Contabilità Finanziaria

- Possibilità di gestire in parallelo il bilancio secondo il D.Lgs. 118/2011 relativo all'Armonizzazione dei sistemi contabili.
- Acquisizione automatica delle fatture elettroniche in formato XML.
- Gestione dello split-payment.
- Elaborazione in automatico del Bilancio di Previsione e del Pluriennale.
- Gestione dei certificati al bilancio di previsione e al rendiconto del bilancio.
- Relazione previsionale e programmatica e DUP (Documento Unico di Programmazione).
- Relazione tecnica al bilancio di previsione.
- Gestione del Piano Triennale Opere Pubbliche.
- Elaborazione in automatico del Rendiconto di Gestione con la completa integrazione tra il Conto di Bilancio, il Prospetto di Conciliazione, il Conto Economico e il Conto del Patrimonio.
- Gestione del patto di stabilità e dei limiti di cassa.
- Creazione automatica dei modelli e dei file XML da inviare alla Corte dei Conti.
- Controllo di gestione e performance dell'ente tramite gli strumenti degli obiettivi, dei budget, degli indicatori extracontabili.
- Trasmissione dei dati alla tesoreria per la gestione del mandato informatico, dei dati della distinta, del bilancio e delle variazioni. Acquisizione dei dati delle carte contabili (regolarizzazioni) e dei dati sui pagamenti/riscossioni effettuati presso la tesoreria.
- Gestione delle variazioni ad impegni/accertamenti, sub-impegni/sub-accertamenti e liquidazioni.
- Consultazione in linea (online) delle informazioni più utilizzate dall'utente, senza dover interrompere il lavoro che si sta svolgendo.
- Collegamento della fattura con la contabilità ordinaria in partita doppia, con l'IVA, con l'ordine di riferimento, con il Protocollo Informatico e con l'Inventario Beni.
- Gestione delle fatture proforma.
- RUF (Registro Unico delle Fatture).
- Certificazione dei crediti (DL 35/13 art. 7 bis).
- Indice di tempestività dei pagamenti (DPCM 22/09/2014).
- Gestione dei mutui contratti dall'Amministrazione con la possibilità di acquisire le rate direttamente dal sito della Cassa DD.PP..
- Possibilità di estrarre i dati dalla procedura e visualizzarli in un qualsiasi formato (Excel, Word, Access DB3, XML, PDF, ecc…).
- Gestione di un'agenda memorandum per segnalare le scadenze.
- Gestione informazioni per la sezione Trasparenza, valutazione e merito/ Atti di concessione.
- Consultazione della situazione delle fatture nel sito dell'ente: ogni impresa può accedervi con un login e una password e può consultare la situazione delle proprie fatture.

- Possibilità di parametrizzare l'accesso dei singoli operatori in base ad un profilo personalizzato.
- Integrazione completa con le seguenti procedure:
  - Contabilità ordinaria in partita doppia
  - Atti amministrativi
  - Gestione del personale
  - Inventario Beni
  - Ordini e magazzino
  - Economato
  - IVA
  - Anagrafe
  - Protocollo Informatico
  - eGov
  - Fatturazione
  - Tesoreria

- Certificato al Bilancio di Previsione e al Conto di Bilancio
- Dettaglio del P.E.G. (per la gestione del P.E.G. e del controllo delle performance finanziarie)
- Patto di Stabilità
- Certificazione Unica
- Modello 770
- Mandati e Ordinativi sia su carta bianca che su prestampato
- Bilancio di previsione e pluriennale e relativi allegati
- Rendiconto di Gestione (Conto di Bilancio, Conto Economico e Conto del Patrimonio e relativi allegati)
- Obiettivi annuali per il controllo di gestione
- Mastro delle voci di bilancio
- Estratto conto dei clienti/fornitori
- Elenco dei residui per anno
- Elenchi dei diversi movimenti presenti (fatture, impegni, mandati, ecc…)
- Giornale di cassa
- Verifica periodica di cassa
- Albo dei beneficiari con provvidenze di natura economica.
- Allegato all'Atto di Liquidazione
- Capacità di indebitamento dell'Ente
- Previsione del Piano di Ammortamento di un mutuo da contrarre
- Situazione storica dei mutui

Nuovo Sistema Contabile (D.Lgs.118/2011)

La procedura Contabilità Finanziaria è conforme alla normativa disciplinata dal Nuovo Testo Unico degli Enti locali D.Lgs. 267/2000 e dal Decreto n. 118/2011 relativo all'Armonizzazione contabile Enti territoriali. Le fasi che conducono alla contabilità armonizzata sono state recepite nella procedura nella fase di sperimentazione per consentire agli Enti sperimentatori di utilizzare parallelamente il nuovo sistema contabile. L'aggiornamento della procedura è progressivo fino ad essere completato alla data in cui tutti gli enti locali dovranno adottare il nuovo sistema contabile *(vedi fig. 1)*

Fatture elettroniche XML

La procedura è in grado di acquisire le fatture elettroniche in formato XML inviate dai fornitori attraverso il sistema di interscambio. Se si è in possesso del Protocollo Informatico Halley, la fattura, attraverso le comunicazioni interne, viene inviata all'ufficio preposto all'accettazione o al rifiuto della fattura. Se rifiutata, la notifica di rifiuto viene inviata automaticamente al sistema di interscambio. Se la fattura viene accettata, la procedura potrà acquisirla in automatico all'interno del sistema contabile *(vedi fig. 2)*

Split-payment

La procedura gestisce l'imposta IVA delle fatture, consentendo all'operatore di provvedere alla trattenuta prevista dal sistema di split-payment. Inoltre, se il servizio è commerciale, nella Contabilità Iva produce automaticamente la fattura di vendita a compensazione.

Gestione Contabilità Economico-Patrimoniale

Il software fornisce diverse soluzioni applicative per realizzare la Contabilità Economico-Patrimoniale:

- gestione della Contabilità Finanziaria con rettifiche, ratei e risconti che, attraverso il Prospetto di Conciliazione e il collegamento con la procedura Inventario Beni, associa l'aspetto finanziario con quello economico-patrimoniale, assolvendo completamente l'adempimento legislativo;
- gestione della Contabilità Finanziaria integrata alla Contabilità Ordinaria con un sistema di registrazione dei dati in partita doppia. Tale soluzione è applicabile se gli obiettivi da raggiungere sono diversi dalla mera compilazione del Rendiconto di Gestione e tendono alla rilevazione analitica dei costi e dei ricavi dei diversi servizi. La Procedura consente poi il monitoraggio e l'analisi degli obiettivi della gestione finanziaria e contabile dell'Ente.

