

## **Manuale Modulo “CONTABILITA”**

Questa procedura permette la contabilizzazione di tutte le operazioni CONTABILI al fine di ottenere le situazioni di **entrata uscite, debiti crediti schede contabili e situazione di cassa e l'emissione del BILANCIO**.

Alla base di tutta la procedura sono state previste:

le seguenti Tabelle:

- Tabella **Capiconto CONTI Sezione - Gruppo**
- Tabella **PIANO dei CONTI**
- Tabella **TIPI OPERAZIONI PREVISTE**
- **Parametri per la registrazione automatica Quote / rimborsi**

le seguenti Operazioni

- **Registrazioni di Prima Nota**
- **Annulla Ripristina Registrazioni**
- **Modifica Registrazioni** (modifiche ammesse: importo, n.documento, descrizione, data registrazione)
- **Registrazione automatica Quote Atleti**
- **Registrazione automatica Rimborsi Atleti**
- **Registrazione automatica Quote-Rimborsi a COMPONENTI**
- 

**le seguenti situazioni di contabilità:**

- Elenco registrazioni effettuate in un certo periodo
- Situazione **Cassa – Banca**
- Stampa Dettaglio **scheda del Conto** a richiesta
- Stampa Situazione **ENTRATE/USCITE** semplice
- Stampa Situazione **ENTRATE/USCITE** (confronto con BUDGET e ANNO Precedente)
- Stampa Situazione **ENTRATE/USCITE** (confronto con BUDGET e ANNO Precedente) suddiviso per gruppo Capo Conto
- Stampa situazione **DEBITI – CREDITI**
- **BILANCIO**

**Situazione Fatture FORNITORI**

- **Gestione ANAGRAFICA FORNITORE**
- **Registra Fattura Fornitore**
- **Annulla Fattura Fornitore**
- **Modifica Fattura**
- **Pagamento fattura**
- **Situazione pagamenti**

Ora andiamo sul pratico ed iniziamo a creare la struttura della nostra gestione.

La prima cosa che dobbiamo fare è creare il nostro **Piano dei Conti**, **stampiamo la tabella che ci è stata data da esempio e prendendo spunto da essa lavoriamo per creare il nostro Piano dei Conti**.  
**Per la stampa: Dal menù “Contabilità” aprire l’operazione “Piano dei Conti” e stampare.**

## **Tabella Raggruppamento Conti Sezione - Gruppo**

Questa tabella è stata predisposta per permettere la suddivisione delle varie Sezioni e nell'ambito di raggruppare i conti in gruppi omogenei.

I dati da codificare sono:

**a) codice Raggruppamento (XYYY)**

Codice di quattro posizioni :    **X**    = codice Sezione (**Generale, Calcio, Basket, Volley ecc..**)  
  **Y**    = **Attivo, Passivo**  
  **ZZ**   = codice gruppo nell'ambito d XY

**b) Descrizione Sezione (es. Sezione Calcio, Sezione Basket, ecc...)**

**c) Descrizione Gruppo (es. gruppo Sponsorizzazioni, Contributi, ecc**

Es. A = Sezione Generale

    C = Sezione Calcio

    B = Sezione basket

    F = Sezione Femminile

    Ecc.....

        AA10 = Sezione generale raggruppamento A10 (Contributi alla società)

        AP30 = Sezione generale raggruppamento P30 (Rimborsi ad Atleti)

        CA10 = Sezione Calcio raggruppamento A10 (Contributi x il calcio)

        BA00 = Sezione Basket raggruppamento A00 (Quote Soci del Basket)

        Ecc...

