

• Oggetto: **Manuale Economato**

## Sommario

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

Revisione Documento		
Rev.	Descrizione Revisione	Data
00	Prima Stesura	06/02/2023

## 1. CONFIGURAZIONI

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

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

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici -&gt; Tabelle -&gt; Economato</p>																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Agenti contabili</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Cod.</th> <th>Descrizione</th> <th>Organigramma</th> <th>Numeratore</th> <th>Riporto entrata</th> <th>Riporto spese</th> <th>Data ult. stampa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <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> </tr> </tbody> </table>	Agenti contabili								Cod.	Descrizione	Organigramma	Numeratore	Riporto entrata	Riporto spese	Data ult. stampa			1	CASSA ECONOMALE	01 26 02 03 ECO: Servizio Cassa Economale	ECOGIO	0,00	0,00	<p><b>Tabella "Agenti contabili"</b></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>							
Agenti contabili																															
	Cod.	Descrizione	Organigramma	Numeratore	Riporto entrata	Riporto spese	Data ult. stampa																								
		1	CASSA ECONOMALE	01 26 02 03 ECO: Servizio Cassa Economale	ECOGIO	0,00	0,00																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Fondi economali</th> </tr> <tr> <th></th> <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></td> <td></td> <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></td> <td></td> <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>	Fondi economali								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><b>Tabella "Fondi economali"</b></p> <p>I fondi economali sono collegati all'agente contabile e costituiscono il primo livello di classificazione dei <b>movimenti economali</b>, è possibile definire un importo di massimo scoperto (se si vuole tenere sotto controllo l'inserimento di movimenti di spesa per un certo fondo)</p>
Fondi economali																															
	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																								

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

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	

**Tabella "Conti economici"**

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)

Definizione voci																
Cod.	Validità	Descrizione voce	Quantità	Fissa	Importo unit.	Fissa	Ass.	IVA	IVA	IVA Sp	IVA Sc	IVA Rev	IVA Res	IVA Es.	Anno N° Acc. Fatt. Entrate	Anno N° Acc. Economiche
14	E	Contribuzione fondo di cassa	1,00000	<input type="checkbox"/>	1,00000	<input type="checkbox"/>										
15	E	Incasso proventi servizio fotocopie	1,00000	<input type="checkbox"/>	1,00000	<input type="checkbox"/>										
16	E	Pagamento...	1,00000	<input type="checkbox"/>	1,00000	<input type="checkbox"/>										
17	E	Versamento in Tesoreria	1,00000	<input type="checkbox"/>	1,00000	<input type="checkbox"/>										

**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	E	Economato Anticipazione Economale	Definitivo (Ricevuta)	305 - Entrata Economale	C1	1	<input type="checkbox"/>		
9	E	Economato Incassi da ENTRATE Varie Fotocopie	Definitivo (Ricevuta)	305 - Entrata Economale	C2	2	<input type="checkbox"/>		
10	E	Economato Pagamento con FONDI ANTICIPAZIONE	Definitivo (Ricevuta)	300 - Spesa Economale	C1	1	<input type="checkbox"/>		
11	E	Economato Versamento Economale entrate varie	Definitivo (Ricevuta)	300 - Spesa Economale	C2	2	<input type="checkbox"/>		
24	E	Economato Versamento saldo	Definitivo (Ricevuta)	300 - Spesa Economale	C1	1	<input 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:  

