



Piattaforma Applicativa Gestionale

Acquisti

Release 6.0

COPYRIGHT 2000 - 2009 by **ZUCCHETTI S.p.A.**

Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

TRADEMARKS

Tutti i marchi di fabbrica sono di proprietà dei rispettivi detentori e vengono riconosciuti in questa pubblicazione.

ZUCCHETTI S.p.A.

Sede Operativa di Aulla

E-mail: market@zucchetti.it

Sito Web: <http://www.zucchetti.it>

Indice

1	Introduzione	1—1
2	Archivi ciclo acquisti	2—7
	📁 Causali documenti di acquisto.....	2—9
	📁 Contratti di Acquisto.....	2—33
	📁 Duplicazione contratti di acquisto	2—37
3	Gestione documenti di acquisto	3—1
	📁 Interfaccia gestione documenti.....	3—3
	📁 Modifica Documenti.....	3—54
	📁 Visualizza Documenti.....	3—55
4	Stampe Documenti di Acquisto	4—1
	📁 Prospetto degli acquisti.....	4—3
	📁 Ristampa documenti	4—6
	📁 Stampa brogliaccio documenti.....	4—7
	📁 Stampa DDT inevasi.....	4—10
	📁 Stampa acconti da contabilizzare	4—12
	📁 Stampa sovraccolli	4—14
	📁 Stampa contratti di acquisto	4—16
	📁 Stampa causali documenti.....	4—18
	📁 Verifica ripartizione spese	4—20
5	Servizi.....	5—1
	📁 Evasione righe descrittive.....	5—3
	📁 Modifica banca appoggio/ns banca	5—5
	📁 Ripartizione fattura di spese	5—8
	📁 Variazione dati descrittivi documenti	5—12
6	Proposte d'Acquisto	6—1
	📁 Flusso operativo PDA	6—3
	📁 Operazioni preliminari.....	6—7
	📁 Parametri PDA	6—12
	📁 Generazione PDA	6—16
	📁 Manutenzione PDA	6—17
	Conferma PDA.....	6—22
	📁 Archivio PDA.....	6—24
	📁 Stampa PDA	6—27
	📁 Ordini da PDA	6—29

[illegible]

1 Introduzione

Introduzione

Il modulo Ciclo Acquisti di Ad Hoc Revolution consente la gestione di tutti i documenti da/verso i diversi fornitori dell'azienda: Documenti di Trasporto di ricevimento ed inoltro merce, Fatture Passive, Note di Credito ricevute e Documenti Interni (per coprire tutte le restanti categorie), tutti ampiamente personalizzabili attraverso l'impostazione delle Causali Documenti.

Similmente alla gestione del Ciclo Vendite, tutti i documenti sono tra loro collegati all'interno del **Flusso Documentale**. Mediante la funzione di Tracciabilità Documenti (disponibile nel modulo Ordini) è anche possibile verificare lo sviluppo di una complessa catena di documenti collegati: ordine a fornitore → documenti di trasporto → fatture differite passive.

Le **Fatture Passive** (eventualmente generate dai D.D.T. di acquisto precedentemente caricati, che costituiscono a tutti gli effetti dei movimenti di magazzino) possono essere contabilizzate in modo automatico, mediante l'apposita funzione presente nel modulo di Contabilità Generale. La procedura gestisce automaticamente le fatture Intracomunitarie, l'IVA indetraibile e le registrazioni relative alle Ritenute d'Acconto.

Sui documenti del Ciclo Acquisti è inoltre gestita la **Contabilità Analitica**: per ogni riga documento è possibile specificare una Voce di Costo (preimpostata in base all'articolo/servizio), un Centro di Costo ed eventualmente una Commessa. I movimenti di contabilità analitica generati in questo modo possono poi essere analizzati attraverso i Bilanci di Analitica (presenti nel relativo modulo) alla stregua di quelli derivanti dalla contabilità generale.

Presentiamo di seguito una raffigurazione del flusso logico del Ciclo Acquisti: si possono notare i collegamenti all'interno del flusso documentale, anche dal ciclo attivo (ordini da clienti), la contabilizzazione delle fatture e note di credito, ed infine la generazione dei movimenti di contabilità analitica derivanti da qualsiasi documenti passivo.

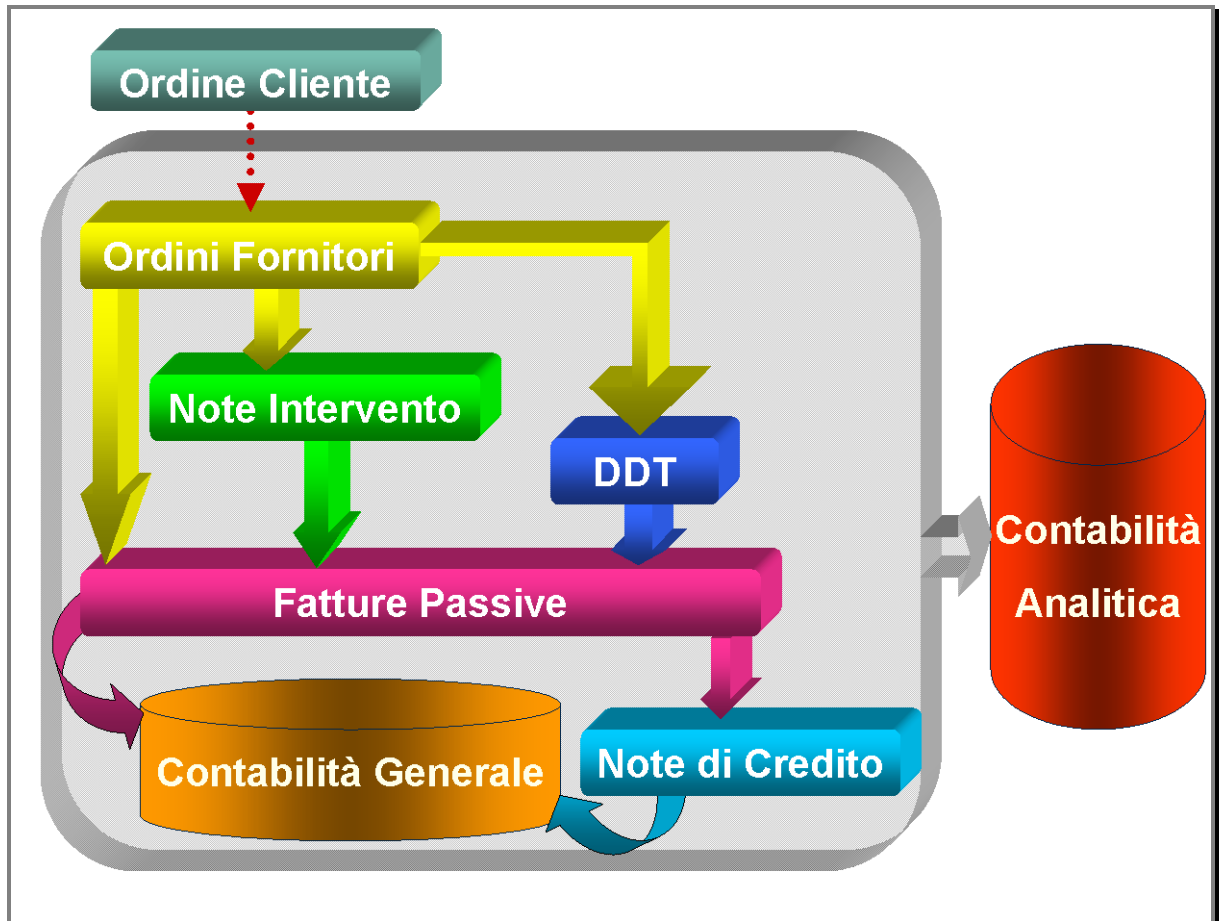


Fig. 1-1 – Flusso logico del Ciclo Acquisti

Il modulo gestisce infine la funzione delle **Proposte d'Acquisto** (PDA): in base ai fabbisogni nel tempo degli articoli di magazzino (esistenza – impegnato + ordinato), la procedura genera automaticamente delle proposte di acquisto e quindi degli ordini a fornitori (effettuando eventualmente un arbitraggio in base a diversi criteri: il Tempo, il Prezzo, l’Affidabilità del fornitore e la Priorità).

Le Proposte di Acquisto sono di fondamentale importanza sia per le aziende Commerciali, sia per quelle di Produzione: attraverso questa funzionalità è possibile gestire il Piano Principale di Produzione (M.P.S.) degli Articoli Composti (strutturati mediante una distinta base di componenti). Per delucidazioni in merito si rimanda al manuale del modulo Magazzino Produzione.

La figura seguente mostra il menu principale del Ciclo Acquisti; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo capitolo.

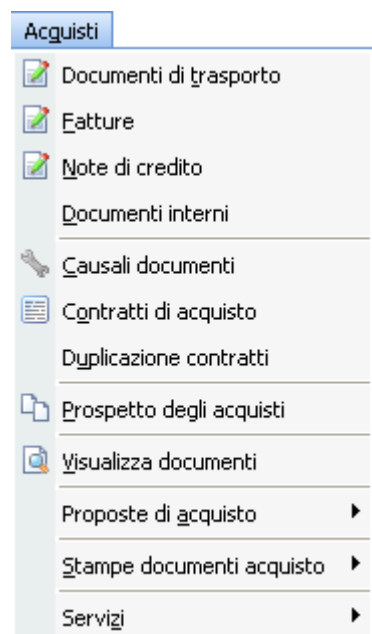


Fig. 1-2 – Menu del Ciclo Acquisti

[illegible]

[illegible]

2 Archivi ciclo acquisti

-  Causali documenti di acquisto
-  Contratti di acquisto
-  Duplicazione contratti di acquisto

Introduzione

Questo capitolo è relativo all'impostazione degli archivi strettamente legati alla gestione degli acquisti. Vengono presi in esame gli archivi relativi alle causali documenti ed ai contratti stipulati con i fornitori.

Al fine di una corretta imputazione dei documenti è necessario porre particolare attenzione al momento della codifica delle causali documenti.

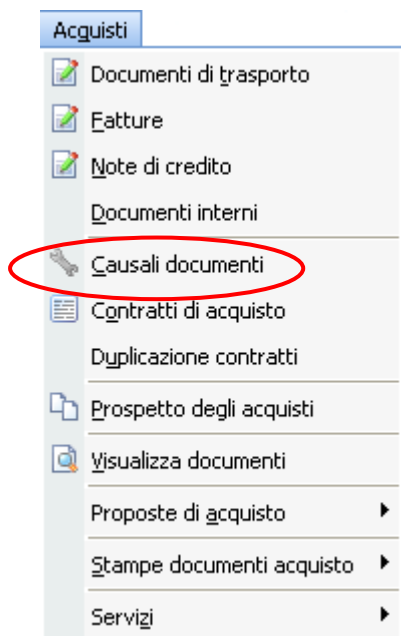


Fig. 2-1 – Archivi del modulo Ciclo Acquisti



Prima di procedere con il caricamento dei documenti si raccomanda di controllare l'associazione tra la Causale Documento e le Causali Magazzino e Contabili, al fine di ottenere un corretto aggiornamento dei Saldi Articoli di Magazzino e una corretta contabilizzazione dei documenti attivi e passivi in Primanota.



Causali documenti di acquisto

In questo archivio vengono memorizzate e gestite le causali dei documenti d'acquisto, con l'esclusione degli ordini a fornitori (che hanno archivi causali specifici). Si tratta di un archivio in cui le causali sono totalmente parametrizzabili dall'utente e rappresentano la struttura su cui sono costruiti i documenti di Ad Hoc Revolution.

Vediamo ora i dati che vengono richiesti al momento del caricamento di una nuova causale documento. Ogni causale è strutturata su quattro schede: la prima relativa alle caratteristiche generali, la seconda è relativa alle Gestioni Collegate, sulla terza possono essere specificate le causali dei documenti che possono essere utilizzati come origine (per l'importazione delle righe in quello di destinazione) e sull'ultima è possibile stabilire i reports alternativi da utilizzare per la stampa dei documenti in lingua estera (è possibile indicare un report per ogni lingua presente in archivio).

Scheda documento

Causali documenti di acquisto / Modifica

Generale | Automatismi | Gestioni collegate | Origini | Report | Elenco

Tipo documento: DDTAC DDT di Acquisto

Categoria: *Doc. di trasporto*

Causale magazzino: ACQ > Acquisto

Magazzino: > Valorizzazione magazzino: Default

Causale contabile: >

Serie documento: > ☐ Numeraz. vendite

Serie protocollo: > Non gestita Sconti/maggiorazioni utilizzati: 4

Listino: FORN > Listino Fornitori

Qtà proposta: 0,00

Campi fuori sequenza

☐ Prezzo unitario ☐ Magazzino principale

☐ Sconti

☒ Preferenziale

☒ Fornitore

☐ No prezzo/sconto

☐ Dati accompagnatori

☐ Packing List

☒ Dati consegna

☒ Basi di calcolo

☐ Cambio causale mag.

Fig. 2-2 – Scheda default causali documento

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- ♦ Codice Tipo Documento

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: codice tipo

documento, descrizione, categoria documento.

Tipo documento e descrizione

Codice alfanumerico di massimo 5 caratteri, che identifica il documento nell'ambito delle varie gestioni del ciclo acquisti, con la relativa descrizione.

Categoria

Documento Interno
Doc. di Trasporto
Fattura
Nota di Credito

Si tratta di un macro raggruppamento di documenti. A seconda della categoria associata, il documento potrà essere utilizzato nella rispettiva gestione: Documenti Interni, Documenti di Trasporto, Fatture e Note di Credito.

Causale magazzino

Si tratta di un campo obbligatorio in cui deve essere indicato il codice della causale di magazzino associata al documento. Ogni documento è anche un movimento di magazzino e quindi aggiornerà la situazione dello stesso in base alle impostazioni della Causale selezionata.

Nel caso di Causali Documento da utilizzare per l'inserimento delle Fatture Differite, sarà necessario associare una Causale di Magazzino con nessun effetto sui saldi, in quanto la variazione dell'esistenza viene guidata dal documento di trasporto di origine.

Magazzino

Il codice magazzino associato alla causale documento viene utilizzato come parametro predefinito sulle righe del documento in base alle impostazioni della combo box "Magazzino Documenti Generati" (vedere oltre).

Magazzino collegato

Questo campo è visualizzabile ed editabile solo se la causale di magazzino selezionata ha una causale collegata (ad esempio causali di magazzino di trasferimento, che aumentano l'esistenza su un determinato magazzino e la scaricano da un altro). In questo caso, oltre al campo relativo al magazzino collegato, compare anche una seconda combo box "Magazzino Documenti Generati" che determina le modalità di utilizzo del codice magazzino specificato.

Valorizzazione magazzino

Default
Origine
Forzato
Intestatario
Preferenziale

Questa combo box influisce sulle modalità di determinazione del codice magazzino da proporre sulle righe del documento in fase di caricamento/modifica, importazione da altri documenti e generazione degli stessi da esplosione distinta. Le diverse opzioni disponibili vengono interpretate dalla procedura in base al contesto:

- ⊙ **Default:** in caso di importazione documenti, se quello di origine non movimentava il magazzino, verrà assegnato il magazzino presente nella causale del documento di destinazione, o in sua assenza quello presente nei Dati Azienda. Se il documento di origine movimentava il magazzino, allora nel documento di destinazione verrà inserito il magazzino presente nel documento di origine.

Nel caso di aggiunta di righe/caricamento documenti (senza import), nella prima riga inserita verrà inserito il Magazzino Preferenziale, oppure, in sua assenza, il magazzino presente nella causale del documento di destinazione, o ancora quello specificato nei Dati Azienda. Nelle righe successive, per i soli articoli per i quali non è stato definito il magazzino preferenziale, verrà inserito il magazzino della riga precedente.

- ⊙ *Origine*: in caso di importazione documenti, se quello di origine non movimentata il magazzino, verrà assegnato il magazzino preferenziale presente in anagrafica articolo oppure, in sua assenza, quello presente nella causale del documento di destinazione. Se non è stato definito nemmeno questo, viene inserito quello eventualmente specificato nei Dati Azienda. Se il documento di origine movimentata il magazzino, allora nel documento di destinazione verrà inserito il magazzino presente nel documento di origine.

Nel caso di aggiunta di righe/caricamento documenti (senza import), nella prima riga inserita verrà inserito il Magazzino Preferenziale, oppure, in sua assenza, il magazzino presente nella causale del documento di destinazione, o ancora quello specificato nei Dati Azienda. Nelle righe successive, per i soli articoli per i quali non è stato definito il magazzino preferenziale, verrà inserito il magazzino della riga precedente.

- ⊙ *Forzato*: selezionando questa opzione, il campo magazzino presente sulla causale documento diviene obbligatorio. Sia nel caso di importazione, sia in quello di caricamento/modifica dei documenti, il programma forza il codice del magazzino presente sulla causale documento di destinazione.
- ⊙ *Intestatorio*: in caso di importazione o caricamento/modifica di documenti, viene automaticamente impostato il magazzino eventualmente definito nell'anagrafica dell'intestatorio (Magazzino Preferenziale/Magazzino Conto Lavoro). Se tale magazzino non è presente, allora il comportamento è esattamente uguale a quanto definito nell'opzione Origine.
- ⊙ *Preferenziale*: in caso di importazione o caricamento/modifica di documenti, viene automaticamente impostato il magazzino eventualmente definito nell'anagrafica dell'articolo (Magazzino Preferenziale). Se tale magazzino non è presente, allora il comportamento è esattamente uguale a quanto definito nell'opzione Origine.



In caso di importazione o caricamento/modifica di documenti sui quali vengono movimentati Articoli gestiti a lotti con consumo automatico, il codice del magazzino impostato sulla riga è sempre quello del lotto selezionato automaticamente dal programma e non quello che risulterebbe in base al criterio specificato (questo è vero per i documenti che diminuiscono la disponibilità effettiva).

📄 Causale contabile

Il campo è valorizzabile solo se la causale documento appartiene alle categorie Fattura o Note di Credito. La causale contabile indicata in questo campo viene automaticamente riportata nei Dati di Testata del Documento: rappresenta perciò quella predefinita per la contabilizzazione.

📄 Serie documento

Parte alfanumerica del numero documento da proporre automaticamente al momento dell'utilizzo della causale (sarà comunque modificabile). Per ogni serie utilizzata, viene memorizzato un progressivo distinto.

☑ Numerazione vendite

L'attivazione di questo check consente di inserire documenti di tipo "Documento di Trasporto" o "Documento Interno" da Ciclo Acquisti con numerazione progressiva alla corrispondente tipologia di documento del Ciclo Vendite. Può essere utile per il caricamento dei Resi a fornitore o dei DDT di Conto Lavoro, dove la numerazione dei DDT emessi da ciclo acquisti deve essere progressiva con quella dei DDT emessi da ciclo vendite.

Serie protocollo

Per Anno
Per Esercizio
Libera
Non Gestita
Da Cau. Contabile

Parte alfanumerica del numero protocollo da proporre automaticamente al momento dell'utilizzo della causale (sarà comunque modificabile). Per ogni serie utilizzata, viene memorizzato un progressivo distinto. Il tipo di numerazione può essere di cinque tipologie:

- ⊙ *Per Anno*: la numerazione automatica progressiva sarà in base all'anno solare relativo alla data di registrazione;
- ⊙ *Per Esercizio*: la numerazione automatica progressiva sarà in base all'esercizio contabile relativo alla data di registrazione;
- ⊙ *Libera*: la procedura non assegnerà nessuna numerazione automatica; sarà l'operatore che potrà impostarla liberamente;
- ⊙ *Non Gestita*: i campi relativi alla numerazione non risulteranno impostabili;
- ⊙ *Da Causale Contabile*: in questo caso il progressivo protocollo specificato per la causale documento è in comune con quello della causale contabile collegata



Mentre i primi quattro tipi di numerazione potranno essere utilizzati nel caso di categorie "Documento Interno" e "Documento di Trasporto", l'ultimo criterio verrà automaticamente selezionato per le Categorie documento "Fattura" e "Nota di Credito" e non risulta modificabile.

Sconti/maggiorazioni utilizzati

Identifica il numero massimo di sconti/maggiorazioni di riga gestibili al momento dell'utilizzo della causale documento. I valori accettati vanno da un minimo di zero fino ad un massimo determinato da quanto impostato nei Dati Azienda (se nei Dati Azienda il numero massimo di sconti/maggiorazioni di riga è stato impostato a 2, sulla causale documento non si può impostare un valore più alto).

Listino

In questo campo può essere impostato il codice di un listino da proporre in fase di caricamento del documento, nel caso l'intestatario dello stesso non abbia un listino associato.

Quantità proposta

Nel caso venga valorizzato questo campo, al momento del caricamento del documento, sulle righe sarà proposta in automatico la quantità impostata.

☒ Preferenziale

La causale documento per la quale viene attivato questo check diventa la tipologia preferenziale all'interno della categoria selezionata: al momento del caricamento di un nuovo documento appartenente a tale categoria sarà proposta automaticamente. L'utente ha comunque la possibilità di modificarla dopo l'impostazione dell'intestatario documento.

Nel caso siano presenti più causali impostate come preferenziali, il programma propone la prima (in base all'ordine alfabetico dei codici causale).

Questo check risulta particolarmente utile quando viene utilizzata spesso volte la stessa tipologia documento all'interno di una certa categoria, evitando in questo modo la necessità dell'impostazione della causale ad ogni caricamento.

☑ Fornitore

Se attivato, il documento sarà intestato ad un certo fornitore, che perciò costituisce un elemento obbligatorio.

L'intestazione del documento è libera solo nel caso di “Documenti Interni”; negli altri casi sarà automaticamente impostata dalla categoria selezionata senza possibilità di modifica: i Documenti di Trasporto, le Fatture e le Note di Credito richiederanno sempre l'impostazione di un fornitore intestatario.

☑ No prezzo/sconto

Se viene attivato, sul documento non saranno gestiti prezzi e/sconti. I rispettivi campi non saranno perciò editabili e rimarranno valorizzati a zero (anche in presenza di contratti, listini, tabella sconti maggiorazioni, ...).

☑ Dati accompagnatori

Se attivo, nella cartella Spedizioni della gestione documenti di acquisto saranno presenti una serie di campi quali informazioni di piede: Aspetto Esteriore, Data e Ora del Trasporto e Note.

☑ Packing list

Se attivo, nella cartella Spedizioni della gestione documenti di acquisto saranno presenti i seguenti campi: Numero Colli (dato obbligatorio, da imputare a mano od in modo automatico con l'apposito bottone), Peso Netto e Peso Lordo.

☑ Dati consegna

Se attivo, nella gestione del documento saranno presenti per ogni riga documento i seguenti campi: Data Prevista Evasione, Data Effettiva Evasione, Quantità Evasa (all'interno dei dati aggiuntivi di riga).

☑ Basi di calcolo

Tale check risulta editabile solo se è presente il modulo Magazzino Funzioni Avanzate; se attivo, sui documenti è presente un bottone che permette l'accesso all'interfaccia di Manutenzione Basi di Calcolo ove è possibile visualizzare le basi di calcolo relative all'articolo di riga specifiche alla data documento e per la quantità specificata dall'utente. Per informazioni più dettagliate si rimanda al manuale Vendite Funzioni Avanzate.

☑ Bolla doganale

Tale check risulta visibile solo per fatture e note di credito passive e, se attivato, identifica il documento come Bolla Doganale, ovvero le righe oggetto della bolla doganale devono essere indicate come “Omaggio Imponibile”; la contabilizzazione dei documenti aventi tale check attivo, rispetto alle altre fatture di acquisto, non registra le contropartite omaggio in corrispondenza delle righe “Omaggio Imponibile”.



Le spese doganali devono essere indicate su riga normale utilizzando un servizio di tipo accessorio.

☑ Cambio causale magazzino

Attivando questo check è possibile modificare la Causale di Magazzino di ogni riga del documento, in modo tale che ciascuna abbia uno specifico effetto sul magazzino. La causale di default riportata su tutte le righe del documento è quella di testata, ovvero quella legata alla causale documento e riportata

anche sulla stampa del documento (es: Causale del Trasporto su DT).

☒ **Prezzo unitario**

Se attivato, il campo relativo al prezzo sulle righe del documento rimarrà fuori sequenza, al fine di velocizzare il caricamento (si pensi, ad esempio, ad un Documento di Trasporto che rimane spesso non valorizzato, oppure ad una Fattura per la quale viene sempre utilizzato un listino di riferimento). L'utente potrà comunque modificare/impostare il prezzo selezionando il campo con il mouse.

☒ **Sconti**

Se attivato, i campi relativi agli sconti sulle righe del documento rimarranno fuori sequenza, al fine di velocizzare il caricamento. L'utente potrà comunque modificare/impostare gli sconti selezionando i campi con il mouse.

☒ **Magazzino principale**

Se attivato, il campo relativo al magazzino principale sulle righe del documento rimarrà fuori sequenza, al fine di velocizzare il caricamento. L'utente potrà comunque modificare/impostare il magazzino principale selezionando il campo con il mouse.

☒ **Magazzino collegato**

Se attivato, il campo relativo al magazzino collegato sulle righe del documento rimarrà fuori sequenza, al fine di velocizzare il caricamento. L'utente potrà comunque modificare/impostare il magazzino principale selezionando il campo con il mouse.

Automatismi

Fig. 2-3 – Scheda default causali documento

☒ **Aggiorna lettere di intento**

Se attivo, il documento partecipa all'aggiornamento degli importi relativi ad eventuali Lettere di Intento.

☒ **Prezzo default U.C.A.**

Attivando questo check, per ogni articolo/servizio presente sulle righe del documento, viene proposto l'ultimo prezzo di acquisto dal fornitore intestatario del documento, compresi eventuali sconti di riga.



L'applicazione dell'ultimo prezzo di acquisto vale solo in mancanza di altre condizioni valide.

Per gli articoli/servizi presenti sulle righe, il programma non propone l'Ultimo Costo di Acquisto nei seguenti casi:

- ♦ se è applicabile un Contratto;
- ♦ se è applicabile un Listino;
- ♦ se sono applicabili degli Sconti di riga in base alla Tabella Sconti/Maggiorazioni.

☒ **Ricalcolo prezzi**

L'attivazione di questo check consente di ricalcolare i prezzi in base alle condizioni previste sul documento di destinazione. Quindi, in caso di importazione delle righe di un documento, il prezzo e gli sconti di riga vengono ricalcolati indipendentemente dalle condizioni valide sul documento di

origine.



Se la causale del documento di destinazione ha attivo il check “Ricalcolo Prezzi” e sul documento corrispondente non vi sono condizioni valide per ricalcolarlo, viene importato quello del documento di origine.

☑ Modifica valore

Questo check è necessario per identificare le causali selezionabili nella gestione per la ripartizione delle spese. Il check dovrà essere attivato sulle causali documento utilizzate per registrare gli importi da utilizzare per rettificare il valore fiscale delle righe di determinati documenti già presenti in archivio (es: registrazione di una fattura spese relativa ad un precedente acquisto. La fattura spese ha il check su “Modifica Valore”. L'importo delle righe di tipo servizio della fattura spese, potrà essere ripartito in modo tale da modificare il valore fiscale delle righe del documento di acquisto registrato precedentemente).

☑ Righe normali <> 0

L'attivazione di questo check impedisce che possano essere confermati documenti con righe senza valore

☑ Blocca documenti evasi

Tale check permette di influire direttamente sulla rigidità o flessibilità del il flusso documentale:

- ☐ Se il check risulta disattivo, tutti i documenti risultano modificabili, anche se evasi, purché la quantità non venga portata sotto quella già evasa;
- ☒ Se il check risulta attivo, la variazione dei documenti evasi (anche parzialmente) risulta bloccata, pertanto l'utente non potrà apportare alcuna modifica a documenti evasi; tale gestione è consigliata, ove sia necessaria la massima rigidità del flusso documentale.

☑ Spese di incasso

Tale check permette di decidere, per singola causale, se gestire o meno le spese di incasso:

- ☐ Se disattivo, il campo spese sul documento non sarà editabile; le spese non verranno pertanto né esplicitate, né calcolate.
- ☒ Se attivo, sul documento verranno proposte le spese di incasso specificate su fornitore o codice pagamento; il campo risulta editabile e può pertanto essere modificato; le spese esplicitate verranno considerate ai fini dei calcoli del totale documento.



Se in anagrafica fornitore il check Escludi Spese di Incasso è attivo, così come il check Spese di Incasso sulla causale documento, sul documento le spese di incasso risulteranno editabili, ma verranno proposte a zero.

☑ Calcolo quantità di riordino

Se attivo, in fase di caricamento documento, la quantità impostata sulla riga, verrà automaticamente modificata portandola al primo multiplo del lotto di riordino (se diverso da zero), che sia maggiore o uguale alla quantità minima di riordino, in base a quanto specificato nel contratto, o in sua assenza in anagrafica articolo (solo dati globali magazzino, senza scendere nel dettaglio magazzini).



Nel caso in cui nell'anagrafica relativa all'unità di misura movimentata sulla riga, sia attivo il check, Forza Unità di Misura Separate, viene prima eseguito il calcolo relativo alla quantità di riordino e solo successivamente l'arrotondamento.

Tale check può essere attivato solo in presenza di una causale magazzino che aumenti l'esistenza o diminuisca il riservato. Inoltre, attivando questo check, al salvataggio verranno attivati anche i check "No Evasione" e "Raggruppa" presenti sulle causali di origine.

☑ Calcolo data evasione

Se attivo, la data prevista evasione della riga viene impostata alla data documento + tempo di approvvigionamento, in base a quanto specificato nel contratto, o in sua assenza in anagrafica articolo (solo dati globali magazzino, senza scendere nel dettaglio magazzini).

I due check sopra descritti, "Calcolo Quantità di Rioridino" e "Calcolo Data Prevista Evasione" hanno lo scopo principale di permettere i riordini a fornitori sulla base di ordini da clienti, senza l'ausilio della funzione Proposte d'Acquisto: a fonte di più ordini da cliente per gli stessi articoli, è possibile emettere un ordine a fornitore per la quantità globale, ad esempio a fronte di due ordini da cliente per l'articolo AHRB, entrambi con quantità 10, sull'ordine a fornitore verrà importata un'unica riga con quantità 20, fatto salvo che i due ordini si differenzino per codice di ricerca, unità di misura, centro di costo o ricavo, commessa e attività (se gestiti nella causale di destinazione); se i documenti di origine si dovessero differenziare anche per uno solo di questi dati, sul documento di destinazione verranno importate più righe. Il prezzo dell'articolo rappresenta un punto di rottura delle righe, solo qualora nella causale di destinazione non sia attivo il check "Ricalcolo Prezzo".



Affinché la procedura tenga conto del check "Calcolo data evasione" deve essere attivata la gestione contratti nei Dati azienda.

☑ Calcolo spese imballo/ trasporto

Se attivo, viene attivato il calcolo spese di imballo/ trasporto per questo tipo di documento.



L'attivazione del Calcolo Spese avviene nelle causali documenti, tramite attivazione dei suddetti, mentre la definizione del metodo da utilizzarsi per il calcolo avviene nella causale documento stessa e/o nelle anagrafiche clienti/fornitori. Se presente in entrambi gli archivi, il metodo specificato in anagrafica Clienti/ Fornitori avrà priorità.

☑ Ripartisce spese di incasso/imballo/trasporto

Tali check risultano editabili, se nei Dati Azienda il check Dettaglio Iva per Contropartita non è attivo. Attivando i check Ripartisce Spese Incasso/Imballo/Trasporto le spese accessorie specificate nei dati generali del documento verranno ripartite sul valore fiscale delle righe. L'utente può modificare tali impostazioni direttamente nel documento.



Se in Dati Azienda il check Dettaglio Iva per Contropartita risulta attivo, i check Ripartisce Spese Incasso/ Imballo/ Trasporto non sono visibili; pertanto le spese accessorie verranno sempre ripartite.

Metodo di calcolo spese imballo/trasporto

In questo campo è possibile indicare il codice relativo al metodo di calcolo spese che si vuole associare alla causale documento per il calcolo automatico delle spese di imballo sui documenti. Per una trattazione più approfondita dei metodi di calcolo disponibili, si rimanda al paragrafo “Metodi di Calcolo Spese di Trasporto e Imballo” del manuale Primi Passi.

Cash Flow

<i>Non Gestito</i>
<i>Positivo</i>
<i>Negativo</i>

Questa combo box determina le modalità di calcolo del Cash Flow e riguarda di conseguenza la stampa disponibile all'interno del modulo Contabilità Generale:

- ⊙ Non Gestito: il documento non verrà considerato nell'elaborazione per la stampa del cash flow.
- ⊙ Positivo: le rate del documento andranno ad incrementare gli importi in Dare della stampa cash flow (incassi futuri).
- ⊙ Negativo: le rate del documento andranno ad incrementare gli importi in Avere della stampa cash flow (pagamenti futuri).

Esposizione finanziaria

<i>Incrementa</i>
<i>Decrementa</i>
<i>Non partecipa</i>

Tale campo permette di decidere se la causale debba incrementare, decrementare o non partecipare alla variazione del valore espresso nella stampa dell'Esposizione Finanziaria Cliente/Fornitore presente nel menu Partite Aperte/Scadenze della Contabilità Generale.

Gestioni collegate

The screenshot shows the 'Causali documenti di acquisto / Modifica' window with the following settings:

- Generale** | Automatismi | **Gestioni collegate** | Origini | Report | Elenco
- Tipo documento:** DDTAC DDT di Acquisto
- Contabilità analitica**
 - ☒ Dati analitica
 - ☒ Movimento di analitica
 - Tipo voce: *di costo*
 - Segno: *Dare*
- Gestione cespiti ammortizzabili**
 - Associazione cespiti: *Non gestita*
 - Causale cespiti: []
 - Contabilizza: *Nessuno*
- Magazzino produzione - Vendite funzioni avanzate**
 - Struttura EDI: EDI_DES96 Edifact Desadv 96A
 - ☒ Articoli composti
 - Tipologia imballi: *Non gestito*
 - Documento di testata: []
 - Documento di riga: []
 - Tipo evasione: []
 - Valorizza componenti: *Non gestito*
 - ☐ Esplosione automatica
 - Livello max di esplosione: 99
- Scritture di assestamento**
- Gestione progetti**
 - ☒ Gestione progetti
 - ☐ Cash flow commessa

Fig. 2-4– Scheda gestioni collegate causali documento

Contabilità analitica

☒ Dati analitica

Se attivo, vengono abilitati sul documento i campi relativi all'imputazione dei dati d'Analitica: Voce di Costo, Centro di Costo ed eventualmente Commessa (in base all'impostazione del relativo check nei Dati Azienda); in caso contrario sul documento i suddetti campi non saranno presenti. Se questo check non viene attivato, quello successivo (Movimento di Analitica) sarà ineditabile. Il check Dati Analitica rende obbligatori i campi Voce di Costo/Ricavo e Centro di Costo/Ricavo sui documenti (ad eccezione degli Ordini).

☒ Movimento di analitica

Il documento nel quale è attivato questo check sarà considerato ai fini della determinazione dei movimenti di contabilità analitica. Se fosse attivato solo il check precedente (Dati Analitica), sul documento sarebbe possibile inserire, modificare, visualizzare tali dati (voce di costo, centro di costo e commessa), ma non si otterrebbe nessun movimento di analitica (l'imputazione è utile per importare i dati sui documenti che movimentano effettivamente l'analitica).



Questo check può essere attivato solo su uno dei documenti appartenenti al solito flusso documentale. In un flusso tipico (Ordine, Documento di Trasporto, Fattura), le causali corrispondenti potranno avere attivo il check “Dati Analitica”, ma solo una di esse potrà avere attivo anche il check “Movimento di Analitica”. Questo per evitare che venga moltiplicato più volte il solito movimento (se è il Documento di Trasporto a movimentare l'analitica, sull'Ordine i dati analitica potranno essere solo inseriti e sulla fattura potranno essere solo visualizzati).

Ai Documenti contabilizzabili che gestiscono l'analitica (anche presenza del solo check “Dati Analitica”) non è possibile associare Causali Contabili che movimentano l'analitica (anche in questo caso, per evitare la moltiplicazione dei movimenti).

Tipo voce

di Costo
di Ricavo

– Voce di Ricavo).

Questa scelta consente di specificare se l'analitica deve essere movimentata con selezione di una voce di costo o di una voce di ricavo (es: Nota di Credito Cliente

Segno

Dare
Avere

La scelta del segno determina la sezione nella quale verrà effettuato il movimento di analitica (es: Nota di Credito Cliente – Segno Dare).

Gestione Cespiti Ammortizzabili

Associazione cespiti

Movimenti Cespiti
Cespiti
Non gestita

Tramite questa scelta è possibile definire il tipo di comportamento della causale documento per quanto riguarda la gestione cespiti. Le scelte possibili sono:

- ⊙ Movimenti Cespiti: consente di movimentare i cespiti accedendo all'archivio movimenti dai dati di riga del documento. Implica la selezione obbligatoria di una causale cespiti nel campo successivo;
- ⊙ Cespiti: consente di specificare un codice cespiti nei dati di riga, senza dar luogo a movimenti. Questa scelta risulta utile se il documento deve essere importato in documenti successivi (es: Documento di trasporto per acquisto cespiti. Si può effettuare il caricamento del cespiti contestualmente al caricamento del Documento di trasporto, mentre il movimento di acquisto del cespiti potrebbe essere registrato contestualmente alla Fattura differita);
- ⊙ Non gestita: è il valore di default in fase di caricamento delle causali. In questo caso la scheda cespiti dei dati di riga non risulterà accessibile e quindi non sarà possibile associare/caricare nessun cespiti e/o movimento cespiti.



*Il collegamento di un movimento cespiti è possibile solo per determinate tipologie di documento: **Fatture, Note di Credito e Corrispettivi**. La scelta “Movimenti Cespiti” non è selezionabile fino a quando non viene specificata la causale contabile da associare alla causale documento*

Causale cespiti

In questo campo deve essere indicata la causale da proporre in fase di caricamento di un documento per il quale è prevista la movimentazione dei cespiti. E' possibile indicarla (e deve essere indicata) solo per le causali documento con “Associazione Cespiti” di tipo “Movimenti Cespiti”. Sul documento può comunque essere modificata.



Per rendere accessibile la scheda cespiti nei dati di riga dei documenti, non è sufficiente utilizzare una causale documento con gestione cespiti attivata, ma è anche necessario utilizzare servizi di tipo cespiti

Scritture di assestamento

Contabilizza

Fatture da Eme/Ric
Storno Fat. da Eme/Ric
Nessuno

Questa combo box è visibile solo sulla tipologia “Documento di Trasporto” e consente di predefinire il comportamento del programma in merito alla generazione delle scritture di assestamento.

Le scelte possibili sono:

- ⊙ *Fatture da Eme/Ric*: i documenti di trasporto (ancora da evadere) con data (o competenza contabile) compresa all'interno del periodo per il quale si intendono generare le scritture di assestamento (vedere documentazione Contabilità Generale) e quelli evasi da fattura non contabilizzata oppure contabilizzata dopo la fine di tale periodo vengono considerati per la generazione delle scritture di tipo Fatture da Emettere/Ricevere.
- ⊙ *Storno Fat. da Eme/Ric*: In questo caso i documenti di trasporto determineranno la generazione di scritture di assestamento, ma di segno contrario. Nella fattispecie si tratterà di resi da cliente per i quali verrà emessa od è stata emessa Nota di Credito in un periodo successivo.
- ⊙ *Nessuno*: i documenti di trasporto non verranno considerati dalla funzione di generazione delle scritture di assestamento

Magazzino produzione – Vendite funzioni avanzate

Struttura EDI

Questo campo consente di associare alla causale documento una determinata struttura EDI: verrà utilizzata in caso di generazione files EDI da Print System (mediante apposito bottone) oppure dalla funzione Export documenti EDI (dopo aver selezionato la causale documento).



Nel caso in cui sia stata indicata una specifica struttura EDI per l'intestatario del documento, questa avrà priorità di applicazione rispetto a quella della causale.

Imputazione lotti/matricole

Immediata
Alla Conferma
Differita

Tale campo risulta attivo in presenza della gestione lotti/matricole e se il check Articoli Composti risulta disattivo. Il check Imputazione Lotti e Matricole permette di decidere, causale per causale, come deve avvenire l'inserimento dei dati relativi ai lotti e matricole:

- ⊙ *Immediata*: i campi lotto e matricola risultano normali campi obbligatori e devono essere definiti in fase di inserimento documento;
- ⊙ *Alla Conferma*: i campi lotto e matricola non risultano essere campi obbligatori e pertanto non necessitano di definizione in fase di inserimento documento; alla conferma la procedura apre la maschera di Aggiornamento Differito Lotti/Ubicazioni/Matricole;
- ⊙ *Differita*: i campi lotto e matricola non risultano essere campi obbligatori e pertanto non necessitano di definizione in fase di inserimento documento, né immediatamente dopo la conferma; sarà l'utente in una fase successiva a dovere procedere con l'Aggiornamento Differito presente nel modulo Magazzino Funzioni Avanzate.

Tipologia imballi

Non gestito
A perdere
A perdere e rendere
Gestione cauzioni

Tale campo è visibile nel caso risulti attivo il modulo Vendite Funzioni Avanzate e permette di decidere quali imballi gestire sui documenti:

- ⊙ *No*: sul documento l'utente non gestisce alcuna tipologia di imballi;
- ⊙ *A perdere*: sul documento l'utente decide di gestire solo gli imballi che il cliente non è tenuto a restituire;
- ⊙ *A perdere e rendere*: l'utente decide di gestire gli imballi che il cliente deve restituire e non;
- ⊙ *Gestione Cauzioni*: nei documenti vengono gestiti sia gli imballi a perdere che quelli a rendere, inoltre in base a quelli che sono gli imballi presi e quelli resi viene calcolata anche la cauzione (sulla base del loro costo standard).
- ⊙



Tale combo è visibile solo se la causale magazzino del documento principale movimentata l'esistenza.

⊙

☒ Articoli composti

Se attivo, il documento gestisce l'esplosione dei componenti degli Articoli Composti mediante la generazione di documenti interni collegati. In tal caso appare il bottone Causali (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione).

Documento di testata

Tipologia di documento interno generata automaticamente alla conferma del documento principale, che movimentata gli Articoli Composti imputati sulle righe (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione). Potrebbe essere utilizzato, ad esempio, su un DDT di acquisto per generare automaticamente un documento interno di scarico dei prodotti finiti consegnatici dal fornitore, al fine di stornare il movimento di carico legato al DDT di acquisto stesso. Impostando per gli Articoli Componenti (vedi sotto) una tipologia documento di carico, si otterrebbe perciò l'effetto complessivo di un carico dei componenti semplicemente confermando un DDT di acquisto dei relativi prodotti finiti.

Documento di riga

Tipologia di documento interno generata automaticamente alla conferma del documento principale, che movimentata i componenti derivanti dall'esplosione della distinta base associata agli Articoli Composti imputati sulle righe (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione). La procedura genera un documento di esplosione componenti per ciascuna riga del documento principale relativa ad un Articolo Composto.

Tipo evasione

Documento di Origine o Esplosione Distinta (in Alternativa)
Solo Esplosione Distinta
Solo Documento Origine

Per ogni documento di produzione è possibile decidere la modalità di compilazione dei documenti interni relativi ai componenti, associati a ciascuna riga di

Articolo Composto (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione):

- ⊙ *Documento di Origine o Esplosione Distinta (in Alternativa)*: mediante la lettura dei movimenti di esplosione memorizzati nei documenti, oppure, tramite una nuova esplosione della distinta base degli Articoli Composti. Quest'ultima opzione è consigliabile in presenza di evasione parziale di documenti, comunque considerati evasi;

- ⊙ *Solo Esplosione Distinta*: tramite una nuova esplosione della distinta base degli Articoli Composti;
- ⊙ *Solo Documento Origine*: mediante la lettura dei movimenti di esplosione (già avvenuti) memorizzati nei documenti di produzione a monte del flusso documentale (ovverossia importati nel documento considerato).



In base alla modalità prescelta, cambiano anche i criteri di evasione dei documenti relativi ai componenti eventualmente generati dal documento di origine importato. Tali documenti vengono evasi automaticamente solo per i seguenti criteri di evasione:

- *Documento di Origine o Esplosione Distinta (in Alternativa)*
- *Solo Documento Origine*

📄 Valorizza su componenti

Documento Principale
Documento di Evasione Prodotti Finiti
Documento Principale e Documento di Evasione Prodotti Finiti
Non gestito

Tramite questa combo box è possibile definire il comportamento della procedura in merito alla valorizzazione degli articoli composti presenti sui documenti. Di fatto

è possibile ottenere la rivalorizzazione automatica del prodotto finito in base al costo dei componenti ed eventuali cicli di lavorazione. Per “**Documento Principale**” si intende quello inserito direttamente dall’utente (es: PRDDT del Ciclo Vendite). Per “**Documento di Evasione Prodotti Finiti**” si intende il documento generato automaticamente dal programma con la causale definita nel campo “Prodotti Finiti” descritto precedentemente (es: PRCPF associata a PRDDT del Ciclo Vendite).

Il calcolo del prezzo delle righe con articoli composti (del documento principale e/o del documento di evasione prodotti finiti) avviene in base agli stessi criteri utilizzati dall’elaborazione della “stampa distinta costificata”, ovvero, sarà determinato dal valore dei componenti (a sua volta determinato dal criterio impostato nei “Parametri Distinte”: Costo Medio Esercizio/Periodo, Ultimo Costo Standard Articolo/Saldi, ... se si è optato per l’esplosione automatica della distinta, altrimenti in base al criterio selezionato dall’utente in fase di esplosione distinta), dall’attivazione o meno del check “costificazione parziale” (anch’esso nei “Parametri Distinte”), dal costo di eventuali cicli di lavorazione. Le scelte possibili sono:

- ⊙ *Documento Principale*: viene aggiornato il prezzo degli articoli composti presenti sul documento principale;
- ⊙ *Documento di Evasione Prodotti Finiti*: viene aggiornato il prezzo degli articoli composti presenti sul documento generato con la causale specificata nel campo “Prodotti Finiti”;
- ⊙ *Documento Principale e Documento di Evasione Prodotti Finiti*: viene aggiornato il prezzo degli articoli composti presenti sia sul documento principale sia sul documento generato con la causale specificata nel campo “Prodotti Finiti”;
- ⊙ *Non gestito*: non viene aggiornato il prezzo degli articoli composti.

☑ Esplosione automatica

Se attivo e se sono presenti i valori di default nell’anagrafica Parametri Distinte, vengono generati in automatico i documenti di evasione senza passare per la manutenzione.

Se il check non è attivo alla conferma del documento appare la manutenzione con propositi di default i criteri di valorizzazione presenti nei parametri distinte.

📄 Livello max di esplosione

Questo campo consente di limitare l’esplosione della distinta base associata agli articoli composti eventualmente inseriti sul documento. Il valore massimo è “99” e significa che verrà esplosa la distinta fino all’ultimo livello (le foglie). Impostando un valore inferiore, si potrà limitare l’esplosione della distinta: impostando il valore minimo, ovvero “1”, la distinta verrà esplosa solo fino ai componenti legati direttamente al “Padre” senza scendere ai livelli inferiori.

Prendendo come riferimento la distinta base “BOX – Box Principale PC” degli archivi dimostrativi, costituita dai seguenti tre semilavorati:

- ♦ SKMADRE - Scheda Madre PC
- ♦ UNITMEMMASSA - Unità Memorie di Massa
- ♦ CABINETPC - Cabinet per PC

Impostando come livello max “1”, il programma provvederà a generare il documento interno dei componenti, inserendo nelle righe i tre semilavorati elencati sopra, senza procedere all’esplosione delle sottodistinte.

