



UNO

LA SOLUZIONE SOFTWARE UNICA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

LICON[®]
SOFTWARE

UNO : la soluzione software per il controllo di gestione

UNO si presenta come una suite di soluzioni software integrate, modulari e utilizzabili per specifiche aree di competenza:

Commerciale

Produzione e pianificazione

Sicurezza e qualità

Analitica a magazzino

Amministrativa

Tesoreria finanza e budget

Paghe e contributi

Immobiliare

Archiviazione documentale

Conservazione sostitutiva



Per una efficace gestione dei processi aziendali questi debbono essere organizzati in un unico sistema informativo in modo da non parcellizzare i processi stessi, evitare le ridondanze dei dati, fornire valore aggiunto ad ogni dato inserito che oltre ad alimentare il sottosistema interessato costituisce una preziosa base dati anche per i processi confinanti.

UNO fonda le sue radici su solide basi di esperienza e di professionalità maturate da Licon in oltre trentaquattro anni di attività nell'affiancare le aziende che si trovano a dover affrontare le problematiche e le incombenze derivanti dalla gestione dei lavori su commessa, come imprese edili impiantistiche ed immobiliari.

UNO strumento

affidabile perché testato nel tempo

tempestivo perché in tempo reale

completo perché integrato in tutti i processi aziendali

professionale perché supportato da un'adeguata consulenza

 **Offerte e preventivi**

- Anagrafica offerte/preventivi con protocollazione annuale
- Gestione computo di offerta con formulazione di diversi prezzi e sconti
- Studio analisi costi/prezzi per risorse elementari (materiali, servizi, manodopera, attrezzature)
- Import computo voci e quantità da Excel
- Stampa offerta/preventivo in diversi stili e in Excel
- Formulazione richieste d'offerta fornitori
- Generazione dati in commessa/distinte di produzione/ordine cliente
- Statistiche

 **Ordini clienti**

- Ordini clienti con consegne uniche e ripartite
- Caricamento con codici a barre
- Gestione listini di vendita per cliente
- Packing list
- Invio massivo fatture tramite mail
- Scadenario consegne
- Statistiche annuali
- Generazione automatica di D.d.T. di vendita

 **Contatti e C.R.M.**

- Anagrafica clienti e potenziali clienti
- Gestione agenda e contatti
- Gestione agenti
- Agenda attività
- Scadenario attività (List to do)
- Gestione mailing

 **Gare d'appalto S.O.A.**

- Anagrafica gare con protocollazione annuale
- Collegamento categorie S.O.A. e associazione a A.T.I./R.T.I.
- Gestione computo di gara con formulazione di diversi prezzi e ausilio di listini interni ed esterni
- Studio della struttura W.B.S. (Parti/Sottoparti) utile alla pianificazione
- Studio analisi costi/prezzi per risorse elementari (materiali, servizi, manodopera, attrezzature)
- Import computo voci e quantità da Excel
- Simulazione per analisi scarti gare anomale
- Estrapolazione dei requisiti speciali (idoneità tecnico/organizzativa, adeguato organico medio, adeguata attrezzatura)
- Generazione dati in commessa
- Statistiche

L'area Commerciale di **UNO** è il punto di partenza dell'intero sistema informativo. Lo strumento ideale per la gestione del processo di vendita e di tutti gli aspetti legati al Customer Care: l'offerta, la sua acquisizione, l'evasione dell'ordine e/o la produzione di commessa.

Anagrafica Offerte / Interroga

Generale Altre informazioni Parti/Sottoparti Tracciabilità Elenco

Protocollo: 2016 / 000002 Riferimento interno: doc

Cliente: Nominativo 0000022 VALSECCHI GIOVANNI
 Contatto
 Libero

Indirizzo: Ufficio
 c.a.:
 E-mail: valsecchi@gmail.com

Oggetto: Preventivo per la fornitura di manto sintetico PROD3

Tipo generaz.: Diritto produzione di commessa
 Accettazione:
 Stato: In compilazione
 Causale di 'non approvazione':

Condizioni

Pagamento: 999 Da concordare
 Banca:
 Codice I.V.A.: 22 IVA 22%
 Giorni di validità: 30 Data invio offerta: 05-02-2016

Valuta: EURO Lingua:
 Listino prezzi: 000001 LISTINO BASE
 Proponi costo: Fornitore Tipo prezzo: 1
 Rib/Aum finale: % Tipo costo: 1

Altre info

Firma: 0000003 Agente: 0000055 CHIESA LUCA
 Attezzatura:
 Centro di produzione: IG1004 Prod. Italia - privati
 Data compilazione: 27-01-2016 Data scadenza: 28-02-2016 Data proroga: - -

Gestione
 Stampa offerta
 Generazione

Le procedure dedicate allo studio e alla predisposizione di *offerte, preventivi e gare* sono strutturate per garantire il massimo della semplicità e al tempo stesso un elevato grado di analiticità. L'utente può contare su tutto il patrimonio informativo di **UNO** (anagrafiche clienti, contatti, agenti, materiali e servizi, listini prezzi, prezzari, analisi costi E.P.U.) per compilare e analizzare le singole richieste d'offerta e procedere alla quantificazione dei fabbisogni in termini di risorse, costi e tempi. Sono disponibili procedure guidate di importazione di files esterni predisposti dai committenti.

Tutti i dati predisposti nell'area Commerciale proseguiranno il loro ciclo attivo di vendita in funzione di una *produzione di commessa* o di un *ordine cliente* per la vendita al dettaglio. La gestione Ordine cliente consente un accurato controllo dell'intera fase di evasione e del portafoglio ordini.

Il modulo CRM (Customer relationship management) consente la gestione dei rapporti con i clienti e potenziali clienti. Tramite Apposite anagrafiche e agende è possibile una rapida gestione dei dati per ottenere informazioni preziose sulle azioni da intraprendere.

LICON SOFTWARE

Es. protocollo: 2013 / 000004
 Oggetto: Fornitura e posa in opera (impianto per lucernari elettrici e evacuatori di fumo)

IMPRESA F. LLIVERRI SPA Pag. 1

Quant. ord.	Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo	Importo
10		OPERA CORPO COME DA DISegni				
1	LUCERNARI	IMPANTO LUCERNARI (SKYLIGHT)				
2	IMP.LUC.DER. 01	Fornitura e posa in opera di stacco da dorsale di Impi lucernari elettrici costituito da stacco in tubo PVC rigido scabato di derivazione , cavo FGTR sez. 4G2,5 e acc collegamento				
3	IMP.LUC.DOR. 01	Fornitura e posa in opera di dorsale di impianto lucernari costituito da Collegamento alle canalizzazioni in tubo PVC rigido Ø 25 , scabato di derivazione , cavo FGTR e accessori di collegamento				
4	IMP.LUC.Q.E. 01	Fornitura e posa in opera di Quadro da parete in vetro metallico con tre (3) interruttori di protezione , i comandi predefiniti di comando per i lucernari. Prevedo in quadro a riparo con protezioni e comandi clicchi e cordinati				
5	EVAQUATORI	IMPANTO EVAQUATORI DI FUMO EFC				
6	IMP.EFC.DER 01	Fornitura e posa in opera di stacco da dorsale di Impi elettrici costituito da stacco in tubo PVC rigido Ø 25 , di derivazione , cavo adeguato e accessori di collegamento				
7	IMP.EFC.DOR. 01	Fornitura e posa in opera di dorsale di impianto lucernari costituito da Collegamento alle canalizzazioni in tubo PVC rigido Ø 25 , scabato di derivazione , cavo FTG IC 3G4 e accessori di collegamento				
8	IMP.EFC.ALI 01	Posa in opera e collegamento di alimetro per Impi evacuatori fumo presso il vano di tipo per compatibilità				
9	IMP.EFC.BUS 01	Fornitura e posa in opera di linea bus per comandi in evacuatori di fumo da portarsi individualmente in loci vigili del fuoco .				
10	IMP.EFC.PUL	Fornitura e posa in opera di pannello predefinito EFC da dislocare in zona del compartimento da difesa completo allacciamento a mezzo di comando e colle lavabili inceduto. (PULSANTE E MODULO DI FORNITURA BUS)				
Totale OPERA CORPO COME DA DISegni						
TOTALE OFFERTA						

Condizioni di pagamento: R.S. 30GG. F.M. D.F.

Certi di averli sotto cosa gradita e ringraziando per la gentile richiesta rima

TREVISO (BG), 5-02-2013
 LICON SOFTWARE srl
 [Firma]

LICON SOFTWARE S.R.L. COMMERCIALE SRL
 Via F.lli Zucchi 2 24046 Treviso (BG)
 Cap. Soc. P. I.V.A. 0190201045 - C.F. 0190201045
 Tel. Segreteria 0422/2010100 - Fax 0422/2010101
 P.I.A. 123456

Società SOLARIS s.r.l.
 Via G. Cesare 24100 Bergamo (BG)
 IT ITALIA

Conferma ordine cliente

Data: 28-04-2016 Numero: 5 Pagina: 1

Nr. riferimento: ROSSI ALBERTO

Vr. riferimento: Sig. Matteo
 Codice: 0000001
 Telefono: 035 212145
 Fax: 035212146
 Partita IVA: 0190603045

Pagamento: Bonifico bancario 30 GG. D.F.F.M.
 Banca d'appoggio: BANCA INTESA SAN PAOLO AG. 4 CC 986
 Coordinate: IT540300

Codice	Descrizione	U.M.	Quantità		
Luogo di consegna: Viale Certosa - 26100 Brescia Consegna: termine 16-06-2016					
RT_ASPO	ASPO AVVOLTORE MOTORIZZATO	nr	2,000		
RT_BARRI	ALLINEA BARRI PER RT104	nr	2,000	950,0000	1,900,0000
RT104	RADORIZZAPILU NUOVA SERIE RT 104	nr	2,000	6.500,0000	13.000,0000

Note: La merce consegnata si può sostituire entro le 24 ore dalla consegna

Vr. ordine: Data 28-04-2016 Agente: CHIESA LUCA Valuta: EURO Spese trasporto: TOTALE (I.V.A. esclusa): 17.900,00

Trasporto e cura Mittente Timbro e firma

NOTE: INCOTERM: EX WORKS Aspetto esteriore beni Nr. coll. Peso netto Peso lordo

Preventivi e computi di commessa

- Anagrafica commesse
- Gestione Elenco prezzi unitari anche con l'ausilio di listini interni ed esterni
- EPU a misura e a corpo
- Studio della W.B.S. (Parti/Sottoparti) utile alla pianificazione di commessa
- Gestione computo metrico estimativo, preventivo esecutivo e preventivi operativi
- Gestione preventivi esecutivi di commessa
- Import computo voci e quantità da Excel
- Raffronti tra preventivi
- Stampe preventivo in diversi stili e in Excel

Analisi costi/prezzi e fabbisogni

- Anagrafica materiali, servizi, personale, attrezzature con aggancio ai costi elementari di acquisizione
- Gestione analisi quantitativa e qualitativa dei costi
- Ricarichi percentuali standard o parametrizzabili per voce EPU
- Rianalisi prezzi
- Elaborazione e gestione fabbisogni tecnici di commessa
- Stampa di raffronto tra fabbisogni

Pianificazione risorse e tempificazione

- Elaborazione e gestione Gantt di commessa
- Gantt di consuntivo e raffronti
- Stampa fabbisogni tempificati
- Stampa bilancio di commessa di preventivo
- Stampe di raffronto costo/ricavi
- Formulazione richieste d'offerta fornitori e generazione R.d.A./Ordini d'acquisto
- Stampa fabbisogni consumi/ricavi mensili

Contabilità lavori (S.A.L. / S.I.L.)

