

Piattaforma Applicativa Gestionale

Manuale Utente

Release 9.1

COPYRIGHT 1992 - 2014 by **ZUCCHETTI S.p.A.**
Tutti i diritti sono riservati.Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

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

Pagina lasciata intenzionalmente vuota

Indice

1 Introduzione..... 1—1

- Scopo e Contenuto del Manuale..... 1—2
- Convenzioni Tpografiche ..... 1—3

2 Archivi..... 2—1

- Archivi Contabili ..... 2—3
  - Piano dei Conti..... 2—5
  - Clienti..... 2—9
    - Progressivi Allegati Clienti ..... 2—25
    - Riferimenti..... 2—26
    - Servizi WE ..... 2—27
    - Destinazioni Diverse ..... 2—30
    - Contratti..... 2—31
  - Fornitori..... 2—32
    - Progressivi Allegati Fornitori ..... 2—43
    - Riferimenti Fornitore..... 2—44
    - Servizi WE ..... 2—45
    - Destinazioni Diverse ..... 2—48
    - Contratti..... 2—49
  - Saldi..... 2—50
  - Qualifiche ..... 2—53
  - Causali Contabili..... 2—54
  - Codici Iva..... 2—60
  - Allegati Denuncia Iva..... 2—66
  - Automatismi..... 2—68
  - Contropartite Ven./Acq. ..... 2—71
  - Codici attività INPS..... 2—72
  - Export Gestione Privacy ..... 2—74
- Archivi Magazzino..... 2—75
  - Causali Magazzino ..... 2—77
  - Magazzini..... 2—81
  - Listini..... 2—84
  - Gruppi Merceologici ..... 2—86
  - Ubicazioni ..... 2—87
  - Categorie Omogenee..... 2—88
  - Tipi Confezioni ..... 2—89
- Archivi Vendite..... 2—91
  - Valute..... 2—93
  - Cambi Giornalieri..... 2—96
  - Nazioni ..... 2—98
  - Agenti..... 2—100

- Zone ..... 2—103
- Pagamenti ..... 2—104
- Banche ..... 2—108
- Causali Documenti ..... 2—111
- Bolli ..... 2—114
- Contropartite ..... 2—115
- Codici Iva Spese ..... 2—119
- Lingue ..... 2—120
- Diciture in lingua ..... 2—121
- Categorie Commerciali ..... 2—125
- Note Descrittive ..... 2—126
- Messaggi ..... 2—128

ARCHIVI SPEDIZIONI ..... 2—131

- Vettori ..... 2—133
- Spedizioni ..... 2—135
- Porti ..... 2—136
- Aspetti Esteriori ..... 2—137

ARCHIVI INTRACOMUNITARI ..... 2—139

- Manutenzione Elenchi ..... 2—141
- Altri Dati Intracomunitari ..... 2—148
- Tabella Nomenclature ..... 2—150
- Tabella Tipi Transazioni ..... 2—152
- Elenchi Intra ..... 2—153
- Stampa Brogliaccio Intra ..... 2—158
- Stampa Brogliaccio Documenti ..... 2—159

ARCHIVI DATI AZIENDA ..... 2—161

- Dati Azienda ..... 2—163

ARCHIVI PROGRESSIVI ..... 2—169

- Progressivi Iva ..... 2—171
  - Stampa Progressivi Iva ..... 2—173
- Liquidazioni IVA ..... 2—175
  - Stampa Progressivi Liquidazioni Iva ..... 2—178
- Altri Dati Iva ..... 2—179
- Attività ..... 2—183
- Giornale Magazzino ..... 2—185
- Numerazione Documenti di Vendita ..... 2—186
  - Numerazione Fatture ..... 2—186
  - Numerazione Bolle ..... 2—188
  - Numerazione Proforma ..... 2—189
  - Numerazione DDT ..... 2—190
  - Numerazione Fatture Fiscali ..... 2—191
  - Numerazione Ricevute Fiscali ..... 2—192
- Numerazione Protocollo ..... 2—193
- Progressivi Dichiarazioni di Intento ..... 2—194
- Altri Progressivi – Archivi ..... 2—195
- Altri Progressivi - Contabilità ..... 2—196

Altri Progressivi - Magazzino ..... 2—198
Progressivi Pagine ..... 2—200
Stampa Progressivi Pagine ..... 2—202
ARCHIVI PARAMETRI ..... 2—203
Parametri Generali ..... 2—205
Parametri Euro ..... 2—211
Colori ..... 2—212
STAMPE ARCHIVI ..... 2—215
Stampe Archivi Contabili ..... 2—217
Stampe Piano dei Conti ..... 2—218
Stampe Clienti ..... 2—221
Stampe Fornitori ..... 2—227
Stampa Riferimenti ..... 2—230
Stampa Destinazioni Diverse ..... 2—231
Stampa Causali Contabili ..... 2—232
Stampa Codici Iva ..... 2—234
Stampa Automatismi ..... 2—235
Stampa Attività Azienda ..... 2—237
Stampe Archivi Magazzino ..... 2—238
Stampa Causali Magazzino ..... 2—239
Stampe Archivi Vendite ..... 2—240
Stampa Pagamenti ..... 2—241
Stampa Banche ..... 2—242
Stampa Diciture in Lingua ..... 2—243
Stampa Causali Documenti ..... 2—244

3 Contabilità ..... 3—1

GESTIONE PRIMA NOTA ..... 3—3
Prima Nota ..... 3—6
Visualizzazione Mastrini In Primanota ..... 3—14
Cash Flow ..... 3—15
Partite ..... 3—18
Automatismi ..... 3—35
Stampa Primanota ..... 3—38
Visualizzazione mastrini ..... 3—39
Stampa mastrini ..... 3—42
Situazione Contabile ..... 3—45
Stampa Bilancio ..... 3—47
PARTITE ..... 3—55
Manutenzione Partite ..... 3—57
Stampa ..... 3—62
Estratto Conto ..... 3—64
Scadenzario ..... 3—66
Controllo Congruità Partite/Mastrini ..... 3—68
Generazione Primanota Esigibilità Differita ..... 3—69
Stampa Fatture Iva Esigibilità Differita ..... 3—74
Eliminazione ..... 3—75
Contropartite Incassi/Pagamenti ..... 3—76

CASH FLOW ..... 3—77
Manutenzione Cash Flow ..... 3—79
Stampa ..... 3—82
Stampa Distinta Bonifici e Rimesse Dirette ..... 3—84
Eliminazione ..... 3—86
INTERESSI DI MORA ..... 3—87
Saggio di Interesse ..... 3—89
Stampa Interessi di Mora ..... 3—91
OPERAZIONI PERIODICHE ..... 3—95
Libro Giornale ..... 3—97
Registri Iva ..... 3—99
Liquidazione Iva ..... 3—101
Ristampa o Inoltro Dichiarazione Periodica ..... 3—106
Stampa Crediti Utilizzati ..... 3—107
OPERAZIONI ANNUALI ..... 3—109
Acconto Iva ..... 3—111
Elenchi Clienti/Fornitori ..... 3—114
Gestione Dati Comunicazione ..... 3—114
Estrazione Dati ..... 3—117
Stampa Dati Estratti ..... 3—120
Controllo Allegati ..... 3—123
Parametri ..... 3—125
Generazione File ..... 3—129
Chiusura Conto Economico ..... 3—134
Chiusura Situazione Patrimoniale ..... 3—135
Apertura di Bilancio ..... 3—136
Comunicazione Annuale Iva ..... 3—137
Ristampa Comunicazione Annuale Iva ..... 3—144
BILANCIO CEE ..... 3—149
Piano dei Conti Cee ..... 3—151
Stampa anagrafica bilancio Cee ..... 3—154
Elaborazione ..... 3—155
Manutenzione ..... 3—156
Stampa ..... 3—158
Stampa di Controllo ..... 3—161
Stampa Nota Integrativa ..... 3—162
Parametri Nota Integrativa ..... 3—164
CONTABILITÀ SERVIZI ..... 3—165
Ricostruzione Saldi ..... 3—167
Scarico Prima nota ..... 3—168
Azzeramenti ..... 3—169
Numerazione Pagine ..... 3—170
Dichiarazione di Intento ..... 3—171
Dichiarazione di Intento Fornitore ..... 3—171
Dichiarazioni di Intento Cliente ..... 3—173
Stampa Registro Dichiarazioni di Intento ..... 3—175

Comunicazione Dichiarazioni di Intento Ricevute ..... 3—177
Elenco Comunicazioni Intento ..... 3—189
Visualizza Utilizzo Dichiarazioni ..... 3—191
Aggiorna Data Applicazione ..... 3—193
Parametri Intento ..... 3—197
Allegati IVA ..... 3—198
Stampa Valorizzazione Codice Fiscale/Partita Iva ..... 3—198
Tabulato Allegati Iva ..... 3—201
Ricostruzione Allegati ..... 3—202
STORICO ..... 3—203
Manutenzione Storico ..... 3—205
Stampa ..... 3—207

4 Magazzino ..... 4—1

GESTIONE ARTICOLI E MOVIMENTI ..... 4—3
Anagrafica Articoli ..... 4—5
Codici ..... 4—16
Saldi ..... 4—18
Listini ..... 4—22
Clienti ..... 4—24
Fornitori ..... 4—26
Lifo/Fifo ..... 4—28
Scaglioni FIFO Continuo ..... 4—30
Estero ..... 4—32
Movimenti Magazzino ..... 4—33
Stampa Brogliaccio Movimenti ..... 4—38
Visualizzazione Mastrini ..... 4—41
Stampa Mastrini ..... 4—43
Stampa Giornale ..... 4—46
Riapertura Saldi ..... 4—47
STAMPE MAGAZZINO ..... 4—51
Anagrafica ..... 4—53
Listini ..... 4—55
Inventario ..... 4—57
Scorta Minima / Massima ..... 4—62
Invenduto ..... 4—64
Disponibilità ..... 4—66
Scheda Contabile ..... 4—67
Storico LIFO/FIFO ..... 4—69
Stampa Statistica ..... 4—70
Fornitori Articoli ..... 4—73
Prezzi per cliente ..... 4—74
Lista Anagrafica Articoli ..... 4—76
Lista Codifiche Articolo ..... 4—77
Stampa Etichette Articolo ..... 4—78
MAGAZZINO SERVIZI ..... 4—81
Ricostruzione Saldi Magazzino ..... 4—83
Scarico Movimenti di Magazzino ..... 4—84

- Azzeramento Saldi Magazzino ..... 4—85
- Variazione Listino Prezzi ..... 4—86
- Variazione Dati Articolo ..... 4—88
- Eliminazione Prezzi/Listini ..... 4—90
- Generazione Acquisti per FIFO ..... 4—91
- Import Listini ..... 4—92
  - Listini Materiale Elettrico ..... 4—92
  - Listini UNI.FER. ..... 4—96
  - Listini USAG ..... 4—98
  - Listini Beta Utensili ..... 4—99
- Scrivi in Ad Hoc ..... 4—100

5 Vendite ..... 5—1

- GESTIONE DOCUMENTI DI VENDITA ..... 5—3
  - Documenti di Vendita ..... 5—5
  - Ristampa Documenti ..... 5—27
  - Stampa Brogliaccio Documenti ..... 5—28
  - Stampa Prospetto Venduto ..... 5—31
  - Generazione Fatture ..... 5—34
  - Contabilizzazione Documenti ..... 5—38
  - Eiminazione Documenti ..... 5—43
  - Packing List ..... 5—44
  - Contabilizzazione Autofatture ..... 5—48
- GESTIONE EFFETTI ..... 5—51
  - Generazione ..... 5—53
  - Manutenzione ..... 5—54
  - Stampa Brogliaccio ..... 5—58
  - Gestione Mandati SDD ..... 5—59
  - Stampa Controllo Scadenze Mandati SDD ..... 5—64
  - Compilazione Distinta ..... 5—66
  - Distinta Automatica ..... 5—68
  - Stampa Distinta ..... 5—69
  - Emissione Effetti ..... 5—71
  - Contabilizzazione Effetti ..... 5—74
  - Eliminazione Effetti ..... 5—76
- GESTIONE PROVVIGIONI ..... 5—77
  - Tabella Provvigioni ..... 5—79
  - Generazione ..... 5—81
  - Manutenzione ..... 5—82
  - Stampa Tabella Provvigioni ..... 5—85
  - Maturazione Manuale ..... 5—86
  - Maturazione Automatica ..... 5—88
  - Stampa ..... 5—89
  - Eliminazione ..... 5—91

GESTIONE CONTRATTI ..... 5—93
Manutenzione ..... 5—95
Duplicazione ..... 5—98
Stampa ..... 5—99
Eliminazione ..... 5—100
GESTIONE RISCHIO CLIENTI ..... 5—101
Elaborazione Rischio Clienti ..... 5—103
Stampa Rischio ..... 5—104

6 Utility ..... 6—1

PROCEDURE GENERALI ..... 6—3
Scelta Azienda ..... 6—5
Configurazione stampe ..... 6—6
Tabella Stampanti ..... 6—9
Tabella Codici Stampa ..... 6—10
Attivazione Procedura ..... 6—11
Elenco Aziende Gestite ..... 6—15
Short Menù ..... 6—18
Installa stampante PDF ..... 6—20
Note Tecniche ..... 6—22
Note Istallazione ..... 6—22
Installa Stampante RTF ..... 6—23
Note Tecniche ..... 6—26
Note installazione ..... 6—26
OPERAZIONI SU ARCHIVI E AZIENDA ..... 6—27
Salvataggio Archivi ..... 6—30
Ripristino Dati ..... 6—32
Ricostruzione Indici ..... 6—33
Compattazione Archivi ..... 6—34
Riparazione Archivi ..... 6—35
Creazione Nuova Azienda ..... 6—36
Cancellazione Azienda ..... 6—40
Utenti Attivi ..... 6—41
Impostazioni Utente ..... 6—42
Ricostruzione Temporanei ..... 6—45
Manutenzione Utenti ..... 6—46
Politiche di Sicurezza ..... 6—54
Manutenzione Sistema ..... 6—55
Impostazione Stampe ..... 6—56
Impostazione procedure esterne ..... 6—57
Gestione Immagini ..... 6—58
Servizi PostaLite ..... 6—63
Servizi WE ..... 6—66
Parametri WE ..... 6—67
Account WE ..... 6—69
Configurazione installazione ..... 6—71

Installazione Fast/Kit Patch..... 6—73
Elenco Patch Installate..... 6—74
Conversioni..... 6—75

1 Introduzione

SCOPO E CONTENUTO DEL MANUALE

CONVENZIONI TIPOGRAFICHE

SCOPO E CONTENUTO DEL MANUALE

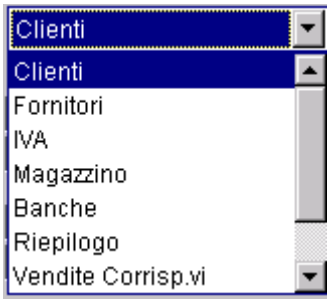
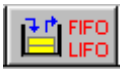
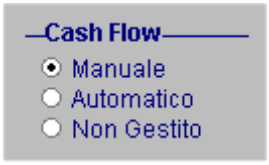
Questo manuale vuol rappresentare una guida dettagliata nella conoscenza di Ad Hoc.
Vengono descritte, seguendo il menù, tutte le scelte disponibili nel modulo base: contabilità, magazzino e gestione vendite.
Del prodotto esiste la seguente interfaccia:

Ad Hoc / Visual di tipo “grafico” nativo per 32 bit.

Il manuale Primi Passi riporta un paragrafo denominato “Logica Operativa” nel quale sono descritte le diverse modalità di lavoro e il sistema operativo in cui viene installata.
Il manuale Primi Passi contiene, inoltre, due appendici riservate soprattutto agli installatori, nelle quali sono descritte le modalità di installazione in rete e monoutenza ed i requisiti hardware (CPU, memoria, configurazione delle postazioni di lavoro) .
Raccomandiamo gli utilizzatori di Ad Hoc di accertarsi, prima di usare la procedura, che sia stata installata come descritto nella manualistica sopra descritta.
La manualistica riporta le videate di Ad Hoc della versione Ad Hoc/Visual nativa per Windows 32 bit.
Il contenuto di questo testo non è sostitutivo a quello degli altri manuali a corredo di Ad Hoc ma vuole essere una approfondimento degli argomenti trattati nel manuale Primi Passi ed una preparazione alla consultazione del Manuale Cosa Fare Se.

CONVENZIONI TPOGRAFICHE

Presentiamo di seguito un elenco dei simboli utilizzati nel manuale con il relativo significato:

SIMBOLO	SIGNIFICATO	ESEMPIO
2	Identificativo del Capitolo	
	Identificativo del Paragrafo	
	Identificativo del SottoParagrafo	
	Descrizione riguardo un Campo della maschera	
	Descrizione riguardo un'Opzione tra più scelte	
	Descrizione riguardo un Check: condizione che può assumere i valori di Vero o Falso	
	Descrizione riguardo un Bottone della maschera	
	Elenco puntato di più scelte	



Avvertenze utili all'esecuzione della procedura



Spazio riservato all’annotazione di appunti da parte dell’utente della procedura



Riferimenti ad operazioni disponibili per versione Visual Fox nativa Windows 32 Bit per ambienti Windows

2 Archivi

- CONTABILI
- MAGAZZINO
- VENDITE
- SPEDIZIONI
- INTRACOMUNITARI
- DATI AZIENDA
- PROGRESSIVI
- PARAMETRI
- STAMPE ARCHIVI

Introduzione

Il modulo di Ad Hoc denominato ARCHIVI gestisce i dati degli archivi base della procedura.
Gli archivi sono suddivisi per omogeneità di informazioni in: contabili, magazzino, vendite, spedizioni, intracomunitari, dati azienda, progressivi e parametri.
Per ottimizzare l'utilizzo di Ad Hoc consigliamo di caricare i dati relativi all'azienda, ai clienti, ai fornitori, al piano dei conti, e alle causali in fase di avviamento della procedura.
La figura seguente mostra il menù del modulo ARCHIVI; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo capitolo.



Fig. 2.1 - Menù Archivi

Per maggiori dettagli sulle modalità di avviamento rimandiamo alla consultazione del manuale Cosa Fare Se....

ARCHIVI CONTABILI

- Piano dei Conti
- Clienti
- Fornitori
- Saldi
- Qualifiche
- Causali Contabili
- Codici Iva
- Allegati/Denuncia Iva
- Automatismi
- Contropartite Ven./Acq.
- Codici Attività INPS
- Export Gestione Privacy

Introduzione

Gli archivi contabili contengono i dati indispensabili per l'utilizzo del Modulo Contabilità.
Troviamo quindi il Piano dei Conti, i clienti, fornitori, le qualifiche, le causali contabili, i codici iva, gli allegati/denuncia iva, gli automatismi contabili, le contropartite acquisti/vendite e i codici attività INPS.
Ricordiamo che gli archivi clienti, fornitori e codici iva sono utilizzati anche dai Moduli Magazzino e Vendite.
La figura seguente mostra il Menù degli archivi contabili; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

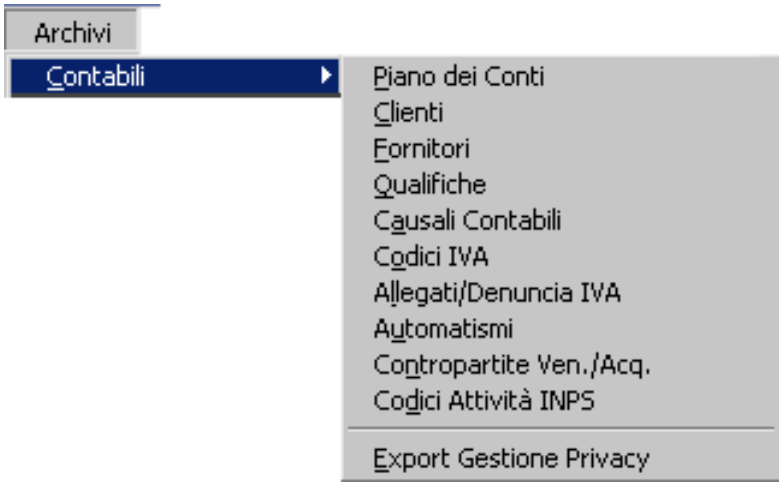


Fig. 2.2 – Menù archivi Contabili

Piano dei Conti

Questo archivio contiene i dati anagrafici e i progressivi contabili del Piano dei Conti di una azienda.
Il Piano dei conti è strutturabile a tre livelli attraverso il codice impostando Gruppo, Conto e Sottoconto e in un ulteriore livello attraverso il campo Sezione di Bilancio.

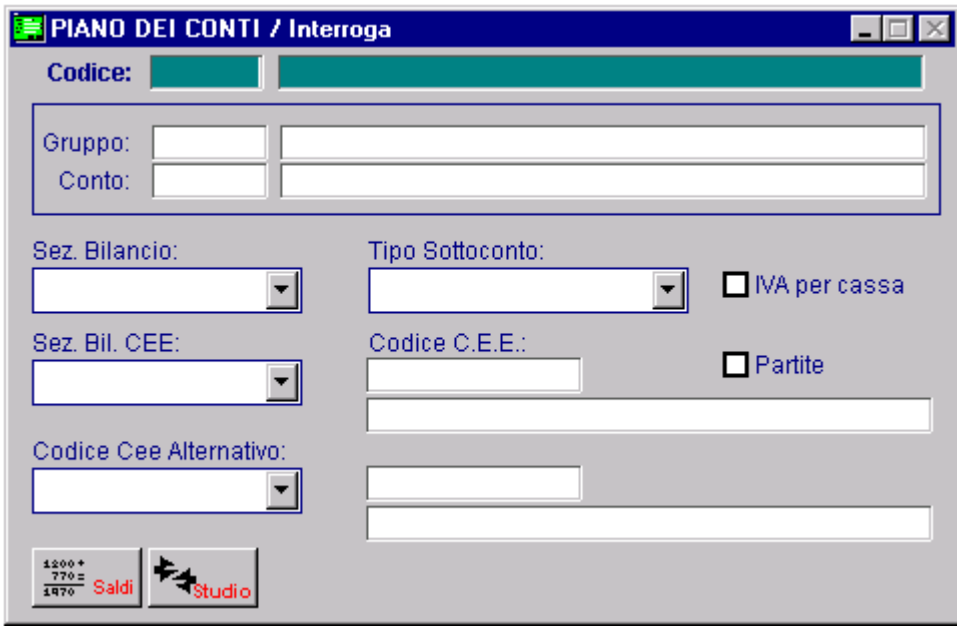


Fig. 2.3 - Piano dei Conti

Il Piano dei Conti usa un codice di 7 cifre diviso in tre parti.
La prima parte di 2 cifre indica il Gruppo. Le altre due cifre rappresentano il Conto. Le ultime tre cifre rappresentano il Sottoconto.

Ricerca

Può essere effettuata mediante le due chiavi predisposte:
- codice
- descrizione

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico, può fare riferimento ad un gruppo, ad un conto o ad un sottoconto.

Gestione

La definizione della struttura del Piano dei conti è lasciata all'operatore.
Unico vincolo è che un Conto non può essere inserito se non esiste il relativo Gruppo e anche un Sottoconto non può essere inserito se non esiste il relativo Conto.
Es. Gruppo 0100000 ATTIVITA'
Conto 0103000 BANCHE
Sottoconto 0103002 C.R. FIRENZE

Per imputare movimenti contabili possono essere usati solo i Sottoconti.
Sia i Gruppi che i Conti sono conti riepilogativi. In un Conto troveremo il totale dei movimenti di tutti i suoi Sottoconti. In un Gruppo ci saranno i totali di tutti i suoi Conti.
Si consiglia quindi di inserire, prima di tutto, i Gruppi e i Conti nell'ordine e poi inserire i Sottoconti.
Negli archivi anagrafici dei clienti, fornitori, banche e articoli c'è un campo di riferimento ad un sottoconto inserito nel Piano dei Conti.
I rispettivi dati contabili vengono automaticamente riepilogati nel relativo sottoconto.
Per questo motivo occorre, ad esempio, organizzare il Piano dei Conti con uno o più sottoconti di riferimento per i Clienti e analogamente per i Fornitori.

Es. 0100000 ATTIVITA'
0105000 CLIENTI
0105001 CLIENTI ITALIA

L'archivio Piano dei conti è stato predisposto per poter ottenere sia il Bilancio tradizionale a sezioni contrapposte che il Bilancio scalare secondo il nuovo Codice civile (D.L. 127 del 9/4/91) che ha recepito la IV Direttiva CEE.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Gruppo/Conto/Sottoconto

Il codice, di 7 cifre, è diviso in tre parti: Gruppo, Conto e Sottoconto.
La prima parte di 2 cifre indica il Gruppo. Le altre due cifre rappresentano il Conto. Le ultime 3 cifre rappresentano il Sottoconto.

Descrizione

Descrizione del Gruppo, Conto o Sottoconto.

Sezione di Bilancio



La Sezione di Bilancio viene richiesta solo per i Gruppi. Serve per distinguere i Gruppi dei conti Economici, Patrimoniali o d'Ordine.

Ricordiamo all'utente che cambiando la sezione di bilancio ad un gruppo essa viene automaticamente cambiata anche ai rispettivi Conti e Sottoconti.

Tipo Sottoconto



Questo campo serve al programma per identificare certi conti in alcune fasi della procedura.
Normalmente il Tipo Sottoconto viene lasciato in bianco.
Solo in alcuni casi viene inserito un carattere che può essere:

Clienti	Sottoconti Clienti. In Primanota se il Sottoconto impostato ha questo tipo sottoconto viene richiesta l'impostazione del codice del Cliente.
Fornitori	Sottoconti Fornitori (come per i Clienti).
Iva	Sottoconti Iva. In Primanota se il Sottoconto impostato è di questo tipo e la causale usata è una causale che prevede movimenti su Registri Iva, il programma richiede l'impostazione del codice iva e dell'imponibile.
Vendite Corrispettivi	Sottoconti Vendita, usati per la registrazione dei corrispettivi
Magazzino	Identifica tutti i Sottoconti Vendite legati alla merce del magazzino. Esempio: Vendite Computers, Vendite Stampanti, ecc... Serve per aiutare l'operatore in fase di caricamento articoli di magazzino. Infatti, per ogni articolo deve essere indicato il Sottoconto vendite da usare per la contabilizzazione delle vendite. Nel campo Sottoconto vendite, dell'anagrafica articoli, è disponibile lo zoom che visualizza i Sottoconti di tipo Magazzino.
Banche	Sottoconti Banche. Serve in gestione effetti per fare lo zoom sui Sottoconti banche.
Riepilogo	Sottoconti di riepilogo da usare in fase di chiusura e apertura conti. Tipicamente sono i sottoconti Bilancio di Apertura/Chiusura e profitti e Perdite.
Ammortamento	Sottoconti da utilizzare per movimenti di ammortamento. Sono utilizzati dal modulo di gestione dei cespiti ammortizzabili.

☑ Iva per Cassa

Tale flag è editabile solo per i sottoconti di tipo Iva.
Per i sottoconti di tipo Iva per i quali è stato attivato, è possibile effettuare la verifica dell'esigibilità per decorrenza termini come previsto dall'art.7 del D.L. nr.185/2008.
Ovviamente ha senso attivarlo sui sottoconti Iva che gestiscono le partite (flag "Partite" attivato).

Partite

Questo campo viene richiesto solo per i sottoconti.
Se attivato permette di gestire le partite aperte anche per il sottoconto in oggetto.
Se risulta disattivato per il sottoconto non verrà prevista la gestione delle partite.

Sezione Bilancio CEE



Questo campo viene richiesto solo per i sottoconti.
Viene richiesto per poter stampare il Bilancio in forma scalare come da nuovo Codice Civile.
Questo campo può sembrare una duplicazione del campo precedente, ma non è così.
Ad esempio i conti Fondi Ammortamento nel bilancio tradizionale sono inseriti fra le Passività mentre nel nuovo Bilancio CEE i Fondi Ammortamento vanno inseriti nelle Attività e precisamente nello stesso gruppo dei conti cui si riferiscono.

Codice CEE

Questo campo viene richiesto solo per i sottoconti.
Le varie voci in cui si divide il bilancio secondo il Codice Civile sono individuate da quattro livelli di aggregazione:

Lettere maiuscole (A, B, ...)
Numeri romani (I, II, II, IV, ...)
Numeri arabi (1, 2, 3, ...)
Lettere minuscole (a, b, c, ...)

Per ogni sottoconto occorre quindi indicare il livello relativo alla forma del bilancio imposto dal Codice Civile.
Con F9 l'operatore può visualizzare tutte le varie voci previste dal Codice Civile e che sono già inserite nell'archivio dell'azienda base, ad esempio:

Gruppo:	Attivo Circolante	cod. cee C
Conto:	Disponibilità Liquide	CIV
Sottoconto:	Denaro e Valori in Cassa	CIV 3

I riferimenti alla sezione e alla voce del piano dei conti CEE previsti sono due, vediamo infatti che i campi sopra citati sono riportati due volte:

Codice Cee Alternativo Codice CEE

il motivo dipende dal fatto che alcuni sottoconti (ad esempio quelli relativi alle banche) devono andare nella sezione delle attività o delle passività a seconda del segno del saldo.
La procedura controlla i riferimenti impostati e in base al saldo considera una voce oppure l'altra; in questo caso è obbligatorio inserire sulla prima riga il sottoconto Dare, e sulla seconda riga il sottoconto Avere (ad esempio i riferimenti per le banche saranno CIV 1 per l'attivo e D 3 per il passivo).

Nella finestra del Piano dei Conti sono disponibili i seguenti bottoni:

Saldi



Questo bottone permette di gestire i saldi contabili del sottoconto.

Studio



Questo bottone permette l'associazione trai i sottoconti di Ad Hoc e quelli dello Studio. E' attivo solo se installato il modulo Trasferimento Studio

Clienti

L'archivio clienti contiene tutte le informazioni anagrafiche, contabili e di vendita relative al parco clienti dell'azienda.
L'archivio clienti viene suddiviso, per maggiore chiarezza e comodità, in cinque videate.

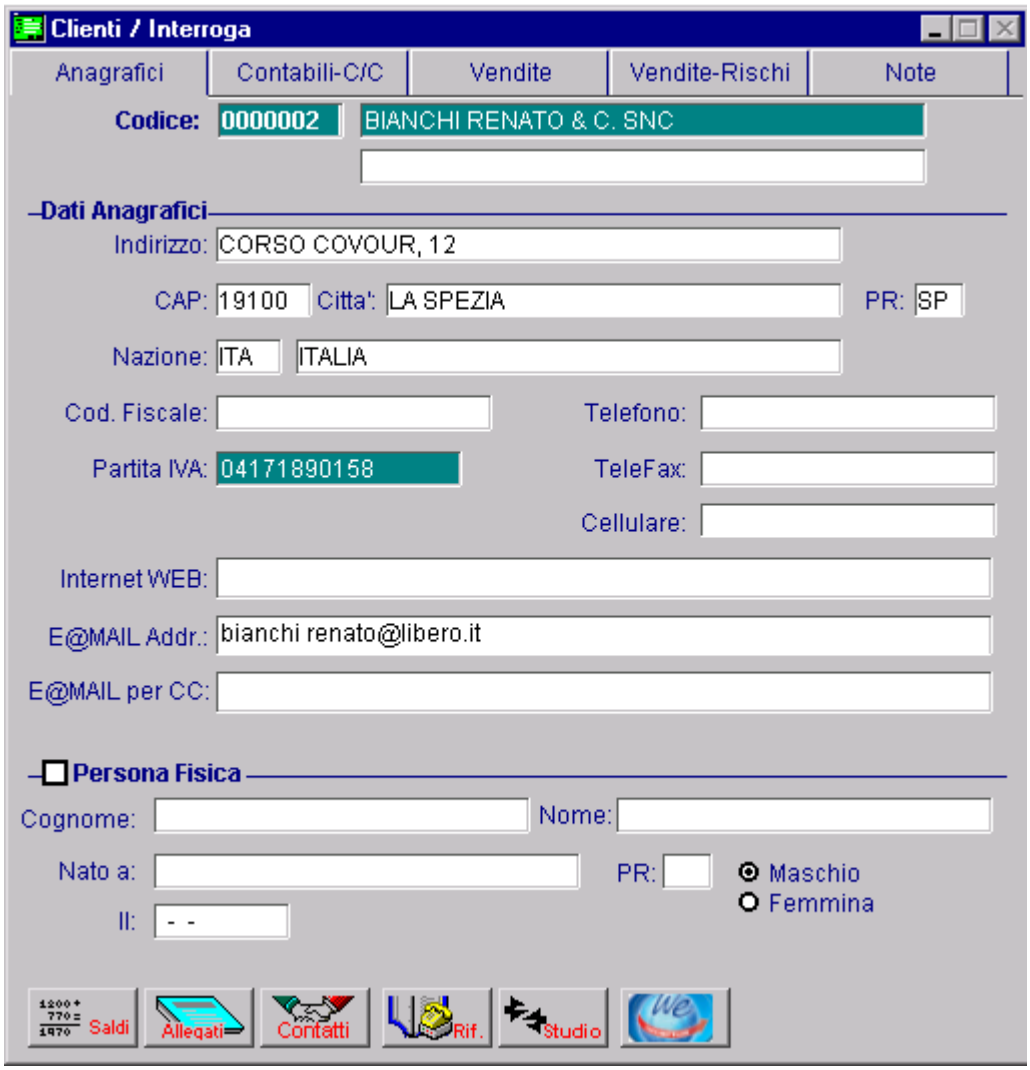


Fig. 2.4 -Dati Anagrafici

Ricerca

Può essere effettuata mediante le tre chiavi predisposte:

- codice
- ragione sociale (o parte di essa)
- partita iva

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom.

Carica

Attraverso i parametri azienda è possibile definire se il codice dei clienti e dei fornitori deve essere considerato di tipo numerico oppure alfanumerico.
Se il codice è gestito in modo numerico la procedura propone in automatico il codice cliente altrimenti no.
Tale numero viene calcolato incrementando di una unità l'ultimo codice usato. L'utente può variare il dato proposto, Ad Hoc segnalerà eventuali incongruenze con i dati precedentemente caricati.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Dati Anagrafici

Codice Cliente

Codice numerico/alfanumerico libero.

Ragione Sociale

Esatta ragione sociale del cliente. Viene riportata su tutte le stampe, fiscali e non, dove viene utilizzato l'archivio clienti.

Estensione Ragione Sociale

Dati aggiuntivi alla Ragione Sociale.

Indirizzo

Indirizzo.

CAP

Codice di avviamento postale.

Città

Località di residenza.

Provincia

Sigla della provincia (Roma=RM).

Nazione

Codice della nazione di appartenenza.
Fa riferimento all'archivio nazioni.

Codice Fiscale

Codice fiscale.
Viene controllato se il codice impostato è sintatticamente corretto.

Partita IVA

Partita iva.
Viene segnalato se il codice impostato è un codice sintatticamente corretto.
Tale controllo avviene solo per le partite iva di clienti italiani.
Viene inoltre controllata la presenza in archivio di un cliente con la stessa partita iva impostata

(controllo univocità partita iva).

Telefono

Numero di telefono.

TeleFax

Numero di telex o fax.

Cellulare

Numero del telefono cellulare.

Internet WEB

Indirizzo sito internet.

E@MAIL Addr.

Indirizzo di posta elettronica.

E@MAIL per CC

Indirizzo di posta elettronica del soggetto al quale la e-mail viene inoltrata per conoscenza.
E' utile per esempio quando si vuole effettuare l'inoltro di una fattura al cliente e per conoscenza all'agente.

Persona Fisica

☑ Persona Fisica

☑ Attivato il cliente è una persona fisica
☐ Disattivato il cliente non è una persona fisica

I dati dei campi relativi cognome e nome, data nascita, luogo nascita, provincia di nascita e sesso sono editabili solo se il cliente è una persona fisica.

Cognome/Nome

Cognome e Nome

Nato a ... Il

Luogo e data di nascita del cliente persona fisica.

PR

Provincia di nascita.

Sesso

⊙ Maschio Il soggetto persona fisica è maschio
⊙ Femmina Il soggetto persona fisica è femmina

Dati Contabili

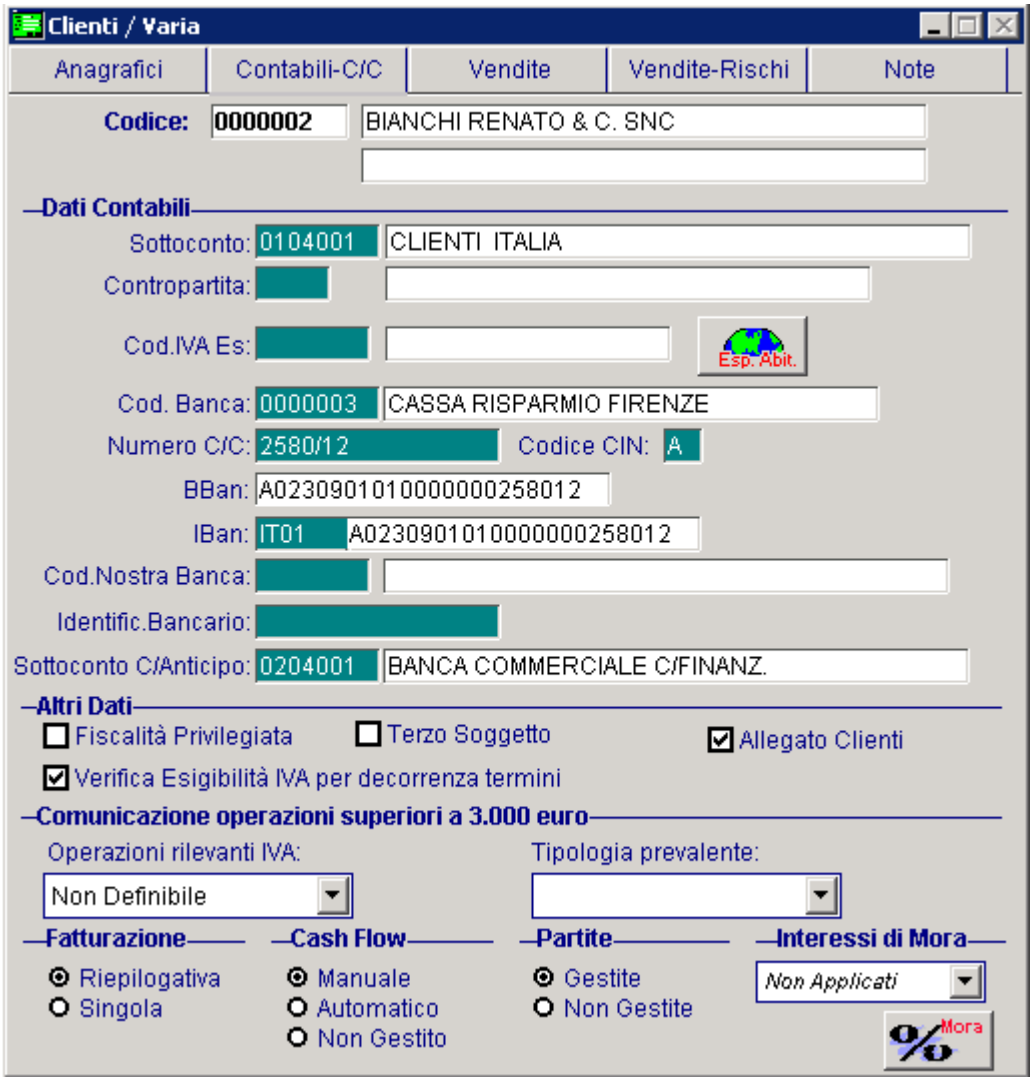


Fig. 2.5 - Dati Contabili

Sottoconto Clienti

Sottoconto di appartenenza del cliente già presente nel Piano dei conti.
Il sottoconto clienti deve essere caricato con tipo Sottoconto Clienti.

Contropartita

Il campo indica il gruppo ed il conto da utilizzare per le contropartite vendite effettuate per il cliente in oggetto.
Questo significa che se il campo è valorizzato la contropartita vendite degli articoli oggetto di vendita (dai documenti di vendita) viene calcolata componendo questo campo e le ultime 3 cifre del campo contropartita dell'anagrafica articolo.
Se questo campo non è valorizzato la procedura considera per intero il campo contropartita dell'anagrafica articoli.

Codice IVA Es.

Eventuale codice di Esenzione Iva.

Esportatore Abituale



Questo bottone è attivo solo se si specifica un codice di Esenzione Iva.
Il contenuto di questo bottone viene compilato in automatico dalla procedura leggendo i dati dall'Anagrafica Dichiarazioni di Intento Cliente e non è editabile.
Viene compilato con i dati della Dichiarazione di Intento più recente registrata per quel cliente.

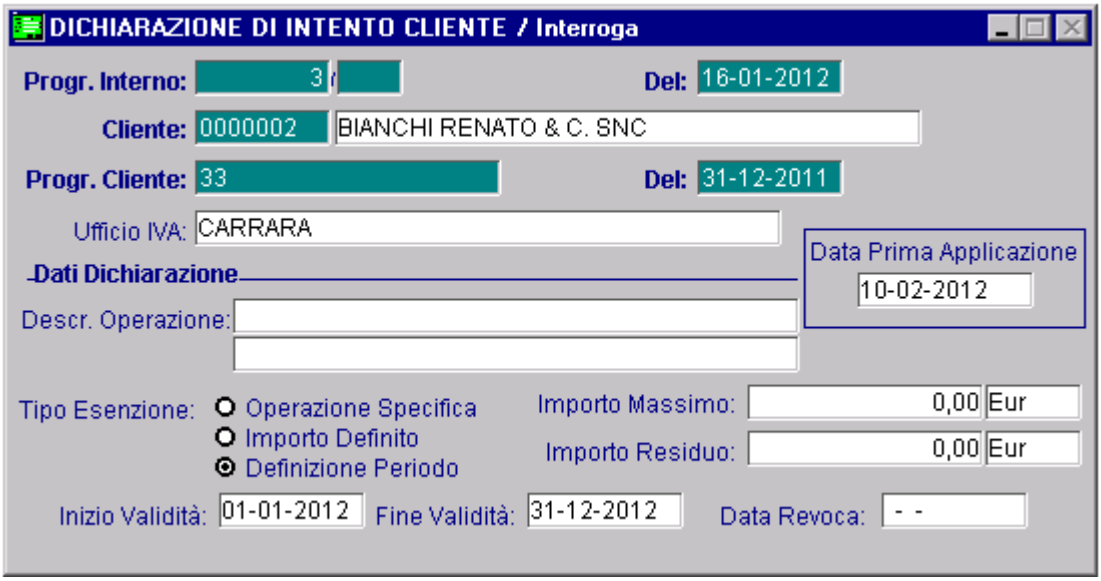


Fig. 2.6 -Contento bottone "Esp.Abit".

L'eventuale Descrizione e la data di Fine Validità della Dichiarazione, vengono stampati sulle fatture con data anteriore alla data di scadenza della dichiarazione stessa.

Quando la dichiarazione scade o viene revocata, l'esenzione non ha più valore ed il cliente ritorna cliente normale, cioè con addebito iva.

Il codice Iva esente deve essere caricato in anagrafica codici Iva con il campo Bolli su importi Esenti valorizzato S in quanto tutti i documenti di vendita contenenti importo superiori a 77,47 euro e non assoggettati ad Iva, sia che essi siano fatture, note di credito o altro, sono soggetti a imposta di bollo.

Dati Codice Banca

Codice banca di appoggio del cliente.
Questa banca viene riportata sui documenti di vendita se il tipo documento è Ricevuta Bancaria o Tratta.

Numero C/C

Numero conto corrente del cliente.

Codice Nostra Banca

Codice banca su cui il cliente ci accredita il bonifico.
Questa banca viene riportata sui documenti di vendita se il tipo di pagamento utilizzata è bonifico bancario.

Codice CIN

Codice di controllo delle coordinate bancarie.
(E' di un carattere alfanumerico)

BBAN

Campo calcolato in automatico dalla procedura tenendo conto della banca di appoggio del cliente (Codice Banca).

IBAN

Campo valorizzabile lungo 27 caratteri che fa riferimento al BBAN
I primi 4 caratteri sono valorizzabili dall'utente.

Identificativo Bancario

Nella trasmissione bancaria delle rid (tracciato CBI) viene considerato un campo indentificativo bancario indispensabile nell'emissione delle rid.
Ad hoc compone questo codice con "000000000" + codice cliente.
Se l'azienda ha già stabilito tramite accordi con il cliente e la banca l'indentificativo bancario, può caricare tale valore in questo apposito campo preposto in anagrafica clienti.
Questo codice viene utilizzato se valorizzato e vengono aggiunti degli zeri di riempimento a destra.

Sottoconto C/Anticipo

Questo campo deve essere valorizzato con il codice del sottoconto che la procedura deve utilizzare come contropartita al sottoconto Effetti per la contabilizzazione degli effetti di tipo "Sottoconto Effetti a Debiti V/Banche."

Altri Dati

Fiscalità privilegiata

Se attivato il cliente viene identificato come operatore economico con sede, residenza o domicilio negli Stati o territori con fiscalità privilegiata.
Tale cliente, viene quindi inserito nella Comunicazione scambi paesei a fiscalità privilegiata.

☑ Terzo Soggetto

Se attivato il cliente viene identificato come soggeto terzo che verrà considerato in fase di comunicazione black list.
Questo flag è alternativo al flag 'Fiscalità privilegiata'.

☑ Allegati Clienti

Se attivato il cliente viene inseritonell'elenco Iva di fine anno (Allegato Clienti)

☑ Verifica Esigibilità IVA per decorrenza termini

Se attivato permette di effettuare la verifica dell'esigibilità Iva differita per decorrenza termini come previsto dal così detto Regime di Iva per cassa.

Comunicazione operazioni superiori a 3000 euro

Operazioni rilevanti IVA



Con questa scelta si definisce come il cliente partecipa alla Comunicazione operazioni superiori ai 3000 euro.

Le possibili scelte sono:

- Escludi
- Corrispettivi periodici
- Contratti collegati
- Non definibile

Da quando è entrato in vigore il nuovo modello di Comunicazione Polivalente, queste scelte assumono il seguente significato:

- Se si imposta la scelta **"Escludi**" il soggetto viene escluso dalla Comunicazione.
- Se si imposta una delle altre tre scelte (**Corrispettivi Periodici, Contratti Collegati, Non Definibile**), il soggetto viene incluso nella comunicazione.

Non esistendo più nessuna distinzione di inquadramento, le scelte "Corrispettivi Periodic"i e "Contratti Collegati", hanno lo stesso significato della scelta "Non Definibile".

In ogni caso per una corretta parametrizzazione, se un soggetto deve essere incluso nella comunicazione, tale campo dovrebbe essere valorizzato a "**Non Definibile**".

Tipologia Prevalente

Questa scelta non è più gestita.

Fatturazione\Cash Flow\Partite

Fatturazione

Il tipo fatturazione indica se per questo cliente deve essere emessa una fattura per ogni bolla/documento di trasporto oppure una fattura riepilogativa di più bolle/documenti di trasporto.

Riepilogativa	Fattura riepilogativa di più bolle
Singola	Una fattura per ogni bolla emessa

Cash Flow

Manuale	Gestione Cash Flow in modo manuale.
Automatico	Il Cash Flow è aggiornato in automatico.
Non Gestito	Per il cliente non è gestito Il Cash Flow.

La procedura gestisce Il Cash Flow Clienti se:

1) Tabella Parametri, Cash Flow Clienti attivato
2) Anagrafica Clienti, Test Cash Flow Automatico o Manuale.

Se Il Cash Flow deve essere attivato dalla Primanota occorre anche che la causale contabile utilizzata abbia il Test Cash Flow valorizzato a Clienti.

Partite

⊙ Gestite	Gestione partite aperte in modo automatico (solo creazione).
⊙ Non Gestite	Per questo cliente non sono gestite le partite aperte.

La procedura gestisce le Partite se:
1) Tabella Parametri, Partite Aperte gestite
2) AnagraficaClienti, Test Partite Gestite.

Se la gestione partite deve essere attivata dalla Primanota occorre che anche la causale contabile utilizzata abbia il Test Partite abilitato in creazione o in chiusura partite.

Interessi di Mora

Il tasso d' interesse può essere concordato tra le parti.
In questo caso deve essere inserito direttamente nell'anagrafica Cliente/Fornitore.
La scelta Interessi di Mora è collegata alla gestione delle partite ed è attivabile, quindi, solo se il flag Partite risulta gestito.

Interessi di Mora

Esso può assumere i seguenti valori:

⊙ Applicati	Se attivo per quel cliente/fornitore vengono gestiti gli interessi di mora
⊙ Merce deperibile	Se Attivo per quel cliente/fornitore vengono gestiti gli interessi di mora per merce deperibile
⊙ Non Applicati	Se attivo per quel cliente/ fornitore non vengono gestiti gli interessi di mora.Di conseguenza non è possibile accedere nel bottone "Mora".

Mora



Tramite questo bottone è possibile gestire gli interessi concordati con il Cliente/Fornitore e quindi diversi rispetto a quelli della Banca Europea.

La figura seguente mostra l'archivio degli interessi concordati con il cliente/fornitore.



Fig. 2.7 – Interessi di mora concordati

Dati Vendita

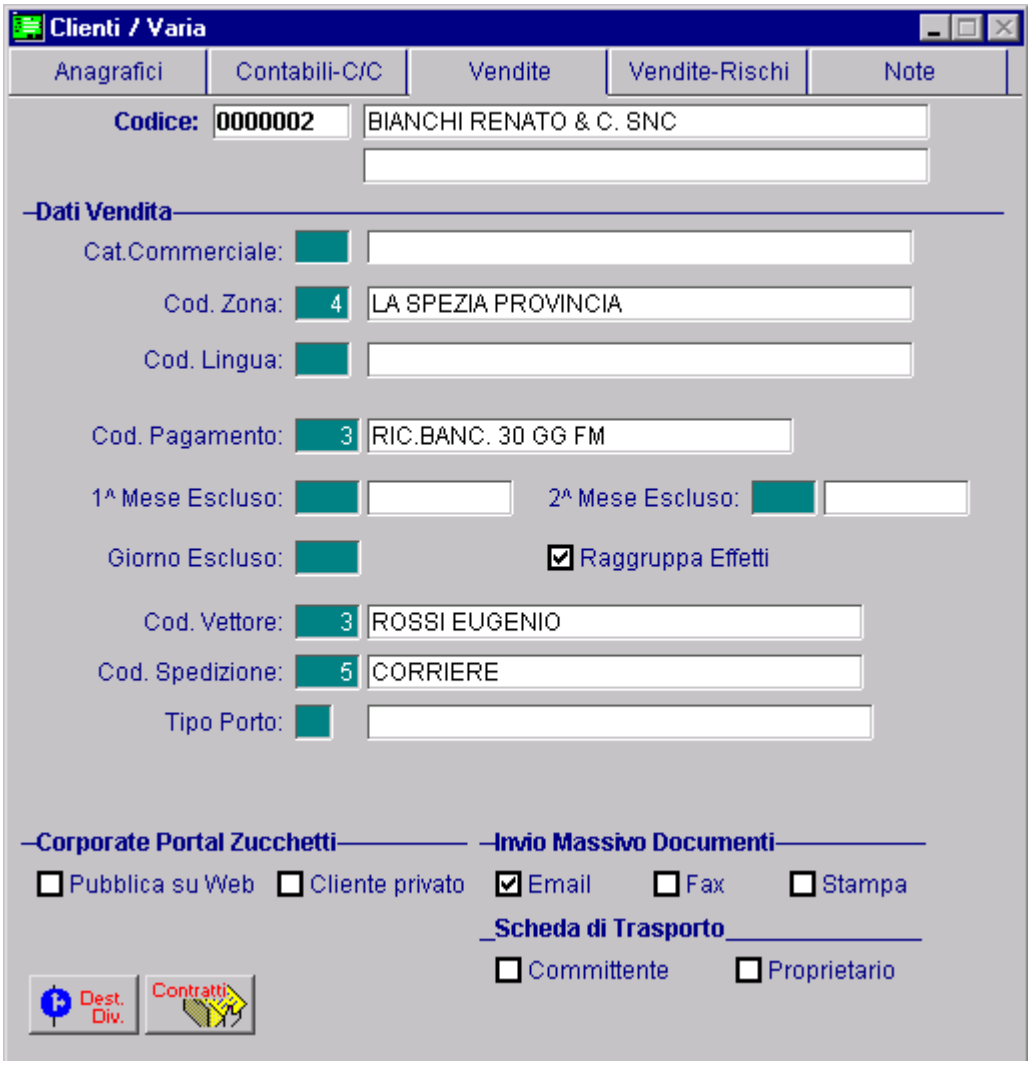


Fig. 2.8 -Dati Vendite

Cat. commerciale

Codice della categoria nella quale si vuole raggruppare il cliente.
Questo campo è disponibile come filtro di ricerca sia nelle stampe anagrafiche che nelle stampa statistiche.

Codice Zona

Codice della zona di appartenenza del cliente.

Codice Lingua

Codice della lingua di appartenenza del cliente.

Codice Pagamento

Codice del pagamento praticato al cliente.

Primo Mese Escluso / Secondo Mese Escluso

Primo dei due possibili mesi in cui il cliente non desidera avere effetti o altro in scadenza.
Gli importi scadenti in questo mese saranno posticipati al mese successivo con giorno di scadenza indicato nel campo Giorno scadenza escluso.

Se un cliente avrà agosto come primo mese escluso e 15 come giorno scadenza escluso, gli importi scadenti in agosto saranno posticipati al 15 di settembre.

Secondo mese nel quale il cliente non deve avere scadenze.

Giorno Escluso

Giorno in cui viene posticipata la scadenza di importi che scadevano nel mese precedente, mese escluso per il cliente.

☑ Raggruppa effetti

Permette di stabilire se gli effetti emessi a questo cliente possono essere accorpati in un unico effetto a parità di stessa data di scadenza e banca di presentazione.

Codice Vettore

Codice vettore di cui si serve il cliente.

Codice Spedizione

Codice spedizione.

Tipo Porto

Codice porto.

Corporate Portal Zucchetti

☑ Pubblica su Web

Se attivo, il cliente viene pubblicato su Web

☑ Cliente Privato

Questo check ha lo scopo di distinguere i Clienti Privati da quelli Business.
Tale check risulta attivabile solo se il cliente è registrato come persona fisica e il codice fiscale sia compilato.

Invio Massivo Documenti

☑ E mail

Se attivo, viene abilitato l'invio massivo dei documenti tramite e-mail

☑ Fax

Se attivo, viene abilitato l'invio massivo dei documenti tramite fax

☑ Stampa

Se attivo, in fase di invio massivo viene effettuata la stampa dei documenti intestati a quel cliente.

Scheda di Trasporto

Committente

Se attivato, nella parte B - DATI DEL COMMITTENTE della Scheda di Trasporto vengono riportati i dati del cliente piuttosto che i dati dell'azienda utilizzatrice di AdHoc.

Proprietario

Se attivato nella parte D – DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE della Scheda di Trasporto vengono riportati i dati del cliente piuttosto che in dati dell'azienda utilizzatrice di AdHoc.
Questo flag va attivato nel caso in cui la merce ceduta non è di proprietà dell'azienda ma è di proprietà del cliente.

Altri Dati Vendita

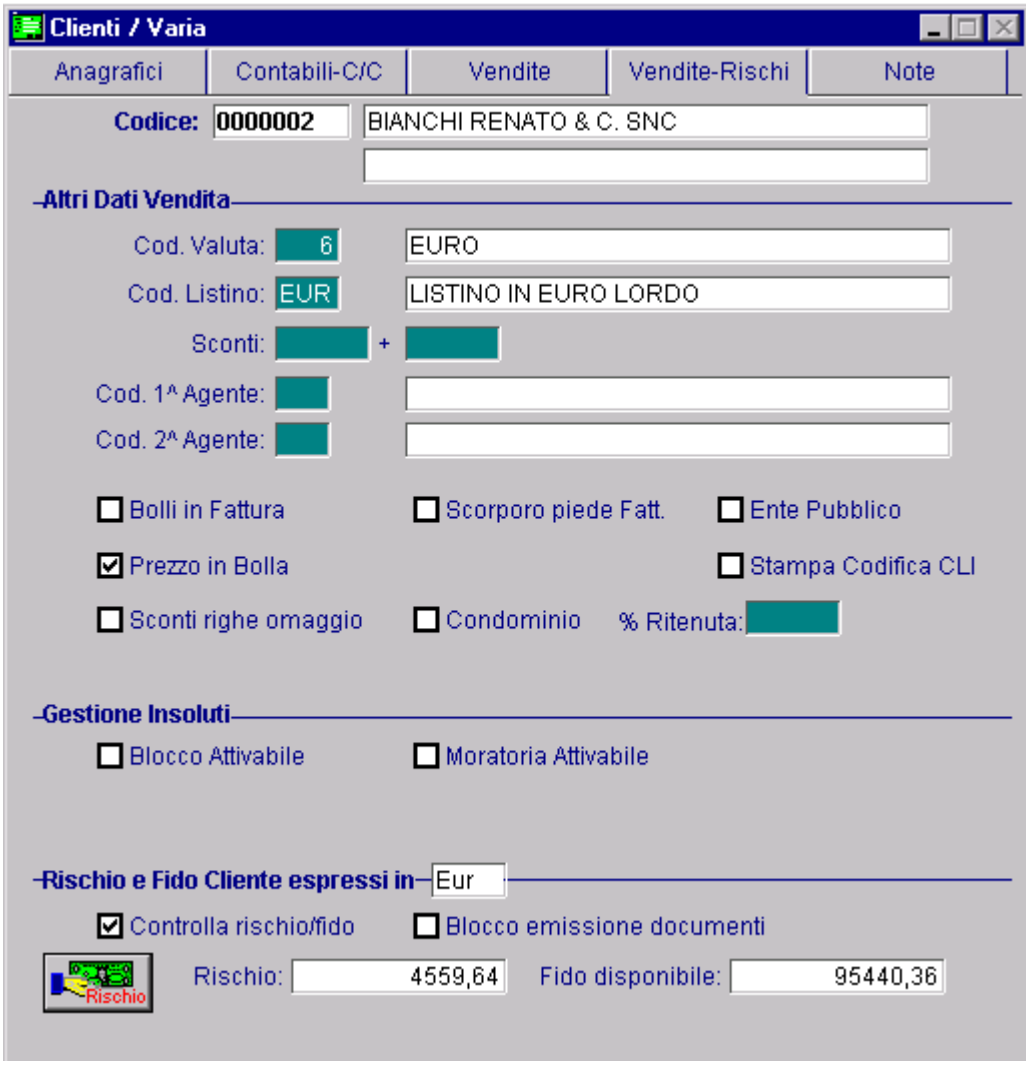


Fig. 2.9 - Dati Vendite-Rischi

Codice Valuta

Codice della valuta utilizzata in fatturazione

Cod. Listino

Codice del listino di magazzino cui fa riferimento il cliente.
Questo codice verrà proposto all'operatore in fase di emissione di un documento di vendita.

Sconti

Primo e secondo sconto in cascata a livello cliente.
Questi due sconti, con l'eventuale sconto sul pagamento, vengono calcolati in fattura sul totale merce.

Codice 1^ Agente

Codice agente che cura i rapporti con il cliente .

Codice 2^ Agente

Codice del capo area da cui dipende direttamente l'agente 1.
Non gestito.

☑ Bolli in Fattura

Questo check permette di decidere se al cliente in questione devono essere addebitati oppure no i bolli sulle fatture a lui emesse.

☑ Attivato	Al cliente vengono addebitati i bolli.
☐ Disattivato	Al cliente non vengono addebitati i bolli.

☑ Prezzo in Bolla

☑ Attivato	Il cliente desidera il prezzo dei prodotti in bolla e documento di trasporto.
☐ Disattivato	Il cliente non desidera il prezzo dei prodotti in bolla e documento di trasporto.

☑ Sconti righe Omaggio

Questo ceck permette di decidere se in fase di fatturazione debbano essere considerati oppure no gli sconti di piede fattura per le righe Omaggio Imponibile e/o Omaggio Imponibile+Iva.

☑ Attivato	Non calcola gli sconti di piede fattura (sconto pagamento/sconto cliente) per le righe di tipo Omaggio Imponibile e/o Om.Imp + Iva.
☐ Disattivato	Calcola gli sconti di piede fattura (sconto pagamento/sconto cliente) per le righe di tipo Omaggio Imponibile e/o Om.Imp + Iva.

☑ Scorporo Piede Fattura

Questo check permette di indicare se in fase di fatturazione occorre utilizzare prezzi al netto di iva o comprensivi di iva.
Se sulle righe articolo si utilizzano prezzi al lordo di iva essi verranno scorporati al termine della fattura prima di eseguire i calcoli finali.

☑ Attivato	Scorporo a Fine Fattura
☐ Disattivato	Non avviene lo scorporo a fine fattura in quanto i prezzi sono considerati già al netto di iva.

☑ Condominio

Se attivato il cliente viene identificato come “Condominio” quindi è possibile emettergli

documenti di vendita con ritenuta d'acconto.

%Ritenuta

Questo campo è editabile se si attiva il ceck "Condominio" ed è predisposto per accogliere la percentuale della ritenuta da applicare nei documenti di vendita.
E' a discrezione dell'utente valorizzarlo o no.
Se viene valorizzato, l'importo della ritenuta nei documenti di vendita viene calcolata in automatico dalla procedura

☑ Ente Pubblico

Questo check permette di definire se il cliente è un ente pubblico oppure no.
In questo modo sulla stampa documenti viene indicato se il documento ha esigibilità differita oppure immediata.

☑ Stampa Codifica Cli

Il check permette di abilitare la stampa della codifica dei codici articolo utilizzati dal cliente sulla stampa dei documenti.

Gestione Insoluti

☑ Blocco Attivabile

☑ Attivato	Se il cliente è stato bloccato per mancati pagamenti o insoluti non sarà possibile emettergli documenti di vendita
☐ Disattivato	Non viene bloccata l'emissione di documenti di vendita.

☑ Moratoria Attivabile

☑ Attivato	Se il cliente è in moratoria, in fase di emissione documenti viene avvertito l'operatore dello stato del cliente e se è presente il modulo Solleciti viene applicato il pagamento alternativo.
☐ Disattivato	Non viene controllato se il cliente è in moratoria.

Rischio e Fido Cliente

☑ Controlla rischio/fido

Se attivato nel caso in cui in fase di emissione documenti si supera il fido disponibile, il programma propone un messaggio di avvertimento e l'utente deciderà se confermare comunque il documento oppure no.

☑ Blocco emissione documenti

Se attivato nel caso in cui in fase di emissione documenti si supera il fido disponibile, ill programma propone un messaggio bloccante che non permetterà di proseguire con ill caricamento.

Rischio



Attraverso il bottone Rischio è possibile aggiornare il valore del Fido Disponibile e consultarne il dettaglio.



Fig. 2.10 – Contenuto bottone "Rischio"

Il Fido Accordato è il fido concesso al cliente.
Il Rischio Cliente è la parte di fido che il cliente ha utilizzato.
Il Fido Disponibile è la parte di fido che il cliente ha ancora a disposizione.

Il calcolo può essere effettuato direttamente dal bottone 

oppure dall'utility Elaborazione Rischio presente nel menù delle Vendite.

Il calcolo del rischio avviene tenendo conto di:

- partite aperte;
- effetti non contabilizzati scaduti da un certo numero di giorni (il numero di giorni viene impostato nei parametri);
- effetti non contabilizzati che devono ancora scadere;
- impegni a cliente non ancora evasi (il calcolo avviene sulle righe parzialmente evase);
- fatture da contabilizzare ovvero documenti di vendita per i quali non sono ancora stati generati gli effetti;

documenti (ddt e bv di vendita) ancora da trasformare in fatture differite

Note

L'ultima videata gestisce le note, ovvero un campo di lunghezza non limitata dedicato alla memorizzazione di commenti sull'anagrafica del cliente a cui fa riferimento.

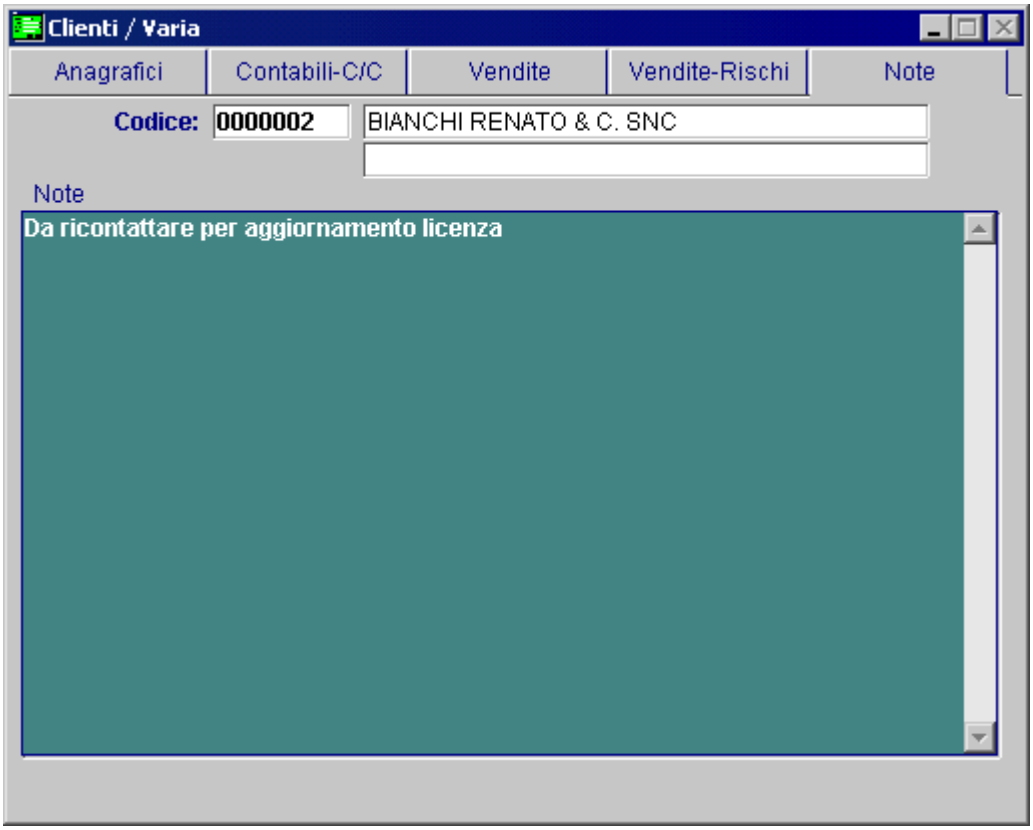


Fig. 2.11 - Dati Note

Significato Bottoni

Nella finestra Dati Anagrafici sono disponibili i seguenti bottoni:

Saldi



Questo bottone permette di accedere all'archivio saldi contabili del cliente.

Allegati



Questo bottone permette di accedere ai dati relativi alla vecchia gestione degli allegati Iva.

Contatti



Questo bottone permette di caricare un nuovo cliente partendo dall'anagrafica dei contatti presente sul modulo Preventivi.
E' attivo solamente in fase di caricamento e se abilitato il modulo Preventivi.

Riferimenti



Questo bottone permette di inserire i riferimenti cliente per l'inoltro dei fax.

Studio



Questo bottone permette di visualizzare o modificare la codifica del cliente all'interno dello studio. E' attivo solo se installato il modulo Trasferimento Studio.

We



Tramite questo bottone è possibile inserire i dati relativi alla creazione dell'account per i servizi WE

Nella finestra Dati Vendite sono disponibili i seguenti bottoni.

Destinazioni Diverse



Questo bottone permette di accedere alle eventuali destinazioni diverse, utilizzate, in gestione vendite, per la spedizione di merce.

Contratti



Questo bottone permette di visualizzare gli eventuali contratti di vendita stipulati con il cliente.

Progressivi Allegati Clienti

La seguente finestra permette di consultare i dati relativi ai progressivi, suddivisi per aliquota iva, delle fatture emesse al cliente.
Le informazioni sono raggruppate per l'anno in corso e per quello precedente.
Questi dati venivano riportati sulla vecchia stampa dell'allegato clienti.
I progressivi allegati vengono aggiornati dalla ricostruzione allegati eseguita dopo la stampa in definitiva dei registri iva e solo per quei clienti che hanno il campo Test Allegato attivato.
La funzione di Ricostruzione Allegati si trova nel Menù Contabilità Servizi.

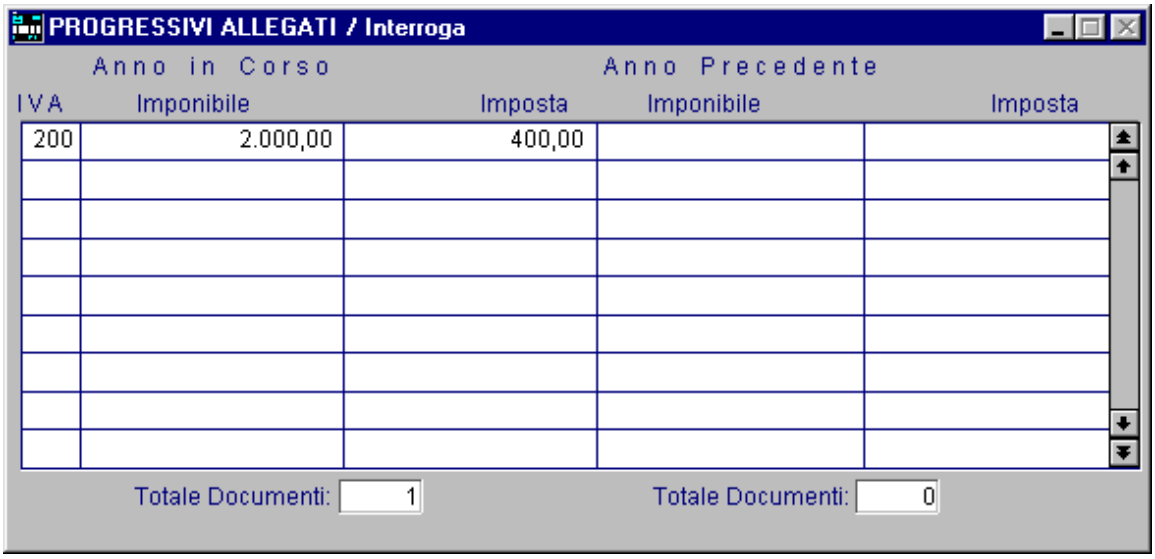


Fig. 2.12 - Allegati Clienti

Iva

Codice iva utilizzato in fatturazione.

Imponibile

Totale imponibile per il relativo codice iva.

Imposta

Totale imposta per i relativi imponibile e codice iva.

Totale Documenti

Numero totale di documenti emessi al cliente.

Riferimenti

Per ogni cliente possiamo inserire più riferimenti memorizzati in questo archivio.
Tali informazioni verranno utilizzate per l'inoltro dei Fax



Fig. 2.13 - Anagrafica Riferimenti

Vediamo di seguito l'elenco dei vari campi e il loro significato:

Codice

Codice del riferimento

Persona

Nome e Cognome del Riferimento

Telefono

Recapito telefonico del riferimento

Qualifica

Qualifica del riferimento.
Con il tasto funzione F9 (zoom) è possibile visualizzare tutte le qualifiche caricate nell'anagrafica qualifiche.

Servizi WE

Tramite questo bottone è possibile inserire i dati relativi alla creazione dell'account

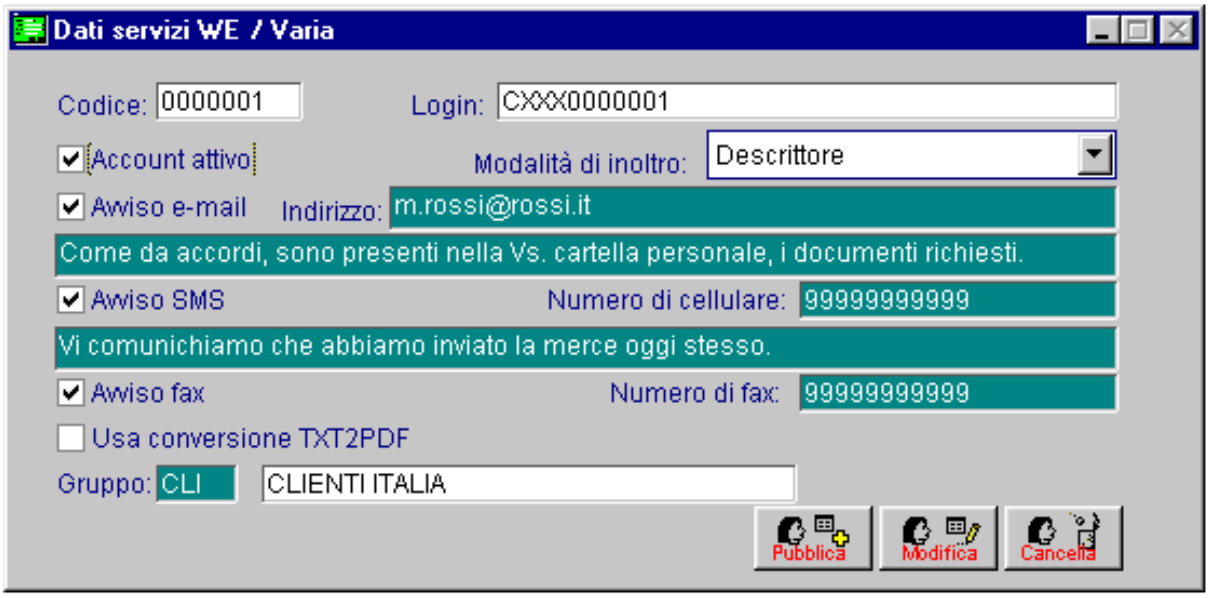


Fig. 2.14 - Dati Servizi WE

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato

Codice

Codice Cliente / Fornitore

Login

Login generato automaticamente dalla procedura per accedere ai Servizi WE.
La Login viene composta nella seguente maniera
Tipo (C/F)+Azienda (XXX)+Codice Cliente/Fornitore (0000002)
La password viene assegnata di default con la login e sarà cura dell'utente abilitato al servizio mantenerla o modificarla.

☑ Account Attivo

Indica se è stato attivato il Servizio WE.
Il flag viene aggiornato automaticamente una volta pubblicato o cancellato l'utente.

Modalità di Inoltro

Tipo di modalità da utilizzare.

- ⊙ Descrittore
- ⊙ Simple Mail

☑ Avviso e-mail

Se attivo, una volta inviato un documento sul Net Folder, il Servizio WE invierà una e-mail al Cliente / Fornitore per avvisarlo dell'avvenuta consegna.

Indirizzo

Indirizzo e-mail da utilizzare nel servizio.

Testo e-mail

Testo dell'e-mail (Lunghezza massima 256 caratteri)

☑ Avviso SMS

Se attivo, una volta inviato un documento sul Net Folder, il Servizio WE invierà un SMS al Cliente\Fornitore per avvisarlo dell'avvenuta consegna.

Numero Cellulare

Numero di cellulare da utilizzare nel servizio.

Testo SMS

Testo SMS (Lunghezza massima 256 caratteri)

☑ Avviso Fax

Se attivo, una volta inviato un documento sul Net Folder, il Servizio WE invierà il documento stesso via fax al Cliente / Fornitore.
Grazie all'integrazione con Hylafax, gli Active Net Folder diventano un fax repository dove i documenti ricevuti via fax vengono archiviati nelle relative cartelle.

Numero Fax

Numero di fax da utilizzare per il servizio.

☑ Usa conversione TXT2PDF

Se attivo,eventuali files di testo inviati, verranno prima convertiti in file PDF e poi memorizzati all'interno del Net Folder.

Gruppo

Identifica il nome del gruppo a cui assegnare il documento (Es: Clienti, Fornitori etc..).

Bottoni

Pubblica



Bottone che permette la pubblicazione dell'account del Cliente / Fornitore. Una volta inviata l'email, la procedura attiva automaticamente il flag "Account Attivo".

Modifica



Bottone che permette la modifica dell'account del Cliente / Fornitore.
Abilitato solamente se è spuntato il check "Account Attivo".

Cancella



Bottone che permette la cancellazione dell'account del Cliente / Fornitore. Una volta inviata l'email, la procedura disattiva automaticamente il flag "Account Attivo".

Destinazioni Diverse

Per ogni cliente possiamo avere più destinazioni diverse memorizzate in quest'archivio.
La destinazione diversa è richiamabile dall' emissione delle bolle/documenti di trasporto e delle fatture accompagnatorie e serve ad indicare una diversa destinazione della merce rispetto all'indirizzo del cliente.
La destinazione diversa viene stampata sulla bolla e sulla fattura accompagnatoria sotto l'indirizzo del cliente.
L'archivio destinazioni diverse contiene, oltre all'indirizzo completo anche il nome del destinatario; in questo modo possiamo intestare una bolla o una fattura accompagnatoria ad un cliente e spedire la merce ad un altro nominativo.
Esiste anche una riga di note per uso di chi consegna la merce.

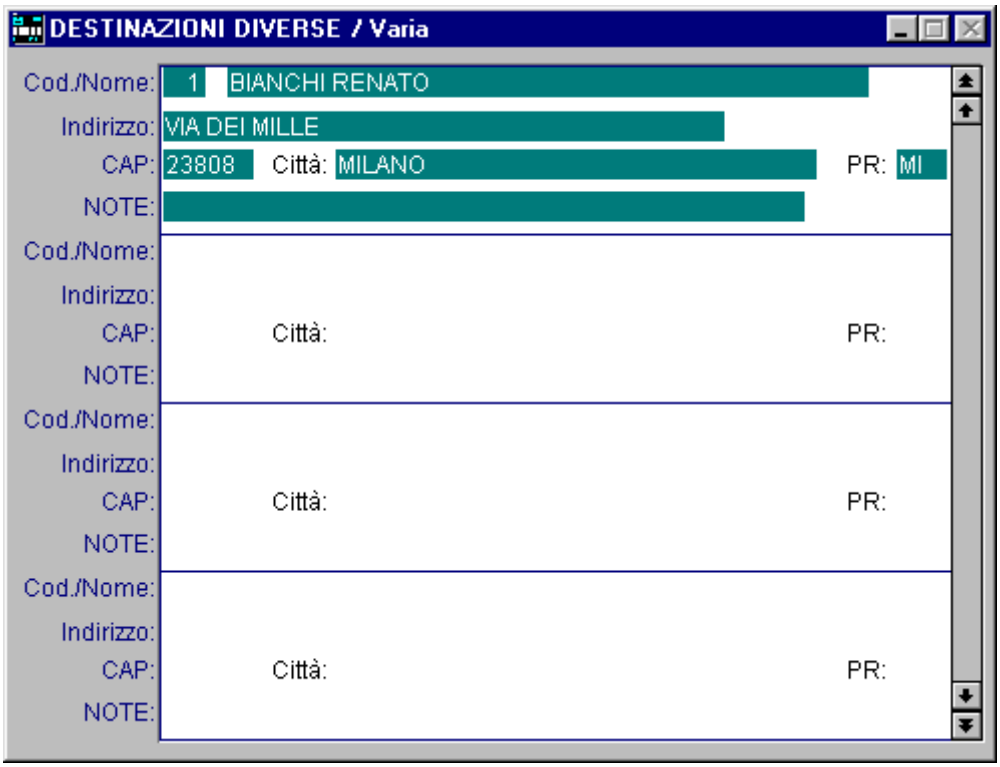


Fig. 2.15 - Destinazioni Diverse

Codice/Nome

Codice che identifica la destinazione diversa.
Nome del destinatario. Può essere lo stesso nome del cliente oppure uno diverso nel caso di spedizione a destinatario diverso dal cliente.

Indirizzo completo di destinazione

Indirizzo di destinazione, CAP della località di destinazione, località di destinazione e provincia.

Note di Consegna

Note particolari di consegna. Vengono stampate in bolla/documento di trasporto e sulla fattura accompagnatoria, per uso di chi consegna la merce.

Contratti

Attraverso l'apposito bottone è possibile visualizzare i contratti legati al cliente/fornitore e caricati dal menu vendite, gestione Contratti.

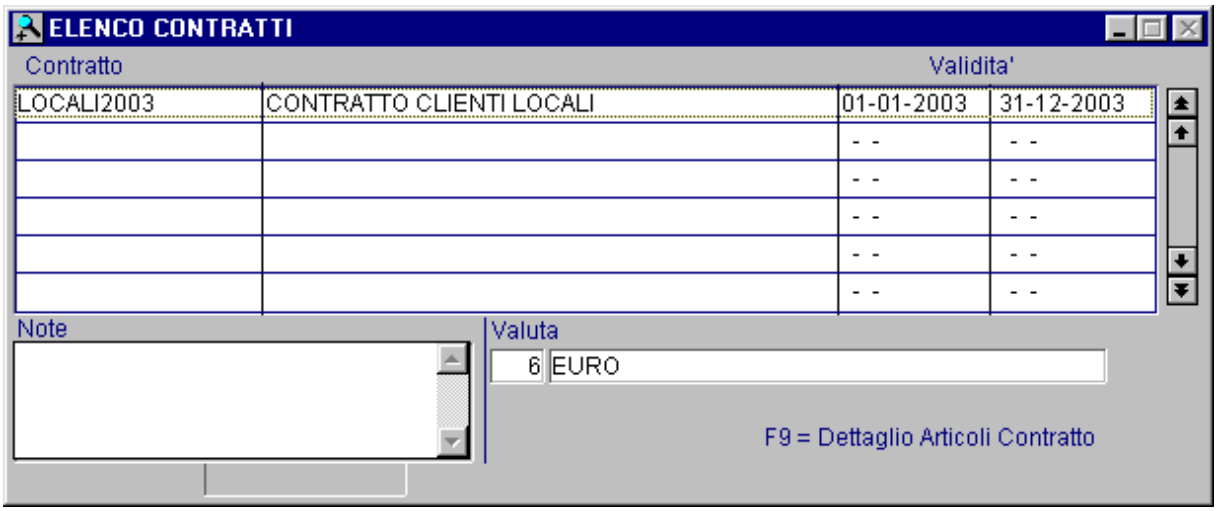


Fig. 2.16 - Elenco contratti legati al cliente/fornitore

Per maggiori dettagli riguardo la gestione contratti rimandiamo alla consultazione del paragrafo Contratti del capitolo Vendite.

Fornitori

L'archivio fornitori contiene tutte le informazioni anagrafiche, contabili e di acquisto relative al parco fornitori dell'azienda.
L'archivio anagrafico Fornitori viene suddiviso, per maggiore chiarezza e comodità, in quattro videate.

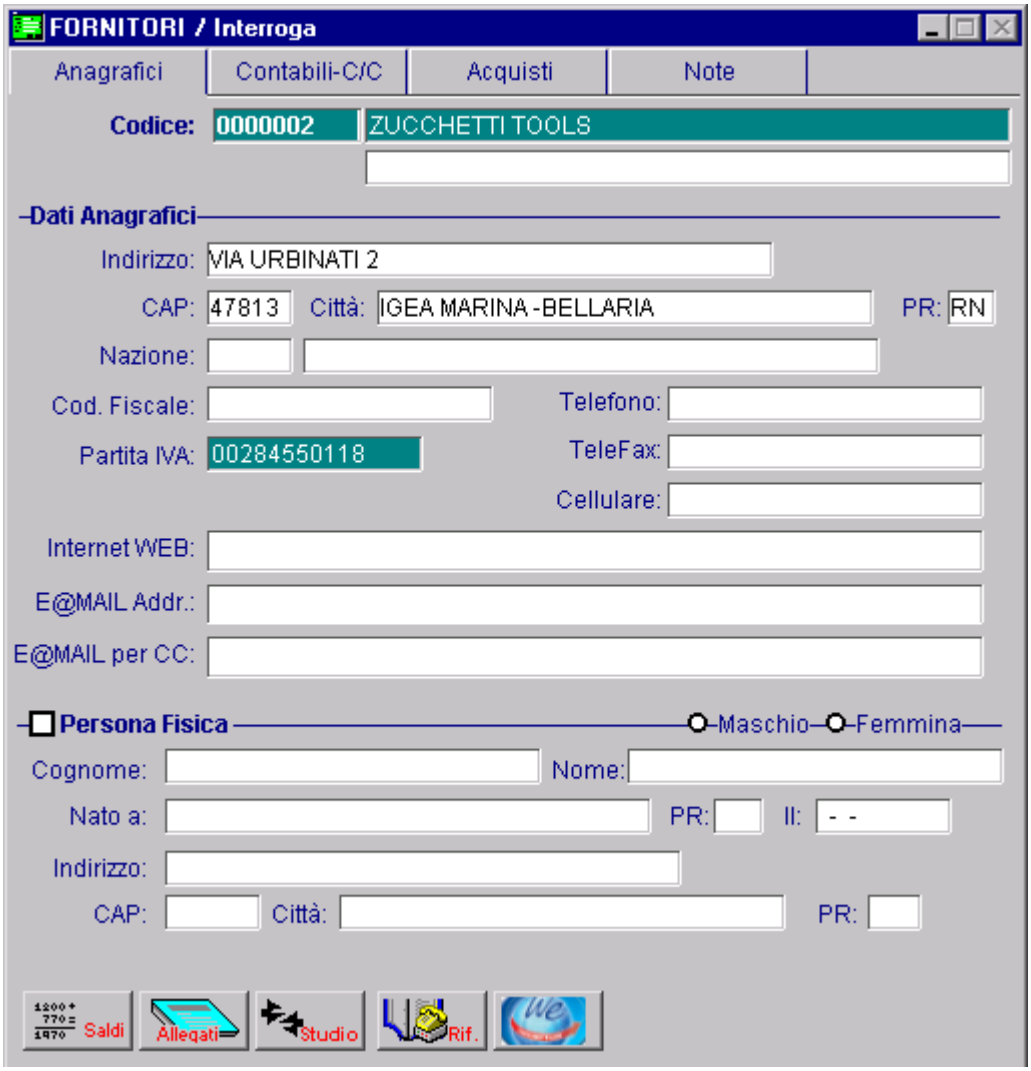


Fig. 2.17 -Dati Anagrafici

Ricerca

Può essere effettuata mediante le tre chiavi predisposte:

- codice
- ragione sociale (o parte di essa)
- partita iva

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom.

Carica

Attraverso i parametri azienda è possibile definire se il codice dei clienti e dei fornitori deve essere considerato di tipo numerico oppure alfanumerico.
Se il codice è gestito in modo numerico la procedura propone in automatico il codice fornitore altrimenti no.
Tale numero viene calcolato incrementando di una unità l'ultimo codice usato.
L'utente può variare il dato proposto, Ad Hoc segnalerà eventuali incongruenze con i dati precedentemente caricati.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Dati Anagrafici

Codice Fornitore

Codice numerico/alfanumerico libero.

Ragione Sociale

Esatta ragione sociale del fornitore. Viene riportata su tutte le stampe, fiscali e non, dove viene utilizzato l'archivio fornitori.

Estensione Ragione Sociale

Dati aggiuntivi alla Ragione Sociale.

Indirizzo

Indirizzo.

CAP

Codice di avviamento postale.

Città

Località di residenza.

Provincia

Sigla della provincia (Roma=RM).

Nazione

Codice della nazione di appartenenza. Fa riferimento all'archivio nazioni.

Codice Fiscale

Codice fiscale.Viene controllato se il codice impostato è sintatticamente corretto.

Partita IVA

Partita iva. Viene segnalato se il codice impostato è un codice sintatticamente corretto.
Tale controllo avviene solo per le partite iva di fornitori italiani.
Viene inoltre controllata la presenza in archivio di un fornitore con la stessa partita iva impostata (controllo univocità partita iva).

Telefono

Numero di telefono.

TeleFax

Numero di fax o telex.

Cellulare

Numero del telefono cellulare.

Internet WEB

Indirizzo sito internet.

E@MAIL Addr.

Indirizzo di posta elettronica.

E@MAIL per CC.

Indirizzo di posta elettronica del soggetto al quale l'e-mail viene inoltrata per conoscenza.

Persona Fisica

☑ Persona Fisica

☑ Attivato	il fornitore è una persona fisica
☐ Disattivato	il fornitore non è una persona fisica

I dati dei campi relativi a cognome e nome, data nascita, luogo nascita, provincia di nascita, indirizzo e sesso sono richiesti solo se il fornitore è una persona fisica.

Sesso

⊙ Maschio	Il soggetto persona fisica è maschio
⊙ Femmina	Il soggetto persona fisica è femmina

Cognome\Nome

Cognome e Nome

Nato a ... Il

Luogo e data di nascita del fornitore persona fisica.

PR

Provincia di nascita.

Indirizzo\CAP\Città\PR

Dati Contabili

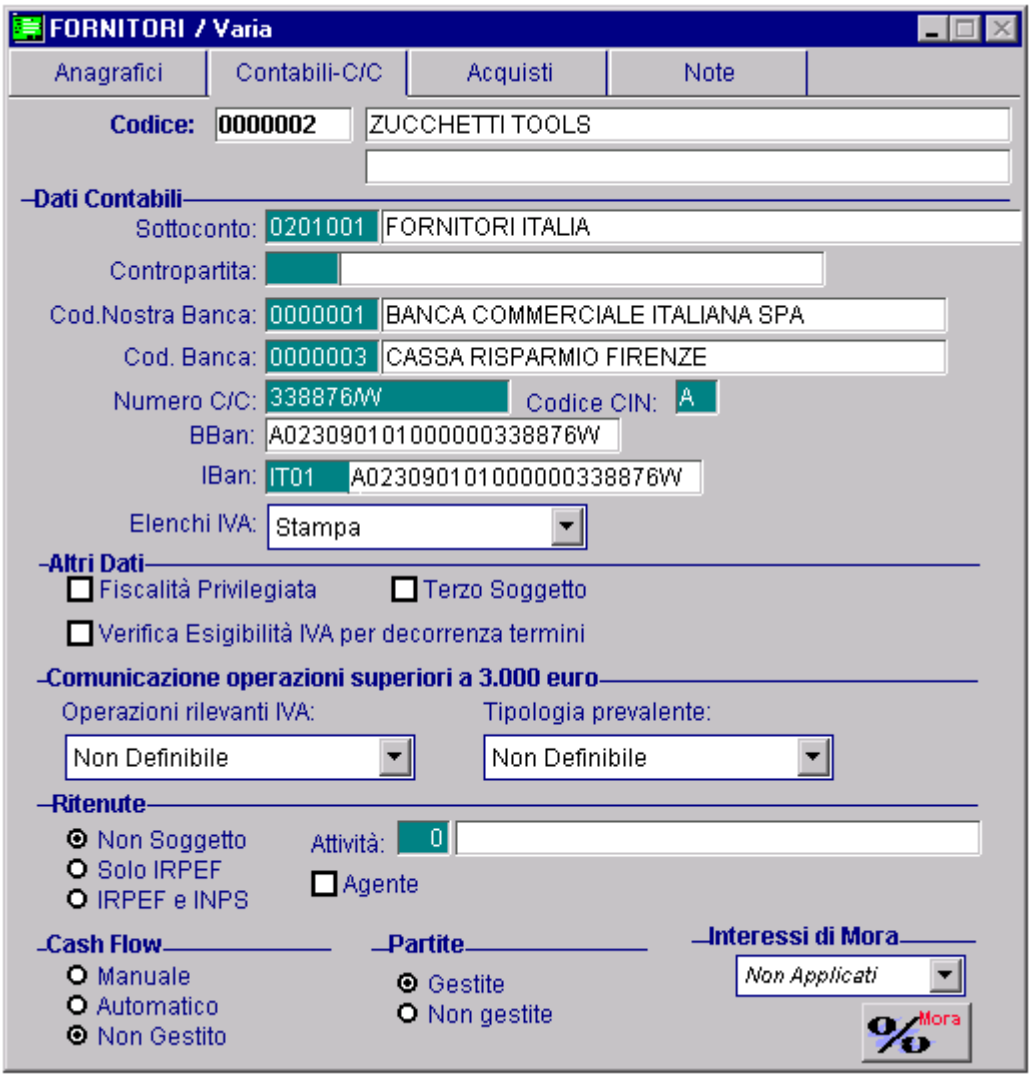


Fig. 2.18 - Dati Contabili-C/C

Sottoconto Fornitori

Sottoconto di appartenenza del fornitore già presente nel Piano dei Conti.
Il sottoconto fornitori deve essere caricato con tipo sottoconto Fornitori.

Contropartita

Il campo indica il gruppo ed il conto da utilizzare per le contropartite acquisti effettuate per il fornitore in oggetto.
Questo significa che se il campo è valorizzato la contropartita acquisti degli articoli oggetto di acquisto (dai documenti di vendita) viene calcolata componendo questo campo e le ultime 3 cifre del campo contropartita dell'anagrafica articolo.
Se questo campo non è valorizzato la procedura considera per intero il campo contropartita dell'anagrafica articoli. Attualmente gli acquisti gestiti sono quelli relativi alle autofatture.

Codice Nostra Banca

Codice banca su cui il fornitore appoggia i Nostri effetti passivi.

Codice Banca

Codice banca su cui accreditiamo i Pagamenti tramite Bonifico.

Numero C/C

Numero conto corrente del fornitore.

Codice CIN

Codice identificativo di controllo delle coordinate bancarie del beneficiario

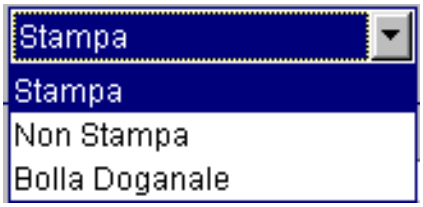
BBAN

Campo calcolato in automatico dalla procedura tenendo conto della banca sulla quale accreditiamo i pagamenti con Bonifico (Codice Banca) .

IBAN

Campo lungo 27 caratteri che fa riferimento al BBAN
I primi 4 caratteri sono valorizzabili dall'utente.

Elenchi Iva



Il fornitore deve comparire nell'allegato fornitori.
Il fornitore non deve comparire nell'allegato fornitori.
Il fornitore è una Dogana. Negli elenchi fornitori questi documenti andranno nello spazio riservato alle Bolle Doganali.

Altri dati

Fiscalità privilegiata

Se attivato il fornitore è indicato come operatore economico con sede, residenza o domicilio neglòi Stati o territori con discalità privilegiata.
Tale fornitore, viene quindi inserito nella Comunicazione scambi paesei a fiscalità privilegiata.

☑ Terzo Soggetto

Se attivato il fornitore viene identificato come soggeto terzo che verrà considerato in fase di comunicazione black list.
Questo flag è alternativo al flag 'Fiscalità privilegiata'.

☑ Verifica Esigibilità IVA per decorrenza termini Art. 7 DL nr. 185/2008

Se attivato per questo fornitore è possibile effettuare la verifica delll'esigibilità IVA per decorrenza termini come previsto dall'art. 7 DL nr. 185/2008

Comunicazione operazioni superiori a 3000 euro

Operazioni rilevanti IVA



Con questa scelta si definisce come il cliente partecipa alla Comunicazione operazioni superiori ai 3000 euro.

Le possibili scelte sono:

- Escludi
- Corrispettivi periodici
- Contratti collegati
- Non definibile

Da quando è entrato in vigore il nuovo modello di Comunicazione Polivalente, queste scelte assumono il seguente significato:

- Se si imposta la scelta **"Escludi**" il soggetto viene escluso dalla Comunicazione.
- Se si imposta una delle altre tre scelte (**Corrispettivi Periodici, Contratti Collegati, Non Definibile**), il soggetto viene incluso nella comunicazione.

Non esistendo più nessuna distinzione di inquadramento, le scelte "Corrispettivi Periodic"i e "Contratti Collegati", hanno lo stesso significato della scelta "Non Definibile".

In ogni caso per una corretta parametrizzazione, se un soggetto deve essere incluso nella comunicazione, tale campo dovrebbe essere valorizzato a "**Non Definibile**".

Tipologia Prevalente

Questa scelta non è più gestita.

Ritenute\Cash Flow\Partite

Ritenute

Non Soggetto	Il fornitore non emette ritenute d'acconto.
Solo IRPEF	Il fornitore emette ritenute d'acconto ed è soggetto a ritenuta IRPEF.
IRPEF e INPS	Il fornitore emette ritenute d'acconto ed è soggetto a ritenuta IRPEF e INPS.

Se il fornitore è soggetto a ritenuta INPS ed IRPEF la procedura richiede il codice attività da riportare nella dichiarazione GLA.

Attività

Questi codici identificano il tipo di attività svolta dal percepente; vengono utilizzati al momento della generazione del supporto magnetico GLA. Hanno una rilevanza solo nel caso in cui il tributo sia a favore dell'INPS.

☑ Agente

☑ Attivato	Il fornitore che emette ritenute d'acconto è Agente
☐ Disattivato	Il fornitore che emette ritenute d'acconto non è Agente

Questo permette di riportare nella Stampa Compensi Agenti – SE, dei quadri 770, solo quei percepenti con il flag attivo.

Cash Flow

⊙ Manuale	Gestione Cash Flow in modo manuale.
⊙ Automatico	Il Cash Flow è aggiornato in automatico.
⊙ Non Gestito	Per il fornitore non è gestito Il Cash Flow.

La procedura gestisce Il Cash Flow Fornitori se:
1) Tabella Parametri, Cash Flow Fornitori attivato
2) Anagrafica Fornitori, Test Cash Flow Automatico o Manuale.

Se Il Cash Flow deve essere attivato dalla Primanota occorre anche che la causale contabile utilizzata abbia il Test Cash Flow valorizzato a Fornitori.

Partite

⊙ Gestite	Gestione partite aperte in modo automatico (solo creazione).
⊙ Non Gestite	Per questo fornitore non sono gestite le partite aperte.

La procedura gestisce le Partite se:
1) Tabella Parametri,Partite Aperte gestite
2) AnagraficaClienti, Test Partite gestite.

Se la gestione partite deve essere attivata dalla Primanota occorre che anche la causale contabile utilizzata abbia il Test Partite abilitato in creazione o in chiusura partite (a seconda di come viene utilizzato).

Interessi di Mora

Il tasso d' interesse può essere concordato tra le parti.
In questo caso deve essere inserito direttamente nell'anagrafica Cliente/Fornitore.
La scelta Interessi di Mora è collegata alla gestione delle partite ed è attivabile, quindi, solo se il flag Partite risulta gestito.

Interessi di Mora

Esso può assumere i seguenti valori:

⊙ Applicati	Se attivo per quel cliente/fornitore vengono gestiti gli interessi di mora
⊙ Merce deperibile	Se Attivo per quel cliente/fornitore vengono gestiti gli interessi di mora per merce deperibile
⊙ Non Applicati	Se attivo per quel cliente/ fornitore non vengono gestiti gli interessi di mora. Di conseguenza non è possibile accedere nel bottone "Mora".

Mora



Tramite questo bottone è possibile gestire gli interessi concordati con il Cliente/Fornitore e quindi diversi rispetto a quelli della Banca Europea.

La figura seguente mostra l'archivio degli interessi concordati con il cliente/fornitore.



Fig. 2.19 -Interessi di mora concordati

Dati Acquisti

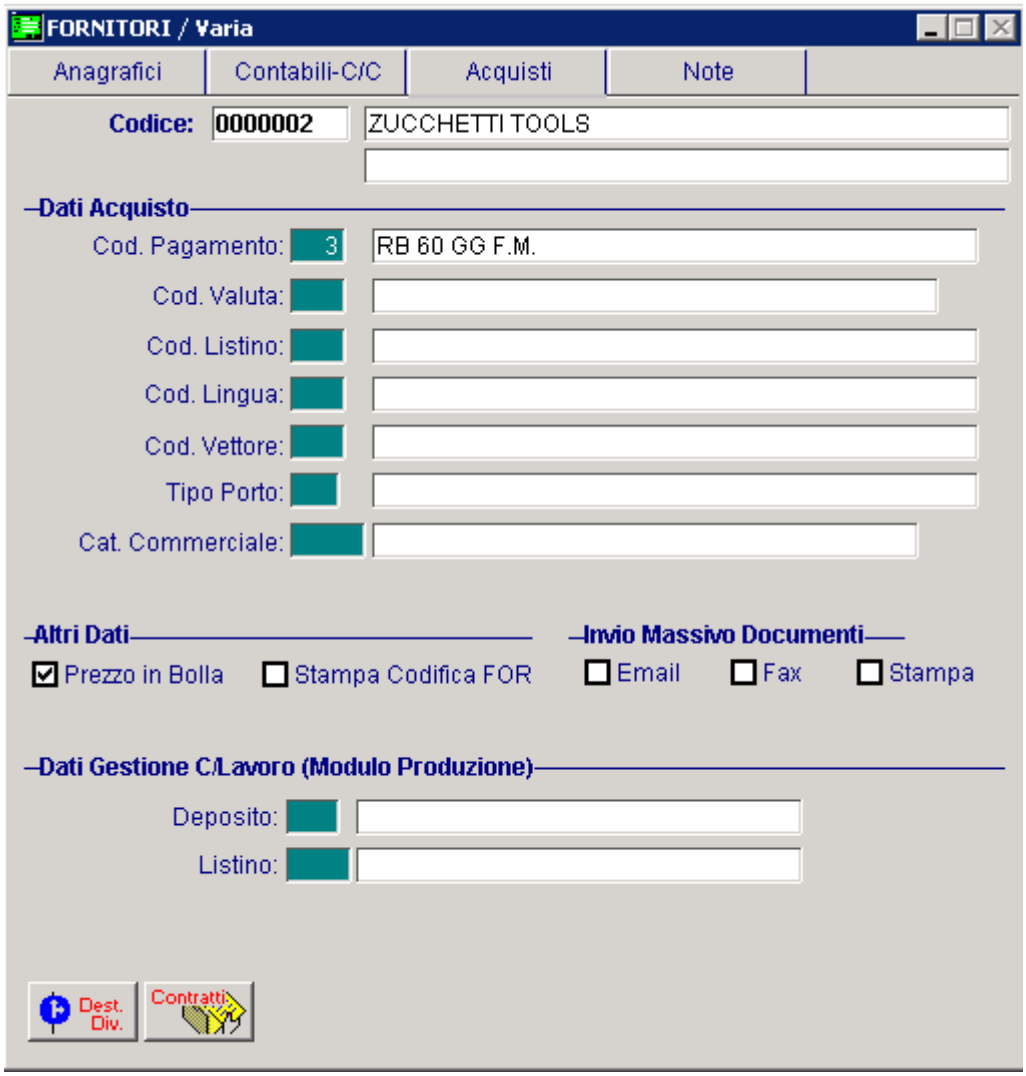


Fig. 2.20 - Dati Acquisti

Cod. Pagamento

Codice del pagamento che ci pratica il fornitore.
Questo dato, se caricato, viene proposto durante l'utilizzo del Cash Flow, durante la registrazione di restituzioni a fornitore e nella gestione ordini.

Codice Valuta

Codice della valuta utilizzata per acquisti e ordini.

Cod. Listino

Codice del listino di magazzino cui fa riferimento il fornitore.
Questo codice verrà proposto all'operatore in fase di emissione ordini e documenti di restituzione merce al fornitore.

Codice Lingua

Codice della lingua di appartenenza del fornitore.

Codice Vettore

Codice vettore di cui si serve il fornitore.

Tipo Porto

Codice porto usualmente utilizzato.

Categoria Commerciale

Codice dell'eventuale categoria commerciale

Altri Dati

☑ Prezzo in bolla

☑ Attivato	Il fornitore desidera il prezzo dei prodotti in bolla.
☐ Disattivato	Il fornitore non desidera il prezzo dei prodotti in bolla.

☑ Stampa codifica FOR

Questo campo permette di definire se attivare oppure no la stampa della codifica articolo del fornitore sulle stampe degli ordini e dei documenti.

Invio Massivo Documenti

☑ E mail

Se attivato viene abilitato l'invio massivo dei documenti tramite e-mail

☑ Fax

Se attivato viene abilitato l'invio massivo dei documenti tramite fax

☑ Stampa

Se attivo, in fase di invio massivo viene effettuata la stampa dei documenti intestati a quel

fornitore.

Dati Gestione C/Lavoro (Modulo Produzione)

I due campi seguenti sono utilizzabili solo in presenza del modulo di programmazione della produzione e si riferiscono alla gestione del conto lavoro presso un terzista.

Deposito

Codice deposito di conto lavorazione.

Listino

Codice listino da applicare per effettuare la valorizzazione dei movimenti di conto lavorazione.

Note

L'ultima videata gestisce le note, ovvero un campo di lunghezza non limitata dedicato alla memorizzazione di commenti sull'anagrafica fornitori a cui si fa riferimento.

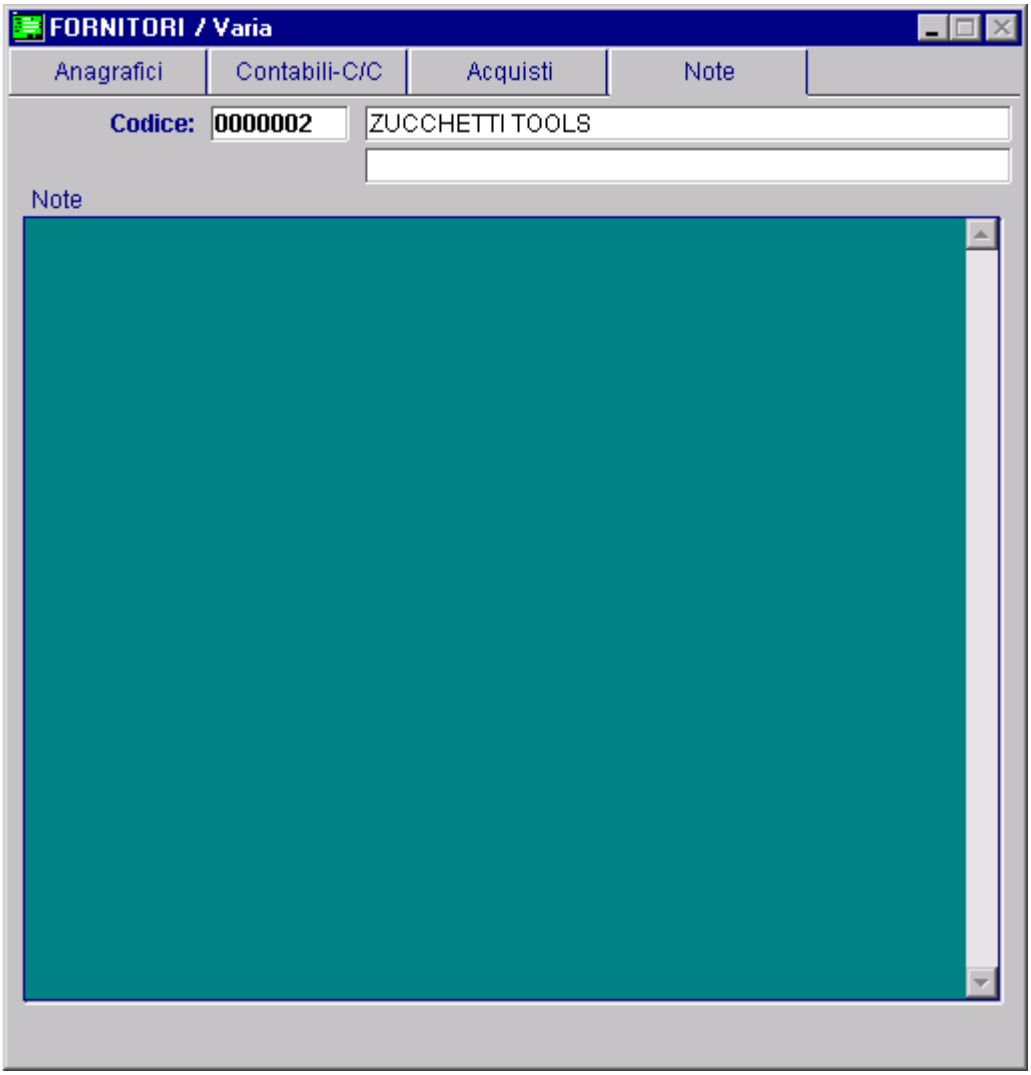


Fig. 2.21 – Dati Note

Bottoni

Nella finestra Dati Anagrafici sono disponibili i seguenti bottoni:

Saldi



Questo bottone permette di accedere all'archivio saldi contabili del fornitore.

Allegati



Questo bottone permette di accedere ai dati relativi alla vecchia gestione degli allegati fornitori.

Studio



Questo bottone permette di definire la codifica del fornitore all'interno dello studio.
E' attivo solamente nel caso in cui è stato installato il modulo Trasferimento Studio.

Riferimenti



Questo bottone permette di inserire i riferimenti fornitore per l'inoltro dei fax.

We



Tramite questo bottone è possibile inserire i dati relativi alla creazione dell'account per i servizi WE

Nella finestra Dati Vendite sono disponibili i seguenti bottoni.

Destinazioni Diverse



Questo bottone permette di accedere alle eventuali destinazioni diverse utilizzate in gestione vendite ed in gestione ordini.

Contratti



Questo bottone permette di visualizzare i contratti di acquisto stipulati con il fornitore.

Progressivi Allegati Fornitori

La seguente finestra permette di consultare i dati relativi ai progressivi, suddivisi per aliquota iva, delle fatture ricevute dal fornitore.
Le informazioni sono raggruppate per l'anno in corso e per quello precedente.
Questi dati venivano riportati sulla vecchia stampa dell'allegato fornitori.
I progressivi allegati vengono aggiornati dalla ricostruzione allegati eseguita dopo la stampa in definitiva dei registri iva e solo per quei fornitori che hanno il campo Test Allegato attivato.
La funzione di Ricostruzione Allegati si trova nel Menù Contabilità Servizi.

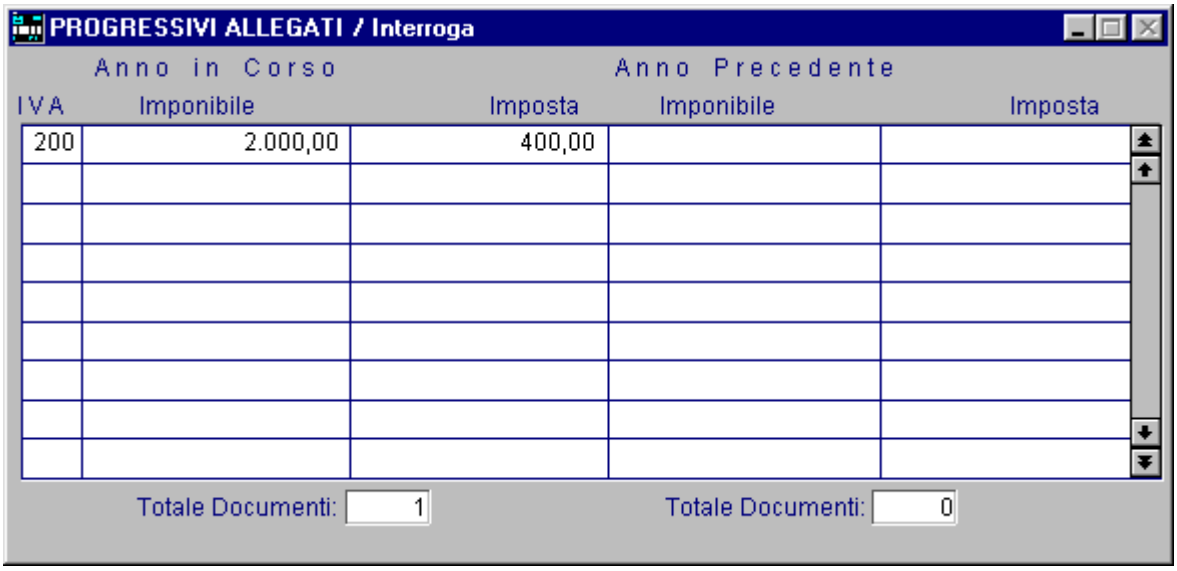


Fig. 2.22 - Allegati Fornitori

Iva

Codice iva utilizzato in fase di registrazione delle fatture passive.

Imponibile

Totale imponibile per il relativo codice iva.

Imposta

Totale imposta per i relativi imponibile e codice iva.

Totale Documenti

Numero totale di documenti ricevuti dal fornitore.

Riferimenti Fornitore

Per ogni fornitore possono essere inseriti diversi riferimenti con i relativi recapiti telefonici e fax, in particolare quest'ultimo verrà utilizzato per l'inoltro via fax di documenti.

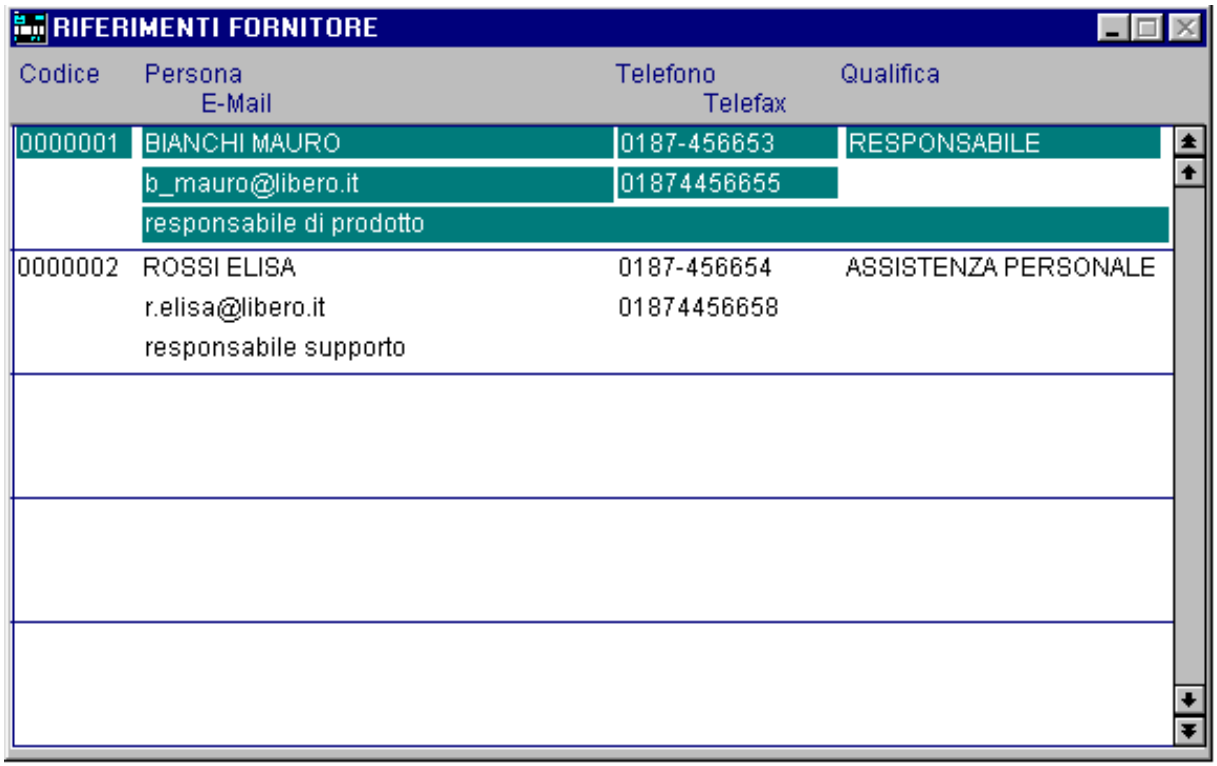


Fig. 2.23 - Riferimenti Fornitore

Codice

Codice del riferimento

Persona

Nome e Cognome del Riferimento

Telefono

Recapito telefonico del riferimento

Qualifica

Qualifica del riferimento.
Con il tasto funzione F9 (zoom) è possibile visualizzare tutte le qualifiche caricate nell'anagrafica qualifiche.

Servizi WE

Tramite questo bottone è possibile inserire i dati relativi alla creazione dell'account

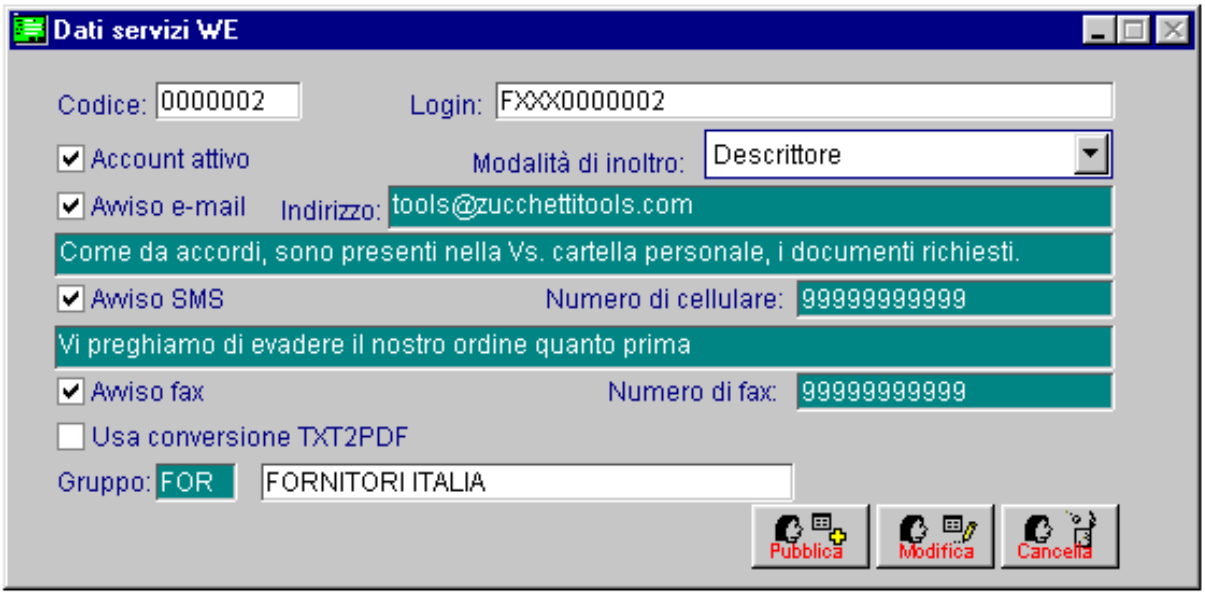


Fig. 2.24 - Dati Servizi WE

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato

Codice

Codice Cliente / Fornitore

Login

Login generato automaticamente dalla procedura per accedere ai Servizi WE.
La Login viene composta nella seguente maniera
Tipo (C/F)+Azienda (XXX)+Codice Cliente/Fornitore (0000002)
La password viene assegnata di default con la login e sarà cura dell'utente abilitato al servizio mantenerla o modificarla.

☑ Account Attivo

Indica se è stato attivato il Servizio WE.
Il flag viene aggiornato automaticamente una volta pubblicato o cancellato l'utente.

Modalità di Inoltro

Tipo di modalità da utilizzare.
- ⊙ Descrittore
- ⊙ Simple Mail

☑ Avviso e-mail

Se attivo, una volta inviato un documento sul Net Folder, il Servizio WE invierà una e-mail al Cliente / Fornitore per avvisarlo dell'avvenuta consegna.

Indirizzo

Indirizzo e-mail da utilizzare nel servizio.

Testo e-mail

Testo dell'e-mail (Lunghezza massima 256 caratteri)

☑ Avviso SMS

Se attivo, una volta inviato un documento sul Net Folder, il Servizio WE invierà un SMS al Cliente/ Fornitore per avvisarlo dell'avvenuta consegna.

Numero Cellulare

Numero di cellulare da utilizzare nel servizio.

Testo SMS

Testo SMS (Lunghezza massima 256 caratteri)

☑ Avviso Fax

Se attivo, una volta inviato un documento sul Net Folder, il Servizio WE invierà il documento stesso via fax al Cliente / Fornitore.
Grazie all'integrazione con Hylafax, gli Active Net Folder diventano un fax repository dove i documenti ricevuti via fax vengono archiviati nelle relative cartelle.

Numero Fax

Numero di fax da utilizzare per il servizio.

☑ Usa conversione TXT2PDF

Se attivo,eventuali files di testo inviati, verranno prima convertiti in file PDF e poi memorizzati all'interno del Net Folder.

Gruppo

Identifica il nome del gruppo a cui assegnare il documento (Es: Clienti, Fornitori etc..).

Bottoni

Pubblica



Bottone che permette la pubblicazione dell'account del Cliente / Fornitore.
Una volta inviata l'email, la procedura attiva automaticamente il flag "Account Attivo".

Modifica



Bottone che permette la modifica dell'account del Cliente / Fornitore.
Abilitato solamente se è spuntato il check "Account Attivo".

Cancella



Bottone che permette la cancellazione dell'account del Cliente / Fornitore.
Una volta inviata l'email, la procedura disattiva automaticamente il flag "Account Attivo".

Destinazioni Diverse

Per ogni fornitore possiamo avere più destinazioni diverse memorizzate in quest'archivio.
La destinazione diversa è richiamabile dalla emissione delle bolle e degli ordini a fornitore e serve ad indicare una diversa destinazione della merce rispetto all'indirizzo del fornitore.
La destinazione diversa viene stampata sul documento sotto l'indirizzo del fornitore.
L'archivio destinazioni diverse contiene, oltre all'indirizzo completo anche il nome del destinatario; in questo modo possiamo intestare il documento ad un fornitore indicandogli un indirizzo di consegna diverso.
Esiste anche una riga di note per uso di chi consegna la merce.

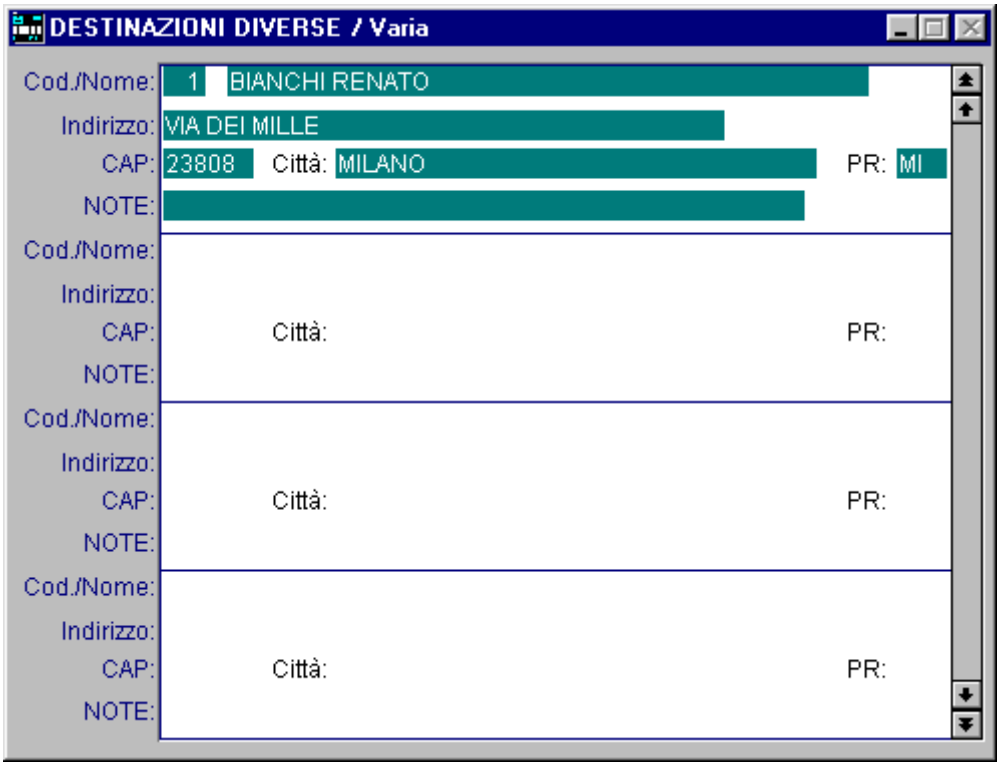


Fig. 2.25 - Destinazioni Diverse

Codice/Nome

Codice che identifica la destinazione diversa.
Nome del destinatario. Può essere lo stesso nome del fornitore oppure uno diverso nel caso di spedizione a destinatario diverso dal fornitore.

Indirizzo completo di destinazione

Indirizzo di destinazione, CAP della località di destinazione, località di destinazione e provincia

Note di Consegna

Note particolari di consegna. Vengono stampate in bolla/documento di trasporto e sulla fattura accompagnatoria, per uso di chi consegna la merce.

Contratti

Attraverso l'apposito bottone è possibile visualizzare i contratti legati al cliente e caricati dal menu vendite, gestione Contratti.

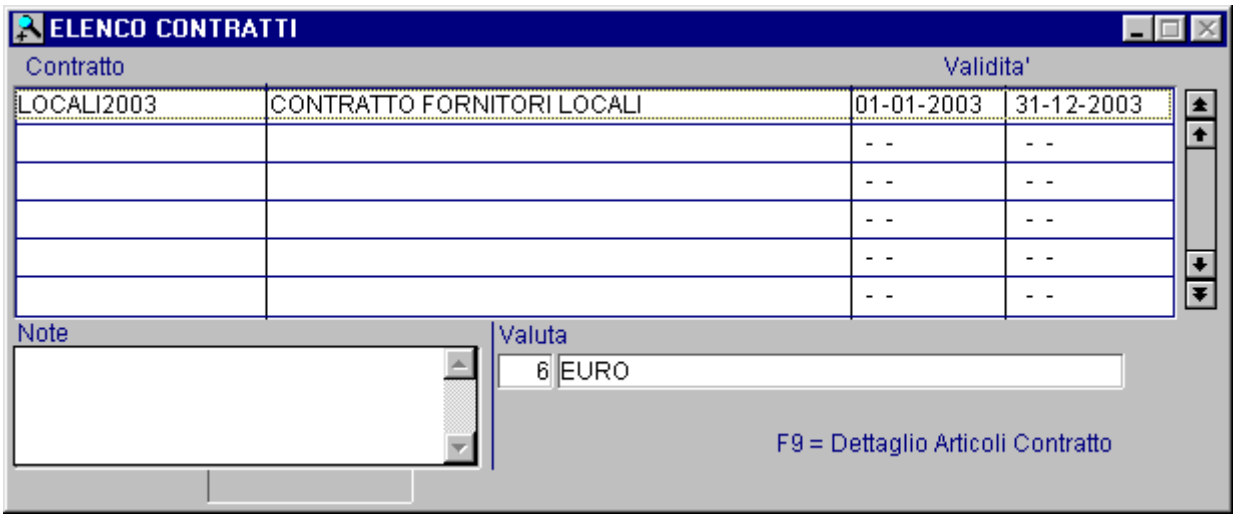


Fig. 2.26 - Elenco contratti legati al cliente

Per maggiori dettagli riguardo la gestione contratti rimandiamo alla consultazione del paragrafo Contratti del capitolo Vendite.

Saldi

L'archivio Saldi contiene i dati riepilogativi contabili dei Sottoconti, dei Clienti e dei Fornitori. Questi dati sono suddivisi per anno fiscale per cui in qualsiasi momento possiamo disporre del saldo corrente e dei saldi di tutti gli esercizi precedenti.
La data richiesta in fase di selezione azienda permette di scegliere in quale anno fiscale verranno totalizzati i progressivi dei sottoconti movimentati.
L'archivio Saldi viene aggiornato dalla gestione della Primanota e dai vari programmi che eseguono scritture contabili, ad esempio la procedura di contabilizzazione fatture e la procedura di contabilizzazione effetti.
Questi dati possono essere ricalcolati utilizzando la funzione di Ricostruzione Saldi che si trova nel Menù Contabilità Servizi.



Fig. 2.27 - Archivio Saldi 1° Videata

DARE Iniziale

Il campo deve essere valorizzato solo nei saldi dei conti patrimoniali; questo si ottiene usando una causale contabile con il campo Flag saldo iniziale valorizzato attivato.

La presenza del saldo iniziale sta ad indicare che è stata fatta l'apertura dei conti.
Ad Hoc permette di disporre del saldo reale di un sottoconto, di un cliente o fornitore anche se non è stata ancora fatta l'apertura dei conti, in tal caso, il programma, cercherà il saldo nell'esercizio precedente.
Questa funzionalità è utilizzabile nella stampa/visualizzazione dei mastrini contabili e nella stampa situazione contabile.

AVERE Iniziale

In modo analogo al DARE Iniziale contiene il movimento AVERE corrispondente all'apertura dei conti patrimoniali.

DARE Precedente

Somma dei movimenti DARE dell'esercizio che non sono più presenti fisicamente nell'archivio movimenti in quanto sono stati eliminati ed eventualmente passati a Storico.
I movimenti dell'esercizio in corso è bene che siano sempre presenti sull'archivio movimenti, quindi è meglio limitare il passaggio a Storico ai movimenti degli esercizi precedenti.

AVERE Precedente

Somma dei movimenti AVERE dell'esercizio che non sono più presenti fisicamente nell'archivio movimenti in quanto sono stati eliminati ed eventualmente passati a Storico.

DARE Periodo Attuale

Somma dei movimenti DARE dell'esercizio presenti fisicamente nell'archivio movimenti.

AVERE Periodo Attuale

Somma dei movimenti AVERE dell'esercizio che sono fisicamente presenti nell'archivio movimenti.

DARE Finale

Quando viene fatta la chiusura dei conti a fine anno il saldo contabile dei conti, dei clienti e dei fornitori diventa zero rendendo impossibile fare confronti dei dati dell'esercizio in corso con gli esercizi precedenti.
Per poter disporre dei saldi degli esercizi passati, occorre, in fase di chiusura , utilizzare una causale contabile, con il campo Flag saldo finale attivato.
Ad hoc, in questo modo, riporta automaticamente nel campo DARE finale o AVERE finale il saldo finale del conto.

AVERE Finale

Funziona in modo analogo al campo DARE Finale.

I campi precedenti determinano il saldo attuale.

I seguenti campi sono gestiti solo per clienti e fornitori.

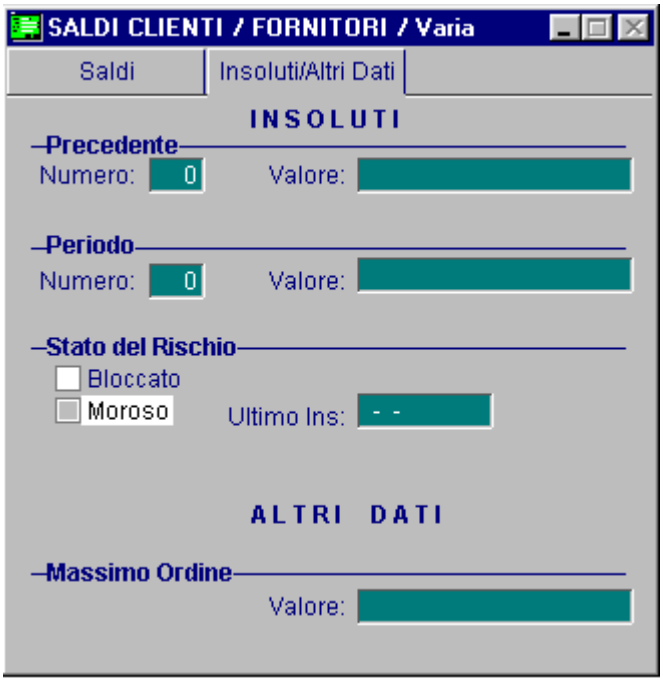


Fig. 2.28 - Archivio Saldi clienti/fornitori 2° Videata

Numero Insoluti Precedente

Contiene il numero insoluti dell'esercizio che non sono più presenti fisicamente nell'archivio movimenti. Campo presente solo nei saldi clienti e fornitori.
Il campo Numero insoluti e Valore insoluti vengono aggiornati in automatico dai movimenti di primanota quando l'operatore usa una causale contabile con il campo Test Insoluti attivato.

Valore Insoluti Precedenti

Valore totale degli insoluti dell'esercizio non più presenti fisicamente nell'archivio movimenti. Campo presente solo nei saldi clienti e fornitori.

Numero Insoluti Periodo

Numero insoluti dell'esercizio presenti fisicamente nell'archivio movimenti.
Campo presente solo nei saldi clienti e fornitori.

Valore Insoluti Periodo

Valore totale degli insoluti presenti fisicamente nell'archivio movimenti.
Campo presente solo nei saldi clienti e fornitori.

Stato del rischio

Indica se il soggetto è bloccato oppure se è in moratoria.
Il periodo di moratoria è stabilito dalla data dell'ultimo insoluto e il numero di giorni indicato nella tabella del modulo solleciti (ad esempio 60 giorni).

Questi campi sono aggiornati dal modulo Solleciti e l'operatore puo' cambiare lo stato del campo bloccato.

Ultimo Insoluto

Data dell'ultimo insoluto.

Valore Max. Ordine

Valore massimo raggiungibile per ogni impegno a cliente.
Valore massimo raggiungibile per ogni ordine a fornitore.



I campi relativi agli insoluti vengono aggiornati in modo automatico dal modulo Solleciti.

Qualifiche

Questo archivio contiene l'anagrafica delle qualifiche relative ai riferimenti clienti e fornitori.
La qualifica potrà essere successivamente indicata all'interno del bottone Riferimenti Clienti e Fornitori.

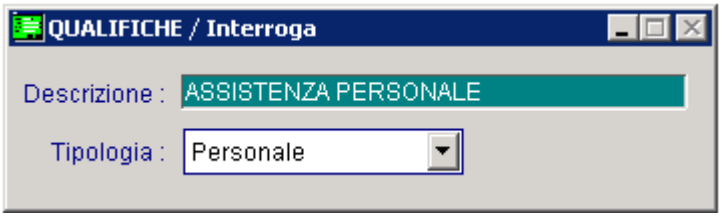


Fig. 2.29 - Anagrafica Qualifiche

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- descrizione

Su tale campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e di autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo la descrizione della qualifica.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Descrizione

Descrizione della Qualifica

Tipologia



E' possibile scegliere la tipologia della qualifica fra quelle proposte dalla procedura.

Causali Contabili

L'archivio Causali contiene una serie di informazioni che guidano e controllano l'immissione delle registrazioni contabili di primanota.
La causale contabile permette di stabilire se il movimento di Primanota è una semplice registrazione di DARE/AVERE, se genera un movimento nel Cash Flow, nelle Partite aperte, oppure se interessa i registri iva.
E' consigliato inserire tutte le causali contabili nella fase di avviamento della procedura, ricordiamo comunque che sarà possibile inserire nuove causali al momento in cui si renderanno necessarie.

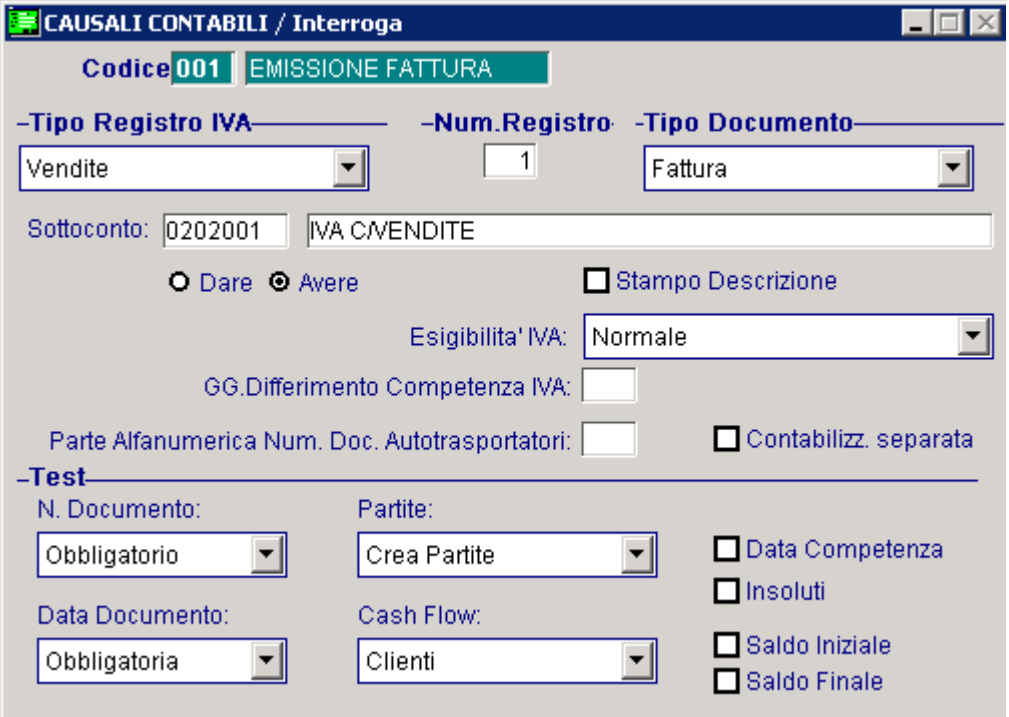


Fig. 2.30 - Causali Contabili

Ricerca

Può essere effettuata mediante le due chiavi predisposte:
- codice
- descrizione

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico della causale.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice causale

Codice alfanumerico della causale contabile, può quindi essere composto sia da numeri che da lettere.

Descrizione

Descrizione della causale.
Inserire una dicitura che possa descrivere chiaramente il tipo di registrazione a cui fa riferimento la causale. La descrizione della causale viene riportata nella stampa della primanota e sui mastrini contabili.

Tipo Registro IVA

Tipo di registro iva interessato dalle registrazioni contabili che utilizzano la causale.
Indicare spazio (nessun registro) se la causale non movimenta registri iva.
Il tipo registro può assumere i seguenti valori:

⊙ Vendite	Registro Iva Vendite.
⊙ Acquisti	Registro iva acquisti.
⊙ Sospensione	Registro iva vendite in sospensione di iva.
⊙ Corrisp.Scorporo	Registro corrispettivi con scorporo.
⊙ Corrisp.Ventilazione	Registro corrispettivi con ventilazione.
⊙ Nessun registro	Nessun registro.

Per ogni registro acquisti viene attivata una diversa numerazione di Protocollo.
Il registro iva in sospensione è stato soppresso e sostituito con quello delle vendite.

Se la causale riguarda movimenti iva occorre specificare obbligatoriamente anche i seguenti quattro campi.

Numero Registro IVA

Numero di registro iva su cui andrà stampato il movimento.
Si possono avere sino a novantanove registri per ogni tipo.
Per ogni numerazione diversa di registro iva acquisti c'è una numerazione distinta anche di protocollo.
Per gli altri registri iva la numerazione progressiva del documento è determinata dalla parte alfanumerica del numero documento.
Non impostando la parte alfa del numero documento viene attivato il progressivo della numerazione principale.
Impostando ad es. A viene attivato il progressivo relativo alla numerazione A e così via.

Il registro iva corrispettivi in ventilazione, per il calcolo della ventilazione, fa riferimento a tutti i movimenti che interessano il Monte acquisti registrati su tutti i registri acquisti presenti. Quindi viene gestito un unico registro iva corrispettivi in ventilazione, il numero 1.

Tipo Documento

Tipo di documento a cui fà riferimento la registrazione contabile, serve per registrare alcuni particolari movimenti contabili.

⊙ Fattura	Fatture emesse e ricevute
⊙ Nota di credito	Nota di credito
⊙ Fatt. Corrispettivi	Fattura già compresa nei corrispettivi.
⊙ Corrispettivi	Corrispettivi, sia con scorporo che con Ventilazione
⊙ Fattura CEE	Fattura CEE o intracomunitaria
⊙ Nota di Credito CEE	Nota di credito CEE o intracomunitaria

Sottoconto

Codice sottoconto iva utilizzato in primanota.
Premendo F9 si possono visualizzare tutti i sottoconti iva già inseriti nel piano dei conti (sono contraddistinti dal campo Tipo sottoconto valorizzato=IVA)

DARE / AVERE IVA

Colonna di appartenenza dell'importo dell'iva.

D	L'importo relativo all'imposta calcolata sull'imponibile del sottoconto iva va nella colonna DARE.
A	L'importo relativo all'imposta calcolata sull'imponibile del sottoconto iva va nella colonna AVERE.

☑ Stampo Descrizione

☑ Attivato	sulla stampa registri iva viene riportata anche la descrizione principale della registrazione di primanota
☐ Disattivato	sulla stampa registri iva non viene riportata la descrizione principale della registrazione di primanota

Esigibilità Iva



Tipo di esigibilità Iva della registrazione.
Occorre definire se la causale gestisce documenti con esigibilità differita, documenti autotrasportatori oppure pagamenti/incassi di fatture con esigibilità differita.

GG. Differimento Competenza Iva

Numero di giorni da sommare alla data di registrazione per effettuare il calcolo della data di competenza iva.
Se questo campo è zero la data di competenza iva corrisponde alla data di registrazione.

Parte Alfanumerica Num. Doc. Autotrasportatori

Parte alfanumerica utilizzata per identificare i documenti autotrasportatori.

☑ Contabilizzazione separata

Questo check è attivabile solo nel caso di tipo documento valorizzato a Corrispettivi o Fatture Corripsettivi e consente, in fase di contabilizzazione documenti/corrispettivi, di effettuare registrazioni singole per documento anziché accorpate a parità di data.

Num. Documento

Questo campo permette di definire per ogni causale se il numero documento deve essere impostato, in fase di registrazione primanota, obbligatoriamente oppure se può essere ignorato.

⊙ Obbligatorio	Il numero documento deve essere impostato sempre.
⊙ Facoltativo	Il programma si ferma per la richiesta del numero documento, l'operatore può impostarlo o meno.
⊙ Non Gestito	Il programma non richiede l'impostazione del numero documento.

La procedura propone il valore Facoltativo.

Data Documento

Questo campo permette di definire per ogni causale se in fase di registrazione primanota la data documento deve essere impostata, obbligatoriamente oppure se può essere ignorata.

⊙ Obbligatoria	La data documento deve essere impostata sempre.
⊙ Facoltativa	Il programma si ferma per la richiesta della data del documento,l'operatore può impostarla o meno.
⊙ Non Gestita	Il programma non richiede l'impostazione della data del documento.

La procedura propone il valore Facoltativo.

Partite

Questo campo permette di definire se durante il caricamento e la variazione della registrazione contabile è possibile attivare o meno la gestione delle partite aperte.

⊙ Crea Partite	La causale permette di creare partite aperte
⊙ Chiudi Partite	La causale permette di chiudere le partite aperte
⊙ Inc\Pag Contestuale	La causale permette di effettuare il pagamento/incasso contestuale alla fattura
⊙ Non Gestita	La causale non permette di gestire le partite aperte

La procedura propone il valore Non Gestita.

Per l'attivazione delle partite aperte occorre anche:
1) Tabella Parametri, Gestione Partite Aperte attivata
2) Anagrafica Clienti, Partite attivate in modo manuale o automatico
3) Anagrafica Fornitori, Partite attivate in modo manuale o automatico

Tipicamente le causali che gestiscono le partite sono quelle che riguardano Emissione Fatture, Incassi, Effetti, Ricev. Fatture, Pagamenti, Note Accredito ecc.
Ricordiamo che la creazione delle partite può essere gestita in modo automatico mentre la fase di chiusura può essere solo manuale.

Cash Flow

Questo campo permette di definire se durante il caricamento e la variazione della registrazione contabile è possibile attivare o meno il Cash Flow clienti o fornitori.

⊙ Clienti	La causale permette di gestire il Cash Flow clienti
⊙ Fornitori	La causale permette di gestire il Cash Flow fornitori
⊙ Non Gestito	La causale non gestisce il Cash Flow

La procedura propone il valore Non Gestito.

Per l'attivazione delII Cash Flow occorre anche:
1) Tabella Parametri, Cash Flow Clienti e Fornitori attivato
2) Anagrafica Clienti, Test Cash Flow manuale o automatico
3) Anagrafica Fornitori, Test Cash Flow manuale o automatico

☑ Data Competenza

Gestione della competenza contabile e della competenza iva.

☑ Attivato	Il programma permette l'impostazione in primanota sia dell'anno di competenza contabile che della data di competenza iva
☐ Disattivato	Non è permesso modificare le due competenze per cui sia la competenza contabile che quella iva sono determinate dalla data di registrazione

La procedura propone il valore disattivato.
Per la gestione della competenza contabile ed iva occorre anche che in Tabella Parametri il campo Competenza Contabile sia attivato.
Questo campo è molto importante perchè permette di spostare la competenza contabile in un altro anno fiscale, e permette di spostare la competenza iva in un altro periodo.

☑ Insoluti

Questo campo indica se la causale aggiorna i campi numero insoluti e valore insoluti, contenuti nell'archivio saldi, dei sottoconti clienti e fornitori usati nella registrazione contabile.

☑ Attivato	Il movimento di prima nota con questa causale aggiorna i campi numero e valore insoluti dei saldi corrispondenti al sottoconto usato
☐ Disattivato	La causale non influenza i campi, dei saldi dei sottoconti clienti e fornitori, relativi agli insoluti

La procedura propone il valore Disattivato.
Questo campo si utilizza nelle causali che servono per registrare un movimento di effetto insoluto.

☑ Saldo Iniziale

Questo campo indica se la causale aggiorna i campi DARE e AVERE iniziale, contenuti nell'archivio saldi, dei sottoconti usati nella registrazione contabile.

☑ Attivato	Il movimento di prima nota con questa causale aggiorna il campo DARE iniziale e AVERE iniziale dei saldi corrispondenti al conto usato (generalmente si tratta di conti patrimoniali e d'ordine).
☐ Disattivato	I movimenti contabili di questa causale non influenzano i campi DARE e AVERE iniziale dell'archivio saldi.

Questo campo si utilizza nelle causali di Apertura Conti. La procedura propone il valore Disattivato.

☑ Saldo Finale

Questo campo indica se la causale aggiorna i campi DARE e AVERE finale, contenuti nell'archivio saldi, dei sottoconti usati nella registrazione contabile.

☑ Attivato	Il movimento di prima nota con questa causale aggiorna il campo DARE iniziale e AVERE finale dei saldi corrispondenti al conto usato (generalmente si tratta di conti patrimoniali e conti economici).
☐ Disattivato	I movimenti contabili di questa causale non influenzano i campi DARE

e AVERE finale dell'archivio saldi.

Questo campo si utilizza nelle causali di Chiusura Conti economici e patrimoniali. La procedura propone il valore Disattivato.
Il saldo finale permette di avere sempre a disposizione i bilanci degli esercizi precedenti in quanto il saldo contabile diventa zero dopo le chiusure contabili.



Per maggiori chiarimenti in merito al funzionamento delle causali contabili rimandiamo agli esempi di registrazioni contabili contenuti nel manuale Cosa Fare Se...

Codici Iva

L'archivio dei Codici Iva contiene le aliquote Iva (con l'eventuale percentuale di indetraibilità) ed i codici di esenzione utilizzati per registrare gli acquisti, le vendite, i corrispettivi e le informazioni necessarie al programma per risolvere casi particolari quali:

Aggiornamento Monte Acquisti per la Ventilazione Iva;
Ventilazione ad aliquita diversa
Gestione Plafond Fisso;
Calcolo del Prorata;
Applicazione bolli in fattura;
Iva agricola;
Elaborazione della Dichiarazione Iva Periodica;
Elaborazione della Comunicazione Annuale Dati Iva;
Elaborazione degli Allegati Iva Clienti/Fornitori;
Elaborazione della Comunicazione Scambi Paesi Balck List;
Elaborazione della Comunicazione operazioni Iva superiori ai 3000 euro, ecc..

E' un archivio multi aziendale.

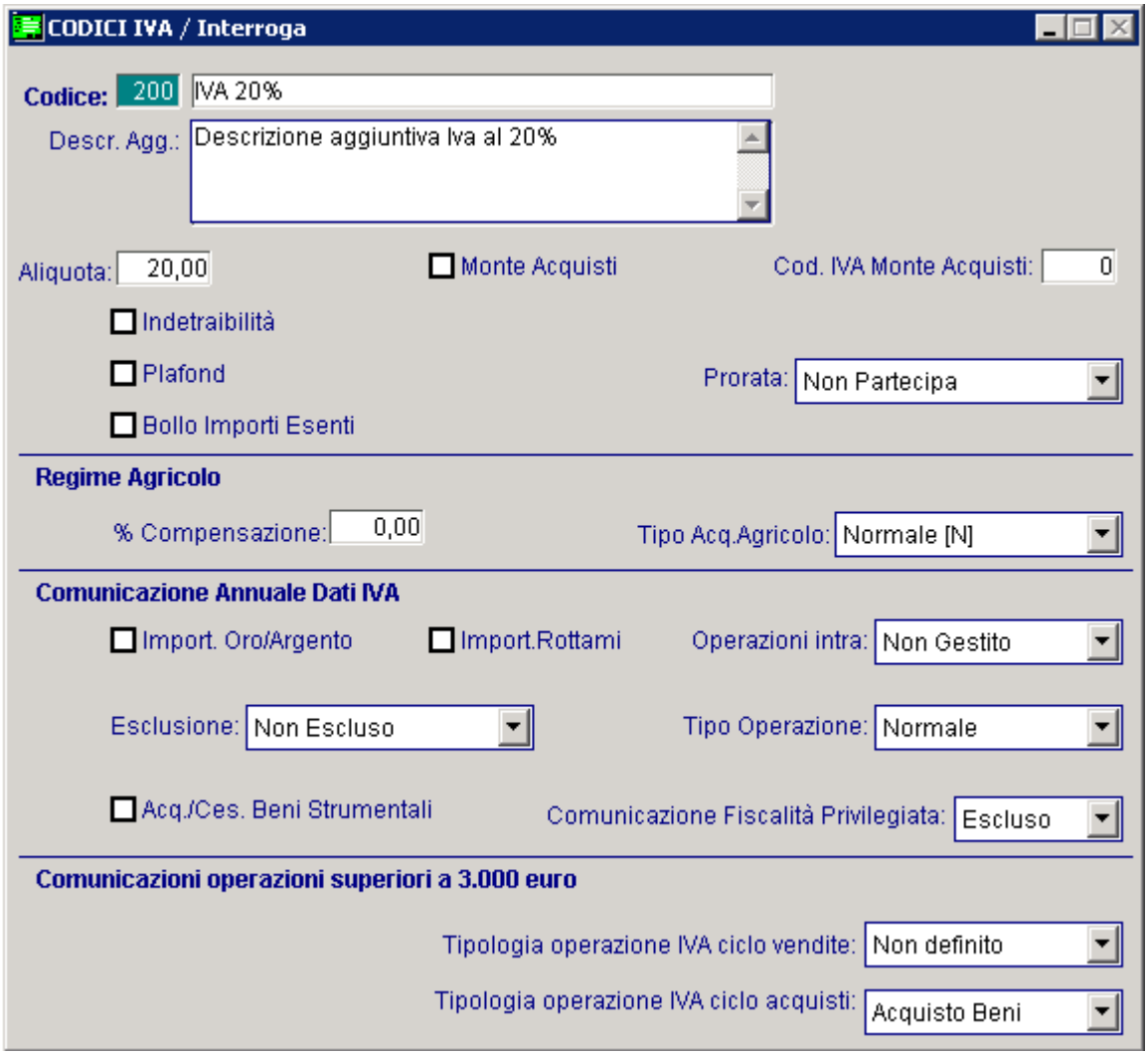


Fig. 2.31 - Codici Iva

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom(F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico del codice iva.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice numerico libero.

Descrizione

Descrizione dell'aliquota Iva o dell'esenzione.
Viene riportata sulle stampe che utilizzano i codici iva, ad esempio la stampa dei registri iva e la stampa delle fatture di vendita.

Descrizione Aggiuntiva

Eventuale descrizione aggiuntiva dell'aliquota Iva o dell'esenzione.
Se si abilita il flag "Messaggi Documenti" nei Parametri generali, questa descrizione viene stampata in fondo al corpo dei documenti di tipo fattura e nota di credito.

Aliquota

Percentuale dell'aliquota iva.
Nel caso di esenzione impostare zero.

☑ Monte Acquisti

Attivato indica che il codice iva aggiorna il monte acquisti utilizzato nella gestione della ventilazione.
Questo check serve per poter registrare in una unica fattura sia beni destinati alla rivendita che altri beni, utilizzando codici iva diversi.

Codice IVA Monte Acquisti

Codice Iva utilizzato in vendita per beni acquistati con aliquota diversa da quella con cui vengono rivenduti.
Utilizzato per la Ventilazione nei casi particolari in cui il totale degli acquisti fatti con un'aliquota va sommato agli acquisti fatti con un'altra aliquota iva.
Esempio: macellaio che acquista la carne al 10% e la vende al 19%.
Nel calcolo della ventilazione questi acquisti fatti al 10% vanno sommati agli altri acquisti fatti al 19%.

☑ Indetraibilità

Attivato indica che il codice Iva si riferisce ad una aliquota indetraibile.

Anche se l'iva è indetraibile al 50% indicare S, in primanota l'operatore dovrà suddivedere l'imponibile in due importi, metà con iva indetraibile e l'altra metà con iva detraibile.

☑ Plafond

Attivato indica che il codice iva concorre alla diminuzione del plafond fisso di acquisti in esenzione.

☑ Bollo Importi Esenti

Attivato indica che il codice iva deve essere considerato ai fini del calcolo dei bolli sugli importi esenti.
Questo check deve essere attivato solo nel caso l'aliquota del codice iva sia zero e gli importi in fattura associati a questo codice iva concorrano al calcolo dei bolli per importi superiori agli attuali 77,47 Eur.
Questo check è valido ai soli fini del modulo vendite.

Prorata

Scelta che indica se il codice iva partecipa al calcolo del prorata oppure no.

⊙ Non Partecipa	Il codice Iva non partecipa al calcolo
⊙ Partecipa al calcolo	Il codice Iva partecipa al calcolo del prorata
⊙ Escluso da volume affari	Il codice Iva è escluso dal calcolo del volume affari

Nel caso di contabilità con calcolo del Prorata alcuni codici iva con esenzione in base all'art.10 partecipano a questo calcolo altri no.
Ricordiamo che per gestire il prorata occorre anche che nella Tabella Parametri il campo Calcolo Prorata Iva sia attivato.

Regime agricolo

Percentuale Compensazione

Questo campo è utilizzato nel caso di regime agricolo per indicare la percentuale di compensazione (di detrazione) associata al codice iva con il quale vengono effettuate le operazioni di vendita merce dalle cooperative e dai produttori.
Se questo campo è valorizzato la scelta Tipo Acq. Agricolo deve essere impostata a Normale (N).

Tipo Acq. Agricolo

Questa scelta indica le varie tipologie di acquisto effettuabili dalle cooperative agricole o produttori.

- ⊙ Normale (N) — Utilizzato nei movimenti di vendita dalle cooperative e dai produttori. Utilizzato anche nei movimenti di acquisto dai produttori per individuare gli acquisti effettuati occasionalmente al di fuori della normale attività agricola.
- ⊙ Agevolata (A) — Utilizzato nei movimenti di acquisto dalla cooperative per individuare i conferimenti di Soci Agevolati in regime di Non Esonero e dai produttori agricoli per individuare gli acquisti che danno diritto alla detrazione con le aliquote di compensazione
- ⊙ Agevolata Esonero (B) — Utilizzato nei movimenti di acquisto dalle cooperative per individuare i conferimenti di Soci Agevolati in regime di Esonero.
- ⊙ Non Agevolata (C) — Utilizzato nei movimenti di acquisto dalle cooperative per individuare i conferimenti di Soci Non Agevolati e altri acquisti ed importazioni in regime

agricolo.

⊙ Altri (D) Utilizzato nei movimenti di acquisto dalle cooperative per individuare gli altri acquisti e le spese

Comunicazione Annuale Dati Iva

☑ Import. Oro/Argento

Test che indica se il codice iva si riferisce ad importazioni di metalli preziosi quali oro e argento e che nella Comunicazione Annuale Iva devono essere conteggiati nel campo CD3.

☑ Import Rottami

Test che indica se il codice Iva si riferisce alle importazioni di rottami e altri materiali di recupero di cui all'art. 74, commi 7 e 8 per le quali l'imposta non viene versata in dogana ma assolta mediante contemporanea annotazione della bolletta doganale nel registro delle fatture ricevute e nel registro delle fatture emesse. 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 del rigo CD3.

Operazioni Intra

Scelta che indica se il codice iva si riferisce ad Operazioni Intracomunitarie e che ne permette la distinzione nella Comunicazione Annuale Iva.
Può assumere i seguenti valori:

⊙ Non Gestito Le operazioni fatte con questo codice Iva non vengono conteggiate nella parte delle operazioni Intracomunitarie prevista nella Comunicazione Annuale Dati Iva.

⊙ Acquisti Le operazioni effettuate con tale codice iva devono essere conteggiate nell'ammontare di acquisti intracomunitari

Vendite Le operazioni effettuate con tale codice iva devono essere conteggiate nell'ammontare di vendite intracomunitarie

⊙ Acquisti/Vendite Le operazioni effettuate con tale codice iva devono essere conteggiate sia per gli acquisti che per le vendite intracomunitarie

Esclusione

Scelta che indica se il codice iva si riferisce ad operazioni Escluse e che permette la distinzione nella Comunicazione Annuale Iva e nell'elenco clienti/fornitori.
Può assumere i seguenti valori:

⊙ Non Escluso rientrano nel calcolo del volume d'affari e vengono conteggiate in CD1 e CD2 della Comunicazione Annuale Iva e vengono conteggiate nell'elenco clienti/fornitori.

⊙ Escluso le operazioni eseguite con questi codici iva non devono essere conteggiate in CD1 e CD2 della Comunicazione Annuale Iva, non rientrano nel calcolo del volume di affari e non vengono conteggiate nell'elenco clienti/fornitori.

⊙ Escluso Volume Affari le operazioni eseguite con questi codici iva devono essere conteggiate in CD1 e CD2 della Comunicazione Annuale Iva, non rientrano nel calcolo del volume di affari e non vengono conteggiate nell'elenco clienti/fornitori.

Tipo Operazione

Scelta che indica se il codice iva si riferisce ad operazioni Normali, Esenti o Non imponibili e che permette la distinzione nella Comunicazione Annuale Iva e nell'elenco clienti/fornitori.
Può assumere i seguenti valori:

- ⊙ Normale Le operazioni eseguite con questi codici iva sono operazioni Normali che vengono sommate all'ammontare delle operazioni nel rigo CD1 e/o CD2 della Comunicazione Annuale Dati Iva e che vengono conteggiate nell'elenco clienti/fornitori
- ⊙ Esente Le operazioni eseguite con questi codici iva sono operazioni Esenti che vengono sommate all'ammontare delle altre operazioni nel rigo CD1 e/o CD2 e che vengono distinte nel campo "di cui: operazioni esenti" della Comunicazione Annuale Iva. Vengono inoltre conteggiate tra le operazioni Esenti dell'elenco clienti/fornitori.
- ⊙ Non Imponibile Le operazioni eseguite con questi codici iva sono operazioni Non Imponibili che vengono sommate all'ammontare delle altre operazioni nel rigo CD1 e/o CD2 e che vengono distinte nel campo "di cui: operazioni non imponibili" della Comunicazione Annuale Iva. Vengono inoltre conteggiate tra le operazioni Non Imponibili dell'elenco clienti/fornitori

Acqisto Cessione Beni Strumentali

Questo check indica se il codice Iva si riferisce ad operazioni di beni strumentali e ne permette la distinzione nella comunicazione annuale dati Iva.
Se attivato le operazioni eseguite con quel codice Iva vengono sommate all'ammontare delle altre operazioni nel rigo CD1 e CD2 e vengono distinte nel campo "di cui cessioni di beni strumentali" e "di cui acquisti di beni strumentali".

Comunicazione Fiscalità Privilegiata

Tale scelta identifica se il Codice Iva è utilizzato ai fine della Comunicazione Black List e in quale modalità.

- ⊙ Escluso Le operazioni eseguite con questi codici Iva vengono Escluse dalla Comunicazione Scambi Black List
- ⊙ Beni Le operazioni eseguite con questi codici Iva vengono conteggiate nella Comunicazione Scambi Black List tra le operazioni che si riferiscono ai beni
- ⊙ Servizi Le operazioni eseguite con questi codici Iva vengono conteggiate nella Comunicazione Scambi Black List tra le operazioni che si riferiscono ai servizi

Comunicazione operazioni superiori a 3000 euro

Tipologia operazione IVA ciclo vendita

Questa scelta ha lo scopo di identificare se il codice Iva è utilizzato ai fini della Comunicazione Operazioni superiori ai 3000 euro e in quale modalità.

- ⊙ Non definito Le operazioni eseguite con questo codice Iva vengono conteggiate nella Comunicazione operazioni superiori ai 3000 euro
- ⊙ Escluso Le operazioni eseguite con questo codice Iva vengono escluse dalla Comunicazione operazioni superiori ai 3000 euro
- ⊙ Cessione Beni Questa scelta non è più gestita. In pratica questa scelta equivale alla scelta "Non definito".
- ⊙ Prestazione Servizi Questa scelta non è più gestita. In pratica questa scelta equivale alla scelta "Non definito".

Tipologia operazione IVA ciclo acquisti

Questa scelta ha lo scopo di identificare se il codice Iva è utilizzato ai fini della Comunicazione Operazioni superiori ai 3000 euro e in quale modalità.

- ⊙ Non definito Le operazioni eseguite con questo codice Iva vengono conteggiate

nella Comunicazione operazioni superiori ai 3000 euro

- ⊙ Escluso Le operazioni eseguite con questo codice Iva vengono escluse dalla Comunicazione operazioni superiori ai 3000 euro
- ⊙ Acquisto Beni Questa scelta non è più gestita. In pratica questa scelta equivale alla scelta “Non definito”.
- ⊙ Acquisizione Servizi Questa scelta non è più gestita. In pratica questa scelta equivale alla scelta “Non definito”.



Per maggiori chiarimenti in merito al funzionamento e all'utilizzo dei codici iva rimandiamo al manuale Cosa Fare Se….

Allegati Denuncia Iva

Archivio riferimenti tra codici iva e colonne di stampa dei vecchi elenchi Clienti e Fornitori.
Contiene le informazioni relative alla colonna di raggruppamento (A, C oppure D per i fornitori) sotto la quale va accorpata l'aliquota iva specificata.
Affinchè il programma di stampa degli allegati funzioni correttamente è necessario specificare tale colonna di raggruppamento per tutti i codici iva presenti sulla tabella codici iva.
Ricordiamo che il codice iva NON IMPONIBILE ART. 8 II COMMA compare nell'elenco fornitori nella colonna D, mentre nei clienti nella colonna C.
Occorre quindi, prima stampare l'allegato CLI o FOR, tornare in questa tabella per cambiare la colonna di riferimento, e poi stampare gli allegati dell'altro tipo.
La tabella contiene anche il riferimento al rigo di stampa del modulo della Denuncia Iva annuale (MOD. IVA 11) dove raggruppare le varie aliquote.
Attualmente questo campo non è gestito

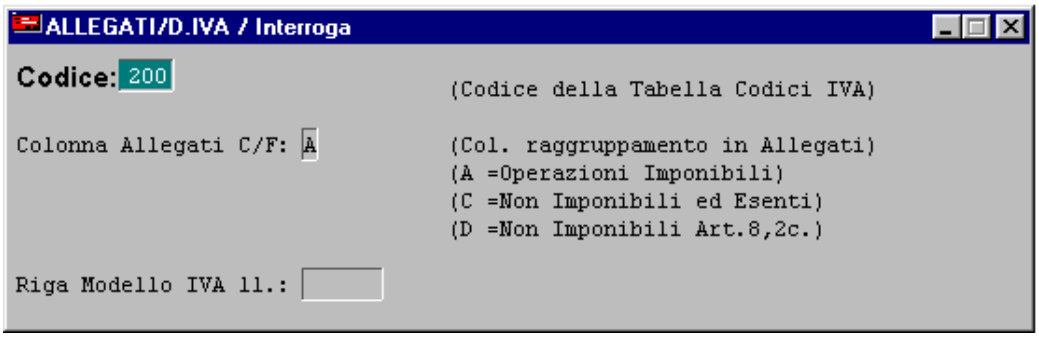


Fig. 2.32 - Allegati Denuncia Iva

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7 =indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico corrispondente ad un codice iva già caricato nell'archivio codici iva.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio allegati denuncia iva con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice numerico. Deve fare riferimento ad un codice iva presente nell'archivio codici iva.

Colonna Allegati C/F

Colonna dove deve essere totalizzato l'importo corrispondente al codice Iva.

A	Operazioni Imponibili
C	Non Imponibili ed Esenti
D	Non imponibili Art.8,2c.

Riga Mod. Iva 11

Riga di riferimento al Modello IVA 11.

Automatismi

La movimentazione di Primanota è assolutamente libera.
L'operatore può inserire, riga per riga, il Sottoconto e impostare l'importo in DARE o in AVERE. Può scegliere di inserire una riga Iva con codice iva e Imponibile.
Siccome molte delle registrazioni sono ripetitive è possibile aiutare l'operatore inserendo degli automatismi.
L'automatismo consente di memorizzare tutti i dati fissi di una determinata registrazione per riproporli in automatico quando l'operatore lo desidera.
L'automatismo è legato innanzitutto alla causale, è comunque possibile legare l'automatismo anche alla causale e contemporaneamente al Cliente o al Fornitore.
Possiamo cioè avere, ad esempio, un automatismo legato alla causale ricevimento fattura e al fornitore A e un altro legato alla stessa causale, ma al fornitore B.
L'automatismo può essere inserito manualmente dalla manutenzione Automatismi, oppure dalla Primanota attraverso il bottone 

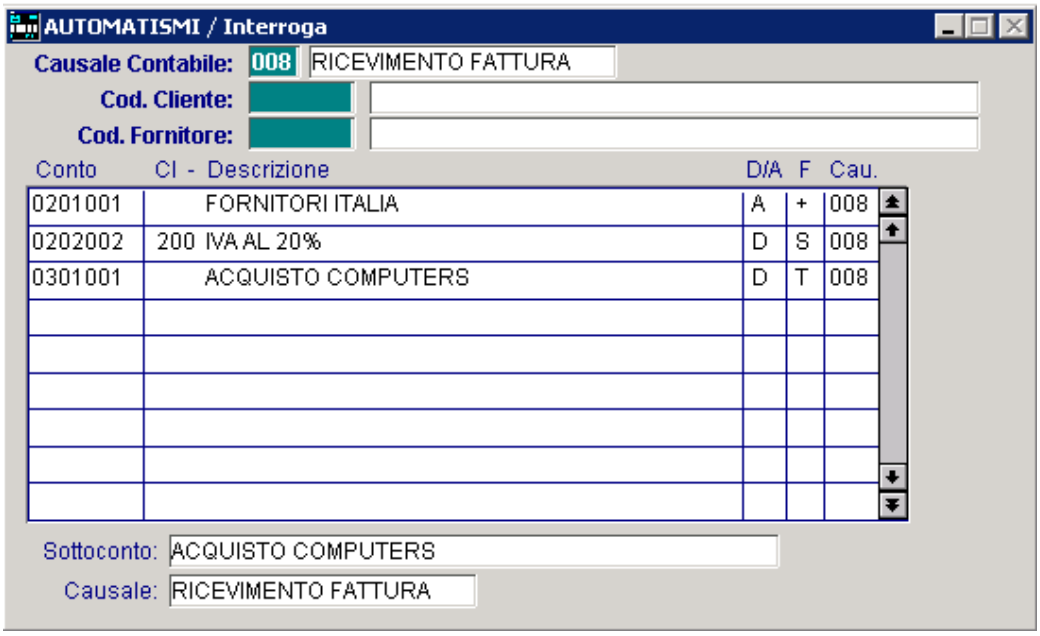


Fig. 2.33 - Automatismi Contabili

Ricerca

Può essere effettuata mediante le due chiavi predisposte:
- codice causale contabili
- codice cliente o codice fornitore

Carica

La procedura richiede come primi campi il codice causale contabile al quale associare l'automatismo e il codice cliente o fornitore (se si vuole associare l'automatismo anche ad un determinato cliente o fornitore).
Ovviamente questi dati devono essere già stati precedentemente caricati nei rispettivi archivi (archivio causali contabili e archivio clienti o archivio fornitori).

Stampa

La procedura permette di effettuare la stampa degli automatismi selezionandoli per codice causale e per codice cliente o fornitore.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Causale Contabile

Indicare la causale contabile associata all'automatismo.

Codice Cliente

Impostare il Codice cliente se l'automatismo si riferisce anche ad un cliente oltre che alla causale.

Codice Fornitore

Impostare il Codice fornitore se l'automatismo si riferisce anche ad un fornitore oltre che alla causale.

Corpo Automatismo

Il corpo dell'automatismo può essere composto da n righe, tante quante saranno usate nel movimento che l'automatismo si propone di automatizzare.
Ogni riga di automatismo contiene il sottoconto di imputazione, l'indicazione se l'importo andrà in dare o in avere, il sottoconto di contropartita (se questo fa riferimento a clienti o fornitori viene richiesto anche il codice cliente o fornitore) e il flag di totalizzazione.

Codice Conto

Codice del sottoconto da usare nella riga di registrazione.

Codice IVA

Codice iva da utilizzarsi se il sottoconto della riga è un sottoconto iva.

Flag DARE / AVERE

Flag che indica la colonna di appartenenza dell'importo.

D	L'importo della riga va nella colonna DARE.
A	L'importo della riga va nella colonna AVERE.

Flag Totalizzatore

Flag che indica il tipo di operazione da eseguire sull'importo impostato dall'operatore o da proporre all'operatore.
Questo flag utilizza un'area di lavoro dove salva l'importo impostato dall'operatore e sul quale applica le operazioni richieste. Sulla prima riga della registrazione l'area di lavoro(o totalizzatore) ha valore zero.

Il flag di totalizzazione può assumere il seguente significato:

+	L'importo dare o avere viene sommato al valore contenuto nel totalizzatore
-	L'importo DARE o AVERE viene sottratto al valore contenuto nel totalizzatore
T	Se la riga col flag = T è una riga iva l'importo del totalizzatore viene trasferito Nel campo imponibile. Se è una riga normale l'importo del totalizzatore viene trasferito nella colonna DARE o AVERE a seconda del contenuto del campo flag dare/avere. Dopo questa riga il totalizzatore viene azzerato.
P	Subtotale. Funziona come T, ma non azzera il totalizzatore.
D	Subtotale e poi decrementa al totalizzatore il valore della riga in cui è utilizzato
I	Subtotale e poi incrementa al totalizzatore il valore della riga in cui è utilizzato
S	Il contenuto del totalizzatore viene riportato nel campo imponibile dove viene scorporato. L'imponibile così scorporato viene riportato nel totalizzatore per essere utilizzato alla riga seguente. Questo operatore è utilizzabile solo nelle righe di tipo iva.
1...9	Legge 10%....90%. Permette di sommare nel totalizzatore il 10%....90% del valore presente sulla riga corrente di primanota (riga in cui viene utilizzato). Normalmente questo operatore va indicato nella riga in corrispondenza dell'imponibile. Nel caso in cui il valore non sia divisibile per due, il centesimo di euro di resto viene riportato due righe piu' in basso rispetto alla corrente, ovvero nella riga contenente l'iva indetrabile.
A	Legge, azzera e somma. Propone il valore presente nel totalizzatore, sulla riga corrente, di seguito azzera il totalizzatore e vi inserisce il valore dare o avere della riga corrente. Questo operatore risulta utile per portare l'imponibile sulla riga dell'iva indetraibile e poi riportare nella riga sottostante, di storno della riga corrente, l'importo dell'iva.

Causale Contabile

Eventuale causale di riga.
Serve a memorizzare il cambio di causale contabile da un certo punto della registrazione in poi, ad esempio per registrare un ricevimento fattura contestualmente ad un pagamento della stessa.



Per ulteriori chiarimenti in merito all'utilizzo e al funzionamento degli automatismi si rimanda agli esempi di registrazioni contabili del manuale Cosa Fare Se....

Contropartite Ven./Acq.

Questo archivio permette di definire il gruppo ed il conto da utilizzare, nei documenti di vendita, per calcolare la contropartite vendite (oppure acquisti nel caso di autofatture), da utilizzare.
Il codice contropartite deve essere memorizzato in anagrafica clienti/fornitori per i quali lo si vuole utilizzare. Durante la fase di inputazione degli articoli oggetto della vendita/acquisto, viene calcolato il sottoconto da utilizzare come contropartita vendite sommando il campo contropartite messo in anagrafica cli/for con le ultime 3 cifre del sottoconto vendite dell'anagrafica articoli.
Se non si gestiscono le contropartite vendite/acquisti la contropartita articolo viene presa per intero dall'anagrafica dell'articolo movimentato.

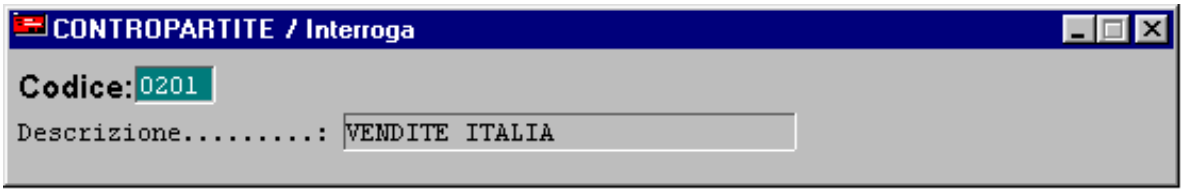


Fig. 2.34 - Contropartite vendite/acquisti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7 =indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice contropartita che deve corrispondere ad un gruppo e conto già presenti nel piano dei conti.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio contropartite con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice della contropartita, deve corrispondere ad un gruppo e ad un conto presenti nel piano dei conti.

Descrizione

Descrizione della contropartita.

Codici attività INPS

Questo archivio permette di definire i codici attività neccessari a produrre la dichiarazione GLA/D per i fornitori soggetti a ritenuta INPS.

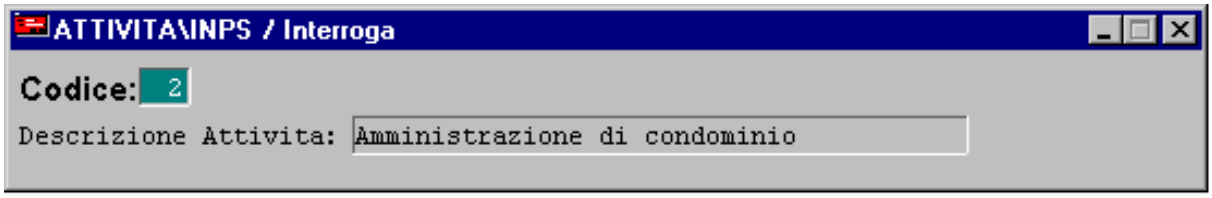


Fig. 2.35 - Attività INPS

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7 =indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice attività che deve corrispondere a quanto previsto dalla normativa.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice dell'attività deve corrispondere ai codici previsti dalla normativa.

Descrizione

Descrizione dell'attività.

Riportiamo qui di seguito la tabella codici attività

Tabella dei Codici Attività

Codice	Attività
01	Amministratore, sindaco, revisore di società, associazioni, enti, liquidatore di società.
02	Amministrazione di condominio.
03	Collaboratore di giornali, riviste, enciclopedie e mezzi di comunicazione,
04	Partecipante a collegi e commissioni
05	Dottorato di ricerca
06	Consulente aziendale
07	Consulente fiscale
08	Consulente amministrativo, contabile
09	Consulente informatico
10	Consulente finanziario
11	Consulente in campo immobiliare
12	Consulente in campo assicurativo
13	Docente di formazione, istruttore, addestratore
14	Operatore di recupero crediti, intermediazione, notifica atti
15	Traduttore
16	Operatore di trasporti o spedizioni o recapiti
18	Spedizioniere doganale
19	Consulente d'estetica
20	Collaboratore per mostre, mercati, fiere, vetrine, ecc.
21	Operatore nel settore dell'igiene e della salute. Pranoterapeuta
22	Esecutore di sondaggi d'opinione, marketing, pubblicità, ricerche statistiche
23	Socio lavoratore di cooperativa
24	Operatore nel settore della moda
25	Operatore nel campo della manutenzione di piante e giardini
26	Altre
27	Amministratori di Enti Locali (D.M. 25.5.2001)
28	Venditore porta a porta

Export Gestione Privacy

Questa utilità permette di creare un file txt (con un specifico tracciato) contenente le anagrafiche Clienti e Fornitori.
Il suddetto file potrà essere importato nell'applicativo Gestione Privacy Zucchetti.



Fig. 2.36 – Export per gestione Privacy Zucchetti

ARCHIVI MAGAZZINO

- Causali Magazzino
- Magazzini
- Listini
- Gruppi Merceologici
- Ubicazioni
- Categorie Omogenee
- Tipi Confezioni

Introduzione

Gli archivi di magazzino contengono i dati indispensabili per l'utilizzo del Modulo Magazzino. Troviamo quindi le causali di magazzino, i magazzini, i listini, i gruppi merceologici, le ubicazioni e le categorie omogenee.
Ricordiamo che questi archivi sono utilizzati anche dai Moduli Vendite, Ordini, Distinta Base e Punto vendita.
La figura seguente mostra il Menù degli archivi di magazzino: ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

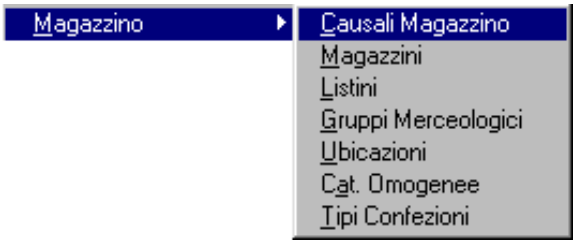


Fig. 2.37 - Menù Archivi di Magazzino

Causali Magazzino

L'archivio Causali di magazzino contiene una serie di informazioni che guidano e controllano l'immissione dei movimenti di magazzino.
Le causali sono di costruzione libera.
In fase di caricamento della causale, occorre indicare quali campi, dei saldi articoli, devono essere aggiornati.
Le causali di magazzino sono utilizzate nella gestione dei movimenti di magazzino, dei documenti di vendita, degli ordini/impegni, della distinta base e del punto vendita e più in generale nei moduli legati al magazzino e alle vendite.



Fig. 2.38 - Causali di Magazzino - Dati generali

Ricerca

Può essere effettuata mediante le due chiavi predisposte:

- codice
- descrizione

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico della causale.
Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice Causale

Codice alfanumerico della causale di magazzino, può essere quindi composto sia da numeri che da lettere.

Descrizione

Descrizione della causale di magazzino.
Viene riportata sul giornale e sui mastrini.

Test

Test che indica se la causale gestisce l'impostazione del cliente o del fornitore oppure no.

- ⊙ Cliente — Il movimento di magazzino richiede l'impostazione del cliente.
- ⊙ Fornitore — Il movimento di magazzino richiede l'impostazione del fornitore.
- ⊙ Nessuno — Non viene richiesto nè cliente nè fornitore.

Causale Collegata

Codice della causale collegata alla presente.
Questa causale genera un movimento di magazzino nel momento in cui viene movimentata anche la principale.
Es. una causale di scarico su un magazzino può essere collegata ad un'altra di carico per un altro magazzino.
Con un solo movimento vengono fatti uno scarico e un carico.

Estero



Il bottone estero permette di inserire le traduzioni in lingua della descrizione della causale. Per ogni codice lingua, caricato nella tabella lingue, è possibile associare la descrizione da riportare in stampa documenti.



Fig. 2.39 - Traduzioni descrizione causale

Flag Aggiornamento Magazzino

Tipo Aggiornamento

Test che indica se la causale aggiorna la quantità e il valore dei carichi da fornitore (acquisto), o se la causale aggiorna la quantità e il valore degli scarichi per vendite a cliente (vendite).

⊙ Acquisti/Vendite	Aggiorna i carichi da acquisti da fornitore o gli scarichi per vendita.
⊙ Altri	Aggiorna gli altri carichi o gli altri scarichi.

Aggiornamento Saldi

Nella seconda parte della videata l'operatore trova l'elenco dei campi, dei saldi articoli, che la causale può influenzare.
Occorre indicare il tipo di operazione che il movimento della causale andrà a fare sui vari campi.

+	Il campo viene aumentato con il dato impostato nel movimento di magazzino. Esempio: inserendo + nel campo giacenza iniziale della causale, la quantità impostata nel movimento di magazzino verrà sommata nel campo giacenza iniziale dell'articolo interessato (causale di apertura saldi, o giacenza iniziale).
-	Il campo viene diminuito del dato impostato nel movimento di magazzino. Esempio: inserendo - nel campo quantità impegnata e valore impegnato, i dati impostati nel movimento di magazzino verranno sottratti ai campi quantità e valore impegnato dell'articolo interessato (causale di evasione impegno).
=	Il campo viene sostituito con il dato impostato nel movimento di magazzino. Generalmente viene usato per i campi data. Esempio: inserendo = nel campo data ultimo carico, la data dell' ultimo carico relativa all' articolo interessato verrà sostituita con quella usata nel movimento di magazzino.
spazio	Il campo non è influenzato dai movimenti della causale. Rimane quindi inalterato. Occorre impostare questo valore su tutti i campi che non devono essere aggiornati dalla causale.

☑ Agente

Test che indica se la causale gestisce l'impostazione del codice agente oppure no.

☑ Attivato	Il movimento di magazzino richiede l'impostazione dell'agente.
☐ Disattivato	Il movimento di magazzino non richiede l'impostazione dell'agente.

☑ Esplosione Distinta

Flag che indica se la causale movimenta anche i componenti dell'articolo distinta base oppure no.

☑ Attivato	La causale movimenta anche i componenti della distinta base.
☐ Disattivato	La causale non movimenta i componenti della distinta base.

Questo campo è utilizzato dal modulo Distinta Base.



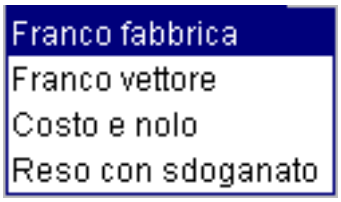
Fig. 2.40 - Causali di Magazzino - Dati Intra

Dati per transazioni Intracomunitarie

Natura della transazione

Campo da utilizzarsi solo per le causali collegate a documenti di vendita intracomunitari.
Indica la natura della transazione collegata al movimento di magazzino del documento intracomunitario. Sono ammessi i valori dall'1 al 9 secondo la normativa attuale.

Condizione di Consegna



Campo da utilizzarsi solo per le causali collegate a documenti di vendita intracomunitari.
Indica il regime del trasporto del movimento di magazzino del documento intracomunitario.

Magazzini

L'archivio contiene i dati anagrafici dei vari magazzini o depositi, siano essi fisici che logici.
Per ogni magazzino potranno essere fatti dei movimenti, Ad Hoc gestisce una unica scheda articolo a cui possono fare riferimento più schede dell'archivio saldi (al massimo una per ogni magazzino).
E' consigliabile far corrispondere ad ogni magazzino fisico, relativo all'azienda reale, un solo magazzino in Ad Hoc, mentre è possibile fare un uso più libero dei magazzini logici per tutti gli altri casi, quali le merci in dimostrazione, conto riparazione, ecc....

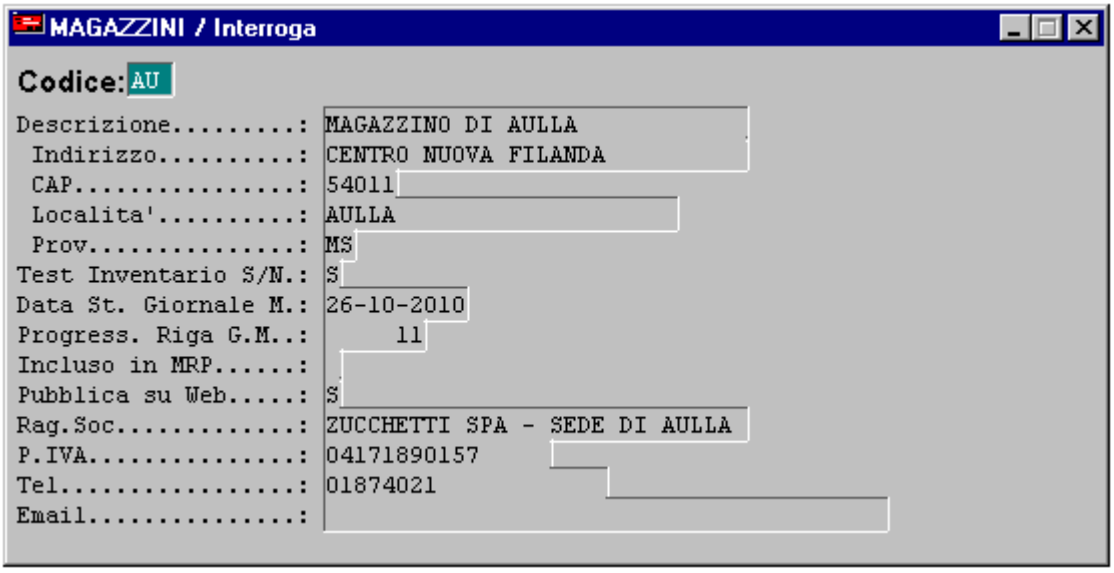


Fig. 2.41 - Magazzini

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico del magazzino.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio magazzini con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice alfanumerico del magazzino, può essere quindi composto sia da numeri che da lettere.

Descrizione

Descrizione del magazzino.

Indirizzo

Indirizzo completo del magazzino.

CAP

Codice di avviamento postale della località in cui si trova il magazzino.

Località

Localita' dove è situato il magazzino.

Provincia

Provincia di appartenenza della località in cui si trova il magazzino.

Test Inventario

Test che indica se il magazzino gestisce la stampa dell'inventario oppure no.
I magazzini fiscali devono avere questo test valorizzato a S.

S	Tutti gli articoli presenti in magazzino vengono inseriti nella stampa dell'inventario.
N	Tutto il magazzino viene escluso dall'inventario.

I campi di gestione della stampa del libro giornale sono stati spostati nella tabella Giornale Magazzino presente nel menu progressivi.

Incluso in MRP

Campo gestito con il Modulo Produzione

Pubblica su Web

Campo gestito se è stata sttivata la libreia Corporate Portal Zucchetti.
Il campo determina la modalità di pubblicazione su Web dei magazzini.
E' possibile pubblicare solo i magazzini, i magazzini con i corrispondenti saldi oppure non pubblicare ne magazzini ne corrispondenti saldi..
Il campo può assumere i seguenti significati:

- ⊙ S Oltre al magazzino verranno pubblicati anche i corrispondenti saldi
- ⊙ M Viene pubblicato solo il magazzino
- ⊙ N Magazzino e corrispondenti saldi non verranno pubblicati.

I campi qui di seguito elencati sono propedeuci alla compilazione della scheda di trasporto

Ragione sociale

Ragione sociale del magazzino

Partita Iva/Codice fiscale

Partita Iva /Codice Fiscale

Recapito telefonico

Recapito telefonico

Indirizzo e-mail

Indirizzo e.mail



Nella parte C della Scheda di Trasporto, vanno indicati i DATI DEL CARICATORE che salvo diverse impostazioni da parte dell'utente, vengono impostati di default con i dati del magazzino impostato nella testata del documento per il quale si sta effettuando la Scheda di Trasporto.

Nel caso in cui non si compili la Ragione Sociale nella parte C – DATI CARICATORE verrà indicata la descrizione.



Per ulteriori chiarimenti sulla suddivisione in magazzini si rimanda al manuale Cosa Fare Se...

Listini

L'archivio listini contiene tutti i listini codificati dall'azienda.
Il listino può essere al lordo o al netto di iva, in valuta nazionale oppure in valuta estera.
In Gestione Documenti di Vendita , se il listino è al lordo di iva, il prezzo viene scorporato prima di essere proposto all'operatore.

In Anagrafica articoli è possibile accedere alla Gestione dei Listini attraverso il Bottone 

Ad ogni codice listino caricato nell'archivio Listini si può associare la data di entrata in vigore, il rispettivo valore e gli eventuali due sconti in cascata.



Fig. 2.42 – Listini

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico del listino.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio listini con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice alfanumerico del listino, può quindi essere composto sia da numeri che da lettere.

Descrizione

Descrizione del listino.

Test IVA Lordo/Netto

Test che indica se il listino è riferito a valori al netto o al lordo di iva.

N Il listino si riferisce a valori non comprensivi di iva.
L Il listino si riferisce a valori comprensivi di iva.

Codice Valuta

Codice della valuta in cui viene espresso il valore del listino.

Cambio Utilizzato

Questo campo indica se il listino in valuta deve considerare il valore del cambio indicato nella tabella valute (cambio standard) oppure quello della tabella Cambi Giornalieri (Odierno).

S Standard
N Odierno

Catalogo

Campo gestito se è stata attivata la libreria Corporate Portal Zucchetti.
Il campo serve per definire se il listino è valido per il catalogo Web.

Gruppi Merceologici

L'archivio contiene i gruppi merceologici degli articoli di magazzino.
L'archivio può essere utilizzato dalle ditte che hanno la necessità di suddividere gli articoli dei propri magazzini in diversi gruppi o settori merceologici.
In anagrafica articoli è possibile associare all'articolo un determinato gruppo merceologico. I gruppi merceologici possono essere utilizzati anche come metodo di calcolo delle provvigioni agli agenti.

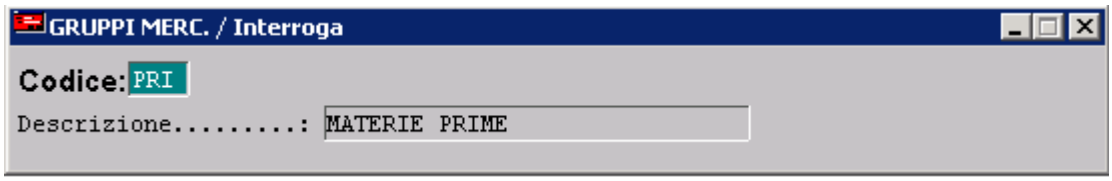


Fig. 2.43 - Gruppi Merceologici

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico del gruppo merceologico.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio gruppi merceologici con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice alfanumerico del gruppo merceologico, può essere quindi composto sia da numeri che da lettere.

Descrizione

Descrizione del gruppo merceologico.

Ubicazioni

L'archivio contiene l'insieme delle ubicazioni, fisiche o logiche, degli articoli di magazzino. In anagrafica articoli si può indicare l'ubicazione di ogni articolo.

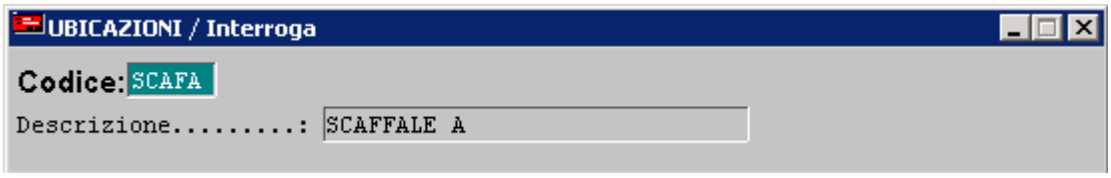


Fig. 2.44 – Ubicazioni

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico dell'ubicazione.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio ubicazioni con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice alfanumerico dell'ubicazione, può essere quindi composto sia da numeri che da lettere.

Descrizione

Descrizione dell'ubicazione.

Categorie Omogenee

L'archivio categorie omogenee contiene l'insieme dei codici in cui è possibile suddividere il totale degli articoli per omogeneità di merce.
La gestione di questo archivio permette di ottenere la stampa di inventario e le altre stampe di magazzino per particolari categorie.
L'associazione tra il codice articolo e la categoria omogenea avviene in anagrafica articoli.

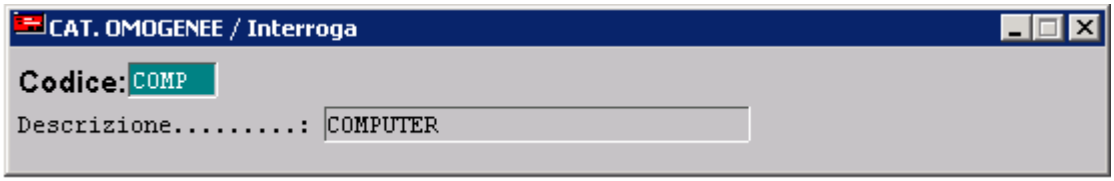


Fig. 2.45 - Categorie Omogenee

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico della categoria.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio categorie omogenee con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice alfanumerico della categoria, può essere quindi composto sia da numeri che da lettere.

Descrizione

Descrizione categoria omogenea.

Tipi Confezioni

L'archivio Tipi Confezioni contiene l'insieme dei codici delle confezioni in cui si possono gestire gli articoli di magazzino.
L'associazione tra il codice articolo ed il tipo di confezione avviene in anagrafica articoli.



Fig. 2.46 - Tipi Confezioni

Ricerca

Puo' essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico del tipo di confezione.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio tipi di confezioni con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice alfanumerico del tipo di confezione, puo' essere quindi composto sia da numeri che da lettere.

Descrizione

Descrizione del tipo di confezione.


Note

ARCHIVI VENDITE

- Valute
- Cambi Giornalieri
- Nazioni
- Agenti
- Zone
- Pagamenti
- Banche
- Causali Documenti
- Bolli
- Contropartite
- Codici Iva Spese
- Lingue
- Diciture in lingua
- Cat. Commerciali
- Note Descrittive
- Messaggi

Introduzione

Gli archivi vendite contengono i dati indispensabili per l'utilizzo del Modulo Vendite.
Troviamo quindi le valute, i cambi giornalieri, le nazioni, gli agenti, le zone, i pagamenti, le banche, le causali documenti, i bolli, le contropartite fatture/effetti, l'archivio lingue, le diciture in lingua, le categorie commerciali e le note descrittive.
Molti di questi archivi sono utilizzati anche dal Modulo Contabilità, Magazzino, Ordini, Distinta Base e Punto vendita.
La figura seguente mostra il Menù degli archivi vendite, ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

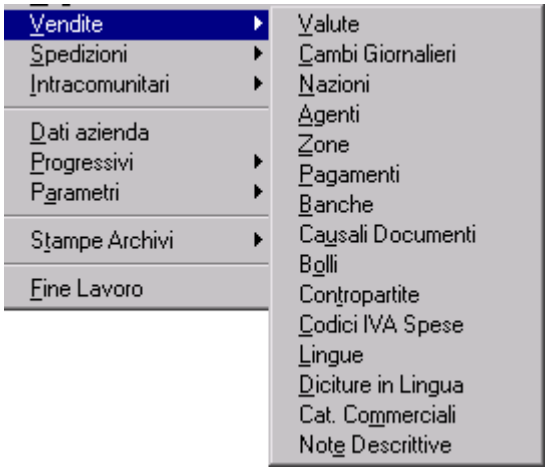


Fig. 2.47 - Menù Archivi Vendite

Valute

L'archivio valute permette di inserire i codici valuta utilizzati nella procedura.
Durante l'utilizzo delle varie gestioni, infatti, la procedura propone la valuta di conto dell'esercizio corrente o l'eventuale valuta del cliente o l'eventuale valuta del listino/contratto (ad esempio nei documenti di vendita).
Ad Hoc permette l'emissione dei documenti di vendita, degli ordini/impegni e dei movimenti di magazzino sia in valuta estera che in euro.
Nel caso si carichi un documento di vendita in valuta estera, la stampa del documento riporta tutti i valori nella valuta estera utilizzata.
I movimenti di magazzino corrispondenti vengono generati in valuta estera mentre i saldi articoli sono espressi nella valuta di conto.
La contabilizzazione dei documenti converte i valori del documento nella valuta di conto dell'esercizio.
L'emissione effetti e provvigioni avviene nella valuta del documento (se questa è EMU) oppure nella valuta di conto dell'esercizio.

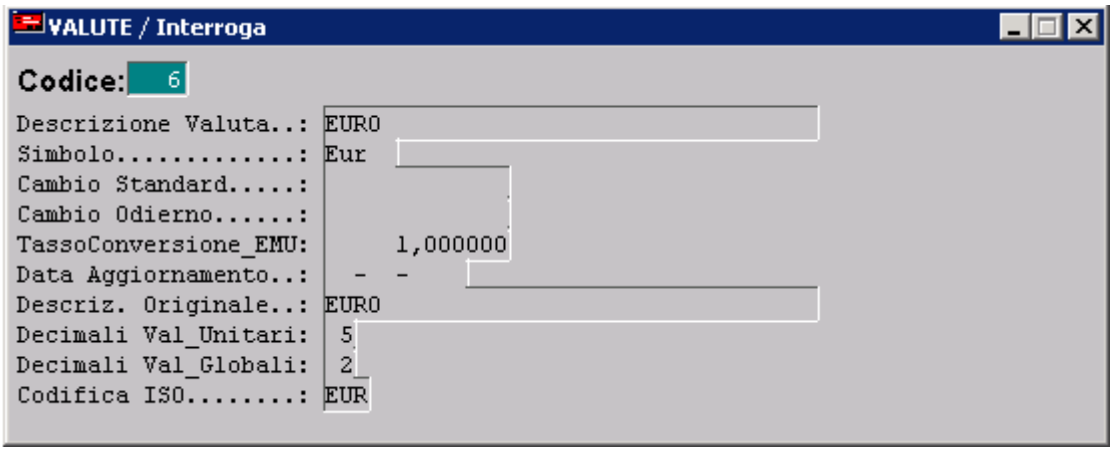


Fig. 2.48 - Definizione valuta nazionale

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:
- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico della valuta.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio valute con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice della valuta.

Descrizione Valuta

Descrizione della valuta.
Viene riportata sulla stampa dei documenti di vendita.

Simbolo

Simbolo convenzionalmente utilizzato per indicare la valuta.

Cambio Standard

Cambio standard della valuta.
Deve essere inserito solo per le valute non emu e viene utilizzato negli ordini/impegni e nei preventivi.

Cambio Odierno

Cambio del giorno. Viene proposto all'operatore durante la compilazione dei documenti di vendita e registrazioni di primanota.
Il cambio valorizzato a 1, prima del 99, corrisponde alle lire italiane.
Il cambio odierno viene usato dalla procedura, dal 01/01/99, solo nel caso di valute a tasso variabile nei confronti dell'euro (valute che non fanno parte dell'Unione Monetaria Europea).
In alternativa a questo cambio la procedura gestisce i cambi giornalieri (vedi apposito paragrafo).

Tasso Conversione EMU

Tasso di conversione della valuta nei confronti dell'Euro.
Dall'01/01/99 sono disponibili i cambi fissi delle valute dell'unione monetaria europea nei confronti dell'euro, occorre riportare quindi tali valori in questo campo per le rispettive valute utilizzate.



Questi cambi vanno indicati anche se l'azienda non adotta l'Euro dall'01/01/99.

Questo campo non va indicato per le valute che non fanno parte dell'Emu e per le quali quindi non è stato fissato un cambio fisso nei confronti dell'euro.

Il codice valuta dell'euro deve avere questo campo valorizzato ad 1.

Data Aggiornamento

Data di aggiornamento del cambio odierno.
Viene visualizzata all'operatore durante la compilazione dei documenti di vendita.

Descrizione Originale

Traduzione in lingua originale della valuta.

Decimali Valori Unitari

Gestione parametrica del numero di decimali da utilizzare per i valori unitari espressi in questa valuta.
Per valori unitari si intendono ad esempio i prezzi di listino, i valori unitari dei singoli articoli questi dati sono usati nei moduli legati al magazzino e alla gestione vendite mentre non sono significativi per il modulo di contabilità.
La parametrizzazione deve essere impostata per ogni valuta utilizzata.
Il valore minimo è 0 e massimo è 5.

Decimali Valori Globali

Gestione parametrica del numero di decimali da utilizzare per i valori globali espressi in questa valuta.
La parametrizzazione deve essere impostata per ogni valuta utilizzata.
Il valore minimo è 0 e massimo è 2.

Codifica ISO

Codice iso della valuta.



Queste parametrizzazioni vengono applicate all'intera procedura sia nelle fasi di inserimento dei valori che in quelle di visualizzazione e/o stampa.

Cambi Giornalieri

La manutenzione dell'archivio Cambi Giornalieri propone direttamente l'elenco dei giorni per cui sono già stati inseriti i cambi.
L'operatore può selezionare un giorno e vedere i cambi associati, oppure andare in caricamento di un nuovo cambio.

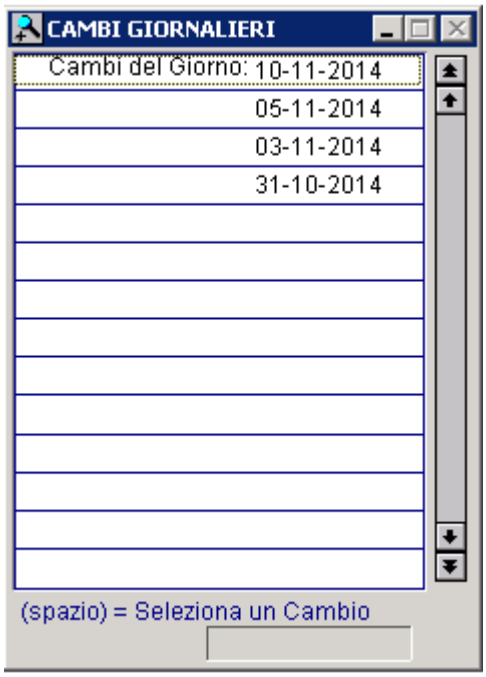


Fig. 2.49 - Manutenzione cambi giornalieri

Durante il caricamento, che può avvenire direttamente anche da primanota, documenti di vendita, dettaglio partite da chiudere, risulta utile il bottone 

che permette di riportare i dati delle valute e dei cambi dell'ultimo giorno già caricato, in questo modo l'operatore può vedere le valute utilizzate ed indicare il nuovo valore del cambio.