☒ **Gestione progetti**

Questo check è visibile solo in presenza del modulo Gestione Progetti. Se viene attivato, sul documento corrispondente, saranno abilitati i campi Commessa ed Attività (movimentati in base all’impostazione della casuale di magazzino) . Se il check non viene attivato, il campo Attività non sarà presente e quello della Commessa sarà condizionato solo dalla gestione dei Dati Analitica e dalla presenza o meno del check “Analitica Commesse” nei Dati Azienda. Inoltre non sarà editabile il check “Cash Flow Commessa”.

☒ **Cash flow commessa**

Il documento nel quale è attivato questo check concorrerà all’elaborazione del Cash Flow di Commessa. In caso contrario (attivando solo il check precedente Gestione Progetti) sul documento sarà solo possibile visualizzare, caricare e/o modificare il codice Commessa e l’Attività, senza che questo abbia alcuna rilevanza ai fini delle analisi/elaborazioni del Cash Flow di Commessa. Questo check può essere abilitato sui più causali del medesimo flusso documentale (in tal caso, il cash flow verrà aggiornato in base alle rate dell’ultimo documento del flusso).

Origini

Causali documenti di acquisto / Modifica

Generale | Automatismi | Gestioni collegate | **Origini** | Report | Elenco

Tipo documento: DDTAC DDT di Acquisto

Descrizione vs.rif.:

Modello riferimenti: >

Documenti di origine

Codice	Descrizione	Intestatario	Evasione	Fatt. anticipo	Raggruppa	Ricalcola
ORDFO	Ordine a Fornitore	☐ No	☐ No	☐ Si	☐ Si	☐ No
ORDTR	Ordine di Conto Lavoro	☐ No	☐ No	☐ Si	☐ Si	☐ No

Genera righe riferimenti

☒ Nostro riferimento Tipologia riga: > >

☒ Vostro riferimento Tipologia riga: > >

☐ Rif. descrittivo

Controlli in fase di import

☒ Controllo dati pagamento

☐ Controllo dati accompagnatori

Filtra tipologie righe documenti

Non importare: 80 > > > > > > >

Non stampare: > > > > > > >

Fig. 2-5 – Scheda origini causali documenti di acquisto

Descrizione vostro riferimento

Campo descrittivo di diciotto caratteri con il quale è possibile rendere parametrico il testo di riferimento da indicare nelle righe descrittive del documento di destinazione. Tale campo descrittivo viene anteposto al numero e alla data del documento.

In mancanza di tale testo di riferimento, la riga descrittiva proposta riporta dopo la dicitura “Vs.Doc.”, il codice della causale documento tra parentesi, il numero e la data del documento.

Modello riferimenti

Il campo accoglie il modello che verrà preso in considerazione per creare le righe dei riferimenti nei documenti di destinazione della causale.

Ad esempio inserendo un modello in una casuale documento di trasporto (DDTAC) vengono riportati i riferimenti del ddt (ad esempio numero documento, serie documento, riferimenti numero cliente) nel suo documento di destinazione (ad esempio FDIFF).

Il modello prevale rispetto a quando eventualmente inserito nel campo “Descrizione ns.rif.” e viene definito all’interno del menu Vendite/Archivi.

Documenti di origine

Codice

In questa colonna dovranno essere indicate le causali dei documenti che si intendono utilizzare ai fini dell’importazione tra gli stessi per la creazione di un determinato flusso documentale.



La possibilità di definire liberamente i documenti di origine dai quali poter creare nuovi documenti (ad esempio la creazione di un DDT da un Ordine) rappresenta un punto focalizzante l'intera gestione documenti di Ad Hoc Revolution. Non solo è possibile generare documenti da documenti già caricati (evitando al minimo del imputazioni di dati), ma allo stesso tempo i documenti di origine vengono automaticamente evasi.

Il processo di evasione dei documenti aggiorna automaticamente i saldi di magazzino, senza che l'utente debba preoccuparsi dell'impostazione opportuna di tutte le combinazioni delle causali di magazzino: la procedura andrà a movimentare i saldi in base alla causale di magazzino associata al documento di destinazione, ed allo stesso tempo storerà i saldi che erano stati movimentati dal documento di origine (a meno che non abbia associata una causale di magazzino neutra, che non agisce su nessun saldo).

Ad esempio: l'evasione di un Ordine con un DDT provocherà contemporaneamente un incremento dell'esistenza di magazzino ed un decremento della quantità ordinata, mentre l'evasione di un DDT attraverso una fattura differita non produrrà alcun effetto, in quanto la causale di magazzino associata alla fattura differita è di tipo neutro.



Nel caso in cui il documento di destinazione sia una fattura e il documento di origine un documento di trasporto, alla conferma della fattura la procedura aggiorna nel documento di origine: il Valore Fiscale, il Prezzo di Riga, il valore dell'ultimo Prezzo/Costo, eventuali Sconti/Maggiorazioni.

☒ Intestatario

Sempre facendo riferimento alla maschera di esempio: se questo check è attivato, vengono considerati ORDFO intestati anche a fornitori diversi dall'intestatario del DDTAC.

☒ Evasione

Se attivo, al momento dell'importazione documenti non viene effettuato lo storno della quantità evasa sul documento di origine. In questo modo il documento di origine resta integro per future importazioni.

☒ Fattura anticipo

Se attivo, il documento di origine viene considerato come Fattura di Anticipo: le righe contenenti codici Servizi "A Valore" saranno importate con segno Negativo. Questo check deve essere utilizzato nel caso si desideri caricare una fattura differita, nella quale vengono importati sia i DDT sia le eventuali fatture di anticipo.

☒ Raggruppa

Tale check è attivabile solo nel caso sia attivo il check "No Evasione" e permette di gestire il calcolo della quantità di riordino anche in fase di importazione; tali check vengono attivati automaticamente all'attivazione del check "Calcolo Quantità di Riordino".

È inoltre possibile attivare il check "Raggruppa" in assenza del check "Calcolo Quantità di Riordino" al fine di raggruppare righe di più documenti di origine in un'unica riga del documento di destinazione. In tal caso il raggruppamento avviene come per le fatture differite, con la differenza che le righe di origine non vengono evase.

☒ Ricalcola

Se il check è attivo (Ricalcola: No) la procedura non esegue il ricalcolo dei prezzi per la tipologia documento di origine selezionata, anche se nella scheda "Automatismi" è attivo il check "Ricalcola prezzi".

Genera righe riferimenti

☒ Nostro riferimento e tipologia riga

Se attivo, in fase di importazione del documento viene riportato il nostro riferimento, ovvero il numero e la data del documento di origine, mediante una riga di tipo descrittivo (nella maschera di importazione documenti è comunque possibile definire manualmente questo check). È anche possibile impostare la tipologia della riga descrittiva che verrà inserita, nel campo riportato a destra del check.

☒ Vostro riferimento e tipologia riga

Se attivo, in fase di importazione viene riportato il riferimento al documento del fornitore (causale contabile, numero e data). Il riferimento viene riportato mediante una riga descrittiva, per la quale è anche possibile impostare la tipologia, nel campo riportato a destra del check.



La dicitura di default anteposta alla Causale, al numero e alla data del documento impostati sulla sezione principale della maschera dei documenti di acquisto, può essere parametrizzata mediante il campo descritto in precedenza, Descrizione V.s.Rif.

In questo caso il riferimento descrittivo verrà anteposto al numero e alla data del documento.

☒ Riferimento descrittivo e tipologia Riga

Se attivo, in fase di importazione viene riportato il riferimento descrittivo specificato nel documento di origine, sempre che ciò sia stato indicato al momento del caricamento dello stesso (nella maschera di importazione documenti è comunque possibile definire manualmente questo check). Il riferimento viene riportato mediante una riga descrittiva, per la quale è anche possibile impostarne la tipologia, nel campo riportato a destra del check.

Filtra tipologie righe documenti

Non importare

È possibile indicare fino a 5 Codici Tipologie Righe che, anche se presenti sui documenti di origine, non si intendono importare nel corpo del documento di destinazione. È possibile indicare questo codice su ogni riga di movimentazione del documento; la tipologia riga preimpostata è quella indicata nell'archivio Articoli e Servizi.

Non stampare

È possibile indicare fino a 5 Codici Tipologie Righe che, anche se presenti sul documento che si sta elaborando, non si intendono riportare nella stampa del documento in questione. È possibile indicare questo codice su ogni riga di movimentazione del documento; la tipologia riga preimpostata è quella indicata nell'archivio Articoli e Servizi.

Controlli in fase di import

☒ Controllo dati pagamento

Tramite questo check è possibile abilitare o meno i controlli di congruenza sui dati di pagamento in fase di importazione dei documenti: se prima di premere il bottone per l'import dei documenti, sono già state compilate una o più righe del documento di destinazione, il controllo avviene tra quest'ultimo e i documenti di origine. Nel caso in cui il dettaglio del documento di destinazione sia ancora vuoto, il

controllo avviene tra primo documento di origine (quello con seriale minore) e i successivi.

- ☒ *Attivato*: Non potranno essere importati i documenti che differiscono anche per uno solo dei seguenti dati: Codice Pagamento, Data Diversa (per scadenze calcolate a “Data Diversa”), Sconti Globali (quelli legati all’intestatario e quello legato al pagamento), Banca Fornitore, Nostra Banca, Codice Agente e Codice Capo Area;
- ☐ *Disattivato*: non vengono effettuati controlli di congruenza.

Indipendentemente dall’attivazione del check, se vengono importati documenti con intestatario, i dati pagamento (Codice Pagamento, Data Diversa, Sconti Globali, Banca Fornitore, Nostra Banca, Codice Agente e Codice Capo Area) di quello con seriale più basso (ossia di quello visualizzato prima nella maschera di importazione documenti) vengono riportati su quello di destinazione.

I seguenti controlli di congruenza sono sempre attivi (indipendentemente dall’impostazione del check):

- ♦ non potrà essere importato più di un documento contenente importi relativi a Sconti/Maggiorazioni forzati;
- ♦ i documenti di origine contenenti Sconti/Maggiorazioni forzati, non potranno essere evasi parzialmente;
- ♦ potrà essere importato un unico documento che presenta Scadenze di pagamento Confermate;
- ♦ non possono essere importati documenti con codice Iva in testata diverso rispetto a quello del documento di destinazione, se è già stata compilata almeno una riga di quest’ultimo. Anche se non è stato immesso un codice Iva in testata sul documento di destinazione, per determinare l’incongruenza è sufficiente che anche una sola riga di quest’ultimo abbia un codice Iva diverso rispetto a quello di testata del documento di origine;
- ♦ non possono essere importati documenti con codice Valuta diverso rispetto a quello del documento di destinazione.

Gli eventuali Acconti (riportati nei campi Acconto Contestuale e Precedenti Acconti) saranno sempre importati con la sola eccezione di un documento di origine appartenente alla categoria Ordini nel quale l’acconto contestuale non rappresenta una Caparra. In tal caso, infatti, l’acconto dovrà essere fatturato mediante apposita Fattura di Anticipo che potrà essere decurtata dal totale della Fattura di vendita: un’importazione dell’acconto significherebbe una doppia decurtazione dello stesso (nel corpo fattura e sul piede fattura).

☒ Controllo dati accompagnatori

Tramite questo check è possibile abilitare o meno i controlli di congruenza sui dati accompagnatori in fase di importazione dei documenti: se prima di premere il bottone per l’import dei documenti, sono già state compilate una o più righe del documento di destinazione, il controllo avviene tra quest’ultimo e i documenti di origine. Nel caso in cui il dettaglio del documento di destinazione sia ancora vuoto, il controllo avviene tra primo documento di origine (quello con seriale minore) e i successivi.

- ☒ *Attivato*: non potranno essere importati i documenti che differiscono anche per uno solo di questi campi: Codici Vettore, Porto, Spedizione, Condizioni di Consegna, Sede di Consegna e Destinazione Merce;
- ☐ *Disattivato*: non vengono effettuati controlli di congruenza.

Indipendentemente dall’attivazione del check, se vengono importati documenti con intestatario, i dati accompagnatori (Codici Vettore, Porto, Spedizione, Condizioni di Consegna, Sede di Consegna e Destinazione Merce) di quello con seriale più basso (ossia di quello visualizzato prima nella maschera di importazione documenti) vengono riportati su quello di destinazione.

Report

All'interno di questa scheda è possibile associare alla causale documento l'esecuzione di un report principale e/o uno o più report secondari in modo parametrico, sulla base dell'appartenenza del cliente/fornitore ad un codice lingua, ad un gruppo di default (definito nelle cartelle Vendite dell'anagrafica cliente, Acquisti dell'anagrafica fornitore), oppure sulla base dell'utente di Ad Hoc che sta utilizzando tale causale o della sua appartenenza ad un gruppo di utenti. All'interno di questa cartella è inoltre possibile definire la descrizione in lingua del report di stampa.

Causali documenti di acquisto / Modifica

Generale | Automatismi | Gestioni collegate | Origini | **Report** | Elenco

Tipo documento: DDTAC DDT di Acquisto

Report documento

☐ No stampa immediata

Riga	Tipo report	Lingua	Gr. output	Utente	Gruppo	N.	Report di stampa	Opz.
10	Principale			0	0	1	DDT da Fornitore	

Descrizione del report:

Descrizione lingua:

Gruppo output:

Utente:

Gruppo utente:

Ordine di ristampa:

Report integrativi: No

Avanzate

Fig. 2-6 – Scheda report causali documenti di acquisto

☒ No stampa immediata

Se attivo non apparirà la maschera di lancio della stampa al momento della conferma del documento. Il documento, nel caso abbia un report associato, potrà comunque essere stampato sia premendo il pulsante di stampa sulla toolbar (od il tasto funzione F2), dopo averlo selezionato in interrogazione, sia attraverso la funzione di Ristampa Documenti (vedi il capitolo dedicato alle Stampe Documenti). Questa opzione può essere utile nel caso si desideri effettuare un controllo al termine del caricamento prima della stampa, oppure nel caso si utilizzino i documenti (soprattutto la categoria “Documenti Interni”) per la gestione di tutti i movimenti di magazzino (e quindi potranno anche non avere un report associato).

Tipo report

La combo in questione definisce quale tipo di report è presente sulla riga. La combo può assumere i seguenti valori:

- ♦ *Principale*: quello definito nella riga rappresenta il report di stampa principale sulla base dei parametri inseriti; la scelta deve avvenire tra le opzioni stabilite nell'archivio Output Utente GSAC_MDV ;
- ♦ *Secondario*: quello definito nella riga rappresenta il report di stampa secondario sulla base dei

parametri inseriti. La scelta deve avvenire tra le opzioni stabilite nell'archivio Output Utente GSVEAMDV;

- ♦ *Produzione*: è il report di stampa associato al documento di produzione (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione), rappresentante la composizione degli articoli composti contenuti nel documento, da stamparsi successivamente al report principale. La scelta deve avvenire tra le opzioni stabilite nell'archivio Output Utente GSDS_SDP.
- ♦ *Produzione Principale*: è il report di stampa associato al documento di produzione (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione), rappresentante la composizione degli articoli composti contenuti nel documento, da stamparsi solo in assenza di un report di stampa principale. La scelta deve avvenire tra le opzioni stabilite nell'archivio Output Utente GSDS_SDP.



La funzione di carica/salva dati esterni permette il caricamento di un output utente standard, tuttavia se si necessita di utilizzare un report presente ad esempio nell'output utente principale (GSVE_MDV, come report secondario, è possibile indicarlo nella gestione GSVEAMDV copiando le impostazioni (query, program e report) ed abbinandolo nella causale documento sulla riga tipo report secondario.

Lingua

La procedura permette di associare ad ogni lingua utilizzata dall'azienda un codice report diverso (per ciascuna lingua) in modo da utilizzare il report corretto in base al codice lingua impostato nell'anagrafica cliente. In assenza di indicazioni sulla lingua il report sarà applicato a tutti i clienti\fornitori privi del codice lingua in anagrafica.

Gruppo output

Rappresenta il codice Gruppo Clienti\fornitori per i quali verrà stampato il report disponibile sulla riga. In assenza di indicazioni sul codice gruppo il report sarà applicato a tutti i clienti\fornitori privi di tale dato inserito in anagrafica.

Utente

Rappresenta il codice utente di Ad Hoc Revolution per il quale verrà stampato il report disponibile sulla riga.

Gruppo

Rappresenta il codice Gruppo di Utenti di Ad Hoc Revolution per il quale verrà stampato il report disponibile sulla riga.

Numero e report di stampa

Rappresenta la posizione del report inserito nella gestione di riferimento (GSVE_MDV per i report principali della causali documenti di Vendita\Ordini, GSAC_MDV per i report principali della causali documenti del ciclo acquisti, GSVEAMDV per i report secondari, GSDS_SDP per i report di Produzione).

Opzionale

L'inserimento di questo check (attivo solo per i Tipi Report 'secondario' e 'Produzione'), determina quali report di stampa devono essere considerati 'Opzionali'. Definire un report 'Opzionale' sta a significare che in presenza del valore 'Sì con Conferma' sulla combo Report Secondario, la sua esecuzione avverrà solo a seguito della conferma da parte dell'operatore.

Descrizione del report

Rappresenta la descrizione in lingua del report di stampa (attivo solo per i report associati ad un codice lingua)

Descrizione lingua

Descrizione della lingua associata al report preso in considerazione (valore letto dall' anagrafica Lingue)

Gruppo output

Descrizione del gruppo di clienti\fornitori ai quali è riservato il report; i gruppi vengono definiti nella relativa anagrafica presente nel menu Archivi\Contabili e vengono poi associati alle relative anagrafiche.

Utente

Descrizione del codice utente di Ad Hoc Revolution per il quale verrà stampato il report disponibile sulla riga.

Gruppo utente

Descrizione del codice Gruppo di utenti di Ad Hoc Revolution per il quale verrà stampato il report disponibile sulla riga.

Ordine di ristampa

Rappresenta l'ordine di ristampa della causale (da Ristampa Documenti).

Report integrativi



L' utilizzo della combo consente l'esecuzione o meno del report secondario. Sono consentite le seguenti selezioni:

- ◉ N*o*: nel caso non si intenda stampare un altro documento in coda al primo
- ◉ S*ì*: nel caso si voglia sempre stampare un altro documento in coda al primo senza ulteriori richieste da parte del programma
- ◉ S*i con Conferma*: il programma richiede conferma prima di lanciare la stampa dei report secondari con attivo il check 'Opzionale'



Al salvataggio del documento la procedura propone tutte le stampe in un'unica elaborazione; i vari documenti possono essere scorsi per mezzo delle frecce presenti nella toolbar. L'elaborazione prende il formato (verticale od orizzontale) del primo report elaborato, pertanto si sconsiglia all'interno della stessa causale documento, la definizione di report con orientamento diverso.

Avanzate

Attraverso questo bottone è possibile accedere ad una serie d'impostazione legate al singolo report

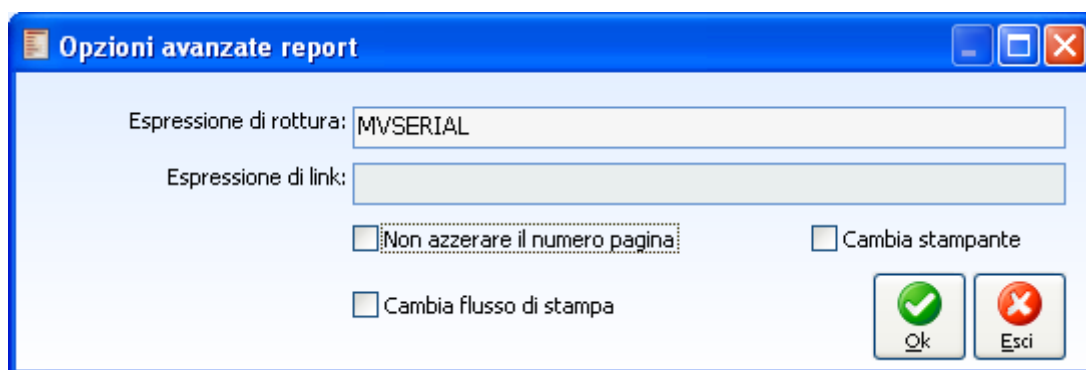


Fig. 2-7 – Opzioni avanzate di stampa report

Espressione di rottura

Rappresenta il valore chiave della tabella Doc_mast di collegamento tra i report fascicolati all'interno di un unico risultato di stampa. In pratica determina su quale valore del report principale dovranno essere accodati i report secondari.

Espressione di link

Rappresenta il valore chiave della tabella Doc_mast di collegamento tra i report secondari verso il report principale al quale questi si riferiscono.

Non azzerare il numero pagina

Attivando tal check la numerazione delle pagine non verrà resettata al momento del passaggio al nuovo report

Cambia stampante

L'attivazione di questo check determina la rilettura della stampante definita in tale associazione rispetto a quella di default.



Contratti di Acquisto

Ad Hoc Revolution gestisce in modo organico le condizioni particolari, valide per alcuni articoli acquistati da certi fornitori.

Tra le diverse condizioni esiste la seguente gerarchia:

- ♦ *Contratti d'Acquisto*: per fornitore sono definibili particolari prezzi e sconti/maggiorazioni associati agli articoli/servizi acquistati (o gruppi merceologici) validi in un certo periodo di tempo. I contratti d'acquisto hanno la priorità sui Listini e sulle Tabelle Sconti/Maggiorazioni;
- ♦ *Listini Prezzi*: relativamente a ciascun articolo/servizio sono impostabili infiniti listini prezzi, eventualmente anche per scaglioni a quantità. I listini possono essere associati ai fornitori all'interno del relativo archivio; in alternativa vengono utilizzati quelli specificati nella causale documento. E' altresì possibile utilizzare un listino che gestisce gli Sconti/Maggiorazioni: gli sconti/maggiorazioni inseriti nell'archivio Listini avranno, nei movimenti di magazzino e nei documenti, priorità rispetto a quelli eventualmente definiti nella corrispondente Tabella Sconti/Maggiorazioni;
- ♦ *Tabella Sconti/Maggiorazioni*: in base alla categoria di appartenenza del fornitore e dell'articolo/servizio sono definibili fino a 4 livelli di sconti/maggiorazioni. In presenza di un listino che gestisce gli sconti, la procedura applicherà questi in sostituzione di quelli caricati nella corrispondente Tabella;
- ♦ *Sconti/Maggiorazioni globali sui documenti*: sono definibili sconti/maggiorazioni specifici per ciascun fornitore e per ciascuna modalità di pagamento.

Nell'archivio dei Contratti d'acquisto vengono definite le condizioni particolari nei confronti dei fornitori. I contratti possono avere per oggetto degli articoli con prezzi particolari associati, oppure dei gruppi merceologici con associate delle percentuali di sconti/maggiorazioni.

Ogni volta che la procedura deve proporre un prezzo sulle righe dei documenti, controlla la presenza di un contratto valido per il fornitore movimentato; in caso affermativo vengono applicate le condizioni del contratto. Se non esiste alcun contratto valido, la procedura ricerca il codice di listino associato al fornitore (o in mancanza quello associato alla causale documento) e verifica se è presente il prezzo associato al prodotto; inoltre applica eventuali sconti/maggiorazioni letti nella Tabella Sconti/Maggiorazioni o su un Listino che gestisce gli sconti.

I contratti di acquisto vengono inoltre utilizzati dalla funzione delle Proposte di Acquisto (PDA) per i seguenti scopi:

- ♦ per la definizione dei parametri di riordino di un articolo ad un certo fornitore (nel caso l'articolo da ordinare non abbia un fornitore abituale associato): quantità minima, lotto multiplo e giorni di approvvigionamento;
- ♦ per specificare i criteri di arbitraggio tra diversi fornitori: indice di affidabilità del fornitore, giorni di approvvigionamento, priorità dell'articolo relativamente al fornitore e prezzo.

[illegible]

Fig. 2-8—Contratti di acquisto

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- ◆ Codice Contratto

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: codice, data, descrizione, periodo di validità, fornitore, ecc.

 Codice

Codice alfanumerico di massimo 15 caratteri da associare al contratto.

 Del

Data in cui è stato stipulato l'accordo commerciale.

Periodo di validità

Date di inizio e fine validità delle condizioni indicate nel contratto; la procedura controlla questi campi e li confronta con la data del documento. Per essere valido il contratto, la data del documento deve rientrare tra le date di inizio e fine validità.

 Fornitore

Fornitore al quale è associato il contratto.

Descrizione

Descrizione del contratto.

 Valuta

Codice della valuta in cui sono espressi gli importi indicati sul contratto.

Affidabilità

Campo informativo relativo all'affidabilità del fornitore nel far fronte alle consegne; tale campo può assumere un valore da 0 a 9: più alto è il numero specificato e maggiore è l'affidabilità del fornitore. (Tale campo viene usato solo nel ciclo acquisti, nell'ambito delle proposte di acquisto).

Gruppo merceologico

Il contratto può essere associato ad articoli facenti parte di un certo gruppo merceologico; in questo caso si dovrà indicare il codice del gruppo merceologico che si intende considerare nel contratto e specificare un prezzo; inoltre si potranno valorizzare i campi relativi agli sconti/maggiorazioni.

Articolo

Codice dell'articolo oggetto del contratto, in alternativa al gruppo merceologico. Possono esistere più contratti intestati a fornitori diversi, che hanno per oggetto lo stesso articolo, con condizioni diverse; queste informazioni verranno prese in considerazione per la gestione delle Proposte d'Acquisto se non esiste un fornitore preferenziale definito nell'anagrafica Articoli (la problematica verrà ampiamente affrontata nel capitolo relativo alle PDA).

Quantità minima

Quantità minima di merce da ordinare a fornitore, da utilizzarsi nella generazione delle Proposte di Acquisto in alternativa a quella indicata sull'articolo (la problematica sarà affrontata nel capitolo relativo alle PDA).

Lotto multiplo

Lotto multiplo di riordino dell'articolo, da utilizzarsi nella generazione delle Proposte di Acquisto in alternativa a quella indicata sull'articolo (la problematica sarà affrontata nel capitolo relativo alle PDA).

Ad esempio, se abbiamo un articolo con Lotto Multiplo uguale a 10 pezzi ed una richiesta da parte di clienti di 15 pezzi, la procedura automaticamente ordinerà 20 pezzi, dato che 10 non sono sufficienti e 15 non è un multiplo di 10.

Giorni di approvvigionamento

Numero dei giorni necessario alla consegna dell'articolo da parte del fornitore, da utilizzarsi nella generazione delle Proposte di Acquisto in alternativa a quella indicata sull'articolo, e come criterio di scelta del fornitore (la problematica sarà affrontata nel capitolo relativo alle PDA).

Priorità

Livello di priorità dell'articolo relativamente al Fornitore. Questo campo può assumere un valore da 0 a 9: più alto è il numero specificato e più alta sarà la Priorità nell'acquisto dell'articolo al fornitore intestatario del contratto (campo preso in considerazione nella Gestione PDA come criterio di scelta del fornitore). A differenza dell'affidabilità, che si riferisce all'intero contratto/fornitore, la priorità è relativa ai singoli articoli presenti nel contratto.

☒ Considera per costificazione

Attivando questo check per gli articoli composti presenti sul contratto in oggetto, i prezzi vengono considerati come valore delle lavorazioni esterne nella funzione di costificazione della distinta base. Il valore che viene inserito nella griglia del prezzo, deve essere comprensivo del costo dei componenti che vengono forniti dal terzista e del costo della lavorazione

Materiali



Nella stampa costificata per i materiali specificati nella tabella accessibile tramite questo bottone non viene riportato alcun valore: al loro posto viene stampata la dicitura “Fornito da terzista”.

Gestione a scaglioni

Quantità

I contratti passivi sono gestiti solamente a Scaglioni, sarà necessario specificare quindi la quantità dello scaglione con il relativo prezzo. Nel caso lo scaglione sia uno solo, sarà necessario specificare, nel campo quantità, una serie di 999999...., come illustrato in figura.

Prezzo

Si tratta del prezzo unitario dell'articolo indicato, valido per il contratto; nel caso sia stato specificato un Gruppo Merceologico sarà possibile inserire solamente sconti o maggiorazioni, e il campo prezzo sarà ineditabile. Il prezzo viene anche utilizzato come criterio di scelta del fornitore (la problematica sarà affrontata nel capitolo relativo alle PDA).

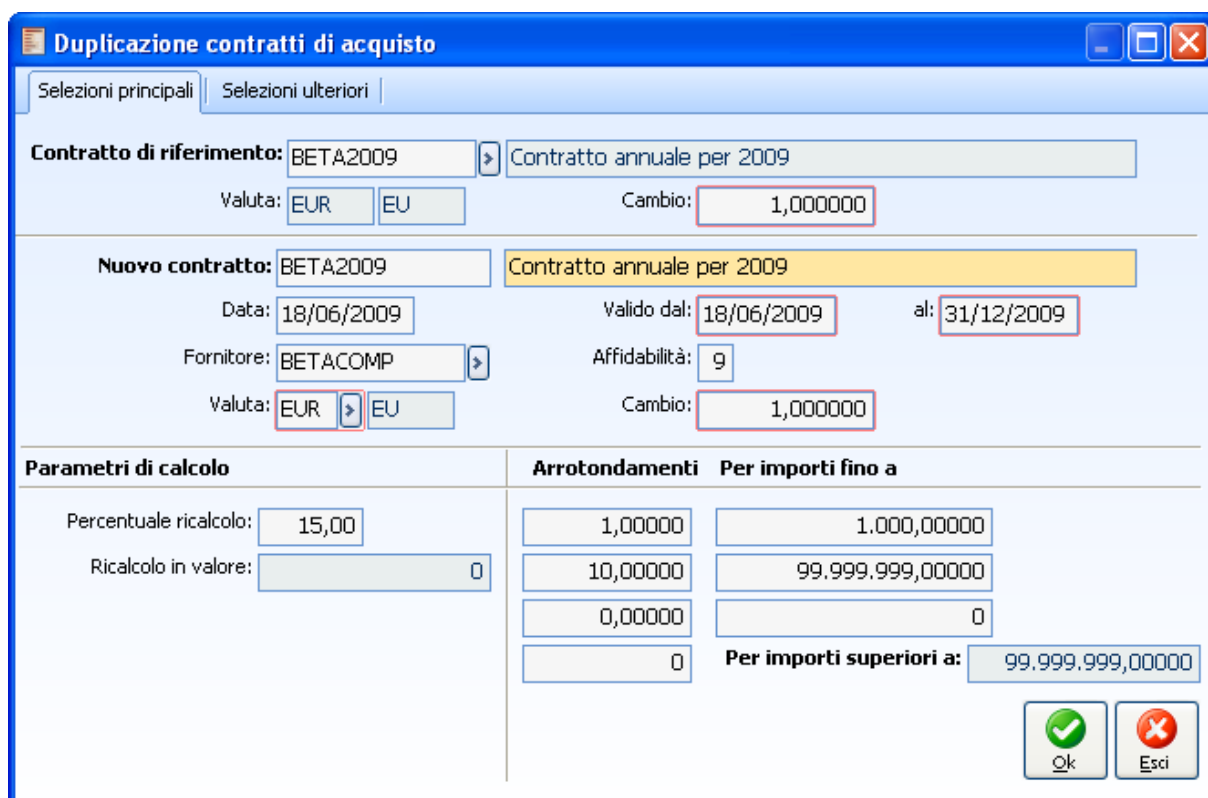
Sconti/maggiorazioni

Per ciascuna riga articolo/gruppo merceologico è possibile impostare fino a quattro percentuali di sconti/maggiorazioni.

Duplicazione contratti di acquisto

Questa funzione consente di variare contratti esistenti o di crearne di nuovi, in base ad un contratto esistente, eventualmente con valute diverse. E' inoltre possibile definire parametri di ricalcolo dei prezzi e criteri di arrotondamento degli importi e restringere la creazione del contratto ad un determinato intervallo di codici articoli/ servizi e/o gruppi merceologici.

La maschera è strutturata su due schede; vediamo di seguito la prima:



Parametri di calcolo		Arrotondamenti		Per importi fino a
Percentuale ricalcolo:	15,00	1,00000	1.000,00000	
Ricalcolo in valore:	0	10,00000	99.999.999,00000	
		0,00000	0	
		0		
		Per importi superiori a:		99.999.999,00000

Fig. 2-9 - Selezioni principali della maschera di Duplicazione Contratti di Acquisto

Contratto di riferimento e descrizione

La maschera entra subito in modalità di caricamento; l'utente deve innanzitutto impostare un contratto da utilizzare come base per il caricamento. Una volta impostato, viene visualizzata la relativa descrizione, la valuta del contratto e il relativo cambio verso la valuta di conto. E' possibile selezionare anche contratti scaduti.

Nuovo contratto e descrizione

In questo campo viene specificato il codice del nuovo contratto e la relativa descrizione: il codice del contratto sarà diverso dal contratto di riferimento se ci si appresta a crearne uno nuovo; avrà invece lo stesso codice nel caso in cui si voglia sovrascrivere il contratto esistente.

Data

Data di creazione del contratto; viene proposta la data di sistema.

Valido dal ... al

Date di validità del contratto; come data inizio viene proposta la data di sistema. Nel caso in cui si stia sostituendo un contratto in essere si definirà il nuovo periodo di validità, che potrà anche non essere sequenziale a quello precedente: se ad esempio il contratto di riferimento risulta scaduto il 20/12/2005 la nuova data di validità può decorrere dal 01/01/2006.

Fornitore

Fornitore a cui fa riferimento il nuovo contratto; viene proposto il codice fornitore legato al contratto di riferimento; essendo modificabile rende possibile creare contratti simili per fornitori diversi.

Affidabilità

In questo campo è possibile specificare il livello di affidabilità del Fornitore da riportare nel nuovo contratto. Questo campo può assumere un valore da 0 a 9: più alto è il numero specificato e maggiore è l'affidabilità del fornitore nel far fronte alle consegne (campo preso in considerazione nella Gestione PDA come criterio di scelta del fornitore).

Valuta e cambio

Valuta di riferimento e relativo cambio del nuovo contratto; la valuta può essere diversa da quella del contratto di riferimento. Questo tipo di operatività risulta particolarmente utile quando si devono rendere obsoleti contratti legati a valute EMU per trasformarli in contratti in Euro; quindi non è risultato utile solo durante il passaggio all'Euro al 01/01/2002, ma risulta utile anche per eventuali altri paesi che intendono aderire all'Euro in futuro e ai quali viene garantito un periodo di passaggio.

Percentuale ricalcolo

Specifica uno sconto/maggiorazione da applicare ai prezzi derivanti dal contratto di partenza.

Ricalcolo in valore

In alternativa ad una percentuale di ricalcolo è possibile specificare un importo da sommare (se positivo) o sottrarre (se negativo) ai prezzi derivanti dal contratto di riferimento; nel caso in cui il contratto di riferimento e il nuovo contratto abbiano valute diverse, l'importo dovrà essere specificato nella valuta del nuovo contratto, in quanto verrà applicato dopo la conversione dei prezzi.

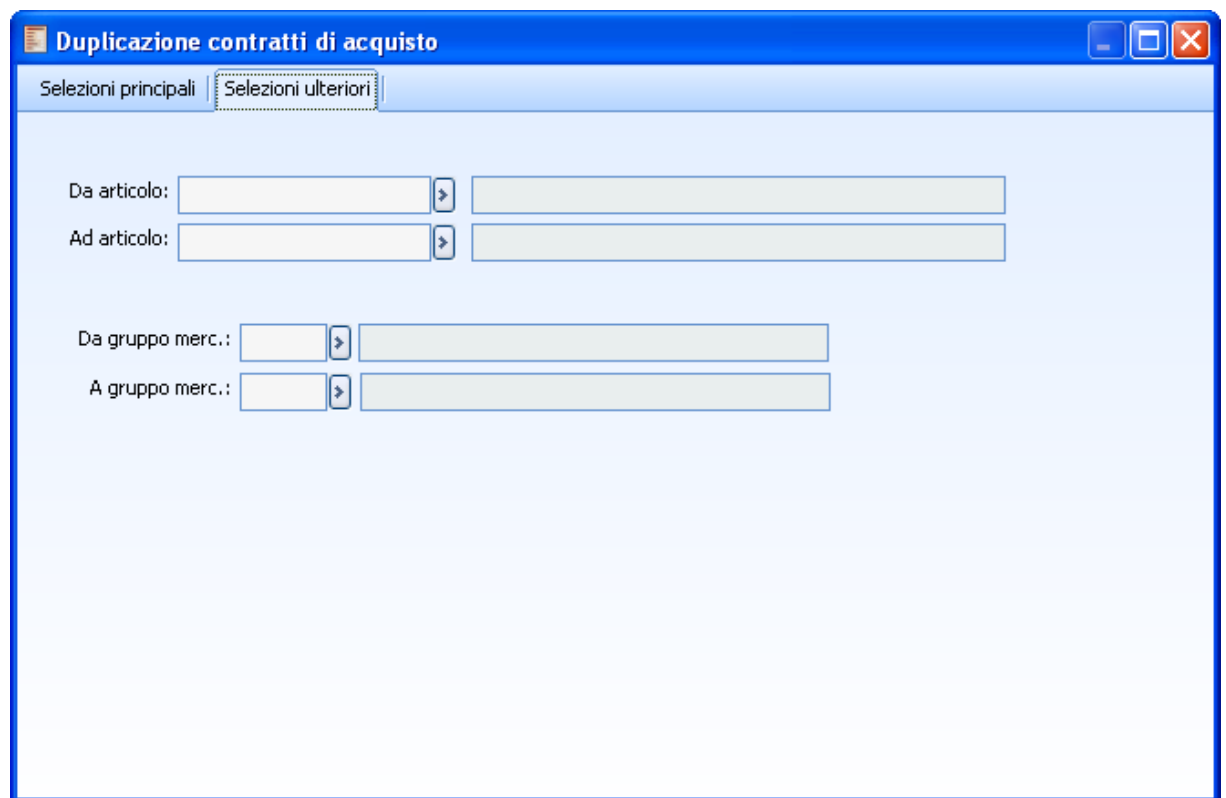
Arrotondamenti

I prezzi risultanti dall'elaborazione del contratto possono essere sottoposti ad arrotondamento matematico. E' possibile definire l'entità dell'arrotondamento e discriminare in base agli importi dei prezzi (es: per importi fino a "100 €" applicare arrotondamento di "0,01", per importi fino a "1.000 €" applicare arrotondamento di "0,1", ...).

Impostare come entità di arrotondamento "0,01" significa applicare un arrotondamento al centesimo (es. di Euro): in questo caso, il risultato dell'elaborazione sarebbe il seguente:

- 3,584 verrebbe arrotondato a 3,58
- 3,585 verrebbe arrotondato a 3,59
- 3,586 verrebbe arrotondato a 3,59

Vediamo di seguito la seconda scheda della maschera Duplicazione Contratti di Acquisto:



Duplicazione contratti di acquisto

Selezioni principali | **Selezioni ulteriori**

Da articolo:

Ad articolo:

Da gruppo merc.:

A gruppo merc.:

Fig. 2-10 - Selezioni aggiuntive della maschera di Duplicazione Contratti di Acquisto

La funzione di Duplicazione Contratti di Acquisto appena descritta consente anche di effettuare una selezione sugli articoli/servizi da considerare. L'utente può decidere di valorizzare i prezzi sul contratto da aggiornare, solo relativamente a quegli Articoli e Servizi che sono contenuti in un certo intervallo di codici e/o che hanno associato un determinato Gruppo Merceologico.

Alla conferma della maschera, se il codice nuovo contratto corrisponde con il codice contratto di riferimento, la procedura visualizza il seguente messaggio, alla conferma del quale viene sovrascritto il contratto esistente:

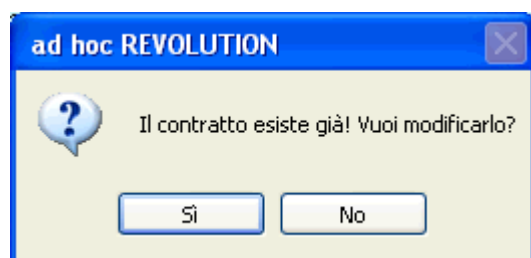


Fig. 2-11 - Messaggio di conferma sovrascrizione contratto

[illegible]

3 Gestione documenti di acquisto

-  Interfaccia gestione documenti
 -  Modifica documenti
 -  Visualizza documenti
-

Introduzione

Vedremo ora come si presenta l'interfaccia di gestione Documenti di Acquisto, commentando i vari campi disponibili. A seconda di quanto impostato a livello di Dati Azienda e Causali Documento la procedura potrà richiedere o meno la valorizzazione di alcuni campi.



Interfaccia gestione documenti

In questo paragrafo presentiamo la maschera di gestione dei documenti del ciclo acquisti appartenenti alle categorie Documenti Interni, Documenti di Trasporto, Fatture e Note di Credito. La coerenza di tutta la gestione documentale permette di velocizzare l'utilizzo di Ad Hoc Revolution, in quanto gli utenti devono apprendere un unico modo di lavorare.

I campi presenti in questa maschera dipendono dalla configurazione della causale documento impostata e da quella presente nell'archivio Dati Azienda. L'interfaccia di gestione documenti è strutturata su tre schede.

La prima scheda della maschera, costituisce la sezione principale di imputazione di un documento, dove viene inserito l'elenco degli articoli/servizi. Nel caso non si abbia la necessità di impostare/modificare dati generali del documento (modalità di pagamento, spese accessorie od acconti contestuali), il caricamento di un documento può essere effettuato in modo estremamente rapido. Molti dati appaiono pre-impostati e fuori sequenza in fase di inserimento di un nuovo documento: definendo opportunamente gli automatismi, l'utente può concludere la fase di caricamento inserendo unicamente il codice del fornitore, gli articoli/servizi e le quantità (che possono anch'esse avere un valore predefinito).

Documenti di trasporto (acquisti) / Modifica

Documento | Dati generali | Spedizione | Elenco

Causale: DDTAC > DDT di Acquisto Reg.del: 15/06/2009 Esercizio: 2009 > Confermato

Doc.N.: 554 / Del: 15/06/2009

Fornitore: BETACOMP > Beta Computers SRL (BO36) Importa Testata Car.Rapido Tracciab.

Valuta: EUR > EU Listino: FORN >

Riga	Articolo	Descrizione	Magaz.	Mag. coll.	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	AHRB	Ad Hoc Revolution base	AU		n.	1,000	100,00000

Sconti/magg.ni: 0,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00 Normale

Lotto: C/Costo: COSTIGEN > Netto riga: 100,00

Ubicazione: Commessa: INSTAHR > Valore fiscale: 100,00

Ubicazione coll.: Totale righe: 100,00

Dati riga Saldi Costi Costi for.ni Art. alt. Basi calc. Cattura Visualizza Scanner

Fig. 3-1 - Maschera principale della gestione documenti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- ♦ Causale Documento
- ♦ Numero Documento

- ♦ Data Documento
- ♦ Codice Fornitore

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento.

Causale Documento

In questo campo è necessario impostare una delle tipologie memorizzate per la categoria di documento scelta mediante la voce di menù (Documenti Interni, Documenti di Trasporto, Fatture o Note di Credito). La causale viene automaticamente impostata dalla procedura nel caso vi sia una tipologia documento con attivato il check Preferenziale; l'utente ha comunque la possibilità di impostare una tipologia differente successivamente all'imputazione del codice del fornitore (che rappresenta il secondo campo nella sequenza di caricamento).

Esercizio

Il campo viene valorizzato automaticamente in base alla data di registrazione impostata, ma risulta modificabile. Identifica il codice dell'esercizio di competenza del documento caricato.

Stato

Confermato
Provvisorio

Il campo è posto fuori sequenza e il valore predefinito è Confermato. Per inserire un documento in status Provvisorio, sarà necessario l'intervento dell'utente al momento del caricamento. Una volta confermato, il documento non potrà essere più riportato nello stato provvisorio.

Un documento provvisorio richiede ulteriore verifica prima della sua successiva elaborazione e non sarà quindi considerato nell'intero processo elaborativo: se vi è una causale magazzino associata, il magazzino verrà aggiornato di conseguenza, mentre il documento stesso non apparirà tra i documenti di origine dai quali generare altri documenti e non potrà essere contabilizzato. Sarà cura dell'utente effettuare la successiva conferma od annullamento.

Numero documento

Numero del documento con relativa parte alfanumerica. Nel caso sia stato attivato il check "Numerazione Vendite" sulla casuale documento (attivabile per la tipologia Documenti di Trasporto e Documenti Interni), il campo assumerà il valore progressivo della numerazione dei Documenti di Trasporto (o dei Documenti Interni) del Ciclo Vendite (potrebbe essere il caso dei documenti di trasporto in conto lavoro da emettere ai terzisti). In caso contrario la numerazione sarà libera, in quanto dipendente dal numero assegnato dal fornitore.

Del

Data del documento. Viene proposta la data di ingresso nella procedura (data di sistema).

Protocollo numero

Numerazione interna con scopi diversi in base al tipo di documento:

- ♦ *Documenti di Trasporto e Documenti Interni*: utile per l'archiviazione del documento;
- ♦ *Fatture Passive e Note di Credito da fornitori*: necessaria per la protocollazione IVA (numero che viene inserito sui Registri IVA Acquisti).

Viene proposta la numerazione, comprensiva della parte alfanumerica, in base al protocollo specificato nella causale contabile utilizzata. La procedura esegue un controllo incrociato con la Primanota e controlla che:

- ♦ non venga caricato un documento con numero/alfa protocollo uguale
- ♦ non venga caricato un documento con numero/alfa e data documento uguale per lo stesso fornitore.

Il controllo è bloccante o meno a seconda dell'impostazione del check "Controllo Univocità" nei Dati Azienda.

Fornitore

Nel caso il documento abbia un intestatario (check Fornitore attivato nella relativa causale) è obbligatorio impostare il codice del fornitore.

Valuta e cambio

Codice valuta del documento. Viene sempre proposta la valuta associata all'anagrafica del fornitore, nel caso sia stata impostata. Ad ogni valuta estera è collegato un cambio: per le valute extra-EMU viene proposto il cambio più aggiornato presente nell'archivio Cambi Giornalieri, mentre per le valute EMU il tasso fisso di conversione nei confronti dell'Euro definito direttamente nell'anagrafica Valute.

Listino

Codice del listino che si vuole utilizzare nel documento. Se esiste viene proposto quello presente nell'anagrafica del fornitore, ed in alternativa quello associato alla causale documento. La valuta impostata discrimina anche il listino che può essere utilizzato: vengono accettati solo i listini espressi nella valuta del fornitore.



Ricordiamo che nell'impostazione automatica del prezzo sui documenti ha la priorità massima l'eventuale Contratto associato al fornitore. Il contratto non costituisce però un dato di testata del documento, in quanto la sua applicazione è a livello di riga: per ciascuna riga del documento la procedura effettuerà una verifica sull'esistenza di un contratto valido in base al fornitore ed all'articolo/ servizio caricato (o al gruppo merceologico di appartenenza).

Importa



Attraverso questo bottone vengono visualizzati i documenti che possono originare il documento che si sta caricando; vengono considerati solo i documenti indicati nella cartella Origini presente nella causale documento. Vediamone il contenuto, con alcune righe di esempio.

