

MANUALE TAB CWOL 2023

CLIENTE:	Tutti
Riferimento Cliente:	
Riferimento Interno	

OGGETTO:	MANUALE PER ECONOMATO
SOFTWARE	CWOL (MODULO F.06)
TIPO DOCUMENTO	SOLO USO PUBBLICO

Revisioni del Documento				
Rev.	Descrizione Revisione	Redatto da:	Approvato da:	Data
00	Prima Stesura			06/02/2023

Sommario

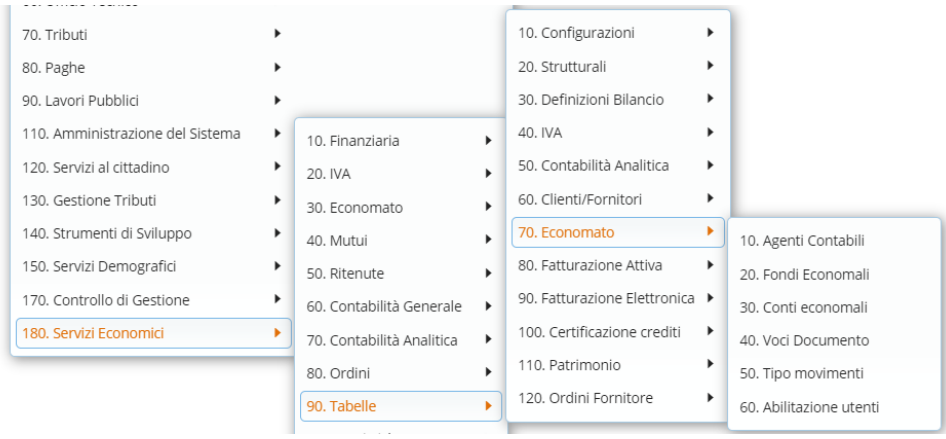


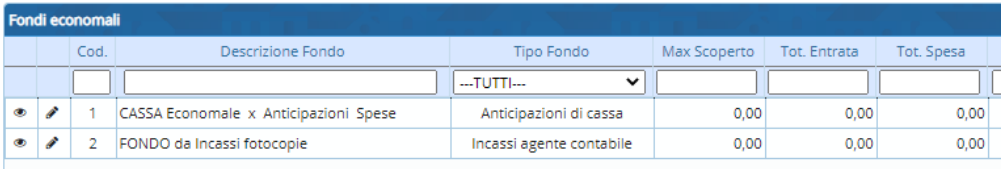
1.	Configurazioni	2
2.	Movimenti Economali	5
3.	Interrogazione Movimenti Economali.....	8
4.	Stampe	9
5.	Rendiconto Automatico	12

altre sedi:

1. CONFIGURAZIONI

Per poter utilizzare il modulo Economato in CWOL è necessario configurare alcune tabelle di base:

- Agenti contabili
- Fondi economici
- Conti economici
- Voci movimento
- Tipi movimento
- Abilitazione utenti

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici -> <i>Tabelle -></i> <i>Economato</i></p>																		
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod.</th> <th>Descrizione</th> <th>Organigramma</th> <th>Numeratore</th> <th>Riporto entrata</th> <th>Riporto spese</th> <th>Data uit. stampa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CASSA ECONOMALE</td> <td>01 26 02 03 ECO: Servizio Cassa Economale</td> <td>ECOGIO</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Cod.	Descrizione	Organigramma	Numeratore	Riporto entrata	Riporto spese	Data uit. stampa	1	CASSA ECONOMALE	01 26 02 03 ECO: Servizio Cassa Economale	ECOGIO	0,00	0,00		<p>Tabella "Agenti contabili"</p> <p>E' possibile la gestione di più agenti contabili, ogni agente contabile è collegato ad un utente di login ed anche i tipi movimento sono abilitati ad uno o più utenti.</p> <p>In alternativa è possibile utilizzare un unico agente contabile denominato "Cassa Economale"</p>				
Cod.	Descrizione	Organigramma	Numeratore	Riporto entrata	Riporto spese	Data uit. stampa													
1	CASSA ECONOMALE	01 26 02 03 ECO: Servizio Cassa Economale	ECOGIO	0,00	0,00														
 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod.</th> <th>Descrizione Fondo</th> <th>Tipo Fondo</th> <th>Max Scoperto</th> <th>Tot. Entrata</th> <th>Tot. Spesa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CASSA Economale x Anticipazioni Spese</td> <td>Anticipazioni di cassa</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>FONDO da Incassi fotocopie</td> <td>Incassi agente contabile</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Cod.	Descrizione Fondo	Tipo Fondo	Max Scoperto	Tot. Entrata	Tot. Spesa	1	CASSA Economale x Anticipazioni Spese	Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	2	FONDO da Incassi fotocopie	Incassi agente contabile	0,00	0,00	0,00	<p>Tabella "Fondi economici"</p> <p>I fondi economici sono collegati all'agente contabile e costituiscono il primo livello di classificazione dei movimenti economici, è possibile definire un importo di massimo scoperto (se si vuole tenere sotto controllo</p>
Cod.	Descrizione Fondo	Tipo Fondo	Max Scoperto	Tot. Entrata	Tot. Spesa														
1	CASSA Economale x Anticipazioni Spese	Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00														
2	FONDO da Incassi fotocopie	Incassi agente contabile	0,00	0,00	0,00														

