



# Manuale uso contabilità dell'intermediario assicurativo

1. *Premessa*
2. *L'operatività Quotidiana*
3. *Tenere allineati i fogli cassa di compagnia*
4. *Personalizzare e profilare la propria gestione contabile*
5. *Profilazione Utenti per contabilità*
6. *Le operazioni periodiche*
7. *Modello operativo*

Essendo una gestione contabile, dove parliamo di **azienda** intendiamo la vostra società di **agenzia o broker**.

In questo manuale menzioneremo più volte la parola "sospeso" (in alcune aziende viene chiamato anticipo), in AssiEasy indica un titolo messo a foglio cassa per la compagnia o per la collaborazione ma dove la vostra **azienda** non ha ancora ricevuto il denaro da cliente, collaboratore, finanziaria.

## Premessa

La contabilità in azienda può essere tenuta con vari metodi, dai più classici “**a mano**” a quelli un pochino più moderni con fogli di Excel. L’importante è che si tenga, in quanto fatta con le dovute verifiche è **fondamentale** per:

- Quadrare l’incassato con i premi da versare alle compagnie
- Controllare i crediti (sospesi clienti e collaboratori) e sapere in qualsiasi momento quanto si è esposti
- Conoscere in tempo reale la liquidità dell’azienda e non dimenticarsi di mettere a copertura un titolo
- Conoscere i propri costi e ricavi
- Per le aziende in regime di contabilità ordinaria, la possibilità di esportare i dati assicurativi presenti in AssiEasy al proprio commercialista.

AssiEasy fa tutto questo, ma può anche dare un qualcosa in più che gli strumenti manuali “modificabili” non possono dare:

**la tranquillità che non vengano commessi errori di nessun genere!**

Con AssiEasy, si può decidere di gestire solo la cassa e i sospesi (livello 1), ma se si vuole maggior controllo si può gestire una contabilità comprensiva della quadratura dei **conti correnti bancari e dei saldi condivisi con la compagnia (livello 2)** con possibile passaggio dei movimenti al commercialista **(livello 3)**, fino ad arrivare a gestire la contabilità “aziendale” con controllo di costi e ricavi **(livello 4)**. Per facilitarvi nel raggiungimento del vostro obiettivo, in questo manuale verranno menzionate le varie gestioni che riguardano il **livello 2, 3 e 4**

Qualsiasi livello vogliate raggiungere per una miglior organizzazione e sicurezza, il nostro consiglio è quello di far gestire impostazioni e profilazioni da **poche persone “fidelizzate”**

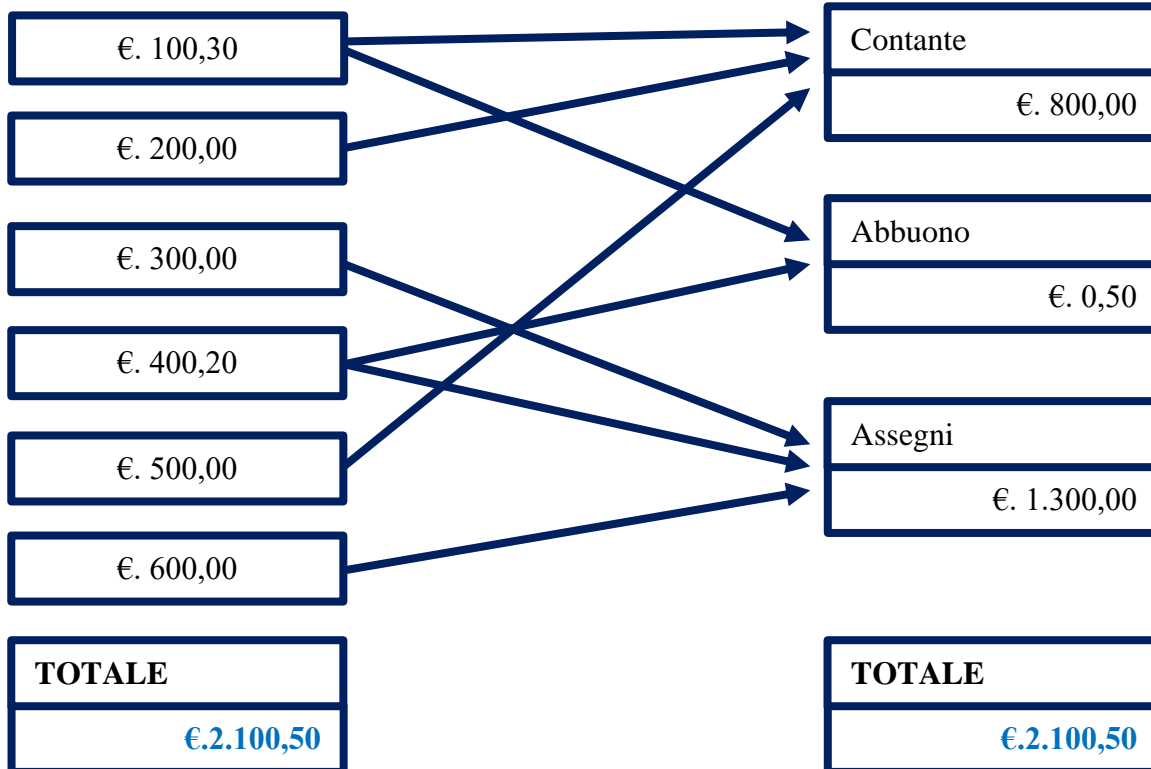
Spesso in azienda esiste il culto della quadratura che **deve dare risultato zero**, ovvero il totale dei premi incassati per compagnia deve corrispondere al totale delle modalità di incasso utilizzate: Cassa, banca, sospesi, abbuoni, ecc. . L’ottenimento di questo **zero**, in AssiEasy è scontato, in quanto, quando si incassa un premio si è obbligati ad incassarlo esattamente allo stesso importo con una o più modalità di pagamento; essendo la contabilità creata in partita doppia lo **zero è scontato!**

## Premi incassati

€. 100,30
€. 200,00
€. 300,00
€. 400,20
€. 500,00
€. 600,00
<b>TOTALE</b>
<b>€.2.100,50</b>

## Modalità d'incasso

Contante
€. 800,00
Abbuono
€. 0,50
Assegni
€. 1.300,00
<b>TOTALE</b>
<b>€.2.100,50</b>



La logica che AssiEasy utilizza per quadrare è il poter controllare:

### Carta Canta!

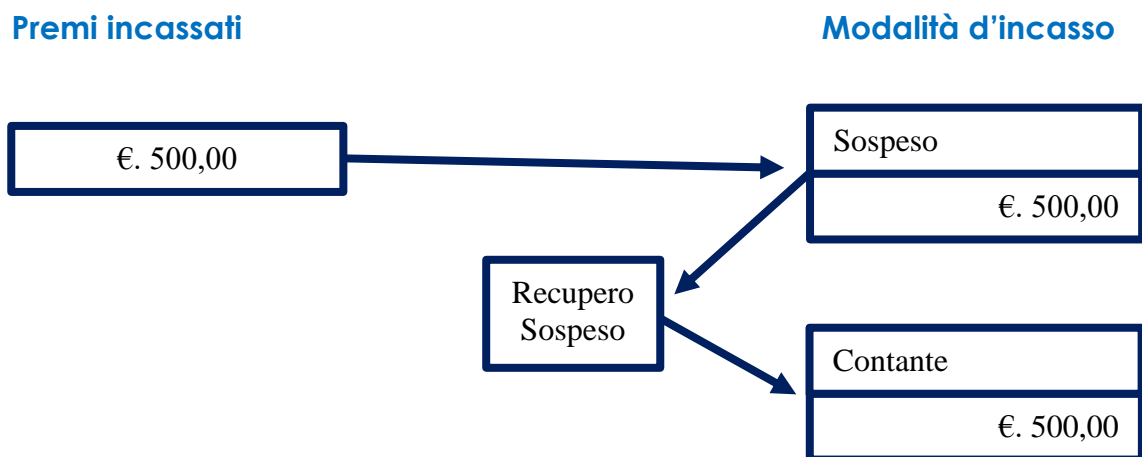
Questo modo di dire è calzante per comprendere che i dati forniti da AssiEasy devono corrispondere al conteggio o alla lettura della "carta" in nostro possesso:

- Importo Contante deve essere uguale alla somma del denaro presente nel cassetto
- Importo Assegni deve essere uguale alla somma degli Assegni presenti nel cassetto
- Importo Banca deve essere uguale al saldo presente nell'estratto conto bancario (LIVELLO 2)
- Importo Posta deve essere uguale al saldo presente nell'estratto conto postale
- Importo Abbuoni certificati deve corrispondere alle ricevute di abbuono emesse e fatte sottoscrivere al cliente
- Importo premi della singola compagnia deve essere uguale all'importo risultante a Foglio Cassa

Quasi tutte le modalità di pagamento sono verificabili sulla carta, tranne:

- Abbuoni di piccoli importi che vanno giornalmente monitorati per verificare eventuali importi non congrui (evidenziati nella sezione "quadratura di giornata")

- Incassi effettuati in direzione, dove normalmente è presente giornalmente o a fine periodo di remessa un titolo tecnico (PNT) di compagnia che azzerava il debito nei suoi confronti
- Sospesi concessi a clienti/collaboratori (importi messi a cassa dove non si è ancora incassato il premio dai clienti/collaboratori, ma dove viene generato uno scadenzario consultabile in qualsiasi momento (verificabili in gestione sospesi) e che non essendo cancellabile, prima o poi dovrà rientrare come incassato nelle modalità di pagamento "controllabili".



