



Piattaforma Applicativa Gestionale

Contenzioso

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	Operazioni Preliminari.....	1—1
	 Saggio Interessi di Mora.....	1—3
	 Parametri Clienti.....	1—5
	 Parametri Contenzioso.....	1—8
2	Gestione Contenzioso	2—1
	 Manutenzione Contenzioso	2—3
	 Piano Contenzioso	2—11
	 Contabilizzazione Insoluti	2—16
	 Aggiornamento Status Contenzioso.....	2—18
3	Stampe	3—1
	 Stampa Solleciti	3—3
	 Stampa Contenziosi.....	3—8
	 Archivio Testi.....	3—10
	 Stampa Testi.....	3—12

[illegible]

1 Operazioni Preliminari

 Saggio Interessi di Mora

 Parametri Clienti

 Parametri Contenzioso

Introduzione

Il modulo Contenzioso permette di automatizzare la gestione dei Mancati Pagamenti e degli Insoluti.

Nel caso di Insoluto, la partita potrà essere stata chiusa o attraverso la contabilizzazione di una distinta effetti oppure potrà essere stata chiusa, ad esempio, direttamente da primanota senza compilazione di una distinta effetti: in entrambi i casi la procedura provvederà alla relativa riapertura mediante una registrazione contabile di insoluto.

Attraverso diversi livelli di avanzamento di un Contenzioso, risulta possibile inviare solleciti con opportuni testi preimpostati. Contestualmente alla registrazione di un contenzioso, è inoltre possibile decidere di bloccare le operazioni di vendita con un cliente, oppure porlo in uno stato di moratoria attribuendogli una diversa modalità di pagamento (tipicamente rimessa diretta o bonifico).

La procedura registra automaticamente tutte le operazioni di incasso dei contenziosi, anche parziali. Nel caso di incasso totale provvede inoltre alla sua chiusura automatica.

Al fine di facilitare il caricamento di un elenco insoluti e di mancati pagamenti, è prevista la funzione di caricamento veloce dello stesso (Piano Contenziosi) attraverso una semplice griglia di selezione.

Nella figura seguente è riportato il menu del modulo Contenzioso; ogni voce sarà descritta nei paragrafi seguenti.

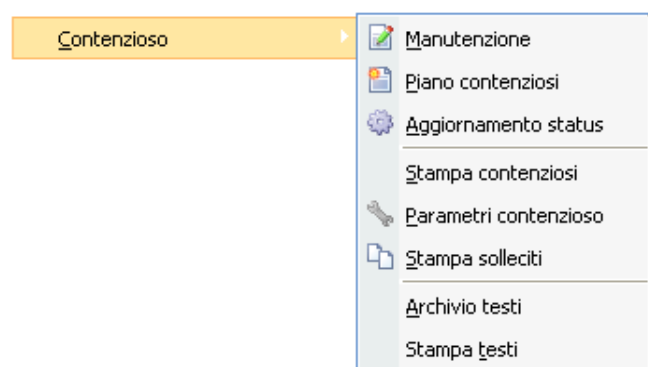


Fig. 1.1 – Menu modulo Contenzioso



Saggio Interessi di Mora

Il DLGS 9 Ottobre 2002 n.231, ha istituito l'obbligatorietà degli interessi di mora; tale obbligatorietà riguarda i soli pagamenti effettuati a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale tra imprese (inclusi liberi professionisti), o tra imprese e pubblica amministrazione effettuata dopo l'8 Agosto 2002. I privati sono pertanto esclusi dalla normativa degli interessi di mora.

Gli interessi di mora, in quanto costituiscono il risarcimento per un danno subito, sono esclusi dall'applicazione dell'Iva (esclusi art. 15); pertanto non si deve emettere fattura. Siccome gli interessi di mora devono però essere documentati ai fini delle imposte sui redditi, è bene emettere ricevuta indicando che l'importo è escluso Iva art. 15.1.1, ricevuta soggetta a bollo di € 1,29.

L'archivio Saggio Interessi di Mora permette di memorizzare, per ciascun semestre, il saggio di rifinanziamento definito dalla Banca Centrale Europea e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e le percentuali di maggiorazioni sia per i beni deperibili, sia per i beni non deperibili.

Fig. 1.2 – Maschera di Saggio Interessi di Mora

Anno e Semestre

Primo Semestre
Secondo Semestre

Per ogni semestre di un anno solare si dovranno caricare il saggio di rifinanziamento della B.C.E., la percentuale di maggiorazione per i prodotti non deperibili e per la percentuale di maggiorazione dei prodotti deperibili.

Da ... A

In base all'anno e al semestre selezionati, in questi campi verranno riportate le date di validità: nel caso di selezione del primo semestre, verrà impostato il periodo dal 01-01 al 30-06 dell'anno impostato; in caso di selezione del secondo semestre verrà invece impostato il periodo dal 01-07 al 31-12. Tali campi non sono editabili e non risultano pertanto modificabili dall'utente.



Il DL dice che il tasso pubblicato si applica per i successivi sei mesi. Quindi che per una scadenza del 30 maggio pagata il 30 luglio si debbono calcolare gli interessi per il mese di giugno al tasso del primo semestre e per il mese di luglio a quello del secondo.

Saggio di Rifinanziamento della B.C.E.

In questo campo viene memorizzato il Saggio di Rifinanziamento definito dalla Banca Centrale Europea e stampato sulla Gazzetta Ufficiale ogni sei mesi.

% di Maggiorazione Prodotti Non Deperibili

In questo campo viene riportata la percentuale di Maggiorazione da applicare, in caso di transazione commerciale avente per oggetto Prodotti Non Deperibili.

% di Maggiorazione Prodotti Deperibili

In questo campo, invece, viene riportata la percentuale di Maggiorazione da applicare, in caso di transazione commerciale avente per oggetto Prodotti Deperibili.



Oltre alle percentuali di maggiorazione definite dalla B.C.E. le parti possono stabilire un diverso accordo che avrà quindi priorità su queste percentuali-

La mora del debitore scatta automaticamente 30 gg. dopo la data di consegna delle merci o di effettuazione del servizio, oppure 30 gg. dopo la data di consegna della fattura. Per prodotti alimentari deteriorabili, il termine è stabilito in 60 gg. Un'impresa può indicare o meno la data di scadenza sulla fattura. Se non la indica gli interessi di mora maturano dopo 30/60 giorni dalla consegna merce, esecuzione contratto o ricevimento fattura. Spesso questa data non può essere stabilita con certezza.

La procedura si basa pertanto sulla data di scadenza delle rate di pagamento, essendo questa l'unica data certa. Sarà cura dell'utente specificare un opportuno codice di pagamento che generi una rata con scadenza a 30 o 60 gg. (eventualmente basato su una Data Diversa), oppure un pagamento differente avendo ottenuto una conferma scritta dal cliente.



Parametri Clienti

Per ciascun cliente è possibile specificare il metodo di gestione degli eventuali contenziosi aperti: si potrà decidere di non operare alcun blocco, di attivare un pagamento particolare fino ad una certa data (ad esempio rimessa diretta o bonifico), oppure di bloccare tutte le operazioni con lo stesso.

I parametri di gestione del contenzioso relativi ai clienti devono essere indicati sul relativo archivio anagrafico: il metodo standard di gestione non prevede alcun blocco.

Fig. 1.3 – Parametri di gestione contenzioso presenti nell'anagrafica clienti



Gestione Contenzioso

Nessun Blocco
Moratoria Attivabile
Blocco Attivabile

Specifica il metodo di gestione di eventuali contenziosi aperti del cliente:

- ⊙ *Nessun Blocco*: l'insoluto/mancato pagamento non andrà né a specificare un pagamento alternativo, né a bloccare le operazioni con il cliente;
- ⊙ *Moratoria Attivabile*: all'inserimento di un insoluto/mancato pagamento sarà valorizzato il campo "Pagamento Moratoria", con quello specificato nei parametri (nel caso non si presenti già valorizzato per un determinato cliente) ed il relativo campo "Fino a:" con la data di registrazione + gg. di durata Moratoria (specificati nei Parametri Contenzioso). Tale pagamento sarà quindi utilizzato per la generazione delle partite/scadenze in sostituzione di quello principale;
- ⊙ *Blocco Attivabile*: all'inserimento di un insoluto/mancato pagamento sarà attivato il check "Bloccato

per Contenzioso”, che inibisce qualunque operazione con il cliente (alla stregua del check “Blocco Vendite” nel caso di superamento del Fido).

☑ Bloccato per Contenzioso

Questo check viene attivato automaticamente dalla Gestione Contenziosi nel caso sia stata specificata l'opzione “Blocco Attivabile” nel campo precedente. Può comunque essere impostato anche manualmente. Il blocco del cliente deve essere disattivato intervenendo direttamente su questo check.

L'attivazione di questo check non consentirà la conferma di un documento intestato al cliente, presentando a video il seguente messaggio:



Fig. 1.4 – Messaggio di blocco contenzioso

📄 Pagamento Moratoria

Il codice di pagamento indicato in questo campo sarà utilizzato in sostituzione di quello principale per la generazione delle partite/scadenze, sia in Primanota sia sui Documenti, nel caso sia stata specificata la data di fine applicazione del pagamento (campo “Fino a:”).

Il codice di Pagamento Moratoria viene automaticamente impostato al momento di inserimento di un contenzioso con il campo “Pagamento Clienti in Moratoria” (presente tra i Parametri Contenzioso) se non risulta già valorizzato. In caso contrario sarà lasciato il pagamento preimpostato.

Nel caso di applicazione del Pagamento Moratoria sui Documenti, in sostituzione di quello principale, sarà visualizzato il seguente messaggio:

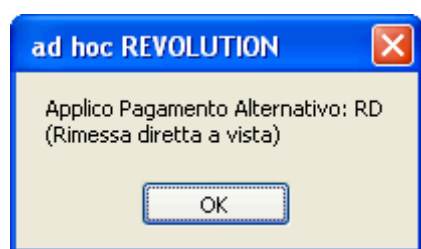


Fig. 1.5 – Messaggio di applicazione Pagamento Moratoria

📄 Fino A

Rappresenta la data di fine applicazione del pagamento particolare specificato nel campo precedente. Al momento dell'inserimento di un contenzioso, sarà valorizzato con la relativa data di registrazione + i gg. di durata Moratoria (specificati nei Parametri Contenzioso).



