



La procedura informatizzata per
Economisti/Consegnatari per
la Gestione dei Beni Fragili e di Facile
Consumo

(ai sensi del DPR 04 sett.2002 n. 254)

Che cos'è

Facile è la soluzione informatica per la gestione dei Beni **Fragili** e di **Facile Consumo**, definita dagli utenti “realmente Facile” per la sua semplicità operativa. E' stata specificatamente realizzata a seguito di approfondite analisi condotte insieme ai **Consegnatari – Economisti** della Pubblica Amministrazione.

A Cosa Serve

Facile è lo strumento per il *controllo di gestione che consente di risparmiare razionalizzando costi e consumi.*

Facile cura in particolare:

- Le richieste dei *materiali* di Facile Consumo da parte degli Uffici;
- L'eventuale gestione dei *preventivi*, dei *fornitori* e delle relative *fatture* e *buoni d'ordine*;
- La gestione del magazzino attraverso le relative operazioni di *Carico* e *Scarico*, utilizzando il lettore **del codice a Barre. (BARCODE)**.
- Le verifiche per **centro di costo** delle quantità di beni consegnati aggiornando in tempo reale la giacenza di magazzino.
- Il monitoraggio dell'eventuale sfornamento della spesa e le scorte di magazzino attraverso **alert automatici**.
- Gestire l'import-export dei dati, in modo tale da sviluppare grafici, reports (trimestrali ed annuali), statistiche e quanto altro possa servire immediatamente o in futuro ai responsabili e Managers di Settore.
- L'operatività in ottemperanza ai principi di e-government.



1. Gestione Anagrafica
2. Gestione Uffici
3. Gestione Articoli
4. Gestione Richiesta Materiale
5. Gestione Preventivi Articoli
6. Gestione Buono di Fornitura
7. Gestione Fattura
8. Gestione Movimenti magazzino (carico)
9. Gestione Movimenti di Magazzino (scarico)
10. Gestione Previsione di Spesa
11. Stampa Richiesta Materiale
12. Stampa Riepilogo Giacenza Articoli
13. Stampa Articoli sotto scorta
14. Stampa Previsione di Spesa
15. Stampa Articoli per ufficio / fornitore
16. Stampa Riepiloghi capitoli
17. Stampa Registro Magazzino
18. Stampa periodica degli articoli per ufficio

Gestione Anagrafica

Permette di Gestire i dati relativi ai Fornitori, Personale degli Uffici ed ai Collaboratori.

E' inoltre possibile da questa maschera monitorare tutti i movimenti di scarico effettuati al singolo utente dell'ufficio

The screenshot shows the 'Gestione Anagrafica' window with the 'Inserimento Nuovi Dati' form. The 'Anagrafica' tab is active. Fields include: Tipologia (Personale Uffici), Ufficio (servizio affari generali), Ragione Sociale \ Cognome (Rosi), Nome (Mario), Parita IVA, Codice Fiscale (RSOMRA70P19C351J), Indirizzo, Comune, CAP, Provincia, Telefono Casa, Telefono Cellulare (3479098776), Telefono Ufficio (095675433), and Num. Fax. There is also a 'Note' field at the bottom.

Gestione Uffici

Consente l'inserimento dei vari Uffici dislocati nell'Ente. E' possibile gestire il nome del responsabile della stanza e verificare sia a video che su stampa tutti i movimenti di scarico effettuati per ogni singolo ufficio. E' possibile inoltre verificare, sia le richieste che le assegnazioni per ogni ufficio.

The screenshot shows the 'Gestione Ufficio' window with the 'Modifica Dati' form. The 'Ufficio' tab is active. Fields include: Appartenenza (AMMINISTRAZIONE), Codice (100), Denominazione / Area (Ufficio di prova), and Ubicazione (Via e n.civico / CAP / Città) (V.le dei Platani 100). There are also tabs for 'Movimenti' and 'Contatti'.

Gestione Articoli

Permette di inserire, modificare e cancellare tutti i dati relativi agli articoli.

È possibile:

- ◆ Stabilire la scorta minima
- ◆ La quantità di riordino
- ◆ Inserire il prezzo praticato da fornitore e gli eventuali sconti
- ◆ Monitorare tutti i movimenti di scarico e carico

The screenshot shows the 'Gestione Articolo' window with the 'Modifica Dati' form. The 'Articolo' tab is active. Fields include: Tipologia (CANCELLERIA), Codice Articolo (1), Descrizione Articolo (PENNE NERE), Scorta Minima (20), Quantità di Riordino (0), In disuso checkbox, Locazione/Magazzino (Magazzino / Scaffale 2), Giacenza (771), and Annotazioni (Vecchia Giacenza: 1461, Data creazione: 01/10/1998). There are also tabs for 'Fornitore' and 'Lista Movimenti'.

