

GUIDA ASSO360 PER AVIS MARCHE

Configurazione dell'associazione con Asso360

L'associazione per Avis Marche è stata già configurata inserendo le informazioni fornite in fase di adesione inserendo anche le voci del piano dei conti personalizzate in accordo con il gruppo di lavoro.

Tuttavia potrete modificare le informazioni dell'associazione dalla sezione ASSOCIAZIONE nel menù alla vostra sinistra.

Per giunta sotto al menù "Associazione" trovate tutte le funzioni per la configurazione dell'account, ad esempio:

- Codici iva;
- Piano dei conti;
- Bilancio Preventivo;
- Ecc..

The screenshot displays the Asso360 web interface. At the top, there is a navigation bar with the Asso360 logo, a session timeout notice ("La sessione scadrà tra 0:59:22"), and user options like "Il mio desk (scadenza 31/12/2021)", "Dati personali", and "Esci". Below this, the main header shows "Avis Comunale (Prova in Demo)" and "Esercizio 2021". A central navigation bar contains icons for "Nascondi", "Le mie associazioni", "Prima nota", "Mastrino clienti/fornitori", "Rendiconto gestionale", "Fatture SDI ricevute", "Libro giornale", "Ti serve aiuto?", "Condividi", and "Academy".

The main content area is divided into a left sidebar and a central dashboard. The sidebar includes "Home" and "Associazione" with sub-menus for "Dati generali", "Cariche sociali", "C/C & Cassa", "Clienti", "Fornitori", "Soggetti Rimborsi/Compensi", "Codici IVA", and "Categorie".

The central dashboard, titled "Riepilogo", features a "Personalizza pagina" button and six summary cards:

- Ricavi** (green arrow up): 1.200,00 € (Ultimi 30 giorni: 1.200,00 €)
- Costi** (red arrow down): 674,80 € (Ultimi 30 giorni: 674,80 €)
- Saldo** (blue icon): 525,20 € (Ultimi 30 giorni: 525,20 €)
- Attività** (green arrow up): 9.046,60 € (Ultimi 30 giorni: 776,60 €)
- Passività** (red arrow down): 8.521,40 € (Ultimi 30 giorni: 251,40 €)
- Saldo** (blue icon): 525,20 € (Ultimi 30 giorni: 525,20 €)

Below these cards is a table for "Banche/Cassa" with columns for "Entrate", "Uscite", and "Saldo".

	Entrate	Uscite	Saldo
INTESA SANPAOLO SPA	2.450,00 €	250,00 €	2.200,00 €

Configurazione del Piano dei Conti con Asso360

Trovate nel piano dei conti una lista di voci standard ed alcune voci personalizzate che sono state inserite solo per AVIS Marche, tuttavia sarà sempre possibile poter aggiungere nuove voci qualora sia necessario.

Ricordiamo che per gli Enti del Terzo Settore il bilancio dev'essere composto da uno schema fisso che può derogare dallo standard previsto dal D.M. 05/03/2020 solo per i conti e sottoconti qualora il maggior dettaglio sia utile per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della contabilità.

Il Piano dei conti in Asso360 è strutturato attraverso:

- Gruppo;
- Mastro;
- Conto;
- Sottoconto.

Un esempio:

RENDICONTO GESTIONALE	
Gruppo	ONERI E COSTI
Mastro	A) Costi e oneri da attività di interesse generale
Conto	2) Servizi
Sottoconto	a) Consulenza fiscale e amministrativa
Sottoconto	b) Costi relativi all'organo di controllo
Sottoconto	c) Compensi per l'organo amministrativo

Per creare una nuova voce del piano dei conti occorre raggiungere dal menù **Associazione >> Piano dei Conti**, quindi aprire la maschera di inserimento cliccando sul pulsante “+ nuovo conto”.

All'apertura della maschera di inserimento del conto, come potete notare dall'immagine seguente, sarà possibile inserire una nuove selezionando in sequenza il gruppo, mastro, conto e sottoconto.

Potrete aggiungere conto e sottoconto mentre Mastro e Gruppo dovranno sempre rimanere fissi per rispettare lo schema fisso previsto per il Terzo Settore.

The screenshot shows the 'Nuovo conto' configuration window in the Asso360 system. The window is titled 'Nuovo conto (*) (1) dati sono obbligatori'. It contains the following fields and options:

- Gruppo (*)**: 40000000 - Proventi e Ricavi
- Mastro**: 40100000 - Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale (A)
- Conto**: 40104000 - Erogazioni Liberali (A)
- Descrizione sottoconto**: Erogazione dal Comune di Ancona
- Radio buttons**: Istituzionale, Commerciale, Promiscue
- Inserire dopo**: ...ultimo conto
- Attivo**:

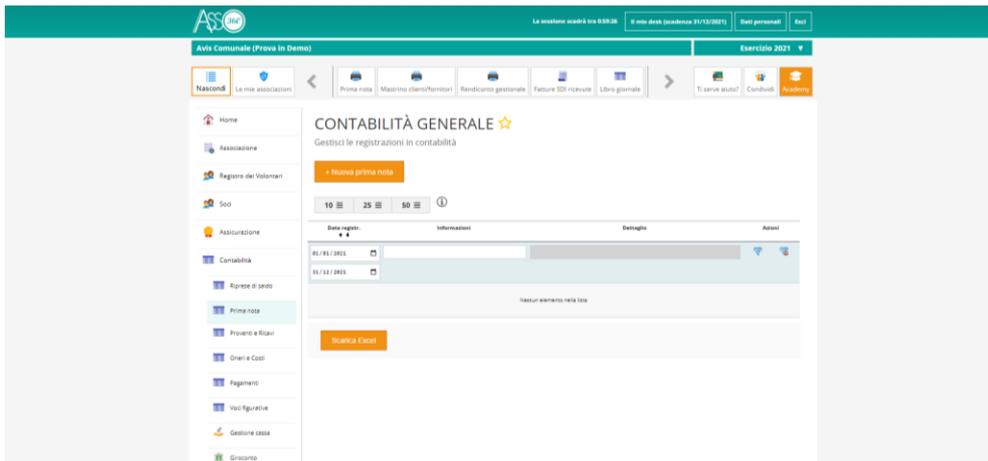
Buttons at the bottom: 'Chiudi' (grey) and 'Salva' (green).

Avvio della contabilità usando Asso360: scritture di apertura conti

All'avvio della contabilità usando il criterio di competenza economica (contabilità ordinaria), l'associazione dovrà riportare i saldi iniziali del patrimonio nella data di inizio dell'esercizio.

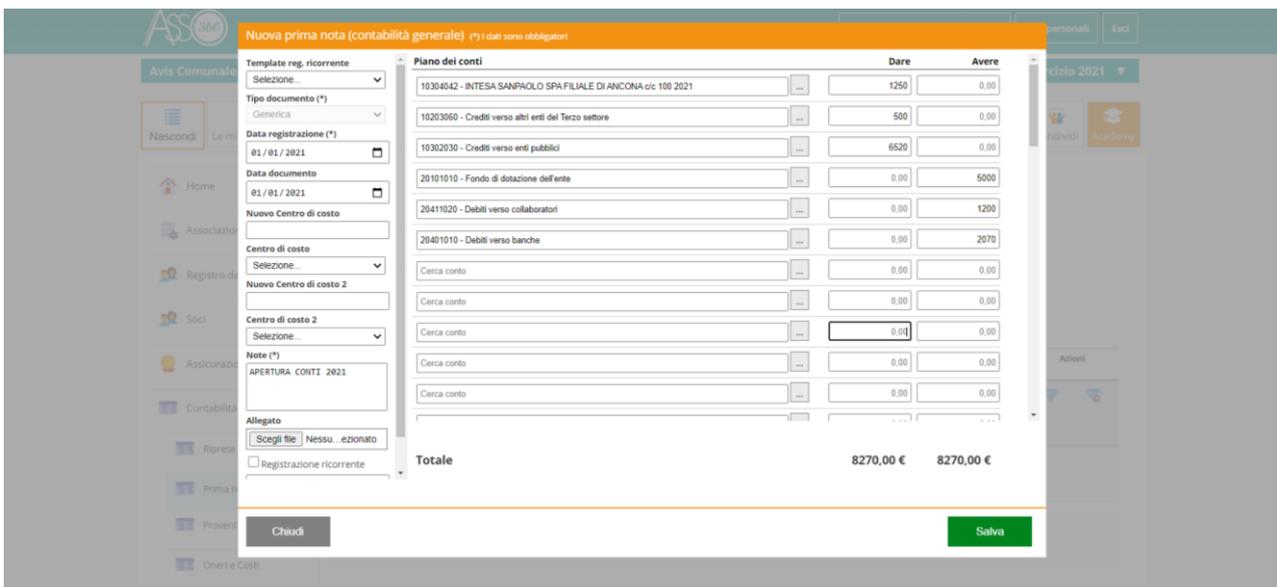
Per fare ciò lo stato patrimoniale iniziale dovrà essere riportato, come dalla schermata riportata nell'esempio di seguito, dalla funzione Prima Nota dalla voce di menù Contabilità.

All'apertura della sezione "prima nota" comparirà un pulsante di inserimento da cui poter aggiungere le registrazioni (+ nuova prima nota).



All'apertura della sezione di registrazione della prima nota occorre inserire le voci patrimoniali ricercando, per ogni riga, la voce del piano dei conti corrispondente.

***per maggiore semplicità tenete a portata di mano il piano dei conti così da ricercare la voce desiderata.**



La registrazione in contabilità Ordinaria dell'Avis Comunale.

Focalizziamo l'attenzione al fine di rappresentare la modalità di registrazione delle "entrate", o meglio i proventi e ricavi dell'associazione seguendo il regime di contabilità di partita doppia (ordinario). Ci focalizziamo in questa breve guida nella contabilità di una Avis Comunale facendo alcuni riferimenti alle registrazioni tipiche di ricavo e di costo.

Indicazioni per la contabilità 2021 di AVIS Marche

AVIS Regionale delle Marche raccomanda dal 2021 di:

- 1) Gestire la contabilità come previsto dalla Riforma del Terzo Settore per le Organizzazioni di Volontariato (ODV)... **Nuovi schemi di bilancio obbligatori dal 2021 D.M. 05/03/2020;**
- 2) Seguire il regime di **contabilità ordinaria** come da indicazioni dell'AVIS Nazionale;
- 3) Contabilizzare in considerazione delle voci previste dall'**accordo STATO-REGIONI** (Allegati A, B e C) *Convenzione 03/10/2016.*

Ricordiamo che in Asso360 ciascuna associazione AVIS troverà un piano dei conti utile alla contabilizzazione di Ricavi e Costi in base alla personalizzazione individuata. Ogni AVIS tuttavia potrà personalizzare a sua volta le voci qualora non siano sufficientemente rappresentate.

La contabilità di partita doppia con Asso360 registra il metodo di contabilizzazione indiretto, ovvero due registrazioni indipendenti del costo e del ricavo da quella dell'effettivo pagamento.

Esempio:

REGISTRAZIONE QUOTE DA SOCI		
01/04/2021	DARE	AVERE
Proventi da quote associative		1000
Crediti verso soci e fondatori	1000	

PAGAMENTO QUOTA SOCI		
01/04/2021	DARE	AVERE
Banca c/c	1000	
Crediti verso soci e fondatori		1000

La registrazione in contabilità dei ricavi e proventi

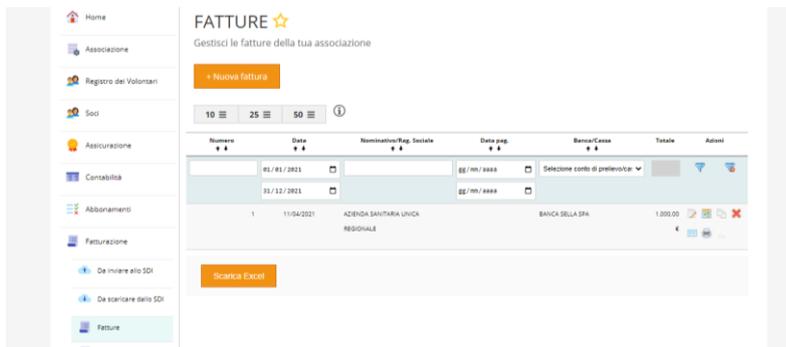
1) Rimborsi dall'ASUR per le donazioni di sangue.

La registrazione può essere fatta in due modalità:

- Attraverso la creazione di una fattura di vendita;
- Mediante registrazione in partita doppia dalla funzione Contabilità >> Proventi e Ricavi

Qualora si usi la funzione di fatturazione presente in Asso360, questa potrà generare il documento di fattura dall'apposita sezione FATTURAZIONE >>> FATTURE CLIENTI. Questa funzione genera una fattura in PDF che potrete inviare ad esempio alla ASUR.

1) Generazione della Fattura



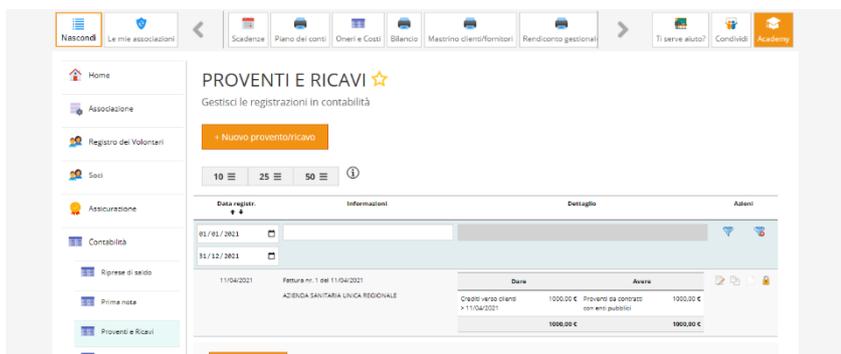
La generazione della fattura registra in contabilità il provento ed il relativo credito.

Creando una fattura potete inserire l'anagrafica del Cliente, ovvero dell'ente a cui è destinata la fattura e personalizzare all'interno dell'anagrafica la voce del piano dei conti correlata a quella registrazione. La creazione dell'anagrafica può essere fatta dalla funzione Associazione >> Clienti oppure direttamente nel momento della registrazione della fattura.

2) Registrazione in contabilità del Provento/Ricavo

Contestualmente la generazione della fattura crea in contabilità la relativa registrazione:

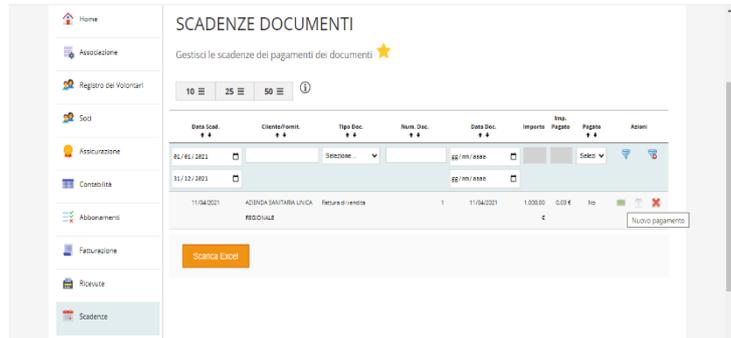
- CREDITI (Dare)
- PROVENTI (Avere)