La definizione di una data di termine all'applicazione di un pagamento particolare ha lo scopo di evitare che per dimenticanza non venga reimpostato il pagamento principale, anche se nel frattempo sono stati chiusi tutti i contenzioni con il cliente.

☒ **Escludi Applicazione Interessi di Mora**

Se attivo, permette di escludere un determinato cliente dall'applicazione degli interessi di mora

Interesse di Mora

In questo campo è possibile definire un interesse di mora da applicare ad un determinato cliente, diverso e prioritario rispetto a quanto definito nel Saggio Interessi di Mora.



Parametri Contenzioso

Questo archivio deve essere impostato preventivamente all'utilizzo del modulo Contenzioso: contiene diversi parametri di configurazione (causali contabili e contropartita di contabilizzazione, pagamento particolare per moratoria ecc.) e le spese da addebitare ai clienti in base al mezzo di inoltro dei solleciti di pagamento.

Fig. 1.6 – Maschera Parametri Contenzioso

Causale Contabile Insoluto

Causale contabile che sarà utilizzata per la contabilizzazione degli Insoluti. Viene preimpostata sulla maschera di Contabilizzazione Insoluti (presente nel modulo di Contabilità Generale).

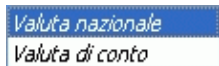
Contropartita Spese Bancarie

Conto di contabilità al quale si vuole imputare le spese addebitateci dalla banca al ricevimento di un insoluto. Viene preimpostato sulla maschera di Contabilizzazione Insoluti (presente nel modulo di Contabilità Generale).

Contropartita Riapertura Scadenze

Quando si contabilizzano insoluti derivanti da effetti NON chiusi con la compilazione di una distinta Effetti occorre specificare la contropartita contabile necessaria alla riapertura della scadenza.

Valuta Importi



È la valuta di rappresentazione di tutti gli importi presenti nell'archivio Parametri Contenzioso. La procedura provvede ad una eventuale conversione rispetto alla valuta di contabilizzazione (Spese Bancarie Insoluto) o a quella di stampa del sollecito (Spese di Inoltro). La valuta proposta è quella di conto.

Spese Bancarie Insoluto

Importo relativo alle spese bancarie proposto all'interno della Gestione Contenziosi (con possibilità di modifica), quindi utilizzato per valorizzare la Contropartita Spese Bancarie al momento della contabilizzazione dell'insoluto.

Pagamento Clienti in Moratoria

Per i clienti che hanno attivato l'opzione "Moratoria Attivabile", viene valorizzato il campo Pagamento Moratoria nella relativa anagrafica (solo nel caso non sia già valorizzato).

Durata Moratoria

Per i clienti che hanno attivato l'opzione "Moratoria Attivabile", viene valorizzato il campo "Fino al" con la data risultante sommando la Durata Moratoria al giorno di registrazione dell'Insoluto/Mancato Pagamento.

Descrizione parametrica

E' possibile parametrizzare le note presenti nella manutenzione contenzioso (ad esempio è possibile riportare i riferimenti ai numeri documento).

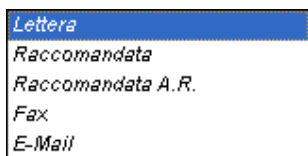
L'abilitazione del tasto destro sul campo permette di visualizzare quelle che sono le possibili funzioni (numero documento, serie documento, data documento, data registrazione, tipo intestatario, Intestatario, elenco documenti, numero protocollo, serie protocollo); risulta inoltre possibile inserire descrizioni libere.

Le descrizioni sono valorizzate automaticamente alla generazione del contenzioso.

Intervallo tra Solleciti

Numero di giorni tra la stampa di due solleciti successivi allo stesso cliente. La funzione di Stampa Solleciti considera solo i Contenziosi per i quali non sia stato inviato un sollecito entro tale intervallo.

Modalità di Inoltro Predefinita



La funzione di Stampa Solleciti presenta la modalità di inoltro valorizzata con l'indicazione presente in questo campo (può comunque essere modificata dall'utente).

Spese di Inoltro Solleciti

Ogni stampa solleciti addebiterà sulla Gestione Contenziosi un importo corrispondente alle spese impostate per le diverse modalità di inoltro: Lettera, Raccomandata, Raccomandata A.R., Fax e E-Mail.

[illegible]

2 Gestione Contenzioso

 **Manutenzione Contenzioso**

 **Piano Insoluti**

 **Contabilizzazione Insoluti**

 **Aggiornamento Status Contenzioso**

Introduzione

In questo capitolo vengono trattate tutte le fasi di gestione dei contenziosi aziendali, nella loro sequenza logica. Verrà descritta, innanzitutto, la modalità di caricamento di un nuovo Insoluto o Mancato Pagamento, in modo singolo oppure attraverso un Piano Contenzioso. Si passerà poi alla Contabilizzazione degli Insoluti, che necessitano di una riapertura delle partite/scadenze, ed alla descrizione del periodico Aggiornamento Status dei contenziosi a seguito degli avvenuti incassi.

Nella figura sottostante sono indicate le voci di menu che saranno descritte nei paragrafi seguenti.

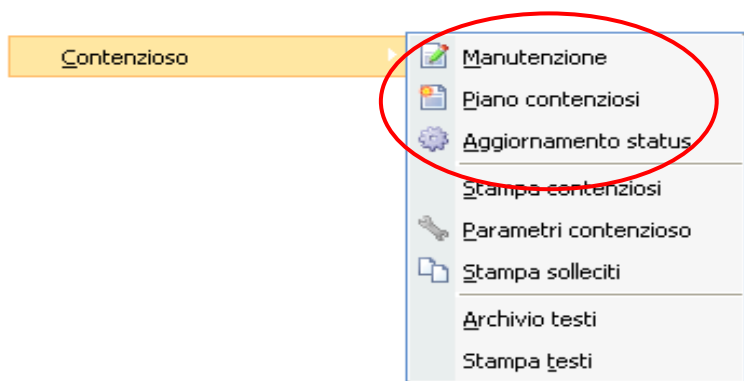


Fig. 2.1 – Voci di menu delle fasi di Gestione Contenzioso



Manutenzione Contenzioso

Mediante la maschera di Manutenzione Contenzioso è possibile accedere all'archivio principale del modulo Contenzioso, nel quale vengono memorizzati tutti i mancati pagamenti e gli insoluti, inseriti manualmente oppure in modo automatico dalla funzione Piano Contenziosi.

La Manutenzione Contenzioso ha la funzione di permettere il caricamento manuale, la variazione e la visualizzazione dei Mancati Pagamenti e degli Insoluti:

- ◆ *Mancati Pagamenti: rappresentano partite/scadenze ancora aperte per le quali non sia pervenuto il relativo pagamento; la gestione di questi contenziosi risulta utile per l'inoltro dei Solleciti di pagamento;*
- ◆ *Insoluti: possono rappresentare:*
 - ⇒ *effetti già chiusi mediante una Distinta Effetti, per i quali sia pervenuta una contabile bancaria di comunicazione del mancato pagamento. In questo caso, le relative partite/scadenze saranno già state chiuse attraverso la contabilizzazione di una distinta effetti, perciò la procedura dovrà provvedere alla riapertura mediante una registrazione contabile di insoluto;*
 - ⇒ *effetti chiusi non da una distinta effetti; anche in questo caso la procedura dovrà provvedere alla riapertura mediante una registrazione contabile di insoluto.*

Al momento del caricamento di un mancato pagamento/insoluto l'utente ha la possibilità di indicare una partita/scadenza non pagata mediante uno zoom di selezione (attivabile con l'apposito bottone Partite), filtrato in base alle Date di inizio e fine scadenze, al tipo di Pagamento ed alla Valuta.

Gestione contenzioso / Interroga

Gestione | Status | Solleciti | Elenco

Número: / Del: Tipo:

Codice raggr.: Data valuta: Effetti:

Cliente: >

Descrizione:

Note:

Partite di riferimento

Pagamento: Scadenze da: A:

Valuta contenzioso: > Cambio: Banca: >

Scad. al	N. partita	Doc. n.	Serie	Importo	Banca presentaz.
26/06/2009	2009/000002	2		3.600,00	BNLSP

Documento del: Totale:

Fig. 2.2 - Maschera della Manutenzione Contenzioso: dati generali e partite/scadenze di riferimento

Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi:

- ◆ Numero Registrazione Contenzioso;
- ◆ Data Registrazione Contenzioso;

◆ Cliente.

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.

Numero e Data Registrazione

Numero progressivo per esercizio assegnato al contenzioso, con la data di registrazione. In fase di caricamento questi dati vengono assegnati automaticamente in base alla data di sistema.

Tipo

Insoluto
Mancato Pagamento

L'utente deve innanzitutto indicare il tipo di contenzioso che viene caricato, tra Insoluto (effetto già chiuso mediante una Distinta Effetti, per il quale sia pervenuta una contabile bancaria di comunicazione del mancato pagamento, oppure effetto chiuso non da una distinta effetti) e Mancato Pagamento (partita/scadenza ancora aperta per la quale non sia pervenuto il pagamento).

Codice Raggruppamento

Il Codice di Raggruppamento è un numero progressivo per Esercizio, utile per raggruppare gli insoluti appartenenti alla medesima contabile bancaria (comunicazione degli effetti non pagati), da contabilizzare in un'unica registrazione contabile.

Questo campo viene normalmente valorizzato dalla funzione Piano Insoluti (rappresenta il Codice del Piano stesso); nel caso di inserimento manuale di una contabile bancaria sarà incrementato automaticamente alla prima operazione di caricamento della maschera, dopodiché rimarrà invariato sino al termine del caricamento degli insoluti (in modo da raggrupparli nella stessa registrazione contabile).