Fig. 1

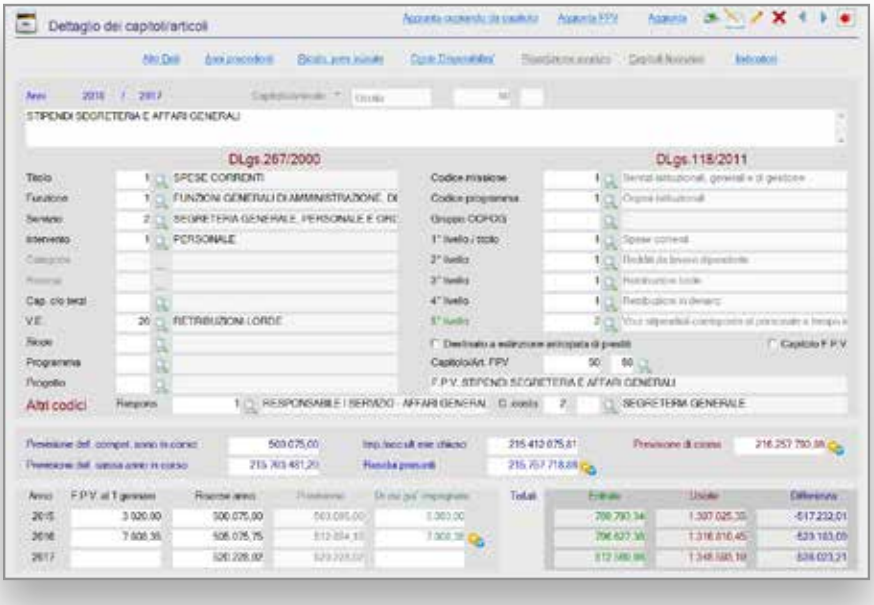
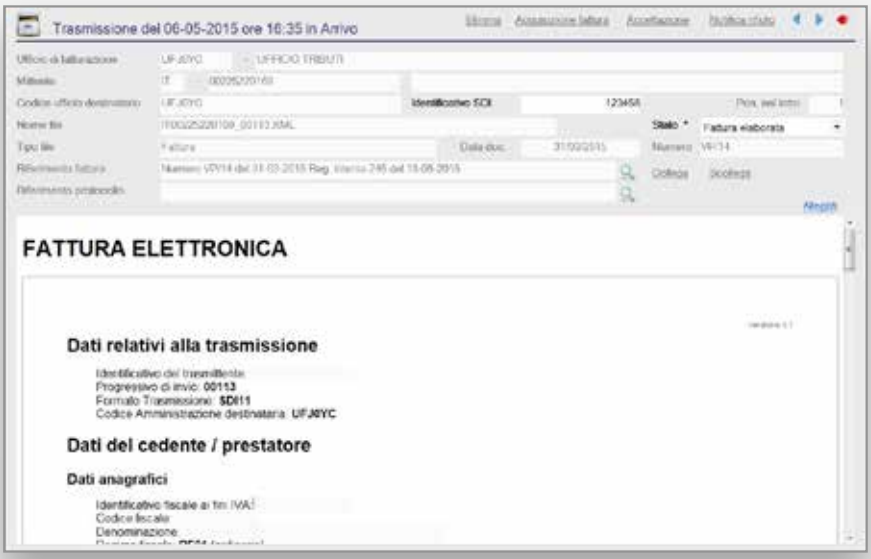


Fig. 2



Acquisizione e trasmissione dati dalla tesoreria

È possibile acquisire dalla tesoreria i dati relativi a carte contabili e pagamenti/riscossioni e trasmettere i dati relativi al Bilancio, alla Distinta del Tesoriere e alle Variazioni al Bilancio.

Facile navigazione tra le operazioni

La procedura rende semplice la navigazione tra le operazioni collegate. Passare da un impegno alla liquidazione collegata o al mandato, conoscere la situazione di un impegno con tutto ciò che risulta collegato, diventa veloce e immediato grazie alla funzione Situazione contabile e Mastro.

Patto di Stabilità *(vedi fig. 3)*

Sono gestiti gli obiettivi programmatici, il controllo della previsione con gli obiettivi e le rilevazioni trimestrali del Patto di Stabilità, desumendo i dati dalla previsione e dal pluriennale, dagli impegni, mandati, ordinativi e accertamenti caricati.

Limiti di cassa e scadenzario

La gestione dei limiti di cassa e soprattutto dello scadenzario sono strumenti indispensabili per controllare in maniera capillare l'andamento della spesa e delle entrate in relazione agli obiettivi imposti dal patto di stabilità e per introdurre il concetto di cash-flow per il controllo dei flussi di cassa.

Fig. 3

Fig. 4

Mastro

Il mastro è costruito per essere consultato sia attraverso il sistema ad "albero" sia direttamente per capitolo: ciò facilita la visualizzazione e la verifica dei dati. Il mastro diventa il centro del sistema contabile da cui l'operatore può controllare e modificare tutti i movimenti finanziari *(vedi fig. 4)*.

Piano triennale delle Opere Pubbliche

Vengono gestite le opere da realizzare, con la specifica codifica ministeriale e le previsioni triennali. I dati del piano possono essere utilizzati per il calcolo del bilancio di previsione e del pluriennale. Prevista anche la creazione e la trasmissione del file XML.

Bilancio di Previsione e Pluriennale

Il bilancio di previsione/pluriennale può essere generato partendo dai Budget di Spesa e di Incasso elaborati per Servizio (obiettivi dei responsabili), dai piani di ammortamento dei mutui, dalla previsione del personale, dagli impegni/accertamenti pluriennali, dalle previsioni impostate all'interno del piano triennale delle opere pubbliche e dal pluriennale dell'anno precedente, aggiornato con le variazioni apportate, con la possibilità di effettuare le dovute modifiche e personalizzazioni. È possibile calcolare l'incremento percentuale del pluriennale per ciascun codice di bilancio. La procedura consente la trasmissione dei dati nel formato richiesto dalla Provincia Autonoma di Trento.

Relazione Previsionale e Programmatica

Partendo dai dati della previsione e del pluriennale, la procedura consente di gestire la relazione previsionale e programmatica.

Relazione Tecnica al Bilancio di Previsione

Partendo dai dati della previsione, la procedura consente di gestire la relazione tecnica al bilancio di previsione.

Certificato al Bilancio di Previsione e Certificato al Rendiconto di Gestione

La funzione relativa a ciascun Certificato prevede il completamento manuale e l'esecuzione dei controlli incrociati ministeriali al fine di eliminare le incongruenze. Prevista la creazione del file da inviare telematicamente *(vedi figg. 5 e 6)*.

Variazioni di bilancio

La procedura consente la gestione decentrata delle proposte di variazione al bilancio: ogni responsabile attraverso i budget può indicare quali siano i movimenti che può apportare al bilancio. Il responsabile del servizio finanziario può "raccogliere" automaticamente tutte queste informazioni e farle convogliare nella proposta di variazione che modificherà secondo quanto previsto dalle reali disponibilità dell'ente. La procedura consente di collegare i capitoli di entrata a quelli di spesa, per ottenere in dettaglio i vari equilibri di bilancio.

