NextWare*Pro*

*Pro*iettati nel futuro

modulo 00

Cosa è NextWare Pro?

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

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

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

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

modulo 00

La nostra tecnologia

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

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

La nostra tecnologia coniuga la semplicità di gestione di un'applicazione web (nessuna installazione in locale, nessuna necessità di gestire gli aggiornamenti, nessuna necessità di gestire il sistema informatico e di preoccuparsi dei backup dei dati) **con la potenza di un'interfaccia desktop** (molteplici form contemporanei, form ridimensionabili, più funzioni utilizzabili in contemporanea) molto più efficace e sofisticata di quella di una classica applicazione web.

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

i moduli di NextWarePro

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

modulo 01

Il Fundraising

Il modulo fundraising di NextWare Pro vuole essere lo strumento di supporto a tutte le attività principali e correlate alla raccolta dei fondi.

E' basato sulle linee guida suggerite dall'Agenzia per il Terzo Settore volte ad assicurare i principi di trasparenza, rendicontabilità e accessibilità. A tale scopo è strettamente collegato con il modulo rendicontazioni. Oltre alle funzioni dedicate alla **raccolta e destinazione dei fondi**, sono presenti funzioni dedicate alla gestione, assegnazione e schedulazione delle **attività** e funzioni di **comunicazione** multicanale (e-mail, sms, posta ordinaria) che possono essere utilizzate per qualunque tipo di comunicazione da inviare a donatori e stakeholders: dai ringraziamenti, alle newsletter, alle campagne, ecc.
Gestisce le campagne per la raccolta di fondi. Può essere definito il periodo di validità della campagna, viene descritto il mezzo pubblicitario utilizzato per la campagna (media), il costo, l'eventuale numero e tipo di uscite. Gestisce l'anagrafica dei progetti ai quali possono essere destinate le donazioni. Se installato il modulo di contabilità analitica, il progetto è assimilato al centro di costo: ciò consente la stampa del conto economico del progetto alimentato nella parte dei costi direttamente dal modulo di contabilità, e nella parte ricavi dalle donazioni.

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

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

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

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

NextWare*Pro*

Pro...tegge i tuoi dati

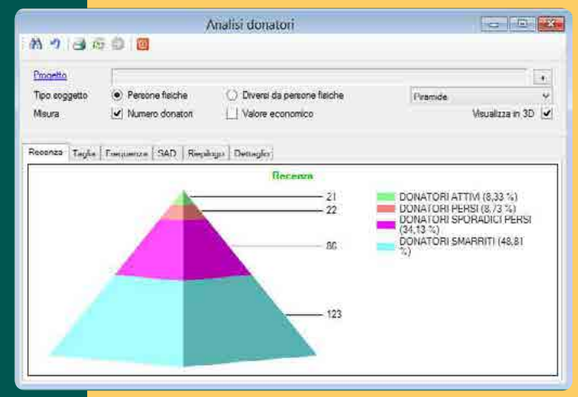
nextbit ICT & CONSULTING

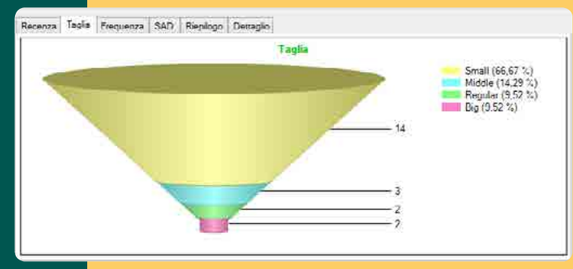
NextWare*Pro*

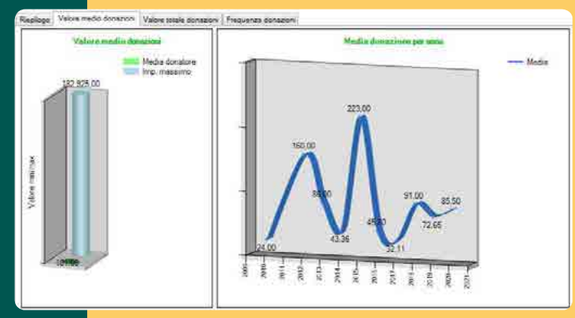
funzioni *pro*

- GESTIONE CAMPAGNE
- GESTIONE PROGETTI
- ANAGRAFICA DONATORI
- ANAGRAFICA BAMBINI
- ACQUISIZIONE DONAZIONI DA FILES, BOLLETTINI, C/C
- GESTIONE DONAZIONI
- DESTINAZIONE DONAZIONI
- STAMPA RICEVUTE FISCALI
- ELABORAZIONE FILE XML DELLE EROGAZIONI LIBERALI
- STATISTICHE A VALORE
- STATISTICHE DI EFFICACIA CAMPAGNE
- STATISTICHE DI FIDELIZZAZIONE
- RENDICONTAZIONE CINQUE PER MILLE
- GESTIONE ATTIVITÀ
- GESTIONE COMUNICAZIONI
- ANALISI DONATORI
- GESTIONE SCADENZE PREDEFINITE
- GESTIONE SAD