Funzioni presenti nella maschera dei cambi:

F6	per caricare nuovo cambio
F4	per visualizzare i cambi fino ad una certa data
F5	cancellare cambio
<spazio>	per selezione un cambio es: da prima nota

Dall'01/01/99 i cambi variabili devono essere riportati in questo archivio con il riferimento di cambio espresso nei confronti dell'euro e non più della lira e delle valute europee.
Questa procedura, da questa data, dovrà essere usata esclusivamente per memorizzare cambi variabili nei confronti dell'euro (ad esempio dollari, yen...) e non più quelli delle divise EMU che dal 01/01/99 hanno un cambio fisso nei confronti dell'euro e che in adhoc deve essere memorizzato nella tabella delle valute.
Vediamo un esempio di gestione cambi prima e dopo l'01/01/99 si vede come la valuta di riferimento non sia più lire ma euro.

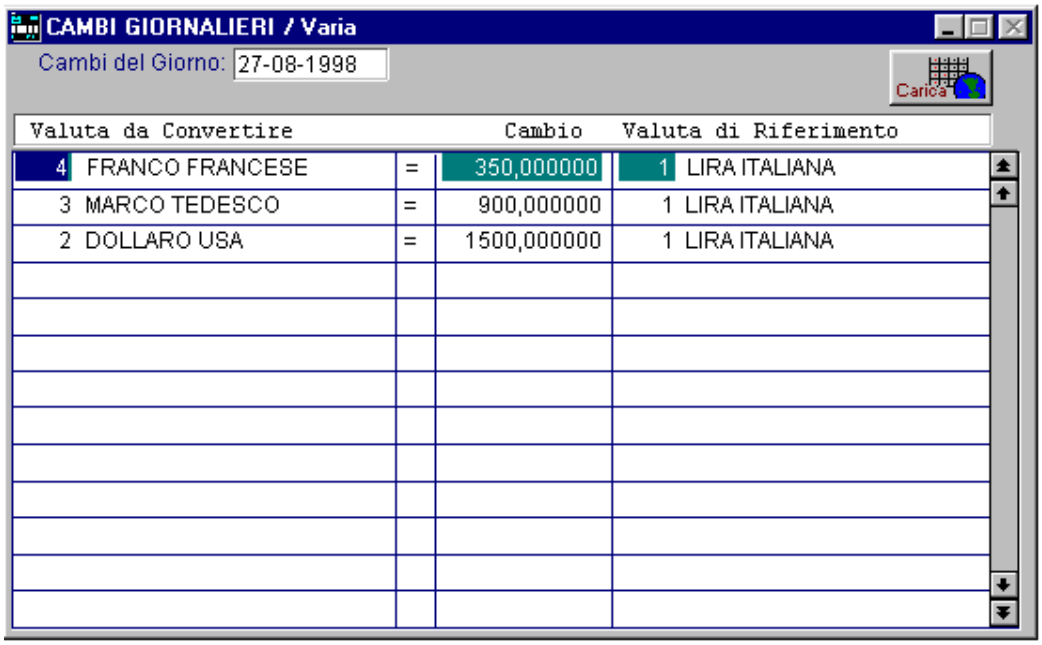


Fig. 2.50 - Esempio gestione cambi prima del 99

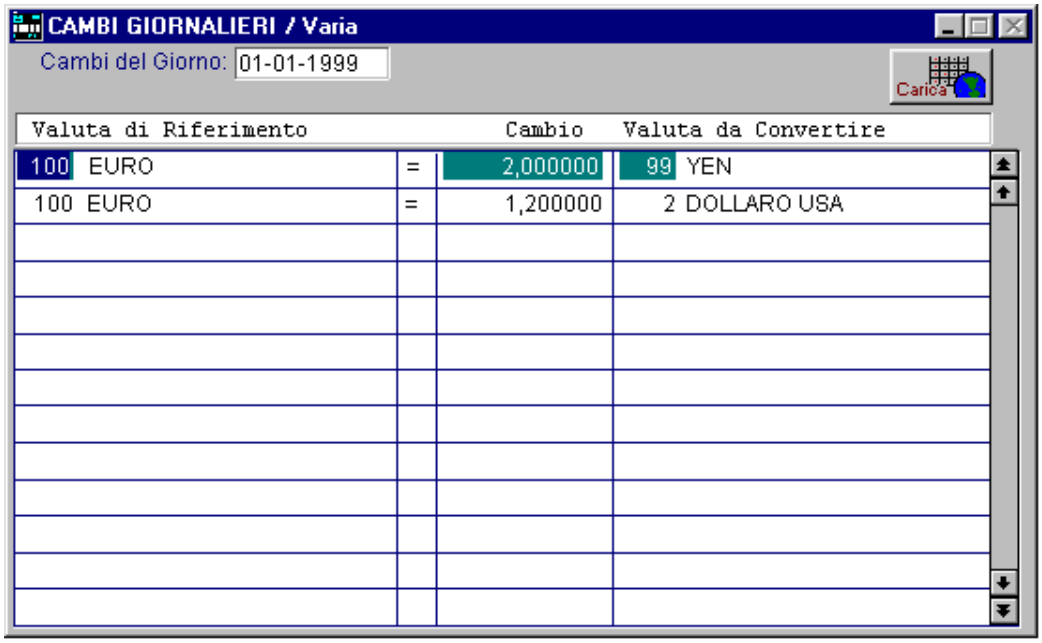


Fig. 2.51 - Esempio di Cambi giornalieri dopo il 31/12/98

Nazioni

Questo archivio permette di inserire le nazioni di appartenenza di clienti e fornitori.
Il codice nazione viene richiesto in fase di gestione dell'anagrafica clienti e fornitori.

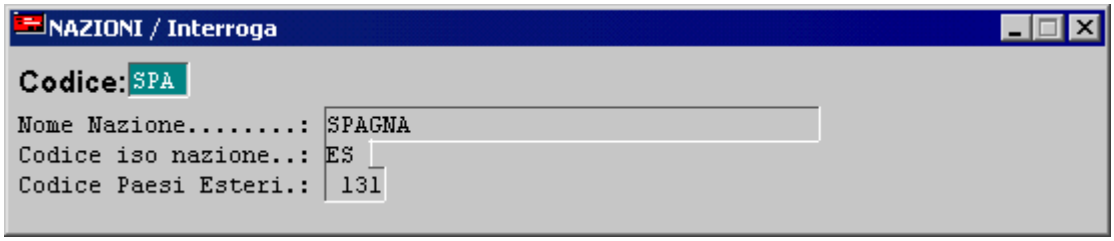


Fig. 2.52 – Nazioni

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico della nazione.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio nazioni con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice della nazione di appartenenza del cliente o fornitore.

Nome Nazione

Nome della nazione.

Codice iso nazione

Codice ISO della nazione comunitaria.
Viene riportato sulla stampa documenti.

Codice Paesi Esteri

Codice del Paese estero desumibile dalla tabella “Elenco degli stati esteri”.
Questo codice è necessario ai fini della Comunicazione Dichiarazioni di Intento Ricevute nel caso in cui il Contribuente è residente all’estero.

Agenti

Questo archivio contiene l'elenco di tutti gli agenti e dei capi zona con cui l'azienda ha rapporti. Per ogni agente deve esistere un archivio contenente tutti i dati necessari al calcolo delle provvigioni stesse in funzione del tipo provvigione utilizzato.
Il caricamento di questo archivio avviene dalla gestione provvigioni (Modulo Vendite).
La gestione provvigioni è attivata se nella Tabella Parametri il campo Provvigioni Agenti è valorizzato a S.
Il calcolo delle provvigioni può avvenire sul fatturato oppure sul pagato.
Nel primo caso la data di maturazione delle provvigioni equivale alla data del documento nell'altro caso la data maturazione coincide con la data delle scadenze, più eventuali giorni banca, in cui viene diviso l'importo del documento.
L'operatore deciderà, manualmente oppure in modo automatico, l'importo provvigioni da maturare e di seguito le provvigoni da liquidare.
La generazione delle provvigioni avviene attraverso la relativa scelta di menù della gestione provvigioni e aggiorna l'archivio dei totali provvigioni suddiviso per documento.
Il codice agente viene richiesto durante l'emissione dei documenti, se è stato memorizzato nell'anagrafica del cliente viene già proposto.

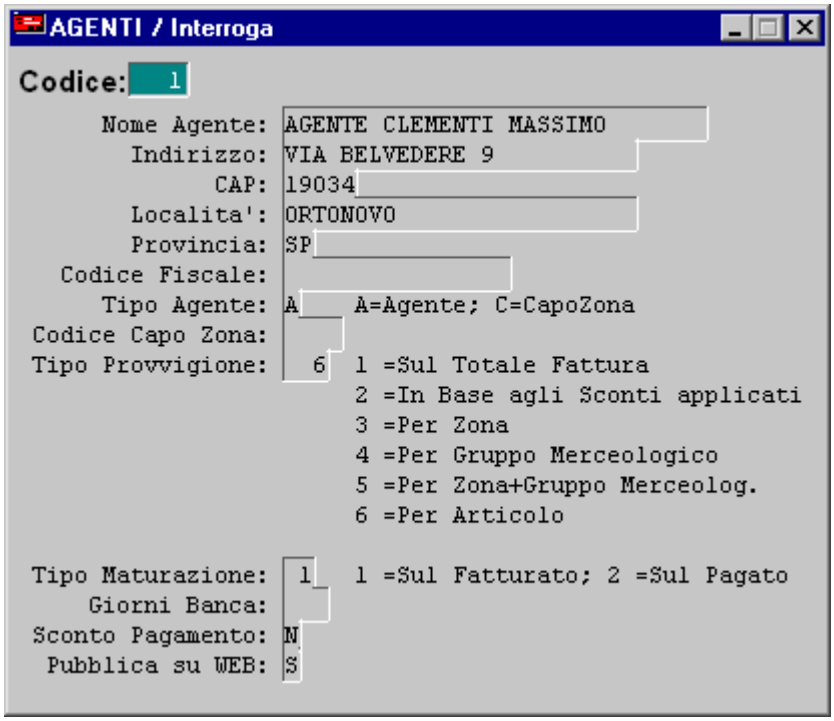


Fig. 2.53 – Agenti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico dell'agente.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio agenti con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice numerico dell'agente o del capo zona.

Nome Agente

Nome dell'agente o del capo zona.

Indirizzo/CAP/Località/Provincia

Indirizzo completo dell'agente.

Codice Fiscale

Codice fiscale dell'agente. Non sono effettuati controlli sulla correttezza di tale codice.

Tipo Agente

Test che indica se l'agente controlla altri agenti della stessa zona o no.
Ricordiamo che la gestione del capo zona non è ancora stata implementata occorre impostare sempre A.

Codice Capo Zona

Codice del Capo Zona a cui fa riferimento l'agente.
Questo dato si deve inserire solo per gli agenti non Capo Zona. Ricordiamo che la gestione del capo zona non è ancora stata implementata.

Tipo Provvigione

Campo che indica come vengono calcolate le provvigioni dell'agente.

1 Provvigioni calcolate in base all'importo fattura
2 Provvigioni calcolate in base agli sconti praticati (Sconti Cliente)
3 Provvigioni calcolate in base alla zona del cliente
4 Provvigioni calcolate in base al gruppo merceologico
5 Provvigioni calcolate in base alla zona e al gruppo merceologico
6 Provvigioni calcolate in base al gruppo provvigioni di ogni articolo

Tipo maturazione

Tipo di maturazione delle provvigioni. Indica come devono essere maturate le provvigioni, ovvero se in base alla data del documento oppure in base alle date delle scadenze.

1 Sul fatturato
2 Sul pagato

Giorni banca

Numero di giorni da sommare alla data scadenza per ottenere la data di maturazione.

Sconto Pagamento

Questo campo rende parametrico il conteggio degli sconti su pagamento nel calcolo delle provvigioni.
Se tale campo è valorizzato a S (conteggia sconto su pagamento) la base imponibile calcolata è al netto degli sconti sul pagamento (ad esempio se il documento è di 1.000.000 e ho 10% di sconto su pagamento, la base imponibile per il conteggio delle provvigioni è 900.000) mentre se il campo è valorizzato a N la base imponibile non tiene conto dell'eventuale sconto su pagamento (nell'esempio precedente 1.000.000).
Il funzionamento della procedura nel caso di campo non valorizzato (campo vuoto), per continuità con il passato, equivale alla valorizzazione a S.

Pubblica su WEB

Campo gestito se è stata attivata la libreria Corporate Portal Zucchetti.
Se valorizzato a S l'agente viene pubblicato su Web.

Zone

L'archivio contiene l'insieme delle zone di appartenenza dei clienti.
Il codice zona viene richiesto in fase di gestione dell'anagrafica clienti.
Può essere utilizzato come metodo per calcolare le provvigioni agli agenti.



Fig. 2.54 – Zone

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico della zona.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio zone con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice numerico della zona.

Descrizione

Descrizione fisica o logica della zona.

Pagamenti

Questo archivio contiene tutti i vari tipi di pagamento utilizzati dall'azienda e dai suoi fornitori.
I pagamenti vengono utilizzati sia dalla gestione vendite che dalla gestione del Cash Flow; se sono stati memorizzati nell'anagrafica cliente e nell'anagrafica fornitore vengono proposti all'operatore durante le varie fasi di gestione.
Ad Hoc permette di generare e stampare gli effetti dal menù di gestione effetti, la contabilizzazione degli effetti permette invece di registrarli in primanota e di trasferirli nel Cash Flow.

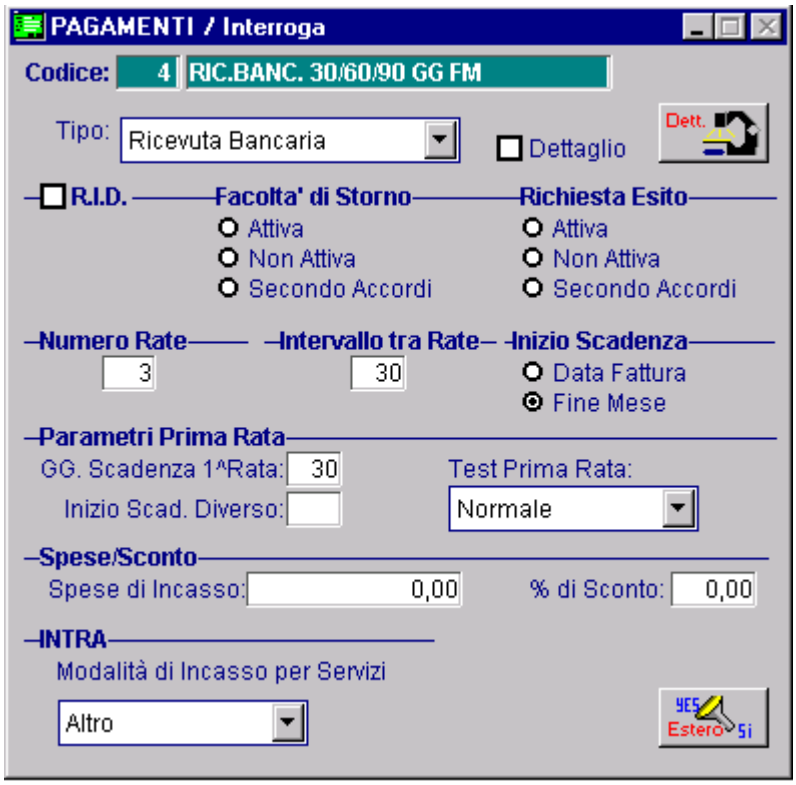


Fig. 2.55 -Pagamenti

Ricerca

Può essere effettuata mediante le due chiavi predisposte:

- codice
- descrizione

Su questi campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico del pagamento.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro sinificato.

Codice Pagamento

Codice numerico del pagamento.

Descrizione

Descrizione dettagliata del pagamento.
Viene riportata sulla stampa dei documenti e su alcune delle stampe della gestione effetti e della gestione Cash Flow.

Tipo Pagamento

Campo che indica il tipo pagamento a cui si fa riferimento.

- Contanti
- Ricevuta Bancaria
- Tratta
- Rimessa diretta
- Bonifico Bancario

I cinque campi che seguono sono richiesti solo se il tipo pagamento non è contante, inoltre se il check **Dettaglio** è attivato permette di accedere al bottone: 

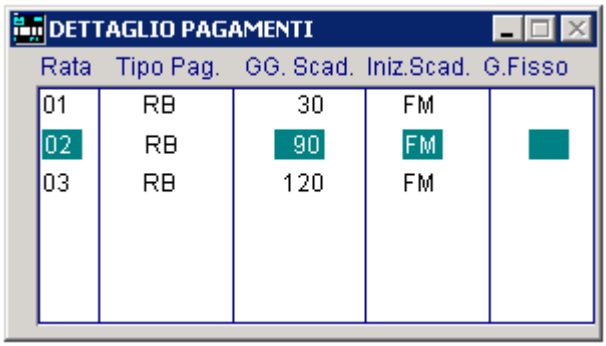


Fig. 2.56 - Dettagli Pagamento

dove specificare per ogni rata i giorni di intervallo dalla prima rata, l'inizio scadenza (data fattura, fine mese, data diversa oppure giorno fisso) e l'eventuale giorno fisso.
Se sono stati compilati i dati del bottone Dettagli non vengono richiesti tutti i campi della prima videata ma solo il Test Prima rata, il campo Spese di incasso e il campo % di sconto.
Consigliamo di utilizzare il bottone dettagli nel caso si debbano definire pagamenti con scadenza ad un giorno fisso oppure pagamenti la cui data di riferimento per l'inizio del calcolo delle scadenze non è nè data fattura, nè fine mese ma una data diversa da decidere al momento dell'emissione del documento.

☑ R.I.D.

Permette di stabilire se il pagamento deve essere gestito come RID invece che come RIBA. Il campo è attivo solo nel caso di ricevute bancarie.

Facoltà di Storno

Se il campo precedente è attivo permette di indicare come gestire la facoltà di storno.

Richiesta Esito

Se il campo precedente è attivo permette di indicare come gestire la richiesta dell'esito.

Numero Rate

Numero delle rate di cui si compone il pagamento.
Vengono gestite fino a 36 rate.



Sulle stampe dei documenti, per problemi di spazio sui moduli di stampa, vengono gestite fino a 6 rate

Intervallo tra Rate

Numero di giorni che intercorre tra una rata e la successiva.

Inizio Scadenza

Data di riferimento per determinare l'inizio delle scadenze.

⊙ Data Fattura	Le scadenze vengono calcolate partendo dalla data del documento.
⊙ Fine Mese	Le scadenze vengono calcolate partendo dalla fine del mese di emissione del documento.

Parametri Prima Rata

Giorni Scadenza Prima Rata

Numero di giorni che intercorrono tra la scadenza rate e la data della prima rata.
Es. Indicare 60 in caso di pagamento 60/90 gg.

Inizio Scadenza Diverso

Numero di giorni dalla data del documento alla data di inizio della prima rata nel caso si voglia che la prima rata abbia una scadenza diversa dalle altre. Indicare zero se la prima rata si comporta come le altre.
Esempio: Pagamento in tre rate di cui la prima a 10 gg e le altre a 60/90.

Inizio scadenza diversa	10
Giorni scadenza prima rata	60
Intervallo tra rate	30

Test Prima Rata

Stabilisce come viene determinato l'importo della prima rata. Il restante importo viene suddiviso in parti uguali sulle altre rate.

⊙ **Normale**	L'importo della prima è uguale a quello delle altre.
⊙ **Netto + Spese**	L'importo della prima rata a differenza di quello delle altre è comprensivo dell' intero ammontare delle spese.
⊙ **Netto+Iva**	L'importo della prima rata a differenza di quello delle altre è comprensivo dell'intero ammontare dell'iva.
⊙ **Netto+Spese +Iva**	L'importo della prima rata a differenza di quello delle altre è comprensivo dell' intero ammontare delle spese e dell'iva.
⊙ **Solo Iva**	L'importo della prima rata equivale all'importo dell'iva. L'importo del

documento viene ripartito tra le altre rate.

⊙ **Iva + Spese** L'importo della prima rata equivale all'importo dell'iva e delle spese. L'importo del documento viene ripartito tra le altre rate.

Spese di Incasso

Importo spese di incasso. Indicare l'importo totale per tutte le eventuali scadenze. Esempio: RB 30/60/90.
Indicare 15.000 se si vuole addebitare 5.000 lire per ogni RB.

% Sconto su Pagamento

Percentuale di sconto sul pagamento.

Modalità di Incasso per Servizi

Indica la modalità di pagamento che deve essere impostata nel file intra per i servizi.
Tale scelta può essere valorizzata a:

⊙ Accredito
Nel caso in cui il servizio reso/ ricevuto venga pagato mediante accredito in c/c;
⊙ Bonifico
Nel caso in cui il servizio reso/ricevuto venga pagato mediante bonifico;
⊙ Altro
Nel caso in cui il servizio reso/ricevuto venga pagato in modalità diverse da quelle previste sopra

Estero



Il bottone permette di inserire per ogni lingua la relativa traduzione della descrizione del pagamento da riportare sui documenti di vendita.



Fig. 2.57 - Traduzioni descrizione pagamento

Banche

Questo archivio contiene le banche d'appoggio dei clienti e le banche dell'azienda utilizzate per la presentazione degli effetti.
Le banche sono utilizzate sia in fase di registrazione di movimenti di primanota che durante l'emissione di documenti e la gestione degli effetti.
E' possibile memorizzare la banca d'appoggio del cliente nella sua rispettiva anagrafica in modo che essa venga riproposta in gestione vendite.

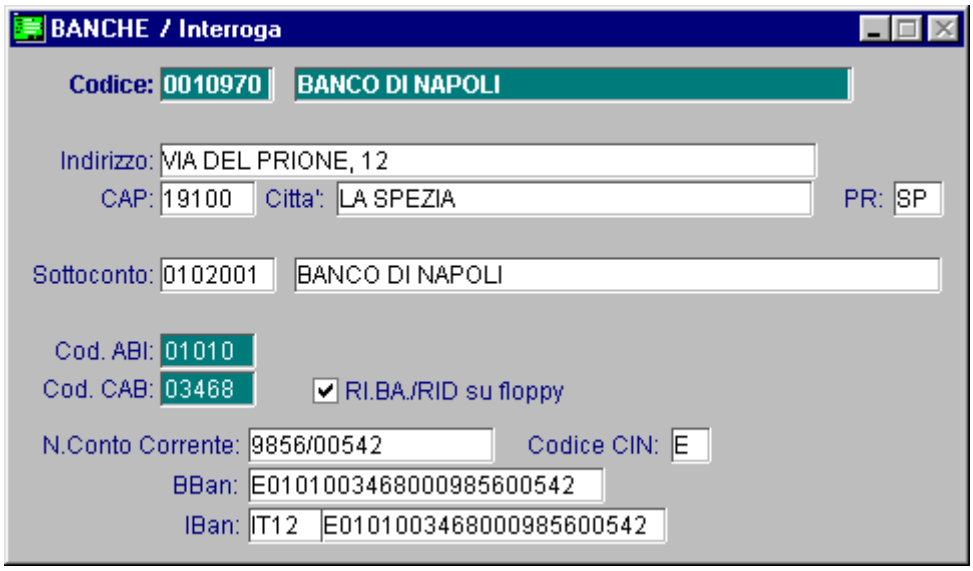


Fig. 2.58 - Banche

Ricerca

Può essere effettuata mediante le due chiavi predisposte:

- codice
- nome banca

Su questi campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura propone in automatico il codice banca.
Tale numero viene calcolato incrementando di una unità l'ultimo codice usato.
L'utente può variare il dato proposto, Ad Hoc segnalerà eventuali incongruenze con i dati precedentemente caricati.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice Banca

Codice numerico della banca di appoggio o di presentazione.

Nome Banca

Nome della banca. Viene stampato sui documenti di vendita e sulla stampa di distinte ed effetti.

Indirizzo

Indirizzo della banca.

CAP

Codice avviamento postale del luogo dove è situata la banca.

Città

Città dove è situata la banca.

PR

Provincia della città dove è situata la banca.

Sottoconto Banca

Sottoconto della banca nella quale saranno presentati gli effetti, deve essere presente nel Piano dei Conti.
Questo campo è utilizzato in fase di contabilizzazione degli effetti per accreditare l'importo degli effetti emessi.
Se invece sto caricando la banca d'appoggio del cliente, questo campo deve rimanere vuoto.

Codice A.B.I.

Codice A.B.I. della banca di presentazione presso la quale il creditore intrattiene il conto da accreditare a fronte della disposizione di incasso oppure della banca di appoggio presso la quale dovrà essere inviata la ricevuta.
Questo campo è necessario per gestire sia le RI.BA. su dischetto che su tabulato.
In tal caso va inserito per tutte le banche.

Codice C.A.B.

Codice C.A.B. della banca di presentazione presso la quale il creditore intrattiene il conto da accreditare a fronte della disposizione di incasso oppure della banca di appoggio presso la quale il debitore deve recarsi per pagare la ricevuta.
Questo campo è necessario per gestire sia le RI.BA. su dischetto che su tabulato.
In tal caso va inserito per tutte le banche.

☑ Gestione RI.BA/RID

Test che indica se la banca di presentazione gestisce le RI.BA su dischetto oppure no.
Questo campo viene utilizzato solo per le banche di presentazione effetti, il suo contenuto viene proposto all'operatore in fase di stampa effetti.

☑ Attivato	La procedura deve memorizzare le RI.BA su dischetto.
☐ Disattivato	La procedura deve stampare le RI.BA sui moduli.

N. Conto Corrente

Numero del conto corrente della nostra banca.
Viene gestito dal modulo Incassi e Pagamenti ed in particolare dalla gestione bonifici.

Codice CIN

Codice di controllo delle coordinate bancarie.
(E' di un carattere alfanumerico)

BBAN

Campo calcolato in automatico dalla procedura.
La sua lunghezza è di 23 caratteri valorizzati nel seguente modo:

CIN	ABI	CAB	NR CONTO
Codice di controllo (UN CARATTERE)	Banca destinataria (CINQUE CARATTERI)	Filiale destinataria (CINQUE CARATTERI)	Lunghezza fissa di 12 CARATTERI (LETTERE MAIUSCOLE E NUMERI)

Il codice BBAN non può contenere caratteri speciali, ma deve essere composto da numeri e lettere maiuscole.
Il numero conto corrente deve essere allineato a destra e riempito, eventualmente, di zeri a sinistra fino all'effettivo riempimento del campo.

IBAN

Campo lungo 27 caratteri.
I primi 4 caratteri sono valorizzabili dal cliente.

Da posizione 1 a posizione 2: IT (per l'Italia) o SM (per la Repubblica di San Marino)
Da posizione 3 a posizione 4: Checkdigit IBAN (numerico)
Da posizione 5 a posizione 27: Codice BBAN

Causali Documenti

Questo archivio che è distinto per azienda, contiene la decodifica dei tipi di documento di vendita gestiti dalla procedura.
Per ogni tipo documento è possibile definire la numerazione documenti quindi la parte alfanumerica e di conseguenza farla proporla in fase caricamento documenti.

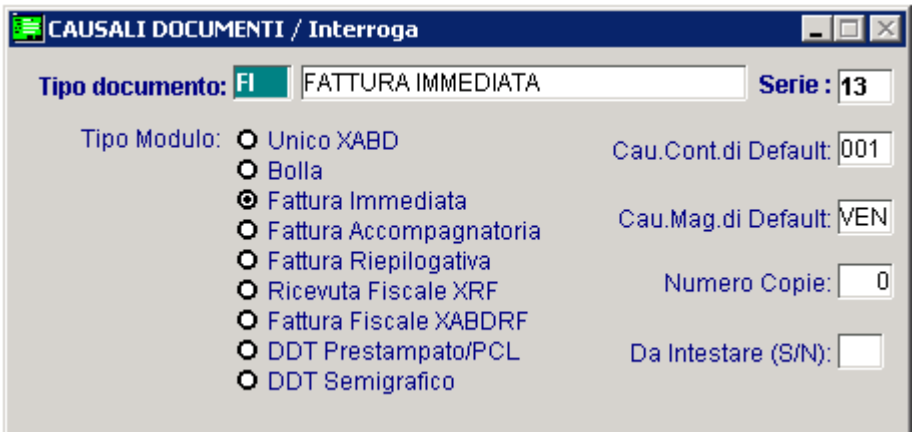


Fig. 2.59 - Causali Documenti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico del tipo documento.
Gli archivi di base vengono generalmente forniti con questi codici già caricati, **che sono anche gli unici previsti**:

AU	Autofattura
BV	Bolla di vendita.
BD	Bolla diversa. E' utilizzato per bolle di trasferimento, visione ed altro.
FA	Fattura accompagnatoria.
FI	Fattura immediata.
NC	Nota di credito cliente.
FD	Fattura differita.
FR	Fattura fiscale.
RF	Ricevuta fiscale.
IR	Incasso ricevuta fiscale.
DT	Documento di trasporto.

PF Fattura Proforma

La fatturazione delle BV e dei DT avviene con la generazione delle fatture differite.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio causali documenti con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Tipo di documento di vendita.
Se non sono già inseriti occorre caricare solo i tipi elencati nella pagina precedente (carica).

Descrizione

Descrizione della causale documenti. Specifica a che documento ci si riferisce.

Serie

Evetuale parte alfanumerica da attribuire alla numerazione di quello specifico tipo documento

Tipo Modulo

Tipo di modulo di stampa usato.

⊙ Unico XABD ...	Modulo unico per bolla e fatture immediate, accompagnatorie
⊙ Bolla	Modulo bolla.
⊙ Fattura Immediata	Modulo fattura immediata.
⊙ Fattura Accompagnatoria	Modulo fattura accompagnatoria.
⊙ Fattura Riepilogativa	Modulo fattura Riepilogativa.
⊙ Fattura Fiscale XFR	Modulo fattura fattura ricevuta fiscale.
⊙ Fattura Fiscale XaBDRF	Modulo unico per bolla, fattura, fattura/ricevuta fiscale e DDT.
⊙ DDT prestampato/PCL	Modulo prestampato per i DDT
⊙ DDT Semigrafico	Stampa del documento di trasporto su carta bianca con caratteri semigrafici

Ricordiamo di utilizzare con molta attenzione questo campo.
Esso distingue il modulo di stampa dei documenti di vendita.
Ad Hoc utilizza sia un modulo unico XABD che i moduli disgiunti quali: XAB (bolla), XD (fattura accompagnatoria) e fattura immediata.
I moduli disgiunti hanno lunghezze diverse fra loro:

Bolla, Fattura immediata e ricevuta fiscale	11 pollici (66 righe)
Fattura accompagnatoria	12 pollici (72 righe)

A seconda del modulo impostato occorre richiamare un tipo di stampante diversa.
Nella tabella stampanti si può impostare la lunghezza della pagina del modulo e il numero di righe utili.
Nel caso di modulo lungo 11 pollici utilizzare 58 righe utili e 66 righe di lunghezza modulo.
Nel caso di modulo lungo 12 pollici utilizzare 70 righe utili e 72 righe di lunghezza modulo

Causale Contabile di default

Causale contabile utilizzata in fase di contabilizzazione dei documento.

La causale indicata in questa tabella verrà proposta in automatico in fase di immissione documento di vendita o di generazione fatture differite.

Causale Magazzino

Causale di movimentazione del magazzino utilizzata dal documento.
Esempio:
Al tipo documento DT sarà associata una causale di scarico magazzino.
La causale indicata verrà proposta in automatico in fase di caricamento del documento di vendita.

Numero Copie

Numero di copie da stampare

Da Intestare (S/N)

Bolli

Tabella in cui vanno inseriti i parametri di calcolo dei bolli sia per le tratte che per le fatture esenti.
Alcune informazioni sono duplicate a seconda che il documento emesso sia in euro che in lire indipendentemente dalla valuta utilizzata dall'azienda.



Fig. 2.60 - Bolli

Bolli su Cambiale

Valore per mille del bollo da applicare sulle cambiali italiane.

Codice IVA Escluso Art. 15

Codice iva escluso art. 15 da applicare sull'importo dei bolli.

I seguenti campi sono presenti per la valuta nazionale e per l'Euro, in questo modo la procedura di gestione vendite legge i dati pertinenti al documento che si sta emettendo.
I primi richiesti sono quelli espressi in lire mentre gli altri devono essere espressi in Euro ed in questo caso la procedura richiede anche i decimali.

Bollo per Fatture Esenti

Importo dei bolli da applicare sulle fatture esenti iva di importo superiore alla cifra esposta nel campo seguente.

di importo superiore a

Importo minimo della fattura esente per cui non si applica il bollo.

Arrotondamento Bolli

Arrotondamento bolli su cambiale.

Importo Minimo Bolli

Valore minimo del bollo da applicare sulle tratte.

Contropartite

Questa tabella contiene alcuni sottoconti e alcune causali contabili.
Questi dati sono necessari per effettuare la contabilizzazione delle fatture e degli effetti, vanno quindi inseriti con molta attenzione.



Fig. 2.61 - 1° Videata Contropartite

Contropartita CASSA

Sottoconto Cassa.
Viene utilizzato per contabilizzare le fatture incassate o gli acconti ricevuti.
Deve essere presente nel Piano dei conti.

Arrotondamenti

Sottoconto di arrotondamenti.
Viene utilizzato in fase di contabilizzazione documenti al fine di rilevare eventuali arrotondamenti derivanti dalla conversione dei documenti emessi in valuta estera in valuta di conto.

Contropartita Effetti

Sottoconto effetti.
La contabilizzazione degli effetti può avvenire con due tipi diversi di registrazione:

1 Banca di presentazione a cliente
2 Sottoconto effetti a cliente

Il campo contropartita effetti viene utilizzato nella registrazione di tipo 2 per accreditare l'importo degli effetti emessi.
Per la registrazione di tipo 1 viene utilizzato il campo Sottoconto Banca presente nell'anagrafica banche. Deve essere presente nel Piano dei conti.

Contropartita Crediti verso clienti

Contropartita clienti generica per totalizzare le vendite per corrispettivi derivanti da

fatture/ricevute fiscali. Il sottoconto non deve avere il tipo sottoconto a Cliente.

Contropartita Omaggi

Codice contropartita per registrare i costi derivanti da vendite di merce in omaggio.

Contropartita Iva Conto Omaggi

Codice contropartita per registrare i costi derivanti da iva su merce data in omaggio.

Crediti Diversi

Codice della contropartita utilizzato dalla Contabilizzazione Documenti per stornare il Conto Cliente dell'importo dell'eventuale Ritenuta d'Acconto.
Utilizzato, quindi, nel caso di contabilizzazione fatture con ritenuta d'acconto.
Consigliamo di valorizzare tale campo con un sottoconto appartenente al conto Clienti e di abilitarlo alla gestione delle partite di modo che quando si dovrà rilevare la ritenuta d'acconto, l'utente è facilitato nel rintracciarla

Causale Incasso

Codice causale incasso.
Viene utilizzato per registrare l'incasso dei documenti di vendita.
Deve essere presente nell'archivio causali contabili.

Causale Fattura Corrispettivi

Causale di contabilizzazione di fattura compresa nei corrispettivi.
Serve per contabilizzare le fatture fiscali i cui importi compaiono anche nelle registrazioni generiche di corrispettivi.

Causale Pagamento Autofatture

Codice causale di pagamento.
Viene utilizzato per registrare il pagamento di documenti a fornitore (solo autofattura).
Deve essere presente nel Piano dei conti.

Giroconto

Causale giroconto utilizzata solo in presenza del modulo Trasferimento Studio.

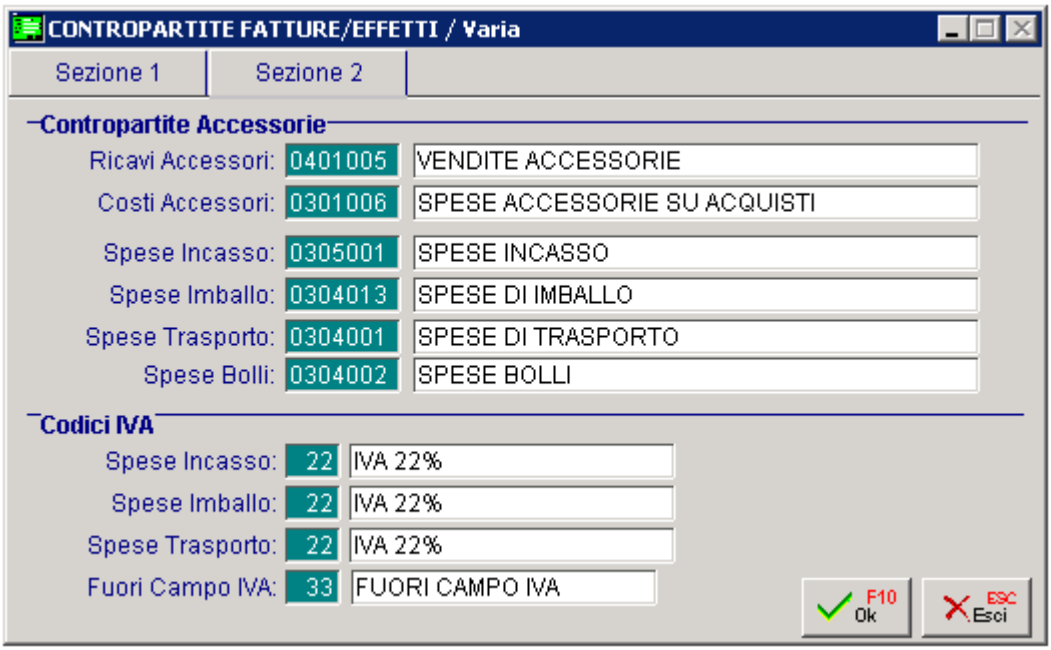


Fig. 2.62 - 2° Videata Contropartite

Contropartita Ricavi Accessori

Sottoconto Ricavi accessori.
Serve per contabilizzare le spese di trasporto, bolli, spese varie ecc....
Deve essere presente nel Piano dei conti.
Se si desidera suddividere le spese in sottoconto di ricavo differenti, indicare i rispettivi codici di sottoconto nei campi spese incasso, spese imballo, spese trasporto, spese bolli.

Contropartita Costi Accessori

Sottoconto costi accessori.
Serve per contabilizzare le spese di trasporto, bolli, ecc, relative ad autofatture.
Deve essere presente nel piano dei conti.

Contropartita spese di incasso

Sottoconto spese di incasso.
Serve per contabilizzare in un sottoconto a parte le spese di incasso.
Se non si indica questo campo, le spese di incasso vengono totalizzate nel sottoconto ricavi accessori.

Contropartita spese di imballo

Sottoconto spese di imballo.
Serve per contabilizzare in un sottoconto a parte le spese di imballo.
Se non si indica questo campo, le spese di imballo vengono totalizzate nel sottoconto ricavi accessori.

Contropartita spese di trasporto

Sottoconto spese di trasporto.
Serve per contabilizzare in un sottoconto a parte le spese di trasporto.
Se non si indica questo campo, le spese di trasporto vengono totalizzate nel sottoconto ricavi accessori.

Contropartita spese bolli

Sottoconto spese di bolli.
Serve per contabilizzare in un sottoconto a parte le spese di bolli.
Se non si indica questo campo, le spese di bolli vengono totalizzate nel sottoconto ricavi accessori.

Codice iva spese incasso

Codice iva da applicare alle spese di incasso.
Se non si indica un codice, le spese di incasso vengono ripartite tra i codici iva utilizzati nel documento.

Codice iva spese imballo

Codice iva da applicare alle spese di imballo.
Se non si indica un codice, le spese di imballo vengono ripartite tra i codici iva utilizzati nel documento.

Codice iva spese trasporto

Codice iva da applicare alle spese di trasporto.
Se non si indica un codice, le spese di trasporto vengono ripartite tra i codici iva utilizzati nel documento.

Fuori Campo Iva

Codiva iva per contabilizzazione eventuali differenze iva derivanti dalla conversione di documenti in valuta estera nella valuta di conto.

Codici Iva Spese

In questa tabella è possibile specificare il codice Iva da associare alle diverse tipologie di spese (incasso, imballo e trasporto) a partire da una certa data (Inizio validità).

Nel caso in cui la tabella non sia caricata o nessuna delle aliquote specificate sia valida, verranno utilizzati i codici Iva specificati nella tabella Contropartite.

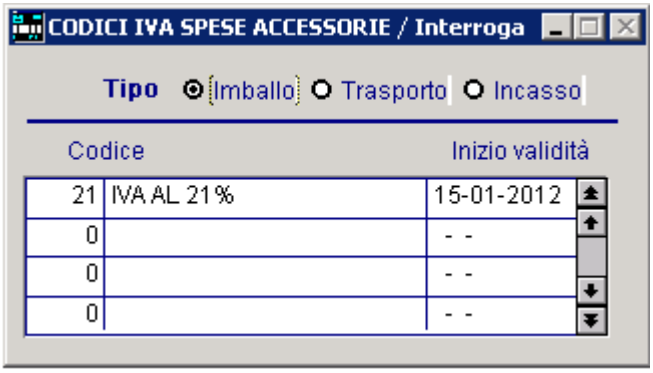


Fig. 2.63 – Tabella Codici Iva Spese Accessorie

Lingue

Questa tabella permette di codificare le varie lingue estere gestite dall'azienda.



Fig. 2.64 – Lingue

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico della lingua.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio lingue con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice della lingua.

Descrizione

Descrizione della lingua.

Diciture in lingua

Questa opzione permette di definire la traduzione in italiano ed in lingua estera, delle diciture presenti sui documenti di vendita/ordini impegni/packing list e le diciture da riportare sulla stampa estratto conto.
Questa traduzione si aggiunge alla traduzione delle descrizioni dell'articolo e delle unità di misura (presente nell'anagrafica articoli), dei pagamenti (presente nell'anagrafica pagamenti) e delle causali di magazzino (presente nell'anagrafica delle causali di magazzino).
La traduzione in lingua viene effettuata quando il cliente/fornitore a cui si emette un documento/impegno/ordine/packing list ha nazione diversa da quella italiana.
La traduzione in lingua delle diciture dell'estratto conto si attiva a seconda della selezione impostata sulla maschera di stampa (lingua nazionale del cliente o italiano).
La traduzione in lingua dei documenti/ordini/impegni e packing list può essere suddivisa in due parti:
a) traduzione in lingua dei contenuti della stampa
b) traduzione in lingua delle intestazioni della stampa

Il tipo a) viene effettuato solo sulle stampe in grafica.
Il tipo b) viene effettuato per le stampe di tipo grafico e quelle con caratteri semigrafici.

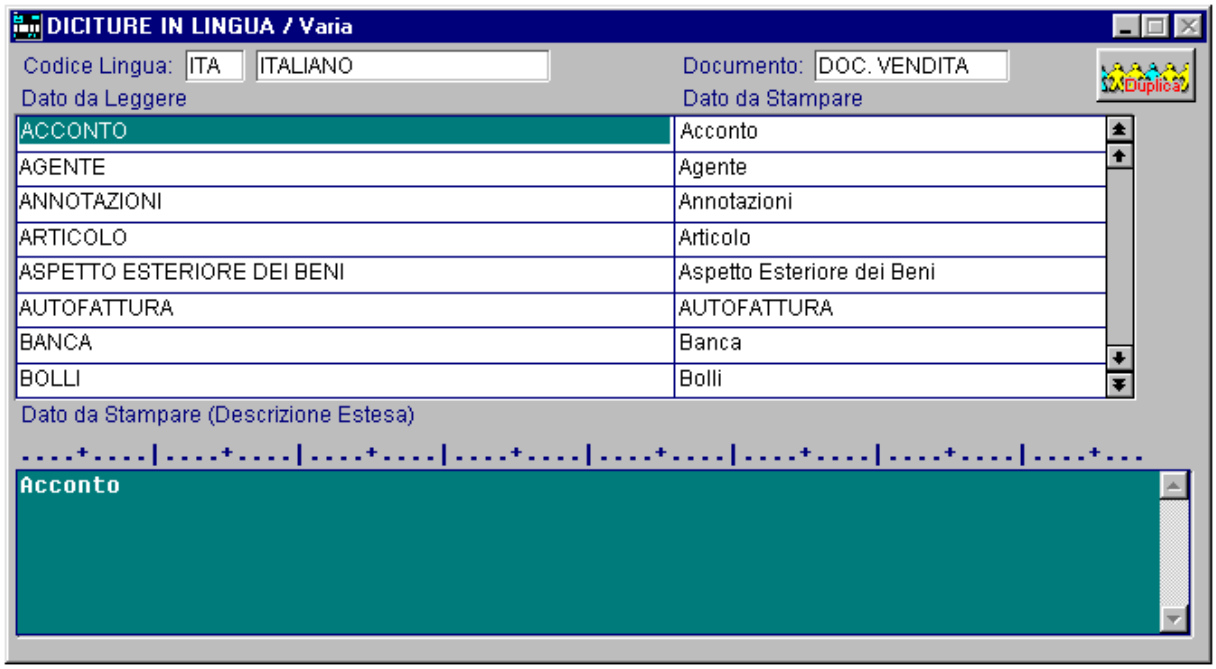


Fig. 2.65 - Diciture in Lingua

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice lingua + documento

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico della lingua.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Duplica



Il bottone permette di velocizzare il caricamento delle traduzioni, copiando diciture già inserite in un'altra lingua.

L'operatore non dovrà fare altro che inserire l'apposita traduzione nella nuova lingua.

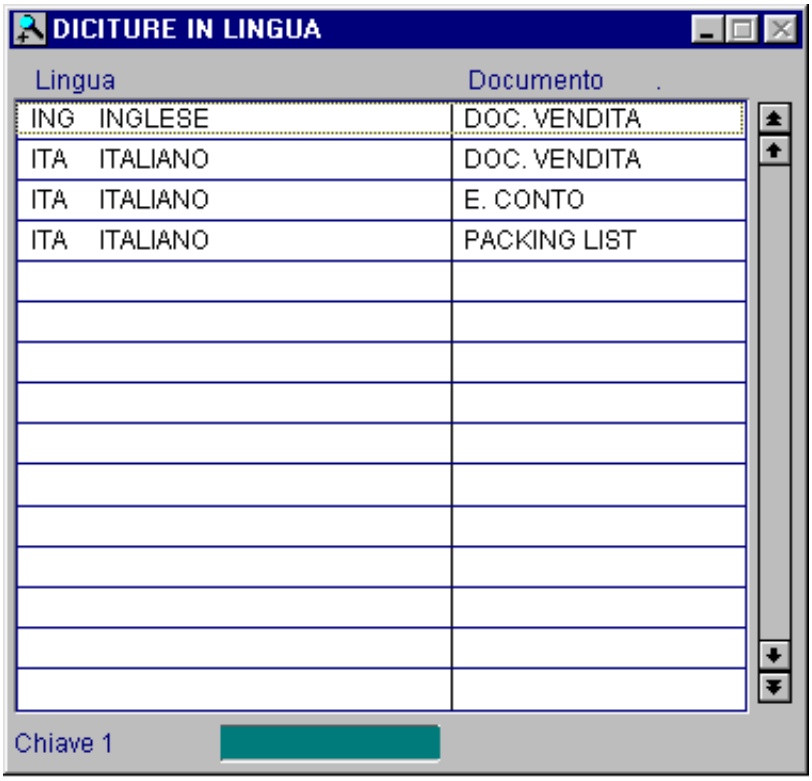


Fig. 2.66 - Fig. 61 - Zoom Diciture in Lingua

Lingua

Codice della lingua di cui si vogliono inserire le traduzioni.

Documento

Codice del tipo documento di cui si vogliono inserire le traduzioni.

E.CONTO	diciture per stampa estratto conto
DOC.VENDITA	diciture per stampa documenti di vendita e ordini/impegni
PACKING LIST	diciture per stampa packing list

Dato da leggere

Dato di intestazione della stampa o dicitura fissa che si vuole tradurre.
Fare riferimento alle precise diciture riportate negli archivi precaricati e nelle pagine successive.
Se non si vuole tradurre un certo campo deve essere inserirto comunque in elenco però non deve essere riportare la traduzione nel campo successivo (solo spazi).

Dato da stampare

Traduzione del dato al campo precedente.



Per le traduzioni dei pagamenti, causali di magazzino, valute e articoli si rimanda ai relativi paragrafi di questo manuale.

Riportiamo di seguito le diciture e i campi che si possono tradurre:

Documento: DOC. VENDITA

Questo tipo di archivio contiene le traduzioni utilizzate dalla procedura nella stampa dei documenti di vendita, degli ordini impegni e dei preventivi.

ACCOMPAGNATORIA
ACCONTO
AGENTE
ANNOTAZIONI
ARTICOLO
ASPETTO ESTERIORE DEI BENI
AUTOFATTURA
BANCA
BOLLI
C.I.
CAUSALE DEL TRASPORTO
COD. DISC.
C.FIS
CODICE CLIENTE
COD. IVA
CODICE FORNITORE
COLLI
CONDIZIONI
CORRISPETTIVO DA PAGARE
CORRISPETTIVO PAGATO
DATA
DATA E ORA INIZIO TRASPORTO
DESCRIZIONE
DOC. DI TRASPORTO
EVASIONE
FATTURA
FATTURA DIFFERITA
FATTURA FISCALE
FATTURA PROFORMA
FIRMA
FRIMA CONDUCENTE
FIRMA DESTINATARIO
FRIMA VETTORE
IBAN
IMPEGNO
IDEM
IMPONIBILE
IMPORTO
IMPORTO TOTALE
IMPOSTA
INCARICATO DEL TRASPORTO
INDIRIZZO DI CONSEGNA
INTESTATARIO DOCUMENTO
IVA
MAGAZZINO
NETTO MERCE
NOTA DI ACCREDITO
NOTA DI PAGINA
NUMERO
ORDINE
P. IVA
P. IVA/C. FIS
PAGAMENTO
PAGINA
PARI A
PESO
PORTO
PREZZO
QUANTITA'
REPARTO
RICEVUTA FISCALE
RIFORIM
RITENUTA
CADENZA RATE E RELATIVO IMPORTO
SCONTI
SCONTO %
SEGUE
SPESE ACCESSORIE
SPESE TRASPORTO
SPESE VARIE
SPETT.LE

STAMPA INTEGRALE NOTE DI TESTATA
TIPO DOCUMENTO
TOTALE DOCUMENTO
TOTALE IMPONIBILE
TOTALE IMPOSTA
TOTALE MERCE
TRASPORTO A MEZZO
UM
VALUTA

Documento: E. CONTO

AVERE
CAMBIO
CAUSALE
CONTROVALORE
DARE
DEL
DETTAGLIO SALDI PER DIVISA AL
DOC. N.
IMPORTO AVERE
IMPORTO DARE
LI
PIEDE
SALDO
SCAD/PAG
SPETT.
TIPO
TOTALE:
VAL.
INTESTAZIONE

Documento: PACKING LIST

COLLO
CONFEZIONE
DATA
DESCRIZIONE MERCE
DIMENSIONE
DOCUMENTO N.
KG
PAGINA
PESO LORDO
PESO NETTO
QUANTITA'
SEGUE
SPEDITO A
SPEDITO DA
TOTALI
UM
UM ARTICOLO

Categorie Commerciali

Questa tabella permette di caricare le varie categorie commerciali nelle quali l'azienda intende suddividere il proprio parco clienti.

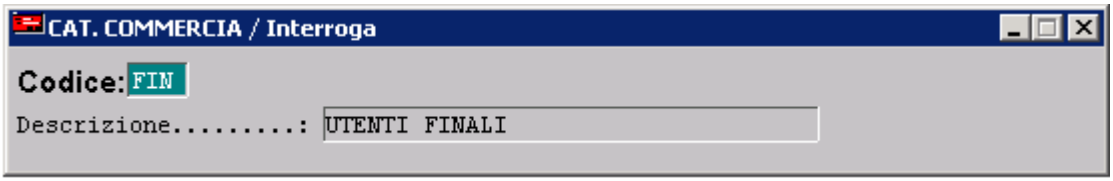


Fig. 2.67 - Categorie Commerciali

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico della categoria.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio categorie con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice della categoria commerciale, deve essere memorizzato all'interno dell'anagrafica dei vari clienti.

Descrizione

Descrizione della categoria commerciale.

Note Descrittive

Questo archivio permette di memorizzare diciture ripetitive fisse da richiamare dai documenti di vendita, impegni e gestione preventivi.
Le note descrittive presenti nell'archivio possono essere richiamate durante l'emissione di righe descrittive, fuori magazzino e forfetterie.
La procedura visualizza la solita videata di inserimento note ma attiva due bottoni in basso per ottenere rispettivamente la lista delle diciture già precaricate e per aggiungere alle diciture quella che l'operatore sta eventualmente scrivendo sulle note del documento.

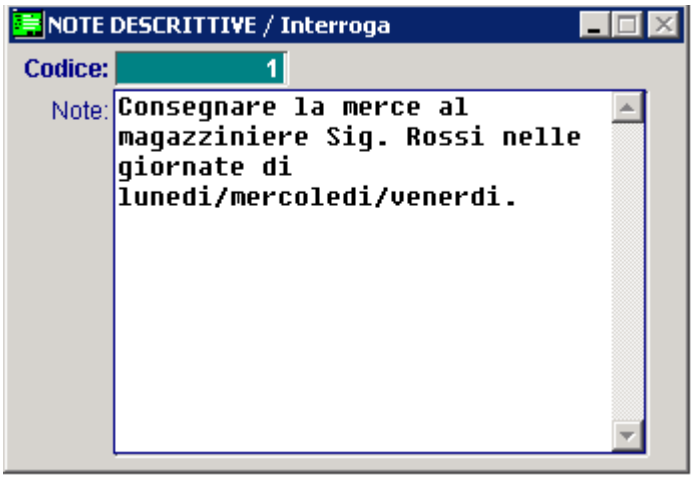


Fig. 2.68 -Anagrafica note descrittive

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

In fase di caricamento la procedura richiede un codice ed il contenuto delle note stesse.

Stampa

Premendo F2 è possibile richiamare la seguente finestra di selezione e quindi impostare l'intervallo di codici da stampare.

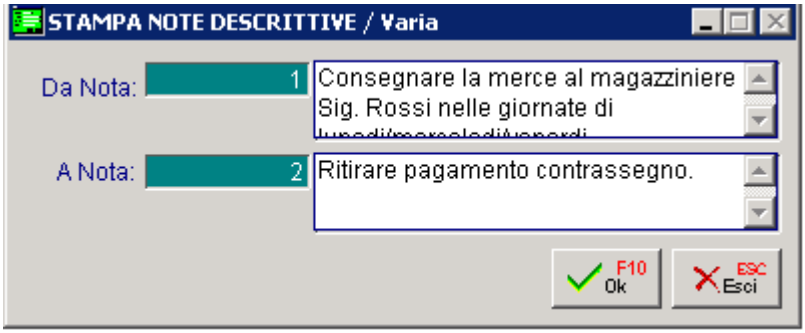


Fig. 2.69 - Selezione stampa note

La figura seguente mostra un esempio della stampa dove la procedura riporta il codice ed il contenuto delle note.

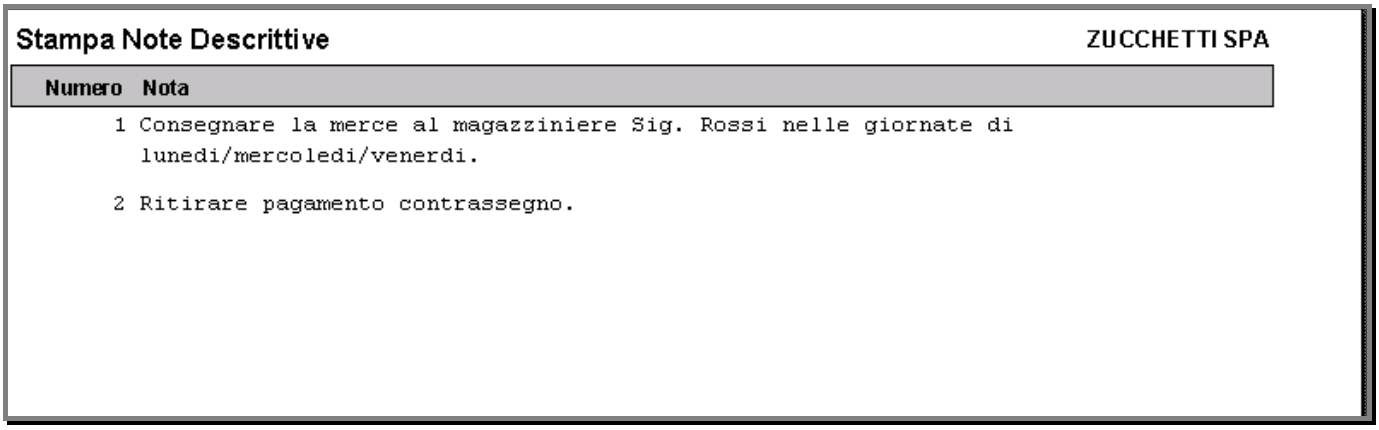


Fig. 2.70 -Esempio stampa note descrittive

Messaggi

Questo archivio contiene tutti i messaggi di testo che l'azienda intende gestire al momento della stampa dei documenti, sia del ciclo attivo, sia del ciclo passivo. Il messaggio può fare riferimento ad un tipo documento, ad un codice cliente/fornitore o ad una categoria commerciale. Ogni singolo testo prevede delle date di inizio e fine validità.

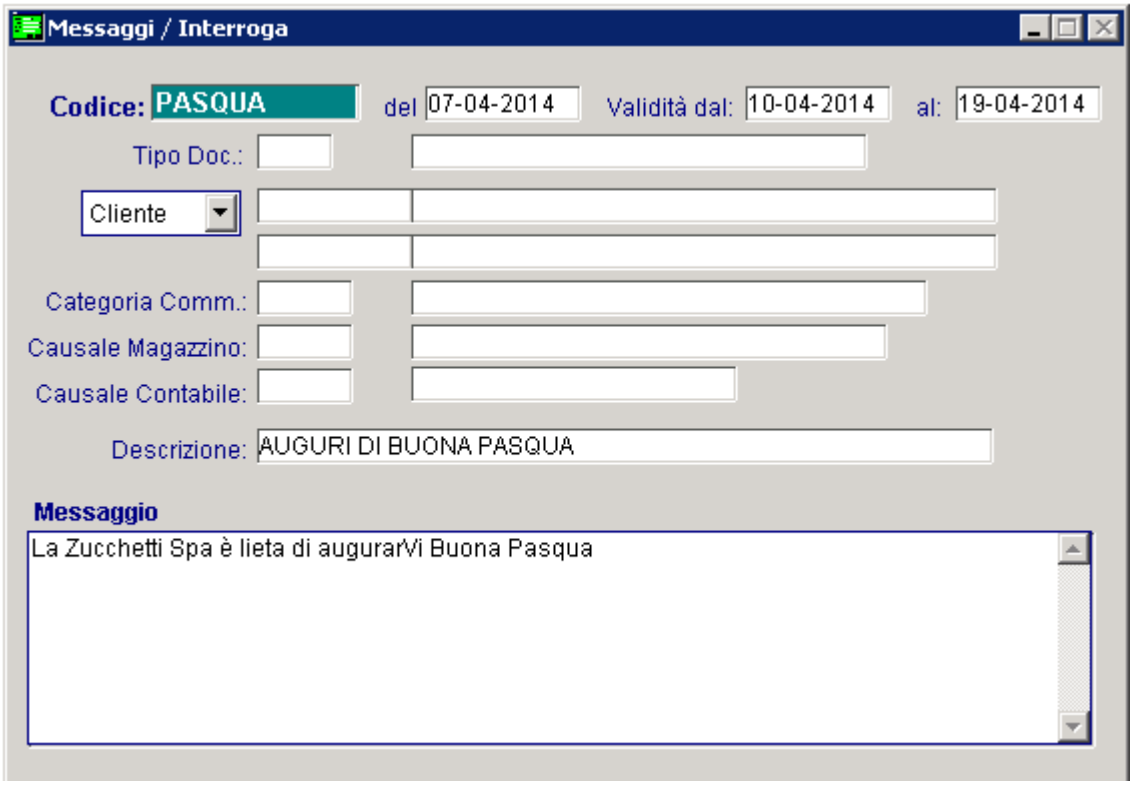


Fig. 2.71 – Anagrafica messaggi

Codice

Codice alfanumerico di massimo 10 caratteri da associare al messaggio.

Del

Data in cui è stato caricato il messaggio.

Validità dal/al

Date di inizio e fine validità del messaggio.
Ai fini della stampa sui documenti, la procedura controlla questo campo e lo confronta con la data del documento.
Per essere valido il messaggio, la data del documento deve rientrare tra le date di inizio e fine validità.

Tipo documento

In questo campo può essere indicato il codice del tipo documento a cui deve essere legato il messaggio.
Qualora non venga indicato nessun tipo documento, il messaggio avrà valore per tutte le tipologie di documento.

Codice cliente/fornitore

Scelta che indica se il messaggio è relativo ai clienti, ai fornitori o ad entrambio.
A seconda della scelta impostata, è possibile impostare il codice del cliente o del fornitore a cui il messaggio si riferisce.
E' altresì possibile non valorizzare il campo ed associare il messaggio ad una categoria commerciale di clienti/fornitori.

Categoria commerciale

Se non è stato specificato il codice del cliente o fornitore, si potrà allora indicare il codice della categoria commerciale in modo da fare stampare il messaggio solo sui documenti relativi a quella categoria.

Descrizione

Descrizione del messaggio.

Messaggio

Campo testo in cui impostare il messaggio che dovrà essere stampato sui documenti (nel corpo dopo le righe valorizzate).


Note

ARCHIVI SPEDIZIONI

- Vettori
- Spedizioni
- Porti
- Aspetti Esteriori

Introduzione

Gli archivi spedizioni contengono i dati indispensabili per gestire le spedizioni dal modulo vendite. Troviamo quindi i vettori, le spedizioni, i porti e gli aspetti esteriori.
La figura seguente mostra il Menù degli archivi spedizioni, ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

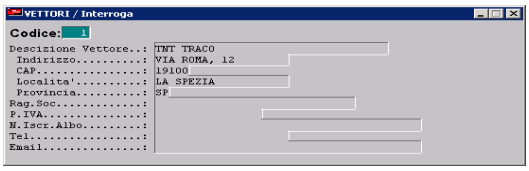


Fig. 2.72 -Menù Archivi Spedizioni

Vettori

L'archivio vettori contiene i dati relativi agli spedizionieri o corrieri che l'utente ed i propri clienti utilizzano in fase di gestione dei documenti di vendita.
Il codice vettore viene richiesto durante l'emissione dei documenti, se è stato memorizzato nell'anagrafica del cliente viene già proposto.

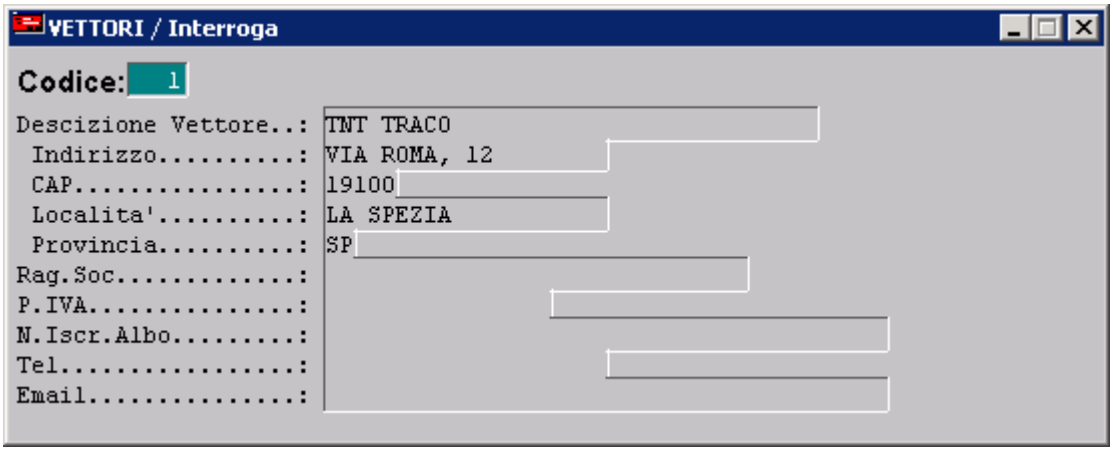


Fig. 2.73 - Vettori

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico del vettore.
Consigliamo di caricare con cura tutti i dati, essi vengono riportati sulla stampa dei documenti di vendita accompagnatori.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio vettori con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice numerico del vettore.

Descrizione Vettore

Descrizione del vettore.

Indirizzo completo

Indirizzo in cui ha sede il vettore, codice di avviamento postale, località e provincia.

I campi qui di seguito elencati sono propedeuci alla compilazione della scheda di trasporto

Ragione sociale

Ragione sociale del magazzino

Partita Iva/Codice fiscale

Partita Iva /Codice Fiscale

Numero di iscrizione all'albo degli autotrasportatori

Recapito telefonico

Recapito telefonico

Indirizzo e-mail

Indirizzo e.mail



Nella parte A della Scheda di Trasporto, vanno indicati i DATI DEL VETTORE.

Nel caso in cui non si compili la Ragione Sociale nella parte A – DATI DEL VETTORE verrà indicata la descrizione.

Spedizioni

L'archivio spedizioni contiene l'insieme dei mezzi di spedizione che l'azienda utilizza in fase di gestione dei documenti di vendita.
Il codice spedizione viene richiesto durante l'emissione dei documenti, se è stato memorizzato nell'anagrafica del cliente viene già proposto.

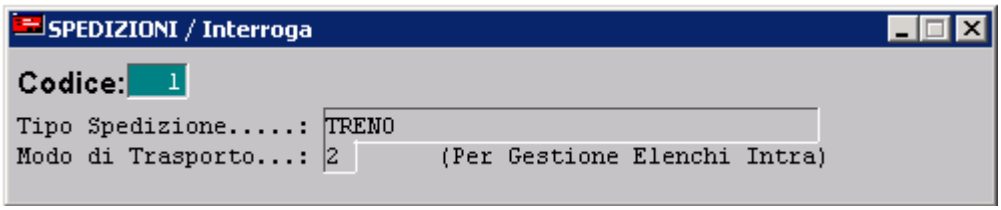


Fig. 2.74 – Spedizioni

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico della spedizione.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio spedizioni con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice del mezzo di spedizione.

Tipo Spedizione

Descrizione del mezzo di spedizione. Viene riportata sulla stampa dei documenti di vendita accompagnatori.

Modo di trasporto

Codice della tabella dei mezzi di trasporto riportata sui moduli INTRA1/INTRA2.

Porti

L'archivio contiene l'insieme dei vari tipi di porto che l'azienda utilizza in fase di gestione dei documenti di vendita.
Il codice porto viene richiesto durante l'emissione dei documenti, se è stato memorizzato nell'anagrafica del cliente viene già proposto.

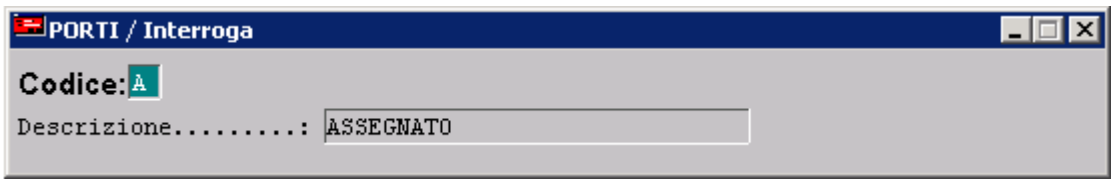


Fig. 2.75 – Porti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico del porto. Gli archivi di base vengono generalmente forniti con tre codici già caricati.

A	ASSEGNATO
D	FRANCO CON ADDEBITO IN FATTURA
F	FRANCO

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio porti con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice alfanumerico del porto.

Descrizione

Inserire la descrizione del porto. Viene riportata sulla stampa dei documenti di vendita accompagnatori.

Aspetti Esteriori

L'archivio contiene l'insieme dei vari aspetti esteriori che possono avere i beni oggetto di vendita. Il codice aspetto esteriore dei beni viene richiesto in fase di emissione di documenti accompagnatori.

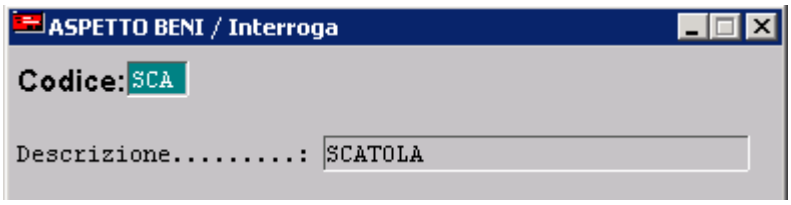


Fig. 2.76 - Aspetto Esteriore dei Beni

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice alfanumerico dell'aspetto esteriore.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio aspetti esteriori con o senza le descrizioni associate ai codici.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice alfanumerico dell'aspetto.

Descrizione

Inserire la descrizione dell'aspetto esteriore.
Viene riportata sulla stampa dei documenti di vendita accompagnatori (ad esempio cartoni, casse, scatole....).


Note

ARCHIVI INTRACOMUNITARI

- Manutenzione Elenchi
- Altri Dati Intracomunitari
- Tabella Nomenclature
- Tabella Tipi Transazioni
- Elenchi Intra
- Stampa Brogliaccio Intra
- Stampa Brogliaccio Documenti

Introduzione

In questo capitolo è descritta la gestione degli elenchi riepilogativi degli acquisti e delle cessioni intracomunitari di beni e servizi.

La figura seguente mostra il Menù degli archivi intracomunitari, ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

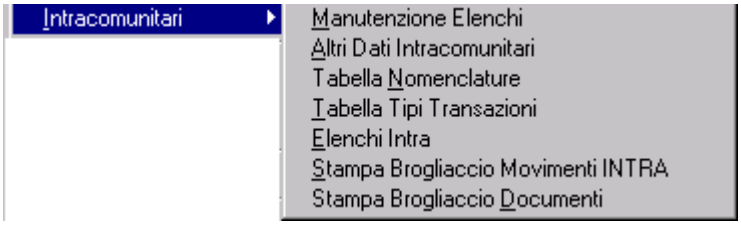


Fig. 2.77 - Menù Archivi Intracomunitari

Manutenzione Elenchi

Questa utility permette di gestire i dati che devono essere riportati sugli elenchi riepilogativi degli acquisti e delle cessioni intracomunitarie di beni e servizi.

Questi dati possono essere caricati anche da primanota tramite il bottone 

per i beni e tramite il bottone 

per i servizi.

Inoltre possono essere calcolati in automatico per i documenti emessi dalla gestione vendite (solo cessioni).

I bottoni presenti in primanota, non possono essere utilizzati per caricare le rettifiche di cessione e/o di acquisto relative a periodi precedenti.

Il passaggio dei dati intracomunitari dai documenti di vendita all'archivio della manutenzione elenchi, invece, avviene in fase di contabilizzazione documenti e solo per:

- quei documenti associati ad una causale di Emissione Fattura che ha il campo "Tipo Documento" valorizzato a "Fattura Cee";
- quei documenti associati ad una causale di Emissione Fattura che ha il campo "Tipo documento" valorizzato a "Nota di Credito Cee" ma solo per le righe riferite ai beni. Per le righe riferite ai servizi non viene generato nessun movimento intra.

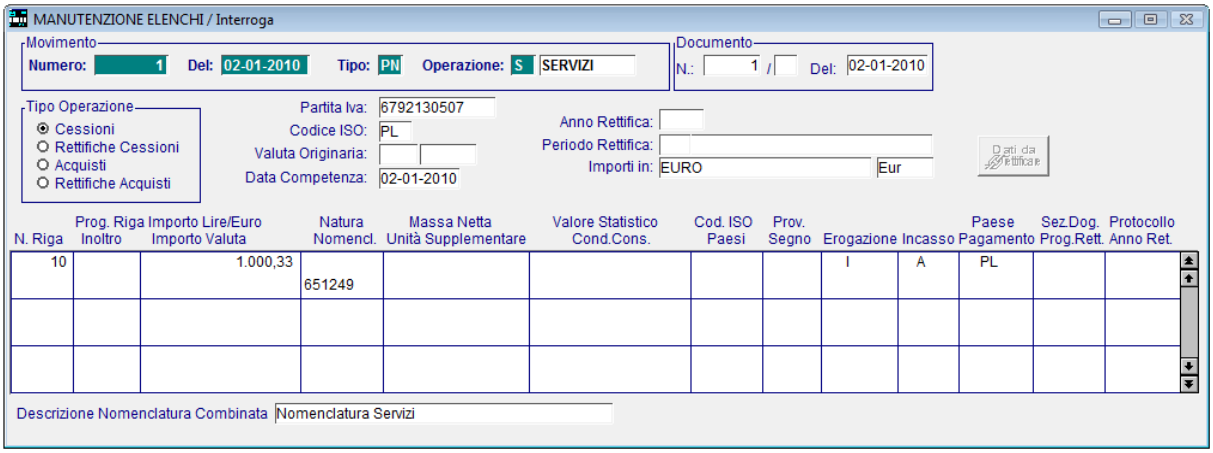


Fig. 2.78 -Manutenzione Progressivi Elenchi

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta e composta da:

- data movimento+numero +tipo+operazione

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

La videata di selezione dello superzoom permette di ricercare i progressivi per data documento. Se non si indica nessun valore sui campi richiesti, la procedura non tiene conto dei parametri di selezione.
Dopo aver impostato il tipo di ricerca desiderato, occorre premere F10 per confermarlo, la procedura mostrerà a video i movimenti che soddisfano le condizioni indicate.
Premendo invio su uno dei movimenti si entra direttamente in interrogazione dello stesso e

quindi a scelta in variazione o cancellazione.

Nella figure seguenti sono mostrate le videate di selezione dello superzoom ed un esempio di visualizzazione:

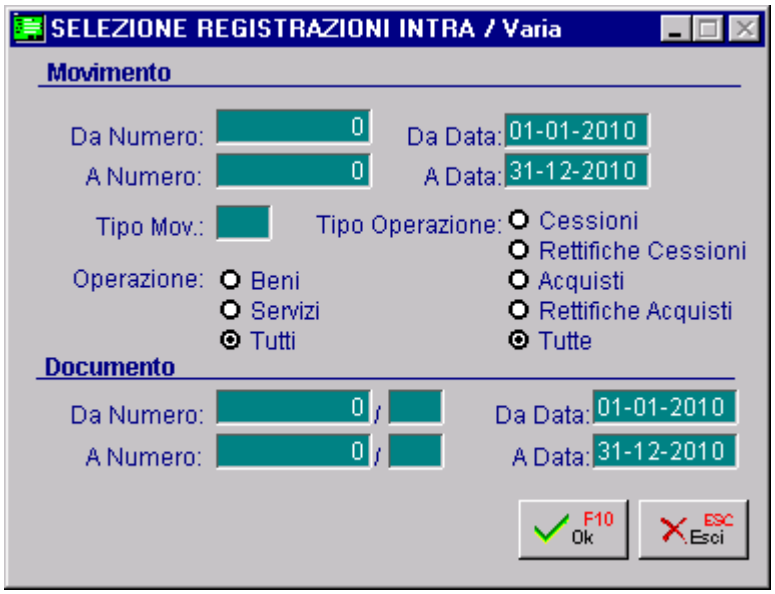


Fig. 2.79 - Selezione manutenzione elenchi

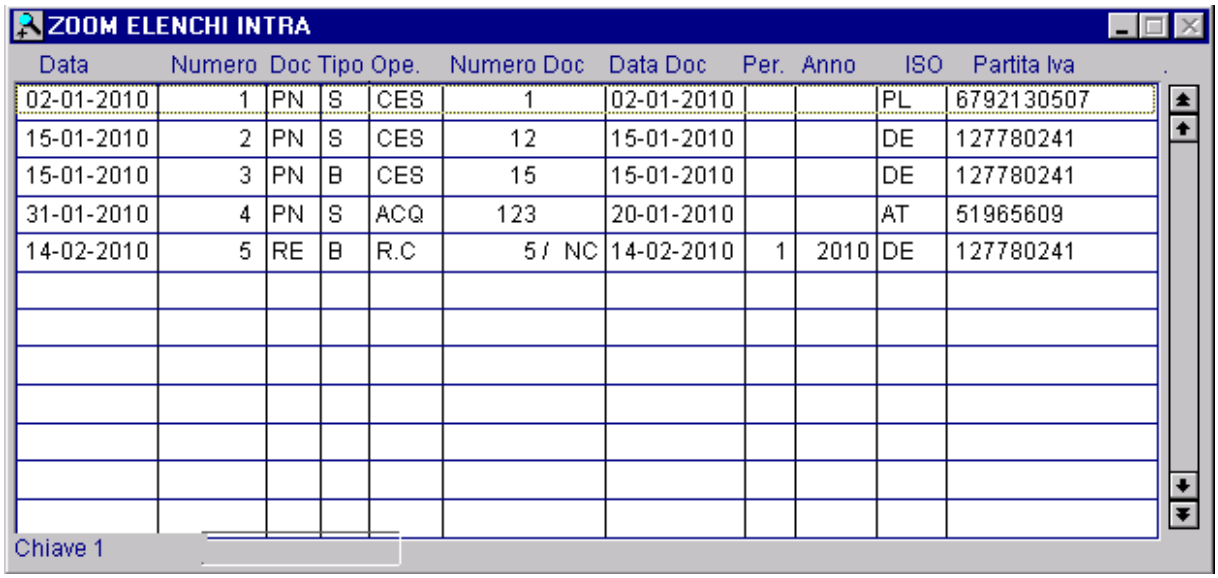


Fig. 2.80 -Visualizzazione progressivi elenchi

Carica

La procedura richiede come primo campo la data del movimento.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Movimento

Numero/Del

Numero e data di registrazione del movimento.
Se il movimento viene registrato dalla primanota il numero e la data movimento si riferiscono al

numero e alla data della registrazione contabile corrispondente.
Se deriva dalla contabilizzazione documenti il numero e la data movimento si riferiscono al numero e alla data della registrazione contabile generata in automatico.

Tipo

Tipologia del movimento.

PN	Movimenti registrati dalla primanota e dai documenti di vendita
RE	Movimenti di rettifica

Operazione

B	Bene
S	Servizio

Documento

Numero/Del

Numero e Data del documento a cui si riferiscono i dati intracomunitari.
Per gli acquisti di servizi deve essere indicato il nr. di protocollo e la data di registrazione in primanota.
Esempio:
Fattura nr. 23 del 03/02/2010 di 1200,00 euro per servizi ricevuti da prestatore Francese.
In primanota viene registrata con data 15/02/2010 e gli viene assegnato il nr. protocollo 10/EU.

Nel modello INTRA2 Quater va riportata nel seguente modo:
Numero fattura (col. 6) = 10/EU
Data fattura (col. 7) = 15/02/2010

Tipo Operazione

Tipo di operazione che si vuole effettuare
- ⊙ Cessione beni/servizi;
- ⊙ Rettifica ad una Cessione di beni/servizi;
- ⊙ Acquisto di beni/servizi;
- ⊙ Rettifica ad un Acquisto di beni/servizi.

Partita Iva

Codice di identificazione IVA del fornitore o del cliente.
Se il movimento viene registrato dalla primanota o viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone la P.I. inserita nell'anagrafica clienti/fornitori.

Codice ISO

Codice ISO dello stato membro del fornitore o del cliente.
Se il movimento viene registrato dalla primanota o viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone il codice ISO associato alla nazione di appartenenza del fornitore o del cliente.

Valuta Originaria

Attivo solamente per i movimenti di acquisto o rettifica di acquisto (sia per i beni che per i servizi).
Questo codice serve ad identificare la valuta del fornitore (EMU o ExtraEMU).
Se la valuta è EMU (cambio fisso) non viene richiesto l'importo in valuta originaria del

documento.
Se il paese non aderisce all'EMU (Es: Inghilterra), il campo importo in valuta originaria del documento è obbligatorio
Se il movimento viene registrato dalla primanota o viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone la valuta inserita nell'anagrafica clienti/fornitori.

Data competenza

Data competenza stampa elenchi intra.
Campo considerato per determinare quali operazioni devono essere stampate sugli elenchi.
Viene normalmente valorizzato come la data del documento o come la data di registrazione (a seconda che si tratti di cessioni o di acquisti).
In caso di eccezioni per cui il periodo in cui la registrazione deve essere stampata è diverso da quello impostato in automatico, l'operatore puo' intervenire ed apportare le dovute modifiche.

Anno Rettifica

Anno a cui si riferisce il movimento di rettifica.
Questo dato è richiesto solo per i movimenti di rettifica dei beni.

Periodo Rettifica

Periodo a cui si riferisce il movimento di rettifica.
Questo dato è richiesto solo per i movimenti di rettifica dei beni.

Importi in:

Valuta di rappresentazione degli importi

Dati da rettificare



Tramite questo bottone che è editabile solo per le Rettifiche di Servizi, è possibile accedere alle cessioni/acquisti di servizi già presentati che si intendono rettificare.
In questo bottone sono visibili solo le righe appartenenti al medesimo intestatario, di periodi precedenti, per le quali è già stato generato il file (le righe per le quali è già stato generato il file, hanno valorizzato il campo "Progressivo Inoltro" e il campo "Sezione Doganale").

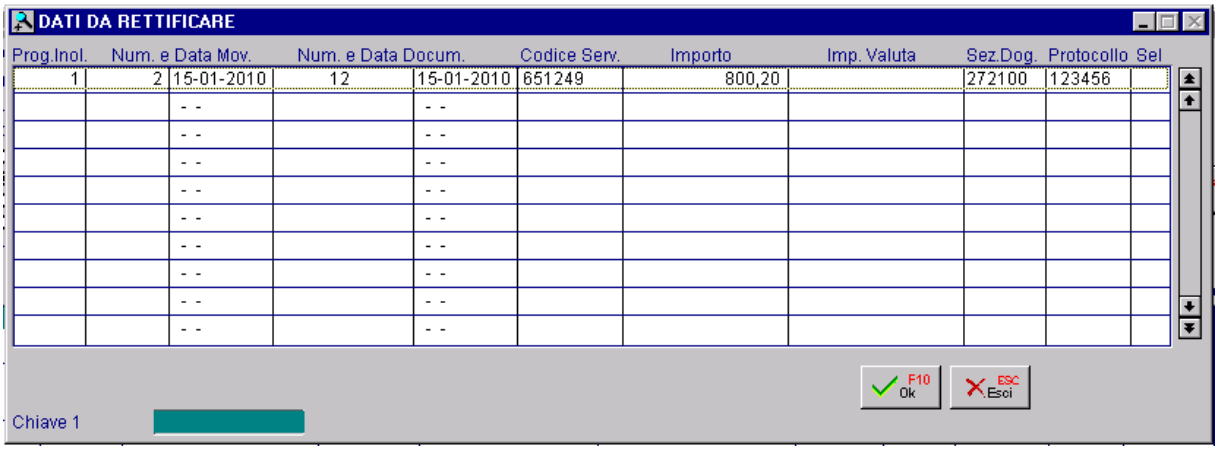


Fig. 2.81 – Dati da Rettificare

Ora analizziamo i campi richiesti nel corpo della manutenzione elenchi.

N.Riga

Numero progressivo di riga.

Prog.Riga Inoltro

Questo campo non è editabile.
Viene valorizzato in automatico dalla procedura quando si genera il file.
Corrisponde al numero progressivo di riga assegnato dalla procedura a quel movimento sul file.
Questo dato è utilizzato per la gestione delle rettifiche relative ai servizi.

Importo in Lire/Euro

Ammontare dell'operazione espresso nella valuta di conto conformemente alle disposizioni in materia di imposta sul valore aggiunto.

Importo in valuta

Ammontare dell'operazione espresso nella valuta dello Stato membro del fornitore.
Questo dato è richiesto solo per i movimenti di acquisto e solo per paesi che non aderiscono all'EMU.

Natura della transazione

Codice corrispondente alla natura della transazione.
Questo dato è richiesto solo per i beni.
Per i riepiloghi delle cessioni se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone la Natura transazione inserita nella causale di magazzino movimentata nel documento.

Nomenclatura combinata

Codice della nomenclatura combinata in base alla tariffa doganale in vigore nel periodo cui si riferisce l'elenco.
Per i riepiloghi delle cessioni se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone il codice Nomenclatura Combinata inserito nell'anagrafica dell'articolo movimentato.

Massa netta

Massa netta, espressa in chilogrammi, delle merci prive di tutti i loro imballaggi.
Attivo solo per riepiloghi mensili dei beni.
Per i riepiloghi delle cessioni se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone la massa netta inserita nell'anagrafica dell'articolo movimentato.

Unità di misura supplementare

Quantità della merce espressa nell'unità di misura supplementare prevista nella tariffa doganale.
Attivo solo per riepiloghi mensili dei beni.
Per i riepiloghi delle cessioni se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone l'unità di misura supplementare inserita nell'anagrafica dell'articolo movimentato.

Valore statistico

Valore statistico, in valuta di conto, delle merci, conformemente alle norme comunitarie.
Campo obbligatorio solo per i riepiloghi mensili dei beni e se è stata impostata l'obbligatorietà (tabella Altri Dati Intracomunitari).

Condizione Consegna

Condizione di consegna della merce secondo la seguente codifica:

E	Franco Fabbrica
F	Franco Vettore

C Costo e nolo
D Reso

Campo obbligatorio solo per i riepiloghi mensili dei beni e se è stata impostata l'obbligatorietà (tabella Altri Dati Intracomunitari)
Per i riepiloghi delle cessioni se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone il codice Condizioni di Consegna inserito nella causale di magazzino movimentata.

Modo di trasporto

Codice corripondente al modo di trasporto utilizzato per l'introduzione delle merci in Italia.
Campo obbligatorio solo per i riepiloghi mensili dei beni e se è stata impostata l'obbligatorietà (tabella Altri Dati Intracomunitari)
Per i riepiloghi delle cessioni se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura il codice spedizione inserito nell'anagrafica clienti.

Paese di provenienza/destinazione

Attivo solo per riepiloghi mensili dei beni.
Per i riepiloghi delle cessioni indicare il codice ISO del paese membro di destinazione delle merci.
Se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura il codice ISO associato alla nazione di appartenenza del cliente.
Per i riepiloghi degli acquisti indicare il codice ISO del paese membro dal quale le merci sono state spedite.

Paese di origine

Codice ISO del paese di origine delle merci.
I codici da utilizzare sono riportati nella tariffa doganale d'uso integrata.
Attivo solo per riepiloghi degli acquisti mensili dei beni.

Provincia di origine/destinazione

Attiva solo per i riepiloghi mensili dei beni.
Per i ripeloghi delle cessioni indicare la sigla automobilistica della provincia di origine/produzione merci.
Se la provincia di origine non è nota, indicare la sigla automobilistica della provincia di spedizione delle merci.
Se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone la provincia inserita nei Dati Azienda.
Per i riepiloghi degli acquisti indicare la sigla automobilistica della provincia in cui le merci sono destinate al consumo o alla commercializzazione, ovvero assoggettate ad operazioni di perfezionamento.

Erogazione

Attivo solo per i servizi.
Indicare la modalità con cui viene erogato il servizio.
Questo campo può avere i seguenti valori:

- I (istantanea) nel caso in cui il servizio reso venga erogato in un'unica soluzione.
- R(a più riprese) nel caso in cui il servizio reso venga erogato a più riprese.

Se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti e il servizio è stato caricato come articolo di magazzino, la procedura propone la modalità di erogazione che è stata impostata nell'anagrafica dell'articolo.

Incasso

Attivo solo per i servizi.
Indicare la modalità di pagamento.
Questo campo può avere i seguenti valori:

- B (bonifico) nel caso in cui il servizio reso/ricevuto venga pagato mediante bonifico;
- A (accredito) nel caso in cui il servizio reso/ ricevuto venga pagato mediante accredito in c/c;
- X (altro) nel caso in cui il servizio reso/ricevuto venga pagato in modalità diverse da quelle peviste sopra.

Se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone la modalità di incasso che è stata impostata nel codice pagamento utilizzato nel documento.

Paese Pagamento

Attivo solo per i servizi.
Indicare il codice ISO del paese in cui il corrispettivo entra nella disponibilità del benerficiario.

Se il movimento viene generato dalla contabilizzazione documenti, la procedura propone il codice ISO della nazionepresente nei Dati Azienda..

Per i riepiloghi degli acquisti di norma è necessario inserire il codice Iso della Nazione di appartenenza del fornitore..

Sezione Doganale

Codice dell'ufficio doganale al quale è stato presentato il movimento di vendita/acquisto dei servizi.
Questo dato non è editabile.
Viene popolato in automatico dalla procedura solo sui movimenti riguardanti vendite/acquisti di servizi nel momento in cui per la riga in questione si genera il file intra.

Progressivo Rettifica

Numero progressivo di riga della sezione 3 (sezione relativa ai servizi resi/ricevuti nel periodo) che si sta rettificando.
Questo campo è editabile solo per le rettifiche dei servizi.
Viene valorizzato in automatico se si importa un movimento dal bottone "Dati da rettificare".
Nel caso in cui si carica una rettifica manualmente, deve essere valorizzato dall'operatore.

Protocollo

Numero di protocollo relativo all'elenco da rettificare.
Queto dato è utilizzato per la gestione delle rettifiche relative ai servizi.
In pratica se si effettua la rettifica di un servizio (sia di acquisto che di vendita), è necessario indicare il nr. di protocollo (senza il carattere CIN) che è stato assegnato dall'Agenzia delle Dogane all'elenco contenente l'operazione che si sta rettificando.
Questo campo deve essere valorizzato manualmente dall'operatore sul movimento di acquisto/vendita del servizio che si deve rettificare.

Anno Rettifica

Anno del movimento di acquisto/cessione del servizio che viene rettificato.
Questo campo è editabile solo per le rettifiche dei servizi.
Nel caso in cui la rettifica viene importata tramite il bottone "Dati da Rettificare", tale campo viene valorizzato in automatico dalla procedura.

Altri Dati Intracomunitari

Questa tabella permette di inserire i dati propedeutici per poter gestire gli elenchi intra.

Si tratta di una tabella distinta per anno solare.
Ogni anno, infatti, per poter gestire gli elenchi intra, è necessario valorizzarla.

Se si accede alla procedura con una data appartenete all'anno solare 2010 o successivi, la tabella Altri Dati Intra, viene visualizzata come nella videata sotto riportata.

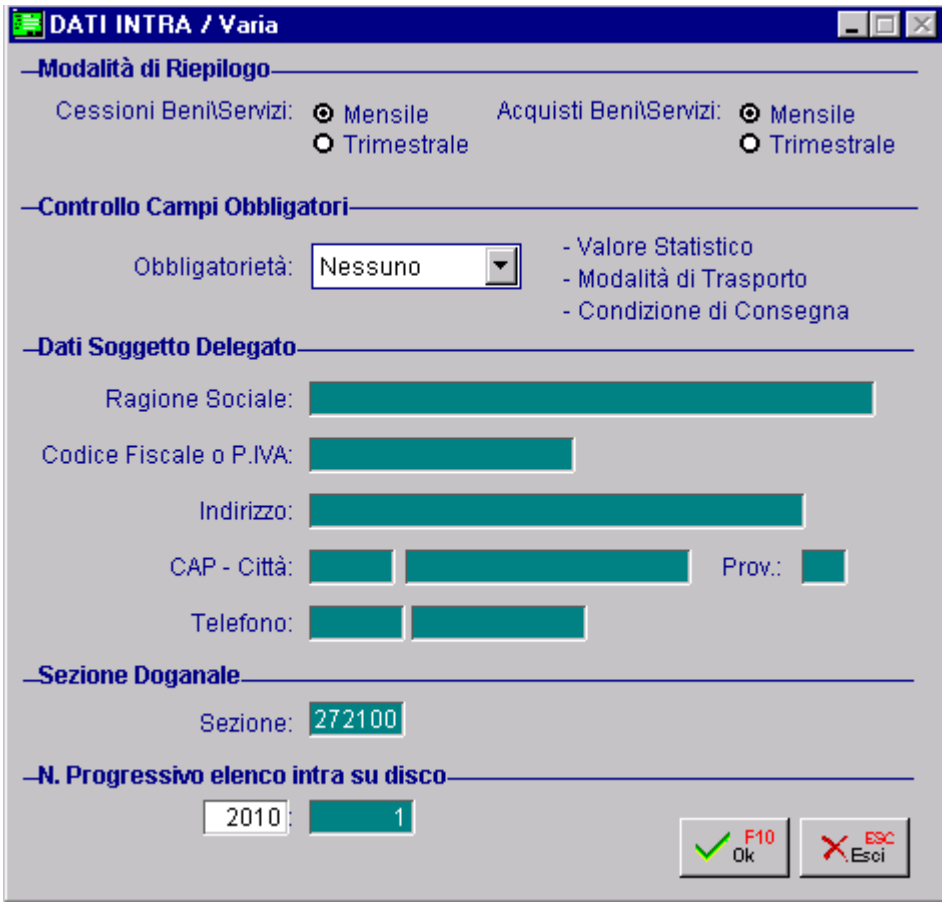


Fig. 2.82 - Altri Dati Intracomunitari

Analizziamo in dettaglio i vari campi.

Modalità di Riepilogo

Modalità di presentazione degli elenchi distintamente per cessioni e acquisti.

Cessioni Beni/Servizi

- ⊙ Mensile
- ⊙ Trimestrale

Acquisti Beni/Servizi

- ⊙ Mensile
- ⊙ Trimestrale

A partire dall'anno 2010 la presentazione annuale è stata abolita.

Controllo Campi Obbligatori

Attivo solo se è presente almeno un riepilogo mensile.
Stabilisce se, in manutenzione elenchi, per i beni, devono essere considerati campi obbligatori il valore statistico, le condizioni di consegna e il regime di trasporto.
Più precisamente, sono tenuti alla menzione del valore statistico, delle condizioni di consegna e del modo di trasporto:
a)Per quanto riguarda gli elenchi riepilogativi mensili delle cessioni intracomunitarie, i soggetti che hanno realizzato nell'anno precedente o, in caso d'inizio dell'attività di scambi intracomunitari, presumono di realizzare nell'anno in corso, un valore annuo delle spedizioni superiore a euro 4.300.000,00;
b)Per quanto riguarda gli elenchi riepilogativi mensili degli acquisti intracomunitari, i soggetti che hanno realizzato nell'anno precedente o, in caso d'inizio dell'attivita' di scambi intracomunitari, presumono di realizzare nell'anno in corso, un valore annuo degli arrivi superiore a 2.500.000,00 euro.

Solo Acquisti	I campi sono obbligatori solo negli acquisti.
Solo Cessioni	I campi sono obbligatori solo nelle cessioni.
Entrambi	I campi sono obbligatori su entrambi i tipi
Nessuno	I campi non sono obbligatori su entrambi i tipi

Vengono inoltre richiesti i dati del Soggetto Delegato, il codice della sezione doganale dove avviene la presentazione dell'elenco ed il numero progressivo elenco Intra su disco (progressivo che viene aggiornato automaticamente durante la conferma degli elenchi su file).
e nell'anno in corso, un valore annuo delle spedizioni superiore a euro 4.300.000,00;
b) per quanto riguarda gli elenchi riepilogativi mensili degli acquisti intracomunitari, i soggetti che hanno realizzato nell'anno precedente o, in caso d'inizio dell'attivita' di scambi intracomunitari, presumono di realizzare nell'anno in corso, un valore annuo degli arrivi superiore a euro 2.500.000,00.

Tabella Nomenclature

Tabella che deve contenere i codici e le rispettive descrizioni dei vari tipi di nomenclature articolo gestite dall'azienda utilizzatrice di Ad Hoc.
L'associazione tra i codici articolo e le rispettive nomenclature si effettua dall'anagrafica articoli e viene utilizzata in fase di contabilizzazione documenti per calcolare in automatico i dati intracomunitari da riportare sugli
elenchi intra delle cessioni.
Questa associazione puo' essere controllata e variata durante il caricamento dei documenti di vendita facendo F9 sul campo della descrizione articolo.

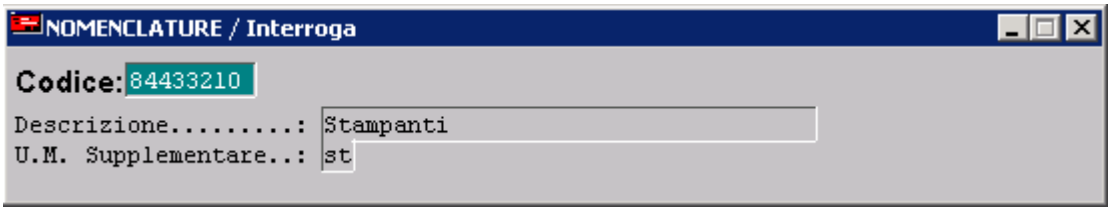


Fig. 2.83 - Tabella nomenclature

Ricerca

Puo' essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice della nomenclatura.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle nomenclature con o senza le descrizioni dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice che identifica la nomenclatura dell'articolo.
Consigliamo di seguire la normativa delle transazioni intracomunitarie.

Descrizione

Descrizione della nomenclatura.

U.M. Supplementare

Codice unita' di misura supplementare

Tabella Tipi Transazioni

Tabella che deve contenere i codici e le rispettive descrizioni dei vari tipi di natura delle transazioni.



Fig. 2.84 - Tabella Tipi Transazioni

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice della natura della transazione.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio tipi transazioni con o senza le descrizioni dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice che identifica la natura della transazione.
Consigliamo di seguire le tabelle riportate sul retro dei moduli degli elenchi intra.

Descrizione

Descrizione della natura della transazione.

Elenchi Intra

Da questa utility è possibile:

- effettuare la stampa su modulistica BUFFETTI e ZUCCHETTI degli elenchi intra (solo per gli anni antecedenti al 2010);
- effettuare una stampa di controllo;
- creare il file per l'inoltro con o senza la stampa del frontespizio

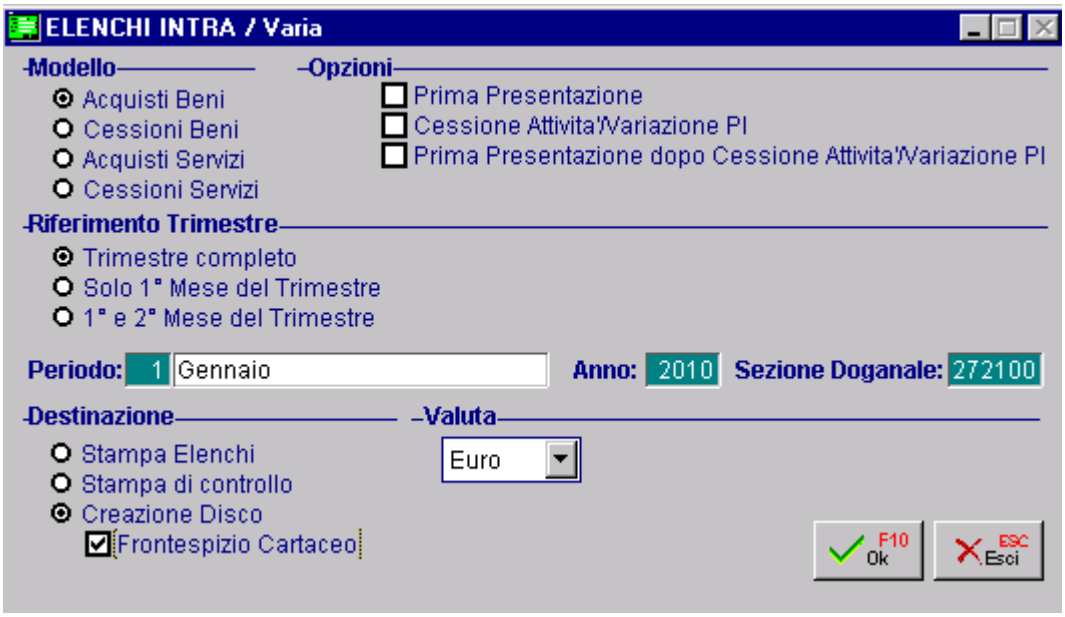


Fig. 2.85 -Selezione Stampa Elenchi Intra

Analizziamo in dettaglio i campi richiesti.

Modello

Indicare la tipologia di operazione per la quale si vuole effettuare l'elaborazione.

- ⊙ Acquisti beni;
- ⊙ Cessioni beni;
- ⊙ Acquisti servizi;
- ⊙ Cessioni servizi;

Opzioni

☑ Prima Presentazione

Va attivato se è la prima volta che si presentano gli elenchi riepilogativi

☑ Cessione Attività/Variazione PI;

Va attivato se, nel periodo in cui si riferisce l'elenco, è stata cessata l'attività o è stato variato il numero di partita Iva.

☑ Prima Presentazione dopo Cessazione Attività/Variazione PI

Va attivato se è la prima volta che si presentano gli elenchi riepilogativi e, nel periodo in cui si riferisce l'elenco, si ha contestualmente cessato l'attività oppure è stato variato il numero di partita Iva.

Riferimento Trimestre

Queste scelte sono editabili solo per i riepiloghi trimestrali.

⊙ Trimestre completo

Le operazioni sono presentate al trimestre completo.

⊙ Solo 1° Mese del Trimestre

Le operazioni riepilogate nell'elenco trimestrale sono riferite solo al primo mese.

⊙ 1° e 2° Mese del Trimestre

Le operazioni riepilogate nell'elenco trimestrale sono riferite al primo e secondo mese.

I soggetti che presentano gli elenchi con periodicità trimestrale, infatti, se nel corso di un trimestre, superano la soglia di 50.000,00 euro, a partire dal mese successivo a quello del superamento della soglia, diventano operatori mensili e devono presentare un elenco per il trimestre di riferimento specificando se in esso sono contenuti i movimenti di un singolo mese, di due mesi o dell'interno trimestre a seconda del mese in cui è stata superata la soglia.
Esempio:
A gennaio si ha un volume d'affari di 30.000,00 euro;
a febbario si ha un volume d'affari di 40.000,00 euro quindi si supera la solgia dei 50.000,00 euro e da marzo si diventa contribuenti mensili.
A marzo si deve presentare un elenco del 1° trimestre specifiando nel frontespizio che nell'elenco sono inclusi solo i movimenti di due mesi (gennaio e febbraio) quindi si deve abilitare il flag "Operazioni riferite al 1° e 2°Trimestre".
In pratica abilitando tale flag, la procedura deve generare il file solo per i movimenti dei primi due mesi del trimestre incriminato.
Nel caso in cui, invece, si abilitasse il flag "Operazioni riferite solo al 1° Trimestre" la procedura deve generare il file solo per il primo mese del trimestre incriminato.
In tutti gli altri casi si deve comportare normalmente.

Periodo

Mese o trimestre per il quale si vuole effettuare l'elaborazione

Anno

Anno di riferimento

Sezione doganale

Codice della sezione doganale in cui si effettua la presentazione.
Viene proposto il codice della sezione doganale che è stata specificata negli Altri dati Intracomunitari.

Destinazione

⊙ Stampa Elenchi

Permette di effettuare la stampa cartacea degli elenchi intra. Questa scelta è attivabile solo per gli anni antecedenti al 2010.

⊙ Stampa di controllo

Questa scelta permette di effettuare una stampa di controllo dei dati che verranno presentati

⊙ Creazione disco

Questa scelta permette di creare il file ascii contente i dati intra da presentare

☑ Frontespizio Cartaceo

Attivabile se si abilita la scelta “creazione disco” permette di fare la stampa pdf del frontespizio.

Se si opta per la creazione del file, viene visualizzata la videata sotto riportata.



Fig. 2.86 – Generazione file intra

Al termine dell’elaborazione, viene richiesto se si vuole aggiornare il progressivo dell’elenco.



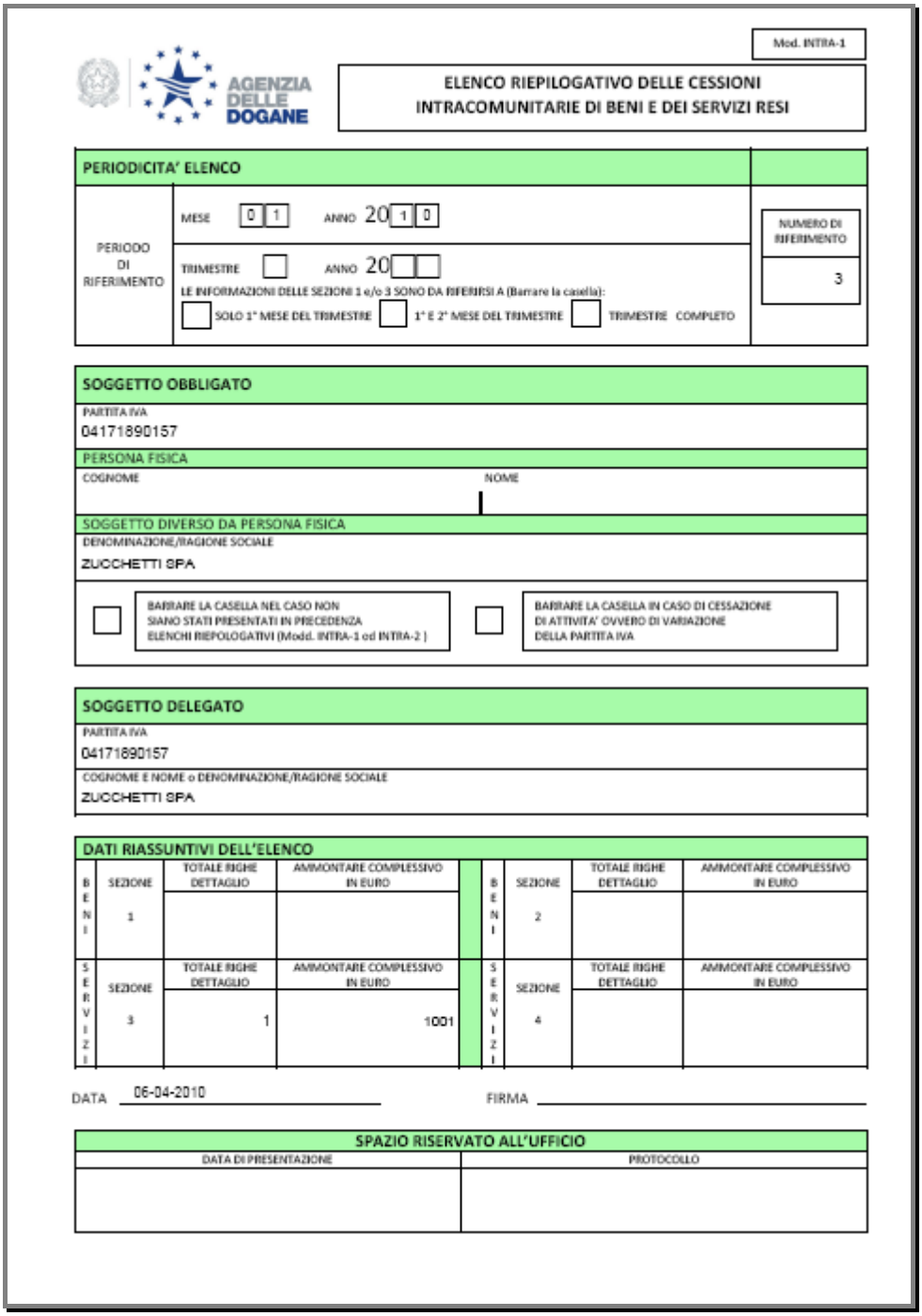
Fig. 2.87 – Richiesta aggiornamento progressivi elenco

Ricordiamo che se si opta per la creazione del file, sia nel caso che si confermi l’aggiornamento del progressivo che nel caso contrario, il programma aggiorna alcuni dati presenti nella manutenzione elenchi dei movimenti relativi ai servizi elaborati. Tali campi sono il “Progressivo riga Inoltro” e la “Sezione Doganale”.

In fase di generazione file sono stati inseriti controlli bloccanti e di warning consultabili in un report.

Nel caso in cui la procedura rilevi la mancanza di dati richiesti come obbligatori blocca la creazione del file.

Nell'immagine sotto mostriamo un esempio di stampa del frontespizio.



Mod. INTRA-1

AGENZIA DELLE DOGANE

ELENCO RIEPILOGATIVO DELLE CESSIONI INTRACOMUNITARIE DI BENI E DEI SERVIZI RESI

PERIODICITA' ELENCO

PERIODO DI RIFERIMENTO — MESE 01 ANNO 2010

TRIMESTRE ☐ ANNO 20☐☐

LE INFORMAZIONI DELLE SEZIONI 1 e/o 3 SONO DA RIFERIRSI A (Barrare la casella):

☐ SOLO 1° MESE DEL TRIMESTRE ☐ 1° E 2° MESE DEL TRIMESTRE ☐ TRIMESTRE COMPLETO

NUMERO DI RIFERIMENTO: 3

SOGGETTO OBBLIGATO

PARTITA IVA: 04171890157

PERSONA FISICA

COGNOME NOME

SOGGETTO DIVERSO DA PERSONA FISICA

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE: ZUCCHETTI SPA

☐ BARRARE LA CASELLA NEL CASO NON SIANO STATI PRESENTATI IN PRECEDENZA ELENCHI RIEPOLOGATIVI (Modd. INTRA-1 od INTRA-2)

☐ BARRARE LA CASELLA IN CASO DI CESSAZIONE DI ATTIVITA' OVVERO DI VARIAZIONE DELLA PARTITA IVA

SOGGETTO DELEGATO

PARTITA IVA: 04171890157

COGNOME E NOME o DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE: ZUCCHETTI SPA

DATI RIASSUNTIVI DELL'ELENCO

	SEZIONE	TOTALE RIGHE DETTAGLIO	AMMONTARE COMPLESSIVO IN EURO		SEZIONE	TOTALE RIGHE DETTAGLIO	AMMONTARE COMPLESSIVO IN EURO
BENI	1			BENI	2		
SERVIZI	3	1	1001	SERVIZI	4		

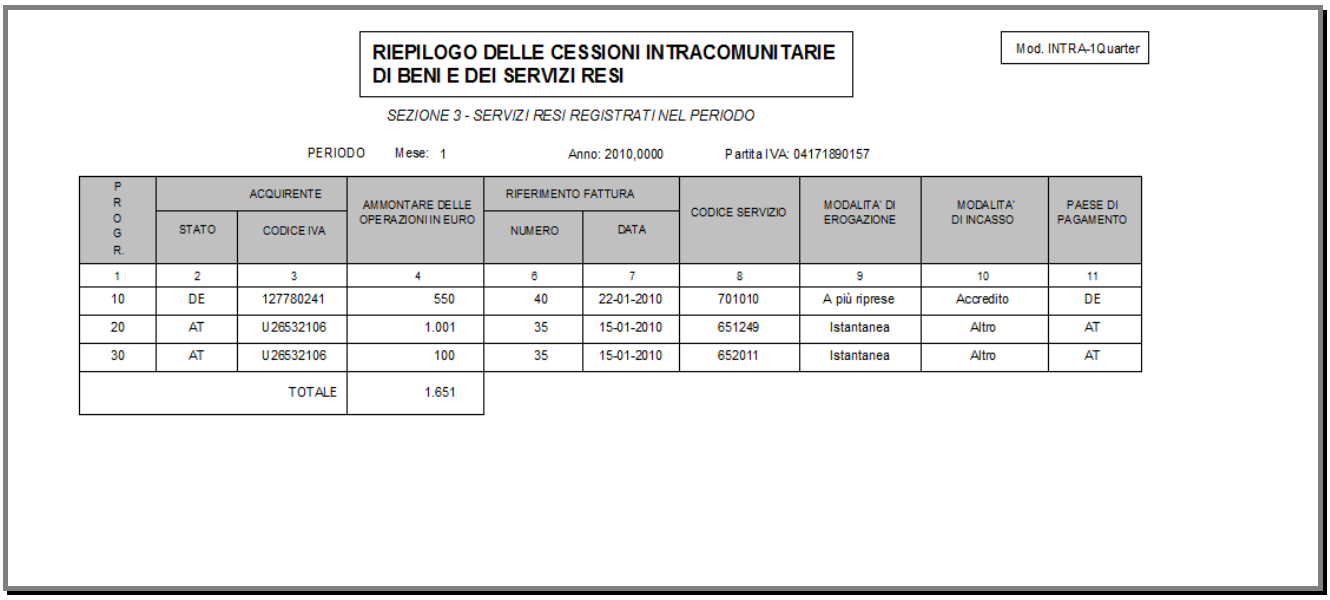
DATA 06-04-2010 FIRMA

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

DATA DI PRESENTAZIONE	PROTOCOLLO

Fig. 2.88 - Stampa frontespizio

Nelle immagini seguenti, invece, riportiamo alcuni esempi di stampa di controllo.



RIEPILOGO DELLE CESSIONI INTRACOMUNITARIE DI BENI E DEI SERVIZI RESI

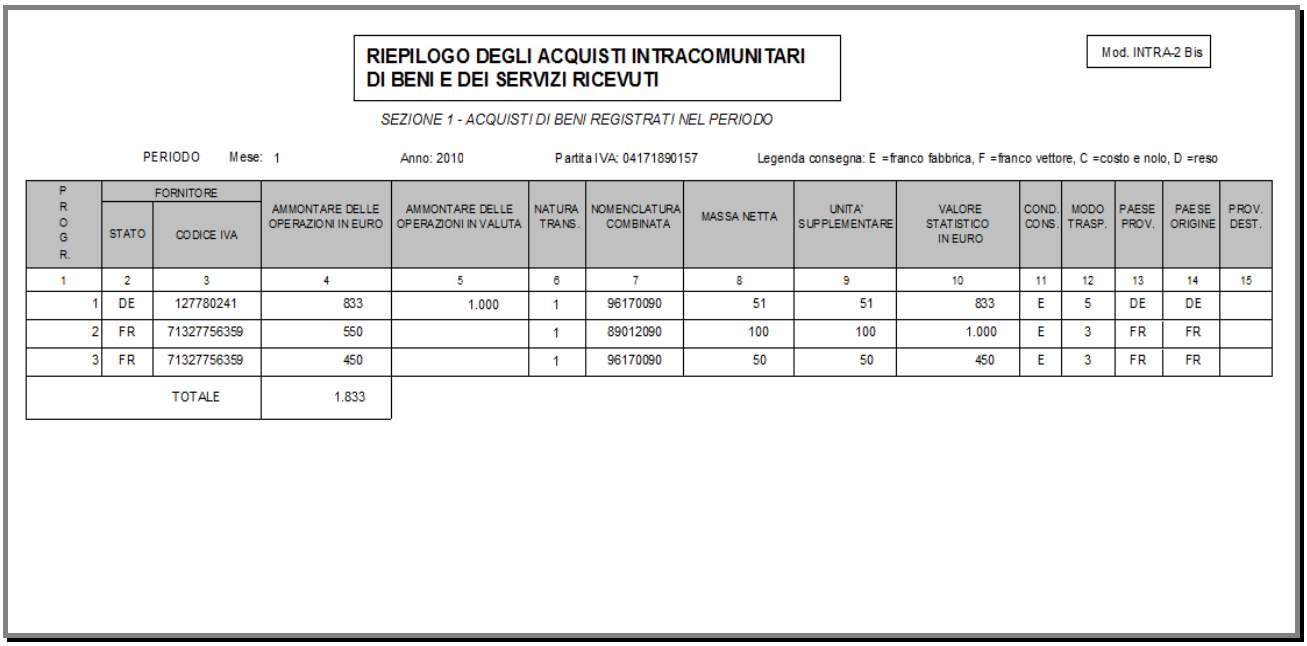
Mod. INTRA-1Quarter

SEZIONE 3 - SERVIZI RESI REGISTRATI NEL PERIODO

PERIODO Mese: 1 Anno: 2010,0000 Partita IVA: 04171890157

PROGR.	ACQUIRENTE		AMMONTARE DELLE OPERAZIONI IN EURO	RIFERIMENTO FATTURA		CODICE SERVIZIO	MODALITA' DI EROGAZIONE	MODALITA' DI INCASSO	PAESE DI PAGAMENTO
	STATO	CODICE IVA		NUMERO	DATA				
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
10	DE	127780241	550	40	22-01-2010	701010	A più riprese	Accredito	DE
20	AT	U26532106	1.001	35	15-01-2010	651249	Istantanea	Altro	AT
30	AT	U26532106	100	35	15-01-2010	652011	Istantanea	Altro	AT
		TOTALE	1.651						

Fig. 2.89 - Stampa di controllo acquisto beni con riepilogo mensili



RIEPILOGO DEGLI ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI E DEI SERVIZI RICEVUTI

Mod. INTRA-2 Bis

SEZIONE 1 - ACQUISTI DI BENI REGISTRATI NEL PERIODO

PERIODO Mese: 1 Anno: 2010 Partita IVA: 04171890157 Legenda consegna: E =franco fabbrica, F =franco vettore, C =costo e nolo, D =reso

PROGR.	FORNITORE		AMMONTARE DELLE OPERAZIONI IN EURO	AMMONTARE DELLE OPERAZIONI IN VALUTA	NATURA TRANS.	NOMENCLATURA COMBINATA	MASSA NETTA	UNITA' SUPPLEMENTARE	VALORE STATISTICO IN EURO	COND. CONS.	MODO TRASP.	PAESE PROV.	PAESE ORIGINE	PROV. DEST.
	STATO	CODICE IVA												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	DE	127780241	833	1.000	1	96170090	51	51	833	E	5	DE	DE	
2	FR	71327756359	550		1	89012090	100	100	1.000	E	3	FR	FR	
3	FR	71327756359	450		1	96170090	50	50	450	E	3	FR	FR	
		TOTALE	1.833											

Fig. 2.90 - Stampa di controllo cessione servizi

Stampa Brogliaccio Intra

Questa opzione permette di ottenere la stampa di un brogliaccio dei movimenti intracomunitari eseguiti.
La selezione richiede: il tipo documento (primanota, rettifiche o tutti), il tipo movimento (cessioni, acquisti, rettifiche di acquisto/cessione oppure tutti), l'intervallo di date movimento, l'intervallo di data competenza elenchi e la partita iva.

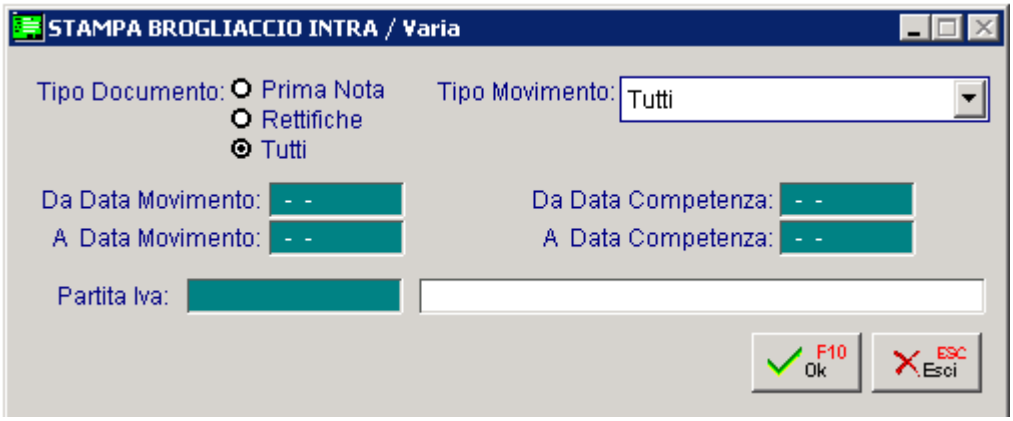
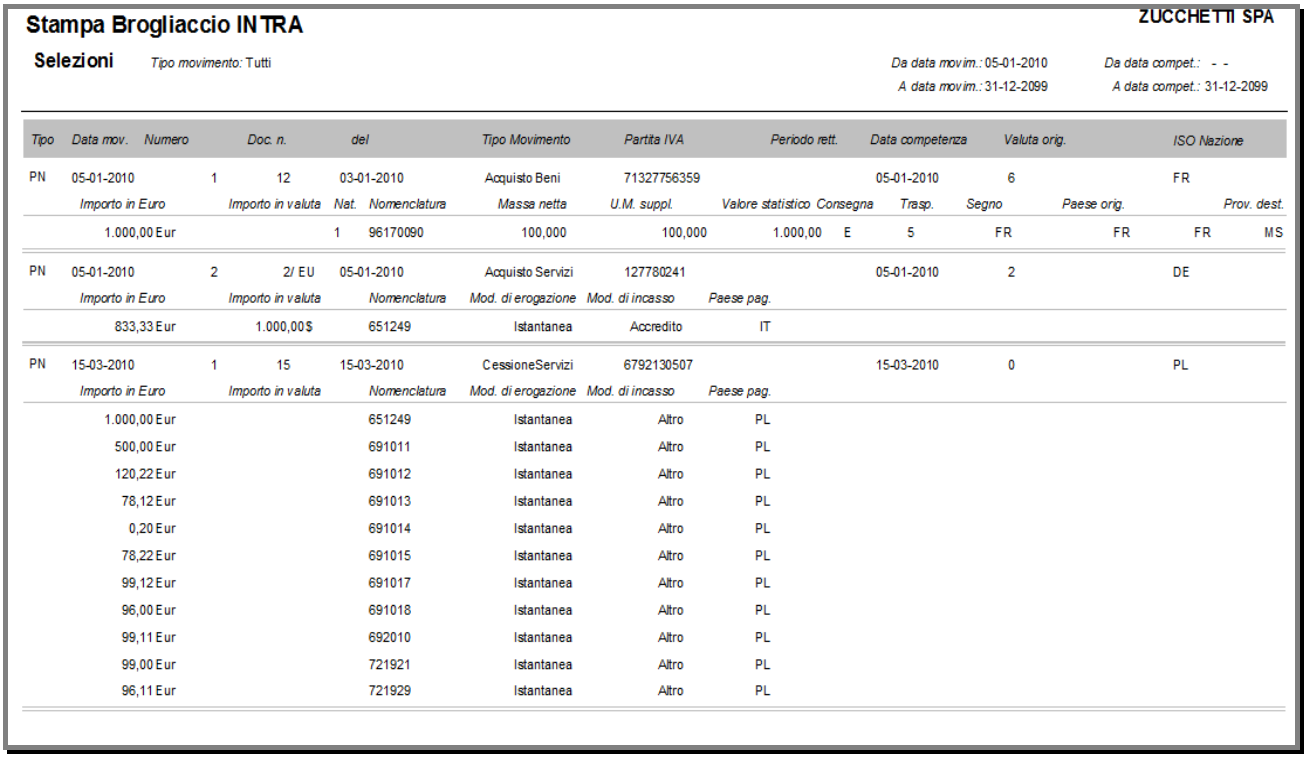


Fig. 2.91 - Stampa Brogliaccio movimenti Intracomunitari



Stampa Brogliaccio INTRA — ZUCCHETTI SPA

Selezioni — *Tipo movimento:* Tutti — *Da data movim.:* 05-01-2010 — *A data movim.:* 31-12-2099 — *Da data compet.:* - - — *A data compet.:* 31-12-2099

Tipo	Data mov.	Numero	Doc. n.	del	Tipo Movimento	Partita IVA	Periodo rett.	Data competenza	Valuta orig.	ISO Nazione
PN	05-01-2010	1	12	03-01-2010	Acquisto Beni	71327756359		05-01-2010	6	FR

Importo in Euro	Importo in valuta	Nat.	Nomenclatura	Massa netta	U.M. suppl.	Valore statistico	Consegna	Trasp.	Segno	Paese orig.	Prov. dest.
1.000,00 Eur		1	96170090	100,000	100,000	1.000,00	E	5	FR	FR	FR MS

Tipo	Data mov.	Numero	Doc. n.	del	Tipo Movimento	Partita IVA	Periodo rett.	Data competenza	Valuta orig.	ISO Nazione
PN	05-01-2010	2	2/ EU	05-01-2010	Acquisto Servizi	127780241		05-01-2010	2	DE

Importo in Euro	Importo in valuta	Nomenclatura	Mod. di erogazione	Mod. di incasso	Paese pag.
833,33 Eur	1.000,00 $	651249	Istantanea	Accredito	IT

Tipo	Data mov.	Numero	Doc. n.	del	Tipo Movimento	Partita IVA	Periodo rett.	Data competenza	Valuta orig.	ISO Nazione
PN	15-03-2010	1	15	15-03-2010	CessioneServizi	6792130507		15-03-2010	0	PL

Importo in Euro	Importo in valuta	Nomenclatura	Mod. di erogazione	Mod. di incasso	Paese pag.
1.000,00 Eur		651249	Istantanea	Altro	PL
500,00 Eur		691011	Istantanea	Altro	PL
120,22 Eur		691012	Istantanea	Altro	PL
78,12 Eur		691013	Istantanea	Altro	PL
0,20 Eur		691014	Istantanea	Altro	PL
78,22 Eur		691015	Istantanea	Altro	PL
99,12 Eur		691017	Istantanea	Altro	PL
96,00 Eur		691018	Istantanea	Altro	PL
99,11 Eur		692010	Istantanea	Altro	PL
99,00 Eur		721921	Istantanea	Altro	PL
96,11 Eur		721929	Istantanea	Altro	PL

Fig. 2.92 – Esempio di stampa brogliaccio intra

Stampa Brogliaccio Documenti

Questa utility permette di ottenere la stampa di un brogliaccio dei documenti intra contenenti:
- Righe che sono state codificate come Articoli;
- Righe che sono state codificate come Servizio (articoli nella cui anagrafica è attivato il flag "Servizio");
- Righe Forfettarie;
- Righe Fuori Magazzino.

Lo scopo di questa utility è quello di facilitare l'utente a rintracciare, nei documenti intra, quelle righe che si riferiscono a dei servizi e che quindi, devono essere implementate dei dati necessari per poter generare il file intra.

Ad esempio.
Supponiamo che prima di installare l'aggiornamento in oggetto, sia stato emesso un documento intra contente una riga forfettaria relativa alla prestazione di un servizio reso.
Se per questa riga forfettaria si vuole generare il file intra, senza dover caricare il movimento intra manualmente, sopo aver installato il suddetto aggiornamento è necessario identificare questa riga come servizio e valorizzare i dati intra richiesti.
Lanciando questa stampa, è possibile rintracciare quelle righe forfettarie, fuori magazzino o le righe relative ad articoli per i quali dopo l'installazione dell'aggiornamento, è stata abilitato il flag "Servizio".

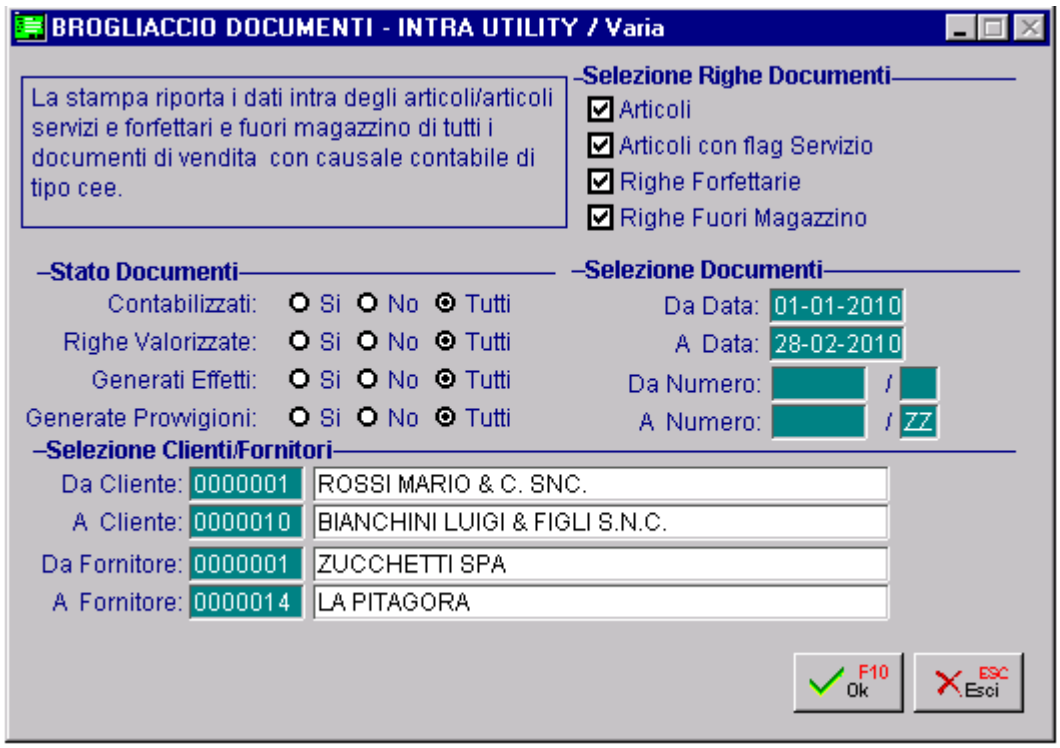
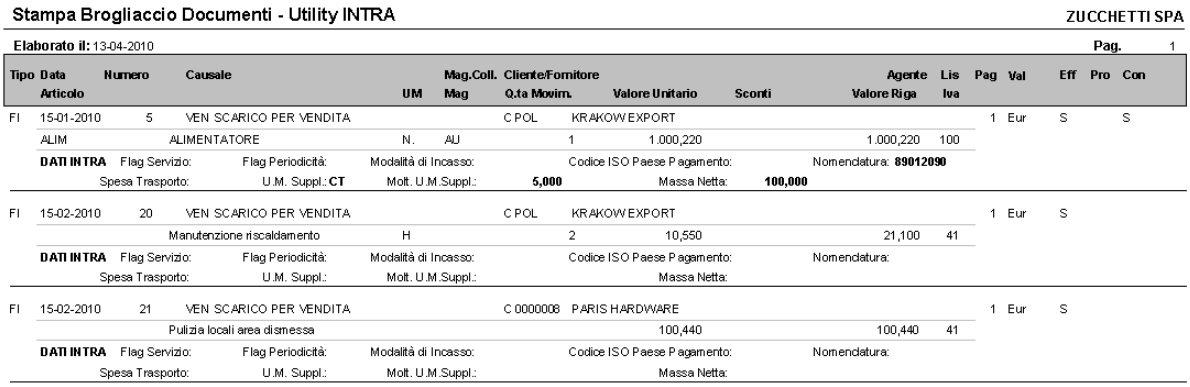


Fig. 2.93 – Brogliaccio Documenti



Stampa Brogliaccio Documenti - Utility INTRA — **ZUCCHETTI SPA**

Elaborato il: 13-04-2010 — **Pag.** 1

Tipo	Data / Articolo	Numero	Causale	UM	Mag.Coll. Mag	Cliente/Fornitore / Q.ta Movim.	Valore Unitario	Sconti	Agente / Valore Riga	Lis Iva	Pag	Val	Eff	Pro	Con
FI	15-01-2010	5	VEN SCARICO PER VENDITA			C POL	KRAKOW EXPORT				1	Eur	S		S
	ALIM		ALIMENTATORE	N.	AU	1	1.000,220		1.000,220	100					
	DATI INTRA	Flag Servizio:	Flag Periodicità:	Modalità di Incasso:			Codice ISO Paese Pagamento:		Nomenclatura: **89012090**						
		Spesa Trasporto:	U.M. Suppl.: **CT**	Molt. U.M.Suppl.:		**5,000**	Massa Netta:	**100,000**							
FI	15-02-2010	20	VEN SCARICO PER VENDITA			C POL	KRAKOW EXPORT				1	Eur	S		
			Manutenzione riscaldamento	H		2	10,550		21,100	41					
	DATI INTRA	Flag Servizio:	Flag Periodicità:	Modalità di Incasso:			Codice ISO Paese Pagamento:		Nomenclatura:						
		Spesa Trasporto:	U.M. Suppl.:	Molt. U.M.Suppl.:			Massa Netta:								
FI	15-02-2010	21	VEN SCARICO PER VENDITA			C 0000008	PARIS HARDWARE				1	Eur	S		
			Pulizia locali area dismessa				100,440		100,440	41					
	DATI INTRA	Flag Servizio:	Flag Periodicità:	Modalità di Incasso:			Codice ISO Paese Pagamento:		Nomenclatura:						
		Spesa Trasporto:	U.M. Suppl.:	Molt. U.M.Suppl.:			Massa Netta:								

Fig. 2.94 – Stampa Brogliaccio Documenti

ARCHIVI DATI AZIENDA

Dati Azienda

Introduzione

Gli archivi di questo capitolo contengono i dati relativi all'anagrafica azienda e rispettivo titolare. Queste informazioni vengono riportate dalla procedura sulle stampe in bollato, si consiglia quindi di inserirle con cura e attenzione.

Dati Azienda

La maschera seguente è divisa in due parti, la prima contiene i principali dati anagrafici e contabili dell'azienda necessari alla procedura.
Questi dati sono molto importanti e vanno inseriti con cura particolare perchè vengono riportati nelle stampe su bollato.

Prima parte

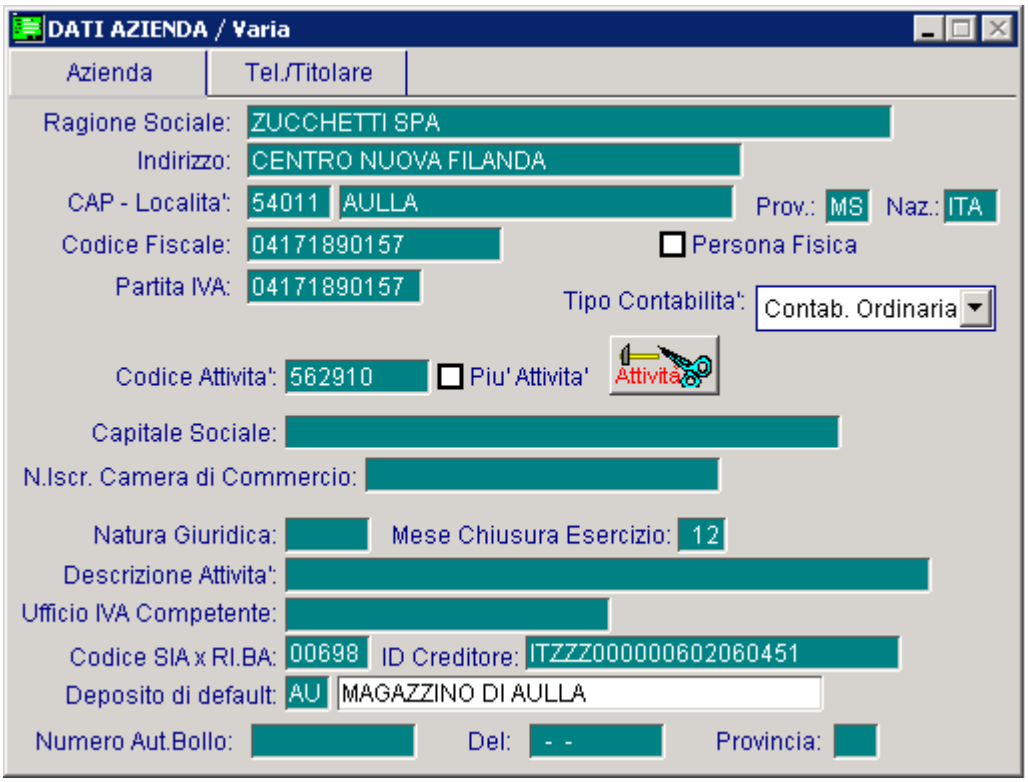


Fig. 2.95 – Prima parte Dati azienda

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Ragione Sociale

Ragione sociale completa dell'azienda.

Indirizzo

Indirizzo completo.

Localita'

Località in cui è situata l'azienda.

CAP

Codice di avviamento postale della località.

Provincia

Provincia di appartenenza della località.

Nazione

Nazione di appartenenza

Codice Fiscale

Codice fiscale dell'azienda.
Vengono effettuati controlli sulla correttezza dei dati inseriti.

☑ Persona Fisica

Test che indica se l'azienda è intestata ad una persona fisica oppure no.
☑ Attivato L'azienda è intestata ad una persona fisica.
☐ Disattivato L'azienda non è intestata ad una persona fisica.

Partita IVA

Partita iva dell'azienda. Vengono effettuati controlli sulla correttezza dei dati inseriti.

Tipo Contabilità

Permette di specificare il tipo di contabilità gestita: ordinaria, semplificata, ordinaria professionisti e semplificata professionisti.
Ad Hoc gestisce la contabilià ordinaria mentre Ad Hoc Studio permette di gestire la contabilità professionisti.
Questo campo risulterà significativo solo nell'utilizzo Ad Hoc Studio.

Codice Attivita'

Codice di attività ai fini iva.

☑ Più Attività

Da impostare se si voglio gestire più attività

Attività



Nel caso di azienda con piu' attività occorre attivare il check **più attività** e indicare, per mezzo del seguente bottone, l'elenco delle attività ed i rispettivi tipi e numeri registri.

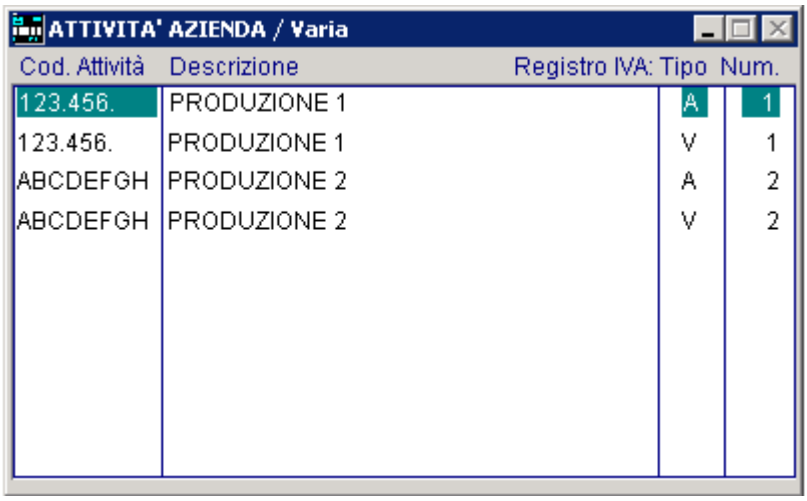


Fig. 2.96 -Elenco Attivita' dell'azienda

Alla conferma della videata vengono segnalate eventuali incongruenze (attività con gli stessi numeri e tipi registri iva).

Capitale Sociale

Capitale sociale dell'azienda.
Questo dato, se compilato, viene riportato sulla stampa del documento di trasporto con caratteri semigrafici.

N. Iscrizione Camera di Commercio

Numero di inscrizione alla camera di commercio.
Questo dato, se compilato, viene riportato sulla stampa del documento di trasporto con caratteri semigrafici.

Natura Giuridica

Natura giuridica dell'azienda.

Mese Chiusura Esercizio

Mese di chiusura dell'esercizio contabile e del magazzino.
In base a questo dato al momento in cui si entra nella procedura, attraverso la selezione azienda, viene calcolato l'anno di esercizio contabile e proposto in tutte le fasi di lavoro.
Se ad esempio il mese di chiusura è 9 (chiusura a fine settembre), appena l'operatore entrerà in Ad Hoc con una data successiva al mese di settembre (ad esempio 1 ottobre), la procedura imposterà un nuovo esercizio.
Esempio:
si entra come 30/09/2003 la competenza contabile sarà 2003
si entra come 01/10/2003 la competenza contabile sarà 2004
Per la parte di magazzino questo campo viene utilizzato anche per determinare il costo medio dell'ultimo mese per il calcolo del valore dell'inventario con valorizzazione LIFO.

Descrizione Attivita'

Descrizione dell'attività ai fini iva.

Ufficio IVA Competente

Ufficio iva competente per territorio.

Codice SIA x RI.BA

Codice che viene assegnato dalla banca all'azienda quando viene fatta la richiesta di emettere le

RIBA su dischetto.

ID Creditore

Campo alfanumerico di 23 caratteri destinato ad accogliere l'identificativo del Creditore necessario per la generazione del file RID/Sepa.

Deposito di Default

Codice del deposito principale, questo codice verrà proposto in molte maschere del modulo magazzino e vendite che presentano la selezione sul codice magazzino.

Numero Autorizzazione Bolli e data

Numero e data di autorizzazione della Intendenza di Finanza, per emettere i bolli sulle RIBA su dischetto.
Quando l'azienda emette le normali ricevute bancarie deve applicare fisicamente i relativi bolli sulla ricevuta bancaria.
Quando vengono emesse le riba i bolli non possono essere applicati fisicamente, ma devono essere pagati dalla banca in modo virtuale.

Provincia

Provincia dell' Intendenza di Finanza che ha dato l'autorizzazione (vedere i due campi precedenti).

Seconda Parte

La seconda parte contiene i dati anagrafici del Titolare dell'azienda.
Il titolare va indicato se l'azienda è intestata a una persona fisica.
I dati del titolare, se presenti, vengono riportati sulla stampa degli allegati clienti e fornitori, sulla stampa del documento di trasporto con caratteri semigrafici (telefono, fax, cellulare e coordinate internet).

Ecco qui di seguito il significato dei campi

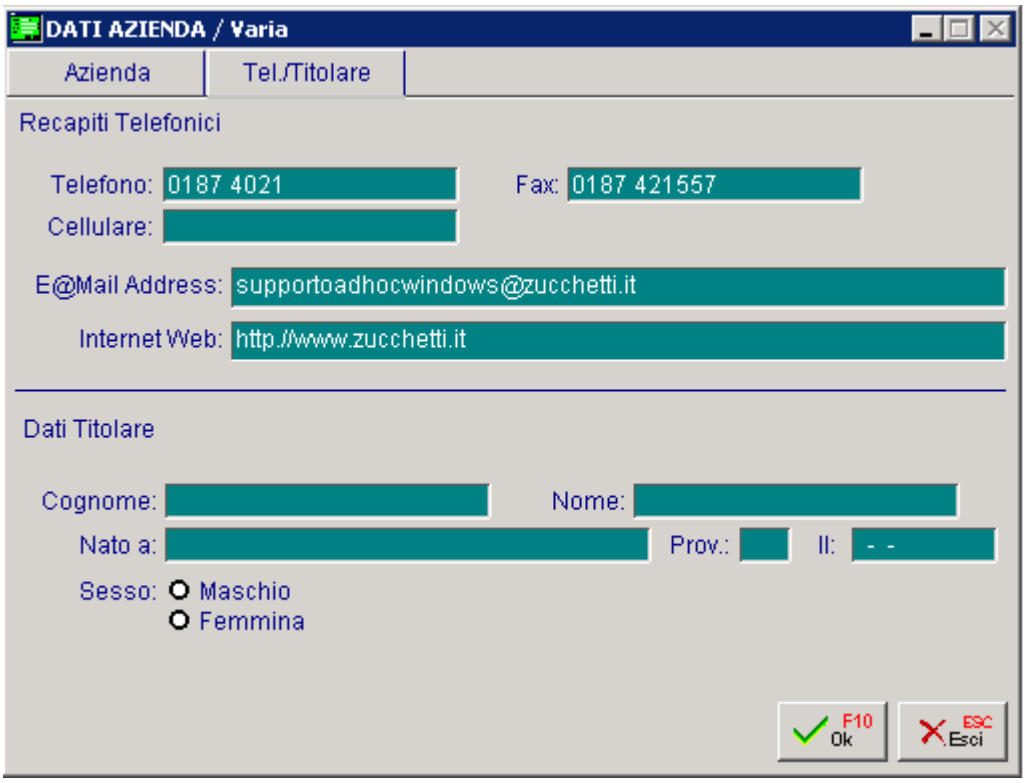


Fig. 2.97 – Seconda Parte Dati titolare

Telefono/Fax/Cellulare

Numero di telefono,fax e numero del cellulare dell'azienda.

E@MAIL Address

Indirizzo di posta elettronica.

Internet Web

Indirizzo sito internet.

Cognome e nome del Titolare

Cognome e nome della persona titolare dell'azienda.

Luogo, Provincia e data di Nascita

Data di nascita del titolare.
La data è richiesta nel formato mese, giorno, anno.

Sesso

Sesso del titolare:

- ⊙ Maschio
- ⊙ Femmina

ARCHIVI PROGRESSIVI

- Progressivi Iva
- Liquidazioni Iva
- Altri Dati Iva
- Attività
- Giornale Magazzino
- Numerazione Documenti di Vendita
- Numerazione Protocollo
- Altri Progressivi - Contabilità
- Altri Progressivi - Magazzino
- Progressivi Pagine

Introduzione

Gli archivi di questo capitolo contengono i dati progressivi dei registri iva, delle liquidazioni periodiche e delle numerazioni utilizzate dalla procedura;troviamo quindi la numerazione delle registrazioni di primanota, delle fatture emesse, dei protocolli per le fatture ricevute, dei movimenti di magazzino, degli effetti, delle fattura proforma, dei documenti di trasporto, del Cash Flow , delle partite e delle dichiarazioni d'intento.
La figura seguente mostra il Menù degli archivi Progressivi, ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

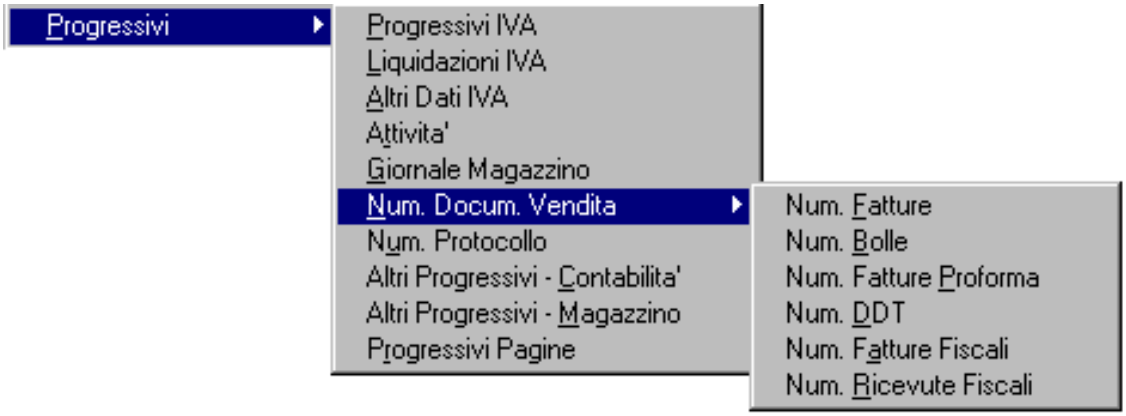


Fig. 2.98 -- Menù Archivi Progressivi

Progressivi Iva

Il presente archivio contiene i progressivi relativi agli imponibili e all'iva dei vari registri.
I dati sono suddivisi per periodo, per anno di competenza, per tipo e numero registro iva e a parità di questi dati, abbiamo la suddivisione per codice iva.
L'archivio viene aggiornato in automatico dalla procedura al termine della stampa dei registri iva in definitiva.

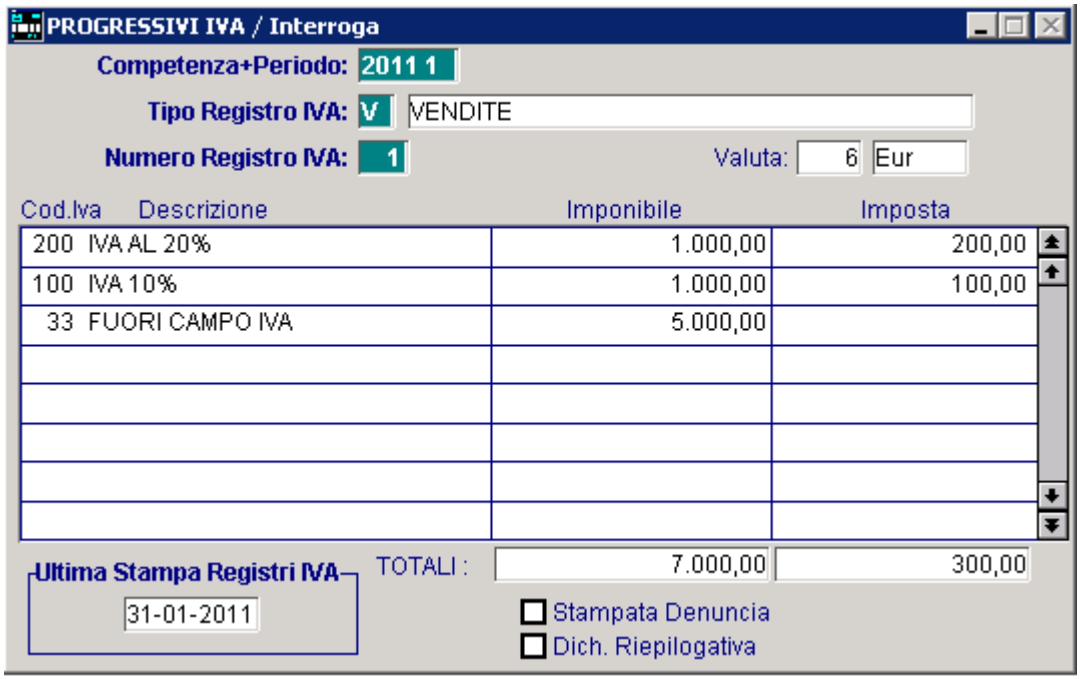


Fig. 2.99 - Progressivi Iva

Ricerca

Può essere effettuata mediante le quattro chiavi predisposte:

- periodo
- anno di competenza
- tipo registro iva
- numero registro iva

Su questi campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti).

Carica

La procedura richiede come primi campi il periodo, l'anno di competenza, il tipo registro e il numero registro ma l'operatore NON DEVE caricare manualmente questo archivio in quanto esso viene automaticamente aggiornato dalla procedura.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio progressivi per mezzo della videata di selezione visualizzata nel rispettivo sottoparagrafo (F2).

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Competenza +Periodo

- Anno di competenza a cui si riferiscono i progressivi.
- Periodo a cui i progressivi si riferiscono. Ad esempio se l'azienda ha un regime mensile, il periodo 1 corrisponderà a Gennaio, mentre se l'azienda ha un regime trimestrale il periodo 1 corrisponderà a Gennaio-Febbraio-Marzo.
- Il periodo 13 raccoglie i progressivi di tutti i periodi.

Tipo Registro IVA

Tipo registro a cui si riferiscono i progressivi.

V	Registro Iva Vendite.
A	Registro Iva Acquisti.
S	Registro Iva Vendite in sospensione di iva.
C	Registro corrispettivi con scorporo.
E	Registro corrispettivi con ventilazione.

Numero Registro IVA

Numero registro iva.

Valuta

Valuta nella quale sono espressi i valori.
La procedura propone la valuta della competenza impostata.

Codice IVA

Imponibile - Imposta

Totale imponibile per codice iva e Totale imposta per codice iva.

Ultima Stampa su Registro Iva

Ultima data stampata sul registro iva.
Fa riferimento alla data di competenza dell'ultima registrazione riportata sul registro.

☑ Stampata Denuncia

Test che indica se la denuncia, relativa al periodo a cui si riferiscono i progressivi, è stata stampata oppure no.

☑ Attivato	La denuncia è stata stampata.
☐ Disattivato	La denuncia non è stata stampata.

☑ Dichiarazione Rielipogativa

Test che indica se la denuncia riepilogativa (caso in cui si gestiscono più attività) è stata stampata oppure no.

Stampa Progressivi Iva

La seguente videata mostra le selezioni con le quali si possono scegliere i dati da stampare: intervallo di anni di competenza, intervallo di periodo, intervallo di tipo registro e intervallo di numero registro.



Fig. 2.100 - Selezione Stampa Progressivi Iva

Ecco un esempio della stampa risultante:

STAMPA PROGRESSIVI REGISTRI IVA

ZUCCHETTI SPA

Anno di Competenza: 2003
Periodo Liquidazione: 1 Gennaio
Tipo Registro Iva: A ACQUISTI
Numero Registro Iva: 1
Data Ultima Stampa: 31-01-2003
Stampata Denuncia:

Importi espressi in:

Iva	Descrizione			Imponibile	Imposta
20.0	IVA 20% NORMALE		EUR	1.250,00	250,00
		TOTALI	EUR	1.250,00	250,00

Anno di Competenza: 2003
Periodo Liquidazione: 1 Gennaio
Tipo Registro Iva: C CORRISPETTIVI/SCO
Numero Registro Iva: 1
Data Ultima Stampa: 31-01-2003
Stampata Denuncia:

Importi espressi in: EUR

Iva	Descrizione			Imponibile	Imposta
20.0	IVA 20% NORMALE		EUR	500,00	100,00
4.0	IVA 4%		EUR	400,00	16,00
		TOTALI	EUR	900,00	116,00

Anno di Competenza: 2003
Periodo Liquidazione: 1 Gennaio
Tipo Registro Iva: V VENDITE
Numero Registro Iva: 1
Data Ultima Stampa: 31-01-2003
Stampata Denuncia:

Importi espressi in: EUR

Iva	Descrizione			Imponibile	Imposta
20.0	IVA 20% NORMALE		EUR	2.000,00	400,00
10.0	IVA 10%		EUR	3.272,73	327,27
		TOTALI	EUR	5.272,73	727,27

Anno di Competenza: 2003
Periodo Liquidazione: 13 Fine Anno
Tipo Registro Iva: A ACQUISTI
Numero Registro Iva: 1
Data Ultima Stampa: 31-01-2003
Stampata Denuncia:

Importi espressi in: EUR

Iva	Descrizione			Imponibile	Imposta
20.0	IVA 20% NORMALE		EUR	1.250,00	250,00
		TOTALI	EUR	1.250,00	250,00

Anno di Competenza: 2003
Periodo Liquidazione: 13 Fine Anno
Tipo Registro Iva: C CORRISPETTIVI/SCO
Numero Registro Iva: 1
Data Ultima Stampa: 31-01-2003
Stampata Denuncia:

Importi espressi in: EUR

Iva	Descrizione			Imponibile	Imposta
20.0	IVA 20% NORMALE		EUR	500,00	100,00
4.0	IVA 4%		EUR	400,00	16,00

<*> = Importi convertiti nella valuta del 13° periodo

Elaborato il: 26-03-2004

Pag. 1

Fig. 2.101 - Stampa progressivi iva

Liquidazioni IVA

Contiene l'elenco distinto per anno di competenza, delle liquidazioni iva periodiche.
Per ogni periodo (mese o trimestre) viene indicato il relativo versamento effettuato con data e codici banca, oppure l'importo a credito da portare al periodo successivo.
L'archivio viene aggiornato automaticamente dalla procedura al termine della stampa denuncia iva in definitiva.

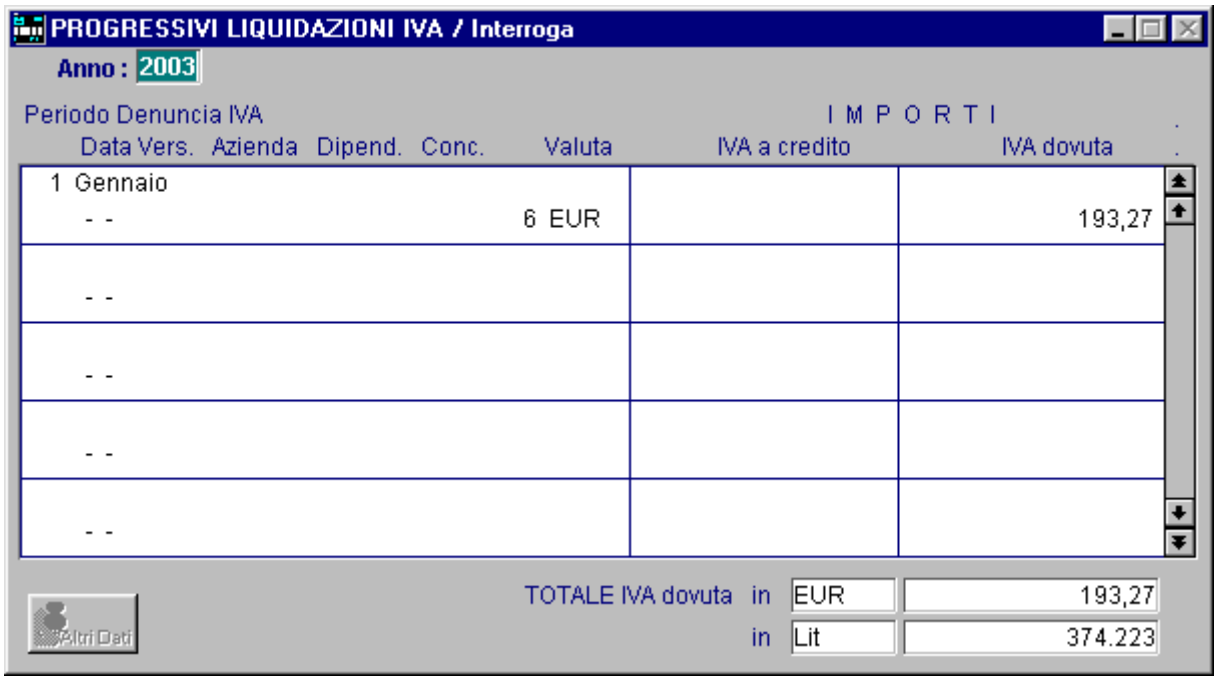


Fig. 2.102 - Liquidazioni Iva

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- anno di competenza

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti).

Carica

La procedura richiede come primo campo l'anno di competenza ma l'operatore NON DEVE caricare manualmente questo archivio in quanto esso viene automaticamente aggiornato dalla procedura.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio liquidazioni per mezzo della videata di selezione visualizzata nel rispettivo sottoparagrafo (F2).

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Anno di Competenza

Indicare l'anno di competenza di cui si vuole visualizzare le liquidazioni periodiche iva.

Periodo Denuncia IVA

Periodo della denuncia.
Può essere 1, 2, 3, 4 per contribuenti trimestrali.
Da 1 a 12 per i contribuenti mensili. Il valore 13 indica la denuncia finale.

Valuta

Codice valuta nel quale sono espressi i valori della riga ovvero della liquidazione.

Data di Versamento

Data dell'eventuale versamento effettuato.

Azienda di Versamento

Codice ABI della banca dell'eventuale versamento.

Dipendenza di Versamento

Codice ABI dell'agenzia della banca di versamento.

Iva dovuta

Importo versato alla data inserita nel campo data di versamento.
Se nel periodo il debito Iva era inferiore a 25,82 l'importo del debito viene riportato nell'archivio Altri Dati Iva e verrà riportato a debito nella successiva dichiarazione.

Iva a credito

Se alla data esposta non c'è stato versamento, ma l'azienda era a credito di iva, l'importo a credito viene visualizzato in questo campo.

Altri Dati



Attraverso il bottone Altri Dati è possibile accedere alla tabella altri dati liquidazione iva relativi agli importi da rettificare nella 13a liquidazione.

La videata relativa agli altri dati è la seguente:

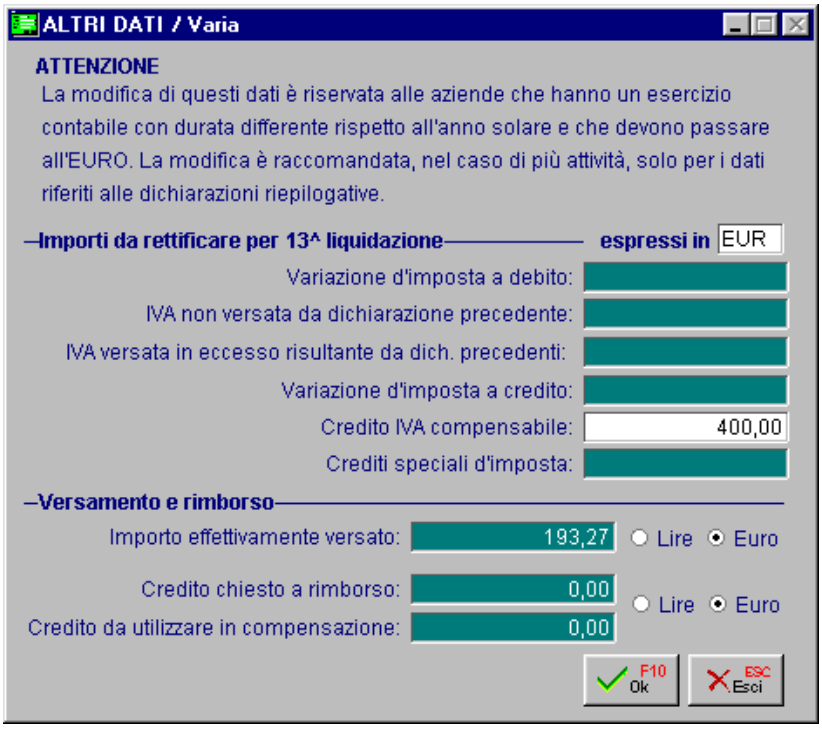


Fig. 2.103 - Altri Dati Liquidazione Iva

Nella prima sezione relativa agli importi da rettificare per la 13a liquidazione vengono indicati la variazione di imposta a debito, l'eventuale iva non versata nella dichiarazione precedente, la variazione di imposta a credito ed i crediti speciali di imposta.
Nella sezione relativa al versamento e rimborso viene indicato l'importo effettivamente versato, il credito chiesto a rimborso e l'eventuale credito da utilizzare in compensazione.

Stampa Progressivi Liquidazioni Iva

La seguente videata mostra la selezione con la quale si possono scegliere i dati da stampare: intervallo di anni di competenza.

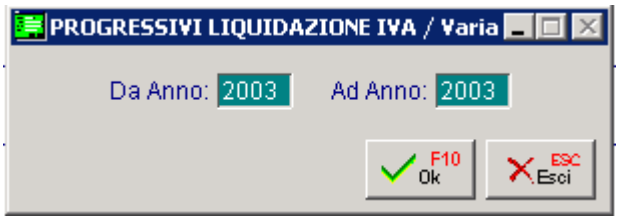
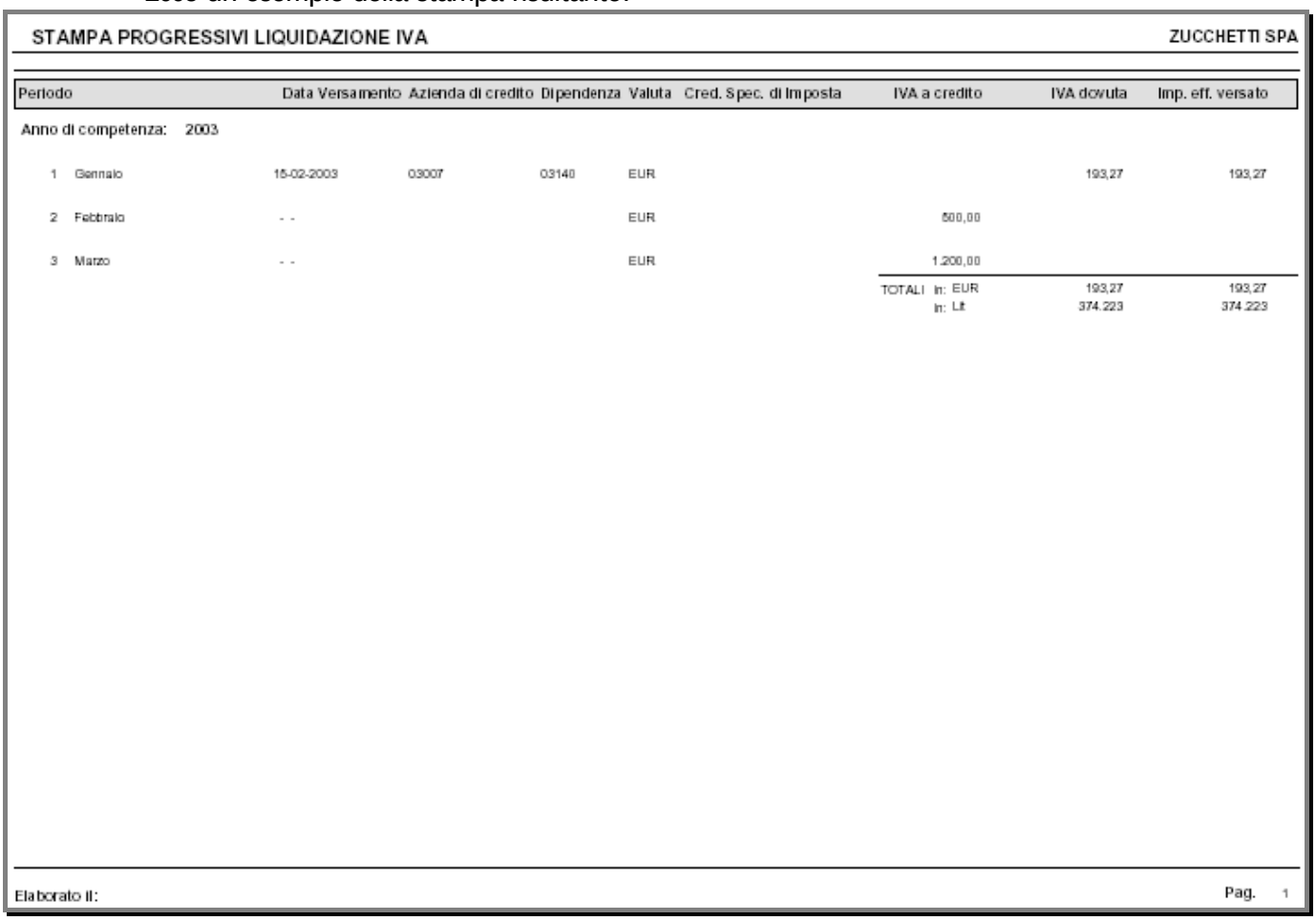


Fig. 2.104 - Selezione stampa progressivi liquidazioni

Ecco un esempio della stampa risultante:



STAMPA PROGRESSIVI LIQUIDAZIONE IVA — ZUCCHETTI SPA

Periodo	Data Versamento	Azienda di credito	Dipendenza	Valuta	Cred. Spec. di Imposta	IVA a credito	IVA dovuta	Imp. eff. versato
Anno di competenza: 2003								
1 Gennaio	15-02-2003	03007	03140	EUR			193,27	193,27
2 Febbraio	- -			EUR		500,00		
3 Marzo	- -			EUR		1.200,00		
						TOTALI in: EUR	193,27	193,27
						in: Lit	374.223	374.223

Elaborato il: Pag. 1

Fig. 2.105 - Esempio progressivi liquidazione iva

Altri Dati Iva

Tabella contenente diversi dati necessari alla gestione Iva.
Il contenuto di questa tabella è in parte richiesto all'operatore mentre in parte è aggiornato automaticamente dalla procedura.



Fig. 2.106 - Altri dati Iva

Codice Valuta

Codice della valuta nella quale sono espressi i valori riportati in questa videata.

Tipo Denuncia IVA

Tipo denuncia iva:
- ⊙ M Mensile
- ⊙ T Trimestrale

Plafond IVA Iniziale

Importo Plafond di acquisti in esenzione iva all'inizio anno.
Questo dato viene riportato sulla stampa della denuncia iva.

Plafond IVA Residuo

Plafond residuo ancora da utilizzare.
Questo dato viene aggiornato automaticamente dalla procedura e stampato sulla denuncia iva.
Il Plafond IVA Residuo all'inizio dell'anno deve essere valorizzato con il solito importo di quello Iniziale.

Credito IVA inizio Anno

Credito iva derivante dalla denuncia iva dell'anno precedente.
Serve per la 13a denuncia iva.

Credito Iva Periodo Precedente

Credito iva derivante dalla denuncia iva del periodo precedente.
Viene aggiornato in modo automatico dal programma quando in un periodo risulta un credito iva, l'importo viene riservato per la denuncia iva successiva.

Percentuale Prorata

Nel caso in cui l'azienda fatturi tutto o in parte con iva esente art. 10, l'iva acquisti non viene detratta tutta ma solo in proporzione al fatturato non esente art. 10.
In questo campo va inserita la percentuale prorata relativa all'anno precedente.
Tale dato servirà per il calcolo nelle denuncie periodiche.
In fase di 13a denuncia il programma calcola la percentuale e l'importo prorata relativi a tutto l'esercizio e procede al conguaglio.

Debito Iva Art.27

Questo campo accoglie l'eventuale importo iva non versato (inferiore alle 25,82).
Quest'importo verrà riportato a debito nella denuncia del periodo successivo.

Percentuale maggiorazione Iva

Percentuale di maggiorazione dell'importo Iva per le denunce trimestrali.

Acconto Iva Dicembre

Importo dell'acconto versato nell'esercizio in corso.

% Acconto Iva

Percentuale di calcolo dell'acconto iva, attualmente è 88.

Versamento minimo

Importo del versamento minimo espresso nella valuta impostata sul campo precedente (ad esempio 25,82 Euro nel caso di valuta di conto euro).

Crediti Utilizzati



All'interno del bottone crediti utilizzati vengono riportati manualmente i crediti utilizzati in compensazione ed automaticamente i crediti utilizzati in dichiarazione iva.

Premendo il bottone Crediti utilizzati viene proposta la seguente videata:

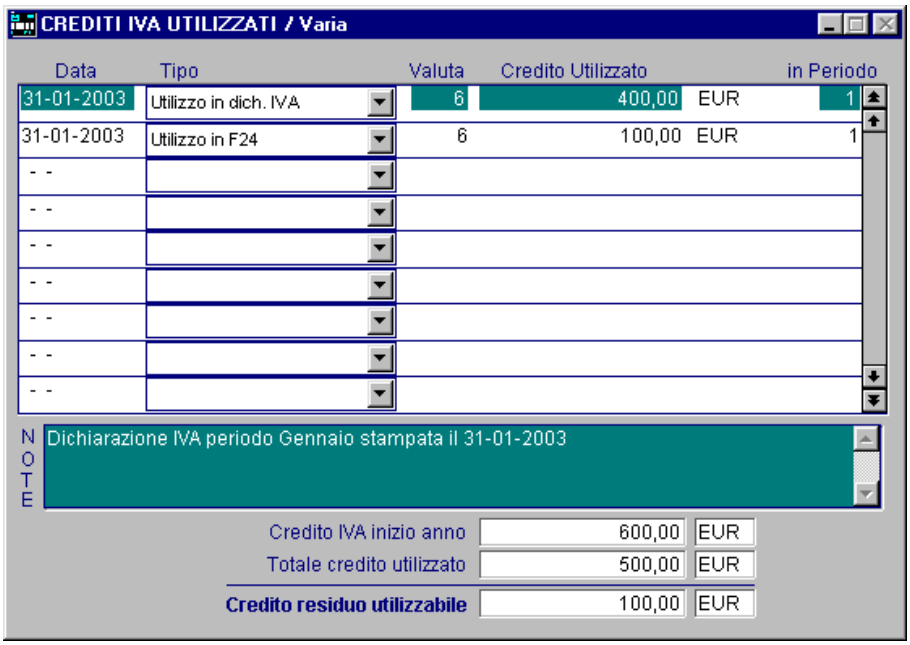


Fig. 2.107 - Crediti Utilizzati

L'operatore può inserire manualmente in questa tabella gli utilizzi del credito in F24 ed indicare il periodo nel quale dovrà essere utilizzato.
Gli utilizzi in dichiarazione iva invece vengono aggiornati in automatico dalla procedura.
Viene anche indicato il riepilogo dei crediti utilizzati ed il residuo utilizzabile.

Gli utilizzi del credito iva in F24 impostati in questa videata vanno a stornare il credito iva inizio anno ma non vengono indicati nelle liquidazioni dei vari periodi. Vengono riportati solo nella stampa della liquidazione di fine anno.

3000 Euro



All'interno di questo bottone deve essere specificato l'importo minino delle operazioni per le quali è prevista la Comunicazione delle operazioni superiori ai 3000 euro.



Fig. 2.108 - Altri Dati Iva Antievasione

Come visibile nella figura sopra riportata, i limiti che si possono impostare sono tre :

Importo minimo fatture

Importo minimo valido per i documenti di tipo fattura

Importo minimo corrispettivi

Importo minimo valido per i corrispettivi (vendita al dettaglio) e le ricevute fiscali (documenti di vendita)

Importo minimo fattura corrispettivi

Importo minimo valido per le fatture fiscali (vendita al dettaglio e documenti di vendita)

☑ Lordo IVA

Se attivato indica che l'importo valorizzato per le fatture fiscali è imponibile + imposta utilizzabile.



Per maggiori chiarimenti in merito al funzionamento di questo bottone si rimanda al manuale del modulo Antievasione Iva e Flussi Telematici

Attività

Questa tabella permette di indicare le diverse attività di una azienda.
Per ogni attività sarà possibile ottenere la rispettiva liquidazione, la procedura permette inoltre di ottenere la liquidazione riepilogativa di tutte le attività.
L'elenco delle attività di una azienda deve essere indicato in Dati Azienda e per ognuna occorre impostare quali sono i tipi e numeri registri gestiti.

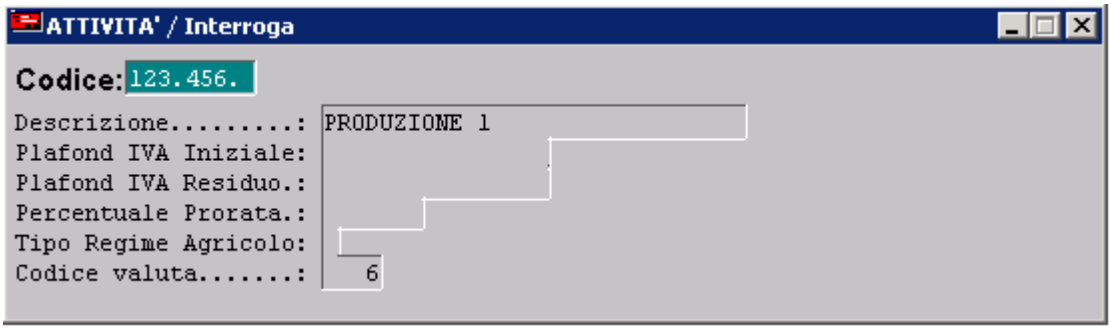


Fig. 2.109 – Attività

Ricerca

Può essere effettuata mediante il codice, che costituisce la chiave dell'archivio.
Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice della attività.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio con o senza la descrizione dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice della attività.

Descrizione

Descrizione dell'attività.

Plafond IVA Iniziale e Residuo

Importo Plafond di acquisti in esenzione iva all'inizio dell''anno.
Questo dato viene riportato sulla stampa della denuncia iva della attività.
Importo residuo ancora da utilizzare.
Questo dato viene aggiornato automaticamente dalla procedura e stampato sulla denuncia iva.

Percentuale Prorata

Percentuale Prorata, relativa all'esercizio precedente, dell'attività.

Tipo Regime Agricolo

- ⊙ C Cooperativa Agricola
- ⊙ P Produttore Agricolo
- ⊙ N Nessuno. Attività normale

Codice valuta

Valuta nella quale sono espressi i valori.

Giornale Magazzino

Tabella in cui sono memorizzati i dati relativi all'ultima stampa del giornale di magazzino sui moduli bollati.
I dati sono aggiornati automaticamente dalla procedura al termine della stampa del giornale in definitiva.
La tabella contiene inoltre l'indicazione della data di riapertura saldi di magazzino, in questo modo la procedura saldi di magazzino è in grado di segnalare se l'operazione , per quel magazzino, è già stata eseguita e se deve essere annullata e rieseguita.

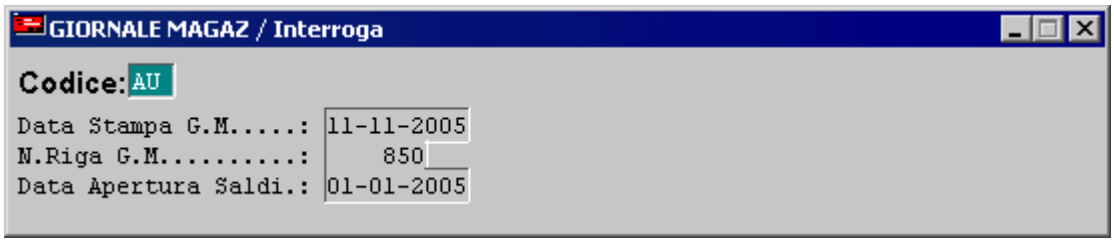


Fig. 2.110 - Giornale di magazzino

Ultima Stampa Giornale di Magazzino

Data dell'ultima stampa in definitiva del giornale di magazzino.
Questo campo viene aggiornato in automatico dalla procedura al termine della stampa in definitiva del giornale di magazzino.
E' consigliato di NON variare manualmente questo dato!

Ultima Riga Giornale di Magazzino

Ultima riga stampata in maniera definitiva sul giornale di magazzino.
Questo campo viene aggiornato in automatico dalla procedura al termine della stampa in definitiva del giornale di magazzino.
E' consigliato di NON variare manualmente questo dato!

Data Apertura Saldi

Data in cui è avvenuta l'apertura saldi di magazzino attraverso il programma di Riapertrura Saldi presente nel menu' Magazzino.

Numerazione Documenti di Vendita

Numerazione Fatture

Archivio contenente il numero dell'ultima fattura emessa o registrata per ogni numerazione.
I dati sono aggiornati automaticamente dalla procedura.

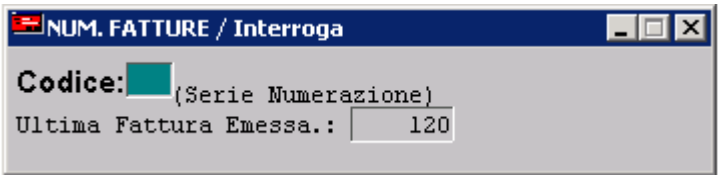


Fig. 2.111 -Numerazione fatture

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo la parte alfanumerica dei documenti.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle numerazioni con o senza la descrizione dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Parte alfanumerica del numero fattura.
Questo campo identifica una numerazione progressiva.
Possiamo avere più numerazioni, una per ogni sigla impostata in questo campo.

Ultimo Numero Fattura

Ultimo numero di fattura relativo alla numerazione identificata dal campo precedente, utilizzato dalla procedura.



La numerazione fatture comprende Fatture immediate, Fatture Accompagnatorie, Fatture Differite, Note di Credito e Autofatture.

Numerazione Bolle

Archivio contenente il numero dell'ultima bolla emessa per ogni numerazione.
I dati sono aggiornati automaticamente dalla procedura.
Il numero bolla è composto da un numero progressivo più due eventuali lettere.
Possiamo avere più numerazioni di bolle contaddistinte da lettere diverse.
Le due lettere indicano quindi quale numerazione progressiva viene usata.

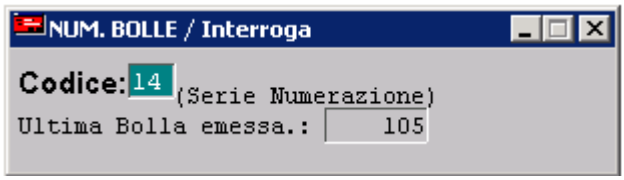


Fig. 2.112 -Numerazione Bolle

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo la parte alfanumerica delle bolle.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle numerazioni con o senza la descrizione dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice Alfa Bolla

Parte alfanumerica del numero bolla.
Questo campo identifica una numerazione progressiva.

Ultima Bolla emessa

Ultimo numero di bolla relativo alla numerazione identificata dal campo precedente.

Numerazione Proforma

Archivio contenente il numero dell'ultima fattura proforma emessa.
I dati sono aggiornati automaticamente della procedura.
Il numero delle fatture proforma è composto da un un numero progressivo più due eventuali caratteri.
Possiamo avere più numerazioni di fatture contraddistinte da lettere diverse.
Le due lettere indicano quindi, quale numerazione progressiva viene usata.

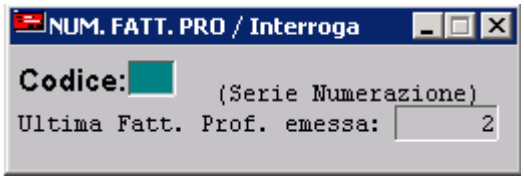


Fig. 2.113 - Numerazione fatture proforma

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo la parte alfanumerica delle fatture proforma.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle numerazioni con o senza la descrizione dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice Alfa Fatture proforma

Parte alfanumerica del numero fatture proforma.
Questo campo identifica una numerazione progressiva.

Ultima fattura proforma emessa

Ultimo numero di fattura proforma relativo alla numerazione identificata dal campo precedente.

Numerazione DDT

Archivio contenente il numero dell'ultimo documento di trasporto emesso per ogni numerazione. I dati sono aggiornati automaticamente dalla procedura.
Il numero documento di trasporto è composto da un numero progressivo più due eventuali lettere.
Possiamo avere più numerazioni di documento di trasporto contaddistinte da lettere diverse. Le due lettere indicano quindi quale numerazione progressiva viene usata.



Fig. 2.114 -Numerazione documento di trasporto

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo la parte alfanumerica dei documenti di trasporto.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle numerazioni con o senza la descrizione dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice Alfa Documento di trasporto

Parte alfanumerica del numero documento di trasporto.
Questo campo identifica una numerazione progressiva.

Ultima documento di trasporto emesso

Ultimo numero di documento di trasporto relativo alla numerazione identificata dal campo precedente.

Numerazione Fatture Fiscali

Archivio contenente il numero dell'ultima fattura fiscale emessa per ogni numerazione.
I dati sono aggiornati automaticamente dalla procedura.
Il numero fattura fiscale è composto da un numero progressivo più due eventuali lettere. Possiamo avere più numerazioni di fattura fiscale contraddistinte da lettere diverse.
Le due lettere indicano quindi quale numerazione progressiva viene usata.

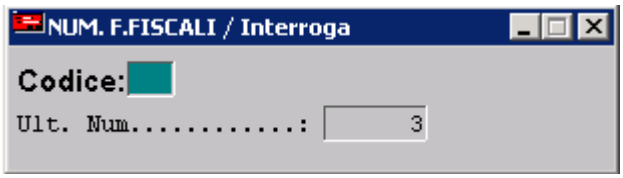


Fig. 2.115 – Numerazione Fatture Fiscali

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo la parte alfanumerica della fattura fiscale.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle numerazioni con o senza la descrizione dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice Alfanumerico Fatture Fiscali

Parte alfanumerica del numero fattura fiscale.
Questo campo identifica una numerazione progressiva.

Ultimo numero

Ultimo numero di fattura fiscale relativo alla numerazione identificata dal campo precedente.

Numerazione Ricevute Fiscali

Archivio contenente il numero dell'ultima ricevuta fiscale emessa per ogni numerazione.
I dati sono aggiornati automaticamente dalla procedura.
Il numero ricevuta fiscale è composto da un numero progressivo più due eventuali lettere. Possiamo avere più numerazioni di ricevuta fiscale contraddistinte da lettere diverse.
Le due lettere indicano quindi quale numerazione progressiva viene usata.

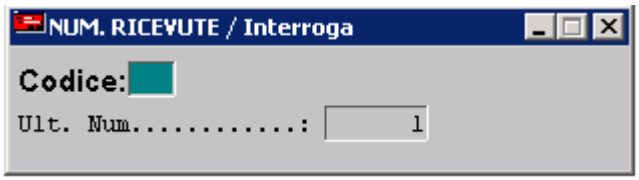


Fig. 2.116 – Numerazione Ricevute Fiscali

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo la parte alfanumerica della ricevuta fiscale.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle numerazioni con o senza la descrizione dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice Alfanumerico Ricevute Fiscali

Parte alfanumerica del numero ricevuta fiscale.
Questo campo identifica una numerazione progressiva.

Ultimo numero

Ultimo numero di ricevuta fiscale relativo alla numerazione identificata dal campo precedente.

Numerazione Protocollo

Archivio in cui vengono memorizzati l'ultimo numero di protocollo per ogni registro iva acquisti.
I dati sono aggiornati in maniera automatica, dalla procedura.



Fig. 2.117 - Numerazione Protocollo

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice (parte alfanumerica + numero registro)

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il numero registro iva acquisti.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle numerazioni protocollo con o senza la descrizione dei campi.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Ultimo Numero Protocollo

Ultimo numero protocollo del registro acquisti utilizzato nella procedura.

Data Ultimo Protocollo

Data nella quale è stato inserito l'ultimo protocollo.

Progressivi Dichiarazioni di Intento

In questa tabella vengono memorizzati i progressivi relativi alle Dichiarazioni di Intento Emesse e Ricevute.



Fig. 2.118 – Progressivi Dichiarazioni di Intento

Analizziamo in dettaglio i vari campi.

Ultimo Num. Intento Fornitore

Ultimo numero progressivo delle Dichiarazione di Intento Emesse.
Premendo il tasto funzione F9 nel campo relativo alla parte alfanumerica, è possibile visualizzare eventuali numerazioni con parte alfanumerica.

Ultimo Num. Intento Cliente

Ultimo numero progressivo delle Dichiarazione di Intento Ricevute.
Premendo il tasto funzione F9 nel campo relativo alla parte alfanumerica, è possibile visualizzare eventuali numerazioni con parte alfanumerica.

Ultimo Progr. Invio Telematico

Numero dell'ultima Comunicazione Dichiarazione di Intento elaborata.
Questo numero viene aggiornato quando si conferma in modo definitivo la Comunicazione Dichiarazione di Intento.

Data Ultima Stampa Reg. per Fornitore

Data dell'ultima stampa del Registro delle Dichiarazioni di Intento Emesse.
Questo campo viene aggiornato dalla procedura quando si conferma in modo definitivo la stampa del Registro Dichiarazioni di Intento Fornitori.

Data Ultima Stampa Reg. per Cliente

Data dell'ultima stampa del Registro delle Dichiarazioni di Intento Ricevute.
Questo campo viene aggiornato dalla procedura quando si conferma in modo definitivo la stampa del Registro Dichiarazioni di Intento Clienti.

Altri Progressivi – Archivi

In questa tabella vengono memorizzati i progressivi relativi all'anagrafica clienti e fornitori in caso di codifica numerica.



Fig. 2.119 – Progressivi Archivi

Altri Progressivi - Contabilità

Questa opzione racchiude le seguenti numerazione progressivi aggiornate in automatico dalla procedura: movimenti di primanota e data ultimo scarico, numerazione cash flow, numerazione partite e progressivi stampa libro giornale.

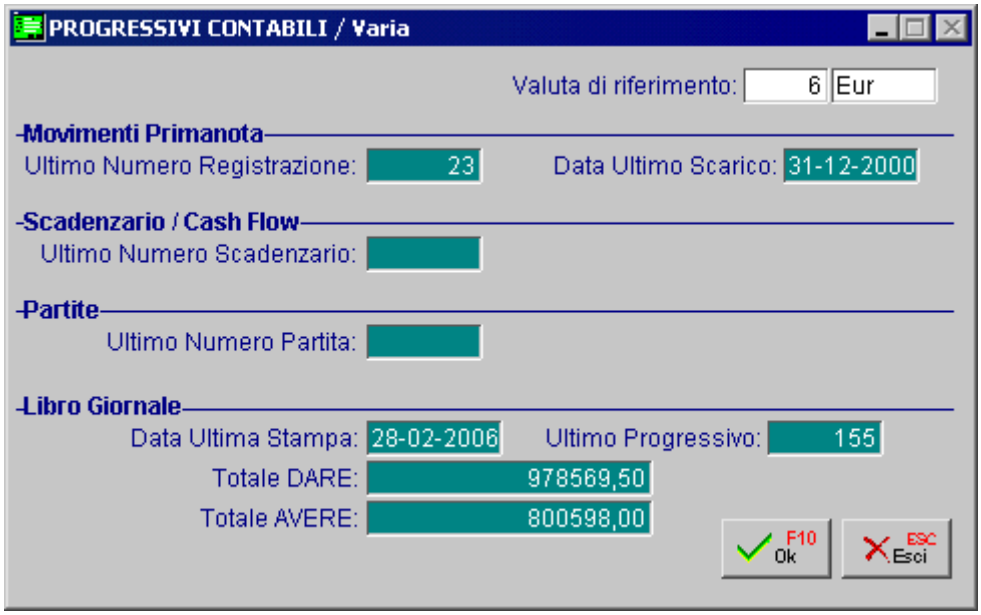


Fig. 2.120 - Progressivi contabili

Movimenti di Primanota

Ultimo Numero Prima Nota

Ultimo Progressivo Primanota Nota utilizzato dalla procedura.

Data ultimo Scarico Prima Nota

Data ultimo scarico dei movimenti di Primanota.
Tabella in cui sono memorizzati i dati relativi all'ultima stampa del libro giornale sui moduli bollati. I dati sono aggiornati automaticamente dalla procedura al termine della stampa del libro giornale in definitiva.

Scadenzario/Cash Flow

Scadenziario/Cash flow

Ultimo numero usato nel Cash Flow in caso di inserimento manuale (dalla manutenzione cash flow).

Partite

Partite

Ultimo numero usato nella gestione partite in caso di inserimento manuale di altre partite diverse da quelle generate dalla primanota.

Libro Giornale

Data ultima Stampa

Data dell'ultima registrazione stampata in modo definitivo su bollato.

Ultimo Progressivo

Ultima riga stampata in modo definitivo su bollato.

Totale DARE

Totale progressivo dei movimenti DARE.

Totale AVERE

Totale progressivo dei movimenti AVERE.

Altri Progressivi - Magazzino

Questa opzione di menu permette di gestire le seguenti numerazioni progressivi aggiornate in automatico dalla procedura: movimenti di magazzino e data ultimo scarico, barcode e numerazioni effetti.

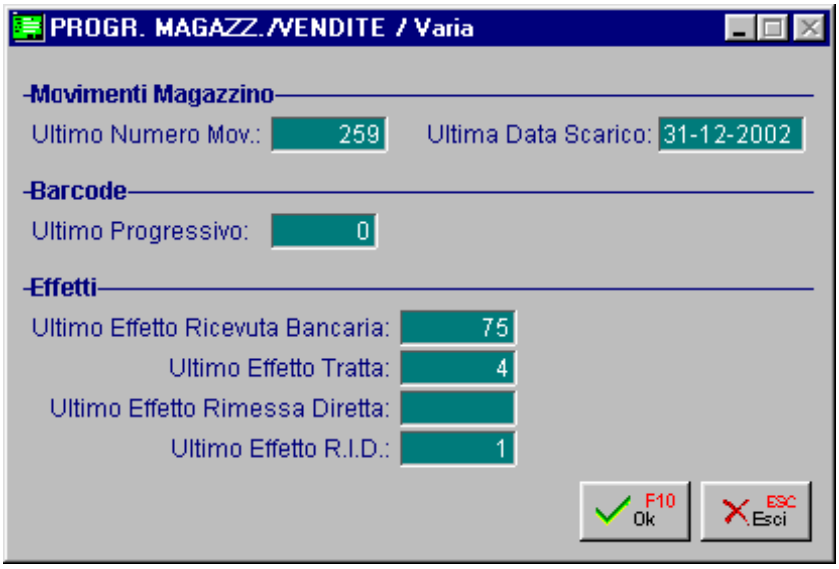


Fig. 2.121 - Progressivi magazzino

Movimenti di Mgazzino

Ultimo Movimento

Numero dell'ultimo movimento di magazzino registrato.

Data Ultimo Scarico

Data ultimo scarico movimenti di magazzino.

Barcode

Barcode

Ultimo progressivo barcodes generato.
In pratica questo numero viene incrementato durante la generazione di nuovi codici dal bottone o dalla gestione stessa dei barcode.

Progressivi Effetti

Ultimo Effetto Ricevuta Bancaria

Numero progressivo dell'ultima ricevuta bancaria emessa.

Ultimo Effetto Tratta

Numero progressivo dell'ultima tratta emessa.

Ultimo Effetto Rimessa Diretta

Numero progressivo dell'ultima rimessa diretta generata.

Ultimo Effetto R.I.D.

Numero progressivo dell'ultima RID diretta generata.

Progressivi Pagine

Questa opzione permette di gestire la numerazione pagine contestualmente alla stampa degli ex-bollati:

- Registri Iva
- Liquidazione Iva ed Acconto Iva
- Libro Giornale
- Libro Giornale di Magazzino
- Libro Cespiti
- Registro Dichiarazioni di Intento



Fig. 2.122 - Progressivi Pagine

Ricerca

Può essere effettuata mediante l'anno di Riferimento, che costituisce la chiave dell'archivio.
Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo l'anno di Riferimento.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio con la descrizione dei campi (F2).

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Anno di Riferimento

Indicare l'anno di Riferimento di cui si vuole visualizzare le numerazione pagine.
Ricordiamo che l'anno è sempre quello solare e non quello contabile.

Tipo

Tipo di stampa per il quale vogliamo gestire la numerazione pagine.
Il campo può assumere i seguenti significati:

- ⊙ Registro
- ⊙ Libro Giornale
- ⊙ Giornale di Magazzino
- ⊙ Libro dei Cespiti
- ⊙ Registro Intento

Registro

Tipo di registro Iva.
Attivo solo se il campo Tipo è impostato su Registro.

Numero

Numero di Registro Iva.
Attivo solo se il campo Tipo è impostato su Registro.

Magazzino

Codice Magazzino.
Attivo solo se il campo Tipo è impostato su Giornale di Magazzino.

Pagina

Ultimo progressivo utilizzato dalla procedura.

Stampa Progressivi Pagine

La seguente videata mostra le selezioni con le quali si possono scegliere i dati da stampare: intervallo di anni di competenza e tipo.
La maschera si attiva premendo F2 una volta entrati nella videata dei Progressivi Pagine.

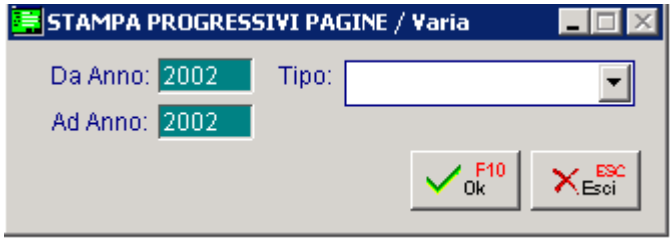


Fig. 2.123 - Selezione stampa Progressivi pagine

Ecco un esempio della stampa risultante:

STAMPA PROGRESSIVI PAGINE **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Anno di Competenza:**2002**

Tipo	Descrizione	Tipo Registro	Num. Registro	Cod. Mag.	Progressivo Pagina
G	Libro Giornale				60
M	Giornale di Magazzino			AU	20
R	Registro	Vendite	1		20
R	Registro	Acquisti	1		22

Fig. 2.124 - Stampa Progressivi pagine

ARCHIVI PARAMETRI

- **Parametri Generali**
- **Parametri EURO**
- **Colori**

Introduzione

Gli archivi di questo capitolo contengono i dati relativi alla parametrizzazione delle funzionalità della procedura (generali e per l'introduzione dell'euro) e dei colori.
La figura seguente mostra il Menù degli archivi Parametri, ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.



Fig. 2.125 - Menù Archivi Parametri

Parametri Generali

Tabella utilizzata per personalizzare Ad Hoc secondo le esigenze dell'utente finale.
Consigliamo di caricarla in fase di avviamento della procedura e di impostare i dati con cura e attenzione.

Parametri 1



Fig. 2.126 - Parametri - prima pagina

Gestione Partite

Questo campo permette di definire se durante il caricamento e la variazione della registrazione contabile e' possibile attivare o meno la gestione delle partite aperte (anche da scritture della primanota derivanti da documenti o da effetti).

⊙ Attivata	La gestione partite avviene creando una riga partita per ogni scadenza della registrazione contabile.
⊙ Non attivata	La gestione delle partite e' disattivata.

Gestione Storico

Campo che indica se la procedura in fase di scarico dei movimenti contabili deve passare i dati dei sottoconti generici, dei sottoconti clienti, e dei sottoconti fornitori nello storico oppure no.
Se i movimenti vengono inseriti nell'archivio storico possono essere sempre consultati e gestiti.

☑ Sottoconti	Se il campo è attivato la procedura gestisce lo storico dei sottoconti altrimenti no e in questo caso i movimenti scaricati sono eliminati definitivamente. (rimangono solo i saldi nel piano dei conti).

☑ Clienti	Se il campo e' attivato la procedura gestisce lo storico dei sottoconti cliente altrimenti no e i movimenti scaricati sono eliminati definitivamente (rimangono solo i saldi nel piano dei conti).
☑ Fornitori	Se il campo e' attivato la procedura gestisce lo storico dei sottoconti fornitore altrimenti no e i movimenti scaricati sono eliminati definitivamente (rimangono solo i saldi nel piano dei conti).

Azienda Agricola

Campo che permette di impostare il tipo di gestione dell'iva agricola.

- ⊙ Produttore agricolo: azienda produttore agricolo
- ⊙ Cooperativa Agricola: azienda che rappresenta una cooperativa agricola
- ⊙ Non gestita

Cash Flow Clienti

Campo che permette di definire come la procedura deve gestire il cash flow clienti.

⊙ Non gestito	Il cash flow clienti non e' gestito.
⊙ Con effetti	Il cash flow clienti e' gestito per tutti i tipi di pagamento, compresi quelli che danno origine ad effetti.
⊙ Senza effetti	Il cash flow clienti e' gestito solo per i pagamenti di tipo contante, rimessa diretta e bonifico.

Cash Flow Fornitori

Campo che permette di definire come la procedura deve gestire il cash flow fornitori.

⊙ Non gestito	Il cash flow fornitori non e' gestito.
⊙ Con effetti	Il cash flow fornitori e' gestito per tutti i tipi di pagamento, compresi quelli che danno origine ad effetti.
⊙ Senza effetti	Il cash flow fornitori e' gestito solo per i pagamenti di tipo contante, rimessa diretta e bonifico.

☑ Competenza Contabile

Test che indica se la procedura deve gestire la competenza contabile oppure no.
Per la gestione della competenza contabile occorre anche che nell'archivio Causali Contabili il campo Test Data Competenza sia attivato.

☑ Attivato	Significa che possiamo gestire movimenti sia con competenza dell'esercizio in corso che di esercizi diversi.
☐ Disattivato	L' anno di competenza e' sempre uguale a quello impostato all'inizio procedura.

☑ Provvigioni Agente

Test che indica se la procedura deve gestire le provvigioni agente oppure no.

☑ Attivato	La procedura permette di accedere al Menu' di Gestione Provvigioni.
☐ Disattivato	La procedura non permette di gestire le provvigioni agente.

Per gestire le provvigioni occorre anche aver caricato con attenzione l'archivio Agenti della Gestione Archivi Vendite e aver impostato le percentuali di provvigione.

☑ Calcolo Prorata Iva

Il campo indica se il calcolo dell' iva deve includere la gestione del Prorata tenendo conto delle fatture emesse in esenzione art. 10.
Per gestire il prorata occorre utilizzare codici iva che partecipano al calcolo del prorata e che quindi abbiano il campo Esente articolo 10 per Prorata valorizzao a S.

☑ Cli/for alfanumerici

☑ Attivato	Il codice dei clienti e dei fornitori viene gestito come campo alfanumerico.
☐ Disattivato	Il codice dei clienti e dei fornitori viene gestito come campo numerico.

☑ Caricamento Rapido Articoli

Campo che indica se la procedura, al termine del caricamento di un articolo, non deve azzerare i dati anagrafici della videata di caricamento e riproporli al successivo caricamento oppure no. L'abilitazione di questo funzionamento risulta molto utile durante il caricamento di articoli simili che hanno molti dati in comune tra loro: l'operatore si trova riproposti, ad eccezione del codice articolo, i dati anagrafici dell'articolo appena confermato.

☑ Attivato	La procedura gestisce il caricamento rapido degli articoli.
☐ Disattivato	La procedura non gestisce il caricamento rapido degli articoli.

☑ Descrizione Aggiuntiva Articoli

Permette di stabilire se l'azienda vuole o meno riportare la descrizione supplementare degli articoli sulle stampe dei documenti di vendita.

☑ Attivato	La descrizione supplementare dell'articolo viene riportata anche nella stampa documenti di vendita.
☐ Disattivato	La descrizione supplementare dell'articolo non viene riportata nella stampa documenti di vendita.

☑ Bilancio CEE Forma Abbreviata

L'attivazione del flag permetterà di:

- Associare un Gruppo o un Conto Cee ad un sottoconto del piano dei conti tradizionale;
- Abilitare il bottone <COLLEGA> del Piano dei Conti Cee;
- Stampare il Bilancio e la Nota Integrativa in forma abbreviata.

☑ Ragione sociale Aggiuntiva

☑ Attivato	La procedura riporta il dato dell'estensione della ragione sociale nella stampa grafica dei documenti di vendita, ordini e preventivi.
☐ Disattivato	La procedura non riporta il dato dell'estensione della ragione sociale nella stampa grafica dei documenti di vendita, ordini e preventivi.

☑ Messaggi Documenti

Lattivazione di questo flag permette di stampare in fondo al corpo dei documenti di vendita enetuali messaggi caricati nell'apposito archivio e l'eventuale descrizione aggiuntiva del/dei codici Iva movimentati nel documento stesso.

Parametri 2



Fig. 2.127 - Parametri - seconda pagina

Decimali Quantità

Gestione parametrica del numero di decimali da utilizzare per le quantità.
La parametrizzazione è separata per il modulo Distinta Base/Produzione rispetto al resto della procedura.
In funzione del numero di decimali impostato viene calcolata la parte intera e quindi il massimo numero imputabile dall'utente o stampabile.
Il numero decimali può essere al massimo pari a 3 per le Vendite/Magazzino e 5 nella Distina Base.

Maschera Ultimo Costo

Le procedure di gestione dei documenti di vendita, vendita ingrosso e vendita al dettaglio (queste ultime due presenti nel modulo P.O.S.) visualizzano il valore dell'ultimo costo dei vari articoli movimentati.
A seconda delle necessità può essere utile maschera il valore dell'ultimo costo esprimendolo con altri caratteri. Il campo che stiamo analizzando permette di indicare i caratteri, da sostituire alle cifre numeriche, per rappresentare l'ultimo costo.
Se la mascheratura è tutti spazi l'ultimo costo non viene visualizzato mentre se la mascheratura coincide con le cifre stesse, l'ultimo costo viene visualizzato in chiaro.

