

TERZO SETTORE



Un moderno sistema informativo

In questi ultimi anni hanno avuto grande affermazione nel mercato mondiale i cosiddetti sistemi ERP che sono in grado di gestire i processi chiave delle imprese, quali contabilità, vendite, logistica, produzione, ecc. in modo perfettamente integrato, ottimizzato e distribuito geograficamente.

Inoltre, proprio per il loro elevato livello di integrazione, i sistemi ERP si disegnano perfettamente sulle nuove strutture aziendali che, dal punto di vista organizzativo, sono basate più sui processi che sulle funzioni.

Una struttura organizzativa snella e basata sui processi, unita ad un buon sistema informativo, ha dimostrato sul campo di portare dei vantaggi non solo operativi, ma anche strategici e competitivi, per questo motivo molte PMI stanno sostituendo i loro sistemi informativi con sistemi ERP.

Scegliere una soluzione ERP non è cosa semplice: molti package realizzano livelli più o meno elevati di integrazione fra le varie funzioni aziendali e conseguentemente si definiscono ERP.

Tuttavia, la semplice interazione di vari programmi operativi, collegati tra loro in termini di sequenza di eventi aziendali, non realizza un vero sistema informativo ERP oriented, occorre soprattutto, che l'architettura dei package sia stata disegnata, in fase di progettazione, tenendo conto di alcune esigenze aziendali essenziali e irrinunciabili, quali:

- architettura progettuale: i vari moduli software non solo devono integrarsi su una base dati comune, ma devono anche mostrare un'interfaccia funzionale unitaria e comune;
- utilizzo di un data base relazionale: un'insieme di dati che viene gestito e organizzato da un software specifico, il RDBMS (Relational Data Base Management System), uno "strato" software che si interpone tra le applicazioni e i dati veri e propri, grazie a questo "strato" intermedio utente ed applicazioni non accedono ai dati così come sono memorizzati fisicamente, ma ne vedono solamente una rappresentazione logica. Tutto questo permette un elevato grado di indipendenza tra le applicazioni e la memorizzazione fisica dei dati, tuttavia, molti package utilizzano una base dati "proprietaria" che limita la portabilità del software;



- progettazione dell'applicazione e della base dati funzionale all'esigenza di alimentare in modo consistente ed integrato il Data Warehouse (Magazzino Dati) aziendale, un sistema che consente ad analisti e manager d'azienda di accedere ai dati in modo veloce ed interattivo, con un'ampia varietà di viste dell'informazione, utilizzando modelli di analisi multidimensionali.

La nostra proposta

Il panorama italiano del software gestionale annovera molti packages ERP che "possono gestire tutto". Ovvero, che sarebbero in grado di risolvere tutte le esigenze gestionali delle aziende, prescindendo dal settore di appartenenza, dalle dimensioni e dalla tipologia del mercato in cui operano, dagli obiettivi delle aziende stesse.

Per poter sopravvivere e progredire nell'attuale contesto competitivo è essenziale effettuare analisi rigorose e dinamiche della propria azienda e di come si pone sul mercato: sul proprio di riferimento e non su un generico e indefinito "mercato".

Ogni area di mercato richiede infatti informazioni pertinenti, originali metodi di lettura e propri criteri di analisi, nonché specifici metodi organizzativi ed operativi: una cosa è gestire un'azienda manifatturiera, altro è gestire una impresa edile o una azienda di trasporti.



Coerentemente con la filosofia enunciata, la nostra proposta si basa non su uno specifico software, ma sulla "suite" gestionale OS1, messa a punto da Open Source Italia (OSItalia) di cui Consoftware Group è socio fondatore. OS1 è una moderna piattaforma gestionale ERP in architettura client/server, disponibile nelle versioni OS1 standard e OS1 enterprise che supporta le esigenze delle PMI industriali, commerciali e di servizio, che necessitano di un sistema informativo molto flessibile, rapidamente modificabile e che, al tempo stesso, richieda tempi e costi di avviamento contenuti.

Multiaziendale e multiutente, la piattaforma trova elemento di sintesi nella procedura OS1 contabilità e finanza che presiede all'attività di contabilità, tesoreria, budgeting e controllo di gestione comune a tutte le tipologie di aziende utenti. La soluzione si specializza poi in molteplici versioni, ciascuna delle quali è destinata ad uno specifico settore imprenditoriale, allo scopo di soddisfare le peculiari esigenze del commercio, industria, artigianato, servizi, ecc.

I vantaggi per le aziende che adottano tali procedure comprendono un miglioramento della qualità delle informazioni, una maggiore capacità di valutazione delle prestazioni aziendali e la liberazione di preziose risorse aziendali.



OS1 standard OS1 enterprise



OS1 business è la piattaforma gestionale per le aziende di piccole e medie dimensioni che introduce un nuovo e più elevato standard nelle soluzioni per la gestione aziendale. La struttura modulare e le soluzioni componenti permettono di scegliere i moduli che più si adattano alle necessità aziendali, senza correre il rischio di sovradimensionare o sotto-dimensionare il sistema informativo aziendale.

Mette a disposizione dell'utente una serie di moduli agili ed essenziali che automatizzano tutta la gestione documentale, organizzano la gestione del magazzino, razionalizzano la gestione della produzione e forniscono tutte le informazioni di dettaglio e di sintesi per la valutazione, diventando utili strumenti per calcolare i giusti prezzi di vendita e gli sconti possibili rispetto ai listini, per controllare l'incidenza dei costi sul fatturato totale, per stimare i fabbisogni di produzione, per fare previsioni razionali e raggiungibili sui risultati e per definire obiettivi coordinati e calibrati alle risorse realmente disponibili



OS1 Enterprise è un potente ERP in architettura client/server destinato alle aziende di medie e grandi dimensioni; completamente personalizzabile, copre ogni area funzionale e, grazie all'utilizzo di Microsoft SQL Server, rende pienamente disponibile questa potente base dati agli utenti più qualificati.

Alle già considerevoli potenzialità della versione standard, OS1 enterprise aggiunge molteplici funzionalità a partire dalla gestione dei costi diretti e dei costi indiretti tramite l'imputazione degli oneri accessori (dazi, noli, trasporti, imballi ecc. sulle materie prime, costi di manodopera e oneri indiretti su semilavorati e prodotti finiti), alla gestione delle provvigioni sull'incassato, alla gestibilità di lotti e varianti, ecc.

OS1 terzo settore

OS1 terzo settore è il nuovo package ERP in architettura client/server con interfaccia visuale, sviluppato per supportare la gestione informatica degli Enti e Associazioni appartenenti al Terzo settore, ovvero al così detto *non profit*, che intendono automatizzare la gestione dei soci e delle quote sociali, l'iscrizione a corsi, convegni ed eventi ad invito, la gestione delle consulenze offerte gratuitamente ai soci, i turni di personale volontario e, per quanto attiene alle gestione contabile, la contabilità istituzionale e l'eventuale contabilità "commerciale" per le attività soggette a imposte sul reddito.

Il progetto da cui nasce **OS1 terzo settore** si basa, oltre che sull'ultraventennale esperienza di Consoftware Group nel settore, sull'utilizzazione di DBMS relazionali: offre una navigazione guidata e diretta tra le informazioni, per ottenere in modo immediato i risultati di analisi ed i quadri di sintesi richiesti, sia estemporaneamente, sia ordinati in un ambiente di Data-Warehouse.



I vantaggi per gli enti e le associazioni che adottano **OS1 terzo settore** consistono in un miglioramento della qualità delle informazioni, in una maggiore capacità di valutazione degli impegni e delle risorse, nell'automazione dei processi di comunicazione con i soci e con i sostenitori e nella liberazione di preziose risorse; il personale, infatti, impiega meno tempo per la raccolta, l'elaborazione e la ricerca delle informazioni e per l'emissione dei documenti e recupera tempo da destinare al controllo della gestione e alle attività sociali.

Nella versione **OS1standard**, OS1 terzo settore mette a disposizione dell'utenza i moduli che gestiscono il data base soci, la mailing list sostenitori e la gestione dei rinnovi quote sociali, nonché la correlata gestione contabile.

La versione **OS1enterprise**, oltre a garantire maggiori livelli di sicurezza nella gestione dei data base, automatizza anche la gestione di corsi, seminari, convegni ed eventi e la prenotazione - gestione delle consulenze.

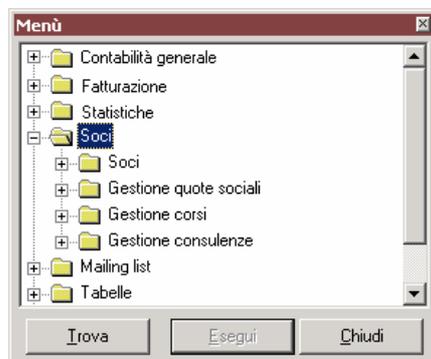
Le raffinate funzionalità di reportistica permettono la creazione di prospetti preformattati di alta qualità.

I tools per la creazione di query ed analisi ad hoc consentono agli utenti di in-

terpretare i dati in modo interattivo e personalizzato.

Scalabile

OS1 terzo settore si distingue per la ricchezza e la *scalabilità* dei suoi moduli. Con la sua struttura modulare particolarmente articolata, la procedura si adatta alle differenti esigenze gestionali ed organizzative dell'utenza, partendo da configurazioni anche con singoli moduli attivi, per procedere via via con l'acquisizione di ulteriori moduli per l'automazione delle residue Aree funzionali.



Il modulo **soci** gestisce il data base soci, l'iscrizione ed il rinnovo delle quote sociali con emissione degli avvisi di scadenza quote e di eventuali MAV o bollettini di CCP, l'incasso delle quote sociali e le elaborazioni connesse: situazione soci morosi, solleciti, statistiche per categoria sociale, ecc.

Il modulo **gestione corsi - eventi** consente di gestire corsi, seminari, convegni, ecc. a partire dalla generazione di liste di inviti per proseguire con l'iscrizione, la stampa delle liste dei partecipanti, l'eventuale registrazione delle presenze e degli esiti, l'eventuale stampa dei certificati di partecipazione / diplomi, l'eventuale emissione automatica delle fatture di addebito ove previsto.

Il modulo **gestione consulenze** è orientato agli enti / associazioni che forniscono attività di consulenza gratuita o a titolo oneroso ai propri soci o a terzi. Previa definizione degli orari di copertura da parte dei consulenti, il modulo consente la prenotazione con scelta del consulente da parte dei soci, la stampa delle liste di prenotazione per consulente, l'eventuale registrazione dell'esito e l'eventuale emissione di fatture.

Il modulo **mailing list** consente la memorizzazione, anche tramite acquisizione da tabella excel, di nominativi selezionabili sulla base di molteplici chiavi di ricerca per la produzione di etichette, la generazione di lettere personalizzate o l'esportazione in formato excel.

Facile e intuitivo

Gli operatori di un package ERP non devono essere necessariamente esperti informatici e devono essere in grado di affrontare situazioni anche critiche senza particolari istruzioni e competenze.