	<p>l'inserimento di movimenti di spesa per un certo fondo) Nella visualizzazione dell'elenco dei fondi viene riportato il totale delle entrate e delle uscite del singolo fondo Al singolo fondo vengono associati gli impegni e gli accertamenti dell'anno contabile di esercizio che potranno essere utilizzati nei movimenti economici. In fase di inserimento è possibile inserire in automatico l'impegno (o l'accertamento) sul relativo fondo senza entrare in gestione della tabella stessa</p>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">Conti economici</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Cod.</th> <th>Descrizione conto economico</th> <th>Num. Entrata</th> <th>Num. Spesa</th> <th>Saldo iniziale</th> <th>Mov. entrata</th> <th>Mov. spesa</th> <th>Data stampa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>C1 Conto ANTICIPAZIONI ECONOMO</td> <td>ECOENT</td> <td>ECOSPE</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>C2 Conto INCASSI VARI</td> <td>ECOFO</td> <td>ECOFOS</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Conti economici									Cod.	Descrizione conto economico	Num. Entrata	Num. Spesa	Saldo iniziale	Mov. entrata	Mov. spesa	Data stampa			C1 Conto ANTICIPAZIONI ECONOMO	ECOENT	ECOSPE	0,00	0,00	0,00				C2 Conto INCASSI VARI	ECOFO	ECOFOS	0,00	0,00	0,00		<p>Tabella "Conti economici"</p> <p>I conti possono essere utilizzati per specificare (a seconda della configurazione) la natura delle spese (Buoni economici, Incassi Biblioteca...) o la provenienza (es. Cassa Contanti, Conto corrente...) Al singolo conto è possibile collegare un numeratore di entrata ed uno di spesa oppure utilizzare un unico contatore per tutti i conti, nella schermata di elenco dei conti vengono riportati anche gli importi dei movimenti presenti (Saldo iniziale, Totale entrata, Totale spesa)</p>
Conti economici																																				
	Cod.	Descrizione conto economico	Num. Entrata	Num. Spesa	Saldo iniziale	Mov. entrata	Mov. spesa	Data stampa																												
		C1 Conto ANTICIPAZIONI ECONOMO	ECOENT	ECOSPE	0,00	0,00	0,00																													
		C2 Conto INCASSI VARI	ECOFO	ECOFOS	0,00	0,00	0,00																													

Definizione voci

Cod.	Validità	Descrizione voce	Quantità	Fase	Importo unit.	Fase	Ass.	IVA	IVA S/	IVA Sc.	IVA Rev.	IVA Re.	Ass. Es.	IVA Es.	Anno N° Acc. Fatt. Entrata	Anno N° Acc. Economico
14	E	Costituzione fondo di cassa	1,00000		1,00000											
15	E	Incasso proventi servizio fotocopie	1,00000		1,00000											
16	E	Pagamento...	1,00000		1,00000											
17	E	Versamento in Tesoreria	1,00000		1,00000											

Tabella “Voci movimento”

Le voci rappresentano il dettaglio del movimento economico, in particolare è possibile collegare l’impegno di spesa alla singola voce utile per creare il relativo mandato nella fase di rendiconto automatico