Automatismi Documenti di vendita

Questa impostazione permette di definire per ogni singolo utente quali, dei campi presenti in inserimento righe documento di vendita non devono essere richiesti e quali invece no.
L'input è parametrizzabile per i seguenti campi:
Prezzo, Omaggio, Descrizione, Sconti, Contropartita, Magazzino, Cod. Iva e U. Misura

☑ Se un campo è attivo significa che il suo contenuto viene proposto e l'input non viene richiesto.
☐ Se un campo non è attivo significa che il suo contenuto viene proposto ma viene richiesta la conferma all'operatore.

Parametri 3

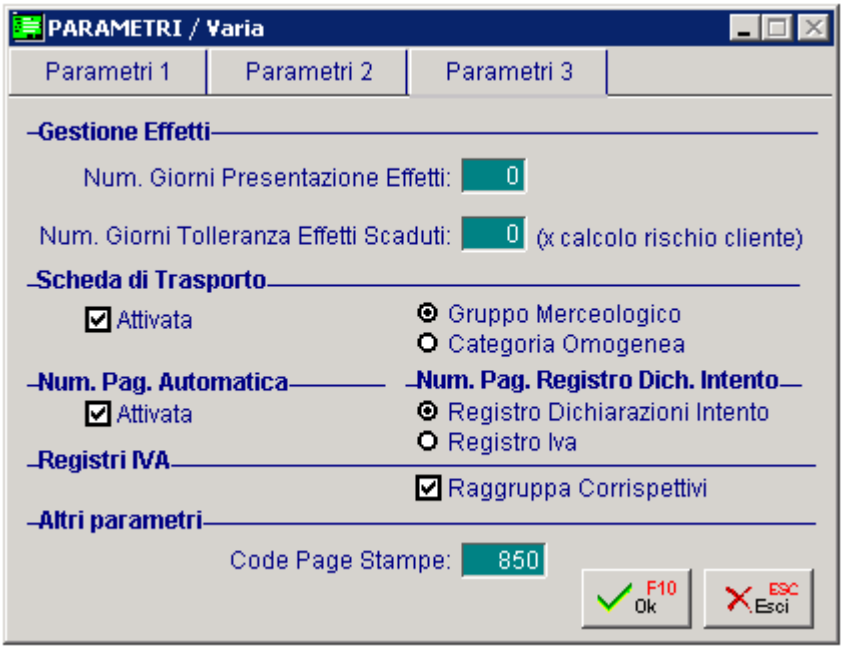


Fig. 2.128 - Parametri - terza pagina

GG Presentazione Effetti

Numero di giorni necessari per selezionare le scadenze bancabili.
Questo valore viene sommato alla data di lavoro di ad hoc e proposto in fase di compilazione distinta effetti (manuale ed automatica) come data ultima dell'intervallo scadenze.

Num. Giorni Tolleranza Effetti Scaduti

Numero di giorni di tolleranza per gli effetti scaduti per calcolo rischio cliente.
Questo campo è utilizzato dalla procedure di calcolo del rischio effetti per considerare o meno effetti la cui data di scadenza è antecedente alla data di eleborazione.
Se gli effetti hanno una data di scadenza compresa tra la data di elaborazione e quest'ultima meno il numero di giorni di tolleranza, gli effetti vengono conteggiati come effetti scaduti.

☑ Scheda di Trasporto

Attivando il flag, per i documenti di tipo accompagnatorio ("BV-BD-DT-FA"), la procedura gestirà la compilazione e la stampa della Scheda di Trasporto.

Tipologia

E' stata inserita, inoltre, una parametrizzazione per i dati da riportare nella *Tipologia* (parte E – DATI MERCE TRASPORTATA). E' stata lasciata la possibilità di scegliere se indicare oltre all'aspetto esteriore o il gruppo merceologico o la categoria omogenea.

⊙ Gruppo mercelogico
⊙ Categoria Omogenea

☑ Numerazione Pagine Automatica

Questa impostazione permette di abilitare a livello di azienda la numerazione pagine contestuale

alla stampa degli ex-bollati.

Num. Pag.Registro Dichiarazioni Intento

⊙ Registro Dichiarazioni di Intento
⊙ Registri Iva

Se si attiva la numerazione pagine automatica, la procedura richiede come campo obbligatorio una delle due scelte sopra riportate.
In pratica bisogna impostare se per il registro delle Dichiarazioni di Intento si deve far seguire una numerazione propria (Registro Dichiarazioni di Intento) o la numerazione pagine dei registri Iva.

Registri IVA

☑ Raggruppa Corrispettivi

Questo check permette di abilitare in fase di stampa registri corrispettivi la possibilita di effettuare un raggruppamento a parità di dati. Qualora si disattivi la procedura esporrà i singoli corrispettivi così come indicati in prima nota.

Code Page Stampe Code Page da utilizzare.

Parametri Euro

Questa opzione di menu permette di inserire delle informazioni importantissime per la procedura al fine di conoscere il codice valuta che identifica la valuta nazionale (per l'Italia le lire) ed il codice valuta che identifica l'euro.
Inoltre l'operatore deve definire se ha adottato o meno l'euro ed in caso affermativo in quale esercizio contabile.
Questi dati sono obbligatori anche se Ad Hoc viene installato prima del 1999 e anche se l'azienda non adotta l'euro.
Ne consegue che dopo l'installazione occorre definire subito il codice valuta che identifica l'euro e impostare le informazioni richieste da questa videata.



Fig. 2.129 - Parametri Euro

Codice Indentificativo Valuta Nazionale

Codice della valuta nazionale dall'azienda. Nel caso di aziende italiana indicare il codice che identifica le lire italiane.
Questa informazione deve rimanere la stessa anche quando un'azienda adotta l'euro.

Codice Indentificativo Euro

Codice della valuta che identifica l'euro.

Esercizio Adozione EURO come valuta di Conto

Indicare se l'azienda non è passata all'Euro oppure in quale esercizio ha adottato l'euro. L'esercizio di adozione dell'euro va indicato solo al momento in cui realmente l'azienda si trova nell'esercizio di adozione dell'euro e non prima.
Questo significa che se un'azienda adotterà l'euro nel 2001, fino a quel momento il contenuto di questo campo sarà No Euro e diventerà 2001 solo al 01/01/2001.
La procedura controlla che l'operatore, per poter indicare l'anno di adozione dell'euro da parte dell'azienda, sia posizionato in quell'esercizio.
L'operazione di adozione dell'euro è irreversibile e dopo tale operazione non è più possibile modificare il valore di questo campo. Il campo è editabile solo dopo il 98.
Il passaggio all'euro comporta una serie di conversioni dei dati fissi presenti nelle anagrafiche, obbligatorie e non posticipabili.

Colori

Questo archivio contiene la configurazione dei colori della procedura.
E'possibile personalizzare i colori caricando una nuova tabella con codice 3, altrimenti la procedura installa dei colori perdefinendoli da programma.

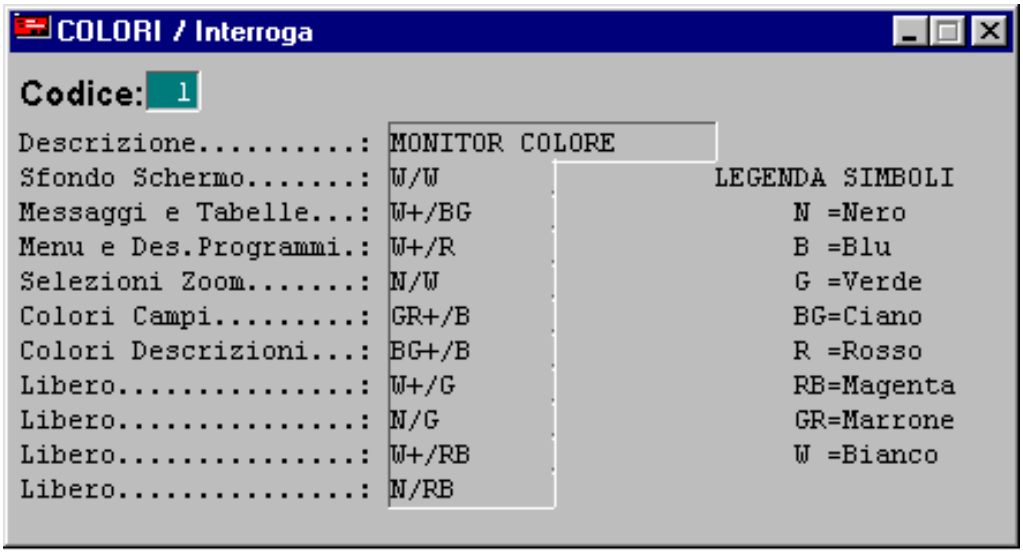


Fig. 2.130 – Colori

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su questo campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice del monitor.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio delle configurazioni dei monitor con o senza la descrizione associata ad ogni campo.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice

Codice tipo monitor.

Descrizione

Descrizione del modello di monitor configurato.
I seguenti campi contengono l'impostazione dei colori.
I dati inseriti devono fare riferimento alle seguenti sigle separate eventualmente da una barra (/).

N	Nero
B	Blu
G	Verde
BG	Ciano
R	Rosso
RB	Magenta
GR	Marrone
W	Bianco

Sfondo Schermo

Colore assegnato allo sfondo della procedura.

Sfondo Messaggi e Tabelle

Colore di sfondo per messaggi e tabelle.

Menù e descrizione Programmi

Colore attribuito ai Menù e alla descrizione dei programmi.

Selezioni Zoom

Colore attribuito alle selezioni degli zoom.

Colori Campi

Colore del contenuto dei campi.

Colori descrizioni

Colore delle descrizioni dei campi.
I seguenti quattro campi non sono utilizzati dalla procedura.

Libero

Libero

Libero

Libero


Note

STAMPE ARCHIVI

- Stampe Contabili
- Stampe Magazzino
- Stampe Vendite

Introduzione

Questa sezione contiene, suddivise per modulo, tutte le stampe che riguardano i dati contenuti negli archiv.
La scelta Stampe Personalizzabili permette di inserire nuove stampe realizzate con il tool End User Report Writer.
La figura seguente mostra il menù delle stampe archivi.

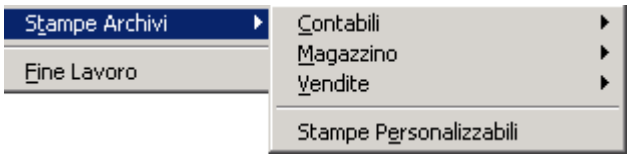


Fig. 2.131 - Menù Stampe Archivi

Stampe Archivi Contabili

La figura seguente mostra il menù delle stampe archivi contabili che illustreremo dettagliatamente nei capitoli successivi.



Fig. 2.132 – Menù Stampe Archivi contabili

Stampe Piano dei Conti

La procedura permette di ottenere due diverse stampe del Piano dei Conti:

- Stampa anagrafica di controllo della esatta struttura del Piano dei conti.
- Stampa situazione contabile dell'esercizio in corso.
- Stampa anagrafica di controllo con i sottoconti dello Studio

La seguente videata riporta la selezione per la stampa del Piano dei Conti.
E' possibile indicare l'intervallo di codici da considerare ed all'interno di questo l'intervallo di descrizioni.
Il tipo di stampa permette di definire se vogliamo ottenere una stampa anagrafica oppure una stampa contabile del piano dei conti.
Il flag Associazione Studio permette di stampare anche le codifiche dello Studio associate al sottoconto.
Questa scelta è attiva solamente se è stato installato il modulo Trasferimento Studio.



Fig. 2.133 - Selezione Stampa Anagrafica

Stampa Anagrafica

La stampa risultante riporta il piano dei conti suddiviso in attività, passività, costi, ricavi e conti d'ordine;per ogni sezione vengono stampati i codici dei gruppi, dei conti e dei sottoconti, la descrizione di ognuno di essi, la sezione di bilancio a cui appartengono, il tipo sottoconto, la sezione e il codice di bilancio CEE a cui fanno riferimento.

Stampa Contabile

La stampa risultante riporta il piano dei conti suddiviso in attività, passività, costi, ricavi e conti d'ordine; per ogni sezione vengono stampati i codici dei gruppi, dei conti e dei sottoconti, la descrizione di ognuno di essi, la sezione di bilancio a cui appartengono, il tipo sottoconto, i totali dare e avere del periodo in corso e del periodo precedente ed il saldo.

Stampa Associazione Studio

La stampa risultante riporta l'associazione con il piano dei conti Studio e permette quindi verificare la correttezza delle associazioni.

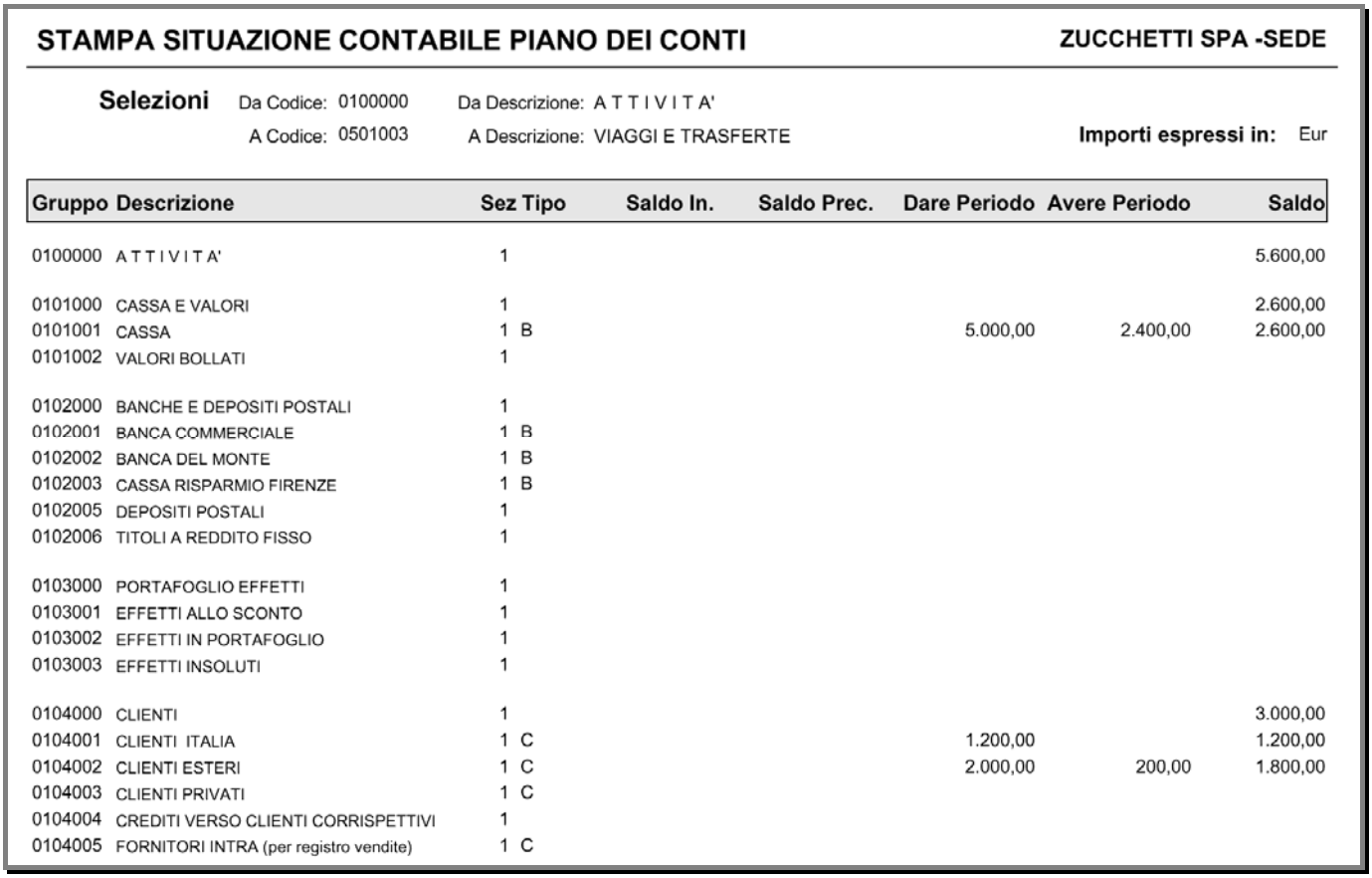
Esempi di stampa anagrafica e contabile:

STAMPA PIANO DEI CONTI **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Selezioni
Da Codice: 0100000 Da Descrizione: A T T I V I T A'
A Codice: 0501003 A Descrizione: VIAGGI E TRASFERTE

Gruppo	Conto	Sottoconto	Descrizione	Sezione	Tipo	Sez./Codice CEE	Sez./Codice CEE Alt.
0100000	A T T I V I T A'			1			
	0101000	CASSA E VALORI		1			
		0101001	CASSA	1	B	1 CIV 3	
		0101002	VALORI BOLLATI	1		1 CIV 3	
	0102000	BANCHE E DEPOSITI POSTALI		1			
		0102001	BANCA COMMERCIALE	1	B	1 CIV 1	2 D 3
		0102002	BANCA DEL MONTE	1	B	1 CIV 1	2 D 3
		0102003	CASSA RISPARMIO FIRENZE	1	B	1 CIV 1	2 D 3
		0102005	DEPOSITI POSTALI	1		1 CIV 1	
		0102006	TITOLI A REDDITO FISSO	1		1 CIV 1	
	0103000	PORTAFOGLIO EFFETTI		1			
		0103001	EFFETTI ALLO SCONTO	1		1 CII 1	
		0103002	EFFETTI IN PORTAFOGLIO	1		1 CII 1	
		0103003	EFFETTI INSOLUTI	1		1 CII 1	
	0104000	CLIENTI		1			
		0104001	CLIENTI ITALIA	1	C	1 CII 1	
		0104002	CLIENTI ESTERI	1	C	1 CII 1	
		0104003	CLIENTI PRIVATI	1	C	1 CII 1	
		0104004	CREDITI VERSO CLIENTI CORRISPETTIVI	1		1 CII 1	
		0104005	FORNITORI INTRA (per registro vendite)	1	C	1	

Fig. 2.134 - Esempio stampa anagrafica



STAMPA SITUAZIONE CONTABILE PIANO DEI CONTI — **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Selezioni Da Codice: 0100000 Da Descrizione: A T T I V I T A'
A Codice: 0501003 A Descrizione: VIAGGI E TRASFERTE **Importi espressi in:** Eur

Gruppo	Descrizione	Sez	Tipo	Saldo In.	Saldo Prec.	Dare Periodo	Avere Periodo	Saldo
0100000	A T T I V I T A'	1						5.600,00
0101000	CASSA E VALORI	1						2.600,00
0101001	CASSA	1	B			5.000,00	2.400,00	2.600,00
0101002	VALORI BOLLATI	1						
0102000	BANCHE E DEPOSITI POSTALI	1						
0102001	BANCA COMMERCIALE	1	B					
0102002	BANCA DEL MONTE	1	B					
0102003	CASSA RISPARMIO FIRENZE	1	B					
0102005	DEPOSITI POSTALI	1						
0102006	TITOLI A REDDITO FISSO	1						
0103000	PORTAFOGLIO EFFETTI	1						
0103001	EFFETTI ALLO SCONTO	1						
0103002	EFFETTI IN PORTAFOGLIO	1						
0103003	EFFETTI INSOLUTI	1						
0104000	CLIENTI	1						3.000,00
0104001	CLIENTI ITALIA	1	C			1.200,00		1.200,00
0104002	CLIENTI ESTERI	1	C			2.000,00	200,00	1.800,00
0104003	CLIENTI PRIVATI	1	C					
0104004	CREDITI VERSO CLIENTI CORRISPETTIVI	1						
0104005	FORNITORI INTRA (per registro vendite)	1	C					

Fig. 2.135 - Esempio di stampa contabile

Stampe Clienti

Sono disponibili sei differenti stampe dei dati memorizzati nell'archivio dei Clienti:

- Anagrafica Ridotta
- Anagrafica Completa
- Anagrafica per WP
- Rubrica Telefonica
- Contabile
- Stampa Etichette

Di seguito riportiamo la maschera di selezione che richiede i seguenti dati: tipo di stampa tra quelle disponibili, ordinamento, controllo su codice fiscale e partita iva, intervallo codici cliente, intervallo ragione sociale, sottoconto contabile, nazione, zona, primo e secondo agente, categoria commerciale, selezione per stampa contabile, selezioni per stampa su wp.
Per effettuare controlli sull'archivio è stata prevista anche la possibilità di selezionare le informazioni da stampare in base alla validità o alla mancanza del codice fiscale e della partita iva.
Il parametro di ordinamento permette di ottenere liste dei clienti ordinate alfabeticamente per ragione sociale od in sequenza numerica in base al codice.

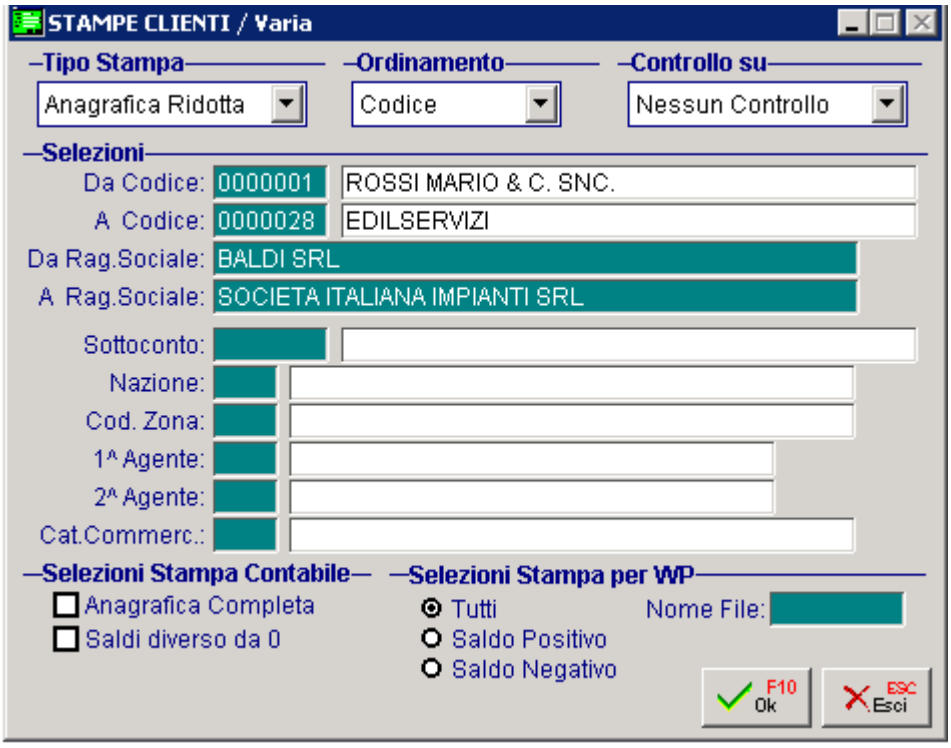


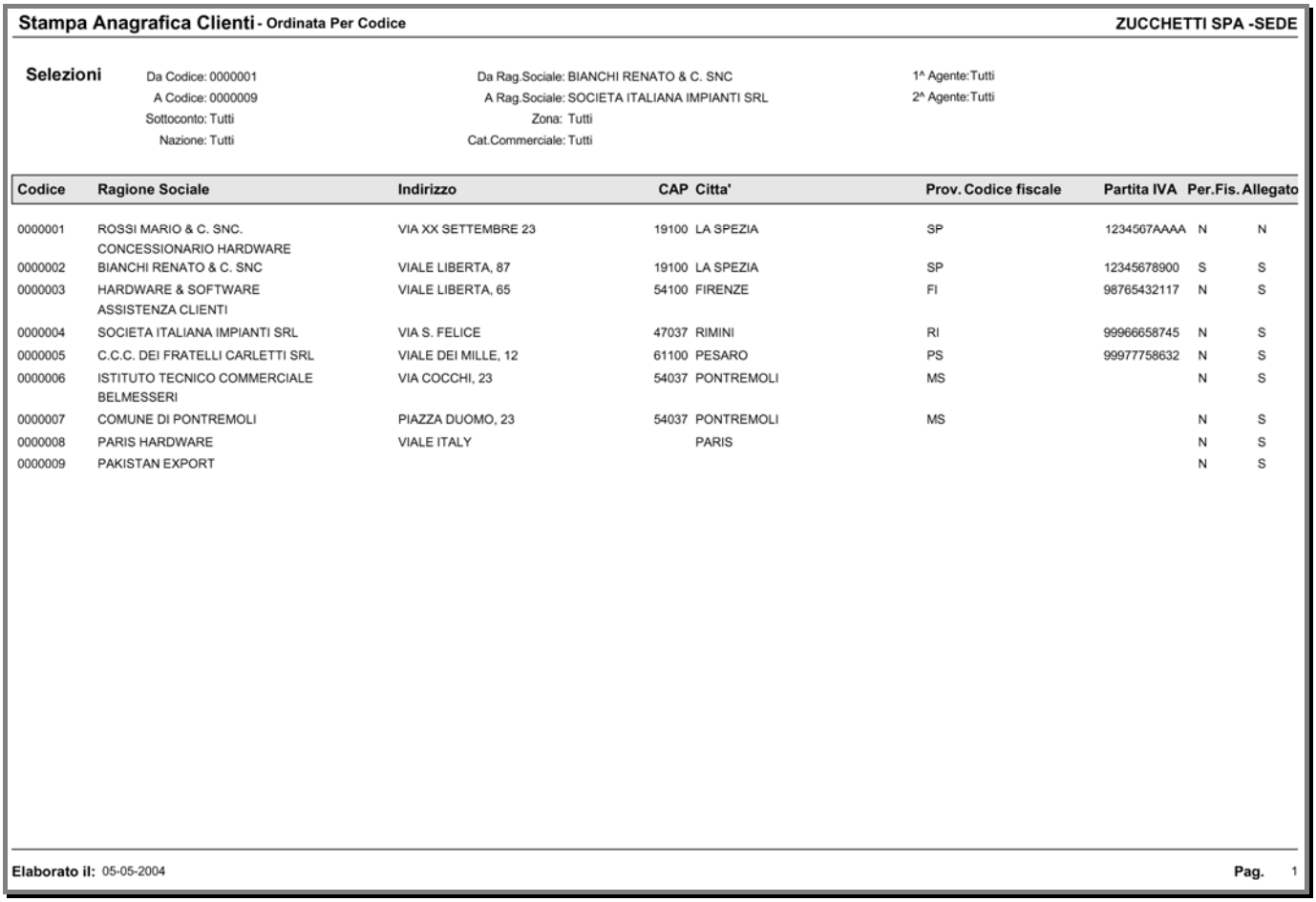
Fig. 2.136 - Selezione stampe clienti

La stampa contabile permette qualche selezione in più rispetto alle altre: il criterio di stampe per saldo (solo saldi diversi da zero o tutti) e la stampa di tutti i dati anagrafici o della ragione sociale.

Anagrafica Ridotta

La stampa anagrafica ridotta riporta il codice, la ragione sociale, l'indirizzo completo, il codice fiscale e la partita iva, se il cliente è una persona fisica oppure no se deve comparire nella stampa degli allegati di fine anno.

Ecco un esempio della stampa:



Stampa Anagrafica Clienti - Ordinata Per Codice — **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Selezioni

Da Codice: 0000001 — Da Rag.Sociale: BIANCHI RENATO & C. SNC — 1^ Agente: Tutti
A Codice: 0000009 — A Rag.Sociale: SOCIETA ITALIANA IMPIANTI SRL — 2^ Agente: Tutti
Sottoconto: Tutti — Zona: Tutti
Nazione: Tutti — Cat.Commerciale: Tutti

Codice	Ragione Sociale	Indirizzo	CAP	Citta'	Prov.	Codice fiscale	Partita IVA	Per.Fis.	Allegato
0000001	ROSSI MARIO & C. SNC. CONCESSIONARIO HARDWARE	VIA XX SETTEMBRE 23	19100	LA SPEZIA	SP		1234567AAAA	N	N
0000002	BIANCHI RENATO & C. SNC	VIALE LIBERTA, 87	19100	LA SPEZIA	SP		12345678900	S	S
0000003	HARDWARE & SOFTWARE ASSISTENZA CLIENTI	VIALE LIBERTA, 65	54100	FIRENZE	FI		98765432117	N	S
0000004	SOCIETA ITALIANA IMPIANTI SRL	VIA S. FELICE	47037	RIMINI	RI		99966658745	N	S
0000005	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL	VIALE DEI MILLE, 12	61100	PESARO	PS		99977758632	N	S
0000006	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE BELMESSERI	VIA COCCHI, 23	54037	PONTREMOLI	MS			N	S
0000007	COMUNE DI PONTREMOLI	PIAZZA DUOMO, 23	54037	PONTREMOLI	MS			N	S
0000008	PARIS HARDWARE	VIALE ITALY		PARIS				N	S
0000009	PAKISTAN EXPORT							N	S

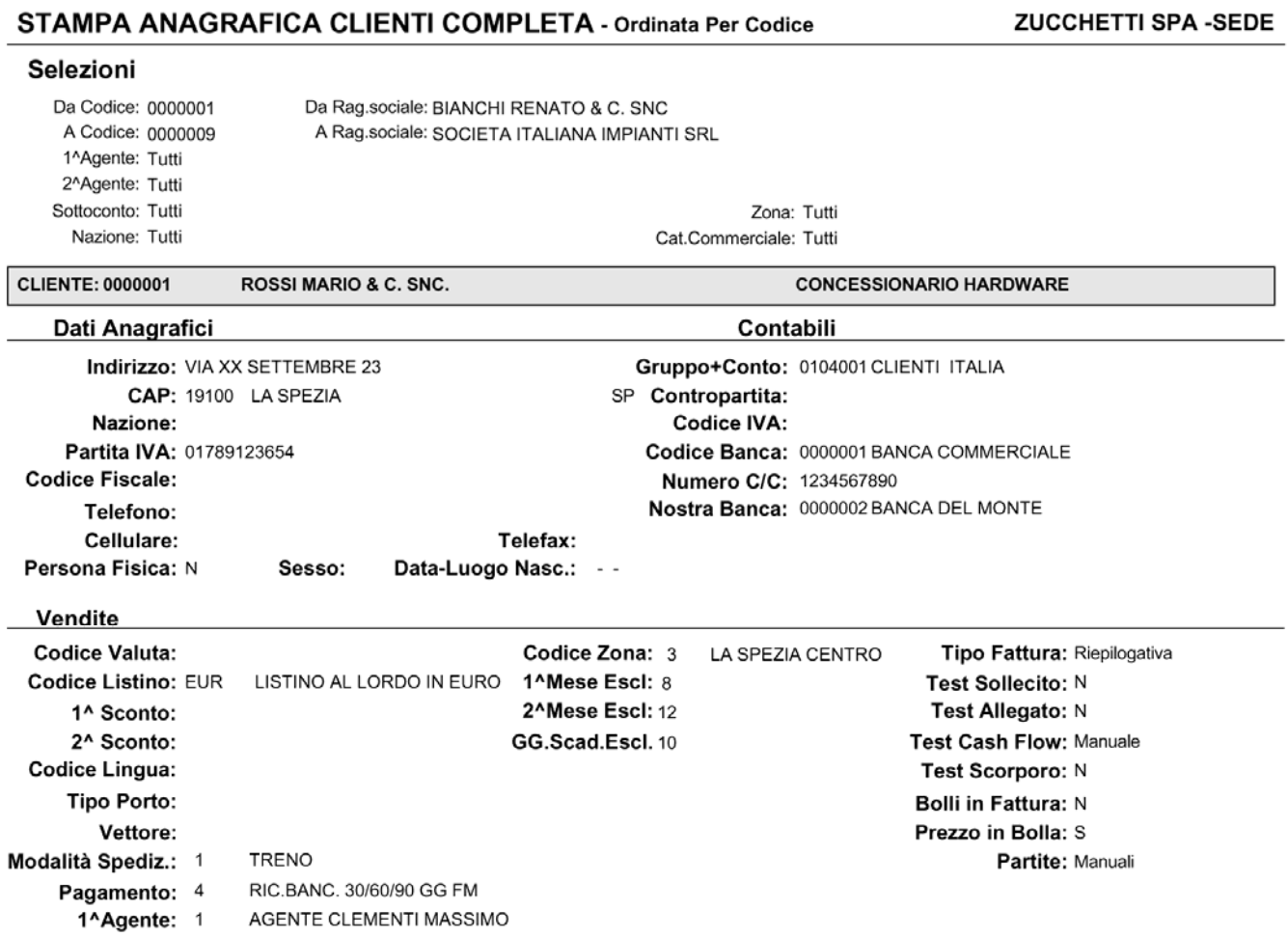
Elaborato il: 05-05-2004 — **Pag.** 1

Fig. 2.137 - Stampa ridotta

Anagrafica Completa

La stampa anagrafica completa riporta tutti i dati richiesti dal programma di gestione esclusi quelli richiesti attraverso i bottoni.

Ecco un esempio della stampa:



STAMPA ANAGRAFICA CLIENTI COMPLETA - Ordinata Per Codice — **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Selezioni

Da Codice: 0000001 — Da Rag.sociale: BIANCHI RENATO & C. SNC
A Codice: 0000009 — A Rag.sociale: SOCIETA ITALIANA IMPIANTI SRL
1^Agente: Tutti
2^Agente: Tutti
Sottoconto: Tutti — Zona: Tutti
Nazione: Tutti — Cat.Commerciale: Tutti

CLIENTE: 0000001 ROSSI MARIO & C. SNC. — CONCESSIONARIO HARDWARE

Dati Anagrafici

Indirizzo: VIA XX SETTEMBRE 23
CAP: 19100 LA SPEZIA
Nazione:
Partita IVA: 01789123654
Codice Fiscale:
Telefono:
Cellulare: — **Telefax:**
Persona Fisica: N — **Sesso:** — **Data-Luogo Nasc.:** - -

Contabili

Gruppo+Conto: 0104001 CLIENTI ITALIA
SP **Contropartita:**
Codice IVA:
Codice Banca: 0000001 BANCA COMMERCIALE
Numero C/C: 1234567890
Nostra Banca: 0000002 BANCA DEL MONTE

Vendite

Codice Valuta:
Codice Listino: EUR LISTINO AL LORDO IN EURO
1^ Sconto:
2^ Sconto:
Codice Lingua:
Tipo Porto:
Vettore:
Modalità Spediz.: 1 TRENO
Pagamento: 4 RIC.BANC. 30/60/90 GG FM
1^Agente: 1 AGENTE CLEMENTI MASSIMO

Codice Zona: 3 LA SPEZIA CENTRO
1^Mese Escl: 8
2^Mese Escl: 12
GG.Scad.Escl. 10

Tipo Fattura: Riepilogativa
Test Sollecito: N
Test Allegato: N
Test Cash Flow: Manuale
Test Scorporo: N
Bolli in Fattura: N
Prezzo in Bolla: S
Partite: Manuali

Fig. 2.138 - Stampa completa

Anagrafica per WP

La stampa anagrafica clienti per Wp permette di stampare su un archivio in formato XBase i clienti che soddisfano le selezioni impostate indicando: tipo di controllo su partita iva e codice fiscale, intervallo di codice cliente e intervallo di ragione sociale, controllo sul tipo di saldo (tutti i clienti qualsiasi sia il saldo, solo quelli con saldo positivo oppure solo quelli con saldo negativo), sottoconto contabile, nazione, zona, primo e secondo agente e nome del file sul quale eseguire la stampa.
L'archivio creato ha un tracciato record atto a contenere i dati anagrafici dei clienti e il loro saldo attuale.
Questo archivio puo' essere letto da strumenti in grado di utilizzare file in formato DBF ed in particolare puo' essere utilizzato dal modulo di Word Processor di Ad Hoc per generare mailing.

Rubrica Telefonica

La stampa rubrica telefonica permette di ottenere l'elenco dei clienti e il loro numero di telefono e di telefax.

Ecco un esempio della stampa:

STAMPA RUBRICA CLIENTI - Ordinata Per Codice — **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Selezioni
Da Codice: 0000001 — A Codice: 0000005 — Sottoconto: Tutti — Nazione: Tutti
Da Rag.sociale: BIANCHI RENATO & C. SNC — A Rag.sociale: SOCIETA ITALIANA IMPIANTI SRL — Zona: Tutti — Cat.Commerciale: Tutti
1^Agente: Tutti — 2^Agente: Tutti

Codice	Ragione Sociale / Indirizzo	Seconda Ragione Sociale / CAP	Città	Provincia	Telefono	Cellulare	Telefax
0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.	CONCESSIONARIO HARDWARE					
	VIA XX SETTEMBRE 23	19100	LA SPEZIA	SP	0187/400900		
0000002	BIANCHI RENATO & C. SNC						
	VIALE LIBERTA, 87	19100	LA SPEZIA	SP	0187/111111	3485639789	
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	ASSISTENZA CLIENTI					
	VIALE LIBERTA, 65	54100	FIRENZE	FI	055/2222222		055/2222221
0000004	SOCIETA ITALIANA IMPIANTI SRL						
	VIA S. FELICE	47037	RIMINI	RI	0541/888887		0541/888897
0000005	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL						
	VIALE DEI MILLE, 12	61100	PESARO	PS	089/2222263		089/2222263

Elaborato il: 05-05-2004 — **Pag.** 1

Fig. 2.139 - Stampa Rubrica clienti

Contabile

La stampa contabile permette di ottenere l'elenco dei clienti con i loro dati anagrafici, il saldo iniziale, i totali dare e avere ed il saldo finale.
La stampa può essere eseguita anche ad esercizio chiuso.

Ecco un esempio della stampa:

Stampa Contabile Clienti - Ordinata Per Codice

Selezioni

Da Codice: 0000001 Da Rag.Sociale:
A Codice: 0000010 A Rag.Sociale:
1^Agente: Tutti
2^Agente: Tutti
Sottoconto: Tutti Zona: Tutti
Nazione: Tutti Cat.Commerciale: Tutti

Importi espressi in: EUR

Codice	Ragione Sociale	Saldo Iniziale	Totale Dare	Totale Avere	Saldo Finale	Saldo Totale
0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		19.751,56	1.263,22		18.488,34
0000002	BIANCHI RENATO		1.158,75	1.158,75		
0000003	HARDWARE & SOFTWARE L'		2.400,00			2.400,00
0000004	SOCIETA ITALIANA IMPIANTI					
0000005	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL		122.644,00	3.030,00		119.614,00
0000006	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE BELMESSERI					
0000007	COMUNE DI PONTREMOLI					
0000008	PARIS HARDWARE					
0000009	PAKISTAN EXPORT					
0000010	BALLERINI MATTEO		1.200,00	1.820,00		-620,00
TOTALI			**147.154,31**	**7.271,97**		**139.882,34**

Elaborato il: 29-09-2003 **Pag.** 1

Fig. 2.140 - - Esempio Stampa Contabile

Stampa Etichette

La stampa etichette permette di ottenere una stampa della ragione sociale e dell'indirizzo completo dei clienti.
Raccomandiamo di utilizzare un codice stampante che abbia una lunghezza modulo pari al numero di righe di altezza della etichetta più il numero di righe tra una etichetta e la successiva e un numero di righe utili pari a 4.

Ecco un esempio:

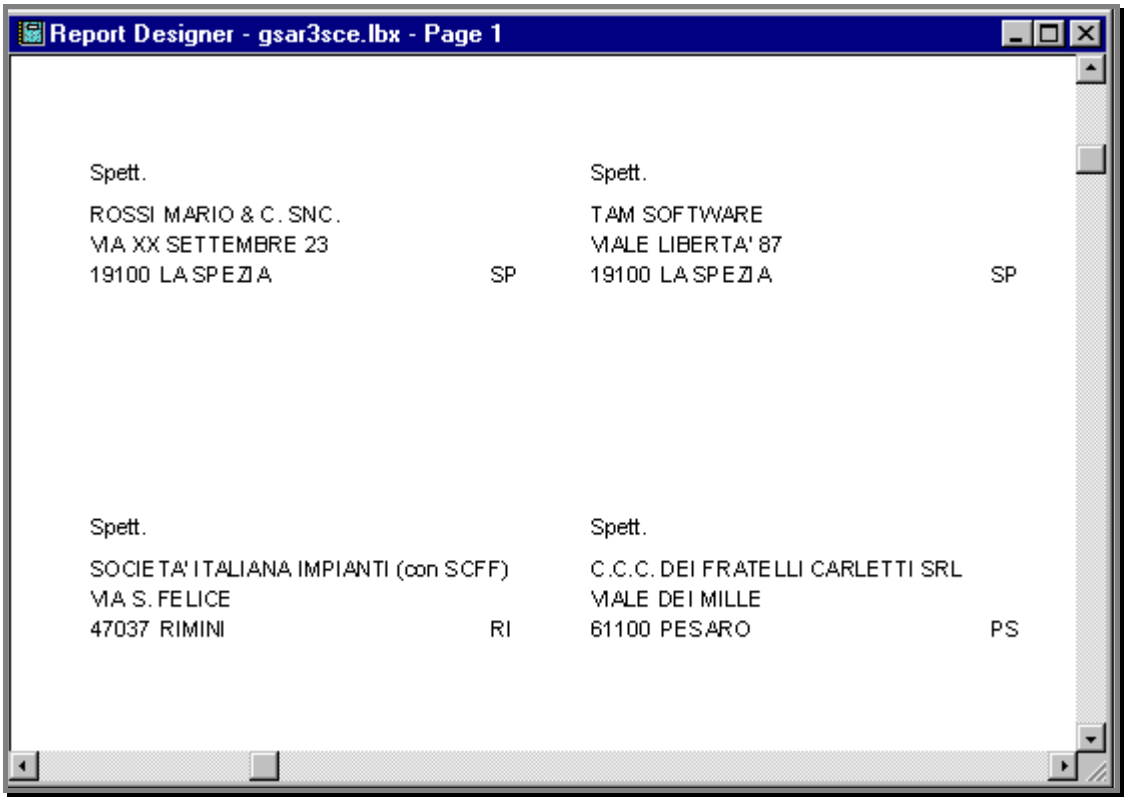


Fig. 2.141 - Stampe etichette

Stampe Fornitori

Sono disponibili sei differenti stampe dei dati memorizzati nell'archivio dei Fornitori:

- Anagrafica Ridotta
- Anagrafica Completa
- Anagrafica per WP
- Rubrica Telefonica
- Contabile
- Stampa Etichette

Di seguito viene riportata la selezione delle stampe che permette di impostare filtri per gli intervalli di codice e ragione sociale, per sottoconto e nazione del fornitore.
Per effettuare controlli sull'archivio è stata prevista anche la possibilità di selezionare le informazioni da stampare in base alla validità o alla mancanza del codice fiscale e della partita iva.
Il parametro di ordinamento permette di ottenere liste dei fornitori ordinate alfabeticamente per ragione sociale od in sequenza numerica in base al codice.
La stampa contabile permette qualche selezione in più rispetto alle altre: il criterio di stampe per saldo (solo saldi diversi da zero o tutti) e la stampa di tutti i dati anagrafici o della ragione sociale.

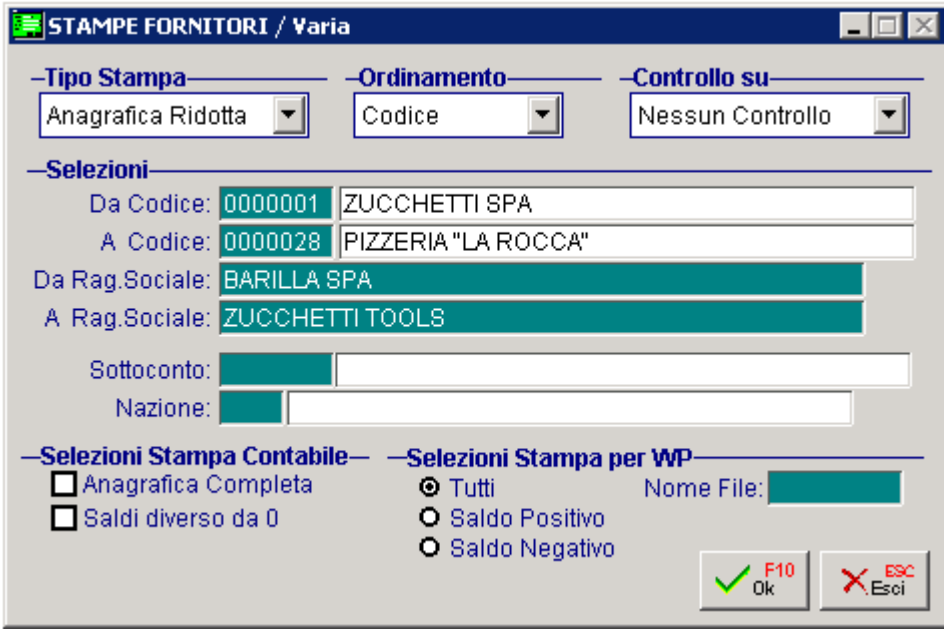


Fig. 2.142 - Selezione stampa

Anagrafica Ridotta

La stampa anagrafica ridotta riporta il codice, la ragione sociale, l'indirizzo completo, il codice fiscale e la partita iva, se il fornitore è una persona fisica oppure no e se deve comparire nella stampa degli allegati di fine anno.

Anagrafica Completa

La stampa anagrafica completa riporta tutti i dati richiesti dal programma di gestione esclusi quelli richiesti attraverso i bottoni.

Anagrafica per WP

La stampa anagrafica forntori per Wp permette di stampare su un archivio in formato XBase i fornitori che soddisfano le selezioni impostate indicando: tipo di controllo su partita iva e codice fiscale, intervallo di codice fornitore e intervallo di ragione sociale, controllo sul tipo di saldo (tutti i fornitori qualsiasi sia il saldo, solo quelli con saldo positivo oppure solo quelli con saldo negativo), sottoconto contabile, nazione, e nome del file sul quale eseguire la stampa.
L'archivio creato ha un tracciato record atto a contenere i dati anagrafici dei fornitori e il loro saldo attuale.
Questo archivio puo' essere letto da strumenti in grado di utilizzare file in formato DBF ed in particolare puo' essere utilizzato dal modulo di Word Processor di Ad Hoc per generare mailing.

Rubrica Telefonica

La stampa rubrica telefonica permette di ottenere l'elenco dei fornitori e il loro numero di telefono e di telefax.

Contabile

La stampa contabile permette di ottenere l'elenco dei fornitori con i loro dati anagrafici, il saldo iniziale, i totali dare e avere ed il saldo finale.
Questa stampa può essere eseguita anche ad esercizio chiuso.

Stampa Etichette

La stampa etichette permette di ottenere una stampa della ragione sociale e dell'indirizzo completo dei fornitori.
Raccomandiamo di utilizzare un codice stampante che abbia una lunghezza modulo pari al numero di righe di altezza della etichetta più il numero di righe tra una etichetta e la successiva e un numero di righe utili pari a 4.



Per gli esempi delle stampe fornitori si rimanda alle stampe clienti.

Stampa Riferimenti

La stampa produce un prospetto relativo ai riferimenti caricati nell'anagrafica clienti/fornitori.



Fig. 2.143 - Stampa Riferimenti

Questa videata permette di selezionare i riferimenti per clienti o per fornitori, di impostare l'ordinamento su cliente per codice o ragione sociale, su riferimento per codice o nominativo.
E' possibile effettuare filtri da codice a codice e da ragione sociale a ragione sociale per i clienti e i fornitori.

Esempio di Stampa Riferimenti:

STAMPA RIFERIMENTI CLIENTE Ordinamento per codice — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Selezioni Da Cliente:
A Cliente:

Codice	Nominativo	Qualifica	Telefono	Fax	E-Mail
Cliente	0000001 ROSSI MARIO & C. SNC.				
Telefono	0187/400900 **Fax** **E-Mail**				
0000001	ROSSI PAOLO	SOCIO	0187-4585899	0187-4528888	paolo.rossi@rossimario.it

Fig. 2.144 - Stampa Riferimenti

Stampa Destinazioni Diverse

La videata mostra le selezioni che si possono impostare per ottenere la stampa dell'archivio delle Destinazioni Diverse: Destinazioni Clienti/Fornitori , da codice a codice.

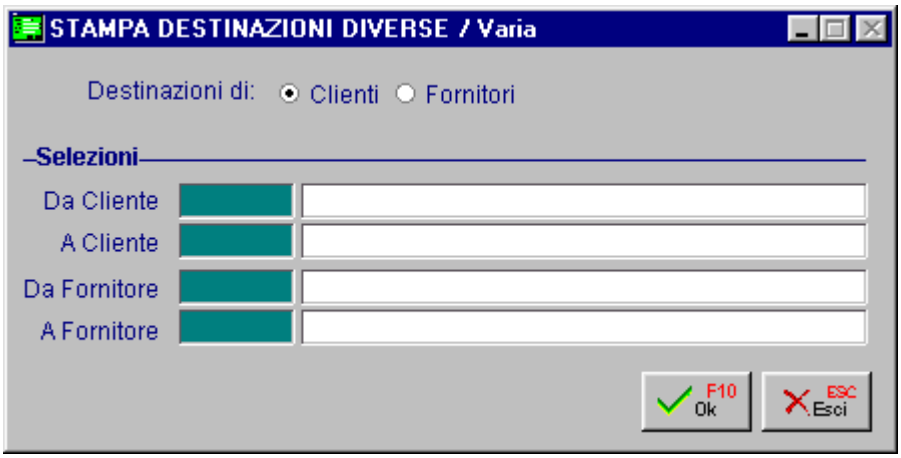
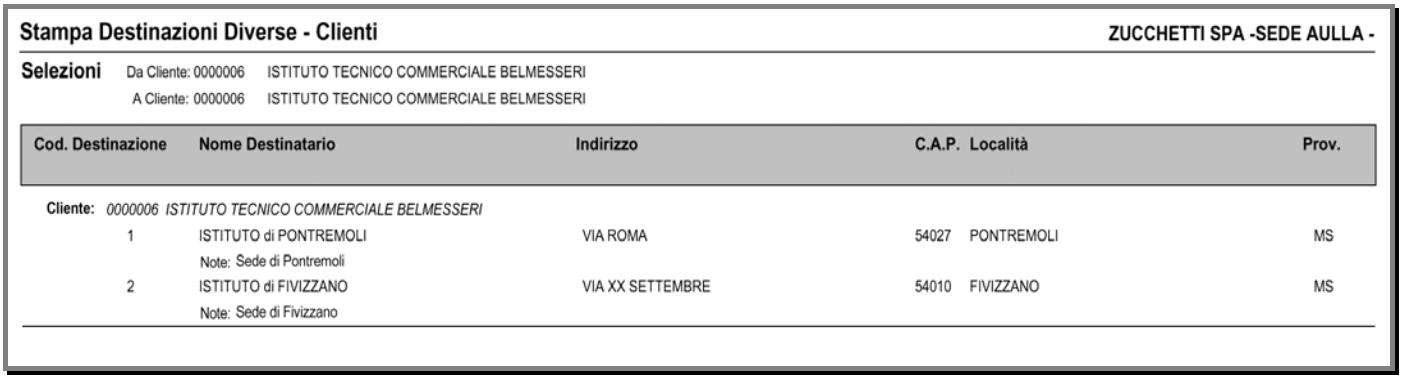


Fig. 2.145 – Selezione stampa Destinazioni Diverse

Vediamo un esempio di stampa:



Stampa Destinazioni Diverse - Clienti — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Selezioni Da Cliente: 0000006 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE BELMESSERI
A Cliente: 0000006 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE BELMESSERI

Cod. Destinazione	Nome Destinatario	Indirizzo	C.A.P.	Località	Prov.
Cliente: *0000006 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE BELMESSERI*					
1	ISTITUTO di PONTREMOLI	VIA ROMA	54027	PONTREMOLI	MS
	Note: Sede di Pontremoli				
2	ISTITUTO di FIVIZZANO	VIA XX SETTEMBRE	54010	FIVIZZANO	MS
	Note: Sede di Fivizzano				

Fig. 2.146 -Stampa Destinazioni Diverse Fornitori

Stampa Causali Contabili

La videata seguente mostra le selezioni possibili per la stampa dell'archivio contenente le causali contabili: intervallo da codice causale a codice causale e all'interno di questo si ha la possibilità di indicare l'intervallo di descrizioni da prendere in considerazione.



Fig. 2.147 - Selezione Stampa Casuali Contabili

La selezione permette di impostare anche il tipo di ordinamento: codice oppure descrizione della causale.
La stampa risultante riporta l'elenco delle causali indicando il codice, la descrizione, il tipo e il numero di registro iva utilizzati, e tutti gli altri dati richiesti dalla procedura al momento del caricamento dell'archivio causali.

Ecco un esempio della stampa:

STAMPA CAUSALI CONTABILI - Ordinata Per Codice — **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Selezioni

Da Codice: 001 — A Codice: RIV

Da Descrizione: ACCONTO A FORNITORE — A Descrizione: VERSAMENTO

Cod	Descrizione	R.Iva	Controp.	Sez.	Gg.iva	Tipo Doc.	Compet.	Num.	Data	Cash Flow	Saldo In.	Fin.	Des.	Ins.	Partite
001	EMISSIONE FATTURA	V 1	0202001	A		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N	N	N	Crea Part.
002	INCASSO FATTURA	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N		N	Chiude Part.
003	NOTA CRED. A CLIENTI	V 1	0202001	D		Nota di Cr.	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N	N	N	Crea Part.
004	EMISS.FATT.ESIG. DIF	V 1	0202003	A		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N		N	Crea Part.
005	INC. ESIGIBILITA DIF	V 1	0202001	A		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	Non Gest.	N	N		N	Chiude Part.
006	EFFETTI ALL'INCASSO	0					N	Facolt.	Facolt.	Cli	N	N		N	Chiude Part.
008	RICEVIMENTO FATTURA	A 1	0202002	D		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	For	N	N	N	N	Crea Part.
009	PAGAMENTO FATTURA	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N		N	Chiude Part.
010	N.CRED.DA FORNITORE	A 1	0202002	A		Nota di Cr.	N	Obblig.	Obblig.	For	N	N	N	N	Crea Part.
011	RIC. FATTURA IVA IND	A 1	0202002	D		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	For	N	N		N	Crea Part.
012	PAGAMENTI DIVERSI	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
013	PRELEVAMENTO	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
014	CORRISPETTIVI SCORP.	C 1	0202001	A		Corrisp.	N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N		N	Non Gest.
015	CORRISPETT.VENTILAZ.	E 1	0202001	A		Corrisp.	N	Obblig.	Obblig.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
023	DETERM.RISULTATO ES.	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
024	BILANCIO APERTURA	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	S	N	N	N	Non Gest.
025	BILANCIO CHIUSURA	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	S	N	N	Non Gest.
026	VERSAMENTO	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
051	EMISSIONE FATTURA 2	V 2	0202001	A		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N	N	N	Crea Part.
058	RICEVIM. FATTURA 2	A 2	0202002	D		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	For	N	N	N	N	Crea Part.
063	GIROCONTO	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
100	NC INTRA SU REG VEN	V 1	0202001	D		N.Cred.CEE	N	Obblig.	Obblig.	Non Gest.	N	N		N	Non Gest.
101	EM. FAT. AUTOTRASP.	V 1	0202001	A		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N		N	Crea Part.
AAN	AMMORTAMENTO ANTIC.	0					S	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
ACC	ACCONTO CLIENTE	0					N	Facolt.	Facolt.	Cli	N	N		N	Non Gest.
ACF	ACCONTO A FORNITORE	0					N	Facolt.	Facolt.	For	N	N		N	Non Gest.
AMM	AMMORTAMENTO	0					S	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
COA	COMPENSI AMMINIST.	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
COS	COMPENSO SINDACI	0					N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
FCO	FATT. COMP. CORRISP.	C 1	0202001	A		Fatt.Corr.	N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	N	Non Gest.
FEE	FATT. EUR. EMESSA	V 1	0202001	A		Fatt.CEE	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N		N	Crea Part.

Elaborato il: 05-05-2004 — **Pag.** 1

Fig. 2.148 -Stampa causali contabili

Stampa Codici Iva

La videata seguente mostra le selezioni possibili per la stampa dell'archivio contenente i codici Iva: intervallo da codice Iva a codice Iva e l'ordinamento che può essere fatto per codice o per aliquota Iva.

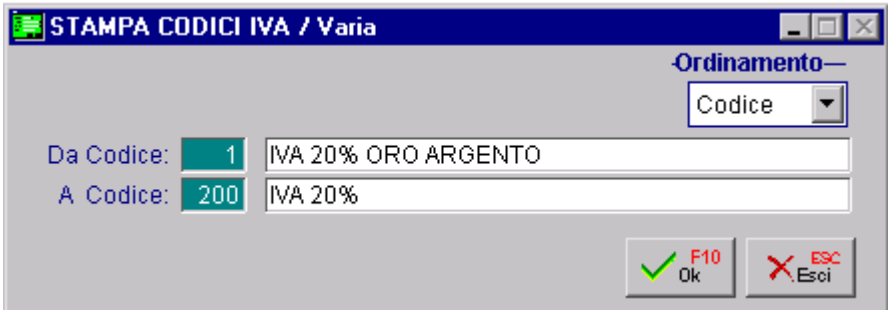


Fig. 2.149 – Stampa Codici Iva

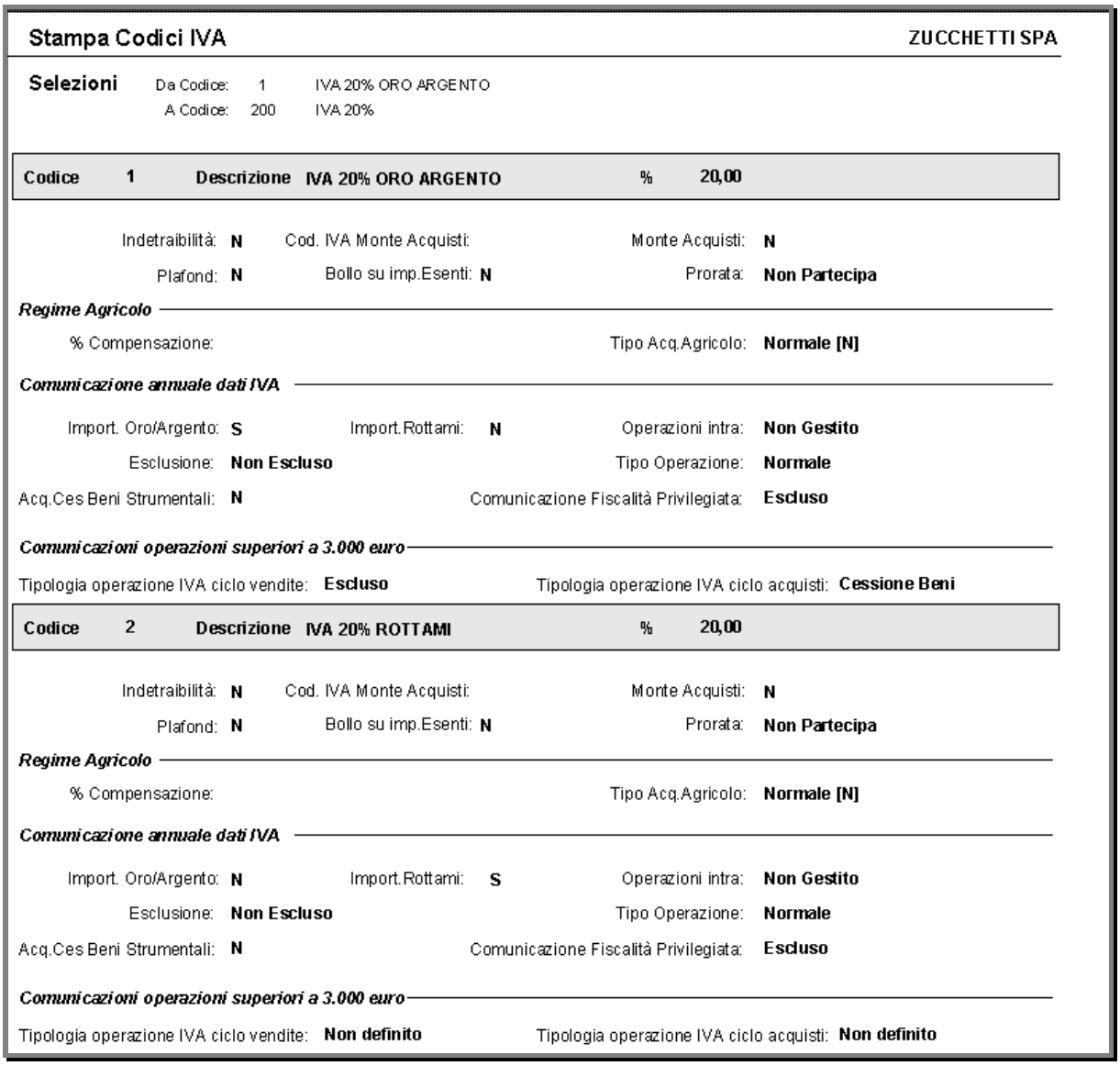


Fig. 2.150 – Stampa codici Iva

Stampa Automatismi

La videata seguente mostra le selezioni che si possono impostare per ottenere la stampa dell'archivio automatismi: intervallo da codice causale a codice causale e all'interno di questo si ha la possibilità di indicare l'intervallo di descrizioni da prendere in considerazione.



Fig. 2.151 - Selezione Stampa Automatismi

La stampa risultante riporta l'elenco degli automatismi indicando tutti i dati della causale contabile, i sottoconti, i codici iva, le descrizioni dei sottoconti, la sezione in cui devono essere richiesti gli importi e il flag totalizzatore.
La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

Ecco un esempio della stampa:

STAMPA CAUSALI CONTABILI/AUTOMATISMI - Ordinata Per Codice — **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Selezioni Da Codice: 001 A Codice: RIV Da Descrizione: ACCONTO A FORNITORE A Descrizione: VERSAMENTO

Cod	Descrizione	R.IVA	Controp. Conto	Sez.	GG.IVA C.Iva	Tipo Doc. Descrizione	Compet.	Num.	Data	Cash Flow Dare/Avere	Sal.Ini.	Sal.Fin. Contropartita	Insol	Partite +T
001	EMISSIONE FATTURA	V 1	0202001	A		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N	N	Crea Part.
			0104001			CLIENTI ITALIA				D				+
			0202001		200	IVA 20%				A				S
			0401001			VENDITA COMPUTERS				A				T
002	INCASSO FATTURA						N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	Chiude Part.
			0104001			CLIENTI ITALIA				A				+
			0101001			CASSA				D				T
003	NOTA CRED. A CLIENTI	V 1	0202001	D		Nota di Cr.	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N	N	Crea Part.
			0104001			CLIENTI ITALIA				A				+
			0202001		200	IVA 20%				D				S
			0401001			VENDITA COMPUTERS				D				T
004	EMISS.FATT.ESIG. DIF	V 1	0202003	A		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	Cli	N	N	N	Crea Part.
			0104001			CLIENTI ITALIA				D				+
			0202003		200	IVA 20%				A				S
			0401001			VENDITA COMPUTERS				A				T
005	INC. ESIGIBILITA DIF	V 1	0202001	A		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	Non Gest.	N	N	N	Chiude Part.
			0101001			CASSA				D				+
			0104001			CLIENTI ITALIA				A				P
			0202002		200	IVA 20%				A				S
			0202003			IVA AD ESIGIBILITA' DIFFERITA				D				
008	RICEVIMENTO FATTURA	A 1	0202002	D		Fattura	N	Obblig.	Obblig.	For	N	N	N	Crea Part.
			0201001			FORNITORI ITALIA				A				+
			0202002		200	IVA 20%				D				S
			0301001			ACQUISTO COMPUTERS				D				T
009	PAGAMENTO FATTURA						N	Facolt.	Facolt.	Non Gest.	N	N	N	Chiude Part.
			0201001			FORNITORI ITALIA				D				+
			0101001			CASSA				A				T
010	N.CRED.DA FORNITORE	A 1	0202002	A		Nota di Cr.	N	Obblig.	Obblig.	For	N	N	N	Crea Part.
			0201001			FORNITORI ITALIA				D				
			0301001			ACQUISTO COMPUTERS				A				+

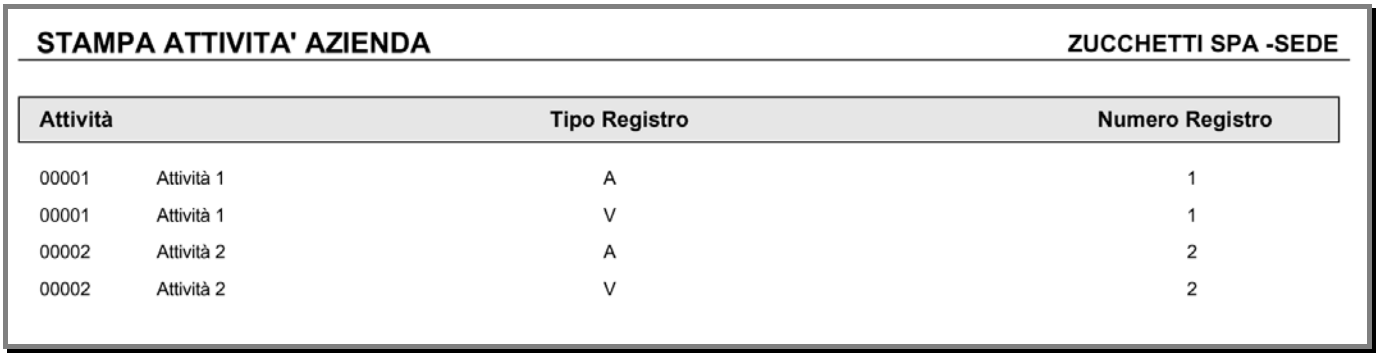
Elaborato il: 05-05-2004 **Pag.** 1

Fig. 2.152 - Stampa automatismi

Stampa Attività Azienda

Questa scelta di menù permette di ottenere la stampa delle attività azienda caricate all'interno del bottone attività dei Dati Azienda.

Vediamo un esempio di stampa attività azienda:



STAMPA ATTIVITA' AZIENDA — **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Attività		Tipo Registro	Numero Registro
00001	Attività 1	A	1
00001	Attività 1	V	1
00002	Attività 2	A	2
00002	Attività 2	V	2

Fig. 2.153 - Stampa Attività Azienda

Stampe Archivi Magazzino

La figura seguente mostra il menù delle stampe archivi magazzino che spigheremo dettagliatamente nei capitoli successivi.



Fig. 2.154 – Menù Stampe Archivi Magazzino

Stampa Causali Magazzino

La videata seguente mostra le selezioni che si possono impostare per ottenere la stampa delle causali di magazzino: intervallo da codice causale a codice causale e all'interno di questo si ha la possibilità di indicare l'intervallo di descrizioni da prendere in considerazione.

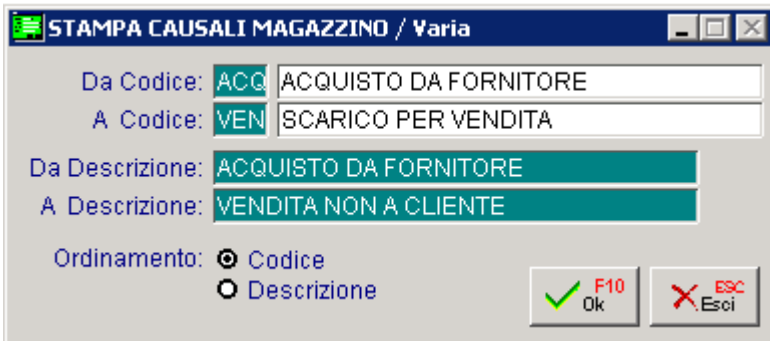
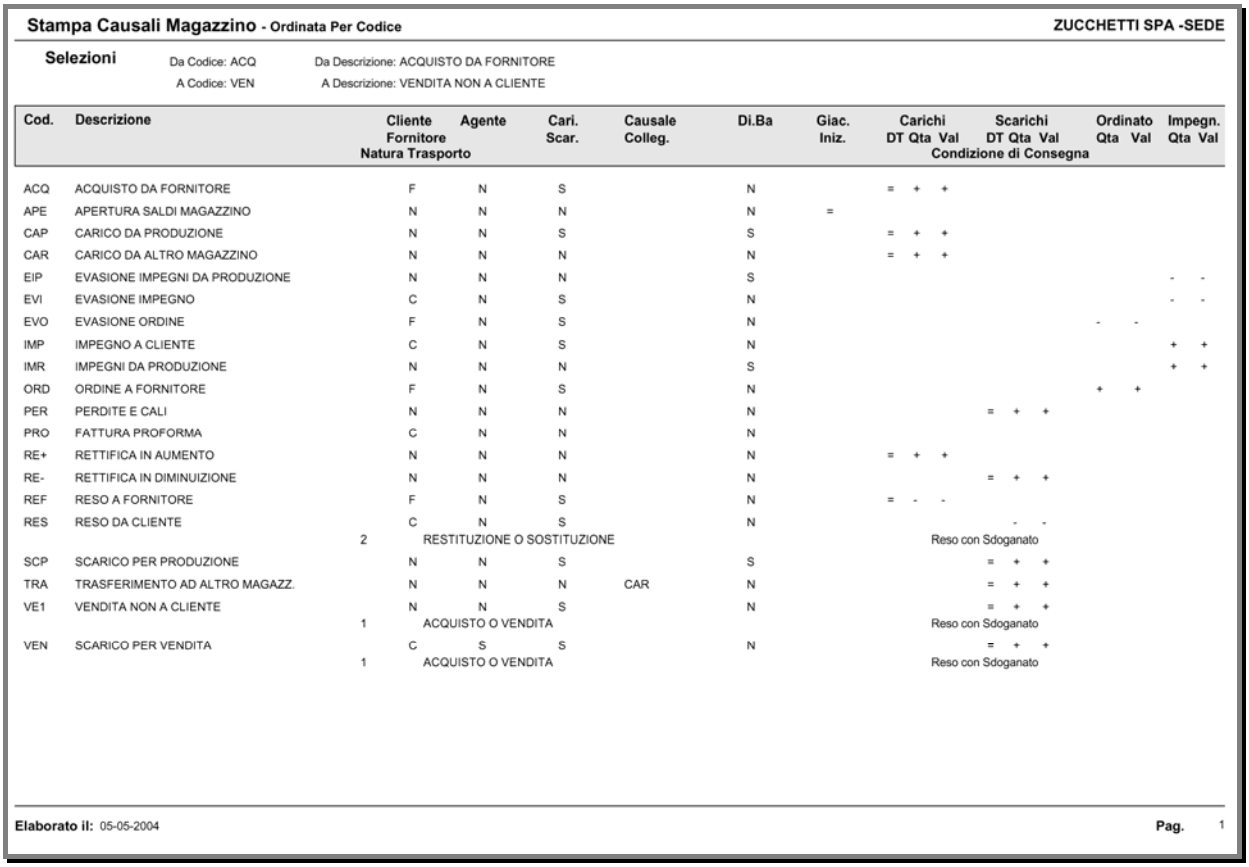


Fig. 2.155 - Selezione Stampa Causali di Magazzino

La stampa risultante riporta l'elenco delle causali indicando tutti i dati richiesti dalla procedura al momento del caricamento dell'archivio.
La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

Ecco un esempio di stampa:



Stampa Causali Magazzino - Ordinata Per Codice — ZUCCHETTI SPA -SEDE

Selezioni Da Codice: ACQ — Da Descrizione: ACQUISTO DA FORNITORE; A Codice: VEN — A Descrizione: VENDITA NON A CLIENTE

Cod.	Descrizione	Cliente / Fornitore / Natura Trasporto	Agente	Cari. / Scar.	Causale Colleg.	Di.Ba	Giac. Iniz.	Carichi DT Qta Val	Scarichi DT Qta Val	Ordinato Qta Val	Impegn. Qta Val	Condizione di Consegna
ACQ	ACQUISTO DA FORNITORE	F	N	S		N		= + +				
APE	APERTURA SALDI MAGAZZINO	N	N	N		N	=					
CAP	CARICO DA PRODUZIONE	N	N	S		S		= + +				
CAR	CARICO DA ALTRO MAGAZZINO	N	N	N		N		= + +				
EIP	EVASIONE IMPEGNI DA PRODUZIONE	N	N	N		S					- -	
EVI	EVASIONE IMPEGNO	C	N	S		N					- -	
EVO	EVASIONE ORDINE	F	N	S		N				- -		
IMP	IMPEGNO A CLIENTE	C	N	S		N					+ +	
IMR	IMPEGNI DA PRODUZIONE	N	N	N		S					+ +	
ORD	ORDINE A FORNITORE	F	N	S		N				+ +		
PER	PERDITE E CALI	N	N	N		N			= + +			
PRO	FATTURA PROFORMA	C	N	N		N						
RE+	RETTIFICA IN AUMENTO	N	N	N		N		= + +				
RE-	RETTIFICA IN DIMINUIZIONE	N	N	N		N			= + +			
REF	RESO A FORNITORE	F	N	S		N		= - -				
RES	RESO DA CLIENTE	C	N	S		N			- -			
		2	RESTITUZIONE O SOSTITUZIONE						Reso con Sdoganato			
SCP	SCARICO PER PRODUZIONE	N	N	S		S			= + +			
TRA	TRASFERIMENTO AD ALTRO MAGAZZ.	N	N	N	CAR	N			= + +			
VE1	VENDITA NON A CLIENTE	N	N	S		N			= + +			
		1	ACQUISTO O VENDITA						Reso con Sdoganato			
VEN	SCARICO PER VENDITA	C	S	S		N			= + +			
		1	ACQUISTO O VENDITA						Reso con Sdoganato			

Elaborato il: 05-05-2004 — **Pag.** 1

Fig. 2.156 - Stampa causali magazzino

Stampe Archivi Vendite

La figura seguente mostra il menù delle stampe archivi vendite che spigheremo dettagliatamente nei capitoli successivi.



Fig. 2.157 – Menù Stampe Archivi Vendite

Stampa Pagamenti

La videata seguente mostra le selezioni che si possono impostare per ottenere la stampa dell'archivio pagamenti: intervallo da codice pagamento a codice pagamento e all'interno di questo si ha la possibilità di indicare l'intervallo di descrizioni da prendere in considerazione.



Fig. 2.158 - Selezione Stampa Pagamenti

La stampa risultante riporta l'elenco dei pagamenti indicando tutti i dati richiesti dalla procedura al momento del caricamento dell'archivio.
La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

Ecco un esempio di stampa:

STAMPA PAGAMENTI - Ordinata Per Codice — ZUCCHETTI SPA -SEDE

Selezioni

Da Codice: 1 — Da Descrizione: BONIFICO
A Codice: 8 — A Descrizione: RIMESSA DIRETTA 30

Cod.	Descrizione	n.Progr.	Rata	Tipo R.I.D.	Num.Rate Facoltà di Storno Tipo Pagamento	Scadenza	GG.Scad. Richiesta n.Giorni	Test Esito Scadenza	Interv. Inizio Scadenza	Scad.Div.	Spese Incasso Giorno	Spese Incasso Mese	Sconto Fisso
1	CONTANTI			CO	1			0					
2	RIMESSA DIRETTA 30 GG DF			RD	1	DF	30	0					
3	RIC.BANC. 30 GG FM			RB	1	FM	30	0				3,85	
4	RIC.BANC. 30/60/90 GG FM			RB	3	FM	30	0	30				
5	BONIFICO			BO	1	DF		0					
6	RB 30/90/120 GG FM			RB	3	DF		0					
		01			RB		30			FM			
		02			RB		90			FM			
		03			RB		120			FM			
7	RB 30/60 GG DATA DIVERSA			RB	2	DF		0					
		01			RB		30			DD			
		03			RB		60			DD			
8	RID 30 GG DF 1° RATA SOLO IVA			RB	1	DF	30	4	30				
				S	Secondo Accordi		Secondo Accordi						

Legenda Test: 0=Normale, 1=Netto+Spese, 2=Netto+Iva, 3=Netto+Iva+Spese, 4=Iva , 5=Iva+Spese

Fig. 2.159 - Stampa pagamenti

Stampa Banche

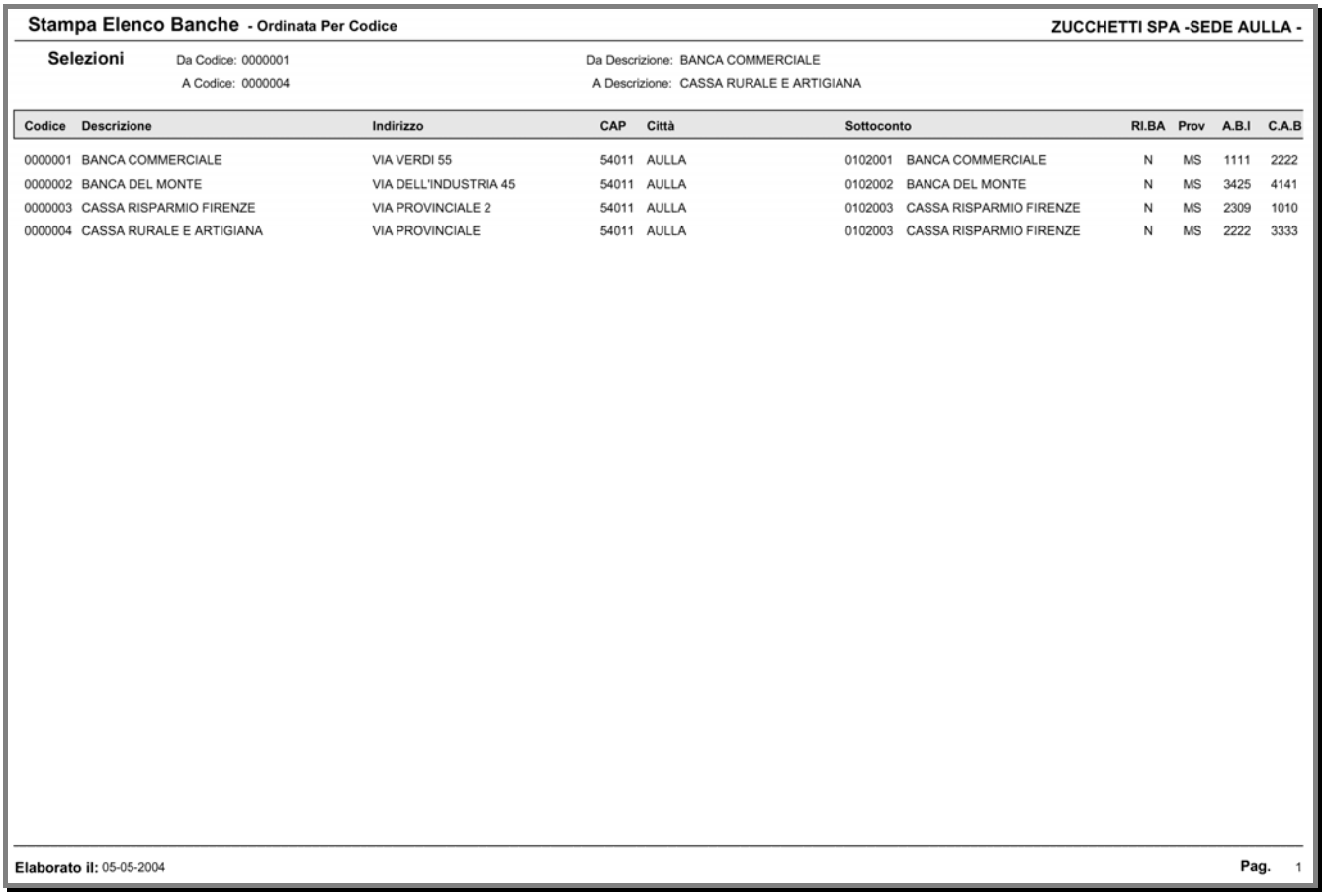
La videata seguente mostra le selezioni che si possono impostare per ottenere la stampa dell'archivio banche: intervallo da codice banca a codice banca e all'interno di questo si ha la possibilità di indicare l'intervallo di descrizioni da prendere in considerazione.



Fig. 2.160 - Selezione Stampa Banche

La stampa risultante riporta l'elenco delle banche indicando tutti i dati richiesti dalla procedura al momento del caricamento dell'archivio.
La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

Ecco un esempio di stampa:



Stampa Elenco Banche - Ordinata Per Codice — ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -

Selezioni
Da Codice: 0000001 — A Codice: 0000004
Da Descrizione: BANCA COMMERCIALE — A Descrizione: CASSA RURALE E ARTIGIANA

Codice	Descrizione	Indirizzo	CAP	Città	Sottoconto		RI.BA	Prov	A.B.I	C.A.B
0000001	BANCA COMMERCIALE	VIA VERDI 55	54011	AULLA	0102001	BANCA COMMERCIALE	N	MS	1111	2222
0000002	BANCA DEL MONTE	VIA DELL'INDUSTRIA 45	54011	AULLA	0102002	BANCA DEL MONTE	N	MS	3425	4141
0000003	CASSA RISPARMIO FIRENZE	VIA PROVINCIALE 2	54011	AULLA	0102003	CASSA RISPARMIO FIRENZE	N	MS	2309	1010
0000004	CASSA RURALE E ARTIGIANA	VIA PROVINCIALE	54011	AULLA	0102003	CASSA RISPARMIO FIRENZE	N	MS	2222	3333

Elaborato il: 05-05-2004 — **Pag.** 1

Fig. 2.161 -Stampa anagrafica banche

Stampa Diciture in Lingua

Questa scelta di menu permette di ottenere la stampa dell'archivio diciture in lingua presente nel menu archivi vendite.
La selezione richiede un intervallo di codici lingua per i quali stampare le traduzioni per documenti di vendita/ordini, estratto conto oppure packing list.



Fig. 2.162 - Selezione stampa diciture in lingua

Vediamo un esempio della stampa:

Stampa Diciture in Lingua **ZUCCHETTI SPA -SEDE**

Selezioni

Da Lingua: ITA ITALIANO
A Lingua: ITA ITALIANO
Da Documento: E. CONTO
A Documento: E. CONTO

Lingua: ITA ITALIANO **Documento: E. CONTO**

Dato da leggere	Dato da Stampare
AVERE	Avere
CAMBIO	Cambio
CAUSALE	Causale
CONTROVALORE	Controvalore
DARE	Dare
DEL	Del
DETTAGLIO SALDI PER DIVISA AL	DETTAGLIO SALDI PER DIVISA al
DOC. N.	Doc. N.
IMPORTO AVERE	Importo Avere
IMPORTO DARE	Importo Dare
INTESTAZIONE	OGGETTO: Estratto Conto Mensile.
	Potrete prendere nota della Vs. situazione contabile aggiornata alla data indicata. Vi preghiamo di farci pervenire entro 20 giorni ogni Vostra eventuale contestazione.
LI	Li
PIEDE	In attesa di un Vs riscontro Vi salutiamo distintamente.
	Il Direttore Amministrativo.
SALDO	Saldo
SCAD/PAG	Scad/Pag
SPETT.	Spett.
TIPO	Tipo
TOTALE:	TOTALE:
VAL.	Val.

Fig. 2.163 - Esempio Stampa Traduzioni

Stampa Causali Documenti

Questa scelta di menu permette di ottenere la stampa dell'archivio Causali Documenti presente nel menu archivi vendite.
La selezione richiede l' intervallo di codici causale da stampare.

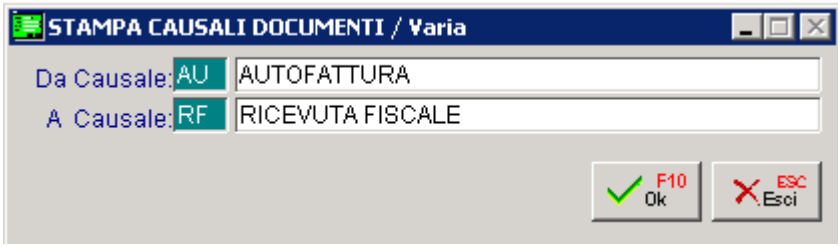


Fig. 2.164 – Stampa causali documenti

Stampa Causali Documenti ZUCCHETTI SPA

Selezioni Da Codice: AU AUTOFATTURA
A Codice: RF RICEVUTA FISCALE

Causale	Descrizione	Modulo	Serie	Causale Magazzino	Causale Contabile	Numero Copie	Da Intestare
AU	AUTOFATTURA	*Fattura Immediata*					
BD	BOLLA DIVERSA	*Unico XABD*		TRA			
BV	BOLLA DI VENDITA	*Unico XABD*		VEN	001		
DT	DOCUMENTO DI TRASPORTO	*DDT Semigrafico*		VEN		2	n
FA	FATTURA ACCOMPAGNATORIA	*Fattura*		VEN	001		
FD	FATTURA DIFFERITA	*Fattura Riepilogativa*		VEN	001		
FI	FATTURA IMMEDIATA	*Fattura Immediata*	13	VEN	001		
FR	FATTURA FISCALE	*Fattura Fiscale*		VEN	014		
IR	INCASSO RICEVUTA/FATTURA FISC.	*Fattura Fiscale*			014		
NC	NOTA DI ACCREDITO	*Fattura Immediata*		RES	003		
PF	FATTURA PROFORMA	*Fattura Immediata*		PRO			
RF	RICEVUTA FISCALE	*Fattura Fiscale*			014		

Fig. 2.165 – Stampa Causali Documenti

3 Contabilità

- GESTIONE PRIMA NOTA
- PARTITE APERTE
- CASH FLOW
- INTERESSI DI MORA
- OPERAZIONI PERIODICHE
- OPERAZIONI ANNUALI
- BILANCIO CEE
- CONTABILITÀ SERVIZI
- STORICO

Introduzione

Il modulo di Ad Hoc denominato CONTABILITA' permette di adempiere agli obblighi fiscali in regime di contabilità ordinaria.
A questo scopo gestisce la primanota, i mastrini contabili, il cash flow, la stampa del bilancio, le partite aperte, lo storico di primanota e le varie operazioni periodiche e annuali.
L'ultima scelta di menù permette di aggiungere alla procedura nuove stampe personalizzate realizzate con il tool End User Report Writer.
La figura seguente mostra il Menù del modulo CONTABILITA'.
Ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo capitolo.

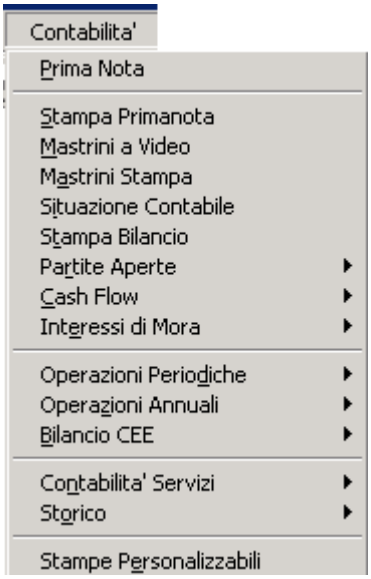


Fig. 3.1 -Menù Modulo Contabilità

GESTIONE PRIMA NOTA

- **Prima Nota**
- **Stampa Primanota**
- **Visualizzazione mastrini**
- **Stampa mastrini**
- **Situazione Contabile**
- **Stampa Bilancio**

Introduzione

Questa capitolo descrive le funzionalità della gestione prima nota di Ad Hoc.
Questa opzione di menù permette la gestione di tutte le registrazioni contabili, con o senza iva, con aggiornamento in tempo reale delle partite aperte, del cash flow e dei movimenti di conto corrente.
Da queste registrazioni verranno prodotte sia le scritture obbligatorie per legge (Giornale, Registri Iva, Liquidazioni iva, Bilancio ecc.) che quelle ausiliarie (stampa mastrini, stampa primanota ecc.).
L'operatore ha a disposizione una o più pagine dello schermo per indicare il tipo di movimento contabile che vuole realizzare e le varie righe che lo compongono. Il numero di righe utilizzabili è illimitato.
La registrazione contabile può interessare solo la Contabilità Fiscale in senso stretto (Libro Giornale, Mastrini ecc...) oppure può essere rilevante anche per la Contabilità Iva, il cash fllow, le Partite Aperte, ecc; la causale contabile del movimento ha la funzione di fornire una serie di informazioni che guidano e controllano l'immissione delle registrazioni contabili.
La gestione Prima Nota utilizza, ed in parte aggiorna, tutti gli archivi contabili piano dei conti, clienti, fornitori, saldi, causali contabili, codici iva ed automatismi; sono utilizzati anche l'archivio banche, pagamenti, la tabella Altri Dati Iva e la tabella Parametri.
In automatico vengono incrementate le numerazioni di prima nota, protocollo e fatture.
L'operatore, se lo desidera, potrà creare degli automatismi che lo possono aiutare durante l'immissione dei dati, non per suggerirgli il modo di registrare un documento, ma solo per alleviarlo nelle operazioni ripetitive.
La gestione degli automatismi permette di memorizzare la struttura delle registrazioni contabili, i sottoconti, i codici iva e i codici cliente e fornitore usati, la sezione DARE o AVERE in cui vanno inseriti, le relative contropartite e di riportare degli importi da una riga ad un'altra.
L'automatismo può essere legato solo alla causale contabile oppure sia alla causale contabile che al fornitore/cliente, ad esempio in caso di Causale Emissione Fattura, sarà possibile creare un automatismo legato al cliente che permette all'operatore di riprodurre in automatico l'articolo di Primanota generalmente usato per la registrazione di una fattura emessa a quel cliente. Analogamente si potrà creare un automatismo legato al fornitore per la registrazione del ricevimento fattura.

In calce alla videata di prima nota sono visibili i seguenti bottoni:

Auto



Permette di accedere alla gestione degli automatismi contabili.

Cash Flow



Permette di accedere alla gestione del cash flow

Partite



Permette di accedere alla gestione delle partite

C/C



Permette di accedere alla gestione dei conti correnti, è attivo solo se è stato installato il Modulo Conti Correnti Bancari.

Intra Beni



Permette di accedere alla gestione dei dati intracomunitari relativi ai beni da riportare sugli elenchi intra.

Intra Servizi



Permette di accedere alla gestione dei dati intracomunitari relativi ai servizi da riportare sugli elenchi intra.

Cespiti



Permette di accedere alla gestione degli ammortamenti, è attivo solo se è stato installato il Modulo Ammortamenti

Terzo Soggetto



Questo bottone è editabile solo per quei clienti/fornitori nella cui anagrafica hanno attivato il flag “Terzo Soggetto” e se la registrazione movimenta il castelletto iva.

All’interno di questo bottone sarà possibile indicare il cliente/fornitore di riferimento usato poi nella comunicazione black list.

L'associazione sarà sempre uno ad uno.

A questo punto in estrazione dati se presente questo nuovo campo i dati dell'anagrafico vengono presi da questo e non dall'intestatario di primanota.

Visualizza



Cattura



I bottoni Visualizza e Cattura sono accessibili nel caso di attivazione del modulo Scan & View oppure della libreria GESTFILE.

E’ quindi possibile acquisire documenti di qualsiasi tipo (Jpg, Doc, Pdf etc) ed associarli allla registrazione di primanota in modo da visualizzarli in momenti successivi.

3000 euro



L’attivazione di questo bottone è condizionata all’attivazione del modulo Antievasione e Flussi telematici e alla gestione di causali che movimentano iva.

Permette di gestire una serie di informazioni relative alla comunicazione delle operazioni superiori a 3000 euro.

Prima Nota

Questo archivio contiene tutte le registrazioni contabili di prima nota.
Ogni movimento è identificato da un numero progressivo (che la procedura incrementa automaticamente) e dalla data di registrazione.
Esso potrà essere composto da più righe, per ognuna di esse occorre indicare il codice sottoconto che controlla l'immissione o del codice cliente/fornitore o del codice iva e del relativo imponibile; nella colonna DARE o AVERE occorre impostare l'importo voluto, premendo F9 sull'ultimo campo della riga si accede alla videata di gestione dei dati aggiuntivi che permette di inserire la descrizione e la causale contabile di riga, il codice pagamento nel caso di cliente o fornitore, il codice valuta, il rispettivo simbolo, cambio e l'importo del documento in valuta estera.
A seconda del tipo di registrazione di possono gestire, utilizzando i bottoni al piede della videata, il cash flow, le partite aperte, i conti correnti e gli automatismi.
Le ritenute d'acconto, che si attivano solo se il fornitore è soggetto a ritenuta d'acconto, vengono gestite alla conferma della registrazione.

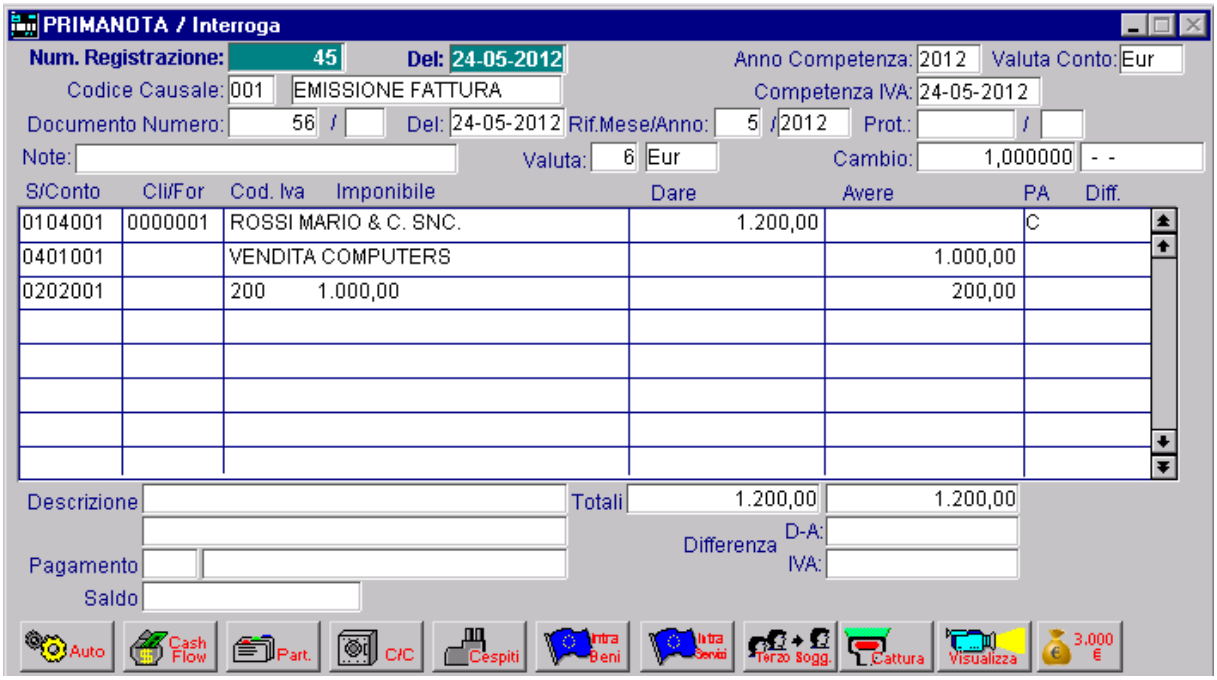


Fig. 3.2 -Prima Nota

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave composta da :

- numero + data registrazione

Su tale campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e il superzoom (F9).

La videata di selezione dello superzoom permette di ricercare le registrazioni per i seguenti parametri: intervallo di date e numeri registrazioni, codice causale contabile, numero protocollo, data e numero documento.

Dopo aver impostato le selezioni desiderate, occorre premere F10 per confermarle, la procedura mostrerà a video le registrazioni che soddisfano le condizioni indicate.
Premendo invio su una delle registrazioni visualizzate si entra direttamente in interrogazione della stessa e quindi a scelta in variazione, cancellazione ecc.

Ecco la videata di selezione del superzoom:

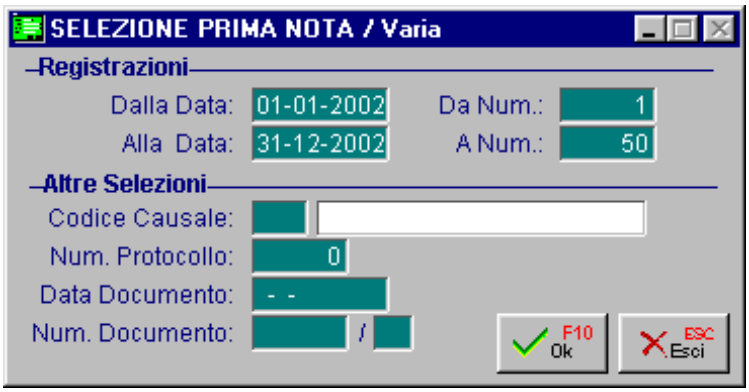
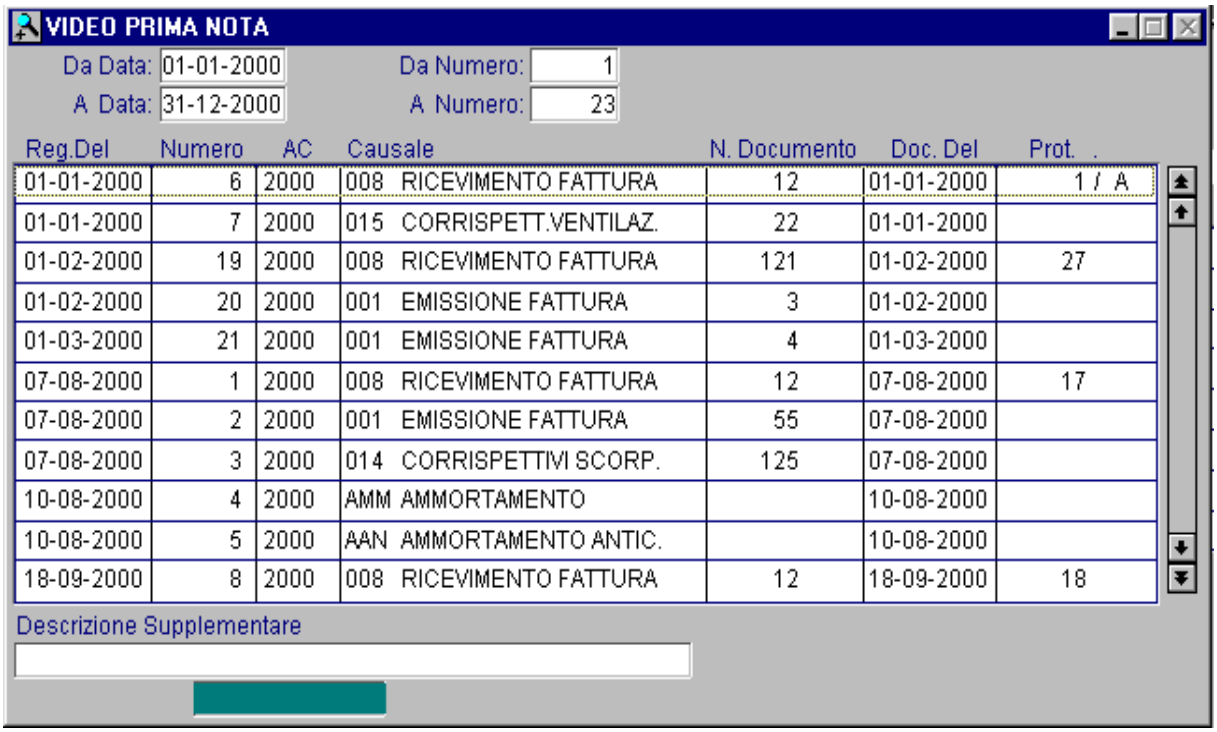


Fig. 3.3 - Selezione visualizzazione Prima Nota

ed un esempio del risultato di una selezione:



Reg.Del	Numero	AC	Causale	N. Documento	Doc. Del	Prot. .
01-01-2000	6	2000	008 RICEVIMENTO FATTURA	12	01-01-2000	1 / A
01-01-2000	7	2000	015 CORRISPETT.VENTILAZ.	22	01-01-2000	
01-02-2000	19	2000	008 RICEVIMENTO FATTURA	121	01-02-2000	27
01-02-2000	20	2000	001 EMISSIONE FATTURA	3	01-02-2000	
01-03-2000	21	2000	001 EMISSIONE FATTURA	4	01-03-2000	
07-08-2000	1	2000	008 RICEVIMENTO FATTURA	12	07-08-2000	17
07-08-2000	2	2000	001 EMISSIONE FATTURA	55	07-08-2000	
07-08-2000	3	2000	014 CORRISPETTIVI SCORP.	125	07-08-2000	
10-08-2000	4	2000	AMM AMMORTAMENTO		10-08-2000	
10-08-2000	5	2000	AAN AMMORTAMENTO ANTIC.		10-08-2000	
18-09-2000	8	2000	008 RICEVIMENTO FATTURA	12	18-09-2000	18

Fig. 3.4 - Visualizzazione Registrazioni Contabili

Carica

La procedura richiede come primo campo il numero della registrazione.
Tale numero viene calcolato utilizzando l'archivio delle numerazioni di primanota, l'utente può variare il numero progressivo proposto, Ad Hoc segnalerà eventuali incongruenze con i dati precedentemente caricati.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio primanota per mezzo della videata di selezione visualizzata nel rispettivo sottoparagrafo.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Numero Registrazione

Numero progressivo di registrazione gestito dal programma.
E' permessa la variazione anche se consigliata solo per operatori esperti.

Data Registrazione

Data di registrazione del movimento di primanota.
In fase di caricamento, sulla prima registrazione viene visualizzata la data del giorno, in seguito apparirà la data dell'ultima registrazione effettuata.
I movimenti possono essere inseriti già ordinati per data oppure no. In ogni caso il programma provvede all'ordinamento in ordine di data di registrazione.
Vengono eseguiti tre controlli sulla validità della data impostata:

a) La data non deve essere anteriore alla data dell'ultimo movimento stampato sul libro giornale.
b) Se la causale impostata è una causale che movimenta un registro iva, la data di registrazione non deve essere anteriore alla data dell'ultimo movimento stampato sul registro iva gestito.
c) La data della registrazione non deve essere inferiore a quella del documento.

Codice Causale

Codice della causale che gestisce il movimento.
Dopo l'importazione della causale viene proposto, se presente, l'automatismo legato alla stessa.

Anno di competenza

Anno di competenza contabile della registrazione. L'anno proposto è quello relativo all'esercizio in corso scelto in fase di selezione azienda (prima videata di Ad Hoc).
Questo campo viene richiesto se :

1) Tabella parametri, campo Competenza Contabile attivata
2) La causale contabile usata ha il Test Data Competenza attivato

Nel caso in cui l'operatore non desideri far coincidere una o entrambe le competenze con la data di registrazione può modificare liberamente la competenza.
Questo permette all'operatore di registrare nel nuovo esercizio un movimento relativo all'esercizio precedente.
Esempio: L'assemblea di una Spa decide il 26 marzo 2004 di fare un ammortamento anticipato

per i Computers.
L'operatore registra l'operazione in data 26 marzo 2004 con anno di competenza 2003.
Il movimento verrà stampato nel giornale di marzo 2004, ma verrà compreso sia nel Bilancio che nei partitari del 2003.
In modo analogo opera la procedura automaticamente quando l'esercizio non corrisponde all'anno solare.
Esempio: Chiusura esercizio in data 30 novembre 2003 Una fattura del 15 dic. 2003 si registrerà con anno di competenza contabile 2004 mentre ai fini iva la fattura sarà di competenza 2003.

Competenza Iva

Data competenza iva della registrazione. Questo campo viene richiesto se :
1) Tabella parametri, campo Competenza Contabile attivato
2) La causale contabile usata ha il Test Data Competenza attivato

Alfa Documento

Campo per eventuale parte alfanumerica del numero documento.
In caso di emissione fattura questo campo identifica la numerazione progressiva.
Possiamo avere più numerazioni, una per ogni sigla impostata in questo campo. La richiesta di questo campo è condizionata dall'impostazione della causale contabile.

Numero Documento

Numero del documento che si sta registrando.
Può essere obbligatorio o facoltativo a seconda di quanto prevede la causale contabile.
In caso di registrazione di fatture emesse il numero viene proposto in automatico.
Possiamo gestire più numerazioni cambiando la parte alfanumerica impostata.
L'operatore può variare il numero documento a suo rischio.
In fase di stampa registri iva il programma controlla che questa numerazione sia esatta, senza buchi o numeri doppi.

Data Documento

Data del documento. La richiesta di questo campo è condizionata dall'impostazione della causale contabile.

Rif. Mese/Anno

Mese e anno di riferimento della registrazione.
Il campo, non obbligatorio, è visibile se la
-registrazione gestisce IVA
-prevede intestatario
-il tipo documento è NC/FA (anche compresa nei corrispettivi)
Viene inizializzato conla data del documento.
Il campo non è obbligatorio (può quindi essere vuoto*).*

Numero Protocollo / Alfa Protocollo

Corrisponde alla numerazione interna attribuita alle fatture ricevute.
Il programma propone questa numerazione in automatico.
Esiste una numerazione di protocollo per ogni Registro Iva acquisti.
L'Operatore può modificarlo a suo rischio.
Ricordiamo che l'operatore può utilizzare, a piacimento, anche una parte alfanumerica del protocollo e quindi dare origine ad una numerazione separata.
In fase di stampa è possibile verificare che la numerazione sia giusta.

Note

Eventuale descrizione aggiuntiva relativa al movimento in oggetto.

Viene ripetuta in automatico su tutte le righe del movimento.
Col tasto F9 impostato in fondo ad ogni riga movimento di primanota è possibile variare la descrizione aggiuntiva della riga.

Valuta

Codice della valuta estera in cui si vuole esprimere il totale documento della registrazione.
La procedura propone il codice della valuta di conto dell'esercizio di appartenenza della registrazione.

Cambio

Questo campo rappresenta il cambio nei confronti della lira fino al 31/12/98: viene proposto il valore presente nella tabella valute oppure, se presente, il cambio ottenuto dalla tabella Cambi Giornalieri.
L'operatore ha a disposizione il tasto F9 per visualizzare i cambi già caricati.

La procedura propone il cambio più recente e avvisa se risulta inferiore a 7 giorni rispetto alla data odierna.
Dal 01/01/99 questo campo contiene il valore del cambio rispetto all'Euro, il cambio è editabile se la valuta è extra Emu altrimenti il cambio essendo fisso non è modificabile dalla primanota.
La procedura propone il cambio nei confronti dell'euro della valuta di conto dell'esercizio.

Se l'operatore ha indicato una valuta differente da quella di conto, l'operatore può impostare, sulle varie righe della registrazione, direttamente il valore in valuta estera ed ottenere la conversione in valuta nazionale (F9).
In questo modo si riesce a velocizzare le registrazioni in primanota in valuta estera, evitando all'utente il calcolo della conversione.
Se l'operatore si dimentica di premere F9 la procedura lo avvisa attraverso la videata:

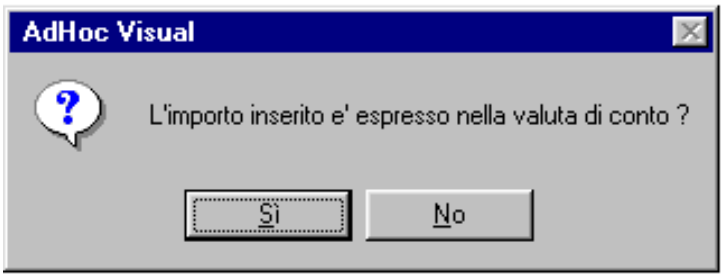


Fig. 3.5 - Richiesta conversione data

Rimangono a disposizione i campi presenti nei dati aggiuntivi di riga anche se quest'ultimi vengono valorizzati in automatico al momento della conversione da valuta estera a valuta nazionale.
La procedura memorizza il dato del totale documento in valuta (necessario per la stampa dei registri iva) ed il valore della riga nella valuta originaria (se l'operatore lo ha indicato).

Gruppo - Conto - Sottoconto

Codice del Sottoconto su cui si vuole imputare il movimento.
Con F9 è possibile visualizzare l'elenco dei sottoconti, scegliere quello che ci interessa oppure inserirne uno nuovo (premendo ancora F9).
Il sottoconto può essere richiamato per codice o per descrizione.
Nel caso di sottoconti iva digitando "IVA" la procedura propone in automatico il sottoconto impostato nel campo
Contropartita Iva della causale contabile usata.

L'operatore può richiamare, premendo il tasto F2, un automatismo precedentemente memorizzato, in questo modo i sottoconti da usare verranno proposti in automatico.

Codice Cli/For

Codice cliente o fornitore interessato alla registrazione.
Questo campo viene richiesto se il sottoconto impostato è un sottoconto clienti o fornitori (tipo sottoconto valorizzato a Cliente o a Fornitore) e fa riferiemento all'anagrafica clienti o fornitori. Premendo due volte F9 è possibile accedere a caricare un nuovo codice.
L'operatore, dopo aver confermato il codice cliente/fornitore, vedrà comparire l'automatismo precedentemente memorizzato per il cliente/fornitore.

Codice Iva

Codice iva relativo alla riga di registrazione.
Quando il sottoconto impostato è un Conto Iva (cioè con tipo sottoconto valorizzato a Iva) e la causale prevede un movimento iva il programma si predispone per accettare una riga con movimento che andrà sul registro Iva.

Imponibile

Imponibile del movimento iva relativo al codice iva impostato.
L'eventuale importo iva calcolato verrà riportato nel DARE o AVERE secondo l'indicazione della causale.
Questo campo viene richiesto solo se il sottoconto impostato nella riga ha il tipo sottoconto valorizzato a Iva.

Importo DARE

Importo DARE della riga di movimento.
Premendo invio, senza impostare l'importo, il cursore si posiziona al campo seguente per l'impostazione di un importo in AVERE.

Importo AVERE

Importo AVERE della riga di movimento.

Chiusura partite

Dopo la colonna avere è disponibile la colonna PA che viene attivata in fase di chiusura partite per avere l'elenco delle partite da chiudere.
Questa colonna riporta una C oppure una S a seconda che la causale contabile sia impostata rispettivamente per la creazione partite oppure per la chiusura.
Nel caso di incasso/pagamento contestuale alla registrazione della fattura viene visualizzata una A sulla colonna partite.

Dati aggiuntivi di riga

In fondo ad ogni riga di primanota, premendo F9, si può attivare una finestra (vedi figura seguente) in cui possiamo inserire i seguenti campi:

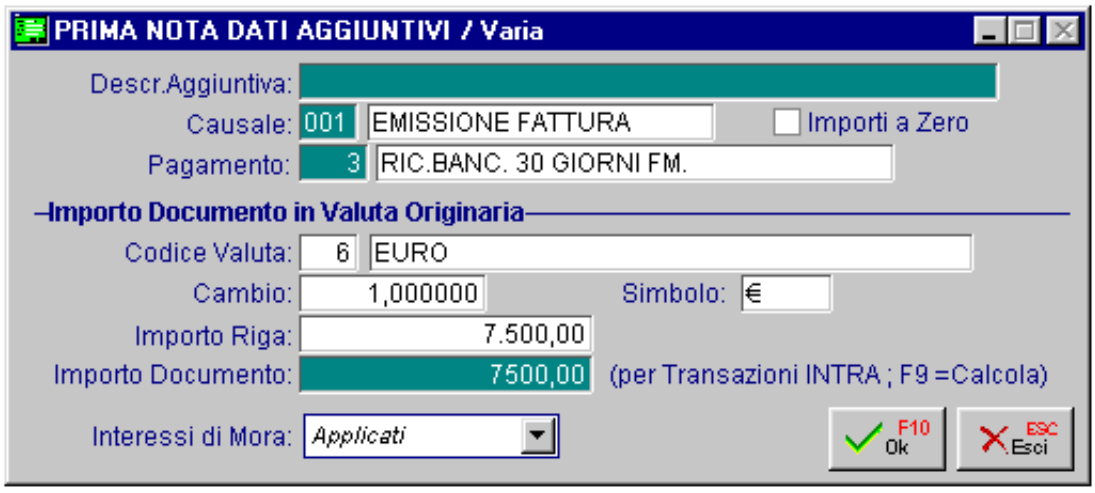


Fig. 3.6 - Dati aggiuntivi

Descrizione Aggiuntiva

Descrizione della riga di registrazione.
Viene proposta la descrizione principale della registrazione.
La variazione vale solo per la riga in cui è stata effettuata.

Causale Contabile

Causale in uso da questa riga in poi.
Viene impostata se si vuole cambiare la causale contabile da una riga in avanti.
Es. se vogliamo inserire il pagamento in calce ad una registrazione di fattura.

☑ Importo a zero

E' rilevante ai fini di memorizzare registrazioni a zero.
☑ Attivato La procedura memorizza la riga corrente anche con importi a zero.
☐ Non Attivato La procedura non memorizza la riga corrente se gli importi sono a zero.

Pagamento

Codice del pagamento del cliente/fornitore della riga.
Viene utilizzato per la gestione delle partite e del cash flow.

Importo documento in Valuta Originaria

Codice Valuta - Cambio - Simbolo - Importo di riga

La procedura propone i dati impostati nella testata della registrazione e l'eventuale importo di riga nella valuta originaria del documento (se l'operatore lo ha impostato).

Importo Documento

Totale del documento espresso in valuta estera.
Viene proposto il valore calcolato in automatico, ed è possibile ricalcolarlo usando il tasto F2.
Il campo è editabile solo per registrazioni intra.
Il simbolo e l'importo del documento in valuta sono rilevanti per i documenti intracomunitari in quanto vengono riportati sulla stampa del registro iva di competenza (ricordiamo che la corretta registrazione delle fatture intracomunitarie deve avvenire con una causale contabile con tipo documento valorizzato a Fattura CEE o Nota di Credito CEE).

Interessi di Mora

Il campo è collegato alla gestione partite ed attivabile quindi solo se la causale contabile gestisce la creazione partite

⊙ Applicati	Se attivo per il Cliente/Fornitore vengono gestiti gli interessi di mora
⊙ Merce Deperibile	Se attivo per il Cliente/Fornitore vengono gestiti gli interessi di mora per merce deperibile
⊙ Non Applicati	Se attivo per il Cliente/Fornitore non vengono gestiti gli interessi di mora

La conferma quindi di un movimento contabile con la gestione degli interessi di mora attivi, genererà una partita aperta dalla quale potranno essere calcolati i relativi interessi.

Visualizzazione Mastrini In Primanota

Durante una registrazione in Primanota è possibile visualizzare il mastrino del sottoconto o dei clienti/fornitori presenti nella riga di primanota premendo F4 in qualsiasi punto della riga.
La procedura visualizza i movimenti dall'inizio dell'esercizio in corso fino alla fine dell'esercizio.



Fig. 3.7 - Visualizzazione Mastrini

Premendo F4 (imposta filtro) sulla videata di visualizzazione, è possibile selezionare i movimenti compresi fra due date.

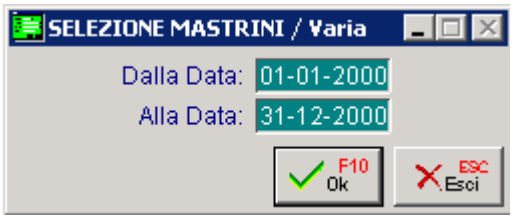


Fig. 3.8 - Impostazione filtro date mastrini

Cash Flow

In fondo alla videata di primanota, ci sono otto bottoni, il secondo, 

permette di accedere, premendo F9, alla gestione del cash flow.

Questa gestione permette di registrare dalla primanota le varie scadenze in essere (sia passive che attive) al fine di prevedere nel tempo l'andamento delle entrate e delle uscite e quindi i flussi che influenzeranno i sottoconti cassa o i sottoconti banca.
Le date delle scadenze sono determinate dal codice del pagamento impostato nel bottone 

mentre il sottoconto di domiciliazione permette di impostare il sottoconto contabile che si prevede venga influenzato dalla scadenza, posta in essere, al momento in cui verrà realmente pagata o incassata.
La procedura è in grado, a seconda del tipo di pagamento, di determinare il sottoconto contabile proponendolo all'utente.
Il sottoconto contabile per i contanti e le rimesse dirette è quello che si è indicato nella tabella contropartite (Archivi - Vendite) come sottoconto di cassa.
Il sottoconto in questione deve essere impostato come sottoconto di tipo Banca (vedere tipo sottoconto del piano dei conti).
Il sottoconto di domiciliazione degli altri tipi di pagamento (bonifici, tratte e ricevute bancarie) viene determinato dal sottoconto banca presente nell'anagrafica delle banche del cliente o del fornitore.

Nell'anagrafica dei clienti è possibile memorizzare due codici banca:

Codice Banca

Codice banca di appoggio del cliente.

Codice Nostra Banca

Codice banca su cui il cliente ci accredita il bonifico.

Durante la registrazione del cash flow con pagamento di tipo tratta o ricevuta bancaria la procedura non propone nessun sottoconto in quanto non può sapere (non essendo stata ancora fatta una distinta effetti) su quale banca e di conseguenza su quale sottoconto contabile, avverrà il movimento.
Durante la registrazione del cash flow con pagamento di tipo bonifico la procedura propone il sottoconto banca memorizzato nell'anagrafica della banca presente in anagrafica cliente nel campo Codice Nostra Banca.

Nell'anagrafica Fornitori è possibile memorizzare due codici banca:

Codice Nostra Banca

Codice banca su cui il fornitore appoggia i Nostri effetti passivi

Codice Banca

Codice banca su cui accreditiamo i pagamenti tramite bonifico

Durante la registrazione del cash flow con pagamento di tipo tratta o ricevuta bancaria la

procedura propone il sottoconto contabile memorizzato nell'anagrafica della banca presente in anagrafica fornitore nel campo Codice nostra banca.
Durante la registrazione del cash flow con pagamento di tipo bonifico la procedura propone il sottoconto banca memorizzato nel codice banca del fornitore.

La gestione del cash flow per i pagamenti di tipo ricevuta bancaria e tratta avviene solo se nella tabella parametri il campo Cash Flow Clienti e Fornitori è attivato Con Effetti.
La procedura gestisce il Cash Flow clienti e fornitori con calcolo automatico o manuale delle scadenze.
Il Cash Flow si puo' attivare dalla prima nota solo se:

1) Tabella Parametri, Cash Flow Fornitori o Clienti attivato
2) Anagrafica Fornitori/Clienti, Test Cash Flow attivato
3) Causale contabile usata, Test Cash Flow attivato per Clienti o Fornitori

La procedura propone il codice di pagamento del fornitore o del cliente.
L'operatore può confermarlo oppure no.

Il bottone di 

permette il calcolo automatico di scadenze e importo in base al codice pagamento.

L'importo da suddividere per le varie rate e' comprensivo di tutti i movimenti fatti per quel cliente o fornitore nella registrazione effettuata.

Se l'operatore ha registrato l'emissione di una fattura per 1000 e contemporaneamente un pagamento parziale di 400, l'importo da suddividere in rate è 600 (ovvero il residuo da incassare).
Possono essere modificati le scadenze e gli importi calcolati.
Per ogni scadenza e' possibile inserire una nota di descrizione.
Se l'operatore non sceglie il calcolo automatico deve impostare manualmente le scadenze e gli importi.
La procedura permette di impostare, dall'anagrafica clienti o fornitori, la gestione automatica del cash flow.
Esso consiste nell'emissione automatica delle scadenze senza dover accedere al bottone relativo.
In pratica Ad Hoc autonomamente genera le scadenze ed evita all'operatore l'intervento manuale.

E' disponibile un altro bottone 

che ci permette di attivare il programma di gestione cash flow.
Abbiamo quindi la possibilità, direttamente da primanota, di vedere tutte le scadenze, variarle, annullarle o inserirne di nuove (vedi Gestione Cash Flow).
Nella Gestione Cash Flow è possibile gestire, oltre alle scadenze legate ai Clienti e Fornitori, anche altre scadenze (scadenze di altro tipo).

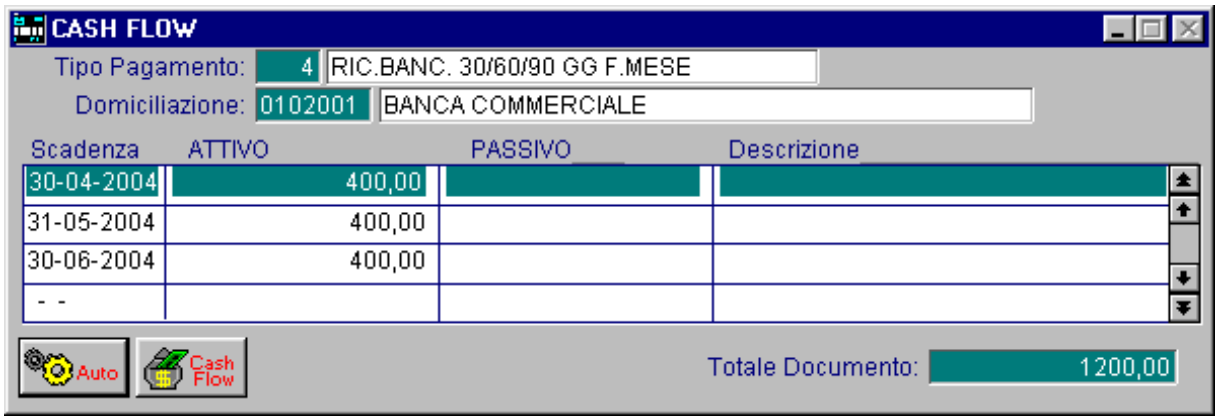


Fig. 3.9 - Gestione Cash Flow da Primanota

Ecco l'elencazione dei campi richiesti o calcolati e il loro significato:

Codice Pagamento

Codice del pagamento da utilizzare per il calcolo delle scadenze.

Data Scadenza

La data scadenza è calcolata in automatico dal codice pagamento.
L'operatore può modificarla liberamente.

Importo

Importo calcolato della rata.

Descrizione

Riga di descrizione della scadenza. Il programma propone in automatico la descrizione aggiuntiva inserita in Primanota.
L'operatore può modificarla liberamente.

Con il tasto F10 si può confermare le scadenze impostate mentre con ESC si esce dalla gestione senza memorizzare.

Ricordiamo che il cash flow viene memorizzato nella valuta di conto dell'esercizio nel quale viene generato.

Nel caso in cui i parametri dell'azienda e della causale contabile prevedano la gestione del cash flow e che nell'anagrafica del cliente/fornitore si sia stabilita una gestione manualedel cash flow, se l'operatore dimentica di entrare nel bottone <CASH> la procedura è in grado di segnalare all'utente se vuole o no aggiornare lo scadenzario.

Partite



Attivando il bottone presente in fondo alla videata di gestione della prima nota, si accede alla gestione delle partite aperte.

Le partite aperte si possono gestire dalla prima nota solo se:

1) Tabella Parametri, Gestione Partite attivata
2) Anagrafica Fornitori/Clienti, Test Partite attivato
3) Causale contabile usata, Test Partite attivato

Attraverso la tabella Parametri si stabilisce se si vogliono gestire le partite aperte:

⊙ Attivata	La gestione partite avviene creando una riga partita per ogni registrazione contabile.
⊙ Non Attivata	La gestione partite non è attivata.

Stabilito questo tipo di impostazione l'operatore deve stabilire per ogni causale contabile se la gestione delle partite deve avvenire come creazione e quindi "apertura" di partite (ad esempio nelle causali di emissione o ricevimento fattura) o come chiusura di partite (ad esempio nelle causali di incasso o pagamento fattura).
Secondo questa logica si può distinguere, a livello generale, il funzionamento della procedura in fase di creazione e quello in fase di chiusura partite.

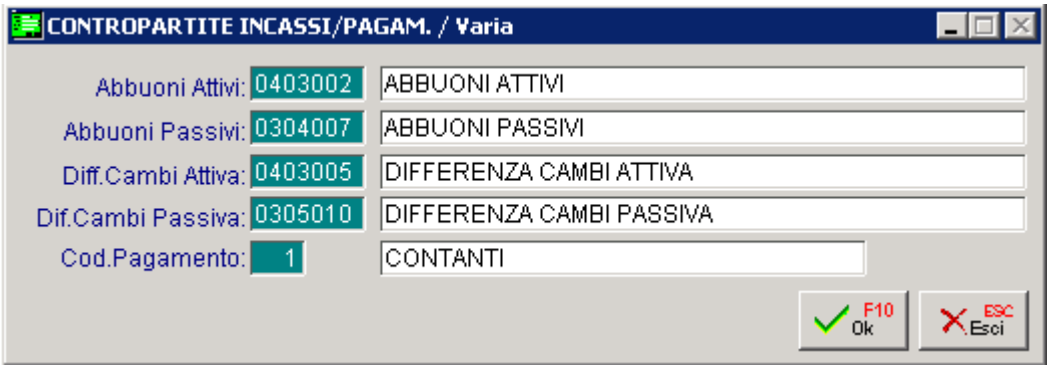


Fig. 3.10 -Parametri partite

Controllare inoltre che nel menu partite sia stata predisposta la tabella Contropartite Incassi e Pagamenti utilizzata per la scrittura automatica delle righe di primanota.

Fase di creazione

La fase di creazione avviene, in automatico, alla conferma della registrazione: l'articolo di Primanota rappresenta la base di partenza per la creazione delle partite ed il codice di pagamento permette di calcolare le varie scadenze (se il codice pagamento non è presente la procedura lo segnala).



Se l'operatore vuole generare manualmente le partite deve entrare nel bottone e utilizzare il bottone auto, quindi confermare con F10.
La procedura controlla sempre la congruità tra le righe della registrazione e le corrispondenti partite.
Ad Hoc controlla gli importi impostati e il totale del documento di primanota.

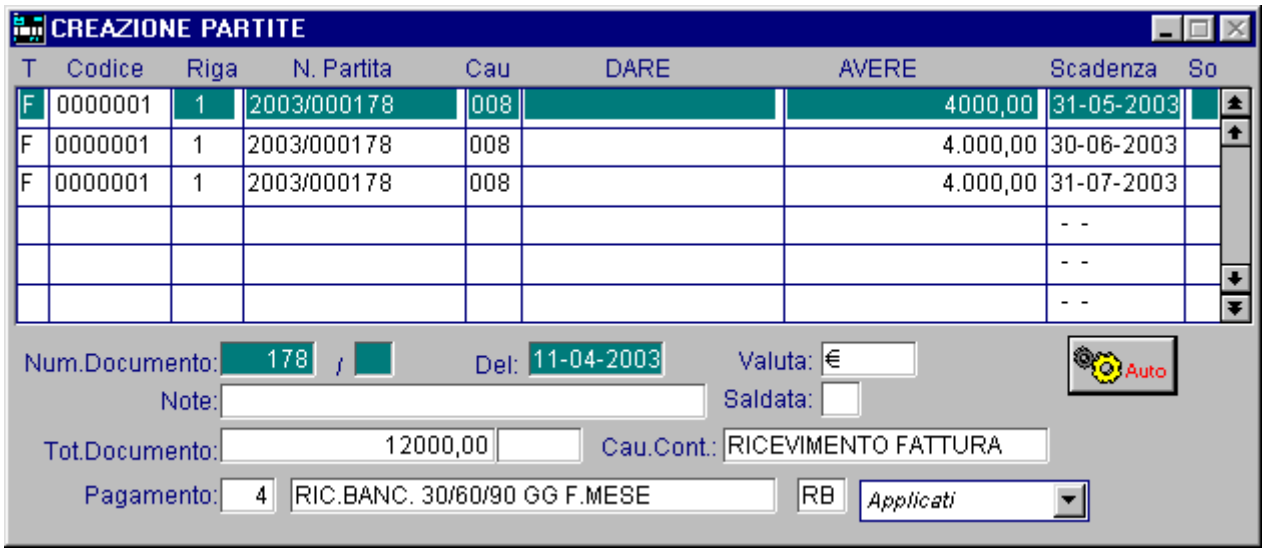


Fig. 3.11 - Finestra creazione partite – Bottone partite

Ecco l'elencazione dei campi richiesti o calcolati e il loro significato:

Tipo Partita (T)

Le partite aperte possono essere di due tipi:

C Partite aperte Cliente
F Partite aperte Fornitore

Codice Cliente

Codice Cliente o Fornitore a cui la partita si riferisce.

Numero Riga di primanota

Numero di riga della registrazione a cui si riferisce la partita.

Numero Partita

Il numero della Partita è liberamente componibile dall'operatore.
Se la partita viene generata in automatico col tasto F9 il numero partita proposto è composto da: Anno competenza + numero documento + parte alfa documento.

Causale Contabile

Causale contabile che ha generato il movimento di Partita.
Generalmente è un causale di emissione o ricevimento fattura per la creazione della partita e una causale di incasso o pagamento per la chiusura totale o parziale della partita.

Importo DARE

In caso di creazione automatica della riga partite l'importo DARE viene copiato dall'importo DARE del movimento di Primanota.

Importo AVERE

Come per importo DARE.

Data Scadenza

Data scadenza della partita (viene calcolata in funzione del codice pagamento impostato).
Ha rilevanza solo nel caso la gestione partite sia stata gestita attivando il dettaglio per scadenza (una riga partita per ogni scadenza).

In fondo alla riga partita è possibile indicare nel campo sotto la colonna S, se la partita è sospesa oppure no. La gestione delle partite sospese è gestita dal modulo Incassi e pagamenti, che attraverso la funzione di Saldaconto non permette di chiudere partite dichiarate sospese. Il campo Note viene valorizzato in automatico dal Saldaconto con la descrizione richiesta all'operatore.

In fondo alla videata sono visualizzati: la ragione sociale del cliente o del fornitore, la descrizione della causale contabile, il numero ed il totale documento, lo stato delle partite, il codice pagamento con la relativa descrizione ed il tipo di pagamento.

Chiusura partite

La fase di chiusura delle partite avviene direttamente sulla riga della registrazione: in corrispondenza della colonna PA, la procedura mostra un elenco di partite aperte per il cliente/fornitore oppure sottoconto di cui si vogliono gestire le partite.

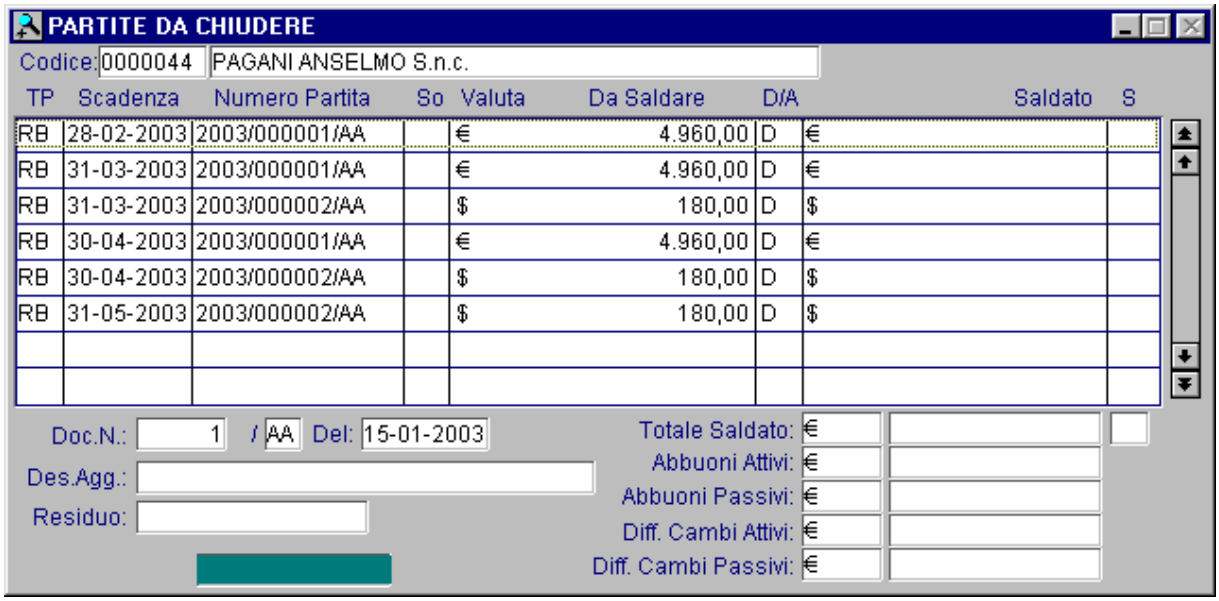


Fig. 3.12 -Visualizzazione Partite Aperte

Per ogni partita viene mostrato il tipo di pagamento, la data scadenza, il numero partita, il flag sospesa, l'importo da saldare e il riferimento alla valuta, il segno della partita (dare oppure avere), l'importo saldato e la valuta di riferimento.
In basso compaiono gli estremi del documento, l'eventuale descrizione aggiuntiva, il totale saldato, il totale degli abbuoni attivi, il totale degli abbuoni passivi, la differenza cambi attiva e passiva e quindi il residuo da saldare rispetto all'eventuale importo dato sulla riga di primanota.

Le partite mostrate sono quelle che soddisfano la selezione della seguente maschera, l'operatore può richiamarla con il tasto Filtro (F4).

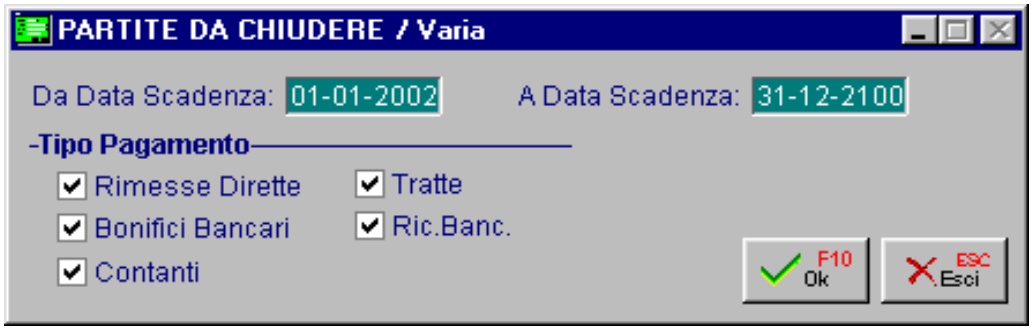


Fig. 3.13 - Filtro di ricerca delle partite

Dopo aver trovato le partite che interessano, l'operatore può quindi indicare quali partite occorre chiudere.
Premendo invio viene selezionata per intero la partita e quindi l'importo da saldare viene posto allo stesso valore dell'importo da saldare (a meno che in primanota sia stato impostato un importo di riga inferiore).
Premendo ancora invio si deseleziona la partita e premendo il tasto F9 si entra nel dettaglio della partita.
La chiusura può quindi avvenire per l'intero importo della partita oppure per una parte, per impostare un importo differente occorre premere F9, viene visualizzata la maschera di dettaglio partita nella quale l'operatore può impostare un importo diffente sul campo Saldato ed indicare se la rimanenza deve essere considerata come abbuono oppure no.

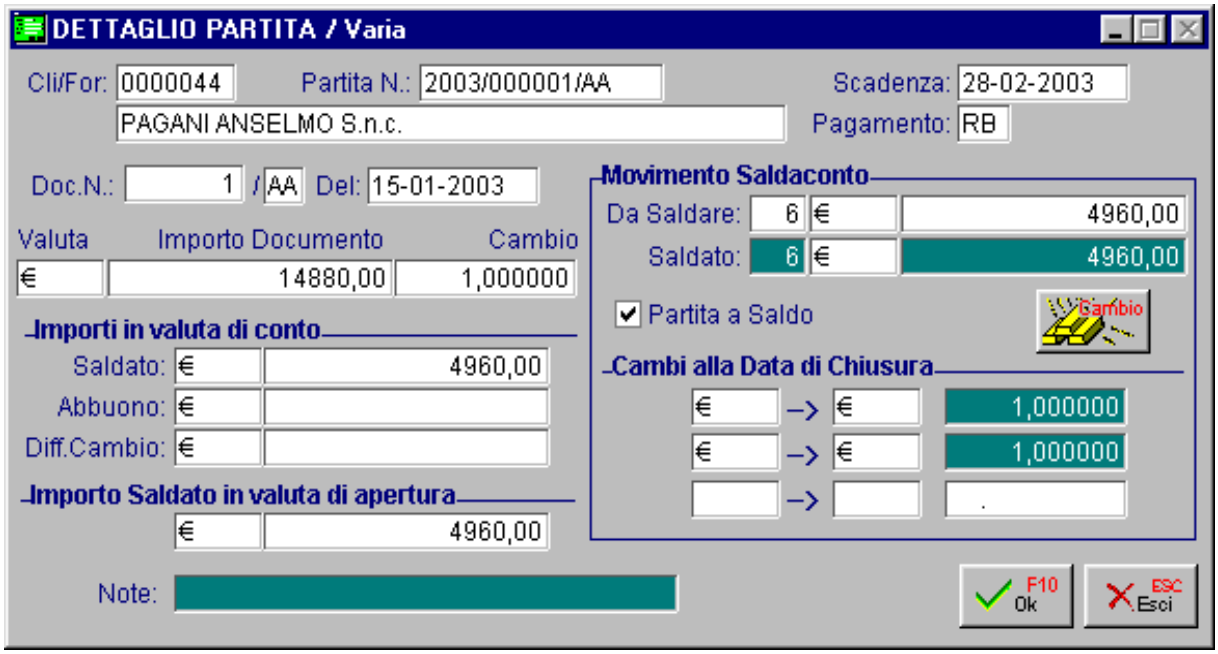


Fig. 3.14 - Dettaglio partita su cui siamo posizionati

La maschera di dettaglio partita riepiloga lo stato della partita sia come dati di apertura della partita (estremi documento, importo da saldare, pagamento, cambio e valuta al momento delle creazione della partita) che come dati di chiusura (importo saldato, valuta, cambio e se la partita è stato chiusa a saldo oppure in acconto).
La procedura controlla, se è stato impostato un importo sulla registrazione di primanota, la corrispondenza tra l'importo saldato e quello indicato sulle partite.
Comunque è prevista anche l'eventualità che l'operatore non sappia a quali partite assegnare l'incasso o il pagamento e quindi potrà verificarlo al momento attraverso la visualizzazione partite.

Dopo aver selezionato tutte le partite che interessano si preme F10 per confermare le impostazioni date oppure si usa il tasto ESC per uscire senza salvare.
Se abbiamo confermato le partite chiuse, la procedura riporta, sulle registrazione di primanota gli importi selezionati e a seconda della situazione propone automaticamente righe di abbuono e differenza cambio.

Attraverso i seguenti esempi analizziamo il funzionamento e le potenzialità della gestione partite, consigliamo di seguire attentamente i vari casi mostrati e le rispettive figure.

1) Emissione fattura con creazione partite:
avviene in automatico dopo aver confermato con F10 la registrazione, se l'operatore vuole operare manualmente deve entrare nel bottone partite e attivare il bottone auto, quindi confermare con F10.

2) Pagamento di più partite con chiusura totale a saldo di alcune e chiusura parziale di altre:
dopo aver impostato l'importo del fornitore, occorre posizionarsi sul campo PA ed in automatico viene mostrato l'elenco delle partite da chiudere, utilizzando il tasto INVIO oppure facendo click con il mouse l'operatore può selezionare le partite.
Quando l'importo della registrazione viene esaurito l'ultima partita viene chiusa parzialmente in acconto.

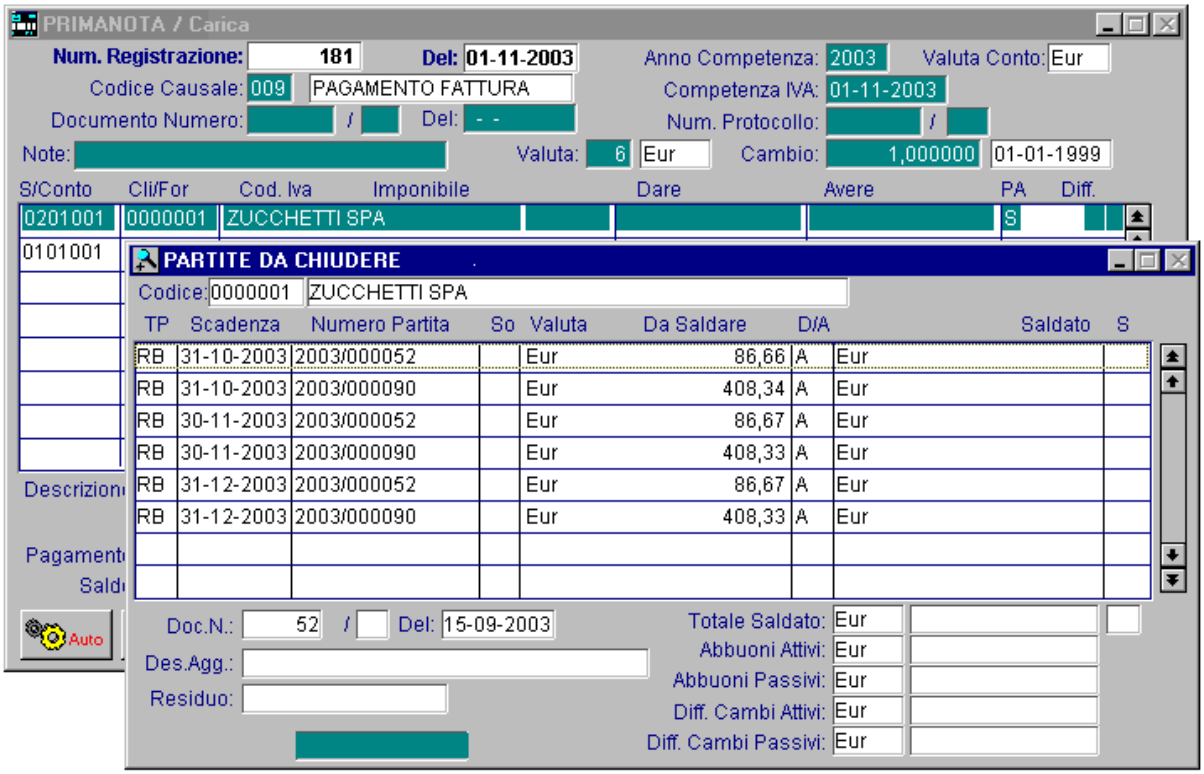


Fig. 3.15 - Selezione di partite da chiudere

3) Pagamento di una partita con chiusura totale e abbuono attivo:
Dopo aver impostato il fornitore, ipotizziamo di non conoscere l'importo delle partite da saldare e quindi non impostiamo nessun importo ma entriamo direttamente in interrogazione partite.

Selezioniamo le varie partite e se occorre variare l'importo della partita perchè decidiamo di arrotondare l'importo, dobbiamo premere F9 ed entrare nel dettaglio partita per indicare che la partita è saldata e quindi la rimanenza deve essere considerata un abbuono.

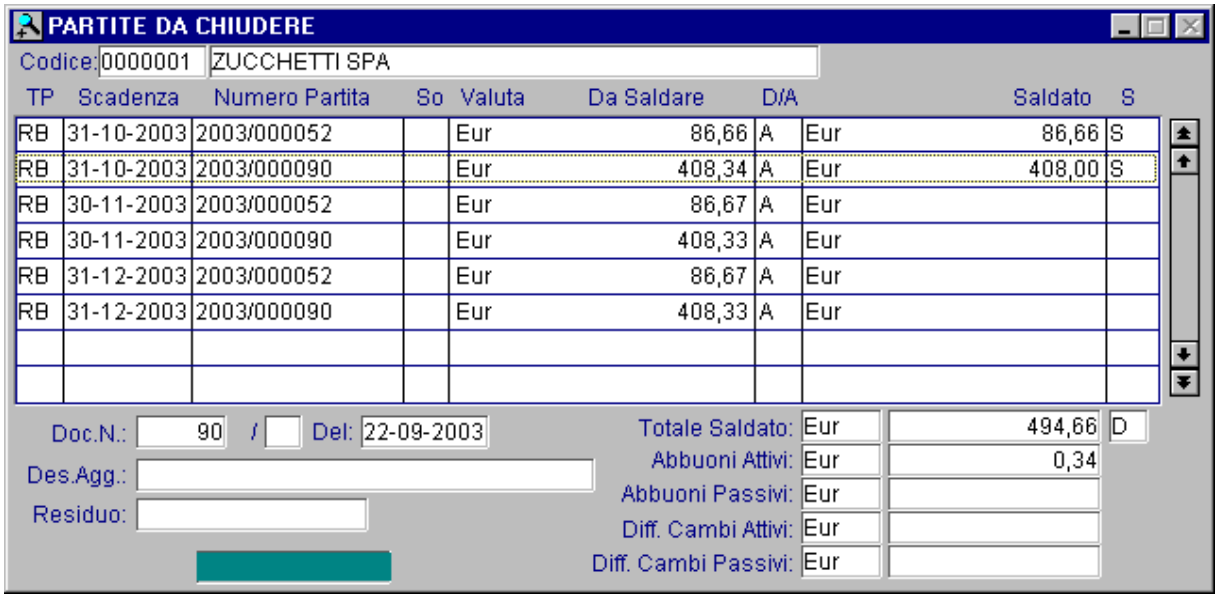


Fig. 3.16 - Selezione partite con abbuono

Confermando le partite, la procedura riporta in automatico, sulle righe della primanota, la scrittura contabile dell'abbuono per l'importo calcolato in fase di selezione partite.

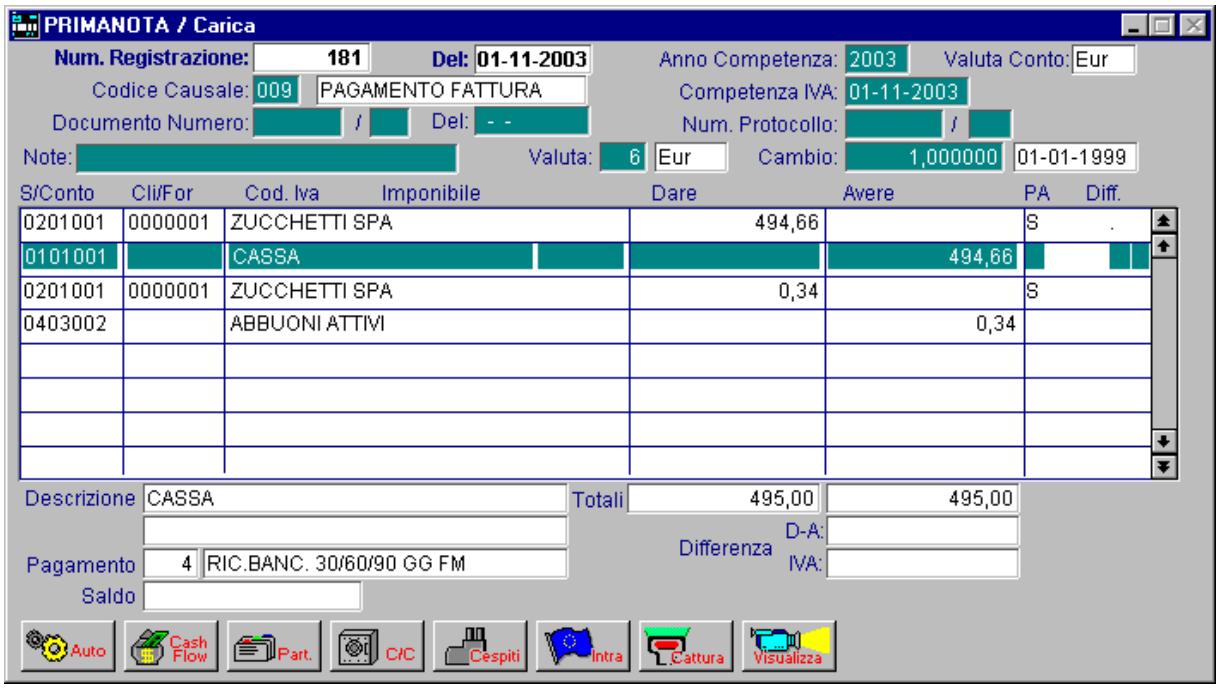


Fig. 3.17 -Riporto in primanota dell'abbuono attivo

4) Pagamento di una partita con chiusura totale ed abbuono passivo

questo caso è molto simile al precedente, nella figura seguente vediamo come entrare nel dettaglio della partita (F9 sulla riga della partita) e quindi variare l'importo da saldare indicando un importo diverso e attivando il campo Partita a Saldo che indica alla procedura di calcolare l'abbuono e di chiudere la partita.

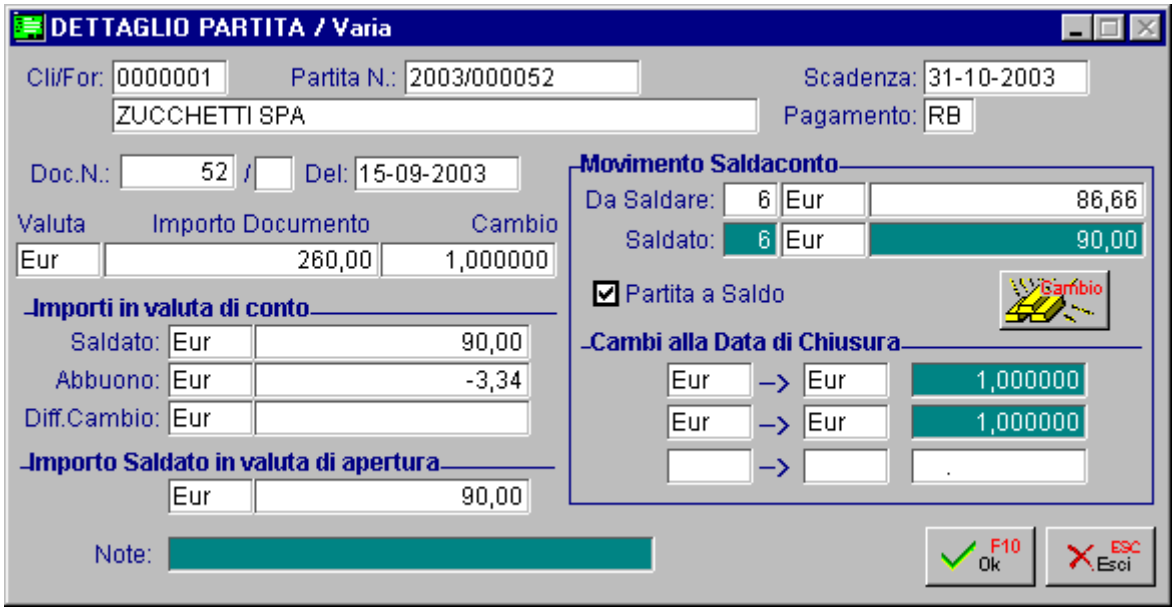


Fig. 3.18 - Registrazione abbuono passivo

Alla conferma della maschera precedente e di quella dell'elenco partite, si rientra in primanota e la procedura propone le righe contabili di abbuono.
Alla conferma della registrazione in automatico viene aggiornato anche l'archivio partite secondo le indicazioni date.

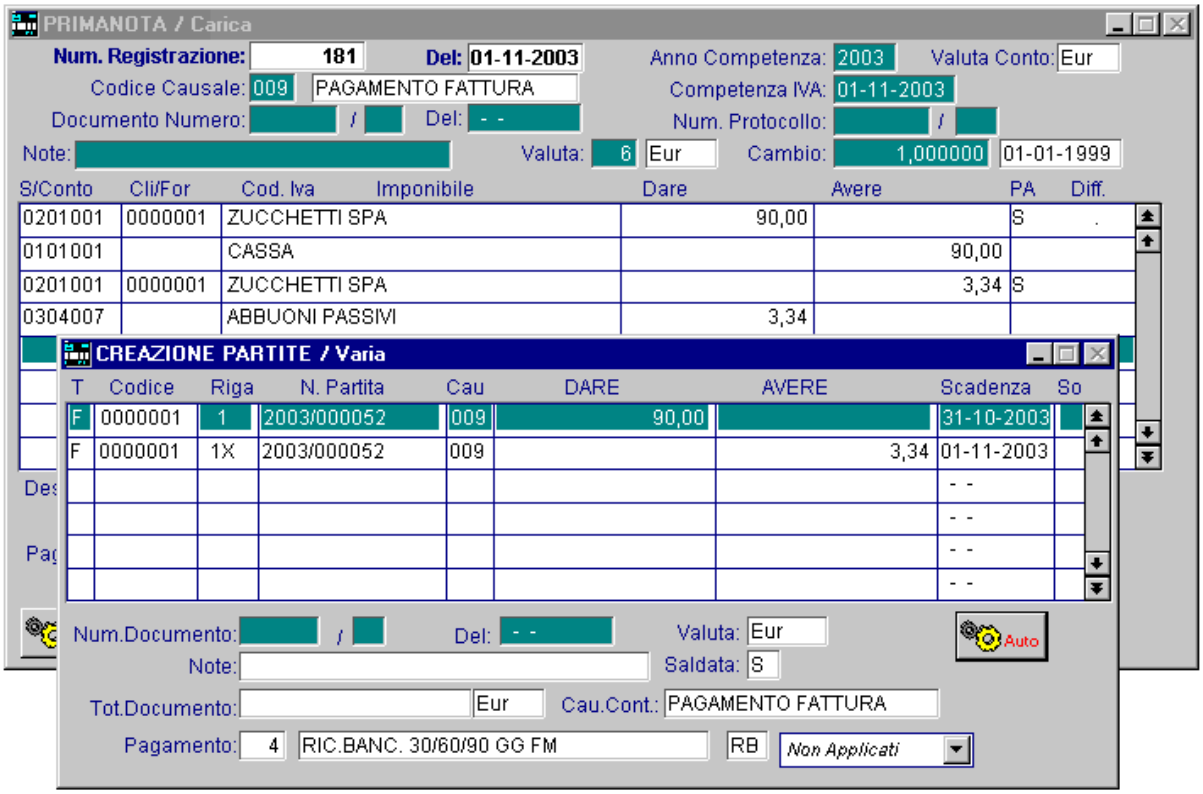


Fig. 3.19 - Registrazione contabile e partite generate

L'aggiornamento dell'archivio partite deve sottostare alle specifiche impostate dall'operatore al momento della visualizzazione partite e conseguente selezione: quindi se una partita è stata chiusa per intero viene creata una partita di segno opposto, oppure nel caso di abbuono passivo viene creata un'altra partita ma in avere.
Notare che la riga dell'abbuono riporta anche la descrizione aggiuntiva ABBUONO PASSIVO inserita in automatico dalla procedura.

5) Pagamento di una partita con calcolo differenza cambi:
Nella registrazione di primanota occorre indicare il codice valuta ed il nuovo cambio. Interrogando le partite e selezionando quella da chiudere, la procedura si accorge che il cambio è variato e quindi calcola una differenza cambi, possiamo vedere attentamente questa situazione entrando nel dettaglio della partita.

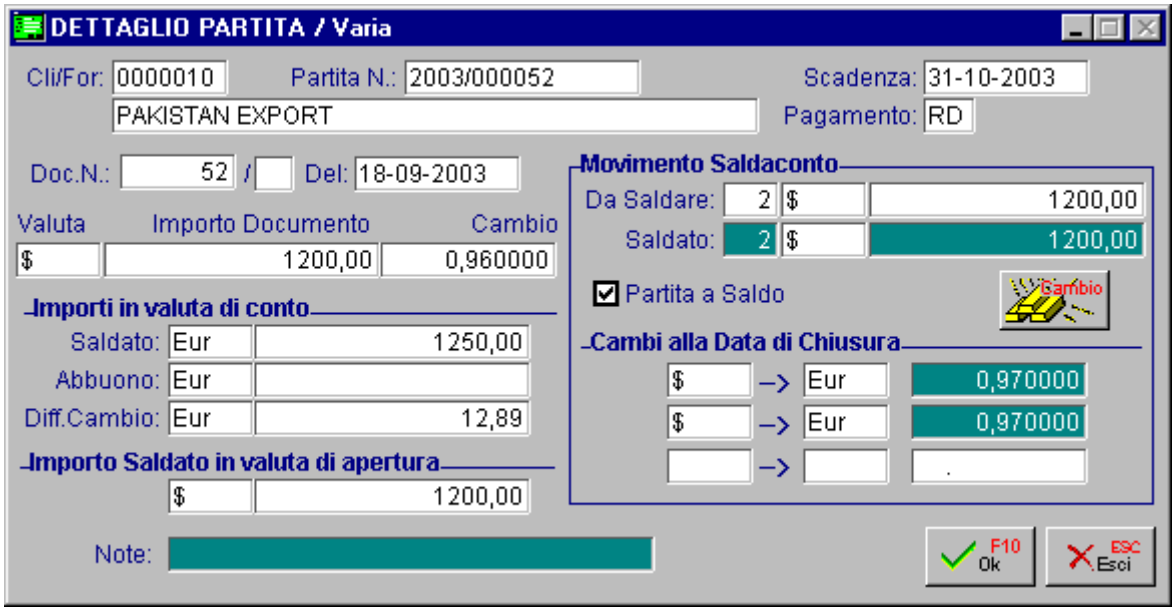


Fig. 3.20 - Chiusura partite con variazione cambio valuta

Nel dettaglio partita si può notare il cambio originario (al momento della registrazione della fattura) e quello attuale (al momento del pagamento).
Confermando con F10 la selezione delle partite otteniamo l'aggiornamento della registrazione contabile e la creazione della partita di segno opposto.

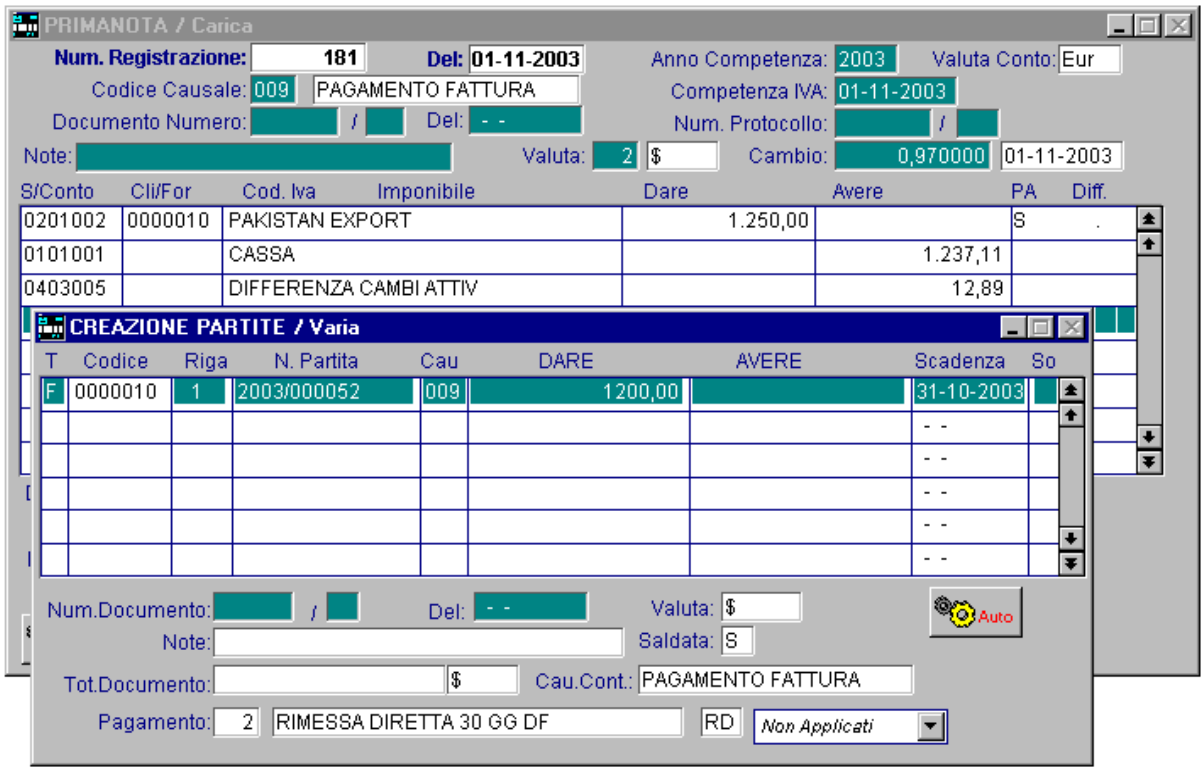


Fig. 3.21 -Registrazione contabile e partita di chiusura

6) Incasso di una partita e registrazione di un acconto per la rimanenza dell'importo dato:
nel caso in cui l'azienda riceva da un cliente un importo tale da chiudere alcune partite e la rimanenza debba essere registrata come acconto, l'operatore può impostare sulla riga di primanota l'importo ricevuto e quindi in visualizzazione partite indicare le partite da chiudere.
La procedura calcola in automatico il residuo che assegna come acconto.

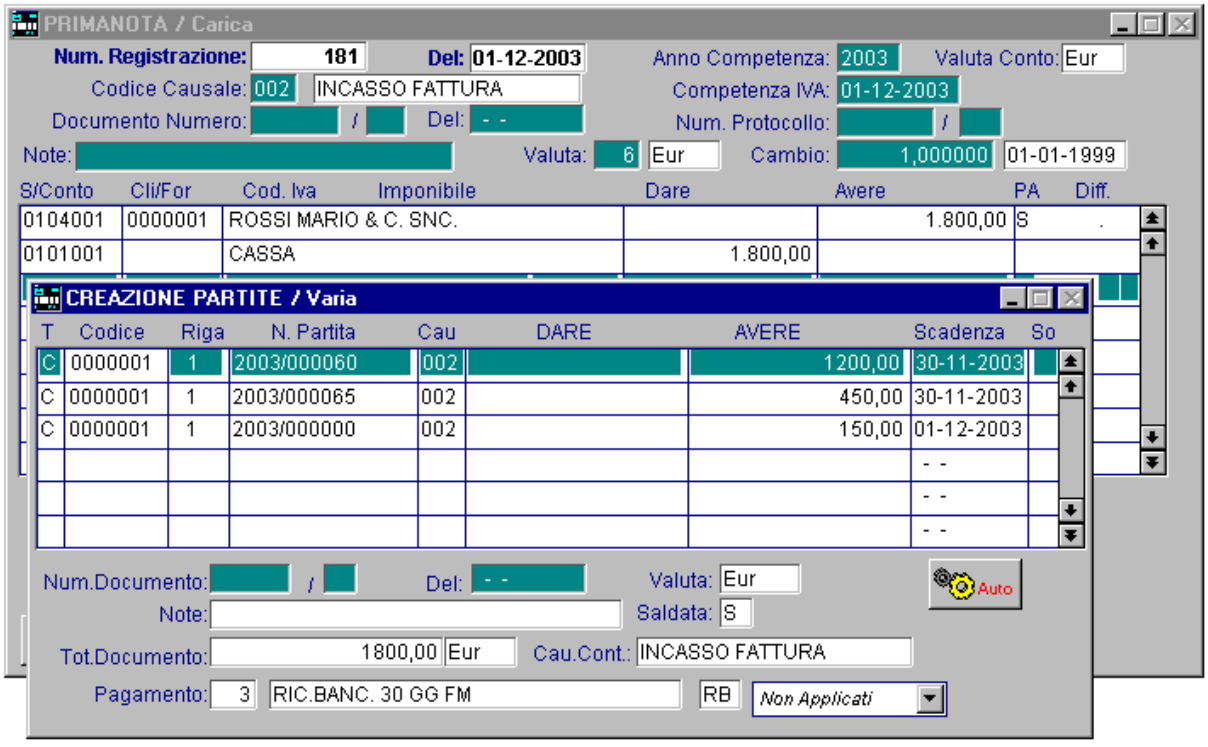


Fig. 3.22 -Chiusura partite e residuo rispetto alla registrazione contabile

La procedura in automatico crea le partite di chiusura e apre una partita di acconto per l'importo in eccedenza rispetto al totale partite da chiudere.
Questa partita potrà essere in futura riassegnata ad un documento.

7) Imputazione di un acconto e successiva registrazione della fattura:
l'acconto deve essere registrato con una causale di acconto che crea partite oppure con la stessa causale di incasso fattura (che normalmente chiude le partite) ma indicando sulla colonna PA la variazione da S a C del funzionamento della causale.
In questo modo la procedura crea le partite corrispondenti invece di aprire la finestra di visualizzazione partite da chiudere.
La partita di acconto ha numero 000000 a meno che l'operatore non abbia impostato un numero documento sulla testata della registrazione.
L'acconto può derivare anche da una registrazione come vista al punto 6.
Nella seguente figura vediamo l'inserimento di un acconto per 100,00 euro.

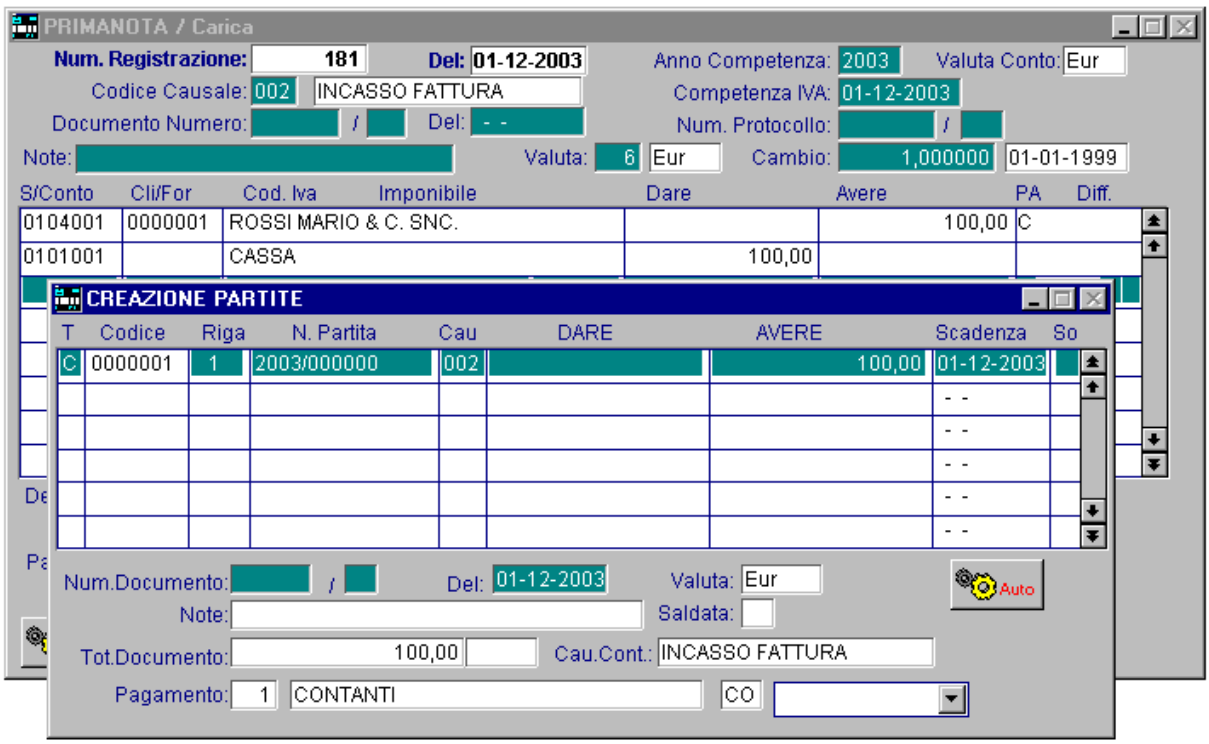


Fig. 3.23 -Registrazione di un acconto

Al momento della emissione della fattura ad un cliente di cui abbiamo ricevuto acconti possiamo variare, sulla riga del cliente, il modo di operare della causale ed impostare S per andare ad interrogare le partite aperte per contanti e cercare eventuali acconti, occorre selezionare la partita dell'acconto ed alla conferma la procedura riassegna il numero della partita (se quella originaria è zero).
Questo significa che la partita dell'acconto viene "legata" alla registrazione della fattura e quindi serve a calcolare la rimanenza da conteggiare.
Nell'esempio il cliente ha già anticipato 100,00 euro, la fattura è di 120,00 e quindi rimangono 20,00 euro.
L'operatore dopo aver risposto affermativamente alla riassegnazione della partita deve confermare e quindi entrare nel bottone partite presente nel fondo della videata di primanota per premere il bottone auto.
In questo modo saranno visibili le due partite, quella riassegnata e quella nuova il cui importo coincide con la rimanenza da incassare.

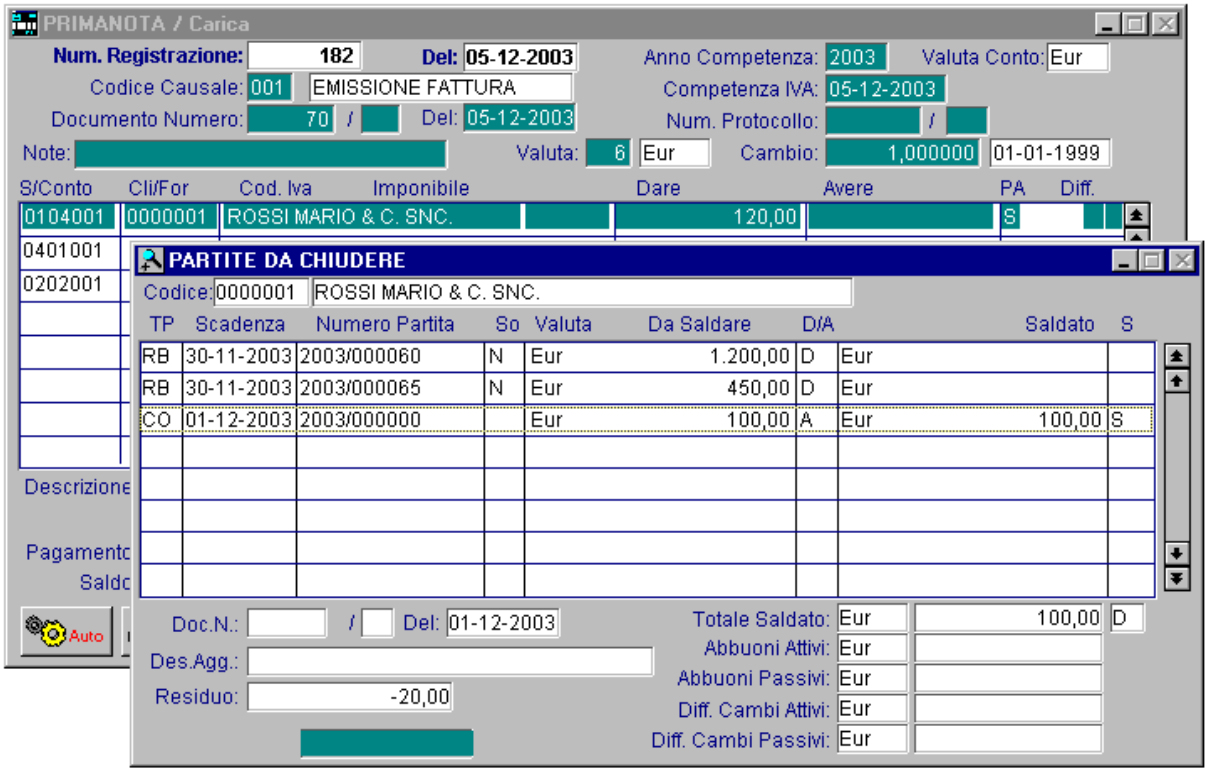


Fig. 3.24 -Ricerca acconto e collegamento alla registrazione della fattura

8) Pagamento con un unica registrazione di partite di fornitori differenti:

l'operatore può indicare sulle righe di primanota i vari fornitori/clienti e per ognuno è possibile interrogare le partite e selezionare quali occorre chiudere, la registrazione può proseguire per indicare altri soggetti e quindi i rispettivi pagamenti.

Si raccomanda di utilizzare un automatismo con più righe fornitori e sottoconto cassa/banca al fine di avere riportato in automatico il totale delle partite saldate sul sottoconto cassa oppure banca.

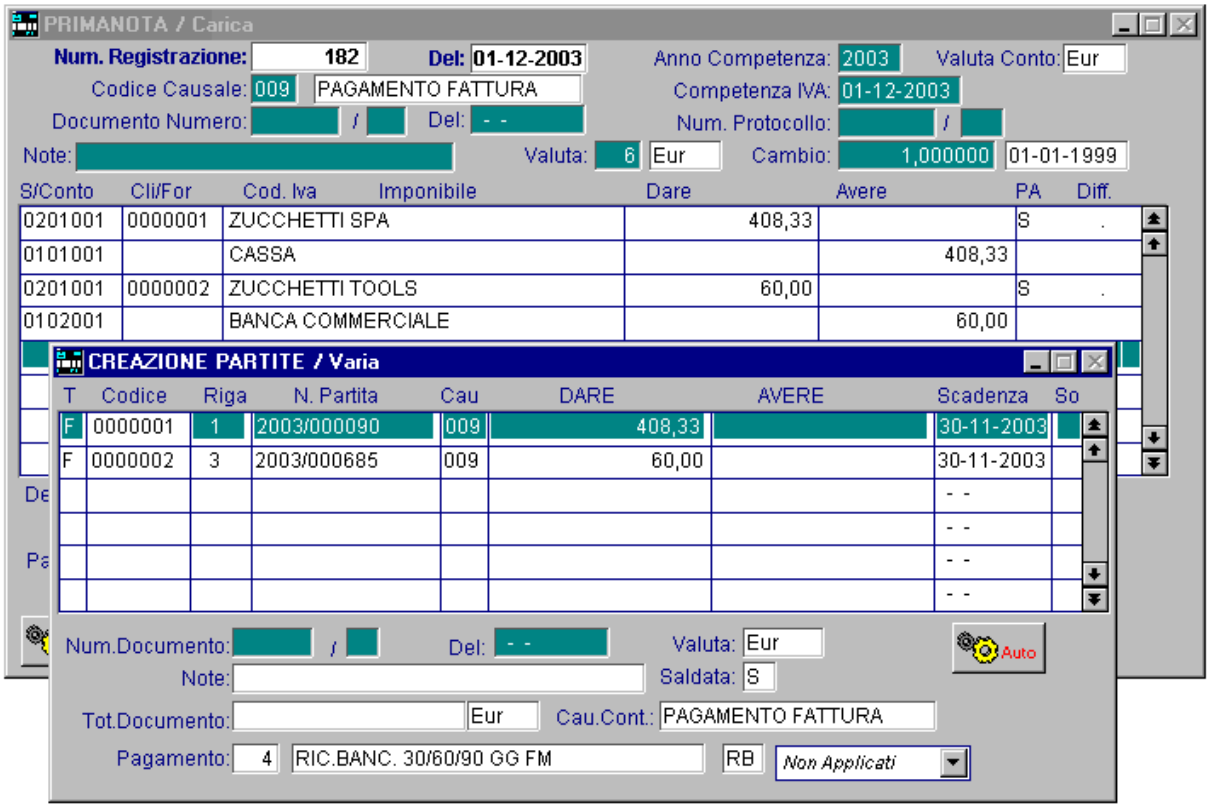


Fig. 3.25 -Registrazione chiusura partite di fornitori differenti nella stessa registrazione

9) Creazione partite per sottoconti:

la gestione partite dalla primanota può avvenire per clienti, fornitori e per sottoconti generici. Questi ultimi sono gestibili a partite se nel piano dei conti hanno il campo partite attivato.

In primanota a seconda della causale contabile, anche per questi sottoconti, è possibile creare partite oppure andare in visualizzazione delle partite da chiudere e selezionarne una o più.

Nelle videate seguenti vediamo l'esempio del sottoconto PRESITITI A DIPENDENTI che ci permette di non codificare i vari soggetti ma di gestirli a partite.

La fase di creazione partite avviene in automatico alla conferma della registrazione contabile mentre la fase di chiusura avviene in corrispondenza della riga in cui è stato utilizzato il sottoconto.

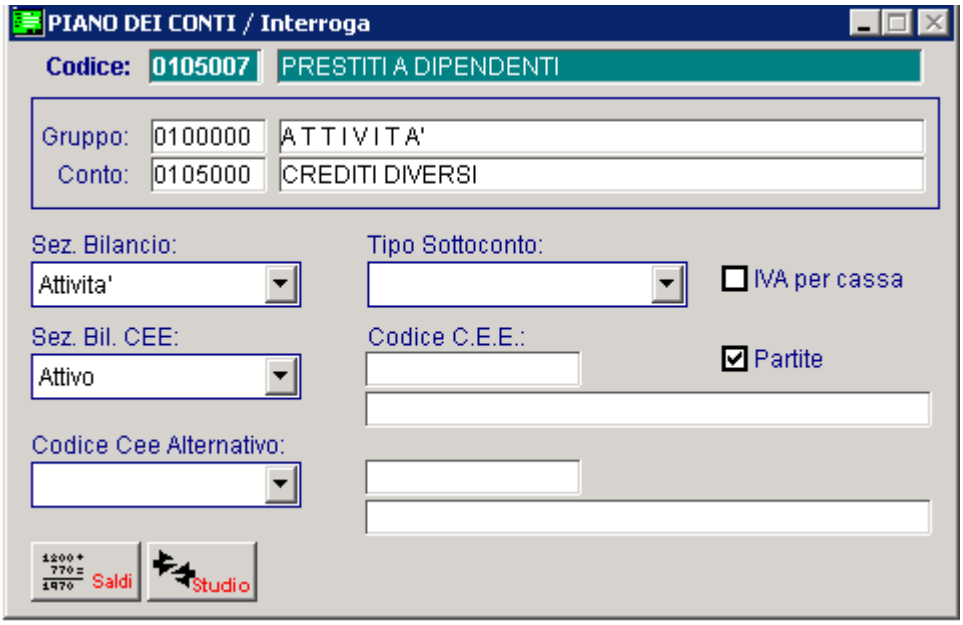


Fig. 3.26 - Sottoconto con attivazione partite

Nella videata seguente vediamo un esempio di creazione partite per il sottoconto 0105007.
La causale prevede la creazione delle partite per la riga relativa al sottoconto contabile gestito a partite.

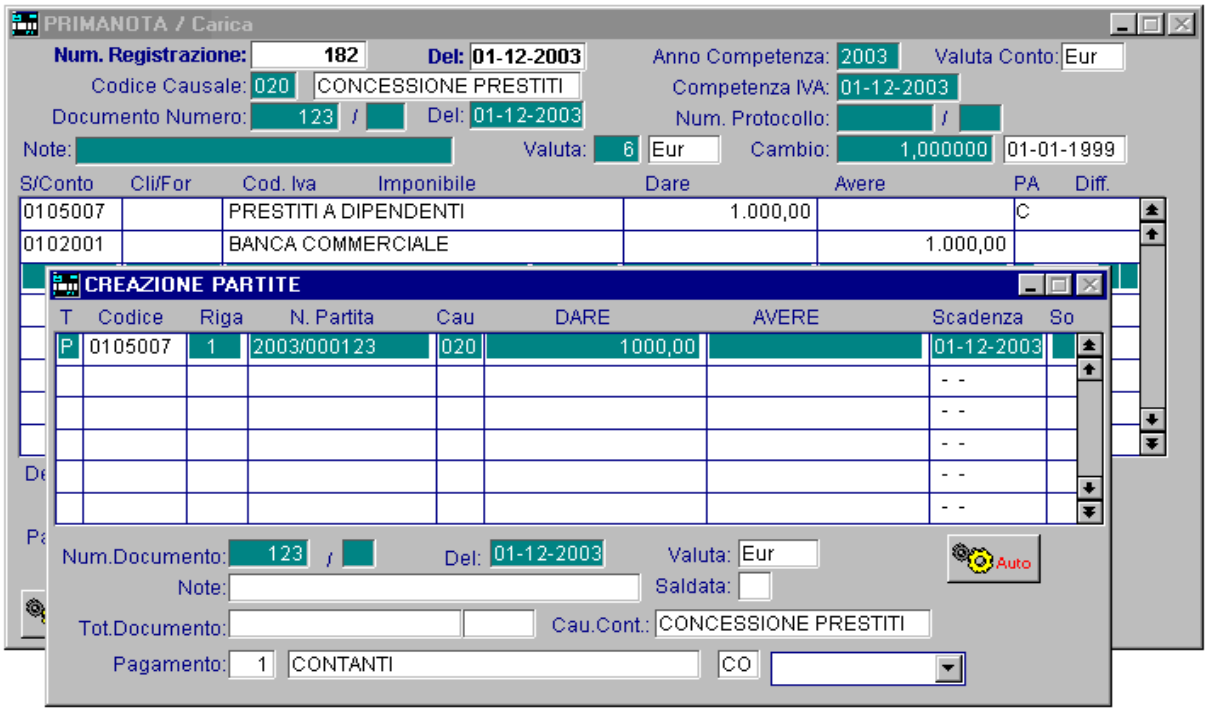


Fig. 3.27 - Creazione partite

Mentre nella figura seguente vediamo un esempio di chiusura.

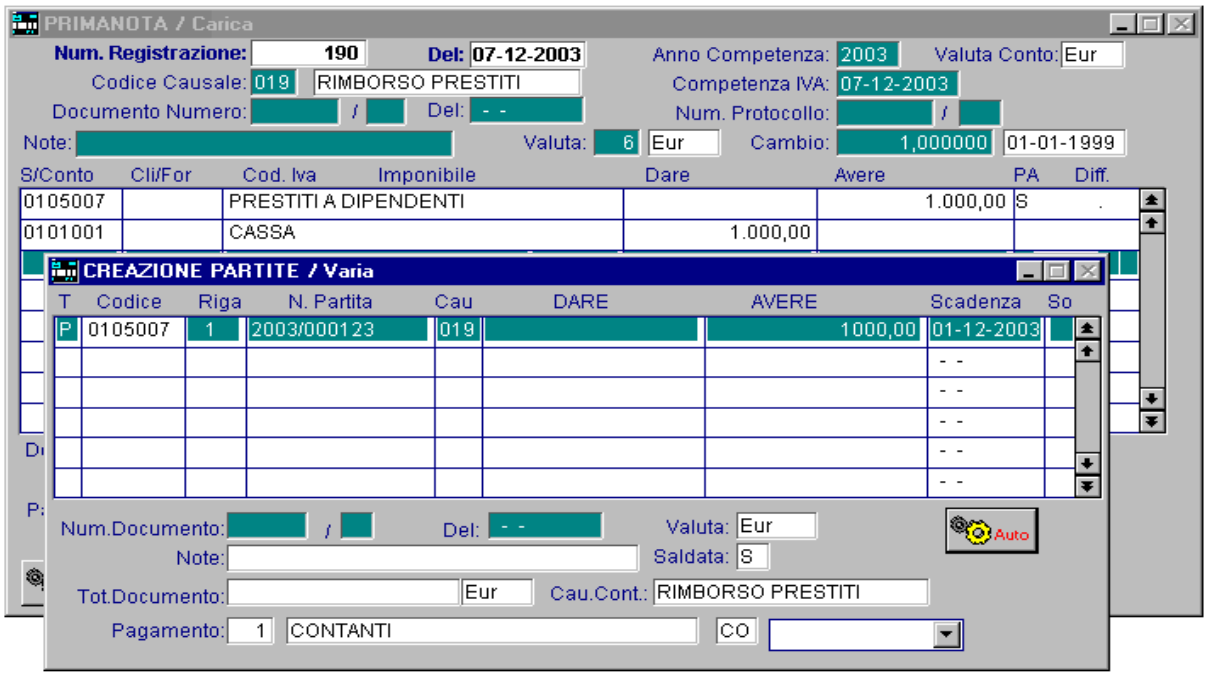


Fig. 3.28 - Chiusura partita su sottoconto

10) Creazione e chiusura partite nella stessa registrazione

In alcuni casi può essere necessario gestire sia l'apertura che la chiusura di partite nell'ambito della stessa registrazione contabile.
Per gestire queste registrazioni è necessario modificare la causale di riga da un certo punto in poi della registrazione.
La causale impostata deve avere nel campo Partite la selezione su "Inc/Pag Contestuale" in questo modo viene indicato sulla colonna partite della primanota il carattere A che rappresenta una chiusura in acconto della partita appena creata.
Nella figura seguente vediamo un esempio:

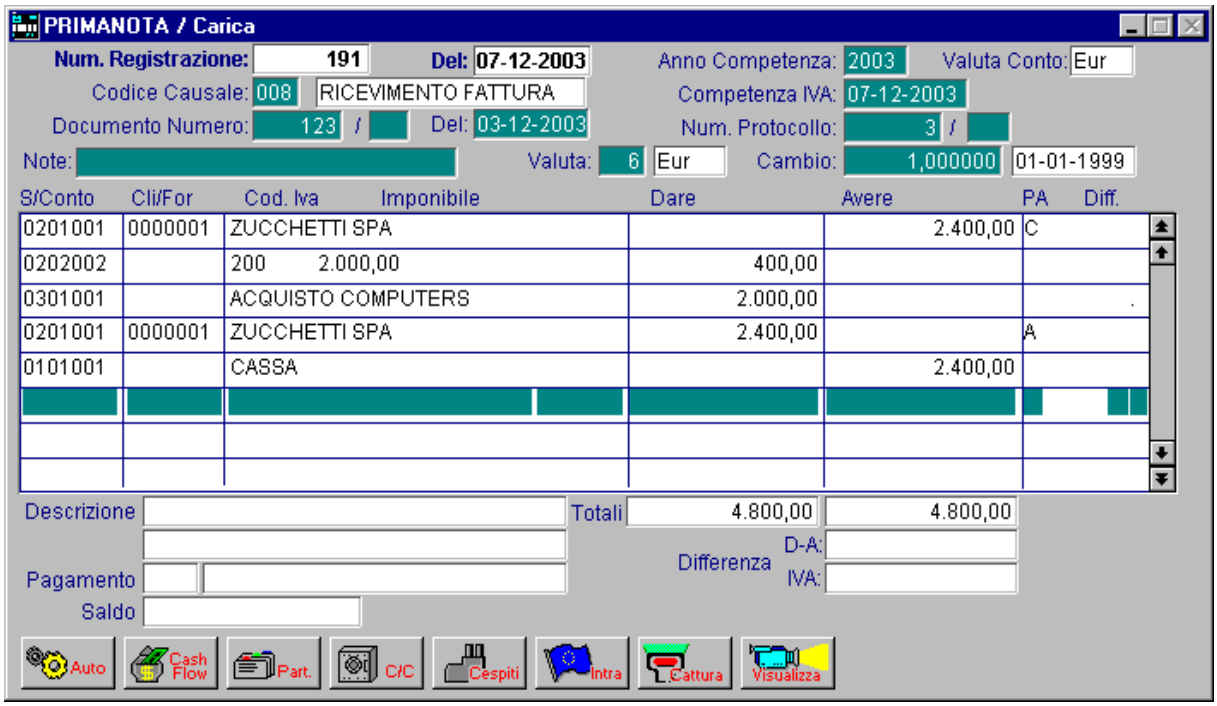


Fig. 3.29 - Creazione e chiusura partita

Alla conferma della registrazione contabile viene creata la partita per il fornitore movimentato e una seconda partita di chiusura totale della partita se l'importo del pagamento/incasso è per lo stesso importo della fattura, oppure parziale se l'importo pagato è inferiore al totale fattura.
Non è necessario in questi casi selezionare le partite da chiudere ma è sufficiente indicare l'importo che intendiamo saldare sulla riga fornitore e cassa.
Le partite vengono generate automaticamente alla conferma della registrazione.
Vediamo come vengono registrate le partite all'interno del bottone:



Fig. 3.30 - Generazione Partite

Nel caso in cui l'importo specificato nella riga di pagamento/incasso risulti maggiore della partita da chiudere, alla conferma della registrazione verrà saldata la partita iniziale completamente e verrà aperta una nuova partita in acconto per la differenza.

Variazione Partite

Al momento della variazione di una registrazione con delle partite associate oppure se si torna su una riga nella quale sono state saldate delle partite, la procedura visualizza una maschera come la seguente (se non viene presentata in automatico premere F9 sull'ultima colonna della riga). Vengono mostrate le partite che sono state chiuse attraverso la registrazione contabile corrente.

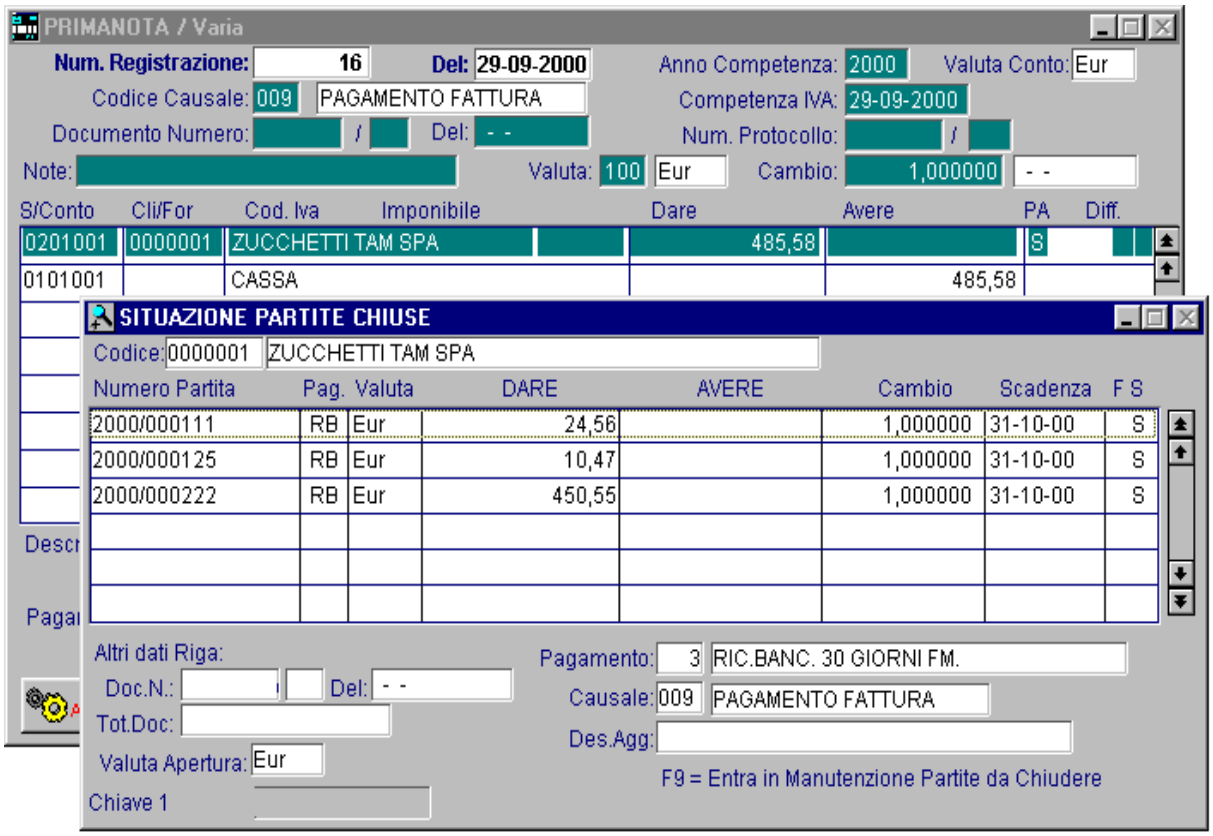


Fig. 3.31 - Situazione partite saldate

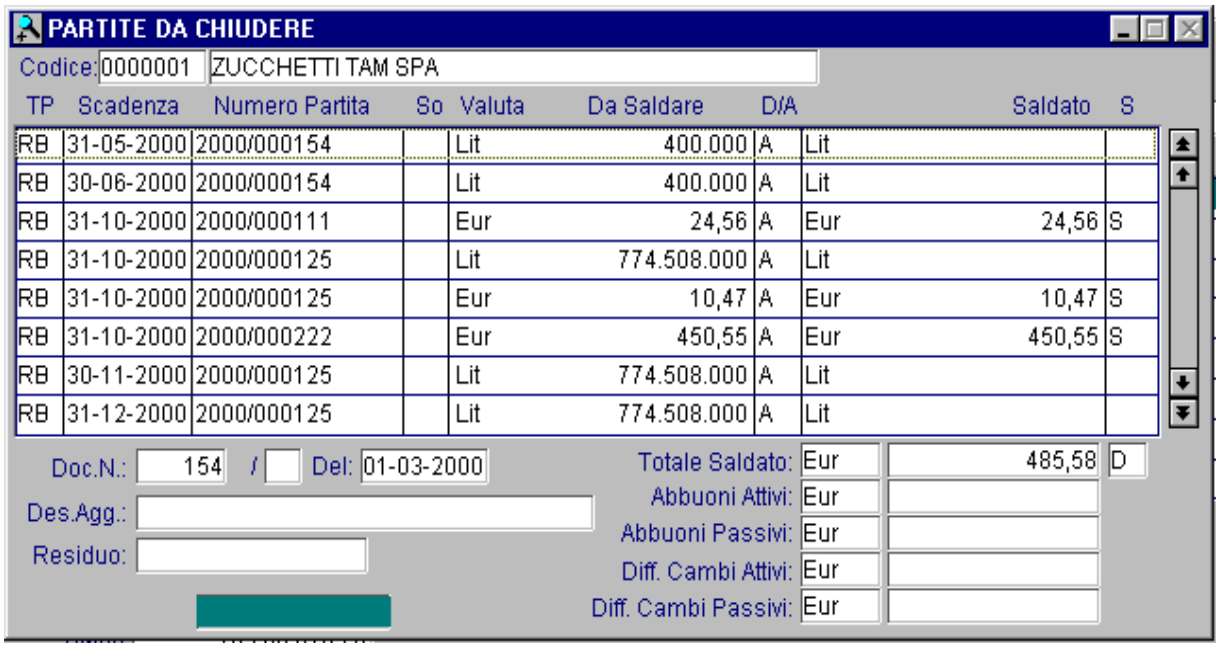


Fig. 3.32 - Visualizzazione partite

Per mezzo del tasto F9 è possibile rientrare in manutenzione da chiudere ovvero nella visualizzazione partite.
Attraverso la videata seguente è possibile vedere la chiusura partite precedentemente effettuata e fare le eventuali variazioni.

Dopo aver effettuato la variazione viene aggiornata la registrazione contabile che deve essere coerente con le partite variate (a seconda del tipo di registrazione l'operatore dovrà effettuare manualmente le variazioni alle righe della registrazione).

La procedura controlla sempre, alla conferma della registrazione, che gli importi delle righe siano coerenti con quelli delle partite ad esse collegate.
In caso negativo l'operatore può forzare la conferma della registrazione oppure sistemare la registrazione controllando gli importi di riga collegati a partite ed il contenuto del bottone partite.

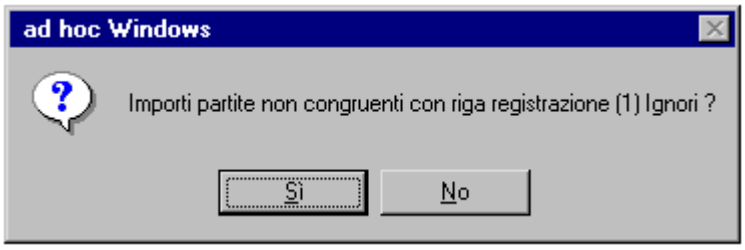


Fig. 3.33 - Messaggio di mancata coerenza riga contabile e partite associate

Automatismi

L'automatismo consente di memorizzare tutti i dati fissi di una determinata registrazione per riproporli in automatico quando l'operatore lo desidera.
L'automatismo può essere legato solo alla causale o alla causale e contemporaneamente al Cliente o al Fornitore; possiamo cioè avere, ad esempio, un automatismo legato alla causale ricevimento fattura e al fornitore A e un altro legato alla stessa causale, ma al fornitore B.
L'automatismo può essere inserito manualmente dalla manutenzione Automatismi oppure può essere memorizzato dalla Primanota per mezzo del bottone 

Vediamo come operare in Primanota per creare un automatismo.
Terminata l'imputazione dei dati dell'articolo di Primanota, prima di confermare con F10, posizionarsi sul bottone <Auto> visibile in fondo allo schermo ed attivarlo.
Viene chiesto se vogliamo creare un automatismo legato solo alla causale oppure legato alla causale e al Cliente o Fornitore.
In ogni caso apparirà una finestra in cui possiamo imputare i dati manualmente oppure possiamo farci aiutare dal programma usando ancora il bottone 

che si vede nella parte bassa della finestra.

Il programma riempie la finestra dell'automatismo con i dati presenti nell'articolo di Primanota appena impostato.
Più precisamente vengono inseriti in automatico il codice della causale, il codice del cliente o fornitore e le colonne Conto, Codice iva e Flag DARE/AVERE.
I dati proposti in automatico sono modificabili e possono essere integrati con la compilazione della colonna Flag Totalizzatore.

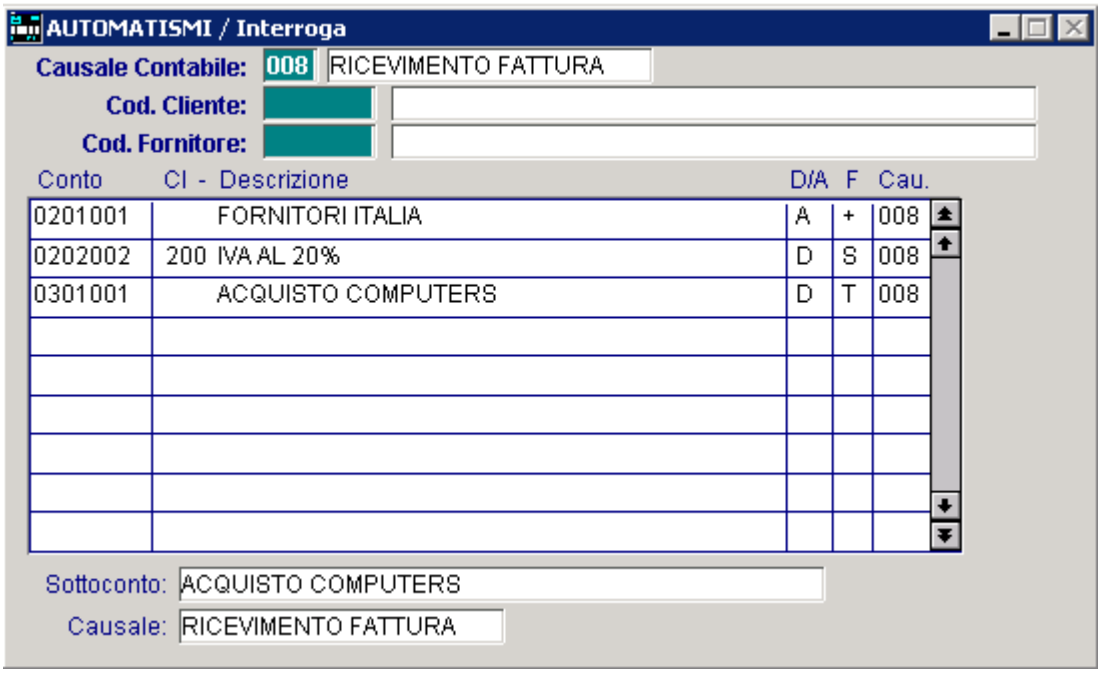


Fig. 3.34 - Gestione Automatismi da Prima Nota

Ecco l'elencazione dei campi richiesti o valorizzati ed il loro significato.

Codice Conto

Codice sottoconto da usare nella riga di registrazione.

Codice IVA

Codice iva da utilizzarsi se il sottoconto della riga è un sottoconto iva.

Flag DARE / AVERE

Flag che indica se l'Importo del rigo va in DARE o AVERE.

D	Importo della riga va nella colonna DARE
A	Importo della riga va nella colonna AVERE

Flag Totalizzatore

Flag che indica il tipo di operazione da eseguire sull'importo impostato dall'operatore o da proporre all'operatore.
Questo flag utilizza un'area di lavoro dove salva l'importo impostato dall'operatore e sul quale applica le operazioni richieste.
Sulla prima riga della registrazione l'area di lavoro(o totalizzatore) ha valore zero.
Il flag di totalizzazione che può assumere il seguente significato:

+	L'importo dare o avere viene sommato al valore contenuto nel totalizzatore
-	L'importo DARE o AVERE viene sottratto al valore contenuto nel totalizzatore
T	Se la riga col flag = T è una riga iva l'importo del totalizzatore viene trasferito nel campo imponibile. Se è una riga normale l'importo del totalizzatore viene trasferito nella colonna DARE o AVERE a seconda del contenuto del campo flag dare/avere. Dopo questa riga il totalizzatore viene azzerato.
P	Subtotale. Funziona come T, ma non azzera il totalizzatore.
D	Subtotale e poi decrementa al totalizzatore il valore della riga in cui è utilizzato
I	Subtotale e poi incrementa al totalizzatore il valore della riga in cui è utilizzato
S	Il contenuto del totalizzatore viene riportato nel campo imponibile dove viene scorporato. L'imponibile così scorporato viene riportato nel totalizzatore per essere utilizzato alla riga seguente. Questo operatore è utilizzabili solo nelle righe di tipo iva.
1...9	legge il 10%...90%. Permette di sommare nel totalizzazione il 10%...90% del valore presente sulla riga corrente di primanota (riga in cui viene utilizzato). Normalmente questo operatore va indicato nella riga in corrispondenza dell'imponibile. Nel caso in cui il valore non sia divisibile per due la lira di resto viene riportata due righe piu' in basso rispetto alla corrente, ovvero nella riga contenente l'iva indetrabile.
A	legge, azzera e somma. Propone il valore presente nel totalizzatore, sulla riga corrente, di seguito azzera il totalizzatore e vi inserisce il valore dare o avere della riga corrente. Questo operatore risulta utile per portare l'imponibile sulla riga dell'iva indetraibile e poi riportare nella riga sottostante, di storno della riga corrente, l'importo dell'iva.

Causale contabile di riga

Codice dell'eventuale causale contabile di riga.
E' utilizzata nel caso sia necessario memorizzare il cambio di causale da un certo punto della registrazione, ad esempio per registrare un ricevimento fattura contestualmente al pagamento della stessa.

La memorizzazione dell'automatismo avviene premendo F10, il tasto ESC serve invece per uscire dalla gestione automatismi senza salvare i dati impostati.



Per ulteriori chiarimenti in merito all'utilizzo e al funzionamento degli automatismi si rimanda al manuale Cosa Fare Se....