Rendiconto di Gestione

Il Rendiconto di Gestione viene creato in automatico: le informazioni vengono desunte dal Conto di Bilancio e, dove è installata, dalla procedura Inventario Beni. Viene attribuita loro una dimensione economica in base alle operazioni di rettifica/integrazione effettuate nel corso dell'esercizio. Queste confluiscono automaticamente nel Conto Economico e nel Conto del Patrimonio.

Relazione Tecnica al Rendiconto di Gestione

Partendo dai dati del conto di bilancio e del rendiconto, la procedura consente di gestire la relazione tecnica al conto di bilancio e la relazione al rendiconto di gestione.

Fig. 5

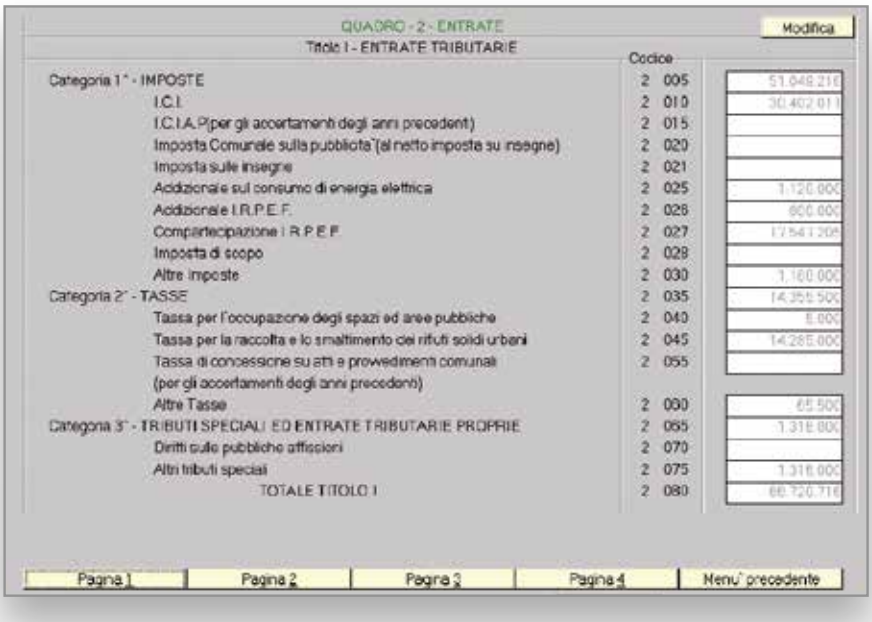
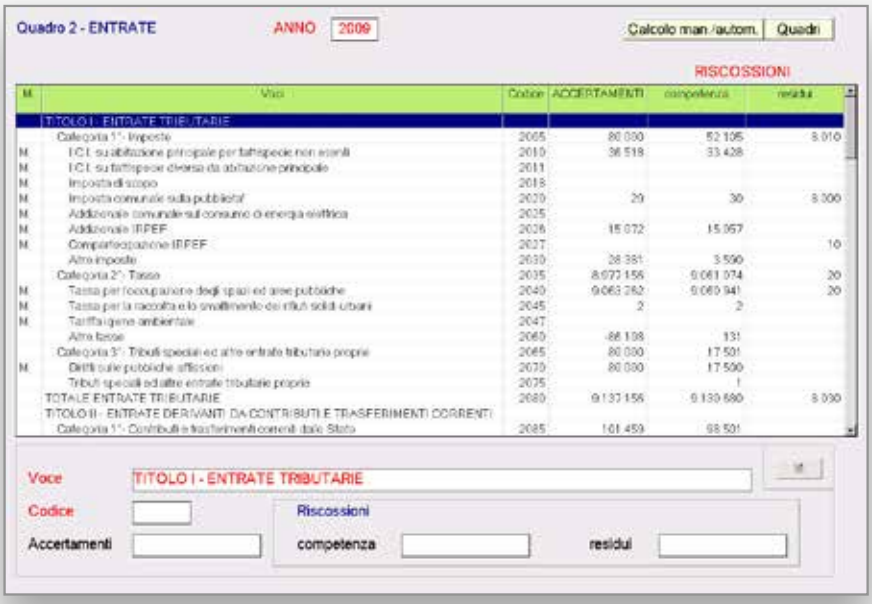


Fig. 6



Budget di spesa e di incasso (obiettivi dei responsabili)

È prevista la gestione dei Budget sia ai fini della creazione del Bilancio di Previsione sia per effettuare l'analisi finanziaria sugli Obiettivi annuali che l'Ente si prefissa nell'ambito del Controllo di gestione e Performance.

Gestione Codice Siope

È prevista la gestione del SIOPE nei mandati/ordinativi. Per facilitare l'individuazione del Siope è possibile definirlo anche sul capitolo, sulle operazioni finanziarie e sui creditori/debitori secondo il meccanismo 'a cascata'.

Trasmissione file XML alla Corte dei Conti *(vedi fig. 7)*

È attiva la consultazione, la stampa e la trasmissione dei dati in formato XML da inviare alla Corte dei Conti.

Fatture o altri documenti

Durante l'inserimento delle fatture è possibile inserire direttamente i beni nella procedura Inventario ed indicare i dati per la contabilità ordinaria e per l'IVA. La procedura permette inoltre di indicare una data di scadenza ai fini della creazione automatica dei Mandati e degli Ordinativi di Incasso (esempio bolli auto, assicurazioni, fitti ecc.). Dagli Ordini vengono desunti in automatico i dati relativi al fornitore, all'importo, all'ufficio ecc.; la procedura provvede inoltre ad evadere gli Ordini. Le fatture possono essere imputate a più voci di bilanci o operazioni. È consentito l'inserimento e la gestione delle fatture "proforma". Per quanto concerne le fatture di acquisto, la procedura consente l'importazione automatica da file di fatture relative a fornitori come ENEL, Edison, Hera, ecc. Partendo dai dati delle fatture, è possibile predisporre i file per la certificazione crediti, per il RUF (Registro Unico Fatture) e per la stampa degli indici di tempestività dei pagamenti.

Fig. 7

Impegni, accertamenti e liquidazioni

È prevista la gestione degli impegni provvisori e delle prenotazioni di impegno e la relativa trasformazione automatica in definitivi. Se si è in possesso della procedura Atti Amministrativi Halley è possibile caricarli desumendo gran parte dei dati dell'Atto. È abilitato il collegamento con le fatture e la stampa dell'Attestazione di Copertura Finanziaria (con il testo personalizzabile). Gli Impegni e gli Accertamenti possono essere creati in automatico dai Budget di Spesa o di Incasso (obiettivi dei responsabili). Può essere stampata la comunicazione di assunzione di impegno da inviare al fornitore (la comunicazione può essere inviata anche tramite email).