Entrando in modalità Modifica della maschera è possibile modificare il progressivo con diverso Codice Raggruppamento già esistente, consentendo così l'accorpamento di un contenzioso ad un piano già presente (la modifica potrà essere visualizzata dalla funzione Piano Contenzioso).

Data Valuta

Data valuta per la contabilizzazione dei movimenti di Conto Corrente. Visibile solo se attivo il Modulo Conti Correnti.

Effetti

Solo Effetti
Nessun Effetto

Questa combo, editabile solo se la tipologia Solleciti è di tipo Insoluto, permette di decidere per quali effetti generare il Piano Insoluti.

- ⊙ *Solo Effetti*: vengono filtrate solo le partite chiuse con la contabilizzazione di una Distinta Effetti;
- ⊙ *Nessun Effetto*: vengono filtrate le partite chiuse NON con una contabilizzazione di una Distinta Effetti (ad esempio la partita potrà essere stata chiusa con una registrazione di primanota di incasso fattura, oppure una Contabilizzazione Indiretta Effetti).

Cliente

Codice del cliente che ha mancato il pagamento di una rimessa diretta/bonifico oppure di un effetto.

Descrizione

Eventuale descrizione da attribuire al contenzioso, al fine di una migliore identificazione.

Note

In questo campo vengono automaticamente inseriti i riferimenti dei documenti ai quali si riferiscono le partite/scadenze non pagate (dopo la selezione delle partite/scadenze di riferimento).

Vediamo di seguito i dati relativi alle partite/scadenze non pagate che costituiscono il riferimento del

contenzioso. L'utente deve innanzitutto specificare eventuali filtri per la selezione delle partite/scadenze (tipo pagamento, intervallo date di scadenza e valuta), al fine di circoscrivere la ricerca; mediante il bottone Partite può quindi selezionare una partita/scadenza (od un raggruppamento di partite), i cui dati saranno riportati nella griglia presente sul piede della maschera (numero partita, numero e data documento, importo ecc.).

Pagamento



È il tipo pagamento delle partite/scadenze non pagate che si desidera selezionare. Questo campo costituisce un filtro per lo zoom di selezione accessibile mediante il bottone Partite.

Scadenze Da ... A

Intervallo di date scadenza delle partite/scadenze non pagate da selezionare; la procedura propone le partite/scadenza degli ultimi due mesi. Questo campo costituisce un filtro per lo zoom di selezione accessibile mediante il bottone Partite.

Valuta Contenzioso e Cambio

Valuta delle partite/scadenze non pagate da selezionare; la procedura propone la valuta associata al cliente impostato. Questo campo costituisce un filtro per lo zoom di selezione accessibile mediante il bottone Partite.

Il cambio viene valorizzato in base alla valuta impostata: nel caso di valuta EMU sarà indicato il tasso fisso di conversione con l'Euro, altrimenti l'ultimo cambio (caricato nell'archivio dei Cambi Giornalieri). Il cambio viene utilizzato per la conversione degli importi in fase di contabilizzazione degli insoluti.

Banca

Conto Banca utilizzato per la contabilizzazione dell'insoluto. La Banca proposta in automatico è quella di presentazione dell'effetto. Tuttavia, se quest'ultima è di tipo Salvo Buon Fine, viene proposto il conto banca associato (quello effettivo).

Partite



Premendo questo bottone, visibile solo in fase di caricamento della maschera, viene visualizzato uno zoom di selezione delle partite/scadenze non pagate per le quali caricare un contenzioso, tenendo conto dei filtri impostati: tipo pagamento, intervallo date scadenza e valuta.

Gestione contenzioso / Modifica

Gestione | **Status** | Solleciti | Elenco

Status: *Pendente* Livello: 1 Ultimo sollecito: 29/06/2009
 Interessi: *Non applicati* %: 0,00 Valuta parametri: Euro
☒ Addebito spese bancarie ☐ Addebito spese solleciti Data mat. int.: 26/06/2009
 Importo: 5,00 Assegna spese al costo

Incassi avvenuti

Data incasso	Importo incassato	Tipo pagamento
/ /	0,00	

Totale: 0,00
 Residuo: 0,00

Abbina

Fig. 2.4 - Maschera della Manutenzione Contenzioso: Status Insoluti/Mancati Pagamenti

Nella scheda Status può essere visualizzato/modificato lo stato di avanzamento del Contenzioso: lo stato della pratica (pendente o chiusa), il livello di gravità assunto in base ai solleciti di pagamento inoltrati, le spese addebitate al cliente e gli eventuali incassi avvenuti.

Status

<i>Pendente</i>
<i>Chiuso con Incasso</i>
<i>Chiuso senza Incasso</i>
<i>Pratica Legale</i>

Un insoluto o mancato pagamento nasce con status Pendente e quindi può chiudersi con o senza un incasso, oppure mediante l'inoltro della pratica ad un legale:

- ⊙ *Pendente*: ancora aperto, anche se parzialmente incassato.
- ⊙ *Chiuso con Incasso*: può essere selezionato automaticamente dalla funzione Aggiornamento Status Contenzioso, a seguito di un incasso totale.
- ⊙ *Chiuso senza Incasso*: il contenzioso viene considerato chiuso anche se non è stato incassato totalmente; questa opzione deve essere selezionata manualmente da parte dell'utente.
- ⊙ *Pratica Legale*: il contenzioso viene considerato chiuso anche se non è stato incassato totalmente, in quanto si ritiene eventualmente risolvibile solo mediante l'inoltro della pratica ad un legale; questa opzione deve essere selezionata manualmente da parte dell'utente.

Livello

Rappresenta il livello di gravità assunto dal contenzioso, valorizzato automaticamente dalla funzione Stampa Solleciti in base all'ultimo testo stampato. Il livello guida il testo del sollecito da stampare.

Ultimo Sollecito

Data dell'ultimo sollecito stampato relativo al contenzioso. Viene valorizzata automaticamente dalla funzione Stampa Solleciti.

☒ Addebito Spese Bancarie

Se attivato, le spese bancarie addebitateci dalla banca saranno considerate nella Contabilizzazione dell'Insoluto e nella Stampa Solleciti. All'attivazione di tale check viene visualizzata la combo Assegnazione Spese.

Importo

Importo delle spese bancarie addebitateci dalla banca, valorizzato automaticamente in base a quanto indicato nell'archivio Parametri Contenzioso; la valuta di rappresentazione viene riportata a destra del campo.

Interessi, %

Non Applicati
Saggio di Mora
Saggio Forzato

Attraverso questo campo è possibile definire se e come attivare, nella Stampa Solleciti, l'addebito al cliente degli interessi maturati sull'importo del contenzioso, tenendo conto della percentuale di interessi e dei giorni trascorsi a partire dalla data di maturazione interessi. Le opzioni disponibili all'utente sono:

- ⊙ *Non Applicati*: questa opzione non considera, nella Stampa Solleciti, gli interessi maturati su contenzioso;
- ⊙ *Saggio di Mora*: la Stampa Solleciti applica i tassi di interessi definiti nella tabella Saggio Interessi di Mora; il campo % non risulterà pertanto editabile;
- ⊙ *Saggio Forzato*: nel campo %, reso obbligatorio per questa selezione, viene riportato il tasso di interesse definito in anagrafica cliente e può essere comunque modificato dall'utente.

Gli interessi sono calcolati mediante la seguente formula:

$$\frac{\text{Imp. Contenzioso} \times \text{Tasso Interesse}(\%) \times \text{Num. GG (Data Invio Sollecito - Data Maturazione Int.)}}{36500}$$

Data Maturazione Interessi

Questo campo viene valorizzato automaticamente con la data di scadenza della partita oggetto di insoluto/mancato pagamento. Tuttavia può essere modificato dall'utente, visto che la data di inizio maturazione interessi moratori può anche essere diversa dalla data di scadenza della partita di riferimento.



La data di maturazione interessi viene riportata sulle partite generate dalla contabilizzazione insoluti. Per i contenziosi di tipo "mancato pagamento", la data di maturazione interessi moratori viene valorizzata direttamente sulla scadenza selezionata (i mancati pagamenti riguardano partite ancora aperte non saldate alla scadenza: in questo caso non si effettua nessuna contabilizzazione, né tantomeno si devono riaprire delle partite)

☒ Addebito Spese Solleciti

Se attivato, nella Stampa Solleciti verranno addebitate al cliente le spese di inoltro della comunicazione di sollecito. Le spese sono valutate in base al mezzo di inoltro (tabella specificata nell'archivio Parametri Contenzioso).

Assegnazione Spese

Assegna Spese al Costo
Assegna Spese al Cliente

E' possibile scegliere se addebitare le spese bancarie alla contropartita di costo impostata nella maschera dei Parametri Contenzioso, oppure direttamente alla contropartita del Cliente.

- ⊙ *Assegna Spese al Cliente*: le spese bancarie vengono aggiunte al totale cliente e quindi imputate direttamente alla contropartita del Cliente;
- ⊙ *Assegna Spese al Costo*: le spese bancarie vengono imputate alla contropartita di costo impostata nella maschera Parametri Contenzioso.

Incassi Avvenuti

Nella griglia della scheda Status viene indicato l'elenco degli incassi avvenuti dell'Insoluto o Mancato Pagamento: data incasso, importo incassato e tipo pagamento. Gli Incassi sono valorizzati dalla

funzione di Aggiornamento Status Contenzioso, in base alle effettive operazioni di chiusura del contenzioso; l'utente ha comunque anche la possibilità di caricarli manualmente. Sul piede della maschera viene riportata la somma di tutti gli incassi avvenuti e la parte del contenzioso ancora da incassare.

[illegible]

Fig. 2.5 – Maschera della Manutenzione Contenzioso: Solleciti inoltrati

Abbina



Abilitando il tasto “Abbina” si attiva una funzione per selezionare le partite di chiusura non ancora associate al contenzioso.

