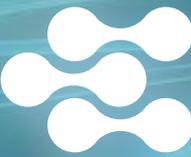




SPECIFICO PER IL NON PROFIT
ADATTO A PICCOLE, MEDIE E GRANDI ORGANIZZAZIONI





 **nextware**
PRO

PRO...iettati nel futuro



modulo
00

Cosa è NextWare Pro?



NextWarePro è uno strumento professionale, ma semplice ed intuitivo, che consente di gestire semplicemente tutti gli aspetti relativi alla gestione e amministrazione di un'Organizzazione, un Ente o di un'Associazione quale che sia la sua natura giuridica, la sua tipologia ed il suo grado di complessità. E' stato pensato in maniera specifica per il settore **Non Profit** e copre tutte le esigenze sia degli Enti di **natura privatistica** che degli Enti **pubblici non economici**.

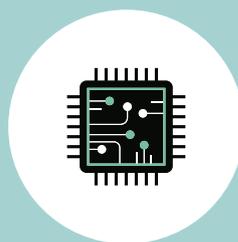
Si tratta di un sistema di gestione che ha una ampia copertura applicativa - spaziando dall'ambito contabile, a quello gestionale, dalla comunicazione all'analisi dei dati - in quanto è stato ideato con lo scopo di **perseguire la massima efficienza tramite l'integrazione**.

Tenendo conto della grande varietà di Organizzazioni che operano nel Non Profit, ciascuna con le proprie specificità, è stato sviluppato con una **struttura completamente modulare** grazie alla quale è garantito un alto livello di scalabilità e flessibilità rispettando sia la tipologia che l'evoluzione, che la crescita dell'organizzazione.

Ciascuna Organizzazione può liberamente selezionare i moduli che ritiene necessari tenendo presente che è sempre possibile aggiungerne di nuovi al mutare delle esigenze

modulo
00

La nostra tecnologia



Esaurite le domande che riguardano la parte applicativa, la domanda che ci viene sempre posta è se si tratta di un'applicazione web o di un'applicazione desktop.

NextWarePro può essere indifferentemente installato nei computer dell'Organizzazione e quindi utilizzato in modalità desktop oppure essere utilizzato in cloud direttamente da browser; in questo caso può essere fruito da ovunque, in qualunque momento, tramite qualsiasi dispositivo: pc, mac, tablet, smartphone.

La nostra tecnologia coniuga la semplicità di gestione di una applicazione web (nessuna installazione in locale, nessuna necessità di gestire gli aggiornamenti, nessuna necessità di gestire

il sistema informatico e di preoccuparsi dei backup dei dati) **con la potenza di un'interfaccia desktop** (molteplici form contemporanei, form ridimensionabili, più funzioni utilizzabili in contemporanea) molto più efficace e sofisticata di quella di una classica applicazione web.

Abbiamo quindi superato la contrapposizione tra applicazione web e applicazione desktop: **offriamo la soluzione più performante nella piattaforma che preferite.**

i moduli di NextWare^{Pro}

01	MODULO FUNDRAISING	Consente la gestione delle attività finalizzate alla ricerca fondi, al rapporto con i donatori e all'analisi dei dati
02	MODULO ISCRITTI E ASSOCIATI	Consente la gestione di tutto ciò che attiene agli iscritti: anagrafiche, cariche, gestione e rinnovi quote, ecc
03	MODULO RENDICONTAZIONI	Produce le rendicontazioni richieste dalla riforma del Terzo Settore, la relazione di missione ed il bilancio sociale
04	MODULO DI CONTABILITÀ DI CASSA	Consente la tenuta della contabilità per cassa, la stampa del rendiconto entrate/uscite ed il rendiconto di gestione
05	MODULO DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE	Consente la tenuta della contabilità ordinaria con la separazione delle attività istituzionale e commerciale
06	MODULO DI CONTABILITÀ ANALITICA	Produce le rendicontazioni richieste dalla riforma del Terzo Settore, la relazione di missione ed il bilancio sociale
07	MODULO DI CONTABILITÀ FINANZIARIA	Consente la gestione degli enti pubblici non economici basata sul bilancio di previsione e sulle entrate e uscite
08	MODULO DI SALDACONTI E FLUSSI DI CASSA	Implementa la contabilità clienti/fornitori, gestisce i flussi finanziari e consente le previsioni di cassa
09	MODULO DI FATTURAZIONE	Gestisce i documenti del ciclo attivo (fatture e note credito elettroniche), la contabilizzazione, l'invio all'Sdl
10	MODULO DI GESTIONE CESPITI	Consente il caricamento e la gestione del registro cespiti e l'assegnazione tramite note di carico e scarico
11	MODULO DI GESTIONE DOCUMENTALE	Gestisce il protocollo informatico e l'archiviazione elettronica contestualmente alla gestione contabile
12	MODULO DI GESTIONE FORMAZIONE	Consente la gestione degli eventi e della carriera formativa degli iscritti
13	MODULO DI GESTIONE MAGAZZINO	Consente la gestione della movimentazione degli articoli e dell'inventario e permette il controllo delle giacenze
14	MODULO PROGETTI	Implementa le funzionalità necessarie alla gestione dei progetti anche coinvolgendo le controparti locali
15	MODULO APPUNTAMENTI	Consente la gestione delle agende dei professionisti per l'erogazione dei servizi agli iscritti e beneficiari
16	MODULO FONDAZIONI DI COMUNITÀ	Modulo verticale dedicato alla gestione filantropica per il finanziamento dei progetti delle associazioni
17	MODULO COOPERATIVA	Modulo verticale finalizzato alla gestione dei costi del personale e al controllo di gestione per commessa
18	SERVIZI WEB	Aree riservate per beneficiari e donatori, web services per integrazioni con siti web, realizzazione siti web, gestione comunicazioni social

modulo

01

Il fundraising



Il modulo fundraising di NextWare Pro

vuole essere lo strumento di supporto a tutte le attività principali e correlate alla raccolta dei fondi.

E' basato sulle linee guida suggerite dall'Agenzia per il Terzo Settore volte ad assicurare i principi di trasparenza, rendicontabilità e accessibilità. A tale scopo è strettamente collegato con il modulo rendicontazioni. Oltre alle funzioni dedicate alla **raccolta e destinazione dei fondi**, sono presenti funzioni dedicate alla gestione, assegnazione e schedulazione delle **attività** e funzioni di **comunicazione** multicanale (e-mail, sms, posta ordinaria) che possono essere utilizzate per qualunque tipo di comunicazione da inviare a donatori e stakeholders: dai ringrazia-

menti, alle newsletter, alle campagne, ecc. Gestisce le campagne per la raccolta di fondi. Può essere definito il periodo di validità della campagna, viene descritto il mezzo pubblicitario utilizzato per la campagna (media), il costo, l'eventuale numero e tipo di uscite. Gestisce l'anagrafica dei progetti ai quali possono essere destinate le donazioni. Se installato il modulo di contabilità analitica, il progetto è assimilato al centro di costo: ciò consente la stampa del conto economico del progetto alimentato nella parte dei costi direttamente dal modulo di contabilità, e nella parte ricavi dalle donazioni.

Gestisce l'anagrafica dei donatori persone fisiche e non fisiche. Può essere collegata all'anagrafica iscritti (un iscritto può

/ non può essere donatore). Direttamente dalla scheda del donatore è possibile visualizzare l'elenco storico delle donazioni, i progetti e i bambini sostenuti, analizzare il donatore dal punto di vista del valore economico e della fidelizzazione e analizzarlo in base alle categorizzazioni. Per ciascuna donazione è possibile visualizzare l'elenco delle destinazioni e, se installato il modulo di contabilità economico patrimoniale, le relative registrazioni contabili.

Consente tutte le operazioni di gestione delle donazioni: acquisizione da files Excel, da bollettini postali, estratti conto bancari, PayPal, Stripe, immissione manuale, modifica, annullamento, ricerca, visualizzazione, stampa elenchi donazioni e destinazioni. Permette di visualizzare lo stato della donazione: completamente utilizzata, parzialmente utilizzata, ancora da utilizzare. Per ciascuna donazione è possibile visualizzare l'elenco dei progetti cui è stata destinata e, se installato il modulo di contabilità economico patrimoniale, richiamare la registrazione contabile con la quale è stata destinata. Prevede la stampa delle ricevute

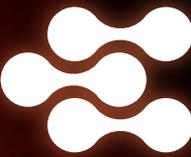


te fiscali ai donatori e la produzione del file da inviare all'Agenzia delle Entrate.

E' implementata la gestione delle **scadenze predefinite** pertanto possono essere generate le scadenze con la frequenza concordata col sostenitore, possono essere riconciliate tramite Sepa Direct Debit oppure manualmente e si può avere sempre un riscontro tra le scadenze generate e quelle effettivamente incassate.

Sono presenti una serie di **statistiche** a valore, di efficacia delle campagne, di fidelizzazione. E' possibile configurare parametri di categorizzazione sui donatori relativamente a recenza, taglia, frequenza, SAD ed eseguire quindi **analisi sui donatori** relativamente a tutti questi aspetti.

A close-up photograph of a young woman with curly hair and a man smiling as they look at a smartphone together. The woman is wearing a yellow and orange knit sweater, and the man is wearing a blue sweater. The background is softly blurred, suggesting an outdoor setting.

 **nextware**
PRO

PRO...tegge i tuoi dati

funzioni *pro*



GESTIONE
CAMPAGNE

GESTIONE PROGETTI

ANAGRAFICA DONATORI

ANAGRAFICA BAMBINI

ACQUISIZIONE DONAZIONI
DA FILES, BOLLETTINI, C/C

GESTIONE DONAZIONI

DESTINAZIONE DONAZIONI

STAMPA RICEVUTE FISCALI

ELABORAZIONE FILE XML
DELLE EROGAZIONI LIBERALI

STATISTICHE A VALORE

STATISTICHE DI EFFICACIA CAMPAGNE

STATISTICHE DI FIDELIZZAZIONE

RENDICONTAZIONE CINQUE PER MILLE

GESTIONE ATTIVITÀ

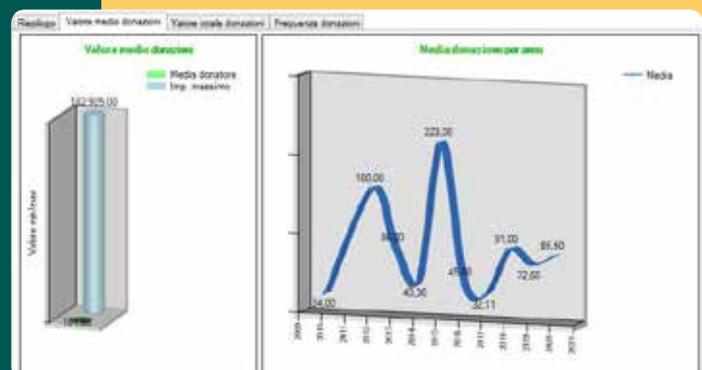
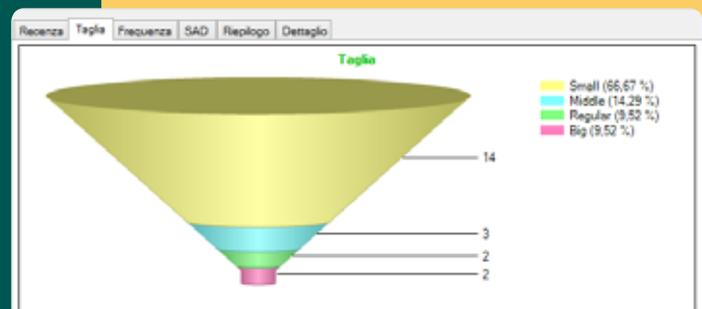
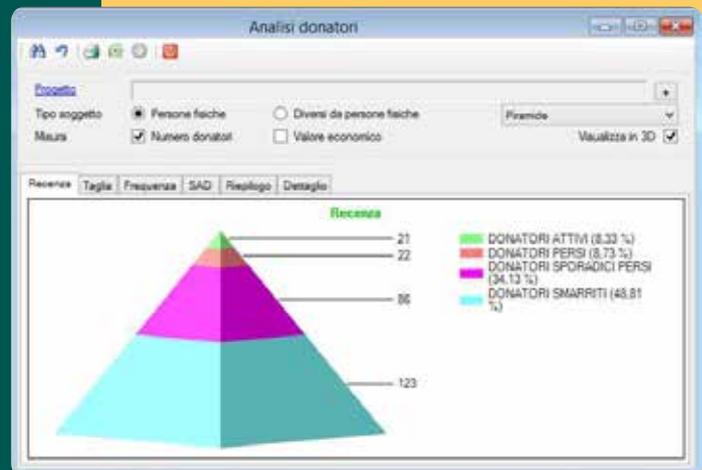
GESTIONE COMUNICAZIONI

