Adhoc Infinity Standard



"La flessibilità, il dinamismo e la continua ricerca di Innovazione tecnologica che, da sempre, caratterizzano il gruppo Zucchetti, hanno consentito la realizzazione di una soluzione Web che, grazie alla sua completezza, semplicità d'uso e facilità di installazione e manutenzione, cambia il volto delle aziende e diventa il nuovo modo di fare business per realtà sia piccole che di grandi dimensioni."

Responsabilità

Resta espressamente esclusa qualsiasi responsabilità per danni diretti ed indiretti di qualsiasi Natura che l'utente possa, o terzi possano, in alcun modo subire, derivanti dall'uso o dal mancato uso della procedura e da errori della stessa.

Ultima Revisione

Ottobre 2013

Questo documento potrebbe presentare parti mancanti o videate non corrispondenti all'applicazione che, per problemi di tempo, non siamo riusciti ad inserire/aggiornare.

Ci scusiamo per eventuali disagi arrecati.

Copyright 2013 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.

Sommario

1. Adhoc Infinity Standard 1

Introduzione 1

Amministrazione 7

Contabilità generale 8

Primanota 8

Movimenti extracontabili consuntivi 21

Scheda primanota 22

Gestione partite/scadenze 23

Report 26

Bilanci di contabilità generale 27

Bilancio di riclassificazione 27

Bilancio di verifica 31

Dettaglio saldi contabili 35

Libro Inventari 36

Bilancio&Oltre 38

Report amministrativi 39

Brogliaccio Primanota 39

Stampe estratto conto 41

Schede Contabili 46

Visualizza scheda conto corrente 51

Schede contabili dettagliata per numero partita 53

Schede contabili dettagliata per contropartite e scadenze 55

Verifica scritture di assestamento 57

Stampa incassi e pagamenti 58

Contabilizzazioni 59

Elenco contabilizzazioni 59

Scheda contabilizzazioni 60

Contabilizzazione documenti 61

Giroconti sconti commerciali 62

Import Paghe 63

Log importazione Paghe 63

Import paghe da Omnia/Project 64

Adempimenti periodici 65

Gestione IVA 66

Contabilizzazioni 67

Registri Iva 83

Riprotocollazione registro IVA acquisti 85

Liquidazione periodica 87

Comunicazione annuale IVA 98

Comunicazione operazioni superiori 108

Comunicazione blacklist 118

Comunicazione lettere di intento 126

Altre stampe IVA 136

Gestione F24 146

Compilazione modello F24 146

Modello di pagamento F24 152

Generazione file F24 153

F24 ... 154
Elenco gestione F24 ... 155
Scritture di bilancio ... 156
Scheda registrazioni di giroconto ... 156
Gestione giroconto ... 157
Elaborazione giroconto ... 159
Elenco scritture di assestamento ... 160
Elaborazione scritture di assestamento ... 161
Chiusura di bilancio ... 168
Elabora chiusure di bilancio ... 169
Apertura di bilancio ... 172
Elabora apertura di bilancio ... 173
Libro Giornale ... 175
Servizi ... 178
Conferma registrazioni provvisorie ... 178
Trasforma extracontabili in contabili ... 179
Cambia bilancio ... 180
Elabora situazione contabile clienti ... 181
Elabora saldi rapporti clienti/fornitori ... 182
Verifica associazione voci di bilancio a piano dei conti ... 183
Integrazioni ... 184
Fisco Azienda ... 185
Impostazioni ... 186
Elaborazione dati dichiarazioni ... 190
Manutenzione dati dichiarazioni ... 192
Esportazione dati IVA ... 193
Esportazione file ... 196
DocFinance ... 197
Procedure di import/export ... 198
Impostazioni ... 206
Ago/Apri ... 209
AGO ... 210
APRI ... 224
Parametri ... 238
Export F24 ... 241
Impostazioni ... 242
Dati Iva ... 243
Dati IVA azienda ... 243
Attività IVA azienda ... 248
Attività IVA ministeriale ... 251
Gestione prorata ... 252
Caricamento iniziale dati iva ... 253
Registri iva ... 254
Dichiarazioni IVA ... 257
F24 ... 265
Tributi per F24 ... 265
Tabelle correlate ... 266
Tracciati F24 ... 272
Libro Giornale ... 276
Bilancio riclassificato ... 277
Riclassificazioni di contabilità generale ... 277

Voci di bilancio di contabilità generale 280
Causali 283
Causali Contabili 283
Modelli contabili per intestatario 297
Modelli contabili per classe intestatario 298
Causali partite/scadenze 299
Automatismi di analitica 308
Aggiorna codici iva su modelli contabili 309
Piano dei conti 310
Scheda Conto 310
Scheda Mastro 312
Piano dei conti 314
Dati contabilità generale 315
Report 325
Stampa piano dei conti 325
Stampa tracciati file ASCII 326
Incassi e pagamenti 327
Saldaconto 328
Incassi e pagamenti 328
Elenco Incassi e pagamenti 341
Distinte bancarie 342
Distinte incasso e pagamento 342
Elenco distinte incasso e pagamento 347
Scheda Distinta 348
Manutenzione distinte 349
Generazione file CBI 350
Elenco manutenzione scadenze 351
Manutenzione scadenze 352
Gestione del credito 353
Ageing 353
Attribuzione livello sollecito 356
Invio solleciti tramite email 360
Impostazioni 363
Classi di rischio 363
Livelli di sollecito 365
Tipologia livelli 366
Società di recupero crediti 367
Dati solleciti 368
Saggio interessi di mora 370
Servizi 371
Compensazione fatture 371
Raggruppa scadenze 374
Pagamenti contestuali 376
Incassi contestuali 377
Aggiorna numero partita 378
Generazione anticipi da documenti con pagamento online 379
Analisi scostamento 380
Verifica squadratura coge-scadenziario 381
Impostazioni 382
Parametri scaduto 382
Saggio interessi di mora 383

Contropartite saldaconto....385
Gestione anticipi....386
Esempio gestione anticipi ricevuti....386
Anticipi emessi....399
Anticipi ricevuti....401
Fatturazione anticipi ricevuti....403
Contabilizzazione anticipi....404
Parametrizzazione anticipi....405
Report....406
Analisi scostamento....406
Controllo di gestione....407
Introduzione....407
Report....408
Introduzione report....408
Schede e Totali di analitica....409
Bilancio di verifica di analitica....413
Bilancio riclassificato e confronto tra bilanci riclassificati....414
Bilancio di analitica periodico....418
Contabilizzazioni movimenti....419
Contabilizzazioni movimenti di sola analitica da documenti....419
Generazione movimenti di analitica....420
Generazione movimenti di ribaltamento....421
Scheda movimenti generati....423
Generazione movimenti di analitica da documenti....424
Contabilizzazione movimenti di ribaltamento costi indiretti/trasferimento....425
Manutenzione movimenti....426
Registrazioni extracontabili....427
Movimenti extracontabili di impegno....427
Movimenti extracontabili previsionali....428
Movimenti di ribaltamento e trasferimento costi....429
Movimenti di sola analitica....430
Movimenti di sola analitica....430
Servizi....433
Verifica squadratura coge-coan....433
Verifica saldi coge-coan per conto....434
Verifica ribaltamenti....435
Verifica saldi ribaltamenti....436
Impostazioni....437
Bilanci....438
Riclassificazioni di contabilità analitica....438
Voci di bilancio di contabilità analitica....440
Strutture centri di costo....443
Gruppi di centri di costo....444
Piano dei conti contabilità analitica....446
Piano dei conti contabilità analitica....446
Scheda conto di analitica....447
Scheda mastri di analitica....449
Scheda centro di costo....450
Scheda commessa....452
Parametri di ribaltamento\trasferimento....455
Esempi di utilizzo....457
Controllo di gestione funzioni avanzate....491

Introduzione 491
Gestione autorizzazioni 495
Generazione autorizzazioni 498
Richieste effettuate 500
Visualizzazione Budget 501
Visualizzazione Budget con riclassificazione 504
Confronto Budget 508
Report 509
Schede Budget 509
Movimenti di Budget 510
Provvisori 510
Confermati 511
Generati 512
Generazioni Massive 513
Movimenti di Budget 513
Scheda generazione movimenti di Budget 514
Generazione Movimenti di Budget 515
Scheda documenti da autorizzare 516
Generazione Documenti da autorizzare 517
Attribuzione stato di conformità 521
Elenco Autorizzazioni al pagamento 523
Autorizzazione al pagamento 524
Impostazioni 525
Responsabili 525
Aree di responsabilità 526
Gruppi di responsabilità 527
Aree di controllo 529
Strutture di controllo 530
Codici Budget 533
Periodi di controllo 534
Conti di Budget 535
Crea conti di Budget 536
Stati di autorizzazione 537
Dati controllo di gestione funzioni avanzate 538
Parametri Documenti 541
Intrastat 544
Introduzione 544
Manutenzione elenchi INTRA 547
Generazione movimenti INTRA 550
Elenco generazione movimenti intra 552
Generazione file INTRA 553
Manutenzione tracciati file INTRA 560
Duplicazione tracciati Intra-F24 561
Esempi di movimenti intra 562
Report 567
Stampa movimenti INTRA 567
Stampa brogliaccio elenchi INTRA 568
Servizi 570
Import nomenclature 570
Verifica progressivi 573
Impostazioni 574

Causali....574
Categoria INTRA....575
Dettaglio categorie....576
Tracciati operazioni intracomunitarie....577
Cash Flow....578
Introduzione....578
Strutture per cashflow....579
Elenco voci di bilancio cashflow....580
Voci di bilancio cashflow....581
Classi tipi pagamento....583
Movimenti di cashflow....584
Elaborazione cashflow....585
Verifica cashflow....587
Cespiti....588
Introduzione....588
Elenco cespiti....590
Cespiti....591
Scheda Cespite....596
Chiavi di ricerca cespiti....598
Movimenti cespiti....599
Gestione movimenti cespiti....600
Simulazione ammortamenti....602
Generazioni massive....603
Generazione ammortamenti....603
Scheda generazione ammortamenti....606
Generazione piano di ammortamento....607
Forza percentuali di ammortamento....610
Scheda rilevazione minusvalenze plusvalenze e storno fondo ammortamento....611
Rilevazione plusvalenze minusvalenze e storno fondo ammortamento....612
Scheda generazione rettifiche....613
Generazione rettifiche....614
Scheda rivalutazioni e svalutazioni....615
Generazione rivalutazioni e svalutazioni....616
Trasformazione cespiti....617
Dismissione cespiti....619
Report....620
Stampa etichette cespiti....620
Stampa dati per nota integrativa....621
Stampa schede cespiti....622
Scheda e Registro cespiti....622
Stampe di controllo....625
Stampe di controllo cespiti....625
Controllo Contabilità - Cespiti....626
Stampa piano di ammortamento....627
Dettaglio movimenti....628
Confronto saldo conti di tipo cespite....629
Stampa Libro matricole....630
Controllo spese di manutenzione....631
Verifica saldi cespiti....634
Servizi....636
Generazione barcode....636
Aggiorna dati cespite....637

Impostazioni 638
Categorie cespite 638
Gruppi Cespite 640
Sottogruppi Cespite 641
Dati cespiti 642
Causali per trasformazione cespiti 646
Esempi di utilizzo 647
Remote banking 656
Introduzione 656
Esempio di gestione flussi di ritorno 657
Manutenzione tracciati file ASCII 661
Importazione flussi di ritorno 662
Associazione scadenze a flussi di ritorno 665
Contabilizzazione flussi di ritorno 666
Impostazioni 667
Causali remote banking 667
Duplicazione tracciati CBI/Flussi di ritorno 669
Gestione flussi di ritorno 670
Tracciati file CBI 672
Tracciati file flussi di ritorno 675
Stampa tracciati file CBI 678
Gestione Riba Passive 679
Gestione bonifici esteri 681
Gestione distinte di richiamo 683
Ritenute 685
Introduzione 685
Ritenute operate/subite 688
Elenco storno ritenute 688
Elenco movimenti ritenute 689
Movimenti ritenute 690
Elenco maturazione ritenute 693
Scheda maturazione ritenute 694
Maturazione ritenute 695
Storno ritenute 696
Scheda storno ritenute 697
Aggiornamento somme non soggette su movimenti ritenute 698
Report 699
Liquidazione ritenute 699
Impostazioni 700
Tabella tributi 700
Tabella tributi utilizzati 701
Dati ritenute 703
Provvigioni 706
Elenco generazione documenti di prefatturazione 706
Generazione documenti di prefatturazione 707
Certificazioni 709
Stampe ritenute 711
Stampe ritenute 711
Adempimenti periodici 713
Modello 770 714
Dati del rappresentante 714
Modelli annuali 770 715

Modello 770 716
Tracciati files telematici per modello 770 717
Distinte di versamento Enasarco 718
Elenco rilevazione costi a carico azienda 720
Rilevazione costi a carico azienda 721
Tesoreria 722
Introduzione 722
Gestione assegni 723
Elenco assegni 723
Assegni 728
Associa a pagamento contestuale 729
Mostra scadenze abbinate 730
Movimenti associati all'assegno 731
Elenco distinte di versamento e di insoluto 732
Distinte di versamento e di insoluto 733
Scheda distinta assegni 736
Linee di finanziamento 737
Finanziamenti passivi 737
Finanziamenti attivi 739
Dati linee di finanziamento 740
Scheda finanziamento 743
Utilizzi finanziamento 744
Mutui 746
Introduzione 746
Mutui attivi 747
Mutui passivi 748
Dati mutui 749
Scheda mutuo 752
Aggiornamento rate 755
Import mutui da foglio excel 757
Scheda Anticipazione fatture 759
Anticipazione fatture 760
Giroconti 763
Report 764
Stampe linee di finanziamento 764
Stampa movimenti rendicontazione 765
Riconciliazione movimenti di rendicontazione 766
Dettaglio movimenti da riconciliare 767
Impostazioni 769
Movimenti di rendicontazione 769
Parametri tesoreria 770
Tassi 774
Tassi giornalieri 775
Parametri giroconti 776
Certificazioni 777
Stampa certificazioni 777
Logistica Ciclo attivo / passivo 779
Impostazioni 780
Gestione dei contributi accessori 781
Anagrafica sistemi collettivi 781
Anagrafica tipo contributo 782
Acquisti 783

Introduzione contratti di acquisto....783
Acquisti Funzioni Avanzate....784
Gadget MyDesk Acquisti funzioni avanzate....784
PDA....785
Elenco elaborazioni PDA....785
Elaborazione PDA....786
Ricerca ed Eliminazione PDA....787
Generazioni ed elaborazioni PDA....788
Archivio PDA....789
Proposte di acquisto....790
Verifica scorta....792
Generazione documenti....793
Stampa documenti PDA....794
Impostazioni....795
Modelli di elaborazione....795
Caricamento Prezzi Articoli....796
Elenco Prezzi articolo Off-line....797
Periodi temporali....798
Dati acquisti funzioni avanzate....799
Vendite....804
Provvigioni....805
Elenco manutenzione provvigioni....805
Movimenti provvigioni....806
Situazione provvigioni....808
Operazioni periodiche....809
Generazione movimenti provvigioni....809
Scheda generazione movimenti provvigioni....810
Maturazione provvigioni a data incasso....811
Elenco generazione provvigioni capoarea....812
Generazione movimenti provvigioni per capoarea....813
Scheda generazione provvigioni per capoarea....815
Impostazioni....816
Parametri provvigioni....816
Elenco parametri maturazione provvigioni....820
Parametri maturazione provvigioni....821
Parametri royalties....822
Parametri per tipo movimento....823
Report....824
Stampa provvigioni liquidate....824
Liquidazione provvigioni....825
Stampa controllo provvigioni....826
Esempio gestione provvigioni....827
Contratti Commerciali....831
Introduzione....831
Contratti....832
Contratti....832
Elenco contratti di vendita....833
Tree view contratti (Struttura contratto)....834
Target contratto....835
Wizard contratti....836
Wizard contratti....836

Generazione premi rebate 838
Generazione premi rebate 838
Elenco generazione premi 841
Generazione documenti di budget 842
Generazione documenti di budget 842
Impostazioni 843
Cause 843
Effetti 846
Associazione causa effetto 850
Parametri contratti 861
Parametri documenti di budget 864
Parametri documenti di budget (acq) 865
Servizi 866
Duplicazione contratti 867
Copia massiva contratti 869
Aggiornamento effetti rebate 870
Conferma contratti provvisori 871
Logistica 872
Impostazioni 873
Progressivi giornale di magazzino e registro beni in lavorazione 873
Elenco impostazioni registro beni in lavorazione 874
Tracciati per import da dispositivi ottici o file 875
Inventari 876
Elenco elaborazioni 876
Elaborazione inventario 877
Dettaglio inventario 879
Scheda elaborazione inventario 880
Dettaglio articolo 881
Valorizzazioni 885
Verifica valorizzazioni 887
Rettifiche 888
Elenco codici rilevazione 888
Codici rilevazione 889
Elenco dati rilevati 890
Dati rilevati 891
Inserimento rapido dati rilevati 892
Elenco generazioni documenti di rettifica 893
Generazione documenti di rettifica 894
Eliminazione dati rilevati 895
Giornale di magazzino 896
Registro beni in lavorazione 897
Logistica avanzata 898
Elenco anagrafiche lotti 898
Anagrafica lotti 899
Scheda lotto 900
Matricole 901
Generazione matricole 901
Anagrafica matricole 902
Classe matricole 903
Caricamento rapido 904
Impostazioni 906

Dati generali 906
Attività e Servizi 907
Introduzione 907
Ciclo documentale di esempio 910
Pianificazione Attività 912
Attività assegnate 914
Attività da dichiarare 915
Controllo dichiarazioni giornaliere 916
Calcolo ore - Esempi 917
Autorizzazione dichiarazioni di lavoro 921
Generazione dichiarazioni per attività completate 922
Report 923
Elenco prestazioni da fatturare 923
Interventi 924
Rimborso spese 926
Dichiarazioni 927
Di Lavoro 927
Di chiusura 929
Massive di lavoro 930
Massive di chiusura 931
Generazione Documenti 932
Scheda Generazione documenti 932
Generazione documenti di impegno 933
Generazione documenti di chiusura 936
Generazione documenti di consuntivo 937
Impostazioni 940
Dati generali 940
Classificazione per attività e servizi 945
Voci spesa 946
Dati di base 948
Voci di agenda 948
Configurazione MyDesk 954
Attività 955
Anagrafico dipendenti 957
Scheda commessa 958
Produzione Base 959
Configurazione articoli 959
Gadget MyDesk Produzione 961
Valori con lista 964
Altre configurazioni 965
Distinta base 972
Elenco distinte base 972
Distinta base 973
Scheda distinta base 976
Scheda esplosione documenti 980
Distinta base per stato 982
Elenco distinte provvisorie 982
In manutenzione 983
Da rilasciare 984
Rilasciate 985
Ricerca 986

Valorizzazione articoli 990
Valorizzazione articoli 990
Eliminazione elaborazioni 991
Costificazione risorse 992
Introduzione 992
Periodi di costificazione 993
Calcolo driver e costificazione risorse 994
Servizi 996
Duplica distinte 996
Eliminazione distinte 998
Aggiornamento LLC 999
Report 1000
Distinta base 1001
Report distinte 1001
Engineering change order 1006
Eco da autorizzare 1006
Engineering Change Order 1008
Utenti autorizzanti ECO 1010
Scheda Engineering change order 1011
Struttura decisionale 1013
Responsabili 1013
Aree di responsabilità 1014
Gruppi di responsabilità 1015
Aree di controllo 1016
Strutture di controllo 1017
Cicli Semplificati 1018
Cicli Semplificati 1018
Report 1020
Cicli Semplificati 1021
Ricerca 1021
Layout 1025
Impostazioni 1026
Stati distinta 1026
Tipi distinta base 1027
Causali di modifica 1030
Famiglie di produzione 1031
Organizzazione produttiva 1032
Risorse 1033
Squadre 1034
Categoria risorse 1035
Elaborazioni 1036
Elaborazione asincrone 1037
Flusso causali produzione 1038
Icone TreeView 1039
Dati distinta base 1040
How to 1045
Incassi e Pagamenti 1046
Gestione Anticipi ricevuti con ciclo documentale 1046
Gestione Anticipi ricevuti in primanota 1062
Autorizzazione pagamenti da saldaconto 1069

Adhoc Infinity Standard

Introduzione



Soluzione gestionale ERP in ambiente web per l'area Contabile, Amministrativa, Tesoreria, Controllo di Gestione, Logistica, Ciclo Attivo / Passivo, Credito, CRM.

Di seguito il commento dei vari moduli con l'evidenziazione delle principali funzioni presenti.

Il modulo Contabilità generale prevede un piano dei conti multilivello, riclassificazioni di bilancio, gestione di movimenti di Budget (impegno e consuntivo), conti gestiti a sottoconto, gestione di registrazioni su modello in base a causale ed intestatario, gestione I.V.A., gestione modelli Intrastat, gestione dichiarazioni di intento emesse e ricevute, scritture di assestamento, bilanci e riclassificazioni, gestioni di diverse scritture contabili e regimi (IAS, affari....), gestione della B.U., partizionamento per ufficio (Unità operativa).

L'area contabile è alimentata da dati provenienti dalle altre aree della procedura (Acquisti, Vendite, Cespiti, Ritenute) che consente alla funzione contabile la manutenzione e la completa gestione del dato memorizzato. La procedura offre, a fianco delle funzionalità necessarie allo svolgimento di quanto previsto dalla normativa civilistica e fiscale, una serie di programmi che facilitano l'utente nella gestione aziendale. Grazie alla presenza delle funzioni di "Tesoreria" l'azienda è in grado di effettuare le registrazioni finanziarie su conti differenti da quelli contabili e coincidenti con i conti correnti bancari; di registrare tutte le entrate e le uscite di disponibilità in modo da ottenere la riconciliazione con il conto corrente bancario. Consente di far fronte alla gestione delle operazioni periodiche, quelle operazioni eseguite per precisi adempimenti fiscali: stampa libro giornale (o giornale contabile), stampa registri IVA e stampa della liquidazione IVA periodica e di fine anno. E' inoltre presente una funzionalità relativa all'inoltro telematico della liquidazione IVA e la possibilità di eseguire delle stampe per visualizzare gli utilizzi dei crediti IVA.

La Contabilità Analitica consente di definire e misurare i fattori di successo rispetto agli obiettivi strategici e alle azioni interne ed esterne e prevede tre livelli di rilevazione dei dati di contabilità analitica: conti di analitica, che evidenziano la natura della rilevazione; centri di costo/ricavo, che evidenziano la destinazione della rilevazione; commessa, che consente una classificazione orizzontale. E' possibile ottenere un'ampia gamma di bilanci di analitica: per business unit, per centro di costo, per commessa, riclassificati secondo un piano di mastri definiti sui conti di analitica. Il modulo può essere utilizzato anche come strumento di programmazione, in quanto permette all'utente di inserire dei movimenti a carattere previsionale in modo tale da poter verificare se le ipotesi fatte all'inizio della gestione si sono verificate ovvero, in caso negativo, in quale misura si siano discostate. La determinazione degli eventuali scostamenti, per centro di costo ricavo o commessa, diventa così il primo passo per una gestione di una azienda volta sempre a migliorarsi.

Il modulo **Budget contabile** consente di gestire le diverse fasi di redazione e revisione del budget, il cui risultato finale consiste nella generazione di movimenti di analitica di tipo previsionale/budget nel modulo di contabilità analitica.

Attraverso le funzionalità presenti nel modulo è infatti possibile:

- definire il budget sulla base dei dati (attraverso caricamento manuale di movimenti budget o tramite la funzione di duplicazione budget);

- gestire il budget (a seconda dei livelli di autorizzazione delle risorse umane è possibile caricare nuovi movimenti budget ed apportare modifiche a quelli già esistenti, oppure procedere con revisioni di budget);

- consolidare il budget (da cui sono generati movimenti di contabilità analitica di tipo previsionale/budget);

- monitorare costantemente gli scostamenti tra gli obiettivi previsionali e i dati di consuntivo attraverso gestioni specifiche, quali l'avanzamento costi/ricavi, il controllo budget.

Il modulo Cespiti prevede la completa gestione del ciclo di vita dei cespiti ammortizzabili (sistema del component approach, gestione categorie, generazione massiva ammortamenti, generazione massiva dismissioni, generazione massiva trasformazioni, quadratura contabile). La procedura dispone di una funzione per la simulazione dei piani di ammortamento, sia per quanto riguarda i beni a bilancio, sia per quanto riguarda beni previsionali (simulazioni), in modo da valutare l'impatto che tali ammortamenti possono avere sul bilancio.

Le funzionalità all'interno del modulo **Ritenute d'acconto**, completamente integrate con le altre funzioni della procedura, contemplano la gestione ritenute operate e subite, la gestione ritenute per competenza, la gestione tributi con i criteri di maturazione di cassa e competenza.

Il modulo permette quindi di assolvere agli obblighi di registrazione e documentazione delle ritenute operate dai sostituti d'imposta, la relativa certificazione ed i versamenti periodici. Il modulo permette inoltre di produrre una serie di stampe relative alla gestione delle ritenute.

L'area **Gestione del credito** consente di automatizzare la gestione dei mancati pagamenti e degli insoluti. 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. La procedura registra automaticamente tutte le operazioni di incasso dei contenziosi, anche parziali; nel caso di incasso totale provvede inoltre alla sua chiusura automatica.

L'insieme di funzionalità specifiche in ambito finanziario, consentono all'azienda di registrare tutte le entrate e le uscite di disponibilità in modo da ottenere la riconciliazione con il conto corrente bancario; con il modulo **Tesoreria** sono inoltre disponibili funzionalità per la gestione delle linee di finanziamento, delle anticipazioni contro documenti e degli assegni.

Strettamente connesso alle funzioni di tesoreria, il modulo **Remote Banking** consente all'azienda di scambiare informazioni con gli istituti di credito utilizzando lo standard CBI e di effettuare una riconciliazione automatica dei dati. In particolare segnaliamo la gestione delle "avvisature passive" con abbinamento automatico delle scadenze e ritiro degli effetti.

Consolidato Amministrativo (aggregazioni /viste di gruppo) e **Civilistico** (Attualmente non disponibili)

La funzionalità consente di avere viste aggregate, a livello di gruppo, dei dati amministrativi. E' possibile ottenere saldi, riclassificazioni e schede riepilogative dei dati di contabilità generale, di analitica e dello scadenziario, senza l'obbligo di condividere per tutte le aziende il medesimo piano dei conti, il piano dei conti dei centri di costi profitto e la codifica dei clienti, fornitori etc.

Per quanto riguarda i bilanci, che possono essere di periodicità libera (mensile, trimestrale etc...), è possibile prevedere la loro storicizzazione.

A livello di gruppo è possibile identificare gruppi gestionali diversi e, all'interno di questi, sottogruppi in modo del tutto parametrico.

Consolidato Civilistico - Il modulo consente di abilitare tutte le funzionalità per arrivare alla predisposizione del Bilancio Consolidato civilistico. Tra queste ricordiamo l'individuazione e l'elisione delle poste infragruppo, la gestione delle plusvalenze/minusvalenze e il loro ammortamento etc..

Con le funzionalità legate al **Magazzino, Ciclo attivo e passivo**, si fa fronte alle problematiche legate alla gestione degli articoli e dei magazzini nonché alla rilevazione degli inventari. Le anagrafiche articoli vengono gestite tramite la tecnica della "tipizzazione", che consente di parametrizzare gestioni diverse in funzione delle varie tipologie di prodotto (Stock, Varianti, Kit, Servizi...). Particolare attenzione è stata riservata all'implementazione della gestione per lotti e matricole, rintracciabilità e reperibilità, la cui applicazione è parametrizzabile selettivamente per tipologie di prodotto, rispondendo anche alle normative vigenti.

La procedura consente di definire articoli e/o servizi; i secondi, pur incidendo sul medesimo archivio, sono caratterizzati da un minor numero di informazioni. Un articolo può essere gestito a varianti, generando quindi più codici con caratteristiche comuni e altre invece tipiche del codice generato; a lotti, garantendo la completa tracciabilità del lotto, la sua immediata identificazione a magazzino e funzionalità di aiuto nella fase di prelievo. Gli articoli e servizi possono essere identificati da uno o più codici alternativi di ricerca. Questi codici alternativi di ricerca, compresi i codici a barre, possono essere di origine interna od esterna all'azienda. Ad ogni codice è possibile associare un'unità di misura diversa rispetto a quella alternativa definita in anagrafica articoli. E' possibile creare i codici a barre automaticamente in base al codice EAN e al codice produttore.

La procedura consente di creare magazzini fisici o logici: i primi sono intesi come quelli in cui esistono fisicamente gli articoli, mentre quelli logici sono rappresentati, ad esempio, dall'insieme degli articoli dati in visione ai clienti. I magazzini possono essere gestiti ad ubicazione; per ogni articolo esiste sempre la possibilità di interrogare la giacenza, oppure il riservato per magazzino/ubicazione per ognuna delle unità di misura gestite.

L'elaborazione dell'inventario consente di estrarre i dati degli articoli relativi all'esistenza, alle vendite e agli acquisti e riporta inoltre diverse valorizzazioni, quali il prezzo / costo medio ponderato dell'esercizio, prezzo / costo medio ponderato del periodo, prezzo / costo ultimo, costo ultimo standard, FIFO continuo, LIFO continuo e FIFO a scatti. La funzione di rivalorizzazione trasferimenti e consumi rielabora i movimenti relativi a trasferimenti e consumi indipendentemente dalla sequenza di caricamento. Gli inventari possono essere memorizzati e, di conseguenza, confrontati.

Il modulo consente di far fronte alle problematiche del ciclo vendite e del ciclo acquisti. I documenti possono essere collegati fra loro a rappresentare il flusso operativo aziendale, consentendo il passaggio automatico dei dati da un documento a un altro e garantendo la tracciabilità. Grazie ad una potente gestione dei listini il prezzo di un articolo può essere definito per l'articolo stesso, oppure per una categoria di articoli come, ad esempio, un gruppo merceologico, una famiglia, una classe di ricarico. Allo stesso modo lo sconto può essere applicato ad un articolo, oppure ad una classe di articoli. La procedura offre la possibilità di calcolare il listino su riga del documento, quindi per ogni articolo inserito la procedura rileva il listino da applicare ed offre inoltre la possibilità di gestire una gerarchia di listini applicabili. E' garantita la possibilità di effettuare una vendita (acquisto) imponendo una certa condizione, cioè applicando uno specifico listino. Ovviamente le condizioni commerciali, prezzi e sconti, possono essere applicate a tutti i clienti (fornitori), oppure a classificazioni di clienti (fornitori). E' possibile definire più listini generici, ma anche più listini associati a clienti e fornitori.

Mediante il modulo **Contratti Commerciali** si vuole dare risposta alle diverse operatività commerciali in uso nella catena della D.O. e della G.D.O..

Con la denominazione "Contratti" andremo quindi ad identificare le azioni commerciali che conducono ad un riflesso indiretto sul prezzo finale di vendita, sia esso manifesto sul documento di vendita (contemporaneo alla vendita) o differito nel tempo (a scadenza prefissata).

Tra le tipologie di azioni qui considerate meritano particolare attenzione quelle riconducibili alle operazioni a premio (contratti obiettivo per agenti e clienti o riconosciuti da fornitori) che possono concretizzarsi in sconti di natura monetaria o in materiale o con la corresponsione di omaggi di altra natura.

Abbuoni e sconti commerciali devono essere imputati in diminuzione del ricavo o del costo cui si riferiscono e non devono quindi apparire autonomamente in bilancio. Sconti e abbuoni finanziari (es.: sconto cassa) vanno invece imputati a conto economico tra gli oneri/proventi finanziari alla voce C.16 / C.17.

In generale, se non previsti contrattualmente, vanno supportati da idonea documentazione allo scopo di evitare possibili contestazioni in merito alla loro deducibilità; errate imputazioni di abbuoni e sconti attivi possono influire sulla valorizzazione delle rimanenze e sulla corretta determinazione delle imposte (gli sconti finanziari non sono deducibili ai fini Irap).

Scopo del modulo **Acquisti Funzioni Avanzate** è di automatizzare la generazione degli ordini di acquisto attraverso procedure automatiche di pianificazione. Tali procedure collegano gli impegni e i riordini applicando la regola della disponibilità del tempo.

Il modulo consente la gestione richieste di acquisto e cruscotto di comparazione fornitori.

Con il modulo **Vendite Funzioni Avanzate** è possibile gestire l'esecuzione del processo documentale che va dall'inserimento della conferma d'ordine a cliente alla spedizione della merce mediante una sua scomposizione in fasi, obbligatorie o opzionali, volte a identificare ed ordinare gli ordini evadibili, identificare il dettaglio delle merci da prelevare, preparare le merci per la spedizione nel rispetto delle regole operative decise dall'azienda.

La funzione commerciale determina gli ordini da spedire tramite una funzionalità apposita detta "Piano di spedizione". Questa funzionalità consente all'azienda di dare una priorità agli ordini da evadere e di effettuare una verifica di disponibilità della merce a magazzino basata o sulla giacenza fisica oppure sulla disponibilità nel tempo per effettuare verifiche dilazionate nel tempo. Esistono quindi delle regole di pianificazione (priorità ed opzioni atte a definire le righe ordini da inserire in un piano di spedizione) che possono essere commerciali (priorità B.U., Agente, Zona, Data prevista evasione, data inserimento ordine; opzioni su controllo fido, controllo scorta, …) e logistiche (priorità Magazzino,Vettore, …).

Ogni simulazione prende in esame tutti i documenti di tipo ordine non evasi e non associati ad un piano di spedizione confermato. Periodicamente, tuttavia, la funzione commerciale deve operare delle conferme di piani di spedizione che verifichino la giacenza a magazzino. La conferma di un piano di spedizione comporta la generazione di un documento che appronti la merce a magazzino, oppure, nelle realtà più semplici, la generazione di un documento di scarico del magazzino.

Con il modulo **Logistica Avanzata** è possibile gestire lotti e matricole (serial number) garantendone la rintracciabilità e reperibilità. E' possibile parametrizzare la loro applicazione selettivamente per tipologia prodotto, rispondendo anche alle normative vigenti.

Se un articolo è gestito a Lotti sarà possibile avere la sua immediata identificazione a magazzino e nel caso di "Consumo automatico del Lotto" una fase di aiuto nella fase di prelievo.

Accettazione Materiali (Attualmente non disponibile)

Il controllo qualità dal punto di vista operativo (cioè come strumento di decisione a seguito di un'osservazione della realtà e a seguito di una valutazione dei dati rilevati) viene generalmente distinto in due classi:

- Il controllo di fabbricazione, ovvero il controllo nel corso della fabbricazione o nel processo;
- Il controllo di accettazione.

La parola controllo sta a significare che per un insieme di elementi vengono valutate e misurate alcune caratteristiche ai fini della classificazione degli elementi stessi.

La parola accettazione sta a significare cha dal risultato di quanto controllato (cioè rilevato e valutato) discende da una decisione su quanto sottoposto al controllo (accettare o rifiutare ciò che è stato controllato).

Questa valutazione è indirizzata a prodotti provenienti da linee di produzione esterne alla propria azienda. Lo strumento di valutazione cui il controllo di accettazione ricorre è il piano di campionamento, e l'operazione esercitata da questo viene definito controllo campionario.

Un piano di campionamento consiste nel definire la partita o il lotto degli elementi grezzi, semi-finiti, finiti che si intende prendere in considerazione; l'entità del campione che si estrarre dalla partita o lotto; caratteristica di qualità richiesta dalla specifica tecnica; le condizioni di accettazione e di rifiuto della partita o lotto.

Definiti i lotti da prendere in considerazione, viene stabilito quale deve essere il tipo di controllo in relazione alla specifica tecnica. Il controllo può essere al 100% o lotto per lotto. Se si sceglie il controllo 100% non si estraggono i campioni perché è l'intero lotto che viene sottoposto al controllo; se si sceglie il controllo lotto per lotto un campione viene estratto da ogni lotto, e gli elementi che formano il campione vengono controllati in conformità della caratteristica di qualità o per variabili o per attributi. L'accettazione dei lotti dipenderà dal numero degli elementi difettosi che possono trovarsi nei campioni, numero che viene definito numero di accettazione, e che viene fissato dal piano di campionamento. In sostanza, applicheremo il controllo al 100% quando vogliamo assicurarci una massima, se non totale, garanzia di successo; applicheremo il controllo campionario quando ammetteremo di poter tollerare un certo numero, o una certa percentuale, di elementi difettosi.

Il modulo **Sincronizzazione dati** è particolarmente utile per le installazioni che riguardano gruppi di aziende che hanno esigenza di condividere dati ed impostazioni. Per garantire la massima flessibilità, per queste installazioni è possibile avere tabelle di configurazione distinte per singola azienda, oppure comuni a gruppi di aziende.

Ad esempio, in un'installazione, sarà possibile avere un piano dei conti per tutte le aziende manifatturiere e un piano dei conti per le aziende di servizi. Allo stesso modo, i pagamenti potranno essere condivisi fra tutte le aziende, così come le valute, oppure gli articoli, le causali di magazzino, ecc..

Il modulo **Contributi accessori** consente la gestione di diverse tipologie di contributo che normative o regolamenti impongono di applicare, con metodologie e determinanti loro proprie, contestualmente alla vendita di specifiche categorie di beni. Tali contributi si caratterizzano per modalità di applicazione e trattamento contabile/fiscale comuni, nonché per il fatto di interessare principalmente solo alcuni attori della catena distributiva: tutto ciò consente di far rientrare la loro gestione all'interno di un modulo distinto rispetto a quelli del ciclo attivo/passivo. I principali contributi che possono essere a vario livello gestiti con questo modulo sono il Contributo Ambientale CONAI, l'Eco Contributo RAEE, il contributo A.D.R. (European Agreement concerning the International Carriage of Dangerous Goods by Road) per il trasporto delle merci pericolose e, più in generale, i contributi o le prestazioni accessorie conseguenti lo scambio di beni.

Sono presenti funzioni specifiche per far fronte alla problematica della **Fatturazione elettronica** che consiste nel produrre un documento in formato elettronico (PDF) con firma elettronica e successivo invio tramite Posta Elettronica Certificata; e nel produrre un flusso informatico (file di testo in formato CBI o EDI) da trasmettere ad apposito sistema concentratore e sarà quest'ultimo ad occuparsi dell'invio del documento al destinatario

Con il modulo **Gestione Attività e Progetti** (attualmente non disponibile) l'applicativo affronta e risolve la problematica della produzione di beni o servizi su commessa, o meglio su progetto unico (quasi irripetibile), attivata su ordine del cliente, la cui ripetizione non è prevedibile con sufficiente attendibilità e non risulta quindi possibile formulare previsioni di domanda o prevedere giacenze di magazzino, problematica tipica delle imprese cantieristiche (navali, edili, stradali), di produzioni su progetto (macchine industriali, impianti e SW su commessa) o di fornitura di servizi complessi.

Amministrazione

Contabilità generale

Primanota



La funzionalità consente la gestione di tutte le registrazioni contabili, con o senza iva, con aggiornamento in tempo reale delle partite/scadenze.

Da queste registrazioni vengono prodotte sia le scritture obbligatorie per legge (Giornale, Registri Iva, Liquidazioni iva, Bilanci ecc.) che quelle ausiliarie (es stampa schede contabili).

Nella scheda di primanota è presente un'icona (matita) per accedere ai dati modificabili delle registrazione contabile anche se questa deriva da contabilizzazione di documenti. Viene aperta una scheda di primanota con il riepilogo delle righe e possibilità di variare alcuni dati come le descrizioni e le date di competenza.

La causale contabile utilizzata nel movimento di primanota ha la funzione di fornire una serie di informazioni che guidano e controllano l'immissione delle registrazioni contabili.

L'operatore, se lo desidera, può creare dei Modelli contabili per intestatario che lo possono aiutare durante l'immissione dei dati; la gestione dei modelli contabili permette di memorizzare la struttura delle registrazioni contabili, i conti, i codici iva, i codici cliente e fornitore utilizzati, il segno dare o avere in cui vanno inseriti e le relative contropartite.

Le informazioni principali della gestione sono le seguenti:

Codice causale: codice della causale che gestisce il movimento.

Le causali contabili vengono definite nell'apposito archivio causali contabili e su queste sono presenti tutte le informazioni per identificare la tipologia di registrazione contabile che viene inserita.

Data registrazione: è la data di immissione nel sistema della registrazione; sempre obbligatoria e proposta uguale alla data di sistema.

Numero registrazione: numero progressivo della registrazione che può essere globale od univoco per singolo utente. Tale parametrizzazione viene decisa dall'utente all'interno dei dati di contabilità generale, sezione dati comuni, campo 'progressivo numero registrazione'.

Data documento: riferimento esterno riportato sul documento cartaceo.

Nel caso di fatture ricevute rappresenta la data attribuita dal fornitore alla fattura che normalmente coincide con la data registrazione.

Nel caso di fatture emesse coincide con la data registrazione; non è necessario valorizzarla dal momento che quella che fa fede è la data registrazione

Numero documento: riferimento esterno riportato sul documento cartaceo.

Numero protocollo: numerazione interna attribuita dall'azienda che può assumere i seguenti valori parametrizzabili all'interno della causale contabile:

- non gestito: numerazione protocollo non gestita
- libero: la procedura non assegna nessuna numerazione automatica che viene demandata alle decisioni dell'operatore
- per anno:al variare dell'anno presente nella data di registrazione varia la numerazione progressiva
- per esercizio: al variare dell' esercizio presente nella data di registrazione varia la numerazione progressiva.

Tale numerazione è quella riportata all'interno delle stampe registri iva (acquisti e vendite)

Intestatario: l'intestatario di una registrazione contabile può essere un qualsiasi codice rapporto (cliente, fornitore, forza vendita,vettore, contatto, dipendente-collaboratore).

 Se la registrazione ha una causale con documento di tipo IVA, allora il rapporto può essere solo di tipo cliente o fornitore.

E' presente un hyperlink sull'intestatario per accedere in qualsiasi momento alla scheda dell'intestatario stesso (Scheda Rapporti).

 Tramite l'icona "Stampa" è possibile eseguire la stampa della primanota, nel caso in cui sulla causale contabile sia stato specificato l'ouput utente.

E' possibile stampare i dati inseriti in primanota, tramite il report "Default" oppure stampare il seriale della primanota sotto forma di codice a barre Alfa39 al fine di inserire la registrazione nell'archivio DMS di Infinity.

 ***Altri dati***

Valuta: Le registrazioni possono essere espresse nella valuta di conto dell'azienda, oppure essere espresse in valute diverse.

Gli importi contabili vengono mantenuti in entrambe le valute.

Impostando una valuta diversa dall'euro (es.dollari) la procedura valorizza il campo 'cambio' letto dall'archivio cambi giornalieri e comunque modificabile dall'utente.

Per effettuare una registrazione in una valuta diversa dall'euro (es: dollari) nel campo 'importo documento' occorre inserire l'importo in dollari.

Nelle righe di primanota l'importo proposto e visualizzato è in dollari; in corrispondenza di ogni riga, accedendo al link sul campo dare o avere, viene visualizzato l'importo corrispondente in euro.

L'importo della scadenza viene creato in dollari ma viene riportato anche il corrispondente importo in euro.

L'analitica viene sempre espressa nella valuta di conto (euro):

I totali vengono sempre riportati sia in euro sia nell'altra valuta utilizzata (nell'esempio dollari).

Nella stampa del libro giornale e nelle stampe registri iva gli importi vengono riportati sia in euro che in dollari

 Se per effetto della conversione al cambio odierno la registrazione riportasse uno sbilancio dare/avere in valuta di conto per un centesimo, anche se in valuta quadra correttamente, è necessario effettuare un aggiustamento premendo l'hyperlink Dare o Avere (a seconda di dove si trova la differenza) e modificare l'importo convertito per un centesimo in modo da fare quadrare anche gli importi in Euro.

Data operazione: La data operazione determina la data contabile del movimento. E' sempre obbligatoria ed inizializzata con la data di sistema.

La data operazione determina sempre la competenza, ossia esercizio e periodo gestionale.

Di norma la data registrazione e la data operazione appartengono allo stesso periodo gestionale.

La procedura consente di inserire data registrazione e data operazione in periodi gestionali diversi solo nel caso in cui si stiano registrando delle scritture di assestamento.

Pertanto, in tale ipotesi, la causale contabile utilizzata dovrà avere attivato il check "registrazione di assestamento", e la data dell'operazione dovrà essere precedente o uguale alla data limite specificata nel periodo gestionale in cui si sta rilevando (la data limite la troviamo nell'archivio Esercizi - Periodi gestionali).

Anno di riferimento per incassi/pagamenti ad esigibilità differita: la procedura riporta in questo campo l'anno di registrazione della fattura ad esigibilità differita incassata, per gestire correttamente gli storni dell'iva ad esigibilità differita anche su incassi con stesso protocollo registrati in anni diversi.

Ogni registrazione contabile può essere riferita ad una business unit o ad un'unità operativa che vengono valorizzate con quelle impostate di default.

Business unit: rappresenta il business dell'azienda.Ogni singola riga delle registrazioni può essere intestata ad una Business Unit ed è possibile attivare il controllo di quadratura anche per B.U.

Inoltre in tutti i vari report civilistici e gestionali è possibile filtrare su Business Unit e Gruppo di Business Unit.

Anche se l'azienda decide di non gestire le business units occorre sempre caricarne una che verrà proposta come default in tutte le gestioni.

Unità operativa: L'unità operativa rappresenta un'organizzazione aziendale che può essere relazionata ad una sede/stabilimento dell'azienda stessa. Se ad esempio vengono creati diversi stabilimenti aziendali è possibile creare tante Unità Operative quanti sono gli stabilimenti così da avere la possibilità di parametrizzare le varie unità operative sui rapporti aziendali (clienti, fornitori...).

Nel caso in cui l'azienda decida di parametrizzare le varie unità operative sui rapporti aziendali (clienti, fornitori...) in primanota la procedura consentirà di inserire solo le unità operative legate all'intestatario (rapporto) indicato.

Anche se l'azienda decide di non gestire le unità operative occorre sempre caricarne una che verrà proposta come default in tutte le gestioni.

Codice bilancio: Il codice bilancio può essere utilizzato per ottenere più criteri gestionali di presentazione del bilancio: si può utilizzare il solo bilancio civilistico, oppure il bilancio con le rettifiche fiscali, con le rettifiche IAF...

Il codice bilancio è utilizzato per gestire più ledger contabili, contabilità diverse (nei contenuti e nei valori). Deve sempre esistere un tipo bilancio di default (specificato nei dati contabili). Poi, ogni azienda può definire altri codici bilancio tra i quali ad esempio quello fiscale.

Ogni registrazione di PN è intestata ad un tipo bilancio. Le registrazioni intestate ai bilanci diversi da quello di default ragionano per differenza (ossia sono registrazioni di rettifica).

Quando si elabora un bilancio selezionando il tipo bilancio di default la procedura estrae i soli record di quel tipo. Quando si seleziona un altro codice, vengono sommati algebricamente i valori delle registrazioni fatte su quel codice più quelle fatte sul bilancio di default (civilistico +/- fiscale).

Su tutte le stampe è possibile estrarre per codice bilancio o per raggruppamento di bilanci

Anche se l'azienda decide di non gestire il codice bilancio occorre sempre caricarne uno che verrà proposto come default in tutte le gestioni.

Registrazioni IVA

Una registrazione di tipologia IVA è caratterizzata dalle seguenti informazioni:

- data di competenza IVA: è utilizzata solo per l'IVA ed è obbligatoria se la registrazione è IVA. Viene inizializzata con la data operazione contabile e può essere modificata.
- registro IVA di riferimento ed eventuale registro per il R.C
- eventuale dichiarazione di intento
- eventuale codice IVA di esenzione

Sede

La sede di riferimento (dell'intestatario della primanota) serve per determinare in automatico alcune condizioni (come codice pagamento, giorno fisso di pagamento, forza vendita, nostra banca,ecc).

Viene letta la sede principale specificata nell'anagrafica del rapporto. La sede può essere modificata.

Data pagamento: se nel codice pagamento si imposta come data inizio calcolo rata 'data diversa', la procedura calcola i giorni di scadenza della rata a partire dalla data indicata nel campo "data pagamento".

Pagamento intestatario: viene riportato il codice pagamento indicato in anagrafica rapporto sezione "contabili/commerciali" e può essere modificato. Se nei dati per sede viene specificato un codice pagamento differente la procedura applica con priorità quello qui definito.

Il codice pagamento viene poi riportato in automatico all'interno del layer di riga di primanota sezione 'altri dati' e letto per il calcolo delle scadenze.

Forza vendita: codice rapporto di forza vendita valorizzato in automatico se indicato all'interno della sede in anagrafica rapporto.

L'eventuale forza vendita indicata viene riportata nella gestione scadenze.

Linea Prodotto: la linea prodotto viene utilizzata sul ciclo documentale, è possibile visualizzare sullo zoom articoli solo quelli legati alla stessa linea prodotto dell'intestatario. Se presente sul documento, in fase di contabilizzazione viene riportata anche in primanota.

Riferimento contratto: l'indicazione del contratto permette di gestire la rintracciabilità dei flussi finanziari verso la Pubblica amministrazione. Viene data la possibilità di inserire il codice contratto CGI/CUP se la causale contabile lo prevede.

Gestione deperibilità: questa combo box viene utilizzata per creare le scadenze relative ai beni deperibili. Di seguito le possibili scelte:

- ***Solo deperibili***: la procedura attiva di default il check "prodotti deperibili" sulle scadenze create da questa registrazione contabile. L'utente comunque ha sempre la possibilità di intervenire manualmente ed abilitare l'attivazione o meno del check.

  Il check attivo sulle scadenze comporterà l'applicazione del saggio interessi di mora relativo ai beni deperibili.

- ***Solo non deperibili*** oppure ***Tutti***: la procedura non attiva di default il check "prodotti deperibili" sulle scadenze. L'utente comunque ha sempre la possibilità di intervenire manualmente ed abilitate l'attivazione del check.

Note aggiuntive: è possibile inserire delle note relative alla registrazione contabile.

Una volta inserite la procedura visualizza un messaggio relativo all'aggiornamento o meno delle descrizioni di riga. Rispondendo affermativamente le note indicate in testata verranno riportate sulle descrizioni a livello di singola riga contabile.

Totali documento / Modelli

Importo documento: campo in cui occorre indicare l'importo totale del documento (imponibile +imposta)

Iva: campo in cui occorre indicare l'importo totale dell'iva.

Anticipo: campo attualmente non gestito.

Pagamento contestuale: consente di effettuare il pagamento contestualmente alla registrazione contabile.

A questo fine occorre inserire l'importo relativo al pagamento contestuale nella gestione primanota e valorizzare opportunamente il campo formula del modello della causale contabile.

Inserendo un importo nel campo suddetto, la procedura, dopo aver valorizzato le righe relative al documento registrato (es. fattura di vendita), inserirà in automatico ulteriori due righe: la prima con l'indicazione del rapporto cliente in avere e l'altra con l'indicazione del conto specificato nella causale contabile (es. cassa) in dare.

Premendo il bottone 

in automatico vengono inserite in primanota le righe presenti nel modello contabile associato alla causale (tab "modelli contabili") oppure all'intestatario (modelli contabili per intestatario) oppure alla classe contropartita associata all'intestatario (modelli contabili per classe intestatario).

Premendo il bottone 

è possibile accedere ai dati ritenuta d'acconto, tale bottone viene abilitato se si utilizza in primanota una causale contabile di tipo ritenuta e un fornitore soggetto a ritenuta.

All'interno di questa gestione troviamo l'indicazione del codice tributo associato al percipiente e premendo il bottone automatismo è possibile compilare in automatico i dati relativi all'imponibile ritenuta, alle somme non soggette e alla cassa previdenza ordine. Questi dati verranno poi tenuti in considerazione per la successiva maturazione delle ritenute.

Per gestire il contributo cassa ordine è necessario specificare sull'anagrafico del percipiente, oltre al codice utilizzato per il tributo, anche la % di cassa previdenza ordine (es. 2%).

Sulla registrazione contabile è necessario indicare un conto per la base imponibile e un conto per la cassa previdenza ordine, che nella relativa anagrafica avrà indicato C.P.A. su "aggiorna somme non escluse". Su tale conto dovrà essere riportato il valore della cassa previdenza ordine. Premendo il bottone di elaborazione ritenute in primanota verrà indicato l'imponibile ritenuta al netto della cassa previdenza ordine e il valore della cassa previdenza ordine.

Se attivo il check "Esclude controllo sui conti ritenute" nei Dati Ritenute, non verrà eseguito alcun controllo sulla tipologia di conto movimentato in primanota e relativo valore indicato nella tabella Dati ritenute.

Castelletto iva

Sezione che viene aperta in automatico se la causale contabile prevede l'iva e dopo che è stata inserita almeno una riga contabile oppure alla pressione del bottone Automatismo.

Aggiorna righe conti Iva e indetraibile: da utilizzare se nella registrazione contabile è presente l'iva indetraibile e pertanto si ha la necessità di calcolare la parte di iva detraibile e la parte di iva indetraibile da girare a costo. Premendo tale hyperlink la procedura aggiornerà gli importi nel castelletto, in base al codice iva indicato sulle righe contabili, e inserirà due nuove righe nella registrazione: una per l'iva acquisti in dare dell'importo dell'iva indetraibile e una in avere, per lo stesso importo, movimentando il conto di costo.

Per gestire correttamente lo storno della parte indetraibile dell'iva a costo è necessario identificare il conto usato per l'IVA ACQUISTI attivando in anagrafica del conto contabile il check "IVA acquisti".

Aggiorna righe conti Iva: da utilizzare se nella registrazione contabile non è presente l'iva indetraibile e pertanto si ha la necessità di calcolare l'iva detraibile. Premendo tale hyperlink la procedura aggiornerà gli importi nel castelletto, in base al codice iva indicato sulle righe contabili, e aggiornerà gli importi della riga dell'iva.

Permette di aggiornare esclusivamente il castelletto iva in base al codice iva indicato sulle righe contabili.

Se la registrazione prevede il calcolo dell'Iva indetraibile occorre utilizzare esclusivamente l'aggiorna righe conti iva e indetraibile.

Un altro modo per gestire l'IVA indetraibile, senza eseguire uno storno dal conto IVA acquisti ad un conto di costo, è quello di inserire il valore imponibile sulla riga di costo e premere il link "Codice iva" sulla testata delle colonne, in questo modo la procedura aggiunge in automatico il valore dell'iva indetraibile all'imponibile digitato dall'utente. Prima di eseguire questa operazione è necessario aver indicato il codice iva di tipo indetraibile sulla riga dell'imponibile.

Righe primanota

Sezione in cui vengono specificate (o in automatico da modello o manualmente) le righe contabili.

Ogni conto può essere gestito con il dettaglio del rapporto (sottoconto): per cui si può avere un cliente movimentato sotto conti diversi (clienti Italia, Fatture da emettere, clienti insoluti....).

Il tipo rapporto associato ad un conto è specificato sul conto stesso.

Il codice iva viene specificato in corrispondenza di quei conti contabili aventi attivato in anagrafica il check "codice iva", normalmente il codice iva viene specificato sulle righe di tipologia costo o ricavo.

Nel caso di registrazione fattura da fornitore con più righe di costo, è possibile che il totale iva calcolato sulle righe di costo non coincida per alcuni centesimi con il totale iva indicato nella sezione "Totali documento" della registrazione contabile.

In questo caso è necessario eseguire un ”aggiustamento” dell’importo iva su una delle righe di costo aumentando o diminuendo l’importo dell'iva calcolato automaticamente dalla procedura per fare in modo che i singoli importi iva di riga siano congruenti con il totale iva dichiarato nei totali di primanota.

Non deve essere, invece, modificato l'importo iva indicato nella sezione Totali documento della prima nota.

Accedendo al layer di ogni riga contabile è possibile inserire i dati relativi alle scadenze, all'analitica, ai cespiti ed al conto corrente ecc.

Riportiamo di seguito la descrizione dei dati riportati nel layer di riga (...):

Altri dati

Nella sezione "altri dati" del layer di riga è possibile specificare una serie di informazioni tra cui se la riga contabile è una riga omaggio e se si tratta di riga con importi a zero.

Viene proposta la causale partite (Causali partite/scadenze) collegata alla causale contabile utilizzata ma è comunque possibile modificarla.

Viene proposto il codice pagamento letto nella testata della primanota, sezione 'altri dati',ma è comunque possibile modificarlo.

Analitica, Cespiti e Conti correnti

In questa gestione è possibile inserire i dati contabili e di analitica; la sezione relativa all'indicazione del conto di analitica, centro di costo, commessa ecc. è visualizzata solo se la causale contabile ha una causale di analitica collegata (Causali di analitica) e se il conto contabile indicato sulla riga gestisce l'analitica.

Se è presente un automatismo di analitica sarà presente l'apposita icona  per esplodere il modello precaricato.

Descrizione di riga: descrizione aggiuntiva della riga contabile, che verrà riportata su alcuni report della procedura, ad esempio sulla stampa schede contabili e stampa Libro giornale.

Competenza dal...al...: Permette di indicare l'intervallo di date competenza utilizzato per la creazione automatica di scritture di assestamento.

Il campo è editabile se il conto contabile indicato su riga è di tipo "Costo" o "Ricavo" oppure se si tratta di un conto di tipologia diversa da costo e ricavo, ma che ha il check "Conto Contropartita" attivo in anagrafica.

 La competenza contabile indicata ha valenza anche come competenza di analitica.

Cespite: consente di indicare un'anagrafica cespite da associare alla registrazione contabile per creare in automatico il relativo movimento cespite. La causale contabile utilizzata deve aver valorizzata la combo "valorizzazione cespiti" ed aver attivato il check "richiede codice cespite". Il conto contabile utilizzato in primanota deve aver attivo il check "cespite". Se la registrazione riguarda l'acquisto di un cespite e il codice cespite non è visibile nello zoom è possibile che non siano stati configurati correttamente i parametri documenti per la gestione della classe contabile cespiti.

Conto corrente: editabile solo se il conto movimentato sulla riga contabile ha attivo il flag "conto corrente".

Consente di associare al conto contabile un conto corrente definito nell'anagrafica conti correnti del menù incassi e pagamenti.

Causale di analitica: valorizzato di default con il dato impostato sulla causale contabile. Editabile se specificato, nella causale contabile, nella combo Gest.causale di analitica il valore "Gestita e modificabile"

Partite

Sezione che consente la Gestione partite/scadenze. E' possibile, da primanota, creare o saldare scadenze. Normalmente da primanota si creano nuove scadenze, ad esempio con l'emissione di fatture o la registrazione di fatture di acquisto. Il saldo delle scadenze tipicamente viene eseguito dalla gestione Saldaconto mentre sulla primanota è limitato ai casi più semplici. La funzione di chiusura scadenze da primanota è stata introdotta essenzialmente per gli utenti che vogliono importare, tramite import da BO, sia le scadenze aperte sia quelle chiuse.

Tramite l'icona sulla riga della scadenza è possibile visualizzare lo "***Storico partita***" riportando una visualizzazione di tipo Treeview relativamente alle registrazioni eseguite su quella determinata partita.

Le informazioni principali riportate sono le seguenti:

Numero partita PN: campo visibile se 1) si gestiscono solo le partite oppure 2) se si gestiscono sia le partite che le scadenze.

Vediamo il caso 1).

Se la causale contabile prevede la creazione del numero partita e le scadenze non sono gestite al salvataggio della registrazione il numero partita di primanota viene sempre calcolato in automatico dalla procedura leggendo numero documento (se presente) oppure numero protocollo e data documento (se presente) oppure data registrazione.

L'utente ha comunque la possibilità di visualizzare il numero partita calcolato dalla procedura ed eventualmente di modificarlo anche in fase di caricamento della registrazione.

Premendo l'apposita rotellina il numero partita viene sempre ricalcolato.

Se la causale contabile riporta il numero partita e le scadenze non sono gestite il numero partita di primanota non viene mai compilato dalla procedura ma viene proposto vuoto: premendo l'apposita rotellina viene aperta la gestione "Elenco partite" che visualizza l'elenco delle partite filtrate sul conto selezionato, raggruppate per partita con il saldo di ciascuna e consente di selezionarle. Il campo è sempre editabile e l'utente lo può modificare.

Vediamo il caso 2)

Se la causale contabile crea le partite e crea le scadenze il numero partita di primanota viene sempre calcolato in automatico dalla procedura secondo i criteri di cui sopra.

L'utente ha comunque la possibilità di visualizzare il numero partita calcolato dalla procedura ed eventualmente di modificarlo anche in fase di caricamento della registrazione.

Premendo l'apposita rotellina il numero partita viene sempre ricalcolato.

Al salvataggio della registrazione vengono creati anche i dati relativi alla scadenza: data scadenza, numero partita, segno, codice e tipologia pagamento, importo.

Sulle scadenze il numero partita non è editabile e viene riportato dal campo "Numero partita PN".

L'utente ha comunque la possibilità di visualizzare i dati relativi alle scadenze calcolati dalla procedura anche in fase di caricamento della registrazione premendo l'apposita rotellina  . Tutti i dati sono modificabili tranne il numero di partita.

Nel caso in cui si utilizzi una causale di saldo partita, es. incasso o pagamento fattura, premento l'icona  visibile sopra al dettaglio della scadenze, viene aperta la maschera di chiusura partite con possibilità di selezionare le partite da chiudere.

Distinta n: numero della distinta riportato dalla procedura a seguito di presentazione distinta bancaria.

Valorizzato anche se la distinta è in stato provvisorio.

Effetto n: numero dell'effetto riportato dalla procedura a seguito di presentazione distinta bancaria.

Valorizzato anche se la distinta è in stato provvisorio

Presentata il: data di presentazione della distinta valorizzata dalla procedura solo a seguito di presentazione distinta confermata.

Nostro conto corrente: conto corrente della nostra banca ossia della banca dell'azienda tipicamente utilizzata per incassare o pagare delle scadenze.

Viene riportato, se presente, il codice del nostro conto corrente indicato nell'anagrafica del rapporto.

Questo perché, di norma, l'azienda effettua i pagamenti o incassa le scadenze di quel determinato cliente/fornitore utilizzando una banca predefinita che viene inserita nell'anagrafica del rapporto.

Effettuando una registrazione contabile intestata a quel rapporto, tale banca viene proposta di default ma può sempre essere modificata.

Banca di appoggio: banca di appoggio del rapporto (cliente/fornitore).

Viene riportata la banca di appoggio di default indicata nell'anagrafica del rapporto ma può essere modificata scegliendo una tra le banche indicate in anagrafica.

E' inoltre possibile, mediante l'hyperlink in corrispondenza della label di descrizione della banca, caricare, contestualmente alla registrazione contabile, la banca o le banche di appoggio anche se queste non sono state associate in anagrafica rapporto.

Conto corrente di presentazione: conto corrente utilizzato in fase di presentazione distinte bancarie.

Viene valorizzato in automatico dalla procedura solo dopo aver presentato la distinta.

Valorizzato anche se la distinta è in stato provvisorio.

Valuta fissa: utilizzato in gestione distinte bonifico a fornitori per il calcolo della data valuta a favore del beneficiario.

Se il check "valuta fissa" è attivo la data valuta è sempre uguale alla data scadenza.

Status: status della scadenza, può valere:

- Altro: status della scadenza al momento della creazione
- Presentata esposta : status valorizzato a seguito di presentazione distinta all'incasso nel caso in cui si intenda gestire l'esposizione delle scadenze
- Insoluto/Contenzioso: status definito nelle causali di insoluto
- Credito ceduto: status relativo al credito ceduto
- Perdita su credito: status relativo alla perdita su credito
- Presentata chiusa: status valorizzato a seguito di presentazione distinta all'incasso/pagamento nel caso in cui non si intenda gestire l'esposizione delle scadenze.

Data esecuzione avviso e scadenza avviso: si tratta di due date utilizzate dalla procedura per il caricamento delle avvisature passive.

Per maggiori dettagli si rimanda alla Gestione Riba Passive.

Dati per comunicazione importi superiori

Nella maschera di Prima nota contabile è abilitata questa sezione per gli intestatari soggetti a controllo per le operazioni superiori ai 3.000 euro. (vedi Dati rapporto).

Tipo operazione: indica le tipologie di controllo, che la procedura attua, per verificare se è stato superato o meno il limite di fatturazione, indicato nei Dati Iva azienda.

Le impostazioni applicabili sono le seguenti:

- Nessuno: il controllo viene eseguito sulla singola fattura.

- Contratti collegati: il controllo viene eseguito sull'importo ottenuto dalla somma delle fatture che fanno riferimento al medesimo contratto e intestatario.

  Impostando tale valore, diviene editabile il campo "Riferimento contratto" dove si andrà a specificare il codice/nominativo del contratto.

  Per contratti collegati si intende ad esempio un acquisto per il quale sono state emesse più fatture in più anni di un bene il cui valore complessivo supera la soglia prevista per la comunicazione

- Corrispettivi periodici: il controllo verrà eseguito sull'importo ottenuto dalla somma delle fatture o corrispettivi, che hanno attiva la combo su tale valore e che hanno come riferimento lo stesso intestatario e lo stesso periodo di registrazione.

  Per corrispettivi periodici si intendono i contratti di appalto, fornitura, somministrazione e gli altri contratti da cui derivano corrispettivi periodici (contratti di locazione, noleggio, concessione). Per questi la comunicazione deve essere effettuata soltanto qualora i corrispettivi dovuti in un intero anno solare siano di importo complessivo non inferiore a 3.000 €

Riferimento operazione: è utilizzato per collegare fatture a note debito o credito.

In fase di estrazione vengono sommati algebricamente gli importi delle fatture con le note di credito/debito collegate, che si riferiscono allo stesso anno, per verificare il superamento dei limiti. Oppure, nel caso di anni solari differenti (es. fattura del 2010, nota di variazione del 2011) per estrarre nel 2011 solamente le note di variazione che devono essere comunicate singolarmente nei record predisposti (4 o 5)

Tale riferimento deve essere inserito nella nota di variazione (debito/credito) indicando i riferimenti della fattura di origine. Tale riferimento può essere impostato:

- in fase di caricamento di una nuova registrazione;

- dall'apposito servizio di aggiornamento dati primanota per le registrazioni già presenti;

- a seguito dell'estrazione dati modificando manualmente la manutenzione dati estratti

 Solo nel caso di valorizzazione della combo "Tipo operazione" su "Contratti collegati" o "Corrispettivi periodici" sarà visibile e gestibile il campo "Riferimento contratto", per indicare il contratto di riferimento che può essere richiamato, se già presente, tramite lo zoom.

Modalità pagamento: permette di indicare la tipologia di pagamento della fattura. Tale dato verrà utilizzato solo in fase di generazione del file telematico.

- Importo non frazionato: indica che l'operazione che viene comunicata è pari o superiore agli importi previsti dal provvedimento ed è a sé stante. (valore di default)
- Importo frazionato: indica che l'operazione comunicata è una quota parte di un insieme di operazioni complessivamente pari o superiore agli importi previsti dal provvedimento; in questo caso l'importo della parte dell'operazione comunicata può essere inferiore alla soglia di 3.000 o 3.600 € ; l'utente dovrà specificare tale valore in presenza in presenza di:

  - contratti collegati per i documenti (fatture e note di variazione) di importo inferiore al limite;

  - fatture singole di importo inferiore al limite (se l'utente intende comunicare)

  Questo aggiornamento può essere eseguito manualmente nelle singole registrazioni di primanota, massivamente mediante l'aggiornamento dati primanota o manualmente nella manutenzione dati estratti.
- Corrispettivo periodico: indica che si tratta di contratti di appalto, somministrazione e/o corrispettivi periodici ed dovrà essere generalmente valorizzato quando la "Tipologia operazione" è "Corrispettivo periodico"

Tipo estrazione: indica la tipologia di estrapolazione che la procedura deve attuare. Questo campo può accogliere i seguenti valori:

- Nessuna forzatura: indica che la procedura deve prendere in considerazione la/e registrazione/i che effettivamente superano l'importo limite indicato nei Dati Iva Azienda.

Esempio:

Se il limite fatturabile, impostato nei Dati Iva Azienda, è di 2.000,00 € e la fattura di vendita è di 3.600,00 €; la procedura effettuerà il controllo sul singolo documento tra l'importo indicato in esso e il limite prestabilito e procederà con il conteggio del documento nella comunicazione, perché rientra nell'intervallo.

- Inclusione forzata: attraverso tale impostazione l'utente decide di prendere in considerazione quella registrazione contabile per effettuare la comunicazione indipendentemente dall'importo della suddetta e dall'importo preso come riferimento limite.

Esempio:

Se il limite fatturabile, impostato nei Dati Iva Azienda, è di 2.000,00 € e la fattura di vendita è di 1.200,00 €; la procedura effettuerà il controllo sul singolo documento tra l'importo indicato in esso e il limite prestabilito. In questo caso il documento non rientrerebbe nell'intervallo, ma con questa impostazione, esso viene conteggiato lo stesso nella comunicazione.

- Esclusione forzata: attraverso tale impostazione l'utente può decidere di escludere la registrazione contabile che altrimenti a causa del suo importo rientrerebbe tra le fatture da comunicare.

Esempio:

Se il limite fatturabile, impostato nei Dati Iva Azienda, è di 2.000,00 € e la fattura di vendita è di 4.800,00 €; la procedura effettuerà il controllo sul singolo documento tra l'importo indicato in esso e il limite prestabilito. In questo caso il documento rientrerebbe nell'intervallo, ma con questa impostazione, esso non viene conteggiato nella comunicazione.

Da ricontrollare: attivando questo check, la registrazione viene considerata come "sospesa" e quindi da non conteggiare tra le registrazioni degli intestatari soggetti a controllo che superano l'importo limite per un determinato periodo.

Ad esempio, se si effettua la registrazione di una fattura di vendita di 4.800,00 € per aprile 2011, ma si attiva il suddetto check, nella generazione massiva della comunicazione non verrà presa in considerazione, anche se viene superato il limite previsto nei Dati Iva Azienda, pari a 3.000,00 €.

Movimenti extracontabili consuntivi



I movimenti extracontabili sono tutti quei movimenti che riguardano la primanota civilistica (oppure definita su altri ledger o bilanci), ma per scritture extracontabili, ossia per scritture di integrazione o rettifica non aventi carattere civilistico. Queste registrazioni potranno, in seguito, essere "trasferite" nella primanota civilistica tramite la funzione di servizio "Trasforma extracontabili in contabili".

In queste registrazioni è possibile movimentare esclusivamente Conti di analitica legati a conti di contabilità generale.

I movimenti possono essere:

- Consuntivi
- Di impegno
- Di budget

Nella vista ad elenco sono riportati tutti i movimenti già inseriti, con possibilità di visualizzazione del movimento tramite apposito bottone .

Tramite il bottone nuovo è possibile inserire nuovi movimenti.

Riportiamo di seguito i dati principali della gestione:

Causale contabile: Vengono visualizzate le causali contabili di tipo consuntivo (quelle che hanno tipo registrazione valorizzata a "Consuntivo").

Gli altri dati richiesti rispecchiano la gestione Primanota contabile.

Se nei Dati Controllo di gestione è attivato il check "obbligo di quadratura Dare/Avere" il movimento extracontabile deve avere necessariamente quadratura.

Tramite l'icona presente nel superzoom dei movimenti extracontabili è possibile accedere alla scheda del movimento per modificare alcuni dati, anche se il movimento deriva da contabilizzazione. Per i dettagli sui dati modificabili fare riferimento alla Scheda primanota.

Scheda primanota

La scheda di primanota viene aperta selezionando l'icona dal superzoom della primanota.

Nella spalla destra sono evidenziati i dati di testata della registrazione contabile sulla quale ci siamo posizionati con possibilità di accedere alla registrazione (tramite icona) oppure alla scheda dell'intestatario tramite hyperlink su ragione sociale intestatario.

Selezionando il link "Modifica dati" è possibile variare le Note aggiuntive di testata ed eventualmente riportarle su tutte le righe attivando apposito check.

Selezionando il link "Note aggiuntive" è possibile modificare le note libere di testata; si tratta delle note accessibili dal bottone sulla registrazione contabile.

Le note sono modificabili solo se non è ancora stato stampato il Libro giornale in modo definitivo.

Dettaglio righe

Nel dettaglio troviamo le righe che compongono la registrazione contabile sulla quale siamo posizionati. Utilizzando l'icona di modifica possiamo modificare la descrizione di riga e le date di competenza.

Analitica

Se la riga di primanota selezionata nella sezione "Dettaglio righe" ha collegato un movimento di analitica, questo sarà visibile in questa specifica sezione.

Anche qui, con la stessa icona di modifica, è possibile variare il conto di analitica, il centro di costo, la commessa, l'attività, il segno Dare/Avere e l'importo.

Ovviamente il valore presente in analitica, dopo le modifiche, dovrà sempre coincidere con il valore della riga contabile corrispondente.

Non sarà possibile modificare i dati di analitica se questi sono stati oggetto di ribaltamento su CdC di livello inferiore.

La funzione di modifica, ossia la scheda di primanota, può essere attivata dalle seguenti gestioni:

- superzoom della primanota;
- scheda contabile da scheda intestatario;
- scheda contabile da scheda conto;
- scheda conto di analitica;
- scheda centro di costo;
- scheda commessa.

Gestione partite/scadenze



Con il termine partite scadenze tipicamente viene individuata la gestione dello scadenziario.

Il termine partita sta ad indicare, però, più registrazioni accomunate da un medesimo riferimento.

Nella prassi il numero partita identifica il documento, oppure più documenti che l'utente decide di vedere come un tutt'uno: ad esempio un anticipo ed una fattura, una fattura ed una nota di credito etc..

In ad hoc Infinity il concetto di partita viene estrapolato dalla gestione delle scadenze e reso disponibile, oltre che nella normale gestione dello scadenziario, anche per registrazioni/conti senza scadenziario.

Questo permette di evidenziare nelle registrazioni contabili un numero partita ed avere delle elaborazioni a saldo partita; se i conti non gestiscono lo scadenziario ma solo le partite, le elaborazioni a saldo partita saranno visibili in stampa schede contabili, se i conti gestiscono lo scadenziario saranno visibili nelle stampe estratto conto.

In particolare, in ad hoc Infinity è possibile gestire lo scadenziario (le partite e le scadenze) oppure solo le partite senza le scadenze. Non è possibile gestire le scadenze senza le partite.

Per gestire sia le partite sia le scadenze occorre:

1) utilizzare un conto contabile (Conti) in cui il combo "gestione partite/scadenze" sia valorizzato su "partite e scadenze".

2) utilizzare una causale contabile (Causali Contabili)che abbia la causale partite scadenze valorizzata ed il combo "gestione numero partita" valorizzato su "crea numero partita o riporta numero partita".

Se la causale partite/scadenze è di creazione, il campo non è editabile ed assume come valore "crea numero partita".

Se la causale partite/scadenze è di chiusura, il campo non è editabile ed assume come valore "riporta numero partita".

Nel caso in cui si utilizzi in primanota una causale contabile che preveda la gestione delle partite e delle scadenze, risulta possibile movimentare non solo conti gestiti a partite/scadenze ma anche conti gestiti solo a partite (in questo caso verrà movimentato solo il saldo partita ma non il saldo scadenza)

Per gestire solo le partite e non le scadenze occorre:

1) utilizzare un conto contabile (Conti) in cui il combo "gestione partite/scadenze" sia valorizzato su "solo partite".

2) utilizzare una causale contabile (Causali Contabili) che abbia il combo "gestione numero partita" valorizzato su "crea numero partita o riporta numero partita" e non abbia la causale partite scadenze valorizzata.

Esempio:

1) carichiamo un conto contabile 'finanziamenti' utilizzato per l'apertura e la chiusura di finanziamenti.

Tale conto prevede l'indicazione di un sottoconto di tipologia cliente e solo la gestione delle partite e non delle scadenze. Pertanto il combo 'gestione partite/scadenze' viene valorizzato su 'solo partite'.

2) carichiamo una causale contabile 'concessione finanziamenti' che non ha alcuna causale partite scadenze valorizzata mentre la gestione numero partita è valorizzata su 'crea numero partita'.

3) registriamo in primanota una scrittura contabile di concessione finanziamenti (causale contabile 'concessione finanziamenti' precaricata) in cui movimentiamo il conto finanziamenti in dare ed un conto banca in avere.

In corrispondenza della riga relativa al conto 'finanziamenti', accedendo al layer di riga, sezione partite, la procedura riporta l'indicazione del numero partita di primanota calcolato in automatico e dato da (numero documento +data documento se presenti oppure numero protocollo +data registrazione); il campo è liberamente modificabile dall'utente.

Ipotizziamo di inserire come numero partita 'finanziamento numero 1'.

Il bottone accanto al numero di partita di primanota serve per far calcolare in automatico dalla procedura il numero di partita nel caso in cui l'utente abbia apportato una qualche modifica e voglia effettuare il ricalcolo automatico.

Poiché abbiamo attivato solo la gestione delle partite, la procedura riporta, nel layer di riga della sezione partite di primanota, solo il numero di partita e non la gestione delle scadenze.

4) carichiamo una causale contabile 'chiusura finanziamenti' che non ha alcuna causale partite scadenze valorizzata mentre la gestione numero partita è valorizzata su 'riporta numero partita'.

5) registriamo in primanota una scrittura contabile di chiusura finanziamenti (causale contabile 'chiusura finanziamenti' precaricata) in cui movimentiamo il conto finanziamenti in avere ed un conto banca in dare.

In corrispondenza della riga relativa al conto 'finanziamenti', accedendo al layer di riga, sezione partite, la procedura riporta il campo 'numero partita PN' vuoto.

Accedendo all'apposita funzionalità (bottone '') la procedura mostra l'elenco delle partite e consente di selezionare una partita precedentemente movimentata sul conto (nel nostro esempio 'finanziamento numero 1). All'interno di questo elenco di partite viene mostrato, per ogni partita, il relativo importo dare, avere ed il relativo saldo.

Attenzione: sia in fase di creazione che in fase di riporta numero di partita viene lasciata piena libertà all'utente di modificare liberamente il numero di partita senza che vi sia alcun controllo da parte della procedura.

Questo significa che, in fase di chiusura finanziamento, l'utente può modificare il numero di partita 'finanziamento numero 1' riportato dalla procedura ed indicarne un altro differente.

Così facendo la partita 'finanziamento numero 1' rimarrà aperta in dare mentre la nuova partita risulterà aperta in avere.

Allo stesso modo non è presente alcun controllo sugli importi creati e riportati delle partite; il saldo partite può anche essere negativo.

Se non si intendono gestire né le partite né le scadenze occorre:

1) utilizzare un conto contabile (Conti) in cui il combo "gestione partite/scadenze" sia valorizzato su "non gestita".

2) utilizzare una causale contabile (Causali Contabili)che non abbia la causale partite scadenze valorizzata ed abbia il combo "gestione numero partita" valorizzato su "non gestita".

In primanota **le partite** possono essere create (attribuzione di nuovo numero partita) e riportate (riporto un numero di partita precedentemente creato).

Le **partite/scadenze** possono essere solo create a seguito ad esempio della registrazione di un documento di tipologia fattura (vendita/acquisto) o nota di credito oppure a seguito di una registrazione di anticipo ricevuto da cliente o emesso a fornitore.

Le registrazioni di saldo scadenze vengono effettuate dal menù incassi e pagamenti (gestione saldaconto).

La riapertura di bilancio relativa ai conti gestiti a partite raggruppa per numero partita.

In manutenzione scadenze esiste la possibilità di effettuare il cambio di numero partita ( Modifica partita).

Questa funzionalità consente di selezionare scadenze aventi numero di partita differente ed attribuire lo stesso numero di partita

Per abilitare tale gestione è necessario selezionare la ricerca per 'Partite aperte'.

Inoltre occorre che all'interno dei valori con lista (Codice: MANPAR) sia presente il record 'PAR - Modifica partita'

Report

Bilanci di contabilità generale

Bilancio di riclassificazione



Funzionalità che consente di poter stampare i bilanci secondo le riclassificazioni definite dall'utente. E' possibile stampare la riclassificazione di default oppure la riclassificazione con impegno e budget, quest'ultimo consente, partendo dal bilancio riclassificato, di confrontare ciò che l'azienda aveva stabilito in sede di stesura budget ed impegni con ciò che realmente ha ottenuto dalla gestione aziendale del periodo selezionato.

Confronto fra bilanci riclassificati

Questo report permette di selezionare nella stampa Bilancio riclassificato un periodo attuale da confrontare con un periodo precedente.

Esempio confronto dell'esercizio 2013 con l'esercizio 2012.

Il report riporta colonne distinte per i periodi messi a confronto:

- Nella prima colonna viene indicato il saldo del periodo attuale, nel nostro esempio dell'esercizio 2013.

- Nella seconda colonna viene indicato il saldo del periodo di confronto, nel nostro esempio dell'esercizio 2012.

In caso di conti patrimoniali il saldo del periodo attuale comprende anche il saldo dell'esercizio precedente.

- Nella terza colonna viene indicata la differenza fra periodo N e periodo N-1.

- La differenza è espressa anche in percentuale, sull'ultima colonna.

Riportiamo di seguito i vari campi visibili in maschera:

Riclassificazione: campo che contiene la struttura di bilancio riclassificato da utilizzare per la stampa.

Viene proposta, se definita, la struttura di bilancio di default inserita nei dati di contabilità generale.

Tipo gestione: combo che consente di selezionare le tipologie di movimenti contabili e/o extracontabili da considerare nella stampa del bilancio.

Può valere:

- *tutti*: vengono sommati nel saldo i movimenti contabili più gli extracontabili consuntivi.
- *contabili*: vengono sommati nel saldo solo i movimenti contabili
- *extracontabili*: vengono sommati nel saldo i movimenti extracontabili in base alla selezione della combo 'tipo movimenti '(impegno, budget, consuntivo)

Tipo movimenti: la combo di default è valorizzata con "consuntivi", nel caso in cui si desideri stampare il Bilancio riclassificato con impegno e budget è necessario impostare la combo a "Tutti".

La combo può assumere i seguenti valori:

- Consuntivi (vengono visualizzati solo i movimenti di consuntivo, tipicamente movimenti di primanota)

- Previsionali (vengono visualizzati solo i movimenti di budget inseriti da primanota extracontabile)

- Impegni (vengono visualizzati solo i movimenti di impegno inseriti da primanota extracontabile)

- Tutti (vengono visualizzati tutti i movimenti indipendentemente dalla tipologia, questa gestione è consigliata solo nelle stampe sulle quali abbiamo una colonna specifica per gli impegni, per i consuntivi e per i previsionali, altrimenti i dati vengono sommati fra loro e la stampa perde di significato.

E' possibile inoltre filtrare per singola business unit o gruppi di business unit e per codice bilancio.

Il codice bilancio è utilizzato per gestire più ledger contabili, contabilità diverse (nei contenuti e nei valori). Deve sempre esistere un tipo bilancio di default (specificato nei dati contabili). Poi, ogni azienda può definire altri codici bilancio tra i quali ad esempio quello fiscale.

Ogni registrazione di PN è intestata ad un tipo bilancio. Le registrazioni intestate ai bilanci diversi da quello di default ragionano per differenza (ossia sono registrazioni di rettifica).

Quando si elabora un bilancio selezionando il tipo bilancio di default la procedura estrae i soli record di quel tipo. Quando si seleziona un altro codice, vengono sommati algebricamente i valori delle registrazioni fatte su quel codice più quelle fatte sul bilancio di default (civilistico +/- fiscale)

Filtri aggiuntivi

Sono presenti i seguenti filtri:

Escludi movimenti di chiusura: consente di escludere le registrazioni di chiusura bilancio

Dettaglia voci di totale: se attivato vengono stampate le voci di totalizzazione più il dettaglio di tutte le voci di cui sono composte. Se non attivato vengono stampate solo le voci di totalizzazione .

Il check viene inizializzato sulla base di quanto definito nella maschera 'Riclassificazioni di contabilità generale' (in cui è presente un esempio di utilizzo di tale check.)

Attenzione: il flag deve essere attivato solo in presenza di una riclassificazione di bilancio composta solo da voci di totale e non da voci di riclassificazione.

Stampa i conti: consente di dettagliare tutti i conti contenuti all'interno delle voci di riepilogo.

I conti vengono stampati solo per le voci di riepilogo.

Quindi se non si attiva il check 'dettaglia voci di totale' verranno stampate le voci di riepilogo ed i conti collegati e le voci di totale senza dettaglio di nulla, se si attiva il check 'dettaglia voci di totale' si dovranno stampare le voci di totale, le voci di riepilogo in esse contenute ed i conti.

Escludi conti a saldo 0: consente di escludere i conti con saldo pari a zero.

Se il totale del conto (saldo precedente+/- saldo periodo) è pari a zero, attivando questo check, il conto non viene stampato.

Solo conti movimentati nel periodo: consente di stampare solo i conti movimentati nel periodo che si sta stampando

Stampa descrizioni estese: check che consente di stampare la descrizione estesa della voce di bilancio (campo 'Descriz. per stampa riclassificazione(max.400 car) all'interno della voce). Se attivato la procedura stampa codice e descrizione estesa, se non attivato stampa codice e descrizione (campo descrizione all'interno della voce).

Arrotondamento: è possibile effettuare un arrotondamento degli importi sulle riclassificazioni di bilancio di tipo CEE. Per gestire l'arrotondamento è necessario attivare il check "Bilancio CEE" sull'anagrafica della riclassificazione.

L'arrotondamento può essere:

- ***Importi originali***: vengono riportati gli importi originali, come da saldo della voce.

- ***Importi arrotondati***: gli importi vengono arrotondati all'unità di euro superiore o inferiore a seconda della prima cifra decimale se inferiore o superiore al 5.

- *Importi troncati:* sugli importi vengono eliminati i valori dopo la virgola (decimali).

Per effetto di queste elaborazioni si possono creare dei resti in bilancio che vengono imputati al conto relativo alla Riserva per arrotondamento per il Patrimoniale e sul conto Oneri straordinari per l'Economico. A tale scopo devono essere correttamente configurate le voci all'interno della riclassificazione di bilancio.

 L'arrotondamento viene fatto all'unità di euro superiore o inferiore a seconda della prima cifra decimale se inferiore o superiore al 5.

Stampa del bilancio

Per elaborare la stampa dei Bilanci riclassificati la procedura legge i movimenti contabili e riporta il saldo distinguendo tra il saldo del periodo precedente, il saldo del periodo ed il totale.

 Nel caso in cui si stampi un esercizio completo (esempio 2013) la procedura riporta, per i conti patrimoniali, nel saldo precedente il saldo del 2012, nel saldo del periodo i soli movimenti del 2013 e nel totale la sommatoria fra saldo precedente del 2012 e saldo attuale del 2013. Per confrontare questo dato con il bilancio di Verifica a sezioni contrapposte è necessario considerare il Saldo totale.

Se non sono state effettuate le operazioni di chiusura ed apertura contabile nel saldo precedente vengono riportati:

per i conti patrimoniali i dati dell'anno precedente + i dati dell'anno in corso dall'inizio dell'anno fino al mese precedente a quello di stampa.

Per i conti economici i dati dell'anno in corso dall'inizio dell'anno fino al mese precedente a quello di stampa.

Il saldo del periodo è il saldo del mese in cui si lancia la stampa.

Il totale è la sommatoria del saldo precedente +/- il saldo del periodo.

Bilancio di verifica



Funzionalità che consente di effettuare la stampa del bilancio contabile che rispecchia fedelmente il piano dei conti caricato.

E' possibile ottenere diversi report: Stampa Bilancio a Sezioni Unite, Stampa Bilancio a Sezioni contrapposte, Confronto fra bilanci, Sezioni Unite con saldi divisi, Con Budget e Impegni, Con Forecast.

Nel dettaglio:

Sezione di bilancio

Consente di selezionare le sezioni di bilancio (attività, passività, costi, ricavi, ordine attivi/passivi, transitori) da stampare.

Tipologia registrazioni

Tipo gestione: combo che consente di selezionare le tipologie di movimenti contabili e/o extracontabili da considerare nella stampa del bilancio.

Può valere:

- *tutti*: vengono sommati nel saldo i movimenti contabili più gli extracontabili consuntivi.
- *contabil*i: vengono sommati nel saldo solo i movimenti contabili
- *extracontabili*: vengono sommati nel saldo i movimenti extracontabili consuntivi.

E' possibile inoltre filtrare per singola business unit o gruppi di business unit e per codice bilancio.

Il codice bilancio è utilizzato per gestire più ledger contabili, contabilità diverse (nei contenuti e nei valori). Deve sempre esistere un tipo bilancio di default (specificato nei dati contabili). Poi, ogni azienda può definire altri codici bilancio tra i quali ad esempio quello fiscale.

Ogni registrazione di PN è intestata ad un tipo bilancio. Le registrazioni intestate ai bilanci diversi da quello di default ragionano per differenza (ossia sono registrazioni di rettifica).

Quando si elabora un bilancio selezionando il tipo bilancio di default la procedura estrae i soli record di quel tipo. Quando si seleziona un altro codice, vengono sommati algebricamente i valori delle registrazioni fatte su quel codice più quelle fatte sul bilancio di default (civilistico +/- fiscale)

Filtri aggiuntivi

Sono presenti i seguenti filtri:

Escludi movimenti di chiusura: consente di escludere le registrazioni di chiusura bilancio.

Escludi saldi periodi precedenti:consente di stampare il bilancio di verifica per un esercizio o per un singolo periodo di esercizio senza tenere conto dei saldi contabili dei periodi/esercizi precedenti.

Esempio:

Se abbiamo movimentato il conto patrimoniale BANCA X C/C:

nel 2010 per 50.000,00 €

nel 2011 periodo 5 per 80.000,00 €

nel 2011 periodo 6 per 45.000,00 €

Se procediamo con la selezione: 2011/0 senza l'attivazione del check, la procedura riporterà un saldo di 175.000,00 €

Se procediamo con la selezione: 2011/0 con l'attivazione del check, la procedura riporterà un saldo di 125.000,00 €

Se procediamo con la selezione: 2011/5 senza l'attivazione del check, la procedura riporterà un saldo di 130.000,00 €

Se procediamo con la selezione: 2011/5 con l'attivazione del check, la procedura riporterà un saldo di 80.000,00 €

Se procediamo con la selezione: 2011/6 senza l'attivazione del check, la procedura riporterà un saldo di 175.000,00 €

Se procediamo con la selezione: 2011/6 senza attivazione del check, la procedura riporterà un saldo di 45.000,00 €

Solo conti movimentati nel periodo: consente di stampare solo i conti movimentati nel periodo che si sta stampando.

Escludi conti a saldo 0: consente di escludere i conti con saldo pari a zero.

Se il totale del conto (saldo precedente+/- saldo periodo) è pari a zero, attivando questo check, il conto non viene stampato.

Stampa solo mastri: permette di visualizzare il bilancio di verifica senza la presenza dei saldi dei conti contabili ma solamente con i saldi dei mastri contabili (da livello radice a livello foglia)

Il **Confronto fra Bilanci** permettere di confrontare i saldi di due Bilanci, esempio relativi a due periodi gestionali differenti. E' possibile confrontare il bilancio dell'esercizio corrente (n) con il bilancio dell'esercizio precedente (n-1).

La colonna differenza riporta lo scostamento fra il saldo del periodo (esercizio n) e il saldo confronto (esercizio n-1).

Se si intendono confrontare due periodi gestionali dello stesso esercizio contabile la procedura legge sempre i dati a partire dall'inizio dell'anno.

Il bilancio di confronto deve sempre essere relativo ad un periodo precedente rispetto a quello principale.

La colonna % riporta la differenza dei due bilanci selezionati in percentuale. Il calcolo applicato è il seguente:

Saldo bilancio di confronto: Differenza in valore = 100 : x

x = Differenza in valore *100 / Saldo confronto

Se ad esempio mettiamo a confronto il Bilancio dell'esercizio 2009 con il Bilancio dell'esercizio 2008 ed abbiamo i seguenti saldi sul conto Fornitori ordinari:

Saldo esercizio 2009 = 4.500,00

Saldo confronto 2008 = -3.000,00

La differenza fra i due bilanci sarà di 7.500,00 (cioè da -3.000,00 del 2008 siamo passati ad un saldo positivo di 4.500,00 nel 2009, pertanto la differenza sarà di + 7.500,00).

La differenza espressa in percentuale sarà data da:

-3.000,00 : 7.500,00 = 100 : x

x = 7.500,00 x 100 / -3.000,00 = -250,00%

La stampa prende in considerazione i saldi esercizio precedente, se non è attivo l'apposito check per escluderli, finché non viene eseguita l'apertura dei conti dell'anno corrente. In questo caso il saldo precedente per conti patrimoniali non viene preso in considerazione in quanto viene sommato il valore dell'apertura. La procedura non riesce a leggere i saldi di due esercizi consecutivi non chiusi. Ad esempio se abbiamo il 2009 aperto, il 2010 aperto e il 2011 in corso la procedura legge solo i saldi dell'esercizio precedente a quello in corso. In una situazione di questo tipo è necessario chiudere l'esercizio contabile 2009.

I conti Utile/Perdita dell'esercizio rilevati a fine periodo devono essere destinati subito dopo le aperture contabili del periodo successivo. La procedura, infatti, per calcolare la squadratura di bilancio esegue una verifica di questo tipo:

se la differenza di "attività - passività" è diversa da "ricavi - costi" e questa differenza è pari al saldo del conto utile o perdita di esercizio (conti con check "risultato di esercizio" attivo in anagrafica), non viene segnalata squadratura in quanto significa che sono state fatte le chiusure dei conti.

Se il saldo di questi conti comprendesse anche i risultati di esercizi "vecchi" la procedura segnalerebbe una mancata quadratura dei conti.

Se la gestione viene eseguita dalla voce di menù Bilancio&Oltre rimandiamo alla consultazione dell'apposito paragrafo Bilancio&Oltre.

Stampa Bilancio di verifica con impegno e budget

La stampa consente di ottenere una stampa del Bilancio di verifica confrontando ciò che l'azienda aveva stabilito in sede di stesura budget e impegni con quanto realmente ottenuto dalla gestione aziendale in un determinato periodo/esercizio.

Nella stampa avremo il consuntivo del periodo precedente/anno precedente, il consuntivo attuale, la differenza fra i due consuntivi, il totale impegnato del periodo, il totale budget del periodo e la differenza.

Il campo Differenza è dato da: Budget -(Impegno + Consuntivo totale).

Stampa Bilancio di verifica con Forecast

La stampa consente, partendo dal bilancio di verifica di un periodo dell'esercizio, di vedere la proiezione dei dati di budget e di scostamento alla fine dell'esercizio.

Nella stampa avremo l'indicazione del consuntivo, impegno e budget e relativo scostamento. Lo scostamento è dato da: Budget - (Impegno + Consuntivo).

La colonna % scostamento riporta il risultato tra Scostamento/Budget.

Le colonne Saldi esercizio n mostrano rispettivamente:

- Budget, il totale dei budget stanziati per l'esercizio n
- Proiezione, calcola quale potrebbe essere lo scostamento a fine esercizio basandosi sullo scostamento% del periodo analizzato
- Residuo, è il risultato tra Budget - Proiezione

 La procedura di default inserisce nella combo tipo movimenti la voce "Consuntivi"; Nel caso venga eseguita la stampa del Bilancio con impegni e budget/Forecast ed avere quindi un report che ci mostri il confronto tra consuntivi, impegni e budget, la combo deve essere valorizzata con "Tutti".

Dettaglio saldi contabili



La stampa permette di visualizzare una situazione del saldo clienti/fornitori/forza vendita/vettori/dipendenti/spedizionieri.

Sul Bilancio di verifica viene indicato il saldo del conto es. CLIENTI ORDINARI, mentre sulla stampa dettaglio saldi contabili viene indicato il saldo dei singoli clienti movimentati sul conto clienti ordinari.

I filtri di selezione sono equivalenti alla stampa del bilancio di verifica, in più abbiamo la possibilità di selezionare il tipo sottoconto.

La stampa riporta il Saldo Precedente, Saldo periodo e Totale ed è ordinata per ragione sociale.

Il check "Solo movimentati nel periodo", all'interno dei filtri aggiuntivi, se attivo stampa i conti/sottoconti movimentati nel periodo, se non attivo riporta anche i movimentati del periodo precedente.

Libro Inventari



La procedura consente di indicare una riclassificazione di bilancio apposita per il Libro inventari sulla quale sono indicati i conti/mastri per i quali indicare il dettaglio di articoli, cespiti e clienti/fornitori sulla base dell'indicazione di una classe contropartita.

Il report di default viene eseguito in formato XLS (Excel), ma è possibile eseguire la stampa anche in PDF.

Sulla stampa del libro inventari, come in altre stampe fiscali, è possibile modificare il report di stampa per aggiungere la variabile globale g_CompanyInfo contenente i dati dell'azienda di portale che possono essere riportati, dove necessario, nelle stampe fiscali.

Impostazione struttura di riclassificazione per ottenere una stampa Libro Inventari congruente

La struttura è libera, possiamo indicare Voci di riclassificazione, Voci di totalizzazione e Voci descrittive (per la configurazione si rimanda alla documentazione relativa ai Bilanci riclassificati).

- sulla voce relativa alle Immobilizzazioni, dovremo specificare il "Tipo dettaglio libro inventari" che in questo caso è "Cespite";

- su una voce di riclassificazione che riguarda le Rimanenze Finali andremo a specificare come "Tipo dettaglio libro inventari = "Articolo";

- su una voce di riclassificazione che riguarda i crediti Vs clienti andremo a specificare come "Tipo dettaglio libro inventari" = "Cliente";

Sempre all'interno della Voce di riclassificazione dobbiamo associare per ogni conto gestito con dettaglio libro inventari, la classe contropartita che vogliamo venga presa in considerazione per l'esplosione del dettaglio articoli/clienti/cespiti.

Ad esempio sulla Voce Automezzi per il conto ABI104_1 Automezzi andremo a specificare la contropartita 00002 Automezzi aziendali, anche per il conto Fondo amm. Automezzi andremo a specificare la stessa contropartita.

La procedura infatti, riporta:

- sul conto contabile dell'immobilizzazione (check "cespite" acceso e check "Fdo ammortamento" spento) il valore dell'immobilizzazione (incrementi di valore + rivalutazioni – svalutazioni – decrementi);

- sul conto contabile del Fondo amm. (check "cespite" acceso e check "Fdo ammortamento" acceso) il valore del Fdo ammortamento.

Ad esempio sulla voce che raggruppa tutti i conti di tipo cliente abbiamo associato le classi Italia e CEE.

In tal modo la procedura riporta, sotto la voce di riclassificazione dei crediti il dettaglio di tutti i clienti che hanno queste classi contropartite associate nella relativa anagrafica.

L'importo indicato nella Stampa Libro Inventari è il saldo del cliente alla data di stampa, che può essere confrontato con la Stampa dettaglio saldi contabili o con la scheda del cliente\dati di sintesi.

Viene riportato il cliente con relativo saldo per ogni conto contabile:

Clienti Nazionali Saldo 15.000,00

Amati 1100,00

Bianchi 600,00

...

...

Clienti Effetti attivi Saldo 4.000,00

Amati 300,00

Bianchi 200,00

...

...

Stampa Libro inventari

Filtri

La maschera di stampa permette di impostare la riclassificazione creata per il Libro Inventari, le altre informazioni sono standard (filtri per stampa Bilancio riclassificato).

Ai fini dell'elaborazione Libro Inventari è stata aggiunta la sezione ”r;Filtri inventario” che permette di selezionare un Inventario di magazzino per valorizzare opportunamente gli articoli visualizzati in stampa. E' necessario, quindi, elaborare un inventario di magazzino per il periodo selezionato nella stampa Libro inventari.

Report su foglio di calcolo

Nel foglio di calcolo troviamo sulla prima colonna il conto contabile, sulla seconda colonna la relativa descrizione, sulla terza colonna gli articoli con la classe contropartita collegata al conto CB06_1 impostato nella Voce di riclassificazione. Successivamente troviamo il saldo precedente /attuale/totale, la quantità in esistenza letta dall'inventario di riferimento (indicato in maschera di stampa) ed il criterio di valorizzazione selezionato (costo medio, costo ultimo ecc.).

Bilancio&Oltre



Attraverso la funzione di stampa bilancio e creazione di un file in formato CSV è possibile sfruttare l'integrazione con Bilancio&Oltre di Zucchetti per realizzare il fascicolo completo di tutti i prospetti relativi al bilancio di esercizio, con possibilità di effettuare la simulazione dei "quadri di impresa", relativi al modello UNICO, per quanto riguardi i dati puramente contabili.

Riportiamo di seguito le operazioni da eseguire per realizzare il file di export saldi contabili da inviare a Bilancio&Oltre:

- Impostare nei dati di Contabilità Generale (tab Dati aziendali) il codice azienda per Bilancio&Oltre.

- Importare il package contenente i dati e le voci di riclassificazione per Bilancio&Oltre (VOCIBEO_XX_XX_XXXX).

- Associare alle voci di riclassificazione importate i vari conti del Piano dei conti dell'azienda.

- Eseguire la stampa del Bilancio da Amministrazione -- Contabilità generale -- Report -- Bilanci di contabilità generale -- Bilancio&Oltre.

La maschera di stampa è la stessa del Bilancio di Verifica, è necessario impostare i filtri di selezione (es. esercizio, sezioni di bilancio, tipo movimenti ecc.) ed eseguire la stampa in formato CSV. Per fare questo è necessario selezionare il formato CSV (ad esempio di default sarà visualizzato formato PDF, modificarlo in CSV), successivamente selezionare Invia a (DMS o File system locale) per salvare il file in formato CSV.

E' disponibile anche un'anteprima in formato prototipale relativamente ai dati estratti.

Prima di inoltrare il file a Bilancio&Oltre è necessario salvarlo in formato excel dato che B&O prevede l'importazione di un file excel.

Report amministrativi

Brogliaccio Primanota



La stampa del Brogliaccio di Primanota consente di ottenere un elenco dei movimenti contabili inseriti nel periodo selezionato.

Attraverso appositi link è possibile richiamare la registrazione contabile, la scheda del conto contabile oppure la scheda del sottoconto/intestatario della registrazione stessa.

Fra le stampe disponibili troviamo:

- *Stampa Brogliaccio Primanota Default*: riporta tutte le registrazioni del periodo selezionato in ordine di data registrazione e data operazione;

- *Stampa Brogliaccio Primanota Dati Iva*: riporta tutte le registrazioni di tipo iva del periodo selezionato suddivise per attività iva e numero registro.

- *Stampa Brogliaccio Primanota con Note*: riporta tutte le registrazioni del periodo selezionato in ordine di data registrazione e data operazione con indicazione delle Note di testata della registrazione (campo Note aggiuntive presente nella sezione Altri dati) e delle Note di riga della registrazione contabile.

- *Stampa Brogliaccio Primanota con dettaglio analitica:* la stampa riporta tutte le registrazioni del periodo selezionato in ordine di numero e data registrazione con indicazione del dettaglio analitica che è presente sul layer di riga della riga contabile (tipicamente costo o ricavo).

Filtri aggiuntivi

All'interno della sezione è possibile impostare una serie di filtri definibili dall'utente per effettuare la stampa, ad esempio filtrare su una tipologia di intestatario, su uno specifico bilancio, su attività iva ecc.

Tipo registro iva e numero registro iva: i campi sono editabili solo dopo aver impostato un filtro sull'attività iva.

Stampa in valuta di conto: di default il check è acceso e permette di stampare tutte le registrazioni del periodo in valuta di conto (Euro). Se ne periodo sono presenti registrazioni in valuta diversa da Euro, la procedura riporta la registrazione con valore convertito in Euro al cambio presente sulla testata del movimento contabile.

> Eliminando il check viene data la possibilità di indicare una valuta diversa (es. Dollari) e riportare tutte le registrazioni che hanno sulle righe la valuta selezionata. In questo caso la valuta funziona come filtro e le registrazioni in valuta di conto (Euro) non vengono riportate.
>
> Il filtro sulla valuta viene eseguito a livello di riga della registrazione.

Filtra su registro per reverse charge: consente, se attivo, di stampare solo le registrazioni con registro iva di tipo reverse charge.

Stampa tutte le righe della registrazione: selezionando un particolare filtro di riga (es. conto contabile, codice iva, business unit...) tramite l'attivazione di questo check è possibile stampare solo la riga di primanota della registrazione che rispecchia il filtro selezionato oppure tutte le righe contabili ne che fanno parte.

Stampe estratto conto



Al fine di stampare l'estratto conto da inviare ai clienti/fornitori è possibile utilizzare una serie di stampe:

- *Stampa estratto conto dettagliata* (stampa scadenziario con dettaglio movimenti) che riporta per ogni partita/scadenza il dettaglio di tutti i movimenti effettuati.

- *Stampe contabili* (schede contabili per documento, schede contabili per scadenza) che leggono la primanota contabile e riportano il saldo contabile con un dettaglio delle scadenze.

- *Scadenziari* che riportano una sintesi delle scadenze ordinate per data di scadenza (es. stampa estratto conto di default, scadenziario dettagliato, dettagliato per intestatario e scadenziario con riferimenti, scadenziario parametrico, scadenziario per valuta).

Sulle stampe scadenziari è presente anche l'informazione relativa al saldo contabile per consentire sempre un confronto tra saldo estratto conto e saldo contabile. Il saldo contabile è dato da scaduto + a scadere - di cui presentate.

- *Tabulato per documento e Tabulato per partita*: le stampe relative ai tabulati leggono la primanota contabile e riportano, sia il saldo contabile sia il dettaglio delle scadenze. Queste sono state realizzate per verifiche ad uso interno.

In particolare è presente il report di stampa "**Schede contabili per partita**" che raggruppa per numero di partita e riporta il numero di partita (xxxxx) ed all'interno un dettaglio di tutte le scritture contabili ordinate cronologicamente aventi quel numero di partita.

Nella maschera di elaborazione è possibile filtrare per numero di partita.

Il report è ordinato in questo modo: nell'ambito dello stesso numero di partita l'ordinamento avviene per data registrazione, tipo gestione (primanota/manutenzione scadenze), numero registrazione.

A parità di data registrazione vengono stampate prima tutte le scritture registrate in primanota e successivamente quelle registrate in manutenzione scadenze.

Filtri

Saldo documento: tramite questa combo box è possibile selezionare i documenti in base al saldo della partita collegata al documento. La combo può valere:

Aperti: la procedura stampa solo le partite aventi saldo numero partita o saldo numero documento diverso da zero.

Chiusi: la procedura stampa solo le partite aventi saldo numero partita o saldo numero documento pari da zero.

Tutti: la procedura stampa sia le partite aventi saldo numero partita o saldo numero documento diverso da zero sia quelle pari a zero.

Il report "**Estratto conto per scadenza**" mette in evidenza per ogni cliente/fornitore le scadenze aperte presenti sull'applicativo.

E' presente per ogni soggetto, movimentato in Prima nota, una pagina intestata quindi immediatamente imbustabile, con il dettaglio di tutte le scadenze aperte ed il relativo riferimento al documento di origine.

Per le scadenze aperte viene indicata la scadenza, il numero partita, il pagamento, lo stato, la sezione DARE/AVERe, il saldo e la banca.

Mentre per il documento di origine viene indicato semplicemente la natura del documento, la scadenza e il numero di registrazione e il totale.

Documento primario: In tutte le stampe estratto conto è possibile ricercare le partite/scadenze filtrando per numero di protocollo e/o numero documento e data registrazione e/o data documento del documento di origine.

Nello zoom del campo "documento primario" la procedura visualizza numero registrazione, numero protocollo, data registrazione, numero e data documento del documento di origine.


Poiché le scadenze vengono create, incassate, rese insolute ecc. il filtro opera sempre sul numero di protocollo del documento di origine.


Esempio: si registra una fattura di vendita con numero di protocollo 3 e numero documento 2 del 15/09/2009 in cui vengono create due scadenze.

Si presenta la distinta di incasso utilizzando numero protocollo 5, si registra l'insoluto con protocollo 6 e si incassa l'insoluto.

In tutte le stampe dell'estratto conto è possibile ricercare le due scadenze in oggetto filtrando sul numero protocollo e/o documento del documento di origine (fattura); nel nostro esempio inserendo come filtro nel campo 'documento primario' numero protocollo 3.

Nel caso in cui si filtri su un numero protocollo e successivamente, senza uscire dalla maschera, si voglia effettuare un nuovo filtro su un altro numero di protocollo è sufficiente utilizzare il bottone "rimuovi filtro".

Saldate

- scadenze aperte: vengono stampate tutte le scadenze aperte che soddisfano gli altri filtri impostati
- scadenze saldate: vengono stampate tutte le scadenze saldate che soddisfano gli altri filtri impostati
- partite aperte:vengono stampate tutte le partite aperte che soddisfano gli altri filtri impostati

  La procedura non effettua le elaborazioni a saldo partita quindi se si hanno più scadenze aventi medesimo numero di partita vengono sempre stampate separatamente.
- partite saldate: vengono stampate tutte le partite saldate. che soddisfano gli altri filtri impostati.

Esempio: si hanno due fatture la prima composta da due scadenze di 100 e 200 e la seconda di una soltanto pari a 300. A tutte e tre le scadenze viene attribuito lo stesso numero di partita.

Se si saldano le prime due scadenze di 100 e 200 filtrando per 'partite aperte' la partita verrà stampata come aperta con un saldo di 300.

Filtra su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: viene data la possibilità di rappresentare in stampa i dati del sottoconto Cliente/Fornitore/Dipendente ecc. in base a quanto specificato nella codifica interna (codice univoco informatico), esterna (codice con cui l'azienda comunica dati del soggetto verso l'esterno), contabile (identifica il soggetto per la gestione contabile aziendale), anagrafico (codice dell'anagrafico azienda), raggruppamento (codice dell'azienda capogruppo del soggetto: vedi Azienda collegata su anagrafico azienda).

Esempio: impostando la combo "filtra su" su "codice contabile" verranno stampati tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato nel campo sottoconto, mentre impostando la combo "filtra su" su "anagrafico" verranno stampati tutti i rapporti clienti/fornitori ecc che appartengono all'anagrafica azienda selezionata.

Raggruppa su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: in stampa viene riportato il codice impostato nella combo "raggruppa".

Ad es. se la combo "filtra su" viene impostato su "codice contabile" mentre la combo "raggruppa" su "anagrafico" la procedura stampa i dati di tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato ma il codice stampato nel report sarà il codice anagrafico.

Filtri aggiuntivi

In questa sezione sono disponibili ulteriori filtri di selezione. In particolare:

C/C di presentazione: nelle stampe degli scadenziari è presente fra gli altri il filtro sul *C/C di presentazione* che consente di filtrare le sole scadenze legate ad un conto corrente di presentazione di tipologia Salvo buon fine.

Per gestire questo filtro è necessario specificare nei filtri di testata un conto di tipologia salvo buon fine, sul quale sono state presentate le scadenze. Successivamente viene reso editabile il campo "C/C di presentazione in modo da poter filtrare le sole scadenze presentate su questo specifico conto corrente. Utile nel caso in cui abbiamo più conti correnti che vengono movimentati dallo stesso conto contabile.

Parametri scaduto/a scadere

In questa sezione vengono riportati i parametri che la procedura utilizza per determinare gli importi scaduti oppure a scadere. Vengono letti i parametri impostati nella funzione "Parametri scaduto" presente nel modulo Incassi e pagamenti. I dati impostati nei parametri vengono trasformati in date da inserire sulla prima fascia, seconda fascia, terza fascia ecc.

Stampa secondo le specifiche Postalite

Postalite è un servizio rivolto ad Aziende, Professionisti, Pubblica Amministrazione, Associazioni e CAF che consente di gestire i processi di postalizzazione e invio fax in tempi ridotti e a costi competitivi.

Postalite è integrato con i gestionali Zucchetti, fra i quali anche ADHOC Infinity, a partire dalla presente fast patch.

Le stampe postalizzabili si possono riconoscere dalla presenza di alcuni TAG nella sezione dell'indirizzo di spedizione del documento, in particolare:

<I0> Denominazione del destinatario

<I1> Seconda denominazione destinatario (facoltativa)

<I2> Indirizzo

<I3> Cap, località e sigla provincia

I report gestiti secondo le specifiche di Postalite sono i seguenti:

- Scadenziario per partita, doc e scadenza PL
- Scadenziario con dettaglio movimenti PL
- Estratto conto per scadenza PL

Stampa Scadenziario parametrico

La stampa Scadenziario parametrico permette di raggruppare, ordinare e totalizzare le scadenze secondo criteri definibili liberamente dall'utente tra:

- tipo pagamento;
- mese di scadenza;
- data di scadenza;
- intestatario;

Permette di verificare, in modo mirato, quali sono le scadenze ancora aperte, in scadenza e scadute eseguendo delle totalizzazioni sui criteri sopra indicati.

Scadute al: in questo campo deve essere impostata una data dalla quale considerare le scadenze come "scadute":

Nella colonna "*di cui in scadenza*" del report verranno riportate:

- le scadenze aperte ancora da scadere con data scadenza inferiore alla data indicata nel campo "di cui in scadenza" (scadenze aperte con data scadenza maggiore a quella impostata in maschera nel campo "scadute al" verranno riportate a zero e considerate scadute);

- le scadenze inserite in distinta con codice pagamento che prevede i giorni di tolleranza, quindi scadenze chiuse in distinta con scadenza + giorni di tolleranza non superiore alla data indicata nel campo "scadute al".

Esempio:

Scadenza di tipo Riba 31/05/2013

Sul pagamento Riba abbiamo 10 giorni di tolleranza

- se la scadenza non è in distinta: viene visualizzata nella colonna "di cui in scadenza" se in maschera viene indicata una data "scadute al" minore o uguale al 31/05/2013. Dal 1° giugno la scadenza sarà aperta ma scaduta.

- se la scadenza è presentata in distinta: viene visualizzata nella colonna "di cui in scadenza" fino al 10 giugno (data scadenza + giorni tolleranza), dall'11 giugno in poi viene considerata chiusa e non sarà visualizzata nella colonna "di cui in scadenza".

Stampa documenti di origine: il check consente di decidere se riportare in stampa anche i riferimenti (numero, data documento) del documento che ha originato la scadenza.

Stampa Scadenziario per valuta

La stampa permette di visualizzare tutte le partite aperte in valuta estera con il relativo controvalore in euro.

Nel campo "Codice valuta" è possibile indicare la valuta (euro, dollaro, sterlina...) e l'eventuale cambio.

L'applicazione del cambio potrà essere:

- *Origine*: la procedura legge il cambio presente nella primanota di creazione della partita e valido alla data di registrazione;

- *Attuale*: la procedura legge il cambio valido, presente nella tabella dei cambi (Anagrafiche > Archivi altri > Cambi giornalieri), alla data di sistema oppure quello indicato manualmente dall'utente nell'apposito campo.

Schede Contabili



La stampa schede contabili mette a disposizione dell'utente diverse tipologie di output al fine di rappresentare i dati inseriti contabilmente (da primanota e da movimenti extracontabili) in modi diversi tenendo conto delle varie esigenze dell'azienda.

Fra i report disponibili troviamo:

- Con contropartite;
- Con contropartite di segno opposto;
- Con contropartita singola;
- Sintetica;
- Default;
- Per Intestatario;
- Per sottoconto e conto;
- Per valuta;
- Dettagliata per intestatario;
- Dettagliata per sottoconto;
- Visualizza scheda conto corrente;
- Dettagliata per numero partita;
- Conti banca con situazione partite

Fra i filtri di selezione possiamo indicare quelli di maggiore interesse:

Tipo gestione: (contabili, extracontabili o tutti). Se selezioniamo i movimenti extracontabili possiamo anche selezionare il tipo di movimento (Consuntivo, Previsionale/Budget, Impegno);

Status movimenti: provvisori/confermati o tutti;

Filtro su B.U.: la Business unit è un dato di riga di primanota;

Filtra su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: viene data la possibilità di rappresentare in stampa i dati del sottoconto Cliente/Fornitore/Dipendente ecc. in base a quanto specificato nella codifica interna (codice univoco informatico), esterna (codice con cui l'azienda comunica dati del soggetto verso l'esterno), contabile (identifica il soggetto per la gestione contabile aziendale), anagrafico (codice dell'anagrafico azienda), raggruppamento (codice dell'azienda capogruppo del soggetto: vedi Azienda collegata su anagrafico azienda).

Ad es.: impostando la combo 'filtra su' su 'codice contabile' verranno stampati tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato nel campo sottoconto, mentre impostando la combo 'filtra su' su 'anagrafico' verranno stampati tutti i rapporti clienti/fornitori ecc che appartengono all'anagrafica azienda selezionata.

Raggruppa su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: in stampa viene riportato il codice impostato nella combo 'raggruppa'.

Ad es. se la combo 'filtra su' viene impostato su 'codice contabile' mentre la combo' raggruppa' su 'anagrafico' la procedura stampa i dati di tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato ma il codice stampato nel report sarà il codice anagrafico.

Stampa: la combo box (presente solo nelle stampe: default, con contropartite, con contropartite di segno opposto, sintetica, per sottoconto e conto e dettagliata per sottoconto) può assumere i seguenti valori:

Tutti -> vengono stampati tutti i conti.

Solo movimentati o con saldo iniziale -> vengono stampati solo i conti che hanno dei movimenti nel periodo selezionato oppure hanno un saldo iniziale.

Solo movimentati -> vengono stampati solo i conti che hanno dei movimenti nel periodo selezionato, quindi i conti con solo il saldo iniziale vengono omessi dalla stampa.

Riferimenti documento origine: Abilitando tale check saranno evidenziati i documenti di origine relativi a tutte le registrazioni di incasso o pagamento; per i riferimenti dei documenti vengono presi in considerazione la data ed il numero documento, quando queste informazioni non sono presenti allora saranno evidenziate la data di registrazione ed il numero protocollo.

I riferimenti sono stampati come annotazioni di riga della registrazione contabile.

Stampa note: consente di riportare in stampa, per ogni registrazione contabile, le note di testata, le note di riga oppure entrambe.

Non stampare saldi iniziali: attivando questo check non vengono riportati in stampa i saldi iniziali del conto e nemmeno la relativa etichetta. Il saldo iniziale non viene calcolato.

Stampa solo conti gestiti a sottoconto: esclude dalla stampa i conti che non sono gestiti a sottoconto.

Raggruppa per Business Unit: esegue una totalizzazione delle registrazioni contabili del conto stampato per BU indicata sulla riga della primanota.

 Alcuni filtri di selezione potrebbero variare a seconda del tipo di stampa selezionato.

Di seguito il dettaglio del funzionamento delle principali stampe:

Stampa scheda contabile default:

Per ogni conto viene riportato un dettaglio dei movimenti contabili ed extracontabili raggruppati per Business Unit.

Viene riportato un saldo finale per B.U. e per conto contabile.

Stampa scheda contabile per intestatario:

Per ogni intestatario (Cliente/Fornitore/Dipendente/Forza vendita ecc.) vengono riportate le registrazioni contabili ad esso associate con dettaglio sul conto contabile e relativo sottoconto. Esempio: per intestatario CED SpA troviamo:

Conto: Clienti Ordinari

Sottoconto: CED SpA

Registrazioni .....

Conto: Clienti Fatture da emettere

Sottoconto: CED SpA

Registrazioni .....

Ecc.

La stampa totalizza i singoli conti, i sottoconti e riporta un saldo finale per Intestatario.

Stampa scheda contabili in valuta:

Permette la visualizzazione degli importi in valuta originaria, utilizzando il cambio di origine della registrazione contabile oppure il cambio indicato sulla maschera di stampa.

Il campo "*Valuta di selezione*" è un filtro che permette di selezionare il codice della valuta (es. Dollaro, Yen ecc...). Tale filtro deve riportare, nella stampa, le scritture della primanota e la relativa valuta.

Il campo "*Applicazione cambio*" permette la scelta del cambio "*Origine*" oppure "*Attuale*":

-Origine: per rappresentare gli importi al cambio memorizzato sulle registrazioni primanota;

-Attuale: per rappresentare gli importi al cambio odierno, proposto di default, ma con la possibilità di modifica da parte dell'utente;

Stampa scheda contabile con contropartite:

La stampa permette all'utente di visualizzare per uno o più conti contabili, le relative contropartite, sia quelle della sezione D/A opposta che della stessa sezione, indicate nella registrazione di Prima nota.

Stampa scheda contabile con contropartite di segno opposto:

La stampa permette all'utente di visualizzare per uno o più conti contabili, le relative contropartite, ma solo quelle presenti nella sezione D/A opposta a quella nella quale è movimentato il conto.

Stampa scheda contabile con contropartita singola:

Questa stampa permette di visualizzare nel report, per i conti contabili che rientrano nel periodo selezionato, una sola contropartita in corrispondenza della registrazione contabile. L'utente tramite la combo box "Contropartita"può scegliere una contropartita fra queste:

- nessuna
- rapporto
- conto iva
- conto corrente
- conto contropartita
- rapporto stessa causale contropartita

Stampa solo righe con contropartite: il check consente di riportare in stampa solo le righe che hanno la contropartita selezionata.

 Esempio:

Abbiamo una registrazione di ricevimento fattura di questo tipo:

FORNITORE ROSSI in avere

IVA ACQUISTI in dare

ACQUISTO MATERIALI in dare

e una registrazione di giroconto di questo tipo:

COSTI DIVERSI in dare

ACQUISTO MATERIALI in avere

Se nella stampa schede contabili con contropartita singola viene selezionata la contropartita "rapporto", in corrispondenza del conto ACQUISTO MATERIALI vengono riportate due righe:

Conto: ACQUISTO MATERIALI

Reg. n.233 ....Contropartita ROSSI importo 10.000

Reg. n.455 .....Contropartita importo 400

Attivando il check "Stampa solo righe con contropartite" verrà stampata solo la prima riga che ha una contropartita di tipo rapporto.

Conto: ACQUISTO MATERIALI

Reg. n.233 ....Contropartita ROSSI importo 10.000

Stampa scheda contabile sintetica:

La stampa che riporta i movimenti raggruppati per conto contabile. I dati indicati nella stampa sono: codice e descrizione del conto, saldo iniziale, dettaglio movimenti di quel conto, saldo movimenti del periodo, saldo totale. Viene data evidenza anche del conto di contropartita di segno opposto movimentato in primanota (se ci sono più contropartite viene indicato un simbolo *).

Stampa conti banca con situazione partite:

Su questo tipo d stampa, l'utente può prendere visione solamente dei conti contabili che sono di tipo Conto corrente, si deve infatti specificare obbligatoriamente il conto corrente per il quale si desidera visualizzare le contropartite relative alle registrazioni contabili.

Per il conto corrente specificato vengono riportate tutte le registrazioni di Prima nota sulle quali è stato movimentato riportando la data registrazione, il numero registrazione, la data operazione, la causale contabile, il n.protocollo, il n.documento, il sottoconto e la sezione D/A movimentata.

Nella sezione "Riferimenti documento" vengono riportati: la natura del documento di origine (FAT - fattura, NCR - nota di credito, NDE - nota di debito, GEN - documento generico), la data registrazione, il numero protocollo, la scadenza, il numero di partita, il tipo di pagamento, il sottoconto , la descrizione di riga e la sezione D/A.

Visualizza scheda conto corrente



Consente di visualizzare i movimenti contabili effettuati sui conti banca.

La funzionalità presenta un superzoom dove vengono visualizzate le righe delle registrazioni di primanota in cui è stato movimentato il conto corrente selezionato.

Su ogni riga è presente il bottone visualizza che consente di accedere alla registrazione contabile corrispondente.

Inoltre posizionandosi su ogni riga contabile la procedura mostra nella parte bassa del superzoom (Contropartite) il dettaglio della scrittura di primanota di cui la singola riga selezionata fa parte.

Fra i filtri di selezione possiamo indicare quelli di maggiore interesse:

Tipo gestione: (contabili, extracontabili o tutti). Se selezioniamo i movimenti extracontabili possiamo anche selezionare il tipo di movimento (Consuntivo, Previsionale/Budget, Impegno);

Status movimenti: provvisori/confermati o tutti;

Filtro su B.U.: la Business unit è un dato di riga di primanota;

Tipo conto corrente: combo che consente si selezionare la tipologia di conto corrente per la quale si intendono visualizzare i movimenti contabili effettuati.

E' obbligatorio selezionare da quale a quale conto corrente si vogliono visualizzare le movimentazioni.

Seleziona conti collegati: check attivabile solo se il conto corrente selezionato ha come tipologia 'conto corrente'.

Consente di visualizzare oltre ai movimenti contabili effettuati sul/i conto/i corrente indicati anche i movimenti effettuati sui conti salvo buon fine, evidenza ed anticipo collegati a quel conto corrente (campo 'C. corrente associato' presente in anagrafica conti correnti).

Visualizza anche non associati a c/c: poiché più conti correnti possono essere legati ad un unico conto contabile questo flag consente di visualizzare tutte le movimentazioni fatte sul quel conto contabile anche se nei filtri di selezione si è indicato un unico conto corrente.

Es: supponiamo di aver caricato i conti correnti 'Banco di Sicilia' e 'Banco di Sardegna' legati entrambi al conto contabile 'Banche c/c in euro'. Se nei filtri di selezione (campo 'da conto corrente' 'a conto corrente') si indica Banco di Sardegna, attivando il check in questione la procedura visualizza tutti i movimenti contabili effettuati sul conto contabile 'Banche c/c in euro' (conto legato a 'Banco di Sardegna') ma non solo quelli associati al conto corrente selezionato (Banco di Sardegna) ma anche quelli non associati al conto corrente selezionato (Banco di Sicilia).

Filtra su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: viene data la possibilità di rappresentare in stampa i dati del sottoconto Cliente/Fornitore/Dipendente ecc. in base a quanto specificato nella codifica interna (codice univoco informatico), esterna (codice con cui l'azienda comunica dati del soggetto verso l'esterno), contabile (identifica il soggetto per la gestione contabile aziendale), anagrafico (codice dell'anagrafico azienda), raggruppamento (codice dell'azienda capogruppo del soggetto: vedi Azienda collegata su anagrafico azienda).

Ad es: impostando la combo 'filtra su' su 'codice contabile' verranno stampati tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato nel campo sottoconto, mentre impostando la combo 'filtra su' su 'anagrafico' verranno stampati tutti i rapporti clienti/fornitori ecc che appartengono all'anagrafica azienda selezionata.

Raggruppa su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: in stampa viene riportato il codice impostato nella combo 'raggruppa'.

Ad es. se la combo 'filtra su' viene impostato su 'codice contabile' mentre la combo' raggruppa' su 'anagrafico' la procedura stampa i dati di tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato ma il codice stampato nel report sarà il codice anagrafico.

Se si filtra per il tipo sottoconto la procedura visualizza solo i movimenti contabili in cui in tutte le righe è stato movimentato un sottoconto della tipologia selezionata.

Schede contabili dettagliata per numero partita



La stampa schede contabili dettagliata per numero di partita consente di stampare i conti gestiti solo a partite e di avere così un dettaglio delle partite aperte o saldate su un determinato conto contabile gestito solo a partite.

Ad esempio: se l'azienda effettua concessioni di finanziamenti ed ha necessità di tener traccia dell'importo dei finanziamenti aperti e via via rientrati senza dover necessariamente gestire uno scadenziario, può

utilizzare un conto contabile 'finanziamento' che gestisce solo le partite e non le scadenze ed effettuare movimentazioni contabili utilizzando solo il numero di partita.

Mediante la stampa schede contabili dettagliata per numero di partita sarà poi possibile avere un dettaglio delle partite aperte e saldate ed un saldo complessivo per partita, per intestatario e per conto contabile.

Per maggiori dettagli sulla gestione dei conti solo a partite si rimanda al paragrafo Gestione partite/scadenze

Il report è ordinato per conto, sottoconto e numero partita e consente di stampare le partite aperte, chiuse, tutte (combo 'status partite').

Lo zoom sui campi' da conto a conto' consente di filtrare ed estrarre i soli conti gestiti solo a partite.

Se si seleziona un solo conto è possibile effettuare un filtro 'da numero partita a numero partita'.

Fra gli altri filtri di selezione possiamo indicare quelli di maggiore interesse:

Tipo gestione: (contabili, extracontabili o tutti). Se selezioniamo i movimenti extracontabili possiamo anche selezionare il tipo di movimento (Consuntivo, Previsionale/Budget, Impegno);

Status movimenti: provvisori/confermati o tutti;

Filtro su B.U.: la Business unit è un dato di riga di primanota;

Filtra su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: viene data la possibilità di rappresentare in stampa i dati del sottoconto Cliente/Fornitore/Dipendente ecc. in base a quanto specificato nella codifica interna (codice univoco informatico), esterna (codice con cui l'azienda comunica dati del soggetto verso l'esterno), contabile (identifica il soggetto per la gestione contabile aziendale), anagrafico (codice dell'anagrafico azienda), raggruppamento (codice dell'azienda capogruppo del soggetto: vedi Azienda collegata su anagrafico azienda).

Ad es: impostando la combo 'filtra su' su 'codice contabile' verranno stampati tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato nel campo sottoconto, mentre impostando la combo 'filtra su' su 'anagrafico' verranno stampati tutti i rapporti clienti/fornitori ecc che appartengono all'anagrafica azienda selezionata.

Raggruppa su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: in stampa viene riportato il codice impostato nella combo 'raggruppa'.

Ad es. se la combo 'filtra su' viene impostato su 'codice contabile' mentre la combo' raggruppa' su 'anagrafico' la procedura stampa i dati di tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato ma il codice stampato nel report sarà il codice anagrafico.

Schede contabili dettagliata per contropartite e scadenze



Consente di stampare i movimenti contabili effettuati sui conti banca con dettaglio delle contropartite contabili movimentate.

Fra i filtri di selezione possiamo indicare quelli di maggiore interesse:

Tipo gestione: (contabili, extracontabili o tutti). Se selezioniamo i movimenti extracontabili possiamo anche selezionare il tipo di movimento (Consuntivo, Previsionale/Budget, Impegno);

Status movimenti: provvisori/confermati o tutti;

Filtro su B.U.: la Business unit è un dato di riga di primanota;

Tipo conto corrente: combo che consente si selezionare la tipologia di conto corrente per la quale si intendono visualizzare i movimenti contabili effettuati.

E' obbligatorio selezionare da quale a quale conto corrente si vogliono visualizzare le movimentazioni.

Seleziona conti collegati: check attivabile solo se il conto corrente selezionato ha come tipologia 'conto corrente'.

Consente di visualizzare oltre ai movimenti contabili effettuati sul/i conto/i corrente indicati anche i movimenti effettuati sui conti salvo buon fine, evidenza ed anticipo collegati a quel conto corrente (campo 'C. corrente associato' presente in anagrafica conti correnti).

Visualizza anche non associati a c/c: poiché più conti correnti possono essere legati ad un unico conto contabile questo flag consente di visualizzare tutte le movimentazioni fatte sul quel conto contabile anche se nei filtri di selezione si è indicato un unico conto corrente.

Es: supponiamo di aver caricato i conti correnti 'Banco di Sicilia' e 'Banco di Sardegna' legati entrambi al conto contabile 'Banche c/c in euro'. Se nei filtri di selezione (campo 'da conto corrente' 'a conto corrente') si indica Banco di Sardegna, attivando il check in questione la procedura visualizza tutti i movimenti contabili effettuati sul conto contabile 'Banche c/c in euro' (conto legato a 'Banco di Sardegna') ma non solo quelli associati al conto corrente selezionato (Banco di Sardegna) ma anche quelli non associati al conto corrente selezionato (Banco di Sicilia).

Filtra su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: viene data la possibilità di rappresentare in stampa i dati del sottoconto Cliente/Fornitore/Dipendente ecc. in base a quanto specificato nella codifica interna (codice univoco informatico), esterna (codice con cui l'azienda comunica dati del soggetto verso l'esterno), contabile (identifica il soggetto per la gestione contabile aziendale), anagrafico (codice dell'anagrafico azienda), raggruppamento (codice dell'azienda capogruppo del soggetto: vedi Azienda collegata su anagrafico azienda).

Ad es: impostando la combo 'filtra su' su 'codice contabile' verranno stampati tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato nel campo sottoconto, mentre impostando la combo 'filtra su' su 'anagrafico' verranno stampati tutti i rapporti clienti/fornitori ecc che appartengono all'anagrafica azienda selezionata.

Raggruppa su Codice interno/Codice Contabile/Codice esterno/Anagrafico/Raggruppamento: in stampa viene riportato il codice impostato nella combo 'raggruppa'.

Ad es. se la combo 'filtra su' viene impostato su 'codice contabile' mentre la combo' raggruppa' su 'anagrafico' la procedura stampa i dati di tutti i rapporti aventi il codice contabile indicato ma il codice stampato nel report sarà il codice anagrafico.

Se si filtra per il tipo sottoconto la procedura visualizza solo i movimenti contabili in cui in tutte le righe è stato movimentato un sottoconto della tipologia selezionata.

Vediamo un esempio di stampa.

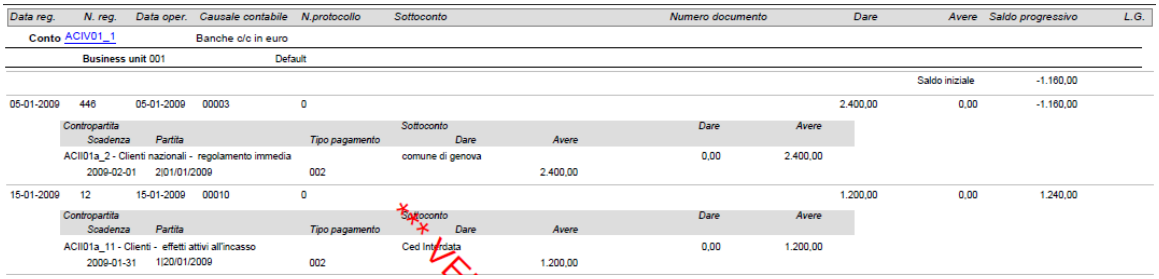
La procedura mostra sulla prima riga il conto corrente selezionato e successivamente dettaglia tutte le registrazioni contabili in cui tale conto è stato movimentato.

In particolare il conto ' ACIV01_1' 'Banche c/c in euro' è stato movimentato nella registrazioni di primanota numero 446 in dare per 2400 euro.

Nella sezione in grassetto sono riportate le contropartite movimentate nella registrazione contabile con l'eventuale dettaglio delle scadenze.

La contropartita della registrazione numero 446 è rappresentata dal conto 'clienti nazionali regolamento immediato' con sottoconto 'comune di genova' movimentato in avere per 2400 euro.

Il dettaglio della scadenza è dato da: data scadenza '01-02-2009', numero di partita '2/01/01/2009' in avere per 2400 euro.



Data reg.	N. reg.	Data oper.	Causale contabile	N.protocollo	Sottoconto	Numero documento	Dare	Avere	Saldo progressivo	L.G.
Conto ACIV01_1			Banche c/c in euro							
Business unit 001				Default						
								Saldo iniziale	-1.160,00	
05-01-2009	446	05-01-2009	00003	0			2.400,00	0,00	-1.160,00	
Contropartita					Sottoconto		Dare	Avere		
Scadenza	Partita			Tipo pagamento	Dare	Avere				
ACII01a_2 - Clienti nazionali - regolamento immedia					comune di genova		0,00	2.400,00		
2009-02-01	2\01/01/2009			002		2.400,00				
15-01-2009	12	15-01-2009	00010	0			1.200,00	0,00	1.240,00	
Contropartita					Sottoconto		Dare	Avere		
Scadenza	Partita			Tipo pagamento	Dare	Avere				
ACII01a_11 - Clienti - effetti attivi all'incasso					Ced Intrdata		0,00	1.200,00		
2009-01-31	1\20/01/2009			002		1.200,00				

Verifica scritture di assestamento



Questo report di contabilità generale consente di visualizzare le registrazioni di competenza del periodo selezionato con relativo importo totale e calcolo dell'importo di competenza.

Esempio: selezionando il periodo 5 verranno visualizzate nella stampa tutte le registrazioni contabili che hanno una competenza che include il periodo 5 (siano esse antecedenti o successive come data registrazione), il calcolo viene eseguito sulla base del solo periodo selezionato, in questo caso, per il calcolo dei ratei/fatture da emettere/ricevere il valore dell'assestamento potrebbe non coincidere con il calcolo effettuato dall'elaborazione massiva delle scritture di assestamento in quanto l'elaborazione massiva delle scritture parte sempre da inizio competenza oppure inizio esercizio.

E' data la possibilità all'utente di decidere se visualizzare gli importi competenti solo ad un dato intervallo di date oppure di visualizzare un anteprima vera e propria di quelle che saranno le scritture di assestamento generate dall'elaborazione delle scritture di assestamento.

Inoltre è possibile decidere l'ordinamento della stampa, se per tipo scrittura (rateo/risconto ecc.) oppure per conto (Ratei attivi / Ratei passivi ecc.).

Per avere un'anteprima dell'elaborazione delle scritture di assestamento è necessario specificare sulla maschera di elaborazione una data di inizio periodo 01/01/n

Stampa incassi e pagamenti



La stampa consente di visualizzare gli incassi e i pagamenti effettuati nel periodo selezionato.

E' data la possibilità di filtrare per data, tipo rapporto, codice rapporto e codice c/c sul quale è avvenuto l'incasso/pagamento.

Contabilizzazioni

Elenco contabilizzazioni



In questa sezione vengono visualizzate le contabilizzazioni dei documenti già effettuate, con possibilità di eliminarle massivamente tramite l'apposita icona .

Tramite il bottone Nuovo è possibile effettuare una nuova contabilizzazione di documenti del ciclo acquisti/vendite.

Scheda contabilizzazioni

Premendo il link sul numero registrazione (campo "Reg. N.") nell'elenco contabilizzazioni, possiamo accedere alla scheda relativa alla contabilizzazione.

All'interno della scheda sono visibili due sezioni:

Registrazioni contabili generate

Il tab riporta le registrazioni di primanota che sono state generate dalla funzione massiva di contabilizzazione documenti. Tramite l'icona  è possibile eliminare una singola registrazione. Tramite appositi link è possibile visualizzare la registrazione generata, il documento di origine ed accedere alla scheda dell'eventuale intestatario del documento.

Registrazioni di analitica generate

Se la causale contabile utilizzata in fase di contabilizzazione del documento prevede anche la gestione di analitica, verranno create anche le relative registrazioni in contabilità analitica per i conti abilitati.

Tramite appositi link è possibile accedere alla registrazione ed al documento di origine.

Contabilizzazione documenti



Funzionalità che consente il passaggio in primanota dei documenti di vendita e di acquisto in stato confermato.

Occorre premere il bottone nuovo e selezionare i documenti da contabilizzare.

Se la procedura di contabilizzazione rileva una differenza fra il totale specificato nel castelletto iva e il valore del conto iva movimentato, viene effettuato il seguente calcolo:

- Differenza tra il totale iva specificato nel castelleto e il conto di tipo Iva minore di 0,25 centesimi: la procedura esegue la correzione in automatico e il documento viene contabilizzato correttamente creando la relativa registrazione di primanota;

- Differenza tra il totale iva specificato nel castelleto e il conto di tipo Iva minore di 1 Euro: la procedura genera la registrazione di primanota ma in stato provvisorio. Spetterà all'utente la verifica e la modifica dell'anomalia;

- Differenza tra il totale iva specificato nel castelleto e il conto di tipo Iva superiori a 1 Euro: la procedura non genera la relativa registrazione di primanota. Posizionandoci sulla riga dell'elaborazione sarà possibile verificare quale riga del documento genera la differenza;

Giroconti sconti commerciali



Funzionalità che consente di registrare in contabilità il giroconto per le poste contabili relative agli sconti commerciali inseriti nei documenti di vendita / acquisto. In particolare la contropartita utilizzata nella registrazione di giroconto corrisponde a quella utilizzata sul servizio dedicato agli sconti generato nel documento di origine (es. fattura).

ATTENZIONE:

La contabilizzazione del documento si comporta in modo diverso a seconda dell'attivazione o meno del check "sconti commerciali ripartiti" sulla causale documento:

Se gli sconti sono ripartiti:

a) la procedura riporta il valore dello sconto sulla contropartita SCONTI presente nei parametri documento della riga articolo;

b) Se la contropartita sconti sui parametri documento non è valorizzata, il valore dello sconto viene sommato algebricamente alla riga relativa all'articolo es. VENDITA PRODOTTI FINITI.

Per ottenere una corretta rilevazione del giroconto sconti occorre utilizzare nel documento un'unica contropartita per la vendita e per lo sconto ossia quanto indicato nell'ipotesi b.

Se gli sconti non sono ripartiti:

Il valore dello sconto viene riportato sulla contropartita associata alla riga del servizio a valore, per cui non è necessario effettuare giroconti per gli sconti applicati.

Inoltre **gli sconti commerciali nei documenti vanno utilizzati al posto degli sconti finanziari**; un utilizzo congiunto delle due tipologie di sconto in uno stesso documento provoca un errata rilevazione del giroconto sconti.

Import Paghe

Log importazione Paghe



Questa funzionalità permette di tracciare tutte le operazioni eseguite dalla procedura di import, utile soprattutto in caso di errori per evidenziare eventuali anomalie in lettura del file.

Import paghe da Omnia/Project



La funzione permette l'importazione delle scritture contabili delle paghe dalle seguenti procedure Zucchetti:

- Importazione Paghe da OMNIA
- Importazione Paghe da PROJECT

Le scritture importate vengono inserite nella primanota contabile di Infinity utilizzando la causale contabile impostata nei dati di contabilità generale, sezione Import dati paghe.

Se la causale contabile gestisce l'analitica la procedura scrive in primanota anche i dati di analitica, leggendo il centro di costo e la commessa nel file di import, nella posizione indicata nei dati di contabilità generale.

Tramite il bottone Nuovo è possibile effettuare una nuova importazione.

Importazione da: viene valorizzato Omnia oppure Project a seconda dell'elaborazione lanciata da menù.

Seleziona file: è possibile selezionare il file da importare.

Adempimenti periodici

Gestione IVA

Contabilizzazioni

Rilevazione giroconto IVA



La funzionalità consente di generare in automatico una scrittura contabile in cui vengono chiusi i conti iva acquisti e vendite e girocontati al conto erario iva.

I conti utilizzati vengono proposti in automatico se impostati all'interno dei dati di contabilità generale.

Se alla fine del mese di elaborazione il conto iva acquisti/vendite risulta pari a zero, la procedura genera una scrittura contabile con una riga ad importo zero se la causale contabile utilizzata per effettuare il giroconto ha attivo il check' accetta righe con importo a zero', in caso contrario la riga a zero non viene generata.

Elenco rilevazione giroconto IVA



La gestione presenta l'elenco delle rilevazioni giroconto Iva già effettuate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- Il link sul numero registrazione apre la scheda della registrazione. (Scheda Rilevazione giroconto IVA).
- Tramite il pulsante nuovo è possibile procedere ad una nuova elaborazione (Rilevazione giroconto IVA).

Scheda Rilevazione giroconto IVA



Consente di visualizzare il dettaglio delle registrazioni contabili di rilevazione giroconto iva elaborate.

Rilevazione prorata



La rilevazione contabile iva relativa al prorata ha lo scopo di stornare la parte indetraibile di iva a credito per imputarla, a seconda del tipo di registrazione (dettagliata o sintetica), o ai singoli conti di costo movimentati in primanota oppure ad un conto iva indetraibile specifico indicato sulla maschera di rilevazione.

Esempio:

Ipotizziamo che la percentuale di prorata applicata dall'azienda sia pari al 15%.

Ipotizziamo inoltre che dalla liquidazione va risulti un totale di iva a debito pari a 400 euro ed un totale di iva a credito di 300 euro.

Poiché la percentuale di prorata applicata è pari al 15% la parte detraibile dell' iva a credito è data da 300*15/100= 45 euro

Partendo da questi dati la rilevazione del prorata dovrà stornare dal totale dell'iva a credito la quota indetraibile pari a 300-45= 255

Nella maschera di impostazione dati la procedura propone l'attività iva dell'azienda e l'anno di imposta. La causale contabile viene letta dalle impostazioni definite nei dati di contabilità generale sezione 'Giroconto erario Iva'

Occorre indicare se si intende effettuare una registrazione dettagliata o sintentica.

Impostando dettagliata la procedura imputa la parte indetraibile dell'iva a credito su tutti i conti di costo movimentati, per quel determinato mese, in primanota, sul registro iva acquisti ed in cui sono stati utilizzati codici iva con aliquota differente da zero escludendo le percentuali di indetraibilità.

La parte indetraibile dell'iva a credito viene letta per differenza dalla liquidazione iva prendendo il totale iva credito e sottraendo il di cui detraibile da prorata.

In presenza di più attività iva il calcolo del prorata avviene sulla liquidazione di ogni singola attività e non sulla liquidazione dell'attività riepilogativa.

In presenza di fatture/note credito di acquisto con iva ad esigibilità differita e relativi storni (funzionalità 'Pagamenti ad esigibilità differita'), la procedura si comporta come la liquidazione iva ossia non considera le fatture /note credito ad esigibilità differita mentre considera gli storni effettuati (a seguito di pagamenti totali o parziali). Pertanto nell'elaborazione del prorata gli importi vengono sempre letti dal movimento di storno mentre le contropartite di costo utilizzate per imputare la parte indetraibile dell' iva a credito vengono lette dai documenti di origine (fatture/note credito).

La rilevazione del giroconto prorata avviene nel seguente modo:

- in caso di modalità "dettagliata" la procedura effettua tante registrazioni quante sono quelle di origine spezzando per business unit, per codice bilancio e per conto di costo/ricavo;

- in caso di modalità "sintetica" la procedura effettua tante registrazioni, quante sono le B.U e i codici bilancio, utilizzando un unico conto di costo/ricavo precisato in fase di elaborazione.

Esempio:

Fattura di acquisto per 1200 € su B.U 001 e conto "Acquisto di merci e prodotti";

Fattura di acquisto per 1100 € su B.U 002 e conto "Acquisto di merci e prodotti";

Fattura di acquisto per 3600 € su B.U 001 e conto "Acquisto di combustibili".

La rilevazione del prorata "Dettagliata" effettua 3 registrazioni perché spezza per conto di costo/ricavo (due conti di costo differenti sulla B.U 001) e per business unit. (001 e 002).

La rilevazione del prorata "Sintetica" effettua 2 registrazioni perché spezza per business unit ma non per conto di costo/ricavo.

Nella rilevazione del giroconto prorata, in fase di ricalcolo del conguaglio, la procedura storna tutte le scritture registrate nei mesi precedenti (con % prorata provvisorio ricavato dall'anno precedente) e genera una o più nuove scritture (tenendo conto di differenti bu o codici bilancio) con la nuova percentuale di detraibilità calcolata a fine anno (% di prorata definitivo).

 Prima di eseguire la rilevazione del prorata di conguaglio occorre aver stampato con aggiornamento la liquidazione iva nel periodo di conguaglio; questo perché la liquidazione iva di conguaglio ricalcola la percentuale di prorata definitiva (derivante dalle movimentazioni di tutto l'anno) e la memorizza, per l'anno successivo a quello stampato, all 'interno dell'archivio attività iva/sezione dati annuali iva.

La rilevazione del prorata di conguaglio legge la nuova percentuale definitiva dall'archivio attività iva precedentemente aggiornato dalla liquidazione di conguaglio.

Per maggiori dettagli consultare il paragrafo Gestione prorata

Elenco rilevazione prorata



La gestione presenta l'elenco delle rilevazioni prorata già effettuate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- il link sul numero registrazione apre la scheda della registrazione.
- Tramite il pulsante nuovo è possibile procedere ad una nuova elaborazione (Rilevazione prorata).

Rilevazione contabile corrispettivi in ventilazione



Rilevazione che effettua lo storno dell'importo addebitato sulle vendite in ventilazione al conto IVA su vendite.

Una classica scrittura contabile dei corrispettivi in ventilazione accredita un conto cassa ed addebita un conto vendite in questo modo:

Cassa corrispettivi 1.000 a Vendite 1.000

Supponendo, quindi, di avere un importo di Iva calcolato nella ventilazione di 150, la rilevazione contabile dei corrispettivi effettua una registrazione di giroconto del tipo:

Vendite 150 a Iva vendite 150

E ' possibile effettuare elaborazioni sintetiche oppure dettagliate.

Elaborazione sintetica: Vengono effettuate tante registrazioni rompendo per:

- Codice Unità operativa
- Codice bilancio

Elaborazione dettagliata: Vengono effettuate tante registrazioni quante sono le registrazioni dei corrispettivi di vendita.

La procedura elabora le registrazioni di corrispettivi in ventilazione che riguardano il periodo selezionato, l'attività selezionata e le righe con codice IVA avente il combo 'corrispettivi in ventilazione' valorizzato a 'vendite'.

Per maggiori dettagli consultare il paragrafo Esempio gestione corrispettivi in ventilazione

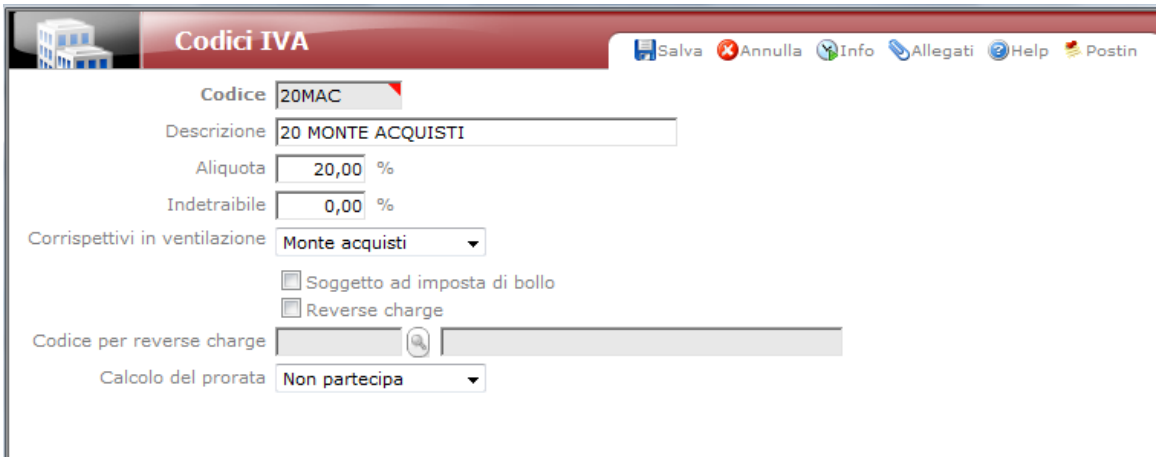
Esempio gestione corrispettivi in ventilazione

Ipotizziamo di dover inserire due fatture di acquisto che aggiornano il monte acquisti per il calcolo della ventilazione ed una registrazione di corrispettivi da ventilare.

- Nel mese di gennaio inseriamo due registrazioni di ricevimento fattura, la prima con aliquota 20mac per un imponibile di € 1.000 imposta di € 200 e totale fattura di € 1.200, la seconda con aliquota 10mac per un imponibile di € 500, imposta € 50 e totale fattura di € 550.

Verifichiamo l'inserimento dei codici iva.

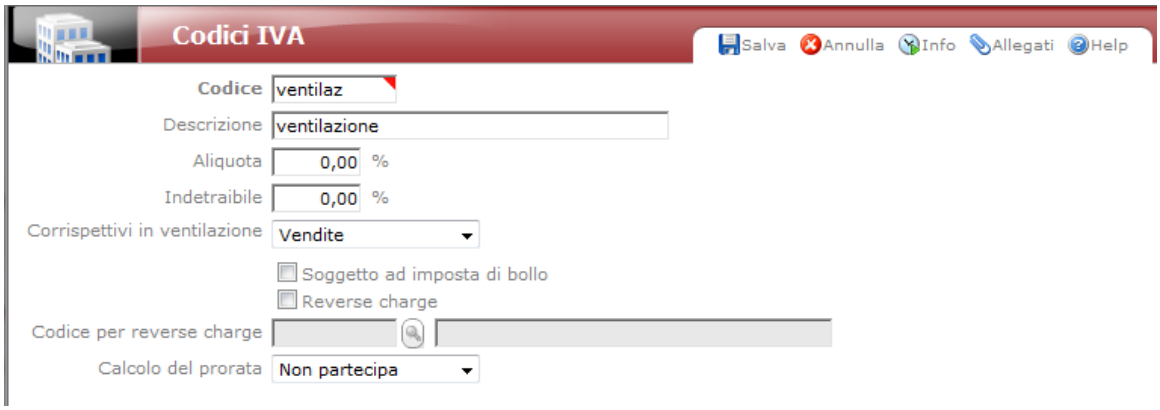
I codici iva che aggiornano il monte acquisti devono avere il combo 'corrispettivi in ventilazione' valorizzato su monte acquisti.



Sempre nel mese di gennaio inseriamo un movimento di corrispettivi in ventilazione per un importo di € 3.000.

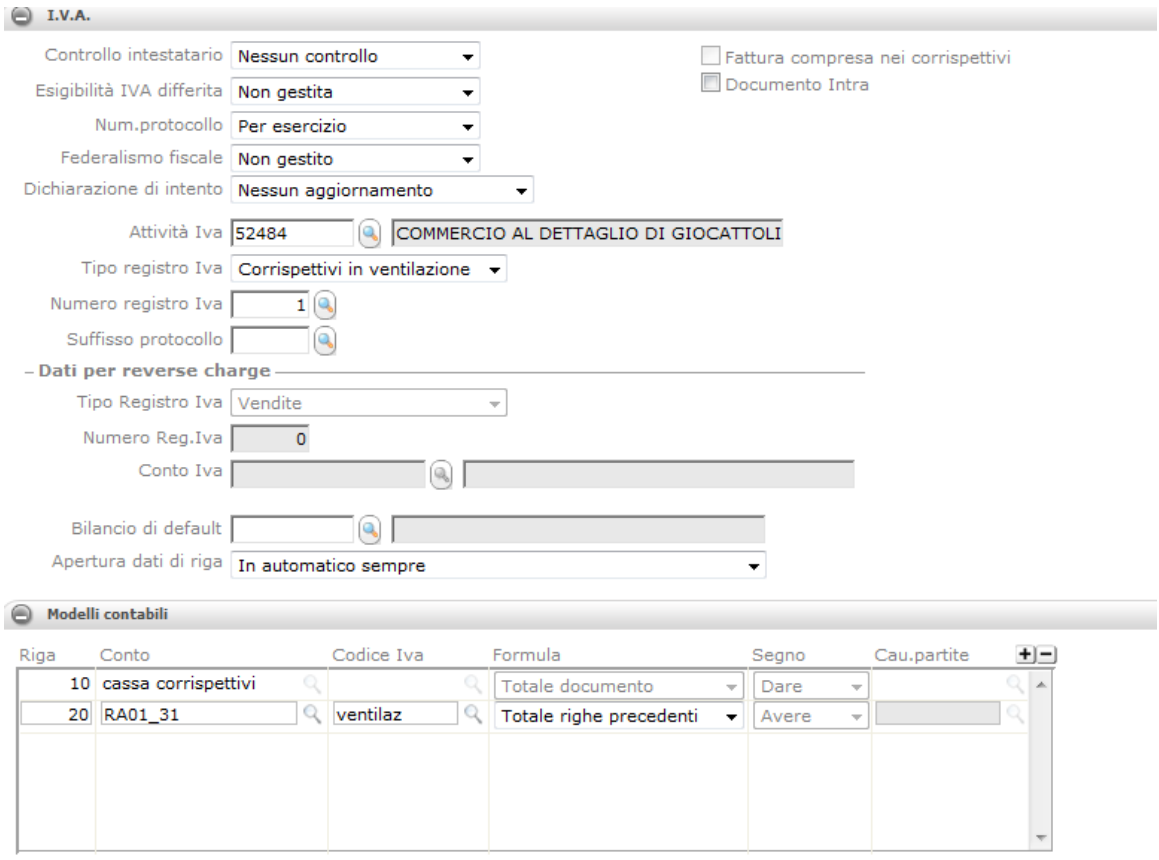
Verifichiamo il codice iva utilizzato.

I codici iva che aggiornano la ventilazione devono avere il combo 'corrispettivi in ventilazione' valorizzato su vendite.

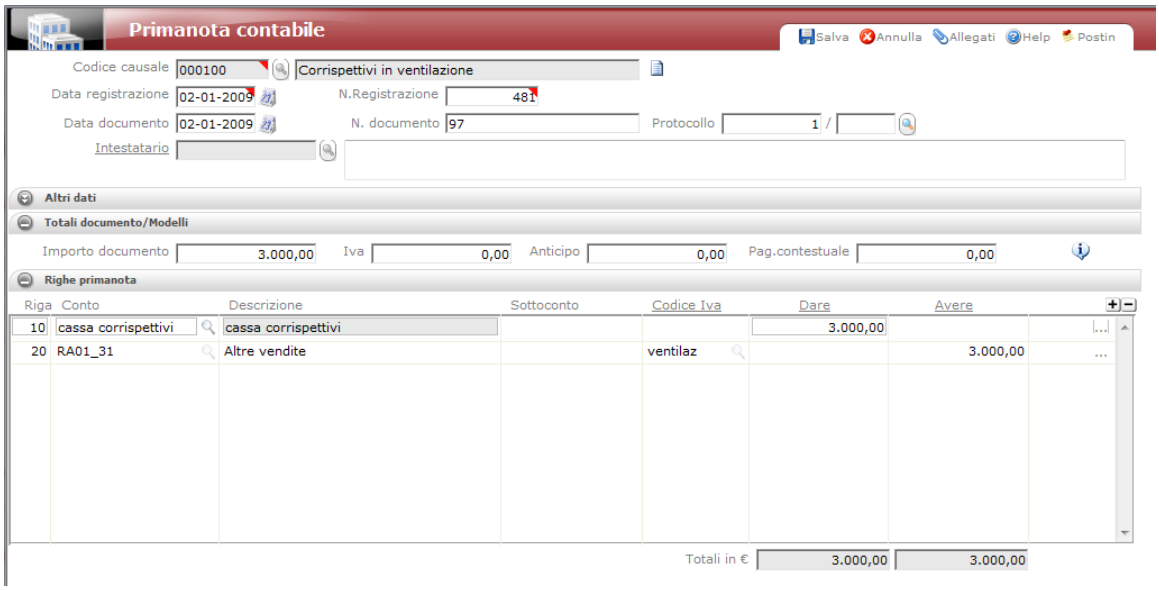


Verifichiamo la causale contabile utilizzata.

La causale contabile relativa ai corrispettivi in ventilazione non deve prevedere alcun controllo sull'intestatario ed aver associato come tipo registro 'corrispettivi in ventilazione'.



Nella registrazione contabile dei corrispettivi occorre inserire il conto cassa corrispettivi in dare ed il conto delle vendite in avere con l'indicazione del codice iva relativo alla ventilazione.



Stampiamo i registri iva acquisti e corrispettivi in ventilazione con aggiornamento e verifichiamo la stampa liquidazione iva periodica

Regime IVA **Codice ISTAT attività 52484** **Prorata provvisorio: 15,00 %**

Acquisti

Registro n° 1

Codice IVA	*Totale imponibili*	*Imposta*	*Detraibile*	*Indetraibile*
10 MONTE ACQUISTI	500,00	50,00	50,00	0,00
Iva al 20	500,00	100,00	100,00	0,00
20 MONTE ACQUISTI	1.000,00	200,00	200,00	0,00
	2.000,00	350,00	350,00	0,00

Vendite

Registro n° 1

Codice IVA	*Totale imponibili*	*Imposta*
Iva al 20	1.000,00	200,00
Esente articolo 10	1.000,00	0,00
	2.000,00	200,00

Registro n° 2

Codice IVA	*Totale imponibili*	*Imposta*
20prova	1.000,00	200,00
Non imp. Art. 41Cess UE	5.164,57	0,00
	6.164,57	200,00

Corrispettivi in ventilazione

Registro unico

Codice IVA	*Totale imponibili*	*Imposta*	*Importo ventilato*	*Percentuale*
10 MONTE ACQUISTI	857,18	85,72	942,90	31,43
20 MONTE ACQUISTI	1.714,25	342,85	2.057,10	68,57
	2.571,43	428,57	3.000,00	100,00

Determinazione del monte acquisti

Codice IVA	*Totale monte acquisti*	*Percentuale*
20 MONTE ACQUISTI	1.200,00	68,57
10 MONTE ACQUISTI	550,00	31,43
	1.750,00	100,00

- Nella stampa della Liquidazione iva il calcolo della Ventilazione viene fatto come segue:

Per prima cosa viene calcolata l'incidenza delle aliquote degli acquisti sul totale acquistato.

Acq. al 20% € 1.200

Acq. al 10% € 550

Totale acq. € 1750

La proporzione utilizzata per il calcolo dell'incidenza in percentuale è la seguente:

1750 : 1200 = 100 : X

X= 68,57140% degli acquisti al 20%

1750 : 550 = 100 : X

X= 31.42860% degli acquisti al 20%

Il totale dei corrispettivi è di € 3.000. Di questi 3.000 il 68,57140% deve essere calcolato al 20% e il 31.42860% al 10%.

Quindi avremo:

3.000 x 68,57140% =2057,10 al 20%

3000 * 31,43%= 942,9 al 10%

- A questo punto occorre effettuare la rilevazione dei corrispettivi in ventilazione accedendo al menù Contabilità/Adempimenti periodici/report/contabilizzazioni/rilevazione corrispettivi in ventilazione.

La rilevazione dei corrispettivi storna l'importo addebitato sulle vendite in ventilazione al conto IVA su vendite.

Viene fatto lo scorporo dell'iva sugli importi totali trovati (al 20% e al 10%) dalle precedenti proporzioni:

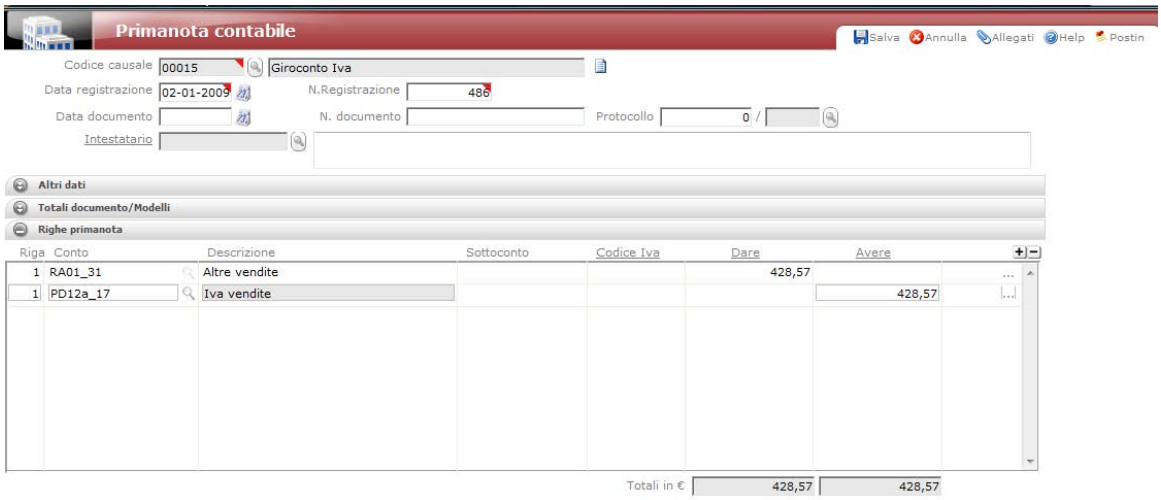
Scorporo al 20% su 2057.10= 1714,25 (imponibile) e 342,85 (imposta)

Scorporo al 10% 942,9= 857,18(imponibile) e 85,72 (imposta) .

Totale vendite da scorporare 342,85 +85,72= 428,57

Quindi nel nostro esempio avremo una registrazione di giroconto del tipo:

Vendite 428,57 a Iva vendite 428,57


Primanota contabile
Salva
Annulla
Allegati
Help
Postin
Codice causale
00015
Giroconto Iva
Data registrazione
02-01-2009
N.Registrazione
486
Data documento
N. documento
Protocollo
0
Intestatario
Altri dati
Totali documento/Modelli
Righe primanota
Riga
Conto
Descrizione
Sottoconto
Codice Iva
Dare
Avere
1
RA01_31
Altre vendite
428,57
1
PD12a_17
Iva vendite
428,57
Totali in €
428,57
428,57

Elenco rilevazioni contabili corrispettivi in ventilazione



La gestione presenta l'elenco delle rilevazioni corrispettivi in ventilazione già effettuate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- Il link sul numero registrazione apre la scheda della registrazione.
- Tramite il pulsante nuovo è possibile procedere ad una nuova elaborazione (Rilevazione contabile corrispettivi in ventilazione).

Storno iva ad esigibilità differita



La funzionalità consente di generare in automatico una scrittura contabile in cui viene chiuso in dare il conto iva in sospensione (utilizzato in fase di registrazione fattura con iva ad esigibilità differita) e movimentato il conto iva vendite in avere.

Vengono inoltre movimentati i conti d'ordine 'incassi iva differita' e 'contropartita incassi esigibilità differita' per tenere traccia di tutti gli incassi ad esigibilità differita effettuati.

L'utilizzo dei conti d'ordine è obbligatorio affinché la procedura possa imputare il codice iva utilizzato.

Lo storno dell'iva ad esigibilità differita deve essere eseguito solo dopo aver incassato parzialmente o totalmente le scadenze.

Solo dopo aver effettuato tale generazione sarà possibile visualizzare l'incasso ad esigibilità differita nel relativo registro iva.

I dati utilizzati in questa gestione vengono letti da quanto indicato nei dati di Contabilità generale sezione dati iva.

La funzione elabora solo le scadenze incassate/pagate parzialmente o totalmente con stato 'altro', 'presentata esposta', 'presentata chiusa'.

Data termine registrazioni: rappresenta la data fino alla quale vengono letti gli incassi /pagamenti e generate le relative registrazioni di storno.

Tale data viene utilizzata in particolare per tener conto delle scadenze presentate esposte e generare la scrittura di storno solo una volta che la scadenza può essere considerata chiusa ossia decorsa la data di scadenza più eventuali giorni di tolleranza.

Vediamo un esempio: ipotizziamo di aver registrato una fattura con iva ad esigibilità differita nel mese di gennaio 2010 relativa ad una scadenza avente data scadenza 10/02/2010.

Presentiamo la distinta a febbraio: lo status della partita sarà 'presentata esposta'. Ipotizziamo di aver inserito 10 gg di tolleranza.

La procedura genererà lo storno dell'iva ad esigibilità differita inserendo come periodo 'febbraio' (data scadenza) e data termine registrazioni dal 20/02/2010 in avanti ossia data di scadenza + gg di tolleranza (solo a partire da tale data la scadenza può essere considerata chiusa).

Nell'esempio affinché la procedura possa considerare le elaborazioni fino alla data termine '20/02/2010 'occorre che la data di sistema sia dal 20/02 in avanti.

Estremi registrazione massiva: In questa sezione vengono riportati data registrazione, esercizio e periodo di elaborazione della funzione di storno iva ad esigibilità differita.

I dati quì indicati vengono memorizzati nello zoom dello storno incassi/pagamenti iva ad esigibilità differita.

Elenco storno IVA incassi ad esigibilità differita



La gestione presenta l'elenco delle scritture di incasso iva ad esigibilità differita già effettuate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- il link sul numero registrazione apre la scheda della registrazione (Scheda storni iva ad esigibilità differita.
- Tramite il pulsante nuovo è possibile procedere ad una nuova elaborazione (Storno iva ad esigibilità differita).

Scheda storni iva ad esigibilità differita



Consente di visualizzare il dettaglio delle registrazioni contabili di incasso iva ad esigibilità differita elaborate ed un dettaglio delle fatture ad esigibilità diffferita di origine.

Registri Iva

Registri Iva



La funzione prevede la possibilità di effettuare la stampa dei registri iva da data a data; le date devono comunque essere ricomprese in un periodo IVA dell'attività dell'azienda (trimestre o mese).

Al fine di effettuare la stampa occorre impostare il codice dell'attività iva, il numero registro, anno e periodo di stampa.

Il campo attività IVA consente di selezionare l'attività per la quale si vogliono stampare i registri. Se l'azienda gestisce una sola attività, il campo è non editabile ed inizializzato all'unica attività.

Il campo registro IVA consente di selezionare il registro da stampare; vengono filtrati i soli registri dell'attività selezionata al punto precedente.

La data di ultima stampa è un dato di sola visualizzazione letto dalla tabella registri IVA.

Come anno di stampa viene proposto l'anno della data di sistema se la data di ultima stampa non è valorizzata; in caso contrario viene proposto l'anno del giorno successivo all'ultima data di stampa.

Il periodo di stampa viene proposto in questo modo: se l'ultima data di stampa coincide con la fine di un periodo, viene proposto il periodo seguente all'ultimo stampato; in alternativa viene proposto il periodo che contiene la data di stampa. Se non si sono mai stampati i registri viene proposto il primo periodo dell'anno selezionato.

La data iniziale e quella finale vengono inizializzate: quella iniziale alla data successiva la data di ultima stampa, mentre quella finale alla data di fine periodo.

Non è possibile selezionare un intervallo di date a cavallo dell'ultima data di stampa in definitivo. Se le date di stampa sono inferiori alla data di ultima stampa in definitivo, allora si tratta di una ristampa.

La funzionalità legge i movimenti contabili al fine di determinare imponibile ed imposta delle vendite e degli acquisti effettuati per ciascun periodo relativamente ad ogni codice IVA.

Vengono stampate le seguenti informazioni: data registrazione, numero protocollo, ragione sociale, tipologia documento, imponibile acquisti/vendite, IVA detraibile ed indetraibile, codice iva, competenza iva.

Vengono letti:

- i documenti registrati nel periodo considerato;

- i documenti registrati nel periodo considerato ma di competenza del periodo precedente;

- i documenti registrati nel periodo seguente ma di competenza del periodo considerato;

- i documenti ad esigibilità iva differita registrati nel periodo;

- incassi e pagamenti di documenti ad esigibilità differita avvenuti nel periodo

Sulla stampa del registro IVA, come in altre stampe fiscali, è possibile modificare il report di stampa per aggiungere la variabile globale g_CompanyInfo contenente i dati dell'azienda di portale che possono essere riportati, dove necessario, nelle stampe fiscali.

Opzioni stampa

Tipo Operazione:

- *Stampa*: consente di effettuare una stampa di controllo senza aggiornamento dei saldi registri iva
- *Stampa ed aggiorna i progressivi*:al lancio della stampa vengono aggiornati i saldi registri iva, la data ultima stampa ed il numero dell' ultima pagina/riga stampata. La procedura non consente di effettuare alcuna registrazione contabile in data precedente o uguale alla data di ultima stampa registro se non dopo aver rimosso tale ultima data ed aver eliminato il saldo del registro creato.

 Se sono presenti delle registrazioni provvisorie al lancio della stampa viene proposto un elenco di tutte le registrazioni provvisorie che rientrano nel periodo di stampa selezionato con apposito link mediante il quale è possibile accedere ad ogni registrazione.

L'utente può: o confermare la registrazione contabile e procedere alla stampa che in tal caso comprenderà anche la scrittura confermata oppure lasciare la scrittura provvisoria e stampare. il registro che in questo caso non includerà la registrazione provvisoria.

Prefisso numerazione: campo valorizzato di default con quanto indicato nel campo "Prefisso numerazione pagine" nell'anagrafica del Registro IVA corrispondente. Esso consente all'utente di aggiungere un prefisso da stampare a fianco del numero di pagina.

 Per riportare numero, data documento, codice fiscale e partita iva sulle stampe registri IVA acquisti è necessario attivare il flag "*Stampa riferimenti esterni del documento su registro IVA acquisti*" all'interno di "Attività IVA azienda".

Stampa riferimenti fattura per iva esigib. differita: l'attivazione del check fa si che per ogni registrazione di incasso/pagamento ad esigibilità differita vengano riportate anche le informazioni relative alla data registrazione e alla numero registrazione della fattura ad esigibilità differita di origine.

 Nel caso in cui venga attivando tale check in concomitanza al check ”r;Stampa riferimenti esterno del documento”, la procedura riporterà per la registrazione di incasso/pagamento ad esigibilità differita come riferimenti esterni il numero documento e la data documento della fattura ad esigibilità differita di origine.

Riprotocollazione registro IVA acquisti



Questa funzionalità consente di gestire la riprotocollazione delle registrazioni effettuate sui registri IVA acquisti.

È stata introdotta per l'utente la possibilità di controllare e di modificare i numeri protocollo al fine di recuperare eventuali buchi di numerazione.

Selezioni

Tale gestione permette di indicare l'attività IVA e il numero registro per i quali si necessita controllare la protocollazione, compilando gli appositi campi.

I campi Data di inizio e fine elaborazione vengono valorizzati di default dalla procedura

Riassegna suffisso protocollo leggendolo dalla causale: con l'attivazione di tale flag la procedura riassegnerà un nuovo numero protocollo in progressivo e il suffisso che si è specificato nella causale contabile, con la quale si provveduto ad eseguire la registrazione del documento in Prima nota.

Considera registrazioni provvisorie: la procedura controlla tutte le registrazioni che sono state create in Prima nota, collegate al registro Iva acquisti specificato nel campo "Numero registro" e il numero di protocollo che è stato assegnato a ciascuna registrazione, considerando anche quelle che si trovano in stato "Provvisorio".

Dati da elaborare

Vengono elencate tutte le registrazioni di Prima nota collegate alla attività IVA e al numero registro specificati nella sezione precedente.

I dati messi in evidenza sono: il numero documento (con possibilità di accedere al link alla registrazione di origine), la data registrazione, l'intestatario del documento (con possibilità di accedere attraverso un link alla scheda dettagliata del cliente/fornitore), il nuovo numero di protocollo, il vecchio numero di protocollo, il totale imponibile, il totale IVA e il totale complessivo del documento.

Premendo il tasto di conferma verranno assegnati i nuovi numeri di protocollo alle registrazioni evidenziate in fase di ricerca.

Con questa funzionalità una volta evidenziati i salti di sequenza che si sono verifiacti all'interno del registro, la procedura si occuperà di inserire il numero di protocollo esatto per correggere l'irregolarità della serie.

Una volta confermata l'elaborazione, la procedura assegna una data di blocco al registro Iva sul quale si è agito per la riprotocollazione, in modo che nessun utente, collegato all'applicativo, possa generare delle scritture in Primanota che movimentino quel determinato registro IVA.

Per cui, è necessario, prima di abbandonare la gestione di riprotocollazione, premere sull' incona "Sblocca" al fine di cancellare in modalità automatica la data di blocco sul registro e permettere agli altri utenti di utilizzarlo in fase di contabilizzazione documenti.

Liquidazione periodica

Liquidazione Periodica



La stampa della Liquidazione Iva permette di evidenziare l'importo a credito o a debito risultante dai movimenti iva di ogni periodo (Mese/Trimestre).

Premendo il bottone "Nuovo" presente sulla testata della liquidazione è possibile elaborare in automatico le liquidazioni leggendo i dati dai saldi registri iva.

Pertanto la liquidazione può essere elaborata solo dopo aver stampato con aggiornamento i registri iva.

Per eliminare eventualmente la stampa dei registri con aggiornamento è sufficiente modificare /eliminare la data di ultima stampa registri iva e cancellare i relativi saldi.

Premendo invece il bottone è possibile caricare manualmente i dati della liquidazione.

I periodi di liquidazione sono dodici + il conguaglio liquidazione.

Nel caso di contribuenti trimestrali 4 periodi + il conguaglio liquidazione.

In presenza di di multiattività iva oltre alle liquidazioni per singola attività è possibile stampare la liquidazione riepilogativa di tutte le attività.

La stampa della liquidazione iva deve essere lanciata sempre per periodi sequenziali.

Non è possibile stampare febbraio se prima gennaio non è stato stampato con aggiornamento dei progressivi.

Se il periodo precedente non è stato stampato viene visualizzato il messaggio:'Selezionare il periodo successivo all'ultimo stampato'.

La liquidazione può essere stampata:

- *in simulata,* attivando il flag sulla funzionalità "Liquidazione simulata" è possibile eseguire la liquidazione del periodo selezionato, senza dover stampare in definitiva i registri IVA; è necessario comunque elaborare i saldi dei registri IVA utilizzando la funzione di "stampa" nella maschera di elaborazione dei registri.

Nel caso non si sia provveduto a lanciare tale stampa, è possibile aggiornare i saldi dei registri attivando il flag "Calcola saldi registri". In questo modo la procedura calcola i saldi dei registri IVA ed esegue la liquidazione periodica senza salvare in definitiva i dati inseriti, permettendo così all'utente di tenere sotto controllo la situazione contabile ed eventualmente modificare/inserire registrazioni contabili.

- *con aggiornamento*, per aggiornare i dati della liquidazione iva e della gestione F24. E' sufficiente lanciare il report attivando il flag 'Aggiorna progressivi'

- *ristampa*, per effettuare una ristampa dei dati della liquidazione. E' sufficiente rilanciare l'elaborazione nello stesso periodo già stampato

Premendo il bottone "Nuovo" la procedura richiede l'indicazione dell'attività iva, anno e periodo di imposta da stampare.

Registro iva per numerazione

La procedura consente all'utente di indicare su quale registro iva (tipologia e numero) dovrà essere stampata la liquidazione in modo tale da seguire la numerazione pagine di quel particolare registro.

Inoltre attraverso il campo *Prefisso numerazione,* valorizzato di default con quanto indicato nel campo "Prefisso numerazione pagine" nell'anagrafica del Registro IVA corrispondente, si potrà aggiungere un prefisso da stampare a fianco del numero di pagina.

Ultima pagina stampata: una volta selezionato il tipo registro ed il relativo numero, viene proposto di default il numero di ultima pagina impostato all'interno della maschera registri iva (menù contabilità generale/impostazioni/dati iva/registri iva).

Premendo Elabora vengono elaborati i dati della liquidazione periodica.

La procedura mostra un riepilogo (imponibile, imposta, detraibile, indetraibile) di tutti i registri iva associati all'attività per la quale si sta stampando la liquidazione.

Vengono riportati i dati dei soli registri iva stampati con aggiornamento.

I campi valorizzati dalla procedura sono i seguenti:

Totale IVA:

Debito

nella colonna debito viene riportato l' ammontare dell'IVA a debito, relativa alle operazioni effettuate nel periodo di riferimento, per le quali si è verificata l'esigibilità, ovvero relativa ad operazioni effettuate in precedenza per le quali l'imposta è diventata esigibile nello stesso periodo, annotate nel registro delle fatture emesse ovvero dei corrispettivi, al netto delle variazioni in diminuzione registrate nello stesso periodo, e comprese le eventuali rettifiche relative a detrazioni effettuate in periodi precedenti che diano luogo a debiti d'imposta

Si tratta di un campo valorizzato in automatico dalla procedura e non editabile

Credito

nella colonna credito viene riportato l' ammontare dell'IVA relativa agli acquisti registrati per i quali viene esercitato il diritto alla detrazione per il periodo di riferimento, comprese le eventuali rettifiche relative a detrazioni effettuate in periodi precedenti che diano luogo ad eccedenze detraibili d'imposta.

Si tratta di un campo valorizzato in automatico dalla procedura e non editabile.

Dati liquidazione

Totale IVA a debito= calcolato per differenza tra iva a debito meno iva a credito

Totale IVA a credito= calcolato per differenza tra iva a credito meno iva a debito

Var. d'imposta a debito/credito= nel rigo (editabile dall'utente) devono essere riportate le variazioni d'imposta riguardanti periodi dello stesso anno.

In presenza di più attività iva il campo risulta editabile e viene eventualmente calcolato solo in fase di elaborazione della liquidazione per l'attività iva riepilogativa.

Debito Art.27-33 dpr 633: Il campo viene valorizzato nel caso in cui la liquidazione precedente sia a debito ed il valore del debito inferiore al versamento minimo impostato nella tabella Dati Iva Azienda - Versamento minimo.

Pertanto,se la liquidazione del periodo precedente risulta a debito e se il valore risulta <= al valore riportato nel campo "Versamento Minimo", viene valorizzato il campo Debito Art.27-33 dpr 633.

Campo editabile dall'utente

In presenza di più attività iva il campo risulta editabile solo in fase di elaborazione della liquidazione per l'attività iva riepilogativa.

IVA dovuta o a credito: totale complessivo dell'iva dovuta o a credito nel periodo; campo non editabile dall'utente.

Credito IVA comp. verticale

Viene indicato l'ammontare del credito IVA (campo ''credito da compensare verticale'' presente nella tabella gestione F24) riportato dai periodi precedenti o dall'anno precedente (se risulta un credito iva derivante dall'anno precedente memorizzato all'interno dell'attività iva dell'azienda, sezione 'Dati annuali iva attività', campo 'credito compensabile') al netto della parte di credito eventualmente utilizzata in compensazione con altri tributi, contributi o premi anteriormente alla data in cui viene effettuata la liquidazione periodica.

Nel primo periodo di stampa della liquidazione (gennaio o primo trimestre) tale credito sarà dato dal credito iva derivante dall'anno precedente, se presente, altrimenti sarà pari a zero.

In presenza di multiattività iva il campo viene calcolato solo per l'attività principale riepilogativa.

Credito IVA compensato

Ammontare del credito iva compensato verticalmente in liquidazione iva.

Tale campo è visibile ed editabile solo se dal periodo risulta un' iva a debito.

La procedura propone di default un importo compensato pari all'importo dell'iva dovuta. L'importo proposto può essere modificato dall'utente ma in ogni caso non può mai essere superiore all' iva dovuta; in tal caso viene visualizzato il messaggio:'il credito impostato è superiore all'importo massimo utilizzabile!'.

In presenza di acconto iva utilizzato (mese 12 o quarto trimestre) la somma di tale credito + il credito derivante dall'acconto iva utilizzato non può mai essere superiore all'iva dovuta.

In presenza di multiattività iva il campo viene calcolato solo per l'attività principale riepilogativa.

Acconto iva già versato

Si tratta di un campo visibile solo nel periodo 12 o nel quarto trimestre (nel caso di liquidazione trimestrale).

Viene calcolato applicando la percentuale dell'88% sull'iva dovuta risultante dal dodicesimo periodo dell'anno precedente o dal quarto trimestre.

La percentuale dell'88% deve essere impostata nella gestione dati iva campo '% Per calcolo acconto'.

In presenza di multiattività iva l'acconto viene calcolato solo per l'attività principale riepilogativa.

Acconto iva utilizzato

Importo del credito derivante dall'acconto iva effettivamente utilizzato.

La somma di tale importo + il credito compensato non può mai superare l'iva dovuta.

In presenza di multiattività iva il campo viene calcolato solo per l'attività principale riepilogativa.

Interessi trimestrali

Il campo è presente solo nel caso in cui la liquidazione dell'attività sia trimestrale.

Ammontare degli interessi dovuti, pari all'2%, calcolati sugli importi da versare ai sensi dell'art. 7 D.P.R. 14 ottobre 1999, n. 542, relativamente alla liquidazione del trimestre. Questo rigo non deve essere compilato dai contribuenti trimestrali di cui all'art. 7 D.P.R. 14 ottobre 1999, n. 542, relativamente al 4° trimestre.

Il calcolo degli interessi viene eseguito nella seguente maniera:

importo dell'iva dovuta * '% Maggiorazione' indicata nella tabella dati iva.

In presenza di multiattività iva gli interessi trimestrali vengono calcolati solo per l'attività principale riepilogativa.

Importo da versare

Ammontare dell'imposta da versare calcolato dall'importo dell'iva dovuta - (credito iva compensato+acconto iva utilizzato)

campo non editabile dall'utente

Credito residuo

Ammontare del credito iva residuo dato da: (credito iva compensabile verticale -credito iva compensato)+ acconto iva già versato - acconto iva utilizzato)+eventuale credito iva del periodo

Aggiorna progressivi

L'attivazione di tale check comporta la creazione del record della liquidazione iva nell'elenco liquidazioni periodiche.

Per effettuare una stampa in simulata senza aggiornamento dei progressivi è sufficiente non attivare tale check.

Dopo aver aggiornato i progressivi è comunque possibile effettuare una ristampa della liquidazione richiamando anno e periodo di imposta da ristampare.

Stampa dettaglio aziende del gruppo: nel caso in cui venga eseguita la stampa della Liquidazione IVA per l'azienda Capogruppo è possibile, tramite l'attivazione di questo check, visualizzare un dettaglio dei crediti/debiti delle aziende del gruppo.

Al salvataggio della liquidazione iva con aggiornamento dei progressivi viene aggiornata la gestione F24 nel modo seguente: l'eventuale importo da versare risultante dalla liquidazione iva viene riportato in gestione F24 nel campo 'importo da versare' mentre l'eventuale credito residuo risultante da liquidazione iva viene riportato nel campo 'credito da compensare verticale'.

L'eventuale Credito IVA compensato inserito in liquidazione iva viene riportato nel campo 'importo compensato verticale'.

 Affinché la tabella gestione F24 venga aggiornata correttamente a seguito della stampa con conferma della liquidazione iva devono essere stati preventivamente caricati i tributi iva utilizzati (menù contabilità generale/impostazioni/F24/tributi per F24). Si tratta dei tributi iva '6001' 'versamento iva mensile gennaio', '6002' ' versamento iva mensile febbraio',ecc. Per maggiori dettagli consultare il paragrafo 'Compilazione modello F24'

Ristampa Liquidazione IVA

Per effettuare la ristampa della liquidazione è necessario rielaborare lo stesso periodo già stampato in definitiva, verrà indicata la label "Ristampa" e sarà possibile selezionare in basso la stampante per effettuare la ristampa mentre non sarà possibile attivare il check "Aggiorna progressivi".

Conguaglio Liquidazione IVA

Per eseguire l'elaborazione della Liquidazione IVA di fine anno (conguaglio) è necessario impostare la combo box "Periodo" a "Conguaglio liquidazione".

Nella stampa del Conguaglio vengono letti i saldi dei registri IVA stampati in definitiva nei vari periodi infrannuali (mesi o trimestri) e riporta il totale dell'IVA a credito e dell'IVA a debito determinando l'eventuale importo da versare.

Nel calcolo vengono tenuti in considerazione anche i versamenti eseguiti in F24 (compensato orizzontale).

In particolare nell'elaborazione vengono riportati i seguenti dati:

- IVA a credito inizio anno: riporta il valore indicato nella tabella attività iva nel campo "Credito compensabile" dell'anno in corso.

- Totale compensato periodi precedenti: in questo campo vengono riportati gli importi compensati durante l'anno nelle varie liquidazioni IVA (credito compensato orizzontale) e i vari importi compensati in F24.

- Acconto IVA già versato: viene letto l'importo versato come acconto dalla tabella Gestione F24 con tributo di tipo "Acconto IVA" e valore indicato nella colonna importo versato.

In presenza di più attività iva, il credito iva di inizio anno, il totale compensato periodi precedenti, l'acconto iva già versato ed eventualmente gli interessi a debito (nel caso di liquidazione iva trimestrale) vengono riportati solo nel Conguaglio Liquidazione IVA.

Vediamo di seguito un esempio di stampa Liquidazione IVA in definitiva e aggiornamento F24:



Liquidazione periodica

Attività IVA 52484 COMMERCIO AL DETTAGLIO DI GIOCATTOLI

Codice ISTAT 52484 COMMERCIO AL DETTAGLIO DI GIOCATTOLI

Anno di imposta 2009 Periodo Gennaio

Registro IVA per numerazione

Tipo registro Acquisti Ultima pagina stampata 2 Elabora

Numero registro 1

Regime IVA **Codice ISTAT attività 52484** **Prorata provvisorio: 15,00 %**

Acquisti

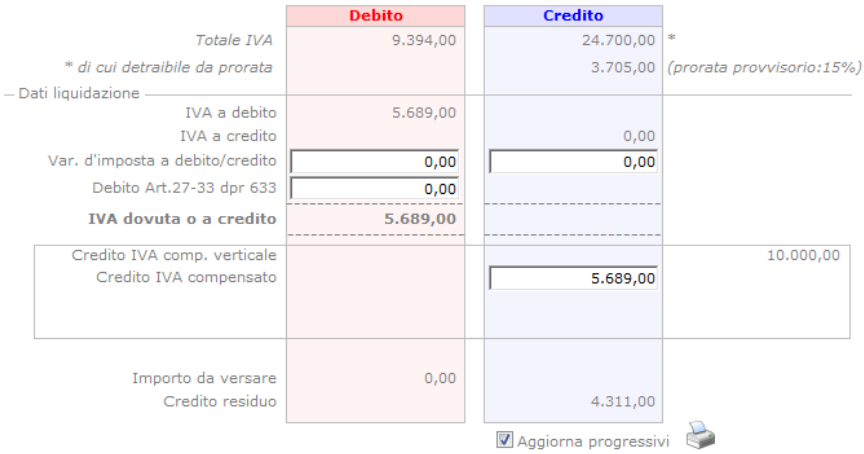
Registro n° 1

Codice IVA	*Totale imponibili*	*Imposta*	*Detraibile*	*Indetraibile*
Iva al 20	123.500,00	24.700,00	24.700,00	0,00
Iva 20 indetraibile al 100%	1.000,00	200,00	0,00	200,00
	124.500,00	24.900,00	24.700,00	200,00

Vendite

Registro n° 1

Codice IVA	*Totale imponibili*	*Imposta*
Iva al 20	46.970,00	9.394,00
Esente articolo 10	1.600,00	0,00
	48.570,00	9.394,00



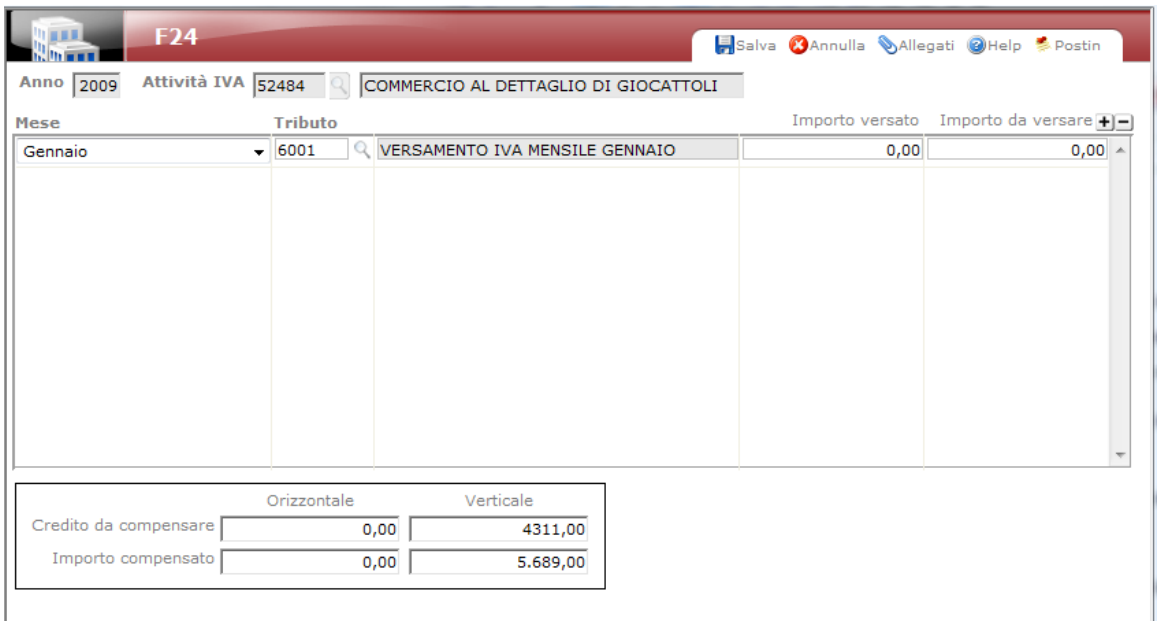
La liquidazione iva del mese di gennaio presenta un'iva dovuta nel periodo di 5689 euro.

Dal credito iva anno precedente risulta un credito di 10000 euro riportato nel campo 'credito iva comp. verticale'.

Di default la procedura valorizza il campo 'credito iva compensato' con l'importo del credito necessario per azzerare l'iva dovuta di 5689 euro.

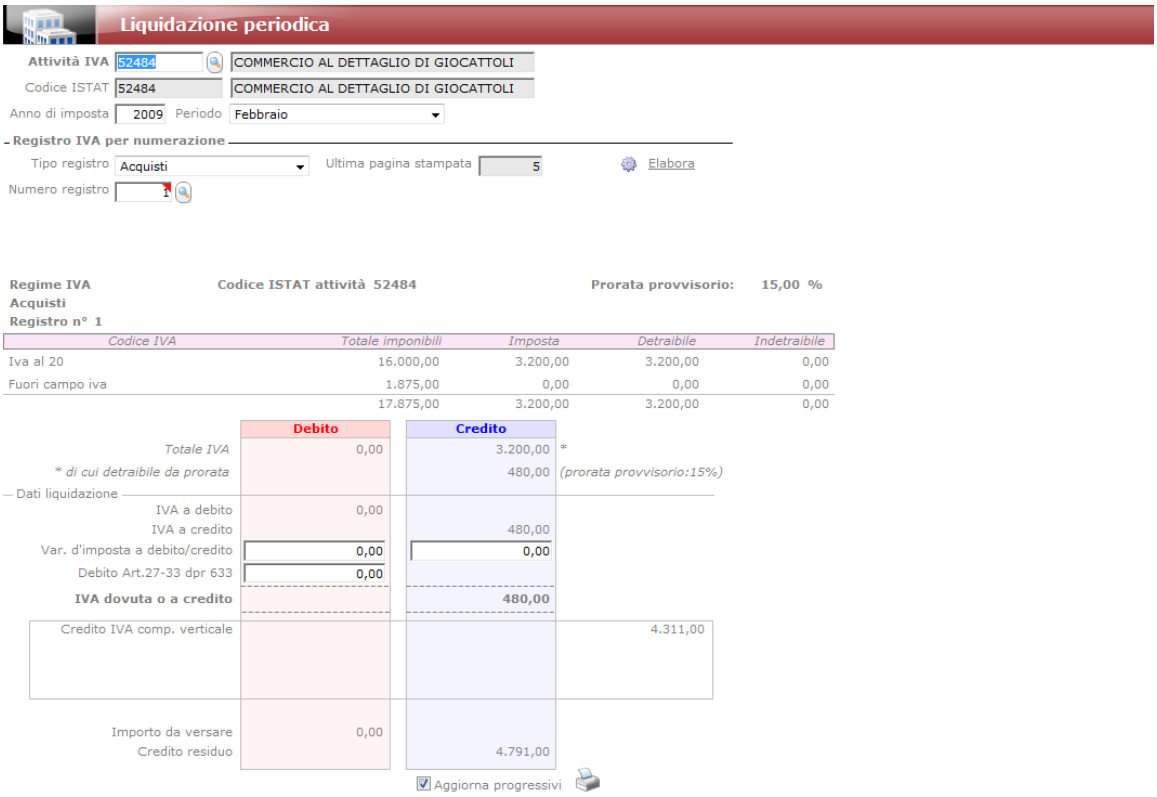
L'importo da versare (iva dovuta - credito iva compensato) risulta pari a zero mentre il credito residuo è dato dal credito iva comp verticale 10.000 - quanto utilizzato 5689= 4311 euro.

Alla conferma della liquidazione iva con aggiornamento dei progressivi viene aggiornata la gestione F24 (vedi immagine seguente)



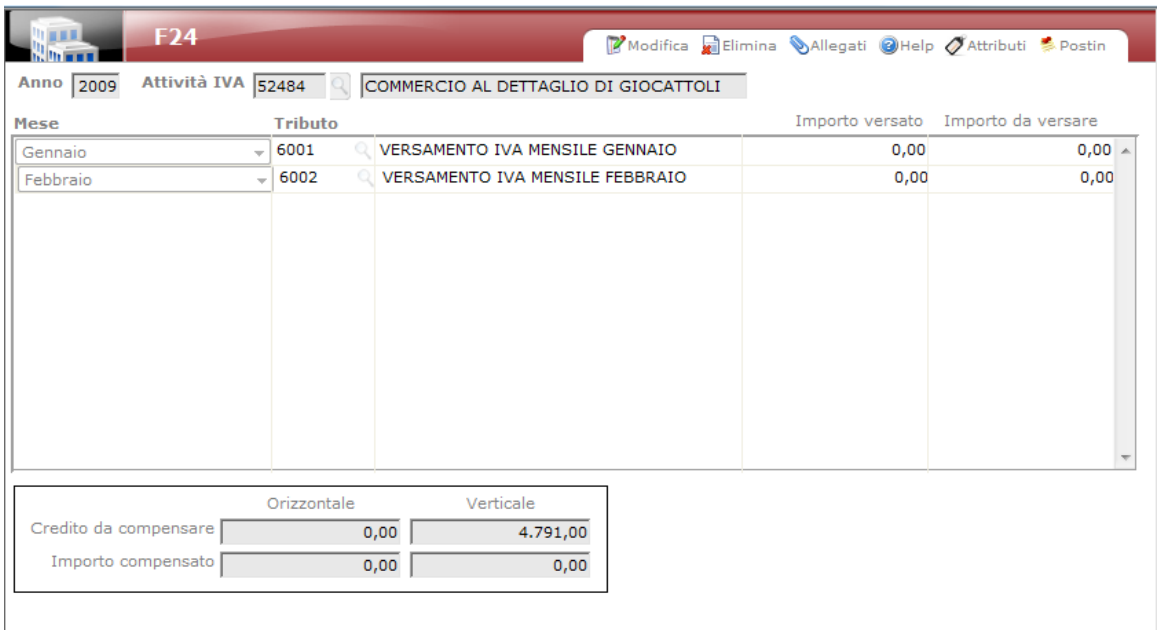
Nel campo 'credito da compensare verticale' viene riportato il credito residuo mentre nel campo 'importo compensato verticale' l'importo compensato in liquidazione iva.

Se l'utente decide di non compensare il credito derivante da liquidazione iva in F24, effettuando la liquidazione iva del mese di febbraio la procedura riporterà il credito iva di gennaio di 4311 euro.



Nel campo 'credito iva comp. verticale' viene riportato quanto indicato in gestione F24 del mese di gennaio nel campo 'credito da compensare verticale'.

Poiché dalla liquidazione iva del mese di febbraio risulta un'iva a credito di 480 euro il totale del credito residuo sarà dato da 480+4311=4791. Questo è l'importo che al salvataggio della liquidazione iva del mese di febbraio verrà riportato in gestione F24 nel campo ' credito da compensare verticale'.


F24
Modifica
Elimina
Allegati
Help
Attributi
Postin
Anno 2009
Attività IVA 52484
COMMERCIO AL DETTAGLIO DI GIOCATTOLI
Mese
Tributo
Importo versato
Importo da versare
Gennaio
6001
VERSAMENTO IVA MENSILE GENNAIO
0,00
0,00
Febbraio
6002
VERSAMENTO IVA MENSILE FEBBRAIO
0,00
0,00
Orizzontale
Verticale
Credito da compensare
0,00
4.791,00
Importo compensato
0,00
0,00

Elenco liquidazione periodica



La gestione presenta l'elenco delle liquidazioni iva già effettuate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- Il bottone "visualizza" consente di richiamare l'elaborazione precedentemente creata;
- Tramite il pulsante nuovo è possibile procedere ad una nuova elaborazione (Liquidazione Periodica).

Liquidazione iva



Gestione aggiornata in automatico a seguito della stampa della liquidazione iva con aggiornamento dei progressivi.

Per maggiori dettagli sui vari campi si rimanda al paragrafo Liquidazione Periodica.

Risulta possibile, mediante tale gestione, caricare manualmente i dati della liquidazione nel caso in cui ad esempio si debbano riportare i dati da altre procedure. A questo fine, per il caricamento iniziale dei dati iva, si rimanda al paragrafo Caricamento iniziale dati iva.

Comunicazione annuale IVA

Comunicazione annuale dati Iva



L'obbligo di presentazione della comunicazione annuale dati IVA è stato istituito in applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 8-bis del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322, introdotte dall'art. 9 del D.P.R. 7 dicembre 2001 n. 435, con l'intento di semplificare e razionalizzare ulteriormente gli adempimenti a carico dei contribuenti nel rispetto comunque degli obblighi

comunitari.

La comunicazione annuale dati IVA, da presentare entro il mese di febbraio di ciascun anno, è prevista al fine di ottemperare, nei termini prescritti dalla normativa comunitaria, al calcolo delle "risorse proprie" che ciascuno Stato membro deve versare al bilancio comunitario.

Nel presente modello il contribuente deve sostanzialmente riportare l'indicazione complessiva delle risultanze delle liquidazioni periodiche (ovvero delle risultanze annuali per i contribuenti non tenuti a quest'ultimo adempimento), al fine di determinare l'IVA dovuta o a credito, senza tener conto delle eventuali operazioni di rettifica e di conguaglio (ad esempio calcolo definitivo del pro rata), oltre ad altri dati sintetici relativi alle operazioni effettuate nel periodo.

Si precisa, inoltre, che ai fini della presente comunicazione non rilevano le compensazioni effettuate nell'anno d'imposta, il riporto del credito IVA relativo all'anno precedente, i rimborsi infrannuali richiesti nonché la parte del credito IVA concernente l'anno d'imposta che

il contribuente intende richiedere a rimborso. Tali dati, infatti, rilevanti per la definitiva liquidazione dell'imposta, dovranno essere indicati esclusivamente nella relativa dichiarazione annuale, alle cui istruzioni può farsi comunque riferimento al fine di una corretta compilazione della presente comunicazione.

La natura e gli effetti dell'adempimento non sono quelli propri della "Dichiarazione IVA" bensì quelli riferibili alle comunicazioni di dati e notizie. Attraverso la comunicazione annuale dati IVA il contribuente non procede, infatti, alla definitiva autodeterminazione dell'imposta

dovuta, che avverrà invece attraverso il tradizionale strumento della dichiarazione annuale.

La natura non dichiarativa della comunicazione comporta l'inapplicabilità delle sanzioni previste in caso di omessa o infedele dichiarazione nonché delle disposizioni di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 in materia di ravvedimento in caso di violazione degli obblighi di dichiarazione.

L'omissione della comunicazione o l'invio della stessa con dati incompleti o inesatti comporta l'applicazione della sanzione amministrativa da 258 a 2.065 euro, prevista dall'articolo 11 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, per la omessa o inesatta comunicazione

di dati, richiamato dal comma 6 dell'articolo 8-bis del D.P.R. n. 322 del 1998.

Non essendo prevista la possibilità di rettificare o integrare una comunicazione già presentata,i dati definitivi saranno correttamente esposti nella dichiarazione annuale.

Per procedere all'elaborazione occorre premere il bottone "Nuovo", in tal modo è possibile compilare il facsimile della comunicazione annuale dati IVA.

La procedura legge i dati dai saldi periodici registri iva.

Pertanto la comunicazione annuale può essere elaborata solo dopo aver stampato con conferma i registri iva.

Il modello è costituito da diverse sezioni:

- Sezione I - DATI GENERALI: contiene i riferimenti all'anno di imposta, ai dati fiscali del contribuente (partita IVA, codice attività…) e ai dati fiscali del dichiarante (codice fiscale, codice carica…);

- Sezione II - DATI RELATIVI ALLE OPERAZIONI EFFETTUATE: sono indicati gli importi delle operazioni attive e passive, con riferimento alle operazioni non imponibili, esenti o riguardanti cessioni intracomunitarie.

- Sezione III - DETERMINAZIONE DELL'IVA DOVUTA O A CREDITO: sono indicati gli importi riguardanti l'IVA esigibile, detratta e dovuta

- FIRMA DELLE COMUNICAZIONE

- IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA: sezione che diviene editabile nel caso in cui si indichi che la comunicazione è presenta da intermediari (combo "Tipo contribuente").

Ragione Sociale: La valorizzazione di tale campo dipende dalla natura dell'azienda. Nel caso in cui l'azienda installata sia una persona giuridica la procedura visualizza in automatico la ragione sociale o denominazione indicata nell'archivio aziende installate.

Nel caso in cui l'operatore abbia codificato l'azienda come impresa individuale la procedura riporta le informazioni definite nei campi "Cognome e Nome" inseriti nell'archivio aziende installate, cartella "persona fisica".

Codice Fiscale : Viene letto il campo codice fiscale presente nell'anagrafica azienda; nel caso in cui risultasse vuoto viene letto il campo partita iva.

Sezione I - DATI GENERALI:

Anno di imposta: anno di imposta a cui si riferisce la comunicazione.

Contribuente

Partita Iva: Viene letta la partita iva presente nell'anagrafica azienda.

Tipo Contribuente: Combo che può assumere i seguenti valori:

01 – Soggetti che inviano in proprio: si tratta di soggetti che inviano le proprie dichiarazioni.

10 – Altri intermediari: si può trattare di:

- C.A.F. Dipendenti e Pensionati;

- C.A.F. Imprese;

- Società ed Enti di cui all'Art. 3, comma 2 del DPR 322/98;

- Altri intermediari di cui all'Art. 3, comma 3 Lett. a), b), c), ed e) del DPR 322/98;

- Società degli Ordini all'Art. 3 Decr. Dir. 18/2/99;

- Sogg. che trasmette le dichiarazioni per le quali l'impegno a trasmettere è stato assunto da un altro professionista deceduto.

Attività Iva: deve essere indicato il codice dell'attività svolta in via prevalente (con riferimento al volume d'affari desunto dalla classificazione delle attività economiche, vigente al momento della presentazione del modello, consultabile presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate e nel sito Internet www.agenziaentrate.gov.it e www.finanze.gov.it.).

Nel caso in cui l'azienda gestisca più attività facendo uno zoom è possibile visualizzare i codici di tutte le attività (in questo caso il campo non rappresenta un filtro per l'elaborazione dei calcoli da effettuare in quanto la procedura considera comunque i saldi registri iva di tutte le attività*).*

Contabilità Separate : La casella deve essere barrata se il contribuente ha esercitato, nell'anno d'imposta

cui si riferisce la comunicazione, più attività per le quali ha tenuto contabilità separate ai sensi dell'art. 36. La casella deve essere barrata, ovviamente, anche nell'ipotesi in cui il contribuente abbia gestito con contabilità separate due attività una delle quali risulti, in base a specifiche disposizioni normative, esonerata dalla presentazione della dichiarazione annuale IVA e, conseguentemente, anche della presente comunicazione.

Società aderenti gruppo IVA: La casella deve essere barrata se la comunicazione è presentata da parte di un ente o società che si è avvalso nell'anno cui si riferisce la comunicazione dati IVA della particolare procedura di liquidazione dell'IVA di gruppo di cui all'ultimo comma dell'art. 73.

Eventi eccezionali : La casella deve essere barrata qualora il termine di presentazione della presente comunicazione cada durante il periodo di sospensione dagli adempimenti previsto in dipendenza del verificarsi di un evento eccezionale.

Dichiarante

Il presente riquadro deve essere compilato soltanto nel caso in cui il dichiarante (colui che sottoscrive la comunicazione) sia un soggetto diverso dal contribuente cui si riferisce la comunicazione.

Codice Fiscale: In questo campo occorre indicare il codice fiscale del dichiarante persona fisica che sottoscrive la comunicazione.

Carica: Tale campo deve essere valorizzato con il codice di carica del dichiarante desumendolo dalla seguente tabella:

1 Rappresentante legale, negoziale o di fatto, socio amministratore

2 Rappresentante di minore, inabilitato o interdetto, ovvero curatore dell'eredità giacente, amministratore

di eredità devoluta sotto condizione sospensiva o in favore di nascituro non ancora

concepito

5 Commissario giudiziale (amministrazione controllata) ovvero custode giudiziario (custodia giudiziaria)

ovvero amministratore giudiziario in qualità di rappresentante dei beni sequestrati

6 Rappresentante fiscale di soggetto non residente

7 Erede

8 Liquidatore (liquidazione volontaria)

9 Soggetto tenuto a presentare la comunicazione dati IVA per conto del soggetto estinto a seguito

di operazioni straordinarie o altre trasformazioni sostanziali soggettive (cessionario d'azienda,

società beneficiaria, incorporante, conferitaria, ecc.)

Codice Fiscale società: Nelle ipotesi in cui il dichiarante sia una società che presenta la comunicazione IVA per conto di un altro contribuente, deve essere compilato anche il presente campo indicando in tal caso, nell'apposito spazio, il codice di carica corrispondente al rapporto intercorrente tra la società dichiarante e il contribuente. In tale ipotesi rientrano, ad esempio, la società nominata rappresentante fiscale da un soggetto non residente, ai sensi dell'art. 17, secondo comma, la società che indica il codice carica 9 in qualità di società beneficiaria (di società scissa) o di società incorporante (di società incorporata),la società che presenta la comunicazione in qualità di rappresentante negoziale del contribuente.

Sezione II - DATI RELATIVI ALLE OPERAZIONI EFFETTUATE

Operazioni attive:

Rigo CD1, campo 1, indicare l'ammontare complessivo, al netto dell'IVA, delle operazioni attive (cessioni di beni e prestazioni di servizi) all'interno, intracomunitarie e di esportazione,effettuate nel periodo di riferimento, comprese quelle ad esigibilità differita, rilevanti agli effetti dell'IVA, annotate nel registro delle fatture emesse o in quello dei corrispettivi o comunquesoggette a registrazione, ad esclusione di quelle esenti per le quali il contribuente si sia avvalso della dispensa dagli adempimenti di cui all'art. 36-bis. I contribuenti per i quali ha avuto effetto tale dispensa devono comunque indicare l'ammontare delle operazioni di cui ai numeri 11), 18) e 19) dell'art. 10, per le quali resta in ogni caso fermo l'obbligo di fatturazione e registrazione.

Nel rigo vanno compresi anche i corrispettivi delle prestazioni di servizi intracomunitarie di cui all'art. 40, commi 4-bis, 5, 6 e 8 del D.L. n. 331 del 1993, rese da prestatore nazionale a committente comunitario.

Si evidenzia che i contribuenti che fruiscono di una riduzione della base imponibile (editori) devono indicare nel rigo l'imponibile delle operazioni già al netto della riduzione spettante.

Rigo CD1, campo 2, indicare l'ammontare complessivo delle operazioni non imponibili già

comprese nel campo 1 del medesimo rigo:

– esportazioni e altre operazioni non imponibili, che possono concorrere alla formazione del plafond di cui all'art. 2, comma 2, della legge 18 febbraio 1997, n. 28, ivi comprese le cessioni di beni effettuate ai sensi dell'art. 71, nei confronti di operatori residenti nella Repubblica di San Marino e nello Stato della Città del Vaticano. Non devono essere invece comprese le operazioni intracomunitarie di cui le sole cessioni di beni devono essere indicate

nel successivo campo 4;

– operazioni non imponibili effettuate nei confronti di esportatori che abbiano presentato la dichiarazione di intento;

– altre operazioni qualificate non imponibili che non concorrono alla formazione del plafond, tra cui si ricorda, ad esempio, la parte non imponibile dei corrispettivi relativi ad operazioni rientranti nel regime del margine di cui al citato D.L. n. 41 del 1995 (beni usati,ecc.).

Rigo CD1, campo 3, indicare l'ammontare, già compreso nel campo 1 del medesimo rigo, delle operazioni esenti di cui all'art. 10 e delle operazioni dichiarate esenti da altre disposizioni (ad esempio art. 6 della legge 13 maggio 1999, n. 133).

Rigo CD1, campo 4, indicare l'ammontare complessivo delle cessioni intracomunitarie di beni già comprese nel campo 1 del medesimo rigo, annotate nel registro delle fatture emesse (art. 23) o in quello dei corrispettivi (art. 24). Si pone in evidenza che in tale rigo non devono essere compresi i corrispettivi delle prestazioni di servizi intracomunitarie già inclusi nel campo 1 nonché, ovviamente, gli acquisti intracomunitari, ancorché annotati nei predetti registri.

Operazioni passive:

Rigo CD2, campo 1, indicare l'ammontare complessivo, al netto dell'imposta, degli acquisti all'interno, intracomunitari e delle importazioni, rilevanti agli effetti dell'IVA, compresi gli acquisti ad esigibilità differita, relativi a beni e servizi, risultanti dalle fatture e dalle bollette doganali di importazione annotate o soggette a registrazione nell'anno di riferimento sul registro degli acquisti di cui all'art. 25 ovvero su altri registri previsti da disposizioni riguardanti particolari regimi.

Rigo CD2, campo 2, indicare l'ammontare complessivo degli acquisti non imponibili già compresi nel campo 1 del medesimo rigo:

– acquisti all'interno e importazioni effettuati senza pagamento dell'imposta, con utilizzo del plafond di cui all'art. 2, comma 2, della legge 18 febbraio 1997, n. 28;

– acquisti all'interno oggettivamente non imponibili, effettuati senza utilizzo del plafond.

Nel rigo non devono essere comprese le operazioni intracomunitarie non imponibili, di cui solo gli acquisti di beni devono invece essere indicati nel successivo campo 4.

Rigo CD2, campo 3, indicare l'ammontare, già compreso nel campo 1 del medesimo rigo, degli acquisti all'interno esenti, delle importazioni non soggette all'imposta (art. 68, esclusa lett. a) nonché delle importazioni di oro da investimento.

Nel presente rigo non deve essere compreso l'ammontare degli acquisti intracomunitari esenti (art. 42, comma 1, D.L. n. 331 del 1993), da ricomprendere nel successivo campo 4.

Rigo CD2, campo 4, indicare l'ammontare complessivo degli acquisti intracomunitari di beni già compresi nel campo 1 del medesimo rigo.

Si precisa che nel rigo vanno anche compresi gli acquisti intracomunitari non imponibili di cui all'art. 42, comma 1 del D.L. n. 331 del 1993 (inclusi quelli effettuati senza pagamento dell'imposta con utilizzo del plafond di cui all'art. 2, comma 2, della legge 18 febbraio 1997,n. 28), nonché quelli di cui all'art. 40, comma 2, dello stesso decreto legge (triangolare comunitaria con intervento dell'operatore nazionale in qualità di cessionario-cedente).

Nel rigo non deve essere compreso l'ammontare degli acquisti di servizi intracomunitari, già incluso nel campo 1 del medesimo rigo.

Importazioni senza pagamento dell'IVA in dogana:

Rigo CD3, vanno comprese in tale rigo esclusivamente le importazioni di materiale d'oro, di prodotti semilavorati in oro e le importazioni d'argento puro, nonché le importazioni di rottami e altri materiali di recupero di cui all'art. 74, commi 7 e 8, già comprese nel rigo CD2, campo 1, per le quali, ai sensi del art. 70, commi 5 e 6, l'imposta non viene versata in dogana, ma assolta mediante contemporanea annotazione della bolletta doganale nei registri

di cui agli artt. 23 (o 24) e dell'art. 25.

L'imponibile e l'imposta relativi alle importazioni di materiale d'oro, di prodotti semilavorati in oro ed alle importazioni d'argento puro vanno evidenziati, rispettivamente nei campi 1 e 2. L'imponibile e l'imposta relativi alle importazioni di rottami e altri materiali di recupero di cui all'art. 74, commi 7 e 8 vanno evidenziati rispettivamente nei campi 3 e 4. Inoltre, l'imposta relativa alle medesime operazioni va inclusa nel rigo CD4 come IVA esigibile (risultante

dal registro delle fatture emesse o dei corrispettivi), e nel rigo CD5, come imposta detratta (risultante dal registro degli acquisti).

Sezione III - DETERMINAZIONE DELL'IVA DOVUTA O A CREDITO

AVVERTENZA: nella presente sezione gli importi vanno indicati tenendo conto delle variazioni eseguite ai sensi dell'art. 26. Particolari tipologie di operazioni.

L'imposta relativa a particolari tipologie di operazioni per le quali la stessa, in base a specifiche disposizioni, è dovuta da parte del cessionario (es. acquisti intracomunitari e art. 17, commi 3, 5, 6 e 7), ovvero da parte di soggetti operanti in particolari settori di attività per le provvigioni da loro corrisposte (es. art. 74, primo comma, lett. e), art. 74-ter, comma 8), deve essere compresa, quale IVA esigibile (risultante dal registro delle fatture emesse o dei corrispettivi), nel rigo CD4 e, quale IVA detratta (risultante dal registro degli acquisti), nel rigo CD5.

Rigo CD4, indicare l'ammontare dell'IVA esigibile, relativa alle operazioni effettuate nel periodo di riferimento, per le quali si è verificata l'esigibilità, ovvero relativa ad operazioni effettuate in precedenza per le quali l'imposta è diventata esigibile nel periodo di competenza, annotate nel registro delle fatture emesse ovvero dei corrispettivi o comunque soggette a registrazione.

Per la compilazione del presente rigo da parte dei contribuenti che adottano particolari regimi di determinazione dell'imposta si rimanda alle istruzioni fornite a pagina 8.

Rigo CD5, indicare l'ammontare dell'IVA detratta relativa agli acquisti registrati per i quali è stato esercitato il diritto alla detrazione nel periodo di riferimento.

Per la compilazione del presente rigo da parte dei contribuenti che adottano particolari regimi di determinazione dell'imposta si rimanda alle istruzioni fornite a pagina 8.

Rigo CD6, campo 1, indicare l'ammontare dell'IVA a debito risultante dalla differenza tra gli importi indicati ai righi CD4 e CD5.

Rigo CD6, campo 2, indicare l'ammontare dell'IVA a credito risultante dalla differenza tra gli importi indicati ai righi CD5 e CD4.

FIRMA DELLE COMUNICAZIONE:

Dichiarazione confermata: Occorre barrare la casella nel caso in cui vi sia una mancata corrispondenza dei dati da trasmettere con quelli d ella dichiarazione.

Firma Dichiarante: La firma va apposta nell'apposito riquadro, in forma leggibile, da parte del contribuente o da chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, o da uno degli altri soggetti dichiaranti indicati nella tabella "Codici carica".

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA:

Il riquadro deve essere compilato e sottoscritto solo dall'intermediario che trasmette la comunicazione.

L'intermediario deve riportare:

• il proprio codice fiscale;

• se si tratta di CAF, il proprio numero di iscrizione all'albo;

• la data (giorno, mese e anno) di assunzione dell'impegno a trasmettere la comunicazione.

Deve essere barrata, inoltre, la prima casella se la comunicazione è stata predisposta dal contribuente, oppure la seconda se la comunicazione è stata predisposta da chi effettua l'invio.

Codice fiscale intermediario: Si tratta di un campo editabile solo se il campo 'tipo contribuente' è impostato a: 'Altri intermediari.'

Num. Iscr. CAF: Numero di iscrizione all'albo CAF; campo editabile solo se il campo codice fiscale intermediario è valorizzato. Si tratta comunque di un dato non obbligatorio

Impegno a presentare la comunicazione predisposta dal contribuente: Barrando tale casella viene comunicato al Servizio Telematico che la Comunicazione è stata predisposta dal C.A.F. ma compilata dal Contribuente. Flag editabile solo se il campo codice fiscale intermediario è valorizzato.

Impegno a presentare la comunicazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette: Barrando tale casella viene comunicato al Servizio Telematico che la Comunicazione è stata predisposta e compilata dal C.A.F. Flag editabile solo se il campo codice fiscale intermediario è valorizzato.

Data dell'impegno: Data (giorno, mese e anno) di assunzione dell'impegno a trasmettere la comunicazione. Campo editabile solo se il campo codice fiscale intermediario è valorizzato.

Firma CAF: Flag attivabile solo se il campo codice fiscale intermediario è valorizzato.

Dopo aver compilato i campi necessari alla comunicazione è possibile visualizzare e salvare il documento, in formato PDF. Tale documento potrà essere sempre aggiornato e ristampato premendo sull’apposita icona.

 Gli importi, da indicare tenendo conto delle variazioni eseguite ai sensi dell’art. 26, devono essere espressi in unità di euro arrotondando l’importo per eccesso se la frazione decimale è uguale o superiore a 50 centesimi di euro o per difetto se inferiore a detto limite. A tal fine, negli spazi relativi agli importi, sono stati prestampati i due zeri finali dopo la virgola.

 Gli importi della comunicazione vengono calcolati in automatico dalla procedura leggendo i saldi registri iva, l'utente ha comunque sempre la possibilità di modificarli manualmente

Accanto ad ogni riga è presente sulla sinistra una casella che consente, mediante attivazione, di stampare le righe della comunicazione all'interno del report ministeriale.

Tutte le righe della comunicazione sono sempre attivate di default. L''utente ha comunque la possibilità di deselezionarle.

 Affinché il pdf relativo alla Comunicazione annuale venga correttamente visualizzato occorre specificare all'interno delle impostazioni applicazione (menù pannello di controllo/applicazione/impostazioni) l'url pubblico ossia il percorso pubblico a cui risponde l'applicazione Infinity.

Elenco Comunicazione Annuale Dati Iva



La gestione presenta l'elenco delle Comunicazioni Annuali Dati Iva già effettuate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- Il bottone 'visualizza' consente di richiamare l'elaborazione precedentemente creata;
- Il bottone "Genera PDF" permette di aggiornare il facsimile della comunicazione caricato in precedenza;
- Il bottone "Genera file telematico" permette di generare il file telematico della comunicazione in base al tracciato caricato nell'apposita sezione;
- Tramite il pulsante nuovo è possibile procedere ad una nuova elaborazione (Comunicazione annuale dati Iva) e alla compilazione del facsimile della Comunicazione

Tracciati files telematici per comunicazione annuale IVA



Nella sezione "Tracciati files telematici" sono presenti tutti i tracciati CBI che sono stati caricati dall'utente per gestire la generazione del file telematico da inviare all'Agenzia delle entrate. Nella procedura è già presente all'interno del package **AHCoge_Update.zip** il Tracciato per la Comunicazione annuale IVA, nel quale sono elencati tutti i record con il dettaglio dei relativi campi, specificando la posizione iniziale e finale, l'eventuale obbligatorietà, il tipo di campo e di controllo, l'origine dei dati e il contenuto.

La struttura del tracciato può essere modificata in qualsiasi momento dall'utente (operazione sconsigliata), tenendo però sempre presente, che al fine di stampare correttamente il report ministeriale, i nomi dei campi della comunicazione annuale devono essere esattamente quelli richiesti dalla normativa.

Nel caso in cui si intenda utilizzare campi differenti, si renderà necessaria la modifica dei campi all'interno del modello PDF.

Comunicazione operazioni superiori

Manutenzione com.sup. a



In questa sezione sono elencate tutte i riferimenti alle estrazioni eseguite nella sezione Estrazione dati. Accedendo allo zoom di ognuna di essa è possibile prendere visione dei campi della comunicazione che sonno stati valorizzati con gli importi estratti dalla Prima nota contabile per un certo soggetto in un determinato anno/ periodo.

Inoltre tramite questa funzionalità, l'utente è in grado di caricare manualmente i movimenti che si intendono includere nella comunicazione senza compilare necessariamente la prima nota.

Aggiornamento dati primanota per importi non inferiori a



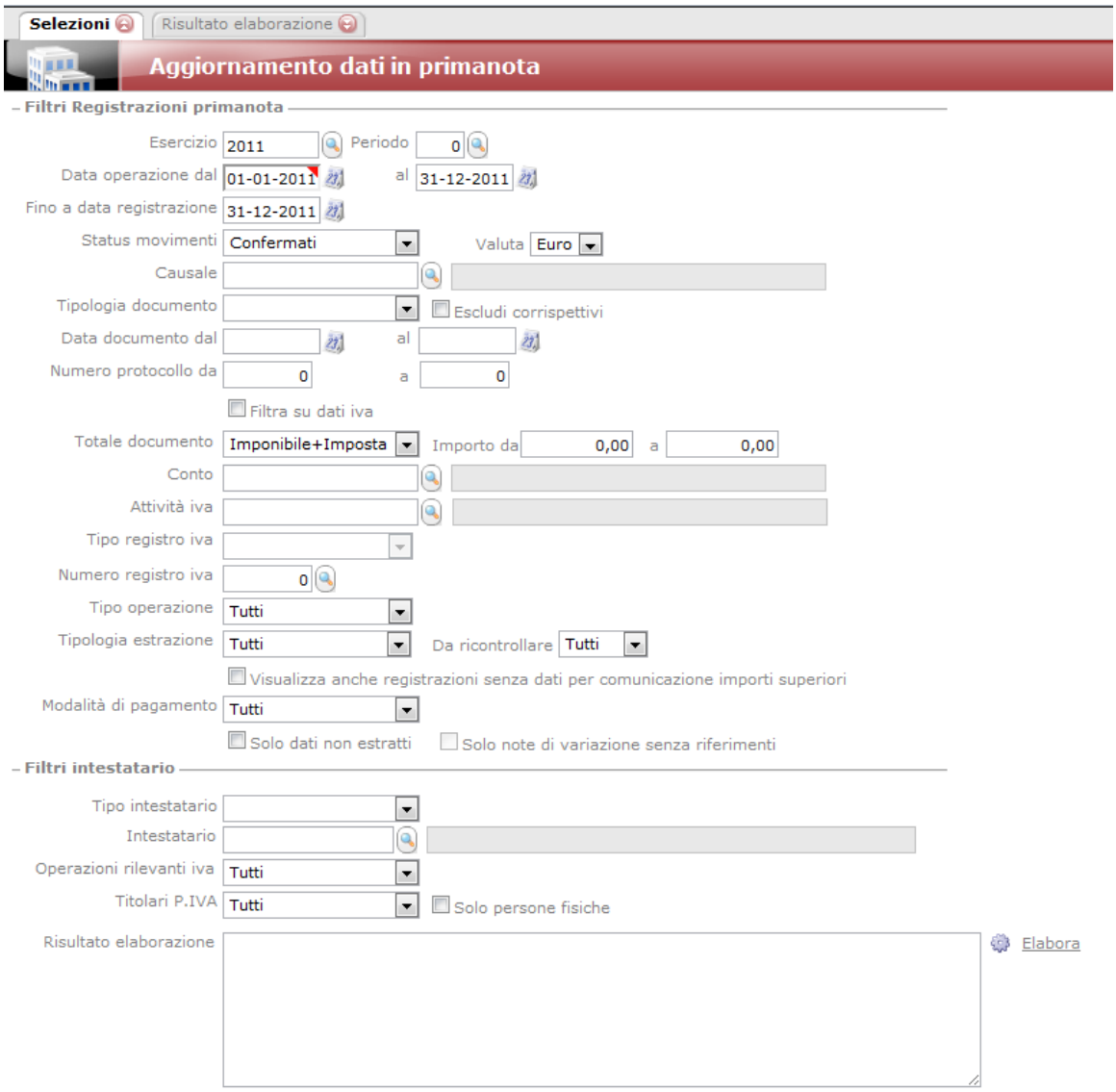
La procedura di servizio "Aggiornamento dati primanota per importi non inferiori a" permette all'utente di aggiornare le registrazioni di prima nota contabile precedentemente caricate nella procedura, al fine di includerle o meno nella comunicazione delle operazioni eseguite/ricevute non inferiori ad un certo importo, che i soggetti obbligati devono comunicare all'agenzia delle entrate entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

La funzionalità, come anticipato precedentemente, da la possibilità all'utente di prendere visione delle registrazioni effettuate in prima nota che rientrano in determinati range di selezione. In tali registrazioni viene concesso di modificare la sezione "Dati per comunicazione importi non inferiori a" in primanota secondo i criteri prestabiliti, in particolare si tratta di aggiornare i valori del tipo operazione, tipo estrazione, modalità di pagamento, stato, riferimento operazione e riferimento contratto.