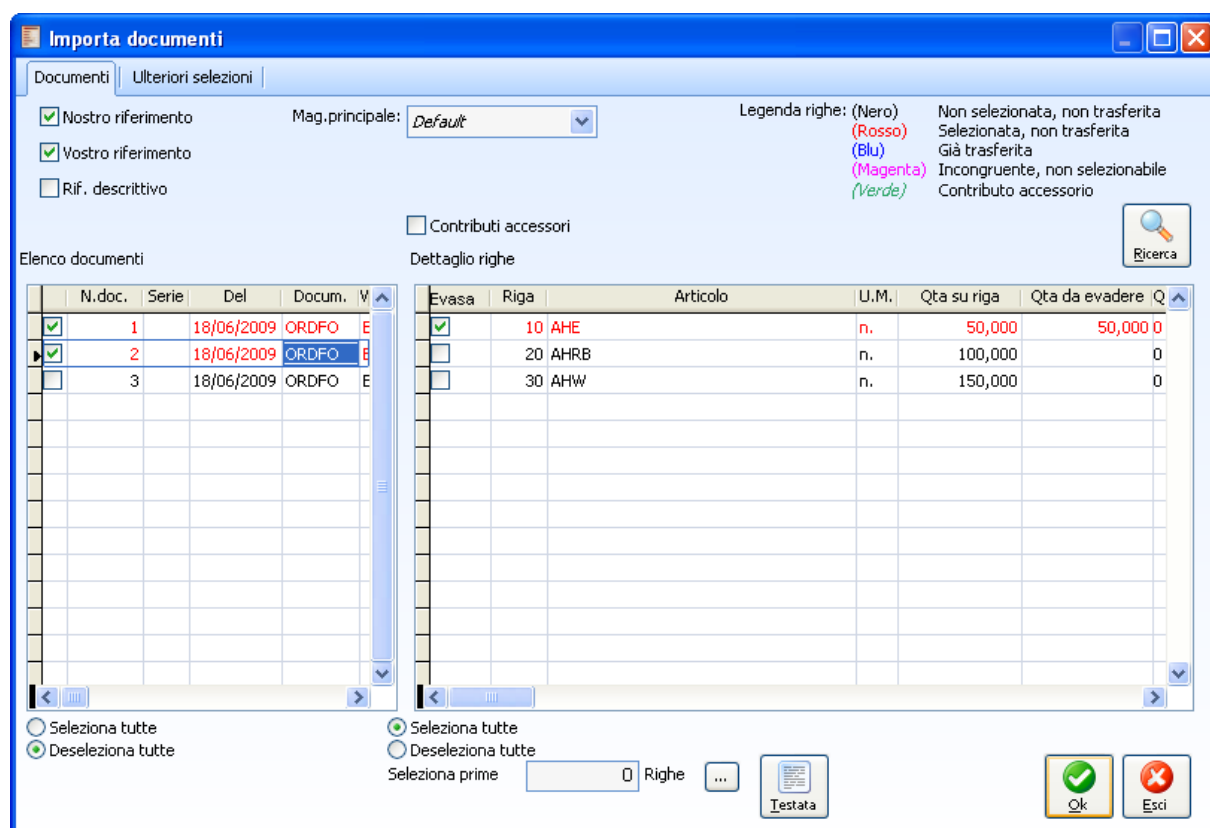


Fig. 3-2 -- Maschera di importazione documenti di origine

La maschera che viene proposta, riporta l'elenco di tutti i documenti che possono essere oggetto di generazione del documento che si sta creando: sulla sezione di sinistra viene riportato il riferimento ai documenti da impostare, mentre su quella di destra il dettaglio delle righe contenute.

Le righe dei documenti di origine da importare possono assumere diversi colori:

- ♦ *Nero*: nel caso non siano state ancora selezionate;
- ♦ *Rosso*: nel caso siano state selezionate ma non ancora trasferite sul documento;
- ♦ *Blu*: nel caso siano già state trasferite sul documento (e quindi non più selezionabili);
- ♦ *Magenta*: nel caso siano incongruenti e quindi non selezionabili (vedere controlli congruenza determinati dalle impostazioni dei check “Import Dati Pagamento”, “Import Dati Accompagnatori” e Controlli comunque attivi).

Utilizzando i bottoni “Seleziona Tutte” o “Deseleziona Tutte” presenti sulla parte sinistra della maschera, è possibile selezionare/deselezionare tutti i documenti riportati nella griglia. Per i documenti selezionati (e quindi evidenziati in rosso), posizionandosi con il cursore su un documento (griglia di sinistra) è possibile selezionare/deselezionare tramite gli appositi bottoni, tutte le righe di dettaglio nella riga di destra; oppure tramite il campo Seleziona Prime Righe, è possibile definire il numero di righe da selezionare: una volta definito il numero di righe, premendo il bottone a lato del campo, verranno selezionate le prime X righe del dettaglio documento.

Controlli di congruenza dei documenti di origine

La funzione di importazione documenti effettua dei controlli di congruenza tra i dati presenti sul documento di destinazione e quelli contenuti nei documenti di origine che si desiderano importare (solo nel caso sia stata caricata/importata almeno una riga su quello di destinazione) oppure tra i documenti di origine selezionati (verifica la congruenza tra i dati del documento selezionato con seriale più basso e quelli successivi). Alcuni controlli sono pilotabili dalla causale documento, mentre altri sono sempre attivi.

Controlli pilotabili dalla causale documento

Nel caso venga attivato il check **“Controllo Dati Pagamento”** sulla causale del documento di acquisto, saranno resi attivi i controlli di congruenza relativi ai dati di pagamento. Non potranno essere importati più documenti che differiscono di almeno uno dei seguenti dati di pagamento: Primo e Secondo Sconto a livello globale documento, Banca Fornitore e Nostra Banca, Codice Pagamento, e Codice Iva Esente.

Nel caso in cui venga attivato il check “Import Dati Pagamento” sulla causale del documento di acquisto, le condizioni di pagamento verranno importate solo se nel documento di origine sarà stato definito un codice pagamento.

Nel caso in cui non venga attivato il check “Import Dati Pagamento” sulla causale del documento di acquisto, mentre viene attivato il flag “No Intestatario”, verranno ricalcolati i prezzi sulle righe del documento di destinazione in base alle condizioni di listino/contratto legate al fornitore definito in testata sempre del documento di destinazione.

Nel caso venga attivato il check **“Controllo Dati Accompagnatori”** sulla causale del documento di acquisto, saranno resi attivi i controlli di congruenza relativi ai dati accompagnatori; non potranno essere importati più documenti che differiscono di almeno uno dei seguenti dati accompagnatori: Aspetto Esteriore, Numero Colli, Destinazione Merce.

Controlli sempre attivi

Indipendentemente dall'attivazione o meno dei check “Controllo Dati Pagamento” e/o “Controllo Dati Accompagnatori”, rimangono comunque attivi altri controlli di congruenza che possono essere bloccanti o meno.

Bloccanti

- ♦ potrà essere importato un unico documento che presenta Scadenze di pagamento Confermate;
- ♦ Il programma evidenzia con colore diverso (Magenta) i documenti di origine creati in valuta diversa rispetto a quella del documento di destinazione (es: documenti in Dollari da importare in un documento in Euro). Tuttavia, i documenti in valuta EMU possono essere importati in documenti in valuta Euro: questo potrebbe risultare utile per importare i documenti inseriti utilizzando la valuta dei paesi che aderiranno all'EMU ed ai quali verrà garantito un periodo di prova durante il quale la valuta corrispondente sarà ancora in corso;

Non bloccanti

I controlli non bloccanti per i quali vengono emessi solo dei messaggi di avviso riguardano:

- ♦ selezione di più documenti di origine, ciascuno con Spese Accessorie (Spese Imballo e/o Trasporto);
- ♦ evasione parziale di uno o più documenti con Spese Accessorie;
- ♦ selezione di documenti che differiscono per l'impostazione del check “Beni Deperibili” nei Dati di Testata;
- ♦ evasione parziale o totale di uno o più documenti con Acconti Contestuali
- ♦ selezione di più documenti contenenti importi relativi a Sconti/Maggiorazioni forzati;
- ♦ evasione parziale di documenti di origine contenenti Sconti/Maggiorazioni.

Gli eventuali Acconti (riportati nei campi Acconto Contestuale e Precedenti Acconti) saranno sempre importati con la sola eccezione di un documento di origine appartenente alla categoria Ordini nel quale l'acconto contestuale non rappresenta una Caparra. In tal caso, infatti, l'acconto dovrà essere fatturato mediante apposita Fattura di Anticipo che verrà decurtata dal totale fattura differita: un'importazione dell'acconto significherebbe una doppia decurtazione dello stesso (nel corpo fattura e sul piede fattura).

Importazione di servizi a valore

In fase di conferma della selezione dei documenti sulla maschera di importazione, la procedura esegue dei controlli per i campi Quantità Evasa e Importo evaso di righe contenenti Servizi a Valore:

- ♦ *Importo Evaso*: se l'importo evaso è diverso da zero, questo verrà riportato sulla riga di destinazione del documento e la quantità verrà sempre forzata a 1.
- ♦ *Quantità Evasa*: se invece l'importo evaso è pari a zero, e la quantità evasa è diversa da zero, sulla riga di destinazione del documento, verrà riportato l'intero importo da evadere (Valore su Riga) e la quantità sarà sempre forzata a 1.

☒ Nostro/vostro riferimento e riferimento descrittivo

I checks Ns. Riferimento, Vs. Riferimento e Rif. Descrittivo permettono di riportare sul documento che si sta generando i riferimenti ai documenti di origine (numero e data). Vengono attivati/disattivati di default in base alle impostazioni presenti sulla causale documento.



I check Ns. Riferimento, Vs. Riferimento e Rif. Descrittivo risultano editabili se all'interno dei Parametri Vendite (presente negli archivi generali) è stato indicato un codice servizio di tipo descrittivo nel campo Articolo per Riferimenti.

Magazzino principale/collegato

Viene riportato il tipo di gestione per il magazzino principale, e per l'eventuale magazzino collegato, in base alle impostazioni della causale documento di cui si sta procedendo al caricamento. Se la combo box viene valorizzata a "Forzato", è possibile indicare il codice di un magazzino che avrà priorità rispetto alle impostazioni delle righe di origine. Se la combo box viene valorizzata a "Intestatario", viene riportato il magazzino preferenziale definito nell'anagrafica dell'Intestatario.

Per restringere la ricerca dei documenti che si desidera importare, evitando di visualizzare la lista completa, l'utente può impostare nella seconda scheda ulteriori filtri di selezione.

Fig. 3-3 - Maschera di importazione documenti di origine: criteri di selezione

E' possibile filtrare i documenti di origine in base ai seguenti parametri:

- ♦ Date Documento (l'intervallo di default può essere impostato nella maschera Filtri Date Registrazioni)
- ♦ Date Prevista Evasione
- ♦ Solo documenti già trasferiti
- ♦ Righe Documenti: solo documenti con righe relative ad un determinato Codice di Ricerca e/o Articolo/Servizio
- ♦ Magazzino Movimentato
- ♦ Intestatario
- ♦ Causale Documento (Doc. Collegato: utile se è possibile importare diverse tipologie di documento. Es. ORDCL e ODRIS in un DDTVE)
- ♦ Dati Analitica/Commessa (Voce di C/R, Centro di C/R, Commessa, Attività) delle righe dei documenti di origine.
- ♦ Riferimento descrittivo, nel quale si può inserire una qualunque parola presente nel campo Note ei documenti per la ricerca.



Una volta impostati i filtri desiderati, si potrà rieseguire la ricerca cliccando sull'apposito bottone.

La selezione dei documenti che si desidera importare avviene attivando l'apposito check in corrispondenza di ciascun documento. Dopo la selezione dei documenti di origine è possibile scegliere quali righe importare di ciascuno di essi. Tutte le righe dei documenti selezionati appariranno rosse: questo significa che, importandole, saranno completamente evase. E' possibile modificare la situazione proposta modificando le righe e/o le quantità/valore da importare, ma prima occorre procedere con la deselezione delle stesse.



Attivando il check “Evasa”, la rispettiva riga verrà considerata completamente evasa, indipendentemente dalla quantità evasa specificata: l'eventuale quantità rimanente non sarà più utilizzabile in successive importazioni di documenti.

A questo punto l'utente può scegliere se evadere totalmente un documento oppure no, operando sul check indicato; è altresì possibile eliminare l'evasione da una riga ed indicare una quantità inferiore ai fini di una evasione parziale del documento di origine; è infine possibile impostare una quantità evasa superiore alla quantità su riga proposta.



Nel caso in cui si imposti una quantità evasa superiore alla quantità su riga proposta, la quantità evasa sul documento di origine risulterà comunque quella impostata, mentre il magazzino verrà movimentato per la quantità superiore. Se ad esempio la quantità proposta è 3 e si decide nel documento di destinazione di impostarlo a 10, la quantità movimentata a magazzino sarà di 10.

Le righe descrittive (ad esempio il riferimento al documento di origine) vengono proposte come evase; nel caso venga disabilitato il flag, la procedura emette un messaggio in cui chiede all'utente se intende comunque importare la riga nel documento di destinazione:

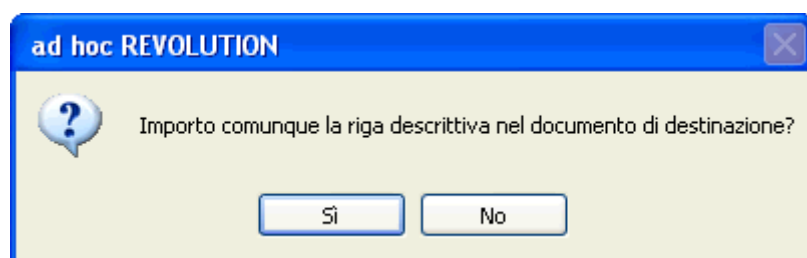


Fig. 3-4 - Messaggio di conferma import riga descrittiva

La riga descrittiva sarà così disponibile per ulteriori importazioni in altri documenti.

La quantità di riga può essere modificata anche una volta importato il documento di origine, direttamente sulla maschera del documento di destinazione. In questo caso, se sulla maschera di Import le righe sono state considerate evase, la procedura emette un messaggio in cui chiede all'utente se intende considerare evase o meno le righe importate:

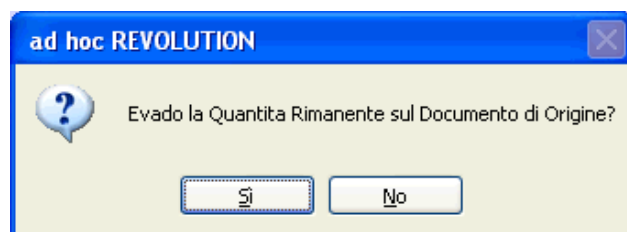


Fig. 3-5 – Messaggio di conferma evasione righe di origine

Nel caso in cui la quantità sia inferiore rispetto al documento di origine e si intende considerare quest'ultimo evaso, si dovrà rispondere “Sì” al messaggio; se invece si intende evadere la riga con un documento successivo, si dovrà rispondere “No”.



Tale messaggio non viene emesso se la quantità impostata su riga è superiore alla quantità da evadere.

Una ulteriore casistica è offerta dalla possibilità di evadere più volte la stessa riga di un documento di origine selezionandola più volte tramite il bottone Import. Tale possibilità è utile per impostare condizioni differenti ad una stessa riga di origine: lotti, magazzini, ubicazioni, prezzo, flag sconti ecc.

Una volta importata una determinata riga, evadendola parzialmente, è possibile premere nuovamente il pulsante Importa al fine di esporre in una riga separata la quantità restante. Il documento che presenta una riga già parzialmente evasa apparirà di color Blu. Attivando il check alla sua sinistra, per la riga parzialmente evasa, verrà proposta nella colonna “Qtà da evadere” la parte restante mentre nella colonna “Qtà Importata” apparirà la quantità già oggetto di precedenti importazioni.

L'operatore può limitarsi a premere OK importando la quantità restante in una nuova riga ed evadendo completamente la parte restante; può anche modificare manualmente la quantità proposta (coincidente sempre alla differenza “Qtà su Riga” – “Qtà Importata”), immettendo un valore inferiore al fine di importare la quantità residua ancora in una nuova riga.

Lo stesso procedimento si applica anche ai servizi a quantità e valore e ai servizi a valore; tuttavia, in questo ultimo caso, la colonna “Qtà Importata” è sostituita dalla colonna Importo Importato.

Una volta selezionati i documenti da evadere con le rispettive righe e quantità, attraverso il bottone di conferma (OK) si ottiene la valorizzazione automatica del corpo del documento in corso di approntamento.

Visualizza, cattura, acquisisci



Tali bottoni risultano visibili solo se il check Archiviazione Documentale presente all'interno dei Dati Azienda (scheda contabile) è attivo; inoltre non sono editabili in fase di caricamento, ma solo in modifica. Tali bottoni permettono di associare al record file esistenti o acquisirne direttamente tramite dispositivo Twain. I file associati al record possono successivamente essere richiamati e visualizzati.

Per la gestione dei file risulta necessario parametrizzare precedentemente in modo opportuno alcuni dati. Per ulteriori informazioni si rimanda al manuale Primi Passi paragrafo Gestione Allegati Immagini.

Varia Note

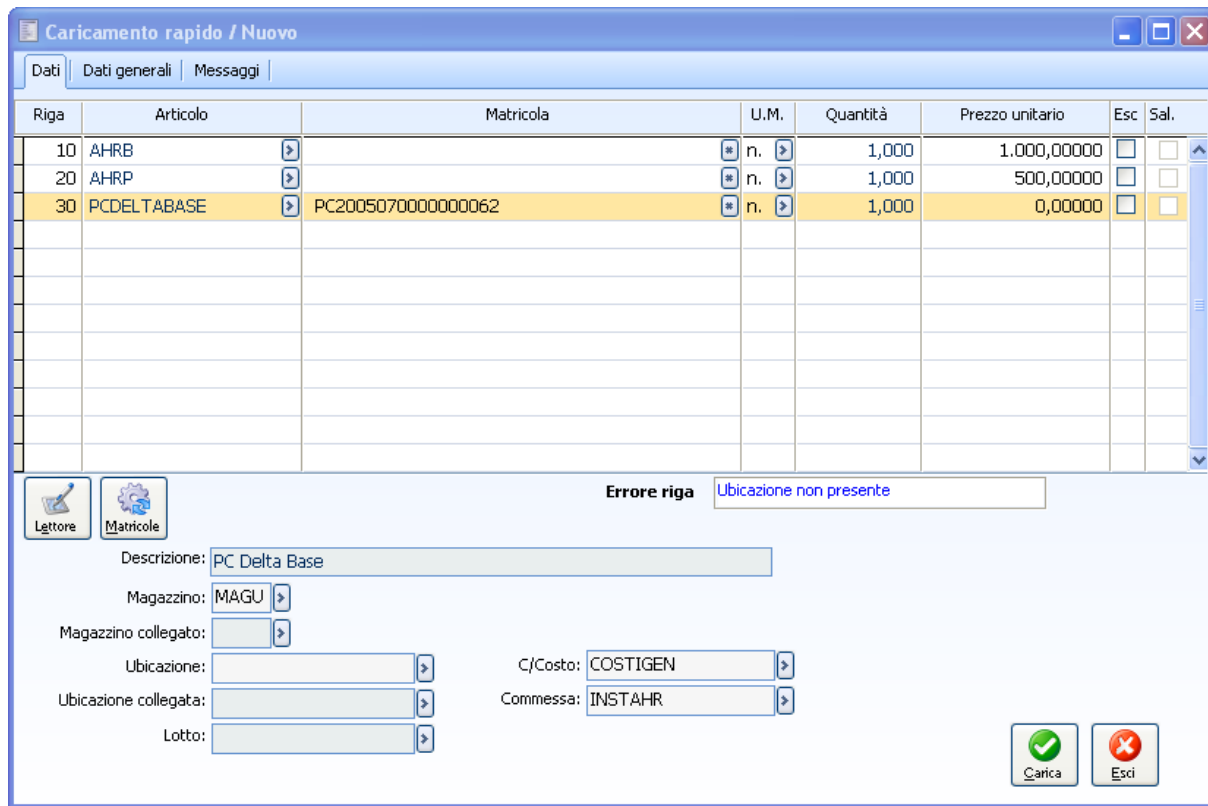


Questo bottone è visibile solo in modalità “Interroga” e consente di accedere direttamente alla funzione di servizio per la variazione dei dati descrittivi del documento.

Caricamento rapido



In fase di caricamento di un documento, premendo questo bottone, è possibile accedere alla gestione di Inserimento Dati:



Riga	Articolo	Matricola	U.M.	Quantità	Prezzo unitario	Esc	Sal.
10	AHRB		n.	1,000	1.000,00000		
20	AHRP		n.	1,000	500,00000		
30	PCDELTA BASE	PC2005070000000062	n.	1,000	0,00000		

Errore riga Ubicazione non presente

Descrizione: PC Delta Base
 Magazzino: MAGU
 Magazzino collegato:
 Ubicazione:
 Ubicazione collegata:
 Lotto:
 C/Costo: COSTIGEN
 Commessa: INSTAHR

Carica Esci

Fig. 3-6 - Maschera Caricamento Rapido

La gestione è suddivisa in tre parti:

Dati

Nella prima sezione è possibile “creare” un transitorio (elenco di righe da riportare sul Documento o Movimento di magazzino dal quale è stata lanciata la funzione di Caricamento Rapido) inserendo i dati manualmente oppure utilizzando un dispositivo installato (penne con memoria, file di testo,...).

I campi che possono essere letti automaticamente dal dispositivo installato sono:

- ♦ Articolo
- ♦ Unità di misura
- ♦ Quantità
- ♦ Magazzino
- ♦ Prezzo
- ♦ Ubicazione
- ♦ Lotto

Se il dispositivo installato è FILE Lettura righe documento da file di testo (esclusivamente con Driver GSUT_BDT) possono essere importati anche i seguenti campi:

- ♦ Magazzino Collegato
- ♦ Ubicazione Collegata
- ♦ Centro di Costo
- ♦ Commessa

- ♦ Attività
- ♦ Quantità espressa nella prima unità di misura
- ♦ Unità Logistica

I dati che appaiono in basso sono quelli che poi confluiranno sul documento e come tali hanno già superato un controllo di consistenza nel senso che i dati mostrati sicuramente esistono già nelle rispettive anagrafiche, in quanto preesistenti o inseriti in tempo reale dalla procedura di caricamento rapido (relativamente a lotti e matricole); la procedura infatti prima di valorizzare i campi di questa maschera (che poi confluiranno nel documento principale) controlla che quanto letto dal file sia già presente nelle anagrafiche o che il dispositivo hardware sia abilitato a creare codici lotto e matricola.



Mediante questo pulsante si accede alla maschera “Dati Originali da Lettore Ottico” dove vengono raccolte le informazioni prelevate dal dispositivo installato.

Vediamo nel dettaglio il contenuto della maschera

La maschera ha un titolo "Dati originali da lettore ottico" e due schede: "Dati" (selezionata) e "Tracciato". I campi di input sono:

Articolo:	ahrb
Quantità:	6,000
Quantità 1^ U.M.:	
U.M.:	n.
Prezzo:	9,81000
Magazzino:	Au
Magazzino collegato:	
Ubicazione:	ubic01
Ubicazione collegata:	
Lotto:	lotto01
Matricola:	
Unità logistica:	

In basso a destra c'è un pulsante "Esci" con un'icona di una croce rossa.

Fig. 3-7 – Maschera pulsante lettore in caricamento rapido

Articolo

Codice di ricerca così come è presente nel lettore

Quantità

Quantità relativa all'unità di misura. utilizzata per il caricamento; quale che sia l'unità di misura (prima o seconda) presente nel file, la quantità ad essa associata è quella presente in questo campo che rappresenta la dimensione QTAMOV.

Quantità 1^ U.M.

Quantità espressa nella prima unità di misura. ; questa informazione è utile in presenza di articoli gestiti con seconda unità di misura che risultino separate almeno per quantità. In tal caso, qualora nel campo precedente si fosse indicata la quantità nella seconda unità di misura., in questo campo è possibile indicare la quantità nella prima unità di misura.. Questo dato apparirà, per ciascuna riga, sul piede della maschera con possibilità di modifica.

U.M.

Unità di misura presente nel file

Prezzo

Prezzo riferito all'unità di misura movimentata nel file; se assente il prezzo viene riferito alla prima unità di misura.

Magazzino, magazzino collegato, ubicazione, ubicazione collegata

Queste informazioni permettono di gestire da file di testo il trasferimento tra magazzini eventualmente gestiti a ubicazioni.

Lotto

Codice del lotto presente nel file; se nel dispositivo hardware è impostata la creazione del lotto e il codice lotto presente nel file non esiste già, allora la procedura automaticamente provvederà a caricarlo.

Matricola

Codice della matricola presente nel file; se nel dispositivo hardware è impostata la creazione delle matricole e il codice matricola non esiste già, allora la procedura automaticamente provvederà a caricarlo.

Unità logistica

Codice della unità logistica presente nel file; se nel file è presente un codice unità logistica non ancora caricata nella corrispondente anagrafica di Ahr, allora automaticamente in fase di importazione file la procedura provvederà a caricarla.

Centro di costo/ricavo, commessa, attività

Queste informazioni di Analitica e gestione Progetti vengono lette esclusivamente da file di testo.

Nelle righe del transitorio vengono riportati:

Riga

Rappresenta il progressivo di riga del transitorio

Articolo

Codice di Ricerca dell'articolo

Matricola o descrizione

La terza colonna del transitorio riporta la descrizione dell'articolo o il codice matricola: se nei Dati Azienda viene attivata la Gestione Matricole la colonna accoglierà i Codici Matricola, altrimenti la descrizione degli articoli. Se è attiva la gestione matricole, la descrizione dell'articolo viene riportata in basso tra gli altri dati di riga (Magazzino, Lotto, Ubicazione,...). Inoltre, in quest'ultimo caso, il campo consente di inserire direttamente il codice matricola per i movimenti che aumentano la disponibilità

effettiva: se il codice digitato non risulta essere una matricola “disponibile”, il programma chiede all’utente se deve essere generata:

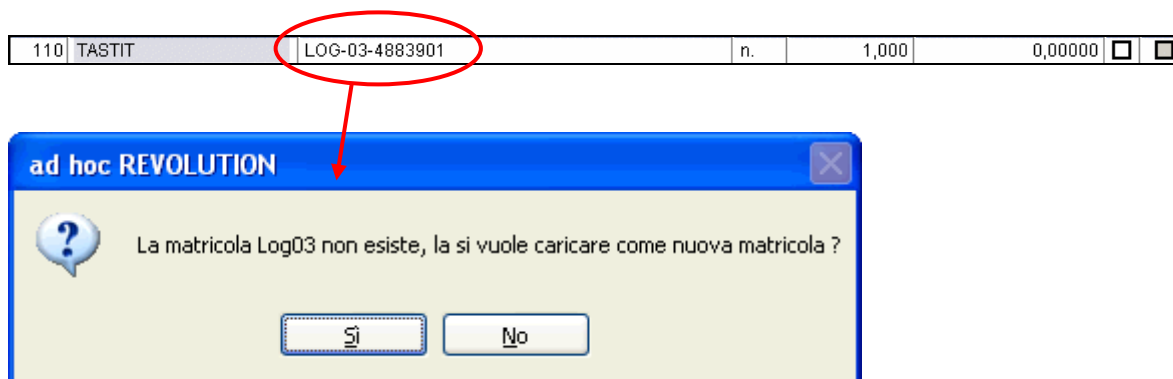


Fig. 3-8 - Inserimento Matricole da Transitorio

Per i movimenti che diminuiscono la disponibilità effettiva, dovrà essere selezionato un codice matricola relativo ad una articolo presente a magazzino (o eventualmente riservato).

U.M., quantità, prezzo

Unità di Misura, Quantità e Prezzo relativi all’articolo.

I check presenti sulle ultime due colonne sono relativi alla funzione di evasione automatica delle righe dei documenti di origine selezionati utilizzando il bottone Importa:

☒ **Escludi**

L’attivazione di questo check esclude la riga dalla possibile evasione di una o più righe di un documento di origine selezionato tramite il bottone “Importa”.

☒ **Salda**

Questo check è attivabile dopo la scelta dei documenti di origine, ossia quando il programma ha già effettuato il “match” tra le righe presenti su quest’ultimi e le righe presenti sul transitorio. L’attivazione consente di evadere totalmente la quantità della riga del documento di origine abbinata (quando quest’ultima presenta una quantità superiore rispetto alla corrispondente riga del transitorio).

Errore riga

In questo campo il programma segnala eventuali anomalie relative alla riga sulla quale si è posizionati. Possono essere messaggi di errore relativi alla mancanza di dati obbligatori come U.M., quantità, ecc. ecc.

Magazzino, ubicazione, magazzino collegato, ubicazione collegata, lotto, unità logistica (descrizione)

Questi dati fanno riferimento alla riga sulla quale si è posizionati. La descrizione dell’articolo è presente se è stata attivata la gestione matricole. Il campo Unità Logistica è visibile solo se la causale documento ha il check Packing List attiva

Centro di costo, commessa, attività

Questi campi rappresentano i Dati di Analitica/Commessa relativi alla riga. Saranno dati obbligatori se la causale documento prevede il movimento di Analitica/Commessa.

Riferimenti documento evaso

I riferimenti al documento evaso sono presenti solo per le righe del transitorio che evadono parzialmente o totalmente una riga presente su uno dei documenti di origine. I riferimenti sono relativi a: Causale, Numero Riga Evasa, Numero Documento, Serie, Data Documento.

Origine



Questo bottone consente di accedere direttamente al documento sul quale è presente la riga evasa parzialmente o totalmente da quella corrispondente sul transitorio.

Importa



Questo bottone sarà visibile solo se il caricamento rapido viene lanciato da un documento che prevede l'importazione delle righe da altri documenti (anche nei movimenti di magazzino non sarà presente). Consente di accedere alla maschera di selezione dei documenti di origine. E' possibile effettuare delle selezioni mirate dei documenti proposti nello Zoom accedendo alla scheda "Ulteriori Selezioni".

N.doc.	Serie	Del.	Docum.	Valuta	Descrizione	Intestatario	Rag. sociale
2	18/06/2009	ORDFO	EUR	Ordine a Fornitore	BETACOMP	Beta Computers SRL (BO36)	
3	18/06/2009	ORDFO	EUR	Ordine a Fornitore	BETACOMP	Beta Computers SRL (BO36)	

Fig. 3-9 - Maschera Importazione Documenti

E' possibile effettuare delle selezioni mirate dei documenti proposti nello Zoom accedendo alla scheda "Ulteriori Selezioni".

Premendo il pulsante Righe è possibile visualizzare le righe dei documenti, in una configurazione simile a quanto è previsto nella importazione documentale.

Importa documenti

Documenti | Ulteriori selezioni

☒ Nostro riferimento Mag. principale: **Default**

☒ Vostro riferimento

☐ Rif. descrittivo

Legenda righe: (Nero) Non selezionata, non trasferita
 (Rosso) Selezionata, non trasferita
 (Blu) Già trasferita
 (Magenta) Incongruente, non selezionabile
 (Verde) Contributo accessorio

☐ Contributi accessori

Elenco documenti

N.doc.	Serie	Del	Docum.	V
2	18/06/2009	ORDFO	E	
3	18/06/2009	ORDFO	B	

Dettaglio righe

Evasa	Riga	Articolo	U.M.	Qta su riga	Qta da evadere	Q
	10	HARDWARE	n.	1,000	0	
	20	MON19	n.	25,000	0	
	30	AHRPOSTO	n.	20,000	0	

Seleziona tutte
 Deseleziona tutte

Seleziona tutte
 Deseleziona tutte
 Selezione prime 0 Righe

Testata

Ok Esci

Fig. 3-10 – Dettaglio Righe selezionabili

In questa maschera è possibile scegliere quali righe dei documenti selezionati far partecipare al match con quanto indicato nel transitorio.



Benché questa maschera appaia uguale alla maschera di importazione documentale, in realtà non presenta le stesse funzionalità. In particolare nello zoom dettaglio righe la sola operazione possibile è selezionare/deselezionare la riga, non è quindi possibile indicare la quantità da evadere. Si noti inoltre come la prima colonna presenti come intestazione i tre puntini e non la scritta evasa appunto perché l'evasione della riga è eventualmente demandata al processo di match o al flag sulla maschera del Transitorio.

Carica



Questo bottone consente di riportare le righe presenti sul transitorio nel dettaglio del Documento. Le righe che difettano di dati obbligatori vengono escluse, mentre quelle relative al solito articolo, ma a matricole diverse, saranno ovviamente raggruppate, a parità di altre condizioni.

Dati generali

Nella seconda parte della gestione Caricamento Rapido è possibile forzare alcuni parametri su tutte le righe presenti sul transitorio. In particolare:

- ♦ Magazzino
- ♦ Ubicazione
- ♦ Magazzino Collegato
- ♦ Ubicazione Collegata
- ♦ Centro di Costo/Ricavo
- ♦ Commessa
- ♦ Attività

The screenshot shows a software window titled "Caricamento rapido / Nuovo" with a tabbed interface. The "Dati generali" tab is active. It contains the following fields and buttons:

- Magazzino:** A small text box followed by a right-pointing arrow button.
- Ubicazione:** A larger text box followed by a right-pointing arrow button and an "Applica" button with a circular arrow icon.
- Magazzino collegato:** A small text box followed by a right-pointing arrow button.
- Ubicazione collegata:** A larger text box followed by a right-pointing arrow button and an "Applica" button with a circular arrow icon.
- C/Costo:** A text box followed by a right-pointing arrow button.
- Commessa:** A text box followed by a right-pointing arrow button and an "Applica" button with a circular arrow icon.

On the right side, under the heading "Riferimenti", there are three checkboxes:

- ☒ Nostro riferimento
- ☒ Vostro riferimento
- ☐ Rif. descrittivo

Fig. 3-11 - Caricamento Rapido - Dati Generali

Applica



I bottoni "Applica" vengono utilizzati proprio per forzare Magazzino-Ubicazione oppure Centro di Costo/Ricavo, Commessa e Attività.

Riferimenti

I check presenti in questa sezione (Nostro Riferimento, Vostro Riferimento e Riferimento Descrittivo) permettono di riportare nel documento, anche le righe descrittive relative ai documenti importati.

Messaggi

La terza scheda del Caricamento Rapido è la prima ad essere visualizzata se sulla macchina dal quale si effettua il caricamento è presente un "dispositivo installato" (es: Penne con memoria, File di testo,...). In questo caso la procedura inizia ad importare i dati dal dispositivo e visualizza i vari passi nella scheda Messaggi.

Il resoconto di questa fase rimane disponibile fino a quando le righe del transitorio non vengono "caricate" (bottone Carica).

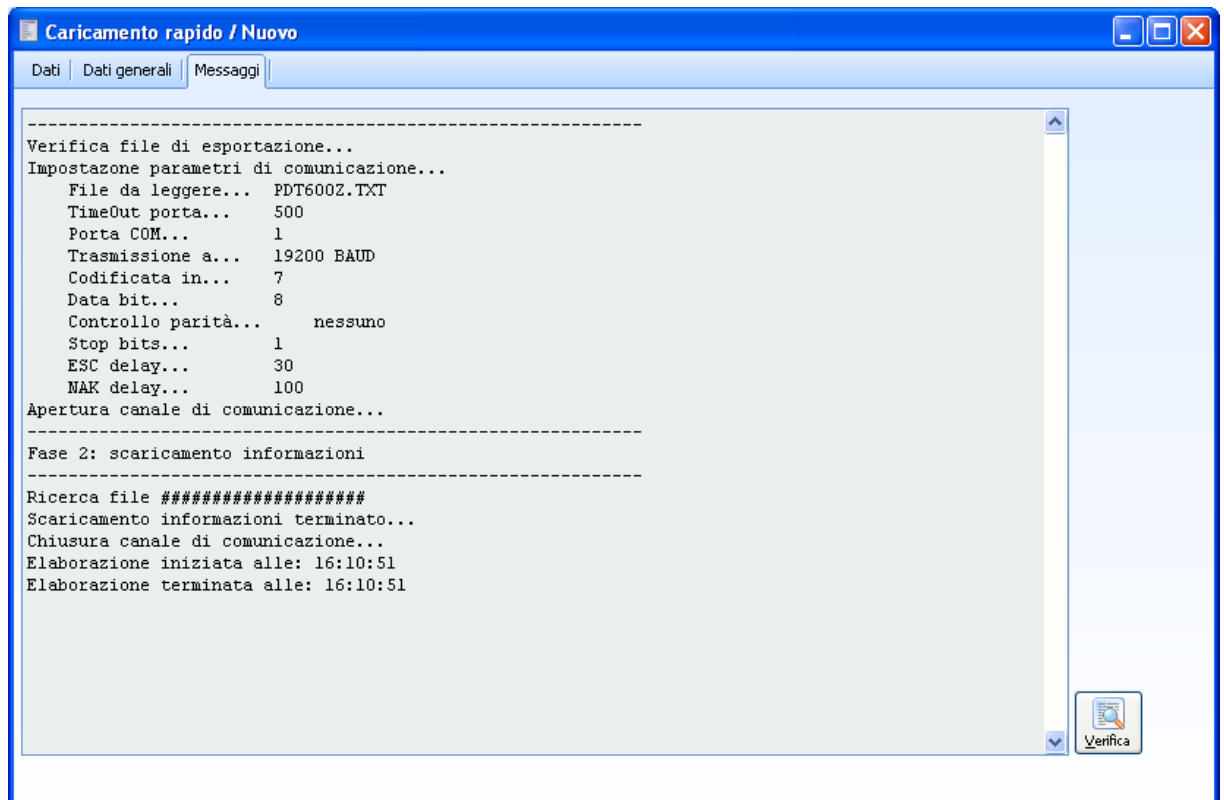


Fig. 3-12 - Caricamento Rapido - Messaggi

Verifica



Questo bottone consente di Verificare se le righe presenti sul transitorio difettano di qualche dato obbligatorio. In questo caso non potrebbero essere riportate sul documento (o movimento di magazzino).

Algoritmo di evasione automatica delle righe dei documenti di origine

L'algoritmo per l'evasione automatica delle righe dei documenti di origine “scatta” dopo avere effettuato la selezione tramite il bottone “Importa”:

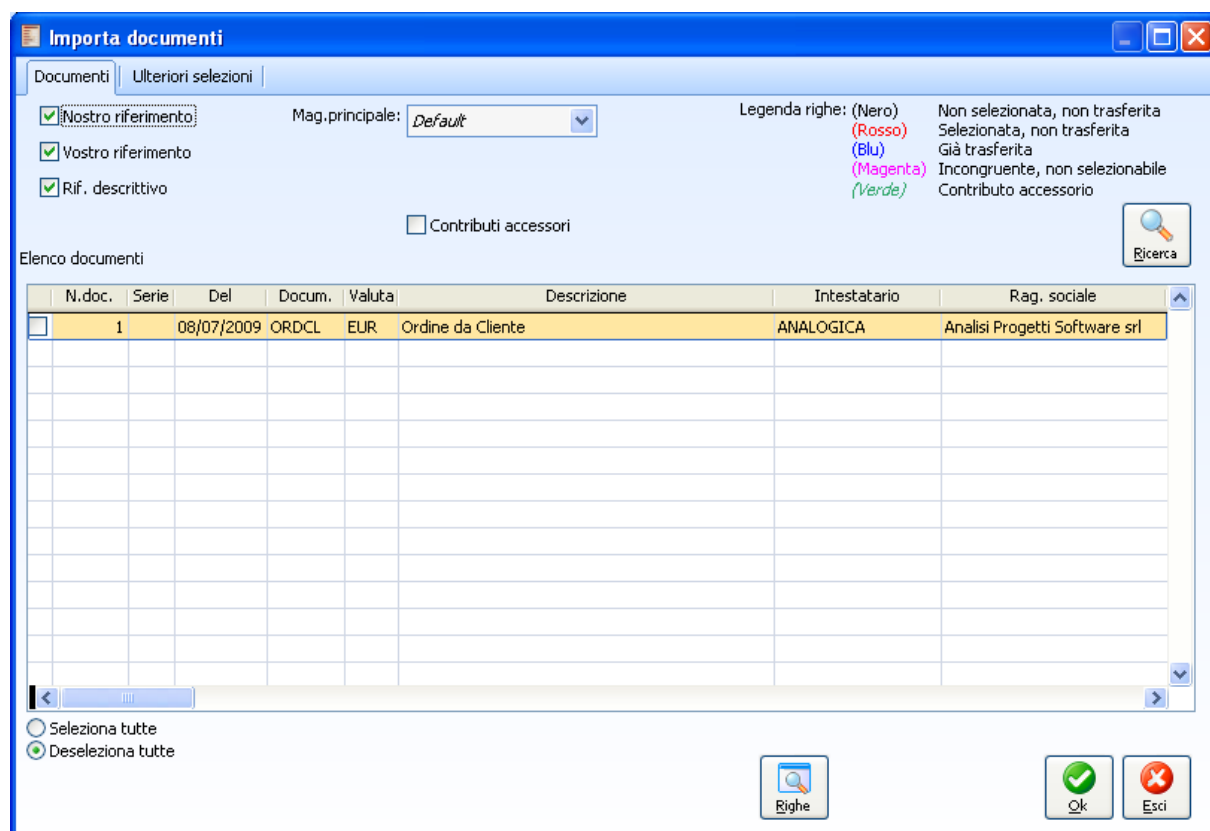


Fig. 3-13 - Importa Documenti da Caricamento Rapido

Alla pressione del bottone “OK”, il programma effettua le seguenti operazioni:

- ♦ le righe dei documenti selezionati vengono ordinate per data di prevista evasione;
- ♦ tali righe vengono associate a quelle presenti sul transitorio in base al codice articolo e all'unità di misura (Nb: se sul transitorio sono stati utilizzati codici di ricerca, saranno questi che verranno riportati sul documento e non i codici articolo di riferimento).
Nel caso il documento di origine movimenti l'esistenza/riservato, il controllo di match tiene conto anche degli eventuali lotti/matricole/ubicazione presenti sul transitorio (es: una matricola con disponibilità effettiva pari a zero, potrebbe evadere un movimento di riservato effettuato con uno dei documenti di origine selezionati). In presenza di più righe con gli stessi criteri di match, viene associata la riga del transitorio con una quantità più vicina, possibilmente superiore;
- ♦ la quantità associata sul transitorio può essere:
 - uguale: viene attivato il check su riga “Sal.” e sul piede della maschera appare, sulla destra del campo “Errore Riga” la scritta <Riga a Saldo>;
 - superiore: la riga sul transitorio viene divisa in due (con gli stessi valori eccetto la quantità). Nella prima viene indicata la quantità del documento di origine e posto il flag su “Saldata”; per questa riga a saldo appaiono i riferimenti del documento di origine (numero riga, numero e data documento) ed inoltre la scritta <Riga evasa>. Nella seconda riga appare la

quantità restante senza alcun riferimento al documento di origine e descrizioni di riga; tale quantità apparirà nel documento che stiamo approntando ma non evaderà righe di altri documenti;

- inferiore: appare un'unica riga con il riferimento di piede al documento evaso parzialmente. La parte restante rimarrà aperta per successive importazioni a meno che l'operatore non attivi il check "Sal.". In tal caso la quantità in eccesso sul documento di origine verrà considerata evasa totalmente e, sulla riga del transitorio come dato di piede, apparirà anche la scritta <Riga evasa>.
- ♦ Le righe presenti sul transitorio relative ad articoli non presenti sui documenti di origine, concorrono a formare le righe del documento che l'operatore sta preparando. In altri termini da questa gestione è possibile evadere le righe dei documenti di origine, ma questo non esclude la possibilità di caricare altre righe indipendenti da altri documenti.

Alla conferma del transitorio vengono ricalcolati i prezzi/sconti su riga, se il prezzo non viene valorizzato sul transitorio. Vengono quindi sempre ricalcolati gli sconti/maggiorazioni letti dalla tabella Sconti/Maggiorazioni o sull'eventuale contratto.

Primanota



Questo bottone è presente solamente sui documenti tipo Fattura o Nota di Credito già contabilizzati in Primanota; permette di accedere direttamente alla registrazione contabile associata, senza dover uscire dalla gestione documenti.

Testata



Premendo questo tasto è possibile accedere alla seguente maschera:

La maschera "Dati testata documento" presenta i seguenti campi e controlli:

- Codice IVA esenzione/agevolata:** campo con freccia a destra.
- 0 / / / Del: / /** campi per data e ora.
- Rif. esterno EDI:** campo di testo.
- Generato file EDI:** checkbox.
- Causale contabile:** menu a tendina con "PRLRI" e campo di testo con "Acquisto con Ritenuta d'Acconto".
- Competenza da:** campo con " / / " e **A:** campo con " / / ".
- Calcola sconti su omaggi:** checkbox.
- Competenza plafond:** campo con "22/09/2005".
- Beni deperibili:** checkbox.
- Causale di magazzino:** menu a tendina con "ACQ" e campo di testo con "Acquisto".
- Bottoni:** "Ok" (con checkmark) e "Esci" (con X rossa).

Fig. 3-14 - Dati di testata del documento

La maschera contiene i seguenti dati di livello generale:

- ♦ *Codice IVA esenzione/agevolazione*: codice di esenzione o di IVA agevolata applicato sul documento (ad esempio nel caso si effettuino acquisti in sospensione Iva);
- ♦ *Riferimento dichiarazione*: dati di riferimento dell'eventuale Lettera di Intento comunicata al fornitore (i campi sono compilati solo se è applicabile una lettera di intento);
- ♦ *Pulsante selezione Dichiarazione di Intento*: pulsante sempre visibile ed editabile, permette di visualizzare l'elenco delle Dichiarazioni di Intento applicabili al documento (caricate anche dopo aver emesso il documento stesso). E' quindi possibile associare una Dichiarazione di Intento a documenti emessi senza Dichiarazione oppure modificare quella proposta in automatico dalla procedura.
- ♦ *Riferimento esterno EDI*: si tratta di un campo di servizio per la memorizzazione dell'identificativo univoco del documento generato dalla controparte. Se valorizzato, significa che il documento è stato generato mediante importazione da file EDI.
- ♦ *Generato file EDI*: se attivo, significa che per il documento in oggetto è stato generato almeno un file EDI. Nel caso si tentasse di generare un altro file EDI da Print System, il programma emette un avviso a video non bloccante. Se la generazione del file avviene dalla funzione "Export documenti EDI" del modulo Vendite Funzioni Avanzate, non è previsto alcun avviso, ma questo check può essere utilizzato come filtro di selezione (per non vedere nello zoom documenti che hanno già generato files EDI).
- ♦ *Causale contabile*: si tratta del codice causale contabile associata alla tipologia documento, utilizzata al momento della contabilizzazione in Primanota. Tale campo è presente solamente per i documenti appartenenti alle categorie Fattura o Nota di Credito;
- ♦ *Competenza contabile*: le date di inizio e fine competenza contabile vengono riportate sulle righe di Primanota al momento della contabilizzazione del documento. Se le due date restano vuote, viene assunta come data di competenza contabile quella di registrazione del documento. L'impostazione della competenza contabile a livello di dati di testata verrà riportata su tutte le righe del documento;
- ♦ *Competenza Plafond*: data di competenza Plafond considerata nel calcolo Plafond; la data proposta in automatico è la data di registrazione documento;
- ♦ *Calcola sconti su omaggi*: tale check viene preimpostato con quanto definito nei Dati Azienda (scheda magazzino) e può essere variato dall'utente; per ulteriori informazioni circa la gestione del calcolo sconti su omaggi, si rimanda al manuale Primi Passi.
- ♦ *Beni deperibili*: Se attivo, indica che la transazione commerciale ha per oggetto prodotti deperibili; tale campo viene valorizzato per il ciclo Acquisti in base a quanto definito in anagrafica fornitori. L'utente ha comunque la possibilità di modificarlo;
- ♦ *Causale di magazzino*: in questo campo viene riportata la causale di magazzino specificata nella causale documento. Se nella causale documento è attivo il check Cambio Causale Documento, tale campo risulta modificabile dall'utente: ad esempio se in fase di caricamento del documento, l'utente modifica la causale di testata dopo avere inserito per esempio due righe, la causale di magazzino per le prime due righe non varia, mentre per le righe ancora da inserire viene impostata quella modificata su testata; inoltre se in fase di modifica del documento viene variata la causale magazzino nella testata documento, non vi è alcun impatto sulle righe già inserite. In ogni caso, la causale magazzino qui definita viene riportata sulle stampe
- ♦ *Anno di rettifica, periodicità, periodo*: la visualizzazione di tali campi è condizionata esclusivamente dall'inserimento di un fornitore di tipo Intra. Il periodo, la periodicità e l'anno di rettifica sono dati richiesti per la gestione degli Elenchi Intra. Nel caso in cui tali dati non vengano specificati per una nota di credito intestato a fornitore Intra la procedura emette un messaggio a conferma del fatto che il documento debba essere considerato come normale acquisto (e non come rettifica);
- ♦ *Riferimento descrittivo*: il campo risulta visibile solo per DDT e Documenti Interni e riporta il riferimento del documento di origine;
- ♦ *Bottone distinta*: entrando in modalità di interrogazione o modifica, se attivo permette di accedere al Documento Interno collegato relativo agli articoli composti contenuti nel documento (vedi modulo Magazzino Produzione).