ANALISI DONATORI

GESTIONE SCADENZE PREDEFINITE

GESTIONE SAD

Il fundraising



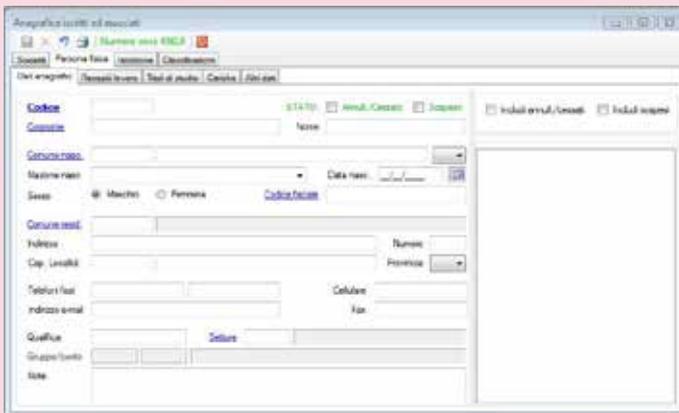
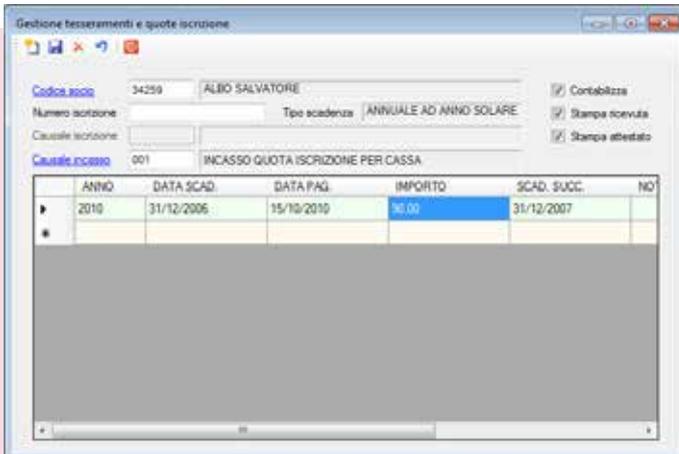
modulo
02

Gestione di iscritti e associati



Il modulo degli **iscritti e/o associati** consente di gestire l'anagrafica degli iscritti anche mediante tabelle di classificazione completamente personalizzabili dall'organizzazione, consente la gestione dei rinnovi delle tessere con tutti i controlli collegati (tessere scadute e non rinnovate, tessere in scadenza, ecc), consente la stampa delle ricevute e degli attestati d'iscrizione, permette la contabilizzazione automatica degli incassi delle quote in contabilità, prevede la stampa delle etichette e degli elenchi dei soci, permette l'estrazione ed importazione di dati. Sono presenti inoltre funzioni di gestione delle attività e funzioni di comunicazione multicanale (e-mail, sms, posta ordinaria) che possono essere utilizzate per qualunque tipo di comunicazione da inviare agli iscritti. Le schede anagrafiche consentono la gestione dei dati anagrafici, dei recapiti di lavoro, dei dati relativi ai titoli

di studio, delle cariche sociali, dei dati relativi all'iscrizione e dei dati di classificazione completamente personalizzabili dall'organizzazione. Possono essere iscritti come soci sia persone fisiche che persone non fisiche. La funzione di gestione iscrizioni visualizza lo storico di tutte le iscrizioni del soggetto e consente l'inserimento di nuove iscrizioni con calcolo automatico della data di scadenza in funzione del tipo di scadenza (mensile, trimestrale, annua, ecc). All'atto della registrazione del pagamento da parte del socio è possibile stampare la ricevuta e l'attestato d'iscrizione. Gli incassi possono essere automaticamente contabilizzati. Oltre alle iscrizioni all'Associazione, è possibile gestire e controllare le iscrizioni ai corsi. E' attivabile, qualora necessario, il ristorno di una percentuale o quota fissa delle iscrizioni ricevute dai soci alla sede centrale con relativa contabilizzazione automatica.



E' prevista una gestione completa delle cariche sociali con data di inizio e fine della carica e storico delle cariche rivestite. Sono previste funzioni di export completamente personalizzabili e funzioni di import delle anagrafiche da Excel. E' possibile utilizzare la gestione dei soci/iscritti direttamente da web: in questo modo ciascuna Associazione territoriale è autonoma nella gestione dei propri iscritti; al tempo stesso la sede centrale ha a disposizione l'intero database di tutti gli iscritti per le proprie elaborazioni.

funzioni *pro*

GESTIONE ARCHIVI

GESTIONE ANAGRAFICA ISCRITTI E SOCI

GESTIONE ISCRIZIONI

RINNOVO ISCRIZIONI DI MASSA

CONTABILIZZAZIONE INCASSI DA SOCI/ISCRITTI

CONTABILIZZAZIONE INCASSI QUOTE SEDE CENTRALE

GESTIONE E INTERROGAZIONE CARICHE

STAMPA RICEVUTE

STAMPA ATTESTATI

STAMPA QUOTE IN SCADENZA / SCADUTE

STAMPA ELENCO SOCI

STAMPA ETICHETTE E BUSTE

ELABORAZIONE STATISTICA PAGAMENTI

ESPORTAZIONE ARCHIVIO SOCI

IMPORTAZIONI ARCHIVIO SOCI

GESTIONE ATTIVITÀ

GESTIONE COMUNICAZIONI

modulo
03

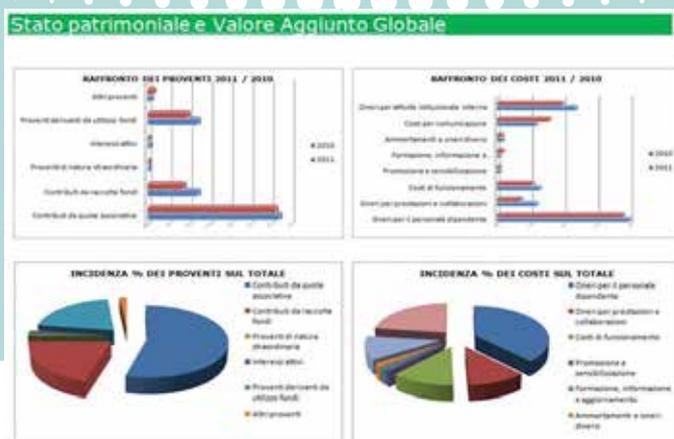
Rendicontazioni



Il modulo **rendicontazioni**, attraverso la riclassificazione dei bilanci, consente la presentazione dei documenti di rendiconto nel rispetto degli schemi previsti dalla riforma del **Terzo Settore**. Insieme al software vengono anche fornite le seguenti tabelle di riclassificazione:

- Schema di stato patrimoniale e conto economico come da DPR 97/2003;
- Schemi di stato patrimoniale e rendiconto gestionale come da indicazione dell'Agenda per le Onlus del 2011;
- Schemi di stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione previsti dalla **riforma del Terzo Settore** Decreto 5 marzo 2020 pubblicato in G.U. il 18.04.2020;
- Schema di bilancio CEE.
- Schema di relazione di missione.

Agli schemi sopra riportati si possono aggiungere man mano ulteriori schemi di riclassificazione: il modulo è pensato per essere indipendente dal tipo di riclassificazione perciò, in aggiunta alle classificazioni fornite, è sempre possibile crearne altre in base alle proprie specifiche esigenze.



Da questo modulo è possibile ottenere anche la rendicontazione del cinque per mille e la compilazione del **bilancio sociale** il quale risulta strutturato come segue:

1. l'identità aziendale nella quale vengono esplicitati l'assetto istituzionale, la missione, i valori etici di riferimento ed il disegno strategico;

2. la produzione e distribuzione del valore aggiunto che rappresenta il principale raccordo con il bilancio di esercizio e che rende evidente l'effetto economico che l'attività ha prodotto sulle principali categorie di stakeholder. E' costituita dai seguenti prospetti costruiti in base alle specifiche dell'Agenzia per le ONLUS:

A. prospetto di determinazione del valore aggiunto;

B. prospetto di riparto del valore;

3. la relazione sociale che espone sinteticamente i risultati ottenuti in relazione agli impegni ai programmi e agli effetti sui singoli stakeholder;

4. le sezioni integrative.