Stampa Primanota

La videata seguente mostra le selezioni che si possono impostare per ottenere la stampa delle registrazioni di primanota: intervallo di date e numeri registrazioni, intervallo di date e numeri documento, causale contabile e se occorre stampare tutte le registrazioni o solo quelle non corrette.

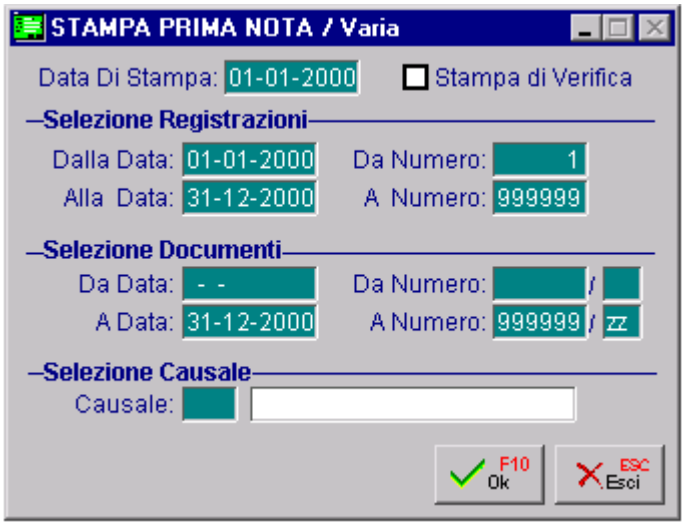


Fig. 3.35 - Selezione stampa prima nota

La stampa risultante riporta l'elenco delle registrazioni indicandone il numero, la data, le informazioni del documento (se previsti) e le varie righe che le compongono.
La stampa riporta le registrazioni nella valuta di conto.

Riportiamo qui di seguito un esempio della stampa:

Stampa Prima Nota — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Importi Espressi in: Eur

Elaborato il: 31-12-2000 — **Pag.** 1

Causale	S/Conto	Cli/For	Descrizione	Imponibile	%IN	Reg.Iva	Contropartita	Importo Dare	Importo Avere
Numero Registrazione 1 Del 01-01-2000			*Numero Documento 1 Del 01-01-2000 Prot. 1*						
008 RICEVIMENTO FATTURA	0201001	0000001	ZUCCHETTI SPA			A 1			1.000,00
	0202002		200 IVA 20%	833,33	N	A 1		166,67	
	0301001		ACQUISTO COMPUTERS			A 1		833,33	
Numero Registrazione 2 Del 02-01-2000			*Numero Documento 2 Del 02-01-2000 Prot. 2*						
008 RICEVIMENTO FATTURA	0201001	0000001	ZUCCHETTI SPA			A 1			100,00
	0202002		200 IVA 20%	83,33	N	A 1		16,67	
	0301001		ACQUISTO COMPUTERS			A 1		83,33	
Numero Registrazione 3 Del 02-01-2000			*Numero Documento 3 Del 02-01-2000 Prot. 3*						
008 RICEVIMENTO FATTURA	0201001	0000001	ZUCCHETTI SPA			A 1			617,91
	0202002		200 IVA 20%	514,92	N	A 1		102,99	
	0301001		ACQUISTO COMPUTERS			A 1		514,92	
Numero Registrazione 4 Del 20-01-2000			*Numero Documento 89 Del 20-01-2000 Prot. 4*						
008 RICEVIMENTO FATTURA	0201001	0000001	ZUCCHETTI SPA			A 1			890,34
	0202002		200 IVA 20%	741,95	N	A 1		148,39	
	0301001		ACQUISTO COMPUTERS			A 1		741,95	
TOTALI DI STAMPA								2.608,25	2.608,25

* Registrazione convertita da Lire

Fig. 3.36 - Stampa primanota

Visualizzazione mastrini

La consultazione dei mastrini rappresenta una delle parti più importanti e utilizzate dell'intera procedura.
In particolare il Mastrino di Ad Hoc permette di visualizzare i movimenti di un sottoconto generico o di un sottoconto di un cliente o di un fornitore, compresi tra due date dello stesso esercizio o di esercizi diversi; inoltre se non è ancora stata eseguita l'apertura dei conti, viene visualizzato il saldo alla fine dell'esercizio precedente.
Queste due importanti funzioni, offerte dal mastrino di Ad Hoc, permettono all'operatore di eseguire l'apertura di bilancio solo al momento opportuno senza senza dover fare aperture parziali per poter disporre dei saldi aggiornati.
La videata di selezione richiede il codice del sottoconto da visualizzare, se si imposta un mastrino relativo a clienti o fornitori, la procedura richiede anche il codice del cliente o del fornitore.
Dopo questi dati occorre impostare l'anno di competenza (impostando un anno preciso verranno visualizzati solo i movimenti di competenza dell'esercizio richiesto mentre lasciando il campo vuoto possiamo vedere i movimenti indipendentemente dall'esercizio di competenza) e l'intervallo di date per delimitare i movimenti che si vogliono vedere.
Ecco la videata di selezione:

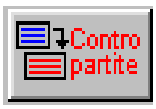


Fig. 3.37 - Selezione Mastrini a video

La visualizzazione riporta in alto i parametri impostati durante la selezione e i movimenti che soddisfano le condizioni date, in basso compare la causale contabile utilizzata nel movimento e l'eventuale descrizione supplementare della registrazione.
Il riepilogo in fondo mostra i dati consolidati del sottoconto, ovvero la situazione dei saldi tenendo conto di tutte le registrazioni.

Se si sta visualizzando un mastrino di un sottoconto senza aver ancora eseguito le chiusure dell'esercizio precedente e la riapertura nell'esercizio in corso, la procedura mostra il saldo dell'esercizio precedente ed il saldo dell'esercizio in corso con e senza il riporto dall'anno precedente.

Contropartite



Attivandolo su una delle registrazioni la procedura visualizza le contropartite ovvero le altre righe della registrazione con i relativi importi.

Le righe sono visualizzate in modo differente a seconda della loro tipologia:
Righe iva: colore rosso
Righe blu: righe di tipo fornitore o cliente

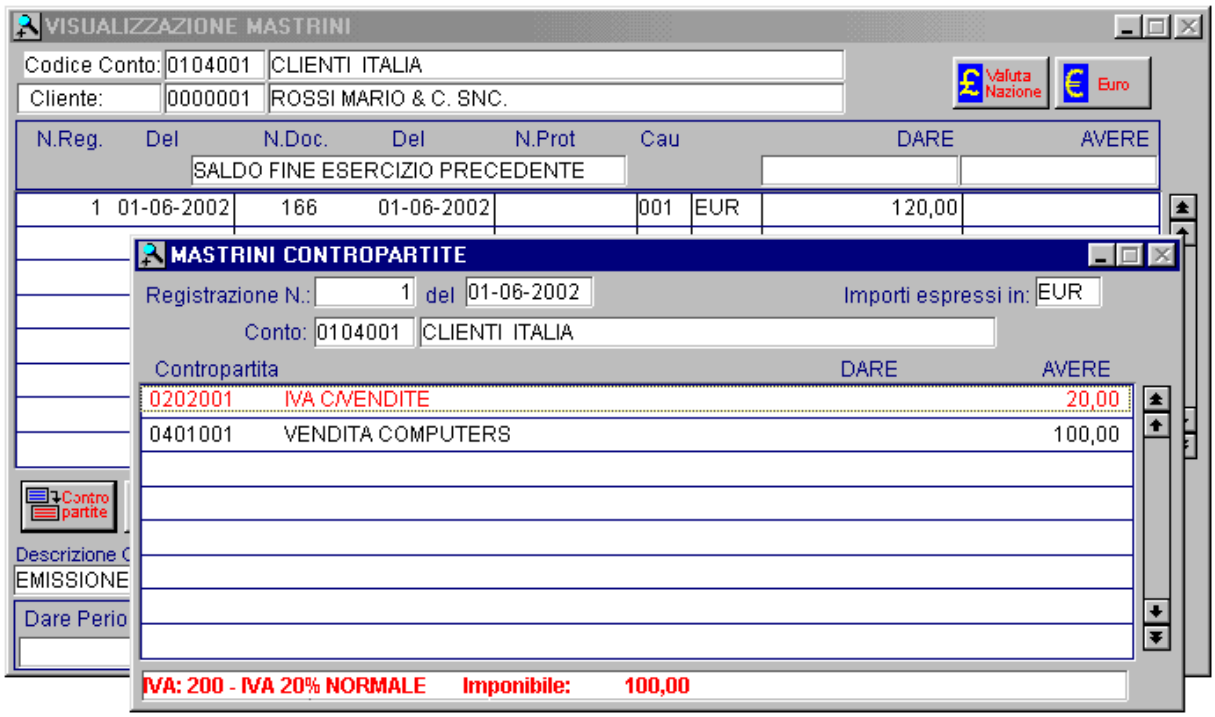
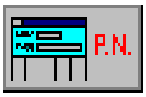


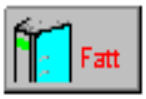
Fig. 3.38 - Esempio visualizzazione contropartite

Prima Nota



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate si accede direttamente alla gestione della prima nota con la possibilità di eseguire tutte le operazioni volute così come accade selezionando l'opzione Prima Nota dal menu' Contabilità.

Fattura



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate si accede direttamente alla interrogazione dei documenti di vendita.

Totali



Attivandolo viene visualizzato il totale dare e avere inerente alle sole registrazioni visualizzate.

Valuta Nazionale/Euro



Selezione della valuta di rappresentazione dei dati.
E' possibile selezionare la valuta della nazione oppure l'euro.

Vediamo nella pagina seguente un esempio di visualizzazione dei dati in lire ed in euro.

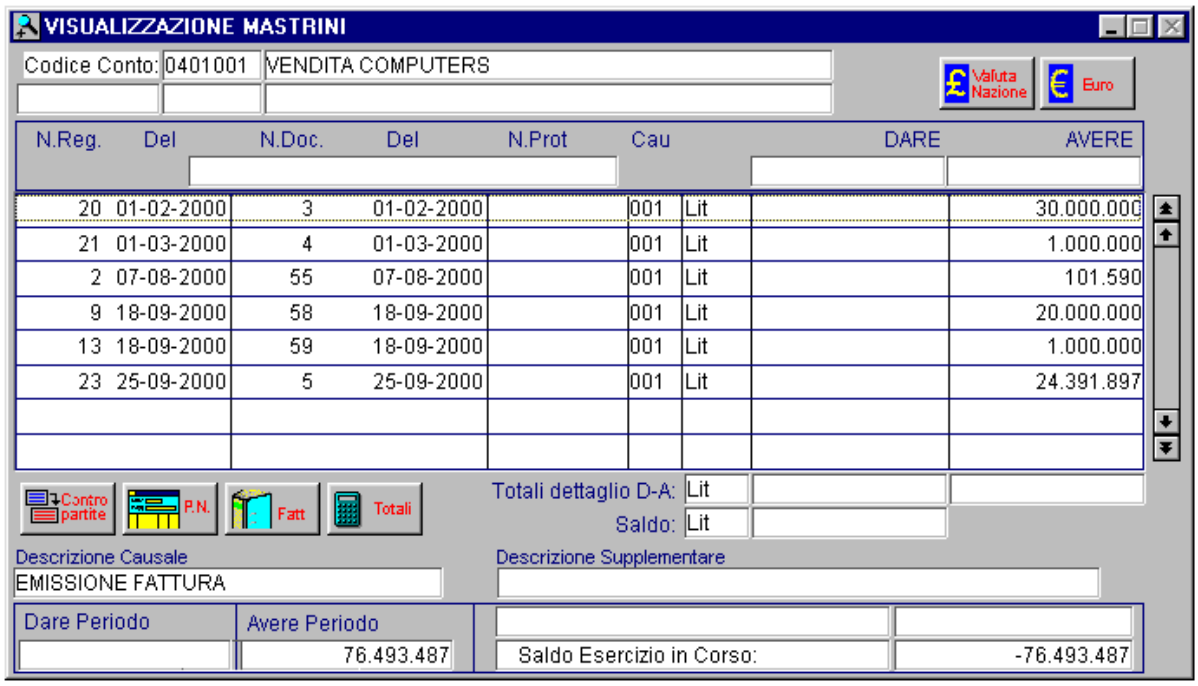


Fig. 3.39 - Esempio visualizzazione mastrini in valuta nazionale

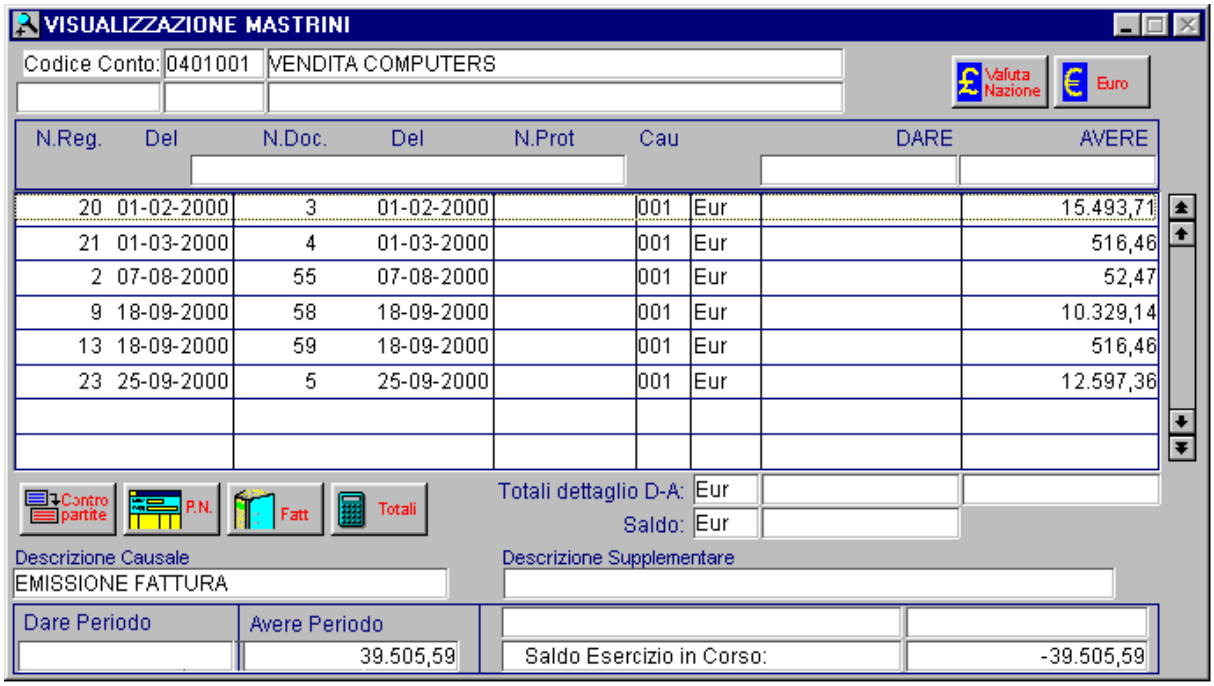


Fig. 3.40 - Visualizzazione dati in euro



La visualizzazione può quindi essere in valuta nazionale (lire) oppure Euro.

Nel caso di visualizzazione diversa dalla valuta di conto la procedura converte i valori di riga ma anche i totali, i saldi, i valori simulati di riporto saldo dall'esercizio precedente.

La visualizzazione mastrini è disponibile anche sulle righe di primanota (F4).

La visualizzazione mastrini è utilizzabile anche a cavallo di esercizi con valuta differente (ad esempio movimenti 98 in lire e 99 in euro).

Stampa mastrini

La stampa dei mastrini avviene in modo analogo alla visualizzazione, permette però di impostare limiti più ampi, di avere in dettaglio la situazioni di clienti e fornitori o solo il totale del sottoconto relativo, di stampare oppure no il numero della registrazione di cui fa parte il movimento stampato e di riportare i dati anagrafici di clienti/fornitori o solo la ragione sociale.
Il campo Espongo Contropartita permette di fare calcolare alla procedura e quindi stampare tutte le contropartite relative al sottoconto selezionato.

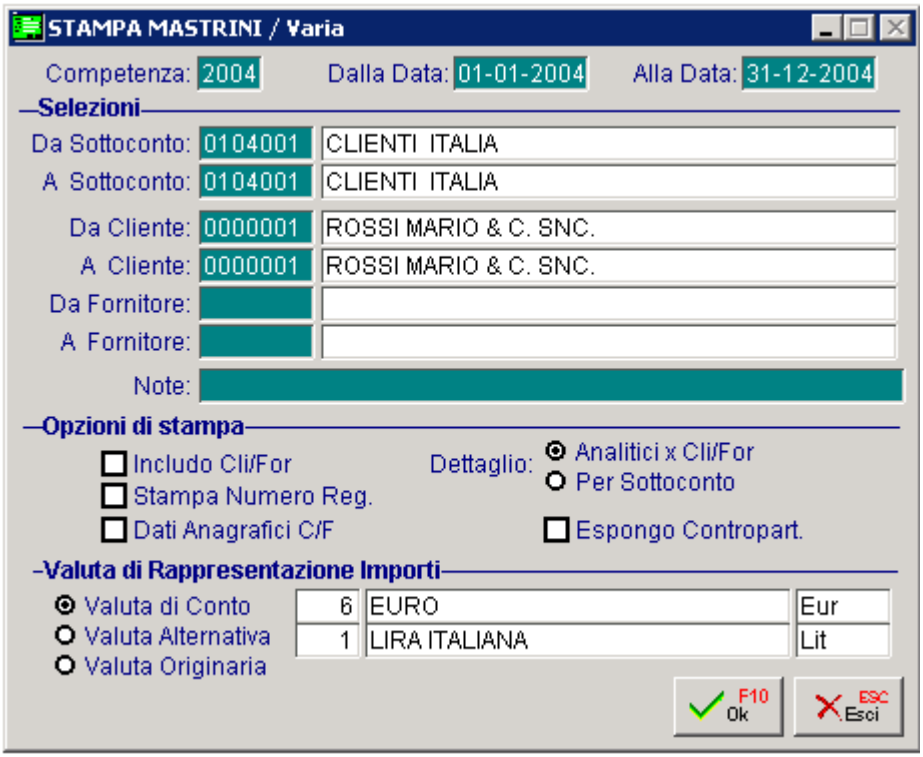
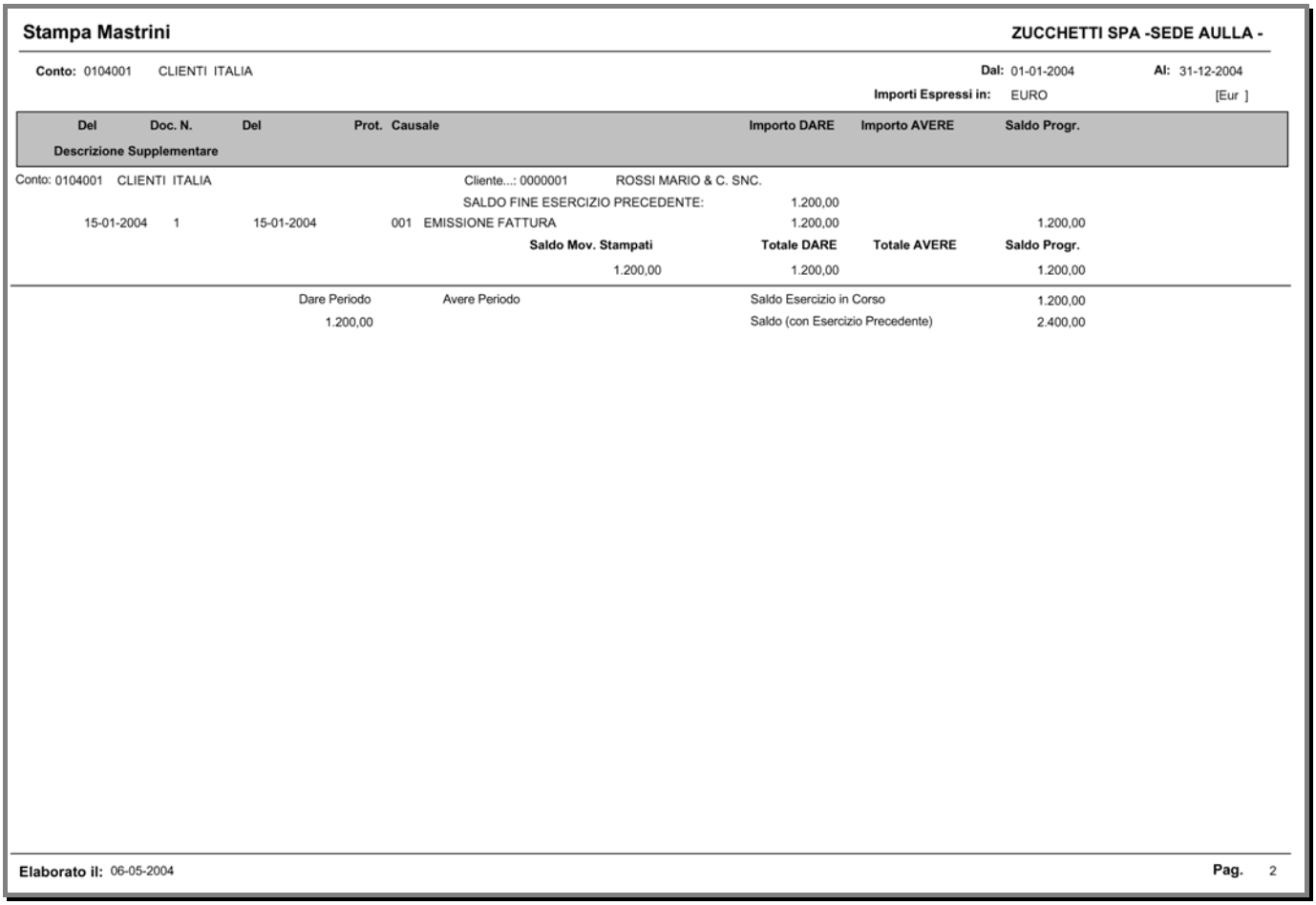


Fig. 3.41 - Selezione Stampa Mastrini

Questa è una delle numerose stampe che permette di selezione la valuta di rappresentazione degli importi, le opzioni disponibili sono: la valuta di conto, la valuta alternativa oppure la valuta di origine del documento.
Ad esempio la valuta di conto proposta è lire se l'esercizio corrente è ancora in lire (e la valuta alternativa è euro) mentre la valuta di conto è euro se l'esercizio corrente è in euro (e la valuta alternativa è lire).

La stampa in valuta originaria riporta i valori nella valuta impostata al momento della registrazione (valuta ad esempio del documento) e memorizzata nei dati aggiuntivi di riga.
I totali vengono espressi sia in lire che in euro (saldo) oltre che dettagliata per ogni divisa utilizzata.

Vediamo un esempio di stampa mastrini clienti in valuta di conto



Stampa Mastrini — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Conto: 0104001 CLIENTI ITALIA — **Dal:** 01-01-2004 **Al:** 31-12-2004

Importi Espressi in: EURO [Eur]

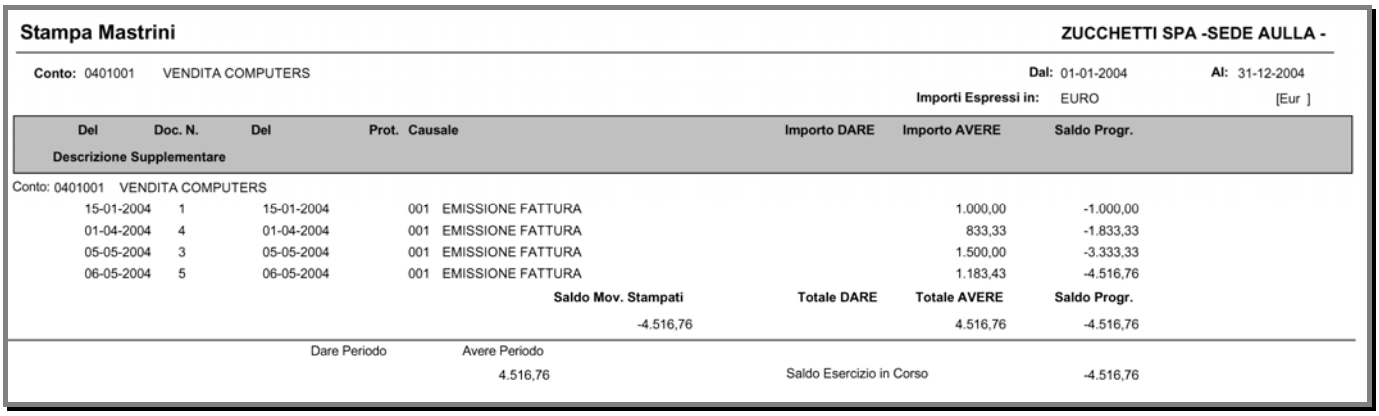
Del	Doc. N.	Del	Prot.	Causale	Importo DARE	Importo AVERE	Saldo Progr.
Descrizione Supplementare							
Conto: 0104001 CLIENTI ITALIA				Cliente...: 0000001 ROSSI MARIO & C. SNC.			
				SALDO FINE ESERCIZIO PRECEDENTE:	1.200,00		
15-01-2004	1	15-01-2004	001	EMISSIONE FATTURA	1.200,00		1.200,00
				Saldo Mov. Stampati	**Totale DARE**	**Totale AVERE**	**Saldo Progr.**
				1.200,00	1.200,00		1.200,00

Dare Periodo	Avere Periodo		
1.200,00		Saldo Esercizio in Corso	1.200,00
		Saldo (con Esercizio Precedente)	2.400,00

Elaborato il: 06-05-2004 **Pag.** 2

Fig. 3.42 - Esempio stampa mastrini in valuta di conto

Vediamo un esempio di stampa mastrini sottoconto vendite prima in valuta di conto e poi in valuta originaria.



Stampa Mastrini — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

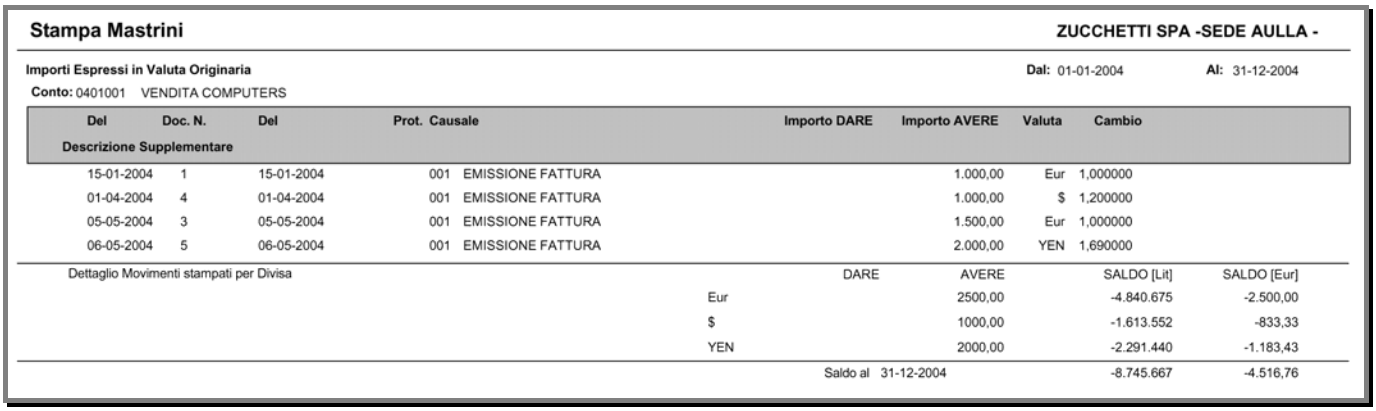
Conto: 0401001 VENDITA COMPUTERS — **Dal:** 01-01-2004 **Al:** 31-12-2004

Importi Espressi in: EURO [Eur]

Del	Doc. N.	Del	Prot.	Causale	Importo DARE	Importo AVERE	Saldo Progr.
Descrizione Supplementare							
Conto: 0401001 VENDITA COMPUTERS							
15-01-2004	1	15-01-2004	001	EMISSIONE FATTURA		1.000,00	-1.000,00
01-04-2004	4	01-04-2004	001	EMISSIONE FATTURA		833,33	-1.833,33
05-05-2004	3	05-05-2004	001	EMISSIONE FATTURA		1.500,00	-3.333,33
06-05-2004	5	06-05-2004	001	EMISSIONE FATTURA		1.183,43	-4.516,76
				Saldo Mov. Stampati	**Totale DARE**	**Totale AVERE**	**Saldo Progr.**
				-4.516,76		4.516,76	-4.516,76

Dare Periodo	Avere Periodo		
4.516,76		Saldo Esercizio in Corso	-4.516,76

Fig. 3.43 - Esempio stampa mastrini in valuta di conto



Stampa Mastrini — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Importi Espressi in Valuta Originaria — **Dal:** 01-01-2004 **Al:** 31-12-2004

Conto: 0401001 VENDITA COMPUTERS

Del	Doc. N.	Del	Prot.	Causale	Importo DARE	Importo AVERE	Valuta	Cambio
Descrizione Supplementare								
15-01-2004	1	15-01-2004	001	EMISSIONE FATTURA		1.000,00	Eur	1,000000
01-04-2004	4	01-04-2004	001	EMISSIONE FATTURA		1.000,00	$	1,200000
05-05-2004	3	05-05-2004	001	EMISSIONE FATTURA		1.500,00	Eur	1,000000
06-05-2004	5	06-05-2004	001	EMISSIONE FATTURA		2.000,00	YEN	1,690000

Dettaglio Movimenti stampati per Divisa				
	DARE	AVERE	SALDO [Lit]	SALDO [Eur]
Eur		2500,00	-4.840.675	-2.500,00
$		1000,00	-1.613.552	-833,33
YEN		2000,00	-2.291.440	-1.183,43
Saldo al 31-12-2004			-8.745.667	-4.516,76

Fig. 3.44 - Esempio stampa mastrini in valuta originaria

Situazione Contabile

Questa opzione permette di ottenere una situazione contabile dei sottoconti movimentati in un certo periodo.
La selezione permette di impostare l'anno di competenza, gli intervalli di date, di sottoconti, di codici cliente e fornitore e se si vuole il dettaglio del saldo analitico per cliente e fornitore o solo il totale del sottoconto che li riepiloga.
E' inoltre possibile indicare se nel caso si imposti una selezione che comprende anche sottoconti cli/for occorre riportare anche il dettaglio dei vari cli/for o solo il sottoconto generico, se riportare oppure no i dati anagrafici dei clienti e fornitori, ed infine se riportare tutti i sottoconto o solo quelli con saldo diverso da zero.

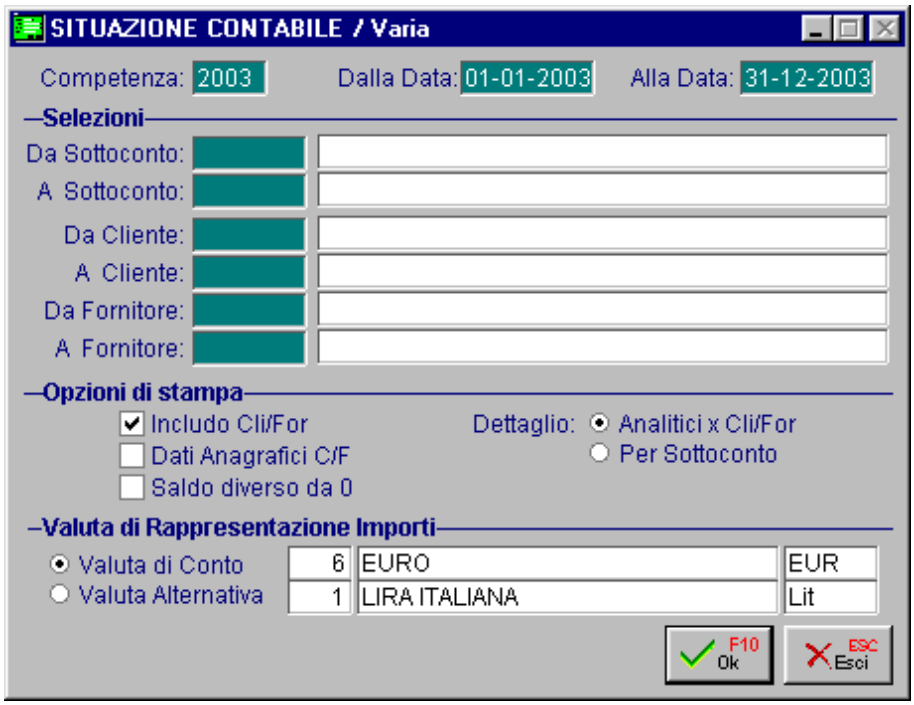
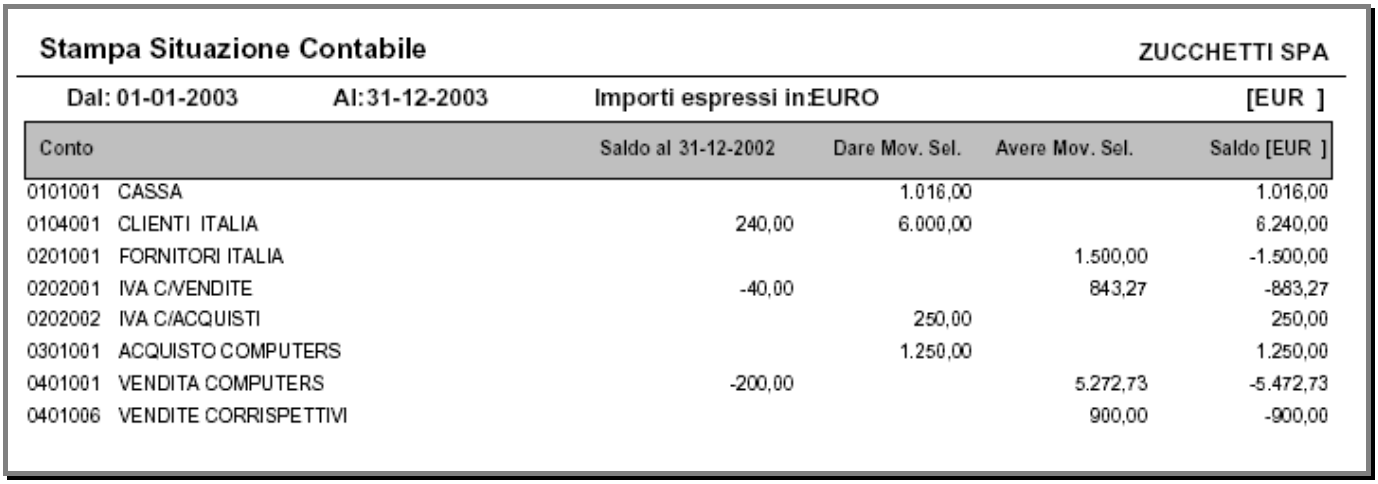


Fig. 3.45 - Selezione Situazione Contabile

Il campo Valuta di rappresentazione importi permette di selezionare la valuta di conto oppure la valuta alternativa.

La stampa risultante, riporta per ogni sottoconto: il saldo alla prima data precedente a quella dell'intervallo selezionato, il totale dare e avere dei movimenti selezionati ed il saldo risultante.

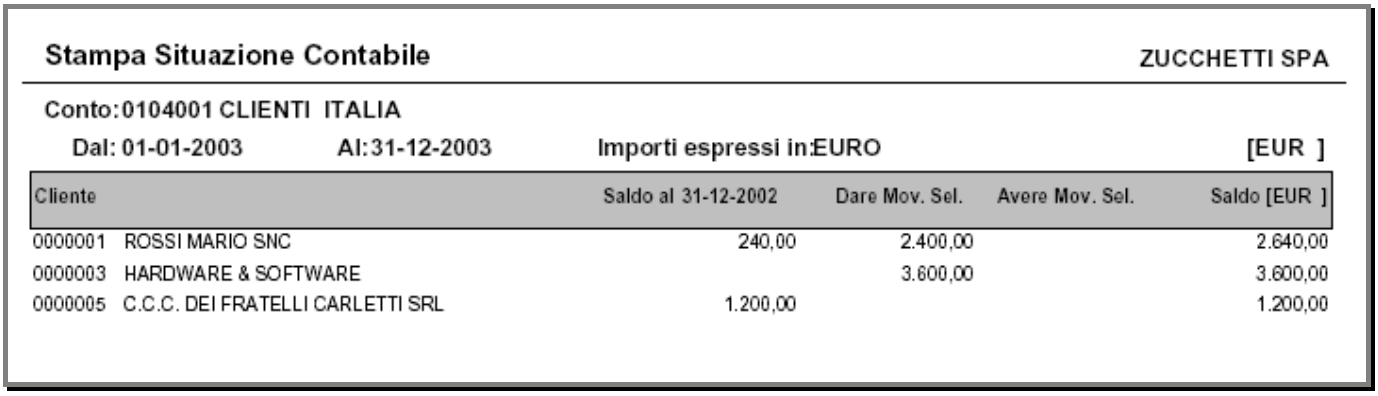


Stampa Situazione Contabile ZUCCHETTI SPA

Dal: 01-01-2003 Al: 31-12-2003 Importi espressi in: EURO [EUR]

Conto		Saldo al 31-12-2002	Dare Mov. Sel.	Avere Mov. Sel.	Saldo [EUR]
0101001	CASSA		1.016,00		1.016,00
0104001	CLIENTI ITALIA	240,00	6.000,00		6.240,00
0201001	FORNITORI ITALIA			1.500,00	-1.500,00
0202001	IVA C/VENDITE	-40,00		843,27	-883,27
0202002	IVA C/ACQUISTI		250,00		250,00
0301001	ACQUISTO COMPUTERS		1.250,00		1.250,00
0401001	VENDITA COMPUTERS	-200,00		5.272,73	-5.472,73
0401006	VENDITE CORRISPETTIVI			900,00	-900,00

Fig. 3.46 - Esempio Situazione Contabile di tutti i Sottoconti più flag includo Cli/For



Stampa Situazione Contabile ZUCCHETTI SPA

Conto: 0104001 CLIENTI ITALIA

Dal: 01-01-2003 Al: 31-12-2003 Importi espressi in: EURO [EUR]

Cliente		Saldo al 31-12-2002	Dare Mov. Sel.	Avere Mov. Sel.	Saldo [EUR]
0000001	ROSSI MARIO SNC	240,00	2.400,00		2.640,00
0000003	HARDWARE & SOFTWARE		3.600,00		3.600,00
0000005	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL	1.200,00			1.200,00

Fig. 3.47 - Esempio Situazione Contabile Sottoconto Clienti Analitica per Cli/For

Stampa Bilancio

Questa scelta di menù permette di ottenere la stampa del Bilancio Tradizionale a sezioni contrapposte.
Ad Hoc prevede anche la stampa del nuovo bilancio secondo il DL 127 del 9 aprile 91 emanato per ottemperare alla IV Direttiva CEE per ottenerla occorre selezionare il Menù delle Operazioni Annuali, Bilancio CEE e la scelta Stampa.
La videata di selezione richiede: la data di stampa che è la data che verrà riportata sulla stampa del bilancio, l'anno di competenza che può essere quello in corso oppure un esercizio precedente, il tipo di bilancio (totale esercizio o da data a data), l'intervallo di date (se è stato impostato Tipo Bilancio è da data a data), il tipo di stampa (sintetico o analitico) e se devono essere stampati anche i conti d'ordine oppure no.
In particolare occorre fare attenzione al campo Selezione Periodo:

Totale Esercizio	viene stampato il bilancio leggendo i dati consolidati dei saldi di tutti i conti
Da Data a Data	viene elaborato un bilancio leggendo i movimenti di primanota in LINEA e compresi tra l'intervallo di date impostate dall'utente

Anche il campo Sintetico/Analitico è molto importante in quanto permette di scegliere di avere solo la stampa dei Gruppi e di Conti (Sintetico), oppure la stampa anche dei Sottoconti (Analitico).
Vediamo il significato dell'opzione relativa al tipo di stampa: sezioni fisse o variabili.
Nel primo caso la stampa dei sottoconti viene fatta nella sezione impostata in anagrafica del piano dei conti mentre nel secondo caso viene determinata dal segno del saldo del sottoconto. Ad esempio se i sottoconti banche definiti in attività hanno un saldo negativo vengono stampati nella sezione delle passività.



Fig. 3.48 - Selezione Stampa Bilancio Tradizionale

Il campo Valuta di rappresentazione importi permette di selezionare la valuta di conto oppure la valuta alternativa.

Precisiamo che nel caso di stampa in valuta alternativa la procedura:

- converte sempre i totali dei valori dei sottoconti (non registrazione per registrazione)
- i totali dei gruppi e conti vengono ottenuti dalla sommatoria dei valori convertiti dei singoli sottoconti e conti
- il totale in fondo alla sezione viene ottenuto nella valuta di conto e quindi convertito in quella alternativa e poi viene calcolato il valore ottenuto dalla somma dei valori singolarmente convertiti. Se ci sono differenze queste vengono calcolate sotto la voce arrotondamenti inserita al termine di tutti i sottoconti.
- la differenza che opera tra le sezioni (ad esempio tra attività/passività oppure tra costi/ricavi) può essere soggetta anch'essa ad arrotondamento: ad esempio quando viene ottenuta tra i valori nella valuta originale e poi convertita in valuta alternativa e calcolata come differenza tra i valori già convertiti. La differenza nelle varie sezioni deve avere lo stesso valore.
- Nel passaggio al 99 o altro esercizio in euro, la perdita o l'utile (se simulati dall'anno precedente) vengono convertiti direttamente dalla valuta di conto (lire) e non calcolati in euro.

E' possibile inoltre impostare il tipo di arrotondamento che è differente a seconda della valuta selezionata.

Se la valuta selezionata è Lire l'arrotondamento può essere:
Nessuno – Migliaia di lire – Milioni di lire

Se la valuta selezionata è Euro l'arrotondamento può essere:
Nessuno – Unità di euro – Migliaia di euro

Vediamo nella pagina successiva un esempio di stampa in grafica.

STAMPA BILANCIO CONTABILE AL 16-07-2003 **Azienda:AZIENDA DEMO**

Valori espressi in:Euro **Valuta: EUR**

Attività **Passività**

Conto	Descrizione	Saldo	Conto	Descrizione	Saldo
01.....	ATTIVITA'	1.198.987,06	02.....	PASSIVITA'	1.136.179,59
0101000	IMMOBILI	216.521,09	0201000	FORNITORI	114.867,08
.....001	IMMOBILE PEDRENGO	216.521,09	001	FORNITORI ITALIA	114.867,08
0102000	AUTOVEICOLI	43.653,97	0204000	FONDO AMM.TO IMMOBILI	68.397,73
.....001	AUTOC. E MEZZI TRASP. INT.	26.094,44	001	F.DO AMM.TO IMMOBILE PEDRENGO	68.397,73
.....002	AUTOVETTURE	17.559,53	0205000	FONDO AMM.TO AUTOVEICOLI	26.786,49
0103000	MACCHINARI ED ATTREZZI	247.416,55	001	F.DO AMM.TO AUTOC.MEZZI	24.591,55
.....001	MACC. ED ATTR. LABORATORIO	1.493,08	002	F.DO AMM.TO AUTOVETTURE	2.194,94
.....002	MACC. ED ATTR. UFFICIO	15.136,48	0206000	F.DO AMM.TO MACC. E ATTR.	182.000,27
.....003	IMPIANTI GENERICI	28.705,15	001	F.DO AMM. MACC.E ATTR.LAB.	1.493,08
.....004	NUOVI IMPIANTI SPECIFICI E MACCH.	192.202,36	002	F.DO AMM. MACC.E ATTR.UFFICIO	11.084,49
.....005	ATTREZZ. VARIA E MINUTA	9.879,48	003	F.DO AMM. IMPIANTI GENERICI	16.289,91
0104000	CLIENTI ITALIA	120.286,73	004	F.DO AMM. IMPIANTI SPECIF.E MACC.	144.140,97
.....001	CLIENTI ITALIA	120.286,73	005	F.DO AMM. ATTR.VARIA E MINUTA	8.991,82
0105000	BENI IMMATERIALI COSTI P.	4.375,80	0207000	F.DO AMM.TO ARREDAMENTO	1.764,67
.....004	SOFTWARE	4.375,80	001	F.DO AMM. ARREDAMENTO UFFICIO	1.764,67
0107000	ARREDI	4.735,03	0208000	FONDO INDENNITA' LICENZIAMENTO	65.689,40
.....001	ARREDAMENTO UFFICIO	4.735,03	001	F.DO INDENNITA' TFR	65.689,40
0109000	CASSA	633,31	0211000	F.DO IMPOSTE	692,57
.....001	CASSA	633,31	001	F.DO IMPOSTE DIFFERITE	692,57
0110000	BANCA	341.214,07	0213000	ERARIO C.TO I.V.A.	7.125,96
.....001	BANCA INTESA BCI SPA - TORRE B.	160.943,04	001	I.V.A. C.TO VENDITE	192.371,41
.....006	CONTO INDISPONIBILE	180.271,03	002	I.V.A. C.TO ACQUISTI	-132.139,77
0112000	CREDITI DIVERSI	66.376,22	003	ERARIO C.TO I.V.A.	-63.745,38
.....001	CREDITI SU INSOLUTI	54.181,25	004	I.V.A. C.TO CORRISPETTIVI	10.639,70
.....003	FORNITORI C.TO ANTICIPI	59,78	0214000	CREDITORI DIV.E RATEI PAS	20.605,78
.....005	SOCI C/RITENUTE D'ACCONTO	55,00	001	DIPENDENTI C.TO STIPENDI	8.188,74
.....006	CREDITI V.SO COMP. ASSIC.	749,11	002	INPS C.TO CONTRIBUTI	3.312,00
.....007	DEBITORI DIVERSI	258,23	003	DIPENDENTI C.TO IRPEF	2.418,83
.....010	SOCI C/RIT.ACC. INT.ATT.C/C	772,65	004	DIP. C.TO RIT. SINDACALE	3,10
.....012	ACC.IMP.SOSTIT. RIVALUTAZIONE	214,71	013	ADDIZ.REGIONALE IRPEF	264,18
.....013	ACCONTO IMPOSTA IRAP	9.974,44	019	FERIE E PERMESSI NON GOD.	6.414,84
.....019	CREDITO IMPOSTA INCR.OCCUP.	-99,14	020	ADDIZ. COMUNALE IRPEF	42,56
.....021	CREDITO D'IMPOSTA CARBURANTE	210,19	021	S.DO IMP.SOSTIT.RIVALUTAZIONE	-38,47
0113000	DEPOSITI CAUZIONALI	1.755,96	0215000	RATEI PASSIVI	0,03
.....001	DEP. CAUZIONALE SOBER GAS	981,27	002	DIFFERENZA DI CONVERSIONE	0,03
.....002	DEP. CAUZIONALE ENEL	723,04	0221000	CAPITALE SOCIALE	92.962,25
.....003	DEP.CAUZIONALE TELECOM-TIM	51,65	001	CAPITALE SOCIALE	92.962,25
0119000	CORRISPETTIVI NON RISCOSSI	6.430,60	0222000	RISERVA	436.899,81
.....001	CORRISPETTIVI NON RISCOSSI	6.430,60	001	RISERVA	418.330,09
0120000	TITOLI	145.580,95	002	RISERVA CONTR.C/CAPITALE	9.940,77
.....002	OBBLIGAZIONI CARIPLO	77.468,53	003	RISERVA PER AMM.TI ANTICIPATI	7.244,18
.....003	FONDI DI INVESTIMENTO	68.112,42	004	RISERVA DISPONIBILE	1.384,77
0121000	PARTECIPAZIONI	6,78	0225000	UTILE ESERCIZIO PRECEDENTE	118.387,55
.....001	PARTECIPAZIONE CONAI	6,78	001	UTILE ESERCIZIO PRECEDENTE	118.387,55

Elaborato da ZUCCHETTI TAM CENTRO NUOVA FILANDA - P.I. 00602060451 - Matr. 000006

Elaborato il: 16-07-2003 **Pag.** 1

Fig. 3.49 - Esempio Stampa Bilancio in Grafica

Ricordiamo che Ad Hoc permette di ottenere sempre un bilancio Reale per l'anno fiscale in corso anche se non si sono ancore eseguite le chiusure dell'esercizio precedente e le aperture dell'anno in corso.
La stampa è stata strutturata in modo da considerare anche i saldi dell'esercizio precedente ancora aperto e di simularne una chiusura dando il riferimento del presunto utile o perdita.
Un esempio potrebbe essere dato dalla stampa del bilancio '94 con l'anno '93 non ancora chiuso, la stampa tiene conto del '93 e ne indica l'utile o la perdita come se si fossero fatte le chiusure al momento della stampa.

Il pulsante  permette, in alternativa alla stampa, l'analisi dei dati del bilancio generati da ad hoc tramite il foglio elettronico Microsoft Excel.
Quest'ultimo deve essere installato e nel menù Utility – Programmi di Utility – Impostazione Procedure Esterne deve essere impostato il nome del foglio di Excel da richiamare.
Installare anche MSQUERY, presente nel cd di installazione di Office, affinchè sia possibile modificare il percorso di ricerca dei dati del bilancio e del piano dei conti.

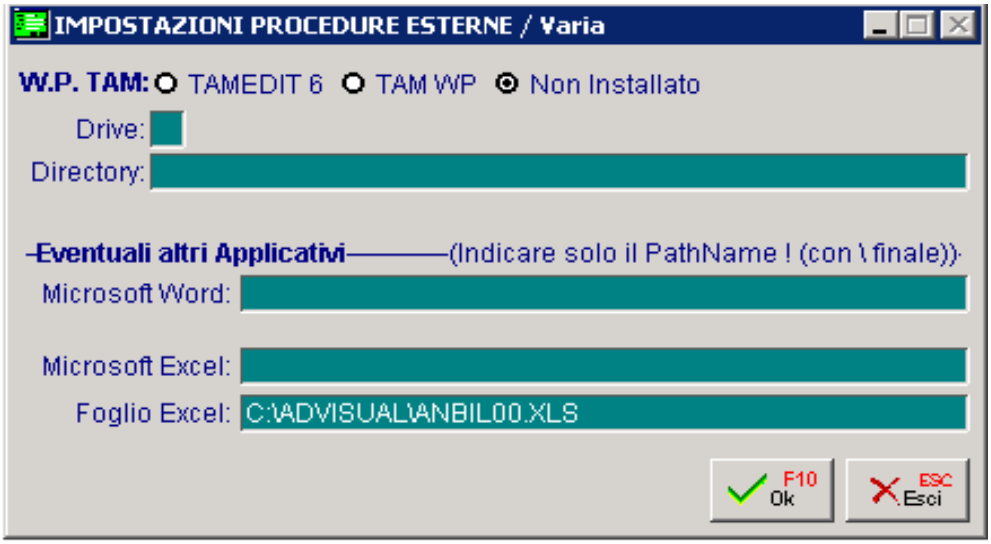


Fig. 3.50 - Impostazione Office

Al momento dell'installazione di **ad hoc** vengono forniti i seguenti fogli elettronici da utilizzarsi in alternativa uno all'altro secondo la versione di office utilizzata:

ANBIL97.XLS per Microsoft Office 97 - Excel 97 versione in Italiano
ANBIL00.XLS per Microsoft Office 2000 / XP- versione in Italiano

I fogli visti richiamano due query rispettivamente "BILAN97.DQY" e "PIANO97.DQY" (oppure BILAN00.DQY e PIANO00.DQY).
Entrambi i fogli sono composti da quattro pagine, alla prima pagina è collegata la query "BILAN??" e alla seconda pagina la query "PIANO??".
Premendo il pulsante visualizzato viene richiamato automaticamente (se impostato nell'apposita tabella) il foglio predefinito e questo attiva automaticamente la query "BILAN??" la quale importa nella pagina "Bilancio di Ad Hoc" tutti i dati del bilancio generato.
Automaticamente viene calcolato il saldo fra gli importi in dare e in avere.
Nella pagina "Piano dei Conti" è riportato il piano dei conti di **ad hoc** che deve essere importato manualmente tramite il query "PIANO??".

Le query possono essere modificate e quindi adattate al nuovo percorso dei dati (in funzione di dove è installato ad hoc), le query sono predisposte per operare da c:\advisual e sull'azienda XXX, gli archivi ai quali le query fanno riferimento sono c:\advisual\xxx\pia_cont.dbf e c:\advisual\usrtmp\tbila_1_.dbf, ovvero l'anagrafica del piano dei conti e il temporaneo di elaborazione del bilancio per il primo operatore che è entrato in adhoc.



Per ulteriori chiarimenti in merito alla modifica di Ms Query si rimanda al manuale Primi Passi

Una volta esportati i dati in excel, l'operatore dovrà procedere ad una eventuale elaborazione a seconda delle proprie esigenze.
Riportiamo qui di seguito un esempio di codici di riclassificazione

Categoria di Riclas.	Significato (voce del bilancio riclas.)	Esempi.
AA.LIM	Liquidità immediata	Cassa, Valori bollati, Banca xxx ecc.
BB.LDI	Liquidità differita	Effetti allo sconto, Clienti Italia, Crediti verso erario ecc.
CC.DIS	Disponibilità	Rimanenze merci ecc.
DD.IMA	Immobilizzazioni tecniche nette	Impianti e macchinari, Autovetture ecc.
EE.IFI	Immobilizzazioni finanziarie nette	Partecipazioni in imprese collegate ecc.
FF.IIM	Immobilizzazioni immateriali nette	Costi di ricerca e sviluppo, Costi di pubblicità ecc.
GG.PCO	Passività correnti.	Fornitori Italia, Fatture da ricevere ecc.
HH.PCO	Passività consolidate	Mutuo banca xxx, Finanziamento soci ecc.
II.CNE	Capitale netto	Capitale netto, Utile di esercizio.
JJ.RIC	Ricavi	Vendita stampanti ecc.
KK.RIN	Rimanenze iniziali materie prime	Rimanenze iniziali merci ecc.
LL.ACQ	Acquisti materie prime	Acquisto materiale diverso, Omaggi
MM.RFI	Rimanenze finali materie prime	Rimanenze finali merci ecc.
OO.CLA	Costo del lavoro	Salari e stipendi, oneri sociali ecc.
PP.ACO	Altri costi industriali	Carburante, Ammortamento automezzi ecc.
Q1.CVE	Rim. Iniziali lavorazioni, semilavorati, prodotti finiti	Rimanenze iniziali prodotti finiti ecc.
Q2.CVE	Acquisti lavorazioni, semilavorati, prodotti finiti	Acquisto stampanti ecc.
Q3.CVE	Rim. Finali lavorazioni, semilavorati, prodotti finiti	Rimanenze finali prodotti finiti ecc.
RR.CVE	Costi diretti di vendita	Viaggi e trasferte ecc.
TT.CCO	Costi generali commerciali	Promozioni pubblicità e fiere ecc.
UU.CAM	Costi generali di amministrazione	Spese bolli, spese telefono e postali ecc.
WW.OFI	Oneri finanziari	Interessi passivi bancari, commissioni bancarie ecc.
XX.PFI	Proventi finanziari	Interessi attivi, sopravvenienze attive ecc.
YY.PEX	Proventi extracaratteristici	Affitti attivi, noleggi ecc.
Y1.OEX	Oneri extracaratteristici	Acquisto cancelleria, Perdite sui cambi ecc.
Z2.TAS	Imposte	ILOR, Concessioni governative ecc.

Quest'operazione richiede all'operatore impegno e attenzione ma viene deve essere eseguita solo in fase di avviamento oppure ogni volta che il piano dei conti viene variato.
Dopo aver eseguito quest'operazione, nella pagina "Riclassificazione" è visibile automaticamente il bilancio riclassificato e nella pagina "Indici di bilancio" sono visibili alcuni indici .

L'uso di questo strumento Office rende l'utente libero di analizzare i dati di bilancio senza nessun vincolo precostituito.

Conoscendo le formule più elementari di Excel il bilancio riclassificato e gli indici di bilancio possono essere adattati a specifiche necessità.
Inoltre, variando temporaneamente I valori riportati nelle varie celle possono essere compiute delle vere e proprie simulazioni basate sui dati di bilancio generati da ad hoc.

Mostriamo alcune immagini delle elaborazioni possibili attivando il bottone 

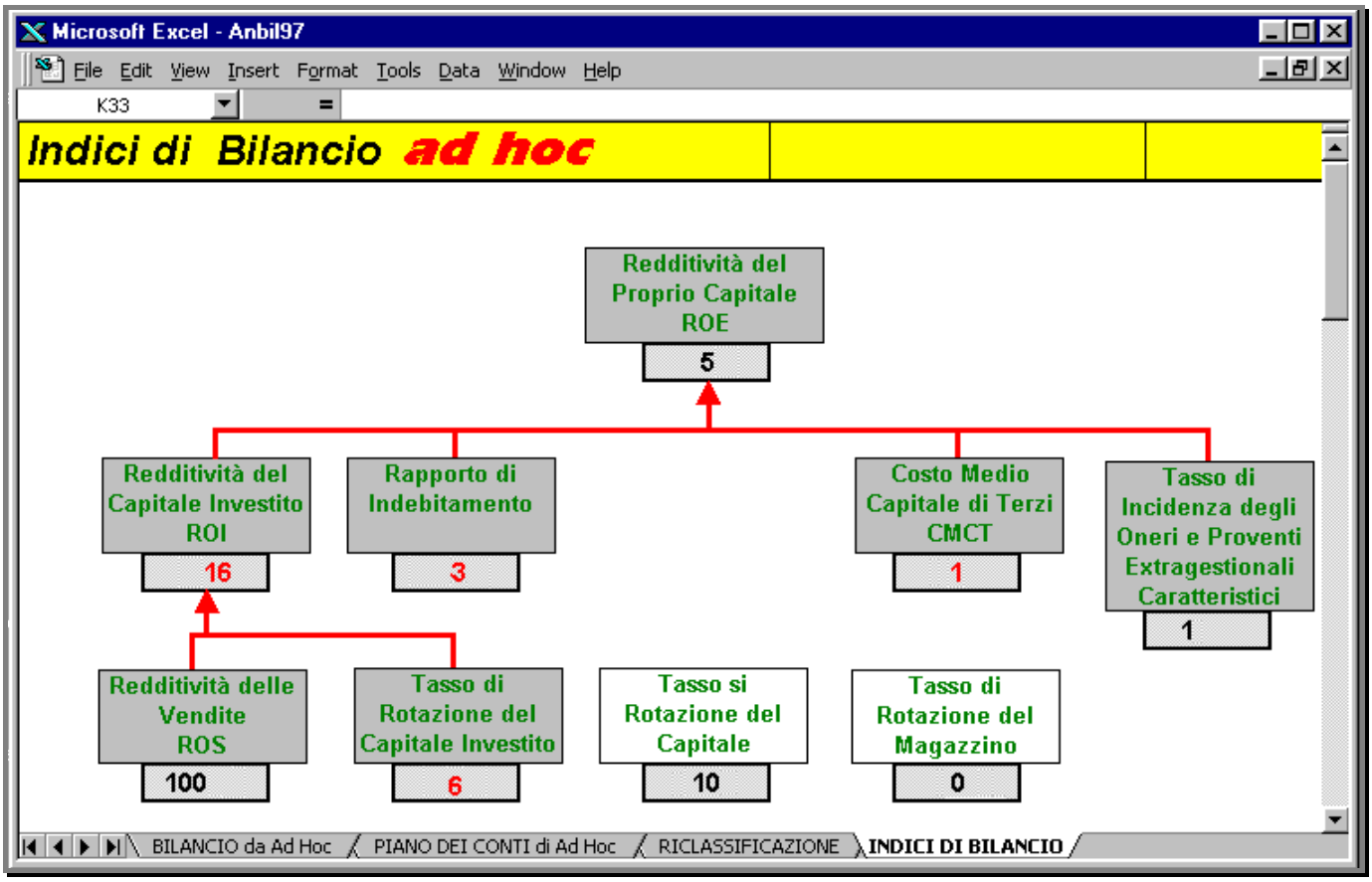


Fig. 3.51 – Indici elaborati

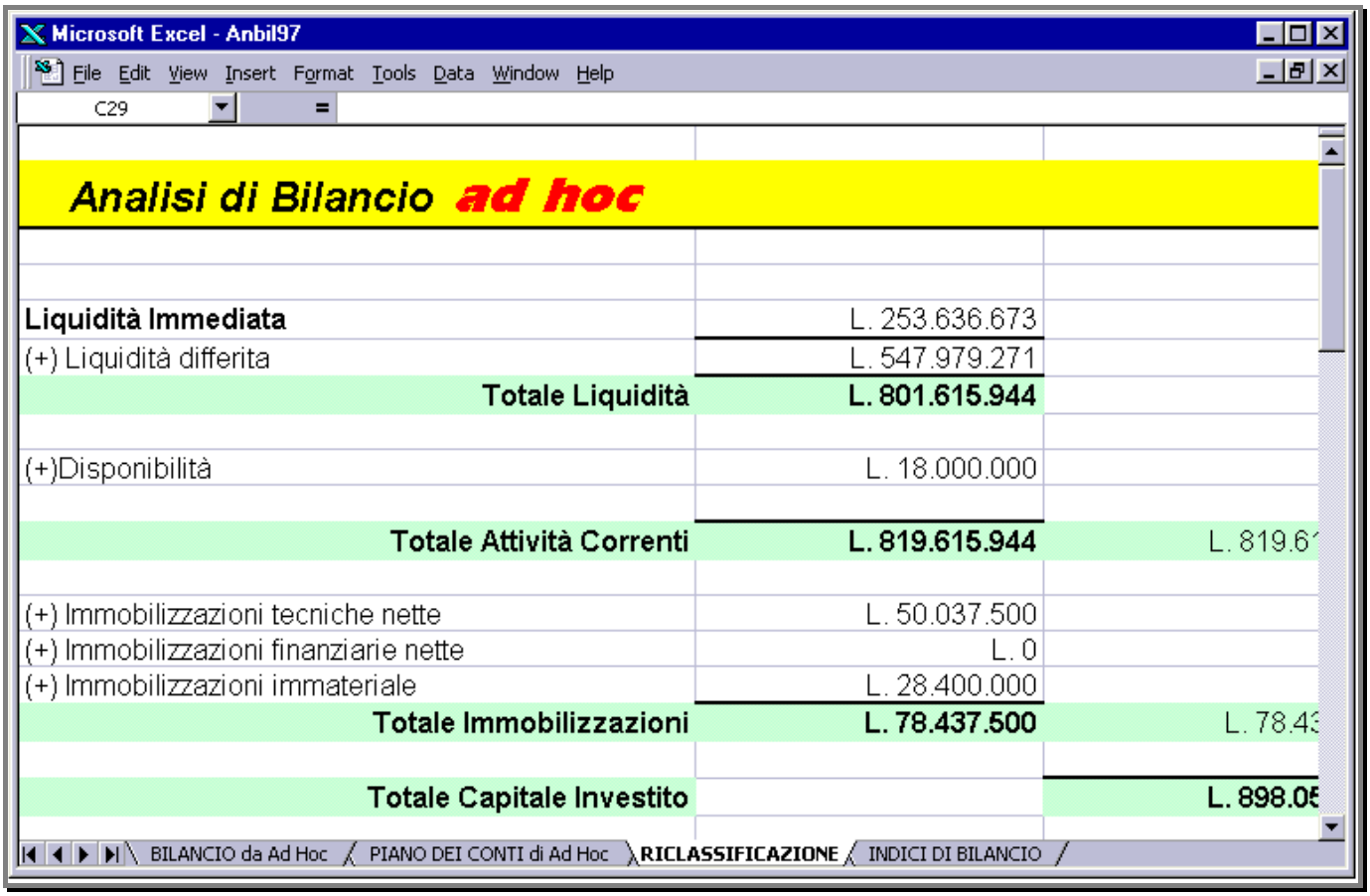


Fig. 3.52 - Riclassificazione

Quanto visto vuole essere solo di esempio per mostrare il possibile passaggio dati ad Excel, per quanto riguarda l'utilizzo di Excel e gli approfondimenti su tale argomento e sull'utilizzo delle query si rimanda alla consultazione della manualistica/help in linea di Office.


Note

PARTITE

- Manutenzione Partite
- Stampa
- Estratto Conto
- Scadenzario
- Controllo Congruità Partite/Mastrini
- Generazione Primanota Esigibilità Differita
- Eliminazione
- Contropartite Incassi/Pagamenti

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle partite aperte: manutenzione, stampa generale, stampa estratto conto, stampa scadenzario, stampa di controllo Congruità Partite/Mastrini, procedura di eliminazione partite e tabella contropartite Incassi/Pagamenti.
La manutenzione gestisce la consultazione, il caricamento, la variazione e la cancellazione di partite.
Le operazioni di questo tipo sono notevolmente ridotte nel caso le partite siano collegate a registrazioni di primanota.

Per maggiori dettagli sull'apertura e chiusura partite dalla primanota rimandiamo al capitolo Gestione Primanota di questo stesso manuale.

Abbiamo tre tipi di stampe: l'elenco delle partite di un certo periodo (di quelle aperte o di tutte), la stampa estratto conto (una lettera a cliente con l'elenco delle partite ancora da saldare) e la stampa partite sottoforma di scadenzario quindi in ordine di data scadenza piuttosto che in ordine di numero partita.
L'eliminazione permette di togliere dall'archivio le partite chiuse registrate fino ad una certa data e che non sono più significative per l'utente.

Come abbiamo già illustrato in precedenza, le partite sono gestibili direttamente dalla primanota per mezzo dell'apposito bottone 

Fra i movimenti di primanota e quelli delle partite esiste un rapporto padre-figlio nel senso che i primi generano automaticamente i secondi, di conseguenza se si variano i primi vengono variati anche gli altri.
Si consiglia quindi di effettuare eventuali variazioni dalla primanota.

La figura seguente mostra il Menù della Gestione Partite; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

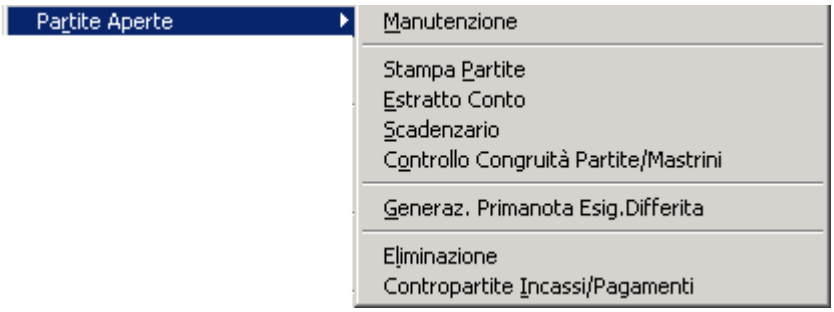


Fig. 3.53 - Menù Gestione Partite Aperte

Nel modulo aggiuntivo Incassi e Pagamenti è disponibile la funzione di Saldaconto che permette una veloce e funzionale chiusura delle partite. Questo modulo gestisce automaticamente il calcolo degli abbuoni, le differenza cambi e le compensazioni tra clienti e fornitori.

Manutenzione Partite

La manutenzione partite propone direttamente una maschera di selezione per indicare le partite da variare o visualizzare.
Dopo la visualizzazione è possibile posizionarsi sulla prescelta per cancellarla (F5), variarla (INVIO) o caricare nuove partite (F6).
La selezione richiede il tipo partite (Clienti, Fornitori, Sottoconti oppure Altre), il codice cliente/fornitore oppure sottoconto, l'intervallo di date scadenza, il tipo di pagamento (ricevute bancarie, tratte, bonifici, contanti o rimesse dirette) e gli interessi di mora applicati.
La selezione richiede inoltre se occorre visualizzare tutte le partite o solo quelle aperte.



Fig. 3.54 - Selezione Partite - 1^ Videata

Sulla seconda pagina troviamo la selezione sull'intervallo di numeri partite e l'intervallo di numeri e date documento.

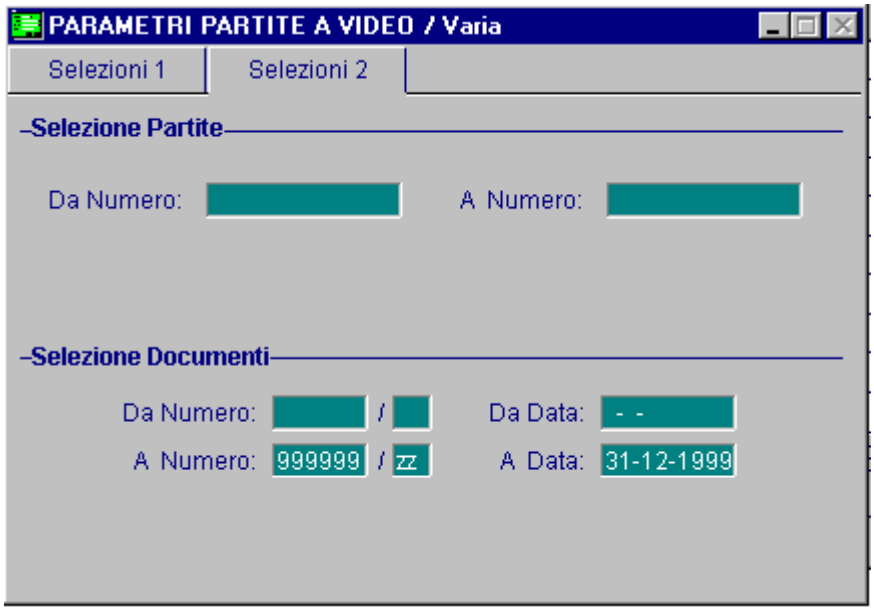


Fig. 3.55 - Selezione Partite - 2^ Videata

Ecco un esempio di visualizzazione:



Fig. 3.56 -Esempio di visualizzazione Partite

La seguente videata viene attivata selezionando una partita visualizzata nell'elenco.
E' possibile, inoltre, premendo F6 (carica) inserire manualmente nuove partite.
Nell'esempio seguente vediamo l'interrogazione di una partita relativa ad una fattura.



Fig. 3.57 - Consultazione di una partita

Vediamo l'elenco dei campi richiesti ed il loro significato:

Tipo

Tipo di partita generata. Puo assumere i seguenti valori:
P partita generata in automatico da primanota
M partita generata in modo manuale (F6 dalla manutenzione partite)

Numero Registrazione

Numero di registrazione, viene automaticamente proposto il primo numero registrazione disponibile e successivo a quelle già caricate.

Del

Data di registrazione della partita.

Riga

Numero riga della registrazione di primanota.

Reg.Ap

Riferimento numero di registrazione contabile di apertura.
Nel caso di partita di apertura il Reg.Ap coinciderà con il numero di registrazione
Nel caso di partita di chiusura il Reg.Ap coincidera con quello della partita di apertura

Tipo\Codice

- ⊙ Cliente
- ⊙ Fornitore
- ⊙ Sottoconto
- ⊙ Atro

Il tipo Altro è possibile valorizzarlo solamento nel caso in cui si carichino partite manuali.

Documento

Numero e data documento

Numero e data del documento a cui si riferisce la partita.

Numero partita

Numero della partita.
Generalmente è composto dall'esercizio più il numero documento.

Data Scadenza

Data della scadenza della partita.

Causale contabile

Causale contabile della registrazione collegata alla partita.

Pagamento

Codice pagamento collegato alla partita.
A fianco viene visualizzata la descrizione ed il tipo di pagamento.

Valuta e Cambio

Codice e cambio della valuta di apertura e chiusura della partita.

Importo DARE/AVERE

Importo in DARE/AVERE della partita.

Totale documento

Totale del documento a cui è associata la partita.

☑ Sospesa

☑ Attivo indica che la partita è sospesa e quindi non può essere saldata.
☐ Non attivo indica che la partita non è sospesa e quindi può essere saldata.

☑ Saldata

☑ Attivo indica che la partità e chiusa.
☐ Non attivo indica che la partita è aperta.

Il flag saldata può essere modificato, la procedura effettua dei controlli e chiede all'operatore ulteriori conferme. I controlli ed i messaggi di avvertimento sono i seguenti:

1) variazione stato flag saldata

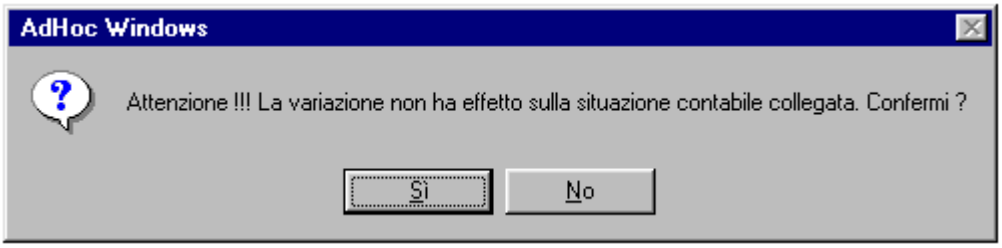


Fig. 3.58 - Avvertimento di variazione stato flag saldata

2) cancellazione partita

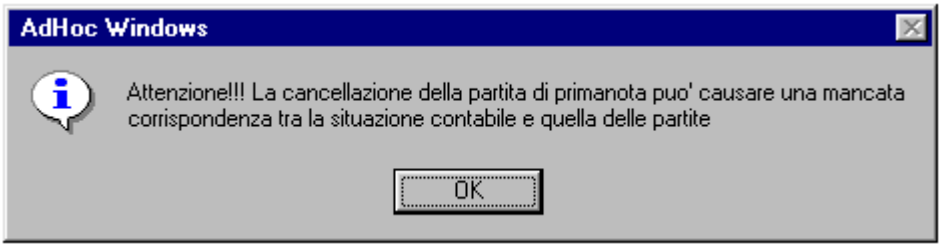


Fig. 3.59 - Avvertimento di cancellazione partita generata da primanota

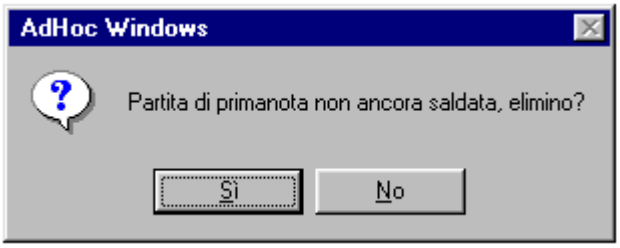


Fig. 3.60 - Cancellazione partita non saldata

Dividi



Il bottone Dividi permette di scorporare da una partita un certo importo da assegnare ad

un'altra partita con differente data scadenza.

La maschera seguente richiede l'importo da scorporare proponendo l'importo della partita e richiede la data scadenza da assegnare alla nuova partita e se per la nuova partita devono essere gestiti gli interessi di mora.

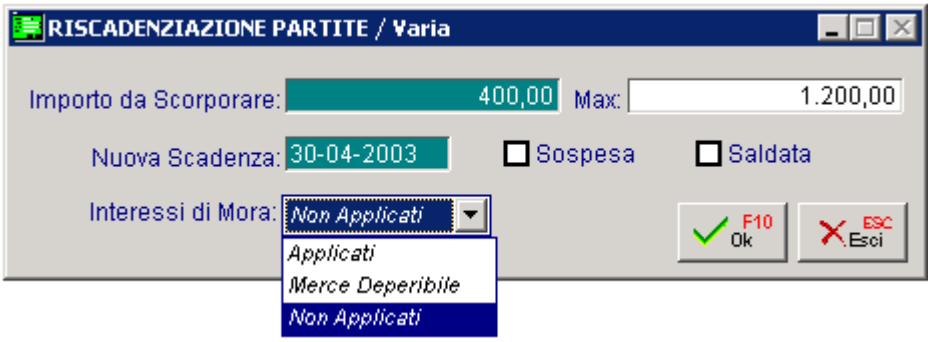


Fig. 3.61 -Riscadenzazione Partite

Descrizione Aggiuntiva

Descrizione aggiuntiva collegabile alla partita. In alcuni casi la procedura valorizza questo campo automaticamente per alcune utili diciture (ABBUONO ATTIVO, ABBUONO PASSIVO..)

Interessi di Mora

⊙ Applicati

Se attivo per il Cliente/Fornitore vengono gestiti gli interessi di mora

⊙ Merce Deperibile

Se attivo per il Cliente/Fornitore vengono gestiti gli interessi di mora per merce deperibile

⊙ Non Applicati

Se attivo per il Cliente/Fornitore non vengono gestiti gli interessi di mora

Stampa

La stampa delle partite presenta una videata simile a quella di selezione della visualizzazione: richiede il tipo partita, se stampare tutte le partite o solo quelle aperte, se occorre stampare tutti i dati anagrafici (del cliente o del fornitore), o solo la ragione sociale, se riportare anche il numero e la data registrazione, i totali generali e se effettuare il salto pagina al cambio del cliente/fornitore/sottoconto, di seguito vengono richiesti il codice del cliente/fornitore o del sottoconto.

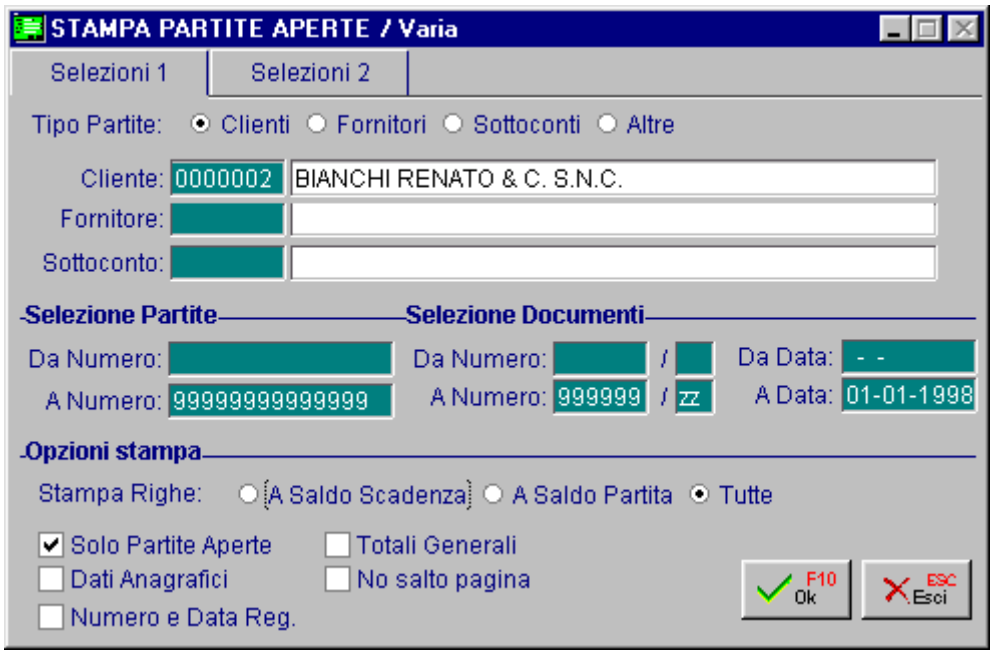


Fig. 3.62 - Selezione Stampa partite - 1^ Videata

Vengono quindi richiesti gli intervalli di numeri partite e di numeri e date documento, come devono essere riportate le righe delle partite (se si gestiscono le partite con il dettaglio scadenze): una riga a parità di solita scadenza con il relativo saldo, una riga per ogni partita con il relativo saldo, tutte le righe relative alla solita partita, se devono essere stampate solo le partite aperte oppure tutte, l'intervallo di date scadenza, il tipo pagamento, il codice agente, zona e codice sottoconto clienti o fornitori.

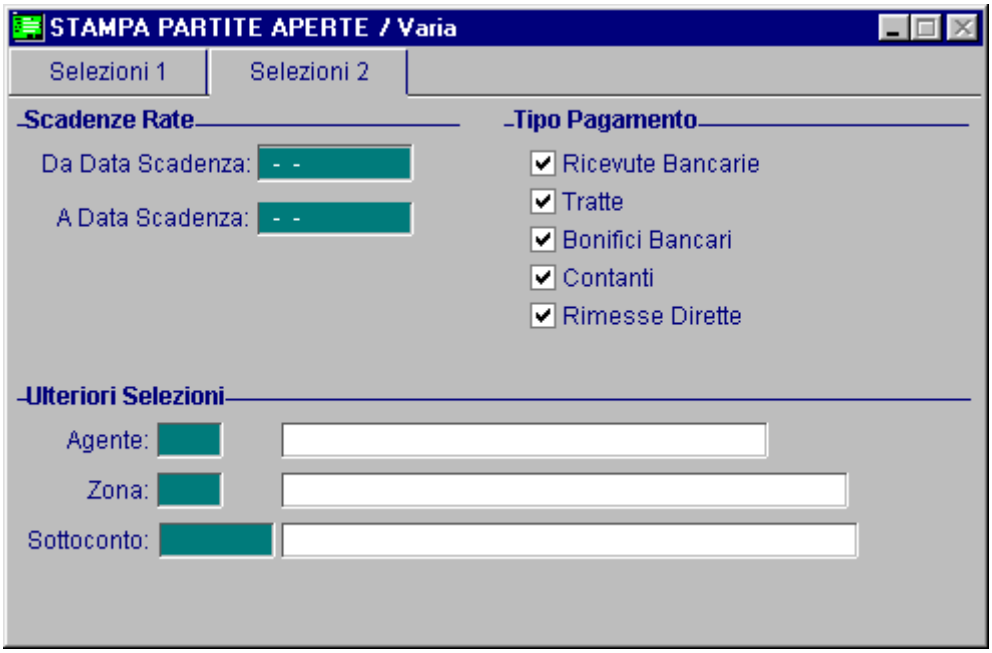
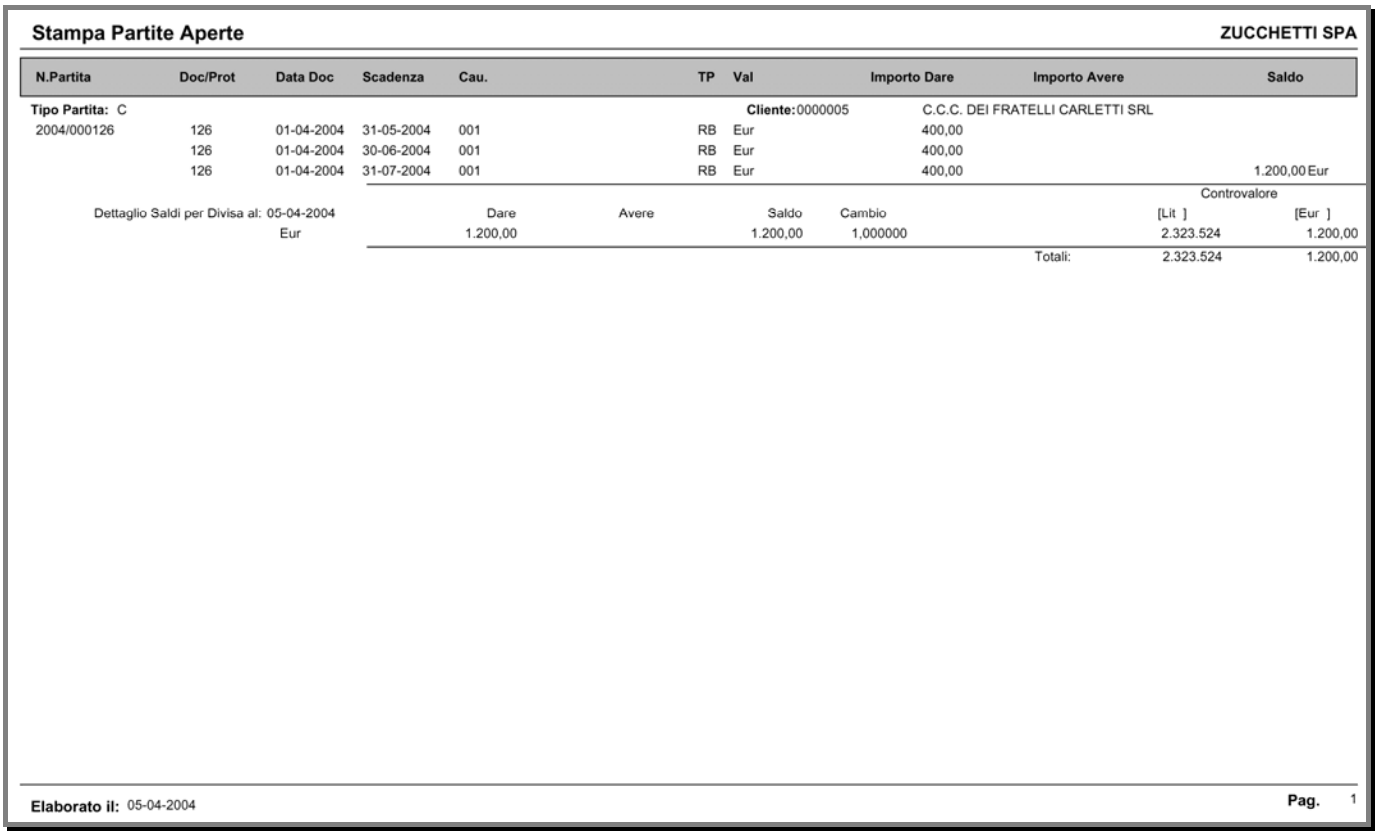


Fig. 3.63 - Selezione Stampa partite - 2^ Videata

La stampa riporta l' elenco delle partite che soddisfano le selezioni impostate con il riferimento al tipo di partita, al cliente o al fornitore, il numero della partita, numero documento/numero protocollo, data documento, data scadenza, causale contabile della registrazione di primanota corrispondente, tipo pagamento, valuta, importo della partita e relativo saldo.
Quest'ultimo a seconda delle selezioni impostate può comparire per ogni riga, per ogni scadenza e per ogni partita.
In fondo alla stampa vengono riepilogati, per valuta nazionale ed estera, i totali dare, avere ed il saldo sia in lire che in euro.



Stampa Partite Aperte — ZUCCHETTI SPA

N.Partita	Doc/Prot	Data Doc	Scadenza	Cau.	TP	Val	Importo Dare	Importo Avere	Saldo
Tipo Partita: C						Cliente:0000005	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL		
2004/000126	126	01-04-2004	31-05-2004	001	RB	Eur	400,00		
	126	01-04-2004	30-06-2004	001	RB	Eur	400,00		
	126	01-04-2004	31-07-2004	001	RB	Eur	400,00		1.200,00 Eur

Dettaglio Saldi per Divisa al: 05-04-2004	Dare	Avere	Saldo	Cambio	Controvalore [Lit]	Controvalore [Eur]
Eur	1.200,00		1.200,00	1,000000	2.323.524	1.200,00
				Totali:	2.323.524	1.200,00

Elaborato il: 05-04-2004 Pag. 1

Fig. 3.64 - Esempio Stampa Partite

Estratto Conto

Questa scelta di menù permette di stampare l'estratto conto da inviare ai clienti.
La videata richiede la data di stampa, fino a quale data scadenza considerare le partite, l'intervallo di codici cliente, come devono essere riportate le righe delle partite (se si gestiscono le partite con il dettaglio scadenze): una riga a parità di solita scadenza con il relativo saldo, una riga per ogni partita con il relativo saldo, tutte le righe relative alla solita partita, se devono essere stampate solo le partite aperte oppure tutte.



Fig. 3.65 -Selezione Estratto Conto - 1^ Videata

L'operatore può inoltre indicare se le diciture da riportare sul documento devono essere nella lingua nazionale del cliente oppure in italiano.
Le righe da riportare sulla stampa devono essere state preventivamente caricate nell'archivio diciture in lingua e possono essere modificate al momento della stampa.

L'operatore può inoltre indicare cinque righe di testata e cinque righe di piede che compongono l'estratto conto.
La forma è quella di una normale lettera formata da cinque righe iniziali liberamente componibili dall'operatore seguite dall'elenco delle partite con il saldo per partita e il saldo finale del cliente e da altre cinque righe di chiusura della lettera.

Se è abilitato il check "Invio Massivo Documentii" è possibile effettuare l'inoltro massivo degli estratti conti elaborati tramite e-mail o fax.
Il check viene abilitato di default se l'utente di Ad Hoc è stato abilitato all'invio massivo dei documenti.

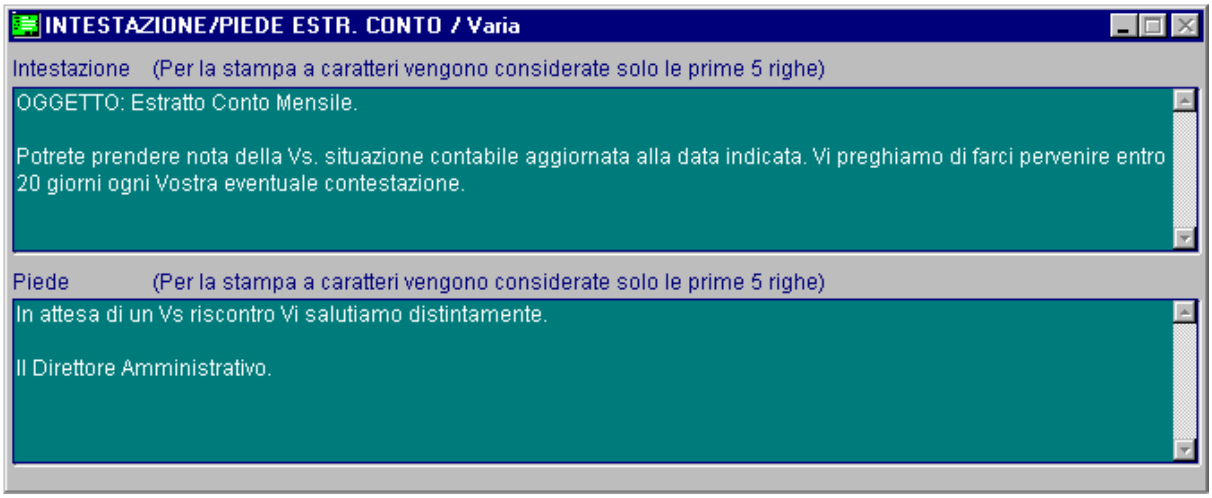
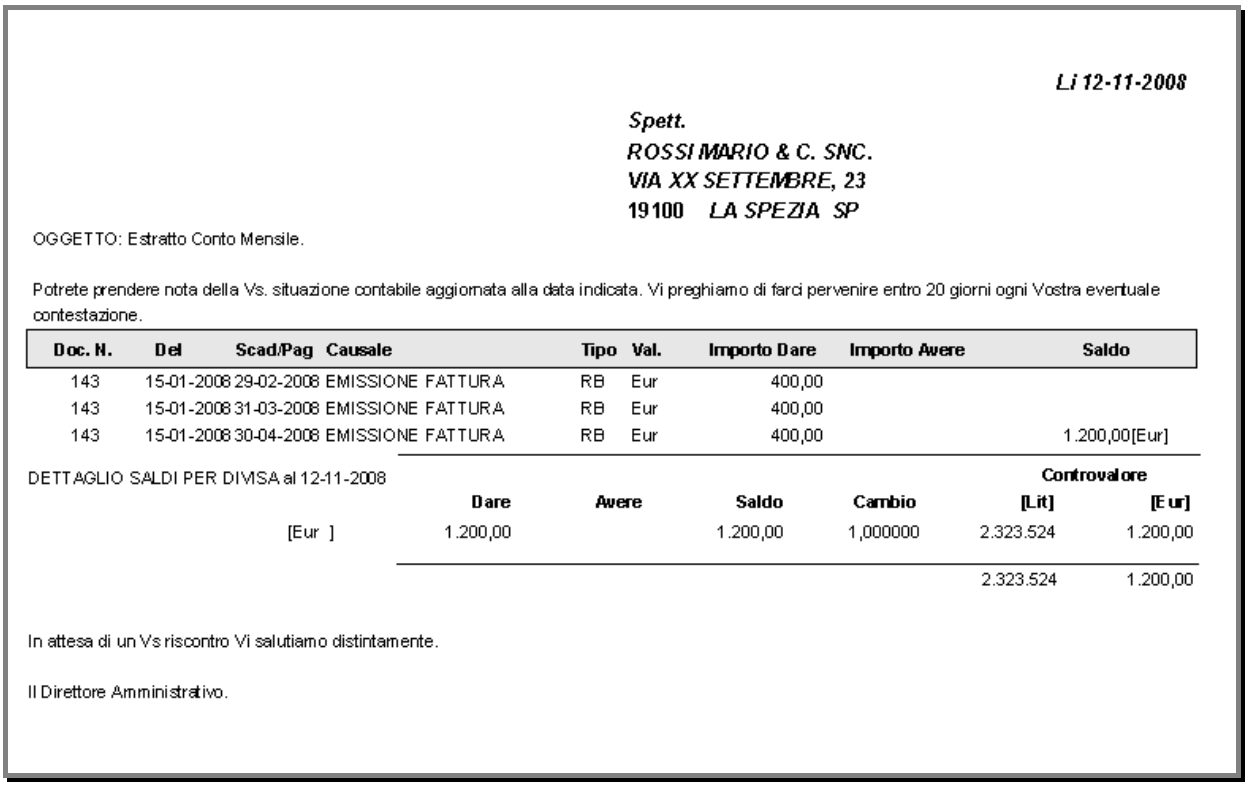


Fig. 3.66 -Selezione Estratto Conto - 2^ Videata

Ecco un esempio di stampa estratto conto, per ogni partita viene riportato il numero documento, la data del documento, la scadenza, la descrizione della causale, il tipo di pagamento, la valuta, importo dare, importo avere e saldo sia in lire che in euro.



Li 12-11-2008

Spett.
ROSSI MARIO & C. SNC.
VIA XX SETTEMBRE, 23
19100 *LA SPEZIA SP*

OGGETTO: Estratto Conto Mensile.

Potrete prendere nota della Vs. situazione contabile aggiornata alla data indicata. Vi preghiamo di farci pervenire entro 20 giorni ogni Vostra eventuale contestazione.

Doc. N.	Del	Scad/Pag	Causale	Tipo	Val.	Importo Dare	Importo Avere	Saldo
143	15-01-2008	29-02-2008	EMISSIONE FATTURA	RB	Eur	400,00		
143	15-01-2008	31-03-2008	EMISSIONE FATTURA	RB	Eur	400,00		
143	15-01-2008	30-04-2008	EMISSIONE FATTURA	RB	Eur	400,00		1.200,00[Eur]

DETTAGLIO SALDI PER DIVISA al 12-11-2008

	Dare	Avere	Saldo	Cambio	Controvalore [Lit]	Controvalore [Eur]
[Eur]	1.200,00		1.200,00	1,000000	2.323.524	1.200,00
					2.323.524	1.200,00

In attesa di un Vs riscontro Vi salutiamo distintamente.

Il Direttore Amministrativo.

Fig. 3.67 - Esempio di Estratto Conto

I saldi finali sono suddivisi per le varie divise riportate in stampa, il totale complessivo è espresso in lire ed in euro.

Scadenzario

Questa stampa riporta, in ordine di scadenza, le partite che soddisfano le seguenti selezioni: tipo partita, tipo pagamento, intervallo di date scadenza, intervallo di numeri documento, cliente, fornitore oppure sottoconto.

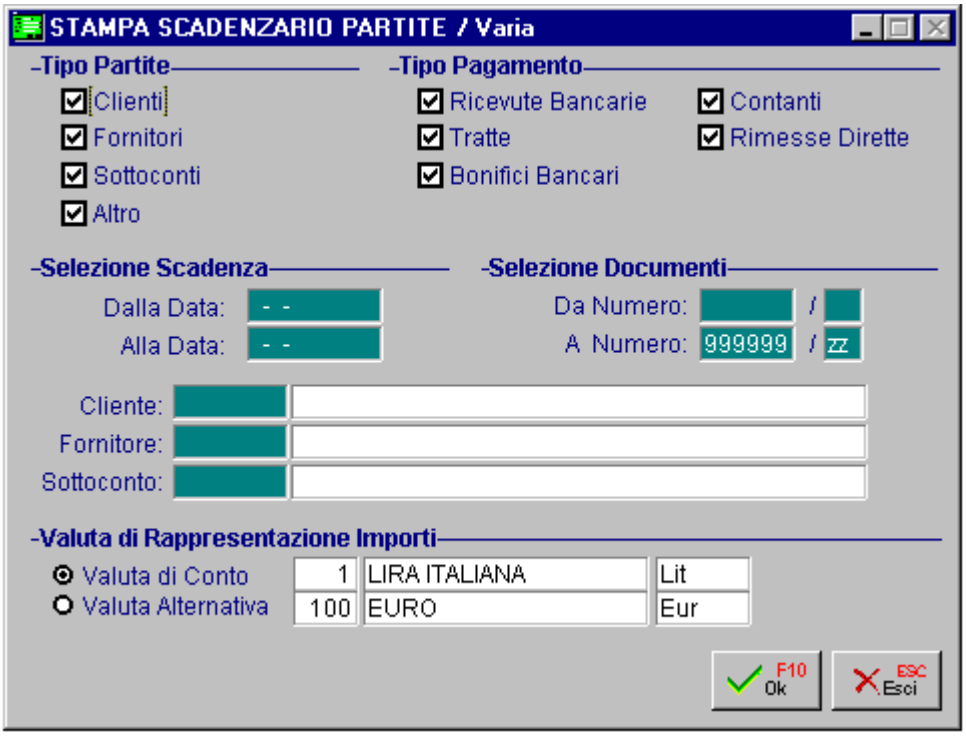
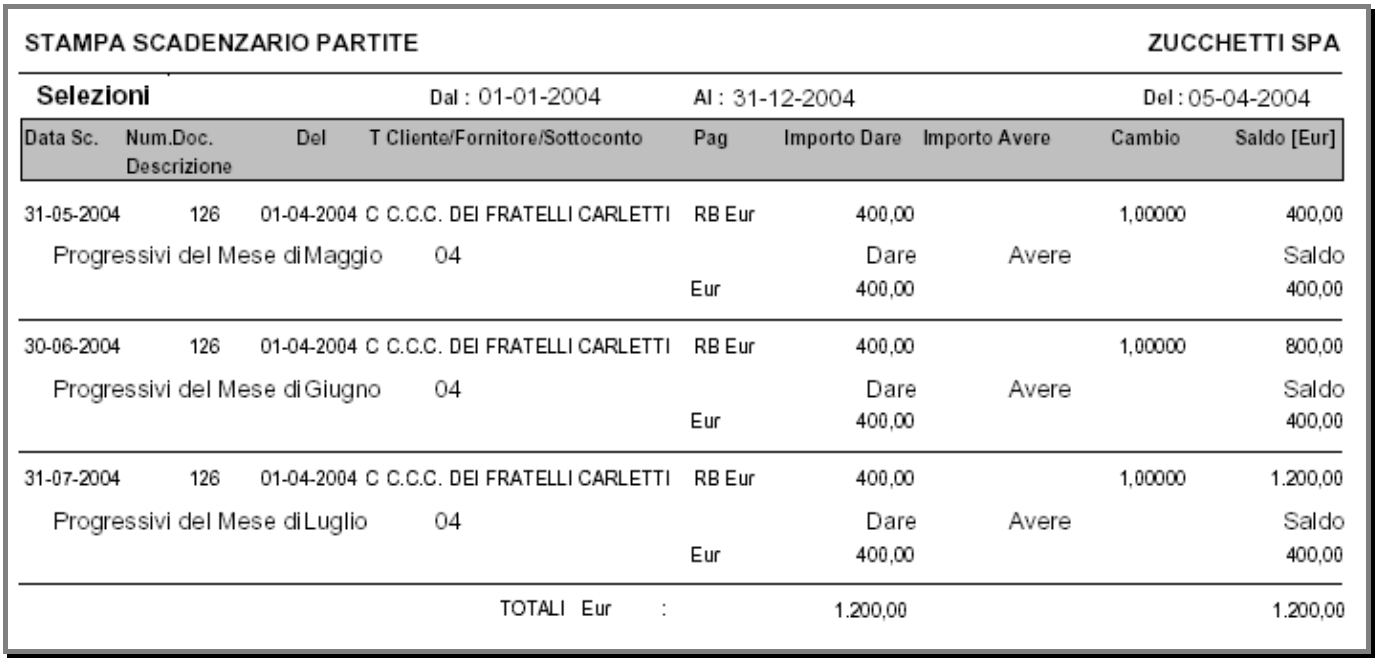


Fig. 3.68 - Selezione Stampa Scadenzario

La stampa riporta, in ordine di data scadenza, numero documento, data documento, cliente/fornitore/sottoconto, tipo pagamento, valuta, importo dare e avere (nella valuta originaria), cambio e saldo in lire.



STAMPA SCADENZARIO PARTITE — ZUCCHETTI SPA

Selezioni Dal : 01-01-2004 Al : 31-12-2004 Del : 05-04-2004

Data Sc.	Num.Doc.	Del	T	Cliente/Fornitore/Sottoconto	Pag	Importo Dare	Importo Avere	Cambio	Saldo [Eur]
	Descrizione								
31-05-2004	126	01-04-2004	C	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI	RB	Eur 400,00		1,00000	400,00
Progressivi del Mese di Maggio		04				Dare	Avere		Saldo
					Eur	400,00			400,00
30-06-2004	126	01-04-2004	C	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI	RB	Eur 400,00		1,00000	800,00
Progressivi del Mese di Giugno		04				Dare	Avere		Saldo
					Eur	400,00			400,00
31-07-2004	126	01-04-2004	C	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI	RB	Eur 400,00		1,00000	1.200,00
Progressivi del Mese di Luglio		04				Dare	Avere		Saldo
					Eur	400,00			400,00
				TOTALI Eur :		1.200,00			1.200,00

Fig. 3.69 -Stampa Scadenzario Partite

Controllo Congruità Partite / Mastrini

Questa stampa permette di elaborare i clienti/fornitori oppure sottoconti selezionati e di controllare il saldo contabile, il saldo mastrini ed il saldo partite aperte.
In questo modo è possibile verificare eventuali discordanza tra la situazione contabile e la situazione derivante dalla partite aperte.

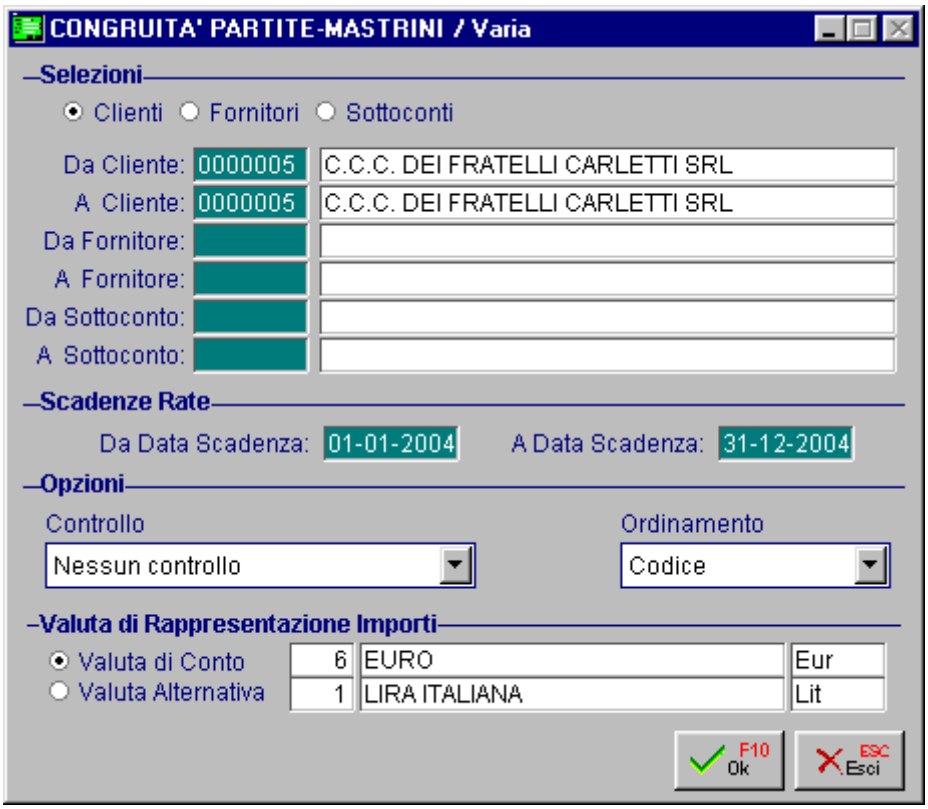


Fig. 3.70 -Stampa Congruità mastrini/partite

La selezione richiede il tipo di partite, l'intervallo di codici, l'intervallo di date scadenze, l'ordinamento, il tipo di controllo da effettuare e la valuta di rappresentazione degli importi.

La stampa riporta i codici selezionati e per ognuno mostra il saldo mastrini (calcolato sulle registrazioni effettuate fino alla data ordierna), il saldo partite (calcolato sulle partite ancora aperte e comprese nell'intervallo scadenze selezionato) ed il saldo contabile (calcolato direttamente dalla lettura dei saldi dei sottoconti).

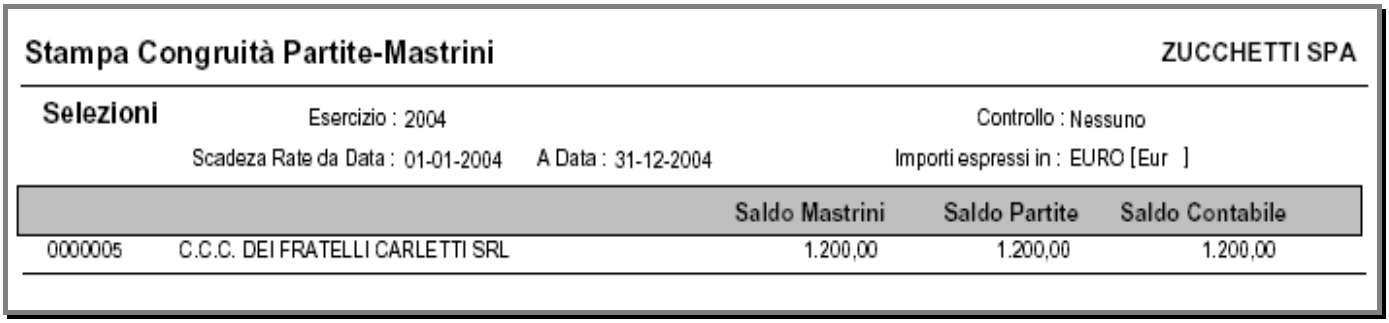


Fig. 3.71 - Stampa Congruità mastrini/partite

Generazione Primanota Esigibilità Differita

Questa procedura consente di:

- generare in modo automatico il movimento di storno dell'Iva ad esigibilità differita degli enti pubblici sia per gli incassi che per i pagamentii;
- generare in modo automatico il movimento di storno dell'Iva ad esigibilità differita come previsto dall'art.7 del D.L. nr.185/2008 e dall' art. 32 del successivo D.L. 83/2012 riguardante sia gli incassi che i pagamenti;
- effettuare la verifica dell'esigibilità per decorrenza termini come previsto dall'art.7 del D.L. nr.185/2008 e dall'art. 32 del successivo D.L. 83/2012 e generare il relativo movimento.
- Per le fatture e note di credito emesse da autotrasportatori che aderiscono al così detto "Regime di Iva per cassa", che sono state incassate nello stesso trimestre di emissione della fattura, è possibile posticipare l'Iva alla fine del trimestre successivo a quello di emissione.

Riportiamo di seguito la videata di selezione.

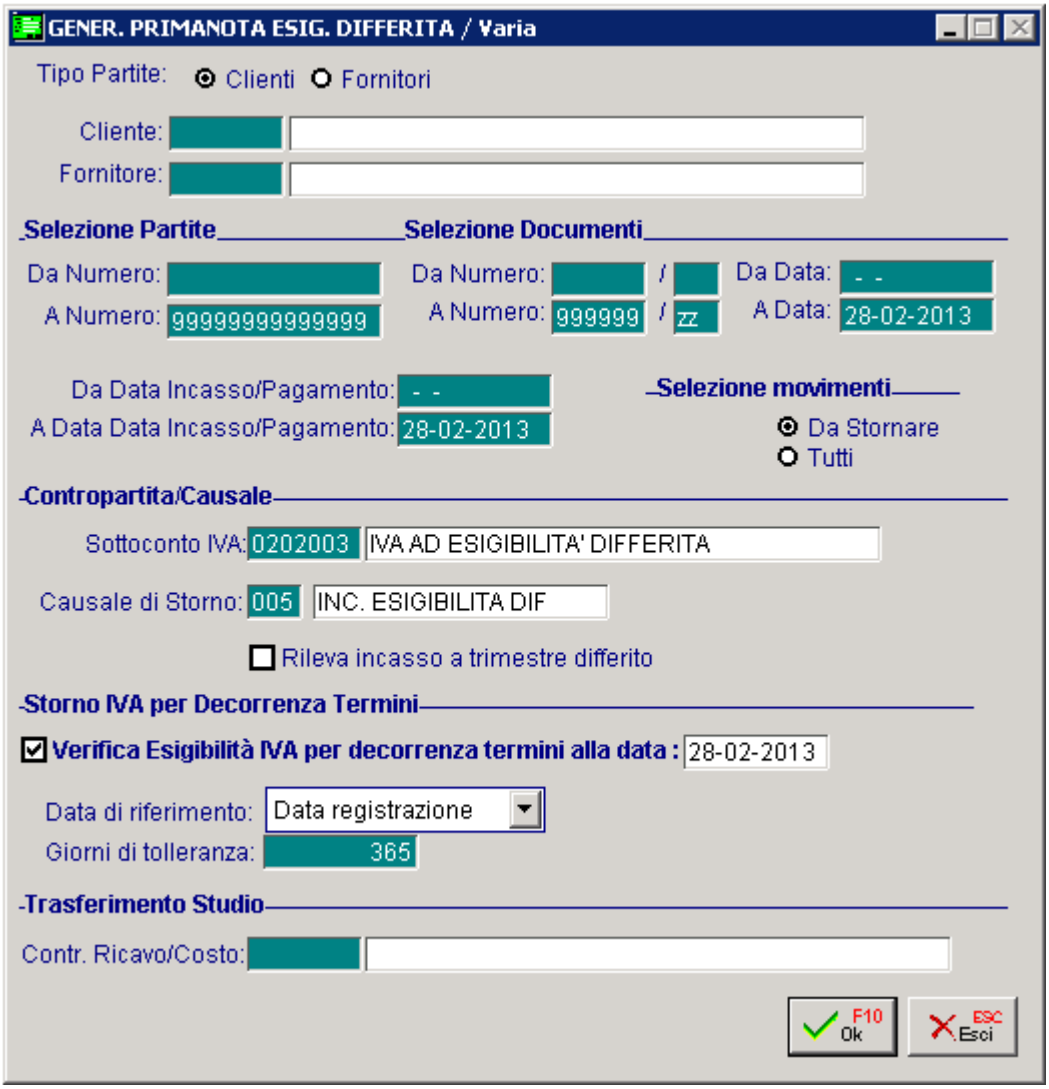


Fig. 3.72 -Generazione Primanota Esigibilità Differita

La selezione richiede il tipo partita che si desidera interrogare ovvero se una partita cliente o una partita fornitore, l'eventuale codice cliente o fornitore, l'intervallo delle partite, dei documenti e degli incassi/pagamenti.

Selezione Movimenti

⊙ Da Stonare
Vengono visualizzati solamente gli incassi/pagamenti per i quali si deve ancora effettuare lo storno dell'iva.

⊙ Tutti
Vengono visualizzati anche gli incassi/pagamenti per i quali è gia stato effettuato lo storno dell'iva

Contropartita/Causale

Sottoconto Iva

Sottoconto Iva movimentato nella registrazione di Emissione/Ricevimento fatture che deve obbligatoriamente gestire le partite.

Causale di Storno

Causale contabile che la procedura deve utilizzare per generare il movimento si storno dell'Iva.

A seconda della causale di storno selezionata, la procedura filtrerà gli incassi/pagamenti relativi a documenti appartenenti allo stesso Tipo/Numero Registro Iva e Tipo Documento.
Selezionando ad esempio una Causale di Storno che movimenta il Registro Iva Vendite nr.2 e Tipo Documento "Fattura" verranno visualizzati solo gli incassi relativi a precedenti emissioni che hanno movimentato il Registro Iva Vendite 2 e il Tipo Documento "Fattura"..
Ne consegue che per effettuare lo storno di eventuali note di credito generate e contabilizzate dal Modulo Vendite, dovrà essere utilizzata una causale appropriata

☑ Rileva incasso a trimestre differito

Se attivato la data di registrazione del giroconto (e di conseguenza la data di competenza Iva) delle fatture/note di credito di autotrasportatori ad esigibilità differita viene posticipata alla fine del trimestre successivo all'emissione fattura se la data dell'incasso è presente nello stesso trimestre di emissione della fattura stessa.
Se disattivato non viene effettuato nessun differimento e il giroconto dell'Iva avrà la stessa data di registrazione dell'incasso.

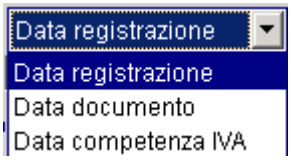
La possibilità di avere questo duplice comportamento è dovuta dal fatto che attualmente ci sono dubbi circa il comportamento da tenere nel caso in cui una fattura soggetta ad entrambe le opzioni venga incassata nel trimestre di emissione, quindi prima del termine di registrazione.
In attesa di un auspicato intervento chiarificatore da parte dell'Amministrazione finanziaria, la presente fast patch introduce questo check che permette di gestire sia il caso in cui l'incasso debba prevalere sul differimento dei termini che viceversa.

Storno Iva per decorrenza termini

☑ Verifica Esigibilità per decorrenza termini alla data

Tale flag può essere attivato solo se il sottoconto Iva impostato precedentemente ha attivato il flag "Iva per cassa".
Attivandolo è possibile verificare quali sono le operazioni per le quali, alla data di sistema, essendo decorsi tot giorni dalla data di registrazione o dalla data del documento o dalla data di competenza IVA, non è avvenuto il pagamento e quindi per le quali è possibile generare il movimento di storno dell'Iva.

Data di riferimento



Rappresenta la data sulla quale verrà effettuato il controllo per la decorrenza temporale dell'esigibilità in sospensione

Giorni di tolleranza

Giorni utilizzati per il calcolo della maturazione temporale IVA in sospensione
In automatico vengono visualizzati 365 giorni.

Trasferimento Studio

Contr. Ricavo/costo

Campo editabile se è attivo il modulo Trasferimento Studio.
Va indicata la contropartita di ricavo/costo sul quale viene imputata l'Iva.

Confermando la videata, verranno visualizzate le partite che rispecchiano le selezioni impostate.

Le figure sotto riportate si riferiscono al caso del cliente.
Come è visibile, le righe visualizzate possono essere di colore nero o dii colore rosso.
Le righe di colore nero sono relative ad una partita incassata, non a caso su questo tipo di riga è visualizzato l'importo incassato.
Le righe di colore rosso sono relative ad una partita non incassata, non a caso su questo tipo dii righe è visualizzato l'importo da incassare.
Quest'ultimo tipo di riga viene visualizzata solo se si imposta il flag di "Verifica Esigibilità per decorrenza termini".

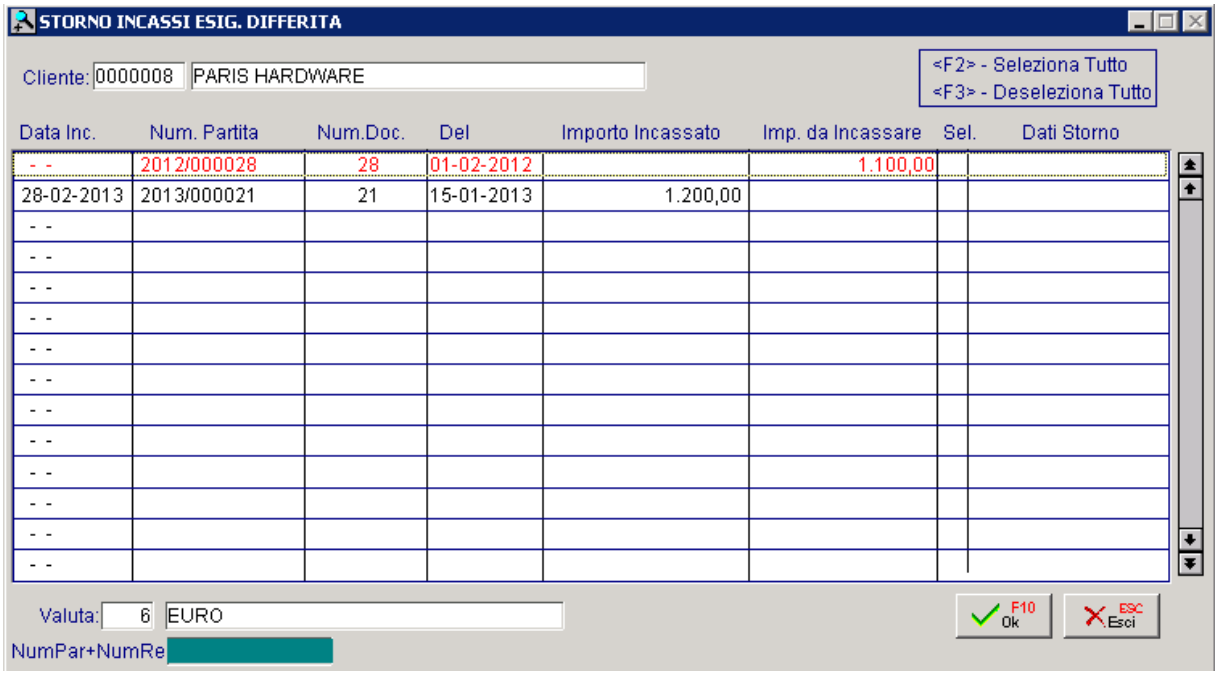


Fig. 3.73 -Storno pagamenti esigibilità differita

I tasti funzione F2, F3 permettono rispettivamente di selezionare tutti pagamenti visualizzati o deselezionarli tutti.
E' possibile utilizzare anche il tasto INVIO o il mouse per selezionare/deselezionare ogni singolo pagamento.

Le righe selezionate vengono contraddistinte visivamente con un check nella colonna Sel..

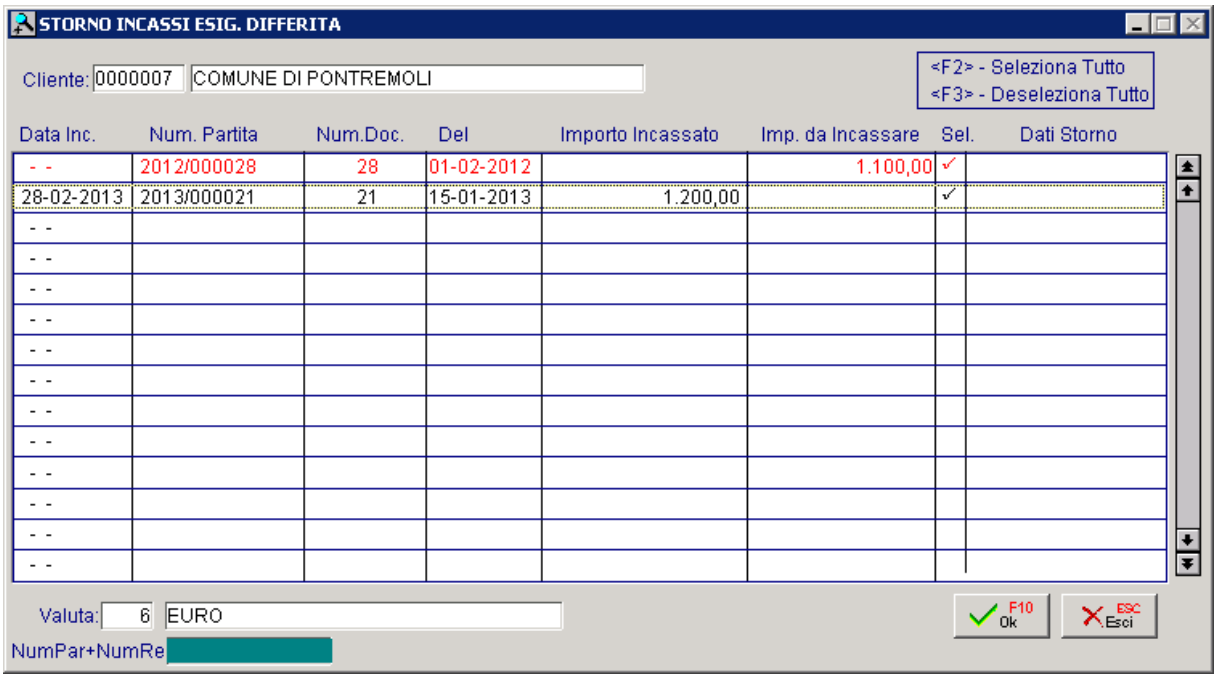


Fig. 3.74 -Storno pagamenti esigibilità differita

Alla conferma della selezione, verrà visualizzato il messaggio sotto riportato.

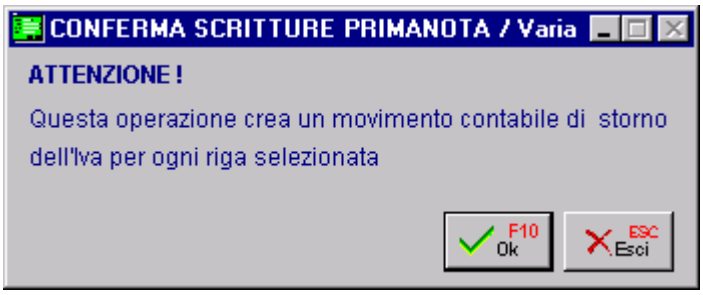


Fig. 3.75 -Conferma scrittura primanota

Alla conferma del messaggio verrà generato il movimento di primanota.

Per ulteriori chiarimenti si rimanda alla consultazione del Manuale Cosa Fare Se...

Stampa Fatture Iva Esigibilità Differita

Lanciando questa stampa è possibile ottenere un elenco delle fatture/note di credito emesse/ricevute ad Esigibilità Iva Differita.

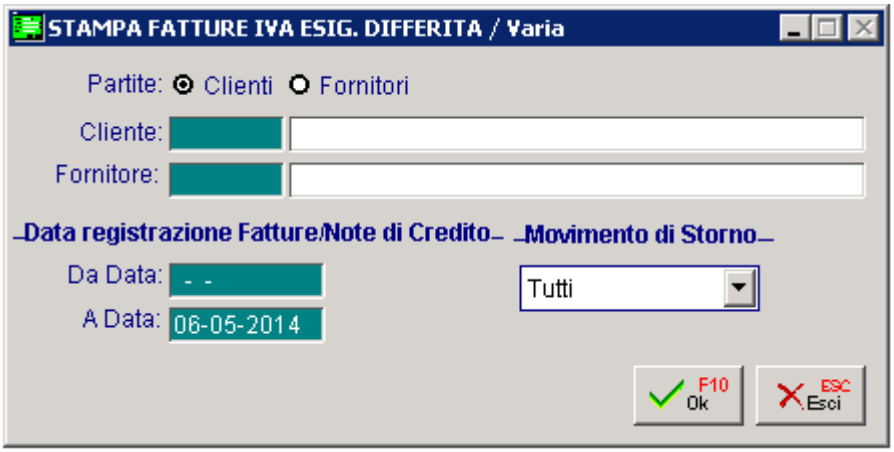
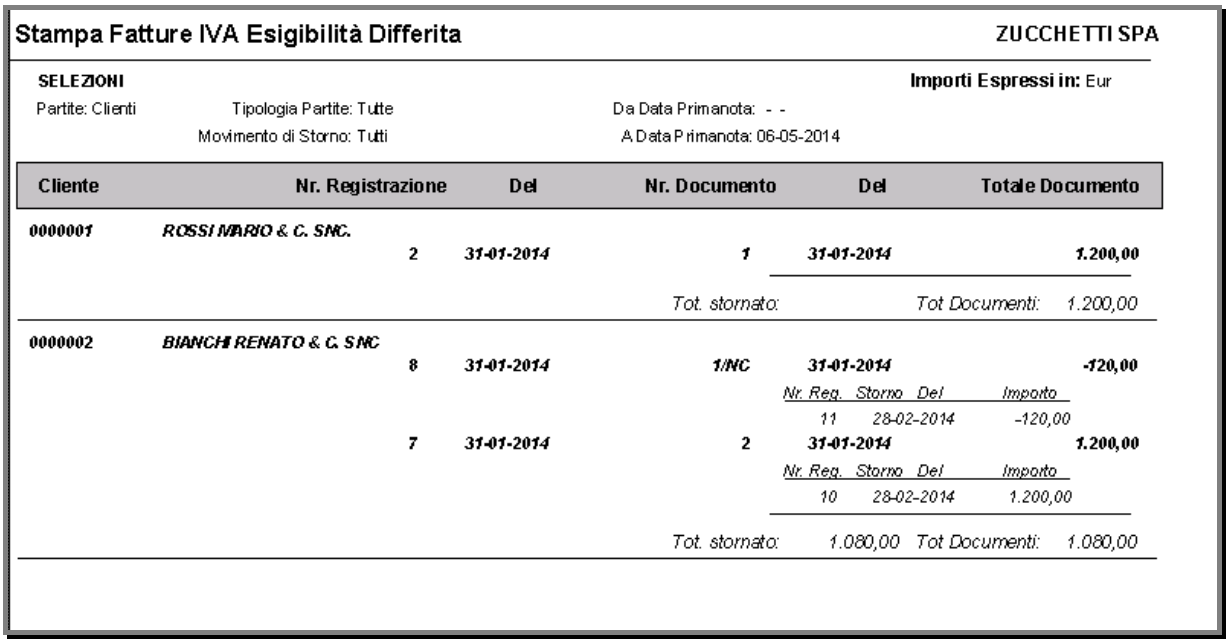


Fig. 3.76 – Stampa Fatture Esigibilità Iva Differita

Come visibile nella figura sopra riportata, è possibile stampare alternativamene le fatture/note di credito emesse o ricevute.
E' possibile filtrare l'intervallo di data registrazione delle fatture/note di credito che si desidera stampare.
Infine è possibile decidere se stampare le fatture/note di credito per le quali non è stato generato il movimento di storno dell'Iva, quelle per le quali è stato generato o entrambe.
Nel secondo e terzo caso, viene stampato anche il movimento di storno.



Stampa Fatture IVA Esigibilità Differita — ZUCCHETTI SPA

SELEZIONI — **Importi Espressi in:** Eur

Partite: Clienti — Tipologia Partite: Tutte — Da Data Primanota: - - — A Data Primanota: 06-05-2014 — Movimento di Storno: Tutti

Cliente	Nr. Registrazione	Del	Nr. Documento	Del	Totale Documento
0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.				
	2	31-01-2014	1	31-01-2014	1.200,00
			Tot. stornato:		Tot Documenti: 1.200,00
0000002	BIANCHI RENATO & C. SNC				
	8	31-01-2014	1/NC	31-01-2014	-120,00
			Nr. Reg. Storno	Del	Importo
			11	28-02-2014	-120,00
	7	31-01-2014	2	31-01-2014	1.200,00
			Nr. Reg. Storno	Del	Importo
			10	28-02-2014	1.200,00
			Tot. stornato:	1.080,00	Tot Documenti: 1.080,00

Fig. 3.77 - Stampa Fatture Esigibilità Iva Differita

Eliminazione

I dati dell'archivio partite rimangono a disposizione fino a quando l'operatore provvede alla eliminazione.
E' permessa l'eliminazione delle partite chiuse con data scadenza antecedente alla data impostata dall'operatore.
Le partite possono essere eliminate solo se saldate e se, nel caso di partite legate a registrazioni, la rispettiva registrazione contabile è stata stampata in definitiva sul libro giornale.
Per questa ultima selezione l'operatore può forzare la cancellazione e quindi evitare il controllo dell'avvenuta stampa su libro giornale per mezzo dell'apposita opzione di menù.

Ricordiamo che in fase di manutezione partite si possono eliminare le partite singolarmente indipendentemente dal loro stato (chiuse/ aperte, manuali/primanota, ecc).

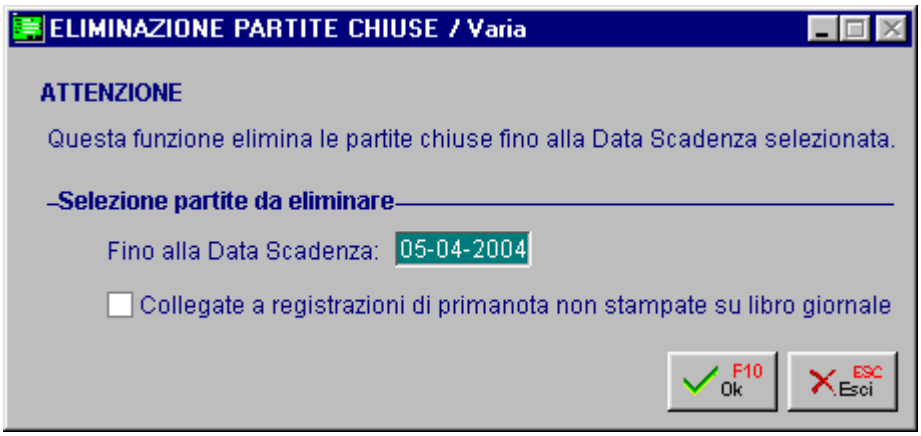


Fig. 3.78 - Eliminazione Partite

Contropartite Incassi/Pagamenti

La tabella contropartite permette di specificare, come illustrato nella figura seguente, i sottoconti utilizzati per la contabilizzazione degli abbuoni attivi, passivi e le differenze sui cambi.
E' memorizzabile anche il codice pagamento per le partite di abbuono e differenza cambi.

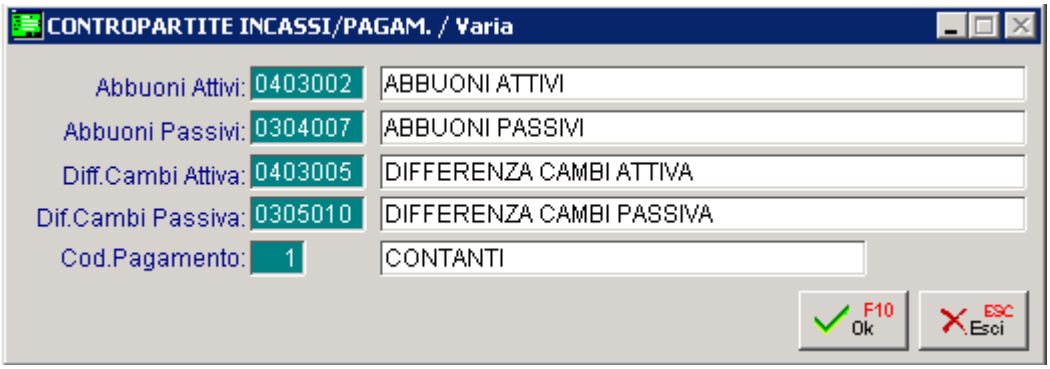


Fig. 3.79 - Contropartite Incassi/Pagamenti

Abbuoni Attivi

Contropartita abbuoni attivi, contropartita di ricavo, utilizzata nel caso in cui risulti un abbuono attivo come differenza fra importo da saldare e importo saldato.

Abbuoni Passivi

Contropartita abbuoni passivi, contropartita di costo, utilizzata nel caso che risulti un abbuono passivo come differenza fra importo da saldare e importo saldato.

Differenza Cambi Attiva

Contropartita differenza cambi attiva, utilizzata nel caso che risulti una differenza cambi attiva, come differenza tra il cambio alla data di apertura della partita ed il cambio alla data di chiusura.

Differenza Cambi Passiva

Contropartita differenza cambi passiva, utilizzata nel caso che risulti una differenza cambi passiva, come differenza tra il cambio alla data di apertura della partita ed il cambio alla data di chiusura.

CASH FLOW

- Manutenzione Cash Flow
- Stampa
- Stampa Distinta Bonifici e Rimesse Dirette
- Eliminazione

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione del cash flow : manutenzione, stampa cash flow, stampa distinta dei bonifici\rimesse dirette ed eliminazione.
Le scadenze gestite possono essere per Clienti, Fornitori , entrambi o di altro tipo.
Questa gestione permette di registrare le varie scadenze in essere (sia passive che attive) al fine di prevedere nel tempo l'andamento delle entrate e delle uscite e quindi i flussi che influenzeranno i sottoconti cassa o i sottoconti banca.
La procedura è in grado, a seconda del tipo di pagamento, di determinare il sottoconto contabile proponendolo all'utente.
Il sottoconto contabile per i contanti e le rimesse dirette è quello che si è indicato nella tabella contropartite (Archivi - Vendite) come sottoconto di cassa.
Il sottoconto in questione deve essere impostato come sottoconto di tipo Banca (vedere tipo sottoconto del piano dei conti).
Il sottoconto di domiciliazione degli altri tipi di pagamento (bonifici, tratte e ricevute bancarie) viene determinato dal sottoconto banca presente nell'anagrafica delle banche del cliente o del fornitore.
La gestione del cash flow per i pagamenti di tipo ricevuta bancaria e tratta avviene solo se nella tabella parametri il campo Cash Flow Clienti e Fornitori è attivato Con Effetti.
La manutenzione gestisce la consultazione, il caricamento, la variazione e la cancellazione di scadenze.
La stampa cash flow permette di ottenere un elenco delle scadenze attive/passive in essere in un certo periodo e quindi di prevedere nel tempo le entrate e le uscite.
La stampa della distinta bonifici e rimesse dirette permette di ottenere un elenco dei pagamenti di tipo bonifico o di tipo rimessa diretta.
L'eliminazione permette di togliere dall'archivio le scadenze registrate fino ad una certa data e che non sono più significative per l'utente.
Come abbiamo già illustrato in precedenza, il cash flow è attivabile direttamente anche dalla primanota per mezzo dell'apposito bottone.
Fra i movimenti di primanota e quelli del cash flow esiste un rapporto padre-figlio nel senso che i primi generano automaticamente i secondi, di conseguenza se si variano i primi vengono variati anche gli altri.
La manutenzione del cash flow permette di alterare anche le scadenze generate dalla prima nota ma occorre ricordare che operando in questa maniera NON vengono variate le registrazioni contabili che le hanno generate, si interrompe il rapporto padre-figlio.
La figura seguente mostra il Menù della gestione del Cash Flow; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

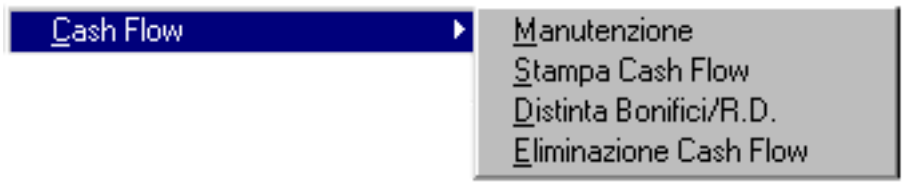


Fig. 3.80 - Menù Gestione Scadenzario

Manutenzione Cash Flow

La manutenzione cash flow propone direttamente una maschera di selezione per indicare le scadenze da variare o visualizzare.
Dopo la visualizzazione e' possibile posizionarsi sulla riga prescelta per cancellarla (F5), variarla (INVIO) o caricare nuove scadenze (F6).
La selezione richiede il tipo cash flow (Clienti, Fornitori o Altro), il tipo di pagamento (Ricevute Bancarie, Tratte, Bonifici Bancari, Contanti e Rimesse Dirette), l'intervallo di date scadenza, l'intervallo di numeri documento, il codice cliente o fornitore (a seconda del tipo cash flow) e il sottoconto di domiciliazione (ricordiamo che facendo F9 su questo campo sono visualizzate le voci del piano dei conti con tipo sottoconto Banca).

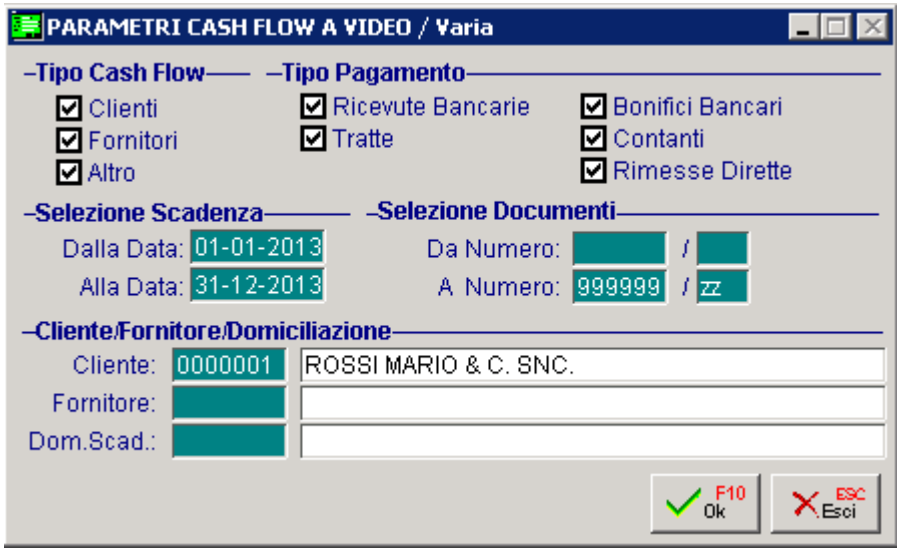


Fig. 3.81 - Selezione Manutenzione Cash Flow

Ecco un esempio di visualizzazione:



Fig. 3.82 -Esempio di Visualizzazione Cash Flow

La seguente videata viene attivata premendo F6 (carica) e permette di caricare scadenze non legate a movimenti contabili (ad esempio scadenza affitti, assicurazioni ecc...).
Nell'esempio seguente vediamo l'inserimento di una scadenza per pagamento affitto locali.



Fig. 3.83 - Inserimento di scadenze diverse

Vediamo l'elenco dei campi richiesti ed il loro significato:

Registrazione

Tipo

Tipo di registrazione, viene automaticamente valorizzato a M (manuale), le registrazioni che derivano dalla primanota hanno questo campo valorizzato a P.

Del

Data di registrazione della scadenza.

Numero

Numero della scadenza, la procedura in automatico propone il primo numero scadenza disponibile e successivo a quelle già caricate.

Documento

Numero, data e importo totale del documento a cui fa riferimento la scadenza.

Tipo scadenza

Tipo di scadenza. Indica se la scadenza è relativa ad un cliente, ad un fornitore, ad entrambi o se una scadenza di altro tipo.

- ⊙ Clienti
- ⊙ Fornitori
- ⊙ Altro

Scadenza Del

Data della scadenza.

Codice cliente

Codice cliente a cui si riferisce la scadenza.

Codice Fornitore

Codice fornitore a cui si riferisce la scadenza.

Codice pagamento

Codice pagamento che genera le scadenze.

Domiciliazione

Sottoconto contabile che si prevede venga influenzato, dalla scadenza posta in essere, al momento in cui verrà realmente pagata o incassata.

Importo ATTIVO

Importo della scadenza (se attivo).

Importo PASSIVO

Importo della scadenza (se passivo).

Descrizione

Descrizione della scadenza.

Stampa

La stampa del Cash Flow presenta una videata simile a quella di selezione della visualizzazione: richiede il tipo Cash Flow (Clienti, Fornitori o Altro), l'intervallo di date scadenza, l'intervallo di numeri documento, il codiece cliente, il codice fornitore e il sottoconto di domiciliazione.

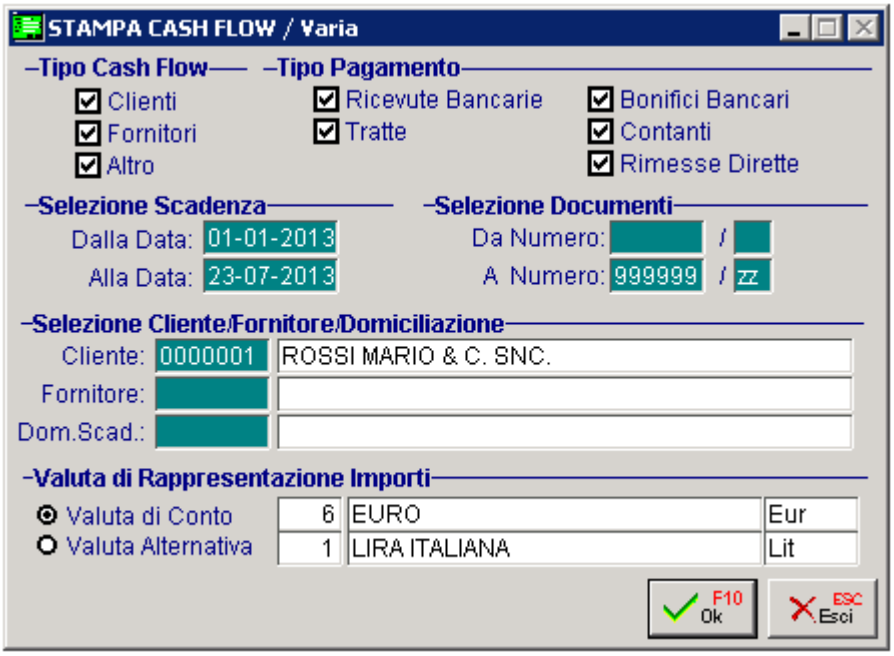
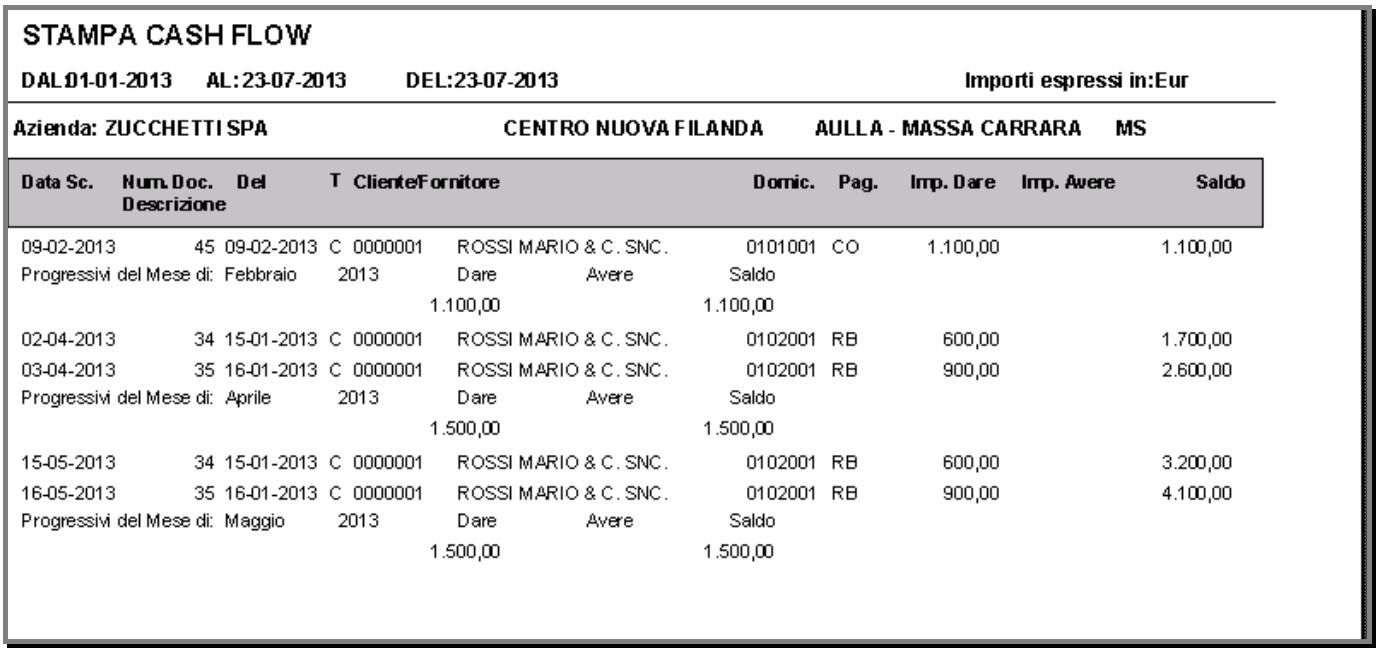


Fig. 3.84 - Selezione Stampa Cash Flow

La stampa riporta l'elenco delle scadenze che soddisfano le selezioni impostate in ordine di data scadenza, riportando per ognuna la data scadenza, il numero del documento, la data del documento, il tipo di scadenza, la ragione sociale del cliente o del fornitore, il sottoconto di domiciliazione, il tipo pagamento, importo dare e avere, il saldo progressivo.
Al cambio del mese scadenza vengono riportati i totali Dare, Avere e il Saldo delle scadenze di quel periodo.
Se nella selezione si imposta un sottoconto di domiciliazione la stampa mostrerà il saldo contabile iniziale ed il saldo che si formerà nel tempo in funzione delle varie scadenze.
Il saldo iniziale è il saldo contabile comprensivo di tutti i movimenti contabili registrati alla data di sistema a cui vengono sommati o sottratti gli importi delle scadenze successive alla data di stampa.
Se nella selezione non si indica un particolare sottoconto di domiciliazione scadenza non viene riportato il saldo contabile iniziale ma il sottoconto contabile riga per riga.

La stampa può essere eseguita in valuta di conto oppure in valuta alternativa.



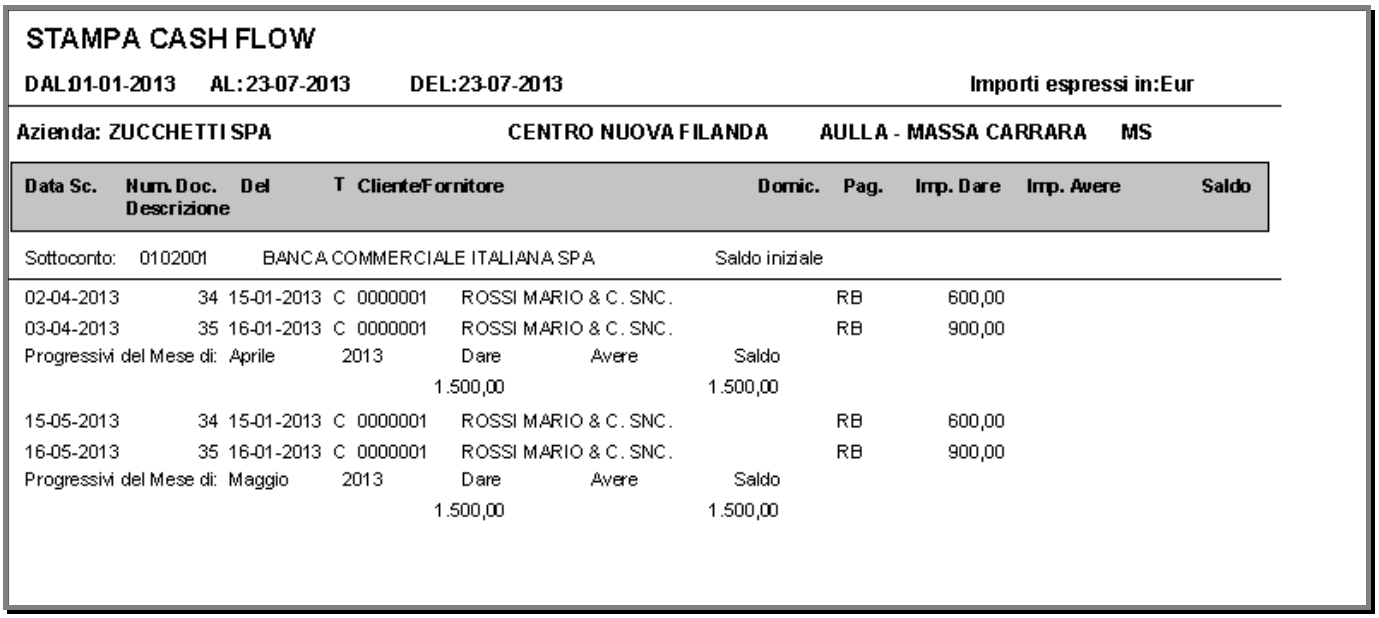
STAMPA CASH FLOW

DAL:01-01-2013 AL:23-07-2013 DEL:23-07-2013 Importi espressi in:Eur

Azienda: ZUCCHETTI SPA CENTRO NUOVA FILANDA AULLA - MASSA CARRARA MS

Data Sc.	Num. Doc.	Del	T	Cliente/Fornitore		Domic.	Pag.	Imp. Dare	Imp. Avere	Saldo
09-02-2013	45	09-02-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.	0101001	CO	1.100,00		1.100,00
Progressivi del Mese di:	Febbraio	2013		Dare	Avere	Saldo				
				1.100,00		1.100,00				
02-04-2013	34	15-01-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.	0102001	RB	600,00		1.700,00
03-04-2013	35	16-01-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.	0102001	RB	900,00		2.600,00
Progressivi del Mese di:	Aprile	2013		Dare	Avere	Saldo				
				1.500,00		1.500,00				
15-05-2013	34	15-01-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.	0102001	RB	600,00		3.200,00
16-05-2013	35	16-01-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.	0102001	RB	900,00		4.100,00
Progressivi del Mese di:	Maggio	2013		Dare	Avere	Saldo				
				1.500,00		1.500,00				

Fig. 3.85 -Esempio Stampa Cash Flow Clienti



STAMPA CASH FLOW

DAL:01-01-2013 AL:23-07-2013 DEL:23-07-2013 Importi espressi in:Eur

Azienda: ZUCCHETTI SPA CENTRO NUOVA FILANDA AULLA - MASSA CARRARA MS

Data Sc.	Num. Doc.	Del	T	Cliente/Fornitore		Domic.	Pag.	Imp. Dare	Imp. Avere	Saldo
Sottoconto:	0102001	BANCA COMMERCIALE ITALIANA SPA				Saldo iniziale				
02-04-2013	34	15-01-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		RB	600,00		
03-04-2013	35	16-01-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		RB	900,00		
Progressivi del Mese di:	Aprile	2013		Dare	Avere	Saldo				
				1.500,00		1.500,00				
15-05-2013	34	15-01-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		RB	600,00		
16-05-2013	35	16-01-2013	C	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		RB	900,00		
Progressivi del Mese di:	Maggio	2013		Dare	Avere	Saldo				
				1.500,00		1.500,00				

Fig. 3.86 -Esempio Stampa Cash Flow per Domiciliazione

Stampa Distinta Bonifici e Rimesse Dirette

La stampa permette di ottenere una distinta dei bonifici o delle rimesse dirette da presentare ad una determinata banca (bonifici) o per controllare i vari pagamenti (rimesse dirette).
La selezione permette di indicare: tipo di pagamento (bonifici o rimesse dirette), tipo Cash Flow (clienti o fornitori), banca di presentazione, data di presentazione, intervallo di date scadenza, intervallo di numeri documento, intervallo di codici cliente e fornitore.

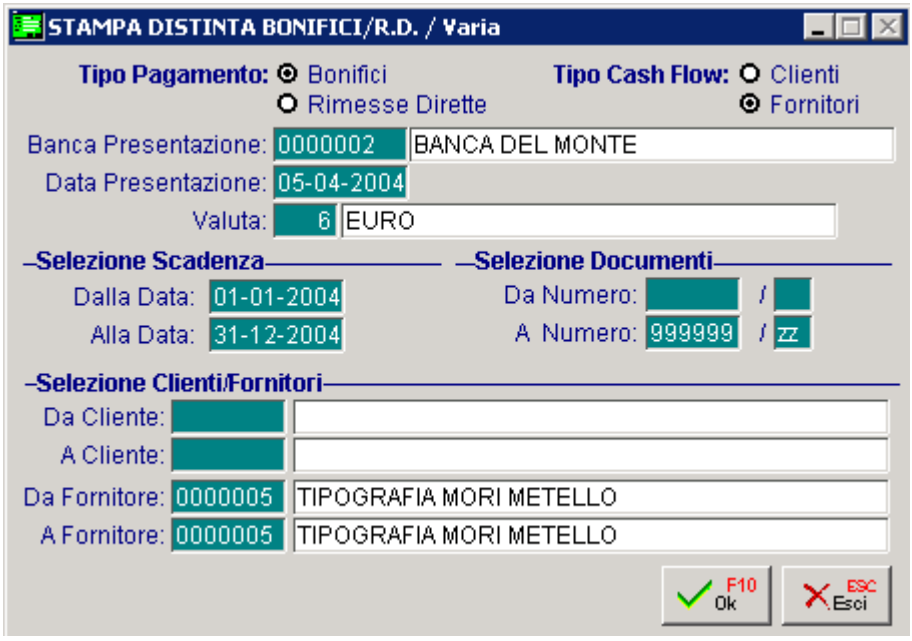


Fig. 3.87 - Selezione Stampa Bonifici e Rimesse Dirette

La stampa risultante è di diverso tipo a seconda se si tratta di una distinta bonifici o se è un elenco delle rimesse dirette.

Distinta bonifici

Elenco dei bonifici con indicazione della banca di presentazione, dei fornitori, del numero e della data documento, data e importo scadenza e banca di domiciliazione del fornitore.
In fondo alla stampa vengono sommati il numero di bonifici e gli importi delle scadenze.

Elenco rimesse dirette

Elenco delle rimesse dirette con indicazione dei clienti debitori, numero e data documento, data scadenza e importo della scadenza.
In fondo alla stampa vengono sommati il numero di rimesse dirette e gli importi delle scadenze.

DISTINTA DEI BONIFICI

Presentati il 05-04-2004 Alla BANCA DEL MONTE Importi espressi in: Eur

Azienda: ZUCCHETTI SPA CENTRO NUOVA FILANDA AULLA MS

Fornitore	Num. Doc.	Data Doc.	Scadenza	Importo	Domicilio
TIPOGRAFIA MORI METELLO	1	05-04-2004	31-05-2004	1.500,00	BANCA DEL MONTE N. C/Corr.: 54487777

Numero Totale BONIFICI 1 Totale Distinta: 1.500,00

Elaborato il: 05-04-2004 Pag. 1

Fig. 3.88 -Esempio stampa Distinta Bonifici a Forniotre

DISTINTA RIMESSE DIRETTE

Presentate il 05-04-2004 Importi espressi in: Eur

Azienda: ZUCCHETTI SPA CENTRO NUOVA FILANDA AULLA MS

Cliente Debitore	Num. Doc.	Data Doc.	Scadenza	Importo
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	128	05-04-2004	05-05-2004	1.200,00

Numero Totale RIMESSE DIRETTE 1 Totale Distinta: 1.200,00

Elaborato il: 05-04-2004 Pag. 1

Fig. 3.89 -Esempio stampa Distinta Rimesse Dirette da Cliente

Eliminazione

I dati dell' archivio cash flow rimangono a disposizione fino a quando l'operatore provvede alla loro eliminazione.
E' permessa l'eliminazione dei movimenti del Cash Flow indicando sino a quale data scadenza elaborare i dati, il tipo Cash flow e il Tipo Pagamento.
Ricordiamo che in fase di manutezione cash flow si possono eliminare singolarmente dei movimenti indipendentemente dalla data di scadenza.
Dato che la funzione principale del cash flow è quella di previsione nel tempo dell'andamento dei flussi di denaro in uscita ed in entrata, si consiglia di eliminare le scadenze dei periodi passati gia' esaminati e le scadenze già saldate.



Fig. 3.90 - Eliminazione Cash Flow

Per ulteriori chiarimenti in merito all'utilizzo e al funzionamento del cash flow si rimanda al paragrafo della Gestione Prima Nota riguardante questo argomento ed al manuale Cosa Fare Se...

INTERESSI DI MORA

- **Saggio di Interessi**
- **Stampa Interessi**

Introduzione

L'interesse che l'azienda deve applicare per il calcolo degli interessi di mora è calcolato, salvo diverso accordo fra le parti, sul tasso d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea maggiorato di sette o nove punti a seconda che la transazione riguardi beni deperibili.
La procedura quindi permette di effettuare il calcolo degli interessi di mora attivi / passivi ad una certa data partendo dalla lettura delle partite aperte.
E' quindi di fondamentale importanza gestire al meglio le partite

Vediamo di seguito il menù della procedura, presente nel menù Contabilità, ogni scelta verrà descritta nel rispettivo capitolo.



Fig. 3.91 - Menù Interessi di Mora



Attenzione: E' obbligatorio gestire le partite aperte

Saggio di Interesse

Questa tabella permette di memorizzare per ogni anno e semestre il saggio di interesse (tasso semestrale della Banca Europea pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale) e le maggiorazioni per le normali transazioni commerciali e per i prodotti deperibili.

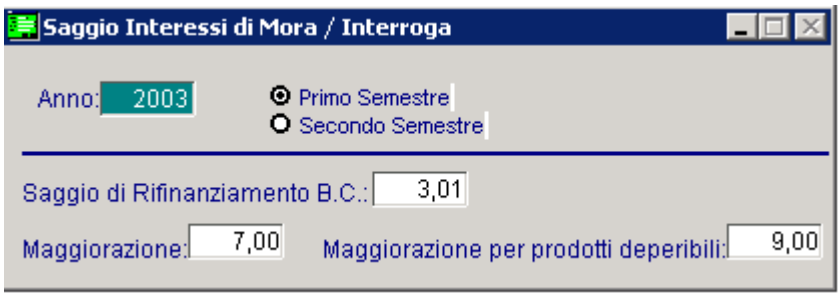


Fig. 3.92 -Tabella Saggio Interessi di Mora

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- Anno + Semestre

Su tale campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo l'anno di riferimento.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Anno

Anno di riferimento

⊙ Primo Semestre
⊙ Secondo Semestre

Saggio di Rifinanziamento B.C.

Tasso semestrale della Banca Europea pubblicato sulla Gazzetta Ufficile

Maggiorazione

Maggiorazione interessi

Maggiorazione per prodotti deperibili

Maggiorazione interessi per merce deperibile

La tabella è unica per tutte le aziende caricate

Nel caso di accordo tra le parti per interessi diversi rispetto a quelli forniti dalla Banca Europea, l'interesse può essere inserito direttamente nell'anagrafica cliente / fornitore tramite il bottone 

Stampa Interessi di Mora

Con questa scelta si possono calcolare automaticamente gli interessi di mora partendo da una data di rilevazione.
L'utente ha quindi la possibilità di verificare prima ancora dell'avvenuto incasso / pagamento, il valore degli interessi da rilevare.
Il calcolo avviene sulla partite ancora aperte, risulta quindi obbligatoria la gestione delle stesse.

L'operatore dispone di una serie di filtri per poter effettuare la selezione più appropriata.
La stampa permette di effettuare una selezione sulle scadenze delle partite, sulla numerazione, sul numero documento, per un importo specifico, per Cliente o Fornitore o sul tipo pagamento.

Il calcolo degli interessi di mora avviene nel seguente modo:
(Importo Partita * Saggio di Interesse * Giorni)/36500

I Giorni vengono calcolati nel seguente modo
Data inizio mora = giorno successivo alla data scadenza partita
Data fine mora = giorno impostato come data di rilevazione

Vediamo di seguito la maschera di selezione

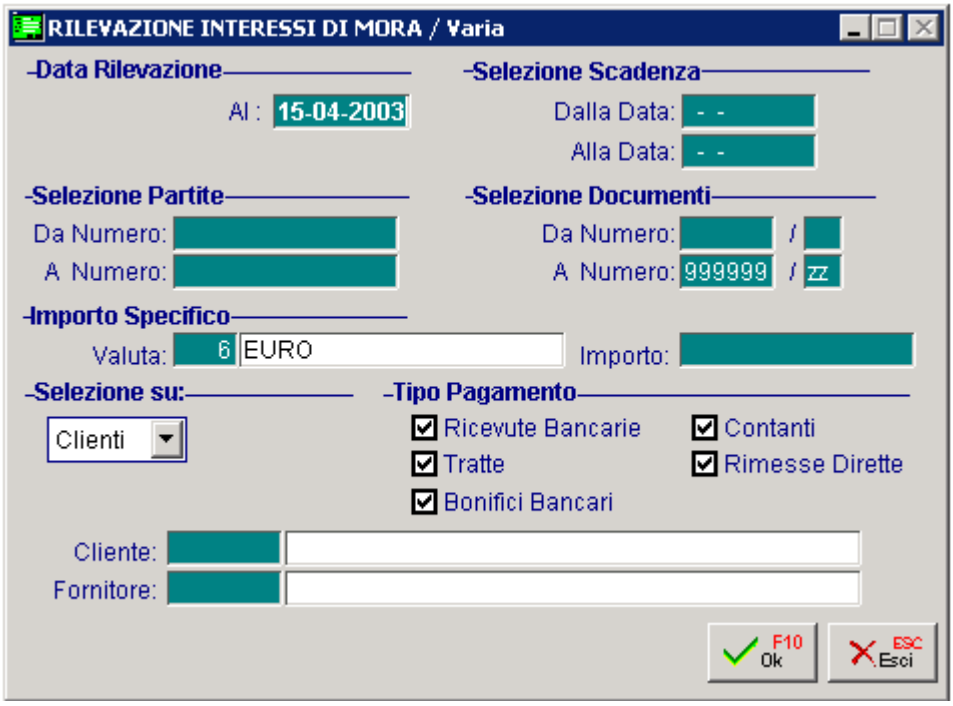
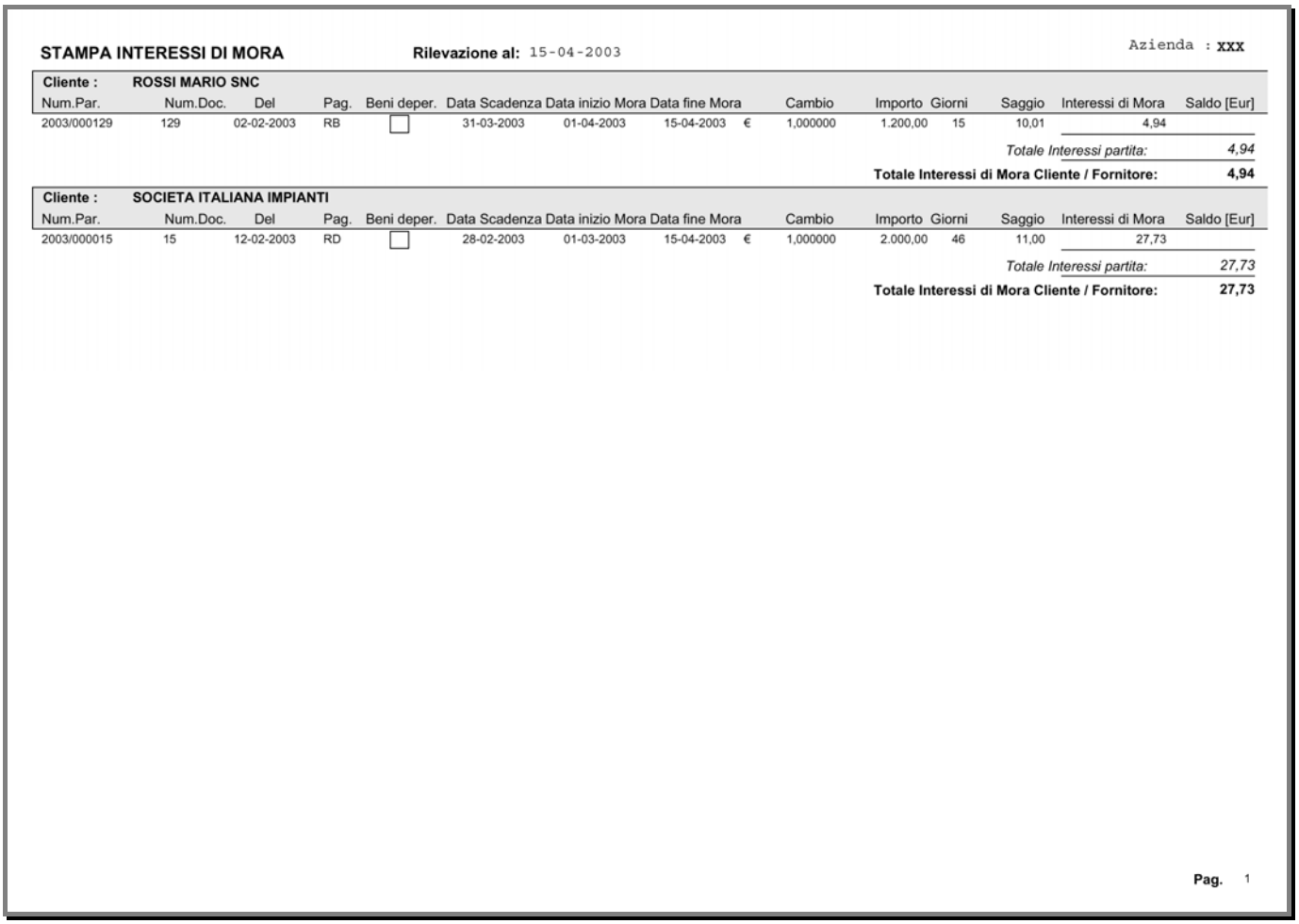


Fig. 3.93 - Selezione Stampa Interessi di mora

E la relativa stampa grafica



STAMPA INTERESSI DI MORA **Rilevazione al:** 15-04-2003 Azienda : **xxx**

Cliente : **ROSSI MARIO SNC**

Num.Par.	Num.Doc.	Del	Pag.	Beni deper.	Data Scadenza	Data inizio Mora	Data fine Mora		Cambio	Importo	Giorni	Saggio	Interessi di Mora	Saldo [Eur]
2003/000129	129	02-02-2003	RB	☐	31-03-2003	01-04-2003	15-04-2003	€	1,000000	1.200,00	15	10,01	4,94	
												Totale Interessi partita:		*4,94*
												Totale Interessi di Mora Cliente / Fornitore:		**4,94**

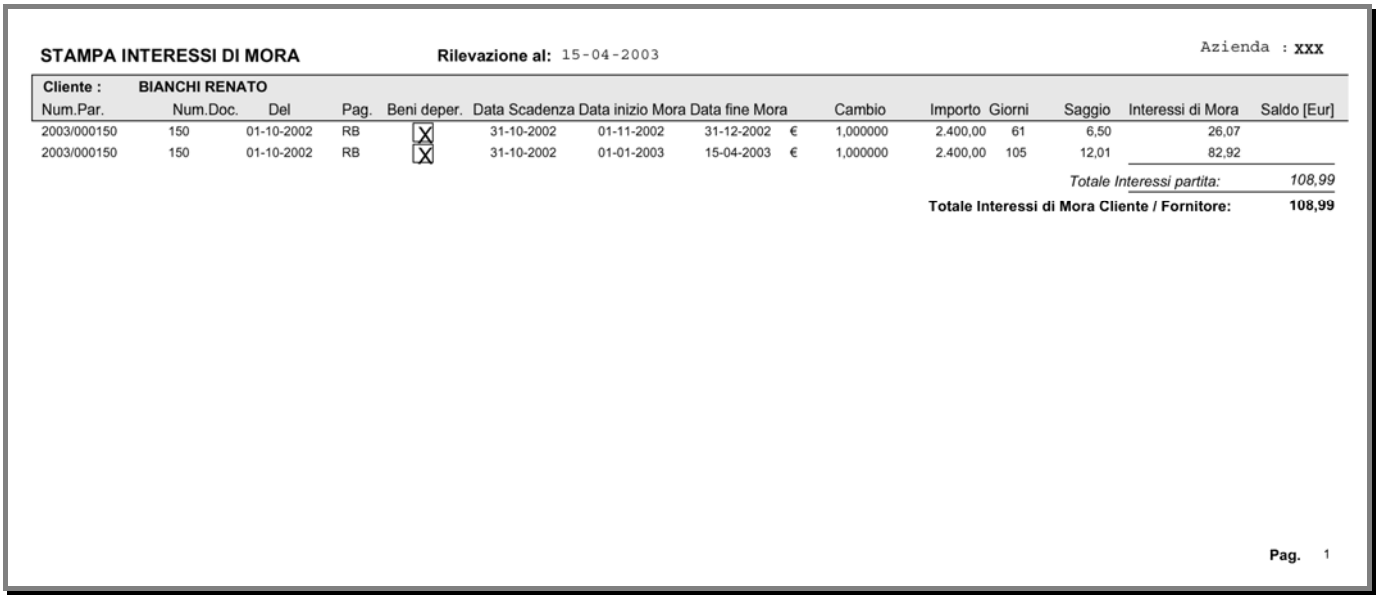
Cliente : **SOCIETA ITALIANA IMPIANTI**

Num.Par.	Num.Doc.	Del	Pag.	Beni deper.	Data Scadenza	Data inizio Mora	Data fine Mora		Cambio	Importo	Giorni	Saggio	Interessi di Mora	Saldo [Eur]
2003/000015	15	12-02-2003	RD	☐	28-02-2003	01-03-2003	15-04-2003	€	1,000000	2.000,00	46	11,00	27,73	
												Totale Interessi partita:		*27,73*
												Totale Interessi di Mora Cliente / Fornitore:		**27,73**

Pag. 1

Fig. 3.94 - Stampa Interessi di Mora

Nel caso in cui i giorni di mora siano compresi in due o più semestri, la procedura duplica la partita su più righe calcolando per ognuna gli interessi con il rispettivo saggio del semestre di riferimento.



STAMPA INTERESSI DI MORA **Rilevazione al:** 15-04-2003 Azienda : **xxx**

Cliente : **BIANCHI RENATO**

Num.Par.	Num.Doc.	Del	Pag.	Beni deper.	Data Scadenza	Data inizio Mora	Data fine Mora		Cambio	Importo	Giorni	Saggio	Interessi di Mora	Saldo [Eur]
2003/000150	150	01-10-2002	RB	☒	31-10-2002	01-11-2002	31-12-2002	€	1,000000	2.400,00	61	6,50	26,07	
2003/000150	150	01-10-2002	RB	☒	31-10-2002	01-01-2003	15-04-2003	€	1,000000	2.400,00	105	12,01	82,92	
												Totale Interessi partita:		*108,99*
												Totale Interessi di Mora Cliente / Fornitore:		**108,99**

Pag. 1

Fig. 3.95 - Stampa interessi di Mora con duplicazione partiite

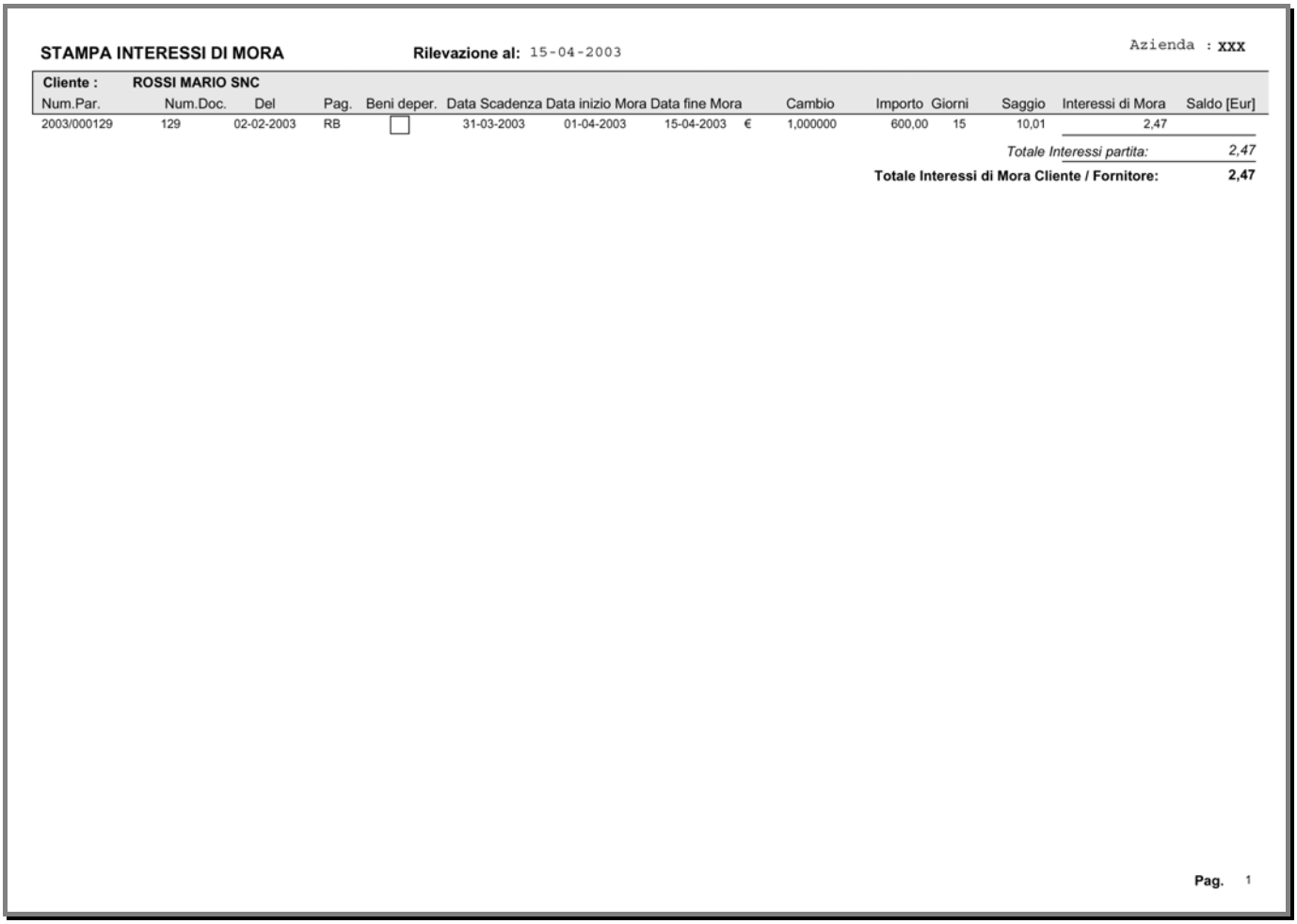
La stampa offre inoltre la possibilità di calcolare gli interessi di mora per un importo specificato a patto che venga effettuata una selezione su una unica partita.
Questo tipo di operazione risulta molto utile quando devono essere calcolati interessi su un incasso / pagamento parziale.

Nell'esempio seguente viene mostrata una selezione per singola partita ed importo specificato.



Fig. 3.96 - Rilevazione interessi di mora per importo specificato

Ed ecco la stampa con i relativi calcoli



STAMPA INTERESSI DI MORA **Rilevazione al:** 15-04-2003 Azienda : **xxx**

Cliente : **ROSSI MARIO SNC**

Num.Par.	Num.Doc.	Del	Pag.	Beni deper.	Data Scadenza	Data inizio Mora	Data fine Mora		Cambio	Importo	Giorni	Saggio	Interessi di Mora	Saldo [Eur]
2003/000129	129	02-02-2003	RB	☐	31-03-2003	01-04-2003	15-04-2003	€	1,000000	600,00	15	10,01	2,47	

Totale Interessi partita: *2,47*

Totale Interessi di Mora Cliente / Fornitore: **2,47**

Pag. 1

Fig. 3.97 - Stampa interessi di mora per importo specificato

OPERAZIONI PERIODICHE

- **Libro Giornale**
- **Registri Iva**
- **Liquidazione Iva**
- **Ristampa o Inoltro Dichiarazione Iva Periodica**
- **Stampa Crediti utilizzati**

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle Operazioni Periodiche.
Le Operazioni Periodiche sono 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, inoltro Dichiarazione Iva Periodica e stampa crediti utilizzati.
Questo tipo di stampe vengono riportate su carta bollata per questo motivo si possono eseguire in prova o in maniera definitiva, la procedura richiede, al termine della stampa, se si vuole considerare, la stampa avvenuta definitiva.
In caso di risposta affermativa Ad Hoc provvederà a segnare tutti i movimenti stampati e ad aggiornare i relativi pregressivi per il periodo considerato.
Le stampe eseguite in maniera definitiva non sono ristampabili.
Data la delicatezza di queste operazioni si consiglia all'operatore di eseguire una copia di sicurezza prima di stampare sui moduli bollati.



Nella selezione della stampa del libro giornale e dei registri iva è presente il campo Ristampa/Simulazione al fine ristampare un periodo già stampato in modo definitivo (senza annullarlo) oppure per stampare in prova un periodo non ancora definitivo. Se questo campo è attivato l'elaborazione delle stampe non blocca le operazioni degli altri utenti, quindi risulta utile attivarlo per stampe di controllo e verifica.

La figura seguente mostra il Menù della gestione delle Operazioni Periodiche; ogni voce verrà dettagliamente descritta nel rispettivo paragrafo.

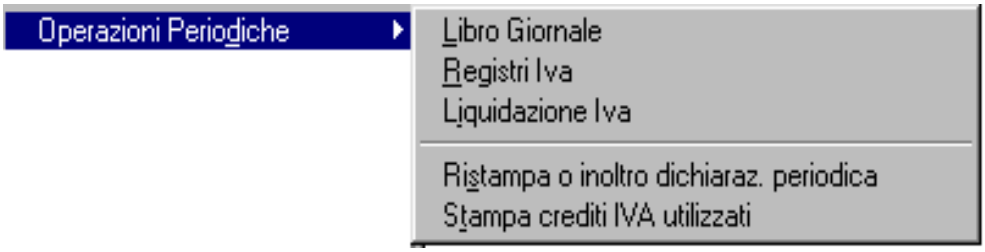


Fig. 3.98 - Menù Operazioni Periodiche

Libro Giornale

Questa stampa è pilotata da una maschera di selezione che richiede l'esercizio e il periodo di cui si vuole stampare i movimenti (intervallo di due date) se occorre riportare sulla stampa anche eventuali righe non valorizzate o tutte e se deve essere stampata la numerazione pagine contestuale.
La procedura propone la data dell'ultimo giorno riportato sul giornale e il numero dell'ultima riga stampata (si considera i dati stampati in definitiva).

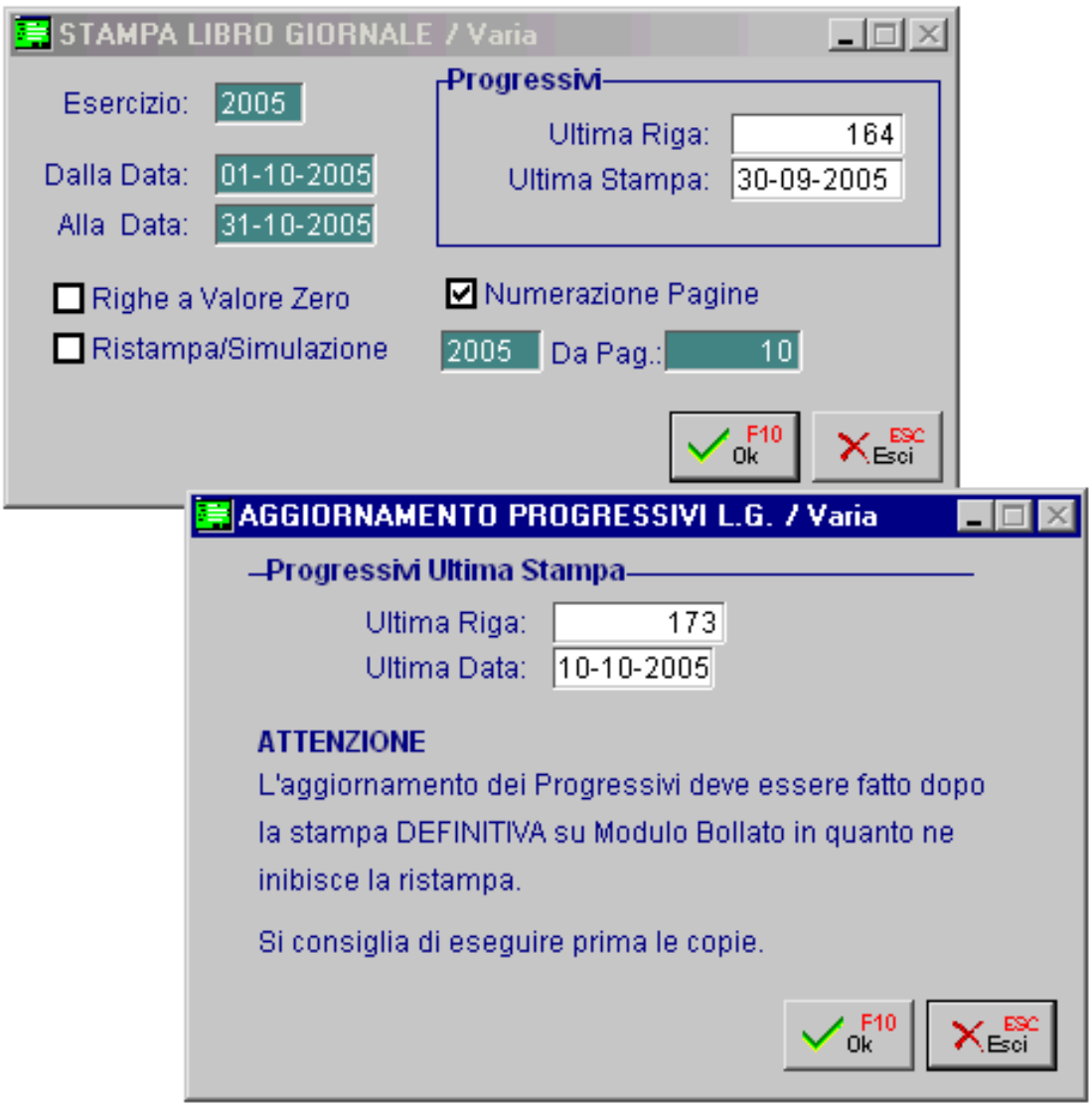


Fig. 3.99 - Selezione Stampa Libro Giornale

Al termine della stampa la procedura richiede se l'elaborazione deve essere considerata definitiva opure no.
Nel caso in cui si confermi la stampa in definitiva viene aggiornata oltre all'ultima riga e data anche il progressivo di pagina.

Il risultato della stampa è un elenco cronologico di tutte le registrazione avvenute giornalmente, per ogni giorno vengono riportati i totali DARE e AVERE.

Anno: 2005 Pag 10

GIORNALE DI CONTABILITA' GENERALE

Importi espressi in Eur

ZUCCHETTI SPA — Partita IVA: 04171890157
VIA SOLFERINO, 1 26900 LODI LO — Codice Fiscale:

N. Riga	Descrizione Sottoconto			Imp. Dare	Imp. Avere	Descrizione Aggiuntiva
	Registrazioni del:01-10-2005					
	EMISSIONE FATTURA	Num.Doc.	5	Del 01-10-2005		
165	ROSSI MARIO & C. SNC. DI ROSSI MARIA E C			1.200,00		
166	IVA C/VENDITE				200,00	
167	VENDITA COMPUTERS				1.000,00	
	Totali del Giorno: 01-10-2005			1.200,00	1.200,00	
	Registrazioni del:10-10-2005					
	EMISSIONE FATTURA	Num.Doc.	6	Del 10-10-2005		
168	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL			3.600,00		
169	IVA C/VENDITE				600,00	
170	VENDITA COMPUTERS				3.000,00	
	RICEVIMENTO FATTURA	Num.Doc.	12	Del 10-10-2005		
171	TIPOGRAFIA MORI METELLO				1.500,00	
172	IVA C/ACQUISTI			250,00		
173	ACQUISTO COMPUTERS			1.250,00		
	Totali del Giorno: 10-10-2005			5.100,00	5.100,00	
	TOTALI PROGRESSIVI DI STAMPA			21.300,00	43.200,00	

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Elaborato da ZUCCHETTI SPA CENTRO NUOVA FILANDA - P.I. 00000000002 - Matr. 000001

Fig. 3.100 - Esempio stampa libro giornale

Registri Iva

La stampa dei registri iva è controllata dalla seguente videata che richiede: il tipo di registro da stampare, il numero del registro, il periodo da stampare (intervallo di date) e se occorre stampare o meno la data registrazione e il riferimento al libro giornale.
I dati della data di registrazione e del libro giornale possono essere stampati uno in alternativa all'altro o assieme (in questo ultimo caso la ragione sociale dei fornitori e la descrizione dei codici Iva viene ridotta sia per la stampa grafica che per la stampa solo testo).
La procedura propone, dopo avere richiesto il tipo e il numero registro, la data dell'ultima stampa eseguita in modo definitivo e richiede se deve essere stampata la numerazione pagine contestuale alla stampa stessa.
Inoltre se ne Parametri generali è stato attivato il flag "Raggruppa corrispettivi", si ha la possibilità stampare il registro corrispettivi raggruppando i corrispettivi.
La procedura effettua il raggruppamento a parità di data.
Qualora si disattivi il flag, la procedura esporrà i singoli corrispettivi così come indicati in prima nota.

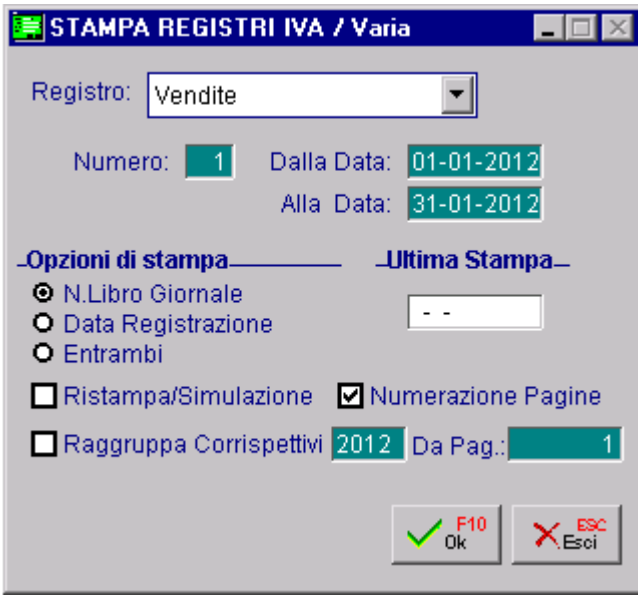


Fig. 3.101 -Selezione Stampa Registri Iva

Al termine della stampa la procedura richiede se l'elaborazione deve essere considerata definitiva oppure no.



Fig. 3.102 – Conferma Aggiornamento Progressivi Iva

La stampa è suddivisa in due parti nella prima viene riportato un elenco delle registrazioni che soddisfano le selezioni impostate con il riferimento agli imponibili e all'imposta.



Anno: 2005 Pag 6

REGISTRO VENDITE N. 1 Anno 2005 Dal 01-10-05 Al 31-10-05

Importi espressi in: Eur

ZUCCHETTI SPA — Partita IVA: 04171890157

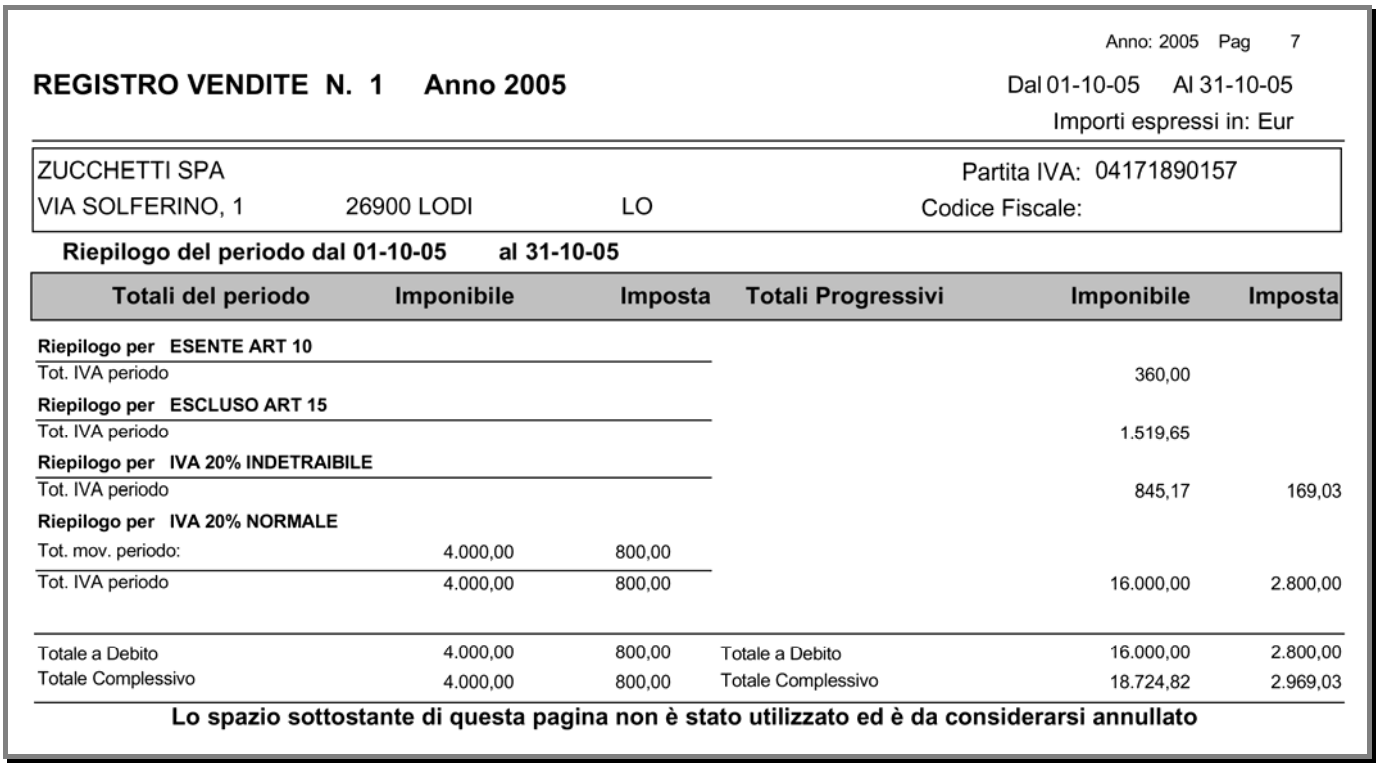
VIA SOLFERINO, 1 26900 LODI LO — Codice Fiscale:

Data Emis	N.Doc.	Clienti	Tipo	Imponibile	Imposta	Aliquota IVA	Importo Tot.	Comp.
01-10-05	5	ROSSI MARIO & C. SNC. DI ROSSI MARIA E C	FA	1000,00	200,00	200 IVA 20% NORMALE	1200,00	01-10-05
10-10-05	6	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL	FA	3000,00	600,00	200 IVA 20% NORMALE	3600,00	10-10-05

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Fig. 3.103 - Esempio Stampa Registri Iva

Nella seconda parte viene riportato un prospetto riassuntivo dei totali suddivisi per aliquota iva, del periodo e progressivi.



Anno: 2005 Pag 7

REGISTRO VENDITE N. 1 Anno 2005 Dal 01-10-05 Al 31-10-05

Importi espressi in: Eur

ZUCCHETTI SPA — Partita IVA: 04171890157

VIA SOLFERINO, 1 26900 LODI LO — Codice Fiscale:

Riepilogo del periodo dal 01-10-05 al 31-10-05

Totali del periodo	Imponibile	Imposta	Totali Progressivi	Imponibile	Imposta
Riepilogo per ESENTE ART 10					
Tot. IVA periodo				360,00	
Riepilogo per ESCLUSO ART 15					
Tot. IVA periodo				1.519,65	
Riepilogo per IVA 20% INDETRAIBILE					
Tot. IVA periodo				845,17	169,03
Riepilogo per IVA 20% NORMALE					
Tot. mov. periodo:	4.000,00	800,00			
Tot. IVA periodo	4.000,00	800,00		16.000,00	2.800,00
Totale a Debito	4.000,00	800,00	Totale a Debito	16.000,00	2.800,00
Totale Complessivo	4.000,00	800,00	Totale Complessivo	18.724,82	2.969,03

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Fig. 3.104 - Esempio Stampa Riepilogo Iva

Liquidazione Iva

Ad hoc prevede sia la stampa della Liquidazione Iva che la stampa della Dichiarazione Iva Periodica per gli anni 1999/2000/2001.
In base alle ultime circolari dell'Agenzia delle Entrate ed al Decreto del Presidente della Repubblica del 07/12/2001 n. 435 riguardante le nuove disposizioni per la semplificazione degli adempimenti tributari, risulta che la Dichiarazione Periodica (Modello P2) dal 2002 **è stata abolita.**

Per maggiore chiarezza sul Modello P2 ed il significato dei vari campi si rimanda alla consultazione del Manuale Utente Release 3.0.

La prima pagina richiede data di stampa, il periodo, il tipo di liquidazione (Normale oppure Simulata), l'intervallo di date competenza (richiesto solo se il tipo di stampa è simulata) nel caso di più attività richiede se stampare la liquidazione della singola attività oppure quella riepilogativa, se deve essere stampata la numerazione pagine contestuale alla stampa stessa e quale registro iva (Vendite o Corrispettivi) seguire per il progressivo da utilizzare, la data del versamento, la banca dove è avvenuto il versamento, il codice dell'azienda di credito e il codice della dipendenza.

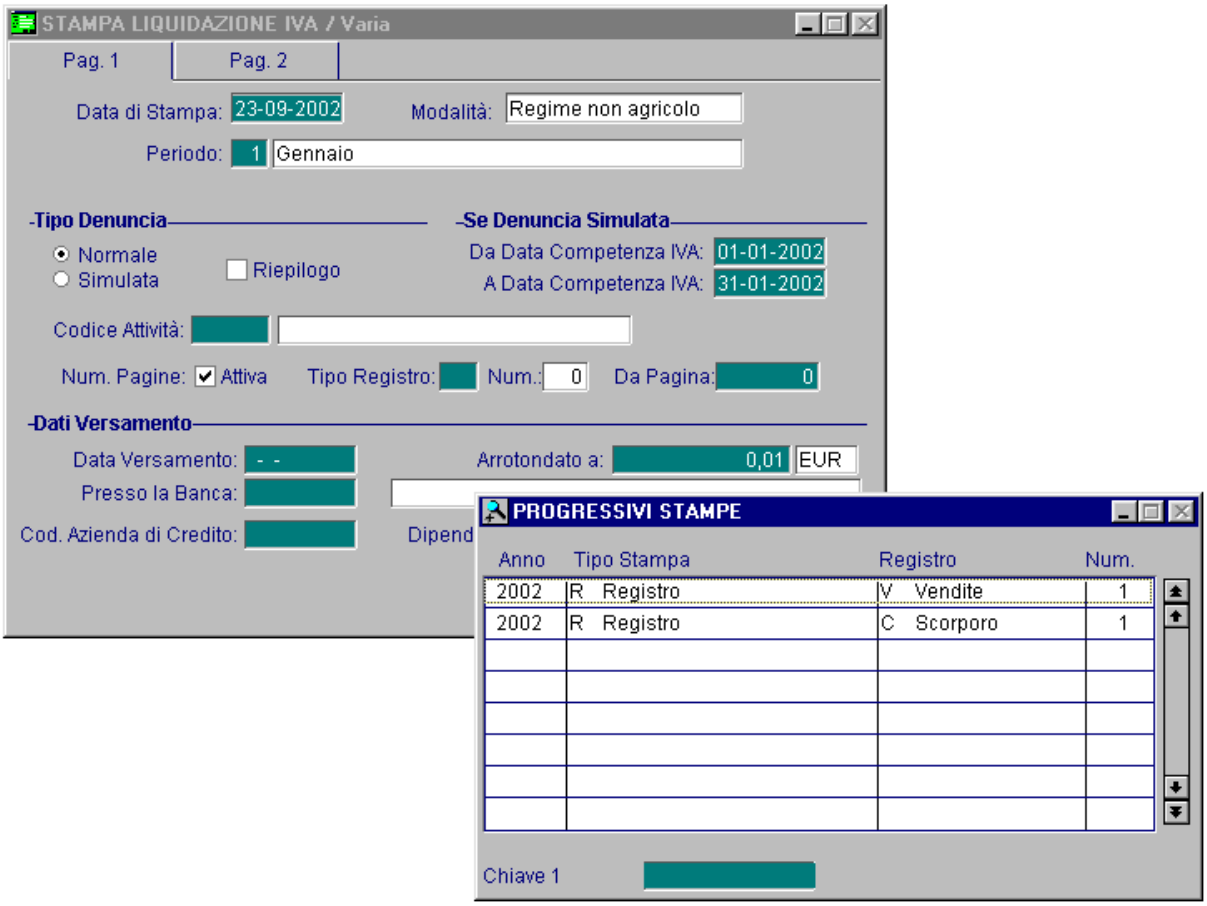


Fig. 3.105 - Selezione Stampa Denuncia Iva

Tipo di Stampa:

⊙ Simulata: la procedura stampa i dati leggendo i movimenti di prima nota in linea;
la procedura richiede anche l'intervallo di competenze che va considerato;
è possibile visualizzare e variare il campo del Credito Iva Periodo Precedente della tabella Altri Dati Iva direttamente nella maschera di selezione della stampa.

⊙ Normale: vengono letti i dati relativi ai registri stampati in modo definitivo;
al termine della elaborazione viene richiesto se la stampa avvenuta deve essere considerata definitiva oppure no.

Il numero progressivo di pagina che viene proposto (F9 – campo Tipo Registro) in automatico dalla procedura può essere comunque modificato. Questo vale per tutte le stampe dove è attiva la numerazione pagine contestuale.

La seconda pagina permette all'operatore di inserire/modificare :

- gli importi relativi ai ravvedimenti di imponibile e di imposta (richiesti solo in caso di liquidazione riepilogativa o nel caso non ci siano più attività)
- i riporti del credito o debito del periodo precedente (il credito periodo precedente non è richiesto per il primo periodo dell'anno)
- i crediti speciali di imposta
- come e se utilizzare il credito iva compensabile (credito iva inizio anno)

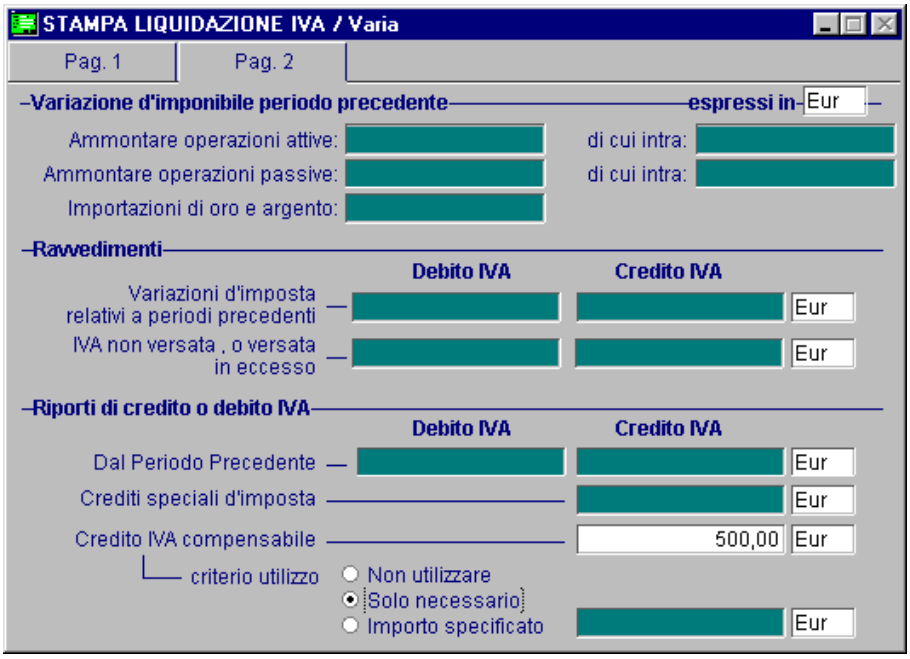


Fig. 3.106 - Stampa Liquidazione Iva – Seconda Pagina

Quindi nelle due videate successive vengono mostrati i calcoli e richiesti i dati aggiuntivi da riportare in stampa della liquidazione iva.

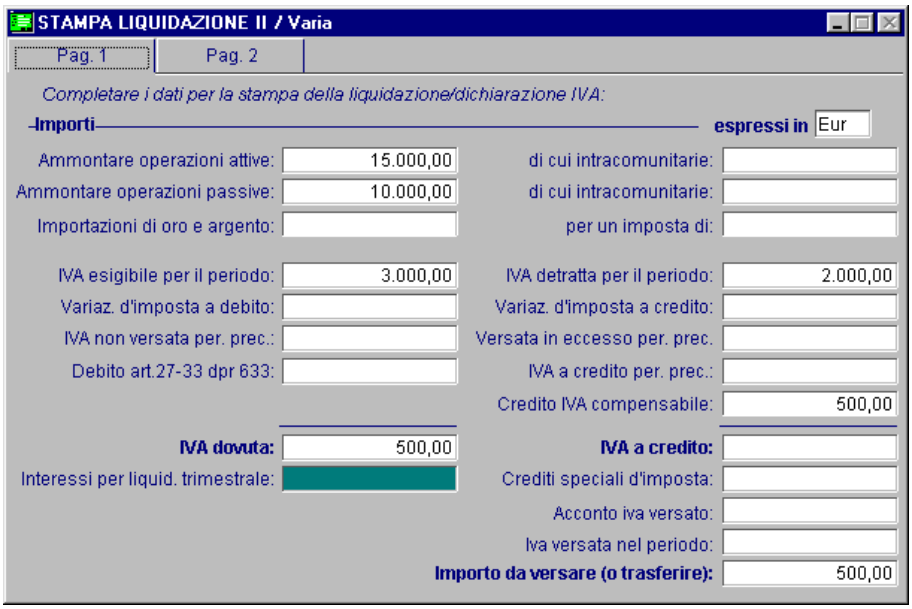


Fig. 3.107 - Calcoli Liquidazione – Prima Parte

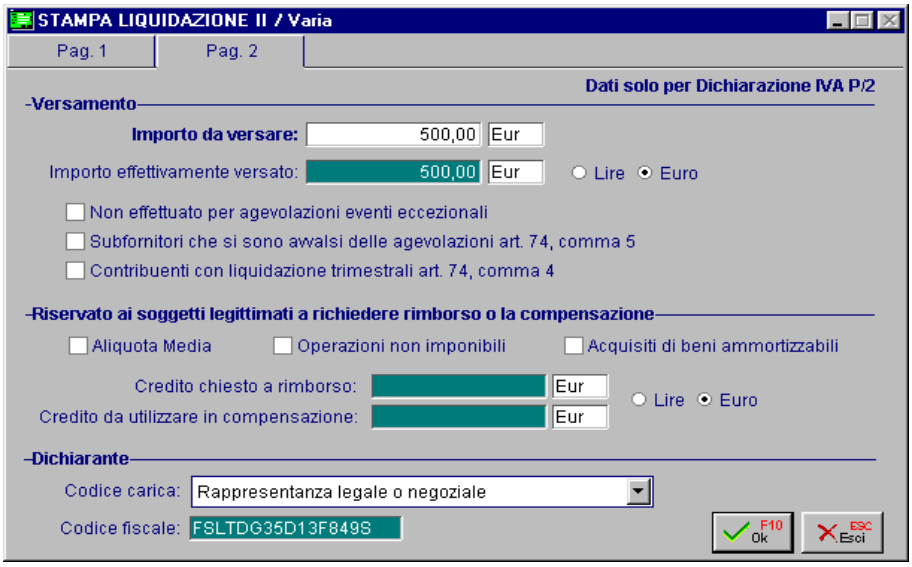


Fig. 3.108 - Calcoli Liquidazione –Seconda Parte

L'operatore può controllare tutti gli importi calcolati dalla procedura e decidere l'importo da versare e la relativa valuta.