Per quanto riguarda i dati di riferimento della lettera d'intento comunicata al fornitore, occorre formulare le seguenti ipotesi:

Ipotesi a)

- ♦ Documento di origine: ha una lettera d'intento valida;
- ♦ Documento di destinazione: NON ha una lettera d'intento valida.

Nell'importazione del documento di origine appare il seguente messaggio : "Si desidera importare i riferimenti della lettera d'intento presente sul documento di origine?" Rispondendo Sì in testata del documento di destinazione verranno importati gli estremi della lettera d'intento valida alla data del documento di origine.

Ipotesi b)

- ♦ Documento di origine: NON ha una lettera d'intento valida;
- ♦ Documento di destinazione: ha una lettera d'intento valida.

Nell'importazione del documento di origine appare la seguente domanda "Si desidera mantenere i riferimenti della lettera d'intento presente sul documento di destinazione?" Rispondendo sì in testata del documento di destinazione verranno mantenuti gli estremi della lettera d'intento validi alla data del documento di destinazione.

Ipotesi c)

- ♦ Documento di origine: ha una lettera d'intento valida;
- ♦ Documento di destinazione: ha una lettera d'intento valida.

Nell'importazione del documento di origine appare il seguente messaggio : "Si desidera importare i riferimenti della lettera d'intento presente sul documento di origine?" Rispondendo Sì in testata del documento di destinazione verranno importati gli estremi della lettera d'intento valida alla data del documento di origine.

Corpo del documento

Riga

Numero che identifica la riga del movimento nell'ambito del documento. La procedura lo valorizza automaticamente ad ogni caricamento da parte dell'utente, lasciando un intervallo di 10 unità tra le righe; questo permette di caricare, in momenti successivi, righe all'interno di una sequenza già esistente.

Articolo

Codice dell'articolo/servizio da movimentare. Attraverso lo zoom è possibile visualizzare l'elenco dei codici di ricerca (articoli/servizi e codici alternativi) qualora sia necessario caricare un nuovo codice articolo o servizio basterà cliccare una sola volta su un codice di un articolo o di un servizio e poi cliccare sul bottone di zoom (Doppio Zoom); in questo modo si accederà all'archivio articoli oppure all'archivio servizi.



Nello zoom dei codici di ricerca vengono visualizzati solo i codici che hanno il campo "barcode" settato a "No"; i codici di tipo Barcode saranno quindi esclusi dallo zoom. Questo perché si parte dal presupposto che tali codici vengano letti tramite appositi dispositivi, o digitati; in questo modo si velocizza inoltre il caricamento dello zoom.

Descrizione

Viene visualizzata la descrizione principale associata al codice articolo/servizio selezionato. Cliccando due volte su questo campo, se esiste, viene riportata la descrizione supplementare dell'articolo; è comunque possibile caricare una descrizione aggiuntiva al momento.

Ricordiamo che la descrizione aggiuntiva viene stampata sui documenti con un report abilitato, nel caso sia stato attivato il check Stampa Descrizione Supplementare nell'archivio articoli/servizi.

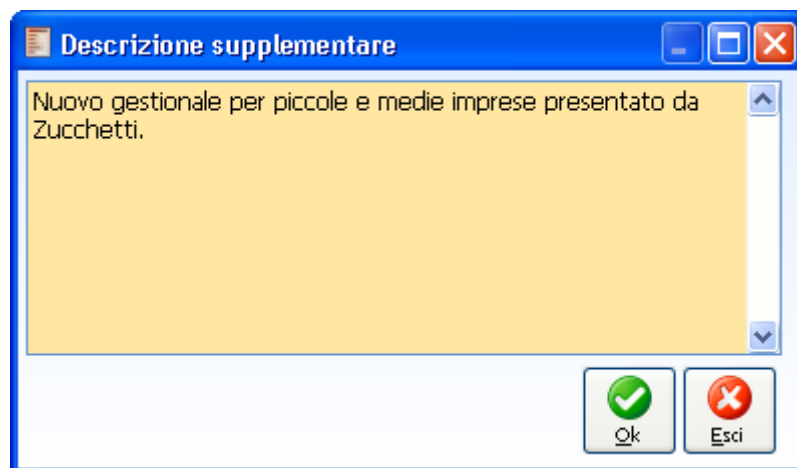


Fig. 3-15 – Descrizione aggiuntiva sulle righe del documento

Magazzino

Codice del magazzino di appartenenza degli articoli a cui il movimento si riferisce. Si può decidere di lasciare il campo fuori dalla sequenza di caricamento (all'interno della causale documento), per velocizzare l'imputazione del documento. L'utente può comunque selezionarlo attraverso il mouse.

Il codice del magazzino proposto su riga varia in base a quanto impostato sul campo Valorizzazione Magazzino della causale documento.

Magazzino collegato

Codice del magazzino collegato a quello principale. Questo campo risulta editabile se la causale di magazzino utilizzata ha un'altra causale associata; ad esempio per gestire le operazioni di scarico e carico contestuale tra due magazzini. Su ciascuna riga successiva viene proposto il magazzino collegato inserito nella riga precedente.

U.M.

Unità di misura con la quale viene movimentato l'articolo. La procedura propone l'unità di misura principale; è comunque possibile impostare un'unità di misura alternativa prevista nell'anagrafica dell'articolo. L'aggiornamento dei saldi di magazzino è sempre riferito alla prima unità di misura: qualora venga utilizzata un'unità di misura alternativa, la procedura, al momento della conferma della registrazione, provvede a convertire la quantità movimentata nella unità di misura principale.



Tale campo risulta nella sequenza di tabulazione solo se all'articolo selezionato sono associate più unità di misura; in caso contrario verrà automaticamente proposta l'unica unità di misura definita per l'articolo ed il cursore passerà al campo successivo, Quantità.

Quantità

Quantità movimentata per l'articolo, riferita all'unità di misura impostata sul campo precedente.

Prezzo unitario

Si tratta del prezzo unitario riferito all'articolo/servizio impostato. Viene valorizzato automaticamente con un contratto, se applicabile, o in alternativa con un listino, se presente in testata del documento. Il Prezzo può essere valorizzato anche in base all'ultimo prezzo di acquisto applicato dal fornitore.

Il valore può essere al lordo o al netto dell'Iva a seconda del tipo di listino utilizzato e delle impostazioni del check Scorporo Piede Fattura sull'anagrafica del fornitore. Se è stato impostato un codice di listino al lordo dell'Iva ma non è stato attivato il check scorporo piede fattura; il valore unitario di riga che viene riportato (se presente) è già scorporato dell'Iva; se invece nell'anagrafica del fornitore è stato impostato un codice di listino al lordo dell'Iva ed è stato attivato il check scorporo piede fattura; il valore unitario di riga che viene riportato (se presente) è al lordo dell'Iva e lo scorporo avverrà al momento del calcolo del totale documento.



Il prezzo impostato/modificato in una fattura differita valorizza anche il prezzo di riga del documento di trasporto.



Su ogni riga è possibile effettuare un'operazione di scorporo dell'importo totale indicato, nel caso sia al lordo dell'IVA. Per decurtare l'importo dell'Iva contenuta è sufficiente cliccare due volte (o premere il tasto funzione F9) sul campo del Prezzo.

Sconti/maggiorazioni di riga

Per ogni riga documento si possono specificare fino a quattro percentuali di sconto/maggiorazione (in base a quanto specificato nei Dati Azienda) che vengono riportate automaticamente in relazione alla categoria sconti/maggiorazioni definita nell'anagrafica dell'articolo, in abbinamento alla categoria sconti/maggiorazioni indicata nell'anagrafica del fornitore.

Se viene applicato un listino per il quale sono previste percentuali di Sconto/Maggiorazione, queste hanno priorità rispetto a quelle definite mediante la Tabella Sconti/Maggiorazioni.

Per maggiori dettagli si rimanda alla documentazione relativa alla definizione della tabella sconti/maggiorazioni e alla definizione dei prezzi su listino.

Se non esiste nessuna tabella valida o nessun listino che gestisca gli sconti/maggiorazioni, l'operatore può impostare manualmente le percentuali desiderate: il segno “-” anteposto alla percentuale identifica uno sconto.

Gli sconti di riga influiscono direttamente sul calcolo dell'importo “Netto Riga” e di conseguenza sul “Valore Fiscale”.

Tipo Riga

Normale
Sconto Merce
Omaggio Imponibile
Omaggio Imp. + IVA

Tramite questa combo box è possibile definire la tipologia della riga sulla quale si è posizionati. La scelta effettuata implica soprattutto un diverso comportamento del programma per quanto riguarda la contabilizzazione e l'esposizione dell'Iva.

Le scelte possibili sono:

- ⊙ *Normale*: è il valore predefinito. La sommatoria dei valori fiscali delle righe soggette al solito codice IVA, verrà esposto nel castelletto IVA e concorrerà alla formazione del Totale Documento;
- ⊙ *Sconto Merce*: Il valore fiscale delle righe di tipo Sconto Merce non concorre alla formazione del Totale Documento, non viene esposto sul castelletto IVA, ma vengono riportate in fattura con la dizione “Sconto Merce”. Se il documento è di tipo fattura e sono presenti solo righe di questo tipo, la contabilizzazione genera in primanota una registrazione con importi a zero che sarà evidenziata anche nella stampa del registro IVA corrispondente.
Se le righe di tipo Sconto Merce sono presenti insieme ad altre righe (ad es. di tipo Normale) la primanota IVA della registrazione contabile generata dalla contabilizzazione non conterrà righe con importi a zero;
- ⊙ *Omaggio Imponibile*: le righe di tipo “Omaggio Imponibile” saranno presenti su un documento nel caso di “rivalsa” IVA da parte del fornitore. In questo caso solo l’IVA concorre alla formazione del Totale Documento. Il castelletto IVA evidenzia le righe di questo tipo separatamente;
- ⊙ *Omaggio Imponibile+IVA*: in questo caso sia Imponibile che IVA non concorrono alla formazione del Totale Documento (acquisto senza “rivalsa” da parte del fornitore). Le righe di questo tipo saranno esposte separatamente sul castelletto IVA.
- ⊙



In presenza di righe di tipo omaggio, l’IVA è comunque detraibile: si tratterà di beni che rientrano nell’attività propria dell’azienda per i quali è generalmente ammessa la detrazione.

Lotti e Ubicazioni

I campi sottostanti vengono evidenziati se è attivo il modulo Magazzino Funzioni Avanzate e se a livello di Dati Azienda sono stati attivate le relative gestioni. Inoltre nell’anagrafica dell’articolo movimentato deve essere stata abilitata la gestione dei lotti, mentre nell’anagrafica magazzini deve essere abilitata la gestione delle ubicazioni.

Lotto:	TASTIT-INVIM	▶	...	
Ubicazione:	CARICO	▶	Ubicazione Coll.:	

Lotto

Codice lotto (insiemi quantitativi dello stesso articolo, resi omogenei dalla stessa partita di carico) di riferimento dell’articolo. Mediante lo zoom viene evidenziata una maschera dove sono elencati tutti i codici lotto caricati per quell’articolo. Per ogni lotto vengono riportate alcune informazioni come l’ubicazione, il magazzino, la data di creazione, la scadenza, l’esistenza, il riferimento al fornitore, lo status (disponibile, esaurito. Quelli sospesi non vengono visualizzati).

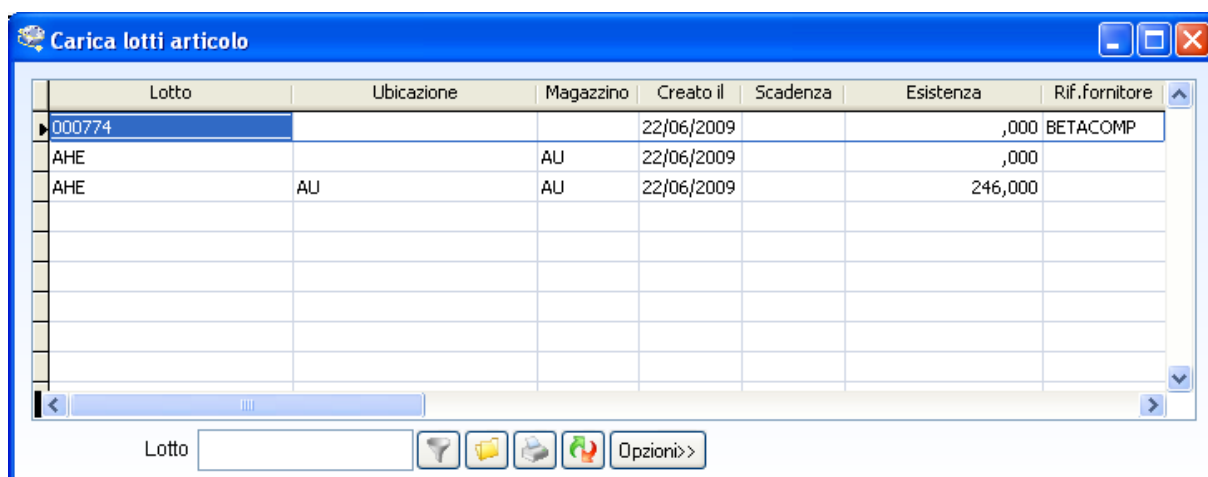


Fig. 3-16 - Maschera Lotti Articolo

Caricamento rapido lotto

 Nel caso di movimento di carico del lotto (causale di magazzino che aumenta l'esistenza), è disponibile questo bottone con il quale viene aperta la maschera di caricamento rapido lotti.

In questa maschera viene preimpostato l'intestatario del documento. L'utente deve inserire il codice del lotto. Gli altri dati sono facoltativi: data scadenza, riferimento del fornitore ed eventuali note.

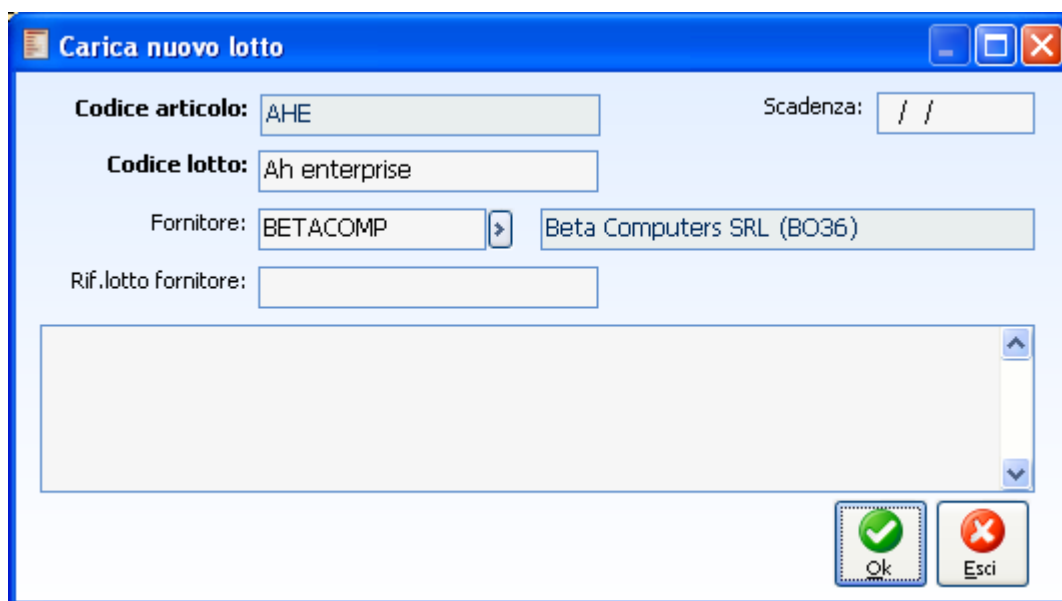


Fig. 3-17 – Maschera Caricamento Nuovo Lotto

Ubicazione

Codice dell'ubicazione (che rappresenta una sottoparte del magazzino) dove si trova fisicamente l'articolo. Il campo relativo all'ubicazione risulterà editabile solo se la causale di magazzino associata al documento che si sta caricando/modificando influenza i saldi Esistenza o Riservato e solo se la gestione delle ubicazioni è prevista per il magazzino movimentato.

 Ubicazione collegata

Codice dell'ubicazione associato al magazzino collegato (e gestito anch'esso a Ubicazioni).

Quantità nella 1^a U.M.

Questo campo viene visualizzato quando, nelle righe di dettaglio, viene movimentata un'unità di misura diversa dalla principale e nei dati anagrafici è attivo il flag Unità di Misura Separate. In questo campo viene riportata la prima unità di misura e la rispettiva quantità movimentata, ottenuta convertendo la quantità definita nelle righe di dettaglio, in base al coefficiente definito in anagrafica articoli/ codici di ricerca.

Prezzo

In questo campo viene riportato il prezzo unitario riferito alla prima unità di misura.



Nel caso sulla riga sia stato movimentato un Servizio Generico con unità di misura diversa da quella definita nella sua anagrafica, i campi Quantità e Prezzo nella prima unità di misura vengono visualizzati solo se per le due unità di misura in questione, è stato definito un rapporto di conversione. I servizi generici possono infatti essere movimentati con una qualsiasi unità di misura.

Centro di costo

Il campo viene visualizzato e quindi richiesto come obbligatorio, nel caso in cui la causale documento gestisca la contabilità analitica (è sufficiente che sia attivo il check “Dati Analitica”).

Commessa

Il campo relativo alla Commessa viene visualizzato se è attivo il check “Analitica Commesse” nei Dati Azienda e la causale prevede l'imputazione dei dati di analitica oppure, se è attivo il modulo “Gestione Progetti” ed è attivato l'apposito check sulla causale documento (“Gestione Progetti”). Nel primo caso la compilazione del campo non è obbligatoria, mentre nel secondo caso, sì.

Attività

Il campo relativo all'Attività viene visualizzato e quindi richiesto solo in presenza del modulo Gestione Progetti.

Netto riga

Si tratta di un campo calcolato; il tipo di calcolo eseguito dipende da quanto impostato nei Dati Azienda per il Calcolo Netto Riga:

- ♦ $(Prezzo - Sconti) * Quantità$: dal prezzo vengono prima detratti/aggiunti gli sconti/maggiorazioni, prima di moltiplicare per la quantità;
- ♦ $(Prezzo * Quantità) - Sconti$: il prezzo viene subito moltiplicato per la quantità e solo dopo vengono detratti/aggiunti gli sconti/maggiorazioni.

Valore fiscale

Indica l'importo di riga dato dal netto di riga incrementato di eventuali spese accessorie e decurtato degli sconti globali. L'importo è sempre espresso in valuta di conto e viene utilizzato per le valorizzazioni di magazzino e le contabilizzazioni.



Le funzione di Rivalorizzazione Trasferimenti e Consumi (presente nel menu Magazzino) aggiorna il campo Valore Fiscale, nel caso la causale di magazzino associata alla causale documento utilizzata ha il flag “Da Rivalorizzare” attivo.

Totale righe

Si tratta di un campo calcolato, determinato dalla somma del netto delle righe presenti nel corpo del documento.

Dati di riga



Premendo questo bottone si accede ad una maschera contenente tutte le restanti informazioni associate alla riga articolo/servizio su cui si è posizionati: i dati di contabilizzazione in primanota, le informazioni sul magazzino e sui dati INTRA ecc.. Tale maschera è strutturata su cinque schede che riportiamo integralmente.

Documenti dati di riga

Principale | Magazzino | INTRA/P.list | Note di riga | Cespiti

Tipologia riga:

Cat.contabile: Software

Codice IVA articolo: Iva 20%

Contropartita:

Contratto:

Competenza da: A:

Analitica

Voce di costo: Software

☐ Escludi analitica

Contributi accessori

Categoria contributo:

Fig. 3-18 – Dati aggiuntivi relativi alle righe documenti: scheda Principale

Tipologia riga

Viene riportato il codice di tipologia riga indicato nell'archivio articoli/servizi. Normalmente tale campo rimane non valorizzato; abbiamo visto, trattando l'archivio delle causali documenti, come sia possibile escludere dall'importazione, all'interno del documento di destinazione, alcune tipologie di righe ed anche escludere dalla stampa del documento generato altre righe che condividano particolari codici di tipologia riga.

Categoria contabile

Viene riportato il codice categoria contabile articolo/servizio, impostata nell'archivio articoli/servizi. Si tratta di un dato essenziale ai fini di una corretta contabilizzazione del documento in Primanota. La categoria contabile articolo/servizio in abbinamento alla categoria contabile del fornitore determina i conti che devono essere utilizzati al momento della contabilizzazione del ciclo acquisti (vedi la tabella delle Contropartite Vendite/Acquisti presente negli archivi generali).

Codice Iva articolo

Il campo riporta il codice Iva presente nell'anagrafica articolo/servizio.



Nel caso in cui il codice iva articolo sia di tipo Esente e, nei dati di testata sia presente un altro codice iva esente, la procedura applicherà l'esenzione a livello di riga, abbinata quindi all'articolo.

Contropartita

Normalmente questo campo è vuoto, in quanto ai fini della contabilizzazione viene considerata l'impostazione precedente; qualora però non si intenda considerare la categoria contabile di appartenenza, l'operatore può indicare direttamente in questo campo la contropartita contabile che deve essere utilizzata al momento del passaggio del documento in Primanota.

Combinazione IVA



Premendo questo bottone è possibile visualizzare la combinazione dei parametri che ha determinato l'applicazione di un determinato codice IVA.

Fig. 3-19 – Attribuzione codice iva che ha determinato l'applicazione di uno specifico codice IVA

Questa maschera viene comunque aperta, indipendentemente dall'esistenza di un criterio di attribuzione valido se all'articolo, all'intestatario o all'operazione è stato attribuito un parametro di attribuzione. In caso contrario il programma non visualizzerà nessuna maschera, ma farà comparire un messaggio a video.

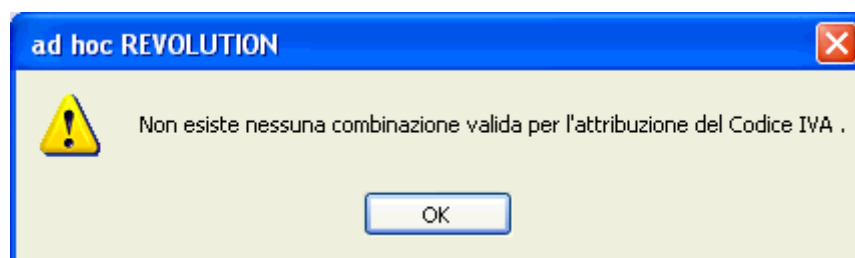


Fig. 3-20 – Messaggio di avviso circa la mancanza di parametri per attribuzione codici IVA.

Come già evidenziato nella parte relativa all'archivio "Attribuzione Codici IVA" (documentazione "Primi Passi"), non è necessario definire criteri con tutte le categorie (parametri) compilate, ma è possibile definire criteri per l'applicazione di uno specifico codice IVA anche selezionando uno solo o due dei parametri disponibili (Categoria Articolo, Categoria Cliente/Fornitore e Categoria Operazione).

Contratto

Viene riportato il codice dell'eventuale contratto applicato sulla riga. Come già detto in precedenza, la procedura effettua una verifica sull'esistenza di un contratto valido da applicare a livello di singola riga del documento, in base all'articolo/servizio impostato in combinazione con il fornitore.

Competenza contabile

Le date di inizio e fine competenza contabile vengono riportate sulle righe di Primanota al momento della contabilizzazione del documento. Se le due date restano vuote, viene assunta come data di competenza contabile quella di registrazione del documento.

Per definire una competenza contabile uguale per tutte le righe del documento è sufficiente impostare le date di inizio e fine competenza all'interno dei dati di testata documento (bottone Testata).

Analitica

Voce di costo

In questo campo viene riportata la voce di costo definita in anagrafica articoli/ servizi; tale campo risulta modificabile dall'utente.

☒ Escludi analitica

Questo check è presente solo sui documenti aventi la causale documento con check Movimento di Analitica attivo: se attivo, i dati di analitica presenti sulla maschera principale del documento (Centro di Costo, Commessa e Attività), non risulteranno più obbligatori.



I campi Commessa ed Attività risultano comunque obbligatori nel caso in cui sia abilitato il modulo Gestione Progetti.

Documenti dati di riga

Principale | **Magazzino** | INTRA/P.list | Note di riga | Cespiti

Dati magazzino

Causale magazzino: ACQ > Acquisto ☒ Movimento fiscale

Magazzino: AU > Aulla Disp.: 140,000

Evasione

Prevista: 18/06/2009 Effettiva: / / Quantità evasa: n. 0,000

☐ Evasa

Quantità importata: n. 50,000

Riferimento EDI:

Doc. Origin Doc. Dest.

Fig. 3-21 – Dati aggiuntivi relativi alle righe documenti: scheda Magazzino

Causale magazzino

Se sulla causale documento è attivo il check “Cambio Causale Documento”, questo campo risulta modificabile. L’utente ha quindi la possibilità di definire una causale magazzino diversa per ciascuna riga, in modo tale che ciascuna riga abbia uno specifico effetto sul magazzino. La causale di default riportata su tutte le righe del documento è quella di testata, ovvero quella legata alla causale documento e riportata anche sulla stampa del documento (es: Causale del Trasporto su DT).



Se in fase di caricamento del documento, l'utente modifica la causale di testata dopo avere inserito per esempio due righe, la causale di magazzino per le prime due righe non varia, mentre per le righe ancora da inserire viene impostata quella modificata su testata; inoltre se in fase di modifica del documento viene variata la causale magazzino nella testata documento, non vi è alcun impatto sulle righe già inserite.

Magazzino

Viene riportato il codice del magazzino indicato sulla riga del documento.

☒ **Movimento fiscale**

Se attivo, significa che la movimentazione dell'articolo deve essere considerata ai fini della stampa del libro giornale di magazzino e dell'inventario. Il check viene valorizzato in relazione a quanto indicato nell'anagrafica della causale di magazzino, e non risulta modificabile.

Disponibilità

Rappresenta il saldo della disponibilità dell'articolo su cui si è posizionati (esistenza – riservato), relativamente al magazzino specificato sulla riga.

Evasione riga prevista

Questo campo viene visualizzato solamente nel caso in cui sia stato attivato il check Dati Consegna, presente nell'archivio causali documenti. Può essere utilizzato, ad esempio, per definire la data di evasione di una consegna concordata con il fornitore.

Evasione riga effettiva

Questo campo viene visualizzato solamente nel caso in cui sia stato attivato il check Dati Consegna, presente nell'archivio causali documenti. Viene valorizzato con la data del documento di evasione. Ad esempio la data di una eventuale bolla di avvenuta consegna (documento interno) che abbia evaso un documento di trasporto.

Quantità evasa

Questo campo viene visualizzato solamente nel caso in cui sia stato attivato il check Dati Consegna, presente nell'archivio causali documenti. Il valore riportato indica la quantità effettivamente già evasa. L'aggiornamento avviene al momento dell'emissione di un documento generato dalla fase di importazione.

☒ **Evasa**

Questo check identifica una riga documento completamente evasa: viene valorizzato in automatico dalla procedura di importazione documenti, nel caso l'utente selezioni il corrispondente check oppure imposti un quantità da evadere uguale o superiore a quella indicata. Tale check fornisce quindi all'utente anche la possibilità di evadere una riga documento senza importazione in un altro documento.

Quantità importata

Questo campo viene visualizzato solo per gli articoli e per i servizi a quantità e valore importati e riporta la quantità importata dal documento di origine; in caso di utilizzo della seconda unità di misura, viene riportata anche la quantità espressa nella prima unità di misura. Tale campo risulta particolarmente utile quando, sulla riga del documento viene manualmente incrementata la quantità di riga (non corrispondendo pertanto alla quantità importata dal documento di origine).

Per evitare di perdere i riferimenti all'origine dei dati, quando una riga documento viene evasa parzialmente o totalmente, la procedura controlla che, in caso di variazione del documento di

destinazione, non si modifichi né il codice articolo né l'unità di misura.



Fig. 3-22 - Messaggio di avvertimento sull'impossibilità di effettuare alcune modifiche

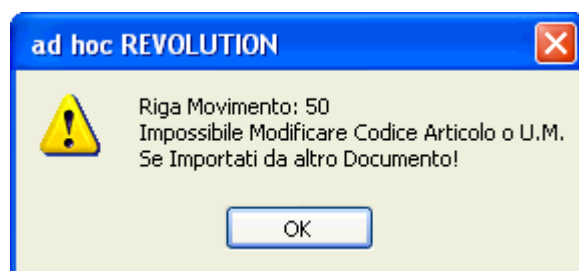


Fig. 3-23 - Messaggio di impossibilità di modifica Codice Articolo e Unità di Misura

Analoghi messaggi vengono proposti dalla procedura in caso di variazione del documento di origine.

Riferimento EDI

Tale campo è visibile solo nel caso si gestisca l'EDI (da modulo Vendite Funzioni Avanzate) dell'identificativo univoco della riga di un documento generato dalla controparte. Se valorizzato, significa che il documento è stato generato mediante importazione da file EDI.

Documento di destinazione



Questo bottone consente di visualizzare l'elenco dei documenti sui quali è stata importata la riga di riferimento ed eventualmente di accedervi direttamente

Documento di origine



Questo bottone consente di visualizzare il documento dal quale è stata originata la riga di riferimento ed eventualmente di accedervi direttamente.

Documenti dati di riga

Principale | Magazzino | **INTRA/P.list** | Note di riga | Cespiti

Dati INTRA

☐ No Intrastat

Nomenclatura: 37023110 > Pellicole, fotografiche, sensibiliz

U.M. supplementare: PCE = 5,000 n.

Massa netta unitaria: 2,000 Totale: 100,000 Kg.

Provincia di destinazione: MS Paese di provenienza: IT > Cod. ISO: IT

Paese di origine: IT > Cod. ISO: IT

Fig. 3-24 - Dati aggiuntivi relativi alle righe documenti: scheda Intra

☒ No Intrastat

Se attivo, la riga non verrà considerata al fine della generazione elenchi Intra.

Nomenclatura

Codice delle merci secondo la nomenclatura combinata della tariffa doganale in vigore nel periodo in cui si riferisce la registrazione Intrastat dell'articolo. Se presente, viene proposto il codice associato all'anagrafica articolo altrimenti è possibile selezionarlo dall'elenco.

U.M. supplementare

Codice dell'unità di misura supplementare prevista nella tariffa doganale. Viene riproposto quanto presente nell'anagrafica articoli.

Massa netta unitaria

Equivalente del peso netto dell'articolo in chilogrammi. Permette di calcolare la massa netta dell'articolo da riportare sugli elenchi intracomunitaria.

Provincia di destinazione

Sigla della provincia di destinazione della merce.

Paese di provenienza

In questo campo deve essere indicata la sigla della Nazione di provenienza della merce. Il campo viene valorizzato con la sigla della nazione associata all'anagrafica del fornitore intestatario del documento oppure, in presenza di una sede di consegna inserita nel campo 'Spedito da' della sezione Spedizione del documento, il codice nazione della sede stessa. In ogni caso il dato proposto risulta modificabile direttamente sul documento.

Codice ISO

Viene proposto il codice ISO associato alla nazione del paese di provenienza.

Paese di origine

Viene proposto il codice nazione presente nell' anagrafica fornitore.



Il paese di provenienza rappresenta il codice del paese membro dal quale le merci sono state spedite ed in alcuni casi può non coincidere con il Paese di origine in quanto, qualora le merci, prima di entrare in Italia, abbiano fatto sosta in uno o più Stati membri per operazioni non inerenti al trasporto, va indicato il codice dello Stato membro in cui si è verificata l'ultima sosta.

Codice ISO

Viene proposto il codice ISO associato alla nazione del Paese di Origine.

Dati Packing List

Nei documenti che gestiscono la Packing List sono presenti i seguenti campi nei Dati di Riga (utilizzati per il calcolo del numero colli sul documenti e dalla funzione di generazione Packing List):

- ♦ *Tipo Colli*, letto dai dati tecnici dell'unità di misura e modificabile dall'utente;
- ♦ *Confezione*, anch'essa letta dai dati tecnici dell'unità di misura e non modificabile;
- ♦ *Quantità Confezioni*, ovvero il numero di confezioni relativo alla riga documento (viene valorizzato solo premendo il bottone Calcola Colli nella scheda Spedizione del documento). Questa quantità è data dal rapporto tra la quantità articolo presente sulla riga ed il numero di pezzi per confezione (letto dai dati tecnici dell'unità di misura); si tenga presente che le confezioni non avranno mai un valore frazionario, ma saranno sempre arrotondate all'unità superiore: sono perciò previste confezioni non completamente piene.

Numero Unità Logistica

Questo campo è necessario ai fini della stampa etichette per adempiere alle prescrizioni INDICOD-ECR relative alla problematica della rintracciabilità alimentare (vedere documentazione "Magazzino Funzioni Avanzate"). Ciò che viene effettivamente trasportato/trasferito deve essere inteso come Unità logistica (SSCC), e rappresenta il codice che consente all'azienda di determinare "dove si trova" un determinato insieme di articoli ceduti/trasferiti. L'unità logistica potrà quindi coincidere con il Collo oppure rappresentare un livello superiore, il Pallet.

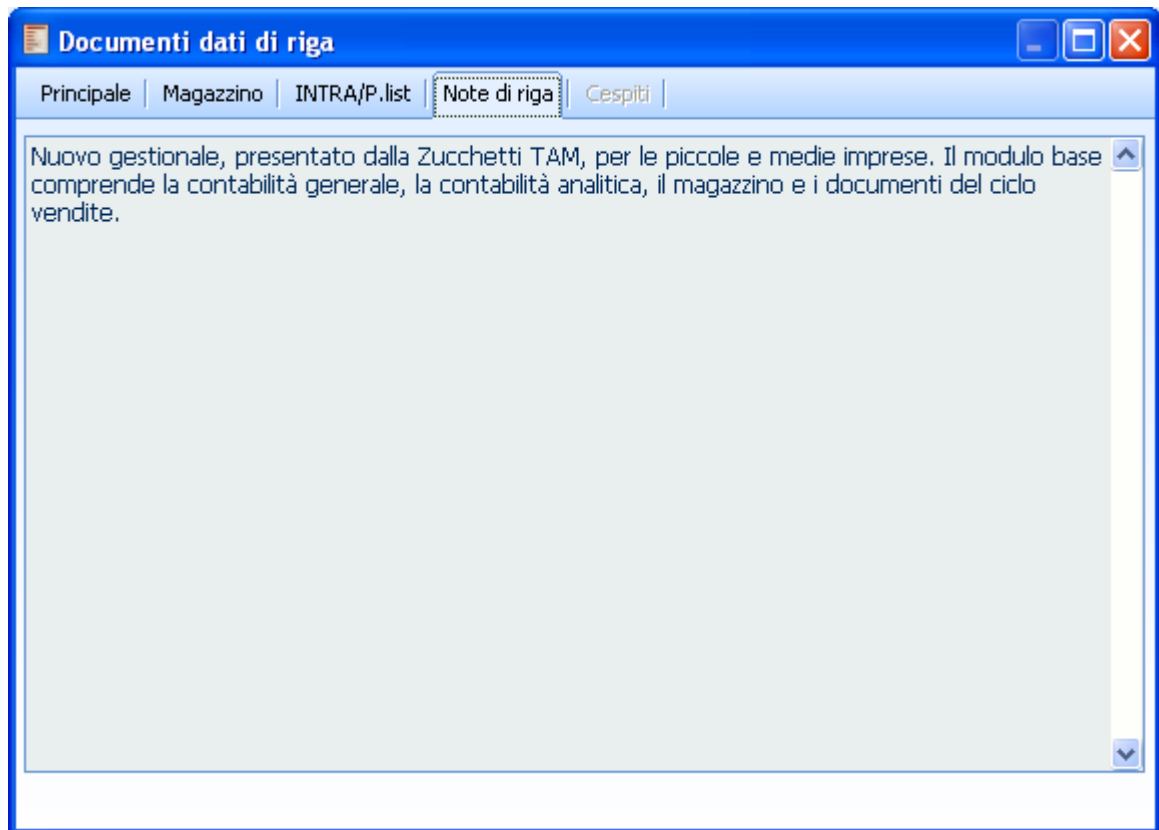


Fig. 3-25 – Dati aggiuntivi relativi alle righe documenti: scheda Note di Riga

Nella scheda Note di Riga, viene visualizzata l'eventuale descrizione aggiuntiva della riga (visualizzabile anche cliccando due volte sulla descrizione dell'articolo).

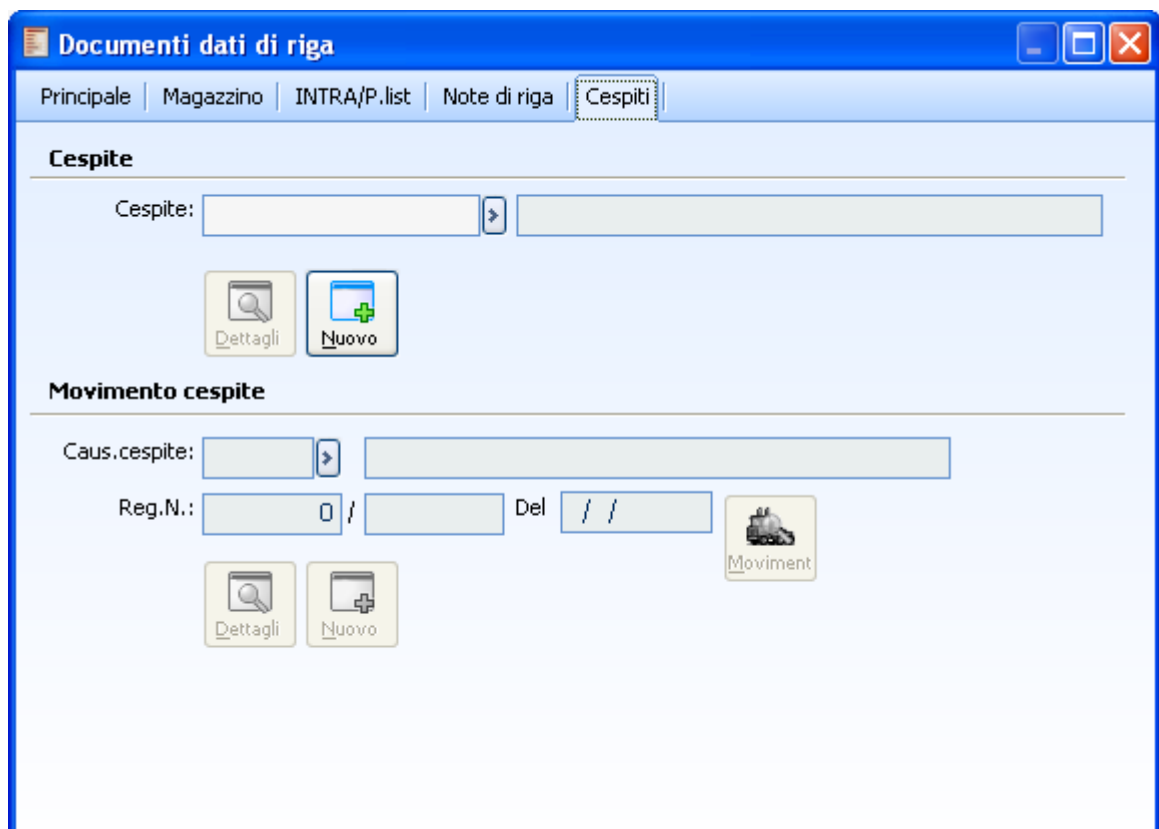


Fig. 3-26 - Dati di Riga: Cespiti

Cespite

Nella prima parte della maschera deve essere inserito il cespite al quale è riferita la riga del documento. In fase di caricamento di un documento è possibile selezionarlo accedendo all'archivio cespiti, altrimenti se ne può caricare uno nuovo contestualmente (bottone “Nuovo”). Una volta che è stato specificato il codice di un cespite, è possibile accedere alla rispettiva anagrafica premendo il bottone “Dettagli” (ad es. in fase di interrogazione dell'archivio documenti).

Movimento cespite

Nella seconda parte della maschera, in fase di caricamento, viene proposta la causale cespite associata alla causale documento ed è possibile procedere all'inserimento di un nuovo movimento (bottone “Nuovo”) oppure, all'associazione di un movimento cespite precaricato (bottone “Movimento”).

Nel caso di caricamento di un nuovo movimento, viene aperta automaticamente la gestione dei movimenti cespiti (in modalità “Carica”) e vengono riportati automaticamente i riferimenti del documento (numero e data) e dell'eventuale intestatario; il valore fiscale della riga viene riportato in:

- ♦ “Incrementi di Valore” in caso di acquisto;
- ♦ “Importo Vendita” in caso di vendita.



Il campo del movimento cespite sul quale viene automaticamente riportato il valore fiscale della riga del documento è il primo che risulta editabile in base alla causale cespite utilizzata.

Saldi



Attraverso il bottone Saldi, per ogni magazzino per il quale è stato movimentato l'articolo vengono visualizzate le seguenti informazioni: Esistenza, Quantità Riservata (ciò che è esistente ma già destinato ad un certo utilizzo), Disponibilità Effettiva (esistenza – quantità riservata), Ordinato a fornitori, Impegnato da clienti, Disponibilità Contabile (disponibilità effettiva + ordinato – impegnato), ultimo Costo e Data di Acquisto e ultimo Prezzo e Data di Vendita.

I bottoni in calce alla maschera consentono di accedere, rispettivamente, alle informazioni dell'inventario del magazzino movimentato, alle informazioni dell'inventario del magazzino di raggruppamento oppure alla funzione disponibilità nel tempo (del modulo Ordini).

Di seguito viene presentata la maschera di visualizzazione dei saldi.

[illegible]

Fig. 3-27 - Maschera di visualizzazione dei Saldi dell'articolo

Ultimi costi da fornitore



Posizionandosi su una riga articolo del documento, attraverso questo bottone si accede alla maschera di visualizzazione degli ultimi costi praticati dal fornitore intestatario del documento per quell'articolo. Attraverso il bottone Dettagli presente su questa maschera di visualizzazione sarà possibile successivamente accedere alla maschera del documento stesso.



Le righe documento che la procedura evidenzia in questo Zoom sono esclusivamente quelle che aggiornano il saldo "Ultimo valore di acquisto".

Le righe sono ordinate in ordine decrescente di data e a parità di data di seriale.



I documenti visualizzati nel bottone Costi vengono selezionati tenendo in considerazione l'intervallo di date impostato nei Filtri date registrazione (menu archivi-azienda). I filtri considerati sono quelli relativi ai documenti.

Di seguito viene riportata la maschera di visualizzazione degli ultimi costi praticati dal fornitore.

Ult.acquisti	Costo	Valuta	U.M.	Qtà	Tipo	1° Sc./magg. 2
07/07/2009	20,00000	EUR	n.	200,000,000		0,00
14/07/2005	1.500,00000	EUR	n.	1,000		0,00
01/01/2005	1.000,00000	EUR	n.	10,000		0,00
18/01/2003	990,00000	EUR	Pz	6,000		0,00

Rif.doc.: Tipo: ACQ Num. doc.: 1 / Val. doc.: EUR

Dettagli

Fig. 3-28 – Maschera di visualizzazione Ultimi Costi da Fornitore

Le colonne presenti sono Data di Registrazione del Documento, Costo Unitario, Valuta uguale alla valuta del documento che si sta caricando (eventuali movimenti in altre valute sono convertiti), Unità di Misura, Quantità, Tipo Riga (solo Normale, Omaggio Imponibile, Omaggio Imponibile+Iva; negli ultimi due casi la procedura inserisce la dicitura Omaggio), i quattro possibili Sconti/Maggiorazioni.

☒ Scorporo piede fattura

Se il flag è attivo significa che il prezzo in corrispondenza della riga su cui si è posizionati, è un prezzo al lordo d'Iva.

Dettagli



Posizionandosi su una riga attraverso questo bottone è possibile visualizzare il documento corrispondente. E' altresì possibile visualizzare tale documento cliccando due volte direttamente sulla riga.

Riferimento documento

In questa sezione vengono riportati il tipo codice della causale del documento selezionato ed il numero documento.

Valuta

Valuta originaria del documento selezionato.



Per rendere comparabili i costi i movimenti in valuta diversa delle righe documento vengono convertiti nella valuta del documento che si sta caricando.

Ultimi costi da fornitori



Posizionandosi su una riga articolo del documento, attraverso questo bottone si accede alla maschera di visualizzazione degli ultimi costi praticati da tutti i fornitori per quell'articolo. Attraverso il bottone Dettagli presente su questa maschera di visualizzazione sarà possibile

successivamente accedere alla maschera del documento stesso.



Le righe documento che la procedura evidenzia in questo Zoom sono esclusivamente quelle che aggiornano il saldo "Ultimo valore di di acquisto".

Le righe sono ordinate in ordine decrescente di data e a parità di data di seriale.

Di seguito viene riportato la maschera di visualizzazione degli ultimi costi da fornitori.

La maschera visualizza una tabella con i seguenti dati:

Ult.acquisti	Fornitore	Costo	Lordo	Valuta
25/06/2009	CARLI	1200,000000	N	EUR
14/07/2005	BETACOMP	200,000000	N	EUR

Sotto la tabella, ci sono campi per la ricerca e i filtri:

Rif.doc.: Tipo: DDTAC Num. doc.: 45 / Val. doc.: EUR

Un pulsante "Dettagli" con un'icona di lente d'ingrandimento è presente in basso a destra.

Fig. 3-29 – Maschera di visualizzazione Ultimi Costi da Fornitori

Le colonne presenti sono Data di Registrazione del documento, Fornitore, Costo Unitario, Lordo, Valuta uguale alla valuta del documento che si sta caricando (eventuali movimenti in altre valute sono convertiti), Unità di Misura, Quantità, Tipo Riga (solo normale, Omaggio Imponibile, Omaggio Imponibile+Iva; negli ultimi due casi la procedura inserisce la dicitura Omaggio), i quattro possibili Sconti/Maggiorazioni.



I documenti visualizzati nel bottone Costi Fornitori vengono selezionati tenendo in considerazione l'intervallo di date impostato nei Filtri date registrazione (menu archivi-azienda). I filtri considerati sono quelli relativi ai documenti.

Dettagli



Posizionandosi su una riga attraverso questo bottone è possibile visualizzare il documento corrispondente. E' altresì possibile visualizzare tale documento cliccando due volte direttamente sulla riga.

Riferimento documento

In questa sezione vengono riportati il tipo codice della causale del documento selezionato ed il

numero documento.

Valuta

Valuta originaria del documento selezionato.