OS1 terzo settore con la sua potenza di elaborazione, l'integrazione coerente delle sue funzioni, la sua agilità operativa e, ovviamente, una interfaccia utente amichevole ed accattivante, è attento alle esigenze operative dei suoi utenti rendendo disponibili, fra l'altro:

- sistemi di ricerca estremamente flessibili e di facile utilizzo tramite tasti funzione;
- funzionalità di esportazione automatica dati su Microsoft Excel, Word, XML, HTML, Lotus 1-2-3, file di testo o in formato Acrobat; inoltre automatico di qualsiasi stampa via e_mail in formato Acrobat;
- help di campo e di procedura.
- possibilità di personalizzazione del desktop e di scelte del menù fra il menù a tendina classico di Windows oppure un menù ad albero simile alla gestione risorse; in questo caso l'utente può personalizzare un proprio menù di scelte rapide.

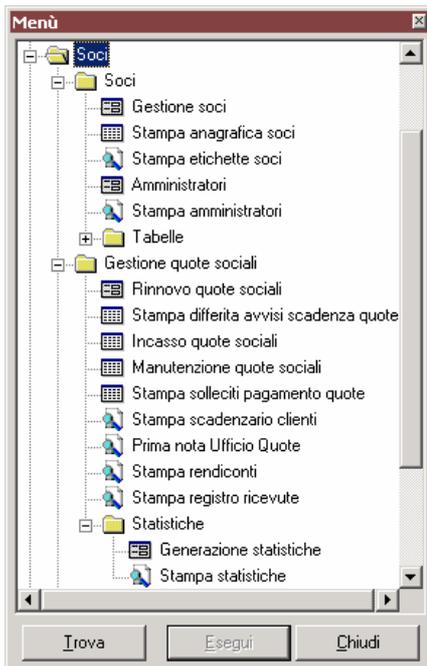
Integrabile

In entrambi le versioni è prevista la nativa integrazione con **OS1 contabilità e finanza**, la procedura contabilità e controllo di gestione della suite OS1, con la quale vengono condivise le tabelle di base e alla cui brochure si rimanda per l'illustrazione dell'ambiente operativo.

Per esigenze più spinte, **OS1 terzo settore** è integrabile con **OS1 document management**, procedura di archiviazione documentale che gestisce la scansione e l'archiviazione dei documenti in entrata durante la registrazione nel sistema gestionale e l'archiviazione dei documenti in uscita rendendoli disponibili per la consultazione e la ristampa senza la necessità di ricerca della copia cartacea in archivio.



Gestione soci



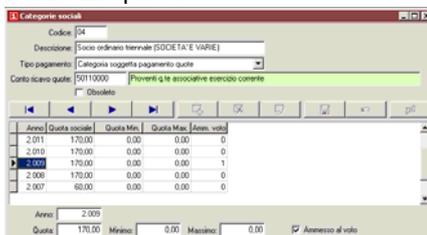
Il modulo "Gestione soci" gestisce il data base soci e le attività connesse alle quote sociali.

Tablelle soci

L'anagrafica soci utilizza molteplici tabelle selettive: Professioni, cinque Categorie selettive personalizzabili dall'utente, Province, Regioni, Nazioni, due pubblicazioni periodiche dell'Ente o associazione, ecc.

Categorie sociali

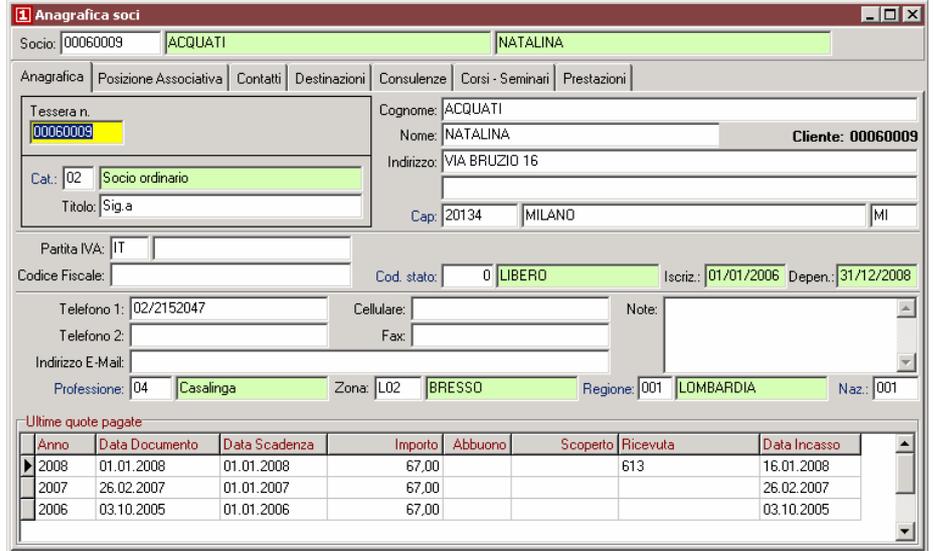
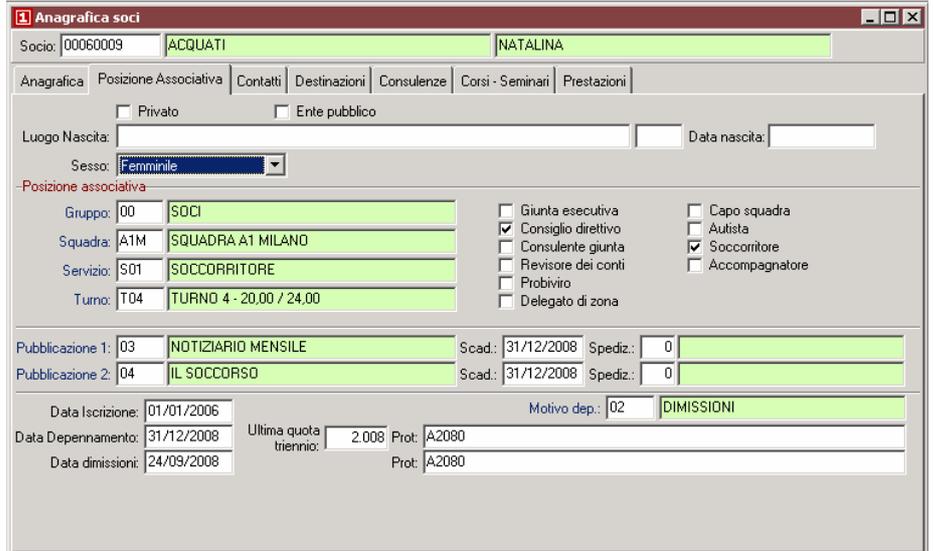
Fra queste merita un cenno particolare la tabella "Categorie sociali" che consente la definizione delle varie tipologie sociali e, per ciascuna di esse, l'eventuale assoggettamento al pagamento di una quota sociale, l'ammissione al voto in sede di Assemblea, nonché le quote sociali dei vari anni, definite dal Consiglio Direttivo, per il rinnovo e l'emissione degli avvisi di scadenza quote.



Anagrafica soci

Il programma costituisce il cuore del modulo Gestione Soci. Consente il caricamento, la variazione e la manutenzione dell'anagrafica dei soci.

L'anagrafica base si articola su una serie di "linguette": Anagrafica, Posizione associativa, Contatti, Destinazioni, che

contengono molteplici informazioni riferite al socio. Occorrendo, è possibile procedere a ulteriori specifiche personalizzazioni per adeguare l'anagrafica alle specifiche esigenze di ciascun Ente / Associazione.

L'eventuale presenza di ulteriori "moduli opzionali" del package aggiunge all'anagrafica ulteriori linguette: Consulenze, Corsi / Eventi, Prestazioni, che visualizzano le correlate informazioni relative al socio stesso.

Linguetta Anagrafica

La prima linguetta presenta le informazioni più rilevanti relative al socio: Numero tessera (Codice) Cognome e Nome (o Ragione Sociale), Indirizzo, Categoria sociale nonché una serie di ulteriori informazioni sia anagrafiche (telefoni, ecc) sia statistiche (professione, zona, regione, ecc).

Nella sezione inferiore della linguetta viene visualizzata la "storia sociale" del socio, con il dettaglio delle varie quote

sociali addebitate nel tempo e l'evidenza, segnalata in rosso, di quote sociali eventualmente non pagate.

I criteri di assegnazione del "numero tessera" sono parametrizzabili per soddisfare le più diverse esigenze: numerazione progressiva per anno, numerazione progressiva sulla base della regione di appartenenza, numerazione progressiva univoca, ecc.

La categoria sociale assegnata determina gli importi delle quote sociali da addebitare al socio negli "avvisi di scadenza quote" (oppure nelle MAV o nei bollettini di CCP) all'atto del "rinnovo" delle quote sociali.

Linguetta Posizione associativa

La linguetta raggruppa informazioni relative alla posizione associativa. E' possibile, ove occorra, indicare il luogo e la data di nascita del socio.

Nella sezione centrale del video sono disponibili fino a 4 categorie selettive e fino a 12 "check box" selettivi. Il signifi-

cato dei tali tabelle e check box viene definito dall'Ente o dall'Associazione utente, che provvede ad assegnare un nome a ciascuna delle citate informazioni allo scopo di utilizzarle come "filtro" sia per le analisi statistiche che per la generazione di liste selettive di indirizzi, etichette, ecc.

Segue una ulteriore sezione video destinata a definire l'invio al socio di una / due pubblicazioni o riviste periodiche dell'ente, indicando per ciascuna di esse la data di scadenza dell'invio e l'eventuale indirizzo di destinazione diversa da quella presente nell'anagrafica a cui effettuare la spedizione della rivista.

Infine la sezione inferiore del video visualizza la data di prima iscrizione, la eventuale data di dimissioni o di deponamento (radiazione), la correlata motivazione nonché gli eventuali estremi della lettera di dimissioni o della disposizione di radiazione.

Linguetta Contatti

E' destinata a contenere informazioni relative al trattamento Privacy dei dati del socio (data e modalità di consenso al trattamento dei dati, data e modalità di consenso alla pubblicazione dei dati) e alla memorizzazione di eventuali "contatti" correlati al socio (indirizzo, telefono ed e_mail dell'ufficio, altri numeri telefonici di reperibilità, ecc).

Linguetta Destinazioni

La linguetta consente di memorizzare eventuali "destinazioni diverse" del socio stesso. Si tratta di indirizzi diversi rispetto a quello presente in anagrafica che possono essere utilizzati per la spedizione delle pubblicazioni o come indirizzi per l'invio di corrispondenza.

Programmi di gestione

Il modulo prevede molteplici programmi di gestione:

Iscrizione con incasso quota sociale

All'atto della creazione dell'anagrafica di un nuovo socio può essere generato, se l'evento lo prevede, l'addebito della quota sociale di pertinenza ed eventualmente può essere registrato contestualmente l'incasso della stessa.