**ATTENZIONE !!! SE CONSIDERIAMO LA SEZIONE ALLORA ANCHE I CONTI DEVONO ESSERE CODIFICATI TENENDO CONTO DELLA SEZIONE. AD ES. IL SECONDO CODICE DEL CONTO DOVREBBE ESPRIMERE IL CODICE SEZIONE.**

**d) Tipo raggruppamento:**

**P = raggr. Costi Entrate/Uscite**

**B = raggr. Conti Debito/credito**

**C = raggr. Conti Cassa/Banca**

## **TABELLA PIANO dei CONTI**

**a) codice conto**

codice di (6) sei caratteri di cui il primo, per facilità di lettura dovrebbe essere :

**"A"        se il conto è Attivo**

**"P"        se il conto è Passivo**

I restanti caratteri sono a piacere ma è bene utilizzare un metodo di codifica (almeno nel secondo e terzo carattere) che abbia un senso. Se consideriamo la distinzione della SEZIONE allora il secondo carattere dovrebbe richiamare il codice sezione assegnato in precedenza nel codice raggruppamento

**Attenzione !! l'esempio seguente che non è vincolante viene espresso dal terzo carattere se deve essere considerato il codice SEZIONE altrimenti può essere espresso dal secondo carattere. I restanti sono a piacere**

Codice "Z" se conto **CASSA** o **BANCA** (tipo conto = **C**)  
codice da "0" a "9" se conto **DEBITO** o **CREDITO** (tipo conto = **B**)  
codice da "A" a "X" se conto **ENTRATE** o **USCITE** (tipo conto = **P**)

Esempio:

**Conti Cassa - banca**

AZCASS = Cassa Contanti

AZBAN1 = Banca x

**Conti debito credito**

A0CL01 = Credito Cliente Rossi

A0CL02 = Credito Cliente Verdi

P1FO01 = Debito Fornitore Rossi

P1FO02 = Debito Fornitore Verdi

Per quanto riguarda i debiti e crediti si possono gestire singolarmente per ogni cliente e fornitore come nell'esempio oppure un solo conto per clienti e un solo conto per i fornitori.

A09999 = Credito verso i Clienti

P19999 = Debito verso i Fornitori

**Conti Entrate – Uscite (attivi – passivi)**

AA0010 = Contributi Comune

AA0020 = Contributi regione

AB1010 = Quote Sociali

PA5000 = Acquisto materiale sportivo

PB1000 = Rimborso Allenatori

PT2020 = Tasse varie

Ecc...

**b) descrizione del conto**

**c) segno del conto**

**AVERE** (il passivo o l'attivo è in Avere)

**DARE** (il passivo o l'attivo è in Dare)

**d) tipo conto**

"P" = conto **ENTRATE - USCITE** (attivo in **AVERE** / passivo in **DARE**)

"B" = conto **DEBITI - CREDITI** (attivo in **DARE** / passivo in **AVERE**)

"C" = conto **CASSA - BANCA** (attivo in **DARE** / passivo in **AVERE**)

**e) codice Capo Conto**

codice che raggruppa i conti in gruppi omogenei, tale codice deve essere preventivamente codificato nella Tabella "**Capi Conto**" tale codice può essere assegnato in un secondo momento. Per il momento inseriremo "AAXX" per i conti Attivi e "APXX" per i conti Passivi.

Questi due Capi Conti (già codificati) sono fittizi.

es. se ipotizziamo una serie di conti che indicano "**Contributi**"

conto: **AA1010** Contributo Comune

**AA1020** Contributo Regione

**AA1050** Contributo CONI

**AA1070** Contributi Volontari

Ecc....

Possiamo codificare un codice Capo Conto (es. "**AA10**" che indica "Contributi Vari") e poi assegnare a ogni conto di contributo.

In fase di stampa prospetto "Profitti – Perdite" avrò il totale oltre che a livello conto anche a livello Capo Conto.

Quando viene assegnato il codice Capo Conto, vengono ripresi automaticamente sia la descrizione che il segno di attività o passività.

f) **Importo Anno Precedente (ammesso solo per i conti di tipo "P")**

Importo che indica il risultato del conto relativo alla stagione precedente.  
Verrà evidenziato in fase stampa "Entrate – Uscite"  
In fase di cambio stagione viene calcolato automaticamente in base ai saldi di fine esercizio.

g) **Importo Previsto o (BUDGET) (ammesso solo per i conti di tipo "P")**

Importo che indica la previsione di incasso/spesa per la stagione in corso.  
Verrà evidenziato in fase di stampa "Entrate – Uscite"  
In fase di cambio stagione viene calcolato automaticamente in base ai saldi di fine esercizio.



