

tinexta visura

GeCoPA

Scheda Servizi

Sommario

GECOPA	3
Premessa	3
FUNZIONALITÀ	3
Bilanci	4
Stampe	4
Gestione.....	5
Tabelle anagrafiche	7
CONDIZIONI DI FORNITURA, AVVIAMENTO E FORMAZIONE	7
Configurazione applicazione.....	7
Formazione	8
ASSISTENZA TECNICA.....	8
MANUTENZIONE.....	8

GeCoPA

Premessa

L'applicativo GeCoPA può essere utilizzato sia in modo autonomo che integrato con il sistema AlboUnico. L'integrazione consiste nella ricezione dei seguenti dati:

1. Anagrafica Iscritti, Praticanti, STP e Studi Associati

- Consente così di avere un'unica anagrafica senza ridondanze

2. Ciclo Attivo

- Emissione quote
- Diritti di Segreteria
- Sanzioni

3. Ciclo Passivo

- Registrazione Fatture d'Acquisto, dopo essere state protocollate

L'insieme di queste informazioni possono essere utilizzate per la compilazione del Bilancio di Previsione, agevolando il Tesoriere nel calcolo prospettico delle quote previste per l'anno successivo.

Funzionalità

GeCoPA rappresenta un'innovativa soluzione di contabilità progettata su misura per soddisfare le esigenze uniche delle pubbliche amministrazioni. L'acronimo stesso, "Gestione Contabilità per le Pubbliche Amministrazioni", sottolinea il nostro impegno nel fornire strumenti efficaci e mirati per la gestione finanziaria nel settore pubblico degli Ordini Professionali.

Il nostro software è il risultato di un attento lavoro di sviluppo che ha tenuto conto delle complesse normative che regolano le attività finanziarie delle entità pubbliche. GeCoPA offre una suite completa di funzionalità progettate per semplificare e ottimizzare la gestione contabile, consentendo alle pubbliche amministrazioni di operare in conformità con le disposizioni normative vigenti.

Inoltre, GeCoPA è regolarmente aggiornato per rimanere allineato alle ultime evoluzioni normative e tecnologiche, assicurando così che le pubbliche amministrazioni mantengano la conformità agli standard del settore e possano sfruttare le più avanzate innovazioni nel campo della gestione finanziaria.

Perché scegliere GeCoPA?

Il software permette di rilevare, nel corso dell'esercizio, in modo contestuale e simultaneo, le variazioni finanziarie, patrimoniale ed economiche che conseguono all'effettivo manifestarsi dei fatti di gestione esterna, verificando nel bilancio di previsione finanziario l'autorizzazione alla rilevazione.

Bilanci

Il fulcro di GeCoPA sono i bilanci: importanti documenti che riflettono la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente pubblico in un dato periodo di tempo.

Questi sono essenziali per garantire la trasparenza, la responsabilità e la corretta gestione delle risorse pubbliche.

Ecco una panoramica dei bilanci in GeCoPa:

BILANCIO FINANZIARIO

- Bilancio di Previsione Finanziario
 - Stampa Preventivo Finanziario Gestionale
 - Stampa Quadro Generale Riassuntivo della Gestione Finanziaria
 - Tabella Dimostrativa del Risultato di Amministrazione Presunto
- Bilancio Consuntivo Finanziario
 - Stampa Rendiconto Finanziario Gestionale
 - Prospetto Gestione Finanziaria
 - Situazione Amministrativa
 - Situazione Fondi Cassa

BILANCIO ECONOMICO PATRIMONIALE

- Bilancio di Previsione Economico
 - Stampa Preventivo Economico
- Bilancio Consuntivo
 - Stampa Bilancio consuntivo Economico/Patrimoniale

Stampe

Le stampe sono fondamentali per monitorare e gestire le finanze pubbliche in modo chiaro e preciso.

GeCoPA permette di generare diverse tipologie di report e documenti, tra cui:

STAMPE FINANZIARIE

- Stampa Impegni
- Stampa Elenco Impegni
- Stampa Accertamenti
- Stampa Elenco Accertamenti
- Stampa Mandati
- Stampa Elenco Mandati
- Stampa Reversali
- Stampa Elenco Reversali

STAMPA GIORNALE DI CONTABILITÀ

STAMPA SCHEDE CONTABILI ECONOMICHE

Gestione

La gestione di un programma di contabilità per le pubbliche amministrazioni è un compito complesso e cruciale per garantire la massima efficienza nell'organizzazione ed il controllo delle risorse pubbliche.

La gestione di GeCoPA si può tradurre schematicamente così:

1. Chiusura/Apertura

Prima di procedere con la Chiusura del Bilancio e Conseguente apertura, è necessario eseguire alcuni controlli che sono:

- Verificare la correttezza e la completezza delle scritture contabili dell'esercizio.
- Accertarsi che tutte le registrazioni economiche, finanziarie e patrimoniali siano state correttamente contabilizzate.
- Effettuare un backup completo della base dati al fine di garantire la possibilità di ripristino in caso di necessità.