Se l'incasso avviene per cassa, viene addebitata la marca da bollo nel caso in cui l'importo superi il valore previsto dalla legislazione vigente e viene emessa automaticamente la ricevuta di incasso quote. Se invece l'incasso è conseguente ad un accredito bancario o in conto corrente postale non viene effettuato alcun addebito di bollo.



In entrambi i casi, se è presente il modulo "Contabilità", la registrazione della nuova iscrizione viene rilevata automaticamente in contabilità, nella quale viene gestito un sottoconto conto patrimoniale analitico per ciascun socio.

La caratteristica della soluzione **OS1 terzo settore** è infatti l'elevato livello di integrazione fra la contabilità dell'Ente e la gestione dell'anagrafica soci.

Per la logica ERP del sistema informativo integrato, l'incasso della quota associativa non ha rilevanza solo ai fini della gestione dei rapporti sociali, ma anche ai fini contabili. Viene quindi generato in contabilità, un ricavo "istituzionale" non tassabile per incasso quote associative,

il corrispondente movimento finanziario derivato dall'incremento di cassa, di C/CP o di C/CB nonché la duplice registrazione di addebito e di pagamento della quota sociale nel sottoconto intestato al socio.

La procedura è tuttavia "blindata" affinché la registrazione di incasso della quota associativa, pur determinando un evento contabilmente rilevante, possa essere effettuata da personale totalmente privo di conoscenze contabili. Gli automatismi attivati dalla procedura e non modificabili dall'utente assicurano la massima sicurezza della rilevazione contabile.

Fedele alla logica ERP, **OS1 terzo settore**, integra tutti gli aspetti dell'attività sociale, garantendo il massimo livello di controllo di gestione e di trasparenza che è richiesta alle organizzazioni del terzo settore. L'integrazione fra la gestione quote, la gestione di eventi, convegni, corsi, l'incasso di offerte e contributi, la gestione delle consulenze, l'eventuale vendita di stampati e la contabilità garantisce un livello di sicurezza amministrativa e di documentazione in grado di soddisfare ogni tipo di revisione contabile.

RICEVUTA N.	DATA
1	21/01/2009

POSIZIONE ASSOCIATIVA Sig.
00090052 CELLATI ARISTODEMO

20123 MILANO (MI)

Partita IVA/Codice fiscale:

Causale	Comp.	Importo	Incassato	Abbuono
INC: QUOTE SOCIALI ANNO 2009	2009	80,00	80,00	0,00

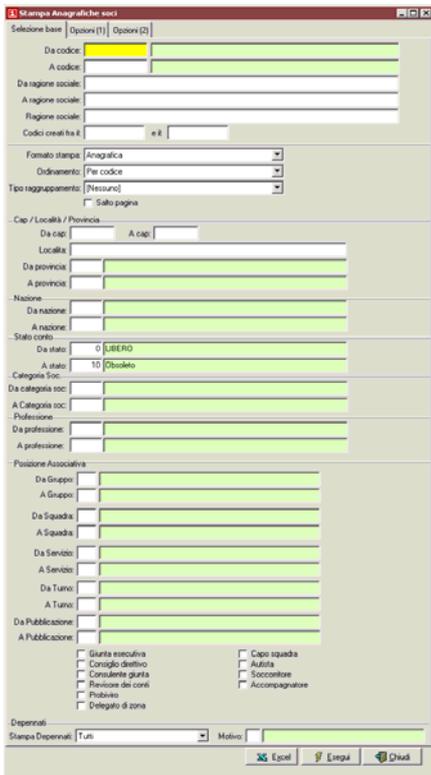
ESCLUSO IVA A NORMA DELL'ART 4 D.P.R. 633/72

Incassati Euro **80,00**
ottanta/00

IL CASSIERE

Stampa anagrafica soci

Dal data base possono essere prodotte stampe in vario formato: anagrafica, completa, estesa, contatti, ecc. con selezioni anche incrociate fra i numerosi filtri di selezione:



Stampa Anagrafiche soci

Selezione base: Opzioni (1) Opzioni (2)

Da codice:

A codice:

Da ragione sociale:

A ragione sociale:

Ragione sociale:

Codici cross tra il: + il:

Formato stampa: Anagrafica

Ordinamento: Per codice

Tipologia raggruppamento: (nessuno)

Salto pagina:

Cap / Località / Provincia

Da cap: A cap:

Località:

Da provincia:

A provincia:

Nazione

Da nazione:

A nazione:

Stato conto

Da stato: 0 (BULGARIA)

A stato: 10 (Obsoleto)

Categoria Soc.

Da categoria soc:

A categoria soc:

Professione:

Da professione:

A professione:

Posizione Associativa

Da Gruppo:

A Gruppo:

Da Squadra:

A Squadra:

Da Servizio:

A Servizio:

Da Turno:

A Turno:

Da Pubblicazione:

A Pubblicazione:

Giurista esecutivo
 Consigliere direttivo
 Consulente giurista
 Revisione dei conti
 Proibitivo
 Delegato di zona
 Capo squadra
 Aiutista
 Soccorso
 Accompagnatore

Dipendenti:

Stampa Dipendenti: Turn Motivo:

Esec Esegui Chiudi

Particolarmente utile risulta, in questo programma, la possibilità di stampa in formato excel, che rende possibile la creazione di liste utilizzabili, in abbinamento alla funzione "stampa unione" di word, per la creazione automatica di lettere e/o messaggi di e_mail personalizzati.

Stampa etichette

Il programma provvede alla stampa di etichette di indirizzi assumendo le informazioni dal data base soci, con selezioni anche incrociate fra i numerosi filtri di selezione già illustrati.

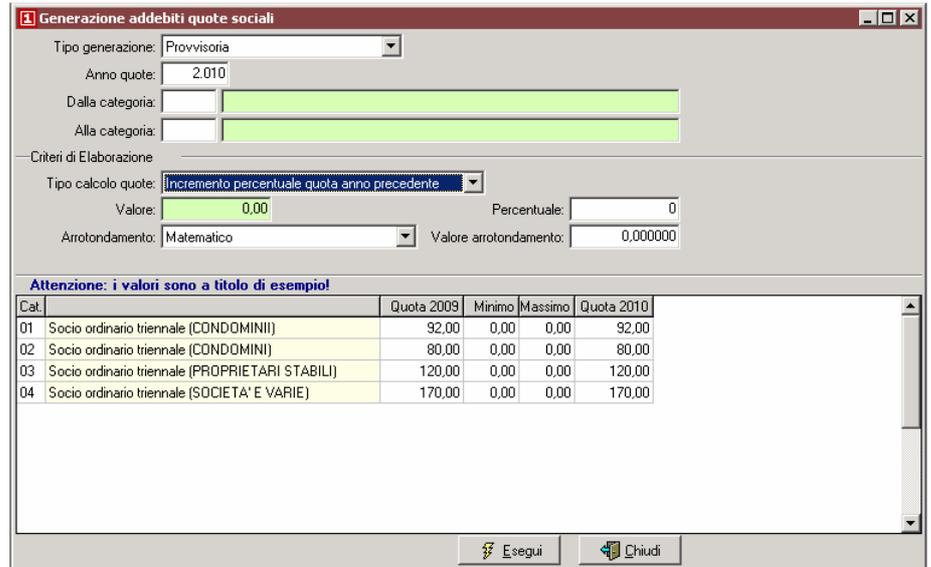
Rinnovo quote sociali

Il programma, da eseguirsi all'inizio di ogni esercizio sociale, provvede a generare per ciascun socio valido la quota sociale di competenza del nuovo esercizio,

Sono gestite tre diverse tipologie di rinnovo: desumendo l'importo della quota di ciascuna categoria sociale dalla tabella "Categorie sociali", incrementando percentualmente la quota dell'anno precedente o incrementando di un valore indicato la quota dell'anno precedente.

Il rinnovo può essere eseguito singolarmente per ciascuna categoria sociale oppure in unica soluzione per tutte le categorie sociali. Ovviamente non vengono considerati i soci dimessi o depennati.

Rinnovo quote sociali



Generazione addebiti quote sociali

Tipo generazione: Provvisoria

Anno quote: 2.010

Dalla categoria:

Alla categoria:

Criteri di Elaborazione

Tipo calcolo quote: incremento percentuale quota anno precedente

Valore: 0,00 Percentuale: 0

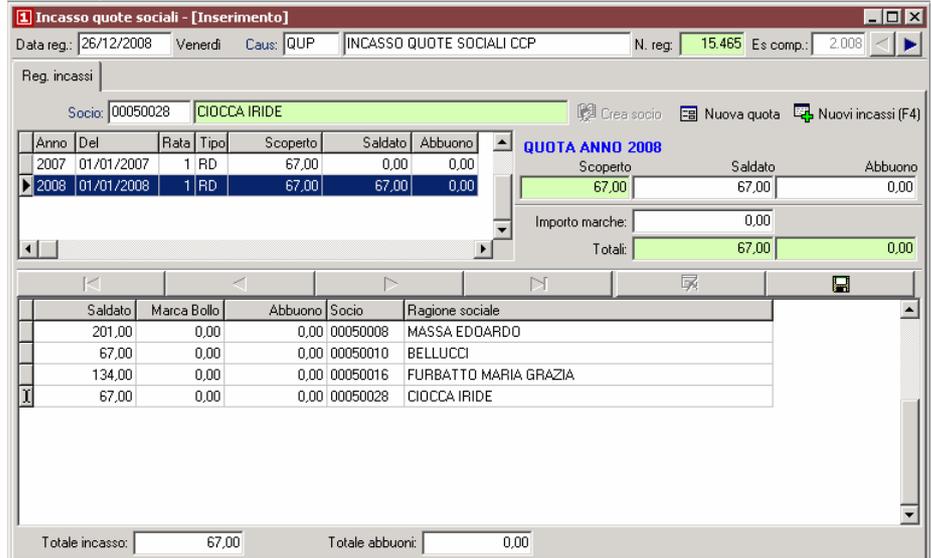
Arrotondamento: Matematico Valore arrotondamento: 0,000000

Attenzione: i valori sono a titolo di esempi!

Cat.		Quota 2009	Minimo	Massimo	Quota 2010
01	Socio ordinario triennale (CONDOMINI)	92,00	0,00	0,00	92,00
02	Socio ordinario triennale (CONDOMINI)	80,00	0,00	0,00	80,00
03	Socio ordinario triennale (PROPRIETARI STABILI)	120,00	0,00	0,00	120,00
04	Socio ordinario triennale (SOCIETA' E VARIE)	170,00	0,00	0,00	170,00

Esegui Chiudi

Incasso quote sociali



Incasso quote sociali - [Inserimento]

Data reg.: 26/12/2008 Venerdì Caus.: QUP INCASSO QUOTE SOCIALI CCP N. reg.: 15.465 Es. comp.: 2.008

Reg. incassi

Socio: 00050028 CIOCCA IRIDE

Crea socio Nuova quota Nuovi incassi (F4)

Anno	Del	Rata	Tipi	Scoperto	Saldato	Abbuono
2007	01/01/2007	1	RD	67,00	0,00	0,00
2008	01/01/2008	1	RD	67,00	67,00	0,00

QUOTA ANNO 2008

Scoperto	Saldato	Abbuono
67,00	67,00	0,00

Importo marche: 0,00

Totale: 67,00 0,00

Saldato	Marca Bollo	Abbuono	Socio	Ragione sociale
201,00	0,00	0,00	00050008	MASSA EDOARDO
67,00	0,00	0,00	00050010	BELLUCCI
134,00	0,00	0,00	00050016	FURBATO MARIA GRAZIA
67,00	0,00	0,00	00050028	CIOCCA IRIDE

Totale incasso: 67,00 Totale abbuoni: 0,00

E' possibile eseguire elaborazioni di prova, allo scopo di conoscere il numero dei soci per ciascuna categoria sociale e l'ammontare complessivo delle quote sociali. E' possibile simulare valorizzazioni modificando interattivamente gli importi delle quote sociali definite.