Facciamo qualche esempio:

il conto CASSA sarà codificato:

codice = AZCASC  
descriz. = Cassa Contanti  
segno = Dare  
tipo conto = C

un conto ENTRATE (profitti)

codice = ADA001  
descriz. = Donazioni Volontarie  
segno = Avere  
tipo conto = P

un conto USCITE (perdita)

codice = PC7000  
descriz. = Acquisto Mat. sportivo  
segno = Dare  
tipo conto = P

un conto DEBITO

P0FA10  
Fornitori Mat. sportivo  
Avere  
B

un conto ENTRATE (profitti)

codice = AA1070  
descriz. = Sponsor  
segno = Avere  
tipo conto = P

un conto CREDITO

A1CB20  
Sponsor Vari  
Dare  
B

In base agli esempi suddetti possiamo ipotizzare le seguenti registrazioni:

- r1) acquisto di materiale sportivo per L. **1.000.000** dal fornitore Rossi che pagheremo con un acconto e il saldo a 60 gg. data fattura.
- r2) acquisizione dello sponsor Bianchi con una sponsorizzazione per un importo di L. **2.000.000**
- r3) pagamento acconto del materiale sportivo per L. **400.000**
- r4) incasso acconto dello sponsor Bianchi di L. **1.500.000**
- r5) incasso donazione in contanti di L. **500.000**

**acquisto mat. sportivo**

**fornitore Mat. Sport.**

	dare	!	avere		dare	!	avere
r1)	PC7000-----				P0FA10-----		
	1.000.000	!				!	1.000.000
	<b>sponsor</b>				<b>sponsor Vari</b>		
	dare	!	avere		dare	!	avere
r2)	ASB100-----				A1CB20-----		
		!	2.000.000		2.000.000	!	
	<b>c a s s a</b>				<b>fornitore Rossi</b>		
	dare	!	avere		dare	!	avere
r3)	AZCASC-----				P0FA10-----		
		!	400.000		400.000	!	1.000.000
	<b>c a s s a</b>				<b>Sponsor Bianchi</b>		
	dare	!	avere		dare	!	avere
r4)	AZCASC-----				A1CB20-----		
	1.500.000	!	400.000		2.000.000	!	1.500.000
	<b>c a s s a</b>				<b>Donazioni</b>		
	dare	!	avere		dare	!	avere
r5)	AZCASC-----				ADA001-----		
	1.500.000	!	400.000			!	500.000
	500.000	!					

**Dopo queste registrazioni abbiamo la seguente situazione:**

<b><u>CASSA:</u></b>	<b><u>UN SALDO DI L. 1.600.000</u></b>	<b><u>sponsor</u></b>	<b><u>L. 1.500.000 +</u></b>
		<b><u>donazione</u></b>	<b><u>L. 500.000 +</u></b>
		<b><u>acconto a forn.</u></b>	<b><u>L. 400.000 -</u></b>
<b><u>ENTRATA:</u></b>	<b><u>L. 2.000.000 SPONSOR BIANCHI</u></b>		
<b><u>ENTRATA:</u></b>	<b><u>L. 500.000 DONAZIONE</u></b>		
<b><u>USCITA:</u></b>	<b><u>L. 1.000.000 ACQUISTO MAT. SPORTIVO</u></b>		<b><u>saldo Entrata L. 1.500.000</u></b>
<b><u>DEBITO:</u></b>	<b><u>L. 600.000 VERSO IL FORNITORE ROSSI</u></b>		
<b><u>CREDITO:</u></b>	<b><u>L. 500.000 SALDO SPONSOR BIANCHI</u></b>		<b><u>saldo Debito L. 100.000</u></b>

### **Tabella TIPI OPERAZIONI**

E' stata predisposta una tabella denominata "TIPI OPERAZIONE" per automatizzare le registrazioni in partita doppia. Ogni operazione effettua due registrazioni una intestata al **Conto** e l'altra di pari importo alla **Contropartita**.