Il Fundraising



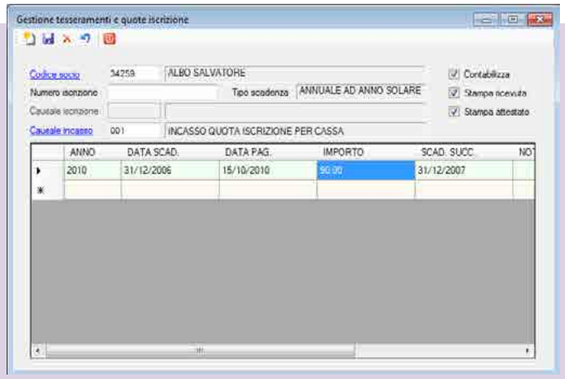


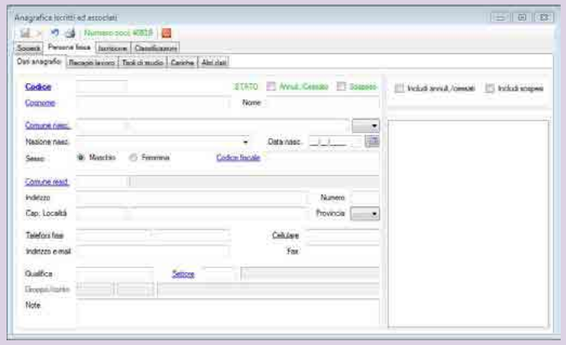


modulo 02

Gestione di iscritti e associati

Il modulo degli **iscritti e/o associati** consente di gestire l'anagrafica degli iscritti anche mediante tabelle di classificazione completamente personalizzabili dall'organizzazione, consente la gestione dei rinnovi delle tessere con tutti i controlli collegati (tessere scadute e non rinnovate, tessere in scadenza, ecc), consente la stampa delle ricevute e degli attestati d'iscrizione, permette la contabilizzazione automatica degli incassi delle quote in contabilità, prevede la stampa delle etichette e degli elenchi dei soci, permette l'estrazione ed importazione di dati. Sono presenti inoltre funzioni di gestione delle attività e funzioni di comunicazione multicanale (e-mail, sms, posta ordinaria) che possono essere utilizzate per qualunque tipo di comunicazione da inviare agli iscritti. Le schede anagrafiche consentono la gestione dei dati anagrafici, dei recapiti di lavoro, dei dati relativi ai titoli di studio, delle cariche sociali, dei dati relativi all'iscrizione e dei dati di classificazione completamente personalizzabili dall'organizzazione. Possono essere iscritti come soci sia persone fisiche che persone non fisiche. La funzione di gestione iscrizioni visualizza lo storico di tutte le iscrizioni del soggetto e consente l'inserimento di nuove iscrizioni con calcolo automatico della data di scadenza in funzione del tipo di scadenza (mensile, trimestrale, annua, ecc). All'atto della registrazione del pagamento da parte del socio è possibile stampare la ricevuta e l'attestato d'iscrizione. Gli incassi possono essere automaticamente contabilizzati. Oltre alle iscrizioni all'Associazione, è possibile gestire e controllare le iscrizioni ai corsi. E' attivabile, qualora necessario, il ristorno di una percentuale o quota fissa delle iscrizioni ricevute dai soci alla sede centrale con relativa contabilizzazione automatica. E'





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

funzioni *pro*

- GESTIONE ARCHIVI
- GESTIONE ANAGRAFICA ISCRITTI E SOCI
- GESTIONE ISCRIZIONI
- RINNOVO ISCRIZIONI DI MASSA
- CONTABILIZZAZIONE INCASSI DA SOCI/ISCRITTI
- CONTABILIZZAZIONE INCASSI QUOTE SEDE CENTRALE
- GESTIONE E INTERROGAZIONE CARICHE
- STAMPA RICEVUTE
- STAMPA ATTESTATI
- STAMPA QUOTE IN SCADENZA / SCADUTE
- STAMPA ELENCO SOCI
- STAMPA ETICHETTE E BUSTE
- ELABORAZIONE STATISTICA PAGAMENTI
- ESPORTAZIONE ARCHIVIO SOCI
- IMPORTAZIONI ARCHIVIO SOCI
- GESTIONE ATTIVITÀ
- GESTIONE COMUNICAZIONI

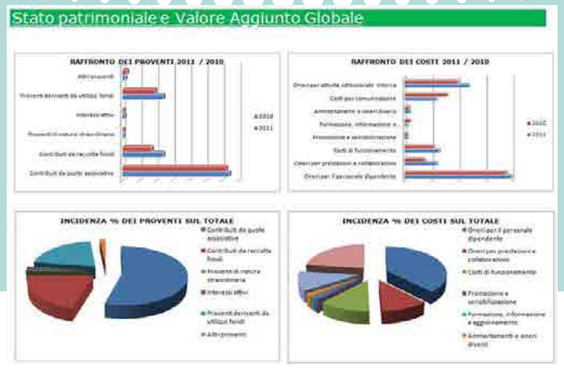
modulo 03

Rendicontazioni

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

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

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

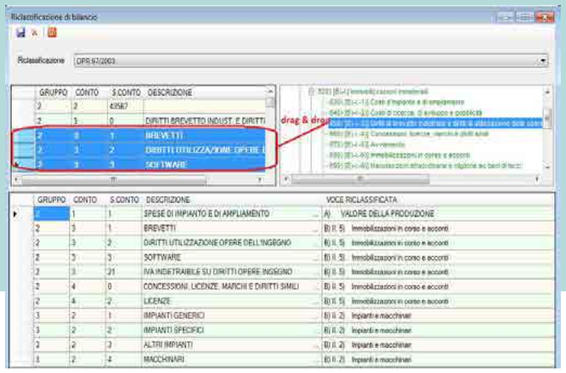


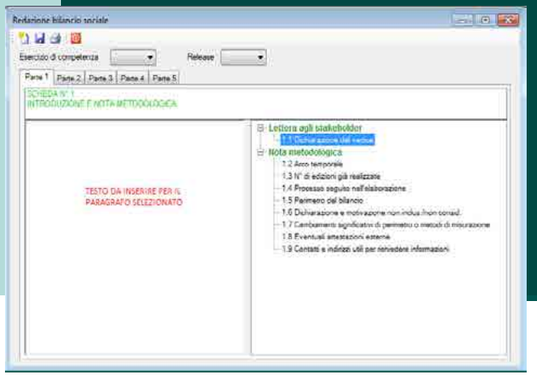
Da questo modulo è possibile ottenere anche la rendicontazione del cinque per mille e la compilazione del **bilancio sociale** il quale risulta strutturato come segue:

1. **l'identità aziendale** nella quale vengono esplicitati l'assetto istituzionale, la missione, i valori etici di riferimento ed il disegno strategico;
2. **la produzione e distribuzione del valore aggiunto** che rappresenta il principale raccordo con il bilancio di esercizio e che rende evidente l'effetto economico che l'attività ha prodotto sulle principali categorie di stakeholder. E' costituita dai seguenti prospetti costruiti in base alle specifiche dell'Agenzia per le ONLUS:
   a. prospetto di determinazione del valore aggiunto;
   b. prospetto di riparto del valore;
3. **la relazione sociale** che espone sinteticamente i risultati ottenuti in relazione agli impegnie ai programmi e agli effetti sui singoli stakeholder;
4. **le sezioni integrative**.

funzioni *pro*

- TABELLA DI RICLASSIFICAZIONE BILANCI
- FUNZIONE DI RICLASSIFICAZIONE DEI CONTI
- STAMPA BILANCI RICLASSIFICATI
- STAMPA RENDICONTO FINANZIARIO
- STAMPA BILANCIO PREVENTIVO GESTIONALE
- STAMPA RENDICONTO 5 PER MILLE IRPEF
- GESTIONE BILANCIO SOCIALE
- GESTIONE RELAZIONE SOCIALE
- GESTIONE SEZIONI INTEGRATIVE
- STAMPA BILANCIO SOCIALE
- STAMPA SCHEMI RENDICONTAZIONE RIFORMA TERZO SETTORE