Stampa avvisi

Il programma provvede alla stampa degli avvisi di scadenza quote sociali. In base alla parametrizzazione specificamente prevista per l'ente utilizzatore, l'avviso può consistere in:

- stampa su stampante ad aghi di bollettino di CCP con lettera accompagnatoria da spedire ai soci;
- generazione di un file, contenente le informazioni utili, da utilizzare nell'home banking affinché la banca dell'ente provveda all'emissione delle MAV e all'invio ai singoli soci;
- generazione di un file, contenente le informazioni utili, da trasmettere

a Poste Italiane affinché le stesse provvedano alla stampa e all'invio ai singoli soci dei bollettini di CCP e della lettera di accompagnamento.

Normalmente la stampa viene eseguita immediatamente dopo il rinnovo delle quote sociali, ma può essere eseguita più volte nel corso dell'esercizio. In tale caso, funziona da "sollecito" con allegato documento di incasso e non vengono emessi ovviamente avvisi ai soci che hanno già provveduto al pagamento delle quote sociali.

Incasso quote sociali

Il programma consente, anche a personale privo di conoscenze contabili, di effettuare l'incasso delle quote sociali pregresse pervenute a mezzo conto corrente postale o bancario o in contanti agli sportelli dell'ente, regolarizzando in tal modo la posizione del socio e generando automaticamente le correlate registrazioni contabili.



L'operatore definisce in via preliminare le modalità di incasso: per cassa, in conto corrente postale, in conto corrente bancario. Quindi inserisce sequenzialmente tutti gli incassi evidenziati nel documento (contabile bancaria, contabi-

le CCP): per ciascun socio selezionato, il programma visualizza tutte le quote sociali, anche pregresse, che risultano aperte a carico dello stesso. L'operatore provvede, mediante semplice evidenziazione tramite mouse, a selezionare le quote incassate, poi alla selezione di un nuovo socio e così via fino al termine della registrazione.

Stampa solleciti quote

Il programma provvede all'emissione automatica dei solleciti, ovvero delle lettere di invito al pagamento delle quote sociali non esitate.

Stampa scadenzario soci

Il programma in esame produce il prospetto spesso denominato "elenco soci morosi" che elenca, ripartite per categoria sociale, le quote da incassare. Oltre a documentare i livelli di morosità di ciascuna categoria sociale, il prospetto

facilita inoltre, a fine esercizio, la determinazione dell'eventuale rilevazione del rateo attivo per quote sociali dell'esercizio da incassare.

Lista ammessi al voto

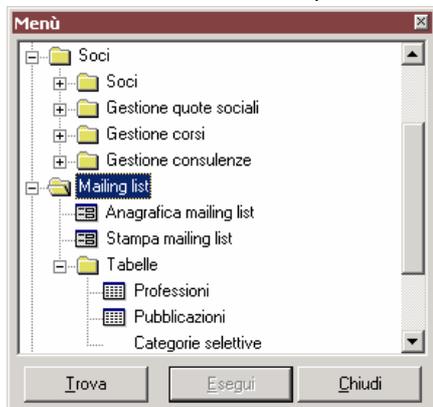
Considerato il fatto che molti statuti associativi ammettono al voto in Assemblea solo i soci in regola con il versamento delle quote sociali entro date determinate dagli statuti stessi, il programma in esame produce, previa indicazione della data statutariamente determinata, l'elenco dei soci ammessi al voto ai fini del controllo dei votanti.

Stampa registro ricevute

Il programma effettua la stampa del registro delle ricevute di incasso quote associative.

Mailing list

Ciascun Ente o Associazione, oltre all'anagrafica dei soci e dei sostenitori, deve gestire un "indirizzario" di soggetti terzi con cui vengono intrattenute relazioni di vario genere ed ai quali necessita inviare comunque pubblicazioni, circolari, inviti, comunicati stampa, ecc.



Il modulo "Mailing list", che viene rilasciato unitamente al modulo "Gestione soci", provvede quindi alla gestione dell'indirizzario dei soggetti terzi.

Il modulo utilizza le tabelle Professioni, Pubblicazioni e le quattro tabelle categorie selettive già presenti nella Gestione soci, e si articola su due programmi: *Anagrafica mailing list* e *Stampa Mailing list*.

Il primo programma consente la memorizzazione della anagrafiche, anche per importazione da files excel esterni, ed il loro completamento con gli ulteriori parametri selettivi disponibili ai fini delle successive generazioni di liste selettive.

Il programma *Stampa mailing list* produce invece varie tipologie di report: Anagrafica (Rubrica), Anagrafica este-

Anagrafica mailing list

PICCINELLI ELIA

Anagrafica | Altri dati

Cognome: PICCINELLI ELIA | Titolo: | Rif.: 00015002

Nome: | Stato: 0 LIBERO

Indirizzo: VIA GRASSELLI 19 | Data creazione: 23/10/2007

Cap: 20137 MILANO MI | Data obsolescenza: |

Partita IVA: IT | Professione: 91 Giornalista | Regione: 001 LOMBARDIA

Codice fiscale: | Zona: L01 MILANO | Nazione: 001 ITALIA

Telefono 1: 02/713289 | Cellulare: | Note: Giornalista de "Il Corriere del Naviglio"

Telefono 2: | Fax: |

Indirizzo E-Mail: e.piccinelli@corriereelnaviglio.it

Gruppo: GI GIORNALISTI | Servizio: |

Squadra: | Turno: |

Pubblicazione 1: 01 LA PROPRIETA' EDILIZIA | Data scad. abbon.: |

Pubblicazione 2: | Data scad. abbon.: |

Anagrafica mailing list - [Modifica]

PICCINELLI ELIA

Anagrafica | Altri dati

Privato Ente pubblico Soggetto ad addebito RdA

Luogo nascita: | Data nascita: |

Privacy

Privacy racc. dati: | Consenso: Non fornito

Privacy pubbl. dati: | Consenso: Non fornito

Datore di lavoro

Ragione Sociale: |

Dati Aggiuntivi:

Indirizzo: |

Cap: |

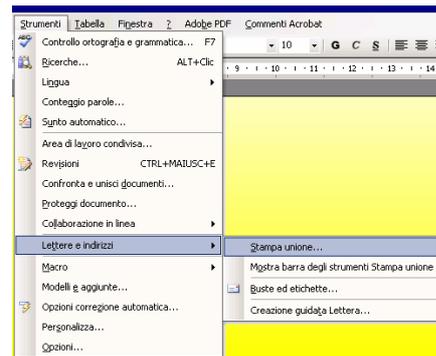
sa, Etichette autoadesive per corrispondenza, Report statistici di sintesi.

E' possibile fornire svariati parametri selettivi anche incrociati: Da nominativo a nominativo, da Cap a Cap, da Zona a Zona, Provincia, Regione, Professione, Pubblicazione, Categorie selettive, ecc, definendo gli eventuali criteri di raggruppamento (Cap, Località, Provincia, Zona, Nazione).

Come tutte le stampe di OS1, anche queste possono generare automaticamente un file excel contenente gli indirizzi selezionati. Ciò risulta particolar-

mente utile per la generazione automatica di lettere personalizzate o di mail personalizzate da inviare a molteplici soggetti.

Mediante la funzione "Stampa unione" di word, su cui è stata battuta la lettera "tipo" o il testo dell'e_mail "tipo", la tabella excel generata da OS1 provvede ad intestare automaticamente tante lettere o tanti messaggi e_mail quanti sono i nominativi contenute nel file, rendendo quindi estremamente agevole e veloce l'invio delle e_mail o la stampa delle lettere personalizzate.



Gestione corsi, seminari, eventi

Molto spesso Enti e Associazioni organizzano Seminari, Corsi, Convegni ed eventi di vario genere. Spesso la gestione di questi eventi richiede in via preliminare la spedizione di inviti sia ai soci, sia a soggetti presenti nella Mailing list. A seguire, quando gli eventi prevedono un relativamente limitato numero di partecipanti e la preparazione di materiali da distribuire (atti del Convegno, documentazione, tessere di identificazione, ecc) e la rilevazione delle presenze, è necessario gestire le iscrizioni dei partecipanti. In taluni casi, la partecipazione è a titolo oneroso con la conseguente necessità di emettere fattura (che rileva un ricavo di natura "commerciale" e quindi soggetto a Iva e a tassazione). A iscrizione avvenuta, occorre gestire gli elenchi degli iscritti per la rilevazione delle presenze, e in taluni casi, al termine dell'evento, occorre rilasciare un attestato di partecipazione ...

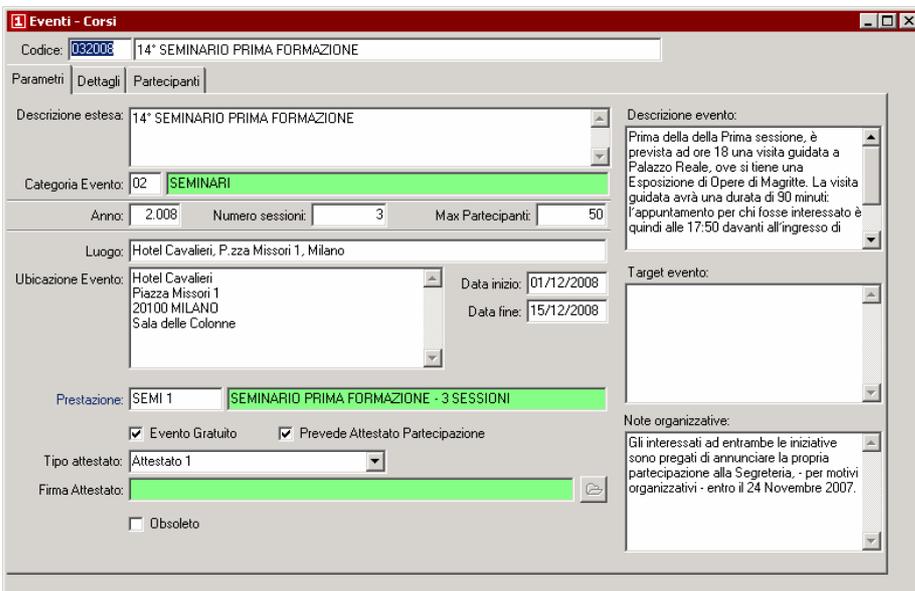


Il modulo "Gestione corsi, seminari" di OS1 Terzo settore automatizza tutta la gestione di quanto sopra illustrato, creando nel contempo un prezioso data base che è in grado di documentare nel tempo tutte le attività del genere organizzate o gestite dall'Ente o dall'Associazione

Tabella

Il modulo utilizza le tabelle *Categorie eventi*, *Eventi - Corsi* e *Esiti*.