[illegible]

Fig. 2.6 – Maschera di selezione incassi insoluti.

Nell'ultima scheda della maschera di Manutenzione Contenzioso è presente l'elenco dei solleciti relativi al contenzioso inoltrati al cliente, che viene riempito automaticamente dalla funzione Stampa Solleciti. Per ciascun sollecito inoltrato viene riportato il livello di gravità del testo stampato, il codice del testo, il mezzo di inoltro (Raccomandata, Lettera, Fax, Raccomandata A.R. o E-Mail), la data di invio e gli eventuali addebiti degli interessi e delle spese di notifica.

Tramite l'apposito bottone è possibile ristampare il sollecito utilizzando il report indicato nell'output utente.

Sul piede della maschera, oltre al campo del tipo stampa, sono riportate alcune totalizzazioni: il Totale Interessi è costituito dall'importo specificato sull'ultimo sollecito inviato (infatti sono sempre progressivi), mentre il Totale Spese di Notifica è dato dalla sommatoria di tutti gli addebiti effettuati. Il Totale Spese Addebitate è la somma di tali importi.



Piano Contenzioso

Attraverso la funzione Piano Contenzioso è possibile velocizzare il caricamento sia di un elenco di Insoluti comunicati dalla banca sia di un elenco di Mancati Pagamenti, selezionandoli da una griglia mediante un semplice check.

[illegible]

Fig. 2.7 - Maschera di caricamento di un Piano Insoluti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la seguente chiave:

- ◆ Codice Piano.

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 Piano

È un codice progressivo per Esercizio che identifica il Piano Insoluti, ovvero un elenco di Insoluti. Tale codice viene riportato su ciascun Contenzioso generato nel campo Codice di Raggruppamento: gli insoluti con uguale codice saranno contabilizzati nella medesima registrazione di Primanota.

Il codice viene assegnato dalla procedura solo al momento della selezione degli insoluti. L'utente ha la possibilità di forzare tale codice e la procedura provvederà ad aggiungere tanti zeri (a sinistra) fino a riempire il campo. Nel caso il progressivo venga forzato ad un codice piano già esistente, la procedura

emetterà un messaggio bloccante di Chiave già utilizzata.

Del

Data di registrazione del Piano Insoluti, che sarà riportata sui singoli Contenziosi generati e quindi sulle relative registrazioni contabili.

Tipo

<i>Insoluti</i>
<i>Mancati Pagamenti</i>

Mediante questa combo è possibile decidere se generare un elenco di Insoluti o di Mancati Pagamenti.

Valuta e Cambio

Valuta per la quale filtrare gli effetti insoluti da generare e visualizzazione del relativo cambio. La valuta proposta in caricamento della maschera è quella definita nei Parametri Contenzioso.

Effetti

<i>Solo Effetti</i>
<i>Nessun Effetto</i>

Questa combo, editabile solo se la tipologia Solleciti è di tipo Insoluto, permette di decidere per quali effetti generare il Piano Insoluti.

- ⊙ *Solo Effetti*: vengono filtrate solo le partite chiuse con la contabilizzazione di una Distinta Effetti;
- ⊙ *Nessun Effetto*: vengono filtrate le partite chiuse NON con una contabilizzazione di una Distinta Effetti (ad esempio la partita potrà essere stata chiusa con una registrazione di primanota di incasso fattura oppure da Contabilizzazione Indiretta Effetti).

Da Data Scadenza ... A Data Scadenza

Intervallo di date di scadenza nel quale si desidera selezionare gli insoluti presenti. La procedura preimposta gli ultimi due mesi di scadenza.

Interessi, %

<i>Non Applicati</i>
<i>Saggio di Mora</i>
<i>Saggio Forzato</i>

Attraverso questo campo è possibile definire se e come attivare, nella Stampa Solleciti, l'addebito al cliente degli interessi maturati sull'importo del contenzioso, tenendo conto della percentuale di interessi e dei giorni trascorsi a partire dalla data di maturazione interessi. Le opzioni disponibili all'utente sono:

- ⊙ *Non Applicati*: questa opzione non considera, nella Stampa Solleciti, gli interessi maturati su contenzioso;
- ⊙ *Saggio di Mora*: la Stampa Solleciti applica i tassi di interessi definiti nella tabella Saggio Interessi di Mora; il campo % non risulterà pertanto editabile;
- ⊙ *Saggio Forzato*: in questo caso è necessario definire un saggio di interesse specifico applicabile a tutti i contenziosi generati dal piano.

☒ Addebito Spese Solleciti

Lo stato di questo check (attivato/disattivato) sarà riportato negli Insoluti generati alla conferma del Piano; condiziona l'addebito delle spese di inoltro nella Stampa Solleciti (valutate in base al mezzo di inoltro).

☒ Addebito Spese Bancarie

Lo stato di questo check (attivato/disattivato) sarà riportato negli Insoluti generati alla conferma del Piano; condiziona la considerazione della spese bancarie nella Contabilizzazione dell'Insoluto e nella Stampa Solleciti.

Importo

Importo delle spese bancarie addebitateci dalla banca, valorizzato automaticamente in base a quanto indicato nell'archivio Parametri Contenzioso, che sarà riportato negli Insoluti generati alla conferma del Piano.

Data Valuta

Data valuta per la contabilizzazione dei movimenti di Conto Corrente. Visibile solo se attivo il Modulo Conti Correnti.

Destinazione Spese

Assegna Spese al Cliente
Assegna Spese al Costo

E' possibile scegliere se addebitare le spese bancarie alla contropartita di costo impostata nella maschera dei Parametri Contenzioso, oppure direttamente alla contropartita del Cliente.

- Ⓐ *Assegna Spese al Cliente*: le spese bancarie vengono imputate direttamente alla contropartita del Cliente;
- Ⓐ *Assegna Spese al Costo*: le spese bancarie vengono imputate alla contropartita di costo impostata nella maschera Parametri Contenzioso.

L'utente potrà effettuare ulteriori selezioni di filtro sulla seconda scheda:

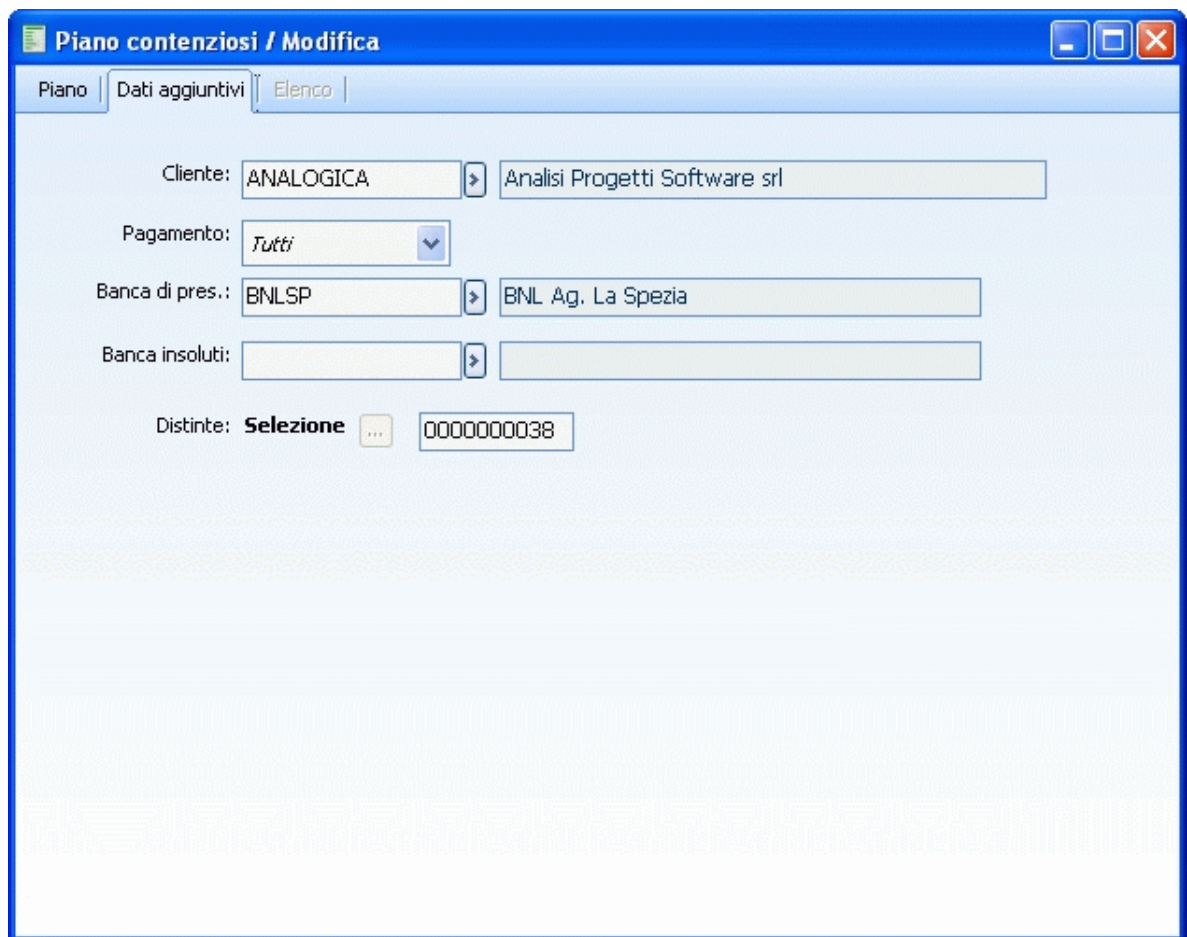


Fig. 2.8 – Dati Aggiuntivi relativi al caricamento di un Piano Insoluti

Cliente

Codice del Cliente per il quale si desidera filtrare gli effetti insoluti.

Pagamento



È possibile considerare tutti gli insoluti, oppure solo quelli relativi a partite/scadenze con un particolare codice di pagamento. I codici pagamento selezionabili sono: Ricevute Bancarie/RIBA, Rimesse Dirette, R.I.D., Anticipazioni/MAV, Bonifici e Cambiali/Tratte.