La funzione di aggiornamento dati in primanota deve essere obbligatoriamente eseguita prima di effettuare l'estrazione dei dati; questo perché consente di valorizzare all'interno delle registrazioni contabili le informazioni rilevanti ai fini della comunicazione contenute nella sezione "Dati per comunicazione importi non inferiori a".

Affinché nella funzione di aggiornamento dati in primanota vengano visualizzate le registrazioni prive dei dati rilevanti ai fini della comunicazione risulta attivo di default il check "Visualizza anche registrazioni senza dati per comunicazione importi superiori".

La maschera di selezione è la seguente:



I filtri di selezione di particolare interesse sono i seguenti:

- check "Escludi corrispettivi": attivando tale check vengono prese in considerazione tutte le fatture di vendita/acquisto e le note di variazione che sono state caricate nell'anno di selezione ad esclusione dei corrispettivi

Per l'esercizio 2010 poiché devono essere comunicate solo le operazioni soggette a fatturazione esclusi i corrispettivi è possibile filtrare su tutti i documenti tranne corrispettivi (combo "Tipologia documento" su "vuota") ed attivazione del check "Escudi corrispettivi". I corrispettivi (ed esclusivamente quelli intestati) devono essere comunicati a partire dal luglio 2011.
Pertanto per l'esercizio 2010, se fossero presenti corrispettivi intestati occorre filtrarli tutti dalla funzione di aggiornamento primanota ed impostare "Esclusione forzata".

- check ”Filtra su dati iva”: vengono proposte solamente le registrazioni, il cui importo eguaglia o supera l'importo limite previsto nei Dati Iva Azienda;

- campo "Importo da/a": vengono proposte solamente le registrazioni, il cui importo rientra nel range previsto;

- check (attivo di default) "Visualizza anche registrazioni senza dati per comunicazione importi superiori ": vengono proposte tutte le registrazioni presenti indipendentemente dalla valorizzazione della sezione apposita in primanota delle operazioni non inferiori a;

- check "Solo dati non estratti": una volta eseguita una prima estrazione per l'anno selezionato, attivando tale check, la procedura mostra tutte le registrazioni che non sono state estratte (per importo inferiore, esclusione forzata, mancanza del riferimento operazione ect...)

- check "Solo note di variazione senza riferimento": vengono prese in considerazione tutte le note di variazione che non hanno valorizzato, nella sezione ”Dati per comunicazione non inferiori a” della prima nota contabile, il riferimento operazione, cioè il collegamento ad una fattura di vendita/acquisto.

  L'attivazione di tale check risulta particolarmente utile perché di norma le note di variazione (credito/debito) senza riferimento operazione non vengono estratte; nel caso di note di variazione senza riferimento operazione collegate ad altri documenti da contratti collegati o corrispettivi periodici vengono estratte ma non vengono riportate nei report di controllo dei dati estratti e non vengono considerate nel tracciato.

  Occorre pertanto inserire in tutte le note di variazione che si intendono comunicare (in rettifica di fatture di origine o separatamente) il campo riferimento operazione.

  l procedimenti da seguire possono essere alternativamente i seguenti:

  1) impostare nella maschera di aggiornamento dati primanota tipologia documento vuota ed attivare il check 'solo note di variazione senza riferimenti'; la procedura visualizzerà solo le note di credito/debito relative a clienti/fornitori senza riferimenti all'operazione. Selezionare le note relative al medesimo intestatario e procedere all'aggiornamento inserendo il riferimento operazione. A questo punto procedere con l'estrazione (procedimento consigliato).

  2) impostare nella maschera di aggiornamento dati primanota tipologia documento vuota,attivare il check 'solo note di variazione senza riferimenti' ed aggiornarle tutte massivamente con 'inclusione forzata'. Successivamente ricontrollare tramite questa funzionalità le note di variazione senza riferimento operazione, estrarre i dati ed inserire manualmente nei record estratti delle note di variazione il riferimento operazione.

Inoltre è possibile eseguire ulteriori filtri: sul periodo, sulla causale contabile, sul singolo conto contabile, sul registro Iva, sul tipo di operazione/estrazione presente sulla sezione apposita delle operazioni non inferiore a 3.000,00 € e/o sul tipo intestatario.

Nel tab di selezione delle registrazioni, è possibile indicare una o più registrazione di primanota e con l'elaborazione è possibile precisare quale aggiornamento eseguire selezionando i valori nella successiva maschera.



Tipo operazione: indica le tipologie di controllo, che la procedura attua, per verificare se è stato superato o meno il limite di fatturazione, indicato nei Dati Iva azienda.

Le impostazioni applicabili sono le seguenti:

- Nessuno: il controllo viene eseguito sulla singola fattura.
- Contratti collegati: il controllo viene eseguito sull'importo ottenuto dalla somma delle fatture/note di variazione che fanno riferimento al medesimo contratto.
- Corrispettivi periodici: il controllo verrà eseguito sull'importo ottenuto dalla somma delle fatture/note di variazione o corrispettivi, che hanno attiva la combo su tale valore e sono relativi allo stesso anno solare.

Tipo estrazione: indica la tipologia di estrapolazione che la procedura deve attuare:

- Nessuna forzatura: indica che la procedura deve prendere in considerazione la/e registrazione/i che effettivamente sono pari o superano l'importo limite indicato nei Dati Iva Azienda.

  Esempio:

  Se il limite fatturabile, impostato nei Dati Iva Azienda, è di 3.000,00 € e la fattura di vendita è di 4.800,00 € (imponibile 4.000,00 € + imposta 800,00 €) ; la procedura effettuerà il controllo sul singolo documento tra l'importo dell'imponibile indicato in esso e il limite prestabilito e procederà con il conteggio del documento nella comunicazione, perché rientra nell'intervallo.

- Inclusione forzata: attraverso tale impostazione l'utente decide di prendere in considerazione quella registrazione contabile per effettuare la comunicazione indipendentemente dall'importo della suddetta e dall'importo preso come riferimento limite.

  Esempio:

  Se il limite fatturabile, impostato nei Dati Iva Azienda, è di 3.000,00 € e la fattura di vendita è di 1.200,00 (imponibile 1000,00 € + imposta 200,00 €)€; la procedura effettuerà il controllo sul singolo documento tra l'importo dell'imponibile) indicato in esso e il limite prestabilito. In questo caso il documento non rientrerebbe nell'intervallo, ma con questa impostazione, esso viene conteggiato lo stesso nella comunicazione.

- Esclusione forzata: attraverso tale impostazione l'utente può decidere di escludere la registrazione contabile che altrimenti a causa del suo importo rientrerebbe tra le fatture da comunicare.

  Esempio:

  Se il limite fatturabile, impostato nei Dati Iva Azienda, è di 3.000,00 € e la fattura di vendita è di 4.800,00 € (imponibile 4.000,00 € + imposta 800,00 €); la procedura effettuerà il controllo sul singolo documento tra l'importo dell'imponibile indicato in esso e il limite prestabilito. In questo caso il documento rientrerebbe nell'intervallo, ma con questa impostazione, esso non viene conteggiato nella comunicazione.

Modalità pagamento: permette di indicare la tipologia di pagamento della fattura. Tale dato verrà utilizzato solo in fase di generazione del file telematico.

- Importo non frazionato: indica che l'operazione che viene comunicata è pari o superiore agli importi previsti dal provvedimento ed è a sé stante. (valore di default)
- Importo frazionato: indica che l'operazione comunicata è una quota parte di un insieme di operazioni complessivamente pari o superiore agli importi previsti dal provvedimento; in questo caso l'importo della parte dell'operazione comunicata può essere inferiore alla soglia di 3.000 o 3.600 € ; l'utente dovrà specificare tale valore in presenza in presenza di:

  - contratti collegati per i documenti (fatture e note di variazione) di importo inferiore al limite;

  - fatture singole di importo inferiore al limite (se l'utente intende comunicare)
- Corrispettivo periodico: indica che si tratta di contratti di appalto, somministrazione e/o corrispettivi periodici ed dovrà essere generalmente valorizzato quando la ”tipologia operazione” è ”Corrispettivo periodico”

Stato:

Da ricontrollare: indicando questa opzione, la registrazione viene considerata come ”sospesa” e quindi da non conteggiare tra le registrazioni degli intestatari soggetti a controllo che superano l'importo limite per un determinato periodo.

Ad esempio, se si effettua la registrazione di una fattura di vendita di 4.800,00 € per aprile 2011, ma si attiva il suddetto check, nella generazione massiva della comunicazione non verrà presa in considerazione, anche se viene superato il limite previsto nei Dati Iva Azienda, pari a 3.000,00 €.

Riferimento operazione: è utilizzato per collegare fatture a note debito o credito.

In fase di estrazione vengono sommati algebricamente gli importi delle fatture con le note di credito/debito collegate, che si riferiscono allo stesso anno, per verificare il superamento dei limiti. Oppure, nel caso di anni solari differenti (es. fattura del 2010, nota di variazione del 2011) per estrarre nel 2011 solamente le note di variazione che devono essere comunicate singolarmente nei record predisposti (4 o 5)

Riferimento contratto: per indicare il contratto di riferimento

Estrazione dati



Tale gestione permette di eseguire l'estrapolazione dei dati di primanota che soddisfano i requisiti, stabiliti dall'utente, delle fatture che devono essere comunicate.

L'estrazione può essere eseguita con periodicità mensile, trimestrale o annuale.

Codice procedura: indicare la comunicazione per la quale si vuole eseguire l'estrapolazione dei dati. Tale comunicazione deve essere preventivamente caricata nella sezione Definizione codici dichiarazioni Iva e parametrizzata nella sezione Campi Comunicazione annuale Iva

Occorre selezionare la periodicità annuale (default), in quanto, oltre al fatto che la normativa indica che l'adempimento è annuale, in questo modo la procedura è in grado di leggere tutti i movimenti eseguiti durante l'anno e quindi di individuare eventuali rettifiche di fatture, presenza di contratti caricati in periodi differenti ecc... Le altre opzioni vengono lasciate per estrazioni di controllo.

Per i clienti/fornitori per i quali non si identificano problematiche di contratti collegati/corrispettivi periodici, la procedura di estrazione dati, verifica il superamento del limite per ogni singola fattura ed estrae unicamente le fatture che soddisfano la condizione, nettificandole dell'eventuale nota di variazione collegata se registrata all'interno del periodo di estrazione.

Per i clienti/fornitori codificati come "Corrispettivi periodici":

estrae tutte le fatture e note di variazione con il riferimento operazione valorizzato, registrate nel periodo (stesso anno solare), totalizza i valori e confronta il totale con il limite di comunicazione annuale:

- se superiore vengono estratte tutte le fatture e le note di variazione;

- se inferiore nessuna fattura e nessuna nota di variazione viene estratta

Per i clienti/fornitori codificati come "Contratti collegati":

raggruppa per codice contratto valorizzato (anche in anni solari differenti), per ogni raggruppamento totalizza i valori e confronta il totale con il limite di comunicazione annuale.:

- se superiore vengono estratte tutte le fatture e le note di variazione con rif.operazione valorizzato del raggruppamento;

- se inferiore nessuna fattura e nota di variazione del raggruppamento viene estratta

Note di variazione:

In termini assoluti le note di variazione vanno comunicate esclusivamente utilizzando gli appositi record tipo 4 e 5, da valorizzarsi quanto la nota di variazione viene registrata in anno successivo rispetto a quello di comunicazione della operazione principale (questo sia nel caso che l'operazione sia stata comunicata che no).

Note di variazione registrate nello stesso anno di registrazione dell'operazione principale:

In questo caso l'operazione principale deve essere considerata al netto della variazione (incrementativa o decrementativa): se l'importo così determinato è superiore al limite la fattura viene comunicata, altrimenti no.

Note di variazione registrate in anno successivo rispetto a quello di registrazione dell'operazione principale:

In questo caso la nota di variazione deve essere comunicata:

Se decrementativa solo se l'operazione originaria era stata comunicata;

Se incrementativa solo se l'operazione originaria era stata comunicata o, se non comunicata, lo avrebbe dovuto essere considerando la variazione successivamente intervenuta.

Solo nel caso in cui si ha una nota di variazione incrementativa riferita ad una fattura dell'anno precedente non comunicata, è necessario, dopo l'estrazione dati, inserire manualmente nella manutenzione dati estratti un record relativo alla fattura originaria. Ad esempio se si registra una fattura nel 2010 di importo pari a 10.000,00 € poiché tale fattura è inferiore al limite previsto non viene comunicata. Nel 2011 si registra una nota di debito di 2.000,00 €, con riferimento operazione alla fattura del 2010, essa deve essere comunicata nel 2011 in quanto superiore al limite di 3.000,00 € perché sommata alla fattura di origine, l'importo complessivo risulta essere pari a 12.000,00 €. Per far si che la procedura consideri la nota di debito nella comunicazione del 2011 occorre caricare manualmente nella manutenzione dati estratti, un record relativo alla fattura del 2010.

 In nessun caso devono essere comunicate note di variazione relative ad operazioni originarie antecedenti l'entrata in vigore dell'adempimento in questione (quindi, relative a operazioni poste in essere nel 2009 o precedentemente).

Da ciò segue che nel file relativo all'anno 2010 i record tipo 4 e 5 non dovranno avere occorrenze.

 Nel caso in cui, si decida di elaborare un periodo più volte, perché successivamente alla prima generazione massiva vengono registrate nuove fatture/corrispettivi o si è provveduto a modificare altra già presenti, è necessario eliminare la generazione in questione attraverso l'apposito bottone (icona a forma di cestino) al fine di evitare la duplicazione dei dati e ripetere l'operazione.

Se la modifica interessa un numero limitato di documenti, è possibile agire manualmente nella manutenzione dati estratti (caricamento, modifica), lasciando inalterata l'estrazione massiva precentemente eseguita.

Comunicazione



In tale gestione è presente il modello della comunicazione.

E' necessario indicare l'anno di riferimento ed eventuali ulteriori impostazioni (es. tipologia dell'invio, comune del domicilio fiscale, codice fiscale intermediario...).

Premendo il bottone "Inserisci" la procedura è in grado di memorizzare i dati estratti.

Premendo il bottone "Genera tracciato" la procedura genera il file telematico, secondo il tracciato introdotto tramite package e presente sotto la voce di menù Amministrazione > Contabilità generale > Adempimenti periodici > Gestione IVA > Comunicazione operazioni superiori a 3000 Euro > Tracciati files telematici per comunicazione importi superiori.

Tracciati files telematici per comunicazione importi non inferiori

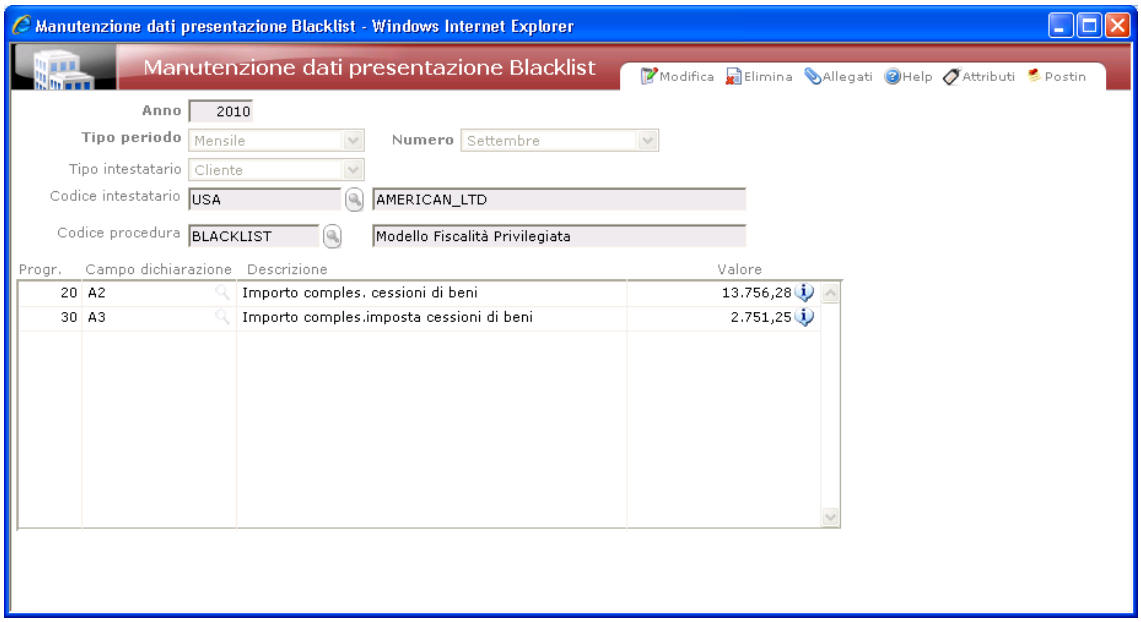


Nella sezione "Tracciati files telematici" è presente il tracciati CBI che è stato caricato dall'utente per gestire la generazione del file telematico da inviare all'Agenzia delle entrate. Nella procedura è la struttura del tracciato viene importata tramite il package **AHCoge_COMSUP.zip.** In esso sono elencati tutti i record con il dettaglio dei relativi campi, specificando la posizione iniziale e finale, l'eventuale obbligatorietà, il tipo di campo e di controllo, l'origine dei dati e il contenuto.

Comunicazione blacklist

Manutenzione blacklist

In questa sezione sono elencate tutte le manutenzioni blacklist eseguite. Accedendo allo zoom di ognuna di essa è possibile prendere visione dei campi della comunicazione che sonno stati valorizzati con gli importi estratti dalla Prima nota contabile per un certo soggetto in un determinato anno/ periodo.



Inoltre, è possibile da questa maschera, accedere attraverso il bottone al dettaglio dei documenti di Prima nota che hanno generato gli importi in euro, che sono indicati nei campi della comunicazione.

E' possibile accedere alla suddetta maschera premendo sul link del codice intestatario all'interno della Generazione in fase di elaborazione.

Generazione



Elenco nel quale sono presenti tutte le generazioni effettuate nell'azienda per un determinato periodo, al cui interno si hanno i riferimenti per tutti i fornitori/clienti quanti sono quelli per il quale è attivo il flag "Fiscalità Privilegiata" in Dati Rapporti e che sono stati movimentati in Prima nota per il periodo visualizzato.

I criteri standard seguiti dalla procedura per estrarre i dati da registrazioni contabili sono:

1. L'intestatario della registrazione deve essere identificato come soggetto a fiscalità privilegiata;

2. Il codice iva deve essere specificato nei "Codici dati iva" inserendolo nel campo relativo della comunicazione;

3. Il registro movimentato nelle registrazioni contabili deve essere ACQUISTI o CESSIONI;

4. La data di registrazione deve essere compresa all'interno del periodo di estrazione e successiva o coincidente con la data di inizio adempimento definita nei parametri;

5. La tipologia di documenti estratti deve essere Fattura, Fattura Ue, Note di credito, Note di credito Ue e Fattura corrispettivi;

6. Le registrazioni devono essere in stato Confermato.

Inoltre per l'estrazione dei dati vengono controllati i campi"Importo minimo per blacklist" e "Calcolo minimo blacklist" indicati e spiegati nella gestione "Dati iva azienda".

Generazione dati per blacklist



Per effettuare la generazione dei dati da inserire nella comunicazione è necessario selezionare:

- il tipo di periodicità, dato che verrà in inizializzato con impostazione presente nei Dati IVA azienda nella sezione dedicata alla comunicazione della blacklist ma comunque modificabile manualmente;

- l'anno e il mese per i quali si desidera estrarre i dati dalla Primanota per quei clienti/fornitori a fiscalità privilegiata ed elaborare.

Attraverso il campo *Tipo periodo* è possibile modificare nel corso dell'esercizio il tipo di periodicità con la quale si presenta la comunicazione delle operazioni effettuate nei confronti dei soggetti a fiscalità privilegiata. Per l'azienda contribuente è quindi possibile passare da una tipologia di compilazione mensile a trimestrale. Ricordiamo che tale campo viene valorizzato di default con quanto caricato nella sezione "Dati per comunicazione blacklist" dei Dati IVA azienda.

La procedura estrae i dati in base al periodo, per ciascun soggetto, l'importo complessivo delle operazioni effettuate di beni e servizi (fatture e note di debito/credito), le note di variazione di beni e servizi relative a periodi o anni precedenti rispetto al periodo in questione, con l'evidenziazione dell'imponibile, dell'imposta, nonché dell'importo delle operazioni non imponibili, non soggette e di quelle esenti.

Nel tab "Risultato elaborazione" verranno visualizzati tutti i soggetti a fiscalità privilegiata (sia clienti che fornitori) che per quel determinato periodo hanno avuto rapporti di vendita e acquisto con il soggetto contribuente.

Accedendo al link del codice intestatario, per ogni soggetto la procedura mostrerà i campi della comunicazione che sonno stati valorizzati con gli importi estratti dalla Prima nota contabile

e che verranno poi trascritti nel relativo documento PDF e nel tracciato telematico. Maschera che può essere raggiunta anche da Manutenzione dati presentazione Blacklist.

Blacklist



In questa sezione saranno presenti tutti i "modelli di comunicazione delle operazioni con soggetti aventi sede, residenza o domicilio in paesi a fiscalità privilegiata" che sono stati caricati nella sezione Comunicazione blacklist specificando l'anno comunicazione, il tipo di periodicità, il periodo, la variazione di periodicità (si/no), la comunicazione correttiva nei termini (si/no) e la comunicazione integrativa (si/no).

Sono presenti le seguenti icone, che permettono di eseguire diverse operazioni:

 permette di accedere alla maschera della blacklist al fine di controllare i dati che sono stati caricati nella comunicazione, che è stata generata in formato PDF; tale zoom è costituito dalla

- **Sezione Contribuente**: nella quale sono specificati i dati della comunicazione per quanto riguarda l'anno, il periodo, la periodicità e il numero di moduli (soggetti) e i dati del contribuente per quanto concerne le sue generalità.

- **Sezione Dichiarante:** comprende le generalità dell'azienda di portale;

- **Sezione Intermediario**: comprende il Codice fiscale, il Numero di iscrizione al C.A.F. e la data dell'impegno in caso di presenza di un Intermediario nella comunicazione.

 permette di accedere nuovamente al facsimile del "Modello di comunicazione delle operazioni con soggetti aventi sede, residenza o domicilio in paesi a fiscalità privilegiata" per rigenerare il PDF da salvare su disco locale o per aggiornare/modificare eventuali dati ed eseguire la ristampa del modello.

 permette di generare il File CBI da inviare esclusivamente per via telematica all'Agenzia delle Entrate.

E' possibile scegliere la cartella di destinazione nel DMS della procedura, nella quale si vuole salvare il file che verrà generato, cliccando sull'apposita icona a forma di lente ed elaborare.

A questo punto accedendo alla cartella del DMS nella quale si è salvato il file, cliccando sul link del nome del file è possibile salvare il tracciato sul proprio disco locale.

 Nei dati estratti in base al periodo, per ciascun soggetto, sono indicati i dati anagrafici, i dati relativi al domicilio fiscale e gli identificativi fiscali (codice fiscale/Partita Iva) e l'importo complessivo delle operazioni effettuate nel periodo di beni e servizi, le note di variazione del periodo precedente distinte per anno e anno precedente di beni e servizi, con l'evidenziazione dell'imponibile, dell'imposta, nonché dell'importo delle operazioni non imponibili, non soggette e di quelle esenti.

Comunicazione blacklist



In questa gestione è possibile caricare i dati della comunicazione periodica, da inviare all'Agenzia delle Entrate, per evidenziare le operazioni effettuate (acquisto/vendita beni e servizi) con soggetti aventi sede, residenza o domicilio in paesi a fiscalità privilegiata.

Attraverso un facsimile del modello vengono inseriti i dati necessari all'azienda per provvedere alla comunicazione.

Il modello è costituito, nella parte di frontespizio, da diverse sezioni:

- **Tipo di comunicazione**, esclusivamente editabile, che può provvedere l'attivazione del flag "Correttiva nei termini" o "Comunicazione integrativa" o nessuna delle precedenti;

- **Periodo di riferimento**, nel quale viene specificato di default l'anno in corso, la periodicità e il mese successivo all'ultima comunicazione (eventuale attivazione del flag "Variazione di periodicità");

- **Dati del contribuente**, elementi riportati di default dall'anagrafica dell'azienda di portale;

- **Persone fisiche**, valorizzata di default se l'azienda è di tipo "privata" o "ditta individuale", ricavando i dati dall'anagrafica dell'azienda di portale;

- **Soggetti diversi dalle persone fisiche,** valorizzata nel caso in cui il contribuente sia un azienda con i dati derivanti dai "Dati IVA Azienda";

- **Soggetti non residenti**: esclusivamente editabile e compilata dall'utente/contribuente in caso di sede, residenza o domicilio in paesi a fiscalità privilegiata;

- **Dichiarante diverso dal contribuente**: accoglie i dati anagrafici del soggetto che presenta il modello di comunicazione da parte del contribuente;

- **Firma della comunicazione**: inizializzata di default con il numero di moduli (soggetti) che sono stati riconosciuti a fiscalità privilegiata in fase di estrazione e generazione dei dati;

- **Impegno alla presentazione telematica**: accoglie i dati del soggetto intermediario che si occupa di trasmettere la comunicazione per via telematica all'Agenzia delle Entrate.

Il modello è costituito, nel quadro A, da diverse sezioni:

- **Dati anagrafici**: riporta i dati anagrafici del soggetto a fiscalità privilegiata, lo stato estero e il relativo codice estero di residenza e gli identificativi fiscali, in particolare il campo "Codice IVA" riporta, se presente, trascrive la partita IVA del soggetto preceduta dal codice ISO del paese e il campo "Codice fiscale", riporta, se presente il codice fiscale del soggetto, in caso di persona fisica o in alternativa il codice fiscale identificativo estero specificato nei dati anagrafici del soggetto;

- **Totale operazioni (Operazioni attive e passive)**: nella quale viene riportato il totale delle operazioni del periodo, cessioni ed acquisti e il totale delle note di variazione del periodo e dei periodi precedenti sempre per cessioni ed acquisti.

Dopo aver compilato i campi necessari alla comunicazione è possibile visualizzare e salvare il documento, in formato PDF. Tale documento è sempre aggiornabile e ristampabile premendo sull'icona nella sezione Blacklist dell'applicativo.

Tracciati files telematici per fiscalità privilegiata



Nella sezione "Tracciati files telematici" sono presenti tutti i tracciati CBI che sono stati caricati dall'utente per gestire la generazione del file telematico da inviare all'Agenzia delle entrate. Nella procedura è già presente all'interno del package **AHCoge_Update.zip** il Tracciato Blacklist file IVL 2010, nel quale sono elencati tutti i record con il dettaglio dei relativi campi, specificando la posizione iniziale e finale, l'eventuale obbligatorietà, il tipo di campo e di controllo, l'origine dei dati e il contenuto.

Verifica fatture con soggetto terzo



La funzione di "Verifica fatture con soggetto terzo" è stato implementato al fine di visualizzare tutte le registrazioni, per intestatari che rappresentano soggetti terzi (combo "fiscalità privilegiata" valorizza su "soggetto terzo"), nelle quali non è stato indicato il rapporto a fiscalità privilegiata, per il quale deve essere eseguita la comunicazione blacklist.

Verifica primanota con soggetti blacklist



La funzione di "Verifica primanota con soggetti blackist" consente di verificare se nelle registrazioni di primanota intestate a soggetti a fiscalità privilegiata, sono presenti codici iva non codificati nei campi della comunicazione blacklist.

Se il codice IVA non è stato codificato nell'apposito campo della comunicazione blacklist, la procedura non provvederà ad estrarre, e quindi far rientrare nella comunicazione, le registrazioni per i clienti/fornitori a fiscalità privilegiata eseguite con quel determinato codice iva.

Comunicazione lettere di intento

Dichiarazioni di intento



Funzionalità che consente di caricare sia le dichiarazioni di intento che l'azienda riceve dai propri clienti, sia le dichiarazioni da inviare ai propri fornitori.

Le lettere di intento possono essere applicate sia in primanota che nella gestione documenti.

Le informazioni principali delle gestione sono le seguenti:

Stampata:

check che viene valorizzato in automatico a seguito della stampa dichiarazioni di intento con attivazione del check 'stampa definitiva'.

Una volta attivato questo check non è possibile variare né eliminare la lettera.

Sarà possibile eventualmente solo revocarla.

Per ristampare una dichiarazione di intento stampata in definitiva è necessario accedere alla Stampa dichiarazioni di intento ed attivare il check "Stampa anche dichiarazioni già confermate".

Tipo dichiarazione

identifica se la lettera di intento è relativa alla non applicazione dell'iva oppure all'applicazione dell'iva agevolata.

Intestatario: codice dell'intestatario valorizzato su cliente/fornitore/dogana a seconda di quanto impostato nel campo 'intestatario'. Non va utilizzata la tipologia intestatario Dogana in quanto se si tratta di una Dogana va inserito comunque un fornitore con nominativo della Dogana e la dichiarazione va comunque intestata al Fornitore. Selezionando, infatti, un fornitore che ha attivato, nella relativa anagrafica, il check "Il fornitore è una dogana", verrà compilato in automatico il campo Dogana della dichiarazione.

Riferimento esterno:

riferimento esterno del soggetto intestatario riportato nella stampa registro lettere di intento.

Data di revoca:

Il campo contiene l'eventuale data di revoca della lettera di intento

la Dichiarazione d'intento (D.M. 06/12/1986):

- deve essere ricevuta dal fornitore prima che siano poste in essere le operazioni in sospensione di imposta;

- la sua validità non può eccedere l'anno solare di riferimento e può essere revocata in qualsiasi momento.

Inizio Validità e Fine Validità

Questi due campi contengono l'intervallo di date di inizio e fine validità della lettera di intento

Ufficio iva:

Campo in cui occorre indicare la denominazione dell'ufficio iva riferito a chi spedisce la dichiarazione. Nel caso delle dichiarazioni Emesse indicheremo l'ufficio iva competente dell'azienda, mentre per quelle ricevute indicheremo quello competente del cliente.

Codice intestatario: indicare l'intestatario della dichiarazione di intento, che può essere un cliente oppure un fornitore.

Sede: è possibile applicare la lettera di intento solo ad una determinata sede dell'intestatario.

La lettera verrà pertanto applicata solo selezionando quella particolare sede.

Codice iva: codice iva per cui viene richiesta o si riceve richiesta di esenzione o agevolazione.

Articolo esenzione: campo in cui occorre indicare l'articolo del DPR 633/72 che da diritto all'esenzione (8, 8bis, 9, 9 bis, ecc).

Descrizione operazione: in questo campo è possibile indicare a quale operazione è riferita l'esenzione. Può infatti esistere l'emissione o il ricevimento di una lettera di intento che ha per oggetto esclusivamente una fornitura particolare. Le informazioni quì indicate vengono riportate nella stampa registro lettere di intento sezione 'note'.

Importo Definito: se attivo indica che la lettera d'intento è valida solo fino ad un importo definito.

La valorizzazione del campo 'importo definito' serve per evitare di superare l'importo del plafond (ammontare degli acquisti in sospensione iva) effettuabile.

Poiché non è possibile utilizzare un ammontare di plafond superiore a quello inizialmente disponibile , nelle lettere di intento emesse a ciascun fornitore si indica un parte dell'importo complessivo del plafond che non può essere superato.

Importo utilizzato:

se è stato valorizzato un importo definito e se la causale contabile utilizzata ha il combo 'dichiarazioni di intento' valorizzato su 'diminuisce o aumenta l'importo utilizzato', a mano a mano che vengono effettuate operazioni che utilizzano il codice iva indicato nella lettera, in questo campo viene riportato in automatico dalla procedura l'importo utilizzato in conseguenza delle suddette operazioni.

il campo 'importo utilizzato' presente nella maschera dichiarazioni di intento viene incrementato ogni volta in cui viene creato un documento intestato ad un soggetto con lettera di intento utilizzando una causale contabile con tipo di aggiornamento 'aumenta l'importo utilizzato'.

Attenzione: tale impostazione deve essere settata per le fatture di acquisto e di vendita

il campo importo utilizzato presente nella maschera dichiarazioni di intento viene diminuito ogni volta in cui viene creato un documento intestato ad un soggetto con lettera di intento utilizzando una causale contabile con tipo di aggiornamento 'diminuisce l'importo utilizzato'.

Attenzione: tale impostazione deve essere settata per le note di credito di acquisto e di vendita

Operazione Specifica:

Selezionando questa opzione, la lettera d'intento avrà valore solo per l'operazione specificata.

La lettera viene applicata ogni qual volta viene effettuata un'operazione non la prima volta soltanto.

Dopo aver attivato il check occorre valorizzare il campo 'importo definito' come da normativa.

Il campo importo utilizzato viene aggiornato come indicato sopra.

Elenco dichiarazioni di intento



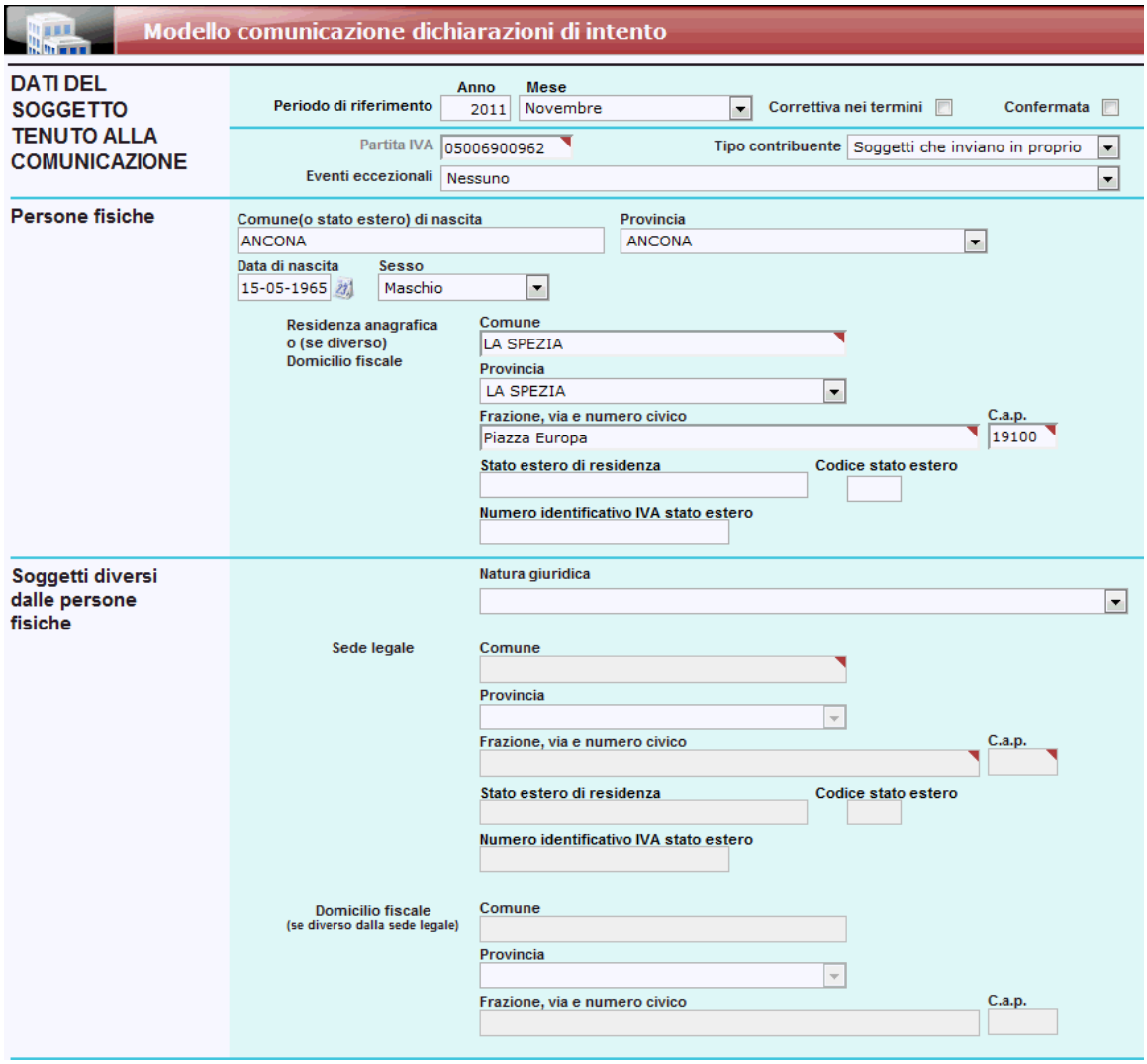
In questa sezione sono elencate tutte le dichiarazioni di intento che sono state salvate, di tipo "Iva agevolata" e/o "Esenzione Iva" ed intestate a Clienti, Fornitori e Dogane.

Vengono evidenziati anche l'anno, la data di dichiarazione, l'articolo di esenzione ed l'eventuale importo.

Comunicazione lettere di intento

Nella comunicazione delle Dichiarazioni di intento rientrano le lettere di intento di tipologia "Esenzione Iva" e riferite a "Cliente", mentre sono escluse quelle di tipologia "Iva agevolata" e quelle aventi intestatario di tipo "Fornitore" e/o "Dogana"

La maschera di compilazione è strutturata nel seguente modo:



- DATI DEL SOGGETTO TENUTO ALLA COMUNICAZIONE (Persone fisiche e Soggetti diversi dalle persone fisiche)
- RAPPRESENTANTE
- FIRMA DELLA COMUNICAZIONE

- IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

DATI DEL SOGGETTO TENUTO ALLA COMUNICAZIONE

Nel riquadro vengono indicati i dati relativi al soggetto che ha ricevuto le dichiarazioni di intento rilasciate da esportatori abituali (azienda di portale).

Nel periodo di riferimento vengono indicati l'anno ed il mese in cui le dichiarazioni d'intento sono state ricevute: la procedura propone di default l'anno della data di sistema e il mese precedente a quello della data di sistema (i fornitori devono comunicare i dati della dichiarazione entro il giorno 16 del mese successivo a quello in cui l'hanno ricevuta).

Il Tipo contribuente può essere:

1. Soggetti che inviano in proprio: non risulterà editabile la sezione "Impegno alla presentazione telematica;
2. Altri intermediari: risulterà editabile la sezione "Impegno alla presentazione telematica;

Persone Fisiche

La sezione accoglie i dati del contribuente nel caso si tratti di persona fisica (dati contenuti nel record 'B' del tracciato).

I dati vengono precompilati in automatico e letti dalla scheda dell'azienda (Comune, Provincia e data di nascita e residenza anagrafica)

Soggetti diversi dalle persone fisiche

La sezione accoglie i dati del contribuente nel caso si tratti di soggetti diversi da persona fisica e i dati vengono precompilati in automatico e letti dalla scheda azienda nel caso.

La natura giuridica viene inizializzata con il valore indicato nei Dati iva Azienda.

RAPPRESENTANTE

Il presente riquadro deve essere compilato con l'indicazione dei dati relativi al soggetto che sottoscrive la comunicazione nell'ipotesi in cui quest'ultimo sia diverso dal soggetto tenuto alla comunicazione.

Nel caso in cui la comunicazione sia presentata da una società per conto del soggetto tenuto alla comunicazione, deve essere compilato anche il campo denominato "Codice fiscale società rappresentante", indicando, nell'apposito campo, il codice di carica corrispondente al rapporto intercorrente tra la società rappresentante e il soggetto tenuto alla comunicazione.

 Il codice fiscale società rappresentante può essere presente solo con codice carica (campo 101 del tracciato) uguale a 1, 6 o 9.

FIRMA DELLA COMUNICAZIONE

Nella sezione viene riportato in automatico dalla procedura il numero di righi compilati, che corrispondente al numero di lettere che vengono comunicate.

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

Il riquadro deve essere compilato e sottoscritto solo dall'intermediario che trasmette la comunicazione (editabile se la combo "Tipo contribuente" della sezione "Dati del soggetto tenuto alla comunicazione" è valorizzata su "Altri intermediari")

L'intermediario deve riportare:

- il proprio codice fiscale;
- se si tratta di CAF, il proprio numero di iscrizione all'albo;
- la data (giorno, mese e anno) di assunzione dell'impegno a trasmettere la comunicazione

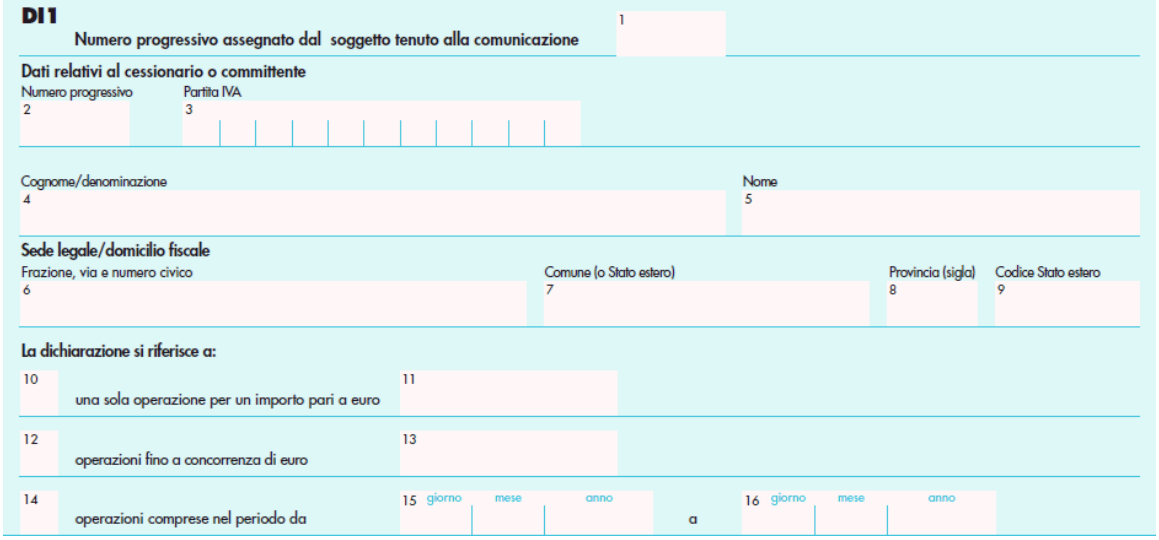
Deve essere barrata, inoltre, la prima casella "Impegno a presentare in via telematica la comunicazione predisposta dal contribuente" se la comunicazione è stata predisposta dal soggetto tenuto alla comunicazione, oppure la seconda casella "Impegno a presentare in via telematica la comunicazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette" se la comunicazione è stata predisposta da chi effettua l'invio (le due caselle sono alternative).

Tramite il bottone  vengono confermati i dati caricati e generato il modello in PDF, che è possibile salvare su disco locale

Tramite il bottone  viene generato il file telematico, secondo la struttura precaricata, da inviare all'Agenzia delle Entrate

Tramite il bottone  è possibile aggiornare i dati inseriti nella relativa comunicazione.

Il file PDF che viene generato dalla procedura presenterà una pagina di frontespizio contenente i dati caricati manualmente nel modello e una o più pagine relative alle varie lettere di intento ricevute che sono state caricate nel periodo elaborato (QUADRO DI)


DI1

Numero progressivo assegnato dal soggetto tenuto alla comunicazione 1

Dati relativi al cessionario o committente

Numero progressivo 2 Partita IVA 3

Cognome/denominazione 4 Nome 5

Sede legale/domicilio fiscale

Frazione, via e numero civico 6 Comune (o Stato estero) 7 Provincia (sigla) 8 Codice Stato estero 9

La dichiarazione si riferisce a:

10 una sola operazione per un importo pari a euro 11

12 operazioni fino a concorrenza di euro 13

14 operazioni comprese nel periodo da 15 giorno mese anno a 16 giorno mese anno

Il quadro è previsto al fine di comunicare i dati contenuti nelle dichiarazioni d'intento ricevute dal cedente o prestatore (soggetto tenuto alla comunicazione). In ciascun rigo devono essere riportate le indicazioni riguardanti ogni singola dichiarazione d'intento. Pertanto, nell'ipotesi in cui siano ricevute più dichiarazioni d'intento inviate dallo stesso soggetto, occorre comunque compilare più righi.

Il ***Campo 1*** riporta il numero progressivo (numero protocollo) assegnato dal soggetto tenuto alla comunicazione

Il ***Campo 2*** è il numero progressivo che il cessionario o committente (esportatore abituale) ha assegnato alla dichiarazione d'intento emessa; viene letto dal campo riferimento esterno presente nella lettera.

I ***Campi da 3 a 9*** rappresentano i dati identificativi del cessionario o committente e vengono riportati leggendo i valori presenti nell'anagrafica del cliente per il quale è stata registrata la lettera di intento ricevuta.

I ***Campi 10, 12 e 14*** sono fra loro alternativi:

- Il ***campo 10*** viene barrato se la dichiarazione d'intento si riferisce ad una sola operazione il cui importo, arrotondato alla seconda cifra decimale, deve essere riportato nel Campo 11;
- Il ***campo 12*** viene barrato se la dichiarazione d'intento si riferisce ad una o più operazioni, fino a concorrenza dell'importo da indicare, arrotondato alla seconda cifra decimale,nel campo 13;
- Il ***campo 14*** viene barrato se la dichiarazione d'intento si riferisce alle operazioni comprese in un determinato periodo (che non può comunque eccedere l'anno solare), da indicare nei campi 15 e16.

Associazione dichiarazioni di intento



Funzionalità che consente di caricare massivamente le lettere di intento partendo da una lettera predefinita.

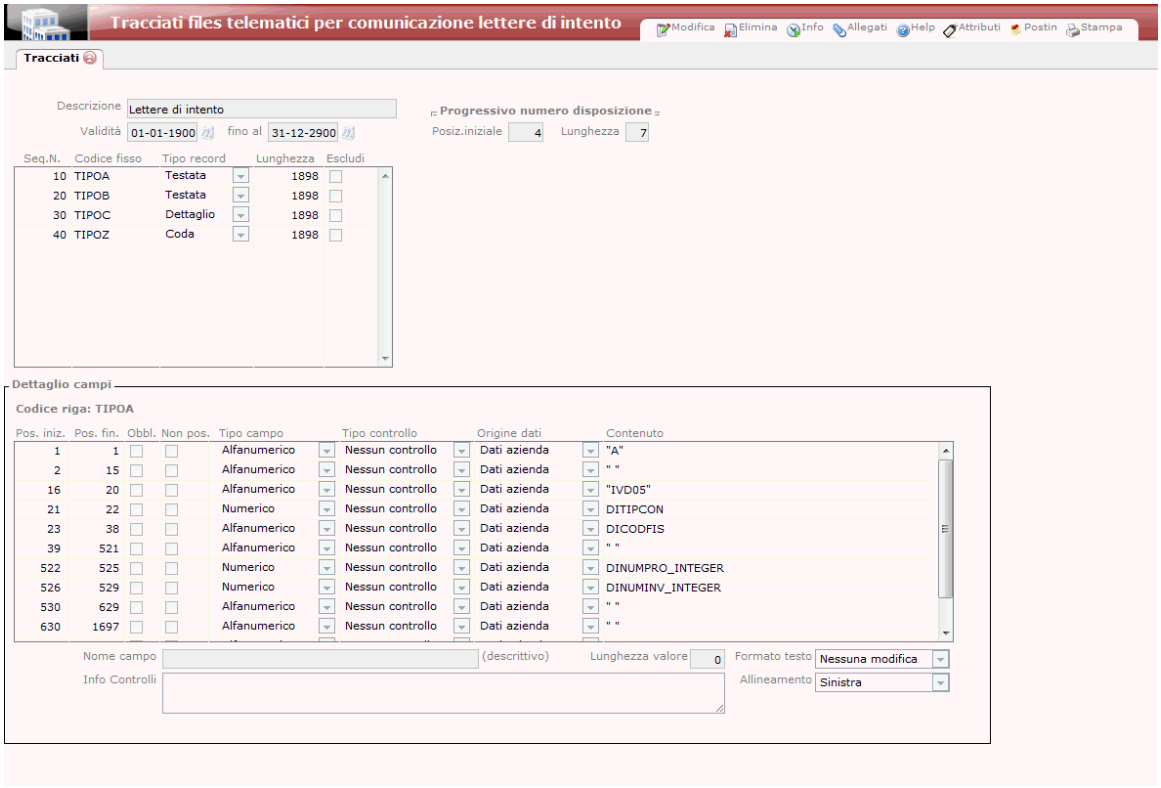
Nel campo 'dichiarazione da associare' occorre indicare la dichiarazione di partenza.

Premendo 'elabora' la procedura mostra, nella sezione 'dati da elaborare', l'elenco dei fornitori o dei clienti a seconda del soggetto intestatario della lettera di partenza. L'utente può selezionare a quali soggetti applicare in automatico la dichiarazione predefinita.

Tracciati files telematici per comunicazione lettere di intento

Nella presente sezione "Tracciati files telematici" sono presenti tutti i tracciati CBI che sono stati caricati dall'utente per gestire la generazione del file telematico da inviare all'Agenzia delle entrate

Esso viene importato tramite il package AHCoge_StartupCompany, modificabile manualmente dall'utente e contiene i tutti i record con il dettaglio dei relativi campi, specificando la posizione iniziale e finale, l'eventuale obbligatorietà, il tipo di campo e di controllo, l'origine dei dati e il contenuto.



Altre stampe IVA

Stampa acconto iva



La stampa acconto IVA riporta il totale dell'imposta dovuta, così come calcolato nell'ultimo periodo (mese/trimestre) dell'anno precedente ed applica a questo la percentuale di calcolo dell'acconto (88%) definita nei Dati iva.

L'imposta dovuta viene letta dall'archivio liquidazione periodica campo "Iva dovuta o a credito" dell'ultimo mese/trimestre dell'anno precedente.

Il campo "Acconto IVA" viene calcolato applicando la percentuale (88%) sull'imposta dovuta, mentre il campo "Acconto da versare" viene valorizzato o meno a seconda dell'importo indicato nel campo "Versamento minimo".

Se nei dati IVA azienda è stato indicato un importo minimo per l'acconto e l'importo dell'acconto calcolato (sulla base dell'88% dell'iva dovuta anno precedente) è minore del valore dell'acconto minimo, la procedura indica il valore dell'importo minimo acconto nel campo "Acconto IVA" e non indica nulla nel campo "Acconto da versare" e di conseguenza non viene riportato in liquidazione iva.

E' necessario indicare, sulla maschera di stampa, il numero registro sul quale deve essere effettuata la Stampa dell'acconto IVA per attribuire correttamente il numero di pagina, di norma, infatti, la stampa dell'acconto deve essere allegata alle altre stampe dei registri IVA e delle liquidazioni.

Aggiorna progressivi: attivando il check la procedura riporta in automatico l'importo dell'acconto IVA nel campo "Importo da versare" della gestione F24.

La procedura, per fare questo, crea un record nell'archivio F24 compilando l'anno, l'attività IVA, il mese di riferimento, il codice tributo (letto dall'attività iva) e l'importo da versare pari all'importo dell'acconto calcolato.

Stampa Dichiarazioni di intento



Funzionalità che consente di effettuare la stampa delle lettere di intento.

Attivando il check 'stampa definitiva' la lettera risulterà stampata; verrà pertanto attivato il flag 'stampata' nella gestione dichiarazioni di intento e la lettera non risulterà più modificabile né eliminabile.

Per poter eventualmente ristampare una lettera già stampata (check 'stampata' attivo in gestione dichiarazioni di intento) occorre attivare il check 'stampa anche dichiarazioni già confermate'.

Nel caso di **lettera d'intento ricevuta**:

- la società dichiarante è il cliente (es.Amati) e il destinatario della dichiarazione è l'azienda di portale;

- il numero protocollo attribuito in fase di caricamento della dichiarazione, risulta riportato nella sezione "Attribuito dal fornitore o prestatore";

- il riferimento esterno (obbligatorio) attribuito in fase di caricamento della dichiarazione, risulta riportato nella sezione "Attribuito dal dichiarante".

Nel caso di **lettera d'intento emessa**:

- la società dichiarante è l'azienda di portale e il destinatario della dichiarazione è il fornitore (es.Costruire);

- il numero protocollo attribuito in fase di caricamento della dichiarazione, risulta riportato nella sezione "Attribuito dal dichiarante";

- il riferimento esterno (non editabile) presente sulla dichiarazione non risulta riportato.

Registro dichiarazioni di intento



Questa funzionalità permette di effettuare la stampa simulata o con aggiornamento su bollato del registro delle lettere di intento.

Le dichiarazioni devono essere stampate su tale registro entro quindici giorni dal ricevimento o dalla emissione.

Si ricorda che dal 14/03/97 l'annotazione può essere effettuata oltre che sull'apposito registro delle lettere di intento, anche in una sezione del registro fatture emesse o corrispettivi, a libera scelta dell'operatore.

Viene richiesto l'intervallo di date e viene eventualmente evidenziata la data dell'ultima stampa in definitiva.

Attivando il check 'aggiorna data di ultima stampa' la stampa viene effettuata con aggiornamento e questo comporta la valorizzazione del campo 'ultima stampa dichiarazioni di intento' all'interno della maschera dati iva.

Struttura dichiarazione IVA



Consente di stampare la struttura di tutti i codici dichiarazioni iva caricati (ad esempio la struttura della comunicazione annuale dati iva e della gestione plafond.)

Stampa plafond



Funzionalità che consente di:

- lanciare la stampa del plafond periodico;
- lanciare la stampa del plafond annuale.

Il plafond IVA rappresenta l'importo massimo di acquisti in esenzione IVA.

La finalita' del concedere ad alcuni operatori economici (esportatori) la possibilità di fare acquisti senza pagare l'iva, è data dalla circostanza che questi soggetti trovandosi a non dover applicare l'iva sulle loro operazioni attive, si verrebbero a trovare in una situazione strutturalmente creditoria verso l'Erario.

Quindi viene data la possibilità a questi operatori, di poter fare acquisti in sospensione di IVA.

La circolare N°6/E del Presidente della Repubblica avente come oggetto il decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 2001, N°435 - "Regolamento recante modifiche al decreto del presidente della repubblica 22 luglio 1998, N°322, ha cancellato l'obbligo previsto per gli "esportatori abituali" che si avvalgono della facoltà di effettuare acquisti e importazioni senza pagamento dell'imposta, di annotare mensilmente nei registri IVA i dati riferiti all'andamento del monte plafond usato e di quello ancora disponibile. I medesimi contribuenti devono fornire agli organi dell'amministrazione finanziaria, se ne viene fatta richiesta, l'ammontare di riferimento delle esportazioni, delle operazioni assimilate e delle operazioni comunitarie utilizzabile all'inizio di ciascun mese, fino al secondo mese precedente a quello della richiesta, e quello degli acquisti e delle importazioni effettuate in ciascun mese, fino al secondo mese precedente alla richiesta, senza pagamento dell'imposta.

L'ammontare del Plafond viene determinato secondo uno dei criteri seguenti (deciso dall'azienda stessa):

Plafond fisso:

Il plafond fisso si ha quando si prende a base di calcolo per determinarne l'importo la somma di tutte le operazioni all'esportazione che lo determinano, registrate in un dato anno solare, oppure con riferimento alla data di spedizione per le fatture differite.

Viene comunicato dall'ufficio IVA competente sulla base dell'ammontare delle esportazioni avvenute nell'anno precedente. Il plafond disponibile in un certo mese risulta dalla differenza tra plafond fisso e gli acquisti in esenzione (utilizzi del plafond) dall'inizio dell'anno;

Plafond mobile:

Si ha plafond mobile, quando il riferimento e' in ciascun mese, al complessivo delle operazioni d'esportazioni, sempre nei limiti detti sopra, registrate nei 12 mesi precedenti verificando di volta in volta il perdurare delle condizioni che fanno nascere lo status di esportatore.

Viene calcolato direttamente dall'azienda sulla base dell'ammontare delle esportazioni degli ultimi 12 mesi. Il plafond disponibile in un certo mese risulta dalla differenza tra plafond mobile e gli acquisti in esenzione (utilizzi del plafond) avvenuti negli ultimi 12 mesi;

Attenzione: allo stato attuale in ad hoc infinity è gestito soltanto il plafond fisso.

Inoltre la procedura, sia nella stampa del plafond periodico che in quello annuale legge solo i dati dalla gestione primanota e non considera la gestione documentale.

 Nel caso di multiattività iva la stampa plafond può essere lanciata solo per l'attività principale e riepilogativa.

 La procedura lancia la stampa del plafond annuale se viene attivato il check 'intero anno'; negli altri casi viene lanciata la stampa periodica.

Parametrizzazione dei dati per la gestione del plafond fisso.

Allo stato attuale ad hoc Infinity gestisce solo il plafond fisso e gli utilizzi del plafond vengono letti solo dalla gestione primanota.

1) Nell' archivio attività iva dell'azienda, sezione ' dati annuali iva (attività)' occorre inserire la riga relativa all'anno d'imposta, l'importo del plafond iniziale (comunicato dall'ufficio iva competente) e valorizzare il combo 'gestione plafond' su fisso.

2) codificare i codici dichiarazione iva (menù contabilità generale/impostazioni/dati iva/dichiarazioni iva/definizione codici dichiarazione iva).

E' necessario definire i seguenti codici dichiarazione iva:

codice	descrizione	tipo calcolo	solo se segno
ACQINT	Acquisti interni ed intra	imponibile	sempre
IMPORT	Importazioni	imponibile	sempre
EXPORT	Esportazioni	imponibile	sempre
VOLAFF	Volume d'affari	imponibile	sempre

Attenzione: ai fini di un corretto funzionamento delle stampe plafond i codici dichiarazione devono avere obbligatoriamente i codici sopra indicati (evidenziati in grassetto).

I codici 'ACQINT' ed 'IMPORT' vengono letti nella stampa del plafond periodico per calcolare gli utilizzi e nella stampa del plafond annuale per valorizzare le colonne 'acquisti interni o intracomunitari ' ed 'importazioni'.

I codici 'EXPORT' e 'VOLAFF' vengono letti solo nella stampa del plafond annuale per valorizzare le colonne 'volume d'affari ' ed 'esportazioni'.

3) codificare i dati codici iva/dichiarazioni (menù contabilità generale/impostazioni/dati iva/dichiarazioni iva/campi comunicazione annuale iva).

Per ogni codice (acqint, import, export, volaff) occorre definire la relativa composizione.

Esempio: se definiamo che il codice 'ACQINT' è composto dal codice iva '20' per i registri iva acquisti ed il codice 'IMPORT' dal codice iva 'NI8' per i registri iva acquisti, la procedura, nella stampa plafond periodico, riporterà l'importo nella riga degli utilizzi leggendo tutte le registrazioni di primanota di quel mese (data di competenza plafond) che movimentano i registri iva acquisti per quei particolari codici iva.

Nella stampa del plafond annuale ugualmente la procedurà riporterà nella colonna acquisti interni ed intracomuntari tutte le registrazioni di primanota di quel mese (data di competenza plafond) che movimentano i registri iva acquisti per quel particolare codice iva.Stessa logica per la colonna importazioni.

Esempi di caricamento di tali dati sono presenti nel database demo rilasciato.

4) A questo punto è possibile lanciare sia la stampa del plafond periodico che quella annuale.

Stampa plafond periodico

Provvede al calcolo del plafond disponibile per gli acquisti in sospensione IVA (plafond) verificando le registrazioni contabili.

La stampa va eseguita per ogni mensilità e riporta l'importo del plafond disponibile ad inizio anno (letto dall'archivio dell'attività iva azienda, dati annuali iva, plafond iniziale)gli importi utilizzati nel mese (letti sulla base del codice dichiarazione iva caricato) ed il plafond disponibile a fine mese (calcolato per differenza tra il plafond iniziale meno gli utilizzi).

Le informazioni principali richieste dalla maschera sono le seguenti:

Attività IVA: Codice dell'attività IVA dell'azienda.

Anno: Codice dell'anno di selezione dei documenti da elaborare.

Mese: Codice del mese di selezione dei documenti da elaborare.

Il campo non è editabile perché viene proposto in automatico dalla procedura a seguito dell'aggiornamento dei saldi.

Pertanto l'utente dovrà stampare per primo il mese di gennaio, verificare la stampa e se corretta, lanciarla con aggiornamento (ossia attivando il check 'aggiorna saldi').

L'aggiornamento comporta che in attività iva azienda, dati annuali, dati plafond, vengono scritti i dati del plafond relativi al mese di gennaio ed, effettuando nuovamente la stampa, il nuovo mese proposto sarà febbraio.

Aggiorna saldi: consente di aggiornare i dati plafond all'interno dell' attività iva azienda , dati annuali, dati plafond.

Per rilanciare la stampa di un mese già stampato con aggiornamento è sufficiente eliminare il record (tasto funzione F6) all'interno dei dati plafond (menù attività iva, dati annuali).

Registro iva per numerazione

La procedura consente all'utente di indicare su quale registro iva (tipologia e numero) dovranno essere stampati i dati del plafond in modo tale da seguire la numerazione pagine di quel particolare registro.

Ultima pagina stampata: una volta selezionato il tipo registro ed il relativo numero, viene proposto di default il numero di ultima pagina impostato all'interno della maschera registri iva (menù contabilità generale/impostazioni/dati iva/registri iva).

Intero anno: se attivo consente di lanciare la stampa del plafond annuale

Stampa del plafond annuale

Il D.P.R. 7 dicembre 2001 n° 435, all'art. 10 ha apportato alcune semplificazioni alla disciplina del plafond prevedendo una comunicazione annuale dei dati:

Titolo del provvedimento:

Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 22 luglio 1998, n. 322, nonche' disposizioni per la semplificazione e razionalizzazione di adempimenti tributari.

art. 10

Titolo:

Semplificazione delle registrazioni relative al plafond.

Testo: in vigore dal 01/01/2002

I contribuenti che si avvalgono della facoltà di acquistare o importare beni e servizi senza pagamento dell'imposta ai sensi dell'articolo 1, primo comma, del decreto-legge 29 dicembre 1983, n. 746, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 1984, n. 17, indicano in un apposito prospetto della dichiarazione annuale relativa all'imposta sul valore aggiunto, distintamente per mese, l'ammontare delle esportazioni, di cui alle lettere a) e b), comma primo, dell'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972, delle operazioni assimilate e delle operazioni comunitarie effettuate e quello degli acquisti e delle importazioni fatti senza pagamento dell'imposta ai sensi della lettera c) del medesimo comma primo dell'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972, risultante dalle relative fatture e bollette doganali. I medesimi contribuenti forniscono agli organi dell'Amministrazione finanziaria, se ne viene fatta richiesta, l'ammontare di riferimento delle esportazioni, delle operazioni assimilate e delle operazioni comunitarie utilizzabile all'inizio di ciascun mese, fino al secondo mese precedente a quello della richiesta, e quello degli acquisti e delle importazioni effettuate in ciascun mese, fino al secondo mese precedente alla richiesta, senza pagamento dell'imposta.

La stampa annuale plafond riporta le informazioni relative al plafond utilizzato nell'anno di imposta di riferimento, distinguendo tra acquisti interni o intracomunitari ed importazioni, e le informazioni relative al volume di affari ed alle esportazioni sia del periodo di imposta di riferimento che del periodo precedente.

Questa funzione elabora il contenuto del quadro VC del modello IVA dell'anno precedente leggendo le informazioni esclusivamente dai movimenti contabili IVA.

I dati dell'anno vengono riportati suddivisi per mese leggendo la data di comptenza plafond.

Le colonne relative agli acquisti interni o intracomunitari, importazioni, volume d'affari ed esportazioni vengono valorizzate solo dopo aver opportunamente codificato i codici dichiarazione iva (menù contabilità generale/impostazioni/dati iva/dichiarazioni iva/definizione codici dichiarazione iva).

E' necessario definire i seguenti codici dichiarazione iva:

Acquisti interni ed intra

Importazioni

Esportazioni

Volume d'affari

Inoltre per ognuno di essi occorre nei dati dichiarazione (menù contabilità generale/impostazioni/dati iva/dichiarazioni iva/campi comunicazione annuale iva) definire da cosa sono composti ossia qual'è il codice iva, la causale contabile, il registro iva etc che deve essere letto nei movimenti contabili e riportato nella stampa.

Nella colonna plafond utilizzato vengono riportati gli utilizzi del plafond distinguendo tra acquisti interni o intracomunitarti ed importazioni a seconda della composizione dei codici dichiarazione iva utilizzati per le movimentazioni.

La stampa riporta inoltre i dati relativi a volume d'affari ed esportazioni dell'anno di imposta in corso e dell'anno precedente.

Nella colonna Volume di Affari ed esportazioni vengono riportate le registrazioni IVA di primanota a seconda della composizione dei codici dichiarazione iva utilizzati per le movimentazioni (tipicamente si tratta di registrazioni che movimentano i registri Vendite e Corrispettivi con scorporo).

 Le registrazioni provvisorie non vengono considerate.

Comunicazione importi non inferiori a

Nel menù sono presenti due stampe di controllo, che riportano i dati presenti nella manutenzione dati estratti, organizzati in base ai quadri del tracciato telematico o ai registri IVA.

E' possibile indicare l'anno e il periodo di riferimento, il registro IVA (tutti/acquisti/vendite/corrispettivi in ventilazione/corrispettivi con scorporo), la tipologia di documento (tutti/fattura/corrispettivo/nota di rettifica credito/nota di rettifica debito), la tipologia di operazione (tutti/nessuno/contratti collegati/corrispettivi periodici), la modalità di pagamento (importo non frazionato/importo frazionato/corrispettivo periodico), la tipologia di operazioni rilevanti IVA (escludi/corrispettivi periodici/contratti collegati/non definibile).

Inoltre è possibile visualizzare tutti o alcuni quadri della comunicazione o sui singoli campi.

				Primanota			Comunicazione		
Tipo documento	*Protocollo*	*Data reg.*	*Intestatario*	*Totale documento*	*Imponibile*	*Imposta*	*Totale campi*	*Imponibile*	*Imposta*
QUADRO 1 - Operazioni con soggetti residenti non titolari di partita IVA									
Fattura/Corrispettivo	16	24-01-2012	rossi giorgio	36.000,00	30.000,00	6.000,00	36.000,00	30.000,00	6.000,00
	9E	24-01-2012	Cartolibreria Bianchi	36.000,00	30.000,00	6.000,00	36.000,00	30.000,00	6.000,00
			Totali QUADRO 1:	72.000,00	60.000,00	12.000,00	72.000,00	60.000,00	12.000,00
QUADRO 2 - Operazioni con soggetti residenti titolari di partita IVA									
Fattura/Corrispettivo	2A	01-01-2012	Amati modellismo	6.000,00	5.000,00	1.000,00	6.000,00	5.000,00	1.000,00
	6	17-01-2012	Arredare	14.400,00	12.000,00	2.400,00	14.400,00	12.000,00	2.400,00
	17F	03-02-2012	BBURAGO	2,42	2,00	0,42	2,42	2,00	0,42
	10A	01-05-2012	Amati modellismo	780.000,00	780.000,00	0,00	780.000,00	780.000,00	0,00
	12A	01-06-2012	Amati modellismo	720.000,00	720.000,00	0,00	720.000,00	720.000,00	0,00
			Totali QUADRO 2:	1.520.402,42	1.517.002,00	3.400,42	1.520.402,42	1.517.002,00	3.400,42
			Totali finali:	1.592.402,42	1.577.002,00	15.400,42	1.592.402,42	1.577.002,00	15.400,42

Nella sezione di sinistra del report vengono riportati i dati leggendoli dalla primanota contabile mentre nella sezione di destra vengono riportati i dati leggendoli dalla manutenzione dati estratti.

Particolarmente utile all'utente per la verifica dei dati estratti è la combo "Filtro su importi" che se valorizzato su "Tutti i campi diversi da totale documento" consente di verificare se i dati estratti coincidono effettivamente con i dati contabili o meno.

Mentre la procedura per valorizzare la sezione "Comunicazione" legge il castelletto iva delle registrazioni contabili, la sezione "Primanota" legge l'importo imponibile e l'imposta dalla testata delle registrazioni contabili; questo comporta che si possano avere delle differenza tra le due sezioni (nonostante ciò la comunicazione rimane corretta) in presenza ad esempio di: corrispettivi con scorporo, fattura con omaggio imponibile e omaggio imponibile più iva, fatture in valuta diversa dalla valuta di conto ect..(in quest'ultimo caso la procedura riporta accanto all'importo la valuta di riferimento: es. dollari)

Gestione F24

Compilazione modello F24



Il modello fiscale F24 deve essere utilizzato per il versamento delle seguenti tipologie di tributi: Imposte sui redditi e ritenute alla fonte, IVA, Imposte sostitutive delle imposte sui redditi e dell'Iva, IRAP, Addizionale regionale o comunale all'IRPEF, Contributi e premi INPS, INAIL, ENPALS, INPDAI, Interessi in caso di pagamento rateale.

La presentazione di un unico modello per i versamenti a diversi enti ha lo scopo di permetterne la compensazione, consentendo perciò al contribuente il versamento del solo saldo finale.

Ad hoc Infinity gestisce tutti i campi da inserire in tale modello, con la possibilità di avvalersi delle tabelle Codici Tributo, Sedi INPS, Causali Contributo INPS ecc. preimpostate. La stampa avviene direttamente sul modello ministeriale fornito in formato PDF sul sito Internet del Ministero delle Finanze.

Operazioni Preliminari

Al fine di una corretta compilazione del modello e successiva generazione flusso, sono necessarie alcune preimpostazioni:

- Dati contabilità generale: nel tab "Dati F24" dovranno essere riportati i dati relativi alla banca di versamento /banca proponente e corrispondenti codici ABI e CAB.

Di seguito la descrizione dei vari campi richiesti:

Anno di imposta non coincidente con anno solare: tale flag va settato nel caso in cui l'azienda di riferimento gestisca l'esercizio infrannuale.

Delega irrevocabile a: tale campo propone la descrizione del codice della banca impostato nei dati di contabilità generale tab "Dati F24" ("Banca di addebito").

*Agenzia: i*n tale campo va indicata l'agenzia della banca di riferimento.

Prov: campo che accoglie il codice provincia Per questo campo è stato creato un link di collegamento all'elenco delle località/province.

Il codice Provincia deve essere presente nella Tabella «Sigle Province italiane» (cfr. Appendice D del documento SIA-RI-VEUN 001 in vigore alla data) oppure può assumere il valore "EE" per le persone fisiche/giuridiche domiciliate all'estero.

Sezione contribuente

Se l'azienda gestita è una persona fisica la procedura riporta in automatico il codice fiscale e il campo cognome seguito dal campo nome, che trova in anagrafica azienda e solo in questo caso saranno compilati automaticamente i seguenti campi *Data di nascita, Sesso*, *Luogo di nascita, Provincia*.

Domicilio fiscale: Se presente la sede "domicilio fiscale" vengono riportati i campi valorizzati; altrimenti nel caso di società vengono riportati i relativi campi, inseriti nell'anagrafica azienda, mentre nel caso di persona fisica vengono riportati i relativi campi presenti nel tab persona fisica.

Codice fiscale del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare indicato dal contribuente: secondo codice fiscale.

*Codice identificativo:*campo alfanumerico che identifica il codice identificativo indicato dal contribuente nella delega.

Sezione erario

I dati relativi alla sezione erario possono essere compilati in automatico attraverso la conferma dei dati riportati dallo zoom sui dati presenti nella gestione dell'F24 attivabile al link "Codici tributo". Lo zoom evidenzia i tributi da versare per il mese di riferimento (l'eventuale credito orizzontale compensabile in F24 per ogni singolo tributo viene evidenziato al link "Crediti compensabili" in calce al modello); la conferma delle righe selezionate trasferisce il dato relativo all'importo da versare nel campo "Importi a debito versati" eventualmente modificabile dall'utente. Nel caso in cui per un tributo si sia versato nei periodi precedenti un importo superiore o inferiore al dovuto, tale dato viene evidenziato come "Residuo periodi precedenti" (il semaforo verde indica versamenti in eccesso, quello rosso versamenti in difetto).

Codice tributo: per i versamenti legati alla liquidazione iva i codici vanno caricati nella tabella "Tributi per F24" nella quale andranno specificati per ogni tipologia di liquidazione (mensile o trimestrale) l'elenco dei codici da utilizzare. Alla conferma della liquidazione iva e della liquidazione ritenute l'importo da versare e il codice tributo vengono riportati in automatico nella gestione del modello F24 per essere poi proposti nello zoom "Codice tributo".

Rateazione / regione / prov./ mese riferimento: Numero Rate (NN)+ Totale Rate (NN) e mese di riferimento.

Importi a debito versati: in tale campo sono indicati gli importi IVA a debito della dichiarazione periodica e gli importi totali delle ritenute IRPEF. Tali dati vengono riportati in automatico alla conferma delle righe relative ai tributi selezionati nello zoom proposto all'hyperlink "Codici tributo". Alla conferma della liquidazione ritenute l'importo da versare e il codice tributo vengono riportati in automatico nella gestione F24 per essere poi proposti nello zoom "Causale contributo" all'interno del modello.

Importi a credito compensati: in tale campo sono indicati gli importi IVA a credito della dichiarazione periodica o altri crediti impostati manualmente oppure compilati in automatico confermando la selezione dei dati sul credito compensabile presentati dallo zoom proposto all'hyperlink "Crediti compensabili" in calce al modello.

Le colonne degli importi si chiuderanno con un totale A, dato dalla somma della colonna importi a debito, ed un totale B, dato dalla somma della colonna importi a credito, ed un saldo + / - dato dalla differenza di (A – B).

Codice ufficio: campo alfanumerico ad imputazione manuale; tale codice va caricato nella tabella "Codici Ufficio" presente come tabella correlata alla gestione del modello F24.

Codice atto: campo alfanumerico ad imputazione manuale.

Sezione INPS

I dati relativi alla sezione INPS possono compilati in automatico attraverso la conferma dei dati riportati dallo zoom sui dati presenti nella gestione dell'F24 attivabile al link "Causale contributo". Lo zoom evidenzia i tributi da versare per il mese di riferimento (l'eventuale credito orizzontale compensabile in F24 per ogni singolo tributo viene evidenziato al link "Crediti compensabili" in calce al modello); la conferma delle righe selezionate trasferisce il dato relativo all'importo da versare nel campo "Importi a debito versati" eventualmente modificabile dall'utente. Nel caso in cui per un tributo si sia versato nei periodi precedenti un importo superiore o inferiore al dovuto, tale dato viene evidenziato come "Residuo periodi precedenti" (il semaforo verde indica versamenti in eccesso, quello rosso versamenti in difetto).

Codice sede, causale contributo: tali codici vanno caricati nelle rispettive tabelle presenti all'interno della gestione del modello F24. Alla conferma della liquidazione ritenute l'importo da versare e il codice tributo vengono riportati in automatico nella gestione del modello F24 per essere poi proposti nello zoom "Causale contributo".

Matricola INPS / codice INPS / filiale azienda: campo alfanumerico ad imputazione manuale.

Periodo di riferimento da mm aaaa a mm aaaa: si tratta di campi che possono essere imputati manualmente.

Importi a debito versati: in questo campo vengono riportati in automatico gli importi INPS totali delle ritenute INPS. Tali dati vengono riportati in automatico alla conferma delle righe relative ai tributi selezionati nello zoom proposto all'hyperlink "Causali contributo". E' comunque sempre possibile l'imputazione manuale.

Importi a credito compensati: importi a credito impostati manualmente oppure compilati in automatico confermando la selezione dei dati sul credito compensabile presentati dallo zoom proposto all'hyperlink "Crediti compensabili" in calce al modello.

Le colonne degli importi si chiuderanno con un totale C, dato dalla somma della colonna importi a debito, ed un totale D, dato dalla somma della colonna importi a credito, ed un saldo + / - dato dalla differenza di (C – D).

Sezione regioni

Codice regione, codice tributo: campi ad imputazione manuale; tali codici vanno caricati nelle rispettive tabelle presenti all'interno delle tabelle correlate al modello F24.

Anno di riferimento: campo alfanumerico di 4 caratteri ad imputazione manuale.

Rateazione / Mese di riferimento: campo alfanumerico ad imputazione manuale.

Importi a debito versati: campo ad imputazione manuale.

Importi a credito compensati: campo ad imputazione manuale.

Le colonne degli importi si chiuderanno con un totale E, dato dalla somma della colonna importi a debito, ed un totale F, dato dalla somma della colonna importi a credito, ed un saldo + / - dato dalla differenza di (E – F).

Sezione IMU ed altri tributi locali

Identificativo operazione: campo nel quale i contribuenti, laddove sia richiesto dall'Ente Locale, devono inserire il codice di riferimento fornito dal comune e legato all'operazione di pagamento che si sta eseguendo.

Codice ente / codice comune: campi ad imputazione manuale; tali codici vanno caricati nelle rispettive tabelle presenti all'interno delle tabelle correlate al modello F24.

Immobili (Ravv. variati acc. saldo) Numero immobili: campi ad imputazione manuale.

Codice tributo: campo ad imputazione manuale; tali codici vanno caricati nelle rispettive tabelle presenti all'interno delle tabelle correlate al modello F24.

Rateazione / Mese di riferimento: campo alfanumerico ad imputazione manuale.

Anno di riferimento: campo alfanumerico di 4 caratteri ad imputazione manuale.

Importi a debito versati: campo ad imputazione manuale.

Importi a credito compensati: campo ad imputazione manuale.

Le colonne degli importi si chiuderanno con un totale G, dato dalla somma della colonna importi a debito, ed un totale H, dato dalla somma della colonna importi a credito, ed un saldo + / - dato dalla differenza di (G – H).

Detrazione ICI abitazione principale: campo ad imputazione manuale.

Sezione altri enti previdenziali ed assicurativi - INAIL

Codice sede: campo ad imputazione manuale; tali codici vanno caricati nelle rispettive tabelle presenti all'interno delle tabelle correlate al modello F24.

Posizione assicurativa, numero di riferimento, c.c., numero di riferimento, causale: campi alfanumerici ad imputazione manuale.

Importi a debito versati: campo numerico ad imputazione manuale.

Importi a credito compensati: campo numerico ad imputazione manuale.

Le colonne degli importi si chiuderanno con un totale I, dato dalla somma della colonna importi a debito, ed un totale L, dato dalla somma della colonna importi a credito, ed un saldo + / - dato dalla differenza di (I – L).

Codice ente: campo alfanumerico ad imputazione manuale; tale codice va caricato nella relativa tabella presente all'interno della gestione del modello F24. Tale codice viene riportato in automatico dalla procedura premendo l'apposito bottone Ricerca solamente nel caso in cui esista l'eventuale codice di versamento relativo ad Altri Enti Previdenziali.

Codice sede, causale contributo: tali codici vanno caricati nelle rispettive tabelle presenti all'interno della gestione del Modello F24. Alla conferma della liquidazione ritenute l'importo da versare e il codice tributo vengono riportati in automatico nella gestione del modello F24 per essere poi proposti nello zoom "Causale contributo".

Codice posizione, periodo di riferimento: campi alfanumerici ad imputazione manuale.

Importi a debito versati: in questo campo vengono riportati gli importi delle ritenute previdenziali. Tali dati vengono riportati in automatico alla conferma delle righe relative ai tributi selezionati nello zoom proposto all'hyperlink "Causali contributo". E' comunque sempre possibile l'imputazione manuale.

Importi a credito compensati: importi a credito impostati manualmente oppure compilati in automatico confermando la selezione dei dati sul credito compensabile presentati dallo zoom proposto all'hyperlink "Crediti compensabili" in calce al modello.

Le colonne degli importi si chiuderanno con un totale M, dato dalla somma della colonna importi a debito, ed un totale N, dato dalla somma della colonna importi a credito, ed un saldo + / - dato dalla differenza di (M – N).

Sezione estremi del versamento e saldo finale

Saldo finale: la delega si chiuderà con un calcolo algebrico di tutti i saldi ed il relativo importo verrà riportato in automatico nel campo "Saldo finale". Il saldo finale non potrà mai essere a credito, al massimo, la delega chiuderà a zero, per cui occorre sempre controllare che i crediti inseriti non superino mai gli importi a debito.

Data di presentazione: campo valorizzato con la data di sistema; è comunque possibile impostare manualmente tale data.

Codice banca, poste, agente della riscossione: codici ABI e CAB presenti nell'anagrafica della Banca inserita nei dati di contabilità generale nella sezione relativa ai dati F24 ("Banca presentazione").

Pagamento effettuato con assegno n.ro: campo ad imputazione manuale; successivamente all'imputazione di tale informazione la procedura richiede il tipo di assegno (Bancario o Circolare).

Autorizzo addebito su conto corrente bancario n. su cod. ABI, CAB: tali campi puntano alla tabella delle banche; in particolare i codici ABI e CAB presenti nell'anagrafica della Banca inserita nei dati di contabilità generale nella sezione relativa ai dati F24 ("Banca di addebito").

Aggiorna e stampa: consente di salvare il modello F24 e di effettuare la relativa stampa.

Genera tracciato (Generazione file F24):consente di generare il file F24.

 Affinché il pdf relativo al modello F24 venga correttamente visualizzato occorre specificare all'interno delle impostazioni applicazione (menù pannello di controllo/applicazione/impostazioni) l'url pubblico ossia il percorso pubblico a cui risponde l'applicazione Infinity.

Modello di pagamento F24



La gestione viene compilata alla conferma del modello di pagamento F24 e contiene i dati in esso specificati.

Generazione file F24



Funzionalità che consente di generare il file F24.

A tale funzionalità si accede mediante il link "Genera tracciato" presente all'interno del modello F24. Il link è visibile solo dopo aver salvato la compilazione del modello.

Le informazioni richieste dalla maschera sono le seguenti:

Data elaborazione: data elaborazione del flusso; non può essere superiore alla data versamento.

Data versamento: valorizzata in automatico leggendo il dato dal modello F24 e non editabile.

Codice fiscale titolare c/c addebito:

valorizzato di default con il codice fiscale presente nel modello F24 ma sempre editabile da parte dell'utente.

Questo campo viene riportato nel tracciato F24 record 50-01 posizione 54-69.

Titolare c/c pagamento: si tratta di un combo che può assumere i seguenti valori:

1 = delega F24 con il saldo finale uguale a zero

2 = il titolare del c/c di pagamento corrisponde al contribuente

3 = il titolare del c/c di pagamento corrisponde all'azienda mittente(Es. Commercialista, Associazione di Categoria, Consulente del Lavoro…)

Questo campo viene riportato nel tracciato F24 record 50-01 posizione 70

Attestazione pagamento: combo che può valere:

- contribuente: valorizzando contribuente la procedura riporta il valore 1 nel tipo record 50-02 posizione 63

- destinatario stampa:valorizzando destinatario stampa la procedura riporta il valore 2 nel tipo record 50-02 posizione 63. In questo caso si rende obbligatoria la presenza del tipo record 50-03

Il record 50-01 posizione 51 è relativo al flag "firmatario".

Deve assumere i valori "0" o "1".

• Assume il valore "1" quando chi provvede al pagamento è erede, genitore, tutore o curatore del contribuente

• Assume il valore "0" negli altri casi.

In ahi, per valorizzare tale campo occorre: compilare il modello F24, salvarlo, rientrare nella gestione F24 (menù contabilità generale/adempimenti periodici/report/compilazione modello F24 e premere il bottone 'visualizza') ed attivare o meno il check 'Barratura in caso di vers. erede,genitore,tutore.... '.

F24



L'archivio accoglie, per ogni attività iva e per le liquidazioni relative alle ritenute, i dati sul debito / credito di periodo.

Viene aggiornato in automatico dalle funzioni Liquidazione Periodica e Liquidazione ritenute.

In particolare per ogni tributo vengono aggiornati i campi nel seguente modo:

Importo versato: il campo accoglie il debito versato in compilazione del modello F24 al campo "Importi a debito versati".

Importo da versare: il campo accoglie il debito da versare derivante dalla liquidazione iva o dalla liquidazione ritenute.

Credito da compensare orizzontale: il campo accoglie il credito compensabile in compilazione del modello F24; questo campo viene aggiornato dall'utente nel caso in cui si decida di portare il credito da compensare verticale derivante dalla liquidazione iva in compensazione con il modello F24.

Credito da compensare verticale: il campo accoglie quanto riportato nel campo 'credito residuo' derivante da liquidazione iva (compensazione iva da iva).

Importo compensato orizzontale: il campo accoglie il credito utilizzato in compensazione nell'F24 (importi a credito compensati).

Importo compensato verticale: il campo accoglie il credito utilizzato in compensazione nella liquidazione iva (compensazione iva da iva).

In presenza di multiattività iva l'archivio F24 viene aggiornato solo a seguito della stampa liquidazione iva riepilogativa.

Se si intendono caricare manualmente in gestione F24 dei codici tributi relativi alle ritenute (es. 1040, 1030 ecc) per fare in modo che tali codici vengano proposti in automatico nel modello F24, l'attività iva da indicare in gestione F24 deve essere inserita manualmente con codice 'rite'.

Dati per modello 770

Sezione presente solo per l'attività di tipo RITE e compilata in automatico dalla procedura in fase di conferma del Modello F24 del relativo periodo.

Elenco gestione F24



La gestione presenta l'elenco delle gestioni F24 già compilate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- il pulsante visualizza apre la gestione;
- tramite il pulsante modifica è possibile procedere alla modifica di gestioni già elaborate.

Scritture di bilancio

Scheda registrazioni di giroconto



Sono visibili in questa sezione le scritture massive di giroconto elaborate dalla funzione di "Gestione giroconto".

Gestione giroconto



La funzione consente di generare massivamente scritture di giroconto contabile per:

- effettuare giroconti automatici ad una certa data, oppure alla data della contabile da storna allo scopo di apportare rettifiche in caso di errata registrazione;

- effettuare scritture di assestamento e/o rettifica, ad esempio per suddividere debiti e crediti in base alla loro scadenza, questo è possibile leggendo i dati dallo scadenziario;

- effettuare estrazioni e scritture per la predisposizione del bilancio consolidato, è infatti possibile filtrare tutte le registrazioni riferite a società del gruppo e movimentare conti appositi.

La rilevazione dei debiti e crediti a breve, medio e lungo termine, ad esempio, può essere ottenuta selezionando tutte le scadenze aperto entro una certa data, chiudendole e aprendo il credito/debito su un altro conto.

La rilevazione delle poste infragruppo può essere ottenuta selezionando le registrazioni intestate ad una società del gruppo ed effettuando un giroconto.

La suddivisione di un costo fra detraibile e indetraibile può essere ottenuta girocontando un conto in altri due in base ad una specifica percentuale.

Nella prima sezione della maschera troviamo le informazioni che verranno riportate nella scrittura contabile generata. In particolare:

Esercizio e data registrazione: si tratta della data che verrà indicata nel movimento contabile o extracontabile di giroconto.

Causale contabile: deve essere selezionata una causale generica di giroconto.

Contropartita: indicare il conto contabile che verrà utilizzato come contropartita nella registrazione di giroconto.

> Premendo il bottone è possibile indicare una seconda contropartita (campo "Altra contropartita") con relativa percentuale di indicazione dell'importo.
>
> In questo modo l'importo di origine viene suddiviso in due righe:
>
> - sulla prima riga viene indicato l'importo secondo questa formula IMPORTO ORIGINE x (100 - % specificata nel bottone info per altra contropartita) / 100.
> - sulla seconda riga viene indicata la differenza fra importo di origine e importo indicato alla riga precedente.

Esempio:

Se viene selezionata una riga sul conto Carburanti per un importo di 100,00 euro e si esegue un giroconto per 40,00 euro sul conto "Carburanti indetraibili" occorre indicare come contropartita "Carburanti" e come "Altra contropartita" (impostabile selezionando il bottone info), Carburanti indetraibili con percentuale del 40%.

Dati analitica da riga di origine: attivando questo check è possibile riportare, sulla registrazione contabile di giroconto generata da questa funzione, i dati di analitica letti dalla registrazione originaria.

Riporta competenza: è possibile indicare se riportare sulla registrazione di giroconto, generata da questa funzione, le date di competenza presenti sulla registrazione di origine.

Non riportare: le date di competenza non vengono indicate sulla registrazione creata dalla scrittura di giroconto.

Solo su conto di origine: le date di competenza vengono indicate solo sul conto di origine che viene chiuso in sezione dare/avere opposta dalla scrittura di giroconto. In questo modo la competenza su questo conto contabile viene anullata.

Su tutti i conti: le date di competenza vengono indicate sia sul conto di origine che viene chiuso (quindi si annulla) sia sul nuovo conto o nuovi conti di contropartita movimentati dalla scrittura di giroconto. In questo caso la competenza viene spostata dal conto di origine ai nuovi conti di contropartita.

Nella sezione sottostante sono presenti una serie di filtri per individuare le registrazioni di origine per le quali effettuare i giroconti.

Premendo il bottone Ricerca è possibile visualizzare l'elenco delle righe contabili che soddisfano i filtri impostati.

Elaborazione giroconto



La gestione contiene il dettaglio delle righe delle registrazioni contabili da girocontare che soddisfano i criteri di filtro impostati nella "Gestione giroconto".

Note: nel caso in cui l'utente indichi delle note libere all'interno dell'apposito campo la procedura riporta tali noti nella scrittura generata.

E' possibile selezionare con spunta le righe sulle quali effettuare il giroconto.

Premendo il bottone Elabora è possibile procedere con la creazione della scrittura contabile o extracontabile di giroconto in base alle impostazioni indicate nella maschera di gestione del giroconto.

Elenco scritture di assestamento



In questa gestione sono visibili le scritture di assestamento elaborate oppure è data la possibilità, tramite il bottone **Nuovo** è possibile creare una nuova elaborazione.

Elaborazione scritture di assestamento



La gestione consente di elaborare le scritture di assestamento in base alle registrazioni contabili registrate e alle date di competenza indicate sulla riga di primanota.

Le modalità di gestione delle scritture di assestamento sono le seguenti:

1) Registrazioni di assestamento da movimenti di primanota contabile/extracontabile

2) Registrazioni di assestamento da ciclo documentale (tramite contabilizzazione di Documenti di trasporto con causale contabile collegata di fatture da emettere/ricevere)

1) Nel primo caso la procedura inserisce le scritture contabili di assestamento per tutte le registrazioni contabili che hanno, sulla riga del costo/ricavo, un intervallo di date competenza (layer di riga) secondo questa logica:

- se la registrazione di origine è di tipo IVA, quindi ad esempio fattura, la procedura inserisce nelle scritture di assestamento la registrazione del tipo Clienti fatture da emettere/Fornitori fatture da ricevere.

- se la registrazione di origine non è IVA (es. registrazione interessi passivi) la procedura inserisce nelle scritture di assestamento la registrazione del tipo Ratei/Risconti attivi o passivi.

2) Nel secondo caso è necessario associare una causale contabile di tipo "Fatture da emettere/Fatture da ricevere" alla causale documento relativa al documento di trasporto. In questo modo, a fine periodo, possiamo procedere con la contabilizzazione del documento di trasporto per il quale non abbiamo ancora emesso/ricevuto relativa fattura differita. In questo caso la scrittura sarà sempre del tipo "Clienti fatture da emettere/Fornitori fatture da ricevere".

La contabilizzazione del DDT va fatta da Amministrazione > Contabilità generale > Contabilizzazioni > Documenti ciclo vendite/acquisti indicando nella combo box "Origine" il valore "Dati IVA obbligatori" oppure "Tutti".

Se sul documento di trasporto, per il quale viene generata la contabilizzazione della Fattura da emettere/ricevere, sono presenti le date di competenza a livello di riga, è possibile generare le scritture di assestamento relativamente alla Fattura da emettere/ricevere con la gestione di cui al punto 1.

Di seguito un elenco delle principali informazioni della gestione:

Selezioni

In questa sezione è possibile definire i parametri di selezione per le registrazioni da generare. In particolare:

Esercizio/Periodo: L'esercizio è obbligatorio; il periodo determina l'elaborazione da inizio esercizio fino ad una data.

F*orza registrazioni extracontabili*: se attivo la procedura registra le scritture di assestamento fra i movimenti extracontabili. Se non attivo i movimenti vengono registrati in primanota contabile.

Numero documento: riporta questo riferimento in primanota sul movimento di assestamento generato.

Tipo scrittura di assestamento: è possibile valorizzare uno dei seguenti valori:

- ratei attivi: quota parte di un ricavo con manifestazione monetaria futura, ma con competenza del periodo selezionato
- ratei passivi: quota parte di un costo con manifestazione monetaria futura, ma con competenza del periodo selezionato
- risconti attivi: quota parte di un costo già rilevato nel periodo, ma di competenza futura
- risconti passivi: quota parte di un ricavo già rilevato nel periodo, ma di competenza futura
- fatture da emettere: Documenti Iva di vendita (fatture e note credito) già registrate in primanota in un periodo successivo a quello selezionato, ma con competenza all'interno del periodo.
- fatture da ricevere: Documenti Iva di acquisto (fatture e note credito) già registrate in primanota in un periodo successivo a quello selezionato, ma con competenza all'interno del periodo.
- rimanenze di magazzino: rappresentano costi sostenuti per l'acquisto o la produzione di determinati beni, i cui ricavi saranno però realizzati solo nell'esercizio successivo; essi, pertanto, in base al principio della competenza, devono essere rinviati.

Rimanenze di magazzino

In questa sezione è possibile selezionare l'inventario di magazzino e la tipologia di valorizzazione per valorizzare la scrittura contabile relativa alle rimanenze di magazzino.

Le rimanenze di magazzino sono date dalle merci rimaste invendute, ciò fa sì che non tutte le merci acquistate sono di competenza dell'esercizio; le rimanenze quindi, rappresentano dei costi sospesi, con il loro valore rettificano il costo totale delle merci acquistate e nello stesso tempo rappresentano un elemento attivo del patrimonio.

Ipotizziamo il caso di un'impresa che si costituisce nel corso dell'anno x.

Durante l'anno essa acquista merci per 100.000 euro. Per semplicità supponiamo che tali acquisti siano effettuati in un'unica soluzione.

La relativa registrazione in Partita Doppia, sarà la seguente:

Diversi	A Fornitori		120.000
Merci c/acquisti		100.000	
IVA su acquisti		20.000	

Ora ipotizziamo che, al termine dell'esercizio x, le merci in rimanenza ammontino a euro 30.000.

La scrittura da redigere, in sede di scritture di assestamento, sarà la seguente:

Merci c/rimanenze finali a Variazione rimanenze di merci 30.000

Al termine dell'esercizio, nel Conto Economico avremo in dare il costo totale delle merci acquistate 100.000 ed in avere la rettifica del costo per effetto delle merci in rimanenza 30.000

Tali conti contabili devono essere preventivamente inseriti all'interno dei Dati contabilità generale.

Il conto 'Merci c/rimanenze finali' è un conto patrimoniale appartenente alla sezione di bilancio 'Attività' e rileva il valore delle merci in rimanenza mentre il conto 'Variazione rimanenze di merci' è un conto economico appartenente alla sezione 'ricavi'che va a rettificare, in modo indiretto, il costo sostenuto per l'acquisto delle merci.

E' possibile specificare i conti contabili da utilizzare per la rilevazione delle rimanenze (conto patrimoniale rimanenze e conto economico rimanenze) all'interno dei parametri documenti, sezione Dati, box 'rimanenze di magazzino'.

Tali conti vengono letti con priorità rispetto a quanto indicato nei dati contabili e, solo se non trovati, vengono letti i dati contabili.

A questo fine occorre parametrizzare l'incrocio tra la classe articolo/servizio/cespite e la classe documento che sarà rappresentata dalla classe contropartita presente nella causale contabile utilizzata per la rilevazione rimanenze di magazzino.

Nella sezione 'Dati', in corrispondenza del combo box 'rimanenze di magazzino' ,occorrerà inserire il conto patrimoniale ed il conto economico utilizzati per la rilevazione delle rimanenze. Tali conti, se indicati, vengono applicati con priorità rispetto ai conti indicati nei Dati contabilità generale.

La procedura utilizza i conti sopra specificati e genera la relativa scrittura contabile leggendo il relativo valore da un inventario di riferimento in base alla tipologia di valorizzazione specificata nei Dati contabilità generale.

Nella maschera di elaborazione scritture di assestamento, una volta attivato il check 'rimanenze di magazzino',viene richiesta l'indicazione dell'inventario da elaborare. Una volta inserito l'inventario vengono proposti i criteri di valorizzazione delle rimanenze e la classificazione ABC sulla base di quanto specificato nei dati di contabilità generale.

Lo zoom sugli inventari filtra solamente gli inventari elaborati con stesso esercizio e periodo dell'elaborazione scritture di assestamento. Ad esempio se elaboriamo le scritture di assestamento per esercizio 2011 periodo 12, l'inventario dovrà essere elaborato nel 2011 periodo 12.

E' possibile filtrare da articolo ad articolo e da magazzino a magazzino.

In base ai filtri, viene letto il dettaglio dell'inventario selezionato e per ogni articolo vengono ricercati, in base alla causale, sui parametri documenti, i conti contabili per la rilevazione delle rimanenze e se non trovati vengono presi quelli dei parametri.

Leggi dati di analitica da contropartite: nel caso in cui la causale contabile di registrazione di rilevazione delle rimanenze finali preveda l'analitica, al momento dell'elaborazione della scrittura di assestamento, viene creato anche il movimento di analitica collegato. Per l'indicazione del centro di costo sulla scrittura contabile deve essere utilizzato questo check.

- Se il check è disattivo il centro di costo viene letto come default dal conto di analitica movimentato;

- Se il check è attivo, il centro di costo viene letto dalle contropartite. A questo proposito è necessario inserire una contropartita che preveda la "classe articolo" associata agli articoli presenti nell'inventario di riferimento e la "classe documento" associata alla causale contabile del movimento di rilevazione delle rimanenze. Su questa parametrizzazione dovrà essere specificata la lettura del centro di costo: da articolo, oppure da magazzino ecc.

La gestione dei dati di analitica sul movimento di rilevazione delle rimanenze con lettura dei dati da contropartita può essere impostata solo nel caso in cui il conto contabile abbia la gestione analitica valorizzata a "con stessa codifica", quindi sia presente un solo conto di analitica collegato al conto contabile (rapporto di 1 ad 1). In caso contrario viene sempre impostato il default del conto di analitica.

Storno

Esercizio/Periodo: indica il periodo e la data di storno delle registrazioni di assestamento nel caso in cui nella causale contabile di assestamento sia prevista la causale di storno (Causali Contabili). Il periodo di storno è sempre il periodo successivo all'elaborazione delle scritture, in particolare la data di storno è il giorno successivo alla registrazione della scrittura di assestamento.

Dettaglia per riga: attivando questo check la procedura elabora una riga di assestamento per ogni riga della registrazione contabile di origine con competenza.

Esempio di gestione con check "Dettaglia per riga" attivato:

Reg. di origine del 19-12-2012

Riga 10 - Interessi passivi su mutui DARE 1.200 competenza 01-06-2012 / 31-12-2012

Riga 20 - Interessi passivi su mutui DARE 850 competenza 01-09-2012 / 31-12-2012

Calcolo Ratei passivi anno 2012 periodo 11

Riga 10 - Interessi passivi su mutui DARE 1.200

Riga 20 – Banca AVERE 1.200

Riga 30 - Interessi passivi su mutui DARE 850

Riga 40 - Banca AVERE 850

Raggruppa registrazioni: indica se le scritture generate devono essere raggruppate per tipologia e intestatario (solo se la causale di assestamento prevede l'intestatario - si veda Causali Contabili), oppure se si desidera creare una registrazione di assestamento per ogni registrazione di origine.

Escludi registrazioni stornate: permette di escludere dall'elaborazione le scritture contabili oggetto di assestamento che sono state stornate da un documento successivo.

Esempio di funzionamento del check "Escludi registrazioni stornate".

Ipotizziamo ad esempio di avere il seguente ciclo documentale:

- DDT di vendita con causale contabile collegata Fatture da Emettere. Sul ddt impostiamo le date di competenza su riga per il calcolo delle scritture di assestamento massive.

- Contabilizziamo il DDT tramite la funzione di Contabilizzazione Documenti ciclo vendite, impostando la combo box "Origine" a "Dati iva obbligatori".

- Viene creato un movimento contabile di Fatture da Emettere per il valore totale del DDT. Su questo movimento contabile, sulla riga del ricavo vengono riportate le date di competenza (come indicato sulla riga del DDT).

- Successivamente viene emessa la Fattura di vendita che importa ed evade il DDT.

- Contabilizzando la fattura di vendita vengono create due registrazioni contabili: una per la registrazione della fattura e una per lo storno della fattura da emettere. Entrambe le registrazioni riportano sulla riga del ricavo le date di competenza.

- Tutte le registrazioni con intervallo date competenza valorizzate sono oggetto di scritture di assestamento massive (quindi nel nostro esempio sono:la registrazione di fattura da emettere, la registrazione di emissione Fattura e la registrazione di Storno fatture da emettere).

In questa situazione elaborando le scritture di assestamento massive possiamo ottenere due risultati differenti a seconda dell'attivazione o meno del check "Escludi registrazioni stornate".

Check Attivo:

Viene fatta la scrittura di assestamento solo sulla Fattura di Vendita (ultimo documento della catena). Vengono escluse la registrazione di Fatture da emettere (derivante dalla contabilizzazione del DDT) e il relativo Storno.

Check Non Attivo:

Vengono fatte le scritture di assestamento su tutte le registrazioni con valorizzazione delle date competenza, quindi sia sulla Fattura da emettere, sulla Fattura di Vendita sia sullo Storno della Fattura da emettere. I valori sono comunque corretti in quanto la Fattura di Vendita e la Fattura da emettere avranno una registrazione di assestamento in Avere, mentre lo storno della Fattura da Emettere avrà una registrazione di assestamento in Dare. Quindi il valore complessivo dell'assestamento per queste registrazioni sarà uguale a quello calcolato con il check "attivo", la differenza è che con il check attivo abbiamo solo una registrazione di assestamento, mentre con il check non attivo abbiamo 3 registrazioni di assestamento che sommate algebricamente fra loro danno lo stesso risultato.

Inserisci date di competenza: se attivo, nelle scritture di assestamento saranno riportate le date di competenza sui conti per i quali sono stati calcolati i ratei e risconti.

Per i Ratei: sarà riportata la data iniziale di competenza del conto di origine e come data finale sarà impostata la data di fine periodo di elaborazione delle scritture di assestamento.

Per i Risconti: sarà riportata nella data iniziale quella di inizio elaborazione e come data finale quella presente sul conto di origine.

Vediamo un esempio di elaborazione scrittura di assestamento (Ratei passivi) con il check "Inserisci date di competenza" attivo:

Reg. di origine del 19-12-2012

Riga 10 - Interessi passivi su mutui DARE 1.200 competenza 01-06-2012 / 31-12-2012

Riga 20 - Interessi passivi su mutui DARE 850 competenza 01-09-2012 / 31-12-2012

Calcolo Ratei passivi anno 2012 periodo 11:

Riga 10 - Interessi passivi su mutui DARE 1.200 competenza 01-06-2012 / 30-11-2012

Riga 20 – Banca AVERE 1.200

Riga 30 - Interessi passivi su mutui DARE 850 competenza 01-09-2012 / 30-11-2012

Riga 40 - Banca AVERE 850

Se la registrazione contabile di origine è in stato provvisorio anche la relativa scrittura di assestamento verrà inserita in stato provvisorio.

Ulteriori Dati

Nella sezione Ulteriori Dati vengono indicati i conti da utilizzare e le causali come specificate nei parametri di contabilità generale (Dati contabilità generale).

Il conto può essere dettagliato anche maggiormente se specificato nei conti contabili (Conti).

Chiusura di bilancio



Nella scheda chiusura di bilancio sono visibili tutte le elaborazioni già eseguite con possibilità di visualizzazione dei movimenti contabili generati, da apposito hyperlink, e possibilità di eliminazione dei movimenti in modo massivo tramite l'apposita icona .

Premendo il bottone Nuovo è possibile inserire una nuova elaborazione relativa alle chiusure contabili.

Elabora chiusure di bilancio



All'interno dell'elaborazione chiusure di bilancio è possibile indicare i seguenti dati:

Selezioni

Esercizio/Periodo di chiusura: selezionare l'esercizio contabile per il quale eseguire le chiusure contabili. E' possibile indicare il periodo gestionale da elaborare in modo da eseguire chiusure in corso di esercizio. Se il periodo viene lasciato vuoto la chiusura viene elaborata per tutto l'esercizio contabile.

Le chiusure infrannuali per periodi gestionali normalmente vengono eseguite extracontabilmente al fine di redigere bilanci infrannuali. La chiusura per periodo gestionale prende in considerazione solo i movimenti eseguiti nel periodo gestionale considerato, ad esempio: eseguita chiusura extracontabile per il periodo 2008 /11 verranno inclusi nel movimento di chiusura solo i movimenti inseriti nel periodo 2008 / 11, si presuppone che siano state fatte le singole chiusure di tutti i periodi gestionali precedenti.

Se abbiamo la necessità di eseguire chiusure contabili in corso di esercizio ad esempio per variazione partita iva o ragione sociale azienda ecc. è necessario suddividere l'esercizio contabile in due parti al fine di ottenere una chiusura di tipo contabile comprendente il saldo da inizio esercizio a fine periodo selezionato.

Esempio:

- l'azienda ha un esercizio che va dal 01-01-2008 al 31-12-2008
- in data 30-06-2008 deve essere eseguita la chiusura contabile per variazione partita iva aziendale
- è necessario variare l'esercizio 2008 impostando data inizio 01-01-2008 e data fine 30-06-2008
- non devono essere presenti movimenti contabili inseriti in data successiva al 30-06-2008
- deve essere caricato un nuovo esercizio es. 2008b che inizia il 01-07-2008 e finisce il 31-12-2008

Data registrazione: Data della registrazione contabile che verrà indicata in primanota sui movimenti generati.

Tipo movimenti: E' possibile selezionare la tipologia di movimenti per i quali eseguire la chiusura, la scelta è fra Contabili ed Extracontabili.

Codice Bilancio: viene eseguito un filtro sulle registrazioni che hanno impostato il codice bilancio selezionato. La chiusura comprenderà solo le registrazioni che hanno il codice bilancio selezionato.

*Aggiorna data di consolidamento: c*onsente di aggiornare la data di consolidamento contabile nei dati di contabilità generale in modo che non sia possibile eseguire successive chiusure per quell'esercizio.

La presenza del check consente all'utente di decidere quale scrittura di chiusura debba aggiornare la data di consolidamento: questo si rende necessario nel caso in cui l'azienda gestisca più bilanci (es. Bilancio Civilistico e Bilancio Fiscale), in tal caso si ha necessità di chiudere dapprima i movimenti contabili effettuati sul bilancio civilistico (check disattivato) e successivamente i movimenti contabili effettuati sul bilancio fiscale Bilancio (check attivato).

--Chiusura conti economici---

Causale contabile: indicare la causale da utilizzare per la chiusura dei conti economici. La causale contabile dovrà avere valorizzato il Tipo movimento = Chiusura.

Conto Profitti e Perdite: indicare il conto sul quale verrà indicato il valore del risultato esercizio (dato da differenza fra costi e ricavi). Si tratta di un conto transitorio che ha attivato il check "Profitti e Perdite" nella relativa anagrafica.

--Rilevazione risultato di periodo---

Causale contabile: indicare la causale da utilizzare per la registrazione di rilevazione del risultato di periodo. La causale avrà tipo movimento = Normale e tipologia documento = generico. Si tratta di una causale di giroconto.

Conto per rilevazione utile: indicare il conto da utilizzare per la rilevazione dell'utile di esercizio. Il conto dovrà avere in anagrafica il check su "Conto risultato di esercizio".

Conto per rilevazione perdita: indicare il conto da utilizzare per la rilevazione della perdita di esercizio. Il conto dovrà avere in anagrafica il check su "Conto risultato di esercizio".

--Chiusura situazione patrimoniale---

Causale contabile: indicare la causale contabile da utilizzare per la registrazione di chiusura situazione patrimoniale. La causale avrà tipo movimento = Chiusura.

Conto per chiusura di bilancio: indicare il conto da utilizzare per la chiusura della situazione patrimoniale. Il conto è di tipo Transitorio e avrà attivato il check "Bilancio di chiusura".

Questo conto verrà utilizzato nel caso si renda necessario "spezzare" le registrazioni di chiusura in caso di presenza di un numero elevato di conti da chiudere.

Attraverso il bottone Elabora è possibile eseguire la generazione delle scritture contabili di chiusura in base ai parametri impostati sulla maschera di elaborazione.

--Risultato elaborazione---

In questa sezione viene riportato il risultato dell'elaborazione con indicazione del numero di registrazioni generate.

Esempio:

Operazione terminata.

N. 3 registrazioni contabili elaborate

N. 3 registrazioni contabili generate

Risultato elaborazione

Nel tab Risultato elaborazione troviamo le registrazioni contabili generate in automatico dalla funzione di chiusura di bilancio.

Tramite apposito hyperlink è possibile accedere alla registrazione di primanota generata.

Indica che la registrazione è stata creata senza errori.

Indica che la registrazione non è stata creata a causa di un errore, visualizzare la descrizione dell'errore nel layer di riga.

Indica che la registrazione è stata creata con warning, consultare la descrizione del warning nel layer di riga.

Cliccando sull'hyperlink del numero registrazione è possibile accedere alla registrazione contabile generata.

Al termine dell'operazione di chiusura conti viene valorizzata (solo nel caso in cui abbiamo selezionato un tipo di chiusura contabile) la data di consolidamento contabile nei Dati contabilità generale.

Nel caso in cui la procedura di chiusura dei conti patrimoniali fallisca con il seguente messaggio: "I conti patrimoniali non sono stati chiusi" indicando la mancanza del sottoconto su un determinato conto contabile, è necessario sistemare i dati contabili in quanto il conto che prima era gestito a sottoconto ora non lo è più o viceversa, pertanto ci sono delle registrazioni sulle quali non è presente il sottoconto. Per individuare le registrazioni sulle quali non è presente il sottoconto è possibile eseguire la Stampa schede contabili sintetica filtrando per il conto contabile sul quale viene segnalato il problema, lasciando la combo box "Tipo sottoconto" vuota.

Apertura di bilancio



Nella scheda apertura di bilancio sono visibili tutte le elaborazioni già eseguite con possibilità di visualizzazione dei movimenti contabili generati, da apposito hyperlink, e possibilità di eliminazione dei movimenti in modo massivo tramite l'apposita icona .

Premendo il bottone Nuovo è possibile inserire una nuova elaborazione relativa alle aperture contabili.

Elabora apertura di bilancio



All'interno dell'elaborazione apertura di bilancio è possibile indicare i seguenti dati:

Selezioni

Esercizio di apertura: indicare l'esercizio di competenza da aprire.

Periodo di apertura: in questo campo è possibile indicare il periodo gestionale da indicare sulla registrazione di apertura contabile.

Data registrazione: data che verrà assegnata alla registrazione contabile di apertura conti.

Codice Bilancio: indicando il codice bilancio viene eseguito un filtro sulle registrazioni di chiusura che hanno impostato il codice bilancio selezionato. L'apertura sarà relativa ai movimenti di chiusura con codice bilancio selezionato.

Tipo registrazioni: E' possibile selezionare la tipologia di movimenti per i quali eseguire l'apertura, la scelta è fra Contabili ed Extracontabili.

-- Apertura situazione patrimoniale---

Causale contabile: indicare la causale contabile da utilizzare nel movimento di apertura. La causale dovrà avere come tipo movimento = Apertura.

Conto per apertura di bilancio: indicare il conto da utilizzare come contropartita per i movimenti di apertura conti. Il conto sarà di tipo Transitorio ed avrà attivato il check "Bilancio di apertura".

Questo conto verrà utilizzato nel caso si renda necessario "spezzare" le registrazioni di apertura in caso di presenza di un numero elevato di conti da aprire.

Attraverso il bottone Elabora è possibile eseguire la generazione delle scritture contabili di apertura per l'esercizio selezionato.

--Risultato elaborazione---

In questa sezione viene riportato il risultato dell'elaborazione con indicazione del numero di registrazioni generate.

Esempio:

Operazione terminata.

N. 3 registrazioni contabili elaborate

N. 3 registrazioni contabili generate

Risultato elaborazione

Nel tab Risultato elaborazione troviamo le registrazioni contabili generate in automatico dalla funzione di apertura di bilancio.

Tramite apposito hyperlink è possibile accedere alla registrazione di primanota generata.

Indica che la registrazione è stata creata senza errori.

Indica che la registrazione non è stata creata a causa di un errore, visualizzare la descrizione dell'errore nel layer di riga.

Indica che la registrazione è stata creata con warning, consultare la descrizione del warning nel layer di riga.

Cliccando sull'hyperlink del numero registrazione è possibile accedere alla registrazione contabile generata.

Libro Giornale



L'articolo 2215, comma 2, del Codice Civile prescrive che il Libro Giornale deve essere numerato progressivamente e non è soggetto a bollatura né a vidimazione, mentre l'articolo 2216 stabilisce che il 'Libro Giornale deve indicare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa'; in altri termini, il Codice Civile impone che nel Libro Giornale, numerato progressivamente prima del suo utilizzo, siano annotate cronologicamente tutte le operazioni riguardanti la gestione aziendale.

Nei dati di contabilità generale della procedura occorre definire la modalità di tenuta del libro giornale.

- Unico:consente di stampare un libro giornale unico senza possibilità di filtrare né per business unit né per codice bilancio (che in questo caso sono non editabili)
- Per business unit: consente di stampare il libro giornale per singola business unit e successivamente il libro giornale riepilogativo di tutte le business unit.
- per bilancio: consente di stampare il libro giornale per singolo codice bilancio e successivamente il libro giornale riepilogativo di tutti i codici bilancio
- per business unit e bilancio: consente di stampare il libro giornale per singola business unit e per singolo codice bilancio e successivamente il libro giornale riepilogativo di tutte le business unit e di tutti i codici bilancio

Sulla stampa del libro giornale, come in altre stampe fiscali, è possibile modificare il report di stampa per aggiungere la variabile globale g_CompanyInfo contenente i dati dell'azienda di portale che possono essere riportati, dove necessario, nelle stampe fiscali.

La maschera di selezione richiede l'esercizio ed il periodo di cui si vogliono stampare i movimenti (intervallo di due date).

Tipo operazione:

- Stampa: consente di effettuare una stampa simulata di verifica
- Stampa ed aggiorna: consente di effettuare la stampa ed aggiornare i progressivi dare/avere, la data di ultima stampa, il numero di pagine ed il numero di ultima riga (tali dati vengono memorizzati nella gestione 'libro giornale 'presente nelle impostazioni della contabilità generale).

  Una volta stampato il libro giornale con aggiornamento, la procedura non consente di modificare/inserire/eliminare le registrazioni contabili né di effettuare contabilizzazioni entro tale data.
- Ristampa: consente di effettuare la ristampa di un periodo già stampato con conferma

Stampa Note: la combo box può assumere i seguenti valori:

No: non vengono stampate le note;

Solo di testata: stampa solo le note indicate nella testata della Primanota (campo Note aggiuntive del tab Altri dati);

Solo di riga: stampa solo le note indicate sulla riga della registrazione.

Sia di testata che di riga: vengono stampate sia le note di testata, sia di riga.

Prefisso numerazione: questo dato viene letto dai Dati di contabilità generale e verrà riportato su ogni pagina stampata. Il dato è propositivo e modificabile.

Forza aggiornamento in caso di registrazioni provvisorie: se sono presenti registrazioni provvisorie la procedura non consente di norma di effettuare la stampa.

L'attivazione del check 'Forza aggiornamento in caso di registrazioni provvisorie' consente di poter effettuare la stampa anche in presenza di registrazioni provvisorie.

Tali registrazioni non vengono comunque mai riportate nella stampa.

Azzera numero riga se presente: se l'utente decide di eliminare i progressivi del libro giornale deve essere azzerato il campo PNLIBGIO sulle registrazioni contabili del periodo eliminato.

Per far si che ciò avvenga deve essere attivato questo check che risulta editabile solo in caso di stampa simulata (Tipo operazione – Stampa) e se l'utente ha diritti di admin o chief.

Se la stampa del Libro giornale viene eseguita in modalità definitiva (stampa e aggiorna) la procedura esegue in automatico l'azzeramento di questo campo per una corretta stampa dei dati.

In fase di stampa del Libro giornale, se la stampa viene eseguita in modalità "Stampa" oppure "Stampa e aggiorna", l'ordinamento viene fatto per data registrazione.

Se viene eseguita una "Ristampa" l'ordinamento deve essere fatto per numero riga libro giornale memorizzata sulle righe contabili e per data registrazione.

Progressivi

ultima stampa: viene riportata l'ultima data di stampa del libro giornale

ultima pagina/riga: numero di ultima pagina e di ultima riga stampate sul libro giornale

progressivo dare/avere: progressivi dare/avere aggiornati dalla stampa del libro giornale con conferma

 *ricalcola i progressivi:* attivo solo in presenza di ristampa.

Consente di ricalcolare i progressivi per effettuare correttamente la ristampa di un periodo già stampato con aggiornamento.

Esempio di utilizzo:

ipotizziamo di aver stampato il libro giornale con aggiornamento fino al mese di febbraio; si ha la necessità di effettuare una ristampa solo del mese di febbraio.

Impostando ristampa di febbraio, la procedura proporrebbe i progressivi aggiornati fino a febbraio ed effettuerebbe la ristampa a partite da tali dati (operazione non corretta perché i progressivi da cui partire devono essere quelli di gennaio).

Attivando il 'ricalcolo progressivi' la procedura, effettuando la ristampa nel mese di febbraio, propone i progressivi dare/avere, il numero di ultima pagina e di riga di gennaio.

Servizi

Conferma registrazioni provvisorie



Gestione che consente di confermare massivamente le registrazioni provvisorie.

La procedura mostra l'elenco di tutte le registrazioni provvisorie con possibilità di accedere direttamente ad ogni registrazione.

Trasforma extracontabili in contabili



Gestione che consente di trasformare massivamente le registrazioni extracontabili in contabili.

La procedura mostra l'elenco di tutte le registrazioni extracontabili con possibilità di accedere direttamente ad ogni registrazione tramite apposito hyperlink.

Cambia bilancio



Gestione che consente di modificare massivamente il codice bilancio all'interno delle registrazioni contabili.

La procedura mostra l'elenco di tutte le registrazioni con possibilità di accedere direttamente ad ognuna di queste.

Elabora situazione contabile clienti



Consente di elaborare la situazione contabile dei clienti/fornitori.

Vengono riportati i dati relativi al saldo contabile (dare/avere), saldo scadenze (scadute, a scadere, presentate), insoluti (pagati, non pagati), fatturato, dati fido.

Elabora saldi rapporti clienti/fornitori



La funzionalità permette di ricalcolare in modo massivo i saldi dei rapporti cliente/fornitore. E' la funzione equivalente all'aggiornamento saldi dalla scheda del rapporto\dati di sintesi.

Eseguendo questa funzione il saldo del cliente/fornitore viene aggiornato alla data odierna rileggendo tutti i movimenti contabili inseriti.

Saldi contabili: permette di ricalcolare il saldo contabile dare/avere in base ai movimenti contabili presenti per quel rapporto.

Partite aperte: permette di ricalcolare il saldo partite aperte leggendo le partite/scadenze intestate a quel rapporto.

Days Sales Outstanding: permette di calcolare i giorni passati dall'ultima vendita effettuata a quel rapporto.

Insoluti pagati: permette di calcolare gli insoluti di quel rapporto.

Ordini non evasi: permette di calcolare il valore degli ordini non evasi di quel rapporto.

Verifica associazione voci di bilancio a piano dei conti



Questa funzionalità permette di prendere visione dell'elenco di tutti i conti contabili e controllare che tali conti siano associati o meno a voci di bilancio.

Per ogni conto contabile viene indicato oltre alla voce di bilancio l'eventuale presenza di un conto di analitica, un centro di costo, dell'attivazione del flag "Cambia segno" o su "Diviso" o la valorizzazione della combo box "Stampa se segno".

Per eventuali chiarimenti si rimanda alla sezione Voci di bilancio di contabilità generale.

Integrazioni

Fisco Azienda

Impostazioni

Parametri di integrazione



L'integrazione con Fisco Azienda di Apogeo, utilizzato dagli studi commercialisti, permette un rapido scambio di dati fra il gestionale e il programma utilizzato dallo studio per gli adempimenti fiscali.

L'invio dei dati da Infinity viene effettuato tramite tracciati ASCII ed è utilizzato dallo studio del commercialista per importare i dati contabili ai fini di compilare il modello UNICO dell'azienda.

L'integrazione consente la gestione delle seguenti tipologie di modelli:

- UNICO PF : potranno essere comunicati i dati per i quadri RE, RF, RG, IQ
- UNICO SP potranno essere comunicati i dati per i quadri RE, RF, RG, IP
- UNICO SC potranno essere comunicati i dati per i quadri RF, RS, IC
- UNICO ENC potranno essere comunicati i dati per i quadri RE, RF, RG, IE, IS

E' possibile utilizzare questo modulo se in licenza è stato attivato il modulo IPFIAZ (Fisco Azienda).

Di seguito i principali campi che devono essere impostati sui parametri:

Tipo dichiarazione: permette di selezionare la tipologia di modello Unico che deve essere compilato dall'azienda.

I valori disponibili sono:

- Unico persone fisiche
- Unico società di persone
- Unico società di capitali
- Unico enti non commerciali

Codice identificativo ditta: rappresenta è il codice univoco utilizzato dallo studio commercialista per identificare l'azienda. Deve essere comunicato dallo Studio.

Codice identificativo analitica: memorizzato su dettaglio predisposizione quadro, non rilevante ai fini dell'Irap. Deve essere comunicato dallo Studio.

Codice contabilità: è il numero progressivo dell'attività, viene utilizzato nei casi di contabilità separate. Deve esser comunicato dallo Studio.

Esportazione file

In questa gestione dobbiamo indicare il percorso di memorizzazione che verrà proposto in fase di salvataggio del file ASCII generato dalla fase di estrazione dati.

Piano dei conti



In questa gestione è memorizzato il Piano dei conti utilizzato da Fisco Azienda. I dati vengono popolati dall'importazione del package AHApog_Update.

I conti importati dallo Studio sono di due tipologie:

- *Altri*: sono i conti che rientrano nei quadri RE, RF, RG, RS
- *IRAP*: sono i conti che rientrano nei quadri IQ, IP, IC, IS, IE

Nella sezione "**Conti infinity**" devono essere indicati i conti del Piano dei conti di Infinity collegati al conto dello Studio. L'operazione deve essere fatta dall'utente con la collaborazione dello Studio per capire come devono essere collegati i due piani dei conti.

Cambia segno: il check deve essere sempre attivato nel caso in cui i conti di Infinity associati al conto dello Studio siano Ricavi, Passività oppure Ordine del passivo, quindi su tutti i conti che "normalmente" hanno saldo Avere.

Dichiarazioni per anno



Questa tabella viene popolata tramite importazione del package AHApog_Update e stabilisce la struttura di ogni quadro del modello Unico.

Nella tabella vengono indicati i seguenti dati:

- *Anno di dichiarazione*: riporta l'anno della dichiarazione del modello Unico;
- *Quadro:* riporta il quadro della dichiarazione, es. RF, RE, IQ ecc.;
- *Tipo conto:* può valere Altri oppure IRAP;

Composizione dichiarazione

In questa sezione sono riportati i conti che compongono la dichiarazione, quindi ad esempio nel quadro RF per tipo conto "Altri" viene indicato il conto 1011 Ricavi totali art.85 c.1....sul rigo 059002.

Ad ogni conto dello Studio sono abbinati n conti di Infinity, come indicato nel Piano dei conti.

Verifica piano dei conti



Attraverso questa funzionalità è possibile controllare quali conti di Fisco Azienda non sono stati associati a conti del Piano dei conti di Infinity.

Sono, inoltre, visibili i conti di Infinity che sono abbinati a più conti di Fisco Azienda, in questo caso tramite hyperlink sul codice conto è possibile accedere alla gestione del conto di Fisco Azienda per sistemare l'associazione.

Elaborazione dati dichiarazioni



La gestione consente di estrarre i dati da Infinity Project per la compilazione delle dichiarazioni da inviare a Fisco Azienda in base alla struttura della dichiarazione definita alla voce "Dichiarazioni per anno".

Selezioni

Esercizio:nel campo esercizio va specificato l'esercizio amministrativo per il quale si vuole elaborare la dichiarazione.

Tipologia registrazioni

In questa sezione è possibile effettuare filtri sulle registrazioni contabili per le quali estrarre i saldi. Ad esempio possiamo filtrare in base al tipo di movimentazione (contabile o extracontabile), in base allo status (confermato o provvisorio), in base ad una specifica Business Unit ecc.

Solo abbinati: permette di elaborare solo quei conti movimentati nel periodo che sono associati ai conti di Fisco Azienda.

Sezione di bilancio

Permette di selezionare la sezione di bilancio (attività, passività, costi, ricavi....) oggetto dell'estrazione, se mettiamo ad esempio solo attività verranno elaborati solo i conti con questa sezione di bilancio.

Dati fisco azienda

Consente di specificare la tipologia di conti (IRAP o altri) e i relativi quadri che si vogliono elaborare.

In particolare:

Esercizio: è necessario indicare l'esercizio sul quale filtrare i dati dichiarazioni per anno. Ad esempio se nei dati dichiarazioni per anno abbiamo valorizzato i quadri per il solo esercizio 2011, indicando come esercizio 2011 sarà possibile visualizzare e selezionare un quadro, se mettiamo un altro esercizio (es. 2012) lo zoom dei quadri risulterà vuoto.

Tipo dichiarazione: viene impostato ciò che è stato indicato nei Parametri di integrazione.

Tipo conto: è possibile selezionare il tipo di conto: Altri oppure IRAP.

Quadri:è possibile selezionare il quadro dal quale estrarre i dati. Il quadro viene letto dalla gestione Dichiarazioni per anno e vengono filtrate solo le dichiarazioni il cui anno coincide con quanto indicato nel campo Esercizio.

Dati estratti

In questa gestione sono visibili i saldi dei conti contabili di Infinity che soddisfano le selezioni impostati sulla pagina selezioni.

Nel caso in cui un conto non sia stato associato al corrispondente conto di Fisco Azienda, viene data una segnalazione nella colonna "Anomalia".

Ad esempio viene indicato su questa colonna la dicitura "Non associato", l'utente in questo caso dovrà procedere alla Verifica associazione piano dei conti e sistemare opportunamente i dati.

*Estrazione Dat*i : attraverso questo hyperlink vengono generati i quadri delle dichiarazioni con i saldi visualizzati nella gestione "Dati estratti". I movimenti generati sono visibili in Manutenzione dati Dichiarazioni.

Manutenzione dati dichiarazioni

La gestione Manutenzione dati dichiarazioni contiene i dati che sono stati elaborati dalla funzione "Elaborazione dati dcihiarazioni". Per ogni anno e quadro vengono riportati i saldi di tutti i conti che compongono il quadro.

La procedura, leggendo il quadro selezionato in fase di estrazione, ne compila la struttura (conti) e specifica per ognuno il saldo determinato dai saldi dei conti di Infinity associati al conto di Fisco Azienda.

I movimenti generati dalla funzione di elaborazione dati dichiarazioni vengono creati in stato "Provvisorio", per poter eseguire l'esportazione è necessario modificare lo stato in "Confermato".

Dopo aver confermato il movimento, apparirà sulla riga del quadro (in Manutenzione dati dichiarazioni) l'immagine  dalla quale potrà essere eseguita la generazione del file da inviare a Fisco Azienda.

Esportazione dati IVA



L'export dati consentirà di produrre un file da inviare ad Apogeo contenente i dati per la compilazione del modello di Dichiarazione Iva sulla base dei quadri selezionati; i quadri sono definiti nella tabella "Definizione codici Iva" e vengono importati dal package AHApog_Update.

Elabora saldi: se attivo, la procedura aggiorna i dati sulla dichiarazione iva (nel caso in sui sulle dichiarazioni iva fosse già presente un recod con la medeisma chiave, questo viene eliminato e poi riscritto) altrimenti elabora quelli già presenti sulla stessa tabella.

In maschera è presente il campo attività iva; se viene lasciato vuoto i dati elaborati saranno la sommatoria di tutte le attività iva gestite.

Premendo il bottone Elabora la procedura elabora le informazioni relative ai quadri selezionati riportando i valori per ogni quadro.

Tramite il link "ESPORTA file" la procedura elabora il file TXT da inviare ad APOGEO.

Premendo il bottone "STAMPA ESPORTAZIONE" si accede alla print system tramite la quale è possibile estrarr eil report su XLS (o PDF, CSV,..).

Di seguito riportiamo i QUADRI gestiti nell'esportazione dati IVA verso Fisco e Azienda:

Quadro VC - ESPORTATORI E OPERATORI ASSIMILATI

Per l'estrazione dei dati del quadro VC la procedura elabora la tabella delle Dichiarazioni di Intento al fine di determinare per ogni periodo (mensile o trimestrale) le seguenti informazioni:

Plafond utilizzato - Acq. intra

Plafond utilizzato – Import

Anno imposta corrente - Volume affari

Anno imposta corrente – Esportazioni

Anno imposta precedente - Volume affari

Anno imposta precedente - Esportazioni

Campi non gestiti dall'elaborazione dati:

VC14 Plafond disponibile. Gestibile manualmente sulla dichiarazione periodica

Quadro VE - OPERAZIONI ATTIVE E DETERMINAZIONE DEL VOLUME D'AFFARI

Per l'estrazione dei dati del quadro VE la procedura elabora i dati della primanota sulla base della configurazione della tabella "r;Dati codici iva/Dichiarazioni" nello stesso modo in cui funzionano le dichiarazioni periodiche.

Rigo VE24 Variazioni e arrotondamenti d'imposta (indicare con il segno +/–). Gestibile manualmente sulla dichiarazione periodica

Rigo VE36 indicare nel campo 1 l'ammontare complessivo delle operazioni effettuate nell'anno con IVA esigibile negli anni successivi. Si tratta delle operazioni effettuate nei confronti dello Stato e degli altri soggetti di cui all'articolo 6, ultimo comma nonché delle operazioni effettuate ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge n. 185 del 2008 (Iva per cassa pre 01/12/2012) nonché le operazioni effettuate ai sensi dell'articolo 32 bis del decreto legge n. 83 del 2012 (Iva per cassa post 01/12/2012). Queste ultime operazioni devono essere distintamente evidenziate anche nei campi 2 e 3.

Rigo VE37: deve essere indicato, per diminuire il volume d'affari (ma senza essere preceduto dal segno "meno"), l'ammontare delle operazioni che hanno concorso al volume d'affari dell'anno o degli anni precedenti e per le quali nell'anno 2011 si é verificata l'esigibilità dell'imposta. Tali operazioni vanno indicate altresì, in corrispondenza dell'aliquota applicata, nei righi da VE20 a VE22 ai soli fini della determinazione dell'imposta dovuta nel corrente anno.

Campi non gestiti dall'elaborazione dati:

VE24 Variazioni e arrotondamenti d'imposta (indicare con il segno +/–). Gestibile manualmente sulla dichiarazione periodica

Quadro VF - OPERAZIONI PASSIVE E IVA AMMESSA IN DETRAZIONE

Per l'estrazione dei dati del quadro VF la procedura elabora i dati della primanota sulla base della configurazione della tabella "r;Dati codici iva/Dichiarazioni" nello stesso modo in cui funzionano le dichiarazioni periodiche.

Campi non gestiti dall'elaborazione dati:

VF22 Variazioni e arrotondamenti d'imposta (indicare con il segno +/–). Gestibile manualmente sulla dichiarazione periodica

VF32 Se per l'anno sono state effettuate esclusivamente operazioni esenti barrare la casella.

VF33 Se per l'anno ha avuto effetto l'opzione di cui all'art. 36 bis barrare la casella.

VF34 col.8 Percentuale di detrazione (arrotondata all'unità più prossima)

Da VF38 a VF55: Riservato alle imprese agricole miste.

Quadro VJ – DETERMINAZIONE DELL'IMPOSTA RELATIVA A PARTICOLARI TIPOLOGIE DI OPERAZIONI

Per l'estrazione dei dati del quadro VF la procedura elabora i dati della primanota sulla base della configurazione della tabella "r;Dati codici iva/Dichiarazioni" nello stesso modo in cui funzionano le dichiarazioni periodiche.

Quadro VH – LIQUIDAZIONI PERIODICHE

Per l'estrazione dei dati del quadro VH la procedura elabora i dati della liquidazione Iva; nel caso in cui siano presenti più di un'attività i dati saranno letti dalla liquidazione riepilogativa; nel caso della liquidazione trimestrale saranno compilati solamente i campi VH3, VH6, VH9 E VH12.

Per quanto riguarda la compilazione del rigo VH12, si precisa che deve essere indicato il risultato della relativa liquidazione comprendendo l'ammontare dell'acconto eventualmente versato.

Campi non gestiti dall'elaborazione dati:

VH13: Acconto Iva dovuto. Gestibile manualmente sulla dichiarazione periodica

SEZ. 2: Versamenti immatricolazione auto UE. Gestibile manualmente sulla dichiarazione per; campi non presenti nel package, occorrerà inserirli manualmente.

Quadro VT - SEPARATA INDICAZIONE DELLE OPERAZIONI EFFETTUATE NEI CONFRONTI DI CONSUMATORI FINALI E SOGGETTI IVA, DETERMINAZIONE DELL'IVA DA VERSARE O A CREDITO

Per l'estrazione dei dati del quadro VT la procedura elabora i dati della primanota sulla base della configurazione della tabella "r;Dati codici iva/Dichiarazioni" nello stesso modo in cui funzionano le dichiarazioni periodiche.

Per ottenere una ripartizione degli imponibili e dell'iva per regione consigliamo l'utilizzo di registri iva differenti per regione.

Ricordiamo che sulla dichiarazione periodica i campi sono gestibili manualmente.

Esportazione file



La gestione viene visualizzata premendo sull'icona dalla Manutenzione dati dichiarazioni e consente di creare il file di export relativamente ai quadri per i quali sono stati estratti i saldi contabili.

Tipo esportazione: inizializzato in base a quanto impostato nei Parametri integrazione. Impostato fisso di default a DMS.

Cartella: permette di selezionare la cartella del DMS all'interno della quale memorizzare il file generato. Viene inizializzato con la cartella memorizzata nei Parametri integrazione.

Esporta tutte le dichiarazioni confermate del periodo: attivando questo check verrà generato un unico file che raggruppa al suo interno tutti i quadri che sono in stato confermato.

Aggiorna elaborazioni con stato esportato: attivando questo check la combo "stato" all'interno del quadro verrà modificata da "confermato" ad "esportato" per indicare all'utente quali movimenti sono già stati esportati.

DocFinance

Procedure di import/export

Esportazione a DocFinance



In seguito alla corretta parametrizzazione delle anagrafiche (Rapporti, causali partite, Conti contabili) e della parametrizzazione del modulo, è possibile procedere con l'esportazione dei dati su DocFinance e successiva importazione dei movimenti da DocFinance.

E' possibile esportare:

- Piano dei conti e anagrafiche rapporti clienti e fornitori

L'esportazione del piano dei conti, in base al tracciato piano dei conti e Anagrafiche per DocFinance, consente di trasmettere a DocFinance il piano dei conti aziendale ed i rapporti Clienti e Fornitori.

- Partite e scadenze

La procedura esporta tutte le scadenze aperte o saldate parzialmente intestate a clienti e fornitori; inoltre vengono esportate le scadenze relative a documenti aperti non ancora evasi.

Ogni scadenza trasferita a DocFinance è identificata in maniera univoca nel campo che accoglie la Chiave Coge e che viene trasmessa nel file generato.

Possono essere trasmesse scadenze singole o effetti:

In fase di esportazione, le scadenze con modalità di pagamento Riba, Rid, Mav saranno esportate a DocFinance con il relativo numero effetto, mentre le altre verranno esportate come singole scadenze.

Per le scadenze identificate da numero effetto, DocFinance provvederà poi a creare una propria distinta, mantenendo il numero effetto che è stato trasmesso, che verrà inviato alla Banca.

È possibile esportare sempre tutte le scadenze aperte; per le scadenze raggruppate saranno esportati singolarmente un record per ogni singola scadenza più un record riepilogativo con i vari totali.

Di seguito alcune particolarità relative alla generazione del file di export:

Tipo Pagamento

Recuperiamo questo codice dalla modalità di pagamento definita nella scadenza

Non esiste nessuna funzionalità di trasferimento di questi codici tra i due gestionali quindi devono essere gestiti dagli utenti, tenendoli allineati manualmente.

Divisa scadenza

Rappresenta il codice iso della valuta, essendo un campo obbligatorio la fase di esportazione non andrà a buon fine.

Controvalore

Rappresenta il controvalore della scadenza in euro.

Tipo documento

Riportiamo valore vuoto.

Rating o Derogabilità esigibilità

Accoglie il Codice che descrive il livello di esigibilità per gli incassi/pagamenti; se valorizzato, il codice viene riportato sia nel tracciato di esportazione del piano dei conti e anagrafiche che nel tracciato scadenzario.

Data valuta

Determinata dalla data scadenza+/- giorni di ritardo/anticipo.

Banca

E' il codice definito nella pagina Dati DocFinance della nostra banca utilizzata sulla scadenza.

Rbn

E' il codice definito nella pagina Dati DocFinance della nostra banca (Codice conto di nostra banca).

Bloccata

Riportiamo vuoto.

Voce

E' la Voce finanziaria usata sulla causale partite se si tratta di una scadenza creata da primanota; se la scadenza deriva da documento non contabilizzato, è la voce finanziaria usata sull'anagrafica cliente/fornitore; se non valorizzata a seconda della tipologia di anagrafica viene presa quella di default definita nei "Dati generali".

Piano dei conti

Identifica il cliente\fornitore intestatario della scadenza; viene riportato il "codice cliente per DocFinance" definiti sui rapporti, se non presenti viene riportata una parte della ragione sociale.

Descrizione

Rappresenta la descrizione del campo precedente.

ABI e Cab

Rappresentano l'abi e cab dell'intestatario della scadenza, viene preso l'abi e il cab della banca di appoggio riportata sulla scadenza.

Provenienza

Rappresenta l'origine della scadenza, se derivano da scadenze diverse e da primanota

viene riportato CO, per tutte le scadenze derivate da documenti non contabilizzati viene presa la

categoria documento (DT documenti di trasporto OR ordini ecc…).

Sezione

Riportiamo valore vuoto.

Cambio della gestione

Riportiamo valore vuoto.

Numero documento di origine

Per le scadenze relative a RIBA, RID e MAV viene concatenato il numero effetto ed il numero documento se non presente il numero protocollo.

Chiave coge

Rappresenta la chiave della scadenza, campo fondamentale per recuperare a il riferimento alla scadenza di ad hoc Infinity.

- Se la scadenza è "raggruppata" la chiave è composta da: numero effetto + numero distinta + operazione bancaria;
- se la scadenza non è "raggruppata" la chiave è composta da: seriale di primanota + numero di riga della scadenza + seriale di riga;
- se la scadenza deriva dai documenti la chiave è composta da: seriale rata dei documenti + numero rata dei documenti.

Particolarità nel caso sia presente anche il numero effetto:

- Se il campo numero effetto (tabella partite BA-PARTITE) è pieno: E+ (000..+numero effetto) affinchè occupi 6 + (numero distinta+ ' ')(spazi) affinchè occupi 10+ tipo operazione bancaria

- Se il campo numero effetto (tabella partite BA-PARTITE) è vuoto :seriale di primanota + numero di riga della scadenza + seriale di riga;

Azienda

Codice azienda DocFinance definita nei "Dati generali".

Piano dei conti pagamento

Viene popolato con il codice del debitore/creditore diverso preceduto se la scadenza risulta intestata appunto ad un debitore/creditore diverso in tutti gli altri casi risulta vuoto.

Check digit paese

Il cin eur recuperato dalla banca di appoggio.

Note

Descrizione del conto cliente + il numero documento + data documento + eventuale descrizione della partita.

Tipo codice e codice cliente:

Riportiamo valore vuoto.

Stato conformità, Banca Finanziaria conformità e Rbn Finanziaria conformità

Riportiamo valore vuoto.

Banca Estera e Sportello/Piazza banca estera

Riportiamo valore vuoto.

Risultato elaborazione

Nella maschera è visibile il LOG di esportazione; in caso di elaborazione senza errori sarà possibile fare il download dei relativi files tramite appositi link.

 Attraverso gli appositi link è possibile scaricare i file di export per le anagrafiche e per le partite.

Importazione da DocFinance



Attraverso questa funzionalità è possibile importare i dati da DocFinance generando i relativi movimenti di incasso\pagamento.

Prima di procedere all'importazione dei movimenti risultano necessarie alcune operazioni preliminare che dettagliamo:

- Caricare in ad hoc Infinity le causali contabili preposte per l'integrazione con DocFinance; tali causali devono essere comunicate agli operatori di DocFinance.

Attualmente le causali da identificare sono le seguenti:

0010 – Causale_saldaconto_distinta: per il corretto funzionamento della procedura sarà necessario che la casuale distinta che torna da DocFinance si collegata ad una causale partite di CHIUSURA)

0003 – Saldaconto_cliente (Chiude Partite)

0004 – Saldaconto_fornitore (Chiude Partite)

0078 - Anticipo a fornitore (Crea Partite)

0057 - Anticipo da cliente (Crea Partite)

0015 - Giroconto (Partite non gestite; da utilizzare per i movimenti tipo spese banca, abbuoni ...)

0032 – Insoluto (Riapre partita)

- Verificare che ogni valuta di ad hoc Infinity abbia associato il relativo codice iso, che deve corrispondere con quello di DocFinance.

A questo punto direttamente dalla maschera "Importazione da DocFinance" è possibile importare il flusso di ritorno da DocFinance.

In caso di importazione avvenuta con successo viene creato un nuovo record nella tabella delle generazioni massive del modulo e verranno create le registrazioni di primanota corrispondenti.

Vediamo nel dettaglio alcune particolarità relative alla generazione del file di import:

Azienda

Rappresenta l'azienda a cui appartiene il movimento che stiamo importando, deve corrispondere con quanto riportato dei Dati generali DocFinance altrimenti l'importazione del file non avviene.

Numeratore

Identifica per DocFinance il numeratore utilizzato nel movimento.

Causale

Rappresenta la causale del movimento e deve corrispondere con le causali di incasso\pagamento precedentemente caricate in ad hoc Infinity.

Piano dei conti

Rappresenta il conto da utilizzare nel movimento in primanota; se nel campo è presente il codice di un cliente\fornitore viene inserito il conto contabile previsto sulle contropartite della causale contabile.

In fase di importazione dati da DocFinance la procedura ricerca il conto contabile da movimentare su Infinity secondo i seguenti criteri:

- La registrazione di primanota da importare è collegata ad una causale partite di tipo CHIUSURA: il conto contabile da associare al cliente\fornitore è sempre quello di origine (la procedura vi risale tramite la lettura del campo "Causale COGE" sul tracciato di DocFinance.

- La registrazione di primanota da importare è collegata ad una causale partite di tipo RIAPERTURA: in questo caso la procedura utilizza il conto contabile specificato nel box "Associazione conti intestatario" (sulla base della classe contropartita definita sull'intestatario); nel caso in cui sulla casuale non sia presente alcun conto contabile oppure la stessa non gestisce l'intestatario la procedura leggerà il conto CLI\FOR dai parametri generali del modulo.

Log import/export



In questa sezione è possibile visualizzare i LOG relativi alle procedure eseguite.

Appoggio movimenti



In questa gestione avremo la tabella dei movimenti importati; tramite la seguente chiave

AZIENDA+NUMERATORE+ANNO+MOVIMENTO+NR.PROGRESSIVO PER ANNO E NUMERO RITORNO COGE+DATA OPERAZIONE+CONTROVALORE+PAINOFEI CONTI

la procedura controlla che lo stesso movimento non venga importato nuovamente in Ad Hoc Infinity.

Impostazioni

Dati generali



DocFinance è un progetto applicativo per la gestione anticipata di tesoreria aziendale che contiene i "**servizi Remote Banking Telemaco"**.

L'integrazione dei servizi Remote Banking con il sistema informativo aziendale ne caratterizza la completezza.

Nel flusso di andata sono preparati da ad hoc Infinity i dati relativi all'anagrafica Clienti, Fornitori e Conti Contabili ed uno scadenzario.

Il Flusso di ritorno, preparato da DocFinance, viene letto da ad hoc Infinity per la creazione di movimenti di Incasso e pagamento.

L'esportazione dati a DocFinance è gestita sul gestionale attraverso opportune parametrizzazioni, che l'utente deve definire in via preliminare, per stabilire quali dati esportare e come esportarli.

Di seguito il significato dei vari campi richiesi nelle impostazioni generali del modulo:

Azienda: Campo alfanumerico di 10 caratteri, in cui occorre definire il codice dell'azienda che verrà passata a DocFinance, titolare delle scadenze e del piano dei conti. E' un dato obbligatorio e sensibile che l'operatore dovrà concordare con DocFinance in quanto nel file di ritorno verrà passato questo codice al gestionale.

Salva in - Cartella: Destinazione del file di export sul DMS o nel File System.

File anagrafiche e partite: nome del file di export.

Aggiungi data e ora creazione: Al nome del file di export saranno aggiunti tali riferimenti.

Voce finanziaria effetti: da valorizzare in fase di esportazione scadenzario in corrispondenza delle scadenze esportate con attribuzione numero effetto e numero distinta.

Sorgente: Origine del file di export sul DMS o nel File System

Voce finanziaria: da valorizzare in fase di esportazione anagrafiche qualora non sia stata valorizzata la voce finanziaria sul rapporto.

Carattere separatore: il carattere sarà riportato come separatore all'interno dei files di export; se vuoti non sarà applicato.

Conti generici

Nei campi Clienti e Fornitori devono essere indicati i conti contabili da utilizzare per le registrazioni contabili che riportano il cliente e il fornitore utilizzati per l'importazione delle registrazioni da docfinance.

Questi campi saranno utilizzati qualora la procedura non trovi il conto contabile da associare al cliente\fornitore.

Archivi

Voci finanziarie



La voce finanziaria identifica la tipologia di flusso di cassa (consuntivo o preventivo). Viene riportata nel tracciato del piano dei conti e dello scadenziario.

La voce può essere inserita:

- sulla causale partite;
- sull'anagrafica del rapporto;
- sui conti del piano dei conti

Le voci finanziarie servono per attribuire i motivi dell'incremento e decremento della liquidità e costituisce uno degli elementi fondamentali per analisi in DocFinance.

I codici inseriti in ad hoc Infinity devono coincidere con le "Voci Finanziarie" create in DocFinance. Non esiste nessuna funzionalità di trasferimento di questi codici tra i due gestionali quindi devono essere gestiti dagli utenti, tenendoli allineati manualmente.

Ago/Apri

AGO

Introduzione



AGO Infinity è il programma Zucchetti che innova l'attività del Commercialista e dell'Associazione con un approccio basato su semplicità d'uso e collaborazione con il cliente e l'associato. Sviluppato in tecnologia Web, è nato per offrire un'opportunità in più per innovare il modo di lavorare adottando le nuove tecnologie.

AGO Infinity rappresenta un nuovo modo di concepire la gestione dello Studio Commercialista e dell'Associazione, garantendo maggior efficienza operativa in un unico programma che assicura più produttività nelle attività contabili e fiscali, più tempestività nel comunicare con le aziende, più efficacia nelle consulenze.

La soluzione si adatta alla crescente complessità nella gestione dello Studio Commercialista e dell'Associazione, così come alle mutate esigenze dei clienti che richiedono un'organizzazione capace di dare risposte immediate, non solo per fornire i servizi tradizionali, ma anche per supportare le attività di consulenza.

L'integrazione con Ad Hoc Infinity prevede le seguenti procedure:

Import

- Piano dei conti di AGO
- Codici iva di AGO
- Codici norme di AGO
- Codici intra di AGO
- Causali di AGO

- Scritture di assestamento provenienti da AGO

Export

- Saldi Contabili derivanti dalle movimentazioni contabili inserite in Adhoc Infinity.

Importazione package di Piano dei conti, codici iva, codici norma, causali

Come prima operazione per la gestione dell'integrazione con AGO è necessario importare il Piano dei conti, i codici iva, i codici norma, i codici intra e le causali di AGO tramite l'importazione Package (da Pannello di controllo > Sistema > Import/Export\Tabelle).

I file ZIP per l'importazione verrano forniti dal Commercialista che utilizza AGO, creati da procedure di export:

- uno ZIP conterrà il file XML del piano dei conti
- un secondo ZIP conterrà il file XML dei codici iva e norma.

 La composizione degli zip dipende dalle selezioni fatte dal commercialista in fase di export dati, quindi potrebbe essere un file unico che contiene gli XML di tutte le tabelle oppure potrebbero essere file zip singoli, ognuno dei quali contiene una tabella.

I dati importati tramite package verranno salvati in tabelle che hanno lo stesso nome di quelle di AGO, successivamente con la funzione di sincronizzazione tali dati verranno copiati nelle tabelle standard di Infinity.

Importazione registrazioni di assestamento



Tramite questa funzionalità è possibile riportare in ad hoc Infinity le seguenti tipologie di scritture presenti in AGO:

Ratei passivi

Ratei Attivi

Risconti passivi

Risconti Attivi

Ammortamento

Prima di eseguire tale funzionalità si rende necessario importare il package prodotto da AGO contenente le scritture di rettifica.

L'import delle scritture elabora una nuova generazione massiva che terrà traccia delle scritture inserite in Ad Hoc Infinity.

Report

Saldi di Bilancio



Tramite questa funzionalità è possibile creare un file in formato XLS (o CSV) contenente i saldi contabili dei conti di Ad Hoc Infinity.

Saranno esportati i saldi contabili relativi ai conti di Ad Hoc Infinity associati ai conti di AGO.

Servizi

Sincronizzazione piano dei conti



Dopo aver importato il package del piano dei conti è necessario effettuare una sincronizzazione dei dati.

Al momento dell'importazione del package la procedura inserisce i conti del Piano dei conti AGO in tabelle di appoggio che, per comodità di gestione, hanno lo stesso nome delle tabelle di AGO.

Ad esempio la tabella che contiene il Piano dei conti si chiama ACBAS_AANAGSOTCON.

Successivamente è necessario trasferire questi dati in tabelle standard di Infinity, sempre relative al modulo Integrazione AGO, tramite la funzione **Sincronizza piano dei conti**.

L'elenco dei conti viene visualizzata in questo zoom solo dopo aver eseguito la sincronizzazione.

La sincronizzazione può essere fatta:

- dall'associazione piano dei conti Adhoc Infinity- AGO tramite apposito hyperlink;
- dalla funzione di servizio Sincronizzazione piano dei conti

Sincronizzazione codici iva



Dopo aver importato il package dei Codici IVA e codici norme è necessario effettuare una sincronizzazione dei codici iva.

Al momento dell'importazione del package la procedura inserisce i codici iva di AGO in tabelle di appoggio che, per comodità di gestione, hanno lo stesso nome delle tabelle di AGO.

Ad esempio la tabella che contiene il Codici IVA si chiama ASBAS_ATABIVA.

Successivamente è necessario trasferire questi dati in tabelle standard di Infinity, sempre relative al modulo Integrazione AGO, tramite la funzione **Sincronizza codici iva**.

La sincronizzazione può essere fatta:

- dall'associazione codici iva Adhoc Infinity-AGO tramite apposito hyperlink;
- dalla funzione di servizio Sincronizzazione codici iva qui descritta.

Verifica piano dei conti



In questa sezione sono visibili i conti di AGO e i conti di Adhoc Infinity.

La gestione può essere utile per visualizzare:

- i conti di AGO non ancora abbinati ai conti del Piano dei conti di Adhoc Infinity;
- i conti di Adhoc Infinity non abbinati al relativo conto di AGO;
- i conti di Adhoc Infinity abbinati al relativo conto di AGO;
- i conti di Adhoc Infinity abbinati, erroneamente, più di una volta a conti di AGO diversi.

Accedendo allo zoom  sui conti AGO è possibile associare un conto di Adhoc Infinity.

Verifica causali

In questa sezione sono visibili le causali di AGO e le causali contabili di Adhoc Infinity.

La gestione può essere utile per visualizzare:

- le causali di AGO non ancora abbinate alle causali di Adhoc Infinity;
- le causali di Adhoc Infinity non abbinate alla relativa causale di AGO;
- le causali di Adhoc Infinity abbinate alla relativa causale di AGO;
- le causali di Adhoc Infinity abbinate, erroneamente, più di una volta a causali di AGO diverse.

Accedendo allo zoom  sulla causale AGO è possibile associarla ad una causale di Adhoc Infinity.

Impostazioni

Associazione piano dei conti Adhoc Infinity-AGO



Dopo aver importato il package del piano dei conti è necessario effettuare una sincronizzazione dei dati.

Al momento dell'importazione del package la procedura inserisce i conti del Piano dei conti AGO in tabelle di appoggio che, per comodità di gestione, hanno lo stesso nome delle tabelle di AGO.

Ad esempio la tabella che contiene il Piano dei conti si chiama ACBAS_AANAGSOTCON.

Successivamente è necessario trasferire questi dati in tabelle standard di Infinity, sempre relative al modulo Integrazione AGO, tramite la funzione **Sincronizza piano dei conti**.

L'elenco dei conti viene visualizzata in questo zoom solo dopo aver eseguito la sincronizzazione.

La sincronizzazione può essere fatta:

- dall'associazione piano dei conti Adhoc Infinity- AGO tramite apposito hyperlink;
- dalla funzione di servizio Sincronizzazione piano dei conti

Dopo aver eseguito la funzione di sincronizzazione è possibile ***associare i conti di AGO ai conti del Piano dei conti di Infinity.***

Per associare i conti è possibile:

a) accedere alla funzione di Verifica piano dei conti dove possono essere visualizzati:

- i conti di AGO non ancora abbinati ai conti del Piano dei conti di Adhoc Infinity;
- i conti di Adhoc Infinity non abbinati al relativo conto di AGO;
- i conti di Adhoc Infinity abbinati al relativo conto di AGO;
- i conti di Adhoc Infinity abbinati, erroneamente, più di una volta a conti di AGO diversi.

Accedendo allo zoom sui conti AGO è possibile associare un conto di Adhoc Infinity.

b) accedere alla funzione di Associazione piano dei conti Adhoc Infinity - AGO, spiegata sopra.

Associazione codici iva Adhoc Infinity-AGO



Dopo aver importato il package dei Codici IVA e codici norma è necessario effettuare una sincronizzazione dei codici iva.

Al momento dell'importazione del package la procedura inserisce i codici iva di AGO in tabelle di appoggio che, per comodità di gestione, hanno lo stesso nome delle tabelle di AGO.

Ad esempio la tabella che contiene il Codici iva si chiama ASBAS_ATABIVA.

Successivamente è necessario trasferire questi dati in tabelle standard di Infinity, sempre relative al modulo Integrazione AGO, tramite la funzione **Sincronizza codici iva**.

L'elenco dei conti viene visualizzata in questo zoom solo dopo aver eseguito la sincronizzazione.

La sincronizzazione può essere fatta:

- dall'associazione codici iva Adhoc Infinity-AGO tramite apposito hyperlink (sopra descritta);
- dalla funzione di servizio Sincronizzazione codici iva.

Dopo aver eseguito la sincronizzazione dei codici iva di Adhoc Infinity con i codici iva/norme di AGO, sopra descritta, è necessario associare i Codici iva di Ago ai codici iva già presente su Infinity.

Premendo lo zoom sul codice iva è possibile inserire la trascodifica, viene aperta la visualizzazione denominata "Codice Iva" sulla quale deve essere associato al codice di AGO il codice Iva di Infinity, la casuale con la quale tale codice verrà utilizzato, il conto contabile ecc.

Codice Iva



Tramite questa gestione è possibile impostare la trascodifica fra il Codice Iva di AGO e il corrispondente codice Iva di Adhoc Infinity.

AGO / APRI

Codice Iva: viene visualizzato, ed è ineditabile, il codice Iva di AGO dal quale abbiamo premuto lo zoom per inserire la trascodifica.

ad hoc Infinity

Codice iva: deve essere selezionato il codice Iva di Infinity da abbinare al codice Iva AGO presente in testata.

Campo obbligatorio.

Causale: deve essere selezionata la causale contabile di Infinity per la quale verrà movimentato quel codice Iva. Campo obbligatorio.

Conto contabile: deve essere selezionato il conto contabile diInfinity sul quale verrà utilizzato il codice Iva indicato nel campo precedente. Ad esempio dovremo indicare il conto di Acquisto merci, per il codice iva 21% e per la causale contabile di Fattura ricevuta.

E' possibile indicare anche il tipo registro iva, il relativo numero, la categoria contabile, ma sono dati facoltativi. Questi possono essere usati ad esempio per parametrizzare in maniera più dettagliata la trascodifica del codice iva. In questo caso però bisogna fare attenzione a caricare tutti i dati che possano coprire tutti i movimenti inseriti in primanota.

Esempio:

Inserita una trascodifica per il codice Iva 21% che prevede, oltre ai dati obbligatori, anche il tipo di registro Iva acquisti numero 1.

In questo caso è necessario inserire, anche una seconda trascodifica che preveda anche il tipo registro Iva acquisti con numero 2, se gestito, altrimenti quando movimentiamo il secondo registro Iva la trascodifica non verrebbe applicata.

Codice norma: il codice norma rappresenta la tipologia di operazione Iva da applicare al codice Iva. Usato essenzialmente per operazioni particolari, quali le esenzioni, l'iva agevolata ecc.

Nel caso in cui, ad esempio, viene applicata l'iva esente articolo 15, oltre all'indicazione del codice iva nella trascodifica va specificata anche la relativa norma, che in questo esempio sarebbe la Norma con codice 22 "Esclusi dalla base imponibile" con descrizione abbreviata "Art.15".

Questa informazione è fondamentale per fare in modo che lo Studio abbia le corrette informazioni sul tipo di registrazione contabile inserita dall'azienda di Infinity.

I codici norma vengono importati dalla funzione di Importazione package dei codici iva.

Codice Intra: il codice Intra viene utilizzato nelle registrazioni Intracomunitarie di acquisto/vendita. Nel caso di una registrazione di questo tipo è necessario valorizzare, oltre al codice Iva anche il relativo codice Intra per stabilire che tipo di operazione stiamo passando allo Studio.

I codici intra vengono importati dalla funzione di Importazione package. Lo studio crea un package da AGO che contiene queste informazioni e successivamente l'azienda di Infinity lo importa sempre tramite la funzione di Importazione package.

Associazione causali contabili Adhoc Infinity-AGO



Dopo aver importato il package delle causali AGO è necessario effettuare una sincronizzazione dei dati.

Al momento dell'importazione del package la procedura inserisce le causali di AGO in tabelle di appoggio che, per comodità di gestione, hanno lo stesso nome delle tabelle di AGO.

Ad esempio la tabella che contiene le causali si chiama ATABCAUS.

Successivamente è necessario trasferire questi dati in tabelle standard di Infinity, sempre relative al modulo Integrazione AGO, tramite la funzione **Sincronizza causali**.

L'elenco delle causali viene visualizzata in questo zoom solo dopo aver eseguito la sincronizzazione.

Dopo aver eseguito la Sincronizzazione delle causali sarà possibile associarle alle causali di Infinity. Dalla funzione di verifica causali è possibile verificare quali sono state abbinate.

Causali AGO



La gestione viene aperta cliccando sullo zoom delle causali AGO dalla funzione di associazione causali contabili Adhoc Infinity - AGO.

Sono visibili le causali di AGO importate tramite la funzione di Import package ed è possibile in questa gestione associare una corrispondente causale contabile di adhoc Infinity.

APRI

Introduzione



La gestione permette di gestire l'integrazione fra Adhoc Infinity ed Omnia utilizzando il tracciato LEMCO, protocollo CONTB.

L'integrazione prevede esclusivamente la gestione della contabilità ordinaria COGEN.

L'applicazione consente di gestire:

– importazione dei dati dello studio: codici norme, iva, intra, piano dei conti e causali contabili;

– effettuare opportuna trascodifica fra i codici di Adhoc Infinity e quelli dello Studio;

– esportare i movimenti contabili (primanota) di Adhoc Infinity, di tipo Iva e non Iva, creando un file di export sulla base del tracciato record CGLEMC11.

- esportare le anagrafiche clienti e fornitori inseriti su Adhoc Infinity.

Per la sincronizzazione clienti e fornitori deve essere importato il file che viene passato dallo Studio. Questo tipo di operazione verrà eseguita in fase di avviamento azienda che collabora con lo Studio, successivamente l'azienda che utilizza Infinity sarà autonoma nell'inserire nuovi clienti con relativa codifica progressiva che verranno poi passati allo Studio nel file di export insieme alle registrazioni contabili. La procedura di import inserisce i clienti/fornitori direttamente nell'anagrafico Azienda e Rapporti indicando nel campo "Codice esterno" il codice utilizzato dallo studio.

Attualmente non viene gestita l'esportazione dei saldi contabili (protocollo LEMBI).

Import dati studio



Di seguito le operazioni da eseguire per l'importazione dei dati di partenza dallo studio.

Importa: tramite il link "Importa" è possibile effettuare l'import dei dati dello Studio contenuti nel file **CGTABSEQ.D e nel file RD00xxxx.D**

Per una corretta configurazione dei dati è necessario procedere con l'importazione dei dati nella sequenza sotto indicata.

Dati da importare: è possibile selezionare "Import codici studio" oppure "Import piano dei conti".

Tramite l'***import dei codici studio*** è possibile inserire all'interno di Infinity i seguenti codici:

- Codici norme
- Codici Iva
- Codici Intra

Selezionare come sorgente il file **CGTABSEQ.D** nel quale sono contenuti, appunto, i codici norme, iva e intra.

Tramite l'***import piano dei conti*** è possibile inserire all'interno di Infinity i seguenti dati:

- Piano dei conti
- Clienti e Fornitori
- Causali contabili

Selezionare come sorgente il file **RD00xxxx.D** nel quale sono contenuti, appunto, i conti, i clienti/fornitori e le causali contabili.

I codici importati, ad eccezione dei clienti e fornitori, vengono scritti in tabelle create ad hoc per l'importazione. Queste tabelle

I clienti e fornitori vengono scritti immediatamente nelle tabelle di ad hoc Infinity. Il codice sottoconto Studio associato ai vari clienti/fornitori importati, viene scritto nel campo CODICE ESTERNO dell'anagrafica rapporti di Infinity. E' necessario quindi, prima di effettuare l'importazione, disattivare momentaneamente eventuali codifiche automatiche che vanno ad agire su questo campo.

Per verificare la presenza di eventuali codifiche automatiche accedere a Pannello di controllo > Applicazione > Codifica automatica (verificare la presenza della tabella BA_AKEYSOG).

Sorgente file: selezionare la sorgente nella quale si trova il file da importare, possiamo selezionare DMS oppure File System.

Path file: selezionare il percorso nel quale si trova il file da importare.

Elabora: premendo il bottone elabora è possibile eseguire l'importazione dei dati selezionati. Eventuali problemi di importazione sono visibili nel risultato elaborazione.

Non è possibile inserire codifiche nuove direttamente su Infinity, questi dati sono forniti dallo Studio e non ne possono essere aggiunti altri.

Particolarità su Importazione Clienti e Fornitori:

L'azienda di Infinity che si interfaccia con lo Studio può importare i clienti e fornitori che vengono passati dallo Studio all'interno del file RD.

Questo tipo di operazione verrà eseguita in fase di avviamento azienda che collabora con lo Studio, successivamente l'azienda che utilizza Infinity sarà autonoma nell'inserire nuovi clienti con relativa codifica progressiva che verranno poi passati allo Studio nel file di export insieme alle registrazioni contabili.

Pertanto consigliamo di eseguire l'importazione dei clienti e fornitori solo una volta.

L'importazione scrive i clienti/fornitori presenti sul file, direttamente nell'anagrafico Azienda e Rapporto di Infinity. Per ogni cliente/fornitore viene inserito l'anagrafico Azienda e viene collegato a questa il relativo rapporto cliente o fornitore.

Il codice cliente interno ed il codice contabile vengono letti dal file importato, esempio BBINTE01, e rappresentano le prime lettere del nome e del cognome + un progressivo.

Il codice esterno (fondamentale per lo scambio dati con lo studio) viene letto dal file importato, esempio 018001.

Ovviamente a seguito dell'importazione dati da Studio alcune informazioni sulle anagrafiche risulteranno non valorizzate, come ad esempio la Classe contropartita. Queste informazioni possono essere inserite in modo massivo tramite la funzione "Aggiorna dati clienti/fornitori".

Inserimento di un nuovo Cliente/Fornitore su Infinity:

Per inserire nuovi clienti/fornitori su Infinity è necessario impostare opportunamente il CODICE ESTERNO dell'anagrafica Rapporto, che sarà il codice usato dallo studio per identificare il cliente/fornitore. Questo codice verrà riportato sul file di export (codice sottoconto) da inviare allo Studio. Il codice dovrà essere compreso fra il sottoconto limite inferiore e superiore indicati nei parametri del modulo.

Il Codice interno e il Codice Contabile sono campi liberi. Per mantenere congruenza con i dati importati è possibile impostarli come segue:

tre caratteri del cognome + tre caratteri del nome + progressivo di due.

Il Codice esterno deve essere il Sottoconto Studio che verrà poi passato allo studio nel file di export.

Per fare in modo che il CODICE ESTERNO venga valorizzato automaticamente con una numerazione congruente con i sottoconti Apri, è possibile attivare su questo campo una codifica automatica.

Eventuali variazioni e/o nuovi inserimenti di clienti e fornitori da parte dell'azienda vanno sempre concordati con lo Studio. Riteniamo sia corretto importare i Clienti e Fornitori dallo Studio in fase di configurazione iniziale del Modulo, successivamente i Clienti e Fornitori vanno caricati solo da Infinity e passati allo Studio tramite il file di Export.

Export dati studio



La funzione di Export dati consente di memorizzare ogni esportazione, di "scaricare" il file di export da inviare allo Studio mantenendo il log dell'esportazione.

Nello zoom sono visibili tutte le esportazioni eseguite con possibilità di visualizzare il file di Log se non andate a buon fine (pallino rosso) oppure di scaricare il file generato se sono andate a buon fine (pallino verde).

Tramite il bottone Esporta è possibile creare una nuova esportazione dati allo Studio.

E' possibile selezionare l'esportazione dei Clienti, Fornitori, Primanota IVA e Primanota no IVA.

Primanota IVA: vengono estratte tutte le registrazioni del periodo selezionato che hanno la gestione Iva (Fatture, corrispettivi...)

Primanota No Iva: vengono estratte tutte le registrazioni del periodo selezionato che non gestiscono Iva, ad esempio giroconti, pagamenti...

N. sped: si tratta di un numero progressivo di export eseguiti.

Premendo il bottone Elabora viene creato un record per l'esportazione, visibile nello zoom dell'elaborazione.

Da qui sarà possibile eseguire il Download del file di export da inviare allo Studio.

Prima di eseguire l'esportazione dati è necessario controllare di avere correttamente abbinato i clienti/fornitori movimentati con il relativo sottoconto studio. Per fare questa verifica accedere a Amministrazione > Contabilità generale > Integrazioni > AGO/APRI > APRI > Servizi > Verifica sottoconti clienti/fornitori.

Struttura del file di Export

Il file di export viene strutturato secondo le specifiche dei tracciati CGLEMCxx.

Le righe sono tutte di 200 caratteri.

I dati vengono riportati in una sequenza di byte senza alcun delimitatore.

Ogni spedizione è identificata da un numero progressivo che può variare fra 01 e 99, dopo la 99esima trasmissione si ricomincia da 01.

Il nome file è del tipo IM+codice ditta.D (il codice ditta, usato per la denominazione del file viene letto dai Parametri del modulo).

Il file comprende le seuguenti sezioni:

D10 CLIENTI E FORNITORI

D11 CLIENTI E FORNITORI DETTAGLIO

D30 FATTURE DI VENDITA/AQUISTO/FATTURE CORRISPETTIVI

D31 DETTAGLIO FATTURE

D40 CORRISPETTIVI CON SCORPORO E VENTILAZIONE

D50 MOVIMENTI CONTABILI DI PRIMANOTA (NO IVA)

Compilazione record D10 e D11 Clienti e Fornitori

I record D10 e D11 contengono i dati relativi ai Clienti/Fornitori.

Nel record D10, il codice cliente/fornitore (campo CodClinForn) viene valorizzato con il codice esterno presente in anagrafica cliente/fornitore.

Come indicato in precedenza l'azienda importa una tantum il file dello studio contenente i dati dei clienti/fornitori, successivamente le nuove anagrafiche vengono create direttamente su Infinity. In fase di export delle anagrafica, il codice esterno viene riportato nel campo sopra indicato.

Nel record D10, il codice soggetto (campo CodSoggClinForn) viene sempre lasciato vuoto, come concordato con lo Studio.

Nel record D11 i dati Data di nascita, Comune di nascita, Identificativo Fiscale Codice IVA e Identificativo Fiscale Codice Fiscale vengono valorizzati solo per soggetti INTRA, oppure di San Marino oppure non INTRA ma con nazione diversa da ITALIA.

Se il soggetto è italiano la compilazione di questi dati non è necessaria in quanto è presente il codice fiscale.

In particolare:

La data di nascita e il comune di nascita vengono letti dall'azienda collegata al Cliente/Fornitore (ba_contact).

Il codice identificativo fiscale (Codice Fiscale) viene letto, se si tratta di un soggetto a fiscalità privilegiata, dal relativo campo dell'anagrafica rapporto. Se non presente il campo codice identificativo fiscale viene messa la partita iva, se non presente nemmeno la partita iva mette il codice fiscale.

Se il soggetto non è a fiscalità privilegiata viene sempre lasciato vuoto.

Compilazione record D30 e D31 Primanota iva (fatture e corrispettivi) e D50 (movimenti no iva)

Per esportare i dati di tipo "IVA" la procedura prende in considerazione le righe di PNT sulle quali è presente un codice iva (quindi che danno origine ad un castelletto IVA).

Per esportare i dati di tipo "NO IVA" vengono invece prese in considerazione tutte le righe contabili. In questo caso ogni conto contabile deve avere opportuna trascodifica nella relativa anagrafica.

Esempio:

Una registrazione di Emissione Fattura su Infinity è registrata in questo modo:

- Sottoconto Cliente in dare (sul cliente la trascodifica è presente in anagrafica (campo Codice Esterno).
- Iva vendite in avere (questa riga non viene presa in considerazione dall'export). Il conto iva viene determinato automaticamente dallo studio in quanto fattura con IVA.
- Contropartita di ricavo in avere con indicazione del codice iva 22% (questa riga viene presa in considerazione perchè ha il codice iva collegato).

La procedura per scrivere il file di export per la fattura di vendita verifica la presenza del sottoconto cliente, della riga con castelletto iva e la confronta con le trascodifiche inserite.

Nella trascodifica avremo indicato, per esempio:

Dati AHI

Codice IVA: 22 Iva al 22%

Tipo registro iva: Vendite

Dati AGO

Codice IVA: 22 Iva al 22%

Nel file di export corrispondente a questa registrazione contabile avremo:

- D30 con indicazione del sottoconto cliente es. 018003 per il totale della fattura 1.220,00
- D31 con indicazione dell'imponibile 1.000,00 sul conto di contropartita 051601 e dell'iva di 220,00

Nel caso in cui non siano state indicate correttamente le trascodifiche per la causale, il codice iva oppure il sottoconto cliente la procedura non riesce a generare il file di export segnalando l'anomalia riscontrata nel file di Log.

Servizi

Verifica associazione clienti/fornitori a studio



Per verificare se i clienti/fornitori sono stati correttamente associati allo Studio, quindi hanno nel codice esterno la codifica studio che deve essere compresa fra il sottoconto limite inferiore e limite superiore presenti nei parametri, è presente la funzione di servizio di visualizzazione sottoconti clienti e fornitori.

Prima di eseguire l'esportazione dati verso lo Studio controllare che i clienti movimentati siano correttamente abbinati al relativo sottoconto studio. I clienti/fornitori correttamente abbinati hanno il pallino verde nella colonna "Associato".

Impostazioni

Trascodifica movimenti iva apri

In questa sezione è necessario inserire le varie trascodifiche Iva per gestire correttamente l'export delle registrazioni contabili di Infinity verso lo Studio.

Ricordiamo che l'associazione del Piano dei conti e delle Causali contabili viene fatta direttamente nelle relative anagrafiche, in questa sezione è necessario impostare le trascodifiche per i codici iva/codici norme/intra.

Prima di procedere con l'inserimento delle trascodifiche è necessario inserire la trascodifica per Lemco nei Valori con lista:



Ricordiamo che per l'inserimento corretto delle trascodifiche è bene concordare le associazioni con lo Studio in modo da evitare problemi nel trasferimento dei dati.

Trascodifica: il valore viene visualizzato solo se è stato creato un valore con lista come specificato sopra.

Priorità: la trascodifica con priorità maggiore ha la precedenza sulle altre trascodifiche presenti in archivio.

Dati AHI

In questa sezione vengono indicati i dati di Adhoc Infinity per i quali deve essere gestita una trascodifica. I dati rappresentano un filtro sul quale applicare la trascodifica.

Causale contabile: causale contabile movimentata in primanota per la quale stiamo inserendo una trascodifica.

Codice IVA: codice iva indicato in primanota oggetto della trascodifica.

Tipo registro Iva: registro iva movimentato in primanota oggetto della trascodifica.

Conto contabile: conto contabile movimentato in primanota oggetto della trascodifica.

Dati AGO/APRI

Codice IVA: Il Codice IVA viene utilizzato per stabilire qual'è il codice iva dello Studio che deve essere associato al codice iva usato sulla primanota di Infinity. Se il codice iva di Infinity ha una percentuale associata (es. iva al 10% o al 21%) è sufficiente trascodificarlo con il codice iva corrispondente nello studio, se invece il codice IVA di Infinity è un esente, indetraibile o altro deve essere indicato necessariamente anche il codice Norma.

Codice Norma: indica la norma da riportare sul file di export per la riga iva che soddisfa i filtri impostati sopra. Non tutte le trascodifiche avranno il codice Norma.

La Norma identifica, infatti, il tipo di operazione IVA che verrà stampato sul registro iva Studio. Le norme vengono utilizzate in caso di Iva esente, non imponibile, indetraibile ecc.

Codice INTRA: Il Codice INTRA viene utilizzato per identificare il tipo operazione ai fini IVA, nel caso di operazioni intracomunitarie (es. Ricevimento fattura intra, Emissione fattura intra....).

Riportiamo di seguito alcuni esempi di trascodifica:

- Per le fatture di vendita dovremo caricare una trascodifica che riporti il codice iva 22 e codice iva 22 dello studio, senza nient'altro.

- Per le fatture con iva differita dovremo inserire una trascodifica che riporti oltre al codice iva 22 anche la norma 87 (che identifica nello studio le fatture con esigibilità differita).

- Per lo storno di fatture con iva differita dovremo inserire una trascodifica che riporti, oltre al codice iva 22, anche la norma EN (che identifica nello studio gli incassi di fatture esigibilità differita).

- Per le fatture intra dovremo inserire oltre al codice iva 22 anche il codice intra di riferimento nello studio (es. 13 ACQ. INTR. L. 427/93)

 E' consigliato inserire una trascodifica generica per il registro IVA e non per causale, in questo modo possiamo limitare l'inserimento delle trascodifiche. Se decidiamo invece di indicare anche la causale dovremmo necessariamente inserire una trascodifica per ogni causale contabile movimentata.

Se la trascodifica contiene più parametri di filtro (esempio Causale contabile, conto contabile....) è necessario alzare opportunamente la priorità della trascodifica, di modo che la trascodifica con più parametri di filtro abbia priorità maggiore.

Associazione codici Iva Adhoc Infinity - APRI



In questa sezione vengono riportati i codici Iva di APRI importati tramite il file CGTABSEQ.D fornito dallo Studio.

Subito dopo l'importazione dei codici IVA studio, questa gestione sarà vuota, è necessario premere il link

 **Sincronizza codici iva** per popolare le tabelle dei codici iva studio all'interno di Infinity.

Prima di questa operazione, come indicato nell'Import dati studio, i codici iva saranno memorizzati nelle tabelle con stesso nome di quelle usate da Apri.

Con la fase di sincronizzazione vengono popolate le tabelle di Adhoc Infinity.

 Nel caso in cui si sia già provveduto ad importare questi dati almeno una volta sullo stesso database (anche eventualmente per AGO, in quanto le tabelle sono le stesse) è probabile che la procedura termini con errori di integrità referenziale sul database perchè i dati sono già presenti. Ciò non comporta problemi, significa che alcuni codici sono stati importati e altri no perchè sono già presenti sul Database.

Associazione Piano dei conti Adhoc Infinity - APRI



In questa sezione vengono riportati i Conti del Piano dei conti di APRI importati tramite il file **RD00xxxx.D** fornito dallo Studio.

Subito dopo l'importazione del Piano dei conti Studio questa gestione sarà vuota, è necessario premere il link

Sincronizza piano dei conti per popolare la tabella del Piano dei conti studio all'interno di Infinity.

Prima di questa operazione, come indicato nell'Import dati studio, i conti saranno memorizzati nelle tabelle con stesso nome di quelle usate da Apri.

Con la fase di sincronizzazione vengono popolate le tabelle di Adhoc Infinity.

Al momento in cui i conti dello Studio saranno visibili in questa tabella sarà possibile effettuare l'associazione con i conti del Piano dei conti di Adhoc Infinity. L'associazione viene fatta dall'anagrafica dei conti di Adhoc Infinity, nella quale è presente un tab **Sottoconto Studio (APRI)** per impostare l'associazione con il corrispondente conto studio.

Il codice studio è presente anche nello zoom dei Conti contabili al fine di agevolare l'utente nell'associazione sui conti che ancora non hanno un sottoconto studio corrispondente.

Associazione causali contabili Adhoc Infinity - APRI



In questa sezione vengono riportate le causali contabili dello Studio, importate tramite il file **RD00xxxx.D** fornito dallo Studio.

Subito dopo l'importazione questa gestione sarà vuota, è necessario premere il link **Sincronizza causali** per popolare la tabella delle causali all'interno di Infinity.

Prima di questa operazione, come indicato nell'Import dati studio, le causali saranno memorizzate nelle tabelle con stesso nome di quelle usate da Apri.

Con la fase di sincronizzazione vengono popolate le tabelle di Adhoc Infinity.

Una volta che le causali sono visibili in questa gestione, dopo la sincronizzazione, sarà possibile effettuare l'associazione fra la causale dello Studio e la causale di Adhoc Infinity esclusivamente per le causali no iva.

L'associazione va fatta dall'anagrafica causale contabile di Adhoc Infinity nel tab **Causale studio (APRI)**.

La causale studio è presente anche nello zoom delle causali contabili al fine di agevolare l'utente in questa operazione di associazione.

Le causali che gestiscono l'iva non hanno una corrispondente causale nello Studio. Per queste operazioni (es. emissione/ricevimento fattura) è necessario impostare una specifica Trascodifica iva nell'apposita voce di menù.

Parametri



In questa sezione devono essere inseriti i parametri per gestire correttamente l'import e l'export da e verso AGO/APRI.

Sincronizza piano dei conti: la combo box è utilizzata esclusivamente per la sincronizzazione dati con AGO (non gestita su APRI). Può assumere i seguenti valori:

- Non sincronizzare;
- Sincronizza sottoconti;
- Sincronizza mastri;
- Sincronizza pdc.

Sincronizza codici iva: la combo box è utilizzata esclusivamente per la sincronizzazione dati con AGO (non gestita su APRI). Può assumere i seguenti valori:

- Non sincronizzare;
- Sincronizza codici iva.

Parametrizzazioni aziendali

Sottoconto studio obbligatorio: attivando questo check la procedura richiede sui conti contabili di Infinity il corrispondente sottoconto studio come dato obbligatorio.

Causale studio obbligatorio: attivando questo check la procedura richiede sulle causali contabili di Infinity la corrispondente causale studio come dato obbligatorio.

L'indicazione del conto e della causale studio vengono utilizzati per trascodificare i dati di Infinity al fine di valorizzare correttamente il file di export.

Codice piano dei conti: deve essere indicato il codice del piano dei conti che ci viene comunicato dal commercialista per l'azienda di portale in questione. Questo dato è fondamentale e obbligatorio per la corretta importazione del Piano dei Conti, codici norme e codici iva. Dato da inserire prima di eseguire l'importazione dati dallo Studio.

Codice azienda studio: deve essere indicato il codice che la nostra azienda assume all'interno dello Studio commercialista. Questo dato è fondamentale e obbligatorio per la corretta importazione del Piano dei Conti, codici norme e codici iva. Dato da inserire prima di eseguire l'importazione dati dallo Studio.

Causale diversi a conto / Causale conti a diversi: queste causali vengono utilizzate nel caso in cui si esportano delle registrazioni contabili di tipo "Diversi a Diversi". La registrazione viene suddivisa in più parti, utilizzando queste causali, al fine di fornire allo Studio i dati corretti.

I conti movimentati in Dare avranno la causale "Conto a diversi" mentre i conti movimentati in Avere avranno la causale "Diversi a Conto".

Questi dati devono essere indicati dopo aver importato il file dello studio contenente anche le causali contabili.

 Nel caso in cui il cliente dello Studio utilizzi un file di import piuttosto recente, non avrà le causali specifiche "Diversi a conto" e "Conto a diversi", in questo caso in entrambi i campi della tabella parametri può indicare la causale generica di giroconto 999.

Causale giroconto iva: questa causale viene usata per i movimenti Intra e con Iva ad esigibilità differita. La causale di giroconto iva viene usata per girocontare l'iva acquisti sul registro iva vendite (reverse charge) nelle operazioni intrastat e per girocontare l'iva sospesa su iva vendite/acquisti nel caso di esigibilità differita.

Cartella DMS: è possibile selezionare una cartella del DMS nella quale salvare il file di export creato dall'apposita funzione.

Gestione nuovo regime iva per cassa: il check permette di gestire il regime iva per cassa.

Codici norma utilizzati nella esigibilità differita

Fattura/Nota credito: è necessario specificare il codice norma che viene utilizzato per le fatture e note di credito con IVA ad esigibilità differita. Questo codice è quello che abbiamo indicato nella trascodifica per le fatture ad esigibilità differita.

Incasso/Pagamento: è necessario specificare il codice norma che viene utilizzato per gli incassi/pagamenti di fatture e note di credito con IVA ad esigibilità differita. Questo codice è quello che abbiamo indicato nella trascodifica per gli incassi di fatture ad esigibilità differita.

Questi dati sono necessari per fare capire alla procedura se stiamo esportando fatture ad esigibilità differita oppure fatture con iva sospesa per CASSA (art. 32).

Nel caso di IVA PER CASSA allo studio non va passato il codice norma sullo Storno iva sospesa.

Se l'intestatario della fattura/nota credito è Soggetto ad iva differita ed è un Ente pubblico (nella combo Forma Giuridica dell'azienda) significa che stiamo gestendo fatture con IVA DIFFERITA, quindi allo studio va passata anche la Norma (solitamente la norma 87).

Infatti, viene fatto un controllo ulteriore sulla trascodifica della fattura: se si tratta di ente pubblico e la norma presente nella trascodifica coincide con la norma indicata nei parametri questa viene mantenuta, altrimenti viene eliminata perchè significa che ci troviamo nel regime iva per cassa.

Se l'intestatario della fattura/nota credito è Soggetto ad iva differita e NON è un ente pubblico e la fattura ha norma diversa da quella impostata nei campi precedenti, nel file di export non viene indicata la Norma perchè ci troviamo nel regime iva per cassa.

Codici sottoconto clienti e fornitori

Da sottoconto cliente a sottoconto cliente: questi campi contengono il sottoconto limite inferiore e superiore per i clienti. Vanno indicati i limiti che ci vengono forniti dallo Studio. In anagrafica clienti di Infinity avremo un sottoconto studio associato (codice ESTERNO del cliente) compreso fra questi due limiti.

Da sottoconto fornitore a sottoconto fornitore: questi campi contengono il sottoconto limite inferiore e superiore per i fornitori. Vanno indicati i limiti che ci vengono forniti dallo Studio. In anagrafica fornitori di Infinity avremo un sottoconto studio associato (codice ESTERNO del fornitore) compreso fra questi due limiti.

Export F24



Attraverso questa funzionalità è possibile esportare i dati inseriti nella Gestione F24 di Infinity verso Ago/Apri, utilizzando protocollo LEMCO al fine di usufruire delle funzionalità a disposizione dello Studio Commercialista.

Premendo il bottone esporta è possibile accedere alla gestione che richiede le seguenti informazioni:

Periodo e anno di riferimento: periodo da esportare.

Modello F24: selezionare tramite zoom il modello F24 memorizzato su Infinity che vogliamo esportare.

Premendo il bottone Elabora la procedura procede alla generazione file. Il pallino verde indica che l'export è andato a buon fine.

Tramite il bottone download è possibile salvare il file da inviare allo Studio.

La procedura gestisce il trasferimento dei soli debiti IVA e ritenute per lavoro autonomo.

Il file prodotto sarà composto da:

- Un record di testata, identificato dalla stringa "SOG" nei primi tre caratteri.
- Tanti record di dettaglio, quanti sono i tributi da trasferire, identificati dalla stringa "TRI" come primi tre caratteri.
- Ogni sezione sarà composta da 200 caratteri, quindi il record di testata andrà dalla posizione 1 a 200, il primo record di dettaglio andrà dalla posizione 201 a 400 e così via.

Per una corretta esportazione dei dati è necessario avere valorizzato nei Dati Ritenute il giorno di scadenza per delega APRI e nel codice tributo relativo alle ritenute da esportare il giorno scadenza per delega APRI ed il check "Richiede mese delega APRI".

Impostazioni

Dati Iva

Dati IVA azienda



I dati IVA azienda contengono tutte le informazioni necessarie all'azienda ai fini Iva.

Le informazioni principali della gestione sono le seguenti:

Ufficio IVA competente: informazione relativa all' Ufficio Iva competente per territorio.

Tipologia liquidazione: serve per specificare se la liquidazione Iva è normale, di un'azienda del gruppo o di un'azienda capogruppo.

Azienda capogruppo: nei dati IVA azienda di ogni Azienda del gruppo dovrà essere indicata la propria CAPOGRUPPO; in questo modo in sede di liquidazione iva e contabilizzazione giroconti iva la procedura filtrerà solo le aziende collegate alla CAPOGRUPPO.

Sulla Liquidazione IVA selezionando un'azienda che ha collegata una Capogruppo avremo evidenza dell'iva girata alla Capogruppo, selezionando l'azienda Capogruppo avremo il dettaglio dell'IVA derivante dalle società del gruppo.

Codice concessione: campo non gestito.

Ultima stampa dichiarazioni d'intento: valorizzata con la data di ultima stampa del registro dichiarazioni di intento.

Modalità di comunicazione dic. intento: in questa combo box è possibile specificare il criterio di filtro delle dichiarazioni di intento da riportare sulla comunicazione lettere di intento. Se valorizzata a "Data registrazione" viene presa come riferimento la data di creazione della dichiarazione di intento (se registrata a maggio verrà riportata nella comunicazione di maggio), se valorizzata a "Data primo utilizzo" viene presa come riferimento la data del primo movimento (primanota o documento) sul quale è stata utilizzata la dichiarazione di intento (se registrata a maggio ed usata la prima volta a giugno, verrà riportata nella comunicazione di giugno).

Se viene selezionato il valore "Data primo utilizzo" è necessario impostare, sulla causale contabile, es. Fattura di vendita (e riportato anche sulla relativa causale documento) la tipologia di data da prendere in considerazione per individuare il primo utilizzo della Dichiarazione di intento. Le possibili scelte sono:

- Nessuno (la dichiarazione non rientrerà in alcuna comunicazione)
- Per data registrazione
- Per data operazione
- Per data competenza iva

In questo modo l'utente può decidere quale, fra le date sopra indicate, deve essere conteggiata come data di primo utilizzo della dichiarazione di intento usata in questa operazione.

Giorni forzatura esigibilità differita: numero esatto di giorni che devono trascorre per rendere esigibile l'IVA differita indipendentemente dall'avvenuto incasso/pagamento della fattura relativa alle prestazioni rese nei confronti o da parte dello Stato, degli enti pubblici/enti similari o ricevute da autotrasportatori.

Data forzatura esigibilità differita: data sulla quale la procedura deve eseguire il controllo per calcolare l'intervallo di tempo (indicato nel campo precedente) dopo il quale è possibile stonare l'IVA differita.

Tale combo può assumere i seguenti valori:

- Data operazione: la procedura conteggia i giorni dalla data operazione presente sulla relativa fattura di acquisto/vendita di Primanota, che si trova nella sezione "Altri dati", questa data rappresenta la data contabile del movimento, è inizializzata con la data registrazione ma è modificabile;

- Data registrazione: la procedura conteggia i giorni dalla data registrazione presente sulla relativa fattura di acquisto/vendita di Primanota, che si trova nei dati di testata e rappresenta la data di immissione nel sistema della registrazione, sempre obbligatoria e proposta uguale alla data di sistema;

- Data documento: la procedura conteggia i giorni dalla data documento presente sulla relativa fattura di acquisto/vendita di Primanota, che si trova nei dati di testata e rappresenta il riferimento esterno riportato sul documento cartaceo (nel caso di fatture ricevute, rappresenta la data attribuita dal fornitore alla fattura, nel caso di fatture emesse normalmente coincide con la data registrazione);

- Data competenza iva: la procedura conteggia i giorni dalla data competenza iva presente sulla relativa fattura di acquisto/vendita di Primanota, che si trova nella sezione "Altri dati" e rappresenta la data che verrà riportata sul relativo registro IVA, che può coincidere o meno con la data di registrazione.

Dati per comunicazione blacklist

Periodicità adempimento: impostazione della periodicità (mensile o trimestrale) entro la quale l'azienda dovrà presentare la comunicazione per via telematica all'Agenzia delle entrate.

Attraverso tale campo è possibile modificare nel corso dell'esercizio il tipo di periodicità con la quale si presenta la comunicazione delle operazioni effettuate nei confronti dei soggetti a fiscalità privilegiata. Per l'azienda contribuente è quindi possibile passare da una tipologia di compilazione mensile a trimestrale.

Data inizio obbligo adempimento: campo da valorizzare con la data di inizio validità della normativa (01/07/2010).

Esclude note di variazione (se riferite a periodi precedenti): permette all'utente di poter decidere se la procedura, in fase di generazione del modello di comunicazione, debba prendere in considerazione, per i propri clienti/fornitori a fiscalità privilegiata, le note di credito e di debito emesse/ricevute la cui data di registrazione è maggiore o uguale alla data di inizio adempimento, ma la data di rettifica si riferisce a periodi antecedenti al tale data.

Natura giuridica: specificare in questo campo la natura giuridica dell'azienda che compila la comunicazione e che quindi intrattiene rapporti con società aventi sede, residenza o domicilio in paesi a fiscalità privilegiata.

Dati annuali IVA azienda

Contiene le informazioni annuali iva necessarie ai fini della liquidazione come ad esempio l' importo relativo al versamento minimo iva, versamento minimo acconto, termine di presentazione, percentuale acconto dovuto.

Versamento minimo iva: utilizzato in fase di liquidazione iva periodica per la valorizzazione del campo 'Debito Art.27-33 dpr 633.'

Se la liquidazione del periodo precedente a quello che si sta elaborando risulta a debito e se il valore del debito è <= al valore riportato nel campo "Versamento Minimo", il campo 'Debito Art.27-33 dpr 633' della liquidazione iva viene valorizzato.

Versamento minimo acconto: impostando un importo minimo di versamento acconto la procedura si comporta nel modo seguente:

l'acconto iva viene calcolato applicando la percentuale dell'88% sull'iva dovuta risultante dal dodicesimo periodo dell'anno precedente o dal quarto trimestre; se tale importo è superiore all'importo indicato come versamento minimo l'acconto viene calcolato, se inferiore, l'acconto iva non viene calcolato e di conseguenza non viene riportato in liquidazione iva.

% maggiorazione: utilizzata in liquidazione iva per il calcolo degli interessi trimestrali.

Il calcolo degli interessi viene eseguito nella seguente maniera:

importo dell'iva dovuta * "% Maggiorazione" indicata nella tabella dati iva.

% per calcolo acconto: utilizzata in liquidazione iva per il calcolo dell'acconto dovuto.

L'acconto iva viene calcolato applicando la percentuale dell'88% sull'iva dovuta risultante dal dodicesimo periodo dell'anno precedente o dal quarto trimestre.

Importo del bollo: Importo della spesa di tipologia spesa da aggiungere / togliere al totale documento a titolo di imposta bollo (l'applicazione di tale spesa è condizionata ad un range di importi specificato in attività iva).

Raggruppa corrispettivi: permette di decidere, se stampare sui registri IVA, i corrispettivi per singola registrazione o per raggruppamento giornaliero.

Limite annuo per operazioni da comunicare

In tale sezione vengono indicati, per ogni anno, gli importi delle fatture, dei corrispettivi e delle fatture corrispettivi, che, se superati, comportano la compilazione della comunicazione delle operazioni effettuate (comunicazione importi non inferiori a e blacklist).

In tale archivio occorre impostare i limiti per le operazioni soggette a fatturazione e per le operazioni non soggette a fatturazione:

- per il 2010 il limite è 25.000 euro per le operazioni soggette a fatturazione, mentre quelle non soggette (vedi corrispettivi) non sono dovute;

- per il 2011 il limite è 3.000 euro per le operazioni soggette e 3.600 euro (lorde) per le operazioni non soggette.

Per le fatture, la procedura controlla l'imponibile dei documenti e lo confronta con l'importo indicato nel campo "Fatture": se l'imponibile del documento (fattura, nota di variazione) è pari o superiore a tale importo, il dato viene estratto ai fini della comunicazione, se inferiore viene escluso.

Per quanto concerne i corrispettivi e le fatture comprese nei corrispettivi, la procedura controlla imponibile + imposta dei documenti e li confronta con gli importi indicati rispettivamente nel campo "Corrispettivi" e "Fatture corrispettivi": se la somma di imponibile + imposta è pari o superiore a tale importo il dato viene estratto ai fini della comunicazione, se inferiore viene escluso.

Importo minimo per blacklist: in questo campo l'utente deve indicare l'importo limite delle registrazioni contabili entro il quale è necessario effettuare la comunicazione blacklist per l'anno di riferimento.

La procedura confronta, nell'elaborazione successiva, l'importo presente sulla registrazione contabile con il limite qui indicato: se superiore il movimento verrà estratto (fattura o nota di variazione) e verrà inserito nella comunicazione. Attualmente, per il 2013, il limite previsto dalla normativa è di Euro 500,00.

Calcolo minimo blacklist: la combo box serve per indicare la modalità di controllo del limite minimo indicato nel campo precedente.

Può valere:

- Per registrazione: la procedura controlla che ogni singolo movimento contabile intestato a soggetto a "fiscalità privilegiata" supera o meno l'importo previsto nel campo "Importo minimo per blacklist".

- Per intestatario: la procedura controlla tutti i movimenti inseriti per lo stesso intestatario (soggetto a "fiscalità privilegiata") in un determinato periodo (mese o trimestre). Se l'importo complessivo è superiore all'importo minimo indicato nel campo precedente, il dato viene estratto e inserito in comunicazione.

Esempio di calcolo effettuato dalla procedura per estrarre i movimenti blacklist in base alle impostazioni sopra indicate:

Supponiamo di avere indicato nell'importo minimo per blacklist un valore di 500,00 Euro.

Supponiamo di avere due movimenti contabili, una per il cliente A di 300,00 Euro e uno sempre per il cliente A di 400,00 Euro nello stesso mese.

Se la combo viene valorizzata a "per registrazione" non viene estratto nessuno dei due movimenti perchè singolarmente non superano il valore minimo.

Se la combo viene valorizzata a "per intestatario" viene estratto un valore per il cliente A di 700,00 Euro che supera il valore minimo blacklist.

Attività IVA azienda



Contiene le attività IVA poste in essere dall'azienda con l'indicazione dell'eventuale attività principale.

Nel campo "attività iva" l'utente può caricare manualmente un codice attività iva interno (5 caratteri) oppure richiamare dallo zoom il codice di un'attività iva ministeriale precaricata.

In entrambi i casi al codice dell'attività iva interna dovrà essere associato un codice dell'attività iva ministeriale valido.

Tale associazione viene fatta all'interno della sezione 'Riferimenti attività IVA ministeriale'.

Attenzione: In tutti i report Iva (registri, liquidazione,comunicazione annuale,...) viene sempre riportato il codice dell'attività iva ministeriale associato al codice attività interno.

Ad Hoc Infinity permette di gestire più attività ai fini iva; in tal caso per ognuna di queste deve essere caricato un codice attività e ad esso andranno collegati i rispettivi registri sezionali Iva da movimentare. Nell'archivio dei registri iva occorre associare per ogni tipologia di registro la relativa attività iva.

Ad ogni causale contabile dovrà essere associata la specifica attività iva legata ai rispettivi registri.

E' possibile ottenere la liquidazione per ogni attività iva ed una liquidazione riepilogativa di tutte le attività per ogni periodo (mese o trimestre).

E' possibile gestire il caso contemporaneo di attività singola principale e multiattività iva.

> Esempio:
>
> Se si ha una sola attività deve essere codificata come attività principale ma non riepilogativa.
>
> Se si hanno due attività che necessitano riepilogo, una sarà principale e riepilogativa, l'altra solo riepilogativa.
>
> Se si hanno tre attività, due che necessitano di riepilogano ed una no, una sarà principale e riepilogativa, l'altra solo riepilogativa e la terza avrà il flag principale ma non sarà riepilogativa.

La gestione presenta le seguenti informazioni:

Attività principale: indica se l'attività iva è l'attività principale.

Riepilogativa: significa che fa parte di un gruppo di attività e necessita di riepilogo.

Esempio: se si hanno due attività che necessitano di riepilogo, quella definita come principale ha attivi i check 'principale' e 'riepilogativa', l'altra non ha attivo il flag principale ed eredita il flag 'riepilogativa' (non editabile).

Applica maggiorazione per versamento trimestrale: percentuale di maggiorazione Iva per liquidazioni trimestrali.

Partecipa alla liquidazione iva: indica se l'attività iva partecipa alla liquidazione iva.

*Partecipa alla comunicazione iva:*indica se l'attività iva partecipa alla comunicazione iva.

Escludi documenti da stampe plafond: se attivo permette di escludere dal calcolo del plafond il ciclo documentale passivo. Questo perché alcune aziende si fermano alla rilevazione dei ddt di acquisto senza registrare la fattura nel ciclo documentale.

Attualmente l'attivazione o meno di questo check non è rilevante dal momento che, ai fini della gestione del plafond, la procedura legge solo la primanota contabile.

Stampa riferimenti esterni del documento su registro IVA acquisti: se attivo, implementa la possibilità di inserire, nel report di stampa dei registri IVA acquisti, una serie di dati aggiuntivi: numero e data documento, codice fiscale e partita IVA.

Regime iva: indica il regime iva a cui l'attività è soggetta. Campo non gestito in ad hoc Infinity

Riferimenti attività iva ministeriale

In tale sezione occorre collegare l'attività iva caricata all'attività iva ministeriale corrispondente.

Ricordiamo che in tutti i report iva (registri, liquidazione,comunicazione annuale,...) viene sempre riportato il codice dell'attività iva ministeriale associato al codice attività interno.

codice ATECO: codice dell'attività iva ministeriale.

descrizione: descrizione dell'attività iva ministeriale.

valido fino al : campo obbligatorio ed inizializzato al 31/12/2900.

Deve sempre essere presente una data di fine validità dell'attività ISTAT. Questo perché nel caso in cui si abbia necessità di variare il codice dell'attività iva ministeriale sarà sufficiente inserire il nuovo codice ISTAT con la nuova data di fine validità.

Dati annuali iva (attività)

Tale gestione contiene le informazioni iva annuali relative all'attività. Per ogni anno di imposta è possibile decidere se gestire il plafond, il prorata, se il versamento iva deve essere trimestrale e se applicare o meno i bolli su importi esenti.

Tali dati devono essere obbligatoriamente caricati relativamente all'anno di imposta di riferimento al fine della stampa della liquidazione iva.

Se non indicati, al lancio della stampa della liquidazione iva, viene visualizzato il seguente messaggio:'caricare i dati annuali IVA per l'attività selezionata!'.

% prorata: percentuale di prorata applicata per l'anno impostato. Si tratta della percentuale di deducibilità dell'iva sugli acquisti.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo Gestione prorata.

Plafond iniziale: ammontare iniziale degli acquisti effettuabili in sospensione d'iva.

Importo minimo e max bolli: Range di importi relativi all'imponibile documento per cui è valida l'applicazione bolli (l'importo del bollo viene specificato nei dati iva azienda).

Gestione plafond: combo in cui l'utente deve definire se la gestione plafond deve essere attivata oppure no.

Se la gestione plafond viene attivata occorre specificare se si tratta di plafond fisso o mobile.

Attenzione: attualmente la procedura gestisce solo il plafond fisso.

Gestione prorata: se attivo l'attività iva gestisce il prorata.

Calcola prorata in liquidazione riepilogativa: (attivo di default se viene attivata la gestione prorata)

- se attivo la procedura calcolerà la percentuale di prorata, da applicare sull'iva a credito per l'anno seguente, in base alle totale delle vendite dell'anno in corso nel conguaglio iva;

- se disattivo la procedura calcolerà la percentuale di prorata, da applicare sull'iva a credito per l'anno seguente, in base a quanto indicato nel relativo campo dell'attività iva azienda;

Utilizza totalizzatori per calcolo prorata: se attivo la procedura calcolerà la percentuale di prorata da applicare sull'iva a credito per l'anno seguente in base alla codifica della dichiarazione PRORAT (presente in contabilità generale \ Impostazioni \ Dichiarazioni iva).

Dati plafond

Si tratta di dati che vengono compilati in automatico dalla procedura dopo aver effettuato stampa plafond periodico con aggiornamento saldi.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo Stampa plafond.

Tributo che identifica l'acconto da versare: in questo campo è necessario inserire il codice tributo da utilizzare per il versamento dell'acconto IVA in F24.

I codici tributi che possono essere utilizzati per il versamento dell'acconto sono:

6013 Versamento acconto per IVA mensile;

6035 Versamento acconto per IVA trimestrale.

La procedura, a seguito dell'elaborazione dell'acconto IVA inserisce in F24 l'importo effettivamente versato utilizzando il codice tributo indicato in questa tabella.

Attività IVA ministeriale



Questo archivio contiene l'elenco delle attività iva ministeriali importabili mediante la funzionalità di Import Tabelle.

Gestione prorata



Se l'azienda gestisce il prorata ossia la percentuale di deducibilità dell'iva sugli acquisti l'informazione deve essere inserita all'interno della procedura nella maschera attività iva azienda.

Qui occorre attivare il flag 'gestione prorata' e definire la percentuale di detraibilità.

Occorre inoltre definire, nell'ambito delle operazioni attive, quali codici IVA partecipano al calcolo del prorata e quali no.

I codici iva che partecipano al calcolo del pro-rata e rientrano nel calcolo del volume di affari delle operazioni con diritto di detrazione avranno valorizzato nella loro anagrafica "Partecipa".

I codici di esenzione iva che partecipano al calcolo del pro-rata ma rientrano nell'ambito delle operazioni esenti avranno valorizzato nella loro anagrafica "Operazione Esente".

I codici iva che non devono essere considerati nel calcolo del prorata né fra le operazioni esenti, né fra quelle che danno diritto alla detrazione avranno valorizzato nella loro anagrafica "Non partecipa".

Ad esempio le cessioni di beni ammortizzabili, i passaggi di beni all'interno della stessa impresa, ed altre operazioni indicate dalla legge dovranno essere registrate con un codice iva che avrà valorizzato nella sua anagrafica "Non partecipa".

Per il primo anno occorre riportare manualmente nell'attività iva dell'azienda la percentuale di pro-rata che si deve applicare, relativa alla liquidazione di riepilogo dell'anno precedente (per gli anni successivi viene riportata in automatico dalla procedura) .

Nelle liquidazioni periodiche infrannuali si applica la percentuale di pro-rata calcolata sui dati dell'anno precedente.

Come si può vedere la percentuale di prorata applicata è del 15% pari a quanto specificato nell'attività iva.

Nella liquidazione iva di riepilogo del tredicesimo periodo viene calcolata la percentuale di prorata definitiva relativa a tutto l'anno in corso. La percentuale di pro-rata, ossia la percentuale di detraibilità dell'iva sugli acquisti corrisponde alla percentuale delle operazioni attive effettuate con applicazione dell'iva rispetto al totale delle operazioni attive effettuate. In pratica la detrazione dell'iva sugli acquisti avviene in proporzione alle vendite effettuate con iva. La percentuale del pro-rata, pertanto, è data dalla somma delle operazioni attive imponibili (codice iva con test pro-rata = 'partecipa al calcolo') diviso la somma di tutte le operazioni con l'esclusione di quelle che non partecipano al calcolo (codice iva con test prorata = 'partecipa al calcolo' + 'op. esenti') .

Nel nostro esempio la percentuale prorata provvisoria è pari al 15% quella definitiva al 99%.

Accedendo al link è possibile visualizzare un dettaglio del calcolo effettuato dalla procedura per calcolare la percentuale di prorata defnitivo.

Viene riportato il codice dell'attività iva ed un dettaglio di tutti i codici iva che partecipano al calcolo oppure sono esenti indicando per ogni codice l'importo relativo al volume d'affari come risulta dai saldi dei registri.

Pertanto tale liquidazione di riepilogo ricalcola il pro-rata di detrazione per l'anno in corso che verrà poi utilizzato in modo provvisorio per l'anno successivo. La percentulae di prorata definitiva infatti viene riportata in automatico all'interno dell'archivio dell'attività iva dell'anno successivo.

Caricamento iniziale dati iva



Nel caso in cui l'azienda inizi a lavorare con ad hoc Infinity da metà anno a partire ad esempio dal mese di luglio occorre impostare la data di ultima stampa dei registri iva al 30/06/2009, caricare il saldo di tutti i registri iva del mese di giugno dato dalla somma di tutti i dati da gennaio a giugno e stampare la liquidazione fittizia del mese di giugno (fittizia dal momento che le vecchie liquidazioni saranno disponibili nella vecchia procedura).

A questo punto sarà possibile stampare i registri da luglio in poi, le relative liquidazioni e la comunicazione annuale dati iva.

Se l'utente intende effettuare delle ristampe delle liquidazioni in ad hoc Infinity anche nei mesi da gennaio a luglio dovrà caricare per ogni registro iva i saldi da gennaio a giugno.

Registri iva

Registri iva



Contiene la configurazione dei registri iva che possono essere prodotti per azienda. E' possibile avere lo stesso tipo e numero registro per attività iva distinte.

Ad ogni registro possono essere associate una o più serie alfanumeriche che potranno essere utilizzate nelle registrazioni contabili.

Le informazioni principali, sono le seguenti:

Tipo registro IVA: campo in cui occorre definire se si tratta di un registro iva vendite, acquisti, corrispettivi in ventilazione, corrispettivi con scorporo.

Attività iva: campo in cui è possibile filtrare sull'archivio attività iva per selezionare l'attività da associare al registro.

Descrizione: contiene la descrizione del registro iva

Utilizza descrizione su stampe registri IVA: consente di riportare la descrizione inserita nel registro iva all'interno delle stampe iva (registri e liquidazioni).

Prefisso numerazione pagine: permette all'utente di specificare un prefisso da aggiungere nella stampa del registro accanto al numero di pagina.

Data ultima stampa: data di ultima stampa del registro iva. Viene aggiornata quando il registro iva viene stampato impostando come tipo operazione 'stampa ed aggiorna i progressivi'.

*Ultima pagina stampata:*numero dell'ultima pagina stampata sul registro. Viene aggiornata quando il registro iva viene stampato impostando come tipo operazione 'stampa ed aggiorna i progressivi'.

Data di blocco stampa registro iva: data di blocco valorizzata automaticamente da ad hoc Infinity nel momento in cui si effettua la stampa del registro Iva aggiornando i progressivi; questo per evitare manipolazioni delle movimentazioni di primanota durante tale operazione. Al termine della stampa la data di blocco viene eliminata

Registro iva per reverse charge: registro iva utilizzato per le registrazione di tipologia reverse charge

E' inoltre possibile definire delle serie protocollo associabili al registro iva che possono essere utilizzate in fase di inserimento registrazioni contabili che utilizzano quel particolare registro.

Per effettuare la stampa consultare il paragrafo Registri Iva

Saldi periodici registri Iva



Archivio contenente i progressivi relativi agli imponibili e all'Iva dei vari periodi.

I dati sono suddivisi per anno, periodo, attività iva, tipologia registro e numero ed a parità di questi dati, si ha un'ulteriore suddivisione per codice Iva.

L'archivio viene aggiornato in automatico dalla procedura al termine della stampa dei registri Iva con aggiornamento dei progressivi.

Dallo zoom è comunque possibile creare manualmente nuovi record mediante l'apposito tasto 'nuovo'; procedura da utilizzare in fase di installazione per riportare i saldi al periodo

Le informazioni principali, sono le seguenti:

L'imponibile e l'imposta vengono suddivisi per l'aliquota selezionata in base a :

- periodo attuale: totale imponibile ed imposta dei documenti stampati nel periodo indicato .
- periodo precedente: totale imponibile ed imposta dei documenti stampati nel periodo indicato , ma di competenza del periodo precedente e che quindi vengono sottratti dai totali del periodo
- periodo successivo: totale imponibile ed imposta dei documenti non ancora stampati nel periodo indicato , ma di competenza del periodo corrente e che quindi vengono sommati ai totali del periodo.
- esigibilità differita: totale imponibile ed imposta relativa ai documenti stampati ad esigibilità differita che devono essere sottratti dal totale del periodo perché l'iva risulta di competenza solo al momento dell'incasso/pagamento
- incassi/pagamenti ad esigibilità differita: totale imponibile ed imposta relativa ai documenti ad esigibilità differita incassati/pagati nel periodo che devono essere sommati al totale del periodo
- totali per competenza: totali imponibile ed imposta dati dai documenti del periodo attuale - documenti del periodo precedente + documenti del periodo successivo- documenti ad esigibilità differita + incassi/pagamenti ad esigibilità differita

In corrispondenza delle righe di ogni codice iva vengono riportate anche le indicazioni della causale e del conto contabile utilizzato nelle movimentazioni di primanota.

Questi dati (causale e conto) vengono utilizzati ai fini della comunicazione annuale dati iva.

La comunicazione infatti legge l'archivio dei saldi iva e l'indicazione di causale e conto consentono di parametrizzare i codici dichiarazioni iva tenendo conto anche di questi dati oltre che del numero, tipo registro e del codice iva.

Fra i gadget contabili disponibili sulla MyDesk è presente un gadget denominato "Verifica saldi iva" che consente di verificare una eventuale differenza di importi tra il totale saldi iva del periodo ed il relativo dettaglio.

Dichiarazioni IVA

Definizione codici dichiarazioni Iva



In tale videata occorre definire codice e descrizione relativi alla dichiarazione che si sta compilando (ad esempio "Comunicazione Annuale Dati Iva", "Plafond", "Comunicazione operazioni non inferiori a").

Comunicazione Annuale Dati Iva

Nei campi codice e descrizione presenti nelle righe sottostanti occorre indicare codice e descrizione delle righe di cui si compone la Comunicazione annuale dati Iva (es. CD1.1, CD1.2, ecc).

Tipo calcolo:

si tratta di un combo che può assumere i seguenti valori:

- **Imponibile+iva differita**:

  Si tratta di un valore che va impostato in corrispondenza delle righe 'CD1.1' e 'CD2.1'.

  La procedura legge i saldi registri iva considerando i dati del periodo attuale - periodo precedente + periodo successivo senza considerare i documenti ad esigibilità differita e gli incassi/pagamenti ad esigibilità differita.

  La normativa prevede infatti che nel Rigo CD1.1 occorre indicare l'ammontare complessivo, al netto dell'IVA, delle operazioni

  attive (cessioni di beni e prestazioni di servizi) all'interno, intracomunitarie e di esportazione, effettuate nel periodo di riferimento, comprese quelle ad esigibilità differita...

  Impostando nei campi CD1.1 e CD2.1 il tipo calcolo su 'imponibile +iva differita' le fatture con iva ad esigibilità differita vengono trattate come normali fatture.

  Vediamo come vengono trattate le registrazioni con Iva ad esigibilità differita all'interno della comunicazione annuale

  Se si registra una fattura con iva ad esigibilità differita senza registrare il relativo incasso l'imponibile deve essere comunque riportato nel rigo CD1.1 (se operazione attiva) o CD2.1 (se operazione passiva).

  Nel rigo CD4 iva esigibile (se operazione attiva) o CD5 iva detratta (se passiva) non deve venir riportata l'iva perché di competenza solo al momento dell'incasso/pagamento.

  Una volta registrato l'incasso l'imponibile rimarrà inalterato nel rigo CD1.1 o CD2.1 mentre nel rigo CD4 iva esigibile o CD5 iva detratta viene riportata l'iva differita incassata/pagata.

- Imponibile: va impostato per tutte le righe della comunicazione in cui deve essere calcolato l'imponibile ad eccezione delle righe CD1.1 e CD2.1.

- Totale iva:va impostato per tutte le righe delle comunicazione in cui deve essere calcolata l'iva ad eccezione delle righe 'CD5.1' 'iva detratta', 'CD6.1' 'iva dovuta' e 'CD6.2' 'iva a credito.'

- Iva detraibile: tale valore deve essere impostato in corrispondenza della riga 'CD5.1' 'iva detratta'. Nel caso in cui l'azienda gestisca il prorata impostando tale valore l'importo dell'iva a credito viene moltiplicato per la percentuale di prorata provvisorio, nel caso invece in cui l'azienda non lo gestisca verrà riportato l'importo totale dell'iva a credito.

- Composizione: tale valore deve essere impostato in corrispondenza delle righe 'CD6.1' 'iva dovuta' e 'CD6.2' 'iva a credito.' Le righe CD6 campo 1 e 2 della comunicazione annuale dati iva infatti devono effettuare la differenza tra iva a debito ed iva a credito sugli importi già arrondati all'unità di euro e non sugli importi originali. Il valore 'composizione' consente alla procedura di rendere editabile all'interno dei campi CD6.1 e CD6.2 il codice campo.

Ad esempio: il campo CD6.1 sarà dato dal campo CD4.1 'IVA ESIGIBILE' meno il campo 'CD5.1' 'IVA DETRATTA'

- **Imponibile + Iva differita del periodo**: utilizzato per esportazione dati iva verso FISCO e AZIENDA. Il dato estratto dalla primanota rappresenta il totale dei documenti con esigibilità differita del periodo (esempio 2012) sottratto degli incassi dei documenti a esigibilità differita relativi allo stesso periodo; questa nuova opzione serve per gestire alcune casistiche richieste dal modello Iva come per esempio il rigo 36 del quadro VE. In fase di associazione sarà possibile specificare soltanto il codice iva (obb.) e la causale contabile. Ad esempio nel caso del campo VE36002 (iva per cassa) oltre al codice iva occorrerà specificare anche la causale contabile con la quale è stata emessa la fattura con iva per cassa, mentre per il campo VE36001 basterà il codice iva.

- **Imponibile +IVA del periodo precedente**: utilizzato per esportazione dati iva verso FISCO e AZIENDA. Il dato dovrà essere estratto dalla primanota rappresenta l'incasso dei documenti con esigibilità iva differita relativi al periodo precedente; questa nuova opzione serve per gestire alcune casistiche richieste dal modello Iva come per esempio il rigo 37 del quadro VE.

Solo se segno:

combo che può assumere i seguenti valori:

- ***sempre:***

  gli importi vengono stampati sia positivi che negativi

- ***positivo:***

  gli importi vengono stampati solo se positivi. La combo deve essere impostata a 'positivo' nelle righe relative al 'CD6.1' e 'CD6.2'. Questo perché se la riga CD6.1 (iva esigibile - iva detratta) è positiva, la riga CD6.2 (iva detratta -iva esigibile) non può assumere valore negativo ma deve sempre essere uguale a zero e viceversa.

- ***negativo:***

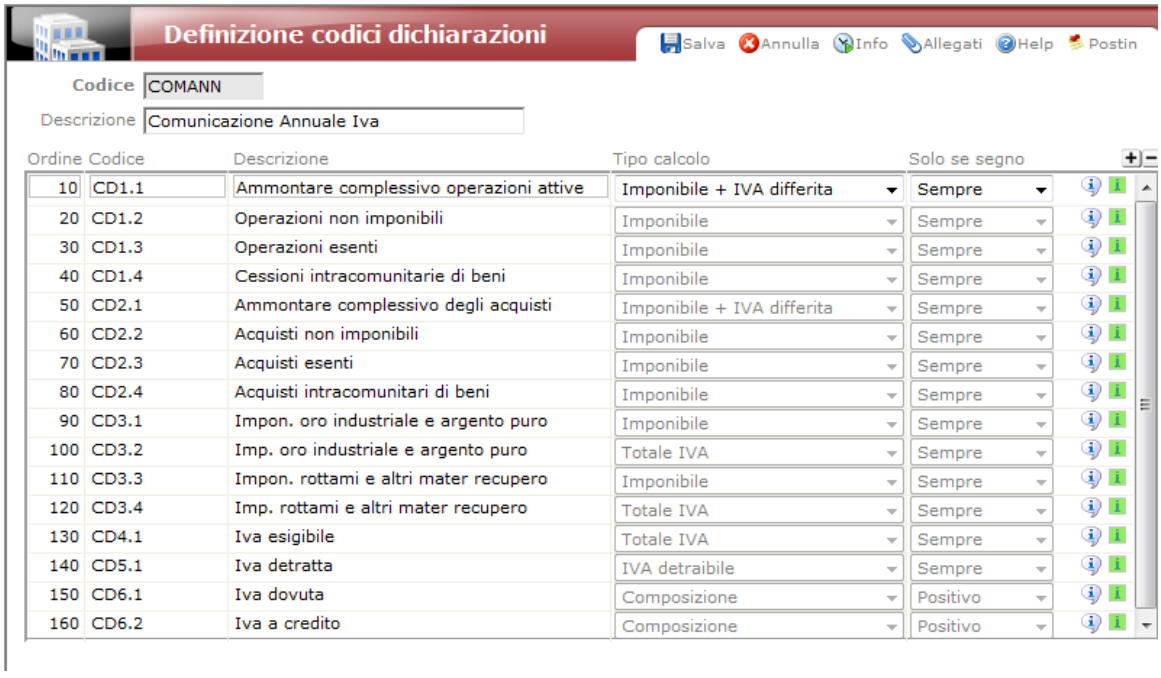
  gli importi vengono stampati solo se negativi

Accedendo al bottone 'i' è possibile inserire eventuali note

Vediamo un esempio di parametrizzazione dei codici dichiarazioni iva

Attenzione: affinché il report ministeriale venga correttamente stampato i nomi dei campi della comunicazione annuale devono essere esattamente quelli richiesti dalla normativa e riportati negli archivi dimostrativi ossia CD1.1, CD1.2, CD1.3, etc.

Nel caso in cui l'utente intenda utilizzare campi differenti si renderà necessaria la modifica dei campi all'interno del modello pdf.



Ordine	Codice	Descrizione	Tipo calcolo	Solo se segno
10	CD1.1	Ammontare complessivo operazioni attive	Imponibile + IVA differita	Sempre
20	CD1.2	Operazioni non imponibili	Imponibile	Sempre
30	CD1.3	Operazioni esenti	Imponibile	Sempre
40	CD1.4	Cessioni intracomunitarie di beni	Imponibile	Sempre
50	CD2.1	Ammontare complessivo degli acquisti	Imponibile + IVA differita	Sempre
60	CD2.2	Acquisti non imponibili	Imponibile	Sempre
70	CD2.3	Acquisti esenti	Imponibile	Sempre
80	CD2.4	Acquisti intracomunitari di beni	Imponibile	Sempre
90	CD3.1	Impon. oro industriale e argento puro	Imponibile	Sempre
100	CD3.2	Imp. oro industriale e argento puro	Totale IVA	Sempre
110	CD3.3	Impon. rottami e altri mater recupero	Imponibile	Sempre
120	CD3.4	Imp. rottami e altri mater recupero	Totale IVA	Sempre
130	CD4.1	Iva esigibile	Totale IVA	Sempre
140	CD5.1	Iva detratta	IVA detraibile	Sempre
150	CD6.1	Iva dovuta	Composizione	Positivo
160	CD6.2	Iva a credito	Composizione	Positivo

Passi da seguire per la compilazione della comunicazione annuale dati iva

Al fine di predisporre la Comunicazione annuale dati iva occorre:

1) definire i codici dichiarazioni iva (menù Contabilità generale/impostazioni/dati iva/Dichiarazioni iva/Definizione codici dichiarazioni iva.)

2) definire i singoli campi di cui si compone la Comunicazione (menù Contabilità generale/impostazioni/dati iva/Dichiarazioni iva/Campi Comunicazione Annuale Iva)

Codice procedura: lo zoom mostra i codici dichiarazione precedentemente caricati

Codice campo: lo zoom mostra i campi della dichiarazione iva precaricati

Dopo aver selezionato il codice del campo ad es CD1.1 si dovrà procedere alla parametrizzazione del calcolo di tale codice.

Utilizzando i campi codice iva (sempre obbligatorio), causale, conto contabile, tipo registro e numero registro si dovrà procedere alla definizione del relativo campo.

Vediamo un esempio di possibile parametrizzazione del rigo CD1. 1 che indica l'ammontare complessivo, al netto dell'IVA, delle operazioni attive (cessioni di beni e prestazioni di servizi) all'interno, intracomunitarie e di esportazione.

Se l'utente utilizza codici iva differenti (procedura consigliata) per registrare operazioni attive nazionali, intracomunitarie e di esportazione potrà essere sufficiente indicare sulle righe i relativi codici utilizzati filtrando sui registri iva vendite e corrispettivi.

In alternativa, è possibile filtrare per codice iva specificando anche la causale contabile o il conto utilizzato.

Il campo 'formula' viene utilizzato dalla procedura per sommare o sottrarre le righe indicate.

3) Una volta definiti i codici dichiarazione ed i singoli campi della comunicazione è possibile stampare il report della comunicazione

- Stampa Comunicazione Annuale Dati Iva (menù contabilità generale/adempimenti periodici/report/Comunicazione Annuale)

Plafond

Nei campi codice e descrizione presenti nelle righe sottostanti occorre indicare codice e descrizione delle righe di cui si compone la gestione plafond.

 Attenzione: affinché i report relativi alle stampe plafond periodico ed annuale vengano correttamente stampati i nomi dei campi devono essere esattamente quelli riportati negli archivi dimostrativi ossia ACQINT, IMPORT,EXPORT,VOLAFF.

Nel caso in cui l'utente intenda utilizzare campi differenti si renderà necessaria la modifica dei campi all'interno del modello pdf.

Per maggiori dettagli consultare il paragrafo Stampa plafond



Comunicazione Fiscalità Privilegiata

Per gestire il modulo "Antievasione", entrato in vigore con il c.d.'Decreto Incentivi' D.L. n.40/2010, è necessario caricare sull'applicazione un package contente i codici del modello "Fiscalità Privilegiata", che sarà necessario ai fini della parametrizzazione,dei campi presenti in tale modello, nella maschera Campi Comunicazione annuale Iva, per presentare la comunicazione all'Agenzia delle Entrate.

Per parametrizzare i campi della comunicazione è necessario definire:

1. Nel codice procedura il modello "BLACKLIST - Modello Fiscalità Privilegiata";

2. Nel codice campo il campo della comunicazione che si vuole valorizzare;

3. Indicare obbligatoriamente il Codice IVA e il Tipo di registro IVA e facoltativamente è possibile specificare la causale contabile su cui effettuare il controllo, il conto contabile utilizzato in fase di registrazione in Prima nota ed eventualmente il numero di registro IVA;

4. Valorizzare la combo "Filtra su data di rettifica" con:

- Nessun filtro: in questo modo la procedura estrarrà dalla Prima nota, per quel determinato
campo, solo le fatture di vendita/acquisto registrate con quel determinato codice iva e quel determinato registro;

- **Stesso anno e stesso periodo**: in questo modo la procedura estrarrà dalla Prima nota, per quel campo stabilito, le fatture di vendita/acquisto e le note di variazione che hanno data di rettifica uguale a data di competenza iva, nonché di data di registrazione;

- **Anno uguale e periodo minore**: in questo modo la procedura estrarrà dalla Prima nota, per quel campo stabilito, le fatture di vendita/acquisto e le note di variazione che hanno data di rettifica precedente (si intende anno uguale ma periodo minore) alla data di competenza iva, nonché alla data di registrazione (Es. data registrazione 28/08/2010, data rettifica 28/07/2010);

- **Anno minore**: in questo modo la procedura estrarrà dalla Prima nota, per quel campo stabilito, le fatture di vendita/acquisto e le note di variazione che hanno data di rettifica precedente (si intende anno antecedente) alla data di competenza iva, nonché alla data di registrazione (Es. data registrazione 28/08/2010, data rettifica 28/08/2009);

Inoltre il flag "**Solo movimenti di rettifica**" deve essere attivato per quei campi che prevedono l'estrazione di dati derivanti esclusivamente da note di credito o di debito.

Campi Comunicazione annuale Iva



In tale archivio vengono definiti i singoli campi di cui si compone la Comunicazione annuale dati Iva

Le informazioni principali della gestione sono:

Codice procedura: lo zoom mostra i codici dichiarazione precedentemente caricati

Codice campo: lo zoom mostra i campi della dichiarazione iva precaricati

Dopo aver selezionato il codice del campo ad es CD1.1 si dovrà procedere alla parametrizzazione del calcolo di tale codice.

Utilizzando i campi codice iva (sempre obbligatorio), causale, conto contabile, tipo registro e numero registro si dovrà procedere alla definizione del relativo campo.

Vediamo un esempio di possibile parametrizzazione del rigo CD1.1 che indica l'ammontare complessivo, al netto dell'IVA, delle operazioni attive (cessioni di beni e prestazioni di servizi) all'interno, intracomunitarie e di esportazione.

Se l'utente utilizza codici iva differenti (procedura consigliata) per registrare operazioni attive nazionali, intracomunitarie e di esportazione potrà essere sufficiente indicare sulle righe i relativi codici utilizzati filtrando sui registri iva vendite e corrispettivi.

In alternativa, è possibile filtrare per codice iva specificando anche la causale contabile o il conto utilizzato.

Il campo 'formula' viene utilizzato dalla procedura per sommare o sottrarre le righe indicate.

Esempi di codifica dei differenti campi sono presenti all'interno del database rilasciato negli archivi dimostrativi.

Attenzione: se si carica un codice campo composto da due righe identiche ossia ad es. da una prima riga con codice iva '20' ,registro iva 'vendite', formula 'incrementa' e la seconda con codice iva '20' ,registro iva 'vendite', formula 'incrementa' poiché le righe sono identiche la procedura memorizza le righe di primanota già filtrate sulla prima riga e non le considera più sulla seconda.

Se però sulla seconda riga si imposta il campo formula su 'decrementa' le righe non sono più riconosciute come identiche e le righe di primanota già filtrate sulla prima riga vengono filtrate nuovamente anche sulla seconda

Comunicazione Fiscalità Privilegiata

Una volta caricato il modello "Fiscalità Privilegiata" nella Definizione codici dichiarazioni Iva, con i codici del modello rilasciato dalla Agenzia dell'Entrate, è necessario in questa sezione, parametrizzare l'associazione dei campi del modello alla dichiarazione. In questo archivio, ogni azienda, definirà come estrarre le informazioni, tenendo conto della modalità di registrazione adottata.

