

Manuale operativo di gestione unificata dell'Anagrafica Aziende

Sommario

Introduzione	2
Accesso	2
Consultazione delle aziende già anagrafate	2
Inserimento di nuove anagrafiche	2
Controlli generali sui dati	3
Controlli specifici sui dati	3
NOTA sui controlli	4
Abilitazione di una anagrafica in Contabilità (Oracle eBS)	5
Limitazioni in Anagrafica Fornitori di Contabilità (Oracle eBS)	6
Inserimento di nuovi fornitori	6
Dati modificabili per un fornitore	6
Funzione di "copia sede"	7
Trasformazione da percipiente a fornitore oppure da dipendente a fornitore	7

Introduzione

Il presente manuale illustra le procedure per operare nello strumento di gestione dell'anagrafica aziende centralizzato per tutto l'istituto.

Accesso

Il nuovo sistema condiviso dell'anagrafica fornitori (aziende) è accessibile da:

<https://gestionaleweb.infn.it/GestioneAziende/>

Consultazione delle aziende già anagrafate

Accedendo alla home dell'applicazione il sistema mostra l'elenco delle aziende anagrafate (siano soltanto inserite - quindi non verificate dal centro - oppure già verificate e/o certificate dal centro).

Si può tornare all'elenco generale da qualsiasi altra pagina cliccando su "Aziende Anagrafate" in alto a sinistra.

Cliccando su una riga dell'elenco il sistema mostra il dettaglio dell'anagrafica. Da questa pagine è possibile accedere a funzionalità aggiuntive a seconda del ruolo ricoperto (uffici locali o uffici centrali o amministratori).

Inserimento di nuove anagrafiche

Per poter inserire una nuova azienda, che poi possa essere utilizzata sia dal tool "Avvisi & Esiti" che da Contabilità, è necessario dalla home page dell'applicazione cliccare il bottone in alto a sinistra "Inserimento Azienda".

The screenshot shows the application interface for managing companies. At the top, there are two tabs: "Inserimento azienda" and "Aziende anagrafate". A red arrow points to the "Inserimento azienda" tab. Below the tabs, the page title is "Aziende >> Anagrafiche". There is a navigation bar with buttons: "Contabilità", "Richieste inserim.", "Approvate", "Inattive/Cessate", "Cancellate/Rifutate", and "Tutte". Below the navigation bar, there is a search bar with the text "Fornitore (nominativo, p.iva, cod.fiscale):" and a "CERCA" button, and a "RESET" button. The main content area displays a table of companies with columns: Azienda, P.Iva, Cod.Fisc.(TIN), Status, and Cod.Forn. The table is paginated, showing "Pagina 8 di 876 (17513 righe)". Navigation buttons for "Prima", "Prec.", "Succ.", and "Ultima" are visible.

Azienda	P.Iva	Cod.Fisc.(TIN)	Status	Cod.Forn.
A.F. PETROLI SPA	03645040282		IMPORTATA	
A.F. SAS DI ALESSANDRO ACELLA & C.	00975220195		IMPORTATA	
A.F.I. SNC	00142880699		IMPORTATA	
A.F.P. SRL		02350630261	IMPORTATA	
A.G. INFORMATICA S.R.L.	04641681004	04641681004	IMPORTATA	
A.G.A. AGENZIA GAS ACQUA S.R.L.	03677580106		IMPORTATA	
A.G.E. S.N.C. AGENZIA ELETTRONICA	01064300443		IMPORTATA	
A.G.E.D. S.R.L.	02055600015		IMPORTATA	
A.G.INFORMATICA SRL	04641681004		IMPORTATA	
A.G.M. FORNITURE INDUSTRIALI SPA	01992370245	01992370245	IMPORTATA	
A.I. COMPUTER DI CANI VITTORIO E C. SAS		08852940017	IMPORTATA	

Il sistema mostra un modulo compilabile con tutte le indicazioni necessarie al corretto inserimento di una azienda. In particolare:

1. Per ogni campo c'è un simbolo che indica se deve essere compilato o meno. Sulla destra in alto trovate la spiegazione di ciascun simbolo;
2. Per i campi di partita iva (italia e europa) e codice fiscale (italia) sono riportati i riferimenti dei formati ammessi dal sistema. Compilando questi campi con gli stessi formati evita di creare, inavvertitamente, doppioni che differiscono per uno spazio o un trattino;
3. Durante la digitazione il sistema verifica di continuo i dati inseriti e riporta a destra un elenco di tutti gli errori.