Banca di Presentazione

E' possibile caricare gli insoluti filtrando le distinte per Banca di Presentazione. Se quest'ultima è di tipo Salvo Buon Fine, viene automaticamente valorizzato il campo successivo con il conto corrente di riferimento

Banca Insoluti

Questo campo viene automaticamente valorizzato nel caso venga selezionata una banca di presentazione di tipo salvo buon fine (campo precedente). E' su questo conto che verranno addebitati gli insoluti e non sul salvo buon fine.

Distinte

Al fine di circoscrivere ulteriormente la ricerca, è inoltre possibile selezionare solo gli insoluti presenti in una determinata Distinta Effetti.

Conferma



Una volta impostati i parametri su indicati, si rende necessario confermare la creazione, quindi la compilazione dei dati di testata, con il bottone Conferma posto in basso a destra.

Abbina



Attraverso questo bottone presente sulla prima scheda, si accede allo zoom di selezione degli effetti per i quali generare un insoluto. Nello zoom è possibile selezionare tutti o solo alcuni degli insoluti proposti, mediante l'attivazione dell'apposito check.

Lo zoom rispetta gli stessi criteri di quello di selezione partite nella maschera Manutenzione Contenzioso: saranno visualizzati gli Effetti già chiusi mediante una distinta effetti. Lo zoom di selezione presenterà in modo raggruppato (unica riga) le partite/scadenze che hanno subito un raggruppamento automatico in fase di stampa in definitiva della distinta effetti.

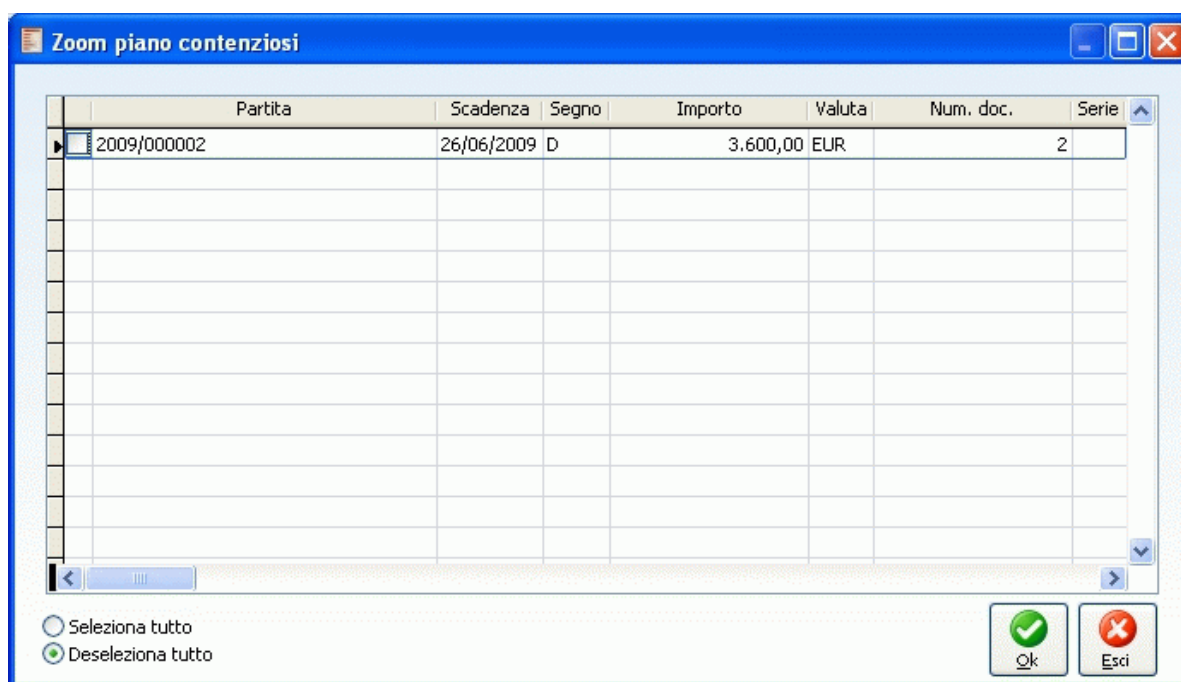


Fig. 2.9 – Zoom di selezione degli Insoluti da inserire nel Piano

All'accesso della maschera in modalità di interrogazione o modifica, sulla maschera appare il seguente bottone:

Stampa



Premendo questo bottone viene eseguita la stampa del Piano Insoluti; per ciascun insoluto viene stampato il dettaglio delle partite/scadenze che lo compongono.

Presentiamo di seguito un esempio di stampa del Piano Insoluti.

ZUCCHETTI SPA FILIALE AULLA

Stampa Insoluti

Raggruppamento	Esercizio					
0000000018	2009					
	Data insoluti	Descr. contenzioso	Num. cont.	Data scadenza		Cat. pag.
Insoluto	29/06/2009		4	26/06/2009		RB
Cliente		Descrizione				
ANALOGICA		Analisi Progetti Software srl				
Partite	Num. doc.	Data doc.	Valuta	Importo	Banca di presentazione	Descrizione
2009/000002	2	26/05/2009	EU	3.600,00	BNLSP	BNL Ag. La Spezia

Fig. 2.10 – Esempio di stampa Piano Insoluti



Contabilizzazione Insoluti

Attraverso la funzione di Contabilizzazione Insoluti (accessibile dal menu Contabilizzazioni, presente nella Contabilità Generale), la procedura genererà una registrazione contabile di apertura della partita del cliente, eventualmente considerando le spese bancarie presenti. Si ricorda, invece, che i Mancati Pagamenti non necessitano di contabilizzazione, in quanto le partite in oggetto risultano già aperte. Inoltre le partite riaperte dalla contabilizzazione degli insoluti non possono essere oggetto di successivi mancati pagamenti.

Fig. 2.11 – Funzione di Contabilizzazione Insoluti (accessibile dal menu di Contabilità Generale)

L'utente può impostare la data limite di registrazione degli insoluti da contabilizzare (preimpostata con la data di sistema), ed eventualmente modificare la Causale Contabile e la contropartita delle Spese Bancarie necessarie alla contabilizzazione, valorizzate in base a quanto indicato nei Parametri Contenzioso.

Per ciascun cliente vengono riaperte le relative partite/scadenze risultate insolte, attribuendo alle stesse il tipo pagamento convenzionale definito nei Parametri Contenzioso (Pagamento Clienti in Moratoria).

E' lasciata possibilità all'utente di imputare le spese bancarie direttamente a debito del cliente, selezionando nella combo presente nella scheda Status della Maschera Gestione Contenzioso e nella maschera Piano Contenzioso l'opzione **Assegna Spese al Cliente**. Al contrario mediante l'opzione **Assegna Spese al Costo**, le spese verranno imputate alla contropartita di costo impostata nella maschera dei Parametri Contenzioso.

Qui di seguito vengono evidenziate le possibili registrazioni contabili:

- ◆ Assegnazione delle spese direttamente al costo impostato nella maschera Parametri Contenzioso (opzione Assegna Spese al Costo):

Diversi	a	[BANCA DI PRESENTAZ.(Effetti) o CONTR. RIAP. SCADENZA (No Effetti)]	3.150
CLIENTE 1			1.000
CLIENTE 2			1.000
CLIENTE "n"			1.000
SPESE BANCARIE			150

◆ Assegnazione delle spese direttamente al cliente (opzione Assegna Spese al Cliente):

Diversi	a	[BANCA PRESENTAZ(Solo Effetti) o CONTR. RIAP. SCADENZA (No Effetti)]	3.150
CLIENTE 1			1.050
CLIENTE 2			1.050
CLIENTE "n"			1.050

Al termine dell'elaborazione viene presentata una maschera di conferma della contabilizzazione, con l'indicazione del numero di registrazioni contabili da generare.

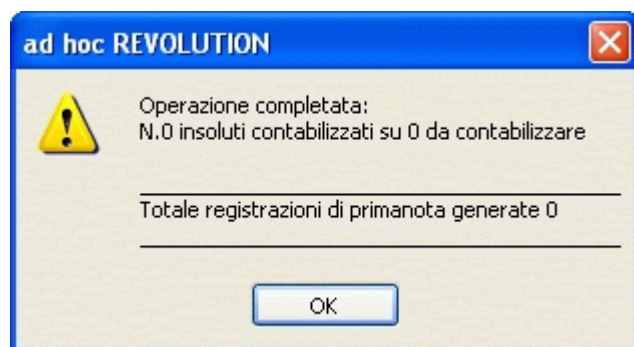


Fig. 2.12 – Richiesta di Conferma Contabilizzazione Insoluti

La contabilizzazione registra in un unico movimento contabile gli insoluti con il medesimo Codice di Raggruppamento, Valuta e Cambio: alla riga relativa al cliente saranno associate tutte le partite/scadenze contenute negli insoluti raggruppati. Dopo la contabilizzazione il movimento di Insoluto non sarà più cancellabile (salvo la cancellazione della relativa registrazione contabile).



Aggiornamento Status Contenzioso

Attraverso questa funzione è possibile aggiornare automaticamente i Contenziosi con gli Incassi degli Insoluti/Mancati Pagamenti, avvenuti normalmente in Primanota e nelle Distinte Effetti.

