



## NOTE OPERATIVE HELP PARSIFAE - ECONOMATO

È il modulo di Giove che fornisce all'Economo dell'Ente tutti gli strumenti per gestire il flusso di lavoro di entrata e di spesa inerenti il servizio ECONOMATO in osservanza alla norma di cui all'art. 153, comma 7 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL." (Gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare).

In sintesi Parsifae prevede le seguenti funzionalità:

### Impostazioni di Base

È la tabella dove si impostano le modalità di funzionamento di Parsifae:

- **Inizio Periodo Aperto:** indicare 01/01/20.. se la gestione parte da inizio anno
- **Fine Periodo Aperto:** indicare l'ultimo giorno del periodo (es. 31/03/20.. per il primo trimestre), verrà aggiornato automaticamente dalla funzione di **Chiusura Periodo**
- **Importo Massimo Ordinativo di Spesa:** si può impostare un importo massimo dell'ordinativo che non sarà possibile superare nella fase di registrazione dell'ordinativo
- **Impegni Automatici (un Impegno per tutti gli Ordinativi di un Articolo)**
  - Con questa scelta l'utente non deve inserire gli Impegni in Giove ma Parsifae crea automaticamente un solo Impegno sull'Articolo d'importo pari alla somma degli Ordinativi imputati sullo stesso Articolo (l'importo dell'Impegno viene incrementato automaticamente ad ogni registrazione dell'Ordinativo)
- **Impegni Automatici (un Impegno per ogni Ordinativo)**
  - Con questa scelta l'utente non deve inserire gli Impegni in Giove ma Parsifae crea automaticamente un nuovo Impegno sull'Articolo per ciascun Ordinativo imputato sull'Articolo
- **SubImpegni Automatici (un SubImpegno per tutti gli Ordinativi di un Articolo)**
  - Con questa scelta l'utente deve inserire gli Impegni sugli Articoli della Spesa in Giove, Parsifae crea automaticamente un solo SubImpegno sull'Impegno d'importo pari alla somma degli Ordinativi imputati sullo stesso Articolo (l'importo del SubImpegno viene incrementato automaticamente ad ogni registrazione dell'Ordinativo)

**Nota Bene:** se l'utente ha già registrato in Giove gli Impegni su cui imputerà gli Ordinativi, non bisogna selezionare nessuna delle tre modalità proposte.

### Altre Impostazioni

- **Chiusura Periodo: Abilitazione Ordinativi per Area di Gestione + Abilitazione Selezione Ordinativi da Chiudere**
  - Con questa scelta l'utente può indicare un solo periodo contabile (dal 01/01/20.. al 31/12/20..) e potrà eseguire le chiusure del periodo in qualsiasi momento dell'anno selezionando l'Area di Gestione e/o gli Ordinativi interessati dalla Chiusura del Periodo.



### Anticipazioni di Fondi

Gestisce le fasi periodiche in cui viene prelevato il denaro contante dalla banca e lo si deposita nel conto di cassa dell'economato.

È una **fase obbligatoria** che rimpingua la cassa economato e necessita dei seguenti dati:

- **Data Registrazione relativa al periodo**
- **Voce, Capitolo, Articolo** (imputato sulle Partite di Giro)
- **Motivazione**
- **Importo dell'Anticipazione** (obbligatorio per creare la giacenza di cassa per l'inserimento degli ordinativi di spesa)

### Gestione Ordinativi di Spesa

Premendo il tasto **Inserimento** il sistema attribuisce automaticamente la numerazione progressiva all'ordinativo; per ciascuno si inseriscono i seguenti dati:

- **Data:** inserire la data dell'ordinativo che deve essere compresa nel periodo contabile definito nelle Impostazioni
- **Voce, Capitolo e Articolo**
- **Impegno:** da indicare nel caso in cui non siano stati definiti automatismi nella fase **Impostazioni di Base**
- **Creditore:** si collega ai creditori di Giove, è possibile aggiungerne uno nuovo premendo il tasto Ins
- **Causale**
- **Importo**

Premendo il tasto **Conf. + Stampa** il sistema registra e stampa l'ordinativo.

È prevista una stampa specifica **Stampa Ordinativi** che consente di stampare più ordinativi (scelta da numero a numero ordinativo).

È possibile modificare il testo di base dell'ordinativo accedendo da Giove alla funzione Testi di Base, Parsifae – Gestione Economato, Ordinativi Economato.

### Gestione Quietanze d'Incasso

Premendo il tasto **Inserimento** il sistema attribuisce automaticamente la numerazione progressiva alla quietanza; per ciascuna si inseriscono i seguenti dati:

- **Data:** inserire la data della quietanza che deve essere compresa nel periodo contabile definito nelle Impostazioni
- **Voce, Capitolo e Articolo**
- **Accertamento:** da indicare nel caso in cui non siano stati definiti automatismi nella fase **Impostazioni di Base**
- **Debitore:** si collega ai debitori di Giove, è possibile aggiungerne uno nuovo premendo il tasto Ins
- **Causale**
- **Importo**

Premendo il tasto **Conf. + Stampa** il sistema registra e stampa la quietanza.

È possibile modificare il testo di base della quietanza accedendo da Giove alla funzione Testi di Base, Parsifae – Gestione Economato, Quietanze d'Incasso.