NextWare*Pro*

un alleato *Pro*...fessionale

modulo 04

La Contabilità di cassa

La gestione della **contabilità per cassa** consente la gestione delle entrate e delle uscite e le relative rendicontazioni.
Si tratta di una contabilità più semplice rispetto alla contabilità economico-patrimoniale e può essere utilizzata da addetti che non hanno familiarità con la prima nota: l'inserimento delle registrazioni avviene infatti in modalità semplificata e richiede l'immissione di pochissimi dati.
Questo modulo è particolarmente adatto per tutte le Associazioni che non hanno l'esigenza di implementare la contabilità economico-patrimoniale in quanto, **come previsto dalla riforma del Terzo Settore,** aventi un volume di entrate inferiore ai 220,000,00 €/anno

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

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

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

funzioni *pro*

- GESTIONE ARCHIVI
- IMMISSIONE SEMPLIFICATA DELLE REGISTRAZIONI
- STAMPA RENDICONTO ENTRATE / USCITE
- STAMPA RENDICONTO DI GESTIONE

modulo
05

Contabilità economico patrimoniale

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

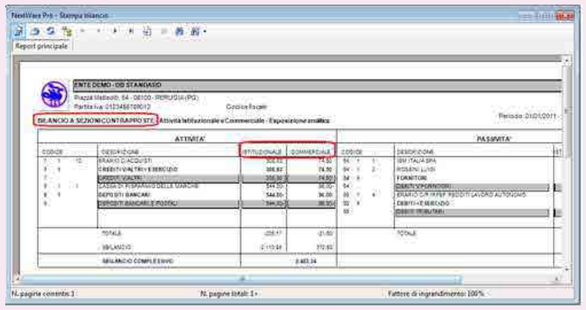
Questo modulo deve essere utilizzato dalle Associazioni che hanno maggiori esigenze per soddisfare le quali non è sufficiente la contabilità di cassa e dalle Associazioni che, **come previsto dalla riforma del Terzo Settore**, raggiungono o superano il volume di entrate di 220,000,00 €/anno.

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

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

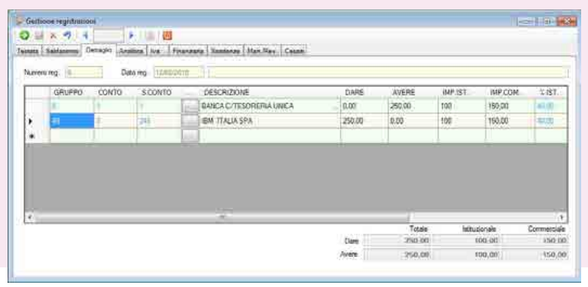
Nel caso in sui sia installato anche il modulo iscritti e associati, è possibile ottenere la contabilizzazione automatica degli incassi delle quote d'iscrizione.

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



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

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



funzioni *pro*

- GESTIONE ARCHIVI
- GESTIONE REGISTRAZIONI DI PRIMA NOTA
- GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI MULTIPLI
- VISUALIZZAZIONE SCHEDE CONTABILI
- STAMPA MASTRINI
- STAMPA BILANCI (ANCHE CONSOLIDATI DI GRUPPO)
- RICEZIONE FATTURE ELETTRONICHE PASSIVE
- STAMPA GIORNALE
- STAMPA REGISTRAZIONI
- RICONCILIAZIONE C/C BANCARIO
- STAMPA SALDI CLIENTI E FORNITORI
- STAMPA CERTIFICATI 770
- STAMPE DI CONTROLLO
- STAMPA LIBRI IVA
- STAMPA LIQUIDAZIONE IVA
- GESTIONE SALDO INIZIALE IVA
- VERIFICA E RINUMERAZIONE PROTOCOLLI IVA
- INVIO TELEMATICO OPERAZIONI IVA (SPESOMETRO)
- PRESENTAZIONE EFFETTI PER HOME BANKING, ESITO EFFETTI
- DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO PER HOME BANKING
- CHIUSURE E RIAPERTURE DELLO STATO PATRIMONIALE
- GESTIONE RISCONTI AUTOMATICI
- ESPORTAZIONE E IMPORTAZIONE DATI

modulo 06

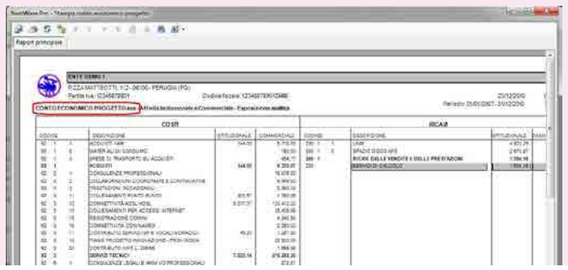
La Contabilità analitica

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

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

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

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



1. Non necessita modifiche al piano dei conti: rendicontare un progetto utilizzando solo la contabilità economico-patrimoniale richiede la creazione di sottoconti specifici per ogni progetto e la successiva imputazione di prima nota nei mastrini giusti in base al progetto; utilizzando invece la contabilità analitica ciò non è necessario pertanto il piano dei conti risulta molto più sintetico non avendo le stesse voci di costo/ricavo duplicate nei diversi progetti;

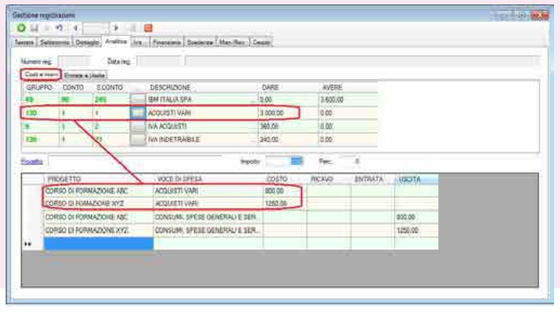
2. Consente di imputare sia i costi/ricavi che gli attivi/passivi che le entrate/uscite offrendo pertanto una visione d'insieme del progetto sia dal punto di vista economico sia da quello finanziario;