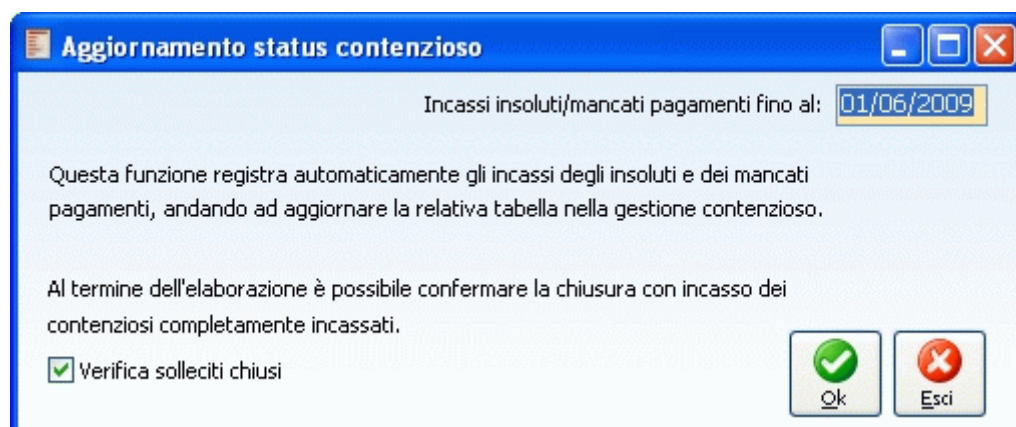


Fig. 2.13 – Funzione di Aggiornamento Status Contenzioso

L'utente può impostare la data limite di registrazione degli incassi da considerare (preimpostata con la data di sistema). Alla conferma la procedura verifica tutti gli insoluti/mancati pagamenti ancora Pendenti (non chiusi), quindi seleziona le rispettive partite di chiusura con data di registrazione successiva all'ultimo Incasso avvenuto (se esistente), memorizzandole nell'apposita tabella dell'archivio Contenzioso (scheda Status), andando così ad aggiornare l'importo incassato ed il residuo.



Si consiglia di eseguire questa funzione a fine giornata, al fine di evitare la registrazione manuale di alcuni incassi. L'Aggiornamento Status Contenzioso, difatti, considera solo gli Incassi avvenuti con data successiva all'ultimo incasso registrato; potrebbero perciò essere esclusi dall'elaborazione gli incassi avvenuti nella medesima data, nel caso la funzione non fosse eseguita dopo l'ultimo.

Nel caso la funzione Aggiornamento Status Contenzioso accerti la presenza di un saldo nullo nelle partite di riferimento degli insoluti/mancati pagamenti, propone la possibilità all'utente (mediante una maschera contenente una griglia con check) di considerarli come chiusi con status "Chiuso con Incasso" (per facilitare la verifica l'utente ha la possibilità di aprire la relativa gestione contenziosi, premendo il bottone Dettagli).

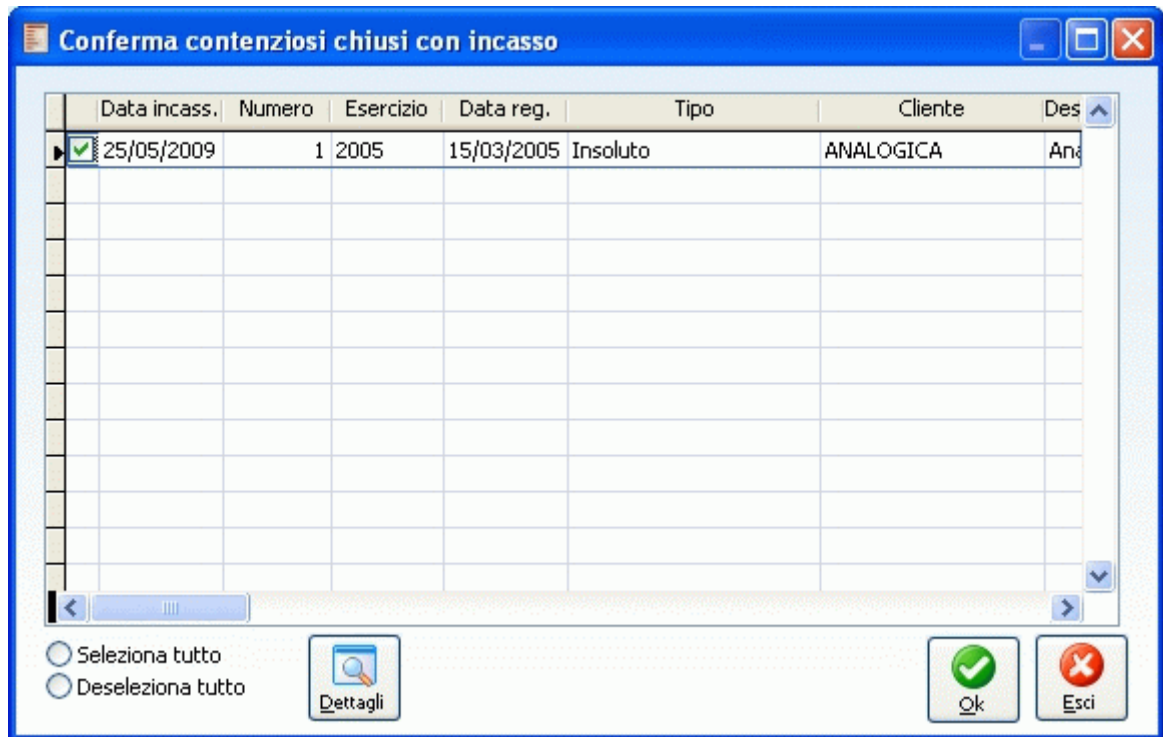


Fig. 2.14 – Conferma dei Contenziosi incassati totalmente

Al termine dell'elaborazione sarà presentato il report delle operazioni eseguite dalla funzione Aggiornamento Status Contenzioso: elenco degli incassi registrati per ciascun contenzioso ed indicazione dei contenziosi per i quali è stato forzato lo status “Chiuso con Incasso”.

Nel caso non vi siano contenziosi da aggiornare fino alla data impostata, la procedura emette un messaggio di avviso:

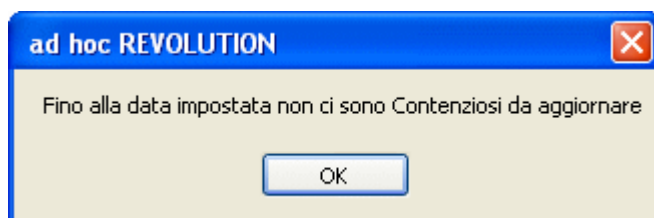


Fig. 2.15 – Messaggio di avviso di mancanza dati da aggiornare

☒ **Verifica solleciti chiusi**

Il flag “Verifica solleciti chiusi” se attivato, permette di analizzare le partite di chiusura in modo da avere la possibilità di riaprire insoluti chiusi con incasso attraverso l’eliminazione dell’incasso stesso.

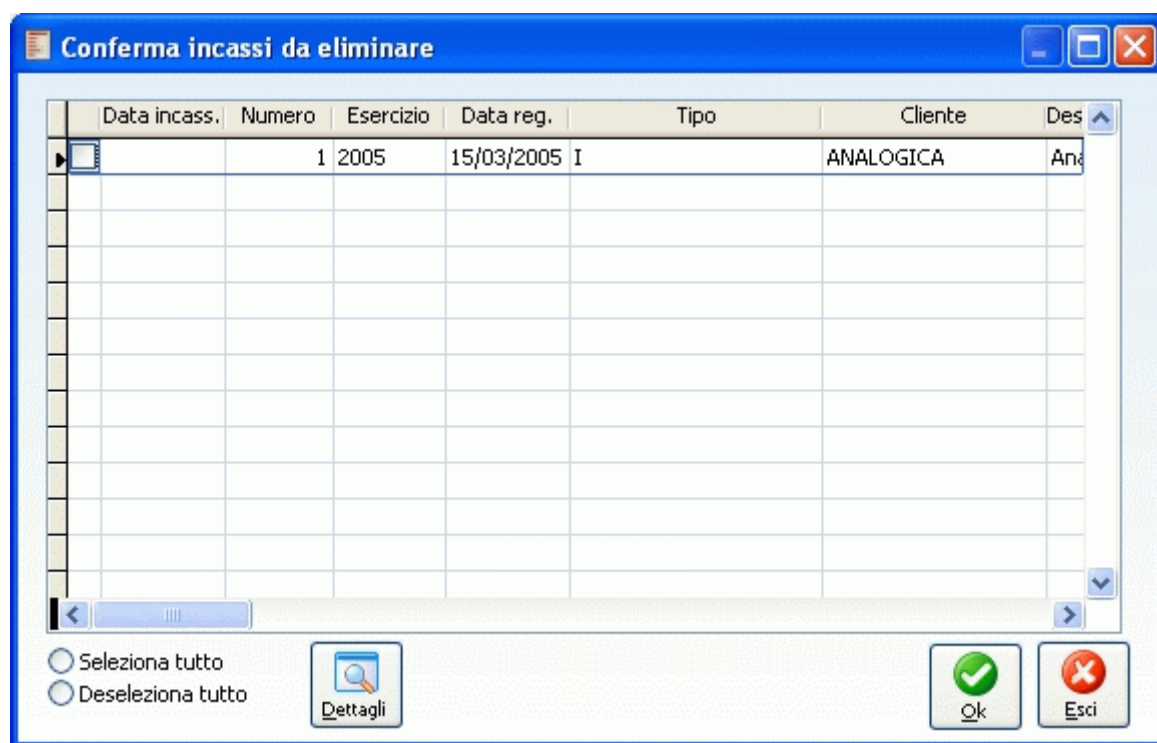


Fig. 2.16 – Maschera di conferma incassi da eliminare.

[illegible]

[illegible]

3 Stampe

-  **Stampa Solleciti**
-  **Stampa Contenziosi**
-  **Archivio Testi**
-  **Stampa Testi**

Introduzione

In questo capitolo vengono descritte le Stampe del modulo Contenzioso, ed in primo luogo la Stampa Solleciti, che permette di automatizzare la compilazione dei Solleciti di pagamento.

Nella figura sottostante sono indicate le voci di menu che saranno descritte nei paragrafi seguenti.