Tipi movimenti

Cod.	Validità	Descrizione	Tipo Documento	Causale	Conto economico	Fondo economico	No Rend.
8	Economato	Anticipazione Economicale	Definitivo (Ricevuta)	305 - Entrata Economicale	C1	1	<input type="checkbox"/>
9	Economato	Incasso da ENTRATE Varie Fotocopie	Definitivo (Ricevuta)	305 - Entrata Economicale	C2	2	<input type="checkbox"/>
10	Economato	Pagamento con FONDI ANTICIPAZIONE	Definitivo (Ricevuta)	300 - Spesa Economicale	C1	1	<input type="checkbox"/>
11	Economato	Versamento Economicale entrate varie	Definitivo (Ricevuta)	300 - Spesa Economicale	C2	2	<input type="checkbox"/>
24	Economato	Versamento saldo	Definitivo (Ricevuta)	300 - Spesa Economicale	C1	1	<input checked="" type="checkbox"/>

Tabella “Tipi movimento”

I tipi movimento identificano le tipologie di documenti che si possono inserire nel modulo economato e contengono varie opzioni tra cui:

- Causale (che definisce se si tratta di un documento di entrata o di uscita)
 - Fondo, Conto (che definisce la classificazione del documento)
 - Utente/i abilitato/i
- Ecc...

Abilitazione utenti

Utente CED

Sel.	Prog.	Descrizione	Tipo documento	Dis.	Validità
<input checked="" type="checkbox"/>	24	Versamento saldo	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Versamento Economicale entrate varie	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Pagamento con FONDI ANTICIPAZIONE	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato
<input checked="" type="checkbox"/>	9	Incasso da ENTRATE Varie Fotocopie	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato
<input checked="" type="checkbox"/>	8	Anticipazione Economicale	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato

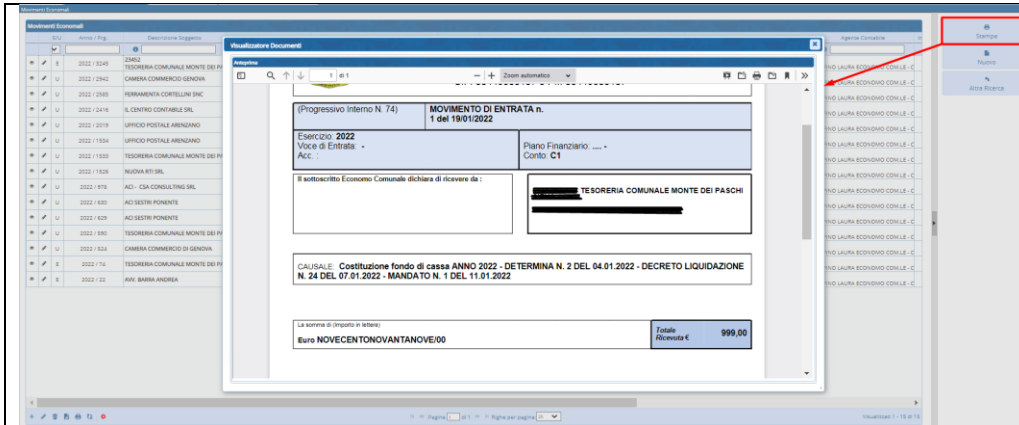
Tabella “Abilitazione utenti”

La tabella abilitazione utenti permette di abilitare o meno la visione/gestione ad un utente di una o più tipologia di movimento (questa associazione può essere fatta anche dal singolo tipo movimento specificando l’elenco degli utenti abilitati)

