



Automobile Club Milano

Manuale delle Procedure Amministrativo-Contabili

“Ciclo Attivo”

 Automobile Club Milano	MANUALE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Vers.	1.0
	<i>Ciclo Attivo</i>	Data	30/04/2016
		Stato	Def

1.	OBIETTIVO.....	3
2.	REFERENTI DELLA PROCEDURA.....	3
3.	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
4.	DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
5.	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	4

 Automobile Club Milano	MANUALE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Vers.	1.0
	<i>Ciclo Attivo</i>	Data	30/04/2016
		Stato	Def

1. OBIETTIVO

Il presente documento descrive le attività amministrativo-contabili inerenti al processo di vendita di beni e servizi ed in particolare le diverse fasi in cui questo si articola: analisi dei contratti attivi in essere, emissione ed invio della fattura di vendita tradizionale, emissione, firma ed invio tramite SDI della fattura di vendita elettronica.

2. REFERENTI DELLA PROCEDURA

I referenti della procedura sono:

- Responsabile Direzione A.C. [Direttore];
- Incaricato gestione data-entry AC Milano [Società Esterna].


3. AMBITO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica alla vendita di beni ed alla erogazione di servizi da parte dell'Ente. Questa ha inizio con l'emissione di una fattura e si conclude con l'archiviazione dei documenti attivi emessi al cliente (l'archiviazione prevede la creazione di tante cartelle/faldoni per ognuno dei sezionali di vendita creati dall'Automobile Club Milano).

4. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Di seguito vengono descritte le principali definizioni / acronimi contenuti nelle pagine successive:


- Responsabile Direzione A.C. [Direttore];
- Ufficio segreteria dell'Automobile Club Milano [Segreteria];
- Responsabile Data-Entry contabile [Società Esterna];
- Ufficio contabilità dell'Automobile Club Milano [Contabilità];

 Automobile Club Milano	MANUALE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Vers.	1.0
	<i>Ciclo Attivo</i>	Data	30/04/2016
		Stato	Def

5. DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Le fasi in cui si articola il processo di vendita sono le seguenti:

1. **Redazione e Stipula contratto** a cura del Direttore;
2. **“Schedulazione” data di fatturazione relativa ai vari contratti** a cura del Direttore con l’ausilio della Contabilità;
3. **Emissione e registrazione documento attivo** a cura della Società Esterna. In questo caso va fatta una distinzione tra i documenti da emettere nei confronti del cliente ACI Italia e quelli da emettere nei confronti di tutti gli altri clienti:
 - a. ACI Italia: la Società Esterna avrà cura di collegarsi al portale TITANO e scaricare (dall’applicativo fatturazione web) le fatture attive da emettere;
 - b. Altri clienti: in base alla schedulazione definita (vedi punto 2), la Società Esterna emetterà le fatture attive previste. Nel caso in cui per l’emissione del documento attivo ci dovesse essere bisogno di informazioni varie da parte dell’Automobile Club Milano, sarà cura della Segreteria dell’AC comunicare i dati necessari alla Società Esterna;
4. **Registrazione fatture / note debito** a cura della Società Esterna;
5. **Stampa e Trasmissione fatture / note debito** tradizionali al cliente a cura della Segreteria;
6. **Generazione file .xml, firma elettronica dello stesso, invio tramite SDI** delle fatture elettroniche a cura della Segreteria;
7. **Archiviazione dei documenti attivi** a cura della Società Esterna. La numerazione delle fatture attive viene assegnata automaticamente dal sistema di gestione della contabilità. Successivamente il responsabile del data entry si occuperà anche di archiviare le stesse. A cadenza mensile, la stessa archiviazione sarà riprodotta presso l’AC Milano a cura della Contabilità.

 Automobile Club Milano	MANUALE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI	Vers.	1.0
	<i>Ciclo Attivo</i>	Data	30/04/2016
		Stato	Def

Si fa presente che esistono fattispecie di vendite di beni / erogazioni di servizi in cui non sono presenti le fasi di stipula del contratto.

I casi tipici di assenza di contratto riguardano:

1. Ricavi per le tessere associative a privati;
2. Ricavi per la vendita di carburanti;
3. Ricavi per vendita titolo di sosta
4. Ricavi per la vendita di cartografia , oggettistica per auto..ecc.
5. Qualsiasi altri ricavi per la vendita di beni e servizi a clienti privati.