Impegni e accertamenti pluriennali

Le suddette funzioni consentono la gestione delle Operazioni che saranno create in automatico ad ogni inizio esercizio (esempio lavori pubblici o appalti pluriennali per le pulizie). Permettono inoltre la creazione automatica del Bilancio Pluriennale.

Mandati e Ordinativi di incasso

I Mandati e gli Ordinativi di incasso vengono creati quasi tutti in modo automatico attraverso il prelievo dei dati: dalla procedura Gestione del Personale Halley, dai Mutui alla scadenza della rata, dalla procedura Economato Halley, dalle fatture in scadenza, dagli atti e dalle Carte Contabili. La procedura consente inoltre la creazione in automatico degli Ordinativi di incasso relativi alle ritenute operate relativamente ai Mandati con ritenuta d'acconto. È prevista la gestione di differenti

creditori con più fatture, o altri documenti, su un'unica operazione. La stampa può avvenire sia su prestampato che su carta bianca, con possibilità di stampa diretta, differita, ristampa anche a più copie. Nella gestione dei mandati è previsto il controllo per somme superiori ai 10.000 euro. Inoltre è prevista la gestione delle somme impignorabili, del codice CUP, del codice CIG ed il controllo sui conti correnti dedicati e l'invio per email degli Avvisi di pagamento/riscossione.

Mandato-ordinativo informatico

Il mandato-ordinativo informatico ha validità amministrativa e contabile, che sostituisce a tutti gli effetti il mandato di pagamento e l'ordinativo di incasso cartaceo prodotto dall'Ente. Il mandato-ordinativo informatico è stato introdotto con il DPR n.367 del 20 aprile 1997 e garantisce anche l'identificazione dei sottoscrittori e l'integrità del documento (grazie alla firma digitale). Halley Informatica ha prodotto dei tracciati standard che l'ente può mettere a disposizione di qualsiasi tesoreria che ha intenzione di attivare il mandato-ordinativo informatico. Come funziona, in generale, il mandato-ordinativo informatico? *(vedi fig. 8)*

- attraverso un apposito programma della tesoreria, vengono letti i dati da trasmettere al tesoriere (mandati e ordinativi),
- viene riprodotto su file il documento su cui il responsabile dei servizi finanziari mette la propria firma digitale,
- viene inviato il documento alla tesoreria,
- il tesoriere acquisisce i dati,
- mette la propria firma digitale
- e ritrasmette i documenti all'ente, che li conserverà in un'apposita cartella dati.

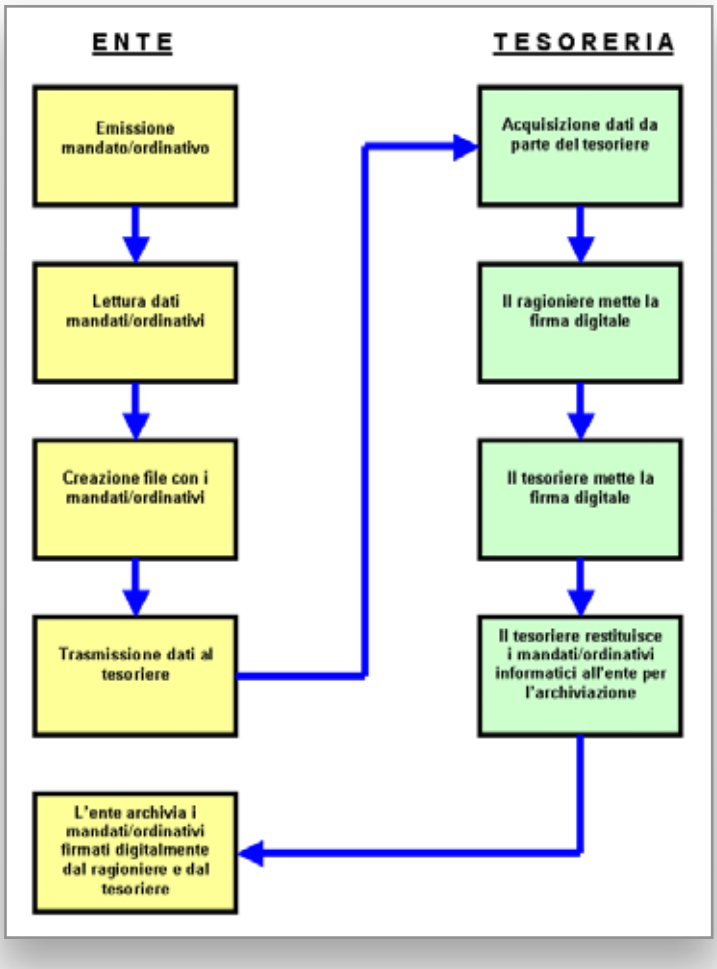
Professionisti ed assimilati, Certificazione Unica e 770

La procedura, una volta emessi i mandati con ritenuta d'acconto, consente di stampare le relative certificazioni: Certificazione Unica e Modello 770. Permette inoltre il trasferimento automatico dei dati contenuti nel modello 770 alla procedura Gestione del Personale Halley.

Creditori e debitori

Direttamente dalla pratica su cui si sta operando (ad esempio l'inserimento di fatture o di mandati), la procedura permette l'inserimento, la consultazione o la correzione dei beneficiari. La procedura applica il controllo di beneficiari inseriti più volte o con stesso codice fiscale/partita Iva e consente l'accorpamento in un unico codice di eventuali doppioni, con recupero del duplicato. È consentita l'acquisizione dei dati dall'Anagrafe Halley. La procedura prevede anche la Stampa dell'Albo dei Beneficiari Provvidenze di natura economica (art. 22 legge 412/91) e dell''Elenco relativo alla "Legge Antimafia".

Fig. 8



Gestione dei mutui

Tutti i mutui contratti dall'Ente sono gestiti e monitorati dalla procedura con calcolo automatico del Piano di Ammortamento. È possibile archiviare i dati relativi ai mutui rinegoziati. È possibile stampare la previsione del Piano di Ammortamento di un mutuo che si intende contrarre, per prevedere la spesa da sostenere (anche in sede di Bilancio di Previsione e Pluriennale). Per quanto riguarda i Mutui da contrarre, è prevista la stampa del prospetto che attesta la Capacità di Indebitamento dell'Ente. Vengono stampati gli allegati al Bilancio di Previsione con la possibilità di essere accorpati per: Voce di Bilancio (Interessi o Capitale), Ente Mutuante o Anno. È prevista la creazione automatica degli impegni per le quote interessi e per le quote capitali. È prevista la creazione in automatico (nel caso in cui ci sia la disponibilità) dei mandati alla scadenza delle rate, con possibilità di selezionarne solo alcuni. Infine, si possono importare le rate capitale e interessi dal sito della Cassa DD.PP..