Per iniziare ad utilizzare la contabilità, inizieremo con l'operatività quotidiana (Operazioni Quotidiane) per rendersi conto della logica del programma, successivamente vedremo come tenere allineati i fogli cassa di compagnia/estratto conto collaborazioni (gestione foglio cassa) e alla fine come personalizzare e profilare la propria gestione contabile (tabelle e parametri) e alla fine le operazioni periodiche. **Anche se menzionata per ultima, la fase di personalizzazione è ovviamente da effettuarsi prima di iniziare ad utilizzare la gestione contabile.**

## L'operatività quotidiana

L'operatività quotidiana è la somma di diverse tipologie di attività che sfociano con la quadratura, durante la giornata si incassano premi assicurativi, si recuperano sospesi, si registrano operazioni non assicurative, versamento banca, registrazione costi, ecc., in base al livello di gestione che adottate. **Per meglio focalizzare tutte le operatività ed avere un modo operativo da seguire, vi consigliamo di personalizzarvi il documento "Iter operazioni contabili" che trovate in fondo a questo documento.**

Tra le attività da effettuare, la parte più considerevole è quella degli incassi assicurativi, dove nelle singole aziende viene trattata in due modi diversi:

- *Si gestisce l'incasso in AssiEasy nella giornata (obbligato se non esiste il flusso di compagnia)*
- *Si attendere l'indomani di ricevere il flusso contabile di compagnia contenente la modalità di pagamento inserita sul foglio cassa di compagnia (sempre se presente nel flusso) ed eventualmente modificarla in caso di divergenza.*

*Nel primo caso, dove noi consigliamo di gestire l'incasso contestualmente al maneggio denaro, occorre inserire la modalità di pagamento per ogni incasso su AssiEasy ed ovviamente sul foglio cassa di compagnia. Per coloro che ricevono il flusso contabile di compagnia, sembrerebbe una doppia imputazione ma ha una serie di vantaggi:*

- *Contante, assegni, pos, banche, premi incassati per compagnia possono essere quadrate prima della chiusura serale, evitando eventuali ammanchi o ancor più pericolose eccedenze (mancate coperture)*
- *In caso di doppie forme di pagamento (non sono mai presenti nei flussi) non si debba ricorrere a post-it o a "pizzini"*
- *Si può gestire con un unico movimento la messa a cassa di più titoli con un unico bonifico o assegno **LIVELLO 2***
- *Si può risalire, in caso di squadratura, all'utente che ha gestito il denaro e a che ha ora lo ha ricevuto*

*Vedremo nelle sezioni che segue che inserire un movimento di incasso è molto semplice e veloce e che non è assolutamente necessario inserire una polizza per gestirlo*

## Appunti incassi

In questo programma vengono gestiti **gli incassi assicurativi**, che se inseriti in AssiEasy nella giornata contabile assumono lo stato **“Appunto”** finché non vengono definiti dalla chiusura manuale o dalla sincronizzazione del flusso contabile dei fogli cassi a chiusura serale di compagnia. Se chiusi manualmente o ben sincronizzati, assumono lo stato di **(OK)** in caso di differenza di premio nello stato viene segnalata la nota in rosso dello scostamento e generato un **“Abbuono”**.

Nel caso in cui non vengono fatte registrazioni in AssiEasy o l'operazione non sia sincronizzabile con la riga d'incasso proveniente dal flusso (data effetto o numero di polizza diversi) le operazioni provenienti da flusso compaiono in stato **“FC”**.

### Menù – Contabilità

#### Sottomenù – Operazioni Quotidiane

#### Programma – Appunti Incassi

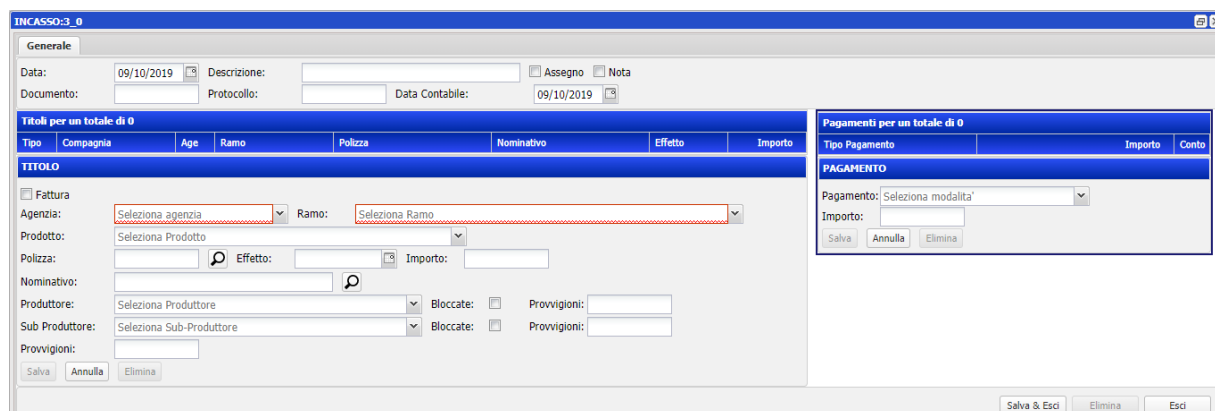
Per registrare un incasso si possono avere più possibilità:

**Nuovo:** se il titolo da incassare **non è presente** in portafoglio. Cliccando sul bottone “Nuovo” (evidenziato in rosso) appare la finestra d'incasso.

**Incasso veloce:** se il titolo da incassare **è presente** in portafoglio. è questione di pochi secondi, basta inserire nel campo polizza pochi numeri del numero e in automatico vi presenta l'elenco dei titoli in arretrato con quella caratteristica, selezionate il titolo

interessato, verificate l'importo e se corrisponde a quanto dovete incassare (potreste eventualmente modificarlo in caso di quietanza sostitutiva) inserite le modalità di pagamento nel campo "Pagamento" e salvate l'operazione; la riga dell'incasso vi apparirà nell'elenco sottostante. Nel caso questo titolo fosse regolato con 2 modalità di pagamento (es contante e abbuono), occorre cliccare sul bottone "pagamento multiplo" che appare la finestra d'incasso.

- **Finestra Incasso**



La finestra d' incasso è suddivisa in 4 principali parti e permette l'incasso di uno o più titoli con una o più forme di pagamento.

La sezione di testa serve per eventualmente modificare la data di registrazione che viene proposta, dati della descrizione movimento e di un eventuale assegno e nota da apporre alla registrazione.

La sezione centrale sulla sinistra contiene le informazioni da inserire **nel caso di un titolo non presente in portafoglio**, occorre obbligatoriamente inserire i dati che lo identificano in maniera univoca, verranno richiesti per agenzie con sincronizzazione flusso di compagnia:

- Agenzia
- Ramo
- Polizza
- Effetto
- Importo
- Nome

Per le agenzie manuali anche i campi:

- Prodotto
- Provvigione

Cliccando sul SALVA sottostante la riga d'incasso viene registrata e visualizzata nell'elenco sopra alla sezione. Ovviamente è possibile inserire altre righe di titoli da incassare relativi alla stessa operazione e cliccando sulla riga del titolo modificarla e anche eliminarla.

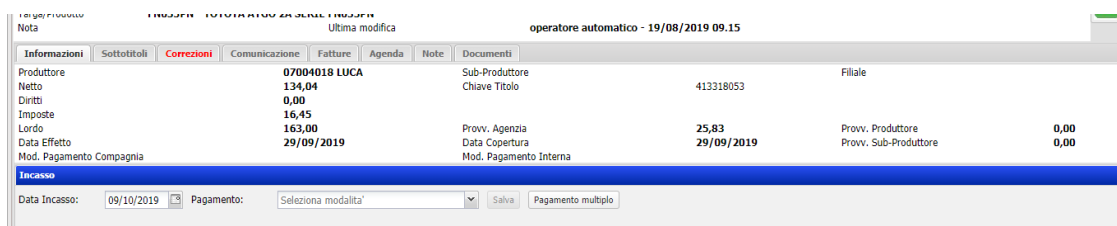
La sezione centrale sulla destra contiene il campo per selezionare le forme di pagamento e l'importo; si possono inserire più righe in caso di pagamenti multipli.

La sezione in basso server per:

- SALVARE: solo se l'importo della somma dei pagamenti corrisponde al totale del e degli importi dei titoli inseriti
- ELIMINARE: per eliminare il movimento di incasso

La finestra d'incasso viene richiamata non solo da appunti incassi ma anche:

- Richiamando la polizza e cliccando sul titolo in arretrato da polizze e assicurati, polizze, polizze e relazioni



- Dal chek-up assicurato nella cartella titolo, da dove in caso di più titoli è possibile incassarli con un unico movimento cliccando su **“Incassa Selezionati €”**.



Sara possibile effettuare un'esportazione in csv dei movimenti premendo il tasto "CSV" appena sopra la griglia, mentre premendo il tasto situazione incassi la procedura esporterà un file doc(word) contenente saldi dei conti di tipo "Forma di pagamento", la lista dei movimenti raggruppati per conto e la totalizzazione dei movimenti assicurativi e di prima nota del giorno.

SITUAZIONE INCASSI DAL 10/01/2014 AL 10/01/2014					
Sottoconto	Descrizione	Saldo gg. prec.	Inc. Assicurativi	Inc. Prima Nota	Saldo periodo
04010001	CLIENTI C/SOSPESI	0,00	0,00	0,00	0,00
04010003	CLIENTI C/ANTICIPI	0,00	0,00	0,00	0,00

Con doppio click in griglia si aprirà la finestra dell'incasso.

Con il tasto Nuovo sarà possibile accedere alla finestra di incasso per inserire un nuovo incasso.

Nella colonna "Nota" verranno visualizzate le seguenti segnalazioni:

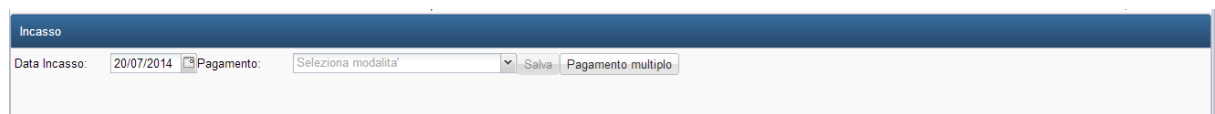


APPUNTO: quando abbiamo incassato il titolo ma l'appunto non è ancora stato abbinato al foglio cassa. Nel caso di cod. agenzia che ricevono flussi automatici potrebbe non essere pervenuto il foglio cassa o per incongruenza di dati (ramo, num. polizza, data effetto) tra l'appunto e il reale foglio cassa.