I dati da codificare per ogni operazione sono:

- a) **Tipo Operazione:** quattro caratteri senza restrizione, si può codificare a piacimento ma si suggerisce di adottare una codifica collegata alla logica delle entrate e delle uscite in modo che sia il più intuitiva possibile quando viene utilizzata.  
Con la tabella di esempio che vi è stata consegnata ci sono le codifiche:

"ENCA" che indica "Entrata di Cassa".

“USCA” che indica “Uscita di Cassa”.  
“ISCR” che indica “Registra Quote Iscrizione”  
“RIMB” che indica “Registra Rimborsi Atleti”

che vi consigliamo di lasciare e di utilizzarle per le vostre registrazioni.

**b) descrizione operazione:** descrive l'operazione, non confondere con la descrizione del conto.

**c) CONTO Operazione**

- c1) Scegliere uno dei conti codificati nella tabella “**Piano dei Conti**” agendo sul menù a tendina . Automaticamente vengono impostati i dati relativi al tipo conto e al segno del conto.
- c2) **Segno Operazione**, si deve indicare se l'operazione in oggetto muove il conto in DARE o in AVERE .

**d) CONTROPARTITA dell'Operazione**

- d1) Scegliere uno dei conti codificati nella tabella “**Piano dei Conti**” agendo sul menù a tendina . Automaticamente vengono impostati i dati relativi al tipo conto e al segno del conto.
- c2) **Segno Operazione**, si deve indicare se l'operazione in oggetto muove il conto in DARE o in AVERE .

**f) TIPO B-C-E-U-X (dalla vers. 25.xx)**

I valori previsti sono:

B = operazione che interessa la Banca in entrata-uscita con contropartita dichiarata

C = operazione che interessa la Cassa in entrata-uscita con contropartita dichiarata

E = operazione che interessa le ENTRATE di Cassa-Banca con contropartita FITTIZIA (AXXXXX)

U = operazione che interessa le USCITE di Cassa-Banca con contropartita FITTIZIA (PXXXXX)

( utilizzate in fase di registrazione delle ricevute NORMALI)

X = Altro

L'informazione “**Segno Operazione**” è molto importante, è infatti attraverso il segno dell'operazione che il conto viene movimentato nel modo esatto.

Esempio se prendiamo il conto Cassa Contanti e le due operazioni di “Entrata di Cassa” e di “Uscita di Cassa” , dobbiamo memorizzare il Segno Operazione in DARE nel caso di Entrata e in AVERE nel caso di Uscita.

**LA TABELLA VI VIENE FORNITA CON ALCUNI ESEMPI E TRA QUESTI LA CODIFICA DEL CODICE TABELLA “XXXX” DA NON CANCELLARE, VIENE UTILIZZATA DAL PROGRAMMA.**

Attenzione !!

Come abbiamo capito ogni operazione permette di eseguire le registrazioni in PARTITA DOPPIA con un Conto e una Contropartita.

Regola generale = codificare una tabella per ogni operazione che pensiamo di fare.

*Possiamo codificare una tabella con la Partita fissa e la Contropartita Fittizia (AXXXXX o PXXXXX) e inserirla in fase di registrazione.*

*Esempio* “ENCA” Entrata di CASSA con Partita “AZCASC” e contropartita “AXXXXX”  
“USCA” Uscita di CASSA con Partita “AZCASC” e contropartita “PXXXXX”

Poiché le entrate o le uscite di cassa possono avvenire per mille motivi, non è necessario creare tutte le operazioni possibili ma è importante che in fase di registrazione venga indicata la contropartita esatta.

In fase di registrazione, dopo aver scelto il tipo operazione "ENCA" o "USCA" dovrò richiamare la contropartita esatta in base all'operazione in oggetto.