Comunicazione importi non inferiori a

Per questa e solo per questa comunicazione tutti i codici Iva vengono implicitamente inclusi nella comunicazione.

Vanno inseriti nei vari campi della comunicazione i valori che **NON** devono essere presi in considerazione. Ad esempio se non vogliamo che venga considerato il codice IVA escluso art.15 dovremo indicare nei ”Codice campo” (per TOTIMP e TOTIVA) il codice iva ESC15.

Dichiarazioni periodiche



Tale sezione viene compilata automaticamente dalla procedura alla conferma della compilazione del modello di comunicazione annuale dati IVA e contiene i riferimenti ai campi della comunicazione, che abbiamo parametrizzato.

Ogni campo riporterà l'importo presente nella comunicazione e attraverso l'apposito link "Voci di..",

l'utente potrà verificare le registrazioni contabili, che sono state elaborate dalla procedura, ai fini della determinazione degli importi stessi.

La presente funzionalità può essere anche utilizzata per verificare il valore ed il contenuto dei singoli campi di ogni dichiarazione. Per cui, la funzionalità è molto utile in fase di debug della comunicazione, ma può essere anche utilizzata per estrarre dati arbitrari dall'IVA definendo dei propri codici dichiarazione.

F24

Tributi per F24



L'archivio deve essere popolato con le codifiche dei tributi di tipologia erario (altri tributi) utilizzati nella Compilazione modello F24.

A seconda della periodicità di compilazione l'utente caricherà tanti tributi quanti ne verranno poi utilizzati per i diversi periodi di pagamento. Ad esempio in caso di presentazione mensile i codici iva utilizzabili in compilazione del modello F24 saranno il "6001" per il versamento iva mensile di gennaio, il "6002" per il versamento iva mensile di febbraio e così via. I codici indicati saranno poi proposti in compilazione del modello F24 ed utilizzati nella gestione delle relative tabelle dedicate al modello F24 quali ad esempio la relativa gestione.

Tabelle correlate

Codici enti / comuni



La procedura richiede il codice dell'Ente locale e il territorio di appartenenza.

Causali contributo INPS



La procedura richiede codice, descrizione e tipo periodo iniziale e finale.

Uffici



La procedura richiede codice, descrizione e tipologia.

Sedi INAIL



La procedura richiede codice, nome, indirizzo, cap, località e provincia della sede INAIL.

Sedi INPS



La procedura richiede il codice della sede INPS e la descrizione.

Altri enti previdenziali



La procedura richiede il codice e la descrizione di altri enti previdenziali.

Sedi

La procedura richiede il codice e la descrizione delle sedi altri enti previdenziali.

Causali contributo

La procedura richiede l'indicazione del codice, della causale con relativa descrizione, del tipo inizio e fine riferimento.

Tracciati F24

Tracciati file per modello F24



Gestione in cui viene definito il tracciato parametrico utilizzato per generare il file F24.

Manutenzione tracciati file F24



Gestione che consente di modificare i file F24..

I file creati devono essere preventivamente salvati all'interno del DMS.

Occorre selezionare il file da modificare e premere 'elabora'.

La procedura mostra un dettaglio del tracciato; l'utente può apportare le modifiche e, dopo aver confermato, il file viene rielaborato con le modifiche apportate.

Duplicazione tracciati Intra-F24



Tramite questa funzionalità è possibile creare un nuovo tracciato INTRA/F24 partendo da uno già esistente.

La procedura richiede l'indicazione del tracciato di origine da cui partire e l'indicazione della tipologia del nuovo tracciato da generare.

Manutenzione tracciati file F24



Gestione che consente di modificare il file F24.

I file creati devono essere preventivamente salvati all'interno del DMS.

Occorre selezionare il file da modificare e premere 'elabora'.

La procedura mostra un dettaglio del tracciato; l'utente può apportare le modifiche e, dopo aver confermato, il file viene rielaborato con le modifiche apportate.

Libro Giornale



Gestione in cui vengono memorizzati i dati di stampa del libro giornale (progressivi dare/avere, data di ultima stampa, numero di ultima pagina/riga stampato.

Tale gestione viene compilata in automatico dalla procedura a seguito della stampa libro giornale con aggiornamento.

In caso di tenuta del libro giornale per business unit e/o per codice bilancio vengono riportati sia i dati di dettaglio per business unit e/o per codice bilancio sia i dati di riepilogo che tengono conto di tutte le business unit e di tutti i codici bilancio utilizzati.

Bilancio riclassificato

Riclassificazioni di contabilità generale



La gestione consente di ottenere riclassificazioni libere del piano dei conti di contabilità generale tramite voci di bilancio opportunamente inserite in una struttura.

Dal superzoom di elenco, oltre alle solite funzioni di manutenzione della struttura (nuovo e visualizza), è possibile accedere alla scheda struttura che presenta una visualizzazione ad albero della struttura selezionata.

La gestione presenta i seguenti campi:

Codice: codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

Bilancio CEE: è necessario attivare questo check per individuare la riclassificazione di bilancio relativa alla direttiva CEE. In questo modo, sulla stampa del Bilancio riclassificato sarà possibile gestire l'arrotondamento sugli importi (normali, arrotondati, troncati).

Dettaglia voci di totale: se attivato viene stampata la voce di totalizzazione più il dettaglio di tutte le voci di cui è composta.

Se non attivato viene stampata solo la voce di totalizzazione.

Poiché in ad hoc infinity è possibile caricare una struttura di bilancio composta solo da voci di totale senza indicare anche tutte le singole voci di riepilogo, il flag in oggetto deve essere attivato solo in presenza di una struttura di bilancio composta solo da voci di totale.

Vediamo un esempio:

1) ipotizziamo di caricare le seguenti voci di bilancio

A1: voce di riepilogo

A2: voce di riepilogo

A3: voce di riepilogo

A4: voce di riepilogo

T : voce di totalizzazione composta da (A1+A2+A3+A4)

2)ipotizziamo di creare una struttura di bilancio composta solo da:

T che è dato da (A1+A2+A3+A4)

In presenza di questa struttura di bilancio occorre attivare il check 'dettaglia voci di totale' per far sì che la procedura stampi la voce di totalizzazione più il dettaglio di tutte le voci di cui è composta.

Se non viene attivato viene stampata solo la voce di totalizzazione.

Vediamo invece un esempio in cui non deve essere attivato il check' dettaglia voce di totale'.

1) ipotizziamo di caricare le seguenti voci di bilancio

A1: voce di riepilogo

A2: voce di riepilogo

A3: voce di riepilogo

A4: voce di riepilogo

T : voce di totalizzazione composta da (A1+A2+A3+A4)

2) ipotizziamo di creare una struttura di bilancio composta da:

A1

A2

A3

A4

T che è dato da (A1+A2+A3+A4)

In presenza di questa struttura di bilancio il check "dettaglia voci di totale" non deve essere attivato perché attivandolo la procedura stamperebbe la voce di totalizzazione più il dettaglio di tutte le voci di cui è composta e così facendo le voci di riepilogo A1,A2,A3,A4 verrebbero stampate due volte.

Progr. stampa: indica l'ordinamento di stampa nel bilancio riclassificato delle singole voci.

Colonna: indica la colonna nella quale l'importo della voce è stampato in un layout a tre colonne. Campo attualmente non gestito.

Voce di bilancio: indica la voce di bilancio associata alla riclassificazione.

Riferimento UE: la combo box viene utilizzata per gestire correttamente la Riserva di arrotondamento e gli Oneri Straordinari che vengono calcolati sui bilanci riclassificati con importi arrotondati o troncati.

In particolare la configurazione delle varie voci di riclassificazione sarà la seguente:

- sulla voce usata per contenere il conto Riserva di arrotondamento dovremo impostare il valore "***Riserva arrotondamento***";

La riserva di arrotondamento viene calcolata con la differenza fra il TOTALE ATTIVO e il TOTALE PASSIVO. Pertanto se non sono ancora state fatte le chiusure dell'esercizio nella Voce relativa alla riserva verrà riportato anche il risultato dell'esercizio.

La stampa del Bilancio Riclassificato con importi ARROTONDATI o TRONCATI deve essere fatta solo dopo aver effettuato le chiusure dell'esercizio.

- sulla voce usata per il totale delle voci dell'attivo es. TOTALE ATTIVO dovremo impostare il valore "***Totale attività***";

- sulla voce usata per il totale delle voci del passivo es. TOTALE PASSIVO dovremo impostare il valore "***Totale passività***";

- sulla voce usata per gli oneri straordinari dovremo impostare il valore "***Oneri straordinari***";

Gli ONERI STRAORDINARI vengono calcolati con la differenza fra il Risultato dell'esercizio originale arrotondato/troncato e il Risultato dell'esercizio calcolato sui totali arrotondati/troncati.

Es. la voce UTILE(PERDITA) DELL'ESERCIZIO con importi originali è di € 3.739,17 arrotondato 3.739 e la stessa voce UTILE(PERDITA) DELL'ESERCIZIO calcolata nella stampa con importi arrotondati è 3.740. In questo caso viene calcolato un Onere straordinario per 1 €.

- sulla voce usata per totalizzare l'utile o la perdita dell'esercizio dovremo impostare il valore "***Utile/perdita***".

Voci di bilancio di contabilità generale



Le voci di bilancio di contabilità generale sono utilizzate nelle riclassificazioni di bilancio di contabilità generale per aggregare più conti o mastri del piano dei conti, per totalizzare altre voci, oppure per inserire in strutture di bilancio liberamente definibili delle descrizioni.

Le informazioni principali della gestione sono:

Codice: codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

Tipo: il tipo può assumere uno dei seguenti valori:

- riepilogo conti/mastri: consente di sommare algebricamente mastri e conti del piano dei conti di contabilità generale.
- totalizzazione di più voci: consente di sommare algebricamente altre voci precedentemente create.
- descrittiva: consente di specificare la sola descrizione per riportarla nella struttura di bilancio.

  Solo se la voce è descrittiva risulta possibile modificare la descrizione sulla struttura di bilancio ed in stampa bilancio riclassificato viene letta quest'ultima.

Colonna: indica la colonna della struttura dove stampare la voce di bilancio. Campo attualmente non gestito.

Dati per Bilancio ed oltre

Tipo voce per BEO: attraverso questa combo box è possibile indicare se la voce di riclassificazione (di tipo riepilogo conti e mastri) deve essere o meno utilizzata per l'export dati verso Bilancio&Oltre. Nel caso in cui debba essere presa in considerazione è necessario indicare se si tratta di una voce che riepiloga conti di tipo attività, passività, ordine oppure economici.

Esplodi dettaglio: se attivato i conti collegati direttamente alla voce, oppure i conti collegati indirettamente alla voce tramite mastro di raggruppamento, vengono riportati singolarmente con il relativo saldo.

Se il check è, al contrario, disattivo viene calcolato il valore totale della voce, in funzione degli operatori presenti nel dettaglio della stessa.

Utilizza in esportazione: Se attivo la voce di riclassificazione viene presa in considerazione nella creazione del file di export. Questa impostazione può essere utile per mantenere le voci obsolete, senza però considerarle in esportazione.

Associazioni Conto/ Mastro

La sezione appare solo se si è selezionato come tipo "riepilogo conti/mastri".

Le informazioni d specificare sono:

Conto e mastro collegato: i due campi sono alternativi e possono contenere, rispettivamente, un conto o un mastro;

Cambia segno: serve per cambiare il segno del conto o del mastro all' interno della voce; se il flag è attivo il segno (valore del saldo) viene moltiplicato per -1. Attività e costi hanno segno positivo se hanno saldo dare, Passività e ricavi se hanno saldo avere. Potendo comporre le voci liberamente, l'utente può decidere come devono essere evidenziati i valori.

Stampa se segno: la voce può essere stampata nella sezione dell'attivo se segno positivo oppure nel passivo se segno negativo. Esempio per i conti di tipo Banca che sono normalmente nell'attivo, possiamo scegliere se stamparli nella sezione attiva se il saldo è positivo oppure nella sezione passiva se il saldo è negativo.

 *Ad esempio se l'utente vuole stampare la voce di riepilogo dei conti banca nella sezione attivo in caso di saldo positivo, oppure nella sezione passivo in caso di saldo negativo è possibile:*

-sulla voce dell'attivo DEPOSITI BANCARI mettere in corrispondenza del conto o mastro BANCHE C/C stampa se segno "Positivo".

- sulla voce del passivo DEBITI VERSO BANCHE mettere in corrispondenza del conto o mastro BANCHE C/C il check su "cambia segno" e stampa se segno "Positivo".

Quindi se il conto che normalmente è nell'attivo, ha saldo positivo viene stampato nell'attivo.

Se ha saldo negativo gli viene cambiato di segno, quindi diventa positivo e viene stampato nel passivo.

 Utilizzando la funzione di "cambia segno" l'indicazione del saldo precedente di una voce varia a seconda del saldo della voce nell'esercizio attuale.

Ipotizziamo di avere per il conto Banca (CONTO DELL'ATTIVO) un SALDO contabile nel 2012 in DARE di 1.000,00 euro e per il 2013 un SALDO contabile AVERE di 2.500,00 euro.

Per effetto del "cambia segno" e "stampa se segno" la procedura stampa il conto Banca nel 2013 nel PASSIVO. Il saldo del 2012, che era nell'ATTIVO per 1.000,00 viene di conseguenza stampato nel passivo, per consentire un raffronto con anno precedente e gli viene cambiato il segno per avere un saldo corretto.

Diviso: campo non gestito in ahi

Associazioni voce

La sezione appare solo se si è selezionato come tipo "totalizzazione di più voci". Le informazioni d specificare sono:

Voce: rappresenta una voce di contabilità/analitica;

Cambia segno: serve per cambiare il segno della voce collegata inserita all' interno della voce di totalizzazione; se il check è attivo il segno viene moltiplicato per -1.

 Questo check ha influenza solo sulla sommatoria della voce di totalizzazione ma in stampa bilancio la voce di riepilogo contenuta all'interno della voce di totalizzazione viene sempre stampata con il suo segno definito all'interno dell'archivio voci di riepilogo. Questo fa sì che si potrebbe verificare un'incongruenza tra l'importo complessivo della voce di totalizzazione e la sommatoria degli importi delle singole voci di riepilogo di cui è composta.

Per questo motivo si consiglia di attivare il check 'cambia segno' all'interno delle voci di totalizzazione solo nel caso in cui si opti per la definizione di una struttura di bilancio che non abbia attivo il check 'dettaglia voci di totale'.

Colonna: campo attualmente non gestito.

Causali

Causali Contabili



Archivio contenente una serie di informazioni che guidano e controllano tutte le operazioni che possono essere fatte su ad hoc Infinity comprese le contabilizzazioni e le registrazioni extracontabili ti tipologia consuntivo, impegno e budget.

Le informazioni principali della gestione sono:

Dati comuni

Codice: codifica libera, ma parametrizzabile tramite la funzione di codifica automatica degli archivi.

*Tipo registrazione: c*onsente di inserire registrazioni extracontabili di tipologia consuntivo,impegno o budget dal menù controllo di gestione/manutenzione movimenti. A questo fine la tipologia documento deve essere impostata su 'documento generico' e deve trattarsi di movimentazioni no iva.

In particolare, quelle causali che non movimentano i registri iva ed hanno impostato 'documento generico' con tipo registrazione 'consuntivo', possono essere utilizzate sia in primanota contabile che come movimento extracontabile di tipologia consuntivo.

Se invece la causale non movimenta l'iva ed è un documento generico con tipo registrazione 'impegno o budget' può essere utilizzata solo come movimento extracontabile di tipologia 'impegno' o 'budget'.

Tipologia documento: indica se si tratta di documento fattura, nota di credito, nota di debito o corrispettivi (con scorporo ed in ventilazione). La tipologia documento generico viene utilizzata per tutti gli altri casi come ad es. incassi, pagamenti, giroconti etc.

Ricevuta fiscale: se la tipologia documento è di tipo "corrispettivo" viene data la possibilità di attivare il check "ricevuta fiscale" che permette di registrare corrispettivi intestati a cliente.

Tipo movimento:

- normale: deve essere utilizzato per tutte le causali ad eccezione di quelle di chiusura ed apertura di bilancio
- apertura: deve essere utilizzato solo per causali contabili di apertura conti patrimonali.
- chiusura:deve essere utilizzato solo per causali contabili di chiusura conti economici e patrimonali. La causale utilizzata per la rilevazione del risultato di esercizio deve avere il tipo movimento impostato a 'normale'.

Status movimento: indica se la registrazione contabile deve essere provvisoria o confermata

Classe contropartita: classe documento utilizzata nelle contropartite contabili per definire i conti contabili utilizzati in fase di contabilizzazione documenti vendite/acquisti.

Causali partite/scadenze: consente la gestione dello scadenziario e la parametrizzazione di tutte le operazioni effettuabili sulle scadenze

Gestione numero partita: consente la gestione del partitario e può assumere i seguenti valori:

- Crea numero partita: consente di creare il numero di partita in primanota

- Riporta numero partita: consente di filtrare in primanota su un numero di partita già esistente

- Non gestito: le partite non sono gestite

In presenza di causale partite scadenze, il campo è obbligatorio e viene settato come segue:

Se la causale è di creazione , il campo non è editabile ed assume come valore 'crea numero partita'

Se la causale partite è di chiusura, il campo non è editabile ed assume come valore 'riporta numero partita'.

Tipo conto corrente: indica la tipologia del conto corrente che può essere conto corrente, anticipo, evidenza, salvo buon fine o altro. Campo editabile solo se la causale partite collegata alla causale contabile prevede come tipo aggiornamento 'chiusura' oppure 'riapertura da partite precedenti'.

Per maggiori dettagli accedere alla sezione Gestione partite/scadenze

Riferimenti esterni obbligatori: rende obbligatorio l'inserimento del numero e della data documento all'interno della registrazione contabile. Attivando il campo 'obbligatori' diventa editabile il campo 'controllo univocità'.

Controllo univocità: effettua un controllo su data e numero documento al fine di evitare registrazioni doppie.

- nessuno: effettua un controllo su data e numero documento

- *per anno: effettua un controllo su data e numero documento per anno*

- *per anno ed intestatario :effettua un controllo su data e numero documento tenendo conto di anno ed intestatario*

- *per anno, intestatario e Causale contabile*: la procedura controlla l'anno, l'intestatario e la causale della registrazione. Questa scelta si è resa necessaria nel caso di gestione Ritenute tramite notula (documento di tipo generico e stato "provvisorio") e successiva generazione dello storno ritenute operate (documento generico). In questo caso la procedura attribuisce allo storno lo stesso numero documento della notula e senza il controllo univocità sulla causale contabile non sarebbe possibile confermare la notula.

Tipo intestatario: indica l'intestatario della registrazione contabile. Si può trattare di: cliente, fornitore, forza vendita, vettore, contatto, dipendente-collaboratore.

Iva

*Controllo intestatario: v*alore da proporre sulla riga contabile contenente l'intestatario.

Sono possibili le seguenti opzioni:

- nessun controllo:non viene effettuato alcun controllo

- Imponibile + imposta: controlla che sulla riga contabile contenente l'intestatario siano valorizzati imponibile ed imposta
- solo Imponibile: controlla che sulla riga contabile contenente l'intestatario sia valorizzato l'imponibile
- solo imposta: controlla che sulla riga contabile contenente l'intestatario sia valorizzata l'imposta

 Per le fatture di tipo "reverse charge" è consigliato impostare la combo su "Imponibile + imposta" anche se normalmente le fatture di questo tipo non hanno l'imposta, perchè nel caso in cui sul documento venga inserita un'aliquota IVA reverse charge e un'aliquota "normale", la procedura è in grado di calcolare come totale documento l'imponibile reverse charge + l'imponibile con iva normale + iva normale. Se mettessimo la combo valorizzata ad "Imponibile" la procedura riporterebbe erroneamente come totale solo l'imponibile (senza considerare l'IVA).

Esigibilità IVA differita: utilizzato per la registrazione di fatture/note credito ed incassi/pagamenti con iva ad esigibilità differita.

Può assumere i seguenti valori:

- non gestita: documenti no iva ad esigibilità differita
- documento: il documento che viene registrato è una fattura/nota credito con iva ad esigibilità differita, ad esempio quelle attive emesse ad enti pubblici o quelle passive ricevute da autotrasportatori
- incasso: registrazione di incasso fatture/note di credito attive con iva ad esigibilità differita
- pagamento: registrazione di pagamento fatture/note di credito passive con iva ad esigibilità differita

Num.protocollo: indica la numerazione del protocollo.

Può assumere i seguenti valori:

- non gestito: numerazione protocollo non gestita;
- libero: la procedura non assegna nessuna numerazione automatica che viene demandata alle decisioni dell'operatore;
- per anno:al variare dell'anno presente nella data di registrazione varia la numerazione progressiva;
- per esercizio: al variare de esercizio presente nella data di registrazione varia la numerazione progressiva.
- continuo: impostando questo dato il numero di protocollo sarà continuativo fra gli anni, quindi non ripartirà da 1 all'inizio del nuovo anno, ma sarà continuativo.

Disattiva ricerca buchi di numerazione protocollo: il check, proposto disattivo, in caricamento causale, pregiudica la ricerca o meno degli eventuali buchi di numerazione in variazione della registrazione contabile o del documento, e in caricamento nel caso venga inserita una registrazione con data precedente all'ultima inserita qualora ci fosse un buco di protocollo.

Ricalcola manualmente il protocollo: quando viene inserita una registrazione contabile in stato "provvisorio" in una certa data viene assegnato un protocollo, successivamente se rientriamo nella registrazione e modifichiamo lo stato e/o la data, la procedura ricalcola il protocollo in automatico attribuendo il primo libero. Se attiviamo questo check "ricalcola manualmente il protocollo" non viene fatta alcuna variazione al numero protocollo presente sulla registrazione finchè l'utente non preme il bottone di ricalcolo del protocollo che sarà visibile solo in variazione delle registrazioni contabili.

Questa informazione verrà riportata anche sulla causale documento che ha associata questa causale contabile.

L'icona per il ricalcolo del protocollo non viene visualizzata sulle registrazioni contabili nel caso in cui queste siano state generate dai documenti, in questo caso non sarebbe corretto ricalcolare il protocollo che risulterebbe diverso da quello indicato sulla fattura.

Recupero di un buco di protocollo:

Supponiamo di avere la seguente casistitca

- Fattura in stato "confermato" con protocollo 15 del 30/08
- Fattura in stato "confermato" con protocollo 16 del 31/08
- Fattura in stato "confermato" con protocollo 17 del 31/08
- Fattura in stato "confermato" con protocollo 18 del 01/09 (*)
- Fattura in stato "confermato" con protocollo 19 del 03/09

(*)Eliminiamo il documento con protocollo 18, quindi abbiamo un buco di numerazione.

Inseriamo una nuova fattura in stato "confermato" in data 02/09, la procedura propone protocollo 18 in quanto riesce a recuperare il buco di protocollo in quella data. Il recupero viene fatto solo se la fattura viene inserita con data fra il 31/08 e il 02/09 (periodo nel quale è presente un buco di numerazione).

Se invece inseriamo una nuova fattura con data 03/09 o successiva la procedura propone sempre il primo progressivo libero determinato dalla tabella progressivi, in questo esempio sarà proposto il protocollo 20.

Attenzione! Quando viene eliminato l'ultimo documento inserito, esempio eliminiamo la fattura con protocollo 19 è necessario accedere manualmente alla tabella progressivi (Pannello di controllo > Aziende installate >Impostazioni > Gestione numeri protocollo) e portare indietro il progressivo memorizzato. In questo esempio l'utente dovrà indicare il numero 18 come ultimo progressivo salvato. Alla successiva fattura verrà proposto correttamente il numero 19. Infatti il recupero dei buchi di numerazione viene fatta solamente se la data è minore all'ultima memorizzata e in questa data è presente un buco di numerazione.

*Aggiorna protocollo anche su documenti provvisor*i: attraverso questo check l'utente può decidere se incrementare il numero protocollo anche sulle registrazioni provvisorie, quindi il protocollo va avanti anche su questi tipi di registrazioni. Se il check è disattivato il numero protocollo sulle registrazioni provvisorie non aggiornerà il progressivo.

Esempio:

Check "Aggiorna protocollo anche su documenti provvisori" disattivato :

Inseriamo una fattura in stato "confermato"del 13/09/2013 il primo protocollo libero è 50.

Inseriamo una fattura in stato "provvisorio" del 13/09/2013 il protocollo proposto sarà 51.

Inseriamo una fattura in stato "provvisorio" del 14/09/2013 il protocollo proposto sarà 51.

Inseriamo una fattura in stato "confermato" del 14/09/2013 il protocollo proposto sarà 51.

In questo caso le registrazioni provvisorie non aggiornano il progressivo, quando andremo a modificare lo stato da "provvisorio" a "confermato" e ne modificheremo la data, la procedura ricalcolerà il progressivo in automatico, se il check "*Ricalcola manualmente il protocollo"* è spento, oppure manualmente, tramite apposita icona di ricalcolo, se il check *Ricalcola manualmente il protocollo* è acceso (vedi punto precedente).

Check "Aggiorna protocollo anche su documenti provvisori" attivato :

Inseriamo una fattura in stato "confermato" del 13/09/2013 il primo protocollo libero è 50.

Inseriamo una fattura in stato "provvisorio" del 13/09/2013 il protocollo proposto sarà 51.

Inseriamo una fattura in stato "provvisorio" del 14/09/2013 il protocollo proposto sarà 52.

Inseriamo una fattura in stato "confermato" del 14/09/2013 il protocollo proposto sarà 53.

In questo caso il protocollo va sempre avanti anche se la registrazione è provvisoria.

E' consigliato mantenere una numerazione separata per le registrazioni provvisorie utilizzando una apposita serie alfanumerica (es. /PR) in modo da avere una distinzione fra le numerazioni dei documenti confermati e provvisori.

*Federalismo fiscale:*Campo non ancora gestito in ad hoc Infinity.

Dichiarazione di intento: utilizzato nella gestione delle lettere di intento.

Il combo può valere:

- nessun aggiornamento: non viene aggiornato l'importo utilizzato nelle lettere di intento.
- aumenta l'importo utilizzato: il campo 'importo utilizzato' presente nella maschera dichiarazioni di intento viene incrementato ogni volta in cui viene creato un documento (da primanota o da ciclo) intestato ad un soggetto con lettera di intento utilizzando una causale contabile con tale tipo di aggiornamento.

Attenzione: tale impostazione deve essere settata per le fatture di acquisto e di vendita

- diminuisce l'importo utilizzato: il campo importo utilizzato presente nella maschera dichiarazioni di intento viene diminuito ogni volta in cui viene creato un documento (da primanota o da ciclo) intestato ad un soggetto con lettera di intento utilizzando una causale contabile con tale tipo di aggiornamento.

Attenzione: tale impostazione deve essere settata per le note di credito di acquisto e di vendita

Primo utilizzo dic. int.: Se nei dati iva azienda la modalità di comunicazione dichiarazioni di intento è impostata a "Data primo utilizzo", sulla causale contabile è possibile selezionare in questa combo box la data da utilizzare come primo utilizzo fra:

- Data registrazione
- Data operazione
- Data competenza iva

Fattura compresa nei corrispettivi: indica che si tratta di fattura compresa nei corrispettivi

*Documento intra:*indica che si tratta di documento intra

Altri Dati

Accetta righe con importo a zero: consente di inserire righe di primanota con importi a zero.

Questo check deve esser necessariamente attivato sulla causale di storno fatture ad esigibilità differita al fine di gestire i casi in cui le fatture/note di credito ad esigibilità differita riportino l'IVA a zero (es. codice iva non imponibile o esente).

Il check va attivato anche sulle causali relative alle vendite/dismissioni dei cespiti con importo zero, di conseguenza, utilizzando questa causale, sui movimenti cespiti sarà presente tale check e sarà possibile lasciare a zero il campo importo di vendita.

Registrazione di assestamento: utilizzato nelle causali di rilevazione scritture di assestamento (es. fatture da emettere/ricevere, ratei/risconti, etc).

Gestione ritenute: utilizzato nelle causali fattura in cui occorre definire i dati ritenuta e nelle causali di rilevazione del debito/credito verso l'erario.

Documento di storno: il check è attivabile solo nel caso di causale con tipologia "documento generico" e con gestione ritenute attivata. Viene utilizzato dalla procedura per capire se il documento inserito con questa causale contabile è una notula positiva (check disattivo) oppure una rettifica di notula (check attivo). Nel relativo movimento ritenute avremo come tipo operazione "No rettifica" per la notula (check disattivo) e "Rettifica negativa" per la rettifica di notula (check attivo). Successivamente nella liquidazione ritenute verranno considerate in positivo/negativo a seconda di quanto valorizzato nella relativa combo box "tipo operazione".

*Valorizzazione cespiti: c*ampo relativo alla gestione cespiti che viene utilizzato per creare i movimenti cespiti di acquisto, vendita, ammortamento, rivalutazione, svalutazione, plusvalenza e minusvalenza, storno fondo ammortamento.

Aggiorna dati cespite: consente di aggiornare sul cespite i dati di acquisto o di vendita ad esempio data di primo utilizzo e data dismissione.

Cessione parziale: attivabile solo se il check "Aggiorna dati cespite" non è attivo. E' relativo alla vendita parziale di cespiti a quantità con rilevazione della plusvalenza/minusvalenza e storno fondo ammortamento proporzionati in base alla quantità venduta.

Nel caso in cui venga inserito un movimento cespite di vendita totale utilizzando una causale contabile che ha il check "Cessione parziale" disattivato e viene indicata una quantità inferiore a quella presente a magazzino, la procedura calcola la plusvalenza e lo storno fondo ammortamento in base alla quantità effettivamente movimentata anche se si tratta di vendita totale. Esempio: pezzi in giacenza 5, vendita totale di 2 pezzi, la procedura calcola le rilevazioni su 2 pezzi.

Richiede codice cespite: se attivato richiede obbligatoriamente l'indicazione del codice cespite in fase di inserimento registrazione contabile.

Calcola per competenza: il check è attivabile solo per le valorizzazioni Incremento o Decremento di valore e se non è attivato il check "aggiorna dati cespiti".

Questa impostazione viene utilizzata per gestire l'ammortamento dei cespiti per competenza, cioè eseguire separatamente l'ammortamento degli incrementi di valore successivi all'acquisto. Tali ammortamenti verranno calcolati in base alla data operazione del movimento di incremento di valore e non in base alla data di primo utilizzo memorizzata sul cespite.

Esempio:

Esercizio 2009 % amm. 20%

1 - Acquisto cespite per 100 con causale aggiorna dati il 10/05

2 - Incremento di valore per 50 con causale che ha attivo il check competenza il 31/05

3 - Incremento di valore per 20 con causale no competenza il 10/06

Ammortamenti 2009:

1 - 100 * 20% = 20 *235 / 365 = 12,88

2 - 50 * 20% = 10 *214 / 365 = 5,86

3 - 20 * 20% = 4 *235 / 365 = 2,58

Totale ammortamento 2008 = 21,32

Per ulteriori approfondimenti sulla gestione consultare la documentazione del modulo Cespiti.

Genera documento collegato: se attivato, per i cespiti gestiti a quantità viene generato automaticamente il documento di movimentazione della quantità a magazzino.

Gestione cespite a quantità: il check stabilisce se la causale gestisce i cespiti a quantità, in questo caso, se viene eseguito un movimento di ripresa saldo iniziale cespite dai movimenti cespiti, la procedura richiede anche la quantità movimentata per quel cespite.

Utilizza per apertura trasformazione: il check deve essere attivato per la causale contabile utilizzata nella trasformazione cespiti (procedura che chiude i saldi di un cespite e ne apre un'altro con stessi valori) per la riapertura del valore ammortizzato fino a questo momento. Con questo check si evita che la procedura elimini questo movimento di ammortamento al primo ammortamento del nuovo cespite eseguito a fine periodo oppure a fine anno.

Giacenza: la combo box permette di stabilire se il movimento cespite inserito con questa causale deve incrementare o decrementare la giacenza del cespite. Questa informazione viene utilizzata sulla stampa Registro cespiti dettagliata.

Causale di storno: utilizzato nelle causali di rilevazione scritture di assestamento per stornare le scritture.

Causale secondaria: campo che diventa editabile, solo nel caso in cui, la causale partite/scadenze collegata alla causale in questione, è di tipo "chiusura" o "chiusura e riapertura". La causale secondaria viene utilizzata dalla procedura per creare, a seguito della presentazione di una distinta, più movimenti contabili collegati.

In particolare viene utilizzata per generare in automatico i movimenti a data maturazione delle distinte.

Ipotizziamo di dover presentare una distinta riba al salvo buon fine.

In fase di creazione distinta, viene chiuso il cliente (e riaperto eventualmente) accreditando un conto banca (sbf o conto corrente). Nel caso di salvo buon fine, alla scadenza della Riba, se non insoluta, occorre gestire i movimenti di storno tra conto sbf e conto corrente. Tali movimenti di storno possono venir generati solo utilizzando una causale secondaria legata ad una causale contabile principale.

La causale secondaria può essere impostata solo se la causale contabile principale punta ad una causale partite di chiusura (oppure di chiusura e riapertura).

Il combo 'Raggruppa' consente di impostare quanti movimenti contabili generare:

• Unico: viene generato un movimento per modello

Esempio:

ipotizziamo di presentare una distinta salvo buon fine inserendo due scadenze la prima scadente in data 01/03 e la seconda in data 02/03; la procedura crea un solo movimento secondario in cui inserisce tutte e due le scadenze con data registrazione pari alla data di presentazione della distinta.

• data valuta: viene generato un movimento per ogni data valuta diversa

Esempio:

ipotizziamo di presentare una distinta salvo buon fine inserendo due scadenze la prima scadente in data 01/03 e la seconda in data 02/03; la procedura crea due movimenti secondari, il primo con data registrazione pari a data valuta (data scadenza) 01/03 ed il secondo 02/03

• data valuta + numero effetto: a parità di data valuta viene generato un movimento per ogni effetto.

Esempio:

ipotizziamo di presentare una distinta salvo buon fine inserendo due scadenze la prima scadente in data 01/03 e la seconda sempre in data 01/03; la procedura crea due movimenti secondari, entrambi con data registrazione 01/03 perché spezza non solo per data valuta (che in questo caso sarebbe uguale) ma a parità di data valuta anche per numero effetto.

In fase di presentazione distinta verranno inserite:

una prima registrazione contabile del tipo 'conto corrente sbf (dare) a cliente (avere)' con causale principale e tante registrazioni del tipo 'c/c (dare) a conto corrente sbf (avere)' con causale secondaria in base ai criteri di raggruppamento (combo 'raggruppa')

Se la causale contabile principale punta ad una causale partite di sola chiusura la prima registrazione contabile sarà 'sbf a cliente (chiusura partite)', mentre le altre registrazioni (causale secondaria) saranno conto corrente a sbf' (senza gestione partite)

Se la causale contabile principale punta ad una causale partite che chiude e riapre la prima registrazione contabile sarà 'sbf (riapertura partite)a cliente (chiusura partite)', mentre le altre registrazioni (causale secondaria) saranno 'conto corrente (no partite) a sbf (chiusura partite precedentemente riaperte)'.

Una volta presentata la distinta tutte le registrazioni create sia quella principale che quelle collegate assumono lo stato 'provvisorio'. La stampa della distinta con conferma consente di confermare in automatico solo il primo movimento principale.

Questo perché i movimenti collegati verranno confermati quando effettivamente si giungerà a data scadenza. Se nel frattempo una delle scadenze presentate torna insoluta, occorrerà cancellare preventivamente il movimento secondario di accredito del conto corrente provvisorio e registrare l'insoluto.

Interrogando la scheda della distinta è sempre possibile visualizzare tutti i movimenti ad essa collegati ossia sia il movimento principale che i movimenti secondari.

Dati aziendali

Attività iva: punta all'archivio delle attività iva.

Tipo registro iva: indica il tipo di registro iva se vendite, acquisti, corrispettivi in ventilazione, corrispettivi con scorporo.

Numero registro iva: numero registro associato all'attività.

Suffisso protocollo: per causali contabili di tipo iva è la serie protocollo associata al registro iva.

Per causali contabili no iva la serie protocollo può essere liberamente impostata dall'operatore.

Dati per reverse charge: (sezione in evidenza) Occorre inserire l'eventuale registro iva ed il conto iva vendite per reverse charge.

Bilancio di default: codice bilancio di default da utilizzare come filtro in tutte le stampe.

Gest.causale analitica: combo box che permette all'utente di scegliere, se gestire o meno l'analitica, sui documenti che vengono registrati in Prima nota.

Può assumere i seguenti valori:

- Non gestita: in questo modo l'utente decide di non gestire l'analitica sulle registrazioni di Prima nota e nemmeno sulle eventuali causali documenti che fanno riferimento ad essa;
- Gestita e non modificabile: significa che l'utente decide di gestire l'analitica sulle registrazioni di Prima nota ma limita la possibilità di modificare della causale di analitica.

  La causale di analitica, specificata nell'apposita sezione, viene inserita automaticamente dalla procedura sia nel documento di Prima nota che nei documenti del ciclo documentale, senza la possibilità di modificarla.
- Gestita: in questo modo l'utente decide di gestire l'analitica sulla Primanota e lascia la possibilità di gestirla o meno sul ciclo documentale. Inoltre è possibile modificare la causale di analitica, specificata nell'apposita sezione della causale contabile, all'interno del documento di Prima nota.

 La procedura gestisce sul documento del ciclo documentale l'analitica specificata sulla causale documento. Se sulla causale documento sono specificati i dati di contabilizzazione, la procedura deve gestire l'analitica presente sulla causale contabile collegata ad essa.

Causale di analitica: consente di parametrizzare i movimenti di analitica generati a seguito della registrazione contabile.

Apertura dati di riga: consente la parametrizzazione dell'apertura del layer di riga in primanota dopo aver inserito conto ed importo.

Può assumere i seguenti valori:

- in automatico sempre: il layer di riga viene sempre aperto in automatico in tabulazione dopo aver inserito conto ed importo. Valore proposto di default
- in automatico se conto richiede dati di riga:il layer di riga viene aperto in automatico in tabulazione dopo aver inserito conto ed importo solo se il conto richiede i dati di riga ossia calcolo scadenze, indicazione conto corrente, inserimento cespite e dati di analitica

- in automatico se conto richiede dati non calcolabili:il layer di riga viene aperto in automatico in tabulazione dopo aver inserito conto ed importo solo se il conto richiede dati di riga non calcolabili ossia inserimento cespite ed indicazione conto corrente
- solo manuale: il layer di riga non viene mai aperto in automatico

Classe cash flow: La classe cash flow, implementabile nei valori con lista, è utilizzabile per classificare e quindi per filtrare, le causali documento e gli intestatari (clienti, fornitori…);

Causale ABI: è possibile associare la causale ABI alla causale contabile per fare in modo che la procedura identifichi la causale contabile da utilizzare per individuare i movimenti di primanota da riconciliare con il file di ritorno/rendicontazione della banca.

Le causali ABI possono essere inserite solo su causali contabili che gestiscono il conto corrente ad eccezione delle causali contabili di anticipo per le quali la causale ABI è impostabile anche se non è gestito il conto corrente.

Riferimenti contratto: la combo viene utilizzata per gestire la rintracciabilità dei flussi finanziari verso la Pubblica amministrazione. Abilitando la gestione dei contratti sulla causale sarà possibile, in primanota e sui documenti, inserire il riferimento al contratto CGI/CUP creato nell'apposita anagrafica e gestirlo sulle relative scadenze e nella presentazione distinte.

Tipologia distinta: combo visibile solo se attiva la Localizzazione Spagnola (Dati di contabilità generale > Dati aziendali > Generici). Tale combo viene utilizzata per la determinazione dei campi "tipo tracciato" e "tipo distinta" all'interno dei vari tracciati e può assumere uno dei seguenti valori:

- Letra de cambio
- Recibo
- Pagaré
- Nóminas y Transferencias
- Cheques bancarios
- Pagarés
- Pagos_Certificados

Si consiglia di creare almeno tre causali contabili relative alla gestione delle "Remesas de efectos" in modo tale da gestire le tre differenti tipologie previste (letra de cambio, recibo e pagaré) e almeno quattro causali contabili relative alla gestione delle "Tranferencias" per gestire le differenti quattro tipologie previste (Nóminas y Transferencias, Cheques bancarios, Pagarés ePagos_Certificados).

Per quanto concerne invece la gestione "Anticipos de efectos" e la gestione "Recibos" e è sufficiente creare una causale contabile ciascuna a cui collegare la corrispondente causale partite.

Date di competenza obbligatorie: se attivo l'utente dovrà obbligatoriamente inserire le date di competenza contabile/analitica sui documenti e sulla primanota nel caso in cui venga movimentato un conto contabile di contropartita che ha attivo il check "Date di competenza sul documento".

Output utente

In questa sezione è possibile associare alla causale contabile l'output utente per effettuare la stampa della registrazione di primanota inserita con questa causale.

L'output da indicare è gscg_pripnt

I report disponibili sono i seguenti:

- Default (gscg_rpripnt_bo): riporta i dati essenziali della primanota
- Barcode (gscg_rpnt_barcode): riporta il seriale documento nel formato Abri Barcode 39

Stampa immediata: attivando questo check è possibile effettuare la stampa della registrazione contabile direttamente al salvataggio della stessa.

Se viene associato l'output utente, sulla primanota inserita con questa causale sarà possibile eseguire la stampa tramite l'apposita icona  posta in alto a destra.

 La stampa Barcode riporta il seriale della registrazione (in formato Barcode Alfa39) ed è stata predisposta per l'eventuale archiviazione nell'archivio documentale (DMS) di Infinity.

 **Modelli contabili**

Permette di impostare e memorizzare la struttura delle registrazioni contabili, i conti, i codici iva, la sezione dare o avere, etc.

In particolare il campo formula può valere:

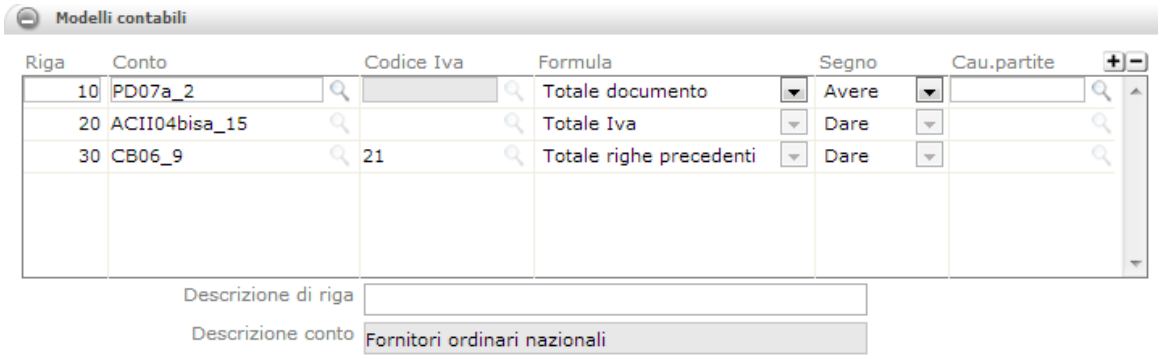
- nessun calcolo= non viene memorizzata alcuna impostazione;
- totale documento= importo totale del documento;
- totale iva= riga iva;
- anticipo= non gestito in ad hoc infinity;
- pag. contestuale= consente di effettuare il pagamento contestualmente alla registrazione contabile della fattura valorizzando opportunamente il campo pagamento contestuale nella gestione primanota;
- totale righe precedenti= sommatoria degli importi delle righe precedenti.

Esempio di configurazione modello contabile di ricevimento fattura:

Sulla prima riga avremo il conto del Fornitore con il totale del documento, quindi la combo box "formula" dei modelli deve essere valorizzata a "Totale documento" e Segno Avere.

Sulla seconda riga, nella quale impostiamo il conto dell'iva, la combo box "formula" deve essere valorizzata a "Totale iva" e Segno Dare.

Sulla terza riga, nella quale impostiamo il conto di contropartita, la combo box "formula" deve essere valorizzata a "Totali righe precedenti". Essendo la prima riga in Avere e la seconda in Dare, la procedura farà la differenza fra i valori delle due righe precedenti.



Associazione conti intestatario

Consente di associare l'intestatario alla rispettiva classe contropartita ed al rispettivo conto contabile.

Tale associazione è necessaria sia al fine della contabilizzazione da ciclo documentale sia al fine della creazione automatica delle scritture contabili di anticipo dalla gestione anticipi. Se tale associazione non viene definita la procedura non è in grado di sapere qual'è il conto contabile collegato all'intestatario e non consente di contabilizzare le registrazioni.

L'associazione dei conti per intestatario in base alla classe contropartita indicata sull'anagrafica dell'intestatario viene gestita anche nella registrazione manuale dei documenti in prima nota; quindi, in fase di registrazione di una fattura, per applicare un determinato sottoconto contabile associato ad un determinato intestatario (es. cliente/fornitore), possiamo agire con due modalità:

- Impostare in anagrafica intestatario una determinata classe contropartita (es. Clienti Italia), sulla causale contabile indicare in Associazione conti intestatario la stessa classe contropartita (es. Clienti Italia) ed associare a questa classe un determinato sottoconto (es. Clienti Nazionali);

- Creare un modello contabile per l'intestatario nel quale verrà indicato il sottoconto opportuno per quell'intestatario.

Per procedere con l'associazione conti intestatario ad una specifica classe occorre inserire nella sezione "Associazione conti intestatario", tante classi quante sono i conti che si intendono gestire. In questo modo tutti gli intestatari appartenenti ad una determinata classe, avranno impostato come conto contabile quello specificato nell'opportuna sezione della causale, che si andrà a sostituire a quello presente nella sezione "Modelli contabili"(default).

Conto per autorizzazioni: nella contabilizzazione dei documenti NON CONFORMI (vedi gestione autorizzazione ai pagamenti), potrebbe essere utile variare il conto di contropartita dell'intestatario, es. Fornitori doc. non conformi invece di Fornitori ordinari. Impostando tale conto nella contabilizzazione di un documento non conforme sarà utilizzato questo conto.

Associazione conti correnti

E' possibile definire i conti correnti che verranno proposti in fase di registrazione incassi/pagamenti e presentazione distinte.

Pagamenti per causale

Consente di definire i pagamenti in modo tale che in fase di registrazione incassi/pagamenti e presentazione distinte vengano visualizzate solo le scadenze aventi quelle tipologie di pagamento associate.

Modelli contabili per intestatario



Consente di creare modelli di registrazione contabile che vengono proposti in automatico al momento dell'immissione dei dati in primanota.

La gestione dei modelli contabili permette di memorizzare la struttura delle registrazioni contabili, i conti, i codici iva, i codici cliente e fornitore utilizzati ed il segno dare o avere in cui vanno inseriti e le relative contropartite.

È possibile agire sul singolo cliente/fornitore creando un modello specifico, stabilendo quale conto contabile utilizzare.

Registrando una fattura in prima nota, la causale contabile utilizzerà per quel determinato cliente/fornitore il conto contabile specificato nel modello contabile per intestatario.

L'utilizzo del sottoconto specificato nel modello contabile prevale sempre su tutte le altre impostazioni inserite all'interno della causale contabile.

I modelli contabili vengono letti solo nella registrazione manuale in prima nota, non in fase di contabilizzazione da ciclo documentale.

Nel ciclo documentale il documento non viene contabilizzato se non abbiamo associato una classe contropartita all'intestatario (cliente/fornitore).

La procedura applica il conto contabile alla registrazione in base alla seguente priorità:

1) Se presente un modello contabile per intestatario viene preso in considerazione questo;

2) Se non presente il modello contabile per intestatario viene verificata la presenza di associazione conti intestatario sulla causale (collegati alla classe contropartita dell'intestatario selezionato);

3) Se non presenti le prime due viene applicato il modello standard della causale.

Modelli contabili per classe intestatario



Tramite questa funzionalità è possibile assegnare ad una determinata classe intestatario un modello contabile da applicare in fase di registrazione di documenti in Prima nota.

E' necessario valorizzare obbligatoriamente i campi riguardanti la causale contabile e la classe intestatario, in modo che la procedura riconosca i casi nei quali è necessario applicare il modello.

Nella sezione dedicata al modello contabile, specificare i conti contabili da utilizzare, la formula da applicare, il segno e l'eventuale causale partite.

In fase di caricamento di documenti da Prima nota, la procedura di default propone il modello contabile specificato sulla causale contabile, in presenza però di modelli contabili per intestatario o per classe intestatario la procedura assegna una priorità maggiore a questi.

In particolare la procedura controlla inizialmente la presenza di un modello contabile per intestatario ed applica l'eventuale schema caricato in Modelli contabili per intestatario, altrimenti segue il controllo su Modelli contabili per classe intestatario, per ultimo viene applicato il modello presente sulla Causale contabile specificato nell'apposita sezione.

Causali partite/scadenze



Consentono di gestire tutte le operazioni effettuabili sulle scadenze come la registrazione di un incasso, pagamento, la presentazione di una distinta bancaria o la rilevazione di un insoluto.

Le informazioni principali sono le seguenti:

Codice: può essere liberamente impostato o può essere parametrizzato tramite la funzione di codifica automatica archivi.

Tipo aggiornamento: indica il tipo aggiornamento della scadenza.

Può valere:

- *Creazione* ex novo: viene utilizzato per la creazione delle scadenze in fase di registrazione fatture/note di credito attive, passive e creazione anticipi
- *Chiusura*: viene utilizzato per chiudere le scadenze nel caso di incassi e pagamenti da saldaconto o di presentazione distinte all'incasso o al pagamento
- *Riapertura* da partite precedenti: viene utilizzato per registrare insoluti o richiami che devono riaprire scadenze precedentemente chiuse a seguito di presentazione distinta. Viene inoltre utilizzato nel caso in cui si intenda con la medesima operazione chiudere una scadenza su un conto e riaprire la stessa su un altro.

Operazione bancaria: indica la tipologia di operazione bancaria associata alla scadenza; esempi tipici sono la presentazione distinte riba all'incasso o distinte pagamento bonifici a fornitore.

Deve essere obbligatoriamente valorizzata nelle causali partite utilizzate per la compilazione distinte mentre non deve essere valorizzata per le causali utilizzate nei movimenti di saldaconto.

Abilita stampa distinta : consente di eseguire la stampa della distinta.

C/C nostra banca obbligatorio, Banca di appoggio obbligatoria: consentono di verificare, al momento della compilazione della distinta, la presenza sulla scadenza della nostra banca e della banca di appoggio del cliente/fornitore.

Se tali flag vengono attivati la procedura controlla, in fase di presentazione distinta, la presenza di tali campi, altrimenti viene permesso di presentare la distinta anche senza questi dati senza alcun controllo.

Escludi movimenti sui report schede contabili e tabulati: attivando questo check è possibile escludere i movimenti partite inseriti con questa causale sulle varie stampe della procedura.

> Se ad esempio si ha la causale contabile Emissione ri.ba., alla quale è legata la causale partite di chiusura (00004) e riapertura (00024), attivando il check "Escludi movimenti sui report schede contabili e tabulati" sulla causale di riapertura partite, la procedura non visualizzerà i movimenti legati a tale causale.

La scadenza viene aggiornata con

Aggiornamento status: indica l'aggiornamento dello status sulla scadenza

La gestione o meno dell'esposizione sulle scadenze dipende dall'aggiornamento dello status.

Tipicamente l'esposizione viene gestita in presenza di presentazione distinta riba salvo buon fine.

In tal caso, se si intende gestire l'esposizione per tale tipologie di operazioni, occorre impostare sulla causale partite utilizzata per la presentazione di distinte riba come aggiornamento status 'presentata esposta'.

Così facendo, una volta presentata la distinta, le scadenze verranno considerate aperte fino alla data di scadenza più eventuali giorni di tolleranza indicati nella tipologia del pagamento.

Se, viceversa, non si intende gestire l'esposizione, sarà sufficiente impostare sulla causale partite l'aggiornamento status su 'presentate chiuse'.

Ad esempio in caso di presentazione distinte di incasso mav, rid le scadenze,una volta presentata la distinta, si considerano immediatamente chiuse. Su tali causali partite l'aggiornamento status dovrà essere 'presentata chiusa'.

- *Altro*: status della scadenza al momento della creazione
- *Presentata esposta*: status definito nella causali di presentazione distinta all'incasso nel caso in cui si intenda gestire l'esposizione delle scadenze
- *Insoluto/Contenzioso*: status definito nelle causali di insoluto
- *Credito ceduto*: status relativo al credito ceduto
- *Perdita su credito*: status relativo alla perdita su credito
- *Presentata chiusa*:status definito nella causali di presentazione distinta all'incasso/pagamento nel caso in cui non si intenda gestire l'esposizione delle scadenze.

Numero effetto/avviso: indica l'aggiornamento del numero effetto/avviso sulla scadenza. Il campo risulta editabile solo se è stata valorizzata un'operazione bancaria.

- *No*: sulla scadenza non viene valorizzato il numero effetto
- *Aggiorna il numero effetto*: sulla scadenza viene valorizzato il numero effetto attribuito al momento della presentazione della distinta
- *Riporta il numero effetto/avviso*: utilizzato per causali di tipologia insoluti/richiami. Sulla scadenza viene riportato il numero effetto precedentemente attribuito al momento della presentazione della distinta. Viene inoltre utilizzato nella causale partite relativa alle riba passive per attribuire in distinta il numero effetto pari al numero avviso.

Per maggiori dettagli sulle riba passive consultare il paragrafo Gestione Riba Passive.

Pagamento autorizzato: il check è attivabile sulle causali di creazione partite. Se attivo la procedura crea la partita come "Autorizzata", se non attivo partita verrà creata come "Da Autorizzare" e potrà essere autorizzata tramite la funzione di Autorizzazione ai pagamenti prevista dal modulo Controllo di gestione funzioni avanzate oppure manualmente da Saldaconto.

DocFinance

Voce finanziaria: l'informazione viene utilizzata nell'export "Partite"; se vuota la voce finanziaria sarà letta sul rapporto, se vuota anche questa sarà letta quella definita nei "dati generali" del modulo DocFinance.

Vediamo alcuni esempi di utilizzo delle causali partite:

1) causale di presentazione incasso riba che chiude il cliente senza riaprirlo su un altro conto: aggiornamento status 'presentata esposta', numero effetto/avviso 'aggiorna il numero effetto'.

2) causale di presentazione incasso riba che chiude il cliente e lo riapre su altro conto: nella causale di chiusura si ha aggiornamento status 'altro', numero effetto/avviso 'no' mentre nella causale collegata di riapertura come aggiornamento status 'presentata esposta' e numero effetto/avviso 'aggiorna il numero effetto'.

3) causale di presentazione distinta per insoluti/richiami che riapre il cliente: aggiornamento status 'insoluto/contenzioso' e numero effetto distinta 'riporta il numero effetto/avviso'.

4)causale di presentazione distinta insoluti/richiami che chiude il cliente e lo riapre su altro conto: nella causale di chiusura si ha aggiornamento status 'altro', numero effetto/avviso 'no' mentre nella causale collegata di riapertura come aggiornamento status 'insoluto/contenzioso' e numero effetto/avviso 'riporta il numero effetto/avviso'.

Chiude per abbuono: consente di chiudere massivamente scadenze (generalmente di piccoli importi) e registrare in automatico degli abbuoni. La contropartita utilizzata è un conto di tipologia abbuono anziché un conto di tipologia conto corrente.

*Addebito spese su singole scadenze:*campo attualmente non gestito.

Insoluto/Richiamo: indica che è stata selezionata un'operazione bancaria di tipologia insoluto o richiamo.

Vengono selezionate le seguenti scadenze

*Selezione scadenze: c*ombo sempre editabile che consente di filtrare scadenze attive, passive o tutte.

Nel caso di causali con tipo aggiornamento 'chiusura' senza operazione bancaria valorizzata, tale combo viene utilizzata per suddividere le registrazioni generate nelle voci di menù incassi o pagamenti.

Questo significa che nella causale di incasso si imposterà scadenze 'attive' e l'incasso verrà visualizzato nel menù incassi mentre nella casuale di pagamento si selezionerà scadenze passive ed il pagamento verrà visualizzato nel menù pagamenti.

La causale utilizzata per compensare fatture e note di credito avrà il combo impostato su 'tutte' ed il movimento di compensazione verrà visualizzato sia nel menù incassi che nel menù pagamenti.

Le altre combo risultano editabili solo per scadenze da portare in distinta (la combo operazione bancaria deve essere valorizzata).

L'utente ha la possibilità di filtrare le scadenze da portare in distinta.

Si potrà decidere se visualizzare in distinta solo le scadenze attive, passive o entrambe, quelle aperte, saldate, scadute o non scadute, in distinta o non in distinta, autorizzate o non autorizzate, sospese o non sospese, relative a movimenti contabili provvisori o confermati.

Si potrà decidere inoltre di visualizzare in distinta solo le scadenze con status 'insoluto/contenzioso', 'perdita su credito', 'senza status' o presentate attivando o meno i rispettivi flag presenti sulla maschera.

Gestione Giorni di tolleranza: flag che indica se sommare o meno alla data di scadenza i giorni di tolleranza definiti all'interno del tipo di pagamento.

Influisce sulle scadenze a scadere e scadute.

Es: partita con data scadenza 31/03, tipologia di pagamento riba con 10 gg di tolleranza, data sistema 01/04. Se si attiva il check 'gestione giorni di tolleranza' la scadenza è a scadere se non si attiva è scaduta.

Presentate chiuse: il check va attivato per ricercare su Distinte di Insoluto, le scadenze presentate in precedenza in una distinta effetti che esegue l'operazione di "Presentata Chiusa" sulla partita.

Raggruppa per numero effetto: consente di visualizzare in distinta e nel saldaconto le scadenze raggruppate per numero effetto.

Importi parziali: consente di saldare importi parziali della scadenza. Attivando questo check ed utilizzando una causale partite di sola chiusura, appare l'icona "Dissocia" (nel tab di elaborazione) che permette di dividere la scadenza.

 L'icona "Dissocia" che viene riportata in fase di elaborazione della distinta e che permette la suddivisione delle scadenze, è visibile solo se viene utilizzata una causale contabile che ha collegata una causale partite/scadenze con le seguenti caratteristiche:

- "Chiusura" come tipo di aggiornamento;

- check "Importi parziali" attivo;

- valorizzato il campo Operazione bancaria;

- nessun valore nel campo "Riapertura".

 **Causali per saldaconto/distinte effetti**

Abbuoni attivi e passivi: causale partite utilizzata per riportare in primanota, in corrispondenza della riga relativa alla partita di abbuono saldata, una causale partite specifica per abbuoni da poter utilizzare come filtro nelle stampe

Anticipi: causale utilizzata per creare partite di anticipo a seguito di incassi/pagamenti

Riapertura: causale di riapertura utilizzata per riaprire la scadenza su un conto differente da quello utilizzato per la chiusura.

Vediamo di seguito un esempio, presente negli archivi demo, di presentazione Ri.Ba al salvo buon fine di effetti attivi da incassare:

1) a seguito della contabilizzazione di una fattura di vendita la scrittura contabile generata sarà la seguente:

Dare sottoconto 'Cliente x' conto 'Clienti nazionali' 1000 euro

Avere Vendite 1000 euro.

2) Il passo successivo è quello di chiudere mediante saldaconto la scadenza del sottoconto 'Cliente x' sul conto 'Clienti nazionali' e riaprirla sul conto Effetti attivi all'incasso

La scrittura contabile sarà la seguente:

Avere sottoconto 'Cliente x' conto 'Clienti nazionali' 1000 euro

Dare sottoconto 'Cliente x' conto 'Effetti attivi all'incasso' 1000 euro.

A tal fine si utilizza, nella gestione saldaconto/incassi, la causale contabile degli archivi demo codice '00009' 'Chiusura per emissione Ri.Ba.' legata alla causale partite avente codice '00004' descrizione 'Chiude cliente per emissione Ri.Ba.' tipo aggiornamento 'chiusura' legata alla causale di riapertura (box' causali per saldaconto/distinte effetti) codice '00005' 'Riapre clienti per emissione riba' tipo aggiornamento 'riapertura da partite precedenti'.

3) Infine si compila la distinta in cui viene chiuso il sottoconto 'Cliente x' legato al conto Effetti attivi all'incasso e viene accreditato il conto corrente.

Al fine di visualizzare in distinta solo le scadenze inserite nel conto 'Effetti attivi all'incasso' è possibile inserire nei filtri di ricerca campo 'conto contabile' il conto Effetti attivi all'incasso.

La scrittura contabile generata è la seguente:

Avere sottoconto 'Cliente x' conto 'Effetti attivi all'incasso' 1000 euro.

Dare conto corrente 1000 euro.

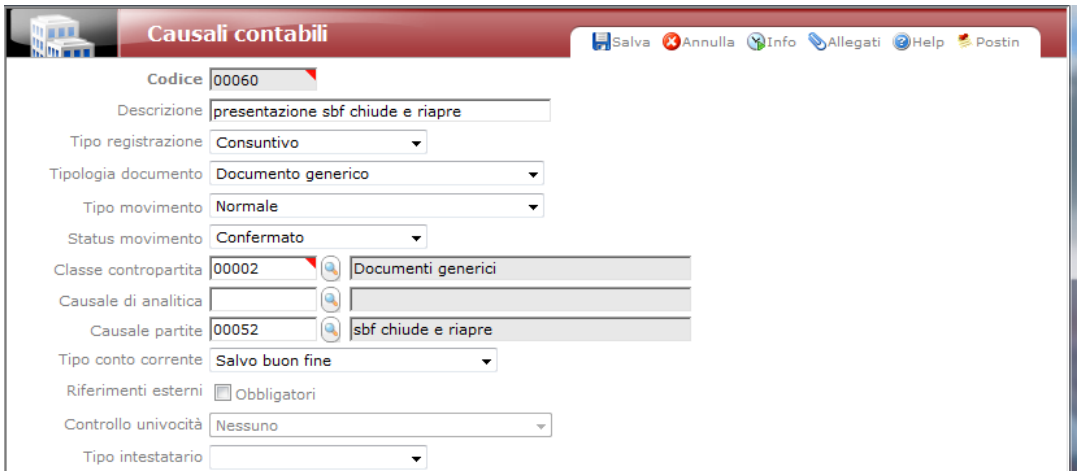
La causale contabile degli archivi demo utilizzata è la causale con codice '00010' 'Presentazione Ri.Ba. s.b.f.' legata alla causale partite avente codice '00008', descrizione 'Presentazione Ri.Ba. sbf' tipo aggiornamento 'chiusura'.

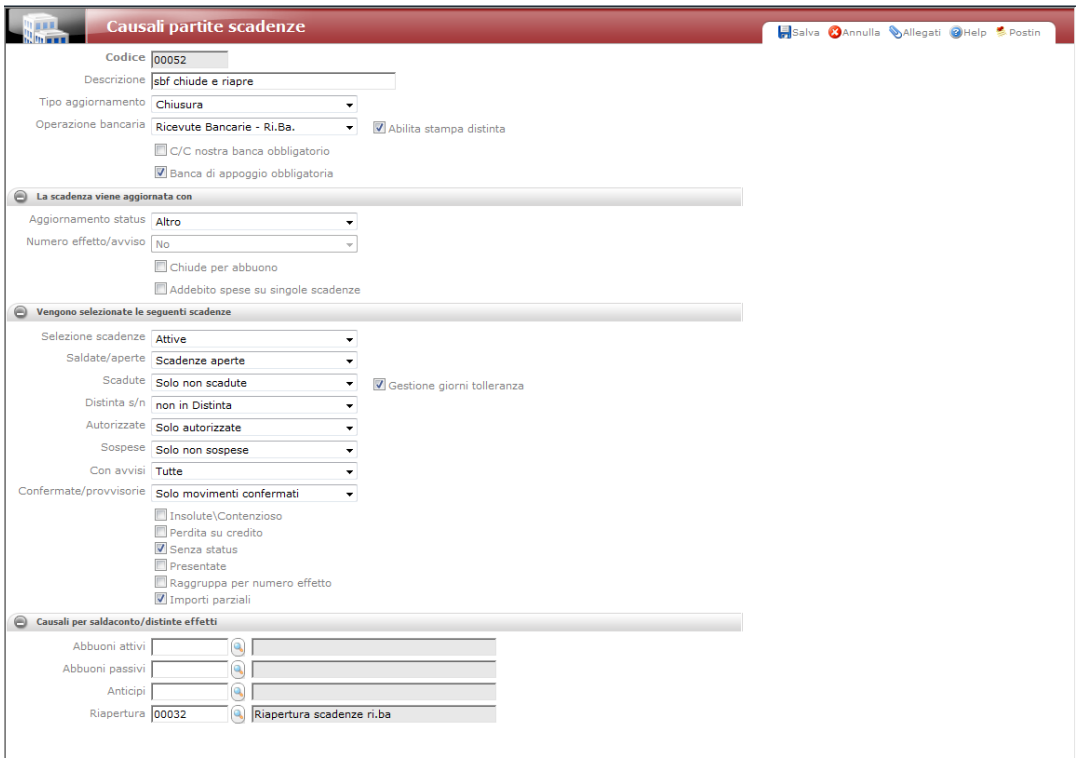
Vediamo un esempio di causali contabili e partite da codificare per gestire la casistica in cui si intenda con la medesima operazione chiudere una scadenza su un conto e riaprire la stessa su un altro.

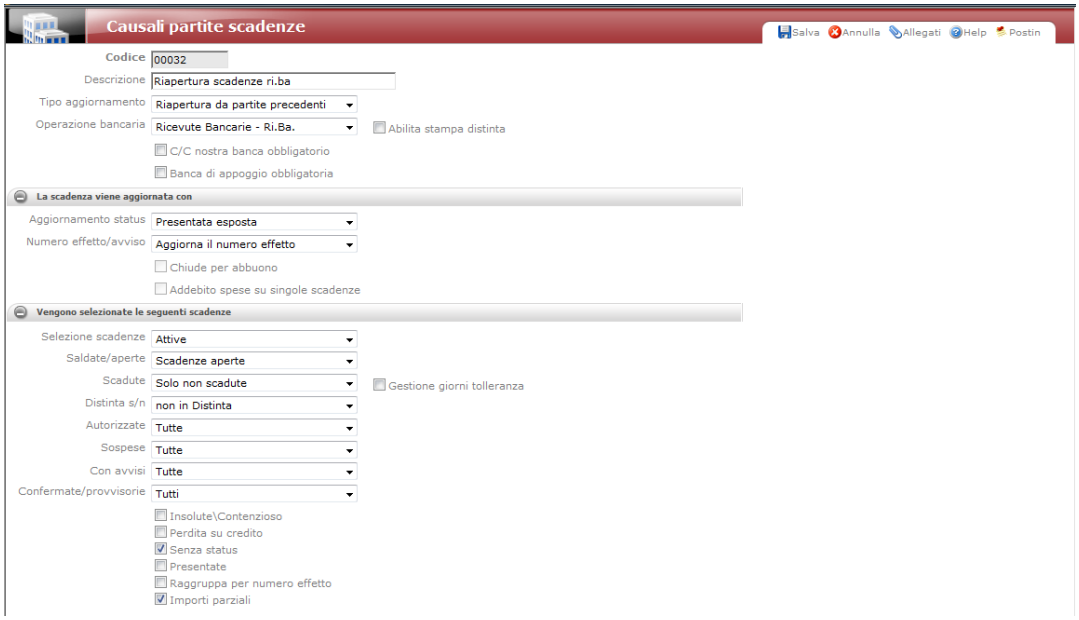
1) esempio di codifica causali contabili e partite per presentazione riba salvo buon fine che chiude e riapre

In presenza di causale partite di chiusura collegata ad una causale di riapertura i check 'Abilita stampa distinta', 'C/C nostra banca obbligatorio', 'Banca di appoggio obbligatoria' ed i fitri sulle scadenze (sezione 'vengono selezionate le seguenti scadenze') vengono letti dalla causale di chiusura mentre l' aggiornamento status e l'aggiornamento del numero effetto vengono letti dalla causale di riapertura.

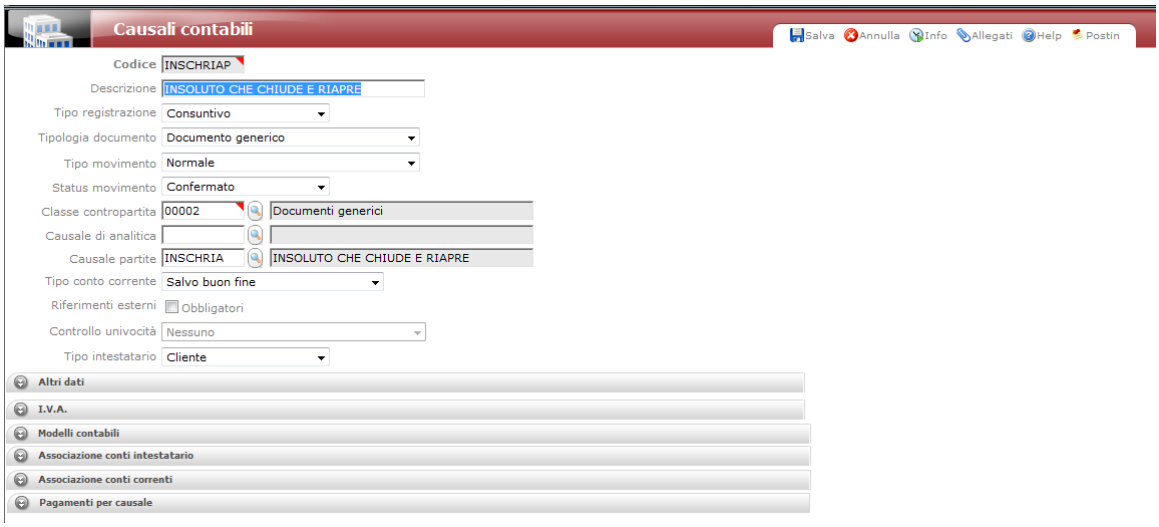
Una volta inserita nella causale partite di chiusura una causale di riapertura il combo 'numero effetto/avviso' viene valorizzato su 'no' e non risulta più editabile.

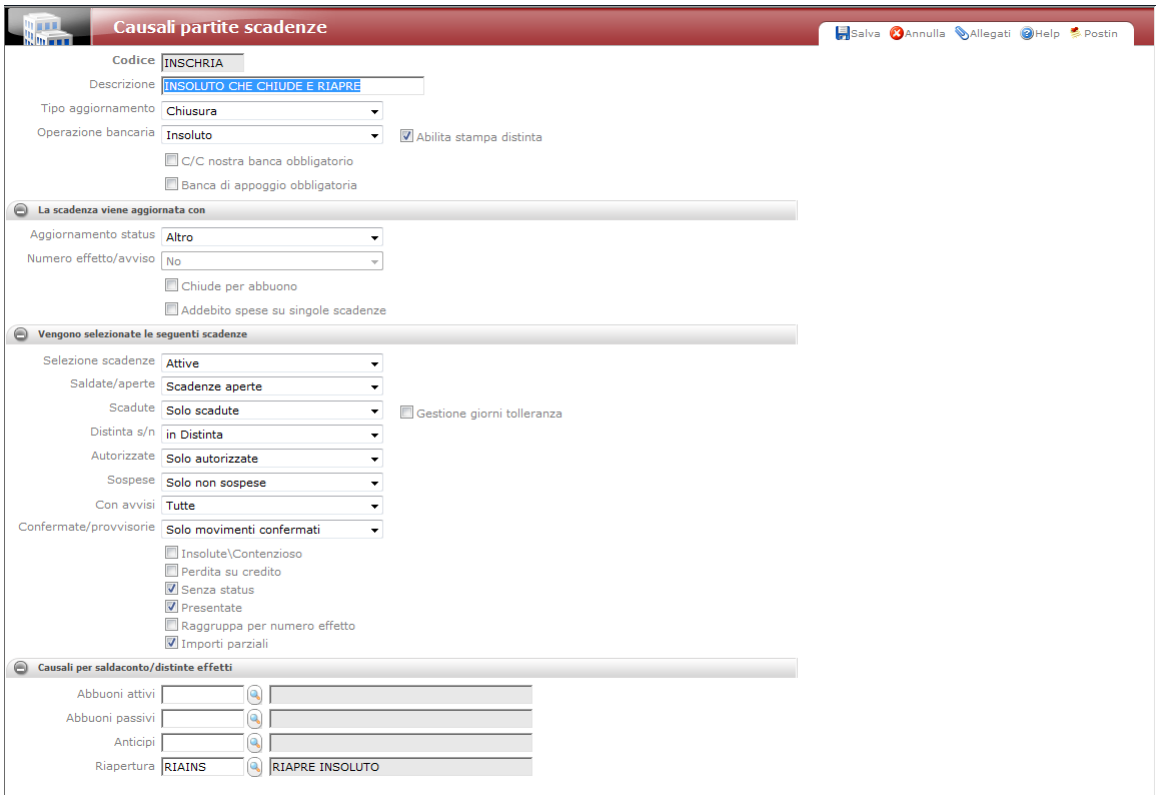






1) esempio di codifica causali contabili e partite per presentazione distinta di insoluto che chiude e riapre


Causali contabili
Salva
Annulla
Info
Allegati
Help
Postin
Codice
INSCHRIAP
Descrizione
INSOLUTO CHE CHIUDE E RIAPRE
Tipo registrazione
Consuntivo
Tipologia documento
Documento generico
Tipo movimento
Normale
Status movimento
Confermato
Classe contropartita
00002
Documenti generici
Causale di analitica
Causale partite
INSCHRIA
INSOLUTO CHE CHIUDE E RIAPRE
Tipo conto corrente
Salvo buon fine
Riferimenti esterni
Obbligatori
Controllo univocità
Nessuno
Tipo intestatario
Cliente
Altri dati
I.V.A.
Modelli contabili
Associazione conti intestatario
Associazione conti correnti
Pagamenti per causale


Causali partite scadenze
Salva
Annulla
Allegati
Help
Postin
Codice
INSCHRIA
Descrizione
INSOLUTO CHE CHIUDE E RIAPRE
Tipo aggiornamento
Chiusura
Operazione bancaria
Insoluto
Abilita stampa distinta
C/C nostra banca obbligatorio
Banca di appoggio obbligatoria
La scadenza viene aggiornata con
Aggiornamento status
Altro
Numero effetto/avviso
No
Chiude per abbuono
Addebito spese su singole scadenze
Vengono selezionate le seguenti scadenze
Selezione scadenze
Attive
Saldate/aperte
Scadenze aperte
Scadute
Solo scadute
Gestione giorni tolleranza
Distinta s/n
in Distinta
Autorizzate
Solo autorizzate
Sospese
Solo non sospese
Con avvisi
Tutte
Confermate/provvisorie
Solo movimenti confermati
Insolute\Contenzioso
Perdita su credito
Senza status
Presentate
Raggruppa per numero effetto
Importi parziali
Causali per saldaconto/distinte effetti
Abbuoni attivi
Abbuoni passivi
Anticipi
Riapertura
RIAINS
RIAPRE INSOLUTO



Dati per la localizzazione spagnola

La sezione è visibile ed editabile solo se attiva la Localizzazione Spagnola (Dati di contabilità generale > Dati aziendali > Generici).

Tipo bonifico: combo utilizzata nel tracciato ”Transferencias, nóminas, cheques y pagarés” che può valere: stipendio, pensione,altro (posizione 61 del record dettaglio 010)

Accettazione effetto: combo utilizzata nel tracciato "Remesas de efectos" (posizione 31 del record di

dettaglio 2)

Clausola spesa: combo utilizzata nel tracciato "Remesas de efectos" (posizione 32 del record di dettaglio

2)

Automatismi di analitica



La funzionalità viene utilizzata per indicare un insieme di centri di costo da applicare, in caricamento della registrazione contabile, per un determinato conto di analitica.

Possono essere indicati alcuni filtri per l'applicazione dell'automatismo come ad esempio Business Unit, causale contabile, causale di analitica...

Inoltre l'utente potrà decidere di ripartire l'importo di riga di costo/ricavo sui vari centri di costo presenti nel modello, in base ad un parametro (driver).

Un esempio di modello potrebbe essere il seguente:

Conto contabile = Vendita prodotti

Riga 1	Conto di analitica = Vendita prodotti	Centro di costo = 001	Parametro 2
Riga 2	Conto di analitica = Vendita prodotti	Centro di costo = 002	Parametro 3

In questo modo il valore della riga contabile viene ripartito per il 2/5 sul Centro di costo 001 e per 3/5 sul Centro di costo 002.

Sull'automatismo è presente una priorità, quindi, a parità di filtri, viene sempre preso in considerazione l'automatismo con priorità maggiore.

Al momento in cui viene inserita una registrazione contabile con le impostazioni indicate nei filtri dell'automatismo, viene visualizzata sul layer di riga, nei dati di analitica, l'icona esplode il modello di analitica collegato al conto contabile e viene eseguita automaticamente la ripartizione degli importi in base al parametro (driver).

Aggiorna codici iva su modelli contabili



La funzionalità "Aggiorna codici iva su modelli contabilii" permette di indicare il codice iva da sostituire in tutti i modelli contabili presenti con il nuovo codice iva indicato in maschera.

Piano dei conti

Scheda Conto



Attraverso la scheda del Conto contabile è possibile avere immediata visione della situazione contabile del conto interrogato, con possibilità di visualizzare il Saldo attuale del conto, il Saldo per esercizio, il Saldo per esercizio e sottoconto e la relativa scheda contabile.

La visualizzazione è suddivisa nel modo seguente:

Dati di sintesi

Saldo per esercizio (movimenti consuntivi, bilancio di default)

Riporta per ogni esercizio movimentato il saldo dare, saldo avere e saldo progressivo.

Saldo per esercizio e sottoconto (movimenti consuntivi, bilancio di default)

Per i conti gestiti a sottoconto è utile vedere la situazione dei saldi suddivisi anche per sottoconto. Ad esempio su un conto di tipo Crediti vs clienti possiamo avere un saldo globale del conto e un saldo suddiviso per ogni sottoconto cliente movimentato contabilmente.

Nella sezione Saldi (per esercizio e per esercizio e sottoconto) vengono presi in considerazione i movimenti inseriti sul bilancio di default (Bilancio civilistico) e i movimenti di tipo "consuntivo" (quindi movimenti di primanota e movimenti extracontabili consuntivi).

Scheda conto contabile

In questa sezione vengono riportati tutti i movimenti contabili relativi al conto selezionato con possibilità di effettuare filtri di selezione ulteriori posti sulla Sidebar laterale destra alla voce "Selezioni".

I filtri disponibili sono:

- Esercizio;
- Periodo;
- Bilancio;
- Business Unit;
- Status (Provvisori, Confermati, Tutti)
- Tipo movimento (Contabile, Extracontabile)
- Tipo Gestione (Consuntivo, Impegno e Budget)

Attività e costi se sono nel loro segno (dare), il segno del saldo deve sempre essere positivo (calcolo Costi - Ricavi), mentre se hanno saldo avere, il segno del saldo deve essere negativo.

Passività e ricavi se sono nel loro segno (avere), il segno del saldo deve sempre essere positivo (calcolo Ricavi -Costi) mentre se hanno saldo dare, il segno del saldo deve essere negativo.

 Ricordiamo che i filtri di selezione agiscono esclusivamente sulla visualizzazione della scheda relativa al conto contabile e non sui saldi per esercizio e per esercizio e sottoconto. L'unico Filtro che agisce anche sul saldo è quello relativo all'esercizio.

Per avere una visualizzazione della scheda conto congruente con il saldo per esercizio dobbiamo impostare i seguenti filtri:

- Esercizio = esercizio del saldo (es. 2009)
- Periodo = tutti
- Bilancio = Default (quindi normalmente il bilancio di default è rappresentato dal Bilancio Civilistico)
- Business Unit = tutte
- Status = tutti
- Tipo movimento = tutti
- Tipo gestione = consuntivi

Nella Sidebar laterale destra, oltre ai filtri di selezione troviamo anche alcune informazioni aggiuntive sul conto (descrizione, mastro di riferimento, sezione di bilancio...) e la possibilità di accedere alla Gestione del conto contabile dalla sezione Shortcuts.

Scheda Mastro

Attraverso la scheda del Mastro contabile è possibile avere immediata visione della situazione contabile del mastro interrogato, con possibilità di visualizzare il Saldo attuale del mastro ed il Saldo dei conti collegati.

La scheda si apre di default sui Dati di Sintesi suddivisi in tre sezioni: Saldo mastro, Saldo mastri collegati, Saldo conti collegati.

Saldo mastro

Riporta il saldo del mastro selezionato e relativo livello di mastro.

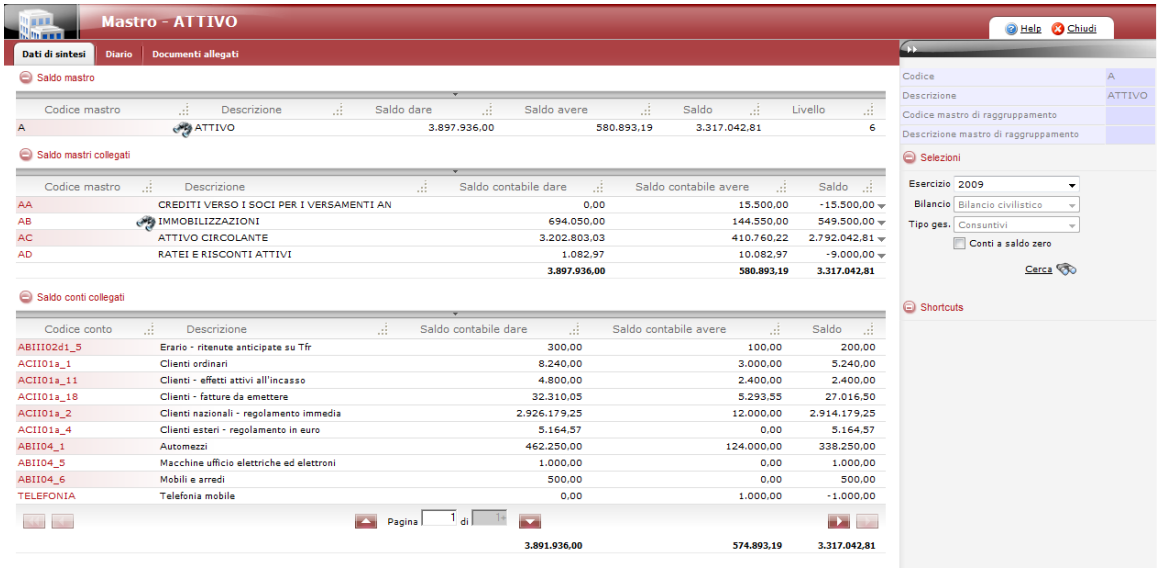
Saldo mastri collegati

Riporta l'elenco dei mastri di livello più basso, collegati al mastro selezionato con relativo saldo.

Saldo conti collegati

Riporta l'elenco dei conti collegati direttamente e/o indirettamente al mastro selezionato con relativo saldo.

Se ad esempio selezioniamo il mastro ATTIVITA' (mastro radice) nella sezione mastri collegati vedremo tutti i mastri di tipo Attività di livello intermedio collegati al mastro radice, mentre nella sezione conti vedremo tutti i conti collegati ai mastri intermedi collegati a loro volta al mastro ATTIVITA'.



Sulla Sidebar laterale destra è possibile effettuare il filtro sull'esercizio, per avere un saldo per il solo esercizio selezionato. Gli altri filtri (Bilancio e Tipo gestione) sono ineditabili in quanto il saldo del mastro, come i saldi dei conti sono sempre considerati sul Bilancio di default (civilistico) e tipo gestione movimenti consuntivi (quindi movimenti contabili ed extracontabili consuntivi).

E' possibile, tramite apposito check, escludere o includere i conti a saldo zero.

Piano dei conti



La funzionalità espone l'albero del piano dei conti facilitandone la visualizzazione. I dati inseriti e visualizzati tramite questa gestione sono esattamente quelli contenuti nelle voci conti e mastri (Conti, Mastri).

La funzionalità si presenta i due sezioni:

- Sulla sinistra è presente l'albero del piano dei conti che contiene tutti i mastri con possibilità di crearne di nuovi, di modificarli o cancellarli tramite l'apposita barra degli strumenti posta nella sezione collassabile situata sopra la tree view. I mastri sono identificati dall'immagine "cartella" per i livelli diversi da foglia e dall'immagine "documento" per i mastri di livello foglia.
- Sulla destra appare il superzoom contenete di conti legati ai mastri di livello foglia identificati dall'immagine "documento". Dal superzoom è possibile creare un nuovo conto ed associarlo al mastro tramite il tasto di aggiunta, oppure visualizzare il conto tramite l'immagine di visualizzazione presente nel dettaglio.

Dati contabilità generale



Tale gestione contiene i dati contabili principali dell'azienda.

Dati Comuni

All'interno dei dati comuni occorre definire una serie di informazioni fondamentali; in particolare il numero massimo di livelli di mastro del piano dei conti, l'unità operativa di default in cui opera l'azienda (dato obbligatorio sulle varie gestioni) e se si intende tenere il libro giornale unico oppure diviso per business unit, per codice bilancio, per business unit e bilancio.

Progressivo numero registrazione:

- per esercizio: viene gestita un'unica numerazione delle registrazioni di primanota
- per esercizio e utente: ogni utente ha una sua numerazione

Verifica quadratura contabile:

- semplice: vengono effettuati controlli di quadratura dare/avere ed Iva
- per business unit:vengono effettuati controlli di quadratura dare/avere ed Iva per ogni business unit

*Causale contabile per modifiche partite scadenze: c*ausale contabile di servizio utilizzata per chiudere e riaprire in automatico le scadenze in particolari tipologie di operazioni quali raggruppamenti, chiusura automatica scadenze, etc.

Ai fini di un corretto utilizzo della gestione saldaconto tale causale contabile deve essere obbligatoriamente inserita.

Pagamento per anticipo: codice pagamento che viene utilizzato dalla procedura (Gestione Saldaconto Incassi e pagamenti e Gestione Anticipi ricevuti ed emessi) nel momento in cui vengono create scadenze di tipologia anticipo

Causale fattura anticipi ricevuti: causale contabile che viene proposta di default nella gestione fatturazione anticipi ricevuti.

Causale incasso anticipi ricevuti: causale contabile che viene proposta di default nella gestione anticipi ricevuti.

Unità operativa di default: in questo campo deve essere indicata l'unità operativa (stabilimento aziendale) da utilizzare come default nelle varie gestioni.

Riclassificazione di bilancio: struttura di bilancio di contabilità generale proposta in automatico in fase di stampa bilancio riclassificato.

Note da riportare in contabilizzazione: è possibile selezionare la tipologia di note di testata documento da riportare in primanota a seguito della contabilizzazione. Vengono sempre riportate sui dati di testata di primanota tutte le tipologie di note, sulle note di testata e di riga da riportare sulle stampe (schede e libro giornale) vengono riportate le note con tipologia indicata in questa combo box.

Consolidamento contabile

Data e periodo: la data consolidamento contabile viene valorizzata a seguito di operazioni di chiusura conti effettuate con attivo il check 'Aggiorna data di consolidamento'.Tale data non viene valorizzata per le chiusure di tipo "extracontabile".

Dati Aziendali

I Dati Aziendali comprendono Dati Generici, Dati Iva, ed Assestamento:

Generici

Tale sezione nel dettaglio contiene:

Prefisso numerazione pagine L.G.: il prefisso per numerazione pagine del Libro giornale verrà proposto sulla maschera di stampa del Libro giornale contabile e verrà stampato su ogni pagina. Il prefisso è modificabile in fase di stampa.

Codice Bilancio di default che viene proposto in tutte le gestioni contabili.

Il codice bilancio è utilizzato per gestire più ledger contabili, contabilità diverse (nei contenuti e nei valori). Deve sempre esistere un tipo bilancio di default (specificato nei dati contabili). Poi, ogni azienda può definire altri codici bilancio tra i quali ad esempio quello fiscale.

Ogni registrazione di PN è intestata ad un tipo bilancio. Le registrazioni intestate ai bilanci diversi da quello di default ragionano per differenza (ossia sono registrazioni di rettifica).

Quando si elabora un bilancio selezionando il tipo bilancio di default la procedura estrae i soli record di quel tipo. Quando si seleziona un altro codice, vengono sommati algebricamente i valori delle registrazioni fatte su quel codice più quelle fatte sul bilancio di default (civilistico +/- fiscale).

Codice azienda per Bilancio ed Oltre: in questo campo è necessario indicare il codice dell'azienda per Bilancio&Oltre nel caso in cui si utilizzi la funzione di esportazione saldi contabili (Bilancio) verso Bilancio&Oltre. Questo codice viene riportato nel file CSV nella sezione dati aziendali.

Considera chiusure/aperture infrannuali: è necessario attivare questo check se l'azienda gestisce le chiusure/aperture infrannuali, cioè se vengono eseguire le chiusure ogni periodo gestionale (es. ogni mese) e aperture nel mese successivo.

> Se l'azienda gestisce solo le chiusure e le aperture annuali (a fine esercizio) il check non deve essere attivato.

Se il check è disattivo, infatti, tutte le scritture contabili relative all'apertura di bilancio (sia quelle registrate dalla funzionalità massiva, sia quelle inserite manualmente per riportare i saldi iniziali, anche in periodo diverso da gennaio) verranno considerate con data operazione compresa nel primo periodo dell'esercizio di riferimento (es. periodo 1 gennaio).

Conto differenze di conversione: nel caso in cui si inserisca un documento con valuta estera e questo venga contabilizzato, è possibile che in alcuni casi si presenti una differenza di conversione per effetto del calcolo in valuta di conto. In questo campo deve essere indicato il conto contabile da utilizzare per gestire eventuali differenze di conversione rilevate in fase di contabilizzazione dei documenti in valuta.

Cod. iva differenze di conversione: oltre ad indicare il conto differenze di conversione, indicato al campo precedente si rende necessaria l'indicazione di un codice iva da utilizzare per la sistemazione del castelletto IVA delle fatture in valuta estera.

La differenza di conversione viene rilevata quando il totale del documento convertito in valuta di conto non corrisponde alla somma di imponibile+IVA convertiti in valuta di conto.

Limite max. per arrotondamenti: è necessario impostare in questo campo un valore massimo per il quale la registrazione creata da contabilizzazione documenti che presenta una differenza IVA, deve essere modificata aggiungendo in automatico una riga contabile di arrotondamento.

 Ad esempio, se abbiamo una fattura di vendita con scorporo a piede fattura, che presenta in fase di contabilizzazione una differenza IVA di alcuni centesimi, la procedura verifica se questa differenza è minore al "Limite max. per arrotondamenti" indicata nei dati di contabilità generale, se inferiore viene aggiunta una riga con il conto contabile memorizzato nel campo "Conto differenze di conversione" e codice IVA memorizzato nel campo "Cod. iva differenze di conversione" (presenti nei dati di contabilità generale). Normalmente il valore che viene inserito nel campo Limite max. per arrotondamenti è di alcuni centesimi, esempio 0,02.

Visualizza numero registrazione /protocollo al salvataggio: il check consente di visualizzare, al salvataggio della primanota, il numero di registrazione e il numero protocollo (se gestito) attribuiti alla registrazione. Questo perchè, in presenza di più operatori che inseriscono movimenti contabili, il numero di registrazione/protocollo proposti al caricamento della gestione potrebbero non corrispondere con quello effettivamente attribuito al salvataggio.

Localizzazione: combo impostata di default sul valore "Italiana". Valorizzare con "Spagnola" se si intende gestire la localizzazione spagnola (Per utilizzare la Localizzazione Spagnola si deve avere installato nell'applicativo il modulo tecnico AHLESP).

Differenza cambi

Rileva differenza cambi su intestatario: se il check è attivato la procedura, al saldo di una partita in valuta, scrive una registrazione contabile indicando il cliente sulla prima riga per il totale in valuta estera, poi di nuovo il cliente per l'importo della differenza cambi in euro.

Se il check è disattivato, la procedura registra la chiusura della partita cliente in valuta estera e rileva la sola differenza cambi in euro.

Di seguito un esempio:

- Registrazione di apertura della partita per 1000,00 $ al cambio di 1,00 in primanota:

Clienti	1.000,00 DARE	al cambio di 1,00000
Vendita ES10	1.000,00 AVERE	al cambio di 1,00000

- Saldo della partita di 1.000,00 $ al cambio di 1,3

--Con check "Rileva differenza cambi su intestatario" attivo, la registrazione sarà la seguente:

Clienti	1.000,00 AVERE	al cambio di 1,30000
Banca	1.000,00 DARE	al cambio di 1,30000
Differenza cambi	230,77 DARE	in euro
Clienti	230,77 AVERE	in euro

--Con check "Rileva differenza cambi su intestatario" non attivo, la registrazione sarà la seguente:

Clienti	1.000,00 AVERE	al cambio di 1,00000
Banca	1.000,00 DARE	al cambio di 1,30000
Differenza cambi	230,77 DARE	in euro

Saldaconto/Distinte effetti

In questa sezione sono presenti i conti contabili per abbuoni attivi e passivi, spese, anticipi ricevuti da clienti ed emessi a fornitore, differenze cambi proposti in automatico in fase di registrazione incassi/pagamenti e presentazione distinte ed utilizzati in primanota contabile.

Ordinamento numero effetti: attraverso questa combo è possibile parametrizzare l'attribuzione del numero effetto in fase di generazione della distinta effetti. Gli ordinamenti possibili sono i seguenti:

- Codice soggetto + data scadenza
- Data scadenza + codice soggetto

la procedura ordina le scadenze in distinta secondo il criterio prescelto sui dati di contabilità generale e dopo assegna ad ogni scadenza, così ordinata, il numero effetto progressivo.

Calcolo numero partita anteponendo l'anno: stabilisce il criterio di creazione del numero partita in primanota. In particolare:

- Se il check è disattivo, il numero partita sarà formato dal numero documento seguito dalla data del documento;

- Se il check è attivo, verrà invece indicata prima la data del documento e poi il numero:

Compensazione fatture e note di credito/anticipi

Ai fini della compensazione automatica fatture e note di credito/anticipi è possibile impostare dei parametri che verranno proposti di default nella gestione 'compensazione fatture' presente nel menù servizi degli incassi e pagamenti

In particolare è possibile inizializzare la causale contabile da utilizzare per la compensazione automatica, inizializzare la ricerca a partire da note di credito/anticipi o fatture, definire l'ordinamento di associazione ed eventuali filtri nella ricerca delle partite scadenze.

Porto/Aeroporto di origine/destinazione

Sezione nella quale è possibile specificare il "Codice porto/aeroporto" da cui viene spedita la merce ai clienti o ricevuta dai fornitori

I codici porto/aeroporto, così come il numero carta d'identità sono visibili ed editabili

anche se non viene attivato il modulo della localizzazione spagnola.

Import dati Paghe

La gestione consente l'importazione delle scritture contabili delle paghe dalle seguenti procedure Zucchetti:

- Importazione paghe da Omnia;
- Importazione paghe da Project;

Causale: permette di definire la causale di default con la quale saranno registrate le scritture nella primanota di Adhoc Infinity.

Posizione CDC e Posizione Commessa: devono essere indicate le posizioni nelle quali si trovano i Centri di costo e le commesse nel file importato. Il dato rappresenta il numero di colonna nella quale è memorizzato il dato su file di testo.

Dati Iva

Contengono dati (conti e causali contabili) necessari all'azienda al fine di generare in automatico una serie di operazioni quali: registrazione di fatture comprese nei corrispettivi, rilevazione giroconto iva e scritture di incassi/pagamenti iva ad esigibilità differita.

Inoltre occorre definire un codice bilancio di default utilizzato come filtro in tutte le stampe della procedura.

Check Numero registro IVA in contabilità "Modificabile": stabilisce se deve essere possibile o meno modificare il numero registro IVA in primanota; se il check è attivo, il campo relativo al numero registro IVA è editabile.

Assestamento

Contiene i conti e le causali utilizzate per generare in automatico le scritture di assestamento.

In particolare:

Logica di funzionamento: se sono presenti movimenti contabili con IVA la cui competenza contabile rientra nel periodo selezionato per la generazione delle scritture di assestamento viene creato un movimento di tipo "Fattura da emettere/ricevere" oppure "Nota di credito da emettere/ricevere".

Se sono presenti movimenti contabili senza IVA (es. registrazioni di mutui/locazioni ecc.) la cui competenza contabile rientra nel periodo selezionato per la generazione delle scritture di assestamento viene creato un movimento di tipo "Rateo/Risconto".

Per la corretta generazione dei movimenti di assestamento è necessario impostare opportunamente le causali e i conti contabili che la procedura utilizzerà nella creazione automatica del movimento contabile di "assestamento".

Caso particolare sono le scritture di assestamento generate da Fatture da emettere/ricevere inserite in primanota dalla contabilizzazione documenti di trasporto non ancora fatturati. Se queste registrazioni hanno a loro volta le date di competenza contabile è possibile calcolare su di esse i ratei e risconti.

A questo proposito devono essere indicati i conti sui campi:

- Ratei su fatture da emettere/ricevere
- Risconti su fatture da emettere/ricevere

In questo caso il conto utilizzato sulla registrazione contabile di assestamento non sarà quello relativo a ratei attivi/passivi o risconti attivi/passivi, ma quello indicato nei campi sopra elencati (es. Clienti fatture da emettere/Fornitori fatture da ricevere).

Rimanenze di magazzino:

Per quanto concerne la rilevazione delle rimanenze di magazzino occorre parametrizzare la causale contabile utilizzata per generare la scrittura di assestamento. Tale causale deve avere attivo il check' assestamento'.

Occorre inoltre parametrizzare i conti contabili 'Conto patrimoniale per rimanenze' e 'Conto economico per rimanenze'.

Nel campo 'conto patrimoniale per rimanenze' occorre inserire un conto patrimoniale appartenente alla sezione di bilancio 'Attività' (es:'Merci c/rimanenze finali) che rileva il valore delle merci in rimanenza mentre nel campo 'conto economico per rimanenze' occorre inserire un conto economico appartenente alla sezione 'ricavi' (es:'Variazione rimanenze di merci') che va a rettificare, in modo indiretto, il costo sostenuto per l'acquisto delle merci.

Nel combo' tipo valorizzazione' è possibile specificare il criterio di valorizzazione che verrà utilizzato per la rilevazione delle rimanenze; tale valore viene letto dall'inventario di riferimento. Impostando come tipo valorizzazione 'da articolo' viene letta la valorizzazione impostata direttamente sull'anagrafica articolo, sezione 'dati gestionali', combo 'criterio valorizzazione'.

Infine è possibile valorizzare le rimanenze in base alla classificazione degli articoli in classi.

La classificazione viene effettuata in tre fasce (A, B e C) in base all'incidenza percentuale. Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo Elaborazione.

Codice I.N.E.

Tale sezione risulta visibile ed editabile solo nel caso in cui sia stato impostato il valore "Spagnola" nella combo "Localizzazione" della sezione Dati aziendali > Generici.

I Codici I.N.E rappresentano codifiche ufficiali , dell'ufficio nazionale di statistica , con riguardo alla città di

emissione.

Provincia di emissione: combo nella quale vengono filtrate le province presenti nell'anagrafica province

Città di Emissione: campo nel quale vengono filtrate le località presenti in anagrafica località

Codice I.N.E: campo in cui è possibile valorizzare la codifica ufficiale dell'ufficio nazionale di statistica , con

riguardo alla città di emissione. Tale codice è presente all'interno dell'archivio località e viene valorizzato

nel tracciato record "Anticipos de Effectos".

Dati Intra

Consente di definire la periodicità di presentazione degli elenchi Intrastat (mensile, trimestrale, annuale) separatamente per le Cessioni (INTRA 1) e gli Acquisti (INTRA 2).

Anno: anno di riferimento della presentazione.

Al fine di generare il file intra occorre preventivamente specificare per ogni anno le modalità di tenuta degli elenchi.

Progressivo: Il campo indica il numero progressivo degli elenchi presentati. Viene aggiornato automaticamente dalla procedura se in fase di generazione disco Intra su File viene attivato il flag 'Aggiorna progressivi INTRA'.

La procedura propone lo stesso numero progressivo elenco riportato nei dati di contabilità generale, sezione 'dati intra'.

Il numero riportato nel file e nel frontespizio è pari a quanto indicato nella maschera di generazione incrementato di un' unità.

(es. periodicità mensile, primo mese 'gennaio', dati di contabilità generale progressivo elenco '0)'.

In generazione file come numero progressivo elenco viene proposto zero e, sia attivando sia non attivando il flag 'aggiorna progressivi intra', nel file e nel frontespizio viene riportato '1'.

Se non si attiva il flag ' aggiorna progressivi INTRA' nei dati di contabilità generale il numero progressivo rimane '0', se si attiva diventa '1'. A febbraio nella maschera di generazione file viene proposto '1' e nel frontespizio e nel file viene riportato '2'.

Periodicità acquisti/cessioni: La periodicità degli elenchi può essere differente per le cessioni (Intra 1) e per gli acquisti (Intra 2), in quanto diverso può essere l'ammontare delle operazioni effettuate dall'azienda. La periodicità può essere mensile o trimestrale o annuale per le Cessioni e mensile o annuale per gli Acquisti (facoltativamente c'è la possibilità di presentarli trimestralmente in base a quanto stabilito dal decreto 12 dicembre 2002.)

Gli elenchi riepilogativi di acquisti/cessioni di beni e prestazioni di servizi ricevuti/resi intracomunitarie si riferiscono:

- a periodi trimestrali, per i soggetti che non hanno superato il valore soglia trimestrale di 50.000 € negli ultimi 4 trimestri rispetto a quello di riferimento;
- a periodi mensili, per i restanti soggetti.

Il cambio di periodicità avviene qualora la soglia sia superata nel corso del trimestre.

Ultima data: Si tratta di due date che valorizzano la data di ultima generazione degli elenchi per acquisti e cessioni.

La procedura di generazione file INTRA andrà ad inserire le date su esposte nel caso in cui l'utente scelga di aggiornare i progressivi del dischetto.

Una volta che tale data viene impostata non risulta possibile inserire, cancellare o modificare movimenti intra aventi data di competenza inferiore o uguale a quella data. In ogni caso per modificare, inserire o cancellare movimenti intra antecedenti sarà sufficiente cancellare la data di ultima generazione nei dati azienda.

Il controllo in fase di generazione movimenti e modifica di questi viene effettuato su dette date confrontandole con la data di competenza dei movimenti intra.

NB: fa sempre fede la data di competenza INTRA

Periodo: Indica il periodo dell'ultima generazione degli elenchi ed attivando il flag 'aggiorna progressivi INTRA' viene automaticamente incrementato di 1.

Nel caso di periodicità:

- Mensile, il campo assume i valori da 0 a 12;
- Trimestrale, il campo assume i valori da 0 a 4.

Dati del soggetto delegato

I soggetti obbligati alla presentazione degli elenchi intra possono delegare, mediante apposita procura, terzi soggetti alla sottoscrizione degli elenchi, ferma restando la loro responsabilità in materia.

In dati azienda, cartella Intra, è prevista una apposita sezione in cui è possibile inserire i dati del soggetto delegato.

Se gli elenchi vengono presentati da un soggetto delegato, tutti i dati anagrafici dello stesso devono essere inseriti nei corrispondenti campi, quindi, attivando l'apposito flag 'soggetto delegato' nella maschera relativa alla generazione degli elenchi su file, i dati qui inseriti vengono riportati direttamente sulla presentazione degli elenchi. La Partita Iva del soggetto delegato verrà quindi riportata nel campo Partita Iva del presentatore. In caso di mancata definizione di questo campo, la generazione del file non andrà a buon fine.

Codice fiscale o Partita Iva: Il campo permette di inserire il codice fiscale o la Partita Iva del soggetto delegato.

Ragione Sociale: Il campo permette di inserire la ragione sociale del soggetto delegato.

Telefono: Prefisso e numero telefonico del soggetto delegato.

Indirizzo: Indirizzo del soggetto delegato.

Cap-Località e Provincia: Cap e Provincia di residenza del soggetto delegato.

Criteri di generazione movimenti

Utilizza cambio giornaliero per determinare l'importo in valuta originaria: l'attivazione di questo check permette di calcolare il valore da indicare nel campo "valuta originaria", in base al cambio giornaliero.

L'importo in valuta originaria va indicato sugli elenchi intra se la valuta dello stato associato alla sede di domicilio fiscale del fornitore è diversa da Euro.

Questo dato è utile nel caso in cui il documento intra sia inserito in Euro, in questo caso non è presente l'informazione del controvalore in valuta dello stato del fornitore e quindi viene effettuata una conversione in base al cambio giornaliero.

Legge cambio da data: per gestire quanto indicato al precedente check, è possibile impostare un valore in questa combo box per determinare la data alla quale leggere il cambio giornaliero.

I valori sono i seguenti:

- data registrazione (il cambio per il calcolo dell'importo in valuta originaria viene letto alla data della registrazione)

- data documento (il cambio per il calcolo dell'importo in valuta originaria viene letto alla data della documento)

- data operazione (il cambio per il calcolo dell'importo in valuta originaria viene letto alla data della operazione)

L'indicazione di questo dato serve per le operazioni Intra di soggetti per i quali vengono inseriti documenti in Euro ed il soggetto ha associato in anagrafica la nazione che non ha adottato l'Euro.

Dati F24

Consente di definire le informazioni relative alle banche che verranno utilizzate per la compilazione del modello F24 e per la relativa generazione del file F24.

Banca presentazione: se indicata, viene proposta in fase di compilazione modello F24 nella sezione 'CODICE BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE; nel campo 'AZIENDA' viene riportato l'abi e nel campo 'CAB/SPORTELLO' il cab.

Banca di addebito (passiva): E' la banca destinataria dei flussi F24 che riceve ed esegue i pagamenti su delega dei contribuenti, rilascia le attestazioni, invia i dati relativi ai versamenti unificati alla Struttura di Gestione ed effettua il riversamento alla Banca d'Italia mediante bonifico.

Se indicata, viene proposta in fase di compilazione modello F24 nel campo 'delega irrevocabile a'. Inoltre il numero di conto corrente, il codice abi ed il codice cab di tale banca vengono riportati in compilazione modello F24 rispettivamente nei campi 'Autorizzo addebito su conto corrente bancario n°...', cod. ABI, cod. CAB.

Banca proponente: E' la banca che fornisce agli utenti la connessione telematica per il servizio di pagamento; viene utilizzata solo in fase di generazione file F24

Sede attestazione di pagamento: le informazioni relative a tale sede, se indicate, vengono riportate in generazione file nel record 'Informazioni Aggiuntive Destinatario stampa' - codice fisso "50-03" .

Se la sede attestazione di pagamento non viene indicata nel record 50-03 vengono riportati i dati letti dalla sede principale.

Report

Stampa piano dei conti



Gestione che consente di effettuare la stampa del piano dei conti.

Stampa tracciati file ASCII



Gestione che consente di effettuare la stampa dei tracciati INTRA.

Incassi e pagamenti

Saldaconto

Incassi e pagamenti



Tramite questa funzionalità è possibile:

- incassare e pagare scadenze per importi totali o parziali;
- creare in automatico abbuoni/anticipi;
- raggruppare e riscadenziare le scadenze e chiuderle extracontabilmente senza accedere necessariamente alla manutenzione scadenze;
- per ogni scadenza risalire alla relativa scrittura di origine in primanota;
- accedere in ogni momento alla scheda del cliente/fornitore;
- riaprire le scadenze su un conto contabile differente dal conto di chiusura (caso tipico chiusura del cliente x sul conto "clienti nazionali" ed apertura cliente x sul conto "effetti attivi all'incasso").

Se nel saldaconto viene utilizzata una causale contabile di chiusura scadenze (es. incasso/pagamento) intestata a cliente/fornitore la procedura crea una registrazione per ogni intestatario delle scadenze selezionate, se invece viene utilizzata una causale contabile non intestata la procedura crea un'unica registrazione con tutte le scadenze selezionate anche per intestatari diversi.

E' possibile permettere a più utenti di accedere alla maschera di saldaconto contemporaneamente. In particolare il controllo è stato gestito differenziando le operazioni riguardanti gli Incassi e i Pagamenti, in modo da consentire l'operazione da parte, ad esempio, di 2 utenti, che contemporaneamente accedono uno agli incassi (clienti) e l'altro ai pagamenti (fornitori).

La gestione si compone di due pagine: **Selezioni** e **Dati da Elaborare**

Selezioni

In questa sezione l'utente può solo impostare dei filtri di selezione.

E' possibile ricercare tutti i clienti/fornitori/forza vendita/vettori/dipendenti oppure filtrare la ricerca per singoli clienti/fornitori etc.

L'utente può filtrare le scadenze per data scadenza, data registrazione, data documento, codice pagamento, tipo pagamento o importo movimentato.

E' possibile filtrare solo le scadenze non ancora inserite in distinta, oppure già inserite in distinta, solo le scadenze scadute o non scadute, aperte o saldate, attive o passive e filtrare eventualmente per numero distinta.

Filtra su: la combo che può valere "rapporto" o "anagrafico".

Se valorizzata ad "Anagrafico" viene utilizzata al fine di effettuare la compensazione di scadenze di clienti che sono anche fornitori.

E' possibile selezionare il campo azienda per filtrare sull'anagrafico comune che avrà associato un rapporto di tipo cliente e un rapporto di tipo fornitore.

Per compensare scadenze di clienti che sono anche fornitori occorre utilizzare una causale contabile legata ad una causale partite di sola chiusura ed il combo tipo intestatario deve essere vuoto.

 Al fine di compensare scadenze clienti con scadenze fornitori la combo "seleziona scadenze" deve essere impostata a "tutte" in modo da filtrare sia le scadenze attive sia quelle passive.

Compensazione: Tale check, di default non attivo, consente di compensare scadenze di clienti che sono anche fornitori.

Se il check viene attivato la procedura imposta in automatico i seguenti filtri sul saldaconto per consentire all'utente di effettuare agevolmente la compensazione:

• "Tipo soggetto" = vuoto. Questo al fine di filtrare solo le causali contabili senza tipologia di intestatario.

• "Filtra su" = anagrafico.

• viene visualizzato il campo "Azienda" all'interno del quale è possibile filtrare sull'anagrafico comune.

• "Selezione scadenze" = tutte.

Solo compensabili: il check, se attivato, consente di filtrare solo le scadenze per le quali , per lo stesso anagrafico, è presente almeno una scadenza attiva e, contemporaneamente, almeno una passiva in modo da consentirne la compensazione.

Il check risulta editabile solo se si impostano i seguenti filtri:

Selezione scadenze: Tutte

Filtra su: Anagrafico

Tipo Soggetto: vuoto.

Numero assegno: nell'elenco vengono evidenziati gli assegni caricati e non ancora completamente saldati relativi all'intestatario specificato in maschera; selezionando un assegno viene popolato il campo *Importo movimentato* con l'importo "da saldare" dell'assegno stesso; nelle note della registrazione verranno riportati i riferimenti relativi all'assegno.

Importo movimentato: se l'utente conosce l'importo da saldare può indicare in questo campo l'importo che verrà impostato in automatico nel campo 'saldato'.

Tipo ordinamento: Consente di visualizzare, nella pagina "Dati da elaborare", le scadenze ordinate secondo uno dei seguenti criteri:

- Data crescente
- Data decrescente
- Importo crescente
- Importo decrescente

Dopo aver selezionato le scadenze (anche tramite il select all) ed aver scelto la causale di incasso/pagamento, si aprirà la pagina relativa alla registrazione contabile con le scadenze preselezionate fino all'importo impostato in precedenza.

Valuta: è possibile selezionare la valuta di origine del documento, viene usata come filtro.

Scadenze in distinta: è possibile filtrare solo scadenze non ancora in distinta, oppure già in distinta o tutte.

Di default la procedura inizializza "non in distinta" in modo tale da saldare solo le scadenze non ancora presentate.

L'utente se lo desidera, modificando la combo, può incassare anche scadenze già portate in distinta (ad esempio se si intende incassare una scadenza tornata insoluta). Naturalmente occorre fare attenzione e modificare questa impostazione soltanto in casi particolari.

Saldate/aperte:

- scadenze aperte: vengono visualizzate tutte le scadenze aperte che soddisfano gli altri filtri impostati
- scadenze saldate: vengono visualizzate tutte le scadenze saldate che soddisfano gli altri filtri impostati
- partite aperte:vengono visualizzate tutte le partite aperte che soddisfano gli altri filtri impostati

  La procedura effettua le elaborazioni a saldo partita: se si hanno più scadenze aventi medesimo numero di partita la procedura visualizza una sola riga con il saldo complessivo della partita e nel dettaglio accorpamento mostra l'elenco di tutte le scadenze aventi quel numero di partita.
- *partite saldate:* vengono visualizzate tutte le partite saldate che soddisfano gli altri filtri impostati.

  La procedura effettua le elaborazioni a saldo partita: se si hanno più scadenze aventi medesimo numero di partita la procedura visualizza una sola riga con il saldo complessivo della partita e nel dettaglio accorpamento mostra l'elenco di tutte le scadenze aventi quel numero di partita.

  Esempio: si hanno due fatture la prima composta da due scadenze di 100 e 200 e la seconda di una soltanto pari a 300. A tutte e tre le scadenze viene attribuito lo stesso numero di partita.

  Se si saldano le prime due scadenze di 100 e 200 filtrando per "partite aperte" la partita verrà visualizzata come aperta con un saldo di 300.

Visualizzazione: la combo che può assumere i seguenti valori:

- dettagliata: consente di avere una visualizzazione dettagliata anche a parità di numero effetto.Ad esempio se si raggruppano due scadenze di importo pari a 1200 e 2400 euro, impostando visualizzazione dettagliata, la procedura mostra entrambe le righe.
- saldo scadenza: consente di visualizzare il saldo della scadenza (dare-avere)
- raggruppata: consente di avere una visualizzazione raggruppata per numero effetto.

  Ad esempio se si raggruppano due scadenze di importo pari a 1200 e 2400 euro, impostando visualizzazione raggruppata, la procedura mostra una sola riga di importo pari a 3600

Solo impostando la visualizzazione su 'raggruppata' risulta possibile effettuare operazioni sulle scadenze (raggruppamenti, riscadenziazioni, incassi, pagamenti, chiusure extracontabili)

Se si impostano i seguenti filtri:partite aperte e visualizzazione 'raggruppata', premendo 'ricerca' si abilita le gestione *Modifica partita*. Tale gestione consente di modificare massivamente il numero di partita delle partite selezionate.

La procedura effettua una scrittura extracontabile in manutenzione scadenze dove chiude tutte le partite e le riapre con il nuovo numero di partita.

Per abilitare tale gestione occorre che all'interno dei valori con lista (Codice: MANPAR) sia presente il record 'PAR - Modifica partita'.

Gestione Giorni di tolleranza: flag che indica se sommare o meno alla data di scadenza i giorni di tolleranza definiti all'interno del tipo di pagamento.

Influisce sulle scadenze a scadere e scadute.

Es: partita con data scadenza 31/03, tipologia di pagamento riba con 10 gg di tolleranza, data sistema 01/04. Se si attiva il check 'gestione giorni di tolleranza' la scadenza è a scadere se non si attiva è scaduta.

Crea anticipo: viene richiamata in automatico la gestione degli anticipi; il link è visibile solo se viene specificato l'intestatario nel campo "Soggetto".

Altre Selezioni

In questa sezione l'utente può inserire ulteriori filtri di selezione delle scadenze. Ad esempio è possibile filtrare i movimenti confermati o provvisori, le scadenze autorizzate, sospese oppure scadenze non ancora abbinate o abbinate ad avvisi di pagamento riba passive.

Fra gli altri filtri troviamo anche:

- il filtro sulla gestione beni deperibili (*Gestione deperibilità*): il filtro agisce sulle scadenze e verifica, sia in primanota che in manutenzione scadenze, il check "prodotti deperibili" presente nel tab 'partite'.

  - Se la combo 'gestione deperibilità' viene impostata su 'Sì' verranno filtrate solo le scadenze aventi il check' prodotti deperibili' attivo.

  - Se la combo 'gestione deperibilità viene impostata su 'No' verranno filtrate solo le scadenze non aventi il check' prodotti deperibili' attivo.

  - Se la combo 'gestione deperibilità viene impostata su 'tutti' verranno filtrate sia le scadenze aventi il check' prodotti deperibili' attivo che quelle aventi il check disattivo.

- il filtro sul *Contratto di Riferimento* gestito sulla partita, se viene attivato il check "Riferimento contratto" e viene indicato uno specifico numero di contratto, la procedura filtra le scadenze relative alle fatture sulle quali è stato indicato quel riferimento CGI/CUP.

- il filtro su *Documento primario*: consente di ricercare le partite/scadenze filtrando per numero di protocollo e/o numero documento e data registrazione e/o data documento del documento di origine.

Nello zoom del campo 'documento primario' la procedura visualizza numero registrazione, numero protocollo, data registrazione, numero e data documento del documento di origine.

Poiché le scadenze vengono create, incassate, rese insolute ecc. il filtro opera sempre sul numero di protocollo del documento di origine.

Esempio: si registra una fattura di vendita con numero di protocollo 3 e numero documento 2 del 15/09/2009 in cui vengono create due scadenze.

Si presenta la distinta di incasso utilizzando numero protocollo 5, si registra l'insoluto con protocollo 6 e si incassa l'insoluto.

E' possibile ricercare le due scadenze in oggetto filtrando sul numero protocollo e/o documento del documento di origine (fattura); nel nostro esempio inserendo come filtro nel campo 'documento primario' numero protocollo 3.

Nel caso in cui si filtri su un numero protocollo e successivamente, senza uscire dalla maschera, si voglia effettuare un nuovo filtro su un altro numero di protocollo è sufficiente utilizzare il bottone 'rimuovi filtro'.

Premendo Ricerca la procedura si posiziona sulla pagina "Dati da Elaborare".

Dati da Elaborare

In questa sezione vengono visualizzate tutte le scadenze che soddisfano i filtri impostati nella prima scheda.

Ordina per selezionate: il link può essere utilizzato per riportare nella prima pagina visualizzata tutte le scadenze selezionate (con check acceso) in questo modo è più semplice per l'utente vedere quali scadenze sono state selezionate e saranno oggetto di elaborazione successiva.

Visualizzazione: viene proposto quanto impostato nei filtri di selezione con possibilità di modifica. La visualizzazione può essere Raggruppata, Dettagliata, Saldo Scadenza.

La procedura riporta per ogni scadenza: data scadenza, numero partita, tipologia di documento,numero protocollo, intestatario, tipo di pagamento, status scadenza, segno,importo, numero e data del documento.

Nel layer di riga di ogni scadenza è possibile visualizzare ulteriori informazioni relative alla scadenza quali codice bilancio, codice business unit,banca di appoggio del cliente/fornitore, eventuale numero distinta,etc.

La colonna "Importo" contiene l'importo originario della scadenze e viene utilizzato in tutte le operazioni eseguite da saldaconto (es. incasso o compensazione).

La colonna "Importo aperto" contiene l'importo della scadenza effettivamente aperto, quindi da saldare.

Nel caso di scadenza aperta il valore della colonna importo e il valore della colonna importo aperto coincidono.

Tramite il bottone "Suddividi scadenza" è possibile dividere la scadenza in altre scadenze di importi diversi prima di effettuare l'incasso/pagamento della stessa. La procedura riporta nel campo "Importo" il valore della scadenza. L'utente deve valorizzare il campo "Importo" con il valore che intende chiudere, e poi premere il bottone "Suddividi", in questo modo la procedura crea una scadenza, con stessi riferimenti di quella di origine, per la differenza fra quando indicato nella colonna Importo aperto e nella colonna Importo (indicato manualmente).

> Ad esempio questa operazione di Suddivisione scadenze può essere utilizzata nel caso in cui una scadenza unica di 1.000,00 euro viene pagata in parte subito, ad esempio 400,00 con rimessa diretta e in parte viene presentata una RiBa. Se la parte presentata in distinta RiBa di 600,00 euro ritorna insoluta, la procedura riaprirebbe una partita di 1.000,00 euro (origine), invece in questi casi è necessario suddividere la scadenza per presentare in distinta solo la scadenza di 600,00 in tal modo l'eventuale insoluto sarà correttamente di 600,00.

Sulle varie scadenze sono disponibili Link che consentono l'apertura della scrittura contabile, dello storico partita e della scheda contabile dell'intestatario.

In basso vengono riportate una serie di funzionalità/causali contabili che possono essere utilizzate dall'utente per effettuare le varie operazioni sulle scadenze.

Ci sono delle funzioni visualizzate in maniera automatica, contraddistinte dal simbolo che consentono ad esempio di effettuare una chiusura extracontabile, di effettuare una riscadenziazione della partita ecc. Tali funzioni si appoggiano alla causale contabile di modifica scadenze indicata nei dati di contabilità generale.

Inoltre sono visibili una serie di causali contabili che hanno collegata una causale partite di tipologia chiusura/riapertura e non hanno valorizzata l'operazione bancaria. Ad esempio inserendo una causale contabile di Incasso fattura con collegata la relativa causale partite di chiusura, tale causale sarà visibile in questa sezione.

Ovviamente le causali saranno visibili solo se nella selezione delle scadenze sono stati impostati gli stessi criteri di filtro indicati nella causale partite.

Quando i filtri di selezione soddisfano le esigenze del cliente è possibile selezionare le varie scadenze visualizzate tramite apposito check con spunta oppure utilizzare la funzione di "Seleziona tutto" in alto a sinistra.

Di seguito riportiamo le funzionalità automatiche presenti sul Saldaconto:

Chiusura extracontabile: consente di chiudere le scadenze extracontabilmente; viene utilizzato nel caso in cui l'utente abbia necessità di chiudere importi molto piccoli senza generare la relativa scrittura in primanota.

Mediante questa scelta la procedura crea in manutenzione scadenze una scadenza di chiusura analoga a quella di apertura ma di segno opposto.

Tale scelta va utilizzata solo in casi particolari dal momento che la chiusura extracontabile di scadenze fa sì che il saldo dell'estratto conto sia disallineato rispetto a quello contabile.

Raggruppa e riscadenzia: consente di raggruppare le scadenze ed anche di riscadenziarle su più rate.

Risulta visibile soltanto se nella prima pagina 'Selezioni 'si indica l'intestatario.

E' possibile raggruppare, riscadenziare scadenze dello stesso segno o di segno opposto (esempio fatture con fatture o fatture con note di credito).

Le informazioni principali della gestione "Raggruppa e Riscadenzia" sono:

Aggiorna numero partita: Tale check risulta visibile solo se si effettua il filtro su un rapporto e solo dopo aver selezionato le scadenze da incassare/pagare e la relativa causale contabile da utilizzare. L'attivazione di questo check attribuisce lo stesso numero di partita a tutte le scadenze aventi lo stesso documento primario (PTSERPRI) delle scadenze selezionate.

Gestione rate multiple su raggruppa e riscadenzia

Una scadenza può essere riscadenziata in altre N scadenze, tramite apposito pagamento con gestione rate multiple, impostando un numero rate o un importo fisso.

In particolare l'utente potrà riscadenziare l'importo della scadenza:

- impostando un numero fisso di rate e la procedura calcolerà il singolo importo di ognuna;

- impostando un importo fisso e la procedura calcolerà il numero di rate in automatico.

Ad esempio se si ha una scadenza di 1000,00 €, l'utente potrà indicare di voler riscadenziare l'importo in 10 rate e quindi la procedura calcolerà un importo singolo di 100,00 € oppure potrà indicare di voler riscadenziare in rate da importo fisso di 200,00 € e quindi la procedura calcolerà un numero di rate pari a 5.

Inserendo un pagamento con rata multipla nel campo "Codice pagamento" vengono visualizzati i seguenti campi:

Numero rate multiple: permette di indicare il numero di rate da calcolare.

Importo singola rata multipla: permette di indicare l'importo di ogni singola rata.

Inizio scadenza: data dalla quale iniziare a calcolare le rate multiple.

L'utente potrà indicare manualmente la data e l'importo di una singola rata e la procedura provvederà a suddividere l'importo restante nelle N rate per X importo.

Ad esempio se si ha una scadenza di 1210,00 €, l'utente potrà indicare che l'importo di 210,00 € deve corrispondere ad una singola scadenza con certa data e certa pagamento e la parte restante di 1000,00 € potrà essere suddivisa come indicato sopra.

Per ulteriori chiarimenti circa la gestione delle rate multiple si rimanda alla consultazione del paragrafo relativo ai Pagamenti.

Modifica

Questa sezione consente di inserire/modificare sulle scadenze la forza vendita e/o la forza vendita di supporto

Riscadenziazione

In questa sezione è possibile effettuare operazioni di raggruppamento o divisione scadenze. Data una scadenza è possibile dividerla in più rate oppure date più scadenze è possibile accorparle in una rata unica.

Nel caso in cui sia presente una scadenza per la quale sia necessario cambiare il pagamento e la data di scadenza, è possibile indicare esclusivamente il pagamento e la data inizio scadenza negli appositi campi.

Nel caso in cui sia presente una scadenza per la quale sia necessario creare più rate con relativa data di scadenza è necessario compilare i dati dell'apposita griglia indicando: scadenza, importo, tipo pagamento ed eventualmente codice banca.

Numero rate multiple: se il pagamento impostato nella combo box "Codice pagamento" prevede la gestione delle rate multiple, sarà possibile indicare in questo campo il numero di rate che vogliamo gestire nella riscadenziazione. La funzionalità è descritta nella gestione pagamenti.

Per effettuare il raggruppamento/riscadenziazione la procedura crea una scrittura in manutenzione scadenze. Per tornare alla situazione precedente è sufficiente eliminare la manutenzione scadenze creata dalla procedura.

Supponiamo di avere due scadenze di importo pari a 1.200 e 2.400 euro che sono state create su conti contabili differenti ad esempio la prima sul conto "clienti italia regolamento immediato" e la seconda su "clienti italia regolamento differito".

Se queste scadenze devono essere raggruppate per creare una scadenza unica di 3.600 euro, è necessario, per prima cosa, chiudere entrambe le scadenze e riaprirle sullo stesso conto contabile in quanto non possono essere raggruppate scadenze che hanno conti contabili differenti.

***Inserisci numero avviso*:** Consente di inserire i dati relativi alla ricezione avvisature passive in formato cartaceo

numero avviso: numero avviso attribuito dalla banca domiciliataria dell'effetto di pagamento.

Il numero avviso viene riportato nel tracciato CBI 'Pagamento effetti - AP' record 70 posizione 16-51.

data esecuzione disposizione: rappresenta la data di esecuzione del pagamento e non può essere successiva alla data di scadenza. La data qui indicata viene riportata nel tracciato CBI 'Pagamento effetti - AP' record 10 posizione 17-22.

data scadenza avviso: rappresenta la data di scadenza dell'effetto. La data qui indicata viene riportata nel tracciato CBI 'Pagamento effetti - AP' record 10 posizione 23-28

totale avviso: importo dell'avviso

residuo: eventuale differenza tra l'importo delle scadenze e l'importo dell'avviso

***Autorizza partite*:** questa funzionalità viene utilizzata per autorizzare le partite/scadenze, create da primanota o contabilizzazione documenti per le quali è stata utilizzata una causale partite di tipologia "non autorizzate". La scadenza viene creata da primanota in stato "da autorizzare", successivamente la persona preposta all'autorizzazione del pagamento accede al Saldaconto e tramite questa funzione autorizza la scadenza. La procedura in automatico crea un movimento di chiusura della scadenza da autorizzare e riapre la scadenza con stato "autorizzata".

Una volta autorizzata, questa scadenza, può essere pagata normalmente da saldaconto.

Nella funzione di autorizzazione partite abbiamo anche la possibilità di variare il numero partita ed aggiungere una descrizione libera.

Per effettuare le scritture sulle scadenze la procedura utilizza la causale di servizio di modifica scadenze che si trova nei Dati di contabilità generale (dati comuni).

Modifica scadenze: la gestione consente di modificare, le seguenti informazioni, nella scadenza selezionata:

numero partita

data scadenza

codice pagamento

tipo pagamento

c/c nostra banca

banca di appoggio

forza vendita/forza vendita di supporto

note

Questa gestione risulta essere utile per modificare la configurazione di partite/scadenze che derivano da contabilizzazione di documenti. Precedentemente alla presente modifica era necessario cancellare la contabilizzazione del documento, apportare le modifiche necessarie alla scadenza calcolata su documento e rieseguire la contabilizzazione.

Una volta impostati i range di ricerca delle scadenze nella maschera di manutenzione, è necessario selezionare SOLAMENTE una scadenza alla volta e premere su "Modifica scadenze" per accedere alla maschera di modifica.

Una volta apportate le modifiche, premendo "Conferma", la procedura creerà una manutenzione scadenze con la causale contabile di modifica scadenze (indicata nei parametri dei dati di contabilità generale) nella quale verrà chiusa la scadenza con i "vecchi" dati e riaperta con quelli "nuovi".

Procedimento per effettuare l'incasso/pagamento di scadenze:

Per effettuare l'incasso, tramite saldaconto, di alcune scadenze è necessario effettuare le opportune selezioni, nella prima scheda, successivamente selezionare le scadenze che si intende incassare tramite check con spunta e premere la Causale contabile creata opportunamente per l'incasso che sarà visibile nella sezione in basso a destra.

 **Dati registrazione**

Le informazioni principali della gestione sono le seguenti:

Data registrazione: rappresenta la data nella quale verrà registrato l'incasso/pagamento. E' un campo obbligatorio valorizzato di default con la data di sistema.

Data operazione: data effettiva in cui l'operazione è stata effettuata. Ad esempio possiamo aver incassato materialmente la scadenza ieri ma voler registrare l'incasso oggi; la data operazione sarà la data di ieri mentre la data registrazione la data di oggi.

Conto corrente di presentazione, Conto di contropartita e Conto di Riapertura: la valorizzazione di questi campi dipende dalla causale contabile utilizzata:

1) se la causale contabile prevede la gestione del conto corrente ed è collegata ad una causale partite con tipo aggiornamento 'chiusura' la procedura valorizza i campi 'Conto corrente N', e 'Conto di contropartita'.

Conto corrente N: se nella causale contabile è presente un solo conto corrente tale conto viene proposto di default; se in causale sono presenti più conti non viene proposto nulla di default ma facendo lo zoom vengono visualizzati solo i conti indicati in causale. Si tratta di un campo editabile da parte dell'utente.

*Conto di contropartita:*viene proposto di default, non editabile, il conto contabile legato al conto corrente indicato nel campo 'Conto corrente N.' .

2) se la causale contabile non prevede la gestione del conto corrente ed è collegata ad una causale partite con tipo aggiornamento 'chiusura' la procedura valorizza i campi 'Conto corrente N', e 'Conto di contropartita'.

Conto corrente N: viene visualizzato ma non è obbligatorio e non è necessario compilarlo.

Conto di contropartita: l'utente deve inserire il conto contabile non gestito a partite. Tale conto viene proposto in automatico se definito nelle contropartite di saldaconto.

3) se la causale contabile prevede la gestione del conto corrente ed è collegata ad una causale partite con tipo aggiornamento 'chiusura' e 'riapertura' la procedura valorizza i campi 'Conto corrente N', e 'Conto di Riapertura'.

Conto corrente N: se nella causale contabile è presente un solo conto corrente tale conto viene proposto di default; se in causale sono presenti più conti non viene proposto nulla di default ma facendo lo zoom vengono visualizzati solo i conti indicati in causale. Si tratta di un campo editabile da parte dell'utente.

Conto di riapertura: viene proposto di default il conto contabile legato al conto corrente indicato nel campo 'Conto corrente N.'

4) Se la causale contabile non prevede la gestione del conto corrente ed è collegata ad una causale partite con tipo aggiornamento 'chiusura' e 'riapertura' la procedura valorizza i campi 'Conto corrente N', e 'Conto di Riapertura'.

Conto corrente N: viene visualizzato ma non è obbligatorio e non è necessario compilarlo

*Conto di riapertura:*l'utente deve inserire il conto contabile di riapertura gestito a partite.

Importo spese: inserendo un importo spese la procedura in automatico andrà a decurtare in primanota l'importo incassato/pagato sul conto corrente.

Su Conto Corrente N: campo editabile solo se valorizzato l'importo spese. Consente di addebitare le spese su un conto corrente diverso da quello utilizzato per registrare l'incasso/pagamento.

Business unit spese: campo in cui viene riportato il codice della business unit di addebito delle spese.

Viene proposta la business unit di default ma il campo è liberamente modificabile dall'utente.

Es: scadenza di 1.200 euro, spese 10.

La scrittura contabile riporta: cliente avere 1200, conto corrente di presentazione dare 1190, spese dare 10

Se si stanno saldando delle scadenze in valuta di conto e si valorizza il campo 'Su Conto Corrente N', viene inserita una riga contabile specifica relativa al conto indicato nel campo 'Su Conto Corrente N' con importo pari a quello delle spese.

La scrittura contabile riporta: cliente avere 1200, conto corrente di presentazione dare 1200, spese dare 10, conto 'su conto corrente N' avere 10.

in Euro: campo visibile solo se la valuta delle scadenze selezionate è diversa dalla valuta di conto.

Se il check non viene attivato (di default si presenta non attivo) la valuta delle spese coincide con la valuta delle scadenze selezionate.

Se il check viene attivato la valuta delle spese coincide con la valuta di conto.

Aggiorna numero di partita: Tale check risulta visibile solo se si effettua il filtro su un rapporto e solo dopo aver selezionato le scadenze da incassare/pagare e la relativa causale contabile da utilizzare.

Se il check viene attivato la procedura, oltre ad effettuare l'incasso/pagamento di tutte le scadenze selezionate, attribuisce a tutte le scadenze aventi lo stesso documento primario (PTSERPRI) delle scadenze selezionate, lo stesso numero di partita definito nella maschera di incasso/pagamento.

Attraverso l'icona posta accanto alla voce "Totale Saldato" sotto la grid di selezione delle scadenze, è possibile in qualsiasi momento, a seguito della selezione/deselezione delle scadenze presenti nella grid, ricalcolare l'importo totale che si andrà ad incassare/pagare e la somma di eventuali abbuoni/anticipi.

Abbuoni / Anticipi

Se l'utente indica nel campo "Saldato" un importo maggiore o minore del valore presente nel campo "Importo" la differenza viene sempre riportata in automatico nel campo "Abbuono".

Esempio: importo 3.601, saldato 3.600, abbuono 1.

Nella scrittura contabile di incasso viene riportato l'importo dell'abbuono di 1 euro nel nostro esempio, utilizzando il conto di contropartita relativo all'abbuono attivo/passivo presente nel tab "Contropartite generiche" a loro volta valorizzate leggendo i dati di contabilità generale.

L'anticipo viene gestito come caso particolare; pertanto, se si intende creare un anticipo, occorre cancellare l'importo proposto dal campo abbuono ed inserirlo manualmente nel campo anticipo.

Nella scrittura contabile di incasso viene riportato l'importo dell'anticipo sul conto di contropartita presente nel campo "Conto per anticipi" del tab "Contropartite generiche". Inoltre sulla causale partite dell'incasso/pagamento deve essere presente la causale partita Anticipi che esegue una creazione di una nuova partita. In questo modo sul conto relativo agli anticipi verrà creata la partita per l'importo dell'anticipo con pagamento indicato nel campo "Pagamento per anticipo".

 Per effettuare incassi/pagamenti parziali la causale partite collegata alla causale contabile utilizzata deve aver attivo il check 'importi parziali'.

Elenco Incassi e pagamenti



Gestione che contiene l'elenco degli incassi e pagamenti elaborati.

Mediante il link 'manutenzione scadenze' è possibile accedere alla gestione saldaconto incassi e pagamenti.

Distinte bancarie

Distinte incasso e pagamento

Tale gestione consente di :

- presentare in banca distinte di incasso/pagamento;

- creare in automatico abbuoni/anticipi;

- accedere in ogni momento alla scheda del cliente/fornitore;

- riaprire le scadenze su un conto contabile differente dal conto di chiusura (caso tipico chiusura del cliente 'x' sul conto 'clienti nazionali' ed apertura cliente 'x' sul conto 'Banca salvo buon fine').

E' possibile permettere a più utenti di accedere alla maschera di presentazione distinta contemporaneamente. In particolare il controllo è stato gestito differenziando le operazioni riguardanti le Distinte di Incasso e le Distinte di Pagamento, in modo da consentire l'operazione da parte, ad esempio, di 2 utenti, che contemporaneamente accedono uno agli incassi (clienti) e l'altro ai pagamenti (fornitori).

La gestione distinte è pilotata dalle causali contabili.

Dopo aver inserito la causale contabile (possono essere inserite solo causali contabili collegate a causali partite aventi la tipologia operazione bancaria valorizzata) ed impostato gli opportuni filtri, premendo Ricerca la procedura propone l'elenco delle scadenze da presentare che soddisfano i filtri impostati.

Dopo aver selezionato le scadenze, premendo Elabora viene generata la scrittura contabile in primanota.

La scrittura contabile viene generata in stato "provvisorio"; la relativa conferma avviene in automatico dopo aver stampato la distinta indicando come tipo elaborazione 'stampa e conferma' attraverso il bottone presente nello zoom Elenco distinte di incasso/pagamento.

Le informazioni principali della gestione sono:

Data registrazione: Data in cui si presenta la distinta.

Campo obbligatorio valorizzato di default con la data di sistema

Intestatario: consente di presentare le distinte filtrando per un codice soggetto intestatario.

Una volta inserito il codice soggetto viene reso visibile il check 'altri rapporti' .

Altri rapporti: se attivo consente di selezionare le scadenze relative a rapporti dello stesso anagrafico aventi medesima tipologia (pertanto solo scadenze relative a clienti o solo scadenze relative a fornitori).

Conto corrente N., Conto di contropartita e Conto di Riapertura: la valorizzazione di questi campi dipende dalla causale contabile utilizzata.

1) se la causale contabile prevede la gestione del conto corrente ed è collegata ad una causale partite con tipo aggiornamento 'chiusura' la procedura valorizza i campi 'Conto corrente N', e 'Conto di contropartita'.

'Conto corrente N': se nella causale contabile è presente un solo conto corrente tale conto viene proposto di default; se in causale sono presenti più conti non viene proposto nulla di default ma facendo lo zoom vengono visualizzati solo i conti indicati in causale. Si tratta di un campo editabile da parte dell'utente.

'Conto di contropartita':viene proposto di default, non editabile, il conto contabile legato al conto corrente indicato nel campo 'Conto corrente N.' .

2) se la causale contabile non prevede la gestione del conto corrente ed è collegata ad una causale partite con tipo aggiornamento 'chiusura' la procedura valorizza i campi 'Conto corrente N', e 'Conto di contropartita'.

'Conto corrente N': viene visualizzato ma non è obbligatorio e non è necessario compilarlo

'Conto di contropartita': l'utente deve inserire il conto contabile non gestito a partite.

3) se la causale contabile prevede la gestione del conto corrente ed è collegata ad una causale partite con tipo aggiornamento 'chiusura' e 'riapertura' la procedura valorizza i campi 'Conto corrente N', e 'Conto di Riapertura'.

'Conto corrente N': se nella causale contabile è presente un solo conto corrente tale conto viene proposto di default; se in causale sono presenti più conti non viene proposto nulla di default ma facendo lo zoom vengono visualizzati solo i conti indicati in causale. Si tratta di un campo editabile da parte dell'utente.

'Conto di riapertura':viene proposto di default il conto contabile legato al conto corrente indicato nel campo 'Conto corrente N.' Deve trattarsi di un conto contabile gestito a partite.

4) se la causale contabile non prevede la gestione del conto corrente ed è collegata ad una causale partite con tipo aggiornamento 'chiusura' e 'riapertura' la procedura valorizza i campi 'Conto corrente N', e 'Conto di Riapertura'.

'Conto corrente N': viene visualizzato ma non è obbligatorio e non è necessario compilarlo.

'Conto di riapertura':l'utente deve inserire il conto contabile di riapertura gestito a partite.

5) se la causale partite/scadenze collegata alla causale contabile, che gestisce la presentazione della distinte, è di sola chiusura (non è valorizzato il campo "Riapertura" , ha valorizzata l'operazione bancaria e ha attivo il check "Importi parziali", nella maschera di elaborazione di abilita l'icona  che permette di dividere una scadenza. La parte saldata viene chiusa, mentre il residuo rimane aperto per differenza rispetto all'importo originario.

Prima dell'introduzione di questa miglioria la gestione era disponibile esclusivamente utilizzando una causale partite, collegata alla causale contabile, di chiusura e riapertura, con attivo il check "Importi parziali".

 Nel caso di distinte di insoluto è possibile impostare un C/C di presentazione (es. conto corrente ordinario) e filtrare le scadenze Ri.Ba presentate in precedenza sul conto Salvo Buon Fine (nella sezione filtri di ricerca).

Bonifico urgente: attivando questo check è possibile compilare una distinta di bonifico urgente, in questo caso nel file CBI generato da questa distinta viene indicata la lettera U distintiva della modalità urgente nei record PC, EF e 10.

Nel caso di bonifico urgente si può selezionare una sola partita in quanto per i bonifici urgenti il supporto logico prevede la presenza di un'unica disposizione di pagamento.

Importo spese: inserendo un importo spese la procedura in automatico andrà a decurtare in primanota l'importo incassato/pagato sul conto corrente.

C/C Spese N: campo editabile solo se valorizzato l'importo spese. Consente di addebitare le spese su un conto corrente diverso da quello utilizzato per registrare l'incasso/pagamento.

Se si stanno saldando delle scadenze in valuta di conto e non si valorizza il campo 'Su Conto Corrente N', l'importo delle spese viene decurtato dall'importo del conto corrente inserito nel campo 'conto corrente di presentazione'.

Es: scadenza di 1200 euro, spese 10.

La scrittura contabile riporta: cliente avere 1200, conto corrente di presentazione dare 1190, spese dare 10

Se si stanno saldando delle scadenze in valuta di conto e si valorizza il campo 'Su Conto Corrente N', viene inserita una riga contabile specifica relativa al conto indicato nel campo 'Su Conto Corrente N' con importo pari a quello delle spese.

La scrittura contabile riporta: cliente avere 1200, conto corrente di presentazione dare 1200, spese dare 10, conto 'su conto corrente N' avere 10.

in Euro: campo visibile solo se la valuta delle scadenze selezionate è diversa dalla valuta di conto.

Se il check non viene attivato (di default si presenta non attivo) la valuta delle spese coincide con la valuta delle scadenze selezionate.

Se il check viene attivato la valuta delle spese coincide con la valuta di conto.

Business unit spese: campo editabile solo se valorizzato l'importo spese.

In tale campo viene riportato il codice della business unit di addebito delle spese.

Viene proposta la business unit di default ma il campo è liberamente modificabile dall'utente.

Riporta descrizione scadenze: attraverso questo check è possibile inserire una descrizione da riportare nella stampa del tracciato CBI.

 L'utente può scegliere se:

- Compilare il campo note e quindi riportare queste in stampa e nel tracciato;

- Attivare il flag riporta descrizione scadenze e quindi riportare questa come descrizione sulla stampa e sul file;

- Non compilare il campo note e non attivare il flag di cui sopra per non riportare nulla in stampa e nel tracciato.

Data operazione: data effettiva in cui l'operazione è stata effettuata.

Ad esempio possiamo aver presentato materialmente la scadenza ieri ma volerla registrare oggi; la data operazione sarà la data di ieri mentre la data registrazione la data di oggi

Il combo 'valuta' consente di filtrare le scadenze in base alla valuta di origine; di default viene sempre valorizzato e non può essere lasciato vuoto.

Nei filtri di ricerca è possibile impostare una serie di filtri per ricercare le scadenze.

Documento primario: consente di ricercare le partite/scadenze filtrando per numero di protocollo e/o numero documento e data registrazione e/o data documento del documento di origine.

Nello zoom del campo 'documento primario' la procedura visualizza numero registrazione, numero protocollo, data registrazione, numero e data documento del documento di origine.

Poiché le scadenze vengono create, incassate, rese insolute ecc il filtro opera sempre sul numero di protocollo del documento di origine.

Esempio: si registra una fattura di vendita con numero di protocollo 3 e numero documento 2 del 15/09/2009 in cui vengono create due scadenze.

Si presenta la distinta di incasso utilizzando numero protocollo 5, si registra l'insoluto con protocollo 6 e si incassa l'insoluto.

E' possibile ricercare le due scadenze in oggetto filtrando sul numero protocollo e/o documento del documento di origine (fattura); nel nostro esempio inserendo come filtro nel campo 'documento primario' numero protocollo 3.

Nel caso in cui si filtri su un numero protocollo e successivamente, senza uscire dalla maschera, si voglia effettuare un nuovo filtro su un altro numero di protocollo è sufficiente utilizzare il bottone 'rimuovi filtro'.

Inoltre attraverso l'icona posta accanto alla voce "Totale Saldato" sotto la grid di selezione delle scadenze nel tab "Dati da elaborare", è possibile in qualsiasi momento, a seguito della selezione/deselezione delle scadenze presenti nella grid, calcolare l'importo totale che si andrà ad incassare/pagare e la somma di eventuali abbuoni/anticipi.

Abbuoni / Anticipi

Se l'utente salda un importo maggiore o minore di quanto indicato nel campo importo la differenza viene sempre riportata in automatico nel campo abbuono. Es: importo 3600, saldato 3601, abbuono 1.

L'anticipo viene gestito come caso particolare; pertanto, se si intende creare un anticipo, occorre cancellare l'importo proposto dal campo abbuono ed inserirlo manualmente nel campo anticipo.

Al fine di creare l'anticipo in primanota alla causale partite di incasso/pagamento deve essere associata la causale partite di anticipo (con tipologia aggiornamento 'creazione ex novo').

Solo nel caso di presentazione distinta di bonifico fornitori (causale partite con tipologia operazione bancaria 'pagamenti - bonifici') viene visualizzata la combo 'data valuta'.

Data valuta: viene utilizzata per la gestione della data valuta a favore del beneficiario e quanto impostato in tale combo viene riportato all'interno del file con tipologia di tracciato 'Pagamenti - Bonifici' record 10 posizione 23-28.

Tale combo può assumere i seguenti valori:

- data elaborazione: data elaborazione della distinta
- data conferma: data conferma della distinta
- data scadenza: data scadenza
- valuta unica: impostando tale valore viene proposto un campo 'data' dove l'utente può inserire una data che sarà unica per tutte le scadenze.

Se viene attivato il flag 'valuta fissa' in anagrafica rapporto o nella gestione primanota la data valuta è sempre uguale alla data scadenza.

Una volta presentata la distinta, posizionandosi nell'elenco, è possibile:

- accedere alla scheda della distinta mediante l'hyperlink sul numero registrazione

- cancellare la distinta accedendo al menù azioni di riga e premendo l'apposito bottone 'rimuovi'

- modificare la distinta accedendo al menù azioni di riga e premendo l'apposito bottone 'manutenzione'.

Tale gestione consente di eliminare o aggiungere scadenze dalla distinta e di riaggiornare in automatico il movimento contabile.

- effettuare la stampa accedendo al menù azioni di riga e premendo l'apposito bottone 'stampa e conferma'

- riportare la distinta in stato provvisorio accedendo al menù azioni di riga e premendo l'apposito bottone 'riporta in stato provvisorio'

- generare il file CBI accedendo al menù azioni di riga e premendo l'apposito bottone 'Genera file CBI'.

Il file CBI viene creato solo se in precedenza sono stati caricati i tracciati CBI e viene salvato all'interno della gestione documenti menù Workspace/Archivio

- modificare il file CBI accedendo al menù azioni di riga e premendo l'apposito bottone 'Modifica file CBI'.

Questa gestione consente di apportare modifiche al file CBI creato e di rigenerarlo automaticamente.

 Al fine di poter presentare una distinta per scadenze tornate insolute il C/C di presentazione deve essere lo stesso di quello indicato in fase di presentazione distinta riba.

Esempi delle causali contabili e partite da utilizzare sono presenti negli archivi dimostrativi.

Gestione Riba Passive

Gestione bonifici esteri

Gestione distinte di richiamo

Elenco distinte incasso e pagamento



Gestione che contiene l'elenco delle distinte di incasso/pagamento elaborate.

Mediante il bottone **Nuovo**' è possibile accedere alla gestione distinte al fine di inserire una nuova distinta.

Nel caso in cui sullo zoom siano presenti delle distinte già elaborate su ognuna di queste è visibile l'icona è possibile eseguire le seguenti operazioni sulla distinta stessa:

Eliminazione di una distinta

Modifica di una distinta (non si può modificare una distinta confermata). Viene aperta la maschera di "Manutenzione distinte".

Stampa in definitiva della distinta

Riporta una distinta confermata in stato "provvisorio" per consentirne la modifica.

Genera file CBI della distinta selezionata.

Modifica del file CBI generato. Viene aperta la maschera di Manutenzione file CBI.

Scheda Distinta



Gestione in cui è presente un dettaglio delle registrazioni contabili generate e delle partite associate.

Nella sezione 'registrazioni associate' vengono riportate tutte le registrazioni a data maturazione delle distinte create con causale secondaria associata alla causale principale.

Manutenzione distinte



Tale gestione consente di eliminare o aggiungere scadenze da una distinta già registrata e di riaggiornare in automatico il movimento contabile.

La procedura visualizza e fare vedere sempre selezionate le scadenze già portate in distinta.

Tutti i filtri presenti nella gestione consentono di visualizzare ed eventualmente aggiungere in distinta ulteriori scadenze.

E' possibile modificare solo distinte provvisorie. Una volta richiamata la distinta, è possibile eliminare scadenze già portate in distinta o aggiungerne di nuove (in base ai filtri impostati).

Riporta descrizione scadenze: il check consente di riportare in distinta la descrizione indicata sulle partite di origine anche dopo aver modificato la distinta stessa. Se ad esempio, si presenta una distinta inserendo le scadenze che hanno una determinata descrizione, in modifica della distinta per eliminare una scadenza, disattivando questo check le descrizioni che erano state riportate in precedenza vengono azzerate. Se invece il check è attivo viene mantenuta la descrizione indicata sulle scadenze di origine.

Alla conferma, la distinta provvisoria modificata con relativo movimento contabile vengono eliminati e viene creata una nuova distinta in stato provvisorio con relativo movimento contabile provvisorio.

Generazione file CBI



Gestione che consente la generazione dei file CBI inviati dall'azienda alla banca.

Elemento fondamentale in ad hoc Infinity è la possibilità di parametrizzare i tracciati utilizzati dall'azienda per inviare e ricevere i file dalla banca.

In questo modo anche se l'azienda opera con banche che non aderiscono allo standard cbi sarà comunque garantita la possibilità di inviare e ricevere i dati.

Le informazioni principali sono le seguenti:

Tipo distinta: campo non editabile ereditato dalla causale partite (tipologia di operazione bancaria) utilizzata in fase di presentazione distinta.

Tali operazioni bancarie sono impostate all'interno dell'archivio valori con lista, tabella 'OPEBAN'.

Allo stato attuale sono gestiti i seguenti file emessi dall'azienda alla banca:

- Pagamenti - Bonifici
- Ricevute bancarie - Ri.Ba
- Pagamenti mediante Avviso_ M.Av
- Rapporti Interbancari Diretti - R.I.D
- Disposizioni di Bonifico Estero - P.E
- Richiami Ricevute bancarie - Ri.Ba
- Richiami Rapporti Interbancari Diretti - R.I.D
- Richiami Pagamenti mediante Avviso_ M.Av
- Pagamento effetti - AP

I tracciati rilasciati nell'archivio demo sono conformi allo standard CBI (Corporate Banking Interbancario).

Data conferma: data conferma della distinta.

File CBI

Il file generato deve essere salvato all'interno del dms.

Se il nome del file non viene indicato dall'utente viene calcolato in automatico dalla procedura.

Elenco manutenzione scadenze



In questa gestione sono presenti le scadenze diverse inserite manualmente all'interno della gestione "Manutenzione scadenze" oppure generate da operazioni effettuate da Saldaconto.

Tramite il bottone Manutenzione scadenze è possibile accedere al Saldaconto.

Tramite il bottone è possibile accedere alla Manutenzione scadenze e caricare nuove scadenze.

L'inserimento di scadenze da questa gestione deve essere fatto solo per casi particolari in quanto da questa gestione non viene aggiornata la primanota e ci saranno, quindi, delle differenze fra la primanota e l'estratto conto.

Manutenzione scadenze



Funzionalità che richiama la gestione degli Incassi e pagamenti ed in più consente di creare manualmente delle scritture extracontabili; è possibile infatti caricare manualmente delle scadenze che non hanno nessun collegamento con i movimenti di contabilità generale.

Tali scadenze vengono trattate dalla procedura come scadenze a tutti gli effetti ma non hanno alcun legame con la contabilità.

Il caricamento manuale di scadenze da questa gestione deve essere usato soltanto in casi particolari (ad esempio per riportare una situazione relativa a scadenze aperte derivanti da altre procedure) dal momento che utilizzando tale gestione il saldo delle scadenze risultante dall'estratto conto sarà sempre differente dal saldo di contabilità generale.

Tale gestione viene popolata in automatico dalla procedura utilizzando le seguenti funzionalità:

Raggruppa e riscadenzia

Inserisci numero avviso

Modifica scadenze

Per maggiori dettagli in merito a tali funzionalità consultare il paragrafo Incassi e pagamenti.

Gestione ritenute

Se il fornitore intestatario della scadenza diversa ha valorizzati in anagrafica i dati del percipiente e la causale utilizzata per la creazione della scadenza diversa ha attiva la gestione delle ritenute, è possibile calcolare la ritenuta anche sulle partite che vengono inserite manualmente sull'applicativo (ad esempio su partite importate da altre procedure).

Dopo aver indicato l'importo documento e relativa iva sarà possibile premere il bottone "Rit" per aprire i Dati ritenute. Il caricamento di questi dati è lo stesso della Primanota e dei Documenti che gestiscono le ritenute.

Gestione del credito

Ageing

L'ageing è una funzionalità con cui l'utente può controllare lo stato di solvenza di un soggetto, la situazione globale relativa anche agli ordini inevasi e in base ad una serie di filtri, effettuare diverse elaborazioni quali:

- Stampa estratto conto
- Stampa solleciti
- Controllo fasce di anzianità
- Conferma massiva stati
- Suggerimento
- Assegnamento
- Aggiornamento data ultimo sollecito
- Cessione del credito

Selezioni

E' possibile filtrare su:

- Cliente
- Classe di rischio
- Mercato
- Classificazione
- Da livello confermato a livello confermato
- Da livello suggerito a livello suggerito
- Da livello calcolato a livello calcolato
- Livelli manuali
- Livelli automatici
- Società di recupero crediti
- Da tipo livello a tipo livello
- Relazioni
- Dati affidamento
- ....

Solo con attività da svolgere: il check, presente nella sezione "Relazioni" consente di ricercare solo i clienti, soggetti a controllo del credito, per i quali è stata creata almeno un'attività in agenda tramite la funzionalità di "Creazione attività"  dall'Ageing.

Dati da elaborare

La procedura propone una serie di soggetti che soddisfano le selezioni effettuate con l'evidenza della classe di rischio di appartenenza, lo scaduto, lo scadere, gli ordini inevasi, il livello e gli eventuali blocchi.

Operazioni ageing

La *stampa estratto conto* permette di stampare la situazione contabile di ogni soggetto mentre la *stampa solleciti* produce una stampa della situazione contabile completa delle note contenute nel testo indicato nel livello a cui il soggetto appartiene.

Fasce di anzianità: Per ogni classe di rischio la stampa suddivide lo scaduto e lo a scadere nelle varie fasce indicate nei parametri.

Stampa solleciti per scadenza: la Stampa solleciti per scadenza presenta la lettera di sollecito da inviare ai propri clienti insolventi con il riferimento alle scadenze scadute dei rapporti selezionati nella maschera Ageing, ordinate per data di scadenza. Il report presenta per ogni scadenza il tipo di pagamento, la sezione dare/avere, il saldo, gli eventuali interessi di mora, lo status e il riferimento al documento, dalla quale è stata generata, con il proprio numero protocollo e data di registrazione.

Conferma massiva: Per tutti i clienti selezionati è possibile confermare il livello in modalità confermata o suggerita (l'aggiornamento avviene a livello di anagrafica rapporto - data, livello ed utente che ha calcolato).

Suggerimento: Per tutti i clienti selezionati è possibile suggerire il livello richiesto in maschera (l'aggiornamento avviene a livello di anagrafica rapporto - data, livello ed utente che ha suggerito).

Assegnamento: Per tutti i clienti selezionati è possibile assegnare un livello e / o elaborare l'affidamento eventualmente assegnando un particolare livello e aggiornando la data di blocco commerciale.

Aggiornamento data ultimo sollecito: Per tutti i clienti selezionati è possibile assegnare una data di ultimo sollecito. La data viene aggiornata se il livello calcolato prevede la stampa del sollecito.

Invio a società di recupero crediti: Per tutti i clienti selezionati è possibile inviare le posizioni creditorie ad enti dedicati al recupero crediti.

La funzionalità è legata alla presenza di una causale contabile con aggiornamento delle partite a "Credito ceduto". Le partite selezionate saranno inviate ad una società di recupero (es. rapporto fornitore) che si preoccuperà della riscossione; sulla maschera di invio andrà indicata la società di recupero ed un conto di contropartita non gestito a partite, con gestione contropartite ed intestato.

Stampe secondo le specifiche di Postalite

Postalite è un servizio rivolto ad Aziende, Professionisti, Pubblica Amministrazione, Associazioni e CAF che consente di gestire i processi di postalizzazione e invio fax in tempi ridotti e a costi competitivi.

Postalite è integrato con i gestionali Zucchetti, fra i quali anche ADHOC Infinity, a partire dalla presente fast patch.

Le stampe postalizzabili si possono riconoscere dalla presenza di alcuni TAG nella sezione dell'indirizzo di spedizione del documento, in particolare:

<I0> Denominazione del destinatario

<I1> Seconda denominazione destinatario (facoltativa)

<I2> Indirizzo

<I3> Cap, località e sigla provincia

I report di Ageing gestiti secondo le specifiche di Postalite sono i seguenti:

- Stampa Solleciti PL
- Estratto conto PL

Attribuzione livello sollecito



La funzionalità di attribuzione livelli sollecito aggiorna i rapporti in relazione alla classe di credito. In sostanza per un cliente a cui è stata assegnata una classe di rischio, viene determinato ed aggiornato il livello calcolato in base ai parametri impostati nella classe.

Selezioni

E' possibile filtrare su:

- Cliente
- Classe di rischio
- Mercato
- Classificazione
- Da livello confermato a livello confermato
- Da livello suggerito a livello suggerito
- Da livello calcolato a livello calcolato
- Livelli manuali
- Livelli automatici
- Società di recupero crediti
- Da tipo livello a tipo livello
- Relazioni
- Dati affidamento
- ....

Risultato elaborazione

La procedura elabora una serie di soggetti che soddisfano le selezioni effettuate.

Rapporti aggiornati

Viene proposto per ogni soggetto aggiornato il livello calcolato. E' possibile altresì accedere alla scheda di ogni singolo soggetto elaborato.

Rapporti non aggiornati

Vengono elencati i soggetti per i quali non è stato possibile calcolare il livello. E' possibile altresì accedere alla scheda di ogni singolo soggetto elaborato.

E' possibile schedulare l'attività di attribuzione livelli di sollecito.

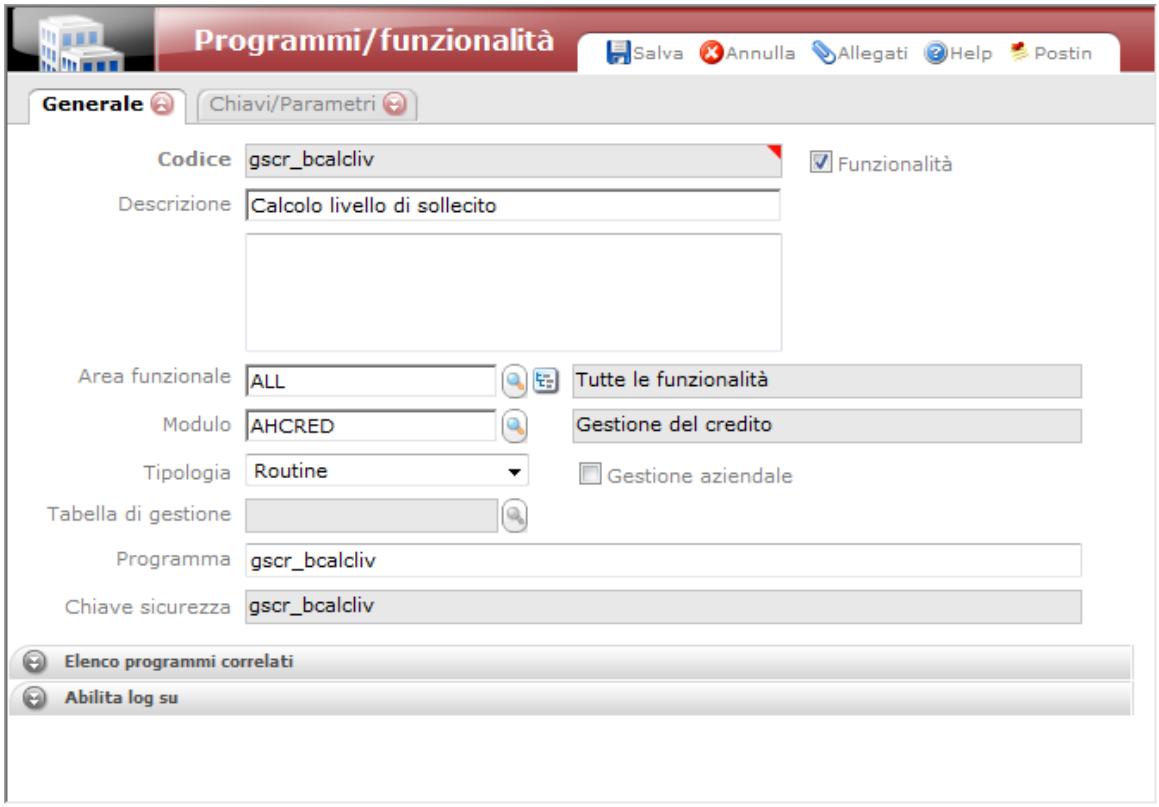
La procedura di attribuzione automatica dei livelli di sollecito, elabora tutti i clienti che si trovano in un livello confermato di tipo automatico. Per questi clienti elabora un livello calcolato in base alle regole specificate nella classe di rischio del cliente.

Se il nuovo livello calcolato ha priorità minore del livello confermato, il livello calcolato viene impostato automaticamente a confermato.

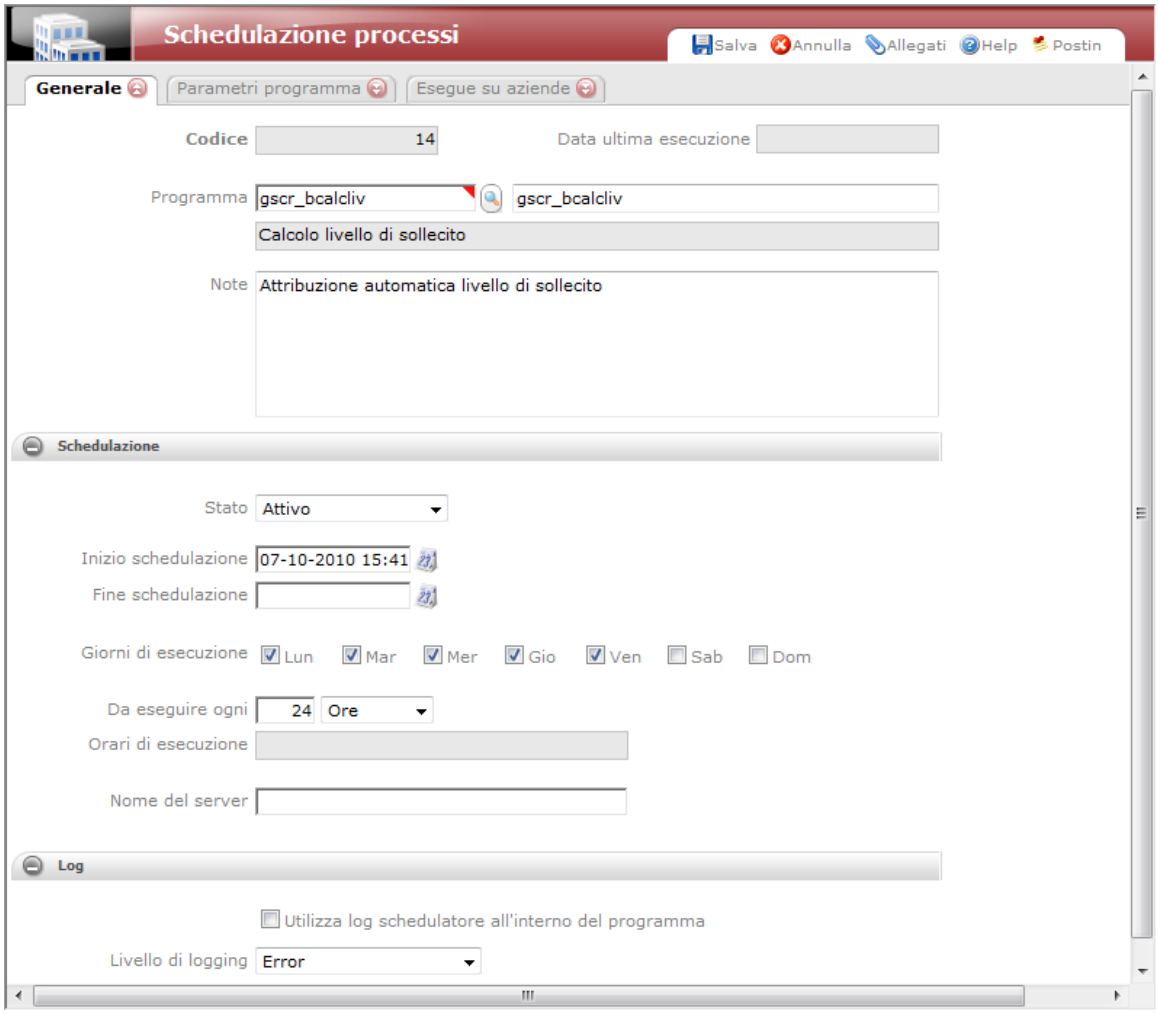
Un esempio pratico è il seguente: ho un cliente bloccato e la procedura di attribuzione schedulata ogni 4 ore. Se viene registrato l'incasso del cliente, lo stesso viene automaticamente sbloccato senza necessità di conferme.

Per schedulare la routine di attribuzione livello di sollecito, occorre seguire i passi qui descritti:

1. Inserire nei programmi/funzionalità il batch gscr_bcalcliv.



2. Inserire detto programma nei processi schedulabili.


Schedulazione processi
Salva
Annulla
Allegati
Help
Postin
Generale
Parametri programma
Esegue su aziende
Codice
14
Data ultima esecuzione
Programma
gscr_bcalcliv
gscr_bcalcliv
Calcolo livello di sollecito
Note
Attribuzione automatica livello di sollecito
Schedulazione
Stato
Attivo
Inizio schedulazione
07-10-2010 15:41
Fine schedulazione
Giorni di esecuzione
Lun
Mar
Mer
Gio
Ven
Sab
Dom
Da eseguire ogni
24
Ore
Orari di esecuzione
Nome del server
Log
Utilizza log schedulatore all'interno del programma
Livello di logging
Error

Invio solleciti tramite email

L'obiettivo del processo documentale è quello di poter inviare la stampa solleciti al cliente via mail.

Impostazioni base:

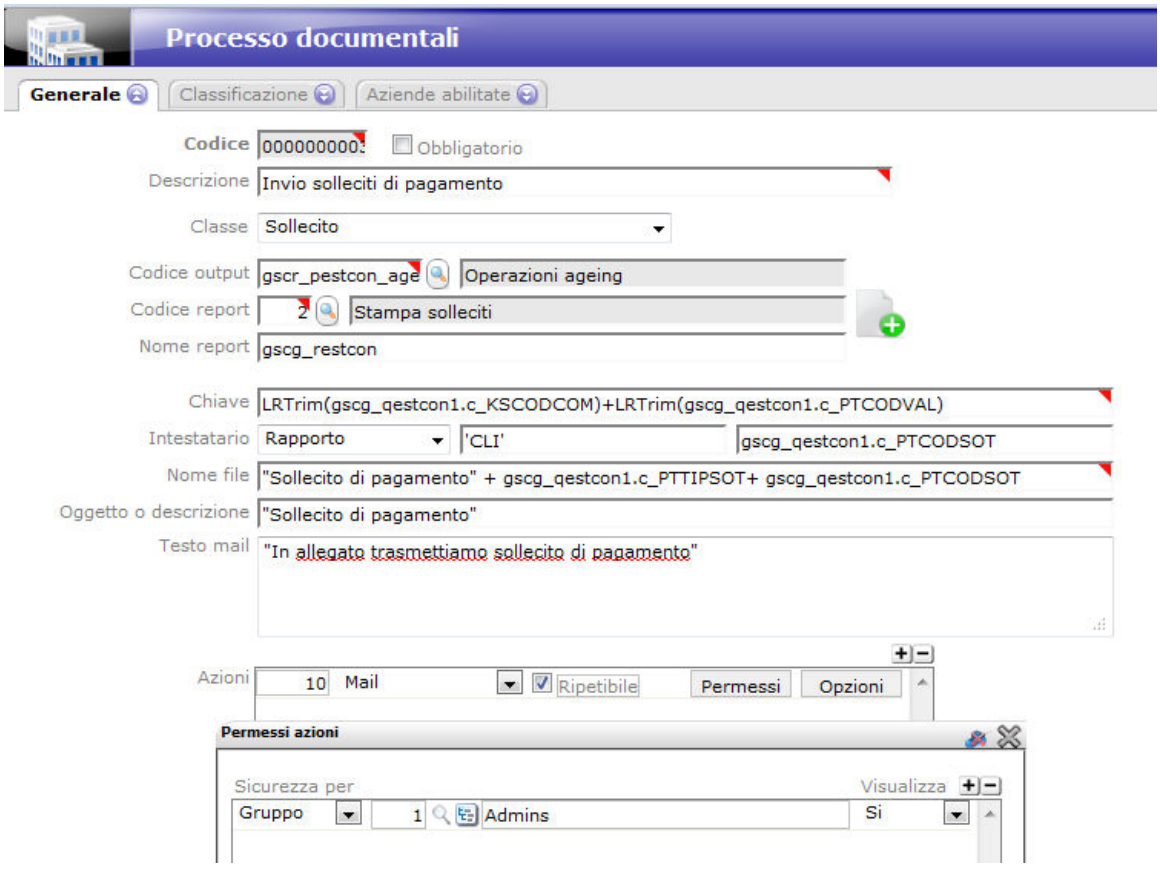
-Account mail definito nell'anagrafica azienda;

-All'interno del tab Pubblicazione documenti dell'anagrafica cliente inserire l'Azione Mail con la relativa Classe;

-Impostazione dell'account generale;

-Utente di servizio deve appartenere al gruppo Admins;

Quindi il processo documentale sarà configurato in questo modo:



Fare attenzione ad impostare gli apici nell'oggetto e/o testo delle e-mail in quanto si tratta di espressioni.

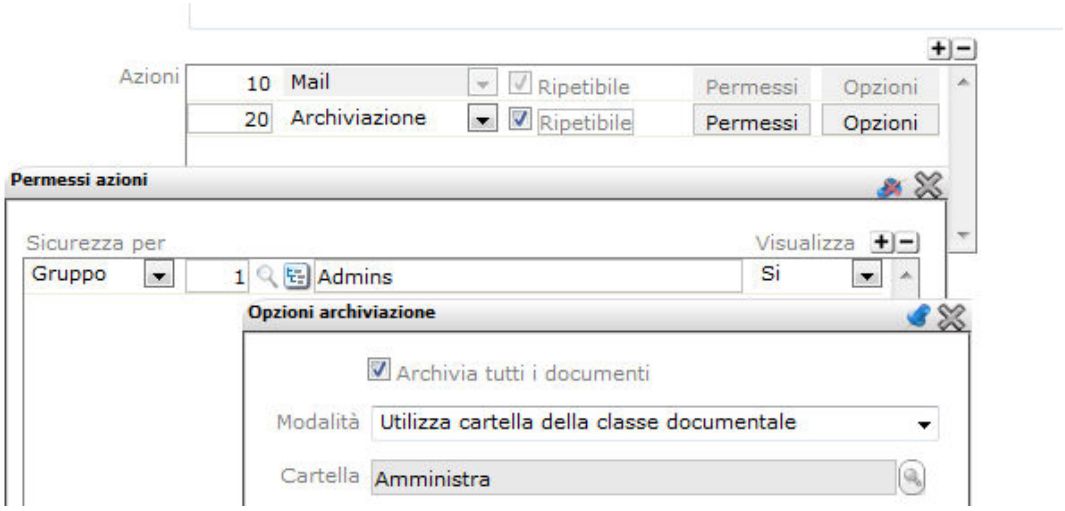
Richiamare la gestione "Ageing" della gestione del credito dalla quale eseguire la stampa dei solleciti di pagamento.

Eseguire l'operazione di stampa solleciti e premere l'icona di esecuzione del processo dalla toolbar.



L'elaborazione riporterà il risultato dell'invio:

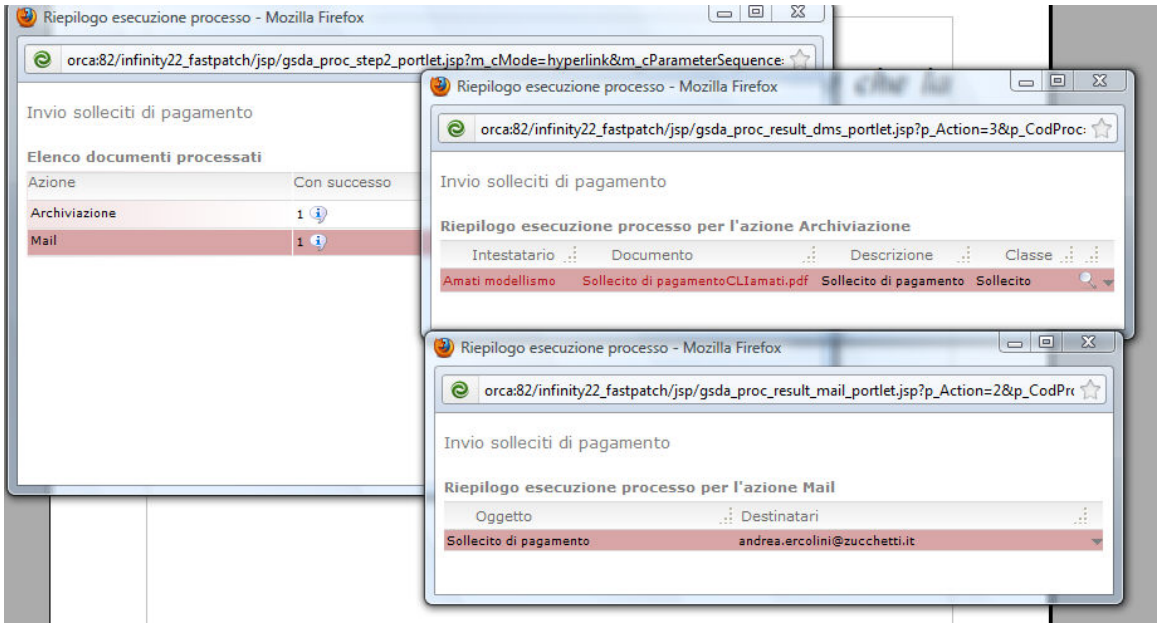
Nel caso in cui, oltre all'invio della mail, sia necessario anche eseguire l'archiviazione del documento stampato è necessario definire i permessi per il gruppo/utente all'interno del processo stesso. Inoltre vanno sistemate le opzioni di archiviazione selezionando la cartella opportuna.



E' fondamentale, in caso di archiviazione, che la cartella selezionata sia di tipologia pubblica o, se privata, sia accessibile dal gruppo Admins tramite settaggio degli opportuni permessi.

In anagrafica del cliente, all'interno del tab "Pubblicazione documenti" inserire l'azione archiviazione con relativa classe.

L'elaborazione del processo di archiviazione verrà eseguito come segue:



Impostazioni

Classi di rischio



Ogni soggetto, quindi ogni anagrafico, può trovarsi in un determinato stato di solvenza a seconda della sua posizione nei confronti dell'azienda.

Il credito può essere gestito con riferimento alla singola azienda installata, o con riferimento ad un gruppo di aziende.

I soggetti sono suddivisi in ”classi di rischio”, ossia classi per le quali è possibile specificare le regole per le quali un soggetto si trova in un determinato stato di insolvenza o di affidamento.

Lo stato di un soggetto può essere, ad esempio:

- Solvente;

- Da sollecitare;

- Bloccato;

- Da passare al legale;

- Da cedere.

Parametri Ageing

Anzitutto occorre indicare quali gruppi commerciali, credito, clienti, affidamento gestiscono il credito e l'affidamento. Ricordiamo che la visualizzazione dei parametri dedicati alla gestione del credito nelle anagrafiche rapporti e relativi box è condizionata all'appartenenza dell'utente che si è loggato ai ruoli di amministratore affidamento ed amministratore credito definiti in analisi.

Le impostazioni relative a voce di agenda e tipo assegnatario, sotto descritte, vengono utilizzate per creare un'attività direttamente dall'Ageing tramite apposita icona  .

Voce di agenda: una voce di agenda è ciò che l'utente deve svolgere in un particolare periodo. Indicando tale voce nella maschera questa verrà utilizzata per creare l'attività in agenda.

Oggetto attività: descrizione dell'attività.

Tipo assegnatario: l'utente o gli utenti per i quali sarà caricata l'attività in agenda:

- *Indirizzata a tutto il gruppo del credito:* l'attività verrà creata indicando come partecipanti tutti gli utenti che fanno parte del gruppo indicato nel campo "gruppo credito";

- *Persona che crea l'attività*: l'attività verrà creata indicando come partecipante colui che è presente nel campo "organizzatore".

Classe di rischio

Parametri livello contenzioso

Livello: livello di solvenza.

Da scaduto a scaduto: in tali campi vanno definiti gli importi di partenza e arrivo relativamente al livello indicato.

Liv. prec.: livello di solvenza precedente a quello definito su riga.

Da gg.: numero di giorni trascorsi nel livello precedente.

Es. livello 005 da 1000.01 a 999.999.999.999,00 liv. prec. 003 da gg. 30

Quando il soggetto rimane da più di trenta giorni al livello 003 ed ha uno scaduto che rientra nell'intervallo indicato, passa al livello 005.

Parametri livelli affidamento

Controllare l'affidamento del cliente significa verificare:

- Quanto il cliente è esposto come scaduto
- Quanto il cliente è esposto come a scadere
- Quanto il cliente è esposto come ordini o consegne non ancora regolarizzate

Il controllo del fido consente, da un lato di analizzare la posizione del cliente, dall'altro, eventualmente, di attivare un eventuale *blocco commerciale*. Il blocco commerciale è diverso da quello finanziario, nel senso che il blocco finanziario implica anche quello commerciale ma non viceversa.

Affidamento concesso: importo del fido concesso.

Max ordinabile: importo al di sopra del quale un documento (tipicamente un ordine) che controlla il rischio viene salvato in stato provvisorio per il superamento del massimo ordinabile.

Extra fido: importo che concorre in positivo al calcolo del fido residuo.

Anche per il fido vanno indicate le fasce di importo (*"Fuori fido da"... "Fuori fido fino a"*) per i diversi livelli di affidamento. Il flag "Affidamento" sui livelli indica se il livello è di tipo finanziario o affidamento.

Pagamenti da non controllare: dal controllo sul fido vengono esclusi quei documenti con pagamento incluso nella tabella dei pagamenti da non controllare.

Nei dati fido dei rapporti (Credito / conti correnti) vengono replicati i parametri impostati sulle classi e viene indicato anche il livello di affidamento raggiunto e la data di blocco commerciale (diversa come detto da quella finanziaria).

Livelli di sollecito



La tabella contiene i livelli nei quali può transitare un soggetto. Per ogni livello, se è previsto l'invio di un sollecito, può essere indicato un testo.

Priorità: utilizzato per ordinare, col concetto di "situazione grave", i vari livelli attribuiti. Più è alta la priorità, più il livello è grave.

La procedura di attribuzione automatica dei livelli di sollecito, elabora tutti i clienti che si trovano in un livello confermato di tipo automatico. Per questi clienti elabora un livello calcolato in base alle regole specificate nella classe di rischio del cliente. Se il nuovo livello calcolato ha priorità minore del livello confermato, il livello calcolato viene impostato automaticamente a confermato.

Il flag "*Affidamento*" sui livelli indica se il livello è di tipo finanziario o affidamento.

Check "*Notifica automatica*": utilizzato per inviare una notifica, tramite il sistema delle notifiche di Infinity Project, alle persone che seguono il cliente per il credito.

Tipologia livelli



La tipologia del livello definisce l'aggiornamento delle date di blocco finanziario e/o commerciale nelle seguenti modalità:

- *Blocca:* viene inserita la data di blocco finanziario e/o commerciale in anagrafica soggetto.

- *Riporta data di blocco:* viene riportata la data di blocco finanziario e/o commerciale in anagrafica soggetto.

- *Rimuove blocco:* viene rimossa la data di blocco finanziario e/o commerciale in anagrafica soggetto.

Società di recupero crediti



E' possibile inviare il cliente alla società di recupero crediti.

E' disponibile il dettaglio relativo a data di invio e l'elenco delle fatture inviate e l'importo.

L'invio al recupero è possibile dalla maschera dell'ageing (si apre una pagina con l'elenco dei clienti in testata e per ogni cliente lo scaduto e lo a scadere). Per ogni riga selezionata, viene indicato l'elenco delle fatture da inviare (scadenze).

Dati solleciti



La gestione contiene i parametri generali per la gestione dei dati solleciti e gestione del credito.

Autorizzazione pagamenti: impostazioni attualmente non gestite.

Pagamento per moratoria: impostazioni attualmente non gestite.

Giorni per moratoria: impostazioni attualmente non gestite.

Beni deperibili: se attivo il check consente di gestire i beni deperibili in primanota e sui documenti sulle vendite. Attivando questo check, in primanota e sui documenti intestati a cliente viene impostata di default la combo box "Gestione deperibilità" viene impostata su "Beni deperibili".

Pagamento per insoluto: tipologia di pagamento utilizzata di default nella creazione delle partite di tipologia insoluto (se non impostato viene impostato il pagamento presente in anagrafica del rapporto).

Controlla affidamento in variazione: è possibile gestire il controllo fido in variazione documento.

In fase di conferma documento, se siamo in caricamento (F4), il controllo del fido avviene sempre, in caso contrario viene testato il flag di cui sopra.

Numero giorni per DSO: (days sales outstanding) in questo campo devono essere indicati i giorni da considerare per determinare il tempo medio di incasso delle fatture.

L'informazione viene utilizzata per la visualizzazione dei dati della Gestione del credito e per l'Elenco fatturato per rapporto (gadget inseribili sulla myDesk).

> Ad esempio se in questo campo mettiamo 365 la procedura parte dalla data odierna e va indietro per 365 e calcola il totale fatturato da oggi a un anno indietro. Il campo fatturato, presente sui saldi del rapporto, viene valorizzato dalla funzione di "elabora situazione contabile clienti/fornitori" dai Servizi della Contabilità generale.
>
> Questa informazione è necessaria per la corretta visualizzazione del gadget "Elenco clienti per fatturato".

Movimenti saldi rapporto (scadenze): consente di tener conto solo dei movimenti confermati oppure di tutti i movimenti (provvisori + confermati).

La selezione consentirà di leggere all'interno dei saldi rapporti le relative scadenze che a seconda del valore della combo box saranno generate o solo da movimenti confermati oppure da movimenti provvisori + confermati.

> Esempio:

La casistica sopra esposta verrà gestita registrando il movimento di accredito in banca del 05/03/2013 in stato provvisorio e tenendo conto per l'elaborazione del credito dei soli movimenti confermati.

In questo modo lanciando l'elaborazione dell'ageing in data sistema 05/02/2013 nella sezione del fido il sistema riporterà la scadenza "a scadere" perchè il movimento di accredito del 05/03/2013 provvisorio non verrà considerato.

Saggio interessi di mora



Gli interessi moratori ai sensi del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 (Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali) sono dovuti, nell'ambito di una transazione commerciale, a chi subisce ingiustificatamente un ritardo nel pagamento del prezzo. Gli interessi di mora decorrono automaticamente dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento, senza che sia necessaria la costituzione in mora del debitore, salvo che il debitore sia in grado di dimostrare che l'inadempimento sia stato determinato da cause a lui non imputabili.

Come è determinato il tasso degli interessi moratori: il comma 1° dell'articolo 5 del d.lgs. 231/2002, prevede che "Salvo diverso accordo tra le parti, il saggio degli interessi (moratori), [...], è determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea applicato alla sua più recente operazione di rifinanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di sette punti percentuali".

Il 2° comma della medesima norma dispone inoltre che "Il Ministero dell'economia e delle finanze dà notizia del saggio di cui al comma 1, al netto della maggiorazione ivi prevista, curandone la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana nel quinto giorno lavorativo di ciascun semestre solare".

Una volta definiti il saggio di rifinanziamento B.C.E , la percentuale di maggiorazione e la percentuale di maggiorazione prodotti deperibili, il calcolo degli interessi di mora è visibile all'interno delle operazioni Ageing "Stampa estratto conto".

In anagrafica cliente/fornitore, sezione 'Contabili/Commerciali', occorre attivare il check "Addebito interessi" per i rapporti soggetti alla rilevazione degli interessi mora. E' possibile anche definire una percentuale specifica per singolo cliente/fornitore che, se impostata, viene applicata con priorità rispetto a quanto definito nell'archivio saggio interessi di mora.

Naturalmente il calcolo degli interessi di mora avverrà solo sulle scadenze scadute alla data di elaborazione degli interessi.

In caso di beni deperibili oltre a specificare la maggiorazione per prodotti deperibili nella maschera saggio interessi di mora occorre anche aver attivato il check "beni deperibili" all'interno dei dati solleciti ed aver attivato il corrispondente check "beni deperibili" in anagrafica cliente/fornitore.

Servizi

Compensazione fatture



La funzionalità è richiamata da tre diverse voci di menù e consente di effettuare la compensazione fra le fatture e gli anticipi, note di credito e crediti/debiti.

Di seguito le funzionalità:

- Compensazione fatture e note di credito;
- Compensazione fatture e anticipi;
- Compensazione crediti/debiti fra stessi soggetti;

La gestione è composta da una prima pagina "Selezioni" dove occorre impostare le selezioni e la funzione di ricerca ed una seconda pagina "Dati da elaborare" che contiene il risultato della ricerca ed il bottone di conferma per effettuare la compensazione.

Confermando l'operazione viene creata una scrittura contabile che chiude in tutto o in parte le scadenze selezionate.

Compensazione fatture e note di credito

La funzionalità visualizza tutte le scadenze aperte di clienti/fornitori per i quali è presente almeno una scadenza attiva e una scadenza passiva, in modo da poter eseguire la compensazione.

Tipo soggetto: il campo tipo soggetto può valere, per la compensazione fatture e note di credito, Cliente oppure Fornitore. Non è possibile selezionare "Anagrafico" che viene utilizzato per la compensazione crediti e debiti.

Compensazione fatture ed anticipi

La funzionalità consente di compensare scadenze derivanti da fatture e scadenze derivanti da anticipi emessi/ricevuti.

Tipo soggetto: il campo può valere Cliente oppure Fornitore. Non è possibile selezionare "Anagrafico" che viene utilizzato per la compensazione crediti e debiti.

Filtra su generazione da documento: attivando questo check la procedura propone solo la possibile compensazione tra la partita dell'anticipo e la partita della fattura a fronte del collegamento eseguito all'interno dell'anticipo con l'ordine.

Compensazione crediti debiti tra stessi soggetti

La funzionalità consente di compensare automaticamente i debiti ed i crediti relativi a rapporti collegati alla stessa anagrafica comune. Ad esempio abbiamo un rapporto Cliente che è anche Fornitore dell'azienda. Questi due rapporti faranno capo ad un unico Anagrafico Azienda e tramite questa funzionalità sarà possibile compensare fra loro le partite del cliente con quelle del fornitore.

Il filtro su "*Tipo compensazione*" e "*Tipo soggetto*" vengono inseriti in automatico ad Anagrafica e come tipo soggetto Anagrafico e risultano ineditabili.

Anagrafico: nel campo anagrafico è possibile indicare l'anagrafico azienda per il quale effettuare compensazioni fra scadenze attive e passive.

In tutte e tre le funzionalità sopra descritte sono visibili i seguenti dati:

Criteri di compensazione

In questa sezione è possibile specificare alcuni criteri di compensazione delle scadenze: la procedura inizializza i parametri secondo quanto impostato nei Dati contabilità generale nella sezione Compensazione fatture e note credito/anticipi.

In particolare:

Parti da: questa combo può assumere i valori "fatture" o "note di credito/anticipi".

Serve per definire se la procedura, nell'elaborazione delle scadenze, deve partire dalle fatture o dalle note di credito/anticipi.

Se si imposta note di credito/anticipi, ad esempio, la procedura elaborerà dapprima tutte le note di credito o gli anticipi ricevuti/emessi, ordinandoli in base a quanto definito nel campo 'ordinate per' e dopo aver elaborato tutte le note di credito o gli anticipi passerà alla fase di abbinamento con le fatture in base ai criteri di ordinamento impostati per le fatture.

Abbina con: combo non editabile che viene inizializzato di default in base a quanto impostato nel combo 'parti da'.

Se si parte da fatture l'abbinamento con viene impostato in automatico su note di credito/anticipi e viceversa.

Ordinate per: può valere:

- data più lontana: le fatture e le note di credito/anticipi verranno abbinate a partire da quelle aventi data più lontana;

- data più recente: le fatture e le note di credito/anticipi verranno abbinate a partire da quelle aventi data più recente;

- importo minore: le fatture e le note di credito/anticipi verranno abbinate a partire da quelle aventi importo minore;

- importo maggiore: le fatture e le note di credito/anticipi verranno abbinate a partire da quelle aventi importo maggiore.

Filtra su evasione diretta: editabile solo nel caso di compensazione fatture e note di credito (soggetto di tipo cliente o fornitore). Consente di compensare solo fatture e note di credito in cui le note di credito hanno importato direttamente la fattura nel ciclo documentale.

Filtra su evasione primaria: editabile solo nel caso di compensazione fatture e note di credito (soggetto di tipo cliente o fornitore). Consente di compensare solo fatture e note di credito che fanno riferimento al medesimo documento primario nel ciclo documentale. Per maggiori dettagli sul concetto di documento primario consultare la sezione Causali documento.

Filtra su numero partita: filtra e consente di compensare solo fatture e note di credito/anticipi aventi stesso numero di partita.

Causale: inizializzata con il valore impostato nei dati di contabilità generale (compensazione fatture e note credito/anticipi). Vengono visualizzate in elenco le causali contabili legate a causali partite di chiusura oppure chiusura e riapertura.

 Se la causale contabile utilizzata per la compensazione delle fatture e note di credito, prevede il filtro sull'intestatario (cliente o fornitore) vengono create tante scritture di primanota quanti sono i clienti/fornitori per i quali viene effettuata la compensazione

Raggruppa scadenze



La funzionalità consente di raggruppare massivamente scadenze relative ai stessi clienti/fornitori con check "raggruppa scadenze" attivato nella relativa anagrafica.

Affinché la procedura possa effettuare il raggruppamento in automatico le scadenze devono avere stessa data di scadenza, stessa tipologia di pagamento e stessa banca di appoggio.

Selezioni

Nella prima pagina è possibile effettuare alcuni filtri di selezione, ad esempio fra i filtri di maggiore importanza troviamo:

Scadenze in distinta: tramite questa combo box è possibile selezionare le scadenze inserite in distinta effetti, quelle non inserite in distinta, oppure tutte.

Scadute: è possibile selezionare le sole scadenze non scadute, solo quelle scadute oppure tutte. Le scadenze sono considerate scadute se la relativa data di scadenza è passata, nel caso di gestione giorni di tolleranza oltre la scadenza devono essere passati anche i giorni di tolleranza.

Sel. scadenze: è possibile selezionare le scadenze attive, passive oppure tutte.

Assegna data scadenza: impostando questa data è possibile creare un'unica scadenza per beneficiario a fronte di più scadenze. Le scadenze selezionate vengono chiuse e riaperte con la nuova data di scadenza.

Aggiorna numero partita: il check permette di attribuire lo stesso numero di partita (indicato nel campo successivo) a tutte le scadenze aventi lo stesso documento primario (PTSERPRI) delle scadenze selezionate.

Come numero di partita viene assegnato per default "Raggruppamento del <data di sistema>". Il numero partita proposto è modificabile dall'utente.

Ricerca: premendo il bottone ricerca vengono visualizzate, nella pagina "Dati da elaborare", le scadenze che soddisfano i filtri impostati.

Dati da elaborare

Tale pagina è composta da due zoom:

Il primo presenta le scadenze dei soli clienti/fornitori che hanno il flag "raggruppa scadenze" attivo ed hanno almeno due scadenze. E' raggruppato per cliente/fornitore e permette di selezionare le scadenze raggruppabili.

Il secondo zoom dipende dal primo (selezionando le righe raggruppate del primo zoom vengono selezionate quelle del secondo zoom) ed evidenzia il dettaglio delle scadenze da raggruppare per ogni riga del primo zoom.

L'utente ha comunque la possibilità nel secondo zoom di decidere se raggruppare tutte le scadenze o solo una parte di esse.

Dopo aver selezionato le scadenze, premendo "elabora" viene effettuato il raggruppamento: le scadenze da raggruppare vengono chiuse e riaperte con stessa data scadenza e stesso numero di raggruppamento all'interno della gestione manutenzione scadenze.

 Se nelle scadenze raggruppabili sono presenti righe a zero (importo totale scadenze a zero) la procedura per tali scadenze non effettua il raggruppamento visualizzando apposito messaggio.

Altre Selezioni: Attraverso questo hyperlink l'utente può inserire ulteriori filtri di selezione delle scadenze ossia filtrare solo i movimenti confermati o provvisori, solo scadenze autorizzate o non sospese o solo scadenze non ancora abbinate o abbinate ad avvisi di pagamento riba passive. E' possibile filtrare le scadenze per status: 'senza status' 'insoluto/contenzioso', ' perdita su credito' oppure filtrare per conto contabile.

Pagamenti contestuali



E' possibile impostare i filtri sulle date e sul tipo pagamento e viene proposta la causale impostata nei parametri.

La procedura elabora tutti i documenti già contabilizzati, con un importo prepagato, per i quali non è già stato generato l'incasso.

Viene visualizzato l'elenco dei documenti con la scadenza originaria ed il totale prepagato, con possibilità di effettuare le selezioni.

Alla conferma viene aperta la gestione del saldaconto ed effettuata una normale registrazione di pagamento.

Si rimanda inoltre alla gestione "Dati Logistica", tab "Dati aziendali", "Incasso/Pagamento contestuale alla fattura".

Incassi contestuali



E’ possibile impostare i filtri sulle date e sul tipo pagamento e viene proposta la causale impostata nei parametri.

La procedura elabora tutti i documenti già contabilizzati, con un importo prepagato, per i quali non è già stato generato l’incasso.

Viene visualizzato l’elenco dei documenti con la scadenza originaria ed il totale prepagato, con possibilità di effettuare le selezioni.

Alla conferma viene aperta la gestione del saldaconto ed effettuata una normale registrazione di incasso.

Si rimanda inoltre alla gestione "Dati Logistica", tab "Dati aziendali", "Incasso/Pagamento contestuale alla fattura".

Aggiorna numero partita



Funzionalità che viene utilizzata per riaggiornare il numero partita delle partite/scadenze andandolo a leggere dal documento di origine.

Tale funzionalità si è resa necessaria perché se viene aggiornato/modificato il numero di partita mediante le gestioni 'raggruppa e riscadenzia' del saldaconto, 'raggruppa scadenze' e 'compensazione fatture e note di credito' dei servizi, la procedura valorizza lo stesso numero di partita su tutte le scadenze con stesso documento primario (PTSERPRI) delle scadenze selezionate. Se l'utente commette degli errori nel selezionare le scadenze e vuole tornare indietro il procedimento risulta alquanto laborioso; per questo motivo è presente questa funzionalità di aggiornamento del numero di partita che ripristina il numero di partita del documento di origine.

Generazione anticipi da documenti con pagamento online



Questa gestione è stata implementata al fine di aggiungere una funzionalità al modulo eCommerce per l'importazione di documenti generati da Web all'interno del gestionale.

Tale funzione viene utilizzata per la generazione degli anticipi in caso di pagamento contestuale di un ordine Web con Carta di credito.

Nei Dati logistica nel tab "Dati Aziendali", è stata aggiunta, nella sezione "Incasso/pagamento contestuale alla fattura", la combo "Gen. Anticipi automatica" nella quale è possibile impostare la configurazione per la generazione automatica degli anticipi; in base alle selezioni verrà generata una registrazione di acconto direttamente al salvataggio del documento oppure in modalità differita (in base alle impostazioni dell'acquirer).

Viene presentato l'elenco dei documenti che riguardano ordini con pagamento online (con Carta di credito), specificando il numero e la data di registrazione, il tipo di documento, il tipo di intestatario, la ragione sociale, il numero protocollo e la serie.

I documenti sono visibili anche nella sezione Transazioni di pagamento

Selezionando i documenti ed premendo su Elabora la procedura genera i relativi documenti di anticipo.

Gli anticipi sono visibili anche nella sezione Anticipi ricevuti

Attraverso il tasto ... si accede al documento che ha originato la registrazione (in questo caso l'ordine Web).

Attraverso l'hyperlink "Anticipo" è possibile invece aprire la registrazione contabile di prima nota generata per il documento di anticipo, la cui causale contabile è quella impostata nei Dati logistica al momento della configurazione.

Successivamente a questa generazione l'anticipo viene gestito tramite la modalità standard di Adhoc Infinity, quindi sarà possibile importare l'anticipo sulla successiva fattura in negativo insieme all'ordine oppure compensare l'importo dell'anticipo con l'importo della fattura.

Analisi scostamento



La funzionalità fornisce un'analisi dettagliata per clienti e fornitori di tutti gli incassi e pagamenti mettendo in rilievo lo scostamento rispetto alla data di scadenza e rispetto alla data registrazione del documento. L'operatore può impostare se, stampare le partite/scadenze riferite ad un determinato cliente/fornitore, ad una classificazione cliente, ad un particolare livello di credito, etc..

La procedura legge all'interno dell'archivio partite/scadenze le partite saldate e per ciascuna di esse determina lo scostamento ossia i giorni che separano la data di scadenza dalla data di effettivo pagamento.

L'elaborazione, ordinata per cliente evidenzia:

- N° Protocollo
- Data Registrazione
- Data scadenza
- Importo scadenza
- Tipo pagamento
- Giorni di ritardo

Selezioni

E' possibile filtrare su:

- Da data scadenza a data scadenza
- Da data fattura a data fattura
- Cliente
- Classificazione cliente
- Dati del credito
- Relazioni

Dati da elaborare

La procedura elabora una serie di soggetti che soddisfano le selezioni effettuate. Per ogni soggetto calcola lo scostamento massimo.

Per ogni soggetto viene riportato il dettaglio delle fatture registrate con i relativi ritardi nel pagamento.

Verifica squadratura coge-scadenziario



Tramite questa funzione di servizio è possibile visualizzare per i vari rapporti utilizzati in primanota una differenza fra importo contabile e importo scadenziario.

Cliccando su una delle righe visualizzate (es. su cliente Amati) viene visualizzato un ulteriore dettaglio nel quale vengono riportate tutte le registrazioni che hanno il conto cliente gestito a partite e non sono presenti partite collegate.

L'utente può richiamare, tramite zoom  la registrazione e apportare le dovute modifiche.

Impostazioni

Parametri scaduto



In questa gestione è possibile configurare i parametri scaduto/a scadere che verranno poi utilizzate nelle stampe Estratto conto.

Tipologia delle fasce:

Scaduto: Rappresenta la fascia relativa alle scadenze non pagate\incassate con data inferiore alla data di scaduto definita in maschera di stampa (la procedura propone sempre la data odierna).

A scadere: Rappresenta la fascia relativa alle scadenze non pagate\incassate con data uguale o maggiore alla data di scaduto definita in maschera di stampa.

Fascia:

Si possono evidenziare fino a 10 fasce; non sarà possibile salvare una parmetrizzazione con 2 o più righe aventi la stessa fascia e tipologia.

Periodi e N°: rappresentano il tempo espresso in unità di misura per il calcolo delle fasce.

Inizio/Fine mese:

- Nel caso di "Scaduto": Se il check è attivo la fascia avrà come riferimento l'inizio del mese di calcolo della fascia sulla base del periodo\N° calcolati.

- Nel caso di "A scadere": Se il check è attivo la fascia avrà come riferimento la fine del mese di calcolo della fascia sulla base del periodo\N° calcolati.

Dopo aver impostato le varie fasce e con indicazione dei giorni da utilizzare per la prima fascia, i giorni da utilizzare per la seconda e così via...sulle stampe estratto conto queste informazioni verranno trasformate in date per determinare gli importi "scaduti" e gli importi "a scadere".

Saggio interessi di mora



Il calcolo degli interessi di mora nelle transazioni commerciali viene fatto in base alle disposizioni contenute nel Dlgs 9 ottobre 2002, n. 231. L'articolo 5 di tale decreto dispone che "Salvo diverso accordo tra le parti, il saggio degli interessi, ai fini del presente decreto, e' determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca centrale europea applicato alla sua piu' recente operazione di rifinanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di sette punti percentuali. Il saggio di riferimento in vigore il primo giorno lavorativo della Banca centrale europea del semestre in questione si applica per i successivi sei mesi". Per i prodotti alimentari deteriorabili si applica la maggiorazione del 2%.

Il calcolo degli interessi di mora viene effettuato nella stampa estratto dell'ageing e nel report "stampa scadenziario per partita, documento e scadenza".

Calcolo degli interessi di mora

Per calcolare degli interessi di mora la procedura si comporta nel modo seguente:

1) viene esaminato il check "Addebito interessi" presente in anagrafica rapporto, pagina "Dati contabili \ commerciali".

Se il check è attivo vengono calcolati gli interessi di mora, se non è attivo non vengono calcolati.

2) viene esaminata la combo "Gestione deperibilità" presente in primanota.

- Se la combo è impostata su "Beni non deperibili" (check "prodotti deperibili" sulle scadenze non attivo) ed il check "addebito interessi" in anagrafica rapporto è attivo la procedura calcola gli interessi applicando la % derivante da saggio di rifinanziamento B.C.E + maggiorazione.

  Pertanto il calcolo degli interessi di mora sarà:

  importo della scadenza per i giorni che vanno dal giorno successivo alla data di scadenza alla data di elaborazione * percentuale interessi (calcolata come sopra) /36500

- Se la combo è impostata su "Beni deperibili" (check "prodotti deperibili" sulle scadenze attivo) ed il check "addebito interessi" in anagrafica rapporto è attivo, la procedura calcola gli interessi applicando la % derivante da saggio di rifinanziamento B.C.E + maggiorazione. + maggiorazione per prodotti deperibili.

  Pertanto il calcolo degli interessi di mora sarà:

  importo della scadenza per i giorni che vanno dalla data successiva di scadenza alla data di elaborazione * percentuale interessi (calcolata come sopra) /36500.

Inoltre in anagrafica rapporto, tab contabili \ commericali, è possibile specificare una % particolare per interessi di mora. La % qui indicata deve essere comprensiva di saggio di rifinanziamento BCE + maggiorazione + eventuale maggiorazione per prodotti deperibili dal momento che, se indicata, la procedura applica direttamente questa % senza leggere la tabella saggio interessi di mora.

Contropartite saldaconto



Questo archivio consente di definire i conti contabili per abbuoni, spese, anticipi, contropartita di chiusura scadenze, riapertura, differenze cambi proposti in automatico in fase di registrazione incassi/pagamenti e presentazione distinte ed utilizzati in primanota contabile.

Nel momento in cui si registra un incasso/pagamento o si presenta una distinta la procedura propone di default i conti contabili suddetti verificando:

- in primo luogo se esiste all'interno delle contropartite saldaconto un incrocio tra classe contropartita causale e classe contropartita intestatario; se esiste vengono proposti i conti quì definiti;

- se non esiste, verifica l'esistenza di contropartite create solo tramite classe causale e con classe intestatario vuota ed applica i relativi conti impostati;

- se non è stata definita alcuna contropartita di saldaconto vengono letti i conti inseriti nella gestione Dati contabilità generale/Saldaconto.

In particolare il conto indicato nel campo "contropartita" viene utilizzato come conto di contropartita da movimentare in Prima Nota nel caso di chiusura scadenze o compensazione scadenze che non verranno più pagate/incassate oppure a perdite su crediti.

Esempio:

Se abbiamo una scadenza intestata al cliente Rossi per un importo di 1000,00 Euro e tale cliente non ci pagherà più tale scadenza, possiamo utilizzare una causale contabile di sola chiusura scadenza o compensazione. La scrittura contabile sarà la seguente:

Clienti Nazionali a Contropartita per chiusura scadenze per 1000,00

Il conto clienti è quello sul quale è aperta la scadenza (tipicamente registrazione fattura cliente)

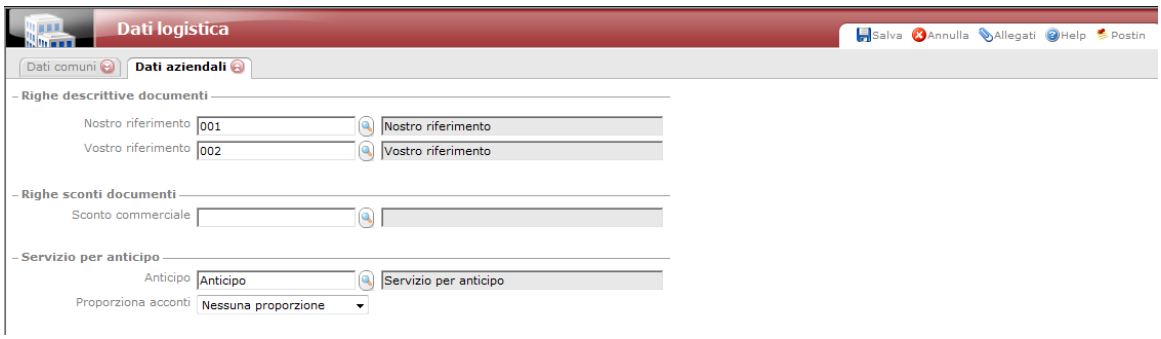
Il conto contropartita è quello impostato nelle contropartite saldaconto e utilizzato esclusivamente per fare quadrare la registrazione contabile.

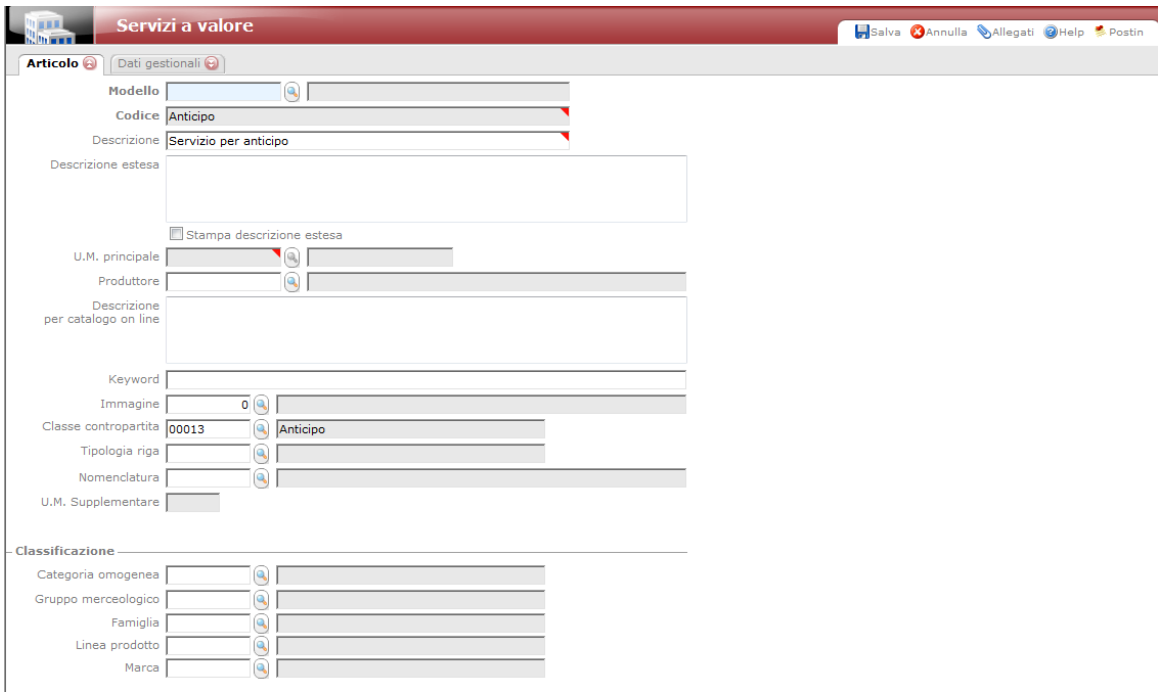
Gestione anticipi

Esempio gestione anticipi ricevuti

1) Nei dati logistica inseriamo il servizio utilizzato per gestire gli anticipi ed impostiamo la proporzione degli acconti.

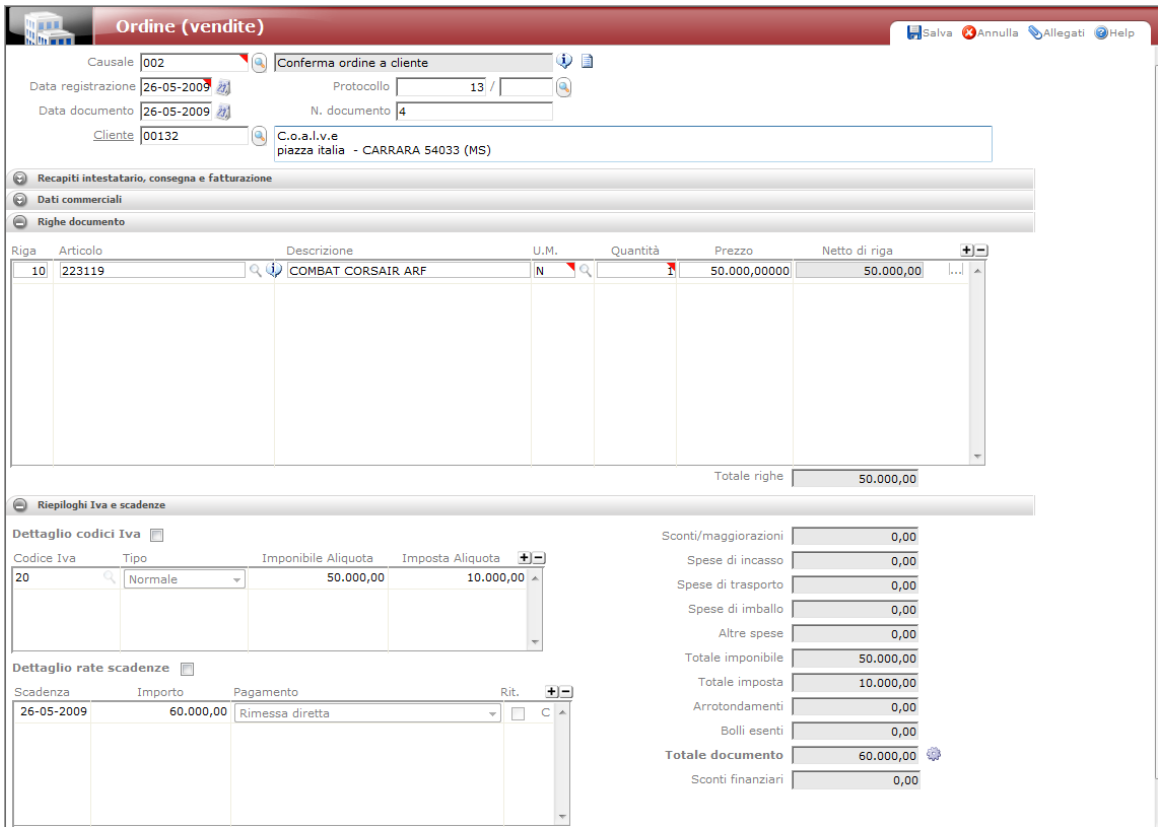
Il servizio utilizzato come anticipo è un servizio a valore.



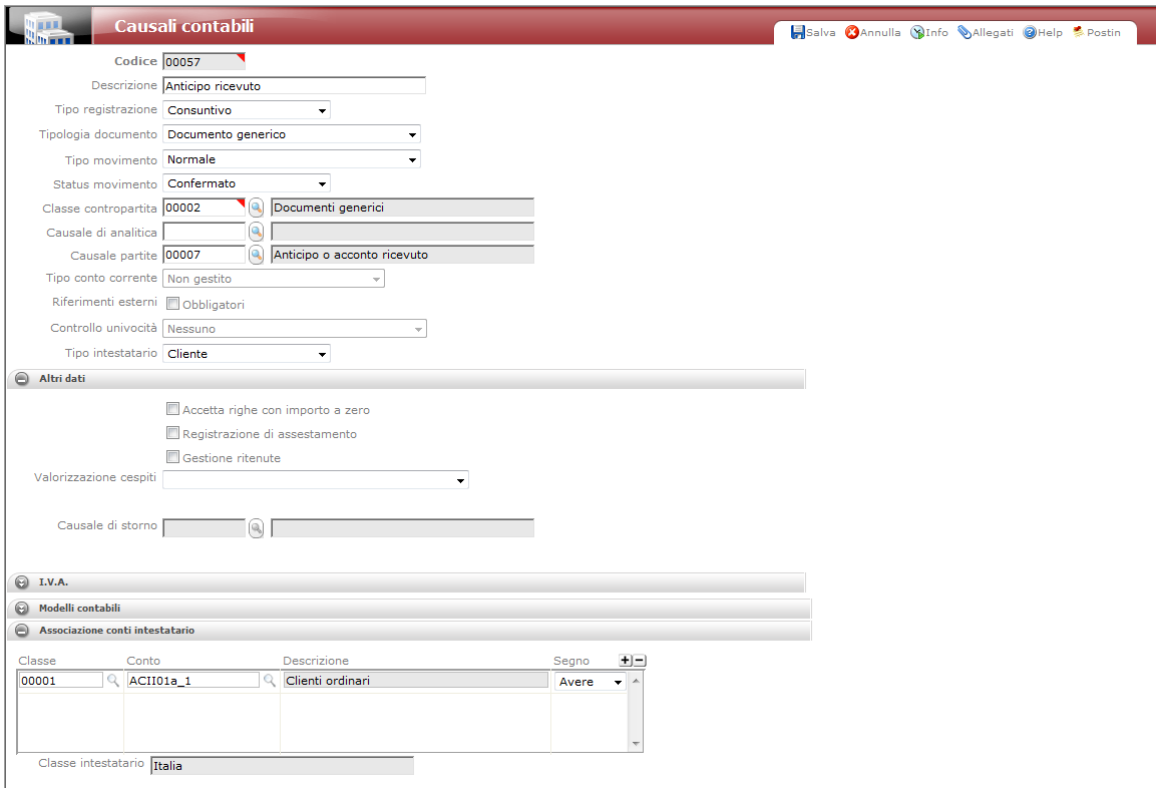


2) Registriamo un ordine per il cliente 'C.o.a.l.ve' quantità 1 prezzo 50.000.

Totale imponibile 50.000, totale imposta 10.000, totale documento 60.000



3) Verifichiamo la causale contabile utilizzata per registrare l'anticipo ricevuto dal cliente



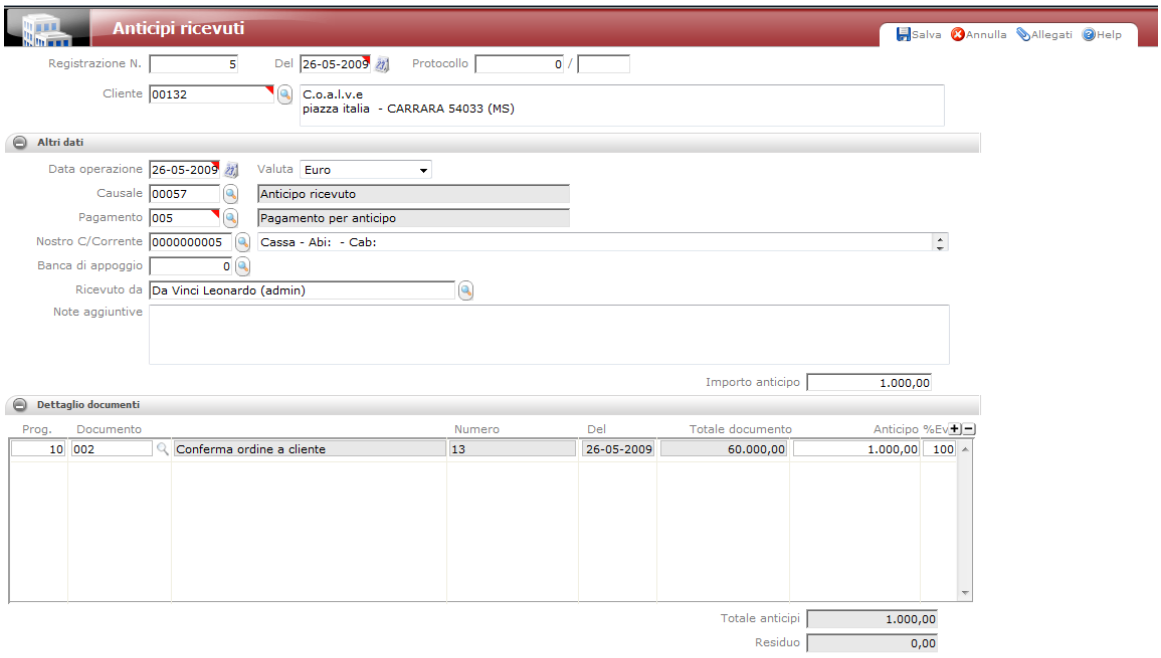
4) Registriamo l'anticipo dalla gestione 'Anticipi ricevuti'.

La procedura propone di default il codice pagamento utilizzato per registrare l'anticipo e la causale contabile leggendoli dai dati di contabilità generale.

Nel campo nostro conto corrente occorre indicare un conto corrente di tipologia altro (tipicamente il conto cassa).

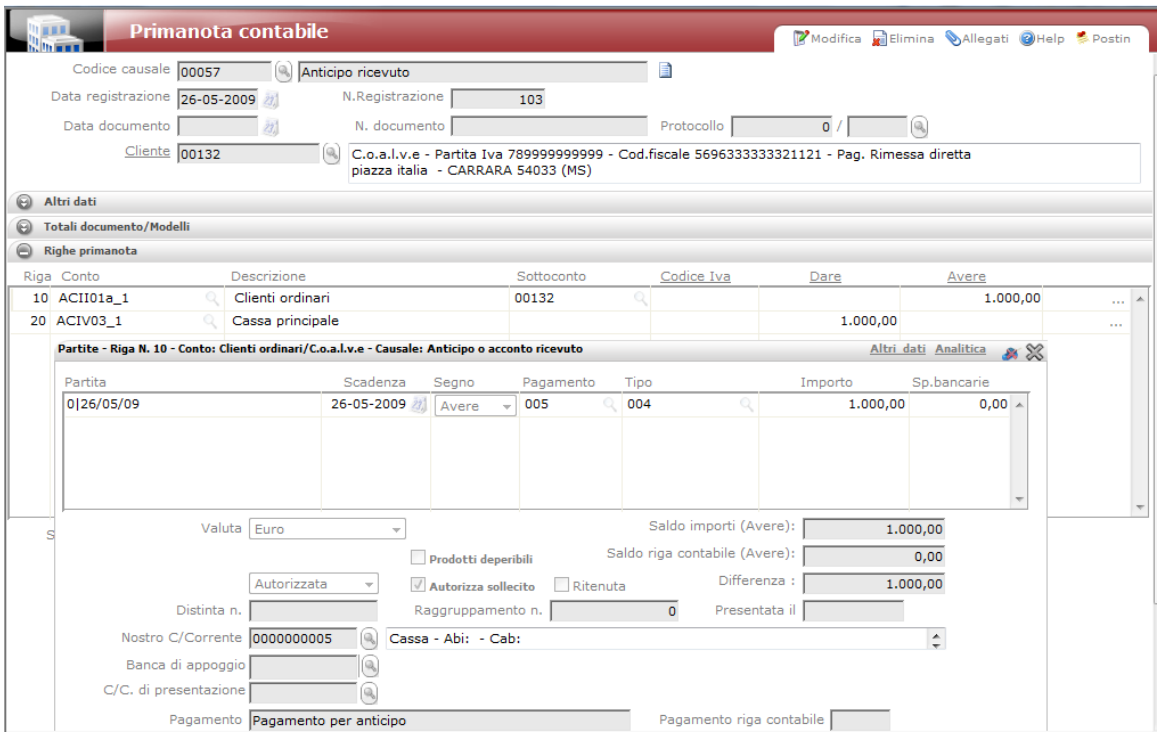
Occorre inserire l'importo dell'anticipo ricevuto e nel dettaglio documenti selezionare l'eventuale documento all'interno del quale l'anticipo è stato ricevuto.

Nel nostro esempio selezioniamo l'ordine registrato per un totale documento di 60.000 euro ed importo anticipo 1000



5) Al salvataggio viene creata la seguente registrazione di primanota in cui viene accreditato il conto cassa ed addebitato il conto clienti ordinari.

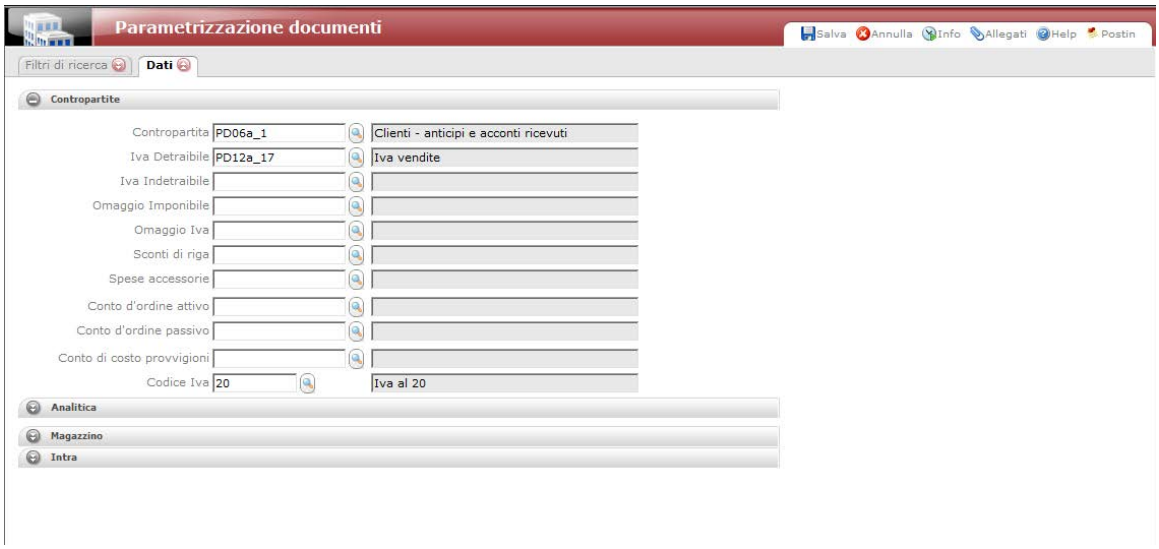
Il conto contabile 'Clienti ordinari' viene letto dalla causale contabile 'Anticipo ricevuto' sezione 'Associazione conti intestatario'.

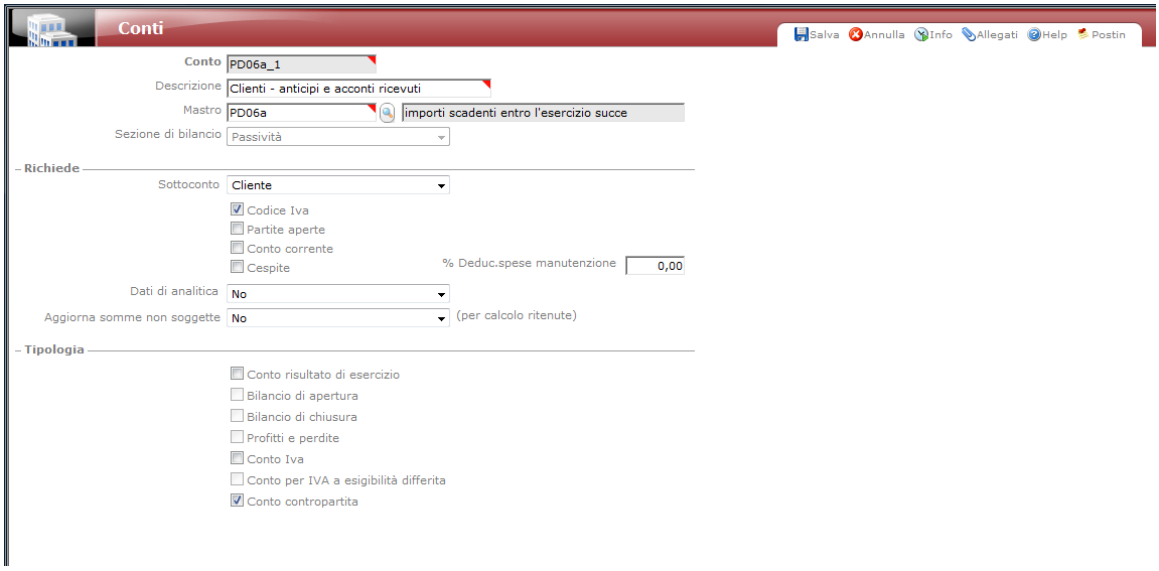


6) Al fine di generare in automatico la fattura di anticipo verifichiamo quanto impostato nei parametri documenti

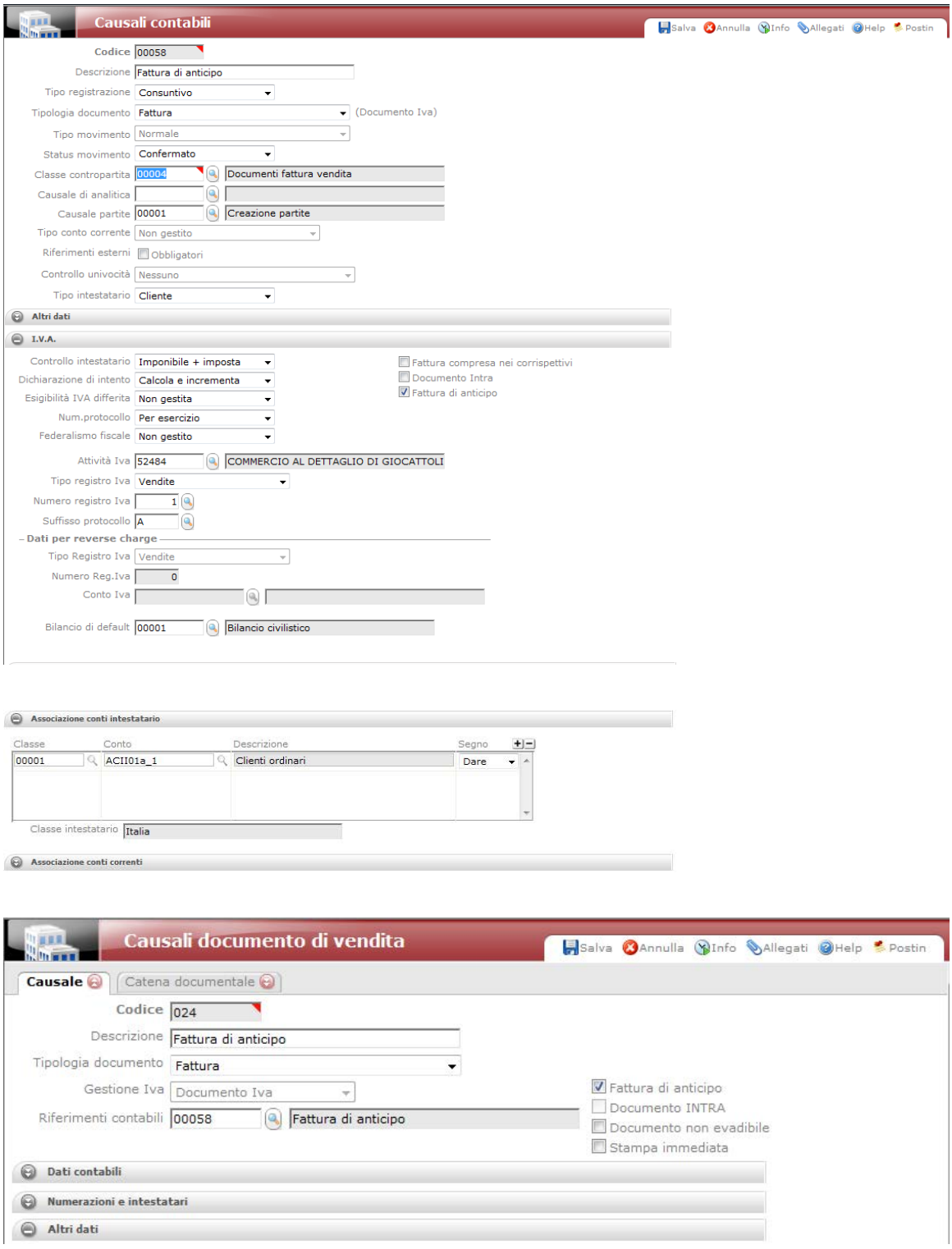


Il conto 'clienti anticipi ed acconti ricevuti' utilizzato come contropartita contabile nella registrazione della fattura di anticipo non deve avere attivata la gestione delle partite.