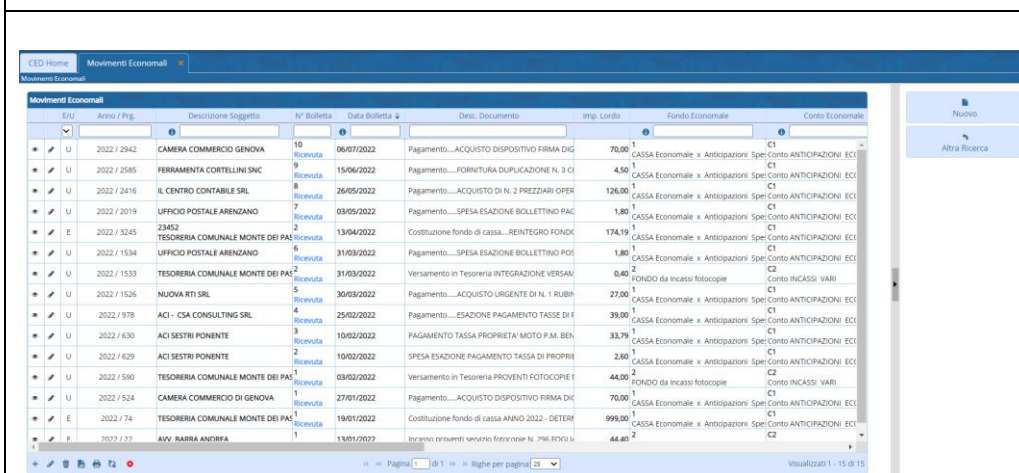
2. MOVIMENTI ECONOMICI

Il programma permette la gestione (inserimento, modifica e stampa) dei movimenti della cassa economica.

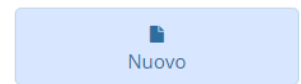
	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-> Economato -> Movimenti Economici</p>
	<p>Dalla toolbar cliccare </p> <p>Altra Ricerca</p> <p>Per ricercare un movimento in base a dei filtri specifici.</p>
	<p>Tra i parametri di ricerca troviamo anche la voce di bilancio, l'impegno/accertamento e la posizione del movimento</p>
	<p>Dalla toolbar (dopo aver selezionato un movimento) cliccare </p> <p>Stampa</p>



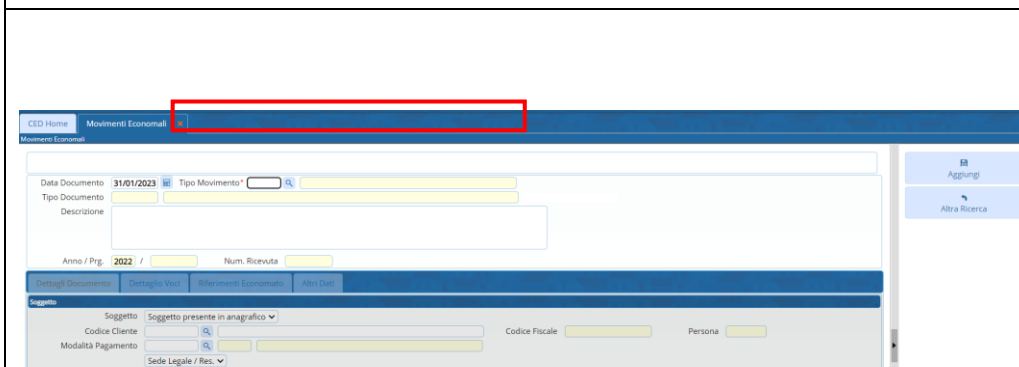
Per produrre la stampa della ricevuta a seconda del modello collegato al tipo movimento



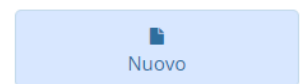
Dalla toolbar cliccare



Per inserire un nuovo movimento



Una volta cliccato il bottone Nuovo





si aprirà una nuova schermata dove potremo procedere all' inserimento di un nuovo movimento, il primo campo da compilare è il "Tipo Movimento"

	<p>Una volta selezionato il tipo movimento vengono impostate le varie sezioni tra cui la parte (entrata o uscita) il progressivo interno e solo dopo aver aggiunto il movimento il campo "Num. Ricevuta". La data del documento è modificabile (per inserire dei movimenti pregressi) ed il soggetto può essere presente nell'archivio dei soggetti o inserito solo a livello descrittivo (selezionando "Altro soggetto")</p>
	<p>Nella sezione "Dettaglio Voci" è possibile modificare la descrizione della voce, l'importo e riportare l'accertamento (o l'impegno) che permette la compilazione automatica del "piano finanziario" e della "voce di Bilancio".</p>
	<p>Nella sezione "Riferimenti Economato" vengono riportati i dati relativi alla classificazione del movimento che si sta inserendo ed è possibile specificare un codice statistico utile per delle estrazioni.</p>
	<p>Infine la sezione "Altri Dati" viene popolata automaticamente a seconda dello stato del movimento stesso (posizione, riferimento su stampa giornale di cassa, estremi liquidazione...)</p>

3. INTERROGAZIONE MOVIMENTI ECONOMICI

L'interrogazione movimenti è un cruscotto che permette di avere una visione globale di tutti i fondi ed i conti gestiti, ma anche di scendere nel dettaglio dei movimenti di un mese ed arrivare al dettaglio dei movimenti di un singolo giorno di quel mese

