



MASCI

---

# **MASCI - TOOL BILANCIO**

---

## **MANUALE UTENTE**



MASCI

## Indice

<b>1. ACCESSO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. RUOLI APPLICATIVI .....</b>	<b>5</b>
<b>3. CONFIGURAZIONE CONTI.....</b>	<b>6</b>
<b>4. CONFIGURAZIONE CATEGORIE .....</b>	<b>7</b>
<b>5. PRIMO UTILIZZO - DATI ANNO PRECEDENTE PER MODELLO D.....</b>	<b>8</b>
<b>6. PRIMA NOTA.....</b>	<b>10</b>
<b>7. GIROCONTO .....</b>	<b>11</b>
<b>8. RENDICONTO GESTIONALE .....</b>	<b>12</b>



MASCI

## 1. ACCESSO

---

Per accedere al Tool del Bilancio cliccate sul seguente Link: [masci.infordata.net](https://masci.infordata.net)

MASCI  
Tool Bilancio

Username

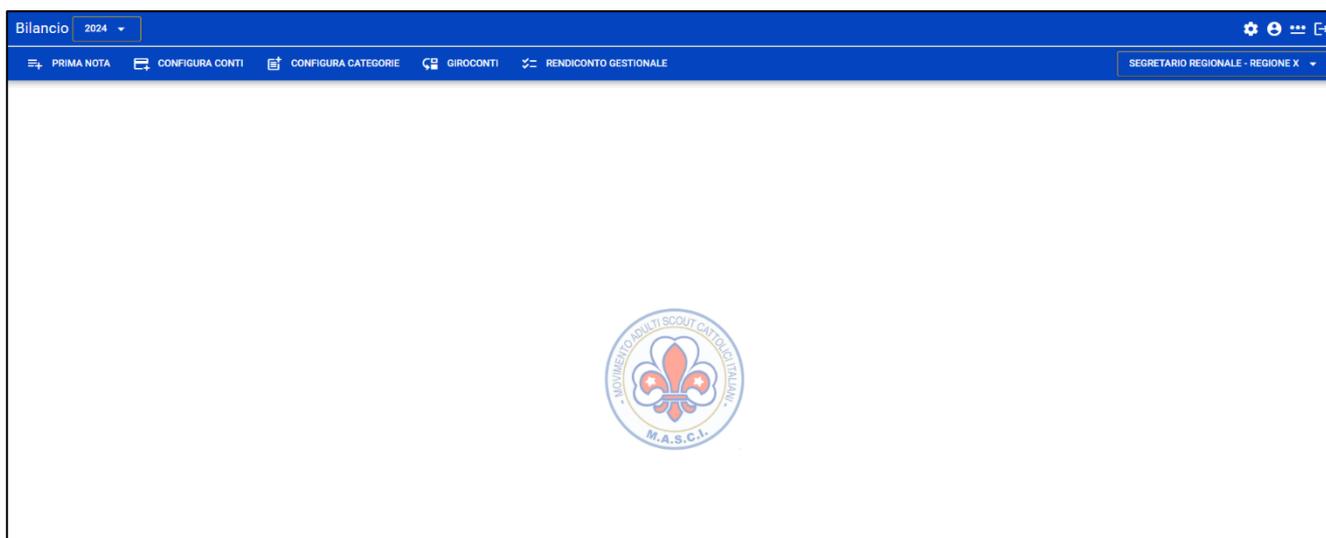
Password

ENTRA

[Hai dimenticato la password?](#)

Nella pagina di login inserite le credenziali (Username e Password) ricevute al vostro indirizzo email MASCI.

Una volta effettuato l'accesso verrà mostrata la seguente schermata.