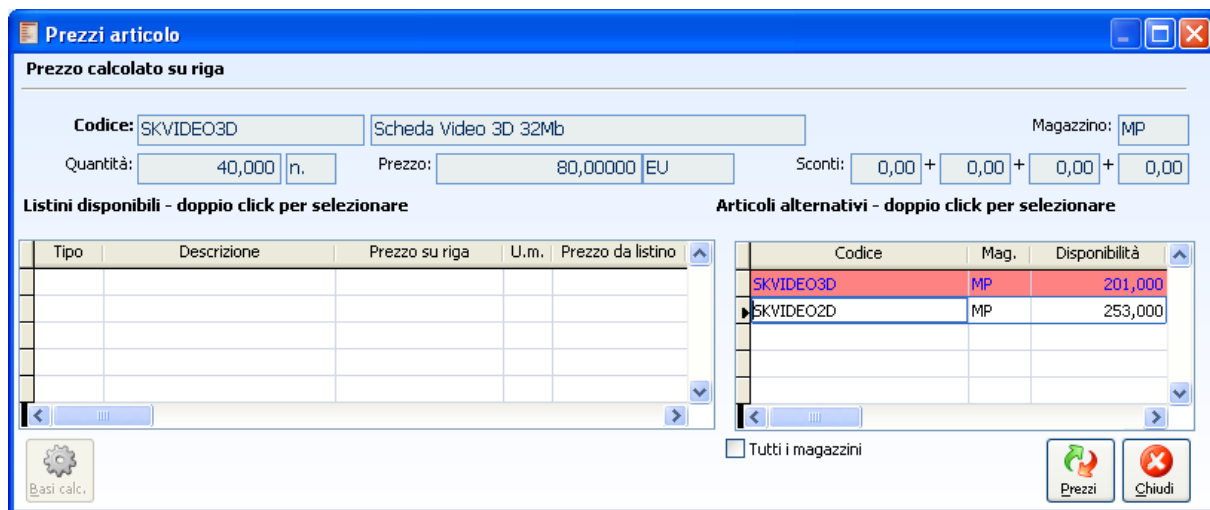


Per rendere comparabili i prezzi i movimenti in valuta diversa delle righe documento vengono convertiti nella valuta del documento che si sta caricando.

Articoli/prezzi alternativi



Attraverso questo bottone è possibile visualizzare due zoom, uno relativo a tutti i possibili prezzi di Listino disponibili per l'articolo selezionato (in abbinamento alla Tabella Sconti/Maggiorazioni applicabile, oppure agli sconti/maggiorazioni definiti sul listino stesso) e un uno relativo ad eventuali articoli alternativi associati nell'anagrafica dell'articolo specificato sulla riga del documento.



Prezzi articolo

Prezzo calcolato su riga

Codice: SKVIDEO3D Scheda Video 3D 32Mb Magazzino: MP

Quantità: 40,000 n. Prezzo: 80,00000 EU Sconti: 0,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00

Listini disponibili - doppio click per selezionare

Tipo	Descrizione	Prezzo su riga	U.m.	Prezzo da listino

Art. alt.

Articoli alternativi - doppio click per selezionare

Codice	Mag.	Disponibilità
SKVIDEO3D	MP	201,000
SKVIDEO2D	MP	253,000

☐ Tutti i magazzini

Basi calc. Prezzi Chiudi

Fig. 3-30 - Maschera di selezione Articoli Alternativi e di visualizzazione/impostazione Listini disponibili

In testata della maschera vengono riportati i riferimenti della riga documento attualmente selezionata: codice e descrizione articolo/servizio, magazzino, quantità movimentata, prezzo e sconti/maggiorazioni.

Articoli alternativi

Nello zoom di destra viene riportato il codice articolo movimentato sulla riga nonché tutti gli eventuali articoli alternativi indicati per lo stesso nella relativa anagrafica (Dati Commerciali). Per ciascuno di essi è presentata la disponibilità nel magazzino movimentato.

Per movimentare un articolo alternativo è sufficiente cliccarvi sopra due volte consecutive: a questo punto l'articolo selezionato viene evidenziato con uno sfondo di colore rosa.

Attivando il check "Tutti i Magazzini" si ha la possibilità di selezionare anche gli altri magazzini con disponibilità positiva: per ciascun articolo alternativo sarà presentata una riga per ogni magazzino per il quale risulta disponibile. Il magazzino della riga selezionato sarà riportato sulla riga del documento.

Listini disponibili

Relativamente all'articolo selezionato, nello zoom di sinistra vengono elencati tutti i listini validi disponibili per la valuta del documento (tenendo conto dello scaglione quantità movimentata). Per ciascun listino è indicato il prezzo e tutti gli sconti/maggiorazioni, derivati direttamente dal listino oppure dalla Tabella Sconti/Maggiorazioni.

Nel caso si desideri modificare l'attuale prezzo sulla riga del documento (imputato dall'utente oppure specificato dalla procedura in base al listino sulla testata del documento), è sufficiente cliccarvi sopra due volte consecutive: il listino selezionato viene evidenziato con uno sfondo di colore azzurro.



Si tenga presente che tutte le azioni apportate alla maschera Prezzi Articolo (modifica dell'articolo, del magazzino, del prezzo e degli sconti) si ripercuotono immediatamente sulla relativa riga documento: l'utente non ha quindi la possibilità di ripristinare la situazione originaria della riga.

Basi di calcolo



Tale bottone è presente se il modulo Vendite Funzioni Avanzate risulta attivo e solo dopo aver inserito codice articolo e quantità su riga documento. Premendo il bottone è possibile accedere all'interfaccia di Manutenzione Basi di Calcolo all'interno della quale vengono visualizzate le basi di calcolo relative all'articolo stesso alla data documento e per la quantità specificata su riga. Per informazioni più dettagliate si rimanda al manuale Vendite Funzioni Avanzate.

Matricole



Tale bottone si attiva in caso di gestione matricole sull'articolo specificato su riga. Per ulteriori informazioni si rimanda al manuale Magazzino Funzioni Avanzate.

Imballi



Tale bottone risulta visibile nel caso sia attiva la gestione Imballi e Cauzioni; per informazioni più dettagliate si rimanda al manuale Vendite Funzioni Avanzate.

Di seguito viene descritto il contenuto della seconda scheda della maschera documenti: Dati Generali.

Documenti di trasporto (acquisti) / Nuovo

Documento: **Dati generali** | Spedizione | Elenco

Pagamento: BO36 > Bonifico a 30 60 gg Totale: 100,00

Data diversa: / / Sconti/maggiorazioni: 0,00 ☐ Forzati

Magg./sconti: 0,00 + 0,00 Pagamento: 0,00 Spese accessorie

Banca: BNLCARRARA > Banca Nazionale del Lavoro (Car Incasso: 0,00 ☒ Ripartite

C/C: 98536 Imballo: 0,00 * ☒ Ripartite

Ns. banca: CARISPE > Cassa Risparmio La Spezia Trasporto: 0,00 * ☒ Ripartite

Note:
 Sconto finanziario: 0,00 0,00 ☐ Forzato Cauzione imballi: 0,00 ☐ Forzate

Dettaglio pagamenti ☐ Scadenze confermate

N.	Scadenza	Importo rata	Pagamento	Sosp.
1	25/07/2009	60,00	BONIFICO >	☐
2	25/08/2009	60,00	BONIFICO >	☐

Note:
 Banca:
 C/C:
 Ns. banca:

Totale: 100,00
 Imposta: 20,00
 Spese bolli: 0,00
 Arrotondamenti: 0,00
Totale: EU 120,00
 Acconto contestuale: 0,00
 Precedenti acconti: 0,00

Fig. 3-31 - Scheda Dati Generali della gestione documenti di acquisto

Pagamento

Viene proposto il codice del pagamento presente nell'anagrafica del fornitore. Tale informazione viene riportata nella stampa del documento ed è utilizzata al fine del calcolo del dettaglio delle partite/scadenze.

Data diversa

Qualora il pagamento impostato preveda il calcolo delle date di scadenza partendo da una data diversa, è necessario impostare la data di riferimento in questo campo.

Maggiorazioni/sconti e pagamento

Si tratta di campi dove vengono riportati, se previsti, prima e seconda percentuale di sconti/maggiorazioni impostate nell'archivio del fornitore e una terza percentuale di sconto/maggiorazione che è stata impostata all'interno del codice pagamento. Si tratta di percentuali che vengono applicate, indipendentemente dall'articolo/servizio movimentato, sul totale imponibile del documento.



Nel caso in cui nei Dati Azienda, scheda Magazzino, sia attivato il check Calcola Sconti su Omaggi la procedura calcola gli sconti di piede del documento anche su righe Omaggio Imponibile e Omaggio Imponibile + Iva.

Banca

Viene proposto il codice della banca di appoggio presente nell'anagrafica del fornitore (ad esempio

per un pagamento mediante bonifico). Tale informazione viene riportata nella stampa del documento. Il dato è presente nell'archivio Banche.

Ns. banca

Viene proposto il codice della banca presente nell'anagrafica del fornitore. Tale informazione viene riportata nella stampa del documento. Il dato è presente nell'archivio Conti Banche. Si tratta della banca dell'azienda (utilizzata, ad esempio, per in pagamento di RIBA Passive).

Note

In questo campo è possibile impostare una descrizione libera di 50 caratteri.

In fase di importazione, nel caso di più documenti di origine, viene riportato il valore del primo documento nel quale è presente. Questo solo se l'utente non ha già impostato precedentemente una descrizione sul documento di destinazione.

Inoltre la descrizione aggiuntiva viene riportata in fase di contabilizzazione nella registrazione di primanota nel campo note in testata e nel campo Descrizione Supplementare di riga.

Dettaglio Pagamenti

In questo prospetto è presente l'elenco delle partite/scadenze calcolate in base al pagamento utilizzato ed al totale documento (eventualmente decurtato degli acconti).

L'utente ha la possibilità di definire delle rate di scadenza personalizzate (impostando la data, l'importo ed il pagamento), senza la necessità di creare una nuova modalità di pagamento. In questo caso è necessario attivare il check seguente: "Scadenze Confermate".

Note

Eventuale descrizione aggiuntiva relativa alla singola scadenza; tale campo risulta editabile solo se viene attivato il check Scadenze Confermate: la nota verrà così importata nel flusso documentale e attraverso la contabilizzazione dei documenti, verrà riportata anche nelle note partite.

Banca e ns. banca

In caso di gestione Scadenze Confermate, è possibile indicare in questi campi una banca diversa per singolo pagamento. Tali campi risultano attivi solo una volta che il check Scadenze Confermate risulta attivo.

☒ **Scadenze confermate**

Nel caso si siano impostate rate di pagamento personalizzate, è necessario attivare questo check al fine di bloccare il ricalcolo del dettaglio pagamenti (in base al codice di pagamento specificato sul documento).

Riepilogo Documento

Sconti/maggiorazioni

Importo dello sconto/maggiorazione derivante dalle due percentuali legate al fornitore ed a quelle relativa al pagamento. È comunque impostabile direttamente dall'operatore attivando il check Forza Sconto (in questo caso sarà ripartito sulle righe del documento).

☒ **Forzati**

Se è attivo, risulta modificabile il campo descritto sopra, in modo da non considerare le percentuali di sconti/maggiorazioni di piede.



Anche in caso di check Calcola Sconti su Omaggi attivo nei Dati Azienda, scheda Magazzino, l'attivazione di questo check (Forza Sconto) fa sì che la procedura consideri solo le righe di tipo "normale", ignorando pertanto le altre tipologie di righe, compresi gli Omaggi.

Spese accessorie

Le spese accessorie sono pilotate dalla causale documento: l'utente può decidere se attivarle e ripartirle e, nel solo caso delle spese di imballo e trasporto se associarvi un metodo di calcolo. Quanto impostato sulla causale viene riproposto su questa maschera e può comunque essere mantenuto dall'utente.

Se gestite e ripartite, le spese accessorie seguono la stessa disciplina dell'operazione principale (imponibilità con la stessa aliquota, non imponibilità o esenzione). Nel caso di più operazioni principali soggette ad aliquote o discipline diverse, le spese accessorie devono essere ripartite in proporzione ai prezzi di ogni operazione. Unica eccezione per le Spese di Trasporto commissionate ad un Vettore, che sono autonomamente soggette ad aliquota ordinaria. La ripartizione delle spese accessorie avviene sulle righe dei documenti e vanno ad incrementare il Valore Fiscale delle singole righe, proporzionalmente al valore delle stesse. In fase di contabilizzazione le spese ripartite seguono le contropartite delle righe del documento.

Se gestite ma NON ripartite, in fase di contabilizzazione le spese accessorie vengono sempre contabilizzate con le specifiche contropartite indicate nei Parametri Acquisti. Nel caso non vengano specificati i codici Iva per le spese accessorie, l'imposta su queste ultime sarà quella delle righe del documento (in proporzione).



Nel caso di inserimento di un codice Iva nei dati di testata di un documento, questo avrà priorità per il calcolo dell'iva delle spese (incasso, imballo, trasporto), se presenta un'aliquota inferiore rispetto ai codici IVA stabiliti per le stesse.



Normalmente le spese accessorie nel Ciclo Passivo vengono ripartite, in quanto, a differenza dal ciclo attivo,;
- a) hanno la stessa natura delle altre spese, sono infatti tutti costi di fornitura, per cui risulta corretto attribuirli alle contropartite proprie di ogni articolo acquistato ;
- b) la non ripartizione potrebbe inoltre falsare la Contabilità Analitica: le spese accessorie non ripartite non verrebbero destinate ad alcun centro di costo.

Spese incasso

Importo delle spese di incasso addebitate sul documento. Il calcolo delle spese di incasso viene attivato a livello di causale documento e, se attivo, le spese di incasso vengono proposte automaticamente se definite a livello di intestatario o tipo pagamento.

Spese imballo/ trasporto

Tali campi sono visibili se sono stati attivati i relativi check a livello di causale documento; i valori delle spese vengono proposti se, ad uno dei seguenti archivi, è stato associato un metodo di calcolo: vettore, sede di consegna cliente, spedizione, anagrafica cliente, causale documento; tale elenco

rappresenta anche la priorità di applicazione delle spese. Per maggiori informazioni su tale gestione si rimanda al manuale Primi Passi al paragrafo Metodi di Calcolo Spese.



L'eventuale ripartizione delle spese di incasso, imballo e trasporto sulle righe documento è pilotato per ogni voce dalla causale documento; se è prevista la ripartizione delle spese accessorie, tale ripartizione avviene in modo proporzionato al valore della riga; in questa maniera viene aumentato il valore dell'articolo ai fini del magazzino, ed al momento della contabilizzazione in Primanota, tali spese vengono sommate ai valori delle contropartite relative alle righe articoli/servizi.

Quota spese di trasporto fino al confine

Eventuale quota di spese di trasporto fino al confine ripartita equamente sulle varie Nomenclature associate agli articoli del documento.

Ad esempio, se viene caricata una fattura Intra con due righe: CDROM Lit. 70.000, nomenclatura 01010101, e CD DRIVE Lit. 80.000, nomenclatura 02020202, e vengono specificate Lit. 50.000 di spese totali di trasporto di cui Lit. 10.000 fino al confine; nella generazione elenchi Intra il valore statistico degli articoli verrà aumentato delle spese di trasporto fino al confine. Più precisamente, nella movimentazione Intra avremo le seguenti righe: valore espresso nella valuta nazionale Lit. 70.000 con valore statistico Lit. 74.667; valore espresso nella valuta nazionale Lit. 80.000 con valore statistico Lit. 85.333.



Nel caso di cliente/fornitore Intra, il Totale Documento viene calcolato al netto di Iva.

Cauzione imballi e forzate

Tali campi sono presenti se attivo il modulo Vendite Funzioni Avanzate e permettono di gestire/forzare il valore delle cauzioni in base al saldo netto del valore imballaggi consegnati e di quelli resi (in base al costo standard sull'anagrafica articolo imballo); può assumere valore negativo quando il totale degli imballi resi è superiore a quelli consegnati.



Nei dati iva deve essere specificato il codice iva relativo alle Cauzioni (se presente viene proposto quello inserito nei Parametri Vendite)

Totale e imposta

Si tratta di due campi calcolati dalla procedura, contenenti rispettivamente il totale netto documento e l'importo relativo all'Iva.

Spese bolli

Importo dei bolli accreditati, relativamente alle operazioni in esenzione d'Iva e pagamenti di tipo tratta.

Arrotondamenti

Importo positivo o negativo per arrotondamenti applicati dal fornitore, che va ad incrementare/decurtare l'importo totale del documento (gli arrotondamenti vengono ripartiti proporzionalmente sulle righe del documento alla stregua delle spese accessorie).

Totale documento

In questo campo viene indicato il totale globale del documento, comprensivo di tutte le spese e dell'importo Iva. Per maggiore chiarezza, a fianco è riportata la valuta del documento.

Sconto finanziario

Questo campo è presente solo per documenti contabilizzabili, ovvero fatture e note di credito. Lo sconto finanziario a piè fattura è da intendere come una sorta di abbuono contestuale all'emissione del documento che non ha rilevanza IVA, viene infatti determinato solo dopo i calcoli dell'IVA (ma prima del calcolo Spese Bolli su Tratte), in quanto non deve incidere sul totale fattura. Lo sconto finanziario ha un effetto solo sul debito verso il fornitore e quindi sulla determinazione delle rate di pagamento.



Per contabilizzare documenti con Sconto Finanziario è necessario aver impostato le causali contabili nella tabella Parametri Saldaconto all'interno del menu Archivi.

☒ Forzato

Se attivo, risulta modificabile il campo descritto sopra e permette di definire uno sconto finanziario diverso da una percentuale.

Acconto contestuale

Importo rilasciato in acconto da annotare sul documento. Tale importo è utilizzato al fine della determinazione delle partite/scadenze: la somma dell'acconto contestuale e di quelli precedenti (valorizzati nel campo seguente) vengono decurtati dal totale documento prima del calcolo delle partite/scadenze.

L'acconto contestuale viene contabilizzato dall'apposita funzione di contabilizzazione presente nel modulo di Contabilità Generale, generando una partita di acconto a fornitore. L'utente ha la possibilità di verificare gli acconti contestuali ancora non contabilizzati mediante la Stampa Acconti da Contabilizzare (presente tra le stampe documenti).

Se la contabilizzazione si riferisce ad una fattura o ad una nota di credito (solo per queste due tipologie di documento e solo per gli acconti inseriti direttamente su questi documenti e non provenienti da altri documenti), la partita/scadenza viene abbinata, automaticamente dalla procedura, alla partita aperta generata dalla contabilizzazione del documento (se avviene prima la contabilizzazione del documento rispetto a quella dell'acconto, viceversa la contabilizzazione della fattura abbinata automaticamente la partita/scadenza a quella dell'acconto). Per gli acconti indicati su Documenti di Trasporto bisognerà invece intervenire accorpando le scadenze (con l'apposita funzione presente nella Manutenzione Partite/Scadenze). Per la gestione completa dell'acconto si rimanda al manuale del modulo di Contabilità Generale ed al paragrafo sulla Gestione delle Fatture d'Anticipo presente nel manuale del modulo Ordini.

Pagamenti



Questo bottone viene visualizzato nel momento in cui viene specificato un acconto sul documento e permette di accedere alla maschera Contropartite Pagamenti nella quale è possibile specificare il tipo di

pagamento avvenuto (prepagato, contanti, assegni, carta/bancomat o finanziamento) e le eventuali contropartite specifiche da utilizzare per la contabilizzazione dell'acconto.

Nel caso non venga specificata alcuna contropartita, per la contabilizzazione dell'acconto verrà utilizzata il conto acconti pagati definito nei Parametri Acquisti (Archivi/Contropartite Parametri)

Registrazione acconto



Una volta che l'acconto è stato contabilizzato, per mezzo di questo bottone risulta possibile accedere alla relativo registrazione contabile.

Precedenti acconti

Importo relativo ad un acconto inserito nel documento di origine del presente documento.

Ritenute IRPEF/contributi previdenziali

Questi campi rappresentano rispettivamente le ritenute di tipo Irpef e di tipo Previdenziale. Vengono visualizzati solo se la causale contabile associata al documento (dati di testata) “gestisce le ritenute”: non sono editabili e vengono valorizzati automaticamente solo dopo la conferma della maschera “Dati Ritenute” (che appare dopo aver confermato il documento).

Enasarco

Il campo relativo all'Enasarco sarà visibile ed editabile solo se il fornitore è di tipo agente. L'Enasarco non viene gestito tramite il modulo Ritenute d'acconto: per questo motivo può essere valorizzato solo manualmente. L'importo inserito contribuirà, al pari delle ritenute Irpef, a decurtare il totale da pagare al fornitore agente.

Dati IVA



Premendo questo bottone si accede al prospetto relativo alle aliquote utilizzate sul documento, imponibili ed imposte. Sono inoltre riportati i codici Iva relativi alle spese di trasporto, per bolli ed arrotondamenti (il codice Iva predefinito per Bolli ed Arrotondamenti può essere specificato nell'archivio Contropartite e Parametri/Parametri Acquisti).

Nel caso in cui, per le spese di trasporto, non vengano specificate aliquote diverse, i relativi importi saranno ripartiti in maniera proporzionale sulle diverse aliquote applicate sugli articoli/servizi; mentre nel caso in cui le merci siano state commissionate da un vettore sarà possibile inserire, all'interno della maschera Dati Contabili Iva, il codice Iva specifico relativo alle spese di trasporto.



Alla conferma del documento, la procedura controlla che il totale imponibile, all'interno della maschera Dati Contabili Iva, sia uguale al totale imponibile calcolato in automatico dalla procedura.

Dati contabili IVA

Codice IVA spese bolli: Codice IVA spese di trasporto:

Codice IVA arrotondamenti: Codice IVA cauzioni:

Codice IVA spese incasso:

Tipo op. IVA:

 Ricalcola

Omaggio	Cod.IVA	Imponibile	% IVA	Imposta
	20	100,00	20,00	20,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		100,00		20,00

Fig. 3-32 – Prospetto aliquote Iva utilizzate sul documento

Nei dati IVA del documento viene anche evidenziato il tipo di operazione collegato all'eventuale sede di consegna presente sulla scheda "Spedizione". In ogni caso, questo parametro (parametro di attribuzione codici IVA di tipo "Operazione") può essere richiamato manualmente dall'utente, anche se non associato direttamente alla sede di consegna impostata sul documento. In questo caso, per aggiornare i codici IVA delle righe del documento, è anche necessario premere il bottone "Ricalcola" posto accanto al campo "Tipo Operazione IVA".



Per vedere aggiornati anche gli importi del documento, si dovrà premere il bottone "calcola" presente sulla scheda "Dati generali" accanto al Totale Documento.

Calcola



Questo bottone provvede a valorizzare il documento, calcolando le partite/scadenze, l'imponibile, l'imposta ed a valorizzare la maschera dei Dati IVA. Questa funzione può essere eseguita manualmente dall'operatore al fine della visualizzazione dei dati sopra descritti oppure in automatico al momento della conferma del documento.

Terminiamo il commento sulla gestione dei Documenti di Acquisto accedendo all'ultima scheda della maschera: Spedizione.

Documenti di trasporto (acquisti) / Nuovo

Documento | Dati generali | **Spedizione** | Elenco

Spedito da: 00001 ☐ Caricamento automatico **Dest. merce:**

Beta Computers SRL (BO36)

P.za Martiri della Libertà

54135 Amelia MS IT

Vettore: SDA

2^Vettore:

3^Vettore:

Porto: F

Spedizione: COR

Cond. di consegna: Franco fabbrica

Dati accompagnatori

Aspetto esteriore: SCA Scatole

Data trasporto: 22/06/2009 **Ora:** 11 : 10

Note:

Fig. 3-33 – Scheda dai Spedizione della gestione documenti di acquisto

Spedito da:

Se all'interno dell'archivio fornitori, nella cartella Sedi, sono state codificate sedi diverse per la consegna, la procedura propone questi campi valorizzati con la Sede di Consegna predefinita; è comunque possibile modificarla attraverso la funzione di zoom, in modo da visualizzare tutte le sedi di consegna disponibili. Nello zoom non vengono evidenziate le sedi obsolete alla data del documento.

☒ Caricamento automatico

Il flag Caricamento Automatico è attivabile sia in caricamento che modifica del documento. Se attivato, per i campi relativi a "Spedire A" verranno rese visibili le rispettive etichette (Descrizione, Indirizzo, CAP, Località e Provincia) e l'utente potrà procedere con il caricamento dei dati della sede di consegna (non presente nella scheda Sedi dell'anagrafica).

Alla conferma del documento tali dati saranno caricati automaticamente come nuova sede di consegna nell'anagrafica del fornitore intestatario del documento, basandosi sul codice sede eventualmente inserito dall'utente nel primo campo di questa sezione, o in mancanza di tale codice, utilizzando un progressivo numerico.

Vettori

E' possibile specificare fino a tre diversi vettori che intervengono nel trasporto; se presenti vengono riportati nella stampa del DDT. Il primo vettore viene proposto in automatico, se indicato nella cartella Sedi presente nell'archivio del fornitore.

Porto

Si tratta del codice che identifica la tipologia del porto utilizzato per quel documento. Viene riportato

il codice indicato nella cartella Sedi dell'archivio del fornitore. Tale informazione viene stampata sul documento.

Spedizione

Codice della modalità di spedizione utilizzata. Viene riportato il codice indicato nella cartella Sedi dell'archivio del fornitore. Tale informazione viene stampata sul documento.

Condizioni di consegna

Franco Fabbrica
Franco Vettore
Costo e Nolo
Reso

Identifica la condizione di consegna delle merci, in modo da definire il momento in cui nasce la responsabilità dell'acquirente. Viene proposto il codice della condizione di consegna presente nell'anagrafica del fornitore, informazione che comunque può essere modificata direttamente sul documento. Tale informazione non viene riportata sulla stampa dei documenti, ma viene utilizzata ai fini della valorizzazione dei dati intracomunitari.

Destinazione merce

In questa sezione viene gestita destinazione della merce, permettendo all'utente di selezionare una delle Sedi definite all'interno della scheda Sedi dei Dati Azienda.

Metodi spese



Tale bottone risulta attivo se nella causale documento sono attivi i check Calcola Spese di Trasporto o Calcola Spese di Imballo; il bottone permette di accedere alla maschera Metodi di Calcolo Spese, la quale riepiloga gli eventuali metodi di calcolo applicati di default; i metodi sono comunque modificabili dall'utente.



I metodi di calcolo si definiscono nel relativo archivio presente in Archivi Generali, Spedizioni e si possono successivamente associare ai seguenti archivi: causali documento, fornitori, sedi dei fornitori, vettori e spedizioni. Nel caso in cui vengano associati dei metodi di calcolo a più archivi, la priorità di applicazione è la seguente: vettore/ sede di consegna/ spedizione/ fornitore/ causale documento.

Aspetto esteriore

In questo campo è possibile impostare il codice a cui è associata una descrizione che identifica l'aspetto esteriore dei beni.

Data trasporto

Per quanto riguarda i documenti accompagnatori è possibile indicare la data in cui ha inizio il trasporto.

Ora

Per quanto riguarda i documenti accompagnatori è possibile indicare l'ora in cui ha inizio il trasporto.

Numero colli

Numero dei colli contenenti i beni oggetto del documento. Può essere impostato manualmente oppure calcolato in automatico premendo l'apposito bottone Calcola Colli (descritto sotto).

Peso netto e lordo

Peso netto e lordo della merce sempre espresso con tre decimali. Questi campi possono essere

impostati manualmente oppure calcolati in automatico premendo l'apposito bottone Calcola Colli (descritto sotto).

Calcola colli



Premendo questo bottone vengono calcolati automaticamente i campi relativi al numero colli, al peso netto ed al peso lordo, sia in questa scheda sia nei dati aggiuntivi di ciascuna riga del documento. I valori sono derivati dalle impostazioni presenti nell'archivio articoli/servizi.

Note

L'operatore ha a disposizione 40 caratteri per indicare eventuali annotazioni da riportare sul documento.



Modifica Documenti

Come già accennato in precedenza, l'utente ha la possibilità di decidere se caricare documenti provvisori, passibili di ulteriori verifiche, o direttamente in stato confermato. Al fine di garantire la massima flessibilità funzionale, anche i documenti confermati potranno essere variati o cancellati, fin tanto che questi non verranno elaborati ulteriormente, come ad esempio importati in un documento successivo o contabilizzati.

Obbiettivo della procedura è anche garantire la conformità dei dati; pertanto, accanto ad un'alta flessibilità funzionale, sono presenti tutta una serie di controlli, che assicurano una corretta manutenzione dei dati.

Per le ragioni dettagliate sopra, l'utente non potrà variare o eliminare un documento che:

- ♦ è già stato contabilizzato,
- ♦ è già stato stampato sul Libro Giornale,
- ♦ è già stato stampato nei Registri Iva,
- ♦ è già stato confermato in Gestione Effetti,
- ♦ è stato generato da un DDT di Conto Lavoro rivalorizzato,
- ♦ è stato generato dalla Dichiarazione di Produzione,
- ♦ ha generato gli Elenchi Intra.



Visualizza Documenti

Attraverso questa funzione possono essere visualizzati i documenti appartenenti alle categorie suesposte: Documenti Interni, Documenti di Trasporto, Fatture e Note di Credito. La procedura permette di impostare una diversificata serie di filtri in modo da riportare solamente i documenti che effettivamente interessano e quindi procedere alla loro visualizzazione.

L'operatore può anche decidere di ricercare solo documenti di un certo tipo che abbiano per oggetto un ben determinato codice articolo con riferimento ad un certo codice fornitore. Ad esempio, si potrebbero ricercare tutte le consegne di un certo articolo relative ad un intervallo di tempo. La gestione della visualizzazione documenti è struttura su due schede che riportiamo ed andiamo a commentare.

[illegible]

Fig. 3-34 - Maschera di visualizzazione documenti di acquisto



Categori

La categoria identifica quali causali documenti di acquisto devono essere considerate nella ricerca dei documenti. E' ad esempio possibile indicare la categoria Documenti di Trasporto in modo che la procedura ricerchi tutti i documenti aventi le causali valorizzate con la categoria DDT.

Una volta impostato questo valore è anche possibile scegliere un ben determinato codice causale documento che può essere impostato nel campo sottostante, in modo da raffinare ulteriormente la ricerca.

Tipo

Codice della causale documento di acquisto; se impostata vengono considerati solo i documenti che condividono quella causale. Nello zoom vengono visualizzati solo i codici causali che appartengono alla categoria impostata nel campo precedente; qualora la categoria indicata sia Tutti i Documenti, verranno visualizzate tutte le causali disponibili.

Articolo

Codice dell'articolo/servizio che si vuole considerare come discriminante al fine della selezione dei documenti. Se indicato vengono riportati solo i documenti che contengono nel loro corpo almeno una riga con quel codice articolo/servizio.

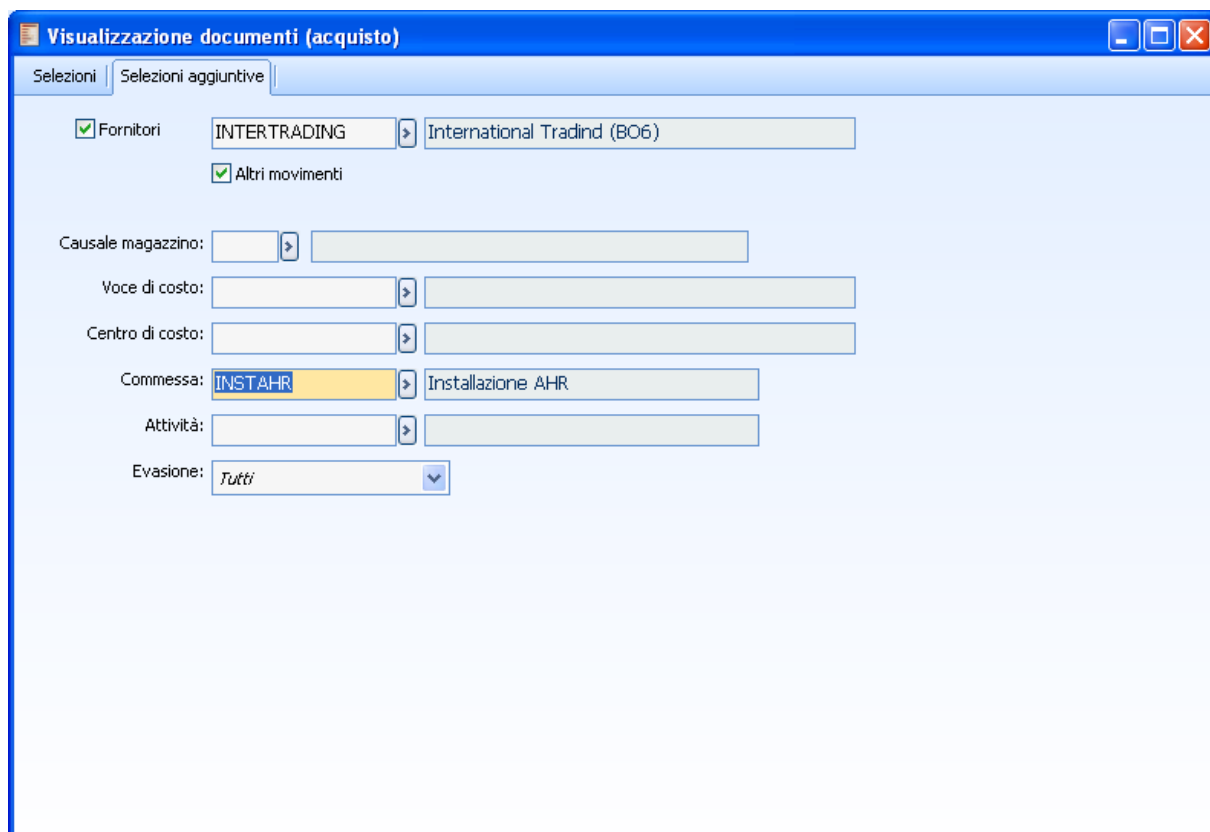
Magazzino

La procedura propone il codice del magazzino principale definito nell'archivio Dati Azienda; è comunque possibile non indicare alcun magazzino di selezione.

Documenti dal ... al

Intervallo di date documento da considerare nella ricerca. Viene proposto l'intero esercizio corrente.

Prima di procedere con la fase di ricerca vediamo il contenuto della scheda Selezioni Aggiuntive.



Visualizzazione documenti (acquisto)

Selezioni | Selezioni aggiuntive

☒ Fornitori: INTERTRADING > International Tradind (BO6)

☒ Altri movimenti

Causale magazzino: >

Voce di costo: >

Centro di costo: >

Commessa: INSTAHR > Installazione AHR

Attività: >

Evasione: Tutti

Fig. 3-35 - Visualizzazione Documenti di Acquisto: Selezioni Aggiuntive

☒ Fornitori

Se attivo, saranno considerati anche i documenti intestati ad un fornitore. Nel caso venga disattivato il check seguente (Altri Movimenti) saranno visualizzati solo i documenti riferiti ad un fornitore, escludendo perciò quelli senza intestatario.

☑ Altri movimenti

Se attivo, saranno considerati anche i documenti non intestati ad un fornitore. Nel caso venga disattivato il check precedente (Fornitori) saranno visualizzati solo i documenti non riferiti ad un fornitore, escludendo perciò quelli che hanno un fornitore come intestatario. Nel caso si selezioni un fornitore, tale flag viene automaticamente disattivato.

📄 Fornitore, causale magazzino

Sono disponibili altri filtri che discriminano i documenti a seconda di uno specifico fornitore e di una causale di magazzino associata alla causale documento.

📄 Voce di costo e centro di costo

È possibile selezionare solo i documenti associati ad una particolare Voce o Centro di Costo. Il centro di costo viene visualizzato solo nel caso sia attiva la gestione della contabilità analitica (Dati Azienda), mentre la visualizzazione della voce di costo è inoltre vincolata al modulo Gestione Progetti.

📄 Commessa e attività

È inoltre possibile selezionare solo i documenti associati ad una particolare Commessa e/o Attività. Tali campi vengono visualizzati solo nel caso in cui si sia attivato il modulo Gestione Progetti (Attivazione Procedura) o la contabilità analitica di commessa (Dati Azienda).

📄 Evasione

Tutti
<i>Righe Inevase</i>
<i>Documenti Inevasi</i>

Attraverso questo campo è possibile filtrare:

- ☉ *Righe inevase*: ovvero la parte inevasa (anche se già parzialmente evasa) di documenti che potrebbero anche avere altre righe già
 - ☉ completamente evase;
 - ☉ *Documenti Inevasi*: ovvero il dettaglio di documenti che non presentino alcuna riga completamente evasa,
 - ☉ *Tutti*: il dettaglio dei documenti che essi siano invasi o meno.

🔍 Ricerca



Una volta impostati gli eventuali filtri di selezione, premendo questo bottone si dà avvio alla ricerca. Le righe dei documenti che soddisfano le condizioni impostate vengono visualizzate nella griglia della scheda principale.

Per ciascuna riga documento viene anche riportata la quantità movimentata di carichi (aumento esistenza) e scarichi di magazzino (riduzione esistenza). Il totale dei Carichi e Scarichi relativi a tutti i documenti selezionati vengono valorizzati sul piede della maschera.

🔍 Dettagli



Posizionandosi sulle righe documento si può accedere, tramite questo bottone, direttamente alla visualizzazione del documento.

[illegible]

4 Stampe Documenti di Acquisto

-  Prospetto degli acquisti
-  Ristampa documenti
-  Stampa brogliaccio documenti
-  Stampa DDT inevasi
-  Stampa acconti da contabilizzare
-  Stampa sovraccolli
-  Stampa contratti di acquisto
-  Stampa causali documenti
-  Verifica ripartizione spese

Introduzione

In questa sezione sono inserite diverse stampe informative e di servizio relative ai documenti di acquisto: il Prospetto degli Acquisti, la Ristampa dei documenti con impostazione degli intervalli di selezione, il Brogliaccio Documenti, ai fini di un controllo dei documenti con il dettaglio del loro contenuto, la stampa dei Documenti di Trasporto ancora non evasi, per i quali sono perciò previste delle fatture differite passive, la stampa degli Acconti da Contabilizzare contestuali ai documenti ed infine la stampa dei contratti di Acquisto e delle Causali Documenti.

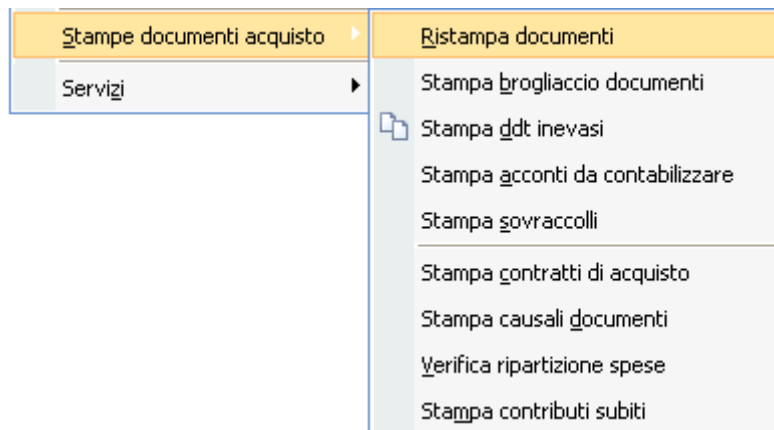


Fig. 4-1 – Voci di Menu relative alle Stampe Documenti di Acquisto



Prospetto degli acquisti

Il prospetto degli acquisti prende in considerazione i documenti di acquisto con associata una causale di magazzino che aggiorna l'Acquistato (Valore da Aggiornare), nello specifico Fatture, Note di Credito e le righe invase di Documenti di Trasporto al fine di elaborare totali aggregati per articolo, gruppo merceologico, fornitore, categoria commerciale, zona e modalità di pagamento, marchio, famiglia e Categoria Omogenea. Con eccezione di poche stampe, si tratta di stampe a valore dell'acquistato (non a quantità), che hanno come unità elementare di analisi la singola riga del documento.

Prospetto degli acquisti

Da data doc.: Da data reg.: Stato: *Confermati*

A data doc.: A data reg.:

Da articolo:

A articolo:

Gru. Merc.

Fornitore:

Cat. comm.:

Zona:

Pagamento:

Marchio:

Famiglia:

Cat. omog.:

Valuta totali

Stampa in: *Valuta di conto* Valuta: Cambio:

Categorie documenti

☒ Documenti trasporto ☒ Fatture ☒ Note di credito

Tipo di stampa: *Acquistato per Fornitore*

☐ Log N.C. slegate

Fig. 4-2 - Maschera di selezione principale Prospetto degli Acquisti

Da data documento ... a data documento

Sono le date di selezione dei documenti. Come valori predefiniti, la prima data è vuota mentre l'ultima è quella di sistema.

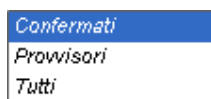
Da data registrazione ... a data registrazione

Questi campi consentono di selezionare i documenti di acquisto in base alle date di registrazione.

Da articolo ... a articolo

E' possibile filtrare il risultato della stampa selezionando un determinato intervallo di articoli.

Stato



Normalmente vengono considerati solo i documenti con lo stato di "Confermati". L'utente può comunque selezionare solo quelli Provvisori o tutti indistintamente.

Selezioni ulteriori

I documenti possono inoltre essere filtrati per gruppo merceologico, fornitore, categoria commerciale, zona, modalità di pagamento, marchio, famiglia e categoria omogenea

Valuta totali



Permette di scegliere la valuta di valorizzazione dei totali; normalmente vengono stampati nella valuta di conto. Nel caso si indichi "Altra valuta" vengono resi editabili i campi della Valuta. Il cambio viene valorizzato in base all'eventuale tasso fisso di conversione od all'ultimo cambio inserito. Nel caso si tratti di valuta EMU il cambio non risulta modificabile.

☒ Categorie documenti

L'impostazione predefinita considera nella stampa solo i documenti d'acquisto: DDT, Fatture e Note di Credito, i cui check sono perciò attivati di default.

Tipo di stampa

Il prospetto degli acquisti può essere raggruppato mediante uno dei seguenti criteri: Articolo, Gruppo Merceologico, Fornitore, Categoria Commerciale, Zona, e Modalità di Pagamento, Marchio, Famiglia e Categoria Omogenea. Con la procedura vengono fornite diverse stampe selezionabili tramite l'apposito bottone; le stampe disponibili sono:

- ♦ *Acquistato per Fornitore*
- ♦ *Acquistato per Fornitore Dettagliata per Documento*
- ♦ *Acquistato per Fornitore Dettagliata per Articolo*
- ♦ *Acquistato per Categoria Commerciale*
- ♦ *Acquistato per Categoria Commerciale Dettagliata per Documento*
- ♦ *Acquistato per Categoria Commerciale Dettagliata per Articolo*
- ♦ *Acquistato per Zona*
- ♦ *Acquistato per Zona Dettagliata per Documento*
- ♦ *Acquistato per Zona Dettagliata per Articolo*
- ♦ *Acquistato per Modalità di Pagamento*
- ♦ *Acquistato per Modalità di Pagamento Dettagliata per Documento*
- ♦ *Acquistato per Modalità di Pagamento Dettagliata per Articolo*
- ♦ *Acquistato per Articolo*
- ♦ *Acquistato per Gruppo Merceologico*

☒ Log note di credito slegate

Nel caso all'interno del flusso documentale i documenti di reso vengano gestiti tramite causale di DDT di reso (che diminuisce l'esistenza) e successiva Nota di Credito (con nessun effetto sul magazzino), questo check, se attivo, permette di evidenziare in un file di Log i DDT di reso non evasi, in presenza di note di credito che non evadono un DDT.

Nella pagina seguente viene riportato un esempio di prospetto dell'acquistato raggruppato per fornitore e dettagliato per articolo:

Prospetto degli Acquisti Per Fornitore dett. per Articolo

Azienda Demo Ad Hoc Revolution

Selezioni:

Stato: Confermati

Fornitore:

Cat. Omo:

Cat. Commerciale:

Zona:

Gru. Merc.:

Pagamento:

Da data Doc.:

Da Articolo:

Importi espressi in:

EU

A data Doc.: 22-06-2009

A Articolo:

Cambio: 1,000000

Da data Reg.:

Marchio:

A data Reg.: 22-06-2009

Famiglia:

Le quantità sono espresse nella prima unità di misura

Fornitore	Descrizione					
Articolo	Descrizione	U.M.	Q.ta	Tot. Acquistato	% Acquistato	Costo Medio
BETACOMP	Beta Computers SRL (BO6)					
			1,000			
AHRB	Ad Hoc Revolution base	n.	6,000	5.940,00	3,47	990,00
	Totale:			5.940,00	3,47	
CARLI	Carli Antonio					
			1,000			
CAVIPC	Cablaggio Memorie di Massa	n.	10,000	326,40	0,19	32,64
CAVIRETE	Cablaggio di Rete	m.	10,000	6,94	0,00	0,69
CPU-P3-700	CPU Pentium III 700Mhz	n.	13,000	2.927,40	1,71	225,18
HD6G	Hard disk 6 giga	n.	12,000	887,40	0,51	73,95
MP 001	MATERIA PRIMA	n.	100,000			
Spese	Spese da ripartire	n.	10,000	-50,00	-0,02	-5,00
	Totale:			4.098,14	2,39	
EXPO	EXPO Fiere e mercati (BO6)					
CASSEAUDIO	Coppia di Casse Audio	n.	50,000	2.706,42	1,58	54,12
DISSIPATORE	Dissipatore calore per CPU	n.	5,000	34,19	0,02	6,83
Spese	Spese da ripartire	n.	1,000	200,00	0,11	200,00
	Totale:			2.940,61	1,72	
HANDEL	GmbH					
AHE	Ad Hoc Enterprise	n.	4,000			
AHRB	Ad Hoc Revolution base	n.	1,000	1.234,20	0,72	1.234,20
AHRINTRA	Ad Hoc Revolution, modulo intra	n.	1,000	122,40	0,07	122,40
AHW	Ad Hoc Windows	n.	1,000	3.111,00	1,82	3.111,00
CAVIRETE	Cablaggio di Rete	m.	500,000	1.000,00	0,58	2,00
SKAUDIO	Scheda Audio	n.	200,000	25.296,00	14,80	126,48
SKVIDEO2D	Scheda Video 2D 16Mb	n.	250,000	26.137,50	15,30	104,55
SKVIDEO3D	Scheda Video 3D 32Mb	n.	150,000	47.430,00	27,76	316,20
SOSERVER	Sistema Operativo Server	n.	1,000	1.500,00	0,87	1.500,00
	Totale:			105.831,10	61,95	
INTERTRADING	International Tradind (BO3)					
LCD 18"	LCD 18"	n.	1,000	950,00	0,55	950,00
SO	Sistema Operativo desktop	n.	8,000	709,92	0,41	88,74
TAM WP	Wordprocessor TAM WP	n.	2,000	45,90	0,02	22,95
	Totale:			1.705,82	0,99	
ZTAM	Zucchetti TAM S.p.A.					
Cespiti	Cespiti	n.	1,000	40.000,00	23,41	40.000,00
Cespiti_Qta	Cespiti a Quantità	n.	30,000	5.400,00	3,16	180,00
CONTROLLER RAID	Controller Raid	n.	50,000	4.900,00	2,86	98,00
	Totale:			50.300,00	29,44	
Totale Acquistato:				170.815,67	100,00	

Elaborato il: 22-06-2009

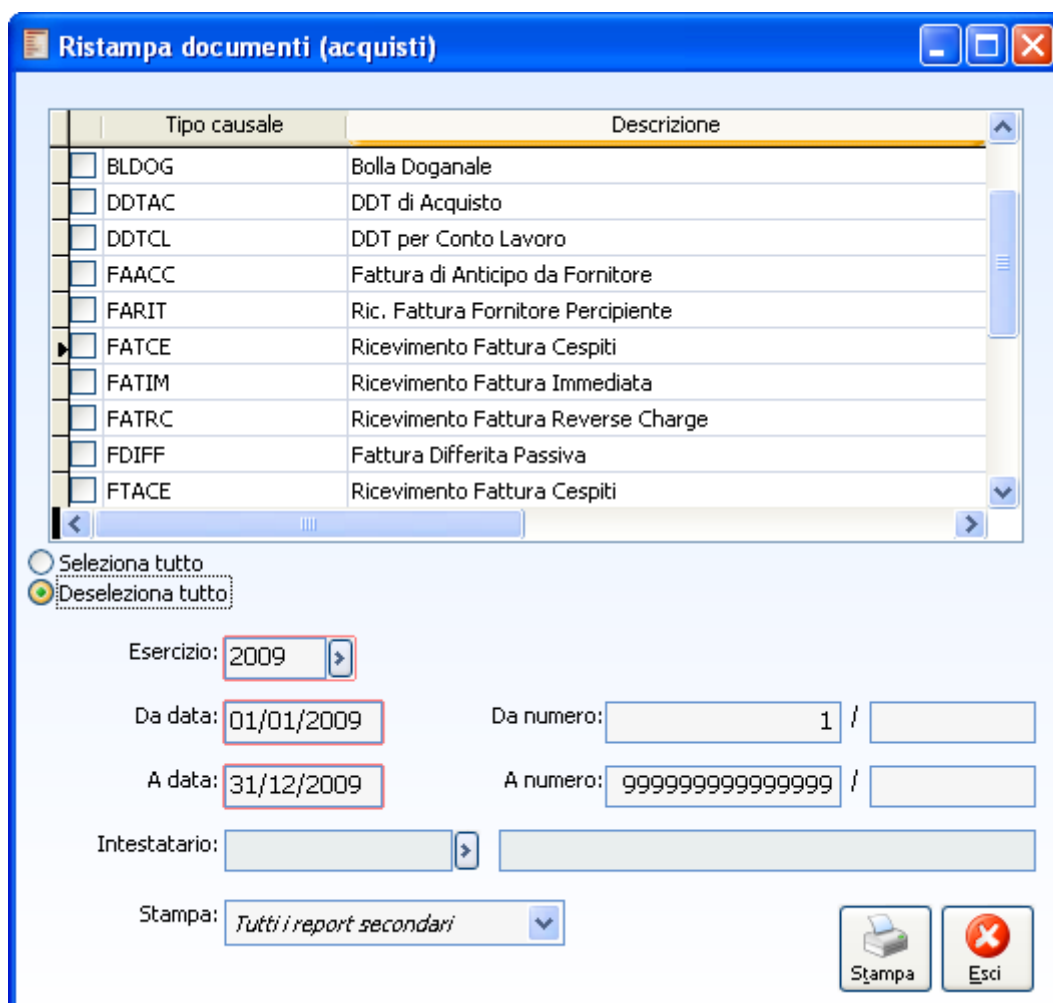
Pag: 1

Fig. 4-3 - Esempio di stampa Dettagliata del Prospetto dell'Acquistato

Ristampa documenti

Questa funzione permette di ristampare documenti d'acquisto già caricati.