Il risultato della stampa della liquidazione iva è un riepilogo per tutti i vari registri iva degli imponibili e degli importi dell'iva suddivisi per codici iva.
Al termine il calcolo risultante propone il totale dell'iva da versare e il totale dell'iva a credito.

Ecco un esempio della stampa liquidazione iva risultante:

Anno 2005 Pag 10

LIQUIDAZIONE IVA DEL PERIODO Ottobre ANNO 2005

ZUCCHETTI SPA — Partita IVA: 04171890157
VIA SOLFERINO, 1 26900 LODI LO — Codice Fiscale:

Importi espressi in:[Eur]

Registro Iva	N.	CI	Descrizione	Imponibile	Imposta	Detraibile	Indetraibile
REGISTRO ACQUISTI	1	200	IVA 20% NORMALE	1.250,00	250,00	250,00	
			TOTALI:	1.250,00	250,00	250,00	
REGISTRO VENDITE	1	200	IVA 20% NORMALE	4.000,00	800,00		
			TOTALI:	4.000,00	800,00		

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Fig. 3.109 - Esempio di Stampa Denuncia 1° parte

Anno 2005 Pag 11

LIQUIDAZIONE IVA DEL PERIODO Ottobre ANNO 2005

ZUCCHETTI SPA — Partita IVA: 04171890157
VIA SOLFERINO, 1 26900 LODI LO — Codice Fiscale:

Importi espressi in:[Eur]

LIQUIDAZIONE IVA DEL PERIODO Ottobre ANNO 2005

Debito Artt. 27-33 Dpr. 633	:	0,00
Totale IVA a Debito	:	800,00
Totale IVA a Credito	:	250,00
Credito IVA Periodo Precedente	:	0,00
Importo da Versare	:	550,00
Importo Effettivamente Versato	:	550,00

Data Versamento : 15-11-2005 Codice azienda di credito : 1111 Codice dipendenza : 2222

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Fig. 3.110 - Esempio di Stampa Denuncia 2° parte

La stampa della liquidazione iva assume forme differenti di stampa ed un funzionamento differente a seconda del tipo di azienda:

- ad esempio la stampa riporta un prospetto differente nel caso di azienda con **regime agricolo**

```
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------
LIQUIDAZIONE ARTICOLO 34 D.P.R. 633/73 REGIME SPECIALE AGRICOLO
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------
IVA DETR. PRO. AGR. AGEVOLATI ESONERATI.....:                    IMPONIBILE...:
IVA DETR. PRO. AGR. AGEVOLATI NON ESONERATI.....:                IMPONIBILE...:
IVA DETR. ANALITICA AGR. NON AGEVOLATI E ALTRI PR. E IMP.:
% DI DETRAZIONE CONFER. AGEVOLATI.....: 100,00
IVA ALTRI ACQUISTI E SPESE .....:              % DETRAZ.ALTRI ACQUISTI:   0,00
IVA DETRAIBILE ALTRI ACQUISTI .....:
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------
```

Fig. 3.111 - Esempio prospetto per regime agricolo

- la stampa della **liquidazione iva del periodo 13** permette di aggiorna il dato negli Altri dati iva dell'anno successivo come ad esempio la percentuale di prorata oppure il credito iva. Nella liquidazione iva del 13^ periodo viene calcolato l'imponibile relativo al volume d'affari sommando il totale delle vendite alle operazioni eseguite con iva ad esigibilità differita.
  Se è attivato, per l'azienda, il calcolo del prorata, tale imponibile viene utilizzato anche per calcolare correttamente il prorata per l'esercizio successivo.

- nel caso di **azienda con più attività** è possibile avere la liquidazione delle singole attività e la liquidazione riepilogativa (vedi flag riepilogo presente nella selezione). La dichiarazione iva periodica viene prodotta solo per la stampa riepilogativa delle due attività.

- nel caso di iva in **Ventilazione** al momento della stampa della denuncia iva/dichiarazione iva in definitiva, viene calcolato l'importo dell'iva sui corrispettivi del periodo. Contabilmente occorre stornare l'iva ventilata dal conto Vendite Corrispettivi. Ad Hoc provvede in automatico richiedendo i dati della seguente videata.

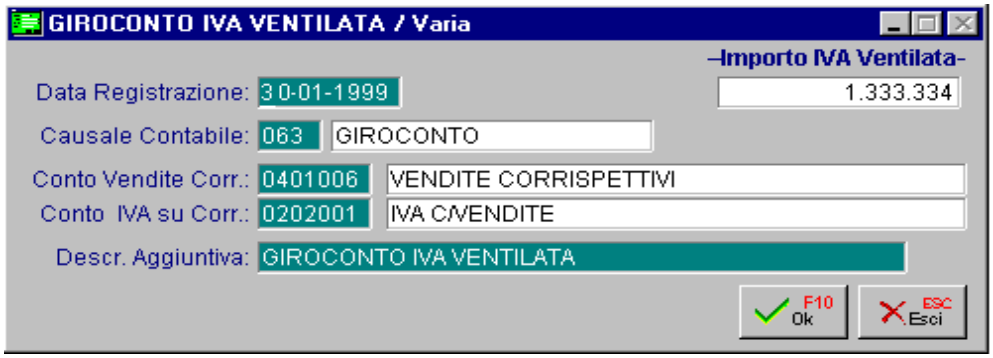


Fig. 3.112 - Giroconto Iva Corrispettivi

Per ulteriori chiarimenti in merito all'utilizzo e al funzionamento delle Operazioni Periodiche si rimanda al manuale Cosa Fare Se....

Nel caso di stampa in euro gli importi sono arrotondati al centesimo di euro.

Ristampa o Inoltro Dichiarazione Periodica

Questa opzione permette di ristampre e inoltrare la Dichiarazione Iva periodica in via telematica.
La procedura risulta attiva esclusivamente per dichiarazioni antecedenti il 2002.

Nella videata vengono proposte tutte le dichiarazioni periodiche iva stampate in definitiva.

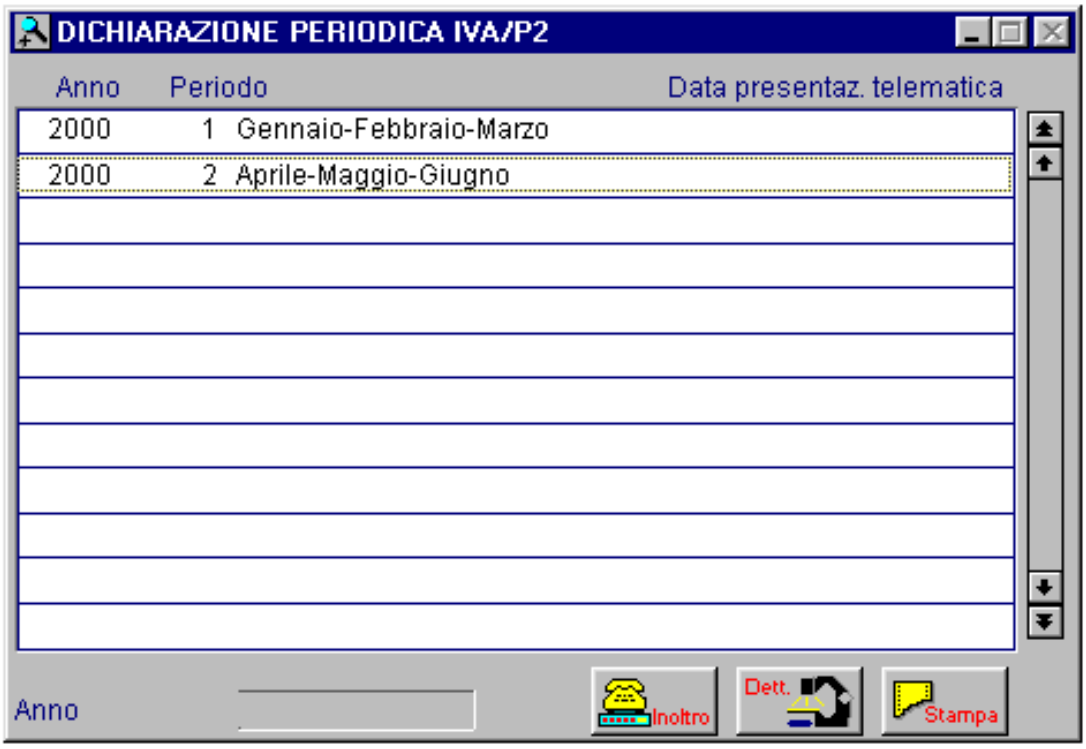


Fig. 3.113 - Selezione Dichiarazione Iva

Inoltro



Tramite l'apposito bottone è possibile creare il file Ascii per l'inoltro telematico.
Attivo solamente per liquidazioni precendenti anno 2002.

Dettaglio



Tramite l'apposito bottone è possibile visualizzare il contenuto della liquidazione iva.

Stampa



Tramite l'apposito bottone è possibile ristampare il Modello Iva.
Attivo solamente per liquidazioni precendenti anno 2002.

Stampa Crediti Utilizzati

La stampa crediti Iva utilizzati permette di stampare tutti gli utilizzi del Credito iva Inizio Anno presenti nel bottone Crediti Utilizzati della tabella Altri dati iva.
E' possibile scegliere se stampare gli utilizzi in Dichiarazione Iva, in F24 oppure entrambi.



Fig. 3.114 - Stampa Crediti Iva utilizzati

Crediti IVA Utilizzati Anno 2003 Importi espressi in : Eur **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Data	Utilizzo	Valuta Originaria	Importo	Crediti	Note
			Credito inizio periodo:		
Periodo:	1 Gennaio				
31-01-2003	Utilizzo in mod.F24	Eur	200,52	-388.261	
			Credito Residuo:	-388.261	
Periodo:	2 Febbraio				
28-02-2003	Utilizzo in dich. IVA	Eur	190,66	-369.169	
			Credito Residuo:	-757.430	
Periodo:	3 Marzo				
30-03-2003	Utilizzo in mod.F24	Eur	1.580,00	-3.059.307	

Fig. 3.115 - Stampa Crediti Iva utilizzati


Note

OPERAZIONI ANNUALI

- Acconto Iva
- Elenchi Clienti/Fonitori
- Chiusura Conto Economico
- Chiusura Situazione Patrimoniale
- Apertura di Bilancio
- Comunicazione Annuale
- Ristampa Comunicazione Annuale

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle Operazioni Annuali: Acconto, Chiusura Conto Economico e Stato Patrimoniale, Apertura di Bilancio, Comunicazione Annuale Iva e Ristampa Comunicazione.



Per quello che riguarda le chiusure e aperture di fine ed inizio anno occorre utilizzare causali contabili che abbiano attivato rispettivamente i campi Saldo Finale (causale di chiusura) e Saldo Iniziale (causale di apertura) e sottoconti contabili di riepilogo (tipo sottoconto valorizzato a Riepilogo)

La figura seguente mostra il Menù della gestione delle Operazioni Annuali.
Ogni voce verrà dettagliatamente descritta nel rispettivo paragrafo.



Fig. 3.116 - Menù Operazioni Annuali

Acconto Iva

Questa opzione permette di calcolare l'importo dell'acconto iva di dicembre da versare.

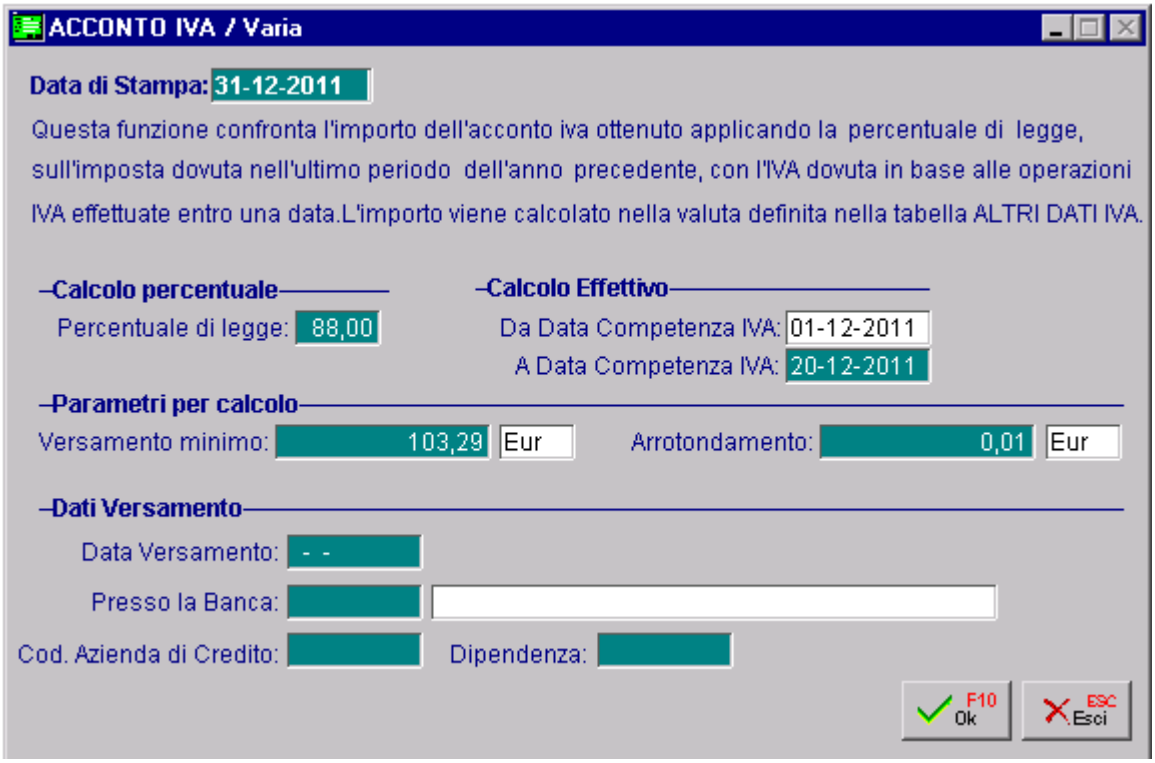


Fig. 3.117 -Selezione Acconto Iva

L'importo dell'acconto può essere determinato nel seguente modo:
a) **metodo storico:** 88% dell'iva dovuta nel mese di dicembre, ovvero nell'ultimo trimestre dell'anno precedente.

b) **metodo dei movimenti effettuati**: 100% dell'importo calcolato eseguendo una liquidazione straordinaria (da stampare sul registro vendite o corrispettivi) dell'imposta dovuta per le operazioni effettuate fino al 20 dicembre dell'anno in corso.
Occorre quindi essere certi che tutte le operazioni effettuate siano state registrate in primanota. Dato che tra le operazioni effettuate sono comprese anche le bolle di consegna emesse entro il 20 dicembre, o si prevede alla fatturazione di queste operazioni e si contabilizzano, oppure si deve fare un calcolo manuale per correggere l'importo dell'acconto calcolato nel modo descritto. Analogo calcolo va eseguito per la merce ricevuta e di cui non si dispone ancora della fattura.

Dopo aver eseguito i calcoli, in base alla selezione dell'operatore viene applicato il metodo 1 o il metodo 2 e se deve essere eseguita la numerazione pagine contestualmente alla stampa dell'acconto e quale registro iva (vendite o corrispettivi selezionabile con F9) seguire per il progressivo da utilizzare.

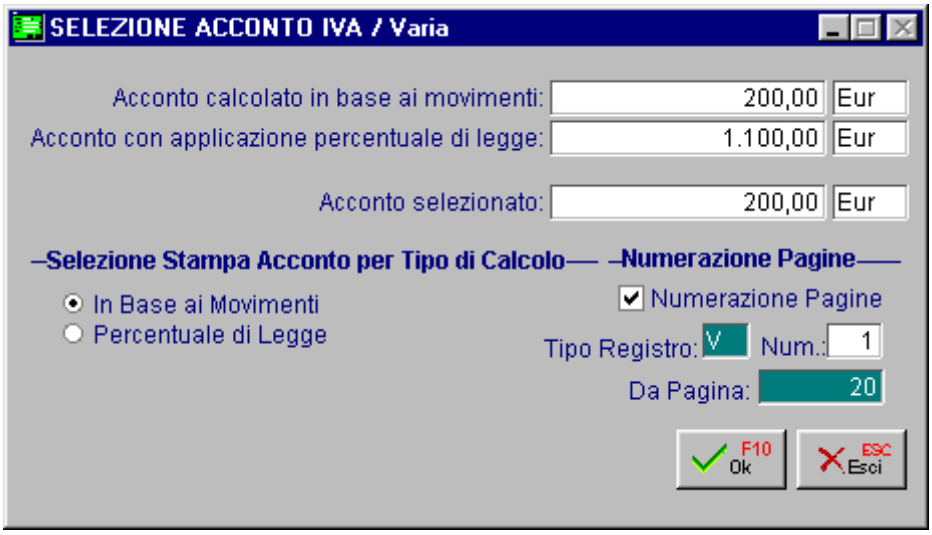


Fig. 3.118 - Selezione Tipo di Calcolo

Entrambi producono una stampa e permettono l'aggiornamento in definitivo del campo Importo Acconto Dicembre della tabella Altri Dati Iva dell' esercizio in corso e dei Progressivi pagine.
Se non si conferma in definitivo la stampa, l'operatore puo' rieseguire il calcolo altrimenti no.

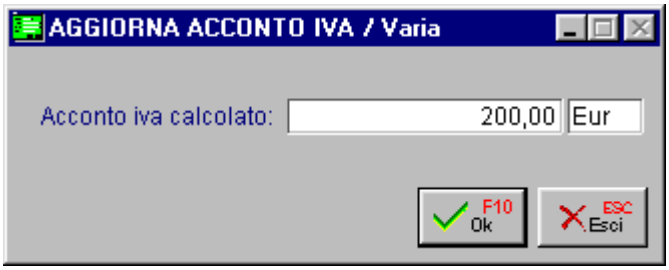


Fig. 3.119 – Maschera di conferma nel caso in cui ci sia un Acconto da pagare

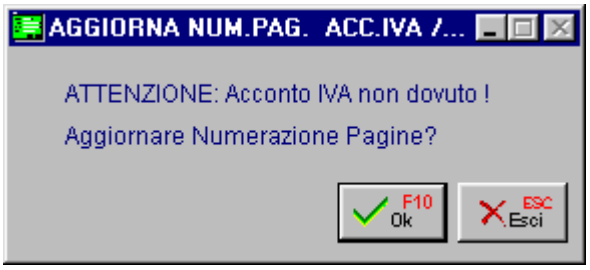


Fig. 3.120 – Maschera di conferma nel caso in cui non ci sia nessun acconto da pagare

In Base ai Movimenti



Anno 2004 Pag 40

LIQUIDAZIONE IVA AI FINI DEL CALCOLO DELL'ACCONTO - PERIODO DAL 01-12-2004 AL 20-12-2004

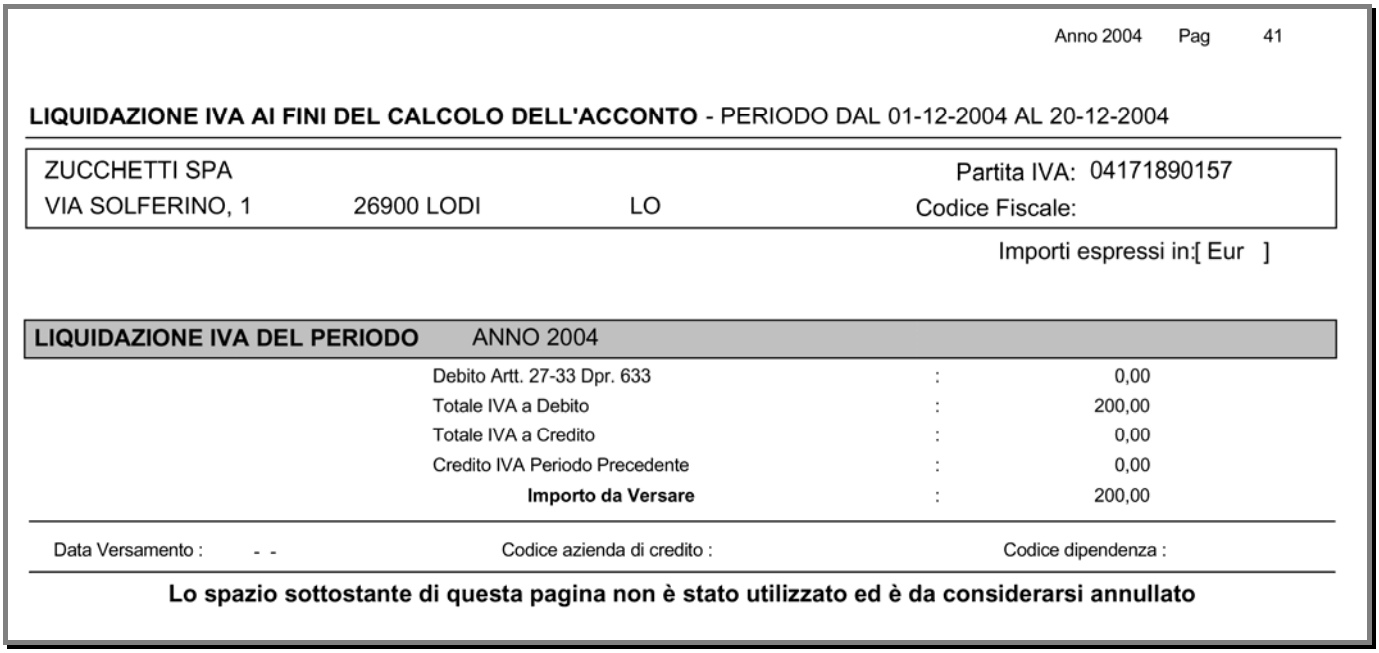
ZUCCHETTI SPA — Partita IVA: 04171890157
VIA SOLFERINO, 1 — 26900 LODI — LO — Codice Fiscale:

Importi espressi in:[Eur]

Registro Iva	N.	CI	Descrizione	Imponibile	Imposta	Detraibile	Indetraibile
REGISTRO VENDITE	2	200	IVA 20% NORMALE	1.000,00	200,00		
			TOTALI:	1.000,00	200,00		

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Fig. 3.121 - Stampa Acconto Iva in base ai Movimenti 1° Parte



Anno 2004 Pag 41

LIQUIDAZIONE IVA AI FINI DEL CALCOLO DELL'ACCONTO - PERIODO DAL 01-12-2004 AL 20-12-2004

ZUCCHETTI SPA — Partita IVA: 04171890157
VIA SOLFERINO, 1 — 26900 LODI — LO — Codice Fiscale:

Importi espressi in:[Eur]

LIQUIDAZIONE IVA DEL PERIODO ANNO 2004

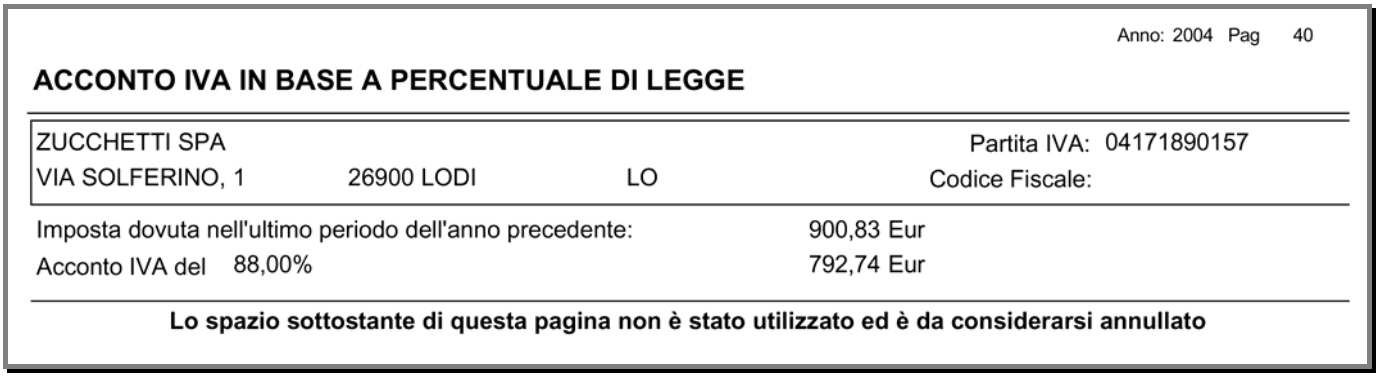
Debito Artt. 27-33 Dpr. 633	:	0,00
Totale IVA a Debito	:	200,00
Totale IVA a Credito	:	0,00
Credito IVA Periodo Precedente	:	0,00
Importo da Versare	:	200,00

Data Versamento : - - Codice azienda di credito : Codice dipendenza :

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Fig. 3.122 - Stampa Acconto Iva in base ai Movimenti 2° Parte

Percentuale di Legge



Anno: 2004 Pag 40

ACCONTO IVA IN BASE A PERCENTUALE DI LEGGE

ZUCCHETTI SPA — Partita IVA: 04171890157
VIA SOLFERINO, 1 — 26900 LODI — LO — Codice Fiscale:

Imposta dovuta nell'ultimo periodo dell'anno precedente: 900,83 Eur
Acconto IVA del 88,00% 792,74 Eur

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Fig. 3.123 - Stampa Acconto Iva in base alla Percentuale di legge

Elenchi Clienti/Fornitori

Gestione Dati Comunicazione

Mediante questa voce si accede a quella che può essere definita come la “Primanota Elenchi Clienti/Fornitori”.

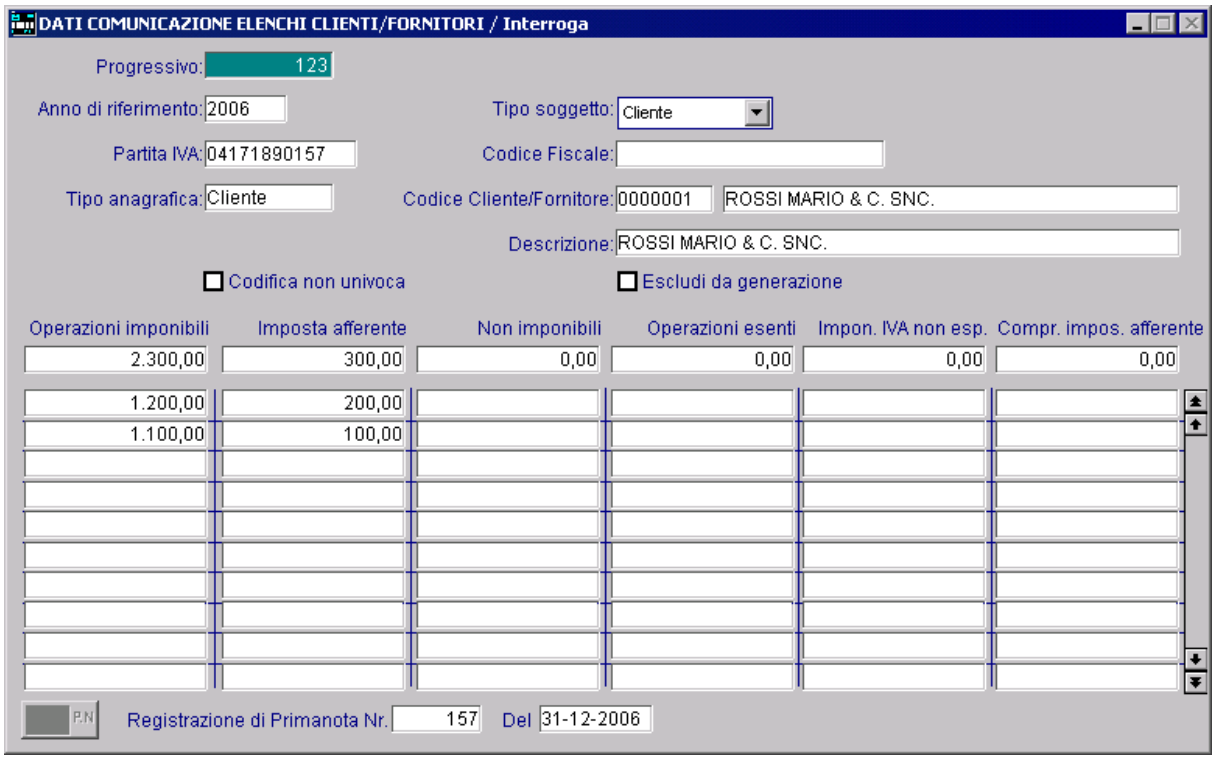


Fig. 3.124 -Viideata della Gestione Dati Comunicazione

Analizziamo le informazioni contenute ed il loro significato:

Progressivo

Progressivo numerico dell’operazione estratta od inserita manualmente dall’operatore

Anno di riferimento

Identifica l’anno di riferimento dell’operazione estratta od inserita manualmente dall’operatore

Tipo soggetto



La riclassificazione dei dati estratti riguarda primariamente l’identificazione della sezione (clienti o fornitori) nella quale l’operazione deve confluire.

Infatti il tipo di anagrafica utilizzata (cliente o fornitore) non assume significato ai fini degli ELENCHI: devono infatti essere comunicati nella sezione ‘Clienti’ le operazioni ed i soggetti verso i quali l’azienda ha emesso fattura o nota di credito e, viceversa, devono essere ricompresi nella sezione ‘Fornitori’ i soggetti dai quali l’azienda ha ricevuto Fattura o nota di credito.

E’ naturalmente il sezionale IVA movimentato, acquisti o vendite, a definire la sezione alla quale una operazione deve affluire e di conseguenza definisce la tipologia del soggetto.

Partita Iva

Partita IVA del soggetto- il dato per il 2006 è **obbligatorio**

Codice Fiscale

Codice fiscale del soggetto- il dato per il 2006 è **facoltativo**

Tipo anagrafica/Codice Cliente/Fornitore

Riferimento al codice Cliente/Fornitore movimentato in primanota.
Il dato è valorizzato solo se proviene da estrazione

Descrizione

Descrizione Libera - può essere valorizzata anche in caso di caricamento dati manuale

☑ Codifica non univoca

Tale flag risulta attivo, qualora la procedura rilevi la presenza multipla, tra i dati inseriti, di testate aventi la stessa partita Iva o codice fiscale relative allo stesso ciclo (cliente o fornitore).
Se questo flag viene inserito manualmente, ad ogni nuova Estrazione dati, esso viene disattivato.

☑ Escludi da generazione

Se tale flag risulta attivo, la movimentazione non viene considerata nella generazione file.Ad ogni nuova Estrazione dati, questo flag viene disattivato.

Ora, invece, analizziamo la parte relativa agli importi.

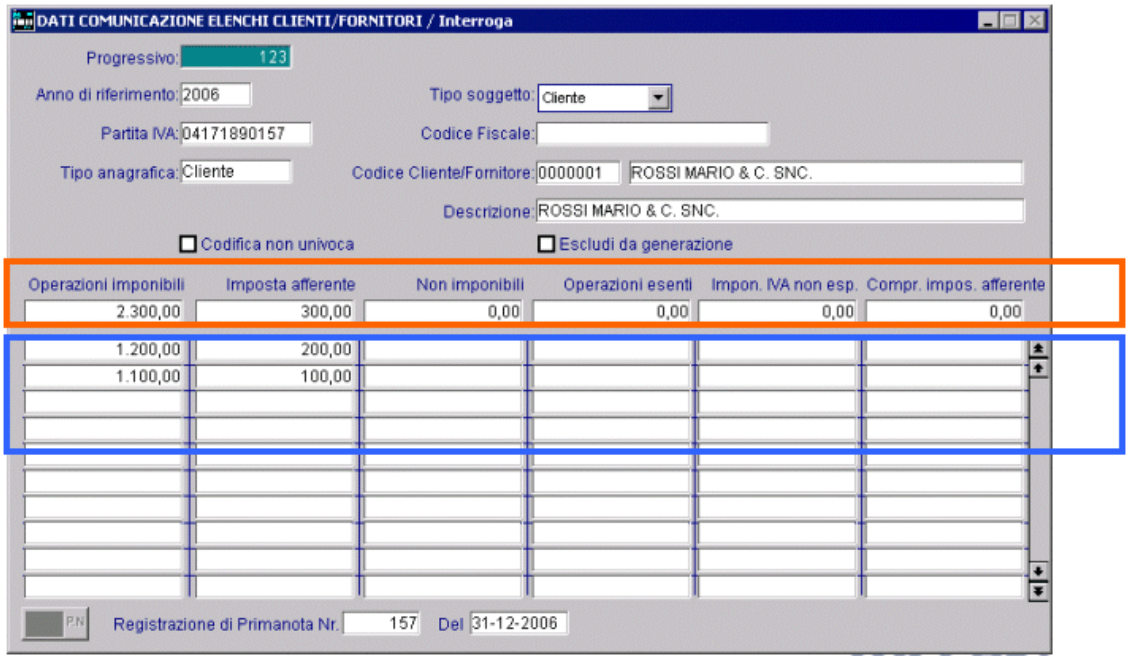


Fig. 3.125 - Viideata della Gestione Dati Comunicazione

La prima riga, ovvero la riga cerchiata in arancione, raccoglie i valori che verranno riportati negli elenchi ed è calcolata come somma algebrica dei dati presenti nel dettaglio sottostante e non può essere modificata a mano.

Ogni riga della parte cerchiata in blu riporta i valori estratti dalle singole registrazioni presenti in Primanota.

Affinché una registrazione contabile, venga estratta e soprattutto venga conteggiata nel tipo di operazione corretta, è necessario impostare le causali contabili e i codici Iva in modo appropriato. Ad esempio, le operazioni non imponibili ed esenti, affinché vengano conteggiate nel tipo operazione corretto, devono movimentare dei codici Iva che hanno il campo "Operazione" valorizzato a N (Non Imponibile) o E (Esente).

Entrando in variazione della movimentazione per ogni singola riga del dettaglio è possibile accedere tramite il bottone 

alla registrazione di primanota ad essa relativa.

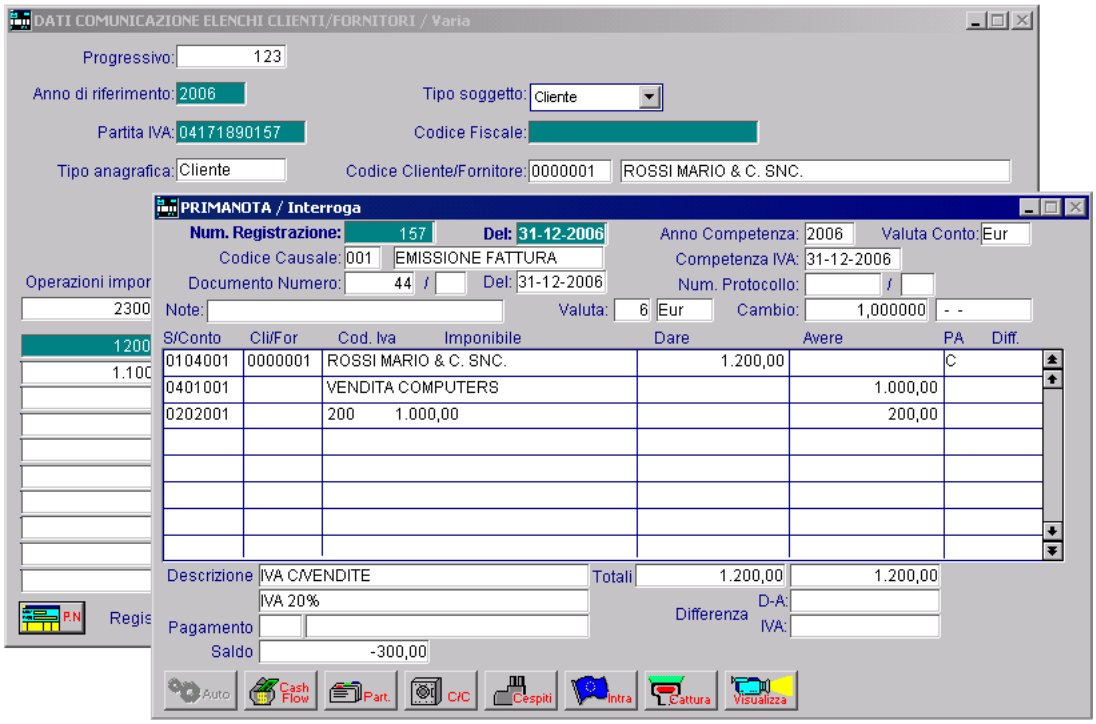


Fig. 3.126 – Visualizzazione Primanota

Le righe che derivano da primanota non è possibile variarle e/o cancellarle dalla manutenzione dati comunicazione, per fare questo le strade da percorrere sono due o si varia e/o si cancella la registrazione e si rieffetta l'estrazione dati o si procede alla rettifica inserendo righe manuali.
Ricordiamo che cancellare un dato significa perdere informazioni in questo modo viene mantenuto il collegamento alle registrazioni di primanota così da poter sempre verificare le operazioni all'origine dell'estrazione.

Per escludere completamente una movimentazione è necessario attivare il flag "escludi da generazione". La generazione del file non terrà conto dei dati con questo flag attivo.

E' inoltre possibile caricare direttamente (F4) i dati da comunicare.In questo caso, però, in testata non può essere associato il Codice Cliente/Fornitore e non possono essere inseriti direttamente i totali da comunicare, che saranno comunque calcolati sommando le righe manuali inserite nel dettaglio.

Estrazione Dati

Tramite questa utilità la procedura valorizza l'archivio 'Dati Comunicazione elenchi Clienti/Fornitori' estraendo le registrazioni di primanota che:

1) movimentano registro IVA acquisti o registro IVA vendite;
2) hanno intestatario ITALIANO;
3) sono relative a documenti fatture o note di credito;
4) hanno data documento appartenente all'anno solare selezionato



Fig. 3.127 – Estrazione Dati

Da queste registrazioni vengono quindi estratte le righe IVA relative a codici IVA che sono definiti IMPONIBILI o NON IMPONIBILI o ESENTI e che, naturalmente, soddisfano i parametri aggiuntivi dettagliati dall'utente.

Analizziamo in dettaglio la videata.

Anno di riferimento

Identifica l'anno di riferimento dell'estrazione. Non è possibile indicare un anno precedente al 2006

Tutti i soggetti/Clienti/Fornitori



Definisce se l'estrazione riguarda entrambe le sezioni degli elenchi o solamente una sezione.

Aggiorna P.I C.F.



Aggiorna le estrazioni relative a soggetti con dati minimi (partita IVA) non completi

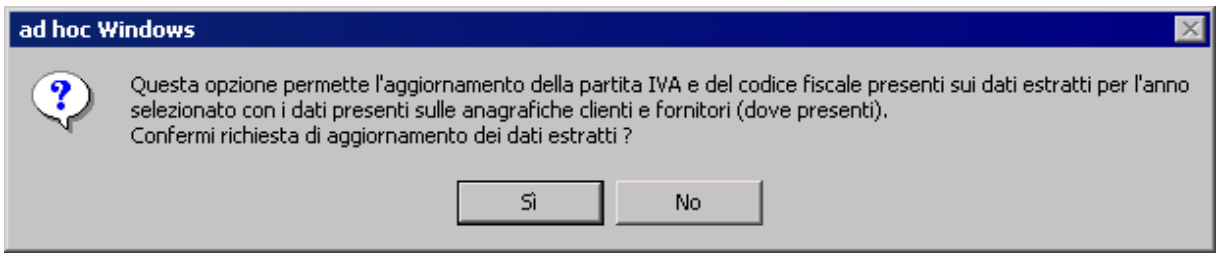


Fig. 3.128 – Richiesta conferma aggiornamento partita Iva

Azzera



Cancella i dati precedentemente estratti per ripetere l'estrazione.
Vengono eliminati anche eventuali record e/o righe inserite manualmente.

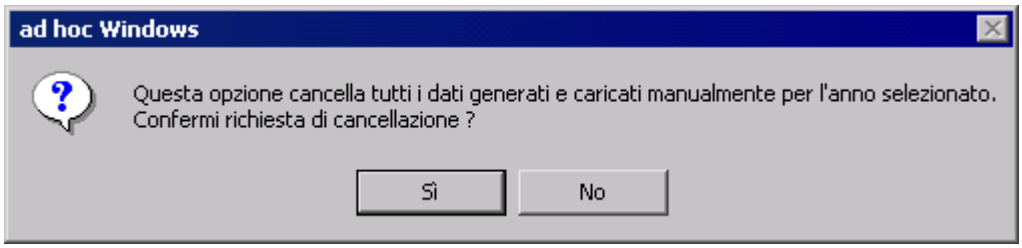


Fig. 3.129 – Richiesta conferma azzeramento

Genera



Lancia l'estrazione

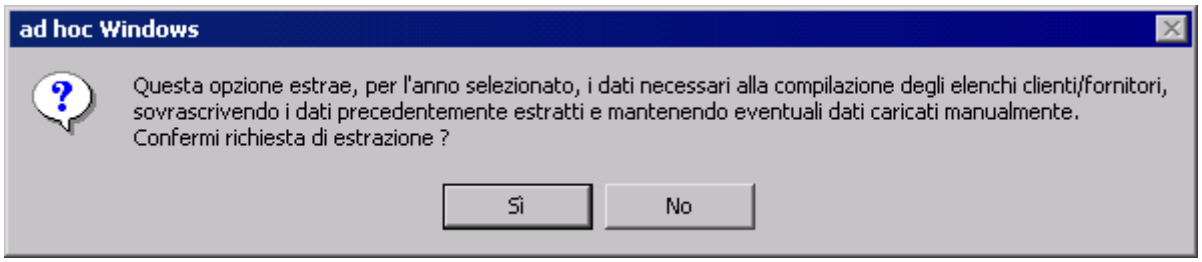


Fig. 3.130 – Richiesta conferma generazione



Esc

Rinuncia all'estrazione

Terminata la fase di estrazione dati la procedura fornisce un report mediante il quale vengono segnalati gli errori riscontrati.
Ad esempio:
1) Vengono visualizzati i codici dei clienti/fornitori mancanti della sola partita Iva (è il caso in cui si abilita il flag "Utilizza flag Allegati in anagrafica" e si estrae il dato di un cliente/fornitore che ha valorizzato il Codice Fiscale ma non la Partita Iva);
2) Vengono visualizzati i codici dei clienti/fornitori mancanti di partita Iva e Codice fiscale;
3) Vengono visualizzati i codici dei clienti/fornitori con partita Iva errata;
4) Viene dato un resoconto delle registrazioni di primanota estratte ed escluse in osservanza dei parametri eventualmente inseriti dall'utente.

Di seguito un esempio di report.

Errori riscontrati

Cliente < ROSSI RENATO SNC >Partita IVA mancante Codice Fiscale mancante
Fornitore < ITALIANA TENCOLOGIE SRL > Movimento reg. n° 46 del 31-12-2006 escluso per parametro (codice IVA 201)

Stampa Dati Estratti

Mediante questa voce è possibile stampare i dati precedentemente estratti

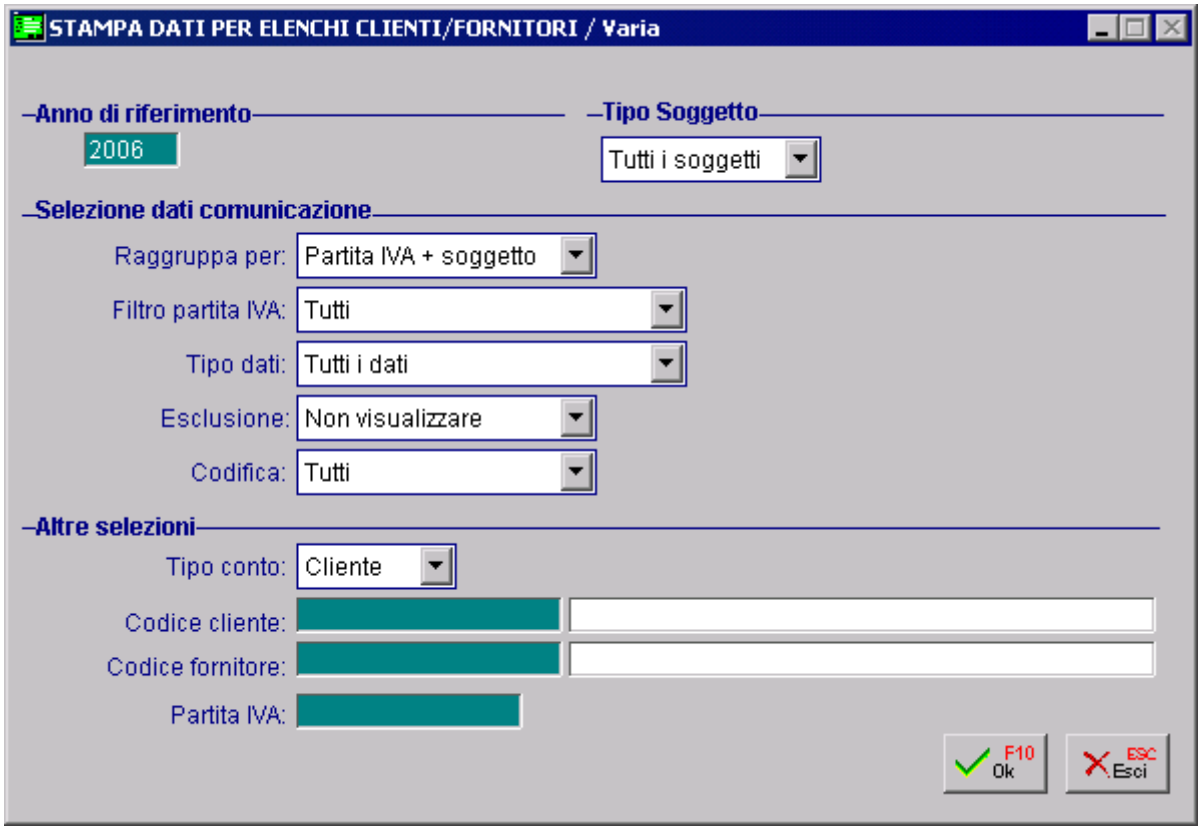


Fig. 3.131 – Videata Stampa dati estratti

Analizziamo in dettaglio i vari parametri richiesti.

Anno di riferimento

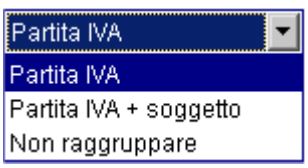
Identifica l'anno di riferimento dell'estrazione dati

Tipo Soggetto



E' possibile stampare i dati della sezione selezionata o di entrambe

Raggruppa per



E' possibile ottenere una stampa raggruppata per:

Partita IVA:Tutti i dati relativi alla stessa partita IVA vengono sommati e stampati su una sola riga

Partita IVA + soggetto: Tutti i dati relativi alla stessa partita IVA vengono sommati a parità di sezione elenco.

Vengono quindi stampati distinti i dati che vanno nella sezione Clienti da quelli che vanno nella sezione Fornitori

Non raggruppare: I dati non vengono raggruppati. Vengono stampate tante righe quanti sono i dati estratti e caricati

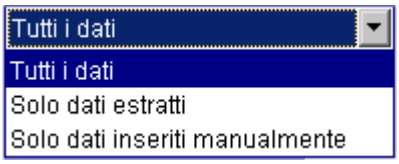
Filtro partita Iva



Il filtro opera sul campo "Partita Iva" dell'anagrafica clienti/fornitori.

Con P.IVA: Vengono stampati i dati dei soli soggetti estratti e/o caricati con il dettaglio della partita IVA.
Solo soggetti privi di P.IVA: Vengono stampati i dati dei soli soggetti estratti e/o caricati senza il dettaglio della partita IVA (dato obbligatorio per la generazione del file).
Tutti: Vengono stampati i dati di tutti i soggetti estratti e/o caricati – indipendentemente dal fatto che abbiano o meno la P.IVA dettagliata

Tipo dati



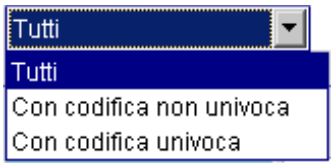
Il filtro permette visualizzare solo i dati estratti, caricati manualmente o entrambi i tipi.

Esclusione



Il filtro opera sul flag "Escludi da generazione presente sui dati comunicazione
Possono essere quindi visualizzati tutti i dati, i soli dati non esclusi da generazione o solo quelli esclusi

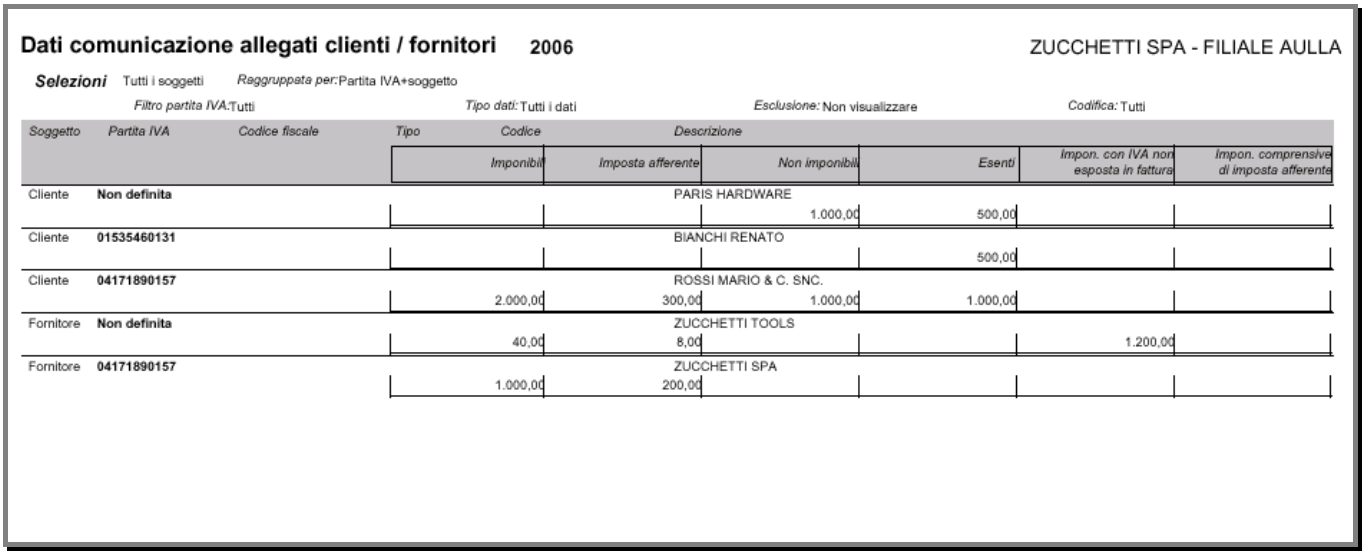
Codifica



Il filtro opera sul flag "Codifica non univoca" presente sui dati comunicazione
Possono essere quindi visualizzati tutti i dati, i soli dati di soggetti presenti più volte, i dati dei soggetti presenti solo una volta

Nell'ultima parte della videata è possibile impostare ulteriori selezioni che permettono di stampare i dati di uno specifico soggetto che può essere filtrato mediante la partita Iva o mediante la codifica contabile

Ecco un esempio di stampa



Dati comunicazione allegati clienti / fornitori 2006 ZUCCHETTI SPA - FILIALE AULLA

Selezioni Tutti i soggetti *Raggruppata per:* Partita IVA+soggetto
Filtro partita IVA: Tutti *Tipo dati:* Tutti i dati *Esclusione:* Non visualizzare *Codifica:* Tutti

Soggetto	Partita IVA	Codice fiscale	Tipo	Codice	Descrizione	Imponibili	Imposta afferente	Non imponibili	Esenti	Impon. con IVA non esposta in fattura	Impon. comprensive di imposta afferente
Cliente	**Non definita**				PARIS HARDWARE			1.000,00	500,00		
Cliente	**01535460131**				BIANCHI RENATO				500,00		
Cliente	**04171890157**				ROSSI MARIO & C. SNC.	2.000,00	300,00	1.000,00	1.000,00		
Fornitore	**Non definita**				ZUCCHETTI TOOLS	40,00	8,00			1.200,00	
Fornitore	**04171890157**				ZUCCHETTI SPA	1.000,00	200,00				

Fig. 3.132 – Risultato stampa dati estratti

Per ottenere l'equivalente dei dati che verranno riportati sul file, occorrerà impostare le selezioni imposte nella videata mostrata qui di seguito:

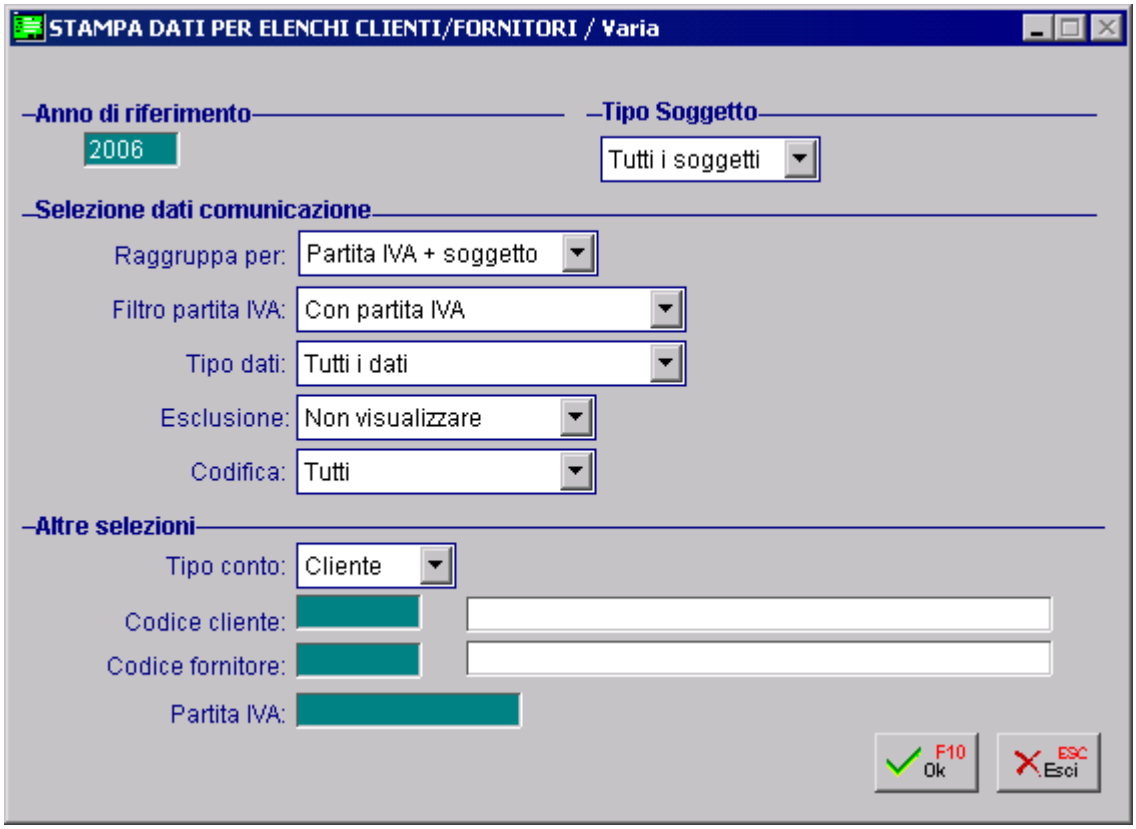


Fig. 3.133 – Stampa dati estratti

Controllo Allegati

Per agevolare l'utente nel rintracciare le eventuali anagrafiche clienti/fornitori da includere nell'Elenco dei Clienti/Fornitori, sprovviste di Partita Iva o con una Partita Iva errata, è disponibile la suddetta stampa.
Per il periodo d'imposta 2006, infatti, sia per i clienti che per i fornitori bisognerà indicare obbligatoriamente la Partita Iva.

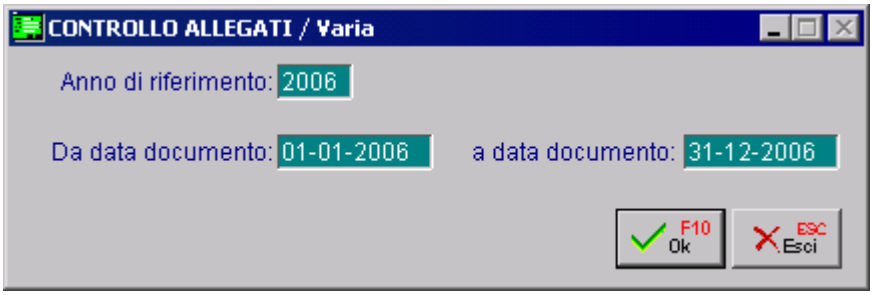


Fig. 3.134 – Stampa Controllo Allegati Iva

Analizziamo in dettaglio i vari campi:

Anno di riferimento

Identifica l'anno di riferimento preso in considerazione dalla stampa.
La procedura propone l'anno solare precedente alla data di sistema.

Da data documento

La procedura propone la data iniziale dell'anno di riferimento sopra indicato.

A data documento

La procedura propone la data finale dell'anno di riferimento sopra riportato.

Per effettuare il controllo sulle anagrafiche clienti/fornitori, la procedura legge la data documento delle registrazioni di primanota, ossia verifica sia le scritture contabili Iva con data registrazione e data documento uguale all'anno impostato nelle selezioni di stampa, sia le scritture contabili Iva con data registrazione non compresa nell'anno indicato, ma data documento uguale all'anno impostato nelle selezioni di stampa.

La suddetta stampa riporta, in base alle impostazioni definite sulla maschera, eventuali anagrafiche clienti/fornitori con **partita Iva errata** e/o **assente**, per le quali esistono delle registrazioni contabili (che movimentano il castelletto Iva) con **data documento** interna all'intervallo di date selezionato estremi compresi.

Nella stampa sono gestiti tre tipologie di errori:

- **Partita iva errata ai sensi di legge** (ad esempio 12345678901);
- **Partita Iva non inserita**
- **Lunghezza partita Iva errata** (es. 1234)

La suddetta stampa prende in considerazione solo le anagrafiche nazionali.
Sono considerate nazionali (quindi Italiani) i clienti/fornitori che nella propria anagrafica hanno valorizzata la nazione Italia, con codice ISO “IT” e/o “ITL” e/o “ITA” e/o “Blanck” oppure clienti/fornitori che non hanno nella propria anagrafica valorizzato alcun codice nazione.

Sono escluse le movimentazioni effettuate con causali contabili che hanno come tipo documento:

- Fattura CEE;
- Nota di credito CEE;
- Fattura Corrispettivi;
- Corrispettivi;
- Vuoto

Parametri

Ogni Azienda utilizzatrice di Ad Hoc ha la possibilità di codificare i propri archivi contabili (conti, clienti, fornitori, codici Iva, causali...) con grande libertà.
Questa libertà implica la necessità, per ottemperare ad alcuni adempimenti che sorgono durante o dopo l'anno di imposta cui si riferiscono – come nel caso degli Elenchi 2006 -, di indicare alla procedura gestionale come sono state registrate alcune operazioni rilevanti ai fini dell'adempimento stesso.

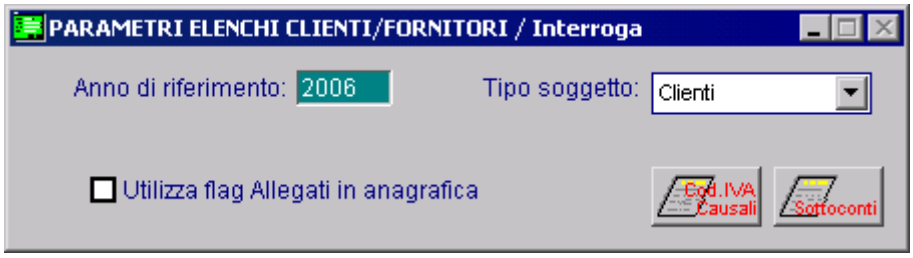


Fig. 3.135 -Parametri

Per questo motivo, infatti, nella gestione Elenchi Clienti/Fornitori è presente la voce di menu: "Parametri"Mediante questa gestione, valorizzabile con riferimento all'anno di imposta ed al tipo di soggetto (cliente o fornitore), è possibile:

- Derogare alle regole viste prima
- Integrare le regole viste prima

Analizziamo in dettaglio i campi richiesti.

Anno di riferimento

Identifica l'anno di riferimento degli Elenchi Iva

Tipo soggetto



Questa scelta identifica il tipo di soggetto a cui si riferisce l'Elenco.

☑ Utilizza flag allegati in anagrafica

Se attivato in fase di estrazione dati verranno considerati:
- tutti i clienti che hanno attivo il flag "Allegati Iva",
- tutti i fornitori che hanno valorizzato il campo "Elenchi Iva" a "Stampa" o "Bolla Doganale".

Codici Iva/Causali



Tramite questo bottone è possibile impostare i parametri per escludere e/o integrare eventuali causali contabili e/o codici Iva dall'estrazione dati.

Sottoconti



Tramite questo bottone è possibile impostare eventuali sottoconti di Tipo Cliente/Fornitore da eludere nell'estrazione dati

Analizziamo in dettaglio il contenuto del bottone 

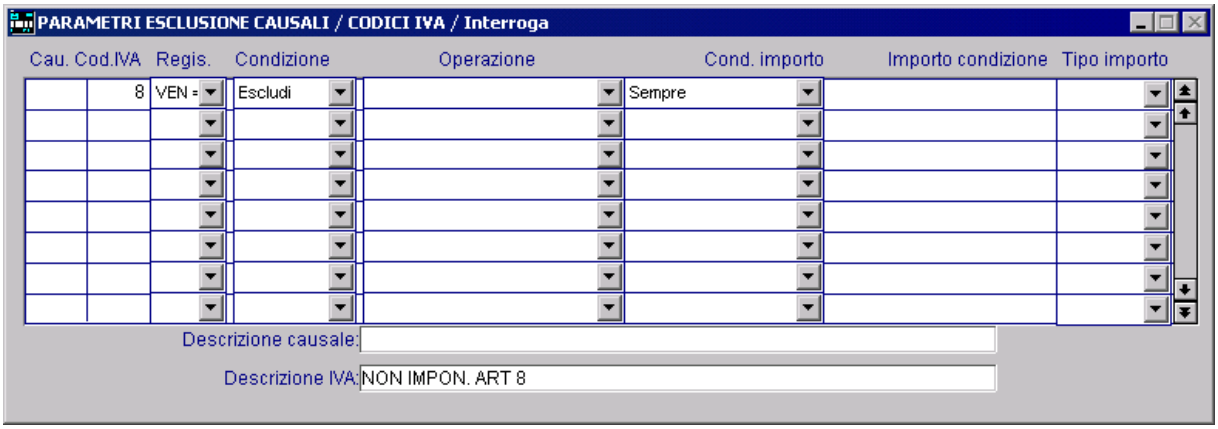


Fig. 3.136 – Parametri Esclusione Causali/Codici Iva

Ecco il significato dei vari campi richiesti:

Causale

Causale contabile su cui opera il parametro.
Vengono visualizzate le causali aventi registro Iva associato vendite o acquisti.
Le causali contabili associate al registro Iva Corrispettivi con Scorporo e/o Corrispettivi in Ventilazione non vengono visualizzate in quanto la normativa prevede che è esclusa l'obbligatorietà delle comunicazioni relative a fatture emesse e annotate nel registro dei corrispettivi.

Codice Iva

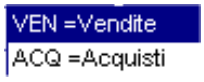
Codice Iva su cui opera il parametro



Attenzione: almeno uno tra causale e codice IVA deve essere valorizzato.

Un'operazione viene quindi individuata da causale contabile e/o codice IVA

Registro



Indica se il parametro è valido per il registro acquisti o per il registro vendite.

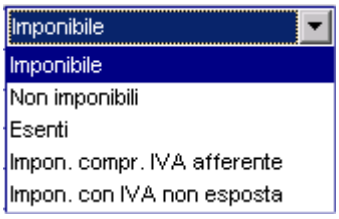
Condizione



Indica se il parametro esclude dall'estrazione le operazioni individuate o se le attribuisce a specifica operazione.
Se il combo condizione vale **ATTRIBUISCI** ed il combo operazione vale **IMPONIBILE,** il combo 'Tipo importo' risulta non editabile e vale di default 'Imponibile +Iva' (la procedura in questo caso valorizza, nel movimento generato, l'imponibile dell'operazione estratta nel campo

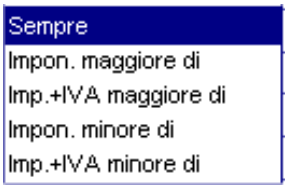
'Operazioni imponibili' e l'iva dell'operazione estratta nel campo 'imposta afferente'.)
Se il combo condizione vale **ATTRIBUISCI** ed il combo operazione vale **una valorizzazione diversa da IMPONIBILE** (es. non imponibili, esenti ecc.) il combo 'Tipo importo' risulta editabile.
L'operatore può scegliere l'opzione 'Imponibile' oppure 'Imponibile + iva'.
Se sceglie l'opzione 'Imponibile + iva' nel campo relativo all'operazione scelta (es. non imponibile, esente ecc..) la procedura riporta l'importo 'dell'imponibile + iva' relativo all'operazione estratta.

Operazione



Esitabile solo se la condizione è ATTRIBUISCI.
Identifica il tipo di operazione (tra quelle previste dagli elenchi 2006) cui far partecipare i valori individuati
La scelta "Impon. compr. IVA afferente"è visibile solo per i fornitori.

Condizione importo

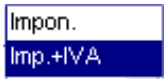


Identifica se l'esclusione o l'attribuzione è condizionata alla soddisfazione di una specifica condizione sul valore del totale imponibile.
Per Imponibile e Iva si intende l'Imponibile e l'Iva del documento non della singola riga di una registrazione contabile.

Importo condizione

Importo da confrontare nella condizione

Tipo importo



Se la condizione di attribuzione è soddisfatta indica il valore da riportare negli elenchi



Ora, invece, analizziamo il contenuto del bottone

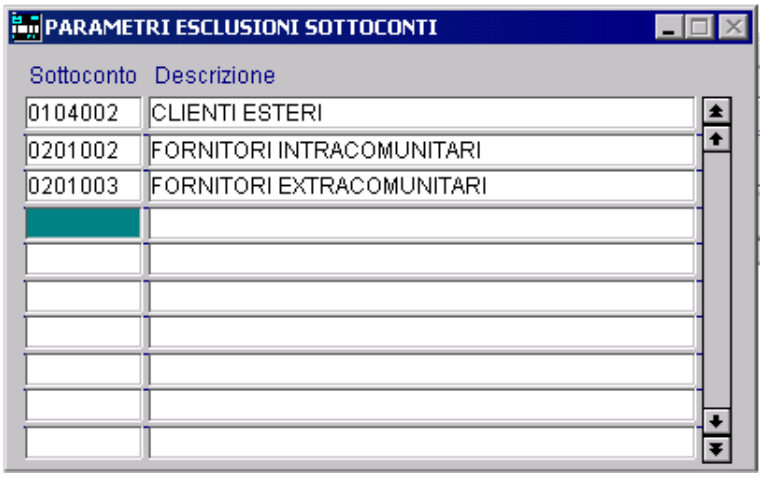


Fig. 3.137 -Parametri Esclusione Sottoconti

Analizziamo in dettaglio i vari campi richiesti

Sottoconto

Codice del sottoconto da eludere. Vengono filtrati solo i sottoconti di Tipo Cliente/Fornitore

Descrizione

Descrizione dell'eventuale sottoconto impostato



Ricordiamo che la procedura esegue prima le esclusioni e poi le attribuzioni

In ordine di priorità la procedura verifica:

- l'esclusione dei sottoconti;
- la presenza di righe riguardanti l'esclusione di causali contabili e codici Iva;
- la presenza di righe riguardanti l'esclusione di causali contabili;
- la presenza di righe riguardanti l'esclusione di codici Iva;
- la presenza di righe riguardanti l'attribuzione di causali contabili e codici Iva;
- la presenza di righe riguardanti l'attribuzione di causali contabili;
- la presenza di righe riguardanti l'attribuzione di codici Iva.

In linea di principio è ipotizzabile che la parametrizzazione venga utilizzata principalmente per procedere all'esclusione dagli elenchi di valori movimentati con specifici codici Iva e/o causali contabili.
Tuttavia tale gestione permette anche di estrarre registrazioni altrimenti non estratte (ad esempio con causali contabili che movimentano documenti diversi da Fattura e Nota di credito o codici IVA di tipo Escluso/Escluso VA) o di attribuire ad operazione diversa una tipologia di registrazione estratta.
Questo funzionamento è stato previsto anche per gestire casistiche particolari che si potrebbero presentare a seguito di interpretazioni da parte dell'Agenzie delle Entrate relativamente a specifiche fattispecie, quali fatturazioni soggette a Reverse Charge ecc.



Se la condizione prevede la sola causale contabile, l'esclusione o l'attribuzione riguarderà tutti i valori IVA movimentati nella registrazione prescindendo dal codice IVA

Se la condizione prevede il solo Codice IVA, l'esclusione o l'attribuzione riguarderà tutti i valori IVA movimentati in tutte le registrazioni contabili aventi quel codice IVA

Se la condizione prevede la Causale contabile e il Codice IVA, l'esclusione o l'attribuzione riguarderà i valori IVA movimentati nelle registrazioni contabili aventi quella Causale per le sole righe aventi quel codice IVA.

Generazione File

L'utility "Generazione File "permette di generare il file relativo agli Allegati Clienti/Fornitori che va trasmesso telematicamente all'Agenzia delle Entrate.
Nella figura sotto, è riportata la prima videata.

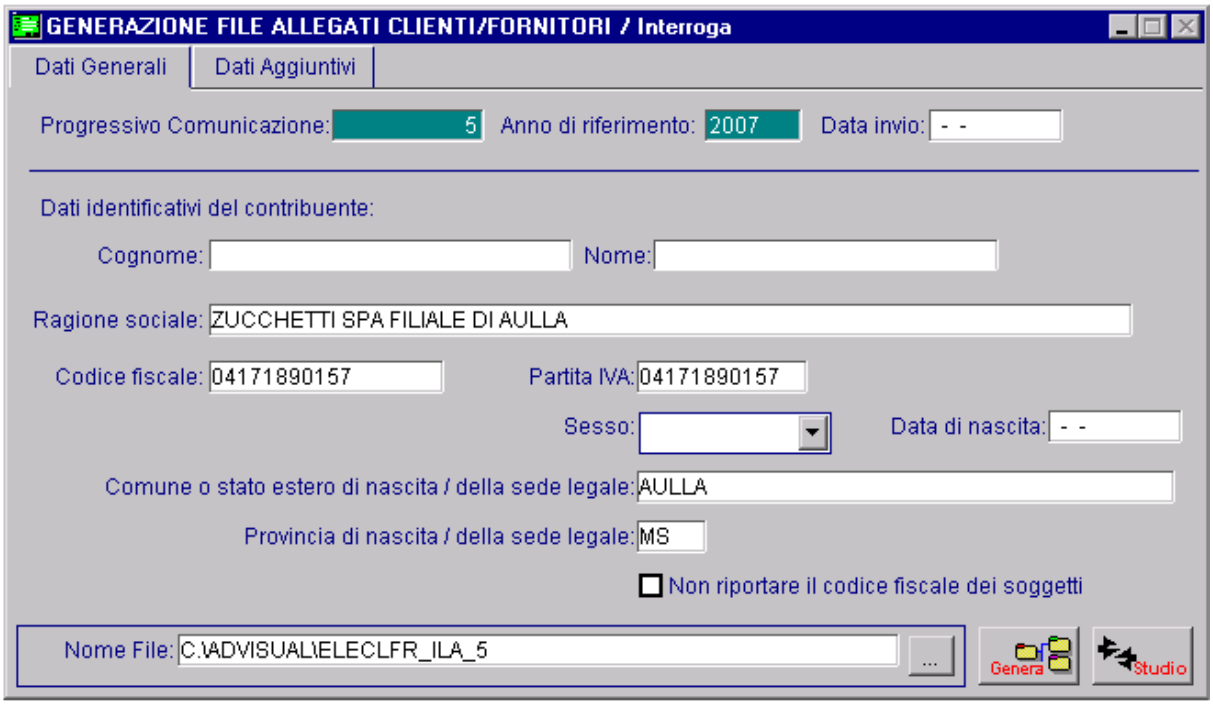


Fig. 3.138 – Dati Generali Generazione File Allegati

Analizziamo in dettaglio i vari campi richiesti.

Progressivo Comunicazione

Nr progressivo della comunicazione che sarà generata.
Questo campo viene valorizzato in automatico dalla procedura.

Anno di riferimento

Anno d'imposta solare cui si riferisce la trasmissione del file.
Non è possibile specificare un anno inferiore al 2006.

Data Invio

Data d'invio del file.
Questo campo può essere non valorizzato in quanto nel tracciato del file non è un dato previsto.

Dati identificativi del contribuente

Cognome/Nome/Ragione Sociale

La valorizzazione di tali campi dipende dalla natura dell'azienda.

Se nei Dati Azienda l'operatore ha codificato l'azienda come persona giuridica, la procedura visualizza in automatico la Ragione Sociale indicata in tale archivio.
Se l'operatore ha codificato l'azienda come persona fisica, ossia ha attivato il campo "Persona Fisica" nei Dati Azienda, la procedura riporta le informazioni definite nei campi "Cognome e Nome" del titolare impostati nei Dati Azienda.

Codice Fiscale

Questo campo viene valorizzato con il valore presente nel campo "Codice Fiscale" dei Dati Azienda.
Tale campo è obbligatorio.

Partita Iva

Questo campo viene valorizzato con il valore presente nel campo "Partita Iva" dei Dati Azienda.
Tale campo è obbligatorio.

Sesso

Campo visibile solo esclusivamente se l'azienda ha come natura 'Persona fisica'.
È letto in automatico il sesso del titolare dell'azienda impostato nei Dati Azienda

Data di nascita

Campo visibile solo esclusivamente se l'azienda ha come natura 'Persona fisica'.
È letta in automatico la data di nascita del titolare dell'azienda impostato nei Dati Azienda.

Comune o stato estero di nasciata/della sede legale

La valorizzazione di tale campo dipende dalla natura dell'azienda.
Nel caso in cui nei Dati Azienda l'operatore abbia codificato l'azienda come persona giuridica, la procedura visualizza in automatico il comune o stato estero della sede legale.
Nel caso in cui l'operatore abbia codificato l'azienda come persona fisica, ossia abbia attivato il campo "Persona Fisica" nei Dati Azienda, la procedura riporta le informazioni definite nei campi "Nato a " inseriti nei dati del titolare (nei Dati Azienda).

Provincia di nascita/della sede legale

La valorizzazione di tale campo dipende dalla natura dell'azienda.
Nel caso in cui nei Dati Azienda l'operatore abbia codificato l'azienda come persona giuridica, la procedura visualizza in automatico la provincia della sede legale.
Nel caso in cui l'operatore abbia codificato l'azienda come persona fisica, ossia abbia attivato il campo "Persona Fisica" nei Dati Azienda, la procedura riporta le informazioni definite nei campi "Prov " inseriti nei dati del titolare (nei Dati Azienda).

☑ Non riportare il codice fiscale dei soggetti

Tale flag se attivato, consente di generare il file non indicando nello stesso il codice fiscale dei clienti/fornitori (dato obbligatorio solo a partire dall'anno di riferimento 2008).
Il flag è stato inserito in quanto, se sono presenti dati comunicazione con stesso codice fiscale, ma diversa partita iva,(caso di clienti/fornitori che in corso d'anno hanno subito una variazione di partita iva e nel gestionale sono state caricate due anagrafiche con medesimo codice fiscale e differente partita iva), la procedura, in fase di generazione,raggruppando per partita iva, mantiene questi due record distinti, ma sottoponendo il file al controllo del software viene rilevata un'anomalia.

Nome File

Rappresenta il nome del file generato.
La procedura in automatico crea il nome file con ELECF_NOME AZIENDA_ PROGRESSIVO GENERATO

Nella figura sotto, invece, è riportata la seconda videata.

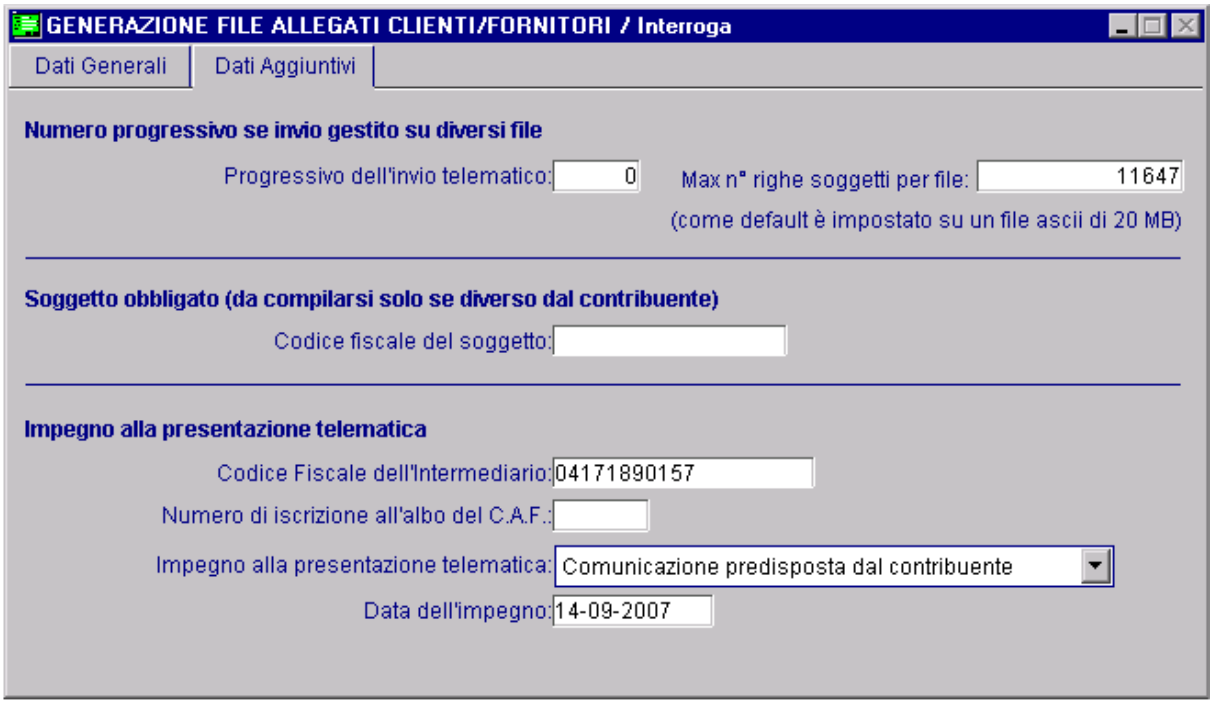


Fig. 3.139 – Dati Aggiuntivi Generazione File Allegati

Analizziamo in dettaglio i vari campi richiesti

Numero progressivo se invio gestito su diversi file

Progressivo dell'invio telematico

Se in fase di generazione è spezzato il file, la procedura aggiorna tale campo con il numero dei file generati.
Il campo non è editabile è la procedura che lo valorizza in automatico.

Max n° righe soggetti per file

Rappresenta il numero massimo di righe che possono essere riportate nel file per soggetto.
La procedura propone di default il numero di righe (11.647) che rappresenta 20MB di dimensione per file ASCII.

Soggetto obbligato (da compilarsi solo se diverso dal contribuente)

Codice Fiscale del Soggetto

Tale campo deve essere compilato soltanto nel caso in cui il dichiarante (chi sottoscrive la comunicazione) sia un soggetto diverso dal contribuente cui si riferisce la comunicazione.

Impegno alla trasmissione telematica

Impegno alla trasmissione telematica

Questa combo box rappresenta la tipologia comunicazione se predisposta dal contribuente o da altri soggetti.
Può valere

- **Comunicazione predisposta dal contribuente:** soggetti che sceglie di trasmettere direttamente gli allegati avvalendosi del servizio telematico Internet
- **Comunicazione predisposta da chi effettua l'invio:** presentazione tramite C.A.F.

Codice fiscale dell'intermediario

Codice fiscale dell'intermediario abilitato alla trasmissione del file telematico.
Tale campo non è editabile nel caso 'Comunicazione predisposta dal contribuente' e valorizzato con il codice fiscale impostato nella prima pagina 'Dati identificativi del contribuente, mentre nel caso di 'Comunicazione predisposta da chi effettua l'invio' tale campo risulta editabili e obbligatorio, sarà cura dell'utente valorizzare correttamente tale campo.

Numero di iscrizione all'albo del CAF

Rappresenta il numero d'iscrizione all'albo del C.A.F.

Data dell'impegno

Rappresenta la data d'impegno a trasmettere il file degli allegati.

Tramite il bottone 

presente nella prima videata) è possibile generare il file.

Questo bottone è attivabile solo in presente dall'Add On e solo quando si è posizionati nella videata di Generazione File in stato di interrogazione.

Alla conferma del caricamento o della variazione di una Generazione, la procedura richiede se si desidera creare il file per l'inoltro telematico.

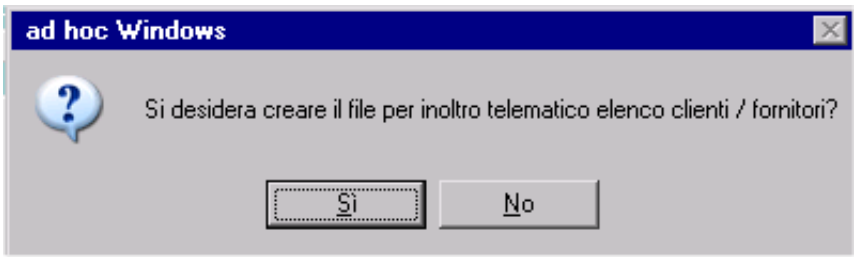


Fig. 3.140 – Messaggio di conferma

Rispondendo in modo affermativo viene creato il file.
Rispondendo in modo negativo vengono salvati i dati inseriti ma non viene generato il file.
In questo caso se si vuole generare il file, è sufficiente richiamare la generazione salvata e premere sul bottone "Genera"

Vediamo in dettaglio la procedura di Generazione File come si comporta:

1. Considera tutti i dati comunicazione privi del flag 'Escludi da generazione';
2. Raggruppa i vari soggetti per partita iva;

3. Esclude i dati comunicazione privi di partita iva, infatti in fase di estrazione se esistono dati comunicazione, privi di partita iva la procedura avvisa l'operatore con un messaggio;
4. Arrotonda gli importi delle comunicazioni (fino a 49 centesimi di Euro all'unità inferiore e da 50 centesimi all'unità superiore. (n.b. esegue la somma algebrica dei dati comunicazione con stessa partita iva e poi esegue l'arrotondamento).

Il file creato rispetta le Specifiche tecniche per la trasmissione telematica degli elenchi dei clienti e dei fornitori.

Chiusura Conto Economico

Questa scelta di menù permette di chiudere la situazione economica al termine dell'esercizio.
La procedura richiede, attraverso la seguente videata, alcune informazioni necessarie per la registrazione dei movimenti di chiusura.
Attraverso il tasto F9 sui campi causale e conto Profitti/Perdite vengono visualizzati i dati che possono essere usati per questa operazione.



Fig. 3.141 - Chiusura Conti Economici

Dopo aver chiuso i conti economici il programma visualizza la seguente maschera in cui compare il risultato dell'esercizio, per richiedere la causale contabile e il sottoconto dell'utile/perdita di esercizio, da utilizzare per registrare il movimento di primanota riguardante l'utile o la perdita.



Fig. 3.142 - Determinazione Utile/Perdita

Per maggiori dettagli su questa operazione si rimanda al manuale Cosa Fare Se....

Chiusura Situazione Patrimoniale

Questa scelta di menù permette di chiudere la situazione patrimoniale al termine dell'esercizio. La procedura richiede, attraverso la seguente videata, alcune informazioni necessarie per la registrazione dei movimenti di chiusura.
Attraverso il tasto F9 sui campi causale e conto Bilancio di Chiusura vengono visualizzati i dati che possono essere usati per questa operazione.



Fig. 3.143 -Chiusura Conti Patrimoniali

Per maggiori dettagli su questa operazione si rimanda al manuale Cosa Fare Se....

Si ricorda che questo tipo di operazioni (Operazioni di Chiusura) possono essere eseguite, al momento necessario, bisogna quindi porre attenzione all'Anno di Competenza.

Es: Esercizio 2003 sarà possibile effettuare la chiusura in data 31/12/2003 oppure data 01/04/2004, occorrerà in entrambi i casi specificare come Anno di Competenza 2003.

Apertura di Bilancio

Questa scelta di menù controlla la registrazione di apertura di esercizio, essa funziona analogamente alle chiusure e richiede i campi mostrati nella figura seguente.
Attraverso il tasto F9 sui campi causale e conto Bilancio di Apertura vengono visualizzati i dati che possono essere usati per questa operazione
Questa operazione deve essere eseguita dopo le operazioni di chiusura dell'esercizio precedente e deve essere eseguita nell'esercizio da riaprire.
Nel caso di passaggio da un esercizio in lire ad un esercizio in euro, la procedura si occupa di convertire il bilancio di chiusura in lire nei dati di bilancio di apertura in valuta euro, viene utilizzato il sottoconto Differenze di Conversione per ricavare l'importo necessario a fare quadrare le registrazioni di apertura.



Fig. 3.144 - Apertura Bilancio

Durante il periodo nel corso del quale la riapertura di bilancio non è ancora stata eseguita, la stampa bilancio e la stampa mastrini permettono di ottenere in automatico una simulazione della riapertura di bilancio. Questo avviene perchè queste due elaborazioni leggono in automatico il saldo dell'esercizio precedente e lo aggiungono a quello dell'esercizio in corso.

Per maggiori dettagli su questa operazione si rimanda al manuale Cosa Fare Se….

Comunicazione Annuale Iva

Introduzione

La "Comunicazione Annuale Dati Iva" è stata istituita (art. 9 del D.P.R. 7 dicembre 2001 n. 435) per semplificare e razionalizzare gli adempimenti a carico dei contribuenti.
Con l'introduzione del nuovo adempimento, che decorre dal periodo d'imposta 2002, viene soppresso l'obbligo di presentazione delle dichiarazioni periodiche Iva (ex modello Iva P2) che dovevano essere presentate per ciascun periodo di liquidazione (mese o trimestre).
La comunicazione dovrà essere presentata annualmente entro il mese di febbraio (la prima entro febbraio 2003).
La comunicazione è costituita da un modello, estremamente semplificato, sul quale il contribuente deve riportare l'indicazione complessiva delle risultanze delle liquidazioni periodiche per determinare l'Iva dovuta o a credito, senza tener conto delle eventuali operazioni di rettifica e di conguaglio oltre ad altri dati sintetici relativi alle operazioni effettuate nel periodo.
La definitiva autodeterminazione dell'imposta dovuta dovrà avvenire attraverso la tradizionale dichiarazione annuale (dichiarazione del 13° periodo).

In base alle disposizioni recate dall'articolo 8-bis, comma 1 del DPR n. 322 del 1998, la Comunicazione Annuale Dati IVA deve essere redatta utilizzando l'apposito modello approvato con provvedimento dell'Agenzia delle Entrate, il quale, unitamente alle relative istruzioni è reso gratuitamente disponibile in formato elettronico e può essere prelevato dal sito Internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze www.finanze.it o dal sito dell'Agenzia delle Entrate www.agenziaentrate.it.
In pratica si compone di due facciate (di cui in concreto una sola facciata risulta essere interessata a contenere i dati contabili dell'Iva) e deve essere presentato esclusivamente in via Telematica direttamente dal contribuente o tramite intermediari abilitati.
E' pertanto esclusa ogni altra modalità di presentazione.

Questa opzione permette di compilare e stampare il modello della nuova Comunicazione Annuale Iva e di creare il file Ascii per l'inoltro telematico.
Prima della stampa del modello e della creazione del file Ascii , compaiono tre videate nelle quali, l'operatore, deve indicare i dati da stampare.

Nella prima videata deve essere specificato l'anno d'imposta per il quale si vuole effettuare l'elaborazione.



Fig. 3.145 – Prima Videata

Confermando viene visualizzata una seconda videata che fa riferimento ai dati del contribuente e ad altri dati di carattere generale.

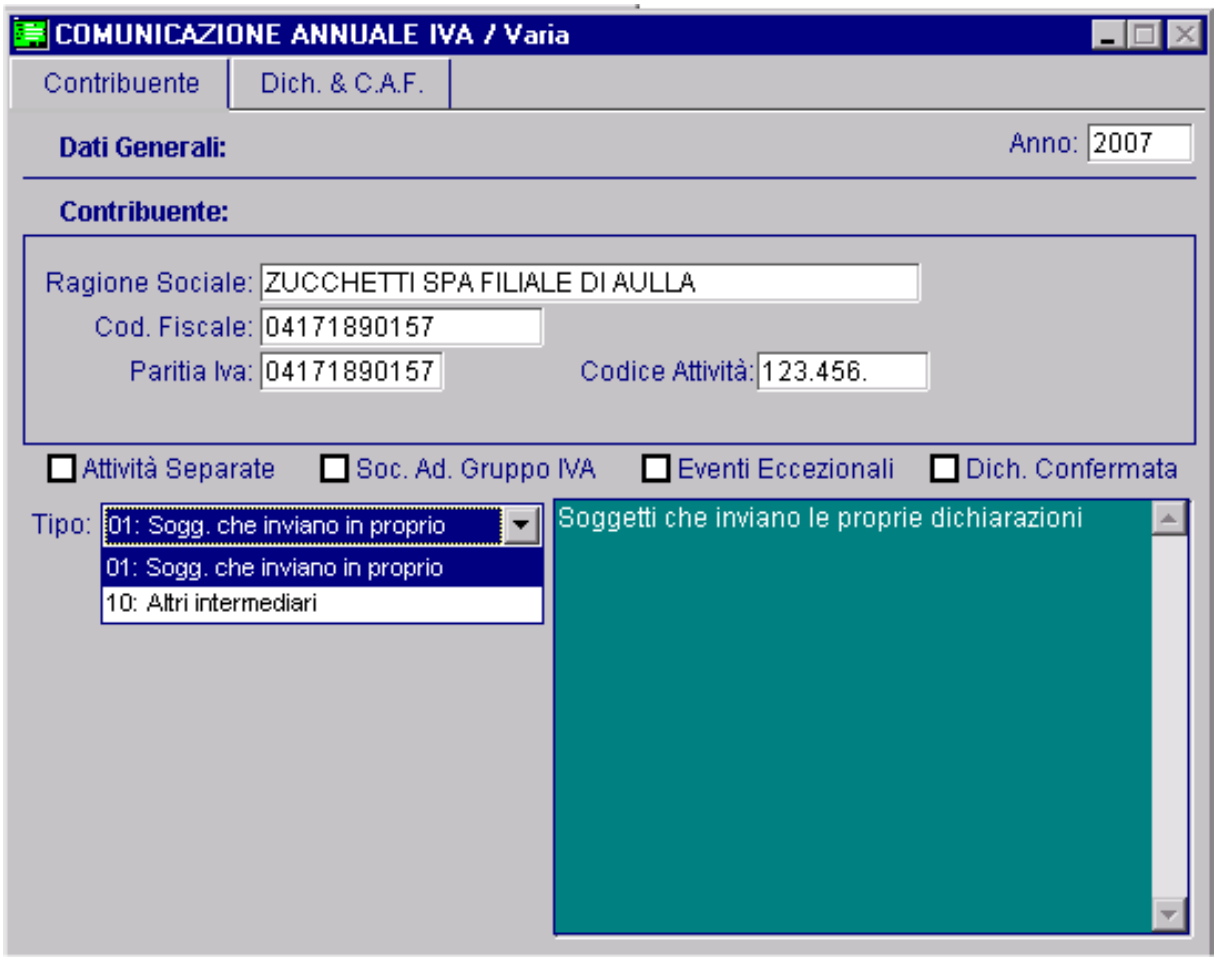


Fig. 3.146 -Prima Videata

In dettaglio il significato dei vari campi:

Anno

Anno d'imposta cui si riferisce la Comunicazione

Contribuente

Dati relativi al Contribuente: Ragione sociale, Codice Fiscale, Partita Iva e Codice dell'attività prevalente (in riferimento al volume d'affari per coloro che esercitano più attività Iva).
Questi campi vengono compilati in automatico dalla procedura in base ai dati inseriti nei Dati Azienda.

☑ Attività Separate

Questa casella va 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 dalla presente Comunicazione.

☑ Società aderenti ad un gruppo Iva

Questa casella va barrata se la Comunicazione è presentata da parte di un ente o società che si avvale della particolare procedura di liquidazione dell'IVA di gruppo di cui all'ultimo comma dell'art. 73.

☑ Eventi eccezionali

Questa casella va 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.

☑ Dichiarazione Confermata

Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico la mancata corrispondenza dei dati da trasmettere con quelli risultanti dalla Comunicazione dati IVA
In pratica si attesta che la Comunicazione inviata contiene dei dati errati (anagrafici o di importi).

Tipo

Tipo fornitore.
Può assumere i seguenti valori:

- ⊙ 01: Soggetti che inviano le proprie comunicazioni usando il canale Internet;
- ⊙ 02: Soggetti che inviano le proprie comunicazioni usando il canale Entratel;
- ⊙ 03: C.A.F. dipendenti e pensionati;
- ⊙ 05: C.A.F. imprese;
- ⊙ 09: Società ed enti di cui all'art.3 comma 2 del DPR 322/98 (se tale società appartiene ad un gruppo può trasmettere la propria comunicazione e quelle delle aziende del gruppo);
- ⊙ 10: Altri intermediari di cui all'art.3 comma 3 lett a),b),c), ed e) del DPR 322/98;
  Società degli Ordini di cui all'art.3 Decr. Dir 18/2/99;
  Soggetto che trasmette le comunicazioni per le quali l'impegno a trasmettere è stato assunto da un professionista deceduto.

La terza videata fa riferimento ai dati degli eventuali Intermediari che effettuano l'inoltro della Comunicazione per conto del Contribuente.

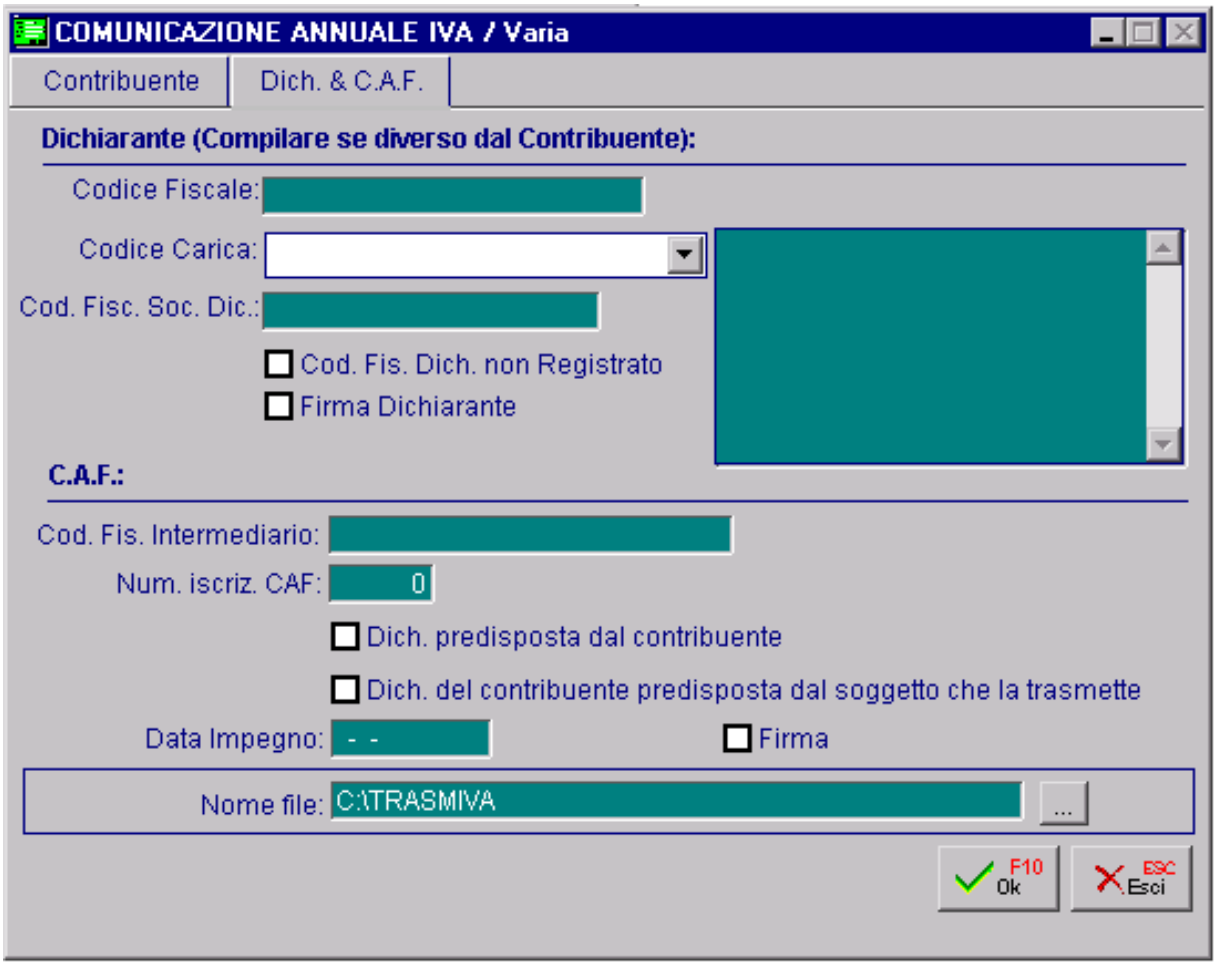


Fig. 3.147 -Seconda Videata

In dettaglio il significato dei vari campi:

Dati relativi al Dichiarante della Comunicazione.

Indicazione prevista solo se chi sottoscrive il modello è un soggetto diverso dal Contribuente (come nel caso di società e del suo rappresentate legale, oppure nel caso di rappresentante fiscale in Italia di un soggetto non residente).

Codice Fiscale/Partita Iva

Codice fiscale del Dichiarante persona fisica che sottoscrive la Dichiarazione.

Codice carica

Codice carica del Dichiarante.

Può assumere i seguenti valori:

01: - Soggetti che inviano le proprie Dichiarazioni;

10: - C.A.F. dipendenti e pensionati;

- C.A.F. imprese;
- Società ed enti di cui all'art. 3, comma 2 del DPR 322/98 (se tale società appartiene ad

un gruppo può trasmettere la propria dichiarazione e quelle delle aziende del gruppo);
- - Altri intermediari di cui all'art.3 comma 3 lett a), b), c), ed e) del DPR 322/98;
- - Società degli Ordini di cui all'art.3 Decr.Dir. 18/2/99;
- - Soggetto che trasmette le dichiarazioni per le quali l'impegno a trasmettere è stato assunto ad un professionista deceduto.

Codice Fiscale società Dichiarante

Indicazione prevista nell'ipotesi in cui il Dichiarante sia una società che presenta la Comunicazione IVA per conto di un altro Contribuente (ad esempio società nominata rappresentante fiscale di un soggetto non residente, ai sensi dell'art. 17, secondo comma) o se la società Dichiarante indica nel riquadro il codice carica 9 in qualità, ad esempio di società beneficiaria (di società scissa) o di società incorporante (di società incorporata).

☑ Firma Dichiarante

☑ Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico che i dati del Dichiarante sono formalmente corretti

Dati relativi al C.A.F.

Indicazione prevista solo se chi sottoscrive il modello è un soggetto diverso dal Contribuente, quindi se il tipo fornitore 10.

Codice fiscale intermediario

Codice fiscale dell'ufficio periferico C.A.F.

Numero iscrizione C.A.F.

Numero di iscrizione all'albo dei C.A.F.

☑ Dichiarazione predisposta dal Contribuente

Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico che la Comunicazione è stata predisposta dal C.A.F. ma compilata dal Contribuente.

☑ Dichiarazione del Contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette

Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico che la Comunicazione è stata predisposta e compilata dal C.A.F.

Data Impegno

Data dell'impegno a trasmettere la comunicazione da parte del C.A.F.

☑ Firma

Firma del C.A.F.

Nome file

Nome assegnato al file ascii da inoltrare al Servizio Telematico.

Prima di creare il file Ascii da inviare al Servizio Telematico e di effettuare la stampa in formato pdf, la procedura controlla la correttezza dei codici iva utilizzati, segnalando eventuali incongruenze che l'operatore può verificare mediante un file di log che blocca la creazione del file Ascii.

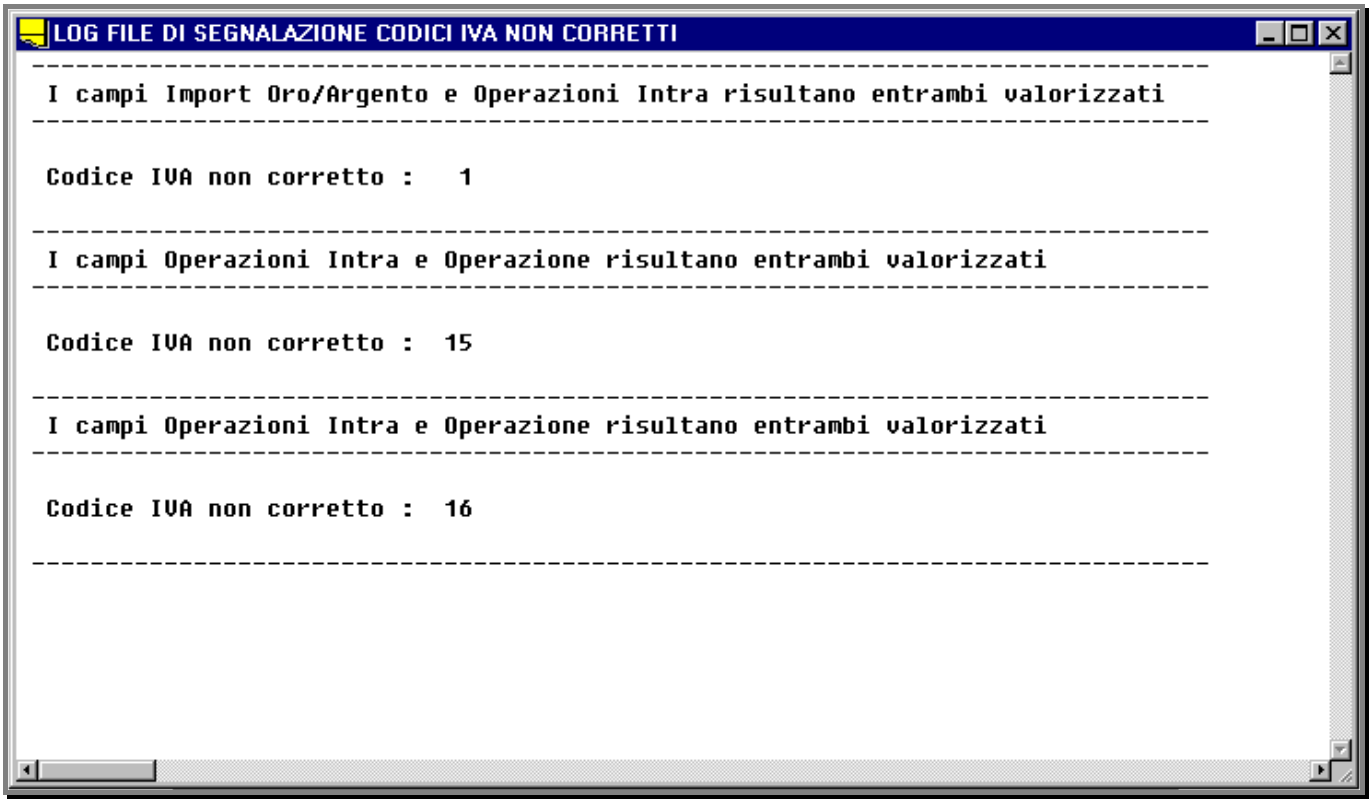
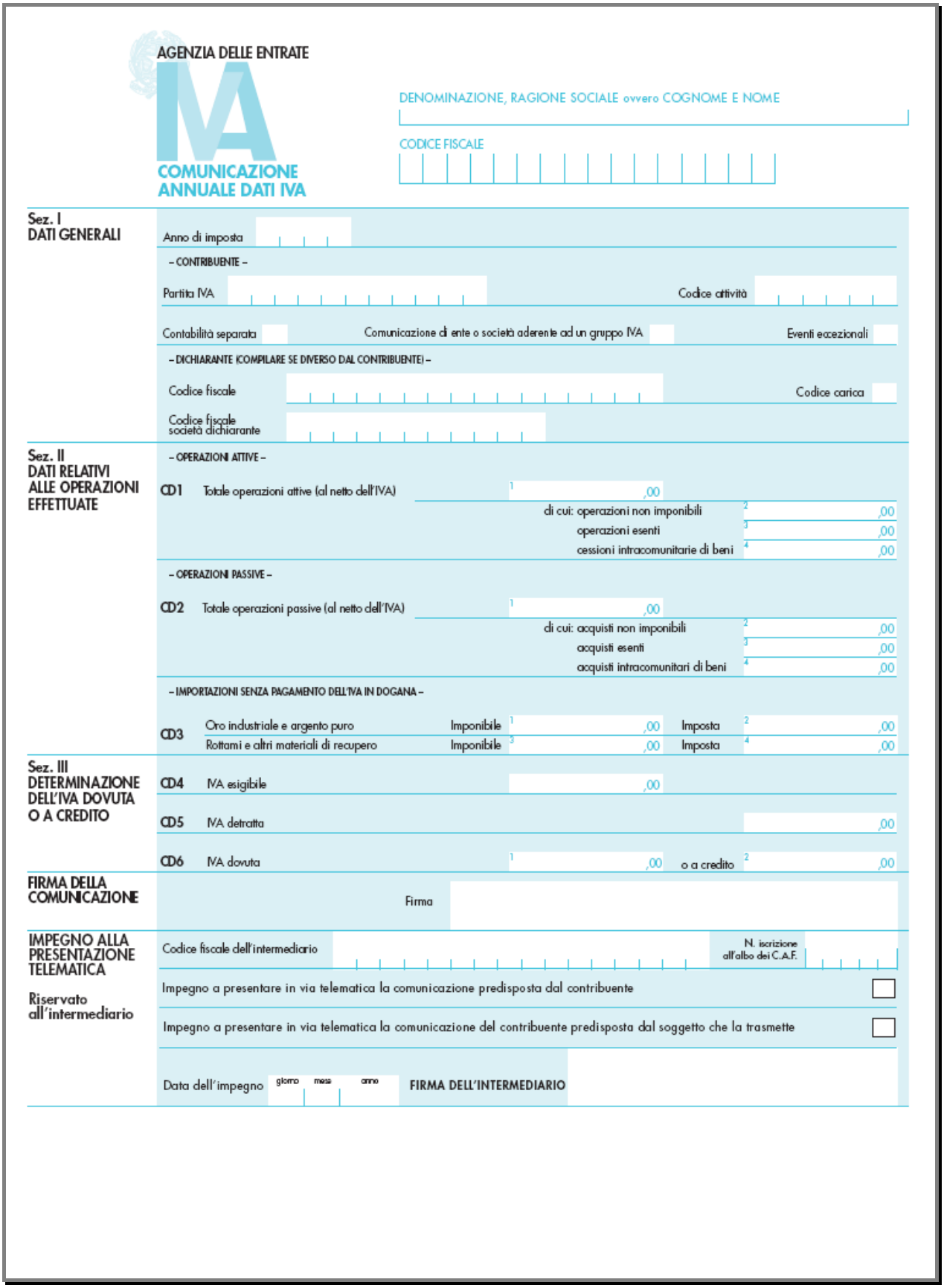


Fig. 3.148 - Maschera di fallimento creazione file Ascii

Se la procedura non riscontra nessuna incongruenza, viene proposta la seguente maschera.



Fig. 3.149 - Stampa Comunicazione Annuale Iva su pdf



AGENZIA DELLE ENTRATE

IVA

COMUNICAZIONE ANNUALE DATI IVA

DENOMINAZIONE, RAGIONE SOCIALE ovvero COGNOME E NOME

CODICE FISCALE

Sez. I DATI GENERALI

Anno di imposta

– CONTRIBUENTE –

Partita IVA

Codice attività

Contabilità separata

Comunicazione di ente o società aderente ad un gruppo IVA

Eventi eccezionali

– DICHIARANTE (COMPILARE SE DIVERSO DAL CONTRIBUENTE) –

Codice fiscale

Codice carica

Codice fiscale società dichiarante

Sez. II DATI RELATIVI ALLE OPERAZIONI EFFETTUATE

– OPERAZIONI ATTIVE –

CD1 Totale operazioni attive (al netto dell'IVA) 1 ,00

di cui: operazioni non imponibili 2 ,00

operazioni esenti 3 ,00

cessioni intracomunitarie di beni 4 ,00

– OPERAZIONI PASSIVE –

CD2 Totale operazioni passive (al netto dell'IVA) 1 ,00

di cui: acquisti non imponibili 2 ,00

acquisti esenti 3 ,00

acquisti intracomunitari di beni 4 ,00

– IMPORTAZIONI SENZA PAGAMENTO DELL'IVA IN DOGANA –

CD3 Oro industriale e argento puro Imponibile 1 ,00 Imposta 2 ,00

Rottami e altri materiali di recupero Imponibile 3 ,00 Imposta 4 ,00

Sez. III DETERMINAZIONE DELL'IVA DOVUTA O A CREDITO

CD4 IVA esigibile ,00

CD5 IVA detratta ,00

CD6 IVA dovuta 1 ,00 o a credito 2 ,00

FIRMA DELLA COMUNICAZIONE

Firma

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

Riservato all'intermediario

Codice fiscale dell'intermediario

N. iscrizione all'albo dei C.A.F.

Impegno a presentare in via telematica la comunicazione predisposta dal contribuente ☐

Impegno a presentare in via telematica la comunicazione del contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette ☐

Data dell'impegno giorno mese anno

FIRMA DELL'INTERMEDIARIO

Fig. 3.150 -Modulo della Comunicazione Annuale Iva

Per effettuare la Comunicazione Anuuale Iva è necessario aver effettuato in modo definitivo la stampa dei registri iva dell'anno per il quale si vuole effettuare la Comunicazione

Ristampa Comunicazione Annuale Iva

In questo videata vengono proposte tutte le Comunicazioni Annuali Iva effettuate.



Fig. 3.151 - Ristampa Iva Annuale

Dettaglio



Tramite questo bottone è possibile accedere al dettaglio della Comunicazione Annuale Iva. Questo archivio contiene tutte le informazioni anagrafiche e di valore relative alla Comunicazione che si sta interrogando.
Esso viene suddiviso, per maggiore chiarezza e comodità in tre videate.

Nella prima videata sono riportati i Dati Generali, ovvero, i dati Anagrafici del Contribuente, i Dati Anagrafici dell'eventuale Intermediario 8Dichiarante) e i Dati Anagrafici dell'eventuale C.A.F.

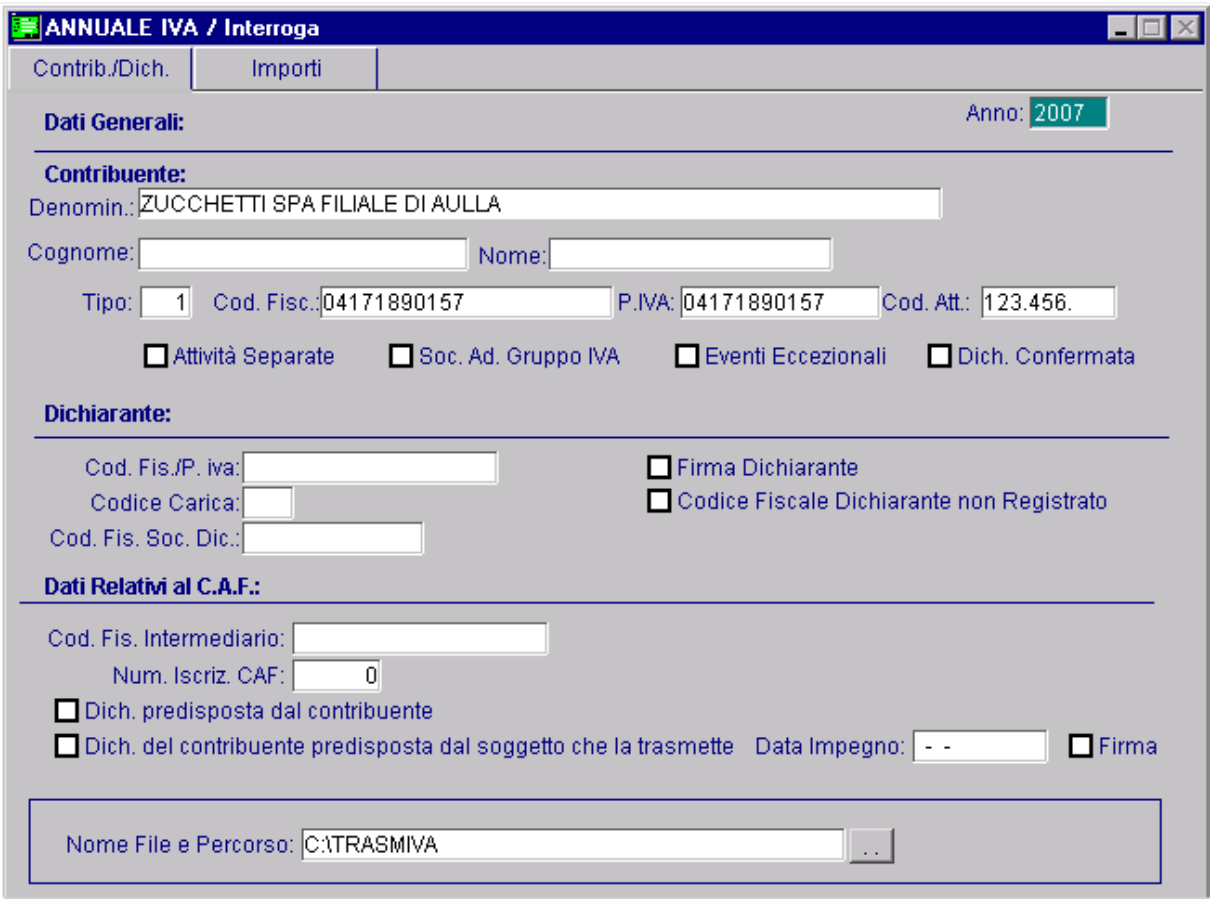


Fig. 3.152 -Prima Videata della Ristampa

Nella seconda videata sono riportati i dati relativi alle operazioni effettuate **(Sez. II del modulo)** e la determinazione dell'iva dovuta o a credito **(Sez.III del modulo).**

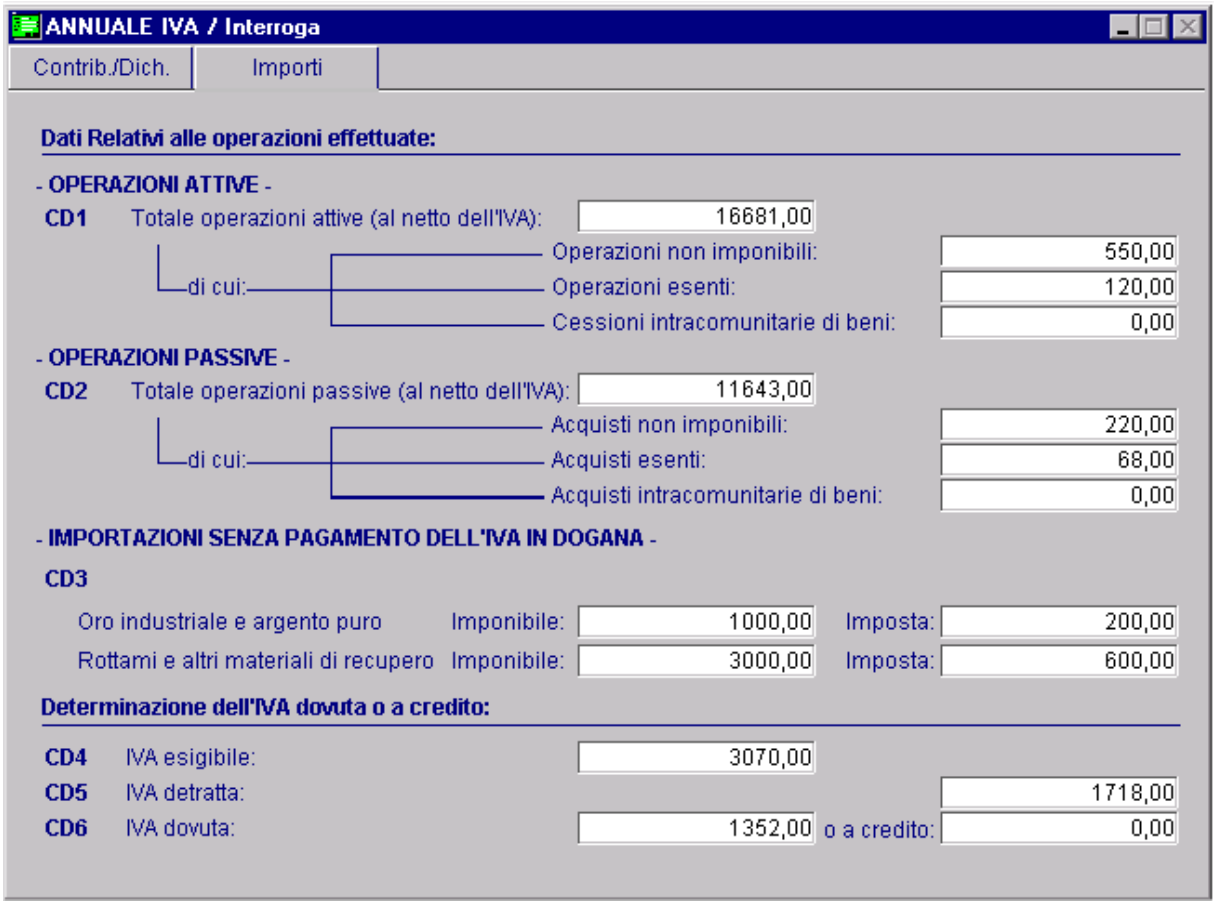


Fig. 3.153 -Seconda Videata della Ristampa

Dati Relativi alla operazioni effettutate

Al rigo CD1, **campo 1**, si indica **l'ammontare complessivo**, al netto di Iva, **delle operazioni attive** (cessione di beni e prestazioni di servizi) effettuate nel periodo di riferimento, comprese quelle ad esigibilità differita.
Le operazioni attive rilevanti agli effetti Iva risultano dalla somma delle operazioni :

- imponibili;
- non imponibili;
- esenti;
- delle operazioni "ad aliquota zero".(cessioni di rottami - art.74, c.8 e 9 Dpr 633/1972).

Invece, i successivi tre campi "di cui": del rigo principale CD1, riguardano :

- **campo 2**, l'ammontare delle operazioni non imponibili (per esportazioni e altre operazioni assimilate), con l'eccezione delle operazioni intra da riportare al campo 4;
- **campo 3**, l'ammontare delle operazioni esenti secondo l'art.10 DPR 633/1972 oppure che sono risultate esenti in base a speciali previsioni normative;
- **campo 4**, l'ammontare delle cessioni intracomuntarie di beni.

Al rigo CD2, in analogia a quanto previsto per il CD1, si indica al **campo 1** il totale complessivo, al netto di Iva, degli acquisti effettuati nel periodo di riferimento.
Le operazioni passive sono date dalla somma degli acquisti effettuati:

- in Italia, nella Comunità, e delle importazioni extracee;

- dalle autofatture registrate in base all'art.17 c.3 e 5 Dpr 633/72;
- da acquisti ad esigibilità differita (es. acq. da autotrasportatori, detraibili al pagamento della fattura).

Mentre nei successivi campi si indica il dettaglio degli acquisti (non imponibili, esenti e intra di beni) che risultano essere già stati indicati nella somma riportata nel campo 1.
In dettaglio:

- **campo 2**, l'ammontare degli acquisti non imponibili (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) escluse le operazioni intra da riportare al campo 4;
- **campo 3**, l'ammontare degli acquisti esenti (art.10 DPR 633/72) o per importazioni non soggette all'imposta, oppure per acquisti di oro da investimento.
  (Le tipologie di acq. intra esenti e acq. intra di oro e argento saranno indicati al campo 4).
- **campo 4**, si specifica il totale degli acquisti intracomunitari di beni inclusi quelli effettuati senza pagamento dell'imposta, con utilizzo del plafond.

Importazioni di oro industriale e argento puro senza pagamento dell'iva in dogana

Il rigo CD3 riguarda esclusivamente le importazioni di oro industriale e argento effettuate senza pagamento dell'IVA in Dogana, in base alla Legge n. 7/2000.
L'imposta si assolve annotando contestualmente le bollette doganali sia sul registro delle fatture emesse che sul registro degli acquisti.
I valori dl rigo CD3 sono già compresi nel rigo CD2 campo 1 (totale operazioni passive).

Determinazione dell'Iva dovuta o a credito

Gli importi devono essere indicati al netto delle variazioni riferite all'art. 26 DPR 633/1972 (variazione di imposta e di imponibile) come sopra riportato.

Nel rigo CD4 si indica l'ammontare complessivo dell'IVA esigibile, relativa cioè alle operazioni effettuate per l'anno d'imposta.
Oppure effettuate in precedenza, e per le quali l'esigibilità si è verificata nell'anno d'imposta (ad esempio, le forniture con Iva ad esigibilità differita nei confronti degli enti locali).

Nel rigo CD5 si indica l'ammontare complessivo dell'IVA detraibile degli acquisti registrati e per i quali viene esercitato il diritto alla detrazione nell'anno d'imposta 2002.

N.B. L'Iva degli acquisti intracomunitari oppure gli acquisti da soggetti non residenti deve essere compresa sia nel rigo CD4 (come IVA a debito) che nel rigo CD5 (relativamente all'IVA detraibile).

Infine, **al rigo CD6** si indica in alternativa l'IVA dovuta al campo 1 o l'IVA a credito al campo 2, che si ricava per differenza tra gli importi dei precedenti righi CD4 e CD5.



Ricordiamo che il valore riportato nel campo CD6 può differire dal valore riportato nella stampa della liquidazione di fine anno (13° periodo) in quanto deve corrispondere alla somma dei singoli periodi e non effettuare il ricalcalo.

Stampa

Tramite questo bottone è possibile procedere a ricreare il file Ascii da inoltrare al Servizio Telematico e/o a ristampare in formato pdf il modello della Comunicazione Iva.



Per maggiori dettagli sulle modalità di compilazione del modello, si consiglia di consultare le Istruzioni per la Compilazione prelevabili dal sito Internet del Ministero delle Finanze.

BILANCIO CEE

- Piano dei Conti Cee
- Elaborazione
- Manutenzione
- Stampa
- Stampa di controllo
- Stampa Nota Integrativa
- Parametri Nota Integrativa

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzioni disponibili nell'ambito della gestione del bilancio Cee e della relativa nota integrativa. Per Piano dei Conti Cee si intende il Piano dei Conti previsto dal D.L. 127 del 9 aprile 91 a cui tutte le Società di Capitali devono uniformarsi nel formare il Bilancio.
Ad Hoc permette sia la stampa del Bilancio Tradizionale a sezioni contrapposte che del bilancio secondo il DL 127 del 9 aprile 91 e successive modifiche emanate per ottemperare alla IV Direttiva CEE.
Le voci del Piano dei Conti Cee vengono fornite in un archivio di esempio e possono essere ampliate o ridotte in base alle esigenza della società.
La corrispondenza tra il piano dei conti e le voci del Bilancio Cee viene fatta dall'anagrafica del piano dei conti "standard". Di seguito occorre elaborare il Bilancio e poi stamparlo, ricordiamo che la stampa avviene confrontando due elaborazioni precedentemente eseguite.
E' possibile inoltre stampare la nota integrativa al bilancio sia in forma abbreviata che estesa.
La seguente videata mostra il Menù della Gestione dei Piano dei Conti Cee; ogni voce verrà dettagliatamente descritta nel rispettivo paragrafo.

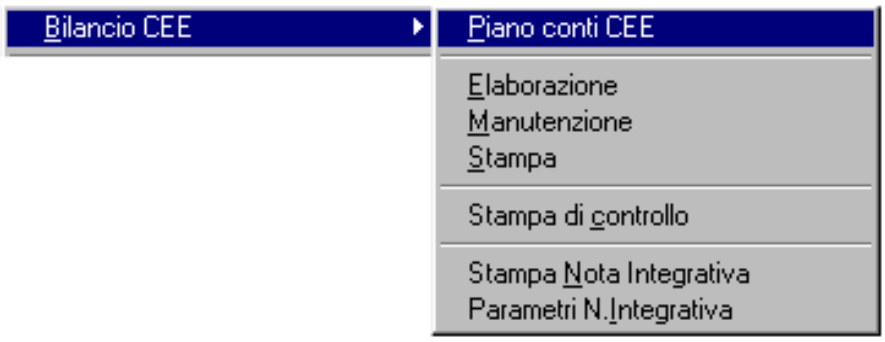


Fig. 3.154 - Menù Bilancio CEE

Per maggiori dettagli sul Bilancio Cee e la Nota Integrativa si rimanda al manuale Cosa Fare Se....

Piano dei Conti Cee

La procedura permette di gestire (caricamento, variazione, interrogazione e stampa) le varie voci del Piano dei Conti Cee, esse sono strutturate a 4 livelli: gruppo, conto, sottoconto e dettaglio.
La loro memorizzazione avviene utilizzando un codice di 9 caratteri diviso in quattro parti.
La prima parte di un carattere rappresenta il gruppo, gli altri quattro caratteri rappresentano il conto, i successivi due il sottoconto e gli ultimi due il dettaglio.
Ad Hoc fornisce già questo archivio che può essere consultato utilizzando la seguente videata.



Fig. 3.155 - Piano dei conti Cee

Ricerca

Può essere effettuata mediante le tre chiavi predisposte:

- sezione di bilancio
- codice
- descrizione

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom.

Carica

La procedura richiede come primi campi la sezione di bilancio e il codice.
Ricordiamo che le voci del bilancio Cee devono essere legate a voci del piano dei conti tradizionale.
Tale assegnazione è realizzabile utilizzando la gestione del piano dei conti (Menù Archivi Contabili).

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio anagrafico delle voci di bilancio Cee per mezzo

della videata di selezione visualizzata nel rispettivo sottoparagrafo.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Sezione di Bilancio

La sezione serve per distinguere i codici patrimoniali, economici e d'ordine.

- ⊙ 1 Conti patrimoniali attivi
- ⊙ 2 Conti patrimoniali passivi
- ⊙ 3 Conti d'ordine
- ⊙ 4 Conti economici

Codice

Il codice, di 13 caratteri, è diviso in quattro parti: Gruppo, Conto, Sottoconto e Dettaglio.
La prima parte di un carattere rappresenta il gruppo, gli altri quattro caratteri rappresentano il conto, i successivi sei il sottoconto e gli ultimi due il dettaglio.

Descrizione

Descrizione della voce di bilancio.

☑ Differenze Arrotondamento

Il flag deve essere attivato per quei sottoconti (uno per il Conto Economico e l'altro per lo Stato Patrimoniale) che devono gestire le eventuali differenze generate se si adotta un stampa del Bilancio Cee arrotondata o troncata.



Dal 2002 il bilancio va redatto in unità di euro, Art. 2423 codice civile 5°comma.

E' stata quindi data la possibilità di stampare il bilancio in unità di euro e di gestire le differenze di quadratura che inevitabilmente si generano applicando agli importi un arrotondamento, oppure un troncamento.

Differenza nello Stato Patrimoniale:
Se c'è una differenza fra gli importi delle voci relative al Totale Attività e al Totale Passività, già in unità di euro, viene imputata ad una voce di 'Altre Riserve'.

Differenza nei Conti Economici:
Si confronta l'Utile / Perdita Esercizio ottenuto arrotondando o troncando la relativa voce di bilancio con il nuovo Utile / Perdita Esercizio ottenuto per calcolo fra tutte le voci del conto economico, arrotondate o troncate.
Se c'è una differenza viene imputata ad una voce 'Proventi e oneri straordinari'.

Collega



Il bottone permette di gestire una riclassificazione del Bilancio Cee.
Questa consiste nel poter caricare un Codice Riclassificato al quale collegare liberamente voci del Piano dei Conti Cee

Il bottone è attivo solo nel caso in cui:

- Nei Parametri sia gestito il flag "Bilancio CEE Forma abbreviata";
- La Voce del Piano dei Conti Cee per la quale si sta caricando il bottone non sia già presente come codice Collegato. La procedura verifica inoltre se anche le voci di livello superiore siano state caricate come Codici Collegati

Es:
se la voce A è stata associata alla voce CII, nell'anagrafica del Gruppo A e nelle sue voci di livello inferiore il bottone 

non sarà attivo.

Riportiamo qui di seguito il contenuto ed il significato del Bottone

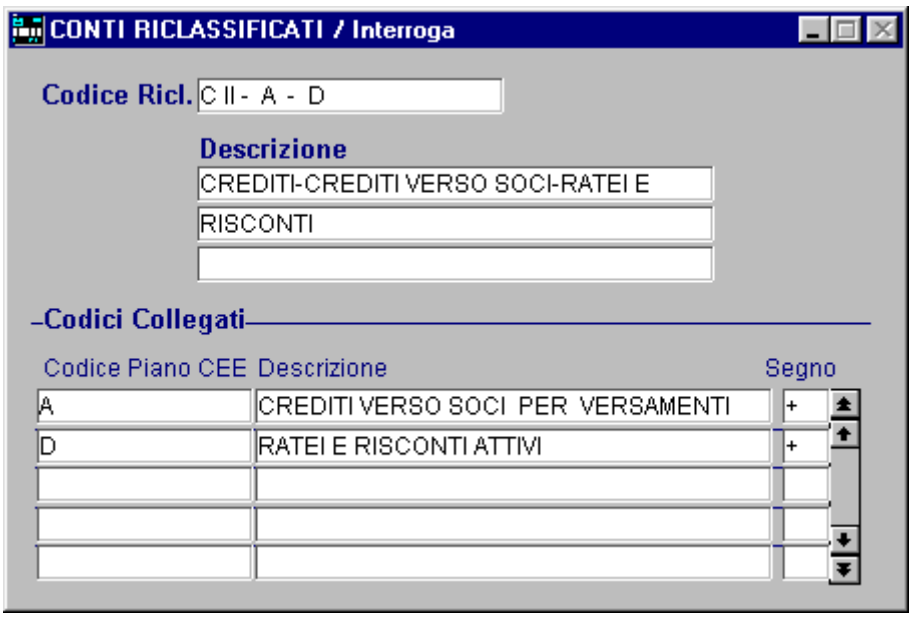


Fig. 3.156 – Bottone Collega

Codice Ricl.

Codice che verrà stampato in sostituzione della voce cee per il quale è compilato il bottone.

Descrizione

Descrizione del Codice Riclassificato

Codici Collegati

Codice Piano Cee

Codice Piano dei Conti Cee che si vuole collegare

Descrizione

Descrizione della Voce

Segno

Tipo di operazione da eseguire sull'importo della voce di riga per ottenere l'importo della voce di totale.
Se una voce deve essere sommata all'importo del totale occorre indicare il segno +.
Se una voce deve essere sottratta all'importo del totale occorre indicare il segno -.

Stampa anagrafica bilancio Cee

La seguente videata mostra la selezione con la quale si può scegliere quali voci stampare: intervallo di sezioni di bilancio e di descrizione.



Fig. 3.157 - Selezione Stampa Anagrafica Voci Cee

Ecco un esempio della stampa risultante:

Stampa Piano Dei Conti CEE — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Selezioni

Da Codice: 1
A Codice: 4
Da Descrizione: Dalla prima
A Descrizione: zzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzzz

Sezione	Conto	Descrizione	Descrizione Supplementare
1	A	CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI	ANCORA DOVUTI
1	A 1	Decimi Richiamati	
1	A 2	Decimi non Richiamati	
1	B	IMMOBILIZZAZIONI	
1	BI	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	
1	BI 1	Costi di impianto e di ampliamento	
1	BI 2	Costi di ricerca, di sviluppo e di	pubblicit…
1	BI 3	Diritti di brevetto industriale e	di utilizzazione opere d'ingegno
1	BI 4	Concessioni, licenze, marchi e di-	ritti simili
1	BI 5	Avviamento	
1	BI 6	Immobilizzazioni in corso e acconti	
1	BI 7	Altre	
1	BII	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	
1	BII 1	Terreni e fabbricati	
1	BII 2	Impianti e macchinario	
1	BII 3	Attrezzature industriali e commer-	ciali
1	BII 4	Altri beni	
1	BII 5	Immobilizzazioni in corso e acconti	
1	BIII	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	
1	BIII 1	Partecipazioni in:	
1	BIII 1a	Partecipazioni in imprese control-	late
1	BIII 1b	Partecipazioni in imprese collegate	
1	BIII 1c	Partecipazioni in altre imprese	
1	BIII 2	Crediti	
1	BIII 2a	Crediti verso imprese controllate	
1	BIII 2b	Crediti verso imprese collegate	

Fig. 3.158 - Esempio Stampa Anagrafica Voci Cee

Elaborazione

Ad Hoc permette l'elaborazione del bilancio nella forma scalare secondo la normativa CEE.
Il bilancio in questa forma deve essere compilato dalle Società di capitale dal secondo esercizio successivo a quello in corso dalla data di pubblicazione del D.L. sulla Gazzetta Ufficiale (17 aprile 91).
Per ogni voce di bilancio deve essere indicato anche l'importo dell'esercizio precedente.



Fig. 3.159 - Elaborazione Bilancio Cee

Con Ad Hoc l'azienda, non solo è in regola con la legge, ma ha a disposizione un potente strumento di controllo della gestione.
Il bilancio nella nuova forma è sicuramente più significativo del bilancio tradizionale per cui è interessante poter disporre del bilancio non solo a fine anno, ma soprattutto per periodi, ad esempio mensile o trimestrale.
Significativa è la possibilità di elaborare il Bilancio CEE in qualsiasi periodo dell'anno e salvarlo. Possiamo così fare ristampe e soprattutto possiamo fare delle stampe comparate fra periodi di esercizi diversi. Possiamo ad esempio disporre del bilancio del primo trimestre comparato col bilancio del primo trimestre degli esercizi precedenti.
Ricordiamo all'operatore che l'elaborazione avviene sui saldi consolidati del piano dei conti e non sui movimenti contabili sino alla data indicata sulla maschera.

Manutenzione

La manutenzione dell'archivio saldi delle voci del piano dei conti Cee propone direttamente l'elenco delle elaborazioni eseguite.

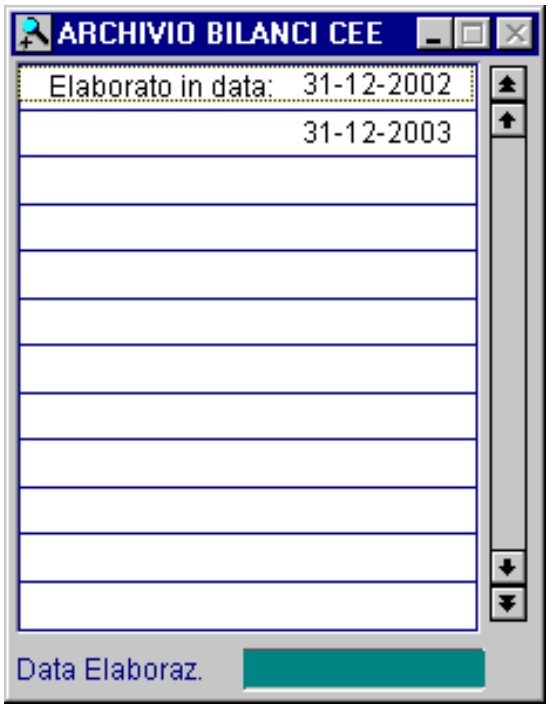


Fig. 3.160 - Manutenzione saldi Piano dei Conti Cee

L'operatore può selezione una elaborazione premendo INVIO sulla riga che la visualizza.



Fig. 3.161 - Esempio visualizzazione saldi Cee

L' operatore può decidere di variare una o più delle voci visualizzate premendo il tasto invio sulla prescelta, oppure può caricare nuovi dati attraverso il tasto F6 ed eliminarne altre con il tasto F5.

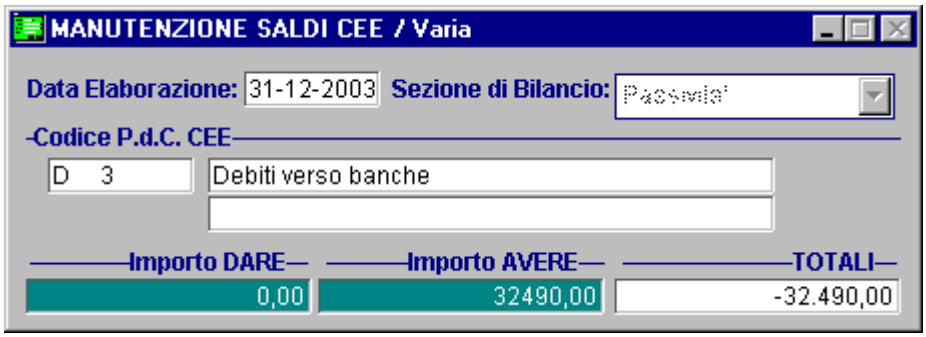


Fig. 3.162 -Stampa Bilancio Cee



L'utilizzo corretto è quello di non variare manualmente i dati elaborati ma di controllare le registrazioni contabili da cui hanno avuto origine e il piano dei conti standard.

Stampa

La seguente videata mostra i dati richiesti al momento della stampa comparata del Bilancio Cee. Occorre impostare la data di stampa ed una o due date di elaborazione.

Dal 2002 il bilancio va redatto in unità di euro, Art. 2423 codice civile 5°comma.
Siccome la normativa non è chiara sulla modalità di eliminazione dei decimali è stata data la possibilità di stampare il bilancio con:

- ⊙ Importi Originali
- ⊙ Importi Arrotondati
- ⊙ Importi Troncati

Naturalmente i periodi da stampare e da mettere a confronto devono essere stati preventivamente calcolati con l'opzione di Elaborazione ad una certa data.
La stampa può avvenire in forma normale o abbreviata (se attivo il flag nei Parametri Generali).
Il risultato della selezione è un bilancio in forma scalare con i dati dei due periodi, la differenza e la percentuale di scostamento.
Nella stampa del bilancio Cee si ha la possibilità di decidere se operare un arrotondamento delle cifre decimali, oppure un troncamento.

La procedura è inoltre in grado di determinare in base alla competenza del campo Periodo Corrente se stampare il Bilancio nella "nuova" veste grafica; questa nuova veste grafica si è resa necessaria per rispettare le modifiche introdotte dalla Riforma Societaria (2004)

- Periodo Corrente - Competenza <= 2003 — Gruppo Stampa GSAR3SSC
- Periodo Corrente - Competenza >=2004 — Gruppo Stampa GSAR3SS2



Fig. 3.163 - Manutenzione Saldi Piano dei Conti Cee

Riportiamo qui di seguito alcuni esempi di stampa:

Codice	Conto	31-12-2004	31-12-2003	Differenza	%Scos
1	ATTIVO				
B)	IMMOBILIZZAZIONI				
I	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI				
-	Costi di impianto e di ampliamento	10.000,00	0,00	10.000,00	
-	Ammortamenti Costi d'Impianto	-4.000,00	0,00	-4.000,00	
-	Svalutazioni Costi di Impianto				
	Totale	6.000,00		6.000,00	
-	Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicit…				
-	Ammortamenti Costi di Ricerca				
-	Svalutazioni Costi di RIcerca	-500,00	0,00	-500,00	
	Totale	-500,00		-500,00	
-	Diritti di brevetto industriale e di utilizzazione opere d'ingegno	500,00	0,00	500,00	
-	Concessioni, licenze, marchi e diritti simili				
-	Avviamento				
-	Immobilizzazioni in corso e acconti				
-	Altre				
	TOTALE (BI)	6.000,00		6.000,00	
II	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI				
-	Terreni e Fabbricati	120.000,00	0,00	120.000,00	
-	Ammortamenti Terreni e Fabbricati	-70.080,00	0,00	-70.080,00	
-	Svalutazionei Terreni e Fabbricati				
	Totale	49.920,00		49.920,00	
-	Impianti e Macchinari				
-	Ammortamenti Impianti e Macchinari				
-	Svalutazioni Impianti e Macchinari				
-	Attrezzature industriali e commerciali				
-	Altri beni				
-	Immobilizzazioni in corso e acconti				
	TOTALE (BII)	49.920,00		49.920,00	
III	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	1.000,00	0,00	1.000,00	
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	**56.920,00**		**56.920,00**	
C)	ATTIVO CIRCOLANTE				
I	RIMANENZE	158.060,00	0,00	158.060,00	
CII - A - D)	VOCI RAGGRUPPATE				
CII)	CREDITI				
-	Crediti entro 12 mesi	152.400,00	12.000,00	140.400,00	1170,00
-	Crediti oltre 12 mesi	42.000,00	0,00	42.000,00	
	TOTALE (CII)	194.400,00	12.000,00	182.400,00	1520,00
A)	CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI	42.000,00	0,00	42.000,00	
	TOTALE (A)	42.000,00		42.000,00	
D)	RATEI E RISCONTI ATTIVI	3.843,00	0,00	3.843,00	
	TOTALE (D)	3.843,00		3.843,00	
	TOTALE (CII - A - D)	**240.243,00**	**12.000,00**	**228.243,00**	**1902,03**

Pag. 2

Fig. 3.164 - Esempio Stampa Bilancio Cee in forma Abbreviata - RAGGRUPPATA

Codice	Conto	31-12-2004	31-12-2003	Differenza	%Scos
4	CONTI ECONOMICI				
A)	VALORE DELLA PRODUZIONE				
1)	Ricavi di vendita e delle prestazioni	841.166,00	-2.745,66	843.911,66	-30736,20
2 - 3)	Variaz. rim prodotti in corso di lavoraz, semilav. e finiti Variaz dei lavori in corso su ordinazione	42.990,00	0,00	42.990,00	
4)	Incrementi di immobilizzazione per lavori interni				
5)	Altri ricavi e proventi				
a)	Contributi in conto esercizio	-10,00	0,00	-10,00	
	Totale (A 5)	-10,00		-10,00	
	TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	**884.146,00**	**-2.745,66**	**886.891,66**	****,**
B)	COSTI DELLA PRODUZIONE				
6)	Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	564.720,00	0,00	564.720,00	
7)	Per servizi	42.670,00	0,00	42.670,00	
8)	Per godimento di beni di terzi	480,00	0,00	480,00	
9)	Per il personale				
a)	Salari e stipendi	140.000,20	0,00	140.000,20	
b)	Oneri sociali	65.000,40	0,00	65.000,40	
c - d - e)	T.F.R. - Trat. di quiescenza e simlli - Altri Costi	17.000,40	0,00	17.000,40	
	Totale (B 9)	222.001,00		222.001,00	
10)	Ammortamenti e svalutazioni				
a - b - c)	Svalutaz. Crediti	20.280,00	0,00	20.280,00	
d1)	Svalutaz. Crediti compresi nell'attivo circolante	1.500,00	0,00	1.500,00	
d2)	Svalutazioni delle disponibilità liquide				
	Totale (B 10)	21.780,00		21.780,00	
11)	Variazione rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	-3.060,00	0,00	-3.060,00	
12)	Accantonamenti per rischi				
13)	Altri accantonamenti				
14)	Oneri diversi di gestione	630,00	0,00	630,00	
	TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	**849.221,00**		**849.221,00**	
	DIFFERENZA FRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE	**34.925,00**	**-2.745,66**	**37.670,66**	**-1372,01**
C)	PROVENTI E ONERI FINANZIARI				
15)	Proventi da partecipazioni				
a)	Proventi da Partecipazioni da imprese controllate				
b)	Proventi da Partecipazioni da imprese collegate				
c)	Proventi da Partecipazione da altre imprese				
16)	Altri proventi finanziari				
a1)	Crediti iscritti nelle immobilizzazioni da imprese controllate	-100,00	0,00	-100,00	
a2)	Crediti iscritti nelle immobilizzazioni da imprese collegate	-200,00	0,00	-200,00	
a3)	Crediti iscritti nelle immobilizzazioni da controllanti				

Pag. 6

Fig. 3.165 - Esempio Stampa Bilancio Cee in forma Abbreviata - RAGGRUPPATA

Stampa di Controllo

La stampa riporta la lista di tutte le voci del piano dei conti CEE con i sottoconti del piano dei conti "standard" alle quali sono collegate e il rispettivo saldo.
La selezione di questa stampa permette di richiedere la stampa di tutti i sottoconti o solo di quelli il cui saldo e' diverso da zero.
La stampa risultante riporta: sezione e codice della voce del bilancio cee, descrizione del sottoconto, codice del sottoconto del piano dei conti stan
dard, descrizione del sottoconto e saldo.
La stampa risulta molto utile per verificare i collegamenti tra il piano dei conti standard e le voci del piano dei conti cee.



Fig. 3.166 - Selezione Stampa di Controllo

Stampa Controllo Bilancio CEE Importi espressi in : Eur **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Sez. Codice Bil.CEE	Descrizione	Codice Sottoc.	Descrizione	Saldo
		0107005	AUTOMEZZI	0,00
				0,00
1 BI 1	Costi di impianto e di ampliamento	0104003	CLIENTI PRIVATI	1.500,00
		0108001	COSTI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	18.500,55
		0207010	FONDO AMM.TO COSTI IMPIANTO E AMPLI	0,00
				20.000,55

Fig. 3.167 – Esempio stampa di controllo

Stampa Nota Integrativa

La seguente videata permette di impostare l'esercizio e la modalità di rappresentazione degli importi che dovranno essere stampati nella nota integrativa.
La forma di stampa della nota integrativa potrà essere normale o abbreviata (attivando il flag Bilancio CEE forma Abbr. nei Parametri Generali).

Raccomandiamo di controllare anche i parametri impostati nella tabella della nota integrativa per controllare l'esattezza dei codici impostati.
Dopo aver controllato la correttezza della nota integrativa è possibile esportala in formato RTF per elaborarla ed aggiungere le note di commento ai totali ottenuti per le varie voci.

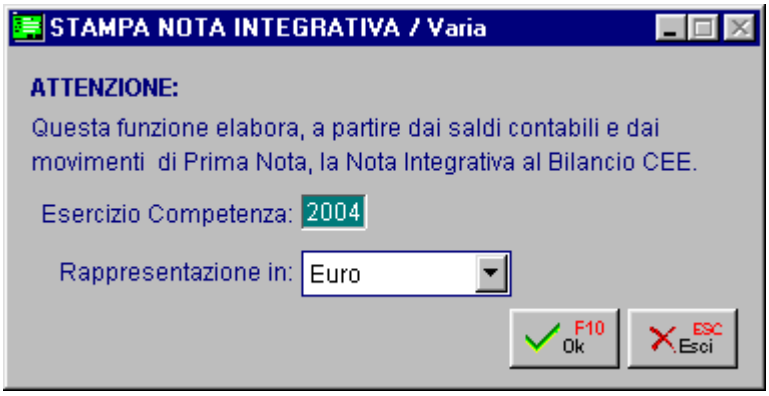


Fig. 3.168 - Selezione Stampa Nota Integrativa

La stampa della nota integrativa può essere fatta nelle seguenti modalità a seconda della valuta di conto utilizzata:

Valuta di conto Lire
Rappresentazione degli importi in:
- ⊙ Lire
- ⊙ Migliaia di Lire
- ⊙ Milioni di Lire

Valuta di conto Euro
Rappresentazione degli importi in:
- ⊙ Euro
- ⊙ Unità di Euro
- ⊙ Migliaia di Euro

La procedura è inoltre in grado di determinare in base alla competenza del campo Periodo Corrente se stampare il Bilancio allineato alla nuove normative (2004) oppure a quelle precedenti.

Stampa Nota Integrativa **ZUCCHETTI SPA**

1) Con riferimento a quanto previsto dall'art. 2427 del C.C. si precisa che
i Criteri di Valutazione.....

4) Variazioni nella Consistenza delle altre Voci dell'Attivo e del Passivo

5) Elenco Partecipazioni possedute...

6) Ammontare dei Debiti e dei Crediti di durata superiore a cinque anni...

6-bis) Eventuali effetti significativi delle variazioni nei cambi valutari
verificatesi successivamente alla chiusura dell'esercizio.

6-ter) Ammontare dei crediti e dei debiti relativi ad operazioni che
prevedano l'obbligo per l'acquirente di retrocessione a termine.

8) Ammontare Oneri Finanziari imputati nell' esercizio ai valori iscritti
nell'attivo dello Stato Patrimoniale

11) Ammontare dei Proventi da partecipazione diversi da dividendi

18) Le Azioni di Godimento, le obbligazioni Convertibili in Azioni e i
Titoli o Valori simili emessi dalla Societa'

19) Numero e caratteristiche degli altri strumenti finanziari emessi
dalla Società

19-bis) Finanziamenti effettuati dai Soci della Società

20) I dati richiesti dal terzo comma dell'articolo 2447-septies con
riferimento ai patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi
della lettera a) del primo comma dell'articolo 2447-bis

21) I dati richiesti dall'articolo 2447-decies, ottavo comma;

22) Beni concordati in forza di contratti di locazione finanziari

Elaborato il: 13-10-2005 **Pag.** 1

Fig. 3.169 – Esempio stampa Nota Integrativa Abbreviata

Parametri Nota Integrativa

La seguente videata permette di impostare sette codici di causali contabili.
In base a questi codici il programma di elaborazione della stampa della nota integrativa considera solo le registrazioni contabili registrate con queste causali ed elabora i rispettivi sottoconti.



Fig. 3.170 - Codici causali da includere nella nota integrativa

Per maggiori dettagli sul Bilancio Cee e la Nota integrativa si rimanda al manuale Cosa Fare Se....

CONTABILITÀ SERVIZI

- Ricostruzione Saldi
- Scarico Prima nota
- Azzeramenti
- Numerazione Pagine
- Dichiarazione di Intento
- Allegati Iva

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle operazioni contabili di servizio: ricostruzione saldi, ricostruzione allegati, scarico prima nota, azzeramenti, numerazione pagine, dichiarazione di intento e tabulato allegati iva.
Tranne la scelta di numerazione pagine, la stampa della dichiarazione di intento, ed il tabulato allegati iva, le altre sono operazioni da effettuarsi con molta attenzione e dopo aver eseguito almeno una copia degli archivi: queste operazioni una volta eseguite non possono essere più annullate.
La figura seguente mostra il Menù della gestione delle operazioni contabili di servizio; ogni voce verrà dettagliatamente descritta nel rispettivo paragrafo.

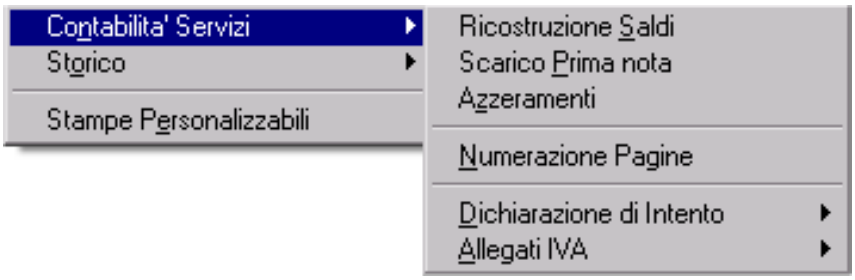


Fig. 3.171 - Menù Contabilità Servizi

Ricostruzione Saldi

Questa procedura permette di ricalcolare i dati dei saldi dare e avere periodo presenti nell'archivio saldi dei clienti, fornitori e piano dei conti.
Il calcolo avviene leggendo i movimenti contabili in linea, è quindi chiaro che questa operazione di servizio non aggiorna i saldi relativi al periodo precedente e dovuti ad uno scarico di movimenti di primanota.
I dati ricostruiti riguardano l'anno contabile impostato nella videata.



Fig. 3.172 - Ricostruzione Saldi Contabili

Scarico Prima nota

Attraverso questa scelta di menù è possibile recuperare parte o tutto lo spazio occupato dall'archivio dei movimenti di primanota.
La procedura permette di eliminare i movimenti contabili sino ad una data impostata dall'operatore.
E' importante mantenere in linea i movimenti dell'ultimo esercizio, se la capacità del disco lo permette, in quanto l'operatore può usufruire di tutte le funzioni della procedura che normalmente vengono usate durante la gestione contabile.



Fig. 3.173 - Scarico Movimenti di Prima Nota

Durante lo scarico dei movimenti vengono aggiornati i saldi dare e avere precedenti del piano dei conti, clienti e fornitori mentre vengono azzerati quelli del periodo.
L'operazione ha effetto sull'azienda su cui si sta lavorando.

La procedura richiede se occorre effettuare controlli sulle registrazioni da scaricare come ad esempio permettere di scaricare le registrazioni solo se queste sono state stampate sia sul libro giornale che su registro iva.

La procedura oltre a cancellare i movimenti può registrarli, in maniera ridotta, in un archivio storico, ciò è possibile rispondendo in modo affermativo alla seguente domanda che viene proposta se si è definito, nella tabella Parametri, che si vuole gestire lo storico Sottoconti o Clienti o fornitori.



Fig. 3.174 -Richiesta passaggio dati a Storico

Azzeramenti

Questa operazione permette di azzerare i seguenti dati:

- Saldi contabili di Piano dei Conti, Clienti e Fornitori
- Dati Allegati Clienti/Fornitori
- Progressivi Registri Iva
- Progressivi Liquidazioni Iva
- Progressivi Libro Giornale

Data l'importanza dei dati cancellati, questa opzione è da usarsi in casi eccezionali e con molta cura !!!

L'azzeramento completo è generalmente usato per pulire una azienda usata in prova o sulla quale l'utente ha imparato l'utilizzo della procedura.
L'operazione ha effetto sull'esercizio sul quale si sta lavorando.



Fig. 3.175 - Azzeramenti Contabili

Ricordiamo agli utenti che utilizzano questa opzione per azzerare tutta la situazione contabile della ditta di eseguire anche le seguenti operazioni:

1) scarico movimenti di primanota senza passaggio a storico
2) controllo ed eventuale azzeramento degli archivi progressivi Altri Dati Iva, numerazione Prima Nota, numerazione fatture, numerazione protocollo, numerazione scadenze e numerazione partite.

Numerazione Pagine

Questa opzione permette di eseguire la stampa della numerazione pagine prima della bollatura dei registri iva.
Attraverso la seguente videata la procedura richiede l'intervallo di numeri pagina da stampare e l'eventuale intestazione da riportare (una riga) su tutte le pagine.
Generalmente, occorre riportare i dati dell'azienda, il tipo e il numero registro.

La compilazione della riga libera è realizzabile attivando il bottone: 



Fig. 3.176 -Selezione Stampa Numerazione Pagine

E' ora possibile gestire la numerazione pagine contestuale alla stampa attivando nei Parametri Generali l'apposito flag.

Se si gestisce la numerazione pagine contestuale non è più necessario utilizzare questa voce di menù

Il campo Anno permette di impostare l'esercizio che occorre riportare sulla stampa della intestazione pagine. L'esercizio viene riportato sulla stampa in fondo a destra, prima dell'indicazione del numero di pagina.

Dichiarazione di Intento

Dichiarazione di Intento Fornitore

Questa opzione permette di inserire la dichiarazione di intento dell'azienda nei confronti dei propri fornitori e quindi di stamparla.
La videata di inserimento dati richiede il codice del fornitore, il numero progressivo, la data, l'ufficio Iva del fornitore e il tipo di esenzione.
A secondo del tipo di esenzione vengono richiesti i dati aggiuntivi descrizione, importo, anno e date di validità.



Fig. 3.177 – Anagrafica Dichiarazione di Intento Emessa

La richiesta della stampa avviene dopo la conferma del caricamento della dichiarazione oppure attraverso il tasto F2 stampa/relativo bottone.

Qui di seguito riportiamo un esempio di stampa in grafica

DICHIARAZIONE DI INTENTO DI ACQUISTARE O IMPORTARE BENI E SERVIZI SENZA APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (Art.1;lett.c) ; D.L. 29/12/1983, n.746 convertito nella legge 27/02/1984, n.17 Numero: 1 Anno: 2006 Attribuito dal dichiarante	DESTINATARIO DELLA DICHIARAZIONE BIANCHI RENATO & FIGLI SNC PIAZZA ARANCI, 33 54100 MASSA MS Numero:_____ Anno:_____ Attribuito dal fornitore o prestatore

D I C H I A R A N T E

PARTITA IVA: 04171890157 Attribuita all'Ufficio Iva di AULLA

DENOMIN. O RAGIONE SOCIALE : Zucchetti Spa - Filiale di Aulla
VIA E NUMERO CIVICO : Centro Nuova Filanda C.A.P : 54011
COMUNE : Aulla PROV : MS

Il sottoscritto, intendendo avvalersi della facoltà prevista per i soggetti che hanno effettuato cessioni all'esportazione od operazioni assimilate di acquistare beni o servizi o importare beni senza applicazione dell'IVA, ai sensi dell'art.8 del D.P.R 633/72 chiede, sotto la propria responsabilità, di acquistare o importare Dichiarazione di Intento emes sa per anno 2006 senza addebito della relativa imposta.

Per gli acquisti di beni e servizi effettuati nello Stato, precisa inoltre che la presente dichiarazione ha valore per :

[ ] la sola operazione sopraspecificata

[ ] operazioni effettuate nell'anno fino a concorrenza Eur

[X] operazioni effettuate nell'anno 2006 per il periodo da 01-01-2006 a 31-12-2006

DATA: 05-01-2006 FIRMA:.....

Fig. 3.178 -Esempio stampa dichiarazione di intento

Dichiarazioni di Intento Cliente

In questo archivio devono essere caricate le Dichiarazioni di Intento che ci sono state inviate dai clienti.

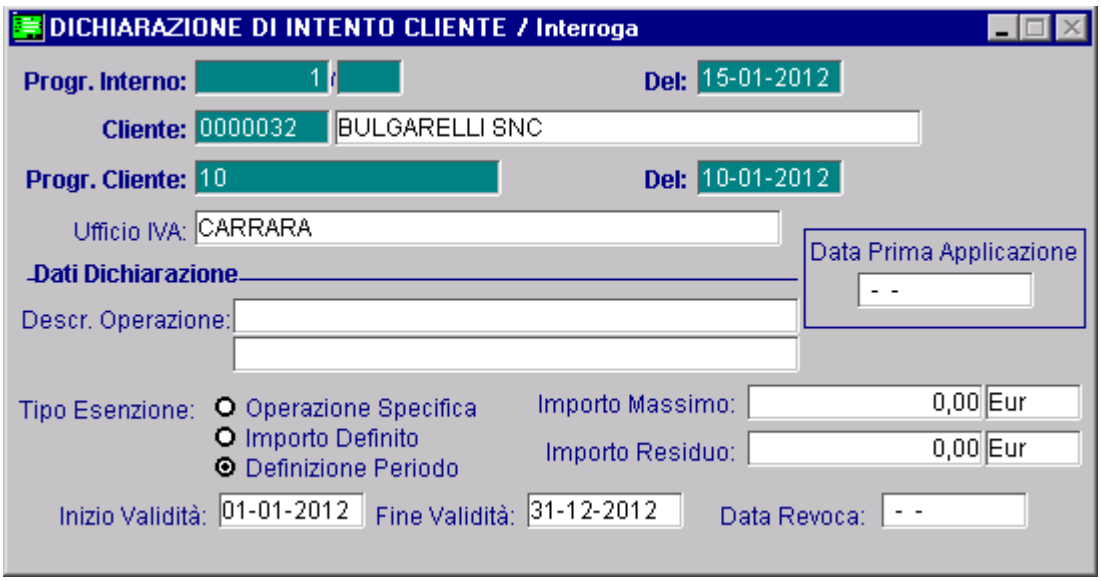


Fig. 3.179 - Anagrafica Dichiarazioni

Riportiamo di seguito la descrizione dei vari campi.

Progressivo Interno

Numero alfanumerico progressivo assegnato alla Dichiarazione di Intento che ci è stata inviata dal cliente.

Del

Data di registrazione della Dichiarazione di Intento che ci è stata inviata dal cliente.

Cliente

Codice Cliente al quale è intestata la Dichiarazione di Intento

Progressivo Cliente

Numero progressivo che il cliente ha assegnato alla Dichiarazione di Intento.

Del

Data che il cliente ha assegnato alla Dichiarazione di Intento

Ufficio Iva

Ufficio Iva del ricevente (destinatario della Dichiarazione di Intento).
Questo dato viene riportato nel Registro delle Dichiarazioni di Intento.

Data Prima Applicazione

Data di primo utilizzo della Dichiarazione d'Intento.

Dati Dichiarazione

Descrizione operazione

In questo campo è possibile inserire una descrizione.

Tipo esenzione

E' necessario indicare il tipo di Dichiarazione di Intento in base alle seguenti scelte:

⊙ Operazione Specifica

L'esenzione si riferisce ad una specifica operazione per un specifico importo.

⊙ Importo Definito

L'esenzione si riferisce ad operazioni effettuate nell'anno fino a concorrenza di un determinato importo

⊙ Definizione Periodo

L'esenzione si riferisce ad operazioni effettuate nell'anno comprese nel periodo (che non può eccedere l'anno solare) .

Importo Massimo

Questo campo è editabile se il Tipo Esenzione è valorizzato a "Operazione Specifica" o "Importo Definito" .

Nel primo caso va specificato l'importo dell'operazione alla quale si riferisce la Dichiarazione di Intento ricevuta.

Nel secondo caso va specificato l'importo massimo fino a cui ha valore la Dichiarazione di Intento.

Importo Residuo

Questo campo viene valorizzato in automatico dalla procedura mano a mano che vengono confermati documenti di vendita per operazioni relative a Dichiarazioni di Intento di tipo "Operazione Specifica" o "Importo Definito"

Il valore riportato in questo campo è l'importo residuo ancora da utilizzare.

L'utente ha la possibilità di modificare il dato.

Inizio Validità e Fine Validità

Questi campi contengono l'intervallo di date di inizio e fine validità della Dichiarazione di Intento.

Data Revoca

Questo campo deve essere valorizzato nel caso in cui la Dichiarazione di Intento viene revocata.



La Data di Revoca è una Data di Fine Validità Anticipata, quindi tutti i documenti che vengono caricati con una data uguale o successiva alla Data di Revoca, devono esporre l'Iva.

Stampa Registro Dichiarazioni di Intento

Questa opzione permette di stampare il Registro delle Dichiarazioni di Intento Emesse e/o Ricevute.
I dati richiesti sono: il tipo di dichiarazione da stampare, il periodo da stampare (intervallo di date), se deve essere stampata la numerazione pagine contestuale e se la stampa deve essere eseguita in modalità normale o in simulazione.

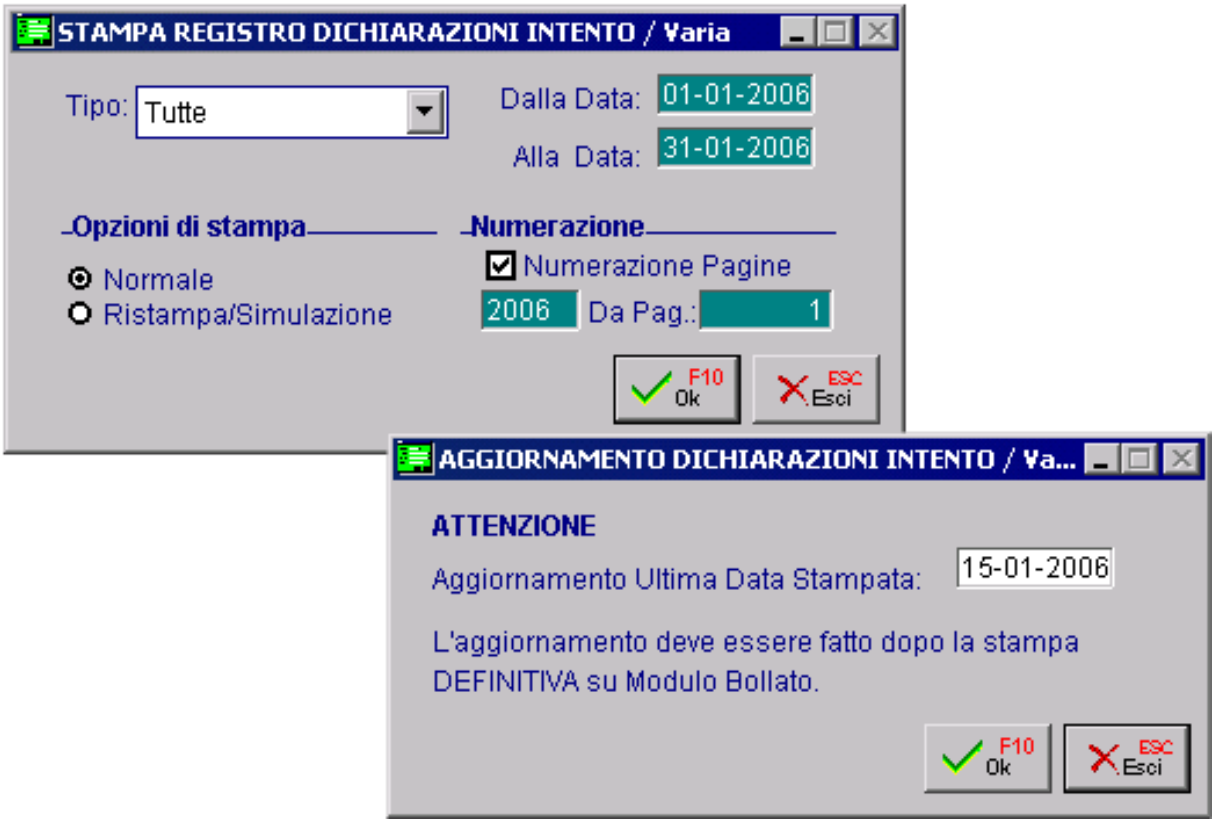


Fig. 3.180 -Scelta di Stampa del Registro Dichiarazioni di Intento

Se si opta per la stampa Normale, al termine della stampa la procedura richiede se l'elaborazione deve essere considerata definitiva oppure no.
Nel caso in cui si conferma la stampa in definitiva, viene aggiornata la data dell'ultima stampa e nel caso di Numerazione Pagine Attivata, viene aggiornato anche il progressivo di pagina.

Ricordiamo inoltre che :

- se non si abilita la Numerazione Pagine, sono editabili tutte e tre le scelta (Tutti, Clienti, Fornitori).
- se è abilitata la Numerazione Pagine,invece, le tre scelte sono condizionate dalla tipologia di numerazione che è stata impostata nei Parametri Generali.
  In pratica se si decide di far seguire la numerazione pagine dei Registrio Iva, sono editabili solo le scelte" Clienti" e "Fornitori".
  Se si decide di far seguire una numerazione propria, è editabile solo la scelta "Tutti".

Nella pagina accanto è mostrato un esempio di stampa.



Anno: 2006 Pag 1

REGISTRO DICHIARAZIONI D'INTENTO

Dal 01-01-2006 Al 31-01-2006

ZUCCHETTI SPA
CENTRO NUOVA FILANDA 54011 AULLA

Partita IVA: 04171890157
Codice Fiscale:

Dichiarazione Ricevimento				Dichiarazione Emissione				Cliente	Partita IVA	Ufficio IVA	Note
Nr.	Data			Nr.	Data						
1/06 10	05 31	01 12	2006 2005					ROSSI MARIO & C. SNC. VIA XX SETTEMBRE 23 19100 LA SPEZIA (SP)	04879568458	LA SPEZIA	
2/06 11	05 31	01 12	2006 2005					ROSSI MARIO & C. SNC. VIA XX SETTEMBRE 23 19100 LA SPEZIA (SP)	04879568458	LA SPEZIA	
3/06 15/2006	15 05	01 01	2006 2006					SOCIETA ITALIANA IMPIANTI SRL VIA S. FELICE, 23 47037 RIMINI (RI)	99966658745	FORLI'	Dichiarazione di Intento ricevuta per anno 2006

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Fig. 3.181 – Stampa registro Dichiarazioni di Intento ricevure

🗀 Comunicazione Dichiarazioni di Intento Ricevute

Questa opzione permette di creare il file Ascii per l'inoltro telematico della Comunicazione delle Dichiarazioni di Intento Ricevute e di stampare il modello.
Prima della creazione del file Ascii e della stampa del modello, compaiono due videate nelle quali, l'operatore, deve indicare i dati da stampare.

La prima videata fa riferimento ai dati del Contribuente e ad altri dati di carattere generale ed è diversa a seconda se il Contribuente è una Persona Fisica od è una Persona Giuridica.
Alcuni dei dati richiesti vengono compilati in automatico dalla procedura, altri devono essere compilati manualmente.
Analizziamo la videata che viene proposta nel caso di Contribuente Persona Giuridica.

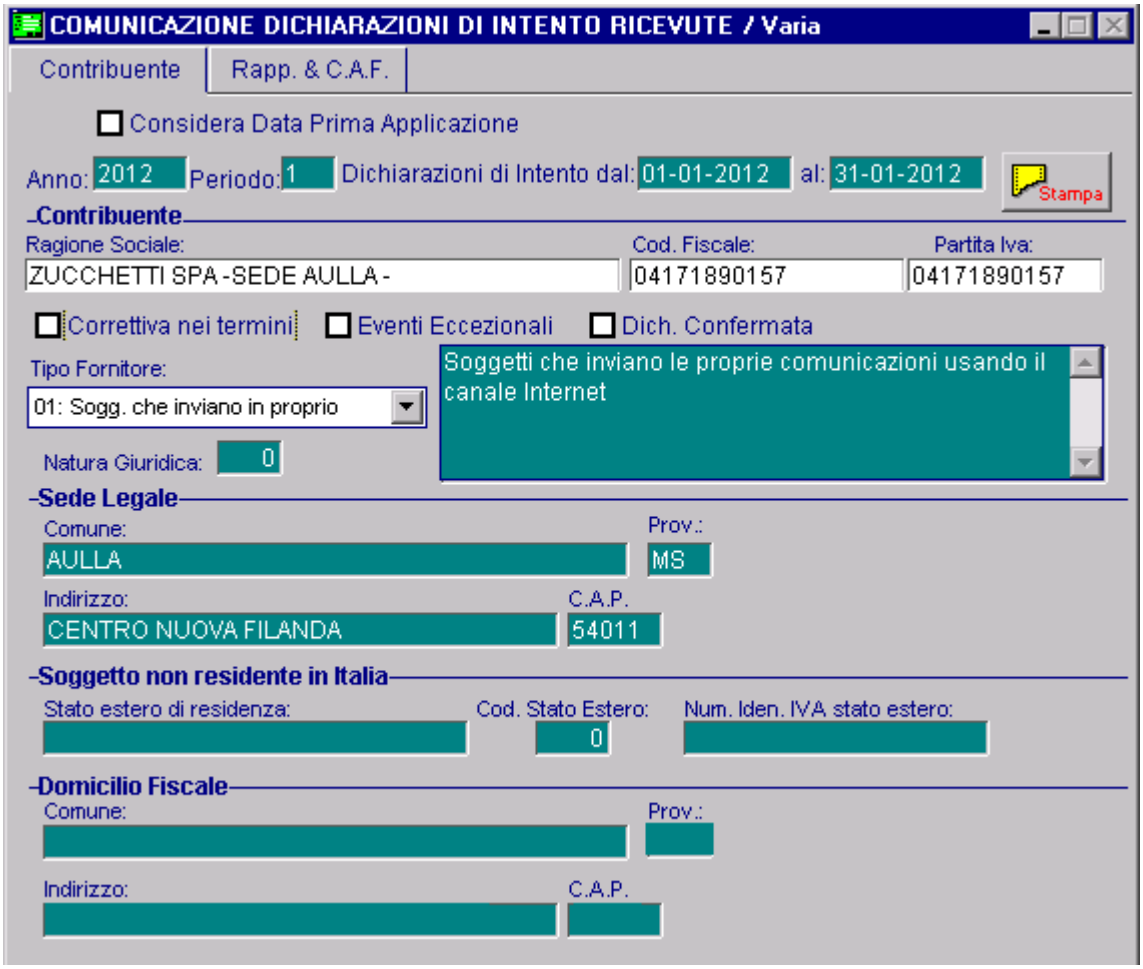


Fig. 3.182 - Prima videata (Persona Giuridica)

In dettaglio il significato dei vari campi:

☑ Considera Data Prima Applicazione

Se attivato nella comunicazione che si sta elaborando, non viene considerata la data di registrazione della dichiarazione di intento, ma bensì la data di prima applicazione.
Attivando questo flag saranno implicitamente escluse le dichiarazioni d'intento con data di prima applicazione non valorizzata.

Anno

Anno di riferimento

Mese

Mese di riferimento

Dichiarazioni di Intento dal/al

Intervallo di date relativo alle Dichiarazioni d'Intento da presentare.
Questi campi vengono valorizzati in automatico dalla procedura in base all'anno e al mese selezionato.
Ad esempio quando si effettua la prima comunicazione (quella relativa al mese di aprile 2005) la procedura propone come intervallo di date dal 01/12/2004 al 31/03/05).

Stampa



Tramite questo bottone è possibile effettuare la stampa dell'elenco delle dichiarazioni di intento ricevute che verranno inserite nella Comunicazione che si sta elaborando.

Nella figura seguente è mostrato un esempio di stampa

Stampa Elenco Dichiarazioni di Intento ZUCCHETTI SPA

Periodo dal: 01-01-2012 Al: 31-01-2012

Cliente: 0000032 BULGARELLI SNC
Progr. Interno: 1 Data Reg.: 15-01-2012
Progr. Cliente: 10 Data Progr. Cliente: 10-01-2012
Inizio Validità: 01-01-2012 Fine Validità: 31-12-2012 Data Revoca: - -
Tipo Esenzione: Definizione Periodo
Descrizione:

Cliente: 0000001 ROSSI MARIO & C. SNC.
Progr. Interno: 2 Data Reg.: 15-01-2012
Progr. Cliente: 34 Data Progr. Cliente: 31-12-2011
Inizio Validità: 01-01-2012 Fine Validità: 31-12-2012 Data Revoca: - -
Tipo Esenzione: Importo Definito Importo Massimo: 10000,00 Eur Importo Residuo: 8989,00 Eur
Descrizione:

Cliente: 0000002 BIANCHI RENATO & C. SNC
Progr. Interno: 3 Data Reg.: 16-01-2012
Progr. Cliente: 33 Data Progr. Cliente: 31-12-2011
Inizio Validità: 01-01-2012 Fine Validità: 31-12-2012 Data Revoca: - -
Tipo Esenzione: Definizione Periodo
Descrizione:

Fig. 3.183 - Stampa Elenco Dichiarazioni di Intento da presentare

Contribuente

Dati relativi al contribuente Persona Giuridica: Ragione Sociale, Partita Iva e Codice Fiscale.
Questi campi vengono compilati in automatico dalla procedura leggendo i dati dalla tabella Dati

Azienda.

☑ Correttiva nei termini

Questa casella va barrata nell'ipotesi in cui, prima della scadenza del termine di presentazione, si intenda rettificare o integrare una comunicazione già presentata.

☑ Eventi Eccezionali

Questa casella va barrata qualora il termine di presentazione della presente Comunicazione cada durante il periodo di sospensione degli adempimenti previsto in dipendenza del verificarsi di un evento eccezionale.

Dichiarazione Confermata

Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico la mancata corrispondenza dei dati da trasmettere con quelli risultanti dalla Comunicazione.
In pratica si attesta che la Comunicazione inviata contiene dei dati errati (anagrafici o importi).

Tipo

Tipo Fornitore.
Può assumere i seguenti valori:
01: - Soggetti che inviano le proprie dichiarazioni;
10: - C.A.F. dipendenti e pensionati:

- - C.A.F. imprese;
- - Società ed enti di cui all'art.3 comma 3 lett. A), b), c) ed e) del DPR 322/98 (se tale società appartiene a un gruppo può trasmettere la propria dichiarazione e quelle delle aziende di gruppo);
- - Altri intermediari di cui all'art.3 comma 3 lett a), b), c) ed e) del D.P.R. 322/98;
- - Società degli Ordini di cui all'art.3 Decr.Dir. 18/2/99;
- - Soggetto che trasmette le dichiarazioni per le quali l'impegno a trasmettere è stato assunto da un professionista deceduto.

Natura Giuridica

Codice della Natura Giuridica.
Per i Soggetti Residenti il codice va da 1 a 29 e da 50 a 53.
Per i Soggetti non Residenti il codice va da 30 a 43.

Sede Legale

Va indicato l'indirizzo completo della sede legale al momento di presentazione della comunicazione.
I soggetti non residenti in Italia non devono compilare il campo Provincia.

Soggetto non residente in Italia

Questa parte va compilata dai soggetti non residenti in Italia.
I campi sottostanti vengono richiesti come obbligatori nel caso in cui la Narura Giuridica è valorizzata con un codice che va da 30 a 43.

Stato estero di residenza

Stato estero di residenza del soggetto non persona fisica.

Codice Stato Estero

Indicare il codice relativo allo stato estero di residenza.
Questo codice va inserito nel campo “Codice Paese Estero” della tabella Nazioni desumendolo dall’elenco degli Stati esteri riportato nell’Appendice alle istruzioni per la compilazione del modello di dichiarazione annuale Iva.

Numero di identificazione Iva Stato estero

Numero di identificazione ai fini Iva attribuito dallo Stato di appartenenza.
Il campo va compilato dai soggetti esteri residenti in altro Stato Membro dell’Unione Europea.

Domicilio Fiscale

Questa parte va compilata solo nel caso in cui il domicilio fiscale non coincide con la sede legale
I soggetti non residenti che operano attraverso una stabile organizzazione devono utilizzare i campi relativi al domicilio fiscale per indicare la sede della stabile organizzazione in Italia.
I soggetti non residenti che si avvalgono di un rappresentante fiscale o dell’identificazione diretta non devono compilare i seguenti campi.

Ora analizziamo la videata che viene proposta nel caso di Contribuente Persona Fisica.

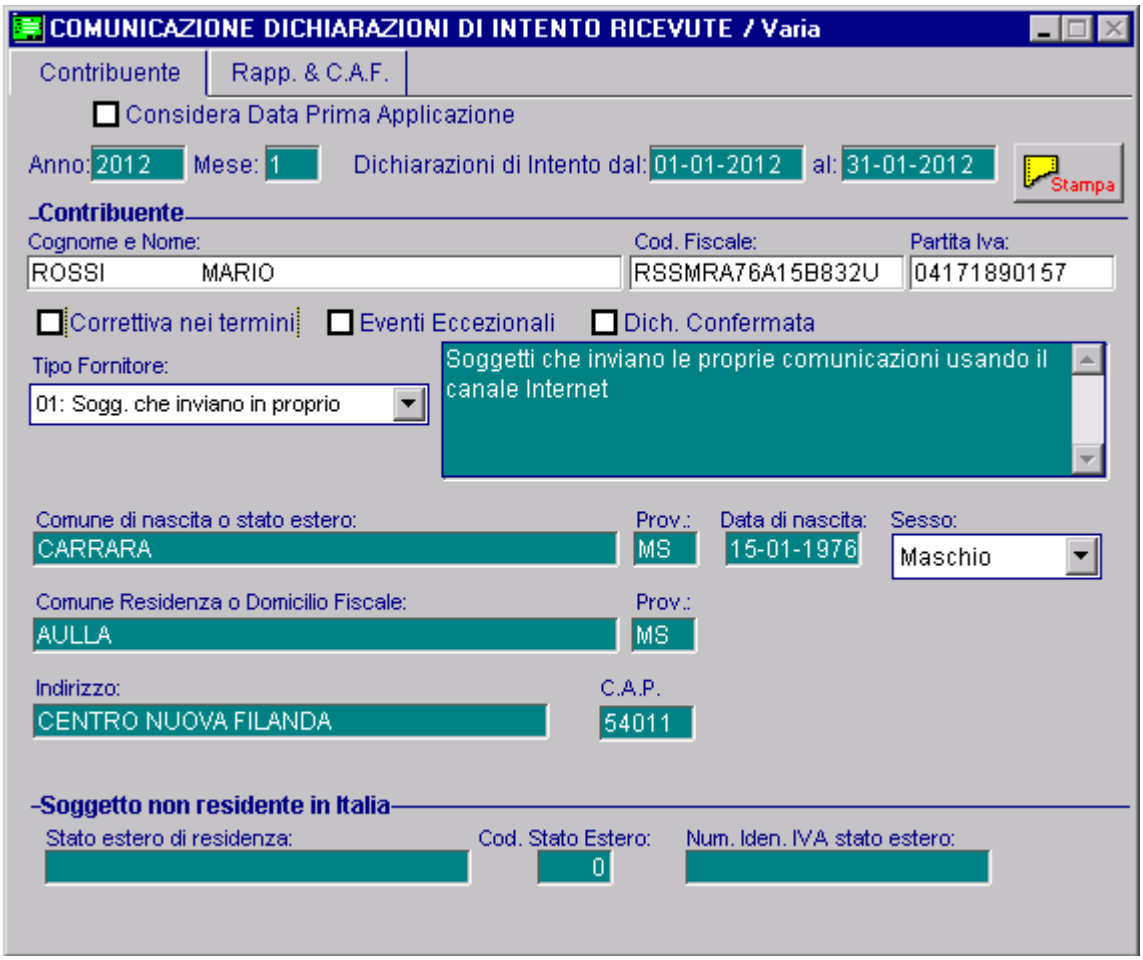


Fig. 3.184 - – Prima Videata (Persona Fisica)

In dettaglio il significato dei vari campi:

☑ Considera Data Prima Applicazione

Se attivato nella comunicazione che si sta elaborando, non viene considerata la data di registrazione della dichiarazione di intento, ma bensì la data di prima applicazione.
Attivando questo flag saranno implicitamente escluse le dichiarazioni d'intento con data di prima applicazione non valorizzata

Anno

Anno di riferimento

Mese

Mese di riferimento

Dichiarazioni di Intento dal/al

Intervallo di date relativo alle dichiarazioni di intento da presentare.
Questi campi vengono valorizzati in automatico dalla procedura in base all'anno e al mese selezionato.
Ad esempio quando si effettua la prima comunicazione (quella relativa al mese di aprile 2005) la procedura propone come intervallo di date dal 01/12/2004 al 31/03/05).

Stampa



Tramite questo bottone è possibile effettuare la stampa dell'elenco delle dichiarazioni di intento ricevute che verranno inserite nella Comunicazione che si sta elaborando.

Contribuente

Dati relativi al contribuente Persona Fisica: Cognome, Nome, Codice Fiscale.
Questi campi vengono compilati in automatico dalla procedura leggendo i dati dalla tabella Dati Azienda.

☑ Correttiva nei termini

Questa casella va barrata nell'ipotesi in cui, prima della scadenza del termine di presentazione, si intenda rettificare o integrare una comunicazione già presentata.

☑ Eventi Eccezionali

Questa casella va barrata qualora il termine di presentazione della presente Comunicazione cada durante il periodo di sospensione degli adempimenti previsto in dipendenza del verificarsi di un evento eccezionale.

Dichiarazione Confermata

Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico la mancata corrispondenza dei dati da trasmettere con quelli risultanti dalla Comunicazione.
In pratica si attesta che la Comunicazione inviata contiene dei dati errati (anagrafici o importi).

Comune di nascita o Stato estero

Comune o stato estero di nascita.

Provincia

Provincia di appartenenza del comune di nascita.
I soggetti nati all'estero devono indicare esclusivamente lo Stato estero e lasciare in bianco lo

spazio relativo alla provincia.

Data di nascita

Data di nascita

Sesso

- ⊙ Maschio
- ⊙ Femmina

Comune Residenza o Domicilio Fiscale/Provincia

Comune di residenza anagrafica o, se diverso, domicilio fiscale.

Provincia

Provincia di appartenenza del comune di residenza o domicilio fiscale.

Indirizzo/C.A.P.

Indirizzo e Cap del comune di residenza o domicilio fiscale

Soggetto non residente in Italia

Questa parte va compilata dai soggetti Persone Fisiche, non residenti in Italia.

Stato estero di residenza

Stato estero di residenza del soggetto non persona fisica.

Codice Stato Estero

Indicare il codice relativo allo stato estero di residenza.
Questo codice va inserito nel campo “Codice Paese Estero” della tabella Nazioni desumendolo dall’elenco degli Stati esteri riportato nell’Appendice alle istruzioni per la compilazione del modello di dichiarazione annuale Iva.

Numero di identificazione Iva Stato estero

Numero di identificazione ai fini Iva attribuito dallo Stato di appartenenza.
Il campo va compilato dai soggetti esteri residenti in altro Stato Membro dell’Unione Europea.

La seconda videata fa riferimento ai dati degli eventuali Intermediari che effettuano l'inoltro della Comunicazione per conto del Contribuente.

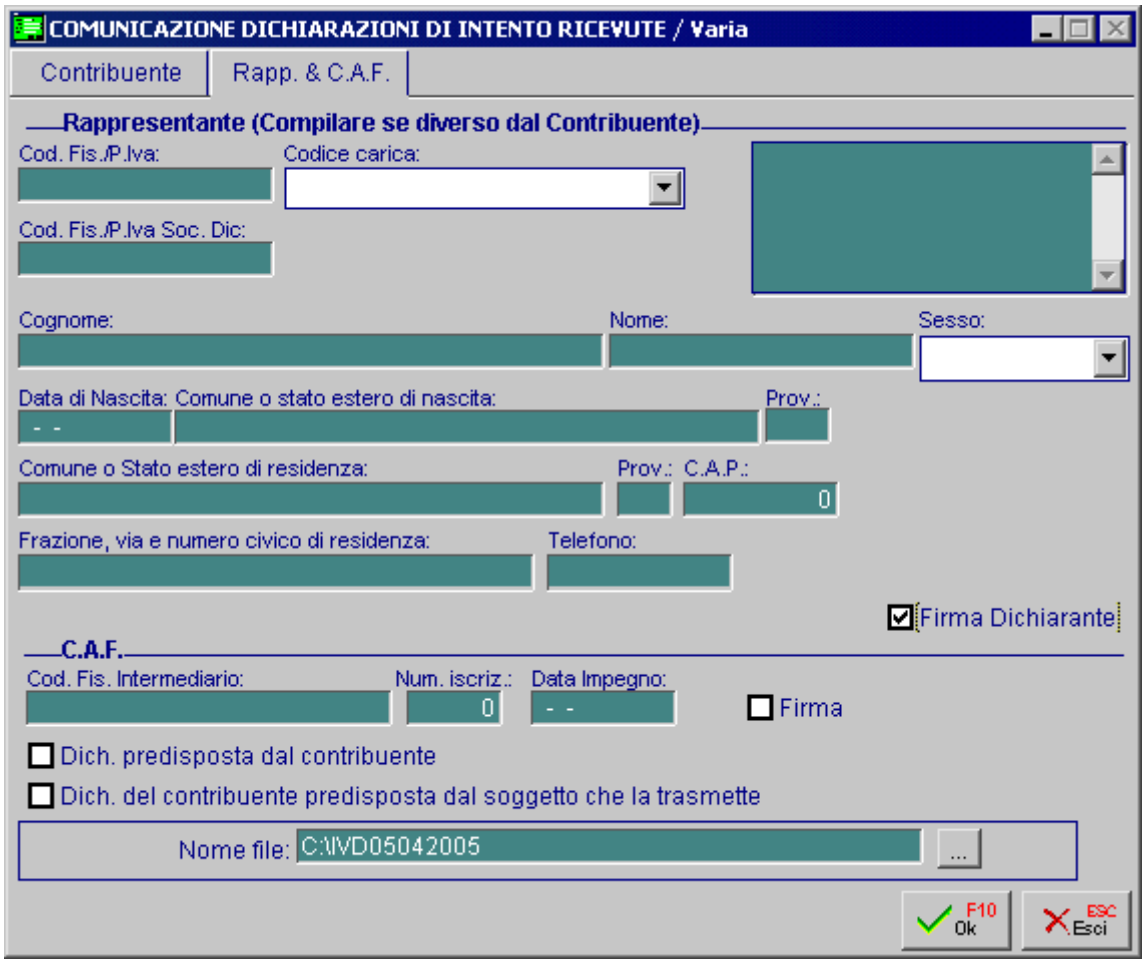


Fig. 3.185 – Seconda Videata

In dettaglio il significato dei vari campi:

Dati relativi al Rappresentante

Questa parte va compilata solo se chi sottoscrive il modello è un soggetto diverso dal Contribuente (come nel caso di società e del suo rappresentante legale).
Questa parte viene compilata in automatico dalla procedura nel caso in cui nei "Parametri Intento" sia stata compilata la corrispondente sezione.

Codice Fiscale/Partita Iva

Codice Fiscale del rappresentante persona fisica che sottoscrive la Dichiarazione.

Codice carica

Codice carica del Rappresentante.
Può assumere i seguenti valori:

1 Rappresentante legale, negoziale, di fatto, o 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 Dichiarante

Indicazione prevista nell'ipotesi in cui il Codice Carica è stato valorizzato a 1,6 o 9.

Cognome/Nome

Cognome e Nome del Dichiarante

Sesso

⊙ Maschio
⊙ Femmina

Data di nascita

Data di nascita

Comune o stato estero di nascita

Comune o stato estero di nascita

Provincia

Provincia di appartenenza del comune di nascita.
Questo campo non va compilato nel caso in cui il dichiarante sia nato all'estero.

Comune o stato estero di residenza

Comune o stato estero di residenza.

Provincia

Provincia di appartenenza del comune di residenza

Cap

Frazione, via e numero civico di residenza

Telefono

☑ Firma Dichiarante

Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico che i dati del Dichiarante sono formalmente corretti

Dati relativi al C.A.F.

Indicazione prevista solo se chi sottoscrive il modello è un soggetto diverso dal Contribuente, quindi se il tipo fornitore è 10.

Codice fiscale intermediario

Codice fiscale dell'ufficio periferico C.A.F.

Numero iscrizione C.A.F.

Numero di iscrizione all'albo dei C.A.F.

☑ Dichiarazione predisposta dal Contribuente

Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico che la Comunicazione è stata predisposta dal C.A.F. ma compilata dal Contribuente.

☑ Dichiarazione del Contribuente predisposta dal soggetto che la trasmette

Se attivato viene comunicato al Servizio Telematico che la Comunicazione è stata predisposta e compilata dal C.A.F.

Data Impegno

Data dell'impegno a trasmettere la comunicazione da parte del C.A.F.

☑ Firma

Firma del C.A.F.

Nome file

Nome del file ascii da inoltrare al Servizio Telematico.

Confermando l'elaborazione, appare il seguente messaggio:



Fig. 3.186 – Conferma per stampa Comunicazione Intento su pdf

Rispondendo in modo affermativo viene effettua la stampa del modello su pdf.
Ricordiamo che questa stampa viene pilotata direttamente sulla stampante.
Non è possibile effettuare l'anteprima.
Nelle figure seguenti è riportato il modello che viene stampato

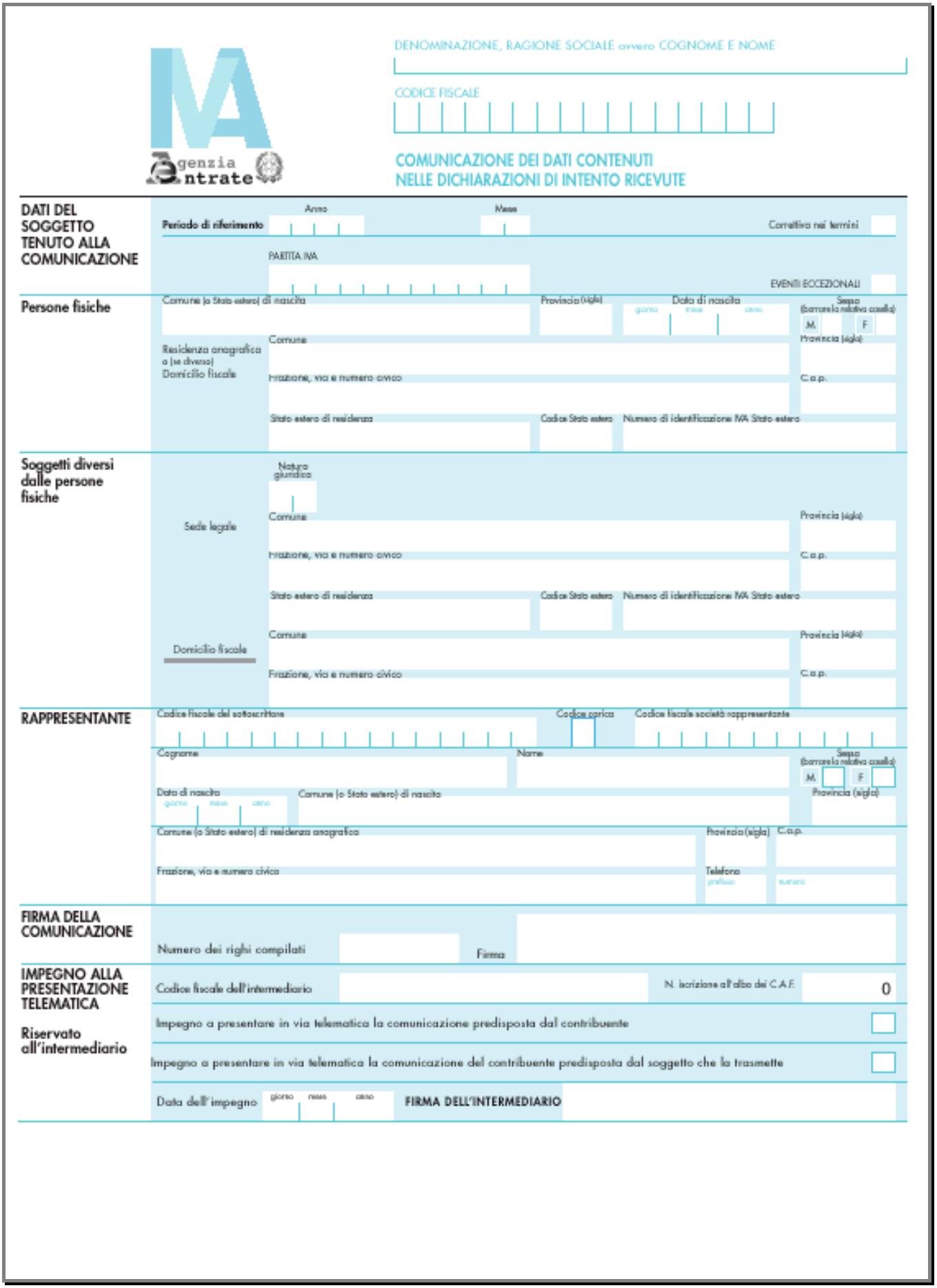


Fig. 3.187 – Prima Videata Modulo

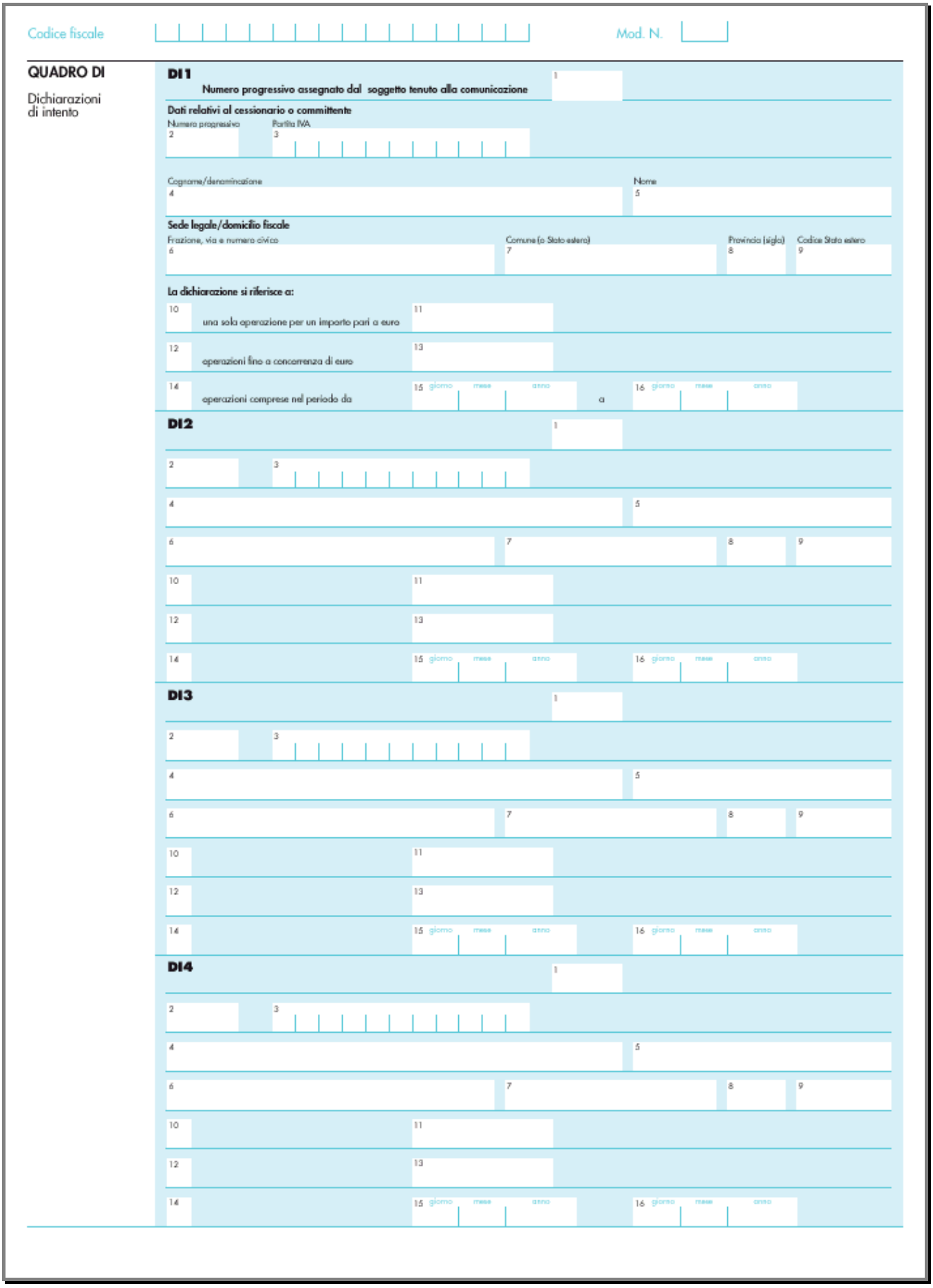


Fig. 3.188 – Seconda Videata Modulo

Successivamente viene visualizzato il seguente messaggio:

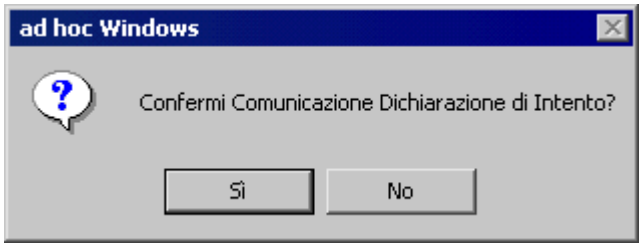


Fig. 3.189 – Messaggio di conferma della Comunicazione

Rispondendo in modo affermativo viene aggiornato il progressivo dell'invio telematico presente nei Progressivi Contabili e viene aggiornato l'archivio "Elenco Dichiarazioni Intento" che tratteremo nel capitolo successivo.

Elenco Comunicazioni Intento

In questa videata vengono proposte tutte le Comunicazioni Di Intento confermate.



Fig. 3.190 – Ristampa Comunicazione Intento

Dettaglio



Tramite questo bottone è possibile visualizzare ed eventualmente cancellare il record contenente i riferimenti delle Dichiarazione di Intento su cui si è posizionati.



Fig. 3.191 – Contenuto bottone Dettaglio

Ricordiamo che quando si conferma una Comunicazione, non è possibile rielaborarla a meno che non si abilita il flag “Correttiva nei termini”.
Ne consegue, quindi, che se per sbaglio si conferma una Comunicazione, per rielaborarla è necessario accedere in questo archivio e cancellare il record.

