



Contabilità INAC

Manuale utente

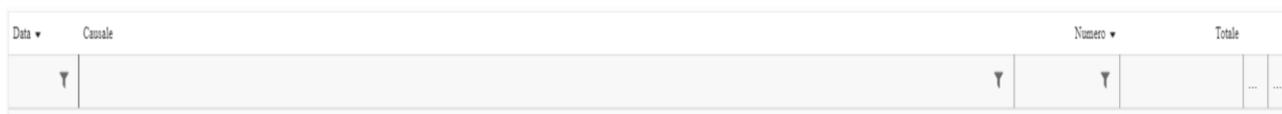
Sommario

Contabilità INAC	1
Manuale utente	1
1 Note di carattere generale	3
1.1 Utilizzo dei filtri elenco	3
1.2 Numero elementi liste.....	4
1.3 Generazione csv da elenco	4
1.4 Altre icone di elaborazioni elenco	4
1.5 Manuale online	4
2 Home page	5
2.1 Selezione anno di lavorazione	5
2.2 Movimenti sede centrale.....	6
2.3 Movimenti sedi provinciali.....	7
2.4 Raggruppamento movimenti sedi provinciali.....	9
2.5 Gestione distinte	10
2.6 Chiusura anno contabile	12
3 Impostazioni	13
3.1 Banche	13
3.2 Sedi	13
3.3 Anagrafiche	13
3.4 Anni contabili	13
3.5 Piano dei conti	14
3.6 Utenti	14
4 Report	15
5 Sezione Province	17

1 Note di carattere generale

1.1 Utilizzo dei filtri elenco

In ogni funzione dove è presente un elenco è possibile filtrare gli elementi utilizzando i filtri presenti subito sotto i titoli delle colonne dell'elenco.



Data ▾	Causale	Numero ▾	Totale
▼		▼	...

Nelle colonne dove è presente l'icona dell'imbuto è possibile filtrare i dati dell'elenco. La pop-up che si apre premendo l'icona può essere di due tipologie:

- Se il dato è collegato ad una tipologica nella pop-up sarà possibile selezionare direttamente il dato, o i dati, interessati
- Altrimenti nei filtri della pop-up sarà possibile scrivere uno o più valori.

Un esempio relativo al primo caso è il filtro sulle *causali*. Nella pop-up troveremo già l'elenco delle possibili causali (mandati, reversali, ...). L'utente potrà selezionare uno o più elementi e premere il pulsante *applica*. Il sistema filtrerà i dati dell'elenco in base ai valori inseriti.



✕ Causale

Seleziona tutti Deseleziona tutti

Cerca...

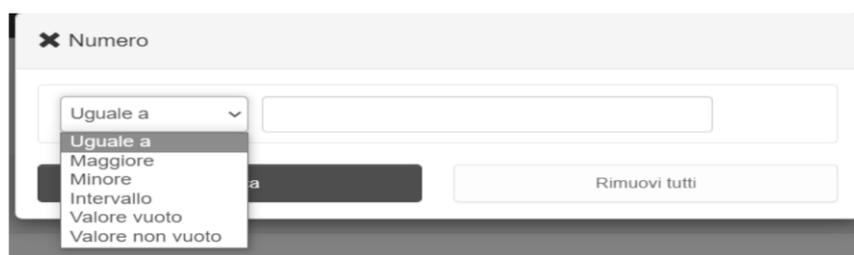
MANDATI

MOVIMENTI CONTABILI

REVERSALI

Applica Rimuovi tutti

Un esempio relativo al secondo caso è il filtro sul *numero movimento*. Come si può vedere dalla successiva immagine è possibile decidere come filtrare. In base alla condizione indicata ed al valore riportato, dopo aver premuto *applica*, il sistema filtrerà l'elenco.



✕ Numero

Ugual a ▼

Ugual a

Maggiore

Minore

Intervallo

Valore vuoto

Valore non vuoto

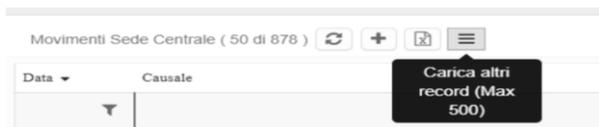
Rimuovi tutti

1.2 Numero elementi liste

Quando si accede ad una funzione, il sistema estrae i primi 50 elementi. Nel caso di movimenti estrae gli ultimi 50 inseriti, in base all'anno contabile di lavorazione. Nel caso di codifiche vengono estratti i primi 50 elementi ordinati per codice.