- Libretto delle misure, Libretto dei ferri, Liste in economia
- Oneri della sicurezza diretti indiretti con calcolo automatico avanzamento
- Import computo voci e quantità da Excel
- Stampe contabili Registro di contabilità, Sommario del registro, Stato avanzamento lavori, Certificato di pagamento
- Emissione Certificato di pagamento per recupero ritenuta a garanzia
- Stampe personalizzabili per avanzamento percentuale, quadri di riepilogo, SAL progressivi
- Situazione contabile avanzamento generico e per categoria S.O.A.
- Raffronto avanzamento S.A.L. e S.I.L.
- Varianti d'opera e quadri di raffronto
- Collegamento avanzamento S.A.L./S.I.L. con S.A.L. passivi fornitore (S.A.F.)
- Collegamento Certificato di pagamento con Emissione documenti (fatture)

Gestione appalti / forniture (S.A.F.)

- Anagrafica appaltatori
- Anagrafica appalti e forniture di commessa con clausole contrattuali
- Stampa contratti di subappalto in Word (modelli già preconfezionati e da personalizzare)
- Libretto delle misure
- Import misure dalla contabilità lavori del committente o da Excel
- Stampe contabili Registro di contabilità, Sommario del registro, Stato avanzamento lavori, Certificato di pagamento
- Emissione Certificato di pagamento per svincolo ritenuta a garanzia
- Raffronto avanzamento S.A.F. e S.A.L./S.I.L.
- Contabilizzazione costo in Contabilità analitica

Produzione distinte base

- Distinte basi multilivello
- Analisi ipotesi di produzione
- Produzione da distinte basi
- Stampe di produzione
- Distinte di produzione per commessa
- Impegno e evasione magazzino per produzione
- Generazione ordini a fornitore

Area Produzione e pianificazione

Nell'area Produzione di **UNO** sono presenti gli strumenti per una completa gestione di tutte le attività di produzione e per una sofisticata pianificazione dei lavori. Le funzioni dell'area sono parametrizzabili in funzione della tipologia di attività aziendale: dalla pianificazione lavori per commessa alla gestione distinte produzione.

Commessa: **00012** Fornitura RADDRIZZAFILO Rif. int.: MILANI
 Anno: **2016** Nr. protocollo: **11** Stato: **Aperta**
 Data creazione: **28-04-2016** Data aggiornamento: **28-04-2016**

Note:

Riga	Parte	Software
10		

Riga	Materiale / Servizio	U.M.	Quantità	D i s.	Generali livelli	C o r r.	I m p.	Q l à	Q l à prodotta	Prezzo	Importo
10	M RT_ASPD		2,000							1.500,000	3.000,00
20	M RT_BARRE		2,000							950,000	1.900,00
30	M RT104		2,000							6.500,000	13.000,00

ALLINEA BARRE PER RT104 Livello inferiore Codice generato: RT_BARRE Q.là evasa a cliente/commessa
 Software: Genera livelli

La *pianificazione tecnica*, sia in termini di ricavi da conseguire che in termini di costi da sostenere, tiene conto delle risorse interne disponibili e della loro ottimale allocazione. Consente la predisposizione dei contratti di fornitura e subappalto necessari, ricollegabili alle singole voci di computo.

Il *monitoraggio della produzione* effettuata viene ampliato alla verifica delle risorse impiegate e all'avanzamento delle forniture e opere provenienti dai soggetti esterni all'impresa, per ciascuno dei quali sono gestibili singole contabilità lavori ufficiali e/o interne.

La *verifica* del rispetto dei termini economici della commessa passa inevitabilmente dal rispetto dei quantitativi pianificati, dei tempi programmati e dei costi elementari delle risorse coinvolte nel ciclo produttivo. Tale analisi può essere attivata in qualsiasi momento, raccogliendo i dati dall'area di pianificazione e di consuntivo presenti nell'area produzione.

Altresì tramite le *distinte di produzione di commessa* è possibile organizzare e pianificare le produzioni di materiali e avere in tempo reale tutte le informazioni relative ai fabbisogni. Queste informazioni saranno utilizzate per elaborare il portafoglio ordini fornitori, le giacenze di magazzino, le distinte basi e i lotti di produzione.

RAFFRONTO COSTI / RICAVI A BUDGET											
RICAVI		Quantità	Prezzo	Importo	COSTI		Quantità	Costo Budget	Importo	%	
Preventivo esecutivo					Fabbisogni	B. FABB. BUDGET					
FAB A Fabbricato A											
CIV 02 SCAVI											
SCA 001 A Scavo di sbancamento in terreno di qualsiasi natura con escavatore meccanico, compresi carico e scarico escluso il trasporto					S OPI/SCAVI	OPERE DA ESCAVATORISTI	m3	100,000	9,750	975,00	18,75
FON 01 Scavo di fondazione eseguito fino a 1,50 m di profondità e non oltre il peso delle acque sorgive, co		m3	100,000	12,000					975,00		
A 4-10 (20) Scavo di sbancamento in terreno di qualsiasi natura, esclusa la siccità, traveri rocciosi, residui di m- que escavatore meccanico, compresi carico, scarico e trasporto alla discarica fino a 10 km		m3	23,828	15,000	S OPI/ESCAVATORISTA	OPERE DA ESCAVATORISTA	m3	23,828	4,500	107,23	70,00
				357,42					607,23		
		m3	200,000	9,250	S OPI/ESCAVATORISTA	OPERE DA ESCAVATORISTA	m3	200,000	5,500	1.100,00	40,54
				1.850,00					1.100,00		
									1.100,00		
Totale sottoparte CIV 02 SCAVI				3.487,42					2.182,23		33,94
CIV 03 DEMOLIZIONE											
DEM 001 B Demolizione completa di fabbricati isolati fino al piano di spiccato con struttura e sola in cemento armato					A MARTELLO/DEM	MARTELLO DEMOLITORE PNEUMATICO	ora	30,000	7,250	217,50	
		m3	150,000	12,410	Q OPERA/OCCM	OPERAIO COMUNE EDILIZIA	ORA	90,000	12,500	1.125,00	27,88
				1.881,50					1.342,50		
DEM 001 A Demolizione completa di fabbricati isolati fino al piano di spiccato con struttura portante in mattoni a piatte e sola in legno, ferro e voltri					S OPI/DEMOLIZIONI	OPERE DI DEMOLIZIONE	m3	100,000	2,400	240,00	
		m3	100,000	8,100	S OPI/DEMOLIZIONI	OPERE DI DEMOLIZIONE	m3	100,000	6,500	650,00	-24,57
				810,00					6.090,00		
Totale sottoparte CIV 03 DEMOLIZIONE				2.671,50					2.432,50		8,95
CIV 06 FONDAZIONI											
CLS 001 Calcestruzzo in opera confezionato R ck >= 15 N/mm2					M CAM CL350	CLS DOSATO A QU 3 80	m3	500,000	19,600	7.810,00	
		m3	500,000	34,750	Q OPERA/OCCM	OPERAIO COMUNE EDILIZIA	ORA	90,000	12,500	1.000,00	49,29
				117.375,00					8.810,00		

-legge- Agente: A-Tipo attrezzatura B-Fabbricati C-Quantificati D-Servizi Escluso la SCA/17/12/11

Manutenzione attrezzature

- Anagrafica attrezzature e raggruppamento per tipologia
- Programma di manutenzione ordinaria temporale e per utilizzo
- Manutenzioni ordinarie
- Manutenzioni straordinarie
- Controlli enti pubblici
- Danneggiamenti e guasti
- Scadenziario manutenzioni non eseguite
- Aggiornamento contatore utilizzo km/ore
- Stampa storico manutenzioni
- Collegamento manutenzioni da fattura d'acquisto (prima nota di generale/analitica)

Gestione lavoratori

- Anagrafica personale dipendente
- Elenco visite mediche con programma impostabile per qualifica
- Schede dotazioni DPI/attrezzature
- Moduli e lettere di consegna
- Elenco corsi di formazione e attestati
- Scadenziario visite e formazione

Piani di sicurezza

- Anagrafica Schede di sicurezza aziendali e di commessa
- Anagrafica DPI, Rischi, Lavorazioni
- Anagrafiche Appaltatori
- Programma lavori (Gantt)
- Check-list sicurezza modellizzabile
- Aree di stoccaggio material, deposito di cantiere e aree di lavoro fisse
- Segnaletica di sicurezza
- Pronto soccorso
- Emergenza incendio
- Documentazione
- Piani di manutenzione e fascicolo tecnico

Piani di qualità

- Elenco delle funzioni
- Elenco dei materiali/servizi
- Procedure sistemi di qualità
- Elenco qualifiche e personale
- Piano cronologico sintetico di commessa
- Piano di realizzazione e controllo
- Non conformità/azioni correttive
- Elenco attrezzature
- Verifiche interne sistema di qualità
- Documentazione

L'area Sicurezza di **UNO** è un valido strumento di lavoro a supporto della *gestione della sicurezza e della qualità* in azienda.