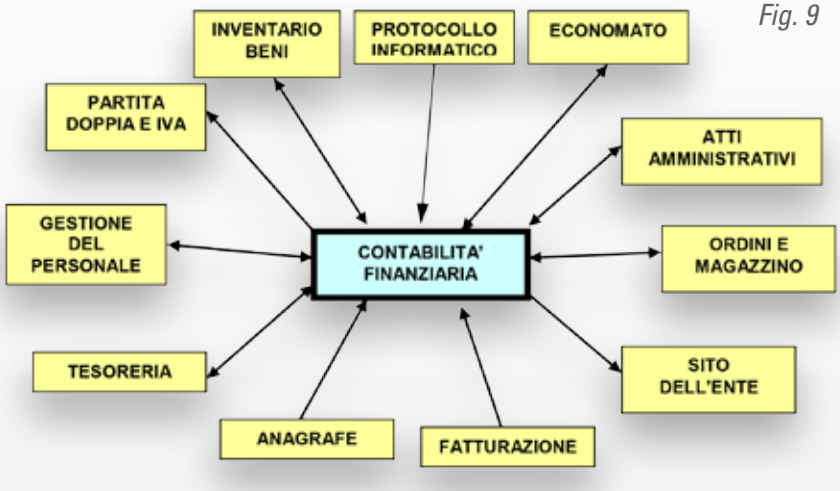
Estrazione dati

La procedura consente, tramite lo strumento di Thai Report, la creazione di statistiche personalizzabili dall'utente per ottenere una serie di dati presenti nelle procedure e di esportarli in vari formati.

Integrazione della Contabilità Finanziaria con le altre procedure del pacchetto Halley Informatica

La Contabilità Finanziaria è fortemente integrata con le altre procedure Halley permettendo così all'operatore di lavorare in maniera più fluida, evitando di inserire su più procedure le stesse informazioni e consentendo dei controlli più accurati. Di seguito vengono dettagliate tutte le integrazioni esistenti *(vedi fig. 9)*.

Fig. 9



Integrazione con la Contabilità Ordinaria (Registrazione in Partita Doppia)

Con la semplice registrazione delle fatture, degli impegni e degli accertamenti viene automaticamente generata una scrittura in Partita Doppia. Per eventuali rettifiche o scritture extracontabili, è possibile registrare le scritture direttamente tramite l'inserimento della prima nota. Eseguendo il rilevamento periodico dei prodotti/servizi offerti dall'Ente (indicatori extracontabili) e attraverso il Controllo degli Obiettivi annuali si ha modo di verificare in maniera analitica i Costi, i Ricavi, l'efficacia e l'efficienza dei Servizi Commerciali e Istituzionali *(vedi fig. 10)*.

Fig. 10

Integrazione con la procedura Atti Amministrativi
La procedura consente l'acquisizione in automatico di tutti i dati amministrativi e finanziari da Proposte, Delibere e Determinazioni, in tutte le fasi dell'Entrata e della Spesa con consultazioni a video o in stampa. È attivo il trasferimento da Impegni Provvisori a Definitivi in automatico in base al parere della proposta. Dalla gestione delle Proposte, delle Delibere, delle Determinazioni e degli Atti di Liquidazione è possibile l'inserimento automatico delle operazioni di Entrata e di Uscita nella Contabilità Finanziaria (Accertamenti, Prenotazioni di Spesa, Impegni provvisori, Impegni definitivi, Proposte liquidazione, Liquidazioni). La situazione contabile di un anno evidenzia tutte le operazioni con un tipo di consultazione simile al mastro ecc. La procedura elabora inoltre le Liquidazioni ed i Mandati in automatico una volta che l'atto è stato reso definitivo. Inoltre, il collegamento tra le due procedure insieme alla procedura Egov, consente di pubblicare in automatico tutte le informazioni necessarie per adempiere a quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013 nella sezione Atti di concessione (Amministrazione trasparente).

Integrazione con la procedura Gestione del Personale
La procedura consente l'emissione automatica dei Mandati e degli Ordinativi di Incasso dopo l'elaborazione mensile dei cedolini. I dati della Previsione del Personale vengono acquisiti per creare in automatico il Bilancio di Previsione, relativamente alle voci di Bilancio imputate. La procedura gestisce integralmente ed automaticamente tutti i modelli 770 per la consegna degli stessi su file all'Amministrazione Finanziaria.

Integrazione con la procedura Inventario Beni
Con la registrazione della fattura in Finanziaria e richiamando il Modello dell'Inventario viene automaticamente aggiornato lo stesso e conseguentemente il Conto del Patrimonio, i cui dati vengono poi acquisiti per la creazione del Rendiconto di Gestione. La procedura permette inoltre la stampa dell'Allegato per il Conto del Bilancio e la stampa dell'Allegato dei Beni Ammortizzati per Servizio (sia per il DPR 421 che per il DL 267).

Integrazione con la procedura Ordini e Magazzino
La procedura fornisce i dati delle Voci di Bilancio, degli Impegni, dei Fornitori ecc. contenuti in un unico archivio. Contestualmente all'inserimento di una fattura in Finanziaria, associata ad un ordine, l'Ordine relativo si chiude in automatico e viene evaso. Acquisisce inoltre i dati degli Ordini per il Mastro e il Controllo della disponibilità. Prevista la Gestione del magazzino (Carico mediante gli Ordini e Scarico mediante i Buoni di Consegna).

Integrazione con la procedura Economato
L'emissione delle bollette economali è facilitata dal collegamento con i dati presenti nella Finanziaria, cioè: le Voci di Bilancio, gli Impegni e accertamenti, i sub-impegni e i sub-accertamenti, le liquidazioni, i Fornitori ecc. Ciò consente anche il controllo immediato della disponibilità. Vengono emessi in automatico Mandati di Rimborso e Ordinativi di Restituzione fatti mensilmente, trimestralmente, ecc.

Integrazione con la procedura IVA
Con la registrazione della fattura in Finanziaria, collegandola al Servizio IVA corrispondente, viene automaticamente aggiornato il Registro IVA. Anche nel caso di fattura ad esigibilità differita, la procedura provvede automaticamente allo scarico del pagamento/riscossione nella liquidazione periodica IVA.

Integrazione con la procedura Anagrafe
È possibile acquisire i creditori-debitori direttamente dall'archivio della procedura Anagrafe.

Integrazione con la procedura Protocollo Informatico
Acquisizione delle fatture elettroniche in formato XML e invio automatico delle notifiche. È possibile collegare le fatture inserite ai protocolli caricati nella procedura Protocollo Informatico.