L'utente può chiaramente chiedere che vengano estratti più elementi e per questo può:

- Premere l'icona presente in ogni elenco



- Intervenire nei filtri ed estrarre gli elementi di interesse.

Il sistema non permette tuttavia di superare i 500 elementi in lista, sempre per cercare di ottimizzare le risorse del sistema. Nel caso si superino i 500 elementi il sistema informa l'utente di agire nei filtri per affinare la ricerca.



1.3 Generazione csv da elenco

Da ogni elenco è possibile generare un file csv contenente i dati presenti in elenco, premendo la relativa icona.



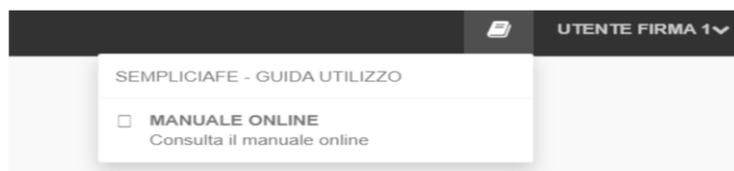
1.4 Altre icone di elaborazioni elenco

Su ogni elenco vengono mostrate altre due icone:

- Icona refresh dati  : il sistema forza la riletture dei dati in archivio,
- Icona nuovo inserimento  : il sistema si predispone all'inserimento di un nuovo elemento.

1.5 Manuale online

Premendo l'icona dome da immagine seguente è possibile consultare il manuale online della procedura.

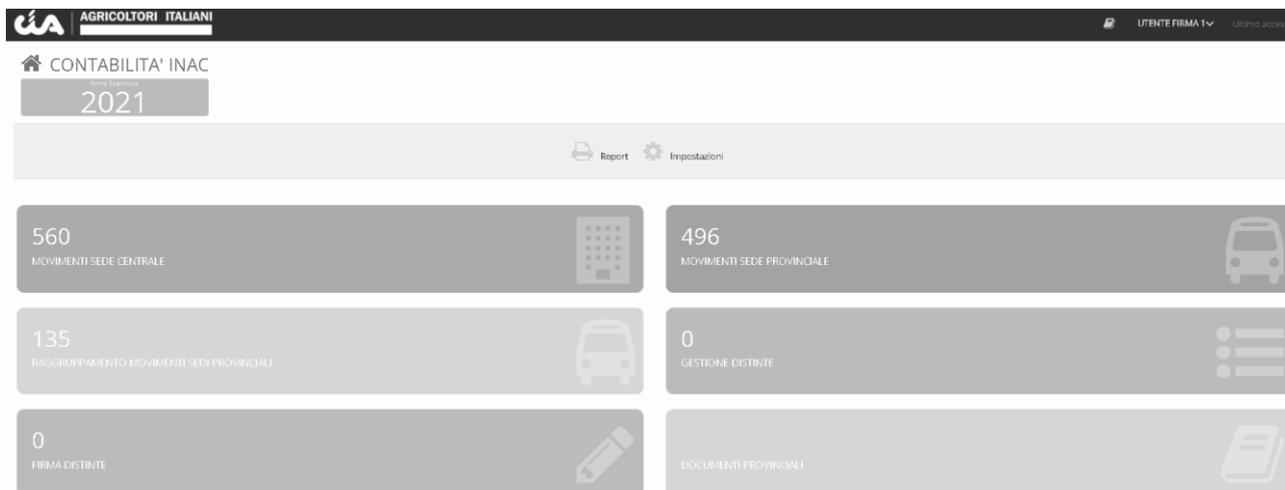


2 Home page

Nella home page sono presenti le chiamate alle funzioni utilizzate con più frequenza nell'arco della giornata lavorativa.

Nella home è presente anche una sezione con sfondo grigio da dove è possibile gestire le impostazioni ed è possibile richiamare la reportistica.

Di seguito l'immagine della home pag.



Nei riquadri relativi alle chiamate:

- Movimenti Sede Centrale (botone rosso)
- Movimenti Sede Provinciale (botone blue)
- Raggruppamento Movimenti Sede Centrale (botone giallo)
- Gestione Distinte (botone verde)
- Firma Distinte (botone verde)

E' presente oltre al titolo della funzione anche il numero di elementi presenti in archivio. Nell'immagine sopra indicata, 560 indica che in archivio per il 2021 sono presenti 560 registrazioni nella sede centrale.