SCHEDA DI SICUREZZA		
Ufficio tecnico Licon software Via... 00002 Co. di... nuovo complesso residenziale... Cliente/Consulente: Inesbitem ROSSI		Altre info interno: DEM/NO/CO3 Protocollo: 2003/23
Data: 22-01-2004		Pag. 8. 7
Fabbricato A - SCAVI Scavi di fondazione eseguiti con escavatore		
ATTREZZATURE/MATERIALI	Rischio	Prevenzione
ESCAVATORE CON MARTELLONE	Rischio	
* Investimento di persone durante la circolazione dei mezzi		- Tenersi a distanza di sicurezza dai mezzi operativi in movimento. - Segnalare la zona interessata all'operazione.
* RIBALTAMENTO DEL MEZZO		- I percorsi non devono avere pendenze trasversali eccessive
* RUMORE		- Effettuare periodica manutenzione sulle macchine rumorese
* Protezione di scoppio		- OTOPROTEZIONI - OCCHIALI
ESCAVATORE	Rischio	
* Investimento di persone durante la circolazione dei mezzi		- Tenersi a distanza di sicurezza dai mezzi operativi in movimento. - Segnalare la zona interessata all'operazione.
* RUMORE		- Effettuare periodica manutenzione sulle macchine rumorese
PALA MECCANICA	Rischio	
* Investimento di persone durante la circolazione dei mezzi		- Tenersi a distanza di sicurezza dai mezzi operativi in movimento. - Segnalare la zona interessata all'operazione.
* RUMORE		- Effettuare periodica manutenzione sulle macchine rumorese
AUTOCARRO	Rischio	
* INVESTIMENTO DI AUTOCARRO		- Disporre che le manovre siano guidate da terra da altre persone - Mettere a presenza di persone non direttamente addette, nelle zone di lavoro - Segnalare la zona interessata all'operazione. - Tenersi a distanza di sicurezza dai mezzi operativi in movimento - Prestare attenzione alle segnalazioni acustiche, sia luminose ed alle segnalazioni di sicurezza - Non entrare o sostare nella zona di manovra del mezzo
* RIBALTAMENTO DEL MEZZO		- I percorsi non devono avere pendenze trasversali eccessive
RISCHI GENERALI	Rischio	Prevenzione
CADUTA NELLO SCAVO	Rischio	
* CADUTA NELLO SCAVO		- Mettere parapetti o sbarramenti perimetrali ai cigli degli scavi e sul bordo delle rampe. - Il nastro di segnalazione deve essere collocato adeguatamente generato dal ciglio dello scavo - Per accedere e risalire dal fondo dello scavo utilizzare i camminamenti appositamente predisposti o scale regolamentari - Le scale a mano devono essere vincolate.
* Caduta di materiale nello scavo		- Mettere il deposito di materiali di qualsiasi natura in prossimità dei cigli degli scavi. - Le eventuali tavole di ammasso devono sorreggere sul almeno 30 cm oltre il bordo - Non accumulare terreno o materiali in prossimità dei cigli dello scavo.
		- EIMETTO - SCARPE ANTIFORTUNISTICHE
NOTE: Identificare la presenza di linee di servizi (gas, acqua, energia elettrica, etc.) Predisporre rampe solide, ben segnalate, la larghezza deve essere tale da consentire almeno 70 cm. oltre la zangana d'ingombro del mezzo. Qualora il fianco venga limitato ad un solo lato, devono essere realizzate leghie tutto lato, spazzole di rifugio ogni 20 m.		

La *gestione delle manutenzioni delle attrezzature di impresa e dei lavoratori*, grazie all'ausilio di flessibili scadenziari, verifica e programma in tempo reale le manutenzioni di attrezzature in scadenza e le visite mediche, i corsi di formazione e i DPI/attrezzature consegnate ai dipendenti. Tutte procedure perfettamente integrate e correlate al database di **UNO**.

Grazie alla presenza di una vasta gamma di archivi già compilati e personalizzabili, quali le fasi lavorative, i rischi, i DPI, le schede di sicurezza, le funzioni, la segnaletica e tanto altro, la predisposizione del *piano di sicurezza di commessa* è facile e veloce. A completamento dell'area si aggiungono le gestioni del crono programma, la valutazione dei costi di sicurezza, i fascicoli tecnici e i piani di manutenzione.

La struttura di inserimento per la sicurezza è la medesima pianificata nell'area produzione, così che l'utente può scegliere di integrare le informazioni inerenti sicurezza e qualità a quelle già predisposte in fase di preventivo.

Attrezzatura	Codice	Livello attuale	Manutenzione (T=tempo; U=utilizzo; E=enti)	Class.	Scadenza prevista	Data	Livello	Diff.
000001	TURBO DAILY TARGA BG B12200	km.	33.100	T	Revisione motori	20-10-2014		
				T	Sostituzione freni	MEC	21-11-2015	
				U	Controllo stato pneumatici	GOM	18-05-2014	ORA 600
000003	AUDI A4 T. AM 987 GF	km.		U	sostituzione Pneumatici	GOM	- -	km. 54.000
000004	AUTOCARRO Q.LI 200 TARGA BJ 541 F	km.		U	GIRARE PNEUMATICI	GOM	- -	km. 31.000
				U	SOSTITUZIONE PNEUMATICI	GOM	- -	km. 32.000
0000048	ESCAVATORE mod. 10235/5c	km.		U	SOSTITUIRE FILTRI	MEC	- -	km. 36.000
				U	Controllo motore Motore	MEC	- -	km.
				U	Sostituzione pneumatici Pneumatici	GOM	- -	km.
				U	Controllo stato pneumatici Pneumatici	GOM	- -	km. 10.135
0000082	Gru CaterPiller BY1200	ORA	1.000	U	TAGLIANO E CONTROLLO GENERALE	- -	- -	1.200
0000084	CLIO 1.2 3 porte	km.	40.000	T	ASSICURAZIONE + BOLLO	22-01-2014		
				T	REVISIONE	01-02-2015		

Scenariario manutenzioni da eseguire

000011

000015

000015

000015

Attrezzatura: 0000001 | TURBO DAILY TARGA BG B12200 | Data entrata in funzione: - -

Rif. interno: A01 | N° Telaio/Matricola/Targa: BG B12200 | Tipo attrezzatura: AUTOCARRO140

U.M. per manutenzioni: km. | Livello utilizzo: 33.100 | Data aggiornamento: 14-11-2011 | Utilizzo medio mensile: 1.000

Manutenzione	Class.	Livello di utilizzo	Data	Eseg.	Scadenza prevista	Note
7 Revisione motore	MEC	km. 350	01-01-2003	<input checked="" type="checkbox"/>	km. - -	doc
7 Revisione motore	MEC	km. 11.000	15-12-2004	<input checked="" type="checkbox"/>	km. 10.350	doc
9 Controllo stato pneumatici	GOM	km. 400	15-03-2009	<input checked="" type="checkbox"/>	km. - -	doc
9 Controllo stato pneumatici	GOM	km. 400	12-05-2014	<input checked="" type="checkbox"/>	km. 600 21-03-2009	doc
9 Controllo stato pneumatici	GOM	km. - -	- -	<input type="checkbox"/>	km. 600 18-05-2014	doc
9 Controllo stato pneumatici	GOM	km. - -	- -	<input type="checkbox"/>	km. 3.600 01-09-2003	doc
7 Revisione motore	MEC	km. - -	- -	<input type="checkbox"/>	km. 21.000 15-10-2005	doc

Contabilità analitica commesse

- Anagrafiche materiali, servizi, personale, attrezzature
- Prima nota di contabilità analitica con rilevazione consumi e costi materiali, servizi, rapportini personale e utilizzo attrezzatura
- Destinazione costi e ricavi su commesse/centri di costo/altri oggetti di controllo (cespiti, personale, ecc.)
- Piano dei centri multilivello con ribaltamento a cascata costi a livelli inferiori
- Bilancio di commessa e gestione del progress avanzamento lavori
- Valorizzazione ciclo passivo
- Stampa giornale di commessa di sintesi e di riepilogo
- Stampe schede consumi materiali, servizi, attività
- Stampe conto economico di riepilogo commesse
- Stampa foglio presenze personale
- Quadrature contabili

Gestione magazzino

- Gestione giacenze articolo/materiale anche per matricola e per lotti
- Giornale di carico e scarico materiali a quantità e valori
- Stampa schede di carico e scarico
- Gestione disponibilità multi magazzino
- Inventario sintetico e analitico anche gruppi merceologici
- Valutazione a Costo standard, F.I.F.O., L.I.F.O., C.M.P
- Documenti interni di prelievo (D.d.T., buoni di prelievo, ecc.)
- Statistiche
- Integrazione con palmari

Ordini e richieste di approvvigionamento

- Ordini fornitori mono e multi commessa con consegne uniche e ripartite
- Gestione prezzi medi fornitori
- Analisi ultimi acquisti
- Gestione contratti di fornitura (ordini aperti)
- Richieste di Approvvigionamento (R.d.A.) con approvazioni multiple
- Richieste Offerte fornitori (R.d.O.)
- Anagrafica Appaltatori e anagrafica Appalti e forniture di commessa
- Stampa contratti di subappalto in Word (modelli già preconfezionati e da personalizzare)
- Controllo avanzamento percentuale subappalti
- Scadenzario consegne
- Portafoglio ordini
- Statistiche

Gestione attrezzature

- Prima nota movimenti attrezzature
- Gestione inventario attrezzature
- Stampa costi permanenza
- Gestione noleggi e impegni attrezzature

Analisi degli scostamenti e previsioni a finire commesse

- Scostamenti tra fabbisogni e consuntivo a valori/a quantità
- Scostamenti mensilizzati
- Previsioni a finire

Export e Import movimenti

La contabilità analitica rappresenta il cuore del sistema del controllo di gestione. In essa i costi e i ricavi vengono imputati alle singole parti (commessa, centro di costo, ...) in cui viene suddivisa la struttura aziendale pervenendo alla rilevazione periodica di redditività di ogni parte confrontandola con quella attesa.

Nelle procedure di magazzino, risultano implementate tutte le funzioni standard di carico, scarico materiali per soddisfare le esigenze di inventario, controllo movimenti e valutazione delle giacenze anche per periodi infrannuali, per svariati criteri (F.I.F.O., L.I.F.O., costo medio ponderato).