FC: quando, per i mandati per cui la procedura riceve flussi automatici, non si è inserito l'appunto incasso ed è pervenuto invece il flusso dati di foglio cassa che ha generato automaticamente i movimenti contabili INC

ABBUONO € ...: quando per i mandati per cui la procedura riceve flussi automatici, per appunti incassi inseriti tramite il tasto "Nuovo", fosse stato inserito un appunto con dati (ramo, num. polizza, data effetto) corretti ma importo diverso dal titolo, quindi verrà scritta, con il recupero automatico del foglio cassa una forma di pagamento ABBUONI – 56020002 con la differenza tra l'importo inserito e quello del titolo per bilanciare il movimento.

La procedura permetterà l'incasso direttamente dal titolo di per sé ricercabile da diverse funzioni (es. Scadenze Imminenti, Cruscotto Anagrafico, etc.); nella finestra del titolo nella sezione Incasso posizionata in basso sarà possibile effettuare l'incasso tramite una singola forma di pagamento selezionandola dalla tendina "Pagamento" e cliccando il tasto salva, oppure, se si vuole incassare con più forme di pagamento cliccando il tasto "Pagamento multiplo" apparirà la finestra per l'incasso.



Ovviamente al salvataggio dell'incasso con forma di pagamento la procedura genererà un movimento contabile di incasso "INC" composto dai seguenti sottoconti:

AVERE: sottoconto 4101-CodiceAgenzia che corrisponde al saldo rispetto alla compagni

DARE: sottoconto della forma di pagamento

## Registrazione Movimenti

In questo programma vengono gestiti i movimenti non assicurativi,

### Menù – Contabilità

### Sottomenù – Operazioni Quotidiane

### Programma – Appunti Incassi

Dalla funzione Registrazioni Movimenti sarà possibile registrare, modificare gestire movimenti contabili “diversi a diversi” .

Si procede inserendo il giorno desiderato, l'utente di creazione del movimento, il flag “Anche Assicurativi” se necessario, per visualizzare movimenti di tipo Incasso, Provvigioni... e premendo il tasto Cerca appariranno in griglia i movimenti.

Per esportare i record in excel premere il tasto CSV.

Con doppio click in griglia si accederà alla finestra di visualizzazione e modifica del dettaglio del movimento contabile, mentre , in caso di movimento di incasso INC(Incasso) sarà possibile cliccare sul link apposito per accedere alla finestra di incasso.

Per creare un nuovo movimento premere sul tasto nuovo.

The screenshot shows the 'Movimenti' application interface. At the top, there are search filters: 'Movimenti del:' with a date field set to '10/01/2014', a 'Cerca' button, 'Società:' with a dropdown set to 'Soc. 057/0440', a checked checkbox for 'Anche Assicurativi', 'Utente:' with a dropdown set to 'utenti', and 'Causale:' with a dropdown set to 'Seleziona Tipo Movimento'. Below the filters are buttons for 'CSV', 'Nuovo', and 'Gestioni Causali'. The main area contains a table with the following data:

Data Mov.	Descrizione	Tipo	Tipo Mov.	Importo	Documento	Data Creazione	Autore	Protocollo
10/01/2014	INFANTINO ALESSANDRO	ASSI	<b>INC</b>	295,06		17/07/2014...	Multi Agenzie	
10/01/2014	INFANTINO ALESSANDRO	ASSI	PRA	29,13		17/07/2014...	Multi Agenzie	

Per gestire le causali contabili per la creazione del movimento sarà possibile premere sul tasto “Gestione Causali” posta di fianco alla tendina apposita nel form sopra la griglia ; apparirà quindi la finestra di gestione in cui sarà possibile salvare un codice e descrizione della causale tramite il form in alto e attraverso il form e la griglia infiniti mastri/ conti/sottoconti Dare e Avere per altrettante righe di registrazione che verranno proposti automaticamente durante l'immissione dei movimenti.

Si procede selezionando:

- MASTRO/CONTO/SOTTOCONTO: che verrà proposto in fase di scrittura del movimento
- DARE/VERE : indica se il il sottoconto, in fase di registrazione, verrà proposto come dare o AVERE
- DESCRIZIONE: una descrizione estesa descrittiva in proposta in scrittura del movimento

GIR - GIROCONTO BANCA DIR AD AGENZIA

Cod.: GIR Descrizione: GIROCONTO BANCA DIR AD AGEI Non Esportare:

Mastro  Conto  Sottoconto

Sottoconto:

Dare/Avere:   è pagamento

Descrizione:

Conti

Dare/Avere	Mastro	Conto	Sottoconto	Pagamento	Descrizione
D	06	02	0002	No	GIROCONTO A BANCA AGENZIA
A	06	02	0001	No	DA BANCA DIREZIONE

## FINESTRA REGISTRAZIONE MOVIMENTO

PRIMA NOTA:7\_36477

**PRIMA NOTA: GIROCONTO**

Data Movimento: 10/01/2014 Tipo Movimento: GIR Dare: 0,00 Avere: 0,00 Sbilancio: 0,00

**Generale**

Data: 10/01/2014 Causale: GIROCONTO BANCA DIR AD AGENZIA

Descrizione: GIROCONTO

Documento:  Protocollo:  Data Contabile: 10/01/2014

Assegno

Num. Assegno:  Abi:  Cab:  Data Assegno:

Nota Assegno:

Sbilancio Movimento per un totale di 200,00

prog.	Dare/Avere	Sottoconto	Descrizione	Dare	Avere
1	D	06020002	BANCA AGENZIA	200,00	0,00
2	A	06020001	BANCA DIREZIONE	0,00	0,00

**CONTO**

**DA BANCA DIREZIONE:**

06020001 - BANCA DIREZIONE

Dare/Avere:  Importo:

Per la registrazione del movimento si procede:

- Selezionando la CAUSALE CONTABILE dall'apposita tendina
- DESCRIZIONE del movimento, campo libero compilabile
- DATI VARI del documento o eventualmente i dati dell'assegno che stiamo registrando (Numero, ABI, CAB, Data e una nota libera).

Cliccando il tasto SALVA apparirà, nel corpo centrale della finestra, una griglia e un form per l'inserimento dei conti gestiti dal movimento.

La procedura proporrà, automaticamente e consecutivamente, nel form i conti relativi alla CAUSALE prescelta, necessiterà quindi, solo inserire gli importi e cliccando il tasto salva verranno aggiornati in griglia.

## Gestione Sospesi / Visione Sospesi

In questo programma vengono gestiti i movimenti non assicurativi,

### Menù – Contabilità

### Sottomenù – Operazioni Quotidiane

### Programma – Gestione Sospesi / Visione Sospesi

AssiEasy offre la possibilità di gestire i pagamenti in Sospeso, con possibilità di ricercarli ed incassarli in qualsiasi momento, mantenendo storicamente la generazione e l'incasso del Sospeso.

Nella funzione Gestione/Visione Sospesi sarà possibile, cercare, inserire/modificare, incassare Sospesi.

Per cercare i sospesi si procede con i seguenti filtri:

- DATE FILTRO : che ricercheranno i movimenti per data generazione o data incasso, in relazione alla selezione nella tendina ("Per data movimento", "Per data incasso")
- Flag VISIONE STORICA che se selezionato farà apparire tutti i sospesi , sia incassati che Da incassare.
- AGENZIA E PRODUTTORE del movimento
- TIPO SOSPEO: permetterà di filtrare i sospesi per sottoconto di generazione.
- ASSICURATO e POLIZZA permetterà una ricerca diretta per i sospesi di un determinato cliente scrivendo parte del nome e premendo sulla tastiera F2 o INVIO e confermandola con il doppio click in griglia o per numero polizza-

Appariranno quindi i sospesi in griglia, la totalizzazione di numero e importo appena sopra la griglia,( i sospesi già incassati verranno contrassegnati dal simbolo azzurro € nella prima colonna) e sarà possibile:

- Con doppio click aprire il aprire la FINESTRA INCASSO per effettuare il pagamento del sospeso.
- Incassare più sospesi simultaneamente tramite gli appositi flag posti nella prima colonna e cliccando il tasto "Incassa Selezionati" posto nella toolbar appena sopra la griglia.

SOSPESI															
Dal: 01/01/2013		Al: 26/07/2014		Cerca		☑ Visione Storica		Per Data Movimento							
Società: Soc. 057/0440				Utente: utenti											
Agenzia: Seleziona agenzia				Produttore: Seleziona Produttore											
Tipo Sosp.: Sottoconto															
Assicurato:				Polizza:											
☐ Seleziona Tutti				Incassa selezionati		CSV		WORD		Totale Sospesi: 594,5		Numero Sospesi: 3		Nuovo	
	Data Generazione	Scadenza	Pagato il	Descrizione	Importo Sospeso	Tipo Sospeso	Polizza	Contraente	Produttore Sosp.						
€	14/07/2014		14/07/2014	VIOLA PIETRO	133,00	CLIENTI C/SOSPESI	019/11/A111	VIOLA PIETRO							
€	14/07/2014		14/07/2014	VIOLA JACOPO	121,00	CLIENTI C/SOSPESI	127/TUT/1234	VIOLA JACOPO							
€	06/07/2014		06/07/2014	INFANTINO ALESSANDRO - ...	340,50	CLIENTI C/SOSPESI	008/0002/1009900099	INFANTINO ALESSANDRO							

Inoltre saranno disponibili diverse esportazioni:

- in Excel premendo il tasto CSV
- In word premendo il tasto "WORD" , che proporrà una piccola finestra in cui sarà possibile decidere diverse esposizioni di dati:
  - PER PRODUTTORE: i movimenti verranno ordinati e totalizzati per produttore
  - PER TIPO SOSPESO: i movimenti verranno ordinati e totalizzati per conto del sospeso
  - PER DATA MOVIMENTO: in sospesi verranno ordinati per data movimento in ordine crescente

## Gestione Quadratura Giornata

In questo programma vengono gestiti i movimenti non assicurativi,

### Menù – Contabilità

### Sottomenù – Operazioni Quotidiane

### Programma – Quadratura Giornata

Tramite questa funzione sarà possibile visualizzare il saldo a data dei conti che abbiamo deciso di visualizzare in quadratura (tramite la gestione del piano dei conti).