funzioni *pro*



TABELLA DI RICLASSIFICAZIONE BILANCI

FUNZIONE DI RICLASSIFICAZIONE DEI CONTI

STAMPA BILANCI RICLASSIFICATI

STAMPA RENDICONTO FINANZIARIO

STAMPA BILANCIO PREVENTIVO GESTIONALE

STAMPA RENDICONTO 5 PER MILLE IRPEF

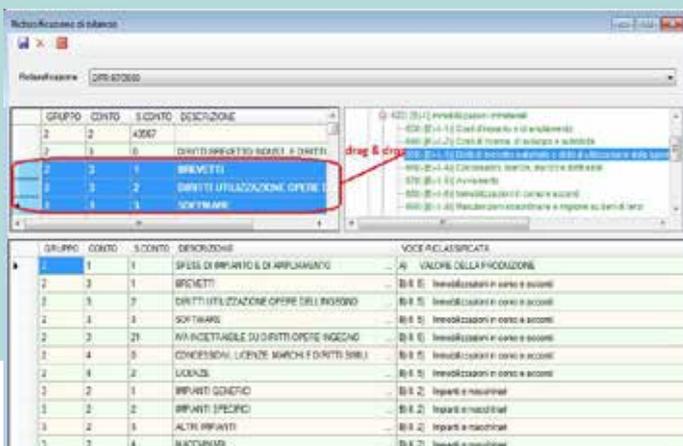
GESTIONE BILANCIO SOCIALE

GESTIONE RELAZIONE SOCIALE

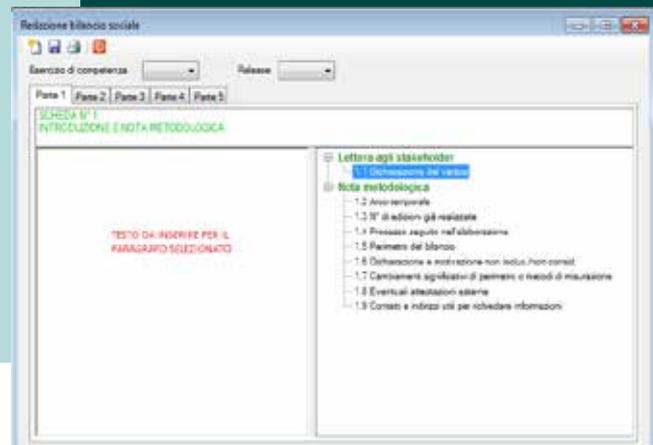
GESTIONE SEZIONI INTEGRATIVE

STAMPA BILANCIO SOCIALE

STAMPA SCHEMI RENDICONTAZIONE RIFORMA TERZO SETTORE



GRUPPO	CONTO	SICRTO	DESCRIZIONE	VOCE AGGIUSTATE
2	2	4000		
2	3	1	DIRITTI SPOSTATI INDEBITI E DIRITTI	
2	3	2	DIRITTI UTILIZZAZIONE OPERE D'EDILIZIONE	
2	3	3	SOFTWARE	
2	3	21	AVANZATE PER IL DIRITTO OPERE INGEGNERIA	
2	4	5	CONCESSIONI, LICENZE, MARCHI E DIRITTI SIMILI	
2	6	2	LICENZE	
3	2	1	IMPUNTI GENERALI	
3	2	2	IMPUNTI SPECIFICI	
3	2	3	ALTRI IMPUNTI	
3	2	4	INACCANTATE	



Relazione bilancio sociale

Esercizio di competenza: Release:

Parte 1 | Parte 2 | Parte 3 | Parte 4 | Parte 5

SCHEMA N°1: INTRODUZIONE E NOTA METODOLOGICA

TESTO DA INSERIRE PER IL PARAGRAFO SELEZIONATO

Lettera agli stakeholder:

- 1.1 Costituzione del nucleo
- Nota metodologica
- 1.2 Anno comparato
- 1.3 N° di edizioni già realizzate
- 1.4 Processo seguito nell'elaborazione
- 1.5 Finanziamento del bilancio
- 1.6 Differenziazione e motivazione non inclusiva non correlata
- 1.7 Cambiamenti significativi di personale o metodi di misurazione
- 1.8 Eventuali attestazioni esterne
- 1.9 Contatti e indirizzi utili per richiedere informazioni



nextware
PRO

un alleato PRO...fessionale

modulo 04 La contabilità di cassa



La gestione della **contabilità per cassa** consente la gestione delle entrate e delle uscite e le relative rendicontazioni.

Si tratta di una contabilità più semplice rispetto alla contabilità economico-patrimoniale e può essere utilizzata da addetti che non hanno familiarità con la prima nota: l'inserimento delle registrazioni avviene infatti in modalità semplificata e richiede l'immissione di pochissimi dati.

Questo modulo è particolarmente adatto per tutte le Associazioni che non hanno l'esigenza di implementare la contabilità economico-patrimoniale in quanto, **come previsto dalla riforma del Terzo Settore**, aventi un volume di entrate inferiore ai 220,000,00 €/anno

E' possibile ottenere la stampa del rendiconto entrate / uscite il quale espone l'elenco cronologico dei movimenti per ciascun conto di cassa o banca con i rispettivi totali e saldi.

Viene prodotto anche il rendiconto di gestione, documento più semplice rispetto al bilancio di esercizio della contabilità economico-patrimoniale, che espone le entrate, le uscite ed il risultato della gestione.

Nel caso in cui sia installato anche il modulo di contabilità economico-patrimoniale, è garantita la quadratura tra le due contabilità.



funzioni
pro

GESTIONE ARCHIVI

IMMISSIONE
SEMPLIFICATA
DELLE REGISTRAZIONI

STAMPA RENDICONTO
ENTRATE / USCITE

STAMPA RENDICONTO
DI GESTIONE

modulo
05

Contabilità economica patrimoniale



La gestione della **contabilità economico-patrimoniale** assolve tutti gli obblighi contabili previsti per la contabilità ordinaria tenuta secondo **il principio di competenza economica** e l'Iva (nel caso in cui l'Ente svolga anche attività commerciale) anche in regime 398. Tra le altre funzioni, questo modulo comprende anche la possibilità di rendicontare i singoli progetti e la possibilità di stampare i certificati 770 per le prestazioni dei collaboratori.

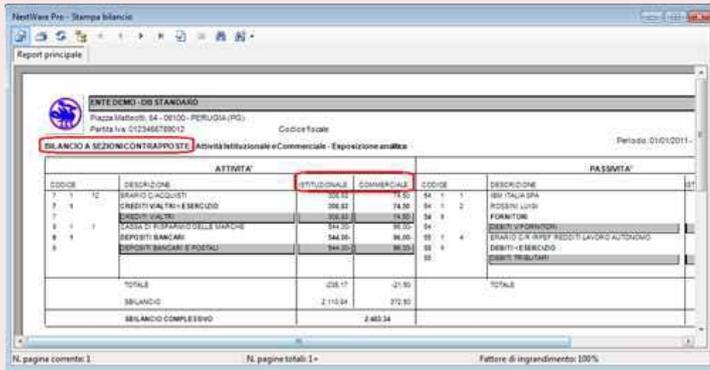
Questo modulo deve essere utilizzato dalle Associazioni che hanno maggiori esigenze per soddisfare le quali non è sufficiente la contabilità di cassa e dalle Associazioni che, **come previsto dalla riforma del Terzo Settore**, raggiungono o superano il volume di entrate di 220,000,00 €/anno.

Tutti i reports di rendicontazione contabile consentono di **esporre separatamente l'attività istituzionale da quella commerciale**.

Nel caso in cui sia installato anche il modulo fatturazione, è possibile ottenere la contabilizzazione automatica delle fatture e delle note credito emesse.

Nel caso in cui sia installato anche il modulo iscritti e associati, è possibile ottenere la contabilizzazione automatica degli incassi delle quote d'iscrizione.

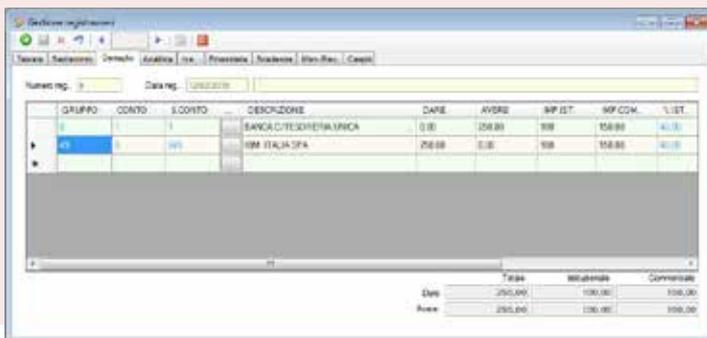
Nel caso in cui sia installato anche il modulo fundraising, è possibile ottenere la contabilizzazione automatica degli incassi delle donazioni. Oltre alle funzioni prettamente



ATTIVITA'		PASSIVITA'	
CODICE	DESCRIZIONE	ISTITUZIONALE	COMMERCIALE
7 1 12	BANCA C ACQUISTI	208,82	14,50
7 1 1	CREDITI VARIATI E BENEFICI	208,82	14,50
7 1 1	CREDITI VARIATI	208,82	14,50
8 1 1	CASSA DI RISPARMIO DELLE UMANE	541,20	88,20
8 1 1	RIPOSTI BANCARI	541,20	88,20
8 1 1	RIPOSTI BANCARI E POSTALI	541,20	88,20
TOTALE		1.000,00	110,00
BILANCIO		2.110,00	270,00
BILANCIO COMPLESSIVO		2.480,00	

contabili, questo modulo gestisce anche il portafoglio attivo e passivo: da un lato consente la presentazione bancaria del ciclo attivo, dall'altro consente la creazione delle disposizioni bancarie di pagamento da caricare nell'home banking.

Apposite funzioni ad hoc permettono l'import / export dei dati contabili: questa funzionalità può essere utilizzata per scambiare i dati tra sede centrale e sedi periferiche oppure tra Ente e consulente.



GRUPPO	CONTO	S.CONTO	DESCRIZIONE	DARE	AVERE	IMP/DET	IMP/COM	%DET
			BANCA C/TELEGRAFICA	0,00	258,88	100	158,88	41,33
			IRM ITALIA SPA	258,88	0,00	100	158,88	41,33
Totale				258,88	258,88		158,88	
Avve				258,88			158,88	
Have					258,88		158,88	

funzioni pro



GESTIONE ARCHIVI

GESTIONE REGISTRAZIONI DI PRIMA NOTA

GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI MULTIPLI

VISUALIZZAZIONE SCHEDE CONTABILI

STAMPA MASTRINI

STAMPA BILANCI (ANCHE CONSOLIDATI DI GRUPPO)

RICEZIONE FATTURE ELETTRONICHE PASSIVE

STAMPA GIORNALE

STAMPA REGISTRAZIONI

RICONCILIAZIONE C/C BANCARIO

STAMPA SALDI CLIENTI E FORNITORI

STAMPA CERTIFICATI 770

STAMPE DI CONTROLLO

STAMPA LIBRI IVA

STAMPA LIQUIDAZIONE IVA

GESTIONE SALDO INIZIALE IVA

VERIFICA E RINUMERAZIONE PROTOCOLLI IVA

INVIO TELEMATICO OPERAZIONI IVA (SPESOMETRO)

PRESENTAZIONE EFFETTI PER HOME BANKING, ESITO EFFETTI

DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO PER HOME BANKING

CHIUSURE E RIAPERTURE DELLO STATO PATRIMONIALE

GESTIONE RISCONTI AUTOMATICI

ESPORTAZIONE E IMPORTAZIONE DATI

modulo
06 **La contabilità analitica**



La gestione della **contabilità analitica** consente l'imputazione delle voci contabili a specifici progetti e/o centri di costo. Nell'impostazione del software, che è stato pensato specificamente per il settore Non Profit, è possibile utilizzare questo modulo sia allo scopo di ottenere una **puntuale rendicontazione di progetto**, che allo scopo di **implementare un controllo di gestione** o entrambe le cose. L'imputazione in contabilità analitica prevede la possibilità di utilizzare da un minimo di un livello (il progetto o centro di costo) fino ad un massimo di **sei livelli** consentendo così di ottenere un controllo molto approfondito.

Questo modulo può essere utilizzato dalle Associazioni che intendono implementare un efficace controllo di gestione e/o controllo dei progetti.

A differenza della contabilità economico-patrimoniale, che rendicontra per competenza, e della contabilità finanziaria che rendicontra per cassa, la contabilità analitica non tiene conto dell'esercizio contabile in modo tale da poter rendicontare progetti con durata temporale a cavallo di differenti esercizi.