Le selezioni previste nella seguente maschera permettono di impostare la causale del documento, l'intervallo di date da prendere in esame, l'intervallo dei numeri documento ed il codice del fornitore per il quale devono essere ristampati i documenti.



Tipo causale	Descrizione
☐ BLD OG	Bolla Doganale
☐ DDTAC	DDT di Acquisto
☐ DDTCL	DDT per Conto Lavoro
☐ FAACC	Fattura di Anticipo da Fornitore
☐ FARIT	Ric. Fattura Fornitore Percipiente
☒ FATCE	Ricevimento Fattura Cespiti
☐ FATIM	Ricevimento Fattura Immediata
☐ FATRC	Ricevimento Fattura Reverse Charge
☐ FDIFF	Fattura Differita Passiva
☐ FTACE	Ricevimento Fattura Cespiti

☐ Seleziona tutto
☒ Deseleziona tutto

Esercizio:

Da data: Da numero: /

A data: A numero: /

Intestatario:

Stampa:

Fig. 4-4 – Maschera di selezione Ristampa Documenti di Acquisto

Il risultato della stampa rispetta il formato del report definito all'interno della causale documento.

Stampa brogliaccio documenti

Attraverso le selezioni riportate nella maschera Brogliaccio Documenti, l'operatore può ottenere in forma sintetica od analitica, ovvero con il dettaglio delle righe documento, l'elenco dei documenti presenti nell'archivio.

Le selezioni prevedono l'impostazione della categoria documenti da considerare, l'eventuale causale documento e gli intervalli relativamente alle date documenti e numeri documenti (ha significato solo se si seleziona una causale documento). La stampa può considerare i documenti riferiti ad uno specifico codice di fornitore.

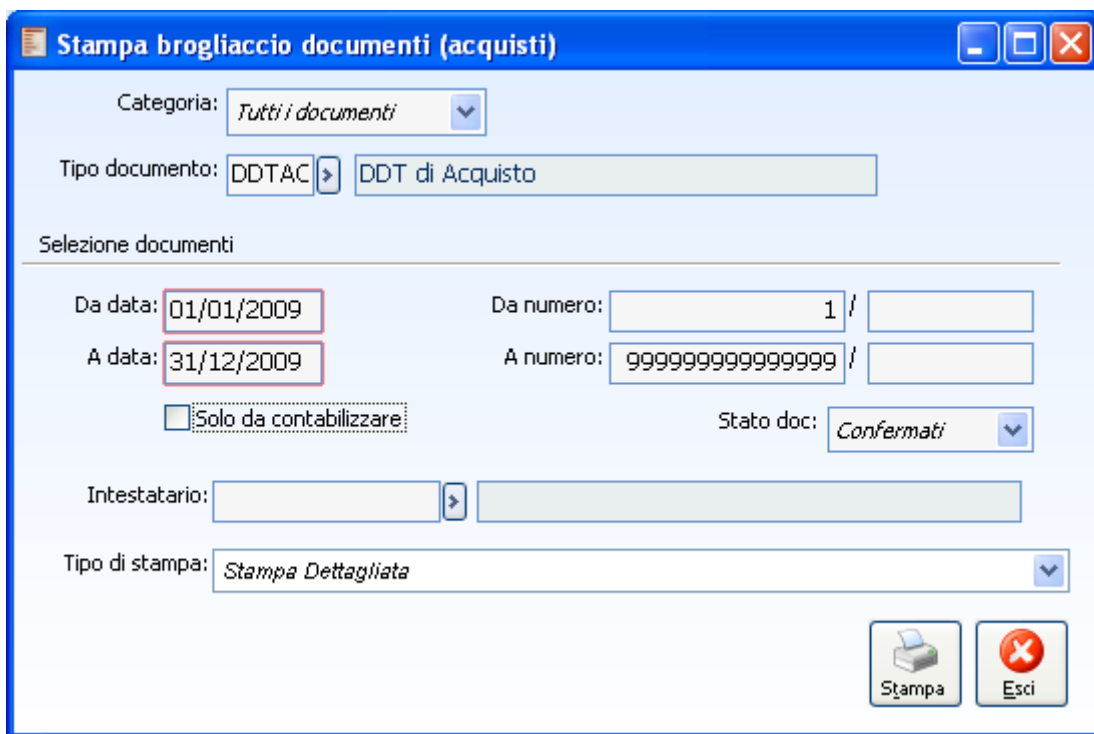


Fig. 4-5 – Maschera di selezione Stampa Brogliaccio Documenti

Categoria e tipo documento

Tutti i documenti
Documenti interni
Doc. di trasporto
Fatture
Note di credito

L'utente ha la possibilità di filtrare la stampa per categoria documento; quanto qui impostato avrà impatto sullo zoom del campo Tipo Documento: se si seleziona il tipo documento "Fatture", filtrando sul campo Tipo Documento, verranno visualizzati solo le causali aventi la categoria Fatture.

Nel caso il campo Tipo Documento sia valorizzato, la stampa riporterà il totale documenti; nel caso invece non venga selezionata alcuna causale documento, la stampa non riporterà il totale, in quanto non rappresentativo.

Selezione documenti

Questi campi permettono di filtrare i documenti da riportare nella stampa in base ad un intervallo di date documento o numero d e serie documento

☒ Solo da contabilizzare

Questo check consente di eseguire la stampa Brogliaccio Documenti, sia dettagliata che sintetica, filtrando solo i documenti ancora da contabilizzare.

Stato documento

Questo campo permette di eseguire la stampa, filtrando per stato documento; all'apertura della maschera viene proposto lo stato "Confermati", ma l'utente potrà comunque modificare il filtro in "Provvisori" o "Tutti".

Intestatario

È possibile filtrare i documenti da riportare nella stampa brogliaccio documenti, in base al codice fornitore

Tipo di stampa

È disponibile una Stampa Dettagliata, nella quale vengono riportate tutte le righe dei documenti selezionati, ed una Stampa Sintetica, riportante invece solo i totali imposta, imponibile e documento.

Nella pagina seguente presentiamo un esempio di Stampa Dettagliata Documenti.

Brogliaccio Documenti

AZIENDA DI TEST REVOLUTION

Selezioni Categoria: Tutte

Da Data : 01-01-2009 Da Numero : 1 Cliente :

Tipo Documento:

A Numero : 999999

A Data : 31-12-2009

Cat.	Tipo Doc.	Descrizione	Data	Numero/Alfa	Causale M.	U.M.	Q.ta Movim.	Valore Unit.	Sconti/Maggiorazioni	Mag.	Mag.C.	Fornitore	Valore Riga	IVA	Pag.	Valuta
DT	DDT d'acquisto		07-04-2009	5	ACQ							Oregon limited (BO3, \$)			BO3	DOL
.		Ns.Doc.(OR) N.: 3 Del.: 03-04-2009														
MOUSE		Mouse 3 tasti		n.			10,000							20		
MOUSE2T		Mouse 2 tasti		n.			10,000							20		
Totale: Totale: 1 ACQ Tot.Imposta: 120,00 Tot.Documento: 120,00 20																
DT	DDT d'acquisto		03-01-2009	1	ACQ							Beta Computers SRL (BO6)			RB6	EUR
AHRB		Ad Hoc Revolution base Nuovo gestionale, presentato dalla Zucchetti TAM, per le piccole e medie imprese. Il modulo base comprende la contabilità generale, la contabilità analitica, il magazzino e i documenti del ciclo vendite.		n.			1,000							120,00 20		
AHRINTRA		Ad Hoc Revolution, modulo intra		n.			2,000							200,00 20		
Totale: Totale: 2 ACQ Tot.Imposta: 320,00 Tot.Documento: 64,00 384,00																
DT	DDT d'acquisto		03-01-2009	2	ACQ							EXPO Fiere e mercati (BO6)			BO6	EUR
AHRINTRA		Ad Hoc Revolution, modulo intra		n.			1,000							120,00 20		
AHRB		Ad Hoc Revolution base Nuovo gestionale, presentato dalla Zucchetti TAM, per le piccole e medie imprese. Il modulo base comprende la contabilità generale, la contabilità analitica, il magazzino e i documenti del ciclo vendite.		n.			1,000							110,00 20		

Fig. 4-6 – Stampa Dettagliata Brogliaccio Documenti di Acquisto

Stampa DDT inevasi

Questa stampa evidenzia i documenti di trasporto d'acquisto per i quali non è ancora stata registrata la relativa fattura passiva; permette quindi di elaborare una previsione delle fatture di acquisto che si riceveranno.

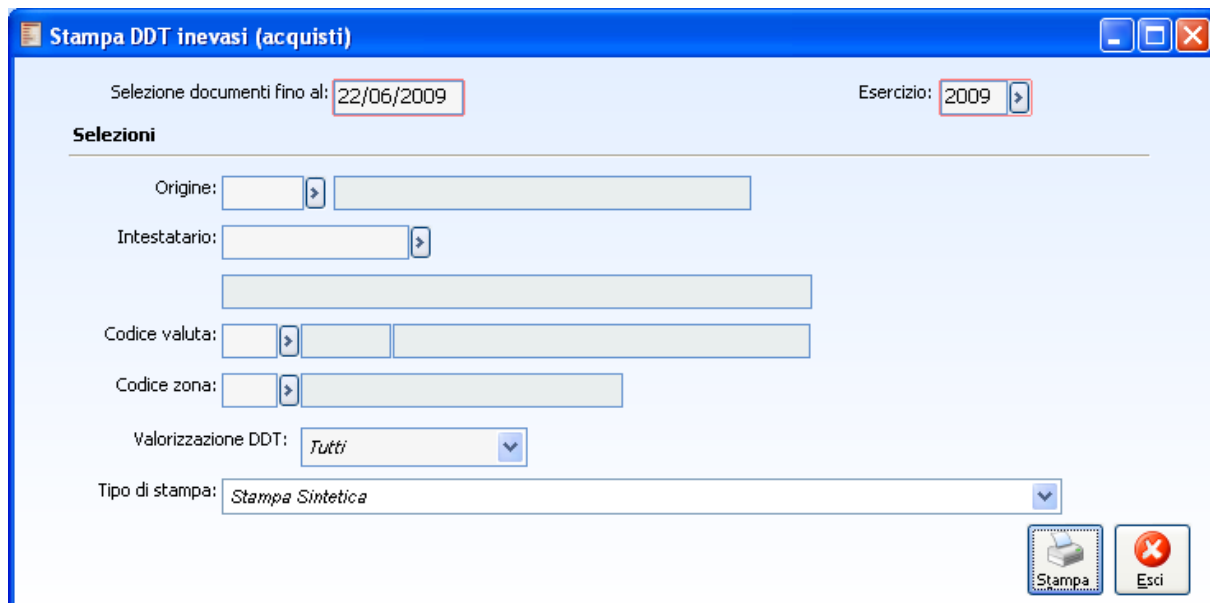


Fig. 4-7 - Maschera di selezione Stampa DDT di Acquisto Inevasi

Selezioni

È possibile impostare diversi criteri di selezione al fine di circoscrivere il numero di DDT Inevasi da stampare solo a quelli di interesse: Data di fine selezione, Esercizio, Causale Documento, Fornitore, Zona e Valuta.

Valorizzazione DDT

<u>Tutti</u>
<u>Righe Valorizzate</u>
<u>DDT Valorizzati</u>
<u>Righe Non Valorizzate</u>
<u>DDT Non Valorizzati</u>

La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate nel prezzo unitario; selezionando:

- ⊙ Tutti vengono elaborati tutti i DDT anche se hanno delle righe articoli/servizi senza importi;
- ⊙ Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono escluse le singole righe articoli/servizi prive di importo;
- ⊙ DDT Valorizzati, vengono visualizzati solo i DDT che presentano tutte le righe valorizzate;
- ⊙ Righe Non Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono visualizzate solo le righe con valore fiscale a 0;
- ⊙ DDT Non Valorizzati, vengono visualizzati interamente i DDT che presentano almeno una riga non valorizzata.

Tipo di stampa

Si può decidere di stampare in modo Dettagliato, comprendendo tutte le righe articoli/servizi, oppure Sintetico.

Presentiamo di seguito un esempio di stampa Dettagliata dei DDT Inevasi.

Stampa elenco Documenti di Trasporto inevasi

AZIENDA DI TEST REVOLUTION

Selezioni

Fino alla data: 22/06/2009

Esercizio:

2009

Documento origine:

Intestatario:

Zona:

Documenti non valorizzati:

Tutti

Valuta:

Agente:

Tipo Doc.	Data	Numero/Alfa	Causale	Mag	Mag.C.	Intestatario	Pag.	Valuta
Articolo						U.M.	Q.ta da evadere	Valore Netto Riga
DDTAC	03-01-2009	2	ACQ	AU		F EXPO	BO6	EUR
AHRINTRA		Ad Hoc Revolution, modulo intra				n.	1,000	120,00
AHRB		Ad Hoc Revolution base				n.	1,000	110,00
							Totale:	230,00
DDTAC	05-04-2009	1	ACQ	AU		F BETACOMP	RB6	EUR
BOXPENTIUM		Box Base Pentium, unità di base				n.	7,000	
HD10G		Hard disk 10 giga				n.	20,000	
							Totale:	
DDTAC	07-04-2009	5	ACQ	AU		F OREGON	BO3	DOL
MOUSE		Mouse 3 tasti				n.	10,000	
MOUSE2T		Mouse 2 tasti				n.	10,000	
							Totale:	
DDTAC	09-04-2009	1	ACQ	AU		F TIM	RD	LIT
VITE		Vite per Cabinet PC				n.	1,000	1.000
							Totale:	1.000
							Totale generale in EUR :	230,52

Fig. 4-8 – Esempio di Stampa Dettagliata DDT di Acquisto Inevasi

Stampa acconti da contabilizzare

La stampa degli acconti da contabilizzare contiene l'elenco degli Acconti contestuali ai documenti di acquisto ancora da contabilizzare (attraverso l'apposita funzionalità presente nel menù di Contabilità Generale).

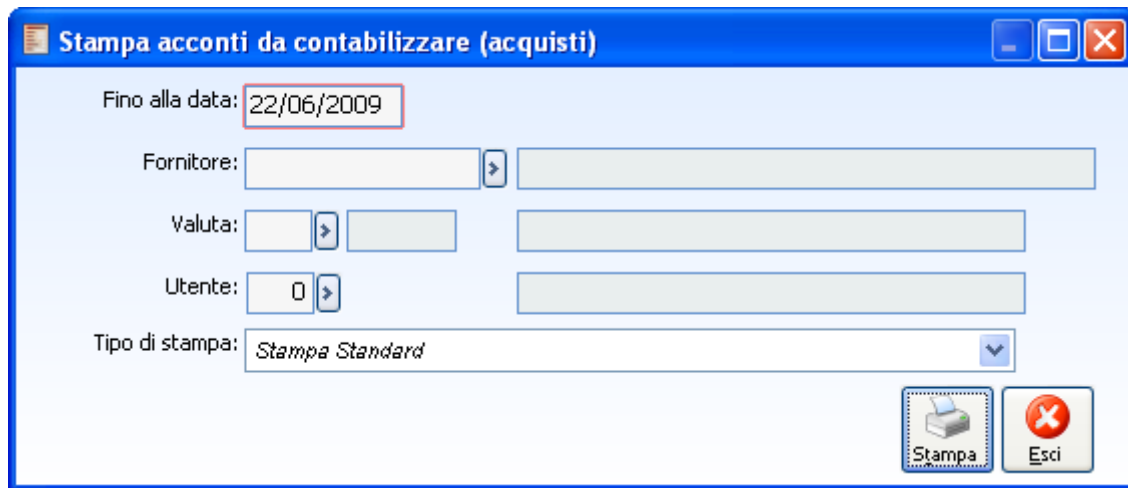


Fig. 4-9 – Maschera di selezione Acconti Contestuali da contabilizzare

È possibile selezionare i documenti, per i quali sono stati emessi degli acconti contestuali, fino ad una certa Data, relativi ad un certo Fornitore, ad una certa Valuta ed imputati da un determinato Utente della procedura.

Presentiamo di seguito un esempio di stampa Acconti Emessi da Contabilizzare.

Stampa elenco Acconti Emessi da Contabilizzare

AZIENDA DI TEST REVOLUTION

Selezioni	Fino alla data:	09-04-2009	Fornitore:	Valuta:	Utente:	0
Utente: 1						
Valuta: DOL						
Tipo documento	Data doc.	Numero/Alfa	Fornitore	Pagamento	Tot.Documento	Acconto Precedente
DDTAC	09-04-2009	3	OREGON	BO3	4.800,00	
Totale generale per valuta:					4.800,00	2.000,00
Valuta: EUR						
ORDFO	01/01/2009	6	ZTAM	BO3	1.608,00	608,00
FATIM	09-04-2009	2	INTERTRADING	BO6	2.400,00	1.000,00
FATIM	09-04-2009	3	EXPO	BO6	2.400,00	1.000,00
Totale generale per valuta:					6.408,00	2.608,00

Fig. 4-10 – Esempio di stampa Acconti Emessi da Contabilizzare

Stampa sovraccolli

La stampa Sovraccolli permette di generare, per ogni documento, un'etichetta per ogni collo presente nel documento. Tale stampa è gestibile per tutte le causali documento che abbiano il check Packing List attivato.

E' possibile filtrare per causale documento, intervallo di numeri e date documento e codice cliente. È inoltre possibile impostare il numero di copie da stampare per ogni etichetta.

Le tipologie di stampa previste sono l'Etichette Doppia (impostata come stampa di default) e l'Etichette Quadrupla:

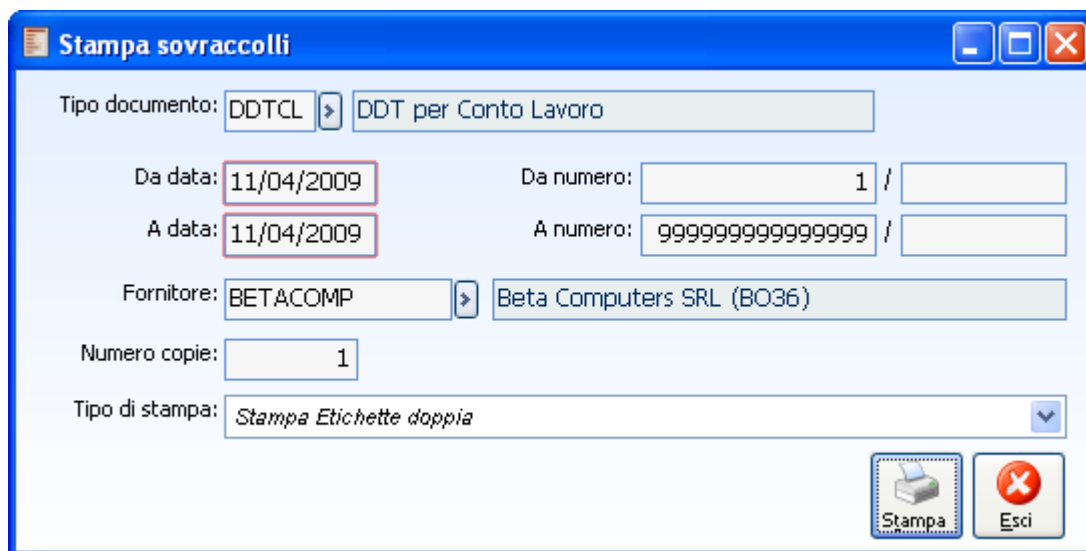


Fig. 4-11 – Maschera di stampa sovraccolli

Nelle etichette vengono riportati: l'intestazione dell'azienda, i dati relativi alla sede di spedizione, gli estremi del documento, la numerazione progressiva dei colli indicati nel documento e i dati del primo vettore specificato nel documento. Di seguito viene riportato un esempio di stampa:

Azienda Demo Ad Hoc Revolution

Centro Nuova Filanda

54011 AULLA (MS)

Italia

Spedizione		
Beta Computers SRL (BO36)		
P.za Martiri della Libertà		
54135 Amelia (MS)		
Italia		
Num. documento	Data	Numero collo
5	11/04/2009	1
Vettore		

Fig. 4-12 – Report di stampa sovraccolli



Stampa contratti di acquisto

La stampa contratti di acquisto permette di ottenere l'elenco dei contratti stipulati con i fornitori. Possono essere impostate le date di inizio e fine validità dei contratti ed i filtri su codice fornitore.

Fig. 4-13 – Maschera di selezione Stampa Contratti di Acquisto

Nella pagina seguente presentiamo un esempio di stampa dei contratti d'acquisto. Per ogni contratto vengono riportate le date di validità, l'intestatario, gli articoli od i gruppi di articoli, i prezzi, gli sconti/maggiorazioni.

Stampa Contratti di Acquisto

AZIENDA DI TEST REVOLUTION

Selezioni

Inizio Validità : - -
Fine Validità : - -

Codice :

Codice	Data Contratto	Descrizione	Fornitore	Descrizione	Valuta	Inizio Validità	Fine Validità
BETAEURO	03-01-2009	Contratto in euro di Betacom	BETACOMP	Beta Computers SRL (BO6)	EUR	03-01-2009	31-12-2009
	Codice Articolo/Gruppo Merc.		Descrizione		Sconti Maggiorazioni		
	AHRB	Ad Hoc Revolution base	Qta	Prezzo			
	AHRB	Ad Hoc Revolution base	5,000	120.000000			
				10,000	110.000000		
CTRINTER	09-04-2009	Contratto di fornitura PC	INTERTRADING	International Tradind (BO3)	EUR	09-04-2009	31-12-2009
	Codice Articolo/Gruppo Merc.		Descrizione		Sconti Maggiorazioni		
	PCDELTABASE	PC Delta Base	Qta	Prezzo			
	PCDELTABASE	PC Delta Base	1,000	1.500.000000			
	PCDELTABASE	PC Delta Base	2,000	1.500.000000	-5,00		
	PCTURBOPRO	PC Turbo Pro	10,000	1.200.000000	5,00		
	PCTURBOPRO	PC Turbo Pro	1,000	2.000.000000			
			10,000	1.900.000000			
CTROREGON	09-04-2009	Contratto Quadro di fornitura	OREGON	Oregon limited (BO3, \$)	DOL	09-04-2009	31-12-2009
	Codice Articolo/Gruppo Merc.		Descrizione		Sconti Maggiorazioni		
	HARD	Hardware	Qta	Prezzo			
	HARD	Hardware	1,000				
	HARD	Hardware	10,000		5,00		
	HARD	Hardware	100,000		10,00		
	SWAPP	Software applicativi	1,000				
SWAPP	Software applicativi	10,000		10,00			
			100,000		15,00		

Elaborato il : 10-04-2009

Contratti Pag. : 1

Fig. 4-14 – Esempio di stampa dei Contratti di Acquisto



Stampa causali documenti

La stampa Causali Documento d'Acquisto permette di ottenere l'elenco delle causali presenti nel rispettivo archivio. Possono essere impostati i codici di inizio e fine selezione causali, eventuali filtri che fanno riferimento alla causale di magazzino e alla causale contabile utilizzate nelle causali documenti, nonché la tipologia delle causali documenti da considerare.

È possibile ottenere una stampa ordinata per tipo o per descrizione (selezionabile per mezzo della voce Tipo Stampa).

Fig. 4-15 – Maschera di selezione della Stampa Causali Documenti d'Acquisto

Nella pagina seguente presentiamo un esempio di stampa delle causali documenti. Si può notare come venga riportato anche l'elenco dei documenti di origine per ciascuna causale.

Causali Documenti di Acquisto

AZIENDA DI TEST REVOLUTION

Selezioni

Da Tipo:

Causale Magazzino:

Categoria: Nessun Filtro

A Tipo:

Causale Contabile:

Tipo	Descrizione	Categoria	Intest. Alfa	Sconti/Mag.	Causale	Magazzino Codice Colleg.	Cau.Cont.	Analitica
DDTAC	DDT d'acquisto	Doc. di Trasp.	F	4	ACQ	AU		S
	<u>Doc. Collegati</u> Stampa: 1 Stampa documenti di trasporto							
	ORDFO Ordine a Fornitore							
DDTCL	DDT per Conto Lavoro	Doc. di Trasp.	F CL	4	VIS	AU		S
	Stampa: 1 Stampa documenti di trasporto							
FAACC	Fattura d'anticipo	Fattura	F	4	NULL		PACCF	S
	Stampa: 2 Stampa fatture							
FATIM	Ricevimento fattura immediata	Fattura	F	4	ACQ	AU	PRFAC	S
	<u>Doc. Collegati</u> Stampa: 2 Stampa fatture							
	ORDFO Ordine a Fornitore							
FDIFF	Fattura differita	Fattura	F	4	NULL	AU	PRF	S
	<u>Doc. Collegati</u> Stampa: 2 Stampa fatture							
	DDTAC DDT d'acquisto							
NCFOR	Nota di credito a fornitore	Nota di Cred.	F	4	RESFO		PNCFO	S
	Stampa: 3 Stampa fattura accompagnatoria							
RFINT	Ricevimento Fattura Intra UE	Fattura	F	4	NULL		PRFUE	S
	<u>Doc. Collegati</u> Stampa: 2 Stampa fatture							
	ORDFO Ordine a Fornitore							

Fig. 4-16 – Esempio di stampa Causali Documenti di Acquisto

Verifica ripartizione spese

Tramite questa stampa è possibile tenere traccia delle ripartizioni effettuate o delle righe di tipo servizio (presenti su documenti di tipo “modifica valore”) ancora da ripartire:

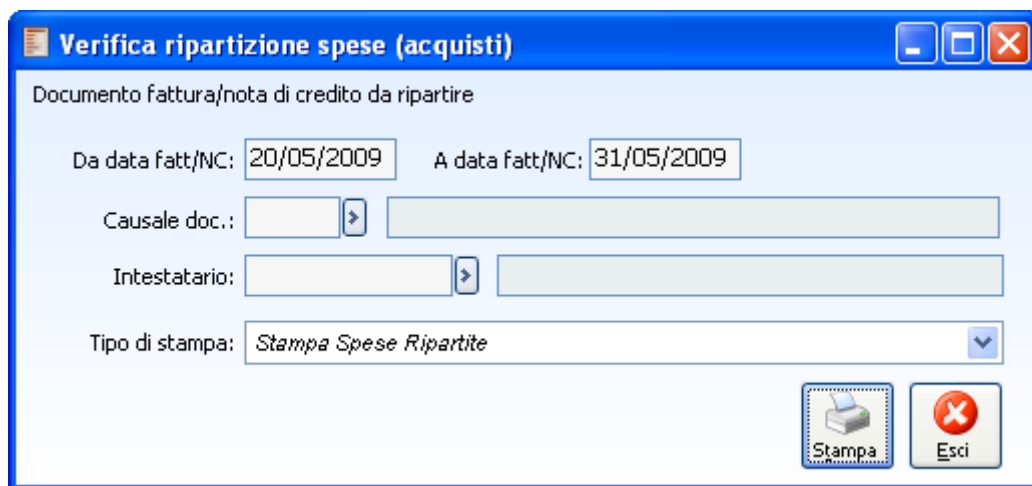


Fig. 4-17 - Verifica Ripartizione Spese Acquisti

Da data fattura/nota di credito ... a data fattura/nota di credito

Impostando opportunamente queste date, è possibile ottenere nella stampa solo i documenti con data (documento) compresa all'interno dell'intervallo specificato. I documenti saranno di tipo Fattura o Nota di Credito perché solo su queste tipologie è possibile attivare il check “modifica valore”.

Causale documento

E' possibile filtrare per Causale documento. Le causali selezionabili sono quelle con check “modifica valore” attivato.

Intestatario

Consente di filtrare i documenti in base al codice intestatario.

Tipo di stampa

I report disponibili sono:

- ♦ Stampa Spese Ripartite
- ♦ Stampa Spese Da Ripartire

Rispettivamente, verranno evidenziati nella stampa solo i documenti con spese già ripartite oppure quelli con spese ancora da ripartire.

Nella pagina seguente si riporta un esempio della stampa di tipo “Stampa Spese Ripartite”:

Verifica Ripartizione Spese

Azienda Demo Ad Hoc Revolution

Selezioni Causale Doc. : Da Data : 20-05-2009
 Intestatario : A Data : 31-05-2009

Tipo Doc.	Data	Numero/Alfa	Intestatario	Descrizione
DDTAC	11-05-2009	222	CARLI	Carli Antonio
N.Riga	Articolo	Descrizione		
10	AHRB30_KP2	Ad Hoc Revolution KP2		
Fatt n°	del	Fornitore	Spesa(Valore Originario)	Valore ripartibile
6933	20-05-2009	CARLI		
Spese da ripartire			1.200,00	1.200,00
Valore Mag.Originario		Spesa	Valore Aggiornato	
Valore Magazzino:		50.400,00	1.200,00	51.600,00

DDTAC	12-05-2009	333	EXPO	EXPO Fiere e mercati (BO6)
N.Riga	Articolo	Descrizione		
10	AHRB30_KP2	Ad Hoc Revolution KP2		
Fatt n°	del	Fornitore	Spesa(Valore Originario)	Valore ripartibile
8232	31-05-2009	EXPO		
Spese da ripartire			-150,00	-150,00
Valore Mag.Originario		Spesa	Valore Aggiornato	
Valore Magazzino:		27.120,00	-150,00	26.970,00

Fig. 4-18 - Stampa Verifica Ripartizione Spese Acquisti

[illegible]

5 Servizi

-  **Evasione righe descrittive**
-  **Modifica banca appoggio/nostra banca**
-  **Ripartizione fattura di spese**
-  **Variazione dati descrittivi documenti**

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle operazioni di servizio degli acquisti attualmente disponibili. In particolare sono a disposizione le seguenti funzionalità:

- ♦ evasione manuale di righe documento di tipo descrittivo
- ♦ evasione manuale delle righe dei documenti (solo per utenti amministratori)
- ♦ Gestione per ripartizione delle Fatture di spese
- ♦ Variazione/inserimenti dei dati descrittivi presenti sui documenti

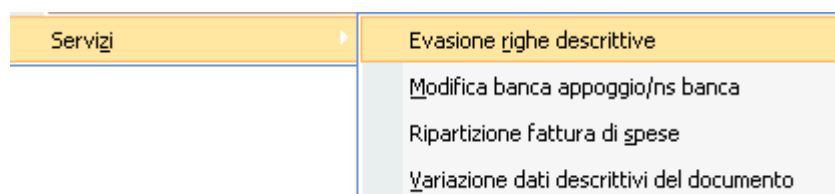


Fig. 5-1 – Voci di Menu relative ai Servizi del Ciclo Acquisti



Evasione righe descrittive

Attraverso questa maschera è possibile ricercare i documenti, le cui righe descrittive sono rimaste inevase. L'utente ha la possibilità di impostare un intervallo di date e filtrare per causale e/o intestatario del documento. Una volta impostati i filtri desiderati, premendo il bottone Ricerca, viene visualizzato l'elenco di documenti corrispondenti alle selezioni impostate. L'utente ha la possibilità di selezionarli tutti o di accedere direttamente al documento, tramite il bottone Dettagli.

Fig. 5-2 – Maschera di Evasione Righe Descrittive

Da data ... a data

In questi campi è possibile impostare un intervallo di date all'interno delle quali si intende ricercare i documenti, aventi righe descrittive inevase.

Causale documento

È possibile filtrare la ricerca per singola causale documento.

Intestatario

E' inoltre possibile filtrare la ricerca per codice fornitore.

Ricerca



Premendo il bottone Ricerca, verranno riportati, nel dettaglio della maschera, sulla base delle selezioni impostate, i documenti chiusi, ma contenenti righe descrittive rimaste inevase.

Dettagli



Posizionandosi su di una riga in elenco e premendo il tasto Dettagli, è possibile visualizzare direttamente il documento.

OK



Una volta selezionati i documenti per i quali si vogliono rendere evase le righe descrittive, si rende necessario confermare la maschera attraverso questo bottone.



Modifica banca appoggio/ns banca

Tale funzionalità consente di modificare i dati relativi a “Ns Banca”, “Banca di Appoggio” (ed eventualmente “Conto Corrente”) presenti sui documenti intestati a fornitori. La modifica può essere effettuata in modo massivo sui documenti intestati ad uno specifico fornitore.

N.rata	Scadenza	Importo rata	Pagamento	Banca d'appoggio	C/C
1	25/07/2009	60,00	BONIFICO	BNLCARRARA	98536
2	25/08/2009	60,00	BONIFICO	BNLCARRARA	98536
1	22/07/2009	54.000,00	BONIFICO	BNLCARRARA	98536
1	18/07/2009	1.200,00	BONIFICO	BNLCARRARA	98536
1	18/07/2009	2.280,00	BONIFICO	BNLCARRARA	98536
1	18/07/2009	3.900,00	BONIFICO	BNLCARRARA	98536
1	18/07/2009	600,00	BONIFICO	BNLCARRARA	98536

Fig. 5-3 – Gestione Modifica Banca Appoggio/Ns Banca

Dopo avere selezionato l'intestatario è possibile eseguire la ricerca dei documenti corrispondenti. Sulla scheda principale della gestione è possibile filtrare le “rate” da visualizzare in base alle date dei documenti, mentre nelle selezioni aggiuntive sono disponibili i seguenti filtri: tipologia documento, banca di appoggio e Conto corrente.

Intestatario

E' un campo obbligatorio necessario per la visualizzazione delle sole “rate” presenti sui documenti intestati ad un determinato fornitore.

Documenti dal ... al

Questi campi consentono di filtrare le “rate” da visualizzare sulla griglia: possono essere visualizzate le “rate” presenti su documenti con data compresa nell'intervallo temporale specificato.

Ricerca



La ricerca visualizzerà nella griglia sottostante tutte le rate dei documenti corrispondenti ai filtri di selezione definiti. Vengono visualizzate anche le rate dei documenti evasi, mentre non vengono riportate quelle delle fatture contabilizzate.

Dopo aver selezionato una o più rate presenti sulla griglia è possibile procedere con l'aggiornamento in base a quanto definito nei campi successivi:

☒ Aggiorna testata

Se questo check viene lasciato attivato, non solo il programma provvederà ad aggiornare i dati delle “rate” documento (ovvero di ciò che viene considerato nell'analisi Cash Flow a seconda dell'impostazione della causale documento), ma anche dei dati di testata. Se si procede all'aggiornamento delle banche di testata di un documento da evadere, la modifica andrà ovviamente ad incidere sui documenti successivi (con l'importazione documenti vengono automaticamente riportate anche le banche di testata definite sul documento di origine e le rate vengono ricalcolate in base a tali banche, salvo il caso di “scadenze confermate”).

Banca di appoggio

La banca di appoggio indicata viene riportata automaticamente sulle rate selezionate

Conto corrente

In questo campo è possibile selezionare il conto corrente indicato nell'archivio dell'intestatario dei documenti e relativo alla banca di appoggio selezionata nel campo precedente. Se il campo viene lasciato vuoto, il corrispondente campo delle rate selezionate viene “sbiancato”.

Nostra banca

In questo campo può essere definita una delle banche presenti nell'archivio Conti Banche (eccetto tipologia Salvo Buon Fine). La valorizzazione di tale campo può essere soprattutto utile per l'analisi del Cash Flow.

Documento



Questo bottone consente di accedere direttamente al documento cui si riferisce la riga (rata) sulla quale si è posizionati.

Nella scheda delle selezioni aggiuntive è possibile definire ulteriori parametri di ricerca.

Fig. 5-4 - Gestione Modifica Banca Appoggio/Ns Banca – Selezioni Aggiuntive

☑ Tipologia documento

E' possibile selezionare solo le rate presenti su una determinata tipologia di documenti:

- ♦ Ordini
- ♦ Documenti di Trasporto
- ♦ Fatture
- ♦ Note di Credito
- ♦ Corrispettivi
- ♦ Documenti Interni

📄 Banca d'appoggio

Questo campo consente di filtrare le rate dei documenti con una specifica banca di appoggio.

📄 Conto corrente

Dopo aver selezionato una determinata banca di appoggio è possibile filtrare le rate anche in base al numero di conto corrente: saranno selezionabili solo gli eventuali numeri di conto corrente definiti per l'intestatario per quella determinata banca d'appoggio.



Ripartizione fattura di spese

Questa gestione riguarda le rettifiche solo valore degli articoli già movimentati. Dopo aver caricato documenti con righe di tipo Servizio (valore o quantità e valore), con causali sulle quali risulta attivato il check “Modifica Valore”, è possibile ripartire il valore fiscale di queste sulle righe di altri documenti che movimentano il magazzino (es: Documenti di Trasporto, Fatture Accompagnatorie).

Ripartizione fattura di spese

1 - Selezione Riga Spese da ripartire Causale: FTP SL Fattura passiva per rett. pos. acq.

Intestatario: EXPO EXPO Fiere e mercati (BO6)

N. doc.: 4235 / Del: 26/02/2003 Valuta EUR Cambio: 1,0000

10 Spese Spese da ripartire 200,00

2 - Selezione documento da rivalorizzare Causale: FATIM Ricevimento Fattura Immediata

Intestatario: BETACOMP Beta Computers SRL (BO36)

N. doc.: 3 / CA Del: 13/07/2005

3 - Ripartisci le spese sulle righe del documento selezionato Importi espressi in EUR

Riga	Articolo	Descrizione	Q.tà	Prezzo	Valore ripartito (*)	V.
10	PCDELTABASE	PC Delta Base	10,000	500,00	0,00	
20	PCADMIN	PCADMIN	10,000	500,00	0,00	

(*) Valore ripartito in EUR

Operazione: Ripartizione

Buttons: Riparti, Ok, Esci

Fig. 5-5 - Ripartizione Fattura di Spese

La maschera relativa alla gestione per la ripartizione delle spese è divisa in tre parti:

1. Selezione riga spese da ripartire

Nella prima parte si possono compilare i campi filtro per la selezione del documento di tipo “Modifica Valore”. Il documento da selezionare conterrà almeno una riga servizio il cui valore fiscale sarà da ripartire su un altro documento presente in archivio:

📄 Causale

Questo campo consente di specificare un filtro per la selezione dei documenti utilizzati per la rilevazione delle spese da ripartire. Possono essere selezionate solo le causali che hanno attivato il check “Modifica Valore”.

📄 Numero documento, del, intestatario

Questi campi permettono di specificare ulteriori filtri per poter effettuare una selezione mirata del documento con riga o righe servizio da ripartire.

Spesa



Il bottone Spesa permette di accedere all'elenco delle righe servizio dei documenti che corrispondono con gli eventuali filtri impostati nei campi descritti sopra.

La scelta della riga servizio da ripartire può essere effettuata con il doppio click del mouse oppure spostandosi con i tasti cursore e premendo “Invio” sulla riga evidenziata

Dopo aver effettuato la scelta, vengono valorizzati automaticamente gli altri campi della prima parte della maschera: Numero Riga, Codice, Descrizione, Valore Netto e Cambio. Se il documento selezionato non è in valuta di conto (Euro), può essere impostato un cambio diverso (rispetto all'Euro), in modo tale che il Valore fiscale venga modificato in aumento o in diminuzione in base all'importo delle spese convertite al nuovo cambio.

2. Selezione documento da rivalorizzare

Nella seconda parte della maschera è possibile selezionare il documento sul quale dovrà essere ripartito il valore della riga servizio selezionata al punto precedente.

Causale

Questo campo consente di specificare un filtro per la selezione dei documenti sui quali ripartire le spese.

Numero documento, del, intestatario

Questi campi permettono di specificare ulteriori filtri per poter effettuare una selezione mirata del documento sul quale ripartire le spese.

Ricerca



Il bottone Ricerca permette di accedere all'elenco dei documenti che corrispondono con gli eventuali filtri impostati nei campi descritti precedentemente.

I documenti selezionabili devono presentare determinate caratteristiche:

- ♦ Appartenere a una delle seguenti categorie: Fattura, Nota di Credito, Documento di Trasporto
- ♦ Essere Movimenti Fiscali
- ♦ Contenere Righe Articolo
- ♦ Essere Confermati (No documenti provvisori)
- ♦ In caso di selezione di Documenti di Trasporto, è necessario che questi siano evasi: questo per evitare che la successiva emissione della Fattura Differita vada a modificare ulteriormente il valore delle righe. Infatti, prezzi di riga del Documento di Trasporto (e di conseguenza valore fiscale di ogni riga), vengono aggiornati in base a ciò che risulta dalla Fattura Differita nella quale viene importato.



I documenti evasi parzialmente non possono essere selezionati per la ripartizione delle spese.

Dopo aver selezionato il documento dall'elenco, si può procedere con la ripartizione.

3. Ripartisci le spese sulle righe del documento selezionato

La selezione del documento sul quale ripartire le spese, comporta la visualizzazione delle righe articolo dello stesso nella terza parte della maschera. Per ogni riga vengono riportati: Numero, Codice, Descrizione, Quantità, Prezzo, Valore di Magazzino (Valore Fiscale in Valuta originaria: non considera precedenti ripartizioni di spesa).

Nella colonna “Valore Ripartito” dovrà essere inserito l'importo che andrà a rettificare il valore della riga al termine dell'operazione (l'importo è espresso nella valuta del documento con la riga servizio da ripartire):

- ♦ Nel caso di ripartizione di Spese risultanti da Fattura, l'importo immesso andrà ad aumentare il valore fiscale della riga di riferimento;
- ♦ Nel caso di ripartizione di Spese risultanti da Nota di Credito, l'importo immesso andrà a diminuire il valore fiscale della riga di riferimento.

Ripartisci

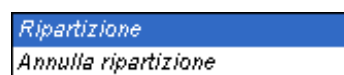


Questo bottone consente di ripartire automaticamente l'importo della riga servizio sulle righe del documento da rivalorizzare in base al loro valore fiscale.

In alternativa, l'utente può inserire manualmente l'importo della rettifica nella colonna “Valore ripartito”.

Non necessariamente deve essere ripartito l'intero importo della riga servizio selezionata: in caso di ripartizione parziale, l'importo residuo potrà essere ripartito su un altro documento; tuttavia, il programma non consente di ripartire la solita spesa sulla solita riga una seconda volta.

Operazione



Questa combo box consente di scegliere il tipo di operazione da eseguire. Quando si accede alla gestione di ripartizione spese, il programma è posizionato su “Ripartizione” e quindi è possibile eseguire questo tipo di operazione. L'altra scelta, consente di annullare operazioni di ripartizione eseguite in precedenza.

Quando viene eseguita una ripartizione spese, il programma memorizza il legame tra i servizi ripartiti dei documenti Fattura spese o Nota di credito a valore e le righe dei documenti sui quali è avvenuta la ripartizione. In questo modo l'operazione è sempre annullabile.



I documenti già ripartiti e i documenti sui quali sono state ripartite delle spese non possono essere cancellati o modificati. Si deve prima annullare la ripartizione.

Supponendo di aver registrato i movimenti riportati nella seguente tabella ed effettuando la ripartizione della Fattura spese (FTPSL) sul Documento di Trasporto dell'11/05/04 e della Nota di Credito solo Valore (NCPSL) sul Documento di Trasporto del 12/05/04 per l'intero importo delle SPESE, si otterrebbe una modifica puntuale del **valore fiscale** per l'articolo AHRB30_KP2 sui due documenti di trasporto selezionati. Il costo medio ponderato risulterà come dal calcolo seguente:

$$C.M.P. = \frac{44.500 + 1.600 + 26.970}{60 + 30 + 30} = \frac{73.070}{120} = 608,9167$$

Data	Cau. Doc.	Cau. Mag.	Articolo/Servizio	Q.tà	Prezzo	Valore Fiscale
10/05/04	FATIM	ACQ	AHRB30_KP2	50	890	44.500
11/05/04	DDTAC ^(*)	ACQ	AHRB30_KP2	60	840	50.400
12/05/04	DDTAC ^(*)	ACQ	AHRB30_KP2	30	904	27.120
20/05/04	FTPSL ^(**)		SPESE	60	20	1.200
31/05/04	NCPSL ^(***)		SPESE	30	5	150

^(*) Documenti Evasi da Fattura Differita (FDIFF)

^(**) Causale Documento di tipo Fattura con check su "Modifica Valore".