Si procede inserendo la data del giorno di cui si vuole visualizzare il saldo e premendo il tasto **cerca** appariranno i conti con relativi saldi in griglia.

Data: 26/07/2014 <input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="CSV"/> <input type="button" value="Riepilogo"/> <input type="button" value="Dettaglio"/>		
Societa': Soc. 057/0440		
QUADRATURA GIORNATA Saldo Direzione: 0,00 Riepilogo Finanziario: 2.873.600,74 Riepilogo Economico: 2.873.600,74 Riepilogo Sospesi: 0,00		
Sottoconto	Descrizione	Saldo In Data
04010001	CLIENTI C/SOSPESI	0,00
04010002	CLIENTI C/RATEAZIONI	0,00
06010001	CASSA DIREZIONE	2.868.419,29
06010002	CASSA AGENZIA/DITTA	0,00
06020001	BANCA DIREZIONE	4.700,00
06020002	BANCA AGENZIA	-45.158.653,18
06030001	C/C POSTALE	481,45
56020001	ABBUONI SU INCASSI	1,00

Le azioni possibili saranno:

- esportare i conti con relativi saldi in CSV
- word Riepilogo che visualizza totalizzazione riepilogo Economico, Finanziario, Saldi Direzione e Sospesi e la lista dei conti raggruppati per tipo con relativo saldo
- Word di dettaglio dei conti presenti in quadratura con relativi saldi e , raggruppati, per sottoconto tutti i movimenti ad essi legati del giorno di estrazione
- Con doppio click in griglia si accederà alla finestra di estratto conto del sottoconto selezionato per la data di estrazione

## Estratto conto

In questo programma vengono gestiti **i movimenti non assicurativi**,

### Menù – Contabilità

#### Sottomenù – Consultazioni e stampe

#### Programma – Estratto conto

Tramite questa funzione sarà possibile effettuare un estratto conto per il periodo e il conto desiderato.

Si procede scrivendo il periodo, decidendo se si vuole filtrare per mastro/conto/sottoconto e successivamente selezionando il conto desiderato.

Cliccando il tasto Cerca appariranno i movimenti in griglia relativi alla singola partita del movimento.

Sarà possibile dunque:

- aprire la finestra di dettaglio movimento contabile con doppio click in griglia
- esportare in CSV la lista dei movimenti
- esportare in WORD la lista dei movimenti

Verranno inoltre riepilogati nella toolbar posta sopra alla griglia :

- Saldo ad inizio estrazione
- Saldo movimenti del periodo
- Saldo a fine estrazione
- Saldo ad oggi
- Totale movimenti dare
- Totale movimenti avere

ESTRATTO CONTO							
Dal:	26/07/2014	Al:	26/07/2014	Cerca	CSV	WORD	
Società:	Soc. 057/0440						
Filtra per:	<input type="radio"/> Mastro <input type="radio"/> Conto <input checked="" type="radio"/> Sottoconto						
Sottoconto:	06010001 - CASSA DIREZIONE						
Saldo iniziale:	2.868.419,29	Mov. del periodo:	0,00	Saldo al 26/07/2014:	2.868.419,29	Saldo ad oggi:	2.868.419,29
Tot.Dare:	0,00	Tot.Avere:	0,00				
Data Movimento	Conto	Sottotipo Carico	Tipo	Tipo Mov.	Descrizione	Dare	Avere

## **Stampa Movimenti Contabili**

*In questo programma vengono gestiti i movimenti non assicurativi,*

**Menù – Contabilità**

**Sottomenù – Consultazioni e stampe**

**Programma – Stampa Movimenti Contabili**

*Tramite questa funzione sarà possibile effettuare un estratto di movimenti contabili nel periodo.*

*Si procede scrivendo il periodo e cliccando il tasto Cerca appariranno i movimenti in griglia.*

Sarà possibile dunque:

- aprire la finestra di dettaglio movimento contabile con doppio click in griglia
- esportare in CSV la lista dei movimenti
- esportare in WORD la lista dei movimenti



## **Giornale Contabile/Estratto conto per data sistema**

*In questo programma vengono gestiti i movimenti non assicurativi,*

**Menù – Contabilità**

**Sottomenù – Consultazioni e stampe**

**Programma – Giornale Contabile/Estratto conto per data sistema**

*Tramite queste funzioni di controllo sarà possibile ricercare movimenti contabili con data creazione diversa dalla data movimento, ci offre quindi la possibilità di cercare eventuali movimenti creati nell'ultimo periodo ma relativi a giornate diversi per individuare possibili errori di registrazione.*

*Si procede inserendo il periodo desiderato e premendo il tasto cerca appariranno i risultati in griglia.*

*Sarà possibile sempre esportare in CSV i movimenti risultato.*

## Tenere allineati i fogli cassa compagnie

### Allineamento foglio cassa compagnia

Allineare il foglio cassa significa verificare che le scritture presenti in AssiEasy nella sezione visione foglio cassa, siano le stesse riportate sui fogli cassa di compagnia. Questo controllo è da farsi soprattutto per i dati di foglio cassa acquisiti tramite flussi automatici da compagnia; per le collaborazioni e per le compagnie che non inviano flusso essendo la generazione degli incassi un'attività manuale si presume che questa attività si già stata effettuata a monte tramite l'incasso dei titoli e contestuale chiusura giornaliera/periodica.

Nelle scritture di foglio cassa provenienti da compagnia, a parte qualche eccezione di compagnie con difficoltà temporanee nel passaggio flussi, sono sempre presenti i premi assicurativi ma non sempre sono riportate le partite non tecniche (PNT) come ad es. rimesse, rappel, contributi, spese legali, storni di incassi effettuati presso la compagnia, adeguamenti premi e provvigioni, pagamento sinistri, ecc. .

Per entrambe i casi, nella visione del foglio cassa c'è la possibilità di inserire queste righe in maniera tale che il saldo periodico o giornaliero (dipende dalle compagnie) visualizzato in AssiEasy corrisponda/sia identico a quello presente sul foglio cassa di compagnia. Dalla lettura delle righe d'incasso AssiEasy genera automaticamente una prima nota contabile contenente tipologia d'incasso, debito e credito nei confronti della compagnia e ricavo provvigionale.

Attenzione alcune compagnie comunicano le partite non tecniche tramite un documento di estratto conto. In questo caso le scritture non devono essere inserite in questa sezione, ma nell'apposita sezione che vedremo più avanti "registrazione movimenti".

#### Menù – Polizze Assicurati

#### Sottomenù – Incassi

#### Programma – Visione Foglio cassa

Dopo aver selezionato e cercato la compagnia/agenzia di vostro interesse e le date di competenza, verificate che il **saldo** del periodo riportato in basso con **colorazione in rosso**, risulti lo stesso presente sul foglio cassa cartaceo.

**AssiEasy G.I.A.**  
MANAGEMENT ASSICURATIVO

Utente : giuseppe  
Agenzia : 1084 - Nodo : 1 Esci  
V. 1.0.1 25/09/2019 - 10:21:02

Polizze Assicurati - Analisi - Collaboratori - Contabilità - Varie - Sistema - Vai a ...

Assicurato - Famiglia - Azienda - Libero - Appunti - Agenda - Attività - Esci - AO - Supremo - Flussi - Facebook - Corsi

VISIONE FOGLIO CASSA

Dal: 01/06/2019 Al: 10/06/2019

Filtra Per: Compagnia

Compagnia: 429 - ASSIEASY ASSICURAZIONI

**Aggiungi Riga**

modifica	Numero	Riga FC	Compagnia	Ramo	Polizza	Contra	Sottotipo Carico	Premio Incassato	Prov. Agenzia	Gruppo Produttore	Produttore	Prov. Prodotto	For	Sub-Produttore	Prov. Sub-Prod	For
	120	1	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	SE	QF - Quietanz...	220,00	16,97		40308500001	0,00			0,00	
	120	2	ASSIEASY ASSI...				SNTTP - Storno...	0,00	0,00		0000	0,00			0,00	
	121	1	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	RO	NP - Nuova P...	325,00	27,58		40308500001	0,00			0,00	
	121	2	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	CA	QF - Quietanz...	220,00	17,70		40308500001	0,00			0,00	
	121	3	ASSIEASY ASSI...				SNTTP - Storno...	0,00	0,00		0000	0,00			0,00	
	122	1	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	EI	NP - Nuova P...	280,00	23,76		40308500001	0,00			0,00	
	122	2	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	BU	NP - Nuova P...	257,00	21,81		40308500001	0,00			0,00	
	122	3	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	DI	NP - Nuova P...	260,00	22,07		40308500001	0,00			0,00	
	122	4	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	EE	QF - Quietanz...	218,00	16,82		40308500001	0,00			0,00	
	122	5	ASSIEASY ASSI...				SNTTP - Storno...	0,00	0,00		0000	0,00			0,00	

Pagina 1 di 1

Record 1 - 10 di 10

Totale Premi: **1.780,00** Totale Provvigioni: **146,71** Totale Provv. Passive: **0,00**  
Righe: **10** Saldo: **1.780,00** Rimessa: **0,00** Totale Partite Varie: **-146,71**

Se così non fosse, spuntate le righe per capire le differenze. In caso di modifica o annullamento riga premete sul bottone "modifica" se la riga è mancante cliccate il bottone "Aggiungi riga", facendo attenzione sulla scelta del tipo: Premi/provvigioni o Partite Varie (Partite non tecniche). Inserite i dati mancanti copiandoli dalla riga mancante del foglio cassa di compagnia.