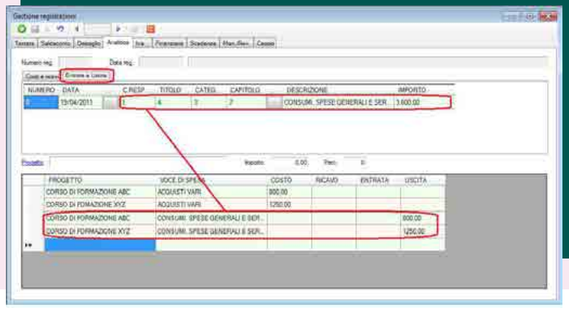
3. Consente la gestione anche mensile dei budget per ciascun progetto e le conseguenti funzioni di controllo nel corso della gestione del progetto fino alla sua conclusione;

4. Consente la tenuta dei budget e delle rendicontazioni dei progetti in **valuta locale**.

funzioni *pro*

- GESTIONE PROGETTI / CENTRI DI COSTO
- GESTIONE SOTTOLIVELLI
- GESTIONE REGISTRAZIONI
- STAMPA RENDICONTO PER PROGETTO / CENTRO DI COSTO
- STAMPA RIPARTIZIONE VOCI DI SPESA SU PROGETTI / CENTRI DI COSTO
- STAMPA RIPARTIZIONE PROGETTI / CENTRI DI COSTO SU VOCI DI SPESA
- VISUALIZZAZIONE SALDI PER PROGETTO / CENTRO DI COSTO
- GESTIONE BUDGET E RENDICONTAZIONI IN VALUTA





modulo 07

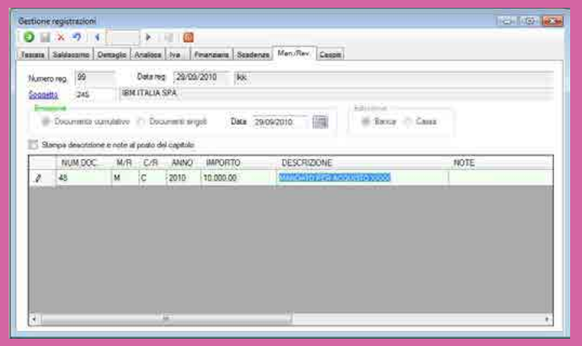
La Contabilità finanziaria

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

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

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

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



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

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

funzioni *pro*

- GESTIONE ARCHIVI
- GESTIONE E STAMPA BILANCIO DI PREVISIONE
- GESTIONE DELIBERE E NOTE DI VARIAZIONE
- GESTIONE ORDINI A FORNITORE
- GESTIONE IMPEGNI E ACCERTAMENTI
- STAMPA DETTAGLIO IMPEGNI E ACCERTAMENTI
- STAMPA ANALITICA IMPEGNI E ACCERTAMENTI
- GESTIONE REGISTRAZIONI
- GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI MULTIPLI
- GESTIONE MANDATI E REVERSALI
- GESTIONE PROGRESSIVI DISTINTE MANDATI E REVERSALI
- FLUSSO ELETTRONICO MANDATI E REVERSALI
- STAMPA GIORNALE MANDATI E REVERSALI
- STAMPA ELENCO MANDATI E REVERSALI
- STAMPA BILANCIO DI PREVISIONE
- STAMPA RENDICONTO
- STAMPA SITUAZIONE AMMINISTRATIVA
- STAMPA RESIDUI
- STAMPA BILANCIO CONSUNTIVO
- STAMPA BILANCIO CONSUNTIVO CONSOLIDATO
- STAMPA CONTO ECONOMICO DI FINANZIARIA
- STAMPA PARTITARI
- GESTIONE ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE APERTA

nextbit ICT & CONSULTING

NextWarePro

modulo 08

Saldaconto e flussi di cassa

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

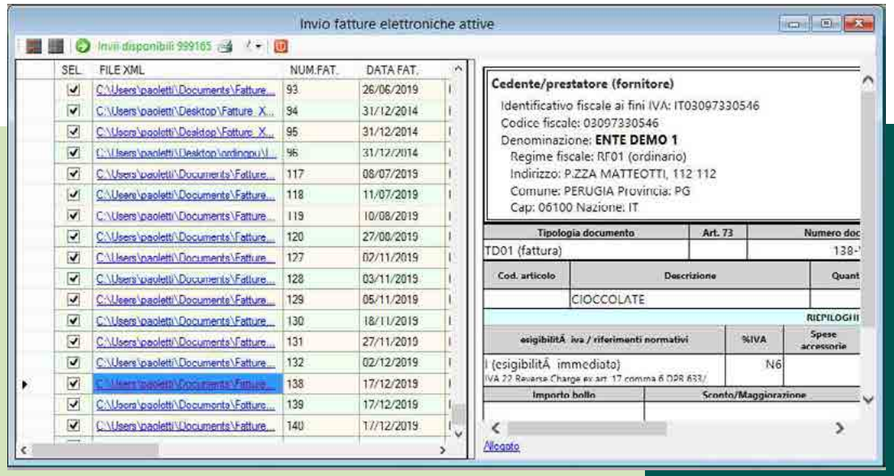
Quando questo modulo è installato, inserendo una fattura attiva o passiva, essa viene automaticamente registrata nell'estratto conto del cliente o fornitore; nel momento in cui, successivamente, si inserisce la registrazione di incasso o pagamento, viene proposto l'elenco dei documenti registrati dal quale è possibile selezionare il documento o i documenti e di indicare, per ciascun documento, l'importo che si sta pagando / incassando. Di conseguenza vengono gestiti un estratto conto a partite aperte ed uno scadenzario analitico e sintetico sia per i clienti che per i fornitori.
Per quanto riguarda i **flussi di cassa**, il modulo consente la gestione di **movimenti previsionali** extra contabili e, partendo dal saldo di cassa e banca del momento, produce un'analisi dei flussi di cassa basandosi sia sulle scadenze reali dei pagamenti e degli incassi, sia sui movimenti previsionali del periodo. Consente inoltre di confrontare i flussi finanziari del periodo con quelli del periodo precedente.