In particolare, la tabella *Eventi* si articola



Eventi - Corsi
Codice: 032008 | 14° SEMINARIO PRIMA FORMAZIONE

Parametri | Dettagli | Partecipanti

Descrizione estesa: 14° SEMINARIO PRIMA FORMAZIONE

Categoria Evento: 02 SEMINARI

Anno: 2.008 | Numero sessioni: 3 | Max Partecipanti: 50

Luogo: Hotel Cavalieri, P.zza Missori 1, Milano

Ubicazione Evento: Hotel Cavalieri, Piazza Missori 1, 20100 MILANO, Sala delle Colonne

Data inizio: 01/12/2008 | Data fine: 15/12/2008

Prestazione: SEMI 1 | SEMINARIO PRIMA FORMAZIONE - 3 SESSIONI

Evento Gratuito | Prevede Attestato Partecipazione

Tipo attestato: Attestato 1

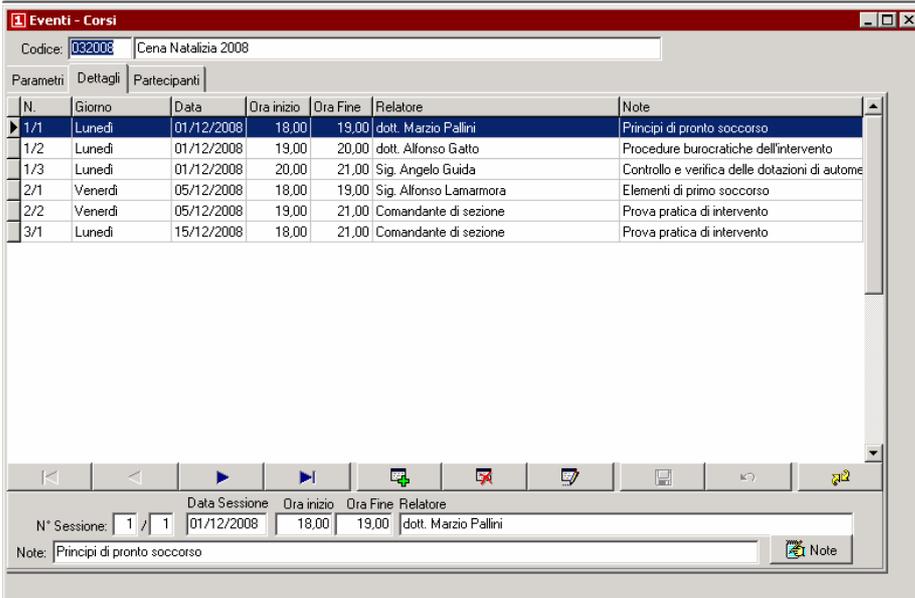
Firma Attestato: [Campo vuoto]

Obsoleto

Descrizione evento:
Prima della della Prima sessione, è prevista ad ore 18 una visita guidata a Palazzo Reale, ove si tiene una Esposizione di Opere di Magritte. La visita guidata avrà una durata di 90 minuti: l'appuntamento per chi fosse interessato è quindi alle 17:50 davanti all'ingresso di

Target evento:

Note organizzative:
Gli interessati ad entrambe le iniziative sono pregati di annunciare la propria partecipazione alla Segreteria, - per motivi organizzativi - entro il 24 Novembre 2007.



Eventi - Corsi
Codice: 032008 | Cena Natalizia 2008

Parametri | Dettagli | Partecipanti

N.	Giorno	Data	Ora inizio	Ora Fine	Relatore	Note
1/1	Lunedì	01/12/2008	18,00	19,00	dott. Marzio Pallini	Principi di pronto soccorso
1/2	Lunedì	01/12/2008	19,00	20,00	dott. Alfonso Galto	Procedure burocratiche dell'intervento
1/3	Lunedì	01/12/2008	20,00	21,00	Sig. Angelo Guida	Controllo e verifica delle dotazioni di autome
2/1	Venerdì	05/12/2008	18,00	19,00	Sig. Alfonso Lamamora	Elementi di primo soccorso
2/2	Venerdì	05/12/2008	19,00	21,00	Comandante di sezione	Prova pratica di intervento
3/1	Lunedì	15/12/2008	18,00	21,00	Comandante di sezione	Prova pratica di intervento

Data Sessione: 01/12/2008 | Ora inizio: 18,00 | Ora Fine: 19,00 | Relatore: dott. Marzio Pallini

N° Sessione: 1 / 1

Note: Principi di pronto soccorso

la su 3 linguette. La prima *linguetta*, *Parametri*, consente la descrizione dell'evento, l'ubicazione, le note organizzative, l'eventuale titolo oneroso dell'iscrizione, il numero dei partecipanti previsto, l'eventuale tipo di attestato da rilasciare a fine corso.

La seconda linguetta, *Dettagli*, consente di elencare le date e gli orari delle sessioni su cui si articola l'evento nonché le tematiche ed i relatori di ciascuna sessione, allo scopo di consentire la stampa del programma dell'evento e delle eventuali lettere di invito.

Corso: 032008 - 14° SEMINARIO PRIMA FORMAZIONE

Descrizione estesa: 14° SEMINARIO PRIMA FORMAZIONE

Descrizione evento: Obsoleto

Prima della della Prima sessione, è prevista ad ore 18 una visita guidata a Palazzo Reale, ove si tiene una Esposizione di Opere di Magritte. La visita guidata avrà una durata di 90 minuti: l'appuntamento per chi fosse interessato è quindi alle 17:50 davanti all'ingresso di Palazzo Reale.

Categoria: 02 SEMINARI

Anno: 2008 **Numero sessioni:** 3 **Max partecipanti:** 50

Luogo: Hotel Cavalieri, P.zza Missori 1, Milano

Ubicazione: Hotel Cavalieri
Piazza Missori 1
20100 MILANO
Sala delle Colonne **Data inizio:** 01/12/2008 **Data fine:** 15/12/2008

target evento:

Prestazione: SEMI 1 SEMINARIO PRIMA FORMAZIONE - 3 SESSIONI

- Evento gratuito** **Prevede attestato partecipazione**

Firma Attestato:

Note organizzative:
Gli interessati ad entrambe le iniziative sono pregati di annunciare la propria partecipazione alla Segreteria, - per motivi organizzativi - entro il 24 Novembre 2007.

DETTAGLI

Giorno	Data	Ora inizio	Ora fine	Relatore	Note	Note 2
Lunedì	01/12/2008	18,00	19,00	dott. Marzio Pallini	Principi di pronto soccorso	
Lunedì	01/12/2008	19,00	20,00	dott. Alfonso Gatto	Procedure burocratiche dell'intervento	
Lunedì	01/12/2008	20,00	21,00	Sig. Angelo Guida	Controllo e verifica delle dotazioni di ai	
Venerdì	05/12/2008	18,00	19,00	Sig. Alfonso Lamarmora	Elementi di primo soccorso	
Venerdì	05/12/2008	19,00	21,00	Comandante di sezione	Prova pratica di intervento	
Lunedì	15/12/2008	18,00	21,00	Comandante di sezione	Prova pratica di intervento	

La terza linguetta, *Partecipanti*, visualizza dinamicamente l'elenco dei partecipanti fino a concorrenza del numero massimo, e si aggiorna contestualmente all'accettazione delle nuove iscrizioni. I dati presenti nella linguetta consentono la stampa delle liste partecipanti per la verifica delle presenze e delle etichette per i badge di riconoscimento.

Programmi di gestione

Generazione lista inviti

Il programma estrae un elenco di soggetti, presenti sia nell'anagrafico soci che nell'anagrafica mailing list, da invitare all'evento indicato.

L'estrazione avviene in base a molteplici parametri selettivi, anche incrociati: CAP, Provincia, Zona, Regione, Categoria sociale, Professione, Categorie selettive, ecc.

L'estrazione può generare la lista in formato excel che, trattata mediante la funzione "Stampa unione" di word, provvede ad intestare le lettere di invito.

Gestione iscrizioni

Il programma gestisce l'inserimento delle iscrizioni ai corsi, seminari, eventi. Possono essere iscritti soggetti presenti nell'Anagrafico soci o nell'Anagrafico mailing list. In caso di nominativi non presenti, è possibile la memorizzazione interattiva nell'Anagrafica mailing list. In caso di soggetti persone giuridiche, è possibile indicare sia la ragione sociale dell'Azienda o Ente iscritta, sia cognome e nome del soggetto partecipante.

E' inoltre necessario indicare il codice del corso / seminario / evento scelto e, nel caso in cui la partecipazione sia a titolo oneroso, il codice della prestazione che verrà utilizzata per la fatturazione. A tale proposito occorre ricordare che la suddetta prestazione potrà generare una fattura soggetta ad Iva, nel caso in cui l'ente eserciti anche l'attività commerciale, oppure una ricevuta non sog-

Registrazione presenze - [Modifica]

Corso: 032008 | 14° SEMINARIO PRIMA FORMAZIONE

Tessera	Cognome	Nome	Sessioni	Presenze	Esito
043COLAN	COLONAGELO GIUSEPPE		6	4	PRESENTE
040ARENA	ARENA Ing. Giovanni		6	0	ASSENTE
040CELES	CELESTINO Ing. Marco		6	0	ASSENTE

Tessera: 043COLAN
Indirizzo: Viale Leonardo da Vinci, 114
Cap: 00145 ROMA RM
Partecipar: COLONAGELO GIUSEPPE
Presenza sessioni:
Tot Pres.: 4 Esito: 2 PRESENTE

Ultime quote pagate

Anno	Dt. richiesta	ProRicevuta	Scad.	Quota
2008	01/01/2008		01/01/2008	50,00

getta ad Iva e conseguentemente un ricavo istituzionale non tassabile nel caso il cui la quota di partecipazione sia esclusivamente a titolo di rimborso delle spese sostenute.

Nel caso in cui il partecipante sia un socio, viene anche visualizzata la situazione di incasso

Stampa lista iscrizioni

Il programma effettua la stampa della lista delle iscrizioni all'evento indicato dall'utente.

Stampa etichette badge

Il programma, previa indicazione del codice dell'evento, provvede alla stampa delle etichette autoadesive da applicare ai badge o tesserini di riconoscimento da distribuire ai partecipanti all'atto della registrazione dei partecipanti.

Lista presenze eventi

Il programma effettua la stampa del Foglio presenze dell'evento selezionato, che viene affidato agli incaricati della registrazione partecipanti.