MASCI

Dalla barra superiore, presente in tutte le schermate,



clickando sui diversi bottoni è possibile :

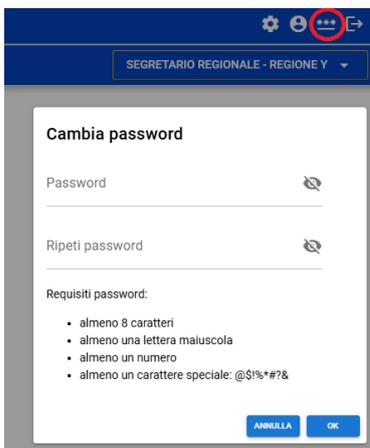
- impostare l'anno per il quale si vuole operare



- visualizzare informazioni di riepilogo relative alla propria utenza



- cambiare la password per l'accesso



- Uscire dall'applicativo





MASCI

## 2. RUOLI APPLICATIVI

---

I ruoli applicativi previsti sono :

- **Segretario Regionale**

Per la regione di pertinenza, può gestire i dati di bilancio e redigere il relativo modello D. Può inoltre consultare i dati e scaricare il modello D relativi alle comunità afferenti alla propria regione, selezionando la voce "Consultazione dati regione" dall'apposita lista a tendina



- **Magister**

Per la comunità di pertinenza, può gestire i dati di bilancio e redigere il relativo modello D.

Ad un singolo utente potrebbero essere assegnati più ruoli applicativi. In questo caso, dall'apposita lista a tendina, è possibile selezionare il ruolo per il quale si vuole di volta in volta operare



MASCI

### 3. CONFIGURAZIONE CONTI

La prima operazione da effettuare sarà quella di configurare i conti. Cliccando sullo specifico pulsante "CONFIGURA CONTI", si accederà alla schermata dedicata. Qui premete il pulsante "AGGIUNGI" e compilate i campi richiesti

Bilancio 2024

PRIMA NOTA CONFIGURA CONTI CONFIGURA CATEGORIE GIROCONTI RENDICONTO GESTIONALE

SECRETARIO REGIONALE - REGIONE Y

CONFIGURA CONTI

AGGIUNGI

Conto Conto xy

Tipologia Conto Banca

Descrizione descrizione del conto

Data Inizio Attività 01/11/2024

Data Fine Attività

ANNULLA OK

Il campo "Data Fine Attività" non è obbligatorio.

Se inserito, definisce il termine oltre il quale non è possibile inserire un movimento nel conto (che abbia quindi una data successiva alla data di fine attività)

Una volta inserito, il conto verrà mostrato nella relativa lista. In seguito potrà essere modificato o eliminato

Bilancio 2024

PRIMA NOTA CONFIGURA CONTI CONFIGURA CATEGORIE GIROCONTI RENDICONTO GESTIONALE

SECRETARIO REGIONALE - REGIONE Y

CONFIGURA CONTI

AGGIUNGI

Conto	Tipologia Conto	Descrizione	Data Inizio Attività	Data Fine Attività	Azioni
Conto xy	Banca	descrizione del conto	01/11/2024		MODIFICA ELIMINA

Righe per pagina: 10 1-1 di 1



MASCI

## 4. CONFIGURAZIONE CATEGORIE

Per "categorie" si intendono dei contenitori nei quali confluiranno le vostre spese ed entrate. Come verrà descritto in seguito, al momento della creazione o modifica di una spesa o di una entrata, è possibile (ma non obbligatorio) associare a questa una specifica categoria. Un esempio di categoria, potrebbe essere uno specifico evento o le spese per la vostra sede.

The screenshot displays the 'CONFIGURA CATEGORIE' (Configure Categories) screen. At the top, there is a navigation bar with 'Bilancio 2024' and several menu items: 'PRIMA NOTA', 'CONFIGURA CONTI', 'CONFIGURA CATEGORIE' (highlighted with a red box), 'GIROCONTI', and 'RENDICONTO GESTIONALE'. Below the navigation bar, the main area is titled 'CONFIGURA CATEGORIE'. It features a table with the following content:

Categoria	Azioni
Spese per la sede	<a href="#">MODIFICA</a> <a href="#">ELIMINA</a>

An 'AGGIUNGI' (Add) modal window is open in the bottom right corner. It has the title 'Aggiungi' and contains a form with the following fields:

- Categoria: Evento X

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'ANNULLA' and 'OK'.