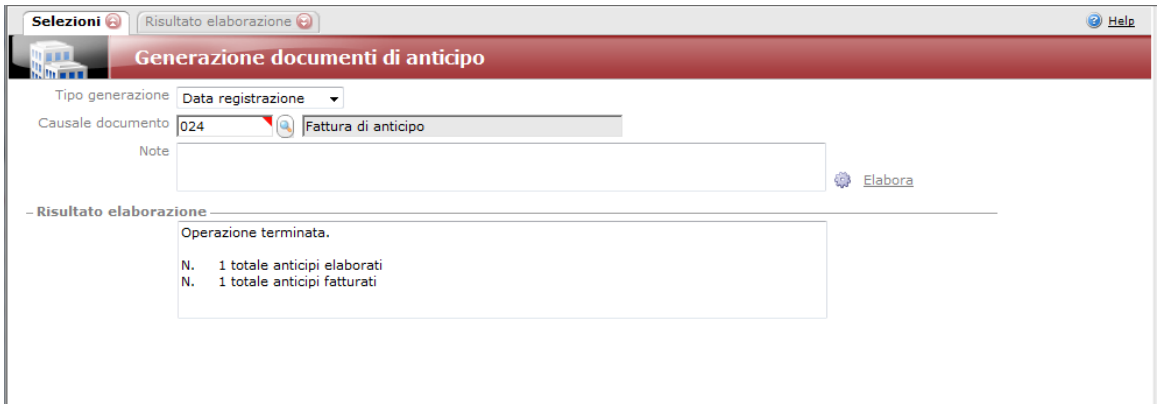


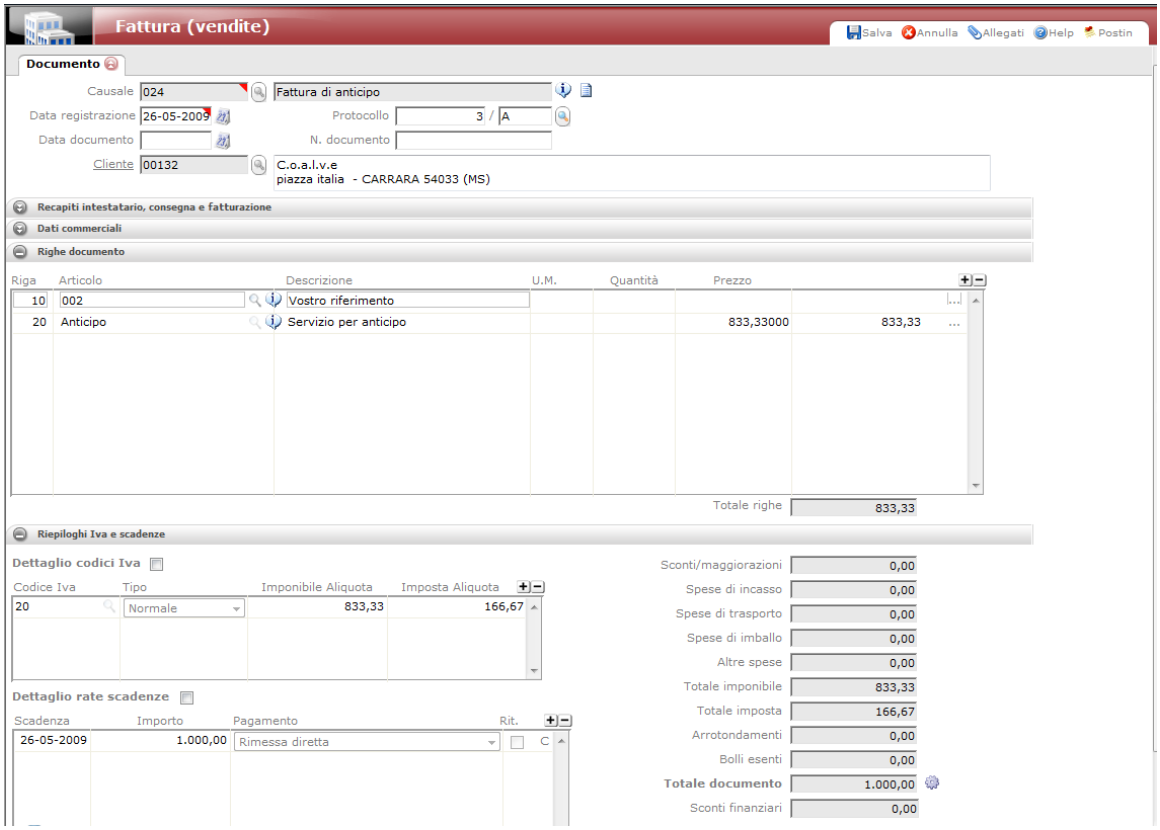


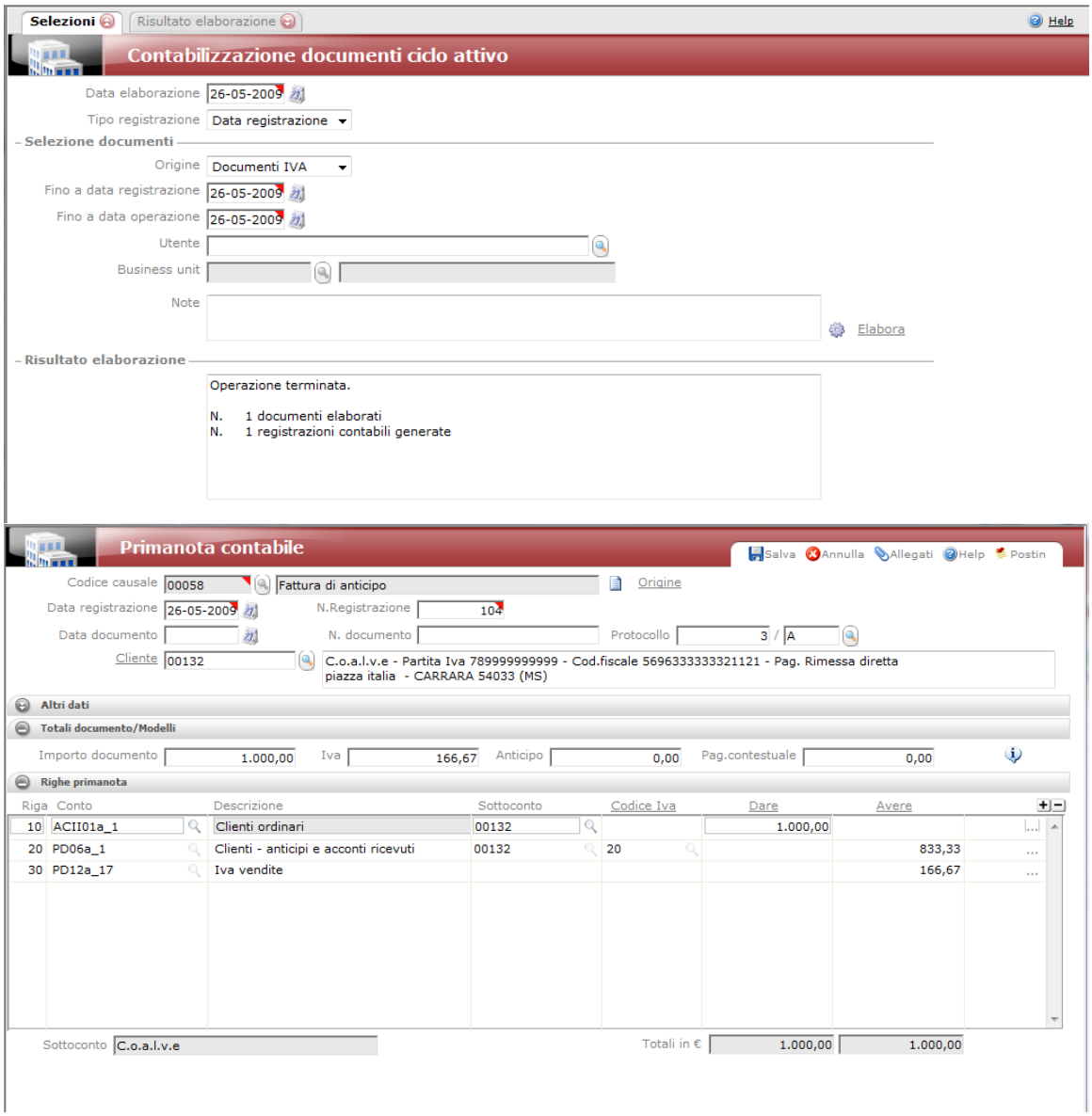
7) Verifichiamo la causale contabile e la causale documento utilizzata per fatturare l'anticipo e lanciamo la funzionalità 'Fatturazione anticipi ricevuti'.



8) Generiamo la fattura di anticipo e contabilizziamo il documento


Selezioni
Risultato elaborazione
Help
Generazione documenti di anticipo
Tipo generazione
Data registrazione
Causale documento
024
Fattura di anticipo
Note
Elabora
Risultato elaborazione
Operazione terminata.
N. 1 totale anticipi elaborati
N. 1 totale anticipi fatturati


Fattura (vendite)
Salva
Annulla
Allegati
Help
Postin
Documento
Causale
024
Fattura di anticipo
Data registrazione
26-05-2009
Protocollo
3 / A
Data documento
N. documento
Cliente
00132
C.o.a.l.v.e
piazza italia - CARRARA 54033 (MS)
Recapiti intestatario, consegna e fatturazione
Dati commerciali
Righe documento
Riga
Articolo
Descrizione
U.M.
Quantità
Prezzo
10
002
Vostro riferimento
20
Anticipo
Servizio per anticipo
833,33000
833,33
Totale righe
833,33
Riepiloghi Iva e scadenze
Dettaglio codici Iva
Codice Iva
Tipo
Imponibile Aliquota
Imposta Aliquota
20
Normale
833,33
166,67
Dettaglio rate scadenze
Scadenza
Importo
Pagamento
Rit.
26-05-2009
1.000,00
Rimessa diretta
Sconti/maggiorazioni
Spese di incasso
Spese di trasporto
Spese di imballo
Altre spese
Totale imponibile
Totale imposta
Arrotondamenti
Bolli esenti
Totale documento
Sconti finanziari
0,00
833,33
166,67
1.000,00

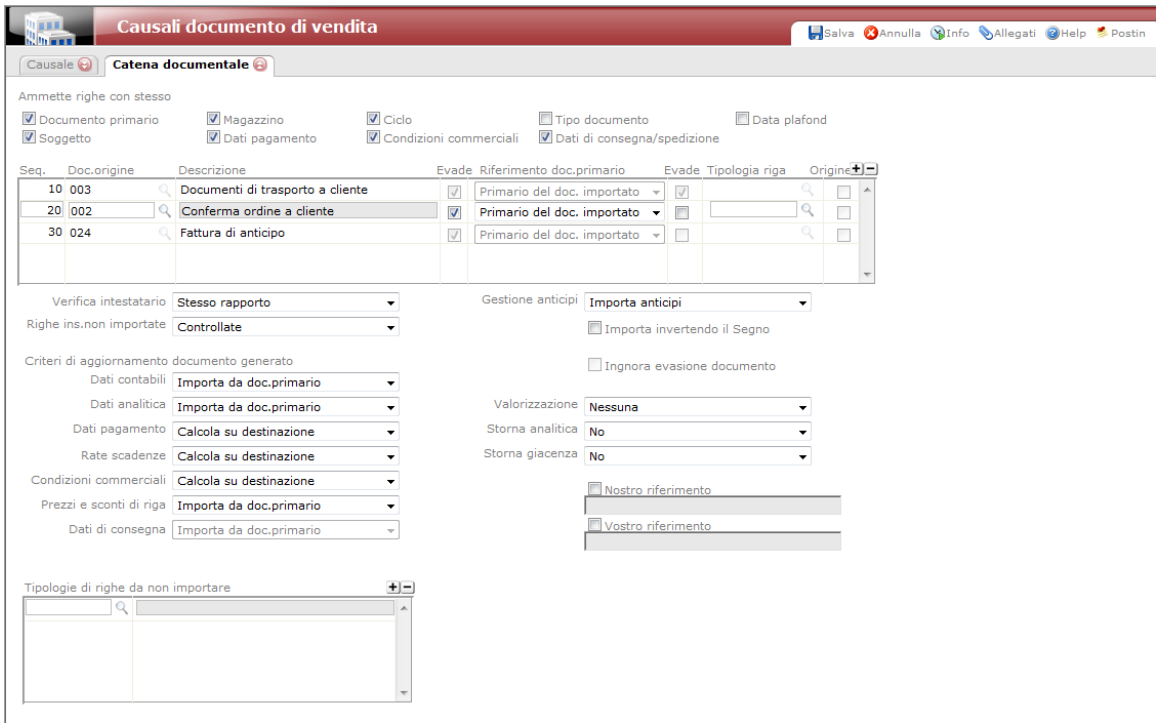


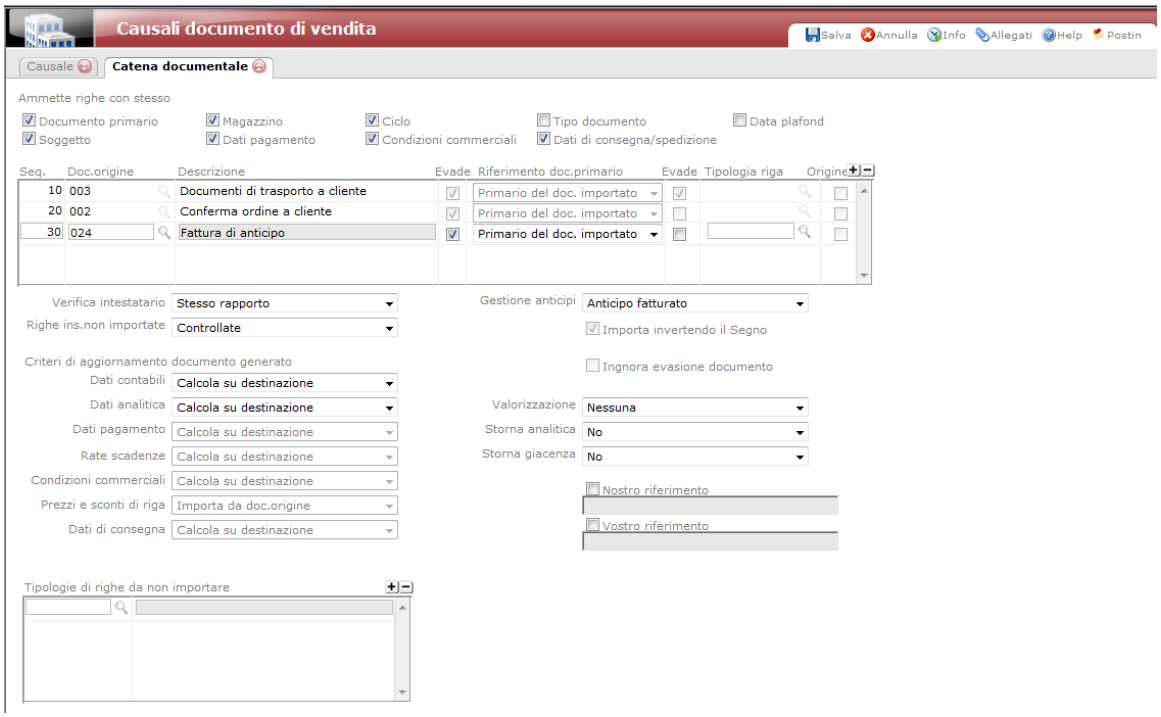
9) Verifichiamo la causale documento e registriamo la relativa fattura di vendita

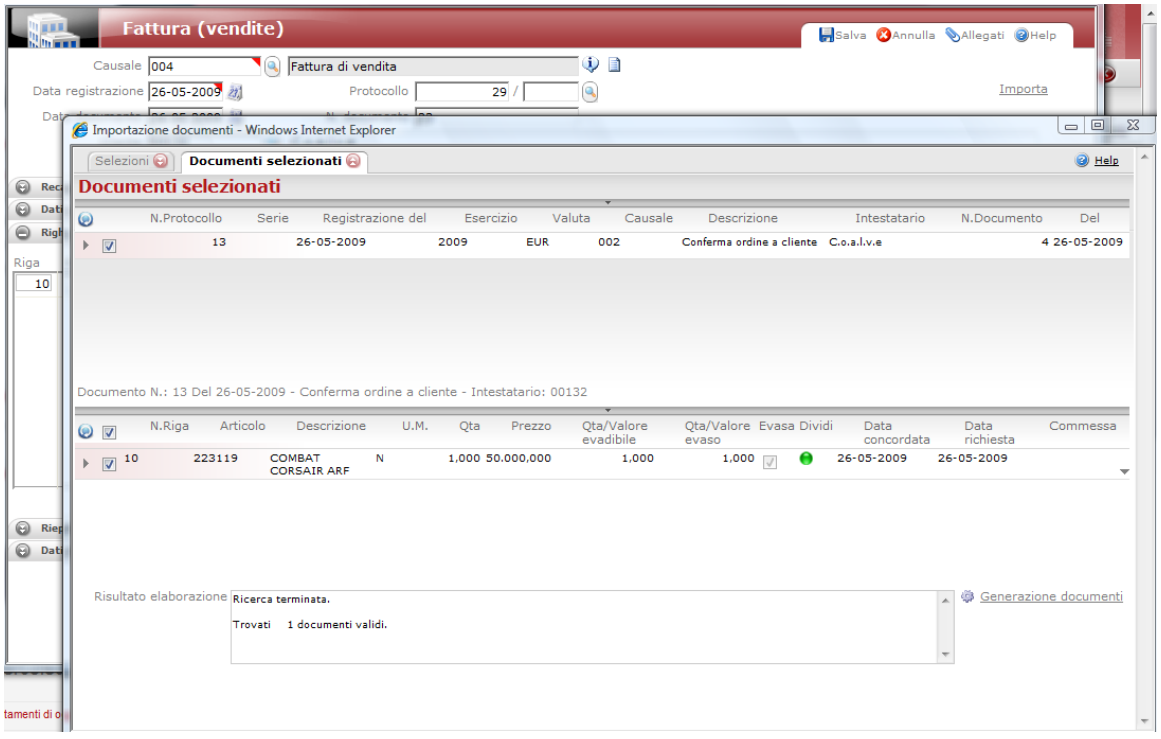
Nella catena documentale della causale documento fattura di vendita occorre specificare l'ordine e la fattura di anticipo.

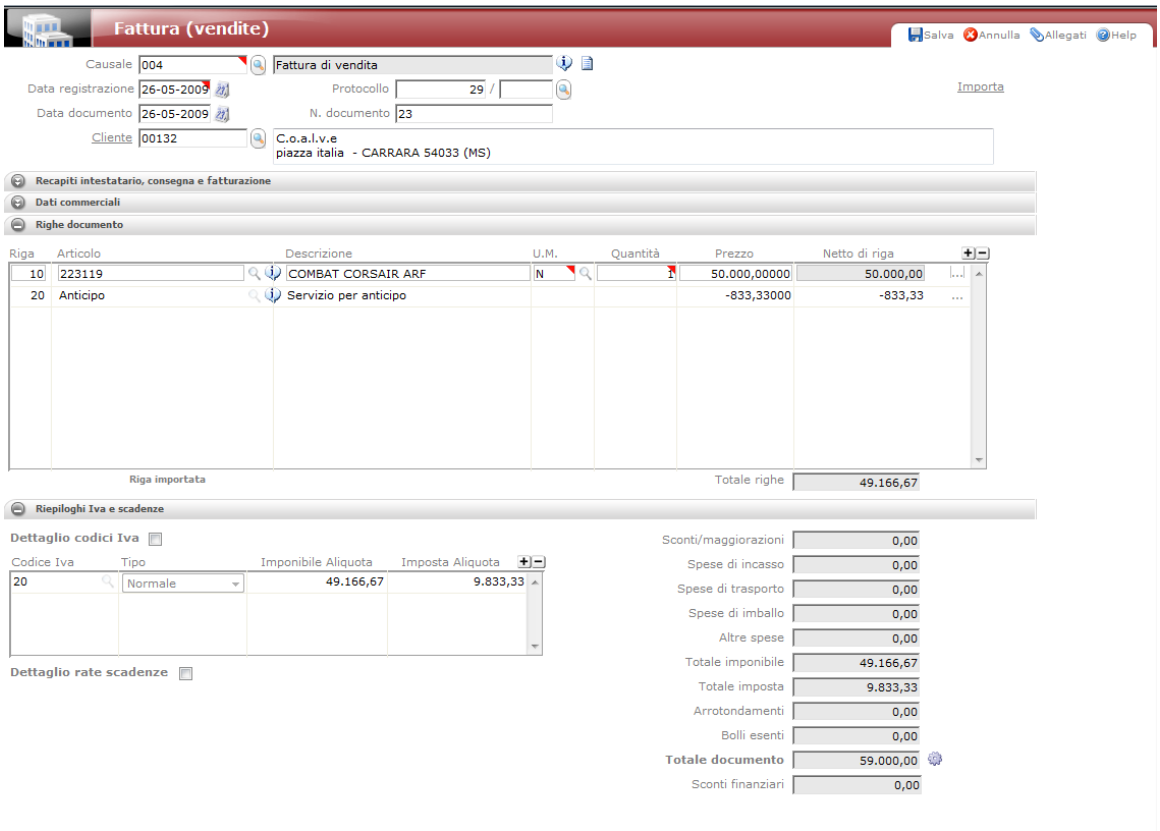
In corrispondenza dell'ordine il combo 'gestione anticipi 'deve essere impostato su 'importa anticipi' ed in corrispondenza della fattura di anticipo su 'anticipo fatturato'.


Causali documento di vendita
Causale
Catena documentale
Codice
004
Descrizione
Fattura di vendita
Tipologia documento
Fattura
Gestione Iva
Documento Iva
Riferimenti contabili
00001
Fattura di vendita
Fattura di anticipo
Documento INTRA
Documento non evadibile
Stampa immediata


Causali documento di vendita
Salva
Annulla
Info
Allegati
Help
Postin
Causale
Catena documentale
Ammette righe con stesso
Documento primario
Magazzino
Ciclo
Tipo documento
Data plafond
Soggetto
Dati pagamento
Condizioni commerciali
Dati di consegna/spedizione
Seq.
Doc.origine
Descrizione
Evade
Riferimento doc.primario
Evade
Tipologia riga
Origine
10 003 Documenti di trasporto a cliente Primario del doc. importato
20 002 Conferma ordine a cliente Primario del doc. importato
30 024 Fattura di anticipo Primario del doc. importato
Verifica intestatario
Stesso rapporto
Righe ins.non importate
Controllate
Gestione anticipi
Importa anticipi
Importa invertendo il Segno
Ingnora evasione documento
Criteri di aggiornamento documento generato
Dati contabili
Importa da doc.primario
Dati analitica
Importa da doc.primario
Dati pagamento
Calcola su destinazione
Rate scadenze
Calcola su destinazione
Condizioni commerciali
Calcola su destinazione
Prezzi e sconti di riga
Importa da doc.primario
Dati di consegna
Importa da doc.primario
Valorizzazione
Nessuna
Storna analitica
No
Storna giacenza
No
Nostro riferimento
Vostro riferimento
Tipologie di righe da non importare

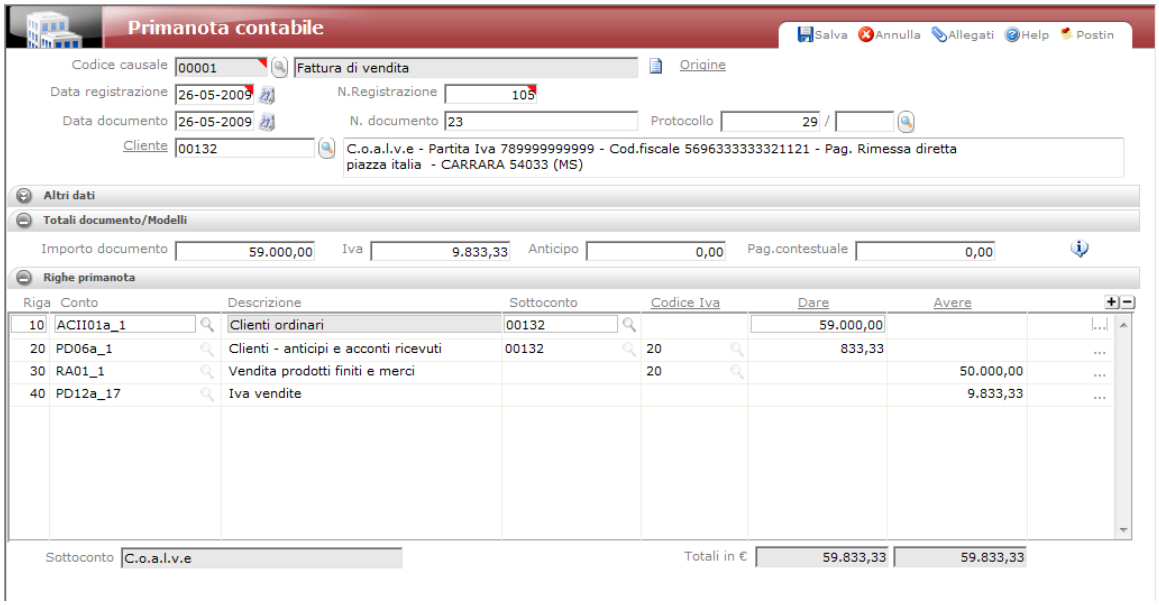

Causali documento di vendita
Salva
Annulla
Info
Allegati
Help
Postin
Causale
Catena documentale
Ammette righe con stesso
Documento primario
Magazzino
Ciclo
Tipo documento
Data plafond
Soggetto
Dati pagamento
Condizioni commerciali
Dati di consegna/spedizione
Seq.
Doc.origine
Descrizione
Evade
Riferimento doc.primario
Evade
Tipologia riga
Origine
10 003 Documenti di trasporto a cliente
20 002 Conferma ordine a cliente
30 024 Fattura di anticipo
Primario del doc. importato
Verifica intestatario
Stesso rapporto
Righe ins.non importate
Controllate
Gestione anticipi
Anticipo fatturato
Importa invertendo il Segno
Ingnora evasione documento
Criteri di aggiornamento documento generato
Dati contabili
Dati analitica
Dati pagamento
Rate scadenze
Condizioni commerciali
Prezzi e sconti di riga
Dati di consegna
Calcola su destinazione
Importa da doc.origine
Valorizzazione
Nessuna
Storna analitica
No
Storna giacenza
No
Nostro riferimento
Vostro riferimento
Tipologie di righe da non importare


Fattura (vendite)
Salva
Annulla
Allegati
Help
Causale
004
Fattura di vendita
Data registrazione
26-05-2009
Protocollo
29
Importa
Importazione documenti - Windows Internet Explorer
Selezioni
Documenti selezionati
Help
Documenti selezionati
N.Protocollo
Serie
Registrazione del
Esercizio
Valuta
Causale
Descrizione
Intestatario
N.Documento
Del
13
26-05-2009
2009
EUR
002
Conferma ordine a cliente
C.o.a.l.v.e
4 26-05-2009
Riga
10
Documento N.: 13 Del 26-05-2009 - Conferma ordine a cliente - Intestatario: 00132
N.Riga
Articolo
Descrizione
U.M.
Qta
Prezzo
Qta/Valore evadibile
Qta/Valore evaso
Evasa
Dividi
Data concordata
Data richiesta
Commessa
10
223119
COMBAT CORSAIR ARF
N
1,000
50.000,000
1,000
1,000
26-05-2009
26-05-2009
Risultato elaborazione
Ricerca terminata.
Trovati 1 documenti validi.
Generazione documenti

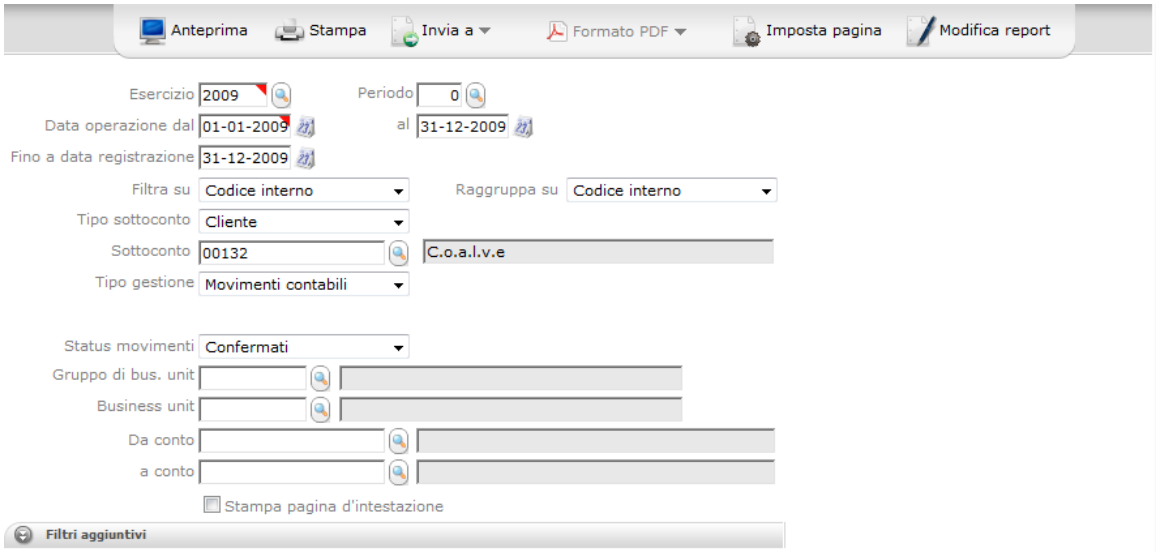


Nella registrazione di prima nota creata il conto 'clienti ordinari' rimane aperto per la differenza tra il totale documento della fattura 60.000 meno l'anticipo ricevuto dal cliente 1.000= 59.000 euro.

Il conto 'clienti anticipi ed acconti ricevuti' invece risulterà chiuso.



10) Verifichiamo la stampa schede contabili per il cliente C.o.a.l.v.e



Data oper.	Data reg.	N. reg.	Causale contabile	N.protocollo	Numero documento	Data doc.	Dare	Avere	Saldo progressivo
Sottoconto Cliente	00132		C.o.a.l.v.e						
Conto ACII01a_1			Clienti ordinari						
Business unit 001									
						Saldo iniziale	0,00	0,00	0,00
26-05-2009	26-05-2009	103	00057	0			0,00	1.000,00	-1.000,00
26-05-2009	26-05-2009	104	00058	3/A			1.000,00	0,00	0,00
26-05-2009	26-05-2009	105	00001	29	23	26-05-2009	59.000,00	0,00	59.000,00
						Saldo finale per business unit (001)Default	60.000,00	1.000,00	
						Saldo finale per conto (ACII01a_1)Clienti ordinari	60.000,00	1.000,00	
Conto PD06a_1			Clienti - anticipi e acconti ricevuti						
Business unit 001									
						Saldo iniziale	0,00	0,00	0,00
26-05-2009	26-05-2009	104	00058	3/A			0,00	833,33	-833,33
26-05-2009	26-05-2009	105	00001	29	23	26-05-2009	833,33	0,00	0,00
						Saldo finale per business unit (001)Default	833,33	833,33	
						Saldo finale per conto (PD06a_1)Clienti - anticipi e acconti ricevuti	833,33	833,33	
						Saldo finale per sottoconto (00132) C.o.a.l.v.e	60.833,33	1.833,33	

*** VERSIONE DIMOSTRAT

Anticipi emessi



La gestione consente di gestire in automatico gli anticipi emessi a fornitore.

A tale gestione si accede anche da saldaconto e da manutenzione scadenze, dopo aver selezionato la tipologia di soggetto, mediante l'apposito link crea anticipo.

Le informazioni principali richieste sono le seguenti:

Causale: si tratta della causale contabile che viene utilizzata per generare in primanota la scrittura dell'anticipo.

Tale causale contabile deve essere collegata ad una causale partite con tipologia aggiornamento 'creazione ex novo'.

La procedura legge il conto contabile su cui imputare l'anticipo (es. fornitori conto anticipi) dalla causale contabile, sezione 'associazione conti intestatario'.

Pertanto, se tale sezione non viene compilata, la scrittura contabile relativa all'anticipo non viene creata avvertendo l'utente che il conto contabile dell' intestatario è inesistente.

La causale contabile relativa ad anticipi emessi a fornitore, nella sezione 'associazione conti intestatario', deve avere definito il conto contabile su cui registrare l' anticipo emesso con segno dare.

Inoltre affinché la registrazione di anticipo ricevuto venga effettuata correttamente nell'anagrafica del rapporto (fornitore) deve essere necessariamente specificata la classe contropartita (utilizzata nella causale contabile di anticipo, sezione 'associazione conti intestatario'.)

Pagamento: pagamento utilizzato per registrare l'anticipo.

Valorizzato di default con il codice pagamento indicato nel campo 'pagamento per anticipo' definito nei dati di contabilità generale.

Nostro conto corrente: in tale campo occorre specificare il nostro conto corrente sul quale viene registrato l'anticipo ricevuto.

La procedura richiede l'indicazione di un conto corrente di tipologia 'altro'.

Valuta: è possibile inserire anticipi in valuta di conto oppure in altra valuta specificando il relativo rapporto di conversione che viene valorizzato di default con il cambio giornaliero più recente, se presente.

Conto spese: deve essere specificato il conto contabile sul quale verranno indicate le spese bancarie. Il conto verrà inizializzato dalla procedura con quanto presente nelle contropartite saldaconto o in alternativa con quanto indicato nei dati di contabilità generale.

Importo spese: l'importo indicato sarà indicato in primanota contabile sul conto indicato nel campo "Conto spese" e la procedura in automatico andrà a decurtare tale importo, sul conto contabile legato al conto corrente, sull'importo anticipato.

L'anticipo può essere legato ad un documento ad esempio l'anticipo può essere ricevuto all'interno di ordine del fornitore.

In tal caso nella sezione 'Dettaglio documenti 'occorre richiamare il documento legato all'anticipo ed inserire l'importo dell'anticipo.

Se l'anticipo non è legato ad alcun documento la sezione 'Dettaglio documenti' non dovrà essere compilata.

 di default la procedura imposta come % evasione 100.

Il funzionamento della procedura in merito a tale % evasione è il seguente:

- se nei dati logistica campo 'proporziona acconti' si è impostato 'nessuna proporzione' la percentuale evasione indicata nella gestione anticipi non viene considerata e nella fattura viene sempre stornato il totale dell'anticipo.

- se nei dati logistica campo 'proporziona acconti' si è impostato 'su percentuale importo' la percentuale evasione indicata viene considerata e nella fattura viene sempre stornata solo la percentuale indicata dell'acconto (es: se si indica percentuale 50% nella prima fattura di vendita verrà stornato il 50% dell'acconto e nella seconda il rimanente 50%):

- se nei dati logistica campo 'proporziona acconti' si è impostato 'su percentuale evasione' la percentuale evasione indicata non viene considerata e nella fattura viene sempre stornata solo la percentuale di acconto proporzionata alla percentuale di evasione (ad es. il 10% dell'acconto se nella fattura importo il 10% dell'ordine)

Al salvataggio della gestione viene creata una scrittura in primanota in cui, nel caso dell'anticipo emesso, viene movimentato il conto cassa in avere ed il conto fornitori in dare.

Richiamando la gestione è presente un apposito link che consente di accedere alla scrittura contabile creata.

Anticipi ricevuti



La gestione consente di gestire in automatico gli anticipi ricevuti da cliente.

A tale gestione si accede anche da saldaconto e da manutenzione scadenze, dopo aver selezionato la tipologia di soggetto, mediante l'apposito link crea anticipo.

Le informazioni principali richieste sono le seguenti:

Causale: si tratta della causale contabile che viene utilizzata per generare in primanota la scrittura dell'anticipo.

Tale causale contabile deve essere collegata ad una causale partite con tipologia aggiornamento 'creazione ex novo'.

Viene proposta di default la causale 'incasso anticipi ricevuti' se valorizzata all'interno dei dati di contabilità generale.

La procedura legge il conto contabile su cui imputare l'anticipo (es. clienti conto anticipi) dalla causale contabile, sezione 'associazione conti intestatario'.

Pertanto, se tale sezione non viene compilata, la scrittura contabile relativa all'anticipo non viene creata avvertendo l'utente che il conto contabile dell' intestatario è inesistente.

La causale contabile relativa ad anticipi ricevuti da cliente, nella sezione 'associazione conti intestatario', deve avere definito il conto contabile su cui registrare l' anticipo ricevuto con segno avere.

Inoltre affinché la registrazione di anticipo emesso venga effettuata correttamente nell'anagrafica del rapporto (cliente) deve essere necessariamente specificata la classe contropartita (utilizzata nella causale contabile di anticipo, sezione 'associazione conti intestatario'.)

Pagamento: pagamento utilizzato per registrare l'anticipo.

Valorizzato di default con il codice pagamento indicato nel campo 'pagamento per anticipo' definito nei dati di contabilità generale.

Nostro conto corrente: in tale campo occorre specificare il nostro conto corrente sul quale viene registrato l'anticipo ricevuto.

La procedura richiede l'indicazione di un conto corrente di tipologia 'altro'.

Valuta: è possibile inserire anticipi in valuta di conto oppure in altra valuta specificando il relativo rapporto di conversione che viene valorizzato di default con il cambio giornaliero più recente, se presente.

Conto spese: deve essere specificato il conto contabile sul quale verranno indicate le spese bancarie. Il conto verrà inizializzato dalla procedura con quanto presente nelle contropartite saldaconto o in alternativa con quanto indicato nei dati di contabilità generale.

Importo spese: l'importo indicato sarà indicato in primanota contabile sul conto indicato nel campo "Conto spese" e la procedura in automatico andrà a decurtare tale importo, sul conto contabile legato al conto corrente, sull'importo anticipato.

L'anticipo può essere legato ad un documento ad esempio l'anticipo può essere ricevuto all'interno di ordine del cliente.

In tal caso nella sezione 'Dettaglio documenti 'occorre richiamare il documento legato all'anticipo ed inserire l'importo dell'anticipo.

Se l'anticipo non è legato ad alcun documento la sezione 'Dettaglio documenti' non dovrà essere compilata.

 di default la procedura imposta come % evasione 100.

Il funzionamento della procedura in merito a tale % evasione è il seguente:

- se nei dati logistica campo 'proporziona acconti' si è impostato 'nessuna proporzione' la percentuale evasione indicata nella gestione anticipi non viene considerata e nella fattura viene sempre stornato il totale dell'anticipo.

- se nei dati logistica campo 'proporziona acconti' si è impostato 'su percentuale importo' la percentuale evasione indicata viene considerata e nella fattura viene sempre stornata solo la percentuale indicata dell'acconto (es: se si indica percentuale 50% nella prima fattura di vendita verrà stornato il 50% dell'acconto e nella seconda il rimanente 50%):

- se nei dati logistica campo 'proporziona acconti' si è impostato 'su percentuale evasione' la percentuale evasione indicata non viene considerata e nella fattura viene sempre stornata solo la percentuale di acconto proporzionata alla percentuale di evasione (ad es. il 10% dell'acconto se nella fattura importo il 10% dell'ordine)

Al salvataggio della gestione viene creata una scrittura in primanota in cui, nel caso dell'anticipo ricevuto, viene movimentato il conto cassa in dare ed il conto clienti in avere.

Richiamando la gestione è presente un apposito link che consente di accedere alla scrittura contabile creata.

Per maggiori dettagli consultare il paragrafo Esempio gestione anticipi ricevuti.

Fatturazione anticipi ricevuti



Dopo aver registrato dalla gestione anticipi l'anticipo ricevuto da cliente è possibile procedere alla fatturazione dell'anticipo stesso lanciando la gestione fatturazione anticipi ricevuti.

Occorre impostare la data di generazione (se unica o per data registrazione) e la causale documento (deve avere attivo il flag 'fattura di anticipo').

Confermando viene generata la fattura di anticipo all'interno della gestione documentale.

Per maggiori dettagli consultare il paragrafo Esempio gestione anticipi ricevuti.

Contabilizzazione anticipi



Attraverso questa funzionalità è possibile contabilizzare gli anticipi inseriti sui documenti che hanno attivato, sulla relativa causale, il check "Contabilizza anticipo" e per i quali è stata predisposta correttamente la parametrizzazione anticipi.

L'importo dell'anticipo sul documento si trova nel campo "Importo prepagato".

Tipo anticipo: può essere valorizzato su "Ricevuto" o "Emesso" per indicare quale movimento dovrà essere generato e quale parametrizzazione dovrà essere applicata;

Contabilizza in data: il movimento contabile può essere generato con la data del documento o con una data specifica indicata dall'utente in maschera.

Filtri: tra i filtri presenti per ricercare i documenti abbiamo Cliente/Fornitore, da data a data registrazione, causale documento e conto corrente.

Parametrizzazione anticipi



Parametri contabilizzazione anticipi è necessario configurare, a fronte di una causale documento, classe intestatario e conto corrente, la relativa causale contabile e il tipo di pagamento da utilizzare per generare il movimento di anticipo.

Solamente lato vendite, se non fosse presente una parametrizzazione per indicare causale contabile e pagamento da utilizzare per la contabilizzazione, la procedura utilizzerà la causale contabile e il tipo pagamento presenti nei dati comuni dei dati di contabilità generale.

La parametrizzazione delle contropartita sarà invece obbligatoria per gestire i documenti lato acquisti

Report

Analisi scostamento



Il report può essere utilizzato per verificare a fronte di ogni scadenza i giorni di ritardo degli incassi o dei pagamenti rispetto alla data di scadenza ed alla data di registrazione del documento.

Tale report riporta per le scadenze aperte i giorni di ritardo dalla fattura ossia il numero di giorni che intercorrono dalla data registrazione della fattura alla data di elaborazione della stampa ed i giorni di ritardo dalla scadenza ossia il numero di giorni che intercorrono dalla data scadenza alla data di elaborazione della stampa.

Per le scadenze saldate i giorni di ritardo dalla fattura sono calcolati dalla data registrazione della fattura alla data dell'incasso ed i giorni di ritardo dalla scadenza dalla data di scadenza alla data di effettivo incasso.

Controllo di gestione

Introduzione



Il modulo controllo di gestione consente all'azienda, o al gruppo di aziende, di pianificare, programmare e controllare le diverse attività aziendali in termini monetari e quantitativi.

Componente importante del controllo di gestione è la contabilità analitica che, assieme alla contabilità generale, consente di arrivare a diverse reportistiche per il controllo dei diversi margini monetari e lo scostamento con gli obiettivi previsti (budget).

La contabilità analitica di Ad Hoc Infinity consente di suddividere l'azienda in: Gruppo, Azienda, Unità operativa, Centro di costo (centri di costo, di profitto e di responsabilità) ed offre come dimensioni trasversali: la commessa, l'attività di commessa e la business unit. La natura del movimento è rappresentata dai conti di analitica che possono "specializzare" il piano dei conti di generale.

Inoltre, grazie alla possibilità di gestione di più ledger, consente di valorizzare i movimenti secondo criteri differenti.

E'possibile gestire diverse tipologie di movimenti:

- Consuntivi
- Di budget
- Di impegno del budget
- Di trasferimento (tutti quei movimenti extracontabili che trasferiscono da un Centro di costo ad un altro ad un valore interno (consuntivo, standard....)

Ovviamente, è garantita la quadratura tra sistema contabile e sistema di contabilità analitica.

Report

Introduzione report



I report del controllo di gestione sono divisi in tre macro categorie:

*Bilanci: n*ei bilanci è possibile elaborare il bilancio di verifica a sezioni unite e contrapposte, oppure i bilanci riclassificati.

Schede dettagliate: nelle schede dettagliate, disponibili secondo vari ordinamenti, è possibile visualizzare il dettaglio delle singole registrazioni di analitica.

Schede di sintesi: nelle schede di sintesi è possibile avere raggruppamenti delle varie dimensioni totalizzate (Voce, centro di costo, Business Unit, commessa).

Schede e Totali di analitica



I report di analitica si presentano sotto forma di Schede e Stampa totali. La prima stampa permette di avere una scheda dettagliata di tutti i movimenti di analitica del periodo selezionato, la seconda permette di avere una stampa totalizzata ordinata in modi diversi a seconda dell'output utente utilizzato.

Le varie maschere di stampa consentono di filtrare i movimenti da presentare secondo i diversi output per tutte le dimensioni gestite nella contabilità analitica.

Particolarmente interessanti risultano questi filtri:

Per competenza: attivando questo check la procedura prende in considerazione per l'elaborazione i movimenti tenendo in considerazione la loro competenza contabile/di analitica. Ad esempio selezionando il periodo 4 (aprile) ed attivando il check "per competenza" verranno riportati anche i movimenti inseriti in data precedente o successiva al periodo 4 che hanno competenza del periodo 4. Se la competenza del movimento è maggiore del solo periodo 4 il valore viene rapportato in base ai giorni di competenza.

Escludi registrazioni di assestamento: nel caso in cui, per un periodo, siano state elaborate le scritture di assestamento contabili che hanno collegate anche le relative movimentazioni in analitica (causale contabile con causale di analitica collegata), tali scritture non devono essere incluse nella stampa se attivato il check "Per competenza" altrimenti risulterebbero doppie. La procedura, infatti, con il check "per competenza" esegue una simulazione, direttamente sul report, della scrittura di competenza del periodo. Attivando il check "per competenza" è quindi necessario attivare il check "escludi registrazioni di assestamento".

Movimenti di primanota: consente di filtrare i movimenti inseriti in primanota, consentendo di scegliere se includere o meno i ribaltamenti e il tipo di gestione (contabili, extracontabili, consuntivo, impegno e budget).

Movimenti manuali: Se selezionati, possono essere inclusi o meno i movimenti di trasferimento costi

Logica di stampa movimenti di ripartizione (ribaltamento movimenti di primanota/extracontabili):

Movimenti di primanota: attivando il check "Movimenti di primanota" verranno filtrati i soli movimenti contabili di primanota o extracontabili consuntivi.

Movimenti di ribaltamento: attivando questo check vengono inclusi nella stampa anche i movimenti derivanti da ripartizione massiva (sia trasferimento che ribaltamento).

Movimenti manuali: attivando questo check vengono inclusi nella stampa i movimenti manuali di analitica che non sono stati originati da operazioni massive di ribaltamento.

Trasferimento costi:(attivabile solo se si attiva il check "movimenti manuali") riporta i movimenti manuali di analitica generati in automatico dalla contabilizzazione documenti di vendita/acquisto con causali di analitica di tipo trasferimento.

Ripartizione: (attivabile solo se attivato il check "movimenti di primanota") questa combo viene utilizzata per stabilire se visualizzare i movimenti che danno origine al ribaltamento o meno. I movimenti che originano un ribaltamento sono:

- i movimenti di primanota/extracontabili per i quali è stato definito un parametro di ribaltamento;

- i movimenti manuali che devono essere ribaltati su livelli inferiori (questi derivano sempre da ribaltamento di livello superiore che hanno come origine un movimento di primanota/extracontabile consuntivo).

 Esempio:

Movimento di primanota per il cdc ORIGINE con livello 10 in Dare per € 1.000.

Definiti parametri di ribaltamento per il cdc ORIGINE con ripartizione su cdc INTERMEDIO di livello 5 per l'intero importo.

Definiti anche parametri di ribaltamento per il cdc INTERMEDIO su cdc FOGLIA di livello 1 per l'intero importo.

Eseguendo la procedura automatica di ribaltamento vengono creati i seguenti movimenti:

- ORIGINE stornato in sezione Avere per 1.000

- INTERMEDIO movimentato in Dare per 1.000

- INTERMEDIO stornato in Avere per 1.000

- FOGLIA movimentato in Dare per 1.000

Nella stampa schede di analitica possiamo visualizzare i seguenti risultati in base ai check di selezione:

1) Movimenti di Primanota attivo, Movimenti Ribaltamento non attivo e ripartizione = Da ripartire

Non vengono stampati movimenti in quanto la ripartizione è già stata eseguita.

2) Movimenti di Primanota attivo, Movimenti Ribaltamento non attivo e ripartizione = Ripartiti

Viene stampato solo il movimento di origine su cdc ORIGINE per 1.000 in dare.

3) Movimenti di Primanota attivo, Movimenti Ribaltamento attivo e ripartizione = Ripartiti

Vengono stampati tutti i movimenti, quello di origine, quelli ripartiti intermedi e ripartiti sulla foglia. Nella stampa troviamo una indicazione sul tipo di movimento (vedere legenda riportata sulla pagina di intestazione: * = Ripartito, R = Movimento ribaltamento, M = Movimento manuale).

4) Movimenti di Primanota attivo, Movimenti Ribaltamento attivo e ripartizione = Da Ripartire

Vengono stampati tutti i movimenti di ribaltamento ma non viene stampato il movimento contabile di origine.

Escludi storni ribaltamento costi: è possibile, tramite questo check, riportare o escludere dalla stampa l'importo di centri di costo già ribaltati su centri di costo di livello inferiore. Questa impostazione è presente anche nella stampa Costificazione Distinta base in quanto se la materia prima viene valorizzata con il centro di costo intermedio, una volta ribaltato questo valore sarà a zero, pertanto si rende necessario mantenere anche questa valorizzazione per una corretta costificazione.

 Esempio:

CdC 10 per 1.000,00

---Cdc 5 sul quale abbiamo ribaltato il CdC 10 quindi valore 1.000,00

-----Cdc 1 sul quale abbiamo ribaltato il Cdc 5 quindi valore 1.000,00

Il valore del Cdc 5 dopo il ribaltamento è pari a zero, se utilizzassimo questo valore per la valorizzazione carichi distinta base il costo non sarebbe corretto in quanto pari a zero.

In stampa e in valorizzazione della distinta base è possibile utilizzare anche il saldo del Cdc 5 prima della ripartizione.

In questo esempio se il check è "attivo" il CdC 5 (intermedio) riporta il saldo che aveva precedentemente al ribaltamento, quindi 1.000,00.

Stampa schede e totali di analitica con indicazione del Budget:

Sono presenti alcune stampe schede e totali di analitica che riportano i valori relativi a Budget, Impegno e Consuntivo in apposite colonne.

Su queste stampe la procedura per calcolare il saldo progressivo esegue questa operazione: [SALDO CONSUNTIVO + (IMPEGNO - BUDGET)].



E' necessario prestare attenzione all'utilizzo dei centri di costo/profitto altrimenti nella stampa si potrebbero verificare delle incongruenze sul saldo calcolato, ad esempio su un centro di costo normalmente si movimentano costi di analitica, su un centro di profitto si movimento ricavi di analitica. Se su unico centro di costo si movimentassero sia costi sia ricavi, la stampa potrebbe dare dei risultati non congruenti in quanto i dati riportati sono sempre positivi se movimentati nel segno di appartenenza (costi in dare e ricavi in avere).

Esempio di stampa totali di analitica con indicazione del Budget:

Dettaglio per Commessa, B.U., C.d.C/R., Conto, Attività	*Budget*	*Impegno*	*Consuntivo*	*Trasferimento*	*Saldo prog.*
Commessa 001 Commessa Generica					
Business unit 001 Default					
Centro di costo 500001 Cancelleria rep. Amministrazione					
Conto CB06_27 Cancelleria e stampati	10.000,00		1.000,00	0,00	-9.000,00
Saldo finale C.d.C./R. Cancelleria rep. Amministrazione	*10.000,00*	*0,00*	*1.000,00*	*0,00*	
Saldo finale B.U. Default	*10.000,00*	*0,00*	*1.000,00*	*0,00*	
Saldo finale commessa Commessa Generica	*10.000,00*	*0,00*	*1.000,00*	*0,00*	*-9.000,00*
Saldo generale	*10.000,00*	*0,00*	*1.000,00*	*0,00*	

Stampa Totali di analitica Sintetica

Il report consente di avere un resoconto dettagliato per Conto di Analitica e relativo centro di Costo. Questa stampa può essere utilizzata per esportare i dati in formato .csv

Per esportare i dati in formato .csv è sufficiente ceglierlo nel menu a tendina in alto dove di default è valorizzato ”r;Formato PDF”.

La procedura di default valorizza solo il flag dei movimenti "Consuntivi"; per avere un report che evidenzi il confronto fra budget, impegno e consuntivi occorre valorizzare anche i restanti flag "Previsionali" e "Impegno".

Su questo report la colonna Actual riporta il valore del Budget +/- le revisioni del budget, la colonna Differenza riporta il risultato di Actual - (Impegno + Consuntivo).

Bilancio di verifica di analitica



La maschera consente di filtrare i movimenti da presentare secondo i diversi output per tutte le dimensioni gestite nella contabilità analitica.

Particolarmente interessanti risultano questi filtri:

Movimenti di primanota: consente di filtrare i movimenti inseriti in primanota, consentendo di scegliere se includere o meno i ribaltamenti e il tipo di gestione (contabili, extracontabili, consuntivo, impegno e budget).

Movimenti manuali: Se selezionati, possono essere inclusi o meno i movimenti di trasferimento costi.

Bilancio di analitica periodico

Si tratta di un report mensilizzato su Excel che consente di avere un confronto tra i vari periodi dello stesso esercizio.

La stampa su foglio xls riporta i seguenti valori:

- Consuntivo: dato dai movimenti di analitica di tipologia consuntivo (i movimenti da prendere in coniderazione vengono selezionati nella maschera di stampa: movimenti primanota oppure movimenti di sola analitica oppure tutti).

- Impegno: dato dai movimenti di analitica di tipologia impegno.

- Budget: dato dai movimenti di analitica di tipo previsionale.

- Actual: dato dai movimenti di analitica di budget +/- i movimenti di revisione del budget (eseguiti con causale di analitica di budget di tipo ”r;revisione”).

Dato che la stampa prevede una colonna unica per il saldo consuntivo del periodo, la procedura riporta sempre il saldo attualizzato (cioè saldo periodo precedente + saldo periodo corrente). Esempio: se abbiamo un movimento di analitica consuntivo nel mese di Febbraio per 100,00 euro, vedremo a gennaio valore 0,00, a febbraio (periodo 2) il valore consuntivo di 100,00 e se non ci sono movimenti successivi vedremo il saldo di 100,00 anche nel periodo 3, nel periodo 4 ecc.

Successivamente la gestione verrà completata con l'aggiunta di un check sulla maschera di stampa per escludere il saldo del periodo precedente in modo da riportare per ogni periodo stampato il valore dei soli movimenti eseguiti all'interno di questo periodo.

Bilancio riclassificato e confronto tra bilanci riclassificati



Funzionalità che consente di poter stampare i bilanci di analitica secondo le riclassificazioni definite dall'utente.

Mediante il confronto tra bilanci riclassificati risulta possibile confrontare il bilancio di un esercizio con quello dell'esercizio precedente o del periodo precedente.

Nel dettaglio:

Riclassificazione: campo che contiene la struttura di bilancio riclassificato da utilizzare per la stampa.

Viene proposta, se definita, la struttura di bilancio di default inserita nei dati controllo di gestione.

Struttura C.d.C.: consente di ottenere riclassificazioni libere dei centri di costo tramite gruppi di centri di costo opportunamente inseriti in una struttura.

La struttura può essere utilizzata per riclassificare, quindi per visualizzare, oppure per filtrare un insieme di centri di costo.

Viene proposta, se definita, la struttura centri di costo inserita nei dati controllo di gestione.

Se la struttura centri di costo non viene inserita risulta possibile filtrare per gruppo di centri di costo.

Particolarmente interessanti risultano questi filtri:

Movimenti da primanota: consente di filtrare i movimenti inseriti in primanota, consentendo di scegliere se includere o meno i ribaltamenti e il tipo di gestione (contabili, extracontabili, consuntivo, impegno e budget).

Movimenti manuali: Se selezionati, possono essere inclusi o meno i movimenti di trasferimento costi.

E' possibile inoltre filtrare per singola business unit o gruppi di business unit e per codice bilancio.

Il codice bilancio è utilizzato per gestire più ledger contabili, contabilità diverse (nei contenuti e nei valori). Deve sempre esistere un tipo bilancio di default (specificato nei dati contabili). Poi, ogni azienda può definire altri codici bilancio tra i quali ad esempio quello fiscale.

Ogni registrazione di PN è intestata ad un tipo bilancio. Le registrazioni intestate ai bilanci diversi da quello di default ragionano per differenza (ossia sono registrazioni di rettifica).

Quando si elabora un bilancio selezionando il tipo bilancio di default la procedura estrae i soli record di quel tipo. Quando si seleziona un altro codice, vengono sommati algebricamente i valori delle registrazioni fatte su quel codice più quelle fatte sul bilancio di default (civilistico +/- fiscale)

Sono presenti i seguenti filtri:

Escludi movimenti di chiusura: consente di escludere le registrazioni di chiusura bilancio.

Dettaglia voci di totale: se attivato vengono stampate le voci di totalizzazione più il dettaglio di tutte le voci di cui sono composte. Se non attivato vengono stampate solo le voci di totalizzazione.

Il check viene inizializzato sulla base di quanto definito nella maschera 'Riclassificazioni di contabilità analitica ' (in cui è presente un esempio di utilizzo di tale check)

Attenzione: il flag deve essere attivato solo in presenza di una riclassificazione di bilancio composta solo da voci di totale e non da voci di riclassificazione.

Nel dettaglio, una struttura di bilancio può essere creata in modo del tutto gerarchico, oppure seguendo una logica di scalare. Ad esempio, considerando di inserire nella struttura la Voce A, la Voce B e la Voce C definita come totale fra A e B, possiamo avere definito le due strutture come segue:

C

|--- A

|--- B

oppure

A

B

C

|--- A

|--- B

Nel secondo caso, in fase di stampa, occorre lasciare disabilitato il flag **dettaglia voci di totale**, per evitare di avere due volte il dettaglio.

Stampa i conti: consente di dettagliare tutti i conti contenuti all'interno delle voci di riepilogo.

I conti vengono stampati solo per le voci di riepilogo.

Quindi se non si attiva il check 'dettaglia voci di totale' verranno stampate le voci di riepilogo ed i conti collegati e le voci di totale senza dettaglio di nullla, se si attiva il check 'dettaglia voci di totale' verranno stampate le voci di totale, le voci di riepilogo in esse contenute ed i conti.

Se si attiva il check' stampa i conti' viene resa visibile una combo 'dettaglia' che consente di esplodere all'interno delle voci di bilancio oltre ai conti di analitica anche i centri di costo e le commesse.

La combo può valere:

- *solo i conti*: vengono esplosi solo i conti di analitica senza dettaglio per centro di costo e commessa

- *centri di costo*: vengono esplosi i conti di analitica con il dettaglio per centro di costo

- *commesse*: vengono esplosi i conti di analitica con il dettaglio per commessa

- *centri di costo e commesse*: vengono esplosi i conti di analitica con il dettaglio per centro di costo e nell'ambito del centro di costo per commessa

- *commesse e centri di costo*: vengono esplosi i conti di analitica con il dettaglio per commessa e nell'ambito della commessa per centro di costo

Escludi conti a saldo 0: consente di escludere i conti con saldo pari a zero.

Se il totale del conto (saldo precedente+/- saldo periodo) è pari a zero, attivando questo check, il conto non viene stampato.

Solo conti movimentati nel periodo: consente di stampare solo i conti movimentati nel periodo che si sta stampando.

Stampa descrizioni estese: check che consente di stampare la descrizione estesa della voce di bilancio (campo 'Descriz. per stampa riclassificazione(max.400 car) all'interno della voce). Se attivato la procedura stampa codice e descrizione estesa, se non attivato stampa codice e descrizione (campo descrizione all'interno della voce).

La procedura legge i movimenti contabili e riporta il saldo distinguendo tra il saldo del periodo precedente, il saldo del periodo ed il totale.

Se non sono state effettuate le operazioni di chiusura ed apertura contabile nel saldo precedente vengono riportati:

per i conti patrimoniali i dati dell'anno precedente + i dati dell'anno in corso dall'inizio dell'anno fino al mese precedente a quello di stampa.

Per i conti economici i dati dell'anno in corso dall'inizio dell'anno fino al mese precedente a quello di stampa.

Il saldo del periodo è il saldo del mese in cui si lancia la stampa.

Il totale è la sommatoria del saldo precedente +/- il saldo del periodo.

Il **Confronto fra Bilanci** permettere di confrontare i saldi di due Bilanci, esempio relativi a due periodi gestionali differenti. E' possibile confrontare il bilancio dell'esercizio corrente (n) con il bilancio dell'esercizio precedente (n-1).

Se si intendono confrontare due periodi gestionali dello stesso esercizio contabile la procedura legge sempre i dati a partire dall'inizio dell'anno.

Il bilancio di confronto deve sempre essere relativo ad un periodo precedente rispetto a quello principale.

Es: confronto tra il bilancio dei periodi 2009/11 e 2009/12

La procedura legge i dati dall'01/01 al 30/11 e li confronta con i dati dall'01/01 al 31/12.

Questo è il motivo per cui, inserendo nella maschera di confronto bilancio riclassificato un periodo es: 11, la data di inizio operazione non è editabile e viene sempre inizializzata ad 01/01 (dall'01/01 al 30/11).

La colonna differenza riporta lo scostamento fra il saldo del periodo (esercizio n) e il saldo confronto (esercizio n-1).

La colonna % riporta la differenza dei due bilanci selezionati in percentuale. Il calcolo applicato è il seguente:

Saldo bilancio di confronto: Differenza in valore = 100 : x

x = Differenza in valore *100 / Saldo confronto

Se ad esempio mettiamo a confronto il Bilancio dell'esercizio 2009 con il Bilancio dell'esercizio 2008 ed abbiamo i seguenti saldi sul conto Fornitori ordinari:

Saldo esercizio 2009 = 4.500,00

Saldo confronto 2008 = -3.000,00

La differenza fra i due bilanci sarà di 7.500,00 (cioè da -3.000,00 del 2008 siamo passati ad un saldo positivo di 4.500,00 nel 2009, pertanto la differenza sarà di + 7.500,00).

La differenza espressa in percentuale sarà data da:

-3.000,00 : 7.500,00 = 100 : x

x = 7.500,00 x 100 / -3.000,00 = -250,00%

La **Stampa Bilancio riclassificato con Budget** permette di avere una totalizzazione dei valori di Budget, di Impegno e di Consuntivo.

Sulla maschera di stampa sono presenti i filtri su movimenti Consuntivi, movimenti Previsionali e movimenti di Impegno. Questo è l'unico report di analitica che differenzia questi dati. Facendo invece la stampa di un "normale" bilancio è necessario selezionare solo uno di questi check altrimenti i valori vengono sommati fra loro.

Bilancio di analitica periodico



Il Bilancio di analitica periodico consente di estrarre su excel, i dati dei singoli periodi dell'esercizio selezionato indicando per ogni conto contabile il valore del Consuntivo, Impegno, Budget e Actual, per ogni periodo gestionale.

Consuntivo: dato dai movimenti di analitica di tipologia consuntivo (i movimenti da prendere in considerazione vengono selezionati nella maschera di stampa: movimenti primanota oppure movimenti di sola analitica oppure tutti).

Impegno: dato dai movimenti di analitica di tipologia impegno.

Budget: dato dai movimenti di analitica di tipo previsionale.

Actual: dato dai movimenti di analitica di budget +/- i movimenti di revisione del budget (eseguiti con causale di analitica di budget di tipo "revisione").

Per una corretta interpretazione dei dati è necessario utilizzare il check "***Escludi saldi periodi precedenti***" presente in maschera.

Se il check è attivo: la procedura riporta per ogni periodo gestionale il saldo effettivo di quel periodo, considerando esclusivamente i movimenti di analitica che rientrano in questo periodo.

Se il check è disattivo: la procedura riporta per ogni periodo gestionale il saldo di quel periodo + l'eventuale saldo dei periodi precedenti.

Ad esempio, il conto analitica COSTI VARI è stato movimentato:

per 1.000,00 € a marzo 2012 (primanota contabile);

per 2.000,00 € ad aprile 2012 (primanota contabile);

per 600,00 € a giugno 2012 (movimento previsionale);

per 230 € ad novembre 2012 (movimento consuntivo di sola analitica).

Nel bilancio, lasciando inattivo il check "Escludi saldi periodi precedenti", avremo per il periodo 11 un valore movimentato per 3230 (1000+2000+230) nei consuntivi e un valore movimentato per 600 nei previsionali e gli stessi valori vengono riportati anche nel periodo 12.

Contabilizzazioni movimenti

Contabilizzazioni movimenti di sola analitica da documenti



Tramite questa funzionalità è possibile contabilizzare nell'area della contabilità analitica tutti i dati derivanti da documenti che generano movimenti in contabilità analitica, ma non in contabilità generale (scritture contabili, oppure extracontabili).

I documenti che vengono contabilizzati da questa funzione sono quelli che non hanno valorizzato la causale contabile nella sezione Dati Contabili, ma hanno valorizzato la causale di analitica.

La pagina presenta un elenco con tutte le contabilizzazioni effettuate; Sulla colonna N.Reg. è prensente un link per accedere alla scheda della Generazione movimenti di analitica.

Tramite il link 'Nuovo' o l'icona è possibile accedere alla gestione per la Generazione movimenti di analitica da documenti

Contabilizza documenti rivalorizzati: con l'attivazione di tale check, la procedura prende in considerazione i documenti per i quali è stato modificato (dall'elaborazione inventario con attivo il check "Valorizza importi di trasferimento") il valore del costo per il trasferimento di analitica (i documenti sono contrassegnati da un flag "da ricontabilizzare mov. Di analitica").

Al momento della contabilizzazione dei movimenti di sola analitica viene fatta una contabilizzazione per la differenza ed il totale costo del venduto viene sistemato la procedura elimina questo flag per non prenderli più in considerazione

E' possibile che la contabilizzazione di uno stesso documento venga fatta più volte, questo nel caso in cui il costo per trasferimento presente sul documento sia stato variato dall'ultima elaborazione inventario eseguita. In questo caso viene contabilizzata la differenza fra quanto già presente come costo di analitica e quello calcolato dal nuovo inventario.

Generazione movimenti di analitica



La scheda di generazione movimenti di analitica presenta, sulla spalla destra, la descrizione della generazione, mentre, al centro, l'elenco delle registrazioni effettuate ed il relativo documento di origine.

In particolare, sono presenti:

Reg N: E' la chiave del documento di sola analitica generato; tramite link si accede alla gestione dei documenti di sola analitica (Movimenti di ribaltamento e trasferimento costi).

ID Doc Origine: Documento di origine della contabilizzazione; tramite link si accede alla gestione dei documenti.

Generazione movimenti di ribaltamento



La funzionalità consente di generare i movimenti di trsferimento/ribaltamento in base a quanto specificato nei Parametri di ribaltamento\trasferimento.

La maschera presenta due pagine:

Selezione

Nella pagina selezione vengono impostati tutti i filtri di ricerca dei documenti da elaborare e viene data la possibilità di procedere con l'eleborazione; in particolare possiamo specificare, tra l'altro:

Data registrazione: indica se effettuare la contabilizzazione alla data di registrazione di ogni singolo documento, oppure a data unica; in questo secondo caso, tutti i documenti selezionati, vengono portati in contabilità analitica alla data specificata sulla maschera.

Status: Status del documento da generare.

Calcola per competenza: il check è attivabile se nei dati controllo di gestione è stato attivato il check "Ribaltamenti e traferimenti per competenza".

Permette di eseguire i movimenti di ribaltamento/trasferimento tenendo conto delle competenze inserite sui movimenti di origine.

Esempio:

inserita fattura di acquisto con un costo di 1.000,00 euro sul CdC ENERGIA. Su questa riga contabile indichiamo una competenza dal 01/07/2013 al 31/12/2013.

Successivamente viene impostato un parametro di ribaltamento da questo CdC ad uno di livello inferiore per il periodo 7 / 2013, attivando la gestione per competenza.

In questo caso il ribaltamento non viene eseguito su 1.000,00 euro ma sulla parte di competenza di luglio, quindi su 168,48, calcolata su 31 giorni di luglio.

1.000 : 184 = X : 31

184 sono i giorni totali della competenza, dal 01-07 al 31-12

31 sono i giorni del periodo selezionato

Utilizza parametri di: con questa combo box abbiamo la possibilità di selezionare, come parametro per la ripartizione, il parametro di ribaltamento (tipicamente usato per il ribaltamento del saldo derivante da movimenti contabili) oppure il parametro di trasferimento (tipicamente usato per il ribaltamento del saldo derivante da movimenti di sola analitica).

Questa possibilità di scegliere il parametro di ribaltamento o trasferimento è utile nel caso in cui l'utente utilizzi gli stessi centri di costo sia in contabilità (movimenti di primanota), sia nei movimenti di sola analitica e, configurato opportunamente il parametro di ribaltamento, utilizzi sempre questo per effettuare la ripartizione senza doverlo replicare anche nei parametri di trasferimento.

Tramite il link elabora, o tramite l'immagine  è possibile eseguire l'elaborazione, che viene presentata sulla seconda pagina.

Esclude saldi da movimenti contabili: nella contabilizzazione movimenti di trasferimento è possibile includere o meno i movimenti contabili eseguiti su centri di costo per i quali è prevista una parametrizzazione di trasferimento del saldo su centri di costo di livello inferiore. Il check è attivo di default in quanto, tipicamente, i movimenti di trasferimento considerano i movimenti di sola analitica, mentre i movimenti di ribaltamento considerano i movimenti di primanota. Attivando il check vengono aggiunti ai movimenti di sola analitica anche i saldi dei movimenti di primanota.

Risultato elaborazione

Nella pagina risultato dell'elaborazione viene riportato un elenco dei documenti selezionati con le seguenti informazioni:

Esito dell'operazione: è espresso dall'immagine presente nella prima colonna:

- (errore in fase di contabilizzazione);
- (warning in fase di contabilizzazione);
- (contabilizzazione eseguita correttamente).

Messaggio di errore (warning): E' presente e visualizzabile nel layer di riga.

Seriale ID: E' la chiave del documento di sola analitica generato; tramite link si accede alla gestione dei documenti di sola analitica (Movimenti di ribaltamento e trasferimento costi).

Doc. Orig.ID: Documento di origine della contabilizzazione; tramite link si accede alla gestione dei documenti.

Scheda movimenti generati



La scheda di generazione movimenti di analitica di trasferimento/ribaltamento presenta, sulla spalla destra, la descrizione della generazione, mentre, al centro, l'elenco delle registrazioni effettuate ed il relativo documento di origine.

In particolare, sono presenti:

Reg N: E' la chiave del documento di sola analitica generato; tramite link si accede alla gestione dei documenti di sola analitica (Movimenti di ribaltamento e trasferimento costi).

Documento di origine: Documento di origine del ribaltamento; tramite link si accede alla gestione della primanota (Primanota).

Generazione movimenti di analitica da documenti

La funzionalità consente di contabilizzare nei movimenti di sola analitica, i documenti del ciclo attivo, passivo, oppure logistica, che non sono stati paremetrizzati per essere contabilizzati in contabilità generale, ma solamente in analitica.

La maschera presenta due pagine:

Selezione

Nella pagina selezione vengono impostati tutti i filtri di ricerca dei documenti da elaborare e viene data la possibilità di procedere con l'eleborazione; in particolare possiamo specificare, tra l'altro:

Tipo registrazione: indica se effettuare la contabilizzazione alla data di registrazione di ogni singolo documento, oppure a data unica; in questo secondo caso, tutti i documenti selezionati, vengono portati in contabilità analitica alla data specificata sulla maschera.

Note: Note da inserire in fase di contabilizzazione e riportare nei movimenti generati.

Tramite il link elabora, o tramite l'immagine è possibile eseguire l'elaborazione, che viene presentata sulla seconda pagina.

Risultato elaborazione

Nella pagina risultato dell'elaborazione viene riportato un elenco dei documenti selezionati con le seguenti informazioni:

Esito dell'operazione: è espresso dall'immagine presente nella prima colonna: (errore in fase di contabilizzazione), (warning in fase di contabilizzazione), (contabilizzazione eseguita correttamente).

Messaggio di errore (warning): E' presente e visualizzabile nel layer di riga.

Seriale ID: E' la chiave del documento di sola analitica generato; tramite link si accede alla gestione dei documenti di sola analitica (Movimenti di ribaltamento e trasferimento costi).

Doc. Orig.ID: Documento di origine della contabilizzazione; tramite link si accede alla gestione dei documenti.

Contabilizzazione movimenti di ribaltamento costi indiretti/trasferimento



Tramite questa funzionalità è possibile contabilizzare nell'area della contabilità analitica, le registrazioni periodiche di ribaltamento e trasferimento, secondo i criteri impostati nei Parametri di ribaltamento\trasferimento.

La pagina presenta un elenco con tutte le contabilizzazioni effettuate; Sulla colonna N.Reg. è prensente un link per accedere alla scheda della Generazione movimenti di analitica.

Tramite il link 'Nuovo' o l'icona è possibile accedere alla gestione per la Generazione movimenti di ribaltamento.

Manutenzione movimenti

Registrazioni extracontabili

Movimenti extracontabili di impegno



I movimenti extracontabili sono tutti quei movimenti che riguardano la primanota civilistica (oppure definita su altri ledger o bilanci), ma per scritture extracontabili, ossia per scritture di integrazione o rettifica non aventi carattere civilistico. Queste registrazioni potranno, in seguito, essere "trasferite" nella primanota civilistica tramite la funzione di servizio "Trasforma extracontabili in contabili".

In queste registrazioni è possibile movimentare esclusivamente Conti di analitica legati a conti di contabilità generale.

I movimenti possono essere:

- Consuntivi
- Di impegno
- Di budget

Nella vista ad elenco sono riportati tutti i movimenti già inseriti, con possibilità di visualizzazione del movimento tramite apposito bottone  .

Tramite il bottone nuovo  è possibile inserire nuovi movimenti.

Riportiamo di seguito i dati principali della gestione:

Causale contabile: Vengono visualizzate le causali contabili di tipo consuntivo (quelle che hanno tipo registrazione valorizzata a "Impegno").

Gli altri dati richiesti rispecchiano la gestione Primanota contabile.

 Il controllo di quadratura dei movimenti extracontabili segue l'impostazione dei dati di contabilità generale (quadratura semplice o per Business Unit).

Movimenti extracontabili previsionali



I movimenti extracontabili sono tutti quei movimenti che riguardano la primanota civilistica (oppure definita su altri ledger o bilanci), ma per scritture extracontabili, ossia per scritture di integrazione o rettifica non aventi carattere civilistico. Queste registrazioni potranno, in seguito, essere "trasferite" nella primanota civilistica tramite la funzione di servizio "Trasforma extracontabili in contabili".

In queste registrazioni è possibile movimentare esclusivamente Conti di analitica legati a conti di contabilità generale.

I movimenti possono essere:

- Consuntivi
- Di impegno
- Di budget

Nella vista ad elenco sono riportati tutti i movimenti già inseriti, con possibilità di visualizzazione del movimento tramite apposito bottone .

Tramite il bottone nuovo è possibile inserire nuovi movimenti.

Riportiamo di seguito i dati principali della gestione:

Causale contabile: Vengono visualizzate le causali contabili di tipo consuntivo (quelle che hanno tipo registrazione valorizzata a "Previsionale (Budget)").

Gli altri dati richiesti rispecchiano la gestione Primanota contabile.

Se nei Dati Controllo di gestione è attivato il check "obbligo di quadratura Dare/Avere" il movimento extracontabile deve avere necessariamente quadratura.

Movimenti di ribaltamento e trasferimento costi



Nell'elenco troviamo tutti i movimenti di sola analitica già inseriti. E' data la possibilità di creare nuovi movimenti premendo il bottone con il quale si accede alla manutenzione movimenti di sola analitica.

All'interno della gestione troviamo anche i movimenti di ribaltamento e trasferimento costi generati in automatico dalla funzione di contabilizzazione movimenti di ribaltamento costi indiretti/trasferimento.

Movimenti di sola analitica

Movimenti di sola analitica



La gestione consente di inserire movimenti di sola analitica relativamente alle seguenti tipologie:

- Movimenti Consuntivi;
- Movimenti di Impegno;
- Movimenti di Budget;

I movimenti di sola analitica hanno la particolarità di non essere collegati a registrazioni contabili.

Ad esempio è possibile inserire movimenti di sola analitica per rettificare valori impostati su centri di costo /commesse.

Controllo di quadratura:

Check "*Obbligo quadratura dare\avere*" attivato nei Dati Controllo di gestione:

- Se sul movimento di sola analitica di tipo "consuntivo" viene indicato un conto di analitica collegato ad un conto del Piano dei conti di contabilità generale deve essere garantita la quadratura per conto e Business Unit. Quindi sul movimento avremo lo stesso conto sia in dare che in avere per lo stesso importo, con centro di costo o commessa o attività diversi. In questo modo viene mantenuta la quadratura di quanto indicato in primanota e quanto indicato in analitica. Dato che in questo caso si tratta di movimenti manuali, che non derivano da Primanota, il conto deve essere movimentato sia in Dare che in Avere per lo stesso importo (in questo modo non viene influenzato il saldo in analitica).

- Se sul movimento di sola analitica di tipo "consuntivo" viene movimentato un conto di analitica non collegato ad un conto di contabilità generale non abbiamo obbligo di quadratura.

- Per i movimenti di sola analitica di tipo "Impegno e Budget" non abbiamo obbligo di quadratura dare/avere.

Check "*Obbligo quadratura dare\avere*" disattivato nei Dati Controllo di gestione:

- Se sul movimento di sola analitica di tipo "consuntivo" viene indicato un conto di analitica collegato ad un conto del Piano dei conti di contabilità generale non è necessaria quadratura per conto e Business Unit.

- Se sul movimento di sola analitica di tipo "consuntivo" viene movimentato un conto di analitica non collegato ad un conto di contabilità generale non abbiamo obbligo di quadratura.

- Per i movimenti di sola analitica di tipo "Impegno e Budget" non abbiamo obbligo di quadratura dare/avere.

I movimenti di sola analitica, oltre che manualmente, possono essere popolati dalla funzione di contabilizzazione movimenti di sola analitica.

In fase di contabilizzazione movimenti di sola analitica viene fatto, se la causale documento lo prevede, un movimento di storno analitica del documento di origine importato. Nel caso in cui il documento di destinazione non preveda la movimentazione in analitica lo storno del documento di origine non viene eseguito. Per fare in modo che venga eseguito anche in questo caso è necessario impostare una causale NULLA di analitica sul documento da contabilizzare.

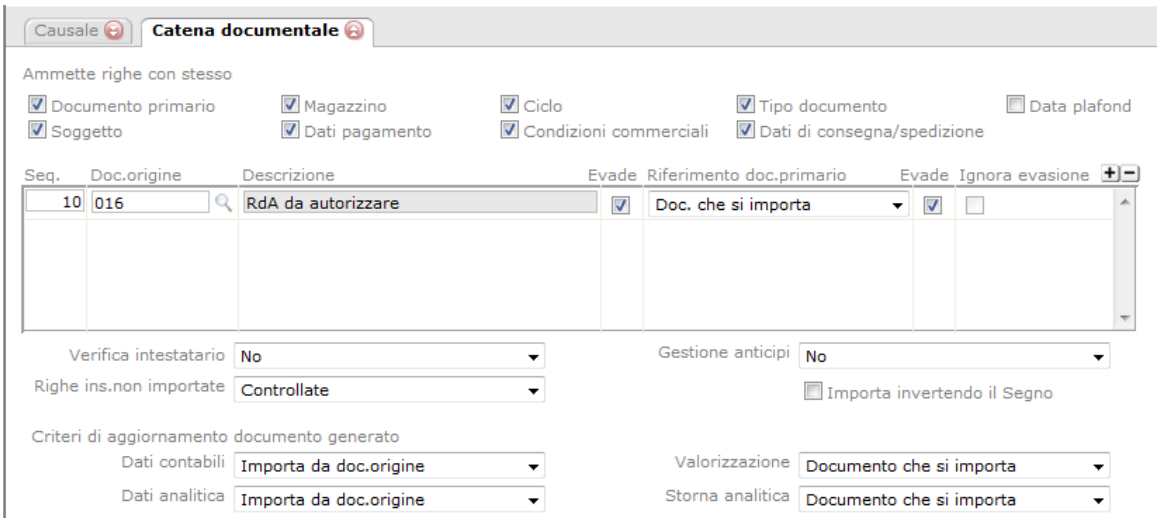
Esempio:

- Causale documento RDA da autorizzare con associata causale di analitica di IMPEGNO DA AUTORIZZARE.

- Causale documento RDA RESPINTA utilizzata per respingere una richiesta. In questo caso il documento RDA RESPINTA non genera analitica ma deve stornare l'Impegno da autorizzare relativo al documento precedente.

Sulla causale documento RDA RESPINTA indichiamo una causale di analitica nulla (di tipo "non gestita") e nella catena documentale indichiamo il documento da importare RDA da autorizzare e attiviamo "storno analitica = Documento che si importa".




Causale
Catena documentale
Ammette righe con stesso
Documento primario
Magazzino
Ciclo
Tipo documento
Data plafond
Soggetto
Dati pagamento
Condizioni commerciali
Dati di consegna/spedizione
Seq.
Doc.origine
Descrizione
Evade
Riferimento doc.primario
Evade
Ignora evasione
10
016
RdA da autorizzare
Doc. che si importa
Verifica intestatario
No
Gestione anticipi
No
Righe ins.non importate
Controllate
Importa invertendo il Segno
Criteri di aggiornamento documento generato
Dati contabili
Importa da doc.origine
Valorizzazione
Documento che si importa
Dati analitica
Importa da doc.origine
Storna analitica
Documento che si importa

Servizi

Verifica squadratura coge-coan



Questa gestione permette di visualizzare tutte le registrazioni, contabili e/o extracontabili a seconda dell'impostazione del filtro in testata, per le quali abbiamo una differenza di valore fra riga contabile (dare o avere) e valore di analitica ad essa collegato.

Disattivando il check "*Solo conti di analitica"* la procedura visualizza le registrazioni inserite anche con conto di contabile che non prevede (attualmente) analitica, ma sulla riga di questo conto l'importo in analitica è valorizzato. Esempio se abbiamo eliminato la gestione di analitica dal conto dopo aver inserito alcuni movimenti.

Disattivando il check "*Solo causali con analitica"* la procedura visualizza le registrazioni inserite anche con causale contabile che non ha più associata una causale di analitica, ma ci sono gli importi di analitica collegati.

Premendo il bottone Ricerca la procedura visualizza tutte le registrazioni (in base ai filtri di testata) che hanno delle differenze (squadrature) fra valore contabile (dare /avere) e valore di analitica (dare /avere).

Tramite il bottone  Modifica è possibile sistemare automaticamente le registrazioni per le quali l'importo dell'analitica differisce da quello contabile (la procedura riporta in analitica lo stesso valore della riga contabile). Se però, nei dati di riga contabili della registrazione non è proprio presente l'analitica (manca sia la causale di analitica, sia il conto, sia il centro di costo....) l'operatore dovrà aprire la registrazione contabile/extracontabile e inserire opportunamente i dati di analitica.

Verifica saldi coge-coan per conto



Tramite questa funzionalità è possibile visualizzare per ogni conto contabile il saldo contabile e il saldo di analitica. In particolare viene evidenziato il TOTALE CONTABILITA' (saldo contabile di quel conto), il TOTALE ANALITICA DA PRIMANOTA (valore di analitica delle registrazioni di primanota contabile ed extracontabile), il TOTALE ANALITICA MANUALI (valore dei movimenti manuali di analitica consuntivi per quel conto), i TOTALI ANALITICA (sommatoria fra valore analitica da primanota e valore analitica manuali) e la DIFFERENZA (Totale contabilità – Totale analitica).

Per visualizzare le registrazioni contabili per le quali non coincide l'importo contabile con l'importo di analitica (zoom in basso) è necessario cliccare sul link presente sulla colonna "Totale contabilità".

Esempio: se è presente una registrazione contabile in provvisorio che non ha collegata l'analitica (dati di riga), cliccando sul totale contabilità verrà visualizzata questa registrazione con possibilità di sistemarla accedendo alla registrazione stessa tramite bottone zoom.

Ipotizziamo che il conto INTERESSI PASSIVI abbia un saldo contabile di 8.000,00 e un totale di analitica di 0,00. Cliccando sul link "Totale contabilità" di 8.000,00 viene visualizzata in basso una registrazione contabile "squadrata in analitica" infatti aprendo questa registrazione si può vedere che mancano i dati di analitica sul layer di riga.

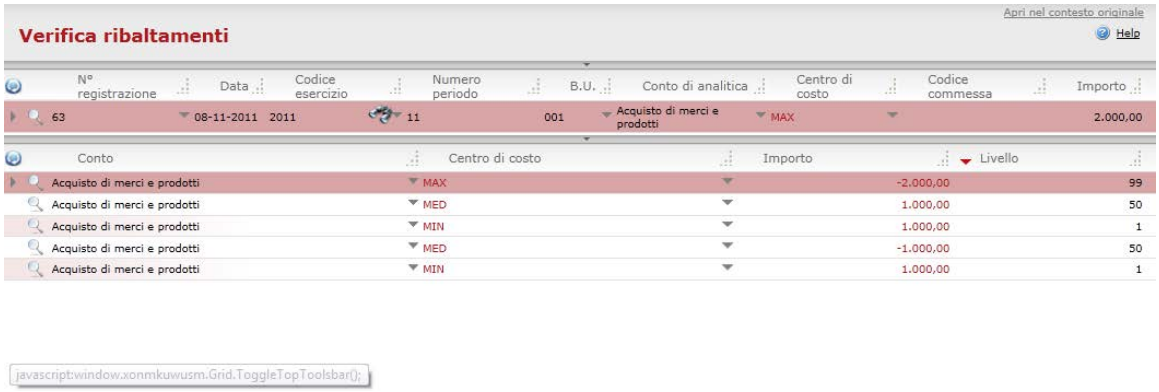
Verifica ribaltamenti

Dopo aver eseguito un'operazione di Ribaltamento costi indiretti dalla voce di menù Controllo di Gestione > Contabilizzazione movimenti > Contabilizzazione movimenti di ribaltamento costi indiretti, è possibile, tramite questo cruscotto, visualizzare le operazioni eseguite dalla procedura.

Esempio:

Registrazione contabile di 2000,00 euro su conto di analitica CB06_27 e centro di costo collegato MAX di livello 99.

Nei Parametri ribaltamento abbiamo CdC MED (livello 50) e MIN (livello 1) al 50%. Inoltre il CdC MED viene ribaltato successivamente su MIN per il totale.



In particolare possiamo vedere il CdC di livello maggiore (99) con l'importo "ribaltato" di 2000,00. Sulle righe successive i CdC di livelli più bassi (ordinamento per codice livello) con gli importi ribaltati su ognuno di essi.

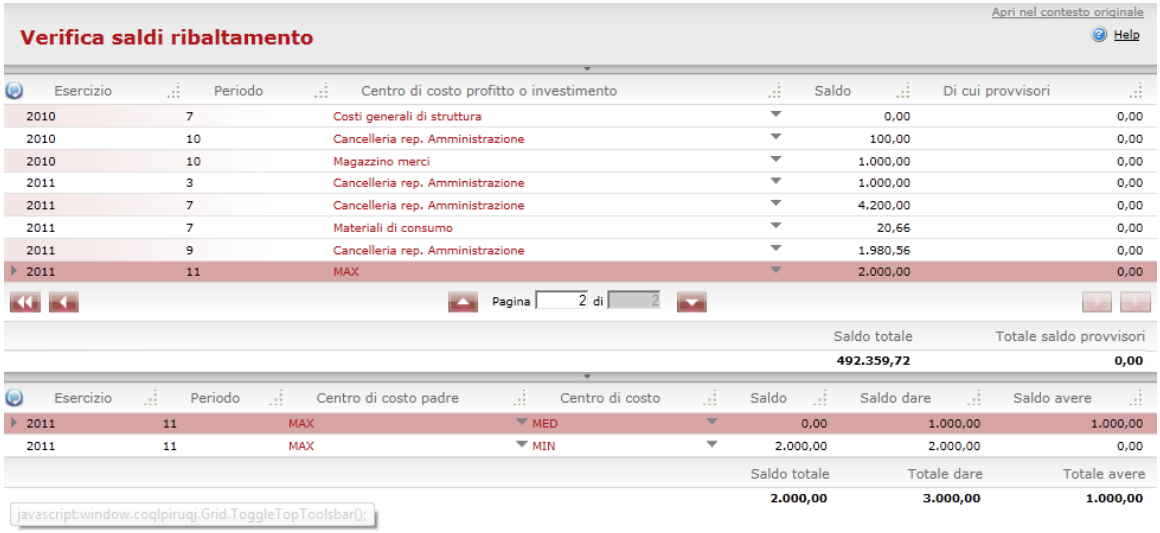
Verifica saldi ribaltamenti

Questa funzione può essere utilizzata per verificare il saldo dei Centri di Costo.

Vengono visualizzati due zoom:

- il primo visualizza il saldo per periodo dei CDC di primanota;

- il secondo visualizza il dettaglio del CDC selezionato nel primo zoom ed evidenzia i movimenti di ribaltamento legati a quel CDC.



Da questa visualizzazione possiamo notare che il Cdc movimentato in primanota è MAX per 2.000,00.

Cliccando sulla riga del Cdc MAX in alto vediamo il dettaglio:

MED a zero in quanto successivamente ribaltato sul Cdc di livello inferiore.

MIN valorizzato a 2.000,00 in quanto destinatario di tutti i ribaltamenti precedenti.

Impostazioni

Bilanci

Riclassificazioni di contabilità analitica



La gestione consente di ottenere riclassificazioni libere del piano dei conti di contabilità analitica tramite voci di bilancio opportunamente inserite in una struttura.

Dal superzoom di elenco, oltre alle solite funzioni di manutenzione della struttura (nuovo e visualizza), è possibile accedere alla scheda struttura che presenta una visualizzazione ad albero della struttura selezionata.

La gestione presenta i seguenti campi:

Codice: codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

Nel dettaglio:

Progr. stampa: indica l'ordinamento di stampa nel bilancio riclassificato delle singole voci.

Colonna: indica la colonna nella quale l'importo della voce è stampato in un layout a tre colonne. Campo attualmente non gestito.

Voce di bilancio: indica la voce di bilancio.

Descrizione voce: descrizione della voce di bilancio. Campo editabile solo se la voce è descrittiva.

Nelle varie stampe viene letta la descrizione presente nella struttura.

Dettaglia voci di totale: se attivato viene stampata la voce di totalizzazione più il dettaglio di tutte le voci di cui è composta.

Se non attivato viene stampata solo la voce di totalizzazione.

Poiché in ad hoc infinity è possibile caricare una struttura di bilancio composta solo da voci di totale senza indicare anche tutte le singole voci di riepilogo, il flag in oggetto deve essere attivato solo in presenza di una struttura di bilancio composta solo da voci di totale.

Vediamo un esempio:

1) ipotizziamo di caricare le seguenti voci di bilancio

A1: voce di riepilogo

A2: voce di riepilogo

A3: voce di riepilogo

A4: voce di riepilogo

T : voce di totalizzazione composta da (A1+A2+A3+A4)

2) ipotizziamo di creare una struttura di bilancio composta solo da:

T che è dato da (A1+A2+A3+A4)

In presenza di questa struttura di bilancio occorre attivare il check 'dettaglia voci di totale' per far sì che la procedura stampi la voce di totalizzazione più il dettaglio di tutte le voci di cui è composta.

Se non viene attivato viene stampata solo la voce di totalizzazione.

Vediamo invece un esempio in cui non deve essere attivato il check' dettaglia voce di totale'.

1) ipotizziamo di caricare le seguenti voci di bilancio

A1: voce di riepilogo

A2: voce di riepilogo

A3: voce di riepilogo

A4: voce di riepilogo

T : voce di totalizzazione composta da (A1+A2+A3+A4)

2) ipotizziamo di creare una struttura di bilancio composta da:

A1

A2

A3

A4

T che è dato da (A1+A2+A3+A4)

In presenza di questa struttura di bilancio il check 'dettaglia voci di totale' non deve essere attivato perché attivandolo la procedura stamperebbe la voce di totalizzazione più il dettaglio di tutte le voci di cui è composta e così facendo le voci di riepilogo A1,A2,A3,A4 verrebbero stampate due volte.

Voci di bilancio di contabilità analitica



Le voci di bilancio di contabilità analitica sono utilizzate nelle riclassificazioni di bilancio di contabilità analitica per aggregare più voci o mastri del piano dei conti, per totalizzare altre voci, oppure per inserire in strutture di bilancio liberamente definibili delle descrizioni.

Le informazioni principali della gestione sono:

Codice: codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

Tipo: il tipo può assumere uno dei seguenti valori:

- riepilogo conti/mastri: consente di sommare algebricamente mastri e conti del piano dei conti di contabilità analitica.
- totalizzazione di più voci: consente di sommare algebricamente altre voci precedentemente create.
- descrittiva: consente di specificare la sola descrizione per riportarla nella struttura di bilancio.

  Solo se la voce è descrittiva risulta possibile modificare la descrizione sulla struttura di bilancio ed in stampa bilancio riclassificato viene letta quest'ultima.

Colonna: indica la colonna della struttura dove stampare la voce di bilancio. Campo attualmente non gestito.

Calcolo residuo budget: la combo è necessaria per stabilire come calcolare il valore residuo del Budget nella "Visualizzazione budget con riclassificazione" del modulo Controllo di gestione funzioni avanzate.

Il calcolo del residuo Budget normalmente viene gestito in questo modo:

per i Costi/Passività il calcolo deve essere Budget – (Consuntivo + Impegno)

per i Ricavi/Attività il calcolo deve essere (Consuntivo + Impegno) – Budget

nelle voci di riclassificazione di analitica è possibile che, in una stessa voce, vengano inseriti conti di analitica di costo e conti di analitica di ricavi (esempio sulle totalizzazioni), pertanto l'utente deve decidere il metodo di calcolo del residuo budget in base alla tipologia di voce.

Il default è impostato a: Budget – (Consuntivo + Impegno) in quanto normalmente il controllo Budget viene fatto sui costi aziendali.

Associazioni Conto/ Mastro

La sezione appare solo se si è selezionato come tipo "riepilogo conti/mastri".

Le informazioni d specificare sono:

Conto e mastro collegato: i due campi sono alternativi e possono contenere, rispettivamente, un conto o un mastro;

Cambia segno: serve per cambiare il segno del conto o del mastro all' interno della voce; se il flag è attivo il segno viene moltiplicato per -1.

*Stampa se segno: I*n presenza di una voce di bilancio di riepilogo composta da una serie di conti è possibile fare in modo che uno o più conti dentro alla voce non vengano stampati e di conseguenza non vengano sommati all'interno della voce di bilancio con queste regole: la procedura verifica il saldo dei conti in base alla sezione di bilancio.

Normalmente i conti dell'attivo sono movimentati in dare, le passività in avere, i costi in dare ed i ricavi in avere.

Se i conti rispettano il loro segno (Attività e Costi dare, Passività e Ricavi avere) impostando il combo su 'positivo' vengono sempre stampati (tutti con importi positivi) mentre impostando 'negativo' non vengono stampati.

Viceversa se un conto dell'attivo /costo presenta saldo avere o uno del passivo/ricavo saldo dare impostando positivo non verrà stampato, negativo sì.

La combo può valere anche 'sempre'; in tal caso i conti/mastri vengono sempre stampati e sommati all'interno della voce a prescindere dal loro saldo.

Nel caso in cui l'utente voglia ad esempio stampare i ricavi con importi positivi ed i costi con importi negativi è sufficiente attivare all'interno della voce di bilancio, sui conti di costo, il check 'cambia segno' ed impostare stampa se segno su 'negativo'. Questo perché se i costi rispettano il loro segno ossia hanno saldo dare e si imposta stampa se segno a 'positivo' vengono stampati con importi positivi, attivando il check' cambia segno' è come se avessero saldo avere e quindi vengono stampati solo impostando stampa se segno su 'negativo' ed in stampa presentano importi negativi.

Il flag 'stampa se segno' viene applicato sul totale del conto ossia se per un determinato conto, ad es. dell'attivo, si ha saldo precedente 600, saldo periodo -100, totale 500 il conto viene stampato impostando stampa se segno su 'sempre' o 'positivo' perché il saldo totale 500 è positivo

Diviso: campo non gestito in ahi

Associazioni voce

La sezione appare solo se si è selezionato come tipo "totalizzazione di più voci". Le informazioni d specificare sono:

Voce: rappresenta una voce di contabilità/analitica;

Cambia segno: serve per cambiare il segno della voce collegata inserita all' interno della voce di totalizzazione; se il check è attivo il segno viene moltiplicato per -1.

 Questo check ha influenza solo sulla sommatoria della voce di totalizzazione ma in stampa bilancio la voce di riepilogo contenuta all'interno della voce di totalizzazione viene sempre stampata con il suo segno definito all'interno dell'archivio voci di riepilogo. Questo fa sì che si potrebbe verificare un'incongruenza tra l'importo complessivo della voce di totalizzazione e la sommatoria degli importi delle singole voci di riepilogo di cui è composta.

Per questo motivo si consiglia di attivare il check 'cambia segno' all'interno delle voci di totalizzazione solo nel caso in cui si opti per la definizione di una struttura di bilancio che non abbia attivo il check 'dettaglia voci di totale'.

*Colonna: c*ampo attualmente non gestito.

Strutture centri di costo



La gestione consente di ottenere riclassificazioni libere dei centri di costo tramite gruppi di centri di costo opportunamente inseriti in una struttura.

La struttura può essere utilizzata per riclassificare, quindi per visualizzare, oppure per filtrare un insieme di centri di costo.

Dal superzoom di elenco, oltre alle solite funzioni di manutenzione della struttura (nuovo e visualizza), è possibile accedere alla scheda struttura che presenta una visualizzazione ad albero della struttura selezionata.

La gestione presenta i seguenti campi:

Codice: codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

Nel dettaglio:

Progr. stampa: indica l'ordinamento di stampa delle singole voci.

Colonna: indica la colonna nella quale l'importo della voce è stampato in un layout a tre colonne.

Gruppi di C.d.C: indica il gruppo di centro di costo che può essere composto o dall'insieme di centri di costo o dall'insieme di gruppi di centri di costo

Gruppi di centri di costo



I gruppi di centri di costo sono utilizzati nelle riclassificazioni di analitica per aggregare più centri di costo, per totalizzare altri gruppi di centri di costo, oppure per inserire in strutture di centri di costo liberamente definibili delle descrizioni.

Le informazioni principali della gestione sono:

Gruppo C.d.C: codifica manuale, oppure parametrizzabile tramite la funzionalità di codifica automatica archivi.

Tipo: il tipo può assumere uno dei seguenti valori:

- riepilogo conti/mastri: consente di sommare algebricamente centri di costo.
- totalizzazione di più voci: consente di sommare algebricamente altri gruppi precedentemente creati.
- descrittiva: consente di specificare la sola descrizione per riportarla nella struttura di bilancio.

Associazioni Centri di costo

La sezione appare solo se si è selezionato come tipo "riepilogo mastri/conti". Le informazioni d specificare sono:

Centro di costo: deve contenere un centro di costo.

Valori positivi: Il centro di costo può essere utilizzato nella movimentazione di conti di analitica sia di segno dare (attività e costi), sia di segno avere (passività e ricavi). Nella stampa del Bilancio riclassificato è necessario decidere il segno con il quale stampare i centri di costo. Pertanto è necessario valorizzare opportunamente questa combo box che può assumere i seguenti valori:

- Attività/Costi

- Passività/Ricavi

Se la combo vale ”Attività/Costi” la procedura moltiplica per 1 attività e costi e per -1 passività e ricavi.

Se la combo vale ”Passività/Ricavi” la procedura moltiplica per 1 passività e ricavi e per -1 attività e costi.

Esempio:

Nel Gruppo di centri di costo 0001 Centri di profitto abbiamo indicato che per il centro di costo ”Aerei elettrici” il valore positivo è dato da **Attività/Costi**.

Pertanto se viene movimentato lo stesso centro di costo con un conto di analitica di costo e con un conto di analitica di ricavo avremo nel Bilancio un saldo per centro di costo dato dalla differenza fra i due.

Inserito un movimento di analitica di costo indicando il CdC Aerei Elettrici per 1.000,00 euro in dare.

Inserito un movimento di analtiica di ricavo indicando il CdC Aerei Elettrici per 1.600,00 euro in avere.

Nella stampa del Bilancio Riclassificato per Centri di costo avremo:

Il valore del centro di costo Aerei elettrici, sul conto Acquisto di materie prime sarà positivo in base a quanto indicato nei gruppi di centri di costo. Infatti il conto movimentato in dare è di tipo ”costi”.

Il valore del centro di costo Aerei elettrici, sul conto Vendita prodotti finiti e merci (Ricavo) viene stampato in negativo in quanto, nel gruppo di centri di costo è stato indicato come valore positivo attività/costi.

Associazioni Gruppi di Centri di costo

La sezione appare solo se si è selezionato come tipo "totalizzazione di più voci". Le informazioni d specificare sono:

Codice gruppo collegato: deve contenere il gruppo di centri di costo.

Il campo colonna visualizzato sulla Totalizzazioni di più voci al momento non è gestito in AHI.

Piano dei conti contabilità analitica

Piano dei conti contabilità analitica



La funzionalità espone l'albero del piano dei conti di analitica facilitandone la visualizzazione. i dati inseriti e visualizzati tramite questa gestione sono esattamente quelli contenuti nelle voci conti e mastri di analitica.

La funzionalità si presenta i due sezioni:

- Sulla sinistra è presente l'albero del piano dei conti che contiene tutti i mastri con possibilità di crearne di nuovi, di modificarli o cancellarli tramite l'apposita barra degli strumenti posta nella sezione collassabile situata sopra la tree view. I mastri sono identificati dall'immagine "cartella" per i livelli diversi da foglia e dall'immagine "documento" per i mastri di livello foglia.
- Sulla destra appare il superzoom contenete di conti di analitica legati ai mastri di livello foglia identificati dall'immagine "documento". Dal superzoom è possibile creare un nuovo conto ed associarlo al mastro tramite il tasto di aggiunta visualizzare il conto di analitica tramite l'immagine di visualizzazione presente nel dettaglio.

Scheda conto di analitica



Attraverso la scheda del Conto di analitica è possibile avere immediata visione dei movimenti di analitica effettuati sul conto interrogato, con possibilità di visualizzare il saldo attuale del conto, il saldo dettagliato per centro di costo e commessa movimentati e la relativa scheda contabile.

La visualizzazione è suddivisa nel modo seguente:

Dati di sintesi

Saldo per esercizio (movimenti consuntivi bilancio di default)

Riporta per ogni esercizio movimentato il saldo dare, saldo avere e saldo progressivo.

Vengono presi in considerazione i movimenti inseriti sul bilancio di default (Bilancio civilistico) e i movimenti di tipo "consuntivo" (quindi movimenti di primanota e movimenti extracontabili consuntivi).

Saldo per esercizio (scostamento budget)

Il saldo per esercizio viene diviso in movimenti consuntivi, impegno, budget e saldo finale:

Il saldo finale è dato da:

Per le attività e costi = Budget – (Consuntivo + Impegno)

Per le passività e ricavi = (Consuntivo + Impegno) – Budget

Saldo dettagliato (movimenti consuntivi bilancio di default)

Riporta il saldo dettagliato per esercizio e per centro di costo e commessa movimentati

Scheda conto di analitica

In questa sezione vengono riportati tutti i movimenti di analitica relativi al conto selezionato con possibilità di effettuare filtri di selezione ulteriori posti sulla Sidebar laterale destra alla voce "Selezioni".

I filtri disponibili sono:

- Esercizio;
- Periodo;
- Bilancio;

- Business Unit;
- Status (Provvisori, Confermati, Tutti)
- Tipo movimento (Contabile, Extracontabile)
- Tipo Gestione (Consuntivo, Impegno e Budget)

 Ricordiamo che i filtri di selezione agiscono esclusivamente sulla visualizzazione della scheda relativa al conto di analitica e non sui saldi. L'unico Filtro che agisce anche sui saldi è quello relativo all'esercizio.

Per avere una visualizzazione della scheda conto congruente con il saldo per esercizio dobbiamo impostare i seguenti filtri:

- Esercizio = esercizio del saldo (es. 2009)
- Periodo = tutti
- Bilancio = Default (quindi normalmente il bilancio di default è rappresentato dal Bilancio Civilistico)
- Business Unit = tutte
- Status = tutti
- Tipo movimento = tutti
- Tipo gestione = consuntivi

Nella Sidebar laterale destra, oltre ai filtri di selezione troviamo anche alcune informazioni aggiuntive sul conto (descrizione, mastro di riferimento, sezione di bilancio...) e la possibilità di accedere alla Gestione del conto contabile dalla sezione Shortcuts.

Scheda mastri di analitica



Attraverso la scheda del Mastro di analitica è possibile avere immediata visione della situazione contabile del mastro interrogato, con possibilità di visualizzare il Saldo attuale del mastro ed il Saldo dei conti collegati.

La scheda si apre di default sui Dati di Sintesi suddivisi in tre sezioni: Saldo mastro, Saldo mastri collegati, Saldo conti collegati.

Saldo mastro

Riporta il saldo del mastro selezionato e relativo livello di mastro.

Saldo mastri collegati

Riporta l'elenco dei mastri di livello più basso, collegati al mastro selezionato con relativo saldo.

Saldo conti collegati

Riporta l'elenco dei conti collegati direttamente e/o indirettamente al mastro selezionato con relativo saldo.

Sulla Sidebar laterale destra è possibile effettuare il filtro sull'esercizio, per avere un saldo per il solo esercizio selezionato. Gli altri filtri (Bilancio e Tipo gestione) sono ineditabili in quanto il saldo del mastro, come i saldi dei conti sono sempre considerati sul Bilancio di default (civilistico) e tipo gestione movimenti consuntivi (quindi movimenti contabili ed extracontabili consuntivi).

E' possibile, tramite apposito check, escludere o includere i conti a saldo zero.

Scheda centro di costo



Attraverso la scheda del centro di costo è possibile avere immediata visione dei movimenti di analitica effettuati sul centro di costo interrogato, con possibilità di visualizzare il saldo dettagliato per conto di analitica e commessa movimentati, il dettaglio di tutti i movimenti effettuati e l'esplosione dell'eventuale struttura di bilancio con dettaglio delle voci e suddivisione degli importi dei conti o mastri presenti all'interno delle voci in:

- Budget
- Impegno
- Consuntivo
- Residuo dato da Consuntivo + Impegno- Budget

La visualizzazione è suddivisa nel modo seguente:

Dati di sintesi

Saldo dettagliato

Riporta il saldo del centro di costo dettagliato per esercizio e per conti di analitica e commessa movimentati.

Scheda centro di costo

In questa sezione vengono riportati tutti i movimenti relativi al centro interrogato con possibilità di accedere direttamente alle movimentazioni di analitica mediante l'apposito hyperlink sulla data operazione e di effettuare filtri di selezione ulteriori posti sulla Sidebar laterale destra alla voce "Selezioni".

I filtri disponibili sono:

- Esercizio;
- Periodo;
- Bilancio;
- Business Unit;
- Status (Provvisori, Confermati, Tutti)
- Tipo movimento (Contabile, Extracontabile)
- Riclassificazione: filtro che propone le strutture di bilancio inserite
- Ripartizione (ripartiti, da ripartire)

Ricordiamo che i filtri di selezione agiscono esclusivamente sulla visualizzazione della scheda relativa al centro di costo e non sul saldo dettagliato. L'unico Filtro che agisce anche sul saldo dettagliato è quello relativo all'esercizio.

Il filtro 'Riclassificazione' agisce solo sulla sezione 'Struttura di riclassificazione'.

Di default viene proposta la struttura di riclassificazione definita all'interno del centro di costo interrogato e, se non presente, quella inserita nei parametri controllo di gestione.

Esistono poi ulteriori filtri che agiscono solo sulla sezione 'Struttura di riclassificazione':

- movimenti di primanota
- movimenti manuali
- movimenti di ribaltamento
- trasferimento costi

Nella Sidebar laterale destra, oltre ai filtri di selezione troviamo anche alcune informazioni aggiuntive sul centro di costo (descrizione, livello,...) e la possibilità di accedere alla Gestione del centro di costo dalla sezione Shortcuts.

Struttura di riclassificazione

Riporta l'esplosione della struttura di bilancio inserita come filtro di riclassificazione con dettaglio delle voci e suddivisione degli importi dei conti o mastri presenti all'interno delle voci in:

- Budget
- Impegno
- Consuntivo
- Residuo dato da Consuntivo + Impegno- Budget

E' possibile lanciare dalla scheda tutti i report di analitica (stampa schede di analitica, totali di analitica, bilanci di analitica) accedendo alla sezione 'Report'.

Scheda commessa



Attraverso la scheda della commessa è possibile avere immediata visione dei movimenti di analitica effettuati sulla commessa interrogata, con possibilità di visualizzare il saldo dettagliato per conto di analitica e centro di costo movimentato, il dettaglio di tutti i movimenti effettuati e l'esplosione dell'eventuale struttura di bilancio con dettaglio delle voci e suddivisione degli importi dei conti o mastri presenti all'interno delle voci in:

- Budget
- Impegno
- Consuntivo
- Residuo dato da Consuntivo + Impegno- Budget

La visualizzazione è suddivisa nel modo seguente:

Dati di sintesi

Saldo dettagliato

In questa sezione sono visibili i saldi della commessa divisi per esercizio, per Centro di Costo, Conto di analitica e tipologia movimento (Budget, Impegno, Consuntivo).

Scheda commessa

In questa sezione vengono riportati tutti i movimenti relativi alla commessa interrogata con possibilità di accedere direttamente alle movimentazioni di analitica mediante l'apposito hyperlink sulla data operazione e di effettuare filtri di selezione ulteriori posti sulla Sidebar laterale destra alla voce "Selezioni".

I filtri disponibili sono:

- Esercizio;
- Periodo;
- Bilancio;
- Business Unit;
- Status (Provvisori, Confermati, Tutti)
- Tipo movimento (Contabile, Extracontabile)
- Riclassificazione: filtro che propone le strutture di bilancio inserite
- Ripartizione (ripartiti, da ripartire)

Ricordiamo che i filtri di selezione agiscono esclusivamente sulla visualizzazione della scheda relativa alla commessa e non sul saldo dettagliato. L'unico Filtro che agisce anche sul saldo dettagliato è quello relativo all'esercizio.

Il filtro 'Riclassificazione' agisce solo sulla sezione 'Struttura di riclassificazione'.

Di default viene proposta la struttura di riclassificazione definita all'interno della commessa interrogata e, se non presente, quella inserita nei parametri controllo di gestione.

Esistono poi ulteriori filtri che agiscono solo sulla sezione 'Struttura di riclassificazione':

- movimenti di primanota
- movimenti manuali
- movimenti di ribaltamento
- trasferimento costi

Nella Sidebar laterale destra, oltre ai filtri di selezione troviamo anche la possibilità di accedere alla Gestione del centro di costo dalla sezione Shortcuts.

Struttura di riclassificazione

Se accediamo alla Sidebar di destra e mettiamo una Riclassificazione come filtro e premiamo **Cerca** è possibile popolare il tab relativo alla struttura di riclassificazione.

In questa sezione viene esplosa la struttura di riclassificazione selezionata e viene riportato il valore movimentato sui conti presenti nella riclassificazione per i quali è stata impostata la commessa che stiamo analizzando.

Gli importi dei conti o mastri presenti all'interno delle voci vengono suddivisi in:

- Budget
- Impegno
- Consuntivo
- Residuo dato da Consuntivo + Impegno- Budget


E' possibile lanciare dalla scheda tutti i report di analitica (stampa schede di analitica, totali di analitica, bilanci di analitica) accedendo alla sezione 'Report'.

Attività da consuntivare

Il gadget viene utilizzato dal modulo Attività e Servizi e visualizza il dettaglio degli appuntamenti pianificati. Tramite apposito link consente di generare la dichiarazione di lavoro, oppure la dichiarazione di chiusura.

Nel caso in cui nel tab Attività da consuntivare non sia visibile una determinata attività che invece è correttamente visibile nella sezione Dichiarazioni di Lavoro del modulo Attività e servizi, è necessario controllare che nei dati generali del modulo Attività e Servizi sia valorizzato il campo **"U.M. per scheda e gadget**"che normalmente è identificato con le ore di lavoro.

La stessa cosa avviene per il tab "Analisi attività".

Attività consuntivate

Il gadget dettaglia le dichiarazioni di lavoro effettuate.

Analisi attività

Il gadget visualizza il dettaglio degli appuntamenti evidenziando: anno, mese, dipendente, informazioni di controllo di gestione e quantità da contratto, pianificata e consuntivata espressa nell'unità di misura indicata come unità di misura di visualizzazione nei dati generali.

Parametri di ribaltamento\trasferimento



I parametri di ribaltamento\trasferimento consentono di generare movimenti periodici di "giroconto".

Per ribaltamento si intende un giroconto fra un movimento effettuato su un centro di costo indiretto, verso altri centri di costo indiretti, oppure diretti.

Un ribaltamento riguarda esclusivamente movimenti effettuati in registrazioni contabili o extracontabili e consiste in un giroconto, dove si storna il saldo del periodo (quindi non il singolo movimento di origine) verso altri centri di costo, business unit o commesse.

Per trasferimento si intende uno "storno" di valore da un centro di costo/profitto/struttura, verso uno o più centri di costo/profitto/struttura. Seppure il trasferimento in genere sia effettuato a valori differenti da quelli consuntivi e sia fatto contestualmente al movimento, in questa gestione viene trasferito al "saldo" dei valori impostati. Il trasferimento riguarda SOLO i movimenti di sola analitica.

La gestione è divisa in due macro sezioni:

1 - una intestazione che contiene i filtri da applicare sui movimenti da ribaltare/trasferire:

Mastro di analitica: se impostato, filtra su tutti i movimenti contenenti un conto associato al mastro;

Voce di analitica: se impostato, filtra su tutti i movimenti contenenti il conto specificato;

Centro di costo: Filtra su tutti i movimenti contenenti il centro di costo specificato; Il centro di costo deve avere un livello maggiore di uno.

Commessa: se impostato, filtra su tutti i movimenti contenenti la commessa specificata; se non si desidera filtrare sulla commessa è sufficiente impostare il flag "Tutte le commesse".

Business unit: Filtra su tutti i movimenti contenenti la business unit specificata;

Unità Operativa: Filtra su tutti i movimenti contenenti l'unità operativa specificata;

Esercizio/periodo: Filtra i movimenti dell'esercizio e del periodo; il periodo può essere omesso e in questo caso vengono estratti tutti i movimenti dell'esercizio.

Voce di storno: conto di analitica che viene utilizzato per stornare il movimento di origine; è quindi possibile utilizzare un conto di analitica differente per gli addebiti e accrediti.

Ad esempio possiamo utilizzare un conto di storno generico per tutti i ribaltamenti e trasferimenti ADDEBITO RIBALTAMENTI E TRASFERIMENTI. Su questo conto verrà indicato l'importo complessivo da ribaltare/trasferire su centri di costo di livello inferiore.

2 - una sezione che la destinazione del ribaltamento/trasferimento

Centro di costo: indica il centro di costo del nuovo movimento generato. Il centro di costo deve avere un livello inferiore a quello specificato nei parametri di filtro.

Business Unit: Se specificata, il nuovo movimento generato sostituisce la Business Unit di origine con quella qui specificata; in questo caso la Business Unit di destinazione deve avere un livello minore di quella di filtro. Se non specificata, viene riportata la Business unit del movimento di origine.

Commessa: Se specificata, il nuovo movimento generato sostituisce la commessa di origine con quella qui specificata. Se non specificata, viene riportata la commessa del movimento di origine su quello di destinazione.

Parametro: indica il driver di ripartizione mediante il quale la riga di origine (o il saldo) viene riaperto (ribaltato o trasferito) su nuovi conti, Centri di costo, Commesse e Business unit.

Voce di trasferimento: Indica il conto di analitica sul quale indicare il valore del ribaltamento/trasferimento.

 Anche in questo caso è possibile, ad esempio, utilizzare un conto di storno generico per tutti i ribaltamenti e trasferimenti ACCREDITO RIBALTAMENTI E TRASFERIMENTI. Su questo conto verrà indicato l'importo calcolato in base ai parametri di ribaltamento/trasferimento da imputare su centri di costo di livello inferiore.

 I conti di ribaltamento/trasferimento sono voci extracontabili, quindi non legate a nessun conto di contabilità generale.

 **Intestatario:** se nei dati generali del controllo di gestione e sul centro di costo da ripartire è attivo il check "Abilita ribaltamenti e trasferimenti per intestatario" è possibile impostare in questa sezione un filtro sull'intestatario del movimento da ripartire su centri di costo di livello inferiore.

Il parametro è attivo per tutti i rapporti: attivando questo check non viene data la possibilità di filtrare una specifica anagrafica rapporto (il campo è ineditabile) e il parametro di ribaltamento viene utilizzato per tutti gli intestatari delle registrazioni che saranno oggetto del ribaltamento.

Se invece il check non viene attivato è possibile filtrare una tipologia di rapporto, esempio Fornitore o Cliente ed eventualmente specificare una particolare anagrafica.

Esempi di utilizzo



Caso 1 - Ciclo documentale con RDA e gestione analitica

Supponiamo che un dipendente del reparto Amministrazione dell'azienda inserisca una RDA per cancelleria varia con impegno di analitica da autorizzare su CdC Cancelleria. Il reparto addetto agli ordini verifica la richiesta del dipendente e, in base al Budget stabilito per l'acquisto di cancelleria relativamente a quel reparto, può:

- Accettare la richiesta creando una Rda Accettata;

- Rifiutare la richiesta creando una Rda Rifiutata.

Se la richiesta viene accettata, viene emessa una Rda Accettata con gestione analitica di tipo Impegno autorizzato e storno dell'impegno da autorizzare del documento precedente.

Successivamente viene inviato l'ordine a fornitore con tutte le richieste accettate. Il ciclo documentale fra azienda e fornitore segue la gestione standard di analitica con impegno e consuntivazione su CdC Magazzino merci.

Al momento in cui il fornitore invia all'azienda il materiale richiesto viene chiuso il ciclo documentale con la fattura del fornitore ed il materiale va trasferito al dipendente con trasferimento costi di analitica dal centro di costo magazzino merci a centro di costo Cancelleria reparto Infinity.

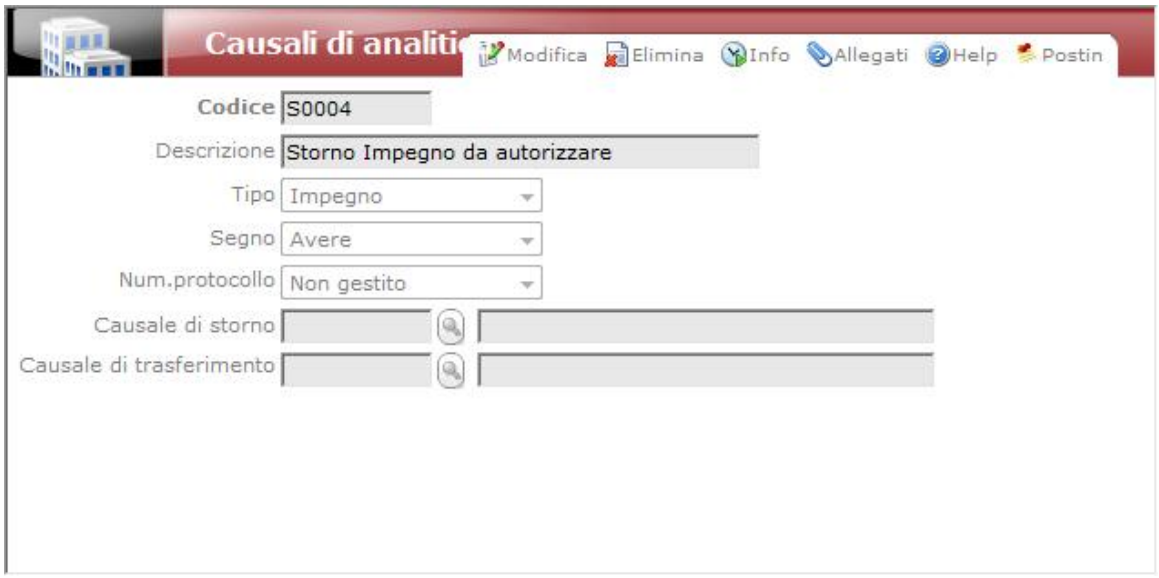
Se la richiesta non viene accettata, viene emesso un documento di tipo RDA Rifiutata nel quale viene eseguito in analitica lo storno dell'impegno da autorizzare.

Riportiamo di seguito le impostazioni di base per gestire il caso sopra esposto:

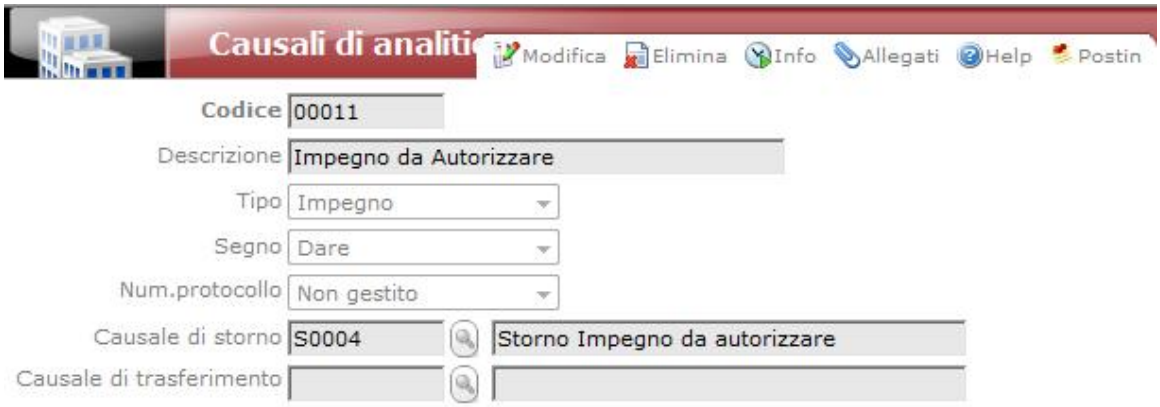
1) Creare Causali di analitica di Impegno e Storno

E' necessario creare le causali di analitica per gestire gli Impegni di analitica e relativi storni sui documenti RDA, RDA Accettata e RDA Rifiutata.

- Storno Impegno da Autorizzare:



- Impegno da Autorizzare:



- Impegno Autorizzato:

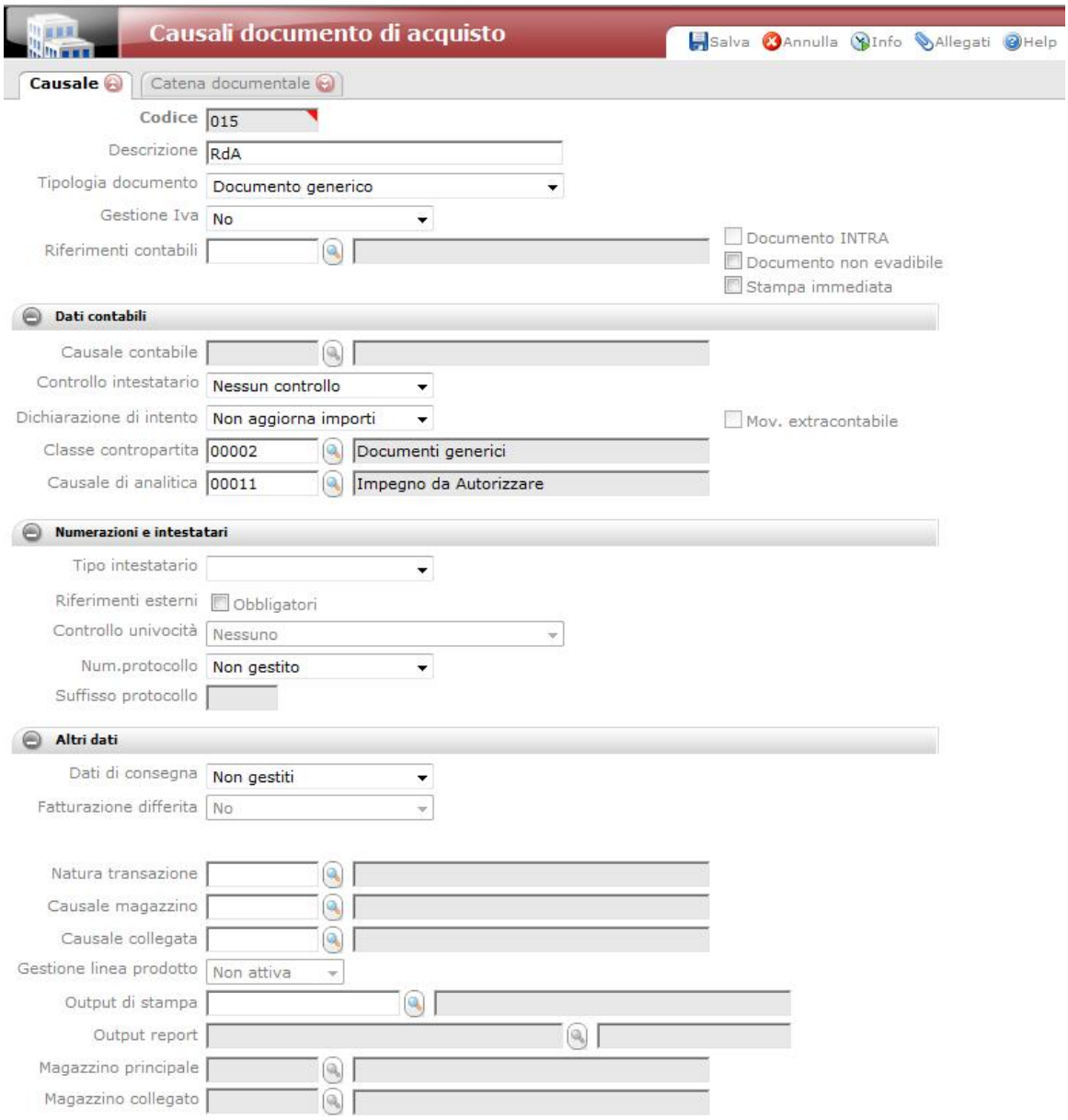


2) Inserire causale RDA

Si tratta di una causale documento di acquisto generica senza intestatario.

Movimenta analitica con causale Impegno da autorizzare su CdC Cancelleria Rep. Amministrazione.

La causale può essere inserita come da immagine:



3) Impostazione contropartite

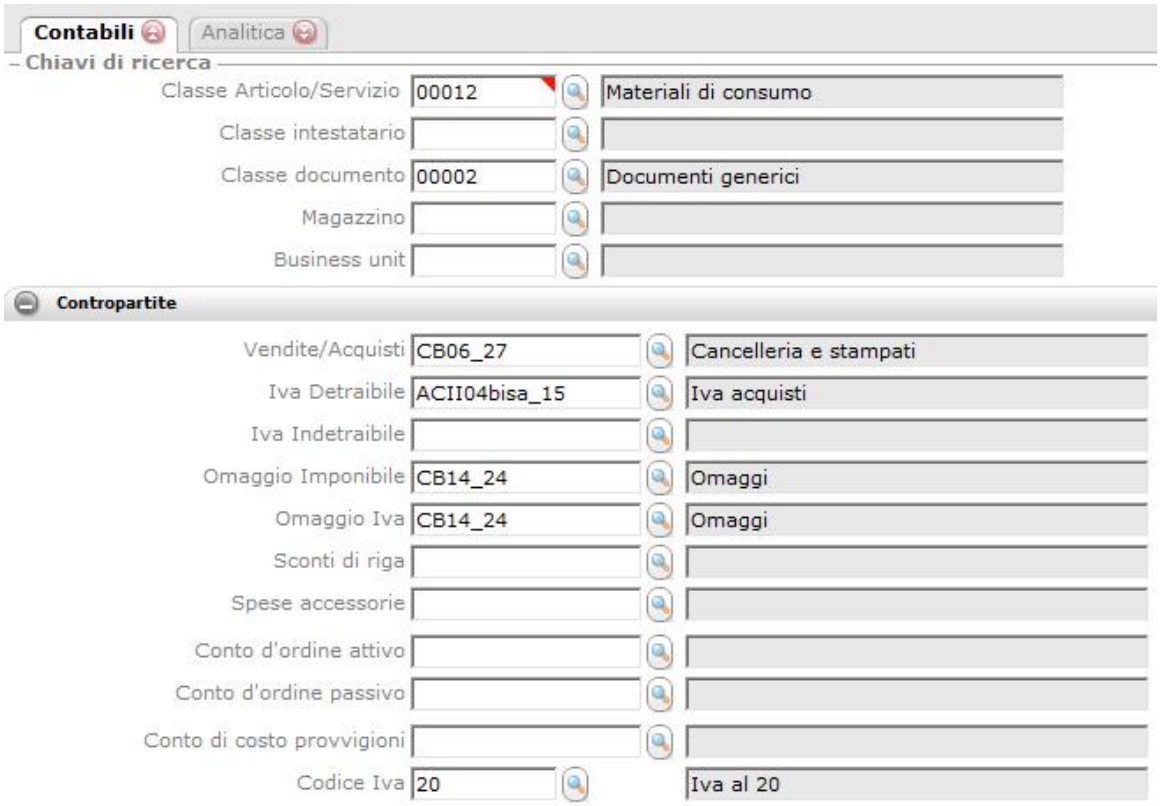
E' necessario definire le contropartite per i documenti generici (Classe 00002) e materiali di consumo (articoli con classe 00012).

Questa contropartita viene utilizzata sia per il documento RDA sia per RDA ACCETTATA.

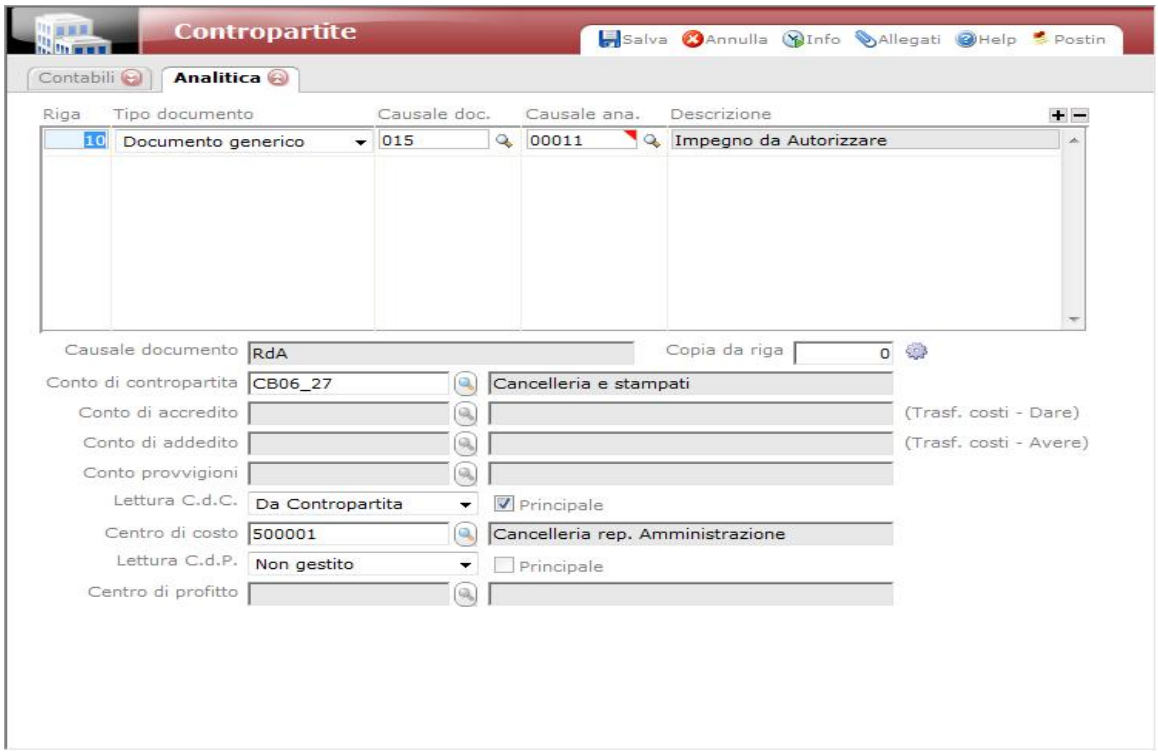
Per prima cosa è necessario inserire la Classe contropartita Materiali di Consumo:



Successivamente possiamo inserire le contropartite:



Nel TAB analitica troviamo le impostazioni relative al tipo di documento inserito e dati di analitica da associare, per ogni causale documento possiamo definire contropartite di analitica diverse:



In questo esempio se abbiamo il documento RDA la causale di analitica da utilizzare sarà Impegno da Autorizzare, mentre per il documento RDA Accettata la causale di analitica da utilizzare sarà Impegno Autorizzato.

4) Inserimento articoli di cancelleria

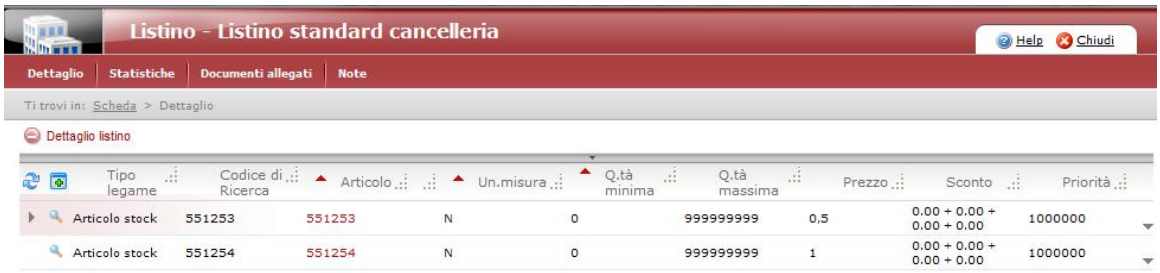
Inseriamo 2 articoli di cancelleria ad esempio Penne a Sfera ed Evidenziatori. Entrambi gli articoli avranno Classe contropartita valorizzata a Materiali di Consumo (come specificato nelle contropartite precedentemente impostate).

5) Impostazione Listino Standard per documenti non intestati

Dato che il dipendente che inserisce il documento RDA non è a conoscenza dei prezzi degli articoli né tanto meno del fornitore è necessario creare un listino standard da applicare sui documenti non intestati al fine di generare i successivi movimenti di analitica di impegno (se un documento non è valorizzato non può essere generato il movimento di analitica).

Dal menù Acquisti > Listini > Listini di acquisto > Anagrafica listini > Listini prezzo inserire un nuovo listino con codice 005 Listino standard per cancelleria.

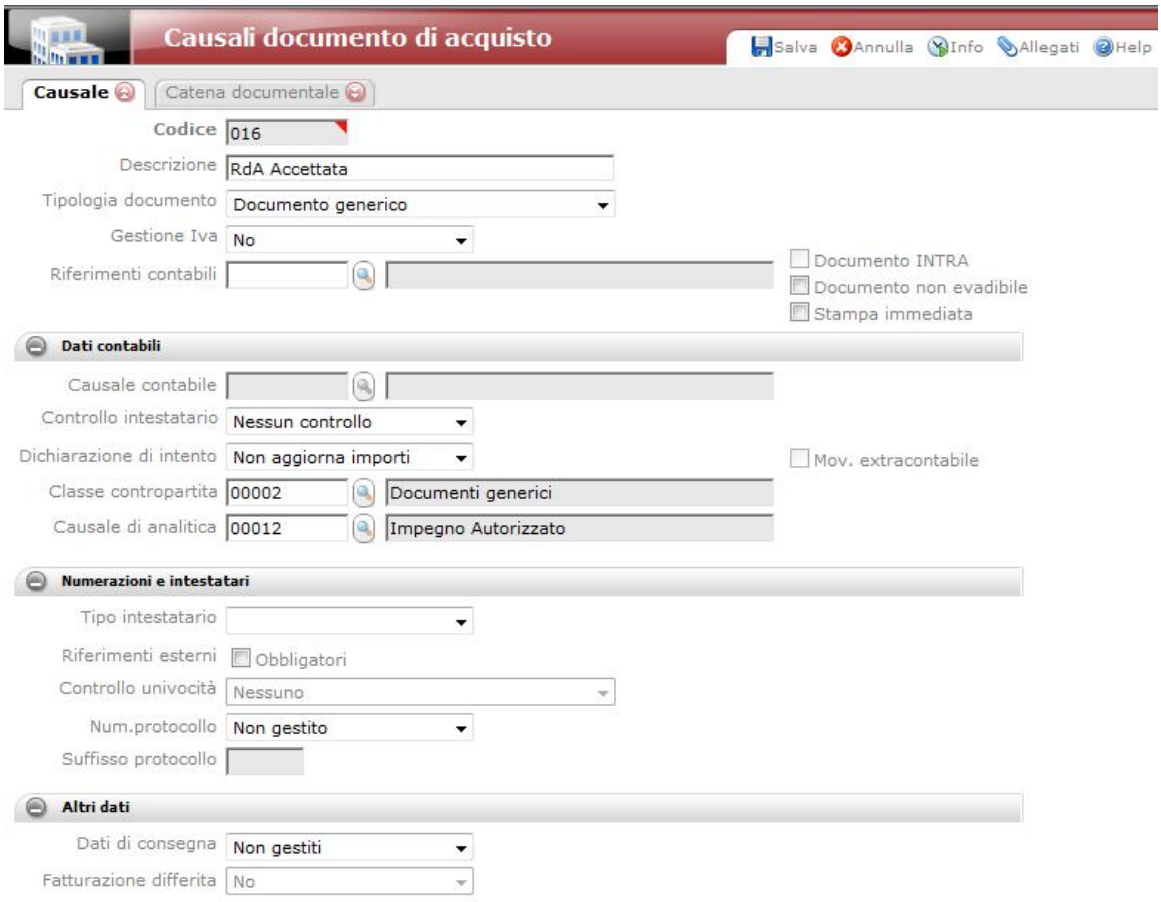
Sulla scheda del listino appena creato, nella sezione dettaglio è possibile inserire i prezzi per articolo:



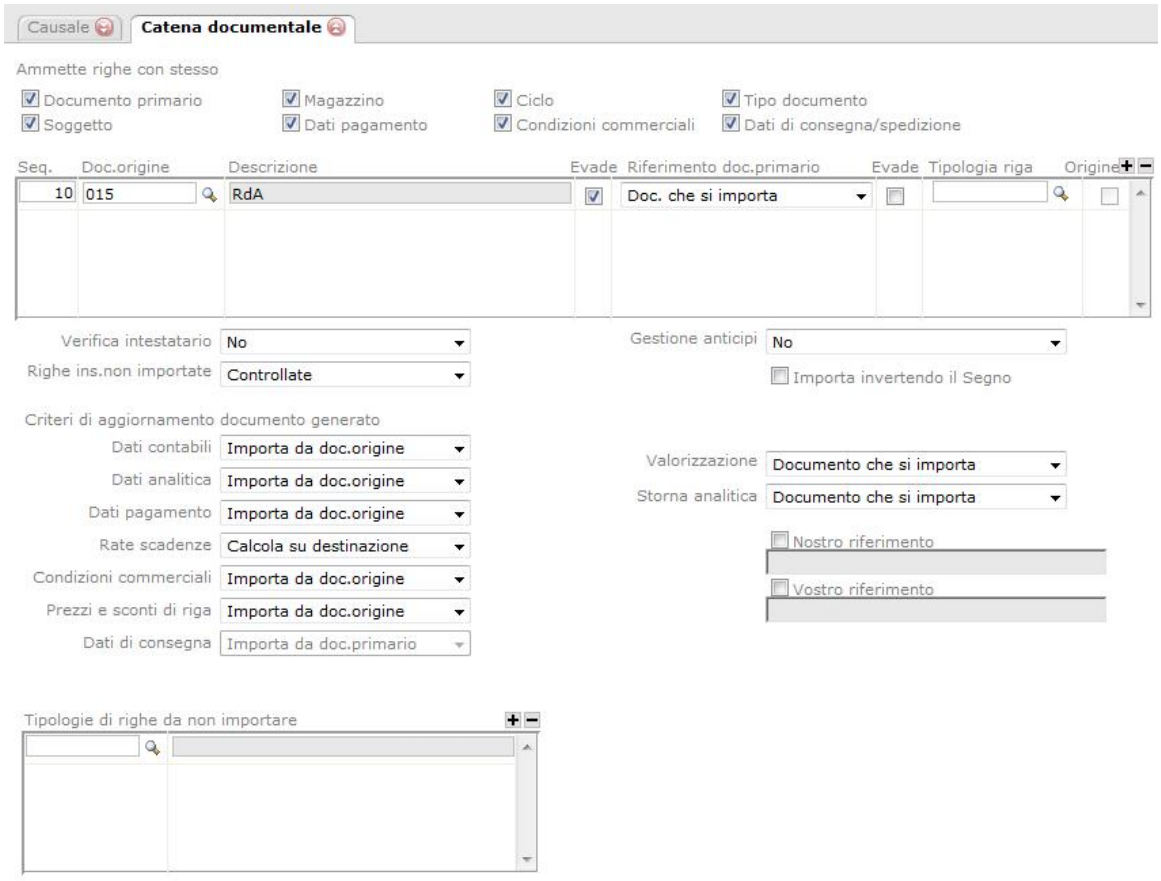
In questo esempio è stato indicato un prezzo ipotetico per Evidenziatore di 1 € e per Penne di 0,50 €.

6) Creare causale RDA Accettata

Si tratta di una causale documento di acquisto generica che movimenta la casuale di analitica ad Impegno Autorizzato e storna l'impegno del documento precedente RDA.



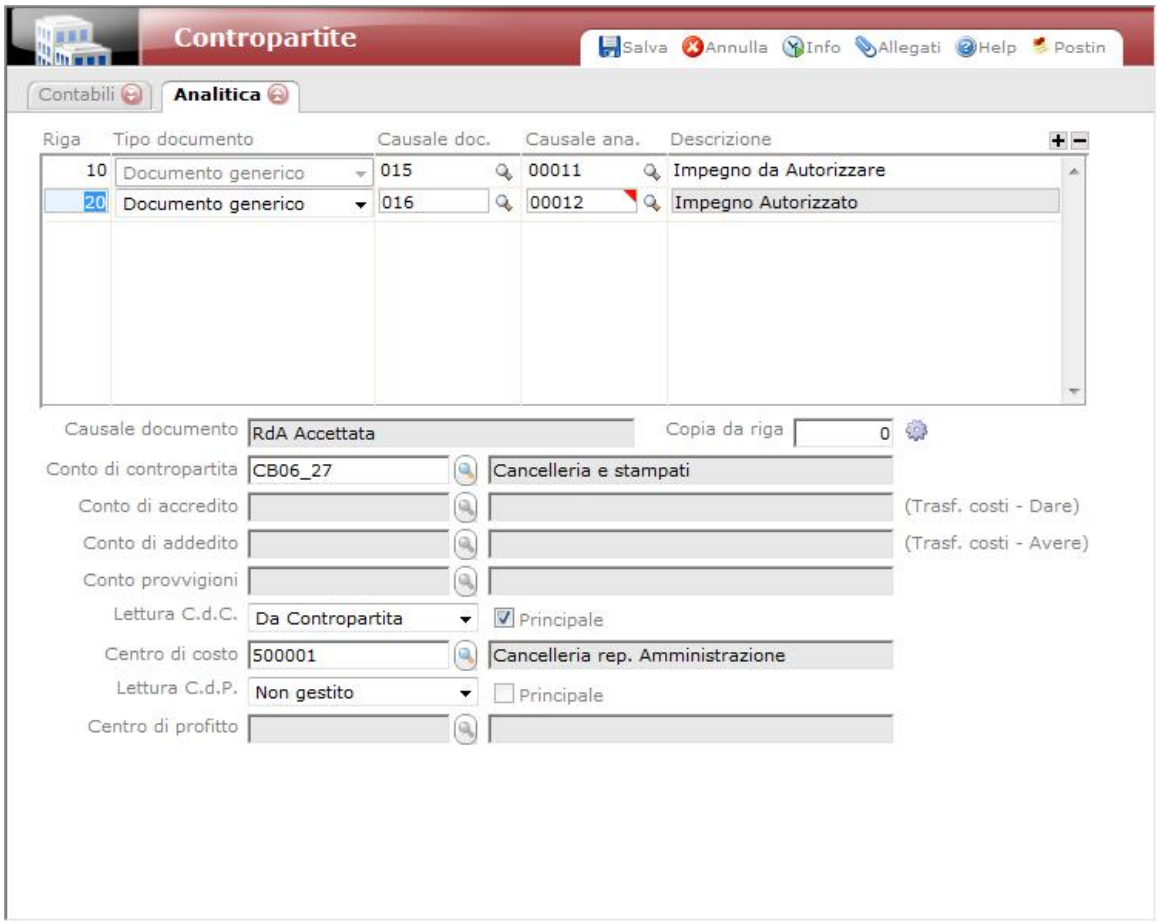
Nel TAB Catena documentale è necessario indicare il riferimento all'RDA che deve essere importata ed evasa. Inoltre deve essere indicato lo storno di analitca del documento importato.



RDA è il documento Primario di questa catena documentale.

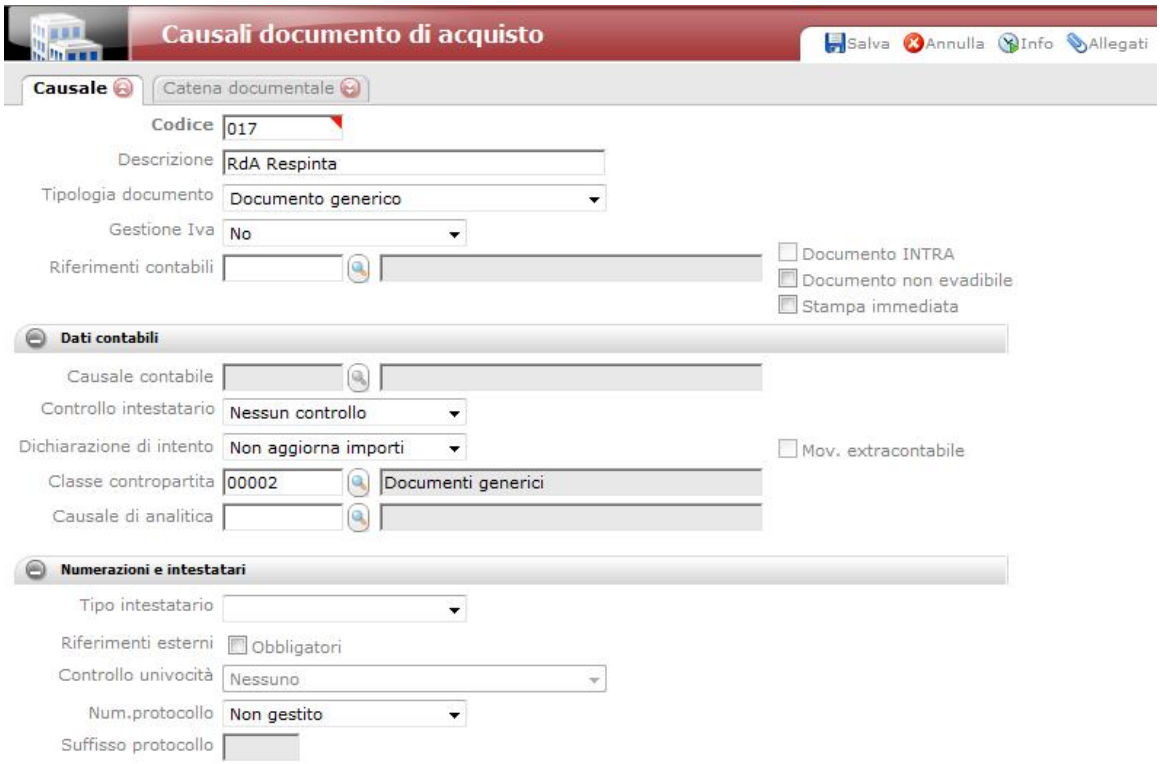
7) Nelle Contropartite relative a Materiali di Consumo + Documenti Generici inseriamo i riferimenti al documento RDA Accettata.

Richiamare la Contropartita inserita al punto 3 e nel TAB Analitica aggiungere i riferimenti al documento RDA Accettata.



8) Creare causale RDA Respinta

Si tratta di una causale documento di acquisto generica senza intestatario. In questo documento verrà importato ed evaso il documento RDA inserito dal dipendente. Tale documento prevede lo storno di analitica dell'impegno da autorizzare.



Nel TAB catena documentale indichiamo il documento RDA che viene evaso in modo diretto e primario. Inoltre indichiamo lo storno di analitica del documento che viene importato.

Nel caso in cui l'RDA del dipendente viene accettata si apre un nuovo ciclo documentale intestato a Fornitore (es. ordine, documento di consegna, fattura). In questo esempio inseriamo l'ordine a fornitore (documento primario) e la fattura di acquisto con consegna contestuale del materiale.

9) Creare una causale di analitica di impegno a magazzino e relativa causale di storno

E' necessario creare una causale di analitica di impegno a magazzino e relativa causale di storno. La causale di impegno verrà associata al tipo documento Ordine a fornitore sulle contropartite contabili legate a Materiali di consumo.

10) Creare causale Ordine

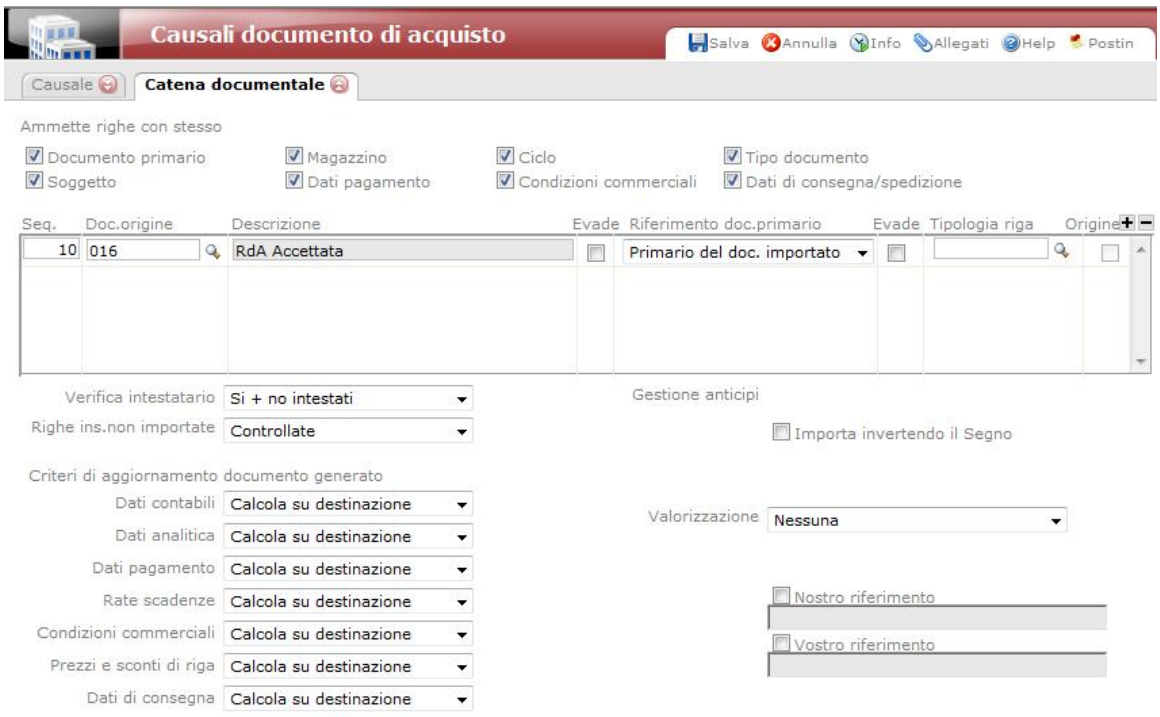
Si tratta di una causale documento di acquisto di tipo ordine intestata a fornitore. Risulta slegata dai documenti precedenti relativamente ai movimenti di analitica. In questo documento importiamo il documento RDA Accettata, ma senza eseguire alcuna evasione.

L'importazione dell'RDA è utile per inserire automaticamente gli articoli da ordinare a fornitore, altrimenti dovrebbero essere inseriti manualmente sull'ordine.

Tutti i dati di analitica e politica dei prezzi sono calcolati sul documento che stiamo inserendo (ordine a fornitore).

L'analitica viene movimentata con causale Impegno a magazzino sul CdC Magazzino Merci che sarà impostato sulle contropartite nei punti successivi.

Sulla causale Ordine a Fornitore (es. codice causale 007 presente nell'archivio dimostrativo) aggiungere i dati di importazione del documento RDA Accettata senza evaderlo. I criteri di aggiornamento del documento generato devono essere tutti impostati con il valore "Calcola su destinazione".

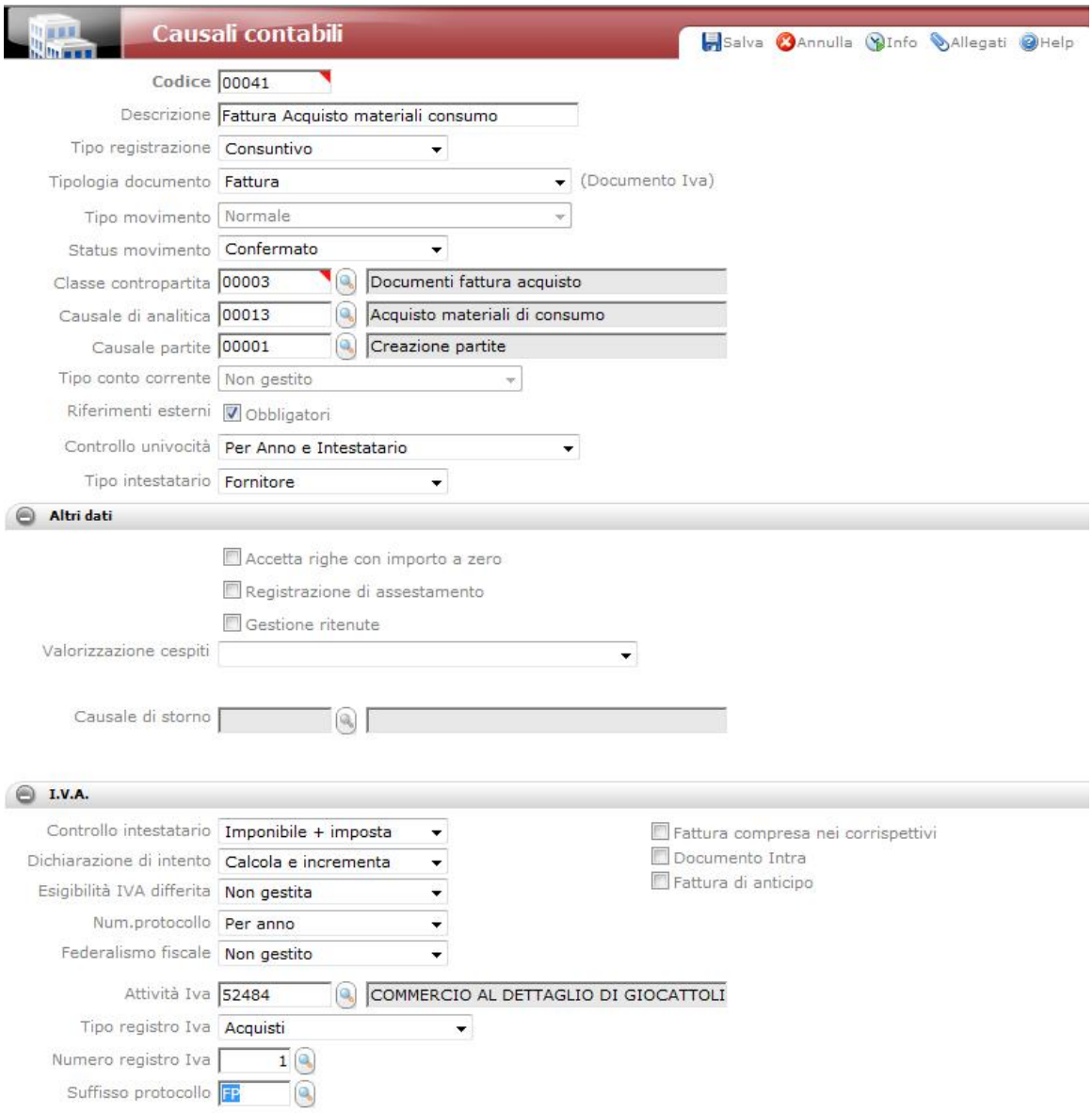


11) Creare causale di analitica per acquisto materiale di consumo (consuntivo)

E' necessario creare una nuova causale di analitica Es. Acquisto Materiali di consumo con tipologia Consuntivo e segno Dare.

12) Creare causale contabile per Fattura di materiale di consumo

E' necessario creare una causale per fattura di acquisto alla quale associare la causale di analitica creata al punto precedente.

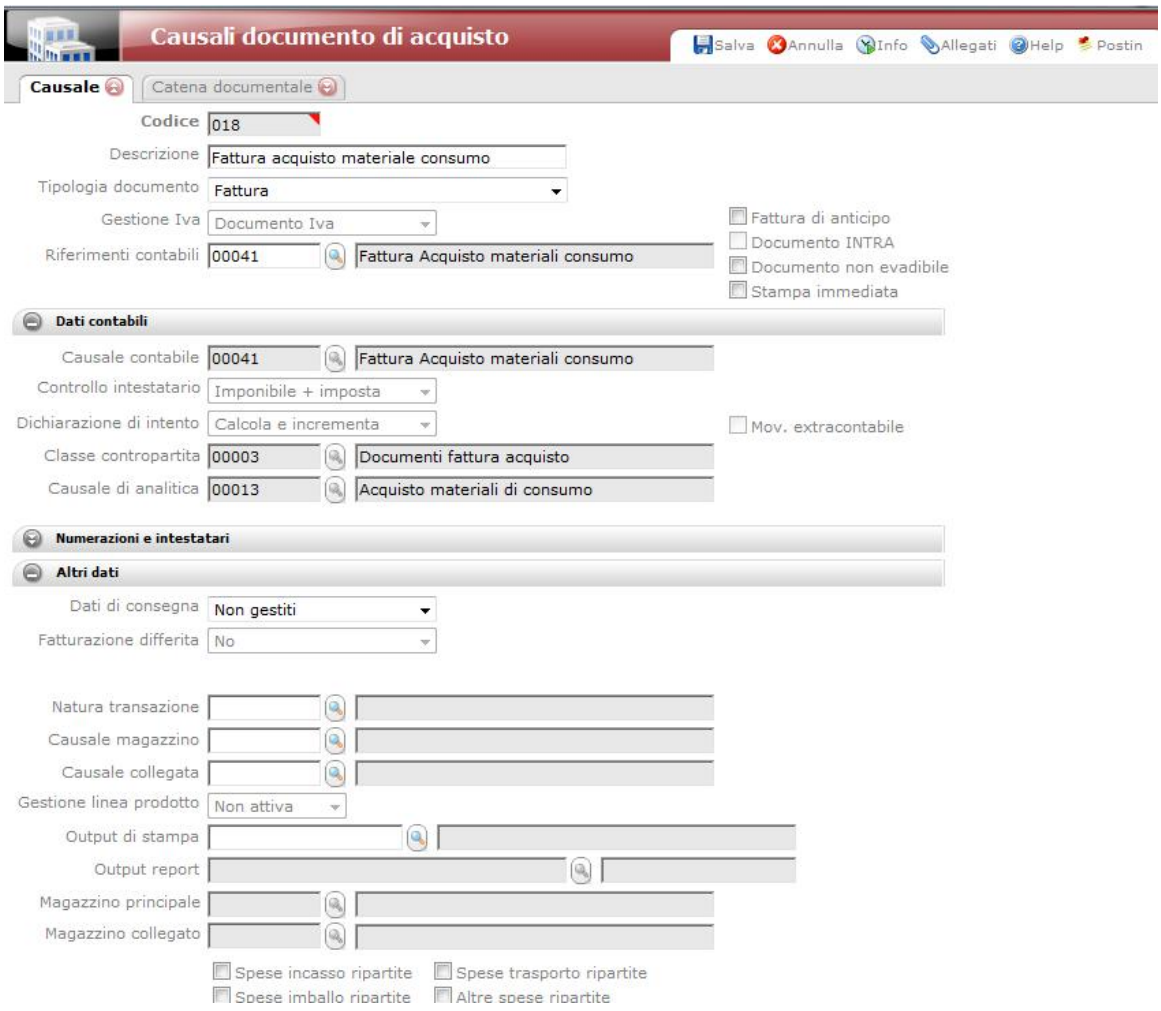


13) Creare causale documento fattura di acquisto

Si tratta di una causale documento di acquisto di tipo fattura, nella quale importiamo ed evadiamo l'ordine a fornitore che è il documento primario.

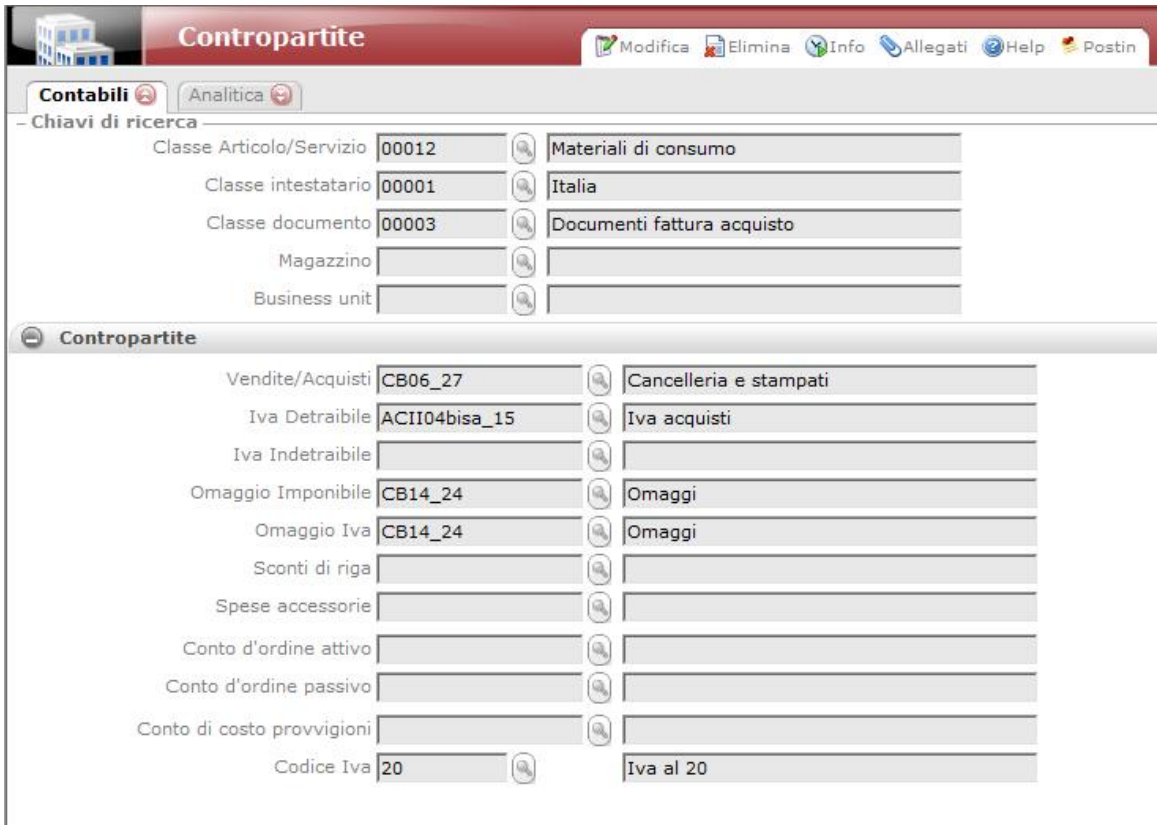
Movimenta analitica a Consuntivo per il CdC Magazzino merci e storna Impegno a magazzino.

A tale causale documento associare la causale contabile Fattura Acquisto materiali consumo.



14) Creare contropartita per ciclo documenti di acquisto

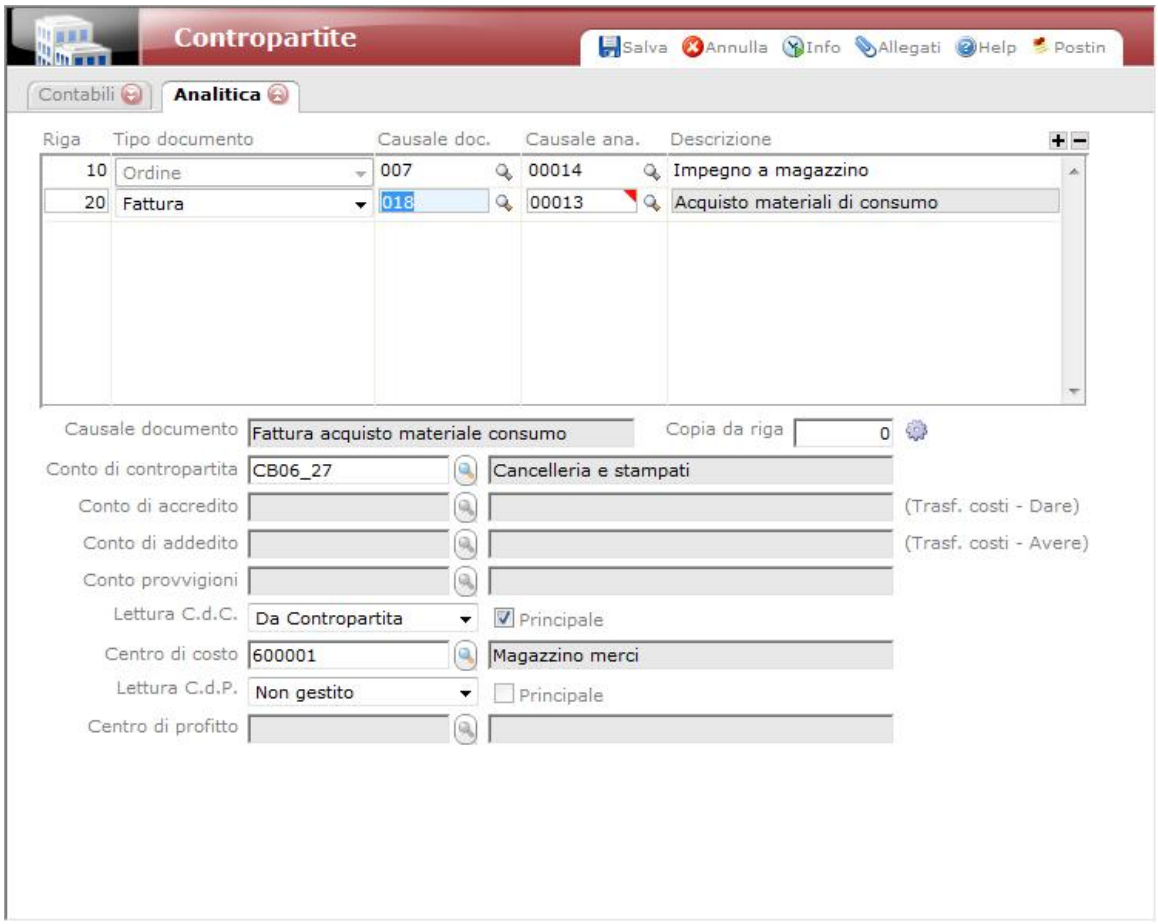
Specificare le contropartite per la gestione dei documenti di acquisto (classe Documenti Fattura acquisto) intestati a fornitore (classe Italia), e articoli con classe Materiali di consumo. Questa contropartita verrà utilizzata per i documenti intestati al fornitore, quindi, nel nostro esempio, ordine e fattura.



15) Nella seconda pagina delle contropartite per documenti di acquisto indicare i documenti Ordine e Fattura

L'indicazione di questi dati nelle contropartite (tab analitica) è utile per inserire in automatico sulle righe ordine la causale di analitica, il conto di analitica ed il centro di costo, altrimenti questi dati devono essere indicati manualmente in fase di caricamento ordine.

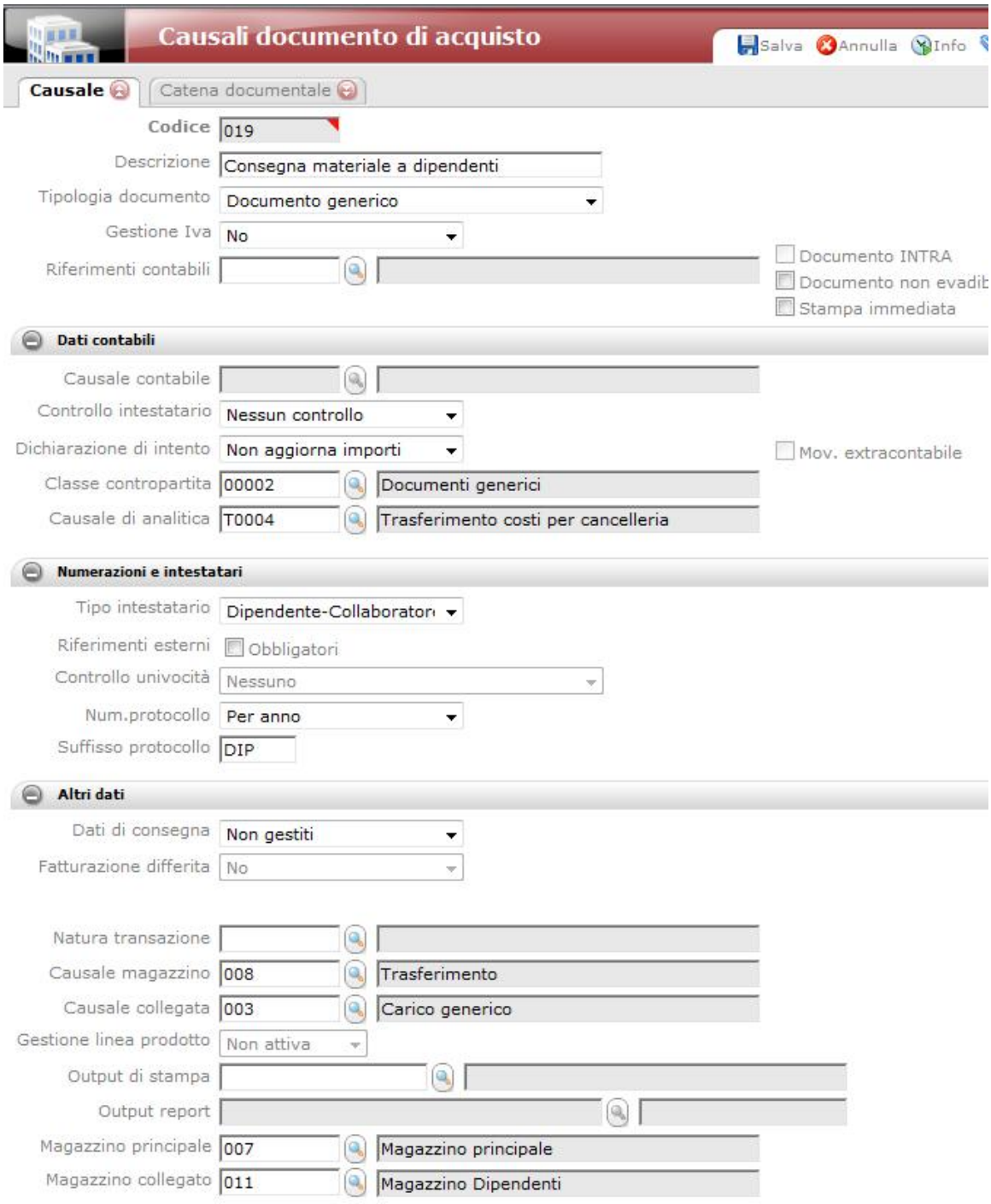
Il centro di costo può essere impostato direttamente sulla contropartita (come nel nostro esempio) oppure può essere indicato sull'articolo. In questo caso dobbiamo mettere Lettura CdC da articolo.



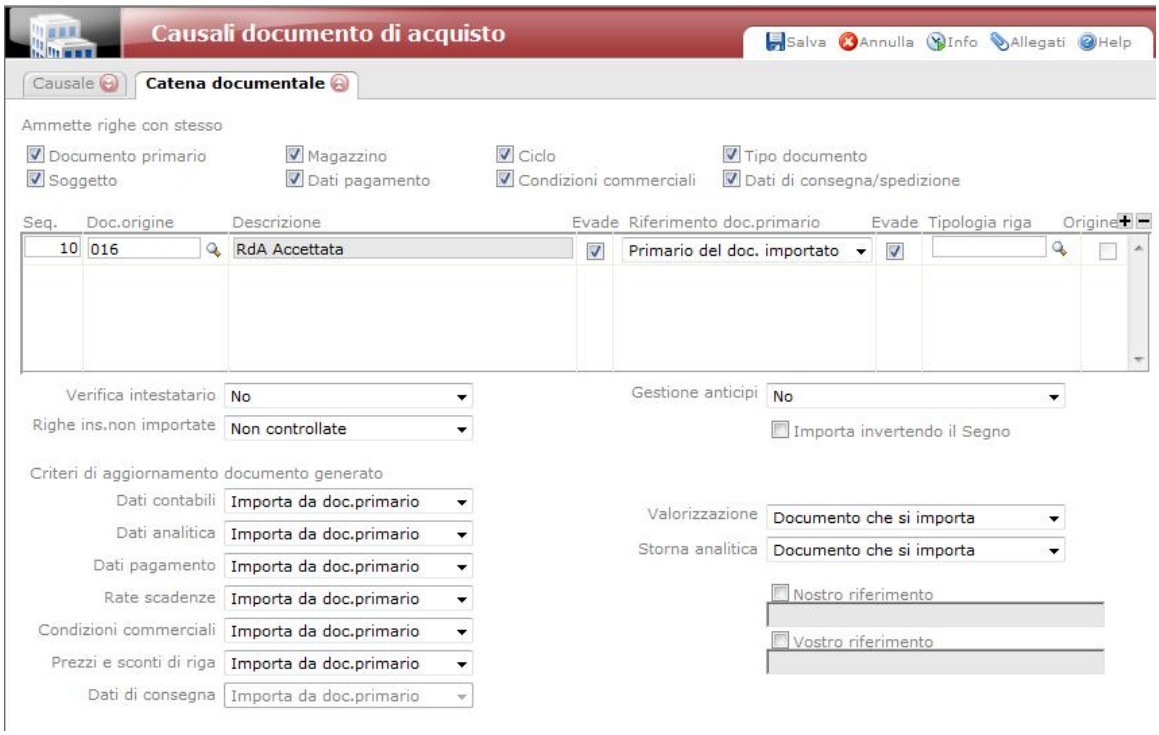
16) Creare causale Consegna materiale a Dipendenti

Si tratta di una causale documento generica intestata al dipendente.

Movimenta analitica con causale di trasferimento costi da CdC Magazzino merci a CdC Cancelleria reparto amministrazione. Inoltre storna il movimento di Impegno autorizzato dell'RDA accettata.



Nel TAB catena documentale è necesario indicare come riferimento per importazione il documento RDA Accettata, che viene evaso in modo diretto e primario.



17) Creare rapporto dipendente del reparto amministrazione.

E possibile utilizzare il dipendente Carducci Giosuè già presente nell'archivio demo, in alternativa è possibile creare un nuovo rapporto di tipo dipendente.

Nei dati Contabili/Commerciali dell'anagrafico dipendente impostiamo come tipologia rapporto "Dipendente" e la classe contropartita Dipendenti che deve essere appositamente creata nelle Classi contropartite intestatario per gestire tali documenti.

18) Creare causale di analitica di trasferimento.

La causale di analitica da associare al documento di trasferimento (l'associazione viene fatta sulle contropartite) esegue un trasferimento costi, da CdC Magazzino merci a CdC Cancelleria reparto amministrazione.

Questa causale avrà tipologia valorizzata a Trasferimento.



19) Creare conti di analitica di trasferimento non collegati a conti contabili.

Per gestire il trasferimento costi di analitica è necessario creare un conto di accredito e un conto di addebito nel piano dei conti di analitica che non devono essere associati a conti contabili.

Tali conti devono essere associati a Mastri non contabili (solo di analitica) rispettivamente il conto accredito su mastro ricavi e il conto addebito su mastro costi.





20) Creare contropartite per documento generico intestato a dipendenti.

Sull'anagrafico del dipendente abbiamo indicato classe contropartita intestatario = 00003 Dipendenti, quindi si rende necessaria la creazione di una contropartita relativamente a questa classe intestatario. La contropartità sarà così impostata:

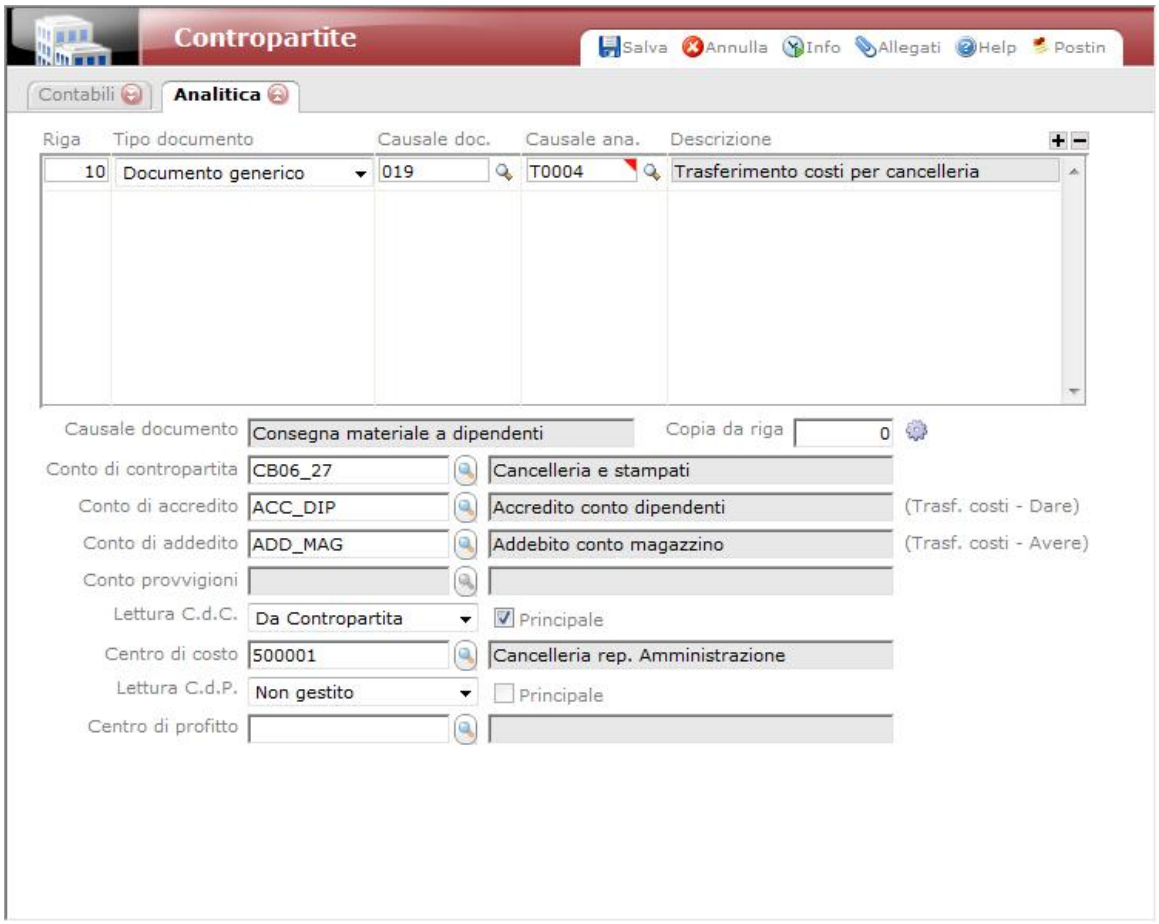
Classe articolo/servizio : Materiali di Consumo

Classe intestatario: Dipendenti

Classe documento: Documenti generici



Nel TAB analitica impostiamo i dati del documento sul quale eseguire il trasferimento costi. Associamo la causale documento generico Consegna materiali a dipendenti e la causale di analitica di trasferimento costi per cancelleria.



La lettura del Centro di costo può anche non essere indicata in quanto su questo documento di consegna viene importata l'RDA Accettata e il CdC viene letto da questo documento. Può essere specificata per gestire il caso in cui si aggiungano righe manualmente.

Inserendo sulle contropartite una causale di analitica di tipo "Trasferimento" vengono resi editabili il conto di accredito e di addebito, in modo da movimentare il CdC Cancelleria in dare (relativamente al materiale inviato al dipendente) e in avere il CdC Magazzino merci che viene chiuso.

Riportiamo di seguito la gestione del caso sopra impostato nel ciclo documentale/gestione analitica:

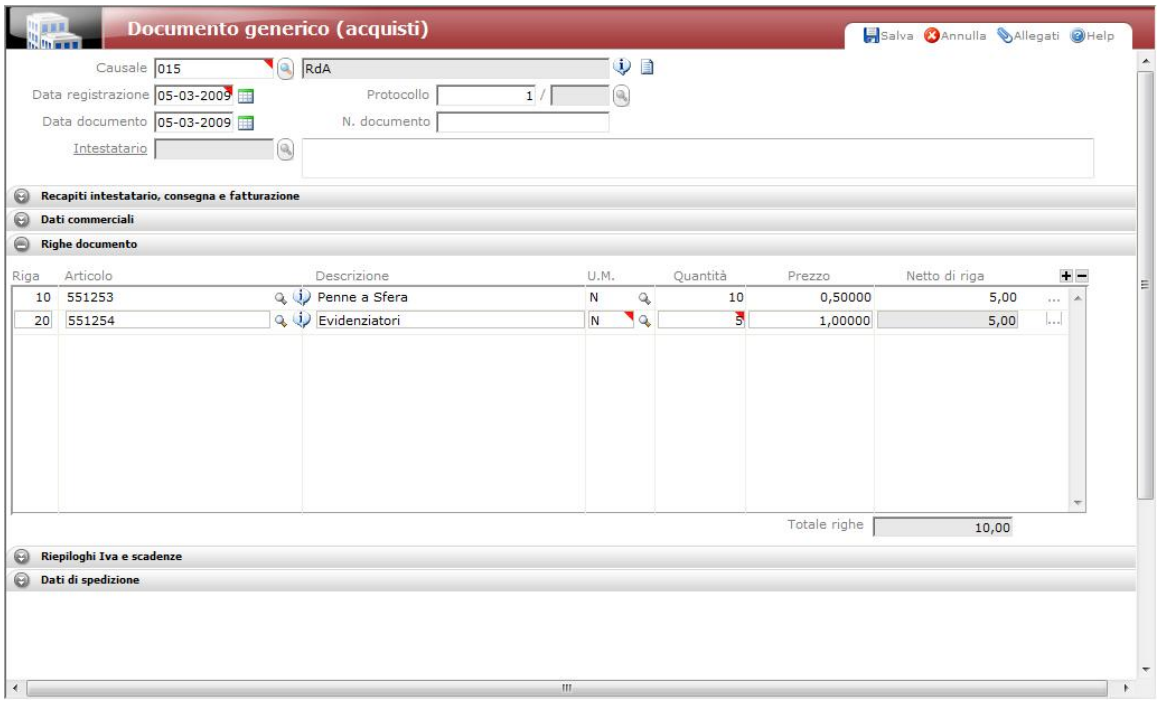
1) Inserimento RDA da parte del dipendente.

Il documento non viene intestato in quanto il dipendente non sa a quale fornitore verrà successivamente inoltrato l'ordine.

Vengono inseriti due articoli, penne a sfera per una quantità di 10 pezzi ed evidenziatori per una quantità di 5 pezzi.

Il prezzo unitario degli articoli da ordinare viene letto dal Listino standard, rispettivamente di 0,50 e 1 €.

Sui dati di riga troviamo l'impostazione dei dati di analitica come indicato sulle contropartite contabili.



2) Contabilizzazione movimento di sola analitica.

Dopo aver inserito il documento è necessario contabilizzare il relativo movimento di analitica di Impegno da Autorizzare. Dal menù

Amministrazione > Controllo gestione > Contabilizzazione movimenti > Contabilizzazione movimenti di sola analitica

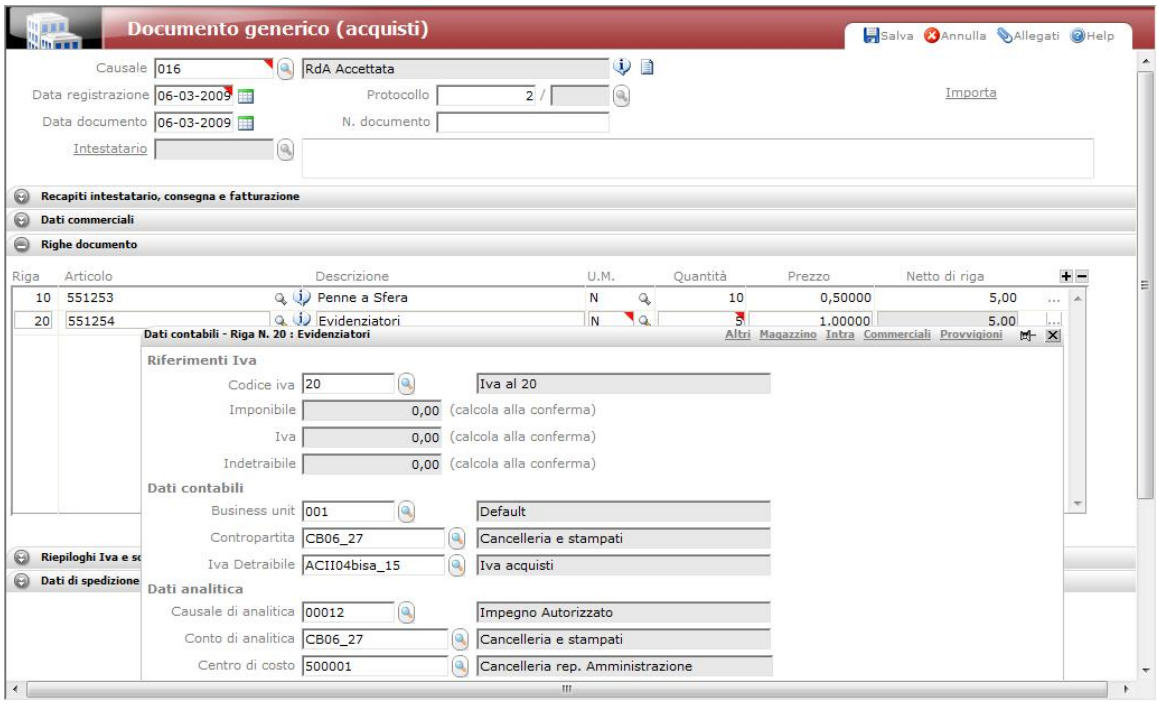
Si rende necessaria questa contabilizzazione per creare un movimento di analitica da un documento che non verrà contabilizzato in prima nota.

A questo punto facendo la stampa della Scheda di Analitica per il conto CB06_27 Cancelleria e stampati ed attivando il check "movimenti manuali" troviamo un Impegno da Autorizzare di 10 € (dato da: 0,50 x 10 + 1 x 5).

Data oper.	Data reg.	N. reg.	Causale	N.prot.	Intestatario	Inizio	Fine competenza	Dare	Avere	Saldo prog.
Conto CB06_27			Cancelleria e stampati							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 500001			Cancelleria rep. Amministrazione							
M 05-03-2009		2	Impegno da Autorizzare	1	-			10,00		10,00
							Movimenti di impegno	10,00	0,00	
						Saldo finale centro di costo Cancelleria rep. Amministrazione		10,00	0,00	10,00
							Movimenti di impegno	10,00	0,00	
						Saldo finale b.u Default		10,00	0,00	10,00
							Movimenti di impegno	10,00	0,00	
						Saldo finale conto Cancelleria e stampati		10,00	0,00	10,00
							Movimenti di impegno	10,00	0,00	
							Saldo generale	10,00	0,00	10,00

3) Inserimento RDA Accettata da parte del reparto acquisti dell'azienda.

Nel documento RDA Accettata importiamo il documento RDA inserita dal dipendente. I dati di analitica vengono copiati dal documento di origine che rappresenta il documento primario.



4) Contabilizzazione movimenti di sola analitica per Rda Accettata.

Dal menù Amministrazione > Controllo gestione > Contabilizzazione movimenti > Contabilizzazione movimenti di sola analitica

Contabilizziamo i movimenti di analitica che questa volta sono 2:

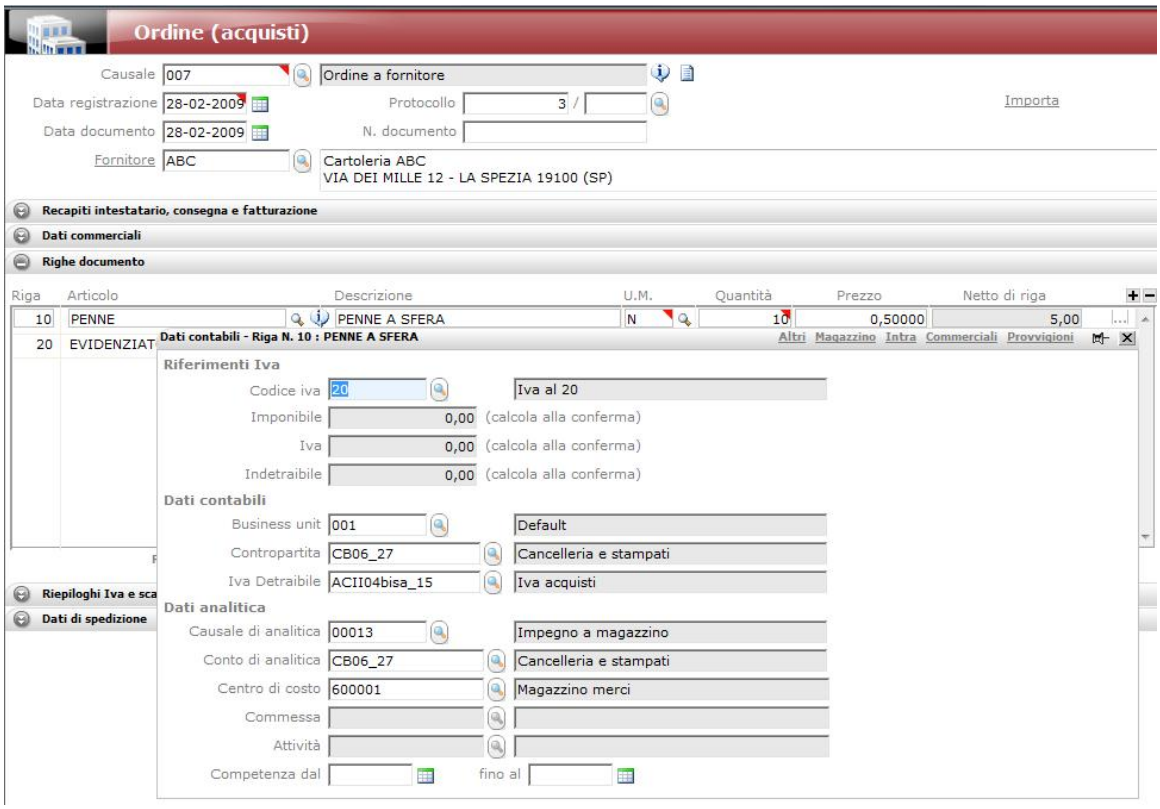
- Movimento di impegno autorizzato
- Storno movimento di impegno da autorizzare creato con documento RDA.

Eseguendo la Stampa della scheda di analitica con check su Movimenti manuali e Visualizza impegni stornati, per il conto CB06_27 Cancelleria e stampati troviamo lo storno del precedente impegno da autorizzare ed il nuovo Impegno autorizzato.

Data oper.	Data reg.	N. reg.	Causale	N.prot.	Intestatario	Inizio	Fine competenza	Dare	Avere	Saldo prog.
Conto CB06_27			Cancelleria e stampati							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 500001			Cancelleria rep. Amministrazione							
M 05-03-2009		2	Impegno da Autorizzare	1	-			10,00		10,00
M 05-03-2009		4	Storno Impegno da autorizzare	1	-				10,00	0,00
M 06-03-2009		3	Impegno Autorizzato	2	-			10,00		10,00
							Movimenti di impegno	*20,00*	*10,00*	
						Saldo finale centro di costo Cancelleria rep. Amministrazione		*20,00*	*10,00*	*10,00*
							Movimenti di impegno	*20,00*	*10,00*	
						Saldo finale b.u Default		*20,00*	*10,00*	*10,00*
							Movimenti di impegno	*20,00*	*10,00*	
						Saldo finale conto Cancelleria e stampati		*20,00*	*10,00*	*10,00*
							Movimenti di impegno	*20,00*	*10,00*	
						Saldo generale		*20,00*	*10,00*	*10,00*

5) Inserimento Ordine a Fornitore.

Sul documento Ordine a Fornitore viene importata l'RDA Accettata, ma tutti i dati devono essere ricalcolati sul documento che stiamo creando. Infatti l'analitica viene imputata ad un CdC diverso dal precedente, in questo caso è stato impostato il CdC Magazzino Merci.



6) Contabilizzazione movimenti di sola analitica.

Dal menù Amministrazione > Controllo gestione > Contabilizzazione movimenti > Contabilizzazione movimenti di sola analitica

contabilizziamo i movimenti di analitica relativamente all'ordine. Viene creato un movimento di Impegno CdC Magazzino Merci di 10 €.

Non viene eseguito lo storno del movimento di Impegno Autorizzato in quanto non abbiamo evaso il documento RDA Accettata.

Lo storno dell'impegno autorizzato verrà fatto al momento in cui il materiale viene consegnato al dipendente che lo ha richiesto.

Nella scheda di analitica, relativamente al conto CB06_27 Cancelleria e stampati avremo un movimento di impegno a magazzino su CdC Magazzino merci per 10 € e un impegno autorizzato su CdC Cancelleria reparto amministrazione di 10 €.

Data oper.	Data reg.	N. reg.	Causale	N.prot.	Intestatario	Inizio	Fine competenza	Dare	Avere	Saldo prog.
Conto CB06_27			Cancelleria e stampati							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 500001			Cancelleria rep. Amministrazione							
M 05-03-2009		2	Impegno da Autorizzare	1	-			10,00		10,00
M 05-03-2009		4	Storno Impegno da autorizzare	1	-				10,00	0,00
M 06-03-2009		3	Impegno Autorizzato	2	-			10,00		10,00
							Movimenti di impegno	20,00	10,00	
							Saldo finale centro di costo Cancelleria rep. Amministrazione	20,00	10,00	10,00
C.d.C. 600001			Magazzino merci							
M 06-03-2009		5	Impegno a magazzino	8	Abc - Cartoleria Abc			10,00		20,00
							Movimenti di impegno	10,00	0,00	
							Saldo finale centro di costo Magazzino merci	10,00	0,00	10,00
							Movimenti di impegno	30,00	10,00	
							Saldo finale b.u Default	30,00	10,00	20,00
							Movimenti di impegno	30,00	10,00	
							Saldo finale conto Cancelleria e stampati	30,00	10,00	20,00
							Movimenti di impegno	30,00	10,00	
							Saldo generale	30,00	10,00	20,00

7) Inserimento Fattura di acquisto da fornitore con ricevimento materiale di consumo.

Al momento in cui il fornitore consegna il materiale ed emette fattura inseriamo il documento Fattura di acquisto nella quale importiamo l'ordine che viene evaso.

La fattura viene inserita con causale Fattura acquisto materiali di consumo. I dati di analitica vengono importati dal documento di origine (ordine a fornitore).

8) Contabilizzazione Fattura Fornitore.

Contabilizzando la fattura vengono creati 3 movimenti:

- Contabilizzazione vera e propria del documento
- Movimento di consuntivo per Acquisto materiali di consumo su CdC Magazzino Merci
- Storno di analitica dell'impegno a magazzino (creato con l'ordine)

Eseguendo la stampa schede di analitica per il conto CANCELLERIA E STAMPATI troviamo:

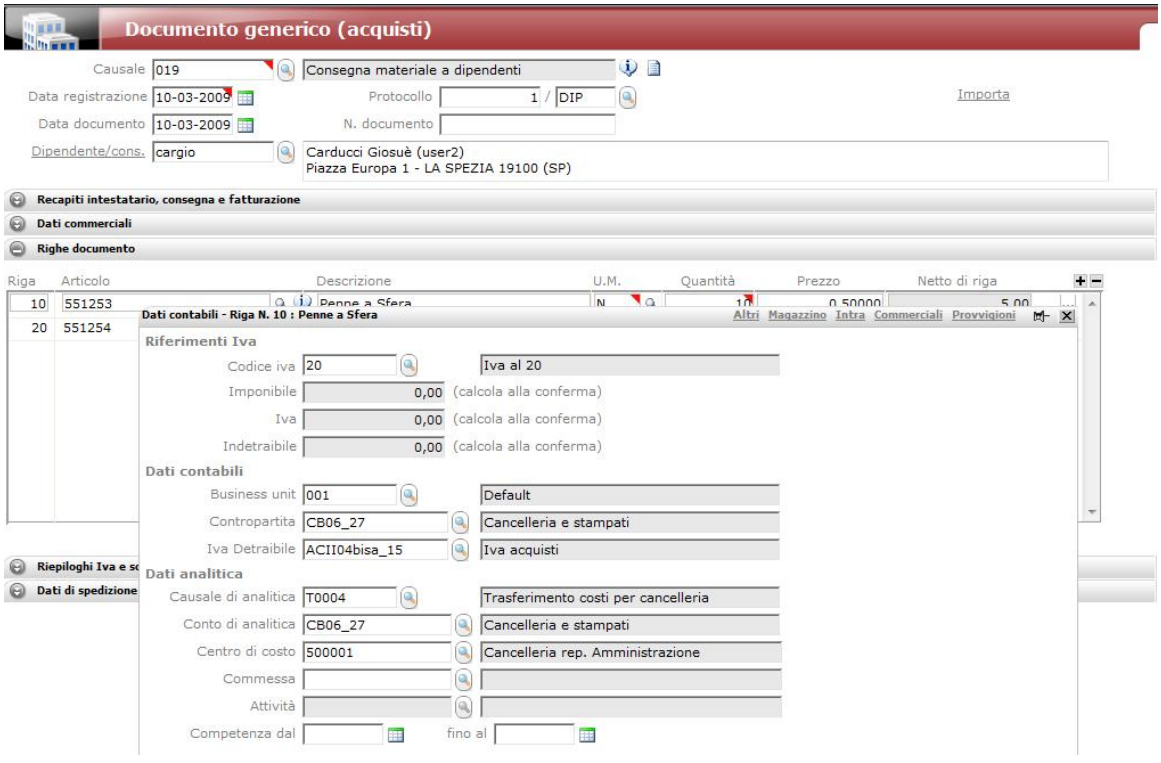
Su CdC Magazzino merci un consuntivo di 10,00 €

Su CdC Cancelleria reparto amministrazione un impegno autorizzato di 10,00 €

Data oper.	Data reg.	N. reg.	Causale	N.prot.	Intestatario	Inizio	Fine competenza	Dare	Avere	Saldo prog.
Conto CB06_27			Cancelleria e stampati							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 500001			Cancelleria rep. Amministrazione							
M 05-03-2009		2	Impegno da Autorizzare	1	-			10,00		10,00
M 05-03-2009		4	Storno Impegno da autorizzare	1	-				10,00	0,00
M 06-03-2009		3	Impegno Autorizzato	2	-			10,00		10,00
							Movimenti di impegno	20,00	10,00	
							Saldo finale centro di costo Cancelleria rep. Amministrazione	20,00	10,00	10,00
C.d.C. 600001			Magazzino merci							
M 06-03-2009		5	Impegno a magazzino	8	Abc - Cartoleria Abc			10,00		20,00
M 06-03-2009		6	Storno Impegno a magazzino	8	Abc - Cartoleria Abc				10,00	10,00
10-03-2009		71	Acquisto materiali di consumo	3/FP	Abc - Cartoleria Abc			10,00		20,00
							Movimenti di impegno	10,00	10,00	
							Movimenti consuntivi	10,00	0,00	
							Saldo finale centro di costo Magazzino merci	20,00	10,00	10,00
							Movimenti di impegno	30,00	20,00	
							Movimenti consuntivi	10,00	0,00	
							Saldo finale b.u Default	40,00	20,00	20,00
							Movimenti di impegno	30,00	20,00	
							Movimenti consuntivi	10,00	0,00	
							Saldo finale conto Cancelleria e stampati	40,00	20,00	20,00
							Movimenti di impegno	30,00	20,00	
							Movimenti consuntivi	10,00	0,00	
							Saldo generale	40,00	20,00	20,00

9) Inserimento documento di Consegna materiale a dipendenti.

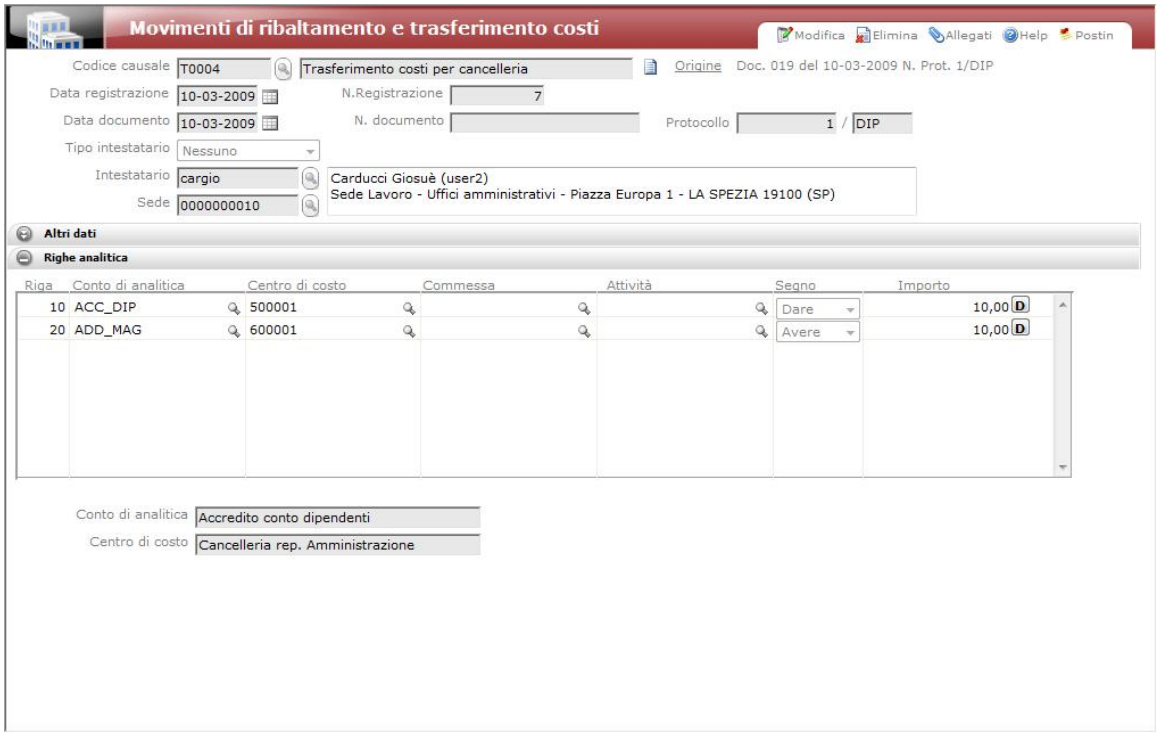
Con questo documento generico viene inviato il materiale al dipendente che lo ha richiesto. Viene importata ed evasa l'RDA Accettata.



Nella pagina ALTRI dei dati di riga troviamo, letti dalle contropartite, i dati relativi al trasferimento costi, va indicato il CdC di addebito (Magazzino Merci). Il CdC di accredito è quello specificato nei dati di riga (Contabili) e importato automaticamente dall'RDA Accettata.

10) Contabilizzazione movimenti di analitica del documento di Consegna.

Eseguendo la contabilizzazione di movimenti di sola analitica vengono generati 2 movimenti, uno relativo al trasferimento costi da CdC Magazzino merci a CdC Cancelleria reparto Amministrazione e uno relativo allo storno impegno autorizzato dell'RDA Accettata.

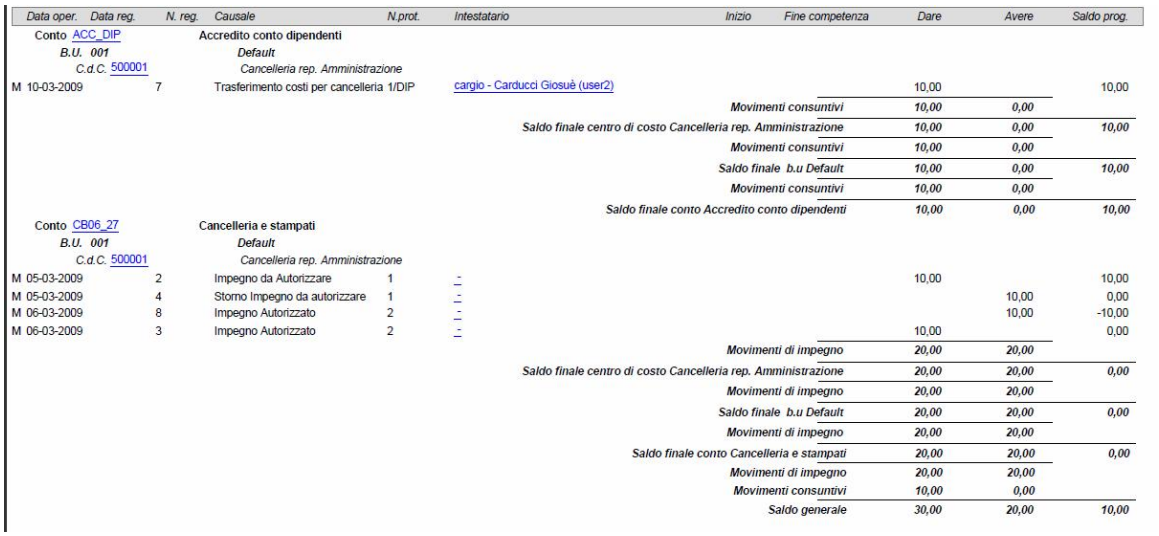


11) Stampa scheda analitica per CdC Cancelleria reparto Amministrazione

Se viene eseguita la stampa della scheda di analitica filtrando solo il CdC Cancelleria reparto Amministrazione troviamo:

- il CdC Cancelleria reparto Amministrazione con riferimento a conto ACCREDITO DIPENDENTI movimentato a consuntivo (mediante movimento di trasferimento costi) per 10,00 €.

- il CdC Cancelleria reparto Amministrazione con riferimento a conto CANCELLERIA E STAMPATI a zero, con tutti gli impegni stornati.



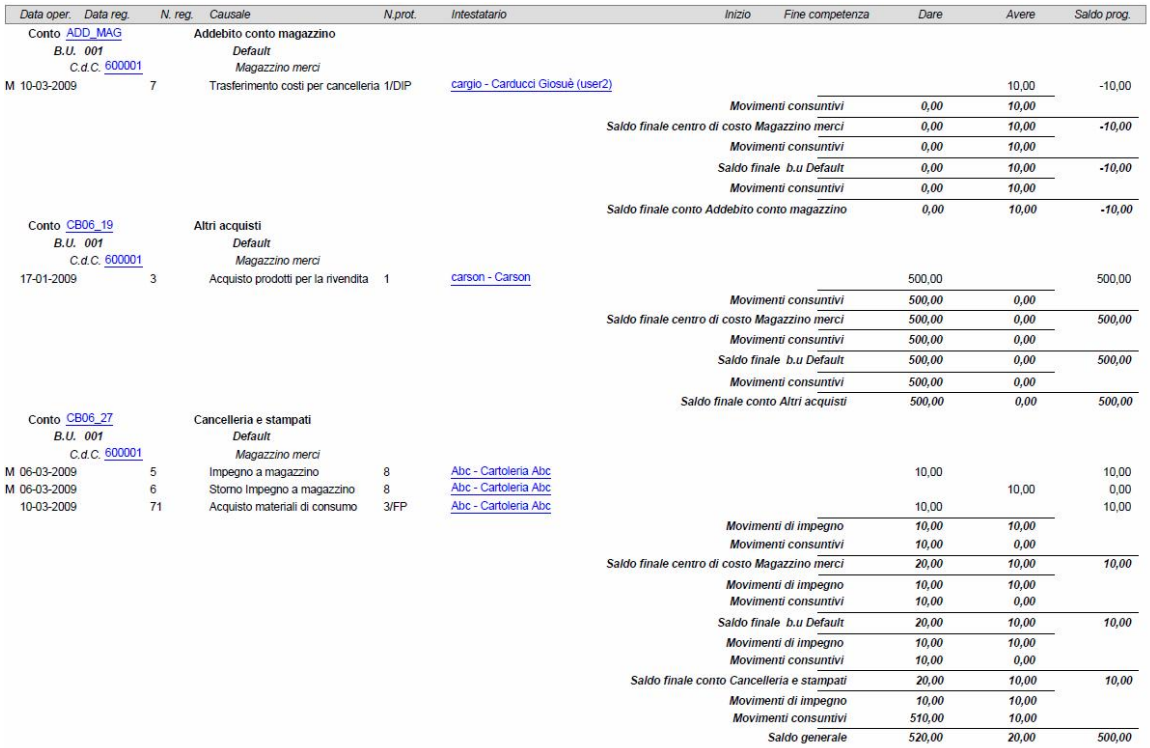
Data oper.	Data reg.	N. reg.	Causale	N.prot.	Intestatario	Inizio	Fine competenza	Dare	Avere	Saldo prog.
Conto ACC_DIP			Accredito conto dipendenti							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 500001			Cancelleria rep. Amministrazione							
M 10-03-2009		7	Trasferimento costi per cancelleria	1/DIP	cargio - Carducci Giosuè (user2)			10,00		10,00
							Movimenti consuntivi	*10,00*	*0,00*	
							Saldo finale centro di costo Cancelleria rep. Amministrazione	*10,00*	*0,00*	*10,00*
							Movimenti consuntivi	*10,00*	*0,00*	
							Saldo finale b.u Default	*10,00*	*0,00*	*10,00*
							Movimenti consuntivi	*10,00*	*0,00*	
							Saldo finale conto Accredito conto dipendenti	*10,00*	*0,00*	*10,00*
Conto CB06_27			Cancelleria e stampati							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 500001			Cancelleria rep. Amministrazione							
M 05-03-2009		2	Impegno da Autorizzare	1	-			10,00		10,00
M 05-03-2009		4	Storno Impegno da autorizzare	1	-				10,00	0,00
M 06-03-2009		8	Impegno Autorizzato	2	-				10,00	-10,00
M 06-03-2009		3	Impegno Autorizzato	2	-			10,00		0,00
							Movimenti di impegno	*20,00*	*20,00*	
							Saldo finale centro di costo Cancelleria rep. Amministrazione	*20,00*	*20,00*	*0,00*
							Movimenti di impegno	*20,00*	*20,00*	
							Saldo finale b.u Default	*20,00*	*20,00*	*0,00*
							Movimenti di impegno	*20,00*	*20,00*	
							Saldo finale conto Cancelleria e stampati	*20,00*	*20,00*	*0,00*
							Movimenti di impegno	*20,00*	*20,00*	
							Movimenti consuntivi	*10,00*	*0,00*	
							Saldo generale	*30,00*	*20,00*	*10,00*

12) Stampa scheda analitica per CdC Magazzino merci.

Se viene eseguita la stampa della scheda di analitica filtrando solo il CdC Magazzino merci troviamo:

- il CdC Magazzino merci movimentato in dare sul conto CANCELLERIA E STAMPATI per 10,00 € a consuntivo

- il CdC Magazzino merci movimentato in avere su conto ADDEBITO MAGAZZINO MERCI per trasferimento costi.



Data oper.	Data reg.	N. reg.	Causale	N.prot.	Intestatario	Inizio	Fine competenza	Dare	Avere	Saldo prog.
Conto ADD_MAG			Addebito conto magazzino							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 600001			Magazzino merci							
M 10-03-2009		7	Trasferimento costi per cancelleria	1/DIP	cargio - Carducci Giosuè (user2)				10,00	-10,00
							Movimenti consuntivi	*0,00*	*10,00*	
							Saldo finale centro di costo Magazzino merci	*0,00*	*10,00*	*-10,00*
							Movimenti consuntivi	*0,00*	*10,00*	
							Saldo finale b.u Default	*0,00*	*10,00*	*-10,00*
							Movimenti consuntivi	*0,00*	*10,00*	
							Saldo finale conto Addebito conto magazzino	*0,00*	*10,00*	*-10,00*
Conto CB06_19			Altri acquisti							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 600001			Magazzino merci							
17-01-2009		3	Acquisto prodotti per la rivendita	1	carson - Carson			500,00		500,00
							Movimenti consuntivi	*500,00*	*0,00*	
							Saldo finale centro di costo Magazzino merci	*500,00*	*0,00*	*500,00*
							Movimenti consuntivi	*500,00*	*0,00*	
							Saldo finale b.u Default	*500,00*	*0,00*	*500,00*
							Movimenti consuntivi	*500,00*	*0,00*	
							Saldo finale conto Altri acquisti	*500,00*	*0,00*	*500,00*
Conto CB06_27			Cancelleria e stampati							
B.U. 001			Default							
C.d.C. 600001			Magazzino merci							
M 06-03-2009		5	Impegno a magazzino	8	Abc - Cartoleria Abc			10,00		10,00
M 06-03-2009		6	Storno Impegno a magazzino	8	Abc - Cartoleria Abc				10,00	0,00
10-03-2009		71	Acquisto materiali di consumo	3/FP	Abc - Cartoleria Abc			10,00		10,00
							Movimenti di impegno	*10,00*	*10,00*	
							Movimenti consuntivi	*10,00*	*0,00*	
							Saldo finale centro di costo Magazzino merci	*20,00*	*10,00*	*10,00*
							Movimenti di impegno	*10,00*	*10,00*	
							Movimenti consuntivi	*10,00*	*0,00*	
							Saldo finale b.u Default	*20,00*	*10,00*	*10,00*
							Movimenti di impegno	*10,00*	*10,00*	
							Movimenti consuntivi	*10,00*	*0,00*	
							Saldo finale conto Cancelleria e stampati	*20,00*	*10,00*	*10,00*
							Movimenti di impegno	*10,00*	*10,00*	
							Movimenti consuntivi	*510,00*	*10,00*	
							Saldo generale	*520,00*	*20,00*	*500,00*

Quindi al termine del ciclo documentale abbiamo solo un saldo in dare a consuntivo per il CdC Cancelleria reparto amministrazione relativo al materiale consegnato al dipendente (su conto Accredito dipendenti). Tutti gli altri movimenti di consuntivo e di impegno sono stati stornati.

Esempio 2 - Inserimento documenti con gestione trasferimento costi di analitica

Per trasferimento costi si intende un movimento di sola analitica che prevede l'addebito di un determinato valore su un conto/cdc e l'accredito su altri.

Questo movimento tipicamente si affianca ad un movimento che deriva da contabilizzazione del ciclo documentale.

Un esempio potrebbe essere quello di una vendita a cliente che addebita il conto vendite su un centro di profitto e trasferisce su conti di sola analitica ad un valore interno (es. costo medio ponderato) dal centro di costo del magazzino al centro di profitto relativo alla vendita. Questo per ottenere sul centro di profitto un costo del venduto.

Se ad esempio l'azienda acquista da fornitore del materiale che poi rivende, al momento dell'acquisto verrà valorizzato un centro di costo "MAGAZZINO" per le fatture di acquisto, rispettivamente di 100,00 e 200,00 euro.

Al momento della vendita a cliente di questo materiale avremo la valorizzazione in analitica del centro di profitto "VENDITA MATERIALE" per il valore della vendita che ipottiziamo essere 200,00 euro.

Contestualmente alla vendita possiamo fare in modo che la procedura crei un movimento di sola analitica per valorizzare il costo del venduto, questo sarà un movimento di trasferimento costi di analitica.

Sul documento possiamo valorizzare da Elaborazione Inventario i costi dell'inventario relativamente alla riga articolo (costo medio ponderato periodo ed esercizio, costo ultimo, Lifo, Fifo...) e il valore del trasferimento costi in base ad un criterio indicato in inventario.

Riportiamo di seguito un esempio di gestione valorizzazione scarichi e valorizzazione importi di addebito per trasferimento costi:

Si possono distinguere due tipologie di valorizzazioni sui documenti del ciclo vendite:

- *Valorizzazione scarichi*

- *Valorizzazione importi addebito per trasferimento costi di analitica*

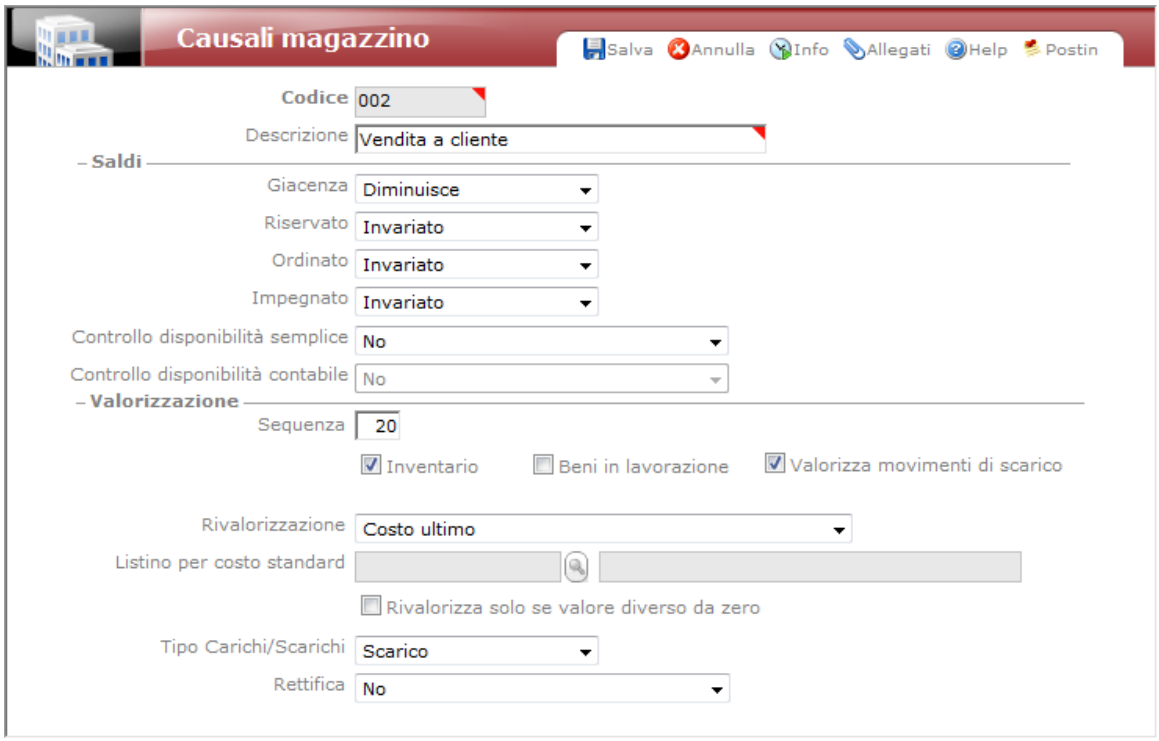
La valorizzazione scarichi viene effettutata elaborando l'inventario di magazzino con attivo il check "Valorizzazione scarichi" e serve per costificare la vendita in base ai movimenti di acquisto eseguiti per quell'articolo. Dopo aver elaborato l'inventario, sui documenti di vendita sarà presente un hyperlink che conterrà i costi (ultimo, CMP, FIFO, LIFO...).

La valorizzazione trasferimenti di analitica viene effettuata elaborando l'inventario di magazzino con attivo il check" Valorizza importi di trasferimento", con questa operazione la procedura sostituisce l'importo per addebito, presente sulle righe documenti con trasferimento costi di analitica, con il valore calcolato in inventario (costo ultimo, CMP, FIFO, LIFO…) in base al criterio di valorizzazione indicato sulla causale di magazzino collegata alla causale documento di vendita.

Per effettuare la valorizzazione scarichi e la valorizzazione trasferimenti è necessario impostare i dati come segue:

1) CAUSALI DI MAGAZZINO

Nel menù Logistica > Impostazioni > Causali > Causali magazzino, controllare che la causale di magazzino utilizzata sul documento abbia attivo il check "Valorizza movimenti di scarico".



Sul documento da valorizzare deve essere necessariamente presente la causale di magazzino. Tale causale può essere NULLA per le fatture differite, DI SCARICO per le fatture accompagnatorie.

2) CAUSALE DOCUMENTO DI ACQUISTO

Per avere una costificazione in Inventario di magazzino è necessario inserire un documento di acquisto con causale di magazzino che aggiorna l'esistenza di magazzino. Sul documento di acquisto deve essere presente, nei dati di riga, il movimento di magazzino di carico.

3) CAUSALE DOCUMENTO DI VENDITA

Sulla causale documento di vendita con gestione analitica attivata è necessario impostare la causale di magazzino, che sarà di tipo scarico per i documenti accompagnatori e nulla per le fatture differite.

La causale sarà ad esempio quella impostata al punto 1.

4) CAUSALE DI ANALITICA DI TRASFERIMENTO

Impostare una causale di analitica che preveda il trasferimento del costo e un determinato criterio di valorizzazione.

La causale sarà impostata, ad esempio, come la seguente:



In questo modo configuriamo la procedura per fare in modo che sulla riga documento di vendita per la quale è stata impostata la causale di analitica sopra indicata avremo la valorizzazione dell'importo per addebito trasferimenti in base al costo ultimo dell'inventario.

5) ARTICOLO DI MAGAZZINO

L'articolo di magazzino movimentato prima nell'acquisto e successivamente nella vendita avrà impostato nei Dati gestionali\Dati logistici il criterio di valorizzazione a Costo Ultimo.

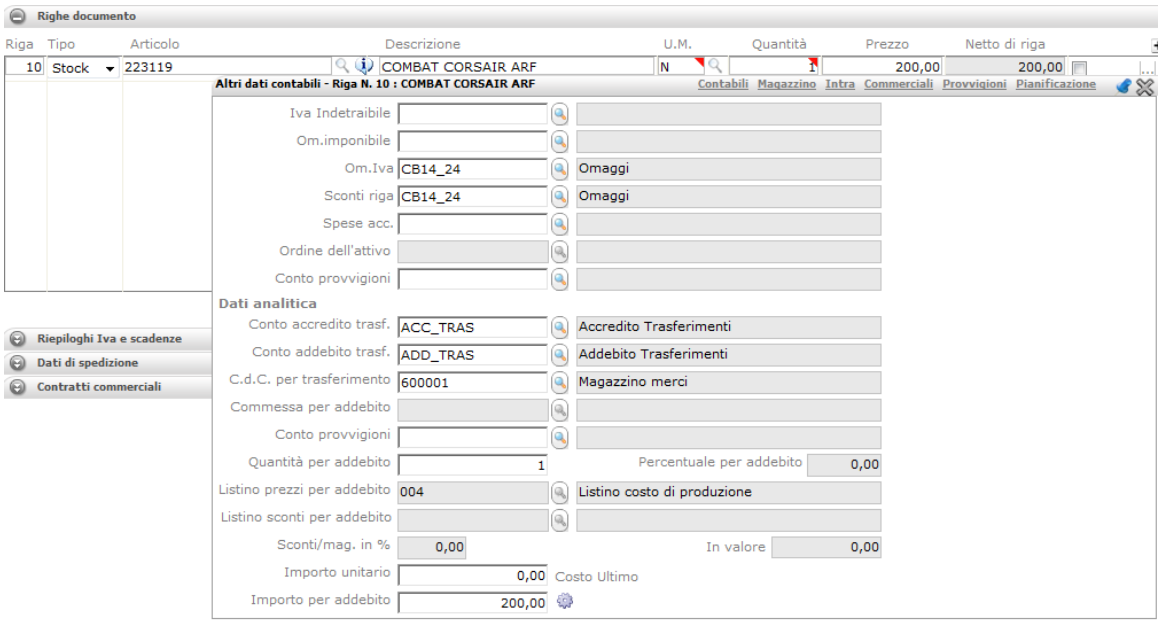
6) DOCUMENTO DI VENDITA CON TRASFERIMENTO COSTI

Ipotizziamo di registrare una fattura di vendita accompagnatoria con collegata causale di magazzino di vendita prodotti (scarico magazzino) e gestione analitica con trasferimento costi (causale di analitica impostata al punto 4).