Viene stampato un foglio presenze per ciascuna sessione dell'evento.

Registrazione presenze

Nel caso in cui l'evento lo richieda, il programma consente la registrazione delle presenze e l'eventuale indicazione dell'esito della frequenza.

Indicando il codice dell'evento, viene visualizzato l'elenco degli iscritti. A lato di ciascun iscritto vengono visualizzate le caselle di presenza a ciascuna relazione dell'evento e il campo destinato all'indicazione dell'esito della partecipazio-

zione, significativa in caso positivo per il rilascio dell'attestato di partecipazione.

Stampa attestati di partecipazione

Nel caso in cui l'evento lo preveda, il programma effettua la stampa dell'Attestato di partecipazione per i partecipanti che hanno frequentato con esito positivo indicato in sede di registrazione presenze. L'attestato può essere numerato e ristampato all'occorrenza.

Generazione fatture / ricevute

Il programma provvede all'emissione

automatica delle fatture o delle ricevute di partecipazione all'evento indicato, nel caso in cui lo stesso prevede una quota d'iscrizione.

Come già accennato, il programma può generare sia ricevute istituzionali non soggette ad iva che costituiscono ricavo istituzionale non tassabile, sia fatture soggette ad Iva che costituiscono ricavo "commerciale" tassabile.

Il trattamento fiscale delle quote di partecipazione è definito sia a livello di anagrafica evento (gratuito; evento completamente istituzionale - solo ricevute istituzionali; evento completamente commerciale - solo fatture "commerciali"; evento promiscuo - ricevute per i partecipanti soci e fatture per i non soci, con quote di partecipazione differenziate), sia a livello di singolo iscritto per definire la partecipazione gratuita ai soci.

Anagrafica soci

Quando viene installato il modulo *Gestione corsi - seminari*, alle linguette presenti nell'anagrafica soci descritte alle pagine 2 e 3 si aggiunge l'ulteriore linguetta "Corsi - seminari".

Tale linguetta elenca gli eventi di formazione a cui ha partecipato il socio per visualizzare il curriculum associativo dello stesso.

Anagrafica soci

Socio: 040ACQUA | ACQUAFREDDA | Vincenzo

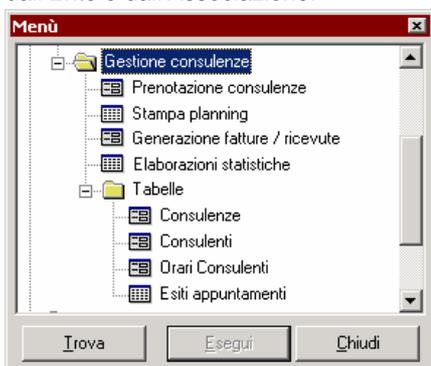
Codice	Descrizione	Inizio	Fine	Luogo	Partecipante	Esito
2008/005	Seminario Protezione civile	14/05/2008	14/05/2008	Milano Sede centrale	ACQUAFREDDA Vincenzo	POS
2007/012	Corso capi squadra	16/11/2007	22/11/2007	Milano Sede centrale	ACQUAFREDDA Vincenzo	POS
2007/006	Corso autisti	11/03/2007	29/03/2007	Milano Sede centrale	ACQUAFREDDA Vincenzo	POS
2006/016	Corso avanzato soccorritori	12/09/2006	25/09/2006	Milano Sede centrale	ACQUAFREDDA Vincenzo	POS
2006/001	Corso prima formazione soccorritori	01/02/2006	22/02/2006	Milano Sede centrale	ACQUAFREDDA Vincenzo	POS



Gestione consulenze

Una delle attività di servizio che Enti e Associazioni spesso mettono al servizio dei soci e dei simpatizzanti è la prestazione di consulenze su argomenti attinenti l'attività sociale. Si tratta molto spesso di prestazioni gratuite, per le quali è tuttavia richiesta una prenotazione perché la presenza dei consulenti è limitata ad orari ridotti.

Il modulo "Gestione consulenze" di OS1 Terzo settore automatizza tutta la gestione di tali consulenze, creando nel contempo un prezioso data base che è in grado di documentare nel tempo tutte le attività di consulenza prestate dall'Ente o dall'Associazione.



Tabelle

Il modulo utilizza le tabelle Consulenti, Consulenze, Orari consulenti e Esiti appuntamenti. Meritano un cenno:

Consulenti

La tabella consulenti, organizzata su due linguette, consente memorizzare i nomi dei consulenti, l'indicazione dei tipi di consulenza che gli stessi prestano e i periodi di assenza degli stessi.

Consulenze

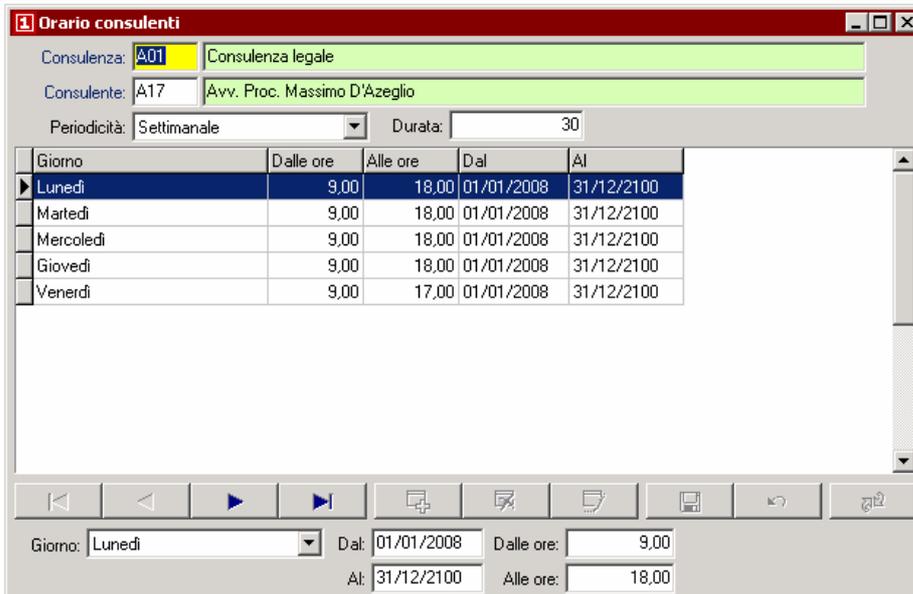
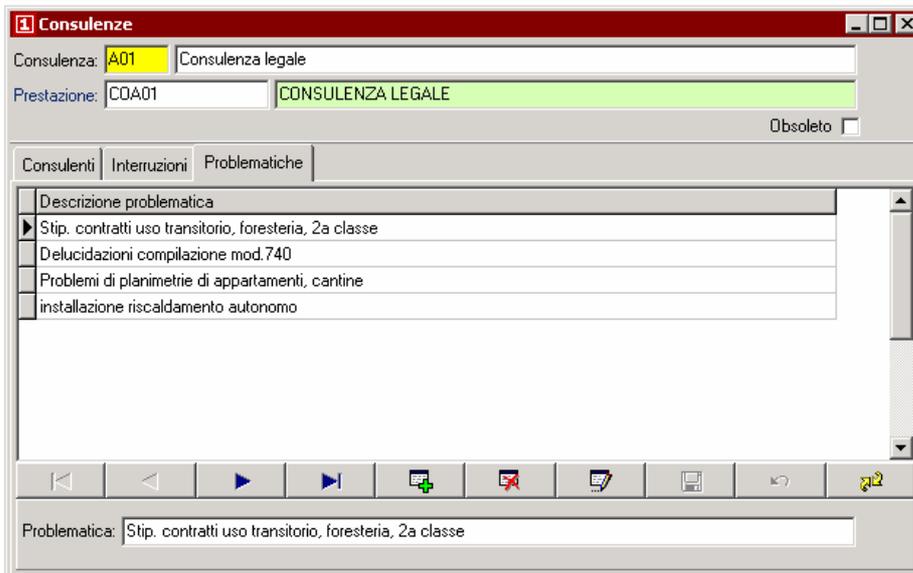
La tabella Consulenze è organizzata su tre linguette e consente di definire le tipologie di consulenze offerte dall'Ente.

La prima linguetta, *Consulenti*, elenca i consulenti disponibili per il tipo di consulenza in esame; la seconda linguetta, *Interruzioni*, consente di indicare i periodi di calendario nei quali la consulenza in esame non è disponibile; la terza linguetta, *Problematiche*, elenca le problematiche connesse alla consulenza in esame. Una problematica fra quelle presenti in tabella viene selezionata all'atto della prenotazione per fornire una preliminare indicazione al consulente.

Le problematiche codificate sono inoltre parametro selettivo per le elaborazioni statistiche.

Orario consulenti

La tabella, che può essere visualizzata con periodicità settimanale o giornaliera, consente la definizione dell'orario dei



singoli consulenti. Ciò ha effetto nel pannello di prenotazione, ove è consentita la scelta di un consulente negli orari previsti dal citato orario.

Programmi di gestione

Prenotazione consulenze

Il planning delle prenotazioni si presenta come nella figura a lato. Gli operatori addetti alla prenotazione possono visualizzare agevolmente le settimane da prenotare agendo sui calendari disponibili nella sezione destra del video. Individuata la settimana e il tipo di consulenza, vengono presentati i nomi dei consulenti e visualizzata l'agenda degli stessi. La durata media di una consulenza è definita a livello di singolo consulente, e il calendario settimanale presenta in rosso gli orari già prenotati, in verde gli orari disponibili e in grigio gli orari non disponibili.

Selezionando un orario disponibile, si apre la finestra video illustrata a lato. L'operatore addetto alla prenotazione indica il codice del socio. Il programma visualizza le ultime quote pagate, per il controllo della regolarità associativa dello stesso.

Quindi viene inserito il codice della consulenza da effettuare, reperibile facilmente tramite l'agevole funzione di ricerca, e la problematica da trattare reperibile fra le problematiche precedentemente definite.

Il programma assegna automaticamente al prenotatario il periodo la durata standard della consulenza, ma l'operatore può modificare la durata laddove si tratti di questioni complesse. Viene inoltre visualizzato, se previsto, l'eventuale costo della consulenza ed è possibile aggiungere note del richiedente.

Al salvataggio della prenotazione, il programma può stampare il promemoria della prenotazione se la prenotazione è fatta di persona e riaggiorna interattivamente il planning.

The screenshot shows the 'Planning consulenze' window. At the top, it displays 'Consulenza legale' and 'Avv. Proc. Massimo D'Azeglio'. The main area is a grid with columns for dates (Jan 26 to Jan 30) and rows for time slots (09:00 to 17:30). Red cells indicate booked slots, green cells indicate available slots, and grey cells indicate unavailable slots. To the right, there are three calendar views for January, February, and March 2009. Below the grid is the 'Prenotazione appuntamento' form, which includes fields for appointment date, time, and duration. It also shows client details for 'GNECCHI MARIALUISA' and a table of 'Ultime quote pagate' with columns for 'Data avviso', 'Scadenza', 'Importo', and 'Scoperto'. The bottom part of the form contains fields for 'Prestazione' (COA01), 'Problematika' (Problemi di planimetrie di appartamenti, cantine), and 'Ora inizio' (11) to 'Ora Fine' (11:30).