La rendicontazione per progetto ottenuta utilizzando la contabilità analitica, presenta le seguenti differenze rispetto a quella ottenuta utilizzando solo la contabilità economico patrimoniale:



| CONTI ECONOMICI PATRIMONIALI |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 101 | 101 | 101 | 101 | 101 | 101 |
| 102 | 102 | 102 | 102 | 102 | 102 |
| 103 | 103 | 103 | 103 | 103 | 103 |
| 104 | 104 | 104 | 104 | 104 | 104 |
| 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 |
| 106 | 106 | 106 | 106 | 106 | 106 |
| 107 | 107 | 107 | 107 | 107 | 107 |
| 108 | 108 | 108 | 108 | 108 | 108 |
| 109 | 109 | 109 | 109 | 109 | 109 |
| 110 | 110 | 110 | 110 | 110 | 110 |
| 111 | 111 | 111 | 111 | 111 | 111 |
| 112 | 112 | 112 | 112 | 112 | 112 |
| 113 | 113 | 113 | 113 | 113 | 113 |
| 114 | 114 | 114 | 114 | 114 | 114 |
| 115 | 115 | 115 | 115 | 115 | 115 |
| 116 | 116 | 116 | 116 | 116 | 116 |
| 117 | 117 | 117 | 117 | 117 | 117 |
| 118 | 118 | 118 | 118 | 118 | 118 |
| 119 | 119 | 119 | 119 | 119 | 119 |
| 120 | 120 | 120 | 120 | 120 | 120 |

1. Non necessita modifiche al piano dei conti: rendicontare un progetto utilizzando solo la contabilità economico-patrimoniale richiede la creazione di sottoconti specifici per ogni progetto e la successiva imputazione di prima nota nei mastri giusti in base al progetto; utilizzando invece la contabilità analitica ciò non è necessario pertanto il piano dei conti risulta molto più sintetico non avendo le stesse voci di costo/ricavo duplicate nei diversi progetti;
2. Consente di imputare sia i costi/ricavi che gli attivi/passivi che le entrate/uscite offrendo pertanto una visione d'insieme del progetto sia dal punto di vista economico sia da quello finanziario;
3. Consente la gestione anche mensile dei budget per ciascun progetto e le conseguenti funzioni di controllo nel corso della gestione del progetto fino alla sua conclusione;
4. Consente la tenuta dei budget e delle rendicontazioni dei progetti in **valuta locale**.

funzioni *pro*



GESTIONE
PROGETTI /
CENTRI DI COSTO

GESTIONE
SOTTOLIVELLI

GESTIONE
REGISTRAZIONI

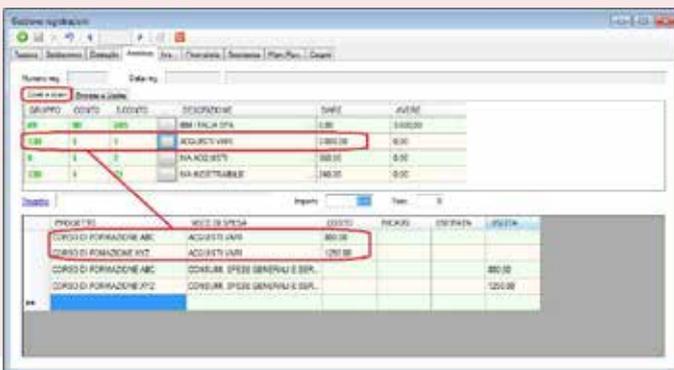
STAMPA RENDICONTO
PER PROGETTO / CENTRO DI COSTO

STAMPA RIPARTIZIONE VOCI DI SPESA
SU PROGETTI / CENTRI DI COSTO

STAMPA RIPARTIZIONE PROGETTI /
CENTRI DI COSTO SU VOCI DI SPESA

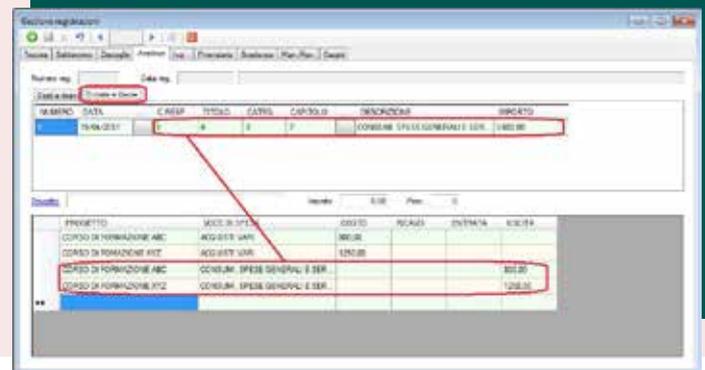
VISUALIZZAZIONE SALDI
PER PROGETTO / CENTRO DI COSTO

GESTIONE BUDGET E
RENDICONTAZIONI IN VALUTA



GRUPPO	CONTO	DESCRIZIONE	DATA	VALORE
000	000	IMM. FINANZ. SPA	01/01	1000,00
000	000	ACQUISTI VARI	01/01	1000,00
000	000	INACQUISTI	01/01	1000,00
000	000	INACQUISTABILI	01/01	1000,00

PROGETTO	VOCE DI SPESA	CONTO	RICAVO	DEBITO	ESUBITO
CORSO DI FORMAZIONE ABC	ACQUISTI VARI	000.00		1000,00	
CORSO DI FORMAZIONE XYZ	ACQUISTI VARI	1200,00			
CORSO DI FORMAZIONE ABC	CONSUMI SPESE GENERALI E SUPP.	000,00		800,00	
CORSO DI FORMAZIONE XYZ	CONSUMI SPESE GENERALI E SUPP.	1200,00			



GRUPPO	CONTO	DESCRIZIONE	DATA	VALORE
000	000	CONSUMI SPESE GENERALI E SUPP.	01/01	1000,00

PROGETTO	VOCE DI SPESA	CONTO	RICAVO	DEBITO	ESUBITO
CORSO DI FORMAZIONE ABC	ACQUISTI VARI	1000,00			
CORSO DI FORMAZIONE XYZ	ACQUISTI VARI	1200,00			
CORSO DI FORMAZIONE ABC	CONSUMI SPESE GENERALI E SUPP.	800,00		800,00	
CORSO DI FORMAZIONE XYZ	CONSUMI SPESE GENERALI E SUPP.	1200,00			

modulo
07 La
contabilità
finanziaria

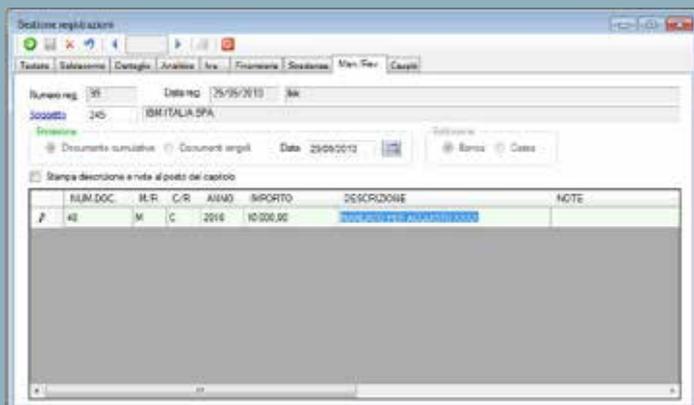


La gestione della **contabilità finanziaria**, tipica degli Enti Pubblici Non Economici, consente la gestione completa del ciclo delle entrate e del ciclo delle uscite secondo **il principio di competenza finanziaria**: partendo dal bilancio di previsione, passando dell'emissione di impegni e accertamenti, fino all'emissione dei mandati e reversali sia in conto competenza che in conto residui.

In questo tipo di gestione il **bilancio di previsione è vincolante**: non si possono stanziare cifre superiori a quelle indicate. E' tuttavia possibile emettere note di variazione che, appositamente autorizzate, modifichino i saldi previsionali precedentemente definiti.

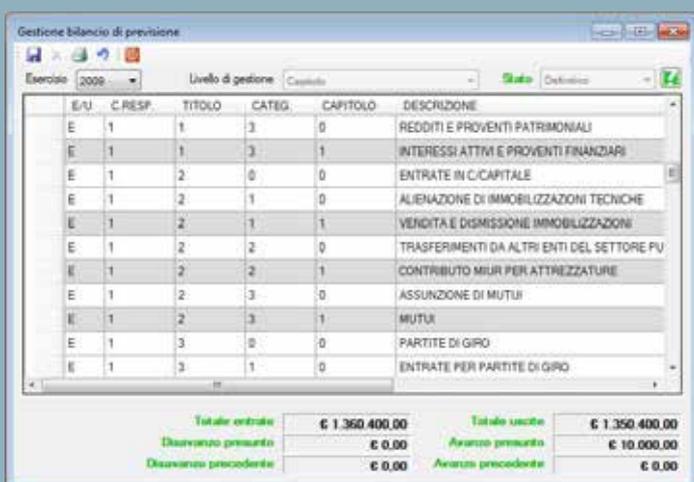
Il ciclo delle uscite è costituito dalle seguenti fasi: emissione dell'impegno che provvede a controllare che ci sia sufficiente disponibilità di bilancio, quindi la diminuisce; liquidazione dell'impegno temporalmente coincidente con la rilevazione del costo, pagamento dell'impegno coincidente con l'emissione del mandato di pagamento.

Il ciclo delle entrate è costituito dalle seguenti fasi: emissione dell'accertamento che provvede a controllare che ci sia sufficiente disponibilità di bilancio, quindi la diminuisce; riscossione dell'accertamento temporalmente coincidente con la rilevazione del ricavo, versamento dell'accertamento coincidente con l'emissione della reversale d'incasso.



Nel caso in cui sia installato anche il modulo di contabilità economico-patrimoniale, è garantita la quadratura tra le due contabilità.

Oltre alle funzioni prettamente contabili, questo modulo gestisce anche gli ordini a fornitore.



funzioni *pro*



GESTIONE ARCHIVI

GESTIONE E STAMPA BILANCIO DI PREVISIONE

GESTIONE DELIBERE E NOTE DI VARIAZIONE

GESTIONE ORDINI A FORNITORE

GESTIONE IMPEGNI E ACCERTAMENTI

STAMPA DETTAGLIO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

STAMPA ANALITICA IMPEGNI E ACCERTAMENTI

GESTIONE REGISTRAZIONI

GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI MULTIPLI

GESTIONE MANDATI E REVERSALI

GESTIONE PROGRESSIVI DISTINTE MANDATI E REVERSALI

FLUSSO ELETTRONICO MANDATI E REVERSALI

STAMPA GIORNALE MANDATI E REVERSALI

STAMPA ELENCO MANDATI E REVERSALI

STAMPA BILANCIO DI PREVISIONE

STAMPA RENDICONTO

STAMPA SITUAZIONE AMMINISTRATIVA

STAMPA RESIDUI

STAMPA BILANCIO CONSUNTIVO

STAMPA BILANCIO CONSUNTIVO CONSOLIDATO

STAMPA CONTO ECONOMICO DI FINANZIARIA

STAMPA PARTITARI

GESTIONE ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE APERTA



 **nextware**
PRO

PRO...filato su di te

modulo
08**Saldaconto
e flussi di
cassa**

Il modulo del **saldaconto e flussi di cassa** permette, da un lato, di tenere costantemente sotto controllo lo stato dei pagamenti e degli incassi gestendo gli estratti conto a partite aperte e gli scadenzari (contabilità clienti e fornitori), dall'altro consente l'imputazione di registrazioni previsionali extra contabili al fine dell'analisi dei flussi di cassa.