Se si dispone del PDF caricarlo da qui:

1 **Compilare** i campi secondo queste indicazioni

Icona il campo è obbligatorio
 Icona il campo è opzionale
 Icona il campo è disattivato e non deve essere compilato
l'icona è indicata sulla sinistra

2 **Rispettare i seguenti formati**

Partita IVA: 11 cifre se IT, per altre nazioni fare riferimento al sito [Portale Europeo](#)
 Cod.Fisc. pers.fisiche: 16 caratteri alfanumerici (CCCNNnnMnnXnnnZ)
 Cod.Fisc. pers.giuriche: 11 cifre (può differire dal numero di Partita IVA)
 Tax Identifier (EU): fare riferimento al sito [Portale Europeo CIF \(clicca QUI\)](#)

3 **Il modulo risulta compilato correttamente**

Non sono presenti avvisi

Inserimento da PDF compilato

A breve sarà anche distribuito un template in PDF che potranno compilarlo in autonomia e, ogni ufficio periferico, potrà caricare anziché dover digitare tutte le informazioni. **Il template potrà essere scaricato tramite un apposito link che verrà presto pubblicato sull'applicazione stessa!!!**

Controlli generali sui dati

Il sistema verifica sempre:

- Se la ragione sociale non è già registrata in modo identico nel sistema
- Se la partita iva è già attribuita ad un'altra azienda (bloccando il nuovo inserimento)
- Se il codice fiscale è già attribuito ad un'altra azienda (bloccando il nuovo inserimento)
- Che i campi obbligatori non siano vuoti (cioè devono avere almeno una lettera o un numero, non sono conteggiate spaziature e punteggiature)

Controlli specifici sui dati

A seconda del tipo di anagrafica (persona giuridica, ditta individuale, professionista) e della nazione di residenza - fiscale - il sistema richiede la compilazione di taluni campi e non di altri.

Selezionando il tipo corretto vi sarà indicato immediatamente (i campi passano da grigi/disattivati a bianchi/attivati). In generale:

- Per la persona giuridica (società, cooperative, etc) è necessario indicare soltanto ragione sociale, partita iva e codice fiscale (attenzione non sempre il CF è identico alla P.IVA). In questo caso CF e P.IVA devono essere numerici di undici numeri;
- Per la ditta individuale è necessario compilare anche i dati anagrafici del titolare. In questo caso la P.IVA deve essere numerica (11 caratteri) ed il CF è quello del titolare (alfanumerico);
- Per il professionista sono sufficienti i dati anagrafici ed il relativo numero partita iva;
- Nel caso che l'azienda o l'imprenditore siano residenti in un paese europeo in cui esiste la VAT (o aderisca al VIES) il sistema controlla il formato della partita iva come descritto dalle indicazioni VIES;
- Se invece la residenza è in un paese non-UE non è deve essere compilata la partita iva ma il campo "Tax Identification Number".

Questo elenco è solo esemplificativo e non copre tutte le possibilità ma il sistema vi guida nella compilazione di qualsiasi casistica.

NOTA sui controlli

Il pulsante "SALVA modifiche" non si attiva fin quando il modulo è compilato correttamente (tutti i campi obbligatori sono compilati, i dati inseriti sono nei formati giusti).