^(***) Causale Documento di tipo Nota di Credito con check su "Modifica Valore"

Dopo la ripartizione il valore fiscale della riga del DDTAC dell'11/05/04 risulta così modificato:

Netto Riga:	50.400,00
Valore Fiscale:	51.600,00
Totale Righe:	50.400,00

Fig. 5-6 Valore Fiscale dopo ripartizione Fattura Spese

Mentre il valore fiscale della riga del DDTAC del 12/05/04 risulta così modificato:

Netto Riga:	27.120,00
Valore Fiscale:	26.970,00
Totale Righe:	27.120,00

Fig. 5-7 Valore Fiscale dopo ripartizione Nota di Credito

Dettaglio inventari / Modifica

Dettaglio inventari | [Elenco](#)

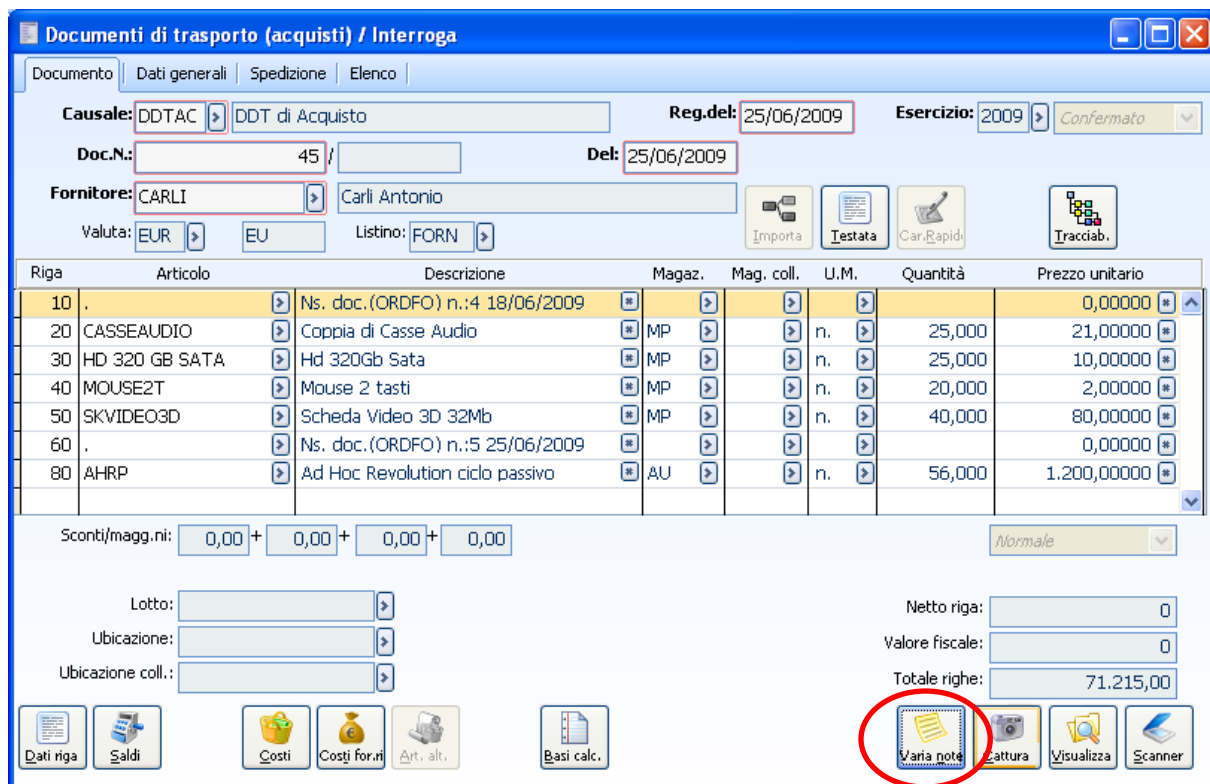
Articolo:

Quantità movimentate Esistenza: -15,000 n. Vendite: 172,000 n. Acquisti: 157,000 n.	Prezzi unitari Medio ponderato esercizio: 270,91610 Medio ponderato periodo: 270,91616 Ultimo: 0,60000
Quantità movimentate sul raggr. fiscale Esistenza: -15,000 n. Tot. scarichi: 172,000 n. di cui scarichi valoriz.: 172,000 n. Tot. carichi: 172,000 n. di cui carichi valoriz.: 157,000 n.	Costi unitari Medio ponderato esercizio: 798,14911 Medio ponderato periodo: 798,14911 Ultimo: 790,00000 Ultimo standard: 1.180,00000 FIFO continuo: 788,00000 LIFO continuo: 786,00000 LIFO scatti: 0,00000

Fig. 5-8 - Dettaglio Inventario in caso di ripartizione spese

Variazione dati descrittivi documenti

La gestione Variazione Dati Descrittivi Documenti non solo è accessibile tra i servizi del Ciclo Vendite, ma anche mediante apposito bottone presente sulla maschera della gestione documenti (in modalità di interrogazione).



Documenti di trasporto (acquisti) / Interroga

Documento | Dati generali | Spedizione | Elenco

Causale: DDTAC DDT di Acquisto Reg.del: 25/06/2009 Esercizio: 2009 Confermato

Doc.N.: 45 Del: 25/06/2009

Fornitore: CARLI Carli Antonio

Valuta: EUR EU Listino: FORN

Importa Testata Car.Rapido Tracciab.

Riga	Articolo	Descrizione	Magaz.	Mag. coll.	U.M.	Quantità	Prezzo unitario
10	.	Ns. doc.(ORDFO) n.:4 18/06/2009					0,00000
20	CASSEAUDIO	Coppia di Casse Audio	MP		n.	25,000	21,00000
30	HD 320 GB SATA	Hd 320Gb Sata	MP		n.	25,000	10,00000
40	MOUSE2T	Mouse 2 tasti	MP		n.	20,000	2,00000
50	SKVIDEO3D	Scheda Video 3D 32Mb	MP		n.	40,000	80,00000
60	.	Ns. doc.(ORDFO) n.:5 25/06/2009					0,00000
80	AHRP	Ad Hoc Revolution ciclo passivo	AU		n.	56,000	1.200,00000

Sconti/magg.ni: 0,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00 Normale

Lotto: Ubicazione: Ubicazione coll.:

Netto riga: 0
Valore fiscale: 0
Totale righe: 71.215,00

Dati riga Saldi Costi Costi for.ni Art. alt. Basi calc. **Varia note** Fattura Visualizza Scanner

Fig. 5-9 - Testata Documento in modalità “interroga”: è visibile il bottone Varia Note

Lo scopo di questa funzionalità è quella di consentire la modifica, l’inserimento e la cancellazione dei riferimenti descrittivi dei documenti. Finché un documento deve essere evaso, è possibile procedere alla variazione richiamando direttamente il documento senza particolari problemi; tuttavia, se lo stesso documento è già stato evaso, anche parzialmente, per effettuare le stesse operazioni potrebbe non bastare l’intervento diretto in modalità “modifica” (es: modifica dei riferimenti descrittivi di un documento di trasporto già fatturato, anche parzialmente). In questi casi è necessario utilizzare questa funzione di servizio.

La gestione consente di modificare i campi descrittivi del documento selezionato in base ai parametri di ricerca definiti dall’utente. E’ possibile effettuare ricerche tra i documenti del ciclo Acquisti e del ciclo Vendite in base a diversi criteri: categoria (fattura, documento di trasporto, nota di credito, documenti interni, ricevute fiscali), causale, intestatario, estremi del documento (numero e data).

Selezionato il documento da modificare, vengono visualizzate le righe dello stesso ed è possibile procedere alla variazione dei dati descrittivi:

- ♦ Inserimento/Modifica/Eliminazione delle righe documento di tipo descrittivo
- ♦ Modifica descrizione (compresa quella supplementare) delle righe di tipo articolo o servizio (a valore o a quantità e valore);
- ♦ Inserimento/Modifica/Eliminazione delle note documento (campo presente nei Dati Generali,

dopo Banca d'appoggio e Ns banca)

Accedendo alla gestione da uno specifico documento (botone "Varia Note"), i campi categoria, causale e intestatario (utilizzati per la ricerca) vengono proposti già valorizzati e il documento risulta già selezionato per la variazione.



Se almeno una delle righe del documento risulta evasa, le righe descrittive eventualmente aggiunte da questa gestione saranno inserite come evase. Infatti, se venissero aggiunte righe descrittive "da evadere" su un documento completamente evaso, quest'ultimo risulterebbe nuovamente evadibile (es: un Documento di Trasporto già fatturato potrebbe essere importato una seconda volta in una fattura differita per le righe descrittive aggiunte).

Fig. 5-10 - Variazione dati descrittivi del documento

Categoria

Deve essere indicata la categoria dei documenti da ricercare ai fine della selezione di quello da modificare. Le scelte possibili sono:

- ☐ Tutti i documenti
- ☐ Documenti Interni
- ☐ Documenti di Trasporto
- ☐ Fatture
- ☐ Note di Credito
- ☐ Ricevute Fiscali

Causale

Codice della causale dei documenti da ricercare.

Fornitore

Intestatario dei documenti da ricercare.

Da data ... a data

Consentono di definire un intervallo di date all'interno del quale ricercare i documenti.

Da numero ... a numero

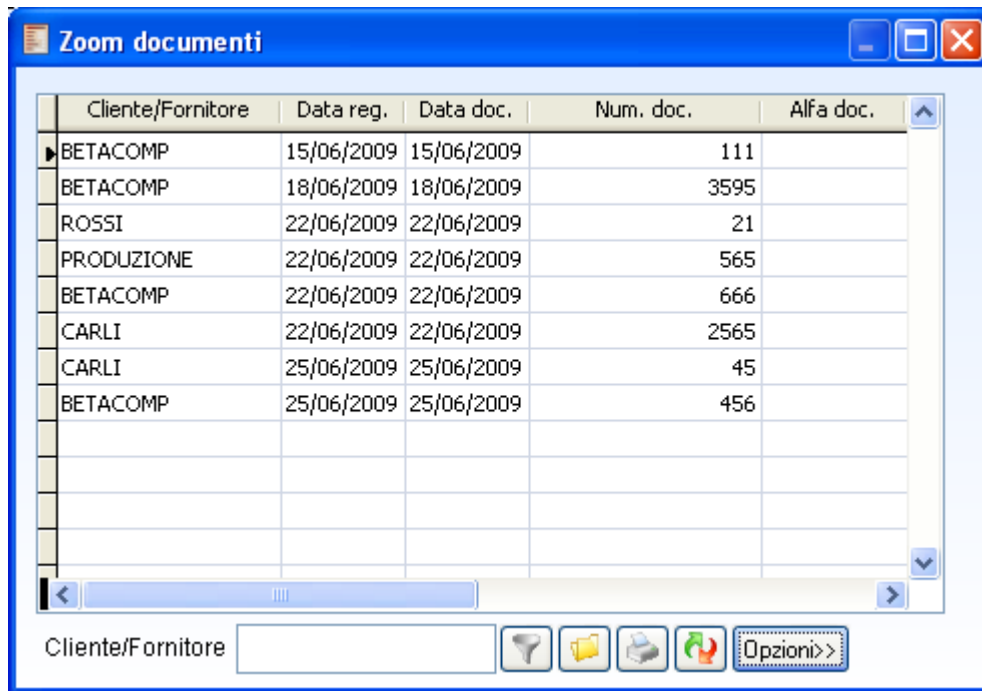
Consentono di definire un intervallo all'interno del quale ricercare i documenti.

Ricerca



Questo bottone avvia la ricerca in base ai parametri di selezione. Non risulta editabile se la gestione è stata lanciata da uno specifico documento (in tal caso non è infatti necessario effettuare alcuna ricerca). Ai fini della selezione del documento da modificare viene proposto un elenco di documenti

corrispondenti ai filtri impostati. Per la selezione del documento: doppio click del mouse o tasto Invio.



Cliente/Fornitore	Data reg.	Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.
BETACOMP	15/06/2009	15/06/2009	111	
BETACOMP	18/06/2009	18/06/2009	3595	
ROSSI	22/06/2009	22/06/2009	21	
PRODUZIONE	22/06/2009	22/06/2009	565	
BETACOMP	22/06/2009	22/06/2009	666	
CARLI	22/06/2009	22/06/2009	2565	
CARLI	25/06/2009	25/06/2009	45	
BETACOMP	25/06/2009	25/06/2009	456	

Cliente/Fornitore    

Fig. 5-11 – Elenco documenti corrispondenti ai parametri impostati

Documento numero, del

Una volta che il documento è stato selezionato, ne vengono evidenziati gli estremi (numero e data).

Origine



Questo bottone consente di richiamare il documento selezionato.

Note

Questo campo riporta le note eventualmente inserite sul documento. In ogni caso è editabile perché è possibile inserirle, modificarle od eliminarle. Se riferite ad una fattura, tali note sono quelle che vengono automaticamente riportate come descrizione sulla registrazione contabile (generata dalla contabilizzazione documenti).

Righe documento

In questa sezione della gestione vengono elencate le righe presenti sul documento selezionato. E' possibile apportare modifiche alla descrizione principale e a quella supplementare (riquadro a destra della griglia, il cui contenuto è relativo alla riga sulla quale si è posizionati).

Le righe alle quali è stata modificata la descrizione, vengono evidenziate con testo in rosso e saranno effettivamente modificate alla conferma. Quelle da eliminare sono evidenziate con sfondo giallo: si possono eliminare solo righe di tipo descrittivo, così come possono essere inserite.

Inserisce



Questo bottone permette di inserire righe aggiuntive al documento (di tipo descrittivo). Il codice articolo utilizzato per l'inserimento delle righe descrittive è quello indicato nei Parametri Vendite (Articolo per riferimenti).

Elimina



Questo bottone permette di eliminare le righe descrittive dal documento. Premendolo in corrispondenza di una riga, questa viene evidenziata con sfondo giallo e sarà eliminata alla conferma.

[illegible]

[illegible]

6 Proposte d'Acquisto

-  Flusso operativo PDA
-  Operazioni preliminari
-  Parametri PDA
-  Generazione PDA
-  Manutenzione PDA
-  Conferma PDA
-  Archivio PDA
-  Stampa PDA
-  Ordini da PDA

Introduzione

Questo capitolo affronta la problematica relativa alle Proposte d'Acquisto, intese come generazione dei Fabbisogni calcolati in funzione degli impegni e degli acquisti derivanti da ordini, e della giacenza in magazzino degli articoli. Attraverso questa gestione l'utente ha la possibilità di generare veri e propri Ordini a Fornitore per far fronte ai fabbisogni nel tempo scaturenti dalle richieste dei clienti.

Nella figura seguente è presentato il menu della gestione Proposte di Acquisto; ogni voce sarà descritta nel relativo paragrafo.

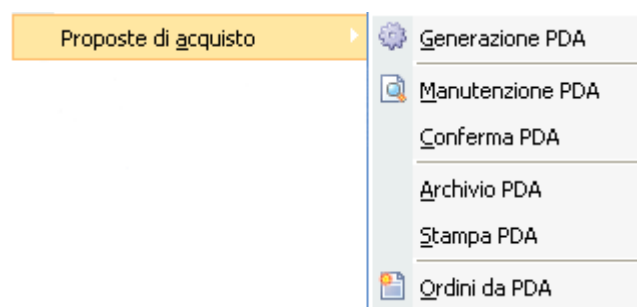


Fig. 6-1 – Menu della funzione Proposte d'Acquisto



Flusso operativo PDA

Le Proposte di Acquisto sono di fondamentale importanza sia per le aziende Commerciali, sia per quelle di Produzione: attraverso questa funzionalità è possibile gestire il Piano Principale di Produzione degli Articoli Composti (strutturati mediante una distinta base di componenti). Per delucidazioni in merito si rimanda al capitolo del modulo Magazzino Produzione.

Vediamo di seguito come si presenta il flusso operativo della gestione Proposte di Acquisto.

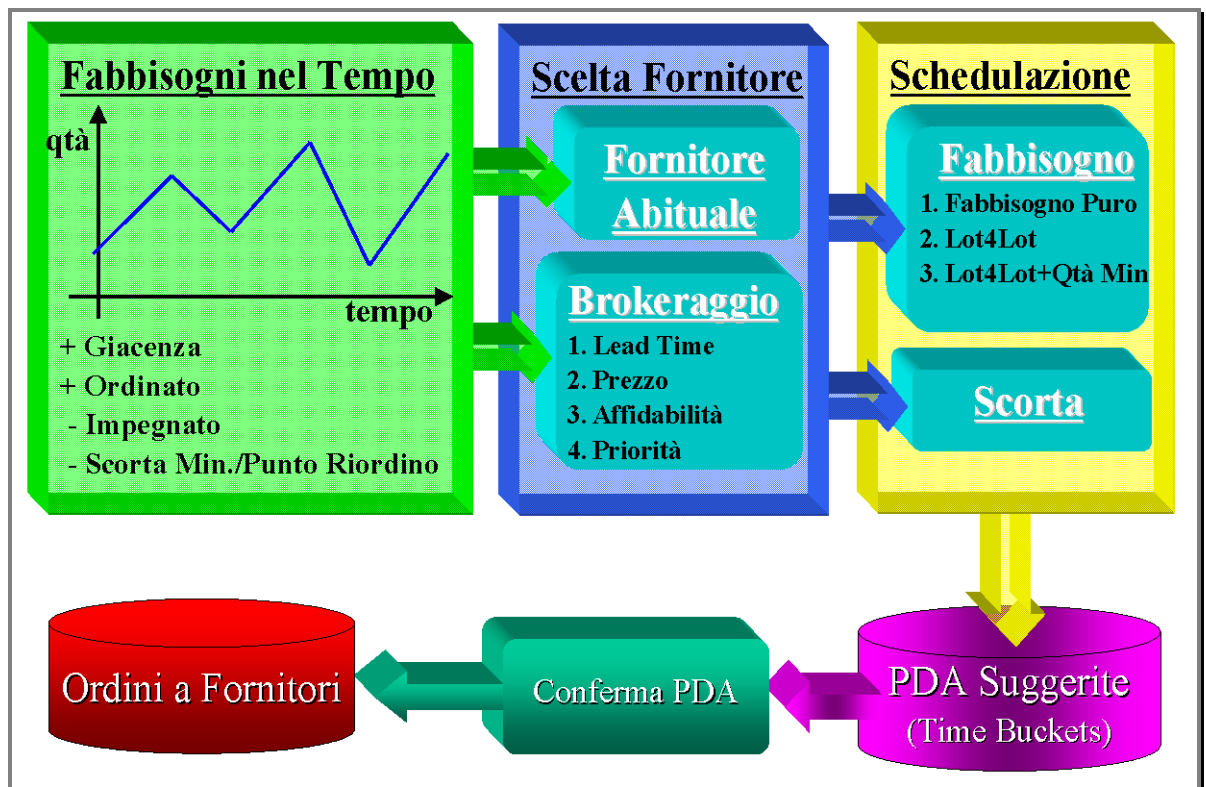


Fig. 6-2 – Flusso operativo della gestione Proposte di Acquisto

Innanzitutto, la base di elaborazione delle Proposte di Acquisto è costituita dai **Fabbisogni nel Tempo degli Articoli**: Giacenza attuale + Ordinato a fornitori – Impegnato a clienti – Scorta Minima o Punto di Riordino). Tali mancanze saranno infatti coperte mediante ordini a fornitori, che risultano essere il prodotto ultimo di tutta la funzionalità.

I criteri di definizione delle Proposte di Acquisto da generare, impostabili essenzialmente nell'anagrafica degli articoli e sui contratti di acquisto, sono i seguenti:

- ♦ **Criterio di Scelta del Fornitore:** i fornitori ai quali ordinare gli articoli possono essere specificati direttamente sull'anagrafica articoli (*Fornitore Abituale*), oppure può essere scelto mediante un'operazione di arbitraggio in a base a diversi criteri (definibili sui contratti di acquisto): il *Tempo* di approvvigionamento, il *Prezzo*, l'*Affidabilità* del fornitore e la *Priorità* di acquisto di un certo articolo rispetto ai diversi fornitori.
- ♦ **Criterio di Schedulazione,** che definisce la modalità di gestione dei riordini: a *Fabbisogno* (Puro, Lot4Lot e Lot4Lot con Quantità Minima) ed a *Scorta*. Mentre il primo criterio analizza i

fabbisogni previsti nel tempo, in base alle date di prevista evasione degli ordini; il secondo è focalizzato sui fabbisogni attuali, considerando solamente la giacenza di magazzino. Quest'ultimo è ottimale nel caso di domanda abbastanza prevedibile (vedi sotto per maggiori dettagli).

Una volta definiti i suddetti criteri, è possibile procedere con la generazione delle Proposte di Acquisto, che andrà ad esplicitare i fabbisogni degli articoli nei diversi periodi dell'orizzonte temporale futuro (chiamati **Time Buckets**, ovvero bidoni temporali). La suddivisione dell'orizzonte temporale è definibile liberamente da parte dell'utente andando ad indicare il numero di periodi giornalieri, settimanali, mensili e trimestrali nei quali deve essere composto; normalmente si ha interesse a dettagliare maggiormente (in giorni e settimane) il futuro prossimo, mentre nel medio termine può essere sufficiente avere indicazioni relativamente a periodi più ampi (mesi e trimestri).

Le Proposte di Acquisto appena generate hanno lo status "Suggestita"; ogni nuova generazione andrà a sovrascrivere quelle precedenti. Per consolidare le Proposte di Acquisto che sono state verificate ed approvate è necessario procedere con la loro Conferma (status "Confermata"). Infine, dalle Proposte di Acquisto confermate è possibile generare automaticamente gli Ordini a Fornitori.

Politica di riordino a fabbisogno

La politica di riordino degli articoli a Fabbisogno viene normalmente scelta nel caso di domanda non perfettamente prevedibile, nel caso in cui è perciò necessario attenersi alle richieste effettive e presunte derivanti dagli ordini clienti. In questo contesto le Proposte di Acquisto saranno generate sulla base delle date di prevista evasione degli ordini clienti e fornitori, oltre che della giacenza e scorta minima.

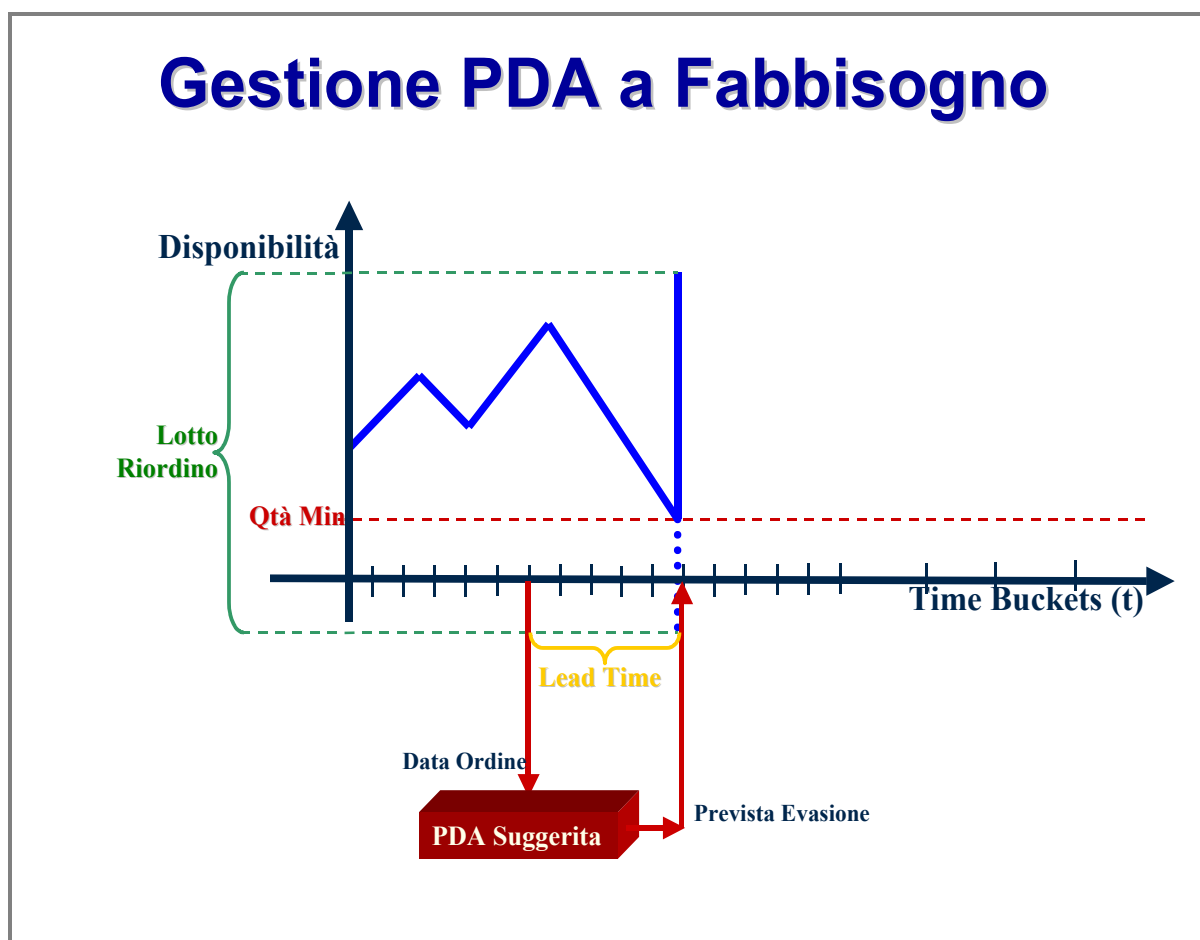


Fig. 6-3 – Rappresentazione della politica di riordino a Fabbisogno

Come si può notare dalla figura, viene generata una Proposta di Acquisto nel periodo (Time Bucket) in cui la disponibilità prevista nel tempo (giacenza + ordinato – impegnato) scende al di sotto della *Scorta Minima*.

La PDA suggerita presenterà la *Data di Prevista Evasione* coincidente con l'inizio di tale periodo, mentre la *Data di emissione dell'Ordine* dovrà essere antecedente di un numero di giorni pari al *Tempo di Approvvigionamento* del fornitore (Lead Time).

La quantità dell'articolo indicata sulla Proposta di Acquisto dovrà essere un multiplo del *Lotto di Riordino*, eventualmente con un livello minimo costituito dalla *Quantità Minima di Riordino*.

Le opzioni gestibili nella politica di riordino a Fabbisogno sono le seguenti:

- ♦ *Fabbisogno Puro*: il riordino non tiene conto né di un Lotto di Riordino, né di una Scorta Minima di Riordino; è perciò corrispondente con i fabbisogni degli articoli;
- ♦ *Lot4Lot*: si tiene conto di un Lotto di Riordino, che perciò rende non più coincidenti fabbisogni e ordini a fornitori;
- ♦ *Lot4Lot con Quantità Minima*: ogni riordino deve essere multiplo del Lotto di Riordino e non inferiore alla Quantità Minima.

Politica di riordino a scorta

La politica di riordino degli articoli a Scorta viene normalmente scelta nel caso di domanda abbastanza prevedibile: in tal caso si riesce ad elaborare un Lotto Economico di Acquisto che minimizzi i costi di approvvigionamento, sulla base dell'andamento decrescente della giacenza di magazzino.

In questo contesto le Proposte di Acquisto saranno generate nel momento in cui la Giacenza scende al di sotto del Punto di Riordino, tenendo comunque conto degli ordini a fornitori con data di prevista evasione compresa entro il Tempo di Approvvigionamento (questa correzione è necessaria onde evitare che la generazione delle PDA produca un eccesso di ordinato a fornitori; sarà infatti necessario attendere l'evasione degli ordini emessi prima di ottenere un incremento della giacenza).

La gestione dei riordini a Scorta prevede una generazione frequente di nuove Proposte di Acquisto, al fine di verificare costantemente il livello della giacenza di magazzino rispetto al punto di riordino; al limite, sarebbe necessario eseguirla ogni volta che si effettua un movimento scarico di magazzino.

Nella figura seguente sono presentati due esempi di generazione delle PDA con politica a Scorta: le linee della disponibilità decrescenti indicano un ordinato nel tempo, viceversa quelle crescenti rappresentano un impegnato nel tempo.

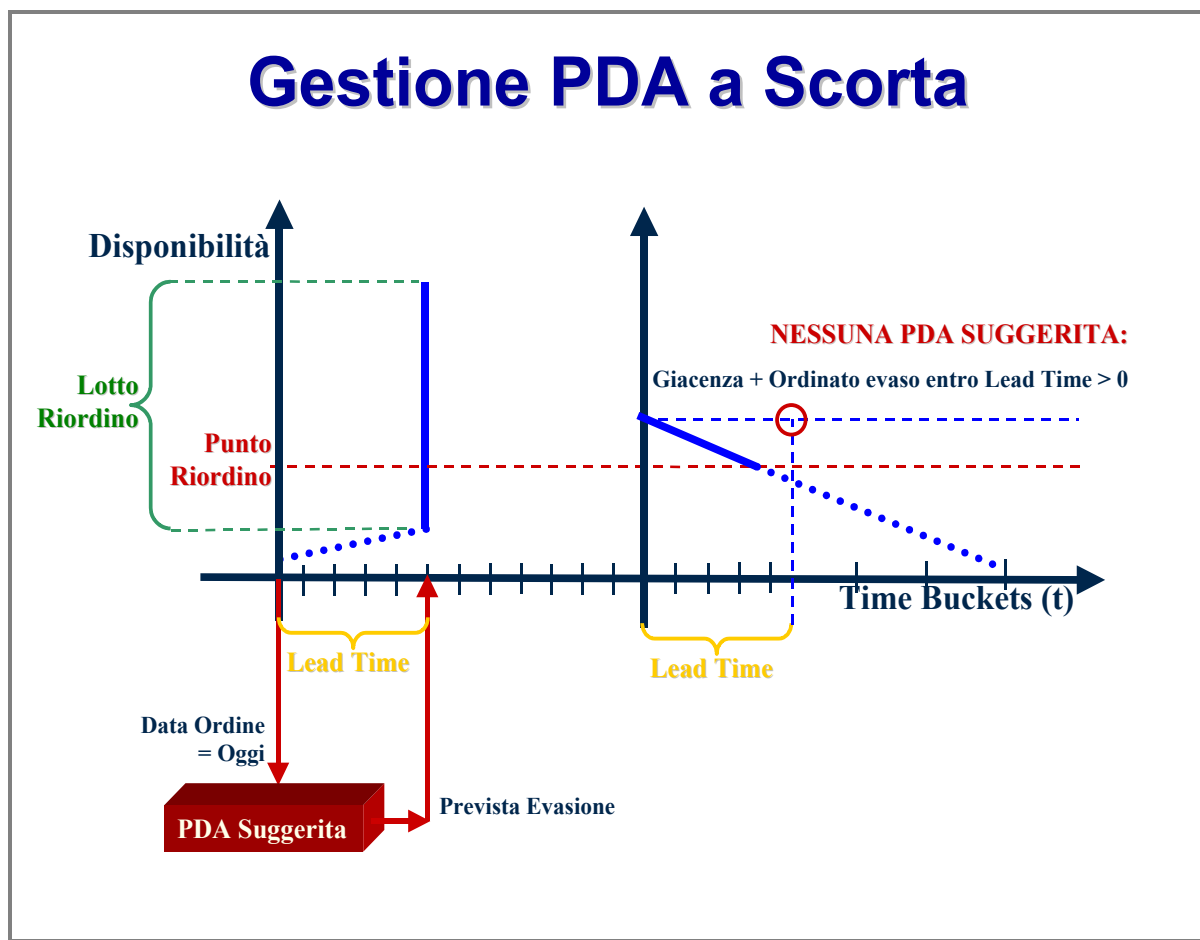


Fig. 6-4 – Rappresentazione della politica di riordino a Scorta

Nel primo caso (a sinistra) la Giacenza attuale + l'Ordinato evaso entro il tempo di approvvigionamento (linea crescente) è inferiore al Punto di Riordino, quindi viene generata una PDA con Data Ordine odierna e Data di Prevista Evasione aumentata del Tempo di Approvvigionamento (Lead Time), con una quantità pari al Lotto di Riordino.

Nel secondo caso (a destra), invece, la Giacenza attuale risulta superiore al Punto di Riordino, per cui non sarà generata alcuna Proposta di Acquisto. Si noti che non viene assolutamente considerata la disponibilità prevista entro il tempo di approvvigionamento, in quanto non è presente alcuna evasione di ordini da fornitori, bensì solo l'evasione di impegni da clienti (linea decrescente), che, ricordiamo, vengono considerati solo nella politica di riordino a Fabbisogno.



Operazioni preliminari

Gli archivi di fondamentale importanza per la corretta gestione delle Proposte d'Acquisto, da impostare perciò preventivamente, sono i seguenti: Anagrafica Magazzino, Articoli di Magazzino e Contratti di Acquisto.

Anagrafica magazzino

Affinché un magazzino venga preso in considerazione nell'elaborazione dei fabbisogni della funzione Proposte d'Acquisto, è necessario, a livello di anagrafica magazzino, attivare il flag "Nettificabile".

The screenshot shows the 'Magazzini / Modifica' window with the following fields and options:

- Codice:** AU (selected), Aulla (text)
- Indirizzo:** Centro Nuova Filanda
- CAP:** 54011 (selected), Località: Aulla (selected), Prov.: MS (selected)
- Riferimento:** Gino Rovati
- Note:** (empty text area)
- Telefono:** 0187 402365
- Web:** (empty text area)
- E-mail:** (empty text area)
- Magazzino di raggruppamento:** (empty dropdown)
- Data validità:** / /
- Data obsolescenza:** / /
- Giornale di magazzino:**
 - ☒ Stampa intestazione
 - N. pag. G.M.: 0
 - Prefisso numerazione: (empty text area)
- Checkboxes on the right:**
 - ☒ Magazzino fiscale
 - ☒ **Nettificabile** (circled in red)
 - ☐ WIP
 - ☐ Gestione ubicazioni

Fig. 6-5 – Anagrafica Magazzini – definizione magazzino nettificabile

Anagrafica articoli

Nella scheda Anagrafica degli Articoli deve essere definita la politica di riordino e la Provenienza:

Articoli / Modifica

Articolo | Tecniche | Commerciali | Magazzino | Gestioni collegate | Note | **Elenco**

Codice: AHRB | Ad Hoc Revolution base

Tipo articolo: *Materia Prima* | Nuovo gestionale, presentato dalla Zucchetti TAM, per le piccole e medie imprese. Il modulo base comprende la contabilità generale, la contabilità analitica, il magazzino e i documenti del ciclo vendite.

1^Unità di misura: n. = 2^U.M.: Oper. Parametro U.M. separate

Codice IVA: 20 | Iva 20% | Appl. prezzo valido per U.M.

Tipo operazione IVA: | Principale

Categoria contabile: SW | Software | ☒ Inventario

Famiglia: SW | Software | ☒ Stampa des.suppl.

Gruppo merceologico: SWAPP | Software applicativi

Categoria omogenea: SOFTW | Software

Gestione: a fabbisogno | **Provenienza: Esterna**

Check disponibilità: Si | Check dis.contabile: Si con conferma

Tipologia riga documento: | Data validità: / / | Data obsolescenza: / /

Fig. 6-6 - Anagrafica Articoli: Gestione politica di riordino e Provenienza abituale

Gestione

<i>a Fabbisogno</i>
<i>a Scorta</i>
<i>a Consumo</i>

Questo campo identifica la politica di riordino che si desidera applicare all'articolo; sono possibili le seguenti opzioni:

- ⊙ *a Fabbisogno*: la generazione delle PDA avviene in funzione dei fabbisogni previsti nel tempo, definiti sulla base della giacenza attuale, delle date di prevista evasione degli ordini da clienti/a fornitori, ed eventualmente di una scorta minima;
- ⊙ *a Scorta*: saranno generate PDA nel caso la giacenza attuale sia inferiore al punto di riordino, tenendo comunque in considerazione gli ordini a fornitori scadenti entro il tempo di approvvigionamento;
- ⊙ *a Consumo*: gli articoli gestiti a consumo non vengono considerati nella generazione delle PDA. Questa politica di riordino si applica in genere agli articoli facilmente reperibili, di valore unitario non rilevante e non critici per il processo produttivo (ad esempio la cancelleria); il loro riordino non avviene normalmente in automatico, bensì attraverso un intervento esplicito da parte dell'utente.

Provenienza

<i>Interna</i>
<i>Esterna</i>
<i>C/Lavoro</i>

Provenienza preferenziale dell'articolo: produzione Interna, fornitura Esterna e fornitura da parte di fornitori terzi.

La generazione delle PDA considera solo gli articoli con provenienza Esterna; se Interna o C/Lavoro, l'articolo non verrà preso in considerazione nella gestione PDA.

Nella scheda Magazzino dell'anagrafica Articoli devono essere specificati tutti i parametri di riordino necessari alla generazione delle PDA.

Fig. 6-7 - Anagrafica Articoli: parametri di riordino

Quantità minima di riordino

La generazione di ogni PDA deve avvenire per un quantità uguale o superiore alla Quantità minima di riordino dell'articolo.

Lotto di riordino

Lotto multiplo di riordino dell'articolo. Nel caso in cui non venga specificato nessun lotto nell'anagrafica dell'articolo, la quantità da ordinare corrisponderà al fabbisogno puro; nel caso in cui venga specificato il lotto di riordino verrà sempre ordinata una quantità pari al lotto o ad un suo multiplo.

Ad esempio: nel caso di Lotto multiplo ordinabile pari a 5 pezzi e fabbisogno di 7 pezzi, verranno ordinati 10 pezzi (multiplo del lotto).

Punto di riordino

Il campo Punto di Riordino viene preso in considerazione nella politica di riordino a Scorta; viene generata una PDA quando la giacenza scende al di sotto di questo livello.

Scorta minima

Viene considerata solo nella politica di riordino a Fabbisogno. La presenza di una scorta minima definisce la volontà di mantenere sempre una disponibilità positiva dell'articolo; in tal caso la generazione delle PDA può scaturire anche da un fabbisogno che consumi la scorta minima, benché non azzeri la disponibilità.

Numero giorni approvvigionamento

Numero dei giorni necessari per la consegna da parte del fornitore; verranno presi in considerazione per definire, in base alla data di prevista evasione degli impegni, quando dovrà essere ordinata la merce al fornitore.

Fornitore abituale

Se viene impostato il codice del fornitore abituale, la procedura lo utilizza al momento della generazione delle PDA anziché effettuare un arbitraggio tra i diversi fornitori intestatari di un contratto di acquisto.

Questo dato, quindi, ha priorità rispetto ad eventuali contratti di acquisto in essere. La definizione di un fornitore abituale costituisce il modo tipico di operare di molte aziende.

Contratti di acquisto

Alla voce di menù Contratti d'Acquisto possono essere caricate le condizioni particolari, valide per alcuni articoli acquistati da certi fornitori; possono esistere più contratti intestati a fornitori diversi, che hanno per oggetto lo stesso articolo, con condizioni diverse.

Contratti di acquisto / Modifica

Contratti di acquisto | **Elenco**

Codice: BETA2005 Del: 01/01/2009 Validità dal: 01/01/2009 Al: 31/12/2009

Fornitore: BETACOMP Beta Computers SRL (BO36)

Descrizione: Contratto Annuale di Fornitura

Valuta: EUR Euro, moneta emu Affidabilità: 3

Gr.merc.	Articolo	Qta minima	Lotto multiplo	G.app.	Prior.	Scaglioni	Prezzo
	PCDELTABASE	4,000	2,000	7	2	1,000	1500,00000
	PCTURBOPRO	2,000	1,000	10	1	2,000	1.500,00000
		0,000	0,000	0	0	3,000	1.200,00000
						99999,999	0,00000

PC Delta Base

☐ Considera per costificazione U.M.: n.

Sconti/magg.

0,00 0,00 0,00 0,00

Fig. 6-8 - Contratti di Acquisto



La gestione delle proposte d'acquisto, se non esiste un fornitore abituale definito nell'anagrafica degli articoli, si basa direttamente sulle informazioni inserite in questo archivio, mentre se non ci sono contratti caricati e nessun fornitore abituale specificato nell'anagrafica articolo, verrà generata una Proposta d'Acquisto senza fornitore (prima della generazione degli ordini dovrà comunque essere specificato).

I campi presenti sui contratti di acquisto che vengono presi in considerazione per la generazione delle proposte d'acquisto sono i seguenti:

Affidabilità

Questo campo può essere utilizzato come criterio di scelta del fornitore; può assumere un valore da 0 a 9; più alto è il numero specificato e maggiore è l'affidabilità del fornitore nel far fronte alle consegne.

Quantità minima

Quantità minima di merce da indicare su ciascun ordine a fornitore. Viene utilizzata in sostituzione del corrispondente valore presente nell'anagrafica articoli (Quantità Minima di Riordino) nel caso di scelta del fornitore mediante l'operazione di arbitraggio (perciò in caso di assenza di un fornitore abituale).

Lotto multiplo

Lotto multiplo di riordino dell'articolo. Viene utilizzato in sostituzione del corrispondente valore presente nell'anagrafica articoli (Lotto di Riordino) nel caso di scelta del fornitore mediante l'operazione di arbitraggio (perciò in caso di assenza di un fornitore abituale).

Giorni di approvvigionamento

Numero dei giorni necessari alla consegna dell'articolo da parte del fornitore. Questo campo viene utilizzato sia come criterio di scelta del fornitore, sia per il calcolo della data di emissione della PDA, rispetto alla data del fabbisogno. In quest'ultimo caso viene utilizzato in sostituzione del corrispondente valore presente nell'anagrafica articoli (Numero Giorni Approvvigionamento) nell'eventualità di scelta del fornitore mediante l'operazione di arbitraggio (perciò in caso di assenza di un fornitore abituale).

Priorità

Questo campo può essere utilizzato come criterio di scelta del fornitore; può assumere un valore da 0 a 9, più alto è il numero specificato e più alta sarà la Priorità di acquisto dell'articolo al fornitore indicato, rispetto ad altri fornitori (per i quali è stato definito un contratto con lo stesso articolo).

Prezzo

Questo campo viene utilizzato sia come criteri di scelta del fornitore, sia per la valorizzazione dell'ordine a fornitore.



Parametri PDA

Nell'archivio dei Parametri PDA viene definita la rappresentazione delle informazioni all'interno della griglia di Manutenzione PDA: la struttura dei Time Buckets, le dimensioni della griglia di manutenzione ed i colori che segnalano gli status delle PDA.

Parametri proposte d'acquisto

Definizione time buckets

Numero minimo periodi giornalieri: 30
 Numero minimo periodi settimanali: 10
 Numero minimo periodi mensili: 2
 Numero periodi trimestrali: 1

Dimensioni e colori piano PDA

Dim. colonna: 70 Dim. font: 10

Magazzino principale: AU Aulla

☒ No scaduto Fino a n.giorni: 30
☒ No scaduto scorta minima

Definizione colori griglia PDA

	Testo	Sfondo	Esempio:
PDA suggerita:	...	...	1234567890
PDA confermata:	...	...	1234567890
PDA composizione mista:	...	...	1234567890

Parametri verifica temporale

Sfondo per ritardo: ... Esempio: 1234567890

Ok Esci

Fig. 6-9 - Maschera Parametri Proposte d'Acquisto

Definizione Time Buckets

I Time Buckets costituiscono i periodi nei quali è composto l'orizzonte temporale dell'azienda, ossia il numero dei giorni, dei periodi settimanali, dei periodi mensili e dei periodi trimestrali elaborati dalla procedura per rilevare i fabbisogni nel tempo.

La procedura gestisce un massimo di 54 periodi; in caso di superamento verrà segnalato il seguente errore:

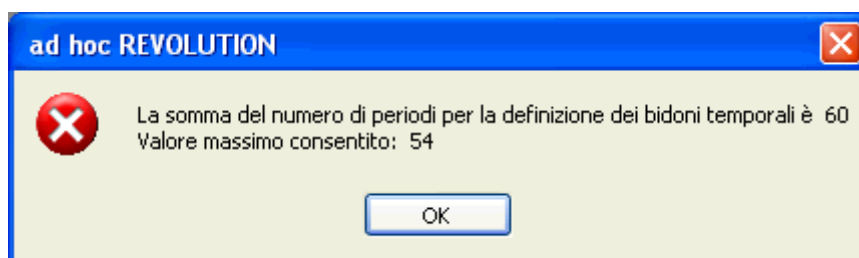


Fig. 6-10 – Avviso di superamento numero massimo Time Buckets

Si consiglia comunque di definire un numero di periodi inferiore al massimo, in quanto il numero effettivo potrà superare quello indicato nei Parametri PDA. La procedura divide infatti l'orizzonte temporale in maniera logica: i periodi giornalieri finiranno di domenica, le settimane a fine mese, i mesi a fine trimestre; questo per avere una visione omogenea dell'orizzonte temporale che verrà generato.

Ciò considerato, potranno eventualmente essere inseriti ulteriori periodi al fine di garantire un inizio coerente di ciascun periodo successivo. Impostando al massimo 42 periodi totali si ha la garanzia di non superare il limite dei 54 Time Buckets in fase di Generazione PDA; possono infatti essere aggiunti al limite i seguenti periodi: n. 6 periodi giornalieri (nel caso tali periodi terminassero di lunedì) + n. 4 periodi settimanali (nel caso tali periodi terminassero i primissimi giorni del mese) + n. 2 periodi mensili (nel caso tali periodi terminassero il primo mese del trimestre).

Magazzino principale

In questo campo deve essere definito il codice del magazzino da utilizzare per la generazione delle Proposte di Acquisto nel caso siano presenti articoli la cui esistenza è al di sotto della scorta minima prevista. Se gli articoli si trovano sottoscorta (e se non sono attivati i Checks relativi allo Scaduto descritti successivamente) il programma suggerisce una PDA scaduta sul magazzino indicato (viene suggerito di effettuare un ordine a fornitore con data di prevista evasione pari alla data di elaborazione delle PDA meno un giorno). Il risultato di tale elaborazione potrebbe essere diverso in presenza dei checks relativi allo scaduto e in base alle date di prevista evasione degli ordini rispetto alla data di elaborazione delle PDA.

Esempio: Supponendo di aver caricato in archivio un nuovo articolo gestito a fabbisogno e con Scorta Minima maggiore di zero, di aver caricato due ordini da cliente su due magazzini distinti (AU e PO) con data prevista evasione futura e di aver impostato nei parametri PDA un terzo magazzino per il sottoscorta (MP), l'elaborazione proporrebbe risultati diversi a seconda della situazione:

- ♦ Non sono attivi i Checks relativi allo scaduto:
 - Se gli ordini da cliente hanno data prevista evasione sufficientemente lontana, il programma suggerisce una PDA per il sottoscorta (scaduta) sul magazzino MP e due PDA con data futura, ciascuna sul magazzino in cui si presenta il fabbisogno (AU e PO).
 - Se la data di prevista evasione degli ordini da cliente è troppo vicina (tale da non consentire un riordino a fornitore, in base ai giorni di approvvigionamento necessari), alla PDA suggerita sul magazzino MP (per il sottoscorta) vengono sommati i fabbisogni derivanti dagli ordini cliente che non possono essere evasi in tempo;
- ♦ Sono attivati entrambi i Checks relativi allo scaduto:
 - Se gli ordini da cliente hanno data prevista evasione sufficientemente lontana, il programma suggerisce una PDA per il sottoscorta con data prevista evasione pari a [data elaborazione + giorni di approvvigionamento] sul magazzino dove sorge il primo impegno (quello con data prevista evasione più vicina alla data di elaborazione PDA) e due PDA con data futura, ciascuna sul magazzino in cui si presenta il fabbisogno (AU e PO).
 - Se la data di prevista evasione degli ordini da cliente è troppo vicina (tale da non consentire un riordino a fornitore, in base ai giorni di approvvigionamento necessari),

il programma propone una sola PDA con la somma delle quantità (derivanti dal valore della scorta minima e dalle quantità degli ordini) e data prevista evasione pari a [data elaborazione + giorni di approvvigionamento] sul magazzino dove sorge l'ultimo impegno (comunque quello con data prevista evasione più vicina alla data di elaborazione PDA, visto che cade nel passato).

No scaduto

L'attivazione di questo check è utile se si vuole evitare che il programma proponga l'acquisto degli articoli gestiti a fabbisogno con data teorica degli ordini a fornitori che cade nel passato.