2.1 Selezione anno di lavorazione

Tramite il pulsante *Anno di Esercizio* il sistema permette di selezionare l'anno di lavorazione.



Si apre una pop-up dove sono elencati gli anni presenti in archivio, con l'indicazione se sono aperti o meno. Cliccando due volte su un elemento il sistema imposta l'anno come anno di lavorazione. Tutte le estrazioni prenderanno a riferimento questo anno. Se un anno risulta chiuso tutte le operazioni di:

- Modifica, inserimento e cancellazioni
- Raggruppamenti
- Lavorazioni distinte

Risulteranno disabilitate. Sarà possibile solo consultare l'archivio ed effettuare stampe.

2.2 Movimenti sede centrale

Tramite il pulsante *Movimenti Sede Centrale* il sistema permette di gestire le registrazioni della sede centrale dell'anno di lavorazione.

Nel pulsante è riportato il numero di movimenti presenti in archivio per l'anno di lavorazione. Per gli anni di esercizio aperti, entrando nella funzione è possibile:

- Inserire una nuova registrazione
- Modificare una registrazione
- stampare il mandato o reversale in formato doc
- Eliminare una registrazione

Per gli anni chiusi è possibile solo visualizzare i movimenti già inseriti.

Di seguito l'immagine dell'elenco dei movimenti sede centrale:

Movimenti Sede Centrale (50 di 77)		Numero		Tipo pagamento		Totale	
Data	Causale	Y	Y	Y	Y		
21/02/2023	MANDATI		93	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE		4.697,00	
21/02/2023	MANDATI		92	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE		187,88	
21/02/2023	MANDATI		87	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE		1.874,68	
21/02/2023	MANDATI		86	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE		23.550,88	
21/02/2023	MANDATI		85	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE		225,70	
21/02/2023	MANDATI		84	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE		898,41	
21/02/2023	MANDATI		83	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE		875,00	
21/02/2023	MANDATI		82	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE		63.435,67	
21/02/2023	MANDATI		81	REG - REGOLARIZZAZIONE		82,96	
21/02/2023	MANDATI		80	REG - REGOLARIZZAZIONE		91,13	
21/02/2023	MANDATI		79	REG - REGOLARIZZAZIONE		3.610,98	

In inserimento l'utente dovrà indicare:

- Data registrazione
- Causale
- Numero (se non indicato verrà recuperato in automatico dal sistema)
- Tipo pagamento (dove richiesto in base alla causale)

La data dovrà essere coerente con l'anno di esercizio scelto. Per completare la registrazione andranno inserite almeno due righe di segno opposto contenenti sia il conto, che la descrizione che l'importo.

Di seguito un esempio del dettaglio di una registrazione sede centrale:

Movimenti Sede Centrale (50 di 77)		Numero		Tipo pagamento		Data		Anno	
Data	Causale	Numero	Tipo pagamento	Data	Anno				
21/02/2023	MANDATI	93	BON - BONIFICO BANCARIO E POSTALE	4.697,00	4.697,00				
Righe									
Segno	Descrizione conto	Operazione		Importo					
DARE	02.06.215 - IBLEND AGENCY SRLS	IBLEND FATTI 9/2023 - SERVIZIO ANNUO NEWSLETTER		4.697,00					
AVERE	01.03.001 - BANCA CREDITO COOP. DI ROMA-TESORERIA	IBLEND FATTI 9/2023 - SERVIZIO ANNUO NEWSLETTER		4.697,00					

Il numero movimento viene calcolato al momento del salvataggio dal sistema in base alla natura della causale. L'operatore può però decidere di specificare il numero di movimento. In questo caso il numero non deve essere presente

in archivio per il tipo movimento del tipo causale scelto. Se si sceglie un numero maggiore dell'ultimo inserito, la numerazione per le registrazioni successive riprenderà proprio da questo numero.

