# **Gestionale CIA**

# -Contabilizzazione movimenti verso Genya-

1. Premessa	
2. Impostazione Azienda Dati Associazione	
2.1. ADA e Società di servizi	
2.2. Conti	4
2.3. Articoli	4
2.4. Centri di costo	4
2.5. Numeratore Fattura	4
3. Contabilizzazione movimenti	
3.1. Contabilizzazione movimenti	
3.2. Passaggio movimenti	
4. Cancella contabilizzazione movimenti	
5. Elenco movimenti non contabilizzati	
6. Resoconto Genya	

#### 1. Premessa

Questa funzione serve per esportare le registrazioni dal gestionale alla contabilità generale Genya.

A differenza delle precedenti esportazioni, non verrà prodotto nessun file ed il passaggio dei dati avverrà in automatico.

Possono essere passati in contabilità i movimenti Effettivi, sia generici che fatture, incassi e movimenti di cassa.

**Avvertenza:** le contropartite dei conti Genya devono essere indicate o negli articoli (scelta sconsigliata) o nei conti. Se si sceglie di inserirle nei conti, negli articoli non devono essere presenti contropartite, nemmeno dei vecchi applicativi (Omnia, Bpoint...)

## 2. Impostazione Azienda Dati Associazione

Per poter contabilizzare i movimenti verso la procedura Genya è necessario prima inserire alcuni parametri nelle codifiche locali del Gestionale CIA:

- 1) ADA e Società di servizi
- 2) Conti
- 3) Articoli
- 4) Centro di Costo
- 5) Numeratori Fattura

#### 2.1. ADA e Società di servizi

Occorre impostare i dati presenti nella sezione Dati per contabilizzazione. Un esempio è presente nella figura sottostante.

Conto socio *	Conto IVA *
007 001 001 CLIENTI	002 016 012 IVA CONTO VENDITE
Conto Fatture da emettere.	Conto abbuoni.
005 001 010 FATTURE DA EMETTERE	058 001 003 SCONTI, ABBUONI, ARROTOND. PASSIVI
Conto anticipo soci.	Codice mov. fatture da emettere.
027 006 003 ANTICIPI DA SOCI	EMET - FATTURE DA EMETTERE AGRISERVIZ
Utilizzare permanenza come centri di costo in contabilizzazione.	🕑 Genya - indica modalità di pagamento nelle descr. degli incassi.
🔲 Genya - esporta descr. completa mov. di cassa	

Il conto socio è il conto clienti presente nel piano dei conti.

Il conto IVA è il conto IVA CONTO VENDITA presente nel piano dei conti.

Il conto fatture da emettere è il conto che verrà utilizzato per esportare i movimenti provvisori. Nel conto dovrà poi essere indicata, come contropartita Genya, la contropartita **214401 – Crediti** fatture da emettere (entro 12 mesi)

Se spuntato il check "Utilizzare permanenza come centri di costo in contabilizzazione" il sistema esporterà come centro di costo parte del codice permanenza collegato al movimento. Se il codice permanenza avesse lunghezza 7 verranno recuperati gli ultimi tre caratteri del codice a cui verrà aggiunto "00". Se fosse di lunghezza 9 verrebbero presi gli ultimi 5 caratteri.

Se spuntato il check "Genya - indica modalità di pagamento nelle descr. degli incassi" alla descrizione degli incassi verrà aggiunta la descrizioni delle condizioni di pagamento del movimento attivo collegato.

Se spuntato il check "Genya - esporta descr. completa mov. di cassa" le descrizioni generate dal cruscotto cassa non verranno sostituite dalla descrizione generica "Versamento"

# 2.2. Conti

In ogni conto del piano dei conti collegato:

- Agli articoli utilizzati nei movimenti attivi e di incasso
- Alle righe di movimenti di cassa

Va specificato il codice contropartita Genya per ogni azienda contabile interessata

Un esempio nell'immagine successiva.

Gruppo         Mastro         Conto           001         001         001         CONTO					
Descrizione * CASSA COMUNE UTENTI					
Conto nazionale		•			
Visualizzati n. 5 elementi su n. 5 elementi totali trovati Elenco contropartite contabili (5)					
Azienda Contabile	Cod. Contropartita Contabile	Cod. Contropartita Contabile Genya			
INAC - PATRONATO I.N.A.C.	32602		민	×	0
COOP A2000 - COOPERATIVA AGRICOLTURA 2000 SOC.COOP.A RESP.LIMITATA	32602		P	×	0
CIA SERVIZ - CIA SERVIZI LIVORNO SRL	32602		P	×	0
AGRICOLTUR - AGRICOLTURA E' VITA ETRURIA S.R.L.	32605		P	×	0
CIA LI - CONFEDERAZIONE ITALIANA AGRICOLTORI	32602		P	×	0

# 2.3. Articoli

Nel caso in cui si decidesse di imputare le contropartite Omnia negli articoli e non nel piano dei conti è possibile farlo. La logica è la stessa da seguire nei conti, quindi occorre specificare il codice contropartita Genya su ogni articolo utilizzato, per ogni Azienda Contabile interessata.