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-> <i>Economato</i> -> <i>Interrogazione Movimenti Economici</i></p>
	<p>Cliccando sull'icona </p> <p>In corrispondenza della riga del singolo mese viene aperta una finestra con l'elenco dei giorni del mese</p>

Gennaio 2022				
	Totale Entrate	Totale Uscite	Saldo	
01/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
02/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
03/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
04/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
05/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
06/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
07/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
08/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
09/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
10/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
11/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
12/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
13/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
14/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
15/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
16/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
17/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
18/01/2022	0,00	0,00	0,00	0,00
19/01/2022	999,00	0,00	999,00	👁
20/01/2022	0,00	0,00	0,00	
21/01/2022	0,00	0,00	0,00	
22/01/2022	0,00	0,00	0,00	
23/01/2022	0,00	0,00	0,00	
24/01/2022	0,00	0,00	0,00	
25/01/2022	0,00	0,00	0,00	
26/01/2022	0,00	0,00	0,00	
27/01/2022	0,00	70,00	-70,00	👁
28/01/2022	0,00	0,00	0,00	
29/01/2022	0,00	0,00	0,00	
30/01/2022	0,00	0,00	0,00	
31/01/2022	0,00	0,00	0,00	
	999,00	70,00	929,00	👁

Cliccando sull'icona



In corrispondenza della riga del singolo giorno si possono visualizzare i movimenti di quel giorno

4. STAMPE

Oltre alla stampa delle ricevute economiche che può essere lanciata direttamente dall'elenco dei movimenti o entrando in visualizzazione o modifica di un movimento, il modulo economato prevede le seguenti stampe:

- Primanota di Cassa
- Elenco movimenti
- Giornale di Cassa
- Riepilogo Movimenti per Capitolo
- Stampe Ministeriali
- Distinta di Cassa

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-> <i>Economato -></i> <i>Stampe</i></p>
	<p>“Primanota di Cassa”</p> <p>Dalla toolbar cliccare</p>

CED Home Stampa Primanota di Cassa

Stampa Primanota di Cassa

Agente Contabile:

Periodo Registrazione Dal: 01/01/2022 Al: 05/02/2023

Tipo Movimenti: di Cassa

Data Stampa: 05/02/2023

Conti

Conto 1:

Conto 2:

Conto 3:

Conto 4:

Conto 5:

Tipi Movimenti

Tipo 1:

Tipo 2:

Tipo 3:

Tipo 4:

Tipo 5:

Stampa riepilogo parametri
 Stampa descrizione movimenti

Stampa

Reset

Per produrre un riepilogo in un certo intervallo di date dei movimenti presenti ed i relativi saldi

CED Home Stampa Elenco Movimenti

Stampa Elenco Movimenti

Parte: Uscita

Periodo Registrazione Dal: 01/01/2022 Al: 05/02/2023

Data Stampa: 05/02/2023

Tipo Movimento:

Voce Tipo Movimento:

Dettagli di stampa

Dettaglio Movimenti: Dettaglio Voce Tipo Mov.:

Riepilogo Movimenti per GG:

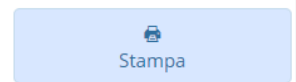
Riepilogo Movimenti per CC:

Stampa

Reset

“Elenco Movimenti”

Dalla toolbar cliccare



Per produrre un elenco dei movimenti divisi tra entrate e uscite di un certo intervallo di date ed ulteriori filtri di ricerca

CED Home Stampa Giornale di Cassa

Stampa Giornale di Cassa

Agente Contabile: 1 CASSA ECONOMALE

Data Ultima Stampa: Riporto Entrate: 0,00 Riporto Uscite: 0,00

Periodo Registrazione Dal: 01/01/2022 Al: 05/02/2023 Data Stampa: 05/02/2023

Tipo Stampa: Prova / Definitiva

Conti

Conto 1:

Conto 2:

Conto 3:

Conto 4:

Conto 5:

Stampa riepilogo per conto
 Stampa riepilogo per cod. statistico 1
 Stampa riepilogo per cod. statistico 2

Modello Stampa: Mod 1

Firme

Firma Riga 1 (sx):

Firma Riga 2 (cnt):

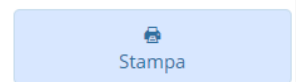
Firma Riga 3 (dx):

Stampa

Reset

“Giornale di Cassa”

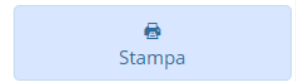
Dalla toolbar cliccare



Per produrre la stampa richiesta, se lanciata in “Definitiva” permette di riportare nei singoli movimenti il numero del giornale di cassa generato.