Inserimento della sede (indirizzo) per una azienda

Per poter inserire la sede di una azienda occorre accedere alla pagina di dettaglio dell'azienda stessa. E' sufficiente quindi accedere alla home, individuare l'azienda di interesse (se necessario effettuando una ricerca) e cliccare sulla riga dell'elenco.

Il sistema apre la pagina di dettaglio della azienda che contiene, in basso, l'elenco degli indirizzi/sedi già inseriti per la tale azienda. Inizialmente l'elenco è vuoto.

Per inserire un nuovo indirizzo è sufficiente cliccare sul pulsante "Aggiungi" in basso a destra.

<i>Id Azienda:</i>	18481	<i>Situazione dal:</i>	01-01-1900
<i>Nazione resid.fisc.:</i>	[IT/ITA] Italia / Italy	<i>Tipo anag.:</i>	Ditta individuale
<i>Rag.Sociale:</i>	Barocci Andrea		
<i>Part.IVA:</i>	03827620406		
<i>Nominativo:</i>	Barocci Andrea	<i>Nato:</i>	20-05-1978, RIMINI [H294/EMILIA-ROMAGNA/IT]
<i>Cod.fiscale:</i>	BRCNDR78E20H294W		

Verifiche e abilitazione in Contabilità (eBS)

<i>Operazione:</i>	Nuovo inserimento	<i>Contabilità:</i>	Utente richiede attivazione [VINCITORE]
<i>STATUS:</i>	Accettata		
<i>Appr.Locale:</i>	SI	<i>Del:</i>	04-01-2017 00:00
<i>Appr.Centrale:</i>	SI	<i>Del:</i>	04-01-2017 00:00

Tipo	Indirizzo	CAP	Città	Stato	Tel.	Email	Status	Inatt.Dal

Controlli in Anagrafica Fornitori di Contabilità (Oracle eBS)

Inserimento di nuovi fornitori

L'inserimento diretto di anagrafica del tipo "Fornitore" è stato inabilitato in Contabilità ed il sistema si blocca con un avviso (riportato di seguito).

Dati modificabili per un fornitore

La nuova versione della maschera Anagrafica Fornitori (Oracle Application) consente, per la tipologia FORNITORE, le modifiche dei soli dati relativi alle condizioni di pagamento (per garantire l'integrità dell'anagrafica unica a livello nazionale).

Banche		IBAN							Principale	
Istituto	Sportello	SWIFT / BIC	C.P.	Con.	Cin.	ABI	CAB	Numero C/C	Inizio validità	Fine validità
+ B.CA POP. ETRURIA E	VERMICINO		IT	22	Z	05390	03219	000000000587	<input checked="" type="checkbox"/>	
+									<input type="checkbox"/>	
+									<input type="checkbox"/>	
+									<input type="checkbox"/>	

Funzione di “copia sede”

Per i nuovi fornitori inseriti dal 2017, al momento dell’abilitazione centrale, il sistema attiverà in automatico l’anagrafica per tutte le sedi INFN.

Per quanto riguarda lo storico invece (tutti i fornitori censiti fino a dicembre 2016) ogni sede INFN continua ad accedere ai soli fornitori che aveva inserito autonomamente oppure di cui aveva fatto il “copia sede”.

Rimane quindi attiva la funzionalità di COPIA SEDE per poter attivare i fornitori che non sono stati mai utilizzati in sede locale (la procedura di copia sede resta invariata rispetto al passato).

Italia		Estero								
Banche		IBAN						Principale		
Istituto	Sportello	SWIFT / BIC	C.P.	Con.	Cin	ABI	CAB	Numero C/C	Inizio validità	Fine validità
+										
+										
+										
+										
+										

Trasformazione da percipiente a fornitore oppure da dipendente a fornitore

Per i Percipienti e Dipendenti la maschera attuale è abilitata completamente alla modifica (per queste tipologie di fornitore il funzionamento della maschera non varia rispetto al passato).

Non è consentita però la modifica di tipologia da Percipiente (o Dipendente) a Fornitore e viceversa.