## 2.4. Centri di costo

I centri costo devono avere i codici uguali a quelli definiti nel programma di contabilità.

Nell'Azienda dati associazione è possibile scegliere se esportare i centri di costo o in alternativa le permanenze dei movimenti. Check "Utilizzare permanenza come centri di costo in contabilizzazione.".

Se si decide di esportare i centri di costo questi NON DEVONO ESSERE INSERITI NEL PROGRAMMA DI CONTABILITA'.

#### 2.5. Numeratore Fattura

Nel caso in cui in Genya l'azienda contabile fosse presente con più codici ateco e con più sezionali, occorre specificare in ogni numeratore fattura il codice attività Genya ed il sezionale Genya su cui esportare le fatture legate allo stesso numeratore.

Le informazioni da inserire sono relative alle colonne:

- Codice Genya
- Num. Fatt. Genya

Nel primo occorre inserire il valore che si trova in GENYA entrando nell'anagrafica delll'azienda contabile, sezione ATTIVITA', prendendo il valore presente nella tool tip che viene mostrato soffermandosi nell'icona "i" presente a fianco della descrizione dell'attività.

Il valore invece di "Num. fatt. Genya" lo devi popolare con il corretto codice di lunghezza 2 che trovi nell'elenco dei registri di Genya.

#### 3. Contabilizzazione movimenti

#### 3.1. Contabilizzazione movimenti

La funzione è disponibile per i soli utenti che hanno il relativo ruolo. Come si può vedere anche dall'immagine sotto riportata, è possibile estrarre contemporaneamente movimenti di diversa natura:

- fatture
- generici
- incassi
- cassa

E' obbligatorio indicare l'azienda contabile per cui si vogliono estrarre i movimenti. Si può contabilizzare una sola azienda contabile alla volta.

6 Effettive C Provision				
	Tipo Movimento			
Data movimento				
	Condizioni di Pagamento			
mbra estrazione				
	Centro di Costo			
ovimenti	Azienda Contabile			
Anno Data Numero	COOP A2000 - COOPERATIVA AGRICOLTURA 2000 SOC.(  INAC - PATRONATO 1.N.A.C.) CIA SERVIZ - CIA SERVIZI LIVORNO SRU CIA LI - CONFEDERAZIONE ITALIANA AGRICOLTORI			
IA II IA	Zona			
ssociato	0904900 LIVORNO PROVINCIALE DI ZONA 0904901 ZONA LIVORNO 0904902 ROSIGNANO MARITTIMO 0904903 CECINA			
0. 0.	Utente creazione			
42,10				
Ragione Sociale o Nome e Cognome				
itura				
Numeratore Data Numero				

Sarà poi possibile estrarre solo le registrazioni desiderate utilizzando i vari filtri messi a disposizione.

Ogni estrazione può essere "marcata" con un codice indicato in "Timbra estrazione" per poter essere eseguita di nuovo.

Nel riquadro MOVIMENTI si selezionano Anno, Data (Dal/Al), e numero (Dal/Al) dei movimenti che si vogliono contabilizzare.

Nel riquadro ASSOCIATO è possibile indicare i dati relativi all'associato per cui si vogliono contabilizzare i movimenti.

Nel riquadro FATTURA si può selezionare il Numeratore, la Data (Dal/Al), e il Numero (Dal/Al) delle fatture da trasferire.

I movimenti possono essere selezionati anche per: Codice movimento, Tipo movimento, Condizioni di pagamento, Centro di costo, Azienda contabile, Zona e Utente di Creazione.

Un caso particolare riguarda l'esportazione di provvisori.

La contabilizzazione dei movimenti provvisori viene gestita per passare in contabilità le informazioni utili a rilevare le fatture da emettere l'anno successivo che fanno riferimento a prestazioni effettuate nell'anno in corso.

La contabilizzazione dei movimenti provvisori va eseguita PRIMA che vengano TRASFORMATI IN EFFETTIVI quindi al 31/12 dopo aver caricato tutti i movimenti provvisori. Durante l'anno è sconsigliato effettuare esportazioni di provvisori.

Per contabilizzare i movimenti provvisori occorre integrare i dati presenti in ADA e Società di servizi, AZIENDA DATI ASSOCIAZIONE con:

- CONTO FATTURE DA EMETTERE: nel piano dei conti dovrà essere presente il conto da collegare con il conto FATTURE DA EMETTERE della contabilità.
- CODICE MOV. FATTURE DA EMETTERE: deve essere un codice movimento di tipo generico.

Nella maschera di contabilizzazione occorre scegliere PROVVISORI e digitare obbligatoriamente la DATA MOVIMENTO che sarà la data di registrazione in contabilità, e selezionare i movimenti provvisori che devono essere contabilizzati.

I movimenti provvisori devono essere contabilizzati separatamente dagli altri.

