

Contabilità Finanziaria



- Possibilità di gestire in parallelo il bilancio secondo il D.Lgs. 118/2011 relativo all'Armonizzazione dei sistemi contabili.
- 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
- 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 e con l'Inventario Beni.
- Importazione automatica delle fatture da utenze (Enel, Hera, Edison)
- Gestione delle fatture proforma
- 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 Conto di Bilancio
- Dettaglio del P.E.G. (per la gestione del P.E.G. e del controllo delle performance finanziarie)
- Patto di Stabilità
- CUD e Certificazione per soggetti con ritenuta d'acconto
- 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 figura 1)

Facile navigazione tra le operazioni

La procedura rende semplice la navigazione tra le operazioni collegate (vedi interfaccia menu). 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.

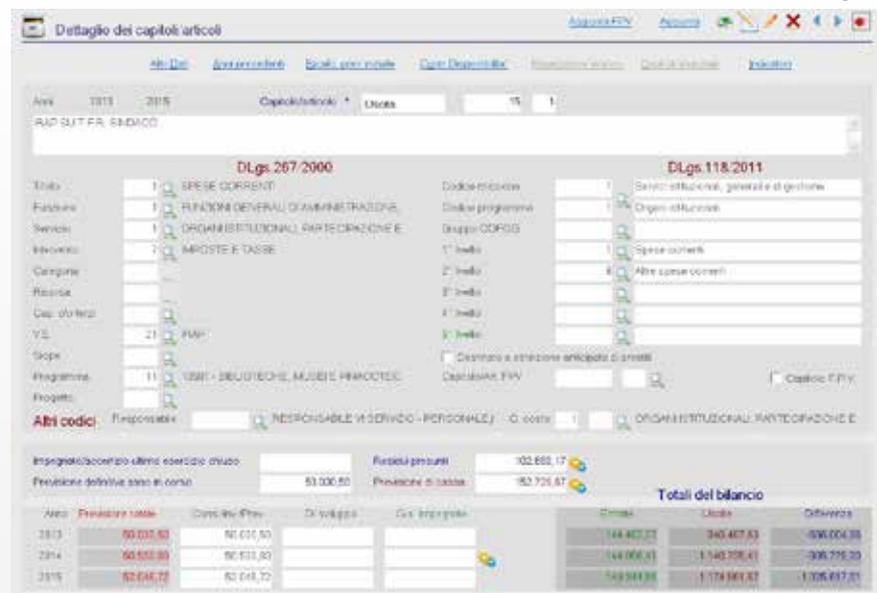
Gestione Contabilità Economico-Patrimoniale

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



Interfaccia menu



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.

Patto di Stabilità

(vedi figura 2)

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 scaden-zario

La gestione dei limiti di cassa e soprattutto dello scaden-zario 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.

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 figura 3).

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.

Fig. 2

Fig. 3

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 [figure 4 e 5](#)).

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 "raccolgere" 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. 4

QUADRO 2 - ENTRATE		Titolo I - ENTRATE TRIBUTARIE		Codice	
Categoria 1* - IMPOSTE					
	I.C.I.	2	005		51.046.218
	I.C.I.A. (per gli accertamenti degli anni precedenti)	2	010		30.402.011
	Imposta Comunale sulla pubblicità (al netto imposte su insegne)	2	015		
	Imposta di scopo	2	020		
	Imposta sulle insegne	2	021		
	Addizionale sul consumo di energia elettrica	2	025		1.120.000
	Addizionale I.R.P.E.F.	2	026		600.000
	Compartecipazione I.R.P.E.F.	2	027		1.754.120,9
	Imposta di scopo	2	028		
	Altre imposte	2	030		1.180.000
Categoria 2* - TASSE					
	Tassa per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche	2	035		14.392.500
	Tassa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani	2	040		8.000
	Tassa di concessione su atti e provvedimenti comunali (per gli accertamenti degli anni precedenti)	2	045		14.288.000
	Altre Tasse	2	050		65.500
Categoria 3* - TRIBUTI SPECIALI ED ENTRATE TRIBUTARIE PROPRIE					
	Diritti sulle pubbliche affissioni	2	065		1.318.000
	Altri tributi speciali	2	070		
		2	075		1.318.000
		2	080		66.720.718
TOTALE TITOLO I					