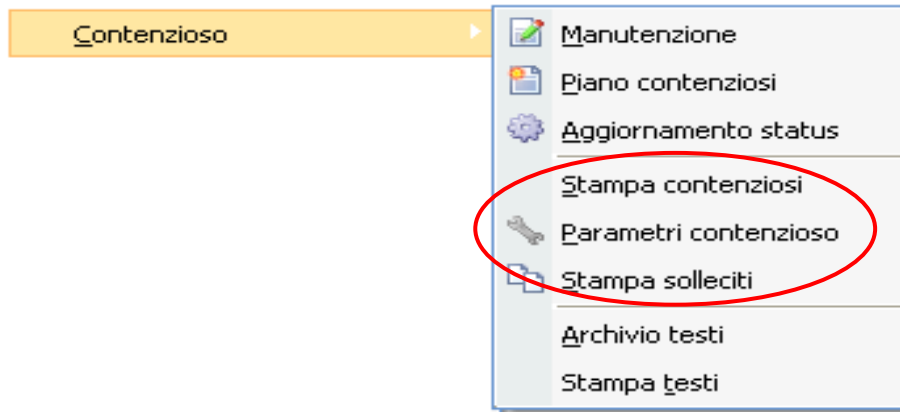


Fig. 3.1 – Stampe del modulo Contenzioso



Stampa Solleciti

Attraverso la funzione di Stampa Solleciti saranno stampate le lettere di avviso da inviare ai clienti, al fine di sollecitarne il pagamento. La stampa del sollecito provvede a scrivere una riga nell'apposita tabella dell'archivio Contenzioso (scheda Solleciti), valorizzando gli eventuali importi relativi agli interessi ed alle spese di notifica.

Nella parte alta della maschera è possibile impostare alcuni filtri di selezione (facoltativi) degli Insoluti/Mancati Pagamenti per i quali stampare il sollecito. Premendo il bottone Ricerca verranno visualizzati i contenziosi selezionati nello zoom sottostante.

Vengono visualizzati solo i contenziosi per i quali è trascorso un certo numero di giorni dalla stampa dell'ultimo sollecito (Giorni di Intervallo tra due Solleciti, specificati nei Parametri Contenzioso).

Esistono due tipologie di Stampa Solleciti:

- ◆ **Stampa Semi-Automatica** (check “Selezione Automatica Testo” disattivato): per i contenziosi selezionati sarà stampato un sollecito con il testo specificato nell'apposito campo (obbligatorio). È anche possibile filtrare i testi in base alla lingua, prima di selezionarli (lo zoom dei testi filtra solo quelli con un livello superiore a quello indicato nei criteri di selezione). Ciascun contenzioso sarà portato al Livello relativo al testo impostato.
- ◆ **Stampa Automatica** (check “Selezione Automatica Testo” attivato): per ciascun contenzioso selezionato sarà utilizzato il testo con livello associato immediatamente superiore; nel caso non esista viene comunque stampato il testo di livello maggiore (il campo Testo non è in questo caso editabile). Come nel caso precedente, ciascun contenzioso sarà portato al Livello relativo al testo stampato.



Nella lettera di sollecito viene riportato l'indirizzo definito per la Sede di Avviso definito nella scheda Sedi dell'anagrafica Clienti. Se questo dato è mancante o obsoleto, viene utilizzato l'indirizzo definito per la Sede di Pagamento; in mancanza di questo dato, viene utilizzato l'indirizzo principale in anagrafica.

Stampa solleciti

Tipo: *Tutti* Scadenza: *Tutte* Status: *Pendente*

Livello: ☐ ☐ Solo livello 0 Valuta:

☐ Importi in Euro

Selezione testo sollecito

Lingua: Data di stampa: *29/06/2009*

Testo: Mezzo: *Lettera*

☐ Selezione automatica testo ☐ Raggruppamento per cliente

	Cliente	Descrizione	Liv	Data ult. sol	Valuta	N
☐	COSTA	Costa Navigazione	0		EUR	3
☐	ERP ITALIA	Consorzio Produttori ERP (RB3F)	0		EUR	1
☐	COSTA	Costa Navigazione	0		EUR	3
☐	ANALOGICA	Analisi Progetti Software srl	0		EUR	.
☐	ANALOGICA	Analisi Progetti Software srl	0		EUR	2
☐	CED	Ced Interdata spa (RB3)	1	25/12/2003	EUR	2
☐	ERP ITALIA	Consorzio Produttori ERP (RB3F)	2	10/06/2004	EUR	1

☐ Seleziona tutto ☐ Deseleziona tutto

Tipo di stampa: *Stampa Solleciti in Lingua Italiana*

Fig. 3.2 – Maschera di selezione della Stampa Solleciti

Tipo

Insoluti
Mancati Pagamenti
Tutti

Rappresenta il tipo di contenzioso da impostare come filtro per la stampa dei solleciti: è possibile stampare i solleciti solo per gli Insoluti, solo per i Mancati Pagamenti oppure per entrambi.

Scadenza

Rimessa Diretta
Bonifico
Anticipazioni/MAV.
R.I.D.
Ric. Bancaria/RiBa
Compensazione
Tutte

Rappresenta il tipo di pagamento dei Contenziosi, da impostare come filtro per la stampa dei solleciti.

Status

Pendente
Chiuso con Incasso
Chiuso senza Incasso
Pratica Legale

I solleciti saranno normalmente stampati per i Contenzioni ancora Pendenti; esiste comunque la possibilità di stamparli anche per i Contenziosi Chiusi, relativamente ai quali risultassero ancora da pagare le spese e gli interessi (che, ricordiamo, non vanno ad incrementare le partite originarie).

Livello

Rappresenta il livello di gravità assunto dal Contenzioso, per il quale si desidera filtrare la stampa dei solleciti (questo dato viene valorizzato automaticamente alla conferma della Stampa Solleciti, in base al Testo utilizzato).

☒ Solo livello 0

Se attivo la procedura visualizza i contenziosi con livello sollecito pari a zero.

Valuta

Codice della valuta dei Contenziosi, da utilizzarsi come filtro per la stampa dei solleciti.

☒ Importi in Euro

Attivando questa opzione gli importi delle scadenze in valute EMU saranno convertiti e stampati in Euro.

Ricerca



Premendo questo bottone verrà eseguita la ricerca dei Contenziosi che rispettano i filtri impostati, che verranno riportati nella griglia della maschera.

Lingua

Rappresenta la lingua del testo di sollecito da stampare; nel caso venga impostato lo zoom del campo Testo sarà filtrato in base al codice lingua.

Testo

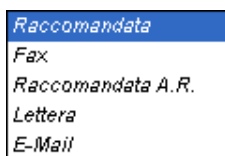
Numero del Testo di Sollecito da utilizzarsi per la stampa. È possibile imputare i Testi che risultano avere associato un Livello superiore a quello impostato nella testata della maschera, e che eventualmente corrispondono alla Lingua selezionata; nel caso di attivazione del check “Selezione Automatica Testo” il Testo non sarà selezionabile, in quanto verrà scelto automaticamente dalla procedura.

Il Testo di Sollecito ha la funzione sia di contenere i messaggi di testata e di piede da riportare sui Solleciti, sia di attribuire un Livello di Gravità ai Contenziosi. Alla conferma della Stampa Solleciti, tutti i Contenziosi avranno un Livello uguale a quello associato al Testo utilizzato per stampare i relativi solleciti.

Data di Stampa

Questo campo discrimina la selezione dei contenziosi da stampare: vengono visualizzati solo i contenziosi per i quali è trascorso un certo numero di giorni dalla stampa dell'ultimo sollecito (Giorni di Intervallo tra due Solleciti, specificati nei Parametri Contenzioso).

Mezzo



Rappresenta il mezzo di spedizione dei Solleciti di pagamento: condiziona l'importo delle spese di notifica che saranno addebitare al cliente (riportate in stampa e memorizzate nell'apposita tabella dei contenziosi), specificate nei Parametri Contenzioso.

☒ Selezione Automatica Testo

Se attivato non sarà possibile scegliere il Testo di stampa dei solleciti: per ciascun contenzioso selezionato sarà utilizzato il testo con livello associato immediatamente superiore; nel caso non esista viene comunque stampato il testo di livello maggiore (*Stampa Automatica dei Solleciti*).

☒ Raggruppamento per Cliente

Se attivato, la procedura provvede a stampare un unico sollecito per ciascun cliente, riportante i riferimenti ai documenti relativi a tutti i contenziosi. In questo caso le Spese di Inoltro saranno addebitate una volta e memorizzate all'interno di un solo contenzioso. Altrimenti sarà stampato un

sollecito per ciascun Contenzioso selezionato.

L'attivazione del check comporta un cambiamento nella selezione del report di stampa, da "Stampa Solleciti in Lingua Italiana" a "Stampa Solleciti Raggruppati in Lingua italiana".

Confermando l'aggiornamento della situazione solleciti, al termine della stampa, questo dato sarà scritto nel campo "Ultimo Sollecito" di ciascun contenzioso.

Dettaglio



Premendo questo bottone si può aprire direttamente la maschera Manutenzione Contenziosi, posizionata sul contenzioso selezionato all'interno della griglia.

Dopo aver impostato eventuali filtri di selezione, è possibile circoscrivere ulteriormente la stampa ai soli Contenziosi che interessano; a tale scopo è necessario attivare i check relativi a ciascun contenzioso presente nella griglia della maschera (per selezionare tutti i contenziosi visualizzati è sufficiente usare l'opzione Seleziona Tutto). Premendo quindi il bottone OK sarà lanciata la Stampa dei Solleciti di pagamento.

Al termine della stampa viene presentata la seguente maschera di avviso:

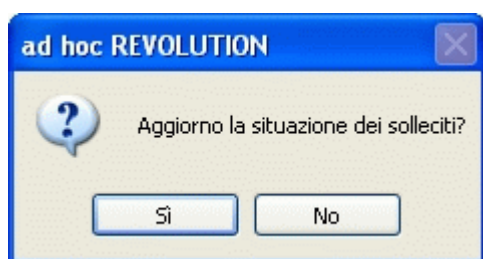


Fig. 3.3 – Conferma Aggiornamento Situazione Solleciti

Confermando l'Aggiornamento della Situazione Solleciti, la procedura provvederà a valorizzare la data di Ultimo Sollecito nell'archivio dei Contenziosi. Da questo momento i contenziosi considerati non saranno più indicati nella griglia della Stampa Solleciti, fino al termine dei Giorni di Intervallo tra Solleciti (definiti nei Parametri Contenzioso).