Naturalmente prestare molta attenzione nella costruzione di questa tabella in fase d'indicazione sia dei conti che dei segni di movimentazione del conto (Dare/Avere)

**Attenzione !! A inizio esercizio dopo aver eseguito le operazioni di chiusura esercizio (vedi MOD M7) o in fase iniziale, si deve versare il saldo CASSA e/o BANCA ovvero il saldo dell'esercizio precedente (o fondo iniziale) con la registrazione di:**

- Avere del conto "RESIDUO ANNO PRECEDEBANTE"
- Dare dei conto "CASSA e/o BANCA"

Questo vuol dire che dovrò avere un conto di Entrata che indica "Saldo Esercizio Precedente" e che la prima operazione che dovrò eseguire è un'entrata di cassa con contropartita il conto "Saldo Esercizio Precedente". Dalla vers. 22.xx, nella fase di cambio stagione sportiva, il saldo inizio esercizio viene calcolato automaticamente e memorizzato nel conto esercizio precedente comunicato dall'Utente.

Riferendoci all'esempio di registrazioni descritte in precedenza si noti che per registrare l'acquisto di materiale sportivo senza esborso di denaro, non si può utilizzare il tipo di operazione "USCA" ma si deve crearne uno (es. RFMS) che colleghi il conto "Acquisto Mat. Sportivo" con il conto di "Debito a Fornitori". La descrizione di questa operazione dovrebbe essere "Registrazione Fattura Fornitore".

Quando pagheremo tutta o in parte la somma che dobbiamo, useremo l'operazione "USCA" "Uscita di cassa" utilizzando come contropartita il conto "Debito Fornitori" (cioè chiuderemo o diminuiranno il debito).

Es. **RFMS**      Registrazione Fattura Mat. Sportivo  
Conto            =PC7000 segno = D      Acquisto Materiale Sportivo  
Contropartita   =P0FA10 segno = A      Debito con Fornitori

La stessa cosa vale per il Credito Sponsor, potremmo creare un tipo operazione (es. RCSP) che colleghi il conto "SPONSORS" con il conto "CREDITO da SPONSORS". La descrizione di questa operazione dovrebbe essere "Registrazione Credito Sponsors".

Quando lo Sponsor ci verserà tutta o parte della somma promessa, useremo l'operazione di "ENCA" "Entrata di Cassa" utilizzando come contropartita il conto "Credito Sponsors"

Es. **RCSP**      Registrazione Credito Sponsor  
Conto            =ASB1000 segno = A      SPONSORS  
Contropartita   =A1CB20 segno = D      CREDITO SPONSORS

**PARAMETRI REGISTRAZIONE AUTOMATICA QUOTE E RIMBORSI ATLETI**

Questa tabella prevede i parametri per la registrazione delle Quote di Iscrizione, Rimborsi dovuti agli atleti, Quote Associative, Quote Campus.

già presenti nella tabella “Tipi Operazioni”

**Dalla vers. 19.xx questi parametri sono stati eliminati e trasferiti a livello di Categorie Atleti, in fase di registrazione automatica vengono elencate tutte le registrazioni presenti e relativi parametri di contabilità. Controllare prima di effettuare la registrazione.**

### **REGISTRAZIONE DI PRIMA NOTA**

Questa è la base di tutto, attraverso questa operazione si effettuano tutte le registrazioni.

I dati base da digitare sono:

Operazione: Scegliere il **TIPO DI OPERAZIONE** come codificato in tabella

Dati base: **Descrizione della registrazione**  
**Importo della registrazione**  
Numero documento se esiste  
**Data Registrazione** (il sistema predispone la data del giorno)

Verificare: Il conto e la Contropartita che sono state riprese in base al tipo di operazione.  
**Se la Contropartita è fittizia inserire quella appropriata.**

Eeguire: Dopo aver verificato i dati della registrazione da eseguire, inserire la password “**REG**” e agite sul tasto “**Registra**” .

Attenzione !! In qualunque momento è possibile richiedere l'elenco delle registrazioni del giorno agendo sul tasto “**Elenco Registrazioni del Giorno**”

Durante la registrazione, vengono evidenziate le registrazioni già effettuate in ordine decrescente di data registrazione. (dalle più recenti).