Integrazione con la procedura Fatturazione
La procedura Fatturazione consente di emettere le fatture di vendita dell'Ente e di registrarle automaticamente sia nelle Entrate della Contabilità Finanziaria, sia nella Contabilità IVA.

Servizi via internet: consultazione dati tramite sito eGov

Halley ha realizzato una nuova generazione di applicativi che consente l'erogazione di servizi ai cittadini via Internet. Una soluzione pronta all'uso, naturale estensione del sistema informativo, che non richiede ulteriori strutture ed altro personale.
Il cittadino o l'impresa 24 ore su 24, 7 giorni su 7, da ogni luogo, può consultare i bilanci pubblicati dall'ente. Ogni impresa inoltre, a seguito di identificazione tramite password, può consultare la lista delle proprie fatture e può verificarne immediatamente lo stato contabile. Ciò comporta un doppio vantaggio sia per l'utente che per l'ente: l'utente non ha più bisogno di contattare l'ente per conoscere a che punto sono i pagamenti delle proprie fatture e l'ente non deve più rispondere a questo tipo di domande e può quindi dedicare il proprio tempo ad altre attività.

Funzioni

Operazioni in entrata

Documenti di vendita e corrispettivi
- Gestione documenti di vendita
- Corrispettivi giornalieri
- Corrispettivi mensili
- Importazione fatture
- Parametri importazione
- Controllo situazione trasmissioni
- Eliminazione documenti

Accertamenti e sub-accertamenti
- Gestione accertamenti e sub-accert.
- Accertamenti pluriennali
- Adeguam. accertamenti e sub sfondati

Ordinativi e incassi
- Gestione ordinativi
- Ordinativi alla scadenza documenti
- Ordinativi automatici da atti
- Ordinativi da carte contabili

Elenchi accertamenti e sub-accert.
- Accertamenti e sub-accertamenti
- Residui da riportare divisi per anno
- Controllo accertamenti plurienn.
- Variazioni agli accertam. e sub-accert.

Elenchi ordinativi
- Stampa in differita
- Ordinativi annullati
- Ordinativi per capitolo, risorsa, V.E.
- Ordinativi insoluti
- Giornale di cassa entrate

Menu rapido

Operazioni in uscita

Documenti di acquisto
- Ricezione fatture elettroniche-messaggi
- Gestione documenti di acquisto
- Fatture proforma
- Certificazione crediti DL 35/13 art. 7bis
- Controllo situazione trasmissioni
- Eliminazione documenti

Impegni e sub-impegni
- Prenot.di impegni e Impegni provv.
- Gestione impegni e sub-impegni
- Impegni pluriennali

Liquidazioni
- Proposte di liquidazione
- Liquidazioni

Mandati e pagamenti
- Gestione mandati
- Mandati alla scadenza documenti
- Mandati automatici da atti
- Mandati alla scadenza mutui
- Mandati da carte contabili
- Mandati da liquidazioni

Elenchi impegni e sub-impegni
- Prenot. di impegno e Impegni provv.
- Impegni e Sub-impegni
- Residui da riportare divisi per anno
- Controllo impegni pluriennali
- Variazioni agli impegni e sub-imp.
- Impegni e sub-imp. provvisori approvati
- Stampa-Invio comunicazione fornitore

Elenchi liquidazioni
- Proposte di liquidazione
- Liquidazioni
- Variazioni alle liquidazioni
- Proposte di liquidazione approvate

Elenchi mandati
- Stampa in differita
- Mandati annullati
- Mandati per capitolo, interv., V.E.
- Mandati insoluti
- Giornale di cassa uscite

Menu rapido

Funzioni

Bilanci e Gest. Corrente

Mastro
- Consultazione mastro
- Mastro anni archiviati

Gestione voci di bilancio
- Gestione voci
- Controllo voci di bilancio

Proposte e variazioni di bilancio
- Proposte e variazioni al bilancio
- Elenchi storni e variazioni
- Stampa equilibrio di bilancio
- Stampa riaccertamento straordinario
- Riallineamento previsioni di cassa

Gestione residui conservati
- Capitoli da aggiornare
- Aggiornamento autom. residui cons.
- Modifica manuale residui conservati
- Stampa capitoli aggiornati

Estrazione dati sui bilanci
- Statistiche sui bilanci
- Riepilogo per titoli di bilancio

Verifiche di cassa
- Verifica periodica di cassa
- Consultazione fondo di cassa
- Giornale di cassa giornaliero
- Elenchi SIOPE
- Stat. Trimestrale cassa (DPR 421)
- Limiti di Cassa
- Elenchi Limiti di Cassa
- Gestione scadenzario (Cash-flow)
- Consultazione scadenzario

Partite vincolate
- Gestione partite vincolate
- Elenco partite vincolate
- Situazione analitica
- Situazione riepilogativa

Patto di stabilità

Gestione operazioni pluriennali

Chiusura esercizio provvisorio

Conto di Bilancio e Rendiconto

Conto di bilancio

Certificato al conto di bilancio

Rendiconto di gestione DLgs. 267/2000
- Ratei, risconti e altre rettif.
- Riclass. oper. sul patrimonio
- Calcolo automatico rendiconto
- Prospetto di conciliazione
- Conto economico
- Conto del patrimonio
- Stampa prospetto di conciliazione
- Stampa conto economico
- Stampa conto del patrimonio

Trasmissione a Corte dei Conti

Controllo di gestione
- Gestione degli obiettivi annuali
- Controllo movimenti finanziari
- P.E.G. responsabile o c. di costo
- Prosp. per servizi e programmi
- Prosp. per aggregaz. e classif.
- Quadro generale riassuntivo
- Altri allegati al conto di bilancio
- Contabilità Direzionale

Relazione al rendiconto di gestione

R.R.G. vecchia versione

Esportazione dati Gesint

Rendiconto di gestione DLgs. 118/2011
- Gestione prima nota
- Creazione da operazioni
- Consultazione bilancio
- Stampa conto economico
- Stampa conto del patrimonio

Previsione e pluriennale

Gestione obiettivi e budget

Creazione previsione e pluriennale

Gestione previsione e pluriennale

Stampe previsione e pluriennale

Indicatori sulla previsione-plurien.

Programmi

Progetti

Relazione previs. e programm.