La procedura, inoltre, memorizza i riferimenti del sollecito stampato nella scheda Solleciti dell'archivio dei Contenziosi: livello, testo utilizzato, mezzo di inoltro, data di invio ed eventuali interessi e/o spese di notifica. Le spese di notifica saranno riportate nei successivi solleciti.



Nel caso si desideri ristampare un Sollecito, avendo erroneamente Aggiornato la Situazione Solleciti, sarà necessario intervenire nell'archivio Contenziosi: eliminando la riga di addebito spese/interessi nella scheda Solleciti e ripristinando la data di stampa del precedente sollecito nel campo Ultimo Sollecito (scheda Status).

Tipo di Stampa

E' previsto l'utilizzo di uno specifico report a seconda della tipologia di stampa selezionata:

Se viene attivato il Raggruppamento per Cliente: "Stampa Solleciti Raggruppati in Lingua italiana o inglese";

Se non viene attivato il Raggruppamento per Cliente: "Stampa Solleciti in Lingua Italiana".

Nella pagina seguente viene riportato un esempio della Stampa Solleciti.

Spett.le
 Analisi Progetti Software srl
 Via Giuliani, 22
 19100 La Spezia (SP)

LETTERA

Aula, 28/08/2009

Oggetto: VS. INSOLUTO

C. A. AMMINISTRAZIONE

Abbiate cura di considerare le seguenti fatture risultateci insolute dalla ns. ultima verifica.

Vi inviamo estremi delle ns. fatture

Riferimento:

Doc. num. 2 del 26/06/2009

Partite ancora aperte scadute il 26/06/2009	EU	3.800,00
Spese bancarie addebitate	EU	5,00
Spese comunicazione affuale	EU	1,55
TOTALE A NS. CREDITO	EU	3.806,55

Nel caso abbiate già provveduto al pagamento di quanto riportato sopra, si prega di non tenere conto dell'avviso.

Cordiali saluti.

Fig. 3.4 – Esempio di Stampa Sollecito

Stampa Contenziosi

Questa funzione permette di stampare l'intero contenuto dell'archivio Contenzioso, in base a diversi filtri di selezione: Tipo di Contenzioso (insoluti, mancati pagamenti o entrambi), Codice di Raggruppamento, Cliente, Intervallo di date di scadenza, Tipo di Pagamento, Valuta e Status.

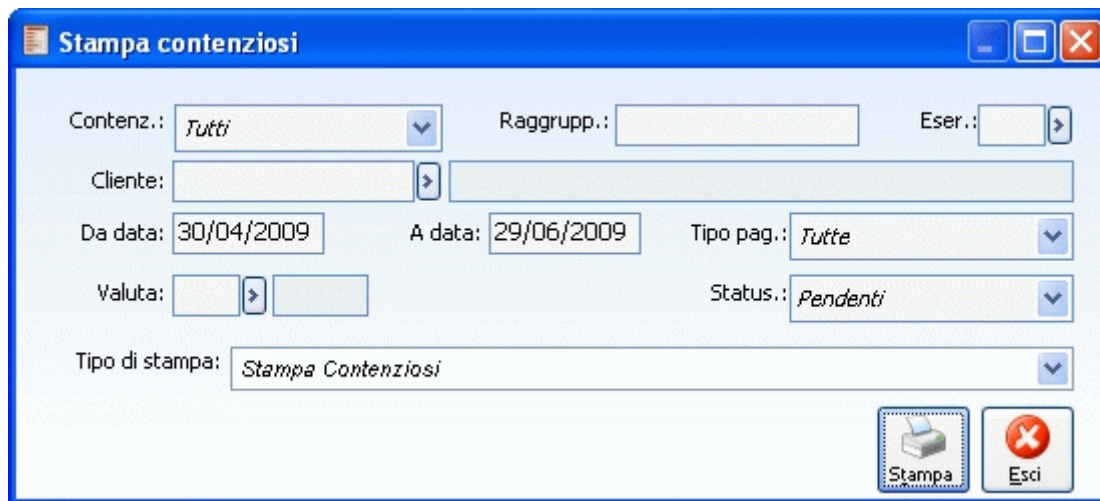


Fig. 3.5 – Maschera di selezione della Stampa Contenziosi

Nella pagina seguente riportiamo un esempio di stampa degli Insoluti ancora pendenti.

ZUCCHETTI SPA FILIALE AULLA

Stampa Insoluti Pendenti

<i>Raggruppamento</i>	<i>Esercizio</i>					
0000000018	2009					
	<i>Data insoluti</i>	<i>Descr. contenzioso</i>	<i>Num. cont.</i>	<i>Data scadenza</i>	<i>Cat. pag.</i>	
Insoluto	29/06/2009		4	26/06/2009	RB	
		<i>Cliente</i>	<i>Descrizione</i>			
		ANALOGICA	Analisi Progetti Software srl			
<i>Partite</i>	<i>Num. doc.</i>	<i>Data doc.</i>	<i>Valuta</i>	<i>Importo</i>	<i>Banca di presentazione</i>	<i>Descrizione</i>
2009/000002	2	26/05/2009	EU	3.600,00	BNLSP	BNL Ag. La Spezia

Fig. 3.6 – Esempio di stampa degli Insoluti ancora pendenti



Archivio Testi

In questo archivio vengono memorizzati i Testi per la stampa dei solleciti di pagamento. Il Testo di Sollecito ha la funzione sia di contenere i messaggi di testata e di piede da riportare sui Solleciti, sia di attribuire un Livello di Gravità ai Contenziosi; alla conferma della Stampa Solleciti, tutti i Contenziosi avranno un Livello uguale a quello associato al Testo utilizzato per stampare i relativi solleciti.

Fig. 3.7 – Archivio Testi di Sollecito

Ricerca

Può essere effettuata mediante la seguente chiave:

- ◆ Numero del Testo.

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.

Numero

Ogni Testo di Sollecito viene identificato da un Numero di 6 cifre, valorizzato automaticamente dalla procedura in modo progressivo in fase di caricamento.

Tipo Contenzioso

Il Testo può essere riferito ad un particolare tipo di contenzioso, Insoluto o Mancato Pagamento, oppure può rimanere generico.

 Livello

Rappresenta il livello di gravità associato al Testo: viene utilizzato per filtrare i Testi da stampare (che devono essere di livello superiore a quello selezionato nella Stampa Solleciti) e per attribuire il Livello di gravità al Contenzioso relativo.

 Nome del Testo

Descrizione del Testo, utile per identificarlo.

 Oggetto

Rappresenta l'oggetto della comunicazione, da riportarsi nella Stampa del Sollecito; sarà normalmente congruente con il livello di gravità e con i messaggi di testata e di piede del testo.

 Codice Lingua

Lingua nella quale è espresso il testo, utile come filtro per la selezione del Testo nella Stampa Solleciti.

 Testata Documento

Messaggio che viene riportato nella prima parte del sollecito, dopo l'Oggetto e prima dei riferimenti ai documenti e degli addebiti.

 Piede Documento

Messaggio conclusivo che viene riportato al termine del sollecito.

Stampa Testi

Mediante questa funzione è possibile stampare l'elenco dei Testi di Sollecito caricati nel relativo archivio. Possono essere effettuati filtri su un intervallo di Numeri Testi e/o sul Livello di gravità associato.



Fig. 3.8 – Maschera di selezione Stampa Testi

Nella pagina seguente riportiamo un esempio di stampa dei Testi Solleciti.

Test contenzioso

Azienda Demo AdHoc Revolution

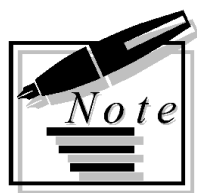
Selezioni Da numero: Livello: A numero:

Numero	Livello	Lingua	Descrizione	Testato del documento	Allegato del documento
000001	1	IT	Lingua Italiana	C. A. AMMINISTRAZIONE	Nel caso abbiate già provveduto al pagamento di quanto riportato sopra, si prega di non tenere conto dell'avviso.
Nome testo	Insoluto di Primo Livello			Abitate cura di considerare le seguenti fatture risultate insolite dalla ns. ultima verifica.	Controlli Saluti.
Questa	VS. INSOLUTO				
000002	2	IT	Lingua Italiana	C. A. AMMINISTRAZIONE	Confidiamo in un v. celere pagamento di quanto riportato sopra.
Nome testo	Insoluto di Secondo livello			In base alle ns. verifiche contabili ci risultano ancora aperte le seguenti fatture insolite.	Controlli Saluti.
Questa	VS. INSOLUTO ANCORA PENDENTE				
000003	3	IT	Lingua Italiana	C. A. AMMINISTRAZIONE	Nel caso non avessete pervenuto celatamente il pagamento di quanto riportato sopra, ci troveremo costretti ad inviare la pratica al ns. avvocato.
Nome testo	Insoluto di Terzo livello			Vi presentiamo le fatture risultanti ancora insolite in base alle ns. verifiche contabili, che vi invitiamo a pagare celatamente.	Controlli Saluti.
Questa	VS. INSOLUTO ANCORA PENDENTE				
000004	1	IT	Lingua Italiana	C. A. AMMINISTRAZIONE	Nel caso abbiate già provveduto al pagamento di quanto riportato sopra, si prega di non tenere conto dell'avviso.
Nome testo	Mancato Pagamento			Abitate cura di considerare le seguenti fatture risultate non pagate dalla ns. ultima verifica.	Controlli Saluti.
Questa	VS. MANCATO PAGAMENTO				

Elaborato il: 26/05/2009

Testi contenzioso pag.: 1

Fig. 3.9 – Esempio di stampa dei Testi Solleciti

[illegible]