Es. se la numerazione del tipo movimento Mandato (quindi causali Spettanze e Mandati) per il 2021 fosse arrivata al numero 1037 e l'utente decidesse di inserire il 1050, il sistema per l'inserimento successivo proporrebbe 1051 (per anno 2021 e causali di tipo movimento Mandato)

Nell'inserimento di un movimento il sistema si predispose già per l'inserimento della prima riga, scegliendo anche il segno DARE. L'icona "+", per inserire una ulteriore riga, andrebbe premuta solo dopo aver completato l'inserimento della prima riga. Così facendo il sistema popola la seconda riga con:

- Segno opposto alla riga precedente
- Stessa descrizione della riga precedente
- Stesso importo della riga precedente

Velocizzando quindi il salvataggio della registrazione.

Nel caso venisse selezionato un conto con check "Fornitore generico", solitamente il conto 02.06.000 FORNITORI) il sistema mostra due nuovi campi da inserire, come da successiva immagine:

- Nominativo
- IBAN

Segno	Descrizione conto	Operazione	Importo
DARE	02.06.000 - FORNITORI		
Nominativo		IBAN	

I due valori sono obbligatori. L'iban deve essere formalmente corretto e l'ABI e CAB inserito devono essere presenti in archivio.

2.3 Movimenti sedi provinciali

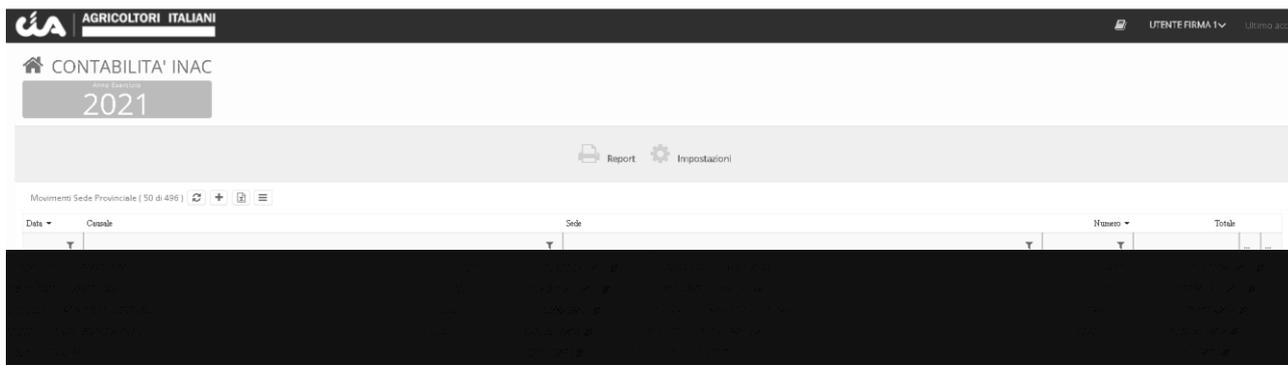
Tramite il pulsante *Movimenti Sedi Provinciali* il sistema permette di gestire le registrazioni delle sedi provinciali dell'anno di lavorazione.

Nel pulsante è riportato il numero di movimenti presenti in archivio per l'anno di lavorazione. Per gli anni di esercizio aperti, entrando nella funzione è possibile:

- Inserire una nuova registrazione
- Modificare una registrazione
- Eliminare una registrazione

Per gli anni chiusi è possibile solo visualizzare i movimenti già inseriti.

Di seguito l'elenco delle registrazioni:



I righe dove la colonna sede non è popolata mostrano i movimenti generati da raggruppamento di movimenti mensili.

I righe dove è presente la sede ma non il numero movimento sono le registrazioni mensili che dovranno essere raggruppate.

In inserimento l'utente dovrà indicare data, causale e sede. La data dovrà essere coerente con l'anno di esercizio scelto. Potrà inoltre decidere di inserire un movimento mensile spuntando il check "Mensile".

Per completare la registrazione andranno inserite almeno due righe di segno opposto contenenti sia il conto, che la descrizione che l'importo.

Al momento del salvataggio, in assenza del check "Mensile", il sistema calcola il numero movimento in base alla natura della causale. Anche in questo caso però l'operatore può decidere di specificare il numero di movimento. La logica di inserimento è la stessa indicata nel paragrafo precedente.

Anche la logica di inserimento delle righe è la stessa del paragrafo precedente.

In caso di movimento raggruppato il sistema blocca i dati della testata ma permette di aggiungere, eliminare o modificare le righe presenti. Inoltre, in questo caso, vengono visualizzate anche le sedi presenti nei movimento originali.

Di seguito un esempio di dettaglio movimento raggruppato:

ERROR: ioerror
OFFENDING COMMAND: image

STACK: