



**Procedura
Amministrativo-Contabile
di Gestione Anagrafiche**

***“Gestione delle Anagrafiche
Clienti-Fornitori”***

	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Vers.	0.0
	<i>Gestione delle Anagrafiche Clienti - Fornitori</i>	Data	
		Stato	

1.	OBIETTIVO.....	3
2.	REFERENTI DELLA PROCEDURA.....	3
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
4.	DEFINIZIONI.....	3
5.	MODALITÀ OPERATIVE	4
5.1	Elenco macro-attività	4
5.2	Macro-Attività 1: <i>Gestione Anagrafica Clienti / Fornitori</i>	5
5.2.1	Diagrammi di flusso	5
5.2.2	Descrizione macro-attività	5
5.2.3	Reportistica.....	7

	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Vers.	0.0
	<i>Gestione delle Anagrafiche Clienti - Fornitori</i>	Data	
		Stato	

1. OBIETTIVO

Il presente documento ha lo scopo di descrivere le attività amministrativo-contabili e definire le modalità operative necessarie ad assicurare la corretta gestione delle anagrafiche fornitori e clienti ed in particolare le attività relative alla creazione / aggiornamento delle anagrafiche fornitore / cliente nel sistema di contabilità utilizzato dall'Automobile Club Parma (in seguito A.C.).

2. REFERENTI DELLA PROCEDURA

I referenti della procedura sono:

- Responsabile Direzione A.C.: [Direttore];
- Responsabile della Ragioneria e Bilancio: [se nominato, sia esso dipendente di A.C. o di società controllate o collegate dell'Ente].

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

In particolare la procedura intende descrivere le attività relative a:

- Creazione / aggiornamento anagrafica cliente;
- Creazioni / aggiornamento anagrafica fornitore.

N.B. _____

Il sistema informatico amministrativo contabile in uso all'A.C. Parma utilizza codici diversi per Clienti e Fornitori, gestiti da programma:

- Gestione anagrafica cliente (ARKIV020);
- Gestione anagrafica fornitore (ARKIV030).

Rf.to: "DB.Win – Moduli amministrativo contabili Regolamento AA.CC. 2011 Vers. 1.0 - Amministrazione - Gestione debitori e creditori (Clienti-Fornitori) – Pag. 12".

4. DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura si intende per:

- URB: Responsabile della Ragioneria e Bilancio e degli altri uffici preposti all'inserimento dati.

	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Vers.	0.0
	<i>Gestione delle Anagrafiche Clienti - Fornitori</i>	Data	
		Stato	

5. MODALITÀ OPERATIVE

5.1 Elenco macro-attività

Di seguito sono riportate le macro-attività illustrate nel diagramma di flusso:

- Gestione Anagrafica Fornitori;
- Gestione Anagrafica Clienti.

Si riporta di seguito la legenda a supporto dei diagrammi di flusso illustrati nei paragrafi successivi:

DIAGRAMMI DI FLUSSO: LEGENDA	
Simbolo	Descrizione
	Connettore
	Attività non a sistema, effettuata dagli attori del flusso
	Decisione
	Controllo di sistema
	Controllo bloccante di sistema
	Attività a sistema (con l'indicazione del sistema informatico)
	Rimando ad altre procedure
	Documento cartaceo

	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Vers.	0.0
	Gestione delle Anagrafiche Clienti - Fornitori	Data	
		Stato	