Controllare che nei dati contabili della riga documento sia presente la causale di analitica relativa al trasferimento costi. Impostare, se non presenti i dati di analitica relativamente al conto di analitica per la vendita e il centro di costo. Questi dati verranno utilizzati per la creazione del movimento di analitica di vendita (dato di riga su contabilizzazione della fattura di vendita).

Per gestire, inoltre, il trasferimento costi di analitica è necessario accedere alla pagina ALTRI DATI CONTABILI della riga documento ed indicare il conto di analitica per accredito trasferimenti, il conto per addebito trasferimenti ed il centro di costo da usare nel trasferimento.

Nel campo importo per addebito non indicare nulla, la procedura al salvataggio imposta il valore totale di riga nel campo "importo per addebito".



7) ELABORAZIONE INVENTARIO

Eseguire l'elaborazione inventario di magazzino con attivi i check "Valorizza movimenti di scarico" e "Valorizza importi di trasferimento".

In questo modo la procedura va a scrivere, per ogni riga documento, il valore di importo addebito per trasferimenti sulla base del Costo ultimo calcolato dall'inventario. Ricordiamo che il criterio di valorizzazione viene letto dalla causale di magazzino collegata alla causale documento.

Se a questo punto rientriamo sul documento troveremo il valore importo addebito secondo il valore dell'inventario e non più il valore di riga.

A questo punto è necessario distinguere due casi:

a) Fattura di vendita non ancora contabilizzata;

b) Fattura di vendita già contabilizzata;

Nel caso a) è necessario contabilizzare la fattura di vendita ed il movimento di traferimento costi di analitica riporterà correttamente il valore rielaborato dall'inventario, quindi corretto.

Nel caso b) la fattura sarà già stata contabilizzata e il movimento di trasferimento costi di analitica riporterà un valore non congruente con l'inventario appena elaborato. La fattura è stata contabilizzata con il valore importo per addebito precedente all'elaborazione inventario.

In questo caso l'elaborazione inventario imposta un flag sul documento per identificarlo come "da aggiornare contabilizzazione".

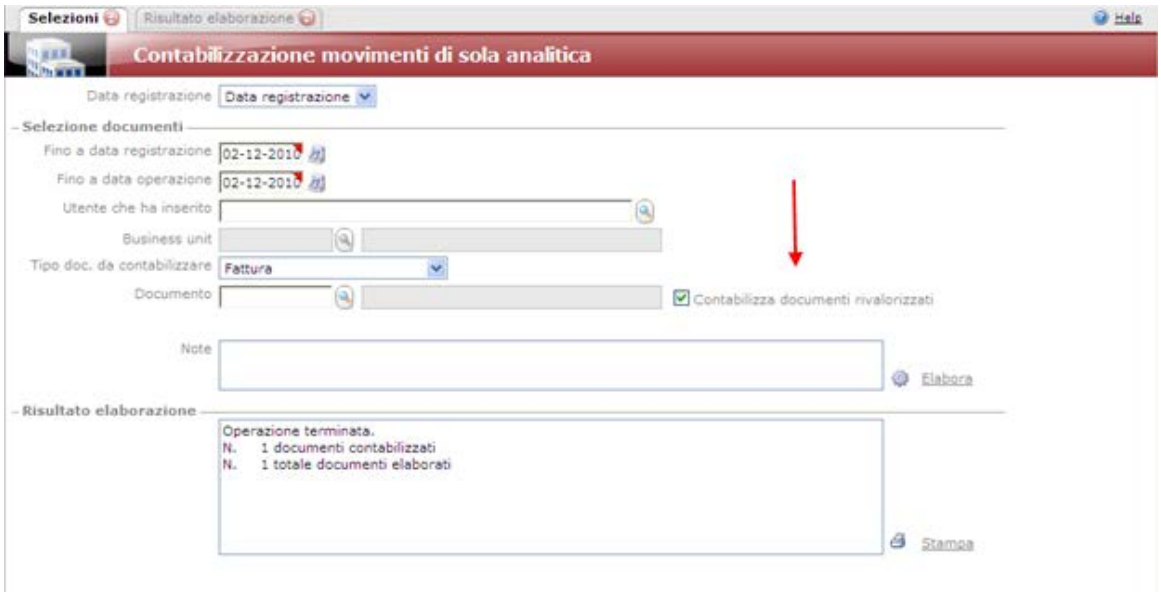


Per sistemare la situazione è necessario eseguire una ulteriore contabilizzazione dei movimenti di sola analitica per aggiornare l'importo del trasferimento.

8) CONTABILIZZAZIONE MOVIMENTI DI SOLA ANALITICA

Accedere al menù Amministrazione > Controllo gestione > Contabilizzazione movimenti > Contabilizzazione movimenti di sola analitica.

Impostare i vari filtri ed attivare il check "Contabilizza documenti rivalorizzati". Attivando tale check la procedura prende in considerazione tutti i documenti registrati anche quelli già contabilizzati per i quali è necessario eseguire un movimento di analitica di allineamento.



La procedura genera un movimento per la differenza fra quanto presente attualmente in fattura e quanto già contabilizzato in precedenza per avere un movimento di sola analitica per il valore corretto del trasferimento.

Controllo di gestione funzioni avanzate

Introduzione



Il modulo Controllo di Gestione funzioni avanzate consente di gestire le diverse fasi di redazione e revisione del budget, e di gestire il budget operativo.

Attraverso le funzionalità presenti nel modulo è possibile:

1- Suddividere l'azienda in centri di responsabilità (aree di controllo e strutture di controllo)

2- Per ogni struttura di controllo è possibile individuare l'area di responsabilità definita da una catena gerarchica di responsabili

3- Raggruppare i conti di analitica in conti di budget

4- Definire periodi di budget, criteri di approvazione e revisioni

5- Definire il processo di autorizzazione o respinta dei documenti aziendali che consumano budget

Riportiamo di seguito l'elenco delle operazioni da eseguire per la corretta impostazione del modulo controllo di gestione funzioni avanzate:

1) Inserire **Dati Budget** (impostare la commessa di default, la causale di analitica per creazione movimenti di budget, la valuta di riferimento, i parametri di controllo budget....)

2) Inserire i **Responsabili,** selezionare le persone che sono viste come responsabili del budget (sia per inserimento movimenti di budget, sia per l'autorizzazione dei documenti). Impostare gli eventuali delegati in caso di assenza del responsabile.

In questa fase vengono identificate le persone dell'azienda che hanno il ruolo di responsabile, in questo momento non è ancora stato indicata la tipologia di responsabilità nella catena autorizzativa, ma solo il ruolo.

3) Inserire **Area di Controllo**, vista ad esempio come sede principale dell'azienda, alla quale associamo il responsabile di sede e le aziende collegate.

4)Inserire **Area di responsabilità**: esempio relativa alle varie attività aziendali (si tratta di un codice e una descrizione).

5) Inserire i **Gruppi di responsabilità** (visti ad esempio come reparti interni all'azienda, reparto amministrazione, reparto commerciale...). I responsabili inseriti nel gruppo saranno coloro che possono autorizzare i documenti.

6) Impostare i **Periodi di controllo** da associare successivamente ai codici budget.

7) Inserire i **Codici Budget** indicando se si tratta di un Master budget oppure di una revisione. Associare il periodo al codice budget.

8) Creare i **Conti di Budget:**

- da generazione massiva conti di budget (leggendo i conti di analitica già inseriti);

- inserendo un nuovo conto di analitica, abbiamo la possibilità di creare automaticamente il conto di budget impostando nel tab budget la combo "Associazione conto di budget" a Codifica automatica.

Se mettiamo Codifica manuale non viene creato in automatico il conto di budget, ma sarà comunque possibile crearlo con la funzione di generazione automatica (all'interno dei conti di budget), l'impostazione "nessuna associazione" significa che non vogliamo gestire il conto di budget collegato.

- inserendo il conto di budget manualmente e legandolo a uno o più conti di analitica.

9) Impostare le **Strutture di controllo** che creano un legame con AREA DI CONTROLLO + AREA RESPONSABILITA' + GRUPPO DI RESPONSABILITA'. Deve essere associato il responsabile per inserimento dei movimenti di budget (solo questo può inserire/generare movimenti di budget per quella struttura).

E' possibile associare alla struttura i relativi Conti di Budget creati in precedenza.

Con la struttura di controllo definiamo le condizioni per il controllo budget ad esempio per ogni reparto.

Quando viene inserito un documento di tipo RDA che ha U.O. B.U. Commessa e CdC corrispondenti a quelli indicati nel dettaglio della struttura di controllo viene data la possibilità di creare un documento da autorizzare e viene collegato il responsabile del gruppo di responsabilità corrispondente. Questo vedrà il documento da autorizzare.

 Il conto di analitica indicato sulle contropartite contabili del documento deve avere il conto di budget collegato. Non è necessario che quel conto sia indicato nella struttura, se c'è verrà preso in considerazione il relativo gruppo di responsabilità se non c'è viene preso quello generico.

10) Inserimento **movimenti di Budget** provvisori oppure confermati, indicando il codice budget, la struttura di controllo con relativa dimensione e il conto di budget.

Se il movimento di Budget è di tipo provvisorio deve essere reso confermato per la successiva generazione massiva dei movimenti in analitica.

11) **Generazione movimenti di analitica di budget** per creare un movimento di sola analitica di budget. La causale del movimento generato viene letta dai Dati di budget.

12) Impostazione **Parametri documento**:

creare una causale documento da controllare (es. RDA) e una causale autorizzata (es. RDA Autorizzata). Nelle causali documenti sono presenti una serie di check "Documento di richiesta" per identificare il primo documento emesso es. dal dipendente per richiedere materiale/attrezzatura.

Check "Controllo budget" da impostare su tutte le causali utilizzate nei Parametri documento.

Check "Autorizza documento" determina se quel documento viene utilizzato per l'autorizzazione, abilitare di default anche la contabilizzazione del documento altrimenti non sarà aggiornato il budget in tempo reale.

Check "respingi documento" determina se il documento viene utilizzato per respingere una richiesta.

Terminata l'impostazione dei dati di base è possibile inserire documenti di richiesta per attivare la catena autorizzativa.

Quindi:

13) Inserire un **documento di richiesta** (es. RDA) con i dati equivalenti alle dimensioni specificate nella struttura di controllo (U.O. - BU - Commessa - CdC).

14) **Generazione documenti da autorizzare.** Il documento RDA inserito dal dipendente non ha alcun dato relativo alla catena autorizzativa. Per fare in modo di impostare questi dati (scegliendo il Responsabile autorizzatore in base alla struttura e relativo gruppo di responsabilità) è necessario creare un altro documento che importa il precedente. Questa operazione viene fatta in automatico da generazione documenti da autorizzare. Se sul documento di origine sono presenti diverse righe associate a dimensioni diverse della struttura vengono creati documenti diversi per righe diverse.

15) A questo punto l'utente autorizzatore quando accede alla procedura potrà vedere nella **Gestione autorizzazioni** tutti i documenti da autorizzare.

Creazione gadget Gestione Autorizzazioni Budget sulla My desk:

L'utente autorizzatore può creare un nuovo gadget da inserire sulla My desk in modo da avere sempre a disposizione sulla propria scrivania di lavoro i documenti da autorizzare.

Per la creazione del gadget procedere come segue:

1) Individuare il nome del portlet da inserire come gadget, nel caso delle autorizzazioni su documenti è GSCF_GESTAUTO_PORTLET.JSP

2) Accedere a Workspace - My desk - Gadget

3) Aggiungere un nuovo Gadget con le seguenti impostazioni:

- Codice = DOCAUTO
- Descrizione = Documenti da autorizzare
- Modulo = AHCOFA
- Categoria di appartenenza = CONTABILI
- Nella pagina Configurazione indicare sul campo URL il nome del portlet **gscf_gestauto_portlet.jsp**

4) Sulla My desk - Home Creare una nuova pagina tramite il link "Crea pagina"

5) Nel nome pagina mettere es. Budget

6) Descrizione vuota

7) Selezionare Modello a colonna unica e salvare

8) Posizionarsi nella pagina BUDGET della My desk appena creata e selezionare Aggiungi Gadget

9) Nella Categoria sulla sinistra selezionare Contabili e Gadget Documenti da autorizzare

10) Premere il bottone AGGIUNGI.

Gestione autorizzazioni



In questa gestione è possibile visualizzare i documenti da autorizzare o da respingere.

Riportiamo di seguito le informazioni principali:

Documenti: è possibile, tramite questa combo box, eseguire un filtro di visualizzazione su documenti da autorizzare, autorizzati, presi in visione oppure respinti.

Visualizza solo documenti personali: se attivato vengono visualizzati solo i documenti che l'utente loggato deve autorizzare; se disattivato vengono visualizzati anche i documenti che devono essere autorizzati da utenti di livello gerarchico inferiore all'utente loggato.

La visualizzazione dei documenti è suddivisa in due sezioni:

- **Testata documento**: nella quale vengono riportati i dati di testata del documento da autorizzare/respingere/prendere in visione.

Priorità: riporta la priorità assegnata al documento da autorizzare. La priorità dipende dai valori impostati sulla struttura di controllo relativamente a priorità data documento, priorità data consegna, priorità gruppo di utenti.

La formula utilizzata è la seguente:

(Data elaborazione - Data registrazione documento) X Priorità data registrazione + (Data elaborazione - Data consegna documento) X Priorità data consegna + (Priorità per gruppi utenti X Priorità Gruppo nei dati di budget)

Esempio di calcolo della priorità:

supponendo di avere nella struttura di controllo Forza Vendita le seguenti priorità:

- Data registrazione = 30

- Data consegna = 20

- Gruppi di utenti = 10

e nei dati di budget :

Priorità = 10 per gruppo di utenti Forza Vendita

Dati documenti:

Data elaborazione = 16-04-09

Data registrazione = 16-04-09

Data consegna = vuota

Quindi avremo:

(16-04-09 - 16-04-09) X 30 + (0 - 0) X 20 + (10 X 10)

0 + 0 + 100 = 100 priorità assegnata al nostro documento da autorizzare

Utilizzando il bottone di generazione è possibile autorizzare il documento selezionato tramite la funzione Generazione Autorizzazioni .

- **Dettaglio documento:** nella quale vengono riportate le righe articolo relative al documento, il conto di Budget, quantità e importo di riga.

Nel caso in cui fosse visibile solo la testata del documento da autorizzare, ma non le relative righe di dettaglio è possibile che non sia presente alcun movimento di Budget per la dimensione del documento nel periodo selezionato.

Gestione Rda per competenza

Nel caso in cui sul documento di richiesta (RDA) sia stata impostata una competenza contabile/analitica a livello di riga documento, la procedura, dalla funzione di Generazione documenti da autorizzare, crea N documenti da autorizzare in base ai periodi di Budget nei quali rientra la competenza. Quindi nella gestione autorizzazioni la procedura confronta l'Rda di competenza di un determinato periodo con la parte di Budget dello stesso periodo di competenza.

- Ipotizziamo di avere inserito i seguenti codici budget:

  1TRM2012 – con periodo iniziale gennaio 2012 e periodo finale marzo 2012

  2TRM2012 – con periodo iniziale aprile 2012 e periodo finale giugno 2012

  3TRM2012 – con periodo iniziale luglio 2012 e periodo finale settembre 2012

  4TRM2012 – con periodo iniziale ottobre 2012 e periodo finale dicembre 2012

- Inseriamo un movimento di Budget per il codice budget 1TRM2012 e conto BUDGET_AUTOMEZZI per 200.000,00
- Accediamo alla generazione massiva movimenti di budget e selezioniamo il codice budget 1TRM2012.

- La procedura genera, nella data selezionata, un movimento di sola analitica di budget indicando come date di competenza del movimento l'inizio e la fine del periodo associato al codice budget selezionato nel movimento iniziale, quindi dal 01-01-2012 al 31-03-2012.
- Inseriamo un altro movimento di Budget per il secondo trimestre, utilizziamo, quindi, il codice budget 2TRM2012 per 100.000,00
- Generiamo i movimenti di budget per il secondo trimestre. Viene generato un movimento di analitica con date di competenza relative al secondo trimestre: dal 01/04/2012 al 30/06/2012.
- Inseriamo un documento di richiesta (Rda) sul conto di budget BUDGET_AUTO per un importo di 20.000,00 con competenza su riga dal 01/01/2012 al 31/12/2012.

- La procedura a questo punto deve controllare il budget per trimestri e non annuale, in quanto il budget non è annuale ma trimestrale.
- Pertanto vengono create N RDA da autorizzare quanti sono i periodi di budget che rientrano nella competenza del documento. In questo caso vengono create 4 RDA una per ogni trimestre, spezzando l'importo di 20.000 in 4 parti. Ogni RDA verrà poi confrontata con il Budget dello stesso periodo.

La gestione autorizzazioni può essere inserita nella My desk come gadget di modo che l'utente che accede alla procedura possa immediatamente prendere visione dei documenti da autorizzare.

Nella My desk, infatti, sono contenute informazioni che l'azienda o l'utente ritengono utili per lo svolgimento della propria attività.

 Per approfondimenti sull'inserimento di un nuovo gadget sulla My Desk rimandiamo alla consultazione dell'help relativo a Infinity Application Framework.

Generazione autorizzazioni



Operazione: determina il tipo di operazione che verrà effettuata sul documento selezionato. I valori disponibili sono:

- Autorizzazione;
- Respinta;
- Presa visione;

Motivo: è possibile specificare una motivazione relativamente all'operazione compiuta. Se non viene indicato nulla verrà impostata la motivazione di default definita sui Parametri documenti. La motivazione viene letta dai Valori con lista (MOTRES).

Per ogni riga da autorizzare/respingere vengono riportate le dimensioni definite sul documento (U.O., B.U., Centro di costo, commessa) secondo le quali è stato attribuito il corrispondente/i autorizzatore/i in base a quanto specificato sulle strutture di controllo.

Inoltre troviamo i seguenti dati:

Importo: importo di riga da autorizzare/respingere;

Limite di spesa: importo limite di spesa impostato sul gruppo di responsabilità attribuito al documento.

La procedura attribuisce al documento il gruppo di responsabilità verificando le dimensioni specificate sul documento, quindi U.O., B.U., Centro di costo, commessa, da queste dimensioni risale alla struttura di controllo corrispondente (che contiene le stesse dimensioni), determina quindi il gruppo di responsabilità sul quale è definito il limite di spesa ed i responsabili che possono autorizzare il documento.

Budget periodo: importo del Budget disponibile del periodo, viene effettuato il calcolo del Budget su movimenti di analitica inseriti con stesso periodo, U.O, B.U, Centro di costo, commessa e conto di Budget inseriti sulla riga documento (il valore di budget disponibile viene determinato in base ai check "*Controlla Budget su (U.O., B.U., CdC, Commessa)"* presenti nella struttura di controllo).Per il calcolo degli impegni da stornare sul totale Budget vengono presi in considerazione i movimenti inseriti con causale di Impegno autorizzato indicata nei Dati di Budget.

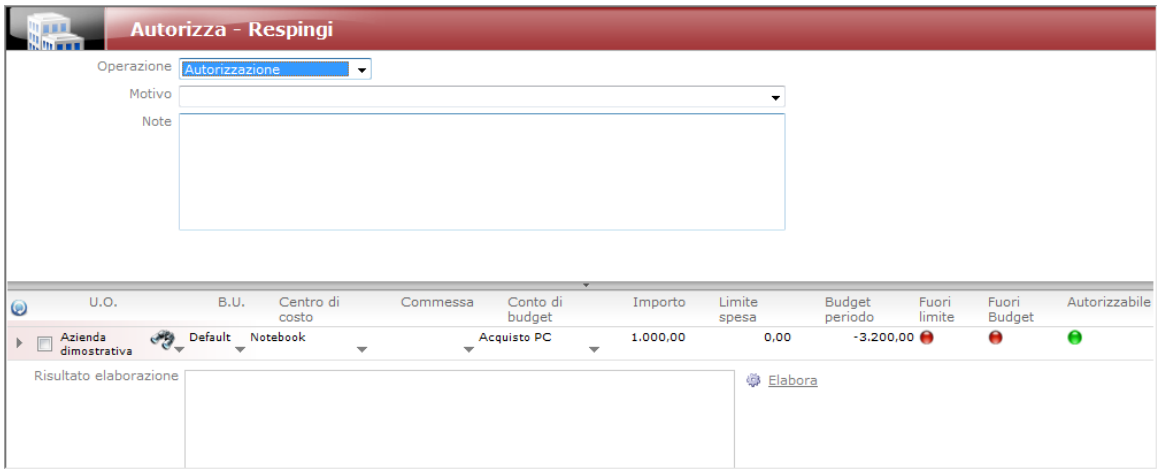
Viene eseguito lo stesso calcolo presente nella Visualizzazione Budget impostando gli stessi filtri di selezione relativamente ai dati di analitica/budget presenti sulla riga documento.

Se nelle colonne Fuori limite, Fuori budget, Autorizzabile è presente l'icona verde significa che la riga documento selezionata è autorizzabile.

Se nelle colonne Fuori limite, Fuori budget, Autorizzabile è presente l'icona rossa significa che la riga documento non può essere autorizzata. Verificare in questo caso, su quali colonne è presente l'icona rossa per capire il motivo dell'impossibilità di autorizzare la riga.

Nel caso in cui l'autorizzatore faccia parte di un gruppo di responsabilità che non ha attivato il "Controllo Budget" e di conseguenza non ha limiti di spesa, potrà autorizzare il documento anche se sono presenti righe Fuori Budget e Fuori limite di spesa.

In questo caso la generazione autorizzazioni si presenterà in questo modo:



La riga documento selezionata sarà autorizzabile anche se sulle colonne Fuori Limite e Fuori Budget abbiamo l'icona rossa in quanto il budget è stato superato.

Nel caso in cui nella Gestione Autorizzazioni sia visibile il documento da autorizzare, ma premendo l'icona relativa all'autorizzazione non vengono visualizzate le righe del documento con relative dimensioni, è possibile che sulle righe del documento non sia presente l'analitica (o comunque manchi una dimensione) in questo caso la procedura non è in grado di visualizzare le dimensioni (U.O., B.U., Centro di costo, Commessa) e qundi le righe non possono essere autorizzate.

Richieste effettuate



L'utente che ha inserito una richiesta di tipo RDA, documento che avrà una catena autorizzativa collegata, può visualizzare lo stato delle autorizzazioni attraverso la gestione Controllo Stato Richieste.

Nella prima sezione troviamo tutti i documenti inseriti dall'utente/dipendente che hanno causale con attivato il check "richiesta" e per i quali sono stati generati documenti da autorizzare.

Nello zoom vediamo i riferimenti del documento con indicazione del numero e data documento, causale documento, intestatario, status.

Situazione attuale richiesta

In questa sezione viene riportato l'ultimo documento relativo alla catena autorizzativa relativo alla richiesta effettuata dall'utente/dipendente con indicazione dello stato di autorizzazione.

Esempio:

Viene inserito dal dipendente Cargio (Carducci Giosuè) un documento di richiesta materiale di cancelleria, con causale documento RdA.

Per questo documento viene creato automaticamente, dalla funzione Generazione documenti da autorizzare, un secondo documento con indicazione dei responsabili addetti all'autorizzazione. I responsabili vengono stabiliti in base alle dimensioni presenti sul documento di origine (U.O., B.U., Centro di costo e Commessa).

Se in questo momento il dipendente Cargio accede alla visualizzazione Richieste effettuate vedrà in alto il documento di richiesta, con causale RdA da lui inserito; nella situazione attuale richiesta vedrà il documento con causale Rda da autorizzare e nel dettaglio autorizzazioni il nominativo dell'autorizzatore e lo stato valorizzato a ***Da autorizzare.***

Successivamente il responsabile autorizza il documento, tramite la funzione di Generazione Autorizzazioni, quindi viene creato un nuovo documento con causale RdA Autorizzata.

Se il dipendente Cargio accede in questo momento alla visualizzazione Richieste vedrà in alto sempre il documento di Richiesta originale, nella situazione attuale richiesta l'ultimo documento della catena autorizzativa, quindi RdA Autorizzata e nella sezione autorizzatori vedrà il nominativo dell'autorizzatore con lo stato valorizzato a **Autorizzato**.

Visualizzazione Budget



L'elaborazione consente di visualizzare per ogni conto di budget il valore del Budget, gli impegni, il consuntivi ed il residuo in base alle selezioni impostate.

Selezioni

In questa sezione è possibile impostare una serie di filtri ai fini della visualizzazione del Budget, ad esempio è possibile indicare il Codice Budget oppure il Codice revisione Budget, i periodi, aree di responsabilità, aree di controllo, strutture ecc.

Riportiamo di seguito i filtri di maggiore rilevanza:

Rimuovi revisioni: attraverso l'attivazione di questo check è possibile escludere dall'elaborazione i movimenti riferiti alla revisione di un Budget e stampare saldi e movimenti riferiti solo al Master Budget.

Per competenza: attivando questo check la visualizzazione del budget tiene in considerazione le date di competenza indicate sui movimenti di analitica di budget, di impegno e di consuntivo che rientrano nel periodo di selezione.

Se inseriamo, come filtro della Visualizzazione Budget, il codice budget e non viene attivato il check "per competenza" verranno visualizzati i movimenti di analitica di budget eseguiti con quel codice budget indipendentemente dal periodo di competenza e dalla data di registrazione del movimento.

Sei viene inserito il codice budget come filtro e viene attivato il check "per competenza" verranno visualizzati i soli movimenti che hanno competenza coincidente con l'inizio e la fine del budget.

Periodo di elaborazione: è sempre necessario impostare un periodo di elaborazione. Selezionando il codice Budget il periodo (movimenti da data a data) viene valorizzato automaticamente in base al periodo iniziale e finale definiti nel Budget.

Se il Budget non viene indicato è necessario impostare manualmente l'esercizio e i periodi di selezione.

Esempio:

Codice Budget 1SEM2009

Periodo iniziale 01-01-2009

Periodo finale 30-06-2009

Nella visualizzazione Budget selezioniamo il Codice Budget 1SEM2009 vengono automaticamente valorizzate le date Movimenti dal 01-01-2009 al 30-06-2009.

E' possibile indicare periodi ridotti rispetto a quanto indicato sul codice Budget impostando esercizio e periodo gestionale.

Area di responsabilità e Gruppi di responsabilità: impostando l'area di responsabilità è possibile selezionare un gruppo di responsabilità associato a tale area.

Unità operativa e Business unit: vengono valorizzate con i default aziendali.

Visualizza impegni: è possibile visualizzare tutti gli impegni oppure solo quelli autorizzati. Visualizza tutti gli impegni permette di calcolare sulla colonna "Impegni" tutti i movimenti di impegno di analitica associati al conto di budget indicato su riga (sia impegni da autorizzare, sia impegni autorizzati). Visualizza solo impegni autorizzati permette di calcolare sulla colonna "Impegni" solo i movimenti di impegno di analitica inseriti con causale definita nei Dati di Budget ed associati al conto di budget indicato su riga.

Scheda budget

Nella scheda di budget viene visualizzata la situazione aggiornata relativamente ai conti di budget movimentati.

In particolare troviamo:

Budget: Valore complessivo del conto di Budget letto dai movimenti di analitica con causale di tipo Budget

Impegno: Valore complessivo dei movimenti di impegno relativi al conto di budget visualizzato

Consuntivo: Valore complessivo dei movimenti consuntivi relativi al conto di budget. Tale valore viene calcolato relativamente alle righe di primanota contabile ed extracontabile con conto di analitica collegato al conto di budget visualizzato.

Residuo: Il valore residuo del budget è calcolato nel modo seguente:

(Consuntivo + Impegno) - Budget per i ricavi /passività

Budget - (Consuntivo + Impegno) per i costi/attività

Dall'hyperlink sui valori calcolati è possibile avere un dettaglio dei movimenti che sono stati presi in considerazione per determinare l'importo.

Il calcolo del valore di Budget/Impegno/Consuntivo viene eseguito in maniera diversa a seconda dei filtri impostati nella pagina Selezioni. In particolare:

Se viene indicato uno dei seguenti filtri: Codice Budget o Revisione la procedura verifica i movimenti di Budget inseriti con quel codice budget, quindi determina il Conto di Budget, successivamente determina il Conto di Analitica collegato al conto di Budget e ne calcola il saldo dei movimenti. Utilizza la stessa routine della stampa schede di analitica.

Se viene indicato uno dei seguenti filtri: Area di responsabilità, Gruppo di responsabilità, Area di controllo, Struttura di controllo la procedura risale alla struttura di controllo collegata ad uno di questi filtri, determina le varie dimensioni specificate (Unità operativa, Business Unit, Commessa, Centro di costo) e calcola il valore dei movimenti di analitica /primanota corrispondenti alla dimensione selezionata.

La tipologia di movimenti da prendere in considerazione per la valorizzazione degli impegni e dei consuntivi viene impostata nella tabella Dati di Budget.

Per eseguire un raffronto fra il Residuo Budget calcolato nella Visualizzazione Budget con il valore Budget disponibile calcolato sulla Generazione autorizzazioni del ciclo documentale è necessario impostare sulla Visualizzazione Budget gli stessi filtri visibili sulla riga dei documenti da autorizzare (Periodo, U.O, B.U, CdC, Commessa, Conto di Budget e Impegni "solo autorizzati").

Esempio:

In fase di autorizzazione documenti abbiamo la seguente riga:

Codice periodo	U.O.	B.U.	Centro di costo	Commessa	Conto di budget	Importo	Limite spesa	Budget periodo	Fuori limite	Fuori Budget	Autorizzabile
1SEMESTRE09	Azienda dimostrativa	Default	Telefoni cellulari		Telefonia mobile	300,00	5.000,00	4.300,00			

Per confrontare il valore Budget del periodo di 4.300,00 con la Visualizzazione Budget è necessario impostare sulla pagina selezioni, i seguenti filtri:

- Codice Budget = 1SEMESTRE09 (di conseguenza vengono valorizzate le date inizio e fine periodo);
- Unità Operativa = Azienda dimostrativa;
- Business Unit = Default;
- Centro di Costo = Telefoni cellulari;
- Conto di Budget = Telefonia mobile;
- Visualizza Impegni = Solo autorizzati;

In questo modo la Visualizzazione Budget darà lo stesso risultato della generazione autorizzazioni sui documenti come da immagine:

Conto di budget	Descrizione	Sezione di bilancio	Budget	Impegno	Consuntivo	Residuo
TELEFONIA	Telefonia mobile	Attività	7.000,00	2.700,00	0,00	4.300,00
		Attività	**7.000,00**	**2.700,00**	**0,00**	

Visualizzazione Budget con riclassificazione



Tramite questa funzionalità è possibile ottenere una Visualizzazione del budget secondo una particolare riclassificazione di analitica pre-impostata.

Vengono riportate su ogni riga: la voce di riclassificazione, il conto di analitica, il relativo conto di budget e di seguito gli importi.

La gestione è suddivisa in due parti:

Selezioni

La parte iniziale nella quale troviamo le informazioni relative ai movimenti contabili/extracontabili che verranno create dalla procedura dopo l'elaborazione. In particolare vengono proposti:

- Il *codice causale* e la *contropartita* che vengono letti dai dati del modulo controllo di gestione funzioni avanzate. Per inserire correttamente la causale e la contropartita rimandiamo alla consultazione della sezione "Dati controllo di gestione funzioni avanzate".

- Il check ”Forza reg. extracontabili” che permette la generazione delle scritture fra i movimenti extracontabili.

Nella sezione Filtri troviamo vari criteri di filtro per estrazione dei dati visualizzati nella seconda pagina.

Riclassificazione: deve essere inserito obbligatoriamente un codice di riclassificazione di analitica. La riclassificazione di analitica può contenere anche conti di analitica per i quali non è presente un relativo conto di budget. Questi conti non verranno visualizzati in tale gestione.

Budget: selezionare il codice budget relativo all'esercizio che vogliamo elaborare.

Se viene indicato un filtro sulla struttura di controllo, nella seconda pagina relativa ai dati elaborati, sarà possibile creare movimenti utilizzando solo centri di costo e commesse previsti dalla struttura.

Visualizza impegni: permette di visualizzare tutti gli impegni, nessun impegno oppure solo gli impegni di tipo "autorizzato" cioè gli impegni che sono stati inseriti con la causale di analitica indicata nei "Dati controllo di gestione funzioni avanzate" campo Controlla budget su.

Dettaglia voci di totale: viene utilizzato per scegliere, come avviene sui Bilanci riclassificati di analitica, la modalità di visualizzazione dei dati.

Se il check è attivo troveremo: la voce di riclassificazione, i conti ad essa associati, la voce di totalizzazione e sotto a questa troveremo di nuovo esplosa la struttura della voce di totale.

Se il check è disattivo troveremo: la voce di riclassificazione, i conti ad essa associati e la voce di totalizzazione.

Dati da elaborare

Premendo il bottone Elabora sarà possibile visualizzare, nella pagina "dati da elaborare", la struttura di riclassificazione con possibilità di inserire movimenti di accertamento del budget.

In questa sezione viene visualizzata la struttura di Bilancio riclassificato di analitica selezionato nella prima pagina (filtri).

Ogni riga è stata indentata opportunamente per comprenderne meglio la struttura. Troviamo la voce di riclassificazione preceduta da un punto (.) con valori totali della voce, successivamente troviamo i conti di analitica che compongono tale voce, preceduti da puntini di indentatura (....), con i valori dei singoli conti.

I valori sono suddivisi per Budget, Impegno, Consuntivo e Residuo. E' inoltre presente una colonna ”Accertamenti” che l'utente può valorizzare per effettuare le scritture di accertamento del Budget. Successivamente l'utente può confermare le modifiche fatte sul valore del budget creando movimenti contabili o extracontabili.

Vengono visualizzati solo i conti di analitica, associati alla struttura di riclassificazione selezionata, che hanno un corrispondente conto di Budget.

Selezioni | Dati da elaborare | Risultato elaborazione | Help

Voce\Conto	Descrizione	Conto di budget	Budget	Impegno	Accertamenti	Rettifica	Consuntivo	Residuo
.ABII04	Macchine d'ufficio		100.000,00	3.000,00	0,00		300,00	96.700,00
.....ABII04_5	Macchine ufficio elettriche ed elettroni	Macchine ufficio	100.000,00	3.000,00	0,00		300,00	96.700,00
.TOT IMM	Totale immobili		100.000,00	3.000,00	0,00		300,00	96.700,00
.CB06	Costo d'acquisto merci		321.000,00	113.580,00	5.851,22		15.721,26	185.847,52
.....CANC1	CANCELLERIA REP. 1	Cancelleria e stampati	4.000,00	1.000,00	150,00		0,00	2.850,00
.....CANC2	CANCELLERIA REP. 2	Cancelleria e stampati	-6.000,00	980,00	480,56		0,00	-7.460,56
.....CANCELLERIA	CANCELLERIA	CANCELLERIA	60.000,00	83.300,00	0,00		0,00	-23.300,00
.....CB06_1	Acquisto di materie prime	Acquisto di materie prime	5.000,00	0,00	0,00		544,15	4.455,85
.....CB06_10	Acquisto di combustibili	Acquisto di combustibili	200.000,00	5.000,00	-79,34		10.177,11	184.902,23
.....CB06_25	Indumenti di lavoro	Indumenti di lavoro	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
.....CB06_27	Cancelleria e stampati	Cancelleria e stampati	8.000,00	0,00	3.300,00		4.000,00	700,00
.....CB06_29	Materiale per pulizia	Materiale per pulizia	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
.....MATER. INFORMATICO	MATERIALE INFORMATICO	PORTATILI	0,00	23.300,00	2.000,00		1.000,00	-26.300,00
.....PORTATILI	PORTATILI	PORTATILI	50.000,00	0,00	0,00		0,00	50.000,00
.TOTALE COSTI	TOTALE COSTI		321.000,00	113.580,00	5.851,22		15.721,26	185.847,52
.RA01	Ricavi delle vendite e delle prestazioni		20.000,00	-1.200,00	-12.585,00		220.492,10	186.707,10
.....RICAVO_NUOVO	RICAVO NUOVO	RICAVO NUOVO	20.000,00	-1.200,00	-12.585,00		220.492,10	186.707,10
.TOTALE RICAVI	TOTALE RICAVI		20.000,00	-1.200,00	-12.585,00		220.492,10	186.707,10
.RICAVI-COSTI	RICAVI - COSTI		-301.000,00	-114.780,00	-18.136,22		204.770,84	-372.854,62

Elabora

Nella colonna Budget la procedura visualizza il saldo del budget per quel conto di analitica.

Nella colonna Impegno la procedura visualizza il saldo dei movimenti di impegno per quel conto di analitica tenendo in considerazione l'impostazione della combo box "Visualizza impegni" presente nella sezione filtri.

Nella colonna Accertamenti la procedura riporta il saldo dei movimenti di consuntivo inseriti con causale di tipo ”assestamento”.

Nella colonna consuntivo la procedura riporta il saldo dei movimenti di tipo consuntivo inseriti per quel conto di analitica.

Il consuntivo totale sarà dato da Assestamento + Consuntivo.

Nella colonna residuo viene calcolato il valore residuo del budget sulla base della formula impostata nelle voci di riclassificazione di analitica.

Sulle righe dei conti di analitica, in corrispondenza del valore, è presente un link per accedere

velocemente ai movimenti che hanno originato quel saldo.

Inserimento accertamenti

L'utente, dopo aver visualizzato i dati memorizzati all'interno della procedura, può inserire dei movimenti di accertamento per la riga selezionata (scritture di assestamento del budget).

Questa operazione può essere fatta premendo il bottone Rettifica.

Verrà aperta la seguente videata, con possibilità di inserire i dati di analitica da riportare sul movimento di consuntivo che verrà creato e valore Dare/Avere.



Lo zoom sui Centri di Costo e Commessa visualizza solo i valori presenti sulla/e Strutture di controllo selezionate nella maschera principale.

Se il conto di analitica non gestisce le commesse e le attività di commessa (relativi check spenti su anagrafica del conto) questi due campi saranno non editabili.

Risultato elaborazione

Alla conferma dell'elaborazione verrà creato un movimento contabile (in Primanota) o extracontabile (in Analitica) per registrare l'accertamento. Questo valore verrà visualizzato sempre nella colonna Accertamenti in quanto registrato con causale contabile di assestamento.

Confronto con Visualizzazione Budget

Le due elaborazioni, Visualizzazione Budget e Visualizzazione Budget con Riclassificazione prendono in considerazione gli stessi dati ma sono rappresentate in maniera diversa.

La visualizzazione Budget, con filtro sul solo codice Budget, riporta per ogni conto di Budget i relativi valori Budget, impegno e consuntivo.

La visualizzazione Budget con Riclassificazione, con filtro sul codice Budget e riclassificazione di analitica, riporta le varie voci di analitica e il corrispondente conto di Budget, pertanto per fare un confronto con la visualizzazione precedente dobbiamo sommare fra loro le voci che puntano a uno stesso conto di Budget.

E', pertanto, possibile che le due elaborazioni non coincidano.

Confronto Budget



La gestione consente di confrontare fino a 3 periodi: il periodo N, il periodo N-1 ed il periodo N-2 e di calcolare lo scostamento fra il saldo budget e saldo consuntivo.

Selezioni

Vengono riportati di default i codici budget con relativo periodo di riferimento: nel Saldo budget n viene indicato il codice budget con periodo compreso nella data corrente, nel Saldo budget n-1 il periodo precedente al budget n e nel Saldo budget n-2 il codice budget con periodo precedente al budget n-1.

L'utente ha la possibilità di modificare i codici budget proposti di default.

Fra gli altri filtri a disposizione hanno particolare rilevanza, per la successiva esposizione dei dati, i centri di responsabilità, è infatti possibile indicare fino a sei strutture di controllo per le quali verrà evidenziato il valore budget e consuntivo per ogni struttura selezionata.

Scheda budget

Sulla visualizzazione della scheda budget vengono riportati, per ogni mastro/conto di analitica, i seguenti dati:

- il valore di bilancio dei periodi n-2, n-1 (dato da movimenti di analitica consuntivi). In queste colonne non vengono riportati gli impegni di analitica in quanto si tratta di periodi consolidati, quindi gli impegni di periodi chiusi normalmente devono essere stornati ed eventualmente trasferiti nell'esercizio successivo.

- il valore del budget per il periodo n (dato da movimenti di analitica di budget).

- la % di scostamento fra il bilancio n-1 ed il budget n, quindi scostamento fra budget del periodo in corso e consuntivo periodo precedente.

- CDR 1,2,3,4,5,6 e altri riportano il saldo budget dettagliato per ogni centro di responsabilità impostato nella scheda selezioni. Il saldo complessivo di budget relativo a centri di responsabilità non indicati nelle selezioni (oltre il sesto) viene indicato nella colonna Altri CDR.

- il valore di bilancio del periodo n (dato da movimenti di analitica consuntivi + impegni). Nell'esercizio corrente (n) vengono considerati anche gli impegni, a differenza dei periodi n-1 ed n-2 in quanto l'esercizio corrente è ancora aperto ed è corretto considerare anche gli impegni di analitica.

- il valore del budget del periodo n (saldo movimenti di analitica di budget del periodo n).

- la % di scostamento fra il bilancio n ed il budget n (differenza fra consuntivo e budget del periodo n in percentuale).

- CDCR 1,2,3,4,5,6 e altri riportano il saldo dei movimenti di analitica di consuntivo + impegno dettagliato per ogni centro di responsabilità impostato nella scheda selezioni. Il saldo complessivo di consuntivo + impegno relativo a centri di responsabilità non indicati nelle selezioni (oltre il sesto) viene indicato nella colonna Altri CDRC.

Report

Schede Budget



La stampa Schede Budget consente di ottenere una stampa dei vari conti di budget con indicazione del saldo attuale (Consuntivo, Impegno, Budget e Residuo) e relative movimentazioni dettagliate.

Il calcolo del residuo Budget viene fatto nel modo seguente:

(Consuntivo + Impegno) - Budget per i ricavi /passività

Budget - (Consuntivo + Impegno) per i costi/attività

Nella maschera di stampa è necessario impostare un Budget oppure un periodo di selezione.

Attraverso il check "Rimuovi revisioni" è possibile stampare il saldo del Budget senza includere le varie revisioni periodiche, in questo caso verranno stampati solo i movimenti e il saldo del Master Budget.

I filtri di selezione sono gli stessi della Visualizzazione Budget. Per maggiori chiarimenti circa i filtri di selezione consultare la sezione Visualizzazione Budget.

Movimenti di Budget

Provvisori



In questa gestione è possibile visualizzare l'elenco dei movimenti di Budget in stato provvisorio. E' inoltre possibile inserire nuovi movimenti di Budget tramite l'apposita icona .

Tramite il bottone Conferma è possibile confermare i movimenti da stato "provvisorio" a stato "confermato".

In questo caso il movimento non sarà più visibile in questa scheda, ma sarà visibile nella scheda relativa ai movimenti Confermati.

Al caricamento di un nuovo movimento di Budget vengono richiesti i seguenti dati:

Codice Budget, Area di controllo, Struttura di controllo, dimensione struttura e periodo di riferimento.

I movimenti di Budget possono essere inseriti solamente dall'utente definito come Responsabile di Inserimento all'interno della Struttura di controllo. Se nella struttura il Responsabile inserimento non è indicato, l'utente che inserisce il movimento di Budget deve essere presente nella lista dei Responsabili, altrimenti non viene consentito l'inserimento/modifica del movimento.

Dettaglio movimento

Utilizzando il bottone copia da modello è possibile riportare sulle righe del movimento, i conti di budget memorizzati nella Struttura di controllo, a questo punto l'utente potrà valorizzare i conti di proprio interesse. Al salvataggio del movimento i conti non valorizzati verranno eliminati.

Se nella struttura di controllo è stato attivato il check "Vincola conti di budget", sui movimenti di budget associati a quella struttura sarà possibile selezionare solamente uno dei conti di budget presenti nella struttura di controllo.

All'interno del layer di riga troviamo il dettaglio di analitica:

è necessario calcolare i dati di analitica che saranno utilizzati nella generazione automatica dei movimenti di sola analitica di budget (vedi Generazione massiva movimenti di Budget).

Se il conto di budget movimentato su riga è associato ad un conto di analitica, è possibile riportare in automatico i dati di analitica, all'interno dei dati di riga, premendo il bottone automatismo .

Confermati



In questa gestione possiamo avere le seguenti tipologie di movimenti:

- movimenti confermati di Budget inseriti manualmente senza passare preventivamente dai movimenti Provvisori.

- movimenti generati automaticamente dalla conferma dei movimenti Provvisori; in questo caso il movimento provvisorio non sarà più visibile.

I movimenti di Budget possono essere inseriti solamente dall'utente definito come Responsabile di Inserimento all'interno della Struttura di controllo. Se nella struttura il Responsabile inserimento non è indicato, l'utente che inserisce il movimento di Budget deve essere presente nella lista dei Responsabili, altrimenti non viene consentito l'inserimento/modifica del movimento.

Riportiamo di seguito le informazioni principali della gestione:

Al caricamento di un nuovo movimento di Budget vengono richiesti i seguenti dati:

Codice Budget, Area di controllo, Struttura di controllo, dimensione struttura e periodo di riferimento.

Dettaglio movimento

Utilizzando il bottone copia da modello è possibile riportare sulle righe del movimento, i conti di budget memorizzati nella Struttura di controllo, a questo punto l'utente potrà valorizzare i conti di proprio interesse. Al salvataggio del movimento i conti non valorizzati verranno eliminati.

Se nella struttura di controllo è stato attivato il check "Vincola conti di budget", sui movimenti di budget associati a quella struttura sarà possibile selezionare solamente uno dei conti di budget presenti nella struttura di controllo.

All'interno del layer di riga troviamo il dettaglio di analitica:

è necessario calcolare i dati di analitica che saranno utilizzati nella generazione automatica dei movimenti di sola analitica di budget (vedi Generazione massiva movimenti di Budget).

Se il conto di budget movimentato su riga è associato ad un conto di analitica, è possibile riportare in automatico i dati di analitica, all'interno dei dati di riga, premendo il bottone automatismo .

Generati



In questa gestione sono visibili tutti i movimenti di Budget per i quali sono stati generati movimenti di analitica tramite la funzione di Generazione Movimenti di Budget.

I movimenti generati non sono più modificabili dall'utente, per inserire variazioni su tali movimenti è possibile utilizzare un movimento di Revisione del Budget.

Generazioni Massive

Movimenti di Budget



La gestione consente di visualizzare il dettaglio dei movimenti di analitica generati.

E' possibile eseguire l'eliminazione della generazione massiva utilizzando l'icona cestino, in questo caso viene eliminata la generazione massiva e tutti i movimenti di analitica ad essa collegati.

Attraverso l'hyperlink posto sul numero registrazione è possibile accedere alla Scheda di generazione movimenti di Budget.

Tramite il link 'Nuovo' o l'immagine è possibile accedere alla gestione per la Generazione movimenti di Budget.

Scheda generazione movimenti di Budget



In questa scheda troviamo l'elenco dei movimenti di analitica generati in automatico dalla funzione Generazione Movimenti di Budget.

Tramite gli appositi hyperlink è possibile visualizzare il movimento di analitica generato ed il movimento di Budget di origine.

Eliminando tramite l'apposita icona una generazione movimenti di budget vengono eliminati i movimenti di analitica generati e i movimenti di budget vengono riportati in stato "Confermato".

Generazione Movimenti di Budget



L'elaborazione permette di generare movimenti di analitica di Budget da movimenti di Budget di tipo Confermato.

La gestione permette di filtrare su Codice Budget, Area di Controllo, Struttura.

Premendo il bottone elabora vengono creati i movimenti di analitica di Budget.

Nel tab **Risultato Elaborazione** sono visibili i movimenti di analitica generati (Seriale ID) e i movimenti di origine (Mov. Orig. ID) con possibilità di accedere al movimento tramite apposito hyperlink.

La causale di analitica utilizzata per la creazione dei movimenti viene letta dalle impostazioni presenti nei Dati di Budget.

Il conto di analitica movimentato viene letto dai Dati di analitica del movimento di Budget.

Il Centro di Costo e la Commessa indicati sul movimento vengono letti dalla Dimensione della Struttura di Controllo selezionata sul movimento di Budget.

I movimenti di Budget per i quali è stata effettuata la generazione automatica dei movimenti di analitica di Budget assumono lo stato di "Generati" e sono visibili fra i Movimenti di Budget Generati.

Scheda documenti da autorizzare



Contiene l'elenco delle generazioni documenti da autorizzare già eseguite con possibilità di consultazione, eliminazione.

E' possibile, tramite l'apposita icona eseguire la generazione documenti da autorizzare.

Generazione Documenti da autorizzare



Il documento di origine di richiesta RDA inserito dal dipendente non ha alcuna indicazione relativamente alla catena autorizzativa, quindi per fare in modo che vengano individuati i responsabili che dovranno autorizzare tale documento, in base alle dimensioni selezionate (Unità operativa, Business Unit, Commessa, Centro di costo) verrà creato un nuovo documento da autorizzare con stesse righe del documento di origine e indicazione della catena autorizzativa visibile nel tab Autorizzazioni Budget del documento.

Questo documento viene creato dalla funzione massiva Documenti da autorizzare.

E' possibile generare documenti da autorizzare anche per richieste a valore zero nel caso in cui non sia necessario eseguire alcun controllo sul valore budget.

Di seguito le principali funzionalità della gestione:

Selezioni

In questa sezione sono visibili tutti i documenti che possono generare un documento da autorizzare. Vengono presi in considerazione i documenti inseriti con causale definita nei Parametri documenti che ha attivo il check "Richiesta".

Attivando il check seleziona tutti è possibile selezionare i documenti visualizzati e premendo il bottone Elabora è possibile generare i documenti da autorizzare con causale definita nel campo 'Documento da autorizzare', relativa al documento di origine selezionato, presente nei Parametri documenti.

Dall'hyperlink sulla causale documento è possibile visualizzare il documento di richiesta del dipendente.

Nella sezione **Verifica documento** vengono riportate le righe associate al documento sul quale ci siamo posizionati, con indicazione della quadrupla (U.O., B.U., Commessa, CdC) utilizzata per risalire alla Struttura di Controllo e relativa dimensione. Inoltre viene riportato il Conto di Analitica collegato alla riga documento, dal quale si risale al Conto di Budget.

Struttura Associata:

Significa che è presente una Struttura di Controllo con la dimensione definita sulla riga documento relativamente a U.O., B.U., Commessa, CdC. Nel layer viene riportato il codice della Struttura associata.

Significa che non è presente una Struttura di Controllo con la dimensione definita sul documento, quindi il documento di richiesta non può essere autorizzato. In questo caso è necessario definire opportunamente la Struttura di Controllo indicando U.O., B.U., Commessa, CdC movimentati sulla riga documento.

Ass. Conto di Budget:

Significa che il Conto di Analitica movimentato sulla riga documento ha un corrispondente Conto di Budget collegato. Nel layer è visibile il Conto di Budget collegato.

Significa che il Conto di Analitica movimentato sulla riga documento non ha un corrispondente Conto di Budget quindi non si può procedere con la generazione dei documenti da autorizzare. E' necessario creare il Conto di Budget da associare al Conto di Analitica.

Risultato elaborazione

In questa sezione vengono visualizzati di documenti generati automaticamente dalla Generazione documenti da autorizzare con possibilità di richiamare il documento generato dall'apposito hyperlink sul Doc. ID.

Nella pagina Autorizzazioni Budget del documento viene riportata la lista degli autorizzatori in base alle impostazioni relative all'area e gruppo di responsabilità associate a tale documento.

Nel caso in cui su uno stesso documento di richiesta siano presenti più righe con uno o più dati diversi (es. U.O., B.U., Commessa, Centro di Costo, Conto di Analitica e di conseguenza Conto di Budget) tali per cui il gruppo di responsabilità associato risulta diverso, vengono creati N documenti da autorizzare quante solo le righe con caratteristiche diverse e ad ognuno viene associato il proprio autorizzatore.

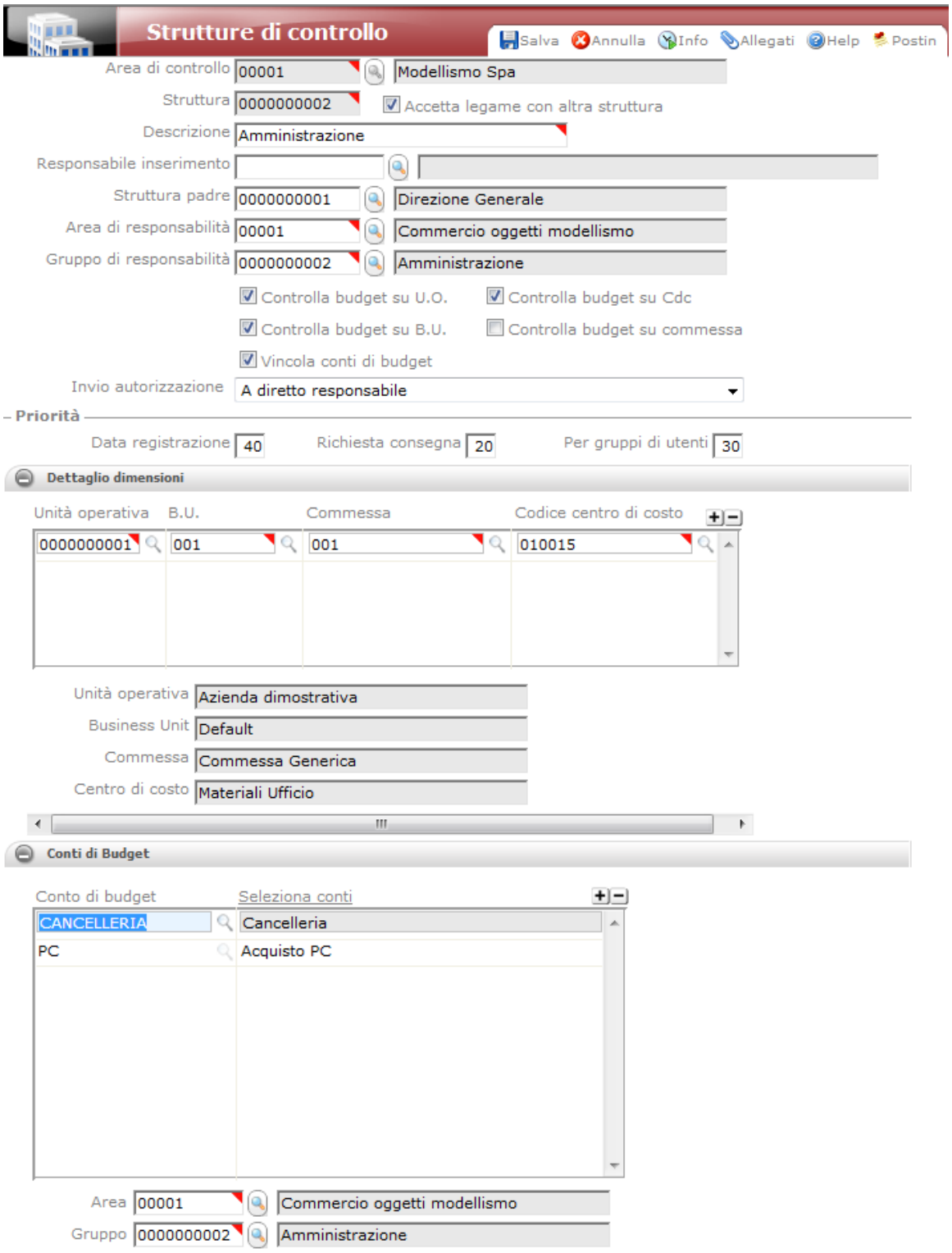
Facciamo un esempio:

- Documento di Richiesta RDA con due righe articolo:

Art. NOTEBOOK -- Conto analitica PC -- CdC Materiali Ufficio -- Conto Budget collegato PC -- (B.U. 001, U.O. 0000000001, Commessa 001)

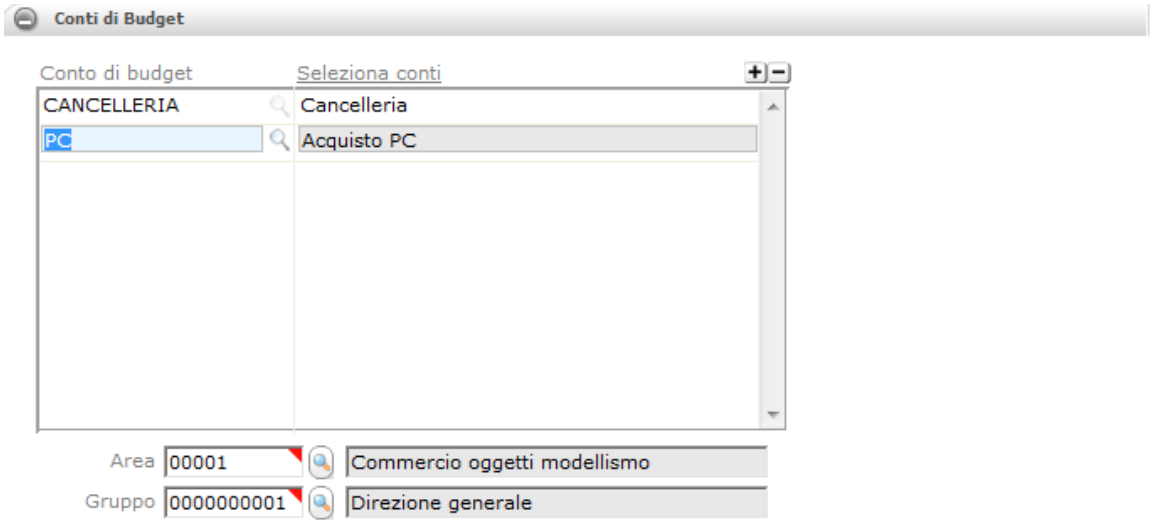
Art. PENNE -- Conto analitica CANCELLERIA -- CdC -- Materiali Ufficio -- Conto Budget collegato CANCELLERIA -- (B.U. 001, U.O. 0000000001, Commessa 001)

- Struttura di controllo Amministrazione impostata come segue:


Strutture di controllo
Salva
Annulla
Info
Allegati
Help
Postin
Area di controllo
00001
Modellismo Spa
Struttura
0000000002
Accetta legame con altra struttura
Descrizione
Amministrazione
Responsabile inserimento
Struttura padre
0000000001
Direzione Generale
Area di responsabilità
00001
Commercio oggetti modellismo
Gruppo di responsabilità
0000000002
Amministrazione
Controlla budget su U.O.
Controlla budget su Cdc
Controlla budget su B.U.
Controlla budget su commessa
Vincola conti di budget
Invio autorizzazione
A diretto responsabile
Priorità
Data registrazione
40
Richiesta consegna
20
Per gruppi di utenti
30
Dettaglio dimensioni
Unità operativa
B.U.
Commessa
Codice centro di costo
0000000001
001
001
010015
Unità operativa
Azienda dimostrativa
Business Unit
Default
Commessa
Commessa Generica
Centro di costo
Materiali Ufficio
Conti di Budget
Conto di budget
Seleziona conti
CANCELLERIA
Cancelleria
PC
Acquisto PC
Area
00001
Commercio oggetti modellismo
Gruppo
0000000002
Amministrazione

Sul conto di Budget CANCELLERIA abbiamo impostato il Gruppo di responsabilità Amministrazione, mentre sul conto di Budget PC abbiamo impostato il Gruppo di responsabilità Direzione Generale.

Infatti spostandoci sulla seconda riga del Conto di Budget troviamo:



- Il Gruppo di responsabilità Amministrazione ha associato come responsabile/autorizzatore (User 3) Pascoli Giovanni.

- Il Gruppo di responsabilità Direzione Generale ha associato come responsabile/autorizzatore (admin) Da Vinci Leonardo.

- Le due righe documento si differenziano solamente per il conto di analitica e di conseguenza per conto di Budget, dato che il conto di Budget è associato al conto di analitica.

- Dato che sulla Struttura di Controllo sono presenti i conti di Budget viene fatto un controllo anche su questi dati per determinare il responsabile autorizzatore, se i conti di Budget non fossero presenti l'autorizzatore sarebbe quello del gruppo di responsabilità associato alla Struttura di controllo.

- Eseguendo la generazione Documenti da autorizzare in una situazione come quella in esempio, verranno creati due documenti distinti: uno per articolo PENNE con autorizzatore Pascoli Giovanni (letto da Gruppo di responsabilità Amministrazione) e uno per articolo PC con autorizzatore Da Vinci Leonardo (letto da Gruppo di responsabilità Direzione Generale).

Attribuzione stato di conformità



La gestione consente di attribuire a documenti non contabilizzati uno stato di conformità partendo da uno stato memorizzato sul documento.

Ad esempio è possibile filtrare tutti i documenti con stato "nessuno" ed attribuire il nuovo stato "conforme" oppure "non conforme".

Attraverso il check "Visualizza anche i documenti non soggetti a visto conformità" è possibile visualizzare in elenco anche quei documenti che normalmente non sono soggetti a visto.

Se il documento viene creato con una causale che non è soggetta a visto di conformità, nella gestione Attribuzione stato di conformità questo documento non sarà visibile, si renderà visibile solo se attiviamo il check "Visualizza anche i documenti non soggetti a visto di conformità".

Visualizza anche i documenti non assegnati all'utente: attivando questo check, se l'utente con il quale siamo loggati ha almeno il ruolo di capoufficio (ahcofa_autpag_chief), vengono mostrati in elenco i documenti sul quale apporre il visto di conformità anche se questo non è l'utente preposto per l'apposizione del visto.

Se il check non viene attivato, verranno mostrati solo i documenti assegnati all'utente con il quale siamo loggati oppure al gruppo del quale l'utente fa parte.

Se sul documento viene indicato un gruppo incaricato, l'apposizione del visto di conformità può essere effettuata da un qualsiasi utente di quel gruppo

I documenti per i quali è possibile variare lo stato di conformità sono quelli inseriti con causale documento che ha attivo il check "Selezionabile per visto di conformità".

Esempio di gestione Visto di conformità sui documenti:

- Nella causale documento di Fattura di acquisto soggetta ad autorizzazione impostiamo i seguenti dati relativamente all'autorizzazione al pagamento e gestione conformità (tab Autorizzazione al pagamento):

  Soggetto ad autorizzazione al pagamento: attivato;

  Gestione dati esecutore: obbligatori;

  Selezionabile per visto di conformità: attivato;

  Riferimenti esecutore: Impostazione manuale;

  Stato: 000 nessuno;

- Inserita una Fattura di acquisto con la causale impostata come sopra, nella pagina "Autorizzazioni budget" relativamente alla gestione "Autorizzazione al pagamento" avremo:

Gruppo incaricato: amministrazione;

Esecutore incaricato: vuoto;

Stato: 000 nessuno;

Esecutore effettivo: vuoto;

In data: vuoto;

Nel nostro esempio il gruppo incaricato "amministrazione" viene indicato di default in quanto sui "Dati controllo di gestione funzioni avanzate" è stato indicato questo gruppo.

- Accedere alla procedura con un utente facente parte del gruppo "amministrazione".

- Accedere alla funzione di Attribuzione dello stato di conformità, indicare Stato da attribuire "Conforme" filtrando su Stato "Nessuno".

- Selezionare i documenti e premere Conferma in modo da rendere il documento "Conforme".

- Se nello stesso esempio accediamo con utente non facente parte del gruppo Amministrazione, non verrà visualizzato il documento. Se però l'utente ha il ruolo ahcofa_autpag_chief, attivando il check "Visualizza anche i documenti non assegnati all'utente sarà visibile il documento.

Elenco Autorizzazioni al pagamento



Le autorizzazioni al pagamento sono previste all'interno del Controllo di gestione funzioni avanzate e consentono di definire se per provvedere al pagamento dei documenti del ciclo passivo è necessario ottenere un visto di conformità (autorizzazione).

Occorre definire su quali documenti apporre il visto di conformità, attraverso la predisposizione della causale documento e a quale/i utente/i compete l'autorizzazione di essi, definendo i parametri nei dati controllo di gestione funzioni avanzate.

In questa maschera è possibile prendere visione di tutti i documenti per i quali è stata confermata l'autorizzazione per procedere al pagamento dei suddetti.

Autorizzazione al pagamento



In questa sezione è possibile effettuare l'autorizzazione al pagamento per i documenti selezionati.

Viene riportata la causale contabile utilizzata per la creazione di una partita autorizzata (la causale viene letta di default dai Dati controllo di gestione funzioni avanzate).

Selezioni

In questo tab è possibile impostare una serie di filtri per ricercare i le scadenze da autorizzare.

Scadenze diverse: attivando questo check la procedura genera le registrazioni di autorizzazione al pagamento sulle scadenze diverse e non in primanota. Tipicamente viene eseguita una registrazione di chiusura della scadenza da autorizzare e la riapertura di una scadenza autorizzata.

Filtri aggiuntivi

Autorizzazione con profilazione: se attivo visualizza solo i documenti per i quali l'utente loggato è esecutore o fa parte del gruppo di esecutori. Se non attivo vengono proposti tutti i documenti del ciclo documentale con attivo il check di gestione autorizzazione.

Visualizza anche scadenze non derivanti da cicli autorizzativi: visualizza tutte le scadenze da autorizzare che derivano da ciclo documentale, ma con causale non sottoposta ad autorizzazione.

Visualizza anche scadenze create da primanota: visualizza anche le scadenze create in primanota che non derivano da ciclo documentale, ma sono da autorizzare in quanto inserite con causale partite da autorizzare.

Dati da elaborare

Nei dati da elaborare saranno visibili i documenti che soddisfano le selezioni e sarà possibile procedere con l'autorizzazione premendo il bottone Conferma.

Tramite questa funzione viene creata una scrittura di primanota con chiusura della partita da autorizzare e riapertura della partita autorizzata.

Per fare in modo che venga proposto in automatico il conto di riapertura è possibile creare una contropartita di saldaconto per la classe specificata sulla causale contabile di autorizzazione.

Impostazioni

Responsabili



Nella scheda troviamo l'elenco delle persone con ruolo di responsabili.

I responsabili possono:

- inserire movimenti di Budget se indicati nella Struttura di Controllo come Responsabile inserimento;

- autorizzare documenti se specificati nel Gruppo di responsabilità relativo alla Struttura.

Premendo l'icona è possibile inserire un nuovo responsabile, lo zoom viene effettuato sull'anagrafico unico Persone.

Riportiamo di seguito i dati richiesti:

Assente dal al: indicare l'eventuale periodo di assenza della persona responsabile.

Delegato inserimento: nel caso in cui il Responsabile sia assente per un periodo la persona indicata come delegato potrà eseguire le operazioni di inserimento budget in sua vece.

Aree di responsabilità



L'area di responsabilità è una entità o organizzazione che è responsabile del Budget per una o più Strutture di Controllo e per uno o più conti di Budget.

Ogni Struttura di Controllo è, infatti, associata ad un'area di responsabilità e ad un insieme di Conti Budget; per ogni conto di Budget può essere specificata un'area di responsabilità diversa da quella associata alla Struttura stessa.

Premendo il bottone Nuovo è possibile inserire una nuova area di responsabilità indicando relativi codice e descrizione.

Gruppi di responsabilità



Il Gruppo di responsabilità è un gruppo di persone che sovrintende ad una struttura di gestione del Budget aziendale.

I Gruppi di responsabilità potrebbero essere, ad esempio, i vari reparti interni all'azienda, ognuno dei quali sovrintende ad uno specifico Budget.

Riportiamo di seguito i dati di maggiore rilevanza richiesti dalla gestione:

Gruppo di responsabilità

Area di responsabilità: il gruppo di responsabilità deve essere necessariamente associato ad un'area di responsabilità selezionabile dallo zoom.

Autorizzazione congiunta: attivando questo check la procedura richiede, sui documenti appartenenti a questo gruppo di responsabilità, un'autorizzazione di due o più responsabili. Pertanto nel dettaglio dei responsabili devono essere presenti almeno due persone.

Relativamente alla catena autorizzativa, in presenza di autorizzazione congiunta avremo le seguenti impostazioni:

- Alla generazione del documento da autorizzare nella lista Autorizzazioni Budget troviamo i responsabili che devono autorizzare il documento, tutti con Operazione = Da Autorizzare;

- Accedendo alla procedura con uno degli utenti autorizzatori, viene visualizzato il documento da autorizzare. Confermando l'autorizzazione viene creato un nuovo documento con causale Autorizzazione congiunta definita nei Parametri documenti.

- Su questo nuovo documento, nella scheda Autorizzazioni Budget, troviamo il primo autorizzatore con stato operazione "Autorizzato", gli altri autorizzatori in stato "Da Autorizzare".

- Quando l'ultimo autorizzatore avrà autorizzato il documento, verrà creato il nuovo documento Autorizzato con causale Documento autorizzato definita nei Parametri documenti.

Applica controllo Budget: se attivo viene eseguito un controllo sul Budget disponibile nella generazione autorizzazioni da ciclo documentale. Nel caso in cui il Budget sia stato superato non sarà possibile autorizzare la riga documento.

Abilitato al controllo sulle sole voci specificate: attivando questo check è possibile impostare un limite di spesa relativamente a specifici conti di Budget indicati nella pagina "Dettaglio per conti".

Limite di spesa: è possibile indicare un importo limite di spesa relativamente al gruppo di responsabilità. Ad esempio il gruppo Amministrazione può autorizzare solo per una spesa non superiore a 1000,00 Euro. Se la riga documento da autorizzare supera i 1000,00 Euro l'autorizzatore del gruppo di responsabilità selezionato non può effettuare autorizzazione (vedrà Limite Spesa), può prenderne visione e passare l'autorizzazione al gruppo di livello superiore.

Percentuale extra-budget: campo attualmente non gestito.

Gruppo responsabile: in questo campo è possibile specificare il gruppo di responsabilità di livello superiore in modo da organizzare i gruppi gerarchicamente.

Creando una gerarchia è possibile fare in modo che l'autorizzazione documentale venga "passata" ad una struttura di livello più alto nel caso in cui siano presenti limiti di spesa o limite budget superato dalla struttura inferiore.

Ad esempio se abbiamo il gruppo Amministrazione che può autorizzare ordini fino a 2.000 euro, ed il gruppo Direzione che non ha limite di spesa, è possibile fare in modo che l'autorizzazione di un documento di importo superiore a 2.000 euro venga autorizzato dal gruppo Direzione.

 L'autorizzazione di un documento da parte di un gruppo di livello gerarchico superiore può essere fatta manualmente, impostando nella struttura di controllo la combo "Invio autorizzazione" a diretto responsabile e prendendo visione del documento da gestione autorizzazioni, oppure automaticamente impostando nella struttura di controllo la combo "Invio autorizzazione alla persona che può autorizzare, in questo modo la procedura indica automaticamente sul documento la persona del gruppo che può procedere all'autorizzazione.

 **Dettaglio responsabili**

Contiene la lista delle persone individuate come responsabili di questo gruppo che potranno, quindi, autorizzare i documenti appartenenti a tale gruppo (il gruppo viene letto dalla Struttura di controllo associata al documento).

E' possibile impostare un delegato autorizzatore in caso di assenza del Responsabile.

 Se sono presenti più responsabili è necessario attivare il check "Autorizzazione Congiunta".

 **Dettaglio per conti**

In questa sezione è possibile indicare, nel caso di abilitazione del check "Abilitato al controllo sulle sole voci specificate", diversi conti di Budget con indicazione, per ognuno di questi, del limite di spesa. Questa impostazione verrà controllata in fase di autorizzazione dei documenti per stabilire se la riga documento per quel conto di budget supera o meno il limite qui impostato.

Aree di controllo

Un'area di controllo è un codice abbinato a più aziende, scomponibile nel dettaglio in più strutture. Se vogliamo è l'equivalente dell'organizzazione aziendale, o meglio di gruppo, vista nell'ottica del controllo di gestione. Con un area di controllo possono essere aggregate più aziende.

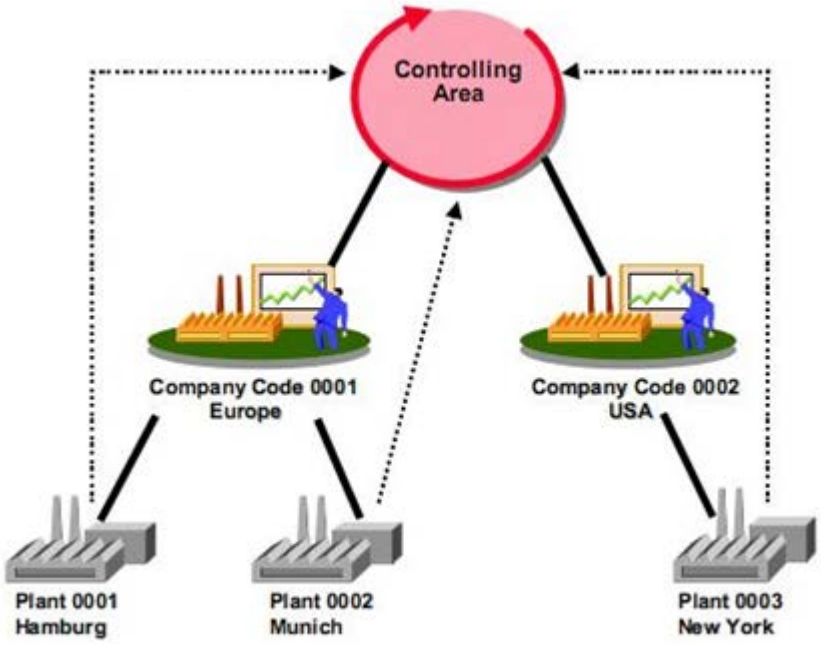
I dati richiesti sono:

Tipo area: è possibile associare l'area di controllo ad una specifica tipologia, ad esempio su Controllo di gestione, sul Consolidato oppure su entrambi.

Attualmente è gestito solo il Tipo area Controllo di Gestione.

Aziende dell'area

E' possibile associare all'area di controllo n aziende gestionali con relative date di validità.



Strutture di controllo



Le Strutture di controllo fanno riferimento ad un'area di controllo e sono strutturate ad albero. Ogni struttura permette di definire un centro di responsabilità che verrà utilizzato per la creazione dei dati relativi all'autorizzazione sul documento definito come "Da autorizzare".

La struttura di controllo permette di definire diverse dimensioni con combinazione dei seguenti elementi:

- Unità Operativa;
- Business Unit;
- Commessa;
- Centro di Costo;

Riportiamo di seguito le informazioni richieste sulla Struttura di Controllo:

Area di Controllo: permette di selezionare un'area di controllo da associare alla Struttura di Controllo.

Codice Struttura: viene proposto un numero progressivo in automatico.

Accetta legame con altra struttura: attivandolo è possibile associare la struttura ad un'altra di livello inferiore.

Responsabile inserimento: indica la persona responsabile dell'inserimento budget su questa struttura di controllo.

Il responsabile viene valorizzato di default con il responsabile indicato sull'area di controllo selezionata.

Solo questo utente responsabile potrà inserire movimenti di Budget.

Lo zoom mostra i responsabili inseriti precedentemente nell'anagrafico Responsabili.

Struttura Padre: è possibile indicare una struttura di livello superiore precedentemente inserita.

Questo per dare una visibilità delle strutture in modo gerarchico.

 Per avere la possibilità di autorizzare documenti anche nel caso di superamento del budget suggeriamo di inserire sempre una struttura "padre" con livello massimo, che può essere vista ad esempio come Direzione generale, alla quale sarà associato un Gruppo di Responsabilità sul quale non deve essere attivato il check "Applica controllo budget".

Area di responsabilità: permette di associare alla struttura di controllo un'area di responsabilità.

Gruppo di responsabilità: permette di associare alla struttura di controllo un gruppo di responsabilità dal quale verranno individuati i Responsabili per autorizzazione documenti ed eventuali limiti di spesa.

Controlla Budget su (U.O., B.U., CdC, Commessa): L'attivazione di questi check permette di indicare se il controllo del budget per questa struttura deve essere fatto su Unità Operativa, Business Unit, CdC e commessa con possibilità di escludere dal calcolo del Budget alcuni di questi fattori.

In particolare:

- Se i check di controllo sono tutti attivi viene fatto un saldo di budget dettagliato per ognuna delle suddette informazioni con tutte le combinazioni possibili, quindi verrà creato un saldo di budget per unità operativa 001, b.u. 001, cdc CANCELLERIA, commessa INFINITY, un saldo di budget per unità operativa 001, b.u. 001, cdc ACCESSORI, commessa INFINITY e così via per tutte le combinazioni che presentano un saldo.

Successivamente, nella verifica dei documenti da autorizzare la procedura ricava le informazioni di U.O, B.U., CdC, Commessa delle varie righe documento e verifica il saldo di budget corrispondente.

- Se i check sono tutti disattivi viene calcolato un saldo di budget generico senza tenere conto dei vari dettagli, quindi il saldo sarà indipendente dalla U.O, B.U., CdC, Commessa presenti sui vari movimenti di budget.

Esempio:

Saldo di Budget su:

U.O. = 001, B.U. = 001, CDC = CANCELLERIA, COMMESSA = INFINITY di 1.000,00

U.O. = 001, B.U. = 001, CDC = ACCESSORI, COMMESSA = INFINITY di 2.000,00

Riga documento di 200,00 con le seguenti impostazioni:

U.O. = 001, B.U. = 001, CDC = CANCELLERIA, COMMESSA = INFINITY

Se non abbiamo attivato alcun check nella struttura di controllo, su autorizzazione documenti vedremo per la riga documento un BUDGET di 3.000,00 (budget generico)

Se abbiamo attivato tutti i check oppure abbiamo attivato il solo check del CDC, avremo per la riga documento in questione un BUDGET di 1.000,00 calcolato tenendo conto del solo CDC CANCELLERIA.

Vincola conti di Budget: se attivato, sul movimento di Budget eseguito su questa struttura devono essere indicati esclusivamente i conti di Budget associati alla sturttura nella sezione **Conti di Budget**.

Invio autorizzazione: è possibile inviare i documenti da autorizzare al Diretto Responsabile oppure alla Persona che può autorizzare. Nel caso di strutture gerarchiche con la struttura di basso livello che ha ad esempio un limite di spesa oltre il quale non può autorizzare è possibile inviare il documento da autorizzare direttamente alla struttura di livello superiore che non ha limite di spesa.

Priorità: i dati relativi alla priorità vengono letti dai Dati di Budget, con possibilità di modifica sulla struttura.

Per quanto riguarda l'attribuzione delle priorità rimandiamo alla consultazione della sezione Gestione autorizzazioni.

Dettaglio Dimensioni

Questa sezione permette di indicare le dimensioni associate alla Struttura di Controllo.

Le dimensioni sono date dall'indicazione di Unità Operativa, Business Unit, Commessa, Centro di Costo.

 Una quadrupla (U.O., B.U., Commessa, Centro di Costo) può appartenere ad una sola struttura di controllo.

Queste dimensioni hanno effetto:

- sulla generazione dei movimenti di Budget (ad esempio il Centro di costo verrà indicato sul movimento di analitica derivante dalla generazione massiva movimenti di Budget)

- sulla determinazione dei responsabili autorizzatori dei documenti inseriti dai dipendenti individuando sul documento la dimensione (U.O., B.U., Commessa, Centro di Costo) movimentata e risalendo dalla Struttura di Controllo al gruppo di responsabilità corrispondente.

Conti di Budget

E' possibile indicare in questa sezione i conti di Budget che possono essere movimentati nella Gestione movimenti di Budget.

Premendo il Link "Seleziona conti" viene visualizzato l'elenco dei Conti di Budget disponibili con possibilità di selezionare i conti da riportare sulla struttura di controllo. Successivamente, al momento dell'inserimento del movimento di Budget sarà possibile inserire in modo automatico i conti definiti sulla struttura selezionata.

I conti possono non essere indicati nella struttura, in questo caso nel Movimento di Budget dovranno essere indicati manualmente.

Per ogni conto di Budget è inoltre possibile specificare un'area di responsabilità e un gruppo di responsabilità differenti rispetto a quelli indicati nella Struttura di Controllo. In questo modo, la procedura determina il responsabile autorizzatore della riga documento non solo in base alla dimensione della struttura di controllo (individuando la quadrupla U.O., B.U., Commessa, Centro di Costo), ma anche in funzione del Conto di Budget associato al Conto di Analitica movimentato sulla riga documento.

Codici Budget



Nella gestione è possibile visualizzare i codici budget inseriti, con possibilità di inserire nuovi codici tramite il bottone oppure accedere in visualizzazione di un codice già caricato tramite il bottone .

Nell'inserimento di un nuovo codice Budget vengono richiesti i seguenti dati:

Tipo: indica se il budget inserito rappresenta un Master Budget oppure una Revisione di un Budget già inserito.

Periodi: permette di indicare il periodo al quale il Budget si riferisce.

Esempio:

Se viene inserita una revisione del Budget annuale per il periodo di Maggio, verranno indicati come periodo inizio = Maggio e come periodo fine = Maggio.

Periodi di controllo



I periodi di controllo vengono definiti per normalizzare i movimenti fatti per diverse aziende. Ogni periodo è specializzato per ogni azienda per aggregare i dati.

E' necessario specificare le date di inizio e fine periodo, se queste coincidono con la data inizio e fine di un periodo gestionale già definito in azienda, in automatico vengono compilati i periodi gestionali nella sezione **Periodi gestionali**.

Se le date non coincidono con una data iniziale e finale di periodi gestionali già inseriti, il periodo di inizio e di fine devono essere selezionati manualmente.

Valuta: indicare la valuta per inserimento movimenti di Budget.

Attualmente il funzionamento della procedura è garantito esclusivamente per importi inseriti in valuta di conto.

Conti di Budget



I conti di Budget sono collegati a conti di analitica e permettono di effettuare un controllo su conti diversi (aggregati) rispetto ai conti di contabilità analitica.

Ogni conto di budget è collegato ad uno o più conti di contabilità analitica.

Tramite il bottone è possibile aggiungere un nuovo conto di Budget che prevede un codice conto e relativa descrizione.

Attraverso il Link "Crea conti di Budget" si accede alla gestione per creare conti di Budget partendo da conti di analitica.

Crea conti di Budget

Questa gestione permette di creare i conti di Budget partendo da conti di analitica. E' possibile utilizzare questa funzione nel caso in cui non si ha la necessità di avere conti di Budget aggregati rispetto ai conti di contabilità analitica.

In questo modo un conto di analitica coincide con un conto di Budget.

Selezioni

Nella gestione è possibile filtrare su mastri e conti di analitica per i quali creare conti di Budget. Sono selezionabili solo Mastri che hanno direttamente associato un Conto (non è possibile selezionare Mastri di livello superiore a 1).

Tramite il bottone Ricerca vengono visualizzati tutti i conti di analitica che soddisfano le selezioni.

Conti di analitica

In questa sezione vengono visualizzati i conti di analitica che soddisfano i criteri di selezione impostati.

Attraverso il check "Seleziona tutti" è possibile generare i conti di Budget per tutti i conti di analitica selezionati.

Premere il bottone Elabora per eseguire la creazione automatica dei conti di Budget.

Al termine dell'elaborazione troveremo sui conti di analitica (tab **Budget**) l'associazione con il conto di Budget.



Stati di autorizzazione



La tabella contiene la classificazione libera degli stati attribuibili ai documenti soggetti ad autorizzazione ai pagamenti.

E' possibile indicare un codice ed una descrizione liberi ed attribuire il tipo di autorizzazione fra i valori disponibili: nessuno, conforme, non conforme.

Normalmente un documento nasce con stato valorizzato a "nessuno" e successivamente può essere reso "conforme" o "non conforme" dalla procedura di Attribuzione stato di conformità.

Dati controllo di gestione funzioni avanzate



Nei Dati controllo di gestione funzioni avanzate troviamo:

Parametri inserimento Budget

Codice commessa: in questo campo è possibile indicare la commessa di default che verrà riportata all'interno delle dimensioni della Struttura di controllo.

Causale di analitica: utilizzata per la generazione dei movimenti di sola analitica di Budget, creati dalla generazione massiva del modulo.

Valuta di riferimento: valuta utilizzata per esprimere i valori relativi ai Limiti di spesa all'interno dei gruppi di responsabilità.

Causale contabile per movimenti di accertamento: inserire la causale contabile che verrà utilizzata dalla procedura per creare movimenti di accertamento del budget dalla funzione "Visualizzazione budget con riclassificazione".

La causale contabile di accertamento deve gestire l'analitica e deve avere il check ”Registrazione di assestamento” attivo. Attivando questo check sulla causale è necessario inserire anche la causale di storno assestamenti, tale causale sarà una causale generica con causale di analitica uguale alla causale di accertamento.

Conto contabile per movimenti di accertamento: inserire il conto contabile che verrà utilizzato per la creazione di movimenti di accertamento budget dalla funzione "Visualizzazione budget con riclassificazione".

Il conto contabile di accertamento non deve gestire l'analitica.

Parametri controllo Budget

E' necessario specificare, in questa sezione, i movimenti di primanota e di analitica sui quali eseguire il controllo del Budget. In particolare possiamo selezionare i seguenti tipi di movimento:

- Movimenti manuali;
- Movimenti extracontabili;
- Movimenti provvisori;
- Movimenti ripartiti.

Il calcolo del Budget disponibile e la visualizzazione Budget vengono sempre eseguiti sui movimenti contabili di tipo confermato e sui movimenti di analitica selezionati.

Esempio: Il movimento di Budget ed i movimenti di impegno Budget saranno presenti nei movimenti di sola analitica, mentre i movimenti di consuntivo saranno presenti nei movimenti di Primanota.

Il calcolo del Budget viene eseguito nel modo seguente:

(Consuntivo + Impegno) - Budget per i ricavi/attività

Budget - (Consuntivo + Impegno) per i costi /passività

Controlla budget usando la competenza: l'attivazione di tale check permette di calcolare o meno il budget per competenza in fase di autorizzazione. In presenza dunque di documenti da autorizzare, che presentino un periodo di competenza specifica, è data possibilità all'utente di scegliere se il budget debba essere calcolato per competenza o se debba essere valutato quello dell'intero periodo di budget.

 Se il documento da autorizzare NON ha un periodo di competenza specifico il check non ha alcuna valenza.

Invia autorizzazione: Se viene selezionato "A diretto responsabile" il documento da autorizzare viene inviato al diretto responsabile della catena gerarchica, indipendentemente dal limite di spesa autorizzabile. Se viene selezionato "Alla persona che può autorizzare" il documento viene inviato al responsabile che può eseguire certamente l'autorizzazione in base ai limiti di spesa impostati.

 Nel primo caso, se il documento viene inviato ad una persona (diretto responsabile) che non può autorizzare il documento ad esempio per limite di spesa, questo potrà prendere visione del documento stesso ed inoltrarlo al responsabile superiore che può autorizzare il documento.

Controlla Budget su: permette di impostare la causale di analitica sulla quale è necessario eseguire il controllo di Budget relativamente ai movimenti di impegno. Normalmente il controllo deve essere impostato sulla causale di analitica associata al documento di Impegno Autorizzato. Quindi nella Visualizzazione Budget, sulla colonna Impegno, attivando la combo Visualizza impegni a "Solo autorizzati" saranno riportati i valori dei movimenti inseriti con causale Impegno Autorizzato che è stata specificata in questo campo.

Priorità elaborazione

Il controllo del Budget viene eseguito in base ad una serie di priorità applicate al documento che possono riguardare, ad esempio, la data di registrazione oppure la data di consegna del documento. Il documento con data registrazione più vecchia avrà priorità maggiore di un documento con data registrazione più recente.

La priorità può essere impostata anche per determinati gruppi di utenti.

Le priorità impostate in questa scheda verranno proposte al caricamento di una Struttura di controllo.

Autorizzazione al pagamento

Tipo autorizzazione:la combo box, può assumere i seguenti valori:

- non gestito: la contabilizzazione documenti creerà le scadenze da autorizzare o autorizzate in base a quanto indicato nel flag della causale partite/scadenze;

- per tutti i documenti: tutti i documenti con flag autorizzazione attivo verranno contabilizzati con scadenze da autorizzare;

- per i documenti senza visto di esecuzione: i documenti non conformi verranno contabilizzati come da autorizzare; gli altri documenti come autorizzati.

 I documenti vengono identificati come "conformi" o "non conformi" in base allo stato memorizzato sul documento stesso. Lo stato alla creazione del documento sarà impostato a "nessuno" successivamente verrà modificato tramite la funzione Attribuzione stato di conformità del modulo controllo di gestione funzioni avanzate. Al momento in cui il documento viene contabilizzato lo stato non sarà più visibile e se non è stato reso conforme la scadenza verrà creata come "da autorizzare".

Gerarchia di controllo: se presente il valore "Da controllo di gestione" significa che la gerarchia autorizzativa al pagamento rispecchia la gerarchia del controllo di gestione funzioni avanzate (gruppi di responsabilità), mentre il valore "Specifica" indica che la gerarchia verrà costruita in base al gruppi organizzativo selezionato nel campo successivo.

Gruppo organizzativo: è editabile se la combo "gerarchia di controllo" è valorizzata a Specifica.

Causale contabile: in questo campo deve essere indicata la causale che dovrà essere utilizzata dalla procedura per effettuare la chiusura delle scadenze autorizzate. E' necessario che la causale contabile abbia collegata una causale partite/scadenze di chiusura e riapertura.

Parametri Documenti



L'impostazione della tabella Parametri documenti è necessaria per gestire le diverse fasi autorizzative, indicando opportunamente i documenti da generare relativamente a richieste approvate e/o respinte.

E' possibile creare parametrizzazioni diverse per area di responsabilità e gruppo di responsabilità. Entrambi i dati non sono obbligatori, quindi può essere indicata una parametrizzazione generica che sarà utilizzata per tutte le aree e gruppi di responsabilità.

Riportiamo di seguito il significato dei vari campi:

Causale da controllare: Causale documento di origine dalla quale verrà creato, in base alle impostazioni successive, il percorso autorizzativo.

Esempio: La prima causale impostata sarà quella relativa al documento RDA inserito dal dipendente per richiesta materiale di cancelleria.

Generazione automatica: (attualmente non gestito). Se attivato i documenti di autorizzazione verranno creati automaticamente al salvataggio del documento di origine.

Documento da autorizzare: indicare la causale documento da autorizzare. Questa viene utilizzata dalla generazione massiva "Documenti da autorizzare" per creare un nuovo documento sul quale verrà impostata, in base alle dimensioni della struttura di controllo, la lista degli autorizzatori.

Sono selezionabili solamente causali che hanno nelle origini la causale documento da controllare.

Ogni riga deve essere vista come un livello, quindi ad esempio sulla prima riga indicare una causale documento relativa all'RDA, per questa causale impostare esclusivamente la causale da autorizzare es. RDA da autorizzare.

Sulla seconda riga impostare la causale RDA da autorizzare ed indicare le causali di autorizzazione e respinta.

Autorizzazione congiunta: nel caso in cui sia presente un gruppo di responsabilità con più autorizzatori, viene creato un nuovo documento con questa causale. Sul documento viene indicata l'autorizzazione del primo autorizzatore, successivamente vengono aggiunte, nelle informazioni autorizzative, le varie autorizzazioni. Quando tutti i responsabili hanno autorizzato il documento verrà creato un nuovo documento utilizzando la causale documento Autorizzato.

Per rendere più semplice la gestione è consigliato l'utilizzo della stessa causale documento sia nella Causale da autorizzare, sia nella causale Autorizzazione congiunta. Come unico accorgimento è necessario che la causale per autorizzazione congiunta sia presente nelle origini di se stessa ed effettui evasione.

Documento autorizzato: causale relativa al documento autorizzato generato in automatico al momento in cui il responsabile effettua l'autorizzazione del documento.

Motivo autorizzato: indicare la motivazione relativa all'autorizzazione del documento. Il valore di questa combo box viene letto dai valori con lista (MOTRES)

Documento respinto: indicare la causale relativa al documento utilizzato per respingere una richiesta. Se il documento da autorizzare non viene accettato per eventuale superamento del limite di spesa oppure per superamento del Budget viene creato in automatico un documento con questa causale e relativa motivazione.

Motivo per limite di spesa e Motivo per superamento Budget: indicare la motivazione per il documento respinto, sempre letto dai valori con lista (MOTRES).

Se il documento non può essere autorizzato per superamento limite di spesa verrà impostata la motivazione relativa al limite di spesa, altrimenti se per superamento Budget verrà impostata la motivazione relativa al limite Budget.

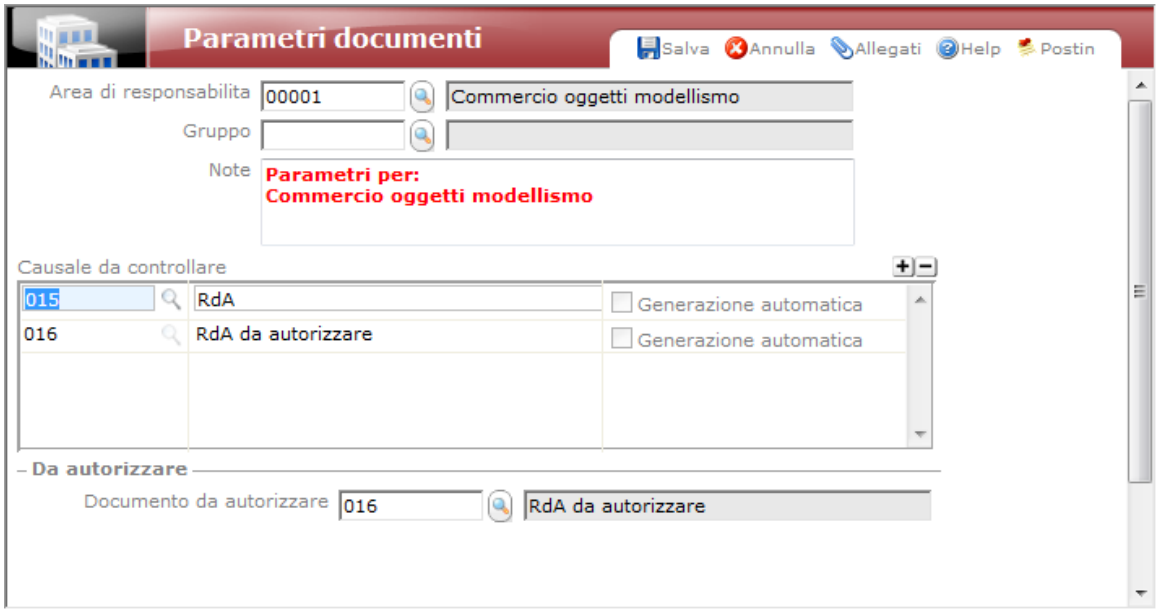
Le causali documento saranno visibili nello zoom di selezione solo se hanno impostato correttamente i check relativi alla gestione del Budget (vedere Causali Documento) e se hanno correttamente impostato le evasioni nella catena documentale.

Esempio:

Supponiamo di dover impostare la seguente catena autorizzativa:

- Documento inserito dal dipendente con causale **015 Rda**. Sulla causale documento, Dati di Budget, valorizzare i check "Controllo Budget" e "Richiesta".

I parametri documento per la causale da controllare 015 RdA saranno così impostati:

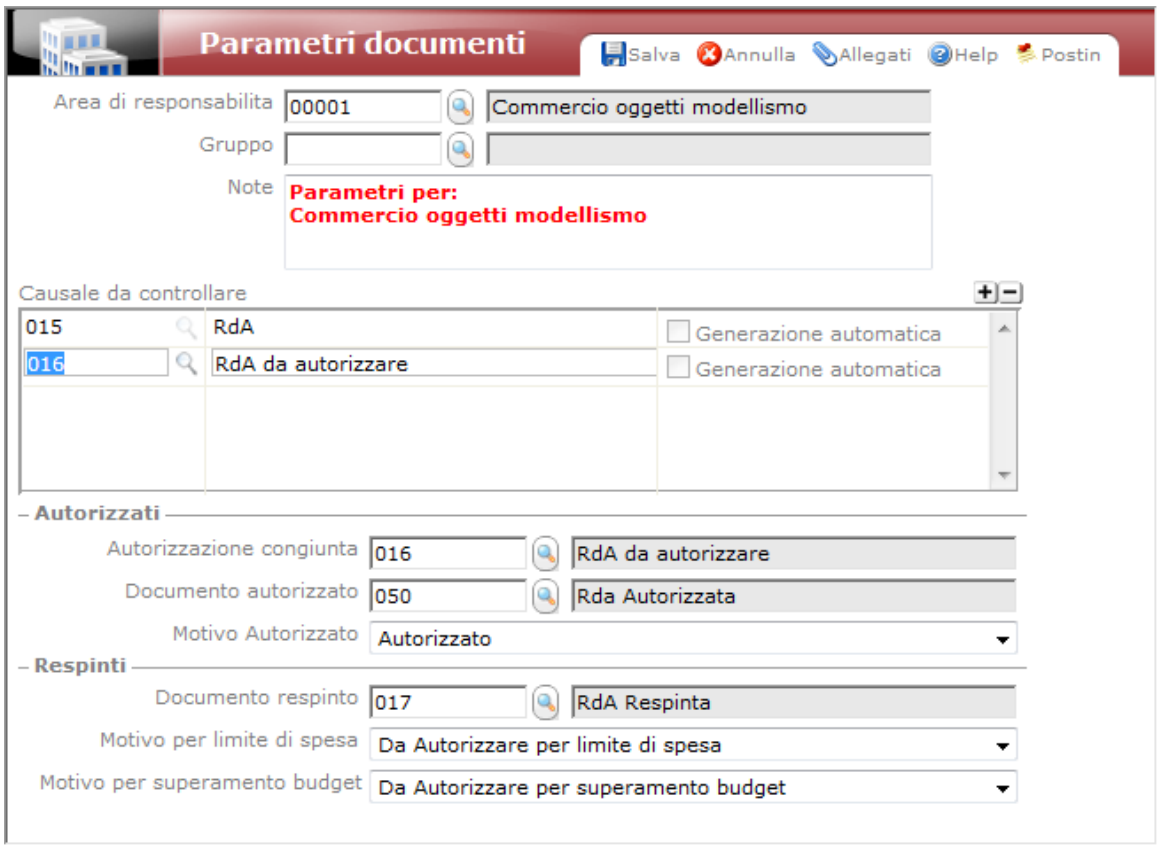


- Per la generazione documenti da autorizzare (documento sul quale verranno indicati gli autorizzatori) viene utilizzata la causale **016 RdA da autorizzare** che ha attivato nei Dati di Budget solo il check "Controllo Budget" ed ha impostato nella catena documentale come origine il documento 015 RdA ed effettua evasione in modo diretto ed esegue storno di analitica del documento importato.

- Per la generazione del documento autorizzato, che viene creato al momento in cui tutti gli autorizzatori hanno effettuato l'autorizzazione del documento, viene utilizzata la causale **050 RdA Autorizzata**. Questa causale documento ha attivati i check "Controllo Budget" e "Autorizzazione" nei dati di budget, inoltre ha impostato nella catena documentale fra le origini, la causale 016 RdA da autorizzare, effettua evasione diretta ed esegue storno di analitica del documento importato.

- Nel caso in cui il documento inserito dal dipendente venga respinto (per superamento limite di spesa oppure per superamento budget disponibile) deve essere creato un documento identificato, nel nostro esempio, dalla causale **017 RdA Respinta**. Questa causale ha attivati nei Dati di Budget i check "Controllo Budget" e "Respinta" ed ha impostato nelle origini della catena documentale la causale documento 016 RdA da autorizzare con evasione diretta ed esegue storno di analitica del documento importato.

I parametri documento per la causale 016 RdA da autorizzare saranno così impostati:



Intrastat

Introduzione



Sono tenuti alla presentazione degli elenchi riepilogativi delle cessioni e degli acquisti intracomunitari i soggetti passivi all'imposta sul valore aggiunto che effettuano scambi di beni e servizi comunitari con i soggetti passivi all'imposta sul valore aggiunto degli altri stati membri della Comunità Europea.

Si considerano beni comunitari quelli originari degli stati membri della Comunità Europea e quelli provenienti dai paesi terzi che si trovano in libera pratica nella comunità.

Sono inoltre tenuti alla presentazione degli elenchi riepilogativi gli enti, associazioni ed altre organizzazioni, non soggetti passivi d'imposta, che effettuano acquisti intracomunitari soggetti all'imposta sul valore aggiunto.

Attraverso il modulo Intrastat vengono trattate le funzionalità che permettono di manutenere i progressivi dei dati da riportare sugli elenchi riepilogativi degli acquisti e delle cessioni intracomunitari di beni e servizi.

Gli elenchi Intra vengono generati in base a documenti del ciclo attivo e passivo già contabilizzati in primanota.

Non è possibile creare movimenti intra per documenti non contabilizzati oppure per registrazioni inserite direttamente in primanota.

Di seguito le configurazioni per una corretta gestione del modulo:

1) Dati di contabilità generale, scheda Dati Intra, va definita la periodicità degli elenchi, la quale può essere differente per cessioni ed acquisti in quando diverso può essere l'ammontare delle operazioni effettuate dall'azienda;

2) Il cliente/fornitore intestatario del documento deve essere "Soggetto Intra", attivando l'apposito flag in anagrafica del rapporto, tab Contabili/commerciali;

3) Nelle causali intra vengono definiti i codici e le rispettive descrizioni dei vari tipi di natura delle transazioni, che verranno a loro volta utilizzati nella parametrizzazione documenti per la determinazione dei dati intra da inserire nei documenti per una corretta gestione dei documenti Intra;

4)In anagrafica articoli definire la nomenclatura, l'eventuale unità di misura supplementare ed il moltiplicatore. Questi dati vengono riportati automaticamente nei dati di riga dei documenti, dove sono modificabili a seconda della causale intra utilizzata;

5) Sulla causale contabile collegata alla causale documento relativa alla registrazione di Fatture e Note di credito intrastat, deve essere attivato il check "Intra". Tale check viene riportato automaticamente sulla relativa causale documento e sarà ineditabile.

6) Sulle causale documento di tipologia diversa da Fattura e Nota di credito, che non hanno causale contabile collegata, il check "Intra" sarà editabile però non deve essere attivato se nella catena documentale che comprende questo documento è presente una fattura/nota credito che gestisce già l'intra altrimenti i movimenti intra sarebbero doppi.

Esempio: catena documentale composta da ORDINE - DDT - FATTURA

sulla causale documento della fattura avremo una causale contabile che gestisce l'intra;

sulle causali dell'ordine e del DDT non va acceso il check intra anche se editabile in quanto è già presente sulla fattura.

7) Inserire una parametrizzazione documenti che permetta di proporre la corretta causale intra all'interno delle righe documenti intra.

Con il modulo è quindi possibile gestire le varie casistiche intra quali ad esempio:

- movimentazione intrastat ai fini fiscali (come ad esempio le operazioni con San Marino);
- movimentazioni intrastat ai fini statistici
- movimentazioni intrastat ai fini statistici e fiscali

L'impostazione di questi dati viene fatta sulla causale intra.

Localizzazione spagnola

Il sistema Intrastat si esplicita in comunicazioni circa le transazioni di merci tra i diversi paesi europei. La localizzazione spagnola essendo una prescrizione stabilita congiuntamente a livello di Unione Europea, presenta forti similitudini con il sistema italiano.

Gli elenchi Intrastat devono essere inviatati in forma telematica nel caso venga superato l'importo di € 6.000.000 nel volume degli scambi intracomunitari.

Sono possibili due forme di invio telematico:

- Protocollo EDIFACT;
- Compilazione on-line Internet, con possibilità di impostazione di un file con i movimenti Intrastat

Ad hoc Infinity gestisce solo la modalità di generazione del file per la compilazione on-line Internet.

La compilazione on-line in Internet (www.agenciatributaria.es) prevede l'imputazione dei dati di testata (obbligato, dichiarante, periodo di riferimento ecc.) direttamente nel form e l'importazione del file contenente solo i movimenti effettuati.
Il file presenta una linea per ogni movimento Intrastat (formato CSV); ogni campo deve essere separato dal simbolo "r;;" (la virgola è utilizzata come separatore dei decimali).

Ogni file deve avere movimenti riferiti allo stesso periodo.

Per rettificare una dichiarazione inviata con questo sistema è necessario preventivamente annullarla con apposita modalità Internet e quindi presentarne una nuova.

Manutenzione elenchi INTRA



Questa scelta di menu permette di gestire i dati delle operazioni che devono essere riportate sugli elenchi riepilogativi relativi agli acquisti ed alle cessioni intracomunitarie.

Questo archivio viene popolato in seguito ad una generazione elenchi intra da documenti del ciclo vendite/acquisti, oppure può essere popolato manualmente da quegli utenti che non dispongono o non utilizzano il ciclo attivo e/o passivo ed effettuano quindi tutte le registrazioni dalla Primanota. In questo caso l'utente potrà comunque manutenere gli elenchi e presentare il file SCAMBI.CEE.

Causale: è necessario selezionare la causale inerente il movimento che stiamo inserendo.

In base alla causale intra utilizzata le righe del movimento intra assumono valori diversi.

Origine: il link permette di accedere al documento del ciclo attivo/passivo che ha originato questo movimento.

Primanota: il link permette di accedere al movimento contabile che ha dato origine a questo movimento.

Prima di poter generare i movimenti intra da operazione massiva "Generazione movimenti INTRA" è necessario avere contabilizzato i documenti.

Esclude movimento dalla creazione del file scambi.cee: il check consente di escludere il movimento dalla creazione del file.

Unità di misura supplementare: l'unità di misura supplementare viene valorizzata se nel documento di origine è presente. Sul documento viene valorizzata nel caso in cui la Nomenclatura prevede la gestione dell'unità di misura supplementare e se la causale intra ha l'obbligatorietà su questo dato.

Porto/aeroporto di origine: viene impostato il valore indicato nei dati di contabilità generale in caso di vendita o il valore indicato nei dati per sede del fornitore in caso di acquisto.

Porto/aeroporto di destinazione: viene impostato il valore indicato nei dati per sede del cliente in caso di vendita oppure il valore indicato nei dati di contabilità generale in caso di acquisto.

Criterio di valorizzazione del Paese di destinazione e Provincia di origine

Nelle **cessione INTRA**, sulla base di quanto definito nei tracciati degli elenchi, devono essere riportati il PAESE DI DESTINAZIONE e la PROVINCIA DI ORIGINE.

Da ciclo vendite (documenti):

- il paese di destinazione viene valorizzato con il codice ISO della nazione dell'intestatario (cliente);

- la provincia di origine viene valorizzata con la provincia (sigla automobilistica) della sede principale dell'azienda di portale che emette il documento (sigla della provincia italiana di spedizione delle merci).

Da movimenti manuali di cessione:

- il paese di destinazione viene valorizzato con il codice ISO della nazione dell'intestatario (cliente);

- la provincia di origine viene valorizzata con la provincia (sigla automobilistica) della sede principale dell'azienda di portale.

Negli **acquisti INTRA**, sulla base di quanto definito nei tracciati degli elenchi, devono essere riportati il PAESE DI PROVENIENZA, il PAESE DI ORIGINE e la PROVINCIA DI DESTINAZIONE.

Da ciclo acquisti (documenti):

- il paese di provenienza viene valorizzato con il paese del fornitore che spedisce la merce (letto dall'intestatario del documento);

- il paese di origine viene valorizzato con la nazione della sede principale del produttore della merce indicato su anagrafica articolo. Se il produttore non è valorizzato viene riportata la nazione dell'intestatario del documento;

- la provincia di destinazione viene valorizzata con la provincia italiana di destinazione delle merci (in base a quanto indicato nella combo box "Indirizzo di consegna" sulla causale documento). Normalmente si tratta della provincia collegata alla sede del magazzino aziendale. Se sul documento non è valorizzato il magazzino il campo della provincia di destinazione viene lasciato vuoto.

Da movimenti manuali di acquisto:

- il paese di provenienza viene valorizzato con la nazione del fornitore intestatario del documento;

- il paese di origine viene valorizzato con la nazione del fornitore intestatario del documento. Sul movimento intra manuale non abbiamo indicazione dell'articolo acquistato, pertanto non può essere indicato il paese del produttore della merce.

- la provincia di destinazione viene valorizzata con la provincia della sede domicilio fiscale dell'azienda (check "domicilio fiscale" su sede azienda).

Generazione movimenti INTRA



I soggetti che effettuano scambi intracomunitari (sia cessioni che acquisti) hanno l'obbligo di presentare gli elenchi, in cui vengono riportati i dati delle operazioni registrate nel periodo di riferimento. A seguito della corretta registrazione dei documenti di acquisto e di vendita ed alla loro contabilizzazione, l'utente dovrà lanciare la generazione dei movimenti Intra: la procedura riporterà così negli elenchi i dati di tutte le operazioni che sono state registrate fino ad una certa data.

Attenzione : non è possibile generare in automatico gli elenchi intra relativi a documenti inseriti in primanota e non provenienti dal ciclo attivo/passivo. In tale ipotesi i movimenti intra dovranno essere caricati manualmente dalla maschera manutenzione elenchi intra.

Premendo il bottone 'Nuovo' la procedura richiede:

Origine: l'utente ha la possibilità di selezionare la tipologia di operazioni (Acquisti o Cessioni) che andranno a formare gli Elenchi.

Documenti Fino al: Viene proposta la data di sistema; l'utente può comunque modificarla ed indicare la data di fine selezione dei documenti che devono essere letti per la creazione degli elenchi. Se per il periodo di riferimento non sono state effettuate operazioni Intra, non vi è obbligo di presentazione. Si ricorda che la periodicità degli elenchi varia in relazione all'ammontare delle operazioni effettuate.

Legge cambio da data: questa combo box viene valorizzata di default sulla base di quanto impostato nei Dati di contabilità generale. I valori sono i seguenti:

- data registrazione (il cambio per il calcolo dell'importo in valuta originaria viene letto alla data della registrazione)
- data documento (il cambio per il calcolo dell'importo in valuta originaria viene letto alla data della documento)
- data operazione (il cambio per il calcolo dell'importo in valuta originaria viene letto alla data della operazione)

L'indicazione di questo dato serve per le operazioni Intra di soggetti per i quali vengono inseriti documenti in Euro ed il soggetto ha associato in anagrafica la nazione che non ha adottato l'Euro. In questo caso deve essere sempre valorizzato nei movimenti Intra anche l'Importo in valuta originaria.

Se la combo è valorizzata a "Data documento" e sul documento non fosse presente la data, la procedura legge il cambio alla data operazione.

Riporta quantità in unità di misura supplementare anche se non richiesta: attivando questo check è possibile riportare sui movimenti intrastat, generati da questa funzionalità, l'unità di misura supplementare anche se la nomenclatura non la prevede.

Ci potrebbero essere dei casi in cui la causale intra ha l'indicazione dell'unità di misura supplementare "libera" e la quantità espressa in unità di misura supplementare "obbligatoria". In questo caso particolare l'utente può decidere se riportare sul movimento l'unità di misura supplementare oppure no.

 La generazione dei movimenti intra legge il flag "Intra" su riga documenti e prende in considerazione le sole righe con tale flag attivo.

Una volta generato il movimento intra in manutenzione elenchi e generato il file con aggiornamento dei progressivi se si intende cancellare/modificare il movimento stesso occorre:

- nei dati di contabilità generale/sezione dati intra eliminare/modificare l'ultima data di generazione elenchi;
- eliminare il movimento generato dalla generazione massiva della generazione file;
- eliminare il movimento generato dalla generazione massiva della generazione elenchi;
- cancellare/modificare il movimento nella manutenzione.

Elenco generazione movimenti intra



Contiene l'elenco dei movimenti intra generati.

Generazione file INTRA



Attraverso questa scelta è possibile generare il supporto magnetico da utilizzarsi per la presentazione delle dichiarazioni relative agli acquisti ed alle cessioni intracomunitarie. La procedura crea il file SCAMBI.CEE secondo il tracciato standard per le operazioni intracomunitarie.

I soggetti che effettuano scambi intracomunitari (sia cessioni che acquisti) hanno l'obbligo di presentare gli elenchi, in cui vengono riportati i dati delle operazioni registrate nel periodo di riferimento. A seguito della corretta registrazione dei documenti di acquisto e di vendita ed alla loro contabilizzazione, l'utente dovrà eseguire la generazione movimenti INTRA per creare i movimenti intra. Successivamente sarà possibile creare il file Intra per un determinato periodo.

Non è possibile generare in automatico gli elenchi intra relativi a documenti inseriti in primanota e non provenienti dal ciclo attivo/passivo. In tale ipotesi i movimenti intra dovranno essere caricati manualmente dalla manutenzione elenchi intra.

Gli elenchi riepilogativi sono presentati ad un qualsiasi ufficio doganale abilitato della circoscrizione doganale territorialmente competente, in relazione alla sede del soggetto obbligato o del terzo delegato, entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento, nel caso di elenchi mensili, ed entro la fine del mese successivo al periodo di riferimento, nel caso di elenchi trimestrali ed annuali.

I dati degli elenchi mensili devono essere forniti dall'Amministrazione finanziaria all'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) su supporti informatici entro il giorno 25 del mese di presentazione degli elenchi stessi, mentre i dati relativi agli elenchi trimestrali ed annuali devono essere forniti entro il mese successivo a quello di presentazione.

Attenzione: ADHOC Infinity produce il frontespizio intra (modelli INTRA-1 ed INTRA-2) in PDF ed il file SCAMBI.CEE da presentare all'Agenzia delle Dogane.

Non vengono, invece, prodotte le stampe dei modelli INTRA-1 bis, INTRA-2 bis, INTRA-1 ter, INTRA –2 ter.

> Alleghiamo quanto riportato dal DECRETO 27 OTTOBRE 2000.
>
> Art. 5 del DECRETO 27 OTTOBRE 2000 (Ricorso a mezzi informatici o telematici)
>
> 3. I soggetti che si avvalgono, direttamente o tramite terzi, di sistemi informatici possono presentare, in luogo degli elenchi riepilogativi, i supporti magnetici contenenti i dati che avrebbero dovuto essere indicati negli elenchi.
>
> 4. Ciascun supporto magnetico è accompagnato dagli stampati INTRA-1 e INTRA-2(frontespizi) debitamente compilati e sottoscritti dal soggetto obbligato o dal terzo delegato.
>
> 3. Le caratteristiche tecniche dei supporti magnetici e le modalità di registrazione sugli stessi dei dati relativi agli elenchi riepilogativi, in euro, sono riportate nell'allegato VIII.
>
> 4. I medesimi soggetti possono essere autorizzati a presentare gli elenchi riepilogativi mediante procedure basate sullo scambio elettronico dei dati, secondo le condizioni e le modalità stabilite dall'Amministrazione finanziaria.

Nel generare gli elenchi Intra su File, la procedura utilizza i seguenti criteri di raggruppamento:

- Per quanto riguarda le cessioni, le movimentazioni vengono raggruppate a parità di:
    - Codice Iva operatore Intra,
    - Natura Transazione,
    - Nomenclatura Combinata,
    - Condizioni di Consegna,
    - Modalità di Trasporto,
    - Paese di Destinazione,
    - Provincia di Origine.

- Per quanto riguarda gli acquisti, le movimentazioni vengono raggruppate a parità di:
    - Codice Iva operatore Intra,
    - Natura della Transazione,
    - Nomenclatura Combinata,
    - Condizione di Consegna,
    - Modalità di Trasporto,
    - Paese di Provenienza delle Merci,
    - Paese di Origine,
    - Provincia di Destinazione.

Le informazioni principali della gestione sono le seguenti:

Opzioni di generazione

Acquisti e cessioni: permette di generare il file SCAMBI.CEE sia per le cessioni, sia per gli acquisti.

Cessioni (INTRA 1): permette di generare il file solo per le cessioni intrastat.

Acquisti (INTRA 2): permette di generare il file solo per gli acquisti intrastat.

Valori ammessi: In caso di periodicità mensile la combo risulta ineditabile e valorizzata di default a "Trimestre completo".

In caso di periodicità trimestrale la combo può valere:

- ***trimestre completo***: è il caso in cui non si è superata la soglia di presentazione trimestrale oppure si cambia periodicità da trimestrale a mensile nel terzo mese del trimestre. La procedura, in questo caso, legge tutti i movimenti del trimestre e nel frontespizio Intra viene barrata la casella "trimestre completo" e nel file SCAMBI.CEE, record frontespizio, alla posizione 46 viene indicato il valore 0.

- solo primo mese del trimestre: è il caso in cui si sta presentando solo il primo mese del trimestre, cioè si cambia la periodicità da trimestrale a mensile nel primo mese del trimestre. Nel frontespizio viene barrata la casella "solo 1 mese del trimestre" e nel file SCAMBI.CEE, record frontespizio, alla posizione 46 viene riportato il valore 8.

- primo e secondo mese del trimestre: è il caso in cui si sta presentando solo il primo e il secondo mese del trimestre, cioè si cambia la periodicità da trimestrale a mensile nel secondo mese del trimestre. La procedura, se indicato primo trimestre, legge solo i movimenti del primo e secondo mese del trimestre. Nel frontespizio viene barrata la casella "1° e 2° mese del trimestre" mentre all'interno del file nel record del frontespizio posizione 46 viene riportato il valore 9.

Casi particolari: la combo box può assumere i seguenti valori:

prima presentazione - è il caso di soggetti che presentano per la prima volta gli elenchi riepilogativi.Nel frontespizio viene barrata la casella "barrare la casella nel caso non siano stati presentati in precedenza elenchi riepilogativi" mentre nel file, nel record del frontespizio posizione 47 viene riportato il valore 7.

cessazione attività - è il caso di soggetti che nel periodo al quale si riferisce l'elenco hanno cessato la propria attività oppure hanno variato il numero di partita iva. Nel frontespizio viene barrata la casella "barrare la casella in caso di cessazione di attività ovvero di variazione della partita iva" e nel file, nel record del frontespizio posizione 47 viene riportato il valore 8.

entrambi i casi - è il caso del primo elenco presentato da un soggetto che, nel periodo di riferimento ha, contestualmente, cessato l'attività oppure ha variato la propria partita IVA.

Nel frontespizio vengono barrate le caselle "barrare la casella nel caso non siano stati presentati in precedenza elenchi riepilogativi" e "barrare la casella in caso di cessazione di attività ovvero di variazione della partita iva" e nel file, nel record del frontespizio posizione 47 viene riportato il valore 9.

nessun caso - nessuno dei casi sopra riportati (valore di default). Nel frontespizio non viene barrata alcuna casella e nel file, nel record del frontespizio posizione 47, viene riportato il valore 0.

Soggetto delegato: I soggetti obbligati alla presentazione degli elenchi intra possono delegare, mediante apposita procura, terzi soggetti alla sottoscrizione degli elenchi, ferma restando la loro responsabilità in materia.

Nei dati di contabilità generale, pagina 'Dati Intra', è prevista una apposita sezione in cui è possibile inserire i dati del soggetto delegato.

Se gli elenchi vengono presentati da un soggetto delegato, tutti i dati anagrafici dello stesso devono essere inseriti nei corrispondenti campi, quindi, attivando l'apposito flag 'soggetto delegato' nella maschera relativa alla generazione degli elenchi su file, i dati qui inseriti vengono riportati direttamente sulla presentazione degli elenchi.

Se tale flag viene attivato la partita iva del soggetto delegato viene scritta nel record di testata (frontespizio) posizione 6-16 (partita iva del presentatore) e posizione 48-58 (partita iva del soggetto delegato)

Se il check non viene attivato la partita iva del soggetto obbligato viene scritta nel record di testata (frontespizio) posizione 6-16 (partita iva del presentatore) e alla posizione 35-45 (partita va del soggetto obbligato)mentre alla posizione 48-58 (partita iva del soggetto delegato) vengono riportati tutti zeri

Frontespizio cartaceo: Se attivo, viene generato un file PDF contenente la stampa del frontespizio che riproduce fedelmente il modello ministeriale

Periodo di riferimento e dati di presentazione

Anno:

anno di riferimento della presentazione.

Viene proposto di default l'anno relativo alla data di sistema ma è possibile modificarlo.

Gli anni di riferimento devono essere preventivamente inseriti all'interno dei dati di contabilità generale, sezione 'dati intra'.

Partita iva del presentatore

Il campo contiene la Partita Iva del presentatore.

La Partita Iva riportata sarà:

- quella presente in manutenzione aziende se relativa all'azienda stessa (Soggetto Obbligato);
- quella del Soggetto Delegato se è stato attivato il flag Soggetto Delegato.

Modello INTRA 1 - Cessioni Modello INTRA 2 - Acquisti

viene riportata la periodicità indicata nei dati di contabilità generale, pagina 'Dati Intra'. La procedura consente di gestire periodicità diverse per i due elenchi

Periodo: Indica il periodo dei movimenti Intra che andranno a formare gli elenchi. Nel caso di presentazioni con periodicità mensile, sono ammessi i valori da 1 a 12; in caso di periodicità trimestrale, sono ammessi i valori da 1 a 4; in caso di periodicità annuale l'unico valore ammesso è 1.

La procedura propone in automatico il periodo successivo a quello memorizzato nel campo periodo della pagina Dati Intra all'interno dei Dati di contabilità generale.

Nel caso in cui gli elenchi vengano tenuti con periodicità differenti ad esempio acquisiti mensili e cessioni trimestrali la periodicità viene proposta nel modo seguente:

gennaio acquisti mensili 1, cessioni trimestrali 0

febbraio acquisti mensili 2, cessioni trimestrali 0

marzo acquisti mensili 3, cessioni trimestrali 1


I periodi trimestrali vengono aggiornati alla fine di ogni trimestre. Laddove la periodicità indicata è zero i movimenti intra relativi non vengono riportati nel file.

Supporto di destinazione

Progr. elenco: in questo campo viene riportato il numero progressivo dell'elenco generato nell'anno; la procedura propone lo stesso numero progressivo elenco riportato nei dati di contabilità generale, sezione 'dati intra'.

Il numero riportato nel file e nel frontespizio è pari a quanto indicato nella maschera di generazione incrementato di un' unità.

Nome file: viene proposto il nome del file (SCAMBI.CEE) che verrà generato ed il relativo percorso sotto al quale verrà salvato. I file generati vengono sempre salvati nel DMS di Infinity (Workspace/Archivio/Cartelle).

Aggiorna progressivi INTRA: Attivando tale flag la procedura aggiorna, nella cartella dati intra dei dati di contabilità generale, il numero del progressivo elenco, i periodi di generazione e la data di ultima generazione elenchi.

Non attivandolo non verrà effettuato alcun aggiornamento.

 Attenzione:

- All'interno del file e del frontespizio gli importi da indicare nella colona "AMMONTARE COMPLESSIVO IN EURO" sono arrotondati all'euro. L'arrotondamento va effettuato per difetto, se la frazione è inferiore a 0,5 euro, e per eccesso se è uguale o superiore.

Nel solo caso di importi inferiori a 0,5 euro l'importo da indicare dovrà essere sempre pari a 1 euro.

- Le quantità da indicare nelle colonne "MASSA NETTA" e "UNITA' SUPPLEMENTARI" sono arrotondate all'unità. Nel solo caso di quantità di "MASSA NETTA" inferiori a 1 Kg si dovrà indicare 1.

- Nel frontespizio (sia per cessioni che per acquisti) posizione 82-94 viene riportato l'ammontare complessivo, in euro, delle operazioni riportate nella sezione 2 (rettifiche)

Questo campo può assumere valore negativo.

In tale evenienza, la zonatura (semibyte di sinistra) dell'ultimo carattere del campo in questione deve contenere il valore esadecimale "7".

Nell'apposita casella dei frontespizi degli elenchi, l'ammontare complessivo di cui sopra, se negativo, va indicato preceduto dal segno "-".

Riportiamo di seguito la tabella con i valori esadecimali:

7 0------p

7 1------q

7 2------r

7 3------s

7 4------t

7 5------u

7 6------v

7 7------w

7 8------x

7 8------y

Ad esempio se l'ammontare delle rettifiche è pari a 88 euro, nel frontespizio posizione 82-94 verrà riportato 8x perché la cifra 8 corrisponde alla lettera alfabetica x.

 Affinché il pdf relativo al frontespizio venga correttamente visualizzato occorre specificare all'interno delle impostazioni applicazione (menù pannello di controllo/applicazione/impostazioni) l'url pubblico ossia il percorso pubblico a cui risponde l'applicazione Infinity.

Localizzazione spagnola

Il file generato tramite la modalità "Spagnola" presenterà la seguente composizione:

Cessioni intra

casella 8a: codice ISO del paese di destinazione della merce

casella 8b: codice provincia di origine della merce

casella 9: Codice Condizione di Consegna, in base alla tabella Incoterms presente in Logistica>Impostazioni>Tabelle collegate articoli>Codici INCOTERM

casella 10: Codice Natura della Transazione corrispondente al codice INTRASTAT definito nella tabella Natura Transazione (Logistica>Impostazioni>Tabelle collegate articoli>Natura Transazione)

casella 11: Codice Modalità di trasporto scelta nella tabella Logistica>Impostazioni>Modalità di trasporto

casella 12: NUOVO TABELLA valorizzata se la casella 11 ha modalità di trasporto aerea o marittima. Codice porto o aeroporto di origine (definito nei Dati contabilità generale – Dati generici dell'azienda di portale ”r;Azienda dimostrativa”)

casella 13: codice nomenclatura caricata nella tabella Logistica>impostazioni>classificazione articoli>Nomenclature combinate.

casella 14: non valorizzata

casella 15: Regime statistico definito nella tabella Natura Transazione (Logistica>Impostazioni>Tabelle collegate articoli>Natura Transazione)

casella 16: Massa netta il cui arrotondamento viene calcolato per difetto o eccesso

casella 17: Quantità espressa nell’unità di misura supplementare il cui arrotondamento viene calcolato per difetto o eccesso

casella 18: Importo con decimali (10 valori prima della virgola)

casella 19: Valore statistico calcolato in automatico al salvataggio del documento fattura di vendita, se non attivo il check forza dati (10 valori prima della virgola)

Acquisti intra

casella 8a: codice ISO del paese di provenienza della merce

casella 8b: codice provincia di destinazione della merce

casella 9: Codice Condizione di Consegna, in base alla tabella Incoterms presente in Logistica>Impostazioni>Tabelle collegate articoli>Codici INCOTERM

casella 10: Codice Natura della Transazione corrispondente al codice INTRASTAT definito nella tabella Natura Transazione (Logistica>Impostazioni>Tabelle collegate articoli>Natura

Transazione)

casella 11: Codice Modalità di trasporto scelta nella tabella Logistica>Impostazioni>Modalità di trasporto

casella 12: NUOVA TABELLA valorizzata se la casella 11 ha modalità di trasporto aerea o marittima. Codice porto o aeroporto di destinazione definito nei Dati contabilità generale – Dati generici dell'azienda di portale ”r;Azienda dimostrativa”)

casella 13: codice nomenclatura caricata nella tabella Logistica>impostazioni>classificazione articoli>Nomenclature combinate.

casella 14: codice del paese di origine della merce

casella 15: Regime statistico definito nella tabella Natura Transazione (Logistica>Impostazioni>Tabelle collegate articoli>Natura Transazione)

casella 16: Massa netta il cui arrotondamento viene calcolato per difetto o eccesso

casella 17: Quantità espressa nell’unità di misura supplementare il cui arrotondamento viene calcolato per difetto o eccesso

Manutenzione tracciati file INTRA



Gestione che consente di modificare i file INTRA.

I file creati devono essere preventivamente salvati all'interno del DMS.

Occorre selezionare il file da modificare e premere 'elabora'.

La procedura mostra un dettaglio del tracciato; l'utente può apportare le modifiche e, dopo aver confermato, il file viene rielaborato con le modifiche apportate.

Duplicazione tracciati Intra-F24



Tramite questa funzionalità è possibile creare un nuovo tracciato INTRA/F24 partendo da uno già esistente.

La procedura richiede l'indicazione del tracciato di origine da cui partire e l'indicazione della tipologia del nuovo tracciato da generare.

Esempi di movimenti intra



Riportiamo di seguito alcuni esempi di inserimento dati INTRA in base alla causale utilizzata sul movimento:

1) Rettifiche intra

La rettifica di acquisto/cessione relativa allo stesso periodo di presentazione degli elenchi deve essere inserita con causale di tipo "acquisto/cessione" e come Natura transazione indicare Acquisto/Vendita. Questo perché le rettifiche dello stesso periodo devono essere sommate algebricamente ai movimenti di acquisto/cessione. Non si tratta, infatti, di vere e proprie rettifiche, ma di storni.

La procedura raggruppa i movimenti, anche nel caso di rettifiche di cessioni/acquisti, secondo i criteri indicati nel paragrafo relativo alla "Generazione file Intra".

La rettifica di acquisto/cessione relativa a periodi precedenti a quello di presentazione degli elenchi deve essere inserita con periodo antecedente a quello di registrazione e come Natura transazione indicare Rettifica/Sostituzione.

2) Gestione Intra per Servizi

Se la causale vale:

- *Intra 1Quater – Cessioni servizi*
- *Intra 2Quater – Acquisti servizi*

Il campo nomenclatura accoglie solo codici nomenclatura aventi attivato il chek "servizio" (codici servizio).

Il layer di riga si presenta composto dai seguenti campi:

- Modalità di erogazione:

Campo che accoglie la modalità di erogazione dei servizi resi/ricevuti. Se il movimento viene creato dal ciclo documentale viene valorizzato di default con il valore definito sul documento, ma risulta liberamente modificabile dall'utente.

Può assumere valore:

-Istantanea;

-A più riprese

- Modalità di incasso:

Campo che accoglie la modalità d'incasso relativa al servizio reso/ricevuto. Se il movimento viene creato dal ciclo documentale viene valorizzato di default con il valore definito sul codice pagamento utilizzato sul documento, ma risulta liberamente modificabile dall'utente.

- Codice del paese di pagamento:

Campo che accoglie il codice ISO del paese di pagamento. Per paese di pagamento si intende il "Paese in cui il pagamento entra nella disponibilità del beneficiario"

Viene valorizzato come segue:

- Acquisto intra : Codice ISO della nazione indicata su anagrafica fornitore;
- Cessione intra : Codice ISO della nazione indicata su anagrafica azienda;
- Rettifica Acquisto intra : Codice ISO della nazione indicata su anagrafica azienda;
- Rettifica Cessione intra : Codice ISO della nazione indicata su anagrafica cliente.

Nel caso di cessioni/acquisti di servizi e rettifiche di cessioni e acquisti di servizi il codice ISO del paese di pagamento per la nazione Grecia deve essere GR. L'utente dovrà impostarlo manualmente

- Anno reg. dich. da rettificare:

Campo non editabile valorizzato dalla procedura in seguito all'aggiornamento del progressivo del file, in fase di generazione file INTRA.

Tale dato è utilizzato per la gestione delle rettifiche dei servizi.

- Progressivo sezione da rettificare**:**

Campo non editabile valorizzato dalla procedura in seguito all'aggiornamento del progressivo del file, in fase di generazione file INTRA.

Tale dato è utilizzato per la gestione delle rettifiche dei servizi trattandosi del campo che accoglie il numero progressivo della riga della sezione da rettificare.

I campi numero protocollo e data registrazione diventano campi obbligatori. Questo perché più righe di cessioni/acquisti di servizi vengono raggruppate nel frontespizio e nel file se presentano medesima data registrazione, numero/serie protocollo, codice servizio, modalità di erogazione, modalità di incasso, codice del paese di pagamento, anno registrazione dichiarazione da rettificare e progressivo sezione da rettificare.

3) Gestione Rettifiche di Servizi

Le rettifiche di acquisto/cessioni di servizi vengono inserite per comunicare modifiche e/o cancellazioni alle sezioni 3 di elenchi riferiti a periodi precedenti (già presentati) dovute a variazioni nell'ammontare delle operazioni intervenute successivamente alla presentazione degli elenchi.

Queste operazioni rientrano nelle seguenti sezioni del modello:

- *Intra 1 Quinquies – Rettifiche Cessioni servizi*
- *Intra 2 Quinquies –Rettifiche Acquisti servizi*

A differenza delle rettifiche dei beni, nel caso delle rettifiche dei servizi non devono essere indicati anno, periodo e segno della rettifica. Le rettifiche di servizi infatti non possono mai essere negative.

In caso di modifica di una qualsiasi informazione di una riga dettaglio dichiarata in precedenza nella sezione 3 occorre:

- Indicare gli estremi che identificano la riga dettaglio da modificare dichiarata in precedenza (colonne da 2 a 5 del file);
- Indicare tutti i dati comprensivi delle modifiche (colonne da 6 a 14 del file)

In caso di cancellazione di una qualsiasi informazione di una riga dettaglio dichiarata in precedenza nella sezione 3 occorre:

- Indicare gli estremi che identificano la riga dettaglio da cancellare dichiarata in precedenza(colonne da 2 a 5 del file);
- Non compilare le colonne da 6 a 14 del file.

Nel caso di rettifiche di servizi la manutenzione elenchi presenta il link ai servizi da rettificare.

L'hyperlink consente di accedere alle cessioni/acquisti di servizi già presentati che si intende rettificare. E' possibile modificare e/o cancellare una riga di dettaglio dichiarata in precedenza nella sezione 3. In caso di modifica occorre identificare gli estremi della riga di dettaglio dichiarata in precedenza e compilare tutti i dati comprensivi delle modifiche. In caso di cancellazione occorre indicare la riga di dettaglio da cancellare dichiarata in precedenza. Saranno visibili solo righe appartenenti al medesimo intestatario presenti in elenchi per cui sia già stato generato il file.

Più righe di cessioni/acquisti di servizi aventi le medesime condizioni vengono raggruppate. Affinché vengano raggruppate devono avere: stesso progressivo sezione da rettificare, stesso anno, stesso numero/serie protocollo,stessa data registrazione,stesso codice servizio, stessa modalità di erogazione, stessa modalità di incasso, stesso paese di pagamento.

I movimenti intra visualizzati nell'hyperlink "Servizi da rettificare" sono quelli per i quali è già stato generato il file intra con aggiornamento dei progressivi.

Esempio di modifica informazioni di una riga dettaglio già presentata, dichiarata in sezione 3 con rettifica registrata manualmente in manutenzione elenchi intra.

- Supponiamo di registrare una fattura attiva di servizi resi numero protocollo 1/UE del 20/04/2010.

- Utilizziamo un sevizio a valore all'interno del quale attiviamo il check "servizi". L'attivazione del check "servizi" comporta che nel campo nomenclatura sarà possibile filtrare/inserire solo codici nomenclatura aventi attivato il check "servizio".

- Nei dati commerciali abbiamo definito come codice pagamento "bonifico". Tale codice di pagamento prevede come modalità di incasso "bonifico". La modalità di incasso è un dato obbligatorio che viene riportato in manutenzione elenchi intra ed utilizzato nella generazione del file.

- Nei dati di riga relativi all'intra, la causale utilizzata è la causale intra "Intra 1 quater cessione di servizi".

- Il paese di pagamento è il Codice iso della nazione associata alla sede del cliente.

- La modalità di erogazione pagamento viene proposta di default se indicata nei parametri documenti altrimenti può essere indicata direttamente sul documento.

- Dopo aver salvato la fattura, procediamo con la sua contabilizzazione e generiamo i movimenti intra di aprile.

- Notiamo che la procedura ha valorizzato la modalità di erogazione, modalità di incasso e codice del pese di pagamento mentre non ha valorizzato i campi "Anno reg. dichiarazione da rettificare" e "progressivo sezione da rettificare". Tali dati verranno compilati in automatico dopo aver presentato gli elenchi in dogana con aggiornamento dei progressivi.

-Presentiamo l'elenco relativo ad aprile ed aggiorniamo i progressivi. A seguito di tale aggiornamento nel movimento intra notiamo che la procedura ha aggiornato anno registrazione dichiarazione da rettificare e progressivo sezione da rettificare.

- A questo punto ipotizziamo di dover presentare una rettifica di servizi a maggio in quanto, la fattura non doveva essere 1000€+iva, bensì 900€+iva.

La normativa prevede che se la fattura è stata registrata per 1000 euro, ma in realtà doveva essere di 900 euro, la rettifica non deve essere fatta per 100 euro bensì per 900.

Vediamo come occorre procedere per effettuare la rettifica:

- Entriamo in manutenzione elenchi intra e selezioniamo dallo zoom la causale "Intra 1 quinquies _ Rettifiche cessioni servizi".

- Inseriamo data registrazione e competenza 31/05/2010 ed il cliente intestatario della fattura.

- Accediamo al bottone "Servizi da rettificare":la procedura proporrà tutte le cessioni di servizi legate al cliente in oggetto già presentate.

- Selezioniamo il movimento che si intende rettificare

- La procedura riporta tutti i dati presenti nella fattura di servizi presentata ad aprile

- Indichiamo l'importo del movimento di rettifica di 900€ (l'importo effettivo che doveva avere la fattura).

- Indichiamo la sezione doganale ed il protocollo della dichiarazione (dobbiamo indicare il protocollo della dichiarazione relativo alla fattura presentata).

> Il numero protocollo viene fornito dalla Dogana tramite un resoconto con l'esito dei controlli sostanziali. All'interno del resoconto troviamo anche il numero di protocollo assegnato alla registrazione.

Esempio di modifica informazioni di una riga di dettaglio già presentata dichiarata in sezione 3 con rettifica registrata nel ciclo documentale e successivamente modificata in manutenzione elenchi intra.

Riprendendo l'esempio precedente, a seguito della fattura attiva di servizi resi numero protocollo 1/UE del 20/04/2010 di 1000 euro, ipotizziamo di registrare il movimento di rettifica dal ciclo documentale ossia di registrare una nota di credito di servizi per 100 euro.

- Inserire documento Nota di credito intra con lo stesso intestatario della Fattura.

- La causale intra da utilizzare sulla riga del movimento è la causale di rettifica cessioni servizi vista nell'esempio precedente.

- Contabilizziamo la nota di credito e generiamo gli elenchi relativi al mese di maggio.

- Rimane a questo punto onere dell'utente intervenire manualmente sulla manutenzione Intra di tipologia rettifica per valorizzare alcuni dati essenziali richiesti nel file, in particolare sezione doganale, anno, protocollo, progressivo della sezione da rettificare e numero e data fattura.

Tali informazioni possono essere recuperate, come nell'esempio precedente, tramite l'hyperlink "Servizi da rettificare" oppure possono essere indicate manualmente.

-L'utente può modificare a mano l'importo del movimento, indicando l'importo rettificato, quindi 900€ ed indicare manualmente tutti i dati richiesti oppure può procedere in questo modo:

1. tramite l'hyperlink "Servizi da rettificare" la procedura proporrà tutte le cessioni di servizi legate al cliente in oggetto già presentate;

2. selezioniamo il movimento che si intende rettificare;

3. la procedura nella seconda riga del movimento riporta tutti i dati presenti nella fattura di servizi presentata ad aprile;

4. eliminiamo con F6 la prima riga e lasciamo solo la seconda con i dati presenti nel layer di riga valorizzati in automatico dalla procedura. Indichiamo un importo di 900€ (importo effettivo che doveva avere la fattura) e riportiamo la sezione doganale ed il protocollo della dichiarazione.

Report

Stampa movimenti INTRA



La stampa riporta tutti i movimenti intra che soddisfano i filtri selezionati nella maschera. Questa stampa riporta la lista dei movimenti intra con possibilità di verificare i movimenti tramite apposito link.

Non vengono eseguite su questa stampa operazioni di raggruppamento movimenti come invece avviene sul Brogliaccio elenchi INTRA.

La stampa "***Movimenti intra per data e numero protocollo"*** permette di prendere visione di tutti i movimenti intra presenti in archivio ordinati per data e numero protocollo.

Stampa brogliaccio elenchi INTRA



Gestione che consente di ottenere l'elenco dei movimenti intracomunitari eseguiti.

Sono presenti le seguenti tipologie di stampe:

- ***Stampa beni***: permette di stampare il brogliaccio INTRA per i movimenti di beni, così come gestito sul file SCAMBI.CEE con gli stessi raggruppamenti.

- ***Stampa servizi***: permette di stampare il brogliacio INTRA per i movimenti di servizi, così come gestito sul file SCAMBI.CEE con gli stessi raggruppamenti.

I criteri di raggruppamento dei movimenti intra sono riportati nella sezione "Generazione file Intra".

- ***Dettagliata beni***: permette di stampare il brogliaccio INTRA indicando dettagliatamente tutti i movimenti che concorrono alla formazione del file per il periodo selezionato. A differenza della "Stampa beni" questa non sarà raggruppata, ma verranno riportate tutte le movimentazioni presenti in archivio.

- ***Dettagliata servizi***: permette di stampare il brogliaccio INTRA dei servizi indicando dettagliatamente tutti i movimenti che concorrono alla formazione del file per il periodo selezionato. A differenza della "Stampa Servizi" questa non sarà raggruppata, ma verranno riportate tutte le movimentazioni presenti in archivio.

Per capire meglio la differenza fra la stampa e la stampa dettagliata possiamo pensare alla gestione delle rettifiche dello stesso periodo, queste, sul file da inviare alla Dogana, devono essere raggruppate con la fattura alla quale si riferiscono. Sulla stampa beni/servizi verrà riportato un unico movimento con la somma algebrica della fattura e della rettifica, sulla stampa dettagliata beni/servizi invece verranno riportate due righe, una per la fattura e una per la rettifica.

I dati vengono letti tengono conto della data di competenza intra presente sui movimenti.

Opzioni di generazione

Acquisti e cessioni, Cessioni, Acquisti: L'utente ha la possibilità di selezionare la tipologia di movimenti da stampare selezionando solo quelli relativi agli acquisti, alle cessioni o entrambi. Nel caso in cui vengano selezionate le Cessioni, la periodicità degli acquisti viene automaticamente resa non editabile e viceversa. Solo nel caso in cui l'opzione selezionata sia Acquisti e Cessioni entrambe le periodicità sono editabili.

Supporto di destinazione

Stampa movimenti: è possibile decidere se stampare tutti i movimenti del periodo selezionato, solo i movimenti inclusi nella generazione del file (con check "Esclude movimento dalla creazione del file scambi.cee" non attivo su movimento intra) oppure solo i movimenti esclusi dalla generazione del file (con check "Esclude movimento dalla creazione del file scambi.cee" attivo su movimento intra).

Arrotonda importi in valuta nazionale all'unità: attivando questo check, gli importi in valuta nazionale vengono arrotondati all'unità di euro, così come avviene nella generazione del file SCAMBI.CEE in questo modo l'utente è agevolato nei controlli dei valori presentati.

Servizi

Import nomenclature



La funzionalità permette di importare le nomenclature intrastat di beni e servizi da file di testo/excel.

Le nomenclature intra di beni possono essere prelevate dal software di controllo dell'agenzia dogane (Intraweb) e possono essere salvate su file di testo (TXT).

Le nomenclatre intra di servizi possono essere prelevate dal sito dell'agenzia delle dogane in formato XLS.

Sorgente file nomenclature: permette di selezionare la sorgente nella quale si trova il file da importare (DMS o file system).

Formato file nomenclature: permette di selezionare il tipo di file da importare. Normalmente si tratta di TXT per le nomenclature di beni e XLS per nomenclature di servizi.

Nomenclature da importare: è possibile selezionare Beni o Servizi.

Premendo il bottone Elabora vengono visualizzate le nomenclature contenute nel file selezionato.

Se si tratta di nomenclature di beni vengono visualizzate solo i codici nomenclature a 8 caratteri.

Esempio importazione di nomenclature di beni

nel file di testo abbiamo questa situazione:

01 CAPITOLO 1 ANIMALI VIVI

0101 Cavalli, asini, muli e bardotti, vivi

010110 - riproduttori di razza pura

01011010 - - Cavalli p/st (1)

01011090 - - altri p/st

010190 - altri

- - Cavalli

01019011 - - - destinati alla macellazione p/st

01019019 - - - altri p/st

01019030 - - Asini p/st

01019090 - - Muli e bardotti p/st

nel risultato importazione su Infinity avremo questa situazione:

Codice corrente	Descrizione corrente	Unita di Misura Supplementare corrente	Codice nuovo	Descrizione nuova	Unita di Misura Supplementare
01011010	Cavalli		01011010	Cavalli, asini, muli e bardotti, vivi - riproduttori di razza pura - C	PCE
01011090	Cavalli, asini, muli e bardotti, vivi - riprodut...		01011090	Cavalli, asini, muli e bardotti, vivi - riproduttori di razza pura - a	PCE
01019011	Cavalli - destinati alla macellazione		01019011	Cavalli, asini, muli e bardotti, vivi - altri - Cavalli - destinati al	PCE
01019019	Cavalli - altri		01019019	Cavalli, asini, muli e bardotti, vivi - altri - Cavalli - altri	PCE
01019030	Asini		01019030	Cavalli, asini, muli e bardotti, vivi - altri - Cavalli - Asini	PCE
01019090	Muli e bardotti		01019090	Cavalli, asini, muli e bardotti, vivi - altri - Cavalli - Muli e bardo	PCE

vengono omessi i codici inferiori agli 8 caratteri che sono i capitoli.

La procedura controlla se sono già presenti record nella tabella delle nomenclature ed effettua un raffronto con quanto importato attualmente.

Viene data evidenza delle operazioni da eseguire sulle nomenclature importate tramite la seguente legenda:

Nomenclatura aggiornata

Nomenclatura da eliminare

Nomenclatura da inserire

Descrizione/unità di misura da aggiornare

Al momento in cui vengono visualizzate le nomenclature presenti nel file importato, sul database non è ancora stata fatta alcuna variazione. Le nomenclature sono solamente visibili con indicazione dell'operazione da eseguire su ciascuna di esse. Quando l'utente eseguirà le varie operazioni sulle singole nomenclature o su tutte quelle importate, sarà aggiornato effettivamente il database.

Vengono contrassegnate con "nomenclatura aggiornata" quelle nomenclature che sono presenti sia in anagrafica nomenclature, sia nel file importato e che non presentano differenze.

Vengono contrassegnate con "nomenclatura da eliminare" quelle nomenclature che sono presenti in anagrafica nomenclature, ma non sono presenti nel file importato.

Vengono contrassegnate con "nomenclatura da inserire" quelle nomenclature che non sono presenti in anagrafica, ma sono presenti nel file importato.

Vengono contrassegnate con "Descrizione/unità di misura da aggiornare" quelle nomenclature, presenti sia in anagrafica sia nel file importato, che presentano una differente descrizione o unità di misura.

A fronte dei risultati ottenuti l'utente potrà intervenire sulla singola riga tramite la colonna Aggiorna  , oppure agire massivamente su tutti i record visibili tramite le seguenti funzionalità:

 Aggiornamento massivo: esegue l'elaborazione su tutte le operazioni suggerite dalla procedura sulle varie righe delle nomenclature importate. Le operazioni possono essere: cancellazione di record obsoleti, aggiornamento descrizioni o unità di misura, come indicato dalle icone sopra elencate.

 Inserisci le nuove nomenclature: questa operazione permette di inserire in anagrafica tutte le nomenclature identificate come "da inserire".

 Aggiorna le descrizioni/unità di misura: consente di aggiornare la descrizione e/o l'unità di misura delle nomenclature contrassegnate con icona gialla "Descrizione/unità di misura da aggiornare".

 Elimina nomenclature correnti: elimina le nomenclature presenti in anagrafica e non presenti sul file importato.

 In base al numero di record presenti nel file importato, la procedura potrebbe richiedere alcuni minuti.

Verifica progressivi



In questa sezione è possibile visualizzare, per ogni trimestre, l'ammontare delle operazioni relative a cessioni e/o acquisti di beni e/o servizi.

Per ogni riga vengono visualizzati i movimenti effettuati in quel periodo e che concorrono al calcolo del totalizzatore del periodo.

La funzionalità può risultare molto utile all'azienda per tenere sotto controllo i limiti e le soglie di passaggio da una periodicità trimestrale a mensile.

Impostazioni

Causali



In questo archivio vengono definite le causali intrastat relative ai vari tipi di natura delle transazione.

Le causali possono essere inserite nella parametrizzazione documenti per la determinazione dei dati intra da inserire nei documenti per una corretta gestione dei movimenti Intra.

Controllo dati

Dati fiscali: la combo box serve per stabilire se per la causale utilizzata devono essere richiesti obbligatoriamente o meno i dati fiscali. I dati fiscali comprendono: l'ammontare delle operazioni.

Dati statistici: la combo box serve per stabilire se per la causale utilizzata devono essere richiesti obbligatoriamente o meno i dati statistici. Questo campo serve esclusivamente per inizializzare di default le combo box successive.

I **dati statistici** comprendono: dati sull'unità di misura supplementare, paese di provenienza, origine, destinazione, province, condizioni di consegna, modalità di trasporto, massa netta.

In particolare per le province: nelle cessioni la provincia di destinazione non è un dato rilevante mentre negli acquisti non viene considerata obbligatoria la provincia di origine.

Se la combo box è impostata su "obbligatori" in fase di generazione movimenti intra e generazione file viene effettuato un controllo sulla presenza di questi dati.

Per quanto concerne la **massa netta** e **l'unità di misura supplementare**, anche se nella causale intra si impostano i dati statistici come "obbligatori", la procedura controlla l'obbligatorietà della massa netta solo se in anagrafica articolo è stato attivato il check "massa netta obbligatoria" mentre controlla l'obbligatorietà dell'unità di misura supplementare solo se il codice nomenclatura prevede l'unità di misura supplementare e quindi solo se questa è stata definita all'interno del codice nomenclatura.

Con il modulo è quindi possibile gestire tutte le casistiche intra (rimandiamo alla parte introduttiva la descrizione delle operazioni preliminari da effettuare perché i documenti vengano riconosciuti dalla gestione Intra); pensiamo ad esempio all'acquisto di software standardizzato che deve essere inserito nel modello Intra 2 bis sia ai fini fiscali che statistici, in questa ultima ipotesi solo se si è obbligati mensilmente. L'acquisto di sw personalizzato invece è relativo ad una prestazione di servizi. La causale intra prevederà per l'anno in corso la compilazione del modello Intra 2 bis sia ai fini fiscali che statistici. All'interno dei documenti la causale ed i relativi dati intra vengono attribuiti in base ai parametri documento. Nel nostro esempio esisterà un parametro legato ad un articolo stock (software standardizzato) o ad una classificazione dello stesso valido e prioritario nel contesto esaminato con la specifica della causale intra da utilizzare.

Categoria INTRA



All’interno dei documenti la causale ed i relativi dati intra vengono attribuiti in base all’applicabilità delle categorie intra acquisti /vendite.

Dovranno esistere dettagli della categoria intra applicata nel contesto del documento con la specifica della causale intra da utilizzare.

Dettaglio categorie



Nel dettaglio categorie è possibile legare la causale intra ad un criterio di classificazione, ad un articolo stock, ad una base per varianti, ad un servizio, ad un articolo kit o ad un cespite.

La priorità è proposta a seconda degli attributi inseriti e modificabile da parte dell'utente e determina l'applicabilità di un dettaglio rispetto ad un altro. E' quindi possibile differenziare la causale intra da applicare a seconda dei parametri sopra menzionati.

Tracciati operazioni intracomunitarie



Gestione in cui viene definito il tracciato parametrico utilizzato per generare i file INTRA.

Cash Flow

Introduzione



Con il termine **cash flow** intendiamo la possibilità di visualizzare il flusso di liquidità futura in un formato completamente configurabile dall'azienda, per un numero massimo di 12 periodi.

La procedura elabora quattro tipologie di movimenti:

- Certi: sono i movimenti contabili o extracontabili, provvisori o confermati, tra questi movimenti possono essere presenti registrazioni consuntive, ma anche previsionali, cioè registrazioni fatte nel futuro in previsione di un evento;

- Effettivi: sono i movimenti rilevati dallo scadenziario relativi a scadenze aperte; questi movimenti possono riguardare scaduto e a scadere di rapporti commerciali, rate previsionali di entrata ed uscita (ad esempio pagamento stipendi, ….). Essendo movimenti dello scadenziario, riguardano, come i movimenti certi, registrazioni contabili o extracontabili;

- Attesi e stimati: sono tutti i movimenti che non hanno ancora generato una scrittura contabile e che si trovano nel ciclo documentale (attivo o passivo). La suddivisione in atteso o stimato è lasciata completamente alla parametrizzazione delle causali da parte dell'utente.

La procedura offre inoltre la possibilità di inserire dei movimenti manuali di cash flow per ognuna delle tipologie sopra esposte. Questi dati, ovviamente, hanno rilevanza esclusivamente per il cash flow e non hanno altro impatto gestionale.

Con riferimento all'intervallo temporale i dati possono essere:

- Dati di saldo: se la loro rilevanza è nel passato; sono ad esempio dati di saldo il saldo contabile di un conto, una "scadenza scaduta", oppure un documento con rate nel passato;

- Dati di periodo: se la loro rilevanza è nel futuro; sono ad esempio dati di periodo una registrazione contabile nel futuro, una scadenza a scadere, un documento con rate nel futuro.

 La procedura evidenzia il grado di liquidità futura per cui, nell'impostazione dei parametri, occorre selezionare periodi di elaborazione nel futuro e non nel passato.

Strutture per cashflow



La struttura di bilancio è utilizzata per visualizzare più voci con possibilità di totalizzare tutte o parte di queste.

E’ possibile avere più strutture di cash flow.

Codice: Codice per la riclassificazione;

Dettaglia voci di totale: Se attivo, esplode tutte le voci contenute all'interno delle voci di totalizzazione.

Elenco voci di bilancio cashflow



Le voci di bilancio cash flow hanno il medesimo significato delle voci di bilancio di generale o analitica; servono cioè per aggregare più saldi di conti diversi.

A differenza delle voci di bilancio di contabilità generale ed analitica, le voci di bilancio di cash flow contengono ulteriori livelli di classificazione e di filtro, validi per la singola riga, oppure per l'intera voce.

Le voci hanno innanzi tutto una tipologia per indicare il tipo di movimenti con cui la voce stessa deve essere valorizzata (certi, effettivi, attesi, stimati).

Oltre alla tipologia hanno una serie di campi di filtro che servono per selezionare i movimenti da estrarre e valorizzare con la voce.

Per il resto la voce fa sempre riferimento a conti o mastri del piano dei conti.

Come per le voci di contabilità generale ed analitica, il segno della voce è:

- Positivo: se il conto ha segno dare ed è una attività, oppure un costo, oppure segno avere ed è una passività, oppure un ricavo.

- Negativo: nel caso contrario.

Per i movimenti certi e per le scadenze, l'associazione dei movimenti al conto avviene in modo diretto. Per i documenti, invece, la procedura associa come conto, quello che attribuirebbe se il documento fosse contabilizzato; quindi, in base a quanto specificato nell'associazione conti intestatario della causale contabile associata alla causale documento, oppure, in sua mancanza, alla causale contabile associata come riferimento contabile alla causale documento.

Voci di bilancio cashflow



Le voci di bilancio cash flow hanno il medesimo significato delle voci di bilancio di generale o analitica; servono cioè per aggregare più saldi di conti diversi.

A differenza delle voci di bilancio di contabilità generale ed analitica, le voci di bilancio di cash flow contengono ulteriori livelli di classificazione e di filtro, validi per la singola riga, oppure per l'intera voce.

Le voci hanno innanzi tutto una tipologia per indicare il tipo di movimenti con cui la voce stessa deve essere valorizzata:

- Certi: sono i movimenti contabili o extracontabili, provvisori o confermati, tra questi movimenti possono essere presenti registrazioni consuntive, ma anche previsionali, cioè registrazioni fatte nel futuro in previsione di un evento;

- Effettivi: sono i movimenti rilevati dallo scadenziario relativi a scadenze aperte; questi movimenti possono riguardare scaduto e a scadere di rapporti commerciali, rate previsionali di entrata ed uscita (ad esempio pagamento stipendi, ….). Essendo movimenti dello scadenziario, riguardano, come i movimenti certi, registrazioni contabili o extracontabili;

- Attesi e stimati: sono tutti i movimenti che non hanno ancora generato una scrittura contabile e che si trovano nel ciclo documentale (attivo o passivo). La suddivisione in atteso o stimato è lasciata completamente alla parametrizzazione delle causali da parte dell'utente.

Oltre alla tipologia hanno una serie di campi di filtro che servono per selezionare i movimenti da estrarre e valorizzare con la voce.

Per il resto la voce fa sempre riferimento a conti o mastri del piano dei conti.

Come per le voci di contabilità generale ed analitica, il segno della voce è:

- Positivo: se il conto ha segno dare ed è una attività, oppure un costo, oppure segno avere ed è una passività, oppure un ricavo.

- Negativo: nel caso contrario.

Per i movimenti certi e per le scadenze, l'associazione dei movimenti al conto avviene in modo diretto. Per i documenti, invece, la procedura associa come conto, quello che attribuirebbe se il documento fosse contabilizzato; quindi, in base a quanto specificato nell'associazione conti intestatario della causale contabile associata alla causale documento, oppure, in sua mancanza, alla causale contabile associata come riferimento contabile alla causale documento.

Voce per cash flow: Codice della voce di Bilancio cash flow;

Tipo: - Riepilogo conti/mastri;
- Totalizzazione di più voci
- Descrittiva;

Parametri per cash flow

Tipo movimenti: - Certi;

- Effettivi;
- Attesi;
- Stimati;

Classe cash flow: La classe cash flow, implementabile nei valori con lista, è utilizzabile per classificare e quindi per filtrare:

- movimenti attesi o stimati: vengono filtrate le causali documento;
- movimenti effettivi: il filtro prende in considerazione gli intestatari (clienti, fornitori…) relativi a tale classe;

Tipo conto corrente: Tipologia di conto corrente, tra Conto corrente, Conto anticipo, Conto evidenza, Salvo buon fine, Altro;

Classe tipi pagamento: Permette di inserire una Classe tipi di pagamento precedentemente configurata;

Associazioni conto o mastro: In questa tabella è possibile associare conti e mastri indicando per ciascuna combinazione se è necessario il cambio di segno (attivazione del relativo Check) ed il parametro secondo il quale deve avvenire o meno la stampa.

Diviso: campo non gestito in ahi

Parametri cash flow: A fine riga è accessibile il menù Parametri per cash flow relativo alla singola associazione.

Classi tipi pagamento



La classe tipo pagamento è utilizzata come filtro di estrazione dei dati relativi ai movimenti effettivi, attesi e stimati. Definendo una classe è possibile selezionare tutti i movimenti con un particolare tipo di pagamento.

Un tipo di pagamento può essere inserito in una classe oppure selezionato direttamente nei parametri della voce di bilancio.

Codice classe: Codice da assegnare alla classe tipi di pagamento;

Tipi di pagamento: Elenco dei tipi di pagamento da inserire nella classe tra quelli configurati in anagrafiche archivi altri.

Movimenti di cashflow



Con i movimenti di cash flow è possibile inserire alcuni dati visibili alla sola procedura di cash flow, senza che questi abbiano altri impatti gestionali.

Non è necessario inserire manualmente i movimenti nella gestione, poiché i dati vengono rilevati dalle altre movimentazioni gestionali (prima nota, documenti, scadenziario…). La gestione deve essere utilizzata solo per inserire dati non codificati per altri ambiti gestionali.

Tipo movimento: La procedura elabora quattro tipologie di movimenti:

- Certi: sono i movimenti contabili o extracontabili, provvisori o confermati, tra questi movimenti possono essere presenti registrazioni consuntive, ma anche previsionali, cioè registrazioni fatte nel futuro in previsione di un evento;

- Effettivi: sono i movimenti rilevati dallo scadenziario relativi a scadenze aperte; questi movimenti possono riguardare scaduto e a scadere di rapporti commerciali, rate previsionali di entrata ed uscita (ad esempio pagamento stipendi, &ldots;.). Essendo movimenti dello scadenziario, riguardano, come i movimenti certi, registrazioni contabili o extracontabili;

- Attesi e stimati: sono tutti i movimenti che non hanno ancora generato una scrittura contabile e che si trovano nel ciclo documentale (attivo o passivo). La suddivisione in atteso o stimato è lasciata completamente alla parametrizzazione delle causali da parte dell'utente.

Conto azienda: Conto contabile;

Classe cash flow: La classe cash flow, implementabile nei valori con lista, è utilizzabile per classificare e quindi per filtrare:

- movimenti attesi o stimati: vengono filtrate le causali documento;

- movimenti effettivi: il filtro prende in considerazione gli intestatari (clienti, fornitori…) relativi a tale classe;

Tipo pagamento: Tipologia di pagamento e relativo codice.

Elaborazione cashflow



Con l'elaborazione, l'utente può visualizzare e stampare la situazione finanziaria, così come parametrizzata, impostando i seguenti filtri:

Riclassificazione: Permette di selezionare una Struttura di cashflow;

Bilancio: Bilancio (ledger) contabile;

Esercizio/periodo: Filtro su particolare Esercizio e relativo periodo;

Tipo gestione: Contabile o Extracontabile;

Tipo movimenti: Consuntivi, Previsionali, Impegni, Tutti (per i soli movimenti certi);

Status movimenti: Confermati o Provvisori;

Elabora su: Data operazione o Data valuta, utilizzato per suddividere i dati in periodi per data valuta o data operazione;

Tipo periodicizzazione: Mensile, Settimanale, Bisettimanale;

Da data a data / Da conto corrente a conto corrente;

Check tipologie movimenti: verranno elaborati i movimenti che hanno il corrispondente check attivo:

- Certi: sono i movimenti contabili o extracontabili, provvisori o confermati, tra questi movimenti possono essere presenti registrazioni consuntive, ma anche previsionali, cioè registrazioni fatte nel futuro in previsione di un evento;

- Effettivi: sono i movimenti rilevati dallo scadenziario relativi a scadenze aperte; questi movimenti possono riguardare scaduto e a scadere di rapporti commerciali, rate previsionali di entrata ed uscita (ad esempio pagamento stipendi, ….). Essendo movimenti dello scadenziario, riguardano, come i movimenti certi, registrazioni contabili o extracontabili;

- Attesi e stimati: sono tutti i movimenti che non hanno ancora generato una scrittura contabile e che si trovano nel ciclo documentale (attivo o passivo). La suddivisione in atteso o stimato è lasciata completamente alla parametrizzazione delle causali da parte dell'utente.

Opzioni di Stampa

Nella maschera di elaborazione del Cash Flow sono stati aggiunti i seguenti check:

Stampa i conti: Tale check che consente di dettagliare tutti i conti contenuti all'interno delle voci di riepilogo; i conti vengono stampati solo per le voci di riepilogo.

Modalità verifica: Attivando tale check sarà visibile il pulsante  tramite il quale si accede alla gestione "Verifica cashflow".

Stampa i conti a saldo zero: Attivabile solo se attivato il precedente check; questo consente di stampare anche i conti che presentano un saldo pari a zero oppure non movimentati nel periodo

Attivando il tasto "elabora", viene visualizzato il risultato: vengono presentate, nelle righe, le voci definite nella struttura con il valore di ogni periodo; l'elenco dei periodi viene evidenziato premendo il tasto "visualizza intervalli".

Sulle varie voci è presente un link all'anagrafica delle voci di bilancio di cashflow.

Tramite il link "Stampa struttura cash flow" si attiva la maschera di stampa dell'elaborazione.

Verifica cashflow



La Verifica Cashflow evidenzia i movimenti relativi alla Voce di Cash Flow selezionata; nel caso in cui venga selezionata uno voce di tipo ”Totalizzazione” saranno evidenziati tutti i movimenti ad essa collegati, anche di natura diversa (movimenti certi, effettivi, attesi e stimati).

Cespiti

Introduzione



Il modulo Cespiti Ammortizzabili offre una serie di funzionalità per la completa gestione del ciclo di vita del bene, dall'acquisto, all'ammortamento, incrementi e decrementi di valore, alla vendita e manutenzione. Ogni cespite è identificato da una anagrafica alla quale è possibile associare la modalità di gestione relativamente all'applicazione di quote di ammortamento.

Tramite il modulo Cespiti di AD HOC Infinity è possibile gestire differenti tipologie di ammortamento, associando alla categoria cespite il relativo Bilancio (ad esempio un bilancio civilistico ed un bilancio fiscale). Deve essere sempre presente un Bilancio di tipo Civilistico, impostato come default, inoltre è possibile inserire altri bilanci, sui quali verranno effettuati i relativi movimenti di ammortamento per differenza rispetto al movimento eseguito sul bilancio civilistico di default.

Fra le tipologie di ammortamento utilizzate comunemente abbiamo:

- Ammortamento Civilistico
- Ammortamento Fiscale

L'ammortamento Civilistico prevede una durata pari alla durata della vita del bene in azienda. Pertanto il calcolo della quota di ammortamento viene fatto tramite l'impostazione di una quota costante stabilita in base alla durata dei beni.

L'ammortamento Fiscale prevede il calcolo della relativa quota in base all'applicazione di un coefficiente massimo stabilito dal Ministero delle Finanze. Per ogni categoria cespite deve essere definito il coefficiente di ammortamento da utilizzare per ogni esercizio.

E' possibile gestire anche altre tipologie di ammortamento inserendo opportuni codici bilanci contabili sui quali definire i piani di ammortamento.

All'interno del modulo Cespiti sono inoltre disponibili le stampe dei libri fiscali che assolvono agli obblighi di documentazione previsti dalla legge.

I movimenti cespiti hanno sempre come principale riferimento il movimento contabile, pertanto la corretta impostazione delle contropartite contabili è propedeutica per la corretta impostazione della gestione.

Riportiamo di seguito l'elenco delle operazioni da eseguire per la corretta impostazione del modulo cespiti:

1. **Dati Cespiti:** impostazione delle causali contabili per la gestione ammortamenti, definizione dei bilanci;
2. **Impostazione delle Contropartite contabili:** per gestire correttamente i movimenti cespiti (acquisto, ammortamento, vendita ecc.) è necessario impostare preventivamente le contropartite contabili al fine di stabilire su quali conti è necessario specificare, in primanota, il codice cespite.

3. **Impostazione causali contabili**: è necessario impostare opportunamente le causali contabili per la valorizzazione dati sui cespiti. Ad esempio la causale di acquisto cespite avrà la combo box "Valorizzazione cespiti" impostata a Incremento di valore; la causale di vendita avrà la combo box "Valorizzazione cespiti" impostata a Decremento di valore ed entrambe le causali avranno attivati i check "Richiede codice cespite" e "Aggiorna dati cespite".
4. **Inserimento anagrafiche cespiti:** creare per ogni cespite la relativa anagrafica sulla quale impostare dati descrittivi e dati gestionali (categoria, piano di ammortamento, dati di analitica ecc.).
5. **Gestione movimenti:** i movimenti cespiti possono avere origini differenti a seconda della gestione aziendale, ad esempio il movimento di acquisto cespite viene generato automaticamente dalla contabilizzazione di una fattura ricevuta da fornitore (modulo Acquisti) oppure può essere inserito direttamente in primanota, il movimento di vendita cespite viene generato automaticamente dalla contabilizzazione di una fattura di vendita cespite. I movimenti di ammortamento vengono generati dalla funzione di calcolo presente nel modulo cespiti.

Elenco cespiti



Lo zoom visualizza i cespiti presenti in azienda, attraverso l'icona è possibile caricare una nuova anagrafica cespite.

Attraverso l'icona è possibile visualizzare un'anagrafica già presente.

Cespiti



Nella gestione Cespiti troviamo tutte le anagrafiche dei cespiti appartenenti all'azienda. Sono visibili dall'elenco il codice cespite, la relativa descrizione, la categoria di appartenenza e le date di primo utilizzo e dismissione.

Le informazioni principali dell'anagrafica cespiti sono le seguenti:

Cespite

In questa sezione è possibile indicare il codice, la descrizione, l'unità di misura del cespite ed altri dati anagrafici.

Il check "stampa descrizione supplementare" viene usato sulle stampe dei documenti di vendita, allo stesso modo della stampa descrizione supplementare degli articoli di magazzino.

Dati gestionali

Classe contropartita: rappresenta la classe di contropartita di tipo articolo da associare al codice cespite. Tale classe verrà utilizzata per la creazione di contropartite contabili utilizzate nei movimenti relativi ai cespiti.

Per una corretta gestione sono necessarie tre tipologie di contropartita:

classe contropartita cespite + classe contropartita acquisto

classe contropartita cespite + classe contropartita vendita

classe contropartita cespite + classe contropartita ammortamento

Nella contropartita di acquisto andrà impostato il conto relativo all'immobilizzazione, nella contropartita di vendita andrà impostato sempre il conto relativo all'immobilizzazione ed i conti per gestire eventuali plusvalenze e minusvalenze, nella contropartita di ammortamento andrà impostato il conto relativo al F.do ammortamento.

Per maggiori chiarimenti relativamente all'impostazione delle contropartite contabile suggeriamo di verificarne l'impostazione sugli archivi dimostrativi.

Risorsa: al fine di gestire l'occupazione di un cespite su attività/appuntamenti è possibile associare al cespite stesso una risorsa, esempio auto aziendale, e visualizzarne lo stato di occupazione sulla scheda del cespite.

La risorsa può essere valorizzata in modo massivo tramite la funzione di Servizio "Aggiorna dati cespite" selezionando come operazione "Crea risorsa e associa a cespite".

Matricole: nel caso in cui sia presente il modulo "Logistica avanzata" è possibile gestire le matricole sulle anagrafiche dei cespiti.

Classe matricola: se viene attivato il check "matricole" sull'anagrafica del cespite è possibile impostare la classe matricola che viene utilizzata per creare i codici delle varie matricole associate al movimento cespite.

La gestione delle matricole sui cespiti ha i seguenti vantaggi:

- etichettare il cespite, stampando un barcode (come ad esempio i codici che hanno i PC)

- ricercare il cespite per codice alternativo (matricola).

Inserendo un documento di acquisto/vendita che movimenta l'esistenza, per un cespite gestito a matricole, sarà possibile specificare le matricole sui dati di magazzino del documento. Sarà visibile l'icona Mat. per effettuare il Caricamento rapido delle matricole, così come avviene per gli articoli stock gestiti a matricole.

Anche in fase di vendita del cespite, con causale documento che gestisce l'inserimento automatico matricole (check presente sui dati aziendali della causale) sarà possibile selezionare le matricole vendute/dismesse. Verranno di conseguenza aggiornati i saldi matricole visibili sulla scheda del cespite "Dettaglio saldi contabili", tab "Dettaglio matricole".

Cespite a quantità: se attivato il cespite viene gestito a quantità, di conseguenza al caricamento di un movimento cespite di ripresa saldi o di acquisto verrà generato un documento generico, con causale documento specificata nei Dati cespiti, per aggiornare le quantità a magazzino.

In caso di vendita parziale di un cespite gestito a quantità l'eventuale plusvalenza/minusvalenza e storno del fondo ammortamento vengono rapportate ai pezzi venduti.

Controllo disponibilità: per i cespiti gestiti a quantità (check "cespite a quantità" attivato) è possibile controllare la disponibilità in fase di emissione fattura di vendita cespite.

Codice categoria: i cespiti omogenei fra loro vengono raggruppati tramite l'impostazione della stessa categoria. Sulla categoria avremo definito i bilanci contabili ed il relativo piano di ammortamento.

Premendo il bottone , posto nella sezione Dettaglio bilanci, è possibile riportare sull'anagrafica cespite il dettaglio del piano di ammortamento precaricato sulla categoria cespite. E' possibile apportare modifiche manuali al piano importato in modo da personalizzare l'ammortamento relativo a quel particolare cespite.

Sottogruppo: tramite l'impostazione di un gruppo e sottogruppo da associare ai cespiti è possibile ottenere una stampa Libro cespiti raggruppata per categoria/gruppo/sottogruppo.

Esempio:

Categoria = Software

Gruppo = Licenze

Sottogruppo = Software gestionale

Sottogruppo = Software per macchinari

E' possibile associare ad un cespite il sottogruppo "Software gestionale" e ad un altro cespite il sottogruppo "Software per macchinari", nella stampa del Libro cespiti vedremo per la categoria Software un raggruppamento per Gruppo Licenze e per sottogruppo Software gestionali e Software per macchinari con i relativi cespiti associati.

Cespite principale: attivando questo check il cespite viene considerato principale, cioè un cespite al quale fanno riferimento altri cespiti. Se attivato non sarà possibile definire un cespite padre di riferimento e la tipologia di stampa su libro cespite sarà impostata di default e non modificabile a "Stampa con cespite padre".

Cespite padre: tale informazione permette di associare un cespite ad un altro cespite considerato padre del raggruppamento; in questo modo è possibile gestire cespiti complessi e composti ai quali possono essere aggiunte altre parti in momenti diversi.

Percentuale fissa di ammortamento: Questo check viene riportato automaticamente se sulla categoria cespite selezionata è stato gestito un ammortamento a percentuale fissa, senza indicazione del piano di ammortamento. Il dato è modificabile sull'anagrafica cespite.

Se questo check è attivo nella sezione "Dettaglio bilanci" sono visibili informazioni diverse rispetto alla gestione del Piano di ammortamento. Per maggiori dettagli si rimanda alla consultazione del paragrafo relativo alla Categoria cespite.

Stampa su libro cespiti:

- No: il cespite non viene stampato sul libro cespiti;
- Stampa singola: il cespite viene stampato singolarmente, senza riferimento ad altri cespiti;
- Stampa con cespite padre: il cespite viene stampato con il relativo padre in una sezione dettagliata del libro cespiti;

Stampa descrizione supplementare: il check consente di stabilire se nella stampa del Libro cespiti deve essere riportata la descrizione supplementare del cespite indicata nella prima pagina dell'anagrafica.

Stampa codice matricola: se attivo, sulla stampa del libro cespiti, viene riportato il codice matricola del cespite indicato nel campo libero "Codice matricola". Se il check è spento ed è presente una tipologia barcode da stampare, sul Libro cespiti verrà stampato il codice alternativo (barcode).

Codice matricola: codice libero che permette di indicare un codice matricola da associare al cespite. Tale codice può essere riportato sul Libro cespiti attivando il check precedente.

Tipo barcode da stampare: è possibile indicare alla procedura la tipologia di codifica alternativa del cespite (barcode di tipo EAN8 oppure EAN13) da stampare sul Libro cespiti.

Il codice alternativo (barcode) di un cespite può essere inserito da: Amministrazione > Cespiti > Impostazioni > Chiavi di ricerca. Vengono riportati sul Libro cespiti solo i barcode di tipo EAN8 oppure EAN13.

Dati di acquisto/vendita: vengono valorizzati automaticamente dai movimenti cespiti che hanno causali con valorizzati i check di aggiornamento dati cespite.

Cespite usato: attivando il check si identifica un cespite che era già in uso al momento dell'acquisto da parte dell'azienda. E' un dato esclusivamente anagrafico.

Cespite in costruzione: se attivo il movimento di incremento (esempio acquisto del bene) non aggiorna la data di primo utilizzo impedendo di fatto l'ammortamento del cespite.

Non ammortizzare: se questo check è attivo la procedura non effettua l'ammortamento del cespite anche se ne è stato previsto un piano di ammortamento.

Data fine concessione: è possibile valorizzare la data di fine della concessione gratuita di un cespite (per gestire l'ammortamento finanziario dei beni in concessione gratuita). In questo caso, premendo l'icona di generazione del piano di ammortamento (letto dalla categoria), la procedura indica gli esercizi e relative percentuali tenendo in considerazione la data di fine concessione. Questo campo è editabile solo nel caso in cui viene specificata, per il cespite, una % fissa di ammortamento.

Per fare in modo che la procedura calcoli correttamente il piano di ammortamento, in caso di data fine concessione valorizzata, è necessario avere preventivamente caricato gli esercizi (nella tabella esercizi)

Unità operativa: l'indicazione dell'unità operativa associata al cespite consente di utilizzare tale informazione come filtro sulle stampe del libro cespiti e delle schede. L'associazione dell'unità operativa all'anagrafica cespiti può essere fatta dalla funzione di servizio "Aggiorna dati cespite".

Dettaglio Bilanci

I campi relativi al Dettaglio bilanci sono spiegati dettagliatamente all'interno della Categoria cespite.

Importo annuo di ammortamento: in questo campo è possibile impostare il valore annuo di ammortamento per gestire l'ammortamento gestionale. In questo caso l'ammortamento dei beni viene definito da un valore per esercizio invece di impostare una specifica percentuale di ammortamento.

L'importo annuo ammortamento può essere impostato manualmente in anagrafica cespite dall'utente, oppure può essere calcolato in automatico all'atto dell'acquisto attraverso l'attivazione del check "Aggiorna importo ammortizzabile per beni in concessione" nei Dati cespiti.

Nella sezione **Rettifiche per esercizio e periodo** è possibile indicare la percentuale di rettifica con la relativa data di entrata in vigore che sarà sommata alla percentuale inserita nei dati cespite per bilancio.

Allegati

Nel tab Allegati sono indicati i percorsi di memorizzazione di documenti e/o 'immagini relativi al prodotto visibili sulla scheda articolo e sul catalogo on-line (utilizzato normalmente per gli articoli di magazzino).

Scheda Cespite



All'interno della scheda cespite, richiamabile tramite hyperlink posto sul codice cespite, troviamo le informazioni riepilogative relativamente al cespite selezionato.

Accedendo ai dati di sintesi troviamo i dati suddivisi in due sezioni:

- Sidebar di destra: sulla quale si trovano i riferimenti al cespite, eventuali classificazioni (es. gruppo merceologico di appartenenza). Inoltre nella sezione Shortcuts è richiamabile l'anagrafica cespite con possibilità di manutenzione.

- Sezione Dati di sintesi (centrale), in cui si trovano tanti box quanti sono i Bilanci gestiti per questo particolare cespite.

Bilancio Civilistico

La descrizione del box varia a seconda della descrizione del codice bilancio.

Al suo interno troviamo:

***Dati di acquisto**:* dove vengono riportati i riferimenti al documento di acquisizione del cespite (eseguito con causale contabile che ha impostato "Incremento di valore" ed ha attivato il check "aggiorna dati cespite"). Esercizio e Data di primo utilizzo vengono determinati dalla data di registrazione del movimento di acquisto del cespite o movimento di inizio utilizzazione del cespite.

***Dati di dismissione**:* dove vengono riportati i riferimenti al documento di vendita/dismissione del cespite (eseguito con causale contabile che ha impostato "Decremento di valore" ed ha attivato il check "aggiorna dati cespite").

***Valori cespite**:* dove vengono riportati i valori di incremento, decremento, rivalutazione, svalutazione, Ammortamento, Plusvalenza, Minusvalenza. Tutte queste valorizzazioni leggono i dati inseriti nei movimenti cespiti.

Incremento di Valore: somma algebrica dei movimenti d'incremento valore e storno fondo ammortamento

Decremento di Valore: somma delle vendite parziali o importo vendita totale

Rivalutazione: somma dei movimenti di Rivalutazione

Svalutazione: somma dei movimenti di Svalutazione

Plusvalenza: somma delle plusvalenze rilevate

Minusvalenza: somma delle minusvalenze rilevate

Valore Imm.ni: somma algebrica fra i movimenti d'incremento valore, storno fondo ammortamento, decrementi di valore (vendite), minusvalenze\plusvalenze. Rappresenta il valore dell'immobilizzazione senza considerare gli ammortamenti. Rappresenta il valore sul quale viene calcolato l'ammortamento.

Ammortamento: somma algebrica fra movimenti di ammortamento, storno ammortamento (storni degli amm.ti gestionali rilevati infraperiodo) e storno fondo ammortamento

Netto Contabile: somma algebrica fra movimenti d'incremento (acquisti), decremento (vendite), ammortamento, storni ammortamenti (infraperiodo) minusvalenze, plusvalenze. Riepiloga quanto deve essere ancora ammortizzato.

Accedendo al link *Movimenti* saranno visibili tutti i movimenti eseguiti per questo cespite, con valore globale suddiviso per esercizio.

Accedendo al link *Saldi* saranno visibili i saldi riepilogativi del cespite per esercizio.

Accedendo al link *Saldo conti (da movimenti cespite)* è possibile visualizzare l'elenco dei conti di tipo contropartita cespite e fondo ammortamento utilizzati per il cespite interrogato, leggendo sempre e solo i movimenti cespiti, il saldo darà il valore del cespite ad una certa data.

Dati gestionali: In questa sezione vengono riportati i saldi di magazzino dei cespiti gestiti a quantità. Vengono riportati, come per gli articoli di magazzino, l'esistenza, il riservato, la disponibilità, l'ordinato, l'impegnato e la disponibilità contabile.

Accedendo al link "dettaglio saldi" i saldi verranno riepilogati per magazzino e per raggruppamento di magazzino.

Voci di agenda relazionate

In questa sezione è possibile inserire/visualizzare le attività e gli appuntamenti con la risorsa relativa al cespite occupata.

Creando una nuova attività la procedura riporta il Target che è stato indicato nei Dati cespiti e la Risorsa viene valorizzata in automatico in base alla risorsa indicata in anagrafica cespite.

Chiavi di ricerca cespiti



Nella gestione vengono memorizzate tutte le chiavi di ricerca (codici interni) associate agli articoli di tipo "cespite".

E' possibile utilizzare le chiavi di ricerca per avere codici diversi sullo stesso cespite e per stampare etichette e barcode.

E' consentita la variazione del codice interno associato ad un cespite, infatti modificandone il codice di ricerca negli zoom di selezione della procedura vedremo il codice modificato, mentre nelle elaborazioni e stampe vedremo il codice cespite creato inizialmente nella relativa anagrafica.

Esempio: al momento in cui viene creata una nuova anagrafica cespite con codice 001 viene creata la relativa chiave di ricerca 001 con associazione cespite 001. E' possibile, tramite questa gestione, richiamare il codice di ricerca 001, modificare il codice mettendo es. AUTO01 e mantenere inalterato il collegamento al cespite 001. In questo modo visualizzando lo zoom sui cespiti non verrà più visto il codice 001 ma il codice AUTO01 modificato dalle chiavi di ricerca.

Movimenti cespiti



La pagina presenta l'elenco dei movimenti cespiti (si veda Gestione movimenti cespiti).

Gestione movimenti cespiti



La gestione movimenti cespiti consiste in una primanota cespiti con le seguenti caratteristiche:

- il tipo movimento (acquisti, cessioni, ammortamenti....) è identificato dal "valore cespite" presente nelle causali contabili (Causali Contabili).
- Il valore del cespite (valore del bene, svalutazioni, rivalutazioni...) viene determinato dalla causale contabile (Causali Contabili).
- La quadratura contabile avviene per tramite delle scritture nel dettaglio dove vengono memorizzati i dati contabili e di analitica.

Fra i dati di maggiore rilevanza troviamo:

Codice Causale: si tratta di una causale contabile con impostato un valore nella combo box "Valorizzazione cespiti".

Codice Cespite: è necessario selezionare il cespite per il quale deve essere inserito il movimento.

Se il cespite inserito ha in anagrafica il check "Cespite a quantità" e la causale contabile movimentata ha attivato il check "genera doc. collegato" viene data la possibilità sul movimento di inserire l'unità di misura, la quantità movimentata ed il codice magazzino (tali campi sono nascosti se non si gestisce un cespite a quantità).

La movimentazione delle quantità per un cespite, sui movimenti cespiti va eseguita solo per riprese saldi (al fine di inserire nell'applicativo saldi di cespiti derivanti da altri gestionali), la movimentazione di vendita cespite a quantità deve essere gestita dal ciclo documentale (documenti di vendita cespite).

Inserendo un movimento con gestione delle quantità viene creato in automatico un documento generico nel ciclo acquisti con la causale definita nei Dati cespiti al fine di aggiornare l'esistenza di magazzino.

L'esistenza a magazzino viene valorizzata anche in caso di cespite non gestito a quantità per una unità.

Altri dati

All'interno del box sono presenti alcuni dati preimpostati con valori di default quali ad esempio la data operazione inizializzata con la data registrazione, l'esercizio, la B.U. di default, il codice bilancio ecc.

Valorizzazioni

Conto: conto contabile di tipo cespite per il quale eseguire il movimento. Vengono visualizzati i conti del Piano dei Conti che hanno attivato il check "cespite".

 Nel caso in cui si debba inserire un movimento di vendita/dismissione del cespite a zero, sarà necessario utilizzare una causale contabile con attivato il check "Importi a zero".

Simulazione ammortamenti



Attraverso questa funzione è possibile effettuare una simulazione ammortamenti, per gli esercizi successivi a quello di sistema, al fine di verificare il valore degli ammortamenti calcolati in base alle informazioni indicate in anagrafica cespiti.

La stampa può essere esportata su foglio di calcolo.

Generazioni massive

Generazione ammortamenti



La gestione consente di elaborare gli ammortamenti in base ai valori presenti nei movimenti cespiti ed alle percentuali di ammortamento specificate nell'anagrafica cespiti (Cespiti).

La gestione presenta l'elenco delle elaborazioni già effettuate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- il link sul numero registrazione apre la scheda del piano di ammortamento (Scheda generazione ammortamenti);
- Tramite il pulsante nuovo è possibile procedere ad un nuovo piano di ammortamento (Generazione piano di ammortamento).

Al momento della generazione ammortamenti viene creato il movimento in Primanota contabile relativo all'ammortamento ed il relativo movimento cespite.

Se previsto viene generato anche il movimento di analitica collegato al movimento contabile.

Periodi precedenti: la combo può assumere i seguenti valori:

- ***Nessuna operazione***

- ***Storna*** (la procedura esegue l'ammortamento del periodo in corso, esempio marzo 2013 e contestualmente esegue un movimento di storno dell'ammortamento del periodo precedente, esempio febbraio 2013. Il movimento di ammortamento, infatti, riporta sempre il valore dall'inizio dell'esercizio fino alla data di fine periodo selezionato).

- ***Elimina*** (la procedura esegue l'ammortamento del periodo in corso, esempio marzo 2013 e contestualmente elimina il movimento di ammortamento infra-periodo precedente; in questo esempio elimina il movimento di febbraio 2013).

Consenti storno nel periodo selezionato: il check viene utilizzato per gestire il caso di cespiti a quantità venduti parzialmente nel corso dell'anno. Nel caso di vendita parziale di un cespite in corso d'anno è possibile creare un movimento di ammortamento fino alla data di vendita per la sola parte venduta. Successivamente, se viene elaborato l'ammortamento generale del periodo è necessario attivare questo check in modo da ricreare i movimenti di ammortamento del periodo e stornare la parte del cespite venduto parzialmente.

Più genericamente, se nell'anno esiste già un movimento di ammortamento per il cespite, la procedura al momento dell'esecuzione dell'ammortamento del periodo successivo oppure a fine anno (31/12) elimina i movimenti di ammortamento infra-periodo effettuando un movimento di storno ammortamento e lo ricrea sulla base del nuovo periodo selezionato nella gestione ammortamenti.

Data registrazione: impostare in questo campo la data che dovrà essere indicata sulla registrazione contabile dell'ammortamento. Se si tratta di ammortamento annuale è possibile inserire una data di registrazione compresa nel limite max per scritture di assestamento definita nella tabella esercizi, quindi registrare l'ammortamento dell'esercizio 2012 con data primanota del 2013.

Esempio: Esercizio 2012 - periodo 12 che va dal 01-12-2012 al 31-12-2012 data limite 10-01-2013

Nella generazione ammortamenti del 2012 possiamo indicare:

- Esercizio = 2012
- Periodo = 12
- Data registrazione = 10-01-2013

la registrazione contabile avrà data 10/01/2013 ma sarà riferita al periodo 12 esercizio 2012.

Dismissione cespiti: permette di indicare se nella generazione degli ammortamenti del periodo devono essere inclusi o meno i cespiti dismessi nel corso dell'esercizio.

I cespiti dismessi vengono ammortizzati nella data della dismissione e non a fine anno. Vengono calcolati i giorni di possesso del cespite da inizio esercizio fino a data dismissione.

Per i cespiti dismessi in corso di esercizio è possibile creare i movimenti di ammortamento direttamente dalla funzione "Rilevazione plusvalenze/minusvalenze e storno fondo ammortamento".

Gestione analitica su movimenti cespiti

Per gestire l'analitica sui movimenti cespiti generati da Generazioni massive (generazione ammortamenti e generazione plusvalenze/minusvalenze) è necessario che:

- la causale contabile di ammortamento/plusvalenza/minusvalenza abbia associata una causale di analitica;
- il conto contabile abbia la gestione analitica attivata (su conti collegati oppure con stessa codifica);

L'indicazione del centro di costo da riportare sui movimenti di analitica viene fatta in questo modo:

- se presente in anagrafica del cespite viene indicato questo centro di costo come prioritario;
- se non presente in anagrafica del cespite e presente sul conto di analitica viene indicato questo centro di costo;
- se non presente in anagrafica del cespite e non presente sul conto di analitica, la registrazione contabile viene fatta in stato Provvisorio segnalando un Warning.

Forza % di ammortamento: nel caso in cui nella generazione ammortamenti viene indicata una specifica categoria cespiti viene data la possibilità all'utente di forzare le percentuali di ammortamento da applicare alla categoria selezionata. Viene visualizzato il bottone  *Forza % ammortamento* nel quale è possibile indicare, per ogni bilancio gestito, la relativa percentuale di ammortamento di quell'esercizio.

Scheda generazione ammortamenti

La scheda consente di visualizzare il dettaglio delle scritture generate.

Nel primo elenco sono presentate tutte le registrazioni contabili generate con link per accedere alla primanota contabile.

Selezionando una riga, nell'elenco **Registrazioni di origine** vengono visualizzate le registrazioni che hanno generato quella registrazione contabile.

Generazione piano di ammortamento



La generazione del piano di ammortamento richiede alcune informazioni; tra le più importanti ricordiamo:

Causale contabile: viene proposta leggendo dai dati cespite (Dati cespiti).

Esercizio: l'esercizio è obbligatorio.

Periodo: il periodo determina la frazione di esercizio sulla quale calcolare l'ammortamento. Se non valorizzato, l'ammortamento viene calcolato sull'intero esercizio es. dal 01-01 al 31-12.

Selezionando un periodo gestionale la procedura determina i giorni esercizio sui quali calcolare l'ammortamento esponendo la frazione di calcolo dei giorni (giorni selezionati / giorni esercizio). I giorni selezionati vanno da inizio esercizio a fine periodo selezionato, mentre i giorni esercizio vengono letti dalla tabella esercizi (giorni esercizio per calcolo ammortamenti).

Se ad esempio nell'esercizio n selezioniamo il periodo gestionale 3 (01-03-n a 31-03-n) la procedura calcola i giorni da inizio esercizio a fine periodo selezionato, quindi dal 01-01-n al 31-03-n e li rapporta ai giorni totali dell'esercizio (tabella esercizi) es. 365.

Al valore ammortizzabile del cespite viene applicata la quota di ammortamento ed il valore ottenuto viene applicata la frazione di giorni selezionati (es. 90/365).

Elimina periodi precedenti: nel caso di ammortamenti periodici è possibile, attivando questo check, eliminare gli ammortamenti eseguiti per lo stesso esercizio e periodi inferiori, indipendentemente dalle selezioni impostate sul Piano di ammortamento. Questo perché gli ammortamenti vengono sempre calcolati da inizio esercizio a fine periodo selezionato, quindi, per avere una quota di ammortamento congruente, i periodi precedenti vanno sempre eliminati.

Esempio: Cespite con valore 10.000, percentuale ammortamento esercizio N = 20%. Generando gli ammortamenti per esercizio N periodo 1 (gennaio) avremo un calcolo per 31 gg su 365 gg esercizio. Quindi 10.000 x 20 % = 2.000 a questa quota vengono applicati i giorni selezionati e si ottiene un valore ammortizzato di 169,86.

Nel mese successivo viene calcolato di nuovo l'ammortamento per lo stesso cespite/categoria. Impostando esercizio N periodo 2 (febbraio) avremo un calcolo per 59 gg su 365 gg esercizio. Quindi 10.000 x 20% = 2.000 a questa quota vengono applicati i giorni selezionati e si ottiene un valore ammortizzato di 323,29. Questo valore comprende anche l'ammortamento di gennaio, quindi il precedente ammortamento deve essere eliminato.

A parità di esercizio di ammortamento va sempre mantenuto il periodo maggiore. Al termine dell'esercizio (es. 31-12) la quota di ammortamento calcolata sarà intera.

Status: determina lo status dei movimenti generati (confermati/provvisori).

Numero documento: riporta questo riferimento in primanota e nei movimenti cespiti.

Dismissione cespiti:

- Solo non dismessi
- Solo dismessi
- Entrambi

Selezionando il valore ”Entrambi” o ”Solo dismessi” saranno ammortizzati i cespiti non più in uso ma solo nell'esercizio nel quale sono stati ceduti e saranno ammortizzati solo per il periodo in cui sono rimasti attivi nel periodo (es. se venduto al 30-09-2009 possiamo ammortizzare il cespite nel 2009 anche se venduto per il periodo dal 01-01 al 30-09. Dal 2010 in poi il cespite non può più essere ammortizzato).

Tramite il pulsante viene lanciata l'elaborazione il cui risultato è visualizzabile nella pagina Elaborazione.

In caso di gestione di più bilanci (vedi Dati cespiti)vengono generati gli ammortamenti, per i bilanci differenti da quello marcato come civilistico, per differenza dal civilistico (per rettifica)

Se ad esempio ho un ammortamento definito nel bilancio civilistico pari al 10% e nel bilancio fiscale pari al 12%, vengono generati due ammortamenti:

- uno per il civilistico del 10%
- uno per il fiscale del 2%

Gestione Rateo Utilizzo

Nel caso in cui sul Bilancio o sulla Categoria Cespite abbiamo impostato per il primo esercizio come tipo ammortamento Rateo Utilizzo il calcolo dell'ammortamento viene fatto per i giorni di effettivo possesso del cespite, quindi dalla data di primo utilizzo a data fine periodo selezionato.

Calcolo ammortamento per competenza

Il calcolo ammortamenti per competenza permette di eseguire l'ammortamento di un cespite (che ha attiva la gestione per Rateo Utilizzo) in base ai giorni che vanno dalla data del movimento di incremento di valore alla data di fine esercizio e non dalla data di primo utilizzo alla data di fine esercizio come avviene negli altri casi.

Esempio:

Esercizio 2009 amm. 20%

1 - Acquisto cespite per 100,00 con causale aggiorna dati cespite il 10/05/09

2 - Incremento di valore per 50,00 con causale che ha attivo il check competenza il 31/05/09

3 - Incremento di valore per 20,00 con causale che non ha attivo il check competenza il 10/06/09

Il calcolo ammortamenti dell'esercizio 2009 avviene come segue:

1 - 120,00 * 20% = 24,00 *236 / 365 = 15,52

2 - 50,00 * 20% = 10,00 *215 / 365 = 5,89

L'ammortamento sul valore del movimento di acquisto cespite ed del movimento di incremento di valore senza check competenza vengono calcolati partendo dalla data di primo utilizzo del cespite quindi 10/05/09 fino a fine esercizio, quindi 236 giorni.

L'ammortamento sul movimento di incremento di valore con attivo il check competenza viene calcolato partendo dalla data del movimento di incremento (data operazione 31/05/09) fino a fine esercizio, quindi 215 giorni.

 Nell'elaborazione degli ammortamenti, in questo esempio, vengono creati due movimenti separati, uno per il movimento di incremento di valore con competenza e uno per i movimenti di incremento senza competenza.

Forza percentuali di ammortamento



In questa gestione, che viene aperta dalla Generazione ammortamenti, è possibile indicare percentuali di ammortamento diverse da quelle presenti in anagrafica cespite.

In questo modo per un particolare esercizio sarà possibile utilizzare una percentuale "particolarizzata" per la categoria.

Questa funzione è attivabile e gestita solo se nella generazione ammortamenti viene specificata una particolare categoria cespiti.

Verranno proposti di default tutti i codici bilancio gestiti per questa categoria, ed a fianco sarà visibile un campo per indicare manualmente la percentuale di ammortamento da applicare.

Indicando la percentuale viene automaticamente inserito il simbolo di spunta sulla sinistra. Premendo il bottone Conferma le percentuali vengono memorizzate ed applicate in fase di generazione automatica degli ammortamenti.

Se all'interno dei "Dati cespiti" abbiamo attivato il check "Memorizza percentuale effettiva di ammortamento", questa percentuale viene indicata sul movimento di ammortamento generato.

Scheda rilevazione minusvalenze plusvalenze e storno fondo ammortamento



La gestione consente di elaborare le plusvalenze o minusvalenze e storno fondo di ammortamento per i cespiti ceduti in base ai valori presenti nei movimenti cespiti (Movimenti cespiti).

La scheda presenta l'elenco delle elaborazioni già effettuate consentendo le seguenti operazioni:

- Il cestino consente di eliminare l'elaborazione precedentemente creata;
- il link sul numero registrazione apre la scheda della rilevazione minusvalenze e plusvalenze (Scheda rilevazione minusvalenze e plusvalenze).
- Tramite il pulsante nuovo è possibile procedere ad una nuova rilevazione di plusvalenze, minusvalenze e storno fondo ammortamento (Rilevazione plusvalenze minusvalenze e storno fondo ammortamento).

Rilevazione plusvalenze minusvalenze e storno fondo ammortamento



La generazione delle plusvalenze/minusvalenze e storno fondo ammortamento richiede alcune informazioni; tra le più importanti ricordiamo:

Causale contabile minusvalenza, plusvalenza e storno fondo ammortamento: vengono proposte leggendo dai dati cespite (Dati cespiti).

Esercizio/Periodo: L'esercizio è obbligatorio; il periodo determina l'elaborazione da inizio esercizio fino ad una data. Se non valorizzato viene elaborato tutto l'esercizio.

Data registrazione: determina se effettuare le registrazioni in:

- Data unica: in questo caso occorre impostare una data
- Data fattura: la registrazione viene effettuata nella data della fattura di vendita del cespite.

Status: determina lo status dei movimenti generati (confermati/provvisori).

Numero documento: riporta questo riferimento in primanota e nei movimenti cespiti.

Check Considera vendite parziali: se attivo sarà possibile effettuare la rilevazione e lo storno anche per le cessioni parziali di cespiti gestiti a quantità. In questo caso i calcoli vengono riproporzionati in base alla quantità venduta.

Ammortamento cespiti dismessi: Attivando il check sarà effettuato l'ammortamento in modo contestuale alla rilevazione plusvalenze\minusvalenze sui cespiti dismessi in corso di esercizio; l'ammortamento sarà calcolato da inizio esercizio a data dismissione del cespite.

Tramite il pulsante viene lanciata l'elaborazione il cui risultato è visualizzabile nella pagina Elaborazione.

Per ogni vendita/dismissione cespite vengono create due tipologie di movimenti:

1) Rilevazione della Plusvalenza o Minusvalenza;

2) Storno del Fondo ammortamento al fine di stornare contabilmente il saldo del conto F.do ammortamento movimentato nella gestione del cespite dismesso. Il valore del movimento contabile generato sarà pari al totale ammortizzato.

Nel caso di cessioni parziali di cespiti gestiti a quantità, per la corretta valorizzazione dello storno fondo ammortamento deve essere attivato il check "Fondo ammortamento" in anagrafica dei conti utilizzati per il Fondo ammortamento.

Scheda generazione rettifiche



In questa sezione vengono visualizzate le rettifiche cespiti generate tramite funzione massiva.

E' possibile richiamare, tramite hyperlink, la registrazione contabile creata oppure eliminare la generazione massiva.

Generazione rettifiche



La gestione consente di creare i movimenti di rettifica per i cespiti non completamente deducibili.

La procedura richiede la causale contabile per la registrazione della rettifica, il codice bilancio (normalmente si tratta del bilancio fiscale), ed il periodo di elaborazione.

La causale deve incrementare il valore del bene, il movimento poi viene fatto nella sezione opposta (in avere) pertanto il costo storico del cespite viene abbattuto.

Per maggiori chiarimenti circa la gestione delle rettifiche per i cespiti non completamente deducibili rimandiamo alla consultazione del paragrafo Deducibilità cespiti.

Nel tab "Risultato" è possibile visualizzare l'elenco dei movimenti generati.

Per la corretta creazione del movimento contabile è necessario configurare una parametrizzazione documenti relativamente alla classe contropartita cespite e alla classe della causale contabile. Nella parametrizzazione indicare come conto di contropartita il conto contabile relativo all'immobilizzazione.

Scheda rivalutazioni e svalutazioni



In questa sezione vengono visualizzate le rivalutazioni e svalutazioni dei cespiti generate tramite funzione massiva.

E' possibile richiamare, tramite hyperlink, le registrazioni create oppure eliminare la generazione massiva.

Generazione rivalutazioni e svalutazioni



La gestione permette di generare in modo massivo le rivalutazioni e svalutazioni dei cespiti in base ad un importo o ad una percentuale indicati nella maschera di generazione.

Di seguito i dati richiesti dalla gestione:

Selezioni

Causale contabile: è possibile selezionare solo causali contabili con valorizzazione cespiti impostata a "Rivalutazione" o "Svalutazione" e con check "richiede codice cespite" attivo.

Questa causale viene utilizzata per la scrittura contabile generata dalla funzionalità massiva.

Bilancio: codice del bilancio da utilizzare nel movimento generato. La relativa scrittura sarà fatta in primanota contabile oppure extracontabile in base a quando indicato nei Dati cespiti in corrispondenza del bilancio selezionato.

Codice cespite: permette di selezionare un determinato cespite, sono selezionabili solo i cespiti che hanno la data di primo utilizzo valorizzata e non valorizzata la data dismissione.

Importo: è possibile indicare l'importo per rivalutazione/svalutazione del cespite. Se valorizzata la percentuale (campo successivo) questo importo non risulta editabile.

Percentuale: è possibile indicare la percentuale di rivalutazione/svalutazione del cespite. Inserendo la percentuale, l'importo non risulta editabile.

La percentuale viene applicata sull'incremento di valore del cespite.

Premendo il bottone Elabora vengono visualizzati i cespiti che soddisfano i filtri di selezione con relativi valori calcolati.

Elenco

In questa sezione vengono visualizzati i dati da generare in base ai filtri ed ai valori impostati sulla prima maschera.

Per ogni cespite viene riportata la relativa categoria, il valore del bene originario, il valore del Fondo ammortamento e l'importo o la percentuale di rivalutazione/svalutazione.

Tramite il link Generazione documenti è possibile creare i movimenti di rivalutazione/svalutazione per le righe selezionate.

Trasformazione cespiti



La funzione consente di effettuare l'operazione di trasformazione cespiti che consiste nella chiusura di un cespite con relativo saldo e apertura di uno o più nuovi cespiti.

Per prima cosa è necessario avere inserito le causali da utilizzare nella trasformazione ed averle impostate nella tabella "Causali per trasformazione cespite".

La procedura, utilizzando le opportune causali, chiude il saldo del cespite originario e riapre, con opportune causali il/i cespiti nuovi.

Di seguito le principali informazioni richieste dalla gestione:

Selezioni

Dati per chiusura cespite

E' necessario indicare se la registrazione deve essere di tipo contabile (primanota) oppure extracontabile, lo stato della registrazione che verrà inserita e la data di registrazione.

Conto a pareggio: per la registrazione corretta di queste operazioni in primanota è necessario un conto a pareggio (transitorio) che dopo le varie operazioni sarà chiuso.

Dati per apertura cespite

Riapri cespite: di default attivo, permette di effettuare un movimento di apertura di un nuovo cespite. Se questo check è spento la procedura esegue solamente la chiusura del cespite selezionato (immobilizzazione e fondo ammortamento).

Causale: è possibile specificare una specifica causale per effettuare i vari movimenti di chiusura/riapertura cespite. Il campo non è obbligatorio in quanto se la causale non viene indicata verranno utilizzate le Causali per trasformazione cespite indicate nell'apposita tabella.

Conto di riapertura: viene impostato automaticamente uguale al conto a pareggio presente nei dati di chiusura.

Filtri

E' possibile inserire filtri su categoria e codice cespite.

Chiusura

Nel tab "chiusura" sono visibili i cespiti selezionati con i relativi saldi (valore iniziale, fondo ammortamento, rivalutazione, svalutazione ecc.) per tutti i Bilanci gestiti.

Nella gestione non saranno visibili, e quindi non selezionabili, i cespiti gestiti a quantità ed i cespiti dismessi. I cespiti a quantità normalmente non rientrano nella fattispecie di cespiti per i quali è necessario effettuare delle trasformazioni.

Premendo il bottone **Elabora** la procedura esegue la chiusura dei saldi visualizzati.

Apertura

In alto viene visualizzata la situazione del saldo del cespite selezionato. Nella sezione "Cespiti da riaprire" è possibile selezionare il/i cespiti sui quali vogliamo trasferire il saldo del cespite chiuso.

Tipo operazione: permette di selezionare il tipo operazione da eseguire sulla grid "Cespiti da riaprire".

I valori possibili sono:

- "Inserisci" per visualizzare uno zoom di selezione dei cespiti da aprire;

- "Elimina" permette di eliminare righe già caricate;

- "Modifica" permette di modificare il driver di ripartizione sulle varie righe (percentuale di suddivisione del valore del cespite chiuso);

- "Conferma" permette di salvare le operazioni e generare i movimenti di chiusura e apertura.

I cespiti da utilizzare per la riapertura dovranno essere preventivamente caricati nell'anagrafica cespiti.

La procedura per individuare le causali ed i conti da utilizzare per i movimenti di chiusura e di apertura esegue i seguenti controlli:

- verifica nel totale cespiti da chiudere le colonne sulle quali è presente un saldo (es. Incremento di valore per 800.000 e ammortamento per 40.000)

- per ogni colonna valorizzata deve essere presente una causale per trasformazione cespiti di chiusura e di apertura, pertanto verifica la presenza di queste informazioni sulla tabella "Causali per trasformazione cespiti" (tipo valore + causali).

I conti contabili da utilizzare nelle registrazioni di chiusura e apertura vengono individuati dalle contropartite (parametrizzazione documenti) con classe associata al cespite + causale contabile.

Risultato

Nella pagina risultato vengono visualizzate le registrazioni contabili/extracontabili effettuate dopo aver confermato le operazioni.

Dismissione cespiti



La funzione massiva permette di dismettere/rottamare un cespite in modo automatico.

Impostando data di dismissione e una causale contabile/cespite con flag decremento di valore, accetta importi a zero e aggiorna dati cespiti sarà possibile generare in automatico la dismissione dei cespiti selezionati.

Inoltre attivando in maschera il check "Seleziona solo cespiti che hanno quelli selezionati come padre", impostando una categoria che ha cespite padre o direttamente un codice cespite padre nei campi di filtro, appariranno nello zoom Cespiti da dismettere solo quelli ad esso/i associati.

Report

Stampa etichette cespiti

La stampa consente di ottenere le etichette cespiti con indicazione del codice, descrizione, eventuale matricola del cespite.

Se per i cespite sono presenti codici a barre e sono stati impostatii correttamente i Font per la stampa dei barcode sul Pc, possiamo ottenere la stampa del codice a barre indicando sulla maschera la tipologia di codifica da stampare.

E' possibile filtrare per cespite, matricola, classe contropartita oppure categoria.

La stampa dell'etichetta sarà ad esempio la seguente:



Cespite
00013
Descrizione
Smartphone Android

Stampa dati per nota integrativa



La stampa permette di ottenere i valori da riportare nella Nota integrativa dei cespiti.
E' possibile esportare i dati in un documento di tipologia DOCX oppure ODT.

Di seguito riportiamo i valori e relativo calcolo effettuato in stampa per la loro determinazione:

Il NETTO CONTABILE INIZIO ESERCIZIO è così calcolato:
Costo Originario
+ Rivalutazioni esercizi precedenti
Svalutazioni esercizi precedenti
Ammortamento e Fondo esercizio precedente

Il NETTO CONTABILE FINE ESERCIZIO è così calcolato
Valore Inizio Esercizio
+ Acquisti nell'esercizio
Cessioni nell'esercizio (cessioni/plusvalenze/minusvalenze/storno fondo ammortamento)
+ Storno fondo ammortamento per cessioni nell'esercizio
+ Rivalutazioni dell'esercizio
Svalutazioni dell'esercizio
Ammortamenti dell'esercizio

I dati relativi alla nota integrativa sono stati inseriti anche nel dettaglio della scheda della Categoria Cespite, sarà possibile elaborare i dati selezionando un esercizio di riferimento, e da questo zoom di visualizzazione sarà possibile eseguire filtri ulteriori per centro di costo.

Stampa schede cespiti

Scheda e Registro cespiti



Relativamente alle schede cespiti sono presenti tre tipologie di stampe:

- Scheda cespite
- Registro cespiti
- Registro cespiti per data

La ***Stampa Scheda cespite*** permette di stampare, per ogni cespite, i relativi movimenti in ordine di data registrazione indicando il saldo finale per cespite e saldo finale per categoria.

La ***Stampa del Registro cespiti***, raggruppata per categoria, permette di stampare per ogni cespite e per ogni esercizio i movimenti cespiti registrati, con indicazione di eventuale saldo movimenti di esercizi precedenti.

La stampa riporta per ogni cespite i dati anagrafici ed il relativo Valore storico (dato dal valore del primo movimento di acquisto del cespite).

Inoltre per ogni movimento cespite viene indicato il valore degli incrementi, dei decrementi (vendita o dismissione), Rivalutazioni/Svalutazioni, Plusvalenze/Minusvalenze, Ammortamento e Netto contabile dato da: Incrementi - Decrementi + Rival/Svalut (somma algebrica) + Plusv/Minusv (somma algebrica) - Ammortamenti.

E' possibile impostare alcuni filtri di selezione, fra i principali troviamo: codice cespite, categoria, business unit, Bilancio, conto di analitica, cdc...

I cespiti identificati come "Principali" nella relativa anagrafica cespite vengono stampati per ultimi all'interno della categoria e sotto vengono elencati i cespiti "Collegati" che hanno definito in anagrafica la stampa su libro cespite "Stampa con cespite padre".

Per ottenere un corretto ordinamento dei cespiti singoli, principali e collegati nella stampa del Registro e Schede cespiti è necessario controllare le seguenti impostazioni:

- sui cespiti che hanno cespiti collegati attivare il check "Principale";
- sui cespiti collegati mettere il cespite di riferimento;
- se il cespite collegato ha la stessa categoria del cespite principale è possibile indicare come tipo di stampa su registro cespiti "Stampa con cespite padre";
- se il cespite collegato ha categoria diversa dal cespite principale è necessario indicare come tipo stampa su registro cespiti "Stampa singola".

La ***Stampa Registro cespiti per data*** rappresenta un elenco di movimenti cespiti, ordinata per categoria e all'interno della categoria per data registrazione.

Vengono, infatti, riportati i movimenti cespiti eseguiti nell'esercizio selezionato in ordine di data con relativo importo e Netto contabile.

Il saldo finale della categoria potrebbe differire dal saldo finale della scheda/registro cespiti eseguiti nello stesso periodo in quanto la stampa del registro cespiti per data non riporta il saldo iniziale dei vari cespiti, ma solo i relativi movimenti dell'esercizio.

La ***Stampa Registro cespiti dettagliata*** consente di visualizzare per ogni cespite il dettaglio dei movimenti inseriti nel periodo selezionato con indicazione delle valorizzazioni suddivise per colonne (Incrementi/Decrementi/Rivalutazioni/Svalutazioni/Plusvalenze/Minusvalenze/Netto Immobilizzazioni/Ammortamenti/Netto contabile) inoltre viene riportata la giacenza.

La giacenza viene valorizzata in positivo o negativo in base all'impostazione della causale contabile associata al movimento cespite. Per definire se il movimento cespite incrementa o decrementa la giacenza del cespite viene letto, appunto, il campo Giacenza presente sulla sezione "Altri dati" della causale contabile.

La ***Stampa Registro cespiti per categoria e primo utilizzo***, in formato XLS, riporta in ordine di categoria, primo utilizzo e cespite, tutte le operazioni eseguite in ordine cronologico per i vari cespiti.

Di seguito la spiegazione dei vari campi presenti sulla maschera di stampa:

Codice bilancio: campo obbligatorio, permette di selezionare il codice bilancio per il quale considerare i vari movimenti cespiti.

Tipo valorizzazione: è possibile filtrare sui cespiti che nel periodo selezionato hanno avuto il tipo movimento impostato in maschera.

Il filtro elimina i cespiti da visualizzare e non i movimenti relativi ai cespiti elaborati: sarà possibile quindi ad esempio, visualizzare tutti i cespiti che nel periodo selezionato hanno subito un Incremento di Valore\Decremento di Valore\Ammortamento\Storno F.do Amm.to\ Rivalutazione\Svalutazione\Plusvalenza\Minusvalenza e dei cespiti che hanno avuto il tipo movimento selezionato per il periodo, sarà possibile vedere tutti i movimenti ad essi associati.

Esercizio primo utilizzo: permette di filtrare i soli cespiti che hanno l'esercizio di primo utilizzo uguale a quello impostato.

Includi movimenti di storno fondo ammortamento: il movimento di storno fondo ammortamento viene creato dalla procedura in fase di vendita/dismissione del cespite e serve necessariamente per chiudere il saldo contabile del conto relativo al Fondo ammortamento. Non vengono invece influenzati, con questo movimento, i saldi del cespite. E' possibile, pertanto, tramite questo check includere o meno i movimenti di storno nelle stampe schede e libro cespiti.

Valorizza storno: attivando questo check, visibile solo se è attivato il check "Includi movimenti di storno fondo ammortamento", la procedura riporta il valore anche sui movimenti di storno fondo ammortamento, lo stesso valore viene riportato sia nella colonna Incremento/Decremento, sia nella colonna Ammortamenti in quanto questo movimento è nullo lato cespiti, come indicato anche in precedenza. Se il check è disattivato la riga del movimento di storno viene riportata sulla stampa, ma con valore zero infatti il movimento non influenza il saldo del cespite.

Stampa solo cespiti movimentati: attraverso l'attivazione di questo check è possibile riportare in stampa i soli cespiti movimentati nel periodo e non quelli che hanno un saldo ma che non sono stati movimentati.

Escludi causali da non stampare: se attivo nella stampa delle schede e del libro cespiti vengono esclusi i movimenti inseriti con le causali da non stampare definite nei Dati Cespiti.

Dettaglia saldo iniziale: attivando questo check, sulla stampa libro cespiti verrà riportato il dettaglio delle causali, elencate per data, che concorrono a determinare il saldo ad inizio esercizio.

Aggiornamento libro cespiti

Prefisso numerazione: il prefisso numerazione pagine viene letto dai Dati cespite e riportato su ogni pagina stampata, sia del registro cespiti, sia del registro cespiti per data. Il dato è propositivo e modificabile.

Ultima data di stampa e ultimo numero pagina: vengono letti dai progressivi del libro cespiti.

Tipo stampa: la combo può essere valorizzata su stampa per eseguire una stampa di verifica, su stampa e aggiorna per eseguire la stampa in definitiva ed aggiornare la data di ultima stampa.

Se il registro viene stampato in definitiva, per il relativo periodo, non sarà più possibile inserire, modificare o eliminare registrazioni contabili che si riferiscono a movimenti cespiti.

Stampe di controllo

Stampe di controllo cespiti



All'interno del menù Stampe di Controllo sono disponibili alcuni report per effettuare verifiche sull'inserimento movimenti e saldi cespiti sia dal modulo cespiti, sia dalla contabilità generale ed individuare eventuali discrepanze.

Le stampe disponibili sono le seguenti:

- Controllo Contabilità - Cespiti

- Stampa piano di ammortamento

- Dettaglio movimenti

- Confronto saldo conti di tipo cespite

Controllo Contabilità - Cespiti



Le **Stampe di controllo** permettono di ottenere visualizzazioni e stampe che evidenziano le eventuali differenze fra movimenti cespiti e movimenti contabili e fra saldo contabile del conto cespite e saldo movimenti cespiti.

In particolare, la Stampa **Controllo Contabilità - Cespiti** riporta l'elenco dei movimenti cespiti inseriti nel modulo Cespiti che non hanno un corrispondente movimento contabile. L'importo cespiti indicato sarà positivo se il conto è movimentato in dare oppure negativo se movimentato in avere.

Viene inoltre riportata, in base ai filtri di ricerca impostati, l'eventuale incongruità fra saldo contabile e il saldo movimenti cespiti.

"*Considera registrazioni che non aggiornano dati cespite*": se attivo, vengono riportate in stampa anche le registrazioni contabili che hanno disattivato il check "*aggiorna dati cespiti*" (presente nei dati di riga di prima nota), utilizzato solitamente per le registrazione di incremento di valore senza aggiornamento della data di primo utilizzo del cespite.

In mancanza di questo check sulla maschera di stampa vengono visualizzate solo le registrazioni con check attivo.

Stampa piano di ammortamento



Attraverso questa stampa è possibile visualizzare il riepilogo degli ammortamenti effettuati in un determinato esercizio/periodo.

La stampa legge i dati presenti nella Generazione piano di ammortamento.

E' possibile ordinare la stampa in modo dinamico, i possibili ordinamenti sono i seguenti:

- Categoria;
- Gruppo e sottogruppo;
- Mastra e conto dell'attivo;

E' possibile decidere quali cespiti stampare, tramite l'impostazione della combo box "stampa":

- Solo con un ammortamento nel periodo;
- Non dismessi;
- Tutti.

Dettaglio movimenti



La stampa consente di visualizzare tutti i movimenti contabili che hanno indicato sui dati di riga un codice cespite che rientra nelle selezioni indicate nella maschera di stampa. Inoltre vengono riportati tutti i movimenti cespiti che soddisfano i filtri selezionati.

La stampa è utile per visualizzare una scheda movimenti contabili per un determinato cespite, fra le stampe contabili, infatti, non è presente una stampa di questa tipologia ma possiamo stampare solo i movimenti relativi ad un determinato conto contabile (es. Mobili e Arredi), ma non una stampa per il cespite Sedie associato al conto Mobili e Arredi.

Dato che la stampa filtra sul codice cespite nei dati di riga di primanota, non verranno visualizzati nella stampa i movimenti di primanota relativi ad ammortamenti, cioè i movimenti relativi ad un conto di tipo cespite per il quale non è specificato un codice cespite sui dati di riga di primanota (es. F.di ammortamento).

Confronto saldo conti di tipo cespite



La stampa consente di visualizzare per ogni conto contabile di tipo cespite il saldo derivante da movimenti contabili (saldo dare e saldo avere) ed il saldo derivante da movimenti cespiti (saldo dare e saldo avere) con eventuali differenze.

Attraverso l'opportuna impostazione di filtri, è possibile verificare per ogni conto lo scostamento fra saldo cespite e saldo contabile.

Il saldo contabile non tiene conto dei movimenti di chiusura/apertura dei conti altrimenti il valore del saldo dare e del saldo avere sarebbe incrementato dai movimenti di chiusura e apertura che non vengono gestiti nel modulo cespiti e ci sarebbe sempre una differenza.

Stampa Libro matricole



Attraverso questa stampa è possibile ottenere un prospetto dei codici matricola associati ad un cespite, il codice cespite, la descrizione e la relativa categoria.

E' possibile effettuare un filtro per codice cespite oppure per matricola.

Per effettuare la stampa del codice matricola/codice a barre la procedura verifica l'impostazione dei seguenti dati in anagrafica del cespite:

- se attivo il check "stampa codice matricola" la procedura riporta, nel campo "Matricola/Codice alternativo" della stampa Libro matricole, il codice della matricola indicato in anagrafica del cespite.
- se non attivo il check "stampa codice matricola" la procedura verifica se è valorizzata la combo box "Tipo barcode da stampare", se è presente un codice (es. EAN8) la procedura stampa il corrispondente EAN8 letto dalle chiavi di ricerca del cespite.

Stampa solo matricola/chiave di ricerca valorizzati: se attivo la procedura stampa solo i cespiti per i quali è attivo il check "stampa codice matricola" oppure è presente una tipologia barcode da stampare valorizzata.

Controllo spese di manutenzione



La gestione consente di effettuare il calcolo delle spese di manutenzione deducibili.

Ai sensi dell'art. 102, comma 6, TUIR, le spese di manutenzione, riparazione, ammodernamento

e trasformazione, se non imputate a incremento del valore dei relativi beni, sono deducibili nel limite del 5% del costo complessivo di tutti i beni materiali ammortizzabili risultanti all'inizio dell'esercizio dal registro dei beni ammortizzabili. L'eccedenza è deducibile per quote costanti nei 5 esercizi successivi.

La procedura visualizza un tabulato di controllo per verificare gli importi che partecipano al calcolo del costo complessivo necessario per la determinazione del limite delle spese deducibili, inoltre sarà calcolato il valore delle spese da ammortizzare.

Filtri

In questa sezione è possibile filtrare l'esercizio, e il codice bilancio. In base a queste impostazioni la procedura calcolerà i valori dei cespiti e le relative spese di manutenzione.

Considera situazione a inizio periodo: il check permette di calcolare le spese di manutenzione tenendo in considerazione la situazione dei vari cespiti ad inizio anno (al 1° gennaio). La normativa, infatti permette di scegliere se calcolare le spese al "vecchio" metodo oppure al "nuovo" metodo.

> Di seguito estratto della normativa:
>
> con la Legge di conversione n. 44/2012 del D.L. 16/2012 (c.d. "Decreto semplificazioni fiscali") è stato modificato il calcolo per la determinazione delle quote di spese di manutenzione deducibili nell'anno. Per il nuovo calcolo sarà sufficiente considerare il costo iniziale (al 1° gennaio) dei beni come risultante dal libro dei cespiti ammortizzabili: in particolare non sarà più necessario calcolare le quote di beni entrati ed usciti nell'anno ma sarà sufficiente calcolare il costo dei beni al 1 gennaio.

Se il check è disattivo il funzionamento è quello precedente alla normativa indicata sopra, quindi verranno calcolate le quote dei beni entrati ed usciti nell'anno ("vecchio" metodo).

Sintesi

In questa sezione vengono riportati i cespiti per i quali è presente un saldo sul conto di manutenzione indicato nella categoria di appartenenza del cespite stesso.

L'impostazione sarà la seguente:

- sulla categoria cespite deve essere indicato il conto di manutenzione che verrà usato nelle fatture di manutenzione dei cespiti appartenenti a quella categoria (es. Manutenzione e riparazione automezzi per la categoria cespite Automezzi).

- sul conto contabile associato al cespite (es. Automezzi) dovrà essere indicata la % di deducibilità delle spese di manutenzione.

Elaborando il controllo spese di manutenzione saranno visibili:

Codice conto: viene riportato in questa colonna il conto contabile dell'immobilizzazione;

Conto manutenzione: viene indicato il conto contabile della manutenzione indicato nella categoria cespite;

Valore del bene: sommatoria di tutti gli incrementi/decrementi di valore per quel conto cespite;

Di cui importo deducibile: viene applicata la % di deducibilità delle spese di manutenzione sul campo precedente;

Importo spese di manutenzione: viene indicato il saldo del conto contabile di manutenzione associato alla categoria cespite (fatture di manutenzione);

Di cui deducibili: in questo campo viene indicato il valore presente nel campo "Di cui importo deducibile" fino ad un massimo del valore dell'importo spese di manutenzione. Se le spese di manutenzione sono maggiori dell'importo "Di cui deducibile" viene indicato per intero l'importo del campo "Di cui deducibile" altrimenti viene indicato l'importo delle spese di manutenzione.

Esempio:

Sintesi

Codice Conto	Descrizione	Conto manutenzione	Descrizione	Valore dei beni	Di cui importo deducibile	Importo spese di manutenzione	Di cui deducibili	Di cui da ammortizzare
ABII01_8	Fabbricati industriali	CB14_33	Manutenzione/Riparazione immobili abitat	1.046.565,02	52.328,25	0,00	52.328,25	0,00
ABII04_1	Automezzi	CB07_87	Manutenzioni veicoli agenti di commercio	16.180,33	809,02	960,00	809,02	150,98
ABII04_5	Macchine ufficio elettriche ed elettroni	CB07_12	Manutenzioni e riparazioni	1.000,00	50,00	0,00	50,00	0,00
ABII04_6	Mobili e arredi	CB07_16	Manutenzioni e riparazioni per l'amminis	1.380,00	69,00	495,87	69,00	426,87

Di cui da ammortizzare: l'importo è calcolato per differenza fra l'importo spese di manutenzione e l'importo di cui deducibile.

L'utente dovrà registrare in contabilità lo storno delle spese di manutenzione da ammortizzare con una scrittura di questo tipo:

Spese automezzi 2012 da amm. @ Manutenzioni veicoli agenti di commercio 150,98

E' inoltre necessario creare un cespite (es. Spese automezzi 2012 da amm.) da associare alla riga contabile relativa al conto di tipo cespite (Spese automezzi 2012 da amm.).

Dettaglio

In base alla riga sulla quale siamo posizionati nella sezione "sintesi" sopra descritta, saranno visibili tutti i cespiti associati al conto contabile selezionato. Per ognuno verranno riportati:

Giorni: indica i giorni di reale utilizzo del cespite da data inizio esercizio, saranno visualizzati 365 giorni se il cespite era già presente a inizio esercizio, altrimenti verranno visualizzati i giorni dalla data di acquisto del cespite a data di elaborazione.

Causale: visualizza la causale di movimentazione del cespite (solo incremento o decremento di valore), in pratica i movimenti che vanno ad influenzare la colonna "Valore dei beni" indicata nella sezione "Sintesi".

Tramite hyperlink è possibile accedere al movimento cespite.

Valore bene inizio esercizio: rappresenta il valore del cespite ad inizio dell'esercizio selezionato, sarà valorizzato se il cespite era già presente a inzio esercizio elaborato (es. acquistato l'anno precedente).

Valore movimento: se il cespite viene acquistato nell'esercizio selezionato per il calcolo manutenzione (oppure è presente un incremento di valore) la procedura visualizza questo importo nel campo "valore movimento" dell'esercizio corrente.

Valore proporzionato ai giorni: il valore del cespite viene proporzionato in base ai giorni di reale utilizzo.

Esempio:

Se nella sezione "Sintesi" (sopra descritta) ci posizioniamo sul codice conto ABII04_1 Automezzi nella sezione "Dettaglio" vedremo ad esempio i seguenti dati:

Dettaglio

Codice cespite	Cespite	Data operazione	Giorni	Causale	Valore bene inizio esercizio	Valore movimento	Valore proporzionato ai giorni
00002	Auto furgonata aziendale	23-12-2008	366	Fattura Acquisto Cespite	25.000,00	0,00	0,00
00002	Auto furgonata aziendale	20-01-2009	366	Fattura di vendita cespite	-18.000,00	0,00	0,00
00011	Furgone aziendale	31-01-2012	336	Fattura Acquisto Cespite	0,00	10.000,00	9.180,33

Codice cespite	Totale inizio esercizio	Totale movimenti
00002	**7.000,00**	0,00
00011	**0,00**	9.180,33

Verifica saldi cespiti



La visualizzazione permette di verificare il saldo del conto contabile di tipo cespite confrontandolo con il saldo presente sui movimenti cespiti, indicando eventuali differenze.

La visualizzazione riporta, a carattere di treeview, i conti di tipo cespite con relativo valore, totale ammortizzato, netto contabile e netto cespite.

Ad esempio:

Viene riportato il mastro contabile **Impianti e Macchinari**, al suo interno troviamo i conti contabili **Macchinario** e **F.do amm.to impianti e macchinario**.

All'interno del conto è presente il codice esercizio che abbiamo selezionato nei criteri di ricerca con relativo saldo.

I valori sono così calcolati:

Dati contabili

Prendono in considerazione i movimenti inseriti in contabilità generale.

Valore contabile: è il saldo contabile (da scheda o stampa mastrino) relativo a quel conto.

Amm.to contabile: è il saldo dei movimenti di ammortamento fatti su quel conto contabile per l'esercizio selezionato.

Altro: è il saldo di altri movimenti contabili interenti quel conto di tipo ”r;cespite” (es. dismissioni /furto cespite registrati in primanota).