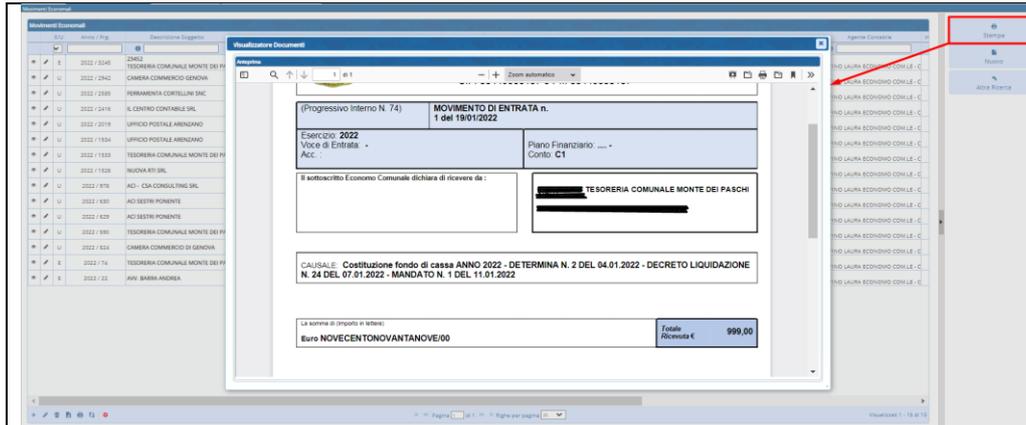
- Causale (che definisce se si tratta di un documento di entrata o di uscita)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fondo, Conto (che definisce la classificazione del documento)</li> <li>Utente/i abilitato/i</li> </ul> <p>Ecc...</p>																																				
 <p>Abilitazione utenti</p> <p>Utente CED <input type="text"/> <input type="text" value="UTENTE AMMINISTRATORE"/></p> <p><b>Tipi movimenti</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sel.</th> <th>Prog.</th> <th>Descrizione</th> <th>Tipo documento</th> <th>Dis.</th> <th>Validità</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>24</td> <td>Versamento saldo</td> <td>Definitivo (Ricevuta)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Economato</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>11</td> <td>Versamento Economale entrate varie</td> <td>Definitivo (Ricevuta)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Economato</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>10</td> <td>Pagamento con FONDI ANTICIPAZIONE</td> <td>Definitivo (Ricevuta)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Economato</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>9</td> <td>Incassi da ENTRATE Varie Fotocopie</td> <td>Definitivo (Ricevuta)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Economato</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>8</td> <td>Anticipazione Economale</td> <td>Definitivo (Ricevuta)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Economato</td> </tr> </tbody> </table>	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 Economale 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	Incassi da ENTRATE Varie Fotocopie	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato	<input checked="" type="checkbox"/>	8	Anticipazione Economale	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato	<p><b>Tabella "Abilitazione utenti"</b></p> <p>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)</p>
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 Economale 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	Incassi da ENTRATE Varie Fotocopie	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato																																
<input checked="" type="checkbox"/>	8	Anticipazione Economale	Definitivo (Ricevuta)	<input type="checkbox"/>	Economato																																

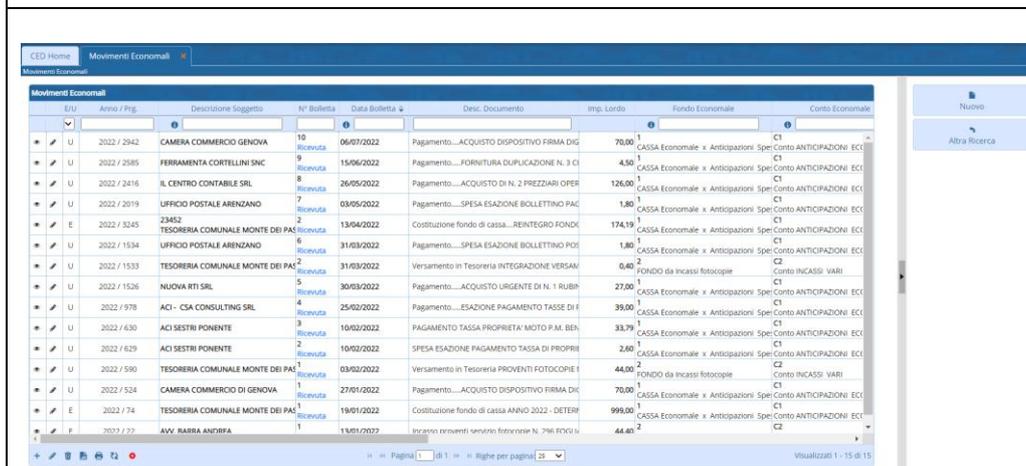
## 2. MOVIMENTI ECONOMICI

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

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-&gt; <i>Economato</i> -&gt; <i>Movimenti Economici</i></p>
	<p>Dalla toolbar cliccare </p> <p></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> <p>Per produrre la stampa della ricevuta a seconda</p>