In dettaglio il significato dei vari campi:

Anno di riferimento

Anno di riferimento

Mese

Mese di riferimento

Dati estratti da/a

Intervallo di date relativo alle Dichiarazioni di Intento elaborate

File generato

Nome del file ascii generato

Righi Generati

Numero di quadri compilati

Inserito da

Nome dell’utente che ha elaborato la Comunicazione

Visualizza Utilizzo Dichiarazioni

Con questa utility è possibile visualizzare in quali documenti sono state utilizzate le dichiarazioni di intento.
La ricerca viene effettuata su tutti i documenti di vendita/impegni/preventivi intestati a clienti.

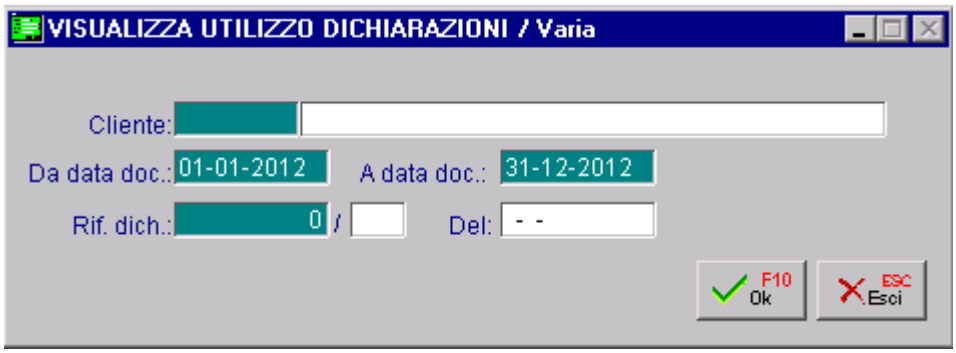


Fig. 3.192 – Visualizza Utilizzo Dichiarazioni d'Intento

Analizziamo in dettaglio i vari campi presenti nella videata:

Cliente

Codice cliente per il quale si vuole effettuare la ricerca

Da data doc./A data Doc.

Intervallo di date documento sul quale si vuole effettuare la ricerca

Rif.dich

Riferimento dichiarazione di intento da ricercare.
Su questo campo è possibile utilizzare lo zoom (tasto F9) per visualizzare l'elenco delle dichiarazioni di intento presenti in archivio e richiamare la dichiarazione di intento desiderata.

Confermando la maschera viene aperta la seguente visualizzazione:

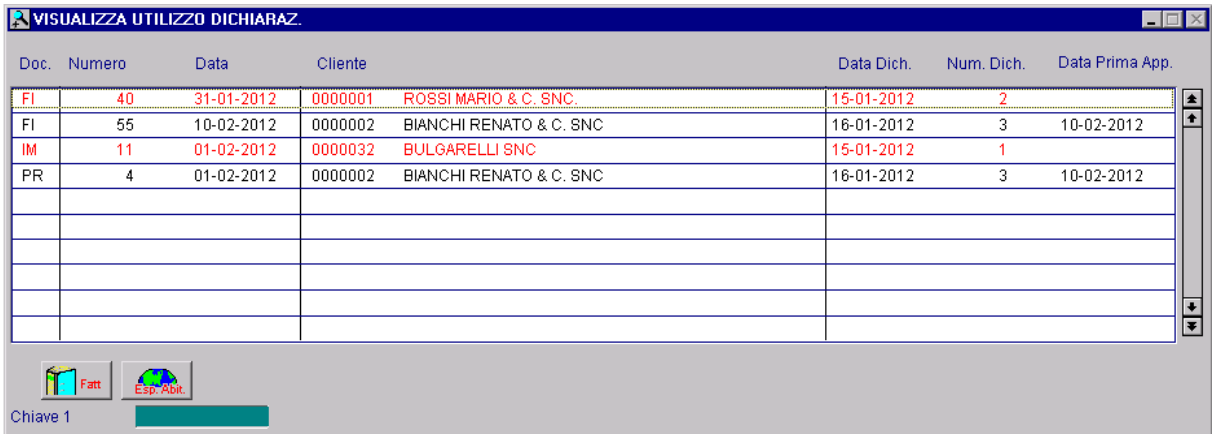


Fig. 3.193 -Risultato ricerca effettuata

Le righe in rosso si riferiscono a documenti associati ad una dichiarazione di intento che non ha la Data Prima Applicazione valorizzata

Il tasto 

è attivo solo sulle righe che fanno riferimento a dei documenti di vendita (no impegni no preventivi) e permette di accedere al documento stesso.

Con il tasto 

è possibile richiamare la dichirazione di intento movimentata nel documento visualizzato.

Aggiorna Data Applicazione

Questa utilità permette, indipendentemente dall'utilizzo, di valorizzare in modo massivo la data di prima applicazione nelle dichiarazioni di intento ricevute che non presentano questa data valorizzata.

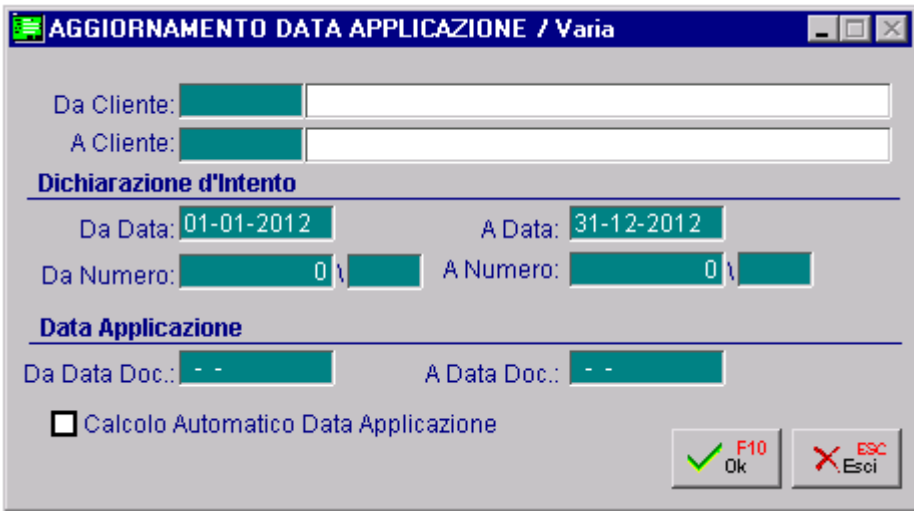


Fig. 3.194 – Aggiornamento Data Applicazione

Analizziamo in dettaglio i vari campi richiesti:

Da Cliente

Da codice Cliente

A Cliente

A codice Cliente

Dichiarazione d'Intento

Da Data

Da Data Dichiarazione d'Intento

A Data

A Data Dichiarazione d'Intento

Da Numero

Da numero Dichiarazione d'Intento

A Numero

A numero Dichiarazione d'Intento

Data Applicazione

Impostando i filtri presenti in questa sezione, vengono visualizzate solo le dichiarazioni di intento che non hanno la data di prima applicazione valorizzata e che sono state movimentate nell'intervallo di date documento impostate.

Da Data Documento

Da data documento

A Data Documento

A data documento

☑ Calcolo Automatico Data Applicazione

Questo flag è attivabile solo se si specifica 'intervallo di date documento.
Se attivato la procedura considera nell'intervallo documenti impostato, solo i tipi documento specificati nella tabella Parametri Intento.
Per le dichiarazioni di intento visualizzate, in base al loro utilizzo, la procedura propone una data di prima applicazione e ne permette l'aggiornamento automatico.

Confermando le selezioni, viene visualizzata la videata come da figura sotto:

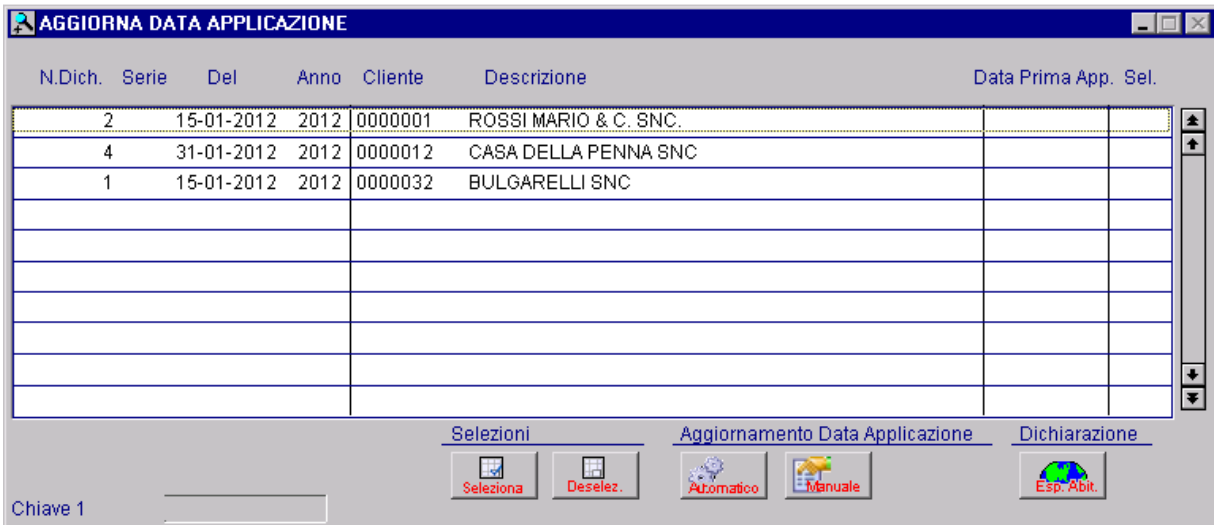


Fig. 3.195 – Aggiornamento data Applicazione – Seconda Videata senza Data di Applicazione valorizzata

In sostanza viene visualizzato un elenco delle dichiarazioni di intento che rispecchiano i filtri impostati.
La colonna "Data Prima Applicazione" viene valorizzata solo se nella prima videata si attiva il flag "Calcolo Automatico Data Applicazione" e se il tipo documento con cui è stata movimentata è stato attivato nella tabella Parametri Intento.

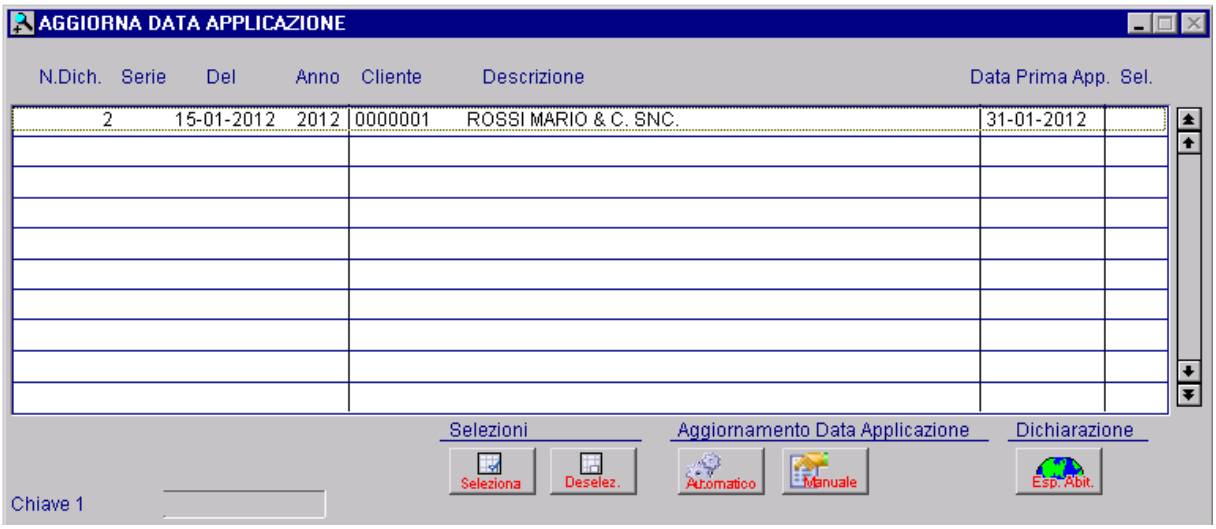


Fig. 3.196 - Aggiornamento data Applicazione – Seconda Videata con Data Applicazione Valorizzata

In fondo alla videata sono presenti alcuni bottoni.
Esaminiamo il significato:

Selezioni

Seleziona



Seleziona in modo massivo le dichiarazioni per le quali si intende effettuare l'aggiornamento della data applicazione

Deseleziona



Deseleziona in modo massivo le dichiarazioni selezionate in precedenza.

Aggiornamento Data Applicazione

Automatico



Permette di aggiornare la data di prima applicazione per le dichiarazioni d'intento selezionate con la data calcolata in automatico in base all'utilizzo fatto nei documenti di vendita

Manuale



Permette di indicare manualmente una data di prima applicazione che verrà riportata in modo massivo sulle dichiarazioni d'intento selezionate.

Dichiarazione

Esp. Abit



Permette di visualizzare l'anagrafica della dichiarazione di intento sulla quale si è posizionati.



Fig. 3.197 – Anagrafica Dichiarazioni di Intento



Per maggiori chiarimenti in merito consigliamo di consultare il manuale Cosa Fare se

Parametri Intento

In questa tabella è possibile selezionare i tipi documento che la procedura deve prendere in considerazione quando si procede a calcolare la data di prima applicazione in modo automatico (flag Calcolo Automatico prima applicazione nella videata aggiornamento data applicazione)

E' possibile, inoltre, memorizzare la Natura Giuridica della ditta e i dati dell'eventuale Rappresentante di modo che in fase di Comunicazione Dichiarazioni di Intento Ricevute, questi dati vengono proposti in automatico.

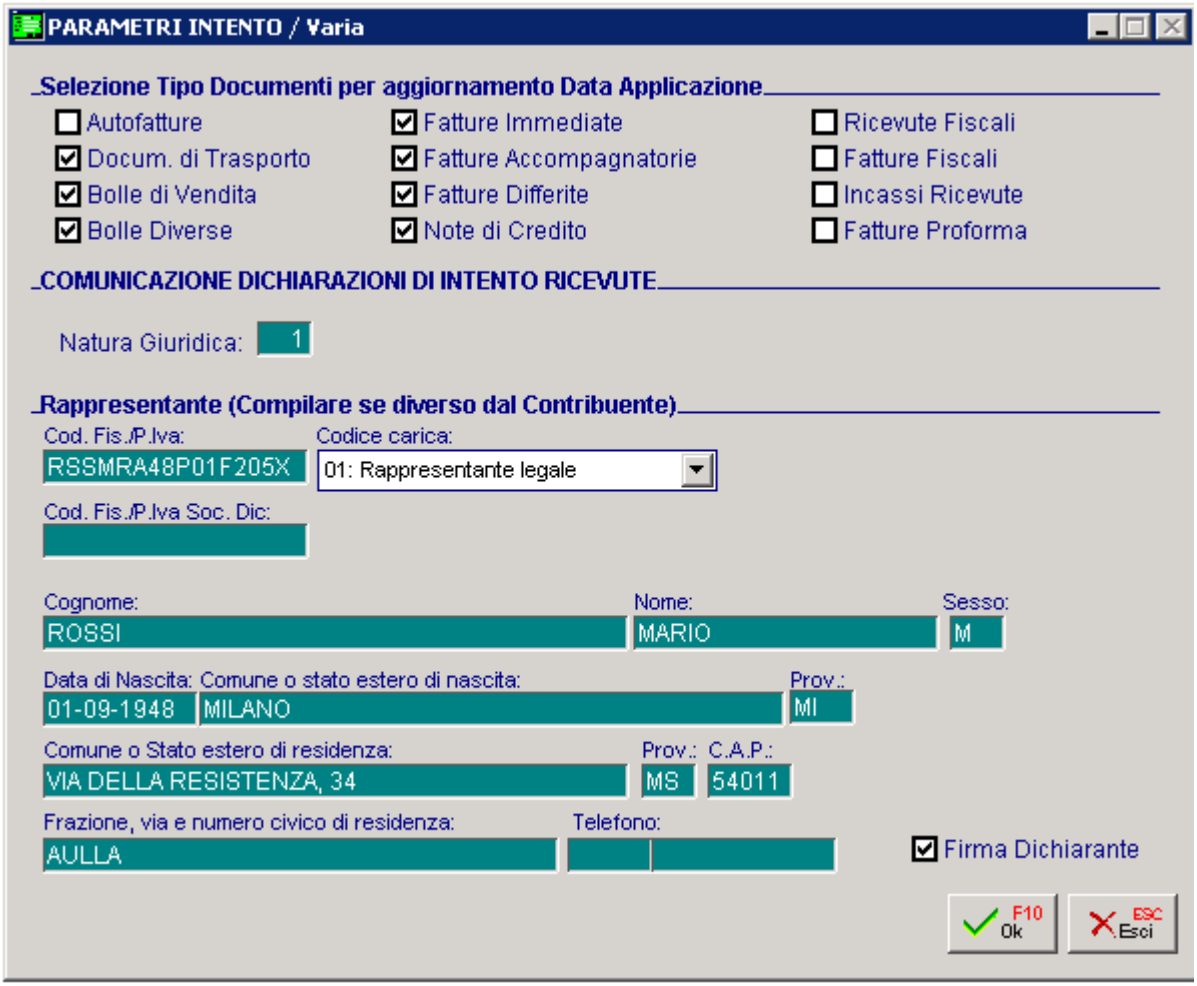


Fig. 3.198 – Parametri Intento

Allegati IVA

Stampa Valorizzazione Codice Fiscale/Partita Iva

Questa stampa è stata creata con lo scopo di effettuare un controllo sul Codice Fiscale/Partita Iva dei clienti o fornitori movimentati IVA.

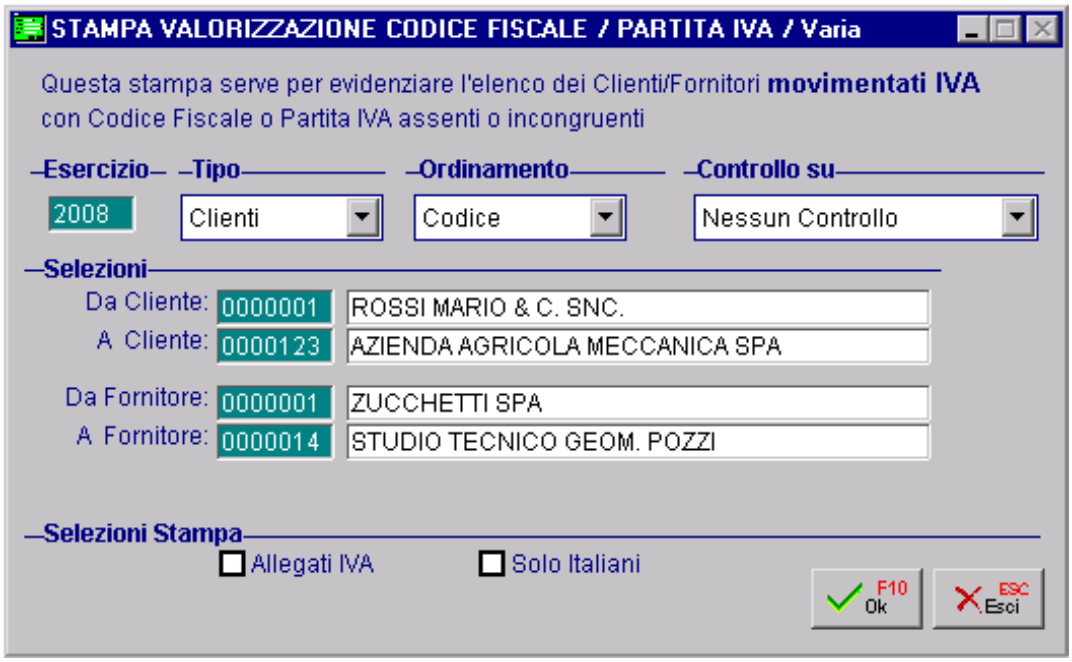


Fig. 3.199 – Stampa Valorizzazione Codice Fiscale/Partita Iva

Analizziamo in dettaglio i vari campi richiesti.

Esercizio

Esercizio di competenza Iva che viene filtrato dalla stampa.
Ad esempio se si imposta il 2008, vengono filtrati solo i clienti o i fornitori che hanno movimenti con competenza Iva 2008.

Tipo

- ⊙ Clienti
- ⊙ Fornitori

E' possibile ottenere la stampa per i clienti o per i fornitori

Ordinamento

- ⊙ Codice
- ⊙ Rag. Sociale

E' possibile ordinare la stampa per Codice o per Ragione Sociale

Controllo su

- ⊙ C.F o P.IVA errati
- ⊙ C.F e P.IVA assenti
- ⊙ C.F o P.IVA assenti

⊙ C.F o P.IVA già utilizzati
⊙ Nessun controllo

La suddetta stampa può essere effettuata senza impostare nessun controllo oppure effettuando i controlli sopra riportati.
Ad esempio si imposta il controllo su C.F o P.IVA errati, vengono visualizzati solo i clienti o fornitori che hanno il C.F. o la P.IVA errati.

Selezioni

Da Cliente A Cliente

Intervallo di codici Clienti

Da Fornitore A Fornitore

Intervallo di codici Fornitori

Selezioni Stampa

☑ Allegati IVA

Se attivato vengono filtrati soloi clienti o fornitori che nella relativa anagrafica hanno attivato la vecchia gestione degli allegati Iva.

☑ Solo italiani

Vengono filtrati solo i clienti o fornitori italiani ovvero quelli nella cui anagrafica hanno il codice nazione vuoto o valorizzato con una nazione che ha codice ISO valorizzato a IT, ITA o ITL.

Nella figura seguente mostriamo un esempio di stampa relativa ai clienti.

Stampa Valorizzazione Codice Fiscale / Partita IVA - Ordinata Per Codice — ZUCCHETTI SPA

Selezioni Da Codice: 0000001 A Codice: 0000123 Da Rag.Sociale: ROSSI MARIO & C. SNC. A Rag.Sociale: AZIENDA AGRICOLA MECCANICA SPA

Codice	Ragione Sociale	Indirizzo	Nazione	Codice fiscale	Partita IVA	Cli. Priv.	Per.Fis.	Allegatc
0000001	ROSSI MARIO & C. SNC. CONCESSIONARIO HARDWARE	VIA XX SETTEMBRE, 23 19100 LA SPEZIA SP	ITA	04171890157	04171890157	N	N	N
0000002	BIANCHI RENATO & C. SNC	VIALE LIBERTA', 87 19100 LA SPEZIA SP	ITA			N	N	S
0000006	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE BELMESSERI	VIA COCCHI, 23 54037 PONTREMOLI MS		04878545218	04878545218	N	N	S

Fig. 3.200 – Stampa Valorizzazione Codice Fiscale/Partita IVA per i Clienti

Come visibile nella figura sopra, per ogni cliente stampato viene indicato se è un cliente privato e una persona fisica.
Un cliente viene definito privato quando nella relativa anagrafica ha attivato il flag "Cliente privato" nella sezione del Corporate Portal Zucchetti.
Un cliente viene definito Persona Fisica quando nella relativa anagrafica ha attivato il flag "Persona Fisica".

Nella figura seguente, mostriamo un esempio di stampa relativa ai fornitori.



Stampa Valorizzazione Codice Fiscale / Partita IVA - Ordinata Per Codice — ZUCCHETTI SPA

Selezioni Da Codice: 0000001 A Codice: 0000014 Da Rag.Sociale: ZUCCHETTI SPA A Rag.Sociale: STUDIO TECNICO GEOM. POZZI

Codice	Ragione Sociale	Indirizzo	Nazione	Codice fiscale	Partita IVA	Per.Fis.	Allegato
0000002	ZUCCHETTI TOOLS	VIA URBINATI, 2 47813 IGEA MARINA - BELLARIA RN				N	S
0000006	STUDIO CONTABILE DOTT. GRECI	VIALE INDUSTRIA, 54 54037 PONTREMOLI MS				N	S
0000011	STUDIO NOTARILE LUIGI BIANCHI	VIA VITTORIO VENETO, 12 54011 AULLA MS			96888536987	N	S

Fig. 3.201 - Stampa Valorizzazione Codice Fiscale/Partita IVA per i Fornitori

Come visibile nella figura sopra, per ogni fornitore viene indicato se è Persona Fisica.
Un fornitore viene definito Persona Fisica quando nella relativa anagrafica ha attivato il flag "Persona Fisica".

Tabulato Allegati Iva

La seguente videata permette di ottenere un tabulato su carta bianca con le informazioni che venivano riportate sulla modulistica dei vecchi Allegati Clienti e Fornitori.
I dati sono ottenuti leggendo l'archivio allegati che viene aggiornato dalla ricostruzione Allegati. Questo archivio contiene i totali, per ogni cliente e fornitore, divisi per aliquota iva.
Ricordiamo all'operatore di caricare la tabella Allegati/Denuncia Iva prima di procedere alla stampa del tabulato degli allegati iva.
Compaiono sulla stampa solo i Clienti e i Fornitori per cui si è specificato (nella rispettiva anagrafica) la gestione degli allegati.
La stampa non è in definitiva ma può essere rieseguita più volte.
Nel menù Contabilità servizi è presente l'utility di Ricostruzione Allegati che permette di calcolare i dati relativi ai totali degli allegati per ogni cliente e fornitore leggendo i movimenti contabili in linea, tale operazione deve essere eseguita prima della stampa del tabulato alleagati ma successivamente alla stampa dei registri iva del periodo in definitiva, questa operazione è richiamabile dalla seguente maschera per mezzo del bottone Allegati.



Fig. 3.202 -Selezione Stampa Allegati

La stampa può essere relativa ai clienti, ai fornitori, oppure la stampa dei clienti o fornitori che effettuano operazioni con l'estero (la stampa riporta le informazioni riportate in passato sulla modulistica degli allegati 101 e 102).
Per questo ultimo tipo di stampa occorre compilare attentamente la tabella degli allegati denuncia iva e caricare i codici iva che devono essere stampati nella colonna D degli allegati "standard"; questi sono gli unici codici iva riportati negli elenchi 101/102 (in maniera indifferente sia per i clienti che per i fornitori).
Nel caso di stampa dell'allegato fornitori occorre verificare che i fornitori utilizzati per le importazioni abbiano caricata, in anagrafica, il rispettivo codice nazione e che quest'ultima sia completa del codice ISO.
Per quello che riguarda le bolle doganali occorre gestire dei fornitori fittizzi.
Prima di lanciare questa stampa eseguire una ricostruzione allegati.

Ricostruzione Allegati

Questa scelta di menù permette di calcolare i totali, suddivi per aliquota, di clienti e fornitori che devono essere stampati sugli allegati clienti e fornitori di fine anno.
Il calcolo avviene leggendo i movimenti contabili in linea è quindi necessario NON avere eseguito lo scarico della primanota per l'anno di esercizio su cui si sta lavorando.
Inoltre prima di eseguire la Ricostruzione degli allegati è necessario avere stampato in definitiva i Registri Iva del periodo.
Questa procedura deve essere eseguita prima di lanciare la stampa allegati.

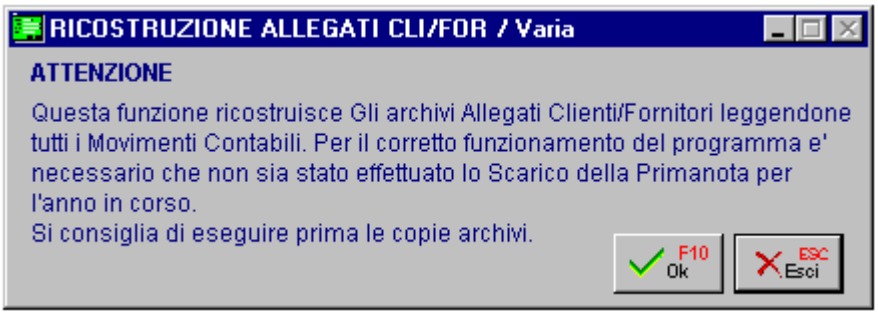


Fig. 3.203 -Ricostruzione Allegati Clienti/Fornitori

STORICO

Manutenzione Storico

Stampa

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione dello storico: manutenzione e stampa.
L'archivio storico, se gestito, dà la possibilità di poter consultare, ed eventualmente modificare, tutti i movimenti contabili che sono stati eliminati dall'archivio di prima nota.
In fase di scarico movimenti di Prima Nota la procedura richiede se si vuole aggiornare anche lo storico, la domanda viene fatta se si è definito nella tabella Parametri che si vuole gestire lo storico Sottoconti o Clienti o Fornitori.
La figura seguente mostra il Menù di Gestione dello Storico; ogni voce verrà dettagliamente descritta nel rispettivo paragrafo.



Fig. 3.204 - Menù Gestione Storico

Manutenzione Storico

La manutenzione storico propone direttamente una maschera di selezione per indicare i movimenti da variare o visualizzare.
Dopo la visualizzazione è possibile posizionarsi sulla registrazione prescelta per cancellarla (F5) o variarla (INVIO).
La selezione richiede il codice conto, il codice cliente o fornitore, e l'intervallo di date da consultare.



Fig. 3.205 - Selezione Visualizzazione Storico

Ecco un esempio di visualizzazione:

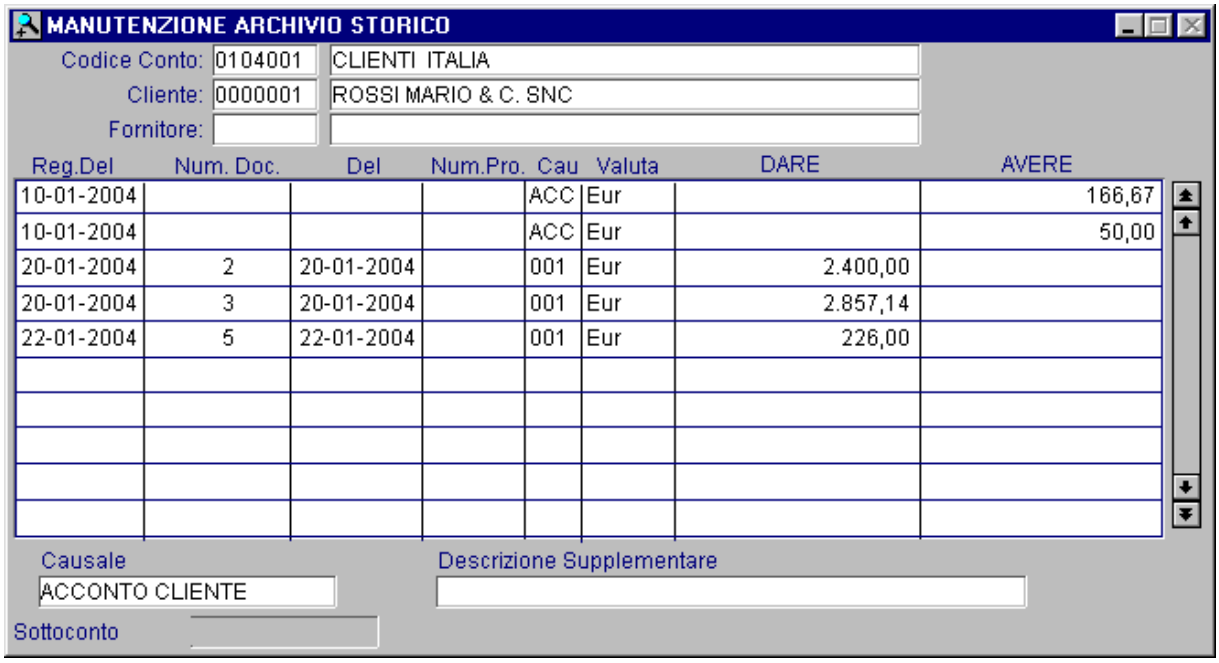


Fig. 3.206 - Esempio di visualizzazione Storico

La seguente videata viene attivata premendo INVIO su una delle registrazioni visualizzate e permette di consultare o variare una registrazione dello storico.

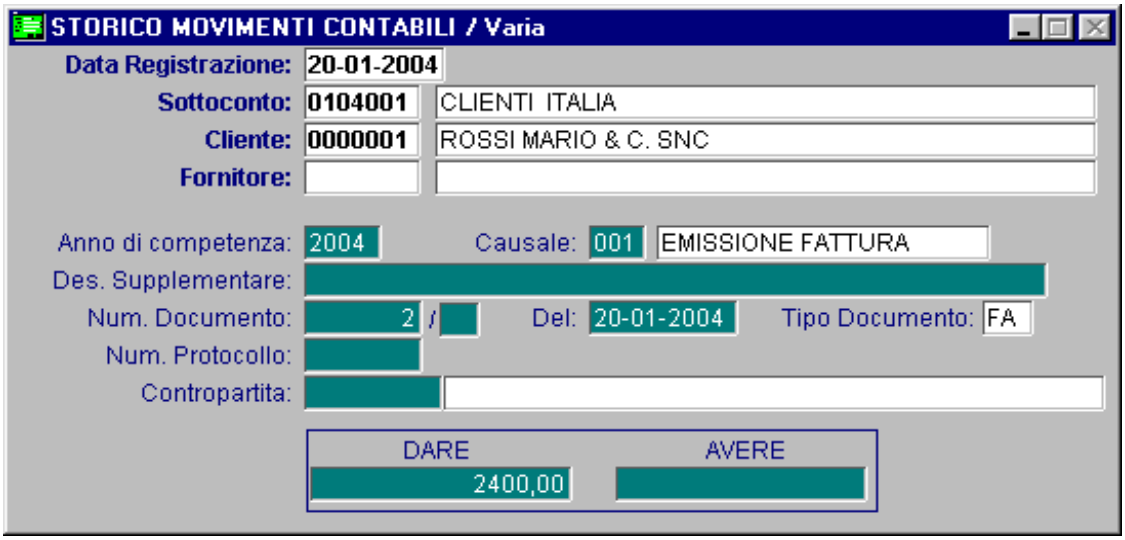


Fig. 3.207 - Manutenzione Archivio Storico

Vediamo l'elenco dei campi richiesti ed il loro significato:

Anno di competenza

Anno di competenza della registrazione

Codice Causale

Codice della causale causale contabile della registrazione di primanota.

Descrizione Supplementare

Descrizione supplementare della registrazione.

Numero e Data Documento

Numero e data del documento a cui si riferisce la registrazione.

Tipo Documento

Tipo del documento, questo valore viene preso dalla causale contabile.

Numero protocollo

Numero protocollo interno della registrazione (solo per gli acquisti).

Codice contropartita

Codice contropartita della riga di registrazione.

DARE/AVERE

Importo in DARE o AVERE della registrazione.

Stampa

La stampa dello storico presenta una videata simile a quella di selezione della visualizzazione: richiede l'intervallo di conti, l'intervallo di codici clienti o fornitori e l'intervallo di date da considerare.

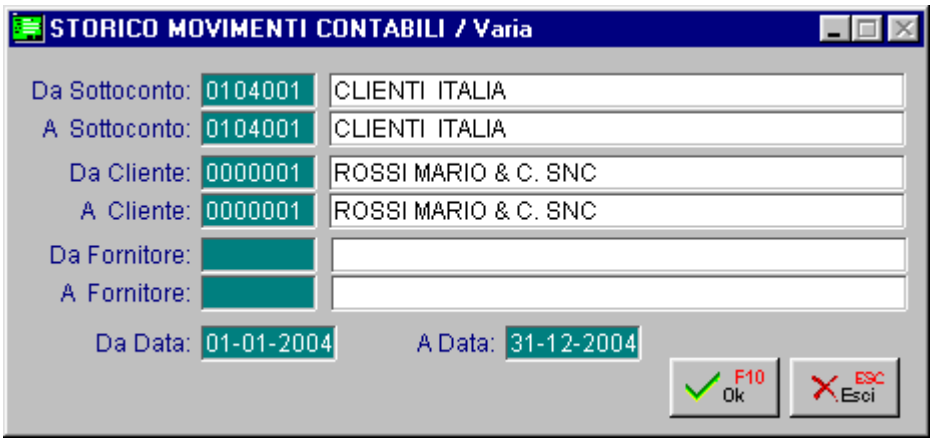
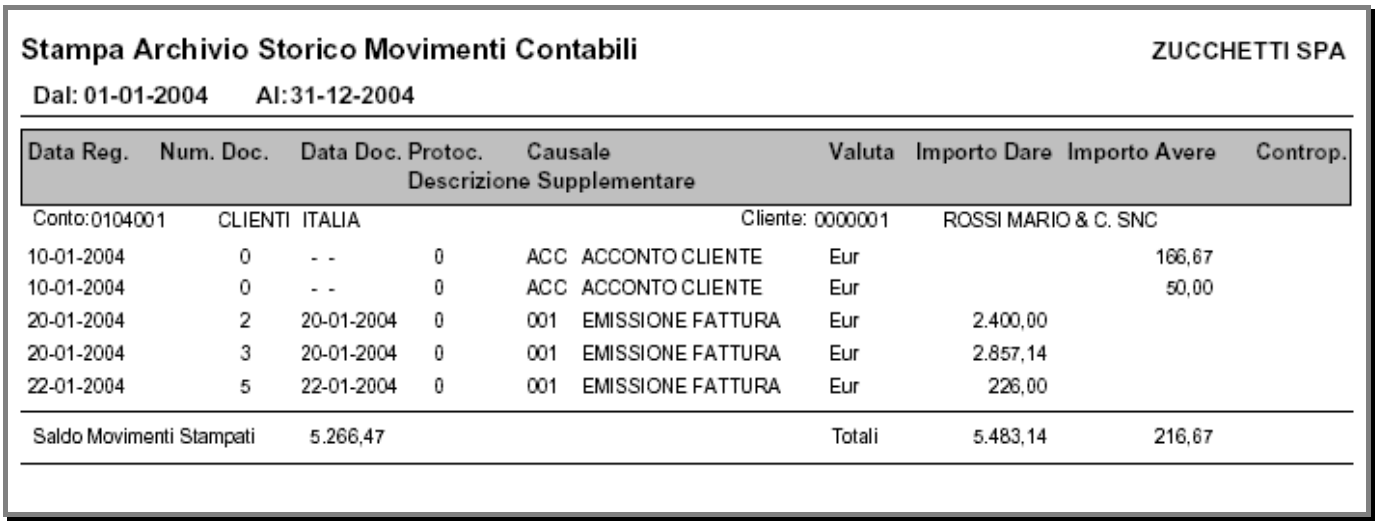


Fig. 3.208 - Selezione Stampa Storico

La stampa riporta l'elenco dei movimenti che soddisfano le selezioni impostate con il riferimento di tutti i dati visti in fase di variazione.



Stampa Archivio Storico Movimenti Contabili ZUCCHETTI SPA

Dal: 01-01-2004 Al: 31-12-2004

Data Reg.	Num. Doc.	Data Doc.	Protoc.	Causale	Descrizione Supplementare	Valuta	Importo Dare	Importo Avere	Controp.
Conto: 0104001	CLIENTI ITALIA				Cliente: 0000001	ROSSI MARIO & C. SNC			
10-01-2004	0	- -	0	ACC	ACCONTO CLIENTE	Eur		166,67	
10-01-2004	0	- -	0	ACC	ACCONTO CLIENTE	Eur		50,00	
20-01-2004	2	20-01-2004	0	001	EMISSIONE FATTURA	Eur	2.400,00		
20-01-2004	3	20-01-2004	0	001	EMISSIONE FATTURA	Eur	2.857,14		
22-01-2004	5	22-01-2004	0	001	EMISSIONE FATTURA	Eur	226,00		
Saldo Movimenti Stampati		5.266,47				Totali	5.483,14	216,67	

Fig. 3.209 - Esempio Stampa Storico


Note

4 Magazzino

- **GESTIONE ARTICOLI E MOVIMENTI**
- **STAMPE DI MAGAZZINO**
- **MAGAZZINO SERVIZI**

Introduzione

Il modulo di Ad Hoc denominato MAGAZZINO affronta gli aspetti fondamentali di un magazzino articoli fornendo tutte le informazioni e le stampe per una corretta gestione.
Alla base di questo modulo c'è l'anagrafica degli articoli unica per azienda anche gestendo più depositi.
Gli articoli vengono movimentati attraverso l'opzione di movimenti di magazzino oppure utilizzando i moduli VENDITE, DISTINTA BASE, ORDINI e VENDITA AL DETTAGLIO.
Ad Hoc prevede inoltre la gestione dei mastrini, le varie stampe fiscali e non, la riapertura saldi e alcune procedure di utilità quali la ricostruzione saldi, lo scarico dei movimenti, l'azzeramento saldi, la variazione dei listini prezzi, la variazione dei codici iva e l'import listini.
La figura seguente mostra il Menù del modulo MAGAZZINO; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo capitolo.



Fig. 4.1 - Menù Modulo Magazzino



Per maggiori dettagli in merito agli archivi da predisporre per una corretta gestione di questo modulo, rimandiamo al capitolo relativo agli ARCHIVI DI MAGAZZINO di questo volume e al manuale Cosa Fare Se.

GESTIONE ARTICOLI E MOVIMENTI

- Anagrafica Articoli
- Movimenti di Magazzino
- Stampa brogliaccio movimenti
- Visualizzazione Mastrini
- Stampa Mastrini
- Stampa Giornale
- Riapertura Saldi

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione articoli e dei movimenti di magazzino.
Attraverso l'opzione Anagrafica Articoli l'operatore può caricare le anagrafiche degli articoli del suo o dei suoi magazzini, ci sono a disposizione più pagine nelle quali si possono specificare tutti i dati necessari a descrivere e gestire l'articolo.

L'anagrafica articoli è unica per articolo indipendentemente dal numero di magazzini gestiti, ciò che cambia da un deposito all'altro è il contenuto dell'archivio saldi al quale si può accedere per mezzo del bottone 

Questi dati vengono aggiornati in fase di movimentazione degli articoli.
I movimenti possono essere consultati attraverso l'opzione Movimenti di Magazzino oppure stampando o visualizzando i mastrini. Una volta decisa la correttezza dei movimenti è possibile stampare il giornale di magazzino in maniera definitiva.
Ricordiamo all'operatore di decidere, prima di iniziare il caricamento delle anagrafiche, i gruppi merceologici e le categorie omogenee che si vogliono utilizzare e di predisporre i sottoconti vendite con cui verranno contabilizzate le vendite degli articoli.
Raccomandiamo inoltre di stabilire con attenzione i valori richiesti nella tabella parametri allo scopo di definire :

- l'attivazione del caricamento rapido degli articoli
- la stampa della seconda descrizione articolo nei documenti di vendita
- il numero di decimali per le quantità ed i valori, in particolare per i valori controllare la valuta di conto dell'azienda e le altre valute utilizzate impostando per ognuna il corretto numero di decimali.



Per maggiori dettagli su questa tabella si rimanda al capito Archivi - Parametri Euro di questo manuale ed alla predisposizione delle valute.

Particolare cura va dedicata all'organizzazione dei magazzini e alla decodifica degli articoli, consigliamo quindi di pianificare tutto questo prima di iniziare a caricare le anagrafiche.
Ora, con pazienza, addentriamoci nella anagrafica articoli.

Anagrafica Articoli

I dati relativi agli articoli di magazzino sono suddivisi in anagrafici e contabili.
I primi sono unici per articolo indipendentemente dal numero di magazzini gestito mentre i secondi contengono i saldi suddivisi per magazzino.
Ad esempio, per uno stesso articolo presente in 3 magazzini, avremo una sola anagrafica e 3 diverse situazioni dei saldi, una per magazzino.

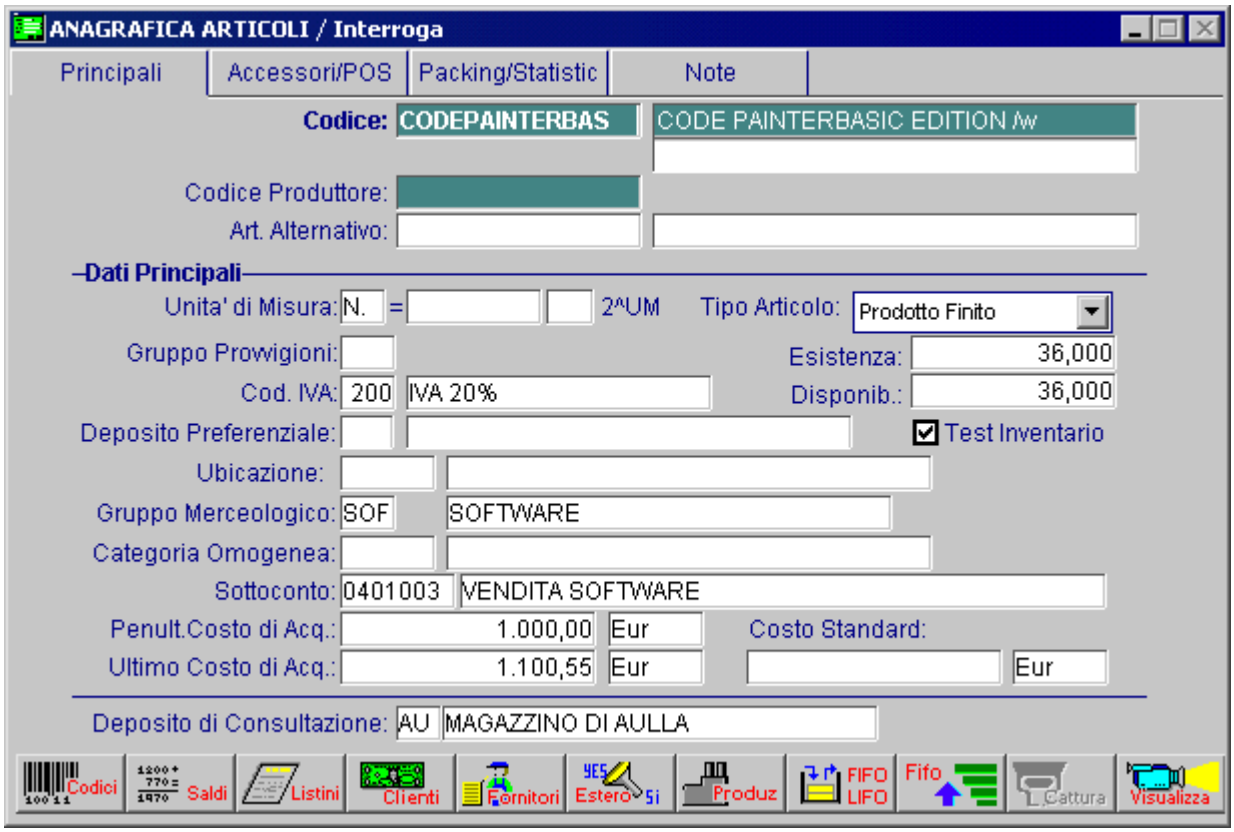


Fig. 4.2 - 1^ Videata Anagrafica Articoli

Ricerca

Può essere effettuata mediante le tre chiavi predisposte:

- codice
- descrizione
- codice produttore

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom.

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice articolo. Nel caso sia stato abilitato il caricamento rapido degli articoli (Archivi - Parametri) la procedura propone i dati dell'anagrafica

articoli appena confermata.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi ed il loro significato.

Codice Articolo

Codice di quindici caratteri che identifica l'articolo.

Descrizione

Descrizione dell'articolo. Viene riportata sui documenti di vendita e sui moduli ordine/impegno.

Descrizione supplementare

Descrizione aggiuntiva dell'articolo.
Questo campo compare nella stampa anagrafica degli articoli oppure nella stampa documenti.
E' possibile stampare la descrizione supplementare degli articoli nei documenti di vendita solo se nella tabella Parametri del Menu' Archivi Parametri il campo Des. Aggiun. Articoli è attivato.

Codice produttore

Codice con cui il fornitore identifica l'articolo.

Codice Alternativo

Codice di un eventuale articolo alternativo.
Questo codice deve fare riferimento ad un articolo di magazzino che può essere venduto in alternativa a quello principale se quest'ultimo non è disponibile.
In fase di emissione documenti la procedura controlla l'esistenza degli articoli impostati e se questa risulta zero propone il codice alternativo (se presente).

Dati Principali

Unita'di Misura

Unità di misura con cui deve essere gestito l'articolo (esistenza, disponibilità, quantità caricata, quantità scaricata ...), viene indicata come unità di misura principale, è possibile gestire anche una unità di misura secondaria con il relativo moltiplicatore.
Subito dopo il campo della unità di misura principale la procedura visualizza il simbolo “=” e aspetta un valore numerico che indica il fattore di passaggio o di conversione tra le 2 unità di misura. Se non occorre gestire la seconda unità di misura indicare zero.
Vediamo un esempio:

	CF (confezione)	=	3 BT(bottiglie)
	LT (lattina)	=	0,33 CL(centilitri)
	SC(scatola)	=	1,5 KG (chilogrammi)

Dopo il fattore di conversione dell’unità di misura occorre indicare il simbolo della seconda unità di misura.
La seconda unità di misura può essere utilizzata in fase di emissione documenti e nel programma di gestione dei movimenti di magazzino.

Tipo Articolo

Utilizzato nel caso di installazione del modulo programmazione della produzione per definire la tipologia di articolo tra: prodotto finito, semilavorato, aggregato, materia prima, materiale di consumo e materiale ausiliario.

Gruppo Provvigioni

Gruppo provvigione di appartenenza di questo articolo.
E' utilizzato dalla gestione provvigioni agente per calcolare le provvigioni in base all'articolo.

Codice IVA

Codice iva relativo all'articolo.
Questo codice verrà proposto in fase di emissione documenti.

Deposito preferenziale

Codice del deposito che generalmente si intende utilizzare movimentando questo articolo.
Questo codice viene proposto sulle righe documenti di vendita, mov. di magazzino, ordini ...

Ubicazione

Codice ubicazione fisica o logica dell'articolo in magazzino.

Gruppo Merceologico

Gruppo merceologico di appartenenza.
Raccomandiamo all'utente di impostare con attenzione questo codice in quanto ci permette di fare stampe selezionate e può essere utilizzato come metodo di calcolo delle provvigioni agenti.

Categoria Omogenea

Codice della categoria omogenea di appartenenza dell'articolo.
La gestione della categoria omogenea può permettere, ad esempio, nel caso di inventario, che l'articolo non partecipi singolarmente all'inventario ma insieme agli altri articoli della stessa categoria.

Sottoconto Ricavi

Codice sottoconto utilizzato dal programma di contabilizzazione documenti come contropartita vendita merce. Il sottoconto deve essere presente nel piano dei conti con il tipo sottoconto valorizzato a Magazzino.

Penultimo Costo di Acquisto

Penultimo costo di acquisto dell'articolo.
Questo dato viene aggiornato dopo la registrazione di movimenti di acquisto e si riferisce al dato assoluto di tutti gli acquisti a fornitore realizzati nei vari magazzini.
Questo valore viene considerato espresso nella valuta di conto attuale dell'azienda (dell'ultimo esercizio utilizzto) ovvero se l'azienda è passata in euro, tali valori vengono considerati in euro altrimenti se l'azienda è ancora in lire questi valori vengono considerati espressi in lire.

Ultimo Costo di Acquisto

Ultimo costo di acquisto dell'articolo.
Questo dato viene aggiornato dopo la registrazione di movimenti di acquisto e si riferisce al dato assoluto di tutti gli acquisti a fornitore realizzati nei vari magazzini.
Il dato dell'ultimo costo di acquisto in assoluto viene evidenziato, durante la registrazione di movimenti di magazzino e documenti di vendita, nel riquadro in fondo alla videata.
Questo valore viene considerato espresso nella valuta di conto attuale dell'azienda
(dell'ultimo esercizio utilizzto) ovvero se l'azienda è passata in euro, tali valori vengono considerati in euro altrimenti se l'azienda è ancora in lire questi valori vengono considerati espressi in lire.

Costo Standard

Valore del costo standard, è utilizzato solo dal modulo produzione.

Questo valore viene considerato espresso nella valuta di conto attuale dell'azienda (dell'ultimo esercizio utilizzto) ovvero se l'azienda è passata in euro, tali valori vengono considerati in euro altrimenti se l'azienda è ancora in lire questi valori vengono considerati espressi in lire.

Test Inventario

☑ Attivato	l'articolo viene riportato nell'eventuale inventario consolidato di tutti i magazzini.
☐ Disattivato	l'articolo non compare nella stampa inventario, serve per escludere dalla gestione fiscale articoli fittizi o di appoggio.

Ricordiamo che la gestione dell'inventario deve essere definita anche:

- Tabella magazzini, test inventario valorizzato a S
- Saldi articolo per magazzini, test inventario attivato.

Deposito di Consultazione

Codice del deposito per il quale si vogliono visualizzare i dati di esistenza e di disponibilità ed il contenuto dei bottoni distinti per magazzino.

Esistenza

Questo campo deriva dal seguente calcolo:
(giacenza iniziale + totaleacquisti + totalecarichi) - totalescarichi pervendita + totalealtriscarichi)
Questo valore tiene conto di tutti i magazzini utilizzati con flag inventario valorizzato a S.

Disponibilità

Questo campo deriva dal seguente calcolo: Esistenza + totale quantita' ordinata – totale quantita' impegnata
Questo valore tiene conto di tutti i magazzini utilizzati con flag inventario valorizzato a S

Vediamo i campi presenti nelle altre videate.

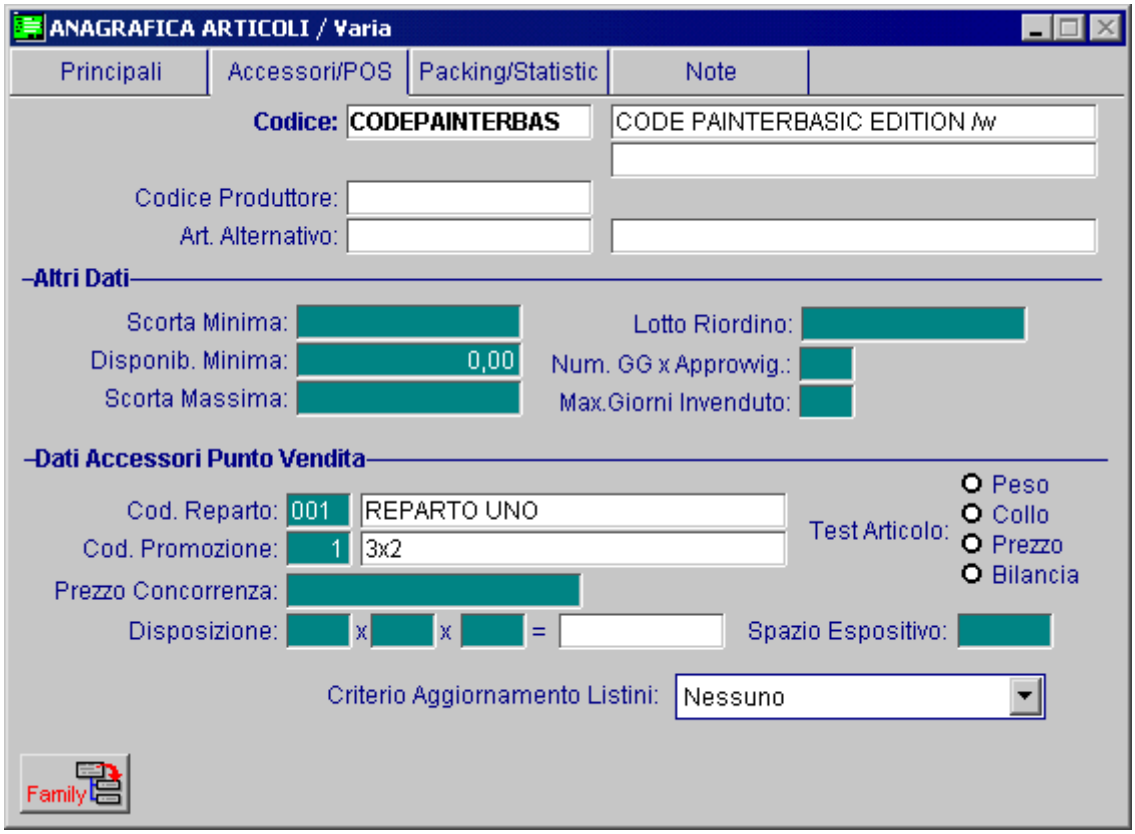


Fig. 4.3 - 2^ Videata Anagrafica Articoli

Altri Dati

Alcuni dei seguenti campi non sono editabili se il modulo programmazione della produzione è attivato in quanto sono modificabili dall'apposito bottone presente sulla prima videata.

Scorta Minima

Quantità minima di esistenza in magazzino dell'articolo, se l'esistenza scende al di sotto della scorta minima occorre riordinare l'articolo al fornitore o alla produzione.
Indicare zero se non si vuole gestire la scorta minima.
Ricordiamo all'utente che Ad Hoc mette a disposizione la stampa che permette di ottenere gli articoli sotto scorta minima o sopra scorta massima.

Scorta Massima

Quantità massima di esistenza in magazzino dell'articolo, indicare la quantità oltre la quale non si vuole che vada l'esistenza in magazzino.
Indicare zero se non si vuole gestire la scorta massima.

Lotto di Riordino

Quantità da riordinare a fornitore quando si è sotto scorta minima.

Massimo Giorni Invenduto

Numero massimo dei giorni, che devono trascorrere dall'ultima vendita, perchè l'articolo sia inserito nella stampa degli articoli invenduti.
Indicare zero se non si vuole gestire questa prestazione.

Numero Giorni per Approvvigionamento

Tempo previsto, in numero di giorni, per l'approvigionamento dell'articolo.
Generalmente corrisponde al numero dei giorni che intercorrono fra l'ordine al fornitore e l'arrivo dell'articolo.

Disponibilità Minima

Quantità minima disponibile che occorre avere a magazzino.
Se la disponibilità dell'articolo scende sotto questo valore occorre sollecitare la consegna della merce dal fornitore o dalla produzione.

Dati Accessori Punto Vendita

I seguenti campo sono accessibili se il modulo gestione punto vendita è stato attivato.

Codice reparto

Codice del reparto, del registratore di cassa, in cui devono venire totalizzate le vendite di questo articolo.
Questo campo è da utilizzarli solo nel caso di collegamento a registratori di cassa.

Codice Promozione

Codice dell'offerta speciale a cui è soggetto questo articolo.
L'attivazione di una promozione comporta che, in fase di vendita al dettaglio con un registratore collegato in modalità emettitore scontrino, venga stampata una riga di storno delle quantità date in omaggio.

Prezzo concorrenza

Prezzo della concorrenza, questo campo viene richiesto per controllare la ditta maggiormente concorrente sul mercato.

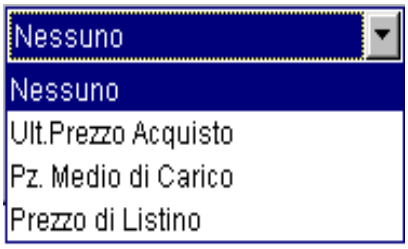
Disposizione

Numero di articoli disposti nello scaffale nelle tre dimensioni: altezza, lunghezza e profondità. Questi 3 numeri, moltiplicati tra loro, danno l'indicazone di quanti pezzi occorre avere per riempire lo scaffale.

Spazio Espositivo

Spazio espositivo in centimetri, ovvero quanto spazio occorre per disporre gli articoli nello scaffale.

Criterio di aggiornamento del listino



Serve ad indicare in che modo devono essere variati i prezzi di listino dalla scelta Variazione Listini del Menù Utilità.
L'articolo non viene influenzato dalla variazione listini.
Il prezzo di listino viene variato prendendo come base l'Ultimo prezzo di acquisto.
Il prezzo di listino viene variato prendendo come base il prezzo medio di carico.
Il prezzo di listino viene variato prendendo come base se stesso.

Test Articolo

Test che indica se l'articolo deve essere considerato a peso, a collo, a prezzo o tramite bilancia. Questo campo permette, assieme alla tabella parametri barcode, di gestire i codici a barre delle bilance elettroniche. Attraverso questo campo è possibile definire se un Articolo è gestito a peso oppure a prezzo.

Seguono le informazioni riguardanti l'integrazione con Corporate Portal.

Family



Attraverso questo bottone si può accedere alla maschera **"FAMIGLIE"**.
Come visibile in figura seguente, in questa maschera è possibile determinare la modalità di pubblicazione su Web dell'articolo.
Qui di seguito elenchiamo le tre modalità di pubblicazione:

⊙ Pubblicare su Web	L'articolo sarà pubblicato e visibile su Web
⊙ Trasferisci su Web	L'articolo sarà pubblicato ma non visibile su Web
⊙ Non Pubblicare su Web	L'articolo non sarà pubblicato



Fig. 4.4 – Contenuto Bottone Family

Sempre all'interno di questa maschera, sono presenti due bottoni.

Genera



Tramite questo bottone è possibile applicare un'organizzazione gerarchica delle suddivisioni merceologiche di Ad Hoc,tramite i Reparti, i Gruppi e le Categorie .

Collega



Tramite questo bottone l'utente può accedere, in fase di caricamento (F4) o variazione (F3), allo zoom della tabella Famiglie, cioè la tabella di collegamento gerarchico tra Reparto, Gruppo Merceologico e Categoria Omogenea.

Per maggiori chiarimenti in merito all'Integrazione con Corporate Portal Zucchetti, si rimanda alla relativa manualistica.

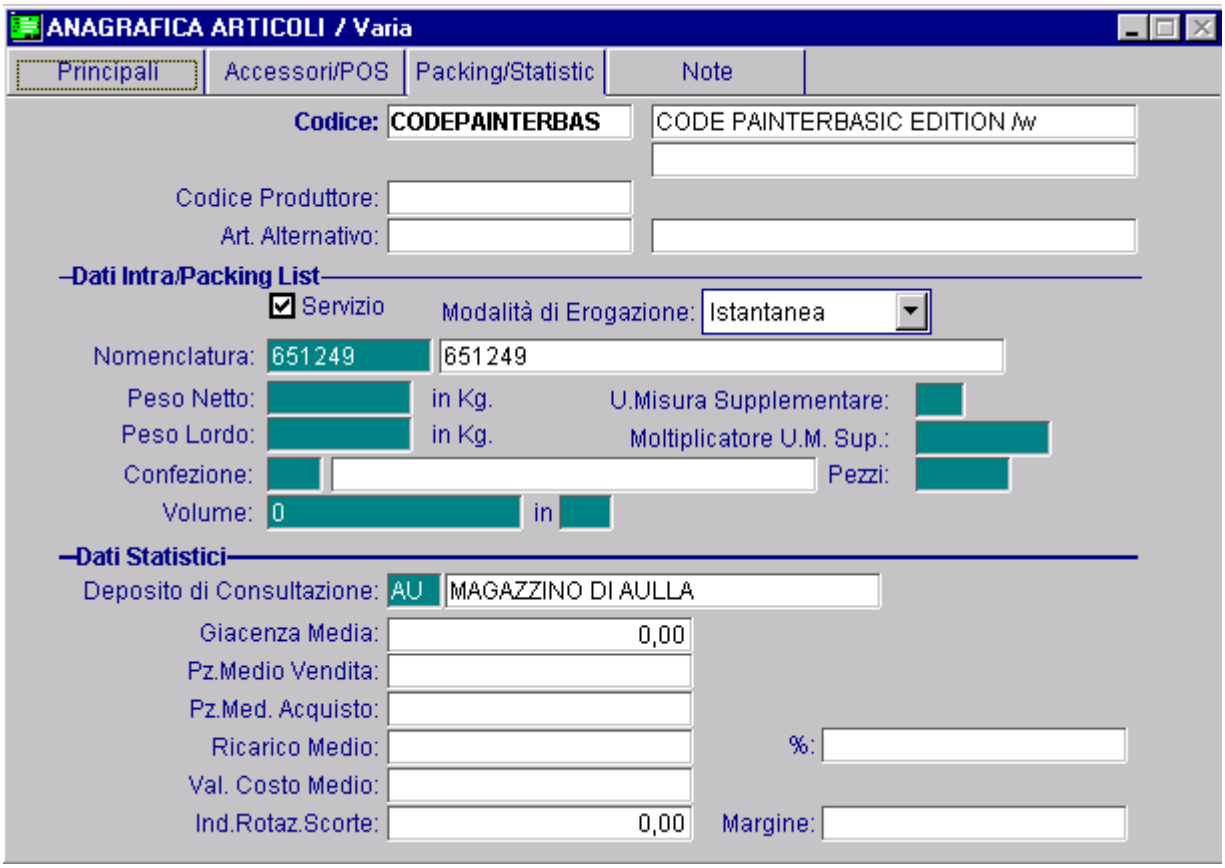


Fig. 4.5 - 3^ Videata Anagrafica Articoli

Dati Intra/Packing List

I seguenti dati in parte servono per rendere automatica la fase di calcolo dei dati intracomunitari dei documenti di vendita in parte serviranno in futuro per la stampa del Packing List.

☑ Servizio

Se attivato indica che l'anagrafica in questione si riferisce ad un Servizio.

Modalità di Erogazione

Editabile solo se è stato attivato il flag "Servizio".
Indica il modo in cui viene erogato il servizio.
- ⊙ Instantanea
- ⊙ A più Riprese

Nomenclatura

Codice delle merci secondo la nomenclatura combinata della tariffa doganale in vigore nel periodo cui si riferisce la registrazione intra dell'articolo.
Dato collegato ad una tabella dove e' possibile specificare anche una descrizione della nomenclatura (35 caratteri) e l'unita' di misura supplementare.
Questo dato viene riproposto in fase di emissione documenti facendo F9 sul campo Descrizione Articolo.

Peso Netto in Kg.

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

Questo dato viene riproposto in fase di emissione documenti facendo F9 sul campo Descrizione Articolo.

Peso Lordo in Kg.

Equivalente del peso lordo dell'articolo in kilogrammi.

Volume

Equivalente del volume dell'articolo e unità di misura in cui è espresso.

Confezione

Codice della confezione che può essere utilizzata per l'articolo.

Pezzi

Numero di pezzi dell'articolo che compongono la confezione.

Unità di misura supplementare

Codice dell'unita' di misura supplementare prevista nella tariffa doganale.
Questo dato viene riproposto in fase di emissione documenti facendo F9 sul campo Descrizione Articolo.

Moltiplicatore U.M. Supplementare

Fattore di passaggio tra l'unita' di misura standard e quella supplementare.
Questo dato viene riproposto in fase di emissione documenti facendo F9 sul campo Descrizione Articolo.

Dati Statistici

Ad Hoc fornisce alcuni dati statistici per ogni articolo di magazzino, questi valori sono calcolati al momento della visualizzazione prendendo come riferimento i saldi del magazzino impostato sul campo Codice Deposito.
Vediamo di seguito i calcoli che determinano i valori e le quantità mostrate, per spiegare le formule ci serviamo di alcune simbologie e di alcuni nomi di cui indichiamo il significato.

CA	= CARICHI ACQUISTO
AC	= ALTRI CARICHI
SV	= SCARICHI PER VENDITA
AS	= ALTRI SCARICHI
ARQTGIAC	= giacenza iniziale
w_GGUCA	= distanza in giorni tra inizio anno fiscale e ultimo acquisto
w_GGUA C	= distanza in giorni tra inizio anno fiscale e ultimo carico
w_GGUSV	= distanza in giorni tra inizio anno fiscale e ultima vendita
w_GGUAS	= distanza in giorni tra inizio anno fiscale e ultimo scarico
w_GGINI	= distanza in giorni tra inizio anno fiscale e oggi

Giacenza Media:
giacenza iniziale + ((totalecarichi x w_GGUCA + totaleacquisti x w_GGUAC) - (totalescarichipervendita x w_GGUSV + totalealtriscarichi x w_GGUAS) / w_GGINI
Prezzo Medio di Vendita:
totale valore scarichi per vendita / totale scarichi per vendita
Prezzo Medio di Acquisto:
totale valore acquisti / totale acquisti
Ricarico Medio:
prezzo medio vendita – prezzo medio acquisto
Percentuale di Ricarico Medio:

(ricarico medio / prezzo medio acquisto) x 100
Valorizzazione Costo Medio:
Esitenza X prezzo medio acquisto
Indice Rotazione Scorte:
(totale scarichi per vendita + totale altri scarichi) / giacenza media
Margine:
(ricarico medio / prezzo medio vendita) x 100

Sull'ultima pagina dell'anagrafica è presente il campo note che permette di registrare note relative all'articolo di magazzino.

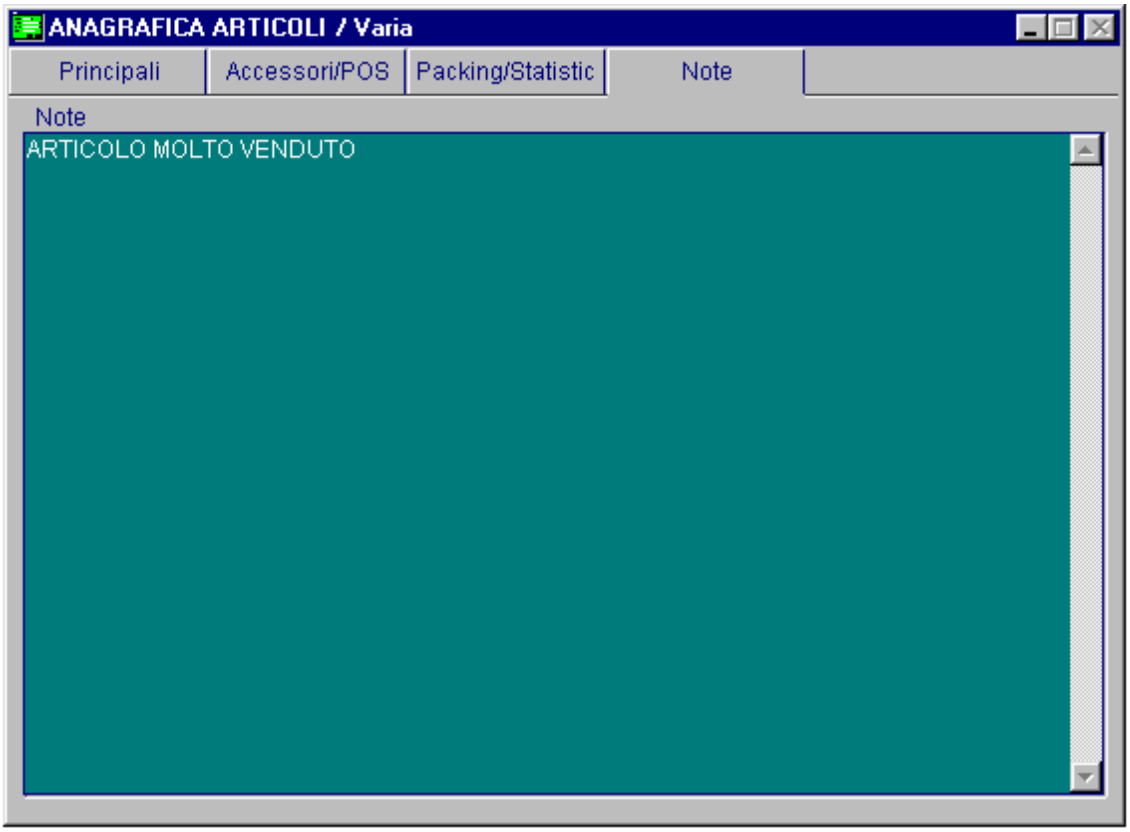


Fig. 4.6 – 4^ Videata - Note articolo

Significato Bottoni

La prima videata dell'anagrafica articoli riporta i bottoni che verranno descritti nei seguenti paragrafi.

Codici



Permette di caricare i codici a barre associati all'articolo oppure le codifiche utilizzate dai clienti e dai fornitori da riportare eventualmente sulla stampa documenti di vendita ed ordini/impegni.

Saldi



Permette l'accesso ai dati contabili dell'articolo: giacenza iniziale, scarichi, carichi,ordinato e impegnato...

Listini



Permette l'accesso alla gestione dei listini

Clienti



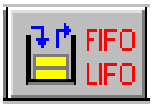
Permette l'accesso alla gestione degli ultimi prezzi di vendita praticati

Fornitori



Permette l'accesso alla gestione degli ultimi costi di acquisto registrati

Lifo/Fifo



Questo bottone è predisposto per contenere, per ogni articolo e per ogni magazzino, i dati relativi agli inventari valorizzati a Lifo o a Fifo (A Scatti e/o Continuo) degli esercizi passati.
I dati presenti in questo archivio sono aggiornati automaticamente dalla procedura al termine della stampa in definitiva dell' inventario valorizzato con il metodo LIFO o FIFO (A Scatti e/o Continuo).
Tuttavia è possibile inserire i dati relativi agli esercizi passati anche manualmente.

Scaglioni Fifo



Questo bottone è predisposto per contenere, per ogni articolo e per ogni magazzino, i dati relativi agli Scaglioni FIFO che la procedura dovrà utilizzare per effettuare la valorizzazione a FIFO Continuo.

Estero



Pemette l'accesso alle traduzioni in lingua delle descrizioni articolo.

Produzione



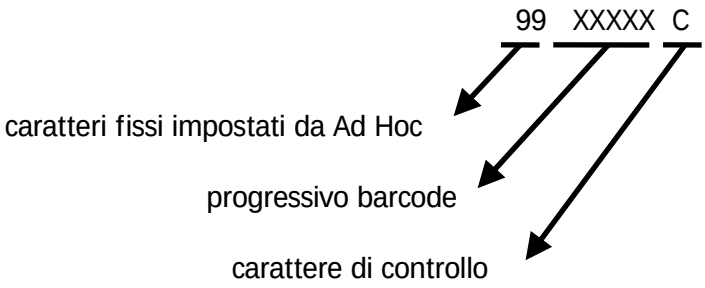
Permette di caricare alcuni dati aggiuntivi per la gestione del modulo di programmazione della produzione.

I bottoni visualizza e cattura sono accessibili nel caso di attivazione del modulo Scan & View oppure della libreria GESTFILE.
E' quindi possibile acquisire documenti di qualsiasi tipo (Jpg, Doc, Pdf etc) ed associarli all'articolo in modo da visualizzarli in momenti successivi.

Codici

Questo bottone permette di caricare i codici a barre associati ad un articolo oppure le codifiche che per l'articolo utilizzano clienti o fornitori ed i rispettivi codici clienti e fornitori alle quali sono associate.
In questo caso le codifiche possono essere utilizzate in fase di stampa documenti ed ordini/impegni in alternativa al codice articolo principale, per attivare tale funzionamento occorre attivare l'apposito campo presente in anagrafica clienti e fornitori.
I codici a barre possono essere inseriti leggendoli, dalla etichetta posta sulla merce, con lettori in emulazione tastiera.
Se la merce è sprovvista di codice a barre, la procedura permette di generarlo di tipo EAN 8 (premendo F9 sul campo codice), successivamente sarà possibile stampare le etichette da apporre sugli articoli.
Ricordiamo che ogni codice inserito in questa gestione, potrà essere utilizzato per richiamare l'articolo, in alternativa al codice principale.

Come già descritto il codice generato è di tipo EAN 8 ed è composto da 8 numeri, i primi due sono fissi e sono valorizzati a 99, i successivi 5 sono costituiti dal numero progressivo descritto mentre l'ultimo carattere è calcolato dai precedenti 7 seguendo l'algoritmo del tipo EAN 8.



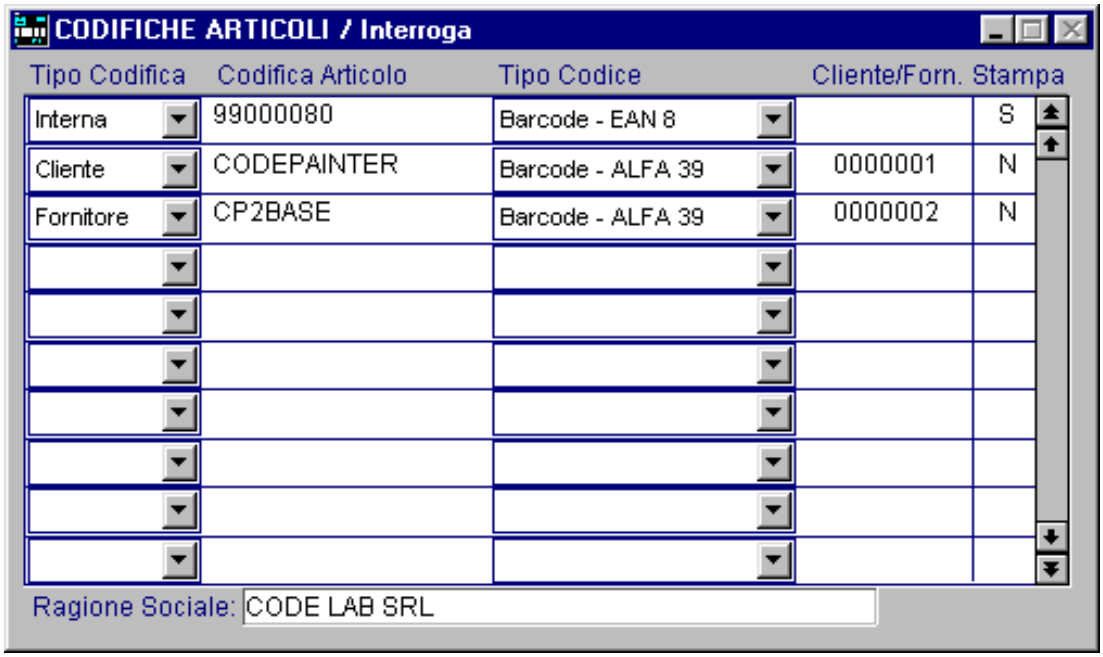


Fig. 4.7 - Codifiche articoli

Vediamo di seguito l'elenco dei campi richiesti ed il loro significato.

Tipo Codifica

La codifica può essere interna (codice a barre o altro codice di ricerca), codice articolo di un cliente, oppure codice articolo di un fornitore.

Codice articolo

Codice alfanumerico di 15 caratteri da utilizzarsi come codice a barre o come codice alternativo di ricerca. Premendo F9 su questo campo la procedura genera un codice a barre di tipo EAN 8.

Tipo

La procedura riconosce il codice impostato sul campo precedente e ne visualizza il tipo:

- EAN 8
- EAN 13
- ALFA 39
- UPC A
- UPC E
- ALTRO

Cliente/fornitore

Codice cliente oppure codice fornitore al quale è associata la codifica.

Stampa

Questo campo serve per indicare se si vuole o no stampare la etichetta con codice a barre per questo codice. La procedura propone il valore S.

Saldi

Appena si accede al bottone saldi si vede il riepilogo dei vari magazzini nei quali l'articolo è stato movimentato

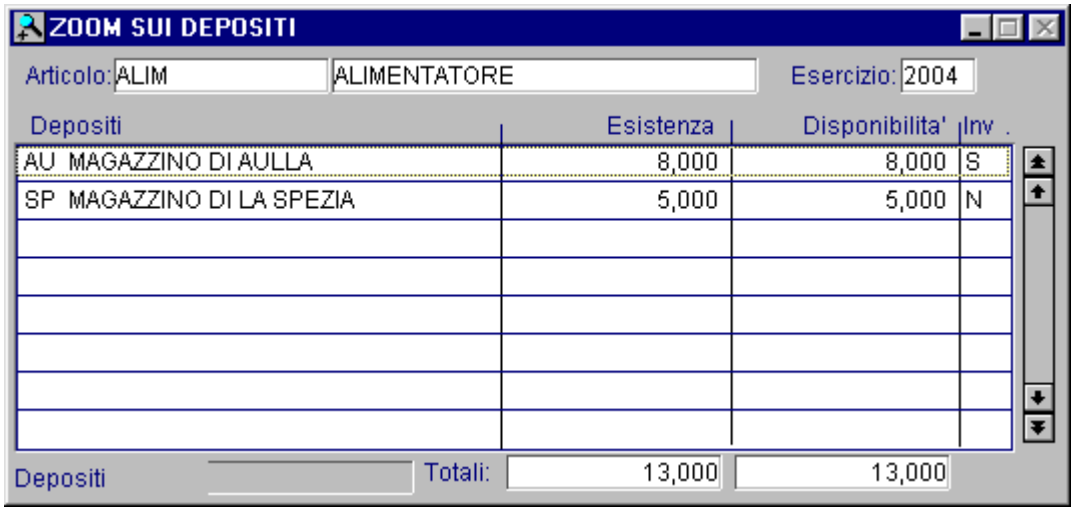


Fig. 4.8 - Dettagli saldi articolo

L'archivio saldi contiene i dati globali, per magazzino, delle quantità movimentate e dei rispettivi valori.
Per ogni articolo queste informazioni vengono aggiornate alla conferma di movimenti di magazzino.
Troviamo la suddivisione in dati iniziali, carichi da acquisto, carichi diversi, scarichi per vendita, scarichi diversi, ordinato e impegnato.
Sono visibili tre successive finestre.

La prima finestra mostra esattamente in ogni campo la somma degli stessi campi delle altre due ovvero la situazione effettiva dell'articolo allineata a tutti i movimenti di magazzino registrati.

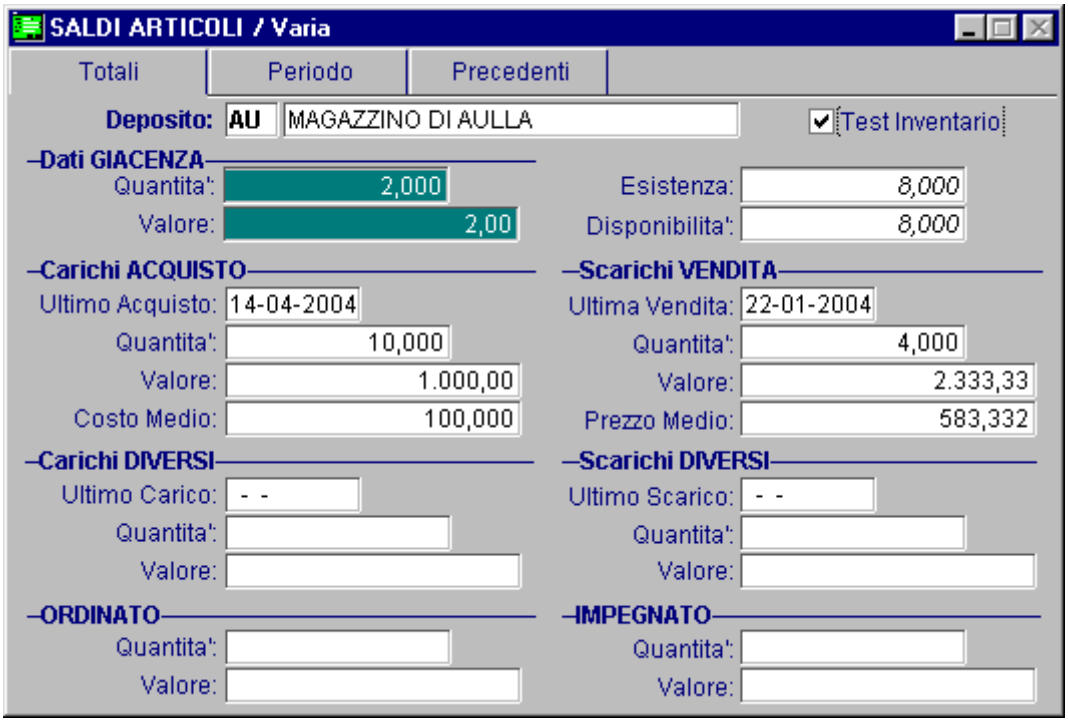


Fig. 4.9 - 1^ Videata Saldi

Riportiamo di seguito il significato dei campi richiesti.

☑ Test Inventario

☑ Attivato — l'articolo viene riportato nell'eventuale inventario consolidato di tutti i magazzini.

☐ Disattivato — l'articolo non compare nella stampa inventario, serve per escludere dalla gestione fiscale articoli fittizi o di appoggio.

Ricordiamo che la gestione dell'inventario deve essere definita anche:

1)Tabella magazzini, test inventario valorizzato a S
2)Saldi articolo per magazzini, test inventario attivato.
Normalmente questo campo viene valorizzato con lo stesso contenuto del campo che è inserito nell'anagrafica articolo.

Dati Giacenza

Quantità

Quantità giacente a magazzino ad inizio anno.
Nel passaggio da un anno fiscale all'altro viene riportata automaticamente, dal programma di riapertura saldi, dall'esistenza finale dell'anno precedente.
Nel caso di nuova installazione occorre movimentare il magazzino utilizzando una causale che influenzi i campi di giacenza iniziale.
Infatti, nel caso di valorizzazione col metodo LIFO, deve esserci corrispondenza fra la giacenza iniziale e le quantità presenti nell'archivio lifo.

Valore

Valore giacente a magazzino ad inizio anno.

Come per la quantità il valore giacenza iniziale viene inserito in automatico con la riapertura saldi magazzino che può determinarlo a prezzo medio, a ultimo costo o con valutazione LIFO.

Per maggiori informazioni sulla riapertura saldi si rimanda al relativo paragrafo contenuto nel capitolo che tratta le procedure di servizo di questo stesso modulo.

La seconda finestra mostra tutti i saldi del periodo, ovvero i saldi che corrispondono ai movimenti di magazzino dell'esercizio in corso presenti nell'archivio movimenti di magazzino, in pratica i movimenti realmente in linea.

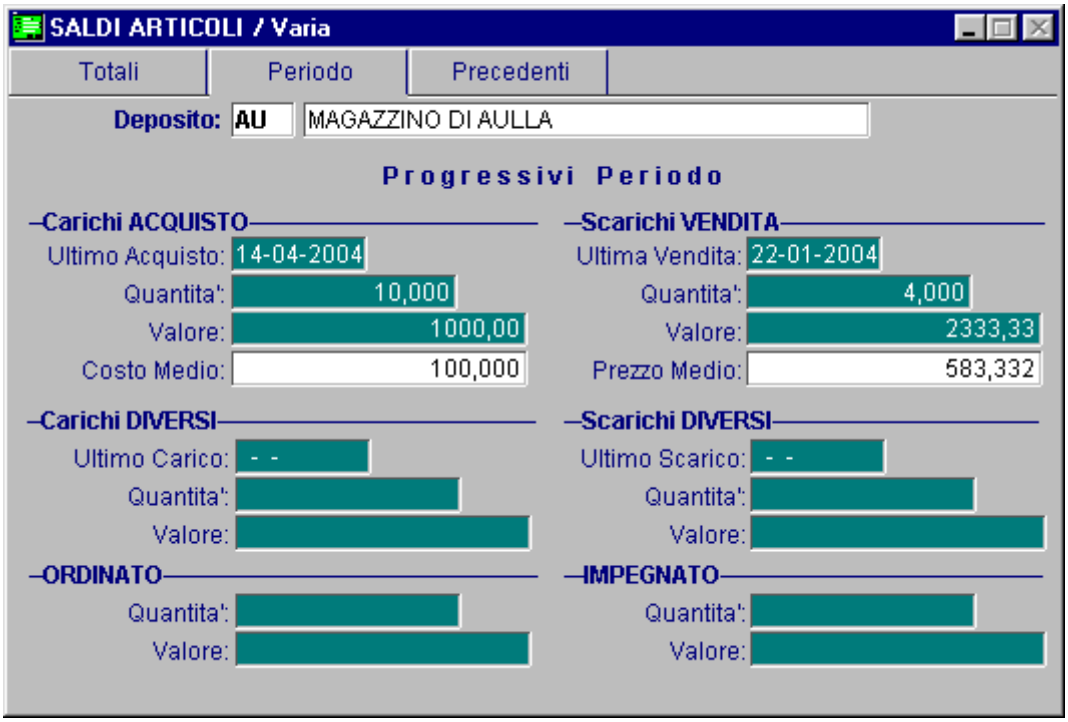


Fig. 4.10 - 2 ^ Videata Saldi

La terza finestra contiene i saldi corrispondenti ai movimenti di magazzino scaricati e quindi eliminati e non più in linea.

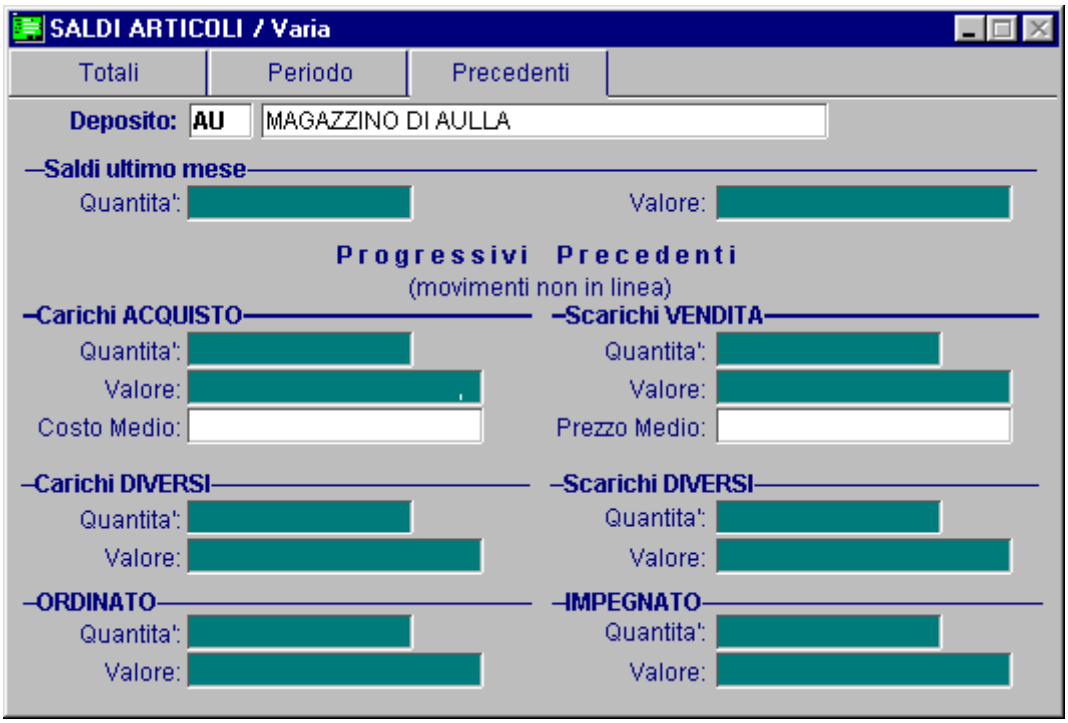


Fig. 4.11 - 3^ Videata Saldi

I seguenti campi indicano i valori totali dei carichi degli ultimo mese dell'esercizio considerato ai fini della valorizzazione fiscale.
Questi due campi sono necessari per determinare il prezzo medio di acquisto dell'ultimo mese dell'esercizio necessario per la Valutazione LIFO.
Per determinare questo prezzo medio il programma somma la quantità e il valore dell'ultimo mese corrispondenti ai movimenti eliminati, presenti in questi campi, con la quantità e valore dell'ultimo mese corrispondenti ai movimenti presenti nell'archivio movimenti.

Quantità Acquisti Ultimo mese

Totale quantità dei movimenti di acquisto effettuati nell'ultimo mese dell'esercizio e che sono stati eliminati dall'archivio con l'opzione scarico movimenti.

Valore Acquisti Ultimo mese

Totale valore dei movimenti di acquisto effettuati nell'ultimo mese dell'esercizio e che sono stati eliminati dall'archivio con l'opzione scarico movimenti.

Per ulteriori dettagli riguardo i campi aggiornati dai movimenti di magazzino, si rimanda al capitolo Archivi Magazzino, Causali di Magazzino.

Listini

Questa finestra viene attivata con l'apposito bottone e permette, per ogni articolo, di inserire o visualizzare tutti i listini che lo riguardano.

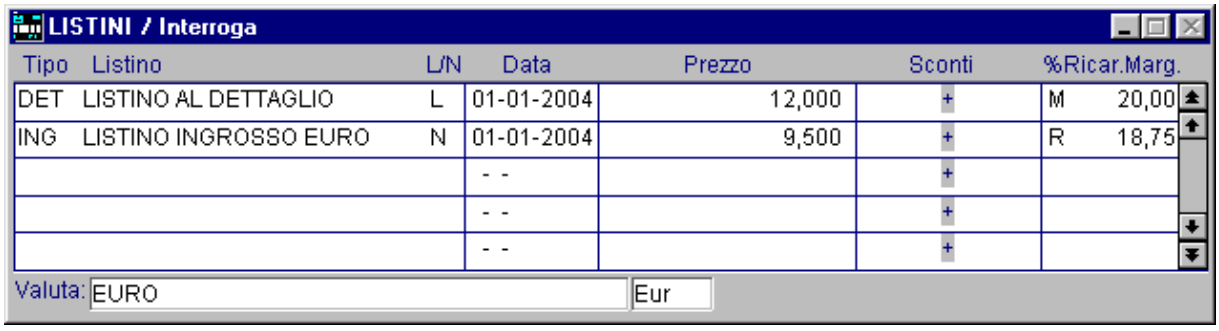


Fig. 4.12 - Listini Articoli

Ogni riga della videata permette di specificare un codice listino, la data di entrata in vigore, il relativo prezzo e due sconti in cascata fra loro.
I listini possono essere utilizzati durante l'emissione dei documenti e la memorizzazione dei movimenti di magazzino: se si specifica il codice listino vengono proposti tutti i dati ad esso collegati (per quell'articolo). I listini possono essere in valuta nazionale oppure estera.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Tipo

Codice listino, fa riferimento alla tabella listini.
Se il listino è in valuta in fondo alla videata compare la descrizione della valuta in cui è espresso il listino.

Data

Data di entrata in vigore del prezzo di listino, possono essere presenti più righe relative al solito codice listino ma con date di entrata in vigore diverse.
Questo campo viene controllato dalla procedura in tutte le parti di Ad Hoc nelle quali vengono gestiti i listini e viene confrontato con la data di registrazione (ad esempio nei movimenti di magazzino o nei documenti di ven-
dita) o con la data impostata in selezione azienda (ad esempio nel modulo di gestione della distinta base).
Ad Hoc mette a disposizione, nel menù di Magazzino Servizi, una utility di eliminazione dei prezzi scaduti ovvero dei listini non più in vigore.

Prezzo

Valore del listino. Il listino può essere al netto o al lordo di iva.
Tale distinzione va specificata nell'anagrafica del listino.
Di seguito vengono visualizzati i due campi successivi che indicano se il listino è al lordo o al netto di iva; in funzione di questo si potrà applicare un Margine o un Ricarico.
Il Margine è applicabile ad un listino al lordo di iva, il Ricarico è applicabile ad un listino al netto di iva.
Il ricarico ed il margine sono attivi solo se è stato installato il modulo gestione punto vendita (POS).

Sconti

Percentuale di sconto.
E' possibile gestire due sconti in cascata (con il segno meno, rappresentano una maggiorazione).

Ad Hoc mette a disposizione nel menù magazzino servizi una procedura per la variazione/creazione di listini partendo dall'ultimo costo, prezzo medio o altri prezzi di listino.

% Ric. Margine

Se l'operatore indica il prezzo di listino, la procedura calcola (servendosi dell'ultimo costo di acquisto) la percentuale di margine o di ricarico risultante; se invece si lascia in bianco il campo del valore e si imposta la %, la procedura in automatico calcola il prezzo risultante.

In pratica l'operatore ha a disposizione due possibilità:

1) fare calcolare alla procedura il prezzo di listino, indicando quale percentuale di ricarico o margine applicare
2) fare calcolare alla procedura la percentuale di ricarico o margine indicando il prezzo di listino

Questo campo è attivo solo se è stato installato il modulo di gestione punto vendita.

Clienti

La seguente finestra viene visualizzata attivando l'apposito bottone e consente di visualizzare la situazione delle ultime vendite fatte a cliente.
Per ogni cliente vengono visualizzati: codice cliente, codifica articolo utilizzata, data dell'ultima vendita, unità di misura, quantità venduta, ultimo prezzo e valuta nella quale è espresso in valore.

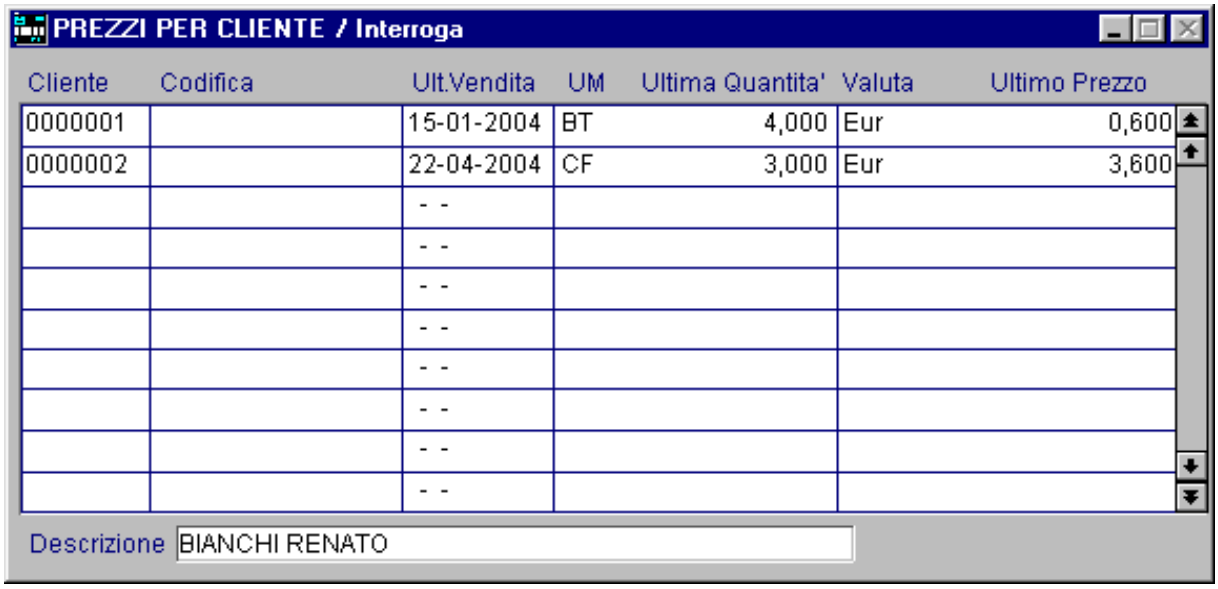


Fig. 4.13 - Prezzi per cliente

Questi dati sono aggiornati in automatico dalla procedura durante la registrazione dei movimenti di vendita.
In fase di registrazione di nuovi movimenti di vendita e in fase di emissione documenti la procedura propone all'operatore l'ultimo prezzo praticato al cliente per quell'articolo che si sta vendendo.

Ecco l'elencazione dei campi visualizzati, raccomandiamo all'utente di non variare questi dati in quanto rappresentano la reale situazione delle vendite, inoltre al momento del lancio della ricostruzione saldi di magazzino essi verrebbero ricalcolati.

Cliente

Codice del cliente a cui è stata fatta la vendita.

Codifica

Codice articolo utilizzato dal cliente per identificare questo articolo.
Questo codice deve fare riferimento ad un codice caricato attraverso il bottone codici.

Ult. vendita

Ultima quantità venduta.

Unità di misura

Unità di misura con cui è stato registrata la vendita.

Deve fare riferimento ad una delle due unità di misura che si possono definire in anagrafica articolo.

Ultima vendita e relativa valuta

Ultimo valore di vendita.



Sottolineiamo che se sono presenti più movimenti di vendita per lo stesso cliente per lo stesso articolo, in questo archivio CLIENTI sarà presente l'ultimo in ordine cronologico ovvero il più recente.

Fornitori

La seguente finestra viene visualizzata attivando l'apposito bottone e consente di visualizzare la situazione degli ultimi acquisti fatti dai fornitori.
Per ogni fornitore viene visualizzato l'ultimo acquisto, la codifica articolo usata dal fornitore, unità di misura, quantità, costo e data.
Appare quindi evidente il fornitore che ci pratica le migliori condizioni.

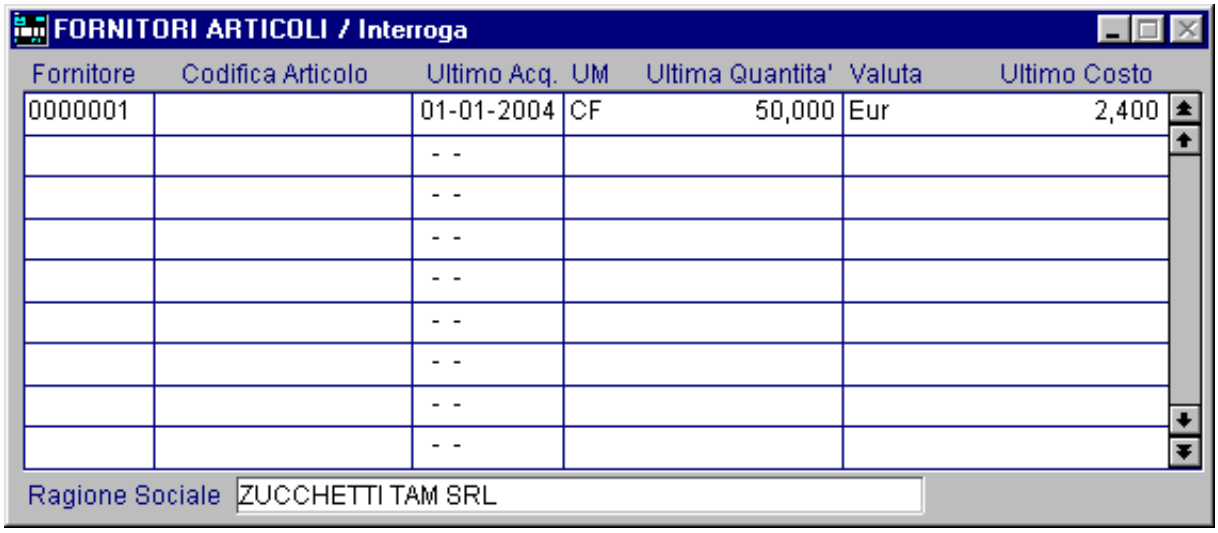


Fig. 4.14 - Fornitori

Questi dati sono aggiornati dai movimenti di magazzino.
In fase di registrazione di movimenti di acquisto da fornitore e in fase di emissione documenti la procedura propone all'operatore l'ultimo costo sostenuto per l'articolo che si sta usando.

Ecco l'elencazione dei campi visualizzati, raccomandiamo all'utente di non variare questi dati in quanto rappresentano la reale situazione degli acquisti, inoltre al momento del lancio della ricostruzione saldi di magazzino essi verrebbero ricalcolati.

Fornitore

Codice fornitore da cui è stato fatto l'acquisto dell'articolo.

Codifica Articolo

Codice articolo utilizzato dal cliente per identificare questo articolo.
Questo codice deve fare riferimento ad un codice caricato attraverso il bottone codici.

Ultimo Acquisto

Data di registrazione del movimento di acquisto.

UM

Unità di misura con cui è stato registrato l'acquisto.
Deve fare riferimento a una delle due unità di misura che si possono definire in anagrafica articolo.

Quantità Ultimo carico/Ultimo Costo

Quantità acquistata e ultimo valore unitario di acquisto con l'esposizione della valuta nella quale sono espressi i valori.



Sottolineiamo che se sono presenti più movimenti di acquisto per lo stesso fornitore per lo stesso articolo, in questo archivio FORNITORI sarà presente l'ultimo in ordine cronologico ovvero il più recente.



Oltre al programma di gestione, Ad Hoc mette a disposizione una stampa, descritta nel capitolo relativo alle Stampe di Magazzino, che riporta tutti gli acquisti più recenti per ogni articolo.

Lifo/Fifo

La seguente videata viene attivata entrando nel bottone e gestisce un archivio che contiene, per ogni articolo e per ogni magazzino, i dati relativi agli inventari degli esercizi passati.
Questi dati permettono ad Ad Hoc di:

1) calcolare l'inventario di magazzino col metodo LIFO
2) valorizzare la giacenza iniziale, in fase di riapertura saldi, con il metodo LIFO
3) calcolare l'inventario di magazzino col metodo FIFO a Scatti
4) valorizzare la giacenza iniziale, in fase di riapertura saldi, con il metodo FIFO a Scatti
5) conoscere il valore globale del Fifo Continuo nel caso in cui si adotti questa valorizzazione

I dati presenti in questo archivio sono aggiornati, a seconda del metodo calcolo inventario prescelto, automaticamente al termine della stampa in definitiva dell' inventario valorizzato con il metodo LIFO/FIFO.
In particolare la giacenza finale e il suo valore vengono inseriti in corrispondenza dell'anno contabile di appartenenza.
E' possibile inserire manualmente i dati relativi agli esercizi passati.

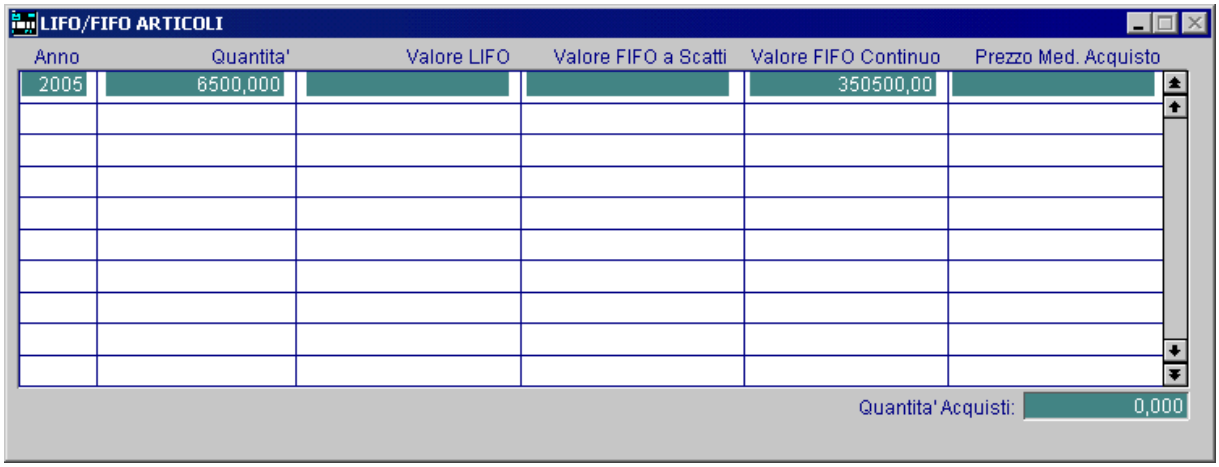


Fig. 4.15 -Lifo/Fifo

Per quanto riguarda il metodo fifo è disponibile la procedura di Generazione acquisti per FIFO.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Anno di Competenza

Campo numerico di quattro cifre che indica l'esercizio.

Quantità

Giacenza finale d'esercizio risultante dall'inventario di fine anno.

Valore Lifo

Valore globale della giacenza finale relativa all'esercizio risultante dall'inventario di fine anno a metodo Lifo.

Valore Fifo a Scatti

Valore globale della giacenza finale relativa all'esercizio risultante dall'inventario di fine anno a

metodo Fifo a Scatti.

Valore Fifo Continuo

Valore globale della giacenza finale relativa all'esercizio risultante dall'inventario di fine anno a metodo Fifo Continuo.

Prezzo Medio di Acquisto

Valore del prezzo medio di acquisto dell’anno.

Quantità Acquisti

Quantità acquistata nell’anno.

Scaglioni FIFO Continuo

La seguente videata viene attivata entrando nel bottone.
Essa è predisposta per contenere, per ogni articolo e per ogni magazzino, i dati relativi agli Scaglioni FIFO che la procedura dovrà utilizzare per effettuare la valorizzazione a FIFO Continuo.
Come visibile nella figura seguente, in questo bottone vengono memorizzati i dati giornalieri (scaglioni), distinti per modo d'inserimento e per valore unitario.



Fig. 4.16 – Contenuto bottone Scaglioni FIFO Continuo

Analizziamo i vari campi in dettaglio.

Data

Data di registrazione.

Inserimento

Modalità di inserimento degli Scaglioni FIFO Continuo.
La colonna "Inserimento " può assumere i seguenti valori:

- **Automatico:** per le righe che vengono valorizzate in automatico dall'elaborazione dell'inventario se si abilita il flag "Aggiornamento Scaglioni FIFO".
  Se si sceglie la Valorizzazione FIFO Continuo, questo flag viene attivato automaticamente dalla procedura e non è editabile.
  Nel caso in cui si sceglie un altro tipo di valorizzazione, il flag può essere disattivato in modo da velocizzare l'elaborazione (ovviamente a questo punto i dati del FIFO Continuo non saranno reali e significativi).

- **Apertura**: per le righe che vengono valorizzate in automatico dalla procedura attraverso l'utility "Gestione Scaglioni Fifo" presente nelle Procedure di Servizio.
  Di questa utilità parleremo più dettagliatamente nell'apposito capitolo.

- **Manuale:** per le righe che vengono inserite manualmente dall'utente.
  Le righe Manuali devono essere inserite quando si ha l'esigenza di caricare la storia di un articolo.
  La procedura permette di caricare righe Manuali se non esistono righe Automatiche con data antecedente o righe di Apertura.

Q.tà Originaria

Quantità degli acquisti e/o altri carichi.

Q.tà Inventariata

Quantità che partecipa alla determinazione del valore unitario FIFO Continuo.

Valore Unitario

Valore unitario dello Scaglione.

Estero

La seguente videata viene attivata attraverso l'appostio bottone e permette di inserire, per ogni lingua estera, la traduzione per i dati della unità di misura (principale e secondaria), della descrizione principale e di quella aggiuntiva.

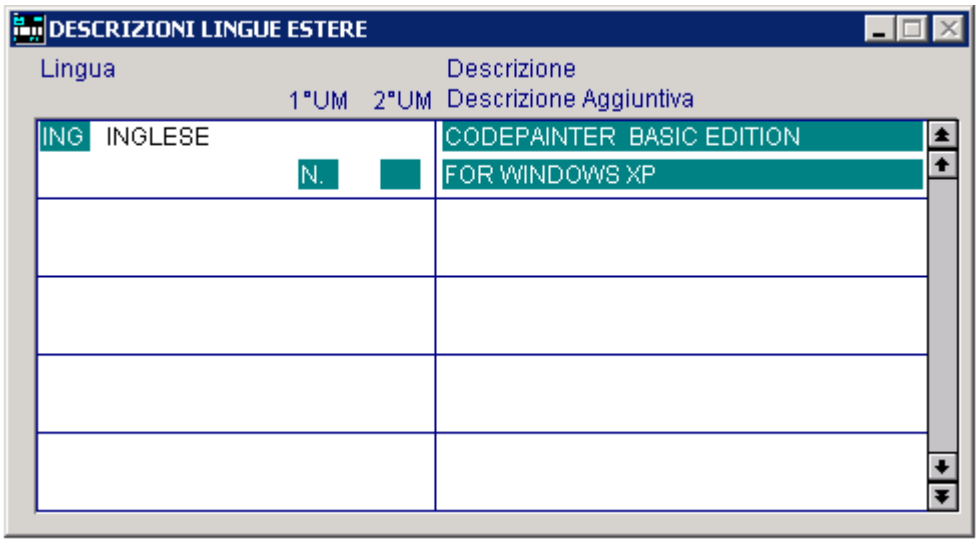


Fig. 4.17 - Estero

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato:

Lingua

Codice della lingua estera.
Dopo aver impostato il codice, compare la descrizionde della lingua.

1^ UM

Traduzione della prima unità di misura.

2^ UM

Traduzione della seconda unità di misura.

Descrizione

Traduzione della descrizione principale dell'articolo.

Descrizione Aggiuntiva

Traduzione della descrizione aggiuntiva dell'articolo.

Movimenti Magazzino

Questa opzione di menù consente sia la registrazione di tutti i movimenti di magazzino che la visualizzazione e la variazione dei movimenti di magazzino generati in fase di gestione documenti di vendita, ordini, impegni, distinta base e vendita al dettaglio.



Fig. 4.18 - Esempio di movimento di magazzino

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave composta da :
- numero registrazione + data registrazione

Su tale campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e il superzoom (F9).
La videata di selezione dello superzoom permette di ricercare i movimenti per i seguenti parametri: intervallo di date e numeri movimento, codice magazzino, codice causale di magazzino, codice articolo, numero e data documento, codice cliente o codice fornitore, codice agente e valuta.
Dopo aver impostato le selezioni desiderate, occorre premere F10 per confermarle, la procedura mostrerà a video i movimenti che soddisfano le condizioni indicate.
Premendo invio su una delle registrazioni visualizzate si entra direttamente in interrogazione della stessa e quindi a scelta in variazione o cancellazione.

i raccomanda di fare attenzione a non modificare movimenti relativi a documenti emessi (fatture, bolle ordini/impegni) perchè ciò può provocare disallineamenti e incongruenze.

Ecco la videata di selezione dello superzoom:

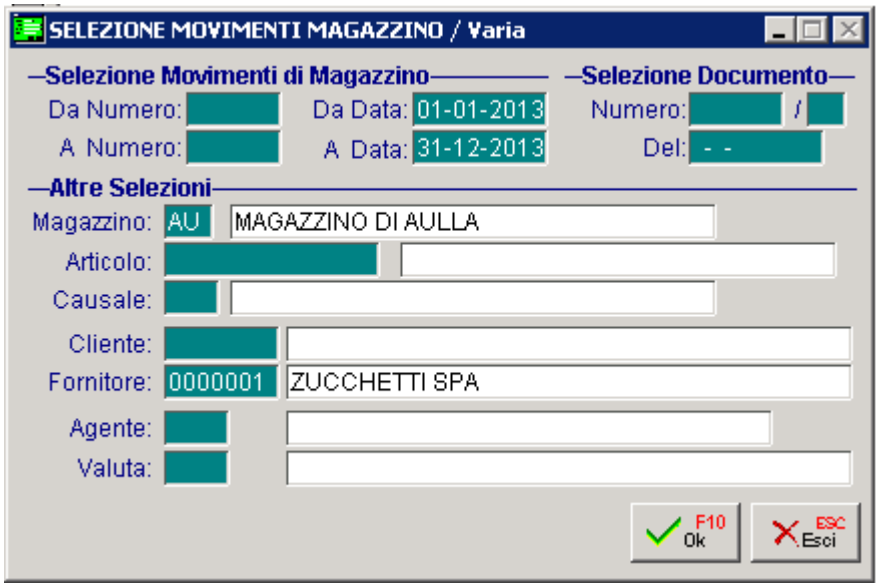


Fig. 4.19 - Selezione Visualizzazione movimenti

ed un esempio del risultato di una selezione:

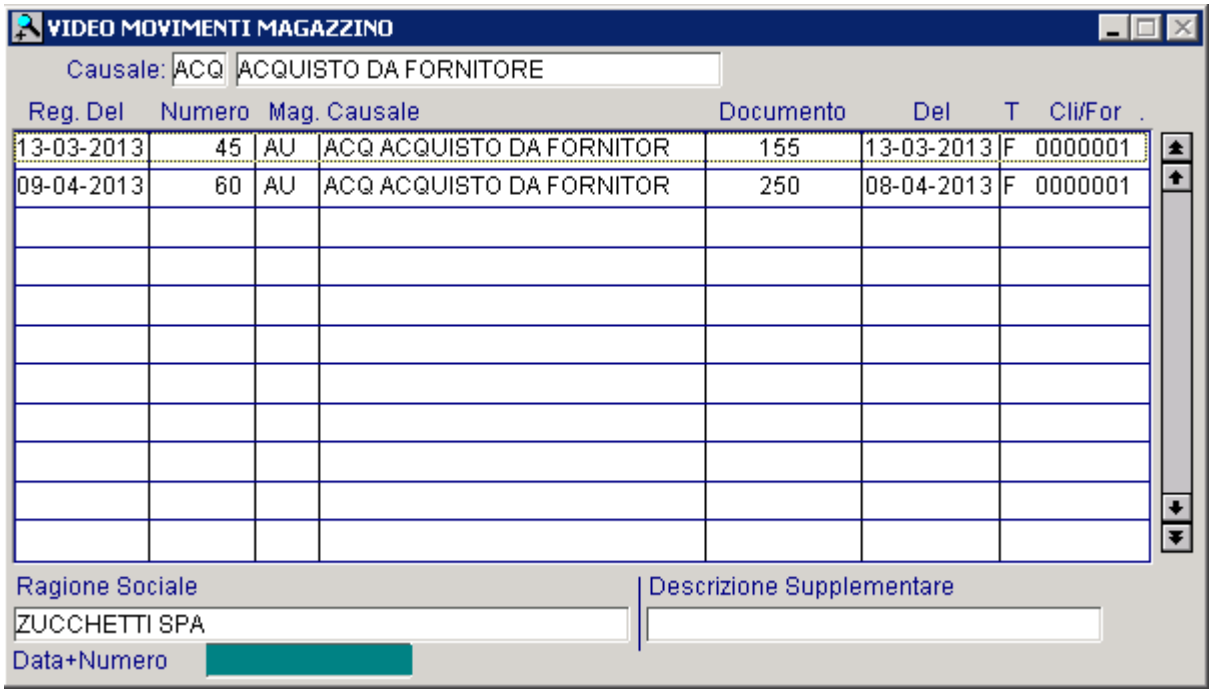


Fig. 4.20 -Visualizzazione registrazioni di magazzino

Carica

La procedura propone in automatico il numero registrazione.
Tale numero viene calcolato incrementando di una unità l'ultimo numero usato.
L'utente può variare il dato proposto, Ad Hoc segnalerà eventuali incongruenze con i dati precedentemente caricati.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Numero Registrazione

Numero progressivo di registrazione gestito dal programma.
E' permessa la variazione anche se consigliata solo ad operatori esperti.

Data Registrazione

Data di registrazione del movimento di magazzino.
In fase di caricamento, sulla prima registrazione viene visualizzata la data del giorno, in seguito apparirà la data dell'ultima registrazione effettuata.
I movimenti possono essere inseriti già ordinati per data oppure no.
In ogni caso il programma provvede all'ordinamento in odine di data di registrazione e numero registrazione.

Codice Magazzino

Codice del magazzino di appartenenza degli articoli a cui il movimento si riferisce.
Le righe articolo possono avere un codice magazzino differente.

Codice Magazzino Collegato

Codice del magazzino collegato a quello principale.
Questo campo viene richiesto se la causale utilizzata movimenta due magazzini e quindi origina due movimenti.
Esempio: una causale di scarico a magazzino può essere collegata ad un'altra di carico per un altro magazzino.
Con un solo movimento vengono fatti uno scarico e un carico.

Codice Causale

Codice della causale di magazzino utilizzata per il movimento.

Alfa Documento

Eventuale parte alfabetica del numero documento.

Numero Documento

Numero del documento a cui il movimento si riferisce.
Il numero documento è obbligatorio quando il movimento fa riferimento ad un documento di vendita o acquisto.

Data Documento

Data del documento a cui il movimento si riferisce.
La data del documento non può essere superiore alla data registrazione.

CLI/FOR

Codice del cliente o del fornitore a cui è riferito il movimento.
Questo campo viene richiesto solo se la causale di magazzino ha attivato la gestione dell'input di

un Cliente o di un Fornitore.

Listino

Codice del listino che si vuole utilizzare nel movimento.
Per ogni articolo impostato verrà proposto il valore corrispondente al listino indicato.
In caso di movimenti che interessano cliente o fornitori, la procedura propone il codice listino memorizzato nella loro anagrafica.
Il listino proposto è il listino in vigore alla data di registrazione.

Valuta

Codice della valuta con cui viene effettuato il movimento di magazzino.
La procedura propone la valuta associata al listino, oppure se non è specificata nel listino, la valuta del cliente/fornitore.

Associato alla valuta viene proposto il cambio standard oppure il cambio letto dalla tabella cambi (questo a seconda di come è stato caricato il listino).
La tabella cambi è richiamabile per mezzo del tasto F9 ed è possibile caricare anche nuovi cambi.

Agente

Codice dell'agente a cui è riferito il movimento.
Questo campo viene richiesto se la causale di magazzino gestisce l'impostazione dell'agente.
Questo campo non è rilevante ai fini del calcolo delle provvigioni in quanto la generazione delle provvigioni opera leggendo i documenti di vendita.

Descrizione

Questo campo serve per annotare eventuali dati significativi del movimento.

I dati visti fino ad ora sono definiti come dati di testata del movimento o dati comuni.

I dati seguenti si riferiscono agli articoli che fanno parte della registrazione e condividono gli stessi dati di testata (ad esempio le righe di una fattura di acquisto).

Troviamo ora il bottone 

che permette l'accesso all'evasione degli ordini

Per maggiori dettagli rimandiamo alla consultazione del manuale ORDINI/IMPEGNI

Codice Articolo

Codice dell'articolo di magazzino da movimentare.
Come per tutti gli archivi anche per gli articoli è possibile premendo F9, visualizzare tutti gli articoli del magazzino e premendo ancora F9 andare a caricarne o variarne qualcuno.

Dopo l'impostazione del codice articolo la procedura visualizza, nella parte bassa dello schermo, la descrizione, l'esistenza, la disponibilità e l'ultimo costo in assoluto e quello relativo all'eventuale fornitore movimentato.
Nel caso di movimento di vendita viene visualizzato l'ultimo prezzo praticato per l'articolo al cliente movimentato.
Ricordiamo all'operatore che è possibile, per richiamare un articolo, utilizzare il codice produttore in alternativa al codice articolo principale.

Associato all'articolo viene visualizzato e richiesto il codice magazzino nel quale deve essere movimentato.

Unita' di Misura

Unità di misura con la quale deve essere movimentato l'articolo.
La procedura propone l'unità di misura principale.
In basso, sull'ultima riga dello schermo, vengono proposte entrambe le unità di misura impostate nell'anagrafica dell'articolo e che si possono usare nel movimento.
Nel caso venga utilizzata l'unità di misura secondaria il programma provvede, prima di aggiornare la quantità scaricata o caricata, a convertire la quantità del movimento nella unità di misura primaria.

Quantità'

Quantità movimentata per l'articolo, è riferita all'unità di misura impostata sul campo precedente.
Quando si inserisce la quantità nei movimenti di scarico la procedura controlla se l'esistenza è negativa oppure no segnalandolo all'operatore.
Se viene movimentato un articolo che non deve essere inserito in inventario (es. beni immateriali) la procedura non segnala che l'esistenza è in
negativo.
Il controllo viene fatto sul test inventario presente nella tabella del magazzino utilizzato, successivamente , se il magazzino ha test inventario "S", viene eseguito un ulteriore controllo sul bottone saldi in anagrafica articolo, se il test è impostato a "N" non viene data segnalazione relativa all'esistenza negativa, se invece è impostato a "S" viene mostrata la segnalazione all'operatore.

Valore Unitario

Valore unitario del movimento, è riferito all'unità di misura utilizzata.
Se si è impostato il codice listino (in testata), la procedura propone il valore corrispondente (se presente), se il listino è comprensivo di iva il prezzo viene scorporato.
Il valore unitario può essere inserito o meno.
Se il movimento è un carico da acquisto il valore deve essere inserito perchè ha rilevanza fiscale, se al momento del carico di acquisto non si conosce il prezzo è assolutamente necessario inserirlo andando in variazione.

Sconti

Sconti da applicare al prezzo unitario.
E' possibile inserire sino a due sconti in cascata tra loro.
Se si è impostato il codice listino (in testata), la procedura propone gli sconti relativi al listino (se presenti).



Per maggiori dettagli sul significato dei campi associati ad altri archivi, si rimanda alla consul tazione del capitolo dedicato agli Archivi di Magazzino. Per esempi di movimenti di magazzino si rimanda al manuale Cosa Fare Se....

Stampa Brogliaccio Movimenti

La seguente videata permette di ottenere un elenco dei movimenti eseguiti.
La selezione richiede l'intervallo di numeri movimento, date movimento, numero e data documento, magazzino, articolo, causale, cliente, fornitore, agente e valuta.
E' inoltre possibile avere la stampa in forma sintetica, estesa oppure solo totali, nella forma estesa le righe stampate vengono accorpate per movimento di magazzino e la stampa riporta i totali a quantità e valore per ogni movimento, nella stampa con solo totali viene riportata una sola riga per movimento.
La selezione permette di indicare se i dati devono essere esposti nella valuta di conto oppure nella valuta alternativa.
Nel caso di esercizio nel quale non è ancora stato adottato l'euro la valuta di conto sarà lire mentre la valuta alternativa euro.

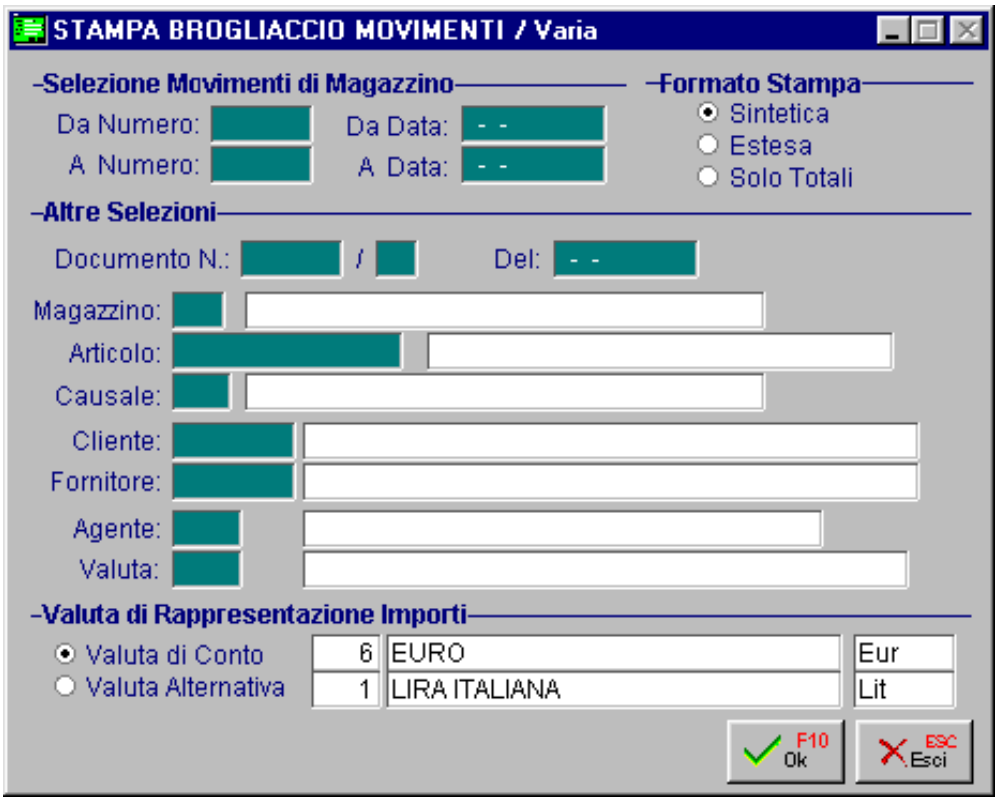


Fig. 4.21 - Selezione brogliaccio movimenti

Nella forma sintetica vengono stampati le varie righe movimento con i dati essenziali.

Nella stampa in forma estesa vengono stampati i dati comuni a tutti gli articoli movimentati e quindi il dettaglio degli articoli appartenenti ad un certo movimento con totali per movimento e totali complessivi.

Nella forma con solo totali, gli articoli non vengono più dettagliati ma si ha una unica riga per movimento di magazzino ed il totale a valore degli articoli movimentati.

STAMPA BROGLIACCIO MOVIMENTI SINTETICA — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni

Da Numero: 0 — Da Data: 01-01-2004 — Documento N: 0/ Del - -
A Numero: 999999 — A Data: 31-12-2004 — Articolo: ALIM2 ALIMENTATORE MODELLO STRONG
Magazzino: — Cliente:
Causale: — Fornitore:
Valuta: — Agente:

Data	Numero	Causale	Magazzino	Dati Documento	Cli/For	Agente	Articolo	UM	Quantità	Valuta	Importo	Importo [Eur]
23-01-2004	52	APE	AU	0 / - -			ALIM2	KG	20,000	Eur	5.600,00	5.600,00
02-04-2004	68	VEN	AU	123 / 02-04-2004	Cliente 0000003	1	ALIM2	KG	1,000	Eur	350,00	350,00
02-04-2004	68	VEN	AU	123 / 02-04-2004	Cliente 0000003	1	ALIM2	KG	1,000	Eur	350,00	350,00
02-04-2004	68	VEN	AU	123 / 02-04-2004	Cliente 0000003	1	ALIM2	KG	1,000	Eur	350,00	350,00
09-04-2004	72	ACQ	AU	0 / 09-04-2004	Fornitore 0000001		ALIM2	KG	30,000	Eur	9.000,00	9.000,00
14-04-2004	76	ACQ	AU	15 / 14-04-2004	Fornitore 0000001		ALIM2	KG	50,000	Eur	12.500,00	12.500,00
								TOTALI:	103,000		Eur	28.150,00

Elaborato il: 22-04-2004 — **Pag.** 1

Fig. 4.22 - Stampa brogliaccio movimenti in forma SINTETICA

STAMPA BROGLIACCIO MOVIMENTI ESTESA — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni

Da Numero: 0 — Da Data: 01-01-2004 — Documento N: 0/ Del - -
A Numero: 999999 — A Data: 31-12-2004 — Articolo: ALIM2 ALIMENTATORE MODELLO STRONG
Magazzino: — Cliente:
Causale: — Fornitore:
Valuta: — Agente:

Data	Numero	Causale	Articolo	Magaz.	Dati Documento	Agente	UM	Cli/For	Quantità	Valuta	Importo	Importo [Eur]
23-01-2004	52	APE	APERTURA SALDI MAGAZZINO	AU	0 / - -							
			ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG			KG		20,000	Eur	5.600,00	5.600,00
						TOTALI MOVIMENTO:			20,000		5.600,00	5.600,00 Eur
02-04-2004	68	VEN	SCARICO PER VENDITA	AU	123 / 02-04-2004	1 AGENTE CLEMENTI MASSIMO		Cliente 0000003			HARDWARE & SOFTWARE	
			ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG			KG		1,000	Eur	350,00	350,00
			ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG			KG		1,000	Eur	350,00	350,00
			ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG			KG		1,000	Eur	350,00	350,00
						TOTALI MOVIMENTO:			3,000		1.050,00	1.050,00 Eur
09-04-2004	72	ACQ	ACQUISTO DA FORNITORE	AU	0 / 09-04-2004			Fornitore 0000001			ZUCCHETTI TAM SRL	
			ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG			KG		30,000	Eur	9.000,00	9.000,00
						TOTALI MOVIMENTO:			30,000		9.000,00	9.000,00 Eur
14-04-2004	76	ACQ	ACQUISTO DA FORNITORE	AU	15 / 14-04-2004			Fornitore 0000001			ZUCCHETTI TAM SRL	
			ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG			KG		50,000	Eur	12.500,00	12.500,00
						TOTALI MOVIMENTO:			50,000		12.500,00	12.500,00 Eur
						TOTALI FINALI:			103,000			28.150,00 Eur

Elaborato il: 22-04-2004 — **Pag.** 1

Fig. 4.23 - Stampa brogliaccio movimenti in forma ESTESA

STAMPA BROGLIACCIO MOVIMENTI SOLO TOTALI **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Numero: 0 Da Data: 01-01-2004 Documento N: 0/ Del - -
A Numero: 999999 A Data: 31-12-2004 Articolo: ALIM2 ALIMENTATORE MODELLO STRONG
Magazzino: Cliente:
Causale: Fornitore:
Valuta: Agente:

Data	Num.	Cau.	Mag.	Dati Documento		Age.	Cliente/Fornitore		Quantità	Val.	Importo	Importo [Eur]
23-01-2004	52	APE	AU	0/	- -				20,000	Eur	5.600,00	5.600,00
02-04-2004	68	VEN	AU	123/	02-04-2004	1	C 0000003	HARDWARE & SOFTWARE	3,000	Eur	1.050,00	1.050,00
09-04-2004	72	ACQ	AU	0/	09-04-2004		F 0000001	ZUCCHETTI TAM SRL	30,000	Eur	9.000,00	9.000,00
14-04-2004	76	ACQ	AU	15/	14-04-2004		F 0000001	ZUCCHETTI TAM SRL	50,000	Eur	12.500,00	12.500,00
								TOTALI:	103,000		Eur	28.150,00

Elaborato il: 22-04-2004 **Pag.** 1

Fig. 4.24 - Stampa brogliaccio movimenti in forma SOLO TOTALI

Visualizzazione Mastrini

La consultazione dei mastrini di magazzino rappresenta una delle parti più importanti e utilizzate del modulo Magazzino.
La videata di selezione richiede il codice magazzino, l'intervallo di articoli, l'intervallo di date registrazione, se si vuole considerare movimenti a clienti o a fornitori e in caso affermativo il rispettivo codice cliente o fornitore, e per ultima la causale di magazzino.
Ricordiamo che lasciando vuoti i campi di selezione non vengono fatti controlli, ad esempio, lasciando vuoto il campo della causale di magazzino, vengono considerate tutte le causali.

Ecco la videata di selezione:

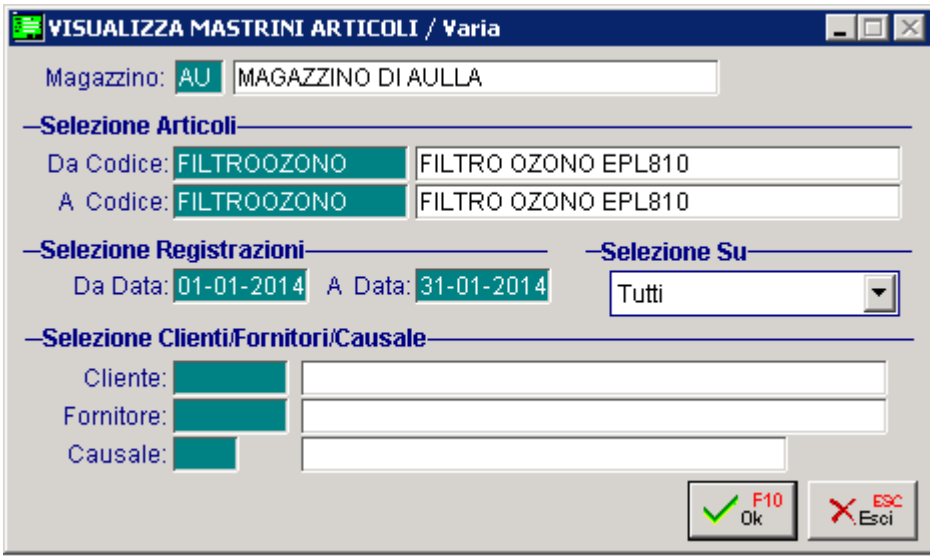


Fig. 4.25 - Selezione Visualizzazione mastrini

La visualizzazione riporta in alto parte dei parametri impostati durante la selezione e i movimenti che soddisfano le condizioni date, in basso compare la descrizione articolo, la descrizione della causale, il magazzino collegato, la ragione sociale del cliente o del fornitore, i dati del documento e il valore del movimento.
Nella stampa e nella visualizzazione mastrini è possibile indicare movimenti appartenenti ad esercizi differenti.
Nella stampa mastrini viene riportato, se esistono movimenti precedenti a quello selezionato, anche il saldo iniziale movimenti stampati.
Premendo invio su uno dei movimenti visualizzati è possibile accedere direttamente alla manutenzione del movimento stesso come accade quando si accede alla scelta Movimenti di Magazzino.

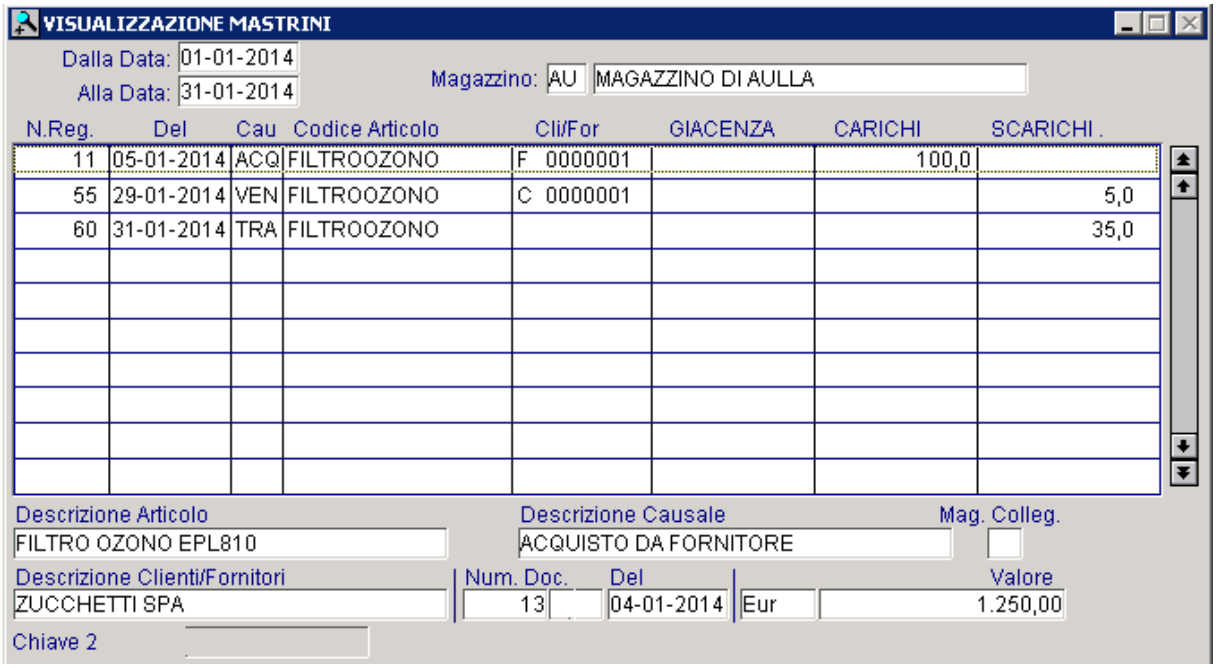


Fig. 4.26 -Visualizzazione Mastrini

Stampa Mastrini

La selezione richiede il codice magazzino, l'intervallo di articoli e di date registrazione, i movimenti da considerare, l'eventuale codice cliente/fornitore, la causale, il gruppo merceologico e se si vogliono stampare anche i movimenti di ordinato e impegnato.
Se il campo ordinato/impegnato è attivato, la procedura ricerca i movimenti di ordinato e impegnato eseguite dal modulo ordini.
La selezione della valuta di rappresentazione di dati permette di selezionare la valuta di conto, oppure la valuta alternativa.

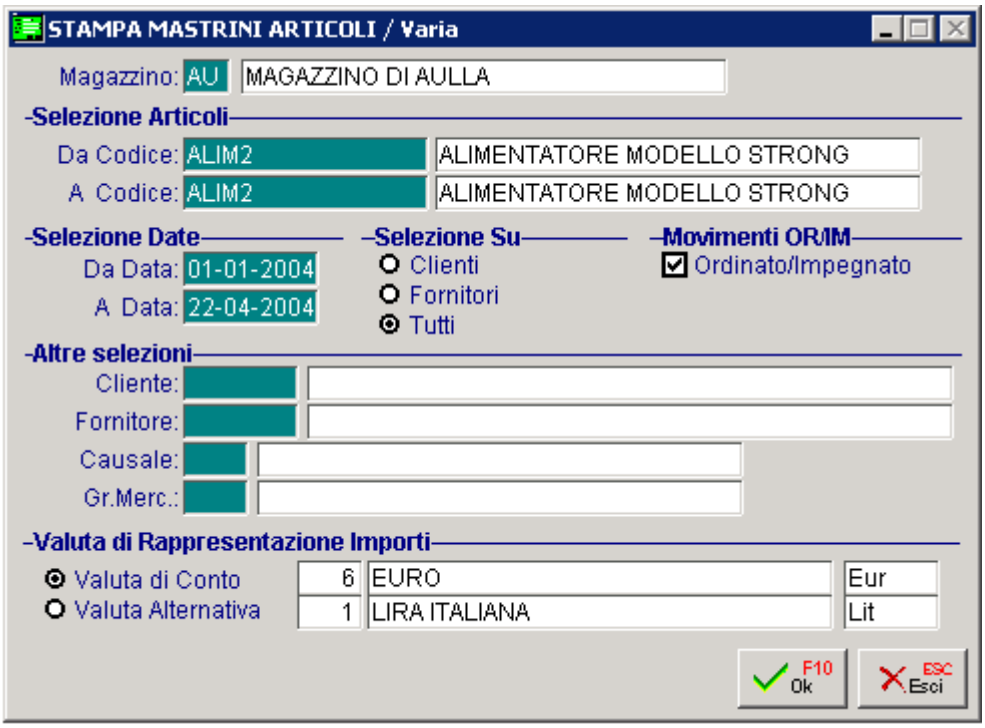


Fig. 4.27 - Selezione Stampa Mastrini

La stampa risultante riporta tutti i movimenti che rientrano nella selezione e una serie di totali: quelli relativi ai movimenti stampati, suddivisi in aumenti, diminuzioni, ordinato e impegnato, e quelli relativi ai saldi consolidati per articolo, suddivisi per periodo e progressivi, giacenza iniziale, esistenza attuale e l'eventuale informazione dell'esistenza dell'esercizio precedente non ancora riaperto.

Gli importi visualizzati sono nella valuta selezionata nella selezione.
Nella pagina successiva vediamo alcuni esempi.

STAMPA MASTRINI ARTICOLI **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Articolo: ALIM2 Da Data: 01-01-2004
Ad Articolo: ALIM2 A Data: 22-04-2004
Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA Selezione Su: Tutti
Causale:
Gruppo Merceologico:

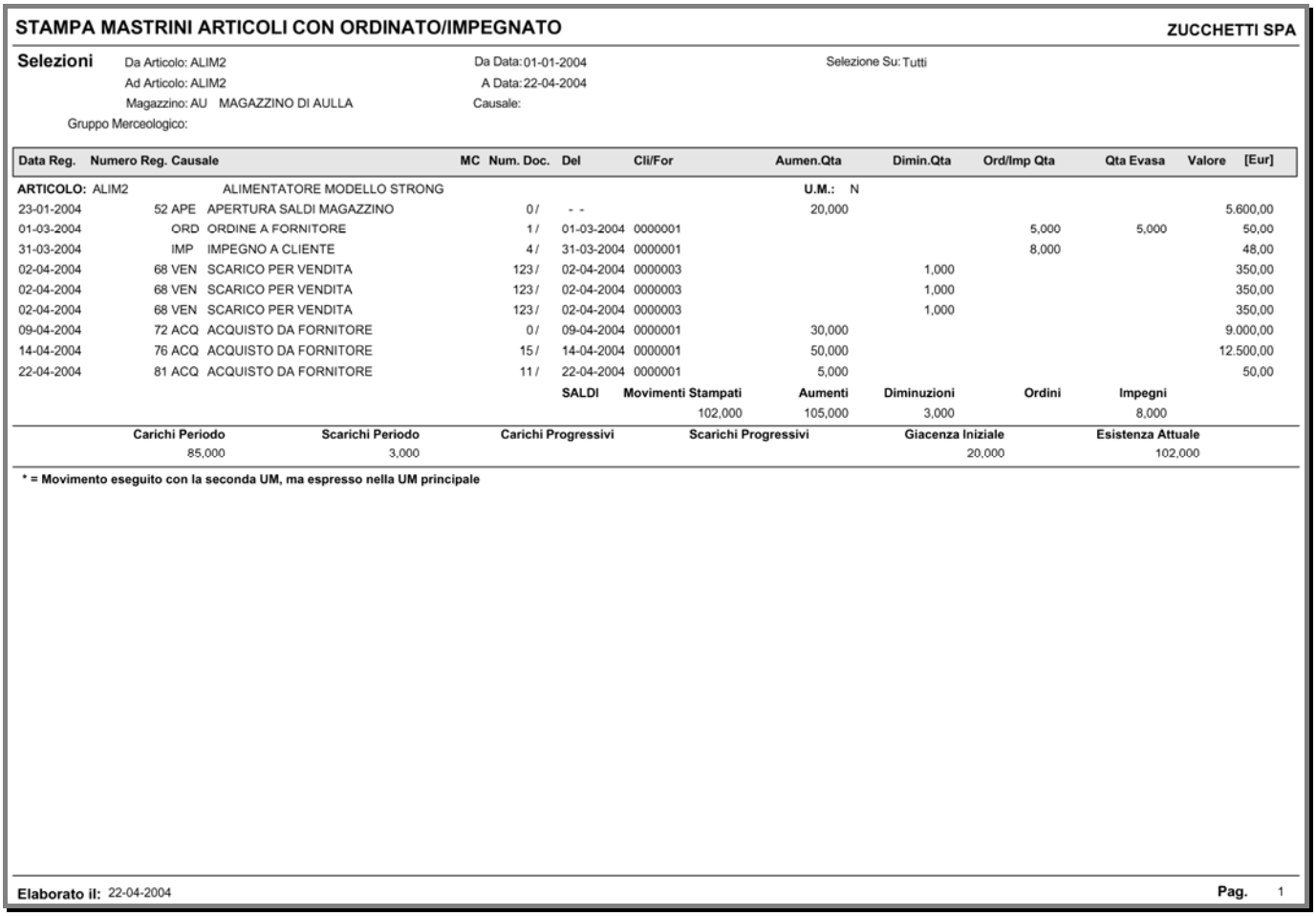
Data Reg.	Num.	Causale	MC	Num. Doc.	Del	Cli/For	Aumen.Qta	Dimin.Qta	Valore [Eur]
ARTICOLO: ALIM2		ALIMENTATORE MODELLO STRONG				**U.M.:** N			
23-01-2004	52	APERTURA SALDI MAGAZZINO		0/	- -		20,000		5.600,00
02-04-2004	68	SCARICO PER VENDITA		123/	02-04-2004	0000003		1,000	350,00
02-04-2004	68	SCARICO PER VENDITA		123/	02-04-2004	0000003		1,000	350,00
02-04-2004	68	SCARICO PER VENDITA		123/	02-04-2004	0000003		1,000	350,00
09-04-2004	72	ACQUISTO DA FORNITORE		0/	09-04-2004	0000001	30,000		9.000,00
14-04-2004	76	ACQUISTO DA FORNITORE		15/	14-04-2004	0000001	50,000		12.500,00
				SALDI		**Movimenti Stampati**	**Aumenti**	**Diminuzioni**	
						97,000	100,000	3,000	

Carichi Periodo	Scarichi Periodo	Carichi Progressivi	Scarichi Progressivi	Giacenza Iniziale	Esistenza Attuale
80,000	3,000			20,000	97,000

*** = Movimento eseguito con la seconda UM, ma espresso nella UM principale**

Elaborato il: 22-04-2004 **Pag.** 1

Fig. 4.28 - Stampa Mastrini Articoli



STAMPA MASTRINI ARTICOLI CON ORDINATO/IMPEGNATO — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni
Da Articolo: ALIM2 — Da Data: 01-01-2004 — Selezione Su: Tutti
Ad Articolo: ALIM2 — A Data: 22-04-2004
Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA — Causale:
Gruppo Merceologico:

Data Reg.	Numero Reg.	Causale	MC	Num. Doc.	Del	Cli/For	Aumen.Qta	Dimin.Qta	Ord/Imp Qta	Qta Evasa	Valore	[Eur]
ARTICOLO: ALIM2		ALIMENTATORE MODELLO STRONG					**U.M.:** N					
23-01-2004	52	APE APERTURA SALDI MAGAZZINO		0 /	- -		20,000				5.600,00	
01-03-2004		ORD ORDINE A FORNITORE		1 /	01-03-2004	0000001			5,000	5,000	50,00	
31-03-2004		IMP IMPEGNO A CLIENTE		4 /	31-03-2004	0000001			8,000		48,00	
02-04-2004	68	VEN SCARICO PER VENDITA		123 /	02-04-2004	0000003		1,000			350,00	
02-04-2004	68	VEN SCARICO PER VENDITA		123 /	02-04-2004	0000003		1,000			350,00	
02-04-2004	68	VEN SCARICO PER VENDITA		123 /	02-04-2004	0000003		1,000			350,00	
09-04-2004	72	ACQ ACQUISTO DA FORNITORE		0 /	09-04-2004	0000001	30,000				9.000,00	
14-04-2004	76	ACQ ACQUISTO DA FORNITORE		15 /	14-04-2004	0000001	50,000				12.500,00	
22-04-2004	81	ACQ ACQUISTO DA FORNITORE		11 /	22-04-2004	0000001	5,000				50,00	

SALDI	Movimenti Stampati	Aumenti	Diminuzioni	Ordini	Impegni
	102,000	105,000	3,000		8,000

Carichi Periodo	Scarichi Periodo	Carichi Progressivi	Scarichi Progressivi	Giacenza Iniziale	Esistenza Attuale
85,000	3,000			20,000	102,000

*** = Movimento eseguito con la seconda UM, ma espresso nella UM principale**

Elaborato il: 22-04-2004 — **Pag.** 1

Fig. 4.29 - Stampa Mastrini Articoli con Ordinato/impegnato

Stampa Giornale

Il giornale viene prodotto, per ogni magazzino, dalla lettura dei movimenti presenti sull'archivio movimenti di magazzino.
La stampa avviene da una data ad una data e viene richiesto se deve essere eseguita la numerazione pagine contestualmente alla stampa stessa.



Fig. 4.30 - Stampa giornale di magazzino

Al termine della stampa, analogamente a quanto avviene per il giornale di contabilità, viene richiesto se la stampa deve essere resa definitiva, in caso affermativo vengono aggiornati, nell'anagrafica del magazzino, i dati relativi all'ultima riga stampata alla data di stampa ed il numero di pagina nei progressivi pagina se è stata attivata la Numerazione Pagine, inoltre non sarà più possibile variare i movimenti di magazzino stampati.

Ecco un esempio della stampa risultante:

Anno 2004 Pag. 20

STAMPA GIORNALE DI MAGAZZINO — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA Da Data:01-04-2004 A Data:30-04-2004 Importi espressi in: Eur

N.P.	Data Doc.	Num. Doc.	Cliente/Fornitore	Articolo	Descrizione	Causale	Quantità	Valore
121	02-04-2004	121	Cliente 0000001	AMMADHOC	MODULO AMMORTAMENTI	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	1.000,00
122	02-04-2004	121	Cliente 0000001	ALIM	ALIMENTATORE	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	500,00
123	02-04-2004	122	Cliente 0000001	AMMADHOC	MODULO AMMORTAMENTI	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	2.000,00
124	02-04-2004	123	Cliente 0000003	ALIM	ALIMENTATORE	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	100,00
125	02-04-2004	123	Cliente 0000003	ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	350,00
126	02-04-2004	123	Cliente 0000003	ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	350,00
127	02-04-2004	123	Cliente 0000003	ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	350,00
128	07-04-2004	132	Cliente 0000003	ALIM	ALIMENTATORE	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	1.000,00
129	09-04-2004	0	Fornitore 0000001	ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG	ACQ ACQUISTO DA FORNITORE	30,000	9.000,00
130	13-04-2004	143	Cliente 0000001	ALIM	ALIMENTATORE	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	111,11
131	13-04-2004	143	Cliente 0000001	AMMADHOC	MODULO AMMORTAMENTI	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	111,11
132	13-04-2004	143	Cliente 0000001	BOXBASE486	BOX BASE UNITA' CENTRALE	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	111,11
133	13-04-2004	143	Cliente 0000001	CABINETDESK	CABINET DESK	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	111,11
134	13-04-2004	143	Cliente 0000001	DATACARTR	DATA CARTRIDGE	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	111,11
135	13-04-2004	143	Cliente 0000001	EUTOOLKIT	END USER TOOL KIT	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	111,11
136	14-04-2004	144	Cliente 0000001	ALIM	ALIMENTATORE	VEN SCARICO PER VENDITA	1,000	1.111,11
137	14-04-2004	15	Fornitore 0000001	ALIM	ALIMENTATORE	ACQ ACQUISTO DA FORNITORE	10,000	1.000,00
138	14-04-2004	15	Fornitore 0000001	ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG	ACQ ACQUISTO DA FORNITORE	50,000	12.500,00
139	20-04-2004	133	Cliente 0000003	ALIM	ALIMENTATORE	RES RESO DA CLIENTE	1,000	200,00
140	22-04-2004	152	Cliente 0000002	ACQUA	CONFEZIONE ACQUA NATURALE	VEN SCARICO PER VENDITA	3,000	10,80

Lo spazio sottostante di questa pagina non è stato utilizzato ed è da considerarsi annullato

Elaborato il: 22-04-2004 **Pag.** 1

Fig. 4.31 - Esempio Stampa Giornale

🗁 Riapertura Saldi

Questa opzione di menù consente di registrare in automatico i movimenti di giacenza iniziale di passaggio da un esercizio all'altro.
Va eseguito posizionandosi nel nuovo esercizio e digitando i dati richiesti dalla seguente videata: metodi di calcolo della valorizzazione, data registrazione, causale di riapertura, codice magazzino e descrizione aggiuntiva del movimento di magazzino.
Ricordiamo che la causale da utilizzare deve aggiornare i dati della giacenza iniziale.

Valorizzazione

Il tipo di valorizzazione può essere, così come per la stampa inventario, uno dei seguenti:
- ⊙ Prezzo Medio Carico
- ⊙ LIFO (annuale a scatti
- ⊙ LIFO + Rid. Ult. Mese (annuale a scatti)
- ⊙ FIFO (annuale a scatti)
- ⊙ Fifo Continuo
- ⊙ Ultimo Costo
- ⊙ Magg. Ultimi 2 Costo (ultimo e penultimo costo di acquisto)
- ⊙ Costo Standard

Precisiamo che la valorizzazione **LIFO + Rid. Ultimo Mese** permette di optare sempre (nel caso l'esistenza degli articoli sia diminuita rispetto alla giacenza iniziale) per la riduzione al valore normale del prezzo medio di acquisto dell'ultimo mese dell'esercizio, se questo valore è inferiore a quello calcolato con il metodo LIFO.

Opzioni di Calcolo

La procedura richiede inoltre, se nel calcolo del prezzo medio, devono essere conteggiati:
☐ Altri carichi
e/o
☐ Giacenza Iniziale

Valorizza su

La riapertura avviene indicando il codice magazzino da analizzare.
La valorizzazione, nei diversi metodi visti precedentemente, può avvenire calcolandola solo sui dati del magazzino prescelto oppure tenendo conto di tutti i magazzini presenti attraverso la seguente scelta:

- ⊙ Tutti i Magazzini
- ⊙ Singolo Magazzino

Ad esempio il tipo di valorizzazione Maggiore Ultimi 2 Costi può essere calcolato sui soli acquisti di un magazzino oppure utilizzando l'ultimo costo in assoluto degli articoli (su tutti gli acquisti realizzati nei diversi magazzini).

La riapertura dei saldi di magazzino aggiorna la giacenza iniziale con l'esistenza finale dell'esercizio precedente e ne calcola il valore a seconda del tipo valorizzazione scelto.
La riapertura dei saldi magazzino può essere fatta in qualsiasi momento, ma non è necessario farla appena iniziato l'esercizio.
L'operatore ha tutto il tempo per fare gli aggiustamenti di inventario relativi all'esercizio appena chiuso e quando l'inventario è completo potrà fare la riapertura nel nuovo esercizio.

In fase di riapertura di magazzino vengono riportati anche **i dati di ordinato e impegnato** e aggiornata la disponibilità del nuovo esercizio:

1) Gli ordini/impegni ancora aperti (aventi almeno una riga non descrittiva non completamente evasa) vengono riportati nel nuovo esercizio con la data competenza modificata (numero e data ordine rimangono gli stessi).
Questo comporta lo storno delle quantità e dei valori di ordinato/impegnato nel vecchio esercizio e l'aggiornamento degli stessi nel nuovo esercizio.
In questa fase la procedura controlla se sta avvenendo anche il passaggio ad un esercizio in euro da uno in lire, in questo caso richiede di eseguire una conversione degli ordini/impegni al nuovo sistema dei cambi introdotto con la fase B dell'Euro.
Per maggiori dettagli si rimanda al manuale del modulo Ordini.

2) L'ordinato e impegnato non derivato dal modulo ordini/impegni viene riportato nel nuovo esercizio solo a livello di saldi e precisamente nei saldi periodo precedente.



Fig. 4.32 - Riapertura Saldi di Magazzino

La procedura controlla se l'apertura del magazzino selezionato è già stata eseguita, in caso affermativo segnala all'operatore la situazione e se vuole proseguire.
La procedura proseguendo cancella i movimenti di giacenza precedentemente registrati e riesegue l'apertura.
Gli ordini già riportati nel nuovo anno non sono influenzati dalla ripetizione della riapertura saldi ma mantegono i dati correnti.

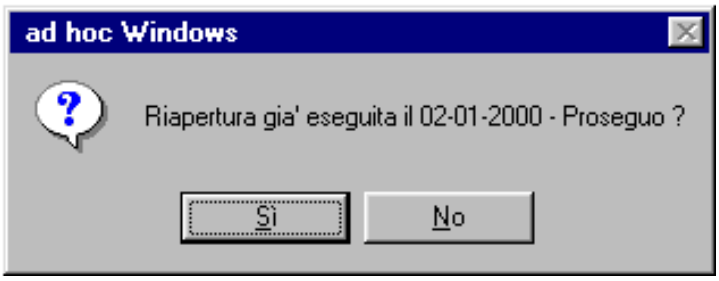


Fig. 4.33 - Richiesta riesecuzione apertura

Per maggiori dettagli riguardo alla riapertura saldi si rimanda alla consultazione del capitolo relativo alla stampa inventario (su questo manuale) ed al manuale COSA FARE SE.


Note

STAMPE MAGAZZINO

- Anagrafica
- Listini
- Inventario
- Scorta Minima / Massima
- Invenduto
- Disponibilità
- Scheda Contabile
- Storico Lifo/Fifo
- Stampa Statistica
- Fornitori Articoli
- Prezzi per cliente
- Lista Anagrafica Articoli
- Lista Codifiche Articolo
- Stampa Etichette Articolo

Introduzione

Questo capitolo contiene la descrizione di tutte le stampe che riguardano i dati contenuti negli archivi di magazzino.
Per ogni stampa viene riportata la videata di selezione e per un esempio della stampa risultante.
La figura seguente mostra il menù delle stampe di magazzino; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.
Precisiamo che la scelta Stampe Personalizzabili attiva un menù di stampe realizzate con lo strumento End User Report Writer a cui potrete aggiungere altre stampe realizzate da Voi utilizzando questo stesso strumento.

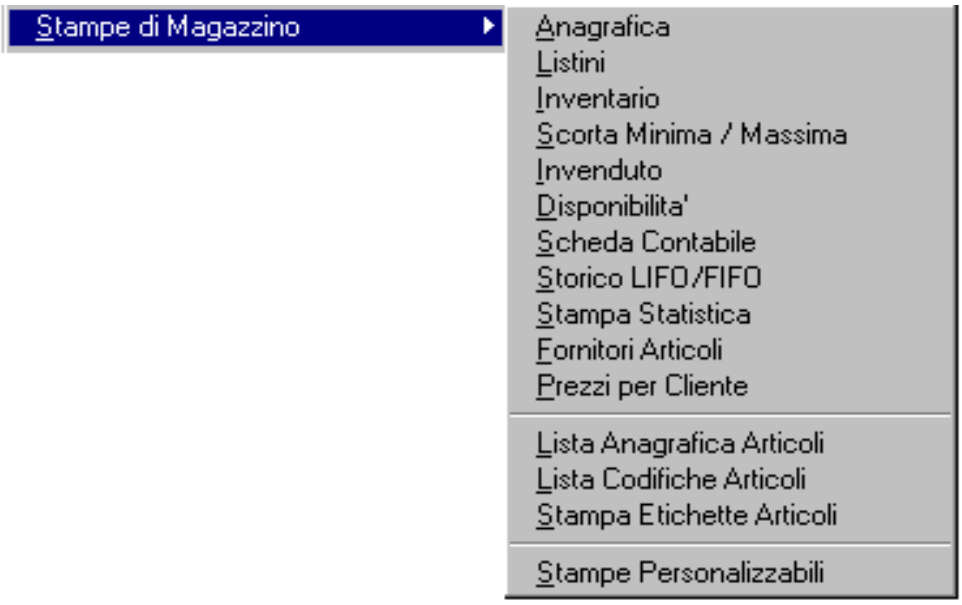


Fig. 4.34 - Menù Stampe di Magazzino

Anagrafica

La seguente videata riporta la selezione per la stampa anagrafica degli articoli.
E' possibile indicare l'intervallo di codici articolo e all' interno di questi selezionare intervalli di descrizione articolo e di codice produttore.
E' inoltre possibile selezionare un particolare gruppo merceologico, una categoria omogenea, un codice fornitore e un codice magazzino.
La procedura propone già gli intervalli per codice, descrizione e produttore: sono il primo e l'ultimo articolo a magazzino (ordinati per codice).
Ad Hoc permette di avere diversi tipi di stampa anagrafica selezionabili attraverso il campo Stampa Dati:

Anagrafici	Stampa anagrafica con solo i dati anagrafici
Statistici	Stampa anagrafica con solo i dati statistici
Packing List	Stampa anagrafica con solo i dati intra e per Paking list
Pos/E-Pos	Stampa anagrafica con solo i dati Pos e E-Pos
Note	Stampa anagrafica con solo i dati delle Note

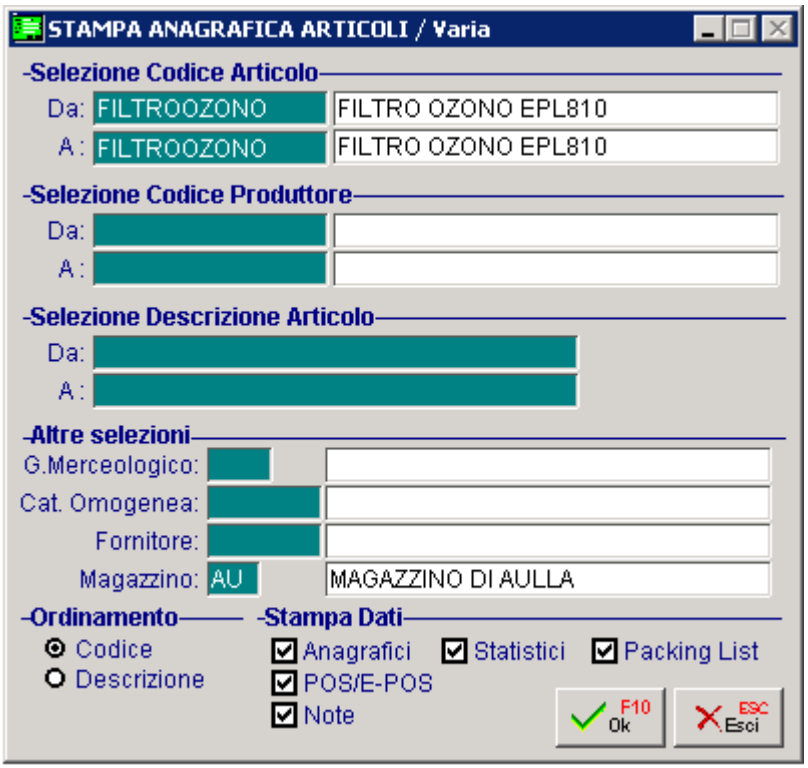


Fig. 4.35 - Selezione Stampa Anagrafica Articoli

L'operatore a sua discrezione puo' indicare il tipo di stampa che vuole ottenere (può essere una combinazione tra le opzioni disponibili).
L'ordinamento della stampa puo' avvenire per codice oppure per descrizione.

Ecco qui di seguito un esempio di stampa completa:

STAMPA ANAGRAFICA ARTICOLI- Ordinata per codice **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni
Da Codice: FILTROOZONO
A Codice: FILTROOZONO
Gruppo Mer.:
Cat.Omogenee: Tutte
Da Descrizione: ALIMENTATORE
A Descrizione: WINDOWS 95
Fornitore: Tutti
Da Produttore:
A Produttore: STAMP1

Codice Articolo: FILTROOZONO
Descrizione: FILTRO OZONO EPL810
Descrizione Supplementare:
Codice Alternativo:
Codice Produttore:

Unità di misura: N. 2^ UM:
Gruppo Merceologico: ACC ACCESSORI
Codice IVA: 21 IVA 21%
Penultimo Costo Acquisto:
Ultimo Costo Acquisto: 12,50000
Costo Standard:
Sottoconto Ricavi: 0401005 VENDITE ACCESSORIE
Ubicazione:
Categoria Omogenea:
Massimo Giorni Invenduto:
Numero Giorni per Approvv.:
Scorta Minima:
Scorta Massima:
Disponibilità Minima:
Lotto di Riordino:
Test Inventario: S
Deposito Preferenziale:

Magazzino:	AU MAGAZZINO DI AULLA	Esistenza:	60,0
Giacenza Media:	-2,5	Disponibilità:	60,0
Indice Rotazione Scorte:	-15,9		
Prezzo Medio di Vendita:	18,60000	Ricarico Medio:	6,10000
Prezzo Medio di Acquisto:	12,50000	Percentuale Ricarico Medio:	48,800
Valorizzazione Costo Medio:	750,00	Margine:	32,795

Nomenclatura:
Peso Netto: 0,000
Peso Lordo: 0,000
Volume: 0
Confezione:
UM Supplementare:
Moltiplicatore UM Supplementare: 0,000
Pezzi: 0

Codice reparto:
Codice Promozione: 0
Disposizione: 0 x 0 x 0 = 0
Criterio Aggiornamento Listini: Nessuno
Prezzo Concorrenza:
Spazio Espositivo: 0
Test Articolo:
Pubblicazione su Web:

Note Articolo:

Fig. 4.36 - Esempio Stampa Anagrafica

Listini

Le seguenti finestre permettono di impostare le selezioni per ottenere dei tabulati contenenti i valori dei listini articoli. Particolare attenzione occorre riservare ai campi delle selezioni che permettono di impostare: sino ad un massimo di quattro listini (e la relativa data di entrata in vigore), il campo che richiede se occorre stampare solo gli articoli che hanno i listini impostati o tutti gli articoli, il campo che richiede se si desiderano avere tutti i dati dei listini o solo il valore, il campo che ci richiede se si devono scontare o no i valori da stampare e infine il campo che ci richiede se occorre riportare anche la descrizione supplementare degli articoli.
La stampa può essere ordinata per codice articolo, descrizione oppure per .gruppo merceologico.

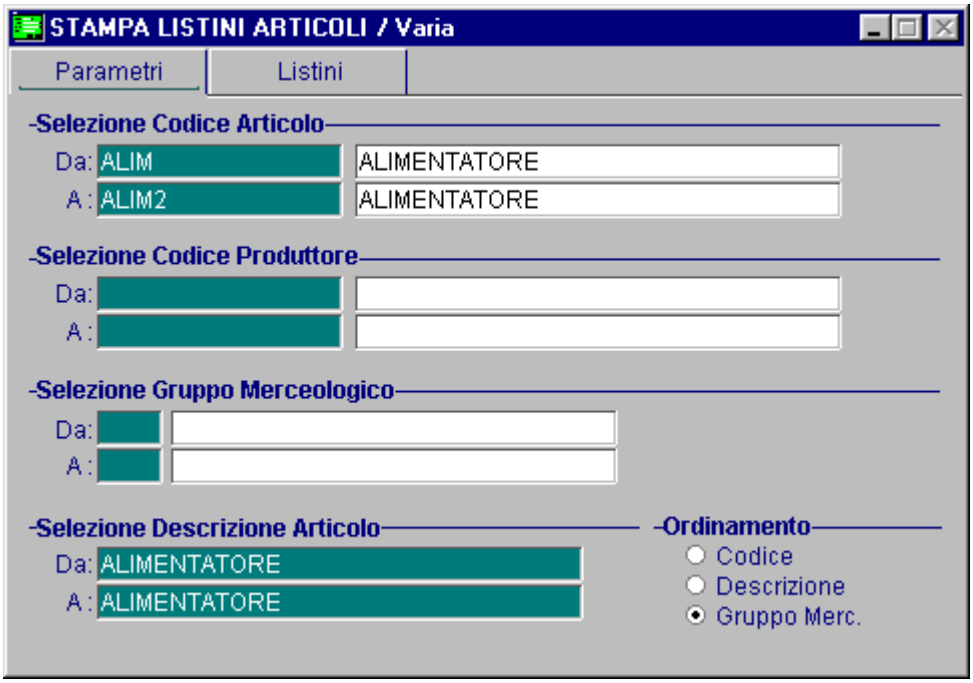


Fig. 4.37 - 1^ Videata Selezione Stampa Listini

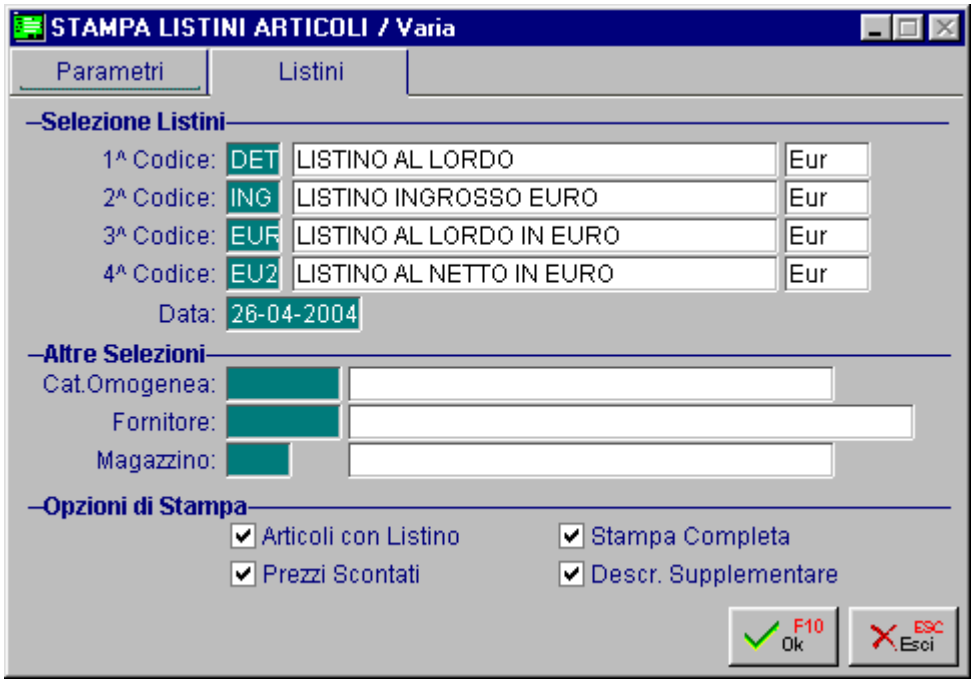


Fig. 4.38 - 2^ Videata Selezione Stampa Listini

Nelle figure seguenti riportiamo alcuni esempi di stampa:

STAMPA LISTINI ARTICOLI SCONTATI - Ordinata per gruppo merceologico — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Codice: ALIM — Da Descrizione: ALIMENTATORE — Da Produttore:
A Codice: ALIM2 — A Descrizione: ALIMENTATORE — A Produttore: STAMP1
Da Gruppo Mer.: — Fornitore: Tutti
A Gruppo Mer.: zzz — Magazzino: Tutti
Cat.Omogenee: Tutte

Gr.	Descrizione / Descrizione Suppl.	Codice / Moltip.	2^ UM	UM	Lis. DET Val. Eur Sconti	Lis. ING Val. Eur Sconti	Lis. EUR Val. Eur Sconti	Lis. EU2 Val. Eur Sconti
GRUPPO MERCEOLOGICO: COM COMPONENTI PER								
	ALIMENTATORE	ALIM		N.	12,000	9,500		
	ALIMENTATORE	ALIM2		N			21,375	15,255
	MODELLO STRONG						5,00 10,00	

Fig. 4.39 - Stampa listini ordinata per gruppo merc. e articoli scontati

STAMPA LISTINI ARTICOLI - Ordinata per codice — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Codice: ALIM — Da Descrizione: ALIMENTATORE — Da Produttore:
A Codice: ALIM2 — A Descrizione: ALIMENTATORE — A Produttore: STAMP1
Da Gruppo Mer.: — Fornitore: Tutti
A Gruppo Mer.: zzz — Magazzino: Tutti
Cat.Omogenee: Tutte

Codice	Descrizione / Descrizione Suppl.	UM	Gr.Mer.	Lis. DET Val. Eur	Lis. ING Val. Eur	Lis. EUR Val. Eur	Lis. EU2 Val. Eur
ALIM	ALIMENTATORE	N.	COM	12,000	9,500		
ALIM2	ALIMENTATORE	N	COM			25,000	15,255
	MODELLO STRONG						

Fig. 4.40 – Stampa listini ordinata per codice

Inventario

L'immagine sotto riportata mostra la prima videata di selezione della stampa inventario articoli.

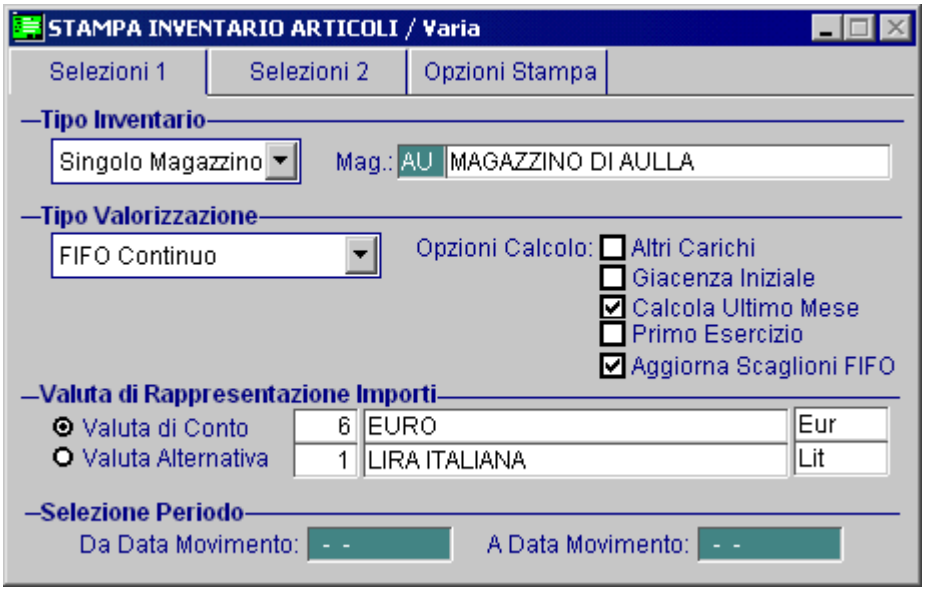


Fig. 4.41 – Prima Videata Stampa Inventario Articoli

Analizziamo in dettaglio i vari campi richiesti.

Tipo Inventario

- ⊙ Globale

La valorizzazione viene effettuata su tutti i magazzini che gestiscono l'inventario presenti nell'installazione.

- ⊙ Singolo Magazzino

La valorizzazione viene effettuata su un determinato magazzino prescelto.

Magazzino

Codice del magazzino che è stato prescelto.
Questo campo è editabile dolo per il Tipo Inventario "Singolo Magazzino".

Tipo Valorizzazione

- ⊙ Valorizzazione a prezzo medio di carico
- ⊙ Valorizzazione con calcolo LIFO (a scatti)
- ⊙ Valorizzazione con calcolo LIFO (a scatti) + Rid. Ultimo Mese
- ⊙ Valorizzazione con calcolo FIFO (a scatti)
- ⊙ Valorizzazione con calcolo FIFO Continuo
- ⊙ Valorizzazione a ultimo costo
- ⊙ Valorizzazione al maggiore tra gli ultimi 2 Costi (ultimo e penultimo costo di acquisto)
- ⊙ Valorizzazione a costo standard

Opzioni Calcolo

☑ Altri Carichi

Può essere attivato per tutte le valorizzazioni ad eccezione dell'Ultimo Costo, Maggiore Ultimi 2 Costi e Costo Standard.
Se attivato, nel calcolo del Prezzo Medio vengono conteggiati anche i Carichi Non Fiscali ovvero i carichi non dovuti ad acquisti da fornitore

☑ Giacenza Iniziale

Può essere attivato solo per la valorizzazione a Prezzo Medio.
Se attivato il calcolo del Prezzo Medio viene effettuato conteggiando anche i dati della Giacenza Iniziale.

☑ Calcola Ultimo Mese

Può essere attivato per tutte le valorizzazioni.
Se attivato durante l' elaborazione la procedura legge i movimenti dell'ultimo mese per il calcolo del valore ad ultimo mese.
Questa lettura rallenta la procedura per cui si può disabilitarla disattivando il campo **Calcola Ultimo mese** (ovviamente a questo punto i dati dell'ultimo mese non saranno né reali, né significativi).

☑ Primo Esercizio

Può essere abilitato solo per la valorizzazione a Lifo, Lifo + Riduzione Ultimo Mese e Fifo a Scatti.
Permette la valorizzazione LIFO/FIFO a Prezzo Medio bypassando il contenuto del bottone Lifo/Fifo.
Il flag può essere usato nel caso di prima valorizzazione LIFO/FIFO oppure nel caso di primo esercizio di costituzione della società.

☑ Aggiorna Sacaglioni Fifo

Se attivato, la procedura, prima di elaborare l'inventario, aggiorna il bottone "Scaglioni FIFO Continuo" creando per ogni articolo e per il magazzino prescelto o per tutti i magazzini nel caso di inventario globale, i dati relativi agli Scaglioni FIFO.
Il flag non è modificabile nel caso in cui viene effettuata la Valorizzazione a FIFO Continuo, mentre per le altre valorizzazioni l'utente può decidere se attivarlo o meno.
Se non viene attivato la valorizzazione a Fifo Continuo non viene effettuata

La selezione continua chiedendo la valuta di rappresentazione degli importi (valuta di conto oppure valuta alternativa) e, nel caso si voglia un inventario parziale, l'intervallo di date da considerare.

Come visibile nella figura seguente, nella seconda videata è possibile indicare: l'intervallo di articoli che si vogliono stampare, l'intervallo di gruppi merceologici, il fornitore presso il quale è stato acquistato l'articolo ed infine la categoria omogenea.

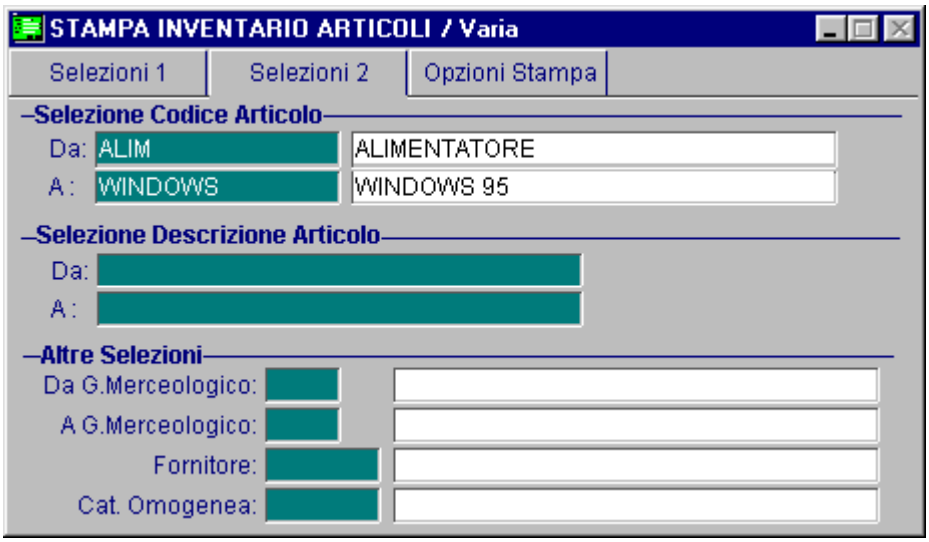


Fig. 4.42 – Seconda Videata Stampa Inventario Articoli

Qui di seguito la terza videata.

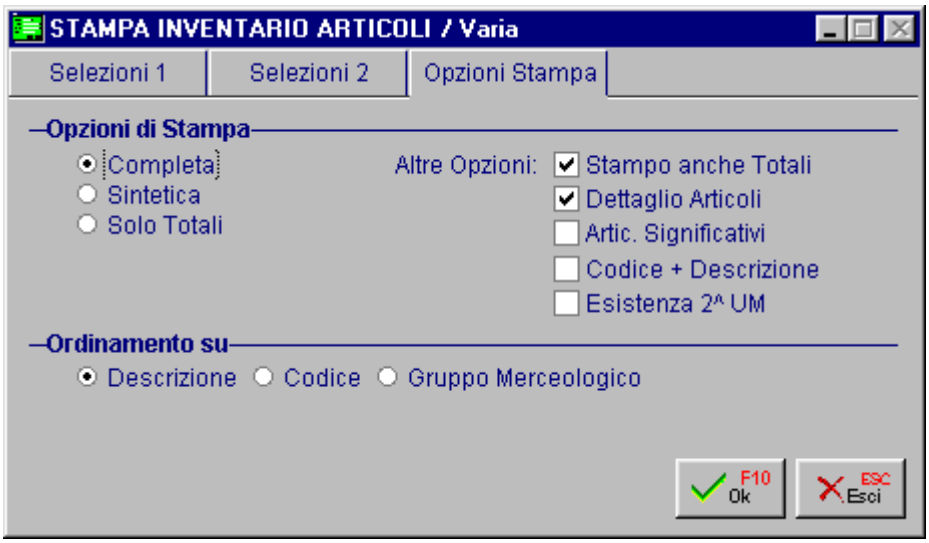


Fig. 4.43 – Terza Videata Stampa Inventario Articoli

Analizziamo i vari campi richiesti

Opzioni di Stampa

⊙ Completa

Per ogni articolo Viene stampata l'unità di misura, la quantità e il valore della giacenza iniziale, la quantità e il valore unitario/globale dell'esistenza finale (in base alla valorizzazione presecelta).

⊙ Sintetica

Per ogni articolo viene stampata l'unità di misura, la quantità e il valore unitario/globale della giacenza finale (in base alla valorizzazione prescelta)

⊙ Solo Totali

Viene stampato solo il dettaglio finale di tutte le valorizzazioni.

Altre Opzioni

☑ Stampo anche Totali

Se abilitato viene stampato il dettaglio finale di tutte le valorizzazioni

☑ Dettaglio Articoli

Questo check può essere disabilitato solo se si imposta l'ordinamento per gruppo merceologico.
In pratica se si lascia abilitato per ogni gruppo merceologico viene stampato il dettaglio degli articoli.

☑ Articoli Significativi

Se abilitato vengono stampati solo gli articoli con esistenza diversa da 0.
Questo ceck non è editabile nel caso in cui si opta per la stampa "Solo Totali".

☑ Codice+Descrizione

Se abilitato per ogni articolo viene stampato sia il codice che la descrizione.

☑ Esistenza 2°UM

Se abilitato l'esistenza finale viene riportata anche con la seconda unità di misura.

Ordinamento su

⊙ Descrizione
La stampa viene ordinata per Descrizione Articolo.
⊙ Codice
La stampa viene ordinata per Codice Articolo.
⊙ Gruppo Merceologico
La stampa viene ordinata per Gruppo Merceologico.
Questo ordinamento permette di ottenere un raggruppamento per gruppo merceologico e per ognuno l'eventuale dettaglio degli articoli (vedi opzione Dettaglio Articoli).

Ricordiamo inoltre che al termine della stampa dell'inventario con i metodi LIFO/FIFO viene chiesto se devono essere aggiornati, nell'archivio LIFO/FIFO, l'esistenza ed il valore dell' esercizio stampato in inventario.
In caso affermativo l' inventario stampato viene considerato definitivo.
Ecco un esempio di stampa

STAMPA INVENTARIO ARTICOLI COMPLETA - Ordinata per descrizione **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni

Da Codice: ALIM
A Codice: WINDOWS
Fornitore: Tutti
Magazzino: Tutti
Categoria Omogenea:

Da Descrizione:
A Descrizione:
Valorizzazione : A PREZZO MEDIO DI ACQUISTO

Da Gr. Mer.:
A Gr. Mer.:

Descrizione	UM	Giac. Iniziale	Valore Giac. Iniziale	Vl.Medio carico	Esistenza Finale	Valore [Eur]
ALIMENTATORE	N	20,000	5.600,00	253,529	102,000	25.859,96
CARTONE GREZZO	MQ	10,000	10,00	1,000	10,000	10,00
DIEGO	KG	5,000	25,00	2,500	20,000	50,00
FLOPPY DISK 3,5	N.	2,000	2,00	1,000	2,000	2,00
HARD DISK 240 Mb	N.	2,000	2,00	1,000	2,000	2,00
LINEA NOTTE	N.	30,000	3.000,00	100,000	30,000	3.000,00
NASTRO	MT	8,000	8,00	1,000	8,000	8,00
SCHEDA VIDEO	N.	2,000	3,00	1,500	2,000	3,00
TASTIERA ITALIANA	N.	2,000	2,00	1,000	2,000	2,00
VIDEO VGA MONOCROMATICO	N.	2,000	2,00	1,000	2,000	2,00
	TOTALE VALORE INIZIALE		8.654,00		TOTALE VALORE ESISTENZA FINALE	28.938,96

	TOTALI INVENTARIO [Eur]
COSTO MEDIO	28.938,96
ULTIMO COSTO	4.111,00
MAGGIORE ULTIMI DUE COSTI	28.591,00
LIFO ANNUALE A SCATTI	822.431,82
LIFO ANNUALE A SCATTI CON RIDUZIONE AL VALORE NORMALE DELL'ULTIMO MESE	822.431,82
FIFO	28.938,96
COSTO STANDARD	

Elaborato il: 26-04-2004 **Pag.** 1

Fig. 4.44 - Esempio Stampa Inventario a Prezzo Medio , solo articoli significativi

Scorta Minima / Massima

La seguente videata permette di ottenere la stampa degli articoli che hanno l'esistenza, la disponibilità o entrambe al di sotto della scorta minima o al di sopra della scorta massima.
Le selezione sono simili a quelle di altre stampe e permettono di indicare l'intervallo di articoli, descrizioni, codici produttore, un gruppo merceologico, un codice fornitore, una categoria omogenea e i controlli da effettuare per determinare quali articoli stampare.
L'elaborazione controlla i campi scorta minima e massima indicati in anagrafica articoli.
La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

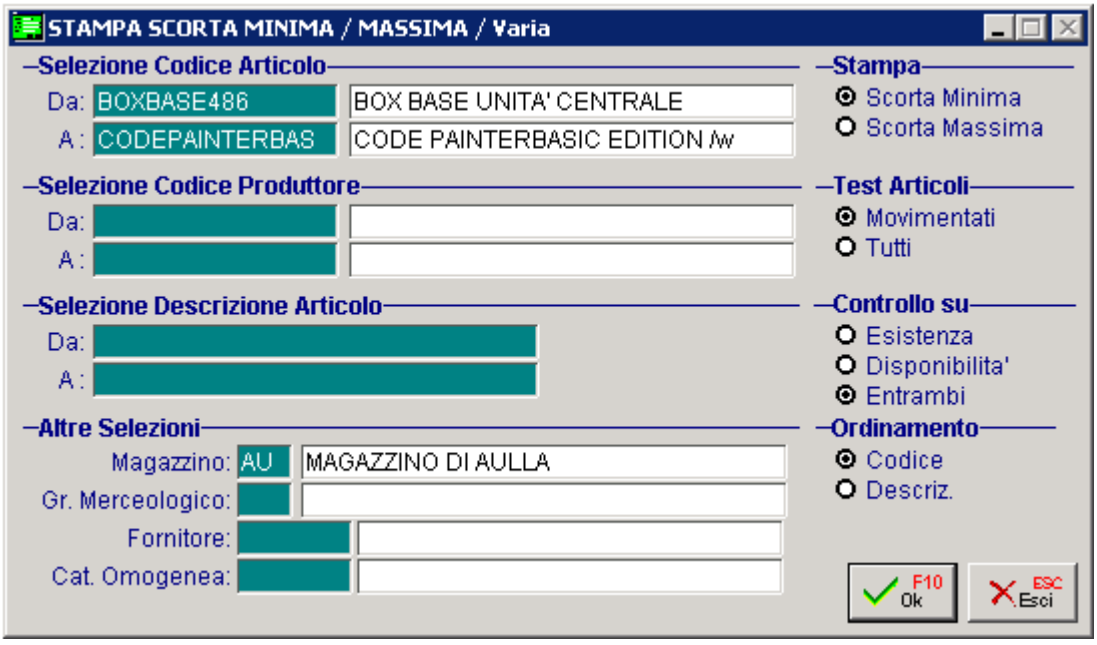


Fig. 4.45 - Selezione Stampa Scorta Minima/Massima

Ecco un esempio della stampa risultante.

STAMPA SCORTA MINIMA ARTICOLI - Ordinata per codice **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Codice: BOXBASE486 Da Descrizione: BOX BASE UNITA' CENTRALE Da Produttore:
A Codice: CODEPAINTERBAS A Descrizione: CODE PAINTERBASIC EDITION /w A Produttore:STAMP1
Gruppo Mer.: Fornitore: Tutti
Cat.Omogenee: Tutte
Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA

Codice	Descrizione	UM		Moltip.	2UM	Gru.Mer.	Esistenza	Disponib.	Scorta minima
BOXBASE486	BOX BASE UNITA' CENTRALE	N.	x	10,000	PZ	SEM	-5,000	-5,000	6,000
CABINETDESK	CABINET DESK	N.	x			COM	-11,000	-11,000	15,000
CARTONE	CARTONE GREZZO	MQ	x			COM	10,000	10,000	20,000
						TOTALI :	-6,000	-6,000	41,000

Fig. 4.46 - Esempio Stampa Scorta Minima

STAMPA SCORTA MASSIMA ARTICOLI - Ordinata per codice **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Codice: BOXBASE486 Da Descrizione: BOX BASE UNITA' CENTRALE Da Produttore:
A Codice: CODEPAINTERBAS A Descrizione: RITAGLI DI CARTONI DA SFRIDO A Produttore:STAMP1
Gruppo Mer.: Fornitore: Tutti
Cat.Omogenee: Tutte
Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA

Codice	Descrizione	UM		Moltip.	2UM	Gru.Mer.	Esistenza	Disponib.	Scorta massima
CARTONERIT	RITAGLI DI CARTONI DA SFRIDO	KG	x			COM	20,000	20,000	15,000
						TOTALI :	20,000	20,000	15,000

Fig. 4.47 – Esempio Stampa Scorta Massima

Invenduto

La seguente selezione permette di ottenere la stampa degli articoli che non risultano venduti da un certo numero di giorni in poi, rispetto ad una data che l'operatore deve indicare.
Questa stampa si basa sul dato Max Giorni Invenduto dell'anagrafica articoli.
La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

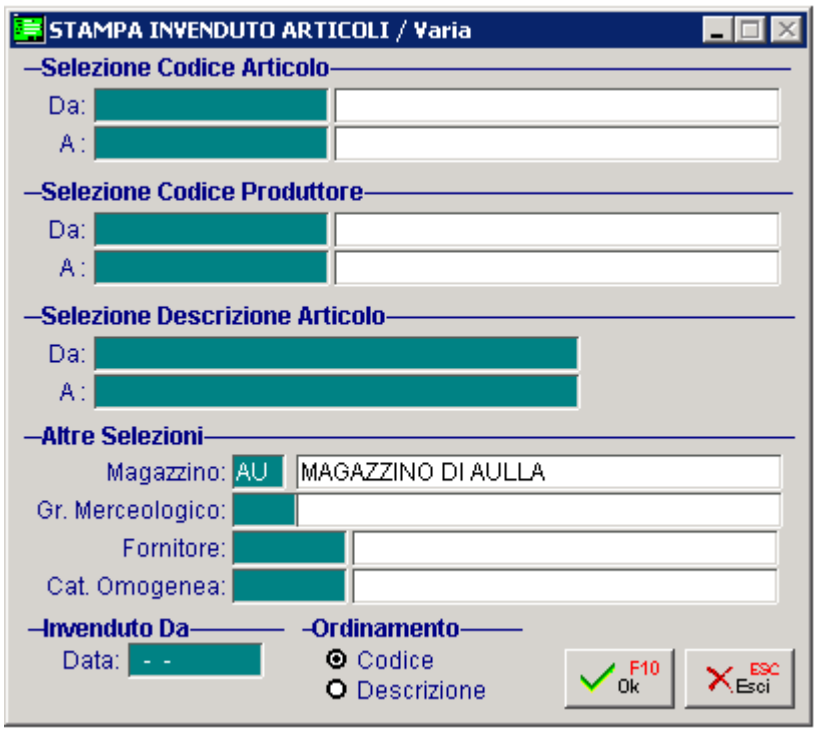


Fig. 4.48 - Selezione Stampa Invenduto

Ecco un esempio della stampa.

STAMPA INVENDUTO ARTICOLI - Ordinata per codice **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Codice: ALIM2 Da Descrizione: ALIMENTATORE Da Produttore:
A Codice: ALIM2 A Descrizione: ALIMENTATORE A Produttore: STAMP1
Gruppo Mer.: Fornitore: Tutti
Invenduto da : più di massimo giorni Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA
Cat.Omogenee: Tutte

Codice	Descrizione	UM	GG.Inv.	Giac.Iniziale	Esistenza	Qta Vendite	Val. Vendite	Ult.Ven.
ALIM2	ALIMENTATORE	N	15	20,000	102,000	3,000	1.050,00	02-04-2004
		TOTALI :		20,000	102,000	3,000	1.050,00	

Fig. 4.49 - Esempio Stampa Invenduto

STAMPA INVENDUTO ARTICOLI - Ordinata per codice **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Codice: ALIM2 Da Descrizione: ALIMENTATORE Da Produttore:
A Codice: CABINETDESK A Descrizione: CABINET DESK A Produttore: STAMP1
Gruppo Mer.: Fornitore: Tutti
Invenduto da : 01-05-2004 Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA
Cat.Omogenee: Tutte

Codice	Descrizione	UM	GG.Inv.	Giac.Iniziale	Esistenza	Qta Vendite	Val. Vendite	Ult.Ven.
ALIM2	ALIMENTATORE	N	15	20,000	102,000	3,000	1.050,00	02-04-2004
BOXBASE486	BOX BASE UNITA' CENTRALE	N.	20	-4,000	-5,000	1,000	100,00	13-04-2004
CABINETDESK	CABINET DESK	N.	15	-10,000	-11,000	1,000	100,00	13-04-2004
		TOTALI :		6,000	86,000	5,000	1.250,00	

Fig. 4.50 – Esempio stampa invenduto da

Disponibilità

La seguente figura mostra la videata di selezione che permette di ottenere la stampa della disponibilità a magazzino degli articoli.
E' possibile indicare intervalli per codice articolo, descrizione e codice produttore, è inoltre prevista la selezione per gruppo merceologico, codice fornitore, categoria omogenea e per articoli significativi ovvero per articoli con esistenza maggiore di zero.
La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

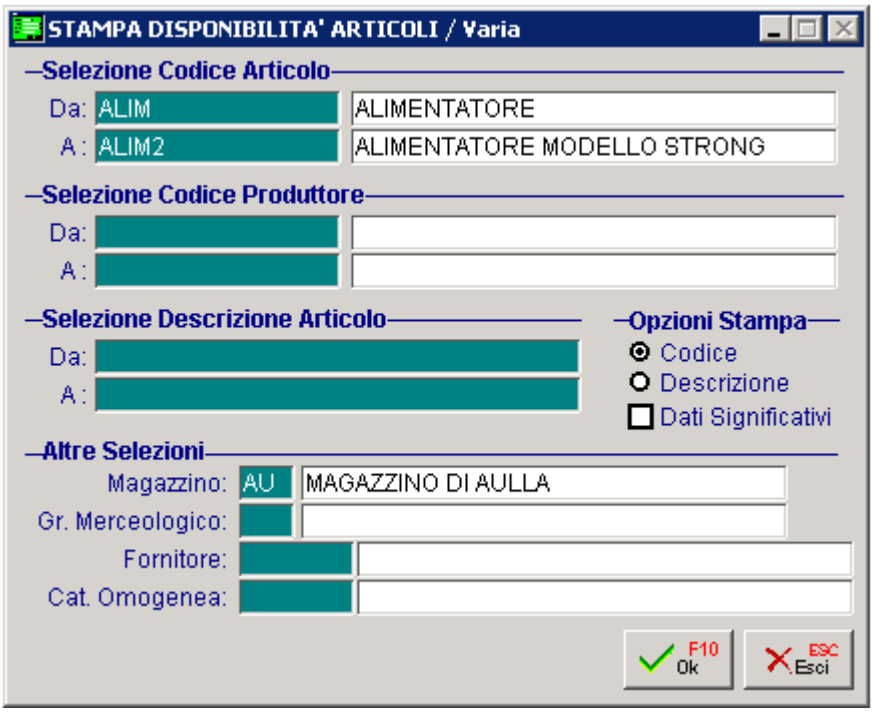


Fig. 4.51 - Selezione Stampa Disponibilità

Ecco un esempio della stampa risultante:

STAMPA DISPONIBILITA' ARTICOLI - Ordinata per codice — ZUCCHETTI SPA

Selezioni Da Codice: ALIM — Da Descrizione: ALIMENTATORE — Da Produttore:
A Codice: ALIM2 — A Descrizione: ALIMENTATORE MODELLO STRONG — A Produttore STAMP1
Gruppo Mer.: — Fornitore: Tutti
Cat.Omogenee: Tutte
Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA

Codice	Descrizione	UM	Moltip.	2UM	GrM	Esistenza	Dispon.	Carichi	Scarichi
ALIM	ALIMENTATORE	N. x			COM	2,000	2,000		
ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG	KG x	1,000	N.	COM	10,000	10,000	30,000	1,000
				TOTALI :		12,000	12,000	30,000	1,000

Fig. 4.52 - Esempio Stampa Disponibilità

Scheda Contabile

La seguente figura mostra la videata di selezione per ottenere la stampa della situazione dei saldi di magazzino: giacenza iniziale, carichi, scarichi, ordinato e impegnato.
I dati stampati si riferiscono alla situazione consolidata ovvero a tutti i movimenti eseguiti dell'esercizio in corso.

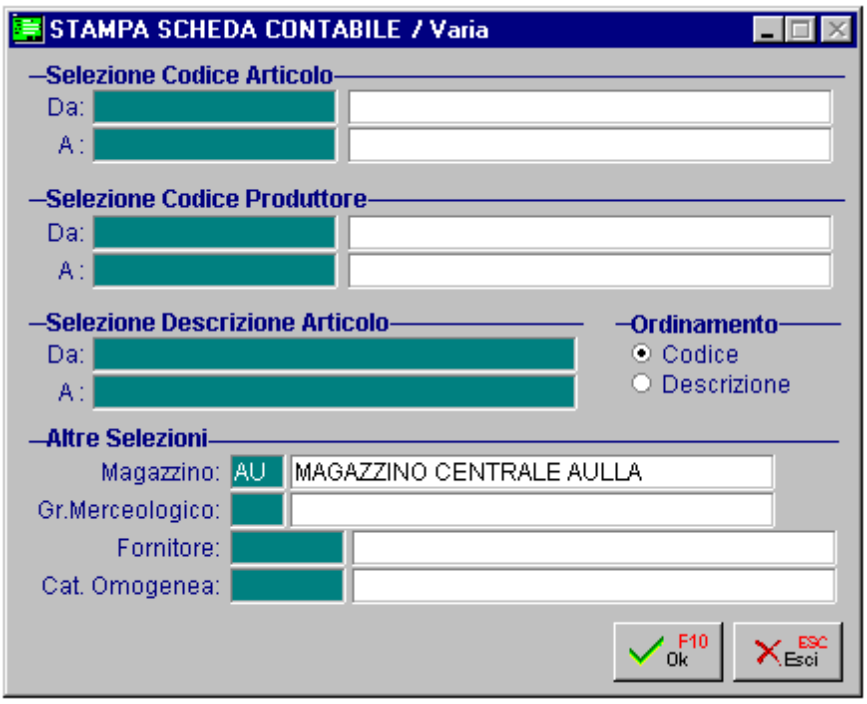


Fig. 4.53 - Selezione Stampa Contabile

La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

Riportiamo qui di seguito un esempio di stampa :

STAMPA SCHEDA CONTABILE ARTICOLI - Ordinata per codice **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Codice: ALIM2 Da Descrizione: ALIMENTATORE Da Produttore:
A Codice: ALIM2 A Descrizione: ALIMENTATORE A Produttore: STAMP1
Gruppo Mer.: Fornitore: Tutti
Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA
Cat.Omogenee: Tutte

Codice	Descrizione	UM	Moltip.	2UM	Gru.Mer.	Produttore	Cat.Omo.
ALIM2	ALIMENTATORE	N	x		COM COMPONENTI PER		

SALDI ARTICOLO

Giacenza Iniziale:	20,000	Inventario:	S
Valore Giacenza Iniziale:	5.600,00	Esistenza:	102,000
		Disponibilità:	94,000
CARICHI ACQUISTO		**SCARICHI VENDITA**	
Data Ultimo Acquisto:	22-04-2004	Data Ultima Vendita:	02-04-2004
Quantità:	85,000	Quantità:	3,000
Valore:	21.550,00	Valore:	1.050,00
CARICHI DIVERSI		**SCARICHI DIVERSI**	
Data Ultimo Carico:	- -	Data Ultimo Scarico:	- -
Quantità:		Quantità:	
Valore:		Valore:	
ORDINATO		**IMPEGNATO**	
Quantità:		Quantità:	8,000
Valore:		Valore:	48,00

PROGRESSIVI PERIODO

CARICHI ACQUISTO		**SCARICHI VENDITA**	
Data Ultimo Acquisto:	22-04-2004	Data Ultima Vendita:	02-04-2004
Quantità:	85,000	Quantità:	3,000
Valore:	21.550,00	Valore:	1.050,00
CARICHI DIVERSI		**SCARICHI DIVERSI**	
Data Ultimo Carico:	- -	Data UltimoScarico:	- -
Quantità:		Quantità:	
Valore:		Valore:	
ORDINATO		**IMPEGNATO**	
Quantità:		Quantità:	8,000
Valore:		Valore:	48,00

PROGRESSIVI PRECEDENTI

Quantità Ultimo Mese:			
Valore Ultimo Mese:			
CARICHI ACQUISTO		**SCARICHI VENDITA**	
Quantità:		Quantità:	
Valore:		Valore:	
CARICHI DIVERSI		**SCARICHI DIVERSI**	
Quantità:		Quantità:	
Valore:		Valore:	
ORDINATO		**IMPEGNATO**	
Quantità:		Quantità:	
Valore:		Valore:	

Elaborato il: 26-04-2004 **Pag.** 1

Fig. 4.54 - Esempio Stampa Scheda Contabile

Storico LIFO/FIFO

Questa opzione di Menù permette di ottenere la stampa, per articolo, dell'archivio contenente i dati dello storico LIFO/FIFO suddivisi per anno di esercizio.
La selezione permette di indicare intervalli per codice articolo, descrizione e codice produttore, è inoltre possibile specificare un particolare gruppo merceologico, codice fornitore, categoria omogenea ed esercizio per il quale riportare i dati lifo.