Netto contabile: è dato dalla differenza fra valore contabile – ammortamento – altro.

Dati cespiti

Prendono in considerazione i movimenti inseriti nel modulo cespiti.

Valore cespite: è il valore dei cespiti associati al conto contabile indicato sulla riga, calcolato leggendo i movimenti cespiti.

Amm.to cespite: è il valore dei movimenti di ammortamento per i cespiti associati a quel conto contabile, calcolato leggendo i movimenti cespiti.

Netto cespite: è dato dalla differenza fra valore cespite – ammortamenti – altro.

Differenza: è data dal Netto contabile – Netto cespite.

La stampa mette in evidenza eventuali differenze dovute ad inserimento manuale di movimenti cespiti, esempio acquisto del cespite inserito direttamente dal modulo cespiti e non presente in contabilità, differenze di importi fra le due gestioni ecc.

In caso di differenza è opportuno cliccare sul link presente sulla cartella dell'esercizio presente sulla treeview dalla quale verranno mostrati tutti i movimenti presi in considerazione per il calcolo dei valori della visualizzazione e la relativa provenienza:

Manuali: il movimento è stato inserito da movimenti cespiti

Primanota: il movimento è stato inserito dalla primanota e di conseguenza è presente anche sul modulo cespiti.

Servizi

Generazione barcode



Attraverso questa funzionalità è possibile generare i codici alternativi (barcode) per i cespiti che hanno valorizzato in anagrafica la combo box "Tipo barcode da stampare" a "EAN8" oppure "EAN13".

E', infatti, possibile generare solo queste due tipologie di barcode, tutte le altre tipologie possono, eventualmente, essere inseriti manualmente nella gestione chiavi di ricerca dei cespiti.

Nella gestione possiamo filtrare per classe contropartita oppure per categoria.

I codici generati da questa funzione vengono visualizzati nelle Chiavi di ricerca dei cespiti.

Aggiorna dati cespite



La funzione viene utilizzata per aggiornare massivamente i dati anagrafici dei cespiti.

Tipo operazione: la combo box viene utilizzata per stabilire l'operazione che deve essere eseguita sull'anagrafica dei cespiti che soddisfano le successive selezioni.

I valori possibili sono:

- *Aggiorna piano di ammortamento da categoria* (questa funzione consente di copiare sulle anagrafiche dei cespite appartenenti ad una data categoria, le impostazioni relative ai dati ammortamento rileggendo la categoria stessa)

- *Crea risorsa ed associa a cespite* (tramite questa funzionalità è possibile creare una risorsa da utilizzare su attività e appuntamenti in Agenda e associarla all'anagrafica del cespite)

- *Associa ad unità operativa* (tramite questa funzionalità è possibile inserire in anagrafica cespiti una determinata unità operativa e creare un'associazione che potrà essere utilizzata come filtro sulle varie stampe dei cespiti)

- Aggiorna importo per esercizio (mpostando un esercizio di riferimento, sarà possibile definire l'importo annuo ammortamento, per tutti i bilanci associati al cespite che s'intende aggiornare).

- Aggiorna dati di rettifica

Impostazioni

Categorie cespite



La categoria cespite ha la funzione di raggruppare fra loro cespiti omogenei. Per tutti i cespiti inseriti nella stessa categoria viene applicato il medesimo piano di ammortamento.

La categoria cespite viene identificata da un codice e da una descrizione, tale codice viene associato all'anagrafica del cespite.

Le principali informazioni della categoria sono le seguenti:

Spese: in questo campo va indicato il conto contabile da utilizzare per la registrazione di fatture di manutenzione dei cespiti appartenenti a questa categoria (es. Manutenzione e riparazione automezzi per la categoria cespite Automezzi).

Il saldo di questo conto verrà riportato nel prospetto di elaborazione del "Controllo spese di manutenzione".

Percentuale fissa di ammortamento: Se attivo viene data la possibilità di indicare una percentuale fissa di ammortamento che viene utilizzata per tutti gli esercizi fino al completamento dell'ammortamento. In questo caso non vengono considerati i Piani di ammortamento (vedi sotto).

Nella sezione **Dettaglio ammortamenti per bilancio** troviamo:

Codice bilancio: è possibile selezionare un codice bilancio di contabilità generale; tale bilancio viene utilizzato per creare i movimenti cespiti associati a questa categoria.

Il codice bilancio è selezionabile solo se inserito preventivamente nella tabella Dati Cespiti.

1° Ammortamento: accetta i valori Intero oppure Rateo utilizzo. Se ammortamento secondo il criterio del "Rateo utilizzo" l'ammortamento del primo esercizio viene fatto in base ai giorni effettivi di possesso del bene, giorni che vanno dalla data di primo utilizzo alla fine del periodo selezionato per il calcolo degli ammortamenti.

Se Intero l'ammortamento viene calcolato applicando la percentuale definita sul primo esercizio di ammortamento senza considerare i giorni di possesso del bene.

Esercizi di ammortamento: indicare il numero progressivo dell'esercizio di ammortamento, iniziare con il numero 1 che rappresenta il primo esercizio di ammortamento, il secondo esercizio sarà identificato dal numero 2 e così via fino all'ultimo esercizio di ammortamento nel quale verrà ammortizzato il 100% del valore del cespite. Il numero degli esercizi varia a seconda della percentuale di ammortamento impostata.

Percentuali di ammortamento: indicare, per l'esercizio considerato, il coefficiente di ammortamento da calcolare sul valore ammortizzabile del bene.

In automatico viene determinato il totale ammortizzato, nell'apposito campo, che dovrà essere il 100%.

Attraverso questo bottone è possibile, una volta caricato il primo esercizio e relativa percentuale, popolare in automatico i successivi esercizi fino ad arrivare ad un totale ammortizzato del 100%.

% Coefficiente extra: in questo campo deve essere specificato il coefficiente di ammortamento da utilizzare per gli esercizi nei quali non è stato specificato un piano di ammortamento.

Ad esempio: vengono definiti 4 esercizi di ammortamento dei quali i primi 3 esercizi con percentuale al 30% e ultimo esercizio al 10%, nel primo esercizio l'ammortamento viene fatto in modalità ridotta (in base ai giorni di utilizzo del bene) quindi, oltre il quarto esercizio, rimane un residuo ammortizzabile. Per eseguire l'ammortamento dal 5° esercizio in poi (fino ad esaurimento residuo) viene usata la percentuale di ammortamento indicata nel campo % Coefficiente extra.

Valore limite residuo: tale valore viene utilizzato per stabilire il totale ammortizzato nell'ultimo esercizio di vita del cespite. Nel caso in cui all'ultimo esercizio di ammortamento il valore Residuo da ammortizzare sia maggiore del Valore limite, la procedura gestirà un successivo esercizio di ammortamento (anche se sul Piano di ammortamento non è definito) applicando il coefficiente di ammortamento definito nel campo % Coefficiente extra.

Se il valore del Residuo da ammortizzare è inferiore al valore limite, tale valore viene sommato alla quota accantonata nell'ultimo esercizio per avere un residuo da ammortizzare pari a zero.

Valore massimo deducibile: indica il valore massimo sul quale applicare la percentuale di deducibilità per calcolare il valore ammortizzabile del cespite.

% deducibilità: indica la percentuale di deducibilità da applicare al valore storico del cespite oppure al valore massimo deducibile (se il valore del cespite è maggiore di quest'ultimo) per calcolare il valore ammortizzabile del cespite.

Se il check "Percentuale fissa di ammortamento" è attivo, nella sezione Dettaglio ammortamenti sarà possibile indicare solamente:

- i codici bilancio (es. civilistico e fiscale);
- la tipologia del primo ammortamento (intero o rateo utilizzo);
- la % fissa di ammortamento;
- il valore massimo deducibile;
- la % di deducibilità.

I dati inseriti nella Categoria cespite vengono riportati come valori di default in anagrafica del cespite inserito con quella specifica categoria.

Nella sezione **Dettaglio deducibilità** è possibile indicare la percentuale di rettifica con la relativa data di entrata in vigore che sarà sommata alla percentuale inserita nei dati cespite per bilancio.

Gruppi Cespite



Il gruppo cespite permette di indicare un raggruppamento dei cespiti che viene utilizzato sulla stampa del Libro cespiti.

Il gruppo è interno alla categoria, quindi la struttura della stampa Libro cespiti sarà la seguente:

CATEGORIA CESPITE

GRUPPO CESPITE

SOTTOGRUPPO CESPITE

CESPITE

Sottogruppi Cespite



Tramite l'impostazione di un gruppo e sottogruppo da associare ai cespiti è possibile ottenere una stampa Libro cespiti raggruppata per categoria/gruppo/sottogruppo.

Il sottogruppo è direttamente legato al gruppo, pertanto in questa anagrafica deve essere inserito il gruppo di riferimento.

Esempio:

Categoria cespite = Software

Gruppo = Licenze

Sottogruppo = Software gestionale

Sottogruppo = Software per macchinari

E' possibile associare ad un cespite il sottogruppo "Software gestionale" e ad un altro cespite il sottogruppo "Software per macchinari", nella stampa del Libro cespiti vedremo per la categoria Software un raggruppamento per Gruppo Licenze e per sottogruppo Software gestionali e Software per macchinari con i relativi cespiti associati

Dati cespiti



Nei Dati cespiti devono essere impostati i seguenti dati:

Le **causali contabili** di default relative al calcolo ammortamenti, plusvalenze, minusvalenze e storno fondo ammortamento. Tali causali contabili devono avere le seguenti caratteristiche:

- Il tipo documento deve essere generico;
- Nessun intestatario per la causale ammortamenti e per la causale di storno fondo ammortamento e intestatario cliente per la causale di plusvalenza e minusvalenza;
- La combo box "Valorizzazione cespiti" deve essere impostata opportunamente per ogni tipologia di causale, ad esempio la causale per ammortamenti avrà valorizzazione cespiti impostata ad "ammortamento";
- Check "richiede codice cespite" non attivo.

Le causali relative alle plusvalenze/minusvalenze non intestate vengono utilizzate nel caso di movimenti di dismissione cespiti senza intestatario (non vendite) come ad esempio le alienazioni e i furti.

Per gestire questi casi è necessario creare delle causali contabili uguali a quelle normalmente usate per le plusvalenze/minusvalenze intestate, senza indicare l'intestatario.

La procedura discrimina la causale da utilizzare a seconda che il documento di dismissione sia intestato o meno a cliente.

Causale documento: richiede l'impostazione di una causale documento generica per la creazione automatica del movimento di magazzino relativo ai cespiti gestiti a quantità. Tale causale viene utilizzata al momento in cui viene inserito un movimento cespite di acquisto/ripresa saldi iniziali con indicazione della quantità, pertanto la causale documento avrà associato una causale di magazzino che esegue un Carico Iniziale.

 Se viene inserita dai movimenti cespiti una vendita di un cespite a quantità al salvataggio viene creato un documento generico utilizzando la causale indicata nei dati cespiti, se la causale esegue un aumento dell'esistenza, le quantità in giacenza del cespite non saranno corrette. Di conseguenza è necessario utilizzare tale impostazione solo per le riprese saldi iniziali e gestire i vari movimenti da ciclo documentale utilizzando causali opportune.

Storno ammortamenti: la causale viene utilizzata per stornare gli ammortamenti infra-periodo del periodo precedente a quello elaborato nel caso in cui si gestiscano gli ammortamenti infra-periodo. La causale deve avere la combo box "valorizzazione cespiti" impostata ad Ammortamenti e deve avere attivato il check "storno ammortamento cespite".

Nella generazione ammortamenti è infatti possibile scegliere l'operazione da eseguire per quanto riguarda gli ammortamenti dei periodi precedenti che possono essere eliminati, mantenuti oppure stornati. Nel caso di storno degli ammortamenti dei periodi precedenti, viene creato un movimento specifico per lo storno con la causale impostata in questo campo.

Lo storno si rende necessario in quanto la procedura ad ogni periodo ammortizza sempre da inizio anno a fine periodo, se l'importo dell'ammortamento precedente non venisse stornato oppure eliminato, risulterebbe doppio.

Prefisso numerazione pagine: il prefisso indicato nei dati cespiti verrà proposto sulla maschera di stampa del libro cespiti (Registro cespiti e Registro cespiti per data) e nella stampa scheda cespite e stampato su ogni pagina.

Sulla maschera di stampa il campo prefisso è comunque modificabile dall'utente.

Memorizza percentuale effettiva di ammortamento: attivando questo ceck è possibile memorizzare sui movimenti di ammortamento (generati da piano di ammortamento) la percentuale effettivamente calcolata che in alcuni casi, ad esempio in presenza di rateo utilizzo per il primo anno, potrebbe essere differente dalla percentuale definita nel piano di ammortamento del cespite.

Tale percentuale verrà poi riportata nella stampa delle schede cespite e del registro cespiti.

Aggiorna importo ammortizzabile per beni in concessione: attivando questo check è possibile calcolare, al momento dell'acquisto, l'importo ammortizzabile per i beni in concessione ed indicare l'importo in anagrafica cespite.

> Il calcolo sarà possibile solo per i beni per cui si definisce una data di fine concessione ed è calcolato come VALORE DEL BENE rapportato al NUMERO DI ESERCIZI DALL'ACQUISTO ALLA DATA DI FINE CONCESSIONE, quindi è necessario avere caricato tutti gli esercizi nel dettaglio ammortamenti.
>
> Il valore può essere valido per tutti gli esercizi (esercizio amm.to particolare vuoto), oppure può essere circoscritto ad un solo esercizio (esercizio amm.to particolare valorizzato).
>
> Nel caso sia specificato un esercizio differente da quello che si sta elaborando verrà letta la % specificata nel dettaglio ammortamenti.
>
> Se durante l'esercizio il bene è acquistato o ceduto, l'importo verrà rapportato ai giorni.
>
> Per i cespiti con esercizio e importo annuo ammortamento specificato, non sarà possibile al momento della generazione dell'ammortamento specificare una percentuale particolare.

Utilizza percentuale extra piano anche per ultimo esercizio: è possibile applicare per l'ultimo anno di ammortamento la percentuale ordinaria (definita nel campo % Coefficiente extra piano) e non quella definita sul piano di ammortamento in corrispondenza dell'ultimo anno previsto.

Questo caso intende gestire la situazione in cui nell'ultimo esercizio dopo aver ammortizzato secondo l'aliquota normale rimane un residuo, si pensi a rivalutazioni del cespite nel coso della sua vita.

> Esempio:
>
> Sul piano di ammortamento abbiamo definiti 6 anni di ammortamento (1° al 10%, 2° al 20%, 3° al 20%, 4° al 20%, 5° al 20%, 6° al 10%).

Nel coefficiente extra piano impostiamo la % ordinaria del 20%.

Il coefficiente extra piano, normalmente, viene utilizzato solo per gli esercizi successivi al sesto, quindi al momento in cui abbiamo un residuo da ammortizzare e non abbiamo più piani di ammortamento per l'esercizio in corso, viene applicata la percentuale extra piano fino ad ammortamento completo del cespite.

In questo caso, attivando il check "Utilizza percentuale extra piano anche per ultimo esercizio", la procedura utilizza la percentuale impostata anche per il 6° esercizio (ignorando la percentuale dichiarata sul piano di ammortamento del 10%).

Tipo target per prenotazione: un cespite può essere impiegato anche come risorsa (es. auto aziendali) ed assegnato a risorse interne all'azienda per appuntamenti/attività. E' quindi fondamentale poter risalire al suo stato di occupazione dalla scheda del cespite stesso. Per gestire questa funzionalità è necessario associare ai cespiti un target

Ammortamenti anticipati

In questa sezione devono essere indicati il numero massimo per gli ammortamenti anticipati e il numero massimo per gli ammortamenti anticipati dei beni usati. (Tali valori sono esclusivamente descrittivi, non vengono utilizzati dalla procedura nelle varie gestioni).

Bilanci Gestiti

In questa sezione è possibile associare nel modulo cespiti i bilanci contabili sui quali verranno eseguiti i movimenti di ammortamento. Deve essere presente almeno un bilancio civilistico impostato come default. Inoltre è possibile stabilire se i movimenti collegati al bilancio debbano essere inseriti in contabilità generale oppure nei movimenti extracontabili (attivando il relativo check).

Contropartita per rettifiche: impostare in questo campo il conto contabile da utilizzare per la creazione della scrittura di rettifica per i cespiti non completamente deducibili. Il conto non deve essere gestito a sottoconto, non deve avere il check "codice IVA", non deve essere di tipo "conto corrente", non deve essere di tipo cespite e non deve gestire l'analitica.

Stampa schede e libro cespiti - causali da non stampare

Al fine di rendere maggiormente leggibili le schede e il libro cespiti, nel caso di presenza di tutti i movimenti di ammortamenti infrannuali, viene data la possibilità di escludere dalla stampa i movimenti di ammortamento infrannuali e mantenere solo quello annuale. Per fare questo vanno utilizzate causali specifiche per gli ammortamenti infrannuali e relativi storni.

Ammortamenti: causale utilizzata per l'elaborazione dei movimenti infrannuali (dei vari periodi) che non vogliamo riportare nella stampa delle schede e libro cespiti.

Storno ammortamenti: causale utilizzata per lo storno degli ammortamenti infrannuali (dei vari periodi) che non vogliamo riportare nella stampa delle schede e libro cespiti.

Oltre a tali informazioni sulle stampe schede e libro cespiti è presente il check "Escludi causali da non stampare", se attivo vengono escluse dalla stampa i movimenti inseriti con le causali sopra indicate.

Causali per trasformazione cespiti



La trasformazione cespiti consente di dismettere uno o più cespiti ed effettuare contemporaneamente l'apertura di nuovi cespiti.

Si pensi ad esempio alla costruzione di un immobile con relativo valore globale che viene suddiviso in più immobili (es. appartamenti) con relativo saldo.

Per impostare correttamente la gestione è necessario dichiarare in questa tabella le causali contabili idonee per l'apertura e la chiusura dei vari cespiti.

Tipo valore: è necessario selezionare il criterio di aggiornamento dei cespiti e nei campi successivi associare le causali contabili idonee.

La combo può assumere i valori: Incremento, Decremento, Ammortamento ecc.

Causale di chiusura: associare una causale contabile per la chiusura del cespite.

Causale di apertura: associare una causale contabile per l'apertura del cespite.

Ogni causale è collegata alla tipologia valore (combo box precedente), quindi è necessario creare una tabella per tipo valore = incremento e causale chiusura e apertura per incremento, una tabella per tipo valore = decremento e causale chiusura e apertura per decremento.

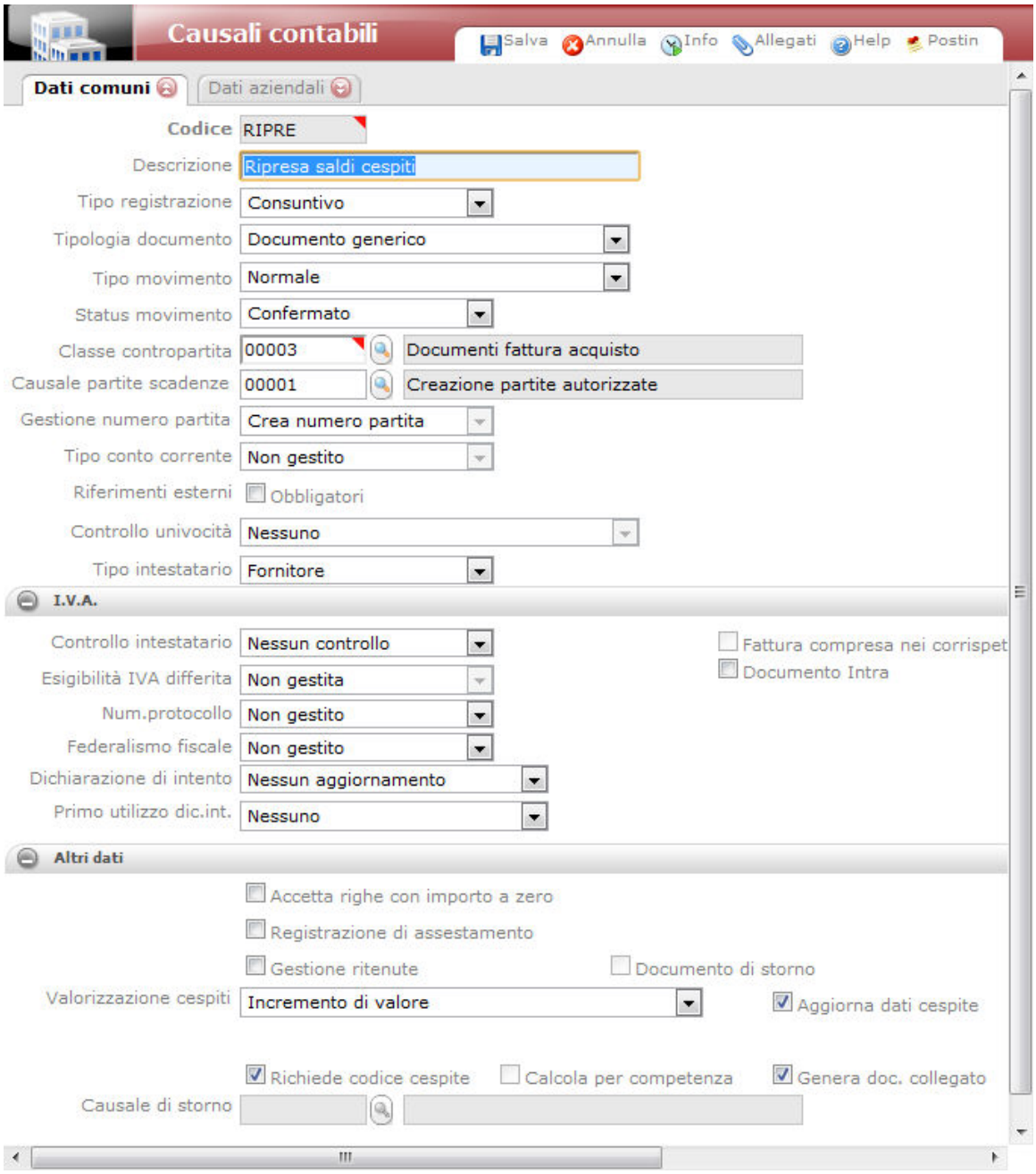
Esempi di utilizzo

Ripresa saldi cespiti

Nel caso in cui sia necessario inserire i saldi per i cespiti già presenti in azienda è necessario:

- Inserire un movimento di ripresa saldi cespiti, dalla manutenzione movimenti cespiti con data di registrazione, data documento e data operazione valorizzate con la data effettiva di acquisto del cespite. In anagrafica cespite deve essere indicata la data di effettivo acquisto, al fine di calcolare correttamente l'esercizio di ammortamento.

- La causale di ripresa saldi cespiti deve essere configurata come da immagine:



In particolare deve essere valorizzata ad "Incremento di valore" la combo box Valorizzazione cespiti e deve essere attivato il check "aggiorna dati cespite" per fare in modo che venga valorizzata la data di primo utilizzo del cespite.

Al fine di aggiornare anche l'esistenza a magazzino, per il cespite inserito nel movimento di ripresa saldi è necessario attivare, sulla causale contabile, il check "genera doc. collegato" e deve essere indicata nei Dati cespiti una causale documento generica che preveda la gestione di carico a magazzino. In questo modo al salvataggio del movimento cespite verrà automaticamente creato un documento generico di carico a magazzino per valorizzarne l'esistenza.

Per i cespiti gestiti a quantità verrà creato il movimento di magazzino con l'effettiva quantità movimentata (campo quantità su movimenti cespiti) es. 10 pezzi.

Per i cespiti NON gestiti a quantità verrà comunque creato il movimento a magazzino con quantità sempre pari ad 1.

Sul movimento di ripresa saldi cespiti, inserito nei movimenti cespiti, non è necessario avere quadratura, cioè è necessario inserire solo una riga per l'immobilizzazione con relativo valore in Dare. Il conto contabile relativo all'immobilizzazione deve avere attivato il check "cespite".

- Inserire un movimento di totale ammortamento del cespite nell'esercizio N-1. Deve essere indicato il totale accantonato per quel cespite fino all'esercizio antecedente a quello nel quale il cliente inizia a lavorare con il modulo Cespiti di Infinity. Se ad esempio iniziamo a lavorare su Infinity nell'esercizio 2012, è necessario inserire il totale ammortizzato fino al 2011 in data 31-12-2011. Nel 2012 l'ammortamento verrà calcolato in base al piano di ammortamento legato al cespite.

- La causale utilizzata per il movimento di ammortamento può essere sia quella standard utilizzata negli ammortamenti di fine periodo, sia una causale specifica per la ripresa saldi del fondo ammortamento (caratteristiche uguali alla causale di ammortamento di periodo).

Sul movimento di ammortamento cumulativo degli anni precedenti deve essere indicato solo il conto relativo al Fondo ammortamento (con check "cespite" attivato) in Avere per il totale ammortizzato fino all'esercizio N-1. Non deve essere indicato il conto di Ammortamento (costo) in quanto tale conto non avrà il check "cespite" attivo.

Gestione Contropartite per ripresa saldi cespiti

Nei movimenti di ripresa saldi cespiti, come nei movimenti di periodo (ammortamenti), nei movimenti di vendita o dismissione, nelle rivalutazioni ecc., sono di fondamentale importanza le Parametrizzazioni documenti.

Se viene inserito un movimento di ripresa saldi cespiti con un conto diverso dalla parametrizzazione impostata per quella classe cespite la procedura potrebbe non calcolare correttamente i valori per la dismissione del cespite (es. Storno fondo ammortamento).

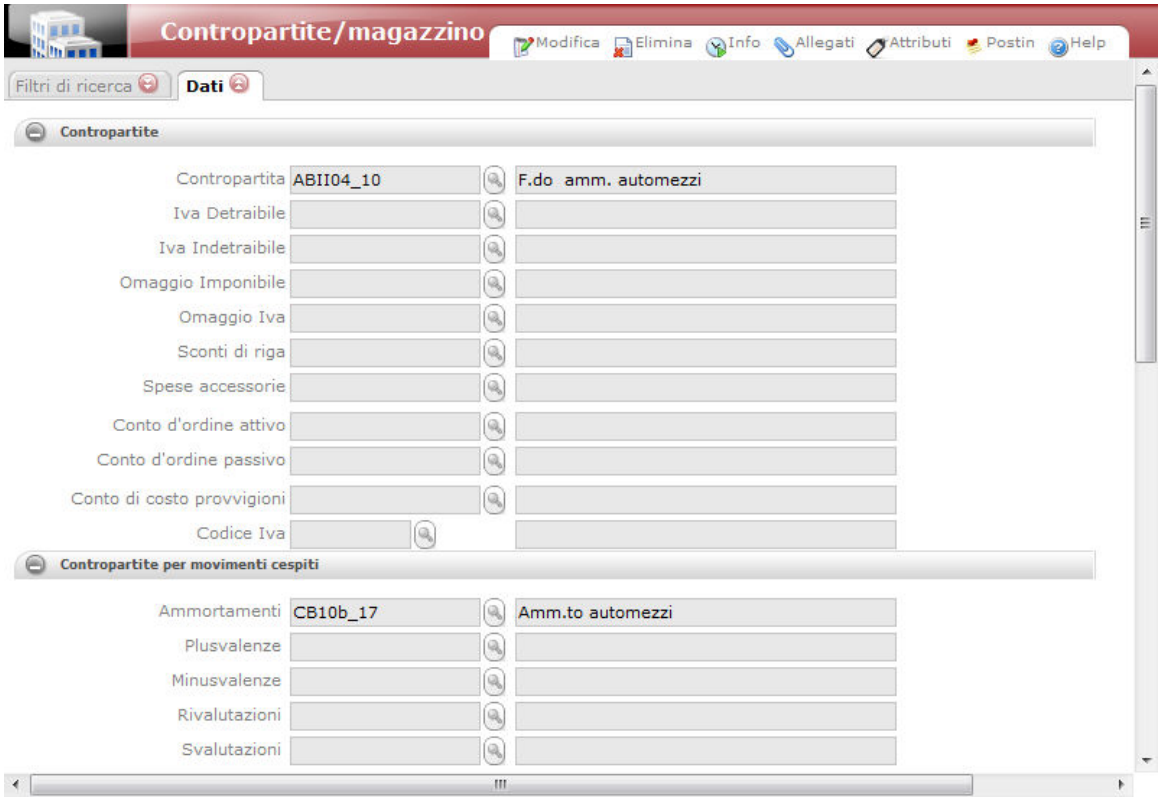
Per il calcolo del totale ammortizzato da stornare in caso di vendita/dismissione la procedura verifica il saldo del conto relativo al F.do ammortamento definito nella parametrizzazione documenti della classe cespite + classe causale.

Esempio:

Parametrizzazione per classe cespite = Automezzi aziendali e classe documento = Ammortamenti:



Il conto contabile associato è ABII04_10 F.do amm. automezzi.



In questo caso anche la Ripresa saldi per il valore ammortizzato (F.do ammortamento) va fatta sul conto contabile ABII04_10 F.do amm. automezzi.

La stessa cosa per il movimento di ripresa saldi del valore cespite, il conto da utilizzare è quello definito nella parametrizzazione per la classe causale "Ripresa saldi cespiti" e per la classe cespite definita in anagrafica cespite.

Ammortamento che inizia al momento della consegna del Cespite:

- L'azienda ordina un cespite nel corso dell'esercizio N;
- In data 31/12/N il cespite viene consegnato tramite DDT;
- La fatturazione del cespite viene fatta nel corso dell'esercizio successivo N+1;
- La messa in uso del cespite civilisticamente deve essere nell'esercizio N (al momento del ricevimento del cespite e non al ricevimento della fattura), anche l'ammortamento deve iniziare in quell'esercizio.

E' possibile gestire questo caso nel seguente modo:

- Inserire l'ordine a Fornitore dal ciclo documentale nel corso del 2009 (es. 01-08-2009) indicando l'articolo cespite XXX.
- In data 31-12-2009 l'azienda riceve il cespite con documento di trasporto, quindi è necessario importare l'ordine in un documento di trasporto.
- Sulla causale contabile collegata al DDT è necessario impostare la causale di contabilizzazione "Fatture da ricevere" che ha attivata la gestione cespiti (Valorizzazione: Incremento di valore, Check Richiede codice cespite e aggiorna dati cespite attivati)
- Contabilizzare il DDT in data 31-12-2009, viene creata la scrittura relativa alla Fattura da ricevere e vengono aggiornati in automatico i dati del cespite con i riferimenti della fattura da ricevere. Il cespite viene messo in uso.
- A questo punto è possibile generare il movimento di ammortamento per il cespite XXX nell'esercizio 2009.
- Nell'esercizio 2010 l'azienda riceve la Fattura di acquisto nella quale va importato il DDT. Utilizzare in questo caso una causale di tipo Fattura di acquisto con gestione cespiti valorizzata a "Incremento di valore", check "richiede dati cespite" attivo, check "aggiorna dati cespite" disattivo.
- Sulla catena documentale della causale Fattura di acquisto indichiamo "Storno documento di origine" al fine di eseguire una scrittura contabile di storno della Fattura da ricevere.
- Sulla causale contabile relativa allo Storno Fattura da ricevere abilitare la gestione cespiti mettendo valorizzazione cespiti = Decremento di valore, check "richiede codice cespite" attivo e check "aggiorna dati cespite" disattivo.

In questo modo abbiamo i dati cespite valorizzati con il documento di trasporto e valore inziale cespite uguale alla registrazione della Fattura da ricevere (contabilizzazione del DDT).

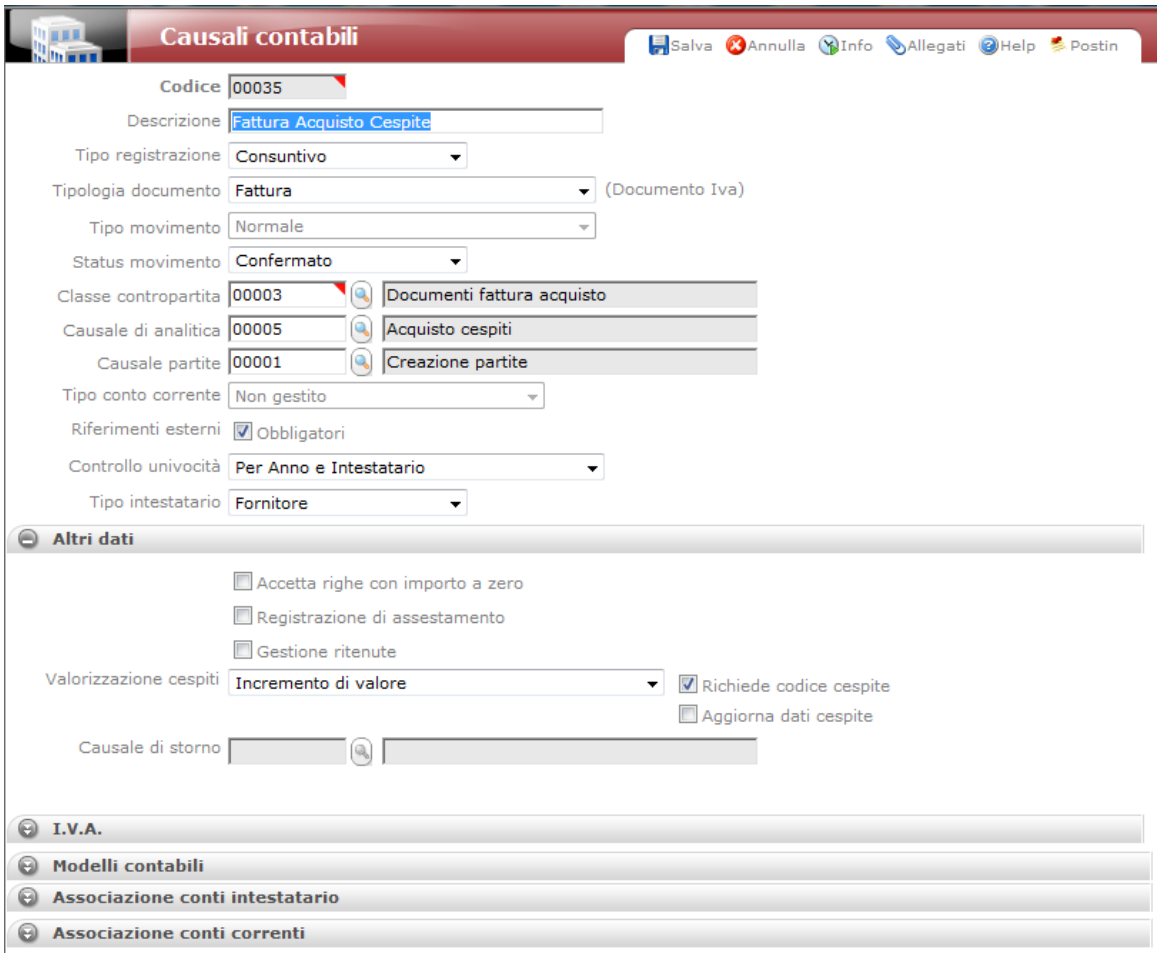
Successivamente, al ricevimento fattura di acquisto e relativa contabilizzazione, il valore del cespite viene assegnato con il valore presente sulla fattura e viene stornato il valore precedentemente impostato dalla Fattura da ricevere (tramite decremento di valore eseguito sullo storno fatture da ricevere).

Acquisto cespite senza messa in uso e successivo movimento di utilizzazione:

E' possibile gestire il caso in cui la messa in uso del cespite avviene in un momento diverso dal ricevimento/contabilizzazione della fattura di acquisto del cespite stesso.

Per gestire questa casistica è necessario impostare due causali contabili:

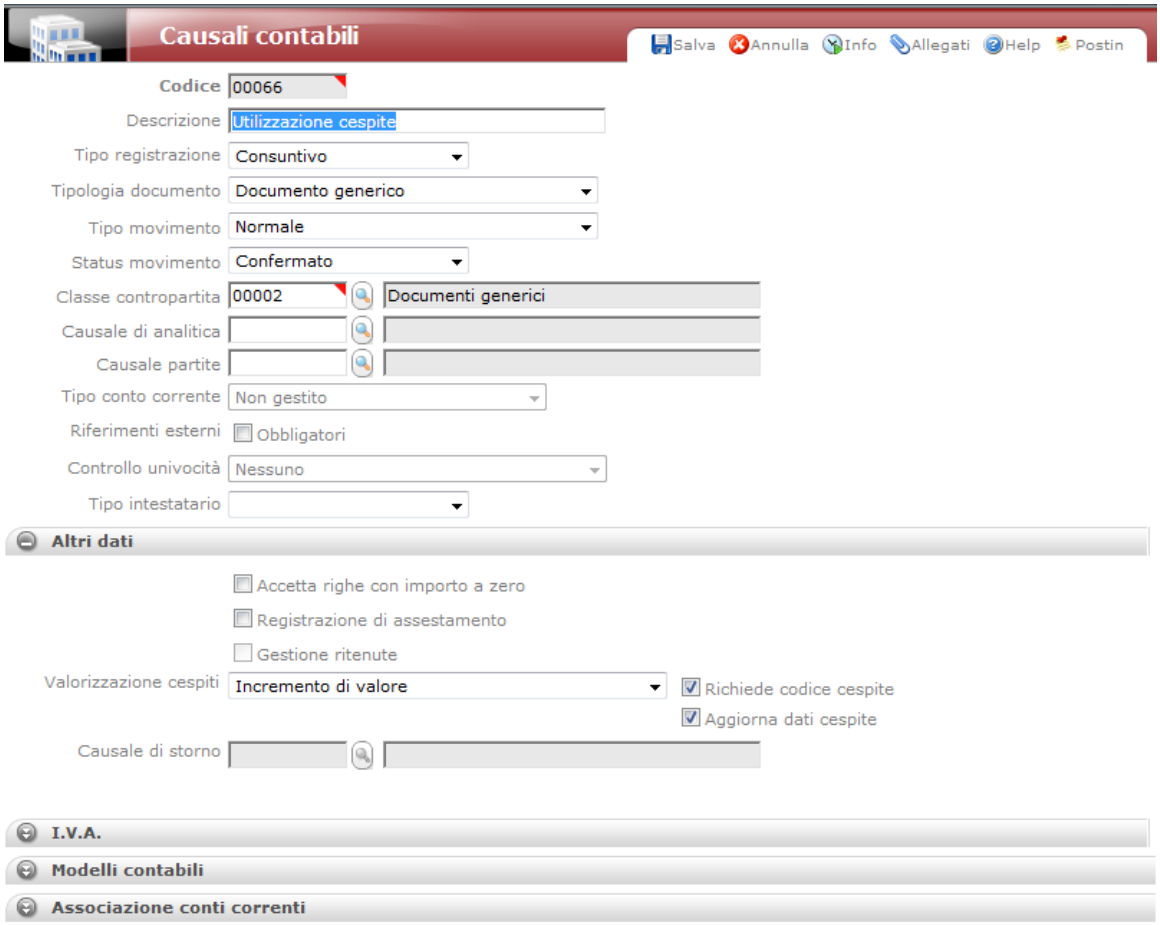
- Una causale di Fattura Acquisto Cespite con check "richiede codice cespite" attivato e check "aggiorna dati cespite" disattivato.



Questa causale può essere utilizzata in Primanota per inserire la fattura di acquisto da fornitore, oppure può essere legata ad una causale del ciclo documentale per inserire la fattura di acquisto e successivamente eseguire la relativa contabilizzazione.

Sui saldi del cespite troveremo esclusivamente il valore di acquisto senza indicazione delle date di primo utilizzo.

- Una causale di Utilizzazione Cespite con check "richiede codice cespite" e check "aggiorna dati cespite" attivati. Con questa causale sul cespite viene indicata la data di primo utilizzo ed i riferimenti al documento di acquisizione del bene (dati relativi al movimento di utilizzazione).



Questa causale viene utilizzata in un movimento manuale inserito sul modulo cespiti con il solo scopo di attivare il cespite, quindi sul movimento dovranno essere indicati correttamente i riferimenti al documento di acquisto da riportare sul cespite (data registrazione, numero documento ecc.). Su questo movimento non deve essere indicato alcun valore.

Gestione cespiti a quantità

Riportiamo di seguito i vari passaggi per la corretta gestione dei cespiti a quantità:

- Nei dati cespiti è necessario specificare la causale documento generico di carico iniziale cespite. Su tale causale deve essere indicata una causale di magazzino che aumenta l'esistenza e deve essere specificato il codice magazzino.

- E' necessario eseguire la procedura di conversione AHCESP\GSCE_FCONV_M01146 Flag fondo ammortamento cespite (rilasciata con la FP 202 per release 2.1) al fine di attivare il check "fondo amm." Sui conti contabili relativi ai fondi ammortamento al fine di calcolare correttamente il valore amm.le dei cespiti ceduti parzialmente. Questa conversione agisce solo sui conti del passivo, se in attivo il check va valorizzato manualmente.

Accertarsi che tale conto (con check attivato) sia stato inserito nella parametrizzazione documenti relativa all'ammortamento della categoria cespite.

- Nelle causali contabili utilizzate sui movimenti di acquisto/incremento/ripresa saldi relativi a cespiti a quantità è necessario abilitare il check "genera documento collegato" al fine di creare un documento dal ciclo documentale per movimentare l'esistenza del cespite (in caso i movimenti vengano fatti dal modulo cespiti). Se i movimenti vegono inseriti dal ciclo documentale questa impostazione non è necessaria, sarà sufficiente inserire una causale documento che prevede la gestione del relativo movimento di magazzino.

- Sulla causale di vendita cespite parziale è necessario attivare il check "cessione parziale" e "genera documento collegato".

Sulla causale di vendita totale del cespite non deve essere attivato il check "cessione parziale" ma solo il check "aggiorna dati cespite" per aggiornare la data di dismissione.

- Nell'inserimento dei movimenti cespiti (dal modulo) per l'acquisto cespite a quantità o ripresa saldi iniziale viene visualizzato il campo relativo alla quantità acquistata e relativa unità di misura. Alla conferma viene creato un documento generico (con causale definita nei dati cespiti) per aggiornare le esistenze.

- E' necessario creare una causale documento nel ciclo vendite alla quale collegare la causale contabile di vendita parziale con check "cessione parziale" attivo.

E' necessario creare una causale documento nel ciclo vendite alla quale collegare la causale contabile di vendita totale cespite con check "aggiorna dati cespite" attivo.

- I movimenti di vendita parziale del cespite gestito a quantità vanno inseriti sempre da ciclo documentale utilizzando opportune causali documenti e causali magazzino diminuzione dell'esistenza. Questo documento deve essere contabilizzato e in automatico viene creato anche il movimento cespite. Anche se nella causale contabile abbiamo il check "genera documento collegato" non viene creato il documento generico perché la scrittura nei cespiti deriva già da ciclo documentale.

- Dopo aver inserito la vendita parziale è necessario eseguire la generazione massiva di rilevazione plusvalenza/minusvalenza e storno fondo ammortamento che vengono calcolate sui soli pezzi venduti e non sul totale valore del bene.

Per calcolare la Plusvalenza/Minusvalenza la procedura esegue il seguente calcolo:

Acquisto cespite per 10 pezzi a 1.000,00 € l'uno. Totale **10.000,00**

Incremento di valore cespite per 5 pezzi a 1.200,00. Totale **6.000,00**

Ammortamento esercizio n 30% su 16.000,00 = **4.800,00**

Vendita parziale esercizio n+1 per 6 pezzi a 600,00. Totale vendita **3.600,00**

Calcolo Minusvalenza e Storno fondo ammortamento dopo la vendita parziale dell'esercizio n+1:

Valore del bene (prima della vendita) = 10.000,00 + 6.000,00 = 16.000,00

Esistenza (prima della vendita) = 10 + 5 = 15 pezzi

Valore di 1 pezzo = 16.000,00 / 15 = 1.066,67

Valore dei 6 pezzi venduti = 1.066,67 x 6 = 6.400,00

Ammortamento eseguito su 15 pezzi = 4.800,00

Ammortamento eseguito sui 6 pezzi venduti = 4.800,00/15x 6 = 1.920,00

Valore attuale dei pezzi venduti al netto dell'ammortamento = 6.400,00 - 1.920,00 = 4.480,00

Minusvalenza = 4.480,00 - 3.600,00 = **880,00**

Storno fondo ammortamento = **1.920,00** (ammortamento calcolato sui 6 pezzi venduti)

Remote banking

Introduzione



Il modulo Remote Banking consente all'azienda di operare con le banche che offrono i servizi telematici.

Attraverso l'utilizzo del remote banking il cliente può effettuare in tempo reale tutte le operazioni concordate con la banca ed inoltre da essa riceve informazioni in modo continuativo.

Solitamente un'azienda ha rapporti con più banche, quindi dovrebbe operare telematicamente con tutte queste banche utilizzando una procedura diversa per ogni banca. La risposta del sistema bancario per rendere possibile l'interazione telematica di un'azienda con una pluralità di banche è stata l'unificazione del colloquio con un solo istituto di credito.

Per facilitare l'utente nel suo lavoro le banche associate al Corporate Banking Interbancario (C.B.I.) hanno scelto di limitare la trasmissione dei dati verso una sola banca (definita banca proponente) che, tramite il Corporate Banking Interbancario (C.B.I.), provvederà alla trasmissione verso le altre banche appartenenti al servizio C.B.I.

Il Servizio CBI consente ad un'azienda che tratta con una pluralità di banche, di scambiare i flussi elettronici con tutte le banche di cui è cliente; questo scambio di informazioni avviene tramite colloquio telematico; e perché ciò avvenga è indispensabile utilizzare le regole operative e tecniche standard definite dal C.B.I.

Occorre tenere presente che:

- Non sempre le banche adottano lo standard CBI puro, nel senso che, il software bancario, non sempre si attiene alle specifiche

- Tra azienda e banca il rapporto di forza è sempre a favore della banca

Elemento fondamentale in ad hoc Infinity è la possibilità di parametrizzare i tracciati utilizzati dall'azienda per inviare e ricevere i file dalla banca.

In questo modo anche se l'azienda opera con banche che non aderiscono allo standard cbi sarà comunque garantita la possibilità di inviare e ricevere i dati.

Soprattutto per quanto concerne i flussi di ritorno, può capitare di non riuscire a ricondurre una riga informativa ad una scadenza di ad hoc Infinity: perché l'importo della scadenza non viene rilevata oppure il numero effetto non viene riconosciuto.

Per questo motivo la procedura memorizza comunque i flussi ricevuti, senza scartarli e consente all'utente di integrare le informazioni manualmente. I flussi integrati manualmente dall'utente vengono marcati con un particolare check 'forzata' in modo tale da distinguerli dagli altri flussi importati correttamente dalla procedura.

Esempio di gestione flussi di ritorno



Premessa

I flussi di ritorno ricevuti dalla banca vengono gestiti nel modo seguente:

1) mediante la gestione 'Importazione flussi di ritorno' la procedura legge i file di ritorno ricevuti dalla banca e popola la gestione flussi di ritorno.

A questo fine occorre aver opportunamente parametrizzato i Tracciati file flussi di ritorno

2) nella gestione flussi di ritorno vengono riportate una serie di informazioni che servono per poter abbinare ai flussi di ritorno le relative scadenze.

Le informazioni riportate sono le seguenti:

tipologia di soggetto (cliente/fornitore), codice intestatario, importo disposizione, data valuta, data movimento,data scadenza, numero effetto, causale di remote banking.

La procedura è in grado di riportare tali informazioni perché, mediante i campi e le posizioni indicate nel tracciato, sa esattamente dove reperirle nel file.

Vediamo un esempio:

nel tracciato relativo al flusso di ritorno riba, sezione 'Flussi di ritorno', viene specificato che la causale di remote banking si trova nel record 14 alla posizione 29-33.

In fase di importazione del file di ritorno riba, la procedura, cerca la causale presente nel file che si sta importando, nel record 14 posizione 29-33 e riporta tale informazione all'interno della gestione flussi di ritorno.

Attenzione: quanto specificato sul tracciato serve solo per dire alla procedura dove (record e posizioni) leggere le informazioni.

L'informazione effettiva riportata è sempre quella presente nel file.

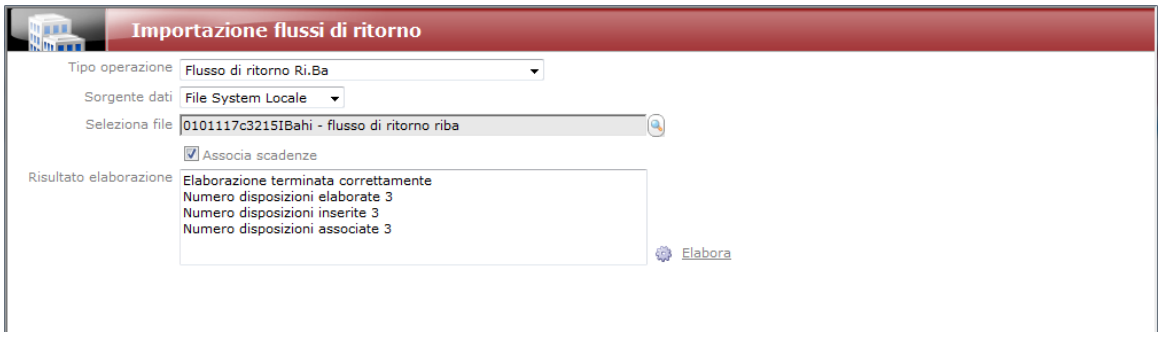
Più precisamente, se nel tracciato flusso di ritorno riba, si indica che deve essere letta la causale remote banking presente nel record 14 posizione 29-33 e nel tracciato è presente la causale '42010', la procedura non riporta nella gestione flussi di ritorno la causale '42010' bensì quella presente nel file che potrebbe coincidere ma potrebbe anche essere differente.

Se i campi presenti nella sezione flussi di ritorno non vengono compilati la gestione flussi di ritorno non viene mai popolata in automatico dalla procedura.

Esempio di importazione flussi di ritorno

1) Ipotizziamo di importare un flusso di ritorno riba che si compone di 3 scadenze di cui le prime due (1200 e 2400 euro) insolute e la terza (977,90 euro) resa al carico e di associare automaticamente le scadenze.

Attiviamo pertanto il flag 'Associa scadenze'.

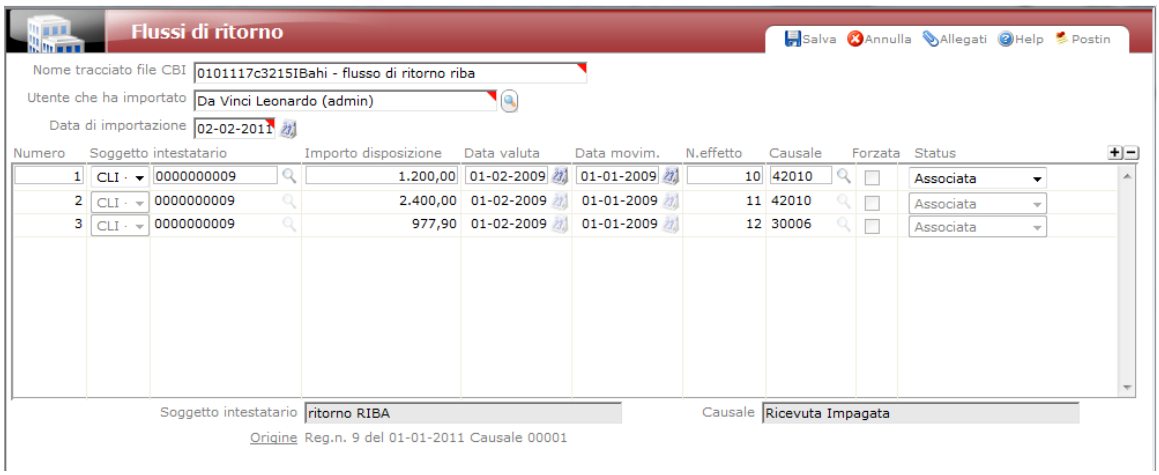


2) A seguito dell'importazione del file la procedura popola i dati all'interno della gestione flussi di ritorno.

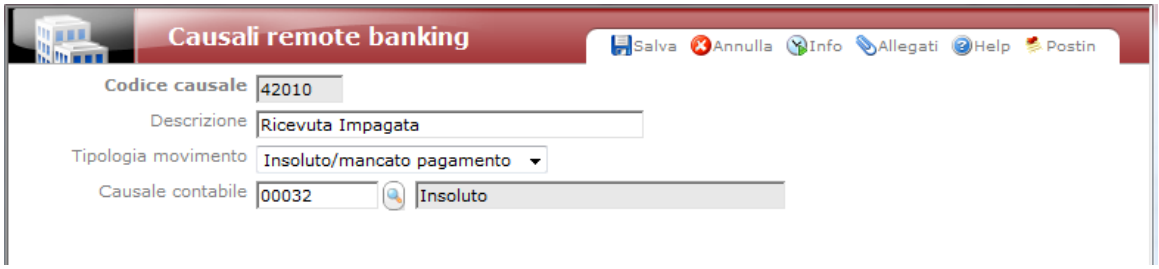
Le scadenze vengono associate in automatico solo se la procedura riesce a reperire dal file e dal tracciato di ritorno i dati relativi a cliente, causale remote banking e numero effetto.

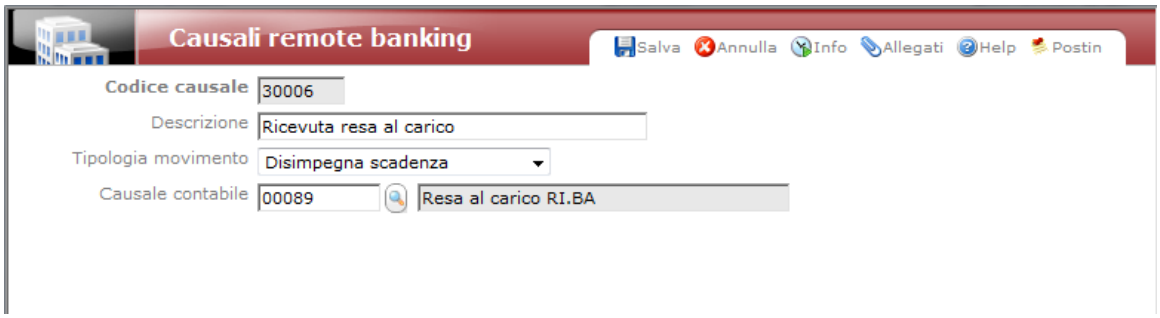


Poiché le scadenze sono state associate automaticamente in fase di importazione flusso lo status di tutte le scadenze è valorizzato ad 'associato'.

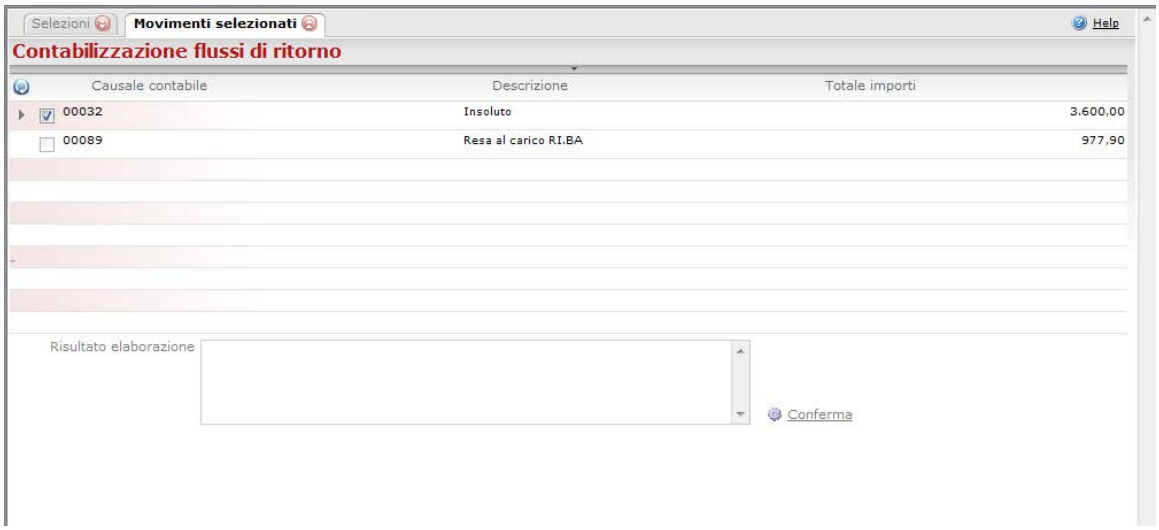


Alle causali di remote banking '42010' e '30006' sono state associate le relative causali contabili; questo al fine di generare il relativo movimento contabile in primanota.





3) Accediamo alla gestione contabilizzazione flussi di ritorno e contabilizziamo le scadenze insolute.



4) La procedura apre automaticamente la gestione distinte e consente di presentare la distinta di insoluto filtrando solo le scadenze di tipologia insolute selezionate in fase di contabilizzazione flussi di ritorno.

Manutenzione tracciati file ASCII



Gestione che consente di modificare i file CBI di invio e di ritorno.

I file creati o ricevuti devono essere preventivamente salvati all'interno del DMS.

Occorre selezionare il file da modificare e premere 'elabora'.

La procedura mostra un dettaglio del tracciato; l'utente può apportare le modifiche e, dopo aver confermato, il file viene rielaborato con le modifiche apportate.

Importazione flussi di ritorno



Gestione che consente l'importazione dei flussi di ritorno

La procedura memorizza sempre i flussi ricevuti, senza scartarli e consente all'utente di integrare manualmente le informazioni mancanti.

I flussi integrati manualmente dall'utente vengono marcati con un particolare check 'forzata' in modo tale da distinguerli dagli altri flussi importati correttamente dalla procedura.

L'unico dato che la procedura deve reperire dal file, al fine di importare il flusso in gestione flussi di ritorno, è relativo al codice soggetto (cliente/fornitore) intestatario dell'effetto.

Tipo operazione: combo in cui occorre specificare la tipologia di file da importare ossia se si tratta di flusso di ritorno di tipologia riba, rid o mav.

Ricordiamo che l'importazione, ad esempio del flusso di ritorno riba, consente di gestire le casistiche relative all'importazione delle ricevute riba rese al carico, ricevute richiamate, pagate ed impagate.

Sorgente dati: combo in cui occorre specificare la sorgente dati in cui il file è stato salvato ossia se in locale (File system locale) oppure su DMS

Seleziona file: l'utente deve selezionare il percorso in cui il file è stato salvato

Associa scadenze: flag che consente di associare automaticamente le scadenze al flusso di ritorno contestualmente all'importazione del flusso.

La procedura associa le scadenze in automatico solo nel caso in cui riesca a reperire dal file le seguenti informazioni: codice cliente, causale di remote banking, numero effetto e data di scadenza.

Ricordiamo che tali informazioni devono essere state preventivamente definite all'interno dei Tracciati file flussi di ritorno.

Al fine di associare le scadenze in automatico la procedura segue le seguenti regole:

- se in gestione flussi di ritorno sono valorizzati codice cliente, data scadenza,causale di remote banking e numero effetto le scadenze vengono associate in automatico.

- se in gestione flussi di ritorno sono valorizzati codice cliente, data scadenza e causale di remote banking ma non il numero effetto la procedura associa le scadenze in automatico se trova che esiste una sola scadenza rispondente ai filtri trovati (se ne esiste più di una non le associa).

- se sono valorizzati codice cliente, numero effetto e causale di remote banking ma non la data scadenza la procedura associa le scadenze in automatico se trova che esiste una sola scadenza rispondente ai filtri trovati.

- se la causale di remote banking (Causali remote banking) non è valorizzata le scadenze non vengono associate in automatico.

- se la causale di remote banking è valorizzata ed è presente anche la causale contabile ad essa associata la procedura verifica la causale partite collegata alla causale contabile in questo modo:

Ipotizziamo che sulla procedura ad hoc Infinity sia stata registrata una distinta riba su conto corrente in cui il cliente sia stato chiuso in avere su un determinato conto contabile e sia stato accreditato in dare un conto corrente (senza riaprire le scadenze). La banca ci invia un flusso di ritorno di insoluto in cui la causale partite legata alla causale di remote banking prevede la riapertura delle scadenze (chiuse precedentemente a seguito della presentazione distinta).

Nell'importazione flussi, vengono associate in automatico le scadenze di chiusura (in avere) che successivamente dovranno essere riaperte.

Ipotizziamo che sulla procedura ad hoc infinity sia stata registrata una distinta riba su salvo buon fine in cui il cliente sia stato chiuso in avere su un determinato conto contabile e sia stato accreditato in dare un conto sbf (riaprendo le scadenze). La banca ci invia un flusso di ritorno di insoluto in cui la causale partite legata alla causale di remote banking prevede la chiusura e la riapertura delle scadenze (chiuse e riaperte precedentemente a seguito della presentazione distinta).

Nell'importazione flussi, vengono associate in automatico le scadenze di apertura (in dare, aperte sul conto sbf) che successivamente dovranno essere dapprima chiuse e poi riaperte mediante il flusso di insoluti.

- se la causale di remote banking è valorizzata ma la causale contabile ad essa associata è vuota, in associazione scadenze automatica, la procedura verifica che esista una sola scadenza avente codice cliente, numero effetto e data scadenza coincidenti con quelli presenti in gestione flussi di ritorno.

Vediamo un esempio:

ipotizziamo che sulla procedura ad hoc infinity sia stata registrata una distinta riba su conto corrente in cui il cliente sia stato chiuso in avere su un determinato conto contabile e sia stato accreditato in dare un conto corrente (senza riaprire le scadenze). La banca ci invia un flusso di ritorno in cui ci comunica che le ricevute presentate sono state pagate.

Poiché in questo caso non deve essere creata alcuna registrazione contabile dal momento che la registrazione di chiusura è già presente nella procedura, alla causale di remote banking contenuta nel flusso non verrà associata alcuna causale contabile. In fase di importazione flusso, al fine di associare le scadenze in automatico, la procedura controllerà solo che esista una sola scadenza avente quel codice cliente, quel numero effetto e quella data di scadenza.

Nel caso in cui l'associazione automatica non dovesse avvenire l'utente ha comunque la possibilità di associare manualmente le scadenze nella 'gestione flussi di ritorno'.

Nella gestione 'Associazione scadenze a flussi di ritorno' è possibile associare in automatico le scadenze ai flussi di ritorno nel caso in cui tale associazione non sia avvenuta in fase di importazione flussi o perché l'utente decide di importare il flusso, verificarlo ed associare le scadenze in un secondo tempo o per la mancanza di dati successivamente integrati dall'utente in gestione flussi di ritorno.

Verifica abbinamenti: tale check, attivo di default, verifica che l'utente non importi più volte lo stesso flusso di ritorno; la procedura controlla, per ciascuna riga del flusso (disposizione) che non sia già presente in archivio un flusso di ritorno avente medesimi intestatario, importo, data valuta, data movimento, data scadenza, numero effetto, causale reba.

Se presente, inibisce l'import e restituisce il seguente messaggio di errore:'Elaborazione terminata:numero disposizioni elaborate 1, numero disposizioni inserite 0 Premere bottone stampa per verifica errori di importazione.'

All'interno del bottone stampa viene riportata la seguente dicitura:'Riferimenti già inseriti in precedenti flussi, verificare flusso 'nome flusso' del 'data del flusso ' - Disposizione N.:'.

Se non attivo è possibile importare lo stesso flusso di ritorno più volte e di conseguenza abbinare più volte le stesse scadenze al flusso.

Si consiglia di non disattivare tale check.

Suddividi: tramite questa funzionalità si ha la possibilità di suddividere i flussi di ritorno/rendicontazione composti da più record di testa (IB) e più record di coda (EF).

La procedura gestisce l'importazione di un file composto da più record IB o RH, quindi ad esempio un unico file dalla stessa banca che gestisce più conti correnti per l'azienda, pertanto la banca per comodità ci invia un unico file. Su Infinity questo file deve essere spezzato in base ai vari conti correnti, quindi la procedura in fase di importazione verifica se sono presenti più record IB (ritorno) o RH (rendicontazione) e li spezza in base a quanti sono creando un file ZIP. Questo file deve essere scaricato, tramite la funzione di download e vengono creati N file singoli visibili nei movimenti di rendicontazione.

E' norma, infatti, per le banche inserire in un unico file i flussi relativi a più tracciati (es. Riba/RID/etc.) e più conti correnti della stessa azienda o anche di aziende diverse; pertanto in questi casi saranno presenti più record di testa (IB) e più record di coda (EF).

La procedura , in presenza di più record IB (RIBA), IR (RID), IM (MAV), RH (rendicontazione conti correnti) spezza il file originario e crea tanti file quanti sono i record di testa e di coda.

Inoltre, al fine di individuare la provenienza del file che si sta importando, i file vengono creati riportando una descrizione composta da: nome del file originario, numero progressivo, codice azienda, codice sia, numero di conto corrente della banca assuntrice (per i flussi di ritorno)/ BBAN del conto corrente (per i flussi di rendicontazione).

Per individuare il codice azienda la procedura legge all'interno del file importato il/i codice/i sia e verifica se all'interno dell'anagrafica dei conti correnti delle aziende di portale caricate sono presenti i codici sia indicati nel file. Dopo aver fatto questa verifica spezza i file in base ai record di testa e di coda (ed in base al codice sia che è un dato di testata) ed inserisce come descrizione il codice azienda legato al codice sia rilevato. A questo punto sarà cura dell'azienda importare i propri file individuati mediante opportuna descrizione.

Il numero di conto corrente della banca assuntrice riportato nella descrizione dei file creati viene letto, per i flussi di ritorno IB (riba) e IM (mav), alla posizione 80-91 del record 14 mentre per i flussi di ritorno IR (RID) alla posizione 80-91 del record 10.

Per i file di rendicontazione conti correnti RH la procedura riporta il BBAN del conto corrente leggendolo nel tipo record 61 posizione 52-74.

Esempio di gestione flussi di ritorno.

Associazione scadenze a flussi di ritorno



Gestione che consente di associare in automatico le scadenze ai flussi di ritorno nel caso in cui tale associazione non sia avvenuta in fase di importazione flussi o perché l'utente decide di importare il flusso, verificarlo ed associare le scadenze in un secondo tempo o per la mancanza di dati successivamente integrati dall'utente in gestione flussi di ritorno.

Ad esempio ipotizziamo di importare un flusso di ritorno in cui la data di scadenza o il numero effetto non siano corretti oppure siano mancanti; la procedura importa comunque il flusso ma non associa le scadenze in automatico.

In gestione flussi di ritorno l'utente ha la possibilità di correggere manualmente la data di scadenza/numero effetto e provvedere successivamente all'associazione delle scadenze mediante la gestione 'associazione scadenze a flussi di ritorno'.

E' possibile impostare come filtri di selezione delle scadenze da associare la data di importazione flusso ed il nome del tracciato di ritorno importato.

Premendo il bottone 'Elabora' la procedura mostra le medesime informazioni riportate nella gestione flussi di ritorno ossia data importazione, nome tracciato,codice utente, codice soggetto, importo disposizione, data valuta,data scadenza, numero effetto, causale di remote banking e consente l'abbinamento del flusso con le relative scadenze.

Contabilizzazione flussi di ritorno



Gestione che consente di generare in automatico i movimenti contabili a seguito dell'importazione dei flussi di ritorno.

E' possibile generare movimenti contabili solo per disposizioni 'associate' ossia soltanto se la disposizione contenuta nel flusso è stata associata alla relativa scadenza.

Posso essere generati movimenti contabili a seguito di ricevute riba o disposizioni rid e mav insolute, rese al carico o richiamate.

Una volta contabilizzati i flussi di ritorno, all'interno della gestione flussi di ritorno, lo status delle scadenze viene valorizzato su 'elaborata'.

E' possibile impostare come filtri di selezione delle scadenze da contabilizzare la data di importazione flusso, la causale contabile associata alla causale di remote banking ed il nome del tracciato di ritorno importato.

Utilizza conto specificato in parametri DocFinance: il check è visibile solo se è installato il modulo DocFinance.

Il conto corrente per insoluto, utilizzato in fase di contabilizzazione dei flussi di ritorno viene letto dall'anagrafica del conto corrente nel tab DocFinance.

Premendo Elabora la procedura raggruppa tutte le scadenze in base alla causale contabile associata alla causale di remote banking. Pertanto verranno visualizzate su una riga tutte le scadenze associate alla causale contabile di insoluto, su un'altra tutte le scadenze associate alla causale contabile di resa al carico e su un'altra tutte le scadenze relative a causali di remote banking (tipicamente ricevute o disposizioni pagate) non aventi valorizzata la causale contabile.

> Attenzione: le causali di remote banking relative a ricevute riba e disposizoni rid e mav pagate non devono aver valorizzata alcuna causale contabile dal momento che non deve essere generato alcun movimento in primanota.
>
> Le scadenze associate a tali causali vengono visualizzate nella contabilizzazione flussi di ritorno riportando la dicitura 'codice causale contabile associata a causale di remote banking inesistente'

Dopo aver premuto il bottone 'conferma', la procedura apre in automatico la gestione distinte inizializzando la causale contabile con la causale presente all'interno della causale di remote banking contenuta nel file di ritorno.

Quindi, ad esempio, nel caso in cui si sia importato un file di ritorno di insoluto, la procedura apre automaticamente la gestione distinte e consente di presentare la distinta di insoluto filtrando solo le scadenze di tipologia insolute selezionate in fase di contabilizzazione flussi di ritorno.

Impostazioni

Causali remote banking



Si tratta di causali contenute nei i flussi di ritorno che la banca invia all'azienda.

Le informazioni principali sono le seguenti:

Codice: può essere liberamente impostato o può essere parametrizzato tramite la funzione di codifica automatica archivi.

Tipologia movimento: campo che indica il tipo di movimento contabile generato dalla causale di Remote banking.

Il "Tipo Movimento" può assumere i seguenti valori:

- saldaconto
- spese
- richiamo
- insoluto/mancato pagamento
- disimpegna scadenza: la banca comunica che ha 'reso al carico' la distinta (la banca restituisce la ricevuta all'emittente perché formalmente irregolare o comunque inidonea al trattamento)
- nessuno

Ad ogni causale di Remote Banking può essere associata una causale contabile coerente con il Tipo Movimento.

E' possibile inserire solo causali contabili collegate a causali partite aventi valorizzata la tipologia di operazione bancaria.

L'associazione tra causale contabile e causale di remote banking è fondamentale per consentire alla procedura di generare in automatico i movimenti contabili a seguito dell'importazione dei flussi di ritorno.

Se la causale contabile non viene associata alla causale di remote banking la procedura non genera alcun movimento contabile.

Attenzione: le causali di remote banking relative a ricevute riba e disposizoni rid e mav pagate non devono aver valorizzata alcuna causale contabile dal momento che non deve essere generato alcun movimento in primanota.

Le scadenze associate a tali causali vengono visualizzate nella contabilizzazione flussi di ritorno riportando la dicitura 'codice causale contabile associata a causale di remote banking inesistente'

Vediamo un esempio:

- causale di remote banking: 42010

si tratta di una causale utilizzata dalla banca all'interno del flusso di ritorno riba per comunicare una ricevuta riba impagata (insoluta)

A tale causale di remote banking dovrà essere associata una causale contabile di insoluto per consentire alla procedura di generare in automatico una registrazione di insoluto a seguito dell'importazione di un flusso di ritorno insoluto riba.

- causale di remote banking: 30010

si tratta di una causale utilizzata dalla banca all'interno del flusso di ritorno riba per comunicare una ricevuta riba pagata.

A tale causale di remote banking non dovrà essere associata alcuna causale contabile dal momento che si tratta di comunicazione di pagato già registrata nella procedura mediante presentazione della distinta.

Duplicazione tracciati CBI/Flussi di ritorno



Tramite questa funzionalità è possibile creare un nuovo tracciato CBI sia di invio che di ritorno partendo da uno già esistente.

La procedura richiede l'indicazione del tracciato di origine da cui partire e l'indicazione della tipologia del nuovo tracciato da generare.

Gestione flussi di ritorno



Tale gestione viene popolata in automatico a seguito dell'importazione flussi di ritorno.

Vengono riportate una serie di informazioni che servono per poter abbinare ai flussi di ritorno le relative scadenze.

Le informazioni riportate sono le seguenti:

Nome tracciato file CBI: è il nome del file.

Utente che ha importato: è l'utente che ha eseguito l'elaborazione.

Data di importazione: è la data dell'elaborazione.

Numero: è il numero delle disposizioni contenute all'interno del flusso ossia il numero di record presenti all'interno del file.

Tipologia di soggetto (cliente/fornitore), codice intestatario, importo disposizione, data valuta, data movimento,data scadenza, numero effetto, causale di remote banking: sono informazioni lette sul file.

La procedura è in grado di riportare tali informazioni perché mediante i campi e le posizioni indicate nel tracciato sa esattamente dove reperirle nel file.

Forzata: si tratta di un flag non editabile che consente di aver evidenza di modifiche apportate manualmente ai dati rispetto a quanto riportato in automatico dalla procedura.

Viene attivato di default solo nel caso in cui l'utente apporti manualmente qualche variazione ai dati riportati in automatico dalla procedura.

Pertanto se l'utente modifica manualmente o la tipologia di soggetto, il codice intestatario, l'importo della disposizione, la data valuta, la data del movimento, la data di scadenza, il numero effetto o la causale di remote banking il flag si attiva di default e non risulta modificabile.

Status: combo che identifica lo status della scadenza e può assumere i seguenti valori:

- da associare: scadenza non associata al flusso.
- associata: scadenza associata al flusso.
- elaborata: scadenza contabilizzata.

Nel caso in cui la scadenza sia 'non associata' è possibile provvedere all'associazione manuale premendo il tasto 'associa'.

Il tasto 'associa' è visibile su ogni riga delle disposizioni solo se sono presenti almeno il codice intestatario e la causale di remote banking.

Premendo 'associa' la procedura mostra l'elenco di tutte le scadenze relative al codice intestatario indicato nella gestione flussi di ritorno: vengono visualizzate solo le scadenze aventi come tipologia aggiornamento 'chiusura' e 'riapertura' e per ogni scadenza vengono evidenziati il numero di partita, la data di scadenza, numero e data registrazione, numero distinta, numero effetto, importo, segno e status 'associata'. Mediante l'apposito filtro facilitato è possibile filtrare solo sulle scadenze non ancora associate a flussi di ritorno.

E' presente una colonna 'priorità' che può valere:

preferenziale: le scadenze sono ritenute preferenziali in quanto soddisfano i filtri impostati in gestione flusso.

alternativo: le scadenze non sono ritenute preferenziali in quanto non soddisfano i filtri impostati in gestione flusso.

L'utente è comunque libero di associare manualmente scadenze preferenziali o alternative.

Esempio di gestione flussi di ritorno

 Attenzione: soprattutto per quanto concerne i flussi di ritorno, può capitare di non riuscire a ricondurre una riga informativa ad una scadenza di ad hoc Infinity: perché l'importo della scadenza non viene rilevata oppure il numero effetto non viene riconosciuto.

Per questo motivo la procedura memorizza comunque i flussi ricevuti, senza scartarli e consente all'utente di integrare le informazioni manualmente.

E' possibile infatti inserire le informazioni manualmente all'interno della gestione flussi di ritorno ossia caricare i dati ex novo oppure integrare dati già importati o inserire nuove righe e provvedere successivamente all'associazione manuale mediante il tasto 'Associa'.

Tracciati file CBI



Archivio in cui vengono parametrizzati i tracciati utilizzati per la generazione dei file di remote banking di invio alla banca.

Elemento fondamentale in ad hoc Infinity è la possibilità di parametrizzare i tracciati utilizzati dall'azienda per inviare e ricevere i file dalla banca.

In questo modo anche se l'azienda opera con banche che non aderiscono allo standard cbi sarà comunque garantita la possibilità di inviare e ricevere i dati.

Le informazioni principali sono le seguenti:

Tipo Tracciato: campo selezionabile dall'utente in cui sono indicate tutte le tipologie di operazioni bancarie (Pagamenti - Bonifici, Ricevute bancarie Ri.Ba, ecc) presenti nelle causali partite. Tali operazioni bancarie sono impostate all'interno dell'archivio valori con lista, tabella 'OPEBAN'.

Allo stato attuale sono gestiti i seguenti file emessi dall'azienda alla banca:

- Pagamenti - Bonifici
- Ricevute bancarie - Ri.Ba
- Pagamenti mediante Avviso_ M.Av
- Rapporti Interbancari Diretti - R.I.D
- Disposizioni di Bonifico Estero - P.E
- Richiami Ricevute bancarie - Ri.Ba
- Richiami Rapporti Interbancari Diretti - R.I.D
- Richiami Pagamenti mediante Avviso_ M.Av
- Pagamento effetti - AP

I tracciati rilasciati nell'archivio demo sono conformi allo standard CBI (Corporate Banking Interbancario).

Tali tracciati sono composti da un record di testa, uno di coda ed una serie di record di dettaglio:

Seq.N: campo che indica la sequenza di stampa dei record

Codice fisso: codice fisso del tracciato

Tipo record: indica se si tratta di un record di testa, di coda o di dettaglio

Lunghezza: indica la lunghezza del record

Escludi: possibilità di escludere un record dal file generato

Es: tracciato ' Ricevute bancarie_ Ri.Ba'

seq. n 10, codice fisso IB, tipo record 'testata', lunghezza '120', escludi 'no'

seq. n 20,codice fisso 14, tipo record 'dettaglio', lunghezza '120', escludi 'no'

Dettaglio campi

Contiene il dettaglio dei singoli campi del tracciato.

Pos. iniz. Pos. fin: utilizzate per inserire le posizioni iniziali e finali di ciascun campo del tracciato

Obbl: definisce se quel campo è obbligatorio o facoltativo

Tipo campo: definisce se il campo è numerico o alfanumerico

Tipo controllo: indica se su quel campo il controllo deve essere formale, di verifica (solo warning) o non ci deve essere alcun controllo.

Origine dati: indica la tabella di riferimento dalla quale devono essere letti i dati per i controlli in fase di ricezione file; il dato può derivare dai dati azienda o dalle partite/scadenze.

C*ontenuto*: espressione del campo

Nei tracciati relativi a bonifici, mav e rid il tipo record 16 è facoltativo.

Il tipo record 16 è strutturato per contenere le coordinate IBAN dell'ordinante.

Nei tracciati forniti tale tipo record ha il check' escludi' e pertanto non viene riportato nel file.

Per generare anche tale record è sufficiente togliere il check 'escludi' all'interno del tracciato.

Standard SEPA

Ricordiamo che è garantita la corretta funzionalità di invio RID e BONIFICI alle banche che hanno adottato lo standard SEPA

Localizzazione spagnola

La procedura gestisce i seguenti flussi dal gestionale verso le banche, relativi ai più utilizzati sistemi

di pagamento:

1. *Remesas de efectos:* Ri.Ba al dopo incasso;
2. *Anticipos de efectos:* anticipazione bancaria su Ri.Ba;
3. *Recibos domiciliados a la vista*: R.I.D.;
4. *Transferencias, nóminas, cheques y pagarés (nacionales):* Bonifico.

Di seguito sono indicati i dati significativi del flusso di remote banking:

Código de referenzia: rappresenta il codice del soggetto titolare del pagamento o dell'incasso, in

base alla catalogazione data dall'azienda emittente la distinta. Si tratta del codice presente

nell'anagrafica Clienti o Fornitori.

Código de la Entidad: codice dell'istituto di credito (4 cifre), corrispondente al codice ABI italiano;

Código de officina: codice dell'agenzia dell'istituto di credito (4 cifre), corrispondente al codice CAB

italiano;

Número de Cruenta: numero del conto corrente di corrispondenza (10 cifre)

Dígitos de Control: codice di 2 cifre che convalida i codici precedenti (istituto, agenzia e conto

corrente); corrisponde al CIN Euro;

Número de Identificación Fiscal (NIF): è un codice alfanumerico di 9 caratteri corrisponde alla

Partita IVA od in mancanza al Codice Fiscale italiano;

Sufijo NIF: suffisso di 3 cifre assegnato all'azienda dalla banca di presentazione; può essere

mappato nel codice SIA presente in ad hoc.

Tracciati file flussi di ritorno



Archivio in cui vengono parametrizzati i tracciati utilizzati per l'importazione dei flussi di ritorno ricevuti dalla banca.

Allo stato attuale sono gestiti i seguenti file inviati dalla banca all'azienda:

- **Flussi di ritorno RI.BA**

Comprendono:

ricevute rese al carico

ricevute richiamate

ricevute pagate

ricevute impagate (insoluti)

- Flussi di ritorno R.I.D

Comprendono:

disposizioni rese al carico

disposizioni richiamate

disposizioni pagate

disposizioni impagate (insoluti)

- Flussi di ritorno M.Av

Comprendono:

disposizioni rese al carico

disposizioni richiamate

disposizioni pagate

disposizioni impagate (insoluti)

I campi sono analoghi a quelli presenti nei tracciati file di invio con in aggiunta la sezione Flussi di ritorno.

Flussi di ritorno

Si tratta di una sezione composta da una serie di campi che vengono utilizzati dalla procedura in fase di importazione dei flussi di ritorno.

Le tipologie di tracciati sono impostate all'interno dell'archivio valori con lista, tabella 'FLURET'.

I flussi di ritorno ricevuti dalla banca vengono gestiti nel modo seguente:

1) mediante la gestione 'Importazione flussi di ritorno' la procedura legge i file di ritorno ricevuti dalla banca e popola la gestione flussi di ritorno.

2) nella gestione flussi di ritorno vengono riportate una serie di informazioni che servono per poter abbinare ai flussi di ritorno le relative scadenze.

Le informazioni riportate sono le seguenti:

tipologia di soggetto (cliente/fornitore), codice intestatario, importo disposizione, data valuta, data movimento,data scadenza, numero effetto e casuale di remote banking.

La procedura è in grado di riportare tali informazioni perché mediante i campi e le posizioni indicate nel tracciato sa esattamente dove reperirle nel file.

Vediamo un esempio:

nel tracciato relativo al flusso di ritorno riba, sezione Flussi di ritorno, viene specificato che la causale di remote banking si trova nel record 14 alla posizione 29-33.

In fase di importazione del flusso di ritorno riba, la procedura, cerca la causale presente nel file che si sta importando nel record 14 posizione 29-33 e riporta tale informazione all'interno dei flussi di ritorno.

Attenzione: quanto specificato sul tracciato serve solo per dire alla procedura dove (record e posizioni) leggere le informazioni.

L'informazione effettiva riportata è sempre quella presente nel file.

Più precisamente, se nel tracciato flusso di ritorno riba, si indica che deve essere letta la causale remote banking presente nel record 14 posizione 29-33 e nel tracciato è presente la causale '42010', la procedura non riporta nella gestione flussi di ritorno la causale '42010' bensì quella presente nel file che potrebbe coincidere ma potrebbe anche essere differente.

Se i campi presenti nella sezione flussi di ritorno non vengono compilati la gestione flussi di ritorno non viene mai popolata in automatico dalla procedura.

Campo: combo in cui occorre specificare dove leggere le informazioni all'interno del file di ritorno.

Occorre specificare dove leggere l'informazione relativa al cliente/fornitore, l'importo della disposizione, la data valuta, la data del movimento, la data di scadenza, il numero effetto, il conto corrente e la causale di remote banking.

Non è obbligatorio specificare tutti i campi ma **al fine di consentire alla procedura l'associazione automatica delle scadenze ai flussi di ritorno** occorre specificare almeno il cliente/fornitore, la causale di remote banking, la data di scadenza ed il numero effetto.

Al fine di importare il file occorre definire almeno il dato relativo al cliente/fornitore. Ovviamente in gestione flussi di ritorno l'unica informazione riportata sarà il codice soggetto intestatario.

Il campo "**Conto corrente**" viene caricato quattro volte con differenti priorità per gestire le tipologie di conto 'anticipo', 'evidenza' , 'salvo buon fine' e 'conto corrente'. La priorità più alta è stata inserita per il conto corrente, questo significa che, se la procedura in fase di importazione flussi di ritorno, legge il numero del conto presente nel file e se trova che nel gestionale sono presenti oltre al conto corrente anche conti anticipo/evidenza/sbf aventi quel numero di conto riporta in gestione flussi di ritorno il codice della tipologia di conto con priorità più alta; se non lo trova cerca quello successivo in base alla priorità e così via. Le impostazioni proposte nel tracciato sono modificabili dall'utente.

Priorità: Per ogni regola di un campo possono essere previste più verifiche con priorità per gestire casi del tipo: prima viene cercato il cliente per codice, poi eventualmente per Partita Iva, poi leggendolo dal numero effetto, ecc.

La procedura applicherà la ricerca a partire dalla priorità più alta.

Successivamente occorre specificare i codici record e le posizioni dove reperire i dati.

Tipologia calcolo: la tipologia di reperimento del dato può essere diretta ossia il dato stesso viene letto direttamente sul tracciato oppure da query; in questo secondo caso la ricerca del dato avviene tramite query specificando la tabella di origine dati, il nome campo espressione di filtro ed il nome campo espressione da leggere.

Nei tracciati rilasciati è presente un esempio di tipologia di calcolo da query sulla riga relativa al campo cliente.

Stampa tracciati file CBI



Consente di effettuare la stampa dei tracciati dei file di invio e ritorno.

Gestione Riba Passive



Il pagamento fornitori mediante riba passive avviene mediante comunicazione da parte della nostra banca della richiesta del fornitore di adempiere al pagamento di un certo numero di avvisi.

Attualmente in ad hoc infinity è prevista solo la gestione del ricevimento avvisi in formato cartaceo e non elettronico.

Vediamo un esempio di gestione:

ipotizziamo che la nostra banca ci comunichi che il fornitore 'xxx' ha richiesto il pagamento dell'avviso numero 89 per l'importo di 4800,10 euro a fronte delle seguenti scadenze:

01/05/2009 importo 1200 euro

02/05/2009 importo 3600 euro

Accediamo alla gestione manutenzione scadenze, filtriamo per il fornitore 'xxx' e per scadenze 'passive'.

Selezioniamo le due scadenze di tipologia 'riba passive' ed accediamo alla gestione 'inserisci numero avviso'.

Inseriamo come numero avviso '89', come data esecuzione disposizione '03/05/09' e come data scadenza avviso '04/05/2009'.

Ricordiamo che in base a quanto previsto dal tracciato CBI la data esecuzione disposizione ossia la data di esecuzione del pagamento non può mai essere superiore alla data scadenza avviso.

L'importo scadenze proposto è pari a 4800 euro; nel campo totale avviso inseriamo 4800,10 euro.

In automatico viene calcolato un residuo di -0,10.

Confermando, la procedura crea una scrittura in manutenzione partite ed una in prima nota. Le scadenze vengono raggruppate e la data scadenza risulta uguale alla data esecuzione disposizione.

In manutenzione partite le scadenze vengono chiuse in dare per 4800,10 euro e riaperte in avere per lo stesso importo indicando nel campo 'raggruppamento numero' il numero avviso '89'.

In prima nota viene generata in automatico una scrittura di abbuono in cui il fornitore viene movimentato in avere per 0,10 mentre il conto abbuoni passivi viene movimentato in dare per lo stesso importo.

Per consentire alla procedura di poter generare in automatico la scrittura di abbuono in prima nota, alla causale contabile di servizio per modifiche partite scadenze (indicata nei dati di contabilità generale ed utilizzata dalla procedura per chiudere e riaprire le scadenze) occorre collegare una causale contabile (abbuono) legata a sua volta ad una causale partite che prevede come tipo aggiornamento 'chiusura'. Tale causale secondaria verrà utilizzata per creare la scrittura di abbuono in prima nota.

Il passo successivo sarà quello di presentare la distinta riba passiva.

Attenzione: la causale partite collegata alla causale contabile utilizzata per presentare la distinta riba passive deve avere il combo 'numero effetto/avviso' valorizzato a 'riporta il numero effetto/avviso'.

Questo perché deve riportare in distinta il numero effetto coincidente con il numero avviso.

Al fine di filtrare in distinta solo le scadenze collegate ad avvisi, è possibile impostare, nella causale partite relativa alle riba passive, il combo 'con avvisi' a 'solo avvisi'.

In fase di presentazione distinta l'importo da saldare sarà pari a 4800,10 euro.

Nel layer di riga della scadenza da saldare è possibile visualizzare il numero avviso.

Una volta confermata la distinta la scrittura contabile generata chiuderà il fornitore in dare per 4800,10 euro ed addebiterà la banca per lo stesso importo.

Successivamente occorrerà stampare la distinta con conferma e generare il file CBI relativo.

In stampa distinta la procedura riporta le seguenti informazioni:

- numero effetto coincidente con il numero avviso

- ragione sociale, indirizzo e partita iva/codice fiscale del fornitore

- codici abi e cab della banca domiciliataria che è la nostra banca ossia la banca di presentazione della distinta.

-data scadenza che è la data di scadenza avviso indicata nella maschera di inserimento numero avviso

- importo e valuta

Gestione bonifici esteri



Al fine di presentare una distinta di bonifico estero la causale contabile utilizzata deve essere collegata ad una causale partite che prevede come operazione bancaria 'Disposizione di bonifico estero -PE'.

In fase di salvataggio della distinta viene visualizzata una maschera che richiede una serie di dati aggiuntivi relativamente ai bonifici esteri.

I dati richiesti dalla maschera sono i seguenti:

data esecuzione/valuta: viene riportata nel tracciato record H1 posizione 82-89

Tipologia: combo che può valere:

- data esecuzione ordine: viene riportata ne tracciato record H1 posizione 79-81
- valuta di addebito:viene riportata ne tracciato record H1 posizione 79-81
- valuta di accredito del beneficiario:viene riportata ne tracciato record H1 posizione 93-95
- data disponibilità banca beneficiario:viene riportata ne tracciato record H1 posizione 93-95

modalità pagamento: serve per la valorizzazione nel tracciato del record PO posizione 11-13.

Specifica la forma di pagamento richiesta e può assumere i valori :

"23 ": invio assegno da parte della Banca Ordinante

"8 ": trattenere presso la Banca del Creditore

"26 ": invio assegno da parte della Banca del Creditore

blank: accredito sul conto corrente del beneficiario

commissioni: serve per la valorizzazione nel tracciato del record PO posizione 14-16.

E' modalità di addebito delle commissioni e può assumere i seguenti valori :

blank o "14 ": ciascuna parte paga le commissioni relative alla propria Banca

"13 ": commissioni interamente a carico del beneficiario del bonifico

"15 ": commissioni a carico dell'ordinante del bonifico

Contatto: serve per la valorizzazione del record P6 posizione 20-22 e può assumere i seguenti valori :

- BC (Contatto per la Banca)

- NT (Contatto per notifica a terzi)

Avviso: serve per la valorizzazione del record P6 posizione 17-19 e può assumere i seguenti valori :

- AP: avvisare tramite telefono
- AT: avvisare via telex

Il Tipo record P7 è opzionale e può essere utilizzato in alternativa al record P8. Riporta i riferimenti del bonifico, in testo libero, per il beneficiario.

La presenza del tipo record P7 esclude automaticamente la presenza del tipo record P8; tuttavia entrambi i tipi record possono essere contemporaneamente assenti.

L'attivazione del check "Record P7 - Riferimenti bonifico" rende visibile il link "Riporta doc origine". Premendo su questo la procedura riporta la dicitura FAT (per fatture) o NC (PER NOTE DI CREDITO) + numero documento + data documento se presenti, altrimenti numero protocollo + data registrazione.

I dettagli CVS servono per la compilazione del record P9.

Gestione distinte di richiamo



Dopo aver presentato le distinte in banca l'azienda può richiamare le scadenze a seguito di una comunicazione del cliente e comunicare alla banca tale richiesta prima che la banca stessa invii un insoluto.

In tal caso l'azienda presenta delle distinte di richiamo e genera il relativo flusso che verrà inviato alla banca.

La distinta di richiamo apre il conto 'clienti richiamati' ed addebita il conto 'banca'.

La banca riceve il flusso del richiamo e quando inoltra all'azienda il flusso di ritorno può:

1) Confermare ossia accettare il richiamo quindi la scadenza viene richiamata con apposita causale di remote banking ed in automatico, a seguito dell'importazione del flusso di ritorno, viene chiuso il conto 'clienti richiamati' e riaperto il conto contabile precedentemente chiuso (es: clienti italia regolamento immediato).

La causale partite collegata alla causale contabile legata a sua volta alla causale di remote banking di richiamo deve chiudere e riaprire le scadenze.

2) La scadenza può essere pagata quindi in automatico viene chiuso il conto 'clienti richiamati' ed aperto il conto banca

3) La scadenza può tornare insoluta quindi in automatico viene chiuso il conto 'clienti richiamati' ed aperto il conto 'clienti insoluti'

Esempio pratico:

1) Presentiamo una distinta sbf con chiusura secca delle scadenze (ossia senza riapertura).

La scrittura contabile creata a seguito della presentazione della distinta chiude il conto contabile 'clienti nazionali regolamento immediato' in avere per 4800 euro ed accredita il conto 'banche sbf in euro' per 4800 in dare.

L'importo di 4800 euro è composto da tre scadenze: 1200, 3000 e 600 euro.

2) Presentiamo la distinta di richiamo

La causale partite prevede come filtro sulle scadenze 'non saldate' e 'non scadute' perché il richiamo viene fatto prima della data di scadenza.

La scrittura contabile creata a seguito della presentazione della distinta di richiamo è la seguente:

'Clienti richiamati' dare 4800 a 'banche sbf in euro' avere 4800

Il saldo del 'conto sbf in euro' è zero perché 4800 euro sono stati accreditati in dare con presentazione distinta e 4800 sono stati addebitati in avere con richiamo.

3) Ipotizziamo che dai flussi di ritorno la scadenza di 3000 euro torni insoluta, quella di 600 pagata e l'altra di 1200 richiamata.

Per quella pagata di 600 euro chiudiamo il conto 'clienti richiamati' per 600 euro ed apriamo il conto corrente.

Per ottenere questo dobbiamo legare alla causale di remote banking di 'ricevuta pagata' una causale contabile legata ad una causale partite di sola chiusura che chiude la scadenza sul conto 'clienti richiamati'.

Per la scadenza di 3000 insoluta chiudiamo 'clienti richiamati' per 3000 ed apriamo il conto 'clienti insoluti '.

Per ottenere questo dobbiamo legare alla causale di remote banking di 'ricevuta impagata' una causale contabile legata ad una causale partite che chiude e riapre ossia chiude la scadenza sul conto 'clienti richiamati' e riapre la scadenza sul conto 'clienti insoluti'.

Per la scadenza richiamata chiudiamo 'clienti richiamati' per 1200 ed apriamo il conto 'clienti italia regolamento immediato' 1200.

Per ottenere questo dobbiamo legare alla causale di remote banking di 'ricevuta richiamata' una causale contabile legata ad una causale partite che chiude e riapre ossia chiude la scadenza sul conto 'clienti richiamati' e riapre la scadenza sul conto 'clienti italia regolamento immediato'.

Ritenute

Introduzione



Il Modulo Ritenute d'Acconto si pone come finalità quella di facilitare il sostituto d'imposta nella rilevazione e nel versamento delle ritenute sia previdenziali, sia ai fini IRPEF.

Vengono considerati seguenti casi:

- *Ritenute operate*:

- compensi pagati a soggetti con partita iva, generalmente fornitori che emettono regolare fattura;
- compensi pagati a soggetti senza partita iva, generalmente collaboratori che emettono una ricevuta al momento dell'incasso del compenso;
- agenti, sia con partita iva che senza.

Con l'ART. 34 della Legge 342/2000, è stata rivista la tassazione dei redditi di collaborazione coordinata e continuativa.

La legge dispone che a decorrere dal 1° gennaio 2001 i compensi erogati ai "lavoratori subordinati" sono assimilati a quelli di lavoro dipendente.

Questo comporta, fra l'altro, la necessità da parte dell'azienda di adempiere a tutti gli obblighi previsti in materia di Lavoro subordinato anche per i collaboratori coordinati e continuativi.

Ciò aumenta considerevolmente la quantità e qualità degli adempimenti di legge ed è materia che si colloca nell'ambito della gestione del personale, piuttosto che nella gestione aziendale. Questi adempimenti, perciò, dovranno essere espletati o avvalendosi di Consulenti del Lavoro, oppure di procedure specializzate del settore Paghe/Commercialisti di cui Zucchetti è leader di mercato.

- *Ritenute subite*:

Viene gestito quanto previsto dall'articolo 25-ter del DPR 29/9/73 n. 600 e succ.ve modd. (Ritenute sui corrispettivi dovuti dal condominio all'appaltatore).

1. Il condominio quale sostituto di imposta, opera all' atto del pagamento una ritenuta del 4% a titolo di acconto dell'imposta sul reddito dovuta dal percipiente, con obbligo di rivalsa, sui corrispettivi dovuti per prestazioni relative a contratti di appalto di opere e servizi, anche se rese a terzi o nell'interesse di terzi, effettuate nell'esercizio di impresa.

2. La ritenuta di cui al comma 1 è operata anche se i corrispettivi sono qualificabili come redditi diversi ai sensi dell' articolo 67, comma 1, lettera i) del Testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986 n. 917.

Il Modulo Ritenute d'acconto è strutturato in modo tale da comportare il minimo impatto nella gestione dei documenti ed in primanota contabile; infatti, chi registra un documento relativo ad un fornitore di servizi soggetto a ritenuta, non deve fare particolari distinzioni, ma deve registrarlo alla stregua degli altri documenti passivi.

Allo stesso modo, se si registra il documento direttamente in primanota, l'operatore deve imputarlo come una qualsiasi altra registrazione manuale di documento.

Il flusso della gestione ritenute consiste in:

- registrazione della fattura o documento generico nel caso di documenti relativi a collaboratori / dipendenti, effettuata dalla primanota oppure da ciclo;

- alla conferma della registrazione del documento (da primanota o da ciclo documentale) viene creato un movimento ritenute (operate o subite a seconda del contesto) con gli estremi del documento di origine ed il dettaglio dei tributi;

- nel movimento ritenute generato i dati relativi alla data maturazione ed all'importo maturato sono già definiti per i dettagli aventi da oggetto tributi il cui criterio di applicazione è "Alla rilevazione"; nei dettagli aventi ad oggetto tributi con criterio di applicazione "Al pagamento" i dati relativi alla maturazione vengono aggiornati dalla funzione di maturazione ritenute;

- la funzione di maturazione provvede a valorizzare i dati di maturazione nelle movimentazioni ritenute che hanno ad oggetto tributi con rilevazione al pagamento e per cui le partite risultano chiuse (pagamento avvenuto);

- una volta avvenuto il pagamento delle ritenute l'utente provvede ad indicare le relative date all'interno dei movimenti ritenute;

- infine la funzione di storno ritenute prende in considerazione le movimentazioni con data maturazione valorizzata (movimenti ritenute) e genera in contabilità le relative scritture di rilevazione delle ritenute (passive / attive).

Operazioni preliminari

Per il corretto funzionamento della procedura, oltre alla predisposizione degli archivi presenti nel modulo Ritenute d'Acconto che successivamente andremo ad analizzare, è necessario predisporre alcuni campi all'interno dei rapporti e delle causali contabili.

Rapporti: nella cartella dei dati contabili / commerciali sono presenti i campi relativi ai Dati Percipiente; occorre definire le informazioni relative al tipo di ritenuta a cui il percipiente è soggetto.

Causali contabili: la causale contabile utilizzata per registrare una fattura percipiente o documento generico intestato a collaboratore / dipendente deve avere attivo il flag "Gestione ritenute" attivo (box altri dati).

Fattura proforma

Le aziende che corrispondono a soggetti residenti nel territorio nazionale compensi per prestazioni di lavoro autonomo devono operare, all'atto del pagamento, una ritenuta a titolo di acconto IRPEF.

Analoga ritenuta deve essere operata sulle provvigioni corrisposte ad agenti, sui compensi ad artisti e professionisti, sugli interessi su prestiti di privati ad aziende, sui compensi per royalties, diritti d'autore ed altri.

I soggetti percipienti emettono la fattura nel momento in cui vengono pagati; solitamente però, essi emettono, prima del pagamento, una "fattura proforma" che, dal punto di vista del contenuto, è uguale in tutto e per tutto a quella che sarà la fattura vera e propria, ma che, comunque, non ha valore di fattura.

La procedura consente di gestire tali fatture proforma registrando il ricevimento con un movimento "provvisorio"; tale movimento crea ugualmente le partite.

Lo stato provvisorio fa sì che la registrazione della fattura proforma non sia presa in considerazione nel bilancio, nei registri Iva e nell'aggiornamento dei saldi.

Nel momento in cui l'azienda pagherà il percipiente e questi emetterà la regolare fattura, occorrerà riprendere la registrazione della fattura proforma e variarne lo stato da "provvisorio" a "confermato"; occorrerà anche cambiare la data di registrazione del documento, cioè inserire la data del giorno stesso in cui registriamo la fattura vera e propria.

Considerando che, dal momento della registrazione della fattura proforma a quello di registrazione della fattura regolare, passano normalmente diversi giorni e vengono fatte varie registrazioni, va sottolineato che la procedura propone in automatico un numero di protocollo del documento (fattura regolare) progressivo a quello dell'ultima registrazione effettuata.

Così facendo, però, il numero di protocollo che era stato proposto in occasione della registrazione della fattura proforma, resterebbe vuoto.

Occorre, allora, registrare la fattura ”provvisoria” usando un numero di protocollo appartenente ad una serie piena e mai usata prima; successivamente, tramite la funzione di conferma movimenti, sarà possibile, se selezionato un solo documento, modificare il progressivo del protocollo ed aggiornare la relativa tabella.

Ritenute operate/subite

Elenco storno ritenute



L'elenco storno ritenute presenta i record relativi alle generazioni massive di stono in base ai criteri di ordinamento precedentemente salvati.

Agendo sull'hyperlink del numero registrazione si accede alla scheda informativa della generazione. E' altresì possibile cancellare ogni singola generazione.

Elenco movimenti ritenute



L'elenco ritenute presenta i record contenuti nell'archivio dei movimenti ritenute in base ai criteri di ordinamento precedentemente salvati.

Agendo sull'hyperlink del percipiente si accede alla scheda informativa del rapporto mentre agendo sull'hyperlink del n. protocollo si apre il documento fattura origine della ritenuta.

Movimenti ritenute



Il flusso della gestione ritenute consiste in:

- registrazione del documento, effettuata dalla primanota oppure da ciclo;

- alla conferma della registrazione del documento (da primanota o da ciclo documentale) viene creato un movimento ritenute (operate o subite a seconda del contesto) con gli estremi del documento di origine ed il dettaglio dei tributi. Il numero del movimento è un progressivo.

Il movimento ritenute riporta come data di registrazione la data del documento di riferimento (contabile della banca) inserita nel movimento di pagamento.

Il calcolo delle scadenze in fattura viene effettuato nel seguente modo:

L'importo totale delle scadenze viene decurtato dell'importo delle ritenute:

Totale Scadenze = Totale Documento – (ritenuta irpef + ritenuta previdenziale)

Per l'importo dato da ritenuta irpef + ritenuta previdenziale viene generata una scadenza di tipologia "Ritenuta", in modo che non sia visibile alle varie stampe di estratto conto e alle varie gestioni di pagamento. La scadenza di tipo ritenuta viene creata con il codice di pagamento impostato nei dati ritenute.

Esempio: imponibile 1000, imposta 200, totale documento 1200, importo ritenuta 200.

Al salvataggio della registrazione vengono create due scadenze: una scadenza di 200 (importo della ritenuta) con flag "ritenuta" attivato e l' altra di 1000 data dalla differenza tra 1200-200.

La situazione del fornitore / cliente a questo punto risulterà al netto della ritenuta:

- nel pagamento della fattura in cui viene pagato il debito / credito al netto della ritenuta.
- nella generazione del movimento di ritenuta.
- nella generazione della ritenuta in contabilità: la procedura effettua per ogni pagamento effettuato la rilevazione del debito / credito (chiudendo la partita di tipologia "ritenuta") e stornando il debito / credito dell'intestatario. Tale movimento viene effettuato in data del pagamento attraverso la funzionalità di Storno ritenute.

Documento di origine

Sono riportati tutti i riferimenti al documento che ha dato origine al movimento ed il link al documento stesso.

Tipo operazione: la combo serve per discriminare, all'interno dei vari report ritenute, la tipologia di movimento ritenute creata (fattura, nota credito, nota debito).

Può assumere i seguenti valori:

- no rettifica: in presenza di normale fattura

- rettifica positiva: in presenza di note di debito

- rettifica negativa: in presenza di note di credito

Nel movimento ritenute, a prescindere dal valore assunto dalla combo, gli importi vengono sempre riportati con segno positivo.

Nei report, se la combo vale 'no rettifica' o 'rettifica positiva' gli importi vengono moltiplicati per uno se vale rettifica negativa per -1.

Dettaglio tributi

Ogni dettaglio tributo riporta i dati delle ritenute registrati all'interno dei documenti di origine con in più le informazioni su:

- data maturazione

- importo maturato

- data versamento.

Data maturazione: per i tributi il cui criterio di applicazione è "Alla rilevazione" la data di maturazione è valorizzata alla data di registrazione della fattura; per i tributi il cui criterio è "Al pagamento" la data di maturazione viene valorizzata dalla funzione di maturazione delle ritenute.

Importo maturato: per i tributi il cui criterio di applicazione è "Alla rilevazione" l'importo maturato nasce valorizzato; per i tributi il cui criterio è "Al pagamento" tale importo viene valorizzato dalla funzione di maturazione delle ritenute.

Data liquidazione: la data di liquidazione delle ritenute rappresenta la data nella quale l'azienda da l'ordine a pagare.

Una riga completa di tutti i dati sopra riportati (ritenuta versata) è un dettaglio che viene considerato dalla funzione di storno ritenute e da cui avranno origine le scritture contabili di storno del debito / credito e rilevazione della ritenuta. Se presenti tali rilevazioni sarà disponibile un link (P.N.) per accedere alle stesse.

Totale versato: è disponibile un campo per specificare il totale versato. Tale campo viene utilizzato nelle stampe di controllo delle ritenute.

Somme non soggette: combo che permette di poter indicare uno dei possibili valori previsti per il punto 23 dei ”Dati relativi alle somme erogate” della sezione ”Comunicazioni dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni, e redditi diversi" (Modello 770).

Tale combo è resa editabile solo in caso di valorizzazione delle somme non soggette ed inizializzata con quanto indicato nell'anagrafica fornitore, intestatario del movimento, con il valore:

- Nessuno
- Compensi docenti/ricercatori Legge n.2 del 28 gennaio 2009
- Lavoratori con beneficio fiscale ex art.3 Legge 30 dicembre 2010, n. 238
- Erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta

Il valore, come indicato sopra, viene inizializzato con quanto presente nell'anagrafica fornitore. L'utente però, può, modificare tale valore:

- manualmente in fase di registrazione nei ”r;dati ritenute” della primanota/documento o direttamente nel relativo movimento ritenuta;

- tramite apposita funzionalità per aggiornamento massivo.

% Ritenuta a carico dell'azienda: percentuale ritenuta a carico dell'azienda; tale impostazione, modificabile sul movimento, viene ereditata dal codice tributo o dall'anagrafica del rapporto e viene utilizzata nella determinazione della quota ritenuta da versare perché a carico dell'azienda.

Importo ritenuta a carico dell'azienda: importo ritenuta a carico dell'azienda; tale quota, modificabile sul movimento, viene determinata applicando la percentuale a carico dell'azienda all'imponibile indicato su riga movimento in relazione al tributo di riferimento; tale importo sarà preso in considerazione nelle situazioni relative ai versamenti ritenute e concorrerà ad aggiornare gli importi a debito del tributo da versare in compilazione del modello F24.

Spese rimborsate: campo editabile in corrispondenza di righe con codice tributo di tipologia "Altro tributo". Tale campo non partecipa ai calcoli per la determinazione dell'imponibile.

L'importo delle spese rimborsate viene riportato nel Modello stampa Comunicazioni dati certificazioni lavoro autonomo, provvigioni e redditi diversi nel campo AUXXX035.

Elenco maturazione ritenute



L'elenco maturazione ritenute presenta i record relativi alle maturazioni con la possibilità di eliminarle o di agire sull'hyperlink di ogni generazione per accedere alla scheda di ogni singola maturazione.

Scheda maturazione ritenute



La scheda riporta l'elenco dei movimenti ritenute interessati dalla generazione con hyperlink al movimento ritenuta aggiornato, all'intestatario ed al documento di riferimento (fattura o registrazione di pagamento). Nella spalla destra si trovano le solite informazioni tipiche delle schede con i dati più significativi relativi alla generazione.

Maturazione ritenute



La funzione provvede a valorizzare la data di maturazione e l'importo maturato nelle movimentazioni ritenute che hanno ad oggetto tributi con rilevazione al pagamento e per cui le partite risultano chiuse (pagamento avvenuto).

Nel tab risultato dell'elaborazione sarà possibile accedere direttamente ai movimenti aggiornati.

Storno ritenute



La funzione di storno ritenute prende in considerazione le movimentazioni relative alle ritenute con data maturazione e data versamento valorizzate (movimenti ritenute) e genera in contabilità le relative scritture di rilevazione delle ritenute (passive / attive). Ricordiamo che per le movimentazioni aventi ad oggetto tributi la cui rilevazione è prevista "Al pagamento" occorrerà preventivamente lanciare la funzione di "Maturazione ritenute" per valorizzare la data di maturazione al fine di rendere valide le righe da parte della funzione di storno.

La generazione delle scritture in contabilità generale può avvenire in due modalità, unica e dettagliata di seguito descritte.

- *Tipo registrazione "Unica":* in tale ipotesi viene richiesta la data di registrazione dell'unico movimento di rilevazione ritenute che sarà generato (tale data viene valorizzata di default con la data di sistema);

- *Tipo registrazione "Dettagliata"*: saranno generate tante scritture contabili di rilevazione ritenute quante saranno le date di maturazione del debito / credito presenti all'interno dei movimenti ritenute considerati nell'intervallo di generazione indicato nella selezione pagamenti.

Selezione pagamenti: le date di selezione pagamenti sono di default valorizzate con la data successiva all'ultima maturazione avvenuta. L'arco temporale considerato è relativo ad un mese.

Scheda storno ritenute



Nella spalla destra si trovano le solite informazioni tipiche delle schede con i dati più significativi relativi alla generazione.

Registrazioni generate

La scheda riporta l'elenco delle registrazioni contabili generate con il link alle stesse ed alla scheda dei relativi intestatari.

Ritenute di origine

La scheda riporta l'elenco dei movimenti ritenute interessati dalla generazione con hyperlink al movimento ritenuta aggiornato.

Aggiornamento somme non soggette su movimenti ritenute

La funzionalità "Aggiorna somme non soggette su movimenti ritenute" permette di aggiornare tutti i movimenti ritenute, che prevedono un importo di somme non soggette, con uno dei seguenti valori:

- Nessuno
- Compensi docenti/ricercatori Legge n.2 del 28 gennaio 2009
- Lavoratori con beneficio fiscale ex art.3 Legge 30 dicembre 2010, n. 238
- Erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta

Aggiorna con: combo che permette di individuare il criterio da utilizzare per aggiornare tutti i movimenti ritenute presenti che prevedono un importo di somme non soggette. Il valore può essere aggiornato con quanto presente nella relativa combo "Somme non soggette" di ogni singolo fornitore oppure uno degli altri valori presenti (Compensi docenti/ricercatori Legge n.2 del 28 gennaio 2009, Lavoratori con beneficio fiscale ex art.3 Legge 30 dicembre 2010, n. 238 o Erogazione di altri redditi non soggetti a ritenuta).

Report

Liquidazione ritenute



La funzione di liquidazione ritenute provvede ad inserire la data di versamento indicata nel range di movimenti ritenute maturate che soddisfano i filtri impostati andando ulteriormente ad aggiornare la tabella della gestione F24 relativamente al debito da versare per periodo e tributo.

E' possibile effettuare un filtro sul tipo e codice tributo.

La stampa Liquidazione ritenute è ordinata per codice tributo.

Impostazioni

Tabella tributi



Per legge i versamenti delle ritenute devono avvenire distintamente per tipo di tributo, per cui è necessario definire tanti codici tributo quante sono le tipologie di ritenute a cui sono assoggettati i percipienti. Ad esempio, se sono state operate ritenute ad agenti ed a lavoratori autonomi, dovranno essere effettuati due distinti versamenti: il primo con codice tributo 1038 (provvigioni per prestazioni abituali di agenti) ed il secondo codice tributo 1040 (compensi per prestazioni di lavoro autonomo abituali).

In questo archivio devono essere quindi indicati tutti i codici tributo che saranno utilizzati nell'ambito della gestione aziendale. In particolare è possibile utilizzare tributi di tipologia IRPEF e tributi di tipologia diversa da irpef (altri tributi) quali ad esempio i tributi previdenziali.

La tabella dei tributi viene utilizzata nella definizione dei tributi utilizzati dall'azienda (tabella tributi utilizzati) in cui si andranno a definire le varie percentuali di imponibile ed ritenute (il dettaglio dei campi viene descritto nella documentazione dedicata a tale tabella).

Tabella tributi utilizzati



Questo archivio contiene l'indicazione dei codici tributo con relative percentuali di imponibile, percentuale imposta e date di validità.

Per ciascun tributo viene impostata la percentuale per il calcolo della ritenuta e la percentuale di imponibilità (sulle anagrafiche dei rapporti è poi possibile indicare particolari percentuali relative ai tributi di tipologia diversa da Irpef).

Criterio di applicazione: la rilevazione del debito verso l'erario può avvenire o all'atto del ricevimento della fattura da percipiente (prima del pagamento) oppure

al momento del pagamento.

L'impostazione della combo determina quindi comportamenti diversi relativamente alla gestione delle ritenute. In particolare:

- un tributo il cui criterio di applicazione è "Alla rilevazione" determinerà la generazione di un movimento ritenute con i dati relativi alla data maturazione ed all'importo maturato definiti;

- un tributo il cui criterio di applicazione è "Al pagamento" determinerà la generazione di un movimento ritenute con i dati relativi alla data maturazione ed all'importo maturato non definiti.

Solo le movimentazioni con data maturazione e data versamento valorizzate (movimenti ritenute) saranno considerate dalla funzione di rilevazione delle ritenute in contabilità (Storno ritenute); la funzione di "Maturazione ritenute" provvederà a valorizzare la data di maturazione nelle movimentazioni che hanno ad oggetto tributi con rilevazione al pagamento e per cui le partite risultano chiuse (pagamento avvenuto).

Regime agevolato: al fine di gestire i versamenti a favore di esercenti prestazioni di lavoro autonomo che hanno optato per regimi agevolati (Legge 388 del 23 dicembre 2000) occorre creare un codice tributo con attivo il check' regime agevolato' ed avente '% imponibile' e '% ritenuta' pari a zero.

In questo modo, al momento della registrazione di una fattura professionisti con gestione ritenute attivata, all'interno dei dati ritenute, in corrispondenza del codice tributo con regime agevolato, la procedura automaticamente imputa tutta la base calcolo ritenuta a somme non soggette mentre imponibile ed importo ritenuta vengono compilati a zero.

ENASARCO: i possibili valori si riferiscono a:

1. Fondo previdenza Enasarco
2. Fondo assistenza Enasarco
3. Contributo fondo FIRR

Nel caso 1 è visibile il detail dei minimali e massimali per fondo previdenza

Nei casi 2 o 3 è possibile definire gli scaglioni di importo.

Conto ritenute operate: conto utilizzato nella scrittura di rilevazione ritenuta e storno del fornitore.

Conto ritenute subite: conto utilizzato nella scrittura di rilevazione ritenuta e storno del cliente.

Costo a carico azienda: conto che viene utilizzato nella scrittura di rilevazione costi a carico dell'azienda.

Ripartisci il costo a carico azienda sui conti di origine: il check è editabile nel caso il campo "Costo a carico azienda" non sia valorizzato. Permette di utilizzare il conto di costo, per la rilevazione dei costi aziendali, movimentato nella fattura di origine (fattura professionista). Di conseguenza l'analitica su questa registrazione viene valorizzata con i dati del documento di origine.

Giorno scadenza per delega APRI: l'informazione serve per la compilazione del file per la riga di dettaglio:

campo GGINIUTIL--> viene riportato il giorno indicato nel singolo tributo. Se non presente viene letto il giorno indicato nei dati ritenute.

Richiede mese per delega APRI: l'informazione serve per la compilazione del file per la riga di dettaglio:

campo MMORATEDA --> viene valorizzato se nel singolo tributo è attivo il check "Richiede mese per delega apri" inserendo il mese successivo a quello per il quale è stato compilato il modello F24.

Dati ritenute



I dati ritenute accolgono i parametri relativi alle causali da utilizzare nelle registrazioni contabili di rilevazione del debito (ritenute operate) / credito (ritenute subite) verso l'erario e la tipologia di pagamento da attribuire alle partite relative all'importo della ritenuta. Le causali impostabili sono solo quelle con il flag "Gestione ritenute" attivo.

L'archivio accoglie anche la data di ultimo aggiornamento relativamente alla funzione di maturazione ritenute.

Generazione ritenute da PN: Anche da movimenti contabili provvisori. Se il check è attivo la procedura consente la creazione di movimenti di ritenute anche se la registrazione contabile di origine è in stato"provvisorio".

Se il check "generazione ritenute da PN in provvisorio" è attivo, dopo aver maturato la ritenuta, la procedura non aggiornerà il movimento ritenute con eventuali modifiche fatte in primanota.

Se il check "generazione ritenute da PN in provvisorio" è disattivo, la procedura aggiorna il movimento ritenute da primanota fino a che queste non vengono maturate tramite funzione massiva oppure stornate.

Calcola data maturazione: la combo può assumere i seguenti valori:

- Valore più alto tra data fattura e data pagamento: la data di maturazione delle ritenute con criterio "al pagamento" viene impostata con la data maggiore fra quella della fattura e quella del pagamento.

- Data pagamento: la data di maturazione delle ritenute con criterio "al pagamento" viene sempre impostata con la data del pagamento, anche se questo è antecedente alla data della fattura.

Tale impostazione si rende necessaria nel caso in cui l'utente effettui delle compensazioni fra fatture ed anticipi in data antecedente a quella del ricevimento della fattura (es. ricevimento di una fattura proforma precedentemente alla data di ricevimento della fattura professionista e compensazione prima del ricevimento della fattura effettiva).

Esempio:

Anticipo registrato in data 30/04/2013

Fattura professionista registrata in data 10/05/2013

Compensazione fattura con anticipo in data dell'anticipo 30/04/2013

Con impostazione "valore più alto tra data fattura e data pagamento" la procedura matura la ritenuta in data 10/05/2013.

Con impostazione "data pagamento" la procedura matura la ritenuta in data 30/04/2013 (data della compensazione).

Esclude controllo su conti ritenute: attivando questo check sarà possibile utilizzare in primanota/documenti lo stesso conto contabile per movimentare gli importi soggetti a ritenute, le somme escluse e la cassa previdenza.

Se il check non è attivo sarà necessario avere configurato conti opportuni per indicare gli importi soggetti a ritenuta, le somme escluse e la cassa previdenza.

 Nel caso di check attivo la procedura controlla se gli importi indicati nella gestione ritenute corrispondono a quando indicato sulle varie righe di primanota, visualizzando eventuali differenze.

Prefattura provvigioni

E' possibile generare il documento di prefatturazione emesso dall'azienda mandataria nei confronti dell'agente come prefettura o prenotula del documento che l'azienda stessa riceverà dall'agente.

Di fatto, l'azienda dice all'agente, cosa deve fatturare in termini di provvigioni.

Possono esistere quattro tipologie di documenti:

- Fattura
    - o Fattura
    - o Nota credito (se le provvigioni sono negative)
- Notula
    - o Positiva
    - o Negativa

La scelta tra fattura e prenotula è specificata dal fatto che l'agente sia o meno soggetto Iva ed è indicato nei parametri agente.

E' poi richiesta la causale anticipi per la generazione del documento di anticipo ricevuto dall'agente a seguito di un importo a lui erogato a titolo di anticipo provvigioni; in particolare il campo accoglie causali di anticipo del ciclo passivo con gestione delle ritenute d'acconto.

Causale anticipi: documento di anticipo ricevuto dall'agente a seguito di un importo a lui erogato a titolo di anticipo provvigioni; in particolare il campo accoglie causali di anticipo del ciclo passivo con gestione delle ritenute d'acconto.

Servizio anticipi: servizio a valore da utilizzare nei movimenti di prefatturazione agente di tipologia "Anticipo"

Enasarco

Nei dati ritenute da inserire va prevista la causale di storno per i tributi previdenziali.

APRI

Giorno scadenza per delega APRI: l'informazione serve per la compilazione del file per la riga di dettaglio:

campo GGINIUTIL--> viene riportato il giorno indicato nel singolo tributo utilizzato. Se non presente viene letto il giorno indicato nei dati ritenute.

Provvigioni

Elenco generazione documenti di prefatturazione



L'elenco propone la lista delle generazione effettuate con il link alle relative schede.

Generazione documenti di prefatturazione



Il documento di prefatturazione è un documento emesso dall'azienda mandataria nei confronti dell'agente come prefettura o prenotula del documento che l'azienda stessa riceverà dall'agente.

Di fatto, l'azienda dice all'agente, cosa deve fatturare in termini di provvigioni.

Possono esistere quattro tipologie di documenti:

- Fattura
    - o Fattura
    - o Nota credito (se le provvigioni sono negative)
- Notula
    - o Positiva
    - o Negativa

La scelta tra fattura e prenotula è specificata dal fatto che l'agente sia o meno soggetto Iva ed è indicato nei parametri agente.

E' poi richiesta la causale anticipi per la generazione del documento di anticipo ricevuto dall'agente a seguito di un importo a lui erogato a titolo di anticipo provvigioni; in particolare il campo accoglie causali di anticipo del ciclo passivo con gestione delle ritenute d'acconto.

La generazione richiede la data con cui generare i documenti ed il range di date da considerare nella lettura dei movimenti provvigioni relativi alle provvigioni liquidate.

Nella generazione documenti di prefatturazione è possibile decidere se sommare le provvigioni liquidate nel periodo (generazione "unica") o fare tante fatture / note credito quante sono i movimenti provvigioni (generazione "dettagliata"). Se in un periodo ho provvigione da fattura (F), provvigione da nota credito (NC), provvigione da nota debito (ND) e provvigione da anticipo (A), il documento va generato come F - NC + ND - A.

Gli anticipi vanno inclusi solo per la parte non ancora evasa (cioè inserita in altre fatture).

ATTENZIONE: per ottenere una corretta fatturazione dell'anticipo occorre indicare la causale di anticipo quale orgine del documento di prefatturazione (catena documentale) e richiedere una importazione con inversione di segno.

ATTENZIONE: affinché la procedura riesca a generare documenti intestati al fornitore agente, deve essere presente nell'anagrafica della forza vendita il collegamento al fornitore.

Di seguito le scritture contabili relative alle provvigioni.

Per le provvigioni generate (importi movimenti provvigioni) è possibile rilevare il costo in contabilità. La registrazione avviene utilizzando i conti e le causali previsti nei parametri provvigioni, sezione rilevazione costi. L'obbligo di rilevazione del costo provvigione avviene in concomitanza dei ricavi per cui occorre effettuare una scrittura contabile con la rilevazione del costo per provvigioni passive e l'evidenza di un debito per il fornitore agente. Quindi:

- **Con data emissione fattura**, quando l'utente esegue la generazione delle scritture e non contestualmente alla contabilizzazione della fattura:

1- Rilevazione costo: tipicamente Provvigioni passive a Debiti verso agenti da maturare (Rilevazione costi)

- **Con data incasso** (fine periodo di maturazione), quando l'utente lancia lo storno delle provvigioni maturate:

2- Accredito conto Debiti verso agenti da maturare e addebito conto Debiti verso agenti da liquidare

- **Alla ricezione fattura o notula** quando l'utente genererà il documento di prefatturazione:

3-Accredito Debiti verso agenti da liquidare e addebito conto fornitore

Certificazioni



E' possibile stampare, per gli agenti, le certificazioni per competenza.

Gli agenti, se lo richiedono, possono ottenere nelle certificazioni dell'anno in corso:

- tutte le fatture presentate nell'anno precedente e pagate nell'anno precedente;

- tutte le fatture presentate nell'anno precedente e pagate nell'anno in corso entro la presentazione della dichiarazione dei redditi;

- tutte le fatture presentate nell'anno in corso ma di competenza dell'anno precedente e pagate nell'anno in corso entro la presentazione della dichiarazione dei redditi.

Per questo motivo:

- nei dati percipiente sul fornitore che ha anche un anagrafico associato come agente è presente il flag "certificazioni per competenza";

- sui movimenti ritenute da documenti e da primanota la data competenza è modificabile se il fornitore ha attivo il flag "certificazioni per competenza".

Selezioni

Date competenza:

- Nessun filtro: è possibile stampare le certificazioni indipendentemente dalla competenza indicata nei movimenti ritenute.

- Certificazioni per competenza: divengono obbligatori i filtri sulle date documento; vengono presi in considerazione i movimenti ritenute la cui data competenza è compresa nell'intervallo di date impostato.

- Escludi certificazioni con competenza antecedente: vengono esclusi dalla stampa i movimenti ritenute la cui data di competenza non è compresa nell'intervallo di date impostato.

Dati da elaborare

Lo zoom riporta l'elenco dei record relativi ai dati richiesti per percipiente. E' possibile selezionarli tutti oppure solamente alcuni. E' presente l'hyperlink alla scheda percipiente.

Per ogni riga vengono evidenziati i totali dei documenti, l'iva ed il totale somme escluse.

Le stampe disponibili sono le seguenti:

Stampa sintentica

Riporta i tributi, le somme soggette e non, il totale versato, il netto corrisposto.

Stampa dettagliata senza iva

Riporta anche le date relative al pagamento.

Stampa dettagliata con iva

Vengono riportati i totali relativi all'iva.

Stampa ENASARCO

Riporta le certificazioni dei contributi enasarco.

 Per visualizzare, ad esempio, nella stampa certificazioni del 2011, le ritenute dell'esercizio 2011 pagate entro il 16-01-2012 la data di liquidazione deve essere 31-12-2011 e non 16-01-2012.

Stampe ritenute

Stampe ritenute



Le stampe che riepilogano e evidenziano i dati presenti nei movimenti ritenute sono sostanzialmente tre:

- Ritenute da versare

- Ritenute da maturare

- Situazione ritenute.

Selezioni

I filtri riguardano la tipologia di stampa (Ritenute da versare, da maturare, situazione ritenute), la tipologia ritenute da elaborare (operate o subite), l'intervallo intestatari e tributi, le date. In particolare la selezione relative alla situazione ritenute filtra anche i movimenti sino ad una particolare data pagamento.

Dati da elaborare

Lo zoom riporta l'elenco dei record relativi ai dati richiesti per percipiente. E' possibile selezionarli tutti oppure solamente alcuni. E' presente l'hyperlink alla scheda percipiente.

Per ogni riga vengono evidenziati i totali ritenute, le ritenute da maturare e quelle da versare. Per il dettagli relativi alle varie situazioni, occorre lanciare le stampe ordinate per percipiente o tributo.

Stampa ritenute da versare: Le stampe delle ritenute da versare riepilogano per intestatario o per tributo (sono disponibili due report con ordinamenti diversi) i dettagli contenuti nei movimenti ritenute che non hanno la data di versamento valorizzata ossia le ritenute ancora da versare. Le stampe riportano gli estremi dei documenti di origine ed i totali per tributo ed intestatario. Nel risultato delle stampe è presente il link alle schede intestatari.

Stampa ritenute da maturare: Le stampa delle ritenute da maturare riepilogano per intestatario o per tributo (sono disponibili due report con ordinamenti diversi) i dettagli contenuti nei movimenti ritenute che non hanno la data di maturazione valorizzata ossia le ritenute ancora da maturare. Ricordiamo che nei movimenti ritenute i dati relativi alla data maturazione ed all'importo maturato sono definiti per i dettagli aventi da oggetto tributi il cui criterio di applicazione è "Alla rilevazione"; nei dettagli aventi ad oggetto tributi con criterio di applicazione "Al pagamento" i dati relativi alla maturazione vengono aggiornati dalla funzione di maturazione ritenute a fronte del pagamento fattura.

A fronte di una ritenuta viene evidenziata la parte maturata e quella ancora da maturare.

Le stampe riportano gli estremi dei documenti di origine ed i totali per tributo ed intestatario. Nel risultato delle stampe è presente il link alle schede intestatari.

Situazione ritenute: La situazione ritenute evidenzia per ogni ritenuta ancora da maturare il dettaglio delle scadenze aperte. Nei filtri di selezione, per questa particolare stampa è possibile definire una data limite relativa ai pagamenti in maniera tale da ottenere una situazione delle scadenze per data.

Questa stampa metterà quindi in risalto le scadenze da chiudere al fine di rendere possibile la maturazione delle ritenute coinvolte dalle fatture oggetto delle scadenze.

Le stampe riportano gli estremi dei documenti di origine ed i totali delle scadenze per documento e per intestatario.

La stampa eseguita con la tipologia "Ritenute versate" riporta le ritenute versate in un certo periodo con possibilità di filtrare per data di liquidazione.

Adempimenti periodici

Modello 770

Dati del rappresentante



La compilazione di questa gestione consente di caricare in automatico i dati nel Modello 770 semplificato relativi alla sezione "Dati relativi al rappresentante firmatario della dichiarazione".

In questo riquadro devono essere indicati i dati anagrafici, il codice fiscale, la carica rivestita dal soggetto che presenta la dichiarazione.

Nel caso in cui il rappresentante firmatario della dichiarazione è residente all'estero vanno indicati inoltre lo Stato estero con il relativo codice dello stato e l'indirizzo estero.

Nel caso in cui chi presenta la dichiarazione sia un soggetto diverso da persona fisica, devono essere indicati, negli appositi campi, il codice fiscale della società o ente dichiarante, il codice fiscale e i dati anagrafici del rappresentante della società o ente dichiarante e il codice di carica corrispondente al rapporto intercorrente tra la società o l'ente dichiarante e il sostituto d'imposta cui la dichiarazione si riferisce.

Modelli annuali 770



Vengono elencati i modelli annuali 770 generati per anno di imposta e codice fiscale dell'azienda intestataria.

Tramite le apposite icone è possibile eseguire la manutenzione dati, eliminare la generazione, aggiornare il modello in PDF e generare il file telematico.

Modello 770



La procedura mostra una maschera di caricamento dati che rispecchia fedelmente il modello ministeriale relativo al frontespizio della dichiarazione.

La generazione del modello varia a seconda delle nuove disposizioni normative di anno in anno, pertanto, per la corretta compilazione del modello 770 dell'anno in corso, rimandiamo alla consultazione della documentazione funzionale relativa alla FP di adeguamento normativo della funzionalità.

Tracciati files telematici per modello 770



Nella sezione "Tracciati files telematici" è presente il tracciato CBI che è stato caricato dall'utente per gestire la generazione del file telematico da inviare all'Agenzia delle entrate. Nella procedura è già presente all'interno del package **AHCoge_Update.zip** il Tracciato Blacklist file IVL 2010, nel quale sono elencati tutti i record con il dettaglio dei relativi campi, specificando la posizione iniziale e finale, l'eventuale obbligatorietà, il tipo di campo e di controllo, l'origine dei dati e il contenuto.

Distinte di versamento Enasarco



Tramite questa funzionalità è possibile creare distinte di versamento Enasarco e FIRR per i rapporti Forza Vendita che sono anche fornitori e per i quali vengono maturate ritenute relativamente ai tributi di tipo "Enasarco".

La distinta di versamento può essere:

- Fondo previdenza;
- Fondo assistenza;
- FIRR

Per la creazione di una distinta di ***versamento Enasarco Fondo previdenza*** vengono letti i movimenti ritenute inseriti con il tributo enasarco (es. ENAFP per il Fondo previdenza). I movimenti devono essere maturati e liquidati.

Questi movimenti vengono generati dall'inserimento e contabilizzazione della Fattura a professionisti per le provvigioni liquidate, il documento può essere inserito manualmente dal ciclo passivo oppure generato dalla funzione automatica di generazione massiva documenti di prefatturazione intestate al rapporto fornitore che è anche agente.

Sull'imponibile derivante dal movimento ritenute viene applicata la % di ritenuta a carico del percipiente + la % a carico dell'azienda (es. 6,75% + 6,75%).

Dopo aver applicato le percentuali, viene verificato se l'importo è inferiore al minimale o superiore al massimale. Se fosse inferiore al minimale viene fatto un movimento di tipo "integrazione", identificato dall'apposito check sulla distinta di versamento, al fine di raggiungere il minimale del periodo.

La data di competenza dei movimenti ritenute determina il trimestre di competenza dell'imponibile enasarco. Se si deve generare la distinta di versamento enasarco per l'ultimo trimestre dell'anno (periodo dal 10 al 12) deve essere indicata come data della distinta 01/01 dell'esercizio successivo.

Nel caso in cui siano state registrate delle ritenute in gennaio dell'esercizio successivo ma di competenza del quarto trimestre dell'esercizio precedente, sarà possibile indicare la competenza compresa nel quarto trimestre e questi movimenti saranno conteggiati nella distinta dell'ultimo trimestre dell'esercizio.

Il fornitore intestatario di questa ritenuta dovrà avere il check "certificazioni per competenza attivo".

Per la creazione di una distinta di ***versamento Enasarco Fondo assistenza*** vengono letti i movimenti provvigione.

L'imponibile desunto dalle provvigioni liquidate viene confrontato con gli scaglioni presenti nel codice tributo per il fondo assistenza e di conseguenza vengono determinate le relative percentuali.

Per la creazione di una ***distinta FIRR*** la procedura legge i movimenti provvigioni liquidati. Successivamente viene determinato lo scaglione nel quale rientra l'imponibile e ne applica la relativa percentuale.

Esempio:

Scaglioni FIRR

Fino a 6.200,00 4%

Da 6200,01 a 9.300,00 2%

Oltre 9.300,00 1%

Se l'imponibile provvigioni è di 4.000 viene applicata la percentuale del 4% in quanto rientra nel primo scaglione.

Se l'imponibile provvigioni è di 10.000 viene effettuato il seguente calcolo:

- 6.200 al 4%

- 3.100 al 2% dato da il valore max del secondo scaglione (9.300) - valore max del primo (6.200)

- 700 al 1% [valore imponibile provvigioni 10.000 - importi calcolati agli scaglioni precedenti (6.200 + 3.100)]

Il calcolo del FIRR risulta pertanto = (248 + 62 + 7) = 317,00

Elenco rilevazione costi a carico azienda



Per la parte di ritenuta a carico dell'azienda (importo ritenuta a carico dell'azienda) valorizzata nei movimenti ritenute è possibile generare la scrittura contabile di costo.

Rilevazione costi a carico azienda



La funzionalità consente di registrare in contabilità i costi a carico dell'azienda relativi alle ritenute relative a tributi che hanno una percentuale a carico dell'azienda.

Ad esempio il tributo relativo al Fondo previdenza Enasarco ha una % ritenuta a carico dell'azienda di 6,875 e una % ritenuta a carico del percipiente di 6,875.

Dopo aver registrato la ritenuta con indicazione del costo a carico dell'azienda è possibile eseguire questa funzionalità per creare in automatico il movimento di primanota di rilevazione del costo.

Prima di eseguire la funzionalità di rilevazione costi a carico dell'azienda è necessario controllare che sul codice tributo sia stato indicato il conto contabile per la gestione del costo a carico dell'azienda.

Tipo registrazione: la combo può assumere i seguenti valori:

- Dettagliata (la data della registrazione contabile creata sarà uguale alla data di maturazione della ritenuta);
- Unica (è possibile specificare una data unica nella quale registrare tutte le ritenute a carico dell'azienda).

Causale di storno: selezionare la causale contabile che verrà utilizzata dalla procedura per la rilevazione dei costi a carico dell'azienda. La causale può essere generica di tipo consuntivo.

Se la causale gestisce l'analitica è possibile scegliere se l'analitica deve essere impostata secondo il default (lettura del conto di analitica collegato al conto contabile e centro di costo legato al conto di analitica) oppure se deve essere impostata come sulla registrazione di origine (fattura del percipiente soggetta a ritenute).

Per gestire l'analitica in base alla registrazione di origine è necessario:

- sul conto contabile di contropartita movimentato sulla fattura del professionista è necessario attivare il check "partecipa a ripartizione costo a carico azienda".
- sul codice tributo utilizzato eliminare il costo a carico azienda (se presente) ed attivare il check "ripartisci il costo a carico azienda sui conti di origine".

In questo modo al momento della Rilevazione dei costi a carico dell'azienda verrà movimentato il conto contabile, il conto di analitica, il centro di costo e la commessa presenti nella registrazione della Fattura professionista.

Tesoreria

Introduzione



Il modulo Tesoreria consente di tenere traccia di tutte le entrate e le uscite finanziarie e la relativa conciliazione con i conti correnti bancari.

Sono disponibili le seguenti funzionalità:

- **Gestione Assegni** (ricezione dell'assegno, il suo utilizzo per incassare scadenze, la sua girata, il suo versamento e l'eventuale gestione dell'insoluto);

- **Gestione Linee di Finanziamento** (accensione del finanziamento, eventuale proroga del finanziamento, estinzione/decurtazione dell'importo finanziato). Principalmente la funzionalità consente di gestire la concessione del finanziamento, da parte di una banca, a copertura del pagamento di forniture dall'estero.

- **Anticipazione fatture** (le Anticipazioni su fatture Italia rientrano nell'ambito delle operazioni mercantili e sono relative a crediti il cui introito finale viene effettuato tramite bonifico bancario/rimessa diretta e quindi non fruibile in forma anticipata con il servizio "portafoglio").

- **Riconciliazione movimenti di rendicontazione** (la funzione consente di riconciliare i movimenti bancari, cioè controllare che i movimenti inseriti sui conti correnti bancari, presenti nel gestionale, corrispondano ai movimenti recuperati da fonti esterne. Si intende per fonte esterna un flusso proveniente da remote banking oppure da software specifici di tesoreria).

Utilizzando il remote banking è possibile scambiare informazioni con gli istituti di credito utilizzando lo standard CBI ed ottenere la riconciliazione automatica dei dati.

Gestione assegni

Elenco assegni



Elenco degli assegni ricevuti ordinati per data di ricezione.

Sulle righe sono presenti alcuni tasti per l'utilizzo delle seguenti funzioni:

Visualizza assegno

Elimina assegno

Abbina scadenze

Associa a pagamento contestuale

Mostra scadenze abbinate

Girata a fornitore

Assegno numero

Sulla colonna "Assegno num." è presente il link Assegno - Movimenti associati.

Importo da saldare

Rappresenta l'importo dell'assegno al netto delle scadenze abbinate; esempio:

registro un assegno di 1.500 euro e lo associo ad una scadenza relativa ad una fattura di 1.200 euro; nell'importo da saldare troverò il valore di 300 euro.

Visualizza assegno

Per maggiori informazioni vedere il paragrafo Assegni.

Elimina Assegno

Consente di eliminare l'assegno e la relativa rilevazione contabile in primanota; l'abbinamento a scadenze e la presentazione distinta di versamento inibiscono l'eliminazione dell'assegno.

Abbina scadenze

Un assegno può essere abbinato a scadenze del cliente, per determinarne la chiusura parziale o totale; l'abbinamento è attivabile direttamente da apposito link sull'elenco assegni, oppure direttamente dal saldaconto impostando l'assegno.



Numero assegno: nell'elenco vengono evidenziati gli assegni caricati e non ancora completamente saldati relativi all'intestatario specificato in maschera; selezionando un assegno viene popolato il campo *Importo movimentato* con l'importo "da saldare" dell'assegno stesso; nelle note della registrazione verranno riportati i riferimenti relativi all'assegno.

In entrambi i casi la procedura consente di saldare le scadenze selezionate e legarle all'assegno: il legame serve per un eventuale procedura di insoluto assegni.

L'icona scompare nel momento in cui la scadenze abbiante sono uguali o maggiori dell'importo dell'assegno.

Vediamo un esempio di flusso contabile:

CONTI	DARE	AVERE
Fattura di vendita		
Crediti v\Cliente Rossi Spa	600	
Ricavi		500
Iva		100
Ricezione dell'assegno		
Cassa assegni	600	
Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa		600
Abbina scadenze		
Crediti v\Cliente Rossi Spa		600

Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa	600	
Distinta di versamento dell'assegno		
Banca c\c in euro	600	
Cassa assegni		600

Associa a pagamento contestuale

Con la gestione del prepagato, in fase di contabilizzazione del documento, oppure in modalità differita, viene saldato il cliente e addebitato il conto assegni in cassa.

Per gestire questa casistica, nell'elenco degli assegni, è prevista la possibilità di abbinare l'assegno ad una fattura prepagata anziché effettuare il saldaconto.

Cliccando sul pulsante "Associa pagamento contestuale" saranno evidenziati tutti i pagamenti contestuali di importo superiore o uguale a quello dell'assegno.

Vediamo un esempio di flusso contabile:

CONTI	DARE	AVERE
Fattura di vendita		
Crediti v\Cliente Rossi Spa	600	
Ricavi		500
Iva		100
Crediti v\Cliente Rossi Spa		600
Cassa assegni in evidenza	600	
Ricezione dell'assegno		
Cassa assegni	600	
Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa		600
Distinta di versamento dell'assegno		
Banca c\c in euro	600	
Cassa assegni		600
*Scrittura di giroconto della contropartita dell'assegno **		
Cassa assegni in evidenza		600

Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa	600	

* La scrittura dovrà essere effettuata manualmente in primanota.

Mostra scadenze abbinate

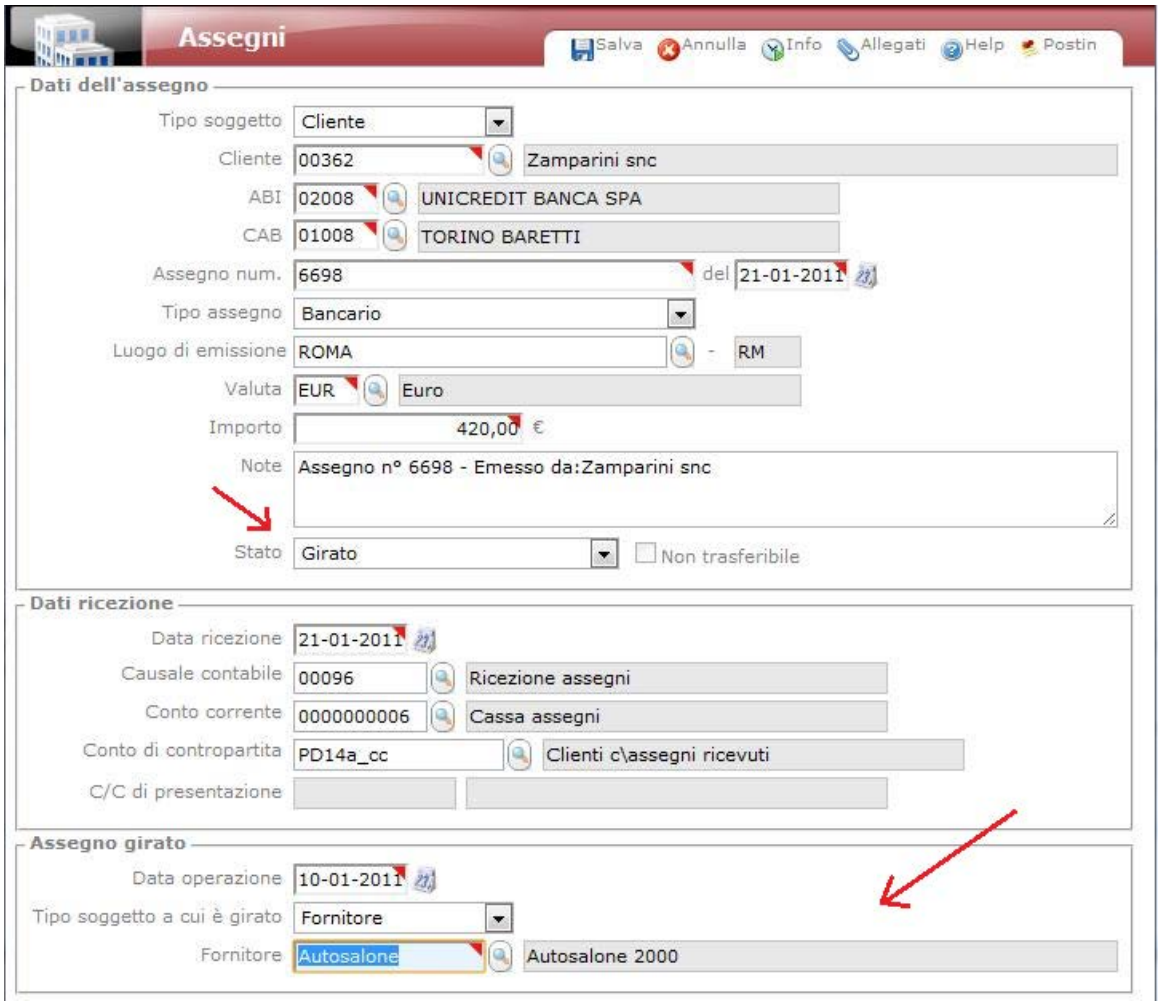
All'interno della pagina vengono elencate le scadenze abbinate all'assegno relative a:

- Abbina scadenze
- Pagamento contestuale
- Anticipazioni
- Distinte di insoluto

Girata a fornitore

L’operazione di girata è possibile solo per gli assegni ricevuti e non ancora versati. La girata non effettua alcuna scrittura e viene eseguita direttamente sull’anagrafico dell’assegno.

Lo Stato dell'assegno diventerà *Girato.*


Assegni
Salva
Annulla
Info
Allegati
Help
Postin
Dati dell'assegno
Tipo soggetto
Cliente
Cliente
00362
Zamparini snc
ABI
02008
UNICREDIT BANCA SPA
CAB
01008
TORINO BARETTI
Assegno num.
6698
del
21-01-2011
Tipo assegno
Bancario
Luogo di emissione
ROMA
RM
Valuta
EUR
Euro
Importo
420,00
€
Note
Assegno n° 6698 - Emesso da:Zamparini snc
Stato
Girato
Non trasferibile
Dati ricezione
Data ricezione
21-01-2011
Causale contabile
00096
Ricezione assegni
Conto corrente
0000000006
Cassa assegni
Conto di contropartita
PD14a_cc
Clienti c\assegni ricevuti
C/C di presentazione
Assegno girato
Data operazione
10-01-2011
Tipo soggetto a cui è girato
Fornitore
Fornitore
Autosalone
Autosalone 2000

Assegni



In fase di ricezione si presenta la seguente gestione dove i conti e la causale sono proposti dai parametri impostati e possono essere modificati.

Tipo soggetto: definire la tipologia relativa al soggetto; utilizzare "Fornitore" per la ricezione di assegni relativi a note di credito su acquisti.

ABI, CAB: Vengono proposti i dati definiti sull'anagrafica del rapporto.

Assegno num.: Numero stampato sull'assegno.

Note: Nelle annotazioni vengono riportate le informazioni relative al numero dell'assegno e all'intestatario; le seguenti note saranno riportate in primanota in fase di ricezione assegno e abbinamento scadenze.

Non trasferibile: se attivo non consente di gestire la girata a fornitore.

Causale contabile: viene riportata la causale specificata nelle impostazioni del modulo; nel caso di un assegno ricevuto come anticipo è necessario cambiare la causale proposta specificandone una che crei la partita di anticipo.

Conto di contropartita: sulla base della classe dell'intestatario viene proposto il conto di contropartita specificato sulla causale della ricezione assegno.

Gestione anticipi

In caso di utilizzo di un assegno come anticipazione, sia passando dalla gestione assegni, che passando dalla gestione anticipi, viene generata la seguente scrittura contabile.

Assegni in cassa @ clienti c\ anticipi

Se si passa dalla gestione assegni, la procedura crea in automatico il movimento di anticipo e la registrazione contabile, collegando (abbinando) le scadenze all'assegno; per eliminare l'assegno è necessario aver eliminato in precedenza l'anticipo dalla relativa gestione.

La gestione anticipi è disponibile solo con il modulo documenti logistica.

Associa a pagamento contestuale



Con la gestione del prepagato, in fase di contabilizzazione del documento, oppure in modalità differita, viene saldato il cliente e addebitato il conto assegni in cassa.

Per gestire questa casistica, nell'elenco degli assegni, è prevista la possibilità di abbinare l'assegno ad una fattura prepagata anziché effettuare il saldaconto.

Cliccando sul pulsante "Associa pagamento contestuale" saranno evidenziati tutti i pagamenti contestuali di importo superiore o uguale a quello dell'assegno.

Vediamo un esempio di flusso contabile:

CONTI	DARE	AVERE
Fattura di vendita		
Crediti v\Cliente Rossi Spa	600	
Ricavi		500
Iva		100
Crediti v\Cliente Rossi Spa		600
Cassa assegni in evidenza	600	
Ricezione dell'assegno		
Cassa assegni	600	
Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa		600
Distinta di versamento dell'assegno		
Banca c\c in euro	600	
Cassa assegni		600
*Scrittura di giroconto della contropartita dell'assegno **		
Cassa assegni in evidenza		600
Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa	600	

* La scrittura dovrà essere effettuata manualmente in primanota.

Mostra scadenze abbinate



All'interno della pagina vengono elencate le scadenze abbinate all'assegno relative a:

- Abbina scadenze
- Pagamento contestuale
- Anticipazioni
- Distinte di insoluto

Movimenti associati all'assegno



L'elenco rappresenta tutte le registrazioni contabili che movimento l'assegno, la distinta di versamento e l'eventuale distinta di insoluto.

Elenco distinte di versamento e di insoluto



Elenco delle distinte di versamento assegni già presentate.

Su ogni riga sono presente le seguenti funzionalità:

Link sulla scheda commessa.

Eliminazione della distinta; in caso di presentazione della distinta di insoluto la distinta di versamento non è eliminabile.

Ristampa la distinta.

Stampa e conferma la distinta.

Distinte di versamento e di insoluto



Tramite questa gestione vengono presentate:

Distinte di versamento

Distinte di insoluto

Distinte di versamento

Con la distinta di versamento l'azienda presenta all'incasso gli assegni ricevuti, indipendentemente dagli altri aspetti gestionali; questo significa che non importa se l'assegno sia stato utilizzato per gestire una anticipazione del cliente, oppure l'incasso di una fattura.

La gestione è composta da una maschera di elaborazione nella quale si impostano la data, la causale e il conto corrente (vengono proposti i default presenti nelle impostazioni); eseguendo l'elaborazione, viene presentato l'elenco filtrabile con gli usuali meccanismi degli elenchi; saranno presi in considerazione solamente gli assegni registrati con data minore o uguale alla data della distinta.

Con la conferma viene generata la distinta di versamento, consultabile dall'elenco. Per ogni distinta si attiva una toolbar di menù che consente di:

- Visualizzare la distinta
- Eliminare la distinta e la registrazione contabile generata
- Stampare la distinta
- Stampare la distinta ed aggiornare lo status su stampata.

Alla conferma della distinta, vengono quindi eseguiti i seguenti passi:

1) Generazione scrittura contabile

Consultabile dall'apposita scheda (link su numero distinta), che presenta l'elenco delle scritture generate.

2)Nella scrittura viene accreditato il conto (e il relativo conto corrente) di versamento e addebitato il conto corrente di ricezione dell'assegno.

Aggiornamento status

L'assegno viene aggiornato con status versato.

In questo modo, l'assegno sarà visibile nelle procedure di insoluto e non sarà più visibile nelle operazioni di girata.

Distinte di insoluto

La procedura di insoluto effettua due scritture:

1. La prima di addebito del conto banca e accredito del conto assegni in cassa

2. La seconda, di riapertura del credito verso clienti, solo se l'assegno è stato abbinato ad una scadenza

Nei parametri viene impostata:

- La causale da utilizzare per l'insoluto: è una causale di creazione scadenze.

- Il conto corrente di default da proporre sulla distinta di versamento

- L'eventuale conto di riapertura del credito verso cliente (deve essere un conto intestato al rapporto cliente che gestisce le scadenze).

Con la distinta di insoluto è possibile elencare gli assegni insoluti per effettuare:

- La girocontazione del conto banca e cassa assegni.

- La riapertura del credito verso il cliente.

- Le scritture generate sono visibili dalla scheda della distinta come per la distinta di versamento.

Vediamo un esempio di flusso contabile:

CONTI	DARE	AVERE
Fattura di vendita		
Crediti v\Cliente Rossi Spa	600	
Ricavi		500
Iva		100
Ricezione dell'assegno		
Cassa assegni	600	
Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa		600
Abbina scadenze		
Crediti v\Cliente Rossi Spa		600
Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa	600	
Distinta di versamento dell'assegno - Accredito c\c		
Banca c\c in euro	600	
Cassa assegni		600
Distinta di insoluto - Addebito del c\c		

Banca c\c in euro		600
Cassa assegni	600	
Distinta di insoluto - Riapertura della partita		
Crediti v\clienti insoluti Rossi Spa	600	
Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa		600
Giroconto spese di protesto		
Cassa Assegni		600
Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa	600	
Spese di protesto	15	
Banca c\c in euro		15

Scheda distinta assegni



La scheda della distinta riporta le seguenti informazioni:

- Registrazioni: sono le scritture generate; se la casuale della distinta è "intestata" a cliente si avranno tante registrazioni per ogni cliente presente in distinta.

- Assegni movimentati: Elenco degli assegni presenti in distinta.

Linee di finanziamento

Finanziamenti passivi



I finanziamenti passivi sono principalmente di tipo FINIMPORT, tale operazione consiste nella concessione di finanziamento a copertura del pagamento di forniture dall'estero.

Normalmente la banca concede un affidamento per queste operazioni che si ricostituisce ogniqualvolta un utilizzo del finanziamento stesso viene estinto. Tale affidamento può essere concesso in una divisa specifica e, normalmente, ne è consentito l'utilizzo, a predeterminate condizioni, anche in altra divisa.

Per la concessione del finanziamento il cliente deve presentare idonea documentazione comprovante l'importazione di beni e le modalità di pagamento contrattualmente stabilite. La banca, su questi presupposti, accenderà un finanziamento import nella valuta richiesta dal cliente indipendentemente da quella oggetto del pagamento.

Tale operazione presenta normalmente le seguenti fasi:

Accensione del finanziamento: momento nel quale la banca mette a disposizione del cliente l'importo finanziato, stabilendone le scadenze ed applicando le condizioni economiche contrattualmente previste per l'operazione.

Proroga del finanziamento (eventuale): momento nel quale, a richiesta del cliente, la scadenza del finanziamento viene prorogata, a discrezione della banca, sulla base della presentazione di documentazione.

Estinzione / Decurtazione del finanziamento: momento nel quale il credito viene estinto o decurtato.

In particolare si possono identificarne le seguenti specificità:

- Finanziamento non soggetto a revoca
- Finanziamento con tasso applicato definito su singolo utilizzo

A fronte di un importo affidato in una divisa possibilità di accendere utilizzi in altra divisa con condizioni (tasso, gg ecc) specifiche per divisa

Possibilità di proroga: nella pratica l'accettazione della proroga si traduce nella chiusura del precedente finanziamento (con maturazione e liquidazione degli interessi alla data proroga) ed accensione di un nuovo utilizzo (per il medesimo importo o controvalore se in divisa diversa) con nuove condizioni.

In Adhoc Infinity il conto di finanziamento utilizzato dovrà essere un conto corrente di tipologia conto anticipo con associata una linea di finanziamento

La gestione diventa utilizzabile anche per altre forme di finanziamento caratterizzate da struttura simile. Ad esempio particolari tipologie di anticipo export: le fatture oggetto dell'anticipazione riguardano le vendite effettuate all'estero; le norme di funzionamento sono sostanzialmente le stesse e si differenziano soltanto nel caso in cui l'utilizzo della somma di denaro viene effettuato con una valuta extra euro. In questo caso l'operazione è assoggettata ad un "rischio cambio".

Contabilmente tali gestioni determinano delle semplici scritture di giroconto tra conto corrente e conto di finanziamento (conto anticipo) del tipo:

Scrittura: accensione finanziamento

==/== a Banca c/finimport

Bancac/c

Commissioni

Scrittura: estinzione finanziamento con addebito interessi

==/== a Banca c/c

Banca c/finimport

Interessi passivi

Tramite il bottone  è possibile creare una nuova Linea di finanziamento.

Utilizzando l'apposito hyperlink è possibile di accedere alla scheda per creare aperture e chiusure dei finanziamenti.

Per quanto riguarda i dati contenuti all'interno della gestione Linea di finanziamento si rimanda alla consultazione della sezione: **Dati linee di finanziamento**.

Finanziamenti attivi



I finanziamenti attivi sono quei finanziamenti concessi a clienti dell'azienda.

Tramite il bottone è possibile creare una nuova Linea di finanziamento.

Utilizzando l'apposito hyperlink è possibile di accedere alla scheda per creare aperture e chiusure dei finanziamenti.

Per quanto riguarda i dati contenuti all'interno della gestione Linea di finanziamento si rimanda alla consultazione della sezione: **Dati linee di finanziamento**.

Dati linee di finanziamento



Le informazioni principali sulla Linea di finanziamento sono le seguenti:

Fornitore: rappresenta l'istituto di credito o altra azienda che concede il prestito. Tramite questo campo è possibile utilizzare un conto anticipo gestito a sottoconti e di replicare, in caso di finanziamenti infragruppo, la scrittura attiva nel passivo.

Intestatario: rappresenta il cliente a cui l'azienda ha concesso un finanziamento attivo.

Nell'icona è presente il campo non obbligatorio "c\c di presentazione" che rappresenta il conto corrente letto dall'anagrafica cliente. Questo serve per stampare la lettera alla banca di concessione di finanziamento.

Conto corrente: indicare il conto corrente sul quale viene aperto il finanziamento.

Valuta di riferimento: utilizzata nel caso in cui si gestiscano i finanziamenti in valuta estera. La valuta può coincidere con la valuta del conto corrente oppure con la valuta di conto. Rappresenta la valuta nella quale viene richiesto il finanziamento.

Importo affidamento: è il limite massimo utilizzabile del finanziamento

Importo commissioni: sono le commissioni addebitate per ogni movimento di accensione del finanziamento passivo.

Abilita conto corrente su utilizzi: solo per linee di finanziamento attive. Se viene attivato questo check è possibile indicare nella gestione degli utilizzi del finanziamento il campo "Conto corrente" che consente di selezionare dall'anagrafica dei conti correnti dell'azienda di portale un conto corrente (di qualsiasi tipologia) da utilizzare per l'addebito (uscita di denaro) del finanziamento nella registrazione di primanota relativa all'apertura utilizzo.

In particolare, nella registrazione contabile di apertura utilizzo verrà indicato il conto corrente indicato, per rilevare in avere l'uscita di denaro, mentre nella scrittura contabile di chiusura utilizzo verrà indicato il conto corrente in dare per rilevare l'entrata di denaro.

Se non viene indicato alcun conto corrente, la procedura utilizza, per rilevare l'entrata e l'uscita di denaro, il conto corrente legato al corrispondente conto anticipo indicato nella testata della Linea di finanziamento.

Importo commissioni: sono le commissioni addebitate per ogni movimento di accensione del finanziamento.

Importo non vincolante: se attivo consente di gestire erogazioni e restituzioni all'interno di uno stesso utilizzo senza preoccuparsi dell'importo finanziato che può variare. Tra aziende del gruppo, solitamente l'importo del finanziamento può essere variato. In questo caso il residuo del finanziamento potrebbe anche risultare in negativo.

Residuo finanziamento (per finanziamenti passivi)

Valuta utilizzo: rappresenta la valuta nella quale vengono fatti i vari utilizzi del finanziamento. Ad esempio possiamo richiedere un finanziamento in Dollari e poi fare gli utilizzi in Euro.

Tasso: attraverso questa combo box è possibile definire un tasso fisso oppure variabile.

Se il tasso è fisso è possibile indicare la % di tasso interessi direttamente in questa gestione.

Se il tasso è variabile viene data la possibilità di inserire sulla Linea di finanziamento lo "Spread" e viene data la possibilità di indicare il codice tasso (es. Libor o Euribor) da associare al finanziamento. Il codice tasso va creato nella relativa anagrafica "Tassi".

Capitalizzazione interessi: Gli interessi di una linea di finanziamento vengono sempre calcolati dalla procedura ogni mese, non viene generato alcun movimento ma l'importo viene mantenuto valido in un contatore. Tramite questa combo l'utente può specificare il periodo di capitalizzazione degli interessi, quindi il momento in cui questi devono essere aggiunti al capitale del finanziamento o se devono essere liquidati (check capitalizzazione composta).

Ad esempio se impostiamo una capitalizzazione trimestrale la procedura calcolerà gli interessi di gennaio/febbraio/marzo e solo a fine marzo avverrà la capitalizzazione di tutti e tre i mesi (liquidazione interessi su conto corrente oppure incremento del valore iniziale).

Liquidazione interessi: la combo permette di definire il periodo nel quale devono essere liquidati gli interessi, se ad esempio la liquidazione è annuale significa che tutti gli interessi capitalizzati fino alla fine dell'anno, vengono azzerati a partire dall'anno successivo. Quindi verranno calcolati nuovi interessi sul valore iniziale del finanziamento ad un nuovo tasso. Se la combo viene valorizzata con "all'estinzione" gli interessi vengono mantenuti fino alla fine dell'utilizzo della Linea di finanziamento.

Ad esempio se nel 2013 a fronte di un capitale di 10.000 abbiamo calcolato interessi per un valore di 2.500. La procedura avrà come valore del finanziamento a fine anno 12.500. Nel 2014 la procedura calcolerà gli interessi nuovamente su 10.000 nel caso di liquidazione annuale. Nel caso di liquidazione "all'estinzione" il calcolo sarà effettuato su 12.500.

Capitalizzazione composta: se attivo questo check gli interessi calcolati dalla procedura sulla linea di finanziamento vengono aggiunti al capitale del finanziamento al termine del periodo specificato sulla capitalizzazione interessi, in caso contrario vengono liquidati separatamente.

Fatturazione interessi: tale check è presente solo nelle linee di finanziamento attive e viene utilizzato per creare una fattura per l'importo degli interessi. La causale del documento che viene creato dalla procedura e il servizio per la fatturazione degli interessi sono presenti nei Parametri tesoreria. Nella scheda della linea di finanziamento, se questo check è attivo, vi sarà la possibilità di generare la fattura premendo l'apposito hyperlink.

 Per una corretta gestione degli interessi il periodo di Liquidazione deve essere sempre successivo al periodo di Capitalizzazione.

Dettaglio interessi

Gli interessi possono essere calcolati in qualsiasi momento, a prescindere, dall'avvenuta o meno chiusura dell'utilizzo.

Gli interessi sono visibili all'interno della Scheda finanziamento tab "Dettaglio interessi" e tab "Dettaglio interessi fatturati" e vengono calcolati alla data indicata nel campo "Data" accanto al bottone "Ricerca" (inizializzata con la data di sistema ma modificabile dall'utente).

All'apertura della scheda linea di finanziamento viene immediatamente esploso il tab relativo al dettaglio interessi.

Nel tab "Dettaglio interessi" viene riportato il totale interessi con il dettaglio di quelli fatturati ed ancora da fatturare e con la possibilità di creare direttamente il documento di fatturazione interessi.

Il calcolo avviene moltiplicando l'importo dell'apertura utilizzo (ad esempio: 40.000 euro) per i giorni che vanno dalla data di apertura utilizzo (es. 31/01/2012) (campo "data utilizzo" presente negli utilizzi linee di finanziamento) alla data indicata nel campo "Data" accanto al bottone "Ricerca" (es.20/06/2012 ossia 41 giorni (29+31+30+31+20) *tasso 4,5/36500)

Se ipotizziamo che sia avvenuta una chiusura in data 31/05/2012 il calcolo avviene nel medesimo modo ma calcolando i gg dalla data di chiusura 31/05/2012 alla data indicata nel foglio excel 20/06/2012.

Trattandosi di chiusura gli interessi vengono sottratti.

La data indicata nel campo "Data" accanto al bottone Ricerca (inizializzata con la data di sistema ma modificabile dall'utente) viene utilizzata anche come filtro, ossia, nel dettaglio interessi vengono visualizzati solo i tipi movimento (apertura/chiusura) aventi data precedente o uguale a quella indicata nel campo data.

Il tab presente nella maschera della linea di finanziamento viene aggiornato in automatico creando il documento da "Crea fattura" nella scheda linea di finanziamento oppure è possibile associare manualmente gli interessi al documento di fatturazione precaricato scegliendo il documento con l'apposita lente sul campo numero registrazione.

Si ricorda che il tasso è memorizzato, sia sulle aperture che sulle chiusure.

Calcolo interessi

In questa sezione vengono memorizzati gli interessi calcolati sui vari utilizzi della Linea di finanziamento. Il calcolo viene eseguito in automatico al salvataggio dell'utilizzo.

Nel caso in cui gli interessi non debbano essere ricalcolati è necessario inserire una data di consolidamento, in tal modo la procedura non ricalcola gli interessi dei periodi antecedenti questa data. Per le impostazioni del calcolo interessi devono essere configurate le combo box "Capitalizzazione interessi", "Liquidazione interessi" ed indicare se si vuole gestire la "Capitalizzazione composta".

Scheda finanziamento



Premendo l'hyperlink sul codice del finanziamento è possibile accedere alla relativa scheda.

Da qui è possibile:

- interrogare la situazione attuale del finanziamento;

- creare le aperture del finanziamento;

- effettuare le chiusure del finanziamento;

- accedere alle registrazioni contabili relative al finanziamento.

- visualizzare il dettaglio interessi di un finanziamento: il dettaglio viene ricalcolato ogni volta in base alla data presente in maschera (viene proposta di default la data di sistema).

Utilizzi finanziamento

In questa gestione è possibile inserire l'utilizzo del finanziamento. La gestione è suddivisa in una prima parte identificativa del finanziamento: codice, descrizione, data finanziamento, importo affidamento, residuo, valuta ecc.

Apertura utilizzo

In questa sezione è possibile indicare l'importo di utilizzo del finanziamento, viene proposto il tasso in base a quanto specificato sulla linea di finanziamento (tasso fisso o variabile) e viene proposta la causale di apertura finanziamento specificata nei parametri tesoreria.

Al salvataggio della gestione viene creato il movimento contabile relativo all'apertura del finanziamento.

La registrazione sarà la seguente:

Banca c/finanziamenti a ==/==

Banca c/c

Commissioni

Se rientriamo nell'utilizzo del finanziamento appena creato sarà visibile il link per accedere alla registrazione contabile.

Aggiorna primanota: il check è visibile solo dopo aver creato il movimento contabile e permette di aggiornare la scrittura contabile in caso di variazione dei dati dell'utilizzo del finanziamento.

Eliminando l'utilizzo del finanziamento viene eliminata contestualmente la registrazione contabile creata.

Attenzione: per una corretta registrazione in primanota del finanziamento è necessario aver inserito il conto commissioni nei parametri tesoreria, se sono specificate le commissioni e non è presente il relativo conto, la procedura crea una registrazione contabile in stato "provvisorio" nella quale non abbiamo quadratura contabile per l'importo delle commissioni; in questo caso la registrazione deve essere sistemata manualmente.

Chiusura utilizzo

In questa sezione è possibile effettuare la chiusura della Linea di finanziamento indicando la data di chiusura e relativo importo.

Vengono calcolati in automatico gli interessi in base al tasso definito sulla Linea di finanziamento.

La causale di chiusura viene letta dai parametri di tesoreria.

 Il valore indicato come importo di chiusura deve essere uguale o inferiore al valore di apertura utilizzo del finanziamento.

Al salvataggio della chiusura utilizzo viene creata la registrazione contabile corrispondente:

Banca c/c	a	==/==
		Banca c/finanziamento
		Interessi su finanziamento

Mutui

Introduzione

All'interno del modulo Tesoreria è possibile utilizzare la gestione dei finanziamenti a scadenza con piani di ammortamento, più comunemente conosciuti come mutui.

In questa gestione è possibile caricare nuove anagrafiche mutui, elaborare piani di ammortamento e generare i rispettivi movimenti di tesoreria relativi ad erogazioni/rimborso rate.

Agendo sulla voce di menù: "Mutui Attivi/Passivi" sarà possibile visualizzare la gestione dei mutui passivi e quella dei mutui attivi, potendo così procedere al caricamento e alla gestione dei dati relativi ai finanziamenti.

1) La prima operazione da effettuare è la configurazione dei parametri per quanto riguarda i Mutui, dall'apposito tab presente sui Parametri di tesoreria.

2) Successivamente è necessario inserire l'anagrafica del Mutuo attivo o passivo (attivo è relativo ad un prestito concesso dall'azienda ad un proprio cliente, passivo è un finanziamento concesso all'azienda).

3) Premere il bottone  Ricalcola dalla Sidebar di destra dell'anagrafica Mutuo per fare in modo che vengano calcolate le rate del piano di ammortamento del mutuo in base alle configurazioni del Mutuo.

4) In caso di variazione di una specifica rata richiamare il relativo movimento tramite l'icona  ed apportare le modifiche, al salvataggio viene ricalcolato il piano di ammortamento del mutuo sulla base della variazione.

5) Contabilizzare la rata del mutuo in modo da registrare in primanota il relativo incasso/pagamento. La contabilizzazione dipende da quanto impostato nei Parametri tesoreria alla voce "Contabilizzazione rate". La contabilizzazione può essere immediata o differita, se si seleziona la modalità differita è possibile contabilizzare le rate dalla funzione "Aggiornamento rate mutui attivi/passivi".

Mutui attivi



La gestione consente di visualizzare ed inserire mutui attivi.

Premendo il bottone è possibile inserire un nuovo mutuo attivo.

Premendo l'hyperlink sul codice mutuo è possibile accedere alla scheda del mutuo nella quale possiamo prendere visione immediata della situazione del mutuo.

Ricalcola: tramite il bottone "ricalcola" posto sulla sidebar di destra è possibile calcolare tutte le rate del mutuo in base alle impostazioni inserire nella creazione del mutuo stesso.

Per il significato dei campi richiesti al caricamento del mutuo rimandiamo alla consultazione del paragrafo "Dati mutui".

Mutui passivi



La gestione consente di visualizzare ed inserire mutui passivi.

Premendo il bottone è possibile inserire un nuovo mutuo passivo.

Premendo l'hyperlink sul codice mutuo è possibile accedere alla scheda del mutuo nella quale possiamo prendere visione immediata della situazione del mutuo.

Ricalcola: tramite il bottone "ricalcola" posto sulla sidebar di destra è possibile calcolare tutte le rate del mutuo in base alle impostazioni inserire nella creazione del mutuo stesso.

Per il significato dei campi richiesti al caricamento del mutuo rimandiamo alla consultazione del paragrafo "Dati mutui".

Dati mutui



I campi di principale rilevanza nell'anagrafica dei mutui attivi/passivi sono i seguenti:

Codice: accoglie il codice, la relativa descrizione e la data di registrazione.

Partita: utilizzato se il conto di debito/credito è gestito a partite. Se vuoto la partita coincide con il codice mutuo. Il numero partita viene utilizzato per visualizzare tutte le partite associate a quel mutuo al fine di effettuare filtri nelle varie stampe/gestioni.

Soggetto: fornitore nel caso di mutui passivi, cliente in caso di mutui attivi. Accoglie il codice del cliente/fornitore intestatario del mutuo.

Conto corrente: è il conto corrente di riferimento sul quale verranno effettuate le operazioni di erogazione/rimborso del mutuo e delle rate.

Importo erogato: è l'importo del mutuo che viene erogato al cliente per quanto riguarda i mutui attivi, quello che viene erogato alla nostra azienda per i mutui passivi.

In data: data di erogazione del mutuo.

Inserimento dati: può assumere i seguenti valori:

- Completo: vengono inseriti sia i dati anagrafici del mutuo (intestazione e valore erogato), e tutte le rate relative al rimborso del mutuo stesso.

- Solo dati anagrafici: vengono inseriti solo i dati di testata del mutuo, ad esempio intestazione e valore erogato. Gli altri dati relativi al piano di restituzione del mutuo verranno importati da foglio excel. L'importazione delle rate tramite foglio excel viene gestita dal modulo Import.

Spese

Spese iniziali: sono le spese sostenute in fase di accensione del mutuo, vengono associate al movimento di apertura e riportate in primanota.

Spese ricorrenti: sono le spese sostenute per l'incasso delle singole rate.

Spese rimborso: sono le spese addebitate in caso di un rimborso anticipato.

Condizioni

Tipo tasso: in questa combo box viene data la possibilità di scegliere tra le tre tipologie di tasso di interesse che di prassi sono utilizzate nel calcolo del piano di ammortamento di un finanziamento; in particolare si distingue tra:

- *Fisso*: questa scelta permette di gestire la casistica del tasso fisso citando la percentuale di interesse nell'apposito campo.

- *Variabile*: questa scelta permette di gestire la casistica del tasso variabile citando la percentuale dello spread da applicare al relativo tasso di riferimento; in particolare dovrà essere riportata la percentuale di spread applicato nell'apposito campo e il tasso al quale dovrà essere applicato, scegliendo nello zoom tra i vari tassi che si trovano caricati nelle impostazioni del modulo.

- *Variabile con cap e floor*: in questo caso, pur restando validi gli assunti relativi al tasso variabile, l'oscillazione del tasso di interesse a seguito della variabilità del tasso di riferimento viene circoscritta all'interno di un tasso massimo applicabile (Cap.) e di un tasso minimo (Floor): entrambi i valori devono essere inseriti negli appositi campi resi visibili dalla procedura effettuando questa scelta di tasso.

Periodi commerciali: questo flag, attivo di default, impone alla procedura, nel calcolo degli interessi, di utilizzare l'anno commerciale (tutti i mesi uniformemente composti da 30 giorni) e per questo motivo il campo "Giorni anno" risulta valorizzato a 360. Qualora tale flag venga spento la procedura, nel calcolo degli interessi, considera l'anno solare ed in questo caso la procedura indicherà nel campo "Giorni anno" il valore 365.

Considera festivi: di default disattivo, se attivato la data della rata e quindi il calcolo dei relativi interessi ricade anche nei giorni festivi. Per far si che la procedura riconosca i giorni festivi occorrerà generare il calendario per tutti gli esercizi nei quali sono presenti le rate del mutuo.

Anticipa: editabile se il check "considera festivi" non è attivo, consente di anticipare la data e il calcolo degli interessi qualora la data della rata cada in un giorno festivo.

Competenza interessi: di default disattivo, consente di gestire le date di inizio e fine competenza contabile e analitica sul conto economico che accoglie il pagamento degli interessi in fase di calcolo delle rate. Le date di competenza sono calcolate come data inizio competenza = data rata precedente + 1 gg e data fine competenza = data rata stessa. Tale informazione, in fase di generazione movimenti di tesoreria, viene riportata sul movimento generato, nei campi che accolgono le date di competenza contabile e analitica relative al conto economico degli interessi.

Rimborso

Tipologia rate: viene data la possibilità di decidere tra rata costante e rata variabile a seconda delle condizioni applicate al finanziamento.

Periodicità capitalizzazione: posticipata (ineditabile).

Periodicità: rappresenta la cadenza temporale con cui le rate vanno a comporre il piano di ammortamento.

Inizio rimborso: rappresenta la data alla quale verrà effettuata la prima rata di rimborso del mutuo; di default la procedura valorizza questo campo aggiungendo alla data di erogazione i giorni della "periodicità". La data suggerita è modificabile dall'utente.

Modalità di calcolo dell'ultima rata: questa combo box viene utilizzata pe stabilire il comportamento che la procedura dovrà tenere nella composizione dell'ultima rata se fosse presente del capitale ancora da rimborsare. Ivalori che può assumere sono i seguenti:

- *Importo variabile*: l'ultima rata somma il residuo ed azzera il finanziamento;

- *Numero rate variabili*: saranno aggiunte tante rate quante necessarie all'esaurimento del residuo.

Importo rata: campo che accoglie l'importo della rata. Il campo, obbligatorio, risulta editabile se il tipo rata è costante.

Numero rate: campo che indica il numero totale di rate previste.

Preammortamento: nel caso in cui fosse previsto, nel contratto di finanziamento, il preammortamento, la procedura può tenerne conto in funzione alle parametrizzazioni di questa combo box:

- No: non è gestito il preammortamento;

- Si: verranno create solo rate interessi per un numero di rate pari al numero indicato nell'apposito campo alla destra della combo box e solo dopo partirà l'estinzione progressiva della quota capitale.

Parametri

Nel tab parametri abbiamo la possibilità di specificare delle causali e dei conti differenti da quelli impostati nei parametri tesoreria. Se i campi verranno lasciati vuoti, la procedura leggerà in automatico i valori presenti nei parametri tesoreria.

Prima di effettuare qualsiasi operazione sui mutui è necessario accertarsi di avere generato il calendario lavorativo associato al mutuo. La generazione del calendario viene fatta da Anagrafiche > Archivi altri > Calendari > Calendari lavoro.

Scheda mutuo



Attraverso l'hyperlink sul codice mutuo è possibile visualizzare la relativa scheda sulla quale, come prima operazione è possibile generare le rate di rimborso del mutuo stesso premendo il bottone Ricalcola presente nella sidebar di destra.

Attraverso il bottone Stampa è possibile stampare il piano di ammortamento del mutuo.

Movimenti mutuo

In questa sezione vengono riportati: l'erogazione, le rate e i rimborsi. Una volta contabilizzati questi movimenti in primanota abbiamo la possibilità di richiamare la registrazione contabile premendo l'hyperlink sul numero registrazione.

Utilizzando il bottone è possibile **inserire un movimento mutuo manuale** sul quale sono richiesti i seguenti dati:

- *Mutuo:* valorizzato in automatico dalla procedura, riporta codice, descrizione e data di erogazione. Premendo è possibile visualizzare la persona che ha inserito il movimento.

- *Operazione*: questa combo identifica la tipologia di movimento che vogliamo inserire e presenta 3 valori:

  Rata

  Rimborso

  Erogazione

A seconda della tipologia scelta saranno editabili i vari campi sottostanti.

- *Preammortamento*: check attivo quando la rata è di preammortamento.

- *Confermata*: check attivo quando la rata è in stato confermata. Nel caso in cui nei parametri del mutuo si sia scelto la contabilizzazione "solo confermata", basterà abilitare questo check e al salvataggio la rata verrà contabilizzata in automatico in primanota.

- *Rata numero*: valorizzata in automatico a 0 in caso di erogazione o rimborso, è invece editabile qualora si vada ad inserire una nuova rata. Richiede l'inserimento della data che in automatico valorizza il campo "Capitale di riferimento".

- In fase di caricamento di una nuova rata, calcola l'importo di questa alla data specificata; l'importo è editabile.

- *Erogazione:* editabile in caso di movimento di erogazione, riporta l'importo di quest'ultima.

- *Rimborso*: editabile in caso di movimento di rimborso, riporta l'importo di quest'ultimo.

- *Rata quota capitale:* editabile in caso di inserimento manuale della rata, riporta la quota capitale della rata.

- *Rata quota interessi:* editabile in caso di inserimento manuale della rata, riporta la quota interessi della rata.

- *Rata:* la procedura calcola in automatico la somma tra quota capitale e quota interessi.

- *Capitale residuo:* la procedura calcola in automatico il capitale residuo dopo l'inserimento del movimento.

- *Spese:* sono le spese sostenute per il movimento; vengono lette dai dati del mutuo e sono editabili.

- *Tipologie di tassi:* vengono lette dai dati del mutuo e sono editabili in base alla tipologia valorizzata in automatico dalla procedura.


Utilizzando questo bottone è possibile accedere alla rata del mutuo per apportare eventuali modifiche.


Al salvataggio del movimento (sia nuovo, sia variato) la procedura ricalcola in automatico tutto il piano di ammortamento del mutuo senza però modificare le rate già confermate e contabilizzate.

Attenzione ad inserire correttamente i dati perchè una volta inserito il movimento e ricalcolato il piano di ammortamento, se questo viene eliminato la procedura non aggiorna il piano di ammortamento.

Si pensi ad esempio al caso in cui viene modificata una rata del mutuo perchè viene effettuato un pagamento maggiore o minore rispetto a quanto previsto dalla rata stessa, in questo caso tutte le rate successive devono essere ricalcolate in funzione dell'importo versato in più o in meno.


Saldo conti

In questa sezione vengono riportati i saldi dei conti utilizzati dal mutuo.


Saldo conti per partita

In questa sezione vengono riportati i saldi dei conti del mutuo che gestiscono le partite.


Dettaglio registrazioni contabili

In questa sezione vengono riportate tutte le righe generate in primanota dalla scritture di erogazione, rata e rimborso.

Dettaglio registrazioni per partita

In questa sezione vengono riportate tutte le righe generate in primanota dal conto gestito a partite.

Attenzione: premendo il bottone Ricalcola (sidebar di destra) la prima volta vengono inserite le rate del mutuo in quanto non ancora presenti, se lo stesso bottone viene premuto successivamente, la procedura elimina tutte le rate dalla scheda del mutuo, anche quelle già contabilizzate, e le ricalcola in base alle impostazioni dell'anagrafica mutuo. Non vengono eliminate, da questa funzione, le registrazioni presenti in primanota che dovranno essere, eventualmente, eliminate manualmente.

Aggiornamento rate



Attraverso questa funzionalità è possibile effettuare diverse tipologie di operazioni sulle rate del mutuo già presenti, generate dalla funzione di Ricalcolo rate presente nella scheda del mutuo stesso.

Selezioni

In questa sezione è possibile selezionare il mutuo e le rate da aggiornare.

- *Da Mutuo a Mutuo:* filtro di ricerca che consente di scegliere su quale mutuo svolgere le operazioni.

- *Conto corrente:* filtro di ricerca per c/c

- *Tipo tasso:* valorizzato di default a "Nessun filtro" consente di filtrare sulle tre tipologie di tasso: Fisso, Variabile, Variabile con Cap e Floor

- *Su tasso:* nel caso di tasso varibile consente, selezionando dalla combo la tipologia di tasso, che con l'operazione di "Aggiorna tasso", venga valorizzata in automatico l'aliquota.

- *Da data rata a data rata:* permette di filtrare le rate per periodi.

Aggiorna rate con

- *Tipo operazione:* valorizzata di default a "Nessuna operazione". E' possibile selezionare l'operazione che vogliamo eseguire sulla rate del mutuo selezionata:

  - *Aggiorna tasso:* operazione che consente la modifica del tasso applicato per il calcolo del piano di ammortamento del mutuo. Una volta selezionato verranno abilitati i campi sottostanti in base alla tipologia di tasso utilizzato per il mutuo.

  - *Aggiorna spese:* operazione che consente di modificare l'importo delle spese sostenute per l'incasso di ogni rata.

  Quando si aggiornano le spese, occorre modificare manualmente il loro importo anche nei dati del mutuo, altrimenti alla successiva operazione di aggiornamento queste torneranno quelle originali.

  - *Conferma:* operazione che modifica lo stato delle rate da provvisorio a confermato.

  - *Rendi provvisoria:* operazione inversa del "conferma".

- *Contabilizza:* operazione che contabilizza in primanota le rate del mutuo.

- *Elimina contabilizzazione:* l'operazione consente di eliminare i movimenti contabilizzati in precedenza.

- *Aggiorna rate successive*: presente in caso di aggiornamento del tasso o delle spese consente di applicare le modifiche anche alle rate successive a quella che si andrà ad aggiornare.

- *Aggiorna spread*: editabile solo in caso di aggiornamento di un tasso variabile, consente di modificare lo spread applicato sul tasso di riferimento.

Import mutui da foglio excel

E' possibile importare il piano di ammortamento di un mutuo da un foglio di calcolo.

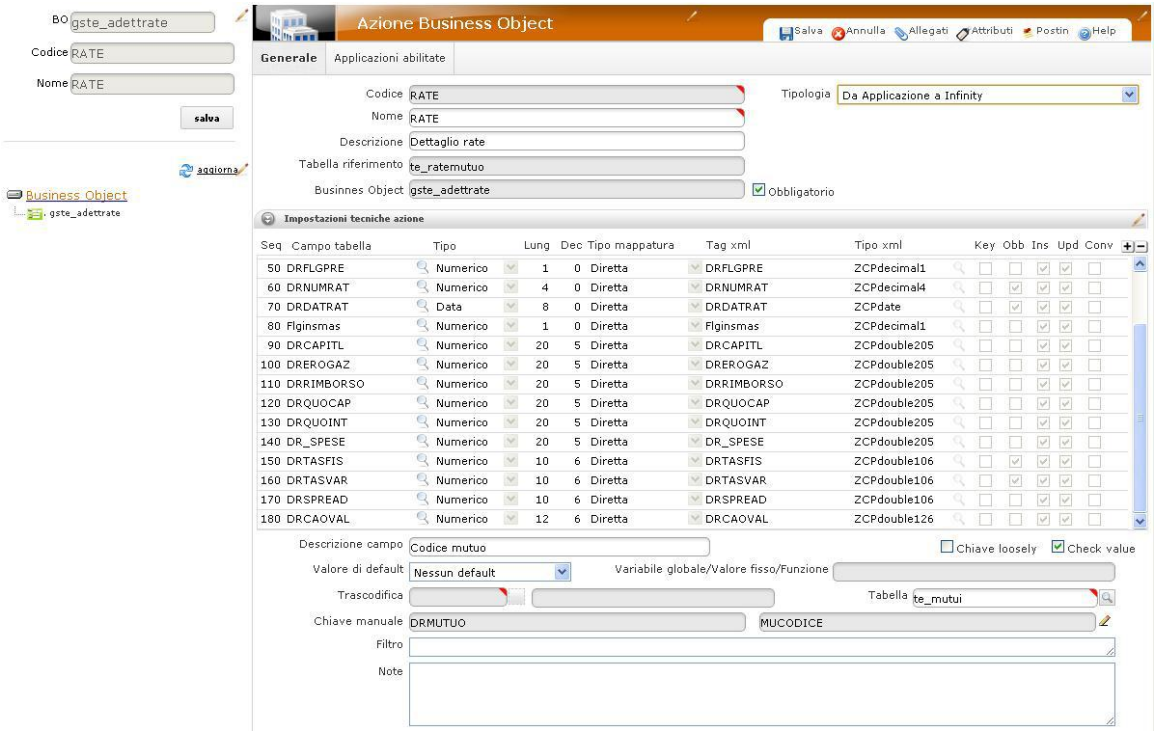
Questa modalità ha funzioni limitate rispetto alla normale procedura: ad esempio non sarà possibile aggiornare i tassi e/o le spese delle rate dalla funzionalità a menù, ma occorrerà reimportare il piano di ammortamento ogni qualvolta ci sia una variazione.

Per utilizzare l'import da foglio di calcolo occorrerà valorizzale la combo inserimento dati sull'anagrafica del mutuo a ”r;Solo dati anagrafici”.

I campi obbligatori sottostanti (es. inizio rimborso, importo rata, n°rate, ecc.) dovranno essere comunque valorizzati anche se non viene effettuato il controllo. L'unico campo su cui avviene il controllo è il tasso: occorrerà dunque specificare la tipologia di tasso riportata nelle colonne del foglio excel.

Per poter importare correttamente bisognerà configurare la procedura di import.

Per prima cosa occorre configurare l'azione su business object; accediamo in Pannello di controllo > Import > Azioni su business object e andiamo in creazione di una nuova azione.



La nuova azione la creiamo sul BO "gste_adettrate", inseriamo un codice e un nome, premiamo salva e confermiamo: verranno create tutte le righe che dovranno poi essere inserite sul foglio di calcolo.

Le modifiche da apportare alle righe sono:

riga 20 - tipo mappatura="calcolata"

riga 180 – eliminare il check "Obb"

Una volta salvata l'azione abbiamo la possibilità di scaricare il documento preimpostato in formato xls, all'interno del quale andremo ad inserire i dati realtivi al mutuo, premendo sulla "chiave" presente sulla riga dell'azione e selezionando "download XLS".

Al file xls che scaricheremo dovremo apportare alcune modifiche di formattazione celle e seguire alcuni parametri per l'inserimento delle rate; nello specifico:

Colonna ”r;DRMUTUO_K” dovrà essere di tipologia TESTO e su ogni riga bisognerà riportare il codice mutuo di 10 cifre

Colonna ”r;DR_GUID_K” dovrà essere di tipologia TESTO e max 10 caratteri

Colonna ”r;DRTIPOPE” dovrà essere di tipologia NUMERO e assumerà i seguenti valori:

0 – Rata

1 – Erogazione

Colonna ”r;DRPREAMM” dovrà essere di tipologia NUMERO e assumerà i seguenti valori:

0 – No rata di preammortamento

1 – Rata di preammortamento

Colonna ”r;DRFLGPRE” dovrà essere di tipologia NUMERO e assumerà i seguenti valori:

0 – Provvisorio

1 – Confermato

Colonna ”r;DRNUMRAT” dovrà essere di tipologia NUMERO e accoglierà il numero progressivo delle rate; l'erogazione dovrà avere questo campo valorizzato a 0.

Colonna ”r;DRDATRAT” dovrà essere di tipologia TESTO e accoglierà la data del movimento; la data dovrà essere espressa nel formato AAAA-MM-GG

Colonne ”r;DRCAPITL” ”r;DREROGAZ” ”r;DRRIMBORSO” ”r;DRQUOCAP” ”r;DRQUOINT” ”r;DR_SPESE” ”r;DRTASFIS” ”r;DRTASVAR” ”r;DRSPREAD” dovranno essere tutte di tipologia NUMERO con 2 decimali.

Colonna ”r;DRCAOVAL” accogli il tasso di cambio rispetto all'Euro; visto che è possibile caricare soltanto mutui in valuta Euro, questo campo sarà sempre di tipologia NUMERO e valorizzato a 1.

Una volta creata l'azione da BO e settato opportunamente il file xls, occorrerà avere l'applicazione registrata da utilizzare in fase di import; accediamo dunque a Pannello di controllo > Import > Archivi > Applicazioni registrate e creiamo l'applicazione registrata di tipo "gestionale", legata all'azienda di portale.

Ora possiamo importare i dati del mutuo andando in Pannello di controllo > Import > Importazione da file > Esegue Importazione

selezioniamo nella combo il tipo di file da importale (XLS), scegliamo la sorgente (File Sistem), utilizziamo l'applicazione registrata che abbiamo appena creato, nell'azione per aprire il file specifichiamo l'azione da BO, indichiamo il percorso del file xls nel quale abbiamo inserito le rate e premiamo su elabora.

Ritroveremo l'erogazione e le rate all'interno del dettaglio del mutuo.

Scheda Anticipazione fatture



In elenco sono visibili le anticipazioni già inserite, con possibilità di eliminazione della scrittura massiva.

Attraverso il bottone Nuovo è possibile inserire una nuova scrittura massiva relativa ad anticipazioni su fatture.

In elenco sono visibili i seguenti elementi:

Numero anticipazione

Conto corrente

Data

Stato (confermata o provvisoria)

Indicatore per verificare se le registrazioni di chiusura sono:

Rosso (tutte non confermate, o in modo equivalente tutte provvisorie)

Giallo (alcune confermate ed alcune provvisiorie)

Verde (tutte confermate)

Icona (tools) per:

Accedere in modifica alla gestione

Stampare la distinta di anticipo

Cancellare la gestione

Anticipazione fatture



Le anticipazioni su fatture Italia rientrano nell'ambito delle operazioni mercantili e sono relative a crediti il cui introito finale viene effettuato tramite bonifico bancario/rimessa diretta e quindi non fruibile in forma anticipata con il servizio "portafoglio".

La somma oggetto dell' anticipazione è di norma pari all'80% dell'importo complessivo (ossia scarto 20%).

Quasi tutti gli Istituti di credito considerano questo tipo di operazioni "allineate" per tipologia di rischio alle operazioni di portafoglio e quindi, sia in termini di tasso sia in termini di affidamenti (utilizzo condiviso del medesimo castelletto) vengono trattate parimenti.

Non vi sono particolari costi accessori; gli unici sono rappresentati in alternativa, o in forma complementare a seconda degli Istituti, dal costo di attivazione ed estinzione delle singole partite

anticipate e/o dal costo di "lavorazione" delle fatture oggetto dell'anticipazione.

Questa opportunità di smobilizzo si rileva particolarmente interessante quando, al crescere del giro d'affari e del fabbisogno finanziario corrente, cresce anche il numero dei clienti che scelgono di pagare le forniture per il tramite di bonifico bancario o di rimessa diretta ad una certa data fattura:molte volte l'anticipo su fatture Italia è il naturale prosieguo di un' anticipazione su contratto di fornitura stipulato con un determinato cliente e ceduto successivamente alla banca.

A livello contabile è possibile operare registrando le seguenti scritture (Supponendo una fattura anticipata per 10.000 Euro con scarto del 20%):

Scrittura 1: Presentazione all'anticipo

==/==	a	Banca c/anticipi	8.000,00
Banca c/c			7.800,00
Commissioni incasso			200,00

Scrittura 2: Alla data scadenza

Banca c/anticipi	a	Banca c/c	8.000,00

Scrittura 3: chiusura del cliente che dovrà essere effettuata manualmente da saldaconto:

Banca c/c	a	Clienti	10.000,00

Un' anticipazione può essere prorogata a causa di un ritardo di pagamento; in questo caso, tipicamente, la banca applica un tasso aggiuntivo.

In questa ipotesi, quindi, la registrazione 3 di cui sopra non sarà avvenuta, mentre sarà avvenuta, invece, la seguente scrittura:

==/==	a	Banca c/anticipi	8.000,00
Banca c/c			7.900,00

Commissioni incasso 100,00

Successivamente dovrà essere inserita anche una nuova scrittura di rientro come la scrittura 2 (indicata sopra).

In ad hoc Infinity le scritture sopra dettagliate possono essere registrate in automatico utilizzando una causale contabile che preveda una causale collegata.

Per gestire le Anticipazioni su fatture è necessario:

1) Codificare un conto corrente di tipo anticipo. Il conto corrente può essere collegato ad un conto contabile intestato se si ha la necessità di avere scritture contabili distinte per intestatario.

In anagrafica del conto corrente è possibile indicare la percentuale di scarto applicata alle operazioni di anticipo e l'importo delle commissioni.

2) Impostare opportunamente la causale contabile per anticipazione fatture. Tipicamente la causale contabile di anticipazione fatture ha le seguenti caratteristiche:

- non gestisce le partite;

- può essere o meno intestata (se intestata le registrazioni contabili vengono "spezzate" per intestatario);

- è associata ad un conto corrente di tipo anticipo (come indicato al punto 1);

- ha una causale secondaria la causale di chiusura dell'anticipazione (che presenta le stesse caratteristiche della causale di anticipazione). Se la causale di chiusura non viene indicata, viene presa in considerazione quella indicata nei parametri tesoreria.

3) Parametri tesoreria. All'interno dei parametri è necessario indicare le causali da utilizzare per la rilevazione contabile dell'anticipazione e l'output di stampa per la stampa fatture.

4) Creazione anticipazione.

Premendo il bottone Nuovo è possibile creare una nuova anticipazione.

Dopo aver inserito i dati di testata è possibile selezionare dal link Importa fatture l'elenco delle fatture da anticipare (utilizzando la funzione di seleziona tutto) altrimenti è possibile selezionare sulle righe della gestione un documento specifico.

Per ogni fattura viene riportata la data di chiusura (inizializzata con la data di scadenza), sia che si tratti di proroga che di primo movimento. Tale data di chiusura è la data che verrà utilizzata come data registrazione del movimento di chiusura anticipazioni o di chiusura proroga.

Nel dettaglio, il movimento di anticipazione fatture viene generato in data pari alla data registrazione mentre i movimenti di chiusura sia che si tratti di anticipazioni che di proroga vengono generati in data di chiusura (riportata sulle righe ed inizializzata con la data di scadenza e modificabile manualmente dall'utente).

 Al salvataggio della gestione vengono create le relative scritture contabili.

Una volta create le scritture contabili non è più possibile modificare la gestione.

Giroconti



La funzionalità consente di girocontare i conti debiti o crediti per mutui con manifestazione futura in conti appositi.

Ad esempio, se abbiamo il conto debiti per mutui aperto per 100.000 € e sappiamo che solo 10.000 € di questi verranno rimborsati entro l'esercizio successivo, è possibile tramite questa funzionalità, prima di redigere le scritture di chiusura, girocontare i debiti oltre l'esercizio successivo sul conto debiti per mutui scadenti oltre l'esercizio successivo.

Le impostazioni utilizzate dalla generazione dei giroconti si trovano nei Parametri giroconti del modulo Tesoreria.

Per effettuare i movimenti di giroconto la procedura legge i movimenti presenti sul piano di ammortamento del mutuo.

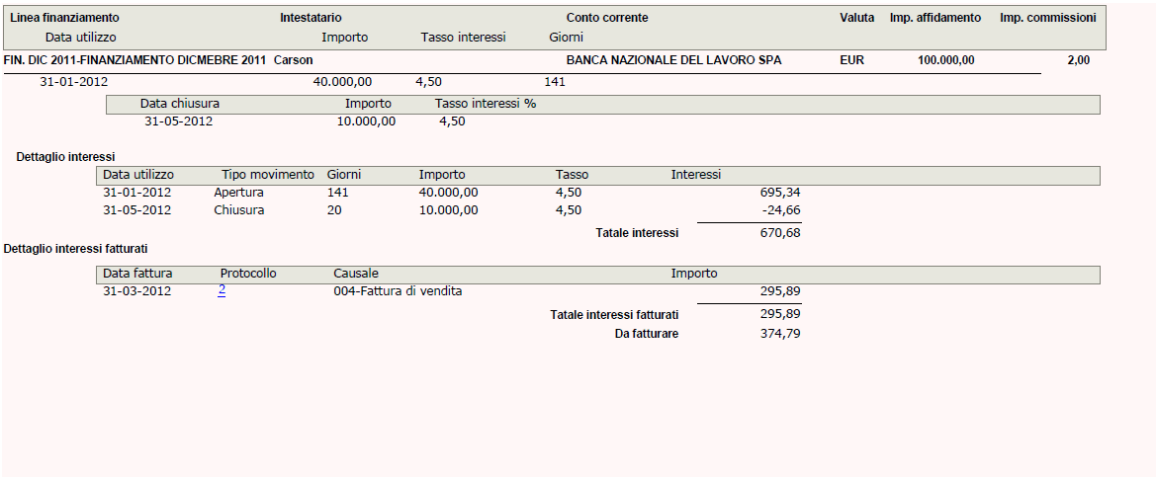
La causale per la registrazione del giroconto viene letta dai parametri tesoreria, campo "Causale per giroconto" e non deve essere intestata e deve avere come Gestione numero partita = Riporta numero partita.

Report

Stampe linee di finanziamento

Nel presente report vengono riportate tutte le informazioni relative a :

- affidamento concesso,;
- singoli utilizzi;
- chiusure;
- dettaglio degli interessi sia fatturati che ancora da fatturare.



Linea finanziamento	Intestatario	Conto corrente	Valuta	Imp. affidamento	Imp. commissioni
FIN. DIC 2011-FINANZIAMENTO DICMEBRE 2011	Carson	BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SPA	EUR	100.000,00	2,00

Data utilizzo	Importo	Tasso interessi	Giorni
31-01-2012	40.000,00	4,50	141

Data chiusura	Importo	Tasso interessi %
31-05-2012	10.000,00	4,50

Dettaglio interessi

Data utilizzo	Tipo movimento	Giorni	Importo	Tasso	Interessi
31-01-2012	Apertura	141	40.000,00	4,50	695,34
31-05-2012	Chiusura	20	10.000,00	4,50	-24,66
				Totale interessi	670,68

Dettaglio interessi fatturati

Data fattura	Protocollo	Causale	Importo
31-03-2012	?	004-Fattura di vendita	295,89
		Totale interessi fatturati	295,89
		Da fatturare	374,79

Stampa movimenti rendicontazione



Tramite questo report è possibile stampare i movimenti di rendicontazione in modo sintetico o in modo dettagliato.

Il report sintetico riporta l'indicazione del : Saldo iniziale, importo movimenti da riconciliare, importo movimenti riconciliati, saldo contabile e saldo file raggruppati per nome tracciato.

Il report dettagliato riporta in più il dettaglio dei singoli movimenti quindi data registrazione, data valuta causale, intestatario ed importi.

Riconciliazione movimenti di rendicontazione



La funzionalità permette di gestire la riconciliazione movimenti bancari.

Riconciliare significa verificare che i movimenti su conti correnti bancari immessi in ad hoc Infinity siano corretti nei confronti di movimenti recuperati da fonti esterne.

Parliamo di fonti esterne perché la funzionalità si applica sia ai movimenti provenienti da remote banking (flussi di rendicontazione), che a movimenti provenienti, ad esempio, da software specifici di tesoreria. Per questi ultimi, ovviamente, non è fornita nessuna procedura di importazione.

Viene evidenziata una riga per ogni record (master) dei movimenti da riconciliare con a fianco un'icona per indicare la tipologia di riconciliazione:

- Movimento totalmente da riconciliare;
- Movimento parzialmente da riconciliare;
- Movimento riconciliato;

Cliccando sul pallino di riga è possibile accedere alla gestione dei movimenti da riconciliare.

La data dei movimenti da riconciliare viene letta dal file di importazione e proposta sul movimento di riconciliazione, mentre la data di elaborazione viene valorizzata con la data di sistema.

La procedura gestisce l'importazione di un file composto da più record RH, quindi ad esempio un unico file dalla stessa banca che gestisce più conti correnti per l'azienda, pertanto la banca, per comodità, ci invia un unico file. Su Infinity questo file deve essere spezzato in base ai vari conti correnti, quindi la procedura in fase di importazione verifica se sono presenti più record IB (ritorno) o RH (rendicontazione) e li spezza in base a quanti sono creando un file ZIP. Questo file deve essere scaricato, tramite la funzione di download e vengono creati N file singoli visibili nei movimenti di rendicontazione.

Dettaglio movimenti da riconciliare



Cliccando sul pallino rosso dell'elenco movimenti di riconciliazione, è possibile accedere al dettaglio dei movimenti da riconciliare.

Vengono proposti i dati di saldo, con questo significato:

Saldo iniziale: è letto dai movimenti da riconciliare, quindi comunicato dalla banca o da altro software.

Movimenti visualizzati: saldo dei movimenti visualizzati nell'elenco

Saldo finale: somma dei due importi

Seleziona movimenti: è possibile selezionare:

- i movimenti da riconciliare

- i movimenti già riconciliati

- tutti i movimenti

Nel primo caso, movimenti da riconciliare, è possibile procedere con la riconciliazione automatica.

Abbinamento automatico

Tramite questa funzione, per ogni movimento indicato nella griglia, la procedura verifica se in primanota esistono movimenti non ancora riconciliati, con stesso conto corrente, stessa causale ABI, stesso importo e segno e stesse date registrazione e valuta.

Per le date di registrazione e valuta la procedura può applicare una tolleranza in giorni: questi sono inizializzati dai dati indicati nei parametri di tesoreria.

Abbinamento manuale

Per i movimenti che non si riescono a riconciliare automaticamente, è possibile procedere alla riconciliazione manuale. Questa funzione è attivabile dall'immagine riportata nella colonna denominata 'Abbina'.

Nell'elenco vengono evidenziati tutti i movimenti non ancora abbinati , con stessa causale ABI e stesso importo riferiti al medesimo c\c. L'utente può selezionare i movimenti e abbinarli (anche in modo uno a molti).

Mentre la riconciliazione automatica effettua la riconciliazione in rapporto di 1 ad 1 ossia verifica che esista in primanota un movimento non ancora riconciliato con stesso conto corrente, stessa causale ABI, stesso importo e segno e stesse date registrazione e valuta, la riconciliazione manuale consente di effettuare la riconciliazione oltre che in rapporto di 1 ad 1 anche in rapporto di 1 a molti ossia riconciliando movimenti che presentano stessa data registrazione, stessa data valuta, stessa causale ABI ma importi differenti: tuttavia in questo caso la somma degli importi dei movimenti di primanota deve essere uguale alla somma degli importi dei movimenti comunicati dalla banca.

Vediamo un esempio.

Il movimento che proviene dalla banca presenta segno 'credito' importo '50': con la riconciliazione manuale è possibile abbinare a questo movimento due movimenti di Adhoc infinity di primanota il primo con segno ' debito' ed importo 150 ed il secondo con segno ' credito' ed importo 200.

Una volta riconciliati i movimenti sia con la riconciliazione automatica sia con quella manuale è possibile disabbinarli e riportarli in stato 'da abbinare' mediante l'icona 'Disabbina'.

Generazione primanota

Tramite l'icona presente nella colonna 'P.N.' è possibile accedere ad un elenco che visualizza le causali utilizzabili per la registrazione di primanota; queste sono le causali che presentano la stessa causale ABI del movimento da riconciliare (l'elenco è ordinato presentando per prima la causale di default).

E' possibile generare scitture contabili relative a saldaconto, a distinte, scritture di anticipo e scritture di giroconto tra conti correnti o di addebito interessi e commissioni.

A seconda della causale selezionata viene aperto il saldaconto, la distinta, oppure la gestione anticipi passando in avanti importo, causale, conto corrente e cliente o fornitore.

Nella gestione saldaconto, che viene aperta in automatico, viene già indicato il conto corrente di presentazione indicato sul movimento di rendicontazione.

Se i dati, come di prassi, vengono importati da remote banking occorre avere codificato i tracciati di rendicontazione. Con la presente viene fornito il file per importare i flussi di rendicontazione giornaliera (RH). Il tracciato viene importato tramite importazione del package AHCOGE_STARTUP_COMPANY.

Nel caso in cui sia presente sull'applicativo una sola causale contabile con associata la causale ABI indicata sui movimenti da riconciliare, la procedura propone nella gestione saldaconto che viene aperta in automatico, la sola causale contabile con quella causale ABI associata.

Impostazioni

Movimenti di rendicontazione



I movimenti di rendicontazione contengono l'elenco dei movimenti di provenienza esterna da riconciliare. Possono essere alimentati da Remote Banking (Importazione flussi di rendicontazione), da procedure di import, oppure manualmente.

La gestione contiene l'elenco dei movimenti da riconciliare ed il saldo iniziale del conto corrente. A seconda del tipo movimento, alcuni dati saranno disponibili ed altri no.

I dati necessari ad una corretta riconciliazione sono:

data registrazione

data valuta

conto corrente

causale ABI (precaricata nell'apposito archivio Causali ABI)

Segno

Importo

Queste informazioni sono necessarie e sufficienti per una corretta riconciliazione; se, invece, dobbiamo generare anche scritture all'interno del sistema possono essere necessarie anche altre informazioni, come ad esempio, il codice cliente o fornitore.

Dopo aver importato i movimenti di rendicontazione da fonti esterne è possibile effettuare la riconciliazione.

Parametri tesoreria

Nei parametri occorre preliminarmente indicare le informazioni riguardanti:

Ricezione assegni

Definire la causale contabile per la scrittura di ricezione assegni; consigliamo di utilizzare una causale contabile non associata a causali partite (solo nel caso in cui l'assegno venga gestito come anticipo sarà necessario utilizzare una causale contabile associata ad una causale partite, come descritto nel relativo paragrafo degli Assegni).

Indicare inoltre il conto corrente (tipicamente un conto cassa) che sarà proposto in automatico per la ricezione assegni.

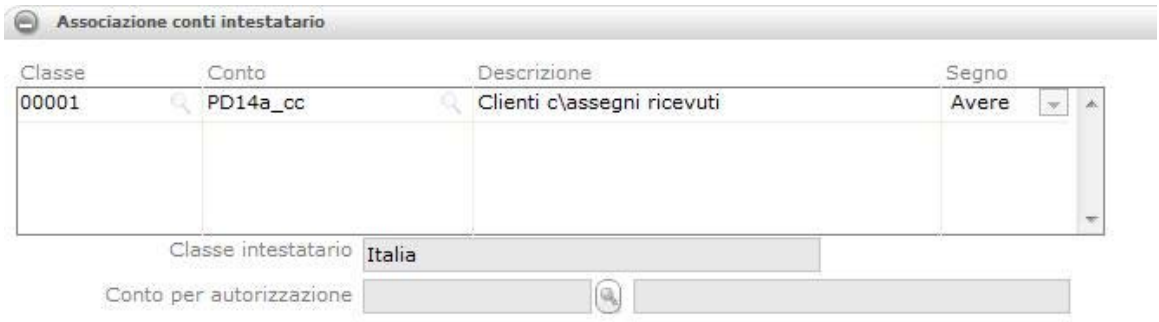
La scrittura contabile generata alla data di ricezione è la seguente:

Cassa assegni @ Clienti c\assegni ricevuti Rossi Spa

Dove Cassa assegni è il conto corrente di ricezione e Clienti c\assegni ricevuti è un conto patrimoniale che può essere o meno intestato al cliente (consigliamo di non gestire tale conto a partite\scadenze) ed evidenzia il debito verso il cliente stesso.

La causale di *Ricezione assegni* può avere le seguenti caratteristiche:

- Può essere intestata a cliente.
- Non deve essere collegata a causali partite che chiudono o che chiudono e riaprono le partite (consigliamo di non gestire le partite\scadenze).
- Non deve essere di tipo Iva
- Compilando l'associazione conti intestatario (solo se la causale è intestata) il conto sarà proposto di default come contropartita nella registrazione dell'assegno (consigliamo di non gestire tale conto a partite).



Versamento assegni

Definire la causale contabile per la scrittura relativa alla distinta di versamento e il conto corrente (tipicamente un conto Banca) che sarà proposto in automatico per il versamento assegni.

La scrittura contabile generata dalla distinta di versamento è la seguente:

Banca c\c in euro @ Cassa assegni

Dove Banca c\c in euro è il conto corrente sul quale viene effettuato il versamento e Cassa assegni è il conto corrente di ricezione dell'assegno.

La causale della *Distinta di Versamento* può avere le seguenti caratteristiche:

- Può essere intestata a cliente.

- Non deve essere collegata a causali partite che hanno operazione bancaria (consigliamo di non gestire le partite\scadenze).

- Non deve essere di tipo Iva

Insoluto assegni

Definire la causale contabile per la scrittura relativa alla distinta di insoluto, il conto corrente (tipicamente un conto Banca) che sarà proposto in automatico e il conto contabile per la riapertura della scadenza (solo se in precedenza l'assegno era stato abbinato a una scadenza).

La scrittura contabile generata dalla distinta di insoluto è la seguente:

Banca c\c in euro @ Cassa assegni

La causale della *Distinta di Insoluto* può avere le seguenti caratteristiche:

- Può essere intestata a cliente.

- Deve essere collegata a causali partite che riaprono le scadenze

- Non deve essere di tipo Iva

Anticipazione contro documenti

In questa sezione devono essere indicate le causali da utilizzare per le rilevazioni contabili delle anticipazioni su fatture e l'output utente da utilizzare per la stampa fatture (possibile solo se si gestisce il ciclo attivo).

In particolare:

- *Causale gestione*: deve essere una causale che non gestisce le scadenze, che abilita la gestione del c\c di tipo evidenza o anticipo.

- *Causale chiusura*: deve essere una causale che non gestisce le scadenze, che abilita la gestione del c\c di tipo evidenza o anticipo.

- *Causale proroga*: deve essere una causale che non gestisce le scadenze, che abilita la gestione del c\c di tipo evidenza o anticipo.

Output di stampa: è possibile scegliere il tipo di report da utilizzare per la stampa fatture (gestibile solo se si utilizza il ciclo attivo).

Parametri di riconciliazione

Conferma movimento se riconciliato: check che, se attivato, consente di confermare le registrazioni provvisorie inserite nel gestionale dopo l'abbinamento tra movimento di Infinity e movimento banca. Se non attivato, le scritture contabili rimangono provvisorie anche dopo l'avvenuto abbinamento.

 **Linee di finanziamento**

In questa sezione è possibile specificare le causali contabili per la gestione dei finanziamenti attivi e passivi.

É necessario codificare una causale per l'apertura del finanziamento e una per la chiusura del finanziamento.

Causale di apertura finanziamento e Causale di chiusura finanziamento: le causali devono avere le seguenti caratteristiche:

- non devono essere di tipo IVA;
- non devono gestire le scadenze;
- devono essere abbinate a conto corrente di tipo anticipo;
- possono gestire la contabilità analitica;
- per i finanziamenti attivi (a clienti) è possibile avere una causale intestata a cliente.

Conto per commissioni: conto contabile utilizzato per riportare in primanota le commissioni sui finanziamenti. Il conto non deve essere gestito a scadenze.

Conto per interessi: conto contabile utilizzato per riportare in primanota gli interessi sui finanziamenti. Il conto non deve essere gestito a scadenze.

Causale per fatturazione interessi: (solo per linee finanziamento attive) viene utilizzata questa causale documento per creare la fattura di interessi sui finanziamenti attivi.

Servizio per fatturazione interessi: (solo per linee finanziamento attive) questo servizio viene utilizzato per la creazione della fattura di interessi sui finanziamenti attivi.

Mutui

Causale di erogazione o rimborso attiva/passiva: sarà la causale che verrà utilizzata dalla procedura per registrare in primanota l'erogazione o il rimborso anticipato del mutuo. Si tratta di causali di tipologia "documento generico".

Causale di rimborso rate attiva/passiva: sarà la causale che verrà utilizzata dalla procedura per registrare in primanota rimborso delle rate. Si tratta di causali di tipologia "documento generico".

Conti: saranno i conti che verranno utilizzati sulle righe delle scritture in primanota.

Sui conti relativi ai mutui è possibile gestire le partite, attivando la gestione nell'anagrafica del conto, in tal modo possiamo avere una visualizzazione specifica delle partite collegate al mutuo con le varie scadenze.

Contabilizzazione rate: questa combo presenta 3 valori:

- Solo confermate, per contabilizzare le rate occorrerà attivare il check "confermata" nel dettaglio della rata oppure confermarla utilizzando l'aggiorna rate.

- Solo da contabilizzazione, sarà possibile contabilizzare in primanota le rate soltanto tramite la funzione presente nell'aggiorna rate (scelta consigliata).

- Tutte: una volta generate le rate del mutuo, queste verranno contabilizzate automaticamente in primanota in stato provvisorio; per utilizzare questa funzione occorre aver prima caricato tutti gli esercizi nei quali rientrano le rate.

Calendario lavorativo: è possibile scegliere quale calendario lavorativo utilizzare per la gestione ad esempio delle rate che cadono nei giorni festivi.

E' necessario controllare la presenza del calendario calcolato per coprire tutte le rate che dovranno essere generate sul mutuo. Il calendario si genera da Anagrafiche > Archivi altri > Calendari > Calendario lavoro.

Causale giroconto: la causale viene utilizzata per il giroconto dei mutui su conti diversi a seconda dell'esercizio sul quale siamo posizionati. La causale non deve essere intestata e deve avere come Gestione numero partita = Riporta numero partita.

Tassi



In questa gestione devono essere inseriti i codici dei tassi variabili da utilizzare per il calcolo degli interessi del finanziamento e dei mutui.

I più comuni sono: Libor ed Euribor.

Successivamente è necessario inserire, per ogni tasso variabile qui codificato, il tasso giornaliero.

Tassi giornalieri



Questa funzione consente di indicare i tassi giornalieri relativamente ad ogni codice tasso inserito nella procedura.

Il tasso ha valenza 2 giorni dopo la sua pubblicazione, pertanto se inseriamo un tasso giornaliero per Euribor in data 07-12-2012, la procedura lo applica a partire dal 09-12-2012.

Parametri giroconti

L'impostazione dei parametri giroconti di tesoreria è necessaria per eseguire la funzione di giroconto debiti o crediti per mutui con manifestazione futura.

Codice conto: in questo campo va indicato il conto sul quale è stato aperto il mutuo.

Range esercizi: stabilisce il numero di esercizi da...a... per il quale spostare il credito/debito dal conto iniziale al conto indicato nel campo successivo.

Conto per giroconto: stabilisce su quale conto va spostato l'importo del mutuo.

Ad esempio l'impostazione dei parametri giroconto potrebbe essere la seguente:



Certificazioni

Stampa certificazioni



Le aziende che hanno operato ritenute, devono rilasciare, a chi ha percepito il compenso, la certificazione relativa alle ritenute operate nell'anno precedente.

La certificazione consiste nella stampa di un attestato in cui l'azienda dichiara di aver corrisposto compensi assoggettati a ritenuta.

L'obbligo della certificazione delle somme corrisposte, indicando le ritenute d'acconto, ha per scopo di consentire al percettore di poter scomputare dalla sua dichiarazione dei redditi, le ritenute già subite ad opera del sostituto d'imposta.

La legge stabilisce infatti che per i redditi prodotti, si scomputano:

" le ritenute alla fonte a titolo d'acconto operate anteriormente alla presentazione della dichiarazione dei redditi, sui redditi che concorrono a formare il reddito complessivo"

(ex. art.19, c.1, let. b, del Dpr n.917/1986, ora nell'art.22 del nuovo TUIR, dopo la recente riforma fiscale).

Data certificazione dal al

I campi dedicati al filtro sulle date vengono valorizzati automaticamente con le date di inizio e fine esercizio precedente la data di sistema; questo perché la certificazione è relativa alle ritenute operate nell'anno precedente.

L'utente può comunque limitare l'intervallo a piacere.

Vengono presi in considerazione i movimenti ritenute la cui data di registrazione è compresa nell'intervallo di date impostato.

Data documento dal al

Tali campi vengono resi editabili solo se si imposta la combo "Date competenza" a "certificazioni per competenza".

Vengono presi in considerazione i movimenti ritenute la cui data documento è compresa nell'intervallo di date impostato.

L'intervallo di date è liberamente definibile dall'utente.

Date competenza

Certificazioni per competenza

E' possibile stampare separatamente le certificazioni relative a provvigioni corrisposte in un esercizio ma di competenza dell'esercizio precedente.

Questo al fine di quanto stabilito dall'art. 25 bis. comma 3 del Dpr. 600/73 il quale stabilisce che: fermo restando l'obbligo del sostituto di rilasciare la certificazione per i redditi corrisposti nel 2003, l'agente potrà sempre chiedere al preponente un'atra certificazione per le provvigioni corrisposte nel 2004 ma di competenza del 2003, sulle quali la ritenuta risulterà effettuata al momento della presentazione della dichiarazione dei redditi.

E' possibile stampare le certificazioni per competenza soltanto per fornitori agenti per i quali in anagrafica agente sia stato attivato il flag "certificazioni per competenza".

Per chiarire meglio l' utilizzo di tale flag ipotizziamo di aver registrato nei movimenti ritenute sia i pagamenti effettuati ad esempio nel 2009 relativi a fatture del 2009 sia i pagamenti del 2009 relativi a fatture del 2008. Attivando il flag' certificazioni per competenza, è possibile stampare separatamente le certificazioni di provvigioni corrisposte nel 2009 ma relative a fatture del 2008.

Per far questo sarà sufficiente inserire come date di inizio e fine certificazione dall'01/01/2009 al 31/12/2009, impostare il combo "Date competenza" a "certificazioni per competenza" ed inserire come date di inizio e fine documento dall'01/01/2008 al 31/12/2008.

Viceversa non impostando il combo il "Date competenza" a "certificazioni per competenza" ed inserendo come date di inizio e fine certificazione dall'01/01/2009 al 31/12/2009, la procedura stamperà sia i pagamenti del 2009 relativi a fatture del 2009 sia i pagamenti del 2009 relativi a fatture del 2008.

Logistica Ciclo attivo / passivo

Impostazioni

Gestione dei contributi accessori

Anagrafica sistemi collettivi



E' possibile censire i sistemi collettivi a cui l'azienda aderisce (ad esempio il CONAI), nonché il tipo di contributo.

Anagrafica tipo contributo



Nel tipo contributo viene associato il servizio di tipologia "Altra spesa" caricato per l'addebito del contributo.

Acquisti

Introduzione contratti di acquisto



Per le specifiche dedicate alle condizioni commerciali di acquisto fare riferimento a quanto descritto nelle vendite al book "Contratti commerciali"; in particolare i parametri del modulo e la rifatturazione (generazione premi rebate) sono disponibili per entrambe le tipologie di gestione (acquisto / vendita) dal menu delle vendite.

Acquisti Funzioni Avanzate

Gadget MyDesk Acquisti funzioni avanzate



Per il modulo Acquisti Funzioni Avanzate, sono disponibili i seguenti gadget per predisporre la MyDesk degli utenti, suddivisi nelle rispettive categorie del Catalogo gadgets per MyDesk e Sidebar:

Acquisti funzioni avanzate

- PDA confermate: Consente di visualizzare le Pda in stato Confermato;

- DDT di acquisto: Consente di accedere in maniera rapida all'anagrafica dei DDT di acquisto;

- Righe ordini a fornitore non evase: Permette una visualizzazione immediata delle righe non evase degli ordini a fornitore. NOTA BENE: Per il corretto funzionamento del gadget è necessario impostare la causale relativa agli ordini nel campo "parametro" presente nell'anagrafica di configurazione del gadget (accessibile da menù Workspace > MyDesk > Gadget);

- PDA ordinate: Consente di visualizzare l'archivio delle Pda ordinate;

- PDA suggerite: Consente di visualizzare l'archivio delle Pda suggerite;

- Ordini di acquisto: Tale gadget riporta l'elenco degli ordini a fornitore;

Sidebar Acquisti funzioni avanzate

- Shortcut Acquisti funzioni avanzate: Consente l'accesso rapido ad alcune funzionalità: Gestione articoli, Ricerca Pda, Elaborazione fabbisogni Pda, Conferma Pda, Generazione documenti Pda, Generazione ordini Pda ed Eliminazione Pda.

- Impostazioni PDA: Tramite questo gadget, è possibile accedere rapidamente alle seguenti funzionalità:

> *- Caricamento Prezzo Articoli: Accesso all'elaborazione per il caricamento dei dettagli per selezionare il fornitore delle pda in base al prezzo.*
>
> *- Periodi Temporali: Elaborazione per la generazione dei periodi temporali.*
>
> *- Impostazioni Acquisti Funzioni Avanzate:* Per il caricamento delle impostazioni delle pda.

PDA

Elenco elaborazioni PDA



Elenco delle elaborazioni Pda generate, può essere filtrato per Unità operativa.

L'hyperlink Nuovo consente di accedere alla maschera dei filtri e lanciare una nuova elaborazione.

Elaborazione PDA



Rappresenta la sezione "riassuntiva" di generazione delle Pda. Accedendo a tale sezione è possibile infatti completare qualunque step di elaborazione. L'utente in maniera preliminare è tenuto ad impostare tutte le modalità di elaborazione e poi può utilizzare i filtri messi a disposizione per ricercare gli articoli.

In seguito alla selezione degli articoli da parte dell'utente e sulla base delle impostazioni di pianificazione inserite nei Dati acquisti funzioni avanzate, la procedura elabora autonomamente i fabbisogni (che vengono comunque resi consultabili) e genera le Pda.

Commesse: permette di scegliere puntualmente quali commesse per saldi elaborare nella generazione fabbisogni del modulo ”r;Acquisti funzioni Avanzate”. L'utente può consultare le commesse presenti e selezione\deselezionare quali commesse debbano essere prese in considerazione nella generazione delle proposte di approvvigionamento.

Ricerca ed Eliminazione PDA



Questa gestione consente:

Ricerca Pda

Eliminazione massiva Pda

Ricerca PDA

Attraverso tale funzionalità è possibile ricercare una Pda all'interno degli archivi. Sono stati messi a disposizione dell'utente dei filtri di selezione per restringere il campo di ricerca. Tali filtri possono essere raggruppati in insiemi concettuali differenti: filtri sull'elaborazione della Pda (vedi Dati acquisti funzioni avanzate), filtri sull'articolo e filtri sullo stato della Pda.

Eliminazione massiva PDA

In tale sezione è possibile eliminare le Pda (sia in stato suggerito che in stato confermate). L'utente può prima ricercare la Pda impostando dei filtri sull'elaborazione o sull'articolo e poi procedere con l'eliminazione.

Generazioni ed elaborazioni PDA



Generazione Fabbisogni-Pda

Conferma PDA

Genera documenti PDA

Genera ordini PDA

Generazione Fabbisogni-Pda

Attraverso tale funzionalità è possibile prima ricercare gli articoli e poi generare le Pda in stato suggerito secondo quanto impostato nei Dati acquisti funzioni avanzate.

Conferma PDA

Attraverso tale funzionalità è possibile ricercare prima e generare poi le Pda in stato confermato come impostato nei Dati acquisti funzioni avanzate.

Genera documenti PDA

Attraverso tale funzionalità è possibile prima ricercare le Pda e poi generare il documento interno (come impostato in maniera preliminare nelle opzioni di pianificazione dei Dati acquisti funzioni avanzate).

Genera ordini PDA

Attraverso tale funzionalità è possibile prima ricercare le Pda e poi generare il documento interno (come impostato in maniera preliminare nelle opzioni di pianificazione dei Dati acquisti funzioni avanzate).

Al fine di migliorare le prestazioni è disponibile un processo schedulabile di eliminazione dei files temporanei ed obsoleti. Il processo si chiama gsac_fpdacleaner.

E' possibile eseguire anche il compattamento dei dati in maniera "forzata" dal bottone "Compatta elaborazioni" presente nelle impostazioni del modulo Acquisti funzioni avanzate.

Archivio PDA



Attraverso tale funzionalità è possibile consultare le pda generate e generare in modo "manuale" una Pda.

Proposte di acquisto



Gestione che consente di generare manualmente una Pda; descriviamo brevemente i campi principali della gestione:

ID: Numero progressivo proposto in automatico dalla procedura.

Pianificazione: indica il tipo di pianificazione della Pda. In fase di caricamento manuale lo stato è "Manuale".

Elaborazione: indica codice e descrizione dell'elaborazione.

Stato: indica lo stato della Pda. In fase di caricamento manuale lo stato proposto è "Confermata".

Nuovo Stato: indica il nuovo stato della Pda. In fase di caricamento manuale lo stato proposto è "Confermata".

Documento Pda: consente di visualizzare il numero di registrazione del documento generico (e attraverso il link relativo il documento stesso che è stato generato a partire dalla Pda in esame) e la causale documento di generazione di tale documento.

Ordine Pda: consente di visualizzare il numero di registrazione del documento di ordine (e attraverso il link relativo il documento stesso che è stato generato a partire dalla Pda in esame) e la causale documento di generazione di tale documento.

Articolo: indica codice e descrizione dell'articolo (attraverso il link relativo è possibile accedere direttamente alla relativa anagrafica).

Provenienza articolo: la procedura propone in automatico la provenienza dell'articolo definita nella relativa anagrafica.

Tipo di gestione: la procedura propone in automatico il tipo di gestione dell'articolo definita nella relativa anagrafica.

Scelta fornitore: la procedura propone in automatico la scelta fornitore definita in anagrafica articolo.

Scelta magazzino: la procedura propone in automatico la scelta magazzino definita in anagrafica articolo.

Fornitore: indica codice e descrizione del fornitore (attraverso il link relativo è possibile accedere direttamente alla relativa anagrafica).

U.M.: indica l'unità di misura dell'ordine.

U.M. principale: indica l'unità di misura principale del codice articolo. Campo non editabile.

Quantità: indica la quantità dell'ordine a fornitore.

Quantità 1^U.M.: indica la quantità dell'ordine a fornitore espressa nell'unità di misura principale. Campo non editabile.

Commessa: permette di selezionare la specifica commessa dell'articolo in esame.