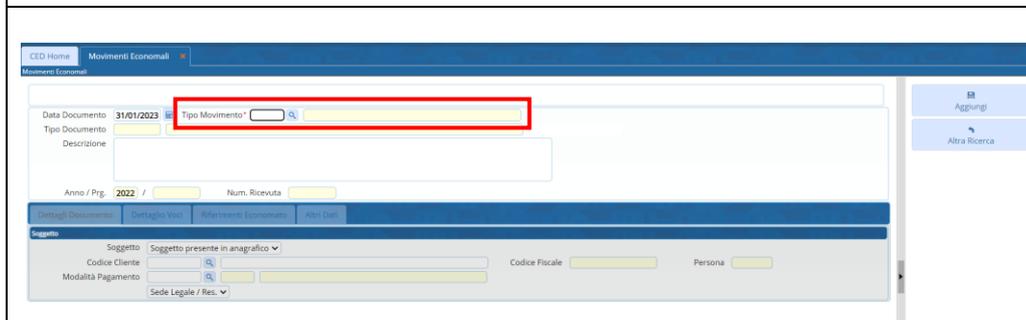
del modello collegato al tipo movimento



Dalla toolbar cliccare



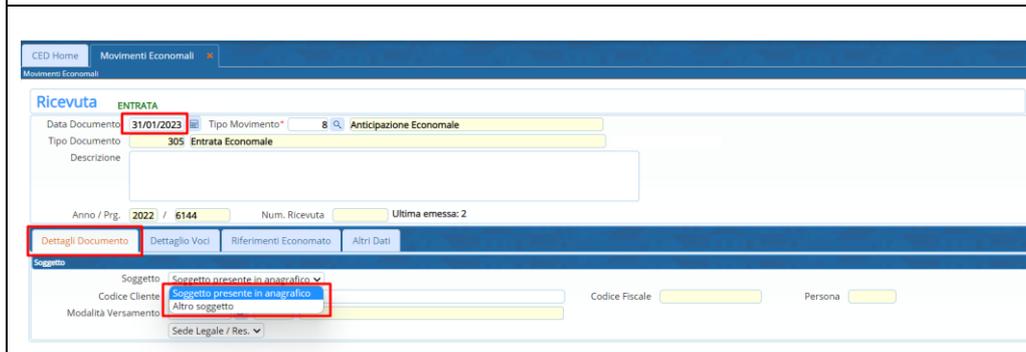
Per inserire un nuovo movimento



Una volta cliccato il bottone Nuovo

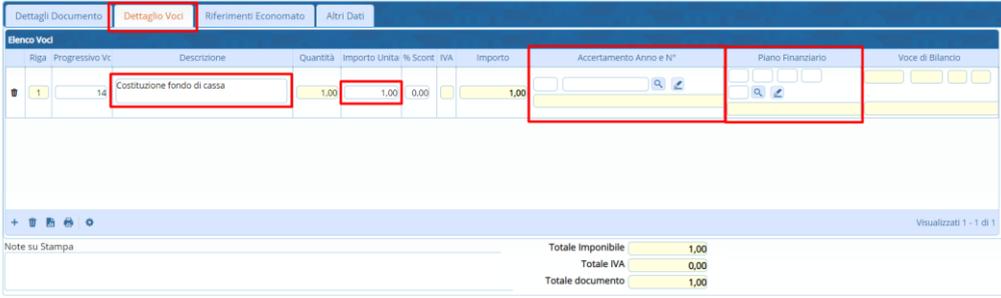
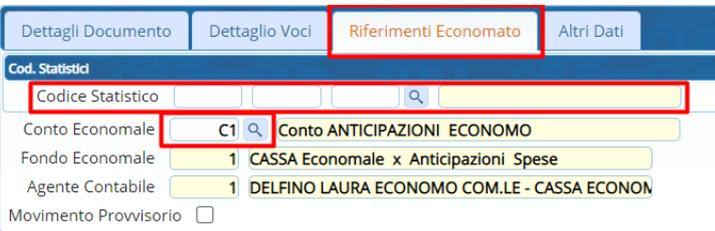
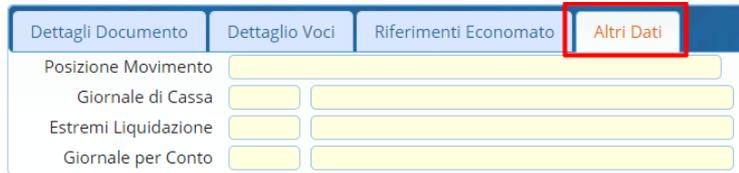


si aprirà una nuova schermata dove potremo procedere all'inserimento di un nuovo movimento, il primo campo da compilare è il "Tipo Movimento"