L'elaborazione di chiusura esegue automaticamente le seguenti operazioni:

- **1. Chiusura del Bilancio Economico**
 - Chiusura dei conti economici dell'esercizio.
 - Determinazione del risultato economico (Avanzo o Disavanzo d'esercizio).
 - Generazione della relativa Prima Nota di chiusura.
- **2. Chiusura del Bilancio Finanziario**
 - Chiusura delle movimentazioni finanziarie dell'esercizio.
 - Generazione della Prima Nota di chiusura relativa agli Accertamenti.
 - Generazione della Prima Nota di chiusura relativa agli Impegni.
 - Riporto automatico dei residui attivi e passivi all'esercizio successivo.
- **3. Chiusura del Bilancio Patrimoniale**
 - Chiusura dei conti patrimoniali dell'esercizio.
 - Predisposizione dei saldi necessari all'apertura del nuovo esercizio.
- **4. Apertura del Nuovo Esercizio**
 - Al termine della chiusura vengono automaticamente generate le scritture di apertura dell'esercizio successivo per i bilanci Economico e Finanziario, con il riporto dei dati e dei residui previsti dalla normativa contabile vigente.

Al completamento dell'elaborazione sarà disponibile il nuovo esercizio contabile con le relative aperture e i residui riportati.

2. Finanziaria

- Preventivo Finanziario Gestionale
- Accertamenti
- Distinte mandati e Reversali
- Impegni
- Mandati
- Reversali
- Variazioni al Preventivo Finanziario

3. Schede Contabili

4. Prima Nota

5. Variazioni al preventivo Finanziario

6. Pagamento Impegni Automatizzato

7. Gestione IVA Split e Gestione Pagamento Ritenute

8. Riscossione Accertamenti

9. Giroconti Fondo Cassa

10. Gestione Quote incassate per conto dell'Ente Nazionale (anche Partite di Giro)

Tabelle anagrafiche

Le tabelle anagrafiche svolgono un ruolo decisivo nel mantenere e organizzare informazioni fondamentali sui soggetti coinvolti nei processi contabili.

Queste tabelle contengono dati statici e di riferimento che sono utilizzati in vari moduli del software.

Gestione anagrafiche di base

Le anagrafiche di base sono destinate a contenere tutte le informazioni per la gestione dei moduli. Ad esempio, dati dell'Ente, degli esercizi Finanziari, dell'associazione dei conti preconfigurata e la gestione dei moduli attivi.

Gestione anagrafiche

Le anagrafiche sono destinate a contenere tutte le informazioni per la gestione dei dati utilizzabili all'interno del software.

Esiste un altro set di tabelle più dinamiche che sono rivolte alla gestione quotidiana per gestire:

- Piano Dei Conti economico Patrimoniale
- Piano dei conti Finanziari
- Anagrafiche Clienti e Fornitori
- Numerazione su mandati/reversali
- Modalità Pagamento su Mandati e Reversali
- Registri IVA
- Codici Iva

Condizioni di fornitura, avviamento e formazione

Tutti i sistemi vengono forniti attraverso il supporto del nostro personale tecnico che segue tutto l'iter dalla installazione dei software presso il cliente alla somministrazione di sessioni formative programmate in cui gli operatori di segreteria vengono istruiti sulle funzionalità dei sistemi Tinexta Visura. Tutte le attività vengono svolte in collegamento telefonico e attraverso strumenti di gestione in collegamento remoto.

Configurazione applicazione

I servizi vengono configurati in ambiente cloud in seguito agli accordi contrattuali con il cliente. Al termine della configurazione e alla verifica di corretto funzionamento dell'applicazione, il nostro personale rilascia specifico modulo report di collaudo/configurazione che attesta l'avvenuta fornitura. Servizi di attivazione e configurazione: per la fornitura specifica dei servizi legati ai nostri applicativi il



nostro personale svolge attività di supporto nella gestione delle procedure di attivazione dei servizi di seguito indicati:

- Creazione data base e configurazione dati Ente
- Creazione del dominio di 3* livello per il cliente

Formazione

La formazione si svolge tramite collegamento telefonico e in modalità remota con gli operatori con i quali vengono concordate date e orari di somministrazione.

Assistenza tecnica

Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì con orario 9,00 – 13,00, e martedì e giovedì anche negli orari 14,00-17,00. Il servizio può essere attivato tramite contatto telefonico diretto o attraverso l'invio di una mail alla casella assistenza.tisviluppo.it. In questo secondo caso, una volta analizzata la problematica sollevata dal cliente, sarà il nostro personale a contattare gli operatori di segreteria e a risolvere il problema secondo i livelli di urgenza segnalati e gli orari indicati dal cliente. L'assistenza tecnica on site presso la sede del cliente non è ricompresa all'interno del canone di assistenza e manutenzione contrattualmente previsto per la gestione degli applicativi software, ma può essere attivata su richiesta.

Manutenzione

Tinexta Visura S.p.A. garantisce la costante manutenzione degli applicativi software attraverso il rilascio di aggiornamenti automatici che adeguano gli applicativi sia in termini di migliorie tecniche che in termini di modifiche dovute ad aggiornamenti di normative e regolamenti legati alla specifica procedura.

tinexta
visura

think next,
access now