LICON SOFTWARE srl						SCHEDA LAVORAZIONE COMMESSA		Data: 28-10-2016		Pag. 1	
Da data registrazione: 10-01-2011		A data registrazione: 31-12-2016		Stato: Tutti		Rif. interno: ...		Committente: 0000010 IMPRESA EDILE ...			
Commissa: 000001 Costruzione di palazzina											
Inclusi costi riparti!											
Codice	Descrizione	U.M.	Quantità	Importo Costo	Importo Ricavo						
VALORE PRODUZIONE											
Ricavi											
3004010	OPERE SU ORDINAZIONE C/VENDITE.....				25.000,00						
				Totale Ricavi	25.000,00						
				TOTALE VALORE PRODUZIONE	25.000,00						
COSTO PRODUZIONE											
Materiali											
102000	Leganti.....			1.426,00							
10C100	Calcestruzzi e malte.....			3.339,67							
				Totale Materiali	4.765,67						
Servizi											
301030	Interventi Vari.....			1.125,00							
				Totale Servizi	1.125,00						
Attività personale											
CAPOSQUADRA	CAPOSQUADRA.....	ora	48,000	672,00							
OPI/SPECIALIZZATO	OPERAIO SPECIALIZZATO.....	ora	66,000	932,80							
OPERAIO/SPECIALIZ	OPERAIO SPECIALIZZATO EDILIZIA.....	ora	62,000	1.023,00							
			Totale ora	176,000	2.627,80						
				Totale Attività personale	2.627,80						
Attività attrezzature											
AUTOCARRO 140	AUTOCARRO 140 QLI.....	ora	20,000	480,00							
ESCAVATORE	ESCAVATORE.....	ora	16,000	300,00							
			Totale ora	36,000	800,00						
				Totale Attività attrezzature	800,00						
Altri costi (conti senza dettaglio)											
4207022	CONSULENZE TECNICHE.....			368,85							
9510010	COSTI RIPARTITI.....			340,08							
9510015	COSTI RIPARTITI DA CENTRO AMMINISTRATIVO.....			592,31							
				Totale Altri costi	1.301,24						
				TOTALE COSTO PRODUZIONE	10.619,71						
				TOTALE VALORE PRODUZIONE	25.000,00						
				Margine periodo	14.380,29						

Produce *informazioni tempestive*, cioè a ridosso del periodo cui si riferiscono, per consentire decisioni conseguenti altrettanto tempestive. I fatti possono basarsi sia su dati consuntivi (bolle, D.dT., rapportini ...) sia sui dati preventivi (costi standard).

Le rilevazioni oltre ad essere organizzate per *natura* (cioè classificate in funzione dell'omogeneità del fattore produttivo utilizzato: "acquisto di materie prime" o "servizi"), sono articolate anche per *destinazione* (sono cioè riferite anche all'oggetto di costo che ha determinato il consumo di risorse o al centro di costo che ha conseguito un determinato vantaggio: acquisto di materie prime del centro "fresatura" o costo del lavoro "commerciale").

La *tempestività* nelle chiusure, che può anche andare a scapito della precisione del dato rilevato, permette un closing periodico per ogni fatto rilevato.

Particolare attenzione è stata assegnata alla reportistica, in particolare di *commessa*, per la conoscenza accurata della profittabilità delle commesse intraprese che del costo delle risorse impiegate (materiali, manodopera, appalti e servizi di terzi,

Situazione materiali											
Generale											Movimenti magazzino
Materiale: POLTRONA_FRAU		POLTRONA_FRAU		U.M.: cad		Sottocodice:					
Gruppo merceologico: 253000		Arredamento		Confezione:				Qu			
Giacenze		Giacenza: 2,000		Ordinato cliente: 2,000		Disponibile:		Ordinato forn		Ordinato fornitore	
Giacenza conf:		Ordinato cliente conf:		Disponibile conf:		Ordinato forn		Ordinato fornitore			
Ordini clienti <input checked="" type="checkbox"/> Escludi ordini chiusi											
Consegna	Data Ord.	Numero	Nominativo	Q.ta ord.	Q.ta evasa	Q.ta da evad.	Prezzo lordo	Sconto 1	Sconto 2	Prezzo netto	
31-10-2016	22-09-2016	5 C	FINAZZI	2,000		2,000	5.600,00000				
Ordini fornitori <input checked="" type="checkbox"/> Escludi ordini chiusi											
Consegna	Data Ord.	Numero	Nominativo	Q.ta ord.	Q.ta evasa	Q.ta da evad.	Prezzo lordo	Sconto 1	Sconto 2	Prezzo netto	
25-09-2016	22-09-2016	9 F	ARREDIUfficio	3,000	1,000	2,000	4.500,00000			4.500,00000	
25-10-2016	22-09-2016	10 F	ARREDIUfficio	2,000	1,000	1,000	675,00000			675,00000	

Contabilità generale e I.V.A.

- Piano dei conti unico multi livello, multi aziendale, multi area (generale, analitica, budget, gestionale)
- Anagrafica nominativi con gestione unica clienti /fornitori
- Prima nota Iva con scorporo automatico e contropartite proposte
- Prima nota di generale con scritture contabili preimpostate (definitive, provvisorie gestionali)
- Prima nota integrata con contabilità analitica
- Prime note con funzioni specializzate (copia scrittura, risconti, ...)
- Reverse charge, Gestione pro-rata, I.V.A. in sospensione, Split payment
- Gestione stampe civili e fiscali con possibilità di ristampa
- Gestione e movimentazione partite aperte
- Scadenario analitico, a partite scadute e a scadere, con raggruppamento decadale scadenze
- Generazione automatica ratei e risconti
- Gestione contratti di leasing
- Bilancio per aree gestionali, con sviluppo mensile saldi, a percentuali d'incidenza, a periodi da comparare, a finire periodo
- Chiusure e aperture contabili automatizzate
- Quadrature movimenti contabili e di analitica

Fatturazione e D.d.T.

- Gestione documenti di vendita ed interni (es. D.d.T. interni)
- Cicli di approvazione documenti
- Destinazione documenti per centri di costo/commesse
- Gestione distinte disposizioni d'incasso
- Fatturazione elettronica e formazione XML

Connettore fattura elettronica

- Ciclo attivo: trasmissione e gestione notifiche
- Ciclo passivo: ricezione fatture e contabilizzazione in prima nota

Cespiti

- Calcolo quote ammortamento civili, fiscali, gestionali anche infrannuali
- Gestione cespiti a centri di costo
- Gestione movimentazioni e localizzazione cespiti/attrezzature
- Quadratura importi cespiti/centro di costo con costi di utilizzo di analitica

Ritenute d'acconto e certificazioni

- Gestione anagrafica e rilevazione contabile alla fattura o al pagamento
- Stampa certificazione compensi
- Inserimento del debito in F24

Bilanci, nota integrativa e calcolo imposte

- Bilanci
- Riclassificazione Analisi per indici
- Generazione schemi Nota Integrativa con esportazione diretta in Excel
- Calcolo imposte di periodo, differite attive e passive, anticipate
- Bilanci consolidati

Tesoreria, scadenze e flussi finanziari previsionali globali

- Prima nota di tesoreria con funzioni avanzate
- Import flussi di cassa da sottosistemi
- Stampa budget dei flussi di cassa
- Cash Management Budget di tesoreria
- Gestione distinte di pagamento
- Gestione fido e rischio clienti
- Gestione disponibilità banche
- Tesoreria consolidata

Tesoreria avanzata

- Import movimenti da remote banking (CBI)
- Analisi dinamiche (scenari what if, simulazioni, previsione di flussi di cassa)
- Gestione affidamenti bancari
- Gestione mutui e finanziamenti
- Simulazione liquidazione interessi

Budget economico finanziari aziendali e per commessa

- Budget degli acquisti, delle vendite e del personale
- Budget degli investimenti e dei disinvestimenti
- Budget dei finanziamenti e dei rimborsi
- Stampa conto economico di budget
- Stampa bilancio previsionale
- Budget flussi di cassa
- Flussi di cassa e tesoreria previsionale

L'area di contabilità amministrativa di UNO svolge nell'ambito aziendale un ruolo primario per la comprensione dei fatti aziendali ed è da sempre caratterizzata da semplicità, potenza, completezza di funzioni e aderenza alle normative.

I moduli di cui si compone l'Area Amministrativa vanno ben oltre quelli base di *contabilità generale ed I.V.A.* muovendo dalla consapevolezza che la funzione amministrativa non si identifica solo con quanto è obbligatorio fare ai sensi delle leggi civili e fiscali ma, al contrario, che la stessa deve monitorare anche processi non obbligatori ma non per questo meno importanti

Professionali schemi di *riclassificazione bilanci* (CEE, a costo del venduto, ecc., rendiconto finanziario) sono già predisposti ed altri se ne possono creare. La procedura bilanci fornisce automaticamente le più note tabelle (anche in word) necessarie alla composizione delle informazioni della nota integrativa. Il modulo fiscale consente il calcolo delle imposte d'esercizio.

Uniformità di codifica ed utilizzo di schemi standard consentono il *raffronto* fra la contabilità generale, analitica ed i budgets predisposti.

I moduli amministrativi non solo si configurano come necessari per la redazione corretta della contabilità ma offrono opportunità di analisi dei processi amministrativi sotto diversi angoli visuali.

Ne sono un esempio le *analisi finanziarie* che offrono non solo differenze di numeri ma consentono di comprendere le motivazioni delle variazioni.

Le comparazioni fra differenti periodi economici con le analisi delle percentuali di concorrenza delle singole voci di conto sul totale, permettono di valutare le incidenze delle varie aree operative.

La consuntivazione dei *cespiti* non solo ai fini del calcolo degli ammortamenti ma, soprattutto, per l'analisi degli investimenti futuri alla luce del tasso di obsolescenza progressivo.

La completa gestione dei contratti *leasing* consente di monitorare i flussi di cassa, calcolare il rateo o il risconto del maxicanone, configurare il cespiti per il rapportino di utilizzo, contabilizzare la rata in pagamento.

LICON SOFTWARE srl		BILANCIO CONTABILE		Data di stampa: 03-11-2016		Pag. 2	
Modello bilancio: GESTIONALE		Esercizio: 2016		Bilancio aggiornato al 31-10-2016			
CONTO ECONOMICO		EURO					
Area caratteristica							
30	RICAVI DELLE VENDITE E DELLE PRESTAZIONI.....						152.272,73
3002	VENDITE MERC.....						152.272,73
3002015	RICAVI DA VENDITE IMMOBILIARI.....						152.272,73
32	VARIAZIONE LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE.....						150.000,00
3201	VARIAZIONE OPERE IN CORSO SU ORDINAZIONE.....						150.000,00
3201010	RIMANENZE FINALI OPERE IN CORSO.....						150.000,00
	Valore produzione effettuata						302.272,73
40	COSTI MATERIE PRIME-SUSSIDIARIE-MERCI.....						81.462,86
4001	COSTI PER MATERIE PRIME.....						80.479,25
4001010	MATERIE PRIME C/ACQUISTI.....						6.456,75
Av 4001010	MATERIE PRIME C/ACQUISTI.....						74.022,50
4003	COSTI PER MATERIALI DI CONSUMO.....						983,61
4003025	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI.....						983,61
42	COSTI PER SERVIZI.....						213.135,05
4201	LAVORAZIONI ESTERNE.....						180.909,00
4201010	LAVORAZIONI DI TERZI.....						100.000,00
Av 4201010	LAVORAZIONI DI TERZI.....						80.909,00
4202	SPESE DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE.....						8.606,55
4202020	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE ATTREZZATURA.....						3.688,52
4202028	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOMEZZI.....						4.918,03
4204	ASSICURAZIONI.....						12.640,00
4204010	PREMI ASSICURATIVI RC AUTOVEETTURE.....						1.640,00