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

	<p>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

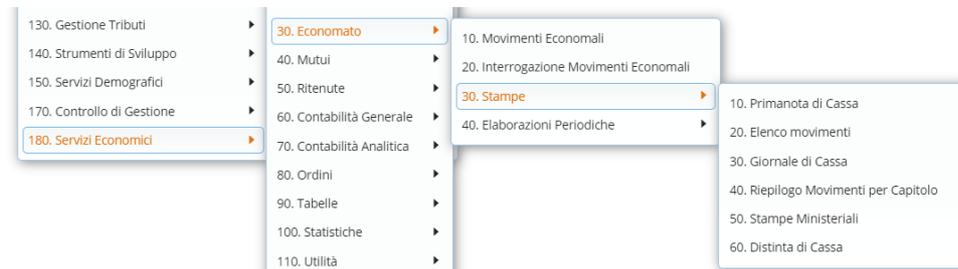
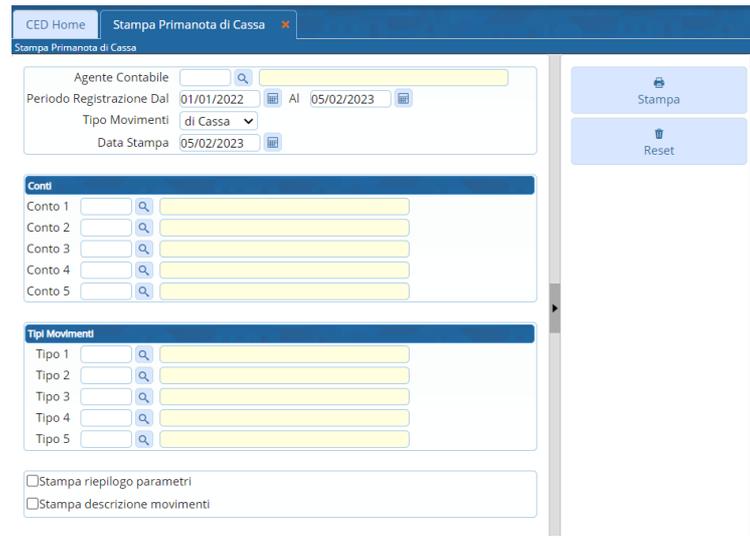
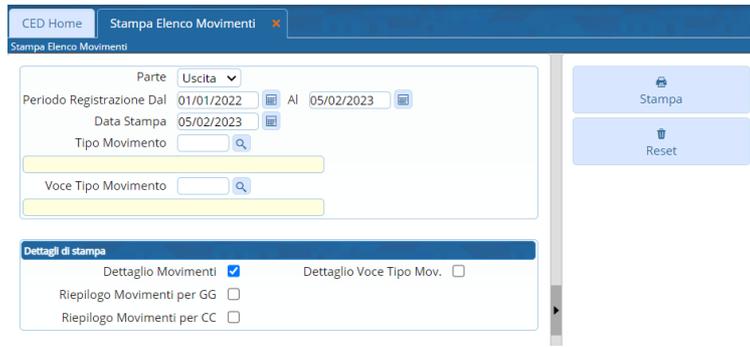
L'interrogazione movimenti è un cruscotto che permette di avere una visione globale di tutti i fondi ed i conti gestiti, ma anche di scendere nel dettaglio dei movimenti di un mese ed arrivare al dettaglio dei movimenti di un singolo giorno di quel mese