Gestione Richieste Materiale

È possibile, (facoltativo), inserire la richiesta dei vari uffici, inserendo la data di richiesta, il protocollo e ovviamente gli articoli.

La procedura assegnerà in questo caso lo stato "da evadere".

The screenshot shows the 'Gestione Richiesta Materiale' window with the 'Modifica Dati' form. The 'Richiesta' tab is active. Fields include: Data (12/01/2007), Progressivo (1 / 2007), Protocollo (34), Ufficio richiedente (servizio affari generali), Stato richiesta (Da evadere), and Annotazioni (Hanno manifestato un certa urgenza). There is also a tab for 'Articoli'.

Gestione Preventivo Articoli

È possibile (facoltativo) inserire i preventivi pervenuti dai vari fornitori per confrontare i prezzi

The screenshot shows the 'Gestione Preventivo Articoli' window with the 'Modifica Dati' form. The form is divided into two tabs: 'Preventivo' and 'Articoli'. The 'Preventivo' tab is active. The form contains the following fields:

- Data: 12/01/2007
- Progressivo: 1 / 2007
- Richiesta associata: Richiesta del 12/01/2007, Ufficio Richiedente : servizio affari generali
- Fornitore: BRESCIANI
- Importo Totale: € 600,00
- Annotazioni: La fattura verrà consegnata unitamente alla merce

Gestione Buono di Fornitura

È possibile (facoltativo), una volta assegnata la merce, redigere il Buono di Fornitura

The screenshot shows the 'Gestione Buoni di Fornitura' window with the 'Inserimento Nuovi Dati' form. The form is divided into two tabs: 'Buono di Fornitura' and 'Articoli'. The 'Buono di Fornitura' tab is active. The form contains the following fields:

- Data: 12/01/2007
- Numero: 4
- Progressivo: 1 / 2007
- Registrazione di Magazzino: (empty dropdown)
- Emessa dal fornitore: BRESCIANI
- Importo Tot. + Iva: € 600,00

Gestione Fattura

È possibile (facoltativo), caricare la fattura (numero e data) emessa dal fornitore. Questa funzione consente di associare il riferimento sia della registrazione di magazzino che del buono di fornitura.

The screenshot shows the 'Gestione Fattura' window with the 'Inserimento Nuovi Dati' form. The form is divided into two tabs: 'Fattura' and 'Articoli'. The 'Fattura' tab is active. The form contains the following fields:

- Data: 12/01/2007
- Num. Fattura: 3
- Progressivo: 1 / 2007
- Registrazione di Magazzino: (empty dropdown)
- Capitolo: 376530 - Funzionamento Ufficio
- Emessa dal fornitore: BRESCIANI
- Stato Fattura: Da pagare
- Rif. Buono Fornitura: 4
- Rif. Mandato di Pagamento: 09/07
- Importo Tot. + Iva: € 600,00
- Annotazioni: (empty text area)
- Disponibilità sul capitolo: 0,00

Gestione Movimenti di Magazzino

Questa funzione permette di gestire le operazioni di Carico e Scarico dei Beni sia manualmente che automaticamente, riportando cioè i dati già inseriti nei preventivi e/o nelle richieste di materiale. È altresì possibile, caricare e scaricare articoli leggendo il codice a barre dall'apposito lettore



Durante l'operazione di scarico sarà possibile selezionare l'ufficio destinatario del bene, l'articolo e la quantità consegnata. A video la procedura propone inoltre, sia la richiesta dell'ufficio che la giacenza attuale.

Genera Movimento Carico/Scarico

Articolo	Quantità	Prezzo Un.	Fornitore
BUSTA A L IN PR	71	€ 0,05	MAFER di Marco
LIBRI FIRMA 18	12	€ 12,20	MAFER di Marco
PORTABIGLIETTI	15	€ 3,66	MAFER di Marco

€ 204,76

Rimuovi Articolo Modifica Quantità Modifica Articolo Cambia Fornitore

Annulla Movimento Congela Movimento Genera Scarico Genera Carico

Gestione Scarico Materiale

Inserimento Nuovi Dati

Registrazione Magazzino Dettagli Scarico

Ufficio destinatario: servizio affari generali Responsabile Del Bene: Rosi Mario

Cod.Articolo: 1 Articolo: PENNE NERE

Prezzo Unitario	Quantità	Disp.	Richiesta
€ 0,21	20	781	30

Estremi di Scarico: 5/2007 - servizio affari generali

Data	Articolo	Prezzo	Quantità	Ufficio	Giacenza
12/01/2007	PENNE NERE	€ 0,21	20	servizio affari genera	761

Gestione Previsione di spesa

Ai fini di controllo e monitoraggio della spesa, la procedura consente di caricare per ogni anno contabile e tipologia di articolo l'importo massimo spendibile. La procedura darà un avviso qualora l'importo previsto di spesa venga superato.