LICON SOFTWARE srl		PARTITE APERTE		Data: 03-11-2016		Pag. 1	
Partite aggiornate al: 31-10-2016		Esercizio: 2016		Pagamento: Tutte			
1401010 CLIENTI ITALIA							
0000010	IMPRESA EDILE ROVETTA spa						
C	ROVETTA	2016/000001	01 20-01-2016	IMPRESA EDILE ROVETTA spa	Sc. ag.: 29-02-2016	RB	2.666,67
C	ROVETTA	2016/000001	02 20-01-2016	IMPRESA EDILE ROVETTA spa	Sc. ag.: 31-03-2016	RB	2.666,67
C	ROVETTA	2016/000001	03 20-01-2016	IMPRESA EDILE ROVETTA spa	Sc. ag.: 30-04-2016	RB	2.666,66
				Totale partite IMPRESA EDILE ROVETTA spa			8.000,00
0000044	FINAZZI Gianluigi						
C	FINAZZI	2016/000006	01 31-07-2016	FINAZZI Gianluigi	Sc. ag.: 31-07-2016	BB	67.600,00
				Totale partite FINAZZI Gianluigi			67.600,00
				Totale CLIENTI ITALIA			75.600,00
1405060 CLIENTI C/CAMBIALI TRATTE							
0000055	CHIESA LUCA						
C	CHIESA LUCA	2016/07/000005	01 31-07-2016	CHIESA LUCA	Sc. ag.: 31-03-2017	TR	5.000,00
C	CHIESA LUCA	2016/07/000005	02 31-07-2016	CHIESA LUCA	Sc. ag.: 30-04-2017	TR	5.000,00
C	CHIESA LUCA	2016/07/000005	03 31-07-2016	CHIESA LUCA	Sc. ag.: 31-05-2017	TR	5.000,00
				Totale CLIENTI C/CAMBIALI TRATTE			15.000,00
2202030 BANCA C/TO ANTICIPO FATTURE							
0000001	SOLARIS s.r.l.						
C	SOLARIS	2014/000003	01 31-03-2014	SOLARIS s.r.l.	Sc. ag.: 30-04-2014	RB	-127,67
				Totale BANCA C/TO ANTICIPO FATTURE			-127,67

Gestione rapportino e presenze

- Anagrafiche di base fiscali, previdenziali e contrattuali precaricate
- Anagrafiche azienda, personale, commesse, unità locali
- Import foglio presenze da contabilità analitica o da file esterni
- Foglio presenze aziendale
- Foglio presenze per commessa
- Malattia, maternità e infortuni
- Donazione sangue, permessi L. 104/1992 e congedo straordinario
- Cassa Integrazione Intemperie, Ordinaria, Straordinaria e in deroga
- Contratti di solidarietà

Libro unico del lavoro - Documenti

- Elaborazione cedolino con automatismi legati alla qualifica, alla cassa edile, alla commessa, al dipendente, al calendario aziendale virtuale
- Stampa laser Libro Unico del Lavoro con logo e numerazione INAIL
- Stampe di riepilogo cedolini per qualifica Inps, per matricola Inps, per Cassa Edile, generale
- Stampa distinta di consegna Lul
- Contabilizzazione cedolini in prima nota contabile
- Elaborazione costi e ratei per qualifica e singolo dipendente
- Lettere d'assunzione in formato Word
- Dichiarazione detrazioni, TFR, tassazione sostitutiva emolumenti produttività

Dichiarazioni mensili, previdenziali e fiscali

- Gestione pignoramenti
- Previdenza Complementare
- UniEMens: elaborazione, gestione e generazione file di controllo
- Elaborazione e gestione F24
- Stampa F24 con file per invio telematico (Remote Banking, Agenzia Entrate)
- Contabilizzazione F24 in prima nota contabile
- Elaborazione e stampa denunce casse edili
- M.U.T. Telematico: elaborazione, gestione e generazione file

Gestione Inail

- Elaborazione e gestione modello 1031 INAIL
- Stampa premi INAIL
- Gestione e stampa Autoliquidazione INAIL

Modd. CU / 770 semplificato

- Elaborazione e gestione modello CU (dipendenti, autonomi)
- Stampa modello CU (ordinario e sintetico) e trasmissione telematica
- Elaborazione e gestione modello 770 Semplificato
- Stampa e trasmissione telematica modello 770 Semplificato

Dichiarazioni annuali

- Elaborazione e gestione deduzioni IRAP
- Riepilogo TFR
- Stampa ratei
- Calcolo acconto imposta sostitutiva metodo previsionale
- Calcolo ANF
- Prospetto informativo disabili

Responsabilità solidale appaltatori

- Appalti di commessa
- Foglio presenze appaltatori

La gestione del personale è un fattore indispensabile nel controllo di gestione del Sistema Informativo **UNO**.

Dalla *rilevazione delle presenze*, strutturate per fornire informazioni in ordine alle attività svolte e alle commesse / centri di costo di destinazione, si innescano i meccanismi di elaborazione del *Libro Unico*, delle denunce mensili previdenziali, assicurative e fiscali.

Le procedure sono assistite da formule e tabelle preconfezionate e periodicamente aggiornate, che garantiscono un rapido e sicuro svolgimento delle operazioni.

I pagamenti delle retribuzioni, così come il mod. F24, vengono trasferiti in Tesoreria per poi essere gestiti dalle procedure di Remote Banking e i risultati delle elaborazioni consentono la generazione automatica delle scritture contabili nella Prima Nota.

Fondamentali sono i feed back informativi in ordine ai costi consuntivi che vengono generati per centri di costo, commessa, qualifica e singolo dipendente.

La gestione delle presenze si estende ai subappaltatori per effettuare un puntuale rilievo delle soglie di responsabilità solidale per il pagamento delle retribuzioni, delle ritenute previdenziali e fiscali, nonché dei premi assicurativi.

Un sofisticato meccanismo di sicurezza informatica permette di tutelare la riservatezza dei dati sensibili ricollegabili alla gestione del personale.

Cod.	Voce	Ore/Gg	Base	Competenza	Trattenute	Dati Descrittivi	Gg	Ord.	Sign.	Ore	Sign.	Ore	Sign.	Ore
LAV.11	LAVORO ORDINARIO OPERAI MECCANICI	26,00	116,62131	3.032,15			1			8,00				
FER.06	FERIE OPERAI MECCANICI	8,00					2			8,00				
PER.10	PERMESSI OPERAI MECCANICI	3,00					4							
ASS.03	ANF CONIUGE	26,00		173,83	173,83		5			8,00				
							6			8,00				
							7			8,00				
							8			8,00				
							9			8,00				
							10			8,00				
							11			8,00				
							12			8,00				
							13			8,00				
							14			8,00				
							15			8,00				
							16			8,00				
							17			8,00				
							18			8,00				
							19			8,00				
							20			8,00				
							21			8,00				
							22			8,00				
							23			8,00				
							24			8,00				
							25			8,00				
							26			8,00				
							27			8,00				
							28			8,00				
							29			8,00				
							30			8,00				

Ripartizione lorda	Impontibile contrib. sociali	Contributo INPS	Contributo 2	Contributo 3	Contributo 4	TOT. CONTRIBUTI SOCIALI
3.032,15	3.032,00	267,77				267,77
IRPEF	Impontibile lordo	Imposta lorda	Detrazioni lav. dp	Detrazioni familiari	Oneri det. a coniuglio	TOT. TRATTENUTE IRPEF
	2.744,36	736,20	47,49	358,04		330,67
ALTRI	Tratt. Sindacali	Cassa Edile	Addizionale Regionale	Addizionale Comunale	Accanto Comunale	TOT. ADDIZIONALI
	30,32				2,47	2,47
TASSAZIONE SERRAVALLE TFR	Impont. Tass. Sep.	Aliquota T.S.	Impont. Tass. TFR	Detrazioni TFR	Aliquota TFR	TOT. TRATTENUTE T.S./TFR
CONGIUGLIO IRPEF	Progr. impontibile lordo	Imposta dovuta	Imposta pagata	Totale detrazioni	Totale addizionali	CONGIUGLIO IRPEF
ACCREDITO CREDITO BERGAMASCO sp. AGENZIA Treviolo IBAN IT7850335585000000012329				Adde. Regionale A.C.	Adde. Comunale A.C.	COMPETENZE A CORPO
Ferie A. P.	Ferie maturate	Ferie godute	Ferie residue	Bonus DL 66/2014	Tass. Produttività	TRATTENUTE A CORPO
	13,33	119,97	8,00			
Permessi A. P.	P.R. maturati	P.R. goduti	P.R. resi			
	8,66	77,94	11,00			
PROGRESSIVI	Impontibile INAIL	Impontibile contrib. sociali	Impontibile			
	26.996,00	26.996,00				
				3.032,15		NETTO IN BUSTA 2.381,00
						Arrot. stipulato 0,75

 **Gestione unità immobiliari**

- Tipologie
- Superfici
- Prezzi
- Unità abbinare
- Dati catastali
- Check list

 **Budget**

- Gestione budget delle vendite immobiliari
- Budget di produzione commesse immobiliari
- Stampa situazione commesse immobiliari
- Stampa flussi di cassa commesse immobiliari

 **Vendite**

- Preliminari di vendita
- Estratti conto unità immobiliari
- Stampa costo del venduto
- Stampa listini unità immobiliari
- Gestione tesoreria del venduto
- Generazione automatica fatture
- Gestione delle permuta

 **Locazioni**

- Gestione e stampa contratti di locazione
- Generazione automatica fatture
- Rivalutazione automatica canoni

 **Facility management**

- Manutenzioni
- Danneggiamenti



L'area Immobiliare di **UNO** consente la gestione dell'intero ciclo di vita dell'immobile, dalla produzione alla vendita, e dei servizi ad esso associati quali la locazione.

BUDGET VENDITE UNITA' IMMOBILIARI											
Anno		Mese	Importo budget iniziale	% incid.	Importo budget dinamico	Pagamento	C.I.	Importo	% incid.	Differenza	Diff. %
2016	Mar.		303.000,00	20,00%	303.000,00	961 5% PRELIMINARE + RATE TRIM + 50% ROGITO	4	420.000,00	27,72%	117.000,00	7,72%
2016	Apr.										
2016	Giù.		151.500,00	10,00%	151.500,00	961 5% PRELIMINARE + RATE TRIM + 50% ROGITO	4	446.500,00	29,47%	446.500,00	29,47%
2016	Lug.		303.000,00	20,00%	303.000,00	961 5% PRELIMINARE + RATE TRIM + 50% ROGITO	4			-303.000,00	-20,00%
2016	Nov.		303.000,00	20,00%	303.000,00	961 5% PRELIMINARE + RATE TRIM + 50% ROGITO	4			-303.000,00	-20,00%
2017	Mar.		454.500,00	30,00%	454.500,00	961 5% PRELIMINARE + RATE TRIM + 50% ROGITO				-454.500,00	-30,00%
			1.515.000,00	100,00%	1.515.000,00			866.500,00	57,19%	-648.500,00	-42,81%

La gestione commerciale delle vendite immobiliari viene automatizzata in tutte le sue fasi: dalla codifica delle unità immobiliari, fino ad arrivare al rogito notarile passando per la gestione contatti, proposte di acquisto e preliminari.