### **REGISTRA QUOTE ATLETI**

### **REGISTRA RIMBORSI ATLETI**

Sono stati previsti tre operazioni per la registrazione in contabilità delle Quote Associative, Quote Rette e/o Rimborsi relativi agli Atleti e gestiti a livello ANAGRAFICA. Gli IMPORTI vengono memorizzati a livello Gestione Quote Rimborsi Atleta nel campo denominato “**ACCONTO**” .

**Tale importo verrà sommato nel campo “Acconto già reg. in coge” dopo l'avvenuta registrazione in contabilità.**

**Per restituire un importo già registrato (es. indicazione errata dell'importo) si deve indicare l'importo da restituire in NEGATIVO (es. -50). L'indicazione deve essere fatta in anagrafica “Aggiornamento Quote/Rimborsi”**

Dopo aver richiamato l'operazione, vengono evidenziate le righe ancora da registrare con l'indicazione del tipo di operazione che verrà effettuata. Il tipo di OPERAZIONE evidenziato è quello memorizzato a livello parametri. Nell'esempio seguente si può notare che il tipo di operazione utilizzata è “**ISCR**” che richiama il conto “**QUOTE ISCRIZIONE**” e il conto **CASSA**.

Viene richiesta la password di autorizzazione per evitare registrazioni non controllate.



Dopo aver verificato che il tipo di Operazione è giusto, inserire la password “**REGISTRA**” e agire sul tasto

Il sistema registra l'importo, aggiorna la scheda anagrafica dell'Atleta spostando l'importo registrato nel campo denominato “**Acconto/Saldo già Registrato**” .

Come per le Quote Iscrizioni è stata prevista l'operazione per la registrazione automatica degli Importi erogati ad Atleti a titolo di Rimborsi.

In questa tabella sono stati previsti i due tipi Operazione per la registrazione degli importi relativi alle QUOTE e/o RIMBORSI da utilizzare in fase di registrazione automatica.

- TIPO OPERAZIONE PER LA REGISTRAZIONE DELLE QUOTE ASSOCIATIVE
- TIPO OPERAZIONE PER LA REGISTRAZIONE DELLE QUOTE RETTE
- TIPO OPERAZIONE PER LA REGISTRAZIONE DEI RIMBORSI

Gli importi memorizzati nel campo “Acconto/Saldo” a livello Anagrafica Atleta vengono registrati in contabilità.

#### SITUAZIONI e REPORT

- Elenco **registrazioni** effettuate in un certo periodo, la richiesta può essere formulata:
  - Per Data in cui sono state effettuate
  - Per Data di competenza- Possibilità di estrarre nel formato EXCEL le registrazioni richieste
  
- Situazione **Cassa – Banca**
- Stampa Dettaglio **scheda del Conto** a richiesta
  - Possibilità di richieste per data registrazione o data competenza
  - Stampa tutte le schede di un certo tipo (es. tutte le entrate/uscite)
- 
- Stampa Situazione **ENTRATE/USCITE** (confronto con BUDGET e ANNO Precedente)
  
- Stampa Situazione Generale con:
  - **SITUAZIONE DI CASSA - BANCA**
  - **ENTRATE - USCITE**
  - **SITUAZIONE CREDITI**
  - **SITUAZIONE DEBITI**
  
- Stampa situazione **DEBITI – CREDITI**
- 
- Stampa **GIORNALE** registrazioni
- 
- **BILANCIO** (dalla vers. 22.24)  
Per il Bilancio vengono considerati i conti di tipo:  
“C” CASSA – BANCHE  
“B” Tutti i conti PATRIMONIALI  
“Saldo del conto Economico” tra le passività se attivo e tra le attività se passivo
-

**Attenzione !! Per la stampa della situazione Entrate/Uscite e per l'elenco delle registrazioni viene considerata automaticamente l'ultima data di registrazione (competenza) diversamente fino alla data indicata dall'Utente.**

**fine**