La stampa può essere ordinata per codice oppure per descrizione.

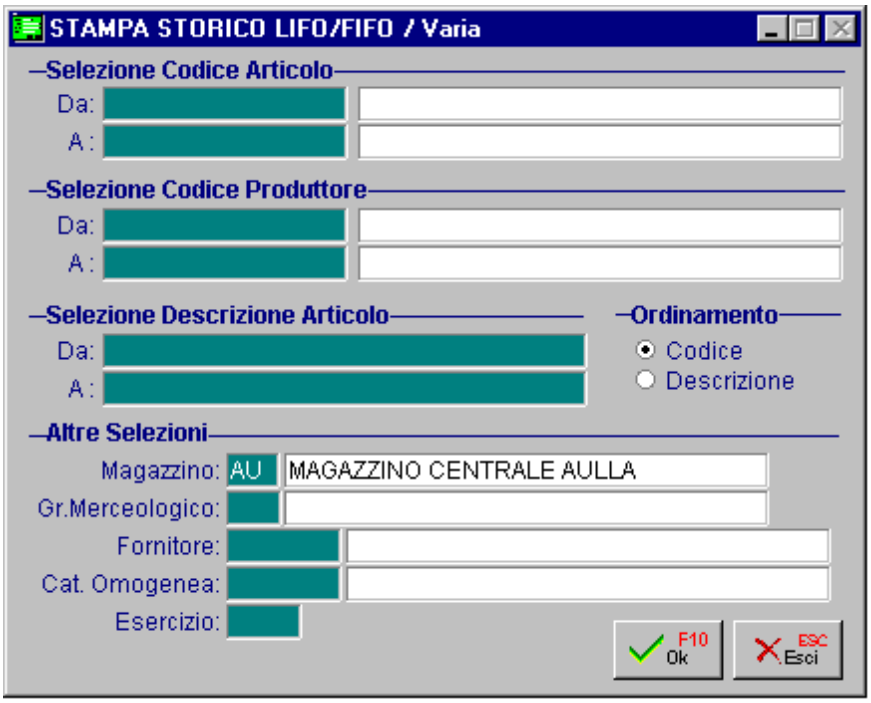


Fig. 4.55 - Selezione Stampa Storico LIFO/FIFO

Ecco un esempio della Stampa risultante:

STAMPA STORICO LIFO\FIFO - Ordinata per codice **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni
Da Codice: ALIM
A Codice: ALIM
Gruppo Mer.:
Esercizio: Tutti
Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA
Da Descrizione: ALBERTO
A Descrizione: libri di testo
Fornitore: Tutti
Cat.Omogenee: Tutte
Da Produttore:
A Produttore: STAMP1

Codice	Descrizione	UM	Anno	Val.	Quantità	Val. LIFO	Qta Acq.	Val. FIFO	Med.Acq.
ALIM	ALIMENTATORE	N.	2000	Lit	14,000	420.770			
			2001	Lit	14,000	420.770			
			2002	Eur	42,655	2.744,04			
			2003	Eur	10,655	165,39			

Fig. 4.56 - Esempio Stampa Storico LIFO/FIFO

Stampa Statistica

Questa scelta di menù permette di ottenere dei tabulati diversi che riportano i dati delle movimentazioni di magazzino eseguite.
In particolare è possibile selezionare un periodo di date registrazione nel quale analizzare tutti o parte dei movimenti in linea e stamparli in ordine di cliente/fornitore, codice magazzino, codice articolo e codice agente o una combinazione di questi quattro parametri.

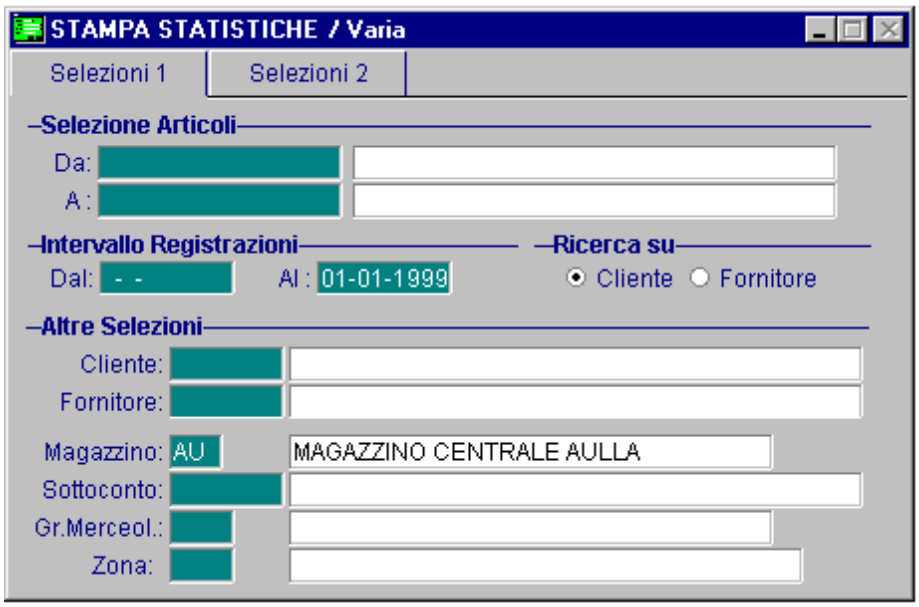


Fig. 4.57 - Selezione Stampa Statistiche- 1^ Videata

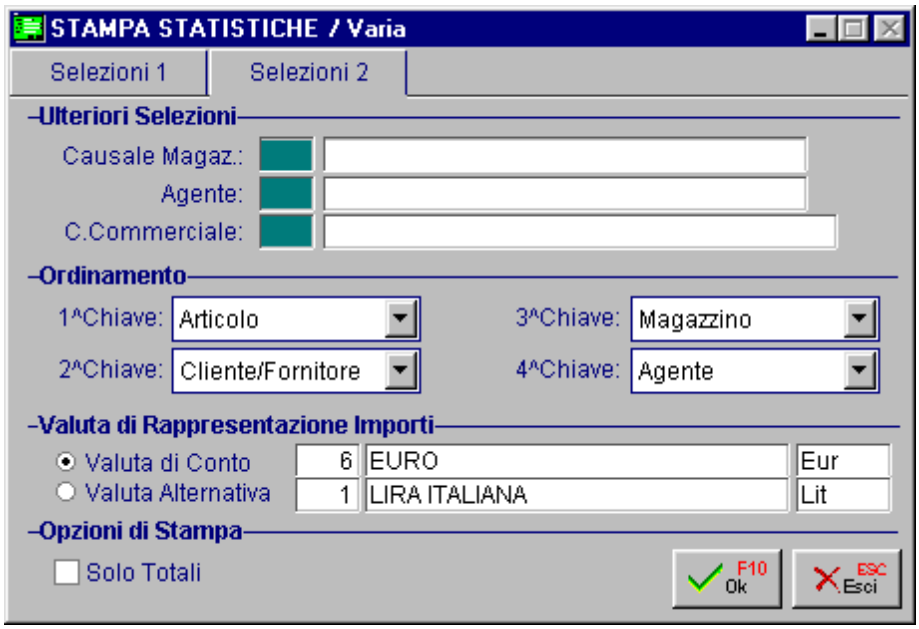
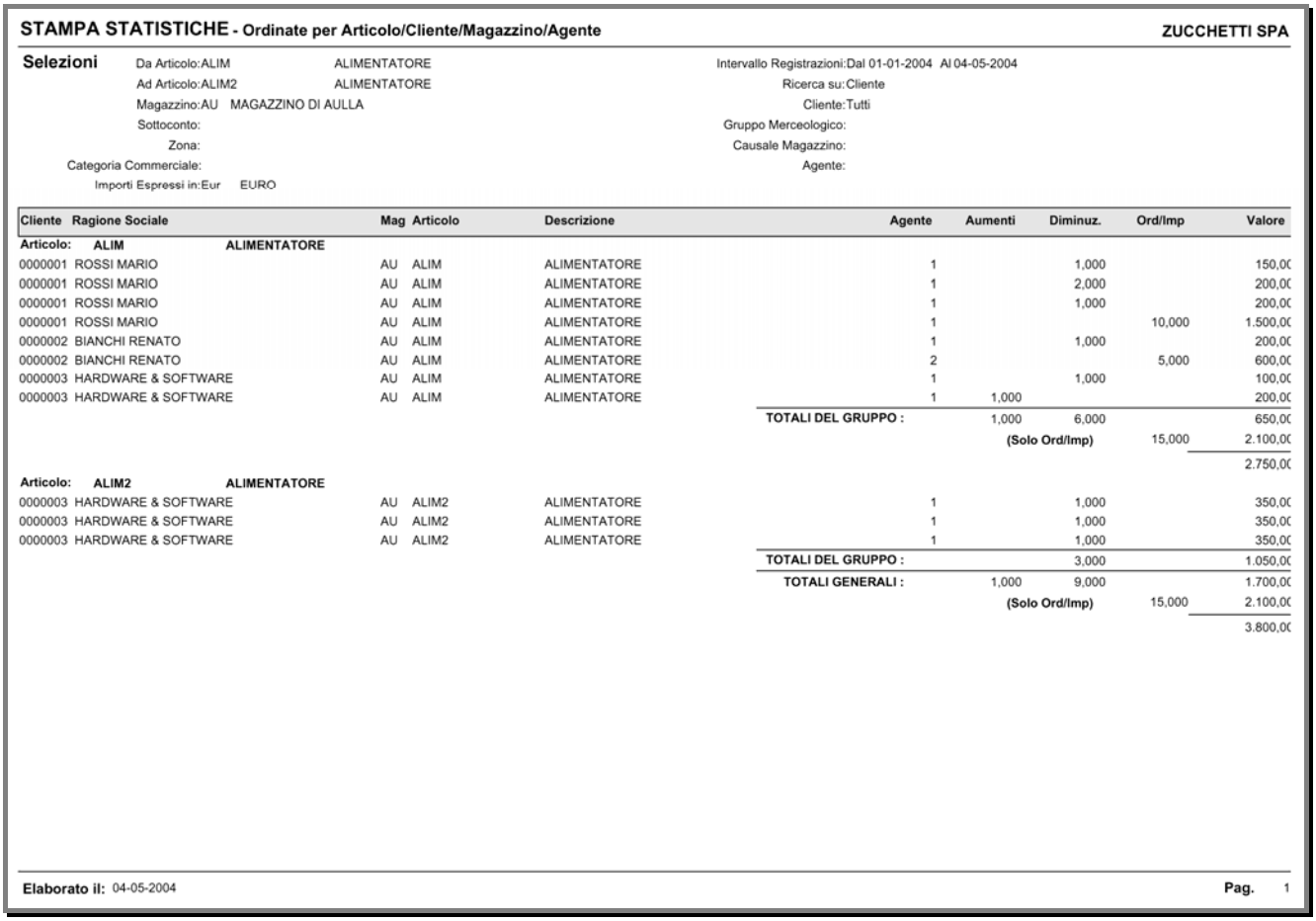


Fig. 4.58 - Selezione Stampa Statistiche- 2^ Videata

Di seguito riportiamo un esempio di una stampa.



STAMPA STATISTICHE - Ordinate per Articolo/Cliente/Magazzino/Agente — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni

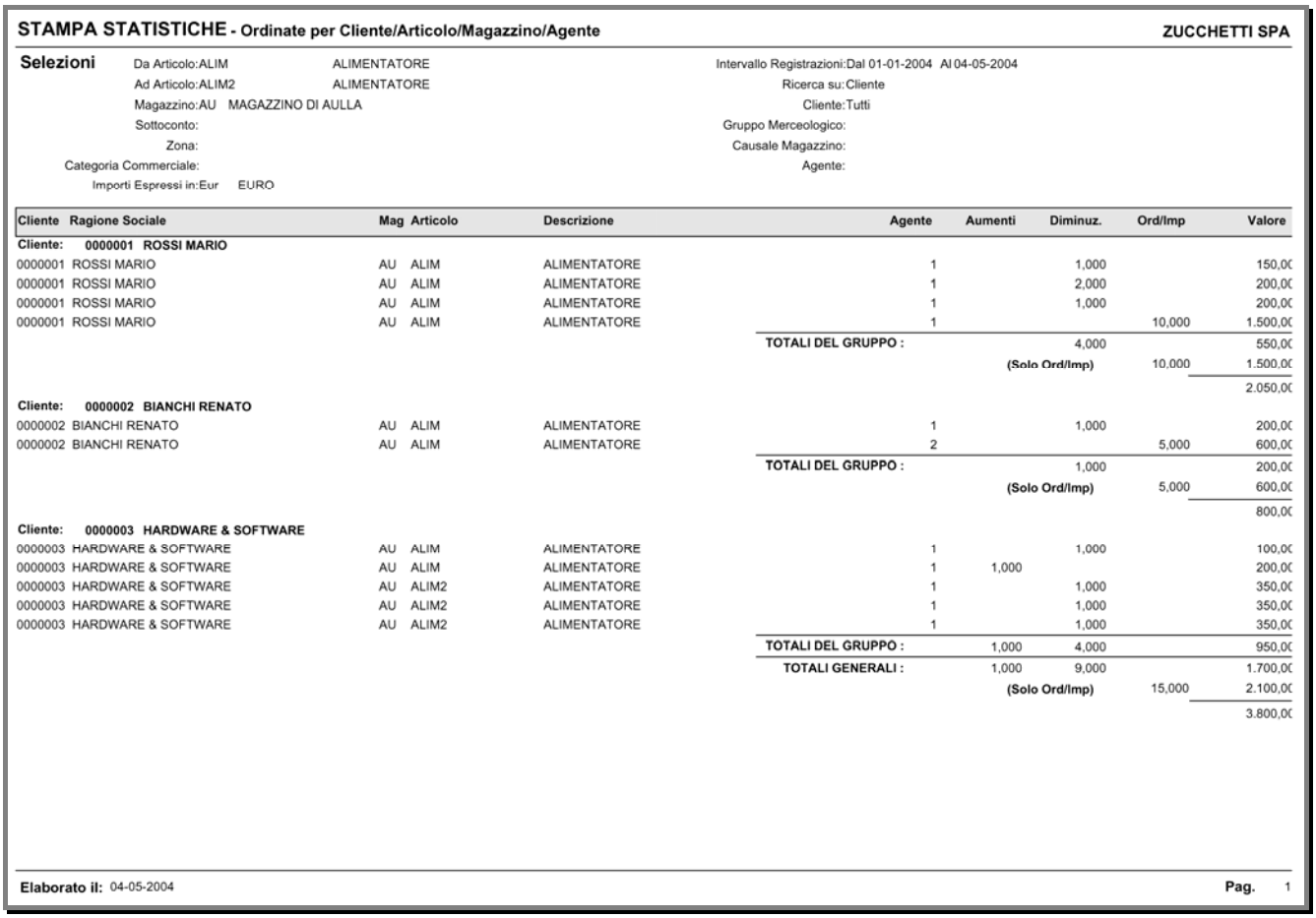
Da Articolo:ALIM ALIMENTATORE
Ad Articolo:ALIM2 ALIMENTATORE
Magazzino:AU MAGAZZINO DI AULLA
Sottoconto:
Zona:
Categoria Commerciale:
Importi Espressi in:Eur EURO

Intervallo Registrazioni:Dal 01-01-2004 Al 04-05-2004
Ricerca su:Cliente
Cliente:Tutti
Gruppo Merceologico:
Causale Magazzino:
Agente:

Cliente	Ragione Sociale	Mag	Articolo	Descrizione	Agente	Aumenti	Diminuz.	Ord/Imp	Valore
Articolo:	**ALIM ALIMENTATORE**								
0000001	ROSSI MARIO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		1,000		150,0(
0000001	ROSSI MARIO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		2,000		200,0(
0000001	ROSSI MARIO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		1,000		200,0(
0000001	ROSSI MARIO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1			10,000	1.500,0(
0000002	BIANCHI RENATO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		1,000		200,0(
0000002	BIANCHI RENATO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	2			5,000	600,0(
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		1,000		100,0(
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1	1,000			200,0(
				TOTALI DEL GRUPPO :		1,000	6,000		650,0(
							(Solo Ord/Imp)	15,000	2.100,0(
									2.750,0(
Articolo:	**ALIM2 ALIMENTATORE**								
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM2	ALIMENTATORE	1		1,000		350,0(
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM2	ALIMENTATORE	1		1,000		350,0(
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM2	ALIMENTATORE	1		1,000		350,0(
				TOTALI DEL GRUPPO :			3,000		1.050,0(
				TOTALI GENERALI :		1,000	9,000		1.700,0(
							(Solo Ord/Imp)	15,000	2.100,0(
									3.800,0(

Elaborato il: 04-05-2004 **Pag.** 1

Fig. 4.59 - Esempio Stampa Statistiche ordinata per Articolo/Cliente/Magazzino/Agente



STAMPA STATISTICHE - Ordinate per Cliente/Articolo/Magazzino/Agente — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni

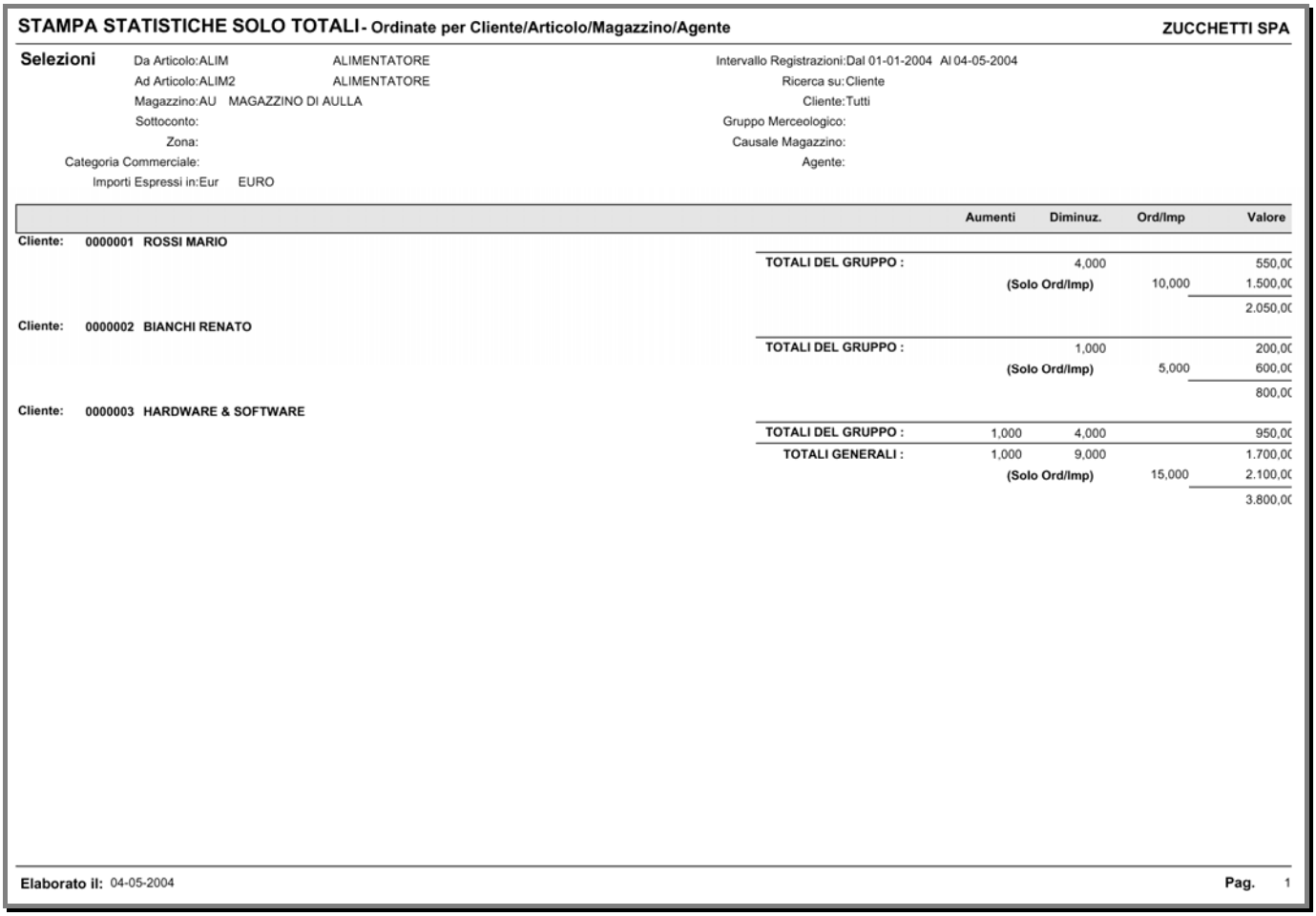
Da Articolo:ALIM ALIMENTATORE
Ad Articolo:ALIM2 ALIMENTATORE
Magazzino:AU MAGAZZINO DI AULLA
Sottoconto:
Zona:
Categoria Commerciale:
Importi Espressi in:Eur EURO

Intervallo Registrazioni:Dal 01-01-2004 Al 04-05-2004
Ricerca su:Cliente
Cliente:Tutti
Gruppo Merceologico:
Causale Magazzino:
Agente:

Cliente	Ragione Sociale	Mag	Articolo	Descrizione	Agente	Aumenti	Diminuz.	Ord/Imp	Valore
Cliente:	**0000001 ROSSI MARIO**								
0000001	ROSSI MARIO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		1,000		150,0(
0000001	ROSSI MARIO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		2,000		200,0(
0000001	ROSSI MARIO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		1,000		200,0(
0000001	ROSSI MARIO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1			10,000	1.500,0(
				TOTALI DEL GRUPPO :			4,000		550,0(
							(Solo Ord/Imp)	10,000	1.500,0(
									2.050,0(
Cliente:	**0000002 BIANCHI RENATO**								
0000002	BIANCHI RENATO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		1,000		200,0(
0000002	BIANCHI RENATO	AU	ALIM	ALIMENTATORE	2			5,000	600,0(
				TOTALI DEL GRUPPO :			1,000		200,0(
							(Solo Ord/Imp)	5,000	600,0(
									800,0(
Cliente:	**0000003 HARDWARE & SOFTWARE**								
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1		1,000		100,0(
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM	ALIMENTATORE	1	1,000			200,0(
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM2	ALIMENTATORE	1		1,000		350,0(
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM2	ALIMENTATORE	1		1,000		350,0(
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	AU	ALIM2	ALIMENTATORE	1		1,000		350,0(
				TOTALI DEL GRUPPO :		1,000	4,000		950,0(
				TOTALI GENERALI :		1,000	9,000		1.700,0(
							(Solo Ord/Imp)	15,000	2.100,0(
									3.800,0(

Elaborato il: 04-05-2004 **Pag.** 1

Fig. 4.60 - Esempio Stampa Statistiche ordinata per Cliente/ Articolo/Magazzino/Agente



STAMPA STATISTICHE SOLO TOTALI- Ordinate per Cliente/Articolo/Magazzino/Agente — **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni

Da Articolo:ALIM ALIMENTATORE
Ad Articolo:ALIM2 ALIMENTATORE
Magazzino:AU MAGAZZINO DI AULLA
Sottoconto:
Zona:
Categoria Commerciale:
Importi Espressi in:Eur EURO

Intervallo Registrazioni:Dal 01-01-2004 Al 04-05-2004
Ricerca su:Cliente
Cliente:Tutti
Gruppo Merceologico:
Causale Magazzino:
Agente:

		Aumenti	Diminuz.	Ord/Imp	Valore
Cliente:	**0000001 ROSSI MARIO**				
	TOTALI DEL GRUPPO :		4,000		550,0(
			(Solo Ord/Imp)	10,000	1.500,0(
					2.050,0(
Cliente:	**0000002 BIANCHI RENATO**				
	TOTALI DEL GRUPPO :		1,000		200,0(
			(Solo Ord/Imp)	5,000	600,0(
					800,0(
Cliente:	**0000003 HARDWARE & SOFTWARE**				
	TOTALI DEL GRUPPO :	1,000	4,000		950,0(
	TOTALI GENERALI :	1,000	9,000		1.700,0(
			(Solo Ord/Imp)	15,000	2.100,0(
					3.800,0(

Elaborato il: 04-05-2004 **Pag.** 1

Fig. 4.61 - Esempio Stampa Statistiche ordinata per Cliente/ Articolo/Magazzino/Agente con il flag SOLO TOTALI

Se nella selezione non si indica la causale da considerare, la procedura riporta i vari movimenti legati a cliente o a fornitore (a seconda dalla selezione data) facendo la differenza tra i valori in aumento e quelli in diminuzione.Nei totali a valore non vengono considerati gli impegni e gli ordini.

Ricordiamo che per stampe più elaborate Ad Hoc mette a disposizione un modulo aggiuntivo di gestione statistiche.

Fornitori Articoli

La seguente videata permette di ottenere un elenco, per articolo, degli ultimi acquisti a fornitore. La selezione permette di indicare il codice magazzino, l'intervallo di codice articolo, descrizione e codice produttore, il gruppo merceologico e la categoria omogenea.

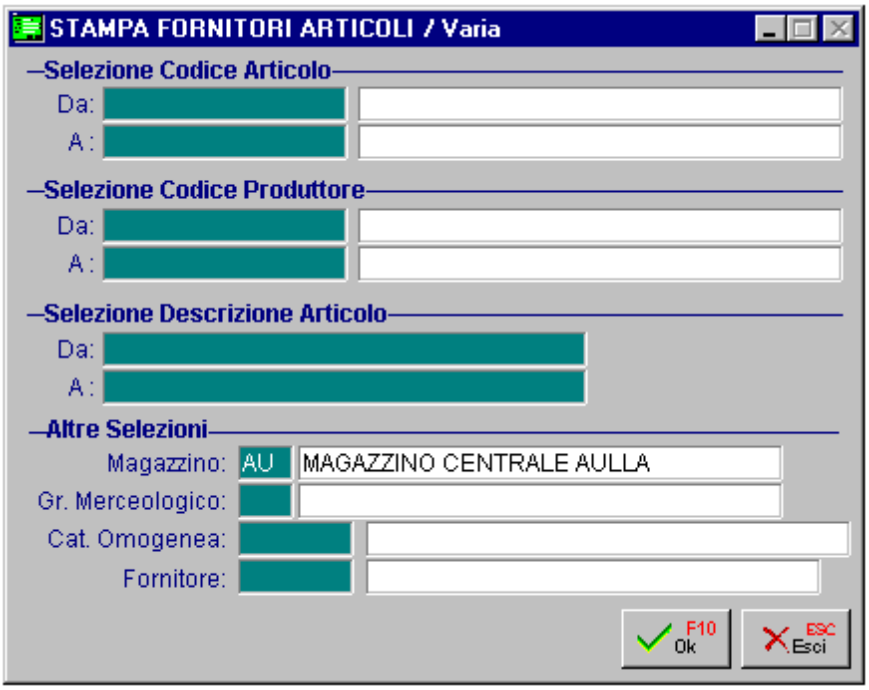


Fig. 4.62 - Selezione Stampa Fornitori Articoli

La stampa riporta per ogni acquisto il codice fornitore, la data, la quantità e il valore unitario dell'acquisto (ultimo costo).

STAMPA FORNITORI ARTICOLI **ZUCCHETTI SPA**

Selezioni Da Codice: ALIM Da Descrizione: ALIMENTATORE Da Produttore:
A Codice: ALIM2 A Descrizione: ALIMENTATORE MODELLO STRONG A Produttore:STAMP1
Gruppo Mer.: Fornitore: Tutti
Cat.Omogenee: Tutte
Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA

Articolo	Descrizione / Fornitore	UM / Ult.Acq.	Moltip. / UM	2UM / Ult.Quantità	Gruppo Merceologico / Valuta	Cat.Omo. / Ultimo Costo
ALIM	ALIMENTATORE	N.			COM COMPONENTI PER	00001
	0000001 ZUCCHETTI TAM SRL	12-05-2003		N. 1,000	Eur	1.000,00000
	0000003 S.I.P.	22-11-2002		N. 5,000	Eur	1.500,00000
ALIM2	ALIMENTATORE MODELLO STRONG	KG	1,000	N.	COM COMPONENTI PER	
	0000001 ZUCCHETTI TAM SRL	09-04-2004		KG 30,000	Eur	100,00000

Fig. 4.63 - Esempio Stampa Fornitori Articoli

Prezzi per cliente

La seguente videata permette di ottenere un elenco, per articolo, degli ultime vendite effettuate ai vari clienti.
La selezione permette di indicare il codice magazzino, l'intervallo di codice articolo, descrizione e codice produttore, il gruppo merceologico, la categoria omogenea, il codice cliente e il codice listino da confrontare con il prezzo eseguito nelle varie vendite.

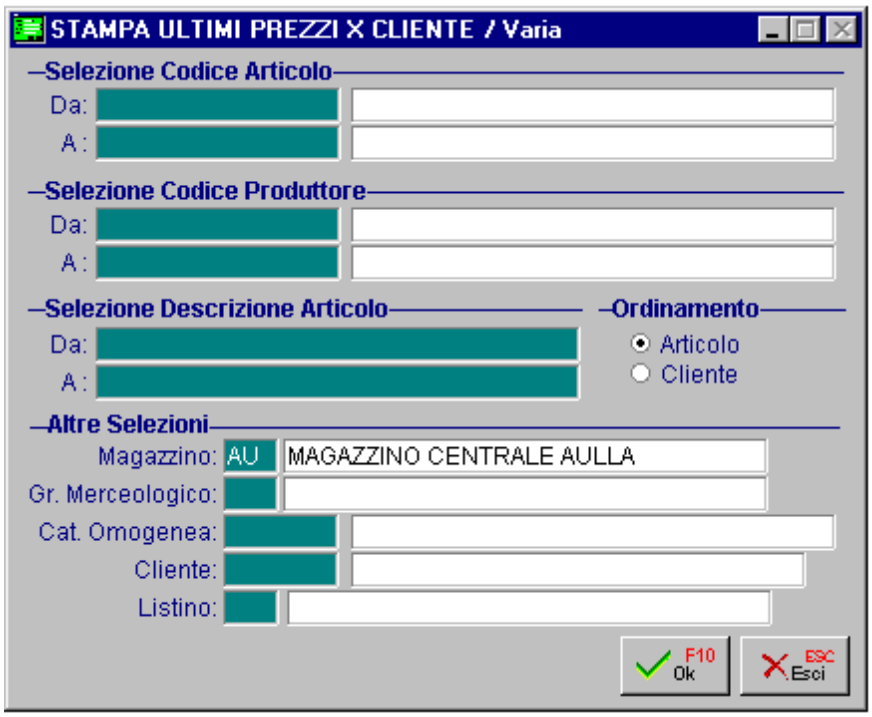
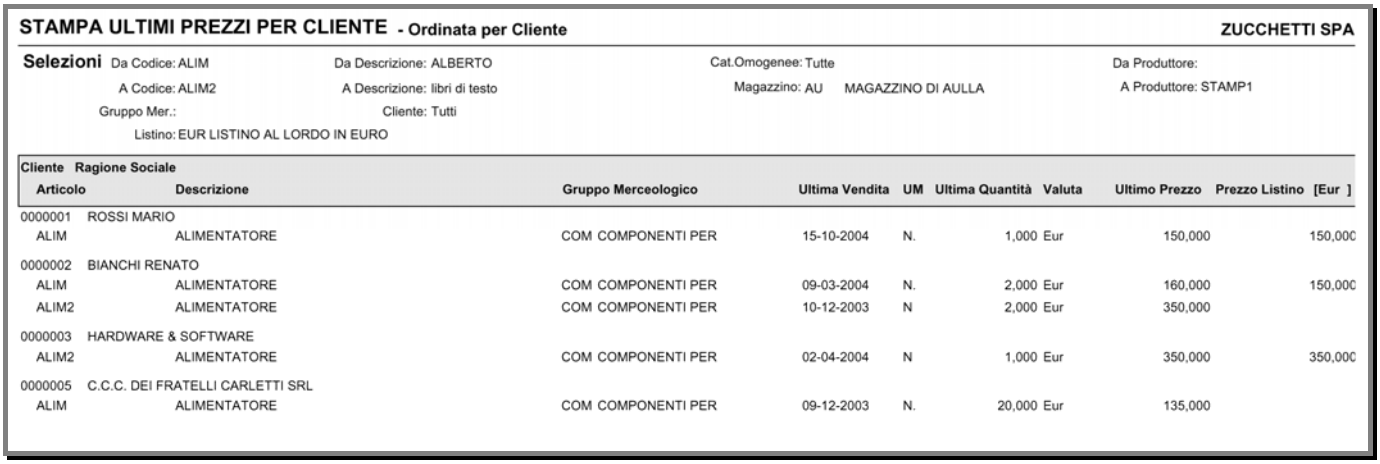


Fig. 4.64 - Selezione Stampa Prezzi per Cliente

La stampa riporta per ogni articolo l'elenco delle ultime vendite effettuate indicando: cliente, data, unità di misura, gruppo merceologico, quantità, valore unitario della vendita e valore del listino indicato nella videata di selezione.
La stampa può essere ordinata per codice articolo oppure per cliente.

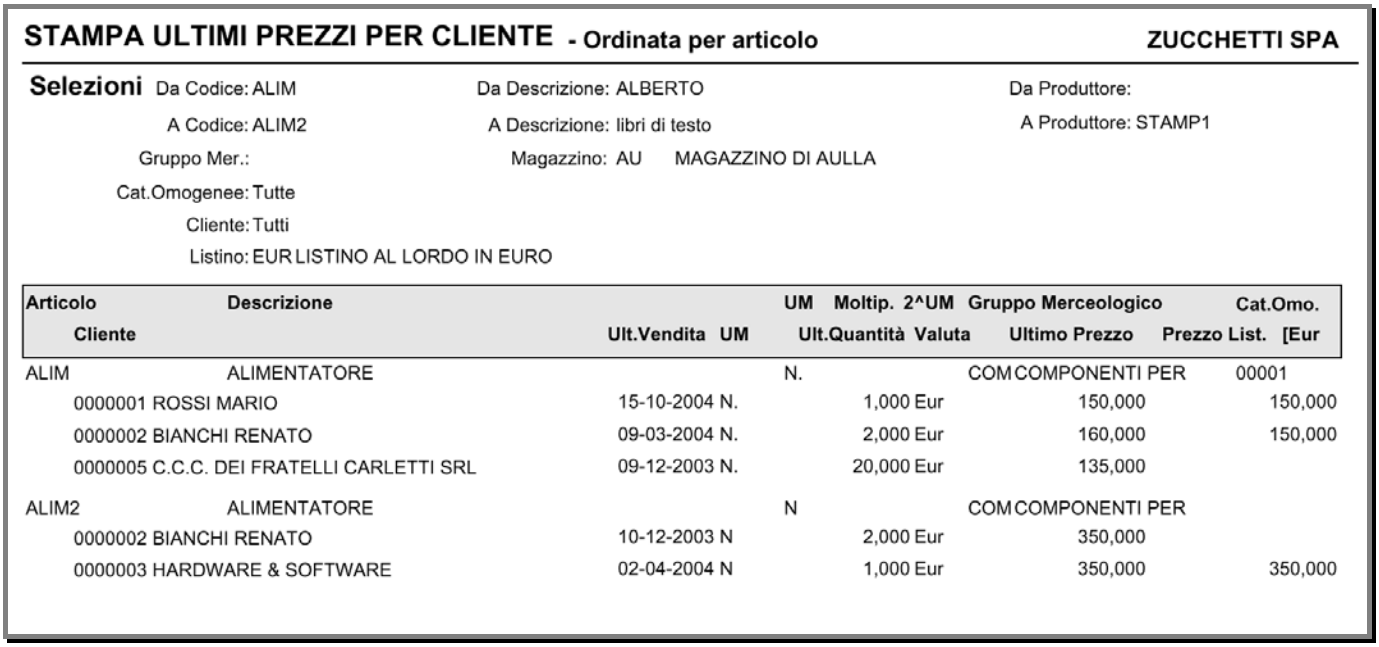


STAMPA ULTIMI PREZZI PER CLIENTE - Ordinata per Cliente ZUCCHETTI SPA

Selezioni Da Codice: ALIM Da Descrizione: ALBERTO Cat.Omogenee: Tutte Da Produttore:
A Codice: ALIM2 A Descrizione: libri di testo Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA A Produttore: STAMP1
Gruppo Mer.: Cliente: Tutti
Listino: EUR LISTINO AL LORDO IN EURO

Cliente / Articolo	Ragione Sociale / Descrizione	Gruppo Merceologico	Ultima Vendita	UM	Ultima Quantità	Valuta	Ultimo Prezzo	Prezzo Listino [Eur]
0000001	ROSSI MARIO							
ALIM	ALIMENTATORE	COM COMPONENTI PER	15-10-2004	N.	1,000	Eur	150,000	150,000
0000002	BIANCHI RENATO							
ALIM	ALIMENTATORE	COM COMPONENTI PER	09-03-2004	N.	2,000	Eur	160,000	150,000
ALIM2	ALIMENTATORE	COM COMPONENTI PER	10-12-2003	N	2,000	Eur	350,000	
0000003	HARDWARE & SOFTWARE							
ALIM2	ALIMENTATORE	COM COMPONENTI PER	02-04-2004	N	1,000	Eur	350,000	350,000
0000005	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL							
ALIM	ALIMENTATORE	COM COMPONENTI PER	09-12-2003	N.	20,000	Eur	135,000	

Fig. 4.65 - Esempio Stampa prezzi per cliente - Ordinata per cliente



STAMPA ULTIMI PREZZI PER CLIENTE - Ordinata per articolo ZUCCHETTI SPA

Selezioni Da Codice: ALIM Da Descrizione: ALBERTO Da Produttore:
A Codice: ALIM2 A Descrizione: libri di testo A Produttore: STAMP1
Gruppo Mer.: Magazzino: AU MAGAZZINO DI AULLA
Cat.Omogenee: Tutte
Cliente: Tutti
Listino: EUR LISTINO AL LORDO IN EURO

Articolo / Cliente	Descrizione	Ult.Vendita	UM	Moltip. 2UM / Ult.Quantità	Valuta	Gruppo Merceologico / Ultimo Prezzo	Cat.Omo. / Prezzo List. [Eur
ALIM	ALIMENTATORE		N.			COM COMPONENTI PER	00001
0000001	ROSSI MARIO	15-10-2004	N.	1,000	Eur	150,000	150,000
0000002	BIANCHI RENATO	09-03-2004	N.	2,000	Eur	160,000	150,000
0000005	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL	09-12-2003	N.	20,000	Eur	135,000	
ALIM2	ALIMENTATORE		N			COM COMPONENTI PER	
0000002	BIANCHI RENATO	10-12-2003	N	2,000	Eur	350,000	
0000003	HARDWARE & SOFTWARE	02-04-2004	N	1,000	Eur	350,000	350,000

Fig. 4.66 - Esempio Stampa prezzi per cliente - Ordinata per articolo

Lista Anagrafica Articoli

La seguente videata mostra la selezione per la stampa della lista anagrafica articoli.
E' possibile impostare il tipo di ordinamento (codice, descrizione o codice produttore), gli intervalli di codice articolo, codice produttore, descrizione, il gruppo merceologico e la categoria omogenea.

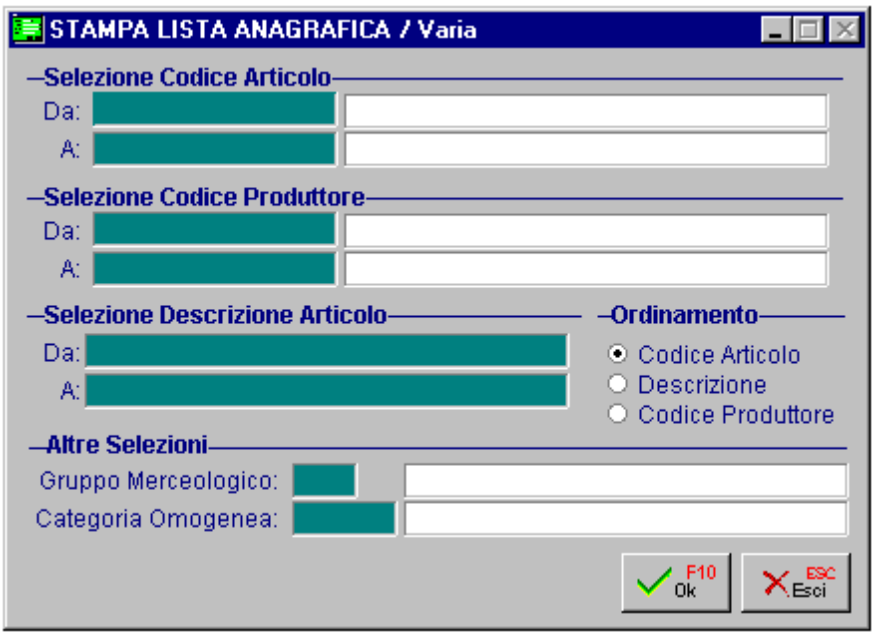


Fig. 4.67 - Selezione Stampa Lista Anagrafica

Il risultato della stampa è una lista sintetica degli articoli che soddisfano la selezione impostata e riporta per ognuno di essi: codice articolo, descrizione, codice produttore, codice alternativo, gruppo merceologico, aliquota iva e sottoconto ricavi.



STAMPA LISTA ANAGRAFICA ARTICOLI - Ordinata per codice articolo — ZUCCHETTI SPA

Selezioni Da Codice: ALIM — A Codice: ALIM2 — Da Descrizione: ALBERTO — A Descrizione: libri di testo — Da Produttore: — A Produttore:STAMP1 — Gruppo Mer.: — Cat.Omogenee: Tutte

Codice	Descrizione	Produttore	Cod.Alternativo	Gruppo Merceologico	Cat. Omogenea	%IVA	Sottoconto
ALIM	ALIMENTATORE		ALIM2	ACC ACCESSORI	00001	20,00	0401001 VENDITA COMPUTERS
ALIM2	ALIMENTATORE			ACC ACCESSORI		20,00	0401001 VENDITA COMPUTERS

Fig. 4.68 - Esempio Lista Anagrafica

Lista Codifiche Articolo

Questa selezione permette di ottenere un elenco delle codifiche associate all'articolo, la selezione richiede l'intervallo di codici articolo, codici produttore, descrizione, il gruppo merceologico, il cliente, il fornitore, la categoria omogenea, il reparto ed il tipo di codici.

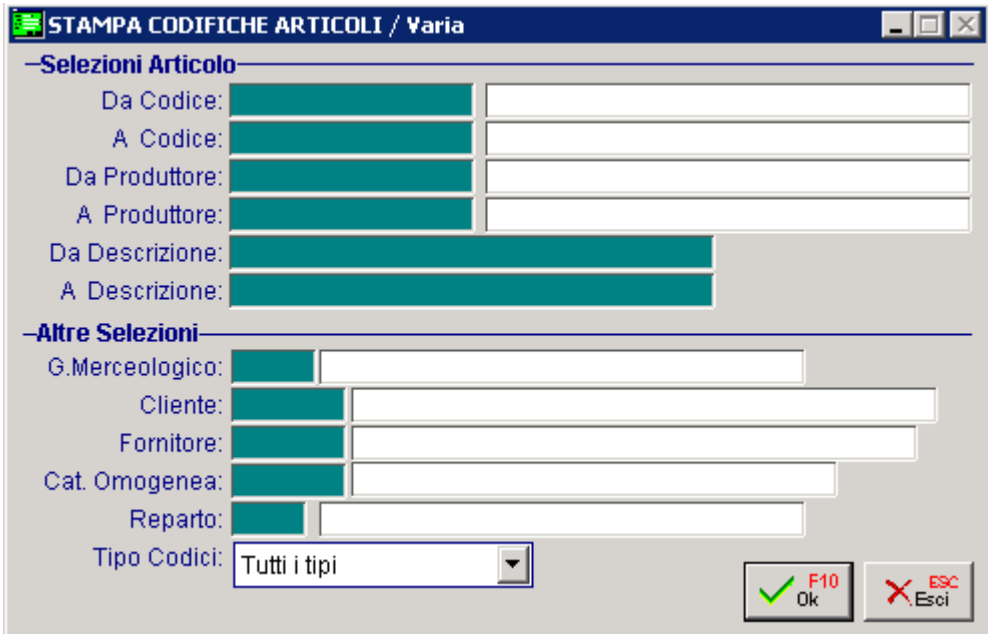
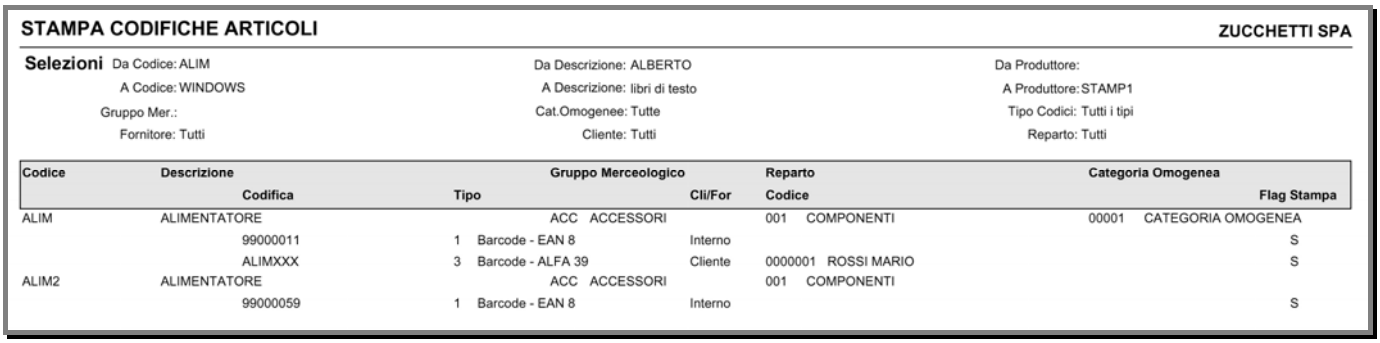


Fig. 4.69 - Lista codifice articolo

La stampa riporta per ogni articolo, la descrizione, il gruppo merceologico, il reparto e la categoria omogenea quindi l'elenco delle codifiche con l'indicazione se si tratta di codici a barre o di codifiche legate a clienti e fornitori.



STAMPA CODIFICHE ARTICOLI — ZUCCHETTI SPA

Selezioni Da Codice: ALIM; A Codice: WINDOWS; Gruppo Mer.:; Fornitore: Tutti; Da Descrizione: ALBERTO; A Descrizione: libri di testo; Cat.Omogenee: Tutte; Cliente: Tutti; Da Produttore:; A Produttore: STAMP1; Tipo Codici: Tutti i tipi; Reparto: Tutti

Codice	Descrizione	Gruppo Merceologico		Reparto	Categoria Omogenea
	Codifica	Tipo	Cli/For	Codice	Flag Stampa
ALIM	ALIMENTATORE	ACC ACCESSORI		001 COMPONENTI	00001 CATEGORIA OMOGENEA
	99000011	1 Barcode - EAN 8	Interno		S
	ALIMXXX	3 Barcode - ALFA 39	Cliente	0000001 ROSSI MARIO	S
ALIM2	ALIMENTATORE	ACC ACCESSORI		001 COMPONENTI	
	99000059	1 Barcode - EAN 8	Interno		S

Fig. 4.70 - Stampa codifiche articoli

Stampa Etichette Articolo

Questa utilità permette di ottenere una stampa dei codici a barre collegati agli articoli.
La selezione richiede l'intervallo di codici articolo, il listino, la data di riferimento, il cambio, il gruppo merceologico, il cliente, il fornitore, il codice lingua, il numero di copie ed il tipo di codice a barre. La tipologia di codici a barre stampabili correttamente in questa modalità sono quelli di tipo EAN, Alfa39 e UPC.

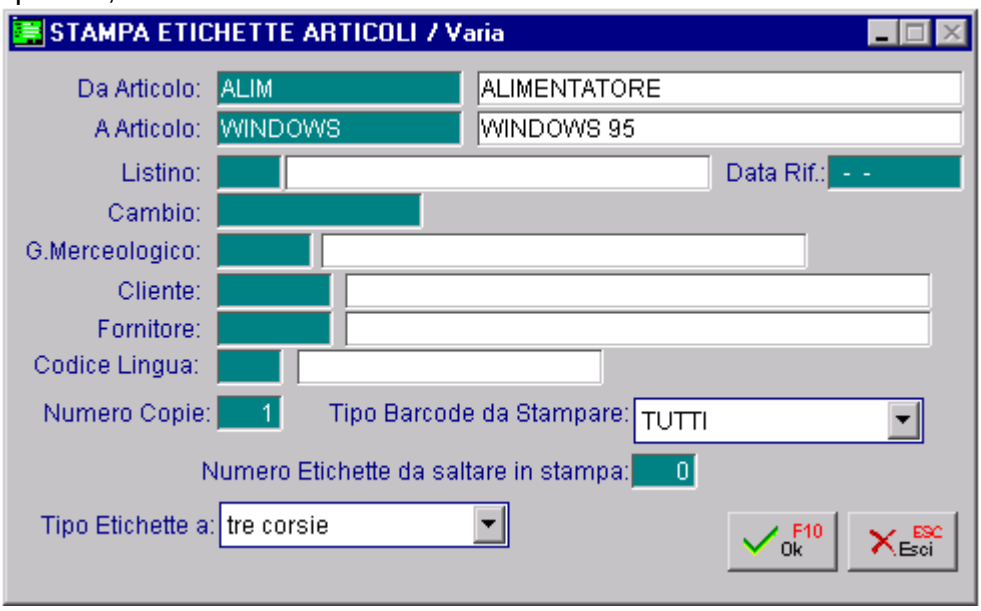


Fig. 4.71 - Stampa etichette articoli

Analizziamo in dettaglio le possibili selezioni.

Da Articolo A Articolo

Intervallo di codici articolo per i quali si volgiono stampare le etichette

Listino

Codice del Listino da stampare. Se non si imposta nessun codice, l'etichetta viene stampata senza prezzo di listino.

Data Rif.

Data di riferimento del listino selezionato. In pratica se si imposta un listino viene stampato il prezzo in vigore alla data impostata.

Cambio

Cambio del listino selezionato.

Gruppo Merceologico

Codice del gruppo merceologico associato all'articolo

Cliente

Codice Cliente. Se si imposta un codice cliente vengono stampate solo le etichette degli articoli venduti da quel cliente.

Fornitore

Codice Fornitorer Se si imposta un codice cliente vengono stampate solo le etichette degli articoli

acquistati da quel fornitore.

Codice Lingua

Codice lingua estera. Se si imposta un codice lingua, l'etichetta (descrizione, descrizione aggiuntiva, unità di misura principale e secondaria) viene stampata nella lingua selezionata. In questo caso, si presuppone la compilazione del bottone "Estero" nell'anagrafica articoli.

Numero Copie

Numero copie da stampare.

Tipo Barcode da stampare

Tipi di barcode stampabili

- EAN 8
- EAN 13
- ALFA 39
- UPC A
- UPC E
- TUTTI

Numero etichette da saltare in stampa

Numero di etichette da saltare in fase di stampa così da poter utilizzare le pagine delle etichette già parzialmetne utilizzate.

Tipo Etichette a

- Tre corsie
- Due corsie

La tipologia delle stampe è la seguente:

stampa a due corsie:	**programma di stampa da abilitare in grafica GSMA3SEA**
Riferimento Avery	L7163
Codice Misco	A6435
Dimensioni (mm)	99,1x38,1
N° Etichette (per fg.)	14
Tipo Etichetta	C

stampa a tre corsie:	**programma di stampa da abilitare in grafica GSMA3SEB**
Riferimento Avery	J8161
Codice Misco	A16855
Dimensioni (mm)	63,5x46,6
N° Etichette (per fg.)	18
Tipo Etichetta	E

Nella figura sotto un esempio di stampa.



Fig. 4.72 - Esempio stampa etichette

MAGAZZINO SERVIZI

- Ricostruzione Saldi
- Scarico Movimenti
- Azzeramento Saldi
- Variazione Listini Prezzi
- Variazione Dati Articolo
- Eliminazione Prezzi/Listini
- Generazione Acquisti per FIFO
- Import Listini
- Scrivi in Ad Hoc

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle operazioni di servizio di magazzino: ricostruzione saldi, scarico dei movimenti, azzeramento saldi, variazione dei listini prezzi, variazione dei dati articolo, eliminazione Prezzi/Listini, generazione acquisti per FIFO e import listini da dischetti distribuiti dal fornitore.
Queste operazioni sono da effettuarsi con molta attenzione e dopo aver eseguito almeno una copia degli archivi: il risultato di queste operazioni non è più annullabile.
La figura seguente mostra il Menù della gestione delle operazioni di servizio di magazzino; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo capitolo.

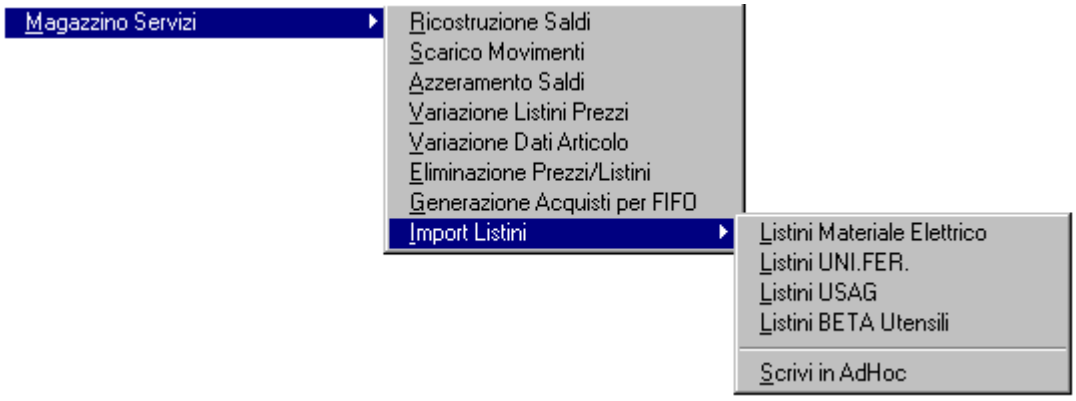


Fig. 4.73 - Menù Magazzino Servizi

Ricostruzione Saldi Magazzino

Questa procedura permette di ricalcolare i saldi degli articoli di magazzino movimentati.
Il calcolo avviene leggendo i movimenti di magazzino in linea, è quindi chiaro che questa operazione di servizio non aggiorna i saldi relativi al periodo precedente e dovuti ad un scarico di movimenti di magazzino.
La selezione permette di impostare l'esercizio da ricostruire (o tutti) e se occorre o meno ricostruire anche i dati della giacenza iniziale.



Fig. 4.74 - Ricostruzione Saldi di Magazzino

Il campo Giacenza Iniziale deve essere sempre disattivato se non si hanno più in linea i movimenti di magazzino di apertura saldi.

Scarico Movimenti di Magazzino

Attraverso questa scelta di menù è possibile recuperare parte o tutto lo spazio occupato dall'archivio dei movimenti di magazzino. La procedura permette di eliminare i movimenti di magazzino sino ad una data impostata dall'operatore.
E' importante mantenere in linea i movimenti dell'ultimo esercizio, se la capacità del disco lo permette, in quanto l'operatore può usufruire di tutte le funzioni della procedura che normalmente vengono usate durante la gestione del magazzino.
Durante lo scarico dei movimenti vengono aggiornati i saldi precedenti mentre vengono azzerati quelli del periodo.
L'operazione ha effetto sull'azienda su cui si sta lavorando.



Fig. 4.75 - Scarico Movimenti di Magazzino

Per ulteriori chiarimenti in merito al contenuto dei campi dell'archivio SALDI di magazzino si rimanda al capitolo relativo alla GESTIONE ARTICOLI E MOVIMENTI.

Azzeramento Saldi Magazzino

Questa operazione permette di azzerare tutti i dati dei saldi di magazzino (di tutti i magazzini) per l'anno di esercizio in corso.
Vengono quindi azzerati sia i saldi precedenti che quelli del periodo.

Data l'importanza dei dati cancellati, questa opzione è da usarsi in casi eccezionali e con molta cura !!!

L'azzeramento saldi viene generalmente usato per pulire un'azienda usata in prova o sulla quale l'utente ha imparato l'utilizzo della procedura.



Fig. 4.76 - Azzeramento Saldi di Magazzino

Ricordiamo agli utenti che utilizzano questa opzione per azzerare tutta la situazione di magazzino della ditta di eseguire anche le seguenti operazioni:

1) scarico movimenti di magazzino
2) controllo ed eventuale azzeramento dell' archivio Progressivi Num. Mov. Magazzino, dell'anagrafica magazzini (per i dati della stampa del giornale di magazzino), e i dati di Fornitori Articoli, Listini e Lifo.

Variazione Listino Prezzi

Ad Hoc viene in aiuto all'operatore nella delicata operazione di variazione o creazione del listino Prezzi.
Si accede all'archivio dei listini per articolo attraverso il bottone 

dell'anagrafica articoli, ogni riga fa riferimento ad un codice listino caricato in anagrafica listini (Archivi Magazzino), a cui si associa un valore e due eventuali sconti in cascata tra loro. L'operatore può caricare in questo modo tutti i listini che gli interessano.
Nel momento in cui i listini subiscono delle variazioni l'operatore può utilizzare la procedura di Variazione Listino Prezzi per aggiornarli.
Dato che questa operazione permette anche la creazione del listino, se non esiste, è possibile usarla direttamente per formare i listini senza lavorare dalla gestione listini dell'anagrafica articoli.
In questo senso la dicitura "variazione listini" va vista in senso generico di aggiornamento o creazione.
Gli articoli interessati possono essere selezionati indicando un intervallo di codici, un particolare gruppo merceologico, una categoria omogenea, un codice fornitore, un codice magazzino e un codice iva.
Particolare attenzione va dedicata all'impostazione del Criterio di Aggiornamento:

1 Ultimo Prezzo
2 Prezzo Medio
3 Prezzo di listino

Questo sta ad indicare se la variazione deve avvenire partendo (come base di valore) dall'ultimo costo di acquisto, dal prezzo medio di acquisto o dal prezzo di listino: questo può essere il prezzo che ha già il listino o il valore di un'altro listino (detto di riferimento).
Nel caso si scelga il criterio tipo 3, la procedura richiede se l'operatore desidera la trasformazione dei prezzi per allineare il prezzo del listino finale se quello di partenza non si comporta nello stesso modo ai fini iva.
Esempio: il listino di partenza è al netto iva e quello di arrivo è al lordo di iva o viceversa, occorre applicare o scorporare l'importo dell'iva.
Rispondendo N alla trasformazione prezzi non vengono controllati i flag iva (L/N) dei listini.
Continuando ad analizzare i dati richiesti dalla videata di selezione troviamo: l'arrotondamento da applicare al valore ottenuto dai calcoli (all' unità di euro al 0,01 al 0,001 ecc.), se occorre creare il listino se non esiste,se riportare gli sconti e l'elenco dei listini da variare o creare.
Si possono impostare sino a quattro listini, per ognuno occorre indicare il codice, l'eventuale listino di riferimento (nel caso di criterio = 3), la data di entrata in vigore, la percentuale e/o il valore di variazione.
In pratica al dato di partenza viene aggiunto un importo di ricarico che può essere definito dall'operatore oppure calcolato dal programma in base ad una percentuale di ricarico.
Ricordiamo che l'operatore può anche applicare insieme sia la percentuale che il valore. Dopo la conferma la procedura aggiorna i valori dei prezzi di listino seguendo i parametri e le selezioni impostate.



Nel caso di variazione di listini in valuta la procedura esegue le dovute conversioni nella valuta del listino da creare.

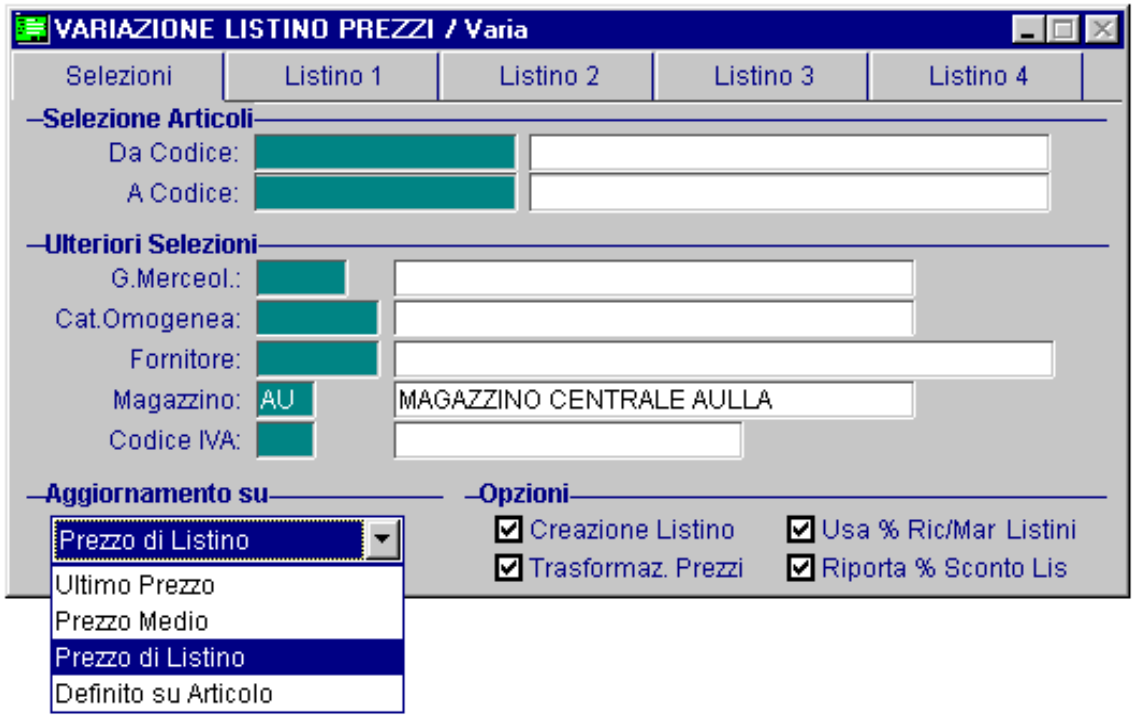


Fig. 4.77 - 1^ Videata Variazione Listino Prezzi



Fig. 4.78 - 2^ Videata Variazione Listino Prezzi

Raccomandiamo agli utenti inesperti della procedura di eseguire la copia degli archivi prima di eseguire questa opzione di servizio e di controllare attentamente il risultato della variazione listino prezzi.

Variazione Dati Articolo

Questa scelta di menu' permette di cambiare il gruppo merceologico, la categoria omogenea, l'ubicazione e il sottoconto contabile dell'anagrafica articoli sostituendoli con altri.
La procedura richiede, nella prima videata, quali di questi campi si vogliono variare e per ognuno il vecchio codice e il nuovo codice.
E' possibile indicare campo vuoto nel vecchio codice per attribuire un valore agli articoli che ne sono sprovvisti, mentre si può indicare campo vuoto nel nuovo codice nei casi in cui si vuole togliere una valorizzazione precedentemente assegnata.
La selezione presente nella seconda pagina permette di filtrare, attraverso numerosi parametri, gli articoli interessati dalla variazione.

Questa procedura è consigliata ad utenti esperti e si raccomanda di eseguire le copie archivi prima di utilizzarla.

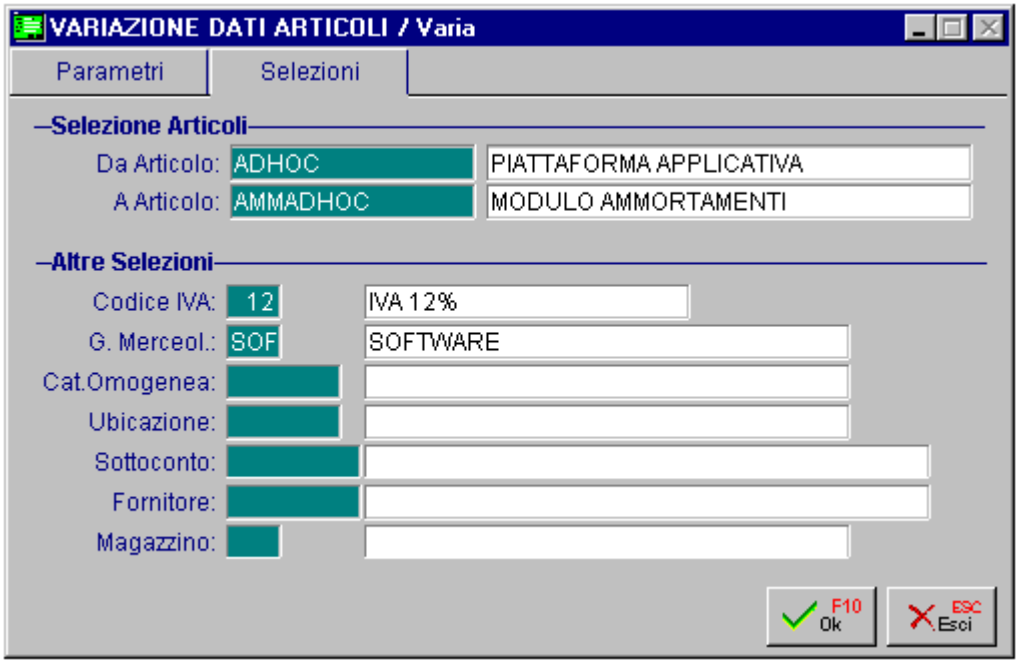


Fig. 4.79 - 1^ Videata Variazione Dati Articolo

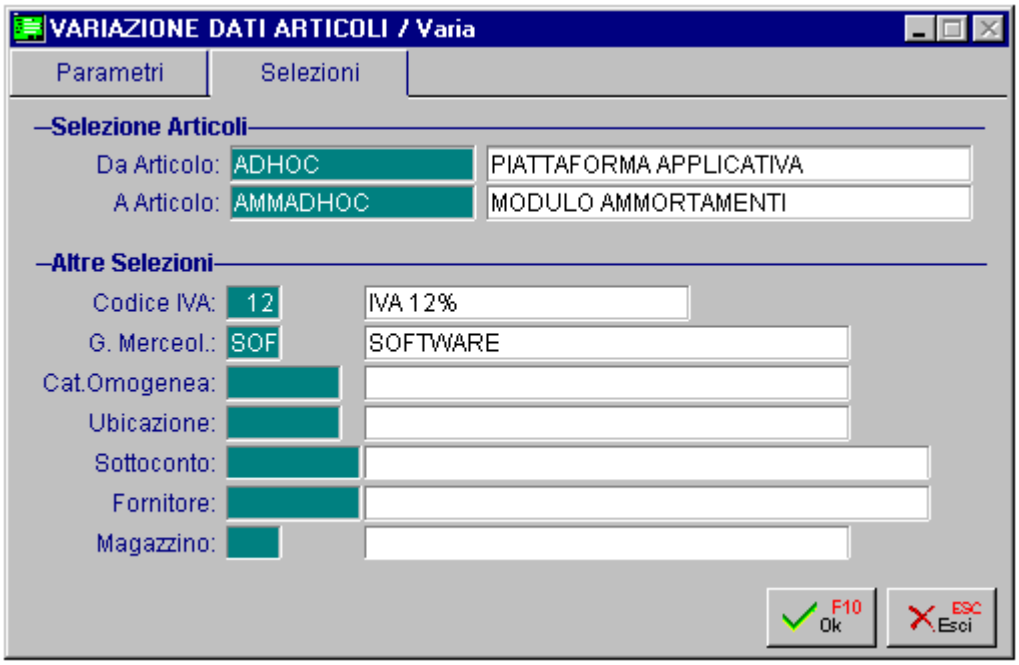


Fig. 4.80 - 2^ Videata Variazione Dati Articolo

Eliminazione Prezzi / Listini

La selezione permette di attivare oppure no il campo Cancella Listino.
Se questo campo è attivo permette di eliminare un listino da tutti gli articoli e dalla tabella listini. Questa procedura non controlla se il listino che si vuole cancellare è stato utilizzato in qualche archivio correlato (ad esempio nei documenti di vendita, movimenti di magazzino, distinta base, ordini.....).
Nel caso invece non si attivi il campo Cancella Listino la procedura permette di eliminare uno o tutti i listini scaduti ad una certa data, ovvero i listini che non sono più in vigore alla data di riferimento: la procedura controlla i listini in vigore alla data impostata nella maschera e cancella tutti quelli precedenti (in ordine di entrata in vigore).

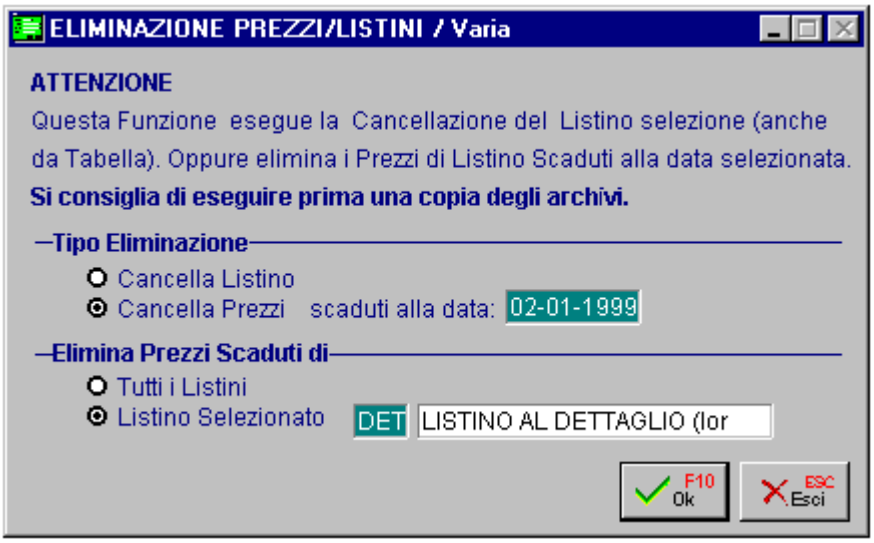


Fig. 4.81 - Eliminazione Lisitini/Prezzi

La data richiesta sta ad indicare quali listini cancellare ovvero quelli che non risultano in vigore alla data impostata. E' ovvio che se per un articolo esiste un solo listino, anche se con una data di entrata in vigore molto vecchia, questo non viene cancellato perchè risulta essere ancora in vigore in quanto non ci sono listini con date di entrata in vigore superiori.

Generazione Acquisti per FIFO

Questa procedura serve alle aziende che decidono di iniziare a valorizzare il magazzino a metodo FIFO a Scaatti.
In questa eventualità occorre impostare, per ogni articolo, nel bottone LIFO/FIFO, i dati necessari per effettuare tale calcolo ovvero Prezzo Medio di Carico e quantità acquistata nei diversi esercizi.
La videata seguente permette di calcolare in automatico, dai saldi degli articoli, questi dati e di memorizzarli nel bottone LIFO/FIFO dei vari articoli.

Questa funzione allieva notevolmente il lavoro dell'operatore e non lo constringe a caricare manualmente queste informazioni.

Questa operazione va eseguita solo una volta dato che serve per predisporre gli archivi al calcolo FIFO a Scatti.
Se il risultato ha dato esito positivo, sarà possibile valorizzare il magazzino a metodo FIFO a Scatti e quindi confermare in definitiva la stampa per ottenere l'aggiornamento in automatico del bottone LIFO/FIFO per l'anno in corso.

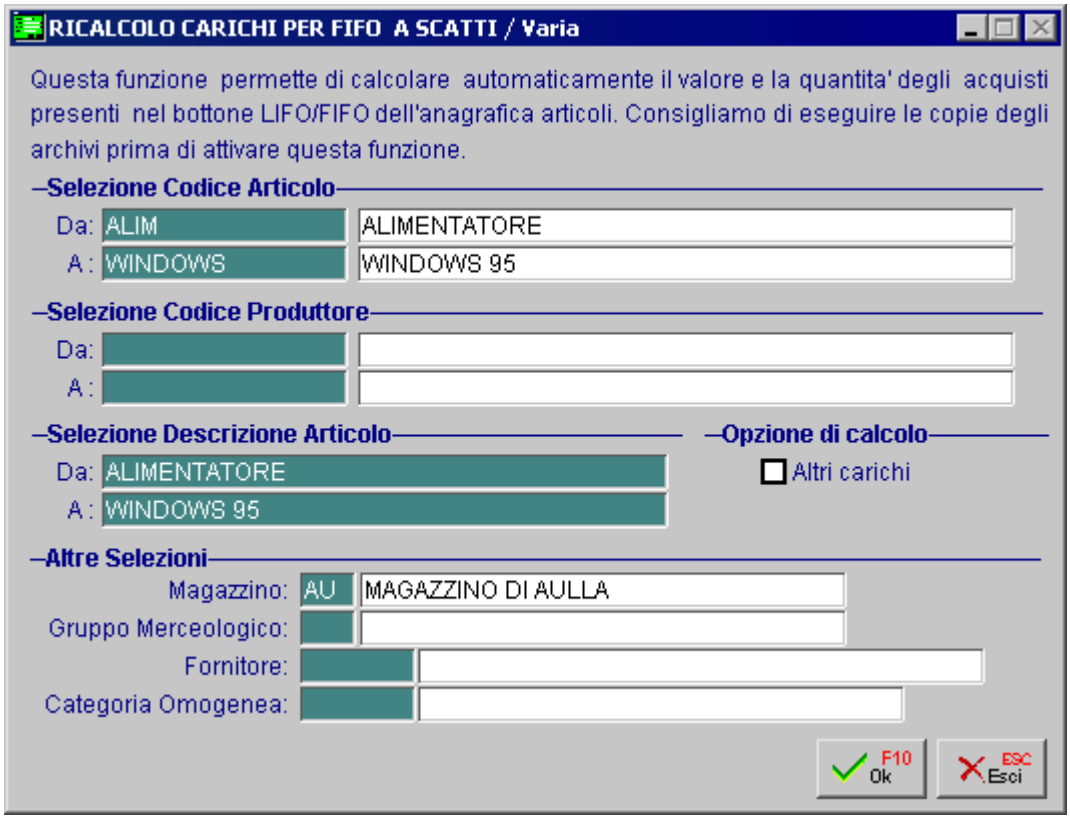


Fig. 4.82 - Ricalcolo carichi per FIFO a Scatti

Import Listini

Listini Materiale Elettrico

Questa opzione consente il trasferimento e/o l'aggiornamento dei listini prezzi creati dalle Aziende che trattano Materiale Elettrico e che aderiscono ai progetti EDI-ME e ME-TEL. Attualmente la procedura è stata testata con i listini di aggiornamento dei seguenti fornitori: DISANO, bTICINO, GEWISS, PHILIPS e SCAME.



Fig. 4.83 - 1^ Videata Import Listini Materiale Elettrico

Dati File di Partenza

Fornitore

La prima volta che si esegue l'aggiornamento dei listini di un dato Fornitore, la procedura richiede l'inserimento della codice del Fornitore stesso.
Successivamente questo dato, come tutti gli altri dati impostati, verranno proposti automaticamente dalla procedura.
Il fornitore è associato ad una tabella, i codici di questa tabella non sono liberi ma codificati direttamente dai fornitori stessi:

codice SCA	per	SCAME
codice DIS	per	DISANO
codice BTI	per	BTICINO
codice PHI	per	PHILIPS
codice GEW	per	GEWISS

Drive:

Unità identificativa del drive che contiene il listino con i prezzi da leggere.

File

Nome e percorso del file che contiene il listino con i prezzi da leggere.
Normalmente il nome del file viene riportato sul dischetto

Nuovi Articoli

☑ Inserimento Nuovi Articoli

☑ Attivo	Verranno caricate le anagrafiche dei nuovi articoli di magazzino.
☐ Disattivato	Non verranno trasferiti i dati anagrafici dei nuovi articoli.

I nuovi articoli avranno i seguenti dati anagrafici.

Sottoconto Ricavi

Sottoconto ricavi da impostare per gli articoli di magazzino che verranno caricati in automatico.

☑ Test Inventario

Test inventario da impostare per gli articoli di magazzino che verranno caricati in automatico.

Articoli Esistenti

☑ Agg. Dati Articolo

Se attivo aggiorna anche i dati anagrafici degli articoli altrimenti verranno variati solo i listini prezzi in base alla valorizzazione del seguente campo.

☑ Agg. Listini Prezzi

Se attivo la procedura di importazione listini aggiorna i listini prezzi degli articoli.

Selezione tecnica di importazione e tipologia listino

Import Classico

Durante l'inserimento degli articoli la ricerca del codice avviene direttamente sull'anagrafica articoli.

Precontrollo Barcode

Con questa modalità viene verificato sul file ASCII il codice primario dell'articolo e ricercato

all'interno dell'archivio "Articoli Barcodes" di Adhoc.
Se trovato viene modificato il prezzo relativo all'articolo associato a questo codice.
Inoltre viene caricato il codice a barre presente nel file ASCII se non è ancora presente sulla procedura.
Se il codice articolo non viene trovato all'interno dell'archivio "Articoli Barcodes" viene effettuata una ricerca diretta sull'archivio articoli.
Viene inoltre caricata la descrizione supplementare dell'articolo se la lunghezza è superiore a quella della descrizione principale.

☑ Importa listino 020

Se abilitato permette di importare i listini relativi alla versione 020 dei tracciati Me-Tel.
La procedura di Import effettua un controllo sul campo moltiplicatore presente nei nuovi tracciati record Me-Tel e, se viene trovato il prezzo dell'articolo, questo viene diviso per la quantità presente nel moltiplicatore.

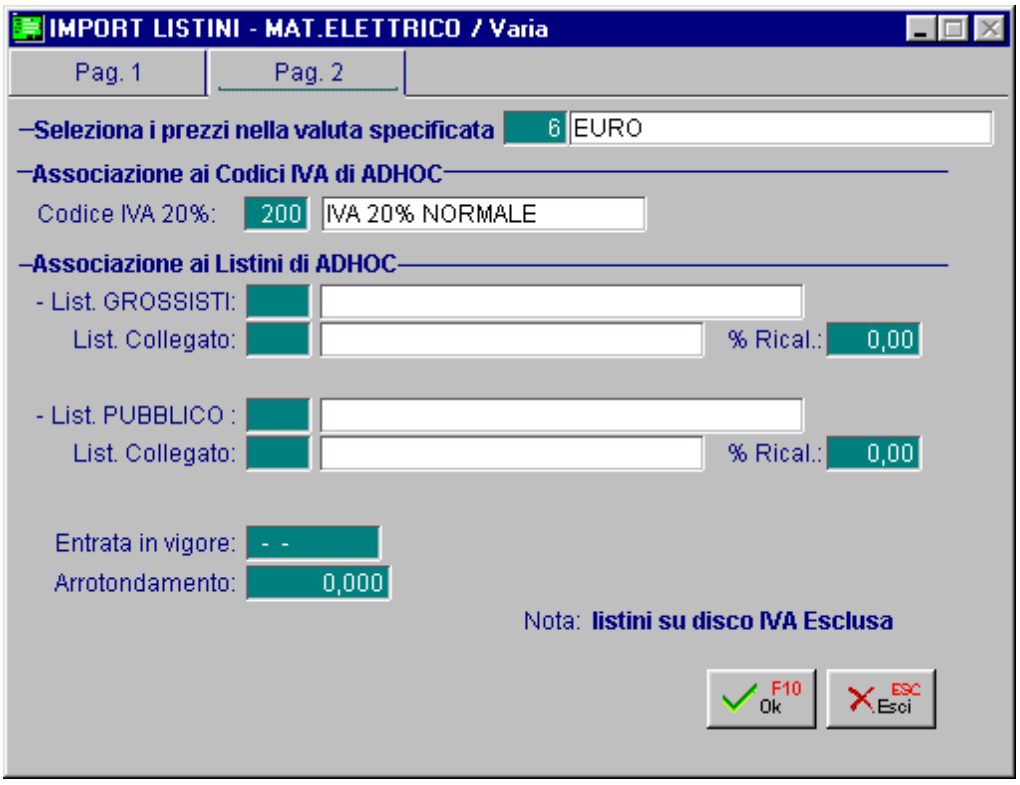


Fig. 4.84 - Import Listini Materiale Elettrico

Selezione Prezzi nella valuta specificata

Valuta nella quale sono espressi i prezzi nel file Ascii

Associazione ai Codici IVA di Ad Hoc

La procedura richiede il codice iva corrispondente alla percentuale del 20% (% iva di vendita di tutti gli articoli presenti sui file di aggiornamento).
Sul campo interessato e' attiva la funzione di zoom (F9) sulla tabella dei codici iva di Ad Hoc e doppio F9.

Associazione ai Listini di Ad Hoc

Vengono rilasciati gli aggiornamenti per due listini entrambi al lordo di IVA:

- listino grossisti (iva inclusa)
- listino al pubblico (iva inclusa)

La procedura mette a disposizione 2 campi per associare ai listini sopraelencati ai listini di Ad Hoc.
Inoltre e' possibile creare dei listini collegati ai due listini sopradetti: per ogni listino importato è possibile creare un listino collegato specificando la percentuale di ricarico da applicare (che può essere positiva, per gli incrementi, o negativa, per i decrementi di prezzo).
Vengono inoltre richieste le date di entrata in vigore dei listini e l'arrotondamento ovvero la cifra di arrotondamento da applicare nel caso di conversione di prezzi di listino da lordo a netto o viceversa.
Una volta inseriti tutti i dati richiesti, occorre confermare la maschera di impostazione dati con F10 ed attendere il termine dell'operazione di lettura del file specificato.
Al termine la procedura è possibile visualizzare il file degli errori: FILE.LOG, in tal modo verificare la presenza di errori non critici che si sono verificati durante le operazioni di lettura (gli errori non critici sono errori che, pur impedendo la lettura dei dati di uno o più articoli, non bloccano l'esecuzione della procedura).



Assicurarsi che nella valuta impostata nel campo "Selezione Prezzi nella valuta specificata" sia stato caricato la Codifica ISO

Listini UNI.FER.

Questa opzione consente il trasferimento e/o l'aggiornamento dei listini prezzi creati da UNI.FER per gli affiliati del gruppo Bricofer.

La prima maschera di selezione richiede i campi descritti nei paragrafi precedenti



Fig. 4.85 -

Fig. 4.86 - 1^ Videata Import Listini Materiale UNI.FER

mentre la seconda maschera di selezione richiede i seguenti dati:

Associazione ai Codici IVA di Ad Hoc

La procedura richiede 4 codici iva di Ad Hoc corrispondenti alle percentuali iva vendite (4%, 9%, 13% e 21%).

Associazione ai Listini di Ad Hoc

La UNI.FER rilascia gli aggiornamenti prezzi per 5 listini:

- listino 1: prezzo al pubblico iva inclusa
- listino 2: prezzo praticato a ditte ed artigiani, IVA esclusa
- listino 3: uguale al listino 2, ma con sconto del 5%
- listino 4: uguale al listino 2, ma con sconto del 10%
- listino 5: listino prezzi per grossisti , IVA esclusa

La procedura mette a disposizione 5 campi per associare i listini sopraelencati ai listini di Ad Hoc.
Vengono inoltre richieste le date di entrata in vigore dei listini e l'arrotondamento ovvero la cifra di arrotondamento da applicare nel caso di conversione di prezzi di listino da lordo a netto o viceversa.
Una volta inseriti tutti i dati richiesti, occorre confermare la maschera di impostazione dati con F10 ed attendere il termine dell'operazione di lettura del file specificato.
Al termine la procedura è possibile visualizzare il file degli errori: FILE.LOG, in tal modo verificare la presenza di errori non critici che si sono verificati durante le operazioni di lettura (gli errori non critici sono errori che, pur impedendo la lettura dei dati di uno o piu' articoli, non bloccano l'esecuzione della procedura).

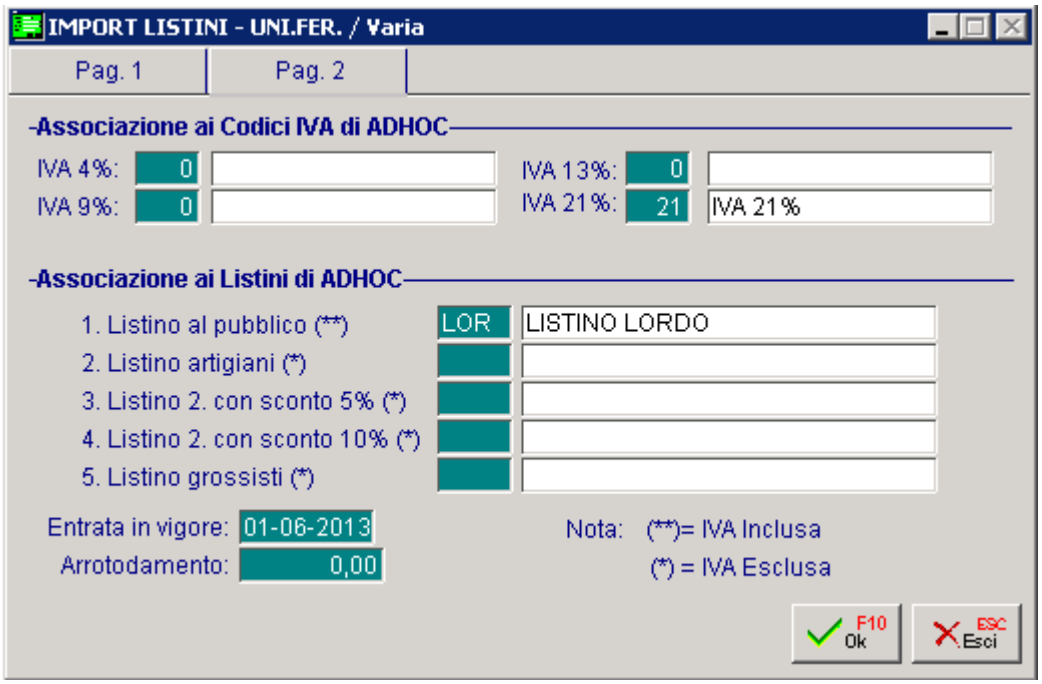


Fig. 4.87 - 2^ Videata Import Listini UNI.FER

Listini USAG

Questa opzione permette di importare i listini della ditta USAG. Le videate sono uguali a quelle descritte nei paragrafi precedenti.



Fig. 4.88 - 1^ Videata Import Listini Usag

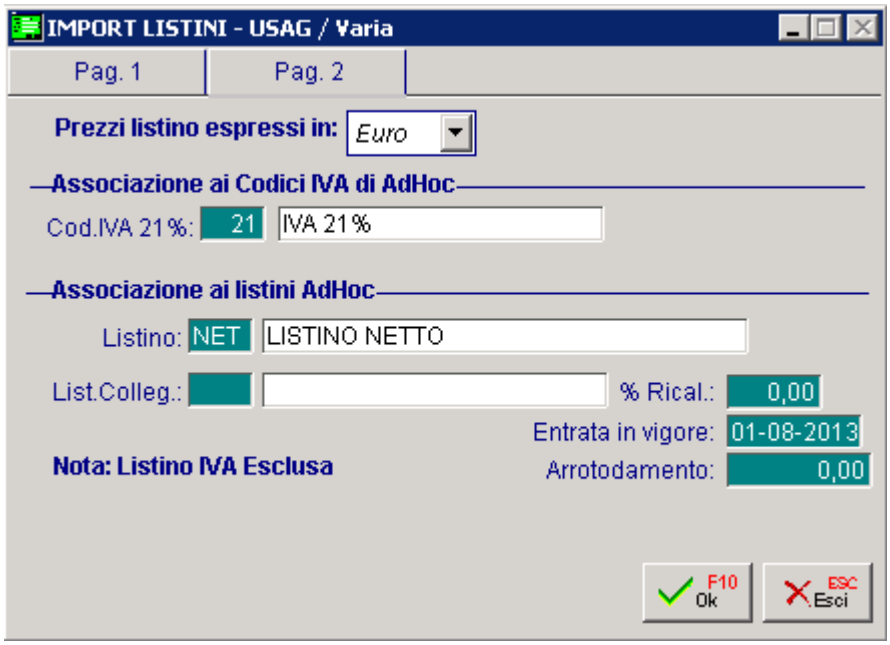


Fig. 4.89 - 2^ Videata Import Listini Usag

Listini Beta Utensili

Questa opzione permette di importare i listini della ditta Beta Utensili.
Le videate sono uguali a quelle descritte nei paragrafi precedenti.

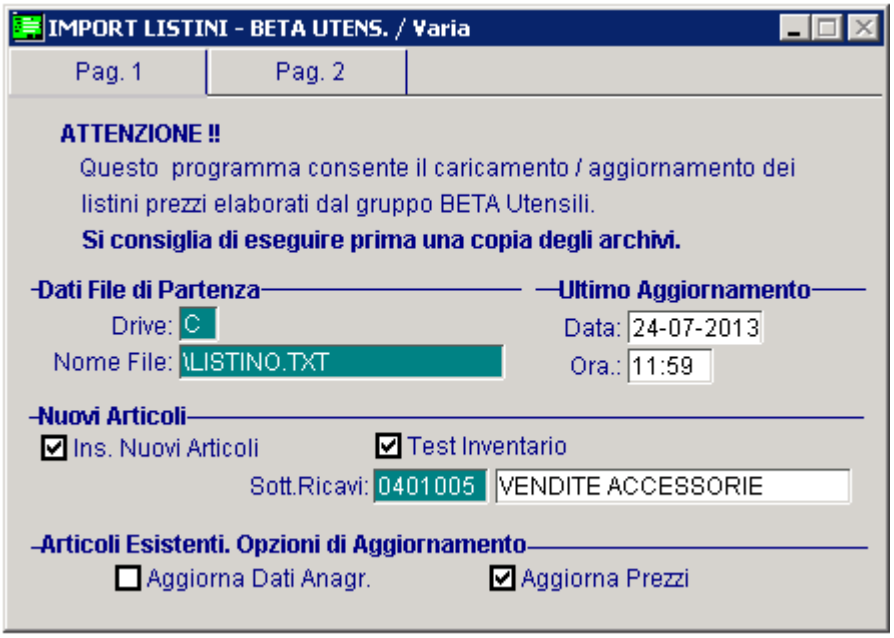


Fig. 4.90 - 1^ Videata Import Listini Beta Utensili

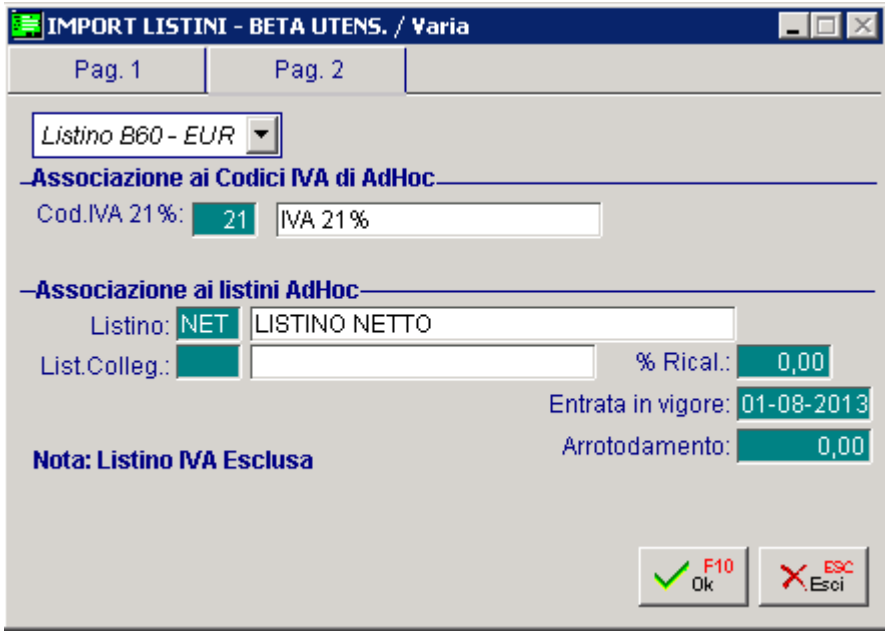


Fig. 4.91 - 2^ Videata Import Listini Beta Utensili

Scrivi in Ad Hoc

Questa scelta attiva il programma di utilità che consente l'importazione di archivi in formato ASCII che rispettano il tracciato records di Ad Hoc.
Le scelte descritte in precedenza effettuano autonomamente anche questa funzione di Scrivi in Ad Hoc.

Poichè questa opzione comporta la riscrittura parziale o totale di alcuni archivi di Ad Hoc si consiglia di ESEGUIRE PRIMA UNA COPIA DEGLI ARCHIVI.

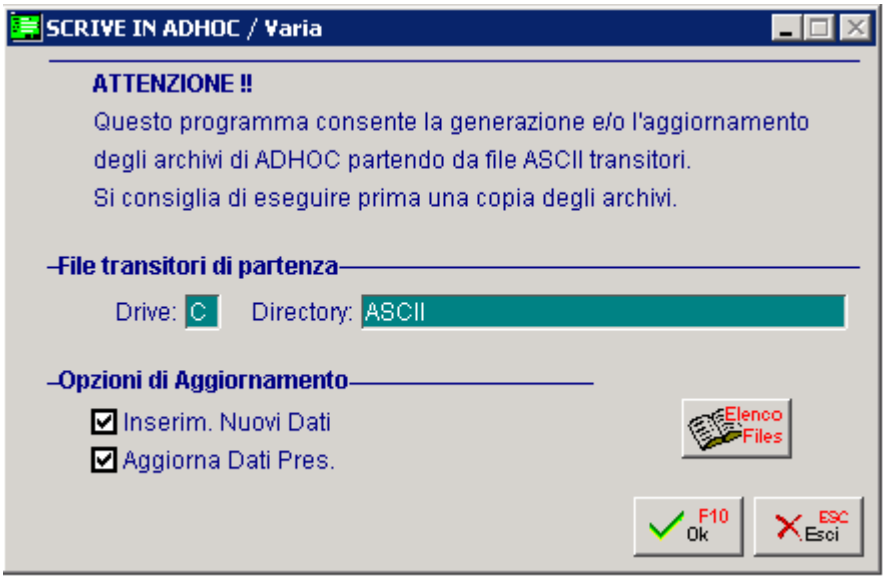


Fig. 4.92 - Selezione importazione file ASCII

La maschera di selezione richiede:

File transitori di partenza

L'unità identificativa del drive che contiene gli archivi temporanei creati durante la fase di preparazione dati (lettura).
Normalmente si indicherà C.
Directory di partenza: directory che contiene gli archivi temporanei creati durante la fase di preparazione dei dati. Normalmente sarà sufficiente lasciare questo campo vuoto.

Opzioni di Aggiornamento

☑ Inserimento Nuovi Dati:

☑ Attivando questo campo, la procedura esegue un caricamento completo di tutti i dati presenti sul file di partenza (pertanto inserisce nuovi articoli, nuovi clienti, fornitori..).
☐ Disattivando questo campo la procedura non esegue il caricamento di nuovi dati.

☑ Aggiorna Dati Presenti:

☑ Attivando la procedura esegue l'aggiornamento dei dati presenti negli archivi di Ad Hoc (ad esempio, considerando l'anagrafica degli articoli, la procedura aggiorna la descrizione, il gruppo merceologico, il codice iva....).
☐ Disattivando questo campo la procedura lascia invariati i dati presenti e si limita ad inserire i dati nuovi (solo se il campo precedente è attivato).

Elenco Files



Attivando il bottone è possibile visualizzare l'elenco dei file che saranno interessati alle operazioni di aggiornamento.



Fig. 4.93 - Archivi da importare

Questa procedura può essere utilizzata per importare dati convertiti da altre procedure. I dati convertiti devono essere scritti secondo i tracciati records di Ad Hoc sottoforma di file ASCII con CR+LF ad ogni record. I files importabili sono quelli presenti nel bottone Elenco Files.

I files da importare devono avere lo stesso nome degli archivi in formato dbf di Ad Hoc ed estensione TXT:

Elenco Archivi

ARTICOLI	ART_ICOL.DBF	ART_ICOL.TXT
Saldi	ARP_ROGR.DBF	ARP_ROGR.TXT
Listini	LIS_TINI.DBF	LIS_TINI.TXT
Barcodes	BAR_CODE.DBF	BAR_CODE.TXT
Ult.Costi/Prezzo	FAR_TICO.DBF	FAR_TICO.TXT
Promozioni	PRO_MOZ.DBF	PRO_MOZ.TXT
PIANO DEI CONTI	PIA_CONT.DBF	PIA_CONT.TXT
CLIENTI	CLI_ENTI.DBF	CLI_ENTI.TXT
FORNITORI	FOR_NITO.DBF	FOR_NITO.TXT
Pagamenti	PAG_AMEN.DBF	PAG_AMEN.TXT
Banche	BAN_CHE.DBF	BAN_CHE.TXT
Dest. Diverse	DES_DIVE.DBF	DES_DIVE.TXT
Dich. Esenzione	ESP_ABIT.DBF	ESP_ABIT.TXT
CAUSALI MOV. MAGAZZINO	CAM_AGAZ.DBF	CAM_AGAZ.TXT
CAUSALI CONTABILI	CAU_CONT.DBF	CAU_CONT.TXT

Elenco Tabelle

Agenti	TABELLE.DBF	AGENT.TXT
Categorie Omogenee	TABELLE.DBF	CATOM.TXT
Codici IVA	TABELLE.DBF	COIVA.TXT
Confezioni	TABELLE.DBF	CONFE.TXT
Gruppi Merceologici	TABELLE.DBF	GRUME.TXT
Codici Listini	TABELLE.DBF	LISTI.TXT
Magazzini	TABELLE.DBF	MAGAZ.TXT
Nazioni	TABELLE.DBF	NAZIO.TXT
Nomenclature	TABELLE.DBF	NOMEN.TXT
Reparti R.C.	TABELLE.DBF	REPAR.TXT
Spedizioni	TABELLE.DBF	SPEDI.TXT
Ubicazioni	TABELLE.DBF	UBICA.TXT
Valute	TABELLE.DBF	VALUT.TXT
Vettori	TABELLE.DBF	VETTO.TXT
Zone	TABELLE.DBF	ZONE_.TXT

☑ Azzera

☑ Se attivo cancella l'archivio prima dell'aggiornamento
☐ Se non è attivo aggiorna l'archivio

Riportiamo due esempi, riguardanti la tabella dei listini e la categoria omogenea.

LISTI.TXT

Da	A	Dim	Contenuto	Note
1	5	5	"LISTI"	Stringa fissa
6	8	3		Codice Listino
9	13	5	Space(5)	Spazi
14	43	30		Descrizione Listino
44	44	1		Tipo Listino: **N** = netto iva **L** = lordo iva
45	47	3		Codice Valuta
48	48	1		Cambio : Standard / N

CATOM.TXT

Da	A	Dim	Contenuto	Note
1	5	5	"CATOM"	Stringa fissa
6	0	5		Codice Cat. Omogenea
11	13	3	Space(3)	Spazi
14	43	30		Descrizione Categoria

A fine record CHR(13)+CHR(10).

Come si può vedere dagli esempi i primi tredici caratteri sono fissi:
una volta inserita la stringa fissa ed il codice (campo chiave) devono essere riportati tanti spazi per arrivare al tredicesimo carattere e continuare poi con gli altri campi.



Come creare un file tipo TXT da un file DBF standard di Ad Hoc con Visual Fox Pro:

Es: *USE ART_ICOL.DBF*

COPY TO ART_ICOL.TXT SDF


Note

5 Vendite

- GESTIONE DOCUMENTI DI VENDITA
- GESTIONE EFFETTI
- GESTIONE PROVVIGIONI
- GESTIONE CONTRATTI
- GESTIONE RISCHIO CLIENTI

Introduzione

Il modulo di Ad Hoc denominato VENDITE affronta gli aspetti fondamentali della gestione delle vendite: emissione documenti, eventuale ristampe, stampa brogliaccio documenti e prospetto fatturato, contabilizzazione fatture e autofatture, gestione effetti e passaggio dati al cash flow, gestione packing list, contabilizzazione effetti, gestione provvigioni agente e gestione contratti.
Ad Hoc prevede la gestione di bolle, documenti di trasporto, fatture immediate, accompagnatorie, differite, fatture proforma, note di credito, fatture/ricevute fiscali e autofatture.
I programmi di stampa permettono di gestire:

- i moduli su carta chimica unici di tipo XABD o XABDRF o i moduli singoli (XAB, XD, XRF..).
- stampe in grafica nativa foxpro (solo per stampanti laser e a getto d'inchiostro).
- stampe con caratteri semigrafici (solo documento di trasporto)

La gestione vendite deve coesistere con il modulo MAGAZZINO e può essere integrato con il modulo ORDINI/IMPEGNI, se installato.
La figura seguente mostra il Menù del modulo VENDITE; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo capitolo.

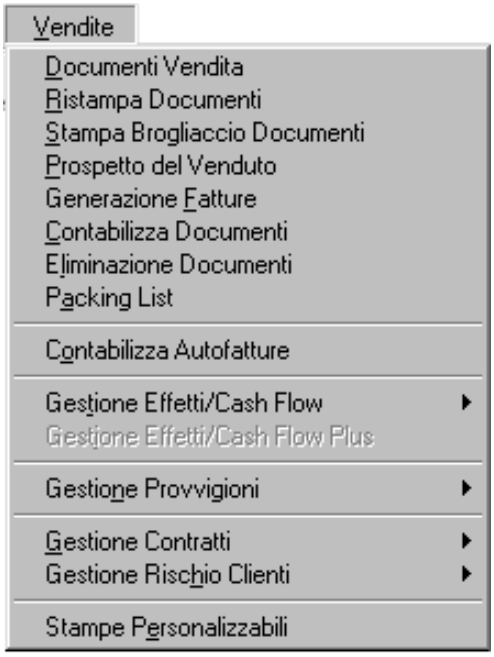


Fig. 5.1 - Menù Modulo Vendite

Per maggiori dettagli in merito agli archivi da predisporre per una corretta gestione di questo modulo, rimandiamo al capitolo relativo agli ARCHIVI VENDITE di questo volume e al manuale Cosa Fare Se.

GESTIONE DOCUMENTI DI VENDITA

- Documenti di Vendita
- Stampa Brogliaccio Documenti
- Stampa Prospetto Venduto
- Generazione Fatture
- Contabilizzazione Documenti
- Eliminazione Documenti
- Packing List
- Contabilizzazione Autofatture

Introduzione

Questo capitolo gestisce le funzionalità della gestione dei documenti di vendita ovvero di tutti quei documenti che possono essere normalmente emessi in conseguenza di una attività di vendita.
Ad Hoc prevede il caricamento, la variazione, l'interrogazione e la cancellazione dei documenti, la stampa o l'eventuale ristampa, la generazione delle fatture differite da bolle, il passaggio in contabilità dei documenti e l'eliminazione in blocco dei documenti.
Ricordiamo all'operatore che in fase di emissione documenti vengono direttamente aggiornati sia i movimenti di magazzino che i saldi degli articoli, mentre per quello che riguarda gli effetti e le provvigioni esse devono essere generate dall'apposita scelta del menù della loro gestione.
Consigliamo, prima di procedere alla emissione documenti, di ricontrollare i dati inseriti in Archivi Vendite in corrispondenza delle voci Bolli e Contropartite.
E' possibile accedere agli altri dati anche dalla gestione documenti di vendita premendo due volte F9 sullo specifico campo (ad esempio banche, spedizioni, valute, pagamenti, clienti, articoli, codici iva, piano dei conti....).



Prima di procedere con la stampa dei documenti di vendita si raccomanda di controllare l'associazione con le causali documenti al fine di stabilire il corretto modulo di stampa che si vuole utilizzare e quale tabella stampanti utilizzare.



Prima di effettuare delle stampe controllare l'impostazione delle tabelle stampanti e tabella stampanti grafiche dedicate sul manuale Cosa Fare Se....



I campi richiesti dalla gestione documenti di vendita sono parametrizzabili attraverso la tabella Parametri presente nel menù archivi Parametri.

Documenti di Vendita

Questa opzione di menù permette sia la registrazione di tutti i vari tipi di documento che la visualizzazione o la variazione di documenti caricati in precedenza.

L'unico documento che non si deve caricare è la fattura differita (fattura generata dalle bolle/ddt e creata dall'opzione generazione fatture). La differita può essere solo variata ma i corrispondenti movimenti di magazzino devono essere variati dalla scelta movimenti di magazzino.

Gli unici documenti che non si possono variare sono quelli già contabilizzati, oppure quelli per i quali sono già stati emessi effetti e provvigioni.
Per questo tipo di documenti, la procedura permette di entrare in modalità variazione ma solo per interrogare il corpo.
In questo modo è possibile visualizzare anche i campi che sono stati posizionati sul piede del documento e visibili solo se ci si posiziona sulla relativa riga.
Qualsiasi variazione effettuata al documento non viene memorizzata, l'utente può uscire dai documenti di vendita attraverso il tasto ESC.
Per ulteriori informazioni su come sbloccare i documenti di vendita fare riferimento alle procedure di servizio.

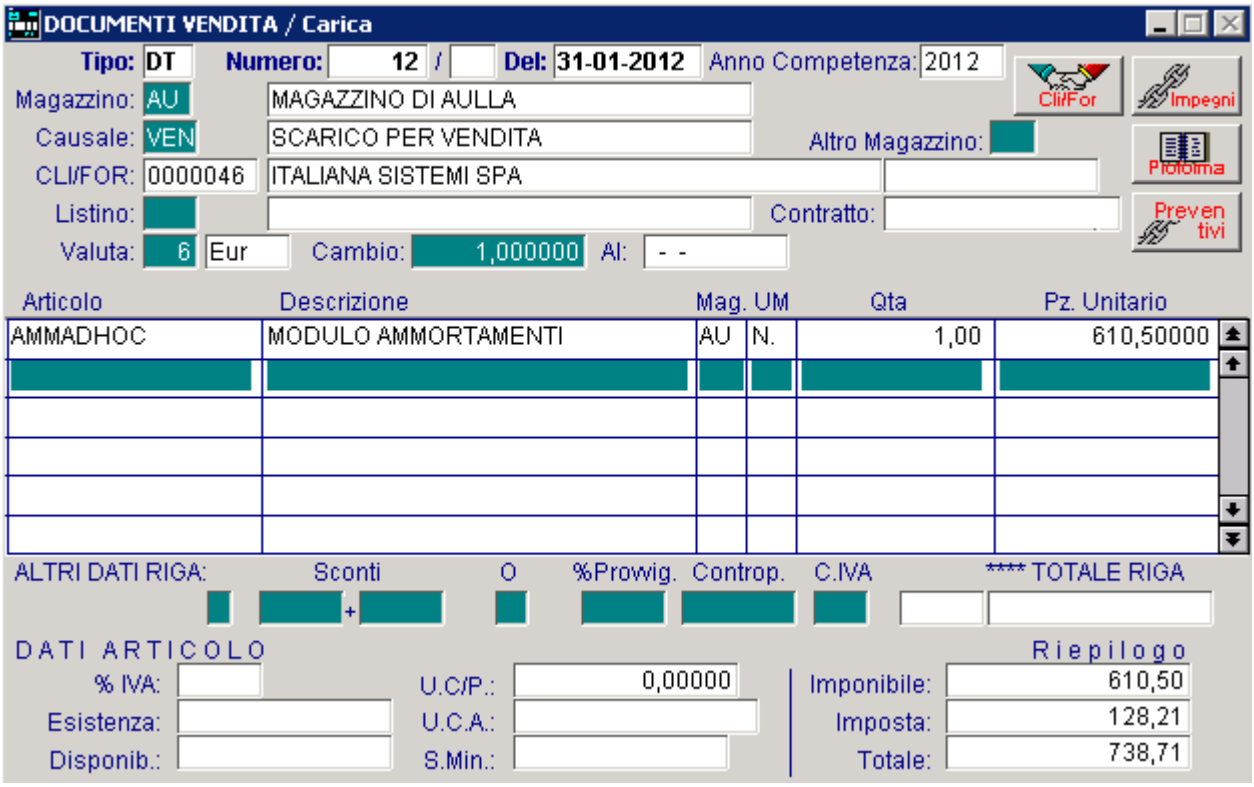


Fig. 5.2 - Documenti di Vendita

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave composta da:

- Tipo documento + numero documento + data documento

Su tale campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8= avanti) e il superzoom (F9).

La videata di selezione dello superzoom permette di ricercare i documenti per i seguenti parametri: tipo documento, intervalli di date e numeri documento, codice magazzino, codice causale, codice cliente o fornitore, codice agente e valuta.
Dopo aver impostato le selezioni desiderate, occorre premere F10 per confermarle, la procedura mostrerà a video i documenti che soddisfano le condizioni indicate.
Premendo invio su una delle registrazioni visualizzate si entra direttamente in interrogazione della stessa e quindi a scelta in variazione o cancellazione.



Si raccomanda di effettuare tutte le eventuali variazioni ai documenti prima di generare effetti e provvigioni. In caso contrario l'operatore dovrà avere cura di aggiornare sia gli effetti che le provvigioni.

Vediamo la videate di selezione dello super-zoom:

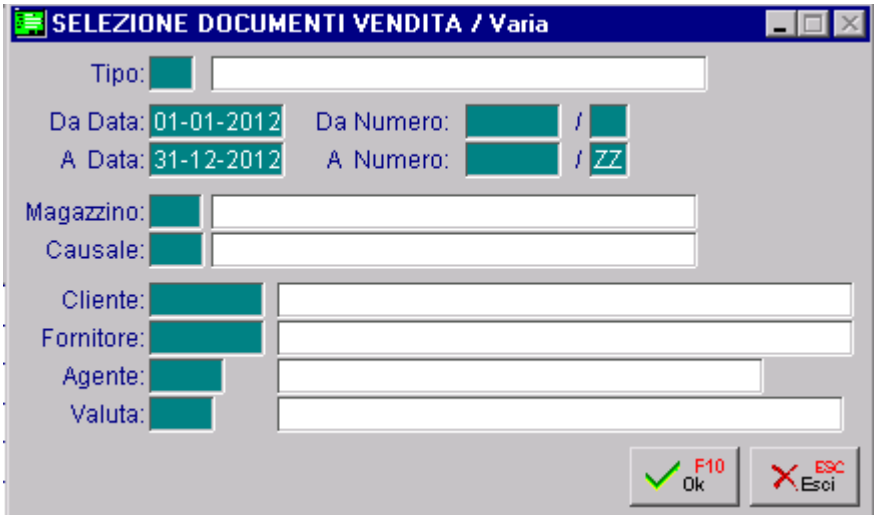


Fig. 5.3 -Visualizzazione Documenti

ed un esempio del risultato di una selezione:

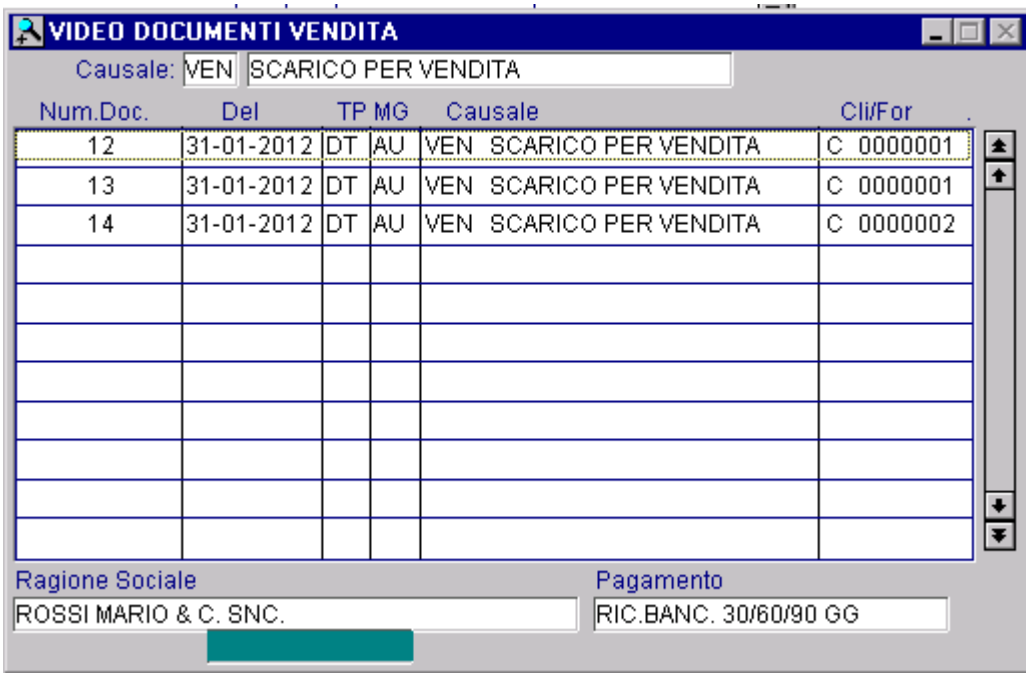


Fig. 5.4 -Esempio di Visualizzazione Documenti di Vendita

Carica

La procedura richiede come primo campo il tipo di documento, di seguito, dopo la richiesta della parte alfanumerica del numero documento, propone il primo numero disponibile.
L'utente può variare il dato proposto ma lo si consiglia solo ad utenti esperti.

Stampa

La procedura permette di stampare l'archivio dei documenti di vendita per mezzo della videata di selezione visualizzata nel rispettivo sottoparagrafo.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Campi di “Testata”

Tipo Documento

Tipo di documento di vendita. Ecco i documenti gestiti:

AU	Autofattura
BV	Bolla di vendita
BD	Bolle diverse. Es. Bolle di trasferimento, bolle in visione ecc.
FI	Fattura immediata

FA	Fattura accompagnatoria
FD	Fattura differita (solo variazione/interrogazione ma non caricamento)
NC	Nota di credito
FR	Fattura Fiscale
RF	Ricevuta Fiscale
IR	Incasso Ricevuta Fiscale
PF	Fattura Proforma
DT	Documento di Trasporto

Alfa Documento

Campo per eventuale parte alfanumerica del numero documento.
Possiamo avere più numerazioni documento, una per ogni sigla impostata in questo campo.

Numero Documento

Numero della bolla, fattura, nota credito o ricevuta fiscale.
La procedura propone in automatico il primo numero progressivo libero.
L'operatore può variarlo però si consiglia di fare questa operazione con attenzione.
La numerazione progressiva dei documenti è memorizzata negli Archivi Progressivi Numerazione documenti di vendita.

Data Documento

Data del documento di vendita.

Codice Mgazzino

Magazzino di appartenenza degli articoli che fanno parte del documento.
In questo magazzino verranno scaricate le quantità vendute.

Codice Causale

Causale di magazzino che movimenta il magazzino.
Es. se fattura o bolla di vendita la causale può essere di vendita, mentre per una bolla diversa la causale può essere ad esempio una causale di trasferimento ad un altro magazzino o una causale di trsferimento in c/visione ecc.
Se emettiamo una "BD" in visione con una causale di trasferimento in un magazzino di merce in visione presso clienti e poi decidiamo di fatturare la merce al cliente, prima di procedere alla fatturazione, occorre sistemare il magazzino andando in variazione della stessa bolla e cambiare la causale di magazzino utilizzata con una causale di vendita.

Codice Cliente/Fornitore

Cliente a cui è diretto il documento di vendita.
In caso di bolla di trasferimento ad altro magazzino occorre creare un cliente fittizio a cui intestare la bolla stessa.
Questo campo è richiesto se lo prevede la causale di magazzino.
Nel caso di installazione del modulo solleciti e di predisposizione dell'archvio clienti, la procedura controlla se il cliente è bloccato oppure se è in un periodo di moratoria, nel primo caso non è possibile emettere nuovi documenti al cliente bloccato, mentre nel secondo caso viene applicato il codice pagamento predisposto, nel modulo solleciti, per il periodo di moratoria.
Dopo aver impostato il cliente la procedura è in grado di visualizzare l'eventuale codice di contratto di vendita in vigore attualmente e quindi di applicare le condizioni pattuite.



Per maggiori dettagli sulla gestione contratti si rimanda alla consultazione del capitolo, di questo manuale, dedicato alla gestione contratti.

Magazzino Collegato

Codice del magazzino collegato a quello principale.
Questo campo viene richiesto se la causale utilizzata movimenta due magazzini e quindi origina due movimenti.
Esempio: bolla di trasferimento merce fra sedi.

Codice Listino

Codice del listino che si vuole utilizzare nel documento.
Per ogni articolo impostato verrà proposto il valore corrispondente al listino indicato in questo campo.
In caso di documenti collegati a clienti o fornitori, la procedura propone il codice listino memorizzato nella loro anagrafica.
Se il listino è in valuta estera vengono visualizzati i dati della valuta e del relativo cambio.

Valuta e cambio

Codice della valuta del listino, se non è presente sul listino viene proposta la valuta del cliente/fornitore.
E' possibile accedere alla gestione dei cambi giornalieri per mezzo del tasto F9.

Bottoni

Dopo la richiesta dei dati della cosiddetta "testata" del documento troviamo una serie di bottoni qui di seguito illustrati.

Cli/For



Per accedere al suo contenuto occorre attivarlo usando il mouse o il tasto F9.
Se non voglio attivarlo usare TAB o le frecce.
I dati proposti sono ricavati dalla anagrafica del cliente o del fornitore impostato precedentemente.
L'operatore può confermare i dati visualizzati o variarli, al termine occorre premere F10 per confermare la finestra.
Vediamo di seguito il significato e il contenuto di ogni campo richiesto partendo dalla videata visualizzata.



Fig. 5.5 -Dati Cliente/Fornitore

Saldo Cliente\Rischio\Fido Disponibile

La procedura visualizza il saldo contabile del cliente.
Quindi visualizza il rischio con la relativa data di calcolo ed il fido disponibile.
Attraverso il bottone 

è possibile visualizzare come è stato calcolato il rischio e rielaborare il calcolo.



Per maggiori dettagli in merito al Calcolo del Rischio rimandiamo alla consultazione del capitolo Gestione Rischio.

☑ Esente Iva

Indica che il Documento è soggetto ad esenzione iva

Se il flag è attivo il bottone 

è editabile, quindi se alla data del documento che si sta caricando esiste almeno una Dichiarazione di Intento valida, viene visualizzata.
Vediamone uin esempio.

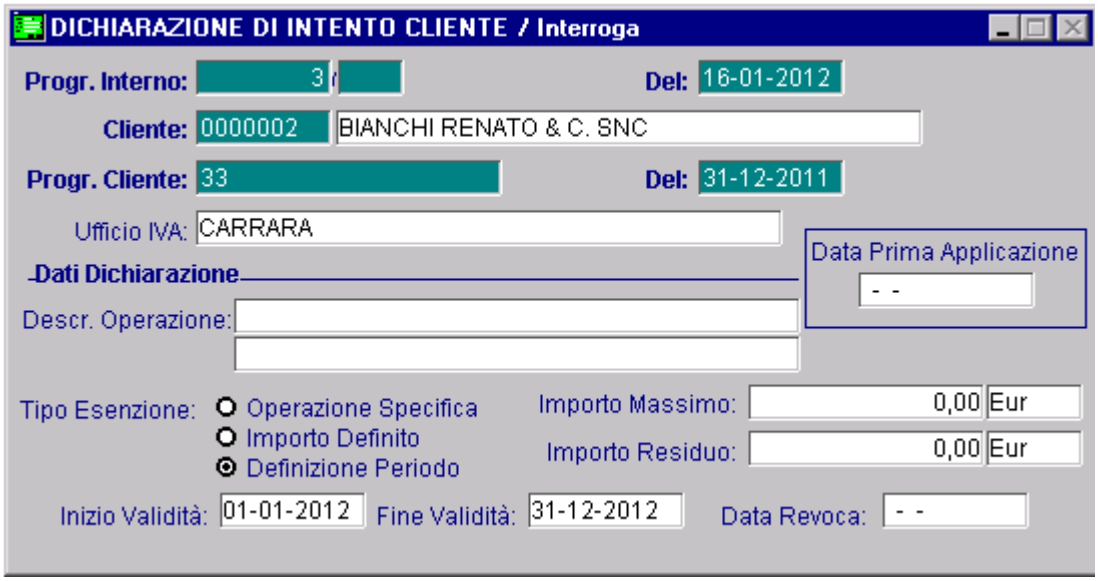


Fig. 5.6 – Contenuto bottone "Esportatori Abiituali"

Interessi di Mora

Il campo risulta attivo nel caso in cui il Cliente/Fornitore gestisca all'interno della propria anagrafica gli interessi. Il campo può assumere i seguenti valori:

⊙ Applicati
Se attivo per il Cliente/Fornitore vengono gestiti gli interessi di mora

⊙ Merce Deperibile
Se attivo per il Cliente/Fornitore vengono gestiti gli interessi di mora per merce deperibile

⊙ Non Applicati
Se attivo per il Cliente/Fornitore non vengono gestiti gli interessi di mora

Essendo un campo di testata, non è possibile avere un documento di vendita "misto": non è quindi possibile avere all'interno del solito documento articoli per i quali devono essere gestiti gli interessi di mora ed altri per i quali devono essere gestiti gli interessi di mora per merce deperibile.

Gli interessi di mora sono gestibili solamente per i documenti intestati a Cliente / Fornitore ad esclusione delle Fatture Proforma per le quali il campo verrà gestito in fase di evasione.

Pagamento /Pagamento Data Diversa

Il codice di pagamento proposto nei documenti di vendita è quello presente nell'anagrafica Cliente/Fornitore, rappresenta il tipo di pagamento che pratichiamo al cliente nell'ambito del documento.
In relazione al pagamento viene richiesta sempre anche la data Diversa, ovvero la data dalla quale deve avere inizio il conteggio delle scadenze.
Questa data non è significativa se il pagamento ha Inizio Scadenza a Fine Mese, Data Fattura oppure Giorno Fisso.

Sconto su Pagamento

Questo dato viene ricavato dall'anagrafica dei pagamenti.
Rappresenta un ulteriore sconto applicato sul totale documento.

Sconto Cliente

La procedura richiede due sconti in cascata tra loro da applicarsi sul totale documento.

Banca di Appoggio

Banca di appoggio del cliente o fornitore.
Viene utilizzata in fase di generazione effetti.

Listino

Listino utilizzato durante l'emissione del documento.

Codice Agente

Codice agente che ha diritto alle provvigioni sulla vendita della merce.
La procedura visualizza in basso il tipo di provvigione che ha l'agente.

Codice Valuta

Codice valuta del cliente/fornitore.

Oltre al bottone Cli/For troviamo altri bottoni come:

Impegni/Preventivi



che permettono l'accesso all'evasione degli impegni e dei preventivi.

Per maggiori dettagli rimandiamo alla consultazione del manuale dei rispettivi moduli aggiuntivi.

Proforma



Questo bottone permette l'accesso all'interrogazione delle fatture proforma già inserite e quindi permette di trasformarle in fatture effettive.

La fattura proforma si carica come un documento di tipo PF e serve a memorizzare un documento di vendita provvisorio che non aggiorna, in fase di conferma, gli archivi collegati (ad esempio non vengono aggiornati i saldi degli articoli, gli ultimi prezzi e per questo documento non vengono generate registrazioni contabili, effetti e provvigioni).

La compilazione di una fattura proforma è del tutto analoga a quella di qualsiasi altro documento, occorre predisporre però una causale di magazzino che non movimenta i saldi degli articoli.

Il documento può essere stampato sulla stessa modulistica della fattura immediata.

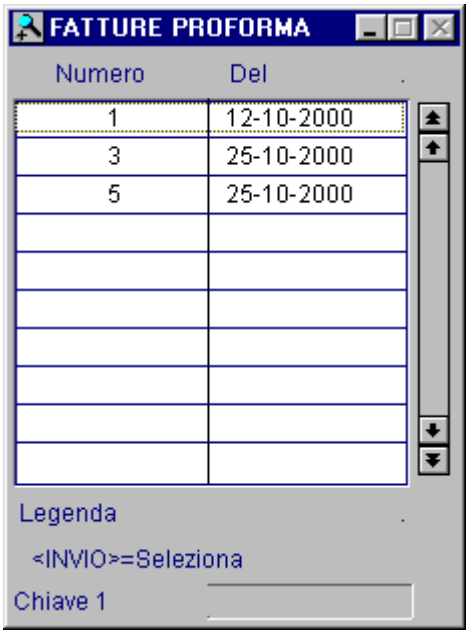


Fig. 5.7 - Zoom fatture proforma

La fattura proforma può essere importata all'interno di un altro documento di vendita utilizzando il bottone proforma.

Accedendo al bottone si apre uno zoom contenente tutte le fatture proforma compilate e associate al cliente selezionato e non ancora importate in alcun documento.

La procedura di import riporta le righe della fattura proforma all'interno del corpo del documento in fase di stesura ed alla conferma della memorizzazione del nuovo documento la fattura proforma scompare essendosi trasformata in un documento effettivo.



Per maggiori dettagli sulla fattura proforma rimandiamo alla consultazione del manuale Cosa Fare Se....

In fase di compilazione di una fattura proforma è possibile importare degli impegni associati al cliente scelto, così come già previsto per gli altri documenti.

In fase di conferma, la fattura non aggiorna la quantità evasa all'interno delle righe dell'ordine collegato, ma solo la quantità evasa riportata nel bottone evasioni.

Questo perchè la compilazione di una fattura proforma non implica l'evasione dell'impegno riportato. L'evasione effettiva avviene al momento in cui viene confermato il documento di vendita che ha importato la fattura proforma.

Corpo Documento

Terminati i dati cliente/fornitore passiamo ai campi del corpo del documento

Codice Articolo

Codice dell'articolo di magazzino da movimentare e da riportare sulla stampa del documento. Ricordiamo ancora una volta che premendo F9, si possono visualizzare tutti gli articoli caricati in anagrafica articoli, premendo ancora F9 si accede alla gestione degli articoli.
Dopo l'impostazione dell'articolo la procedura visualizza in basso l'aliquota iva, l'esistenza, la disponibilità, l'ultimo costo di acquisto (se il documento riguarda un fornitore), la scorta minima e la scorta massima.
Ad Hoc segnala se l'articolo non è disponibile a magazzino e in tal caso propone il codice alternativo. Su questo campo si possono impostare righe documento di tipo diverso:

	riga normale con un articolo presente nella anagrafica di magazzino
F4	riga di descrizione generica senza importo
F3	riga forfait, cioè con descrizione e importo
F2	riga fuori magazzino con descrizione, quantità e prezzo

Descrizione

Descrizione dell'articolo, la procedura propone quella caricata in anagrafica articolo, l'operatore può modificarla. Nel caso di righe descrittive, forfait e fuori magazzino la procedura non propone alcun valore.

Unita' di Misura

Unità di misura con la quale deve essere movimentato l'articolo.
La procedura propone l'unità di misura principale. In basso, sull'ultima riga dello schermo, vengono proposte entrambe le unità di misura impostate nell'anagrafica dell'articolo e che si possono usare in fase di vendita.
Nel caso venga utilizzata l'unità di misura secondaria il programma provvede, prima di aggiornare la quantità scaricata, a convertire la quantità del movimento nella unità di misura primaria.

Quantita' Movimentata

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

Prezzo Unitario

Prezzo unitario di vendita, è riferito all'unità di misura utilizzata.
Se si è impostato il codice listino (in testata), la procedura propone il valore corrispondente (se presente).
Il valore proposto, o impostato dall'operatore, viene considerato al netto o al lordo di iva a seconda della valorizzazione del campo “Scorporo Fine Fattura” dell'anagrafica clienti.
Se il cliente non gestisce lo scorporo a fine fattura il prezzo è considerato al netto di iva viceversa, è considerato al lordo di iva e prima di eseguire i calcoli finali di fattura, il totale viene scorporato dagli importi dell'iva.
Nel caso si utilizzino prezzi di tipo diverso sulle righe, si consiglia di non gestire lo scorporo a fine fattura e di scorporare il prezzo nelle singole righe (dove è necessario) utilizzando l'apposito tasto F2.

Nel caso di bolle può essere utile inserire delle righe senza prezzo da valorizzare in un momento successivo o da eliminare in fase di generazione della fattura differita.



Per maggiori dettagli sulla gestione delle righe non valorizzate si rimanda al paragrafo riguardante la GENERAZIONE FATTURE.

Altri Dati di riga

Vediamo ora i cosiddetti ALTRI DATI RIGA, ovvero dati aggiuntivi a quelli essenziali già analizzati, l'input dei dati di riga documento è parametrizzabile, per utente, dalla tabella parametri azienda.
I campi seguenti sono accessibili solo premendo invio sui dati precedenti di riga altrimenti no, il loro contenuto varia a seconda della riga sulla quale siamo posizionati.
Il primo campo serve per accedere alle note di riga disponibili per righe descrittive, fuori magazzino e forfettarie. Il tasto da utilizzare è F9.

Sconti

Sconti da applicare al prezzo unitario.
E' possibile inserire sino a due sconti in cascata tra loro.
Se si è impostato il codice listino (in testata), la procedura propone gli sconti relativi al listino (se presenti).

Test Omaggio

Questo campo permette di impostare righe di tipo:

O	Sconto Merce: non viene addebitato nè l'importo dell'imponibile nè quello dell'iva della riga contrassegnata da questo simbolo.
S	Omaggio di Imponibile: omaggio di merce facente parte dell'attività della azienda che emette il documento, quindi occorre avere la rivalsa dell'iva che in questo caso viene addebitata al cliente.
I	Omaggio di Imponibile e Iva: omaggio di merce che non fa parte dell'attività dell'azienda che emette il documento, quindi si può non fare pagare al cliente nè imponibile nè iva.
spazio	riga normale non soggetta nè ad omaggio nè a sconto merce.

In fase di stampa documenti, le righe articolo omaggio o sconto merce vengono contrassegnate con la descrizione del campo Test Omaggio, inoltre sono distinte anche a livello di castelletto iva.
Su questo campo è possibile accedere ai dati intracomunitari.

Percentuale Provvigione

Percentuale provvigione da corrispondere all'agente per la riga articolo.
Viene proposta la percentuale associata al gruppo provvigione memorizzato nell'anagrafica dell'articolo (se il gruppo provvigioni e' stato caricato).

Codice Contropartita

La contropartita è il sottoconto, presente nel piano dei conti, che rappresenta il conto vendita in cui andrà contabilizzato il movimento relativo alla riga articolo.
La procedura propone il contenuto del campo Sottoconto Ricavi dell'anagrafica articoli oppure se si è predisposto il campo Contropartita in anagrafica cli/for compone la contropartita ottenendola dalla somma di questo campo + gli ultimi 3 caratteri del campo contropartita dell'anagrafica articoli.
codice contropartita = campo contropartita cli/for + ultimi 3 caratteri campo contropartita articoli
Premendo F9 su questo campo sono visualizzabili i sottoconti, del piano dei conti, con il tipo sottoconto valorizzato a Magazzino.

Codice IVA

Codice iva relativo all'articolo.
In caso di articolo presente in magazzino il codice iva viene proposto dal programma.
Negli altri casi, deve essere impostato dall'operatore.
Il codice non è richiesto se il cliente ha, nella propria anagrafica, un codice iva di esenzione.

La procedura visualizza riga per riga l'importo totale del movimento (a destra nella colonna totale riga) e totalizza le righe in basso a destra nello spazio Riepilogo.
Questi dati derivano solo dalla somma degli importi delle righe e quindi non tengono conto nè delle spese nè degli sconti del cliente e del pagamento.

Tra i dati di riga troviamo il campo Test Omaggio, utilizzato anche per inserire i Dati Intracomunitari.

Dati Intracomunitari

Attraverso il tasto F9 sul campo Test Omaggio, per i documenti che lo necessitano, si possono inserire i dati intracomunitari.
In fase di contabilizzazione documenti questi dati verranno elaborati e trasferiti nella manutenzione progressivi intracomunitari per poter essere stampati sugli appositi elenchi.

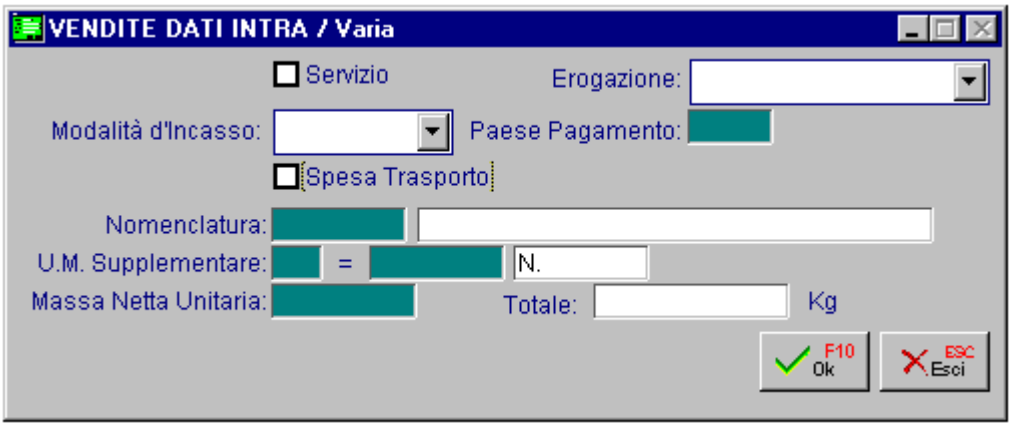


Fig. 5.8 - Dati Intracomunitari dell'articolo

Analizziamo in dettaglio i vari campi richiesti.

☑ Servizio

Attivo e non editabile per gli articoli nella cui anagrafica sono stati identificati come Servizi.
Per coloro che gestiscono i servizi con righe Fuori Magazzino o righe Forfettarie, tale flag deve essere impostato manualmente.

Erogazione

Attivo solo per i servizi.
Indica la modalità con cui viene erogato il servizio.
Questo campo viene valorizzato con il dato impostato nell'anagrafica dell'articolo incriminato.
Ecco i possibili valori:

- I (istantanea) nel caso in cui il servizio reso venga erogato in un'unica soluzione.
- R(a più riprese) nel caso in cui il servizio reso venga erogato a più riprese.

Modalità di Incasso

Attivo solo per i servizi.
Indica la modalità di pagamento.
Questo campo viene valorizzato con il dato impostato nell'anagrafica del pagamento utilizzato.
Ecco i possibili valori:

- B (bonifico) nel caso in cui il servizio reso/ricevuto venga pagato mediante bonifico;
- A (accredito) nel caso in cui il servizio reso/ ricevuto venga pagato mediante accredito in c/c;
- X (altro) nel caso in cui il servizio reso/ricevuto venga pagato in modalità diverse da quelle peviste sopra.

Paese Pagamento

Attivo solo per i servizi.
Codice ISO del pagamento in cui viene effettuato il pagamento del servizio reso/ricevuto.
Questo campo viene valorizzato con il codice ISO della nazione del cliente.

☑ Spese Trasporto

Attivabile solo per i beni.

Il valore statistico è rappresentato dall'imponibile esposto in fattura comprese le spese di trasporto fino al confine (a parita' di nomenclatura).
Nel caso in cui il prezzo esposto sulle righe comprenda il trasporto fino al confine questo valore corrisponde al totale imponibile per la nomenclatura in oggetto.
Se il prezzo esposto non comprende il trasporto fino al confine, l'operatore dovrà inserire tante voci per indicare l'importo del trasporto fino al confine (righe forfettarie o fuori magazzino) quante sono le nomenclature presenti nel documento di vendita.
Per ognuna di queste righe si potrà inserire la nomenclatura a cui fanno riferimento, facendo F9 sul campo Omaggio e attivare il campo Trasporto per indicare che devono essere conteggiate solo al fine del campo valore statistico.
L'importo dell'eventuale trasporto presente in calce al documento non viene preso in considerazione e si deve considerare come trasporto dal confine in poi.
L'operatore può inserire liberamente altre righe fuori magazzino o forfettarie non considerate ai fini del trasporto, non attivando il campo trasporto.

Nomenclatura

Codice della nomenclatura combinata in base alla tariffa doganale in vigore nel periodo cui si riferisce l'elenco.
La procedura propone il codice Nomenclatura Combinata inserito nell'anagrafica dell'articolo movimentato.

Unità di misura supplementare

Quantità della merce espressa nell'unità di misura supplementare prevista nella tariffa doganale.
La procedura propone l'unità di misura supplementare inserita nell'anagrafica dell'articolo movimentato.

Massa netta unitaria

Massa netta, espressa in chilogrammi, delle merci prive di tutti i loro imballaggi.
La procedura propone la massa netta inserita nell'anagrafica dell'articolo movimentato



Per le note di credito intra relative a servizi, non viene generato il movimento intra di rettifica.

In tal caso il movimento di rettifica va caricato manualmente direttamente dalla Manutenzione Elenchi.

Dati di Riepilogo

Confermando con F10 il corpo del documento compare la seguente videata.
Il contenuto di questa finestra può variare a seconda del tipo di documento, l'esempio mostra i dati risultanti dal caricamento di una bolla o di una fattura accompagnatoria.
Nel caso di documenti non accompagnatori non verranno richiesti i dati della seconda parte della videata.
Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti. Ricordiamo all'operatore che per tornare al corpo del documento occorre premere ESC, per confermare il documento F10 e la procedura richiederà solo i dati obbligatori.

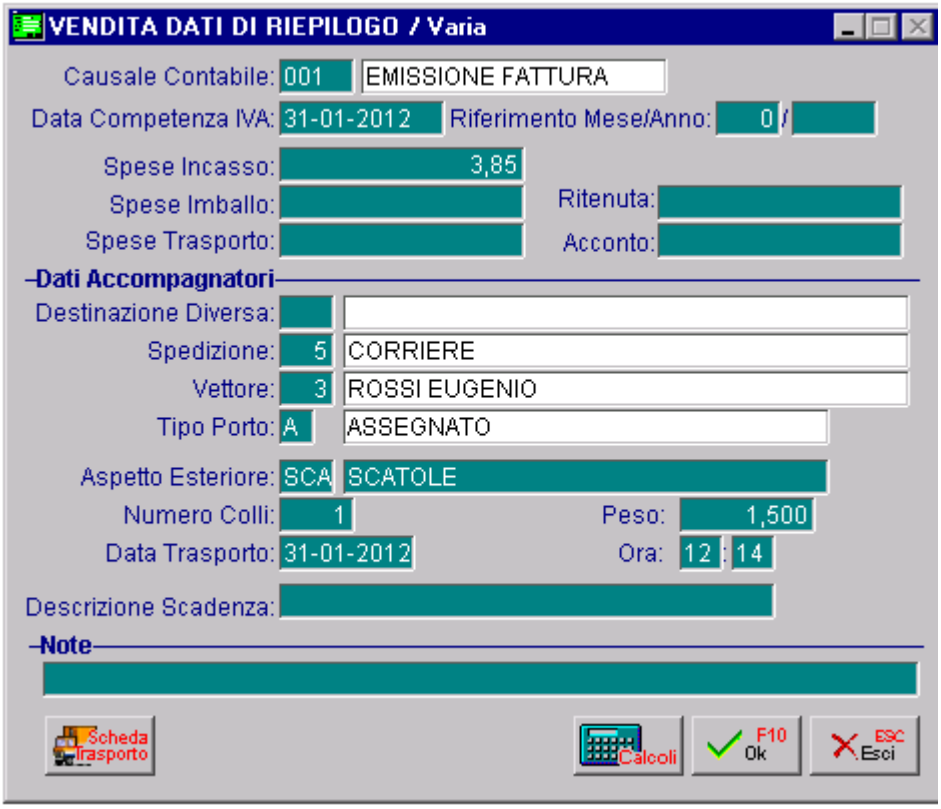


Fig. 5.9 -Dati Accompagnatori

Causale Contabile

Codice della causale contabile del movimento di primanota contenente la registrazione del documento di vendita.
La procedura propone il codice causale impostato nella tabella Tipi Documento degli Archivi Vendite.
Occorre fare attenzione a questo campo nel caso il documento debba essere contabilizzato come una normale fattura, o come fattura con iva ad esigibilità differita o come una fattura intracomunitaria in valuta estera.
A seconda dei casi occorre utilizzare una apposita causale contabile.
Non è richiesta nel caso di bolle in quanto viene impostata al momento della generazione della fattura differita, per gli altri documenti è obbligatoria.

Data Competenza IVA

Data di competenza ai fini iva. Viene proposta la data del documento.
Questo campo permette di indicare la data competenza iva se è diversa dalla data del documento. Nel caso di bolle, questa data, viene richiesta al momento della generazione fatture.

Anno di Riferimento

Anno solare di riferimento del documento.
Viene iniazializzato con l'anno uguale all'anno della data documento.
Il campo non è obbligatorio quindi può essere lasciato vuoto.
Il campo è attivo solo per le fatture attive e le note di credito.

Spese di Incasso

Importo delle eventuali spese di incasso sostenute e da addebitare al cliente.
La procedura propone le spese impostate in anagrafica del pagamento usato.

Spese di Imballo

Importo delle eventuali spese di imballo sostenute e da addebitare al cliente.

Spese di Trasporto

Importo delle eventuali spese di trasporto sostenute e da addebitare al cliente.

Ritenuta

Importo dell'eventuale ritenuta d'acconto.
Tale campo è editabile per i documenti emessi a clienti nella cui anagrafica hanno attivo il check di "Condominio" e viene valorizzato in automatico dalla procedura se oltre al check di "Condominio" attivo, si imposta la percentuale della ritenuta nell'apposito campo presente anch'esso nell'anagrafica clienti.

Acconto

Importo dell'eventuale acconto incassato.
Se il pagamento è in contanti la procedura calcola e propone il totale documento se l'operatore passa con il cursore sul relativo campo, per altri tipi di pagamento l'acconto deve essere calcolato premendo il tasto F9.
L' acconto inserito in fattura immediata o accompagnatoria, creerà, in contabilità, un movimento di acconto incassato per cassa con la stessa data del documento di vendita.
Questa operazione avviene durante la contabilizzazione documenti.



Nel caso di acconto in bolla la relativa contabilizzazione viene richiesta alla conferma del documento. Se l'operatore in un momento successivo varia la bolla emessa dovrà avere cura di variare anche la registrazione contabile relativa all'acconto incassato.



In caso di pagamento in contanti è importante ricordare di impostare l'acconto con valore coincidente al totale documento, questo permetterà di ottenere la contabilizzazione del documento e del suo pagamento.

Vediamo ora i dati accompagnatori richiesti.

Destinazione Diversa

La destinazione della merce può essere diversa dall'indirizzo del cliente/fornitore.
Premendo F9 è possibile visualizzare le varie destinazioni diverse disponibili caricate dall'anagrafica del cliente/fornitore, ancora con F9 si possono registrare nuove destinazioni.

Spedizione

Codice del mezzo di spedizione che l'azienda utilizza.
Se è stato memorizzato in anagrafica cliente questo dato viene proposto dalla procedura.

Vettore

Codice dello spedizioniere o corriere che viene utilizzato per il documento.
Se è stato memorizzato in anagrafica cliente questo dato viene proposto dalla procedura.
Il codice del vettore non viene richiesto se la descrizione collegata al campo spedizione, è MITTENTE o DESTINATARIO.

Tipo Porto

Codice del tipo porto che l'azienda utilizza per il documento.
Se è stato memorizzato in anagrafica cliente questo dato viene proposto dalla procedura.

Aspetto Esteriore

L'operatore ha a disposizione 30 caratteri per descrivere come si presentano esteriormente i beni, ad esempio: scatola, cartone, imballo, busta.....
La descrizione puo' essere associata ad un codice di una tabella, in questo modo sarà sempre possibile richiamarla senza doverla riscrivere per intero.
La procedura propone l'aspetto esteriore impostato nell'ultimo documento registrato.
La funzione è disponibile fino a quando l'operatore rimane all'interno del programma di gestione dei documenti di vendita. Uscendo e rientrando dai documenti di vendita la variabile viene azzerata.

Numero Colli

Numero dei colli risultanti.

Peso

Peso totale della merce.

Data e ora

Questi due campi stanno ad indicare la data e l'ora dell'inizio del trasporto della merce, se però è stato impostato un codice vettore assumono il significato di data e ora del ritiro della merce.

Descrizione Scadenza

Campo libero di 30 caratteri editabile solo per i tipi documento che generano movimenti di primanota.
E' un campo destinato ad accogliere l'eventuale codice CIG/CUP.
Se questo campo viene compilato, in fase di generazione effetti viene riportato nel campo "Descrizione scadenza" ed in fase di generazione partite viene riportato nel campo "Descrizione aggiuntiva".

Note

L' operatore ha a disposizione 60 caratteri per indicare le eventuali annotazioni da riportare sul documento.

Calcoli



Sulla videata compare il bottone , premendo F9 la procedura visualizza la seguente videata nella quale sono mostrati i dati di riepilogo che verranno stampati sul documento. L'operatore ha quindi modo di controllare la correttezza dei totali ed eventualmente può premere ESC per tornare a fare modifiche o F10 per confermare.

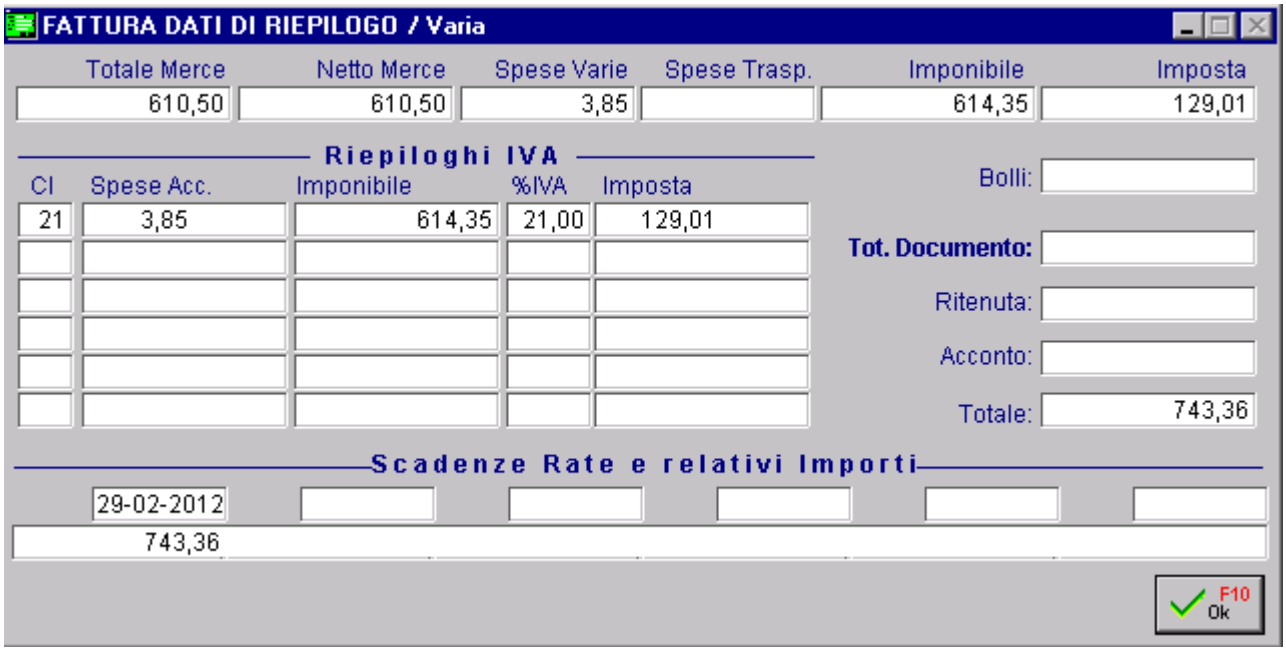


Fig. 5.10 - Dati di Riepilogo

Occorre fare presente che i totali possono variare in relazione al modo con cui si sono valorizzati i campi della tabella Contropartite Fatture/Effetti di Archivi Vendite.
Attraverso i codici iva richiesti è infatti possibile ripartire le spese fra le varie aliquote utilizzate nel documento oppure assoggettare una o più spese ad una particolare aliquota.
Inoltre la tabella in questione permette di impostare le varie contropartite per i tipi di spese e per la gestione degli omaggi.
Raccomandiamo quindi di controllarne il contenuto prima di emettere documenti e di non variarlo, se non con estrema cautela, prima di contabilizzare i documenti.

Scheda di Trasporto



All'interno del bottone "Scheda Trasporto" vengono riportati di default i dati necessari alla compilazione e stampa della scheda di trasporto in base alle parametrizzazioni precedentemente impostate.

Se la parametrizzazione è conforme a quanto l'utente vuole indicare nella scheda di trasporto è sufficiente confermare la maschera dei dati riepilogativi ed effettuare la stampa, qualora si voglia modificare qualche cosa è necessario entrare nella maschera richiamabile dal bottone ed effettuare le volute modifiche.

Vediamo qui di seguito nel dettaglio il contenuto del bottone, le valorizzazione di default dei campi ed i possibili significati che possono assumere.

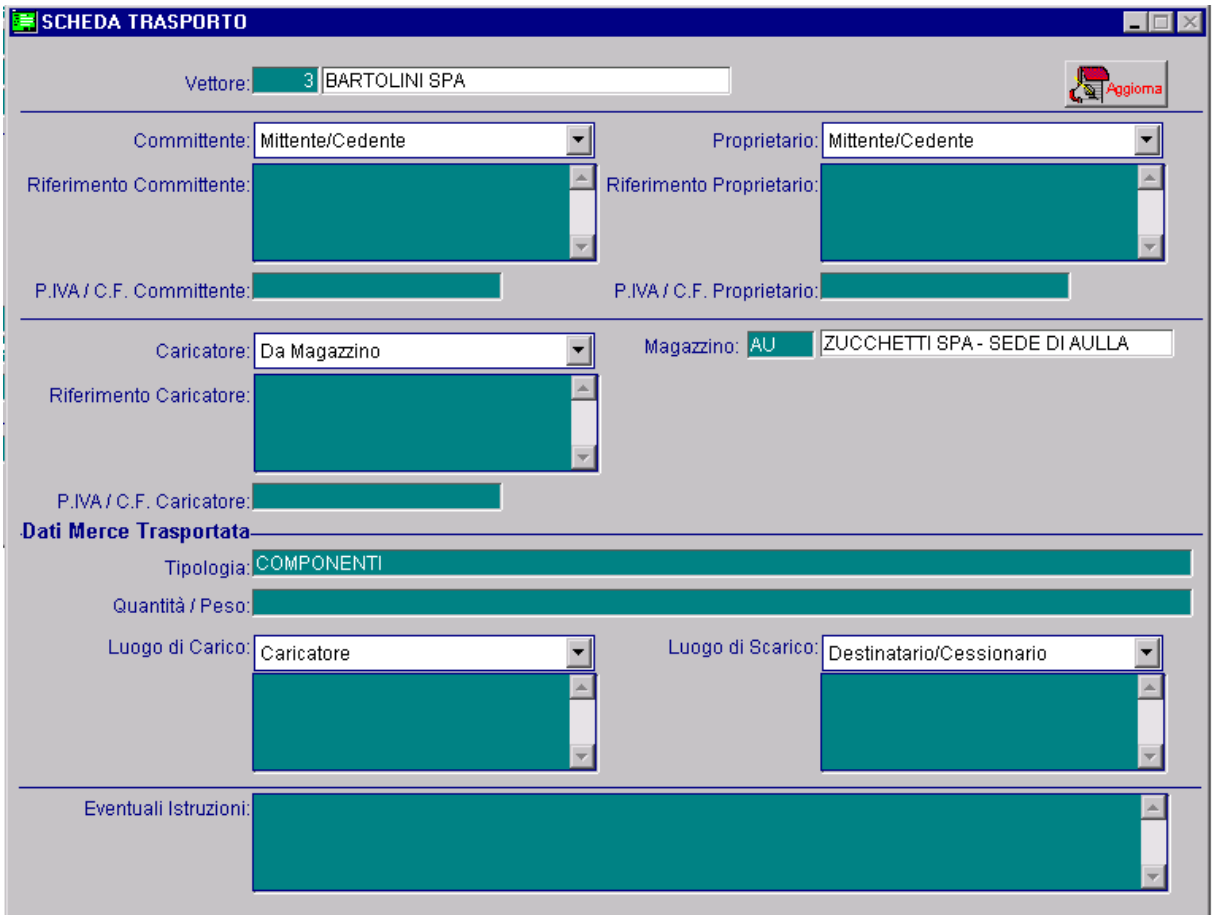


Fig. 5.11 -Contenuto Bottone Scheda di Trasporto

Vettore

Codice e descrizione della ragione sociale/descrizione del vettore che esegue il trasporto.
In questo campo di default riporta il vettore indicato nei dati di riepilogo, è possibile comunque modificare il vettore rispetto a quello indicato nel documento.

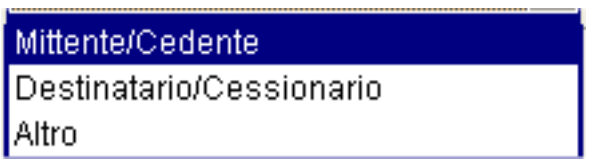
Questi dati vengono stampati nella sezione A- DATI DEL VETTORE.

A - DATI DEL VETTORE *(art. 2, comma 1, lett. b - D.Lgs. 286/2005)*

Denominazione sociale (1) Ragione sociale (1) Ditta(1) - Indirizzo e sede azienda (riferimenti telefonici o mail)	
Partita IVA	
Numero iscrizione albo autotrasportatori	

Fig. 5.12 -Modello Ministeriale sezione A

Committente



Questa combo permette di stabilire chi è identificato come Committente del trasporto.

I valori sono i seguenti:

- Mittente/Cedente: l'azienda utilizzatrice di Ad Hoc viene considerata come Committente del trasporto, in stampa riporta i dati indicati nei Dati Azienda;

- Destinatario/Cessionario: i dati del Committente vengono recuperati dall'anagrafica del cliente al quale è stato intestato il documento di vendita.
- Altro: i dati del Committente devono essere inseriti a mano dall'utente nei campi sottostanti.

Di default la procedura propone Mittente/Cedente a meno che nell'anagrafica del cliente intestatario del documento non si sia attivato il flag "Committente" in questo caso di default verrà valorizzato con Destinatario/Cessionario.

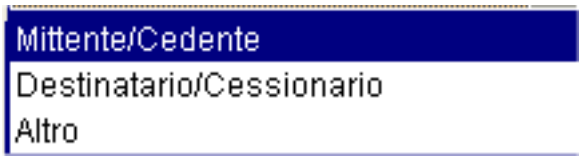
I dati del Committente vengono riportati nella sezione B – DATI DEL COMMITTENTE della scheda di trasporto.

B - DATI DEL COMMITTENTE *(art. 2, comma 1, lett. c - D.Lgs. 286/2005)*

Denominazione ditta individuale o ragione sociale altro tipo di impresa - Indirizzo e sede azienda (riferimenti telefonici o mail)	
Partita IVA	

Fig. 5.13 - Modello ministeriale sezione B

Proprietario



Questa combo permette di stabilire chi è identificato come Proprietario della merce oggetto del trasporto.

I valori sono i seguenti:

- Mittente/Cedente: l'azienda utilizzatrice di Ad Hoc viene considerata Proprietaria della merce, in stampa riporta i dati indicati nei Dati Azienda;
- Destinatario/Cessionario: i dati del Proprietario della merce vengono recuperati dall'anagrafica del cliente al quale è stato intestato il documento;
- Altro: i dati del Proprietario della merce devono essere inseriti a mano dall'utente nei campi sottostanti.

Di default la procedura propone Mittente/Cedente a meno che nell'anagrafica del cliente intestatario del documento non si sia attivato il flag "Proprietario" in questo caso di default verrà valorizzato con Destinatario/Cessionario.

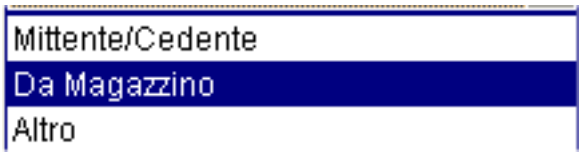
I dati del Proprietario vengono riportati nella sezione D – DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE della scheda di trasporto.

D - DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE *(art. 2, comma 1, lett. e - D.Lgs. 286/2005)*

Denominazione ditta individuale o ragione sociale altro tipo di impresa - Indirizzo e sede azienda (riferimenti telefonici o mail)	
Partita IVA	

Fig. 5.14 - Modello Ministeriale sezione D

Caricatore



Questa combo permette di stabilire chi è identificato come Caricatore della merce trasportata.

I valori sono i seguenti:

- Da Magazzino: la procedura recupera i riferimenti del Caricatore dall'anagrafica del magazzino;
- Mittente/Cedente: la procedura recupera i riferimenti del Caricatore dai Dati Azienda
- Altro: i dati del Caricatore devono essere inseriti a mano dall'utente nei campi sottostanti.

Di default la procedura propone Da Magazzino ed indica come magazzino il magazzino di testata del documento. Qualora si mantenga questa scelta in stampa la procedura indicherà la ragione sociale impostata in anagrafica magazzino e qualora questa non fosse presente la descrizione.

Nel caso in cui l'utente non voglia riportare questi dati potrà apportare le dovute modifiche seleziono ad esempio un altro magazzino od inserendo come scelta Mittente/Cedente

I dati del Caricatore vengono riportati nella sezione C – DATI DEL CARICATORE della scheda di trasporto.

C - DATI DEL CARICATORE *(art. 2, comma 1, lett. d - D.Lgs. 286/2005)*

Denominazione ditta individuale o ragione sociale altro tipo di impresa - Indirizzo e sede azienda (riferimenti telefonici o mail)	
Partita IVA	

Fig. 5.15 - Modello Ministeriale sezione C

Dati Merce Trasportata

In questa parte vengono inseriti i dati relativi alla merce trasportata che devono essere riportati nella sezione E- DATI MERCE TRASPORTATA della scheda di trasporto.

E - DATI MERCE TRASPORTATA

Tipologia	
Quantità/Peso	
Luogo di carico	
Luogo di scarico	

Fig. 5.16 -Modello Ministeriale sezione E

Analizziamo in dettaglio i dati richiesti.

Tipologia

Aspetto esteriore e gruppo merceologico o categoria omogenea della merce trasportata.
Questi dati vengono letti dai dati di riepilogo per quanto riguarda l'aspetto esteriore e dall'anagrafica degli articoli inseriti nel documento di vendita per quanto riguarda il gruppo

merceologico o la categoria omogenea.

In base ai parametri impostati nella tabella Parametri Generali, viene riportato il gruppo merceologico o la categoria omogenea.

Quantità/Peso

Numero colli e peso in Kg della merce trasportata.
Questi dati vengono letti dal campo “Colli” e “Peso” presenti nei Dati di Riepilogo del documento di vendita ma possono essere modificati o inseriti ex novo manualmente dall’utente.

Luogo di carico



Indirizzo del luogo di carico della merce

I valori sono i seguenti:

- Caricatore: la procedura recupera l’indirizzo del luogo di carico dal Caricatore della merce trasportata.
- Altro: il luogo di carico della merce trasportata deve essere inserito a mano dall’utente.

Di default il luogo di carico coincide con Caricatore.

Luogo di scarico



Indirizzo del luogo di scarico della merce

I valori sono i seguenti:

- Destinatario/Cessionario: la procedura recupera l’indirizzo del luogo di scarico dall’anagrafica del cliente al quale è intestato il documento.
- Altro: il luogo di scarico della merce trasportata deve essere inserito a mano dall’utente

Di default il luogo di scarico coincide con il Destinatario/Cessionario,nel caso in cui nel documento di vendita si specifica una destinazione diversa, nel luogo di scarico viene indicato l’indirizzo della destinazione diversa.

Eventuali istruzioni

Eventuali note che vengono riportate nella sezione Eventuali Istruzioni (4).



Fig. 5.17 - Eventuali istruzioni

Aggiorna



Tramite questo bottone è possibile aggiornare i dati della Scheda di Trasporto in base ai parametri impostati nelle varie anagrafiche inserite nel documento.

Tutti i dati che non sono riportati all'interno del bottone ma presenti nel modello della stampa scheda di trasporto quali:

- Eventuali dichiarazioni



- Osservazioni Varie

- Luogo e Data

- Dati compilatore

- Firma

devono essere inseriti manualmente dall'utente che compila la scheda sulla stampa cartacea.

Dopo la conferma della videata la procedura richiede se si vuole stampare il documento, rispondendo in maniera affermativa si ha la possibilità di stampare a video, su stampante o su file. Stampando su stampante viene richiesto un codice di stampante che dovrà essere compatibile con il modulo messo sulla stampante e con il tipo di stampante.



Ripetiamo di controllare la tabella Causali Documenti di Archivi Vendite per una corretta impostazione della stampa.

La stampa di un documento può essere eseguita più volte utilizzando la scelta di menù Ristampa Documenti o l'opzione Stampa della Gestione Documenti.



Le fatture differite variate dalla scelta Documenti di Vendita non aggiornano nè generano movimenti di magazzino in quanto sono già stati generati dalle bolle.

Ristampa Documenti

La seguente videata permette di selezionare i dati per ristampare documenti già emessi.
Tutti i documenti, escluse le bolle, sono conservati in archivio fino a quando l'operatore non li elimina con l'opzione Eliminazione Documenti.
Le bolle sono ristampabili sino a quando non danno origine, attraverso la procedura di generazione fatture, a fatture differite, in questo caso si potrà ristampare la fattura differita (se la sua elaborazione è stata confermata in maniera definitiva).
Pertanto, è possibile ristampare qualsiasi documento di vendita presente in archivio.

La selezione permette di impostare il tipo documento, l'intervallo di date, numeri documento, se si fa riferimento a documenti legati a cliente o a fornitore e l'eventuale codice cliente o fornitore.

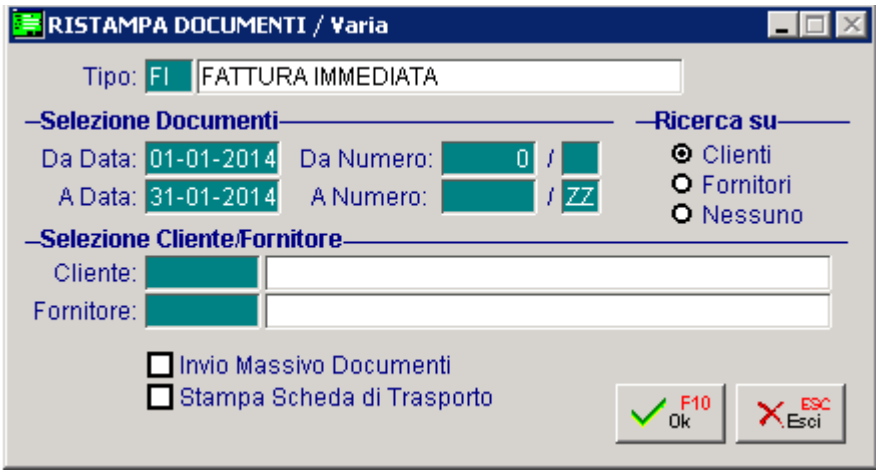


Fig. 5.18 -Selezione Ristampa Documenti

Il risultato della stampa segue il tipo di modulo usato e impostato nella tabella Causali Documenti di Archivi Vendite.
Ricordiamo che Ad Hoc prevede la possibilità di stampare su modulistica prestampata o su carta bianca, formato A4.

Se è abilitato il check “Invio Massivo Documentii” è possibile effettuare l’inoltro massivo dei documenti selezionati tramite e-mail , fax o stampa.
Il check viene abilitato di default se l’utente di Ad Hoc è stato abilitato all’invio massivo dei documenti.

In fase di ristampa documenti, se si seleziona un documento accompagnatorio (BV,BD,DT,FA) e si è attivata la gestione delle schede di trasporto è possibile abilitare il flag “Stampa Scheda di Trasporto”.

Abilitando tale flag per ogni documento è possibile stampare anche la relativa scheda di trasporto.

Stampa Brogliaccio Documenti

La seguente videata mostra la finestra di selezione della stampa del brogliaccio documenti che in pratica è un elenco, sintetico oppure analitico, dei documenti presenti in archivio.
La selezione permette di impostare il tipo documento, l'intervallo di date e numeri documento, di scegliere i documenti per cui sono stati generati gli effetti, le provvigioni, quelli contabilizzati e quelli valorizzati, l'intervallo di clienti e fornitori, se si vuole una stampa sintetica (solo i dati essenziali del documento ed il totale) oppure dettagliata ovvero con l'elenco degli articoli che compongono il documento.
Questa stampa risulta importantissima in quanto permette di avere a disposizione in qualunque momento una chiara situazione dei documenti:

elenco documenti per cui sono stati emessi gli effetti
elenco documenti per cui non sono stati emessi gli effetti
elenco documenti per cui sono state emesse le provvigioni
elenco documenti per cui non sono state emesse le provvigioni
elenco documenti contabilizzati
elenco documenti ancora da contabilizzare
elenco documenti valorizzati
elenco documenti non valorizzati
elenco documenti non intestati a Cliente/Fornitori

Inoltre combinando oppurtunamente le selezioni si possono avere più situazioni, ad esempio l'elenco dei documenti per cui non sono stati emessi nè gli effetti, nè le provvigioni, non contabilizzati e valorizzati.

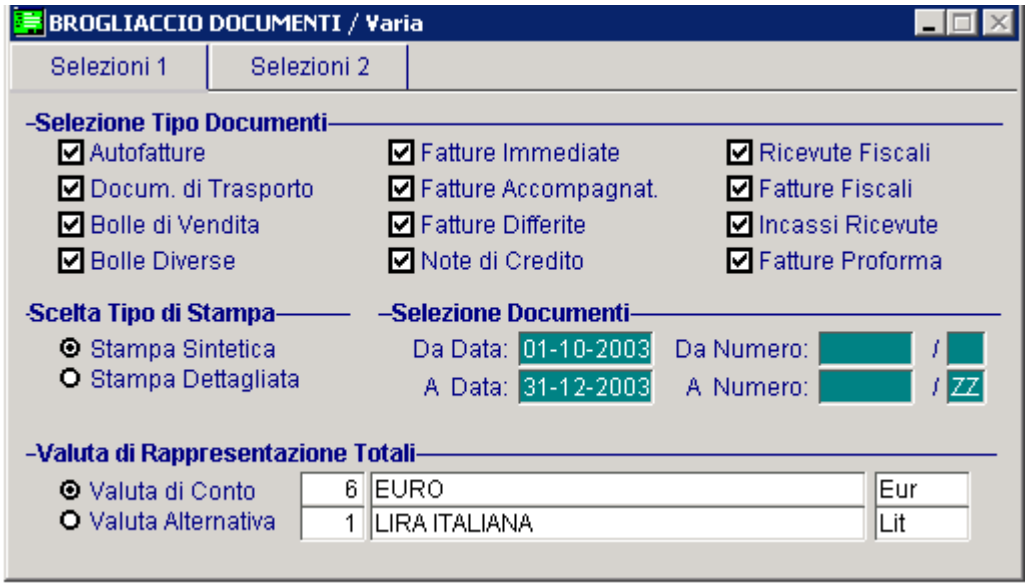


Fig. 5.19 - Selezione Brogliaccio Documenti - 1^ Videata

Altra importante caratteristica della stampa è quella di riportare, per le fatture differite, l'elenco delle bolle dalle quali sono state ottenute!

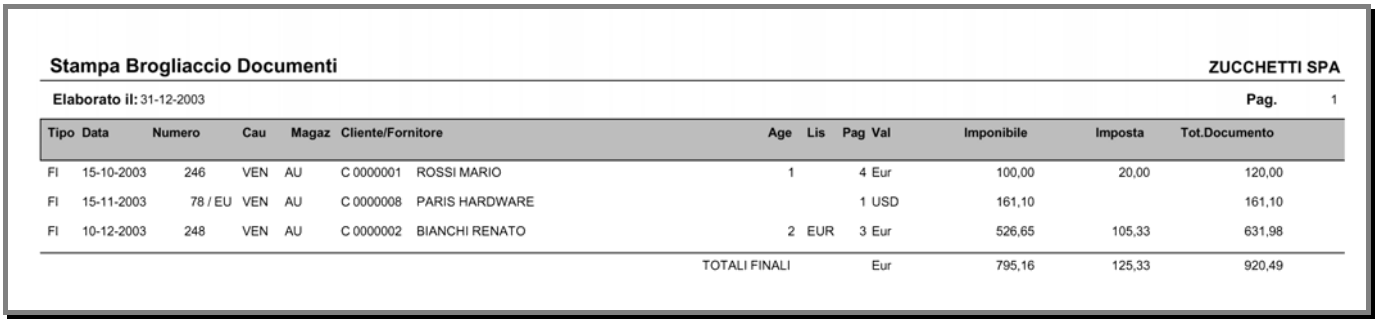


Fig. 5.20 - Selezione Brogliaccio Documenti - 2^ Videata

La selezione della valuta di rappresentazione dei dati permette di indicare se i valori devono essere esposti nella valuta di conto oppure nella valuta alternativa (queste valute variano a seconda che l'azienda sia passata all'euro oppure no).

Per ogni documento viene riportato il tipo, la data, il numero documento, la causale di magazzino, il codice magazzino principale e quello collegato, il cliente o fornitore, il codice agente, il codice listino, il codice pagamento, il codice valuta e i test che indicano l'avvenuta generazione di effetti, provvigioni e della contabilizzazione, per ogni documento vengono riportati il totale imponibile, imposta ed il totale documento.
Nel caso di stampa dettagliata, vengono riportati tutti gli articoli facenti parte del documento.

Ecco qui di seguito alcuni esempi di stampa:

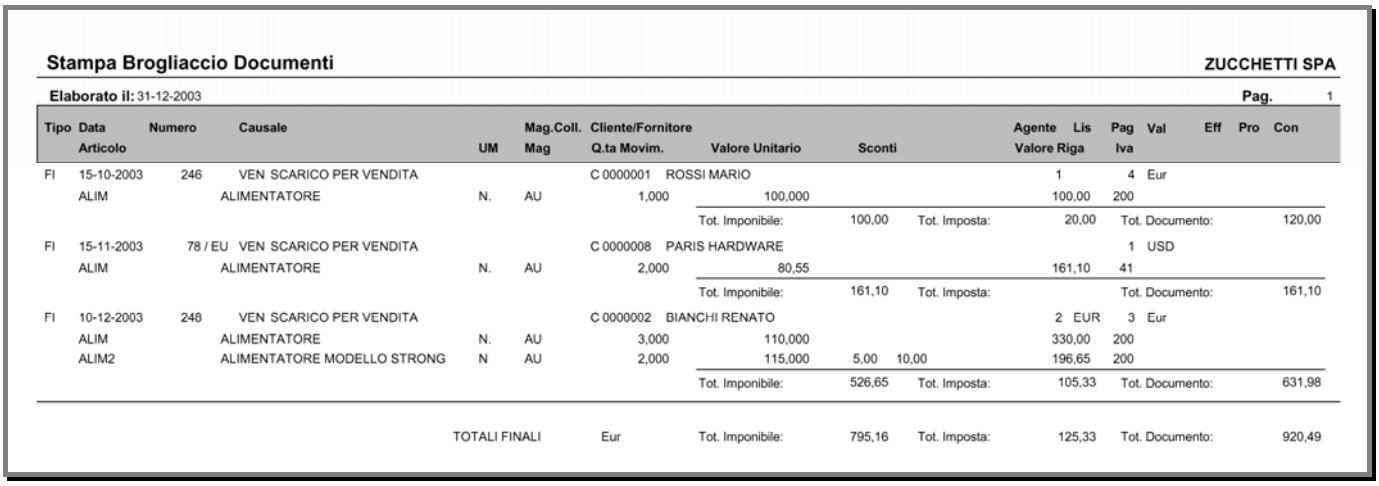


Stampa Brogliaccio Documenti — **ZUCCHETTI SPA**

Elaborato il: 31-12-2003 — **Pag.** 1

Tipo	Data	Numero	Cau	Magaz	Cliente/Fornitore		Age	Lis	Pag	Val	Imponibile	Imposta	Tot.Documento
FI	15-10-2003	246	VEN	AU	C 0000001	ROSSI MARIO	1		4	Eur	100,00	20,00	120,00
FI	15-11-2003	78 / EU	VEN	AU	C 0000008	PARIS HARDWARE			1	USD	161,10		161,10
FI	10-12-2003	248	VEN	AU	C 0000002	BIANCHI RENATO	2	EUR	3	Eur	526,65	105,33	631,98
						TOTALI FINALI				Eur	795,16	125,33	920,49

Fig. 5.21 -Esempio stampa brogliaccio documenti sintetico



Stampa Brogliaccio Documenti — **ZUCCHETTI SPA**

Elaborato il: 31-12-2003 — **Pag.** 1

Tipo	Data / Articolo	Numero	Causale	UM	Mag.Coll. / Mag	Cliente/Fornitore / Q.ta Movim.	Valore Unitario	Sconti		Agente / Valore Riga	Lis	Pag / Iva	Val	Eff	Pro	Con
FI	15-10-2003	246	VEN SCARICO PER VENDITA			C 0000001	ROSSI MARIO			1		4	Eur			
	ALIM		ALIMENTATORE	N.	AU	1,000	100,000			100,00		200				
							Tot. Imponibile:	100,00	Tot. Imposta:	20,00		Tot. Documento:				120,00
FI	15-11-2003	78 / EU	VEN SCARICO PER VENDITA			C 0000008	PARIS HARDWARE					1	USD			
	ALIM		ALIMENTATORE	N.	AU	2,000	80,55			161,10		41				
							Tot. Imponibile:	161,10	Tot. Imposta:			Tot. Documento:				161,10
FI	10-12-2003	248	VEN SCARICO PER VENDITA			C 0000002	BIANCHI RENATO			2	EUR	3	Eur			
	ALIM		ALIMENTATORE	N.	AU	3,000	110,000			330,00		200				
	ALIM2		ALIMENTATORE MODELLO STRONG	N	AU	2,000	115,000	5,00	10,00	196,65		200				
							Tot. Imponibile:	526,65	Tot. Imposta:	105,33		Tot. Documento:				631,98
			TOTALI FINALI			Eur	Tot. Imponibile:	795,16	Tot. Imposta:	125,33		Tot. Documento:				920,49

Fig. 5.22 - Esempio stampa brogliaccio documenti dettagliata

Stampa Prospetto Venduto

La stampa permette di ottenere un elenco dei documenti di vendita in ordine di Cliente, Agente, Codice Pagamento oppure Contropartita.
La selezione richiede i tipi di documento da riportare sulla stampa, l'intervallo di date documento da considerare, il tipo di ordinamento (cliente, agente, pagamento o contropartita), un cliente (oppure tutti), una categoria commerciale (oppure tutte), un agente (oppure tutti), un pagamento (oppure tutti) e una contropartita (oppure tutte).
E' possibile richiedere il dettaglio dei documenti di vendita ed i relativi totali imponibile, imposta e totale documento.
Nel caso di selezione per contropartita il dettaglio non è disponibile.

E' possibile inoltre richiedere il Costo Medio di acquisto e la Percentuale di Margine o di Ricarico.
Le percentuali di Margine e Ricarico verranno così calcolate:

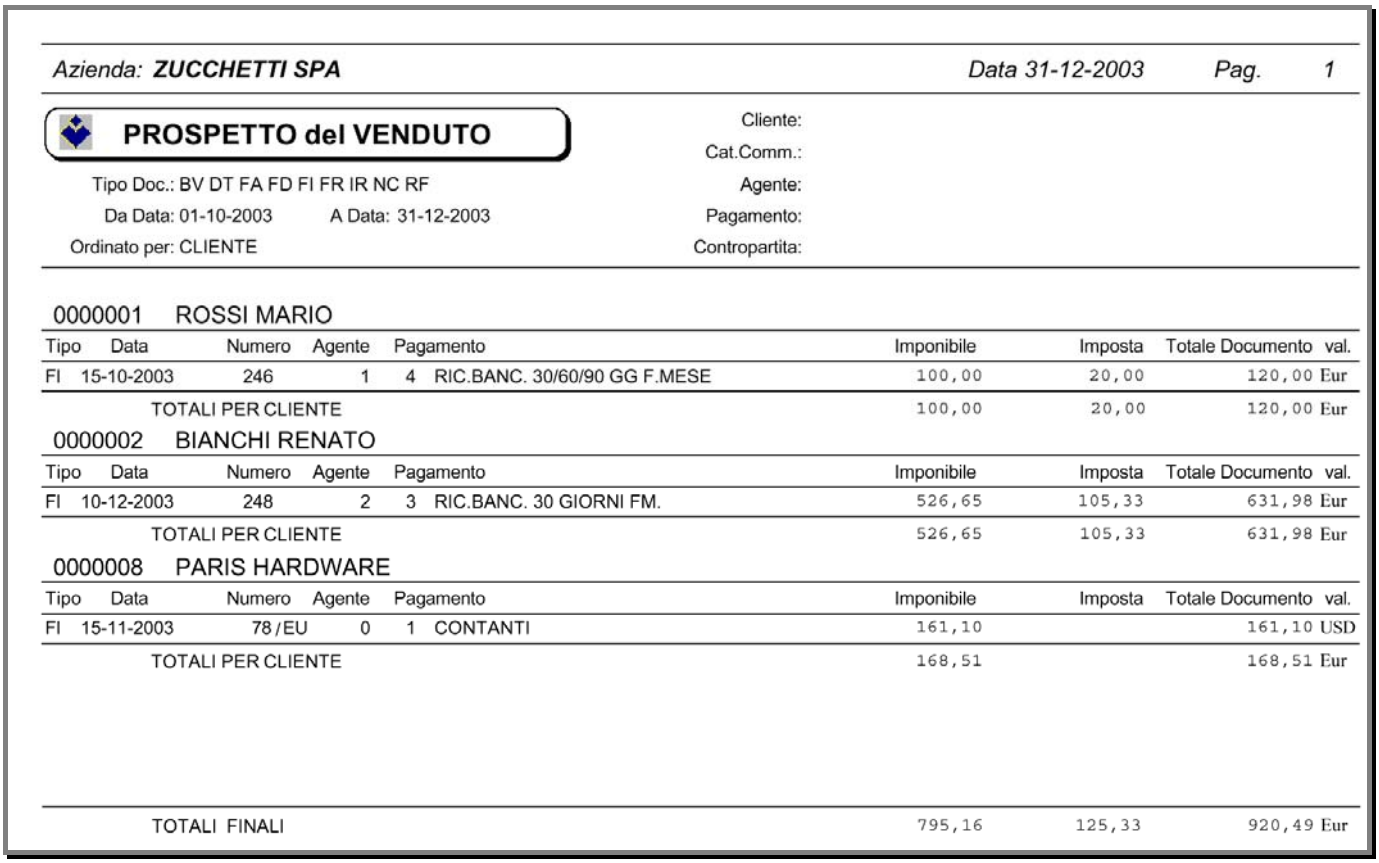
- %M Valore Margine/Imponibile * 100;
- %R Valore Margine/Costo * 100.

La percentuale di Margine è quella che sottratta dall'Imponibile determina il Costo Medio di acquisto.
La percentuale di Ricarico è quella che aggiunta al Costo Medio di acquisto determina l'Imponibile.



Fig. 5.23 - Selezione stampa prospetto fatturato

Vediamo alcuni esempi di stampe.



Azienda: ***ZUCCHETTI SPA*** *Data 31-12-2003 Pag. 1*

PROSPETTO del VENDUTO

Tipo Doc.: BV DT FA FD FI FR IR NC RF
Da Data: 01-10-2003 A Data: 31-12-2003
Ordinato per: CLIENTE

Cliente:
Cat.Comm.:
Agente:
Pagamento:
Contropartita:

0000001 ROSSI MARIO

Tipo	Data	Numero	Agente	Pagamento	Imponibile	Imposta	Totale Documento	val.
FI	15-10-2003	246	1	4 RIC.BANC. 30/60/90 GG F.MESE	100,00	20,00	120,00	Eur
	TOTALI PER CLIENTE				100,00	20,00	120,00	Eur

0000002 BIANCHI RENATO

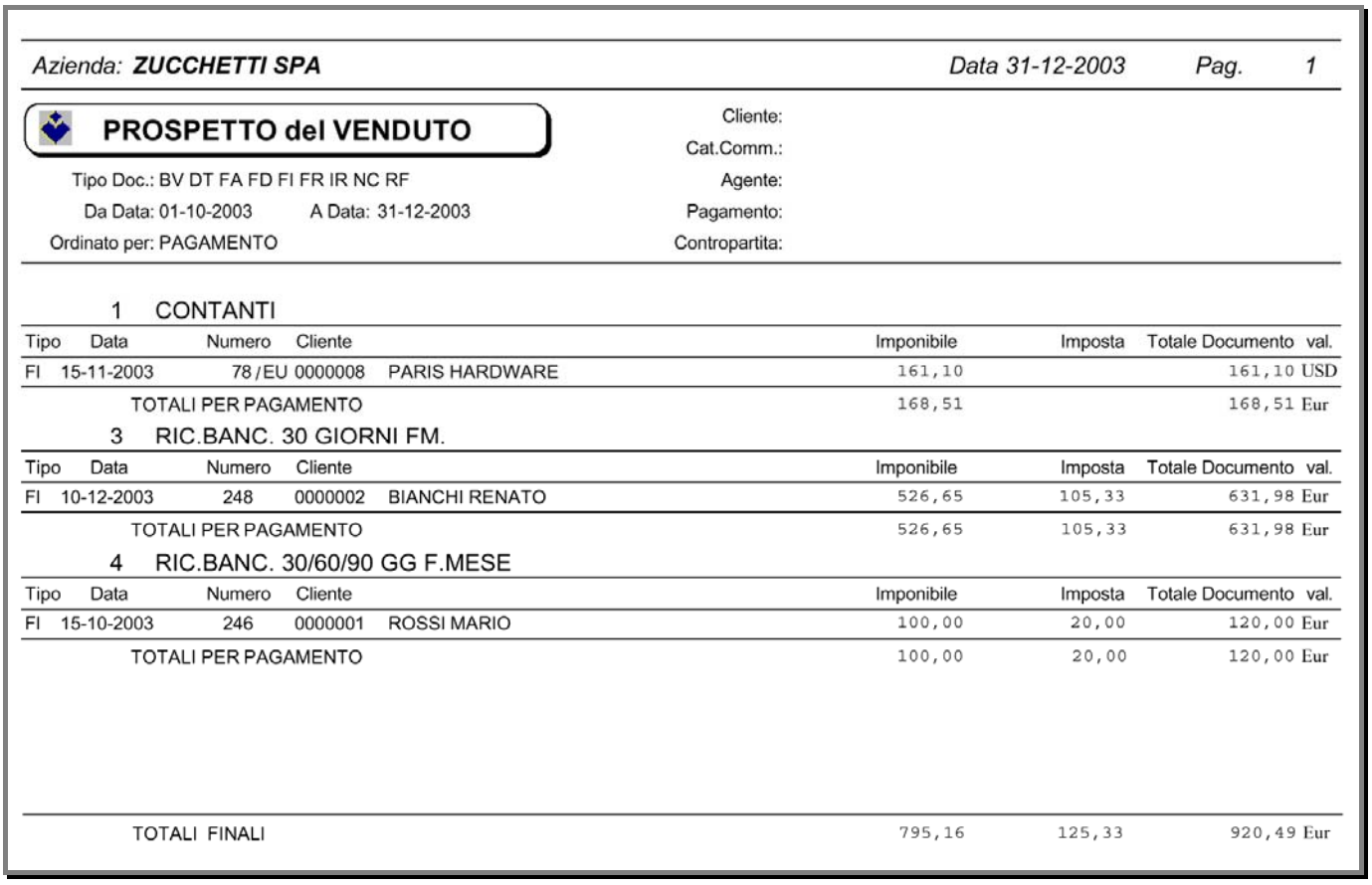
Tipo	Data	Numero	Agente	Pagamento	Imponibile	Imposta	Totale Documento	val.
FI	10-12-2003	248	2	3 RIC.BANC. 30 GIORNI FM.	526,65	105,33	631,98	Eur
	TOTALI PER CLIENTE				526,65	105,33	631,98	Eur

0000008 PARIS HARDWARE

Tipo	Data	Numero	Agente	Pagamento	Imponibile	Imposta	Totale Documento	val.
FI	15-11-2003	78/EU	0	1 CONTANTI	161,10		161,10	USD
	TOTALI PER CLIENTE				168,51		168,51	Eur

TOTALI FINALI	795,16	125,33	920,49	Eur

Fig. 5.24 - Prospetto del venduto ordinata per cliente



Azienda: ***ZUCCHETTI SPA*** *Data 31-12-2003 Pag. 1*

PROSPETTO del VENDUTO

Tipo Doc.: BV DT FA FD FI FR IR NC RF
Da Data: 01-10-2003 A Data: 31-12-2003
Ordinato per: PAGAMENTO

Cliente:
Cat.Comm.:
Agente:
Pagamento:
Contropartita:

1 CONTANTI

Tipo	Data	Numero	Cliente		Imponibile	Imposta	Totale Documento	val.
FI	15-11-2003	78/EU	0000008	PARIS HARDWARE	161,10		161,10	USD
	TOTALI PER PAGAMENTO				168,51		168,51	Eur

3 RIC.BANC. 30 GIORNI FM.

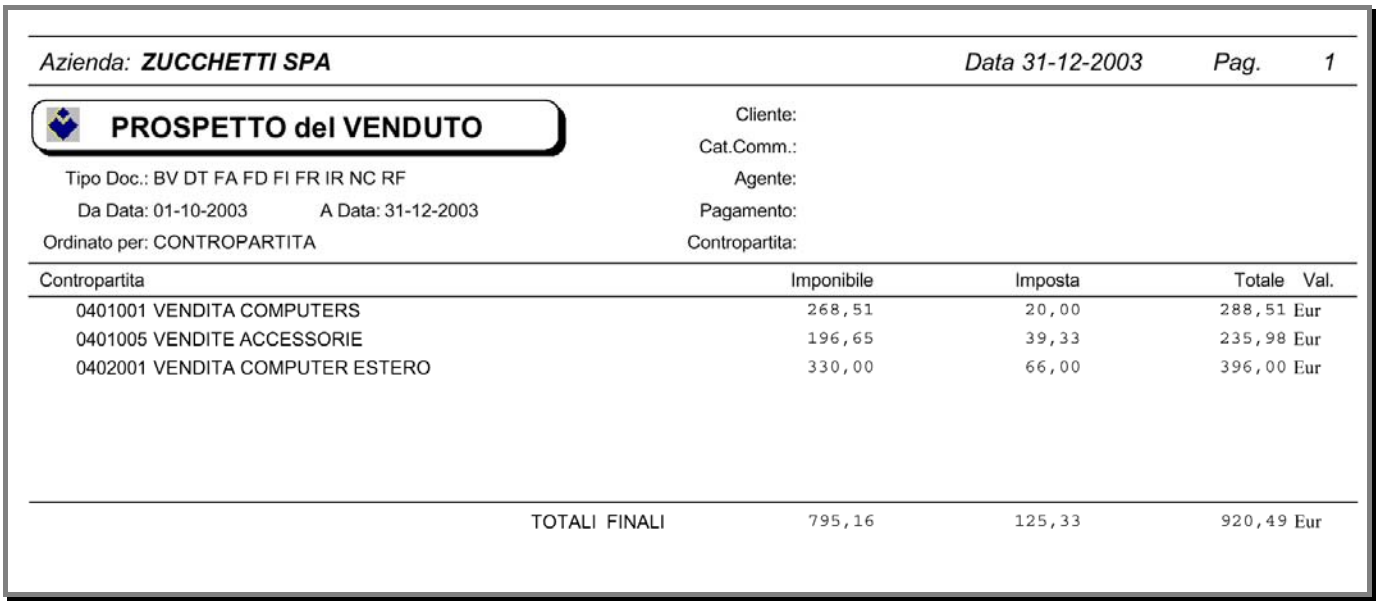
Tipo	Data	Numero	Cliente		Imponibile	Imposta	Totale Documento	val.
FI	10-12-2003	248	0000002	BIANCHI RENATO	526,65	105,33	631,98	Eur
	TOTALI PER PAGAMENTO				526,65	105,33	631,98	Eur

4 RIC.BANC. 30/60/90 GG F.MESE

Tipo	Data	Numero	Cliente		Imponibile	Imposta	Totale Documento	val.
FI	15-10-2003	246	0000001	ROSSI MARIO	100,00	20,00	120,00	Eur
	TOTALI PER PAGAMENTO				100,00	20,00	120,00	Eur

TOTALI FINALI	795,16	125,33	920,49 Eur

Fig. 5.25 - Prospetto del venduto ordinata per pagamento



Azienda: ***ZUCCHETTI SPA*** *Data 31-12-2003* *Pag.* *1*

PROSPETTO del VENDUTO

Tipo Doc.: BV DT FA FD FI FR IR NC RF
Da Data: 01-10-2003 A Data: 31-12-2003
Ordinato per: CONTROPARTITA

Cliente:
Cat.Comm.:
Agente:
Pagamento:
Contropartita:

Contropartita	Imponibile	Imposta	Totale	Val.
0401001 VENDITA COMPUTERS	268,51	20,00	288,51	Eur
0401005 VENDITE ACCESSORIE	196,65	39,33	235,98	Eur
0402001 VENDITA COMPUTER ESTERO	330,00	66,00	396,00	Eur
TOTALI FINALI	795,16	125,33	920,49	Eur

Fig. 5.26 - Prospetto del venduto ordinata per contropartita

Generazione Fatture

Questa scelta permette di generare le fatture differite, ovvero fatture che derivano da documenti transitori precedentemente emessi.
Occorre distinguere tre fasi relative all'emissione delle fatture differite:

1) Generazione fatture
2) Stampa fatture
3) Aggiornamento fatture che rende definitiva la generazione delle fatture

Analizziamo in dettaglio i campi richiesti nelle due videate di selezione.



Fig. 5.27 – Prima Viodeata Generazione Fatture Differite

Tipo documento da elaborare

E' necessario indicare il tipo di documento che si vuole fatturare.
Una scelta esclude l'altra.
In pratica ogni tipo documento genera una fattura distinta.

- ⊙ Documento di Trasporto (DT)
- ⊙ Bolle di Vendita (BV)
- ⊙ Bolle Diverse (BD)

Ricordiamo che se nell'anagrafiche del cliente si imposta la fatturazione riepilogativa, più documenti della stessa tipologia possono essere raggruppati in un'unica fattura.
Il raggruppamento avviene a parità di valore dei seguenti dati: codice cliente, codice agente, codice banca, codice pagamento, codice valuta, sconti cliente, sconti pagamento e tipo interessi (applicati, merce deperibile e non applicati).

☑ Raggruppa per Articolo

Se attivato le righe articolo dello stesso tipo vengono sommate in un'unica riga a parità di:

- codice articolo

- prezzo
- sconti
- codice iva
- % provvigione (se gestita)
- contropartita
- flag di sconto merce o omaggio di imponibile e/o iva

In pratica si ottengono delle fatture differite che raggruppano (a livello di quantità) righe articolo uguali fra loro.
Questo metodo di raggruppamento è applicabile solo nel caso il cliente abbia il tipo di fatturazione differita riepilogativa.

Causali

Causale di Magazzino

Causale di magazzino di selezione dei documenti da fatturare.

Causale Fatturazione

Causale contabile con cui verrà contabilizzata la fattura.

Dati Fatture da Generare

Data Stampa Fattura

Data da attribuire alla fattura da generare

Data Competenza IVA

Data della competenza IVA da attribuire alla fattura da generare

Primo Numero Fattura

Numero della prima fattura da generare.

Pagamento Data Diversa

Data di inizio scadenza per i pagamenti con inizio scadenza pari a data diversa.

Ora analizziamo i vari dati richiesti nella seconda videata.

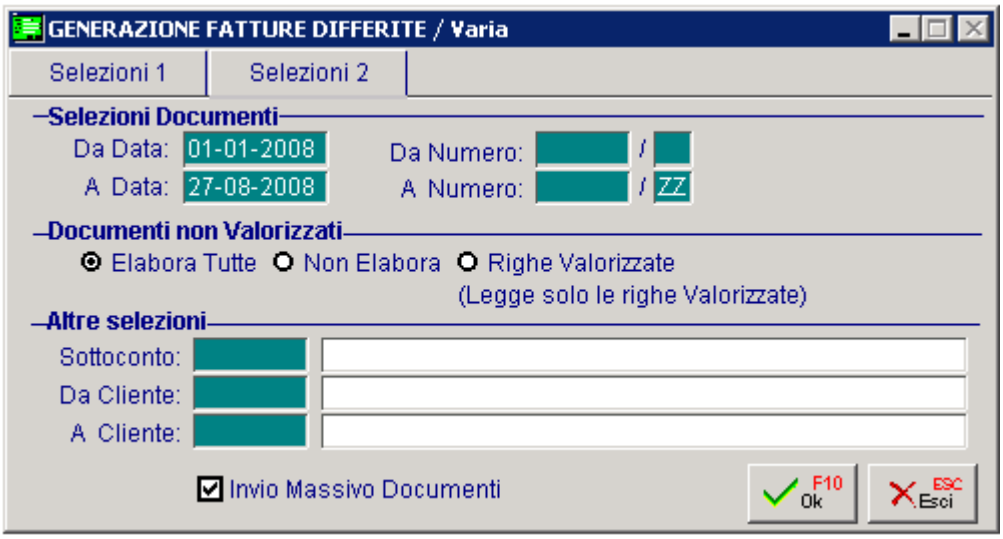


Fig. 5.28 – Seconda Videata Generazione Fatture Differite

Selezioni Documenti

Da Data A Data

Intervallo di date dei documenti da fatturare

Da Numero A Numero

Intervallo di numeri documento da fatturare

Documenti non Valorizzati

- ⊙ Elabora tutte
  Elabora anche i documenti non Valorizzati: la fattura contiene tutte le righe delle bolle/ddt, anche quelle non valorizzate
- ⊙ Non elabora
  Salta tutte le bolle/ddt con righe non Valorizzate: le fatture differite saranno riferite solo a bolle con tutte le righe valorizzate, questo caso si può applicare se non si gestiscono bolle non valorizzate.
- ⊙ Righe Valorizzate
  Salta solo le righe non Valorizzate: le fatture differite contengono solo le righe valorizzate delle bolle/ddt.

La procedura propone il valore **Elabora Tutte**.

Altre selezioni

Sottoconto

Sottoconto Clienti di selezione.
Permette di distinguere la fatturazione, ad esempio, di clienti esteri da quella di clienti nazionali

Da Cliente A Cliente

Intervallo di codici clienti da fatturare

☑ Invio Massivo Documenti

Se attivato viene effettuato l'invio massivo delle fatture generate.
L'invio può essere effettuato tramite e-mail o tramite fax.

Al termine dell'elaborazione è possibile stampare le fatture generate.
Il modulo usato segue il tipo modulo impostato nella tabella Causali Documenti degli Archivi Vendite

Dopo la stampa delle fatture, la procedura richiede, attraverso la seguente videata, la conferma dell' elaborazione.

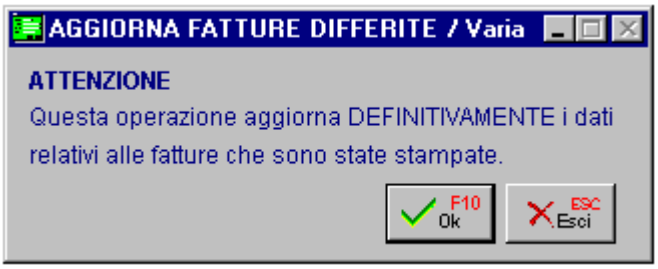


Fig. 5.29 - Aggiornamento Fatture Differite

Rispondendo N non avviene nessun aggiornamento.
Si possono così variare le bolle/ddt e si può rifare l'elaborazione, in pratica è come se la stampa non fosse stata fatta.
Rispondendo S, le bolle elaborate vengono eliminate dall'archivio documenti (non si possono quindi nè ristampare nè variare), mentre vengono create dei documenti di tipo FD (fattura differita).
Da questo momento in poi le fatture differite possono essere variate dalla gestione documenti di vendita ma i loro movimenti devono essere variati dal menu' del magazzino (movimenti di magazzino).

Contabilizzazione Documenti

Questa opzione permette il passaggio dei dati dalla fatturazione in contabilità.
Viene creato il movimento di primanota e gli eventuali movimenti sulle **partite aperte**.
La procedura aggiorna inoltre **i saldi dei sottoconti** utilizzati nella registrazione contabile e i **dati intracomunitari** collegati ai documenti di vendita.
La contabilizzazione documenti si basa su una serie di dati impostati nella tabella contropartite fatture/effetti.



Fig. 5.30 -1^ Videata Contabilizzazione Documenti

Vengono richiesti i seguenti dati: contropartita cassa, contropartita ricavi accessori, differenze di conversione, le contropartite per le singole spese (facoltative), le contropartite per la registrazione di omaggi, contropartita crediti verso clienti , contropartita di appoggio per ritenuta d'acconto (nel caso di fatture attive con ritenuta).

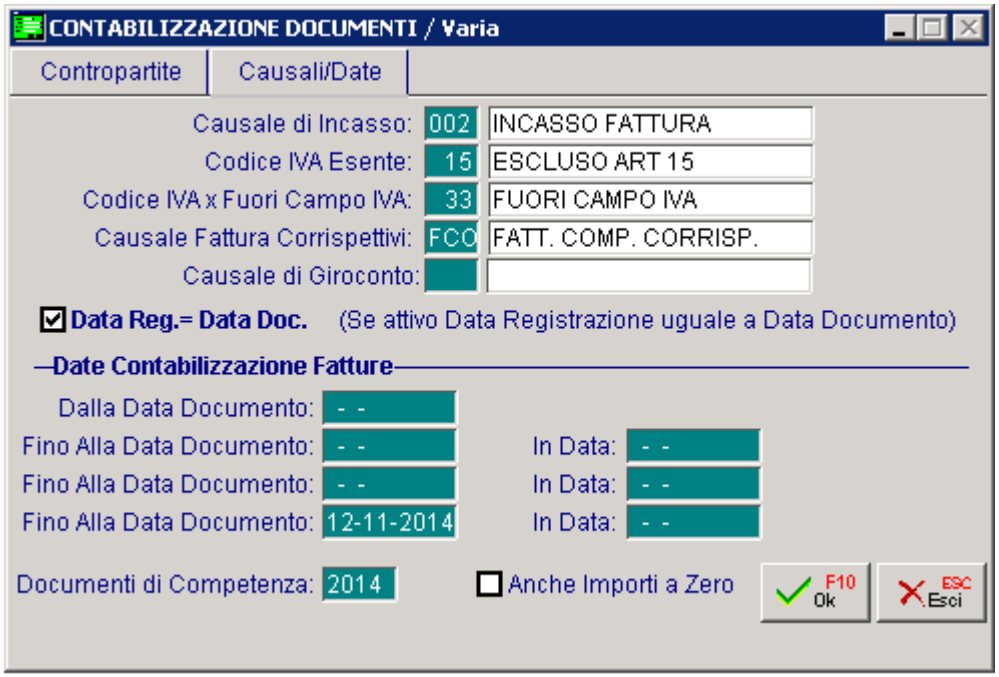


Fig. 5.31 - 2^ Videata Contabilizzazione Documenti

Nella seconda videata, invece, vengono richiesti i seguenti dati: causale di incasso, codice iva esente (ricavato dalla tabella bolli), causale contabile per registrazione di fatture comprese nei corrispettivi (usate per la contabilizzazione di fatture/ricevute fiscali), codice iva per fuori campo iva e causale di giroconto (nel caso sia attivo il Modulo Trasferimento Studio).
Il flag “Anche Importi a Zero” permette di contabilizzare, se attivato, eventuali documenti con totale zero.

Dopo l'impostazione di questi dati contabili, la procedura permette di scegliere se contabilizzare i documenti con data registrazione coincidente a quella del documento oppure no.
In questo ultimo caso l'operatore può impostare sino a 3 intervalli di date e numeri documento e indicare per ognuno di essi in quale data vanno contabilizzati.
La procedura controlla e quindi segnala, che non ci siano documenti anteriori alla data di inizio intervallo non ancora contabilizzati e che l'operatore non commetta errori nella digitazione delle date (anni errati o data contabilizzazione superiore a 15 giorni rispetto alla data documento).
L'operatore ha la possibilità di indicare anche il preciso esercizio da contabilizzare, in questo caso la procedura controlla l'anno di competenza dei documenti e filtra solo quelli richiesti.
Questa ultima opzione risulta molto utile a fine ed ad inizio esercizio.



Per ulteriori dettagli in merito all'utilizzo e al significato dei campi contropartite si rimanda al capitolo Archivi Vendite, Contropartite.



Le registrazioni contabili corrispondenti avranno, a seconda del tipo di documento a cui si riferiscono, la descrizione supplementare di testata e/o di riga valorizzata con gli estremi dei documenti (ad esempio per le RF o FR) oppure con la ragione sociale del cliente.

Vediamo nel dettaglio il funzionamento logico della **scrittura dei movimenti intracomunitari** e quali dati devono essere caricati per realizzare una corretta contabilizzazione.