Quando questo modulo è installato, inserendo una fattura attiva o passiva, essa viene automaticamente registrata nell'estratto conto del cliente o fornitore; nel momento in cui, successivamente, si inserisce la registrazione di incasso o pagamento, viene proposto l'elenco dei documenti registrati dal quale è possibile

selezionare il documento o i documenti e di indicare, per ciascun documento, l'importo che si sta pagando / incassando. Di conseguenza vengono gestiti un estratto conto a partite aperte ed uno scadenzario analitico e sintetico sia per i clienti che per i fornitori.

Per quanto riguarda i **flussi di cassa**, il modulo consente la gestione di **movimenti previsionali** extra contabili e, partendo dal saldo di cassa e banca del momento, produce un'analisi dei flussi di cassa basandosi sia sulle scadenze reali dei pagamenti e degli incassi, sia sui movimenti previsionali del periodo. Consente inoltre di confrontare i flussi finanziari del periodo con quelli del periodo precedente.

GESTIONE PAGAMENTI E
INCASSI PER DOCUMENTO
IN ACCONTO / SALDO

GESTIONE
ANTICIPI

ELIMINAZIONE DOCUMENTI
DA SALDACONTO

GESTIONE MOVIMENTI
PREVISIONALI

STAMPA ESTRATTO CONTO
A PARTITE APERTE

STAMPA SCADENZARIO
ANALITICO CLIENTI E
FORNITORI

STAMPA SCADENZARIO
SINTETICO CLIENTI E FORNITORI

ANALISI FLUSSI
DI CASSA

funzioni *pro*



modulo
09

Fatturazione



Il modulo di fatturazione è finalizzato alla gestione completa del ciclo attivo ed è rivolto a quegli Enti che svolgono attività commerciale. Consente l'emissione di fatture e note di credito fatturando prodotti e/o servizi codificati oppure a descrizione libera. Le fatture vengono contabilizzate creando le registrazioni contabili necessarie in modo del tutto automatico. Il modulo consente anche la registrazioni di servizi svolti per conto di soci e/o iscritti e la successiva fatturazione riepilogativa.

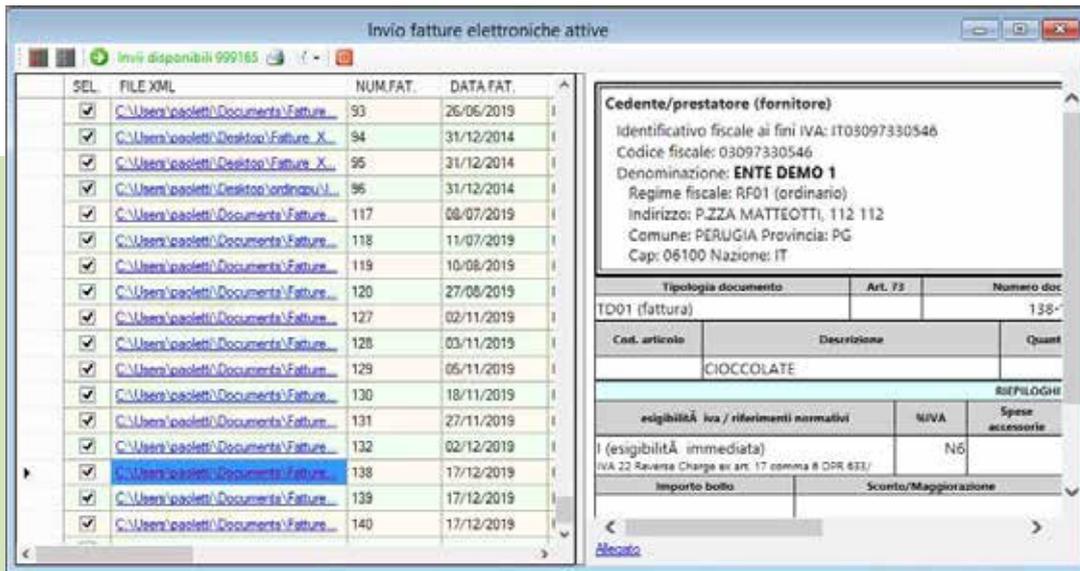
E' possibile gestire i **listini di vendita** anche creandoli a partire dai prezzi di acquisto o da altri listini esistenti e abbinarli ai clienti, in questo modo si possono ottenere politiche di vendita differenziate.

Nel caso in cui sia installato anche il modulo formazione, è possibile ottenere la contabilizzazione automatica delle fatture emesse a fronte dei corsi di formazione sostenuti dagli iscritti.

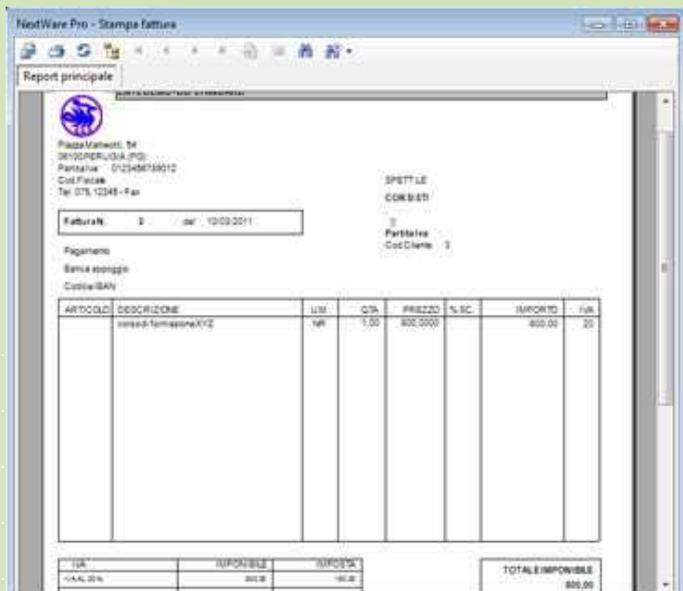
Funzioni statistiche consentono di produrre reports riepilogativi di fatturato per prodotto e/o servizio.

Apposite funzioni ad.hoc permettono l'import / export dei dati contabili: questa funzionalità può essere utilizzata per scambiare i dati tra sede centrale e sedi periferiche oppure tra Ente e consulente.

Sono implementate sia la **fatturazione elettronica P.A. che la fatturazione elettronica B2B tra privati.**



Nel caso in cui sia installato anche il modulo magazzino, è possibile fatturare i ddt emessi e generare i movimenti di scarico del magazzino.



funzioni *pro*



GESTIONE
ARCHIVI

GESTIONE E STAMPA
FATTURE E NOTE DI CREDITO

IMPUTAZIONE ARTICOLI
E SERVIZI DA FATTURARE

CONTABILIZZAZIONE
FATTURE

STAMPA ESTRATTO
CONTO CLIENTI

STAMPA
STATISTICHE

CONFIGURAZIONE
REPORT

ESPORTAZIONE E
IMPORTAZIONE DATI

CREAZIONE XML FATTURA
ELETTRONICA P.A. E B2B

modulo
10

Gestione dei cespiti



Il modulo **cespiti** consente di tenere aggiornato l'elenco dei cespiti utilizzando una serie di classificazioni completamente configurabili dall'organizzazione. Implementa la gestione dei piani di ammortamento, la generazione automatica delle scritture di ammortamento e la stampa del libro cespiti. Consente la gestione delle note di carico e scarico: è quindi sempre possibile sapere a chi è stato affidato un determinato cespite oppure tutti i cespiti affidati ad un certo responsabile.

I cespiti possono essere ricercati per mastro, per responsabile oppure per cespite. La scheda cespite consente la gestione di tutti i dati del cespite compreso il suo piano di ammortamento, gli oneri, le rivalutazioni/svalutazioni; espone tutta la sua storia dal momento dell'acquisto passan-

do per tutte le sue assegnazioni / restituzioni, fino alla sua dismissione. E' possibile stampare le etichette da apporre sui cespiti sia su supporto cartaceo che plastico.

La scheda responsabile espone tutti i cespiti in assegnazione e/o assegnati ad un soggetto in un determinato periodo. La scheda contabile espone tutti i cespiti imputati ad un mastro in un determinato periodo di tempo.

La stampa del registro cespiti espone la situazione aggiornata dei cespiti dell'Ente producendo sia un report di controllo che il report d'inventario. Può essere eseguita applicando diversi filtri di selezione ed includendo / escludendo i cespiti dismessi, quelli in garanzia, ecc.

funzioni *pro*



GESTIONE
ARCHIVI

CONFIGURAZIONE STAMPANTE
ETICHETTE DI CODICI A BARRE

GESTIONE NUMERATORI

GESTIONE REGISTRO
CESPITI

GESTIONE SCHEDE
CESPITE

GESTIONE PIANI DI
AMMORTAMENTO

STAMPA NOTE DI
CARICO E SCARICO

STAMPA SCHEDE
CESPITE

STAMPA SCHEDE
RESPONSABILE

STAMPA SCHEDE
CONTABILE

ESPORTAZIONE
E IMPORTAZIONE DATI

Settore registro cespiti

Codice cliente: _____ Progressivo: _____ Tipo cespiti: _____
 Fornitore: _____ Responsabile: _____

Ubicazione: _____

PROG.	COOICE	DESCRIZIONE	TIPO	DESCR TIPO	FESP	DESC
1	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
2	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
3	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
4	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
5	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
6	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
7	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
8	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
9	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
10	FD118FF058	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
11	SA20-5A	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA
12	ALF00907TL	CALCOLATORE DESKTOP	000036007	COMPUTER PORTATILI	000000000	BOVA

Stampa registro cespiti

Tipo di stampa: Sì di controllo Sì inventario

Tipo cespiti: _____
 Responsabile: _____
 Ubicazione 1: _____
 Ubicazione 2: _____
 Ubicazione 3: _____
 Ubicazione 4: _____
 Ubicazione 5: _____

Altri parametri di selezione

Solo cespiti in garanzia
 Solo cespiti con garanzia scaduta
 Entrambi

Includi i cespiti dismessi
 Escludi i cespiti NON ammortizz.

Fornitore: _____

Periodo acquisito: _____
 Periodo dismessi: _____



nextware
PRO

più soluzioni, meno PRO..blemi

modulo
11 Modulo
documentale

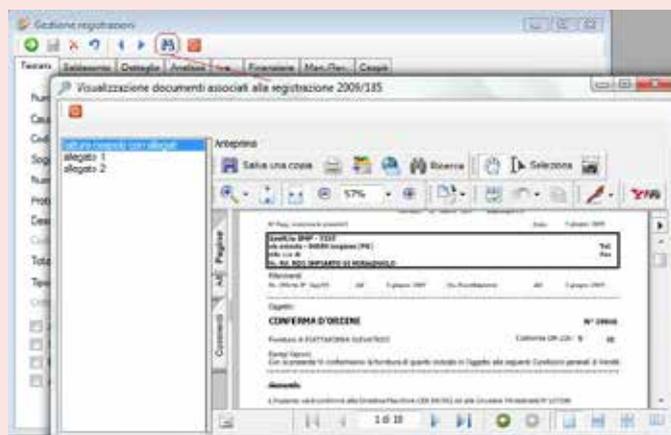


Il modulo documentale mette a disposizione le funzionalità di protocollo elettronico e archiviazione elettronica dei documenti.