funzioni pro

- GESTIONE PAGAMENTI E INCASSI PER DOCUMENTO IN ACCONTO / SALDO
- GESTIONE ANTICIPI
- ELIMINAZIONE DOCUMENTI DA SALDACONTO
- GESTIONE MOVIMENTI PREVISIONALI
- STAMPA ESTRATTO CONTO A PARTITE APERTE
- STAMPA SCADENZARIO ANALITICO CLIENTI E FORNITORI
- STAMPA SCADENZARIO SINTETICO CLIENTI E FORNITORI
- ANALISI FLUSSI DI CASSA

modulo
09

Fatturazione



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

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

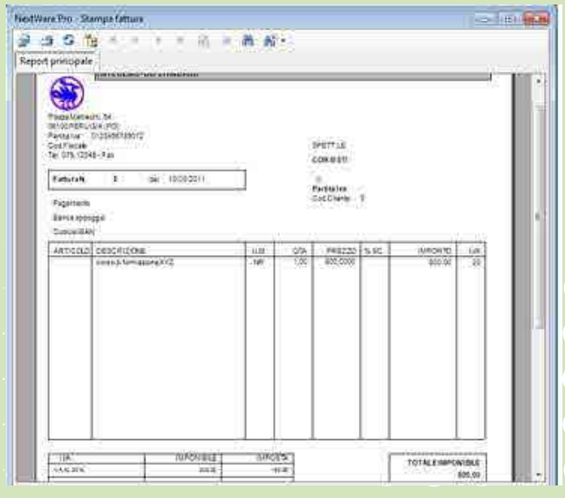
Nel caso in cui sia installato anche il modulo formazione, è possibile ottenere la contabilizzazione automatica delle fatture emesse a fronte dei corsi di formazione sostenuti dagli iscritti.

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

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

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

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



funzioni *pro*

- GESTIONE ARCHIVI
- GESTIONE E STAMPA FATTURE E NOTE DI CREDITO
- IMPUTAZIONE ARTICOLI E SERVIZI DA FATTURARE
- CONTABILIZZAZIONE FATTURE
- STAMPA ESTRATTO CONTO CLIENTI
- STAMPA STATISTICHE
- CONFIGURAZIONE REPORT
- ESPORTAZIONE E IMPORTAZIONE DATI
- CREAZIONE XML FATTURA ELETTRONICA P.A. E B2B

modulo 10

Gestione dei Cespiti

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

I cespiti possono essere ricercati per mastrino, per responsabile oppure per cespite. La scheda cespite espone tutta la sua storia dal momento dell'acquisto passando per tutte le sue assegnazioni / restituzioni, fino alla sua dismissione. E' possibile stampare le etichette da apporre sui cespiti sia su supporto cartaceo che plastico.

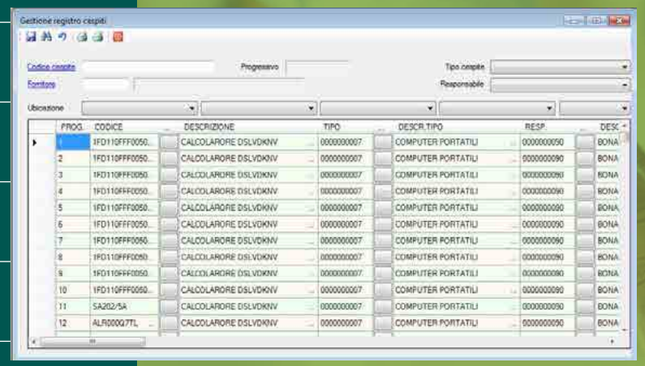
La scheda responsabile espone tutti i cespiti in assegnazione e/o assegnati ad un soggetto in un determinato periodo.
La scheda contabile espone tutti i cespiti imputati ad un mastrino in un determinato periodo di tempo.

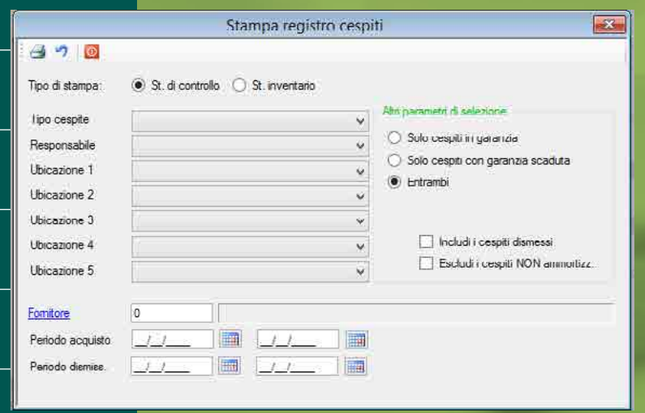
La stampa del registro cespiti espone la situazione aggiornata dei cespiti dell'Ente producendo sia un report di controllo che il report d'inventario. Può essere eseguita applicando diversi filtri di selezione ed includendo / escludendo i cespiti dismessi, quelli in garanzia, ecc.

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

funzioni *pro*

- GESTIONE ARCHIVI
- CONFIGURAZIONE STAMPANTE ETICHETTE DI CODICI A BARRE
- GESTIONE NUMERATORE CESPITI
- GESTIONE REGISTRO CESPITI
- GESTIONE NOTE DI CARICO E SCARICO
- STAMPA REGISTRO CESPITI
- STAMPA NOTA DI CARICO E SCARICO
- STAMPA SCHEDA CESPITE
- STAMPA SCHEDA RESPONSABILE
- STAMPA SCHEDA CONTABILE
- ESPORTAZIONE E IMPORTAZIONE DATI





NextWare*Pro*

più soluzioni, meno *Pro*...blemi

nextbitsrl.it

nextbit ICT & CONSULTING

NextWare*Pro*

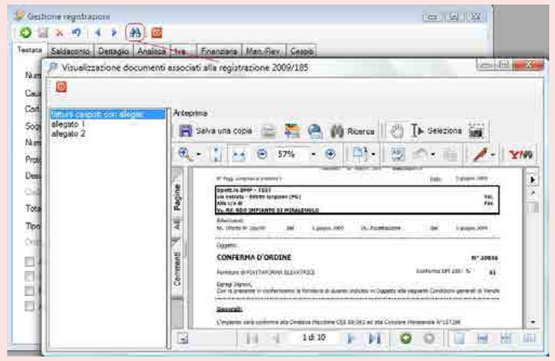
modulo 11

Modulo Documentale

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

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

In qualunque momento è possibile eseguire ricerche visuali o per chiavi dei documenti archiviati partendo da uno qualunque degli eventi ai quali è abbinato: ad esempio da una registrazione contabile è possibile visualizzare la fattura, l'impegno, il mandato, l'ordine a fornitore, ecc..
Tutti i documenti archiviati da **NextWare Pro** sono accedibili dal prodotto **NextWare Doc** cioè dalla piattaforma documentale che mette a disposizione tutta un'altra serie di funzionalità sui documenti (workflow, firma digitale, marcatura temporale, conservazione digitale e/o sostitutiva, ecc).