Magazzino: la procedura propone il magazzino preferenziale dell'articolo.

Verifica scorta



Con la seguente funzionalità è possibile ricercare prima (attraverso i classici filtri) e visualizzare poi gli articoli che sono in stato di ”r;sottoscorta”.

Per ciascun articolo vengono poi riportate tutta una serie di informazioni d'interesse per un articolo gestito a scorta.

Ad esempio vengono riportate:

Q.tà PDA=indica la quantità dell'articolo nelle pda (in stato suggerito o confermato) già presenti negli archivi.

Q.tà Ord=indica la quantità dell'articolo negli ordini già presenti negli archivi.

Q.tà PDA+Ord=indica la somma delle quantità dell'articolo nelle pda (in stato suggerito o confermato) e negli ordini

Q.tà Sottoscorta=indica la quantità dell'articolo che deve essere ordinata per raggiungere il punto di riordino.

E' possibile riprodurre anche un prospetto in stampa accedendo alla voce "Verifica scorta" dal sottomenù Report.

Generazione documenti



Con la seguente funzionalità è possibile consultare i documenti (documenti interni e ordini a fornitore) che sono stati generati a partire dalle elaborazioni di generazione delle pda.

Stampa documenti PDA



Attraverso questa funzionalità è possibile ricercare prima e stampare poi i documenti che sono stati generati a partire dalle elaborazioni di generazione delle pda.

Impostazioni

Modelli di elaborazione



Con la seguente funzionalità è possibile consultare i modelli di elaborazione (memorizzati dall'utente) di generazione delle pda.

Creare un modello di elaborazione potrebbe essere particolarmente utile nel caso in cui l'utente elabori le pda con impostazioni diverse (che dipendono ad esempio dal tipo di articolo, dal tipo di gestione, dalla provenienza dell'articolo, etc.) ma che si ripetono nel tempo.

Caricamento Prezzi Articoli



In questa sezione è possibile visualizzare e caricare i dettagli listino degli articoli specificati per singolo magazzino.

Per caricare i dettagli dell'articolo, l'utente può prima ricercare un articolo all'interno degli archivi e poi caricare i dettagli listino definiti per fornitore e per singolo magazzino. Tali dettagli verranno presi in considerazione dalla procedura per elaborare il criterio di scelta fornitore in base al prezzo.

Elenco Prezzi articolo Off-line



Vista in cui è possibile visionare l'elenco dei prezzi articolo per magazzino e per fornitore; tale elenco deriva dal Caricamento prezzi articoli.

Periodi temporali



In questa sezione è possibile visualizzare il dettaglio dei periodi elaborati.

Ogni elaborazione delle Pda aggiorna i periodi temporali.

Dati acquisti funzioni avanzate



In questa sezione l'utente, per ciascuna unità operativa, carica una serie di impostazioni di elaborazione delle Pda.

I dati caricati possono essere classificati in due insiemi differenti: dati che, in seguito al caricamento, la procedura propone di default in fase di elaborazione ma che l'utente può modificare liberamente e dati non modificabili in fase di elaborazione.

Oltre alla definizione delle opzioni di elaborazione (tipologia di pianificazione, criterio di scelta magazzino, forza su magazzino, criterio di scelta fornitore), l'utente può definire una serie di dati funzionali alla generazione delle Pda:

Impostazioni elaborazione

Unità operativa: in questo campo viene specificata l'unità operativa a cui le impostazioni in caricamento fanno riferimento.

Tipologia di pianificazione: Sono state previste una serie di tipologie/modalità di pianificazione delle proposte di acquisto per garantire la massima flessibilità nella gestione delle strutture fisiche del supply network.

Le opzioni proposte sono:

- *Da articolo*: la procedura nella generazione della PDA seleziona il fornitore sulla base di quanto è stato impostato in anagrafica articoli;

- *Magazzino*: permette di generare i fabbisogni nel caso in cui esista un unico magazzino, oppure nel caso in cui si voglia gestire ogni magazzino del supply network come un elemento indipendente. Si ricorda che per consentire alla procedura di applicare le politiche di lottizzazione è necessario impostare tali parametri per singolo magazzino oppure definire la riga di default nell'anagrafica dell'articolo;

- *Aggregata*: permette di generare le proposte d'acquisto aggregando tutti i fabbisogni di tutti i singoli magazzini. Si ricorda che per consentire alla procedura di applicare le politiche di pianificazione è necessario impostare la riga di default nell'anagrafica dell'articolo.

  Implementare una pianificazione di questo tipo potrebbe essere utile ad esempio per garantire maggiori volumi di acquisto al fornitore ed incrementare ovviamente il potere contrattuale dell'azienda in esame;

- *Raggruppamento di pianificazione*: previa opportuna configurazione, permette di generare le proposte di acquisto aggregando i fabbisogni dei singoli magazzini appartenenti ad uno stesso raggruppamento di pianificazione (attraverso l'attivazione del flag "raggruppamento di pianificazione" presente nei "dati generali" del raggruppamento di magazzino). Si ricorda che per consentire alla procedura di applicare le politiche di pianificazione per il magazzino "capo raggruppamento" è necessario impostare le suddette politiche per il magazzino "capo raggruppamento" oppure impostare la riga di default nell'anagrafica dell'articolo. Tale opzione rappresenta una configurazione evoluta di un supply network complesso e consente ad esempio di gestire casi in cui un'impresa si avvale di fornitori diversi per aree geografiche diverse.

Criterio di scelta magazzino: Sono stati previsti una serie di criteri di scelta del magazzino su cui verrà creata la Pda. In fase di elaborazione, l'utente infatti, per mezzo dell'apposita combo, può selezionare diverse opzioni:

- *Da articolo*: la procedura nella generazione della PDA seleziona il magazzino sulla base di quanto è stato impostato in anagrafica articoli;

- *Preferenziale articolo*: la procedura nella generazione della Pda implementa il magazzino preferenziale dell'articolo e, in assenza di questo, il magazzino di default presente nella maschera di generazione Pda;

- *Da criterio d'elaborazione*: la procedura nella generazione della Pda implementa il magazzino sulla base del criterio di elaborazione:

  - *Pianificazione Aggregata*: indipendentemente dal magazzino d'impegno la Pda viene creata sempre sul magazzino preferenziale dell'articolo ed in assenza di questo, il magazzino di default delle Pda.

  - *Pianificazione per magazzino*: la Pda viene creata sul magazzino d'impegno.

  - *Pianificazione per raggruppamento di pianificazione*: tutti gli impegni sui magazzini del gruppo, portano alla creazione di Pda sul magazzino definito "Capo Raggruppamento".

- *Forza magazzino*: si apre un campo che deve essere completato manualmente per definire su quale magazzino deve essere creata.

Criterio di scelta fornitore: Sono stati previsti una serie di criteri di selezione automatica dei fornitori. In fase di elaborazione, l'utente infatti, per mezzo dell'apposita combo, può selezionare diverse opzioni:

- *Da articolo*: la procedura nella generazione della PDA seleziona il fornitore sulla base di quanto è stato impostato in anagrafica articoli;

- *Nessuno*: la procedura genera la PDA senza alcun intestatario;

- *Prezzo*: la procedura nella generazione della PDA seleziona il fornitore in base al prezzo minore di fornitura. Per questa opzione l'utente, al fine di discriminare più fornitori che applicano un medesimo prezzo, può selezionare i pesi da attribuire a ciascun criterio discriminatorio (affidabilità, lead time, priorità, prezzo);

- *Preferenziale articolo*: la procedura nella generazione della Pda seleziona il fornitore preferenziale dell'articolo precedentemente definito in anagrafica articolo e dettagliato per singolo magazzino.

- *Prezzo*: attraverso questa scelta è possibile specificare se la procedura deve prendere in considerazione o meno gli sconti per la selezione del fornitore. Tale parametrizzazione rappresenta soltanto un'impostazione di default che può comunque essere modificata in fase di elaborazione. Si ricorda che per selezionare un fornitore sulla base del prezzo è necessario, preventivamente, caricare i dettagli listini nella sezione "Caricmento prezzi articoli".

- *Lead time*: la procedura nella generazione della PDA seleziona il fornitore in base al lead time minore. Per questa opzione l'utente, al fine di discriminare più fornitori caratterizzati da un medesimo lead time, può selezionare i pesi da attribuire a ciascun criterio discriminatorio (affidabilità, lead time, priorità, prezzo);

- *Priorità*: la procedura nella generazione della PDA seleziona il fornitore in base alla priorità maggiore. L'utente può impostare valori di priorità differenti per articoli diversi di uno stesso fornitore. Per questa opzione l'utente, al fine di discriminare più fornitori caratterizzati da una medesima priorità, può selezionare i pesi da attribuire a ciascun criterio discriminatorio (affidabilità, lead time, priorità, prezzo);

- *Affidabilità*: la procedura nella generazione della PDA seleziona il fornitore in base al valore maggiore di affidabilità. L'utente può impostare un unico valore di affidabilità per ciascun fornitore e tale valore è indipendente dagli articoli forniti. Per questa opzione l'utente, al fine di discriminare più fornitori caratterizzati da una stessa affidabilità, può selezionare i pesi da attribuire a ciascun criterio discriminatorio (affidabilità, lead time, priorità, prezzo);

- *Percentuale di assegnazione*: la procedura nella generazione della PDA ripartisce i fabbisogni tra i fornitori dell'articolo sulla base del valore percentuale di assegnazione definito in anagrafica articolo.

Livello di elaborazione: attraverso tale combo, l'utente può definire il processo di generazione della pda. La procedura può generare per articoli, per Pda suggerite o per Pda confermate.

Calendario di pianificazione: Attraverso questa funzione è possibile definire quale calendario aziendale la procedura deve prendere in considerazione per la generazione delle Pda; in definitiva si definiscono i giorni della settimana lavorativi e le chiusure periodiche dell'azienda.

Livello di Locking: con la seguente combo è possibile definire quali vincoli implementare (chiaramente quanto impostato non è modificabile in fase di elaborazione) per delle elaborazioni di generazione in contemporanea.

- Nessun blocco: selezionando tale impostazione vengono permesse tutte le elaborazioni in contemporanea da parte di utenti diversi.

- Articolo: selezionando tale impostazione vengono impedite le elaborazioni per uno stesso articolo effettuate in contemporanea da parte di utenti diversi.

- Unità operativa: selezionando tale impostazione vengono impedite le elaborazioni per una stessa unità operativa effettuate in contemporanea da parte di utenti diversi.

Elimina Pda Suggerite: attivando tale flag, la procedura in fase di generazione elimina in modo automatico le Pda suggerite dell'articolo oggetto della generazione presenti negli archivi.

Ripristina Giacenze negative: se attivo, la procedura elabora una Pda per ripristinare la giacenza in base alle politiche di lottizzazione definite.

Considera disponibilità: attivando tale flag, la procedura per il calcolo dei fabbisogni di un articolo prenderà in considerazione la disponibilità dell'articolo già presente a magazzino. Con il flag disattivato la procedura, nella generazione dei fabbisogni, prenderà in considerazione esclusivamente gli impegni e quanto impostato a livello di politiche di lottizzazione dell'articolo. Si ricorda infine che l'attivazione o la disattivazione di tale flag nelle impostazioni degli acquisti funzioni avanzate, rappresenta esclusivamente un' impostazione di default che può essere liberamente modificato dall'utente in fase di elaborazione.

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.

Chiudi Pda: attivando tale flag la Pda non sarà più disponibile per creare documenti o ordini.

Compatta elaborazioni: permette di eliminare, in maniera forzata, i file di elaborazione delle PDA obsoleti, al fine di rendere maggiormente performante la successiva generazione dei fabbisogni.

Generazione documenti

Causale documento per Pda: indica quale è la causale relativa ai documenti generati dalla procedura. Possono essere implementate delle causali differenti a seconda della provenienza dell'articolo.

Causale documento per ordine: indica quale è la causale relativa ai documenti di ordine generati dalla procedura. Possono essere implementate delle causali differenti a seconda della provenienza dell'articolo.

Commessa Gestionale: la combo può assumere i valori:

- *da documenti*: la procedura, con tale impostazione, genera i documenti popolando il campo della commessa per saldi mentre lascia all'utente la possibilità di gestire o non gestire l'analitica nel documento generato e\o qualora si gestisca l'analitica sulla causale, di scegliere quale commessa gestionale implementare (caso in cui per una commessa gestionale vengono attivate n commesse per saldi).

- *da commessa per saldi*: con tale opzione si utilizza l'eventuale legame tra commessa per saldi e commessa di analitica. La procedura di conseguenza, qualora le impostazioni a livello di contropartite, di causali documento e di articolo, consentano il caricamento dei tutti i dati propedeutici (tra gli altri Causale di analitica, Conto di analitica, Centro di costo, etc.), popola in automatico il campo della Commessa di analitica (caso in cui per una commessa gestionale viene attivata una e una sola commessa per saldi).

  Si noti che, qualora la procedura per le impostazioni in causale documento, in anagrafica articolo o in relazione alle contropartite popoli il campo di commessa di analitica, l'opzione "Da commessa per saldi" permette di sovrascrivere tale dato. In tali casistiche, di conseguenza l'opzione "Da commessa per saldi" forza il valore della commessa (in analogia ad esempio del funzionamento dell'opzione "Forza Magazzino"per quanto riguarda la gestione del magazzino).

Magazzino di default: il magazzino definito in questo campo rappresenta il magazzino in cui viene creata la Pda nel caso la procedura non sia in grado di generare la Pda per le impostazioni selezionate dall'utente.

Stato documento: permette all'utente di scegliere se la procedura deve produrre un documento in stato provvisorio o in stato confermato.

Aggrega Pda: se attivo, tutte le Pda perfettamente identiche vengono aggregate in un'unica riga d'elaborazione.

Aggrega per fornitore: viene creato un unico documento per lo stesso fornitore.

Aggrega per raggruppamento: viene creato un unico documento per lo stesso raggruppamento.

Aggrega per commessa: viene creato un unico documento per lo stessa commessa.

Aggrega per magazzino: viene creato un unico documento per lo stesso magazzino.

Aggrega per articolo: viene creato un unico documento per lo stesso articolo.

Definizione bidoni temporali

Numero minimo di periodi giornalieri: indica il numero minimo di periodi giornaliero del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi giornalieri per fare in modo che si arrivi a lunedì.

Numero Minimo periodi settimanali: indica il numero minimo di periodi settimanali del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi settimanali per fare in modo che si arrivi a fine mese.

Numero Minimo periodi mensili: indica il numero minimo di periodi mensili del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi mensili per fare in modo che si arrivi alla fine del trimestre.

Numero Minimo periodi trimestrali: indica il numero minimo di periodi trimestrali del piano PDA.

Vendite

Provvigioni

Elenco manutenzione provvigioni



L'elenco contiene le movimentazioni dedicate alle provvigioni e generate dai documenti oppure inserite manualmente dall'utente.

Movimenti provvigioni

Premessa

Un movimento provvigioni solitamente deriva da una generazione movimenti da documenti; in particolare se il documento deve generare provvigioni (flag "Genera provvigioni" da causale, se nel documento è presente la forza vendita nei dati commerciali e se sono presenti nei parametri maturazione provvigioni combinazioni valide con specifica delle percentuali di maturazione provvigioni, il sistema genera un movimento provvigioni. Esiste comunque la possibilità di manutenere l'archivio che può essere anche alimentato in caricamento da parte dell'utente.

I movimenti provvigioni accolgono anche la tipologia "Anticipo" per aggiornare la situazione provvigioni con gli importi anticipati dall'azienda all'agente. E' onere dell'utente caricare questi movimenti che saranno poi oggetto di generazione documento di prefatturazione di tipologia "Anticipo"; tale documento di prefatturazione anticipo sarà poi stornato nei documenti di prefatturazione legati agli importi provvigionali ancora da liquidare all'agente.

Vediamo nel dettaglio i contenuti dei movimenti provvigioni.

Data registrazione: la data movimento può coincidere con quella del documento oppure essere determinata dall'utente a seconda di quando indicato in fase di generazione.

Tipo provvigione: la movimentazione è positiva se deriva da fattura; nel caso il movimento derivi da nota di credito, nelle varie situazioni / stampe richieste, l'applicativo considera gli importi come negativi.

Riferimenti ed *origine*: i link in oggetto fanno accedere rispettivamente alla tabella degli estremi del documento padre ed alla gestione di tale documento.

Righe provvigioni

La tabella delle righe provvigioni è composta "n" righe determinate dalla tipologia di maturazione definita nei parametri. Le percentuali previste si applicano all'imponibile documento, riportato in tabella; sempre in tabella vengono evidenziati percentuale ed importo provvigione di riga e tipo maturazione. Il layer di riga [...] contiene i dati di maturazione / liquidazione, i dati contabili ed i dati legati all'articolo associati alla riga e di seguito commentati.

Provvigioni maturate

Per ogni riga l'applicativo propone le diverse maturazioni con dettaglio data maturazione / liquidazione; in particolare si hanno diverse maturazioni per una riga quando le provvigioni sono calcolate a data incasso. Quindi il numero delle righe sarà proporzionato al numero di scadenze / numero di incassi avvenuti. In particolare le righe relative agli incassi vengono compilate dalla funzione di maturazione provvigioni.

Le date di liquidazione vengono aggiornate dalla relativa stampa (liquidazione provvigioni).

Dati contabili

I dati contabili delle righe provvigioni contengono i conti contabili e di analitica impostati sul documento di origine.

Dati per articolo

Nei dati per articolo sono contenuti gli item / servizi venduti e che hanno originato la spesa per le provvigioni in oggetto.

Situazione provvigioni



Il cruscotto della situazione provvigioni riepiloga per forza vendita la situazione delle provvigioni in base ai filtri selezionati.

In particolare è possibile lanciare per forza vendita i vari report relativi alla situazione delle provvigioni ancora da maturare, ancora da liquidare, etc..

Dettaglio articoli: se selezionato, permette di ottenere stampe che riportano un nuovo raggruppamento che evidenzia, all'interno del documento, gli articoli e i relativi importi provvigionali.

Operazioni periodiche

Generazione movimenti provvigioni



La funzionalità legge i documenti che devono generare provvigioni (flag su causale) con specificati i dati sulla forza vendita e, se disponibili le percentuali di maturazione nei parametri, genera i relativi movimenti. La funzionalità si compone di due tab:

Selezioni

La procedura permette di filtrare i documenti sino ad una determinata data operazione e data registrazione oltre che per forza vendita.

In particolare è data la possibilità di definire la data di registrazione dei movimenti provvigioni generati; oltre alla data di registrazione dei documenti di origine è possibile definire un'unica data da attribuire alle generazioni.

Risultato elaborazione

Dal risultato dell'elaborazione è possibile accedere direttamente ai movimenti generati oltre che ai documenti di origine.

Scheda generazione movimenti provvigioni



La scheda riporta nella spalla destra le informazioni generiche della stessa quali data, esercizio, b.u., etc.. e nel corpo l'elenco movimenti generati con link alle gestioni dei movimenti e dei documenti di origine.

Maturazione provvigioni a data incasso



La funzione di maturazione provvigioni a data incasso provvede ad aggiornare i movimenti provvigioni con la data maturazione delle righe provvigioni a data incasso; in particolare la funzione legge gli incassi registrati e per le partite che si riferiscono a fatture / note credito relative a movimenti provvigioni verifica la necessità di aggiornare la data di maturazione. La maschera contiene anche il campo relativo ad una data limite relativa agli incassi (Fino a data incasso) per determinare il lasso temporale di cui tenere conto in fase di elaborazione.

Se dopo la scadenza della partita legata alla fattura con provvigioni a data incasso, viene registrato un insoluto, la provvigione non sarà considerata maturata in quanto la partita risulta riaperta.

Se la maturazione è già stata eseguita e in un momento successivo arriva l'insoluto di questa partita, la procedura automaticamente non sbianca la data di maturazione già inserita, sarà cura dell'utente andare a modificare la data di maturazione.

Per gestire questi casi è necessario concordare con la banca i giorni di tolleranza da gestire sulle scadenze, normalmente l'insoluto dovrebbe essere comunicato dalla banca entro i giorni di tolleranza.

Esempio:

Ipotizziamo di aver registrato una fattura di vendita con scadenza il 10/10 e 10 giorni di tolleranza.Dato che i giorni di tolleranza rappresentano il periodo in cui potrebbe arrivare l'insoluto,Infinity non consentirà di lanciare la funzione di maturazione provvigione fino al 20/10 nel senso che non verranno rilevate provvigioni da maturare.

Lanciando la procedura il 21/10,invece, la funzionalità procederà a maturare la provvigione. Se superata questa data venisse registrato un' insoluto, la data di maturazione non sarà sbiancata automaticamente ma sarà necessario agire manualmente e cancellare la generazione massiva. Rilanciando a questo punto la funzionalità di maturazione provvigioni a data incasso , non verranno però rilevate provvigioni da maturare in quanto la partita risulta nuovamente aperta .

Elenco generazione provvigioni capoarea



Dall'elenco è possibile lanciare nuove elaborazioni nonché accedere alle varie schede delle diverse generazioni.

Generazione movimenti provvigioni per capoarea



La generazione crea movimenti provvigioni per i responsabili (capoarea) a fronte delle vendite effettuate da agenti del proprio gruppo di lavoro.

Vengono considerate due tipologie di documenti:

• Quelli nei quali il capoarea è specificato direttamente sul documento

• Quelli nei quali il capoarea è rilevato da lettura della catena forza vendita.

Identificare nei parametri provvigioni, il ruolo che identifica il capoarea.

Si individua quale dei possibili valori del ruolo, rappresenta il capoarea (parametri provvigioni).

Il capoarea può essere indicato direttamente sul documento, dopo aver inserito l'agente, oppure calcolato in un secondo momento in base all'agente indicato sul documento.

Sulla causale documento possiamo decidere se calcolare automaticamente il capoarea sul documento.

Per determinare l'elenco dei capoarea di un agente specificato sul documento occorre seguire le regole di seguito descritte:

• Rilevare dall'organigramma forza vendita i gruppi ai quali l'agente appartiene

• Per ogni gruppo prendere il responsabile

• Ricavare da questo il codice agente

Per determinare il capoarea da capoarea (responsabile superiore), occorre seguire le regole di seguito descritte:

• Rilevare dall'organigramma della forza vendita il gruppo padre di quello di cui il capoarea è responsabile

• Prendere il responsabile di questo gruppo

• Rilevare dal responsabile il codice agente

Se il capoarea è calcolato sul documento (check su causale documento), la procedura cerca gli altri capoarea come segue:

• Rileva dall'organigramma forza vendita tutti i gruppi che hanno l'agente del documento come partecipante al gruppo e il capoarea del documento come responsabile;

• Per ogni gruppo cerca il gruppo padre

• Prende il responsabile di questo gruppo

• Rileva dal responsabile il codice agente

Documenti selezionati

Quello che si presenta è il risultato di una elaborazione che:

• Filtra i documenti in base alle date

• Elabora solo i documenti che generano provvigioni

• Estrae per ogni documento la catena dei capoarea prendendo come base la forza vendita, oppure quella di supporto se con ruolo capoarea

• Per ogni capoarea così trovato cerca il dettaglio listino provvigionale applicabile

• Elabora il valore della provvigione per le righe dei documenti

Risultato elaborazione

Per le righe selezionate vengono generati i movimenti provvigioni. I dati contabili vengono presi dalle righe documento.

Scheda generazione provvigioni per capoarea



Elenco delle generazioni provvigioni per capoarea.

Impostazioni

Parametri provvigioni



I parametri provvigioni accolgono conti e causali relative alle generazioni contabili di rilevazione costi e rispettivi storni.

E' inoltre obbligatorio indicare il gruppo organizzativo relativo alla forza vendita; tale gruppo sarà la radice dell'organigramma forza vendita.

Conto patrimoniale: è necessario indicare il conto del passivo per la creazione del movimento contabile di rilevazione costi provvigioni. Normalmente le scritture sono le seguenti:

al momento dell'emissione fattura:

Provvigioni @ Debiti vs agenti (dove il costo provvigioni viene prelevato dai dati di riga del documento e il conto patrimoniale, in avere, viene prelevato da questa tabella.

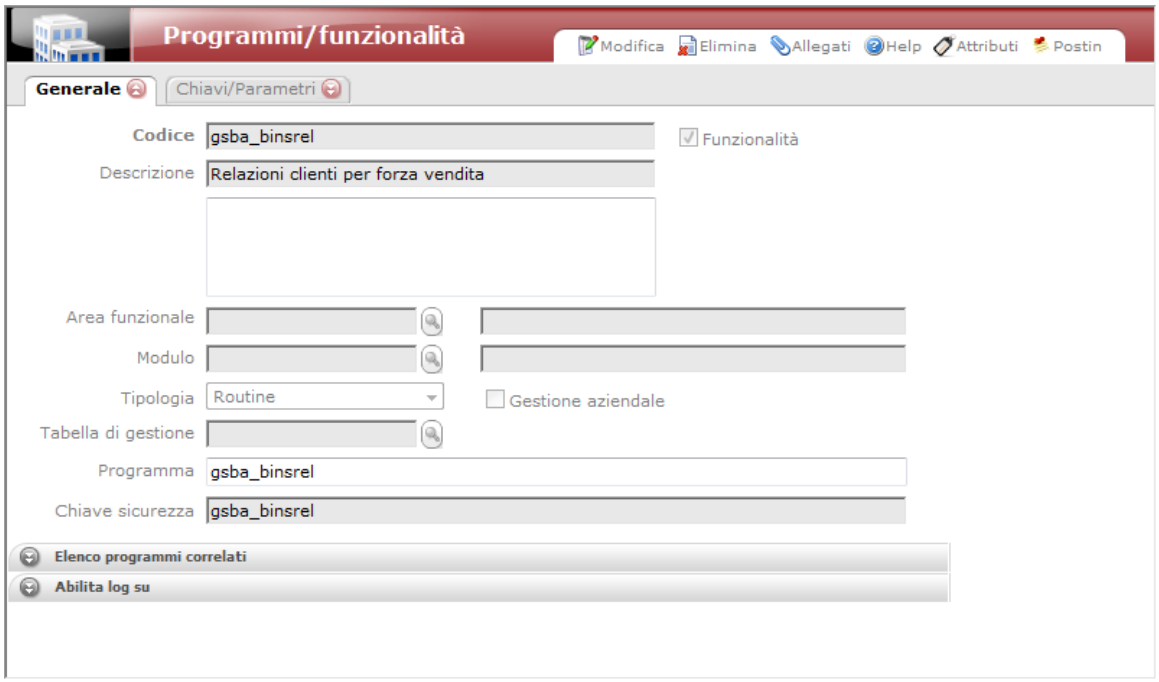
a data incasso (fine periodo di maturazione):

Debiti vs agenti @ Debiti vs agenti da liquidare (dove il conto debiti vs agenti viene preso in considerazione dal campo precedente e il conto passivo viene preso in considerazione dalla sezione Maturazione provvigioni di questa tabella.

Aggiorna relazioni clienti: attivando il check è inoltre possibile eseguire l'aggiornamento delle relazioni del rapporto cliente con gli agenti (forza vendita e forza vendita di supporto) indicati nei documenti per i quali è gestito l'aggiornamento delle relazioni (indicazione a livello di causale documento).

 I dati vengono aggiornati automaticamente

Per aggiornare automaticamente il dato della forza vendita sull'anagrafico clienti (tab relazioni) è necessario, oltre ad attivare il check sopra indicato, abilitare un processo schedulato relativo alla funzionalità GSBA_BINSREL che deve essere inserita, se non presente, da Pannello di Controllo\Applicazione\Programmi/Funzionalità.



Ruolo Capoarea: viene definito il ruolo che identifica il capoarea. Tale ruolo viene utilizzato nella generazione delle provvigioni per capo area. I valori selezionabili nella combo sono valori con lista liberamente definibili dall'utente.

Per la generazione massiva delle provvigioni al capo area la procedura verifica se sul documento è stata indicata una Forza vendita/Forza vendita di supporto con ruolo corrispondente a quello indicato nei parametri provvigioni (ruolo che identifica il capo area). Se è così viene maturata la provvigione per capo area per la forza vendita indicata sul documento con ruolo definito per capo area. Se invece sul documento non è presente un ruolo definito come capo area, vengono generate le provvigioni agli agenti definiti sul documento e le provvigioni per capo area vengono generate verificando la gerarchia degli agenti indicati sul documento risalendo fino al capo area.

Maturazione provvigioni

Ultima maturazione a data incasso: la data di ultima maturazione a data incasso viene aggiornata in automatico dall'applicativo con la data in cui si è lanciata l'ultima maturazione incassi.

Al momento della maturazione provvigioni la procedura parte sempre da questa data in avanti per impostare la data maturazione sui movimenti provvigioni, quindi è necessario porre attenzione alla data specificata nei parametri, se ad esempio viene lanciata ad aprile e successivamente vengono inserire delle provvigioni di marzo (quindi precedenti), queste riporteranno come data maturazione quella specificata nei parametri che è di aprile perchè è maggiore della data incasso. E' pertanto opportuno lanciare la maturazione provvigioni di periodo in periodo senza andare avanti.

Royalties

Ruolo designer: Si tratta di un valore con lista inseribile nel tipo valore con lista = RUOAGE e consente di gestire le royalties (passive) da riconoscere in fase di vendita all'ideatore del prodotto (o designer).

Il calcolo di questa tipologia di royalties viene eseguito dalle generazioni periodiche delle provvigioni. E' possibile specificare su quali articoli calcolare questa tipologia di royalties.

 Al fine di gestire le royalties al designer è necessario:

1) Nei valori con lista RUOAGE deve essere presente il valore ROY per gestire le Royalties.

2) Nei Parametri provvigioni inserire il ruolo per le Royalties inserito al punto precedente.

3) Sull'articolo di magazzino che andremo a vendere indicare (nel tab Dati gestionali - dati contabili/commerciali) da dove deve essere letto il Designer.

4) Sulla causale documento (es. fattura di vendita) indicare che il documento deve generare le Royalties.

5) La Royalties da applicare deve essere impostata su un Listino provvigioni che avrà specificato nei dati per provvigioni il ruolo "Royalties".

6) A questo punto inserendo un documento con la causale sopra specificata, con articolo che gestisce le royalties e listino provvigioni per la gestione delle royalties, sarà possibile generare la Royalties al designer.

Calcola provvigioni su riga documenti: è possibile parametrizzare la base di calcolo della provvigione su riga documento; in particolare è possibile decidere se calcolare la provvigione sul netto di riga del documento oppure sul netto di riga meno eventuali sconti ripartiti. Esempio: supponiamo di avere una riga con 100 di netto riga ed uno sconto commerciale di 10 Euro ripartito; la provvigione viene calcolata su 100 se il flag *"Considera sconti ripartiti"* è spento, viene calcolata su 90 = 100 - 10 se il flag *"Considera sconti ripartiti"* è acceso.

E' poi possibile far considerare nel calcolo delle provvigioni solo gli sconti derivanti da contratti commerciali; all'attivazione del check "Considera sconti ripartiti" per far partecipare gli sconti alla base di calcolo delle provvigioni è ora condizionato un ulteriore check ("*Escludi sconti non derivanti da contratti commerciali"*) che permette di escludere dalla base di calcolo delle provvigioni gli sconti commerciali ma non gli sconti derivanti dall'applicazione dei contratti commerciali.

Genera movimenti provvigioni: la combo viene utilizzata per stabilire se generare le provvigioni anche per le righe di tipologia "sconto merce". La combo può assumere i seguenti valori:

- Genera sempre: le provvigioni vengono calcolate su tutte le tipologie di righe
- Genera ad eccezione di sconto merce: le provvigioni non vengono calcolate sulle righe di tipologia sconto merce
- Genera ad eccezione di sconto merce e omaggi: le provvigioni non vengono calcolate sulle righe di tipologia sconto merce e omaggio.

Causale movimento provvigioni: si tratta di un valore con lista che può essere inserito nell'anagrafica valori con lista con Tipologia "Caupro" e Modulo "Ahdocl". Sulle righe possono essere indicati i valori che la causale provvigioni potrà assumere.

Il dato viene utilizzato per identificare e gestire i rimborsi spesa e i movimenti diversi dalla classica provvigione. La causale movimento provvigioni è presente anche sulle causali documenti, se vuoto viene indicato il valore di default presente in questo campo sui parametri provvigioni.

Elenco parametri maturazione provvigioni



L'elenco contiene le varie definizioni relative alle diverse modalità di maturazione ritenute per forza vendita / gruppo organizzativo.

Parametri maturazione provvigioni



Nei parametri di maturazione provvigioni si definiscono gruppo organizzativo ed eventuale forza vendita per cui sono valide le percentuali di maturazione definite ed utilizzate nella generazione movimenti.

Parametri royalties



E' possibile inserire una parametrizzazione da utilizzare per attribuire, in fase di vendita di un articolo, il designer/progettista di riferimento, al fine di calcolare le royalties in base alle vendite effettuate per gli articoli che soddisfano le selezioni della parametrizzazione.

La parametrizzazione può essere basata sul Gruppo merceologico / categoria omogenea / famiglia / marca.

Per l'attribuzione del designer sulla vendita, viene utilizzata la parametrizzazione se nei parametri provvigioni è stata impostata la combo box "Recupera designer" a "Da parametrizzazione".

Parametri per tipo movimento



Attraverso questa tabella di configurazione è possibile gestire in modo parametrico i conti contabili da utilizzare per rilevare il costo provvigionale ed il debito verso l'agente.

Per ogni causale movimento (fattura, nota credito, anticipi, royalties..) è possibile (non necessario) definire i conti di contropartita da utilizzare, un servizio per la generazione del documento di prefatturazione (nel caso si vogliano usare anche qui conti differenti) ed un flag che indichi se per quella tipologia di operazione si desidera o meno generare il documento di prefatturazione.

Ad esempio è possibile definire un conto contabile per le royalties e un conto differente per le provvigioni su fatture.

Report

Stampa provvigioni liquidate



La stampa consente di visualizzare l'elenco delle provvigioni liquidate all'agente sia in forma sintetica, sia dettagliata.

Il report dettagliato riporta le informazioni legate alle varie righe dei movimenti provvigioni raggruppate per data liquidazione.

Liquidazione provvigioni



La funzione consente di effettuare la liquidazione delle provvigioni maturate nel periodo selezionato.

Tipo operazione: la combo box può assumere i seguenti valori:

- Stampa;
- Stampa e aggiorna;
- Ristampa;

La ristampa permette di rieseguire la stampa anche dopo l'aggiornamento definitivo delle provvigioni liquidate.

Da data maturazione a data maturazione: è possibile impostare un intervallo di date maturazione utilizzate come filtro sulle movimentazioni provvigioni da liquidare.

Nel caso di ristampa le date non saranno più relative alla maturazione, ma alla liquidazione.

Stampa controllo provvigioni



Questo report permette la verifica di documenti con situazione provvigionale anomala.

Dal report è inoltre possibile eseguire una funzionalità di aggiornamento dei dati memorizzati sui documenti.

L'hyperlink "*Allineamento automatico*" consente di eseguire l'allineamento automatico delle provvigioni (si consiglia l'esecuzione prima dell'elaborazione della stampa di controllo).

Esempio gestione provvigioni



Riportiamo di seguito un esempio di gestione provvigioni con rilevazione del costo provvigioni in contabilità.

Per le provvigioni generate (importi movimenti provvigioni) è possibile rilevare il costo in contabilità. La registrazione avviene utilizzando i conti e le causali previsti nei parametri provvigioni, sezione rilevazione costi. L'obbligo di rilevazione

del costo provvigione avviene in concomitanza dei ricavi per cui occorre effettuare una scrittura contabile con la rilevazione del costo per provvigioni passive e l'evidenza di un debito per il fornitore agente.

Quindi:

- Con data emissione fattura, quando l'utente esegue la generazione delle scritture e non contestualmente alla contabilizzazione della fattura:

1- Rilevazione costo: tipicamente "Provvigioni passive a Debiti verso agenti da maturare"

- Con data incasso (fine periodo di maturazione), quando l'utente lancia lo storno

delle provvigioni maturate:

2- Accredito conto Debiti verso agenti da maturare e addebito conto Debiti verso

agenti da liquidare

3 - Alla ricezione fattura o notula quando l'utente genererà il documento di prefatturazione:

-Accredito Debiti verso agenti da liquidare e addebito conto fornitore

Supponiamo di registrare nel mese di ottobre i seguenti movimenti provvigione:

01/10/2011 Fattura intestata ad Amati con Agente Carducci (80,00 euro di provvigione) così ripartiti:

Riga	Imponibile	% provvigione	Provvigione	Tipo maturazione
10	500,00	8,00	40,00	Dt. fattura
20	250,00	8,00	20,00	Dt. scadenza
30	250,00	8,00	20,00	Dt. incasso

01/10/2011 Fattura intestata ad Amati con Agente Carducci (300,00 euro di provvigione) con unica maturazione a data fattura:

Riga	Imponibile	% provvigione	Provvigione	Tipo maturazione
10	5.000,00	6,00	300,00	Dt. fattura

01/10/2011 Fattura intestata ad Amati con Agente "Agenzia Rossi" (80,00 euro di provvigione) così ripartiti:

Riga	Imponibile	% provvigione	Provvigione	Tipo maturazione
10	500,00	8,00	40,00	Dt. fattura
20	250,00	8,00	20,00	Dt. scadenza
30	250,00	8,00	20,00	Dt. incasso

01/10/2011 Nota di debito (rettifica positiva) intestata ad Amati con agente "Carducci" (40,00 euro di provvigione) così ripartiti:

Riga	Imponibile	% provvigione	Provvigione	Tipo maturazione
10	250,00	8,00	20,00	Dt. fattura
20	125,00	8,00	10,00	Dt. scadenza
30	125,00	8,00	10,00	Dt. incasso

02/10/2011 Nota di credito (negativa) intestata ad Amati con agente "Carducci" (40,00 euro di provvigione) così ripartiti:

Riga	Imponibile	% provvigione	Provvigione	Tipo maturazione
10	250,00	8,00	20,00	Dt. fattura
20	125,00	8,00	10,00	Dt. scadenza
30	125,00	8,00	10,00	Dt. incasso

02/10/2011 Anticipo Agenzia Rossi (10,00 euro di provvigione) così ripartiti:

Riga	Imponibile	% provvigione	Provvigione	Tipo maturazione
10	100,00	10,00	10,00	Dt. fattura

Questa riga di provvigione, essendo un anticipo, riporta la data di maturazione 02/10/2011 e data liquidazione 02/10/2011 per un importo maturato di 10,00 euro.

02/10/2011 Anticipo a Carducci (10,00 euro di provvigione) così ripartiti:

Riga	Imponibile	%	Provvigione	Tipo

		provvigione		maturazione
10	100,00	10,00	10,00	Dt. fattura

1) Rilevazione Costi

Eseguire la funzione di "Rilevazione contabile provvigioni" da Vendite > Provvigioni > Operazioni periodiche > Generazione scritture contabili da provvigioni:

viene rilevato il costo provvigioni con la scrittura tipica "Provvigioni passive a Debiti verso agenti da maturare".

- Per gli anticipi non viene effettuata alcuna registrazione contabile;

- La rilevazione del costo provvigioni avviene per tutte le altre scritture di provvigioni, sia per le provvigioni con maturazione a data fattura, a data scadenza e a data incasso.

- Le causali contabili ed il conto patrimoniale utilizzati per la registrazione del costo provvigioni sono definiti all'interno dei parametri provvigioni.

Le registrazioni contabili saranno effettuate nel seguente modo:

Provvigioni agenti @ Debiti vs agenti da maturare 80,00 per la prima fattura inserita e così via per il totale delle provvigioni degli altri movimenti (ad eccezione degli anticipi).

La scheda contabile del conto "Debiti vs agenti da maturare" riporterà, a seguito delle varie generazioni, un saldo in dare di 40,00 euro e un saldo in avere di 500,00 euro (saldo 460,00 euro). Abbiamo infatti 3 registrazioni in avere (per le fatture) e 1 registrazione in dare (per la nota di credito).

2) Storno delle provvigioni maturate

A data incasso, quando l'utente esegue lo **storno delle provvigioni maturate** avremo una registrazione del tipo: Debiti vs agenti da maturare @ Debiti vs agenti da liquidare.

La causale contabile utilizzata è quella impostata nei parametri provvigioni, sezione maturazione provvigioni.

Lo storno viene eseguito per ogni registrazione di provvigione maturata.

Ad esempio per l'agente Agenzia Rossi avremo:

debiti verso agenti da maturare @ debiti verso agenti da liquidare 80,00

mentre per l'agente Carducci avremo:

debiti verso agenti da maturare @ debiti verso agenti da liquidare 380,00

debiti verso agenti da maturare @ debiti verso agenti da liquidare 40,00

e per la nota di credito:

debiti verso agenti da liquidare @ debiti verso agenti da maturare 40,00

3) Ricezione fattura o notula e generazione documento di prefatturazione

Quando l'azienda liquida le provvigioni agli agenti, che sono professionisti e quindi devono versare tributi (es. Enasarco) come ritenuta, deve anche registrare le fatture ricevute dagli agenti per l'importo delle provvigioni liquidate.

Questa operazione può essere fatta dalla generazione di documenti di prefatturazione scegliendo in anagrafica fornitore (agente) nei dati contabili la combo "Doc. prefatturazione" che può assumere i seguenti valori:

- Fattura;
- Notula;
- Nessuno.

Per prima cosa occorre generare la fatturazione degli anticipi erogati all'agente. Tale generazione va fatta da Amministrazione > Ritenute > Provvigioni > Generazione documenti di prefatturazione.

Vengono generate due fatture: una intestata a Carducci per 10,00 e una intestata ad Agenzia Rossi per 10,00 euro per gli importi degli anticipi.

Contratti Commerciali

Introduzione



Mediante questo modulo si vuole dare risposta alla crescente domanda di soluzioni standard relative alle diverse operatività commerciali in uso nella catena della D.O. e della G.D.O..

Il modulo consente di gestire le campagne di sconto sulle vendite specificando condizioni su:

- Struttura aziendale
- Tipologie di documento
- Clienti
- Prodotti

Ogni condizione si può quindi applicare per ogni combinazione di questi oggetti.

Gli effetti che possono essere applicati al verificarsi di una condizione, possono essere:

- Sconti aggiuntivi
- Sconti aggiuntivi calcolati sul valore di un intero documento
- Prodotti in promozione congiunta
- Accumulo di punti
- Rebate (rifatturazione)

Un contratto definisce infatti la possibilità di applicare condizioni (cause) correlate ad un evento (vendita / acquisto) riconducibili essenzialmente a ristorni di prezzo (immediati o differiti), quantità di articoli in sconto merce, vendita a condizioni particolari di altro articolo, aggiornamento di un contatore di articoli ceduti tale da definire l'eventuale fine validità del contratto stesso (effetti).

Il contratto si deve poter applicare ad una referenza direttamente mediante i suoi codici oppure per mezzo di classificazioni come, ad esempio, un gruppo merceologico, una famiglia, una zona commerciale, etc.

Contratti

Contratti



Nell'anagrafica contratto vengono specificati i filtri di applicazione e i parametri per gli effetti rebate (rifatturazione). I filtri verranno applicati a tutti i documenti per i quali è prevista la gestione dei contratti (causale documento) mentre i parametri rebate vengono presi in considerazione in fase di generazione premi (in particolare i parametri per effetti rebate definiti a livello di gestione contratto inizializzano l'impostazione degli stessi parametri nelle associazioni causa - effetto).

Tutti i filtri condizionano l'elenco dei contratti applicabili, ad eccezione della data consegna che viene valutata nel dettaglio.

Nel tab ”Permessi” si definiscono gli utenti / gruppi che hanno diritto alla gestione del contratto. A tale proposito è presente il ruolo (”Admin Utecon”) dedicato all'amministrazione dell'anagrafica contratto. Solo gli utenti che appartengono al ruolo di amminstratore del contratto hanno attivo il tab permessi. Il tab permessi accoglie i gruppi / utenti abilitati alla funzione di conferma del contratto.

Il contratto nasce come provvisorio e può essere confermato attraverso apposita funzione (Vendite, Contratti commerciali, Conferma contratti provvisori) solo da utenti che in anagrafica del contratto sono presenti al tab permessi; il tab permessi in anagrafica contratto è disponibile solo per utenti amministatori di contratto (ruolo ”Admin Utecon”).

In particolare sino alla conferma è possibile modificare l'anagrafica contratto e le varie associazioni causa / effetto.

Nei documenti per i quali è prevista la gestione dei contratti esiste un link ai contratti applicabili in base alle condizioni di testata documento; l'icona di accesso alla tabella dei contratti applicabili è disponibile al tab "Contratti commerciali" e presenta i link alla gestione di ogni singolo contratto applicabile ed alla relativa struttura. Nella griglia è possibile inoltre selezionare i contratti per i quali si intendono applicare le relative condizioni sul documento.

Elenco contratti di vendita



Dall'elenco contratti è possibile accedere alla relativa gestione ed alla tree view di rappresentazione dell'applicabilità del contratto.

Tree view contratti (Struttura contratto)



Per ogni contratto è possibile specificare un insieme di cause, in modo gerarchico.

Ad ogni nodo della gerarchia è possibile associare un insieme di effetti.

L'associazione della causa al contratto ed agli effetti avviene attraverso la struttura del contratto (tree view).

Alla struttura si accede dall'elenco contratti (acquisto e vendita) attraverso l'apposita icona .

Le icone nuovo, modifica, elimina in gestione della tree view permettono di accedere all'anagrafica delle associazioni cause - effetto nelle diverse modalità e di legare quindi le cause agli effetti definiti.

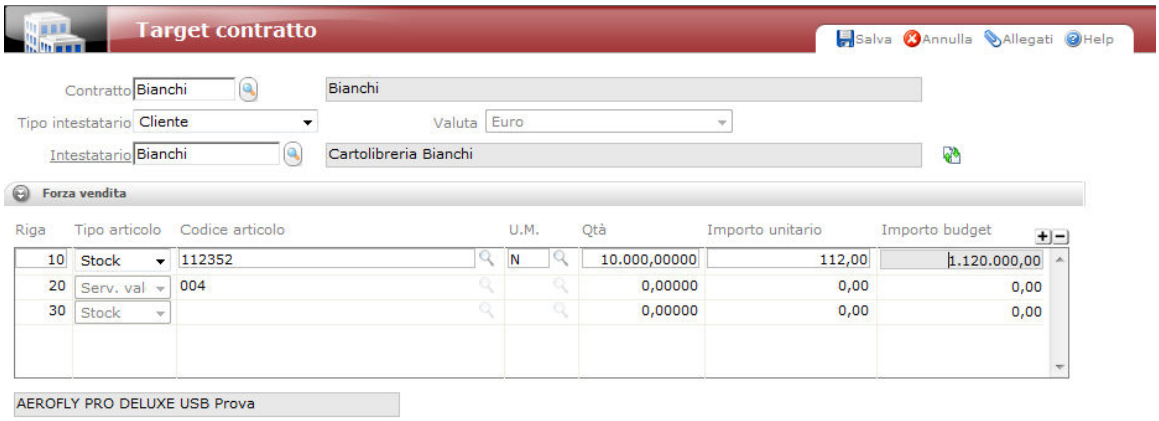
Le cause sono legate fra di loro in modo gerarchico e navigando sulla tree view in ogni nodo e foglia è possibile attivare il tasto destro per modificare / eliminare l'associazione creata o per accedere direttamente alla gestione della causa.

Sulla parte destra della tree view sono invece disponibili per ogni nodo / foglia / contratto selezionati i tab dedicati agli effetti, articoli ed intestatari per cui è valida la causa / contratto, l'elenco dei documenti a cui sono applicabili gli effetti della causa.

Target contratto

Il target è relativo ad una previsione di vendita o acquisto in relazione ad un contratto; dal target vengono generati documenti di previsione di budget. Una volta generato il documento, attraverso l'apposita procedura di servizio "Aggiornamento effetti rebate" si aggiorna con gli effetti rebate e si genera il documento premio (previsto); confrontando i documenti premio previsti con quelli "a consuntivo" generati dai documenti consuntivi è possibile determinare l'incidenza dei premi sul budget.

Il target viene definito nella struttura contratto Target eventualmente utilizzando i parametri documenti budget.



Wizard contratti

Wizard contratti

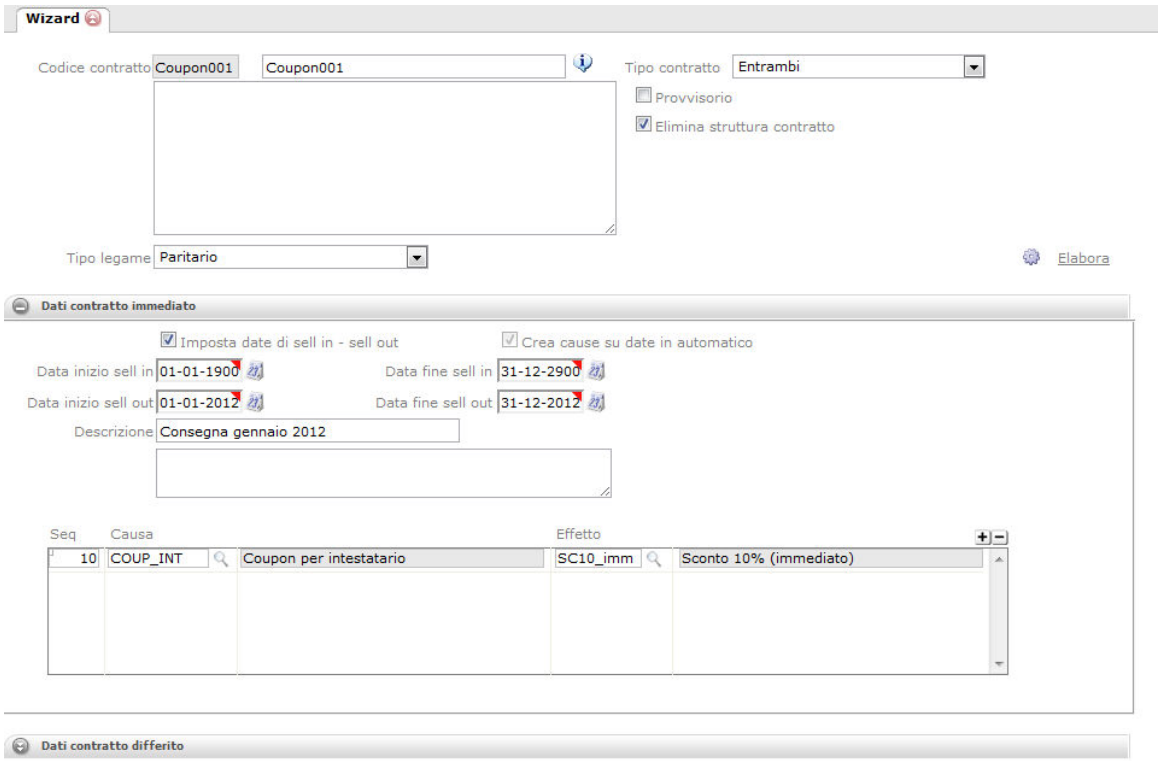
E' disponibile un wizard per creare in maniera semplice una struttura contratto. Il risultato dei filtri di ricerca disponibili nella spalla destra della maschera è un elenco di contratti; è possibile aggiornare ogni contratto attraverso un Wizard che si apre con le impostazioni di default definite nei parametri contratti.

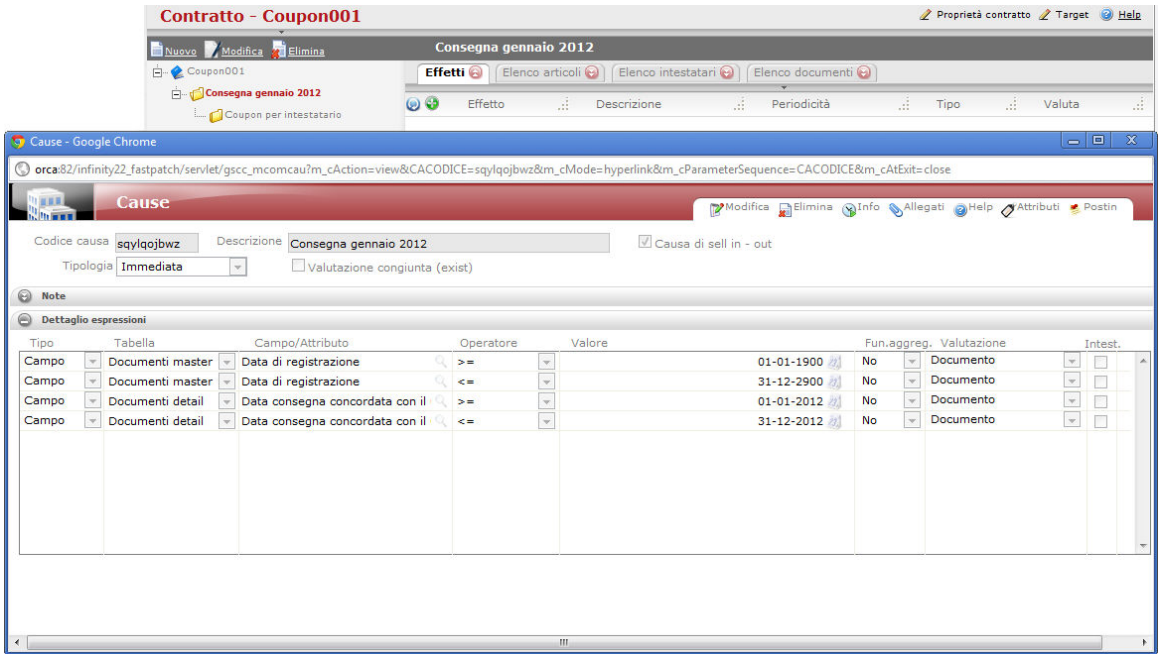
In particolare è possibile associare al contratto più cause in modalità "Gerarchica" o "Paritaria" (combo "Tipo legame") e far creare alla procedura in automatico delle cause di sell-in sell-out che prevedono dei filtri temporali di validità della causa in relazione a date registrazione (sell-in) e date di consegna concordate (sell-out) indicate sui documenti.

In testata viene riportata la causale documento da inserire nelle associazioni contratto- causa.

Dai parametri contratto è possibile prevedere la cancellazione della eventuale struttura preesistente ("Elimina struttura contratto").

Il check "provvisorio" rende provvisoria l'anagrafica contratto.




Contratto - Coupon001
Proprietà contratto
Target
Help
Nuovo
Modifica
Elimina
Consegna gennaio 2012
Coupon001
Consegna gennaio 2012
Coupon per intestatario
Effetti
Elenco articoli
Elenco intestatari
Elenco documenti
Effetto
Descrizione
Periodicità
Tipo
Valuta
Cause - Google Chrome
orca:82/infinity22_fastpatch/servlet/gscc_mcomcau?m_cAction=view&CACODICE=sqylqojbwz&m_cMode=hyperlink&m_cParameterSequence=CACODICE&m_cAtExit=close
Cause
Modifica
Elimina
Info
Allegati
Help
Attributi
Postin
Codice causa
sqylqojbwz
Descrizione
Consegna gennaio 2012
Causa di sell in - out
Tipologia
Immediata
Valutazione congiunta (exist)
Note
Dettaglio espressioni
Tipo
Tabella
Campo/Attributo
Operatore
Valore
Fun.aggreg.
Valutazione
Intest.
Campo
Documenti master
Data di registrazione
>=
01-01-1900
No
Documento
Campo
Documenti master
Data di registrazione
<=
31-12-2900
No
Documento
Campo
Documenti detail
Data consegna concordata con il
>=
01-01-2012
No
Documento
Campo
Documenti detail
Data consegna concordata con il
<=
31-12-2012
No
Documento

Generazione premi rebate

Generazione premi rebate



Selezioni

Tramite l'icona di elaborazione è possibile lanciare la procedura di generazione premi rebate, che consigliamo di eseguire in modalità asincrona.

L'elaborazione utilizza il meccanismo delle business rules e per uniformità di calcolo la stessa logica è stata utilizzata da questa gestione che, quindi, simula la variazione e conferma di ogni singolo documento (e per questo può essere abbastanza lunga).

La generazione premi ha ad oggetto la produzione di documenti fiscali e non (note credito e documenti interni che aggiornano il magazzino), a partire da documenti valutati positivamente relativamente a condizioni espresse nelle cause e facenti riferimento ad effetti rebate (tipologia differita).

L'esecuzione può essere monitorata, al solito, nel gadget di verifica delle elaborazioni asincrone.

La *data di generazione* viene ereditata dai documenti fiscali e dai documenti interni prodotti.

Le *date di validità* sono ereditate dal contratto selezionato e non risultano modificabili.

Generazione per associazione contratto contratto-causa (nodo): il flag è inizializzato in base a quanto impostato a livello di parametri modulo. Sostanzialmente a fronte delle condizioni di raggruppamento scelte nella causa di tipologia differita (Intestatario, Sedi, Gruppo d'acquisto, etc.. che agiscono come punti di rottura in fase di generazione) vengono generati un documento per nodo o tanti documenti rispettivamente se attivo o meno il check in oggetto.

Documenti generati

Causale: può assumere i valori "Specificata nel contratto" oppure "Specificata in maschera". Se specificata in maschera l'utente dovrà inserire la causale del documento da generare nel campo successivo. Se invece la causale è specificata da contratto questo dato viene letto direttamente dall'anagrafica del contratto.

Se utilizziamo la causale indicata sulla maschera sarà possibile generare documenti di premio diversi a partire da documenti contenenti lo stesso effetto. Ciò può essere utile per determinare l'incidenza dei premi sul budget: se il budget è inserito come documenti di previsione, e su questi facciamo girare i contratti rebate, allora da questi possiamo generare documenti di premio diversi da quelli utilizzati per il consuntivo.

Tipo: la tipologia di generazione utilizzata (Documento con solo effetti, Documento con effetti e documento interno con articoli, Documento con articoli ed effetti) deriva dalle impostazioni del modulo.

E' possibile selezionare, come documento per gli effetti, una casuale di documento interno (quindi non necessariamente nota credito): questo garantisce la possibilità di generare dei documenti di pre-nota credito che possono servire da eseguito lavoro per generare (anche in un periodo diverso) le note credito e se contabilizzati possono andare a consumare un eventuale budget (e comunque essere considerati come scritture di assestamento).

Filtri di ricerca nodi (ass. cause/effetto)

Periodicità: la combo imposta in generazione un filtro sui nodi che hanno la periodicità indicata in maschera ("A scadenza", "Trimestrale", "Semestrale", "Annuale").

Applicato a: serve per indicare alla procedura se filtrare i dati sui contratti di uno specifico cliente, fornitore o gruppo di acquisto (gruppo di clienti o gruppo di fornitori).

Codice soggetto/Gruppo di acquisto: viene valorizzato in base a quanto indicato nella combo precedente. Permette di specificare un'anagrafica cliente oppure fornitore oppure gruppo di acquisto.

Fatturazione al gruppo di acquisto: il check permette di gestire la doppia modalità di fatturazione: al cliente o al gruppo.

Nel caso di fatturazione al gruppo il documento generato contiene il riepilogo degli sconti effettuati a tutti i componenti del gruppo (rapporti che hanno valorizzato lo stesso gruppo di acquisto nella relativa anagrafica). Nel caso di fatturazione a cliente vengono generati tanti documenti, ognuno intestato al cliente facente parte del gruppo.

Esempio:

Rapporti di tipo Cliente:

Esselunga di La Spezia

Esselunga di Carrara

Esselunga di Lucca

E' possibile raggruppare questi clienti in un unico gruppo di acquisto (es. ESSELUNGA) e fatturare gli sconti di tipo rebate al gruppo ESSELUNGA.

In alternativa, gestendo la fatturazione a cliente, vengono fatte tante fatture quanti sono i clienti del gruppo.

Documenti per cui generare i premi

Documenti dal al: la data di inizio selezione documenti viene inizializzata in base alla periodicità e comunque non è inferiore alla data di inizio validità contratto riportata in maschera e non modificabile. La data di fine selezione è inizializzata con la data di generazione.

Risultato elaborazione

Il risultato dell'elaborazione dipende dalla tipologia scelta (tipo generazione nei parametri). Di seguito il commento delle diverse tipologie.

- Documento con solo effetti: vengono generati i soli documenti fiscali relativi agli effetti rebate richiesti ossia il documento con ad esempio gli sconti commerciali relativi alla merce oggetto di transizioni commerciali nelle quali l'effetto rebate non è stato applicato ma la condizione a cui è legato è valida;

- Documento con effetti e documento interno con articoli: produrrà le note credito con gli effetti delle promozioni e i documenti interni per le rettifiche di solo valore relative agli articoli per i quali sono soddisfatte le condizioni che hanno dato luogo agli effetti.

A tale proposito consigliamo una corretta parametrizzazione delle cause e dei contratti al fine di rendere note alla procedura le causali da utilizzare in generazione; in particolare la causale documento del documento interno evade il documento valutato nella generazione (ad es. l'ordine, il ddt o la fattura) e deve quindi avere in catena documentale il documento di origine corrispondente appunto al documento valutato per l'applicazione delle condizioni.

ATTENZIONE!:

La generazione dei documenti interni che evadono i documenti valutati nella generazione (tipicamente ordini, ddt o fatture) avviene secondo le regole della generazione documenti e valgono quindi le regole relative a quanto indicato in catena documentale; nel caso ad esempio in cui in catena documentale sia attivo il flag "Primario" a livello di importazione del ddt nel documento interno, a fronte di un documento nota credito con sconti commerciali che si riferiscono a due ddt, la generazione produrrà due documenti interni con la corretta ripartizione degli sconti. Inoltre la causale del documento interno tipicamente aggiorna a magazzino il solo valore in quanto la giacenza è stata aggiornata dai documenti che hanno dato luogo alla promozione.

- Documento con articoli ed effetti: la generazione inserisce sia le righe articolo per l'aggiornamento a magazzino sia le righe dedicate alle promozioni (tipicamente sconti commerciali) in un unico documento.

Il valore ripartito delle righe articolo partecipa alla ripartizione degli sconti di piede e viene evidenziato al campo "di cui (sconti di piede) legati all'applicazione dei contratti commerciali".

A livello di ogni nodo esiste il link alle generazioni in cui tale associazione è coinvolta (hyperlink "Dettaglio documenti"); si tratta di una tabella in cui vengono riportati i documenti di origine, i documenti generati ed il riferimento alla relativa generazione premi.

Elenco generazione premi



Dall'elenco generazioni è possibile accedere alle varie schede aventi il dettaglio dei documenti generati; è altresì possibile eliminare le generazioni liberando i documenti coinvolti.

Generazione documenti di budget

Generazione documenti di budget



La generazione documenti di budget legge i target definiti nei contratti per determinare quali righe e importi inserire nei documenti di budget. La causale documento utilizzata è quella specificata nei parametri ed avrà collegata una causale di analitica di budget. In sostanza si tratta di definire nel target quale possa essere per uno specifico contratto la previsione di vendita / acquisto e generare il relativo movimento di budget attraverso la funzione di generazione documenti di budget. Una volta generato il documento, attraverso l'apposita procedura di servizio "Aggiornamento effetti rebate", si aggiorna con gli effetti rebate e si genera il documento premio (previsto); confrontando i documenti premio previsti con quelli "a consuntivo" generati dai documenti consuntivi è' possibile determinare l'incidenza dei premi sul budget.

Impostazioni

Cause



Una causa è una condizione che può essere specificata sui seguenti dati (dettagli causa):

• Campi o attributi dell'azienda di portale

• Campi o attributi del cliente o dell'azienda (ba_contact)

• Campi o attributi dell'articolo

• Scaglioni su quantità o importi

• Filtri di validità dello scaglione:

- Ad ogni occorrenza
- Su intero documento
- Su date validità contratto

Attenzione: il filtro sugli attributi non è ancora gestito.

In particolare una causa può essere dedicata all'applicazione degli effetti collegati ai documenti che la soddisfano (*tipologia "Immediata"*) oppure deve essere considerata in fase di generazione differita premi (*tipologia "Differita - rebate -"*).

In particolare la combo *"Valutazione"* utilizzata nelle cause rebate funziona in questo modo:

- Vengono valutate le cause di tipo non rebate al momento dell'immissione del documento; al momento della generazione dei premi vengono considerati tutti i documenti con quella causa / effetto e vengono valutate le cause rebate.

Per cui quello che viene scritto sul documento è riferito solo alle cause non rebate.

Ad esempio, se si intende fare una causa rebate che riguarda una certa famiglia per un certo importo occorre impostare nella causa:

- FAMIGLIA = 'AAA' valutazione No rebate (es. Documento)

- SUM(IMPORTO) > 10.000 valutazione rebate

Quando inserisco un documento, se indico un articolo di quella famiglia, indipendentemente dall'importo, viene indicato l'effetto sul doc.

Al momento della generazione premi, la procedura elabora TUTTI i doc con effetti Rebate e calcola le cause Rebate.

Condizioni di raggruppamento

E' possibile raggruppare il verificarsi delle condizioni specificate in dettaglio causa per:

- gruppo di acquisto
- intestatario
- tipologia sede
- varie classificazioni prodotto
- agente
- anagrafico rapporti

Raggruppando ad esempio per gruppo di acquisto i documenti da considerare per generare gli effetti rebate, il dettaglio della causa con funzione di aggregazione "Sum" e valutazione "Rebate" deve essere soddisfatto dal gruppo di acquisto e non singolarmente da tutti i soggetti che lo compongono. Se ad esempio la condizione fosse legata al raggiungimento di un importo di vendita, raggruppando solo per gruppo di acquisto la condizione è soddisfatta se i documenti intestati ai vari soggetti componenti il gruppo insieme soddisfano la condizione; raggruppando invece anche per intestatario, ogni soggetto parte del gruppo deve raggiungere le vendite indicate nella causa ossia la condizione deve essere soddisfatta anche per singolo intestatario.

Facciamo di seguito esempi relativamente alla gestione dei filtri e raggruppamenti; altri esempi di gestione legati a particolari tipologie di promozione vengono commentati nella descrizione dell'associazione causa - effetto.

1. Causa immediata con filtro su date e campo articolo

Supponiamo di voler promuovere un particolare prodotto regalandone ad esempio una unità ogni tre acquistate (3x2) nel periodo che va dal 20 al 26 di settembre).

Nella documentazione dedicata agli effetti è descritto come parametrizzare la procedura al fine di ottenere nel documento generato lo sconto relativo alla confezione in omaggio mentre nelle cause andremo a definire i parametri necessari alla determinazione di tale promozione; sostanzialmente si tratta di inserire le cause scatenanti la promozione che nel nostro esempio corrispondono con la vendita nelle date di validità del contratto dell'item in promozione.

Supponiamo di effettuare la promozione di tipologia 3x2 relativamente ad un prodotto presente negli archivi dimostrativi quale ad esempio l'Aerofly pro deluxe USB (codice "112352").

La causa che in questa tipologia di promozione potrebbe essere caricata è la seguente:

- inserire una prima riga con filtro sul campo "Codice Articolo" della tabella "Articoli comuni" e indicare come valore "112352";

- prevedere altre due righe che agiscono sul campo "Data di registrazione" dei Documenti master (tabella) con l'intervallo di date desiderato (ad es. la prima riga con operatore ">=" e valore "20.09.2010", la seconda riga con operatore "<=" e valore "26.09.2010").

Registrando un documento che prevede l'applicazione dei contratti commerciali (causale documento) ed inserendo l'articolo "112352" per una quantità che scatena l'effetto associato alla causa parametrizzata, è possibile ottenere in automatico una riga di sconto merce aggiunta automaticamente al documento proprio in virtù del fatto che la causa è applicabile sul documento. Sul documento è possibile risalire alla causa utilizzata nella determinazione della condizione commerciale particolare ad esempio interrogando il contratto associato alla causa; la lista dei contratti applicabili con relativi link e selezioni (la condizione di applicabilità è legata alla testata del documento e non al dettaglio) è accessibile attraverso l'icona informazioni  .

2. Causa differita (rebate) con filtro su valore documento e campo articolo e raggruppamento per gruppo di acquisto

Supponiamo di avere un gruppo di acquisto con i rapporti "Bburago" e "Carson" collegati ad "Amati modellismo" (campo "Gruppo d'acquisto" in anagrafica).

La causa va configurata come nella seguente modalità:

- condizione di raggruppamento su "Gruppo di acquisto"

- una riga con filtro sul detail dei documenti ad es. al campo "Importo al netto (di Sconti Spese ecc.) in valuta Documento" uguale o >= ad es. a "10.000" euro, funzione di aggregazione "Sum" e valutazione "Rebate"

- una riga con filtri sulla tabella articoli con filtro sul campo "Codice gruppo merceologico" uguale ad. a "001", valutazione sul "Documento".

Alla causa leghiamo un effetto "Rebate" con punti o sconto / maggiorazione in valore (sconto commerciale).

Registriamo più documenti intestati ai diversi rapporti appartenenti al gruppo di acquisto "Amati modellismo" per un totale di 10.000 euro di prodotti appartenenti al gruppo merceologico "001"; su ogni singolo documento, tab contratti commerciali, è presente l'effetto rebate previsto dalla causa che sarà valutato in fase di generazione premio.

La generazione premi costruisce "n" documenti per nodo / intestatario ossia verifica le cause valide nei documenti registrati e genera nel nostro esempio tanti documenti quanti sono i componenti il gruppo di acquisto (il nodo considerato per gli n documenti registrati nell'esempio è il solito). Se ipotesi spostiamo la condizione di raggruppamento sull'intestatario, la generazione differita non da luogo a documenti in quanto la condizione è soddisfatta solo raggruppando i documenti degli n rapporti del gruppo d'acquisto.

Effetti



La tabella degli effetti è una anagrafica aziendale, che riporta le seguenti informazioni:

- Codice
- Descrizione
- Periodicità:
  - -Immediata
  - -Differita (Rebate)
- Tipo:
  - -Sconto / Maggiorazione in valore
  - -Sconto / Maggiorazione in percentuale
  - -Provvigione in valore
  - -Provvigione in percentuale
  - -Articolo in omaggio (2+1)
  - -Promozione su multipli (3X2)
  - -Punti
- Valuta

Dettaglio promozione

Il dettaglio promozione si modifica a seconda della tipologia effetto; in particolare:

- vengono richieste percentuali o importi (Sconti / Provvigioni); scegliendo le percentuali è disponibile la combo "premio" che indica se il premio è progressivo per scaglioni, fisso per scaglioni oppure non gestito a scaglioni; se il premio è per scaglioni si rende disponibile la sezione "Impostazione scaglioni";

- gli effetti immediati di tipo sconto a valore, gli effetti rebate di tipo sconto a valore e gli effetti immediati di tipo provvigione a valore presentano una combo per la gestione dello sconto a valore unitario i cui valori sono:

• Fisso

• A scaglioni

La promozione riguarda la possibilità di applicare uno sconto a valore fisso o per determinate quantità di merce movimentata con la relativa definizione dei limiti minimi e massimi di quantità a cui applicare l'effetto. Ad esempio è possibile prevedere un effetto per il quale alla vendita di almeno 14 cartoni dell'articolo si applica un incentivo di Euro 3,00 per ogni cartone;

- nel caso dell'articolo in omaggio o della promozione si ha a disposizione un dettaglio che richiede la *condizione di applicazione* con relativi parametri e rispettivamente nel primo caso la specifica della codifica da omaggiare ("*Articolo congiunto"*) con relativa tipologia di sconto e nel secondo la quantità di merce oggetto della condizione commerciale che si intende offrire ad un valore fisso o al prezzo di listino;

- nell'effetto, è possibile indicare un limite massimo di applicabilità del prepagato; in questo caso verrà accettato un prepagato di importo uguale al massimo tra il totale documento e l'importo massimo indicato;

- quando il tipo effetto assume come valore:

• Incremento punti

• Decremento punti

La condizione può assumere come valori:

• Fisso, per gestire un incremento o decremento punti indipendente dalla quantità della causa

• Ogni: per determinare i punti in modo dipendente dalla quantità

Impostazione scaglioni

L'impostazione scaglioni riguarda gli effetti di tipologia percentuale sconto / provvigione il cui premio deve essere calcolato in modalità progressiva (combo "premio" in dettaglio promozione attivo valorizzata con "progressivo a scaglioni") oppure in modalità non progressiva (combo "premio" in dettaglio promozione attivo valorizzata con "Fisso per scaglione valido").

In particolare la procedura richiede se gli scaglioni riguardano le quantità o gli importi e la definizione degli intervalli.

L'associazione dell'effetto alla causa e quindi al contratto avviene dalla struttura del contratto (tree view). Per ogni contratto è possibile specificare un insieme di cause, in modo gerarchico. Ad ogni nodo della gerarchia è possibile associare un insieme di effetti. Navigando sulla tree view in ogni nodo e foglia sulla parte destra della tree view sono disponibili i tab dedicati agli effetti, articoli ed intestatari per cui è valida la causa / contratto.

Nei documenti per i quali è prevista la gestione dei contratti (causale documento) esiste un link ai contratti applicabili in base alle condizioni di testata documento; l'icona di accesso alla tabella dei contratti applicabili è disponibile al tab "Contratti commerciali" e presenta i link alla gestione di ogni singolo contratto applicabile ed alla relativa struttura.

Sempre nel tab "contratti commerciali" sono inseriti automaticamente dalla procedura (Ricerca contratti validi) o manualmente dall'utente gli effetti applicabili alle righe documento; dalla stessa riga di dettaglio è possibile agire a livello di associazione causa - effetto.

Infine è possibile applicare al documento gli effetti di tipologia immediata validi nel contesto (Applica gli effetti sul documento). In particolare sul documento:

- possono essere aggiunte righe relative agli articoli oggetto della promozione su multipli (es. 3x2) (dettaglio righe documento di ogni dettaglio del tab contratti)

- possono essere aggiunte righe relative agli articoli in omaggio congiunti ad articoli oggetto di una promozione di tipologia "Articolo in omaggio (2+1)"

- possono essere aggiunte righe relative al servizio a valore indicato nelle impostazioni del modulo (*"Righe sconti documenti"*) per le promozioni di tipologia "Sconto / Maggiorazione in valore" e "Sconto / Maggiorazione in percentuale" (in entrambi i casi sul documento viene riportato il valore da sottrarre / aggiungere al documento

- possono essere inseriti dati relativi agli importi di riga dedicati alle provvigioni quando gli effetti da applicare riguardano provvigioni in valore o in percentuale

- possono essere aggiunte righe relative al servizio a valore indicato nelle impostazioni del modulo (*"Gestione prepagato fidelity card"*) per le promozioni di tipologia "Incremento prepagato" e "Decremento prepagato"; il prepagato è un servizio a valore che può o meno essere ripartito

- possono essere aggiunte righe relative ad un articolo indicato nelle impostazioni del modulo per i punti della fidelity card; i punti sono quindi un articolo stock, a valore zero, che viene comunque sempre ripartito, in modo da non richiedere particolari parametrizzazioni. Sulla riga dei punti, indipendentemente da quanto indicato sulla causale documento, viene gestito il magazzino utilizzando causale e magazzino indicati nei parametri ("Gestione punti"). In fase di contabilizzazione, mentre i punti non vengono considerati, il prepagato si comporta come un anticipo, andando a diminuire l'imponibile.

E' possibile, per gli effetti di tipo sconto, gestire servizi diversi e quindi contropartite diverse in fase di contabilizzazione. Nel dettaglio promozione effetti è infatti possibile indicare un particolare servizio.

Note

Le note legate all'effetto vengono riportate nella descrizione supplementare di riga delle righe applicate sul documento o generate nei documenti fiscali (note credito) oggetto di generazione rebate.

Esempi di gestione

Esempio di contratto ad obiettivo con calcolo premio progressivo

a) Stipuliamo contratto con Lima con il seguente obiettivo.

Ad una vendita di 40.000 Euro, vengono applicati quindi i seguenti sconti:

10.000 *.10 = 1.000

20.000 * .05 = 1.000

10.000 * .02 = 200

Per uno sconto totale di 2.200

Costruiamo una associazione in cui:

- la causa avrà ad oggetto l'item coinvolto con filtro sul campo "Codice articolo" della tabella "Articoli comuni" con operatore uguale ed un altro filtro sull'"Importo lordo in valuta documento" della tabella "Documenti detail" con operatore >= e valore 0

All'associazione della prima causa al contratto leghiamo tre effetti così parametrizzati:

-10% impostazione premio progressivo a scaglioni di importo netto, scaglioni da zero a 10.000;

-5% impostazione premio progressivo a scaglioni di importo netto, scaglioni da 10.000 a 30.000;

-2% impostazione spremio progressivo a scaglioni di importo netto, scaglioni da 30.000 a 999999999,00000

Caricando un documento che prevede la gestione dei contratti ed avente ad oggetto la vendita dell'item per 40.000 euro, l'applicativo inserisce la riga di sconto commerciale pari a 2.200 euro.

b) Stipuliamo contratto con Lima con il seguente obiettivo.

Sui primi 10.000 Euro sconto 10%

Prezzo >= 0 -10%

Da 10.000 a 30.000 sconto 5%

Prezzo >= 10.000 -5%

Oltre 30.000 sconto 2%

Prezzo >= 30.00 -2%

All'associazione della causa al contratto leghiamo tre effetti così parametrizzati:

-10% impostazione premio fisso per scaglione di importo netto, scaglioni da zero a 10.000;

-5% impostazione premio fisso per scaglione di importo netto, scaglioni da 10.000 a 30.000;

-2% impostazione premio fisso per scaglione di importo netto, scaglioni da 30.000 a 999999999,00000

Ad una vendita di 40.000 Euro, viene applicato solo lo sconto del 2% fisso per scaglione in quanto l'importo rientra nell'ultimo scaglione definito.

Associazione causa effetto



Per ogni contratto è possibile specificare un insieme di cause, in modo gerarchico.

Ad ogni nodo della gerarchia è possibile associare un insieme di effetti.

L'associazione della causa al contratto ed agli effetti avviene dalla struttura del contratto (tree view).

L'associazione della causa all'effetto avviene dalla struttura.

Per inserire una causa e un effetto sul contratto è necessario posizionarsi sulla treeview dei contratti accedendo alla struttura, tramite il bottone .

Successivamente, tramite il bottone Nuovo è possibile associare al contratto una causa/effetto. Dopo aver associato la causa/effetto saranno attivi anche i link "Modifica ed Elimina".

Le cause sono legate fra di loro in modo gerarchico e navigando sulla tree view in ogni nodo e foglia è possibile attivare il tasto destro per modificare / eliminare l'associazione creata o per accedere direttamente alla gestione della causa. Sulla parte destra della tree view sono invece disponibili per ogni nodo / foglia / contratto selezionati i tab dedicati agli effetti, articoli ed intestatari per cui è valida la causa / contratto, l'elenco dei documenti a cui è stata applicata la causa.

La gerarchia relativa all'applicabilità della causa / contratto è determinata dal livello e, a parità di livello, dal campo sequenza. La procedura prende in considerazione dapprima le foglie, le ordina per livello, a parità di livello vince la sequenza, e sale sui nodi ordinando anche questi per livello.

La "*tipologia"* della causa riguarda l'applicazione diretta della condizione sul documento ("Immediata") oppure differita attraverso la generazione premi rebate (rifatturazione).

Una causa di tipologia immediata può prevedere una *"Valutazione congiunta"* dei dettagli (exist); nella valutazione congiunta i dettagli e le condizioni sul documento devono essere validi tutti singolarmente ossia:

- supponiamo di voler condizionare un effetto alla movimentazione sul documento della famiglia articoli 001 e della famiglia 002; in tale ipotesi inserendo nel documento due articoli di cui uno appartenente alla famiglia 001 e l'altro alla famiglia 002 la condizione risulta soddisfatta.

Senza attivazione del check "exist" la condizione in questo caso non potrebbe essere mai soddisfatta in quanto ogni singola riga documento ha un solo codice famiglia assegnato.

Una causa di tipologia immediata può comunque contenere effetti di tipo rebate; inoltre un dettaglio di una causa, se riferito a tabelle diverse da quelle dedicate agli articoli, può essere valutato in modalità diverse (valore campo *"Valutazione"* sul dettaglio causa):

- "*Documento":* per la valutazione della condizione vengono prese in considerazione tutte le righe del documento ossia più righe documento possono essere valide;

- "*Rebate":* il dettaglio viene valutato in fase di generazione differita (rifatturazione);

- "*Singola riga"*: per la valutazione della condizione vengono prese in considerazione le righe del documento singolarmente e viene valutata come valida la riga che soddisfa maggiormente la condizione. Se ad esempio viene costruita una causa valida per un determinato gruppo merceologico articoli e quando ad es. lo sconto di riga in valore per singola riga è <= di 10; in tale ipotesi caricando due righe legate al gruppo merceologico valido con uno sconto di otto e nove rispettivamente per la prima e per la seconda riga, la condizione viene applicata solo relativamente alla seconda riga;

- "D*ocumenti precedenti":* per la valutazione della condizione vengono presi in considerazione tutti i documenti a cui è applicabile il contratto ossia tutti i documenti che soddisfano i vari nodi della catena. Se ad esempio viene costruita una causa valida per un determinato gruppo merceologico articoli e per ad es. una quantità <= di 10, tale quantità sarà non nel documento in cui deve essere applicata la condizione ma nei documenti già registrati e per i quali la condizione è applicabile.

E' possibile decidere di applicare gli effetti di una particolare associazione attraverso il combo *"Applicazione effetti"* che può assumere tre differenti valori:

- *Tutti:* viene valutato tutto l'albero a partire dalle foglie e vengono applicati tutti gli effetti legati alle cause valide ordinate nella modalità sopra descritta:

- *esclude altri effetti nella solita catena:* la procedura parte dalla valutazione delle foglie più profonde e sale; quando incontra una foglia / nodo che esclude altri effetti nella catena si ferma a quel livello quindi procede a valutare altri nodi di catene diverse e con cause applicabili; ricordiamo infatti che vengono applicati tutti gli effetti legati a cause valide nel contesto a partire dalle foglie con sequenza più alta;

- *esclude altri effetti nel contratto:* la procedura parte dalla valutazione delle foglie e sale; quando incontra una foglia / nodo che esclude altri effetti nel contratto si ferma a quel livello e in assoluto non valuta più nemmeno gli eventuali altri contratti applicabili.

Le condizioni espresse nelle cause vengono valutate in "and" a meno dell'attivazione del check *"Valutazione congiunta (exist)" per* la valutazione congiunta di più famiglie prodotti movimentate in un documento.

Parametri documento per effetti rebate

I parametri documento per effeti rebate contengono le causali da utilizzare e la periodicità da utilizzare per il nodo relativamente alla liquidazione del premio in fase di rifatturazione. Tali parametri vengono inizializzati in fase di creazione nodo con quanto indicato in gestione contratto.

Effetto collegato

Dall'associazione causa - effetto si legano uno o più effetti al nodo che lega una causa al contratto.

Di seguito alcuni esempi di gestione.

1. Esempio di applicazione condizioni in base alla combo "Applicazione effetti" nell'associazione causa - effetto

Supponiamo di legare ad un primo contratto:

- una causa dedicata ad un gruppo merceologico es. "001" (livello 1)

Supponiamo inoltre di legare ad un secondo contratto:

- tante cause quante sono le codifiche delle linee prodotto (livello 1) e ad ogni linea
    - > tante cause quante sono le famiglie (livello 2)
- tante cause quante sono le codifiche dei gruppi merceologici (livello 1) ed ad ogni gruppo merceologico
    - >un numero di cause pari alle famiglie prodotto (livello 2). Alle famiglie si agganciano
        -- >cause legate alle categorie omogenee (livello 3).

In tale ipotesi la catena è formata da tre livelli le cui foglie rappresentano gli ultimi anelli; ipotizzando ad esempio di codificare una sola causa valida per una determinata categoria omogenea e legata ad un nodo con associata una famiglia (livello 2), si avranno:

- una foglia di livello tre con effetto valido per la categoria omogenee specificata nella relativa causa
- n foglie di livello due con effetti validi per le diverse famiglie specificate nelle varie cause
- n nodi di livello uno con effetti validi per i diversi gruppi merceologici e linee prodotto previsti

Nel caso in cui a parità di livello esistano diverse cause valide, vince la foglia /nodo con sequenza maggiore (il campo sequenza è una informazione obbligatoria di default impostata a "10" e modificabile dall'utente).

A questo punto prevediamo ad esempio un articolo con i seguenti dati gestionali:

- Linea prodotto 0000000001
- Gruppo merceologico 001
- Famiglia 001
- Categoria omogenea 001

In tale contesto vengono applicati gli effetti legati alle seguenti associazioni causa - effetto (la ricerca effetti validi parte dai livelli foglia):

- causa categoria omogenea 001 - secondo contratto - causa padre famiglia 001 *(livello foglia 3)*;
- causa famiglia 001 - secondo contratto - causa padre Linea prodotto 0000000001 *(livello foglia 2)*;

quindi la procedura sale ai nodi e trova:

- causa famiglia 001 - secondo contratto - causa padre gruppo merc. 001 *(livello nodo 2)*;
- causa gruppo merceologico 001 - secondo contratto *(livello nodo 1)*;
- causa gruppo merceologico 001 - primo contratto *(livello nodo 1)*.

Inseriamo ora la condizione "*esclude altri effetti nella solita catena"* nell'associazione <causa famiglia 001 - secondo contratto - causa padre gruppo merc. 001 (livello nodo 2)>; la procedura applica gli effetti delle seguenti associazioni:

- causa categoria omogenea 001 - secondo contratto - causa padre famiglia 001 *(livello foglia 3)*;

- causa famiglia 001 - secondo contratto - causa padre Linea prodotto 0000000001 *(livello foglia 2)*;

- causa famiglia 001 - secondo contratto - causa padre gruppo merc. 001 *(livello nodo 2)*;

- causa gruppo merceologico 001 - primo contratto *(livello nodo 1)*.

Inseriamo ora la condizione *"esclude altri effetti nel contratto"* nell'associazione <causa categoria 001 - secondo contratto - causa padre Linea prodotto 0000000001 (livello foglia 2)>; la procedura applica gli effetti delle seguenti associazioni:

- causa famiglia 001 - secondo contratto - causa padre Linea prodotto 0000000001 *(livello foglia 2).*

Ricordiamo infatti che la procedura parte dalla valutazione delle foglie e sale; quando incontra una foglia / nodo che esclude altri effetti nel contratto si ferma a quel livello e in assoluto non valuta più nemmeno foglie di eventuali altri contratti applicabili.

2. Esempi di contratto ad obiettivo con calcolo premio cumulativo

a) Stipuliamo con il cliente Amati modellismo un contratto valido per il mese di ottobre per l'articolo "Lazer ZX-5 RTR 1:10 EP 4WD"; la condizione riguarda il calcolo di un premio nella seguente modalità:

- si riconosce un premio del 10% da zero a 10.000 euro fatturati più un 12% da 10.001 a 15.000, più un 15% oltre i 15.000 euro.

Configuriamo di seguito cause e legami agli effetti registriamo documenti che permettano di raggiungere l'obiettivo preposto nell'esercitazione.

Costruiamo una catena in cui è presente un contratto valido dal primo al trentuno di ottobre per Amati modellismo.

Carichiamo quattro cause e tre effetti, il tutto di tipologia rebate.

La prima causa di tipologia rebate avrà ad oggetto l'item coinvolto nell'esercitazione quindi inseriremo un dettaglio con filtro sul campo "Codice Articolo" della tabella "Articoli comuni" con operatore uguale, valore "242213"; una seconda causa farà filtro sull'"Importo lordo in valuta documento" della tabella "Documenti detail" con operatore >= e valore 0, funzione di aggregazione in "Sum", valutazione "Rebate"; una terza causa farà filtro sull'"Importo lordo in valuta documento" della tabella "Documenti detail" con operatore >= e valore 10.000, funzione di aggregazione in "Sum", valutazione "Rebate"; infine una quarta causa farà ancora filtro sull'"Importo lordo in valuta documento" della tabella "Documenti detail" con operatore >= e valore 15.000, funzione di aggregazione in "Sum", valutazione "Rebate".

A questo punto creiamo tre nuove associazioni nella struttura del nostro contratto in cui:

- il primo nodo riguarda la causa di filtro sull'articolo senza prevedere effetti

- il secondo nodo riguarda la seconda causa (vendite di importo positivo) con effetto rebate relativo all'applicazione di un 10% di sconto

- il terzo nodo riguarda la terza causa (vendite di importo superiore a 10.000 euro) effetto rebate relativa all'applicazione di uno 12% di sconto

- l'ultimo livello foglia contiene l'associazione tra la quarta causa e un effetto rebate che prevede il 15% di sconto.

Carichiamo un documento che prevede in causale l'applicazione dei contratti, avente ad oggetto l'articolo "242213" per un totale di 15.000 euro; nel documento la ricerca effetti applicabili propone gli effetti caricati in quanto i filtri impostati riguardano una valutazione rebate e saranno presi in considerazione dalla generazione differita se validi i filtri impostati nelle cause.

Lanciamo la generazione differita: il risultato produrrà documenti tre documenti o un documento (rispettivamente generando per contratto nodo o meno) aventi ad oggetto gli sconti del 10, del 12% e del 15% sui 15.000 euro ossia un'applicazione cumulativa dello sconto per scaglioni di importo.

Interrogando i vari nodi della struttura troveremo infatti:

- andiamo in modifica dell'associazione dedicata alla quarta causa (tasto destro sulla foglia in struttura contratto) e verifichiamo il link "Dettaglio documenti":

- è presente una riga relativa alla generazione effettuata (sconto 15% su 15.000 euro ossia 2.250 euro)

- andiamo in modifica dell'associazione dedicata alla terza causa e verifichiamo il link "Dettaglio documenti":

- è presente una riga relativa alla generazione effettuata (sconto 12% su 15.000 euro ossia 1.800 euro)

- andiamo in modifica dell'associazione dedicata alla seconda causa e verifichiamo il link "Dettaglio documenti":

- è presente una riga relativa alla generazione effettuata (sconto 10% su 15.000 euro ossia 1.5000 euro)

ATTENZIONE!:

Supponiamo invece di caricare anziché un documento da 15.000 euro documenti diversi; iniziamo con il caricamento di un documento da 12.000 euro e lanciamo la generazione premi.

Interroghiamo i vari nodi della struttura creata:

- andiamo in modifica dell'associazione dedicata alla quarta causa (tasto destro sulla foglia in struttura contratto) e verifichiamo il link "Dettaglio documenti":

- non sono presenti generazioni in quanto la causa non è ancora soddisfatta

- andiamo in modifica dell'associazione dedicata alla terza causa e verifichiamo il link "Dettaglio documenti":

- è presente una riga relativa alla generazione effettuata (sconto 12% sui 12.000 euro ossia 1.440 euro)

- andiamo in modifica dell'associazione dedicata alla seconda causa e verifichiamo il link "Dettaglio documenti":

- è presente una riga relativa alla generazione effettuata (sconto 10% sui 12.000 euro ossia 1.200 euro)

In tale contesto risultano quindi soddisfatte le condizioni di cui alla prima, seconda e terza causa e di conseguenza vengono applicati gli sconti del 10 e 12% in modalità cumulata.

Successivamente registriamo un documento di importo pari a 4.500 euro soddisfando quindi anche la foglia dell'albero delle condizioni caricate e lanciamo nuovamente la generazione.

In tale contesto la procedura rivaluta tutte le condizioni su tutti i documenti (Funzione di aggregazione a "Sum") e si comporta nel seguente modo:

- torniamo in modifica dell'associazione dedicata alla quarta causa (tasto destro sulla foglia in struttura contratto) e verifichiamo il link "Dettaglio documenti":

- esistono due righe relative ai due documenti registrati che nell'ultima generazione sono stati valutati insieme ed insieme hanno soddisfatto la causa alla quale non avevano ancora partecipato nella generazione precedente e quindi viene calcolato

  un premio del 15% sul totale (12.000+4.500=16.500 euro) ossia 2.475

- torniamo in modifica dell'associazione dedicata alla terza causa e verifichiamo il link "Dettaglio documenti": sono ora presenti due righe

- una riga relativa alla prima generazione effettuata (sconto 12% sui 12.000 euro ossia 1.440 euro)
- una riga relativa alla seconda generazione (sconto 12% su 4.500 euro ossia 540 euro - sugli altri 12.000 il 12% è già stato calcolato nella prima generazione)

- torniamo in modifica dell'associazione dedicata alla seconda causa e verifichiamo il link "Dettaglio documenti": sono ora presenti due righe

- una riga relativa alla prima generazione (sconto 10% sui 12.000 euro ossia 1.200 euro)
- una riga relativa alla seconda generazione (sconto 10% su 4.500 euro ossia 450 euro - sugli altri 12.000 il 10% è già stato calcolato nella prima generazione)

b) Stipuliamo con il cliente Duratrax un contratto valido per il mese di ottobre per l'articolo "MEGATECH 2PL AM 40 MHZ"; la condizione riguarda il calcolo di un premio nella seguente modalità:

- si riconosce un premio del 10% al raggiungimento dei primi 10.000 euro fatturati più un 12% sino a 15.000.

Configuriamo di seguito cause e legami agli effetti registriamo documenti che permettano di raggiungere l'obiettivo preposto nell'esercitazione.

Costruiamo una catena in cui è presente un contratto valido dal primo al trenta di ottobre per Duratrax.

Carichiamo tre cause e due effetti, il tutto di tipologia rebate.

La prima causa di tipologia rebate avrà ad oggetto l'item coinvolto nell'esercitazione quindi inseriremo un dettaglio con filtro sul campo "Codice Articolo" della tabella "Articoli comuni" con operatore uguale, valore "444115"; una seconda causa farà filtro sull'"Importo lordo in valuta documento" della tabella "Documenti detail" con operatore >= e valore 10.000, funzione di aggregazione in "Sum", valutazione "Rebate"; infine una terza causa farà ancora filtro sull'"Importo lordo in valuta documento" della tabella "Documenti detail" con operatore <= e valore 15.000, funzione di aggregazione in "Sum", valutazione "Rebate".

A questo punto creiamo tre nuove associazioni nella struttura del nostro contratto in cui:

- il primo nodo riguarda la causa di filtro sull'articolo senza prevedere effetti

- il secondo nodo riguarda la seconda causa con effetto rebate relativo all'applicazione di un 10% di sconto

- l'ultimo livello foglia contiene l'associazione tra la terza causa e un effetto rebate che prevede il 12% di sconto.

Carichiamo un primo documento avente ad oggetto l'articolo "444115" per un totale di 5.000 euro; nel documento la ricerca effetti applicabili propone gli effetti caricati in quanto i filtri impostati riguardano una valutazioine rebate e saranno presi in considerazione dalla generazione differita se validi i filtri impostati nelle cause.

Lanciamo la generazione differita: il risultato non produrrà documenti in quanto i filtri non sono soddisfatti.

Carichiamo un secondo documento avente ad oggetto l'articolo "444115" per 10.000 euro; al solito nel documento la ricerca effetti applicabili propone gli effetti caricati e la generazione produrrà un documenti o due documenti (rispettivamente generando per contratto nodo o meno) avente ad oggetto gli sconti del 10 e del 12% sui 15.000 euro ossia un'applicazione cumulativa dello sconto per scaglioni di importo.

3. Esempio di contratto ad obiettivo con calcolo premio progressivo

a) Stipuliamo contratto con Lima con il seguente obiettivo.

Scaglioni	Causa	Effetto
Sui primi 10.000 euro sconto 10%	Prezzo >=0	-10%
Da 10.000 a 30.000 ulteriore 5%	Prezzo >0	-5%
Oltre 30.000 sconto 2%	Prezzo >0	-2%

Ad una vendita di 40.000 Euro, vengono applicati quindi i seguenti sconti:

• 10.000 *.10 = 1.000

• 20.000 * .05 = 1.000

• 10.000 * .02 = 200

Per uno sconto totale di 2.200

Costruiamo una associazione in cui:

- la causa avrà ad oggetto l'item coinvolto con filtro sul campo "Codice articolo" della tabella "Articoli comuni" con operatore uguale ed un altro filtro sull'"Importo lordo in valuta documento" della tabella "Documenti detail" con operatore >= e valore 0

- l'associazione della prima causa al contratto conterrà tre effetti così parametrizzati:

-10% impostazione scaglioni ad importo netto, scaglioni da zero a 10.000

-5% impostazione scaglioni ad importo netto, scaglioni da 10.000 a 30.000

-2% impostazione scaglioni ad importo netto, scaglioni da 30.000 a 999999999,00000

Caricando un documento che prevede la gestione dei contratti ed avente ad oggetto la vendita dell'item per 40.000 euro, l'applicativo inserisce la riga di sconto commerciale pari a 2.200 euro.

4. Esempio di contratto a quantità limitata

Questa tipologia di contratto prevede che vengano dichiarate le quantità di merci destinate alla promozione. E' normalmente il caso di prodotti in esaurimento o destinati a finire fuori catalogo a breve, tipicamente beni soggetti a rapidi cicli di obsolescenza tecnologica (computer, cellulari ecc) o beni alimentari (in questo caso l'evento che determina la necessità della rapida rotazione del magazzino è normalmente l'approssimarsi della data di scadenza - il controllo sull'effettiva uscita della merce in scadenza [lotto] è demandata all'operatività del magazzino). Occorrerà quindi imputare la quantità in campagna e verificare che i vari documenti precedenti abbiano soddisfatto tale quantità (ad es. sugli ultimi dieci pezzi ti applico uno sconto particolare, dall'undicesimo in poi si tratta di merce nuova e non soggetta quindi a promozione).

Supponiamo di stipulare con il cliente "Bburago" un contratto per il periodo 01.10.2010 - 31.10.2010 per l'articolo "242220" definendo una quantità in campagna di 10 pezzi.

La causa di tipologia immediata da legare al contratto è la seguente:

- una riga con filtro su sul campo "Codice Articolo" della tabella "Articoli comuni" con operatore uguale, valore "242220";

- una seconda causa farà filtro su "Quantità movimentata" della tabella "Documenti detail" con operatore <= e valore 10, funzione di aggregazione in "Sum", valutazione "Documenti precedenti".

Caricando documenti sino ad una quantità inferiore o uguale a dieci l'effetto viene applicato; una volta superata tale quantità nei documenti precedenti quello nel quale si sta ricercando la condizione, la promozione non avrà più effetto.

5. Esempi di contratto con espressione "count"

a) Causa: per massimo numero due ordini nel periodo per cliente, sconto extra ossia dal terzo documento in poi non si applica più lo sconto.

Costruiamo l'associazione tra la causa di seguito descritta ed uno sconto immediato.

- la causa avrà filtro sul campo "Chiave primaria (GUID)" della tabella "Documenti master" con operatore minore e valore 2, funzione di aggregazione *"Count"* e valutazione "Documenti precedenti".

L'applicativo applicherà l'effetto alle prime due ordinazioni a cui si applica il contratto; dalla terza ordinazione in poi, la ricerca effetti non produrrà alcun risultato.

b) Causa: al raggiungimento di tre ordini si produce uno sconto rebate.

Costruiamo l'associazione tra la causa di seguito descritta ed uno sconto rebate.

- la causa avrà filtro sul campo "Chiave primaria (GUID)" della tabella "Documenti master" con operatore >= 3, funzione di aggregazione *"Count"* e valutazione "Rebate". Solo al superamento di un numero di tre ordini con l'effetto rebate associato alla causa, la funzione di rifatturazione produrrà i dovuti effetti.

6. Esempio di gestione coupon con definizione numero utilizzi in assoluto

Supponiamo di voler gestire l'utilizzo di un codice coupon nella seguente modalità:

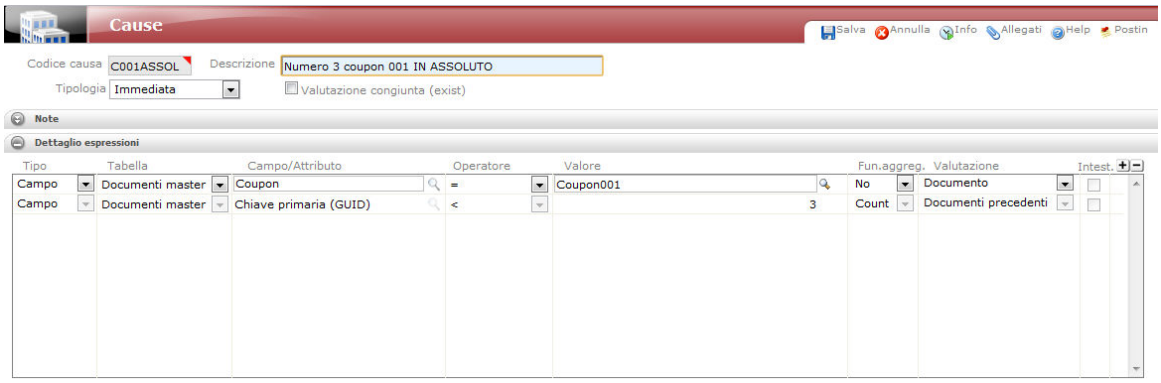
- applicare uno sconto con percentuale fissa per un numero massimo di tre utilizzi.

1) Per prima cosa è necessario abilitare la gestione del Coupon nella causale documento, ad esempio Ordine cliente. Nella combo "Gestione coupon" mettere Gestita.

Sempre sulla causale documento abilitare la gestione dei contratti commerciali in maniera automatica, quindi sulla combo "Contratti commerciali" indicare Calcolo automatico.

2) Creare il Coupon da relativa anagrafica che si trova nei dati di logistica. Si tratta di un codice e una descrizione.

3) Creare una causa da "anagrafica cause", che sarà poi associata al contratto commerciale, come da immagine:



4) Inserire un contratto denominato "Coupon" con indicazione nel campo Coupon del codice coupon creato in precedenza.

5) Al contratto devono essere associati una causa e un effetto. Selezionare il contratto dalla treeview e premere il bottone "Nuovo" in alto a sinistra per inserire la causa creata in precedenza.

6) Selezionare l'effetto SC10_IMM, tramite il bottone Nuovo (in alto a sinistra), se già presente negli archivi demo, oppure creare un nuovo effetto dal bottone presente nella treeview del contratto.

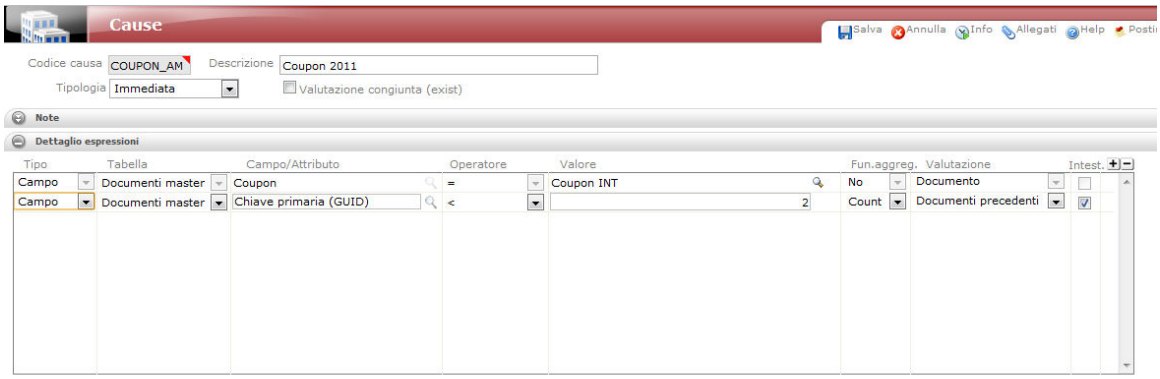
7) Inserire i documenti di tipo ordine con indicazione del codice coupon sui dati di testata (bottone). La procedura controlla la causa associata al contratto, pertanto consentirà l'applicazione di questo contratto per soli 3 documenti con quel codice coupon. Al quarto documento documento la procedura non applica alcun effetto, infatti sulla causa abbiamo indicato un parametro per stabilire che i documenti ai quali applicare l'effetto sono minori di 3.

7. Esempio di gestione coupon con definizione numero utilizzi per intestatario

Supponiamo di voler gestire l'utilizzo di un codice coupon nella seguente modalità:

- applicare uno sconto legato al coupon per un numero massimo di due utilizzi per uno stesso intestatario.

L'esempio è molto simile al precedente, solo che la causa, in questo esempio deve essere configurata come segue:



Nella causa abbiamo indicato che sul campo COUPON della testata documento deve essere presente il valore Coupon INT che è il codice del coupon che vogliamo utilizzare.

Inoltre abbiamo indicato che l'applicazione avviene per un massimo di 2 documenti (count < 2) con flag intestatario attivo. Il flag intestatario attivo comporta la valutazione della count sui documenti precedenti per stesso intestatario.

Parametri contratti



La gestione consente di inserire le parametrizzazioni di base per la gestione dei contratti commerciali. In particolare troviamo i seguenti campi:

Contratto confermato modificabile: è possibile determinare il livello di modificabiità di un contratto confermato (di default il contratto confermato è modificabile - check attivo).

Ricordiamo che finché provvisorio il contratto è modificabile ma non può essere utilizzato (la funzione di selezione dei contratti non lo propone come applicabile). La conferma del contratto attraverso l'apposita funzione di conferma contratti.

Esistono due livelli di ”modificabilità” del contratto (check attivo); il contratto confermato ”modificabile” le cui associazioni contratto – causa sono state utilizzate all'interno dei documenti ed il contratto confermato ”modificabile” mai utilizzato.

Nel primo caso non sarà comunque possibile eliminare i vari nodi del contratto in quanto utilizzati nei vari documenti. Nel secondo caso non risulterà modificabile il legame tra le cause e gli effetti a livello di nodo struttura.

Generazione per associazione contratto - causa (nodo): la generazione dei documenti di rifatturazione può avvenire per nodo (flag attivo) oppure solo per la funzione di raggruppamento indicata nella causa. Nel caso in cui più cause di una catena in cascata siano soddisfatte gli effetti possono essere raggruppati in un unico documento.

"Ordine effetti sui documenti": la combo può assumere i seguenti valori:

- Livello/sequenza applicazione crescente
- Livello/sequenza applicazione decrescente
- Percentuale decrescente

Il parametro definisce l'ordine di inserimento delle righe effetti nel documento nel tab ”Contratti commerciali” e l'ordine di applicazione di tali effetti al documento.

Righe sconti documenti

Tipo generazione: la combo può assumere i seguenti valori:

- Documento con solo effetti

- Documento con effetti e documento interno con articoli

- Documento con articoli ed effetti

E' possibile generare documenti interni (quindi non necessariamente nota credito): questo garantisce la possibilità di generare dei documenti di pre-nota credito che possono servire da eseguito lavoro per generare (anche in un periodo diverso) le note credito e se contabilizzati possono andare a consumare un eventuale budget (e comunque essere considerati come scritture di assestamento).

Le causali utilizzate nella generazione sono quelle definite o a livello di ogni singola associazione causa - effetto o di contratto; le causali definite nei parametri contratti vengono utilizzate per i documenti che si riferiscono a nodi in cui tali informazioni non sono presenti. I parametri per effetti rebate definiti a livello di gestione contratto inizializzano l'impostazione degli stessi parametri nei nodi (associazione causa - effetto). Occorre tenere presente che la tipologia di generazione documenti ("Documento interno" o "Nota di credito") è guidata dai parametri documento per effetti rebate indicata nei vari nodi.

***Documento con solo effetti**:* documento il cui contenuto ha ad oggetto gli sconti commerciali (il codice utilizzato dalla procedura corrisponde al servizio a valore indicato al campo "Sconto commerciale") derivanti dall'applicazione effetti rebate. Tipicamente si tratterà della classica nota di credito con gli importi relativi ad esempio agli sconti effettuati.

***Documento con effetti e documento interno con articoli**:* viene generato il documento con gli sconti commerciali con la causale indicata nei vari nodi a livello di parametri per documenti effetti rebate ed un ulteriore documento interno la cui causale è stata definita nel contratto o in ultima analisi nei parametri. Tipicamente la generazione produrrà le note credito con gli effetti delle promozioni e i documenti interni di rettifica di solo valore per agli articoli per i quali sono soddisfatte le condizioni che hanno dato luogo agli effetti.

Consigliamo una corretta parametrizzazione delle cause e dei contratti al fine di rendere note alla procedura le causali da utilizzare in generazione.

ATTENZIONE!:

La generazione dei "documenti interni con articoli" evade i documenti valutati nella generazione (tipicamente ordini, ddt o fatture); l'evasione avviene naturalmente secondo le regole della generazione documenti e assumo quindi importanza i parametri indicati in catena documentale; nel caso ad esempio in cui in catena documentale sia attivo il flag "Primario" a livello di importazione del ddt nel documento interno, a fronte di un documento nota credito con sconti commerciali che si riferiscono a due ddt, la generazione produrrà due documenti interni con la corretta ripartizione degli sconti. Inoltre la causale del documento interno tipicamente aggiorna a magazzino il solo valore in quanto la giacenza è stata aggiornata dai documenti che hanno dato luogo alla promozione (es. ddt).

***Documento con articoli ed effetti**:* sostanzialmente inserisce sia le righe articolo per l'aggiornamento a magazzino sia le righe dedicate alle promozioni (tipicamente sconti commerciali) in un unico documento la cui causale è stata definita nei parametri documento per effetti rebate dei vari nodi coinvolti nella generazione.

Il valore ripartito delle righe articolo partecipa alla ripartizione degli sconti di piede e viene evidenziato al campo "di cui (sconti di piede) legati all'applicazione dei contratti commerciali".

"Applica sconti a cascata":

- Check Sconti a cascata non attivo: prevede l'applicazione degli effetti singolarmente alla riga documento per cui su una base di 100 euro l'applicazione di due sconti del 10 e del 20% prevede l'applicazione di due righe di sconto commerciale rispettivamente per 10 e 20 euro.

- Check Sconti a cascata acceso: prevede l'applicazione degli effetti a cascata ordinati in base a quanto specificato alla combo "Ordine effetti sui documenti" ossia in base al criterio di applicazione scelto;

1. Percentuale decrescente: su una base di 100 euro l'applicazione di due sconti del 10 e del 20% prevede l'applicazione di due righe di sconto commerciale rispettivamente per 20 e 8 euro (la base di calcolo degli sconti è al netto degli sconti precedentemente applicati e viene data priorità alla percentuale di sconto più elevata).

2. Livello/sequenza applicazione decrescente prevede l'applicazione degli effetti a cascata ordinati per livello ed all'interno del livello per sequenza in ordine decrescente. La procedura valuta gli sconti applicabili nei livelli foglia e sale nei vari nodi del contratto applicando gli sconti nella modalità "a cascata".

3. Livello/sequenza applicazione crescente prevede l'applicazione degli effetti a cascata ordinati per livello ed all'interno del livello per sequenza in ordine crescente. La procedura valuta gli sconti applicabili partendo dal livello più basso e scende nei vari nodi del contratto applicando gli sconti nella modalità "a cascata".

Gestione punti e prepagato Fidelity

La gestione del prepagato è sempre abbinata ad una fidelity card ed è ottenuta, come regola, movimentando un particolare *servizio a valore* da indicare nei parametri, oppure sulla carta, in combinazione con la carta stessa.

L'articolo punti ha il flag inventario spento così come le causali; quest'ultime hanno attivo il flag giacenza, una in aumento e l'altra in diminuzione.

Duplicazione massiva contratti

La sezione accoglie le informazioni relative a come deve essere strutturata la codifica dei contratti nella copia massiva. In particolare si può determinare una codifica in base ad un Guid (codifica progressiva) o in base ad una espressione che è possibile costruire attraverso l'editor espressioni.

E' inoltre stabilire se rendere possibile la copia di contratti riservati a particolari utenti (check "Assegnati" acceso) e se attivare o meno di default l'eliminazione della struttura contratto nel wizard di aggiornamento contratti.

Gestione documenti di budget

La sezione per la generazione documenti di budget (vendita / acquisto) accoglie i parametri da utilizzare come informazioni di default nelle gestioni di generazione documenti di budget.

Esiste infatti la possibilità di definire per ogni contratto target dai quali vengono generati documenti di previsione di budget; dai documenti di previsione possiamo generare premi diversi da quelli utilizzati per il consuntivo e determinare l'incidenza dei premi sul budget.

Viene quindi definito il tipo articolo e la relativa codifica per la generazione del documento di budget.

Wizard creazione contratti

La sezione accoglie due parametri che definiscono:

- se rendere possibile dal wizard contratti la creazione automatica delle cause immediate di sell-in sell-out che prevedono dei filtri temporali di validità della causa in relazione a date registrazione (sell-in) e date di consegna concordate (sell-out) indicate sui documenti;

- se rendere obbligatorie le date di sell in sell out (combo "Per contratti immediati impostare date di sell in e out").

Parametri documenti di budget



I parametri per la generazione documenti di budget vengono utilizzati nella creazione dei target sui contratti.

In particolare è possibile per ogni contratto prevedere quanto venderemo / acquisteremo (target) ad esempio in relazione ad un soggetto e generare un documento di previsione vendita / o acquisto con la causale che di default è definita nei parametri.

Parametri documenti di budget (acq)



Fare riferimento ai parametri documenti di budget.

Servizi

Duplicazione contratti

Duplicazione contratti



La procedura richiede un contratto di partenza da cui attingere i dati e la codifica del nuovo contratto che si intende creare a partire da quello dichiarato al campo "contratto". In particolare l'utente si dovrà preoccupare di aggiornare le date di validità del nuovo contratto ed una volta elaborata la nuova anagrafica dovrà eventualmente selezionare le associazioni contratto/causa appartenenti al contratto di partenza per definire la struttura della promozione; tale operazione si effettua al tab "struttura contratto" disponibile una volta elaborata la nuova anagrafica.

Struttura contratto



Una volta elaborata la nuova anagrafica dal tab "Selezioni" è possibile selezionare le associazioni contratto causa del contratto di partenza che si intende assegnare al nuovo contratto. Naturalmente le selezioni devono rispettare la struttura da creare. E' quindi possibile escludere dalla generazione solo nodi che non sono nodi padre di associazioni richieste. Sarà invece possibile escludere associazioni non collegate con quelle selezionate e da replicare nella struttura del contratto figlio.

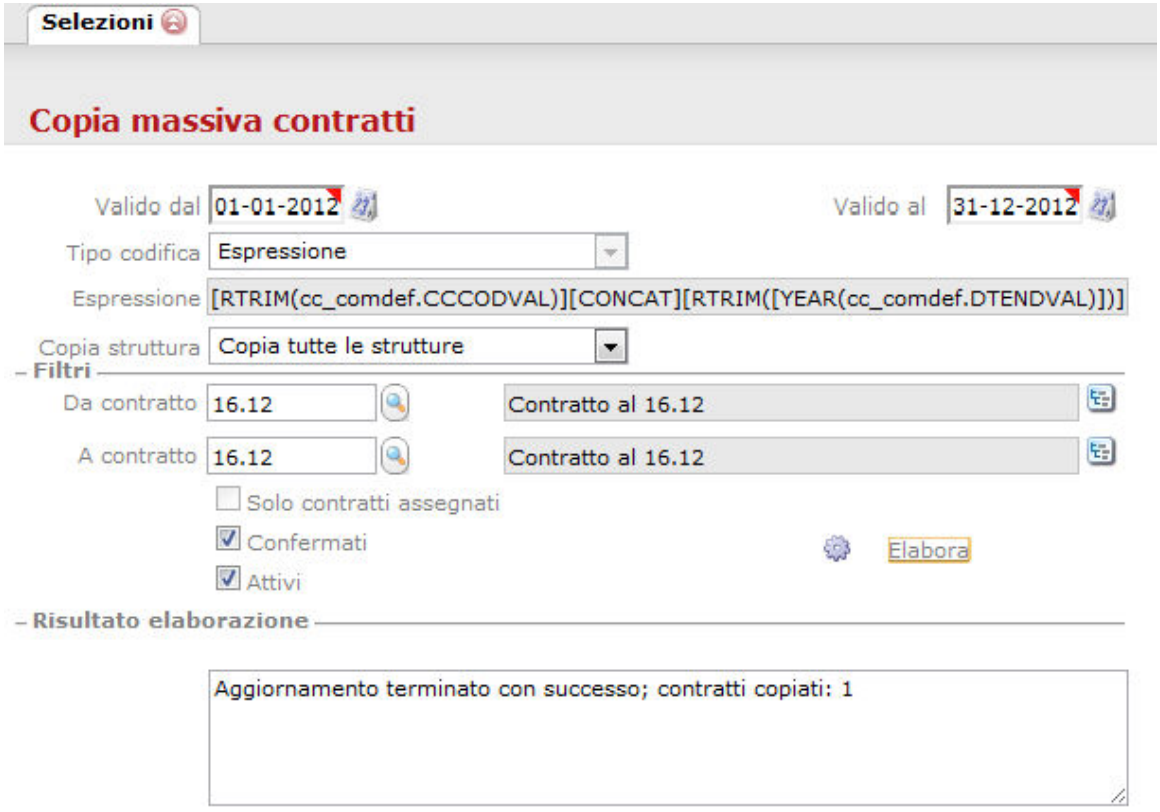
Copia massiva contratti

Copia massiva contratti

La copia massiva contratti permette la copia di più contratti e costruisce la codifica dei contratti creati in base a quanto indicato a livello di parametri contratto, sezione "Duplicazione massiva contratti".

In particolare si può determinare una codifica in base ad un Guid (codifica progressiva) o in base ad una espressione che è possibile costruire attraverso l'editor espressioni.

E' inoltre stabilire se rendere possibile la copia di contratti riservati a particolari utenti (check "Assegnati" acceso).



Aggiornamento effetti rebate

Aggiornamento effetti rebate



Tramite l'impostazione di opportuni filtri, consente di aggiornare gli effetti sui documenti selezionati.

I filtri impostabili sono i medesimi presenti nelle funzionalità di ricerca e visualizzazione documenti, in modo da garantire una uniformità di ricerca; la gestione consente di filtrare tutti i documenti, oppure solo quelli che non presentano effetti rebate già calcolati.

Se attivo il check "Aggiorna combo contratti commerciali da causale documento", la procedura legge tutti i documenti la cui causale gestisce i contratti commerciali e, oltre all'inserimento effetti, aggiorna la combo in testata documento dedicata alla gestione dei contratti in base a quanto indicato in causale documento.

Tramite l'icona di elaborazione è possibile lanciare la procedura, che consigliamo di eseguire in modalità asincrona; come noto, l'elaborazione utilizza il meccanismo delle business rules e per uniformità di calcolo la stessa logica è stata utilizzata da questa gestione che, quindi, simula la variazione e conferma di ogni singolo documento (e per questo può essere abbastanza lunga).

L'esecuzione può essere monitorata, al solito, nel gadget di verifica delle elaborazioni asincrone.

Conferma contratti provvisori

Conferma contratti provvisori



Il contratto nasce come provvisorio e può essere confermato attraverso la funzione di conferma solo da utenti che in anagrafica sono presenti al tab permessi; il tab permessi in anagrafica contratto è disponibile solo per utenti amministatori di contratto (ruolo "Admin Utecon").

Una volta confermato il contratto non è più modificabile.

Logistica

Impostazioni

Progressivi giornale di magazzino e registro beni in lavorazione



Per ogni esercizio vengono aggiornati i dati relativi alle righe stampate eventualmente per B.U. se previsto nelle impostazioni generali.

Elenco impostazioni registro beni in lavorazione



L'elenco contiene le varie righe relative agli esercizi per cui è stato stampato il registro.

Tracciati per import da dispositivi ottici o file



In questa gestione è necessario parametrizzare il tracciato di import per le importazioni Da dispositivi di memoria.

Il Tipo tracciato riporta i Valori con lista della tipologia *DISOTT*: risulta pertanto possibile definire i tipi tracciato utilizzati.

Tale valore con lista, se non presente, deve essere caricato come nuovo record.

Inventari

Elenco elaborazioni

L'archivio contiene l'elenco delle elaborazioni relative all'inventario con la possibilità di accedere alle relative schede e di aprire ogni singola elaborazione per una eventuale rielaborazione dell'inventario. Attraverso il bottone Nuovo in alto a destra della maschera è possibile lanciare una nuova elaborazione.

Elaborazione inventario



L'elaborazione dell'inventario prende in considerazione le movimentazioni di magazzino registrate utilizzando causali di magazzino che gestiscono la valorizzazione (flag inventario attivo), che movimentano un deposito da valorizzare ed aventi ad oggetto articoli con flag inventario attivo in anagrafica (dati gestionali). Il risultato dell'elaborazione consultabile dalla scheda è una lista di valori e saldi per ogni item a magazzino.

E' possibile elaborare un inventario in stato provvisorio o confermato; nel caso in cui si decida di elaborare o rielaborare un inventario in stato confermato, è possibile consolidare i magazzini oggetto dell'elaborazione (check "Consolida magazzini"); il consolidamento del magazzino consiste nell'aggiornamento della data di consolidamento in anagrafica magazzino con la data di fine elaborazione movimenti dell'inventario (campo "Fino al"), data che inibisce l'aggiornamento dei saldi di magazzino sino a tale data.

ATTENZIONE!: un inventario provvisorio viene solitamente utilizzato per simulazioni e non viene preso in considerazione dalla funzione di rivalorizzazione movimenti, dall'elaborazione del prezzo nei documenti e dalla generazione massiva dei dettagli listino nei casi in cui si preveda di aggiornare la condizione commerciale in base al costo in inventario.

Inoltre un inventario provvisorio non può essere considerato come inventario collegato di una elaborazione inventario di tipo "Confermato".

Selezione movimenti

Le possibili elaborazioni riguardano l'***inventario*** ed il ***costo del venduto***. In particolare in fase di caricamento l'elaborazione inventario è implicita nella gestione mentre in fase di modifica è possibile elaborare nuovamente l'inventario attraverso l'attivazione dell'apposito check; la richiesta del costo del venduto è invece sempre demandata all'attivazione del check"Valorizza movimenti di scarico".

Le elaborazioni si riferiscono ad un periodo all'interno di un esercizio; in particolare è possibile elaborare "n" inventari collegati fra di loro per eventuali simulazioni mensili o comunque periodiche. Viene richiesta come obbligatoria la descrizione mentre i dati relativi all'inventario di riferimento non sono modificabili.

Il check *"Rivalorizzazione movimenti"* permette, contestualmente al calcolo dei costi, di elaborare anche le valorizzazioni di quei movimenti suscettibili di rivalorizzazione. E' infatti possibile valorizzare movimenti derivanti da documenti in cui non è presente il valore perché non determinabile al momento della registrazione; pensiamo ad esempio a trasferimenti interni che movimentano gli item a magazzino a livello di giacenza ma non sono ovviamente valorizzati. A tali movimenti solitamente si attribuisce un valore medio derivante appunto da un inventario. Le valorizzazioni effettuate saranno disponibili nell'apposita gestione delle valorizzazioni.

Eseguendo le elaborazioni in modalità asincrona (da apposito check) è poi possibile ricevere dal sistema interno di notifica il messaggio di avvenuta elaborazione con relativo link alla gestione.

Costo del venduto

Il check "*Valorizza movimenti di scarico*" permette la memorizzazione dei costi nei movimenti di scarico relativi a documenti le cui causali di magazzino ne richiedono la valorizzazione (valorizza movimenti di scarico). Tali dati (disponibili al link "Valorizzazione scarichi" nei dati commerciali di riga documento) potranno poi essere utili in diversi contesti quali ad esempio l'elaborazione dei margini di ricarico ed altre statistiche dinamiche possibili attraverso l'utilizzo di strumenti di business intelligence.

Il check "*Valorizza importi di trasferimento*" attivabile se abbiamo attivato in precedenza il check "Valorizza movimenti di scarico", viene utilizzato per inserire sulle righe documento, per le quali è prevista la gestione del trasferimento costi di analitica, i costi calcolati dall'inventario. Il valore del costo viene indicato sul campo "Importo unitario" negli altri dati di riga documento (costo del venduto); il valore inserito è determinato dal criterio di valorizzazione scelto nella causale di analitica utilizzata nel documento relativamente al combo "Tipo valorizzazione".

Il costo per addebito trasferimenti sui documenti viene variato nel caso in cui il documento rientri nel periodo di elaborazione dell'inventario e se il costo calcolato da inventario differisce dal costo per addebito memorizzato sul documento.

Analisi ABC

L'implementazione è rivolta a classificare gli articoli in classi corrispondenti al valore delle rimanenze di magazzino.

La classificazione viene effettuata in tre fasce (A, B e C) in base all'incidenza percentuale.

La suddivisione avviene per codice inventario che è l'unità fiscalmente rilevante.

Nei dati logistica l'utente deve indicare le percentuali in base alle quali classificare i vari articoli nelle tre classi disponibili.

La procedura calcola il valore in base a quanto indicato nei parametri ed assegna ad ogni item una percentuale dividendo il valore dell'item per il valore globale degli item elaborati:

Valore item / ∑ valore item * 100

Si ordinano quindi gli item in modo decrescente sulla percentuale e si determinano le classi.

Se abbiamo indicato:

- Classe A 80%
- Classe B 15%
- Classe C 5%

Nella classe A vanno tutti gli item la cui somma delle percentuali è compresa nell'80% (nel calcolo gli item sono ordinati per percentuale decrescente).

Le stampe dell'inventario valorizzato ed il giornale di magazzino riportano il dettaglio della classe a cui un item appartiene relativamente ad una elaborazione.

Dettaglio inventario



Accedendo al dettaglio inventario, dall'icona  posta sull'elenco elaborazioni, è possibile visualizzare i dati memorizzati sull'inventario selezionato.

In particolare troviamo la data di elaborazione, l'eventuale inventario collegato e le informazioni circa l'utente che ha elaborato l'inventario stesso.

Nel tab "Log errori" è possibile visualizzare eventuali errori riscontrati durante l'elaborazione, esempio impossibile aggiornare valori LIFO/FIFO per scaglioni in negativo.

Scheda elaborazione inventario



La scheda dedicata all'elaborazione inventario, oltre a riportare i dati anagrafici dello stesso quali descrizione, periodo di riferimento e numero, propone la lista degli item (articoli) oggetto dell'elaborazione con l'evidenza delle esistenze (iniziale e finale) e dei costi medi (C.M. Ponderato Esercizio, C.M. Ponderato Continuo, C.M. Ponderato Periodo, Costo ultimo,C.M. Ponderato Esercizio Puntuale, C.M. Ponderato Continuo Puntuale, C.M. Ponderato per Movimento).

Per ogni riga selezionata sono disponibili i dettagli relativi ai saldi per magazzino, ai movimenti che hanno concorso al calcolo degli scaglioni LIFO FIFO e l'elenco dei movimenti elaborati. E' inoltre possibile agire in manutenzione dei dati per ogni singola riga oltre che accedere alla scheda articolo attraverso l'apposito hyperlink.

Sul lato destro della maschera, la spalla destra rende disponibili i link alle varie stampe dedicate alle valorizzazioni in base ai vari criteri disponibili oltre che alla composizione dei vari scaglioni LIFO FIFO.

I valori sono calcolati in base a formule prefissate indicate nella sezione "Dettaglio articolo".

Dettaglio articolo



La gestione permette di modificare i dati elaborati dall'inventario (scaglioni, esistenze, valori); il riporto ad esempio degli scaglioni per una parametrizzazione iniziale della procedura deve avvenire in tale gestione.

Riportiamo di seguito, per ogni campo, i calcoli eseguiti dalla procedura:

Esistenza iniziale: esistenza di inizio periodo elaborato.

Esistenza finale: esistenza di fine periodo elaborato.

Esistenza inizio esercizio: esistenza finale dell'esercizio precedente (es. elaborazione 2011 con riferimento esercizio 2010, questa è l'esistenza di fine 2010).

Carichi da inizio esercizio: totale dei carichi dell'esercizio al netto di rettifiche del periodo elaborato.

Costo medio ponderato del periodo: l'elaborazione tiene in considerazione solo i movimenti di carico moltiplicando quantità per valore di ogni singolo movimento diviso tutte le quantità caricate.

Esempio:

a novembre inserito un carico di 10 pezzi a 100,00 €

elaborando l'inventario di novembre avremo un CMP periodo così calcolato: (10x100)/10 = 100

a dicembre inserito un carico di 10 pezzi a 200,00 €

elaborando l'inventario di dicembre avremo un CMP periodo così calcolato: (10x200)/10 = 200

Il costo medio ponderato del periodo tiene in considerazione i soli movimenti del periodo elaborato, mentre il costo medio ponderato dell'esercizio tiene in considerazione tutti i movimenti dell'esercizio, quindi nel nostro esempio quello di novembre e quello di dicembre.

Costo medio ponderato esercizio: l'elaborazione prende in considerazione il dato presente nel campo "carichi da inizio esercizio" dell'inventario di riferimento, nel nostro esempio "novembre" (qtà 10) moltiplicandolo per il suo CMP (dall'inventario di novembre, 100,00). A questo somma tutti i movimenti di carico nel periodo esaminato per la loro valorizzazione diviso i carichi totali (esempio: 10 x 100 + 10 x 200 / 20).

La formula esatta utilizzata dalla procedura è la seguente:

[(Carichi da inizio esercizio (inv. precedente stesso esercizio) x CMPE (inv. precedente stesso esercizio)) + (CMP periodo x carichi del periodo)/(Carichi da inizio esercizio (inv. precedente) + Carichi del periodo)]

Se non è stato specificato l'inventario precedente da cui partire, il valore è pari a quello del periodo.

Se nel primo periodo (es. gennaio) non sono presenti carichi viene riportato il valore del CMP dell'esercizio precedente.

Costo medio ponderato continuo: consente di ponderare gli acquisti effettuati nell'esercizio n con quelli effettuati nell'esercizio precedente (n-1).

L'elaborazione tiene conto del CMP dell'esercizio precedente moltiplicato per l'esistenza del periodo precedente + il CMP del periodo per la quantità caricata nel periodo /esistenza finale.

La formula esatta utilizzata dalla procedura è la seguente:

(Esistenza Inizio Esercizio + Carichi da inizio esercizio)* CMPC(Inv.precdente))+(CMPPeriodo * Carichi del periodo)/(Esistenza Inizio Esercizio + Carichi da inizio esercizio +Carichi del periodo)

Ad ogni cambio di esercizio il CMP continuo viene ricalcolato tenendo conto del periodo precedente.

Esempio di calcolo CMP continuo:

CMP di dicembre = 150,00

Carichi da inizio esercizio = 20

Gennaio - carico di 5 pezzi a 120,00 €

(150 x 20) + (120 x 5) / 25 (esistenza finale)

Costo medio ponderato esercizio puntuale: la procedura calcola il Costo Medio Puntuale come media puntuale degli acquisti/carichi effettuati nell'esercizio. Con tale criterio l'impresa adegua costantemente i costi degli elementi in magazzino quindi la procedura dettaglia tutti i movimenti di acquisto/carico, invece di effettuare il calcolo basandosi su valore totale dell'acquistato/totale q.tà acquistata.

L'elaborazione prende in considerazione lo scaglione carichi da inizio esercizio dell'inventario di riferimento nel nostro caso novembre (10) moltiplicandolo per il suo CMP (quello dell'inventario di novembre 100) a cui somma Sum(Qtà carichi* Valore) tutti i movimenti di carico nel periodo esaminato per la loro valorizzazione diviso i carichi totali.

Formula precisa

(Carichi da inizio esercizio (inv.prec stesso esercizio) * CMPE (inv.prec.stesso esercizio))+ (.SUM(Qtà carico* Valore Mgazzino sing.movimento))/(Carichi da inizio esercizio (inv.prec) + Carichi del periodo)

Costo medio ponderato continuo puntuale: nel calcolo del Costo Medio ponderato continuo puntuale la procedura oltre ad effettuare la media puntuale dei movimenti pondera tale media con le rimanenze derivanti dall'esercizio/periodo precedente.

Lelaborazione tiene conto del cmp dell'esercizio precedente moltiplicata per l'esistenza del periodo precedente più Sum(Qtà carico* Valore) nel periodo diviso l'esistenza finale

Formula precisa

(Esistenza Inizio Esercizio + Carichi da inizio esercizio)* CMPC(Inv.precdente))+(SUM(Qtà carico* Valore Mgazzino sing.movimento)))

/(Esistenza Inizio Esercizio + Carichi da inizio esercizio +Carichi del periodo).

Costo medio ponderato per movimento: con questo metodo il costo medio viene ricalcolato dopo ogni singolo acquisto e gli scarichi vengono valorizzati con il costo medio ponderato calcolato dopo l'ultimo acquisto

effettuato. In pratica al fine di determinare il valore della quantità residua dopo ogni movimento di scarico, l'ammontare di questi ultimi verranno valutati al costo medio calcolato dopo l'ultimo movimento di carico immediatamente precedente.

 Esempio di calcolo CMP per movimento:

1° movimento: carico 10 pezzi a 100

2° movimento: carico 10 pezzi a 200

3° movimento: scarico 7 pezzi

4° movimento: carico 10 pezzi a 300

il CMP viene determinato movimento per movimento e moltiplicando la quantità dello scaglione successivo per il CMP dello scaglione precedente.

Quindi il calcolo sarà il seguente: (10*100/10 =CMP del primo movimento 100, 100*10+200*10/20 =150, 150*13valore quantità che tiene in considerazione lo scarico di 7 +10*300/23 giacenza di magazzino= 215,21739).

Costo Ultimo: il valore è rappresentato dall'ultimo acquisto effettuato nel periodo eventualmente aggiornato con rettifiche di valore.

Fifo continuo: con questo procedimento (First In, First Out) le quantità entrate per prime si considerano le prime ad essere ritirate; le rimanenze di magazzino saranno valorizzate ai costi più recenti. Con questo criterio infatti si presuppone che permangano a magazzino le merci acquistate o prodotte recentemente. Il valore è rappresentato dalla media ponderata degli scaglioni presenti all'interno del rispettivo bottone Fifo Continuo.

Lifo continuo: con questo procedimento (Last In, First Out) le quantità entrate per ultimo di considerano vengano prelevate per prime. In questo modo le giacenze vengono valutate ai costi sostenuti per primi. Il valore è rappresentato dalla media ponderata degli scaglioni presenti all'interno del rispettivo bottone Lifo continuo.

Lifo a scatti: è un criterio di valutazione delle giacenze di magazzino previsto dalla normativa fiscale. In particolare:

- le giacenze del primo anno sono valutate al costo medio ponderato.

Se al termine di un anno le giacenze sono aumentate rispetto a quelle dell'anno precedente, l'incremento tra le giacenze finali dell'anno e quelle dell'anno precedente, è valutato al costo

medio ponderato.

Se le giacenze diminuiscono al termine di un anno, queste verranno valutate al costo degli scaglioni precedentemente calcolati partendo dal più vecchio.

Il valore è rappresentato dalla media ponderata degli scaglioni presenti all'interno del rispettivo bottone Lifo a scatti.

Valorizzazioni



E' possibile valorizzare movimenti derivanti da documenti in cui non è presente il valore perché non determinabile al momento della registrazione; pensiamo ad esempio a trasferimenti interni che movimentano gli item a magazzino a livello di giacenza ma non sono oggetto di transazioni commerciali e non hanno quindi specificata alcuna condizione di prezzo /sconto. A tali movimenti solitamente si attribuisce un valore medio derivante o da un listino impostato nei dai aziendali dei parametri logistica (listino per costo standard) o da un inventario.

I movimenti considerati dall'elaborazione sono le registrazioni la cui causale di magazzino ha la combo "Rivalorizzazione" con un valore definito ad un costo derivato dall'elaborazione dell'inventario o da costo standard da listino.

La data di inizio elaborazione non modificabile coincide con la data di fine elaborazione movimenti nell'inventario di riferimento. Tutti i movimenti successivi vengono valorizzati secondo i criteri impostati in causale magazzino.

I dati relativi al valore aggiornato sono disponibili nel dettaglio di riga dedicato al magazzino accessibile dal layer di riga documento.

La possibilità di effettuare rettifiche di valore su movimenti in precedenza effettuati garantisce:

- Una corretta valorizzazione del magazzino

- Una corretta movimentazione della contabilità analitica

- La possibilità di effettuare degli "undo" sulle valorizzazioni

- Una completa tracciabilità tra riga di origine e riga di valorizzazione.

La gestione memorizza gli aggiornamenti effettuati e la scheda della generazione massiva permette di accedere al dettaglio della generazione.

Tipo valorizzazione: la combo box può assumere i seguenti valori:

- ***Solo da magazzino:*** in questo caso sarà necessario selezionare un inventario di riferimento e sulla causale di magazzino del documento da rivalorizzare deve essere definito il criterio di rivalorizzazione (costo ultimo, costo medio ecc.).

- ***Solo da documento:*** in questo caso viene generato un nuovo documento di rivalorizzazione in base al valore della fattura (il documento sarà una rettifica di solo valore) per adeguare il valore di magazzino che non era presente sul DDT.

- ***Da magazzino e da documento:*** vengono gestiti entrambi i casi contemporaneamente, quindi verrà letto l'inventario per rivalorizzare i movimenti di magazzino e le fatture per rivalorizzare i ddt.

Per la parametrizzazione delle causali per la valorizzazione, è necessario configurare alcuni check nel tab "Catena documentale" in Causali documento:

Valorizzazione: indica se il documento creato deve rivalorizzare il documento di origine:

-nessuna: il documento che si crea non rivalorizza il documento di origine;

- primario documento importato: il documento che si crea rivalorizza il primario come identificato dal campo "riferimento documento primario";

- documento che si importa: il documento che si crea rivalorizza il documento importato.

Tipo rettifica: quando l'impostazione precedente sulla valorizzazione non specifica nessun documento ossia la valorizzazione richiesta è "Nessuna" significa che siamo in presenza di un documento che potrebbe rettificare il documento di riga indicato in catena documentale. Le possibili tipologie di rettifica sono: "Solo positiva", "Solo negativa", "Nessuna rettifica" o "Positiva e negativa".

Se la procedura di valorizzazione differita o generazione immediata del documento incontra un documento da rivalorizzare, per determinare quali sono le causali da utilizzare (per la rettifica positiva o negativa), verifica la catena documentale ricercando i documenti che hanno nelle origini il documento che deve essere rivalorizzato con la relativa tipologia di utilizzo.

Tali impostazioni vengono utilizzate per generare documenti di rettifica a documenti da rivalorizzare.

Verifica valorizzazioni



Attraverso questa funzionalità è possibile verificare se nel periodo selezionato sono stati correttamente rivalorizzati tutti i documenti, dalla funzione di Valorizzazione, oppure se alcuni documenti non sono stati rivalorizzati.

Rettifiche

Elenco codici rilevazione



L'elenco consente di mantenere i codici rilevazione.

Codici rilevazione



Il codice rilevazione fa riferimento ad una particolare data in cui il magazziniere effettua la conta dei pezzi a magazzino. Oltre a codice, descrizione e data ed esercizio di riferimento, la codifica accoglie anche le causali documento per la generazione delle rettifiche in positivo e negativo atte ad allienare il saldo reale a magazzino con quello procedurale. In particolare le causali documento utilizzabili sono causali collegate a causali di magazzino che aggiornano la giacenza e che rettificano solo la quantità (tali movimentazioni non devono infatti inquinare le valorizzazioni).

Elenco dati rilevati



L'elenco permette di mantenere i dati rilevati e di accedere alla scheda del magazzino oggetto della rilevazione. L'inserimento rapido dati rilevati popola il presente archivio.

Dati rilevati



La rilevazione di una giacenza fisica diversa da quella procedurale deve originare delle rettifiche inventariali per allineare il saldo reale con il saldo procedurale di un articolo. Solitamente il magazziniere si reca nei vari depositi e conta i pezzi di ogni singolo item presenti realmente a magazzino per ogni ubicazione (eventualmente avvalendosi di strumenti di lettura barcode, etc..). La rilevazione può essere registrata direttamente nell'archivio dei dati rilevati oppure solitamente si accede all'inserimento rapido dati rilevati che genera in automatico tante rilevazioni. Ogni rilevazione contiene i seguenti dati:

- codice rilevazione
- data rilevazione non editabile e relativa al codice rilevazione
- n. rilevazione ed eventuale link al documento di rettifica generato
- addetto alla rilevazione
- magazzino
- eventuale ubicazione
- articolo rilevato
- unità di misura
- quantità rilevata dichiarata come quantità effettivamente presente nel magazzino / ubicazione oggetto della rilevazione

Inserimento rapido dati rilevati



La presente gestione consente di generare in maniera rapida una serie di rilevazioni relative ad un codice rilevazione. In sostanza ad una particolare data per cui è stato caricato un codice rilevazione, il magazziniere si reca nel magazzino, fa la conta dei pezzi e, per ogni magazzino (ubicazione) effettua la dichiarazione di quanto rilevato fisicamente nel deposito, eventualmente utilizzando gli opportuni filtri messi a disposizione in maschera (tipicamente l'articolo).

Per fare quanto descritto sono disponibili tre tab relativi alle selezioni, ai dati da elaborare ed ai risultati ottenuti.

Selezioni

Stato articoli: per uno stesso codice rilevazione potrebbe essere necessario effettuare diverse rilevazioni (soprattutto in presenza di diversi saldi da aggiornare); per questo è possibile decidere di filtrare solo i dati non ancora rilevati per continuare una rilevazione già iniziata oppure è possibile filtrare i dati già aggiornati.

Dati da elaborare

Nei dati da elaborare viene presentato per ogni articolo selezionato il dato inserito nella procedura e la selezione delle righe da elaborare permette di inserire quanto rilevato fisicamente per ogni singola riga.

Risultato elaborazione

Nel risultato elaborazione di ogni singola rilevazione o nei dati rilevati si verifica quanto dichiarato (dati rilevati) a seguito della generazione rettifiche effettuata nella sezione dei dati da elaborare. E' possibile accedere direttamente alla rilevazione attraverso l'hyperlink sul numero rilevazione.

Elenco generazioni documenti di rettifica



Dall'elenco è possibile lanciare una nuova generazione (icona "Nuovo" nella parte alta a destra della maschera) e mantenere le generazioni effettuate.

Generazione documenti di rettifica



Per ogni singolo codice rilevazione è possibile selezionare le varie rilevazioni per magazzino / ubicazione generate e per ognuna è possibile generare il documento di rettifica (positiva o negativa) che allinea il saldo reale con quello procedurale degli item oggetto delle rilevazioni. Nei dati da elaborare, per ogni riga rilevazione viene evidenziato il segno della rettifica. Nel risultato elaborazione vengono proposte le righe relative ai documenti generati con possibilità di accedere direttamente alla gestione degli stessi. La generazione dei documenti aggiorna i relativi dati rilevati con i link ai documenti di rettifica.

Eliminazione dati rilevati



La presente gestione consente di eliminare in maniera rapida una serie di rilevazioni relative ad un codice rilevazione non ancora processate.

Per l'operazione sono disponibili una serie di filtri relativi a rilevazione ed articoli coinvolti.

Giornale di magazzino



In questa sezione vengono memorizzati i progressivi del Giornale di magazzino eseguito con la funzione "Stampa e aggiorna".

 E' possibile caricare i progressivi manualmente per i periodi in cui il giornale non è stato stampato con Infinity, ad esempio se iniziamo a registrare i movimenti a metà anno dobbiamo caricare i progressivi fino alla data precedente a quella di inizio utilizzo del gestionale.

La stampa del giornale di magazzino viene eseguita da Logistica > Documenti > Report, per aggiornare i progressivi è necessario eseguire la stampa in modalità "Stampa e aggiorna".

Registro beni in lavorazione



In questa sezione vengono memorizzati i progressivi del Registro beni in lavorazione eseguito con la funzione "Stampa e aggiorna".

La stampa viene eseguita da Logistica > Documenti > Report e prende in considerazione i movimenti inseriti con causale di magazzino che ha attivato il check "Beni in lavorazione".

Logistica avanzata

Elenco anagrafiche lotti



Dall'elenco è possibile manutenere i lotti ed accedere alle relative schede oltre che alle schede degli articoli associati.

Anagrafica lotti



Un articolo, oppure una variante di un articolo, di fatto, identifica un insieme di oggetti omogenei.

Il lotto identifica un sottoinsieme di questi oggetti, la matricola identifica un sottoinsieme composto da un elemento.

Non sempre si è in grado di ragionare per sottoinsiemi; al momento dell'ordine, infatti, non si può ragionare per matricola. Ma al momento della movimentazione si deve, invece, ragionare per singolo elemento.

In ad hoc Infinity:

- l'articolo e la variante vanno trattati allo stesso modo; un articolo ha sempre una variante, al limite se stesso.
- il lotto è un sottoinsieme di una variante
- la matricola è un sottoinsieme del lotto
- la codifica del lotto e della matricola può avvenire in fase di creazione del documento (da zoom lotti e da caricamento rapido).

Al lotto è possibile attribuire una codifica esterna (Rif. lotto fornitore) legata ad un rapporto fornitore.

La *data di creazione e scadenza* vengono utilizzate oltre che come informazioni anagrafiche, nella determinazione da parte della procedura del lotto da proporre in fase di consumo (criteri di scelta del lotto impostati in anagrafica articolo).

Scheda lotto



Oltre ai dati anagrafici del lotto la scheda mette in evidenza le seguenti voci di menù:

- *Scheda saldi:* consente di accedere al superzoom dei saldi del lotto per magazzino / ubicazione comunque visibili anche dalla scheda articolo.
- *Documenti allegati*: consente di accedere alla gestione allegati.
- *Scheda movimenti*: viene riportato l'elenco di tutte le movimentazioni effettuate aventi ad oggetto il lotto con la possibilità di accedere direttamente in gestione di ogni singola movimentazione oppure di lanciare la tracciabilità tramite hyperlink. E' atresì possibile ottenere l'elenco delle righe presenti nei vari documenti aventi ad oggetto l'articolo (Dettaglio movimenti di magazzino).

Nella sidebar di destra, sotto il riepilogo dei dati anagrafici:

Shortcuts

E' possibile accedere direttamente alla gestione del lotto.

Matricole

Generazione matricole



La generazione matricole viene aperta al momento in cui premiamo il link "Generazione matricole" dalla funzione di caricamento rapido delle matricole. E' possibile eseguire un filtro su articolo e lotto di riferimento.

Successivamente, premendo il link "Elabora" è possibile creare le matricole richieste, viene proposta di default la quantità presente sulla riga del movimento.

Anagrafica matricole



Un articolo, oppure una variante di un articolo, di fatto, identifica un insieme di oggetti omogenei.

Il lotto identifica un sottoinsieme di questi oggetti, la matricola identifica un sottoinsieme composto da un elemento.

Non sempre si è in grado di ragionare per sottoinsiemi; al momento dell'ordine, infatti, non si può ragionare per matricola. Ma al momento della movimentazione si deve, invece, ragionare per singolo elemento.

In ad hoc Infinity:

- l'articolo e la variante vanno trattati allo stesso modo; un articolo ha sempre una variante, al limite se stesso.
- il lotto è un sottoinsieme di una variante
- la matricola è un sottoinsieme del lotto e le varie configurazioni di dati possono essere: articolo gestito solo a lotti, articolo gestito solo a matricole, articolo gestito a lotti e matricole
- la codifica del lotto e della matricola può avvenire in fase di creazione del documento (da zoom lotti e da caricamento rapido); in particolare per la matricola esiste la generazione automatica.

La gestione delle matricole offre la possibilità di avere il tracking completo degli articoli di magazzino. Più precisamente per un articolo gestito a matricole è possibile individuare quali lotti o quali matricole sono stati utilizzati per produrre quello specifico numero di matricola ed in contesti non produttivi è possibile sapere quale numero di matricola è stato spedito al cliente a fronte di un ordine ed eventualmente rintracciare quali interventi di assistenza tale prodotto ha subito.

La matricola ha associata la classe nella quale è definito il criterio di generazione dei codici, il lotto di riferimento ed il magazzino movimentato.

Classe matricole



Tale gestione indica l'algoritmo con il quale creare il codice della matricola.

La generazione della matricola segue le regole di seguito riportate:

1) Se la classe matricola associata all'articolo ha come tipo aggiornamento "automatico", la generazione del codice matricola può essere effettuata attraverso l'apposita funzione di "Generazione codici matricole" presente a menu, oppure manualmente accedendo all'anagrafica matricole.

Per le matricole generate è anche possibile accedere all'apposita funzione di caricamento rapido direttamente dai documenti / movimenti di magazzino.

2) Se la classe matricola associata all'articolo ha come modalità di aggiornamento il tipo "manuale", la generazione del codice matricola può essere effettuata o durante la fase di caricamento dei documenti/movimenti di magazzino oppure manualmente accedendo all'anagrafica matricole.

Per ogni classe matricola di tipo aggiornamento "automatico" occorre creare la struttura che sarà poi utilizzata dalla procedura per generare il codice matricola.

Regole di generazione automatica

Nella griglia di generazione si struttura la codifica del codice matricola; in particolare è possibile utilizzare espressioni, valori fissi e progressivi.

Incremento progressivo: campo che ha significato solo se presente la riga relativa alla funzione "Progressivo"; indica in che modo deve progredire la numerazione del campo progressivo (es. 10 se il valore di partenza è 100 il primo progressivo che verrà creato sarà 100 ed il secondo 110 e così via, progredendo di 10 in 10).

Caricamento rapido



La gestione è attivabile dall'icona presente sui dati di magazzino della riga documento con articolo gestito a matricole.

Questa funzionalità permette di inserire automaticamente i codici matricola in base alla quantità movimentata e alla classe matricola associata all'articolo di magazzino.

Articolo, unità di misura e quantità sono impostate in automatico e letti dalla riga del documento.

Generazione matricole: attraverso questo link è possibile generare automaticamente i codici matricole in base alla quantità specificata.

Le impostazioni presenti nella sezione **"Inserimento dati"** vengono ereditate dalla riga di magazzino dell'articolo che gestisce le matricole. Se ad esempio abbiamo un articolo che gestisce anche i lotti viene indicato il codice Lotto impostato sulla riga, di conseguenza quando andremo a scaricare, con un documento successivo, l'articolo con questo codice lotto, viene selezionata la matricola con tali caratteristiche (in questo esempio con lo stesso lotto scaricato).

Ricerca

In questa sezione viene data la possibilità di ricercare i codici matricola già generati in precedenza. In questo modo le matricole vengono legate alla riga dell'articolo movimentato.

Tipo aggiornamento: la combo box viene valorizzata di default con "Direttamente alla conferma documento" se sulla causale documento abbiamo attivato il check "Inserimento automatico matricole", viene valorizzata con "Selezione/Spunta delle matricole" se il check sulla causale documento è disattivato.

- *Direttamente alla conferma documento:* in questo caso alla generazione delle matricole da Caricamento rapido non vengono popolati automaticamente i movimenti matricole (visibili premendo il link Ricerca), ma l'utente dovrà selezionare i movimenti opportuni attraverso l'apposita icona . Scelta consigliata nel caso in cui viene movimentato un elevato numero di matricole per velocizzare la funzionalità.

- *Selezione/Spunta delle matricole:* in questo caso alla generazione delle matricole da Caricamento rapido vengono popolati automaticamente i movimenti matricola, quindi premendo il link Ricerca vengono già visualizzati i movimenti creati in precedenza dalla Generazione matricole.

Il filtro sulle matricole evidenzia lo stato di disponibilità di ogni singolo codice (presente, disponibile*). A questo punto nella griglia dei movimenti di magazzino troviamo l'elenco delle righe aventi ad oggetto ogni singola matricola movimentata con la specifica della causale di magazzino, l'informazione relativa alla eventuale riga di storno della riga di magazzino del movimento padre (check "Storno" attivo), unità logistiche, lotti, magazzino ed ubicazione, unità di misura e quantità movimentate, modello di confezionamento utilizzato. Nella parte bassa della griglia, per ogni riga è visibile la matricola movimentata.

* E' possibile ottenere situazioni per cui la matricola è realmente presente a magazzino ma non è ad esempio disponibile perché riservata.


E' possibile riportare sulla Stampa dei documenti i codici matricola associati alla riga articolo impostando nell'output utente associato alla causale documento, il parametro "pMovmag" valorizzato a 2.

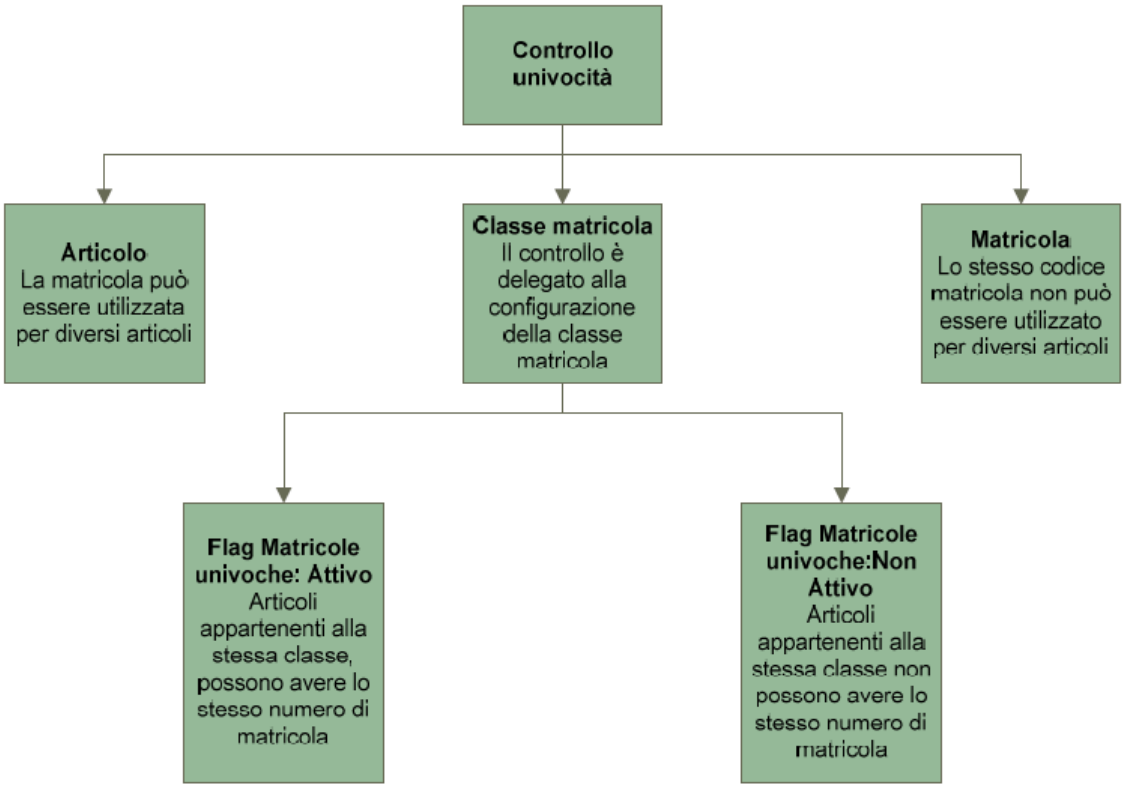
Impostazioni

Dati generali

Nei dati generali è impostato il *controllo univocità matricole: i* valori possibili sono:

- Per articolo: in questo caso lo stesso codice matricola può essere utilizzato per più articoli
- Per classe: il controllo è affidato alla configurazione della classe indicata sull'articolo
- Per matricola: in questo caso il codice matricola non può essere utilizzato per diversi articoli

Tale campo è utilizzato per effettuare i controlli relativi alla movimentazione degli articoli. Di seguito lo schema dei controlli.



Attività e Servizi

Introduzione



Il modulo attività e servizi consente di gestire nel complesso un progetto, dove per progetto si intende una commessa, oppure l'intera gestione aziendale.

Attraverso tale modulo possiamo gestire i seguenti aspetti del progetto:

- Preventivazione o budget (attraverso l'integrazione con il modulo Controllo di Gestione Funzioni avanzate);

- Pianificazione di appuntamenti, attività, impegni (attraverso l'integrazione con la parte Collaborativa di Infinity Application Framework);

- Consuntivazione (prefatturazione e fatturazione, rilevazione dei costi esterni ed interni, incassi e pagamenti).

Il modulo permette di effettuare un monitoraggio delle attività aziendali, relativamente a persone e/o risorse, rivolte all'analisi degli scostamenti tra gli obiettivi previsionali e i dati di consuntivo.

Riportiamo di seguito l'elenco delle operazioni da eseguire per la corretta impostazione del modulo Attività e Servizi:

1) **Predisposizione causali documento** con collegamento a causali di analitica. La corretta impostazione delle causali documenti e gestione catena documentale è necessaria per:

- la creazione dei movimenti di analitica;

- l'evasione delle righe documento di origine con storno di analitica;

Nei paragrafi successivi è stato indicato un esempio di impostazione ciclo documentale per la gestione delle attività presso clienti, relativi impegni di analitica di costo e ricavo e successiva dichiarazione di lavoro con consuntivazione delle attività.

2) **Creazione voci di costo/ricavo** per attività e servizi.

3) **Creazione unità di misura per pianificazione/consuntivazione attività**. La procedura per effettuare calcoli relativamente all'evasione documenti utilizza l'unità di misura più piccola (ad esempio: Secondi) anche se i documenti possono essere inseriti con altre unità di misura (es. ore o giorni). Sull'unità di misura più piccola (es. secondi) vanno inserite le U.M. collegate con relativa conversione.

4) **Creare voce di classificazione per attività e servizi** da abbinare agli articoli movimentati sui documenti. Tale classificazione verrà utilizzata in fase di generazione documenti di impegno e consuntivi per evadere la riga del documento di origine (es. ordine). Il documento di origine e i documenti di impegno e/o consuntivo avranno articoli diversi (es. sull'ordine avremo consulenza o formazione e sui documenti di impegno e/o consuntivo avremo l'articolo Intervento tecnico), su entrambi gli articoli avremo la stessa classificazione.

5) **Creare l'articolo per formazione e/o consulenza.** Tale articolo sarà movimentato nel primo documento della catena (es. su ordine di vendita intestato al cliente) nel quale indicheremo le ore di consulenza preventivate per quel cliente ed avremo associato un listino prezzi.

6) Creare una **voce di spesa** dalle impostazioni del modulo attività e servizi (es. Ore lavoro, Trasferta, Vitto, Rimborso Km ecc.). Sulle voci di spesa dovremo indicare le impostazioni di default (es. ripetizione della spesa per partecipante, per risorsa ecc.).

7) **Impostazione dei dati generali del modulo attività e servizi** sui quali indicare il responsabile delle dichiarazioni, il supervisore per le attività, i dati di analitica, le unità di misura di default, i target per le attività, la classificazione articoli per attività e servizi, l'impostazione delle causali documenti per l'impegno e la consuntivazione, la voce di spesa e l'articolo per gestire il gettone di trasferta, le ore di pausa giornaliere previste per i dipendenti dell'azienda.

8) Creare una **voce di agenda** (Infinity Application Framework) per l'attività da eseguire, ad esempio Intervento tecnico fuori sede. Sulla voce di agenda sarà disponibile il TAB "Dettaglio prestazioni" sul quale verranno indicati i dati di attività e servizi impostati di default, inoltre sarà possibile indicare il dettaglio delle voci di spesa associate a quella voce di agenda (es. Spese autostradali, Spese vitto, Rimborso km ecc.).

9) **Creare gli articoli** da movimentare in attività e servizi. Esempio **Intervento tecnico dipendente X,** Intervento tecnico dipendente Y... A tale scopo è possibile utilizzare gli articoli varianti indicando sul modello variante una famiglia che agisce sulla tabella dipendenti. In questo modo verranno creati N articoli per ogni dipendente dell'azienda.

10) **Creare gli articoli** che vanno indicati sul primo documento della catena intestato a cliente per indicare il lavoro da svolgere, ad esempio sull'ordine cliente avremo l'articolo **FORMAZIONE** (servizio a quantità) ed avremo indicazione delle ore di formazione da svolgere presso il cliente. Questa riga darà origine ad una o più attività intestate ai dipendenti dell'azienda. Nella successiva dichiarazione di lavoro e documenti di impegno/consuntivo non verrà movimentato l'articolo dell'ordine FORMAZIONE, ma altri articoli (vedere punto 9) sul quale verrà gestita l'analitica per quanto riguarda impegno e consuntivo.

Gli articoli FORMAZIONE e INTERVENTO TECNICO DIPENDENTE X saranno legati fra loro (per gestione evasione documento di origine) dalla classificazione per attività e servizi.

11) A questo punto è possibile inserire l'**ordine o comunque il primo documento della catena intestato al cliente** sul quale verrà indicato l'articolo per formazione con relativa quantificazione e prezzo da listino. Sull'ordine, nei dati di riga abbiamo la possibilità di indicare la Pianificazione indicando le persone (dipendenti) che dovranno svolgere l'attività. La Pianificazione sul layer di riga del documento è visibile se sulla causale documento abbiamo impostato un TASK.

12) **Pianificazione attività**: l'utente indicato nei dati di riga del documento può accedere alla Pianificazione attività del modulo attività e servizi e organizzare l'attività da eseguire. Tramite l'apposita icona è possibile visualizzare i dati calcolati dalla procedura, apportare opportune modifiche e successivamente confermare la pianificazione.

13) **Eseguire la generazione dei documenti di impegno**, dalla funzione massiva. In questo modo viene generato il documento di impegno di ricavo e/o impegno di costo con la causale definita nella voce di agenda. Sull'impegno vengono riportate le righe relative all'attività pianificata e le ore di lavoro previste dal documento di origine. Per generare correttamente il documento di impegno è necessario che:

- sulla causale dell'impegno sia presente la causale dell'ordine sulla catena documentale;

- sia presente la stessa classificazione per attività e servizi sull'articolo dell'ordine e sull'articolo usato in attività;

- l'unità di misura indicata nell'ordine e quella indicata sull'attività devono essere riportate con fattore di conversione sull'unità di misura più piccola (es. secondi) indicata nella tabella Dati generali del modulo.

14) **Eseguire la Dichiarazione di lavoro** da parte del dipendente dopo che ha eseguito l'attività. La dichiarazione può essere eseguita per consuntivare le ore previste sull'attività oppure una parte delle ore previste, in questo caso la dichiarazione risulta in "corso". Risulterà completata quanto avremo dichiarato il totale delle ore previste sull'attività oppure quando viene inserita una chiusura attività per attività non svolta.

15) La dichiarazione di lavoro può originare due tipologie di documenti, a seconda delle impostazioni, un d**ocumento di consuntivazione costi** e un **documento di consuntivazione ricavi**. Entrambi generano un movimento di analitica di consuntivo.

16) Il documento di consuntivazione ricavi verrà poi importato sulla **Fattura a cliente** insieme al documento iniziale che normalmente è un ordine intestato al cliente sul quale è stata indicato il servizio a quantità FORMAZIONE.

Ciclo documentale di esempio



Riportiamo di eseguito un'impostazione di esempio relativa alla gestione di un'attività di formazione da svolgere presso cliente con relativo ciclo documentale e gestione analitica.

1) Il primo documento da prendere in esame in questo esempio è un **Ordine cliente** (ciclo vendite) che non gestisce analitica. Su questo documento verranno inserite le ore o i giorni di formazione previsti presso il cliente Barilli Spa.

Dall'ordine, attraverso l'indicazione del "Tipo task" sulla causale, è possibile creare un'attività e relativa pianificazione dal modulo Attività e Servizi.

2) Dall'ordine e dall'attività possiamo creare i documenti di Impegno relativamente a Costi e Ricavi. Supponiamo di gestire entrambi i documenti di impegno e di ricavo. Il documento di **Impegno di costo** sarà un documento generico senza intestatario ed avrà una causale di analitica collegata che esegue Impegno per le voci di spesa indicate sull'attività.

3) Il documento di **impegno di ricavo** sarà un documento generico senza intestatario ed avrà causale di analitica collegata che esegue impegno relativamente alle voci di spesa indicate sull'attività ed eventualmente l'impegno di ricavo dell'articolo/servizio movimentato sull'ordine cliente (documento intestato al cliente). Nel nostro esempio verrà creato un documento di impegno di ricavo con indicazione delle sole voci di spesa presenti nell'attività, non verrà importato l'articolo formazione presente nell'ordine a cliente. La formazione verrà indicata successivamente nella Fattura intestata al cliente.

4) Dalla dichiarazione di lavoro possono essere generati i documenti di consuntivo: consuntivazione costi e consuntivazione ricavi.

5) Il documento di **consuntivazione costi** (Rilevazione costi aziendali dipendenti) sarà un documento generico presente nel ciclo acquisti e nella catena documentale avrà come documento di origine l'impegno di costo con indicazione dello storno di analitica del documento importato.

Nella parametrizzazione documenti collegata alla classe documento avremo l'impostazione dei dati di analitica di consuntivo.

6) Il documento di **consuntivazione ricavi** sarà un documento generico presente nel ciclo vendite e nella catena documentale avrà come documento di origine l'impegno di ricavo con indicazione dello storno di analitica del documento importato.

Nella parametrizzazione documenti collegata alla classe documento avremo l'impostazione dei dati di analitica di consuntivo.

7) **Fattura di vendita** intestata al cliente per il quale è stata svolta l'attività. La fattura inserita nel ciclo vendite è un documento iva con relativa contabilizzazione in primanota e analitica di consuntivo (se prevista). La fattura importerà l'ordine cliente iniziale sul quale è stata indicata la formazione con evasione totale o parziale di questo documento e importerà il documento di consuntivazione ricavi (pre-fattura) sul quale potrebbero essere presenti delle voci di spesa da addebitare al cliente.

Sulla fattura sarà previsto anche lo storno del movimento di analitica di consuntivo ricavi generato dal documento di consuntivazione ricavi, quindi avremo sulla catena documentale sia l'ordine cliente (no analitica), sia il documento di consuntivazione ricavi con attivo lo storno di analitica del documento che si importa.

 Sugli archivi dimostrativi è presente l'impostazione di un ciclo documentale di esempio utilizzato in Attività e Servizi.

Pianificazione Attività

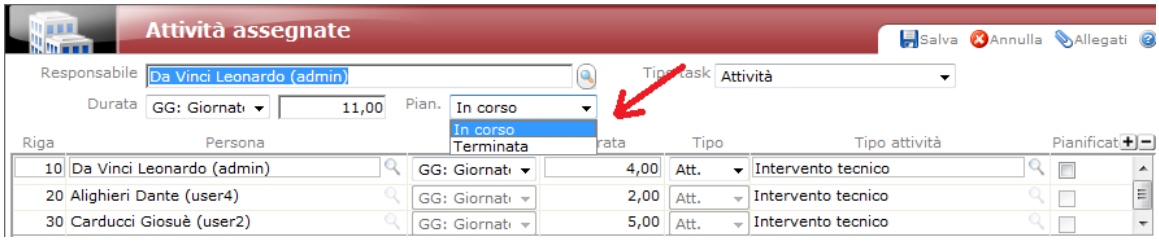
La funzionalità consente di prendere visione delle attività filtrando su quelle da pianificare o pianificate e sul dettaglio pianificazione dei documenti per filtrare su quelle assegnate o da assegnare.

L'elenco visualizza tutte le attività che ci sono state assegnate o delle quali siamo responsabili; ogni attività assegnata è relativa ad una riga di un determinato documento di origine (per approfondimenti consultare il relativo argomento all'interno della gestione documenti ciclo attivo e passivo); potrei quindi avere più attività inserite relative allo stesso documento di origine ma relative a righe diverse.

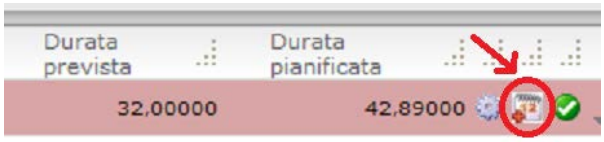
Un responsabile può assegnare le attività, indicando tramite apposito link quando ha terminato la fase di assegnamento; cliccando sul bottone "pianificazione attività" si accede alla gestione "Attività assegnate" all'interno della quale è possibile aggiornare i dati presenti;

le informazioni relative a questa gestione sono state impostate all'interno di un documento di origine (per approfondimenti consultare il relativo argomento all'interno della gestione documenti ciclo attivo e passivo).

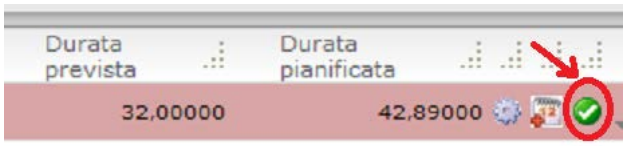




Un consulente/dipendente può invece pianificare le attività che sono state a lui assegnate selezionando il bottone "caricamento attività" (per maggiori informazioni su come inserire la propria attività in agenda consultare il relativo paragrafo "Attività" presente nel modulo Infinity Application Framework).



Premendo il bottone "Termina pianificazione" il consulente/dipendente può indicare quando ha terminato la fase di pianificazione.



Durata prevista: la durata prevista rappresenta il tempo specificato all'interno della gestione "Attività Assegnate" sulla riga del dipendente\consulente; se il dipendente\consulente risulta essere il responsabile, la durata prevista è il tempo riportato nel campo "Durata" previsto per lo svolgimento dell'intera attività (dato di testata).

Durata Pianificata: la durata pianificata è il totale delle ore di lavoro dichiarate sull'attività caricata in agenda (per maggiori informazioni a riguardo vedere il paragrafo relativo al "Calcolo ore di lavoro").

Se è presente il calendario gestionale associato all'azienda di portale e\o al dipendente i calcoli delle ore lavorative faranno sempre riferimento al calendario gestionale, altrimenti le ore saranno calcolate sulla base della data iniziale e finale specificate sull'attività.

Il tempo è espresso nell'unità di misura definita nei "Dati generali".

Una attività pianificata diviene poi visibile per le funzioni di consuntivazione all'interno del gadget "Consuntivazione attività".

Note: E' possibile, da parte del pianificatore, inserire nella gestione attività assegnate, delle note. Tali note vengono poi riportate sia sull'attività generata (tramite bottone), sia sulla dichiarazione di lavoro.

Attività assegnate



La gestione viene aperta cliccando sul bottone sulla pianificazione attività.

Persona: è possibile selezionare una persona alla quale assegnare l'attività da pianificare. Nello zoom vengono visualizzate tutte le persone:

- alle quali è stata associata una login (di tipo personale);

- che sono abilitate sull'azienda;

- che abbiano un rapporto di tipo dipendente/collaboratore con l'azienda di portale.

E' possibile indicare le ore di lavoro per ogni persona coinvolta nell'attività e il tipo attività assegnato.

I dati sono già proposti, ma modificabili, in base a quanto impostato all'interno di un documento di origine (per approfondimenti consultare il relativo argomento all'interno della gestione documenti ciclo attivo e passivo).

Attività da dichiarare



La presente funzione evidenzia tutte le attività non ancora dichiarate relative ad un utente; per gli utenti del gruppo definito nei parametri generali del modulo come supervisore, il cruscotto visualizzerà le informazioni di tutti i collaboratori.

Dalla sezione ”operatore” è possibile generare in modo massivo le dichiarazioni di lavoro e di chiusura; si possono spostare tutte le attività dell'operatore alla data digitata nell'apposito campo.

Sulle singole attività sono disponibili le seguenti utilità:

– Dichiara: Creazione di una dichiarazione di lavoro

– Chiudi: Creazione di una dichiarazione di chiusura

– Elimina: Cancellazione della scadenza

– Sposta: la data di inizio attività sarà spostata alla data digitata nell'apposito campo; la data

di fine periodo sarà ricalcolata.

- Copia: permette di copiare l'attività da dichiarare, mantenendo determinati dati e modificandone altri. Ad esempio è possibile modificare la voce di agenda, purché voce di origine e voce di destinazione abbiano le stesse caratteristiche. E' possibile copiare l'intestatario e la data, oppure mantenere la voce di agenda e creare la nuova attività per una data o un operatore differenti.

Prestare attenzione al filtro "Visualizza attività fino al", la gestione, infatti, propone la data odierna pertanto le attività copiate in periodi futuri non verranno visualizzate nel dettaglio interventi finché non viene modificata la data di visualizzazione ed avviata una nuova ricerca.

Controllo dichiarazioni giornaliere



Questa funzionalità evidenzia per ogni dipendente le ore da dichiarare e le ore dichiarate.

Ore da dichiarare: rappresenta il numero di ore previste dal calendario lavorativo.

Ore dichiarate: rappresenta la somma delle ore inserite nelle dichiarazioni di lavoro e relative a voci di spesa che hanno attivo il check "ore lavoro".

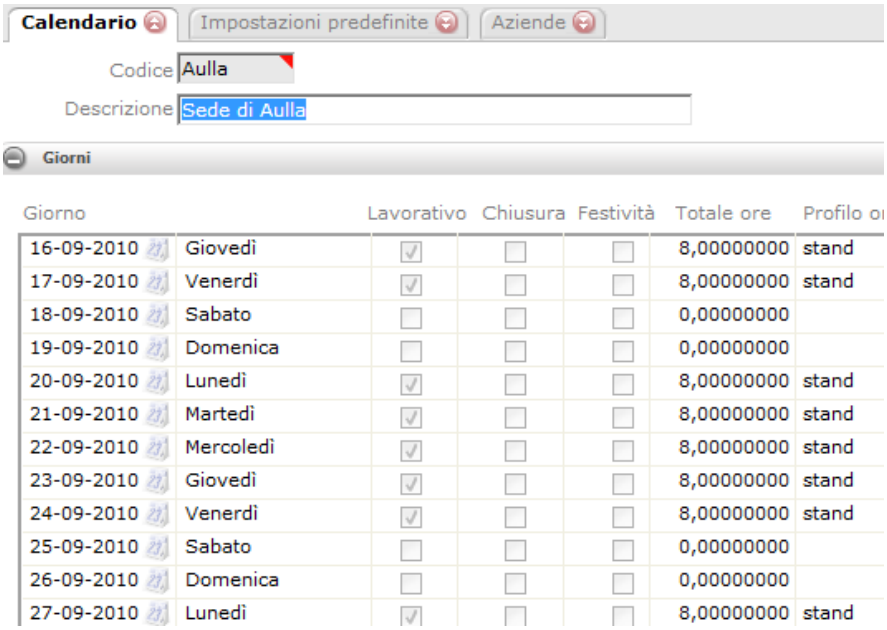
Ogni operatore abilitato (check "Dichiarazione lavoro" su anagrafica dipendente) potrà controllare la propria situazione. Gli utenti del gruppo definito nella "Supervisione attività" nei dati generali del modulo attività e servizi, potranno visualizzare i dati di tutti gli operatori.

Calcolo ore - Esempi

Prerequisiti

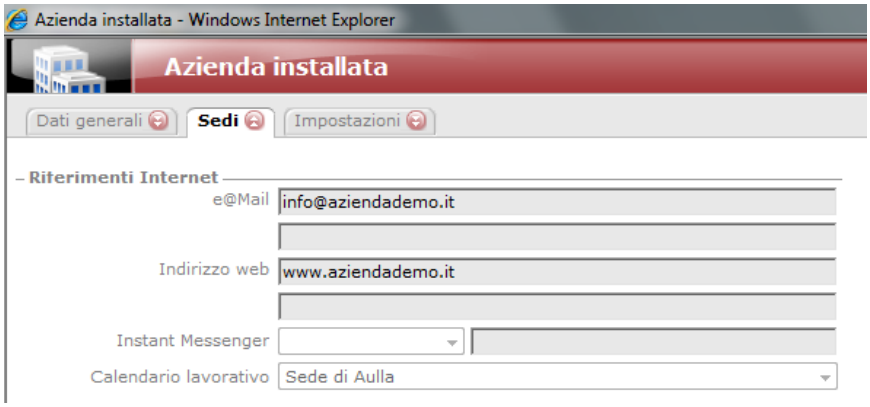
- *Profilo orario*: "Standard" (Mattina dalle 09:00 alle 13:00 e pomeriggio dalle 14:30 alle 18:30)

- *Calendario lavorativo:*

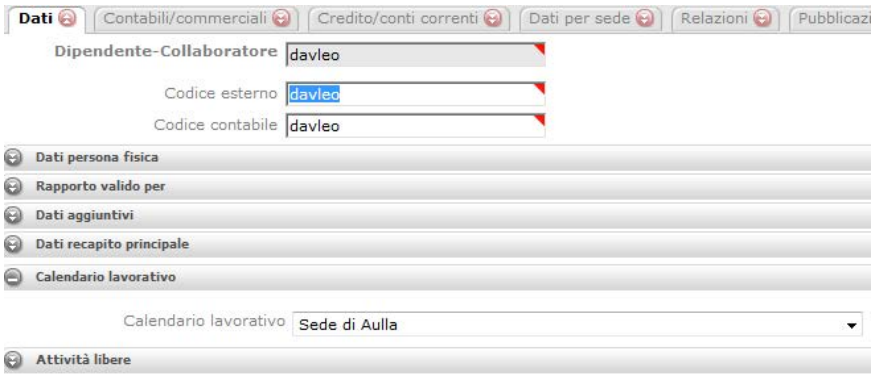


Giorno		Lavorativo	Chiusura	Festività	Totale ore	Profilo or
16-09-2010	Giovedì	☑	☐	☐	8,00000000	stand
17-09-2010	Venerdì	☑	☐	☐	8,00000000	stand
18-09-2010	Sabato	☐	☐	☐	0,00000000	
19-09-2010	Domenica	☐	☐	☐	0,00000000	
20-09-2010	Lunedì	☑	☐	☐	8,00000000	stand
21-09-2010	Martedì	☑	☐	☐	8,00000000	stand
22-09-2010	Mercoledì	☑	☐	☐	8,00000000	stand
23-09-2010	Giovedì	☑	☐	☐	8,00000000	stand
24-09-2010	Venerdì	☑	☐	☐	8,00000000	stand
25-09-2010	Sabato	☐	☐	☐	0,00000000	
26-09-2010	Domenica	☐	☐	☐	0,00000000	
27-09-2010	Lunedì	☑	☐	☐	8,00000000	stand

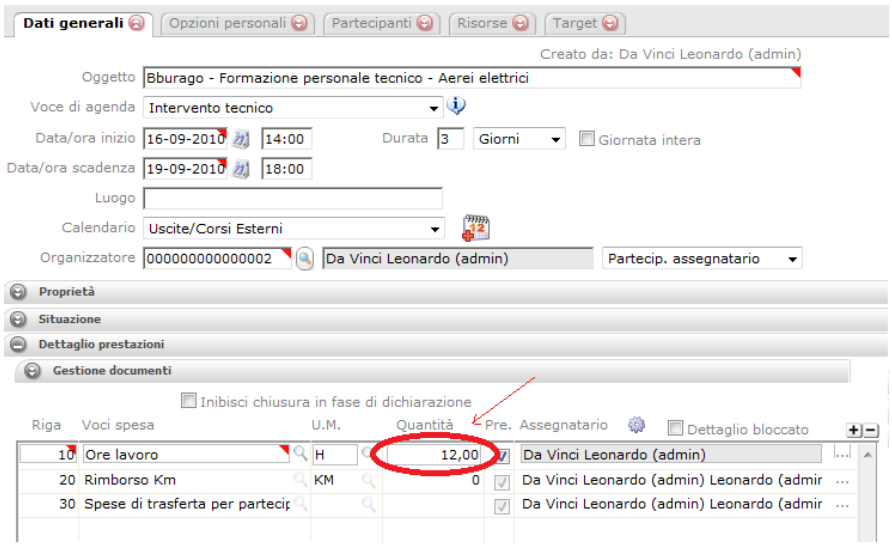
- *Associazione del calendario lavorativo all'azienda:*



- Associazione del calendario lavorativo al dipendente:



A) Esempi di calcolo ore su Attività caricate in agenda



Data/Ora inizio	Data/Ora scadenza	Ore calcolate
Giovedì 16-09 ore 14	Domenica 19-09 ore 18	12
Venerdì 17-09 ore 10	Domenica 19-09 ore 18	7
Venerdì 17-09	Lunedì 20-09 ore	12

ore 14	18	
Sabato 18-09 ore 09	Domenica 19-09 ore 18	0
Sabato 18-09 ore 09	Lunedì 20-09 ore 08	0
Giovedì 16-09 ore 17	Giovedì 16-09 ore 08	0
Giovedì 16-09 ore 15.15	Domenica 19-09 ore 16.50	11
Sabato 18-09 ore 14	Lunedì 21-09 ore 18	8
Lunedì 13-09 ore 09	Lunedì 21-09 ore 18	48

B) Esempi di calcolo ore attivando il check PERIODICITA' su Attività caricate in agenda

Data/Ora inizio	Ore calcolate
3 gg da 8 ore ciascuno; da Lunedì 21-09 a Mercoledì 23-09; tipo di periodicità *libera*	24
3 gg da 8 ore ciascuno; da Venerdì 17-09 a domenica 19-09; periodicità *libera*	24
3 gg da 8 ore ciascuno; da Venerdì 17-09 a domenica 19-09; periodicità *settimanale*.	24
3 gg da 8 ore ciascuno;	

da Lunedì 21-09 a martedì 05\10; periodicità *settimanale*.	24

Autorizzazione dichiarazioni di lavoro



La maschera consente di prendere visione di tutte le dichiarazioni di lavoro da autorizzare ed autorizzarle in modo massivo.

Per maggiori informazioni su come configurare una dichiarazione da autorizzare vedere il relativo paragrafo sulle "Dichiarazioni di lavoro".

Generazione dichiarazioni per attività completate



La maschera visualizza le attività che nascono come completate (flag su voce di agenda) e genera massivamente la dichiarazione di lavoro in modo che poi, da questa, possano essere generati i relativi documenti.

La gestione visualizza le attività dell'utente, oppure tutte le attività se l'utente appartiene al gruppo supervisore attività specificato nei dati generali.

Report

Elenco prestazioni da fatturare



La stampa elabora le righe di dettaglio relative ai documenti di "Ricavo" generati dalle varie dichiarazioni di lavoro; rappresentano l'elenco delle voci da fatturare ai clienti.

Operatore: Filtrando le righe per operatore saranno prese in considerazione solamente le dichiarazioni di lavoro del dipendente\consulente.

Dettaglia per: La stampa può avere un dettaglio minimo specificando "Operatore" e di conseguenza un solo criterio di ordinamento, fino ad arrivare al dettaglio massimo specificando "Dichiarazione".

Interventi

Prenotazione e Consuntivazione interventi



Stampa Prenotazione intervento

Si tratta di un report di tipo "Nota di intervento" da consegnare al cliente con indicazione dell'attività da effettuare; sul report vengono riportate le informazioni relative alle attività inserite.

Sul report saranno riportati i prezzi solamente relativi al ciclo attivo (Sezione ricavi); inseriti appositi spazi per la firma del cliente x accettazione e firma del tecnico che svolge l'intervento, da ta e luogo e Note aggiuntive.

Di seguito le informazioni principali presenti sul report:

Operatore: Il campo è editabile solamente per gli operatori facenti parte del gruppo "Supervisori" definito nei dati generali del modulo.

Stampa solo righe di addebito al cliente: se attivo saranno stampate solamente le righe del dettaglio prestazioni dell'attività che generano "Solo ricavo" o "Entrambi" escludendo quelle di tipo "solo costo".

Stampa altri operatori: Sarà riportata la lista di tutti gli operatori assegnatari dell'attività.

Stampa prezzi: sul report saranno riportati i prezzi unitari, il totale di riga ed il totale generaleil flag è editabile solo per gli utenti che hanno una vista "Completa" della dichiarazione di lavoro (informazione presente sul rapporto dipendente).

Stampa note: saranno visibile le note presenti sul task dell'attività.

Stato attività:

> ***Solo dichiarate*** = Vengono filtrate le attività con stato di avanzamento "Completa"
>
> ***Solo non dichiarate***= Vengono filtrate le attività con stato di avanzamento "Da iniziare" e "In corso".

Stampa Interventi Consuntivati

Il report riporta il dettaglio della dichiarazioni di lavoro associate ad un intervento; tale report può essere inviato al cliente per attestare il dettaglio dell'intervento che sarà poi fatturato.

Come per la "pranotazione interventi" sul report saranno riportati i prezzi solamente relativi al ciclo attivo (Sezione ricavi).

Avanzamento:

In corso = Vengono filtrate le dichiarazioni ancora in corso.

Completata = Vengono filtrate le dichiarazioni di lavoro completate.

Rimborso spese



E' possibile produrre un prospetto di Rimborso spese al dipendente/collaboratore che ha effettuato un'attività.

Su tale documento verranno riportate le voci di spesa indicate sulla dichiarazione di lavoro che hanno attivato il check "Rimborso".

Operatore: il campo è editabile solo per gli operatori appartenenti al gruppo definito nei "Dati generali"in "Supervisione Attività".

Dettaglia per: La stampa può avere un dettaglio minimo specificando "Operatore" e di conseguenza un solo criterio di ordinamento, fino ad arrivare al dettaglio massimo specificando "Dichiarazione".

Dichiarazioni

Di Lavoro



Le dichiarazioni di lavoro accolgono le consuntivazioni dei vari dipendenti/collaboratori, intendendo come consuntivazione, l'inserimento a consuntivo dei dati di lavoro, delle eventuali spese e dell'importo da rimborsare.

L'elenco delle dichiarazioni di lavoro è vincolato al gruppo organizzativo definito nei dati generali in "Responsabilità dichiarazioni".

La visualizzazione della maschera viene impostata sull'anagrafica del dipendente:

- *Semplice:* l'operatore non può visualizzare il layer di riga e la sezione costi e ricavi.
- *Completa:* maschera completa di tutti i dati.
- *Non gestita:* l'operatore non ha facoltà di inserire dichiarazioni di lavoro.

Completata/In corso: Il check consente di specificare se la dichiarazione che si sta compilando chiude l'attività pianificata, oppure è un avanzamento dell'attività stessa. in quest'ultimo caso, la stessa attività potrà essere nuovamente consuntivata.

Dichiarazione attività completate: Se attivato, indica che sarà possibile consuntivare solo attività già completate. Questo flag è da utilizzare per generare la consuntivazione delle attività che nascono già chiuse (ad esempio una telefonata ad un cliente registrata una volta effettuata); attivando tale check lo zoom "Attività" proporrà solamente quelle completate.

Operatore: Indica il soggetto per cui è fatta la dichiarazione: è inizializzato con l'utente corrente ed è modificabile solo se l'utente appartiene al gruppo supervisore attività nei dati generali; le attività visualizzate nel relativo zoom saranno solo quelle in cui l'operatore è organizzatore o partecipante.

Dichiarazione: Indica se la dichiarazione è autorizzata o da autorizzare. La tipologia è ereditata dalla voce di agenda ed è modificabile solo se l'utente appartiene al gruppo supervisore attività nei dati generali. Il flag autorizzato serve per potere selezionare le dichiarazioni, ad esempio nella generazione documentale e nella stampa dei rimborsi.

Attività: Indica l'attività per la quale stiamo facendo la dichiarazione di lavoro: accetta solo attività non ancora completate a meno che non si sia impostato ad attivo il flag dichiarazione attività completate.

 Per gestire la dichiarazione di lavoro senza dover pianificare un'attività si deve creare comunque una attività generica che non può essere completata in fase di dichiarazione. Per fare in modo che l'attività generica venga completata, è necessario effettuare una dichiarazione di chiusura; per creare un'attività generica che non può essere completato è necessario attivare il check "Inibisci chiusura in fase di dichiarazione" presente sulle "Attività".

Intervento fuori sede: Indica se la dichiarazione si riferisce ad un intervento fuori sede; il check può essere editabile o non editabile:

- *Editabile:* quando sul documento di origine è presente l'articolo delle spese di trasferta definito sulla voce di agenda; nel caso sia attivo sarà aggiunta al dettaglio prestazioni la relativa riga di spese, se è disattivo non verrà aggiunto nulla.

- *Non editabile:* sul documento di origine o sulla voce di agenda non è presente l'articolo relativo al gettone "Spese di trasferta".

Dettaglio prestazioni

Accoglie le Voci di spesa della dichiarazione. Le voci vengono proposte in automatico; se l'utente ha bisogno di inserire una nuova voce, può selezionare fra tutte le voci, oppure so fra quelle presenti nella voce di agenda legata all'attività se previsto a livello di configurazione (flag voce di spesa da dettaglio attività).

Rimborso: Consente di indicare se la somma indicata viene richiesta a rimborso: attivabile solo se la voce di spesa ha attivo il relativo flag; il valore può essere già proposto attivo di default selezionando il relativo flag sulla riga delle prestazioni nelle voci di agenda.

*Addebito cliente: I*ndica se la somma è da addebitare al cliente: il check è visibile solo se la voce di agenda lo prevede e non è editabile se sulla voce di spesa la combo "documento" è valorizzata con "Nessuno" o "Solo costo".

Tipo Risorsa: se il valore è "Partecipante" significa che la voce di spesa sarà collegata all'organizzatore ed ai partecipanti dell'attività (in pratica la riga sarà replicata per ogni partecipante), mentre se il valore è "Risorsa" la voce di spesa sarà collegata alla risorsa selezionata.

Documento: Indica in quale ciclo documentale deve confluire l'articolo.

Sezione Costi: viene indicato il prezzo unitario e la quantità da riportare sui documenti e vengono inizializzati con i dati inseriti sulla riga della dichiarazione (nel caso in cui l'articolo sia associato ad un listino il prezzo unitario è quello previsto dal listino).

Sezione Ricavi: viene indicato il prezzo unitario e la quantità da riportare sui documenti e vengono inizializzati con i dati inseriti sulla riga della dichiarazione (nel caso in cui l'articolo sia associato ad un listino il prezzo unitario è quello previsto dal listino).

Di chiusura



La funzionalità serve per completare le attività non svolte che quindi non possono essere dichiarate tramite dichiarazione di lavoro.

Una dichiarazione di chiusura è sempre autorizzata e completata.

Per i dettagli fare riferimento alle dichiarazioni di lavoro.

Massive di lavoro



La dichiarazione massiva di lavoro è utilizzata per effettuare più dichiarazioni contemporaneamente senza dovere necessariamente effettuare una dichiarazione per ogni singola attività.

Una volta confermata la gestione vengono create le relative dichiarazioni di lavoro.

Stato: il filtro è utilizzato per ricercare il tipo di dichiarazione selezionato.

Operatore: selezionando un dipendente\consulente saranno elaborate solamente le sua attività; il dato è obbligatorio.

Caricamento rapido attività: selezionando la funzionalità saranno inserite automaticamente le attività del dipendente\consulente impostato nel filtro precedente.

Layer di riga: sulle righe delle varie attività è presente il layer "Dettaglio prestazioni", selezionandolo si accede al dettaglio della singola dichiarazione di lavoro.

Per i dettagli fare riferimento alle dichiarazioni di lavoro.

Massive di chiusura



La dichiarazione massiva di chiusura è utilizzata per effettuare più dichiarazioni contemporaneamente senza dovere necessariamente effettuare una dichiarazione per ogni singola attività.

Una volta confermata la gestione vengono create le relative dichiarazioni di chiusura.

La funzionalità risulta particolarmente utile per gestire la chiusura periodica delle attività non completate.

Per i dettagli fare riferimento alle dichiarazioni massive di lavoro.

Generazione Documenti

Scheda Generazione documenti



In elenco sono visibili i documenti generati sia documenti di chiusura impegno, sia documenti di consuntivo.

Abbiamo la possibilità di richiamare la generazione ed eventualmente cancellarla per poterla rieseguire in un successivo momento.

Tramite il bottone nuovo è possibile creare una nuova generazione massiva documenti.

Nella scheda sono visibili le generazione massive già eseguite con possibilità di accedere, tramite link sul numero registrazione, ai documenti generati.

Tramite il bottone Nuovo è possibile creare una nuova generazione massiva documenti di impegno.

Generazione documenti di impegno



Selezioni

Documenti da generare

E' possibile indicare alcuni dati relativamente al documento che verrà generato dalla procedura, in particolare indicare se la data del documento dovrà essere coincidente con la data dell'attività oppure una data indicata dall'utente, selezionando default nella relativa combo box.

Inoltre è possibile stabilire se il documento generato dovrà avere status confermato oppure provvisorio.

Selezione appuntamenti confermati

Sono presenti in questa sezione una serie di filtri per determinare su quale attività devono essere generati i documenti di impegno. Fra i filtri abbiamo: Soggetto, Commessa, Centro di profitto, B.U., Unità Operativa, Partecipante e Attività.

Il partecipante viene valorizzato di default con l'utente con il quale siamo loggati sull'applicativo che normalmente coincide con il dipendente dell'azienda che deve eseguire l'attività.

Premendo il bottone Elabora verranno generati i documenti di Impegno di Costo e/o di Ricavo previsti dall'attività o dalle attività selezionate.

Attività Selezionate

In questa sezione verranno visualizzati, per ogni attività che soddisfa i filtri di selezione, le righe articolo che verranno incluse nei documenti di impegno da generare. Queste righe possono essere di due tipologie:

- Prestazione: la riga di tipo prestazione è definita sull'attività, quindi ad esempio Intervento tecnico fuori sede con le ore previste e relativo prezzo (derivante da listino o da indicazione manuale sull'attività);

- Doc. origine: sono le righe prese in considerazione dal documento di origine intestato al cliente per il quale deve essere eseguita un'attività, ad esempio Formazione con relativa quantità e prezzo di listino;

La riga del documento di origine viene importata nel documento di impegno al verificarsi delle seguenti condizioni:

- Nell'anagrafica dell'articolo presente nel documenti di origine deve essere presente la stessa classe per attività e servizi indicata sulla voce di agenda.

- Sull'anagrafica dell'articolo relativo alle ore lavoro del dipendente deve essere configurata l'unità di misura utilizzata dall'articolo sul documento di origine.

- Sulla causale del documento di impegno la catena documentale deve essere correttamente configurata indicando la causale del documento di origine tra i documenti importabili.

Risultato elaborazione

In questo tab troviamo i documenti generati: documento di impegno di costo e/o documento di impegno ricavo. Le righe inserite in questi documenti sono relative a voci, indicate nell'attività, sulle quali è presente un listino oppure voci valorizzate manualmente sull'attività.

Verrà inoltre aggiunta una riga relativa alle ore di lavoro presenti nel documento di origine (importato). Questa riga viene riportata solo nel documento di impegno di ricavo, mentre non viene riportata nel documento di impegno di costo (che riporta solamente i costi aziendali relativamente all'attività svolta).

L'articolo/servizio relativo alle Ore di lavoro viene riportato sul documento di impegno anche se non ha collegato un listino o una valorizzazione manuale. Le altre righe articolo/servizio collegate all'attività vengono riportate nei documenti di impegno solo se valorizzate.

Indicazione dati di analitica sui documenti generati

Documento di Impegno Costi

- La causale di analitica riportata sulle righe viene letta dalla causale documento o dalla parametrizzazione documenti se presente;

- Il conto di analitica viene letto dalla parametrizzazione documenti (nel documento di impegno costi vengono indicate solo le righe create dalla procedura per intervento tecnico ecc.)

- Il Centro di Costo viene riportato in base a quanto indicato sulla voce di agenda e riportato sull'attività.

Se sull'attività abbiamo impostato "Default" il centro di costo viene letto dalla parametrizzazione documenti.

Se sull'attività abbiamo impostato "Dipendente" il centro di costo viene letto dall'anagrafico del dipendente (campi presenti nella gestione sedi: menù Anagrafiche - Rapporti - Dipendenti), è necessario specificare questo dato sulla sede principale.

- La commessa viene sempre letta dall'attività. Al momento della creazione dell'attività la commessa viene ereditata dalla riga dell'ordine.

Documento di Impegno Ricavi

- Per le righe create in automatico dalla procedura (es. intervento tecnico) le impostazioni dei dati di analitica sono le stesse utilizzate nel documento di impegno costi, ad eccezione del centro di ricavo (utilizzato al posto del centro di costo) che può assumere i seguenti valori: default e da attività.

- Per la riga importata dal primo documento della catena (normalmente ordine cliente) es. Formazione, viene seguito quanto indicato sulla catena documentale. Quindi se impostiamo sui dati di analitica "Importa da documento di origine" vengono riportati i dati presenti sulla riga ordine, se impostiamo "Calcola su destinazione" vengono calcolati in base alla parametrizzazione documenti. Se la parametrizzazione non fosse presente, il documento viene creato in modalità provvisoria con indicazione della mancanza dei dati di analitica.

Generazione documenti di chiusura



Attraverso questa funzione è possibile generare documenti di chiusura per attività non eseguite.

Nella sezione Documenti da generare sono presenti le impostazioni relative alla data del documento che verrà generato ed al relativo status.

Nella sezione Selezione appuntamenti confermati è possibile impostare una serie di filtri di selezione per identificare le attività non svolte che intendiamo chiudere.

Premendo il bottone elabora saranno visualizzate le attività (sul tab Attività Selezionate) che soddisfano i filtri di ricerca impostati.

Generazione documenti di consuntivo



Selezioni

Documenti da generare

E' possibile filtrare le dichiarazioni di lavoro per generare solamente alcuni documenti di consuntivo in base alla causali selezionate.

Si possono anche indicare indicare alcuni dati relativamente al documento che verrà generato dalla procedura, in particolare indicare se la data del documento dovrà essere coincidente con la data dell'attività oppure una data indicata dall'utente, selezionando default nella relativa combo box.

Inoltre è possibile stabilire se il documento generato dovrà avere status confermato oppure provvisorio.

Selezione dichiarazioni di lavoro

Sono presenti in questa sezione una serie di filtri per determinare su quali dichiarazioni devono essere generati i documenti. Fra i filtri abbiamo: Data attività, Operatore, Attività.

Premendo il bottone  Elabora verranno generati i documenti di Consuntivo di Costo e/o di Ricavo previsti dalle dichiarazioni selezionate.

Prestazioni selezionate

In questa sezione saranno visualizzati, per ogni dichiarazione che soddisfa i filtri di selezione, le righe articolo che verranno incluse nei documenti di consuntivo da generare. Queste righe possono essere di due tipologie:

- Prestazione: la riga di tipo prestazione è definita sulla dichiarazione , quindi ad esempio Intervento tecnico fuori sede con le ore previste e relativo prezzo (derivante da listino o da indicazione manuale);

- Doc. origine: sono le righe prese in considerazione dal documento di origine intestato al cliente per il quale deve essere eseguita un'attività, ad esempio Formazione con relativa quantità e prezzo di listino.

La riga del documento di origine viene importata nel documento di consuntivo al verificarsi delle seguenti condizioni:

- Nell'anagrafica dell'articolo presente nel documenti di origine deve essere presente la stessa classe per attività e servizi indicata sulla voce di agenda.

- Sull'anagrafica dell'articolo relativo alle ore lavoro del dipendente deve essere configurata l'unità di misura utilizzata dall'articolo sul documento di origine.

- Sulla causale del documento di impegno la catena documentale deve essere correttamente configurata indicando la causale del documento di origine tra i documenti importabili.

Risultato elaborazione

Nel tab troviamo i documenti generati: documento di consuntivo di costo e/o documento di consuntivo di ricavo; la riga relativa alle ore di lavoro del documento di origine viene riportata nel documento di ricavo e non su quello di costo (che indica solamente i costi aziendale relativamente all'attività svolta).

 L'articolo/servizio relativo alle Ore di lavoro viene riportato sul documento anche se non ha collegato un listino o una valorizzazione manuale. Le altre righe articolo/servizio vengono riportate nei documenti solo se valorizzate.

 Se sulla causale dei documenti di costo\ricavo è configurata opportunamente la catena documentale tutte le righe dei documenti di impegno saranno importate ed evase nei documenti di consuntivo; questo vale anche per la riga relativa al documento di origine

Indicazione dati di analitica sui documenti generati

Documento Costi

- La causale di analitica riportata sulle righe viene letta dalla causale documento o dalla parametrizzazione documenti se presente;

- Il conto di analitica viene letto dalla parametrizzazione documenti (nel documento di impegno costi vengono indicate solo le righe create dalla procedura per intervento tecnico ecc.)

- Il Centro di Costo viene riportato in base a quanto indicato sulla voce di agenda e riportato sull'attività.

 Se sull'attività abbiamo impostato "Default" il centro di costo viene letto dalla parametrizzazione documenti.

Se sull'attività abbiamo impostato "Dipendente" il centro di costo viene letto dall'anagrafico del dipendente (campi presenti nella gestione sedi: menù Anagrafiche - Rapporti - Dipendenti), è necessario specificare questo dato sulla sede principale.

- La commessa viene sempre letta dall'attività. Al momento della creazione dell'attività la commessa viene ereditata dalla riga dell'ordine.

Documento Ricavi

- Per le righe create in automatico dalla procedura (es. intervento tecnico) le impostazioni dei dati di analitica sono le stesse utilizzate nel documento di impegno costi, ad eccezione del centro di ricavo (utilizzato al posto del centro di costo) che può assumere i seguenti valori: default e da attività.

- Per la riga importata dal primo documento della catena (normalmente ordine cliente) es. Formazione, viene seguito quanto indicato sulla catena documentale. Quindi se impostiamo sui dati di analitica "Importa da documento di origine" vengono riportati i dati presenti sulla riga ordine, se impostiamo "Calcola su destinazione" vengono calcolati in base alla parametrizzazione documenti. Se la parametrizzazione non fosse presente, il documento viene creato in modalità provvisoria con indicazione della mancanza dei dati di analitica.

Impostazioni

Dati generali



Dati generali

Responsabilità dichiarazioni: in questo campo viene indicato il gruppo identificato come responsabile delle dichiarazioni di lavoro; i componenti di questo gruppo potranno registrare le dichiarazioni di lavoro per tutti gli altri utenti.

Supervisione attività: gruppo predisposto alla supervisione delle attività pianificate. Le persone di questo gruppo autorizzare , ad esempio, le dichiarazioni di lavoro di altri utenti, stampare i rimborsi per tutti i dipendenti. Ad esempio il gruppo responsabile potrebbe essere il reparto amministrazione dell'azienda.

Dati di analitica - Voci di bilancio

Ricavi: è possibile selezionare una voce di riclassificazione di bilancio per quanto riguarda i ricavi.

Costi: è possibile selezionare una voce di riclassificazione di bilancio per quanto riguarda i costi.

Struttura voci per schede: è possibile creare voci di riclassificazione di analitica per evidenziare i dati raggruppati sulla scheda della commessa. Lo zoom visualizza la struttura delle voci di analitica.

Struttura cdc per schede: è possibile creare voci di riclassificazione di centro di costo di analitica per evidenziare i dati raggruppati sulla scheda della commessa. Lo zoom visualizza la struttura dei centri di costo.

U.M. per scheda e gadget: indicare l'unità di misura per la rappresentazione dei dati sui vari gadget e schede disponibili per il modulo attività e servizi.

U.M. dei secondi: unità di misura dei secondi utilizzata per la conversione delle quantità nell'unità di misura più piccola al fine di effettuare correttamente le evasioni dei documenti.

Ad esempio se il documento di origine ha come U.M. giorni e il documento successivo ha U.M. ore il calcolo della quantità per l'evasione viene fatta trasformando entrambe le U.M. in secondi per avere un rapporto il più preciso possibile.

Target attività

E' possibile inizializzare i target delle attività caricate dal cruscotto "pianificazione attività" relativamente a: cliente, fornitore, commessa, C.d.C., dipendente.

Classificazioni attività e servizi

L'elenco delle classi per attività e servizi che possono essere gestite sull'anagrafica degli articoli;la determinazione della classe è fondamentale per l'importazione della riga dal documento di origine.

Movimenti di budget

Genera movimenti di budget: attivando questo check sarà possibile generare documenti di budget da pianificazione attività su anagrafica commessa.

Causale documento: se gestita la creazione del documento di budget in questo campo deve essere inserita la relativa causale documento che tipicamente sarà una causale generica di acquisto che ha collegata una causale di analitica di budget.

Listino: in questo campo deve essere specificato il listino che verrà utilizzato per l'inserimento del valore di riga del documento di budget per l'operatore che dovrà eseguire una determinata attività.

Dati per azienda

Le informazioni inserite saranno utili per l'inizializzazione di tali dati sulle voci di agenda.

Invio notifica: attivando questo check è possibile avere una notifica periodica per individuare le giornate con ore di lavoro dichiarate (presenti nelle dichiarazioni di lavoro) minori delle ore previste dal calendario lavorativo. Se sul dipendente è stato attivato il check "dichiarazione giornaliera", nel tab relativo al modulo attività e servizi, sarà possibile ricevere la notifica per le giornate con dichiarazione di lavoro mancanti.

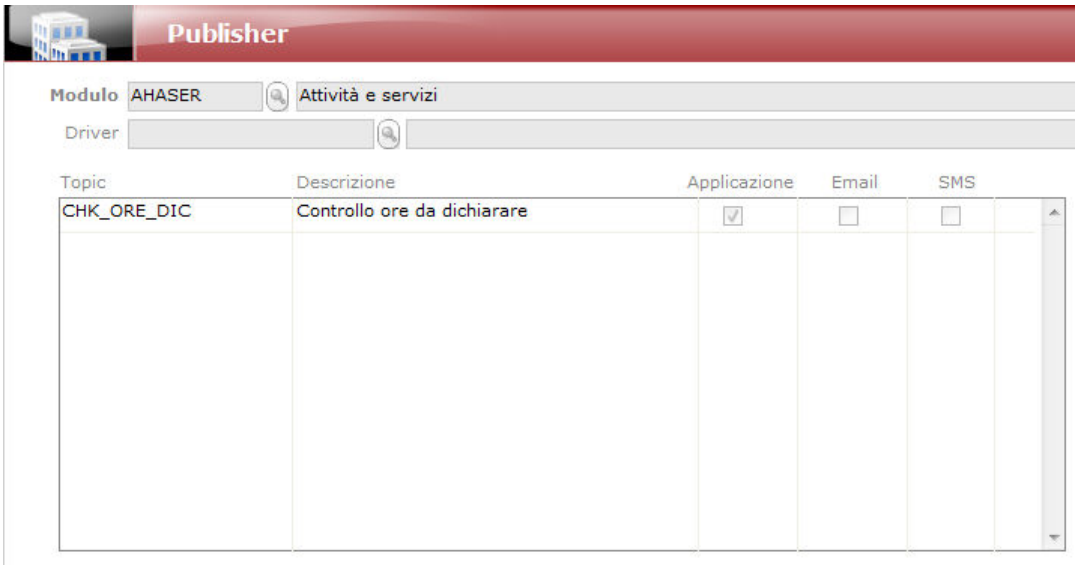
Esempio di gestione notifiche per controllo Dichiarazioni di lavoro:

1) Nei dati generali del modulo attività e servizi attivare il check "invio notifica";

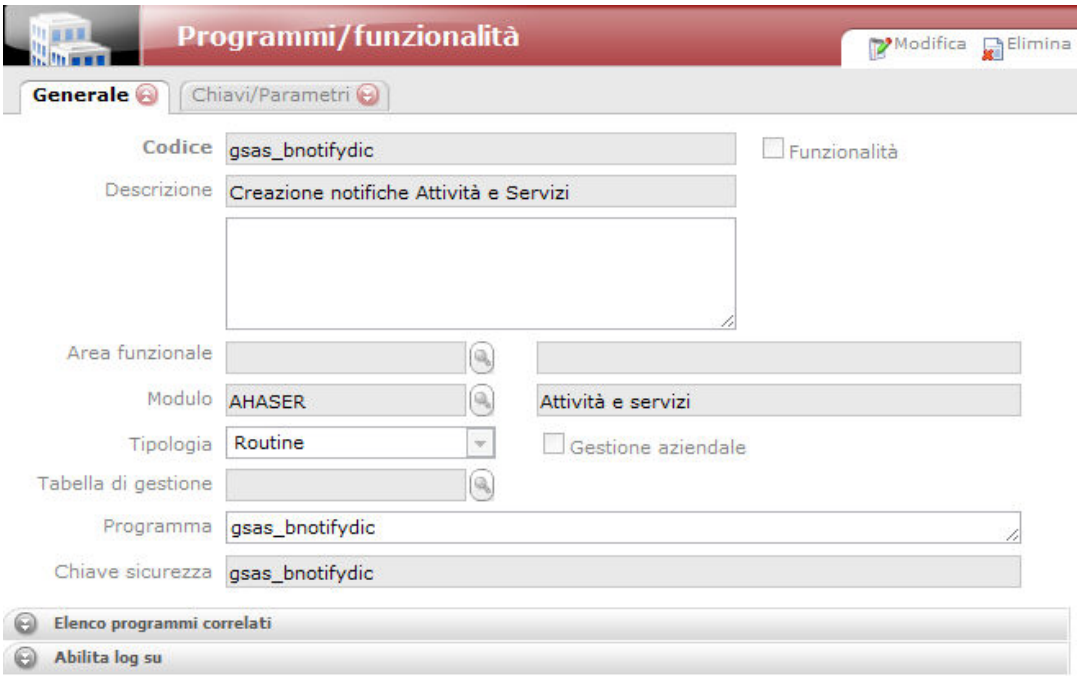
2) In anagrafica dei dipendenti (per i quali vengono gestite le attività) attivare il check "dichiarazione giornaliera" sui dati contabili/commerciali;

3) Creare il processo schedulato per invio notifiche come da immagini sotto riportate:

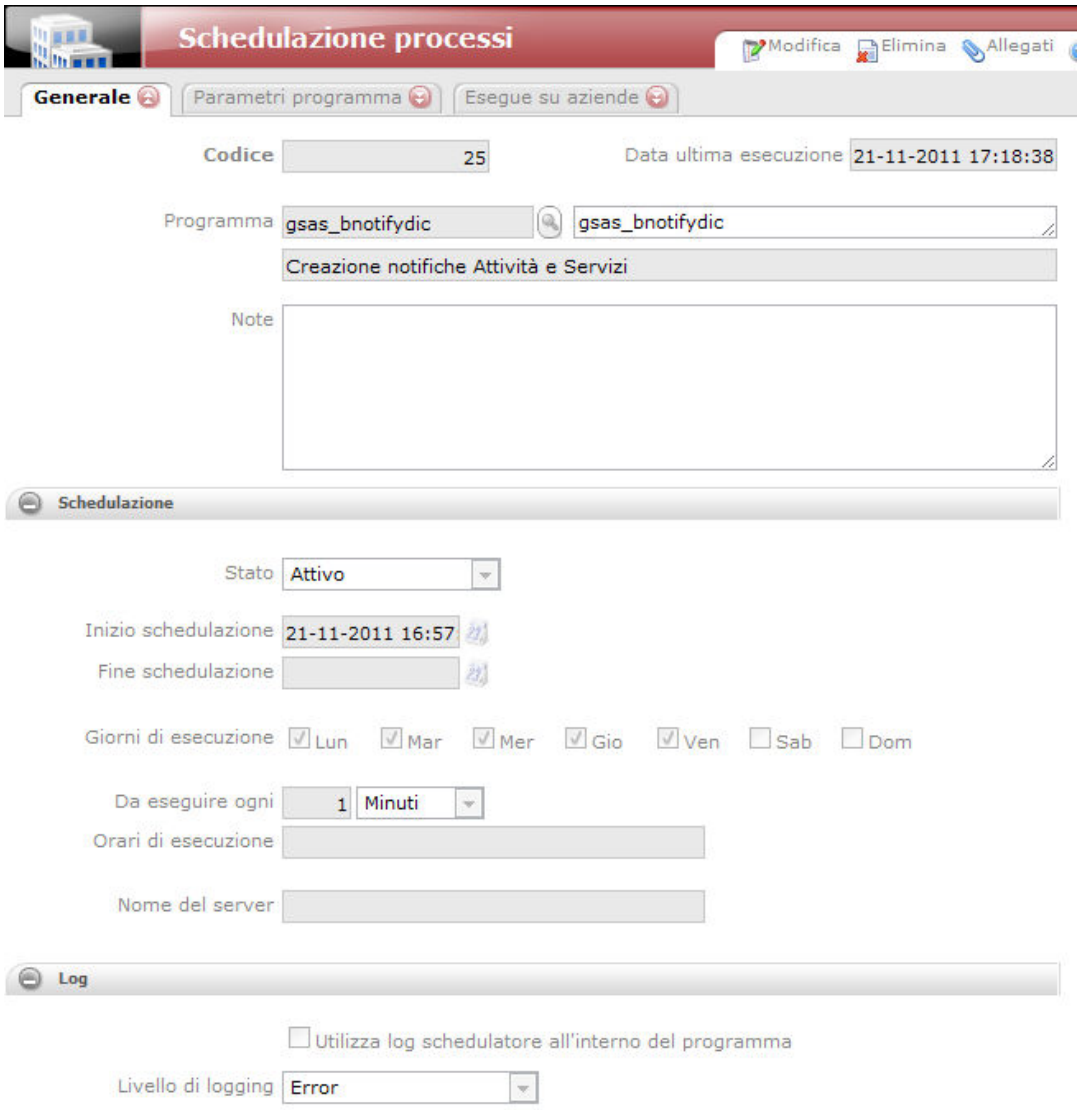
Da Pannello di controllo - Sistema - Notifiche - Publisher inserire i seguenti dati:



Nei programmi funzionalità inserire il programma gsas_bnotifydic



Nella schedulazione processi inserire il processo schedulato relativo al programma inserito in precedenza



Nel tab "Esegue su aziende" indicare l'azienda di portale sulla quale eseguire il processo.

Le notifiche saranno visibili nell'apposita sezione (posta sulla toolbar dell'applicativo).

Generazione documenti di consuntivo

Data registrazione: stabilisce il tipo di data da riportare nei documenti di consuntivo generati dalla procedura. Può assumere i seguenti valori:

Data fissa: se impostato su data fissa si abilita il campo N° giorni da data di sistema per stabilire quanti giorni aggiungere alla data di sistema per calcolare la data del documento di consuntivo.

Data dichiarazione: se impostato, la procedura imposta come data registrazione del documento di consuntivo la stessa data presente sulla dichiarazione di lavoro.

Data attività: se impostato, la procedura imposta come data registrazione del documento di consuntivo la stessa data presente sull'attività

Classificazione per attività e servizi



La classificazione per attività e servizi è una tabella di classificazione, da abbinare agli articoli. Viene utilizzata in fase di generazione documenti di impegno di ricavo o eseguito lavoro di ricavo per abbinare l'attività di lavoro svolta al contratto.

In fase di generazione documenti di impegno, la procedura inserisce nel documento generato, oltre all'articolo che identifica le ore di lavoro del dipendente, anche l'articolo presente sul documento di riferimento (inserito nel dettaglio prestazioni presente sull'attività), impostando come quantità della riga del contratto, la quantità effettivamente lavorata.

L'articolo che identifica le ore lavorate e l'articolo del contratto devono avere la stessa classificazione.

Voci spesa



La voce di spesa è un raggruppamento logico degli articoli da utilizzare in fase di compilazione della pianificazione degli appuntamenti e delle dichiarazioni di lavoro.

Ore lavoro: Indica che la voce viene utilizzata per definire le ore di lavoro del dipendente.

Applica listino: Indica se, per la voce, l'importo viene calcolato da listino o può essere specificato solo tramite input manuale.

Rimborsabile: Indica se in fase di dichiarazione di lavoro, l'importo specificato sulla voce può essere chiesto a rimborso.

Calcolo automatico Km: il check indica se in fase di dichiarazione di lavoro deve essere calcolato in automatico il rimborso chilometrico in base alla distanza fra la sede principale dell'azienda di portale con la località associata alla sede del cliente intestatario dell'attività.

Questo check verrà riportato anche sul dettaglio voci (sulla riga della voce di spesa per rimborso Km) della voce di agenda che verrà utilizzata per la dichiarazione dell'attività.

Articolo/Servizio: Indica l'articolo abbinato di default alla voce. Se vuoto comandano le impostazioni sulle voci di agenda (ad esempio leggi da dipendente).

Ad esempio: la voce di spesa "Rimborso Km" avrà collegato anche un servizio a quantità denominato "Rimborso km" che verrà poi utilizzato come riga del documento di consuntivazione dell'attività.

Ripetibile: Indica se la voce di spesa viene inserita una sola volta se prevista, oppure tante volte per:

- i partecipanti inseriti
- le risorse utilizzate
- entrambi

Validità: Indica se la voce di spesa ha validità per:

- Partecipanti
- Risorse
- Entrambi

Tipo risorsa: Se il campo validità è valorizzato su risorse o entrambi, qui si può specificare il tipo di risorsa al quale abbinare la voce.

Documenti: Indica la tipologia di documento su cui applicare la voce:

- costo
- ricavo

- entrambi
- nessuno

Centro di costo, centro di profitto e B.U.: Se indicato default, il valore viene letto dai parametri documenti; in caso contrario dall'attività o dal dipendente.

Dati di base

Voci di agenda



Di seguito riportiamo il significato dei dati presenti su Voci di agenda strettamente legati al modulo Attività e Servizi.

Dati generali

Classe: accetta i valori "Attività" o "Appuntamento". Indicando Attività viene data la possibilità di indicare il dettaglio prestazioni, nel relativo tab, se attivato il check "consenti costificazione" (vedi sotto). Indicando Appuntamento viene data la possibilità di selezionare le Attività predefinite nel relativo tab.

Per gestire tutta la parte di costificazione con creazione automatica dei documenti da generazioni massive è necessario specificare la tipologia Attività.

Valori di default

Consenti costificazione: attivando questo check sarà visibile il tab "Dettaglio prestazioni" per poter generare i documenti di impegno e di consuntivo di costo e/o di ricavo relativamente all'attività selezionata.

Gestisci controlli data scadenza: il check è utilizzato per anticipare o posticipare la data di inizio/fine attività in base al calendario lavorativo. Per ulteriori chiarimenti sul funzionamento consultare help relativo alle voci di agenda di Infinity Application Framework.

Visualizza su calendari: è possibile creare un calendario condiviso all'interno dell'azienda sul quale memorizzare uscite e varie attività da effettuare per i clienti. Ad esempio è possibile creare un calendario denominato Uscite/Corsi Esterni condiviso fra tutti i dipendenti dell'azienda che effettuano queste attività.

Attività predefinite

Se la classe è "Appuntamento" sarà possibile definire una lista di Attività da riportare in automatico nella "Pianificazione" dei documenti.

Dettaglio prestazioni

Se la classe è "Attività" sarà possibile configurare tutte le informazioni per l'inserimento e la gestione delle prestazioni nell'attività caricata in agenda

Nominativo: indica il nominativo che verrà riportato nella creazione dell'attività. Ad esempio se il nominativo è di tipo Cliente, nell'attività creata dall'ordine intestato ad un Cliente verrà indicato lo stesso intestatario come nominativo nell'attività.

Se indichiamo "Intestatario da partecipante" nei documenti di consuntivo e di impegno generati a fronte di un'attività che ha associata questa voce di agenda, l'intestatario del documento viene valorizzato con il rapporto cliente/fornitore, a seconda delle impostazioni della causale documento utilizzata, associato al partecipante.

 Se le causali dei documenti di costo/ricavo sono intestate a fornitore/cliente nel campo intestatario verrà indicato il nominativo presente sull'attività.

Commessa: indica se la commessa deve essere riportata sull'attività e se deve essere o meno obbligatoria. Se sul documento che genera l'attività abbiamo indicato la commessa e sulla voce di agenda indichiamo "Non gestita" la commessa non verrà riportata.

Rif. documento: indica se sull'attività deve essere riportato il riferimento al documento di origine (seriale documento + riga documento) e se questo deve essere o meno obbligatorio. Il funzionamento è lo stesso della commessa.

Centro di ricavo: indica se sull'attività deve essere indicato il centro di ricavo e se deve essere o meno obbligatorio. Il funzionamento è lo stesso della commessa e rif. documento.

Considera nella scheda commessa: se attivo le attività corrispondenti a questa voce di agenda saranno riportate nella scheda commessa.

Visualizza addebito a cliente: se attivo sulle dichiarazioni di lavoro sarà visualizzato

il relativo check.

Voci spesa da dettaglio attività: indica se lo zoom sulle voci di spesa (in caso di aggiunta voci) presente nella dichiarazione di lavoro deve essere eseguito sulle sole voci di spesa presenti sull'attività oppure su tutte le voci di spesa.

Autorizzazione implicita: se attivo la dichiarazione di lavoro viene creata in stato Autorizzato. In caso contrario la dichiarazione viene creata in stato Da Autorizzare e una persona del gruppo Supervisore attività (impostato nei Dati generali del modulo Attività e Servizi) potrà autorizzarlo.

 **Gestione Documenti**

Costo

Gestione documenti di costo: se attivo sarà possibile indicare le causali di consuntivo, impegno e storno impegno di costo (la causale di consuntivo sarà considerata obbligatoria).

Consuntivo: causale documento relativa alla rilevazione dei costi aziendali.

Impegno: causale documento di impegno costi.

Storno Impegno: causale documento utilizzata per la chiusura dell'impegno costi senza aver eseguito l'attività.

Ricavo

Gestione documenti di ricavo: se attivo sarà possibile indicare le causali di consuntivo, impegno e storno impegno di ricavo (la causale di consuntivo sarà considerata obbligatoria).

Consuntivo: causale documento relativa alla consuntivazione ricavi in base all'attività svolta.

Impegno: causale documento di impegno ricavi.

Storno impegno: causale documento utilizzata per la chiusura dell'impegno ricavi senza aver eseguito l'attività.

Le causali documenti specificate in questa sezione verranno riportate come default sulle attività create con questa voce di agenda e saranno comunque modificabili dall'utente.

Successivamente, in fase di generazione massiva dei documenti di impegno e di consuntivo, per la creazione dei documenti verranno utilizzate le causali indicate sull'attività.

Articoli aggiuntivi

Articoli per note: indicare un servizio descrittivo per riportare sui vari documenti le Note descrittive inserite sulle dichiarazioni di lavoro.

Su doc.: selezionare la destinazione dell'articolo di cui sopra.

Spese trasferta: utilizzato per dichiarazione di lavoro se presente articolo trasferta su documento di origine (vedi campo sotto).

Articolo trasferta: articolo utilizzato per ricercare in sede di dichiarazione di lavoro le eventuali spese di trasferta previste nel documento di origine (es. Ordine Cliente). Se questo è presente, sulla dichiarazione verrà riportato una riga di voce di spesa specificata al campo Spesa trasferta (vedi sopra).

Classificazione: la classificazione è già presente nei Dati generali, ma può essere differenziata per voce di agenda, quindi abbiamo la possibilità di indicare una classificazione per voce di agenda.

Viene utilizzata per l'evasione della riga di riferimento al documento di origine (es. Formazione cliente), collegando la riga di origine con la riga di voce spesa da inserire nel documento di consuntivo creato dalla dichiarazione di lavoro.

Esempio:

Documento di origine: Ordine da cliente

Riga 01 - Formazione Cliente 3 giorni con classificazione per attività e servizi = ATTSER

Dichiarazione di lavoro con le seguenti righe:

01 - Intervento tecnico 8 ore con classificazione per attività e servizi = ATTSER

02 - Rimborso Km

03 - Spese autostrada

Al momento in cui viene creato, da generazione massiva, il documento di consuntivazione ricavi viene effettuata l'evasione della riga di origine (ordine cliente) che ha la stessa classificazione della riga relativa ad intervento tecnico sulla dichiarazione di lavoro. Inoltre per la corretta evasione le unità di misura delle due righe devono essere collegate fra loro sull'U.M. dei secondi definita nei dati generali.

Documento di riferimento per attività

Ciclo: indica il ciclo documentale al quale appartiene il documento dal quale dovranno nascere le varie attività. Ad esempio se il documento che dovrà generare le attività è l'ordine cliente, qui andremo ad indicare ciclo attivo.

Tipologia: tipologia documento dal quale nascono le attività. Esempio tipologia Ordine.

Info per compilazione dichiarazioni di lavoro: tramite questo link si possono inserire delle annotazioni che saranno visualizzate sulla dichiarazione di lavoro.

Calcolo chilometri: permette di indicare da dove leggere la sede del cliente per il calcolo automatico del rimborso chilometrico in fase di dichiarazione di lavoro. Alla sede deve essere collegata una località e sull'anagrafico della località dobbiamo definire i Km di distanza dalla sede dell'azienda di portale.

La località, per il calcolo dei Km, può essere letta da:

- Sede dati gestionali del documento;
- Sede di consegna del documento;
- Sede principale dell'intestatario documento;
- Non gestita.

L'utente ha la possibilità, tramite l'impostazione del valore "non gestita", di disattivare a livello di voce di agenda il calcolo chilometrico.

Dati partecipante / risorsa

Partecipante

Voce spesa dip.: Indicare la voce di spesa che si riferisce alle ore di lavoro del dipendente\consulente; potranno essere selezionate solo le voci di spesa che hanno attivo il check "ore lavoro".

Articolo: tramite questa selezione l'articolo inserito sull'attività sarà letto dalla voce di spesa inserita sopra oppure direttamente dall'anagrafica del rapporto dipendente.

Documenti: Indica la tipologia di documento su cui applicare la voce:
- costo
- ricavo
- entrambi
- nessuno

Centro di costo e *centro di profitto*: Se indicato default, il valore viene letto dai parametri documenti; in caso contrario dall'attività o dal dipendente.

Le combo documenti, centro di costo e di ricavo sono editabili solamente se l'articolo viene letto sull'anagrafica del rapporto dipendente, altrimenti i suddetti dati fanno riferimento alla configurazione sulla voce di spesa.

Risorsa

Voce spesa ris.: Indicare la voce di spesa che si riferisce alle risorse inserite nelle attività.

Articolo: tramite questa selezione l'articolo inserito sull'attività sarà letto dalla voce di spesa inserita sopra oppure direttamente dall'anagrafica articolo associato alla risorsa.

Documenti: Indica la tipologia di documento su cui applicare la voce:
- costo
- ricavo
- entrambi
- nessuno

Centro di costo e *centro di profitto*: Se indicato default, il valore viene letto dai parametri documenti; in caso contrario dall'attività o dal dipendente.

Le combo documenti, centro di costo e di ricavo sono editabili solamente se l'articolo viene letto sull'anagrafica del rapporto dipendente, altrimenti i suddetti dati fanno

riferimento alla configurazione sulla voce di spesa.

Dettaglio voci

Inserire l'elenco delle voci di spesa che potranno popolare l'attività caricata.

Pre.: se attivo la voce sarà riportata in automatico nell'elenco prestazioni dell'attività.

Configurazione MyDesk



Sulla My desk sono a disposizione tre gadget:

Analisi appuntamenti

Il gadget visualizza il dettaglio degli appuntamenti evidenziando: anno, mese, dipendente, informazioni di controllo di gestione e quantità da contratto, pianificata e consuntivata espressa nell'unità di misura indicata come unità di misura di visualizzazione nei dati generali.

Consuntivazione attività

Il gadget visualizza il dettaglio degli appuntamenti pianificati e tramite apposito link consente di generare la dichiarazione di lavoro, oppure la dichiarazione di chiusura.

Elenco dichiarazioni di lavoro

Il gadget dettaglia le dichiarazioni di lavoro effettuate.

I dati sono sempre filtrati sull'utente; fanno eccezione gli utenti che appartengono al gruppo supervisore attività specificato nei dati generali che possono vedere anche i dati relativi agli altri operatori.

Attività



La gestione consente di creare un'attività pianificata a fronte di un impegno inserito in agenda tramite voce di agenda idonea per la gestione delle attività.

Per chiarimenti sulla gestione Attività e Voci di agenda si rimanda all'apposito paragrafo presente su help di Infinity Application Framework.

Riportiamo di seguito le principali informazioni strettamente legate al modulo Attività e servizi:

I dati relativi alle date e ore inizio e fine attività vengono calcolati automaticamente in base a quanto specificato sul documento di origine (es. Ordine da cliente per richiesta giornate di formazione). La voce di agenda viene ereditata dal documento di origine (tipo task) se l'attività viene generata dal cruscotto di Pianificazione attività, altrimenti, se l'attività viene creata manualmente è necessario specificare la relativa voce di agenda.