5.2 Macro-Attività 1: Gestione Anagrafica Clienti / Fornitori

5.2.1 Diagrammi di flusso

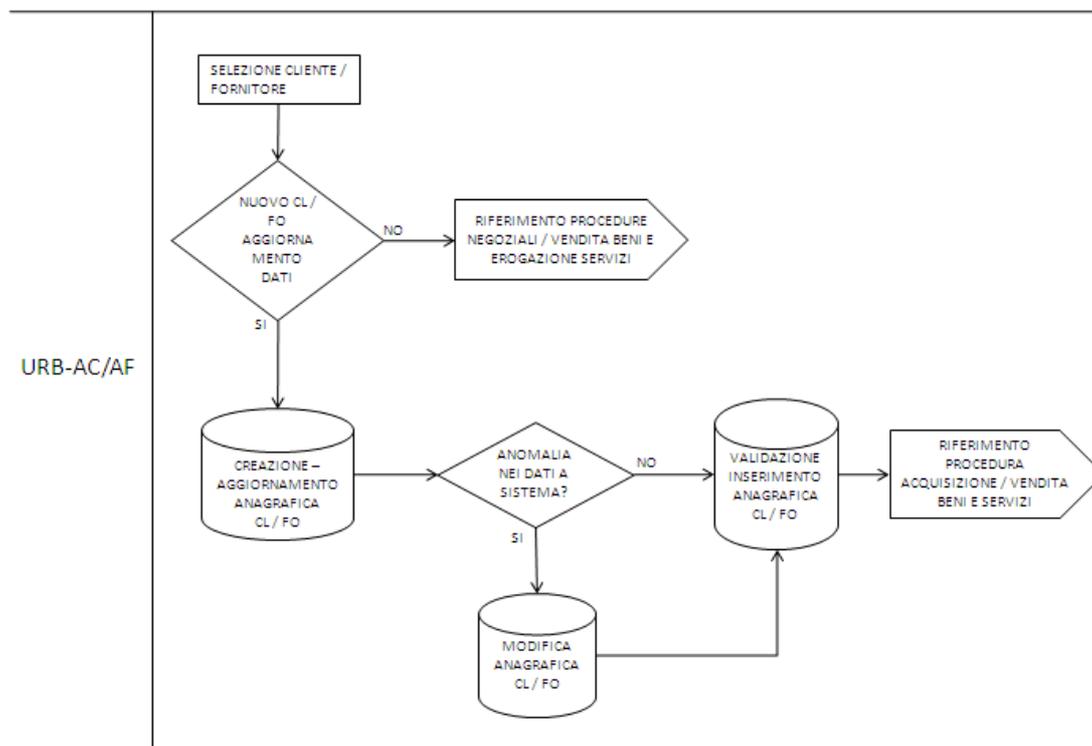


Figura 1

N.B.

Il sistema contabile in uso all'A.C. Parma prevede codici diversi per Clienti e Fornitori.

Il diagramma sopra esposto vale per entrambi (Clienti e Fornitori).

Di seguito è riportata la descrizione della macro-attività illustrata nel diagramma di flusso (Figura 1).

5.2.2 Descrizione macro-attività

1. Creazione / aggiornamento anagrafica cliente / fornitore

	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Vers.	0.0
	Gestione delle Anagrafiche Clienti - Fornitori	Data	
		Stato	

A seguito della selezione di un cliente / fornitore (riferimento procedure negoziali) l'URB verifica la presenza dell'anagrafica del cliente / fornitore selezionato nel sistema informatico adoperato dall'A.C. Parma, utilizzando la maschera di visualizzazione dell'anagrafica e inserendo nei parametri di selezione una delle seguenti informazioni:

- Codice Cliente / Fornitore.
- Ragione Sociale
- Partita Iva;
- Codice Fiscale;

N.B.

Rf.to: "DB.Win – Moduli amministrativo contabili Regolamento AA.CC. 2011 - Vers. 1.0 - Amministrazione - Gestione debitori e creditori (Clienti-Fornitori) – Pag. 12".

Nel caso in cui il cliente / fornitore non è presente nel sistema contabile informatizzato l'URB provvede ad inserire nel sistema stesso le informazioni anagrafiche (Gruppo conti clienti / fornitori – Ragione Sociale, Partita Iva, Codice Fiscale, Codice Iva, Tipo e Codice Ritenuta d'acconto, Codice RID) del nuovo cliente / fornitore (maschera di inserimento nuova anagrafica cliente / fornitore).

Nel caso in cui sia necessario l'aggiornamento dei dati l'URB, o chi per esso, procede con la modifica delle informazioni presenti a sistema (maschera di modifica anagrafica).

In particolare l'URB:

- Verifica la correttezza del codice Iva precedentemente inserito;
- Verifica la correttezza della classificazione fiscale precedentemente inserita;
- Verifica la completezza dei dati riportati nel sistema e comunicherà eventuali incongruità e/o anomalie onde effettuare le correzioni sulla

	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Vers.	0.0
	Gestione delle Anagrafiche Clienti - Fornitori	Data	
		Stato	

base delle informazioni ottenute (maschera di modifica anagrafica clienti / fornitori).

N.B. _____

L'A.C. Parma utilizza un sistema con codici diversi per clienti e fornitori, pertanto la procedura sopra descritta si riferisce ad entrambe.

5.2.3 Reportistica

Il sistema produrrà report ad hoc con l'elenco delle anagrafiche clienti / fornitori create, aggiornate e incomplete. Tali report verranno utilizzati dall'URB per effettuare i controlli necessari alla creazione / aggiornamento delle anagrafiche.

N.B. _____

Il sistema informatico amministrativo contabile in uso all'A.C. Parma utilizza programmi diversi per la reportistica delle Anagrafiche Clienti e Fornitori:

- Stampa anagrafe clienti (ARKIV520);
- Stampa anagrafe fornitori (ARKIV530).

Rf.to: "DB.Win – Moduli amministrativo contabili Regolamento AA.CC. 2011 - Vers. 1.0 - Amministrazione - Gestione debitori e creditori (Clienti-Fornitori) – Pag. 12".