Gestione Previsione Spesa

Inserimento Nuovi Dati

Previsione Spesa

Esercizio: Esercizio Contabile 2007 Tipologia: CANCELLERIA

Importo Previsto	Importo Speso	Prev. Anno Successivo
€ 3.000,00	€ 2.300,00	€ 0,00

Ricrea per l'anno successivo

Annotazioni

Carico Magazzino

OSAnet s.r.l.

Registro Movimenti di Magazzino

Data	Cod. Art.	Articolo	Q.	Tipo	Fornitore	Responsabile	Ufficio	Descrizione
23/02/2012	001	Penna BIC blu	100	Carico	OSANET srl			1/2012 OSANET srl
23/02/2012	005	CARTA A4 - risma	67	Carico	ITS srl			1/2012 ITS srl
23/02/2012	003	Cartucce CANON PIXMA I89	80	Carico	ITS srl			1/2012 ITS srl
23/02/2012	004	MOUSE Ottico Genius	10	Carico	ITS srl			1/2012 ITS srl

Scarico Magazzino

OSAnet s.r.l.

Registro Movimenti di Magazzino

Data	Cod. Art.	Articolo	Q.	Tipo	Fornitore	Responsabile	Ufficio	Descrizione
23/02/2012	005	CARTA A4 - risma	4	Scarico		Rossi Mario	Ufficio Ragioneria	1/2012 - Ufficio Ragioneria
23/02/2012	003	Cartucce CANON PIXMA I89	4	Scarico		Rossi Mario	Ufficio Ragioneria	1/2012 - Ufficio Ragioneria
23/02/2012	004	MOUSE Ottico Genius	1	Scarico		Rossi Mario	Ufficio Ragioneria	1/2012 - Ufficio Ragioneria
23/02/2012	004	MOUSE Ottico Genius	2	Scarico			Ufficio Ragioneria	1/2012 - Ufficio Ragioneria

Stampa Richiesta Materiale

OSAnet s.r.l.

SCHEDA RICHIESTA MATERIALE

Stampa del 23/02/2012

UFFICIO RICHIEDENTE : Ufficio Ragioneria

ACCESSORI PER COMPUTER

CODICE ARTICOLO	DESCRIZIONE ARTICOLO	QUANTITA'
004	MOUSE Ottico Genius	4

CANCELLERIA

CODICE ARTICOLO	DESCRIZIONE ARTICOLO	QUANTITA'
001	Penna BIC blu	10

MATERIALE DI FOTORIPRODUZIONE

CODICE ARTICOLO	DESCRIZIONE ARTICOLO	QUANTITA'
005	CARTA A4 - risma	10

STAMPATI

CODICE ARTICOLO	DESCRIZIONE ARTICOLO	QUANTITA'
002	Cartucce EPSON Stylus mod R285	3
003	Cartucce CANON PIXMA I89	3

OSAnet s.r.l.**RIEPILOGO GIACENZA ARTICOLI***Situazione al 23/02/2012***STAMPATI**

Codice Articolo	Descrizione Beni di Facile Consumo	Giacenza
003	Cartucce CANON PIXMA I89	76
010	Cartucce HP LUXUR MOD 09	30
008	Cartucce EPSON B7	78
002	Cartucce EPSON Stylus mod R285	0
009	TONER HP Laser	90

OSAnet s.r.l.**Elenco Riepilogativo Articoli SOTTO SCORTA***Situazione al 23/02/2012*

Codice Articolo	Descrizione Beni di Facile Consumo	Scorta Min.	Giacenza
002	Cartucce EPSON Stylus mod R285	30	0
004	MOUSE Ottico Genius	20	7
005	CARTA A4 - risma	100	63

OSAnet s.r.l.**PROSPETTO PREVISIONE DI SPESA****Esercizio 2012***Stampa del 23/02/2012*

Tipologia Articolo	Spesa Prevista	Spesa Reale	Scostamento	Previsione 2013
ACCESSORI PER COMPUTER	€ 3.000,00	€ 1.200,00	€ 1.800,00	€ 0,00
CANCELLERIA	€ 23.000,00	€ 12.500,00	€ 10.500,00	€ 0,00
LIBRI, PUBBLICAZIONI, RIVISTE E MATERIALE DIDATTICO	€ 1.200,00	€ 100,00	€ 1.100,00	€ 0,00
MATERIALE DI FOTORIPRODUZIONE	€ 40.000,00	€ 21.000,00	€ 19.000,00	€ 0,00
MATERIALE ELETTRICO	€ 1.000,00	€ 130,00	€ 870,00	€ 0,00
STAMPATI	€ 34.000,00	€ 12.340,00	€ 21.660,00	€ 0,00
TOTALI	€ 102.200,00	€ 47.270,00	€ 54.930,00	€ 0,00

OSAnet s.r.l.