Fig. 5

Quadro 2 - ENTRATE		ANNO 2009		Calcolo man./autom. Quadri	
				RISCOSSIONI	
M	Voce	Codice	ACCERTAMENTI	competenza	residui
TITOLO I - ENTRATE TRIBUTARIE					
M	Categoria 1* - Imposte	2005	80.000	82.105	8.010
M	I.C.I. su abitazione principale per fattispecie non esenti	2010	36.518	33.428	
M	I.C.I. su fattispecie diverse da abitazione principale	2011			
M	Imposta di scopo	2015			
M	Imposta comunale sulla pubblicità	2020	20	30	8.300
M	Addizionale comunale sul consumo di energia elettrica	2025			
M	Addizionale IRPEF	2026	15.072	15.057	
M	Compartecipazione IRPEF	2027			10
M	Altre imposte	2030	28.381	3.590	
M	Categoria 2* - Tasse	2035	8.077.156	9.081.074	20
M	Tassa per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche	2040	9.065.262	9.080.941	20
M	Tassa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani	2045	2	2	
M	Tariffa igiene ambientale	2047			
M	Altre tasse	2060	-88.108	131	
M	Categoria 3* - Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie	2065	80.000	17.501	
M	Diritti sulle pubbliche affissioni	2070	80.000	17.500	
M	Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie	2075		1	
	TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	2080	9.137.156	9.130.680	8.030
TITOLO II - ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI					
	Categoria 1* - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	2085	161.450	98.501	

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 figura 6)

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....

Impegni, accertamenti e liquidazioni

È prevista la gestione degli impegni provvisori e delle prenotazioni di impegno e la relativa trasformazione automatica in defintivi. 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

Fig. 6

TRASMISSIONE DATI DI BILANCIO ALLA CORTE DEI CONTI			
Esercizio		2012	
Superficie totale dell'ente in KmQ	50		
Pagamenti per Azioni Esecutive	500,00		
Fondo di cassa al 1° Gennaio	30,00		
Avanzo Iniziale	520,00	Avanzo Assestato	520,00
Disavanzo Iniziale	100,00	Disavanzo Assestato	100,00
	Chiedi Utilizzazione	Multi-Dedotti Puzzi Bil.	Avanzi Spese Corri
Previsioni Incassi Competenzia	72.447,50	5.000.000,00	47.772,58
Revisioni Definitive Competenzia	80.457,50	5.000.100,00	47.772,58
Accertati/Impegnati Competenzia	18.065,00	159.044,57	21.019,51
Incassato/Pagato Competenzia	11.425,91	68.682,05	18.031,18
Accertati/Impegnati Residui	12.354.883,25	891.851,82	9.348.583,96
Incassato/Pagato Residui	3,00	2250	
Residui Inizio Anno	10.155.864,25	891.016,82	9.348.583,96

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 figura 7)*

- 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.

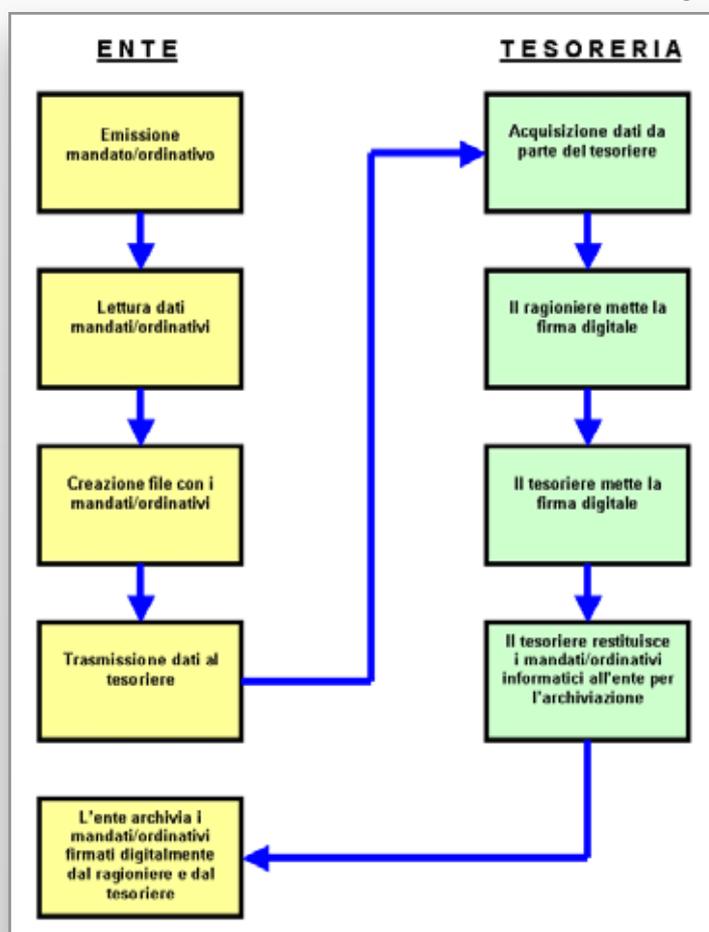
Professionisti ed assimilati, CUD e 770

La procedura, una volta emessi i mandati con ritenuta d'acconto, consente di stampare le relative certificazioni: CUD, Certificato Riepilogativo, 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 doppi, 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. 7



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. 8).