funzioni *pro*

- PROTOCOLLAZIONE DOCUMENTI
- ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
- RICERCA VISUALE DOCUMENTI
- RICERCA DOCUMENTI DA FUNZIONI CONTABILI E/O GESTIONALI

modulo 12

La Formazione

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

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

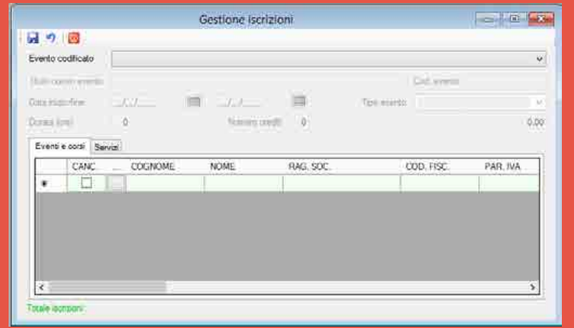
Codificando un evento è possibile definire tutte le sue caratteristiche: location, durata, eventuali crediti formativi riconosciuti, programma, servizi correlati (navetta ecc), sponsor, ecc. E' consentita l'iscrizione agli eventi sia da parte degli iscritti che da parte di soggetti esterni. Sono gestiti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

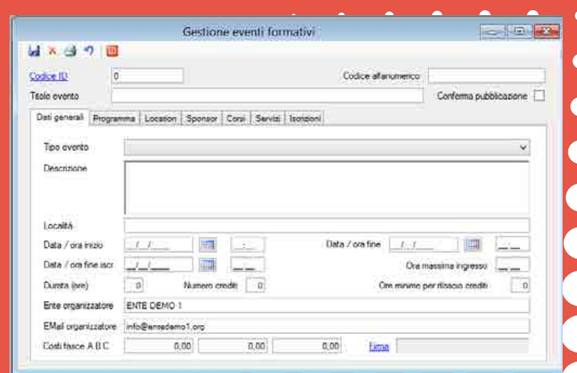
Oltre al modulo gestionale, è costituito da **un'area web riservata** che permette a ciascun iscritto di aggiornare i propri dati anagrafici, trattati secondo le ultime specifiche normative in materia di privacy, di visualizzare la lista degli eventi in programma e di iscriversi rapidamente, di modificare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

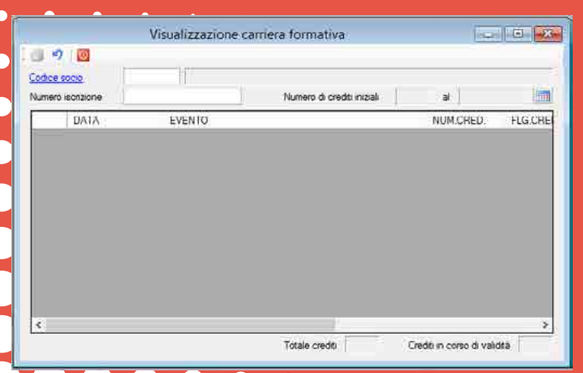
funzioni *pro*

- GESTIONE E PUBBLICAZIONE EVENTI FORMATIVI
- GESTIONE ISCRIZIONI DA AREA WEB RISERVATA
- GESTIONE MANUALE DELLE ISCRIZIONI
- RILEVAZIONE PRESENZE AGLI EVENTI FORMATIVI
- RILASCIO CREDITI FORMATIVI
- FATTURAZIONE ISCRIZIONI
- CONTABILIZZAZIONE FATTURE
- VISUALIZZAZIONE CARRIERA FORMATIVA
- STAMPA RICEVUTE
- STAMPA ATTESTATI

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







modulo 13

Magazzino

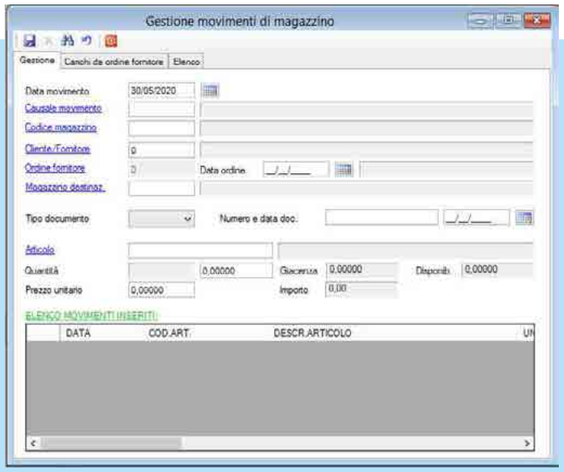
Il modulo **magazzino** implementa tutte le funzionalità relative alla movimentazione delle merci. E' possibile quindi gestire l'anagrafica degli articoli e le loro caratteristiche, gestire le distinte basi, gestire i documenti di trasporto, trasferire i prodotti da un magazzino ad un altro, gestire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

Nell'anagrafica articoli è possibile gestire la classe merceologica, il fornitore abituale, il prezzo di acquisto e quello di vendita specificando se quest'ultimo debba essere al netto d'Iva o già ivato. Sempre in anagrafica si possono gestire le informazioni relative alla scorta minima, alla quantità e ai giorni di riordino.

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

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

E' possibile gestire gli **ordini a fornitore**: in questo modo tutti gli articoli ordinati vengono visualizzati nella situazione del magazzino come prodotti che devono ancora arrivare e vengono poi spostati nella giacenza al momento del ricevimento della marce. Allo stesso modo gli articoli imputati ai clienti appaiono come prodotti impegnati e vanno a diminuire la disponibilità.



Le funzioni dedicate all'inventario consentono di stampare gli articoli per la rilevazione delle giacenze, quindi caricare le giacenze rilevate e generare gli eventuali movimenti di magazzino necessari ad adeguare le giacenze risultanti a sistema con quelle rilevate.