Le unità immobiliari sono codificate in modo completo con tutti i dati identificativi descrittivi e tecnici (superfici, tipologia unità, varianti, dati catastali, ecc.). I listini di vendita sono stampabili per tipologia, zone e fasce di prezzo.

Una completa gestione delle proposte di acquisto e dei preliminari stipulati permette di archiviare le informazioni degli intestatari (e cointestatari) degli immobili, le modalità di pagamento, e le connesse rateazioni, gli accoli mutui, le varianti, ecc.

Fatturazione automatica delle rate, unione dello scadenzario immobiliare con quello generale di tesoreria, analisi degli scostamenti del venduto con il budget, sono solo alcune delle funzioni ottenibili con l'integrazione della gestione commerciale immobiliare con gli altri moduli.

L'attività di vendita e di gestione dei contatti consente di monitorare e tenere traccia di tutte le informazioni inerenti le attività già svolte verso i potenziali clienti quali visite, telefonate, appuntamenti, ecc.

Completa il modulo una completa gestione delle locazioni delle unità immobiliari e della fatturazione dei canoni.

ESTRATTO CONTO CLIENTE analitico									
Rif. Int.		Unità immobiliare		Costi commessa ripartiti		Costi diretti		Totale	
Preliminare: 0000059	Rif. Int.: a3	Data: 10-04-2016							
187/A2	0000053	APPARTAMENTO 2 PT.	29.759,76	5.541,07					
187/B2	0000057	BOX DOPPIO N.2							
Totale			35.300,83						
Preliminare: 0000060	Rif. Int.: a4	Data: 05-03-2016							
187/A1	0000052	APPARTAMENTO N.1 P.T.	28.656,24	5.541,07	4.368,00				
187/B1	0000056	BOX DOPPIO N.1							
Totale			34.197,31		4.368,00				
Inventuto									
187/A3	0000054	APPARTAMENTO N. 3 P. 1°	18.971,11						
187/A4	0000055	APPARTAMENTO N.4 P. 1°	22.704,29						
187/B3	0000058	BOX SINGOLO N. 3	3.040,54						
187/B4	0000059	BOX SINGOLO N. 4	3.181,42						
Totale			47.897,36						
TOTALE UNITA' IMMOBILIARI IN RIMANENZA			117.395,50	4.368,00					
TOTALE UNITA' IMMOBILIARI ROGITATE AL 30-04-2017									
TOTALE COSTI			117.395,50	4.368,00					121.763,50

- **Budget economico finanziari aziendali e per commessa**
 - Budget degli acquisti e delle vendite
 - Budget del personale
 - Budget degli investimenti e dei disinvestimenti
 - Budget dei finanziamenti e dei rimborsi
 - Budget delle liquidazioni I.V.A.
 - Budget delle imposte
 - Stampa conto economico di budget
 - Stampa conto economico per fornitore e per commessa
 - Stampa bilancio previsionale
 - Stampa budget flussi di cassa
 - Stampa budget flussi di cassa per commessa
 - Stampa scostamenti budget contabili

UNO

Il modulo Tesoreria finanza e budget integra il tradizionale scadenziario contabile ampliando la visuale a tutti i flussi finanziari contabili ed extracontabili.

The screenshot shows the 'Gestione Mutui e Finanziamenti / Interroga' window. It includes fields for 'Nr. tabella' (00001E), 'Valuta' (EURO), 'Descrizione' (MUTUO FONDIARIO), and 'Data agg.' (01-03-2016). It also shows loan parameters like 'Capitale deliberato' (1.500.000,00), 'Data erogazione' (01-04-2016), and 'Tasso' (3,000%). Below is a table for 'Piano rimborso mutuo' with columns for 'Data', 'Rata', 'Importo Rata', 'Quota Capitale', 'Quota Interessi', 'Capitale Residuo', 'Var.', 'Tasso %', and 'Cont.'. The table lists 18 monthly payments from 01-04-2016 to 01-10-2017.

La gestione professionale della Tesoreria consente un monitoraggio continuo dei *flussi di pagamento e di incasso* tramite la previsione di scenari di liquidità e permettendo, quindi, la valutazione tempestiva di manovre correttive ed un pieno controllo della leva finanziaria, al fine di gestire al meglio i processi di crescita del business.

La tesoreria consuntiva può essere gestita tramite l'integrazione dei servizi di Remote Banking in modo da automatizzare l'inserimento della prima nota bancaria.

La tesoreria *anticipativa* gestisce tutti gli impegni e le fonti di cassa future quali, mutui, finanziamenti, leasing, scenari di budget finanziari etc.

Il modulo Tesoreria è quindi uno *strumento competitivo* per pianificare investimenti, prevenire criticità e ottimizzare la gestione della liquidità.

BUDGET FLUSSI DI CASSA DI TESORERIA											
Mensile											
Flussi dal 01-11-2016											
Fonte flussi di cassa	2016		2017								
Gruppo	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	
Contabilità generale											
140500 CLIENTI CICAMBIALI TR					5.000	5.000	5.000				
Contabili generiche					5.000	5.000	5.000				
2301010 FORNITORI	-1.149	-1.149									
	-1.149	-1.149									
Previsionali leasing											
2301010 FORNITORI	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	
	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	-2.440	
Previsionali analitica e magazzino											
2301010 FORNITORI	-50.644	-1.411									
	-50.644	-1.411									
Previsionali ordini											
2301010 FORNITORI	-25.644	-43.029	-24.705								
	-25.644	-43.029	-24.705								
Previsionali gestione immobiliare											
1401010 CLIENTI			161.200		171.600			145.600	86.160		
			161.200		171.600			145.600	86.160		
Previsionali budget											
1401010 CLIENTI	110.000	115.000									225.000,00
2202020 MUTUI PASSIVI	-13.403	-14.880	-13.429	-13.856	-14.950	-13.622	-13.668	-14.963	-13.757	-13.744	-558.505,00
2301010 FORNITORI	-86.861	-86.776	-83.890	-83.000	-10.898	988	-19.124	-34.424	-30.437	-12.110	-420.248,00
2402030 RETRIBUZIONI	-12.000	-12.000									-24.000,00
2402030 INPS	-10.000	-10.000	-10.000								-30.000,00
2404005 IRPEFDIPEN	-2.000	-2.000	-2.000								-6.000,00
5102020 INTERESSI	-3.931	-4.076	-3.906	-3.677	-3.806	-3.711	-3.665	-3.761	-3.575	-3.589	-3.649
											-3.440
											-73.841,00
											-118.857,00
TOTALI PERIODO	-79.872	-72.961	20.860	-82.776	144.536	-15.761	-33.897	89.982	35.951	-31.883	-21.196
											-19.774
											-514.710,00
											-581.101,00
Saldo iniziale contabile	1.094.720										
Fido	350.000										
Disponibilità	1.444.720										
Scaduto contabile passivo	-151.468										
Scaduto contabile attivo	78.180										
Disponibilità nominale	1.371.431	1.291.559	1.218.998	1.239.858	1.157.082	1.301.618	1.285.857	1.251.960	1.341.942	1.377.893	1.346.010
											1.324.814
											1.305.040
											790.330,68

 **Acquisizione e classificazione**

- Acquisizione da file e da scanner
- Acquisizione multipla tramite sistema codice a barre (barcode)
- Catalogazione del documento in attributi e classi documentali
- Protocollazione documenti in entrata e in uscita

 **Ricerca e consultazione**

- Ricerca libera per classi documentali e attributi
- Ricerca organizzata per archivi gestionali (anagrafiche clienti/fornitori, gestioni prime note)
- Raccogliitore dei documenti per area gestionali
- Consultazione in mobilità (desktop, laptop, tablet, smartphone)

 **Condivisione**

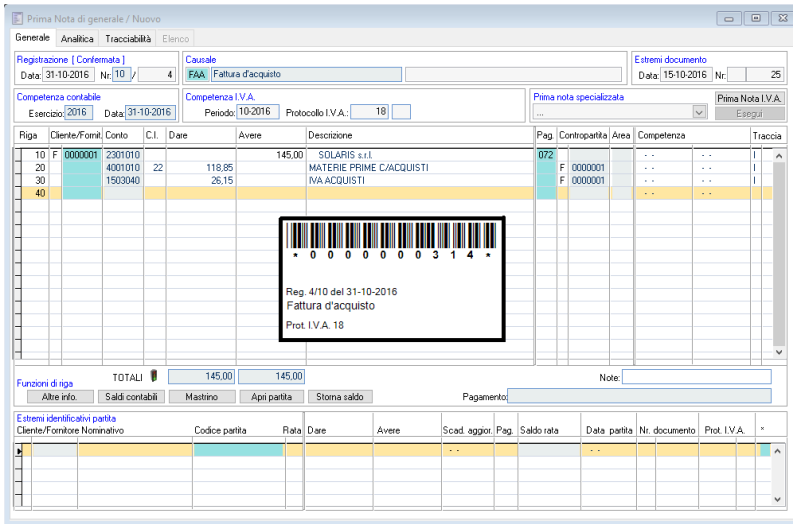
- Processo di collegamento documentale al ciclo gestionale (ordine -> bolla -> fattura)
- Profilazione procedure di sicurezza e privacy
- Invio e-mail documenti singolo o massivo
- Stampa e download dei documenti

 **Funzionalità**

- Versioning
- Stato
- Tracciabilità



In tutte le aree di **UNO** è possibile archiviare, ricercare e consultare documenti in modo intuitivo e semplice. Ad ogni documento si può assegnare un titolo e una classe documentale da utilizzare nella fase di ricerca nel rispetto della privacy grazie agli opportuni livelli di accesso. E' possibile, inoltre, catalogare i documenti in attributi collegati ad un soggetto o ad un archivio di movimenti (es. registrazione di prima nota, ordini, ecc...) per una rapida consultazione direttamente dalle gestioni di **UNO**.



L'acquisizione dei documenti può avvenire in diverse modalità, senza limite di dimensione e di tipologia file.