Avendo installato questo modulo è possibile archiviare facilmente documenti in formato elettronico o scansionare documenti in formato cartaceo legandoli sia alle registrazioni contabili che ai documenti emessi (ordini a fornitore, impegni, accertamenti, mandati, reversali, fatture, ecc).

In qualunque momento è possibile eseguire ricerche visuali o per chiavi dei documenti archiviati partendo da uno qualunque degli eventi ai quali è abbinato: ad esempio da una registrazione contabile è possibile visualizzare la fattura, l'impegno, il mandato, l'ordine a fornitore, ecc..

Tutti i documenti archiviati da **NextWare Pro** sono accedibili dal prodotto **NextWare Doc** cioè dalla piattaforma documentale che mette a disposizione tutta un'altra serie di funzionalità sui documenti (workflow, firma digitale, marcatura temporale, conservazione digitale e/o sostitutiva, ecc).



funzioni
pro

PROTOCOLLAZIONE
DOCUMENTI

ARCHIVIAZIONE
DOCUMENTI

RICERCA VISUALE
DOCUMENTI

RICERCA DOCUMENTI DA
FUNZIONI CONTABILI
E/O GESTIONALI

modulo
12 **La
formazione**



Il modulo **formazione** consente la pubblicazione degli eventi formativi, l'iscrizione agli eventi da parte degli iscritti direttamente dall'area web riservata, la ricezione delle iscrizioni, la rilevazione delle presenze agli eventi, il rilascio dei crediti, la contabilizzazione automatica delle fatture emesse per i corsi sostenuti dagli iscritti, la gestione della carriera formativa. E' particolarmente adatto alle Organizzazioni che devono assicurare la formazione continuativa ai propri iscritti.

Consente la gestione dei criteri per il rilascio e la validità dei crediti formativi. E' possibile codificare eventi semplici o complessi costituiti da più corsi ciascuno con le proprie caratteristiche.

Codificando un evento è possibile definire tutte le sue caratteristiche: location, durata, eventuali crediti formativi riconosciuti, programma, servizi correlati (navetta ecc), sponsor, ecc. E' consentita l'iscrizione agli eventi sia da parte degli iscritti che da parte di soggetti esterni. Sono gestiti anche i corsi esterni riconosciuti dall'Associazione.

Oltre al modulo gestionale, è costituito da **un'area web riservata** che permette a ciascun iscritto di aggiornare i propri dati anagrafici, trattati secondo le ultime specifiche normative in materia di privacy, di visualizzare la lista degli eventi in programma e di iscriversi rapidamente, di modificare le proprie iscrizioni e stampare la scheda di iscrizione, le ricevute d'iscrizione e gli attestati di partecipazione.

funzioni *pro*



GESTIONE E PUBBLICAZIONE
EVENTI FORMATIVI

GESTIONE ISCRIZIONI
DA AREA WEB RISERVATA

GESTIONE MANUALE
DELLE ISCRIZIONI

RILEVAZIONE PRESENZE
AGLI EVENTI FORMATIVI

RILASCIO CREDITI
FORMATIVI

FATTURAZIONE
ISCRIZIONI

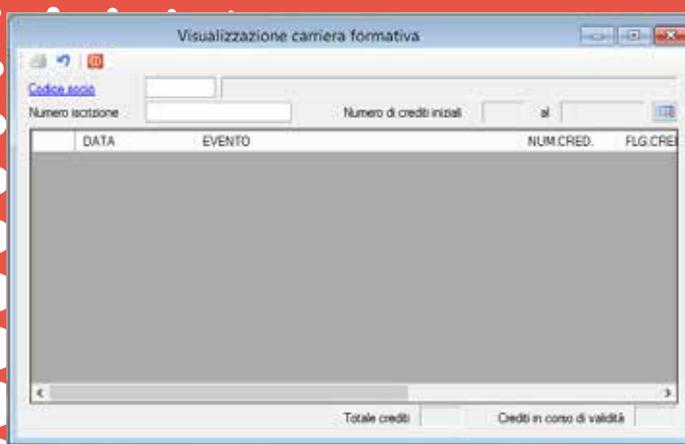
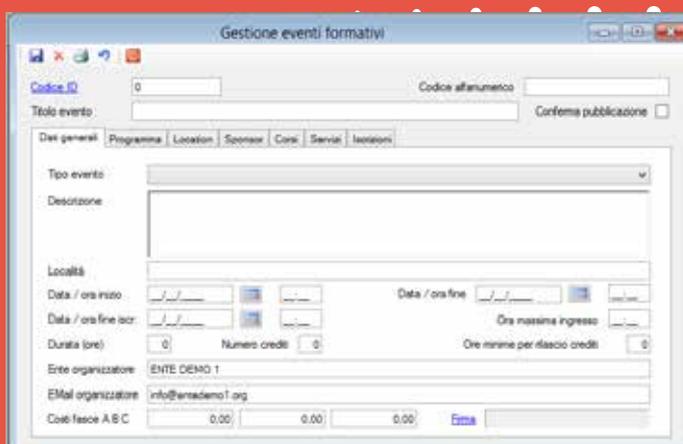
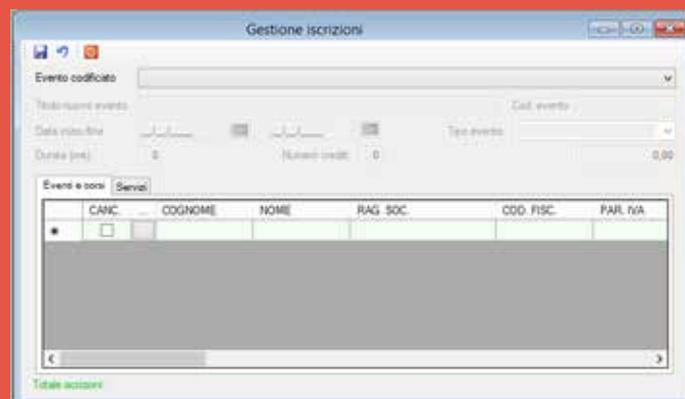
CONTABILIZZAZIONE
FATTURE

VISUALIZZAZIONE
CARRIERA FORMATIVA

STAMPA
RICEVUTE

STAMPA
ATTESTATI

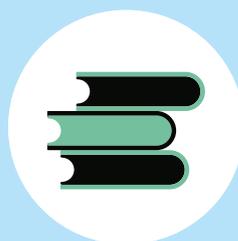
Se installati i moduli di fatturazione e di contabilità economico-patrimoniale è possibile emettere e contabilizzare le fatture nei confronti degli iscritti che hanno sostenuto i corsi.



modulo

13

Magazzino



Il modulo **magazzino** implementa tutte le funzionalità relative alla movimentazione delle merci. E' possibile quindi gestire l'anagrafica degli articoli e le loro caratteristiche, gestire le distinte basi, gestire i documenti di trasporto, trasferire i prodotti da un magazzino ad un altro, gestire i movimenti di carico, scarico, produzione e trasferimento. In qualunque momento è possibile interrogare sia la giacenza che la disponibilità di qualunque prodotto in qualunque magazzino. Si può gestire l'inventario e generare i movimenti di magazzino per le rettifiche delle giacenze.

Nell'anagrafica articoli è possibile gestire la classe merceologica, il fornitore abituale, il prezzo di acquisto e quello di vendita specificando se quest'ultimo debba essere al netto d'iva o già ivato. Sempre in anagra-

fica si possono gestire le informazioni relative alla scorta minima, alla quantità e ai giorni di riordino.

Se installato il modulo di fatturazione è possibile gestire i **listini di vendita** anche creandoli a partire dai prezzi di acquisto o da altri listini esistenti e abbinarli ai clienti. E' possibile fatturare i ddt e generare i movimenti di scarico del magazzino.

Si possono gestire le **distinte basi** e generare di conseguenza i movimenti di produzione per gli articoli composti e i contemporanei movimenti di scarico dei componenti.

E' possibile gestire gli **ordini a fornitore**: in questo modo tutti gli articoli ordinati vengono visualizzati nella situazione del ma-

A person's hands are shown stacking wooden blocks on a desk. The background consists of horizontal window blinds, creating a warm, golden light. The person is wearing a light-colored shirt. The top block is being held by the right hand, while the left hand is positioned to place another block on top of the one already on the desk. The bottom block has a grid of white dots on its side.

 nextware
PRO

PRO...getta la tua crescita

modulo

14

Progetti



Il modulo progetti implementa tutte le funzionalità necessarie alla gestione dei progetti dalla fase di studio, alla realizzazione, alla chiusura. E' pensato per gestire sia progetti locali che internazionali pertanto prevede il **coinvolgimento online delle controparti locali**; l'accesso alle varie funzionalità viene differenziato tra organizzazione centrale e controparti locali tramite configurazioni autorizzative; è implementata un'interfaccia **multi lingua** e una gestione **multi valuta**.

Nel modulo è compresa una funzione di configurazione che consente di definire la struttura dei vari documenti che possono essere prodotti nel corso dell'avanzamento del progetto: in questo modo ciascuna organizzazione può modificare i propri modelli senza che questo comporti modifiche al software. Le funzioni a disposizione delle controparti locali consentono

la presentazione del progetto ed il caricamento di tutti i documenti correlati, l'inserimento dei rendiconti, l'aggiornamento del cronogramma e del quadro logico, la compilazione delle schede di valutazione intermedie e finali e la gestione delle attività.

Le funzioni a disposizione dell'organizzazione centrale consentono di visualizzare e intervenire sui dati e/o documenti inseriti dalle controparti, consentono la compilazione delle schede di valutazione intermedie e finali, consentono di gestire i rendiconti e contabilizzarli sia in contabilità economico-patrimoniale che in contabilità finanziaria, consentono i confronti tra preventivi e consuntivi in tempo reale, mettono a disposizione cruscotti di controllo e di analisi di tutti i progetti gestiti e consentono e la gestione delle attività.



nextware
PRO

PRO...getta la tua crescita



modulo

15

Appuntamenti

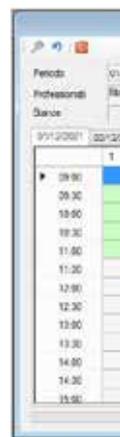


Il modulo **appuntamenti** implementa tutte le funzionalità necessarie alla erogazione dei servizi verso gli iscritti e/o donatori e/o beneficiari dell'organizzazione. Tramite la gestione delle agende dei professionisti e delle stanze, consente alla segreteria di fissare gli appuntamenti, confermare le presenze e gestire gli incassi per le prestazioni erogate.

Tramite funzioni di configurazione è possibile definire le caratteristiche delle agende. Possono essere codificate le prestazioni e/o servizi che ciascun professionista può erogare. Possono essere definiti i prezzi delle prestazioni singole e di gruppo. Possono essere definite le stanze presso cui vengono eseguite le prestazioni.