Il modulo magazzino può inoltre essere interfacciato alle piattaforme di **e-commerce.**

funzioni *pro*

- GESTIONE MAGAZZINI
- GESTIONE CAUSALI DI MAGAZZINO
- GESTIONE CAUSALI DI TRASPORTO
- GESTIONE CLASSI MERCEOLOGICHE
- GESTIONE UNITÀ DI MISURA
- GESTIONE ANAGRAFICA ARTICOLI
- GESTIONE DISTINTE BASI
- GESTIONE CORRIERI
- GESTIONE MOVIMENTI DI MAGAZZINO
- GESTIONE DOCUMENTI DI TRASPORTO
- VISUALIZZAZIONE MOVIMENTI
- VISUALIZZAZIONE E CONTROLLO GIACENZE
- GESTIONE INVENTARIO
- INTEGRAZIONE CON PIATTAFORME DI E-COMMERCE

NextWarePro

Pro...getta la tua crescita

modulo 14

Progetti

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

Nel modulo è compresa una funzione di configurazione che consente di definire la struttura dei vari documenti che possono essere prodotti nel corso dell'avanzamento del progetto: in questo modo ciascuna organizzazione può modificare i propri modelli senza che questo comporti modifiche al software. Le funzioni a disposizione delle controparti locali consentono la presentazione del progetto ed il caricamento di tutti i documenti correlati, l'inserimento dei rendiconti, l'aggiornamento del cronogramma e del quadro logico, la compilazione delle schede di valutazione intermedie e finali e la gestione delle attività.

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

continua >

NextWarePro

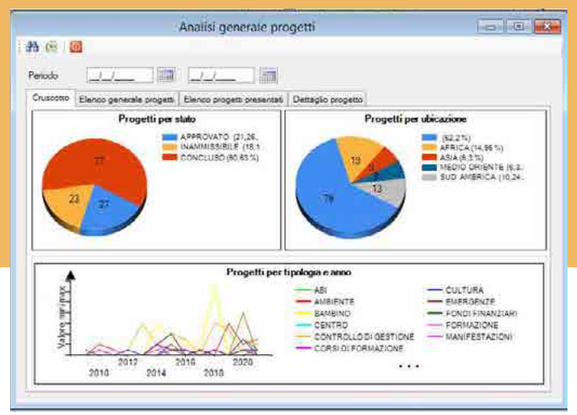
Pro...getta la tua crescita

modulo
14

Progetti

Il sistema implementa funzioni di alert e messaggistica tramite le quali gli utenti coinvolti a vario titolo nei progetti vengono tenuti aggiornati degli step di avanzamento.

Il modulo di gestione progetti è integrato con quello di contabilità analitica per quanto riguarda la gestione dei preventivi, dei consuntivi e la rendicontazione dei progetti, con il modulo della contabilità economico-patrimoniale per l'inserimento delle voci di oneri e proventi; con il modulo documentale per l'archiviazione e condivisione di tutti i documenti che vengono gestiti nelle varie fasi dei progetti.



funzioni pro

- GESTIONE STRUTTURE DEI DOCUMENTI
- GESTIONE CONTROPARTI LOCALI
- GESTIONE ANAGRAFICA PROGETTI
- GESTIONE ANAGRAFICA FINANZIATORI
- PRESENTAZIONE PROGETTI
- COMPILAZIONE SCHEDA DI CONVENZIONE
- INSERIMENTO RENDICONTI
- AGGIORNAMENTO CRONOGRAMMA
- AGGIORNAMENTO QUADRO LOGICO
- COMPILAZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE
- ANALISI GENERALE DEI PROGETTI
- GESTIONE RENDICONTI
- CONTABILIZZAZIONE RENDICONTI
- MOVIMENTI CONTABILI DEI PROGETTI
- ANALISI PREVENTIVO/CONSUNTIVO
- GESTIONE ATTIVITÀ

modulo 15

Appuntamenti

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

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

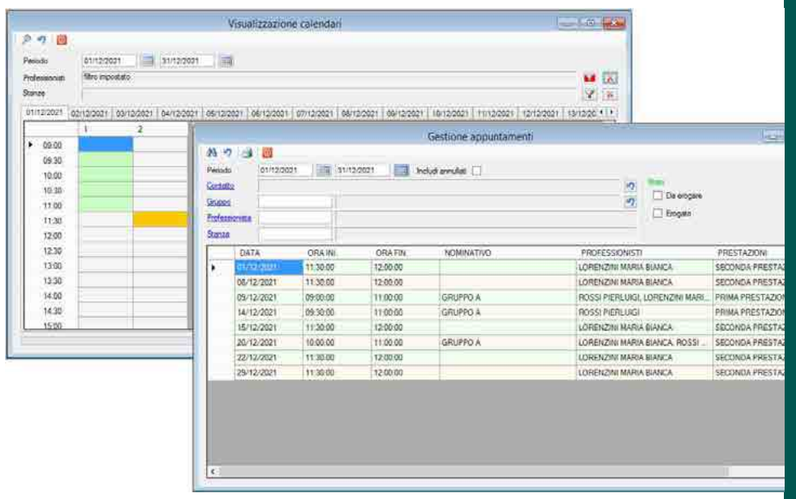
Le agende sia dei professionisti che delle stanze vengono gestite tenendo conto delle rispettive disponibilità. E' possibile la visualizzazione contemporanea di più professionisti e/o stanze: in questo modo è agevole fissare appuntamenti che coinvolgono più professionisti e/o spostare appuntamenti nei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

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

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

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

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



funzioni *pro*

- GESTIONE TABELLA PRESTAZIONI
- GESTIONE ANAGRAFICA STANZE
- GESTIONE ANAGRAFICA PROFESSIONISTI
- GESTIONE DISPONIBILITÀ STANZE E PROFESSIONISTI
- GESTIONE ANAGRAFICA GRUPPI (SINCRONIZZATA CON I CONTATTI)
- CONFIGURAZIONE APPUNTAMENTI
- INSERIMENTO / MODIFICA APPUNTAMENTI
- INSERIMENTO APPUNTAMENTI RICORSIVI
- GESTIONE APPUNTAMENTI
- GESTIONE INCASSI
- VISUALIZZAZIONE CALENDARI
- ANNULLAMENTO APPUNTAMENTI SINGOLI E/O RICORSIVI