MASCI

## 5. PRIMO UTILIZZO - DATI ANNO PRECEDENTE PER MODELLO D

Se state usando il tool per la prima volta, non essendo presenti dati relativi all'anno precedente, al fine esclusivo della compilazione del modello D, è possibile inserire, per le varie tipologie ministeriali, un riepilogo delle entrate e uscite dell'anno passato.

Per fare ciò, accedere alla sezione "PRIMA NOTA" e cliccare sul bottone "MODELLO D [anno prec.]",

The screenshot shows the 'PRIMA NOTA' section of the software. The top navigation bar includes 'Bilancio 2024' and various menu items like 'PRIMA NOTA', 'CONFIGURA CONTI', 'CONFIGURA CATEGORIE', 'GIROCONTI', and 'RENDICONTO GESTIONALE'. The 'PRIMA NOTA' section contains a 'MODELLO D 2023' button and an 'ESPORTA IN EXCEL' button. Below this is a search bar and a table with columns for 'Conto', 'Descrizione', 'Data Inizio Attività', 'Data Fine Attività', 'Saldo Iniziale', 'Entrate', 'Uscite', and 'Saldo'. A single row is visible with the account 'Conto\_xy' and a description 'descrizione del conto'.

The screenshot shows the 'RENDICONTO MODELLO D 2023' section. The 'AGGIUNGI OPERAZIONE' button is highlighted with a red box. Below it is a table with columns for 'Data Operazione', 'Descrizione Operazione', 'Saldo', and 'Categoria'. A modal window titled 'Operazione' is open, showing details for an entry. The modal includes fields for 'Conto' (MODELLO D 2023), 'Data Operazione' (31/12/2023), 'Entrata' (selected), 'Uscita', 'Descrizione' (descrizione xy), 'Voci Scout' (unselected), 'Voci Ministero' (selected), 'Importo Entrata' (500 €), and 'Tipologia Entrata' (A.1 Entrate da quote associative e ap). There are 'ANNULLA' and 'OK' buttons at the bottom of the modal.



MASCI

Dalla stessa schermata è possibile inserire gli importi dei saldi di cassa e banca al 31/12 dell'anno precedente, utilizzando gli appositi campi e premendo il pulsante "SALVA IMPORTI CASSA E BANCA", come da immagine sottostante:

Bilancio 2024

PRIMA NOTA CONFIGURA CONTI CONFIGURA CATEGORIE GIROCONTI RENDICONTO GESTIONALE

SECRETARIO REGIONALE - REGIONE Y

RENDICONTO MODELLO D 2023

AGGIUNGI OPERAZIONE

Cerca

500,00 € 0,00 € 500,00 €

Data Operazione	Descrizione Operazione	Importo Entrata	Tipologia Entrata	Importo Uscita	Tipologia Uscita	Saldo	Categoria	Codice Unità	Azioni
31/12/2023	descrizione xy	500,00 €	A.1 Entrate da quote associative e apporti dei fondatori	0,00 €		500,00 €			MODIFICA ELIMINA

Righe per pagina: 10 1-1 di 1

Cassa 1.500 € Banca 6.000 €

SALVA IMPORTI CASSA E BANCA

Le suddette operazioni sono naturalmente riferite solamente al primo anno di utilizzo, ed eventualmente - sia per i saldi che per i dati del rendiconto gestionale - dovranno essere ripetute se non si utilizza il tool in maniera continuativa, saltando quindi un anno di esercizio.



MASCI

## 6. PRIMA NOTA

Dalla sezione "Prima nota" è possibile visualizzare (ed esportare in Excel) le informazioni di riepilogo relative ai diversi conti

The screenshot shows the 'PRIMA NOTA' summary page for the year 2024. It includes a search bar and a table with columns for 'Conto', 'Descrizione', 'Data Inizio Attività', 'Data Fine Attività', 'Saldo Iniziale', 'Entrate', 'Uscite', and 'Saldo'. Two rows are visible: 'Conto xy' and 'Cassa segreteria regionale'.