Elenco Articoli Consegnati per Ufficio dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Ufficio Ragioneria

Cod. Art.	Articolo	Data	Quantita' Richiesta	Quantita'	Prezzo Unitario	Prezzo Totale
003	Cartucce CANON PIXMA I89	23/02/2012	0	4	€ 3,00	€ 12,00
004	MOUSE Ottico Genius	23/02/2012	10	2	€ 2,50	€ 5,00
004	MOUSE Ottico Genius	23/02/2012	4	1	€ 2,50	€ 2,50
005	CARTA A4 - risma	23/02/2012	0	4	€ 0,10	€ 0,40

Totale per Ufficio € 19,90

OSAnet s.r.l.

Elenco Articoli in carico per Fornitori nell' Esercizio 2012

OSANET srl

Cod. Art.	Articolo	Data	P. Unitario	Quantita'	Dati Fattura	Registrazione
001	Penna BIC blu	23/02/2012	€ 0,20	100	Fattura del 23/02/2012 num. 78	Reg. 1/2012 del 23/02/2012
008	Cartucce EPSON B7	23/02/2012	€ 4,00	78		Reg. 2/2012 del 23/02/2012
009	TONER HP Laser	23/02/2012	€ 10,00	90		Reg. 2/2012 del 23/02/2012
010	Cartucce HP LUXUR.MOD 09	23/02/2012	€ 2,00	30		Reg. 2/2012 del 23/02/2012

Totale per Fornitore € 1.292,00

Stampa Scarico (è possibile selezionare dal __al__)

OSAnet s.r.l.

Registro Movimenti di Magazzino dal 01/01/2012 al 31/12/2012

Data	Cod. Art.	Articolo	Q.	Tipo	Fornitore	Responsabile	Ufficio	Descrizione
23/02/2012	005	CARTA A4 - risma	4	Scarico		Rossi Mario	Ufficio Ragioneria	1/2012 - Ufficio Ragioneria
23/02/2012	003	Cartucce CANON PIXMA I89	4	Scarico		Rossi Mario	Ufficio Ragioneria	1/2012 - Ufficio Ragioneria
23/02/2012	004	MOUSE Ottico Genius	1	Scarico		Rossi Mario	Ufficio Ragioneria	1/2012 - Ufficio Ragioneria

Stampa Registro Movimenti di Magazzino

Articolo: []

Fornitore: []

Ufficio: Ufficio Ragioneria

Personale Ufficio: Rossi Mario

Intervallo Date: Inizio 01/01/2012 Fine 31/12/2012

Tutti i Movimenti
 Movimenti di Carico
 Movimenti di Scarico

Selezionare l'intervallo di date e combinare i diversi parametri per stampare il registro dei Movimenti di Magazzino.

OSAnet s.r.l.

RIEPILOGO SITUAZIONE CONTABILE DEI CAPITOLI DI SPESA PER LA GESTIONE DEI BENI DI FACILE CONSUMO PER L' ESERCIZIO 2012

Dati relativi al Capitolo

Capitolo N. 567878

Acquisto cancelleria - funzionamento ufficio

Dettagli relativi agli Impegni di Spesa

Impegno di spesa N. 34 del 01/01/2012
Provvedimento
con importo pari ad € 1.500,00

Importi relativi al Capitolo

Numero di fatture associate al capitolo	1
Numero di Impegni di spesa relativi al capitolo	1
Importo totale degli impegni di spesa sul capitolo	€. 1.500,00
Importo totale delle fatture sul capitolo	€. 250,00
Disponibilità sul capitolo	€. 1.250,00



Movimenti Trimestrali per articolo

OSAnet s.r.l.

1° Trimestre 2012

Codice : 004

Articolo : MOUSE Ottico Genius

Giacenza Iniziale : 0

Disponibilità : 7

Data Carico	Q.tà	Valore €	Estremi di Carico	Data Scarico	Q.tà	Richiesta	Estremi di Scarico
23/02/2012	10	€ 25,00	ITS srl - Fattura del 23/02/2012 num. 78	23/02/2012	2		1/2012 - Ufficio Ragioneria
				23/02/2012	1		1/2012 - Ufficio Ragioneria
Totale				Totale		3	