

ISTRUZIONI PASSO A PASSO PER L'USO DI RECOVERY MONEY

1. **INSERIRE UN NUOVO CLIENTE:** fare un click su Serea (in alto a sinistra nella colonna Clienti), quindi clickare sulla freccina nera a destra del pulsante GESTIONE CLIENTI e scegliere AGGIUNGI CLIENTE : i dati obbligatori sono solo quelli con la freccia rossa; al termine clickare su SALVA CLIENTE.
2. **INSERIRE UN RAPPORTO BANCARIO:** fare un click sul nome dell'azienda creata. Quindi clickare sulla freccina nera a destra del pulsante GESTIONE RAPPORTO e scegliere AGGIUNGI RAPPORTO : i dati obbligatori sono solo quelli con la freccia rossa; prestare attenzione alla sezione INSERIMENTO DA: scegliere PROSPETTO SCALARE se si desidera inserire i saldi per valuta, oppure scegliere CONTO CORRENTE se si desidera inserire tutti i movimenti; al termine clickare su SALVA.
3. A questo punto fare doppio click sul conto corrente che comparirà nella colonna Clienti, sotto il nome dell'azienda. Si aprirà la maschera **per l'inserimento dei saldi per valuta o dei movimenti**. Inserire il trimestre e l'anno. Quindi scegliere D per i saldi passivi o A per i saldi attivi, inserire l'importo e la valuta; infine clickare sul pulsante +. Completare l'inserimento dei dati dell'estratto conto.
4. Quindi clickare sulla freccina nera a destra del pulsante GESTIONE RAPPORTO e scegliere **CONDIZIONI RAPPORTO:** inserire le condizioni praticate dalla banca; tali informazioni sono contenute nel prospetto competenze e spese del conto corrente.
5. Clickare sulla freccina nera a destra del pulsante GESTIONE RAPPORTO e scegliere **OPZIONI RAPPORTO:** in CAPITALIZZAZIONE COMPETENZE E SPESE inserire le opzioni desiderate per il ricalcolo. Se il contratto è nullo, in CMS mettere annuale.
6. Rifare doppio click sul conto corrente nella colonna in alto a sinistra; quando si apre la maschera con i dati inseriti, clickare su SALVA. Spostarsi quindi nella finestra PROSPETTO COMPETENZE E SPESE e controllare che i risultati siano uguali a quelli dell'estratto conto. Se così non fosse ci sono degli errori o nell'inserimento dei saldi o nell'inserimento delle CONDIZIONI RAPPORTO.
7. **CONTROLLO DELL'USURA.** Tornare nella finestra PROSPETTO SCALARE. In alto a destra del PROSPETTO COMPETENZE E SPESE il software calcola il TAEG e il TEG, in RIEPILOGO TEG avviene il confronto con i tassi soglia ed è possibile stampare il report.
8. **CALCOLO ANATOCISMO.** Tornare nella finestra PROSPETTO SCALARE e clickare su RIELABORA, quindi su +: inserire per ciascun trimestre/anno gli oneri dell'e/c bancario; quindi in PERIODO scegliere SEMPLICE (se contratto nullo) oppure ANNUALE; in TASSO scegliere LEGALE se manca il contratto altrimenti lasciare tasso BANCA. A questo punto clickare su ESEGUI RIELABORAZIONE. In RIEPILOGO RAPPORTO sono calcolate le differenze tra interessi applicati dalla banca e quelli ricalcolati, con possibilità di calcolare gli interessi legali e al rivalutazione ISTAT, e di stampare REPORT DI RIEPILOGO.