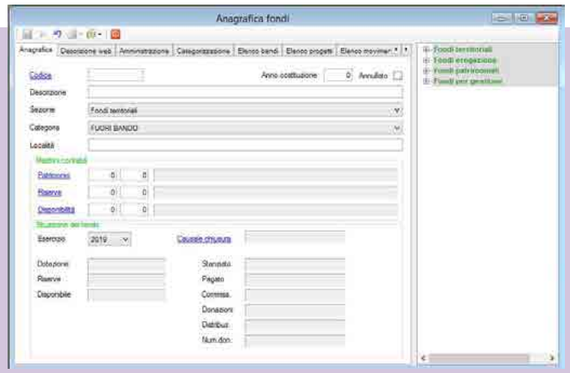
modulo 16

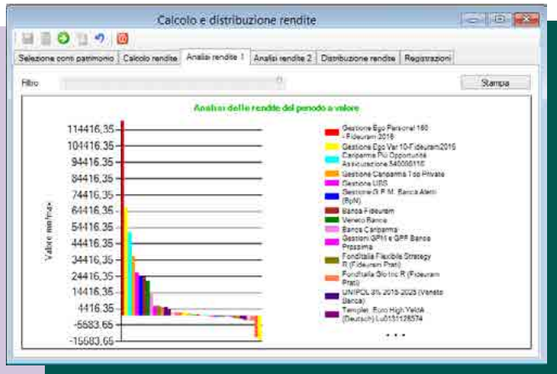
Fondazione di Comunità

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

Allo scopo di ottimizzare la **visibilità dell'attività della Fondazione presso il pubblico**, vengono resi disponibili appositi web service che possono essere sfruttati per visualizzare i dati relativi a fondi e progetti direttamente dal sito web della Fondazione.

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





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

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

funzioni *pro*

- GESTIONE FONDI
- GESTIONE BANDI E STRUMENTI DI RACCOLTA
- GESTIONE BENEFICIARI
- GESTIONE PROGETTI
- GESTIONE MOVIMENTI DEI PROGETTI
- CALCOLO E DISTRIBUZIONE RENDITE
- GESTIONE DOCUMENTAZIONI DEI PROGETTI
- VALUTAZIONE RATING DEI BENEFICIARI E DEI PROGETTI
- AREA WEB RISERVATA DEDICATA AI BENEFICIARI
- WEB SERVICES PER INTEGRAZIONI CON IL SITO WEB

Modulo 17

La Cooperativa

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

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

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

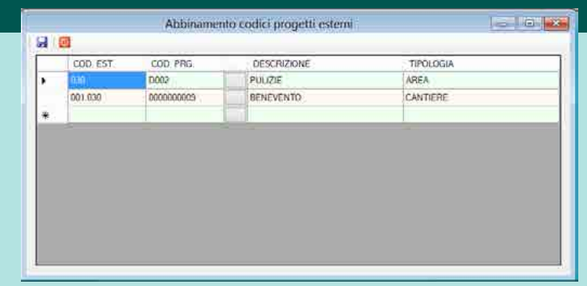
Le funzioni di import di timbrature e costi del personale prevedono l'import dei dati in formato Excel e sono quindi **indipendenti** dai sistemi di rilevazione presenze ed elaborazione paghe che vengono utilizzati dall'organizzazione.

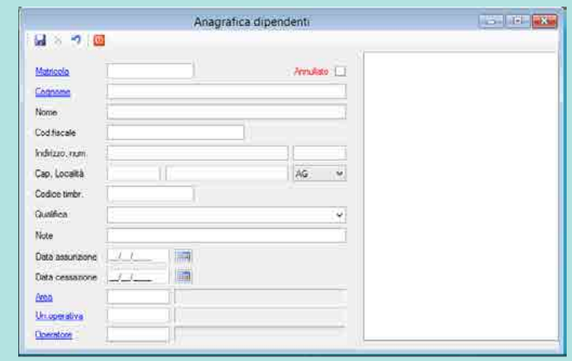
Le cooperative che utilizzano il modulo Fatturazione di **NextWarePro** possono utilizzare qualsiasi tra le diverse funzioni presenti nel sistema per generare le fatture. Le cooperative che dovessero invece utilizzare sistemi di fatturazione elettronica di terze parti possono utilizzare la funzione di import delle fatture elettroniche la quale, leggendo i files xml, è anch'essa indipendente dallo specifico software di fatturazione utilizzato.

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

funzioni *pro*

- ANAGRAFICA PROGETTI / CENTRI DI COSTO
- ANAGRAFICA DIPENDENTI
- IMPORT TIMBRATURE E PAGHE
- GESTIONE TIMBRATURE E PAGHE
- FATTURAZIONE E IMPORT FATTURE ELETTRONICHE ATTIVE
- CONTABILIZZAZIONE COSTI
- CONTABILIZZAZIONE FATTURE
- RENDICONTAZIONE PROGETTO / CENTRO DI COSTO





DOMANDE FREQUENTI

1. Posso gestire un esercizio contabile non coincidente con l'anno solare?
Si, il software permette di impostare l'inizio dell'esercizio contabile in qualunque mese e per ogni registrazione consente di variare, se necessario, l'esercizio contabile di competenza.

2. Posso gestire i tesseramenti dei soci?
Si, il software gestisce i tesseramenti e contabilizza direttamente gli incassi per tesseramento.

3. Riesco a rendicontare separatamente l'attività istituzionale?
Si, a fronte di un'unica immissione contabile, il software separa ciò che è attinente all'attività istituzionale da ciò che ricade in attività commerciale e rendiconta separatamente le due sezioni.

4. Posso gestire l'Iva?
Si, il software gestisce completamente la contabilità ordinaria compresa la sezione Iva per tutti quegli Enti che svolgono anche attività commerciale.

5. Posso rendicontare i singoli progetti?
Si, è prevista un'apposita funzione che consente di imputare costi e ricavi ai singoli progetti ottenendo come risultato la rendicontazione di ciascuno di essi.

DOMANDE FREQUENTI

6. Posso importare le anagrafiche?
Si, sono previste funzioni di import sia dell'anagrafica soci, che dell'anagrafica donatori, che dell'anagrafica clienti.

7. Sono obbligato a gestire la partita doppia?
No, se l'Ente non ha l'obbligo della contabilità ordinaria, può gestire solamente la contabilità per cassa basata sulla partita singola: entrata o uscita.

8. Posso tenere sotto controllo le uscite?
Si, è possibile farlo dalla contabilità finanziaria tramite il bilancio di previsione oppure dalla contabilità economica tramite il budget.

9. Posso importare le donazioni?
Si, il software consente di importare le donazioni dai bollettini postali, da conto corrente, da PayPal e Stripe.

10. Il software viene costantemente aggiornato e assistito?
Si, i canoni di utilizzo o manutenzione garantiscono tutti gli aggiornamenti: di legge, migliorativi etecnologici; il canone di hot line garantisce l'assistenza telefonica e telematica illimitata.

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

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