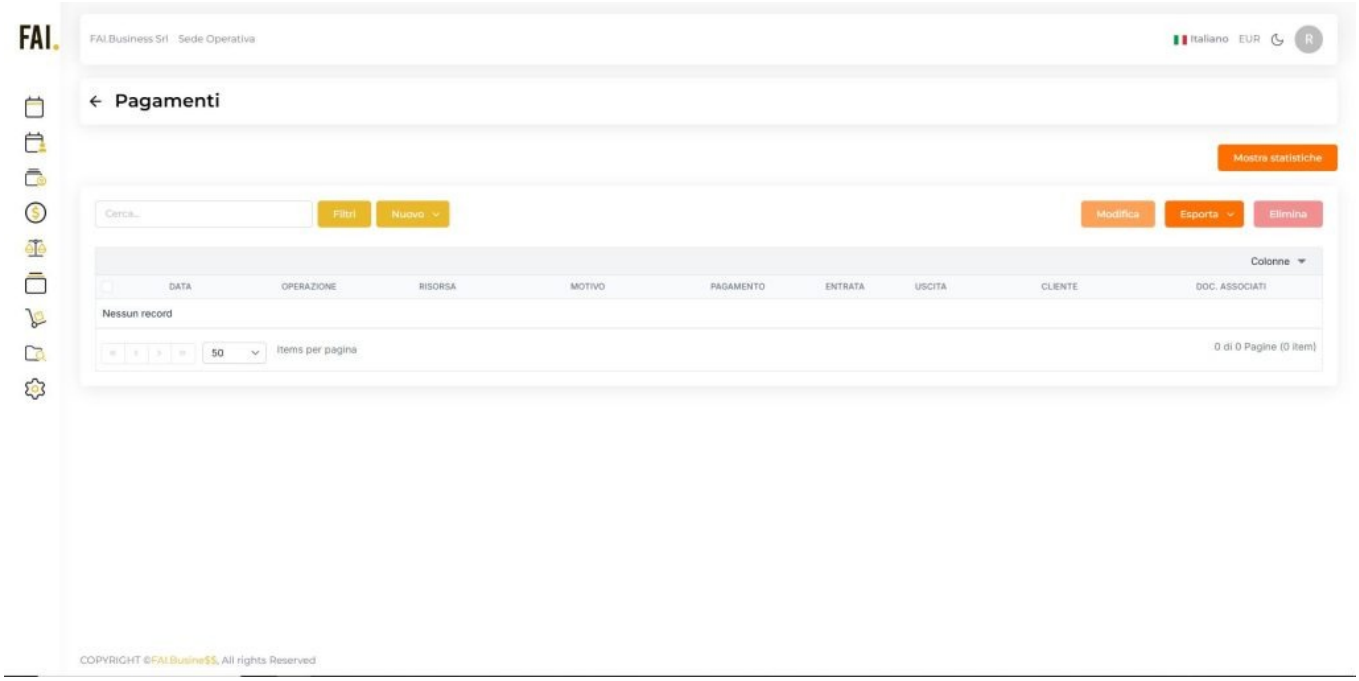
Pagamenti

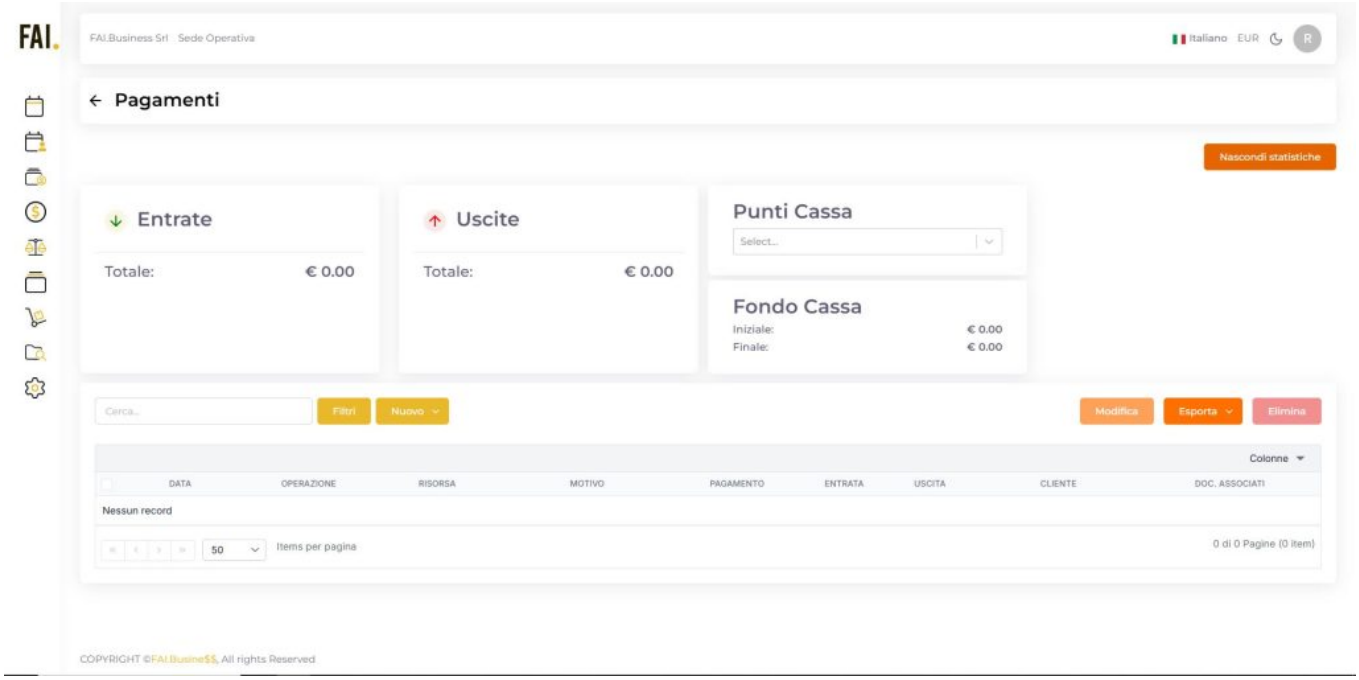
Contabilità · https://fai.business/protocollo/pagamenti/

L'interfaccia

Questa sezione permette di visualizzare la lista cronologica di tutte le operazioni che hanno coinvolto il movimento di denaro nell’azienda. Cliccando sui pulsanti:

- **Mostra Dettagli:** è possibile consultare il totale delle entrate e delle uscite e il fondo cassa del punto cassa selezionato
- **Statistiche entrate:** è possibile visualizzare il numero delle entrate, la media delle entrate per mese, l'importo medio del cliente e l'importo medio del pagamento
- **Statistiche uscite:** è possibile visualizzare il numero delle uscite, la media delle uscite per mese, l'importo medio del cliente e l'importo medio del pagamento





Come creare un nuovo pagamento

- **Entrata:** cliccare su [entrata] inserire il cliente, una descrizione e selezionare un punto cassa, un metodo di pagamento e un importo.
- **Uscita:** cliccare su [uscita] inserire un cliente, una descrizione e selezionare un punto cassa, un metodo di pagamento e un importo.
- **Giroconto:** cliccare su [giroconto] inserire una data, una descrizione, un importo e selezionare un punto cassa e un metodo di pagamento di deposito e un punto cassa e un metodo di pagamento di prelievo.

Come modificare o eliminare un pagamento

- **Modifica:** selezionare il pagamento e premere su [modifica], modificare i campi desiderati e premere su [Salva].
- **Elimina:** è sufficiente selezionare il pagamento e premere su [elimina].