Dettaglio prestazioni

Nominativo: intestatario del documento sul quale è stata gestita la pianificazione dell'attività.

Reg. Documento e riga: documento e relativa riga che hanno dato origine all'attività. L'informazione viene utilizzata per gestire l'evasione automatica del documento qui indicato tramite generazione di documenti di eseguito lavoro.

Commessa e centro di ricavo: è possibile indicare la commessa ed il centro di ricavo da utilizzare nella generazione massiva dei documenti di impegno e di consuntivo. Per chiarimenti sul funzionamento rimandiamo alla consultazione del paragrafo "Generazione documenti di impegno".

Gestione documenti

Vengono ereditate le impostazioni della voce di agenda collegata al documento che ha originato l'attività. I dati possono essere modificati dall'utente per questa particolare attività.

Voci spesa

Nella tabella vengono riportate le voci di spesa indicate nella voce di agenda con possibilità di aggiungere o modificare alcuni dati. Le voci qui inserite sono utilizzate in fase di consuntivazione come proposta ed in fase di generazione documenti di impegno per aggiornare i dati di analitica.

Per la voce di spesa che si riferisce alle ore lavoro, la quantità viene calcolata tenendo conto dei calendari di presenza del singolo partecipante.

Inibisci chiusura in fase di dichiarazione: se attivo, non sarà possibile impostare la dichiarazione di lavoro a completata. Per completare l'attività sarà necessario effettuare una dichiarazione di chiusura.

Ore Lavoro: il numero delle ore proposto nel campo quantità può essere calcolato oppure inserito manualmente:

- Calcolato: se è presente il calendario gestionale associato all'azienda di portale e/o al dipendente i calcoli delle ore lavorative faranno sempre riferimento al calendario gestionale, altrimenti le ore saranno calcolate sulla base della data iniziale e finale specificate sull'attività.

- Inserimento manuale: l'utente può inserire il numero di ore e successivamente verrà attivato il flag "Dettaglio bloccato" che inibirà il ricalcolo al salvataggio dell'attività.

Flag proponi rimborso come default: viene ereditato dalla voce di agenda e proposto su ogni riga. Se attivo, in fase di dichiarazione verrà proposto come default il flag rimborso.

Anagrafico dipendenti



Nella gestione dipendenti collaboratori, nella pagina dei dati contabili commerciali e nella pagina dati per sede sono state aggiunte le seguenti informazioni.

Dati

Calendario lavorativo: Specificare, se diverso da quello generico aziendale, il calendario lavorativo da associare al dipendente; il calcolo delle ore di lavoro per l'attività e servizi sarà effettuato sulla base del calendario selezionato; se vuoto la procedura prende in considerazione il calendario definito sull'azienda di portale.

Attività libere: se la lista è vuota significa che l'operatore può utilizzare l'elenco completo delle voci di spesa, altrimenti è possibile definire il set di voci che l'utente può inserire.

Dati contabili commerciali

Articolo/Servizio correlato: E' l'articolo di default da utilizzare quando viene impostato il dipendente o collaboratore nel dettaglio prestazioni e nelle dichiarazioni di lavoro.

Modalità dichiarazione: Indica se il dipendente o collaboratore potrà effettuare la dichiarazione di lavoro in modo:

- completo: dichiarazione completa di tutte le informazioni (impostazione consigliata per utenti di tipo amministrativo)
- semplificato: dichiarazione senza le informazioni sui listini e configurazioni (impostazione consigliata per utenti di tipo tecnico)
- non gestita: il dipendente o collaboratore non può effettuare la dichiarazione

Dati per sede

Centro di costo e centro di profitto: Sono utilizzati per definire il default da impostare sui documenti in base a quanto parametrizzato nelle voci di agenda.

Scheda commessa



Vediamo quali informazioni sono esposte sulla scheda di commessa:

Attività da consuntivare

Il gadget viualizza il dettaglio degli appuntamenti pianificati e tramite apposito link consente di generare la dichiarazione di lavoro, oppure la dichiarazione di chiusura.

Attività consuntivate

Il gadget dettaglia le dichiarazioni di lavoro effettuate.

Analisi attività

Il gadget visualizza il dettaglio degli appuntamenti evidenziando: anno, mese, dipendente, informazioni di controllo di gestione e quantità da contratto, pianificata e consuntivata espressa nell'unità di misura indicata come unità di misura di visualizzazione nei dati generali.

Produzione Base

Configurazione articoli



Di seguito vengono illustrate le informazioni principali da configurare sull'anagrafica articoli.

Dati Produzione

Il tab Dati Produzione è visibile solamente se è presente il relativo modulo.

Lead-time fisso

Indica il valore medio di approvvigionamento espresso in giorni di calendario Il tempo indicato non varia con la quantità dell'ordine di produzione ed è processato dall'esplosore e dalle verifiche temporali del piano ODL.

Il lead time fisso dell'articolo è a tutti gli effetti un parametro gestionale che condiziona la pianificazione, in quanto determina la data inizio di un determinato ODL e quindi la data di impegno dei materiali necessari per la produzione.

Per la gestione a scorta intervallo riordino il tempo di produzione articolo viene aggiunto alla data di elaborazione per determinare la data richiesta dell'ODL e OCL.

Lead-time di sicurezza

Questo parametro esprime il numero di giorni per i quali si intende anticipare la consegna/produzione di un articolo rispetto all'impegno.

La procedura anticipa la data dell'impegno del lead time di sicurezza ed alla data risultante applica il lead time di produzione o di acquisto.

Nel caso di articoli di provenienza interna il lead time di sicurezza viene applicato dopo aver applicato un eventuale correzione lead time inserito a livello di legame in distinta base.

Tale parametro non può essere applicato nei seguenti casi :

- Articoli gestiti a Scorta

- Articoli con Sistema d'Ordine oggetto MPS o Ricambio.(La pianificazione a livello MPS sposta gli impegni all'inizio di ogni periodo, giornaliero, settimanale, mensile, trimestrale, dunque ragionando per periodi lo spostamento di un giorno comporterebbe lo spostamento di un intero periodo).

Lotto

Rappresenta il lotto medio di produzione dell'articolo. Il campo viene utilizzato nel calcolo della Costificazione della Distinta Base e nel Calcolo del Lead Time Variabile

Coef. LT variabile

Attraverso il Coefficiente x LT Variabile è possibile calcolare il lead time di un articolo per ogni singolo ODL facendo riferimento a lotto medio.

La formula applicata dalla procedura è la seguente:

$$LeadTimeTotale = LeadTimeFisso * \left(1 + \left(\left(\frac{Quantità da\ Produrre}{Lotto medio\ Produzione} - 1\right) * Coefficiente\right)\right)$$

Distinte articolo

In questa sezione troviamo tutte le distinte base di produzione collegate all'articolo in oggetto.

Tramite questo tasto funzione è possibile collegare la distinta all'articolo.

Visualizza scheda distinta.

Selezionando l'apposito si apre in manutenzione la distinta selezionata.

Gadget MyDesk Produzione

Per il modulo Acquisti Funzioni Avanzate, sono disponibili i seguenti gadget per predisporre la MyDesk degli utenti, suddivisi nelle relative categorie del Catalogo gadgets per MyDesk e Sidebar:

Produzione

- Elaborazioni asincrone produzione: Visualizza le elaborazioni asincrone; selezionando si apre la scheda dell'elaborazione.

- ECO da autorizzare: Visualizza l'elenco degli ECO da autorizzare per le aree di responsabilità in cui l'utente è definito come responsabile o delegato. Dall'icona è possibile visualizzare l'anagrafica della ECO, mentre dall'icona si accede all'autorizzazione della ECO.

Distinta base

I gadget di questa categoria consentono la visualizzazione delle Distinte Base suddivise per stato (Provvisorie, In manutenzione, Da rilasciare e Rilasciate);

Distinta base ECO

- Aree di Responsabilità: Consente di accedere all'anagrafica delle Aree di responsabilità;

- Gruppi di Responsabilità: Gadget per l'accesso alla gestione dei Gruppi di responsabilità;

- Eco da autorizzare: Consente la visualizzazione immediata delle Eco da autorizzare;

- Aree di Controllo: Attraverso tale funzionalità è possibile accedere in maniera rapida all'anagrafica delle aree di controllo;

- Strutture di Controllo: Permette accesso immediato alle Strutture di controllo;

- Engineering Change Order: Gadget che permette di accedere alla gestione ECO;

- Responsabili: Consente di accedere rapidamente all'anagrafica dei Responsabili;

Distinta base cicli semplificati

- Cicli semplificati: Gadget che consente l'accesso alla gestione dei Cicli semplificati;

- Risorse: Permette di visualizzare l'anagrafica delle risorse;

- Squadre Cicli semplificati: Tale gadget consente di visualizzare l'anagrafica delle squadre;

Magazzini

- Layout Magazzini: Attraverso tale funzionalità è possibile accedere in maniera rapida alla visualizzazione del layout di magazzino;

- Articoli con disponibilità negativa: Consente di accedere rapidamente alla visualizzazione dei saldi degli articoli con disponibilità negativa;

- Inventari: Tale gadget permette l'accesso, direttamente dalla MyDesk, all'anagrafica degli Inventari;

- Magazzini: Consente l'accesso all'anagrafica Magazzini;

- Saldi articoli giacenza negativa: Attraverso tale funzionalità è possibile accedere in maniera rapida alla visualizzazione dei saldi degli articoli con giacenza negativa;

Documenti Distinta base

- Trasferimento WIP: Consente accesso immediato ai documenti di Trasferimento a WIP. *

- Invio Conto Lavoro: Permette di accedere in maniera diretta ai documenti di Invio Conto Lavoro. *

- Rientro da Conto Lavoro: Attraverso tale funzionalità è possibile accedere in maniera rapida all'anagrafica dei documenti di rientro da conto lavoro. *

- Dichiarazioni di Produzione: Attraverso questo gadget è possibile accedere in maniera rapida all'anagrafica delle dichiarazioni di produzione. *

- Ordini Conto Lavoro: Consente accesso rapido ai documenti di Ordine Conto Lavoro. *

- Ordini di Produzione: Attraverso tale funzionalità è possibile accedere in maniera rapida all'anagrafica degli ordini di produzione. *

Grafici

- Portafoglio ordini a fornitore: Permette una visualizzazione immediata del portafoglio ordini a fornitore (Valore/Mese) *

- Righe ordini Conto Lavoro non evasi: Tale gadget consente di visualizzare il dettaglio delle righe non evase degli Ordini Conto Lavoro *

- Righe ordini di Produzione non evase: Permette una visualizzazione immediata delle righe non evase degli ordini di produzione *

- Portafoglio ordini a cliente: Permette una visualizzazione immediata del portafoglio ordini cliente. *

- Giacenza per Gruppo merceologico: Riporta la visualizzazione immediata della giacenza degli articoli classificati in base al gruppo merceologico;

Sidebar Distinta base

- Shortcut Valorizzazione: Consente un rapido accesso alle seguenti funzionalità:

Elaborazione della Valorizzazione Articoli;

Eliminazione elaborazioni;

Caricamento periodi di costificazione risorse;

Calcolo driver per la costificazione risorse;

Elaborazione della costificazione risorse;

- Shortcut ECO: Questo gadget mette a disposizione shortcuts per la Ricerca Eco, Generazione ECO, Rilascio ECO e per la funzionalità di Stampa Engineering Change Order;

- Shortcut Distinta base standard/advanced: Consente l'accesso rapido ad alcune funzionalità:

Anagrafica Articoli;

Anagrafica Distinta Base;

Cicli semplificati;

Visualizzazione dell'organizzazione produttiva;

Causali documento di logistica;

Ricerca/Esplosione/Duplicazione/Eliminazione Distinta Base;

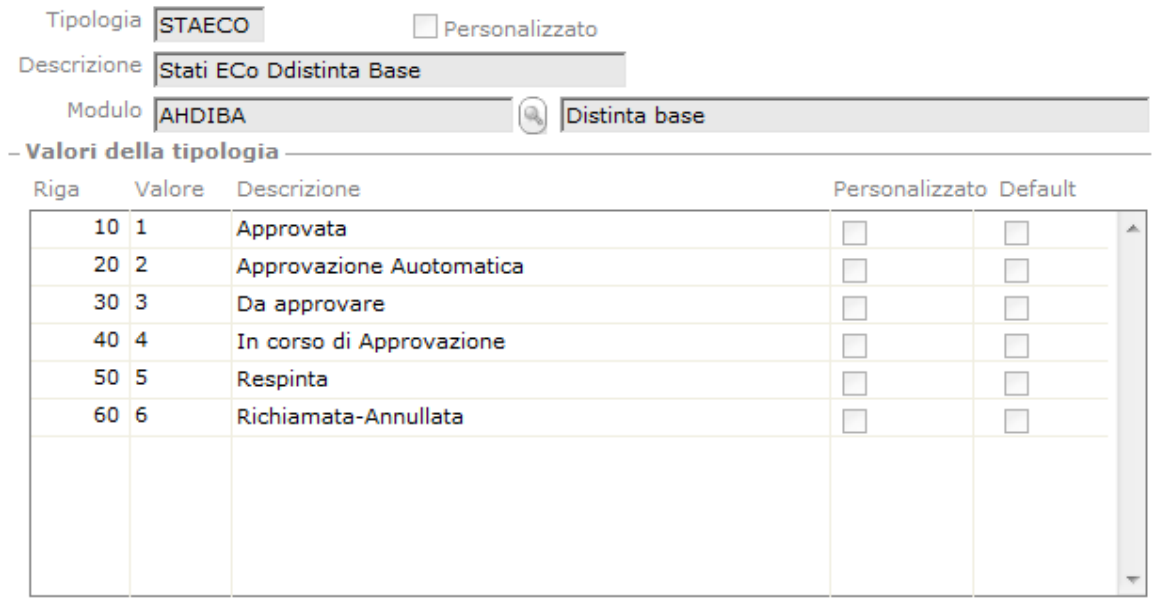
Stampa Distinta Base Indentata/Costificata;

Stampa Cicli semplificati.

**** NOTA BENE***: Per il corretto funzionamento del gadget è necessario impostare la causale nel campo "parametro" presente nell'anagrafica di configurazione del gadget (accessibile da menù *Workspace > MyDesk > Gadget*);

Valori con lista

Nel menu anagrafiche\valori con lista deve essere presente la seguente configurazione per il funzionamento corretto del modulo.



Riga	Valore	Descrizione	Personalizzato	Default
10	1	Approvata	☐	☐
20	2	Approvazione Auotomatica	☐	☐
30	3	Da approvare	☐	☐
40	4	In corso di Approvazione	☐	☐
50	5	Respinta	☐	☐
60	6	Richiamata-Annullata	☐	☐

Altre configurazioni



In questo capitolo vengono descritte le configurazioni presenti al di fuori del modulo, in particolare:

- Causali documento

- Tracciabilità

Causali documento (tab Dati produzione)

Flag valorizza padre

Per gli articoli di tipologia prodotto finito e semilavorato con distinta base abbinata, è possibile ottenere una valorizzazione con criteri di produzione valorizzando il flag in oggetto.

In assenza del flag, l'articolo padre viene valorizzato come un semplice articolo materia prima, indipendentemente dalla presenza di una distinta base, applicando il listino di riferimento.

Costificazione:

In funzione dell'oggetto da costificare cambia il comportamento della valorizzazione:

- *Articolo*: l'oggetto del documento principale (cioè il prodotto finito o semilavorato padre avente una distinta collegata) è considerato come materia prima: viene ricercato il costo di listino, di inventario oppure di inventario calcolato non considerando il fatto che è presente una distinta base.

- *Distinta*: l'oggetto del documento principale (cioè il prodotto finito o semilavorato padre avente una distinta collegata) viene valorizzato sommando ai costi delle materie prime i costi dei cicli di lavorazione di tutta la struttura (stesso risultato della stampa distinta base costificata del documento padre)

- *Componente*: in funzione del livello di esplosione la procedura valorizza tutti gli articoli presenti nella sezione "Esplosione distinta" comprese le modifiche effettuate rispetto alla distinta base standard. Per tutti gli articoli ricavati, viene simulata la valorizzazione con i medesimi principi della distinta base costificata e con le medesime logiche descritte nell'ambito della tipologia "Distinta".

- *Ciclo Articolo*: In questo caso alla somma delle valorizzazioni ottenute tramite le logiche impostate nella sezione "Componente", verrà aggiunto il ciclo di lavorazione dell'oggetto del documento padre.

Nella valorizzazione di tipo Componente perdono di significato le impostazioni relative al livello di esplosione intermedia: con livello di esplosione 1 è necessario impostare i cicli di lavorazione per ciascuna distinta, con livello di esplosione massimo (99999) il ciclo del padre dovrà comprendere tutte le lavorazioni della distinta (comprese ovviamente le lavorazione dei componenti inferiori).

Con livelli intermedi di esplosione viene implementata una valorizzazione potenzialmente "incompleta": si potrebbero perdere delle informazioni di costo in merito ai cicli di lavorazione.

Per valorizzare i materiali è possibile scegliere tra i seguenti criteri:

- *Listino*: listino di riferimento dell'articolo

- *Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

- *Inventario (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento. Se il campo relativo all'inventario non viene impostato, la procedura considera l'ultimo valido (l'inventario con data validità più vicina alla generazione).

Causale documento di testata

La causale documento impostata in questo campo porterà alla creazione di un documento per l'articolo presente nel documento principale.

Copia Padre: con la seguente impostazione vengono impostate in automatico tutte le configurazioni impostate per il documento padre e non risultano modificabili.

Riporta configurazione padre: con la seguente impostazione vengono impostate tutte le configurazioni impostate per il documento padre che risultano però modificabili: tale impostazione è stata implementata come semplice ausilio per la configurazione.

Costificazione:

In funzione dell'oggetto da costificare cambia il comportamento della valorizzazione:

- *Articolo*: l'oggetto del documento principale (cioè il prodotto finito o semilavorato padre avente una distinta collegata) è considerato come materia prima: viene ricercato il costo di listino, di inventario oppure di inventario calcolato non considerando il fatto che è presente una distinta base.

- *Distinta*: l'oggetto del documento principale (cioè il prodotto finito o semilavorato padre avente una distinta collegata) viene valorizzato sommando ai costi delle materie prime i costi dei cicli di lavorazione di tutta la struttura (stesso risultato della stampa distinta base costificata del documento padre)

- *Componente*: in funzione del livello di esplosione la procedura valorizza tutti gli articoli presenti nella sezione "Esplosione distinta" comprese le modifiche effettuate rispetto alla distinta base standard. Per tutti gli articoli ricavati, viene simulata la valorizzazione con i medesimi principi della distinta base costificata e con le medesime logiche descritte nell'ambito della tipologia "Distinta".

- *Ciclo Articolo*: In questo caso alla somma delle valorizzazioni ottenute tramite le logiche impostate nella sezione "Componente", verrà aggiunto il ciclo di lavorazione dell'oggetto del documento padre.

 Nella valorizzazione di tipo Componente perdono di significato le impostazioni relative al livello di esplosione intermedia: con livello di esplosione 1 è necessario impostare i cicli di lavorazione per ciascuna distinta, con livello di esplosione massimo (99999) il ciclo del padre dovrà comprendere tutte le lavorazioni della distinta (comprese ovviamente le lavorazione dei componenti inferiori).

Con livelli intermedi di esplosione viene implementata una valorizzazione potenzialmente "incompleta": si potrebbero perdere delle informazioni di costo in merito ai cicli di lavorazione.

Per valorizzare i materiali è possibile scegliere tra i seguenti criteri:

- *Listino*: listino di riferimento dell'articolo

- *Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

- *Inventario (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento. Se il campo relativo all'inventario non viene impostato, la procedura considera l'ultimo valido (l'inventario con data validità più vicina alla generazione).

Costificazione materiali

Per valorizzare i materiali è possibile scegliere tra i seguenti criteri:

- *Listino*: listino di riferimento dell'articolo

- *Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

- *Inventario (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento. Se il campo relativo all'inventario non viene impostato, la procedura considera l'ultimo valido (l'inventario con data validità più vicina alla generazione).

Impostazione documento di riga

Causale documento di riga

La causale documento impostata in questo campo porterà alla creazione di un documento con le caratteristiche definite nella causale per i componenti degli articoli presenti nel documento principale che hanno una distinta base.

Costificazione materiali

Per valorizzare i materiali è possibile scegliere tra i seguenti criteri:

- *Listino*: listino di riferimento dell'articolo

- *Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

- *Inventario (Ultimo costo o medio ponderato)* viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento. Se il campo relativo all'inventario non viene impostato, la procedura considera l'ultimo valido (l'inventario con data validità più vicina alla generazione).

Automatismi

Tipo esplosione:

- Solo esplosione distinta

Il documento di destinazione esplode il documento di testata ripartendo dalla distinta base, non considera variazioni sui componenti apportati nel documento di origine.

- Solo documento di origine

Il documento di destinazione esplode solo i componenti di distinte presenti nel documento di origine mantenendo le variazione apportate sui componenti. Distinte aggiunte sul documento principale non vengono esplose.

- *Documento di origine o esplosione distinta*: vengono esplose tutte le distinte che erano presenti nel documento di origine, ed eventuali modifiche sui componenti, in più vengono esplose anche le distinte aggiunte nel documento di destinazioni esplodendo la semplice distinta.

Tipo evasione: viene attivato solo se selezionato "esplosione documento di origine". Serve per individuare quale documento è il "documento originario":

- Documento primario (Individuato dalla catena documentale)

- Documento di Origine (Documento che viene importato)

Esplosione automatica: deselezionando il check viene visualizzato il frutto dell'esplosione di componenti ed è permesso effettuare modifiche.

Rivalorizzazione

Creando una causale documento in modo opportuno, è possibile creare un documento che permette di compensare i valori dei documenti creati con il valore utilizzato per la rivalorizzazione.

Il valore utilizzato per la valorizzazione può derivare da un inventario, o da un listino oppure da un documento nel caso in cui vi sia nella catena documentale un documento a valle della catena che deve rivalorizzare quello a monte.

La causale documento di rettifica deve essere una causale di documento per rettifiche , deve avere il campo tipo di rettifica impostato in modo che la valorizzazione sia "Nessuna", il tipo rettifica "Positiva e negativa",e deve avere nelle origini la causale di documento da rivalorizzare.

Nella causale di magazzino del documento di rettifica deve essere impostato il campo rettifica "Solo valore" e tipo Carichi/Scarichi settato a "Carico" se rivalorizzo un carico (es dichiarazione di produzione).

Documento di origine: *(valorizzazione non da documento)*: per essere rivalorizzato il documento di origine deve avere nella causale di magazzino i campi per la valorizzazioni impostati con il campo di rivalorizzazione "Listino Costo standard".

Documento di origine: (valorizzazione da documento): per questa configurazione non è necessaria alcuna configurazione perché non serve un criterio di valorizzazione ma sarà il documento di destinazione che rivalorizzerà il proprio documento di origine.

Il documento sarà origine sia del documento di destinazione che del documento di rettifica, il documento di destinazione dovrà specificare nella catena documentale qual è il proprio documento di origine per la Valorizzazione.

Tracciabilità

I filtri relativi alla giacenza, al riservato, all'ordinato e all'impegnato rappresentano un unico gruppo di filtri mentre le causali documento rappresentano un gruppo distinto.

I gruppi tra di loro sono collegati con il connettore logico "AND": il risultato dell'elaborazione proposto soddisferà tutte le relazioni impostate a livello di gruppo.

All'interno di uno stesso gruppo, invece, i singoli filtri sono collegati attraverso il connettore logico "OR": è sufficiente che venga soddisfatta un'unica impostazione dell'utente per appartenere al gruppo delle soluzioni dell'elaborazione.

I filtri agiscono esclusivamente sulla frontiera dell'esplosione: ad esempio in un'esplosione di tipo top-down di un prodotto finito caricato a magazzino con una dichiarazione di produzione, il filtro da impostare per ottenere il primo elemento della catena sarà presumibilmente il filtro "aumenta la giacenza". Questo filtro individua la dichiarazione di produzione; i movimenti di produzione collegati a tale dichiarazione (scarico componenti) verranno riportati nella tree view indipendentemente dai filtri impostati. Questo comportamento verrà replicato nell'esplosione ogniqualvolta venga ritrovato negli archivi un movimento che soddisfi le impostazioni definite nei filtri ovvero per l'articolo individuato nel movimento di scarico vengono ricercati i movimenti che soddisfano i filtri impostati dall'utente e come per il primo movimento verranno riportati tutti i movimenti collegati indipendentemente dal comportamento.

Si supponga di avere una distinta semplicissima di un prodotto finito composta da un unico semilavorato e da un'unica materia prima, si supponga inoltre di realizzare le dichiarazioni di produzione del prodotto finito e del semilavorato e per quanto impostato in precedenza nelle impostazioni delle causali vengano generati anche gli scarichi dei componenti del semilavorato e della materia prima.

In un'esplosione di tipo top-down per visualizzare la dichiarazione di produzione del PF dovrà essere impostato il filtro aumenta giacenza, il sistema risponderà a livello 1 con la dichiarazione di produzione del PF e riporterà per connessione "fisica" il movimento di scarico del semilavorato. A questo punto la procedura indagherà negli archivi se esistono nuovi movimenti che soddisfano le impostazioni nei filtri: verrà di conseguenza riportata la dichiarazione di produzione del semilavorato. In analogia con quanto avvenuto per il PF, il sistema riporterà anche il movimento connesso a tale dichiarazione, ovvero verrà riportato anche il movimento di scarico della materia prima.

Dettaglio: attraverso la seguente casella combinata (combo box), vengono consentite tre diverse opzioni di tracciabilità:

- Lotti

- Movimenti produzione

- Tutti i movimenti

Lotti

Selezionando la seguente voce è possibile visualizzare dove è stato utilizzato il lotto/articolo selezionato e l'evoluzione dello stesso nel processo produttivo; ad esempio selezionando il lotto della materia prima è possibile tracciare e rintracciare in che lotto di prodotto finito tale materia prima è stata utilizzata.

Movimenti produzione: in questo caso la tracciabilità è relativa ai movimenti di produzione: il sistema propone come risultato dell'elaborazione i movimenti (ad esempio i carichi e gli scarichi di produzione) che hanno coinvolto i lotti/articoli selezionati.

Tutti i movimenti: tale opzione permette di visualizzare oltre ai soli movimenti di produzione, come avviene nella tracciabilità di tipo "Movimenti di produzione", anche tutti gli altri movimenti collegati ad un articolo o ad un lotto (ad esempio DDT d'acquisto, DDT di vendita, etc.).

Implementando una tracciabilità in logica Top-down di tipo "Tutti i movimenti" per un prodotto finito, sarà possibile arrivare a visualizzare direttamente in tree view il DDT d'acquisto della materia prima.

Impostando la tracciabilità "Tutti i movimenti" per una materia prima in logica Bottom-up, sarà consentito invece arrivare a consultare il DDT di vendita del prodotto finito collegato a quella specifica materia prima.

Lotto di default

Implementando il seguente flag è possibile visualizzare nell'elaborazione anche il lotto di default che il sistema ha assegnato agli articoli per i quali non era stata impostata la gestione a lotti.

Stampa Tracciabilità lotto

Consente di stampare il risultato dell'elaborazione della tracciabilità in modalità lotto.

Stampa Intestatari Movimenti Lotto

Consente di stampare un documento in cui vengono riportati i movimenti collegati all'elaborazione selezionata e l'intestatario di ciascun movimento.

Movimenti Lotto

Consente di stampare un documento in cui vengono riportati i movimenti collegati all'elaborazione selezionata.

Distinta base

Elenco distinte base



Nella seguente sezione possono essere visualizzate tutte le distinte in archivio ed è visualizzabile lo stato della specifica distinta in funzione del colore.

Attraverso il tasto , è possibile inserire una nuova Distinta Base (per creare una nuova versione di una distinta già esistente, è necessario entrare nella specifica distinta).

Distinta base



Una Distinta base (in linguaggio tecnico DIBA, in Inglese BOM - Bill of Materials) descrive un prodotto attraverso la scomposizione in componenti. Essa è rappresentabile come la lista delle parti utilizzate per progettare e costruire un prodotto.

In questa gestione è possibile caricare nuove distinte base, tramite il bottone  oppure richiamare la Scheda della distinta base tramite hyperlink sul codice distinta.

Non è presente la gestione della distinta base in quanto tutte le operazioni sulla distinta stessa vengono fatte dalla relativa scheda.

Distinta

Dati di testata

- Tipologia: L'utente può decidere in che gruppo inserire la distinta che è in fase di creazione. Le varie tipologie di gruppi di distinte possono essere impostate sulla base di vari criteri gestionali: ad esempio potrebbero esistere distinte di tipologia "costificazione" piuttosto che "pianificazione".

- Collega articolo: consente di collegare la distinta in fase di creazione ad un articolo. La procedura assegna di default alla distinta il codice e la descrizione dell'articolo. L'utente attraverso l'attivazione del flag "preferenziale" può definire la distinta in esame come la distinta preferenziale dell'articolo. Successivamente è possibile comunque assegnare qualsiasi codice e descrizione alla distinta indipendentemente dall'articolo. Non è obbligatorio abbinare l'articolo in fase di creazione della distinta.

- U.M.: identifica l'UM di implementazione della distinta.

- Quantità: la quantità distinta incide nel calcolo della quantità unitaria dei componenti della distinta, infatti modificando la quantità così come avviene per la modifica del coefficiente di riferimento, la procedura avvisa che verrà effettuato il ricalcolo della quantità unitaria.

- Coefficiente di riferimento: Per la determinazione della quantità dei componenti in distinta è possibile usare in alternativa ad imputare direttamente il coefficiente d'impiego, la % coefficiente d'impiego. Tale percentuale viene applicata al coefficiente di riferimento e determina la quantità in distinta.

- Priorità: Il valore di priorità assegnato consente di discriminare distinte diverse con uno stesso codice: in questo modo viene attribuito un ordine gerarchico di preferenza che consente all'utente una corretta gestione di distinte diverse di uno stesso prodotto.

- Data inizio/fine: definisce l'intervallo di validità della distinta. I componenti non possono avere date di validità al di fuori di tale intervallo.

Componenti - Dati di riga

- Importa righe: attraverso tale funzionalità l'utente può ricercare prima e inserire poi una o n righe di altre distinte presenti negli archivi.

- Articolo: L'articolo\componente da utilizzare (materie prima, semilavorati o prodotti finiti)

- Coefficiente di impiego: Rappresenta la quantità di impiego dell'articolo inserito in Distinta in funzione dell'unità di misura e della quantità definita in testata.

- Percentuale %: viene utilizzato come strumento per definire il coefficiente d'impiego. Sulla base del valore inserito in questo campo, l'utente definisce la percentuale del componente da utilizzare in distinta sul totale (valore del coefficiente di riferimento).

- Check "Fisso": Indica che la quantità non è proporzionale, bensì è costante indipendentemente dalla quantità in testata della Distinta Base.

- Check "Preferenziale"/Codice gruppo: Indica quale componente è preferenziale all'interno del solito gruppo (attualmente non gestito).

- Causale: Indica la causale di inserimento/modifica del componente in distinta. Qualora venga impostata la causale di default nei "Dati Distinta base", la procedura propone in automatico tale causale.

- Dal/Al: definisce l'intervallo di validità del componente nella distinta in esame.

- % Scarto: Rappresenta la percentuale degli articoli che abitualmente risultano difettosi e vengono scartati, questa percentuale aumenta di conseguenza la quantità del componente da impegnare.

- % Sfrido: Rappresenta la percentuale dell'articolo che avanza dopo la lavorazione, viene calcolato in funzione del valore dell'articolo inserito in distinta, tale valore identifica la quantità netta dell'articolo. La percentuale di sfrido comporta un aumento della quantità totale impegnata dell'articolo.

- % rec. Scarto: Rappresenta la percentuale di recupero dello scarto della riga selezionata solo in termini di valore per la rivalorizzazione della distinta

- % rec. Sfrido: Rappresenta la percentuale di recupero dello sfrido della riga selezionata solo in termini di valore per la rivalorizzazione della distinta

- % Ricarico costi: Rappresenta la percentuale di ricarico della riga selezionata.

- Distinte articolo: visualizzazione delle distinte collegate all'articolo.

- Componenti: in tale sezione possono essere visualizzati i componenti presenti, che sono stati presenti o che saranno presenti nella distinta in esame rispettivamente nelle sezioni "Componenti attivi" e "Componenti non attivi". Attraverso il filtro di visualizzazione nella tendina laterale (componenti al) è possibile visualizzare tutte queste informazioni per la data impostata.

TreeView

La funzionalità espone la distinta in modalità grafica facilitandone la visualizzazione. I dati inseriti e visualizzati tramite questa gestione sono esattamente quelli contenuti nella distinta.

La visualizzazione identifica la struttura delle distinte; ogni livello corrisponde ad una sottodistinta.

Cliccando con il tasto destro del mouse sulla distinta principale, compaiono le seguenti funzionalità:

- Esplodi tutto: vengono visualizzati tutti i livelli ed i componenti delle varie distinte.
- Esplodi primo livello: saranno visualizzate solo le sottodistinte di primo livello.
- Esplodi secondo livello: saranno visualizzate solo le sottodistinte di secondo livello.
- Distinta: apre la scheda della distinta.
- Articolo: selezionando un componente viene aperta la sua scheda.

Cicli semplificati: in questa sezione vengono evidenziati tutti i cicli semplificati collegati alla distinta selezionata; premendo il tasto funzione si accede all'anagrafica del ciclo.

Articoli: elenco degli articoli collegati alla distinta selezionata.

Documenti generati: elenco dei documenti di produzione della distinta in oggetto.

Articoli valorizzati: elenco degli articoli associati alla distinta che sono stati valorizzati.

Scheda distinta base



Attraverso la scheda della distinta base è possibile avere immediata visione dello stato della distinta con possibilità di farla avanzare tramite l'autorizzazione delle E.C.O.; è inoltre possibile interrogare i componenti delle distinte, l'elenco delle E.C.O. emesse, i cicli semplificati che la riguardano e stampare i report predisposti.

Elenco distinte

Vengono visualizzate le distinte rilasciate appartenenti allo stesso Padre.

Selezionando il tasto funzione è possibile aprire l'anagrafica della distinta ed apportare eventuali modifiche.

Entrando in modifica dall'icona , il componente eliminato verrà disabilitato con data fine corrispondente al giorno precedente della data di eliminazione; mentre entrando in modifica con il Super-Edit sarà possibile eliminare il componente come se non fosse mai esistito.

Si ricorda in tal senso che il Super-Edit è uno strumento pensato e progettato per un gruppo con poteri funzionali e operativi di un livello superiore rispetto ai normali utenti del modulo produzione e per questo si consiglia di utilizzare tale strumento per correggere eventuali

errori nati nella normale gestione.

E' inoltre presente nelle maschera della distinta in stato di modifica l'icona denominata "Righe in rimozione". Accedendo a tale sezione, l'utente può visualizzare l'elenco delle righe della distinta in procinto di rimozione, di conseguenza una riga in fase di eliminazione o disattivazione verrà qui mantenuta finché la distinta non è in stato "Rilasciata".

Accedendo attraverso il tasto , se l'utente fa parte del gruppo permessi avanzati indicato nei Dati Distinta Base, è possibile effettuare le operazioni di modifica e disattivare alcuni controlli sulla storicizzazione righe.

Gli appartenenti al gruppo amministratore hanno la possibilità di effettuare le modifiche che aggirano la storicizzazione indipendentemente dalla presenza o meno nel gruppo permessi avanzati.

Sidebar

Vengono visualizzati alcuni dati di testata della distinta; inoltre sono presenti le seguenti funzionalità:

- Report

E' possibile selezionare i seguenti report: Monolivello, Indentata, Costificata e Cicli semplificati.

Per ulteriori informazioni sui report consultare il relativo argomento "Ricerca, Esplosione e Report".

- Stati delle distinte

Le distinte vengono visualizzate a seconda del loro stato:

Provvisorie

Elenco delle distinte provvisorie; è possibile utilizzare i seguenti tasti funzione:

 Apre per modifica o completamento la distinta selezionata.

 Permette di eliminare la distinta provvisoria.

 La funzionalità permette di far avanzare la distinta allo stato "Da rilasciare".

 Simulazione del rilascio: la funzione verifica che l'inserimento delle informazioni sia congrua per l'esplosione della distinta.

 Nel caso in cui la tipologia non preveda autorizzazioni la nuova distinta diventa immediatamente in stato "Rilasciata".

In Manutenzione

In elenco vengono visualizzate tutte quelle distinte che sono passate dallo stato "Da rilasciare" allo stato "Manutenzione". Una distinta in manutenzione non è visibile alle procedure di pianificazione. E' visibile nelle interrogazioni e nelle stampe.

Su ogni riga sono presenti alcuni tasti funzione che attivano diverse funzionalità:

 Apre per modifica o completamento la distinta selezionata.

 Permette di eliminare la distinta in manutenzione.

 La funzionalità permette di far avanzare la distinta allo stato "Da rilasciare".

 Simulazione del rilascio: la funzione verifica che l'inserimento delle informazioni sia congrua per l'esplosione della distinta.

 Nel caso in cui la tipologia non preveda autorizzazioni la distinta non sarà mai in stato "Manutenzione".

Da Rilasciare

Una distinta è da rilasciare dopo che è stato autorizzato lo stato di avanzamento da "provvisoria" o "Manutenzione". Non è visibile alle procedure di pianificazione. E' visibile nelle interrogazioni e nelle stampe.

Su ogni riga sono presenti alcuni tasti funzione che attivano diverse funzionalità:

 Visualizza la distinta; non è possibile apportare alcuna modifica.

 Riporta la distinta in stato "Manutenzione".

 Nel caso in cui la tipologia non preveda autorizzazioni la nuova distinta diventa immediatamente in stato "Rilasciata".

ECO da autorizzare

Rappresenta l'elenco delle ECO da autorizzare per fare avanzare lo stato distinta a "Rilasciata"; il numero di autorizzazioni dipende dalla configurazione della struttura di controllo.

Su ogni riga sono presenti alcuni tasti funzione che attivano diverse funzionalità:

 Visualizza la E.C.O.

 Si accede alla gestione per la autorizzazione della E.C.O.

Tramite l'hyperlink sul codice è possibile accedere alla scheda della E.C.O.

Altri tipi di distinta

Vengono evidenziate le diverse tipologie delle varie distinte.

Componenti

In questa sezione viene riportato il dettaglio dei componenti.

- Articolo: L'articolo\componente utilizzato; selezionando l'hyperlink presente verrà richiamata la scheda articolo.

- Coefficiente di impiego: Rappresenta la quantità di impiego dell'articolo inserito in Distinta.

- Percentuale %: si usa al posto del coefficiente di impiego.

- Check "Fisso": Indica che la quantità non è proporzionale alla quantità della DIBA.

- Check "Preferenziale": Rappresenta all'interno del gruppo quale è l'articolo preferenziale (attualmente non gestito).

- % Scarto: Rappresenta la percentuale degli articoli che abitualmente risultano difettosi e vengono scartati, questa percentuale aumenta di conseguenza la quantità del componente da impegnare.

- % Sfrido: Rappresenta la percentuale dell'articolo che avanza dopo la lavorazione, viene calcolato in funzione del valore dell'articolo inserito in distinta, tale valore identifica la quantità netta dell'articolo. La percentuale di sfrido comporta un aumento della quantità totale impegnata dell'articolo

- % rec. Scarto: Rappresenta la percentuale di recupero dello scarto della riga selezionata solo in termini di valore per la rivalorizzazione della distinta

- % rec. Sfrido: Rappresenta la percentuale di recupero dello sfrido della riga selezionata solo in termini di valore per la rivalorizzazione della distinta

- % Ricarico costi: Rappresenta la percentuale di ricarico della riga selezionata.

Cicli semplificati

In questa sezione vengono evidenziati tutti i cicli semplificati collegati alla distinta selezionata; premendo il tasto funzione  si accede all'anagrafica del ciclo.

Articoli

Elenco degli articoli collegati alla distinta selezionata.

Tree view

La funzionalità espone la distinta in modalità grafica facilitandone la sua visualizzazione. I dati inseriti e visualizzati tramite questa gestione sono esattamente quelli contenuti nella distinta.

La visualizzazione identifica la struttura delle distinte; ogni livello corrisponde ad una sottodistinta.

Cliccando con il tasto destro del mouse sulla distinta principale, compaiono le seguenti funzionalità:

- Esplodi tutto: vengono visualizzati tutti i livelli ed i componenti delle varie distinte.

- Esplodi primo livello: saranno visualizzate solo le sottodistinte di primo livello.
- Esplodi secondo livello: saranno visualizzate solo le sottodistinte di secondo livello.
- Distinta: apre la scheda della distinta.
- Articolo: selezionando un componente viene aperta la sua scheda.

Elenco Engineering Change Order

In questa sezione vengono evidenzate tutte le E.C.O. approvate con evidenza dell'utente; tramite l'hyperlink è possibile aprire la scheda della E.C.O.

Scheda esplosione documenti



Con il modulo della produzione a fronte della generazione di un documento principale possono scaturire due tipologie di documenti, uno per la testata del documento e uno per le righe in funzione dell'esplosione della distinta base.

La funzione di tracciabilità permette di visualizzare i legami verticali che si creano tra il documento padre e i documenti figli generati.

Con la gestione dei lotti e delle unità logistiche la tracciabilità si può ottenere la tracciabilità oltre che partendo da un articolo, partendo da un lotto specifico o da una unità logistica.

L'imputazione dei lotti sui documenti generati dalla produzione può avvenire immediatamente dopo la creazione degli stessi, accedendo alla scheda "**Movimenti di magazzino incompleti**" che si trova nella Maschera di esplosione componenti, oppure in modalità differita, "**Visualizza errori movimenti di magazzino**".

Entrambe le generazioni richiamano il documento generato che nasce in modalità provvisoria e aggiornano i lotti dei componenti.

Movimenti di magazzino incompleti

In assenza di tutti i dati necessari alla corretta compilazione di un documento, il documento generato nasce in stato provvisorio.

In presenza di articoli gestiti a lotti, non essendo possibile compilare direttamente tali campi, non essendo ancora stato generato il documento, al termine della creazione si abilita la maschera "Movimenti di magazzino incompleti" dove viene evidenziato il perché della generazione provvisoria del documento, e da dove è possibile richiamare il documento generato e inserire i lotti mancanti.

Visualizza errori movimenti di magazzino

Scegliendo di aggiornare in modalità differita, da questa gestione sarà possibile richiamare i documenti generati da aggiornare.

La funzione "Visualizza errori movimenti di magazzino" visualizza tutti i documenti in stato provvisorio, la mancata compilazione dei lotti pone in stato provvisorio il documento generato dalla produzione.

Dalla visualizzazione errori movimenti di magazzino sarà possibile richiamare il documento interessato e apportare le modifiche necessarie.

TRACCIABILITA' IN PRODUZIONE

La funzione della tracciabilità, richiamabile dalla scheda articolo, permette di effettuare una tracciabilità verticale dei legami che esisto tra i documenti della produzione.

Per cui sarà possibile individuare tutta la catena di esplosioni di documenti sia individuando i figli cioè i livelli di distinta inferiore che i padri. L'indagine può avvenire avendo come oggetto della ricerca, l'articolo, il lotto oppure l'unità logistica.

La funzione della tracciabilità può essere dunque richiamata dalla scheda dell'articolo dalla scheda del lotto e dalla scheda delle unità logistiche.

Filtri

Per selezionare l'oggetto della ricerca dopo aver individuato l'articolo o il lotto o l'unità logistica, filtrandole entrando nelle specifiche gestioni, si potrà scegliere quali documenti dell'oggetto della ricerca individuare, agendo sulla causale di magazzino e sulla causale documento.

È possibile individuare tutti i documenti che soddisfano almeno una delle selezioni impostate sulla giacenza, riservato, ordinato e impegnato.

È possibile individuare tutti i documenti che soddisfano almeno una delle causali impostate nei campi da/a Causale.

In presenza di entrambi i filtri, i documenti da visualizzare verranno individuati dalla combinazione dei due filtri, cioè dovranno essere rispettate sia le condizioni sul saldo di magazzino che le causali documenti.

Le selezioni hanno effetto sul primo livello della ricerca e non sull'esplosione dei livelli inferiori o superiori.

Visualizzazione della ricerca

Sono presenti due possibili visualizzazioni del risultato, tabellare e ad albero.

Dettaglio: vengono consentite due diverse opzioni di tracciabilità:

- Lotti
- Movimenti produzione

Lotti

Selezionando la seguente voce è possibile visualizzare dove è stato utilizzato il lotto/articolo selezionato e l'evoluzione dello stesso nel processo produttivo; ad esempio selezionando il lotto della materia prima è possibile tracciare e rintracciare in che lotto di prodotto finito tale materia prima è stata utilizzata.

Movimenti produzione

In questo caso la tracciabilità è relativa ai movimenti di produzione: il sistema propone come risultato dell'elaborazione i movimenti (ad esempio i carichi e gli scarichi di produzione) che hanno coinvolto i lotti/articoli selezionati.

Check Lotto di default: se attivo, è possibile visualizzare nell'elaborazione anche il lotto di default che il sistema ha assegnato agli articoli per i quali non era stata impostata la gestione a lotti.

È possibile effettuare allo stesso tempo due ricerche: Top-Down o Bottom-up:

Top-Down: vengono visualizzati documenti che nascono a valle del documento individuato.

Bottom-up: vengono visualizzati documenti a monte del documento individuato.

Distinta base per stato

Elenco distinte provvisorie



La distinta provvisoria rappresenta lo stato della fase di creazione: la distinta potrà essere in tale stato esclusivamente una volta.

In manutenzione



La distinta in manutenzione consente di apportare modifiche alla distinta.

Dopo la conferma delle modifiche:

- la distinta diventa "Da rilasciare" nel caso in cui la tipologia non prevede l'autorizzazione della E.C.O.

- La distinta rimane ancora in stato "Manutenzione" fin quando la E.C.O. non sarà autorizzata.

Da rilasciare



Una distinta, dopo essere stata in stato rilasciata, può essere sottoposta a delle modifiche ed essere in attesa della conferma da parte dell'utente o degli utenti abilitati. Questo rappresenta lo stato "Distinta da Rilasciare" e, come ovvio, tale stato viene ad esistere solo nel caso in cui venga gestita la procedura di autorizzazione tramite ECO.

Rilasciate



In questo stato la Distinta è pienamente operativa, è infatti valida sia in relazione all'intervallo di validità che in relazione alla gestione delle autorizzazioni.

Ricerca

Maschera richiamata dalle seguenti gestioni:

- Ricerca distinta base
- Esplosione distinta base
- Valorizzazione articoli
- Ricerca ECO
- Generazione ECO
- Rilascio ECO
- Report ECO
- Report cicli semplificati

Ricerca Distinta base

Attraverso tale funzionalità è possibile ricercare una distinta all'interno degli archivi. Sono stati messi a disposizione dell'utente tutta una serie di filtri per restringere il campo di ricerca. Tali filtri possono essere raggruppati in due insieme differenti: filtri sulla testata della distinta e filtri sui componenti.

Particolarmente utili tra i filtri sulla testata sono le combo sull'associazione degli articoli, sulla generazione documenti e sulla data di riferimento.

-*Associazione articoli*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno almeno un articolo associato, solo le distinte che non hanno un articolo associato oppure tutte le distinte.

-*Documenti*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno almeno un movimento generato, solo le distinte che non hanno un documento generato oppure tutte le distinte.

-*Data di riferimento*: la distinta base viene esplosa in funzione dei componenti validi presenti alla data di riferimento.

Esplosione Distinta base

Attraverso tale funzionalità è possibile ricercare prima ed esplodere poi una distinta presente negli archivi. Sono stati messi a disposizione dell'utente tutta una serie di filtri per restringere il campo di ricerca. Tali filtri possono essere raggruppati in due insieme differenti: filtri sulla testata della distinta e filtri sui componenti.

Particolarmente utili tra i filtri sulla testata sono le combo sull'associazione degli articoli, sulla generazione documenti e sulla data di riferimento.

-*Associazione articoli*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno un articolo associato, solo le distinte che non hanno un articolo associato oppure tutte le distinte.

-*Documenti*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno almeno un movimento generato, solo le distinte che non hanno un documento generato oppure tutte le distinte.

-*Data di riferimento*: la distinta base viene esplosa in funzione dei componenti validi presenti alla data di riferimento.

Nel risultato dell'elaborazione viene esplosa la distinta in modalità grafica facilitandone la sua visualizzazione. I dati inseriti e visualizzati tramite questa gestione sono esattamente quelli contenuti nella distinta.

La visualizzazione identifica la struttura delle distinte; ogni livello corrisponde ad una sottodistinta.

Valorizzazione articoli

La funzione **valorizzazione articoli** serve per popolare il dettaglio di un listino di tipo "Costo Standard" in funzione dei criteri di valorizzazione della distinta base. Una volta aggiornato il dettaglio del listino sarà possibile utilizzare il listino per valorizzare qualsiasi documento.

In contemporanea al dettaglio listino, nell'anagrafica dell'articolo, viene riportato il risultato dell'elaborazione e le selezioni utilizzate per generare tale valorizzazione.

Si ricorda che vengono valorizzati tutti gli articoli di magazzino abbinati alle distinte selezionate in fase di elaborazione, ovvero non vengono elaborate in automatico le distinte "figlie" e di conseguenza non vengono aggiornati i valori degli articoli presenti. Per valorizzare tutte le distinte di uno stesso padre è necessario selezionare ogni singola distinta figlia.

Nelle maschere relative alla valorizzazione è possibile ritrovare dei campi per l'impostazione dei criteri di valorizzazione (Impostazioni di valorizzazione) e una serie di filtri (sia a livello di testata che di componenti) per selezionare le distinte.

L'utente può decidere se valorizzare i componenti utilizzando un listino oppure utilizzando il costo ultimo o medio derivanti da un inventario oppure calcolato partendo da un inventario di riferimento.

L'elaborazione simula una stampa costificata, valorizzando con i criteri selezionati solo gli articoli di tipologia materie prime, aggiungendo i costi di lavorazione di ogni livello di distinta.

Listino valorizzazione materiali: viene utilizzato un listino per valorizzare i componenti della distinta base.

Listino: in questo campo deve essere impostato il listino che deve essere obbligatoriamente di tipologia costo standard. La procedura crea i dettagli listini.

Sovrascrivi: elaborando la funzione in modalità sovrascrivi, il nuovo dettaglio listino creato sostituisce tutti quelli presenti per lo stesso articolo, indipendentemente dalla data inizio validità.

Elaborando la funzione in assenza del flag "Sovrascrivi", viene semplicemente aggiunto il dettaglio listino agli altri dettagli presenti per uno stesso articolo. Si noti che nel caso in cui dettagli listini differenti risultino attivi in medesimi intervalli, la procedura modifica la data fine del dettaglio preesistente e fissa tale data uguale al giorno precedente all'inizio del nuovo dettaglio.

Per evitare la generazione di più dettagli listini per uno stesso listino (ottenendo in tal caso un appesantimento delle procedure di elaborazione) si consiglia l'utilizzo della modalità "Sovrascrivi".

Valido dal: rappresenta la data di inizio validità del dettaglio listino, se il campo non viene completato come data di inizio viene considerata la data di riferimento dell'elaborazione.

Tipo distinta: deve essere scelto in questo campo la tipologia distinta base da valorizzare.

Data di riferimento: la distinta base viene valorizzata in funzione dei componenti validi alla data di riferimento impostata.

In analogia con la valorizzazione per documento, sono stati previsti diversi **criteri di valorizzazione**:

Listino: listino di riferimento dell'articolo

Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato): viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

Inventario (Ultimo costo o medio ponderato): viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento. Se il campo relativo all'inventario non viene impostato, la procedura considera l'ultimo valido (l'inventario con data validità più vicina alla generazione).

Lotto medio: per la determinazione del dettaglio del listino, il lotto medio viene forzato su "Lotto medio su quantità" cioè i costi di set-up vengono calcolati in proporzione alla quantità prodotta.

Anagrafica articolo: il risultato di ogni elaborazione viene riportato anche in anagrafica articolo nella pagina produzione; qualora esistano più distinte per un medesimo articolo, ciascuna con un valore di priorità differente, il sistema aggiorna il valore degli articoli relativi alla distinta con il valore di priorità maggiore. Se è presente una distinta con associato il flag "default", il sistema valorizza gli articoli relativi a tale distinta indipendentemente dal valore di priorità associato.

Ricerca ECO

Maschera di ricerca con classici filtri utilizzati in Infinity che permettono di rintracciare agevolmente le ECO di più distinte.

Generazione ECO

In seguito alla creazione di una distinta base oppure alla modifica di una distinta esistente per tipologie di distinte che non generano automaticamente la ECO, si rende necessario generare la ECO con la funzione in oggetto.

Con la generazione ECO è possibile selezionare contemporaneamente più distinte base.

In alternativa la generazione ECO può avvenire direttamente dalla anagrafica distinta base, una distinta alla volta.

Rilascio ECO

Report ECO

Elenco delle ECO che soddisfano i filtri impostati in maschera; i risultati si ottengono premendo il tasto funzione Ricerca.

Selezionando le varie ECO (ordinate per codice e per distinta di riferimento) e premendo "Anteprima" verrà stampato il report relativo.

Report cicli semplificati

Elenco dei cicli semplificati che soddisfano i filtri impostati in maschera; i risultati si ottengono premendo il tasto funzione Ricerca.

Selezionando le varie distinte e premendo "Anteprima" verrà stampato il report relativo al ciclo associato.

Valorizzazione articoli

Valorizzazione articoli



Per la descrizione della gestione rimandiamo al capitolo Ricerca distinta base.

Eliminazione elaborazioni



Con la funzione di eliminazione elaborazione è possibile eliminare il dettaglio del listino creato dalla funzione di valorizzazione articoli.

Se il dettaglio listino non è stato eliminato manualmente ed esiste ancora la corrispondenza tra listino e dettaglio all'interno della anagrafica articolo, l'eliminazione dell'elaborazione cancella sia il dettaglio listino che l'anagrafica articolo.

Per poter eliminare il dettaglio nell'anagrafica articolo con la funzione di "Eliminazione elaborazioni" non deve interrompersi il legame con il dettaglio del listino di tipo costo standard.

Costificazione risorse

Introduzione



La seguente funzionalità consente di implementare una costificazione delle risorse a consuntivo per allocare su ciascun articolo l'effettivo costo, calcolato sulla base dell'effettivo consumo di risorsa.

In primo luogo è necessario definire le causali documento e i conti di analitica nella sezione "Dati Distinta Base" (all'interno del menù "Impostazioni") che devono essere presi in considerazione per tale costificazione.

Accedendo alla sezione "Valorizzazione Articoli" è possibile invece definire i diversi periodi di riferimento definiti appunto "Periodi di costificazione".

Al termine di un efficace processo di valorizzazione, la procedura aggiorna in modo automatico nella scheda della risorsa (o squadra) il costo orario della risorsa stessa.

Periodi di costificazione



Accedendo a tale sezione è possibile consultare e caricare i periodi di costificazione. In particolare nella fase di caricamento la procedura richiede la compilazione obbligatoria dei campi codice e descrizione e l'intervallo di validità.

Aggiornamento del costo della risorsa

Per aggiornare il costo della risorsa è necessario accedere alla maschera dei periodi di costificazione: entrando nella descrizione dello specifico periodo di costificazione è possibile effettuare l'effettivo aggiornamento del costo delle risorse che è consultabile nell'anagrafica della specifica risorsa/squadra.

Consultando le informazioni "i" della voce relativa al costo standard, è possibile consultare tutti i periodi di calcolo (con le rispettive date di validità) per i quali è stato effettuato l'aggiornamento del costo della risorsa.

Calcolo driver e costificazione risorse



Calcolo driver

Dopo aver caricato i periodi di costificazione è necessario calcolare il driver sulla base del quale verranno ripartiti i costi delle risorse e/o delle squadre. Si ricorda in tal senso che per drivers si intendono i criteri atti a dividere voci economiche in dettagli più utili alle analisi di contabilità analitica e di contabilità industriale.

Il calcolo del driver viene espresso in secondi: per ogni squadra o risorsa viene sommato il tempo di utilizzo nel periodo di calcolo.

ciclo semplificato: viene definito l'utilizzo di una risorsa/squadra per produrre una determinata quantità di una distinta.

Documenti che movimentano l'articolo abbinato alla distinta

In un determinato intervallo di tempo, per le causali presenti nella tabella "causali per costificazione" in "Impostazioni dati distinta base" viene moltiplicata la quantità movimentata per il tempo di utilizzo presente nel ciclo.

La procedura richiede obbligatoriamente l'impostazione del periodo di costificazione e delle date da utilizzare per il calcolo (il sistema propone in automatico gli intervalli temporali relativi all'esercizio in corso). Per selezionare quali movimenti il sistema deve prendere in considerazione nel calcolo del driver è necessario definire le date negli appositi filtri (il sistema non considera in automatico le date di validità del periodo di riferimento).

Il sistema permette all'utente di contabilizzare in quattro modi diversi il tempo di set-up: è possibile non contabilizzare tale tempo (è necessario mantenere disattivato il flag "Considera tempo di set-up") oppure è consentita l'implementazione delle classiche opzioni di Infinity ("Ignora lotto medio", "Lotto medio fisso", "lotto medio su quantità").

Sono stati inoltre previsti dei filtri che consentono all'utente di restringere i campi per velocizzare la ricerca delle risorse e/o squadre da contabilizzare.

Dopo aver caricato tali informazione è necessario premere il classico comando "Elabora".

In seguito a tale elaborazione il sistema propone l'elenco di tutte le risorse e le squadre che sono usate nel periodo definito in ricerca e che soddisfano tutti i vincoli definiti dall'utente attraverso i filtri.

A questo punto l'utente può scegliere, attraverso l'attivazione dei relativi flag, quali squadre o risorse devono essere prese in considerazione per il calcolo del driver.

Dopo aver proposto il risultato di questa nuova selezione, la procedura richiede nuovamente all'utente conferma e in seguito all'impostazione del comando di aggiornamento, viene effettivamente calcolato il driver di costo.

Costificazione risorse

Dopo aver calcolato il driver di ripartizione è necessario impostare il vero e proprio calcolo di costificazione delle risorse.

Nella maschera relativa, la procedura richiede obbligatoriamente l'impostazione del periodo di costificazione e delle date da utilizzare per il calcolo (il sistema propone in automatico gli intervalli temporali relativi all'esercizio in corso) e propone l'utilizzo filtri che consentono all'utente di restringere i campi di ricerca delle risorse e/o squadre da costificare.

Nei "Dati per calcolo per costo standard" l'utente può selezionare le impostazioni che consentono al sistema di discriminare quali costi di analitica devono essere utilizzati per il calcolo della ripartizione delle risorse.

Escludi storni ribaltamento costi: è possibile, tramite questo check, riportare o escludere dalla stampa l'importo di centri di costo già ribaltati su centri di costo di livello inferiore. Questa impostazione è presente anche nelle stampe di analitica.

Se ad esempio la materia prima viene valorizzata con il centro di costo intermedio, una volta che il Cdc è stato ribaltato su CdC di livello inferiore, questo valore sarà a zero, pertanto si rende necessario mantenere anche questa valorizzazione per una corretta costificazione.

Esempio:

CdC 10 per 1.000,00

---Cdc 5 sul quale abbiamo ribaltato il CdC 10 quindi valore 1.000,00

-----Cdc 1 sul quale abbiamo ribaltato il Cdc 5 quindi valore 1.000,00

Il valore del Cdc 5 dopo il ribaltamento è pari a zero, se utilizzassimo questo valore per la valorizzazione carichi distinta base il costo non sarebbe corretto in quanto pari a zero.

In stampa e in valorizzazione della distinta base è possibile utilizzare anche il saldo del Cdc 5 prima della ripartizione.

In questo esempio se il check è "attivo" il CdC 5 (intermedio) riporta il saldo che aveva precedentemente al ribaltamento, quindi 1.000,00.

Dopo aver caricato tali informazione è necessario premere il classico comando "Elabora".

In seguito a tale elaborazione, il sistema propone l'elenco di tutte le risorse e le squadre che sono usate nel periodo definito in ricerca e che soddisfano tutti i vincoli definiti dall'utente attraverso i filtri.

Per ciascuna di queste vengono riportate, nelle apposite colonne, i codici del centro di costo, il costo standard da ripartire, il driver calcolato in precedenza e il periodo di costificazione.

A questo punto l'utente può scegliere, attraverso l'attivazione dei relativi flag, quali squadre o risorse devono essere prese in considerazione per la costificazione.

Dopo aver proposto il risultato di questa nuova selezione, la procedura richiede nuovamente all'utente la conferma e in seguito all'impostazione del comando di aggiornamento viene effettivamente calcolata la costificazione delle risorse.

Servizi

Duplica distinte



Accedendo alla funzionalità "Duplica Distinta", presente all'interno della voce "Servizi" nel modulo Distinta Base, è possibile duplicare una distinta.

All'apertura di tale maschera, il sistema propone l'archivio delle elaborazioni effettuate, mentre per accedere ad una nuova sessione di duplicazione è necessario premere il comando "Nuovo".

-*Descrizione*: l'utente è tenuto a definire la descrizione all'elaborazione di duplicazione.

Nella sezione denominata "Distinta di Origine", l'utente seleziona appunto la distinta da duplicare attraverso la scelta dall'apposito zoom e la procedura completa autonomamente tutti i campi collegati.

Nella sezione denominata "Distinta di Destinazione", l'utente definisce codice, descrizione e date di validità della distinta di da creare.

-*Associa cicli semplificati*: l'utente può decidere se non abbinare i cicli della distinta di origine, se abbinare solo il ciclo preferenziale oppure se abbinare tutti i cicli associati.

-*Richiesto di rilascio*: se il seguente flag risulta attivo, il sistema genera la ECO collegata alla generazione della nuova distinta in modo automatizzato.

Nella sezione denominata "Distinta di Destinazione", l'utente definisce codice, descrizione e date di validità della distinta da creare.

Da un punto di vista operativo, l'utente prima seleziona i dati nelle impostazioni, poi carica il "prototipo di distinta" (dove possono essere implementate le modifiche necessarie) ed infine termina il processo attraverso il comando di "Duplica distinta" tornando nella prima scheda.

Duplica e associa Distinte

Accedendo alla funzionalità "Duplica e associa Distinta", è possibile duplicare una distinta e associarla ad uno o più articoli presenti in archivio.

-*Associa cicli semplificati*: attraverso tale combo l'utente può decidere se non abbinare i cicli della distinta di origine, se abbinare solo il ciclo preferenziale oppure se abbinare tutti i cicli associati

-*Richiesto di rilascio*: se il seguente flag risulta attivo, il sistema genera la ECO collegata alla generazione della nuova distinta in modo automatizzato.

-*Distinta preferenziale*: attraverso l'attivazione di tale flag l'utente definisce la distinta che verrà duplicata come la distinta preferenziale dell'articolo a cui verrà associata.

Nella sezione denominata "Distinta di Origine", l'utente seleziona appunto la distinta da duplicare attraverso la scelta dall'apposito zoom e la procedura completa autonomamente i tutti i campi collegati.

Nella sezione denominata "Distinta di Destinazione", l'utente definisce il prefisso al codice e le date di validità della distinta che verrà creata.

Nella sezione denominata "Filtri articoli da associare" l'utente definisce appunto i criteri di ricerca per selezionare gli articoli a cui associare la distinta che verrà creata.

-*Distinta*: l'utente con questa combo può impostare rispettivamente la ricerca di tutti gli articoli, gli articoli che hanno almeno una distinta associata, solo gli articoli che hanno una distinta preferenziale o gli articoli che non hanno distinta.

Da un punto di vista operativo, l'utente prima seleziona i dati nelle impostazioni, poi carica il "prototipo di distinta" (dove possono essere implementate le modifiche necessarie), poi seleziona gli articoli a cui la distinta verrà associata ed infine termina il processo attraverso il comando di "Duplica e associa distinta".

Eliminazione distinte



Attraverso tale funzionalità viene consentita l'eliminazione di una o più distinte ma solo per distinte che non sono associate ad un articolo e/o non sono oggetto di movimenti di produzione.

Nel menù "Distinta Base" alla sezione "Servizi" è possibile visualizzare la voce "Eliminazione Distinta", accedendovi è possibile visualizzare tutte le distinte eliminate.

Attraverso il comando "Elimina distinte", è possibile accedere ad una nuova sessione di eliminazione.

Nella maschera relativa è possibile ricercare prima ed eliminare poi una distinta presente negli archivi. Sono stati messi a disposizione dell'utente tutta una serie di filtri per restringere il campo di ricerca. Tali filtri possono essere raggruppati in due insieme differenti: filtri sulla testata della distinta e filtri sui componenti.

Particolarmente utili tra i filtri sulla testata sono le combo sull'associazione degli articoli, sulla generazione documenti e sulla data di riferimento.

-*Associazione articoli*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno almeno un articolo associato, solo le distinte che non hanno un articolo associato oppure tutte le distinte.

-*Documenti*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno almeno un movimento generato, solo le distinte che non hanno un documento generato oppure tutte le distinte.

L'utente dopo aver ricercato le distinte può effettivamente eliminare, in modo puntuale o massivo, tutte o alcune delle distinte ricercate.

Si ricorda che è consentita l'eliminazione di una distinta solo in assenza dell'associazione ad un articolo e per distinte che non hanno nessun documento di produzione generato, di conseguenza per le distinte che soddisfano le condizioni associate e/o movimenti generati non verrà consentita l'eliminazione.

E' stato implementato inoltre un archivio di eliminazione: ciascun utente può visualizzare quali distinte sono state eliminate e attraverso il numero di registrazione, la data e l'ora di elaborazione, può risalire a quali distinte sono state eliminate in una medesima sessione.

E' stata implementata, inoltre, la possibilità di eliminare anche i record (log) di eliminazione ma tale opzione è stata affidata esclusivamente per gli utenti appartenenti al "Gruppo permessi avanzati" (per configurare tale gruppo è necessario accedere ai Dati Distinta Base).

Aggiornamento LLC



La funzionalità permette di calcolare in automatico il low level code. Il low level code rappresenta il livello di distinta base più basso di tutte le strutture dei prodotti.

Sono permesse due differenti opzioni di elaborazione (combo box "*Operazione*"):

Calcola e salva: la procedura calcola e scrive il LLC in anagrafica articolo.

Calcola: la procedura calcola in anteprima il LLC degli articoli e scrive in anagrafica articolo se e solo se l'utente conferma l'elaborazione.

Per consultare il valore in anagrafica articolo, l'utente deve accedere al tab. Dati produzione nella sezione "Low level code".

Report

Distinta base

Report distinte



Tramite la funzionalità è possibile visualizzare le distinte ricercate sulla base dei filtri impostati. Premendo il tasto funzione Ricerca è possibile selezionare le distinte da stampare.

Filtri di testata: opzioni di elaborazione

Data: data di riferimento per l'elaborazione distinte.

Intestazione: viene stampata una pagina di intestazione dei report riportante alcune informazioni come il titolo della stampa e la configurazione dei filtri.

Cicli semplificati: viene esposto il tempo totale della distinta come configurato all'interno della gestione "Cicli semplificati"

Impostazioni di esplosione: indicare la quantità di riferimento da elaborare (indica la quantità della distinta selezionata che si vuole valorizzare, questo valore oltre a incidere moltiplicando il valore unitario per la quantità totale incide anche nel calcolo della ripartizione dei costi di set-up in funzione del lotto medio) e lo stato della distinta.

Lotto medio (solo per Report distinta base costificata): se attivo la stampa valorizza gli articoli di Conto lavoro in base al dettaglio listino corrispondente alla quantità indicata nel campo Lotto Medio indicata in Anagrafica Articolo.

Impostazioni costificazione (solo per Report distinta base costificata): indicare il criterio di valorizzazione dei materiali:

Listino: listino di riferimento dell'articolo

Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato): viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

Inventario (Ultimo costo o medio ponderato): viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento. Se il campo relativo all'inventario non viene impostato, la procedura considera l'ultimo valido (l'inventario con data validità più vicina alla generazione).

Impostazioni di implosione: indicare i dati di filtro per i report: implosione livelli finali, implosione indentata, implosione monolivello.

Filtri su testata distinta: sono tutte le informazioni di testata della distinta.

Filtri su distinta articoli: sono tutte le informazioni relative agli articoli collegati alle varie distinte.

Filtri componente: sono tutte le informazioni relative ai componenti\articoli inseriti in distinta.

Selezionando le varie distinte e premendo "Anteprima" verrà stampato uno dei seguenti report:

DISTINTA BASE INDENTATA

E' la rappresentazione grafica dei livelli della distinta (tree view); ovvero in questa stampa vengono riportati tutti i componenti della distinta base (ottenuti mediante procedura d'esplosione) opportunamente indentati ed identificati dal rispettivo livello.

Se nei filtri di stampa viene attivato il check "Cicli semplificati" verrà riportata anche la durata totale di lavorazione della distinta (vedere argomento sulla configurazione dei cicli semplificati). Come in tutte le altre funzioni di ricerca in Infinity esistono diverse categorie di filtri per restringere il campo d'interesse. In tal senso esistono, oltre alle opzioni d'elaborazione ed alle impostazioni d'esplosione anche filtri sulla testata della distinta, filtri su distinta articoli e filtri sui componenti della distinta.

Dopo aver impostato I filtri, l'utente è tenuto a lanciare la ricerca, la procedura propone il campo delle soluzioni e l'utente seleziona le distinte da esplodere.

DISTINTA BASE MONOLIVELLO

Stampa il primo livello di distinta base, vengono stampati solo i componenti della distinta.

Se nei filtri di stampa viene attivato il check "Cicli semplificati" verrà riportata anche la durata totale di lavorazione della distinta (vedere argomento sulla configurazione dei cicli semplificati). Come in tutte le altre funzioni di ricerca in Infinity esitono diverse categorie di filtri per restringere il campo d'interesse. In tal senso esitono, oltre alle opzioni d'elaborazione ed alle impostazioni d'esplosione anche filtri sulla testata della distinta, filtri su distinta articoli e filtri sui componenti della distinta.

Dopo aver impostato I filtri, l'utente è tenuto a lanciare la ricerca, la procedura propone il campo delle soluzioni e l'utente seleziona le distinte da esplodere.

DISTINTA BASE COSTIFICATA

La funzione di stampa costificata permette di valorizzare la distinta base ad una data di validità in funzione di diversi criteri di valorizzazione.

Nella determinazione del valore finale della distinta la procedura somma il valore delle materie prime in base al criterio scelto in fase di costificazione, al valore delle lavorazioni associate alla distinta in funzione dei cicli di lavorazione associati.

Nella Valorizzazione della distinta i valori su cui si basa la procedura sono solo le materie prime, per quanto riguarda il valore dei semilavorati il loro valore viene ricalcolato partendo dalle materie prime che lo compongono a cui viene aggiunto il costo della lavorazione derivante dai cicli semplificati.

Nella costificazione la procedura gestisce anche la percentuale di recupero scarti, la percentuale di recupero sfridi e la percentuale di ricarico costi. Posto che in fase di esplosione la % di scarto e la % di sfrido aumenta la quantità dei componenti espressa in distinta base, la procedura, per calcolare la Quantità totale, applica la seguente formula:

Q tot= CId * (1+%Sc/100) * (1+%Sf/100)

dove:

Q tot= quantità totale di esplosione

C Id= Coefficiente d'impiego espresso in distinta base

% Sc= % di Scarto

% Sf= % di Sfrido

Si noti che in fase di esplosione la procedura non deve prendere in considerazione il recupero di componenti: il recupero di scarti e il recupero sfridi incide esclusivamente in fase di costificazione.

In fase di valorizzazione, come già anticipato, incide anche la percentuale di recupero scarto e la percentuale di recupero sfrido: la procedura, per calcolare la Quantità totale da costificare, applica la seguente formula:

Q da Costif = CId * (1+%Sc/100) * (1+%Sf/100) - %RSc/100 (CId (1+%Sc/100)-Cid) - % RSf/100 (CId (1+%Sc/100) * (1+%Sf/100) – Cid)

in cui:

Q da Costif = quantità totale

CId= Coefficiente d'impiego espresso in distinta base

%Sc= % di Scarto

%Sf= % di Sfrido

% RSc= % di Recupero Scarto

% RSf= % di Recupero Sfrido

In analogia con la valorizzazione per documento, sono stati previsti diversi criteri di valorizzazione:

Listino: listino di riferimento dell'articolo

Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato): viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario.

Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

Inventario (Ultimo costo o medio ponderato): viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento. Se il campo relativo all'inventario non viene impostato, la procedura considera l'ultimo valido (l'inventario con data validità più vicina alla generazione).

Inoltre sono presenti tre tipologie diverse di applicazione del costo di set-up in funzione del lotto medio di produzione presente sull'articolo di riferimento.

Lotto medio (per livello zero)

Ignora lotto medio: il costo di setup incide 1 sola volta per l'intero importo,indipendentemente dalla quantità impostata nella stampa.

Lotto medio 100, costo setup 10€, qtà prodotta 120, incidenza nella stampa 10€

Lotto medio su quantità: Il costo di setup viene diviso per il lotto di produzione per ottenere il costo unitario, questo valore viene moltiplicato per la quantità impiegata.

Lotto medio 100, costo setup 10€ qtà prodotta 120, incidenza nella stampa (10€/100 x 120 = 12 €)

Lotto medio Fisso: I costi di setup vengono sostenuti sempre, indipendentemente dalla quantità prodotta, una volta ogni lotto medio di produzione.

Lotto medio 100, costo setup 10€ qtà prodotta 120, incidenza nella stampa 10+10=20€

Per i livelli distinta diversi da zero viene sempre applicato il concetto di "Lotto medio su quantità"

Si ricorda inoltre che qualora l'utente disattivi il flag "Cicli Semplificati", nel risultato della stampa non saranno visualizzabili i cicli ma questi verranno presi ugualmente in considerazione in fase di costificazione.

La % di Overhead non viene applicata ai costi di setup ma solo ai costi di lavorazione; nella sezione ciclo di lavorazione vengono riportati tempi di utilizzo e costi di utilizzo delle risorse facendo riferimento all'unità di misura della distinta base.

Come in tutte le altre funzioni di ricerca in Infinity esistono diverse categorie di filtri per restringere il campo d'interesse. In tal senso esistono, oltre alle opzioni d'elaborazione ed alle impostazioni d'esplosione, anche filtri sulla testata della distinta, filtri su distinta articoli e filtri sui componenti della distinta.

Dopo aver impostato I filtri, l'utente è tenuto a lanciare la ricerca, la procedura propone il campo delle soluzioni e l'utente seleziona le distinte da esplodere.

IMPLOSIONE SOLO LIVELLI FINALI

Questa funzionalità permette dato un componente di visualizzare tutte le distinte basi in cui viene impiegato;

vengono visualizzati i padri supremi del componente stesso. Per esempio data una materia prima si può analizzare in quali prodotti finiti essa è utilizzata, ignorando quindi i livelli intermedi della struttura prodotto. Come in tutte le altre funzioni di ricerca in Infinity esitono diverse categorie di filtri per restringere il campo d'interesse. In tal senso esitono, oltre alle opzioni d'elaborazione ed alle impostazioni d'esplosione anche filtri sulla testata della distinta, filtri su distinta articoli e filtri sui componenti della distinta.

Dopo aver impostato I filtri, l'utente è tenuto a lanciare la ricerca, la procedura propone il campo delle soluzioni e l'utente seleziona le distinte da esplodere.

IMPLOSIONE MONOLIVELLO

Questa funzionalità permette dato un componente di visualizzare tutte le distinte basi in cui viene impiegato; vengono visualizzate le distinte basi dove l'articolo è impiegato. Come in tutte le altre funzioni di ricerca in Infinity esistono diverse categorie di filtri per restringere il campo d'interesse. In tal senso esistono, oltre alle opzioni d'elaborazione ed alle impostazioni d'esplosione anche filtri sulla testata della distinta, filtri su distinta articoli e filtri sui componenti della distinta.

Dopo aver impostato I filtri, l'utente è tenuto a lanciare la ricerca, la procedura propone il campo delle soluzioni e l'utente seleziona le distinte da esplodere.

IMPLOSIONE INDENTATA

Questa funzionalità permette dato un componente di visualizzare tutte le distinte basi in cui viene impiegato; verranno indicati tutti i semilavorati e prodotti finiti che utilizzano direttamente o indirettamente il componente selezionato. Come in tutte le altre funzioni di ricerca in Infinity esistono diverse categorie di filtri per restringere il campo d'interesse. In tal senso esistono, oltre alle opzioni d'elaborazione ed alle impostazioni d'esplosione anche filtri sulla testata della distinta, filtri su distinta articoli e filtri sui componenti della distinta.

Dopo aver impostato I filtri, l'utente è tenuto a lanciare la ricerca, la procedura propone il campo delle soluzioni e l'utente seleziona le distinte da esplodere.

DISTINTA BASE SOMMARIZZATA

La stampa distinta base sommarizzata riporta elencati i componenti una sola volta e la quantità distinta è pari alla somma di tutti i coefficienti di impiego relativi ad ogni componente.

La distinta base viene appiattita esplodendo tutti i livelli inferiori, ogni articolo è presente una sola volta per l'intero fabbisogno.

La somma di tutti componenti di una stampa sommarizzata non portano alla creazione della distinta padre, sono infatti presenti sia i semilavorati che i propri componenti.

Engineering change order

Eco da autorizzare



Per ogni tipologia di distinta base è possibile scegliere diversi gradi di autorizzazioni tra quelli previsti nella combo Autorizzazione ECO.

***Autorizzazione ECO*:**

- Nessuna richiesta di rilascio

- Richiesta di rilascio

- Richiesta autorizzatoria singola per tutte le modifiche

- Richiesta autorizzatoria singola per ogni gruppo di modifiche

- Richiesta autorizzatoria multipla per ogni gruppo di modifiche

Nessuna richiesta di rilascio

Al salvataggio della distinta base viene creata l'ECO e la distinta assume sempre lo stato Rilasciato, non sarà possibile gestire stati intermedi.

Richiesta di rilascio

Non vengono richieste autorizzazioni, ma sarà possibile gestire gli stati intermedi delle distinte basi.

Al primo salvataggio della distinta base la distinta assume lo stato provvisorio, si dovrà richiedere il rilascio tramite la generazione della ECO, la distinta assumerà lo stato "provvisorio da rilasciare" e tramite la voce di menù rilascio ECO la distinta assumerà lo stato "rilasciato".

Modificando la distinta rilasciata si avrà una distinta base in manutenzione e una rilasciata, sarà possibile richiedere il nuovo rilascio con relativa creazione della nuova ECO e come visto in precedenza rilasciare la nuova versione della distinta base rilasciando la ECO dall'apposito menù.

Scegliendo invece una tipologia che prevede una richiesta autorizzatoria, per ogni ECO possono nascere o meno "n" richieste autorizzatorie potenziali, in funzione delle strutture decisionali presenti.

Non tutte le richieste che potenzialmente possono nascere diventeranno vere richieste di autorizzazione, in questa scelta influenzerà il tipo di richiesta autorizzazione impostata per ogni distinta.

Le potenziali richieste autorizzatorie nascono a seguito di variazioni in distinta:

- Tutte le modifiche che avvengono sulla testata richiedono una richiesta di autorizzazione (anche se sono variati più particolari nasce una sola richiesta).

- Tutte le variazioni che avvengono su una riga portano alla nascita di una richiesta di autorizzazione (anche se sono variati più particolari nasce una sola richiesta).

Per cui una struttura decisionale per una stessa distinta base può far nascere al massimo una richiesta per la testata e una per ogni riga.

Le strutture decisionali specificano quali variazioni devono fare nascere delle potenziali richieste, e per quale gruppo di responsabilità.

Una volta individuate tutte le potenziali richieste e gli utenti incaricati in funzione della tipologia richiesta impostata vengono effettivamente emesse o meno le richieste autorizzatorie.

Di seguito verranno trattate tre tipologie diverse di richieste autorizzatorie

Richiesta autorizzatoria singola per tutte le modifiche

La richiesta autorizzatoria nata dalla struttura decisionale con valore del campo priorità maggiore si assume l'obbligo di autorizzare la ECO, sarà presente una sola richiesta di autorizzazione.

Richiesta autorizzatoria singola per ogni gruppo di modifiche

Per la stesso gruppo di modifiche cioè per le modifiche effettuate in testata o per ogni riga viene scelto di richiedere una sola richiesta autorizzativa, verrà scelta quella con priorità maggiore.

Ogni modifica della testata o delle singole righe componenti potranno avere al massimo una richiesta autorizzatoria.

Richiesta autorizzatoria multipla per ogni gruppo di modifiche

Tutte le richieste autorizzatorie potenziali diventeranno effettive.

Engineering Change Order

Una ECO (Engineering Change Order) è un ordine di modifica attraverso il quale si gestisce l'introduzione di cambiamenti alla struttura (distinta base) di uno o più particolari.

Ogni modifica o nuovo inserimento di distinte genera, al momento della richiesta di rilascio, sia essa automatica o manuale, una ECO.

La ECO è un ordine di modifica che per diventare operativo necessita di un rilascio da parte dell'organo incaricato.

Con la presenza delle Funzioni Aziendali con il compito di approvare le ECO devono essere approvate da tutte le funzioni aziendali presenti, prima di essere rilasciate.

Il processo logico che compie una ECO è il seguente:

- Generata al momento della richiesta di Rilascio.
- Approvazione da parte di tutte le funzioni aziendali.
- Rilascio della ECO

Elenco Engineering Change Order

Sono visualizzate tutte le ECO generate; rappresenta la memoria storica di tutte le modifiche apportate alle distinte.

Alcune funzionalità presenti sull'elenco:

- Tramite il tasto funzione si apre la visualizzazione della ECO.
- Selezionando il codice della ECO si apre la relativa scheda.
- Selezionando il codice della distinta si apre la relativa scheda.

Richiamando la scheda/gestione della ECO è possibile visualizzare:

variazioni-autorizzazioni: per ogni ECO vengono riportate le modifiche effettuate sulla distinta base, distinguendo da modifiche di testata e modifiche sulle singole righe, viene riportato anche chi deve autorizzare ogni singola modifica

Stato autorizzazione Utente: per ogni ECO vengono visualizzate tutte le decisioni prese o da prendere, da parte di tutti gli utenti incaricati ad autorizzare la ECO stessa. Ogni utente in una unica visualizzazione prende visione dello stato dell'arte delle autorizzazioni. Viene riportato il pallino giallo a capo della riga quando l'utente incaricato non ha ancora preso nessuna decisione sulla ECO. Pallino verde se l'esito del controllo è positivo, Rosso se la ECO è stata respinta o richiamata annullata.

Log: vengono registrate tutte le operazioni che I vari utenti compiono sulla singola ECO della distinta base.

Elenco delle principali informazioni della gestione:

ECO

- Stato ECO

Indica lo stato della ECO (Richiamata-Annullata, Da approvare, In corso di lavorazione, Approvata).

- Distinta - dati non modificabili

Dati di testata della distinta che non possono essere modificati.

- Distinta - dati modificabili

I "valori originali" rappresentano i dati di testata precedentemente confermati.

I "nuovi valori" mettono in evidenza le modifiche da autorizzare con la ECO

- Componenti

I "valori originali" rappresentano i componenti precedentemente confermati.

I "nuovi valori" mettono in evidenza le modifiche da autorizzare con la ECO.

Il tasto funzione  indica le righe modificate.

Autorizzazioni ECO

Rappresenta il dettaglio delle autorizzazioni che la ECO deve avere per poter essere rilasciata. Vengono riportati i dati di identificazione ECO: come nella scheda appena esaminata.

Nella griglia della maschera sono riportati i seguenti campi:

Struttura di controllo

Descrizione della struttura che deve approvare la ECO.

Utenti

Tramite questo link viene aperta la maschera degli Utenti autorizzanti ECO.

Log ECO

Rappresenta la cronologia delle azioni dei vari utenti facenti parte della struttura di controllo della distinta; le azioni possono essere le seguenti:

- Generazione ECO

- Visualizzazione

- Distinta Pro. Eliminata

- Eco Respinto

- Eco Approvato (RIL)

Utenti autorizzanti ECO



Elenco dei responsabili e dei loro delegati per l'approvazione delle E.C.O.

Scheda Engineering change order

Attraverso la scheda della E.C.O. è possibile avere immediata visione delle variazioni e autorizzazioni della distinta.

Modifiche ai dati di testata

I "valori vecchi" rappresentano i dati di testata precedentemente confermati.

I "valori nuovi" mettono in evidenza le modifiche da autorizzare con la ECO .

Modifiche ai dati dei componenti

I "valori originali" rappresentano i componenti precedentemente confermati.

I "nuovi valori" mettono in evidenza le modifiche da autorizzare con la ECO.

Il tasto funzione  indica le righe modificate.

Autorizzazioni ECO

Rappresenta il dettaglio delle autorizzazioni della ECO. Sulla riga sono riportati i seguenti campi:

Struttura di controllo

Descrizione della struttura che deve approvare la ECO.

Utenti

Tramite questo link viene aperta la maschera degli utenti autorizzanti.

LOG

La funzionalità espone la distinta in modalità grafica facilitandone la sua visualizzazione. I dati inseriti e visualizzati tramite questa gestione sono esattamente quelli contenuti nella distinta.

La visualizzazione identifica la struttura delle distinte; ogni livello corrisponde ad una sottodistinta.

Cliccando con il tasto destro del mouse sulla distinta principale, compaiono le seguenti funzionalità:

- Esplodi tutto: vengono visualizzati tutti i livelli ed i componenti delle varie distinte.

- Esplodi primo livello: saranno visualizzate solo le sottodistinte di primo livello.

- Esplodi secondo livello: saranno visualizzate solo le sottodistinte di secondo livello.

- Distinta: apre la scheda della distinta.

- Articolo: selezionando un componente viene aperta la sua scheda.

Elenco Engineering Change Order

Rappresenta la cronologia delle azioni dei vari utenti facenti parte della struttura di controllo della distinta; le azioni possono essere le seguenti:

- *Generazione ECO*
- *Visualizzazione*
- *Distinta Pro. Eliminata*
- *Eco Respinto*
- *Eco Approvato (RIL)*

Stato autorizzazione Utente

Per ogni ECO vengono visualizzate tutte le decisioni prese o da prendere da parte di tutti gli utenti incaricati ad autorizzare la ECO stessa. Ogni utente in una unica visualizzazione prende visione dello stato dell'arte delle autorizzazioni.

l'utente incaricato non ha ancora preso nessuna decisione sulla ECO;

l'esito del controllo è positivo;

la ECO è stata respinta o richiamata annullata.

Struttura decisionale

Responsabili



Elenco dei responsabili per l'approvazione della E.C.O.

Gli utenti che possono/devono autorizzare le ECO devono fare parte dell'elenco dei responsabili.

Nella gestione dei responsabili viene inserito:

- il codice del responsabile
- l'eventuale periodo di assenza
- l'elenco dei delegati all'autorizzazione ECO

I delegati possono autorizzare le ECO al posto del responsabile.

Aree di responsabilità



Area di responsabilità da indicare nella struttura decisionale.

L'area di responsabilità raggruppa più gruppi di controllo, tramite la definizione della struttura dell'area sarà possibile definire una gerarchia all'interno dell'area tra i gruppi di responsabilità in fase di approvazione ECO.

Per visualizzare la tree view che descrive la gerarchia decisionale è necessario accedere alla scheda della specifica area di responsabilità selezionando il relativo codice dall'elenco.

Gruppi di responsabilità



Le aree di responsabilità sono formate da gruppi di responsabilità. All'interno di un area possono esistere gruppi che dal punto di vista gerarchico sono al medesimo livello (hanno gli stessi poteri decisionali), oppure possono essere implementati dei livelli gerarchici diversi.

Ogni gruppo di responsabilità deve essere collegato ad un'area e qualora esista deve essere definito anche il gruppo padre.

All'interno di ogni gruppo devono essere specificati gli utenti responsabili che dovranno autorizzare la ECO

Autorizzazione congiunta

Se è attivo tale flag significa che una E.C.O. per essere approvata deve essere autorizzata da tutti i responsabili (o loro delegati) indicati nel "Dettaglio responsabili".

Aree di controllo



L'area di controllo è un'insieme di strutture di controllo; la suddivisione permette di ordinare da un punto di vista organizzativo le strutture di controllo.

Strutture di controllo



La configurazione delle Strutture di Controllo è necessaria per la generazione delle E.C.O. Una distinta potrà essere collegata a diverse strutture di controllo: a seconda della tipologia potrà essere necessaria l'approvazione dei responsabili delle varie aree di responsabilità collegate alle strutture di controllo collegate alla distinta.

Le strutture di controllo hanno la funzione di individuare il gruppo di responsabilità a cui inviare la richiesta di autorizzazione e individuare quali modifiche devono comportare la nascita di una potenziale richiesta.

Una stessa struttura può prendere in esame le modifiche della sola testata, delle sole righe, oppure contemporaneamente di entrambe.

Qualora non vengano impostati i filtri nella struttura, il gruppo decisionale definito all'interno della struttura determina quali variazioni possono essere effettuate su ciascuna tipologia di distinta.

Impostando i vari filtri previsti sulla testata e sulle righe si rendono possibili autorizzazioni mirate per ciascun componente della struttura di controllo.

Validità strutture di controllo: la struttura di controllo può essere attiva (pallino verde), non attiva (pallino rosso) oppure l'essere attivo o meno dipende da una data di validità (pallino giallo).

Struttura di default: nei dati distinte e nella tipologia distinta, selezionando una autorizzazione ECO di tipo "richiesta autorizzatoria", si abilita il campo "struttura di default".

Riportando in tale campo una struttura di controllo, il gruppo di responsabilità definito, sarà adibito alla gestione delle modifiche. Per tutte le variazioni che sono state apportate all'interno della distinta base e che non ricadono in strutture di controllo specifiche, verrà generata una richiesta autorizzatoria per tale gruppo. La richiesta autorizzatoria nasce solo in assenza di altre richieste possibili.

Nel caso della tipologia "…singola per tutte le modifiche", la struttura di default verrà applicata solo se di priorità maggiore.

Qualora invece il campo rimanga non definito sarà possibile gestire il caso di assenza di richieste di autorizzazioni (ad esempio nel caso di modifiche di importanza marginale).

Cicli Semplificati

Cicli Semplificati



Il ciclo di lavorazione è una successione ordinata e razionale di operazioni necessarie per trasformare un prodotto grezzo o una o più materie prime in un prodotto finito.

Nelle procedure, di conseguenza, i cicli semplificati rappresentano una descrizione sommatoria delle risorse utilizzate per la produzione di un determinato articolo descritto in distinta.

Per ogni distinta base può essere associato un solo ciclo semplificato preferenziale, una distinta può avere "n" cicli.

Operazione: descrizione dell'operazione della squadra o della risorsa all'interno del ciclo semplificato.

Unità di misura: rappresenta l'unità di misura con la quale è espresso il tempo. L'unità di misura selezionata deve essere configurata all'interno dell'unità di misura definita nei parametri generali del modulo.

Tempo: rappresenta il lasso di tempo impiegato.

Set-up: indica se l'operazione è un tempo di set-up, quindi non variabile con la quantità da produrre.

Quantità di riferimento: le risorse utilizzate nel ciclo semplificato vengono impostate in funzione della quantità di riferimento, viene calcolato in automatico il tempo unitario di utilizzo di ogni singola risorsa.

L'utente, dopo aver definito il ciclo, può proseguire nella pagina "Distinte Associate" per poter collegare il ciclo alle distinte: tramite "Importa" è possibile importare le distinte utilizzando tutti i filtri già descritti nella sezione opportuna.

Tramite il flag opportuno è possibile definire come preferenziale il ciclo per la distinta. Se l'utente seleziona come preferenziale il ciclo per una distinta, per cui era già stato definito il preferenziale, il sistema risponde segnalando la presenza di un ciclo definito come preferenziale per la stessa distinta.

In presenza di altro ciclo preferenziale viene riportato in calce alla maschera il riferimento al codice del ciclo e la possibilità richiamare direttamente il ciclo in esame.

Salvando le nuove impostazioni verrà contestualmente stornato il flag preferenziale dal ciclo attuale e sostituito dal nuovo.

Per aiutare l'utente nella compilazione, è stato anche aggiunto un flag preferenziale "complessivo": selezionando questa opzione viene configurato il ciclo in esame come preferito per tutte le distinte caricate.

Report

Cicli Semplificati

Ricerca

Maschera richiamata dalle seguenti gestioni:

- Ricerca distinta base
- Esplosione distinta base
- Valorizzazione articoli
- Ricerca ECO
- Generazione ECO
- Rilascio ECO
- Report ECO
- Report cicli semplificati

Ricerca Distinta base

Attraverso tale funzionalità è possibile ricercare una distinta all'interno degli archivi. Sono stati messi a disposizione dell'utente tutta una serie di filtri per restringere il campo di ricerca. Tali filtri possono essere raggruppati in due insieme differenti: filtri sulla testata della distinta e filtri sui componenti.

Particolarmente utili tra i filtri sulla testata sono le combo sull'associazione degli articoli, sulla generazione documenti e sulla data di riferimento.

-*Associazione articoli*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno almeno un articolo associato, solo le distinte che non hanno un articolo associato oppure tutte le distinte.

-*Documenti*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno almeno un movimento generato, solo le distinte che non hanno un documento generato oppure tutte le distinte.

-*Data di riferimento*: la distinta base viene esplosa in funzione dei componenti validi presenti alla data di riferimento.

Esplosione Distinta base

Attraverso tale funzionalità è possibile ricercare prima ed esplodere poi una distinta presente negli archivi. Sono stati messi a disposizione dell'utente tutta una serie di filtri per restringere il campo di ricerca. Tali filtri possono essere raggruppati in due insieme differenti: filtri sulla testata della distinta e filtri sui componenti.

Particolarmente utili tra i filtri sulla testata sono le combo sull'associazione degli articoli, sulla generazione documenti e sulla data di riferimento.

-*Associazione articoli*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno un articolo associato, solo le distinte che non hanno un articolo associato oppure tutte le distinte.

-*Documenti*: consente all'utente di ricercare negli archivi solo le distinte che hanno almeno un movimento generato, solo le distinte che non hanno un documento generato oppure tutte le distinte.

-*Data di riferimento*: la distinta base viene esplosa in funzione dei componenti validi presenti alla data di riferimento.

Nel risultato dell'elaborazione viene esplosa la distinta in modalità grafica facilitandone la sua visualizzazione. I dati inseriti e visualizzati tramite questa gestione sono esattamente quelli contenuti nella distinta.

La visualizzazione identifica la struttura delle distinte; ogni livello corrisponde ad una sottodistinta.

Valorizzazione articoli

La funzione **valorizzazione articoli** serve per popolare il dettaglio di un listino di tipo "Costo Standard" in funzione dei criteri di valorizzazione della distinta base. Una volta aggiornato il dettaglio del listino sarà possibile utilizzare il listino per valorizzare qualsiasi documento.

In contemporanea al dettaglio listino, nell'anagrafica dell'articolo, viene riportato il risultato dell'elaborazione e le selezioni utilizzate per generare tale valorizzazione.

Si ricorda che vengono valorizzati tutti gli articoli di magazzino abbinati alle distinte selezionate in fase di elaborazione, ovvero non vengono elaborate in automatico le distinte "figlie" e di conseguenza non vengono aggiornati i valori degli articoli presenti. Per valorizzare tutte le distinte di uno stesso padre è necessario selezionare ogni singola distinta figlia.

Nelle maschere relative alla valorizzazione è possibile ritrovare dei campi per l'impostazione dei criteri di valorizzazione (Impostazioni di valorizzazione) e una serie di filtri (sia a livello di testata che di componenti) per selezionare le distinte.

L'utente può decidere se valorizzare i componenti utilizzando un listino oppure utilizzando il costo ultimo o medio derivanti da un inventario oppure calcolato partendo da un inventario di riferimento.

L'elaborazione simula una stampa costificata, valorizzando con i criteri selezionati solo gli articoli di tipologia materie prime, aggiungendo i costi di lavorazione di ogni livello di distinta.

Listino valorizzazione materiali: viene utilizzato un listino per valorizzare i componenti della distinta base.

Listino: in questo campo deve essere impostato il listino che deve essere obbligatoriamente di tipologia costo standard. La procedura crea i dettagli listini.

Sovrascrivi: elaborando la funzione in modalità sovrascrivi, il nuovo dettaglio listino creato sostituisce tutti quelli presenti per lo stesso articolo, indipendentemente dalla data inizio validità.

Elaborando la funzione in assenza del flag "Sovrascrivi", viene semplicemente aggiunto il dettaglio listino agli altri dettagli presenti per uno stesso articolo. Si noti che nel caso in cui dettagli listini differenti risultino attivi in medesimi intervalli, la procedura modifica la data fine del dettaglio preesistente e fissa tale data uguale al giorno precedente all'inizio del nuovo dettaglio.

Per evitare la generazione di più dettagli listini per uno stesso listino (ottenendo in tal caso un appesantimento delle procedure di elaborazione) si consiglia l'utilizzo della modalità "Sovrascrivi".

Valido dal: rappresenta la data di inizio validità del dettaglio listino, se il campo non viene completato come data di inizio viene considerata la data di riferimento dell'elaborazione.

Tipo distinta: deve essere scelto in questo campo la tipologia distinta base da valorizzare.

Data di riferimento: la distinta base viene valorizzata in funzione dei componenti validi alla data di riferimento impostata.

In analogia con la valorizzazione per documento, sono stati previsti diversi **criteri di valorizzazione**:

Listino: listino di riferimento dell'articolo

Inventario calcolato (Ultimo costo o medio ponderato): viene preso il costo selezionato simulando la elaborazione di un inventario, partendo da un inventario di riferimento viene calcolato nel tempo il costo medio e il costo ultimo, in assenza di movimenti successivi all'inventario, viene riportato il valore presente nell'inventario. Come inventario di partenza viene impostato l'inventario con data validità più vicina alla generazione.

La data fine utilizzata per il calcolo del costo ultimo o medio è sempre la data del documento, creando un documento nel passato, si ottiene un ultimo costo valido nel tempo e non quello alla data di sistema.

Inventario (Ultimo costo o medio ponderato): viene preso il valore presente nell'inventario di riferimento senza effettuare nessun calcolo. Nella causale, l'esercizio consente di ricercare l'inventario di riferimento. In fase di utilizzo nell'esplosione dei documenti viene sempre impostato l'esercizio del documento. Se il campo relativo all'inventario non viene impostato, la procedura considera l'ultimo valido (l'inventario con data validità più vicina alla generazione).

Lotto medio: per la determinazione del dettaglio del listino, il lotto medio viene forzato su "Lotto medio su quantità" cioè i costi di set-up vengono calcolati in proporzione alla quantità prodotta.

Anagrafica articolo: il risultato di ogni elaborazione viene riportato anche in anagrafica articolo nella pagina produzione; qualora esistano più distinte per un medesimo articolo, ciascuna con un valore di priorità differente, il sistema aggiorna il valore degli articoli relativi alla distinta con il valore di priorità maggiore. Se è presente una distinta con associato il flag "default", il sistema valorizza gli articoli relativi a tale distinta indipendentemente dal valore di priorità associato.

Ricerca ECO

Maschera di ricerca con classici filtri utilizzati in Infinity che permettono di rintracciare agevolmente le ECO di più distinte.

Generazione ECO

In seguito alla creazione di una distinta base oppure alla modifica di una distinta esistente per tipologie di distinte che non generano automaticamente la ECO, si rende necessario generare la ECO con la funzione in oggetto.

Con la generazione ECO è possibile selezionare contemporaneamente più distinte base.

In alternativa la generazione ECO può avvenire direttamente dalla anagrafica distinta base, una distinta alla volta.

Rilascio ECO

Report ECO

Elenco delle ECO che soddisfano i filtri impostati in maschera; i risultati si ottengono premendo il tasto funzione Ricerca.

Selezionando le varie ECO (ordinate per codice e per distinta di riferimento) e premendo "Anteprima" verrà stampato il report relativo.

Report cicli semplificati

Elenco dei cicli semplificati che soddisfano i filtri impostati in maschera; i risultati si ottengono premendo il tasto funzione Ricerca.

Selezionando le varie distinte e premendo "Anteprima" verrà stampato il report relativo al ciclo associato.

Layout



La stampa si riferisce all'unità operativa, reparto e area coinvolte nei cicli semplificati

Impostazioni

Stati distinta



Definire gli stati della distinta utilizzando i codici definiti nella tabella valori con lista; i valori della tabella sono:

- Provvisoria
- Provvisoria Da rilasciare
- Rilasciata in manutenzione
- Rilasciata
- Rilasciata Da rilasciare

Icona: selezionare l'icona per la rappresentazione della distinta nelle varie visualizzazioni.

Tipi distinta base



Le distinte basi fanno riferimento ad una tipologia, nell'anagrafica in esame vengono create le tipologie distinte base.

Deve esiste almeno una tipologia distinta.

All'interno dei dati distinta oppure per ogni tipo distinta base è possibile definire quale livello di autorizzazione applicare a tutte o parti delle tipologie di distinte basi presenti.

Ciò che viene definito a livello di singola tipologia prevale rispetto all'impostazione generale per quanto riguarda il livello di autorizzazioni richiesto, mentre prevale l'impostazione generale se viene definita una struttura di default.

Una **ECO (Engineering Change Order)** è un ordine di modifica attraverso il quale si gestisce l'introduzione di cambiamenti alla struttura (distinta base) di uno o più particolari.

Ogni volta che viene richiesto il rilascio di una distinta base provvisoria oppure a seguito di modifiche di distinte rilasciate viene richiesto di rilasciare la distinta base viene generata una nuova ECO.

In funzione dell'impostazione prevista per la tipologia di distinta base è possibile gestire o meno richieste di autorizzazioni delle ECO create.

Per ogni tipologia di distinta base è possibile scegliere diversi gradi di autorizzazioni tra quelli previsti nella combo Autorizzazione ECO.

Autorizzazione ECO:

Nessuna richiesta di rilascio

Richiesta di rilascio

Richiesta autorizzatoria singola per tutte le modifiche

Richiesta autorizzatoria singola per ogni gruppo di modifiche

Richiesta autorizzatoria multipla per ogni gruppo di modifiche

Nessuna richiesta di rilascio

Al salvataggio della distinta base viene creata l'ECO e la distinta assume sempre lo stato Rilasciato, non sarà possibile gestire stati intermedi.

Richiesta di rilascio

Non vengono richieste autorizzazioni, ma sarà possibile gestire gli stati intermedi delle distinte basi.

Al primo salvataggio della distinta base la distinta assume lo stato provvisorio, si dovrà richiedere il rilascio tramite la generazione della ECO, la distinta assumerà lo stato "provvisorio da rilasciare" e tramite la voce di menù rilascio ECO la distinta assumerà lo stato "rilasciato".

Modificando la distinta rilasciata si avrà una distinta base in manutenzione e una rilasciata, sarà possibile richiedere il nuovo rilascio con relativa creazione della nuova ECO e come visto in precedenza rilasciare la nuova versione della distinta base rilasciando la ECO dall'apposito menù.

Scegliendo invece una tipologia che prevede una richiesta autorizzatoria, per ogni ECO possono nascere o meno "n" richieste autorizzatorie potenziali, in funzione delle strutture decisionali presenti.

Non tutte le richieste che potenzialmente possono nascere diventeranno vere richieste di autorizzazione, in questa scelta influenzerà il tipo di richiesta autorizzazione impostata per ogni distinta.

Le potenziali richieste autorizzatorie nascono a seguito di variazioni in distinta:

Tutte le modifiche che avvengono sulla testata richiedono una richiesta di autorizzazione (anche se sono variati più particolari nasce una sola richiesta).

Tutte le variazioni che avvengono su una riga portano alla nascita di una richiesta di autorizzazione (anche se sono variati più particolari nasce una sola richiesta).

Per cui una struttura decisionale per una stessa distinta base può far nascere al massimo una richiesta per la testata e una per ogni riga.

Le strutture decisionali specificano quali variazioni devono fare nascere delle potenziali richieste, e per quale gruppo di responsabilità.

Una volta individuate tutte le potenziali richieste e gli utenti incaricati in funzione della tipologia richiesta impostata vengono effettivamente emesse o meno le richieste autorizzatorie.

Di seguito verranno trattate tre tiplogie diverse di richieste autorizzatorie:

- *Richiesta autorizzatoria singola per tutte le modifiche*: la richiesta autorizzatoria nata dalla struttura decisionale con valore del campo priorità maggiore si assume l'obbligo di autorizzare la ECO, sarà presente una sola richiesta di autorizzazione.

- *Richiesta autorizzatoria singola per ogni gruppo di modifiche*: per la stesso gruppo di modifiche cioè per le modifiche effettuate in testata o per ogni riga viene scelto di richiedere una sola richiesta autorizzativa, verrà scelta quella con priorità maggiore.

Ogni modifica della testata o delle singole righe componenti potranno avere al massimo una richiesta autorizzatoria.

- *Richiesta autorizzatoria multipla per ogni gruppo di modifiche*: tutte le richieste autorizzatorie potenziali diventeranno effettive.

Struttura di default: le strutture di default sono presenti se sono previste per la tipologia distinta le richieste di autorizzazioni ECO:

- Richiesta autorizzatoria singola per tutte le modifiche

- Richiesta autorizzatoria singola per ogni gruppo di modifiche

- Richiesta autorizzatoria multipla per ogni gruppo di modifiche

Come strutture di default è possibile richiamare qualsiasi struttura, il dettaglio della struttura verrà ignorato, la struttura vale per tutti e serve solo per individuare un responsabile per inviare la richiesta autorizzativa.

Struttura:

- *assente*:Se assente, e per le modifiche distinte basi non esistono strutture che individuano la modifica effettuata in distinta, alla richiesta di rilascio (o generazione ECO) la distinta base passa in stato RILASCIATO

- *presente*:Se presente, tutte le modifiche della distinta base che non rientrano in una struttura di controllo (non per quelle che hanno almeno una struttura) verranno controllate dal gruppo di controllo inserito nella struttura di default. Premesso che nasca la proposta di richiesta al gruppo di default in base alle condizioni viste:

Se la tipologia di distinta prevede RA singola per tutte le modifiche, quella di default entrerà in gioco con le altre strutture, ne verrà scelta una, quella con priorità maggiore.

Se la tipologia di distinta prevede RA singola per ogni gruppo di modifiche, al gruppo di responsabilità inserito di default competerà sempre una richiesta di autorizzazione (per la propria tipologia di modifica non esisteva una combinazione, e ne viene scelta solo una per modifica).

Se la tipologia di distinta prevede RA multipla per ogni gruppo di modifiche, verrà sempre richiesta l'autorizzazione al gruppo di default.

 La struttura di default messa nei parametri entra in gioco solo se delle modifiche non hanno strutture che le autorizzino, altrimenti se ci sono già non si aggiunge neanche nel caso in cui ci sia la scelta multipla.

Quando viene scelta una richiesta autorizzatoria per una tipologia distinta, e viene salvata una modifica di una distinta senza apportare modifiche, non si comporta come in assenza di autorizzazioni che viene passata o subito in stato rilasciato o si deve effettuare il rilascio della eco dall'apposita funzione. Con la richiesta autorizzatoria la distinta passa in manutenzione senza possibilità di avanzamento sino alla successiva modifica o cancellazione (ritorna rilasciata dallo stato di manutenzione)

Nel caso di gestione delle autorizzazioni dove le richieste di autorizzazioni partono solo in determinati casi (assenza di default nei parametri) se una modifica non deve creare autorizzazioni, alla richiesta di rilascio (generazione ECO) la distinta passa subito in stato rilasciato, (Rigidi dove si vuole massima flessibilità per il resto)

Causali di modifica



Indicare le causali di modifica per generare i movimenti relativi alle variazioni delle distinte.

Famiglie di produzione



In questo archivio sono memorizzati i codici delle famiglie di produzione che possono essere associati all'interno dell'anagrafica distinte, al fine di ottenere delle stampe che tengano conto di tale valore.

Organizzazione produttiva



Organigramma della struttura delle aree e reparti aziendali.

Nuovo

Tramite la funzionalità abbiamo la possibilità di inserire aree e reparti.

Risorse



In questo archivio devono essere codificate le risorse impiegate nella produzione degli articoli indicati in distinta base.

Cicli semplificati

- *Costo standard*: Rappresenta il costo Orario standard della risorsa

- *Overhead (%)*: Rappresenta la percentuale di Spese generali industriali che si vogliono ripartire in base all'utilizzo della Risorsa. La percentuale di Over head è applicata al Costo Orario Standard.

Dati aggiuntivi

Per valutare il carico di lavoro delle risorse (risorse\macchine) sono presenti i seguenti campi:

Calendario: è possibile specificare un calendario specifico per risorsa\squadra diverso dal calendario aziendale.

Quantità: è possibile specificare il numero di risorse\squadre (tale valore moltiplica il monte ore disponibili)

% di efficienza: è possibile definire il rendimento teorico della risorsa\squadra.

% Riduzione di capacità: è possibile definire una percentuale di riduzione di rendimento ad esempio dovuta ad invecchiamento della macchina.

Critica per MPS: attivando il check, la risorsa verrà considerata come "critica". Una risorsa critica è un collo di bottiglia e per questo rappresenta l'elemento su cui affrontare le analisi di carico: in un ciclo ridotto può essere inserita una risorsa\squadra se e solo se è stata definita come "critica".

Nel calcolo delle ore disponibili, la procedura applica la seguente formula:

H disponibili = (H da calendario * Q della risorsa)* (% di efficienza/100)* (1-% Riduzione di capacità/100)

Squadre



Inserire le squadre operative per il ciclo di lavorazione

Costo standard

Rappresenta il costo Orario standard della squadra

Overhead (%)

Rappresenta la percentuale di Spese generali industriali che si vogliono ripartire in base all'utilizzo della Squadra. La percentuale di Over head è applicata al Costo Orario Standard.

Dati aggiuntivi

Per valutare il carico di lavoro delle risorse (risorse\macchine) sono presenti i seguenti campi:

Calendario: è possibile specificare un calendario specifico per risorsa\squadra diverso dal calendario aziendale.

Quantità: è possibile specificare il numero di risorse\squadre (tale valore moltiplica il monte ore disponibili)

% di efficienza: è possibile definire il rendimento teorico della risorsa\squadra.

% Riduzione di capacità: è possibile definire una percentuale di riduzione di rendimento ad esempio dovuta ad invecchiamento della macchina.

Critica per MPS: attivando il check, la risorsa verrà considerata come "critica". Una risorsa critica è un collo di bottiglia e per questo rappresenta l'elemento su cui affrontare le analisi di carico: in un ciclo ridotto può essere inserita una risorsa\squadra se e solo se è stata definita come "critica".

Nel calcolo delle ore disponibili, la procedura applica la seguente formula:

H disponibili = (H da calendario * Q della risorsa)* (% di efficienza/100)* (1-% Riduzione di capacità/100)

Categoria risorse



Classificazioni relative alle squadre e alle risorse utilizzate nei cicli di lavorazione.

Elaborazioni



Elenco delle elaborazioni massive relative alle distinte (esempio esplosione distinte, oppure stampe varie); selezionando l'hyperlink presente sulla colonna descrizione si accede alla relativa scheda.

Scheda elaborazioni

La scheda mette in evidenza i dettagli tecnici dell'elaborazione massiva; per quanto riguarda la scheda delle elaborazioni asincrone c'è anche la possibilità di avviare la stampa dell'elaborazione.

Elaborazione asincrone



La routine asincrona permette di eseguire una elaborazione senza attenderne il risultato. Di fatto è possibile proseguire nel lavoro e consultare il risultato prodotto dall'elaborazione solo quando questo è disponibile. La conclusione dell'elaborazione, quindi la disponibilità del risultato, verrà mostrata sulla funzionalità a questo dedicata. Se inoltre opportunamente configurata, la conclusione dell'elaborazione può essere disponibile anche tramite il sistema di notifica.

L'esecuzione di elaborazioni in modalità asincrona è indicata nei casi in cui ci sia la necessità di eseguire elaborazioni massive che possono durare nel tempo per cui diventa critica la persistenza e il mantenimento della sessione utente.

Esiste poi un gadget che permette di prendere visione di tutti quei processi che sono stati avviati e da cui si attendeva una risposta. Questo gadget permette di visualizzare il risultato dell'elaborazione. La visualizzazione dello stato dell'elaborazione può essere profilata per far visualizzare tali risultati dell'elaborazioni a tutti, solo a chi ha mandato in esecuzione l'elaborazione, oppure a utenti/gruppi specifici.

Per il tipo di argomenti che tratta questo paragrafo, si rimanda ad un approfondimento tecnico con il nostro reparto di sviluppo.

Selezionando l'hyperlink presente sulla colonna descrizione si accede alla relativa scheda.

Flusso causali produzione



Attraverso questa funzionalità è possibile consultare l'intera tree view di tutte le causali che prevedono la generazione di documenti di produzione.

Nella tree view il prefisso "T" indica che la causale documento è una causale di produzione di testata, mentre il prefisso "R" indica che la casuale documento è una causale di produzione di riga.

Per ciascuna causale documento presente nella tree view è consentita la consultazione, modifica e cancellazione (salvo vincoli di sistema) degli effettivi documenti.

Icone TreeView



In questo archivio sono memorizzati i file delle Bitmap per visualizzare la distinta base in modalità Tree-View, per l'organizzazione produttiva e area di controllo.

Se l'archivio non è configurato saranno utilizzati i bitmap di default.

Dati distinta base



Impostazioni

Questa tabella permette di inserire le informazioni necessarie a parametrizzare il funzionamento del modulo. Questi dati devono essere inseriti prima dell'avvio della procedura.

Generali

Gruppo amministratore: gli utenti che fanno parte del gruppo amministratore possono approvare le ECO per conto di altri utenti, inoltre per loro è sempre possibile modificare le distinte disabilitando la storicizzazione.

Gruppo permessi avanzati: Gruppo organizzativo che può avere accesso a funzionalità avanzate sulla gestione Distinta Base.

Unità di misura secondi: rappresenta il valore di riferimento per la conversione in secondi del tempo di utilizzo delle risorse e delle squadre presenti nei cicli.

Impostazioni Distinta base

Causale di modifica di default: La causale di modifica riga distinta base impostata in questo campo viene riportata in automatico alla creazione di una riga in distinta base.

Inizializzazione data inizio validità: può essere impostata la data da inserire nelle varie distinte base che andremo a caricare.

> ***Default***: la procedura inizializza la data di inizio validità della DIBA con la data di sistema.
>
> ***Forza***: la procedura permette all'utente di impostare liberamente una data (campo successivo) per inizializzare la data di inizio validità della DIBA.

Controllo loop Distinta base: tramite questa combo box è possibile parametrizzare il controllo loop in Distinta Base, in fase di creazione. Ll'utente può implementare un controllo esclusivamente sul primo livello oppure per tutti i livelli di Distinta base. Se gestito il Loop viene ignorato e viene portata a termine l'operazione in corso.

Disabilita storicizzazione righe distinta: visibile solo per gli utenti appartenenti al gruppo amministratore del reparto produzione; attivando tale flag l'amministratore può decidere di sbloccare temporaneamente i controlli standard sul rilascio delle distinte. In questo modo l'amministratore, in caso di necessità di modifica di una DIBA, può intervenire su una riga "aggirando" i controlli standard. In definitiva l'attivazione di tale flag consente di snellire le procedure di modifica sulle righe della distinta: è consentito l'intervento su tutti i parametri sulle righe della distinta ad eccezione delle date di validità.

Controllo progressivo riga: Il flag "controlli progressivo riga" è disponibile per tutti gli utenti del modulo di produzione; con l'attivazione di tale flag viene prevista la possibilità di pilotare l'ordinamento dei componenti in distinta modificando il numero di riga.

ECO

Le distinte basi fanno riferimento ad una tipologia, nell'anagrafica in esame vengono create le tipologie distinte base.

Deve esiste almeno una tipologia distinta.

All'interno dei dati distinta oppure per ogni tipo distinta base è possibile definire quale livello di autorizzazione applicare a tutte o parti delle tipologie di distinte basi presenti.

Ciò che viene definito a livello di singola tipologia prevale rispetto all'impostazione generale per quanto riguarda il livello di autorizzazioni richiesto, mentre prevale l'impostazione generale se viene definita una struttura di default.

Una ECO (Engineering Change Order) è un ordine di modifica attraverso il quale si gestisce l'introduzione di cambiamenti alla struttura (distinta base) di uno o più particolari.

Ogni volta che viene richiesto il rilascio di una distinta base provvisoria oppure a seguito di modifiche di distinte rilasciate viene richiesto di rilasciare la distinta base viene generata una nuova ECO.

In funzione dell'impostazione prevista per la tipologia di distinta base è possibile gestire o meno richieste di autorizzazioni delle ECO create.

Per ogni tipologia di distinta base è possibile scegliere diversi gradi di autorizzazioni tra quelli previsti nella combo Autorizzazione ECO:

- Nessuna richiesta di rilascio
- Richiesta di rilascio
- Richiesta autorizzatoria singola per tutte le modifiche
- Richiesta autorizzatoria singola per ogni gruppo di modifiche
- Richiesta autorizzatoria multipla per ogni gruppo di modifiche

Nessuna richiesta di rilascio: Al salvataggio della distinta base viene creata l'ECO e la distinta assume sempre lo stato Rilasciato, non sarà possibile gestire stati intermedi.

Richiesta di rilascio

Non vengono richieste autorizzazioni, ma sarà possibile gestire gli stati intermedi delle distinte basi.

Al primo salvataggio della distinta base la distinta assume lo stato provvisorio, si dovrà richiedere il rilascio tramite la generazione della ECO, la distinta assumerà lo stato "provvisorio da rilasciare" e tramite la voce di menù rilascio ECO la distinta assumerà lo stato "rilasciato".

Modificando la distinta rilasciata si avrà una distinta base in manutenzione e una rilasciata, sarà possibile richiedere il nuovo rilascio con relativa creazione della nuova ECO e come visto in precedenza rilasciare la nuova versione della distinta base rilasciando la ECO dall'apposito menù.

Scegliendo invece una tipologia che prevede una richiesta autorizzatoria, per ogni ECO possono nascere o meno "n" richieste autorizzatorie potenziali, in funzione delle strutture decisionali presenti.

Non tutte le richieste che potenzialmente possono nascere diventeranno vere richieste di autorizzazione, in questa scelta influenzerà il tipo di richiesta autorizzazione impostata per ogni distinta.

Le potenziali richieste autorizzatorie nascono a seguito di variazioni in distinta:

Tutte le modifiche che avvengono sulla testata richiedono una richiesta di autorizzazione (anche se sono variati più particolari nasce una sola richiesta).

Tutte le variazioni che avvengono su una riga portano alla nascita di una richiesta di autorizzazione (anche se sono variati più particolari nasce una sola richiesta).

Per cui una struttura decisionale per una stessa distinta base può far nascere al massimo una richiesta per la testata e una per ogni riga.

Le strutture decisionali specificano quali variazioni devono fare nascere delle potenziali richieste, e per quale gruppo di responsabilità.

Una volta individuate tutte le potenziali richieste e gli utenti incaricati in funzione della tipologia richiesta impostata vengono effettivamente emesse o meno le richieste autorizzatorie.

Di seguito verranno trattate tre tiplogie diverse di richieste autorizzatorie:

- Richiesta autorizzatoria singola per tutte le modifiche: la richiesta autorizzatoria nata dalla struttura decisionale con valore del campo priorità maggiore si assume l'obbligo di autorizzare la ECO, sarà presente una sola richiesta di autorizzazione.

- Richiesta autorizzatoria singola per ogni gruppo di modifiche: per la stesso gruppo di modifiche cioè per le modifiche effettuate in testata o per ogni riga viene scelto di richiedere una sola richiesta autorizzativa, verrà scelta quella con priorità maggiore.

Ogni modifica della testata o delle singole righe componenti potranno avere al massimo una richiesta autorizzatoria.

- Richiesta autorizzatoria multipla per ogni gruppo di modifiche

Tutte le richieste autorizzatorie potenziali diventeranno effettive.

Struttura di default: le strutture di default sono presenti se sono previste per la tipologia distinta le richieste di autorizzazioni ECO:

Richiesta autorizzatoria singola per tutte le modifiche

Richiesta autorizzatoria singola per ogni gruppo di modifiche

Richiesta autorizzatoria multipla per ogni gruppo di modifiche

Come strutture di default è possibile richiamare qualsiasi struttura, il dettaglio della struttura verrà ignorato, la struttura vale per tutti e serve solo per individuare un responsabile per inviare la richiesta autorizzativa.

Struttura:

- assente: Se assente, e per le modifiche distinte basi non esistono strutture che individuano la modifica effettuata in distinta, alla richiesta di rilascio (o generazione ECO) la distinta base passa in stato RILASCIATO

- presente: Se presente, tutte le modifiche della distinta base che non rientrano in una struttura di controllo (non per quelle che hanno almeno una struttura) verranno controllate dal gruppo di controllo inserito nella struttura di default. Premesso che nasca la proposta di richiesta al gruppo di default in base alle condizioni viste:

Se la tipologia di distinta prevede RA singola per tutte le modifiche, quella di default entrerà in gioco con le altre strutture, ne verrà scelta una, quella con priorità maggiore.

Se la tipologia di distinta prevede RA singola per ogni gruppo di modifiche, al gruppo di responsabilità inserito di default competerà sempre una richiesta di autorizzazione.(per la propria tipologia di modifica non esisteva una combinazione, e ne viene scelta solo una per modifica)

Se la tipologia di distinta prevede RA multipla per ogni gruppo di modifiche, verrà sempre richiesta l'autorizzazione al gruppo di default.

La struttura di default messa nei parametri entra in gioco solo se delle modifiche non hanno strutture che le autorizzino, altrimenti se ci sono già non si aggiunge neanche nel caso in cui ci sia la scelta multipla.

Quando viene scelta una richiesta autorizzatoria per una tipologia distinta, e viene salvata una modifica di una distinta senza apportare modifiche, non si comporta come in assenza di autorizzazioni che viene passata o subito in stato rilasciato o si deve effettuare il rilascio della eco dall'apposita funzione. Con la richiesta autorizzatoria la distinta passa in manutenzione senza possibilità di avanzamento sino alla successiva modifica o cancellazione (ritorna rilasciata dallo stato di manutenzione)

Nel caso di gestione delle autorizzazioni dove le richieste di autorizzazioni partono solo in determinati casi (assenza di default nei parametri) se una modifica non deve creare autorizzazioni, alla richiesta di rilascio (generazione ECO) la distinta passa subito in stato rilasciato, (Rigidi dove si vuole massima flessibilità per il resto)

Impostazioni avanzate

Visualizzazione Treeview: è possibile impostare il livello di esplosione della Distinta Base nel tab "Tree View". Tale impostazione agisce esclusivamente in manutenzione distinta base e rappresenta l'opzione di default.

In definitiva valorizzando la combo "Visualizzazione Tree view" con l'opzione "Livello 1", la procedura inizializza l'esplosione della tree view della manutenzione distinta base al primo livello, e, pur permettendo ulteriori impostazioni, consente un notevole miglioramento in termini di velocità di consultazione.

Controllo loop in esplosione: tramite questa combo box è possibile parametrizzare il controllo loop in Distinta Base in fase di esplosione. L'utente può implementare un controllo esclusivamente sul primo livello oppure per tutti i livelli di Distinta base.

Livello massimo di esplosione: è possibile parametrizzare il livello ultimo di esplosione. Impostando il livello massimo di esplosione con il livello ultimo delle sotto-distinte, la procedura sentenzia ogni esplosione con un livello superiore come una possibile anomalia dovuta alla presenza di un loop.

Svuotamento temporanei

Giorni persistenza elaborazioni generiche. Impostazioni delete tabelle temporanee

Causali per costificazione

Prima di avviare il processo di costificazione delle risorse e/o delle squadre è necessario impostare quali movimenti devono essere presi in considerazione.

Solo i documenti riportati in questa tabella partecipano alla costificazione.

Conti per costificazione

Prima di avviare il processo di costificazione delle risorse e/o delle squadre è necessario necessario impostare quali conti di analitica vengono presi in considerazione per individuare i costi delle risorse/squadre . Tali informazioni vengono impostate nella tabella presente in questa sezione.

E' prevista la possibilità di valorizzare solo le risorse o solo le squadre appartenenti ad un medesimo centro di costo.

Costifica separatamente squadre e risorse: mantenendo disattivato tale flag, la procedura valorizza le risorse e le squadre in maniera congiunta indipendentemente da ciò che l'utente seleziona nel Tipo risorsa.

Se l'utente attiva il flag, per ciascun conto di analitica, può scegliere tre diverse opzioni di valorizzazione delle risorse/squadre:

- *Entrambe*: la procedura ripartisce l'intero ammontare dei costi di analitica sia per le squadre che per le risorse (come se venissero implementate contemporaneamente le due opzioni singole).

- *Risorsa*: la procedura ripartisce l'intero ammontare dei costi di analitica sulle risorse dei cicli associati agli articoli che sono stati movimentati con la causale impostata nelle classiche impostazioni di valorizzazione.

- *Squadra*: la procedura ripartisce l'intero ammontare dei costi di analitica sulle squadre dei cicli associati agli articoli che sono stati movimentati con la causale impostata nelle classiche impostazioni di valorizzazione.

How to

Incassi e Pagamenti

Gestione Anticipi ricevuti con ciclo documentale



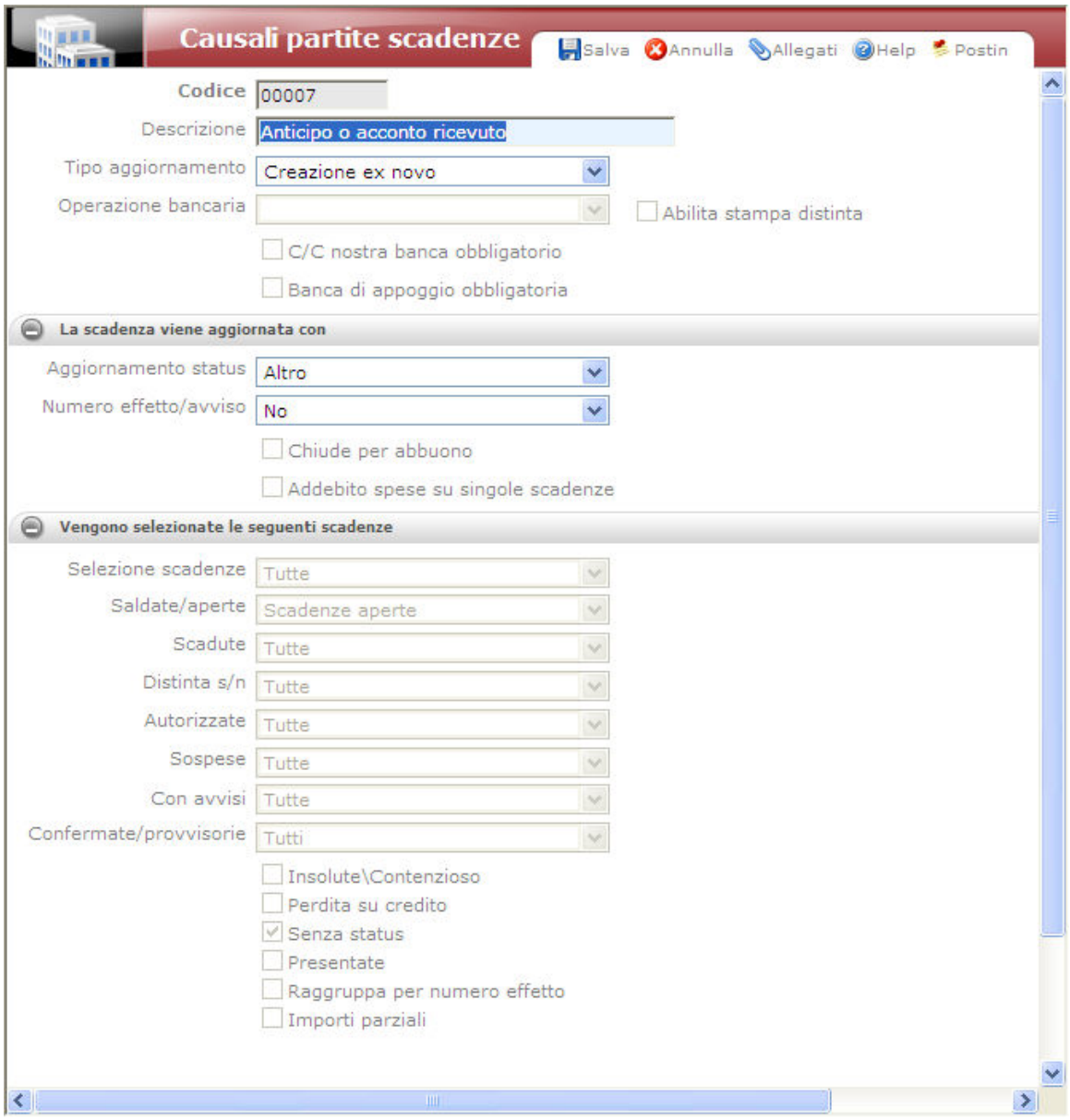
Inserimento Ordine da ciclo documentale e Fattura di anticipo da Incassi e pagamenti:

Nel caso in cui un cliente dell'azienda anticipi una somma di denaro contestualmente all'emissione di un documento (ordine/ddt/fattura), è possibile automatizzare la ricezione dell'anticipo tramite il modulo Incassi e Pagamenti.

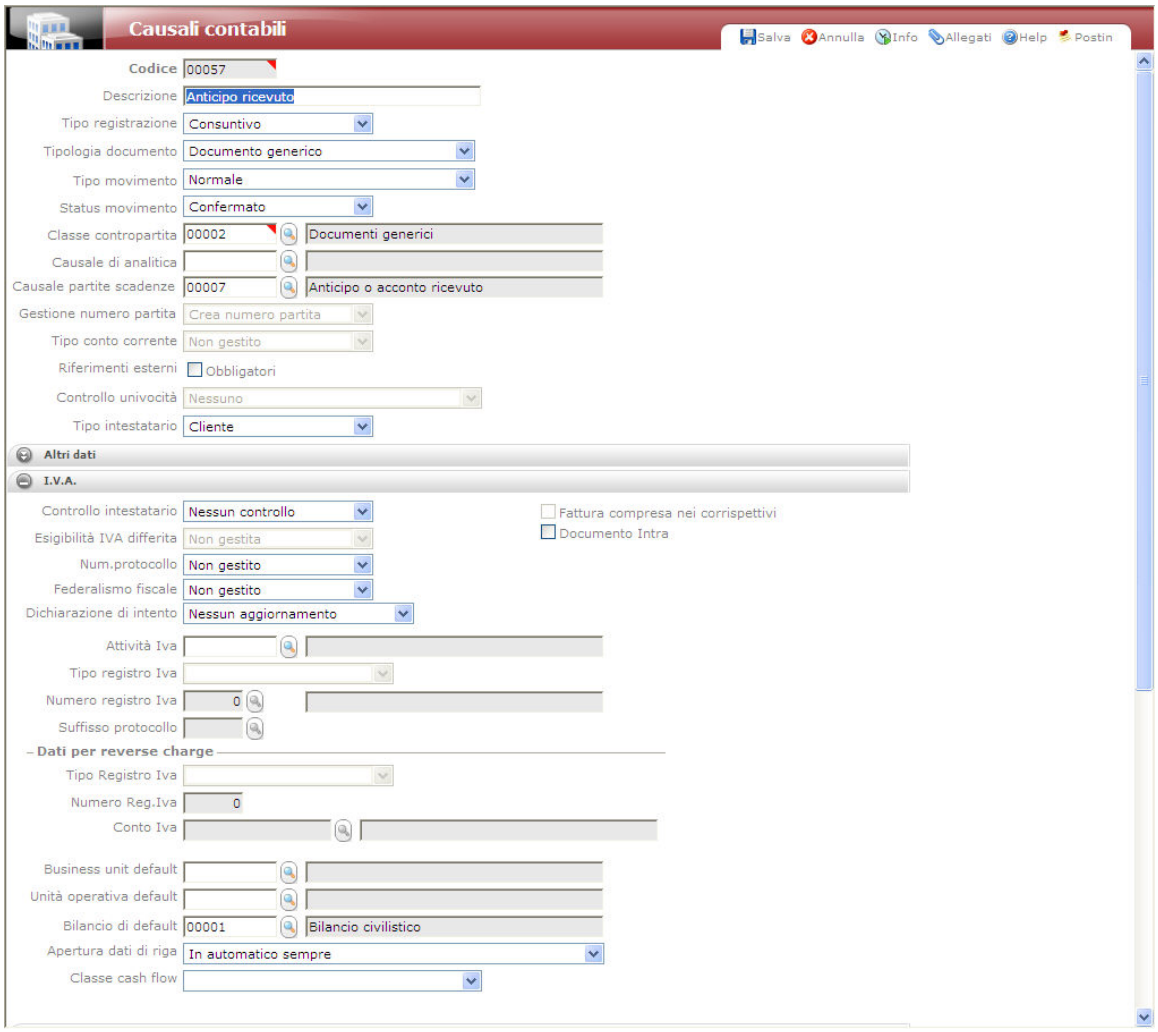
Nel caso in cui l'anticipo venga ricevuto prima della consegna/erogazione di un bene/servizio, questo deve essere fatturato emettendo una "Fattura di Anticipo".

Di seguito riportiamo un esempio di gestione dell'anticipo.

- ***Causale Partite/Scadenze***: è necessario utilizzare una causale partite da associare alla causale contabile per la registrazione dell'anticipo. La causale sarà impostata come segue:

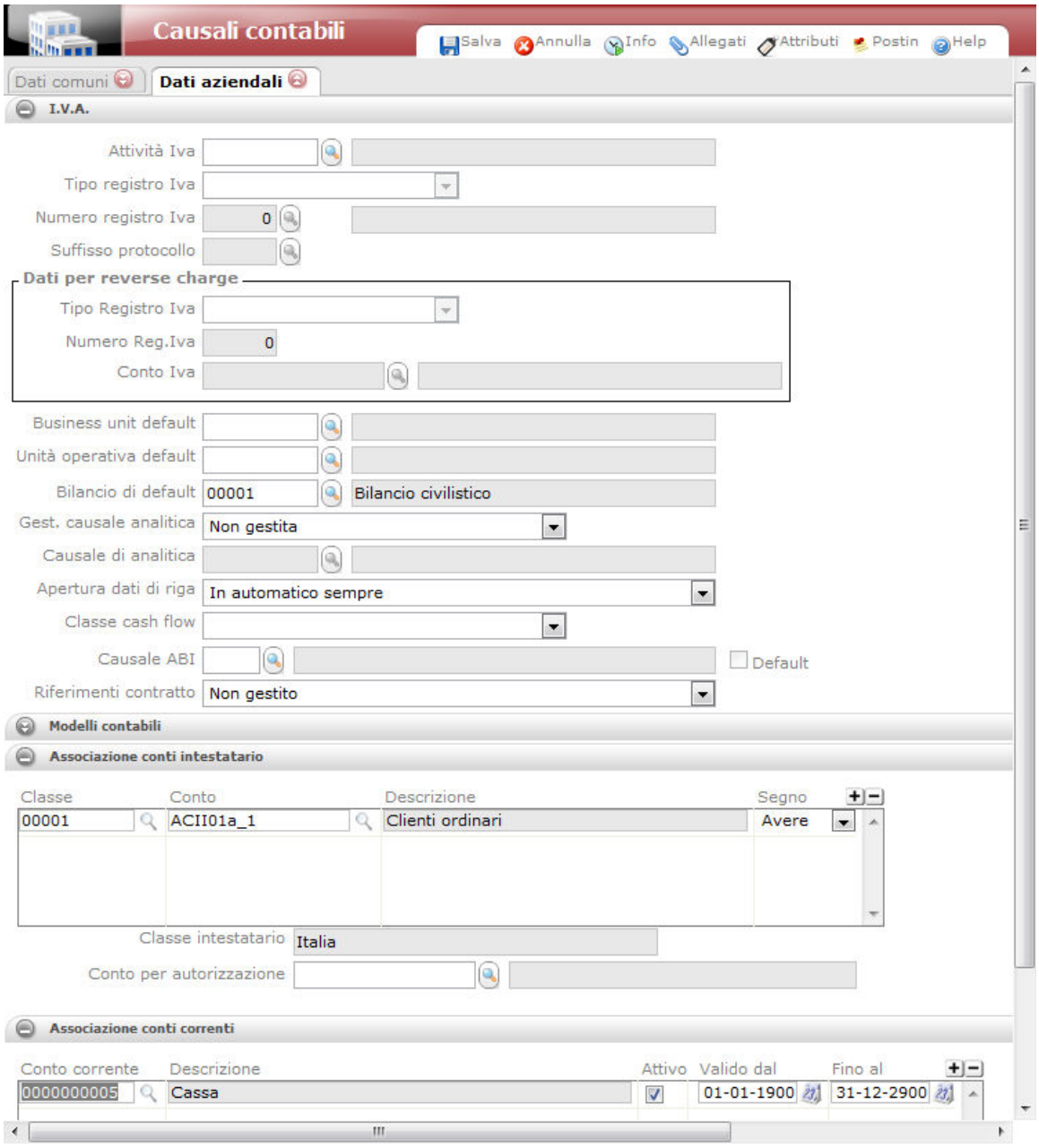


- ***Causale contabile Anticipo:*** è necessario creare una causale contabile che verrà utilizzata per la contabilizzazione dell'anticipo ricevuto.

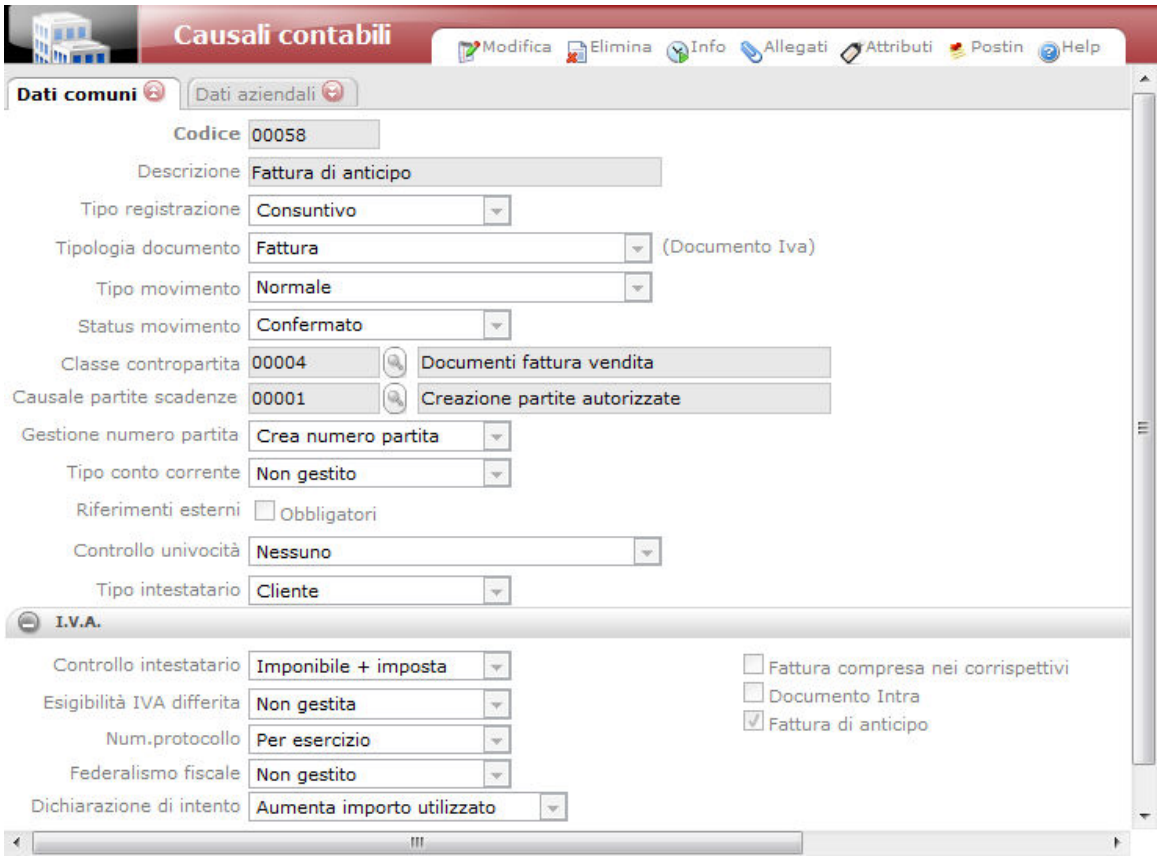


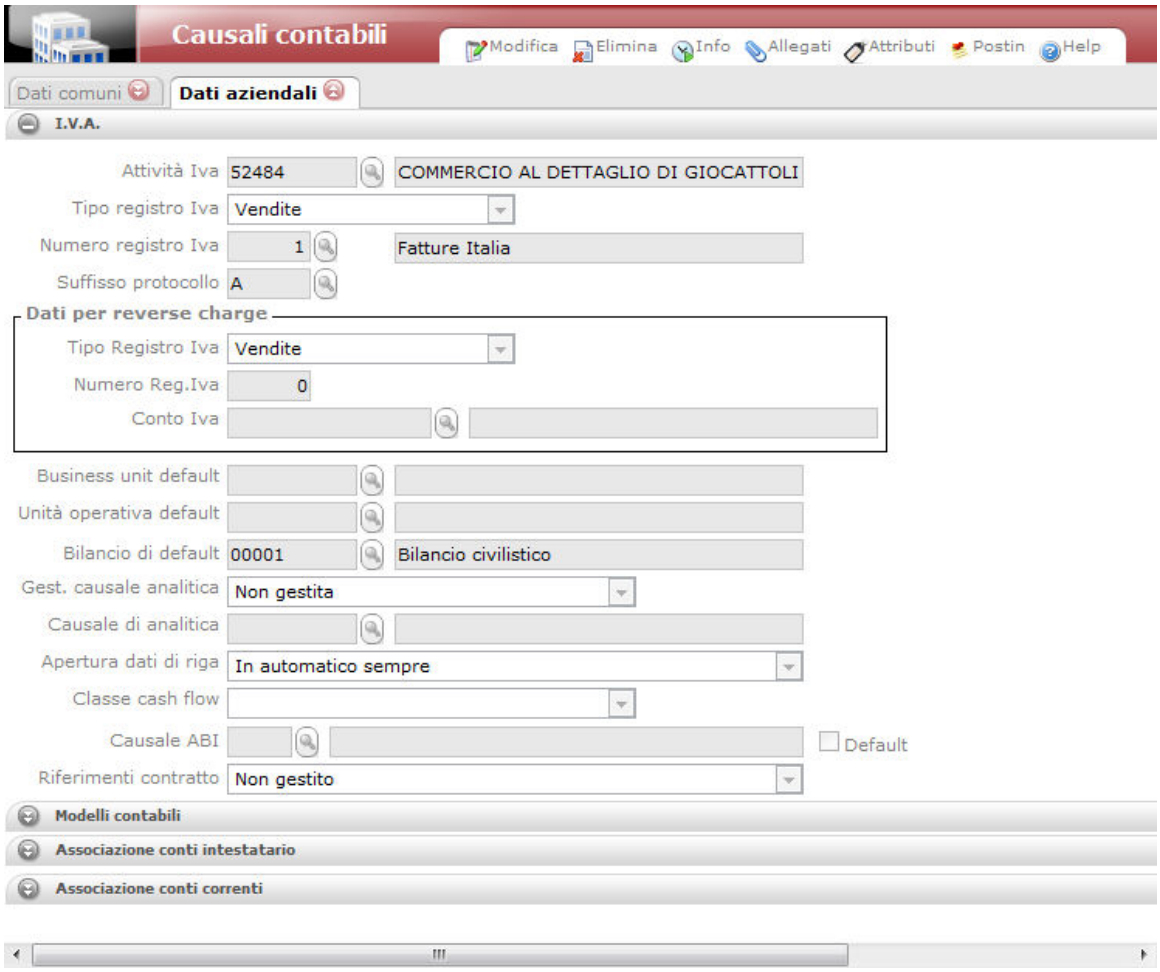
Nel tab "Dati aziendali" indicare nell'associazione conti intestatario la classe intestatario e il relativo conto contabile che la procedura utilizzerà per creare la registrazione contabile dell'anticipo (tipicamente: Cassa a Cliente).

Inoltre nell'associazione Conti Correnti specificare il conto corrente che verrà proposto di default sulla maschera di inserimento dell'anticipo come conto corrente di presentazione (tipicamente: Cassa).

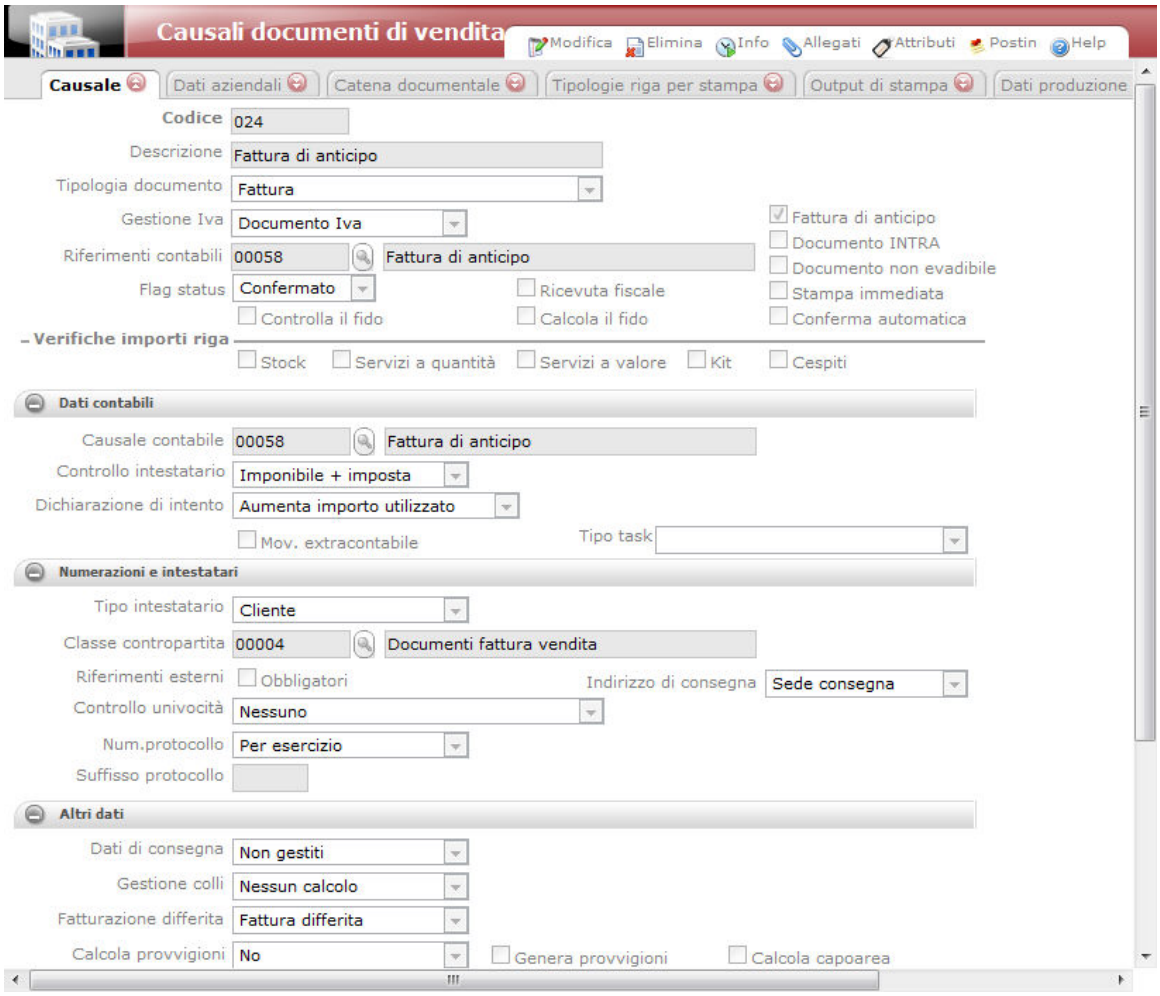


- ***Causale contabile per Fattura di Anticipo:*** inserire la seguente causale contabile per la contabilizzazione della Fattura di Anticipo.


Causali contabili
Modifica
Elimina
Info
Allegati
Attributi
Postin
Help
Dati comuni
Dati aziendali
Codice
00058
Descrizione
Fattura di anticipo
Tipo registrazione
Consuntivo
Tipologia documento
Fattura
(Documento Iva)
Tipo movimento
Normale
Status movimento
Confermato
Classe contropartita
00004
Documenti fattura vendita
Causale partite scadenze
00001
Creazione partite autorizzate
Gestione numero partita
Crea numero partita
Tipo conto corrente
Non gestito
Riferimenti esterni
Obbligatori
Controllo univocità
Nessuno
Tipo intestatario
Cliente
I.V.A.
Controllo intestatario
Imponibile + imposta
Esigibilità IVA differita
Non gestita
Num.protocollo
Per esercizio
Federalismo fiscale
Non gestito
Dichiarazione di intento
Aumenta importo utilizzato
Fattura compresa nei corrispettivi
Documento Intra
Fattura di anticipo

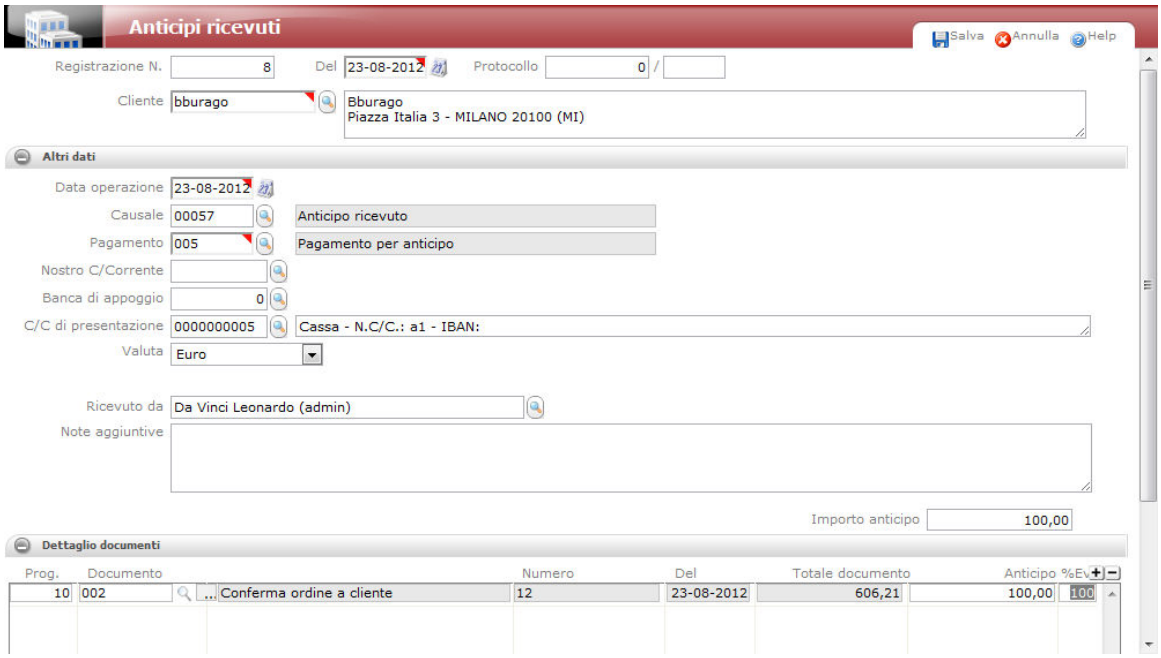


- ***Causale documento per Fattura di Anticipo:*** è necessario inserire una causale documento per la fattura di aniticipo che verrà, successivamente, contabilizzata.



- ***Inserimento Ordine di vendita***: registriamo un ordine intestato a cliente Bburago, per un articolo di importo di 500,00, iva 21% + spese di imballo, quindi avremo un totale documento di 606,21 €.

- ***Registrazione Anticipo ricevuto:*** supponiamo che il cliente Bburago, a fronte dell'ordine sopra indicato ci consegni un anticipo di 100,00 €. Accedere al menù Amministrazione > Incassi e Pagamenti > Gestione anticipi.



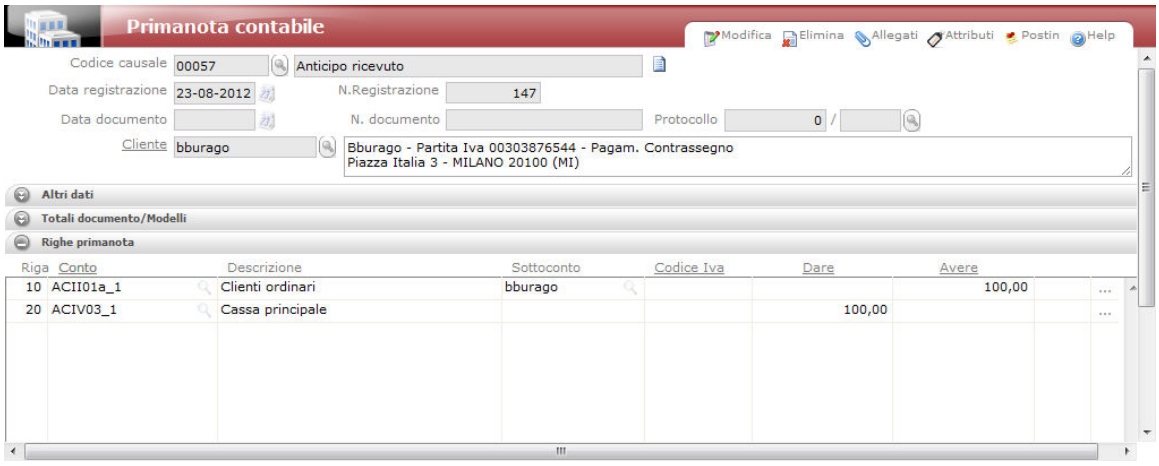
Il C/C di presentazione viene proposto di default con il conto corrente associato alla causale contabile dell'anticipo (nel nostro esempio Cassa), se i conti correnti fossero più di uno non viene proposto nulla e l'operatore deve selezionarlo manualmente.

Indicare il valore dell'anticipo, nel nostro esempio 100,00 €.

Nella sezione "Dettaglio documenti" selezionare con l'apposita lentina il documento al quale vogliamo associare l'anticipo.

Nel caso in cui l'anticipo non fosse legato ad uno specifico documento, ma il cliente ci anticipa del denaro a fronte dei propri ordini, è possibile lasciare vuoto questo dettaglio ed inserire solo l'importo dell'anticipo.

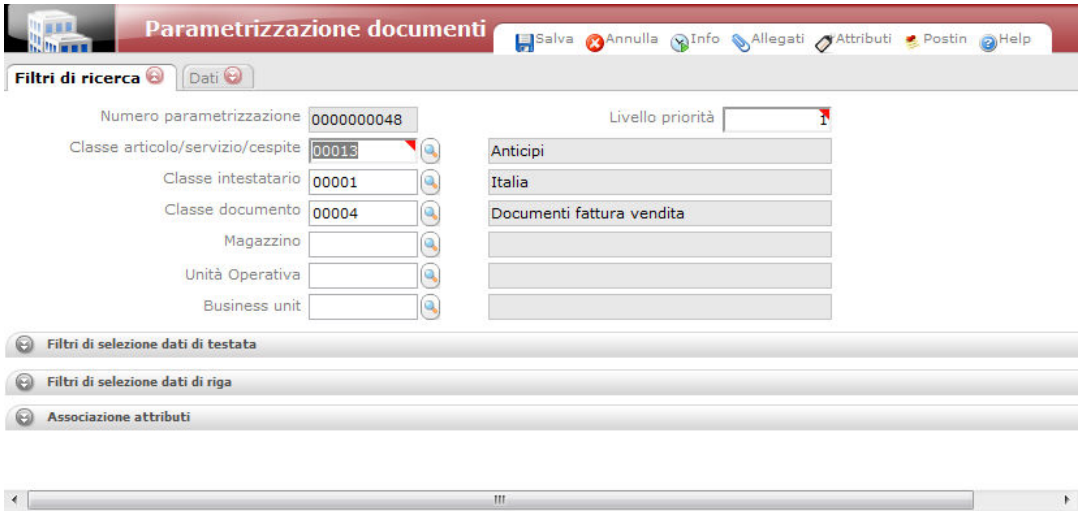
Salvando questa gestione viene immediatamente creata una registrazione contabile per la rilevazione dell'anticipo. La registrazione sarà la seguente:

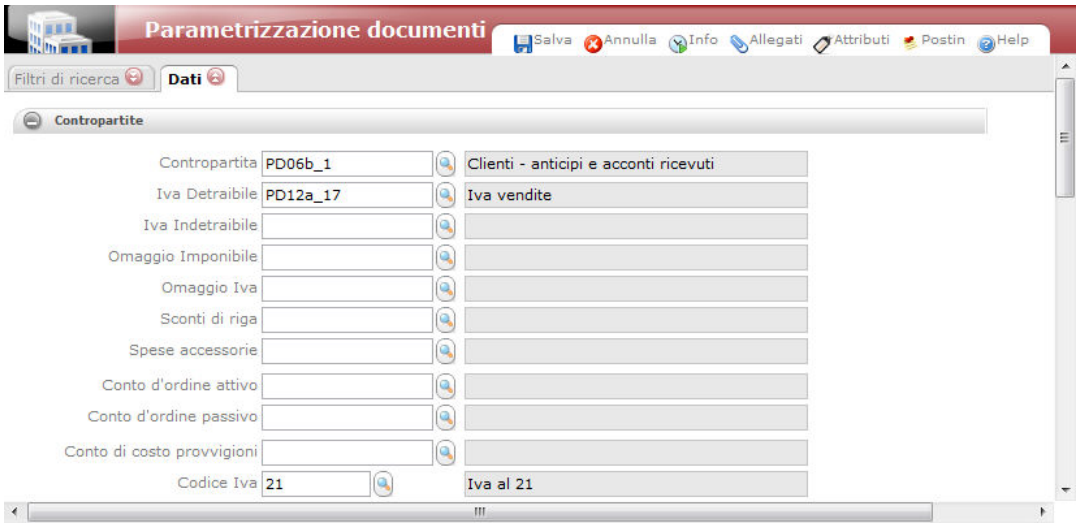


- ***Impostazione servizio per anticipo:*** al fine di fatturare l'anticipo ricevuto (vedi punti successivo) è necessario valorizzare nei Dati di Logistica (dati aziendali) il servizio da utilizzare per l'anticipo che verrà inserito nella fattura.
- ***Configurazione Contropartite per anticipo:*** al fine di impostare il conto contabile corretto sul documento di fattura di anticipo è necessario configurare opportunamente le contropartite:

  - in anagrafica Servizio a valore (impostato nei dati di logisitca)deve essere indicata la classe contropartita (nel nostro esempio 00013 Anticipi;

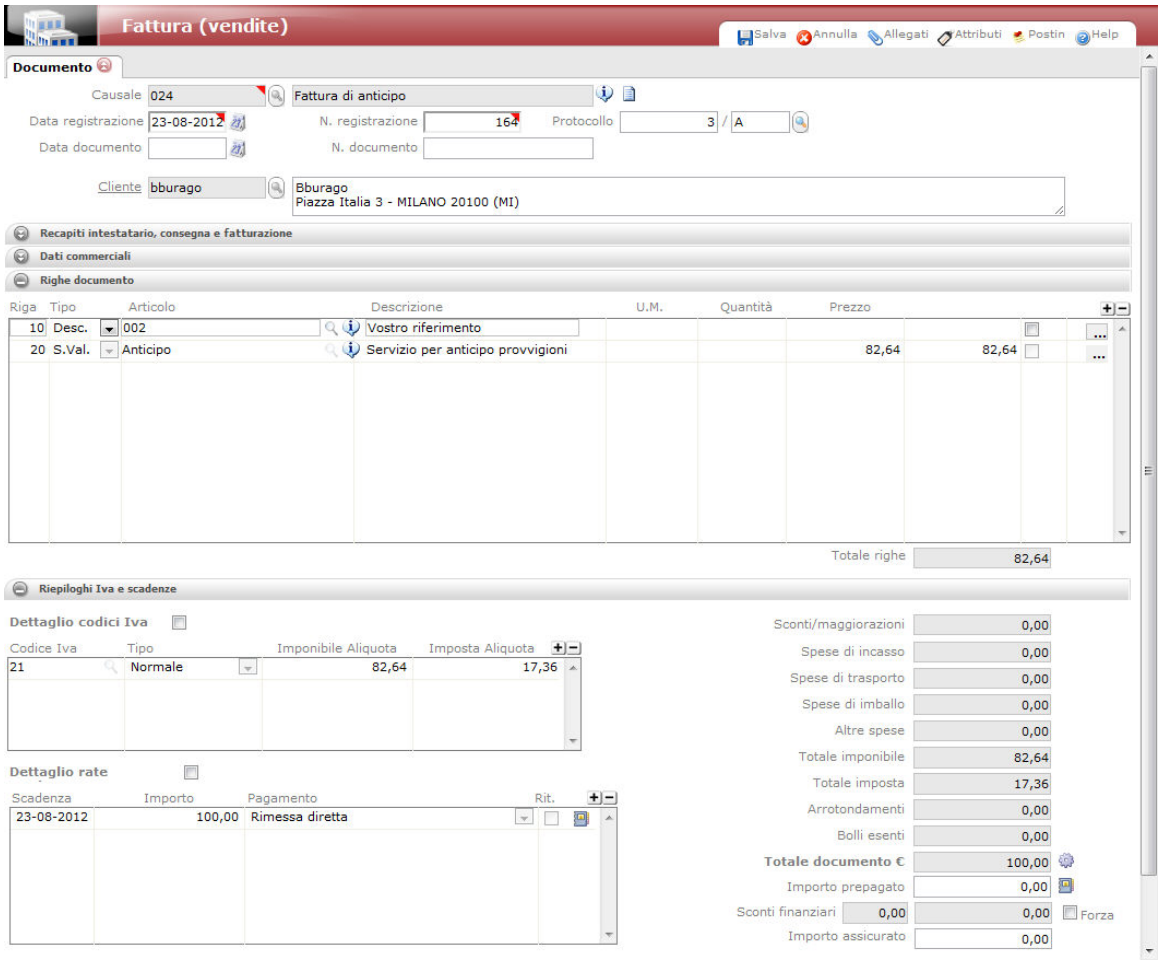
  - creare una parametrizzazione con classe articolo = Anticipi, classe intestatario = Italia e classe documento = Documenti fattura vendita come da immagine:



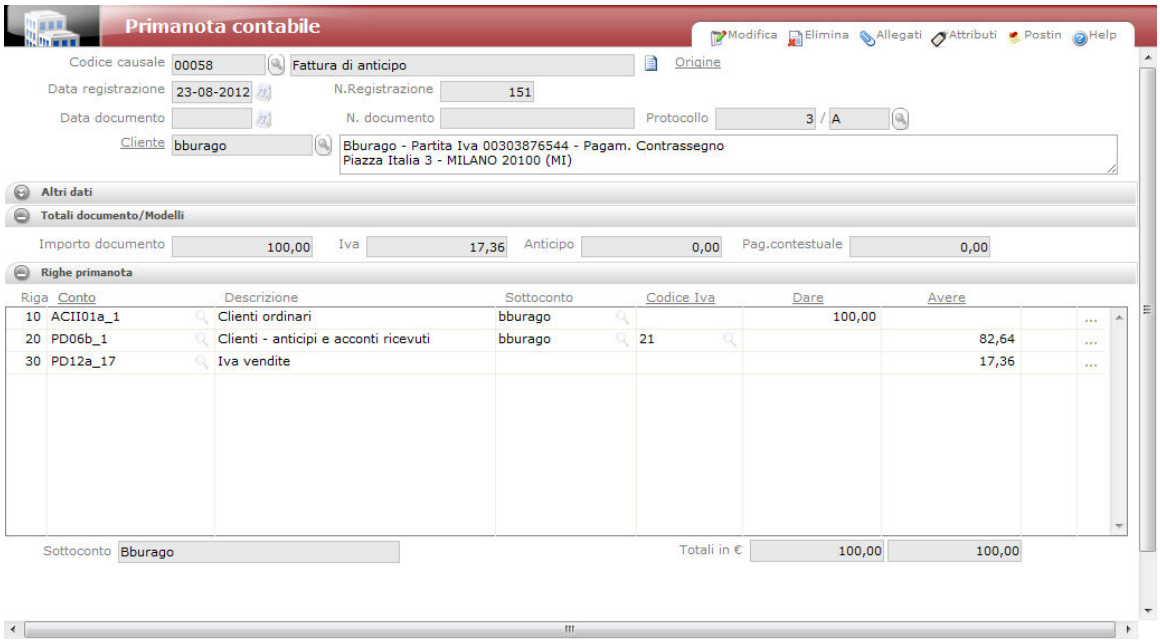


- ***Fatturazione dell'anticipo:*** come detto, se l'anticipo viene registrato prima della consegna/erogazione del bene/servizio, tale importo deve essere fatturato. Sarà, pertanto, necessario inserire la fattura di anticipo. Dal menù Amministrazione > Incassi e Pagamenti > Gestione anticipi > selezionare la voce *Fatturazione anticipi ricevuti*.

La fattura generata avrà un totale di 100,00 € (importo dell'anticipo), quindi l'importo viene scorporato su riga perché successivamente viene aggiunta l'iva (imponibile 82,64 + 17,36 di iva).

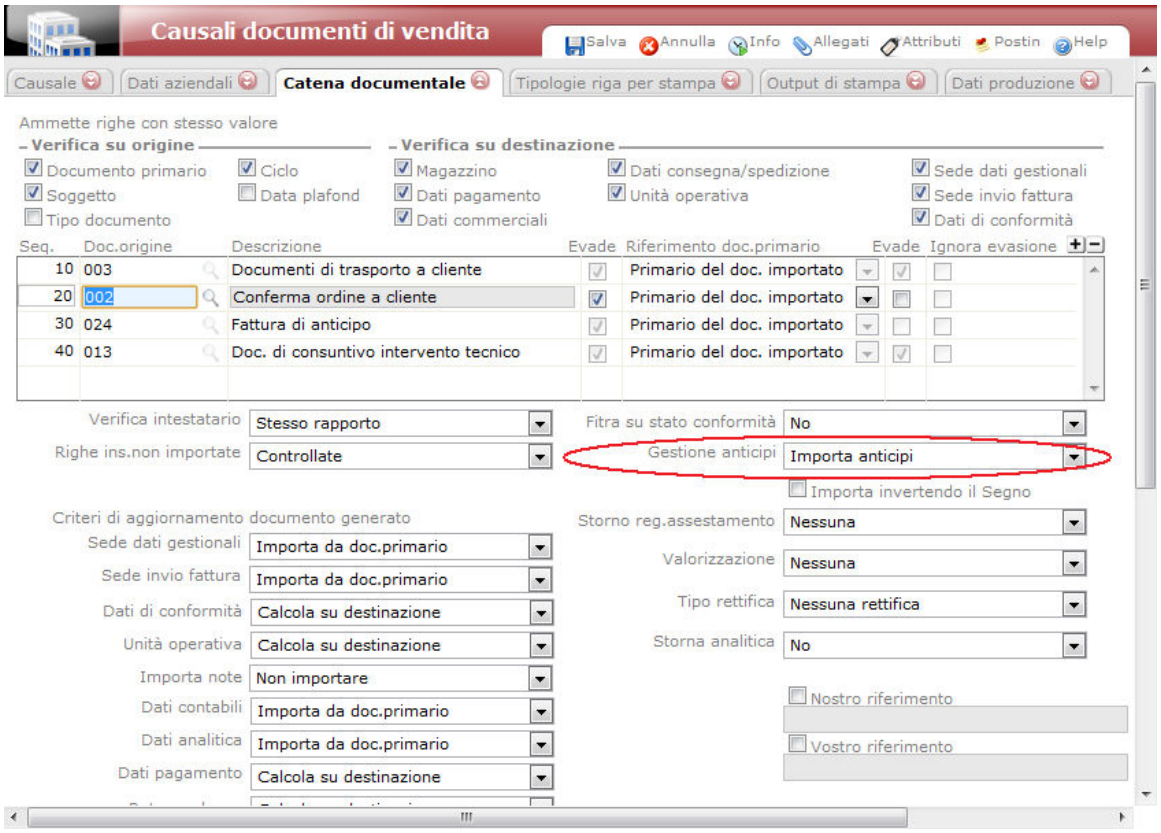


- ***Contabilizzazione fattura di anticipo:*** contabilizzando la fattura viene creata la seguente registrazione contabile



- ***Inserimento fattura di vendita:*** verificare la causale documento relativa alla fattura di vendita, nella catena documentale deve avere sia l'ordine, sia la fattura di anticipo. In corrispondenza dell'ordine la combo box "Gestione anticipi" deve essere valorizzata a "***Importa anticipi***". In corrispondenza della fattura di anticipo la combo box "Gestione anticipi deve essere valorizzata a "***Anticipo fatturato***".

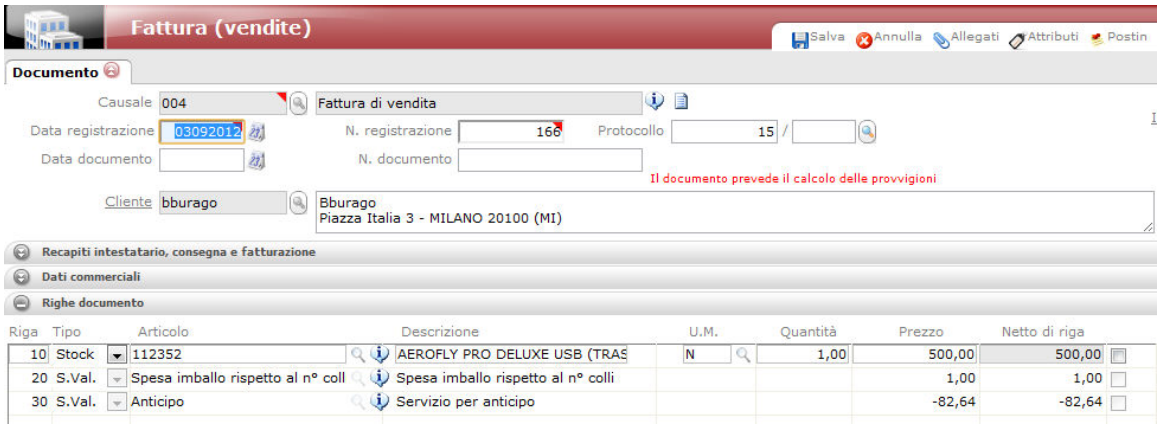
Causale Fattura di vendita, riga relativa all'importazione dell'ordine:



Causale Fattura di vendita, riga relativa all'importazione della fattura di anticipo:

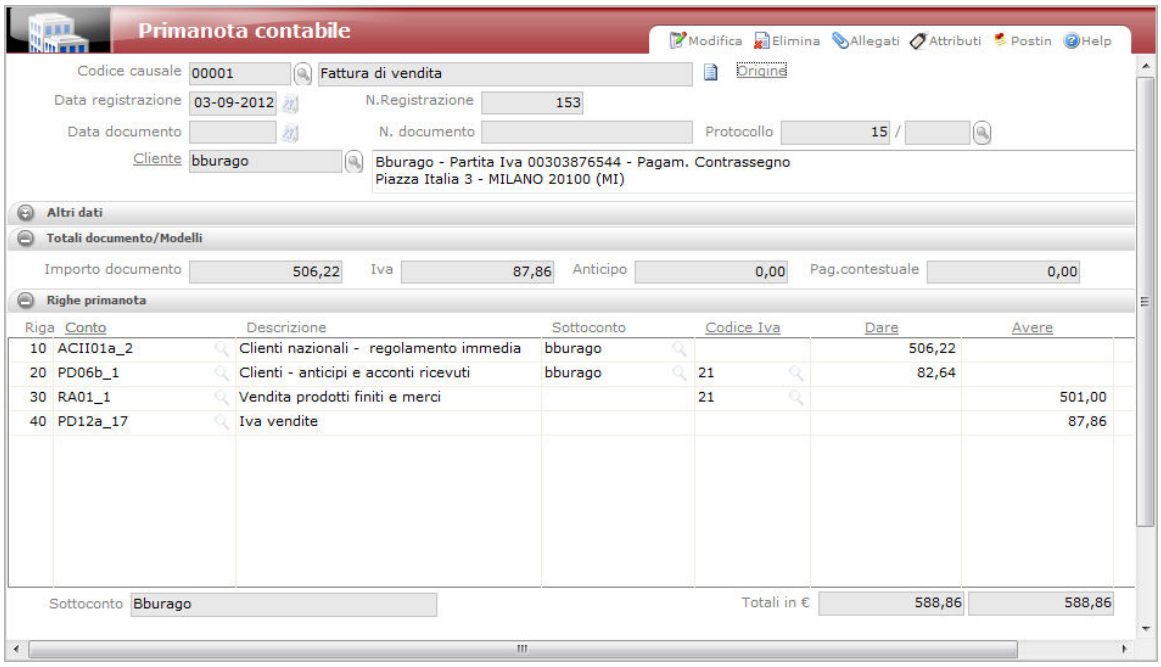


- **Importazione dell'ordine sulla Fattura di vendita**. Sullo zoom dell'importazione documenti è visibile solo l'ordine, non è invece visibile la fattura di anticipo. Selezionando l'ordine viene riportata in automatico anche la riga della fattura di anticipo in quanto sulla causale ordine abbiamo indicato di importare l'anticipo e il documento di anticipo fatturato è la fattura di anticipo che è collegata all'ordine dalla gestione anticipi.



Il totale della fattura è di 506,00 €, di cui 87,86 di IVA.

- **Contabilizzazione della fattura di vendita**. A questo punto contabilizzando la fattura di vendita avremo in primanota l'indicazione del credito vs clienti per il totale della fattura (506,00), lo storno (in dare) del conto Clienti c/anticipi per 82,64 il conto di vendita (ricavo) e l'IVA calcolata sulla fattura.



Inserimento Ordine e Fattura di anticipo da ciclo documentale:

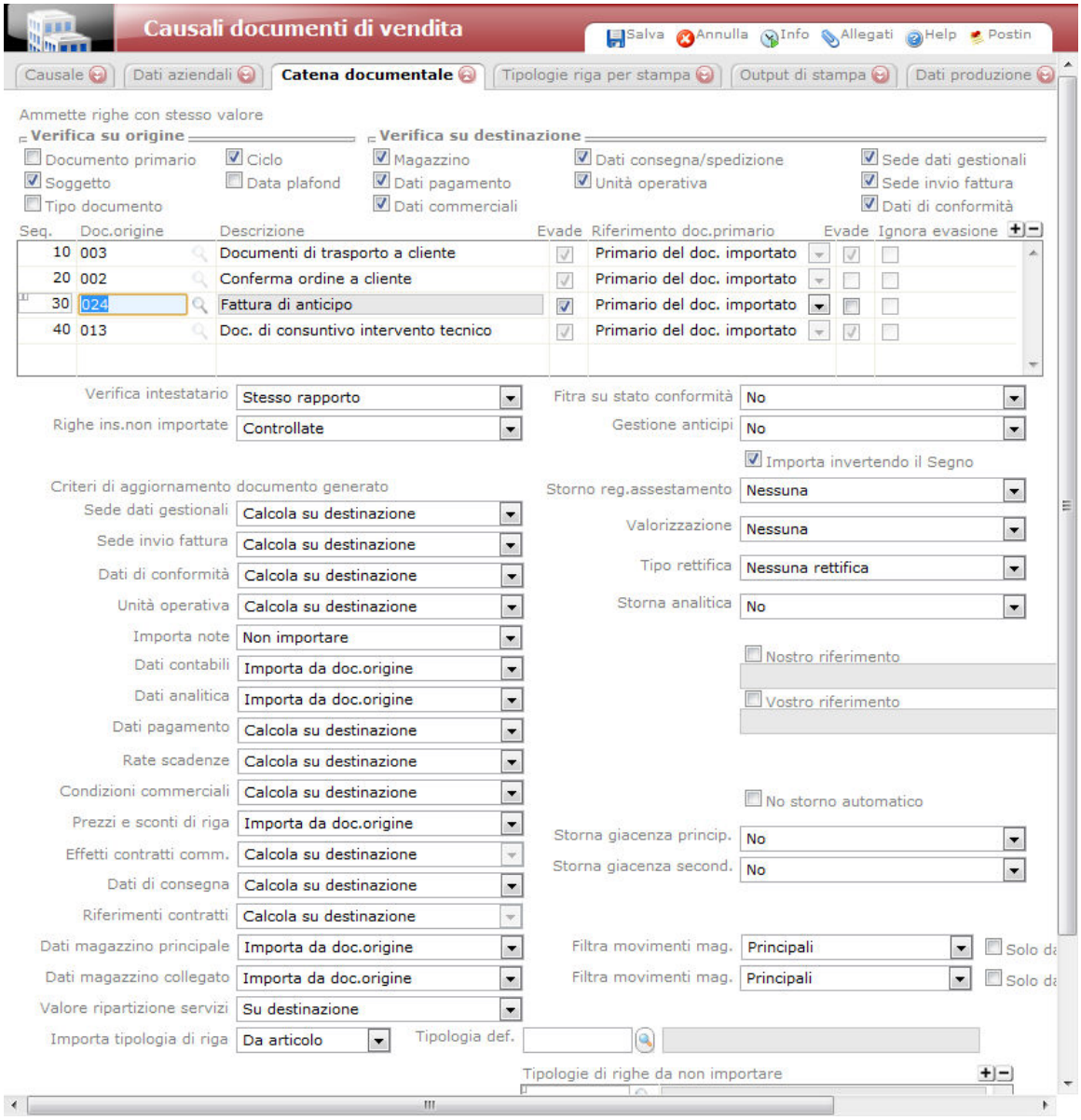
Nel caso in cui la Fattura di Anticipo venga inserita come documento manualmente da ciclo documentale (senza passare dalla generazione anticipi del modulo incassi e pagamenti) è necessario gestire l'impostazione della catena documentale sulla Fattura di vendita in modo diverso da quanto descritto nell'esempio precedente. In questo caso avremo:

1) Ordine di vendita di 1000,00

2) Fattura di anticipo di 100,00 inserita direttamente dal ciclo documentale

3) Contabilizzazione della fattura di anticipo

4) La causale della Fattura di vendita sarà costruita con importazione dell'ordine e della fattura di anticipo, su entrambi questi documenti la ***combo box "Gestione anticipi" sarà valorizzata a NO***. Sulla riga della fattura di anticipo dovrà essere attivato il check "Inverti il segno".



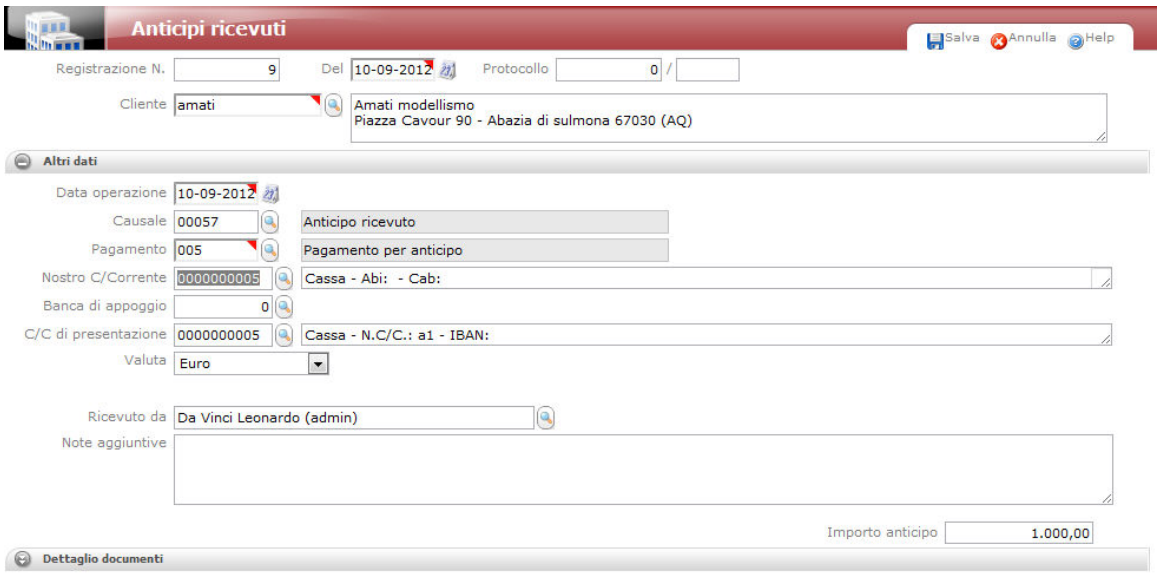
In questo modo possiamo selezionare in importazione entrambi i documenti (ordine e fattura di anticipo) e la fattura verrà inserita in negativo.

In questo caso bisogna fare attenzione ai controlli indicati sulla catena documentale per consentire l'inserimento di due documenti differenti (eliminare il controllo sul documento primario e su tipologia documento).

Gestione Anticipi ricevuti in primanota

Nel caso in cui abbiamo la necessità di gestire gli anticipi ricevuti senza passare dal ciclo documentale, quindi inserendo sia la fattura, sia l'anticipo in primanota possiamo operare in questo modo:

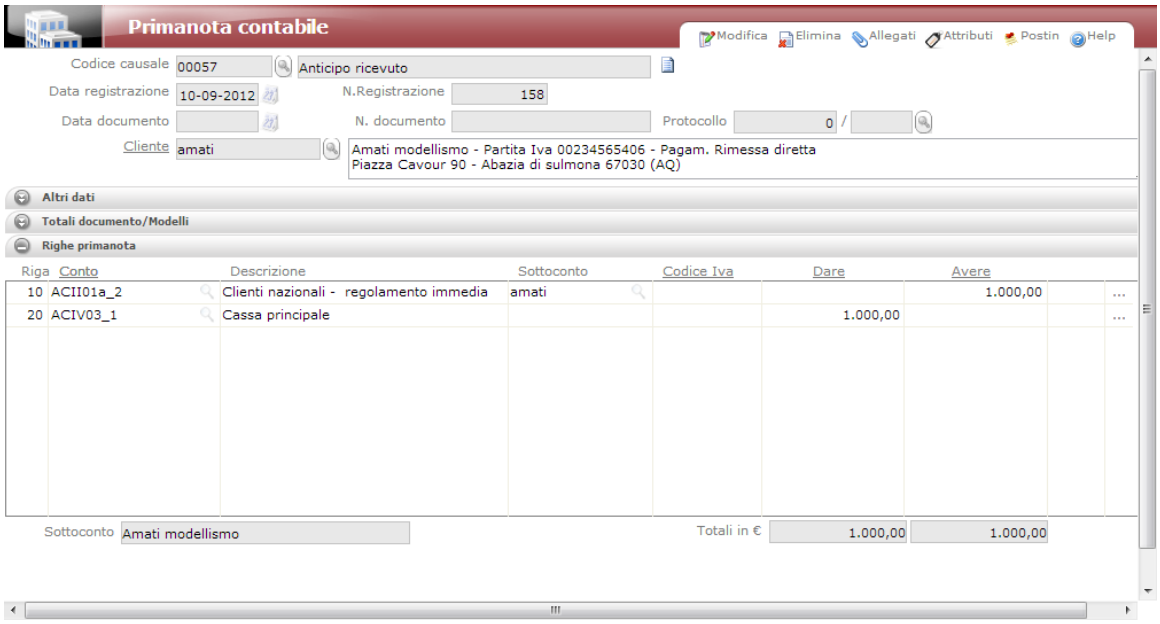
- ***Inserire un anticipo ricevuto da cliente*** da Amministrazione > Incassi e pagamenti > Gestione anticipi > Anticipi ricevuti:



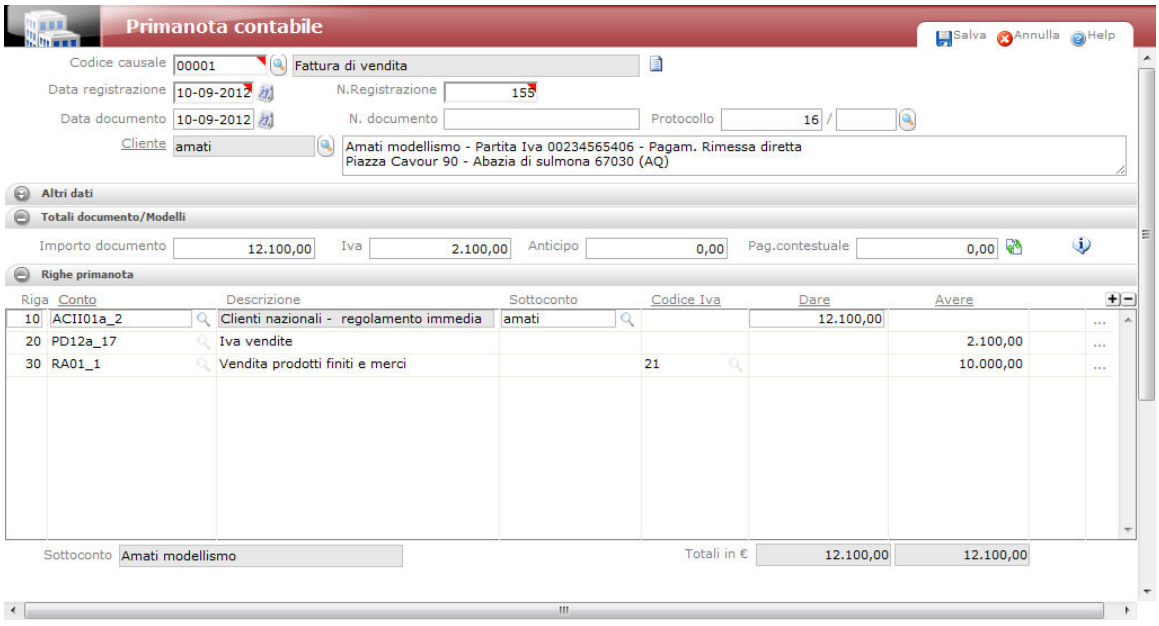
Dato che si tratta di un anticipo senza documento collegato nella sezione "Dettaglio documenti" non specifichiamo nulla.

Al salvataggio di questa gestione, la procedura crea una registrazione di primanota relativamente all'anticipo: Cliente in avere e Cassa o Banca in dare.

La registrazione contabile è richiamabile anche dal link "Anticipo" presente sulla gestione anticipi.



- ***Registrare la fattura a cliente in primanota*** per un importo totale di 12.100,00 euro

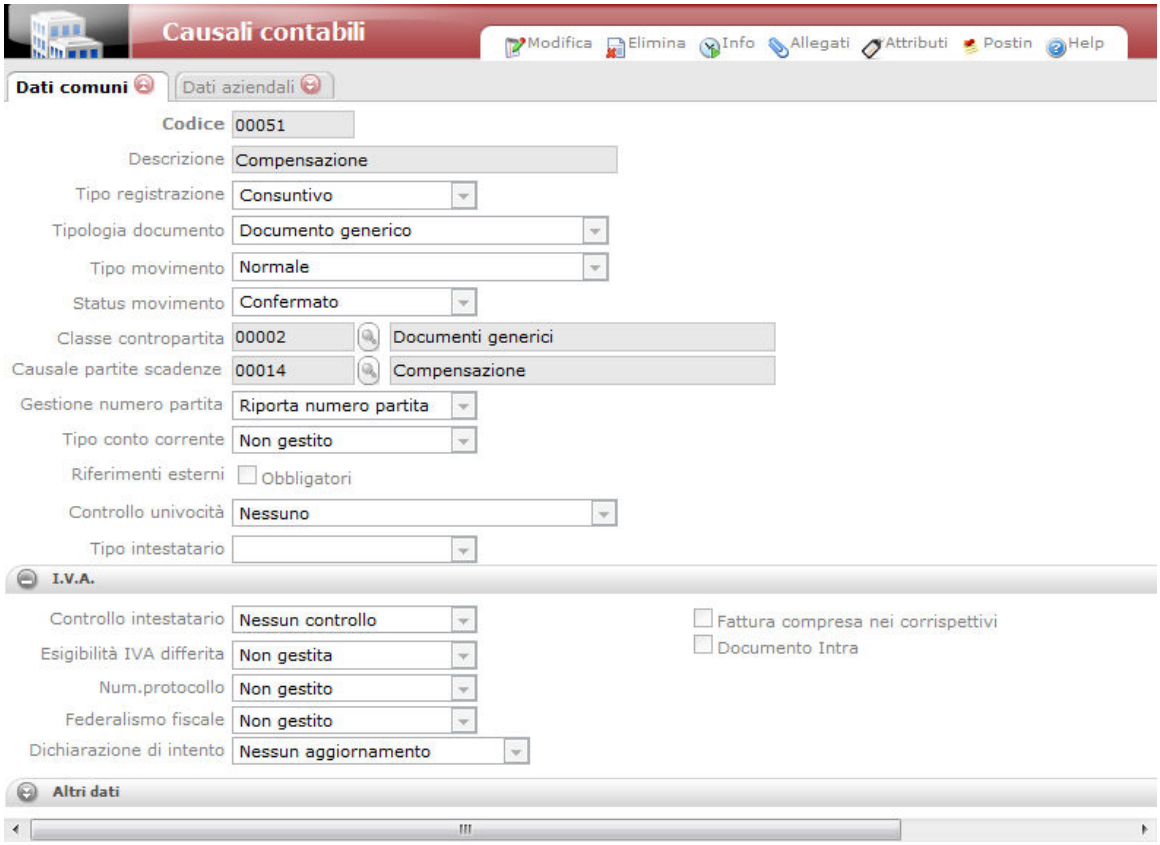


Il pagamento è di tipo Riba a 30 giorni, quindi la scadenza sarà al 10 ottobre.

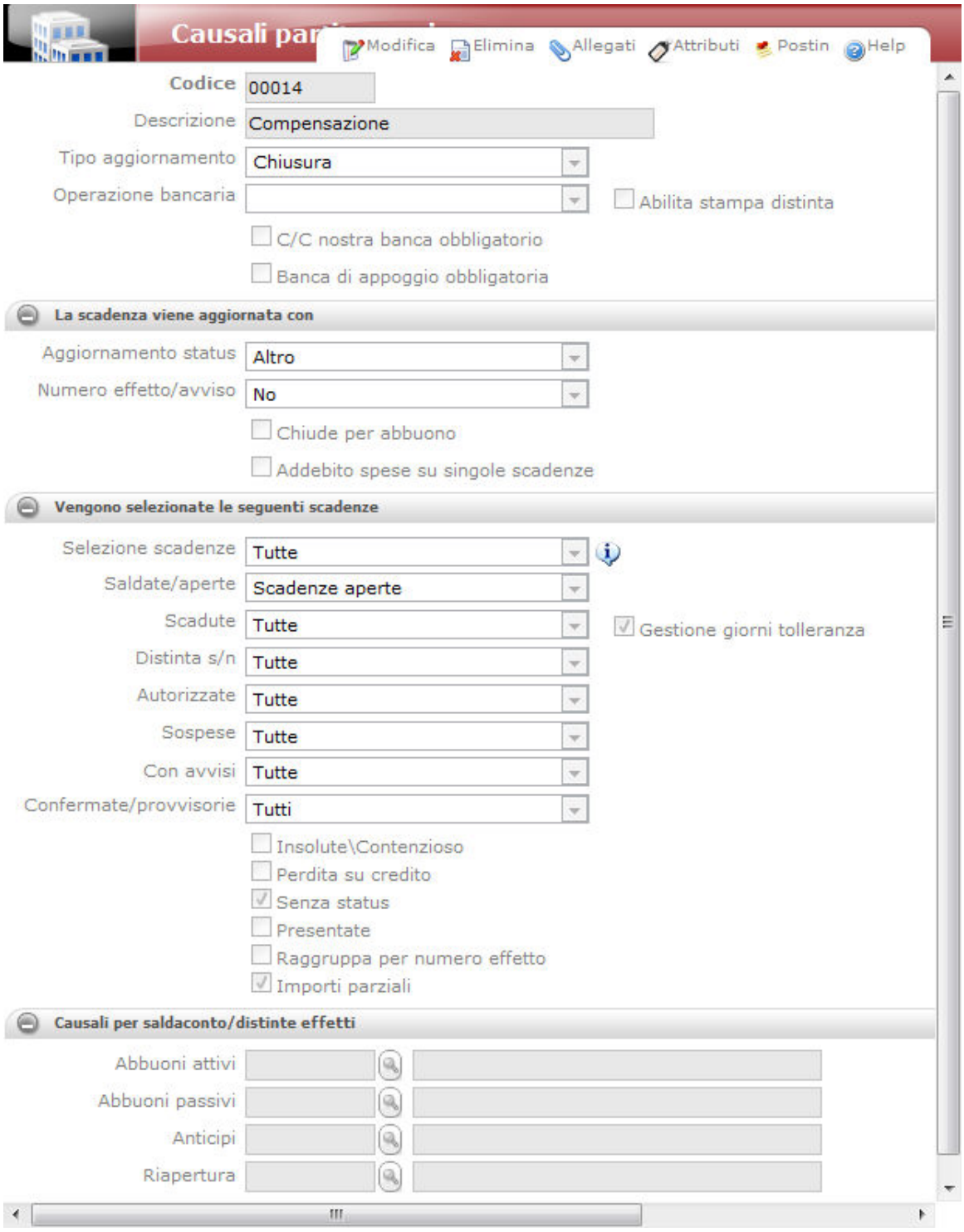
- ***Creazione causali per effettuare la compensazione della Fattura con l'anticipo*** in modo da ottenere una scadenza per la differenza.

Per effettuare la compensazione è necessario impostare le seguenti causali:

- Causale contabile per compensazione



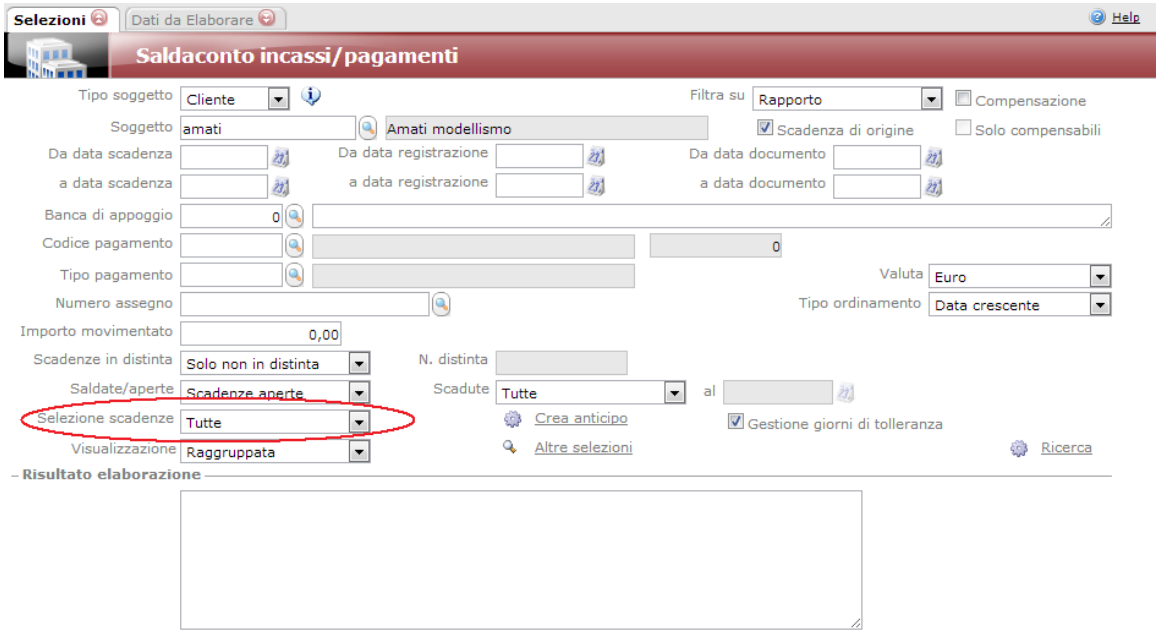
Causale partite/scadenze per compensazione:



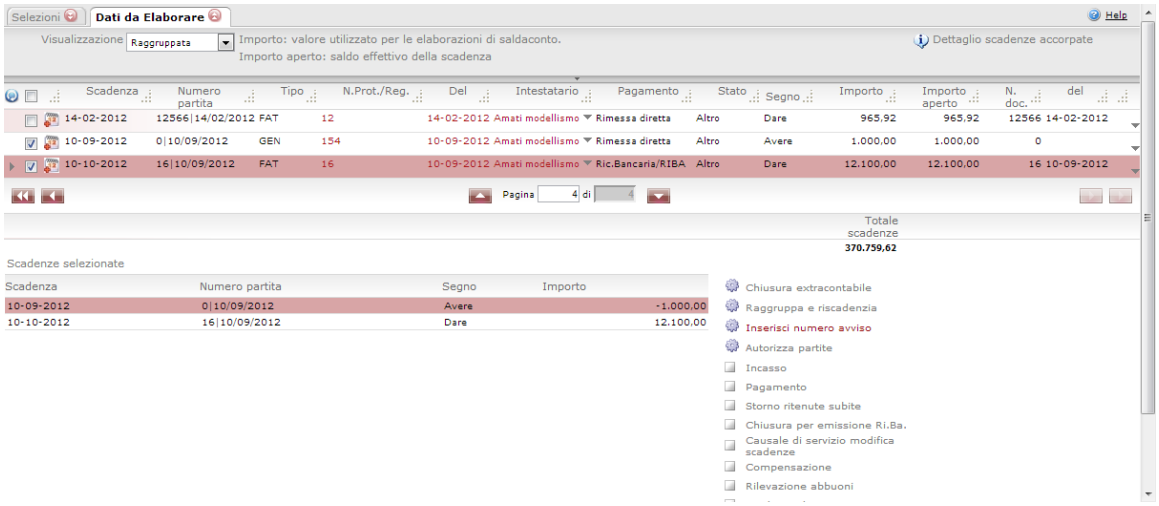
Questa causale deve essere collegata alla causale contabile vista in precedenza.

- **Compensazione della Fattura con l'anticipo**

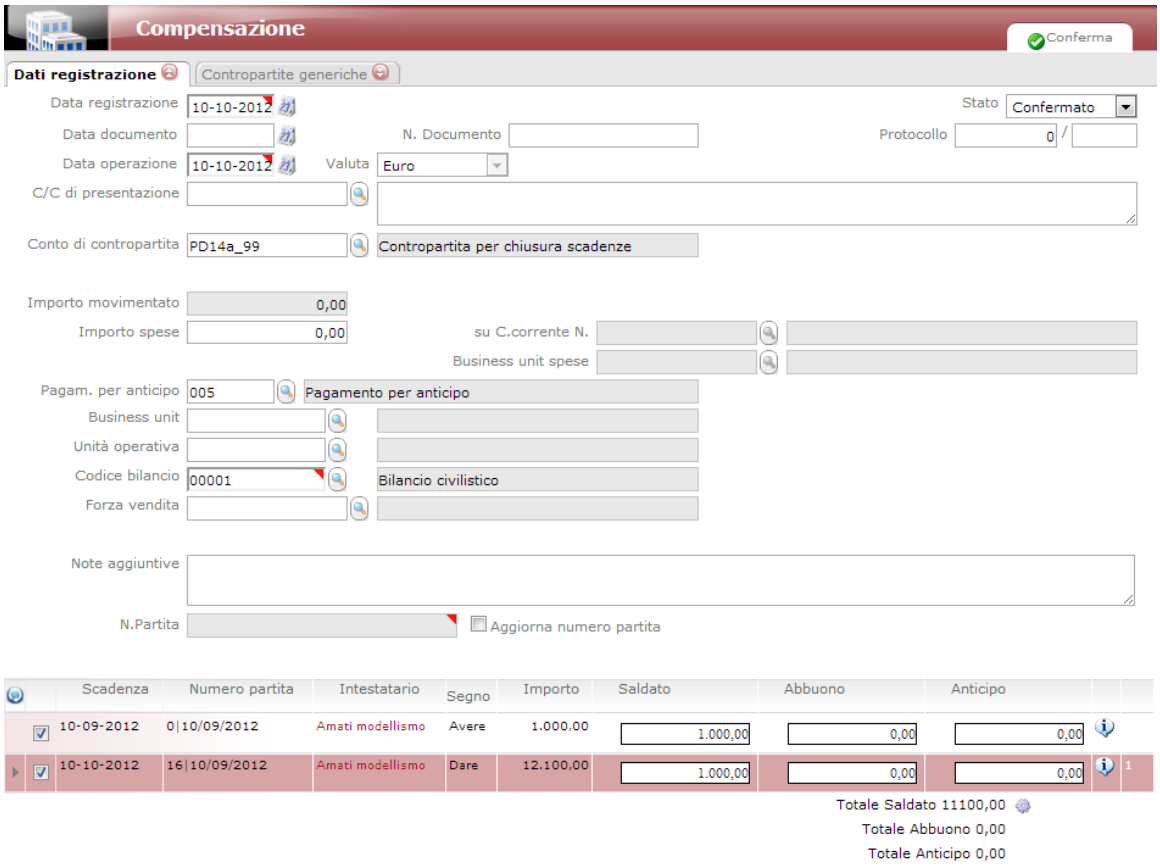
Accedere alla gestione Saldaconto Incassi, selezionare il cliente Amati ed impostare la combo "Selezione scadenze" su "Tutte" in modo da visualizzare sia la scadenza attiva della fattura, sia la scadenza passiva dell'anticipo.



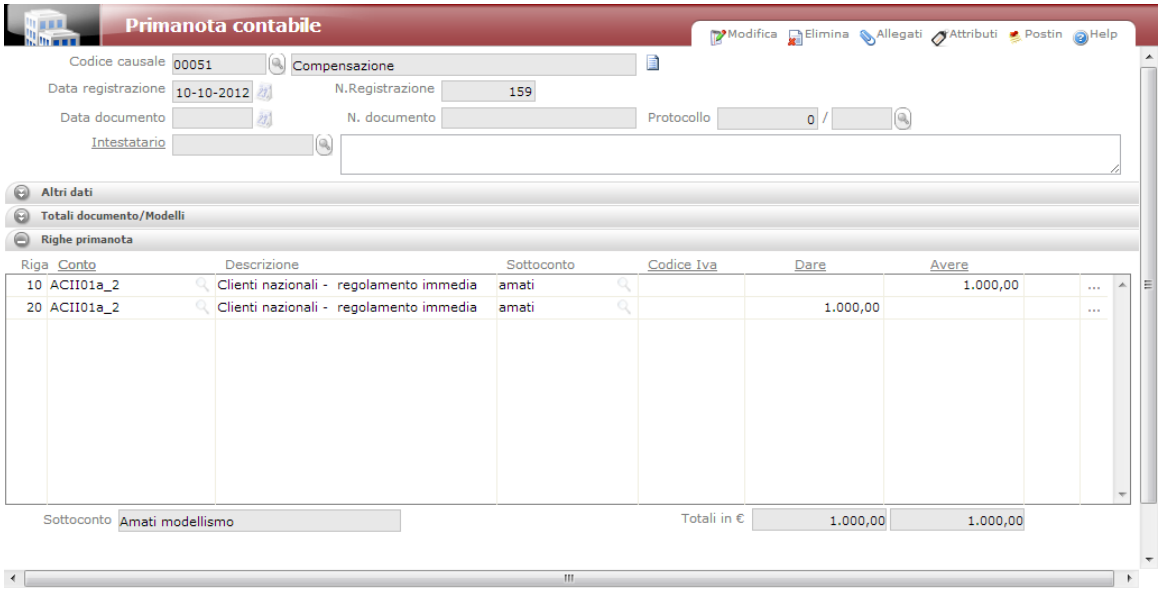
Selezionare la riga della scadenza della fattura di 12.100,00 e la riga della scadenza dell'anticipo di 1.000,00:



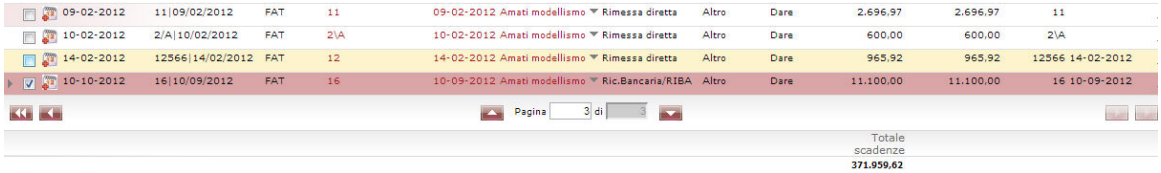
Selezionare la causale "Compensazione" creata in precedenza e valorizzare i dati come da immagine:



Alla conferma viene creato un movimento contabile di compensazione:



Rientrando nel saldaconto troveremo la scadenza ancora aperta per la differenza fra totale fattura ed anticipo, nel nostro esempio 11.100,00:



09-02-2012	11|09/02/2012	FAT	11	09-02-2012 Amati modellismo	Rimessa diretta	Altro	Dare	2.696,97	2.696,97	11		
10-02-2012	2/A|10/02/2012	FAT	2\A	10-02-2012 Amati modellismo	Rimessa diretta	Altro	Dare	600,00	600,00	2\A		
14-02-2012	12566|14/02/2012	FAT	12	14-02-2012 Amati modellismo	Rimessa diretta	Altro	Dare	965,92	965,92	12566	14-02-2012	
10-10-2012	16|10/09/2012	FAT	16	10-09-2012 Amati modellismo	Ric.Bancaria/RIBA	Altro	Dare	11.100,00	11.100,00	16	10-09-2012	

Pagina 3 di 3

Totale scadenze
371.959,62

Autorizzazione pagamenti da saldaconto

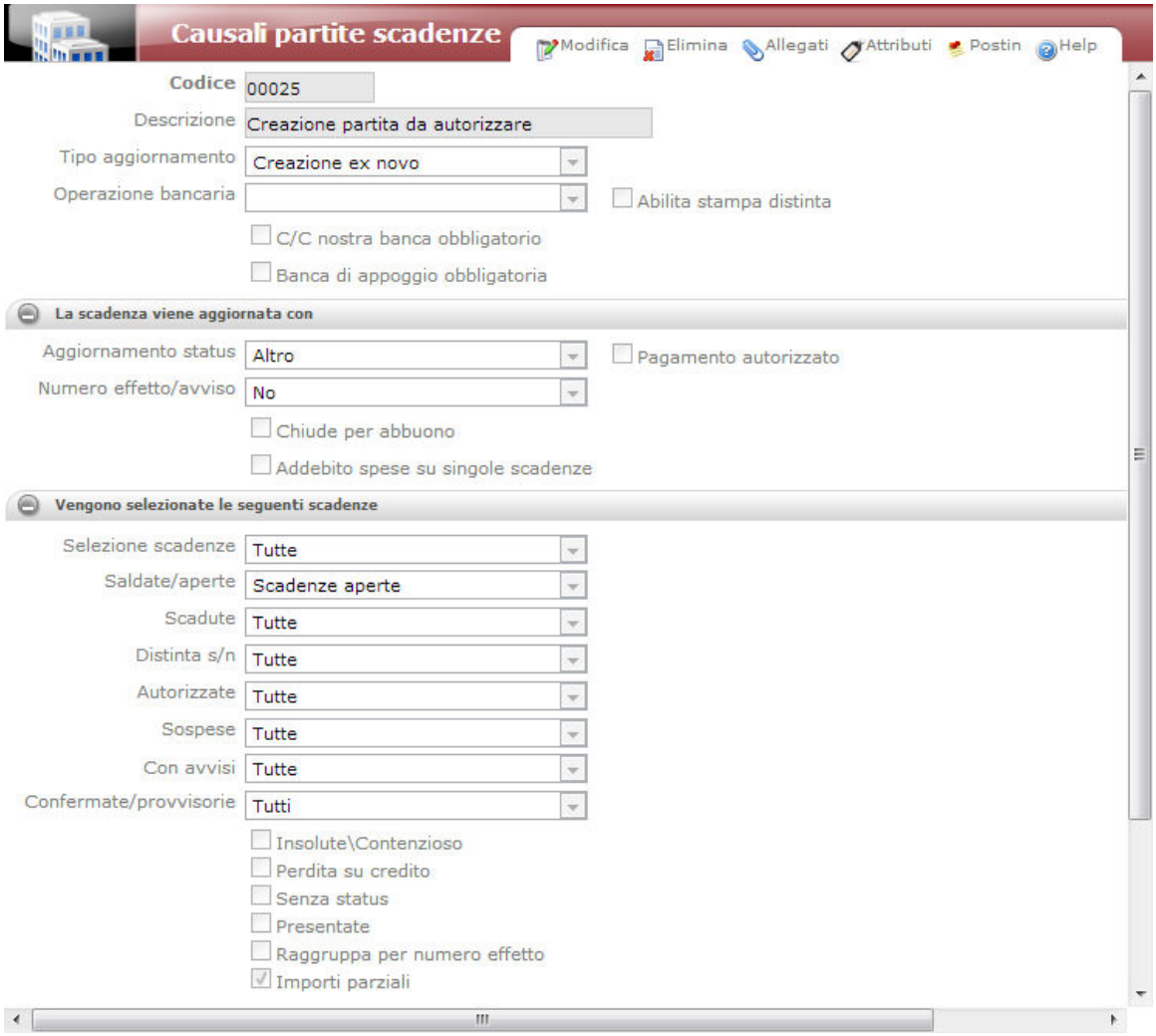
L'autorizzazione ai pagamenti è una funzionalità che consente all'azienda di effettuare una verifica dei pagamenti e successivamente effettuare l'autorizzazione per fare in modo che l'utente preposto possa procedere con il saldo delle varie scadenze.

La gestione è stata implementata sul modulo Controllo di Gestione funzioni avanzate (vedi apposita sezione dell'help in linea), è però stata data la possibilità di effettuare una gestione, semplificata, anche dal Saldaconto.

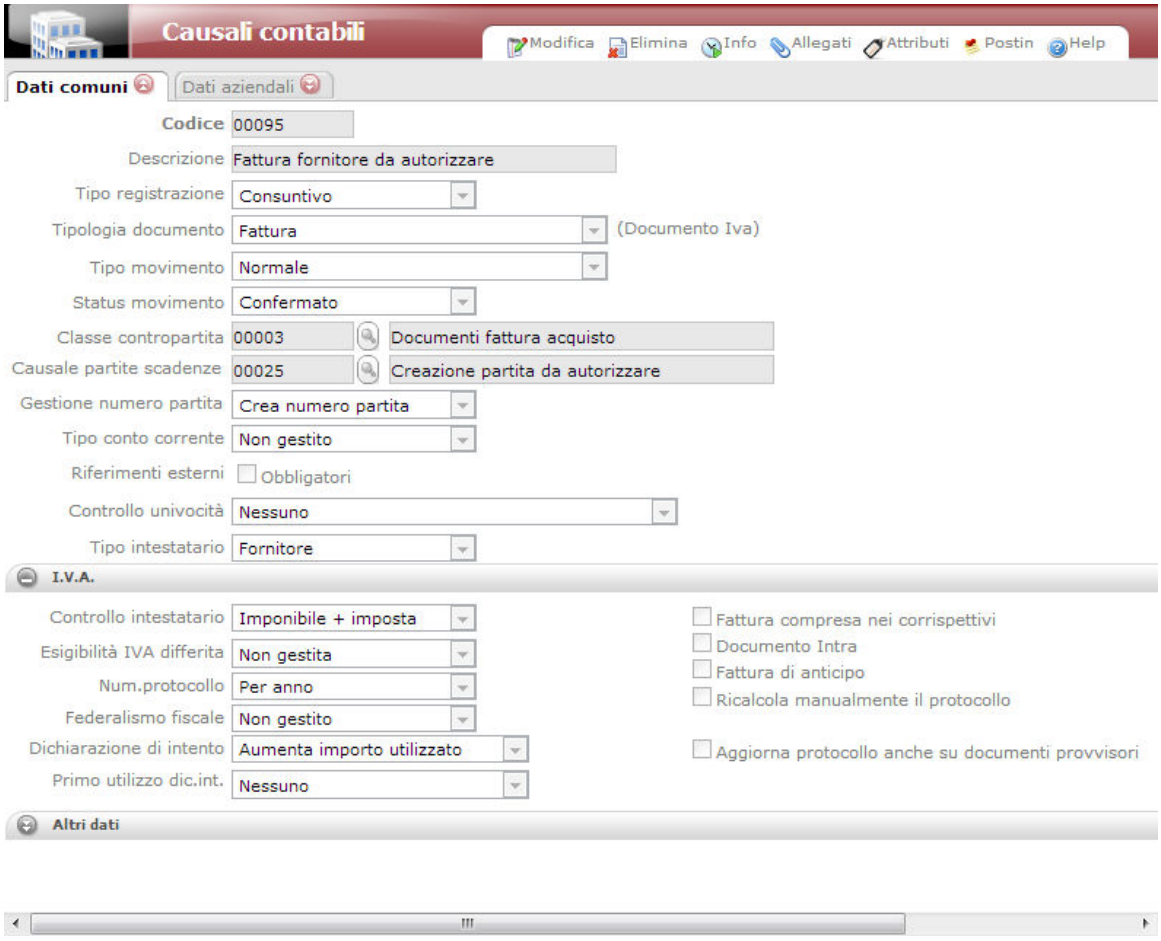
Illustriamo di seguito la funzionalità:

- **Creare una causale partite non autorizzata** che verrà associata alla causale contabile utilizzata per la registrazione delle Fatture di acquisto.

La causale deve avere il check "Pagamento autorizzato" non attivo.



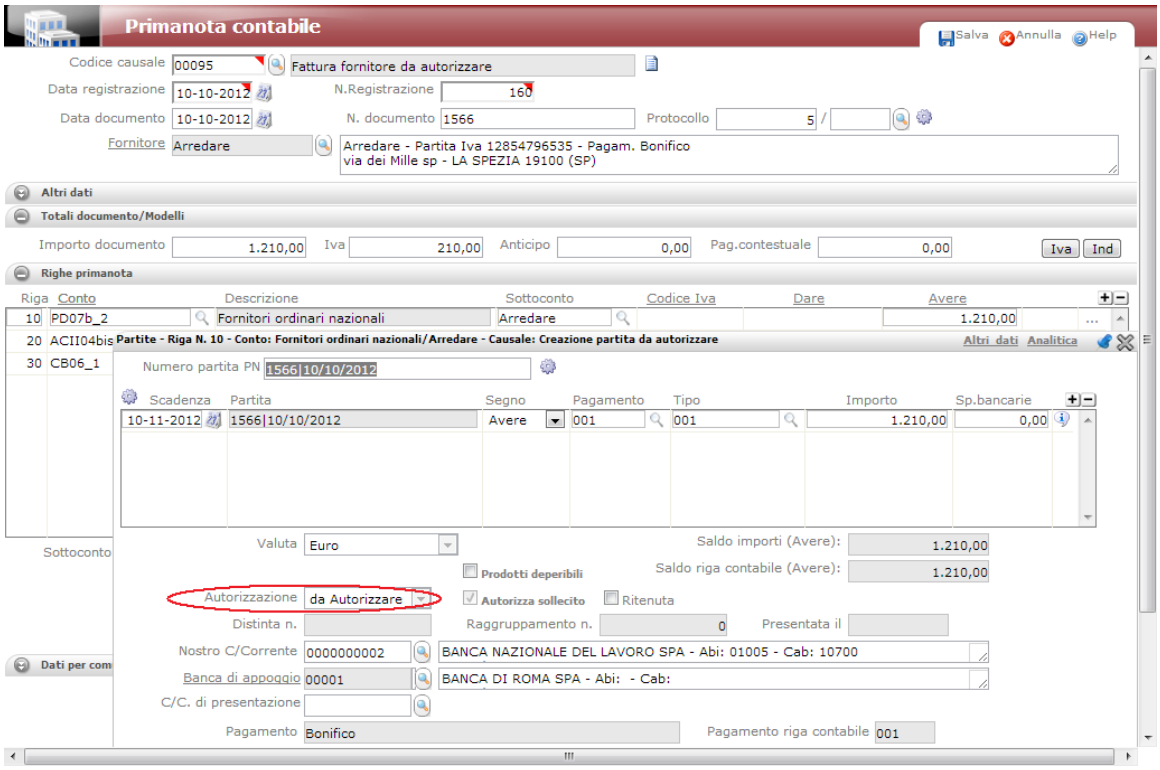
- **Richiamare la causale contabile relativa alla registrazione delle fatture di acquisto** ed associare la causale partite creata in precedenza.



- **Registrare in primanota la fattura del fornitore** con la causale sopra indicata.

La fattura del fornitore può essere inserita direttamente in primanota oppure nel ciclo documentale e successivamente effettuare la relativa contabilizzazione.

Se la fattura viene inserita nel ciclo acquisti l'utente dovrà associare alla causale documento la causale contabile sopra indicata.

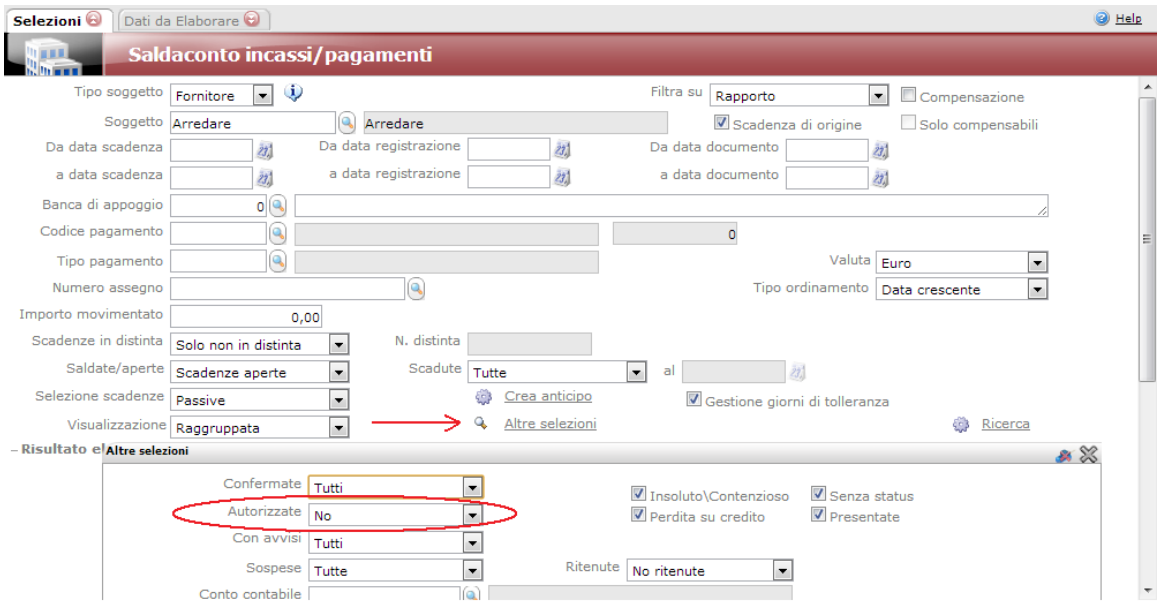


- **Autorizzare la partita da Saldaconto Pagamenti**

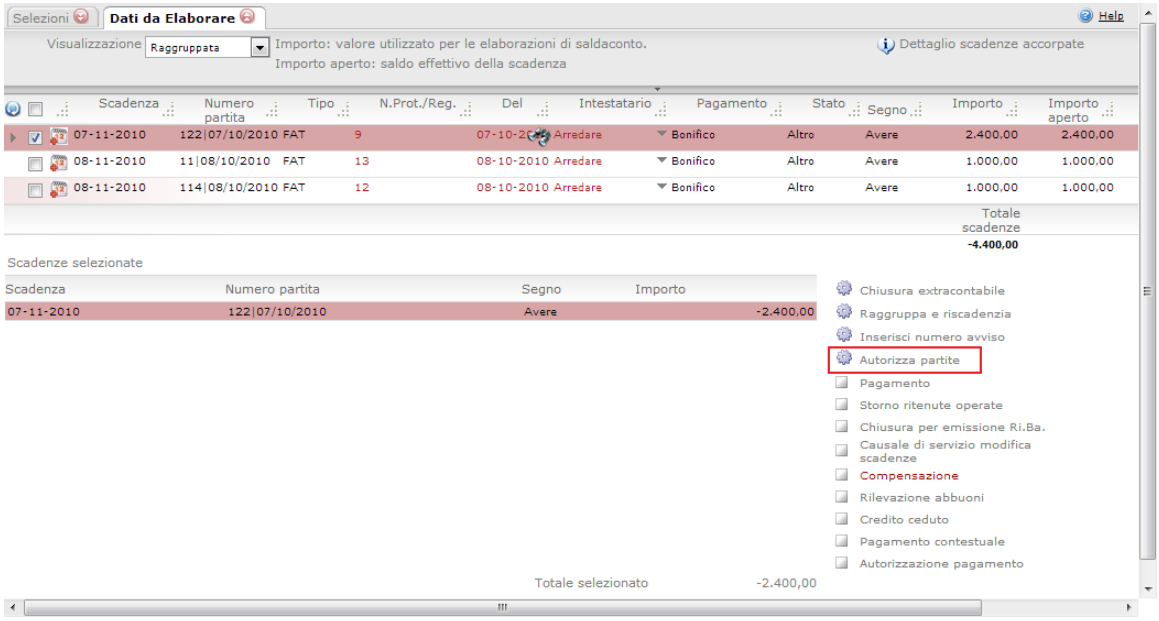
Accedere a Saldaconto\Pagamenti, impostare il filtro sul fornitore, accedere al link "Altre selezioni" e nella combo box "Autorizzate" selezionare NO.

In questo modo saranno visibili tutte le scadenze di quel particolare fornitore che non sono ancora state autorizzate.

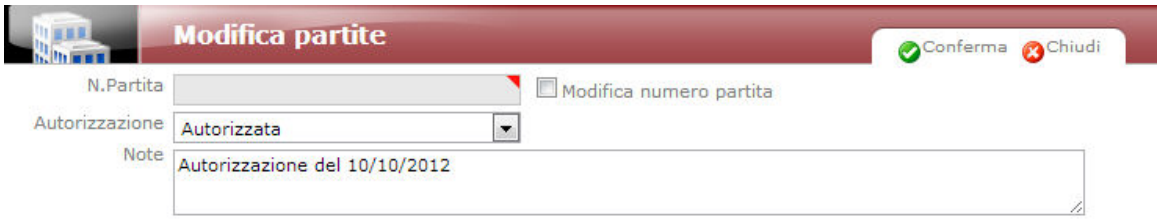
Ovviamente il filtro sul fornitore può essere omesso per visualizzare tutte le scadenze non autorizzate.



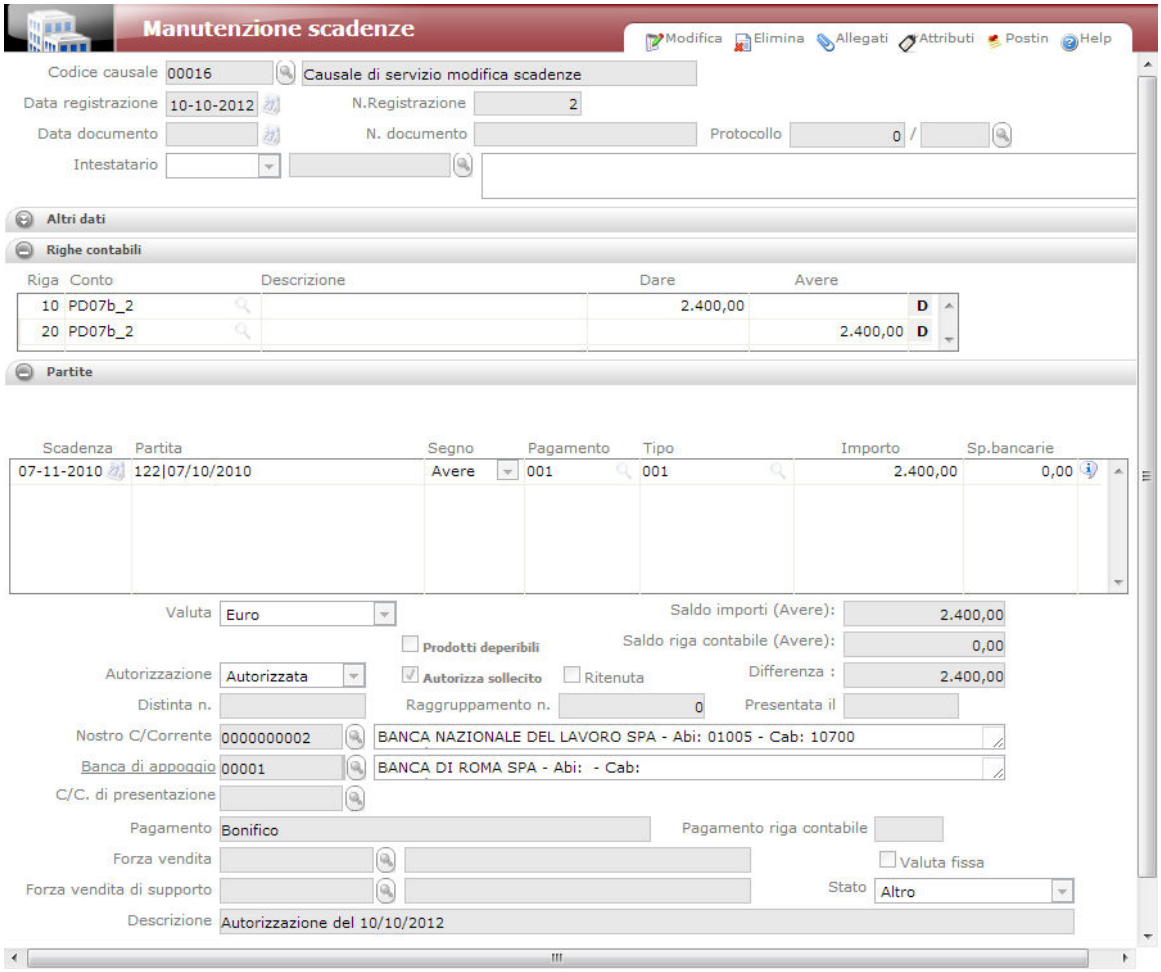
Nei dati elaborati saranno presenti tutte le scadenze non ancora autorizzate, selezionare quelle che devono essere autorizzate e premere la causale **Autorizza partite**.



In questo modo viene aperta la gestione di Modifica partite per impostare la combo box di autorizzazione a "Autorizzata", vi è anche la possibilità di variare il numero della partita.



Alla conferma la procedura crea un movimento in Manutenzione scadenze (raggiungibile da: Amministrazione > Incassi e Pagamenti > Manutenzione scadenze) con la chiusura della partita "Da autorizzare" e l'apertura della stessa partita con stato "Autorizzata".



Se ci posizioniamo sulla riga della partita aperta in avere (seconda riga) troviamo la combo Autorizzazione valorizzata ad "Autorizzata".

In questo modo accedendo al Saldaconto Pagamenti sarà possibile procedere con il pagamento della partita. Sarà infatti visibile senza dover accedere alle "Altre selezioni" e modificare la tipologia di Autorizzazione.

 Sulle varie stampe della procedura che prendono in considerazione le partite/scadenze è disponibile la combo box "Autorizzate" per consentire la visualizzazione delle sole partite autorizzate, solo da autorizzare oppure tutte.