

2 Attività di registrazione

Le registrazioni di entrate e spese sono strutturate secondo codici causale di riferimento che, con molta attenzione, devono essere mantenuti.

Il primo carattere del codice indica se si tratta di entrate (1) o uscite (2).

Il secondo carattere indica l'unità; 1 per L_C, 2 per E_G, 3 per R_S, 0 per il gruppo.

Gli ultimi due caratteri sono un progressivo della voce di entrata – uscita, per le unità (la codifica del bilancio di gruppo è leggermente diversa), riportate secondo le seguenti indicazioni:

Entrate

- 1 01 Ristorno da comunità capi
- 1 02 Quote censimento
- 1 03 Eventuale quota mensile o annuale ordinaria
- 1 04 Quote campo estivo/ VdB
- 1 05 Quote campo invernale
- 1 06 Quote partecipazione a caccia/uscita/bivacco
- 1 07 Entrate da attività di autofinanziamento
- 1 08 Donazioni
- 1 09 Interessi attivi

Uscite

- 2 01 Quote girate a comunità capi per attività di gruppo
- 2 02 Quote censimento versate ad AGESCI
- 2 03 Spese di cancelleria
- 2 04 Spese di acquisto per prodotti alimentari/pulizie
- 2 05 Spese di acquisto per trasporti (compresi i rimborsi benzina)
- 2 06 Spese di acquisto per attrezzature (compresi distintivi, bandiere etc)
- 2 07 Spese per affitto locali/terreni
- 2 08 Spese per trasferte capi (partecipazione e eventi esterni, formazioni etc) o per attività esterne ragazzi (jamboree etc)
- 2 09 Spese per assicurazioni aggiuntive al censimento AGESCI
- 2 10 Spese per acquisto materiali e gestione attività di autofinanziamento
- 2 11 Versamenti in beneficenza / partecipazione a raccolte fondi umanitari
- 2 12 Abbonamenti a riviste/libri etc
- 2 13 Bollette utenze
- 2 14 Tasse (comunali, rifiuti etc)
- 2 15 Interessi passivi

Le registrazioni vanno eseguite progressivamente per ordine di data di effettiva spesa/entrata. In prima colonna riportare il numero progressivo di registrazione da riportare sulla pezza giustificativa, questo aiuta a mantenere traccia dei documenti che vanno conservati.

Il foglio elettronico automaticamente aggiorna la somma per codice di spese / entrata e la riporta nel foglio di bilancio.

Ogni anno fare una nuova copia dei fogli intestandoli per anno di riferimento e riprendendo la registrazione.

Il sistema di protezione autorizza la compilazione delle sole colonne di: nr progressivo, data, descrizione del movimento di denaro, importo. E' importante porre attenzione nell'eseguire la registrazione sulla colonna di codice causale corrispondente.

BILANCIO DI GRUPPO	anno
---------------------------	------

ENTRATE

1001 Ristorni da Unità	0
1002 Quote censimento capi	0
1003 Entrate Unità L/C (da bilancio di unità)	0
1004 Entrate Unità E/G (da bilancio di unità)	0
1005 Entrate Unità R/S (da bilancio di unità)	0
1006 Quote eventi comunità capi	0
1007 Quote eventi di gruppo	0
1008 Finanziamenti pubblici	0
1009 Finanziamenti da privati	0
1010 Attività di autofinanziamento *	0
1011 Autotassazione	0
1012 Donazioni	0
1013 Cessione beni di gruppo a terzi	0
1014 Interessi attivi	0
<hr/>	
Totale entrate	0

USCITE

2001 Quote girate alle unità	0
2002 Quote censimento capi versate ad AGESCI	0
2003 Uscite Unità L/C (da bilancio di unità)	0
2004 Uscite Unità E/G (da bilancio di unità)	0
2005 Uscite Unità R/S (da bilancio di unità)	0
2006 Spese di cancelleria	0
2007 Spese eventi di comunità capi	0
2008 Spese organizzazione eventi di gruppo	0
2009 Acquisto materiali per attività di autofinanziamento	0
2010 Versamenti in beneficenza e partecipazioni a raccolte	0
2011 Abbonamenti a riviste, libri, etc	0
2012 Affitti e spese per gestione locali	0
2013 Bollette utenza	0
2014 Tasse (comunali, rifiuti, etc)	0
2015 Interessi passivi e spese bancarie	0
<hr/>	
Totale Uscite	0

Prestiti da banche o soggetti privati	0
Restituzione prestiti	0
accantonamenti per iniziative pluriennali	0

Risultato di gestione 0