3) Registrazione dell'incasso della fattura

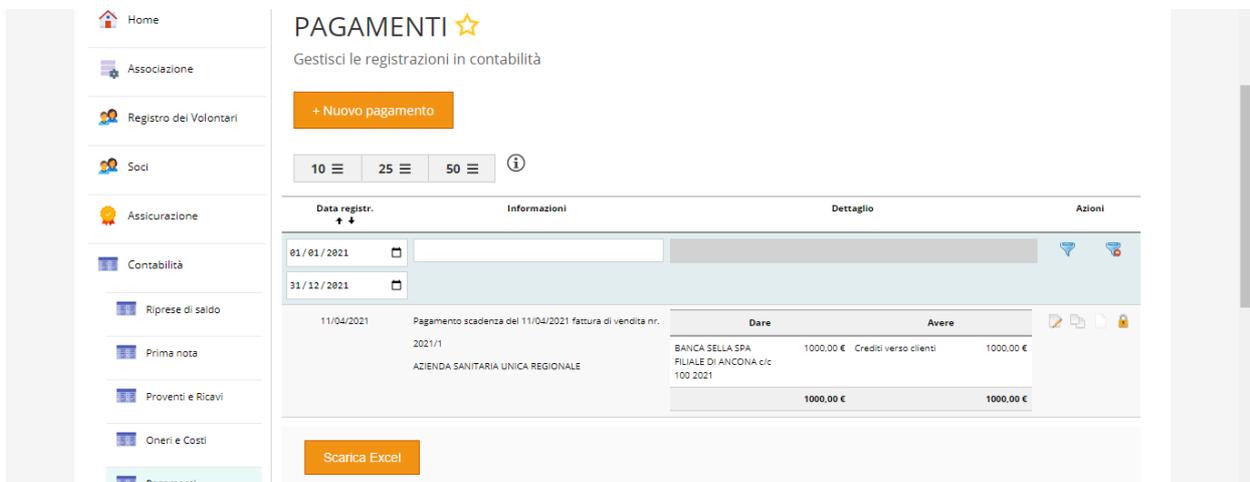
La fattura generata avrà creato una scadenza che ci darà la possibilità di saldare l'incasso in unica soluzione oppure in più soluzioni.

Potrete trovare la scadenza e quindi provvedere al pagamento dalla sezione SCADENZE nel menù e quindi cliccare sulla banconota per procedere a registrare l'incasso della fattura:



4) Pagamento della fattura

Potrete quindi ritrovare l'incasso nella sezione dei pagamenti sotto al menù contabilità:



5) Verifica nel Mastrino Clienti/Fornitori

Per ricercare il mastrino potete farlo da **Stampe >> Mastrini** così da comprendere le movimentazioni attinenti una anagrafica.

MASTRINO	
Avis Comunale (Prova In Demo)	
VIALE DELLA REPUBBLICA 98 - ANCONA (AN)	
Codice fiscale: 92027300448 - P.Iva: 92027300448	
Cliente:	AZIENDA SANITARIA UNICA REGIONALE
Sede legale:	Via Caduti del Lavoro, 40 Ancona AN
Codice fiscale:	02175860424
Periodo:	01/01/2021 - 31/12/2021

Data	Data documento	Descrizione	Data scadenza	Dare	Avere	Saldo
11/04/2021	11/04/2021	Fattura nr. 1 del 11/04/2021	11/04/2021	1.000,00 €		1.000,00 €
11/04/2021	11/04/2021	Pagamento scadenza del 11/04/2021 fattura di vendita nr. 2021/1			1.000,00 €	0,00 €

1) Verifica in Prima Nota delle Clienti/Fornitori

In Stampe >> prima nota potrete analizzare la singola voce del piano dei conti e le relative registrazioni, come ad esempio il conto banca

La registrazione in contabilità di Oneri e costi

2) Esempio: Ricevimento della fattura per servizi di ristorazione.

La registrazione può essere fatta in 3 modalità:

- Attraverso la creazione di una **fattura di acquisto manuale** (in fatturazione >> Fatture fornitori);
- Mediante registrazione in partita doppia dalla funzione **Contabilità >> Oneri e Costi**;
- Attraverso la **fattura elettronica** nel formato XML.

Fattura di acquisto manuale

Qualora si voglia inserire una “spesa” dalla funzione fattura di acquisto (Fatturazione >> Fatture Fornitori) questa verrà automaticamente registrata in contabilità nella sezione Oneri e Costi, quindi nel rendiconto gestionale.

Pagamento della fattura

Nelle “scadenze” trovate la lista delle fatture da pagare/incassare per generare il movimento contabile.