Fig. 8

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 figura 9).

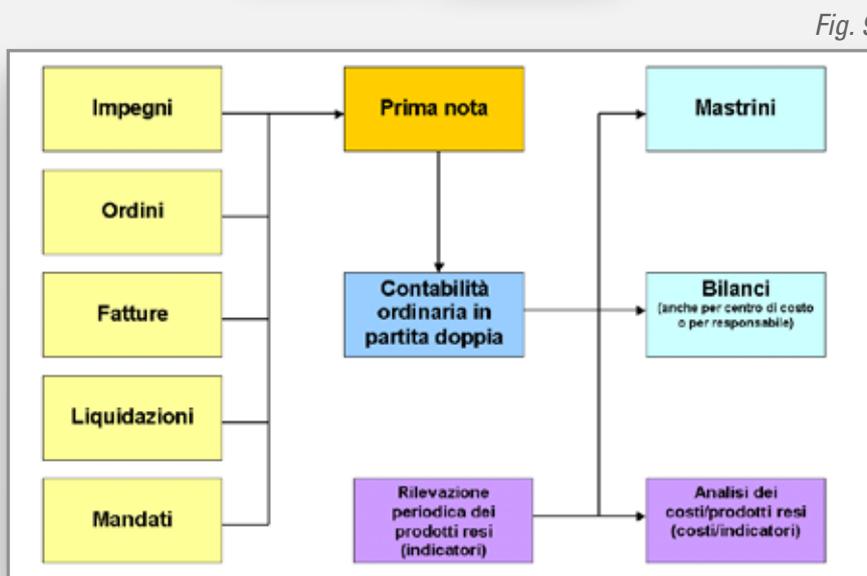


Fig. 9

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 economiche 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

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.

Fig. 10

Data	N.	Descrizione	Importo	Pagato	Ripartiz.	RI.IVA
28/02/2013	13	prova inserimento ma...	15,00			15,00
28/02/2013	16	prova inserimento ma...	16,00			16,00
04/02/2013	105		15,00	1,00		14,00
31/10/2012	10		156,00			156,00
07/06/2012	68		13,00			13,00
13/05/2012	13	prova per go	2.500,00			2.500,00
01/01/2012	15	prova assegnazione p...	15,00			15,00
01/01/2012	21	prova nota	-25,00			-25,00
01/12/2011	208		500,00			500,00
26/07/2011	166	ffa	180,00			180,00

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 (vedi figura 10).

Funzioni

Operazioni in entrata

Gest. Documenti di vendita-corrispettivi 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 per anno entrate
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

Gestione documenti di acquisto 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

Funzioni

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

Ordini e Magazzini (vedere apposito modulo)

Menu rapido

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

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

- 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

Esportazione dati Gesint

Previsione e pluriennale

Gestione obiettivi e budget

Creazione previsione e pluriennale

Gestione previsione e pluriennale

Stampe previsione e pluriennale

Indicatori sulla previsione-plurienn.

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

Funzioni

Beneficiari e ritenute

Estratto conto

Beneficiari

- Gestione beneficiari
- Cambio 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

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.
- 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 carte contabili
- Acquisizione 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

Personale

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

Economato

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

Funzioni

Testi

Agenda - scadenario

Protocollo interno impegni-sub-liq.

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

Controlli 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

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. DPR 421 -> DL77

Titoli DPR 421

Categorie DPR 421

Sez.-Rubr.-Funz. DPR 421

Recupero proposte di bilancio

Controllo pagam. e inc. da Economato

Manutenzione file

Log errori SQL

Caricamento estratto conto

Installazione stampante per PDF Smartforms

Ordini e Magazzini (vedere apposito modulo)

Funzioni sul sito eGov

Fatture

Fatture emesse

Fatture ricevute

Collegamenti

- [Gestione del Personale](#)
- [Atti Amministrativi](#)
- [Economato](#)
- [Contabilità Iva e Partita Doppia](#)
- [Fatturazione](#)
- [Ordini e Magazzino](#)
- [Inventario](#)
- [Protocollo informatico](#)
- [Tesoreria](#)
- [Anagrafe](#)
- [eGov](#)