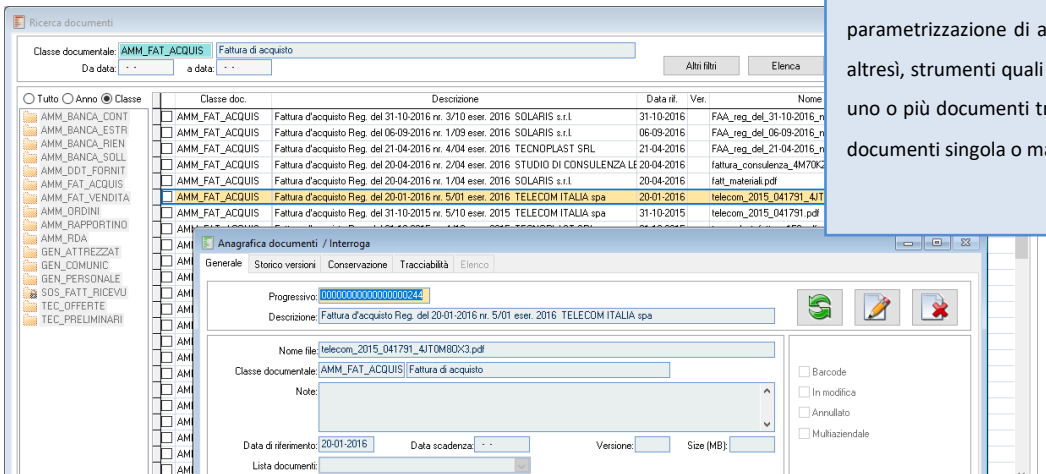
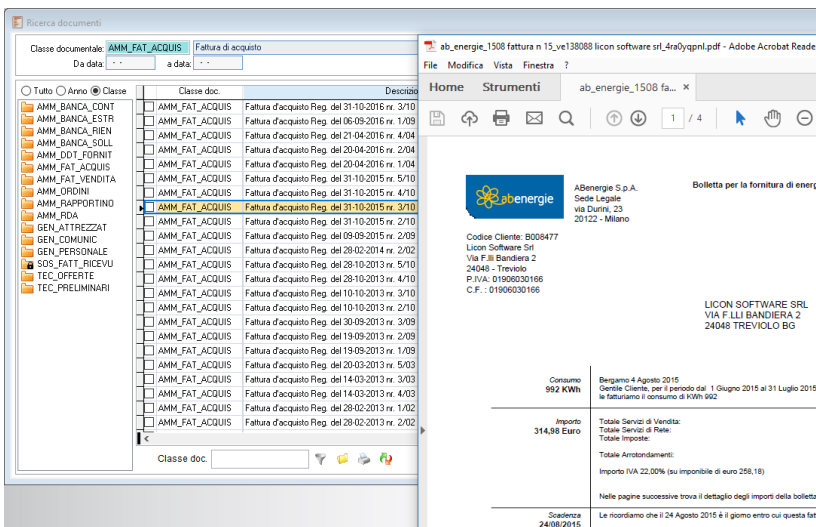
E' presente il sistema di acquisizione e riconoscimento tramite *barcode* (codice a barre) per consentire acquisizioni di tipo massivo (es. fatture, Ddt, libri unici, ecc.).

La *catalogazione* avviene tramite specifiche classi documentali e attributi che associano il documento ad una o più entità di **UNO** quali clienti, fornitori, commesse, personale, banche, fatture, ordini, o altro, rendendo il documento immediatamente fruibile e condivisibile.

La fase di *consultazione e gestione* consente: la ricerca tramite avanzate e potenti funzioni, l'apertura e la visione diretta del file, la modifica o l'aggiornamento diretta del documento, l'archiviazione in uno storico di più versioni del documento, la protocollazione informatica.

La *sicurezza e la protezione* dei documenti è garantita nel rispetto della privacy grazie agli opportuni livelli di accesso parametrizzabili.

La *condivisione* dei documenti archiviati tra gli operatori interni dell'azienda ed esterni avviene in totale sicurezza grazie alla parametrizzazione di accessi e riservatezze; presenti, altresì, strumenti quali la posta elettronica per inviare uno o più documenti tramite *e-mail* e la *stampa* dei documenti singola o massiva.



La *conservazione sostitutiva* è una *procedura informatica* che *conferisce valore legale nel tempo ad un documento informatico*. Questa procedura permette di equiparare la validità di un documento informatico a quella dell'originale, anche se trattasi di riproduzione informatica di un documento cartaceo.

L'applicazione più spesso utilizzata di conservazione sostitutiva riguarda quei documenti che necessitano, per motivi pratici o di legge, di essere conservati per lungo tempo come ad esempio le fatture, i documenti di trasporto, i libri giornali, i registri, le dichiarazioni fiscali, i libri unici del lavoro, etc. I vantaggi per imprese e pubblica amministrazione sono evidenti: riduzione costi di stampa, stoccaggio e archiviazione di documenti legali senza ingombri di spazio e costi per il materiale di stampa, senza contare l'abbattimento dei tempi per la ricerca e la consultazione di tali documenti.

La conservazione sostitutiva è regolamentata dalla legge e richiede di seguire alcuni passi formali (processo automatizzabile, una volta definito), passi riassumibili essenzialmente in 6 procedure imprescindibili per la conservazione sostitutiva:

1. **Creazione Documento:** Il documento da sottoporre ad archiviazione sostitutiva può essere tanto cartaceo quanto elettronico, ovvero già nativo in formato digitale. Nel primo caso è necessaria la digitalizzazione per trasformarlo in un documento informatico.
2. **La firma digitale:** Al documento, per avere valore ed essere poi conservato, deve venire apposta una firma elettronica qualificata.
3. **L'indicizzazione:** Al documento in formato elettronico viene associato un sottoinsieme di dati (o chiavi di ricerca-attributi) che consentono di "indicizzare" il singolo documento e di effettuare agilmente successive ricerche nell'archivio.
4. **Pacchetto di versamento:** Il Responsabile della Conservazione (RdC) prende in carico i documenti prodotti creando un pacchetto di versamento (ovvero un insieme di documenti della stessa tipologia) e archivia i documenti in un *sistema di conservazione* a norma. Viene definito *sistema di conservazione* un sistema che, dalla presa in carico fino all'eventuale scarto, assicura la conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici con i metadati a essi associati, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie idonee a garantirne le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità.
5. **Pacchetto di archiviazione:** Il RdC avvia il processo di conservazione digitale e genera un pacchetto di archiviazione, sottoscritto con propria firma digitale o firma elettronica qualificata, secondo le specifiche tecniche contenute nell'Allegato IV del DPCM 3 dicembre 2013 e secondo le modalità riportate nel Manuale della Conservazione.
6. **Pacchetto di distribuzione:** L'ultima fase, che compete sempre al RdC, è la produzione del pacchetto di distribuzione, sempre sottoscritto con propria firma digitale o firma elettronica qualificata, per la visualizzazione, l'esibizione e ogni altra forma di utilizzo dei documenti informatici conservati a norma.

Conservazione sostitutiva

Software: Gestione fatture elettroniche PA

Data elaborazione: 14/10/2016

Selezione documenti da elaborare

Da data documento: 01-01-2016 A data documento: 14/10/2016

Da numero documento: A numero documento: Elenca

Nome: C

Ecludi documenti già elaborati

Tipo	Data doc.	Num. doc.	Codice ufficio	Ragione sociale	Codice ufficio	Data aggiornamento informazioni	XML	Inviata	Presin carico	Val. data	Firmata	Trasm. data	Conse. gna	Notifica gna	Allest. D.T.	Scato	Riesco	Stato	File XML
FEP	16-09-2016	96	PA 0000703	COMUNE DI O. ZINCOLO	04-10-2016	12:54:38	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00251.xml
FEP	12-09-2016	95	PA 0000873	ANAS SPA	16-09-2016	14:27:57	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00250.xml
FEP	12-09-2016	94	PA 0013541	COMUNE DI LUFTEBEH	04-10-2016	12:54:23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00249.xml
FEP	07-09-2016	93	PA 0000891	COMUNE DI T1132018	04-10-2016	12:54:30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00248.xml
FDE	31-08-2016	92	PA 0013004	COMUNE DI VILFRIDA'	04-10-2016	12:54:12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00247.xml
FDE	31-08-2016	91	PA 0013749	COMUNE DI SUFFLUBO	07-09-2016	12:46:27	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00246.xml
FEP	31-08-2016	90	PA 0000786	COMUNE DI BIVIGGIONE	07-09-2016	12:46:36	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00245.xml
FEP	04-08-2016	89	PA 0011913	COMUNE DI M. JORALE	31-08-2016	12:52:23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00244.xml
FEP	31-07-2016	88	PA 0013038	PARCHIO DEI CLUPPORDO	31-08-2016	12:52:59	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00243.xml
FDE	31-07-2016	87	PA 0013659	COMUNE DI CLUPPORDO	31-08-2016	12:53:42	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00242.xml
FDE	31-07-2016	86	PA 0000893	COMUNE DI VILFRIDA'	31-08-2016	12:53:50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00241.xml
FDE	31-07-2016	85	PA 0000887	COMUNE DI SUFFLUBO	31-08-2016	12:54:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00240.xml
FDE	31-07-2016	84	PA 0001569	COMUNE DI SUFFLUBO	31-08-2016	12:54:17	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00239.xml
FDE	31-07-2016	83	PA 0013651	COMUNE DI SUFFLUBO	31-08-2016	12:54:25	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00238.xml
FDE	31-07-2016	82	PA 0000892	COMUNE DI SUFFLUBO	31-08-2016	12:54:31	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00237.xml
FDE	31-07-2016	81	PA 0002860	COMUNE DI PULFATTO	31-08-2016	12:54:38	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00236.xml
FDE	31-07-2016	80	PA 0000879	COMUNE DI M. JORALE	31-08-2016	12:54:46	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00235.xml
FDE	31-07-2016	79	PA 0000899	COMUNE DI SUFFLUBO	31-08-2016	12:54:53	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00234.xml
FEP	31-07-2016	78	PA 0000898	COMUNE DI SUFFLUBO	31-08-2016	12:55:03	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00233.xml
FEP	21-07-2016	77	PA 0000871	COMUNE DI CUMPIANO	01-08-2016	12:16:07	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00232.xml
FEP	14-07-2016	76	PA 0000868	COMUNE DI SUFFLUBO	01-08-2016	12:16:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	IT00011550105_00231.xml

Legenda: ✓ (successo) ✓ (inviato) ✗ (errore) ✗ (non assegnato) (elaborazione) (inviato)

Interrogazione documenti Interrogazione nominativi Edita XML Elabora XML Invia XML Aggiorna

L'applicazione più spesso utilizzata di conservazione sostitutiva riguarda quei documenti che necessitano, per motivi pratici o di legge, di essere conservati per lungo tempo come ad esempio le fatture i documenti di trasporto, i libri giornali, i registri, le dichiarazioni fiscali, i libri unici del lavoro, etc.