“Riepilogo Movimenti per Capitolo”

Dalla toolbar cliccare

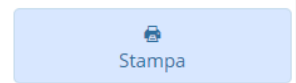


Per produrre la stampa dei movimenti economici presenti in archivio ma divisa per capitoli.

Sono presenti anche le sezioni “Intestazioni” e “Selezione” per poter riportare dei titoli nella parte superiore della stampa e per selezionare solo alcuni capitoli invece di riportarli tutti

“Stampe Ministeriali”

Dalla toolbar cliccare



Per produrre i modelli ministeriali 21 e 23

“Distinta di Cassa”

Dopo aver compilato i dati richiesti:

- Agente contabile
- Data distinta

- Saldo in Conto corrente

- Numero di banconote e monete nei diversi pezzi

- Dalla toolbar cliccare

- Per produrre la stampa della distinta di cassa

5. RENDICONTO AUTOMATICO

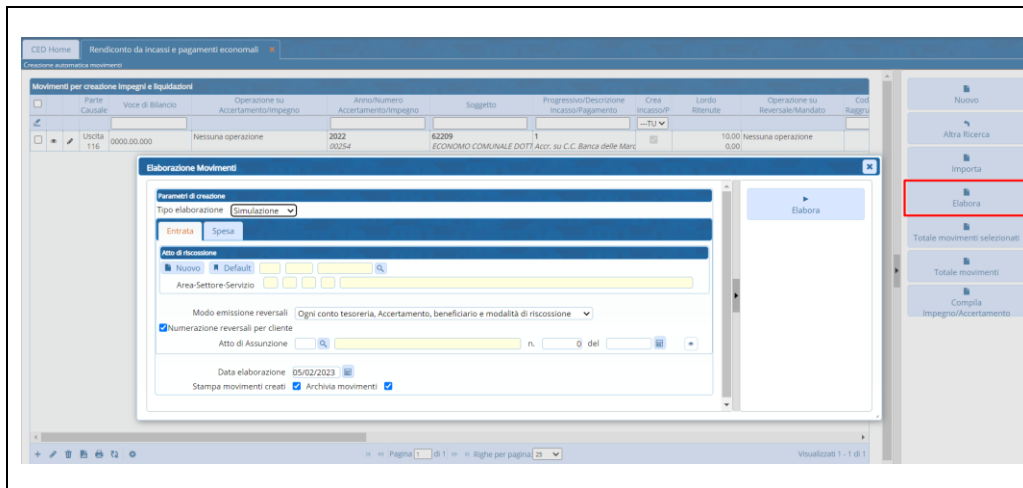
La funzione permette di creare le liquidazioni ed i mandati relativi ai movimenti economici. Può essere lanciata periodicamente (solitamente trimestralmente o mensilmente) Il programma seleziona solo i tipi movimento che NON hanno il flag “escludi da rendiconto” impostato Una volta lanciato in definitivo, imposta i movimenti come “rendicontati”

Dal menù

Servizi Economici->
Economato ->
Elaborazioni Periodiche ->
Rendiconto Automatico

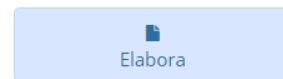
Dalla toolbar cliccare

- Per importare i dati dei movimenti da elaborare



Una volta verificati i dati proposti

Dalla toolbar cliccare



Per creare le liquidazioni ed i mandati relativi ai movimenti economici

EVENTUALI VINCOLI:

EVENTUALI CRITICITA'

Palitalsoft srl

Palitalsoft S.r.l.
Via Brodolini, 12
60035, Jesi – AN

altre sedi:
Via Paganini, 57
62018, Potenza Picena – MC
T. +39 0733 688026

T. +39 0731 22911
palitalsoft@pecraccomandata.it
info@palitalsoft.it

Via Tacito, 51/B
41123, Modena – MO
T. +39 059 847066

P.I./C.F. 00994810430
Cap. Soc. euro 135.000,00 i.v.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Apra S.p.a.

Via Porzio, 4 – Centro Direzionale – Isola G/1
80143, Napoli – NA
T. +39 081 5625276