Stampa planning

Il programma effettua, per ciascun consulente, la stampa del prospetto appuntamenti del giorno o della settimana, che viene consegnato al consulente affinché possa provvedere alla verifica delle prenotazioni.

Generazione fatture / ricevute

Il programma provvede all'emissione automatica delle fatture o delle ricevute di consulenza, nel caso in cui sia previsto un costo o un contributo spese.

Il programma può generare sia ricevute istituzionali non soggette ad iva che costituiscono ricavo istituzionale non tassabile, sia fatture soggette ad Iva che costituiscono ricavo "commerciale" tassabile.

Il trattamento fiscale delle consulenze è definito sia a livello di codice prestazione (gratuito; consulenza completamente istituzionale – solo ricevute istituzionali; consulenza completamente commerciale – solo fatture "commerciali"), sia a livello di singola consulenza per definire la gratuità ai soci.

Elaborazioni statistiche

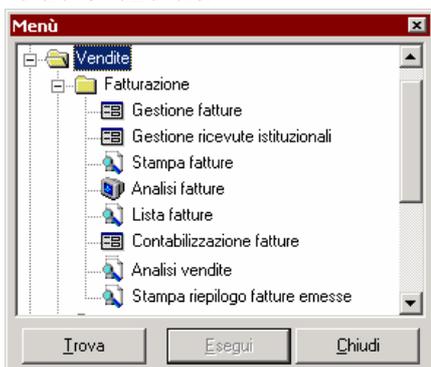
Il programma produce svariati report statistici sulle consulenze effettuate, a livello di tipologia di consulenza, di consulente e di problematica, di soci e richiedenti.

Le informazioni fornite consentono una puntuale valutazione dell'impatto del servizio sulla compagine sociale.

Planning giornaliero	
Consulente: A17 - Avv. Proc. Massimo D'Azeglio	
A01 - Consulenza legale di lunedì 26 gennaio 2009	
09:00	RATTI PAOLA ANTONIA
09:30	PEZZA VALERIA
10:00	
10:15	
10:30	BRIOSCHI ANNA
11:15	
11:30	CASTIGLIONI EREDI FU GIOVANNI
11:45	
12:00	
12:15	
12:30	

Fatture e ricevute istituzionali

Il modulo provvede sia all'emissione di fatture soggette ad Iva (che generano un ricavo "commerciale" tassabile), sia all'emissione di ricevute istituzionali essenti da Iva che generano un ricavo istituzionale non tassabile. E' pertanto possibile documentare adeguatamente contributi, offerte, e ogni altro ricavo di natura istituzionale.



Il modulo risolve quindi le esigenze sia degli Enti e Associazioni che esercitano esclusivamente attività istituzionale, sia di quelli che esercitano anche attività

commerciale, con o senza contabilità separata.

I documenti emessi (ricevute istituzionali e fatture) vengono registrati in specifiche tabelle residenti e sono sempre disponibili per analisi selettive, ristampe, ecc.

I programmi del modulo interagiscono dinamicamente con gli altri moduli del package provvedendo all'aggiornamento interattivo di tutte le tabelle collegate.

La generazione di una fattura o di una ricevuta istituzionale può avvenire in modo automatico dai già citati moduli Gestione soci, Gestione Corsi-Seminari, Gestione Consulenze, oppure per inserimento manuale.

Un documento può essere modificato e ristampato più volte, fino al momento in cui viene contabilizzato.

In chiusura di un documento, è possibile registrare l'eventuale incasso in acconto o a saldo, la relativa modalità di pagamento e l'eventuale abbuono o arrotondamento concesso. Naturalmente tali informazioni generano le correlate scrit-

ture contabili ed agiscono in detrazione di scadenziari e solleciti di pagamento.

Il programma **Stampa fatture**, agisce interattivamente in coda all'emissione di un documento, ma può essere utilizzato dall'utente anche per stampe differite o ristampe degli stessi.

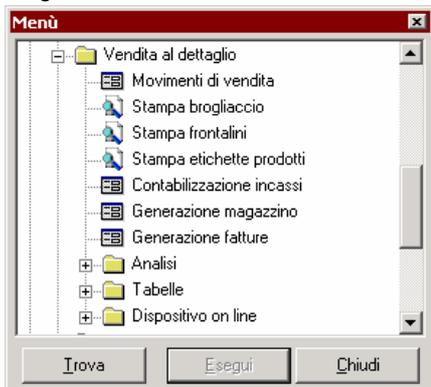
Il programma **Lista fatture** produce report attinenti ai documenti emessi, entro due date indicate, selezionando le fatture da contabilizzare, contabilizzate, tutte.

Il programma **Analisi fatture** consente un'immediata visualizzazione delle fatture / ricevute / note di accredito e, in caso di documenti da contabilizzare, può accedere direttamente al documento selezionato per interventi di rettifica.

Il programma **Contabilizzazione fatture** può essere eseguito in modalità simulata o definitiva, e segnala le fatture che non possono essere trattate per assenza di elementi obbligatori per la contabilizzazione. La scelta delle fatture da contabilizzare può essere effettuata tramite una articolata serie di criteri selettivi..

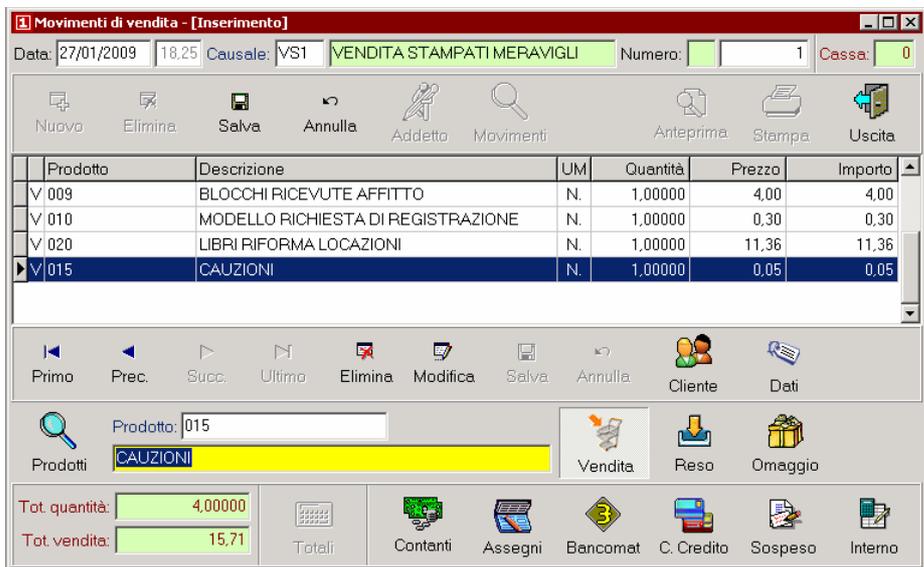
Vendita al dettaglio

Spesso le organizzazioni del terzo settore esercitano la vendita al dettaglio di stampati o di gadget per i propri associati. Si tratta generalmente di una attività "commerciale" soggetta al regime Iva e alle imposte sul reddito. Per gli Enti e le Associazioni che esercitano attività di vendita al dettaglio con registratore di cassa o emissione di ricevute fiscali è disponibile lo specifico modulo della suite che consente una agevole gestione delle vendite ed eventualmente del magazzino.



E' previsto il collegamento ad un registratore di cassa o ad una stampante fiscale.

Una agevole e intuitiva interfaccia video facilita la registrazione delle vendite al dettaglio, che si concludono con l'emissione di uno scontrino fiscale o di una ricevuta fiscale.



All'occorrenza può essere emessa una fattura di negozio che viene riepilogata unitamente agli altri movimenti di vendita nel Registro Iva Corrispettivi.

Stampa riepilogativa fine giornata

Il programma genera il report riassuntivo della giornata, totalizzando la quantità e il valore delle vendite e dettagliando il totale incassato per tipo di incasso (contanti, assegni, bancomat, ecc.).

Contabilizzazione incassi

Il programma è naturalmente attivo solo

in presenza del modulo "Contabilità generale ed Iva" di OS1 terzo settore.

In questo caso, tutte le transazioni vengono contabilizzate allo scopo di produrre successivamente il/i registri dei corrispettivi. L'imputazione dei ricavi, che costituiscono ovviamente ricavi di natura commerciale soggetti a imposte sul reddito è governata dal codice di conto contabile di ricavo presente in ciascuna anagrafica articoli.

Contabilità e controllo di gestione

Completa l'integrazione del package la procedura di contabilità e controllo di gestione, a sua volta articolata su più moduli.

La filosofia della "scalabilità" secondo esigenze che sottende al progetto informatico articola la procedura su una serie di moduli, integrati ed integrabili anche in tempi diversi al sopravvenire di nuove esigenze:

- Contabilità generale ed Iva
- Partite aperte clienti – fornitori
- Effetti attivi
- Pagamenti fornitori
- Ritenute d'acconto
- Contabilità analitica
- Gestione beni ammortizzabili
- Conto corrente

Per una più ampia illustrazione delle caratteristiche del modulo contabile si rimanda alla brochure **OS1 contabilità & finanza**.

In questa sede preme sottolineare le peculiarità della versione per gli Enti e le Associazioni appartenenti al terzo settore.

La prima peculiarità è costituita dall'**integrazione fra la contabilità e la gestione delle quote sociali**: normalmente la gestione delle quote sociali, quando effettuata con modalità informatiche, viene trattata da uno specifico programma e gli incassi delle quote sociali vengono riportati in contabilità con scritture riepilogative per totali giornalieri o periodici. Ciò causa spesso problemi di quadratura fra i dati contabili e i dati gestionali e determina spesso errori o incoerenze, con l'evidente difficoltà di individuare gli errori.

La filosofia adottata nella realizzazione di OS1 terzo settore prevede invece che per ciascun socio esista in contabilità uno specifico sottoconto patrimoniale, assimilabile ad un sottoconto clienti, in cui vengono rilevate analiticamente tutte le transazioni contabilmente rilevanti relative ad un soggetto.