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-&gt; <i>Economato</i> -&gt; <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>
	<p>Cliccando sull'icona </p> <p>In corrispondenza della riga del singolo giorno si possono visualizzare i movimenti di quel giorno</p>

## 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-&gt; <i>Economato</i> -&gt; <i>Stampe</i></p>
	<p><b>“Primanota di Cassa”</b></p> <p>Dalla toolbar cliccare</p>  <p>Per produrre un riepilogo in un certo intervallo di date dei movimenti presenti ed i relativi saldi</p>
	<p><b>“Elenco Movimenti”</b></p> <p>Dalla toolbar cliccare</p>  <p>Per produrre un elenco dei movimenti divisi tra entrate e uscite di un certo intervallo di date ed ulteriori filtri di ricerca</p>

**“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”**

CED Home Stampe Ministeriali

Stampe Ministeriali

Modello Ministeriale Mod. 21  
 Agente Contabile 1 CASSA ECONOMALE  
 Periodo Registrazione Dal 01/01/2022 Al 05/02/2023  
 Data Stampa 05/02/2023

**Dettagli di stampa**

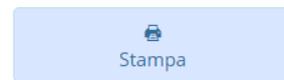
Dettaglio Movimenti  Stampa Riepilogo   
 Includi Mov. Provvisori  Stampa Mov. Non Rendicontati

**Conti Economici**

<input type="checkbox"/>	Codice	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	C6	Conto Entrate con IVA

Stampa  
Reset

Dalla toolbar cliccare



Per produrre i modelli ministeriali 21 e 23

CED Home Distinta di Cassa

Distinta di Cassa

Agente Contabile 1 CASSA ECONOMALE  
 Distinta di Cassa al 05/02/2023

SALDO DI C/C 0,00

N° Banconote da € 500	
N° Banconote da € 200	
N° Banconote da € 100	
N° Banconote da € 20	
N° Banconote da € 10	
N° Banconote da € 5	
N° Monete da € 2	
N° Monete da € 1	
N° Monete da € 0,50	
N° Monete da € 0,20	
N° Monete da € 0,10	
N° Monete da € 0,05	
N° Monete da € 0,02	
N° Monete da € 0,01	
TOTALE € IN DEPOSITO	0,00
SALDO CONTABILE	1.545,79
DIFFERENZA	-1.545,79