Conto	Descrizione	Data Inizio Attività	Data Fine Attività	Saldo Iniziale	Entrate	Uscite	Saldo
Conto xy	descrizione del conto	01/11/2024		0,00 €	200,00 €	0,00 €	200,00 €
Cassa segreteria regionale	descrizione	01/11/2024		0,00 €	500,00 €	0,00 €	500,00 €

Cliccando su un conto specifico, si accede alla schermata di dettaglio dello stesso, da cui è possibile aggiungere, modificare o eliminare singole operazioni di entrata o uscita.

The screenshot shows the 'PRIMA NOTA - CONTO XY' detail page. An 'Operazione' modal is open, allowing the user to add a new entry. The modal includes fields for 'Conto', 'Data Operazione', 'Entrata/Uscita', 'Descrizione', 'Voci Scout/Voci Ministero', 'Importo Entrata', 'Tipologia Entrata', and 'Categoria'. The background table shows a list of operations with columns for 'Data Operazione', 'Descrizione Operazione', 'Importo Entrata', 'Tipologia Entrata', 'Importo Uscita', 'Tipologia Uscita', 'Saldo', 'Categoria', and 'Azioni'.

Per il conto selezionato, dalla stessa schermata, è possibile inserire *manualmente* un saldo iniziale (solo nel caso in cui per lo stesso conto non risultino operazioni di entrata o uscita nell'anno precedente, cosa che determinerebbe la presenza di un saldo iniziale *calcolato*).

The screenshot shows the 'PRIMA NOTA - CONTO XY' detail page. A 'Saldo iniziale' modal is open, allowing the user to manually enter an initial balance. The modal includes a field for 'Importo' and '0 €' is entered. The background table shows a list of operations with columns for 'Data Operazione', 'Descrizione Operazione', 'Importo Entrata', 'Tipologia Entrata', 'Importo Uscita', 'Tipologia Uscita', 'Saldo', 'Categoria', and 'Azioni'. A red arrow points to the 'MODIFICA' button for the 'Saldo iniziale' row.

MASCI

## 7. GIROCONTO

Dalla della sezione "GIROCONTI", premendo il bottone "AGGIUNGI", è possibile registrare i movimenti di denaro da un conto/cassa a un altro.

Per esempio :

- da banca a cassa, come nel caso di prelievo bancomat
- da cassa a banca, come nel caso di versamento su conto corrente
- da un conto corrente bancario a un altro, se la comunità o la regione dispongono di più conti correnti

Il giroconto effettuato verrà aggiunto alla lista dei giroconti. Inoltre resterà evidenza di esso sia sul conto/cassa di origine che sul conto/cassa di destinazione.



MASCI

## 8. RENDICONTO GESTIONALE

Dalla sezione rendiconto gestionale, è possibile effettuare il download del Modello D (relativo alle entrate/uscite registrate per l'anno selezionato, comparate con le stesse dell'anno precedente)

- Cliccando sul bottone "MODELLO D", è possibile scaricare il modello D (in PDF) con le voci ministeriali.
- Cliccando sul bottone "MODELLO D - VOCI SCOUT" è possibile scaricare il modello D (in Excel) con le corrispondenti voci scout.

**Bilancio** 2024

PRIMA NOTA CONFIGURA CONTI CONFIGURA CATEGORIE GIROCONTI **RENDICONTO GESTIONALE**

### RENDICONTO GESTIONALE

Saldo a fine anno:	700,00 €
Avanzo/disavanzo complessivo:	700,00 €
Avanzo/disavanzo da giroconti:	0,00 €
Differenza tra liquidità a fine anno e saldi iniziali:	700,00 €

**IL RENDICONTO QUADRA**

Operazioni per Categoria

**MODELLO D**

**MODELLO D - VOCI SCOUT**