Tipo movimento
Effettivi
🔿 Apertura tesseramento 🔿 Chiusura tesseramento
Data movimento

I movimenti provvisori di tipo fattura vengono contabilizzati nel seguente modo:

- Fatture da emettere in Dare (il conto viene reperito dai dati Associazione) per l'imponibile della fattura con l'indicazione del cliente come descrizione
- Ricavo in Avere per l'imponibile della fattura

Quando il movimento provvisorio verrà trasformato in effettivo la registrazione contabile del movimento effettivo sarà:

- Cliente in Dare per il totale della fattura
- Fatture da emettere in Avere per l'imponibile totale della fattura
- IVA in Avere per l'importo IVA

### 3.2. Passaggio movimenti

Una volta inseriti i parametri e richiesto la contabilizzazione, con l'apposita icona di Genya, il SICIA inserirà una nuova elaborazione tra quelle del motore asincrono, di tipo **CONTG** – **Contabilizzazione Genya** che conterrà un file ContabilizzazioneMovimentiGenya.zip:

- Se tutti i movimenti estratti risulteranno corretti, aprendo il file zip troverete un csv (con i nome del timbro scelto) con l'elenco dei movimenti esportati
- Se invece tra i movimenti estratti ne sarà presente anche solo uno non corretto il file csv sarà vuoto e troverete popolato il file IMContabilizzazioneGenya.D. Tale file si può aprire con un qualunque editore di testo e conterrà per ogni movimento errato il messaggio di errore.

Se l'estrazione non contiene errori, il Gestionale chiama il servizio di contabilizzazione di Genya mettendo a contabilizzati tutti i movimenti estratti.

A questo punto partirà l'importazione in Genya, il cui tempo varierà in base al numero di movimenti estratti. Una volta che tutti i movimenti saranno elaborati Genya richiamerà il servizio del Gestionale CIA:

- Se tutti i movimenti sono stati registrati verrà indicato che per l'elaborazione non sono presenti errori
- Se sono presenti errori
  - Verranno riportati a NON CONTABILIZZATI tutti i movimenti con errore
  - Verrà comunicato il messaggio di errori relativo ad ogni singolo movimento

Il resoconto dell'elaborazione potrà essere verificato:

- Tramite mail: il servizio invierà una mail all'indirizzo specificato nel dettaglio utente del catalogo del SICIA. Nella testo della mail verrà indicato se ci sono o meno errori. Nel caso di errori verrà popolato un allegato presente nella mail dove troverete per ogni movimento errato ANNO – NUMERO MOVIMENTO – MESSAGGIO DI ERRORE. In assenza di errore il file risulterà vuoto
- Tramite inserimento di un rigo nell'elenco che troverete in

#### Gestionale provinciali → Contabilizzazione -- > Resoconto Genya

Nell'elenco verrà indicato per ogni elaborazione:

- Numero
- Utente creazione
- Data creazione
- Stato (OK se elaborazione non contiene errori)
- Allegato (è lo stesso che arriva tramite mail ed incaso di stato OK sarà vuoto).

# 4. Cancella contabilizzazione movimenti

La funzione permette di riportare allo stato non contabilizzato i movimenti selezionati. Si richiama dalla voce di menù

Gestione CIA Provinciali  $\rightarrow$  Contabilizzazione  $\rightarrow$  Cancella contab.mov.

Tipo aggiornamento         Image: Singolo movimento (tiene conto obblig, di anno numero e tipo mov),         Tutti i movimenti associati ad un timbro.         N° movimento         Anno movimento         Timbro di contabilizzazione
<ul> <li>Singolo movimento (tiene conto obblig. di anno numero e tipo mov).</li> <li>Tutti i movimenti associati ad un timbro.</li> <li>N° movimento</li> <li>Anno movimento</li> <li>Timbro di contabilizzazione</li> </ul>
Tutti i movimenti associati ad un timbro.      N° movimento      Anno movimento      Timbro di contabilizzazione
N° movimento Anno movimento
Image: State Contraction

E' possibile scegliere se aggiornare un singolo movimento o tutti quelli collegati ad un timbro. Nel primo caso occorre indicare il numero anno del movimento tipo movimento (attivo, incasso, cassa) Nella cancellazione per timbro questi valori non vanno indicati.

### 5. Elenco movimenti non contabilizzati

La funzione permette ottenere un elenco di tutti i movimenti non contabilizzati Gestione CIA Provinciali → Contabilizzazione → Elenco movimenti non contabilizzati

*	Netturi mettaggio per N	Antie			
Anno	movimento				
Dal					
AI					
Outpu	t				
0	PDF				
0	CSV				
Тіро п	novimento				
Пм	lovimento attivo				
M	lovimento di incasso				
Пм	lovimenti di cassa				

Occorre indicare l'anno per il quale estrarre i dati o in alternativa il range di date. Il default per l'output è PDF, ma si può scegliere di ottenere anche un file csv.

E' infine possibile scegliere quale tipo movimenti estrarre (attivo, di incasso o cassa).

#### 6. Resoconto Genya

#### Menù Gestionale provinciali → Contabilizzazione -- > Resoconto Genya

La funzione permette di visualizzare tutte le risposte di Genya relativamente alle contabilizzazioni richieste.

Nell'elenco verrà indicato per ogni elaborazione:

- Numero
- Utente creazione
- Data creazione
- Stato (OK se elaborazione non contiene errori)

Allegato (è lo stesso che arriva tramite mail ed incaso di stato OK sarà vuoto).