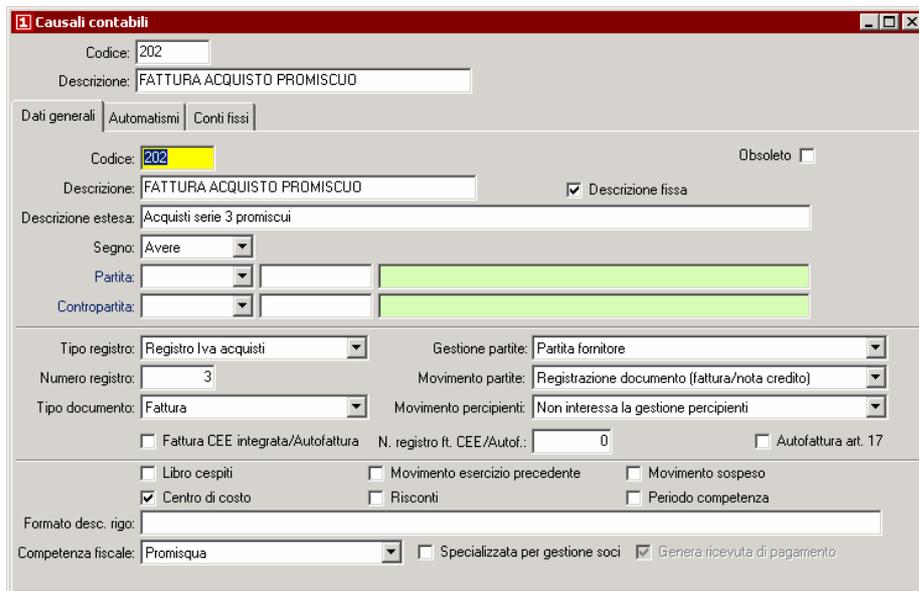
Come già illustrato in precedenza, l'incasso di una quota sociale, o di un contributo, o di un compenso per prestazioni di natura commerciale, anche se effettuati tramite programmi che non appartengono all'area contabile generano scritture contabili automatiche analitiche.

Ciò garantisce il più elevato livello di controllo di gestione e facilita enormemente la ricerca di eventuali errori e la riconciliazione fra i movimenti di cassa, di conto corrente bancario e di conto corrente postale.

La seconda peculiarità è rappresentata dalla gestione automatica della **contabilità separata** per le attività di natura commerciale.

Presso l'Ente o l'Associazione vengono create due entità (ditte) contabili:

- la prima "ditta", operativa, è destinata ad accogliere tutte le registrazioni contabili, e produce i bilanci consolidati dell'organizzazione da



sottoporre ad approvazione da parte dell'Assemblea. Tale bilancio dettaglia i **costi istituzionali, i costi promiscui, i costi commerciali, i ricavi istituzionali ed i ricavi commerciali**;

- la seconda "ditta", non operativa, accoglie invece tutti i costi ed i ricavi di natura commerciale, nonché la parte redditualmente rilevante dei costi e dei ricavi promiscui, e determina quindi il bilancio "commerciale" significativo ai fini della dichiarazione dei redditi.

Come accennato, tutte le registrazioni contabili vengono effettuate sulla "ditta istituzionale". Gli operatori utilizzano per le scritture contabili specifiche causali che consentono di differenziare le operazioni di competenza istituzionale, quelle di competenza promiscua e quelle di competenza commerciale.

La registrazione di fatture, essenzialmente di acquisto, promiscue adotta ai fini Iva la metodica del pro rata Iva per il calcolo dell'Iva a credito.

Il programma gestisce anche un secondo "pro rata reddituale". Questo secondo pro rata entra in funzione quando, tramite il **programma Generazione movimenti contabili esercizio commerciale**, le scritture contabili di rilevanza commerciale vengono automaticamente duplicate sulla "ditta commerciale". Le scritture contabili di competenza commerciale vengono duplicate integralmente; le scritture contabili di competenza promiscua vengono trasferite previo calcolo della quota fiscalmente rilevante mediante applicazione del pro rata reddituale; le scritture contabili di competenza istituzionale non vengono considerate. Ne deriva una contabilità "sezionale" pulita e totalmente rilevante ai fini reddituali, con la possibilità di stampare un giornale contabile, ma anche bilanci, dell'esercizio commerciale.

La **Generazione movimenti contabili e-**

esercizio commerciale può essere effettuata più volte nel corso dell'esercizio.

Infatti durante l'esercizio si applica il pro rata reddituale calcolato sulla base del rapporto fra ricavi totali e ricavi commerciali dell'esercizio precedente. Il pro rata reddituale definitivo dell'esercizio in corso potrà essere calcolato solo a conclusione di tale esercizio, e quindi nell'anno successivo.

Dopo l'indicazione del pro rata reddituale definitivo sarà quindi possibile eseguire una nuova **Generazione movimenti contabili esercizio commerciale** che tiene conto, nel trattare le registrazioni contabili promiscue, del nuovo e definitivo valore. Ciò permette quindi di ottenere automaticamente, ben prima dei termini definiti per la presentazione della dichiarazione dei redditi, un bilancio completo e significativo, la stampa del giornale e dei partitari dell'esercizio commerciale mantenendo peraltro l'intrinseco legame con la contabilità istituzionale di origine.



La soluzione, già operativa da svariati anni presso significative realtà del terzo settore soggette a controllo da parte di Istituti di revisione e di certificazione dei bilanci, automatizza al meglio e rende "indolore" la complessa gestione delle contabilità separate.

Soluzioni gestionali

OS1 contabilità e finanza è la procedura, nell'ambito della piattaforma OS1, che presiede all'attività di contabilità, tesoreria, budgeting e controllo di gestione. Essa viene associata di volta in volta alle numerose procedure gestionali della suite, realizzate da OSItalia o da Consoftware Group, dedicate a specifici settori di attività, tra le quali segnaliamo:

- **OS1 commercio**
per aziende commerciali;
- **OS1 servizi**
per aziende fornitrici di servizi;
- **OS1 retail**
per la vendita al dettaglio;
- **OS1 industria**
per aziende di produzione;
- **OS1 edilizia e impiantistica**
per aziende edili ed impiantistiche;
- **OS1 professionisti**
per la gestione di Studi Professionali anche in forma associata;
- **Aziende chimiche**
per aziende chimiche industriali e commerciali;
- **Brevetti & marchi**
per Studi Consulenza e aziende con Ufficio Brevetti interno, che devono gestire brevetti, marchi, modelli;
- **Ricerche di mercato**
per istituti di indagine demoscopica;
- **Assistenza**
per attività di manutenzione;
- **OS1 abbigliamento**
per distribuzione abbigliamento;
- **Terzo settore**
per associazioni ed ONLUS

Per illustrare le singole verticalizzazioni si rimanda alle apposite brochures.

Il nostro staff di programmazione è in grado di realizzare implementazioni alle procedure standard ed alle verticalizzazioni su specifica commessa.



Soluzioni avanzate

La suite gestionale OS1, oltre alla procedura OS1 contabilità e finanza ed alle numerose soluzioni gestionali già citate, prevede inoltre alcune "soluzioni avanzate" che, nella logica della scalabilità,

sono perfettamente integrabili alle soluzioni gestionali per completare la copertura delle problematiche aziendali:

- **OS1 archiviazione documentale**
che gestisce scansione ed archiviazione dei documenti in entrata durante la registrazione nel sistema gestionale ed archiviazione di quelli in uscita, rendendoli disponibili per consultazione e ristampa senza necessità di ricercare in archivio la copia cartacea;
- **OS1 mobile**
che tramite palmari automatizza la tentata vendita, con gestione del magazzino viaggiante ed emissione dei documenti di vendita, e la raccolta ordini da agenti sparsi sul territorio, con conseguente inoltro delle transazioni effettuate al sistema informativo aziendale;
- **OS1 eCommerce B2B**
che rappresenta la soluzione per la gestione della vendita on-line del tipo Business to Business (a clienti (aziende));
- **OS1 eCommerce B2C**
che rappresenta la soluzione per la gestione della vendita on-line del tipo Business to Consumer (a consumatori (privati));
- **BCM**
un sistema integrato multiutente che permette di gestire in modo semplice e rapido le relazioni con i clienti, consentendo di risparmiare tempo, aumentare efficienza e competitività ed incrementare di giorno in giorno il patrimonio informativo dell'azienda relativamente ai rapporti con i propri clienti, contribuendo ad aumentarne la soddisfazione e la fidelizzazione. Tra le principali funzionalità segnaliamo: gestione offerte, trattative, ordini, contatti con storico per cliente, customer care, telemarketing, ecc.

Compatibilità

A testimonianza della compatibilità, affidabilità e maggiore sicurezza, **OS1 standard** e **OS1 enterprise** sono stati sottoposti ai rigorosi test di Microsoft per garantirne il funzionamento con Windows XP e Windows Vista, superandoli ed ottenendo da Microsoft i relativi marchi di collaudo:



Microsoft Windows ed il logo Windows sono marchi registrati o depositati da Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri paesi

Architettura

L'architettura di **OS1** e **OS1 enterprise** si fonda sull'utilizzo delle tecnologie di programmazione di ultima generazione. In sintesi:

- ambienti Windows 32bit che offrono la sicurezza e la stabilità propria delle applicazioni native a 32 bit, condizione indispensabile per un soddisfacente funzionamento di procedure "mission-critical" quali sono, solitamente, gli applicativi gestionali;
- completamente sviluppato con il RAD Borland Delphi;
- interfaccia visuale nativa con uso esteso dei controlli grafici propri dell'ambiente;
- architettura client/server, che consente di distribuire al meglio le elaborazioni sulle CPU che compongono la rete per migliorare le performance complessive del sistema, pur mantenendo la massima sicurezza per la base dati;
- utilizzazione delle più avanzate possibilità fornite dal database (ad esempio: triggers e stored procedures), e dei driver nativi per l'accesso allo stesso, al fine di ottenere le migliori prestazioni dal sistema;
- output automatico di tutti i report anche in formato Ascii, Excel, Word, Lotus 123, Acrobat pdf, XML, HTML e posta elettronica (via MAPI);
- apertura totale dei dati verso altre applicazioni e tramite la possibilità di utilizzare driver ODBC per prelevare o inviare (import/export) dati da/ad altre applicazioni che supportano ODBC, in pratica tutti i più diffusi strumenti di produttività individuale (come word processing, fogli elettronici, database per PC, ecc.).

Piattaforma

Lato Client in ambiente Windows 32Bit nativo che supporta tutti i sistemi operativi Microsoft delle ultime generazioni:

■	Windows 2000 Professional
■	Windows XP Professional
■	Windows Vista Business

Lato Server in ambiente Windows 32Bit nativo che supporta i sistemi operativi di rete Microsoft; per OS1 enterprise è richiesto il DBMS Microsoft SQL Server:

■	Windows 2000 Server
■	Windows Server 2003 - 2005
■	SQL Server 2000
■	SQL Server 2005

Prerequisiti minimi di sistema:

■	Lato Client: CPU Intel Pentium 4 o superiore, 256 Mb. di memoria RAM (consigliati 512 Mb.), 200 Mb. di spazio libero su Hard Disk, CD-Rom.
■	Lato Server: CPU Intel Pentium 4 o superiore, 1 Gb. di memoria RAM, 10 Gb. di spazio libero su Hard Disk, CD-Rom, sistema operativo Micorsoft Windows 2000, 2003 o 2005.



Consoftware Group s.r.l.

Via Rubens, 23 – 20148 Milano
tel. 02.40095083 – fax 20.48707245
mailto: group@consoftwaregroup.it

OS1 è una suite gestionale di Open Source Italia s.r.l. (OSItalia)