**AssiEasy G.I.A.**  
MANAGEMENT ASSICURATIVO

Utente : giuseppe  
Agenzia : 1084 - Nodo : 1 Esci  
V. 1.0.1 25/09/2019 - 10:21:02

Polizze Assicurati - Ana

Assicurato - Famiglia - Azienda - Libero - Appunti - Agenda - Attività - Pagina Iniziale - Esci

VISIONE FOGLIO CASSA

Dal: 01/06/2019

Filtra Per: Compagnia

Compagnia: 429 - ASSIEASY AS

**Inserimento Riga Foglio Cassa**

N. Riga: 0 Tipo:

Data FC:  Data:  Premi - provvigioni  
Partite varie

Nominativo:

Agenzia:  Selezione agenzia Ramo:  Selezione Ramo

Polizza:  Effetto:  Importo:  Prov. Agenzia:

Diritti:  Imposte:

Tipo Carico:

Produttore:  Selezione Produttore

Sub Produttore:  Selezione Sub-Produttore

Elimina Salva

modifica	Numero	Riga FC	Compagnia	Ramo	Polizza	Contra	Sottotipo Carico	Premio Incassato	Prov. Agenzia	Gruppo Produttore	Produttore	Prov. Prodotto	For	Sub-Produttore	Prov. Sub-Prod	For
	120	1	ASSIEA									0,00			0,00	
	120	2	ASSIEA									0,00			0,00	
	121	1	ASSIEA									0,00			0,00	
	121	2	ASSIEA									0,00			0,00	
	121	3	ASSIEA									0,00			0,00	
	122	1	ASSIEA									0,00			0,00	
	122	2	ASSIEA									0,00			0,00	
	122	3	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	DI	NP - Nuova P...	260,00	22,07		40308500001	0,00			0,00	
	122	4	ASSIEASY ASSI...	33 ...	40	EE	QF - Quietanz...	218,00	16,82		40308500001	0,00			0,00	
	122	5	ASSIEASY ASSI...				SNTTP - Storno...	0,00	0,00		0000	0,00			0,00	

Pagina 1 di 1

Record 1 - 10 di 10

Totale Premi: **1.780,00** Totale Provvigioni: **146,71** Totale Provv. Passive: **0,00**  
Righe: **10** Saldo: **1.780,00** Rimessa: **0,00** Totale Partite Varie: **-146,71**



*E' possibile, dove non presente nel flusso di compagnia, creare delle nuove sotto movimentazioni contabile nel programma chiedere ad Alessandro.*

## Personalizzare e profilare la propria gestione contabile

### Personalizzazione del piano dei conti

La personalizzazione del piano dei conti è fondamentale per iniziare a gestire tutti i contenitori contabili (sottoconti) necessari alle esigenze dell'intermediario assicurativo, come ad esempio contanti, assegni, pos, sospesi, abbuoni, provvigioni, compagnie, costi, ecc. . Il piano dei conti si suddivide per gruppi omogenei di dati in Mastri, Conti, Sottoconti. AssiEasy propone un piano dei conti di base da cui si può partire per personalizzare i dati di azienda, i codici e le descrizioni proposte sono ovviamente modificabili, tutti gli esempi di seguito riportati fanno riferimento a dati precaricati.

#### Menù – Contabilità

#### Sottomenù – Tabelle e Parametri

#### Programma – Piano dei conti

Dopo aver selezionato la società contabile, appare la seguente videate dove è possibile fare quanto segue:

The screenshot shows the 'SOTTOCONTI CONTABILI' table for 'AGENZIA ASSIEASY'. The table has columns for Mastro, Conto, Sottoconto, Descrizione, Mod. Pag., Abbuono, Sospeso, Sospeso Age, Stronp Inc.D, Quadratura, Finanziario, Economico, Saldo Direzione, Da Raggruppi, No Export, and Cod. est. The data rows are as follows:

Mastro	Conto	Sottoconto	Descrizione	Mod. Pag.	Abbuono	Sospeso	Sospeso Age	Stronp Inc.D	Quadratura	Finanziario	Economico	Saldo Direzione	Da Raggruppi	No Export	Cod. est.
04	01	0001	SOSPESO CLIENTI AGENZIA	S		S			S						
04	01	9991	INCASSO DIRETTO	S				S							
04	03	0010	SPESE LEGALI												
04	03	9999	PARTITE VARIE												
06	01	0001	CASSA CONTANTI	S					S						
06	01	0002	CASSA ASSEGNI	S					S						
06	02	0001	UBI BANCA	S					S						
06	02	0004	POS	S		S									
06	03	0001	C/C POSTALE	S					S						

- **Cartelle mastri e conti**

I dati contabili (sottoconti) vengono raggruppati in gruppi omogenei a 2 livelli: Mastro e Conto. Sono suddivisioni così create (si vedrà l'utilità nella gestione "registrazione movimenti) per permettere di selezionare e visualizzare i soli sottoconti omogenei. Per facilitare il vostro lavoro, questa segmentazione è già stata generata da noi in AssiEasy, ad esempio il mastro **06-disponibilità** contiene tutte le voci di entrata o uscita di denaro, cassa, banca, finanziamenti, ecc. che a loro volta vengono suddivisi in conti es. **06.01 – cassa**, dove vengono raggruppate la cassa contanti e la cassa assegni.

In realtà cliccando sulla cartella Mastri o conti queste suddivisioni possono essere modificate a vostro piacimento, il nostro consiglio è quello di non farlo per meglio seguirvi a livello di assistenza telefonica. Nella cartella Conti è

possibile definire i conti di costo e ricavo, che verranno utilizzati dal programma "Andamento costi e ricavi" (livello 4), come dall'esempio sotto riportato relativo alle spese generali dell'azienda.

Conto	Ricavo	Descrizione	Tipo	Cod. est.	Mod.
5103		PROVVIGIONI PASSIVE			
5601		INTERESSI PASSIVI			
5602		SCONTI E ALTRI ONERI			
5702		SPESE GENERALI DELL'AZIENDA	Costo		
5703		ALTRE SPESE NON DETR			
5801		EMOLUMENTI			
5802		COMPENSI A TERZI			
7101		PROVVIGIONI ATTIVE			
7102		RAPPELS			
7103		CONTRIBUTI DI ORG.			
7104		COMMISSIONI ATTIVE			
7202		INTERESSI ATTIVI			
7203		ABBUONI			
7204		SOPRAVVENIENZE			
9999		9999			

## • Cartella sottoconti

Il sottoconto non è altro che il contenitore del singolo dato contabile che vogliamo monitorare (es. contante, banca, saldo compagnia, credito collaboratore, qualsiasi tipologia di spesa, ecc.).

Viene proposto un elenco preconfezionato di sottoconti, sono modificabili, e se si vogliono eliminare tutti quelli ad oggi mai movimenti basta cliccare sul bottone **"Elimina sottoconti non movimentati"**.

Se si vuole stamparli per vederli nel dettaglio con tanto di prerogative ad essi legati e il saldo, cliccate sul bottone **"CSV"**

Cliccando sul bottone **"Nuovo"** è possibile inserire un nuovo sottoconto, mentre cliccando 2 volte sul conto interessato è possibile modificarlo, in entrambe i casi appare la seguente videata contenente le informazioni e le **prerogative** del conto che si vuole inserire o modificare

**Mastro e conto:** Indicare la combinazione di mastro e conto omogeneo al costo che state inserendo

**Sottoconto:** Inserire un numero di 4 cifre non ancora presente per la combinazione mastro/conto, il nostro consiglio è quello di generarli in progressione

**Descrizione:** Inserire il nome del sottoconto che volete inserire

**Modalità Pagamento:** occorre apporre il flag quando il conto in questione è relativo ad una modalità di pagamento degli incassi assicurativi, es. contanti, assegni, pos, banca cc separato, ecc. . Tutti i conti aventi tale flag appariranno al momento della definizione di un incasso di premio assicurativo nella tendina modalità di pagamento.

**E' pagamento sospeso:** flaggando questo campo, nella gestione sospesi viene creato uno scadenziario relativo a questo sottoconto.

**Sospeso di agenzia:** flaggando questo campo, nella gestione sospesi, viene evidenziato un totale relativo a quei sospesi che si ritengono diretti di compagnia o non legati a collaboratori.

**Fido sospeso:** si può imputare un importo massimo di esposizione relativo al singolo conto, nella gestione sospesi un'apposita stampa segnala il superamento del fido.

**Abbuono:** flaggando questo campo, si indica che questo conto è un abbuono e automaticamente darà la possibilità in fase di incasso di stampare la lettera di certificazione e di essere monitorato nel totale giornaliero in "Quadratura giornaliera"

**Storno inc. diretto:** flaggando questo campo, si indica che questo conto è un incasso effettuato dalla compagnia (es. pos direzione, rid compagnia, bonifico pervenuto in compagnia, ecc.) e che a questo punto si vuole, che in automatico venga generata una riga di contabilità che storni il nostro debito nei confronti della compagnia. Da non flaggare se già il flusso di compagnia lo contempla.

**Cod. Esterno (passaggio dati a commercialista):** si indica il codice di sottoconto utilizzato dal gestionale del commercialista per il conto in questione

**Da raggruppare (passaggio dati a commercialista):** flaggandolo, si indica che questo sottoconto nell'ambito della stessa giornata e compagnia (incasso omogeneo) può nel momento in cui ci sono più scritture essere raggruppato in una sola

**Non esportare (passaggio dati a commercialista):** flaggandolo, il sottoconto in questione non va esportato nel flusso contabile per il commercialista

**E' finanziario(Quadratura):** si definisce tale un sottoconto relativo a denaro disponibile nell'immediato per l'azienda (es. contante, assegni, banca assicurativa, ecc.). Flaggandolo, viene sommato nella quadratura giornaliera come importo insieme a tutti i sottoconti aventi tale flag, nel Totale finanziario. Tale importo evidenzia quanta liquidità è presente in azienda, al fine di valutare, in pagamento rimessa se tale importo sia congruo.