## Consultazioni – Stampa Giornali

Ricerche, Consultazioni, Elenchi e Situazioni Contabili relative il Periodo ed inerenti gli Ordinativi di pagamento e le Quietanze di incasso registrati nel periodo (con possibilità di stampa report e/o esportazioni su excel)

- **Situazione alla data** Il sistema fornisce la situazione contabile alla Data indicata dall'operatore; è possibile inoltre suddividere gli ordinativi per Tipo di Pagamento.
- **Ricerca Ordinativi, Quietanze, SubEconomi** È necessario prima eseguire la ricerca per capitolo, selezionarlo e si ottiene l'elenco dettagliato dei movimenti del capitolo selezionato.
- **Elenco Ordinativi, Quietanze** In alto nella finestra sono disponibili diverse modalità di ricerca. Cliccando su Numero si ottiene l'elenco di tutti gli ordinativi/quietanze.
- **Giornale di Cassa dell'Economo** Permette di stampare, per un determinato Economo, gli Ordinativi, le Quietanze, i Mandati, le Reversali e le Restituzioni del periodo selezionato.
- **Ricerca per Codici Siope Ordinativi e Quietanze**  
Sono previste diverse ricerche parametriche:
  - Per Titoli
  - Codifiche Bilancio
  - Voce / Capitolo / Articolo
  - Fattore Produttivo / Codice Siope

## Chiusura Periodo

Esegue il calcolo automatico della situazione contabile del periodo, viene prodotto il prospetto riepilogativo del periodo che riporta i totali dell'anticipazione, quietanze di incasso, ordinativi di pagamento con la determinazione del saldo di cassa alla fine del periodo.

Nel caso in cui si lavori con l'impostazione di **Chiusura Periodo: Abilitazione Ordinativi per Area di Gestione + Abilitazione Selezione Ordinativi da Chiudere**, viene richiesto all'utente di selezionare l'Area di Gestione dall'apposita tendina e gli Ordinativi/Quietanze da contabilizzare, poi cliccare sul pulsante Avvia Chiusura.

Se, invece, non si ha questa impostazione selezionata verranno visualizzati tutti gli Ordinativi/Quietanze inerenti il periodo di cui si sta effettuando la chiusura.

Inoltre sono richiesti gli estremi del provvedimento dell'Economo che, collegati alla Gestione Liquidazioni di Venere, consentono di ottenere l'emissione automatica dei mandati nella procedura Giove.

Premendo Conferma viene stampato l'elenco degli ordinativi e delle quietanze raggruppati e totalizzati per accertamento / impegno e capitolo / articolo e il riepilogo relativo al periodo.

L'utente ha ancora modo di controllare la situazione e potrà non confermare la Chiusura del Periodo se questa necessita di eventuali rettifiche.

Terminata la procedura di Chiusura è possibile generare automaticamente l'anticipazione dei fondi per alimentare la cassa economale del periodo successivo. Questo è fattibile solamente se l'Economo è gestito per trimestri oppure per periodi che non siano annuali. In caso contrario, se nelle **Impostazioni di Base** come data di Inizio Periodo Aperto e di Fine Periodo Aperto è stato indicato 01/01/20... - 31/12/20..., non verrà chiesto di inserire automaticamente la nuova anticipazione di fondi.



### Emissione Mandati da Procedura Parsifae (attivabile dal menù principale di Siscom Giove)

Permette all'utente di emettere in modo automatico i mandati a partire dalla Gestione degli ordinativi di Parsifae. La funzione è attivabile dal menù principale di Siscom Giove:

- **Gestione d'esercizio**
  - **Gestione Mandati**
    - **Gestione Mandati**
      - **Inserimento**
        - **con procedura automatica**
        - **da procedura Parsifae**

oppure da:

- **Gestione d'esercizio**
  - **Quaderno di lavoro**
    - **Economato: Liquidazioni per Pagamenti**

Si aprirà una finestra dove occorre indicare Tipo, Numero e Data del Provvedimento (il provvedimento deve essere uguale a quello indicato in fase di Chiusura del Periodo da Parsifae) e poi cliccare su Avvia Ricerca.

Nella tabellina sottostante verranno elencati i mandati da creare.

**N.B.** Nel caso in cui si attivi la funzione di creazione dei mandati dal Quaderno di Lavoro, i dati del Provvedimento vengono compilati in automatico.

**ATTENZIONE:** Se i mandati che devono essere creati si riferiscono ad Ordinativi caricati nell'anno di esercizio precedente, occorre inserire la spunta alla voce **Ricerca nella Contabilità Esercizio 20...**

L'utente dovrà inserire l'Economo andando a cercarlo tra i Creditori presenti su Giove ed eventualmente modificare la Causale che verrà riportata sui mandati. Se si vuole riportare la Descrizione dell'Articolo nella Causale del Mandato spuntare l'apposita casellina. Indicare inoltre se il mandato deve essere Fruttifero oppure no e la Data di Registrazione. Una volta inseriti tutti i dati cliccare su Conferma.

**N.B:** È possibile andare in Tabelle, Creditori, richiamare il Creditore che ricopre il ruolo di Economo e spuntare la voce Economo Creditore. In questo modo in fase di inserimento dei Mandati verrà automaticamente proposto il Nome del Creditore su cui è stata inserita questa impostazione.