R.P.P. vecchia versione

Relazione tecnica previsione

R.T.P. vecchia versione

Certificato bilancio di previsione

Trasf. dati Prov. Autonoma di Trento

Piano triennale opere pubbliche

Esportazione dati Gesint

D.U.P. DLgs 118/2011

Beneficiari e ritenute

Estratto conto

Beneficiari
- Gestione beneficiari

Funzioni

Accorpamento beneficiari
Controllo quietanze

Elenchi beneficiari
Elenco beneficiari
Elenco per legge antimafia
Partitario beneficiari
Beneficiari recuperabili
Beneficiari doppi
Stampa etichette indirizzi

Elenchi documenti
Elenchi documenti
Altre stampe documenti
Registro unico fatture
Elenco ritenute documenti

Registrazione interno FATTURE
Elenco documenti per numero
Elenco documenti per beneficiario

Albo beneficiari (provvidenze)
Ulteriori beneficiari nell'albo
Stampa albo beneficiari

Ritenute
Gestione codici ritenuta
Stampa codici ritenute e tabelle
Riepilogo per codice tributo
Elenco imposte I.R.A.P.
Elenco deduzioni operate
Scaglioni IRPEF - IRE
Addizionali regionali
Controllo F24

Certificazioni
Certificato singolo
Certificato riepilogativo
C.U.D. - Certificazione Unica
Stampa di controllo del 770
Trasferimento dati 770

Altre procedure

Mutui
Gestione mutui
Situazione storica mutui
Elenco impegni da mutui
Gener. impegni in corso d'anno
Previsione piano ammortamento
Piano ammort. mutui inseriti
Capacità d'indebitamento
Allegato mutui (previsione)
Allegato mutui (pluriennale)
Archiv. allegato previsione
Allegato prev. anni prec.
Elenco residui dei mutui
Coefficienti per annualità
Correttivi mutui antec. 1982

Stampe per la tesoreria
Preparaz. e stampa di prova distinta
Stampa definitiva della distinta
Ristampa delle distinte
Avvisi di riscossione
Avvisi di pagamento
Avvisi di riscossione su modello
Avvisi di pagamento su modello

Trasferimento dati tesoreria
Trasf. dati distinta e mandato inf.
Trasferimento dati bilancio
Trasferimento dati variazioni
Acquisizione solo carte contabili
Acquisizione solo pagam.-riscossioni
Acquisizione rendiconto bancario
Assegna manualm. avv. pag. risc.
Gestione carte contabili
Stampa carte contabili
Gestione pagam. - riscossioni
Stampa pagamenti - riscossioni
Controllo progressivi di tesoreria
Codici Tesoreria

Atti
Consultazione proposte
Consultazione atti definit.
Situaz. contabile proposte-atti
Visto su preliminari - atti in attesa
Stampa provvisori approvati
Trasferimento provv. approv.
Allegato atto di liquidazione
Elenco operazioni per atto
Controllo collegamenti PF - AT
Amministrazione trasparente
Manutenzione date pubblicazione

Personale
Stampa di controllo dal personale
Modifica archivio per mand. e ord.
Creazione mand. e ord. dal personale
Copia file stipendi su server

Economato
Controllo da economato
Creazione mand. e ord. da economato

Testi

Funzioni

Agenda - scadenzario
Protocollo interno impegni-sub-liq.
Relazione di fine mandato

Manutenzione

Dati generali procedura
Chiusura e riapertura esercizio
- Creazione archivi nuovo anno
- Creazione del bilancio
- Trasf. a residui nel nuovo anno
- Gener. impegni da mutui
- Riporti partite vincolate
- Trasf. fatture assoc. a nuovo
- Creazione operaz. pluriennali
- Apertura esercizio nuovo anno
- Stampa corrispondenza residui
- Trasf.colleg.capitoli cont.economica

Lavori su archivio operazioni
Controllo sui progressivi
- Progressivi pagato-incassato
- Pag.-inc.-liq. sulle operazioni
- Progressivi voci di bilancio

Movimenti su bilanci
- Caricamento manuale
- Caricamento bilancio

Trasferimenti tra bilanci
Parametri accesso al bilancio
Blocco gestione dell`anno
Codici della procedura
- Uffici
- Serv. di settore (budget)
- Descrizioni standard
- Tipologia di spesa-incasso
- Tipi di atto
- Tipi bollo
- Codici della procedura
- Gestione testi tipo
- Modalità di individuazione
- Uffici fatturazione elettronica

Codici di bilancio
- Configurazione bilancio
- Codici Bilancio D.Lgs. 267 del 2000
- Codici Bilancio D.Lgs. 118 del 2011
- Programmi
- Progetti
- Codici classificazione
- Codici raggruppamento
- Codici aggregazione
- Codici statistici
- Ulteriori codici x bilancio
- Responsabili

Gestione ex DPR 421
- Conv. da DPR 421 a DL 77
- Titoli DPR 421
- Categorie DPR 421
- Sez.-Rubr.-Funz. DPR 421

Controllo pagam. e inc. da Economato
Manutenzione file
- Log errori SQL
- Caricamento estratto conto
- Installazione stampante per PDF Smartforms
- Esecuzioni manuali

Ordini e Magazzini *(vedere apposito modulo)*
Lista report

Funzioni sul sito eGov

Fatture

Fatture emesse
Fatture ricevute
Atti di concessione

Collegamenti

- Gestione del Personale
- Atti Amministrativi
- Economato
- Contabilità Iva e Partita Doppia
- Fatturazione
- Ordini e Magazzino
- Inventario Beni
- Protocollo informatico
- Tesoreria
- Anagrafe
- eGov

Fatturazione

- Integrazione con le procedure Contabilità Finanziaria e Contabilità IVA.
- Emissione delle fatture in formato XML.
- Registrazione automatica delle fatture emesse nelle altre procedure contabili.
- Descrizioni, merci e servizi oggetto della fatturazione memorizzati per una più veloce gestione.

- Stampa della fattura emessa direttamente su carta bianca
- Stampa delle note di credito

Emissione fatture in formato XML

Il programma consente, in maniera veloce e immediata, di creare la fattura in formato XML, di firmarla digitalmente e di inviarla al Protocollo Informatico per la registrazione e l'invio.

Stampa della fattura emessa su carta bianca

Il programma è stato progettato affinché possa stampare la fattura anche su un foglio completamente bianco. Questo per velocizzare l'emissione di una sola fattura su richiesta dell'utente senza dover per questo cambiare la carta sulla stampante.

Registrazione automatica

Le fatture e le note di credito emesse vengono registrate in automatico sia nella Contabilità Finanziaria che nella Contabilità Iva semplificando e velocizzando il lavoro dell'operatore.

Estrema velocità nell'emettere una fattura

La possibilità di memorizzare descrizioni, servizi ed eventualmente merci permette di emettere una fattura molto velocemente. Un particolare comando "copia fattura" permette di duplicare interamente la fattura precedente, in questo modo solo cambiando pochi dati si può emettere un'altra fattura.