I vantaggi per imprese e pubblica amministrazione sono evidenti: riduzione costi di stampa, stoccaggio e archiviazione di documenti legali senza ingombri di spazio e di costi per il materiale di stampa, senza contare l'abbattimento dei tempi per la ricerca e la consultazione di tali documenti.

Software: Gestione versamenti per la conservazione

Visualizzazione: Versamenti effettuati

Da data versamento: 01-01-2016 a data versamento: 31-12-2016

Da data riferimento: a data riferimento: Elenca

Stato	Tutti	Classe doc.	Descrizione	Data rif.	Nome file	Stato	Data aggiornamento	Messaggio stato documento
✓	Vers_12-10-2016_22	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000299.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:36	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_08-10-2016_13	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000298.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:36	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_08-10-2016_11	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000297.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:37	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_13-09-2016_10	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000296.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:37	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_11-08-2016_9	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000295.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:38	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_14-07-2016_8	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000294.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:38	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_16-06-2016_7	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000293.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:39	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_14-06-2016_6	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000292.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:40	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_12-05-2016_5	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000291.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:41	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_19-04-2016_4	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000290.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:41	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_17-03-2016_3	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000289.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:42	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_18-02-2016_2	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000288.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:43	Il documento è stato conservato	
✓	Vers_26-01-2016_1	SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000287.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:44	Il documento è stato conservato	
		SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000286.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:46	Il documento è stato conservato	
		SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000285.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:47	Il documento è stato conservato	
		SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000284.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:48	Il documento è stato conservato	
		SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000283.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:49	Il documento è stato conservato	
		SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000282.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:50	Il documento è stato conservato	
		SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000281.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:50	Il documento è stato conservato	
		SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000280.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:51	Il documento è stato conservato	
		SOS_LIBRO_UNICO	Libro unico anno 2016 mese fiscale 08 matricola 0C 31-08-2016	LUL_2016_08_08_0000279.PDF.p7m	aperto	19-09-2016 17:11:52	Il documento è stato conservato	

Classe doc. Aggiorna stato Scarica documento Anagrafica

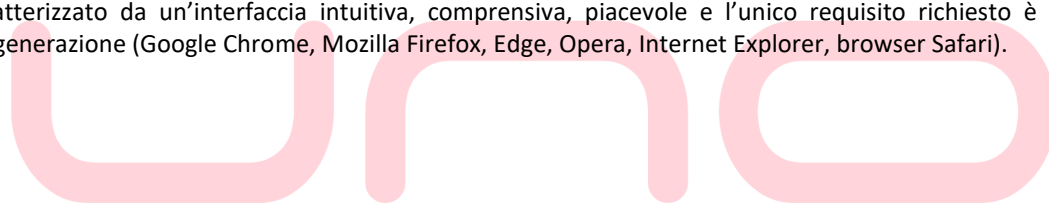
Legenda: (aperto) (elaborazione) ✓ (pronto) ✗ (errore) (cancellato) (riaperto) (chiuso) (conservato)

La crescente necessità di governare con un unico strumento tutti i processi aziendali, la continua evoluzione dello scenario tecnologico e del mercato mondiale, l'elevato standard qualitativo, richiedono ai software gestionali funzionalità innovative e una costante attenzione alle esigenze di portabilità ed usabilità.

UNOweb è la piattaforma software gestionale ERP web-based che meglio riassume la completa copertura funzionale sopra espressa, fondando le sue radici sulla storica esperienza ultra ventennale maturata sul campo affiancando le PMI nelle problematiche aziendali, in modo nativo supportandone tutti i processi di business.

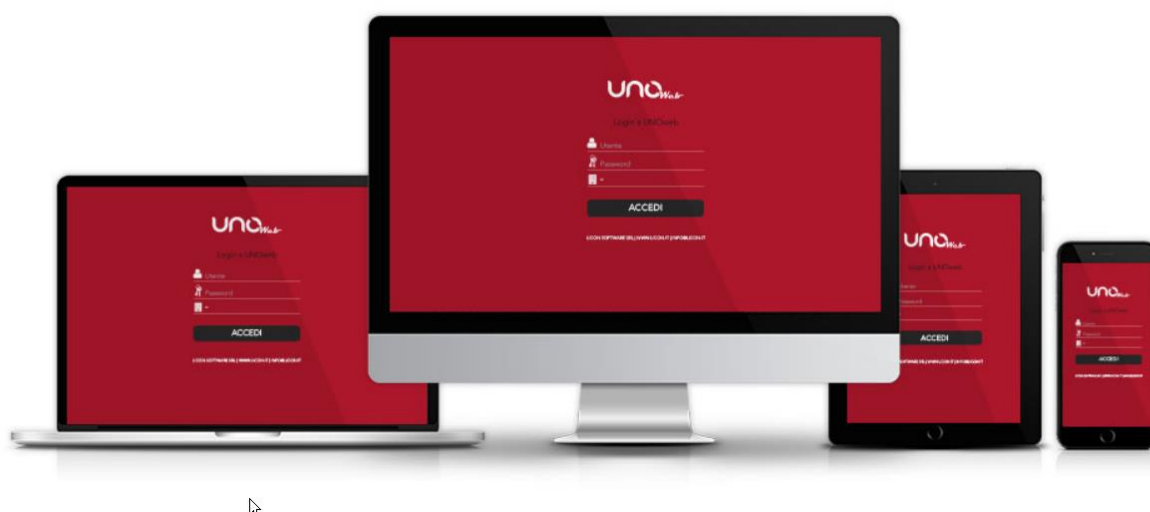
UNOweb è il sistema informativo utilizzabile ovunque, costantemente aggiornato, non è legato ad un singolo sistema operativo e offre una piena integrazione con qualsiasi piattaforma già presente in azienda, sia essa Windows o Linux (*cross platform*), consentendo l'immediato accesso al sistema; grazie alla particolare struttura, UNOweb si presta con estrema flessibilità all'integrazione di una rete distribuita intranet / extranet, interna ed esterna all'azienda, in totale sicurezza. Questa tipologia di soluzione permette di centralizzare il software ed eseguire aggiornamenti mettendo automaticamente a disposizione di tutti gli utenti la versione più recente del software.

UNOweb è accessibile tramite il classico desktop e con qualsiasi dispositivo come tablet e smartphone iOS / Android (*accesso universale*), è caratterizzato da un'interfaccia intuitiva, comprensiva, piacevole e l'unico requisito richiesto è un comune browser di ultima generazione (Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge, Opera, Internet Explorer, browser Safari).



WEB ORIENTED

IL TUO GESTIONALE SEMPRE A PORTATA DI MANO



UNO è compatibile con i più diffusi browser

e accessibile su ogni dispositivo, desktop o mobile.



SERVIZI

LICON è in grado di accompagnare la soluzione software nel suo intero ciclo di vita con un supporto tecnico qualificato, con una gamma di servizi per accelerare il ritorno dell'investimento ed assistervi in ogni vostra esigenza.

Assistenza

- Supporto call center, fax, e-mail, tele-assistenza internet.
- Assistenza per anticipare l'insorgere di anomalie (es. notifica immediata di eventuali bug ed invio di patch).
- Accesso diretto, anche per via elettronica, alle risorse documentali a disposizione dello staff tecnico.
- Partecipazione attiva dello staff tecnico nelle fasi di progetto e di collaudo di nuove soluzioni.
- Rilevazione a scadenze periodiche e programmate della customer satisfaction per monitorare il livello di servizio e migliorarne le prestazioni.
- Attivazione di efficaci meccanismi di feedback-cliente per il miglioramento delle soluzioni.

Formazione

Grazie all'esperienza maturata negli anni di attività ed alla collaborazione con docenti esperti nella formazione aziendale Licon propone ai propri clienti corsi di formazione rivolti sia al personale che al management, con l'obiettivo di garantire una corretta implementazione ed una completa conoscenza dell'applicativo installato.

Riteniamo infatti che solo attraverso una profonda comprensione delle possibilità del software sia possibile raggiungere gli obiettivi di organizzazione e di efficienza che ogni nostro cliente si aspetta dal nostro lavoro.

I clienti possono partecipare a sessioni plenarie, che si svolgono frequentemente sia presso la nostra sede e sia in remoto, dove vengono illustrate le funzionalità e le caratteristiche dell'applicativo nelle sue funzionalità standard, oppure richiedere interventi personalizzati direttamente in azienda, che possono spaziare dalla corretta parametrizzazione del software, alla formazione e alla consulenza, trasformando il sistema da standard ad una soluzione personalizzata, ottimizzata nelle funzionalità, scalabile nelle prestazioni e perfettamente integrata ai processi dell'azienda.

Analisi e consulenza

Fase cruciale del nostro lavoro è sicuramente l'analisi e la comprensione delle motivazioni che hanno spinto il cliente a richiedere il nostro intervento: solo in questo caso gli si potrà proporre la soluzione più idonea alle esigenze a base del cambiamento. Cosa non funzionava del sistema informativo precedente? Quali problematiche non riusciva a gestire? Quali sono le aree che attualmente sono gestite in modo scarsamente efficiente? L'analisi spesso evidenzia un passato ed un presente di soluzioni software arrangiate oppure 'uguali per tutti', carenza di know-how dei processi aziendali, utilizzo di funzioni avanzate demandate a figure professionali non adeguatamente formate. Attraverso l'accurata analisi delle peculiarità e delle problematiche della singola azienda LICON assicura l'individuazione della strategia più efficace per il raggiungimento dell'efficienza.

Strategia che non di rado si rileva vincente solo se all'implementazione di un sistema informativo più idoneo si associa anche una qualificata consulenza professionale rivolta al management ed al personale aziendale.

Ed è per questo che LICON offre una soluzione diversa: la stretta collaborazione di professionisti qualificati che accompagnano l'apprendimento della soluzione software con la consulenza necessaria all'adeguata comprensione dei processi aziendali implementati e delle funzioni più avanzate.



30+

ANNI DI ATTIVITÀ



800+

AZIENDE CLIENTI



9.000+

ORE DI ASSISTENZA E
FORMAZIONE



4 MLN+

RIGHE DI CODICE

lino



LICON SOFTWARE S.R.L.
VIA F.LLI BANDIERA, 2
24048 TREVIOLO - BG - ITALY
Tel. 035 2657511 - Fax 035 2657522
info@licon.it - www.licon.it