Le agende sia dei professionisti che delle stanze vengono gestite tenendo conto delle rispettive disponibilità. E' possibile la visualizzazione contemporanea di più professionisti e/o stanze: in questo modo è agevole fissare appuntamenti che coinvolgono più professionisti e/o spostare appuntamenti nei calendari.

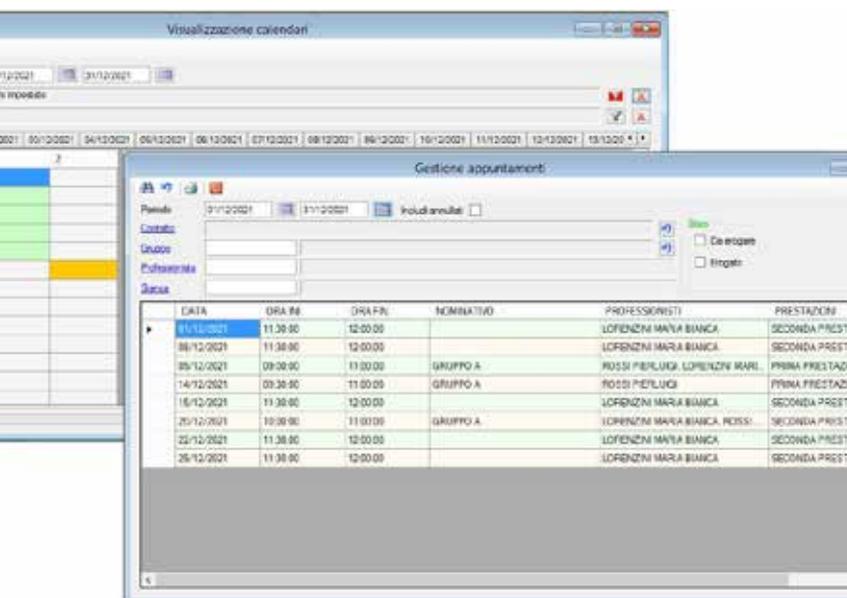
La gestione consente di fissare sia appuntamenti per singoli soggetti che appuntamenti di gruppo e sia appuntamenti per una singola data che ricorsivi; per entrambi è prevista la gestione sia online che in presenza. La gestione è sincronizzata con l'anagrafica contatti.



La gestione economica prevede anche le esenzioni per prestazioni / assistiti.

Gli incassi possono essere registrati sia come contributi da soci che come donazioni liberali che come incassi da clienti; nei primi due casi è prevista l'emissione della ricevuta, nell'ultimo caso è prevista l'emissione di fattura. Tutti i tipi di incassi possono essere poi contabilizzati in base al tipo.

E' implementata l'integrazione con i moduli soci/iscritti, fundraising, fatturazione, contabilità economico-patrimoniale, contabilità finanziaria.



funzioni *pro*



GESTIONE TABELLA PRESTAZIONI

GESTIONE ANAGRAFICA STANZE

GESTIONE ANAGRAFICA PROFESSIONISTI

GESTIONE DISPONIBILITÀ STANZE E PROFESSIONISTI

GESTIONE ANAGRAFICA GRUPPI (SINCRONIZZATA CON I CONTATTI)

CONFIGURAZIONE APPUNTAMENTI

INSERIMENTO / MODIFICA APPUNTAMENTI

INSERIMENTO APPUNTAMENTI RICORSIVI

GESTIONE APPUNTAMENTI

GESTIONE INCASSI

VISUALIZZAZIONE CALENDARI

ANNULLAMENTO APPUNTAMENTI SINGOLI E/O RICORSIVI

modulo

16

Fondazione di Comunità

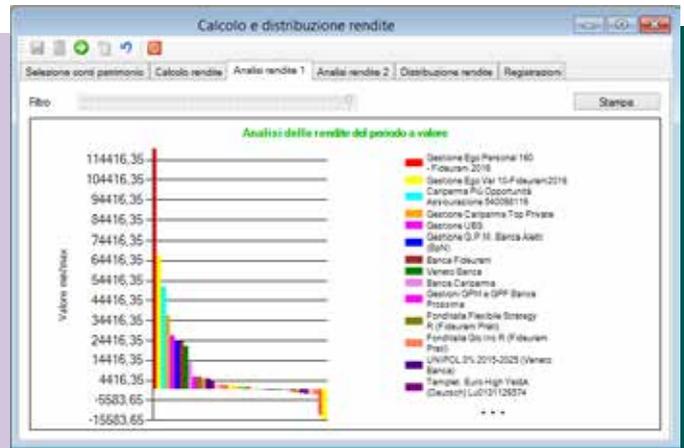
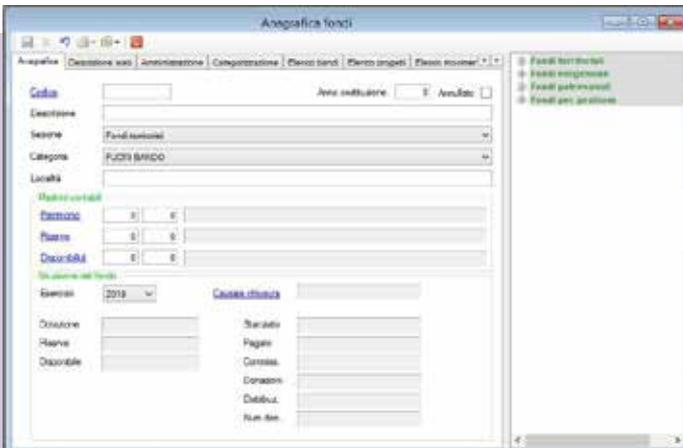


Il modulo **Fondazione di Comunità** è un modulo verticale che consente una forte integrazione tra la **Fondazione** e le **Associazioni del territorio**: queste ultime, accedendo ad un'area riservata a loro dedicata, sono in grado di prendere visione dei bandi, presentare i propri progetti e caricare tutti i documenti relativi. La Fondazione può accedere in tempo reale ai progetti e ai documenti caricati dalle Associazioni, prenderne visione, scaricare i documenti e procedere alle valutazioni dei progetti. Valutando anche la qualità della documentazione, la Fondazione, è in grado di attribuire un punteggio di rating ai progetti e ai beneficiari.

Allo scopo di ottimizzare la **visibilità dell'attività della Fondazione presso il**

pubblico, vengono resi disponibili appositi web service che possono essere sfruttati per visualizzare i dati relativi a fondi e progetti direttamente dal sito web della Fondazione.

I moduli dedicati alla gestione della Fondazione ed al fundraising sono perfettamente sincronizzati con i moduli della contabilità generale e della contabilità analitica assicurando una perfetta tenuta della contabilità ordinaria ed un preciso controllo di gestione. Tutte le somme provenienti dalle donazioni vengono storicizzate nelle schede dei donatori e vengono contabilizzate automaticamente garantendo la perfetta quadratura contabile. Tutti i movimenti eseguiti sui progetti quali stanziamento, erogazione, tra-



sferimento, revoche, ecc. sono registrati in contabilità automaticamente.

Una delle funzioni caratteristiche di questo modulo è quella dedicata al calcolo ed alla distribuzione delle rendite tramite la quale viene determinata la rendita derivante dagli investimenti finanziari e viene distribuita ai vari fondi in funzione del loro patrimonio.

Se è installato anche il modulo rendicontazioni, è possibile di **redigere il bilancio sociale** e di ottenere i **bilanci riclassificati**: possono essere creati tanti schemi di riclassificazione quanti se ne vogliono; il particolare metodo utilizzato per la riclassificazione prescinde dallo schema rendendo di fatto possibile riclassificare il bilancio contabile in molteplici bilanci riclassificati.

funzioni *pro*



GESTIONE FONDI

GESTIONE BANDI E STRUMENTI DI RACCOLTA

GESTIONE BENEFICIARI

GESTIONE PROGETTI

GESTIONE MOVIMENTI DEI PROGETTI

CALCOLO E DISTRIBUZIONE RENDITE

GESTIONE DOCUMENTAZIONI DEI PROGETTI

VALUTAZIONE RATING DEI BENEFICIARI E DEI PROGETTI

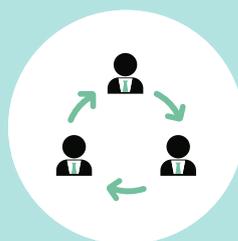
AREA WEB RISERVATA DEDICATA AI BENEFICIARI

WEB SERVICES PER INTEGRAZIONI CON IL SITO WEB

Modulo

17

La cooperativa



Il modulo **Cooperativa** è un modulo verticale dedicata alle cooperative ed è incentrato sull'imputazione dei costi del personale e delle fatture per i servizi sui singoli progetti / centri di costo al fine di ottenere rendiconti che dimostrino puntualmente il risultato economico di ciascun progetto / centro di costo.

Questa configurazione prevede di importare i dati da sistemi esterni di timbrature per la rilevazione delle presenze e quindi delle ore lavorate e da sistemi esterni di elaborazione paghe per la rilevazione del costo lordo mensile e costo lordo orario. Prevede quindi la possibilità di emettere fatture per i servizi o di importare fatture elettroniche emesse da altri sistemi.

Il sistema consente di abbinare i progetti / centri di costo censiti in anagrafica e utilizzati dalla contabilità analitica con una eventuale codifica esterna e implementa la gestione dell'anagrafica dipendenti.

Le funzioni di import di timbrature e costi del personale prevedono l'import dei dati in formato Excel e sono quindi **indipendenti** dai sistemi di rilevazione presenze ed elaborazione paghe che vengono utilizzati dall'organizzazione.