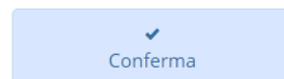
Conferma  
Reset

“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

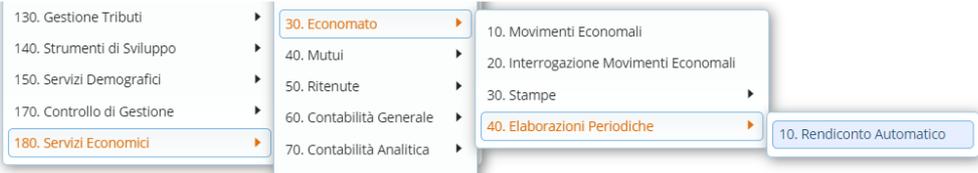
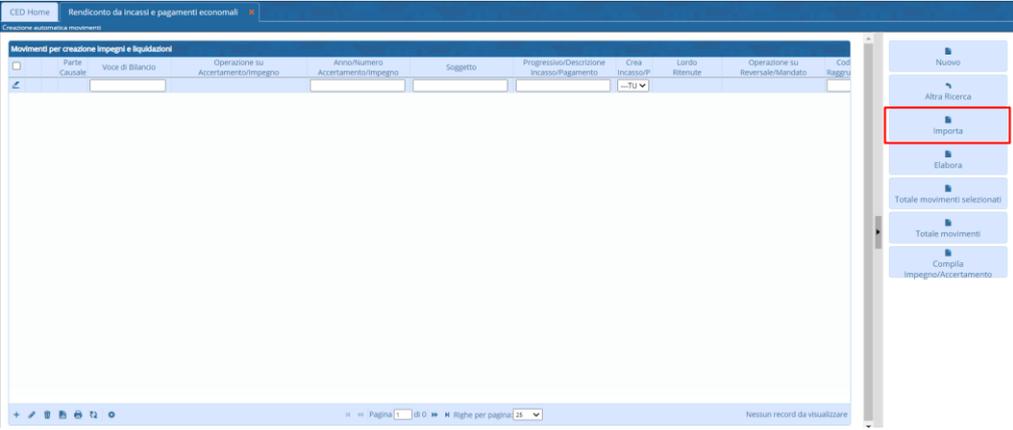
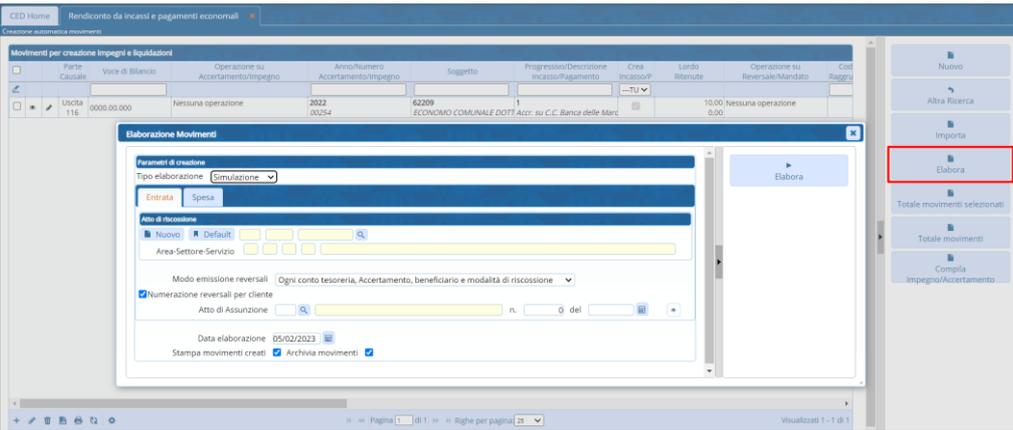
Dalla toolbar cliccare



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”

	<p>Dal menù </p> <p>Servizi Economici-&gt; Economato -&gt; Elaborazioni Periodiche -&gt; Rendiconto Automatico</p>
	<p>Dalla toolbar cliccare</p> <p></p> <p>Per importare i dati dei movimenti da elaborare</p>
	<p>Una volta verificati i dati proposti</p> <p>Dalla toolbar cliccare</p> <p></p> <p>Per creare le liquidazioni ed i mandati relativi ai movimenti economici</p>

### Palitalsoft srl

Palitalsoft S.r.l.  
via Brodolini, 12  
60035, Jesi - AN  
T. +39 0731 22911

P.I. e C.F. 00994810430  
Cap. Soc. euro 135.000,00 i.v.  
palitalsoft@pecraccomandata.it  
info@palitalsoft.it

Sede operativa  
via Paganini, 57  
62018, Potenza Picena - MC  
T. +39 0733 688026

Sede operativa  
via Tacito, 51/B  
41123, Modena - MO  
T. +39 059 847006

Società soggetta  
a direzione  
e coordinamento  
di Apra S.p.A.