**E' Economico:** si definisce tale un sottoconto relativo a denaro dell'azienda ma non disponibile nell'immediato (es. sospesi). Flaggandolo, viene sommato nella quadratura giornaliera come importo insieme a tutti i sottoconti aventi tale flag, nel Totale Economici. L'importo evidenzia il totale dell'esposizione aziendale (quanto dobbiamo recuperare) in quel determinato momento.

**Saldo Direzione:** si definisce tale un sottoconto relativo al debito/credito (saldo) nei confronti della compagnia o della collaborazione). Flaggandolo, viene sommato nella quadratura giornaliera come importo insieme a tutti i sottoconti aventi tale flag, nel Totale Saldo Compagnia. L'importo evidenzia quanto è il debito/credito nei confronti delle compagnie/collaborazioni in quel determinato momento.

**Presente in quadratura:** la gestione quadratura verrà spiegata più avanti, permette di poter verificare la quadratura di singoli sottoconti che si vogliono monitorare (in cui abbiamo apposto questo flag) e di cui abbiamo la possibilità di avere una verifica certa (carta canta).

**Saldo Dare e Saldo Avere – Saldo:** in questi campi vengono visualizzati i progressivi dare e avere di un determinato sottoconto e nella loro differenza il saldo. Gli importi possono essere modificati per allineare il sottoconto al valore reale, questo viene fatto soprattutto in fase iniziale di gestione contabile quando occorre indicare l'importo reale di quel sottoconto senza inserire tutte le righe contabili che l'hanno determinato fino a quel momento; es Contante quando inizio a quadrare, devo dire quanto denaro avevo nel cassetto la sera precedente senza inserire tutti i movimenti di contante che nella storia dell'azienda hanno determinato l'importo che attualmente è presente nel cassetto. Quando si forza un conto viene richiesto in quale data e viene proposta la data del giorno precedente in cui stiamo lavorando. Le forzature sono tutte evidenziate cliccando sul bottone specifico, non si possono modificare e riportano importi, data e utente che ha effettuato la forzatura.



- **La natura dei sottoconti**

Per meglio comprendere l'importanza e l'eventuale necessità di utilizzare o meno alcuni dati contabili interessanti all'attività assicurativa, di seguito vi elenchiamo natura e prerogative e consigli di utilizzo di quelli maggiormente utilizzati per la contabilità assicurativa, in base alle vostre esigenze potrebbe essere necessario crearne altri non spiegati in questa sezione.

Alcuni di questi conti potrebbero essere inseriti per facilità di gestione, ma poi non quadrati (es. inserisco il conto corrente bancario, il pagamento effettuato in compagnia, il finanziamento, ecc.. per riconoscere come ha pagato quel cliente, ma poi quel conto non lo quadro).

**Contante (mastro 06 – conto 01).**

Si possono inserire uno o più cassette contante, dipende dalla struttura e dalle situazioni lavorative della singola azienda. Alcune aziende hanno un unico cassetto contante dove congestionano sia il contante relativo a movimenti assicurativi che a quello societario (con la fidejussione si può fare), altri gestiscono tali cassette in maniera differenziata. Alcuni hanno cassette contante per singola compagnia o per raggruppamento di compagnie/collaborazioni, altri hanno cassette per singolo dipendente e un cassetto generale dove la sera convogliano i cassette dipendenti. Tutte queste situazioni si possono gestire, non è necessario stravolgere l'operatività e la consuetudine aziendale.

Prerogative:

Flaggare: Modalità di pagamento – Presente in quadratura. Attenzione se volete gestire separatamente il contante di azienda **(livello 4)** flaggate solo Presente in quadratura.

**Assegni (mastro 06 – conto 01).**

La logica di gestione è analoga a quella al contante, in alcune aziende addirittura si gestisce un unico cassetto contante e assegni, noi non lo consigliamo, in quanto in quadratura l'assegno a differenza del contante avendo una cifra definita è facilmente riscontrabile con l'incasso effettuato.

Prerogative:

Flaggare: Modalità di pagamento – Finanziario – Presente in quadratura

**Banche (mastro 06 – conto 02) (livello 2).**

Ovviamente occorre inserire un sottoconto per ogni conto corrente bancario presente in azienda. Sta a voi poi stabilire se si vuole gestire anche il conto corrente relativo all'azienda **(livello 4)**.

Prerogative:

Flaggare: Modalità di pagamento - Finanziario – Presente in quadratura. Attenzione se volete gestire separatamente la banca azienda **(livello 4)** flaggate solo Presente in quadratura.

**Pos/Bancomat (mastro 06 – conto 02) (livello 2).**

Ovviamente occorre inserire un sottoconto per ogni pos/bancomat presente in azienda. Il nostro consiglio è di gestirlo come sospeso in quanto l'operazione effettuata in giornata viene accreditata il giorno successivo in maniera globale

Flaggare: Modalità di pagamento - E' pagamento sospeso - Finanziario (disponibilità immediata) - Presente in quadratura

### **Finanziamenti (mastro 06 – conto 02) (livello 2).**

Ovviamente occorre inserire un sottoconto per ogni finanziamento stipulato dall'azienda per rateizzare il premio alla propria clientela (es. Agos, Compass, Fidelity, ecc.). Il nostro consiglio è di gestirlo come sospeso in quanto l'operazione effettuata in giornata viene accreditata su conto corrente bancario nei giorni successivi

Flaggare: Modalità di pagamento - E' pagamento sospeso - Finanziario - Presente in quadratura

### **Conto corrente postale (mastro 06 – conto 03) (livello 2).**

Ovviamente si deve inserire un sottoconto per ogni conto corrente postale presente in azienda.

Flaggare: Modalità di pagamento - Finanziario - Presente in quadratura

### **Sospesi agenzia o singolo cliente (mastro 04 – conto 01).**

Viene definito sospeso ciò che è a copertura (foglio cassa/comunicazioni incassi) ma dove l'azienda non è ancora in possesso del denaro (in alcune realtà viene chiamato anche anticipo). Qui andranno a confluire tutti i crediti diretti che l'azienda ha nei confronti della clientela nel globale (potete eventualmente differenziarli anche per dove ci sono più agenti per l'agente che lo ha concesso) o del singolo cliente ove per un cliente con tanti incassi si abbia l'interesse ad avere un sottoconto a lui personalizzato. Normalmente tra i sottoconti presenti questo conto è già presente come 04 – 01 – 0001.

Prerogative:

Flaggare: Modalità di pagamento - E' pagamento sospeso - Sospeso di agenzia (è un sospeso diretto e non di collaboratore) - a nostro avviso non conviene inserire il flag Presente in quadratura in quanto il controllo dei sospesi è più performante in gestione sospesi, con dettaglio delle singole operazioni e inserirlo in quadratura sarebbe una doppia attività

### **Produttori (mastro 42 – conto 01 oppure mastro 04 – conto 01).**

Quando nella gestione produttori viene generato un nuovo codice produttore direttamente dalla lettura dei flussi o viene inserito manualmente da operatore, in automatico al primo incasso si generano 2 tipologie di mastro e conto per ogni collaboratore avente come codice di sottoconto gli ultimi 4 caratteri del codice produttore sempre che questi siano numerici.

**4201 + codice produttore.** In questo sottoconto se scelto come modalità di pagamento, vanno a confluire automaticamente in fase di incasso il credito che l'azienda ha nei confronti del produttore (premio incassato dal

produttore) e il debito che l'azienda ha nei confronti del produttore (provvigioni spettanti al produttore).

**5101 + codice produttore** In questo sottoconto invece vanno automaticamente a confluire i costi provvigionali passivi, costo aziendale delle provvigioni pagate ai produttori.

Questa generazione automatica è performante se si è un'agenzia monomandataria dove i codici produttori sono numerici e univoci. In una realtà dove lo stesso produttore può avere codici diversi tra compagnia e compagnia oppure non numerici occorre effettuare personalizzazioni.

Se il codice fosse alfanumerico, consigliamo di inserire nel piano dei conti nuovi sottoconti ad esso dedicato (4201 e 5101 + 4 caratteri numerici) e associarli al produttore richiamandolo nel menù collaboratori – produttori – gestione produttori e inserendo la nuova codifica del 4201xxxx nel campo sottoconto (in automatico gli ultimi 4 caratteri verranno associati anche al conto 5101).

A nostro avviso tale operazione va fatta anche per raggruppare in un unico sottoconto i movimenti di produttori che lavorano su diverse compagnie con codifiche differenti. **(FARE ESEMPIO DI PARTITA DOPPIA MOVIMENTO CONTABILE)**

**Attenzione:** qualora il collaboratore non regola una volta al mese in forma certa (vale a dire che versa l'esatto importo dei premi incassati nel periodo) ma porta il denaro periodicamente e non gli vengono pagate contestualmente le provvigioni passive al versamento premi a nostro avviso è più performante separare il credito (premi) dalle provvigioni passive (debito) e **generare un nuovo sottoconto premi avente come natura sospeso (04 - 01)**

Prerogative conto 5101+ codice produttore.

Nessuna è un costo.

Prerogative del solo conto 4201+ codice produttore.

Nessuna se si è creato un conto 0401

Prerogative conto 4201 o 0401 + codice produttore.

Flaggare: Modalità di pagamento – E' pagamento sospeso – a nostro avviso non conviene inserire il flag Presente in quadratura in quanto il controllo dei sospesi è più performante in gestione sospesi, con dettaglio delle singole operazioni e inserirlo in quadratura sarebbe una doppia attività

Per facilitare il lavoro contabile, qualora si vuole che qualsiasi incasso di un determinato produttore vada automaticamente associato alla sua

modalità di pagamento (approfondiremo meglio questo concetto nella sezione "appunti incasso"), occorre inserire tale codifica nel menù collaboratori – produttori – gestione produttori nel campo pagamento default.

### **Broker (mastro 42 – conto 01).**

**Quanto detto sopra per il produttore vale anche il broker**, con la sola differenza che i broker si regolano una volta al mese facendosi versare la differenza tra premi dovuti e provvigioni passive. Di conseguenza non conviene generare un conto premi diversificato dalle provvigioni e non conviene nemmeno creare uno scadenzario sospesi in quanto già l'estratto conto del periodo dà il controllo delle operazioni.

Prerogative conto 5101+ codice produttore.

Nessuna è un costo.

Prerogative del conto 4201+ codice produttore.

Flaggare: Modalità di pagamento

### **Debito/credito, saldo di compagnia/agenzia (mastro 41–conto 01) (livello 2).**

Quando viene generato un codice di agenzia direttamente dalla lettura dei flussi o viene inserito manualmente da operatore nella tabella nodi - agenzia, in automatico al primo incasso si generano 2 tipologie di mastro e conto per ogni codice agenzia avente come codice di sottoconto gli ultimi 4 caratteri del codice sempre che questo siano numerico.

**4101 + codice agenzia. E' fondamentale quello che viene chiamato il saldo nei confronti della compagnia.** In questo sottoconto vanno a confluire automaticamente in fase di incasso titolo o per la rendicontazione di partite assicurative spettanti alla compagnia o alla vostra azienda, il debito che si ha nei confronti della compagnia (es. premio incassati, rimesse, pagamenti diretti in compagnia, ecc.) e il credito che la compagnia ha nei nostri confronti della vostra azienda (provvigioni attive, contributi, rappel, ecc.).

**7101 + codice agenzia.** In questo sottoconto vanno automaticamente a confluire i ricavi assicurativi delle provvigioni attive spettanti.

Questa generazione automatica è performante se si hanno codici agenzia numerici e univoci (es. i codici agenzia danni e vita di una compagnia potrebbero avere lo stesso codice). Se così non fosse, consigliamo di inserire nel piano dei conti un nuovo sottoconto (4101 + 4 caratteri numerici) e associarli all'agenzia nel programma agenzie nel menù Varie - Tabelle nodi

e inserendo la nuova codifica del 4101xxxx nel campo sottoconto (in automatico gli ultimi 4 caratteri verranno associati anche al conto 7101).

Prerogative conto 7101+ codice agenzia.

Nessuna è un ricavo.

Prerogative conto 4101 + codice agenzia.

Flaggare: Saldo Direzione – E' presente in quadratura

**Debito/credito verso collaborazioni (mastro 43–conto 01) (livello 2).**

Quanto detto sopra per il saldo compagnia/agenzia vale anche le collaborazioni. La differenza è che il codice di conto non è 4101 ma 4301 e il codice sottoconto viene automaticamente generato dal codice di collaborazione inserito nel menù Collaboratori – Produttori – Gestione collaborazione. Attenzione, se vi è possibile utilizzate un codice non presente tra i codici di agenzia, in quanto il conto ricavo diversamente dal conto debito/credito rimane 7101 e congestionerebbe ricavi di agenzia con quello delle collaborazioni. Se questo non è possibile, si può comunque creare un nuovo sottoconto e associarlo alla collaborazione nel campo sottoconto. Nel "Pagamento Default" **(chiedere ad Alessandro)**

Prerogative conto 7101+ codice collaborazione.

Nessuna è un ricavo.

Prerogative conto 4301 + codice collaborazione.

Flaggare: Saldo Direzione – E' presente in quadratura

**Accantonamento Rimesse a compagnie (mastro 41 – conto 01 sottoconto 9999) (livello 2).**

Vi consigliamo di inserire questo nuovo sottoconto per parcheggiare l'importo di rimessa, dalla data di azzeramento di fine periodo (decade,

quindicina, mensile) all'effettivo pagamento alla compagnia che normalmente viene effettuato dopo qualche giorno. Essendo normalmente presente a Foglio Cassa come PNT può essere anche movimentato automaticamente (vedi paragrafo successivo: Sottoconti per gestire il debito/credito verso la compagnia)

Prerogative.

Flaggare: Saldo Direzione – E' presente in quadratura

### **Sottoconti per gestire il debito/credito verso la compagnia (livello 2)**

*Per gestire al meglio il debito/credito nei confronti delle compagnie occorre creare una serie di sottoconti transitori relativi alle "partite non tecniche" (PNT) che permettono di poter tenere allineato il saldo di compagnia. Ogni PNT è associata ad una tipologia di sotto movimento contabile che può definire l'operazione e permette di poterla associare (vedremo come nella sezione successiva cartella default) ad un sottoconto specifico. Il nostro consiglio è di crearli progressivamente in base alle esigenze nel conto **0403**.*

### **Partite Varie (mastro 04 – conto 03 sottoconto 9999) (livello 2)**

*Purtroppo le compagnie tendono a creare poche sotto movimentazioni ed associare molte di esse ad una tipologia "VARIE". Oltre a questo, nel caso in cui come vedremo successivamente nella cartella default non viene associata la sotto movimentazione PNT ad un default, in automatico l'operazione viene associata allo 04039999- Partite Varie. Per fare un lavoro ottimale sarebbe opportune girare tali movimentazioni ad un sottoconto che le identifica in maniera univoca, ad esempio il Rappel normalmente viene scritto dalla compagnia come movimentazione varia, in Registrazione Movimenti (vedremo più avanti il programma) sarebbe opportuno girarla in un sottoconto di ricavo specifico dal nome "RAPPEL"*

Prerogative:

Nessuna

### **Incassi effettuati in Direzione (mastro 04 – conto 03) (livello 2)**

*Quando un cliente effettua un pagamento direttamente alla compagnia occorre generare questa tipologia di incasso che permetta di riconoscere tale modalità e che possa essere associata ad una scrittura di PNT che azzeri il debito nei confronti della compagnia. Per alcune compagnie la PNT viene creata sullo stesso Foglio cassa dell'incasso, in altre viene regolato a fine periodo tramite estratto conto.*

Prerogative:

Flaggare: Modalità di pagamento – Presente in quadratura è importante verificare che a fine giornata o a fine periodo il suo saldo sia a zero!!

### **Spese Legali, franchigie sinistro, pagamenti sinistro, ecc. (livello 2)**

Sono esempi di sottoconti derivanti da PNT da generare.

**Anticipazioni (mastro 04 – conto 03 sottoconto “progressivo” ) (livello 2).**

Questo conto va creato per gestire tutte quelle operazioni di entrata denaro che non vengono regolate nella stessa giornata a foglio cassa di compagnia (es. perviene un bonifico che non si riesce a comprendere da chi proviene oppure non sono riuscito a registrare tutti i bonifici pervenuti in data odierna).

Prerogative:

Flaggare: Modalità di pagamento – Presente in quadratura

**Abbuoni passivi (mastro 56 – conto 02 sottoconto 0001)**

**Abbuoni attivi o eccedenze (mastro 72 – conto 03 sottoconto 0001)**

L'abbuono è la differenza tra quanto effettivamente percepito e il valore del premio da incassare, è passivo (costo) quando ci rimettiamo del denaro, è attivo quando si incassa un importo a nostro favore (ricavo). E' possibile anche diversificare gli abbuoni tra certificati, in questo caso occorre stampare il certificato e farlo sottoscrivere al cliente (in fase di quadratura si ha un riscontro certo) e l'abbuono di piccoli importi decimali che fiscalmente non viene gestito.

Prerogative:

Flaggare: Modalità di pagamento – Abbuono – Presente in quadratura

**Costi aziendali (livello 4).**

Si possono inserire molteplici voci di costi, sta a voi determinare quanto dettagliarli (es. un conto unico di telefonia oppure differenziare tra fissa, internet e mobile. Nel piano dei conti è già presente una catalogazione preimpostata (**mastro 57 – conto 02**), ma è ovviamente possibile modificarla e differenziarla anche nel mastro e conto.

Prerogative:

Nessuna.

**Ricavi aziendali (livello 4).**

Si possono inserire varie voci di ricavo, come precedentemente detto nel (**mastro 71 – conto 01 – sottoconto codice agenzia o collaborazione**) confluiscono in automatico le provvigioni attive, altre voci di ricavo potrebbero essere le commissioni dirette (chiedere ad Alessandro), rappel contributi vari ecc. Nel piano dei conti non è presente una catalogazione preimpostata noi vi consigliamo di inserirle del **mastro 71**.

Prerogative:

Nessuna.

- **Cartella default**

Nella cartella default è possibile abbinare un sottoconto diverso da quello che AssiEasy associa alle operazioni che normalmente crea in automatico.

AGENZIA ASSIEASY

Descrizione:  Conto:

DEFAULTS CONTABILI: SOC.3

Cod	Descrizione	Mastro	Conto	Sottoconto
PNT--	RILIEVO REINVESTIMENTO			
PNTAF	ABBUONO SU FINANZIAMENTO			
PNTCA	CONTO ALTRA AGENZIA			
PNTDC	DIFFERENZA CAMBI			
PNTFI	PNT DI FINANZIAMENTO			
PNTKA	SOSPESO BROKER PREMIO			
PNTKB	SOSPESO BROKER PROVVISORI			
PNTKP	STORNO SOSPESO BROKER PREMIO			
PNTKR	SOSPESO BROKER DIFFERENZA PROVVIS.			
PNTKV	STORNO SOSPESO BROKER PROVVISORI			
PNTPF	PNT PER FONDO			
PNTQZ	QUOTE COASSICURAZIONE			
PNTRI	RILIEVO			
PNTRM	RIMESSA			
PNTRR	RILIEVO RIMESSA			
PNTSF	STORNO PER FINANZIAMENTO			
PNTSL	SPESE LEGALI			
PNTSM	STORNO PER INCASSO MEZZO DIREZIONE			
PNTSP	STORNO PROVVISORI PRECONTO			
PNTST	STORNO PER TRASFERIMENTO			
PNTVA	PNT VARIE			
PNTSA	STORNO PER TRATTENUTE AUTORIZZATE			
PTSSEL	ERRATA LIQUIDAZIONE SINISTRO			
PNTTA	RECUPERO TRATTENUTE AUTORIZZATE			

## Alessandro se riesci prepara lista default associati

Il nostro consiglio è quello di lasciare invariate ad eccezione delle operazioni di **PNT** dove vale la pena modificare e assegnare sottoconti diversi dal sottoconto automatico 04039999-Partite Varie (già menzionato precedentemente nel paragrafo relativo alle sotto movimentazioni contabili presenti su Foglio Cassa) Es. alla PNTRM – Rimessa conviene associare il sottoconto 41019999, alla PNTSM- Storno per incasso mezzo direzione occorre associare il sottoconto che avete generato 0403xxxx.



- **Cartella Abbinamento Pagamenti**

Nella cartella abbinamento pagamenti è possibile abbinare un sottoconto alle diverse **modalità di pagamento provenienti dai flussi di compagnia**, Es al movimento BB-Bonifico bancario associamo 06020001- Banca Assicurativa.

AGENZIA ASSIEASY

Descrizione:  Pagamento:   Priorità su Default Subagente

ABBINAMENTO PAGAMENTI: SOC.3

Cod. Pag.	Descrizione	Mastro	Conto	Sottoconto	Desc. Sottoconto	Prioritario su Default Su
AB	ASSEGNO BANCARIO	06	02	0001	BANCA ASSICURATIVA	
AC	ASSEGNO CIRCOLARE	06	02	0001	BANCA ASSICURATIVA	
AP	ASSEGNO POSTALE	06	03	0001	C/C POSTALE	
BB	BONIFICO BANCARIO	06	02	0001	BANCA ASSICURATIVA	
BP	BOLLETTINO POSTALE	06	03	0001	C/C POSTALE	
CC	CASSA CONTANTI	06	01	0001	CASSA CONTANTI	
CP	CC POSTALE	06	03	0001	C/C POSTALE	
CR	CARTA DI CREDITO	06	02	0004	POS	
FI	FINANZIAMENTO	06	02	0003	FINANZIAMENTI	S
PO	POS	06	02	0004	POS	
PY	PAY PAL	06	02	0004	POS	
VC	VAGLIA CAMBIARIO	06	03	0001	C/C POSTALE	
VP	VAGLIA POSTALE	06	03	0001	C/C POSTALE	
VT	VAGLIA TELEGRAFICO	06	03	0001	C/C POSTALE	
PD	POS DIREZIONE	04	01	9991	INCASSO EFFETTUATO DALLA COMPAGNIA	
YY	INCASSO DI DIREZIONE	04	01	9991	INCASSO EFFETTUATO DALLA COMPAGNIA	

Fatta questa operazione, nella visualizzazione degli “Appunti Incassi” della giornata, **quando non si è generato un appunto incasso (che ha precedenza)**, l’indomani al caricamento del flusso di compagnia, tale incasso viene abbinato a quanto avete dichiarato sul Foglio Cassa, sempre che quell’incasso non è di un produttore dove avete dichiarato in AssiEasy che in presenza del suo codice sul foglio cassa in automatico diventa un sospeso di quel produttore (default subagente).

In presenza del flag “priorità su Default Subagente” su una determinata modalità di pagamento, questa ha priorità sul default subagente, es. un incasso effettuato dal cliente direttamente alla compagnia o per i finanziamenti.

## **Inserimento descrizione società contabile**

*AssiEasy crea una descrizione numerica abbinata alla vostra azienda, richiamandola è possibile modificarla con il nome effettivo.*

**Menù – Contabilità**

**Sottomenù – Tabelle e Parametri**

**Programma – Società contabile**

**Per parcelle di consulenza. Chiedere Alessandro**

## Profilazione Utenti per contabilità

Profilare in AssiEasy significa che l'amministratore di azienda può decidere cosa può vedere un utente in base al differente ruolo che ricopre in azienda sia come dati che come menù.

### Menù – Sistema

#### Sottomenù – Accessi

#### Programma – Livelli di Accesso

Definito il profilo utente, di seguito sono elencate le funzioni che riguardano la contabilità:

Menù:

- Admin Accessi: se flaggata permette all'utente di poter visualizzare e modificare le prerogative legate all'utente nel menù Varie – Amministrazione – Utenti
- **Admin**: se flaggata permette all'utente di poter accedere ai menù per l'esportazione dei dati contabili ai gestionali contabili dei commercialisti
- Admin Tabelle: se flaggata permette all'utente di poter accedere al menù del piano dei conti. **Normalmente questa funzione è da abilitare solo all'amministratore**, in caso contrario tutti potrebbero modificare e forzare saldi contabili
- Contab: se flaggata permette all'utente di poter accedere al menù della contabilità.
- Incassi: se flaggata permette all'utente di poter accedere al menù per la gestione del foglio cassa.
- Incassi app: se flaggata permette all'utente di poter accedere al menù Appunti Incassi, anche se non flaggata la funzione "Contab"
- Reg movimenti: se flaggata permette all'utente di poter accedere al menù Registrazione Movimenti, anche se non flaggata la funzione "Contab"
- Sis Accessi: se flaggata permette all'utente di poter accedere ai menù di profilatura, questo per intendersi. **Normalmente questa funzione è da abilitare solo all'amministratore**, in caso contrario tutti potrebbero generare o modificare accessi
- Sis Tabelle: se flaggata permette all'utente di poter accedere ai menù di gestione aziendale. **Normalmente questa funzione è da abilitare solo all'amministratore**, in caso contrario tutti potrebbero modificare le caratteristiche contabili di un'agenzia.
- Sospesi: se flaggata permette all'utente di poter accedere al menù Gestione sospesi, anche se non flaggata la funzione "Contab"

## Funzioni:

- *Chiusura fc: se flaggata permette all'utente di poter chiudere i fogli cassa delle compagnie manuali (non presente flusso di compagnia)*
- *Contab.L2: se flaggata permette di poter modificare i movimenti contabili anche dopo 2 giorni dall'inserimento dello stesso*
- *Incassi tit: se flaggata permette di poter fare l'appunto incasso*
- *Incasso.sospesi.sub: se flaggata permette al collaboratore di poter visualizzare i propri sospesi*

## Gestione forme pagamento produttore e Visione Sottoconti per singolo Utente

Oltre alla profilazione sopra descritta è possibile far in modo che **un collaboratore abilitato a poter fare appunti incassi** possa avere una sua piccola contabilità e fare in modo che comunque i movimenti da lui inseriti siano per l'azienda dei sospesi e che il singolo utente possa gestire solo determinati sottoconti (ad es. fargli vedere solo contanti e assegni)

### Menù – Varie

### Sottomenù – Amministrazione

### Programma – Utenti

Per gestire le forme di pagamento del collaboratore occorre inserire nel campo Pagamento: il sottoconto di sospeso ad esso relativo e cliccando sulla cartella “gestione forme pagamento produttore, dove si apre una finestra che permette l’inserimento di voci a lui personalizzate e che si ritroverà in “appunti incassi al posto” al posto dell’elenco di modalità pagamento che appare normalmente.

Per fare in modo che un singolo utente possa vedere solo determinati sottoconti, occorre deflaggare “visibilità su tutti i sottoconti” e cliccare sulla cartella “definisci sottoconti visibili” e ai sottoconti visualizzati apporre un flag a quelli interessati.

## *Le operazioni periodiche*

## **Andamento costi e ricavi**

*AssiEasy crea una descrizione numerica abbinata alla vostra azienda, richiamandola è possibile modificarla con il nome effettivo.*

**Menù – Contabilità**

**Sottomenù – Tabelle e Parametri**

**Programma – Andamento costi e ricavi**

## **Passaggio dati a società contabili**

*AssiEasy crea una descrizione numerica abbinata alla vostra azienda, richiamandola è possibile modificarla con il nome effettivo.*

**Menù – Contabilità**

**Sottomenù – Tabelle e Parametri**

**Programma – Passaggio dati a società contabili**



## Modello operativo

*Il documento che segue, vuole essere di vostro aiuto per focalizzare le attività contabili soprattutto all'inizio di questa gestione.*

*Il nostro consiglio è di personalizzarlo e di arricchirlo, magari con qualche immagine di procedura, alle vostre consuetudini e esigenze.*

*Nei primi giorni spuntate le attività fatte.*

### ITER OPERAZIONI CONTABILI

#### Mattino inizio lavoro

- Effettuare Backup procedura
- Verificare che siano stati importati i flussi contabili provenienti da compagnie o collaborazioni
- **Appunti Incassi** – Verificare che nella colonna “Nota” non vi siano segnalazioni in rosso (devono avere tutte **OK**) e sanare eventuali differenze
- Verificare in **Quadratura Giornata** se i conti di seguito esposti **corrispondano alla realtà**:
  - Saldo Compagnia uguale al Foglio Cassa
  - Contanti
  - Assegni
  - Pos direzione e Incassi direzione saldo = Zero
  - Partite varie = Zero
  - Banca
  - Ecc.

#### Durante la giornata

- Incassare le posizioni assicurative in **Appunti Incassi**.
- Recuperare eventuali sospesi di agenzia o collaboratori in Gestione **Sospesi/Visione sospesi**
- Gestire tutte le operazioni contabili ”non assicurative” in **Registrazione Movimenti**.  
Esempio versamento contanti ed assegno in banca, prelievo titolare, ecc

#### Chiusura serale

- **Appunti Incassi** – Verificare che il “Totale premi” corrisponda esattamente a quanto riportato sulla colonna premi del report giornaliero della compagnia. Se le somme non corrispondono spuntare gli incassi visualizzati con quelli presenti sul foglio cassa.
- Verificare in **Quadratura Giornata** se i conti di seguito esposti **corrispondano alla realtà**:
  - Contanti
  - Assegni
  - Banca
  - Abbuoni giornalieri che non abbiano valori elevati