Funzioni

Parametri generali
Gestione codici
- Tipi pagamento
- Codici di pagamento
- Conti Correnti
- Porto
- Tipi importo
- Causali di trasporto
- Aspetto dei beni
- Trasporto a cura
- Note documenti
- Scaglioni bolli

Gestione anagrafiche
- Anagrafica agenti
- Anagrafica vettori
- Anagrafica destinazioni
- Anagrafica articoli

Documenti
- Fatture
- Fatture accompagnatorie
- Note di credito
- Stampa documenti
- Invio email documenti
- Invio fatture elettroniche
- Controllo invio fatture elettroniche

Bolle
- Gestione bolle
- Stampa bolle

Fatturazione differita

Effetti
- Gestione effetti
- Calcolo automatico effetti
- Stampa effetti per scadenza

Utilità
- Conversione vecchia fatturazione
- Visualizza log conversione

Collegamenti

- Contabilità Finanziaria
- Contabilità IVA e Partita Doppia
- Protocollo Informatico

Economato

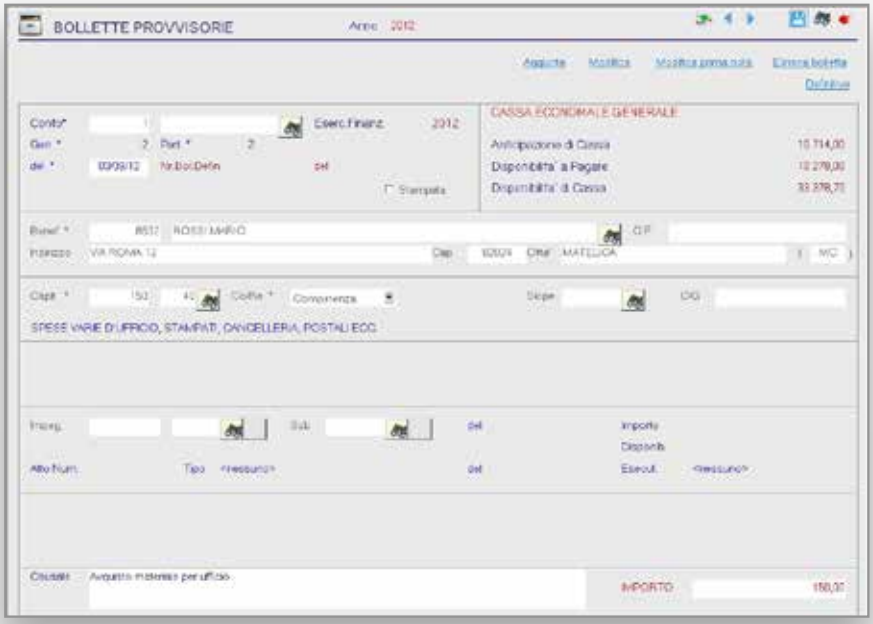
- Integrazione con le procedure Contabilità Finanziaria e Contabilità IVA.
- Verifica della situazione di cassa in tempo reale
- Verifica simultanea, in fase di inserimento delle bollette, della disponibilità della cassa economale e della disponibilità di bilancio.
- Elaborazioni automatiche dei rimborsi e delle restituzioni.
- Gestione SIOPE nelle bollette.
- Gestione bollette provvisorie
- Gestione conti vincolati
- Pagamento automatico delle rate dei servizi scolastici.

- Conto dell'Economo
- Conto della Gestione dell'Agente Contabile
- Stampa delle bollette di entrata e di uscita personalizzabili
- Estratto Conto
- Giornale Movimenti
- Nota riassuntiva
- Cassa economale
- Allegato agli Ordinativi di Restituzione e ai Mandati di Rimborso

Integrazione con la procedura Servizi Scolastici
È presente un collegamento tra bollette di entrata e servizi scolastici (in generale con i tributi) attraverso il quale è possibile pagare le rate emesse nella procedura Servizi Scolastici Halley.

Bollette provvisorie
(vedi fig. 1)
Possibilità di gestire bollette provvisorie (ad esempio le anticipazioni su missioni), che potranno essere in seguito trasformate in bollette definitive.

Fig. 1



Parametrizzazione totale del modello di stampa delle bollette

Massima personalizzazione delle bollette di entrata, di uscita e provvisorie, compresa la possibilità di indicare il logo dell'ente. Si possono effettuare anche personalizzazioni differenti in base alla cassa/conto su cui si opera.

Rimborso e restituzione delle bollette in Finanziaria

La procedura permette la gestione totalmente automatica del rimborso delle bollette in uscita e la restituzione di quelle in entrata. È infatti possibile generare sia i mandati di rimborso che gli ordinativi di restituzione; contemporaneamente potranno essere generati gli accertamenti che fanno parte dell' Atto di restituzione o gli impegni e liquidazioni che fanno parte dell' Atto di rimborso. In questo modo si evita qualsiasi tipo di inserimento manuale. L'aggiornamento delle Bollette Restituite o Rimborsate e della Cassa Economale viene eseguito automaticamente.

Stampa allegato ai mandati e agli ordinativi di incasso

Le Bollette rimborsate tramite un mandato o restituite tramite un ordinativo sono elencate e raggruppate per operazione.

Gestione separata di più casse

È prevista la gestione separata di più casse: quelle relative ai servizi mensa, scuolabus ecc.. che non influiscono sulla cassa economale.

Gestione Codice SIOPE

È possibile gestire il SIOPE nelle bollette per la creazione dei mandati di rimborso e degli ordinativi di restituzione in Finanziaria.

Consultazione della cassa in tempo reale

È possibile consultare la situazione della cassa economale e delle altre casse in tempo reale. Selezionando la data di consultazione viene ricostruita la situazione di cassa al medesimo giorno.

Funzioni

Bollette
- **Bollette Entrata**
- **Bollette Uscita**
- **Bollette Provvisorie**

Stampa bollette
- **Stampa bollette in differita**
- **Stampa elenco bollette**

Consultazioni e stampe
- **Estratto conto bollette**
- **Consultazione giornale**
- **Stampa giornale movimenti**
- **Stampa note riassuntive**
- **Stampa Conto dell'Economo**
- **Stampa Conto Agente Contabile**
- **Stampa situazione di cassa**

Tabelle
- **Progressivi bollette**
- **Gest. Conti e partite vincolate**
- **Gest. Causali per Boll. Econom.**
- **Parametri generali**

Finanziaria
- **Consultazione mastro**
- **Gestione beneficiari**
- **Estratto conto**
- **Situaz. Contabile proposte-atti**
- **Entrate**
  - Gestione documenti e corrispettivi
  - Gestione accertamenti/sub-accert.
- **Uscite**
  - Gestione documenti
  - Gestione impegni e sub-impegni
  - Liquidazioni

Restituzioni e rimborsi
- **Preparazione rimborsi/restituzioni**
- **Aggiornamento bollette**
- **Allegati ordinativi/mandati**
- **Ristampa allegati ordinativi/mandati**

Chiusure - Aperture
- **Apertura nuovo anno**

Utilità
- **Associazioni a Finanziaria**
- **Abilitazione conti a operatori**
- **Conversione dati**

Collegamenti

- Contabilità Finanziaria
- Contabilità IVA e Partita Doppia
- Servizi Scolastici