Le cooperative che utilizzano il modulo Fatturazione di **NextWarePro** possono utilizzare qualsiasi tra le diverse funzioni presenti nel sistema per generare le fatture. Le cooperative che dovessero invece utilizzare sistemi di fatturazione elettronica

funzioni *pro*



ANAGRAFICA
PROGETTI / CENTRI DI COSTO

ANAGRAFICA
DIPENDENTI

IMPORT TIMBRATURE
E PAGHE

GESTIONE TIMBRATURE
E PAGHE

FATTURAZIONE E IMPORT
FATTURE ELETTRONICHE ATTIVE

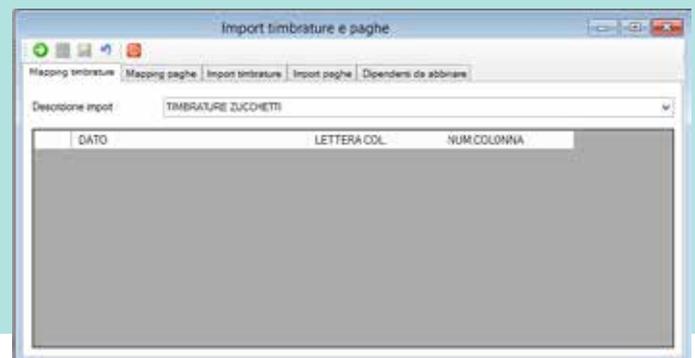
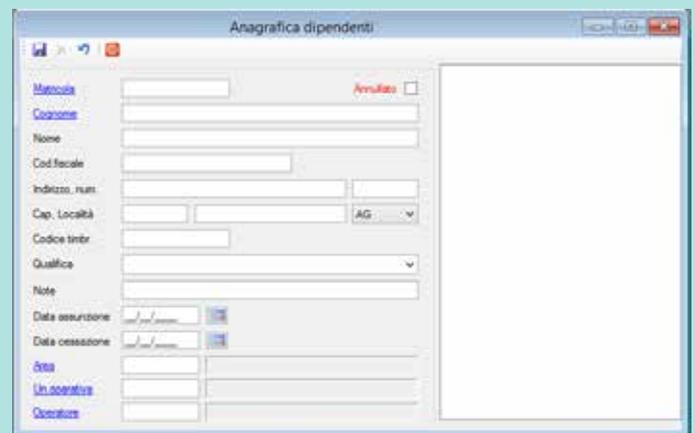
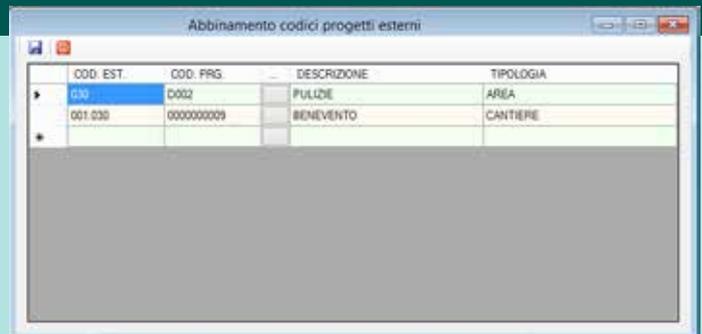
CONTABILIZZAZIONE
COSTI

CONTABILIZZAZIONE
FATTURE

RENDICONTAZIONE PROGETTO
/ CENTRO DI COSTO

di terze parti possono utilizzare la funzione di import delle fatture elettroniche la quale, leggendo i files xml, è anch'essa indipendente dallo specifico software di fatturazione utilizzato.

Le funzioni presenti nel modulo dedicato alla gestione della Cooperativa sono perfettamente sincronizzate con i moduli della contabilità generale, della fatturazione e della contabilità analitica assicurando una perfetta tenuta della contabilità ordinaria ed un preciso controllo di gestione. Tutti i costi del personale ed i ricavi per i servizi vengono contabilizzati automaticamente garantendo la perfetta quadratura contabile.



Modulo
18

Servizi web e integrazioni



I **servizi Nextbit** sviluppati per il web e per le integrazioni con prodotti terzi sono pensati per aiutare le organizzazioni ad integrare nel modo più efficiente possibile l'area amministrativa / gestionale con quella di comunicazione e di rapporti con gli stakeholder.

Troviamo in quest'area le funzioni che consentono l'integrazione con i prodotti di mailing massivo (Mailup e Brevo ex Sundinblue): in questo modo, utilizzando le molteplici possibilità di ricerca e di analisi offerte da NextWare_Pro, si possono sincronizzare e tenere aggiornate le liste e i gruppi dei sistemi di mailing e quindi si possono generare comunicazioni mirate verso specifici target.

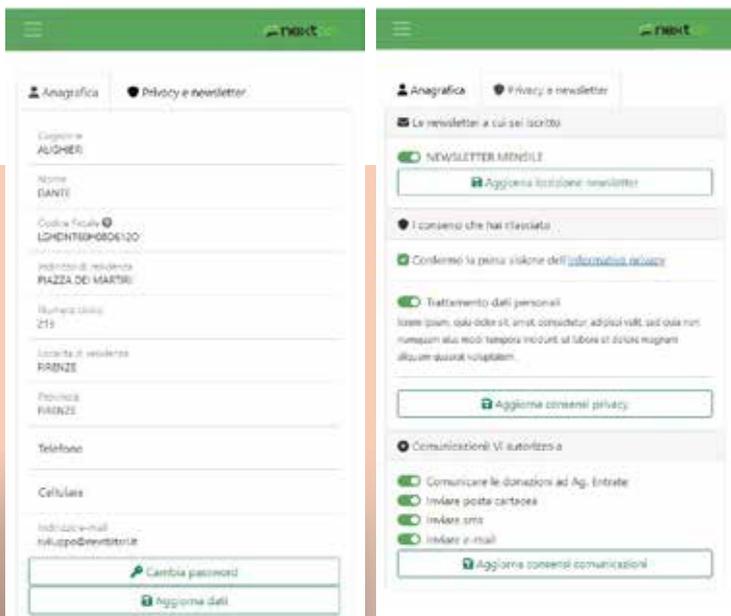
Sono disponibili web services da utilizzare per esporre dati all'esterno: si tratta di servizi dedicati all'integrazione del crm e del gestionale con i siti web per espor-

re dinamicamente i dati da visualizzare nell'area pubblica del sito.

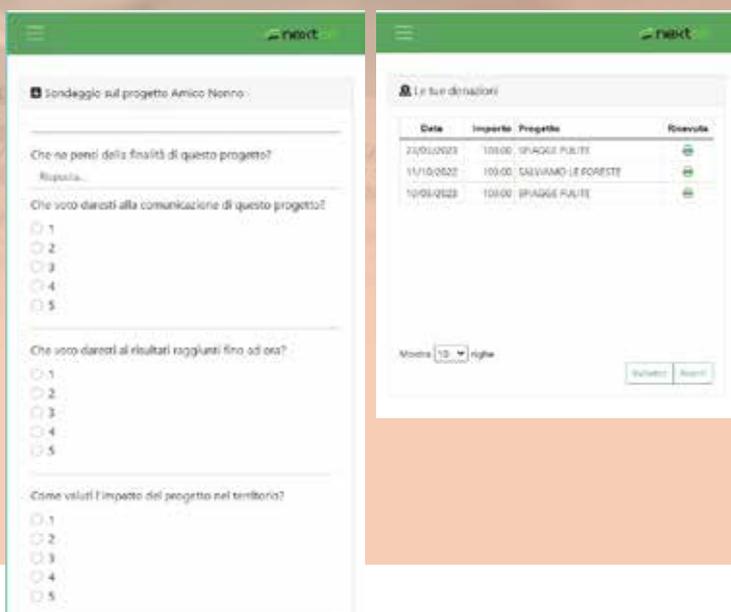
Sono disponibili web services da utilizzare per importare nel db i dati anagrafici e le donazioni provenienti sia da pagine del sito web che da landing page esterne.

A tale proposito è stata realizzata l'integrazione con il prodotto iRaiser: tutte le donazioni provenienti da questa piattaforma vengono importate direttamente in NextWare_Pro.

Allo scopo di migliorare l'interazione con gli stakeholder abbiamo realizzato specifiche aree riservate: quella dedicata ai beneficiari delle Fondazioni consente la gestione completa dei progetti, dalla presentazione, all'avanzamento, alla conclusione con la possibilità di scambiare tutti i documenti necessari; quella dedicata ai donatori consente ai soggetti di aggiornare i propri dati anagrafici e di gestire i



consensi privacy, espone tutti i dati relativi alle donazioni effettuate ed al loro utilizzo a sostegno di progetti e/o adottati, consente di accedere a tutti i documenti archiviati (ricevute, documenti dei bambini, ecc); consente inoltre la pubblicazione dei sondaggi le cui risposte vengono analizzate direttamente all'interno di NextWare_Pro.



funzioni *pro*



AREA RISERVATA PER
BENEFICIARI DELLE FONDAZIONI

AREA RISERVATA PER LA
FORMAZIONE AI SOCI / ISCRITTI

AREA RISERVATA PER DONATORI

WEB SERVICES PER INTERROGAZIONE
FONDI, BANDI E PROGETTI

WEB SERVICES PER
ACQUISIZIONE DONAZIONI

WEB SERVICES PER INTERROGAZIONE
CAMPAGNE DI RACCOLTA

WEB SERVICES PER IMPORT FATTURE
ELETTRONICHE ATTIVE

PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE
FATTURE ELETTRONICHE ATTIVE E PASSIVE

PIATTAFORMA PER LE
GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE APERTA

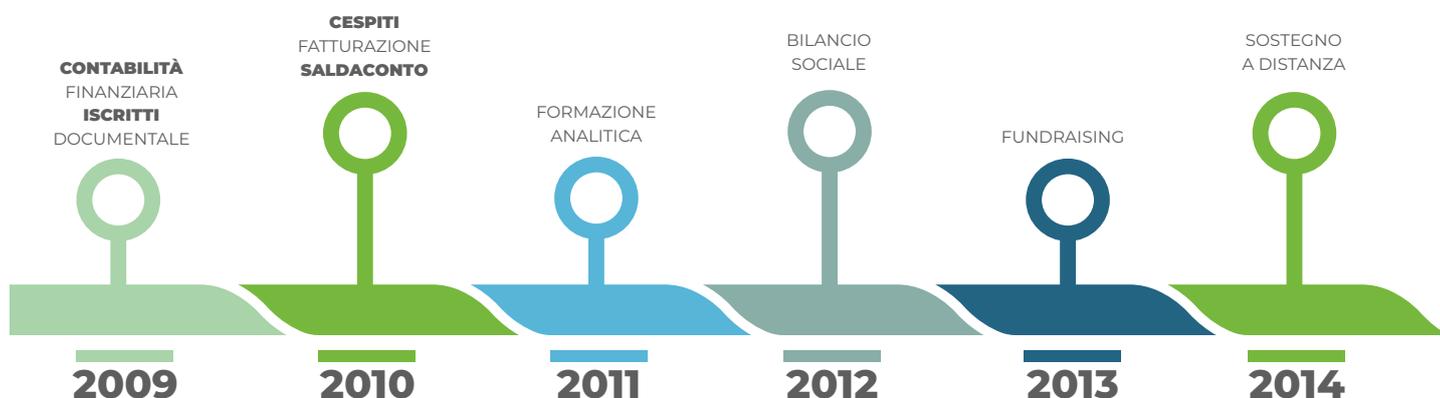
PIATTAFORMA PER LA GESTIONE
DI SOCI / ISCRITTI

REALIZZAZIONE E RESTYLING SITI WEB

GESTIONE E ANALISI SONDEGGI



cronostoria di uno sviluppo





cronostoria di uno sviluppo



Al fine di adattarsi alle diverse necessità, NextWare Pro viene offerto in due linee di prodotto: la versione “Small” indirizzata ad organizzazioni con entrate annue inferiori a 220.000,00 €, e la versione “Standard” dedicata invece ad organizzazioni più grandi o con esigenze più articolate.

CARATTERISTICA / MODULO	SMALL	STANDARD
Numero di enti gestibili	1	Fino a illimitati
Numero di posti di lavoro (utenti) gestibili	1	Fino a illimitati
Modulo iscritti e associati	√	√
Modulo fundraising		√
Modulo rendicontazioni	√	√
Modulo di contabilità per cassa	√	√
Modulo di contabilità economico-patrimoniale		√
Modulo di contabilità analitica		√
Modulo di contabilità finanziaria		√
Modulo di saldaconto e flussi di cassa		√
Modulo di fatturazione		√
Modulo di gestione cespiti		√
Modulo di gestione documentale		√
Modulo di gestione formazione		√
Modulo magazzino		√
Progetti		√
Appuntamenti		√
Modulo Fondazione di Comunità		√
Modulo Cooperativa		√