L'attivazione del solo check "No Scaduto" non consente di ottenere lo slittamento dei fabbisogni determinati dal fatto di avere un'esistenza al di sotto della Scorta Minima. Per questa casistica è necessario attivare anche il secondo check: "No Scaduto Scorta Minima".

Se il check viene attivato, il programma "slitta" i fabbisogni determinati dalle date di prevista evasione degli ordini (da clienti e a fornitori). In particolare vengono slittati i fabbisogni dei soli ordini da cliente con date di prevista evasione che cadono all'interno di uno specifico intervallo determinato dai "giorni di tolleranza scaduto" e dai "giorni di approvvigionamento" definiti per ciascun articolo da un determinato "Fornitore Abituale". Affinché l'elaborazione produca risultati coerenti, è perciò necessario che siano indicati almeno i seguenti dati: "Giorni di Approvvigionamento" e "Fornitore Abituale" nell'anagrafica degli articoli e "Giorni di tolleranza scaduto" nei parametri PDA..

Gli articoli gestiti a fabbisogno ordinati dai clienti con data prevista evasione che cade tra [data elaborazione PDA - Giorni di tolleranza scaduto] e [data elaborazione PDA + Giorni di approvvigionamento] vengono considerati dall'elaborazione come se avessero data prevista evasione uguale a [data elaborazione PDA + Giorni di approvvigionamento]: in questo modo la data teorica degli ordini a fornitori può essere uguale alla data di elaborazione (evitando che cada nel passato).

Se il check viene lasciato disattivato, il programma potrebbe generare proposte di acquisto con data teorica dell'ordine pari a [(data elaborazione PDA-1) – Giorni di approvvigionamento].

No scaduto scorta minima

Questo check è attivabile se è stato attivato quello precedente (No Scaduto). L'attivazione di questo secondo check consente di ottenere anche lo slittamento del fabbisogno generato dal fatto di "trovarsi" al di sotto della "Scorta Minima". In questo modo si ottiene il seguente risultato:

- ♦ una disponibilità attuale inferiore alla Scorta Minima non darà origine ad una PDA, nel caso sia presente un ordine a fornitore con prevista evasione entro i giorni di approvvigionamento (con quantità tale da riportare la disponibilità sopra la scorta minima);
- ♦ in mancanza di un ordine a fornitore con queste caratteristiche, la proposta di acquisto verrà generata e la data teorica dell'ordine a fornitore sarà pari alla data di elaborazione delle PDA, mentre la prevista evasione sarà pari a [data elaborazione PDA + giorni di approvvigionamento].

Se il check non viene attivato, in presenza di un sottoscorta, il programma suggerisce una proposta di acquisto con data teorica dell'ordine che cade nel passato [(data elaborazione PDA-1) – Giorni di approvvigionamento].

Fino a numero giorni

Questo campo risulta editabile solo attivando il check "No Scaduto": rappresenta i "Giorni di tolleranza scaduto" e viene utilizzato dall'elaborazione per determinare l'intervallo di tempo entro il quale le date di prevista evasione degli ordini da clienti vengono "slittati".

Ad esempio:

Articolo: Giorni di approvvigionamento (lead time) 5 giorni;

Data prevista evasione ordine cliente: 15/07/2004 per una quantità di 15;

Check "No scaduto" attivato e giorni di tolleranza scaduto pari a 10;

Se si elaborano le PDA con data di sistema compresa tra il 10/07/2004 e il 25/07/2004 la procedura slitta la data di prevista evasione dell'articolo in modo tale da proporre l'acquisto con data teorica dell'ordine a fornitore che non cade nel passato (la data di prevista evasione dell'ordine sarà pari alla data di elaborazione PDA + giorni di approvvigionamento);

Se invece l'elaborazione delle PDA venisse fatta il 26/07/2004, la data di prevista evasione dell'ordine da cliente non rientrerebbe nell'intervallo specificato ($26/07 - 10\text{gg} = 16/07$). In questo caso viene generata comunque una proposta di acquisto, ma la data teorica dell'ordine a fornitore è già passata: nella fattispecie sarebbe 20/07/04 e la data di prevista evasione 25/07/2004.

Dimensioni e colori piano PDA

Negli appositi campi vanno specificate le dimensioni delle Colonne e del Font da visualizzare nella maschera manutenzione PDA.

Definizione colori griglia PDA

Negli appositi campi l'utente dovrà specificare, a suo piacimento, il colore del Testo e dello Sfondo delle PDA con status Suggesta, Confermata ed a Composizione Mista (nel caso fossero presenti PDA Suggestate e Confermate nello stesso periodo), al fine di rendere maggiormente intuitiva l'analisi del piano PDA.

Parametri verifica temporale

Nell'apposito campo l'utente dovrà specificare il colore di visualizzazione delle PDA in ritardo (Scadute), ovvero che non possono essere più evase per coprire in tempo i fabbisogni.

Nel caso in cui venga lanciata la Generazione PDA prima d'impostare la tabella parametri la procedura visualizzerà il seguente errore:

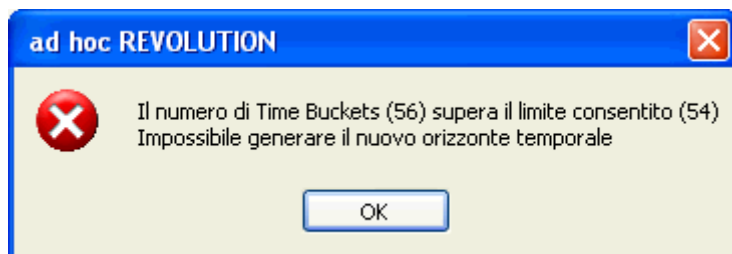


Fig. 6-11 – Errore segnalato in caso di mancata impostazione Parametri PDA



Generazione PDA

La funzione di Generazione PDA permette di lanciare l'elaborazione del Piano delle Proposte di Acquisto che provvede ad aggiornare l'archivio delle PDA. Ogni proposta di acquisto nasce in status "Suggerita". Questa funzione può essere lanciata più volte da parte dell'utente: tutte le PDA ancora in status "Suggerita" vengono sovrascritte in base alla situazione dei fabbisogni alla data di elaborazione.

Nella maschera di generazione viene memorizzata la data e l'ora dell'ultima generazione specificando il criterio di scelta del fornitore utilizzato.



*L'elaborazione del Piano delle Proposte di Acquisto considera solo i Dati Articolo/Magazzino **Globali** e non quelli eventualmente definiti nel **Dettaglio** per ciascun magazzino.*

Fig. 6-12 – Maschera Generazione PDA

Criterio di scelta fornitore

Tempo
Prezzo
Affidabilità
Priorità

Questa selezione permette di specificare il criterio di scelta del fornitore desiderato dall'utente per generare le Proposte d'acquisto.

Si ricorda che gli articoli con associato un Fornitore Abituale non saranno considerati nell'operazione di arbitraggio tra fornitori, che invece è basata sui dati presenti sui contratti di acquisto.

I criteri fornitori selezionabili dall'utente sono i seguenti:

- ⦿ *Tempo*: la generazione delle proposte d'acquisto tiene conto del fornitore più sollecito;
- ⦿ *Prezzo*: la generazione prende in considerazione il fornitore più economico;
- ⦿ *Affidabilità*: la generazione prende in considerazione il fornitore più affidabile;
- ⦿ *Priorità*: la generazione prende in considerazione il fornitore con priorità più alta.



Manutenzione PDA

La maschera di Manutenzione PDA permette di visualizzare le Proposte di Acquisto nell'orizzonte di pianificazione (Time Buckets) impostato. Risulta strutturata in tre schede: nella prima vengono rappresentate le PDA suggerite/confermate nei diversi periodi del piano, nella seconda si trova l'elenco dettagliato delle PDA presenti in ciascun periodo, mentre nell'ultima sono contenute alcune informazioni che rendono più chiara la lettura della maschera.

Articolo	Articolo	UM	Scaduto	G173 (22/06)	G174 (23/06)	G175 (24/06)	G176 (25/06)	G177 (26/06)
AHE	AHE	n.	6,000					
AHRB	AHRB	n.	105,000					
ALIM240W	ALIM240W	n.	90,000					
CDDRIVE	CDDRIVE	n.	150,000					
CORPORATE	CORPORATE	n.						
CPU-P3-1GHZ	CPU-P3-1GHZ	n.						
HD 320 GB SATA	HD 320 GB SATA	n.	7,000					
inventario	inventario	n.						6,000
KIT MANUALI	KIT MANUALI	n.	1,000					
LAMP. RISP. ENERG.	LAMP. RISP. ENERG.	n.						6,000
LCD 18"	LCD 18"	n.	19,000					
MON17	MON17	n.	104,000					
Dett.: AHE	Dett.: AHE	UM	Scaduto	G173 (22/06)	G174 (23/06)	G175 (24/06)	G176 (25/06)	G177 (26/06)
Giacenza fisica	Giacenza fisica	n.	349,000					
Fabbisogno lordo	Fabbisogno lordo	n.	12,000					
Ordini fornitore	Ordini fornitore	n.	7,000				6,000	
PDA suggerite	PDA suggerite	n.						
PDA confermate	PDA confermate	n.	6,000					
PDA TOTALI	PDA TOTALI	n.	6,000					
PAB (Disponibilità n	PAB (Disponibilità n	n.	350,000	350,000	350,000	350,000	356,000	356,000

Fig. 6-13 - -- Maschera Manutenzione PDA

Nella scheda PDA, viene visualizzato l'elenco delle Proposte di Acquisto suggerite e/o confermate derivanti dai fabbisogni degli articoli. Per ogni articolo viene visualizzato l'orizzonte temporale, e per ogni Time Buckets (periodo) viene specificata la quantità di merce da ordinare per far fronte agli impegni futuri.

Sul piede della maschera è inoltre riportato il dettaglio sul Tipo di Gestione (a Fabbisogno o a Scorta), sulla Scorta di Sicurezza o Punto di riordino, sulla Quantità Minima e sul Lotto Multiplo di Riordino.

Selezionando i vari bottoni presenti nella maschera di Manutenzione PDA è possibile accedere alle varie funzioni:

Ricerca



Una volta aperta la maschera di Manutenzione PDA, per visualizzare tutti gli articoli presi in considerazione dalla Generazione, è necessario premere il bottone Ricerca.

Filtra



Il Bottone Filtra invece, rispetto al bottone Ricerca, dà la possibilità di porre delle selezioni di visualizzazione delle Proposte d'Acquisto generate.

E' possibile filtrare per tipo Gestione, solo articoli gestiti a Fabbisogno, a Scorta o entrambi, per Fornitore, per Articolo, per Magazzino, per Famiglia, per Gruppo Merceologico, per Categoria Omogenea e Marca.

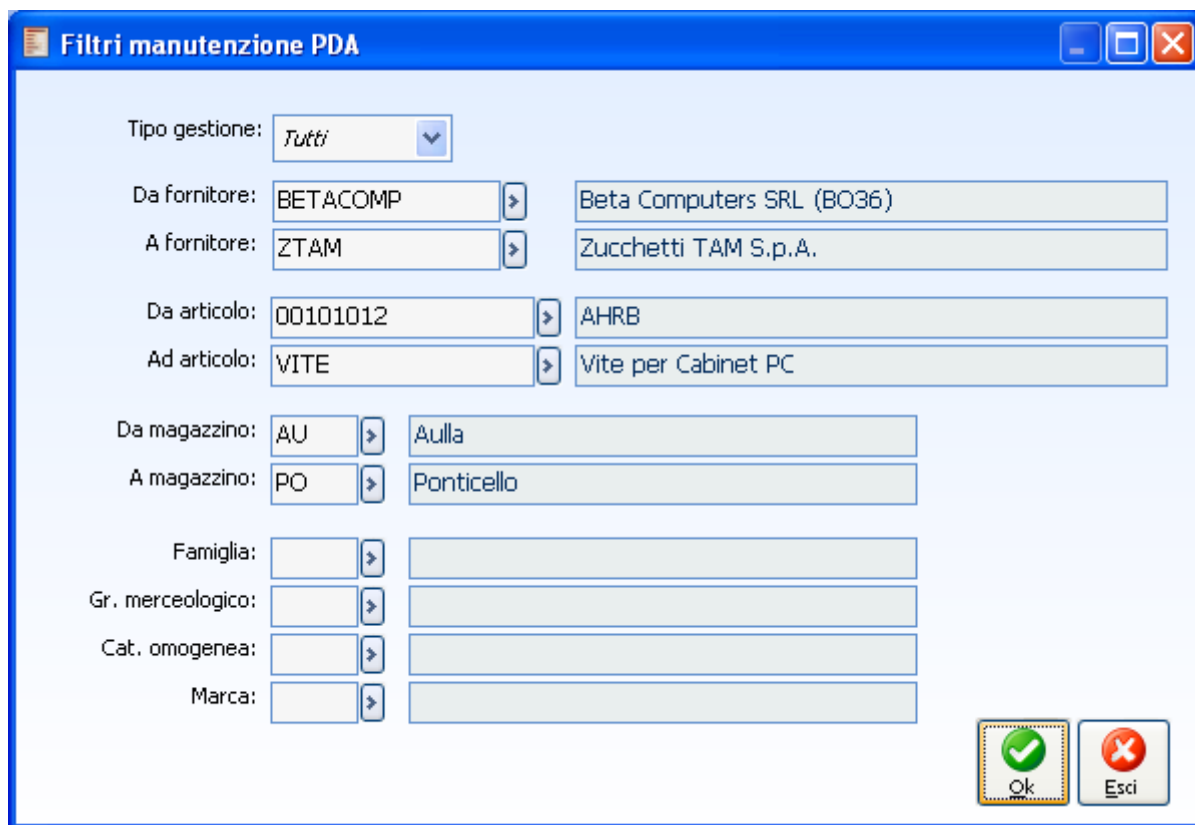


Fig. 6-14 – Maschera di impostazione dei filtri di visualizzazione delle PDA

Dettagli



Premendo questo bottone viene visualizzata la composizione dei fabbisogni dai quali sono scaturite le PDA suggerite sulla parte alta della maschera:

- ♦ *Giacenza Fisica*: costituisce l'esistenza attuale di magazzino. Viene valorizzata solo sul primo periodo (Scaduto).
- ♦ *Fabbisogno lordo*: rappresenta gli impegni a clienti che hanno la data di prevista evasione che cade nel periodo considerato;
- ♦ *Ordini fornitore*: rappresenta l'ordinato a fornitori con data di prevista evasione che cade nel periodo considerato;
- ♦ *PDA Suggerite*: il fabbisogno netto è costituito dalla disponibilità prevista nel periodo precedente a quello considerato (o la giacenza fisica nel primo periodo) più l'ordinato a fornitore, meno l'impegnato a clienti e meno la Scorta Minima od il Punto di Riordino. Tale fabbisogno viene coperto mediante le PDA Suggerite, considerando un'eventuale quantità minima di riordino e/o un lotto multiplo;
- ♦ *PDA Confermate*: sono le PDA con status "Confermata". Possono derivare da una conferma delle PDA Suggerite oppure da un caricamento manuale da parte dell'utente;
- ♦ *PDA TOTALI*: è la somma delle PDA Suggerite e Confermate relative al periodo considerato;
- ♦ *PAB (Projected Available Balance)*: rappresenta la disponibilità prevista nel tempo, in base al fabbisogno netto ed alle PDA Totali del periodo.

Dett.: AHE	UM	Scaduto	G263 (20-09)	G264 (21-09)	G265 (22-09)	G266 (23-09)	G267 (24-09)	G268 (25-09)	G269 (26-09)	G270 (27-09)
Giacenza Fisica	n.	61,00								
Fabbisogno lordo	n.	15,00								
Ordini fornitore	n.	26,00								
PDA Suggerite	n.									
PDA Confermate	n.	6,00								
PDA TOTALI	n.	6,00								
PAB (Disponibilita')	n.	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00

Descrizione: **Ad Hoc Enterprise** Tipo Gestione: ☒ Fabbisogno ☐ Scorta Scorta Minima: **5,00** Qta Min: **5,00** Lotto: **2,00**

Fig. 6-15 – Dettaglio PDA



*Premendo il bottone **Dettagli**, vengono visualizzate le informazioni del primo articolo in elenco; per visualizzare i dettagli di un altro articolo, si rende necessario selezionare la riga desiderata e premere nuovamente il bottone **Dettagli**.*

Nascondi



Il bottone permette di nascondere il Dettaglio della Manutenzione PDA; sarà attivo solo nel caso in cui, nella maschera di manutenzione PDA, sia visualizzato il Dettaglio.

Stampa



Dal bottone è possibile accedere alla maschera di Stampa PDA, che permette di stampare l'andamento delle proposte d'acquisto nell'orizzonte temporale.

Verifica



Attraverso il bottone Verifica sarà possibile visualizzare le PDA in ritardo, ovvero quelle che non possono essere più generate in tempo utile in base alle date di fabbisogno ed al tempo di approvvigionamento. Tali PDA saranno marcate con il colore preimpostato nei Parametri PDA.

Default



Il bottone permette di ripristinare la visualizzazione standard della maschera di Manutenzione PDA.

Esci



Premere per uscire dalla maschera di Manutenzione PDA.

Dopo essersi posizionati su un periodo dell'orizzonte temporale relativo ad un certo articolo, accedendo alla seconda scheda “Dettagli Periodo” è possibile visualizzare l'elenco delle PDA Suggerite e/o Confermate presenti in tale periodo.

[illegible]

Fig. 6-16 - Manutenzione PDA: Dettaglio Periodo

Una volta selezionata la casella relativa ad un certo periodo ed articolo (nella scheda PDA), posizionandosi su questa scheda sarà possibile avere l'elenco delle PDA Suggerite e/o Confermate che si riferiscono a tale periodo. Per accedervi è sufficiente cliccare due volte sulla casella del periodo da esaminare.

Per ogni articolo sarà possibile avere il dettaglio sul Fornitore al quale verrà ordinata la merce (fornitore abituale o da contratto), la quantità da ordinare per far fronte al fabbisogno, la data d'evasione dell'ordine e la data limite entro la quale emettere l'ordine ("Da ordinare") per avere la merce in tempo, calcolata sulla base dei giorni d'approvvigionamento specificati a livello di anagrafica articolo o sul contratto.

I diversi bottoni presenti sul piede della scheda permettono di eseguire velocemente diverse operazioni sull'Archivio PDA:

Carica



Permette di caricare nuove PDA non previste dall'attuale piano, accedendo direttamente all'Archivio PDA in modalità caricamento, valorizzando i campi con tutte le informazioni della PDA precedentemente selezionata. L'operatore può decidere di crearne una nuova modificando o mantenendo la sua valorizzazione ed impostando inoltre la data d'evasione e dell'ordine.

L'utente ha la possibilità di caricare solo PDA con status Confermate; lo status “Suggestita” è infatti riservato alle PDA generate automaticamente dalla funzione di Generazione PDA.

Varia



Con questo bottone si accede direttamente in variazione dell'anagrafica della PDA selezionata.

Le quantità da ordinare deve sempre essere uguale o superiore a quella minima ordinabile. In caso contrario la procedura provvederà a forzare tale valore. Le PDA Ordinate non possono essere variate, mentre quelle Confermate non possono essere riportate nello status Suggerite.

Elimina



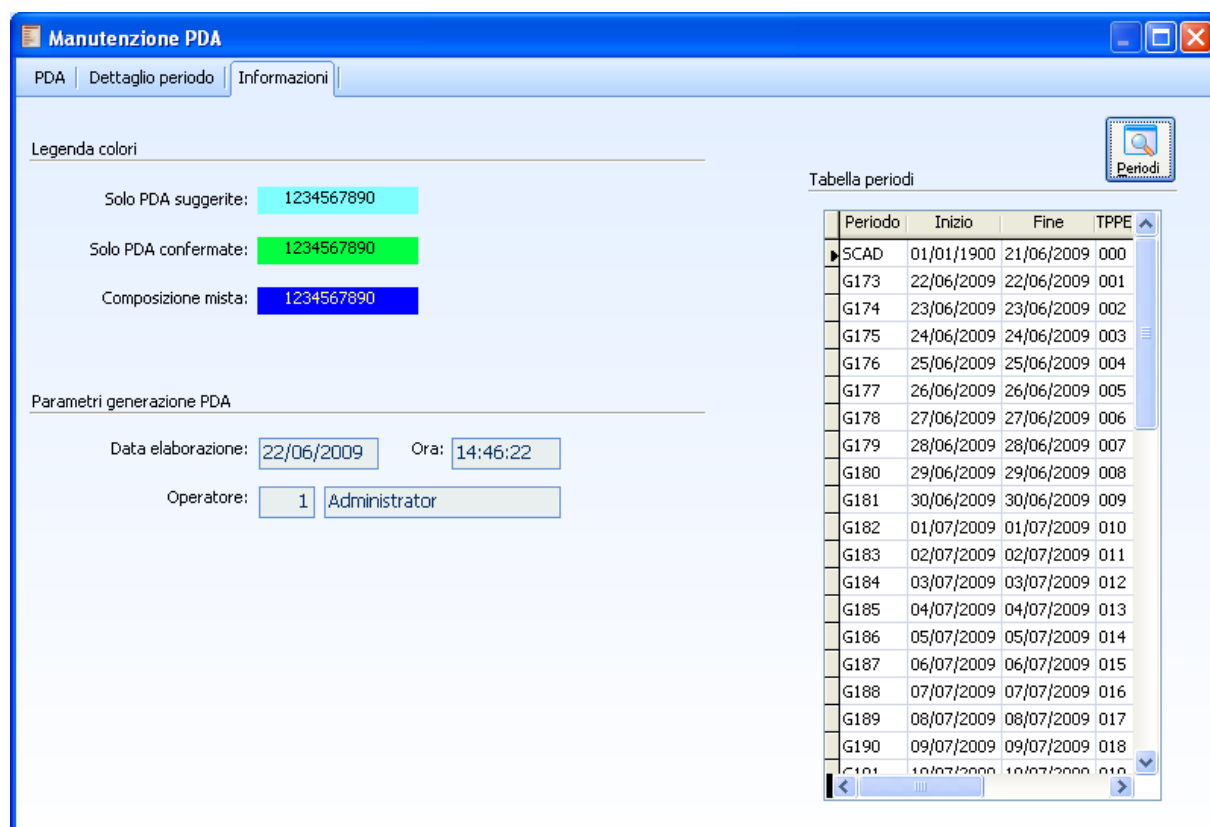
Con questo bottone è possibile eliminare la Proposta d'acquisto selezionata; premendolo apparirà l'anagrafica della PDA con la domanda "Confermi cancellazione?".

Esci



Premere per uscire dalla maschera di Manutenzione PDA.

Nella terza scheda della maschera Manutenzione PDA vengono visualizzate alcune informazioni utili per interpretare le visualizzazioni delle altre due schede: viene indicata la legenda dei Colori per verificare lo stato d'avanzamento della PDA, specificati nella maschera Parametri; la data, l'ora e l'utente che ha lanciato l'ultima elaborazione; e sulla destra, la tabella relativa ai Time Buckets.



Manutenzione PDA

PDA | Dettaglio periodo | Informazioni

Legenda colori

Solo PDA suggerite: 1234567890

Solo PDA confermate: 1234567890

Composizione mista: 1234567890

Parametri generazione PDA

Data elaborazione: 22/06/2009 Ora: 14:46:22

Operatore: 1 Administrator

Tabella periodi

Periodo	Inizio	Fine	TPPE
SCAD	01/01/1900	21/06/2009	000
G173	22/06/2009	22/06/2009	001
G174	23/06/2009	23/06/2009	002
G175	24/06/2009	24/06/2009	003
G176	25/06/2009	25/06/2009	004
G177	26/06/2009	26/06/2009	005
G178	27/06/2009	27/06/2009	006
G179	28/06/2009	28/06/2009	007
G180	29/06/2009	29/06/2009	008
G181	30/06/2009	30/06/2009	009
G182	01/07/2009	01/07/2009	010
G183	02/07/2009	02/07/2009	011
G184	03/07/2009	03/07/2009	012
G185	04/07/2009	04/07/2009	013
G186	05/07/2009	05/07/2009	014
G187	06/07/2009	06/07/2009	015
G188	07/07/2009	07/07/2009	016
G189	08/07/2009	08/07/2009	017
G190	09/07/2009	09/07/2009	018
G191	10/07/2009	10/07/2009	019

Fig. 6-17 -- Manutenzione PDA: Informazioni

Periodi



Il bottone permette di visualizzare il dettaglio dei periodi elaborati sulla base della definizione dei Time Buckets specificati nella tabella Parametri.

Si può notare come ad ogni periodo venga assegnata una codifica composta dalla sigla del tipo periodo ("G": giorno; "S": settimana; "M": mese; "T": trimestre) più un numero progressivo; accanto al codice del periodo viene inoltre visualizzato l'intervallo di competenza (data di inizio e fine periodo). Il primo periodo, con codice "SCAD", rappresenta l'intervallo temporale passato; termina il giorno precedente a quello di elaborazione.

Conferma PDA

Questa gestione è dedicata alla conferma delle PDA suggerite (funzione normalmente viene espletata dall'Ufficio Acquisti dell'azienda), prima dell'effettiva emissione degli ordini a fornitori.

Attraverso la funzione di Conferma PDA è possibile visualizzare tutte le Proposte d'Acquisto con status "Suggerita" generate dalla funzione di Generazione PDA, e quindi confermarle in base a determinati filtri di selezione.

Lo status delle PDA può infatti essere:

- ♦ *Suggerite*, sono le PDA generate in automatico dalla procedura; vengono cancellate ad ogni nuova Generazione PDA;
- ♦ *Confermate*, sono quelle caricate manualmente dall'utente, oppure quelle suggerite che sono state successivamente confermate;
- ♦ *Ordinate*, sono quelle che sono state utilizzate per effettuare un Ordine a Fornitore.

È possibile eseguire delle selezioni di filtro nella prima scheda, mentre nella seconda è possibile scegliere, dalla lista delle PDA, quelle da confermare.

Fig. 6-18 - Conferma PDA: Scheda Selezioni

Nella prima scheda è possibile selezionare le PDA da confermare in base ad un intervallo di Date di Prevista Evasione; ad un intervallo di codici Fornitori, Articoli, Magazzini; oppure in base ad alcuni raggruppamenti degli articoli: Famiglia, Gruppo Merceologico, Categoria Omogenea e Marca.



Con il tasto OK è possibile confermare i filtri impostati ed accedere alla seconda scheda.

Nella seconda scheda della maschera di Conferma PDA è possibile visualizzare la lista delle PDA suggerite che rispettano le selezioni precedentemente impostate.

Seriale	Riga	Articolo	Quantità	Evasione	Ordine	Fornitore	U.M.
0000001015	2	CPU-P3-1GHZ	10,000	27/06/2009	22/06/2009	CARLI	n.
0000001015	34	inventario	6,000	26/06/2009	22/06/2009	BETACOMP	n.
0000001015	5	LAMP. RISP. ENERG.	6,000	26/06/2009	22/06/2009	BETACOMP	n.

Fig. 6-19 - Conferma PDA: Lista PDA



Una volta visualizzate le PDA suggerite, l'utente può selezionarle tutte mediante l'apposito check sul piede della maschera, oppure operare ulteriori selezioni particolari attivando il check sulla sinistra di ciascuna PDA visualizzata. Infine, premendo il bottone Aggiorna, tutte le PDA suggerite che risultano selezionate saranno portate allo status "Confermata".

La conferma di una PDA prevede che siano presenti tutti i dati necessari per la successiva fase di emissione degli ordini a fornitori (molti di questi dati saranno comunque presenti in tutte le PDA, in quanto obbligatori già nella fase di generazione e caricamento). In caso contrario sarà visualizzato un avviso di mancata conferma delle PDA non complete, con la possibilità di stampare l'elenco dei campi non valorizzati.

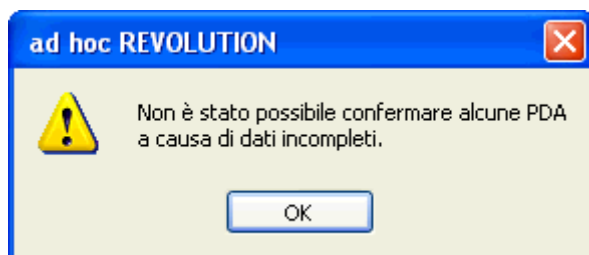


Fig. 6-20 – Avviso mancata conferma di alcune PDA

Archivio PDA

L'Archivio PDA contiene tutte le PDA suggerite, confermate e ordinate, sia create automaticamente dalla procedura, sia caricate manualmente dall'operatore. L'utente può effettuare modifiche e cancellazioni relativamente alle PDA suggerite e confermate, oppure caricarne nuove (con status Confermate).

Vediamo ora i dati che vengono richiesti al momento del caricamento di una nuova Proposta d'Acquisto.

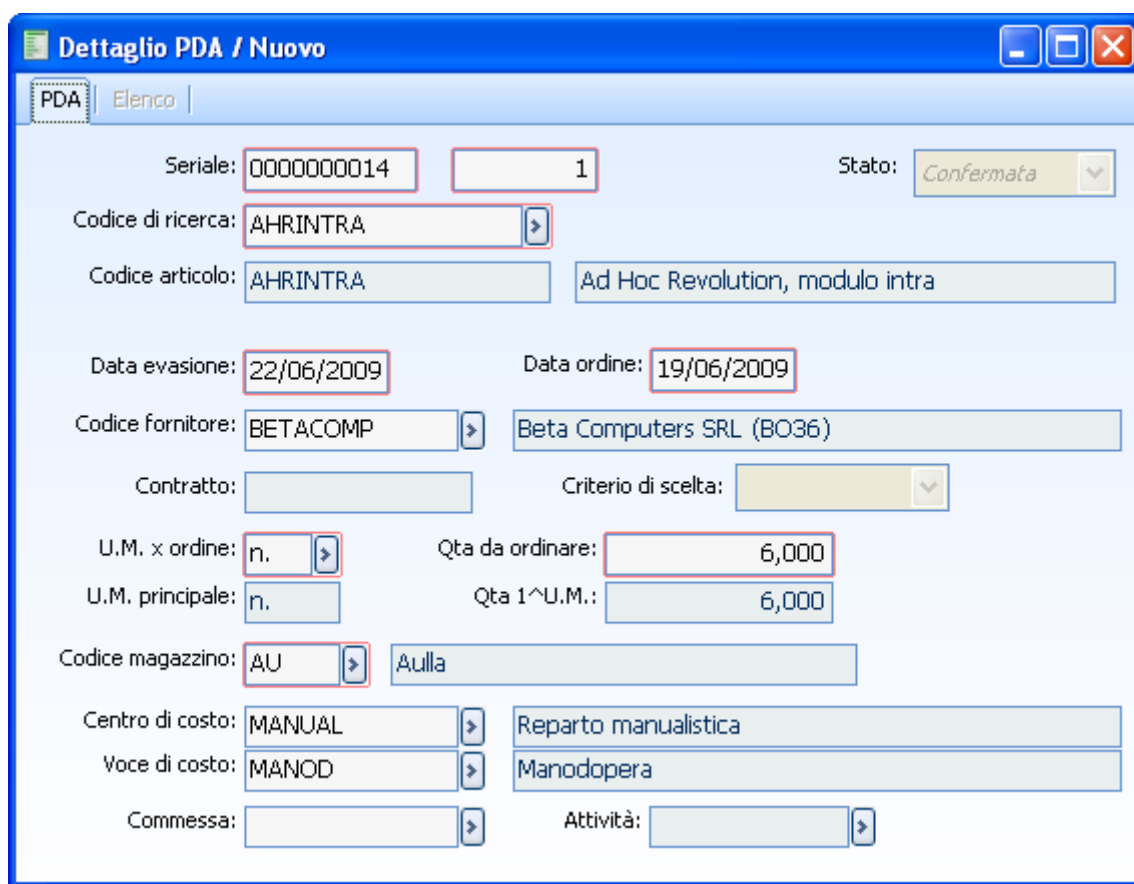


Fig. 6-21 – Maschera Archivio PDA

Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi predisposte:

- ♦ Codice Seriale e Codice Progressivo PDA;
- ♦ Codice di Ricerca dell'articolo;
- ♦ Data Evasione;
- ♦ Data Ordine;
- ♦ Centro di Costo;
- ♦ Voce di Costo.

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: codice seriale, numero riferimento PDA, Stato PDA, codice articolo, unità di misura, quantità, fornitore, magazzino

e data dell'ordine.

Seriale

Codice numerico assegnato alla Proposta d'Acquisto. Risulta composto da due numeri: il primo identifica il piano di generazione (ovvero l'esecuzione della funzione di Generazione PDA), mentre il secondo rappresenta il numero progressivo della PDA all'interno dello stesso piano di generazione.

Ogni volta che viene eseguita la funzione di Generazione PDA, infatti, le proposte d'acquisto con status suggerito vengono cancellate e rielaborate dalla procedura con un nuovo codice seriale, uguale per tutte, e con un codice progressivo che identifica ciascuna PDA generata.

Stato

<i>Suggestita</i>
<i>Confermata</i>
<i>Ordinata</i>

Lo stato della PDA, che identifica il suo avanzamento, può essere di tre tipi:

- ⊙ *Suggestita*: elaborata dalla funzione di Generazione PDA, viene cancellata ad ogni nuova elaborazione;
- ⊙ *Confermata*: è una PDA confermata dall'apposita funzione di Conferma PDA, oppure caricata manualmente dall'utente. Rappresenta una PDA che ha subito un processo di verifica da parte dell'ufficio acquisti dell'azienda;
- ⊙ *Ordinata*: è una PDA che ha già generato un Ordine a fornitore (attraverso la funzione Ordini da PDA).
- ⊙
- ⊙ In fase di caricamento PDA direttamente da questa maschera, il campo Stato risulta ineditabile.

Codice di ricerca

Codice di ricerca dell'articolo oggetto della PDA. Può differire dal codice articolo nel caso rappresenti una codifica relativa al fornitore associato alla PDA (fornitore abituale o fornitore scelto dai contratti di acquisto mediante un arbitraggio).

Codice articolo

Codice dell'articolo a cui fa riferimento il codice di ricerca.

Data evasione

Data di prevista evasione della PDA.

Data ordine

Data entro la quale deve essere ordinata la PDA per far fronte ai fabbisogni previsti. La data dell'ordine viene calcolata automaticamente tenendo conto dei giorni di approvvigionamento inseriti a livello di anagrafica articolo, nel caso di fornitore abituale, o sul contratto d'acquisto nel caso in cui la generazione delle PDA sia avvenuta sulla base dei contratti caricati.

Codice fornitore

Codice del fornitore associato alla Proposta d'acquisto. Questo campo viene letto sull'anagrafica articoli se è impostato il fornitore abituale; in caso contrario la procedura assegnerà alla PDA il fornitore leggendo i contratti d'acquisto in base al tipo criterio scelto per la generazione (arbitraggio tra diversi fornitori).

Contratto

Nel caso in cui non sia definito il codice fornitore abituale nell'anagrafica degli articoli, la procedura provvederà, per la generazione delle Proposte d'Acquisto, a leggere i Contratti d'Acquisto, e quindi nel

dettaglio PDA verrà riportato anche il codice contratto applicato.

Criterio di scelta

<i>Tempo</i>
<i>Prezzo</i>
<i>Affidabilità</i>
<i>Priorità</i>

Criterio di scelta del fornitore utilizzato per l'elaborazione della PDA (in caso di mancanza del fornitore abituale).

U.M. x ordine

Unità di misura utilizzata per l'ordine a fornitore. Anche per l'associazione dell'unità di misura alla PDA viene utilizzato il solito procedimento descritto per il codice di ricerca: nel caso in cui sia caricato un codice di ricerca di tipo fornitore con unità di misura diversa rispetto a quella principale, se la PDA avrà associato il fornitore specificato nel codice di ricerca, questa verrà generata utilizzando l'unità di misura del codice di ricerca.

Quantità da ordinare

Quantità da ordinare per coprire i fabbisogni, espressa nell'unità di misura alternativa specificata nell'anagrafica del codice di ricerca fornitore.

U.M. principale

Unità di misura principale dell'articolo, a cui fa riferimento il codice di ricerca

Quantità 1^a U.M.

Quantità di merce da ordinare espressa nell'unità di misura principale.

Codice magazzino

Codice del magazzino da movimentare per coprire i fabbisogni previsti.

Centro di costo

Centro di costo associato alla PDA, che viene poi specificato sull'ordine a fornitore. Deve essere inserito manualmente dall'utente.

Voce di costo

Voce di costo associata alla PDA, che viene poi specificata sull'ordine a fornitore. Viene riportata automaticamente la voce di costo specificata nell'anagrafica dell'articolo, ma può essere modificata.

Commessa e attività

Codice commessa ed eventuale attività associata alla PDA, che viene poi specificata sull'ordine a fornitore. Deve essere inserito manualmente dall'utente.

Stampa PDA

La stampa PDA permette di ottenere l'elenco delle Proposte d'Acquisto Suggerite e Confermate, per ciascun articolo, che dovranno essere evase nei diversi periodi dell'orizzonte temporale. Questa stampa è eseguibile direttamente dalla maschera Manutenzione PDA.

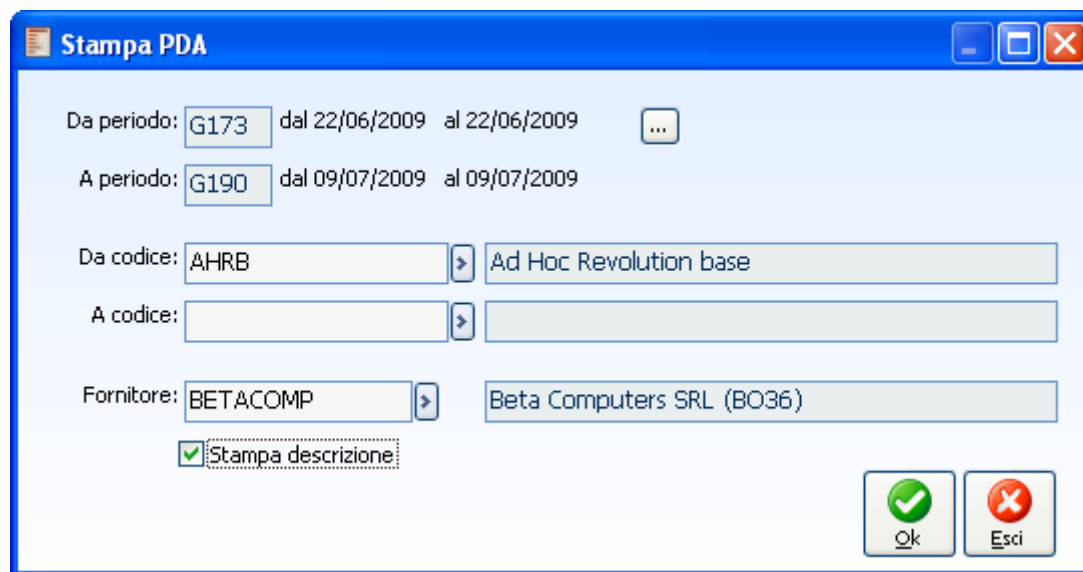


Fig. 6-22 – Maschera di selezione Stampa PDA

La maschera di stampa prevede le seguenti selezioni ed opzioni:

Da periodo ... a periodo

Il report di stampa è limitato ad un massimo di 18 periodi: l'utente ha la possibilità di selezionare il primo periodo di stampa nel campo "Da Periodo" (mediante l'apposito bottone presente alla sua destra), mentre l'ultimo ("A Periodo") sarà automaticamente valorizzato dalla procedura.

Da codice ... a codice

In questi campi è possibile selezionare un intervallo di codici di ricerca da riportare nella stampa.

Fornitore

In questo campo può essere indicato in codice del fornitore associato alle PDA da stampare.

Stampa descrizione

Se attivato, sarà riportata anche la descrizione del codice di ricerca stampato.

Nella pagina seguente presentiamo un esempio di stampa PDA. Per ogni periodo viene visualizzata la quantità di merce che deve essere ordinata.

Stampa PDA

Selezioni Da Codice:

A Codice:

Fornitore:

AZIENDA DI TEST REVOLUTION

Articolo	U.M.	SCAD	G104	G105	G106	G107	G108	G109	G110	G111	G112	G113	G114	G115	G116	G117	G118	G119	G120
AHE	n.																		5,00
AHRB	n.	6,00																	
AHW	n.	2,00																	
ALIM240W	n.	30,00																	
CABINETPC	n.	18,00																	
CASSEAUDIO	n.	6,00																	
CPU-P3-1GHZ	n.	3,00																	
CPU-P3-700	n.	13,00																	
DISSIPATORE	n.	16,00																	
LAMIERACAB	mq	12,00																	
MON19	n.	3,00																	
MOUSE	n.	17,00																	
PCDELTABASE	n.	21,00												9,00					
PCDELTAPRO	n.	4,00																	
PCTURBOBASE	n.	6,00																	
PCTURBOPRO	n.	7,00																	
RAM128MB	n.	6,00												15,00					
RAM64MB	n.	13,00																	
SKAUDIO	n.	3,00																	
SKVIDEO2D	n.	13,00																	
SKVIDEO3D	n.	3,00									10,00								
VENTOLACPU	n.	16,00																	
VITE	n.	80,00																	

Fig. 6-23 – Esempio di Stampa PDA



Ordini da PDA

Questa funzione consente di generare gli ordini a fornitori sulla base delle PDA confermate. Tutte le PDA associate ad un certo fornitore vengono inserite in uno stesso ordine, riportando sulle righe le informazioni specificate sulle PDA: codice di ricerca dell'articolo, data di prevista evasione, contratto di acquisto utilizzato per la scelta del fornitore (in mancanza la procedura esegue una nuova verifica sulla presenza di contratti validi da applicare), unità di misura e quantità da ordinare, magazzino, ed eventualmente i dati di contabilità analitica: centro di costo e voce di costo (se non presenti verrà stampato un avviso).

Generazione ordini da PDA

Selezioni | Lista PDA

Causale documento: **ORDFO** | Ordine a Fornitore | Stato: *Confermato*

Primo numero ordine: 7 / | ☐ Data ordine PDA

Data documento: 22/06/2009

Scadenze in data diversa: 22/06/2009

Selezioni

Da data evasione: / / | Da fornitore: |

A data evasione: / / | A fornitore: |

Da codice: |

A codice: |

Da magazzino: |

A magazzino: |

Famiglia: |

Gr. merceologico: |

Cat. omogenea: |

Marca: |

Ricerca | Esci

Fig. 6-24 - Ordini da PDA: scheda Selezioni

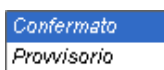
Dati generali dei documenti da generare

Nella prima scheda dovrà innanzitutto essere impostata la Causale Documento da utilizzare, che imposterà automaticamente il numero del primo ordine e l'eventuale serie di numerazione.

La data degli ordini (così come quella relativa ai pagamenti con scadenze in data diversa) viene valorizzata con la data di sistema (e risulta modificabile); in alternativa è possibile generare gli ordini rispettando la data ordine impostata nelle PDA: in questo caso verranno generati più ordini allo stesso fornitore per ogni data ordine.

☒ Data ordine PDA

Se attivato, la data dei documenti da generare sarà letta direttamente dall'archivio PDA: la procedura genererà più ordini per lo stesso fornitore in base al numero di diverse Date Ordine presenti nelle PDA da ordinare (il campo Data Documento non risulterà quindi visibile).

Stato

Rappresenta lo status da attribuire ai documenti che verranno generati: Confermato o Provvisorio.

Selezioni

L'utente ha la possibilità di selezionare le PDA da ordinare in base a diversi filtri: intervallo di Date di Prevista Evasione, intervallo di codici Fornitori associati alle PDA, intervallo di Codici di Ricerca, intervallo di Magazzini, Famiglia, Gruppo Merceologico, Categoria Omogenea e Marca.

Ricerca

Premendo questo bottone vengono ricercate le PDA Confermate che rispondono ai filtri di selezione impostati, e quindi viene visualizzata la scheda “Lista PDA” (lo stesso risultato si ottiene cliccando direttamente sulla seconda scheda).

Nella seconda scheda della maschera è possibile visualizzare la lista delle PDA confermate che rispettano le selezioni precedentemente impostate.

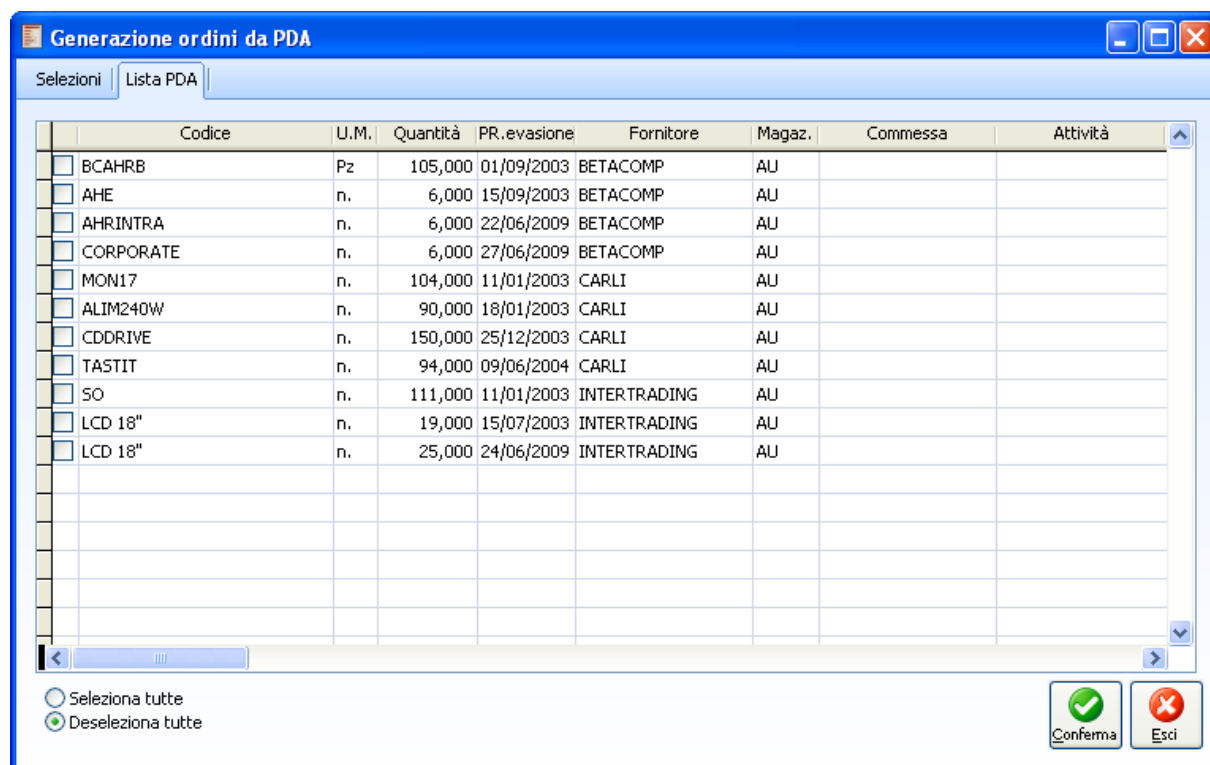


Fig. 6-25 - Ordini da PDA: scheda Lista PDA

 Conferma

Una volta visualizzate le PDA confermate, l'utente può selezionarle tutte mediante l'apposito check sul piede della maschera, oppure operare ulteriori selezioni particolari attivando il check sulla sinistra di ciascuna PDA visualizzata. Infine, premendo il bottone Conferma, tutte le PDA confermate che risultano selezionate saranno considerate nella generazione degli ordini.



Cancellando un ordine generato da PDA, la combo status viene rimessa a Confermata e viene eliminato il riferimento dell'ordine generato.

[illegible]