Nell'archivio articoli occorre caricare i seguenti dati:

- nomenclatura: dato collegato ad una tabella dove e' possibile specificare anche una descrizione di 35 caratteri e l'unita' di misura supplementare
- peso netto (o massa netta)
- peso lordo
- volume e relativa unità di misura
- confezione: dato collegato a tabella
- unità di misura supplementare
- moltiplicatore per convertire la quantità alla unità di misura supplementare
- pezzi per confezione

Nell'archivio causali di magazzino occorre caricare:
- natura della transazione
- condizione di consegna (franco fabbrica, franco vettore, costo e nolo, reso con sdoganato)

Nell'archivio causali contabili occorre caricare:
- tipo documento: Fattura CEE o Nota di Credito CEE

Nei **documenti di vendita** devono essere impostate o verificate, facendo F9 sul campo descrizione articolo, le informazioni richieste per i calcoli dei totali per nomenclatura.

Riportiamo di seguito come vengono valorizzati i dati intracomunitari in automatico:
- data e numero movimento : quelli della registrazione contabile corrispondente
- tipo: sempre PN
- tipo movimento: cessione
- data documento/data competenza: quella del documento di vendita
- partita iva: quella caricata in anagrafica cliente
- codice ISO : quello caricato nella nazione associata al cliente

Le varie righe dei progressivi sono calcolate **raggruppando le righe articolo** con la stessa nomenclatura ottenendo quindi un totale per:
- importo in euro
- massa netta (calcolata dal peso netto dell'anagrafica articoli)
- unità supplementare (calcolata utilizzando il moltiplicatore per la unità di misura supplementare, inserito in anagrafica articoli)
- valore statistico: è rappresentato dall'imponibile esposto in fattura comprese le spese di trasporto fino al confine (a parità di nomenclatura).
  Nel caso in cui il prezzo esposto sulle righe comprenda il trasporto fino al confine questo valore corrisponde al totale imponibile per la nomenclatura in oggetto.
  Se il prezzo esposto non comprende il trasporto fino al confine l'operatore dovrà inserire tante voci per indicare l'importo del trasporto fino al confine (righe forfettarie o fuori magazzino) quante sono le nomenclature presenti nel documento di vendita.
  Per ognuna di queste righe si potrà inserire la nomenclatura a cui fanno riferimento, facendo F9 sul campo Omaggio ed attivare il flag Spesa Trasporto per indicare che devono essere conteggiate solo al fine del campo valore statistico.
  L'importo dell'eventuale trasporto presente in calce al documento non viene preso in considerazione e si deve considerare come trasporto dal confine in poi.
  L'operatore può inserire liberamente altre righe fuori magazzino o forfettarie non considerate ai fini del trasporto, non attivando il campo spesa trasporto.
- natura della transazione : anagrafica causali di magazzino
- nomenclatura : anagrafica articoli
- condizione di consegna: causali di magazzino
- modalità di trasporto: tabella spedizioni utilizzata nel documento
- paese di destinazione: codice iso della tabella nazione del cliente, nel caso di triangolazioni in cui il paese di destinazione è diverso dal paese di destinazioni del cliente occorre intervenire, dopo la contabilizzazione del documento, nei progressivi intracomunitari e apportare la modifica.
- provincia di origine: quella memorizzata in anagrafica azienda. Nel caso di triangolazioni in cui il paese di partenza e' diverso dal paese del fornitore, occorre intervenire, dopo la contabilizzazione del documento, nei progressivi intracomunitari e apportare le modifiche.

Per le note di credito intra relative a servizi, non viene generato il movimento intra di rettifica.

In tal caso il movimento di rettifica va caricato manualmente direttamente dalla Manutenzione Elenchi.

Questo è il messaggio che viene proposto dal programma quando in fase di contabilizzazione documenti vengono trovate delle note di credito intra relative a dei servizi.

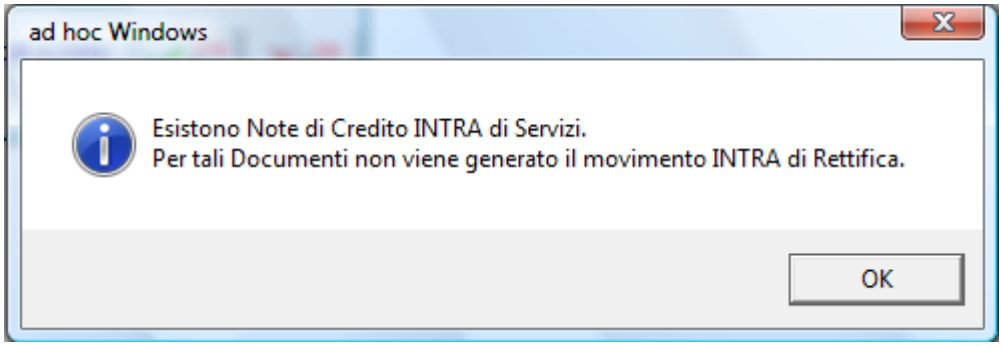


Fig. 5.32 – Messaggio di allert

Eiminazione Documenti

Questa opzione permette di eliminare i documenti di vendita emessi fino ad una data richiesta all'operatore.
La selezione permette inoltre di indicare la causale di magazzino e quali tipi di documento si vogliono cancellare tra i seguenti: autofatture, bolle di vendita, bolle diverse, fatture immediate, fatture accompagnatorie, fatture differite, note di credito, ricevute fiscali, fatture fiscali e incassi di ricevute fiscali.
E' inoltre possibile indicare alla procedura, di cancellare i vari documenti a seconda se sono stati contabilizzati oppure no, se per i documenti sono stati emessi effetti/provvigioni oppure no.
In questo modo è possibile cancellare qualsiasi documento anche se non si gestiscono effetti e/o provvigioni.

Si raccomanda di eseguire questa procedura con molta cautela e nei casi in cui è strettamente necessario.



Fig. 5.33 - Eliminazione Documenti

Packing List

Il packing list permette di comporre, a seguito di documenti di vendita emessi, la lista dei colli in cui la merce è raggruppata.
La procedura richiede come primi campi il tipo documento, il numero documento (composto da una parte alfanumerica e da una parte numerica) e la data documento di un documento già registrato attraverso la funzione Documenti di Vendita.
In fase di caricamento è disponibile lo zoom di ricerca sui documenti di vendita emessi.
Dopo aver dato gli estremi del documento si può procedere ad inserire i colli e per ognuno la descrizione della confezione, della merce, la quantità, peso netto, peso loro e volume.

La procedura ci viene in aiuto con il bottone 

al fine di leggere in automatico dal documento i colli presenti e ricavare dai dati dell'anagrafica articoli le informazioni riguardanti la confezione, i pesi e il volume.
L'operatore può correggere i dati proposti (accorpando, ad esempio, più righe in un solo collo semplicemente cambiando il numero di collo proposto), variarli e/o aggiungere altri colli.
In pratica dal documento vengono calcolati i dati di collo, descrizione della merce, unità di misura e quantità mentre per ogni articolo (dai dati anagrafici) vengono letti confezione, peso netto, peso lordo, volume e unità di misura in cui è espresso il volume.
Se non ci sono i dati (in anagrafica articolo) da cui calcolare il packing list , la procedura calcola un collo per ogni riga documento.
I dati proposti sono riferiti sempre all'unità di misura principale, la procedura si occupa quindi di convertire le eventuali righe documento inserite con la seconda unità di misura.

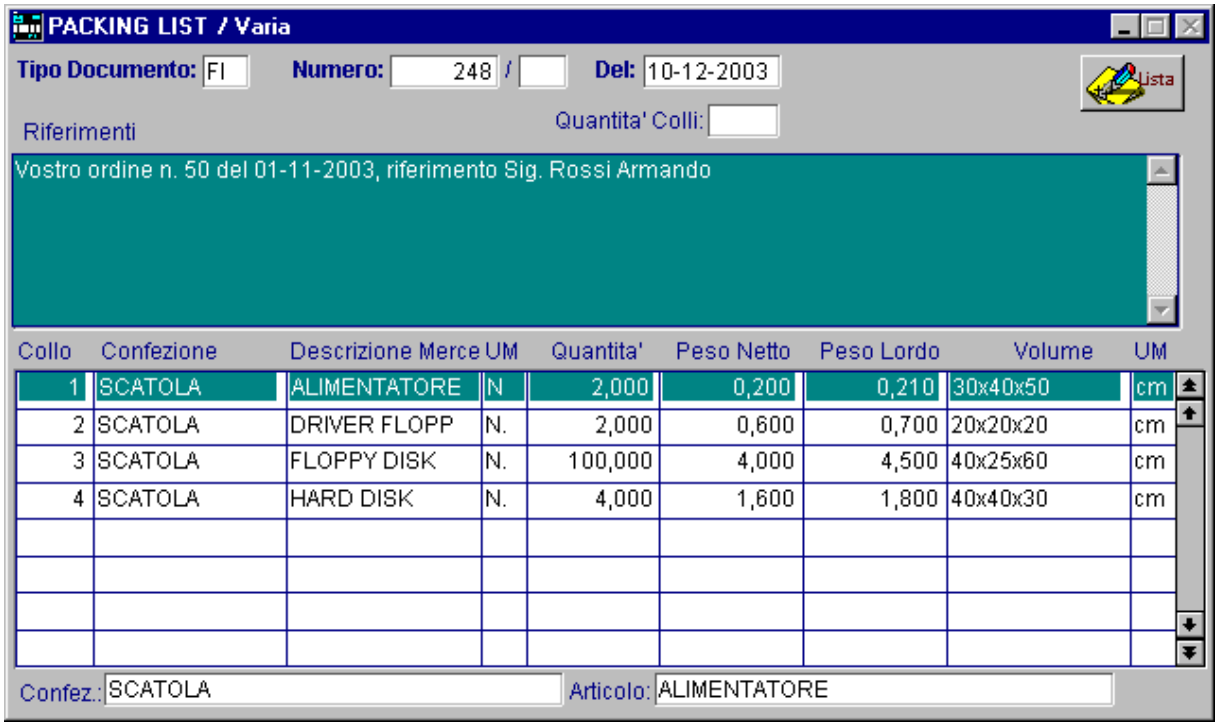


Fig. 5.34 - Inserimento packing list

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave composta:

- tipo documento + numero documento + data

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom.

Carica

La procedura richiede di inserire i riferimento ad un documento di vendita esistente.
L'operatore ha a disposizione F9 zoom per visualizzare i documenti di vendita emessi e quindi selezionare quello per il quale inserire il packing list.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato:

Tipo Documento - Numero - Del

Estremi del documento di vendita a cui è associato il packing list.

Quantità colli

Numero di colli inseriti nel documento di vendita (solo se documento accompagnatorio).
Questo campo serve di controllo per verificare che il numero di colli inserito nel documento manualmente sia coerente con i dati presenti nelle anagrafiche articolo.

Riferimenti

Campo di note da riportare sulla stampa del packing list per riferimenti all'ordine, all'apertura di credito, alla persona a cui è indirizzato...

Collo

Numero del collo di cui si vuole inserire il dettaglio.

Confezione

Descrizione della confezione dell'articolo.

Descrizione Merce

Descrizione dell'articolo.

UM

Unità di misura indicata nel documento.

Quantità

Quantità indicata nel documento di vendita.

Peso Netto

Peso netto dell'articolo ottenuto moltiplicando il peso unitario per la quantità.

Peso Lordo

Peso lordo dell'articolo ottenuto moltiplicando il peso unitario per la quantità.

Volume

Volume della confezione.

UM

Unità di misura del volume.

Al termine dell'inserimento la procedura richiede se si vuole eseguire la stampa oppure no.
La stampa può essere attivata anche dalla fase di interrogazione del packing list premendo F2 stampa.

Vediamo un esempio della stampa:

PACKING LIST

SPEDITO DA:

ZUCCHETTI SPA
CENTRO NUOVA FILANDA
47037 AULLA MS

SPEDITO A:

BIANCHI RENATO
VIA ROMA, 87
19100 LA SPEZIA SP
ITALIA

Documento N. 248 *Data* 10-12-2003 *Pag.* 1

Note:
Vostro ordine n. 50 del 01-11-2003, riferimento Sig. Rossi Armando

Collo	Confezione	Descrizione Merce	UM	Q.ta'	Peso Netto	Peso Lordo	Dimensione	UM
1	SCATOLA	THE ALIM STRONG	GR	2,000	0,200	0,210	30x40x50	cm
2	SCATOLA	DRIVER FLOPPY	N.	2	0,600	0,700	20x20x20	cm
3	SCATOLA	FLOPPY DISK	N.	100	4,000	4,500	40x25x60	cm
4	SCATOLA	HARD DISK	N.	4	1,600	1,800	40x40x30	cm

Totali KG 6,400 7,210

Fig. 5.35 - Esempio stampa packing list

Contabilizzazione Autofatture

Le autofatture sono utilizzate dalle aziende che hanno la necessità di fare autonomamente la fattura che dovrebbe essere emessa dal fornitore della merce: in pratica viene emessa una fattura passiva a loro stessi (esempio: aziende che devono lavorare con gli agricoltori e quest'ultimi non emettono fatture).
La gestione delle vendite permette di caricare il tipo documento AU (autofattura) se non esiste lo potete caricare nella tabella causali documenti; caricando un documento di questo tipo occorre imputare un codice fornitore invece del codice cliente e utilizzare una causale di magazzino che movimenta i dati dell'acquistato e una causale contabile di ricevimento fattura.
Gli altri dati della fattura sono i soliti, sono solo ridotti i dati aggiuntivi del fornitore che non permettono di gestire lo scorporo a fine fattura e le provvigioni.
Al momento della stampa il programma legge i dati del cliente dall'anagrafica azienda e li stampa nel riquadro relativo al cliente, mentre i dati del fornitore sono stampati a sinistra (dove generalmente il modulo è intestato).
E' evidente che queste stampe devono essere fatte su moduli non intestati (il tipo modulo da usare è uguale a quello delle fatture attive).
Dopo la conferma della registrazione e della stampa è possibile contabilizzare questi documenti mentre non è prevista nè l'emissione degli effetti nè l'emissione delle provvigioni.
La contabilizzazione autofatture permette il passaggio dei dati dalle autofatture in contabilità.
Viene creato il movimento di primanota e gli eventuali movimenti sulle partite aperte, la procedura aggiorna inoltre i saldi dei sottoconti utilizzati nella registrazione contabile.

La contabilizzazione autofatture si basa su una serie di dati impostati nella tabella contropartite fatture/effetti e che sono i seguenti: contropartita cassa, contropartita costi accessori, le contropartite per la registrazione di omaggi, causale di pagamento e codice iva esente (ricavato dalla tabella bolli) e la parte alfanumerica da assegnare al protocollo per le registrazioni da generare.

Riportiamo qui di seguito la maschera di selezione:

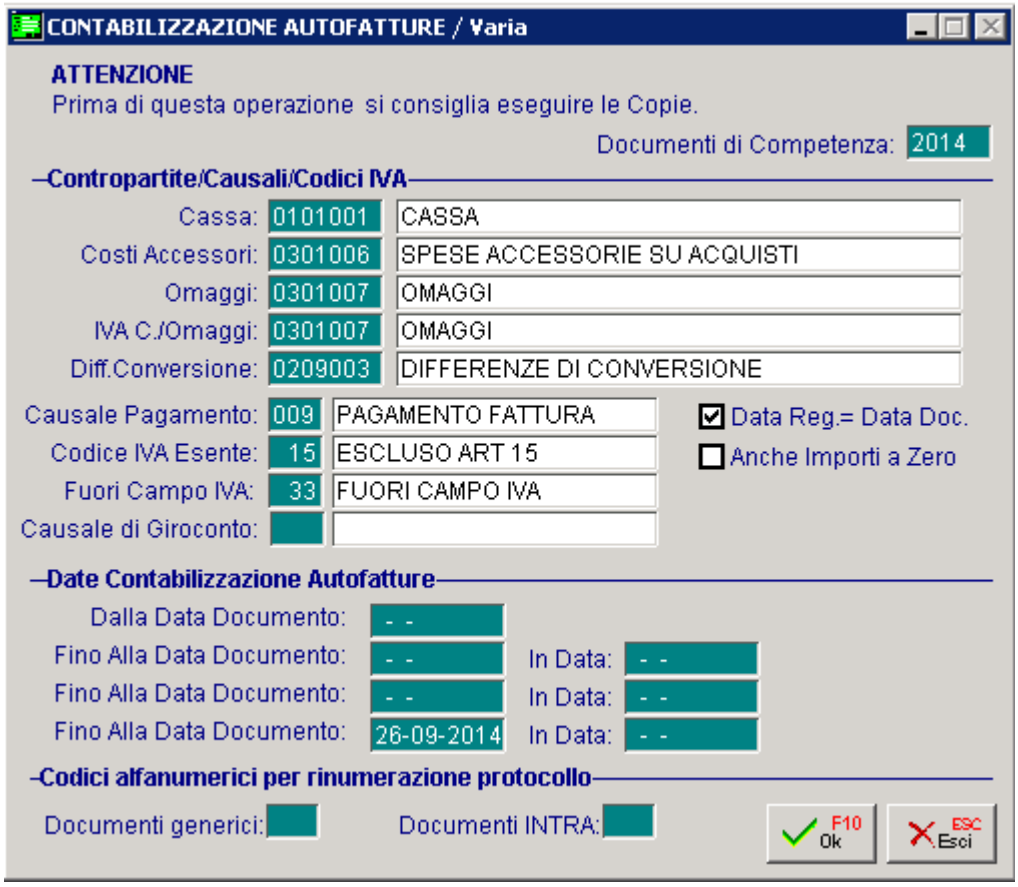


Fig. 5.36 -Contabilizzazione Autofatture

Dopo l'impostazione di questi dati contabili, la procedura permette di scegliere se contabilizzare le autofatture con data registrazione coincidente a quella del documento oppure no.
In questo ultimo caso l'operatore può impostare sino a 3 intervalli di date documento e indicare per ognuno di essi in quale data vanno contabilizzati.
La procedura controlla e quindi segnala, che non ci siano documenti anteriori alla data di inizio intervallo non ancora contabilizzati e che l'operatore non commetta errori nella digitazione delle date (anni assurdi o data contabilizzazione superiore a 15 giorni rispetto alla data documento).
Particolare importanza ha il campo relativo alla Competenza che permette di selezionare l'esercizio delle autofatture da contabilizzare.
Questo campo risulta molto utile nel periodo dell'anno a cavallo tra due esercizi, in quanto permette di indicare i documenti da contabilizzare nell'esercizio che si sta chiudendo e quelli da contabilizzare nel nuovo esercizio.
In base all'esercizio di appartenenza la procedura determina il numero progressivo di registrazione da attribuire e aggiorna i saldi dei rispettivi sottoconti movimentati.
Il campo Anche Importi a Zero permette di contabilizzare, se attivato, eventuali documenti con totale zero.

Per ulteriori dettagli in merito all'utilizzo e al significato dei campi contropartite si rimanda al capitolo Archivi Vendite, Contropartite.


Note

GESTIONE EFFETTI

- Generazione Effetti
- Manutenzione
- Stampa Brogliaccio
- Gestione Mandati SDD
- Stampa Controllo Scadenze Mandati SDD
- Compilazione Distinta
- Distinta Automatica
- Stampa Distinta
- Emissione Effetti
- Contabilizzazione Effetti
- Eliminazione Effetti

Introduzione

Questo capitolo tratta la gestione Effetti, ovvero: generazione, manutenzione, stampa brogliaccio, compilazione distinta automatica e manuale, stampa distinta, emissione effetti, contabilizzazione ed eliminazione.
I tipi di effetti gestiti sono Ricevute Bancarie, Tratte e RID.
Una volta emessi i documenti è possibile eseguire la generazione effetti, si raccomanda di eseguirla quando si è certi che i documenti non subiranno variazioni.
Dopo la generazione l'utente può andare in interrogazione, variazione degli effetti in archivio o caricarne altri.
La procedura permette di stampare un brogliaccio per avere un quadro completo degli effetti da presentare, da stampare in distinta, da emettere e da contabilizzare.
Il passo successivo è quello di comporre la distinta di presentazione effetti, Ad Hoc mette a disposizione due diverse opzioni che permettono una compilazione manuale o una compilazione automatica, al termine della elaborazione viene richiesta la conferma della assegnazione della banca di presentazione e si può stampare la distinta.
Dopo aver consultato la stampa si può renderla definitiva, questa operazione ci permette di emettere gli effetti, di stamparli sui moduli appositi o di registrarli su dischetto.
Il ciclo di lavoro sugli effetti termina con la contabilizzazione, ovvero con il passaggio in contabilità, vedremo in seguito che questa operazione può essere fatta anche subito dopo la emissione effetti.
Per ultimo, l'operatore ha disposizione una procedura di servizio che permette di eliminare dall'archivio gli effetti presentati, stampati in distinta, emessi e contabilizzati.

La figura seguente mostra il Menù della Gestione Effetti; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

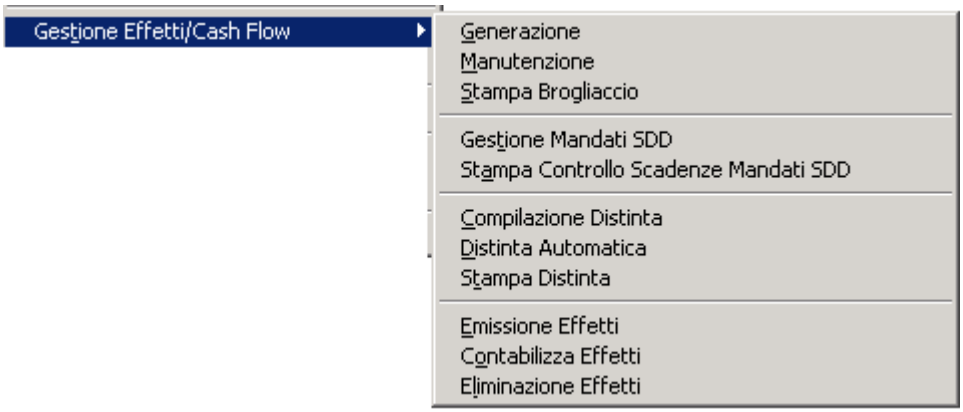


Fig. 5.37 - Menù Modulo Gestione Effetti

Generazione

Questa opzione permette di generare, dai documenti di vendita emessi, i relativi effetti. L'operatore deve indicare fino a quale data considerare i documenti.
Non si possono riemettere gli effetti per gli stessi documenti, è quindi consigliato di eseguire una copia degli archivi prima di questa operazione.
Ecco l'elenco dei documenti per cui è prevista l'emissione degli effetti:

Fattura immediata
Fattura accompagnatoria
Fattura differita
Fattura fiscale

Contemporaneamente alla generazione effetti (tratte e ricevute bancarie) viene scritto il **Cash Flow** per i documenti che hanno tipi di pagamento contante, bonifico e rimessa diretta.
Il cash flow viene emesso per gli stessi tipi di documento per cui è gestita l'emissione di effetti.

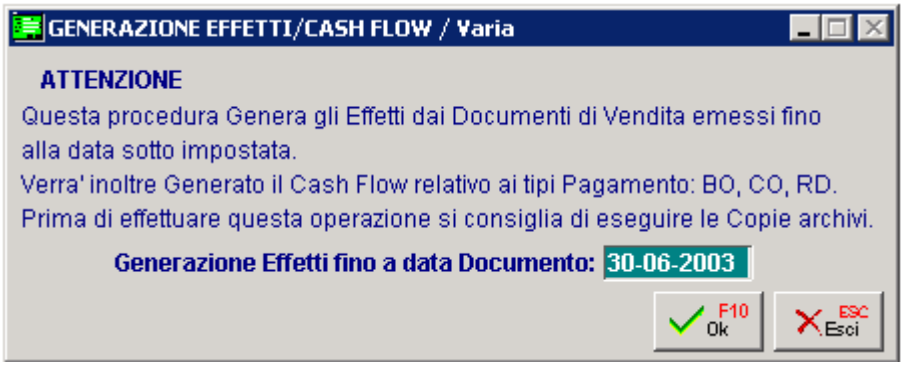


Fig. 5.38 - Selezione Generazione Effetti

Manutenzione

L'operatore ha a disposizione la manutenzione dell'archivio effetti con la possibilità di eseguire interrogazioni, variazioni, cancellazioni e caricamenti.



Fig. 5.39 - Manutenzione effetti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave composta da:

- Esercizio + Tipo effetto + Numero Effetto

Su tale campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e il superzoom (F9).

La videata di selezione dello superzoom permette di ricercare gli effetti per i seguenti parametri: tipo effetto, banca presentazione, codice cliente, intervallo di data scadenza, effetti da presentare oppure no, effetti già stampati in distinta oppure no, effetti emessi oppure no, contabilizzati oppure no.
Se non si indica nessun valore sui campi richiesti (escluso il dato del tipo effetto che è obbligatorio), la procedura non tiene conto dei parametri di selezione.
Dopo aver impostato il tipo di ricerca desiderato, occorre premere F10 per confermarlo, la procedura mostrerà a video gli effetti che soddisfano le condizioni indicate.
Premendo invio su uno degli effetti si entra direttamente in interrogazione dello stesso e quindi a scelta in variazione o cancellazione.

Nella pagina seguente sono mostrate le videate di selezione dello superzoom e un esempio di visualizzazione.



Fig. 5.40 -- Selezione visualizzazione effetti



Cliente	Banca Cl.	Banca Pr.	Scadenza	Valuta	Importo Documento	Importo Effetto	SA	D S C
0000010	0000003	0000001	31-05-2003	€	10.440,00	10.440,00	S	S S S
0000010	0000003	0000001	31-05-2003	€	125.000,00	125.000,00	S	S S S
0000001	0000001		31-05-2003	€	345.549,77	115.183,25	A	N N N
0000001	0000001		30-06-2003	€	345.549,77	115.183,26	A	N N N
0000001	0000001		31-07-2003	€	345.549,77	115.183,26	S	N N N
0000001	0000001		31-05-2003	€	329.881,64	109.960,54	A	N N N
0000001	0000001		30-06-2003	€	329.881,64	109.960,55	A	N N N
0000001	0000001		31-07-2003	€	329.881,64	109.960,55	S	N N N
0000001	0000001		31-05-2003	€	15.668,14	5.222,72	A	N N N
0000001	0000001		30-06-2003	€	15.668,14	5.222,71	A	N N N

Fig. 5.41 - Visualizzazione effetti

Carica

La procedura richiede come primo campo esercizio, tipo effetto e di seguito propone il primo numero effetto disponibile.
L'utente può variare questo dato anche se consigliamo di farlo solo ad utenti esperti.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Esercizio

Esercizio di competenza dell'effetto.

Tipo effetto

Tipo effetto, ovvero se ci si riferisce a una ricevuta bancaria, ad un RID oppure ad una tratta (RB, TR oppure RI)

Numero effetto

Numero dell' effetto corrispondente al tipo effetto.
La procedura propone il primo numero disponibile.

Scadenza

Data di scadenza dell'effetto.

Documento Numero..Del..

Dati del documento da cui è stato generato l'effetto:numero e data documento

Valuta e cambio

Valuta nella quale è espresso l'effetto, la valuta viene ottenuta dalla valuta del documento dal quale è stato generato l'effetto.

Cliente

Codice del cliente a cui è riferito l'effetto.

Banca Cliente

Codice della banca in cui è domiciliato l'effetto.
La procedura propone il codice banca memorizzato nell'anagrafica del cliente.

In Acconto/A Saldo

Test che indica se l' effetto è in acconto o a saldo del pagamento del documento.

☑ Effetto raggruppato

Il campo indica se l'effetto, in fase di presentazione, è stato raggruppato con altri effetti oppure presentato singolarmente.

☑ Emessa Distinta, Stampato, Contabilizzato

I vari campi indicano se l' effetto è stato stampato in definitiva sulla distinta effetti oppure no, se l'effetto è stato stampato in definitiva sui moduli o registrato su dischetto oppure no e se l'effetto è stato contabilizzato oppure no.

Totale documento, totale Effetto ed importo bolli

Importo documento, effetto e bolli. Tale valore viene calcolato in base al modo in cui è stato impostato il pagamento.

Descrizione Scadenza

Campo editabile di 40 caratteri.
Quando si genera il file delle RIBA/RID, se si abilita il flag "Descrizione Scadenza" (presente nella videata dell'Emissione Effetti), il contenuto di questo campo viene riportato nella sezione

descrittiva del record 50.
In caso contrario, la sezione descrittiva del record 50 viene compilato di default con i riferimenti della fattura e l'importo della scadenza.

Banca Presentazione

Banca presso la quale deve essere presentato l'effetto.
Tale campo viene compilato in automatico in fase di generazione distinta.

Stampa Brogliaccio

La seguente videata permette di selezionare gli effetti da stampare sottoforma di elenco sintetico, si possono scegliere gli effetti in base al tipo, alla banca di presentazione, al cliente, per intervallo di date scadenza, in base al fatto che siano stati oppure no presentati in distinta, stampati in distinta, emessi e contabilizzati.

La selezione della valuta di rappresentazione degli importi permette di selezionare la valuta di conto oppure una valuta alternativa.

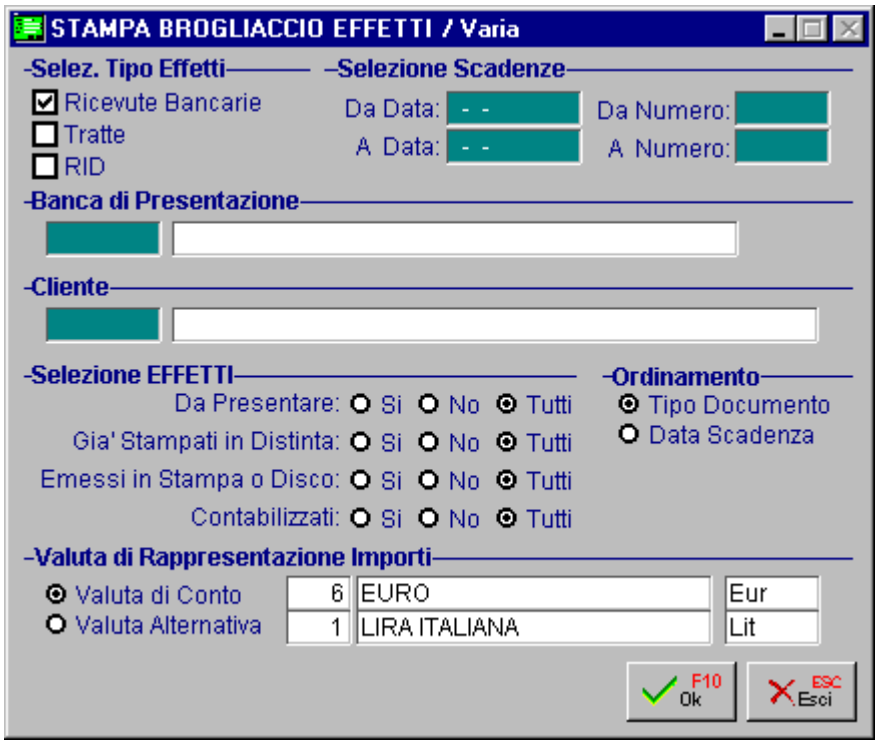


Fig. 5.42 - Selezione stampa Brogliaccio Effetti

Ecco un esempio della stampa risultante:

Stampa Brogliaccio Effetti — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

N.Eff.	Cliente / Domicilio	Num.Doc.	Data Doc.	Ban.Pre.	Scad.	Val	Importo	Importo [Eur]	TP	DSC
1	ROSSI MARIO & C. SNC. BANCA COMMERCIALE	1	02-01-2003		28-02-2003	Eur	1.200,00	1.200,00	RB	NNN
2	BIANCHI RENATO BANCA DEL MONTE	2	03-01-2003		28-02-2003	Eur	4.200,00	4.200,00	RB	NNN
3	ROSSI MARIO & C. SNC. BANCA COMMERCIALE	4	03-04-2003		31-05-2003	Eur	1.000,00	1.000,00	RB	NNN

Totale numero effetti	3	**Totale da Presentare**	6.400,00 Eur	**Totale**	6.400,00 Eur
		Totale da Stampare	6.400,00 Eur		
		Totale da Contabilizzare	6.400,00 Eur		

Fig. 5.43 - Stampa brogliaccio effetti

Gestione Mandati SDD

Dal 2 febbraio 2014, l'addebito diretto nazionale RID è stato sostituito dall'addebito europeo Sepa Direct Debit (SDD).
L'addebito diretto Sepa è uno strumento di incasso che presuppone la sottoscrizione di un mandato di addebito da parte del debitore su iniziativa del beneficiario.
In sostanza:

- il beneficiario richiede alla propria banca un "codice identificativo" che lo identifica quale presentatore di addebiti diretti nel sistema bancario internazionale;
- il beneficiario intrattiene presso la banca un cosidetto "conto portafoglio", mediante il quale saranno presentati gli addebiti diretti SEPA;
- il debitore sottoscrive un mandato di addebito diretto. Questo autorizza il suo creditore a presentare incassi mediante addebito diretto e autorizza la banca ad accettare gli addebiti presentati da quest'ultimo;
- il mandato di addebito diretto viene conservato dal creditore ed è valido fino a revoca (o anche solo per un unico pagamento).

L'anagrafica "Mandati SDD", consente, appunto, di caricare mandati SDD, che verranno poi utilizzati dalla procedura in fase di generazione file Rid/Sepa per riportare sul file Rid/Sepa i dati richiesti dai nuovi tracciati CBI.

La seguente anagrafica consente di caricare mandati SDD di tre diverse tipologie:

- Generico
- Intestato
- Intestato con dettaglio scadenze

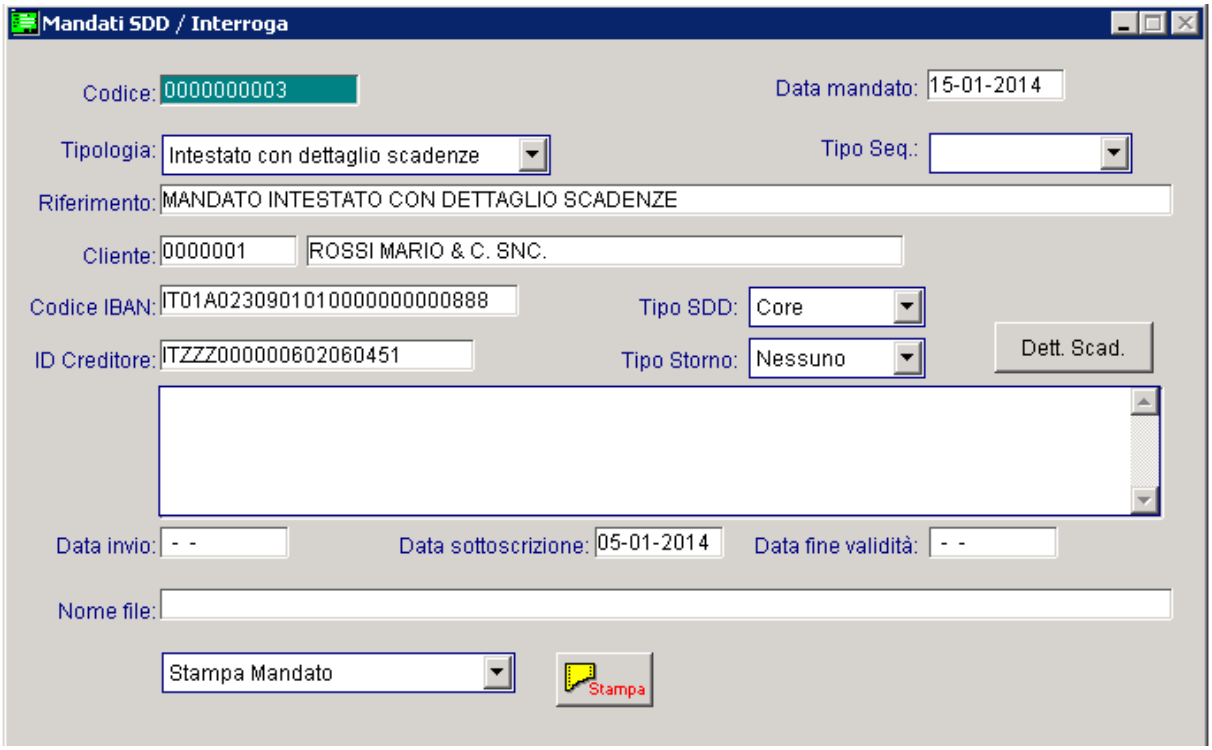


Fig. 5.44 – Anagrafica Mandati

Analizziamo in dettaglio i campi richiesti:

Codice

Codice progressivo del mandato.

Data mandato

Campo obbligatorio che accoglie la data di caricamento del mandato.
Inizializzato di default con la data di accesso alla procedura.

Tipologia

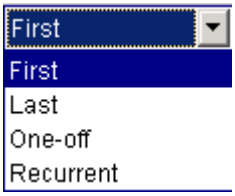
- **Generico (valore di default):** consente di definire un mandato generale, comune a tutti gli effetti di tipologia Rid.
  La seguente tipologia può essere utilizzata per importare sul file rid/Sepa i valori obbligatori per questo tipo di invio, nel caso di contratti rid ancora validi, ma sottoscritti con data antecedente all'entrata in vigore delle nuove disposizioni per rid/sepa.
- **Intestato:** consente di definire un mandato valido per tutti gli effetti di tipologia Rid intestati ad un cliente specifico.
  La seguente tipologia può essere utilizzata per riportare sul file rid/Sepa i valori obbligatori per questo tipo di invio, nel caso di contratti rid ancora validi, ma sottoscritti con data antecedente all'entrata in vigore delle nuove disposizioni per rid/sepa.
- **Intestato con dettaglio scadenze:** consente di definire un mandato valido per un intestatario specifico con il dettaglio degli effetti associati al mandato.
  Per l'abbinamento degli effetti in questa tipologia di mandato, è necessario fare una distinzione tra la gestione Effetti Cash Flow e la gestione Effetti Cash Flow Plus (quest'ultima si attiva se è installato e abilitato il modulo Incassi e Pagamenti).
  Se è abilitata la gestione Effetti Cash Flow, è possibile abbinare gli effetti di tipologia Rid per i quali non è ancora stato generato il file (flag Effetto Stampato).
  Se è abilitata la gestione Effetti Cash Flow Plus, invece, è possibile abbinare tutti gli effetti di tipologia RID in quanto con questa gestione non esiste una conferma definitiva della generazione del file (il file può essere generato enne volte).



In fase di generazione file rid/sepa con flag "Informazioni mandato" attivato, la procedura verifica dapprima se esiste un mandato intestato con dettaglio scadenze che contiene l'effetto per cui generare il file.

Qualora non lo trovi, ricerca se esiste un mandato intestato e solo in ultimo un mandato generico.

Tipo Sequenza



- **First:** prima disposizione di una serie di disposizioni
- **One-off:** prima e unica disposizione d'incasso
- **Recurrent**: seconda e ulteriore disposizione d'incasso riferita allo stesso mandato
- **Last:** ultima disposizione di una serie già incassata.

Di default assume valore "Recurrent".

Questa combo box risulta editabile solo per mandati di tipologia "Generico" e "Intestato" e identifica il tipo di sequenza dell'incasso.

Riferimento

Campo obbligatorio che accoglie la descrizione del mandato.

Cliente

Campo obbligatorio che accoglie il codice cliente per i mandati di tipologia “Intestato” e “Intestato con dettaglio scadenze”.

Codice IBAN

Campo gestito solo per i mandati di tipologia “Intestato” e “Intestato con dettaglio scadenze” che accoglie il codice IBAN del cliente selezionato.
Viene valorizzato di default con il codice IBAN memorizzato nell’anagrafica del cliente.
Nel caso in cui nell’anagrafica del cliente intestatario del mandato non sia valorizzato il codice IBAN, in fase di caricamento di un mandato di tipologia “Intestato” o “Intestato con dettaglio scadenze”, appare un messaggio come quello sotto visualizzato



Fig. 5.45 - Messaggio mancanza codice IBAN nel cliente

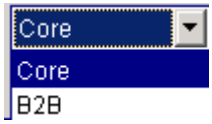
Id Creditore

Campo gestito solo per i mandati di tipologia “Intestato” e “Intestato con dettaglio scadenze” che accoglie il codice identificativo creditore.
Viene valorizzato di default con il codice inserito nei Dati Azienda nel corrispondete campo.
Ricordiamo che l’ID creditore è un codice che identifica in modo univoco e stabile nel tempo il creditore consentendo al debitore e alla sua banca di riconoscerlo senza ambiguità, in occasione di richieste di rimborso o anche di controversie.
Se non si compila questo dato nei Dati Azienda, in fase di caricamento di un mandato “Intestato” o “Intestato con dettaglio scadenze”, appare un messaggio come quello visibile nella figura seguente e non è possibile proseguire con il caricamento del mandato.



Fig. 5.46 - Messaggio mancanza ID Creditore

Tipo SDD

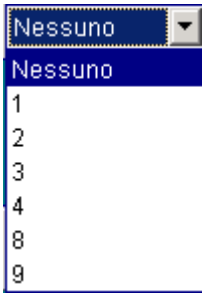


- ⊙ CORE
- ⊙ B2B

Identifica due tipologie distinte di gestione degli addebiti.
La tipologia CORE è utilizzabile dal beneficiario nei confronti di qualsiasi pagatore (privati e aziende).

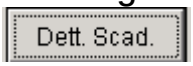
La tipologia B2B è utilizzabile dal beneficiario esclusivamente nei confronti di aziende.
La combo box che di default assume il valore “CORE” è selezionabile solo per i mandati di tipologia “Intestato” e “Intestato con dettaglio scadenze”.
Per i mandati di tipologia “Generico” la combo box non è editabile e qualora venga applicato in fase di generazione file un mandato di questo tipo, la procedura applica automaticamente la tipologia CORE.

Tipo Storno



Indica la facoltà di rifiuto dell’addebito da parte del debitore.
La combo box è selezionabile solo per i mandati di tipologia “Intestato” e “Intestato con dettaglio scadenze”.

Dettaglio Scadenze



Questo bottone accoglie gli effetti associati al mandato.
Maggiori informazioni in merito al contenuto del bottone, verranno illustrate nei paragrafi successivi.

Campo note

Campo che accoglie eventuali note

Data invio

Campo che accoglie la data di invio del mandato.
Il campo non risulta editabile per i mandati generici.

Data sottoscrizione

Campo obbligatorio che accoglie eventuale data di sottoscrizione del mandato.
Viene utilizzato in fase di generazione del file rid/Sepa, con flag “Informazioni mandato” attivato.

Data fine validità

Campo che accoglie eventuale data di fine validità.
Viene utilizzato in fase di generazione file rid/Sepa, con flag “Informazioni mandato” attivato.

Nome file

Questo campo è gestito solo per i mandati di tipologia “Intestato” e con tipo sequenza “Recurrent”.
In questo campo viene riportato il nome del file generato.
La valorizzazione o meno di tale campo pilota il comportamento tenuto dalla procedura in fase di generazione del file nel valorizzare il “Tipo sequenza” nel file.
In particolare se il campo “Nome file” risulta valorizzato, tutti gli effetti oggetto della distinta che fa riferimento al mandato avranno come tipo sequenza “Recurrent”.
Se invece, il campo “Nome file” è vuoto, al momento della generazione file, il tipo sequenza, esclusivamente per la prima scadenza in distinta, diventerà “First” e alla fine della generazione del mandato sarà salvato il nome file generato.

Stampa



Questo bottone, attivo quando il record del mandato è in variazione, consente di stampare il mandato, quale documento fornito dal Debitore al Creditore che contiene il consenso espresso e l’autorizzazione all’addebito diretto SDD a valere su uno specifico rapporto di conto di pagamento

intestato al Debitore, autorizzando altresì la banca del Debitore ad eseguire i relativi addebiti, singoli o ricorrenti.

Tipo di stampa

- ⊙ Stampa mandato: visualizza le informazioni definite in anagrafica del mandato
- ⊙ Stampa mandato con dettaglio: oltre a visualizzare le informazioni definite in anagrafica del mandato, vengono stampate anche il dettaglio delle scadenze associate.



Per maggiori dettagli in merito alle varie tiplogie di mandati, si rimanda al manuale Cosa fare se.

Stampa Controllo Scadenze Mandati SDD

Tramite questa utilità è possibile, filtrando per intestatario e per data scadenza dell'effetto, visualizzare gli effetti di tipo RID che risultano non abbinati ad alcun mandato intestato con dettaglio scadenze;
E' inoltre possibile effettuare una stampa che mostra per ogni mandato intestato con dettaglio scadenze,.il dettaglio degli effetti ad esso abbinati.

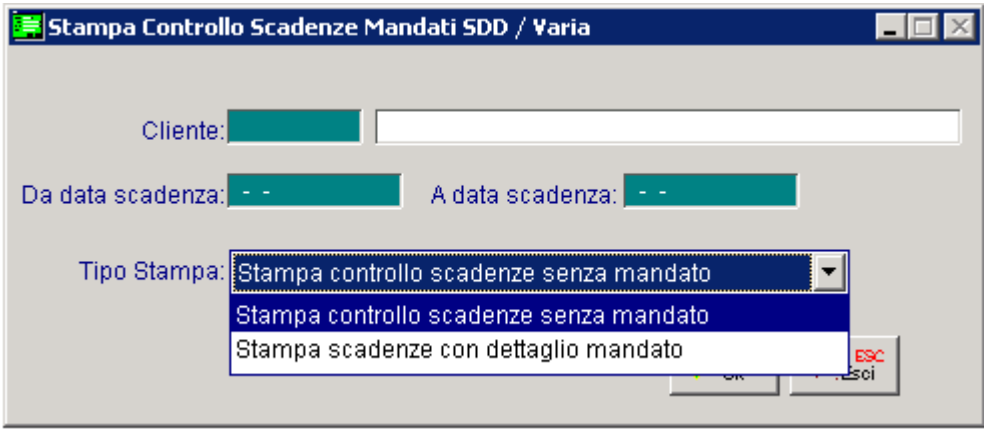


Fig. 5.47 - Stampa controllo scadenze mandati SDD

Cliente

Filtro opzionale. Se impostato permette di filtrare gli effetti per intestatario.

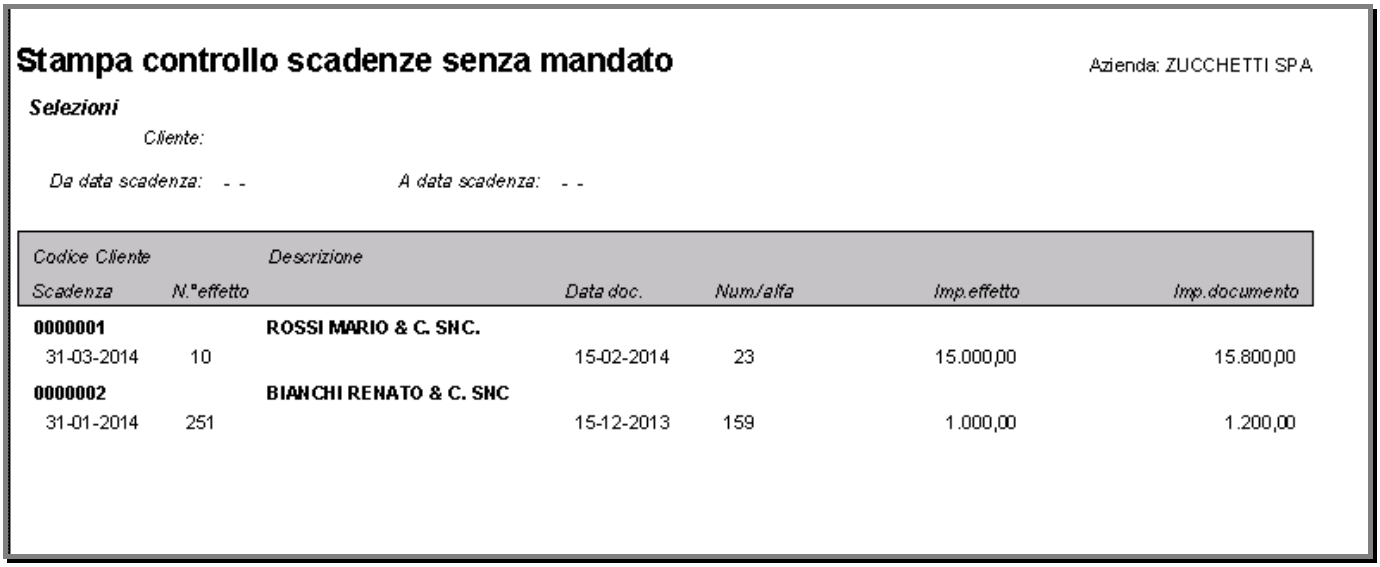
Da data scadenza... A data scadenza...

Filtro opzionale. Se impostato consente di filtrare gli effetti per data scadenza.

I report disponibili sono i seguenti:

Stampa controllo scadenze senza mandato

La procedura stampa tutti gli effetti di tipologia Rid che soddisfano i filtri definiti in maschera di stampa, per i quali non è ancora stato generato il file, che non risultano abbinate ad alcun mandato intestato con dettaglio scadenze.



Stampa controllo scadenze senza mandato

Azienda: ZUCCHETTI SPA

Selezioni

Cliente:

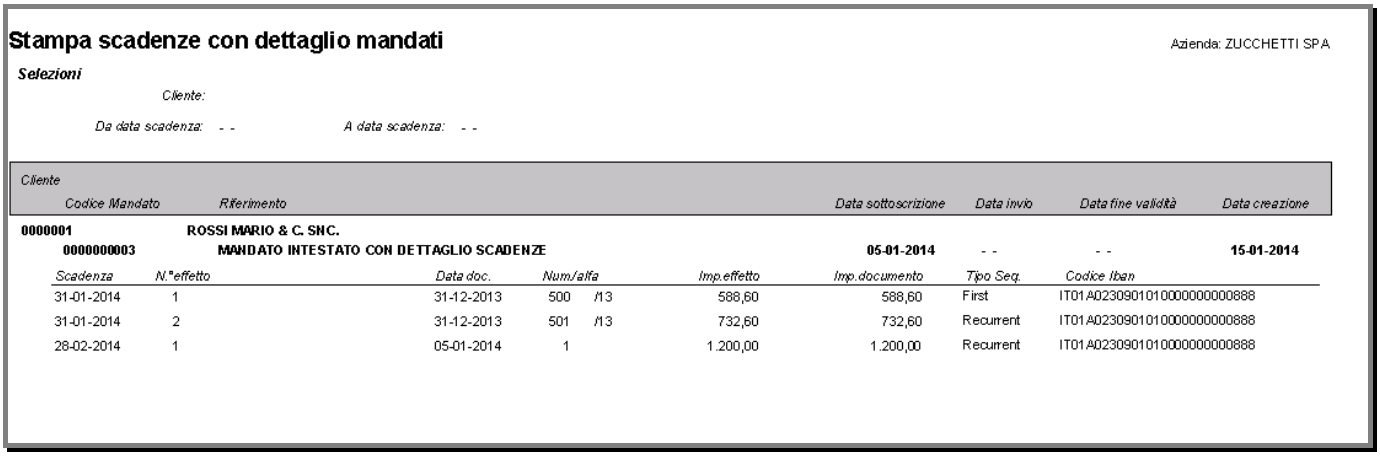
Da data scadenza: - - *A data scadenza:* - -

Codice Cliente / *Scadenza*	*N.°effetto*	*Descrizione*	*Data doc.*	*Num/alfa*	*Imp.effetto*	*Imp.documento*
0000001		**ROSSI MARIO & C. SNC.**				
31-03-2014	10		15-02-2014	23	15.000,00	15.800,00
0000002		**BIANCHI RENATO & C. SNC**				
31-01-2014	251		15-12-2013	159	1.000,00	1.200,00

Fig. 5.48 - Stampa controllo scadenze senza mandato

Stampa scadenze con dettaglio mandati

La procedura stampa il dettaglio delle scadenze abbinate ai mandati, riportando per ogni mandato alcuni dati significativi, quali riferimento mandato, data sottoscrizione, data di inizio e data di fine validità.



Stampa scadenze con dettaglio mandati

Azienda: ZUCCHETTI SPA

Selezioni

Cliente:

Da data scadenza: - - *A data scadenza:* - -

Cliente / *Codice Mandato*	*Riferimento*	*Data sottoscrizione*	*Data invio*	*Data fine validità*	*Data creazione*
0000001	**ROSSI MARIO & C. SNC.**				
0000000003	**MANDATO INTESTATO CON DETTAGLIO SCADENZE**	**05-01-2014**	- -	- -	**15-01-2014**

Scadenza	*N.°effetto*	*Data doc.*	*Num/alfa*	*Imp.effetto*	*Imp.documento*	*Tipo Seq.*	*Codice Iban*
31-01-2014	1	31-12-2013	500 /13	588,60	588,60	First	IT01A0230901010000000000888
31-01-2014	2	31-12-2013	501 /13	732,60	732,60	Recurrent	IT01A0230901010000000000888
28-02-2014	1	05-01-2014	1	1.200,00	1.200,00	Recurrent	IT01A0230901010000000000888

Fig. 5.49 - Stampa scadenze con dettagli mandati

Compilazione Distinta

Questa opzione di menù permette di assegnare una banca di presentazione ad una parte o a tutti gli effetti in archivio.
La selezione degli effetti da presentare avviene indicando la data di presentazione della distinta, la banca di presentazione, la valuta di selezione degli effetti, l'intervallo di codice cliente, l'intervallo di banche cliente e gli effetti (per tipo, numero e scadenza).

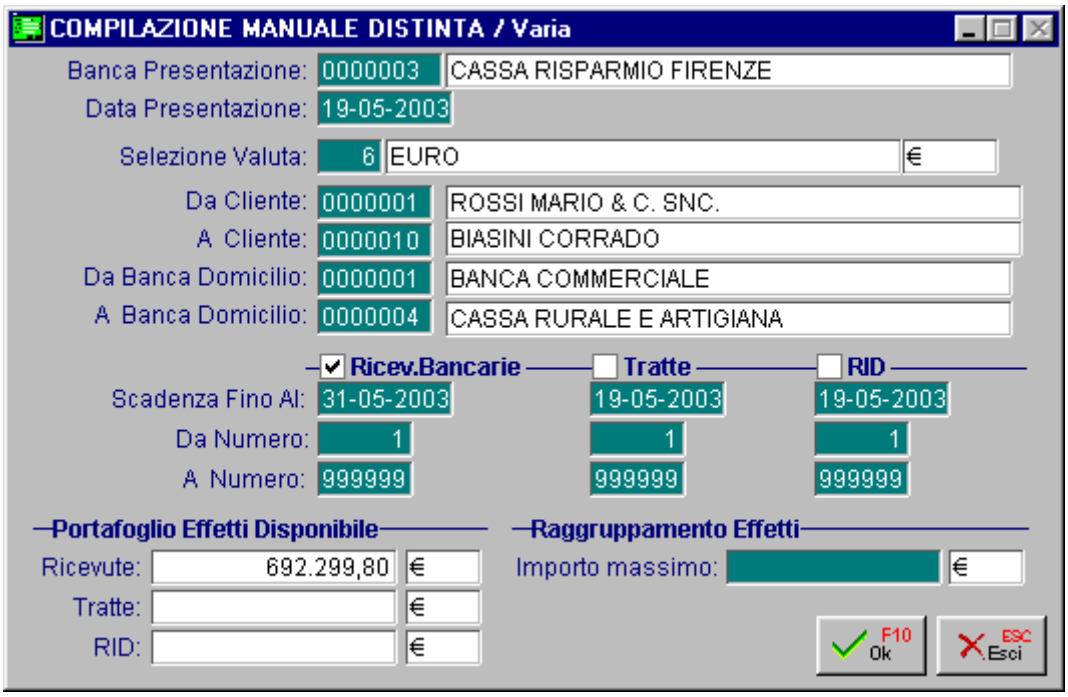


Fig. 5.50 - Selezione per la compilazione manuale

Alla conferma della selezione la procedura visualizza l'elenco degli effetti che soddisfano le condizioni impostate.
L'utente può variare l'insieme degli effetti, uscire dalla elaborazione (ESC) o confermarla (F10). Ad Hoc richiede la conferma della elaborazione, che rende definitiva tale operazione, e se l'operatore vuole eseguire la stampa della distinta.

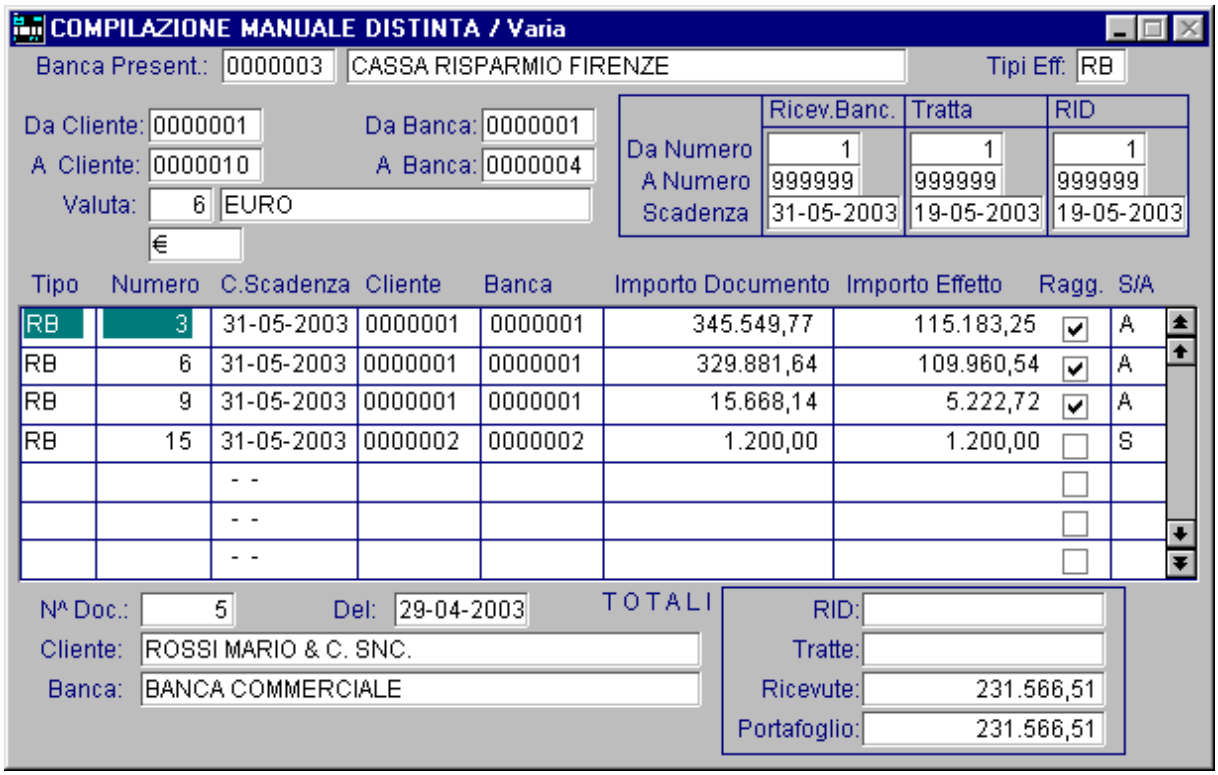


Fig. 5.51 - Visualizzazione effetti selezionati manualmente

Distinta Automatica

Anche questa opzione di menù permette di assegnare una banca di presentazione ad una parte o a tutti gli effetti in archivio.
La selezione degli effetti da presentare avviene però indicando solo il tipo effetto, la valuta di selezione degli effetti e la data scadenza fino alla quale considerare gli effetti.

Nella finestra seguente è disponibile il bottone 

che, con F9, calcola e visualizza l'importo totale degli effetti da presentare in una banca o da ripartire su più banche.

L'operatore deve impostare il codice delle varie banche di presentazione con il relativo importo massimo (suggerito dalla procedura) degli effetti da presentare alla banca stessa.
Alla conferma dell'operatore il programma provvede ad assegnare gli effetti alle varie banche tenendo conto degli importi richiesti.
L'operatore può confermare l'assegnazione fatta oppure no e reimpostare i codici delle banche e gli importi massimi.
Dopo la conferma definitiva della presentazione è possibile stampare la distinta.
La stampa della distinta può essere eseguita più volte sino a quando non la si rende definitiva.

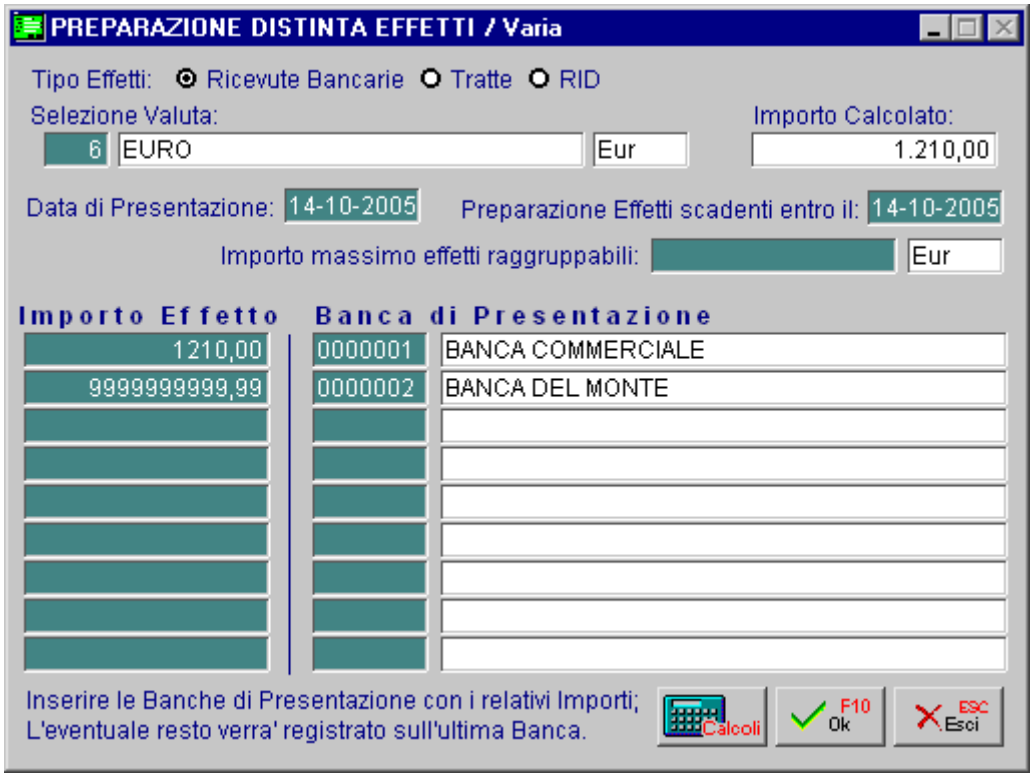


Fig. 5.52 - Compilazione distinta in automatico

Per entrambi i metodi di compilazione distinta viene richiesta la conferma della elaborazione in definitiva, se si conferma non è più possibile assegnare quegli effetti ad un'altra banca mentre se non si conferma è come se non fosse successo niente.

Stampa Distinta

La stampa della distinta può essere effettuata al termine della compilazione della distinta oppure da questa scelta di menù.
Le selezioni permettono di indicare il tipo di effetti da stampare, la data di presentazione, il codice della banca di presentazione, e l'intervallo di numeri effetto.



Fig. 5.53 - Selezioni Stampa Distinta effetti

La stampa può essere di due tipi: con l'anagrafica completa del cliente oppure con solo la ragione sociale.

Vediamo alcuni esempi di stampa distinta effetti

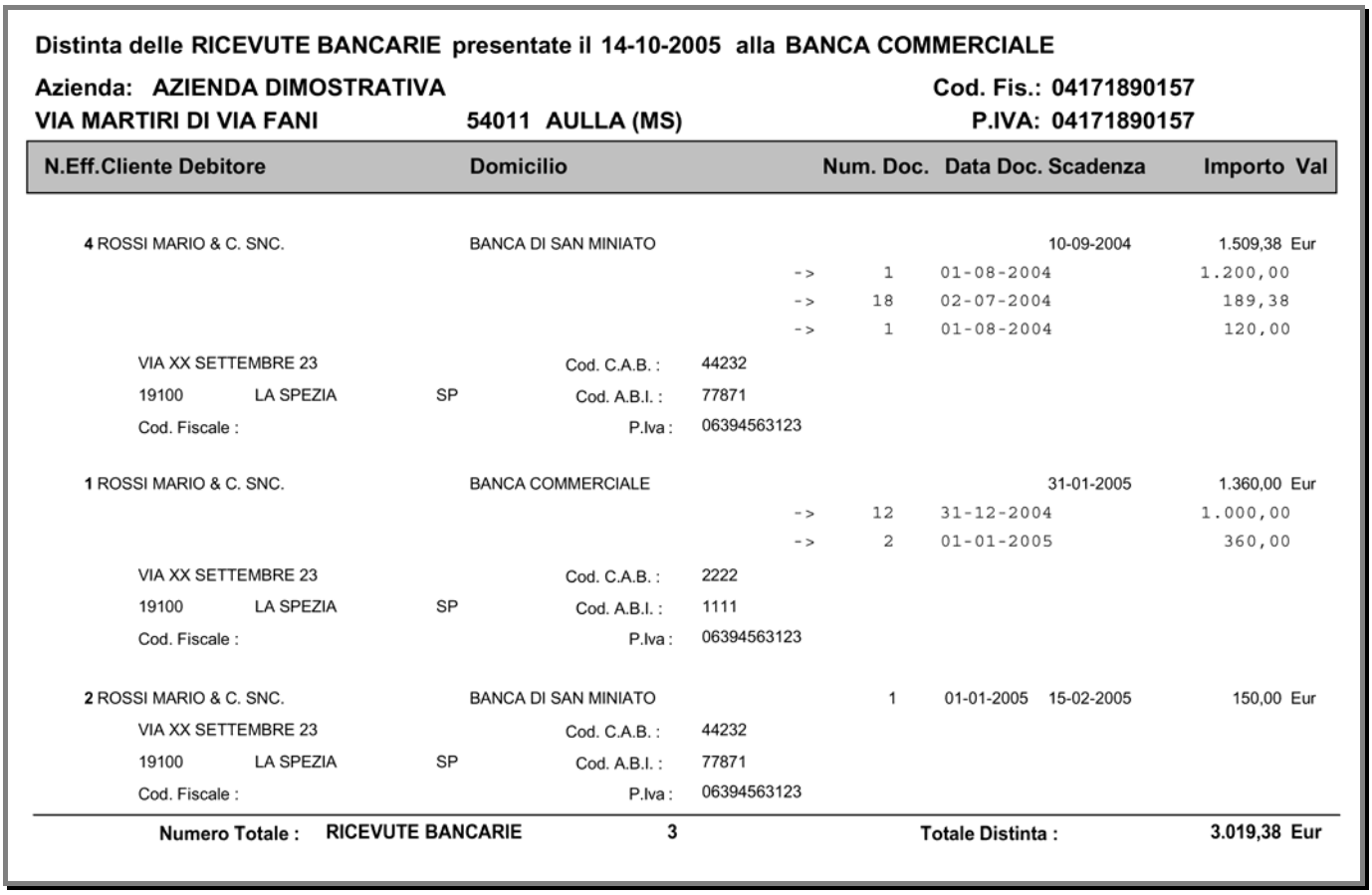
Distinta delle RICEVUTE BANCARIE presentate il 14-10-2005 alla BANCA COMMERCIALE

Azienda: AZIENDA DIMOSTRATIVA **Cod. Fis.: 04171890157**
VIA MARTIRI DI VIA FANI 54011 AULLA (MS) **P.IVA: 04171890157**

N.Eff.	Cliente Debitore	Domicilio	Num. Doc.	Data Doc.	Scadenza	Importo	Val
4	ROSSI MARIO & C. SNC.	BANCA DI SAN MINIATO			10-09-2004	1.509,38	Eur
			-> 1	01-08-2004		1.200,00	
			-> 18	02-07-2004		189,38	
			-> 1	01-08-2004		120,00	
1	ROSSI MARIO & C. SNC.	BANCA COMMERCIALE			31-01-2005	1.360,00	Eur
			-> 12	31-12-2004		1.000,00	
			-> 2	01-01-2005		360,00	
2	ROSSI MARIO & C. SNC.	BANCA DI SAN MINIATO	1	01-01-2005	15-02-2005	150,00	Eur

Numero Totale : RICEVUTE BANCARIE 3 **Totale Distinta : 3.019,38 Eur**

Fig. 5.54 - Esempio Stampa Distinta Effetti con effetti raggruppati



Distinta delle RICEVUTE BANCARIE presentate il 14-10-2005 alla BANCA COMMERCIALE

Azienda: AZIENDA DIMOSTRATIVA **Cod. Fis.: 04171890157**

VIA MARTIRI DI VIA FANI 54011 AULLA (MS) **P.IVA: 04171890157**

N.Eff.	Cliente Debitore	Domicilio		Num. Doc.	Data Doc.	Scadenza	Importo	Val
4	ROSSI MARIO & C. SNC.	BANCA DI SAN MINIATO				10-09-2004	1.509,38	Eur
			->	1	01-08-2004		1.200,00	
			->	18	02-07-2004		189,38	
			->	1	01-08-2004		120,00	
	VIA XX SETTEMBRE 23	Cod. C.A.B. :	44232					
	19100 LA SPEZIA SP	Cod. A.B.I. :	77871					
	Cod. Fiscale :	P.Iva :	06394563123					
1	ROSSI MARIO & C. SNC.	BANCA COMMERCIALE				31-01-2005	1.360,00	Eur
			->	12	31-12-2004		1.000,00	
			->	2	01-01-2005		360,00	
	VIA XX SETTEMBRE 23	Cod. C.A.B. :	2222					
	19100 LA SPEZIA SP	Cod. A.B.I. :	1111					
	Cod. Fiscale :	P.Iva :	06394563123					
2	ROSSI MARIO & C. SNC.	BANCA DI SAN MINIATO		1	01-01-2005	15-02-2005	150,00	Eur
	VIA XX SETTEMBRE 23	Cod. C.A.B. :	44232					
	19100 LA SPEZIA SP	Cod. A.B.I. :	77871					
	Cod. Fiscale :	P.Iva :	06394563123					

Numero Totale : RICEVUTE BANCARIE 3 **Totale Distinta : 3.019,38 Eur**

Fig. 5.55 - Stampa Distinta Effetti Anagrafica Completa

Emissione Effetti

Questa opzione permette di emettere gli effetti su carta o su file.
In quest'ultimo caso è necessario abilitare il flag "Export RI.BA/RID" ed è necessario caricare il codice SIA nei Dati Azienda.
Se si effettua l'export su file delle RID, l'utente ha la possibilità di abilitare il flag "Recod 16 (RID)".

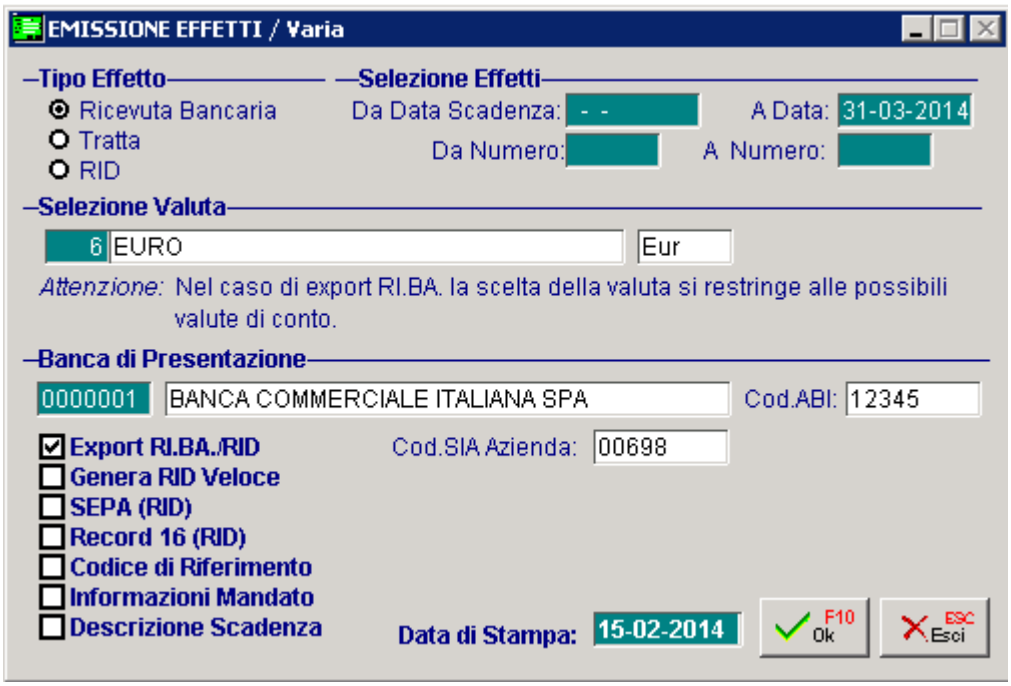


Fig. 5.56 - Emissione effetti su moduli o su floppy

Abilitando il flag "Export RIBA/RID" è possibile abilitare anche altri flag:

☑ Genera RID Veloce

L'attivazione di questo flag comporta la valorizzazione a "V" del campo previsto alla posizione 113 del record di testa IR, del campo previsto alla posizione 119 del record 10 e del camp previsto alla posizione 113 del record di coda

☑ Sepa

Se attivato permette di generare il file secondo gli standard CBI versione 6-10 compatibile con le specifiche Sepa.

☑ Record 16 (RID)

Questo flag viene attivato di default attivando il flag precedente in quanto la valorizzazione del record 16 è obbligatoria se la presentazione è da regolare su canale Sepa.

L'attivazione del flag "Sepa" genera il file comprensivo anche del nuovo record 17 che è obbligatorio per le presentazioni da regolare sui canali Sepa.
Il record 17 contiene le informazioni riguardanti le coordinate del debitore.

☑ Codice di riferimento

Questo flag si attiva di default nel caso in cui si seleziona il flag "SEPA".

Se si lascia attivo, per ogni record 70 del file alla posizione 11-25 “Codice di riferimento” viene riportato il nr progressivo dell’effetto RID oggetto della generazione del file.
In caso di disattivazione del flag, viene mantenuto il vecchio comportamento seguito per la generazione del file RID.

☑ Informazioni mandato

Attivando questo flag, la procedura riporta nel file generato, alcune informazioni recuperate dall’anagrafica mandati cui è legata la scadenza RID oggetto della generazione del file.
Per ogni effetto, la procedura riporta le seguenti informazioni nel record 17:

- posizione 38-41 viene riportato il “Tipo sequenza” prevista per la scadenza;
- posizione 41-47 la “Data sottoscrizione del mandato”, recuperato dalla videata principale del mandato associato.

	38-41	f	an	tipo sequenza	V	Tipo sequenza dell’incasso. Se utilizzato ai fini SEPA assume i seguenti valori: “FRST”, “RCUR”, “FNAL”, “OOFF”. La presenza del campo è rimessa agli accordi banca-cliente.
	42-47	f	n	data sottoscrizione mandato	F	Data di sottoscrizione del mandato nel formato GGMMAA. La presenza del campo è rimessa agli accordi banca-cliente.

Fig. 5.57 - Specifiche tecniche CBI – record 17

Inoltre la procedura riporta nel record 70 posizione 96 “Flag facoltà storno di addebito” il valore della combo box definito in maschera principale del mandato.

96	f	an	Flag facoltà storno di addebito	V	Indica la facoltà di rifiuto dell’addebito da parte del debitore; se presente deve assumere uno dei seguenti valori: 1= esiste la facoltà di rimborso dopo la scadenza (D+5), 2= esiste la facoltà di rimborso alla scadenza (D), 3= non esiste la facoltà di storno per contestazione del debitore (valore raccomandato in caso di RID Veloce da regolare in SEPA B2B), 4= non esiste la facoltà di storno per la banca domiciliataria, 8= esiste il diritto al rimborso (D+8 settimane) (valore raccomandato in caso di RID Ordinario da regolare in SEPA Core), 9[1]= non esiste la facoltà di rimborso per le previste caratteristiche del mandato (clausola importo prefissato),

Fig. 5.58 - Specifiche tecniche CBI . record 70

☑ Descrizione Scadenza

Abilitando questo flag il file ascii viene creato con la sezione descrittiva del record 50 valorizzata con il contenuto di questo campo.
In caso contrario, la sezione descrittiva del record 50 viene compilato di default con i riferimenti della fattura e l'importo della scadenza

Come visibile nella figura seguente, se si effettua l’export su file delle RID, l’utente ha la possibilità di abilitare il flag “Recod 16 (RID)”.
Abilitando questo flag il file ascii, viene creato con il record facoltativo 16.
I dati richiesti nel record 16, vengono letti dall’anagrafica della banca di presentazione.
E’ quindi indispensabile, che essa sia stata caricata in modo corretto e completo.

Quando si effettua l'export su file, viene visualizzata una videata nella quale è necessario impostare il nome del file, il percorso dove deve essere memorizzato e in che modo deve essere generato il record.

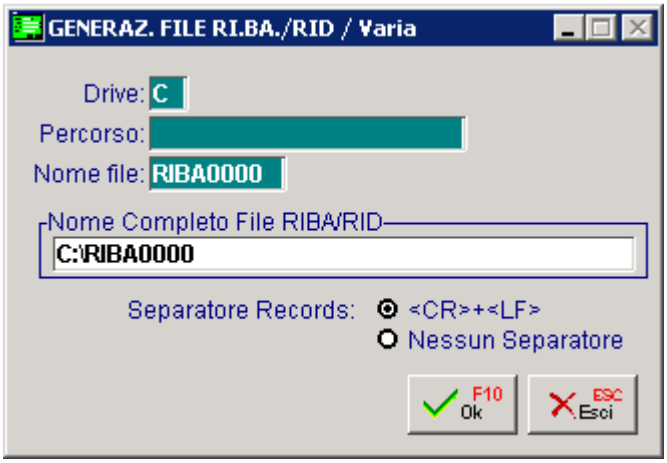


Fig. 5.59 - Generazione dile Riba/Rid

Non è possibile emettere gli effetti se per essi non è stata stampata in definitiva la distinta.

Contabilizzazione Effetti

Questa opzione permette il passaggio dei dati in contabilità.
Viene creato un movimento di primanota per ogni effetto e se si utilizza una causale contabilemche gestisce le partite e il cash flow, vengono generati anche i movimenti sulle partite aperte e sul cash flow.

La registrazione di primanota puo essere generata in tre diversi modi:
1 Banca di Presentazione a Cliente
2 Sottoconto Effetti a Cliente
3 Sottoconto Effetti a Debiti V/Banche



Fig. 5.60 - Contabilizzazione effetti

Nel primo caso è necessario che gli effetti da contabilizzare siano già presentati in distinta.
Per questo tipo di registrazione, infatti, viene accreditato il conto delle banca sulla quale è stata presentata la distinta.
Il sottoconto movimentato viene letto dal campo “Sottoconto” presente nell’Anagrafica della Banca di presentazione.

Nel secondo caso è possibile contabilizzare anche gli effetti non ancora presentati in distinta in quanto viene richiesta la Contropartita Effetti, cioè il sottoconto Effetti su cui accreditare gli effetti presentati in banca.
Il sottoconto Effetti deve essere inserito nella Tabella Contropartite del menù Archivi Vendite

Nel terzo caso la contabilizzazione può essere effettuata sia per gli effetti già presentati in distinta che per gli effetti che devono ancora essere presentati.
Se si opta per questa scelta, il sottoconto Clienti rimane aperto.
Sarà l’utente che quando riceve la contabile della banca comprovante il reale incasso avvenuto, effettuerà manualmente la registrazione per saldare il Credito del Cliente.
Per effettuare questo tipo di contabilizzazione, è necessario valorizzare il campo “Sottoconto C/Anticipo” nell’Anagrafica Clienti.

Questo campo deve essere valorizzato con il codice del sottoconto che la procedura deve utilizzare come contropartita al sottoconto effetti.
Dopo l'impostazione del tipo di registrazione, la procedura permette di scegliere se contabilizzare i documenti con data registrazione coincidente a quella del documento oppure no.
In questo ultimo caso l'operatore può impotare sino a 3 intervalli di date scadenza e indicare per ognuno di essi in quale data vanno contabilizzati.

La videata richiede, nel caso si selezioni il secondo tipo di contabilizzazione, la contropartita effetti proponendo quella letta dalla tabella contropartite.
Come ultimo campo viene richiesto il codice della causale contabile da utilizzare per la registrazione contabile da generare (per tutti i tipi di contabilizzazione).

Per fare in modo che vengano gestiti sia le partite che il cash flow occorre che:

- la causale contabile preveda tali funzioni
- a livello di Parametri Azienda sia prevista la loro gestione (in particolare la gestione cash flow con effetti)
- i clienti utilizzati abbiano la gestione delle partite e del cash flow attivata.

Il campo esercizio permette di filtrare solo la contabilizzazione degli effetti generati da documenti di un certo esercizio.

Eliminazione Effetti

Gli effetti stampati in distinta, su RI.BA o registrati su floppy e contabilizzati possono essere eliminati dall'archivio effetti.
La selezione permette di indicare un particolare tipo di effetto o tutti e la data di scadenza fino a quale considerare gli effetti da eliminare.

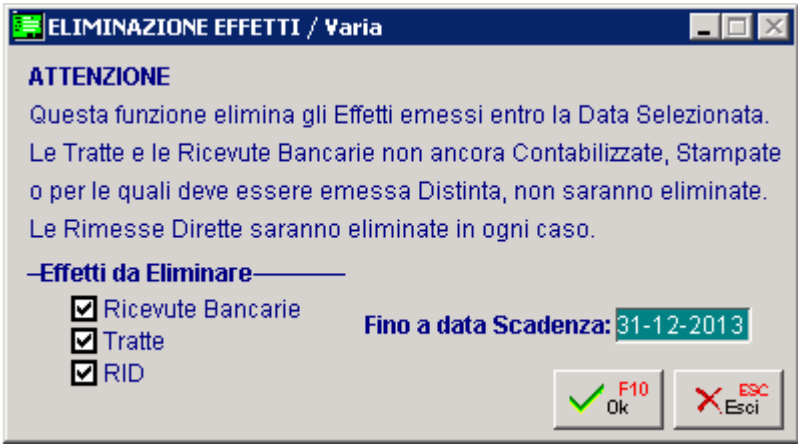


Fig. 5.61 - Eliminazione Effetti

Prima di generare gli effetti di un nuovo esercizio, si raccomanda di cancellare gli effetti dell'esercizio precedente che non vengono più utilizzati

GESTIONE PROVVIGIONI

- Tabella Provvigioni
- Generazione
- Manutenzione
- Stampa Tabella Provvigioni
- Maturazione Manuale
- Maturazione Automatica
- Stampa
- Eliminazione

Introduzione

La gestione delle provvigioni, trattata in questo capitolo, avviene con la seguente logica:

1) predisposizione archivi (tabella agenti e tabella scaglioni provvigioni)
2) fase di generazione ottenuta dalla lettura dei documenti emessi e degli agenti collegati
3) fase di maturazione delle provvigioni in funzione delle rate scadenza (solo per le provvigioni sul pagato)
4) fase di stampa con eventuale conferma in definitiva delle provvigioni liquidate
5) fase di eliminazione delle provvigioni già liquidate (questa fase è facoltativa)

L'anagrafica agenti deve essere caricata dal menu' Archivi Vendite, all'interno oltre ai dati anagrafici occorre impostare anche il metodo con cui vengono calcolate le provvigioni, il tipo di maturazione, la valuta di liquidazione e gli eventuali giorni banca.
Dopo aver impostato questi dati occorre entrare nella gestione provvigioni e compilare la tabella provvigioni, indicando, per ogni agente, gli scaglioni provvigioni.
A questo punto l'utente può procedere ad emettere i documenti di vendita, utilizzando gli agenti predisposti.
Una volta emessi i documenti è possibile eseguire la generazione provvigioni, si raccomanda di eseguirla quando si è certi che i documenti non subiranno variazioni.
Dopo la generazione l'utente può andare in interrogazione e variazione delle provvigioni calcolate e totalizzate in archivio.
La fase di maturazione differisce in base al tipo di calcolo delle provvigioni:

1) **Sul fatturato:** le provvigioni maturano in base alla data del documento nel momento stesso in cui si generano le provvigioni.
   L'importo maturato corrisponde al totale documento.
2) **Sul pagato:** le provvigioni sono distinte per scadenza in base al pagamento impostato nel documento.
   La fase di maturazione deve essere effettuata dall'operatore in maniera manuale (selezionando le varie provvigioni ed indicando l'importo maturato) oppure in maniera automatica (impostando fino a quale date si vogliono maturare). La data di maturazione corrisponde alla data scadenza piu' gli eventuali giorni banca inseriti in anagrafica agente.

Dopo la fase di maturazione si puo' procedere alla stampa, se la stampa delle provvigioni corrisposte all'agente risulta corretta, l'operatore puo' confermarla in definitiva ed aggiornare le provvigioni come Liquidate.
La figura seguente mostra il Menù della Gestione Provvigioni; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

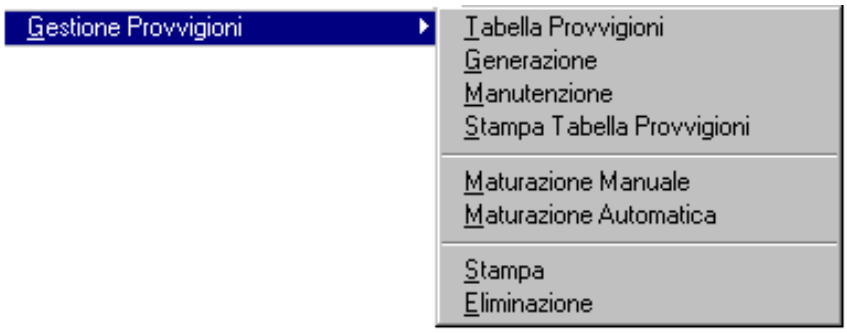


Fig. 5.62 - Menù gestione Provvigioni

Ricordiamo che l'attivazione della gestione agenti avviene valorizzando a S il campo Provvigioni Agenti della tabella Parametri, contenuta nel menù Archivi Parametri.

Tabella Provvigioni

Questa tabella permette di impostare per ogni agente le percentuali di provvigione che gli verranno corrisposte suddividendole in scaglioni ed in quale valuta devono essere liquidate.
I dati richiesti variano a seconda del criterio con cui si calcolano le provvigioni.
Ad esempio se la provvigione viene corrisposta sul totale fattura, sono richiesti intervalli di importo documento; se invece la provvigione viene calcolata per zona, viene richiesta una percentuale per zona.



Fig. 5.63 - Tabella Provvigioni

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave composta da:

- codice agente

Su tale campo sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice agente.
Ricordiamo che questa opzione deve essere eseguita prima di eseguire la generazione provvigioni.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Codice Agente

Codice agente di cui ci occorre definire gli scaglioni provvigione.
I seguenti campi sono richiesti per ogni scaglione che si vuole impostare.

Valuta

Codice valuta di liquidazione delle provvigioni, gli importi dei documenti verranno convertiti nella valuta di liquidazione dell'agente.

% Provvigioni

Percentuale di provvigione corriposta per lo scaglione.

Importo Doc.

Importo limite fino al quale si applica la percentuale impostata sul campo precedente.
Questo dato è richiesto solo se le provvigioni sono calcolate sul totale fattura.

Gruppo Provvigioni

Gruppo provvigione per cui si calcola la provvigione (solo se il calcolo avvine per gruppo provvigione).

Sconto

Percentuale di sconto limite fino alla quale si applica la percentuale impostata in precedenza. Questo campo è richiesto solo se le provvigioni sono calcolate in base agli sconti applicati (primo e secondo sconto in cascata inseriti nell'anagrafica Clienti).

Zona

Codice della zona di appartenenza del cliente e per la quale si corrisponde all'agente la percentuale impostata precedentemente.
Questo campo è richiesto solo se le provvigioni sono calcolate per zona o per zona e gruppo merceologico.

Gruppo merceologico

Codice del gruppo merceologico degli articoli oggetto della vendita e per il quale si corrisponde all'agente la percentuale impostata precedentemente.
Questo campo è richiesto solo se le provvigioni sono calcolate per gruppo merceologico o per zona e gruppo merceologico.



Per ulteriori dettagli sulla gestione provvigioni si rimanda al manuale Cosa Fare Se….

Generazione

Questa opzione permette di generare, dai documenti di vendita emessi, le relative provvigioni agenti.
L'operatore deve indicare fino a quale data considerare i documenti.
Non si possono riemettere le provvigioni per gli stessi documenti, è quindi consigliato di eseguire una copia degli archivi prima di questa operazione.
Ecco l'elenco dei documenti per cui è prevista l'emissione delle provvigioni:

Fattura immediata
Fattura accompagnatoria
Fattura differita
Fattura fiscale
Nota di credito

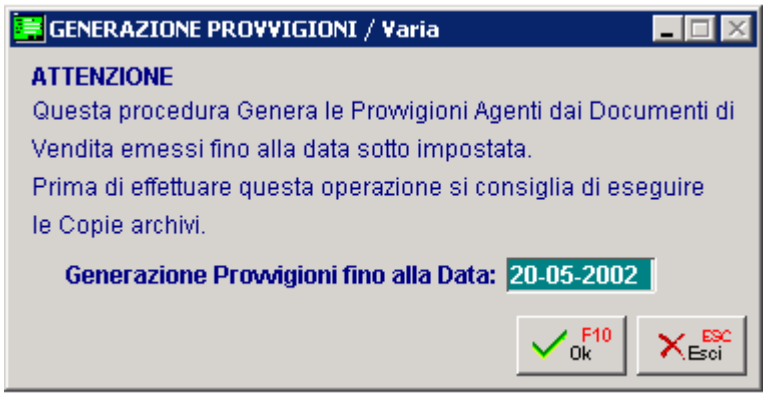


Fig. 5.64 - Generazione Provvigioni

Manutenzione

La manutenzione provvigioni propone direttamente una maschera di selezione per indicare il codice agente per il quale visualizzare le provvigioni calcolate ed eventualmente variarle.
Dopo la visualizzazione è possibile posizionarsi sulla provvigione prescelta per cancellarla (F5), variarla (INVIO) o caricarne nuove (F6).
La selezione richiede il codice agente e l'intervallo di date e numeri documento.



Fig. 5.65 -Selezione visualizzazione provvigioni

Ecco un esempio di visualizzazione:

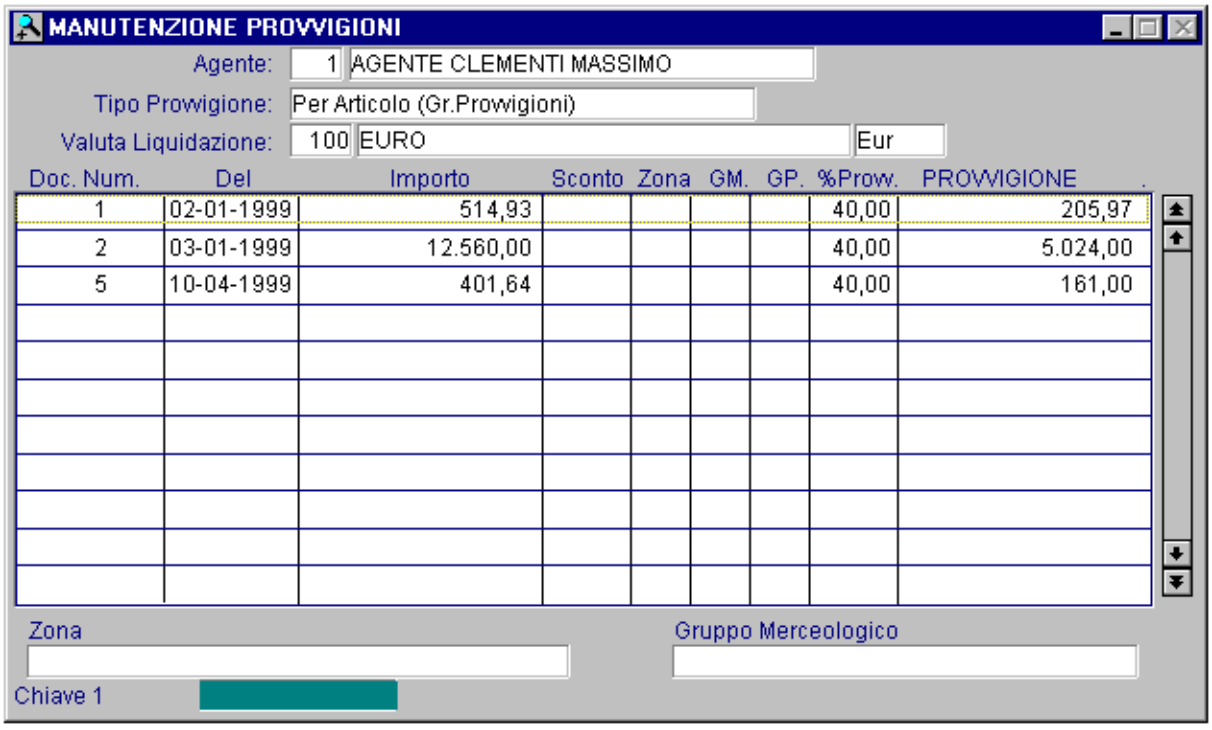


Fig. 5.66 -Visualizzazione Provvigioni

La seguente videata viene attivata premendo F6 (carica) e permette di caricare nuove provvigioni.
Nell'esempio vediamo il caricamento di nuove provvigioni per l'agente 1.

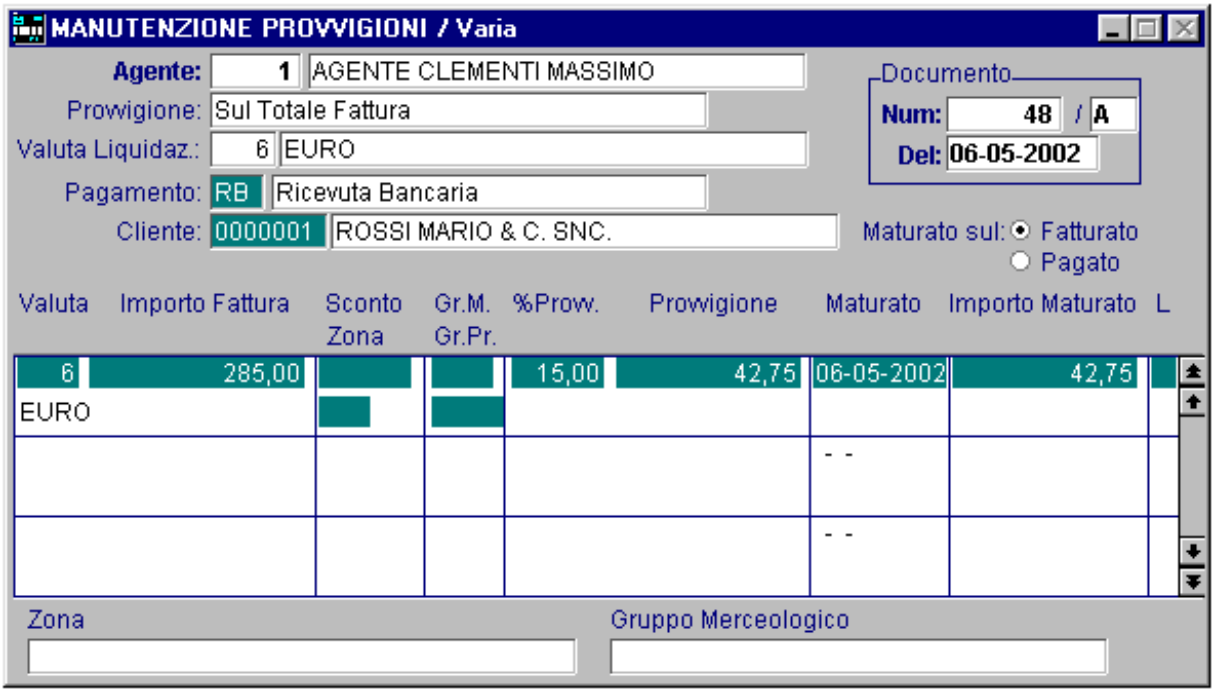


Fig. 5.67 -Manutenzione Provvigioni

Vediamo l'elenco dei campi richiesti ed il loro significato:

Codice Agente

Codice agente per cui si vogliono impostare le provvigioni.
La procedura visualizza il tipo di calcolo provvigione impostato in anagrafica agenti e la valuta di liquidazione dell'agente.

Documento Numero .... Del

Dati del documento a cui si riferisce la provvigione.

Pagamento

Tipo pagamento del documento a cui è si riferisce la provvigione

Cliente

Codice del cliente a cui è stato intestato il documento di vendita da cui è stata generata la provvigione.

Maturato sul

Tipo di maturazione:
- ⊙ sul fatturato
- ⊙ sul pagato.

Importo Fattura

Importo della fattura per cui si calcola la provvigione (solo se il calcolo avviene per il totale fattura).

Sconto

Valore di sconto per cui si calcola la provvigione (solo se il calcolo avviene sugli sconti applicati).

Gruppo Merceologico

Gruppo merceologico per cui si calcola la provvigione (solo se il calcolo avviene per gruppo merceologico o zona e gruppo merceologico).

Importo Provvigione

Importo della provvigione riconosciuta all'agente.

Maturato

Data maturazione.
Nel caso di provvigioni sul fatturato corrisponde alla data del documento.
Nel caso di provvigioni sul pagato corrisponde alla data della scadenza piu' gli eventuali giorni banca.

Importo Maturato

Importo maturato.
Nel caso di provvigioni sul fatturato corrisponde al totale della provvigione corrisposta per l'ammontare complessivo del documento.
Nel caso di provvigioni sul pagato puo' corrispondere all'importo della scadenza oppure a parte di esso (matuazione manuale).

Liquidata

S la provvigione è stata stampata in modo definitivo, risulta quindi liquidata.
N la provvigione non è stata liquidata all'agente.

Cod. Zona

Codice zona per cui si calcola la provvigione (solo se il calcolo avviene per zona o per zona e gruppo merceologico).

Gruppo Provvigioni

Gruppo provvigione per cui si calcola la provvigione (solo se il calcolo avviene per gruppo provvigione).

Provvigione

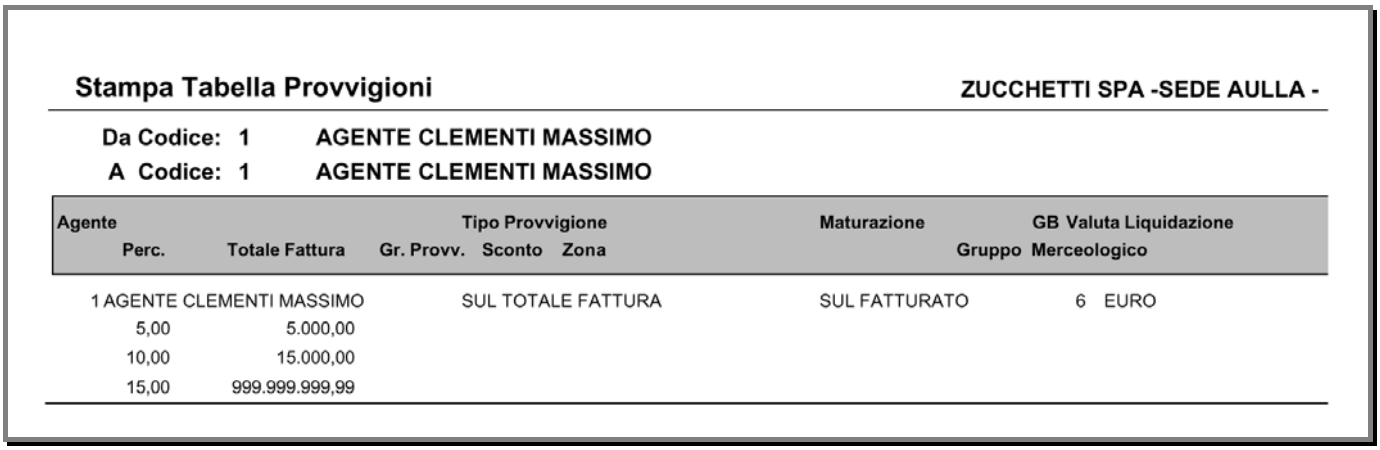
Percentuale di provvigione applicata.

Stampa Tabella Provvigioni

La seguente videata permette di stampare gli scaglioni provvigioni definiti per i vari agenti.
La selezione richiede l'intervallo di codici agenti, il tipo di calcolo delle provvigioni e il tipo di maturazione.
La stampa risultante riporta, per gli agenti selezionati, l'elenco degli scaglioni provvigione indicando la percentuale di provvigione corrisposta per ognuno in base al tipo di calcolo abbinato all'agente.



Fig. 5.68 -Selezione stampa tabella Provvigioni



Stampa Tabella Provvigioni — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Da Codice: 1 AGENTE CLEMENTI MASSIMO
A Codice: 1 AGENTE CLEMENTI MASSIMO

Agente	Tipo Provvigione			Maturazione	GB	Valuta Liquidazione
Perc.	Totale Fattura	Gr. Provv.	Sconto Zona		Gruppo	Merceologico
1 AGENTE CLEMENTI MASSIMO		SUL TOTALE FATTURA		SUL FATTURATO	6	EURO
5,00	5.000,00					
10,00	15.000,00					
15,00	999.999.999,99					

Fig. 5.69 - Esempio Stampa tabella Provvigioni

Maturazione Manuale

Questa opzione permette di effettuare una maturazione manuale delle provvigioni già generate e relative ad agenti con tipo maturazione sul pagato.
La selezione richiede l'intervallo di codici agenti, l'intervallo di date maturazione (corrispondenti alle date scadenze dei documenti), il tipo di pagamento ed eventualmente se visualizzare anche quelle già maturate oppure solo quelle da maturare.



Fig. 5.70 -Selezione Maturazione Manuale

Confermando con F10 vengono visualizzate le provvigioni che soddisfano le impostazioni date.

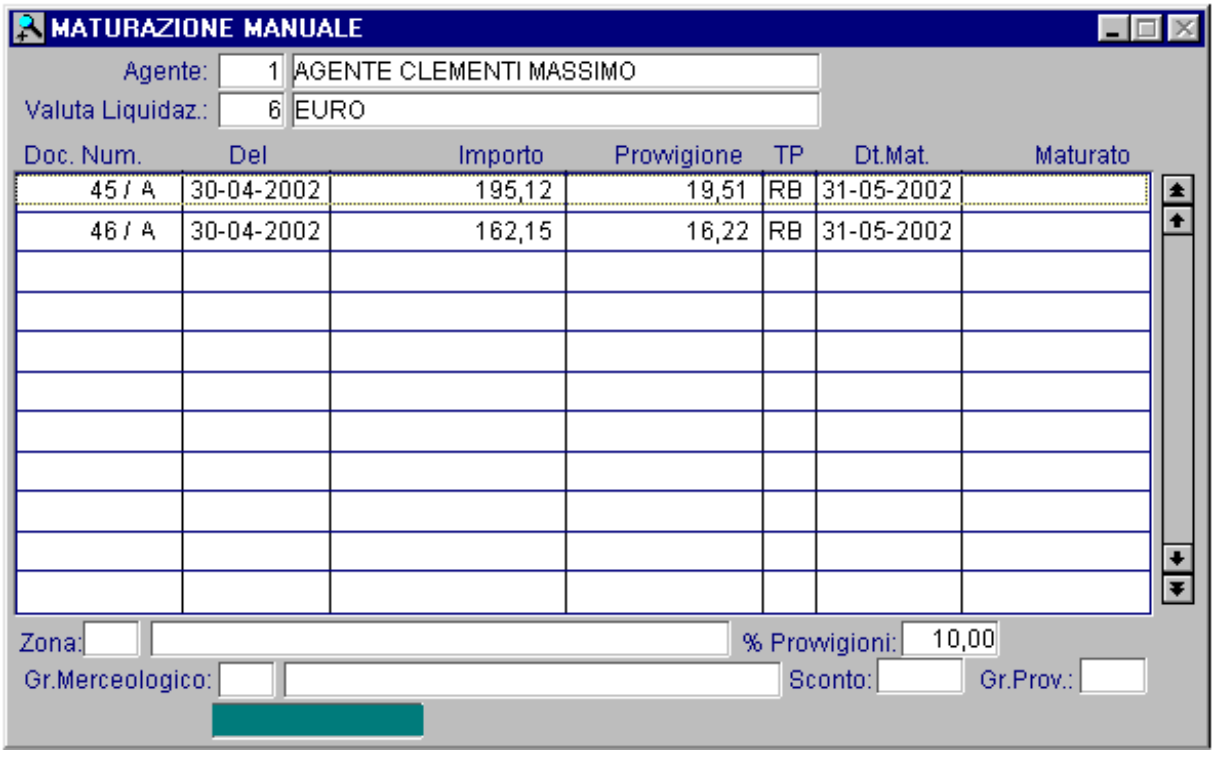


Fig. 5.71 -Elenco Provvigioni da maturare

Confermando con invio una alla volta le righe, la procedura assegna all'importo maturato il valore dell'importo della provvigione.
Se si vuole impostare un importo diverso occorre premere F9.

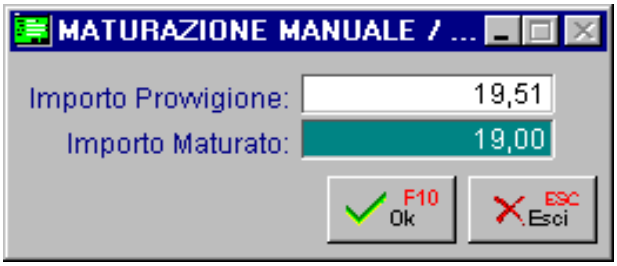


Fig. 5.72 - Variazione Importo Maturato

Maturazione Automatica

Questa opzione permette di effettuare una maturazione automatica delle provvigioni già generate e relative ad agenti con tipo maturazione sul pagato.
La selezione richiede l'intervallo di codici agenti, l'intervallo di date maturazione (corrispondenti alle date scadenze dei documenti) ed il tipo di pagamento.

Confermando con F10, la procedura assegna, a tutte le provvigioni selezionate, al campo importo maturato, il valore della provvigione.

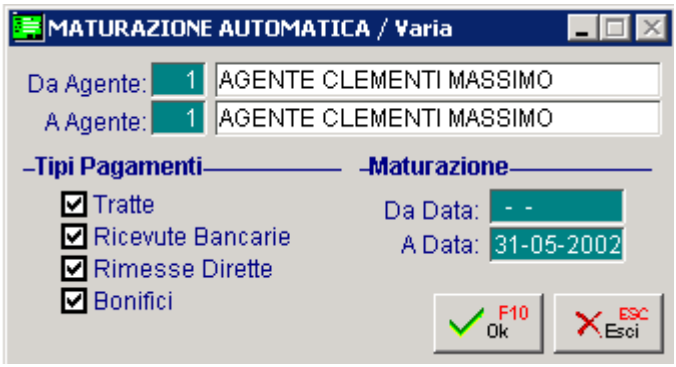


Fig. 5.73 -Selezione Maturazione Automatica

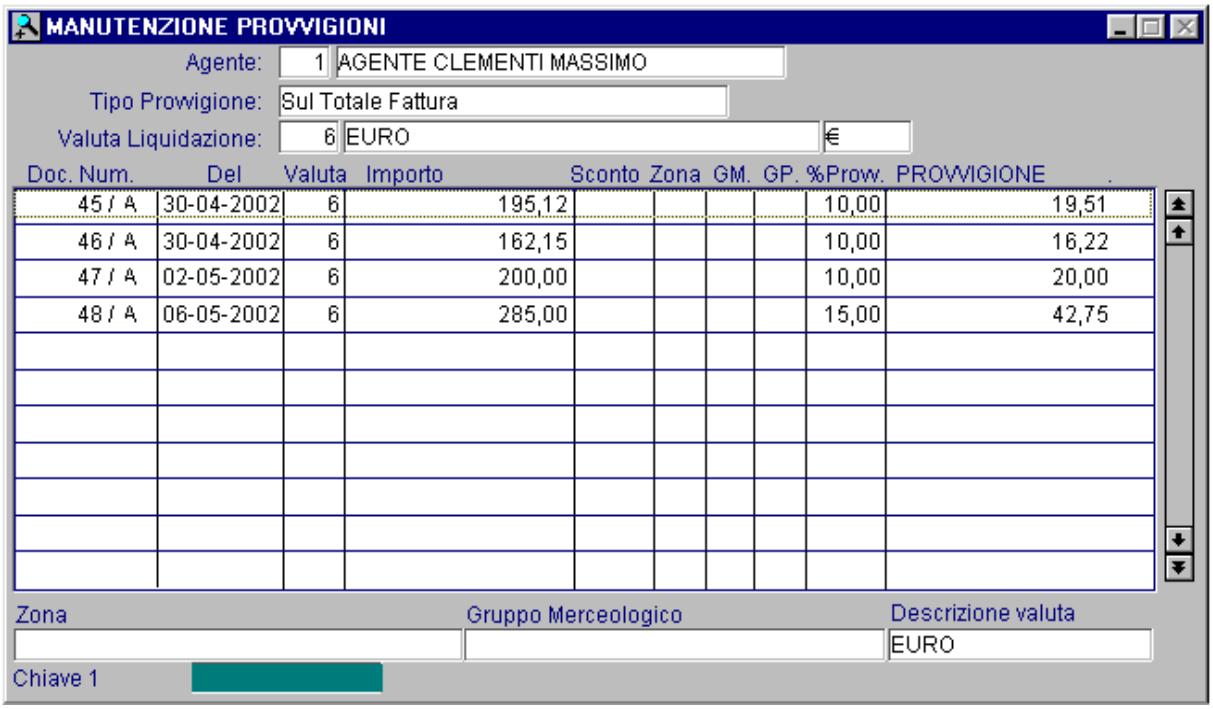


Fig. 5.74 - Risultato della maturazione automatica

Stampa

Questa opzione permette di ottenere l'elenco delle provvigioni di ogni agente.
La selezione permette di indicare l'intervallo di codici agente, date e numeri documenti, date maturazione, quali provvigioni stampare, se quelle maturate, da maturare oppure entrambe; nell'ambito di quelle maturate si puo' selezionare se stampare quelle liquidate, quelle da liquidare oppure entrambe.

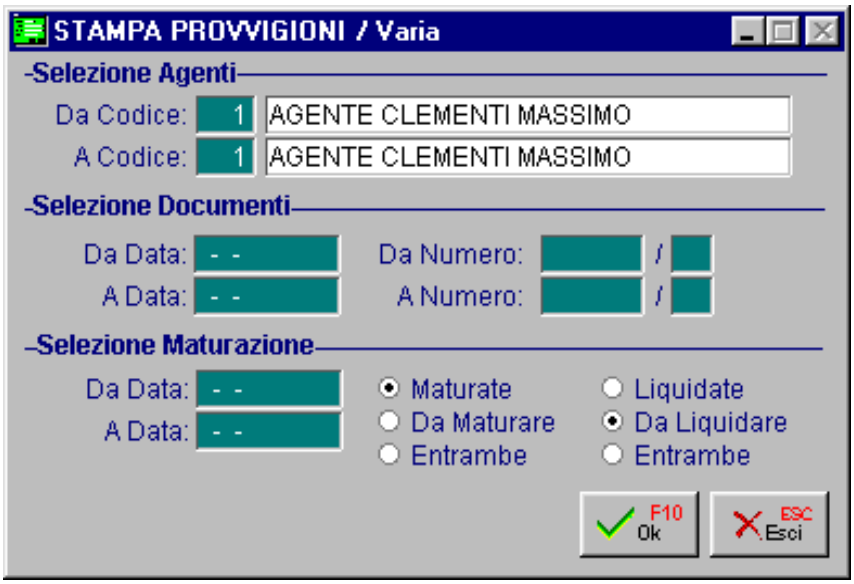


Fig. 5.75 - Stampa Provvigioni

Ecco un esempio di stampa:

STAMPA PROVVIGIONI MATURATE E DA LIQUIDARE — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Da Codice : 1 AGENTE CLEMENTI MASSIMO **Da Data Documenti :** - - **Da Numero :** 0 **Da Data Maturazione :** - -
A Codice : 1 AGENTE CLEMENTI MASSIMO **A Data Documenti :** 31-12-2099 **A Numero :** 999999/ zz **A Data Maturazione :** 31-12-2099

Num. Doc.	Data Doc.	Cliente			Data Maturazione			
Valuta su riga			Imponibile	% Sc. Zona	Gruppo Merceologico		Gr.Pr.	% Pr. Provvigione
Agente :	1 AGENTE CLEMENTI MASSIMO				**Valuta Liquidazione :**	6 EURO		
45/ A	30-04-2002	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		31-05-2002			
6 EURO			195,12	0,00			10,00	19,51
46/ A	30-04-2002	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		31-05-2002			
6 EURO			162,15	0,00			10,00	16,22
47/ A	02-05-2002	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		31-05-2002			
6 EURO			200,00	0,00			10,00	20,00
48/ A	06-05-2002	0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.		31-05-2002			
6 EURO			285,00	0,00			15,00	42,75
Totale Fatturato :			842,27 Eur				**Totale Provvigioni :**	98,48

Fig. 5.76 - Stampa Provvigioni

Al termine della stampa di provvigioni da liquidare, la procedura richiede la conferma in modo definitivo della stampa appena eseguita.

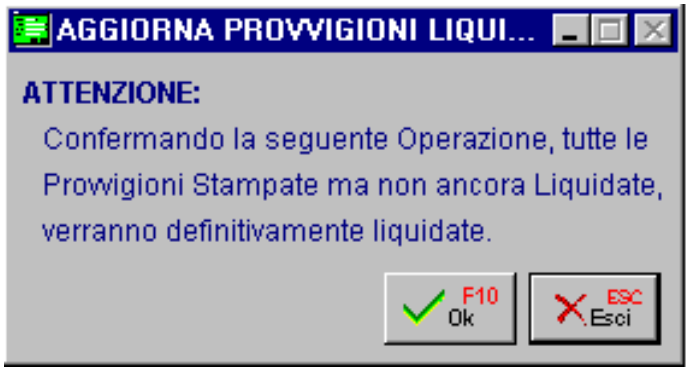


Fig. 5.77 - Aggiornamento stampa

Eliminazione

Dopo averle stampate e controllate si possono eliminare le provvigioni relative alle fatture emesse fino ad una data impostata dall'operatore e già liquidate.
Le provvigioni possono essere eliminate per tutti gli agenti o per uno in particolare.
La procedura dà la possibilità di eliminare anche tutte le provvigioni non liquidate, si raccomanda di utilizzare questa opzione solo nel caso sia necessario effettuare una "pulizia" degli archivi.

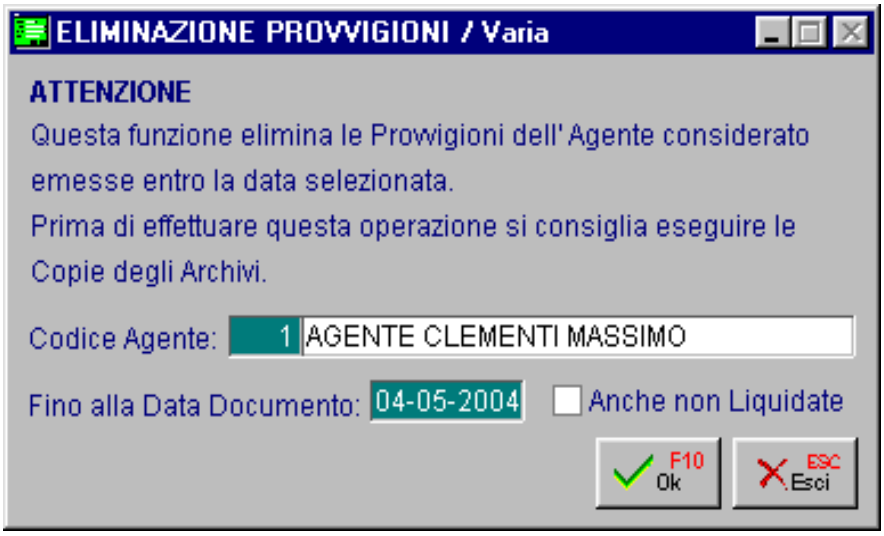


Fig. 5.78 - Eliminazione Provvigioni


Note

GESTIONE CONTRATTI

- **Manutenzione Contratti**
- **Duplicazione**
- **Stampa**
- **Eliminazione**

Introduzione

La gestione dei contratti consiste nella gestione delle condizioni di vendita o di acquisto particolari e non definibili solo attraverso la predisposizione dei listini.
La manutenzione permette di definire per un certo intervallo di date e per un gruppo di clienti/fornitori, quali articoli oppure gruppi merceologici hanno un prezzo/sconto fissi oppure, prezzi e sconti che variano in funzione della quantità venduta.
In pratica nel contratto si possono definire:

- articoli con prezzo fisso
- articoli con prezzo particolare a seconda della quantità venduta/acquistata
- articoli con sconti fissi
- articoli con sconti particolari a seconda della quantità venduta/acquistata
- gruppi merceologici a prezzo fisso
- gruppi merceologici a prezzo particolare a seconda della quantità venduta/acquistata
- gruppi merceologici a sconti fissi
- gruppi merceologici a sconti particolari a seconda della quantità venduta/acquistata

Ciò che non rientra nel condizioni del contratto viene considerato alle condizioni di listino.
I contratti possono essere definiti in valuta estera oppure in euro e si può impostare se gli importi sono da considerarsi comprensivi di iva oppure al netto.
Nel caso di prezzo comprensivo di iva, il programma controlla che i clienti inseriti nel contratto abbiamo un listino al lordo di iva.
I contratti sono utilizzati nella gestione ordini/impegni, preventivi e nei documenti di vendita.

In fase di stesura di questi documenti viene visualizzato il contratto in essere ed a seconda delle condizioni, il contratto viene applicato sulle varie righe movimentate.
In caso di presenza, in un contratto, di un articolo e un gruppo merceologico, ha prevalenza quanto previsto per l'articolo.

Nell'anagrafica clienti/fornitori è presente il bottone 

per visualizzare i contratti stabiliti mentre i contratti si possono inserire dal menu' gestione contratti che prevede le seguenti scelte: manutenzione, duplicazione, stampa ed eliminazione.
La figura seguente mostra il menu della gestione contratti, ogni voce verrà dettagliatamente tratta nel rispettivo paragrafo.



Fig. 5.79 - Menù Gestione Contratti

Manutenzione

La manutenzione contratti permette di inserire i vari contratti in essere con clienti/fornitori secondo le metodologie viste nella pagina precedente.

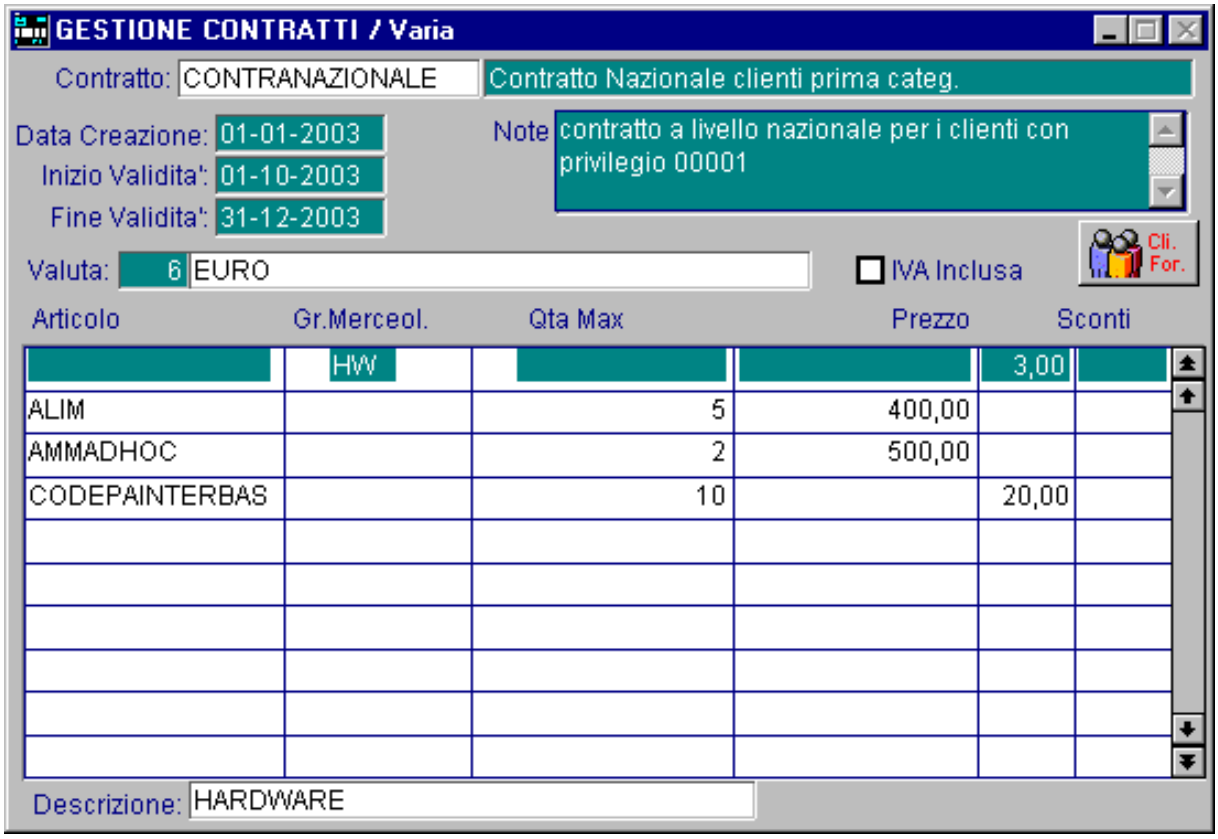


Fig. 5.80 - Manutenzione Contratti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- codice

Su tale campo è disponibili la funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom.

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice contratto.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi ed il loro significato.

Contratto

Codice del contratto, sono disponibili 15 caratteri alfanumerici.
Dopo il contratto l'operatore può inserire una descrizione libera da associare al codice.

Data creazione

Data in cui viene creato il contratto.

Inizio Validità

Data di inizio validità, la procedura controlla questo campo e lo confronta con la data documento. Per essere valido il contratto la data del documento deve rientrare tra le date di inizio e fine validità.

Fine Validità

Data di fine validità, la procedura controlla questo campo e lo confronta con la data documento. Per essere valido il contratto la data del documento deve rientrare tra le date di inizio e fine validità.
Questa data deve essere superiore oppure uguale alla precedente.

Note

Note libere a corredo del contratto.

Valuta

Codice della valuta del contratto, ovvero in che valuta devono essere considerati i valori espressi nel contratto.

☑ Iva Inclusa

Il campo indica se i valori espressi nel contratto devono considerarsi espressi comprensivi di iva oppure al netto di iva.
☑ Attivato Valori al lordo di iva
☐ Disattivato Valori al netto di iva

Cli.For



Questo bottone permette di accedere alla maschera di definizione dei clienti e fornitori per i quali deve essere applicato il contratto cor rente.
Non è possibile caricare un contratto senza legarlo almeno ad un cliente/fornitore.

Riportiamo qui di seguito un esempio del bottone.

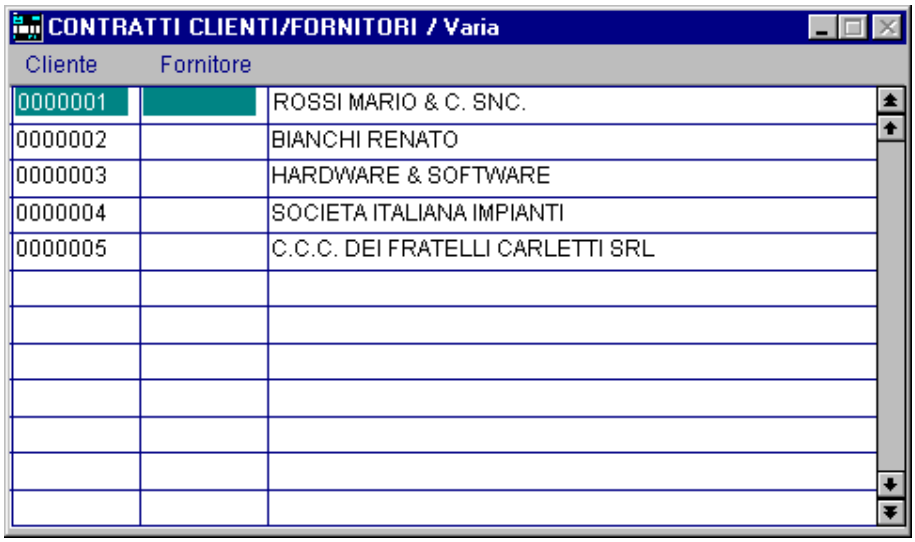


Fig. 5.81 - Elenco clienti e fornitori per cui e' valido il contratto

Articolo

Codice dell'articolo per il quale il gruppo di clienti/fornitori ha condizioni particolari nel contratto.

Gruppo merceologico

Codice del gruppo merceologico per il quale il gruppo di clienti/fornitori ha condizioni particolari nel contratto.

Qta Max

Quantità massima fino alla quale vengono applicati sconti o prezzi particolari.
Ad esempio è possibile indicare che per quantità fino a 5 lo sconto è del 10% mentre per quantità fino a 10 lo sconto è del 20%.

Prezzo

Prezzo da applicare all'articolo oppure al gruppo per la quantità espressa nel campo precedente.

Sconti

Sconti da applicare al gruppo merceologico oppure all'articolo per la quantità espressa nel campo qta max.

Non è possibile caricare, per lo stesso cliente/fornitore, contratti in vigore nello stesso periodo.

Duplicazione

Questa procedura permette di creare un nuovo contratto prendendo come riferimento un contratto già esistente.
La selezione richiede il contratto di origine, il codice, la descrizione, la data creazione, la validità e la valuta da attribuire al contratto da creare.
Inoltre è possibile indicare se il nuovo contratto deve essere considerato ad iva inclusa oppure no e se devono essere trasferiti, dal contratto di origine, anche gli stessi clienti e fornitori.
Le ultime informazioni richieste riguardano le note da riportare sul nuovo contratto.
La procedura propone le informazioni presenti nel contratto di origine.



Fig. 5.82 - Selezione duplicazione contratti

Stampa

Questa procedura permette di effettuare la stampa anagrafica dei contratti caricati.
La selezione richiede l'intervallo di codici contratto, l'intervallo di date per il quale controllare la validità del contratto, un codice cliente, un codice fornitore, un codice articolo ed un gruppo merceologico.

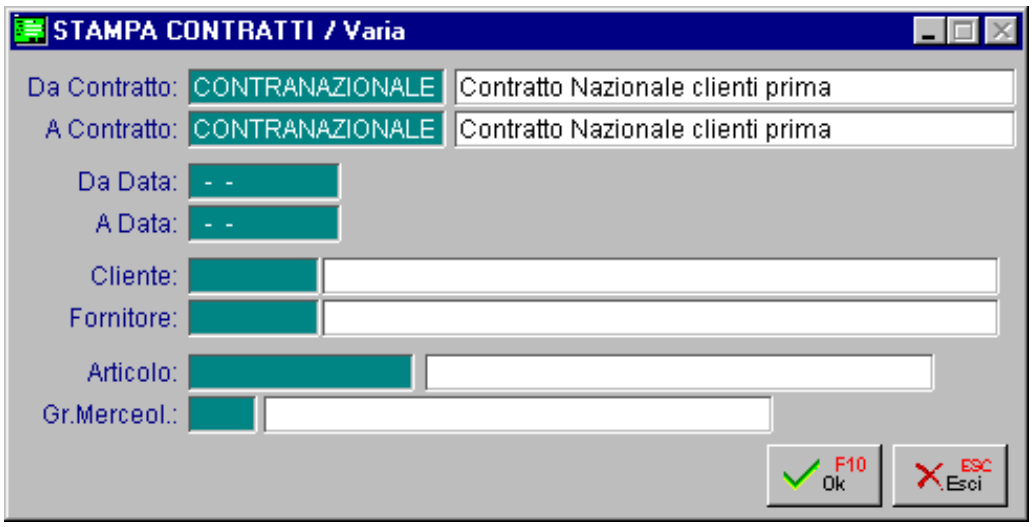


Fig. 5.83 - Selezione Stampa Contratti

Vediamo un esempio della stampa.

Stampa Elenco Contratti — **ZUCCHETTI SPA -SEDE AULLA -**

Selezioni
Da Contratto: CONTRANAZIONALE — Contratto Nazionale clienti prima categ. — Da Data: - -
A Contratto: CONTRANAZIONALE — Contratto Nazionale clienti prima categ. — A Data:31-12-2099
Cliente:
Fornitore:
Articolo:
Gruppo Merceologico:

Contratto	Descrizione / Note	Del	Validità Dal	Al	Valuta
CONTRANAZIONALE	Contratto Nazionale clienti prima categ. contratto a livello nazionale per i clienti con privilegio 00001	01-01-2003	01-10-2003	31-12-2003	6 EURO

Articolo	Gr. Merc.	Descrizione	Qta Massima	Prezzo	Sconti	Iva Inclusa
	HW	HARDWARE			3,00	
ALIM		ALIMENTATORE	5,000	400,00		
AMMADHOC		MODULO AMMORTAMENTI	2,000	500,00		
CODEPAINTERBAS		CODE PAINTERBASIC EDITION /w	10,000		20,00	

Cliente	Fornitore
0000001	ROSSI MARIO & C. SNC.
0000002	BIANCHI RENATO
0000003	HARDWARE & SOFTWARE
0000004	SOCIETA ITALIANA IMPIANTI
0000005	C.C.C. DEI FRATELLI CARLETTI SRL

Fig. 5.84 - Esempio stampa contratti

Per ogni contratto vengono riportati tutti i dati anagrafici caricati nell'anagrafica contratti.

Eliminazione

Questa procedura permette di eliminare i contratti che non risultano essere più validi alla data richiesta dalla videata.
In pratica viene controllato che la data di fine validità dei contratti sia inferiore alla data impostata nella selezione.

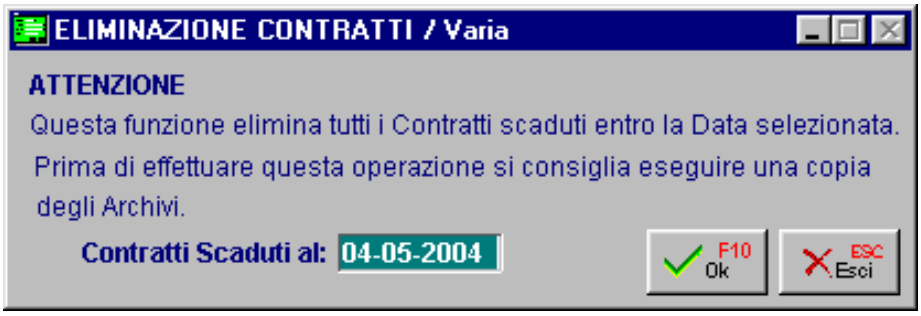


Fig. 5.85 - Eliminazione Contratti

Prima di effettuare questa operazione si raccomanda si consiglia di eseguire la copia degli archivi.

GESTIONE RISCHIO CLIENTI

Elaborazione Rischio Clienti

Stampa Rischio

Introduzione

Questo menù ha lo scopo di permettere all'operatore di elaborare e stampare, per i clienti selezionati, la situazione riguardante il fido accordato, il rischio ed il fido disponibile.

La fase di eleborazione aggiorna le informazioni presenti in anagrafica clienti 

bottone

Il calcolo del rischio avviene tenendo conto di:

- partite aperte
- effetti non contabilizzati scaduti da un certo numero di giorni (il numero di giorni viene impostato nei parametri)
- effetti non contabilizzati che devono ancora scadere
- impegni a cliente non ancora evasi (il calcolo avviene anche sulle righe parzialmente evase)
- fatture da contabilizzare ovvero documenti di vendita per i quali non sono ancora stati generati gli effetti
- documenti (ddt e bv di vendita) ancora da trasformare in fatture differite



Fig. 5.86 – Menù Rischio Clienti

Elaborazione Rischio Clienti

Questa procedura elabora i clienti selezionati e quelli di questi che hanno in anagrafica il flag Controlla il rischio attivato, calcolando per ognuno il rischio e il fido disponibile alla data di elaborazione.
Questa operazione può richiedere alcuni minuti di elaborazione in quanto, per ogni cliente, legge le partite aperte, i documenti di vendita, gli effetti e gli impegni.

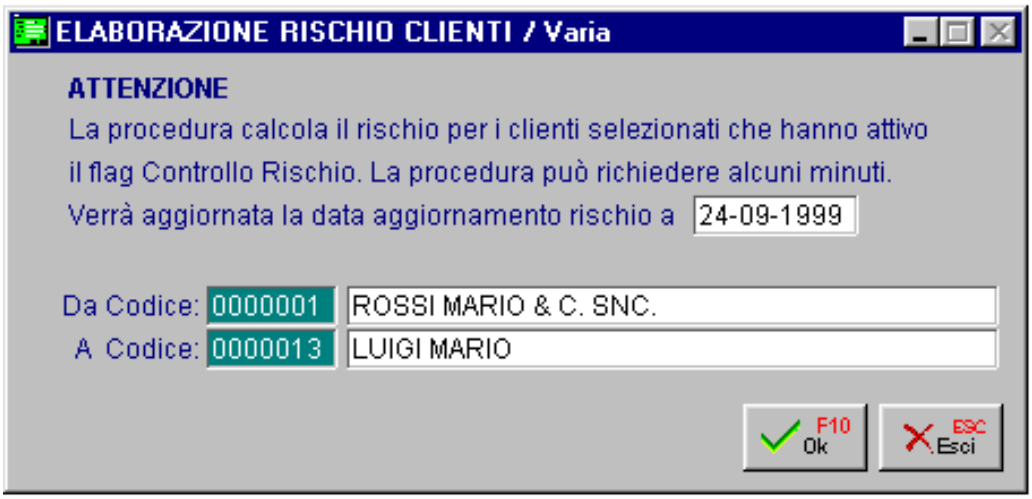


Fig. 5.87 - Elaborazione rischio

Stampa Rischio

La selezione richiede l'intervallo di codice clienti, il livello massimo di limite fido da controllare (se inserito la procedura riporta i clienti con fido minore dell'importo impostato), la nazione, la zona, la categoria commerciale, il tipo di ordinamento (codice o ragione sociale) e se riportare tutti i clienti o solo quelli per i quali il rischio è maggiore di zero.

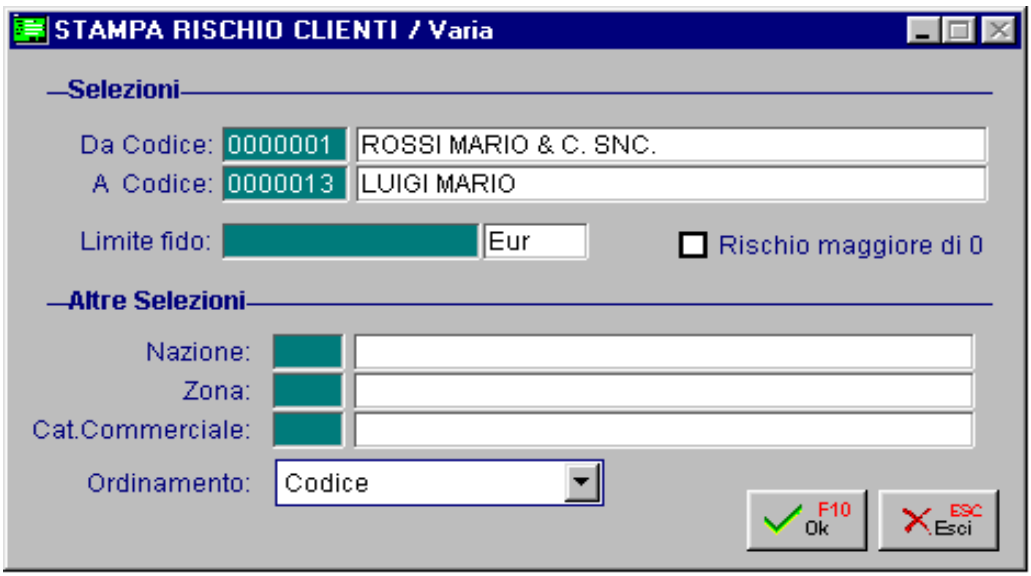
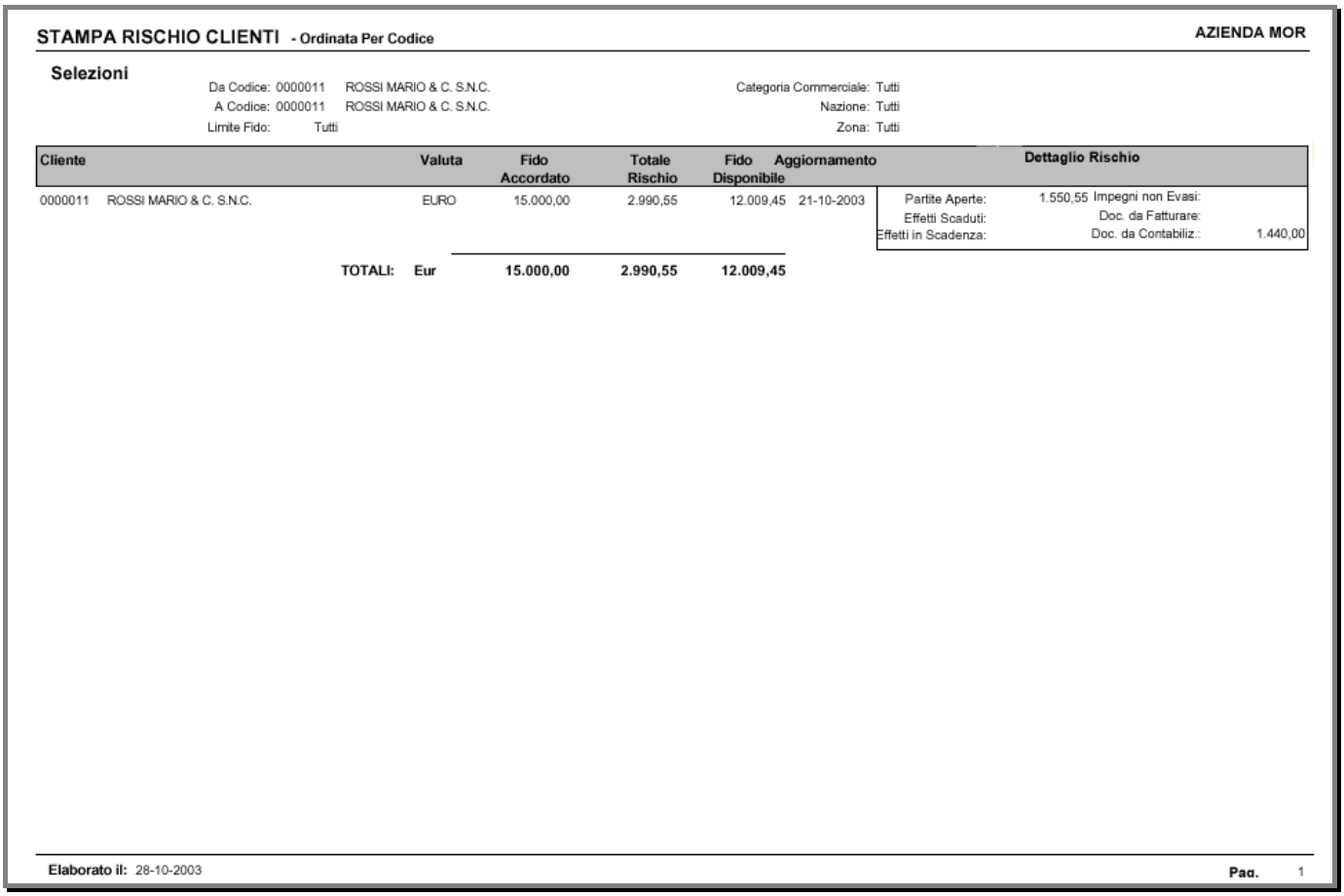


Fig. 5.88 - Stampa rischio clienti

Il risultato della stampa è un elenco dei clienti che rientrano nelle selezioni impostate e per ognuno viene riportato il fido accordato, il richio, il fido disponibile, la data di aggiornamento, il dettaglio della composizione del rischio ed i totali complessivi per tutti i clienti.
La stampa è in modalità grafica GSVE3SER.



STAMPA RISCHIO CLIENTI - Ordinata Per Codice

AZIENDA MOR

Selezioni

Da Codice: 0000011 ROSSI MARIO & C. S.N.C.
A Codice: 0000011 ROSSI MARIO & C. S.N.C.
Limite Fido: Tutti
Categoria Commerciale: Tutti
Nazione: Tutti
Zona: Tutti

Cliente		Valuta	Fido Accordato	Totale Rischio	Fido Disponibile	Aggiornamento	Dettaglio Rischio			
0000011	ROSSI MARIO & C. S.N.C.	EURO	15.000,00	2.990,55	12.009,45	21-10-2003	Partite Aperte:	1.550,55	Impegni non Evasi:	
							Effetti Scaduti:		Doc. da Fatturare:	
							Effetti in Scadenza:		Doc. da Contabiliz.:	1.440,00
	TOTALI:	**Eur**	**15.000,00**	**2.990,55**	**12.009,45**					

Elaborato il: 28-10-2003

Pag. 1

Fig. 5.89 - Stampa rischio clienti


Note

6 Utility

- **PROCEDURE GENERALI**
- **OPERAZIONI SU ARCHIVI E AZIENDA**

Introduzione

Questo capitolo contiene l'insieme delle operazioni di servizio inerenti alla gestione di una azienda con Ad Hoc.
La prima parte tratta la scelta azienda, la tabella stampanti, configurazione stampe, la tabella dei codici di stampa e l'attivazione procedura.
La seconda parte tratta le operazioni riguardanti il salvataggio e il ripristino archivi, la ricostruzione e la compattazione archivi, la riparazione archivi, la creazione di una azienda o la sua cancellazione e le procedure di amministrazione del sistema.
Raccomandiamo all'operatore di usare con cautela tutte queste operazioni e sotto stretto controllo della ditta installatrice.

Ecco di seguito il menù del Modulo Utility, ogni voce verrà dettagliatamente descritta nel rispettivo capitolo.

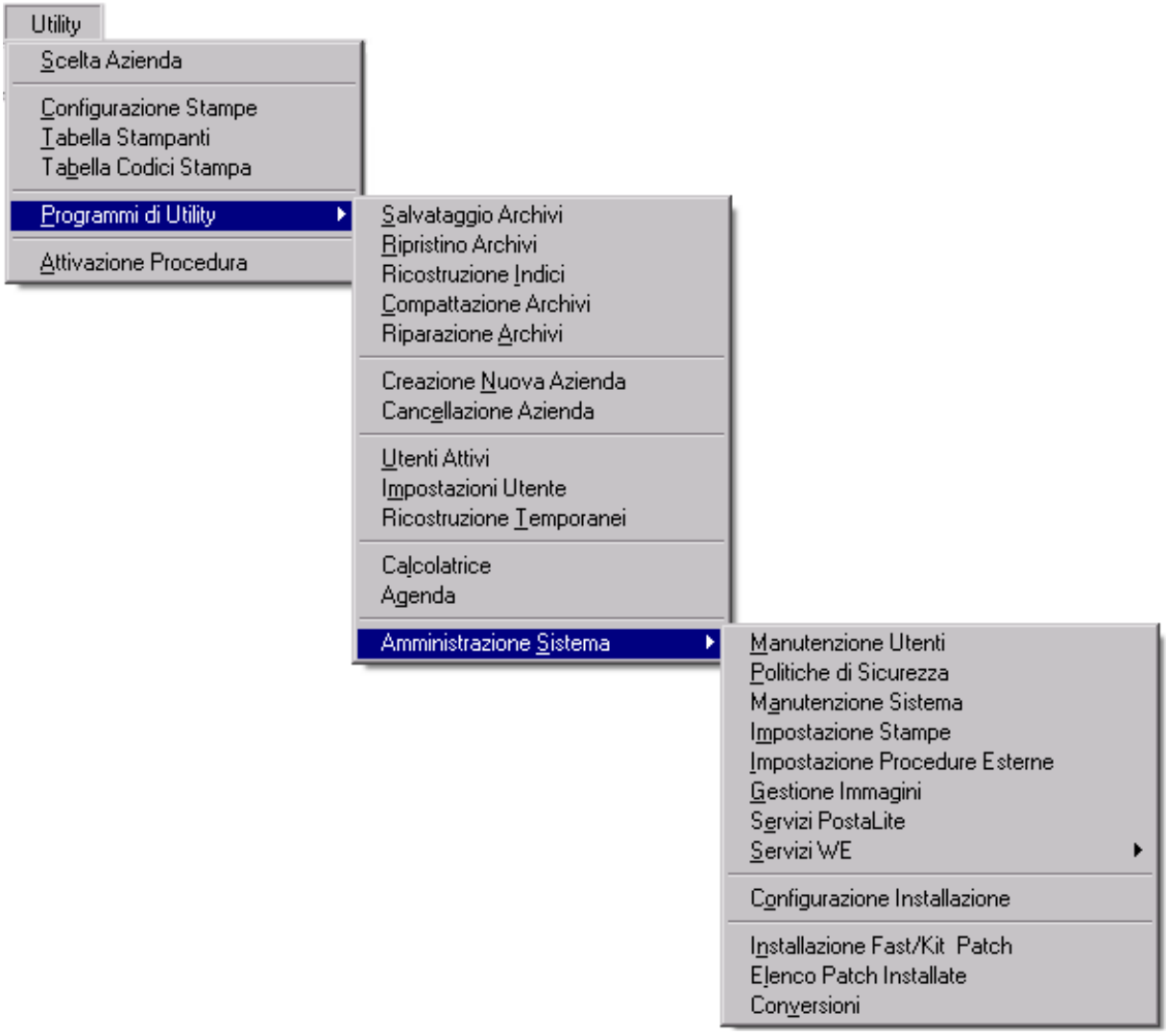


Fig. 6.1 -Menù Modulo Utility

PROCEDURE GENERALI

- Scelta Azienda
- Configurazione Stampe
- Tabella stampanti
- Tabella Codici stampa
- Attivazione Procedura
- Elenco Aziende Gestite
- Short Menù
- Installa Stampante PDF
- Installa Stampante RTF

Introduzione

Questa parte della procedura permette di cambiare le impostazioni date al momento in cui si è entrati in Ad Hoc (scelta azienda) e di gestire alcune tabelle: tabella stampanti, configurazione stampanti , tabella codici stampa, tabella utenti e attivazione procedura.
I dati contenuti nelle tabelle sono già precaricati al momento dell'installazione e forniscono i codici stampanti più frequenti, lo stesso dicasi per i codici di stampa.
Per quanto riguarda gli utenti vengono forniti alcuni codici, liberi da password che l'utente può personalizzare a proprio piacimento.
L'attivazione procedura richiede invece i dati dell'azienda che utilizza Ad Hoc e della ditta installatrice, i dati della versione, i moduli installati, la matricola del prodotto e la chiave di attivazione.
Questi ultimi dati sono molto importanti e se gestiti devono essere forniti dalla ditta installatrice del pacchetto, vengono controllati alla partenza di Ad Hoc e in molte altre parti del programma; inoltre sulle stampe di rilevanza fiscale vengono riportati i dati della ditta che utilizza Ad Hoc.

Scelta Azienda

La seguente videata permette di impostare il codice azienda, l'anno contabile di lavoro e il codice utente, se quest'ultimo è legato ad una password viene richiesta anch'essa.
Dopo l'impostazione di questi dati la procedura controlla i dati della attivazione procedura e se necessario richiede tutti i dati relativi all'installazione.
Per eventuali problemi nella comprensione e nel contenuto di questi campi rimandiamo ad un colloquio con la ditta installatrice del pacchetto.

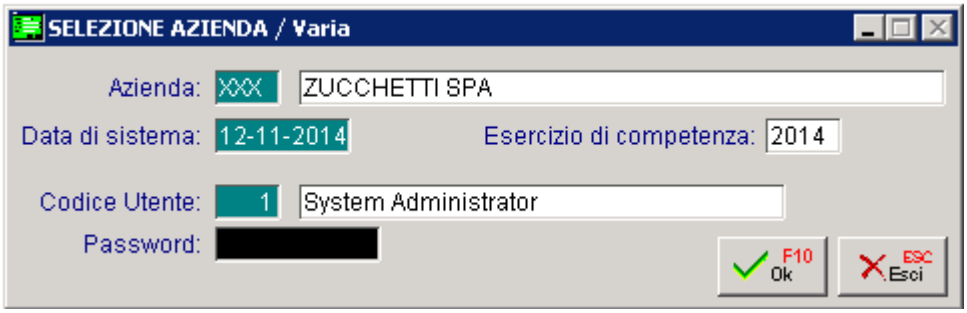


Fig. 6.2 - Scelta Azienda

Per ulteriori dettagli si rimanda al capitolo introduttivo di questo manuale o al manuale Primi Passi.

Configurazione stampe

La configurazione stampe permette di impostare ed attivare le varie stampe messe a disposizione dalla procedura.
Ogni stampa appartiene ad un Gruppo identificato da un codice ed una descrizione.
Riportiamo come esempio il Gruppo Stampe della Fattura Immediata.

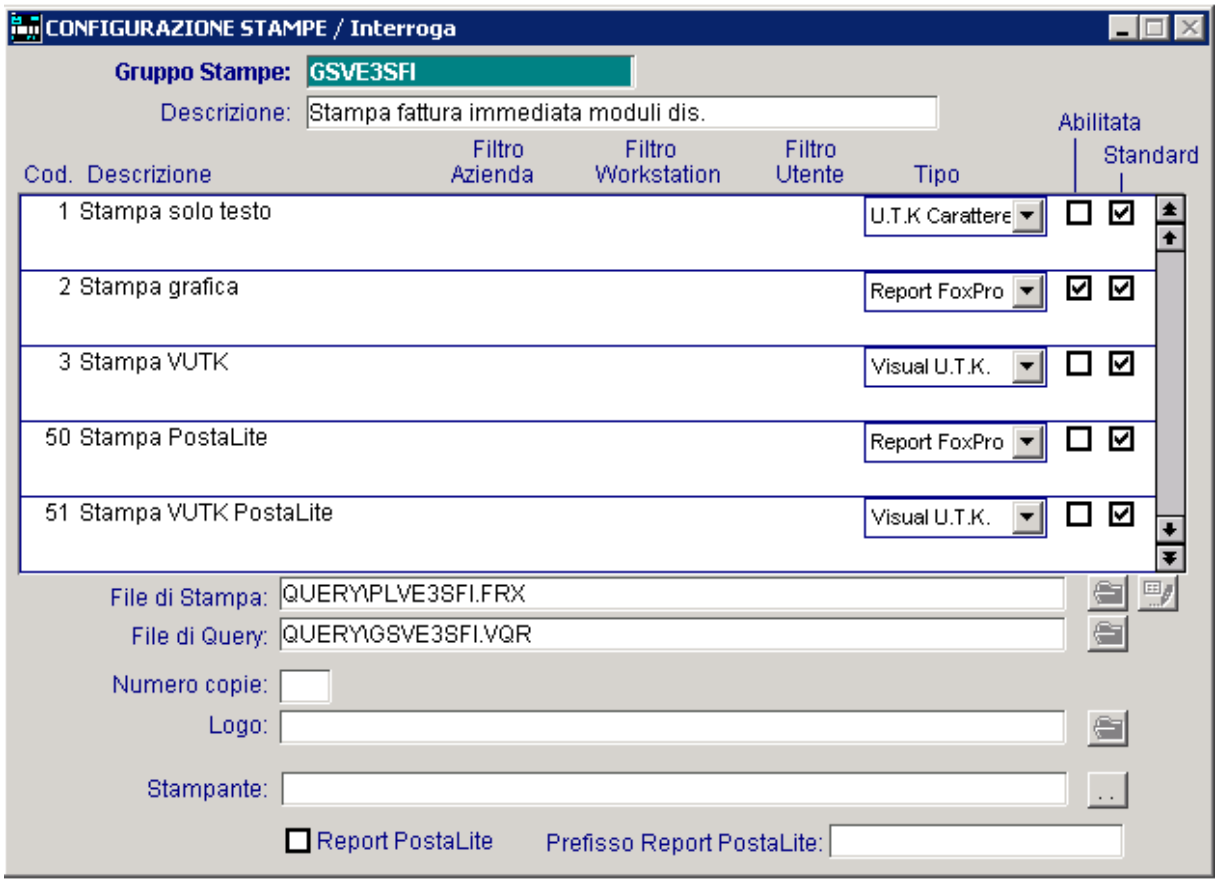


Fig. 6.3 -Configurazione stampe

All'interno del Gruppo Stampe GSVE3SFI troviamo le stampe che è possibile abilitare.
Vediamo nel dettaglio il significato dei campi di riga:

- Cod. Numerazione progressiva con possibilità di modifica.
  Al fine di ottimizzare l'integrazione tra stampe rilasciate assieme alla procedura e stampe personalizzate consigliamo di seguire la seguente regola:
  - I valori da 1 a 100 contengono le stampe standard
  - I valori da 101 a 999 sono liberi,possono, cioè contenere le eventuali personalizzazioni del Rivenditore

- La configurazione stampe è comune a tutte le aziende ed a tutti gli utenti.
  Per poter quindi definire una stampa specifica di una data azienda o utente, occorre intervenire sui campi:
  Filtro Azienda — Tramite il tasto funzione F9 è possibile decidere per quale azienda è attiva la stampa
  Filtro Workstation — Tramite le variabile di ambiente WORKSTN (presente nella

configurazione stampe) è possibile associare la stampa un gruppo di utenti)

Filtro Utente — Tramite il tasto funzione F9 è possibile decide per quale utente è attiva la stampa.

- Le stampe possono avere tipologie diverse:

  Grafiche — Report FoxPro
  Visual UTK

  Solo testo — UTK carattere
  Painter Report

- Dopo l'impostazione del tipo, l'operatore potrà indicare se la stampa è
  - ☑ Abilitata — abilitata oppure no
  - ☑ Standard — se è da ritenersi standard oppure personalizzata.

  Nel caso in cui siano state abilitate sia le stampe Solo TesTo che quelle Grafiche, la priorità è data a quelle in modalità grafica.

- Ad ogni stampa sono quindi associati:
  File di stampa
  File di query (questi campi sono richiesti in funzione del tipo di stampa)
  Numero copie (nel caso di stampe di tipo painter dei report il numero di copie è utilizzare solo se si utilizza l'utility spooling.exe)
  Il logo
  La stampante sulla quale deve essere eseguita la stampa (a seconda del tipo di stampa, viene richiesto di indicare il codice stampante della tabella stampanti di adhoc oppure una delle stampanti definite in windows)
  Report PostaLite
  Prefisso Report PostaLite

Logo

Il logo che viene definito è utilizzato per:

Stampe in grafica	Documenti di vendita, Ordini/Impegni, Preventivi e Solleciti
Stampe PostaLite	Fattura Immediata ,Fattura Differita, Estratto Conto

Se è definito un file di immagine nella configurazione stampa questo ha priorità altrimenti viene sempre utilizzato il file presente nella cartella USRREP\<CODICE AZIENDA>\LOGO.BMP
In tutti gli altri casi viene utilizzato l'immagine NULLA (BMP\NULL.BMP)

Nella cartella USRREP\TAM sono disponibili due esempi di logo:

LOGO.BMP	Stampe in grafica
PLLOGO.BMP	Stampe PostaLite.

PostaLite

☑ Report PostaLite

Se attivo abilita la gestione di PostaLite per il codice di stampa caricato.

Prefisso Report PostaLite

Prefisso che viene attribuito in fase di creazione report, attraverso la stampante Postalite, alla stampa generata per permettere una distinzione tra i tipi di documento.Il campo è obbligatorio.

Tabella Stampanti

La seguente gestione permette di interrogare, variare, cancellare, stampare e caricare dei codici stampanti da utilizzare in fase di stampa. Vengono forniti alcuni codici per le stampanti ad aghi di tipo EPSON/IBM e Laser/Getto d'Inchiosto in emulazione PCL.
Sarà cura dell'installatore adattare questi codici alla specifica esigenza del cliente.
Suggeriamo di confrontare i manuale tecnici delle stampanti con i dati proposti nelle nostre tabelle, variarli se necessario o caricare nuove tabelle con i corretti codici di settaggio.
Particolare attenzione va dedicata all'impostazione della lunghezza modulo e al numero di righe utili per le stampe sui moduli prestampati (documenti di vendita, RI.BA).

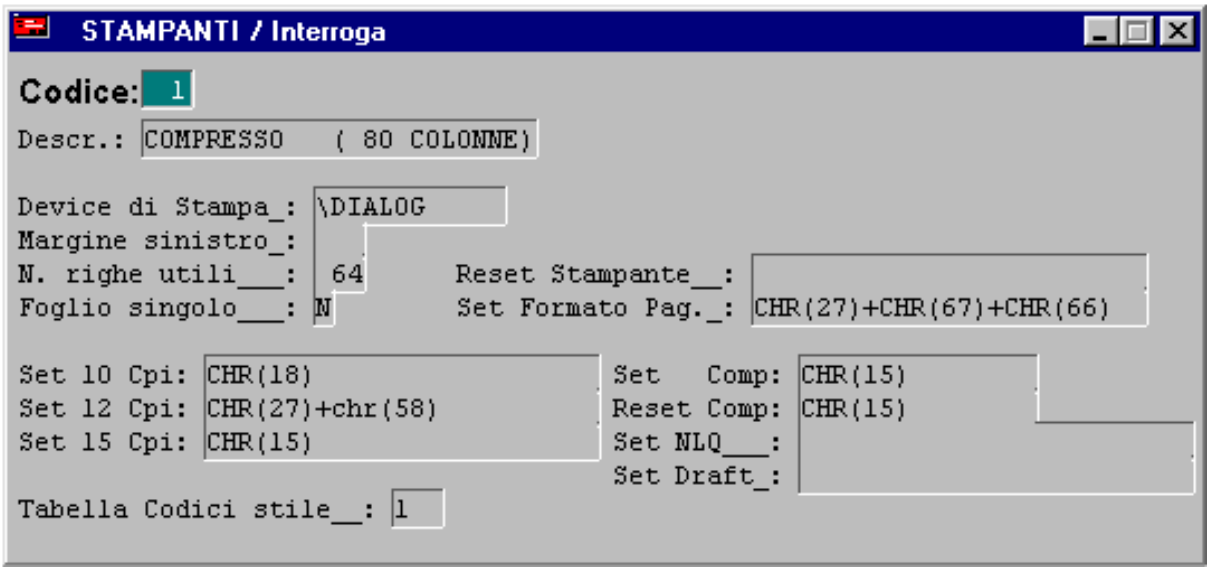


Fig. 6.4 - Tabella Stampanti per stampanti ad aghi

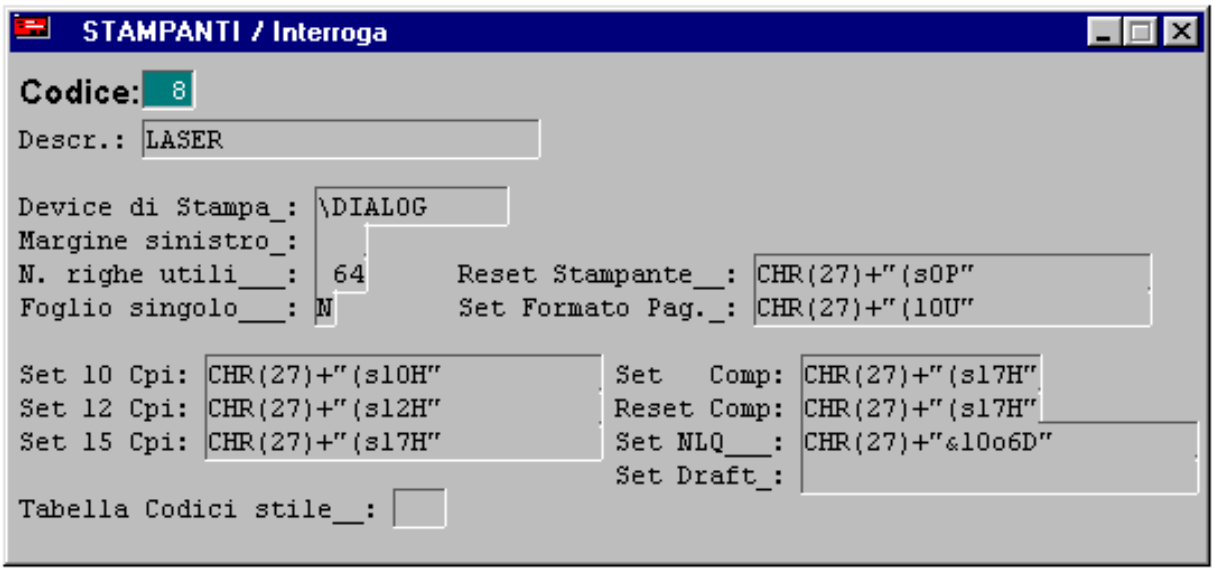


Fig. 6.5 - Tabella Stampanti per stampanti laser e a getto d'inchiostro

Per maggiori dettagli si rimanda al Manuale Cosa Fare se.

Tabella Codici Stampa

Questa tabella permette l'interrogazione, la variazione, la cancellazione, la stampa e il caricamento di codici stampa.
Questi codici sono richiesti in fase di impostazione della tabella stampanti.
La procedura fornisce precaricato il codice 1, si consiglia all'installatore di controllare tali campi e di verificare la correttezza con quelli usati dalla stampante del cliente.

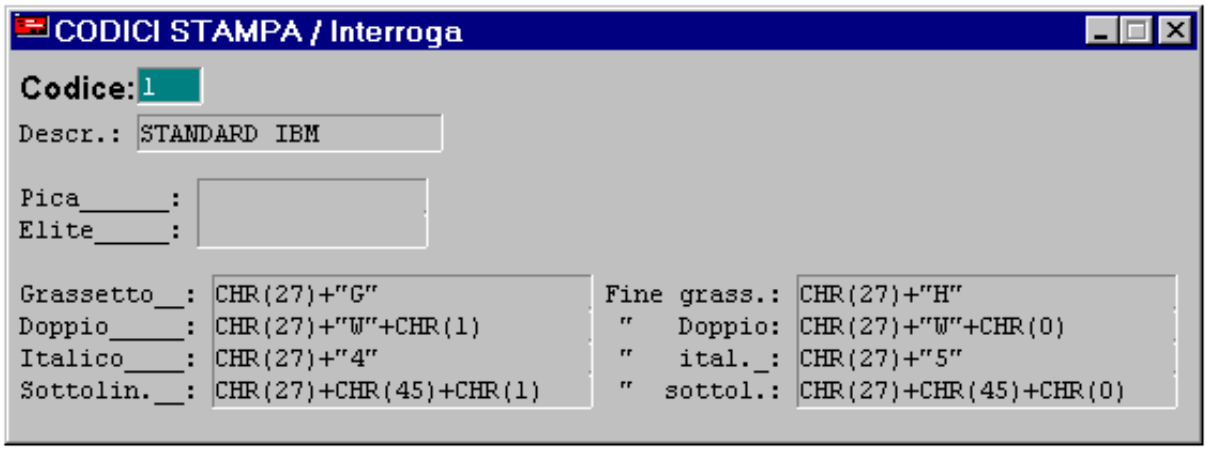


Fig. 6.6 - Tabella codici di Stampa

Attivazione Procedura

La seguente videata fa riferimento all'Attivazione Procedura.
I dati presenti in questa videata vengono letti in automatico dalla licenza che deve fornire la ditta installatrice.



Fig. 6.7 – Attivazione Procedura

Se la licenza è errata il programma diventa un dimostrativo limitandone così l'uso. La limitazione non riguarda le funzionalità ma la quantità degli archivi che è possibile caricare.

Analizziamo in dettaglio i vari bottoni disponibili nella videata.

Aziende



Tramite questo bottone è possibile visualizzare le aziende presenti nella licenza inserita nella procedura.
Come visibile nella figura seguente per ogni azienda viene visualizzato:

- Ragione Sociale;
- Partita Iva;
- Codice Fiscale;
- Codice ISO.

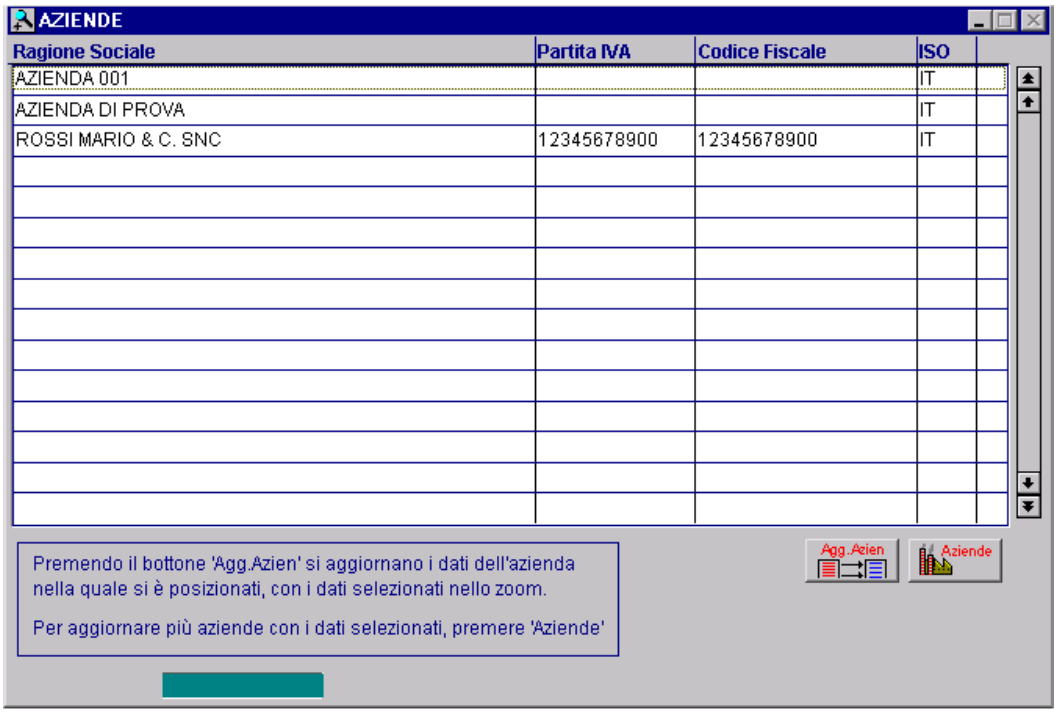


Fig. 6.8 – Contenuto bottone Aziende

All'interno di questa videata, sono presenti altri due bottoni.



Come riportato nella legenda posta in fondo alla videata, con il bottone si aggiornano i dati dell'azienda sulla quale si posizionati con i dati dell'azienda che è stata selezionata nello zoom.
L'azienda selezionata nello zoom viene marcata con una spunta sull'ultima colonna.
Vedi figura seguente.

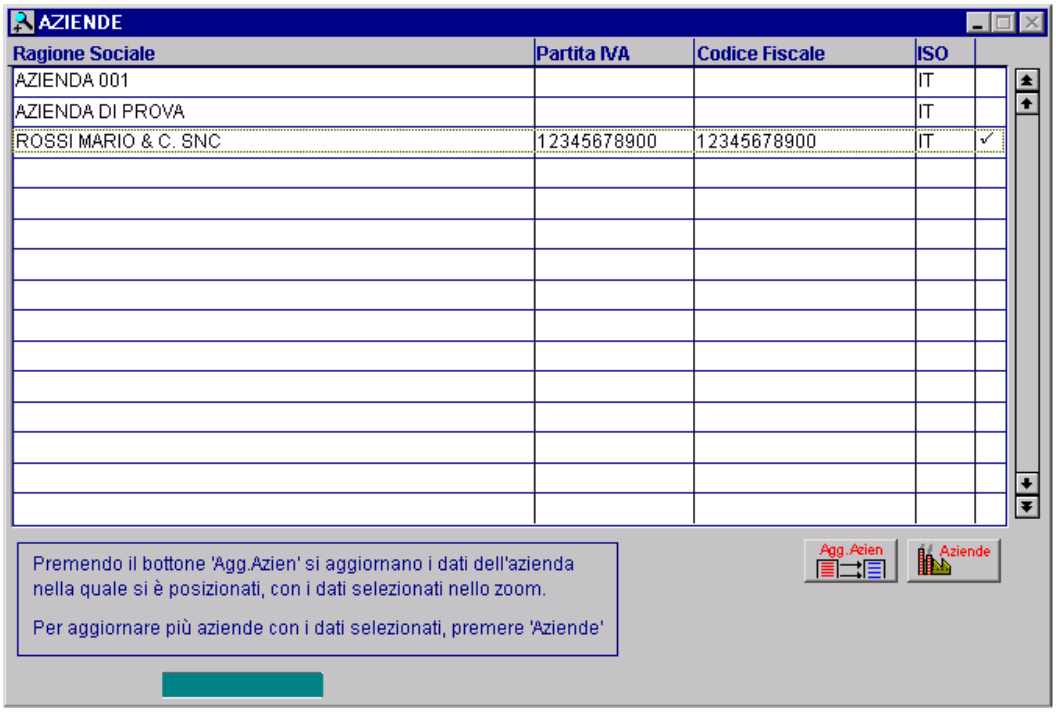


Fig. 6.9 – Selezione Azienda da aggiornare

Nel caso in cui, invece, si vogliono aggiornare contemporaneamente i dati di più aziende, è necessario premere il bottone. 

Si selezionano le aziende che si vogliono aggiornare (che verranno marcate con una spunta come visibile nella figura sotto), e si preme il bottone 

All'interno di questo bottone vengono visualizzate tutte le aziende presenti nell'installazione anche se non presenti nella licenza inserita.
Quelle che verranno visualizzate in rosso sono quelle che entreranno in dimostrativo.
Un esempio pratico è il caso di un'azienda presente nell'installazione con dei dati diversi da quelli delle aziende presenti nella licenza.

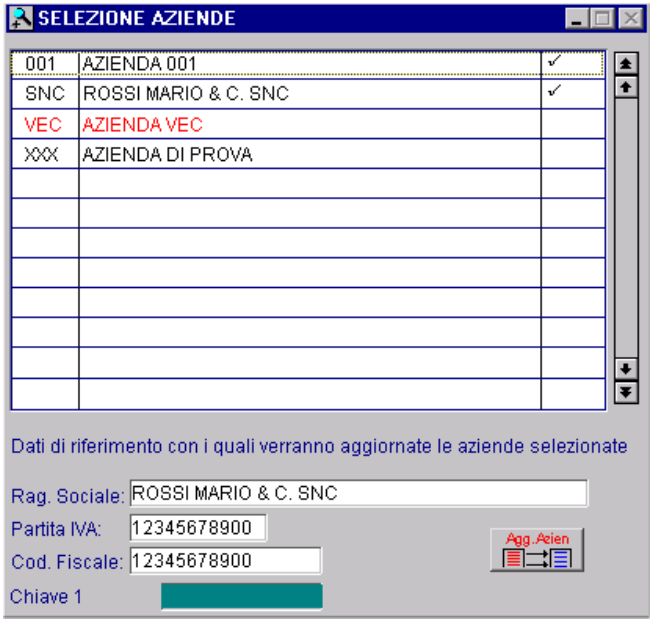


Fig. 6.10 – Contenuto bottone Aziende

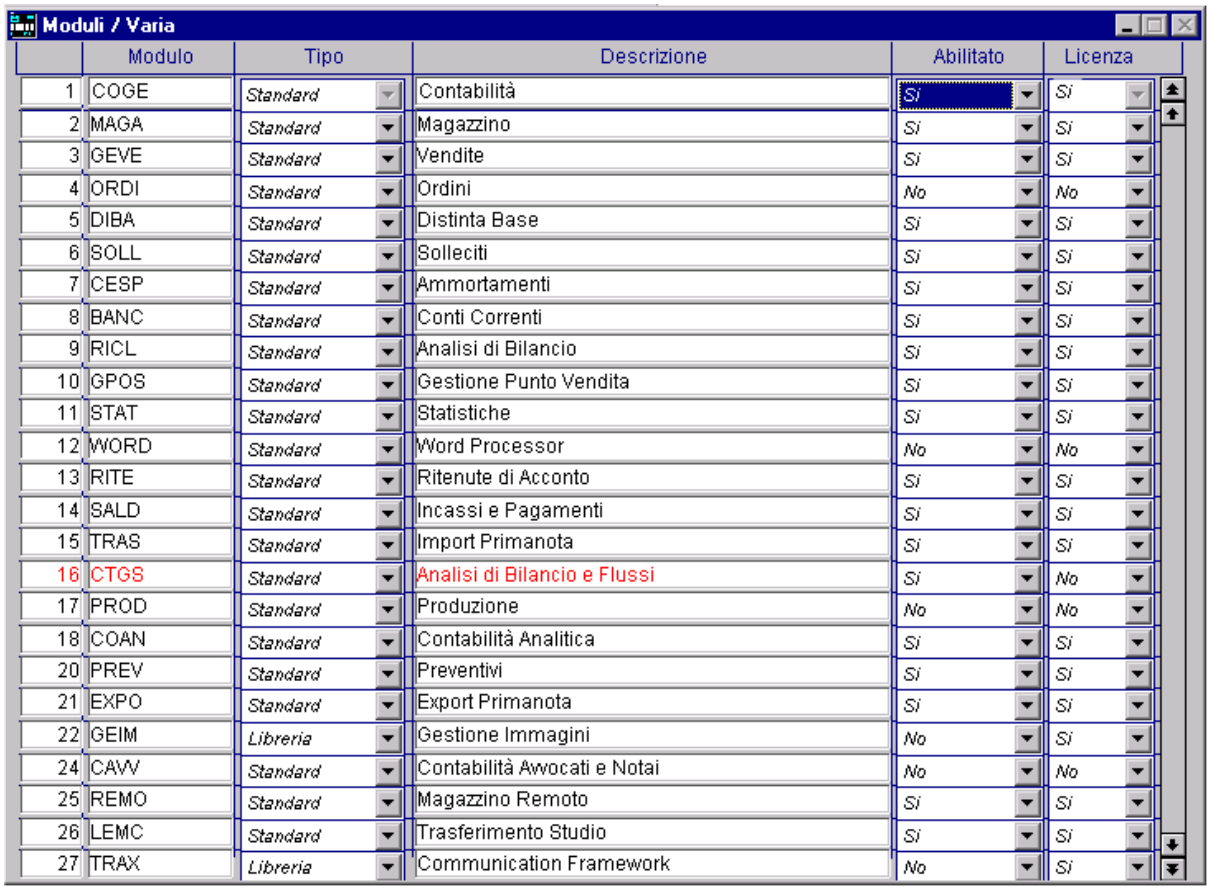
Ora analizziamo in dettaglio gli altri due bottoni presenti nella videata principale dell'Attivazione Procedura.

Moduli



Se si accede in questo bottone è possibile visualizzare l'elenco dei moduli, librerie e verticalizzazioni disponibili.
Come visibile nella figura seguente, i moduli presenti nella licenza vengono impostati a "Si" sotto la colonna "Licenza".
I moduli presenti in licenza, vengono abilitati di default.
Tuttavia l'operatore può decidere di disabilitarli.
Può anche abilitare moduli che non sono presenti in licenza.
Questi moduli vengono visualizzati in rosso.
Ovviamente in quest'ultimo caso la procedura entrerà in dimostrativo.

Le librerie non vengono abilitate di default.



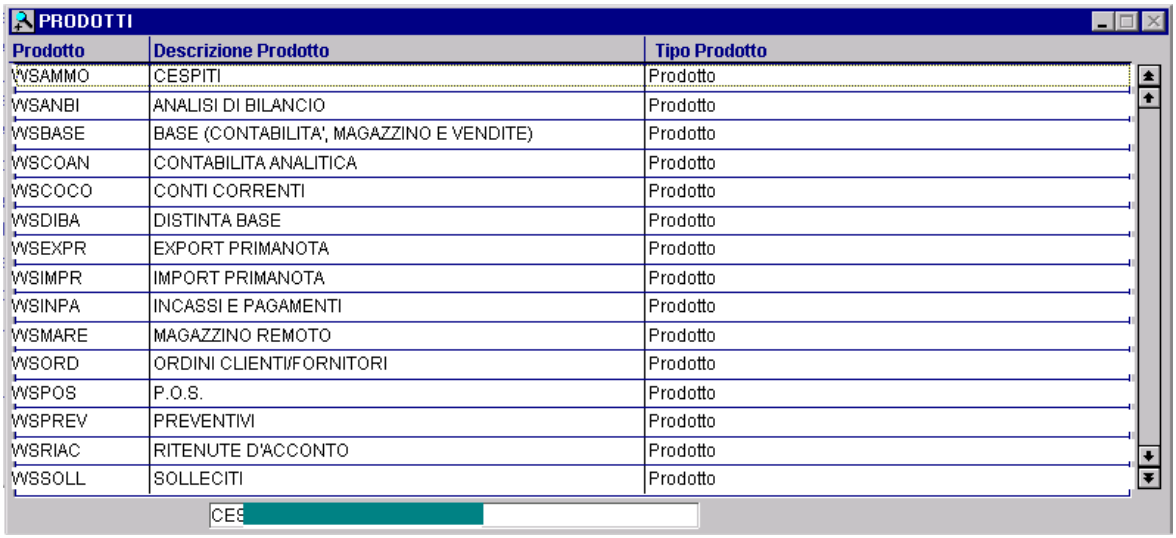
	Modulo	Tipo	Descrizione	Abilitato	Licenza
1	COGE	Standard	Contabilità	Si	Si
2	MAGA	Standard	Magazzino	Si	Si
3	GEVE	Standard	Vendite	Si	Si
4	ORDI	Standard	Ordini	No	No
5	DIBA	Standard	Distinta Base	Si	Si
6	SOLL	Standard	Solleciti	Si	Si
7	CESP	Standard	Ammortamenti	Si	Si
8	BANC	Standard	Conti Correnti	Si	Si
9	RICL	Standard	Analisi di Bilancio	Si	Si
10	GPOS	Standard	Gestione Punto Vendita	Si	Si
11	STAT	Standard	Statistiche	Si	Si
12	WORD	Standard	Word Processor	No	No
13	RITE	Standard	Ritenute di Acconto	Si	Si
14	SALD	Standard	Incassi e Pagamenti	Si	Si
15	TRAS	Standard	Import Primanota	Si	Si
16	CTGS	Standard	Analisi di Bilancio e Flussi	Si	No
17	PROD	Standard	Produzione	No	No
18	COAN	Standard	Contabilità Analitica	Si	Si
20	PREV	Standard	Preventivi	Si	Si
21	EXPO	Standard	Export Primanota	Si	Si
22	GEIM	Libreria	Gestione Immagini	No	Si
24	CAVV	Standard	Contabilità Avvocati e Notai	No	No
25	REMO	Standard	Magazzino Remoto	Si	Si
26	LEMC	Standard	Trasferimento Studio	Si	Si
27	TRAX	Libreria	Communication Framework	No	Si

Fig. 6.11 -Contenuto bottone Moduli

Prodotti



Se si accede in questo bottone è possibile visualizzare i prodotti presenti nella licenza inserita nella procedura.



Prodotto	Descrizione Prodotto	Tipo Prodotto
WSAMMO	CESPITI	Prodotto
WSANBI	ANALISI DI BILANCIO	Prodotto
WSBASE	BASE (CONTABILITA', MAGAZZINO E VENDITE)	Prodotto
WSCOAN	CONTABILITA ANALITICA	Prodotto
WSCOCO	CONTI CORRENTI	Prodotto
WSDIBA	DISTINTA BASE	Prodotto
WSEXPR	EXPORT PRIMANOTA	Prodotto
WSIMPR	IMPORT PRIMANOTA	Prodotto
WSINPA	INCASSI E PAGAMENTI	Prodotto
WSMARE	MAGAZZINO REMOTO	Prodotto
WSORD	ORDINI CLIENTI/FORNITORI	Prodotto
WSPOS	P.O.S.	Prodotto
WSPREV	PREVENTIVI	Prodotto
WSRIAC	RITENUTE D'ACCONTO	Prodotto
WSSOLL	SOLLECITI	Prodotto

Fig. 6.12 – Contenuto bottone Prodiotti

Elenco Aziende Gestite

Con questa utility è possibile generare un file contenente l'elenco delle aziende attive sull'installazione rendendo più agevole il passaggio di informazioni tra l'installazione preesistente e una nuova release.
Il file generato, infatti, se inviato al rivenditore di riferimento, potrà essere utilizzato per calcolare la nuova chiave di attivazione evitandogli il caricamento dell'elenco delle aziende gestite.

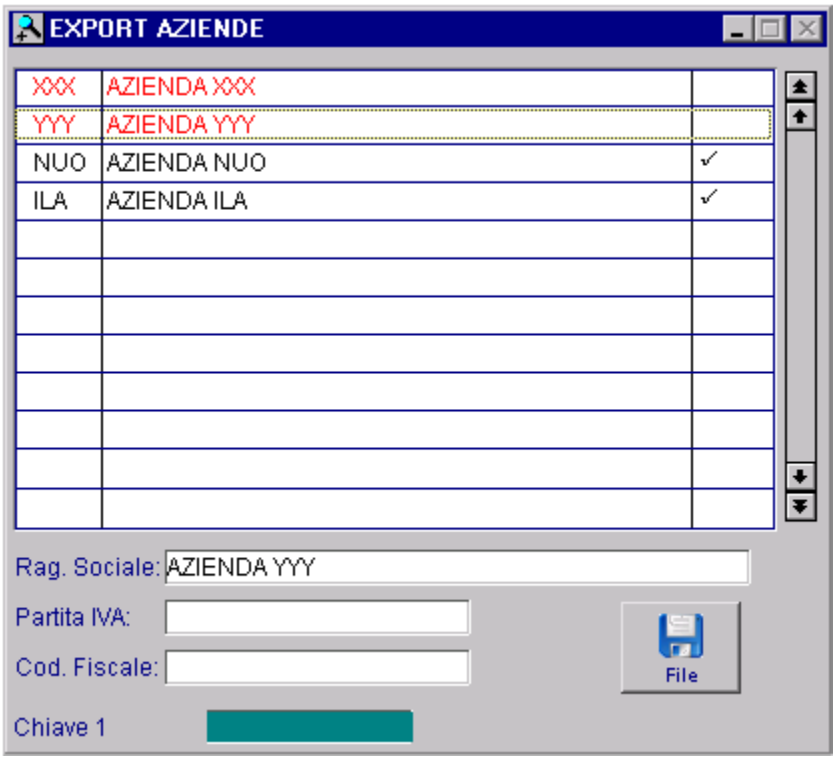


Fig. 6.13 – Export Aziende

Come visibile nella figura sopra riportata, per ogni azienda presente nella procedura, vengono visualizzate la ragione sociale, la Partita Iva e il Codice Fiscale.
Le aziende sono ordinate per codice fiscale e partita Iva.

Le aziende prive di codice fiscale e partita Iva sono evidenziate in rosso perché non possono essere selezionate e quindi esportate.
In caso di selezione, infatti, l'utente viene avvisato con il seguente messaggio:

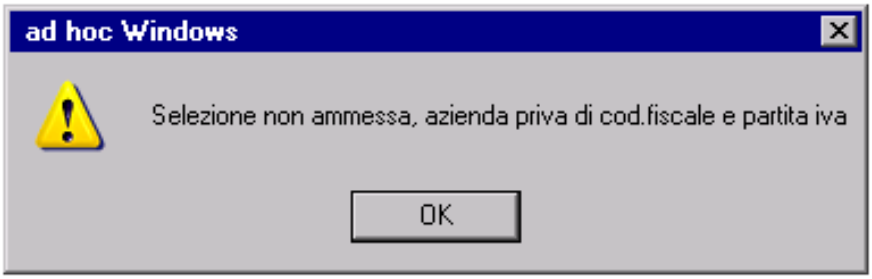


Fig. 6.14 – Messaggio azienda priva di codice fiscale e partita Iva

Analizziamo in dettaglio il contenuto del bottone 

Accedendo in questo bottone è possibile indicare il nome del file txt contente l'elenco delle aziende da esportare e il percorso dove deve essere salvato.

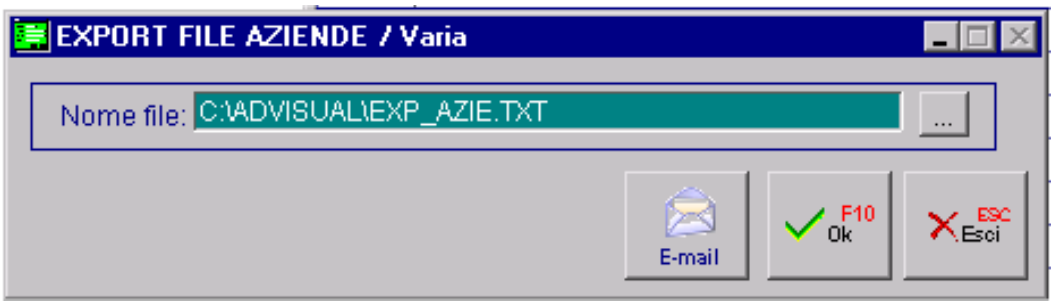


Fig. 6.15 – Export File Aziende

E' possibile inoltre creare una e-mail con allegato il file txt contente l'elenco delle aziende da esportare.
Tutto ciò è possibile accedendo nel bottone 

Nel caso fossero presenti due o più aziende con lo stesso codice fiscale e partita Iva, la procedura si comporta nel seguente modo:

- nella selezione automatica la procedura flegga l'ultima azienda della lista:
- in caso di selezione manuale di due o più aziende, la procedura avvisa l'utente con il seguente messaggio bloccante:

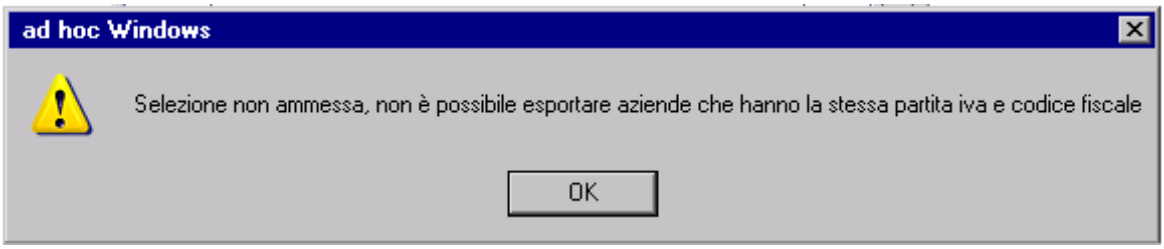


Fig. 6.16 – Messaggio aziende stesso codice fiscale e partita Iva

Nel caso fossero presenti aziende caratterizzate da ragione sociale, partita Iva e codice fiscale con caratteri non consentiti (ad esempio lettere accentate), la procedura si comporta nel seguente modo:

- nella selezione automatica la procedura non flegga tali aziende;
- in caso di selezione manuale, la procedura avvisa l'utente con il seguente messaggio bloccante:

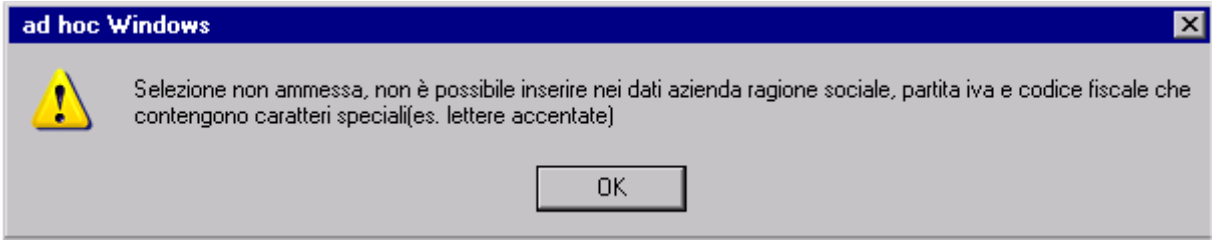


Fig. 6.17 – Messaggio caratteri non consentiti

Di seguito riportiamo i caratteri ammessi:
!"#$%&\\()*+,./0123456789:;<=>?@abcdefghijklmnopqrstuvwxyz[]^_`\'{|}~*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Short Menù

Lo Short Menu è un menù dinamico associato all'utente.
Permette di rieseguire l'ultima voce di menù utilizzata (tramite il bottone Short) e memorizzare sul bottone le voci di menù di più frequente utilizzo. Il menù è personalizzabile per utente e persistente.



Fig. 6.18 - Short Menù

E' possibile eseguire alcune funzioni dal menù di scelta rapida (tasto destro del mouse sul bottone short menù):



Fig. 6.19 - Menù scelta rapida

⊙ Aggiungi nuova voce
Permette di aggiungere una nuova voce al menù

⊙ Nuovo
Crea un nuovo menù

⊙ Apri
Carica Short Menù da un file .SMN

⊙ Salva
Salva lo Short Menù con estensione SMN

⊙ Nascondi
Nasconde lo Short Menù (sarà possibile riattivarlo con i tasti CTRL+S)

Attraverso l'utilizzo del menù di scelta rapida di ogni voce, attivato con tasto destro su una voce presente sullo Short Menù, è possibile effettuare ulteriori operazioni:



Fig. 6.20 -Menù di scelta rapida

⊙ Modifica
Permette di modificare la descrizione del bottone selezionato e il programma ad esso associato.

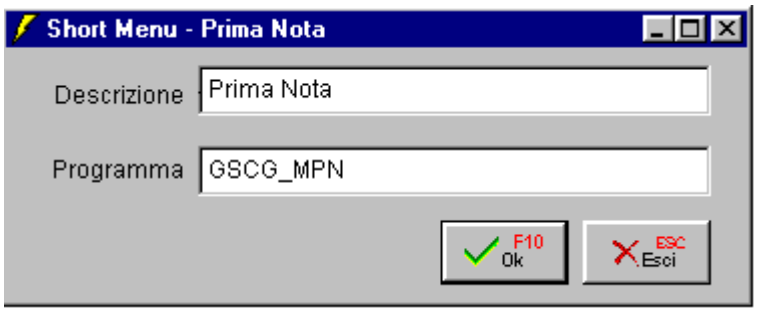


Fig. 6.21 - Modifica nome e programma

⊙ Sposta in alto
Permette di spostare il bottone selezionato verso l'alto. Attivo se lo short menù viene posizionato in verticale.

⊙ Sposta in basso
Permette di spostare il bottone selezionato verso il basso. Attivo se lo short menù viene posizionato in verticale.

⊙ Sposta a destra
Permette di spostare il bottone selezionato verso destra. Attivo se lo short menù viene posizionato in orizzontale.

⊙ Sposta a sinistra
Permette di spostare il bottone selezionato verso sinistra. Attivo se lo short menù viene posizionato in orizzontale.

⊙ Elimina
Permette di eliminare dallo Short Menù la voce selezionata.

Installa stampante PDF

All'interno del menù Sistema è presente la voce 'Installa Stampante PDF',questa funzionalità è necessaria, per permettere l'uso della stampa su PDF di Ad Hoc WINDOWS, ad utenti privi di diritti amministrativi sulla postazione Client.

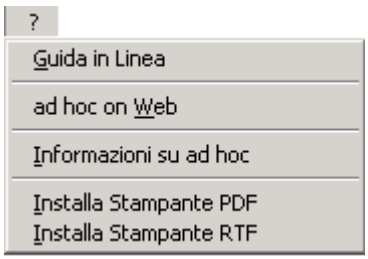


Fig. 6.22 - Menù di Sistema

La soluzione adottata, per superare questo limite, consiste nel dare la possibilità, ad un amministratore di macchina, di creare la stampante che successivamente, qualsiasi utente potrà utilizzare.
La stampante così creata si chiama PDF ADHOC

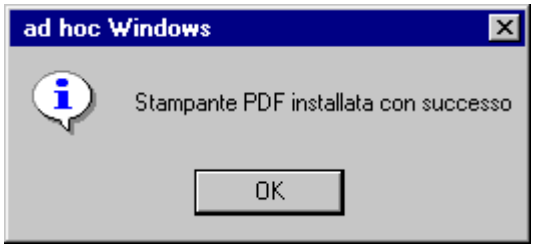


Fig. 6.23 – Conferma creazione stampante

Tale funzionalità è superflua per i client in ambiente Windows 98.

Una volta che l'amministratore di macchina ha creato la stampante, questa sarà utilizzabile da qualsiasi altro user del Pc semplicemente valorizzando nella manutenzione utenti il flag "Utilizza Stampante PDF " come da esempio.

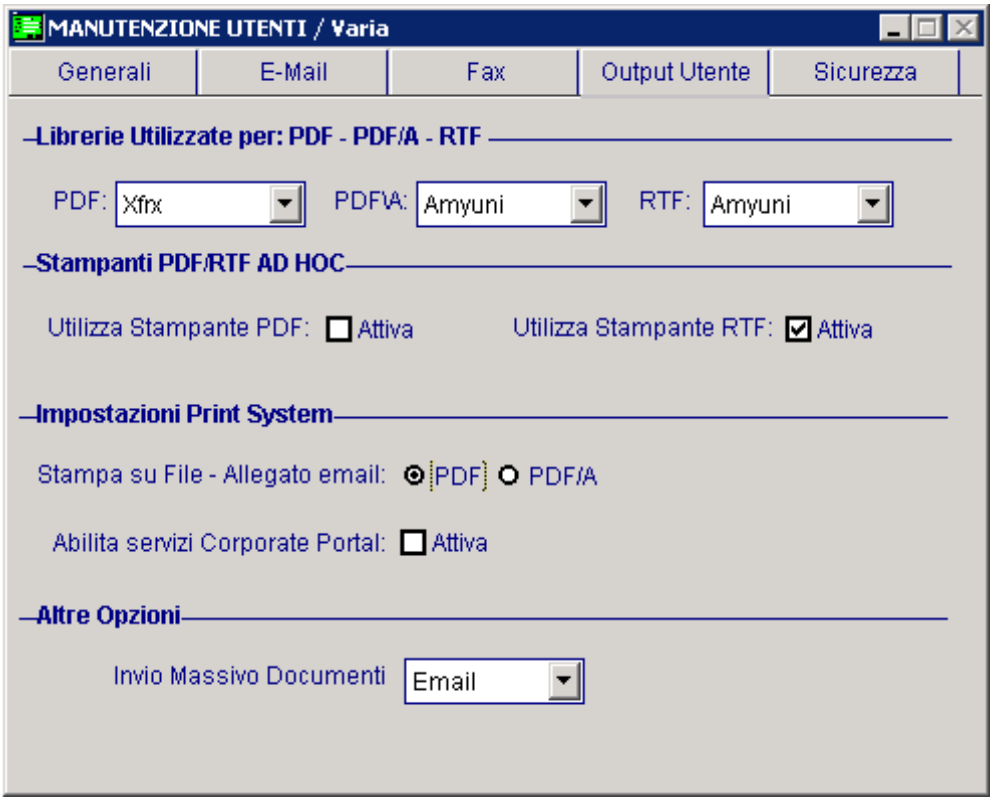


Fig. 6.24 -Manutenzione Utenti

Questa impostazione fa si che la procedura non tenti di creare una stampante ma si collegherà automaticamente alla stampante appena creata.

Note Tecniche

La stampante creata tramite Ad Hoc WINDOWS non è utilizzabile da altre procedure (programmi di editing...), quindi anche all'interno di Ad Hoc WINDOWS non è possibile stampare direttamente su essa (associandola ad un report oppure selezionandola al momento della stampa).

Note Istallazione

La stampa su PDF di Ad Hoc WINDOWS si appoggia ad un insieme di DLL, molte di queste vengono installate nelle cartelle del sistema operativo.
E' importante individuare e rimuovere eventuali versioni precedenti delle DLL prima di installare la nuova versione di queste.

Prima di installare e creare la stampante occorre:

a) Eliminare eventuali stampanti Amyuni PDF presenti nella cartella Printers e riavviare il sistema

b) Eseguire la ricerca dei seguenti file nella sottocartella WINNT\SYSTEM32 e provvedere alla relativa eliminazione:

- ACFPDF.DLL
- CDINTF.DLL
- ACFPDF.DRV
- ACFPDFU.DLL
- ACFPDFUI.DLL
- ACFPDF.TXT
- PDFMON.DLL
- ACPDF*.DLL

Installa Stampante RTF

Premessa

A seguito dell'integrazione nella procedura delle librerie Amyuni RTF Converter Developer, è possibile effettuare l'esportazione delle stampe grafiche in formato RTF (Rich Text Format)
Il suddetto "Converter" permette di generare un documento RTF da una qualsiasi stampa grafica di Ad Hoc Windows utilizzando una stampante virtuale (RTF ADHOC) che si comporta come un "normale" driver di stampa.
Come è visibile nella figura seguente, dalla maschera "Print System" è possibile selezionare il tipo di esportazione "RTF" e il tipo di formato del documento da generare.
Selezionando la cartella di memorizzazione del file e premendo il pulsante "File" viene creata una stampa in formato RTF.

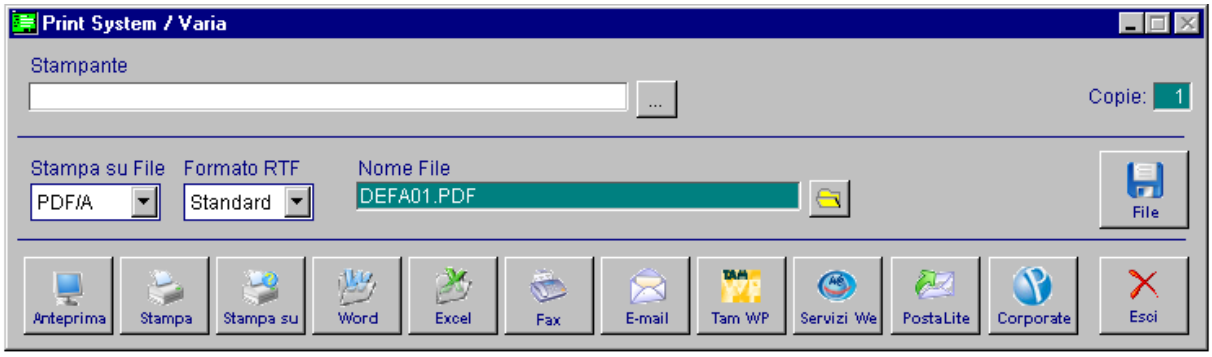


Fig. 6.25 – Print System

Il formato in cui esportare il file può essere:

Formato RTF



Fig. 6.26 – Scelta Formato RTF

⊙ Semplice
Viene generato solo il testo senza la formattazione.
Le colonne sono separate da tabulazioni e il documento non manterrà il suo aspetto originale.
Questa modalità è utile per estrarre e analizzare i dati da applicazioni esterne.

⊙ Standard
Viene generato e formattato solo il testo.
La formattazione include il font, il colore e l'allineamento.
Il file generato sarà leggibile con la maggior parte dei reader RTF.
Utilizzando questo formato l'unico problema è rappresentato dall'area di stampa del report di Ad Hoc Windows che potrebbe risultare maggiore delle dimensioni predefinite del documento e ciò potrebbe causare un "salto pagina" non del tutto corretto.

Questo inconveniente si può risolvere impostando manualmente i margini della pagina stessa (impostare tutti i margini pagina a 0,3 cm);

⊙ Grafico
Testo e grafici sono convertiti nel file di destinazione.
I grafici sono posizionati usando i frames, mentre il testo è posizionato usando i paragrafi. Questo modo produce qualche leggera differenza dal documento originale.

⊙ Avanzato
Testo e grafici sono convertiti nel file di destinazione.
Gli oggetti sono posizionati precisamente nel documento usando i frames.
Questa modalità produce la miglior qualità dell'output, ma rende i file RTF difficilmente modificabili.
Questo formato richiede visualizzatori che supportano l'advanced RTF.
Non è compatibile con il Tam Wp e le versioni precedenti ad Open Office ver. 1.1.
Con questo si ottiene la riproduzione esatta della stampa

Installa Stampante RTF

All'interno del menù Sistema è presente la voce 'Installa Stampante RTF',questa funzionalità è necessaria, per permettere l'uso della stampa su RTF di Ad Hoc WINDOWS, ad utenti privi di diritti amministrativi sulla postazione Client.

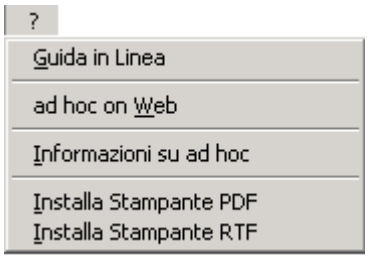


Fig. 6.27 - Menù di Sistema

La soluzione adottata, per superare questo limite, consiste nel dare la possibilità, ad un amministratore di macchina, di creare la stampante che successivamente, qualsiasi utente potrà utilizzare.
La stampante così creata si chiama RTF ADHOC

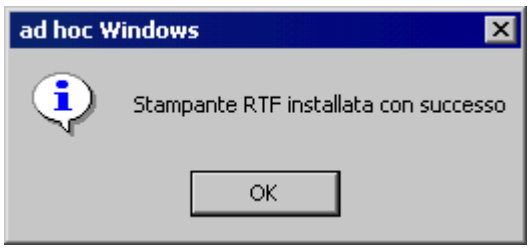


Fig. 6.28 – Conferma creazione Stampante RTF

Ovviamente tale funzionalità è superflua per i client in ambiente Windows 98

Una volta che l'amministratore di macchina ha creato la stampante, questa sarà utilizzabile da qualsiasi altro user del Pc semplicemente valorizzando nella manutenzione utenti il flag "utilizza Stampante RTF" come da esempio.

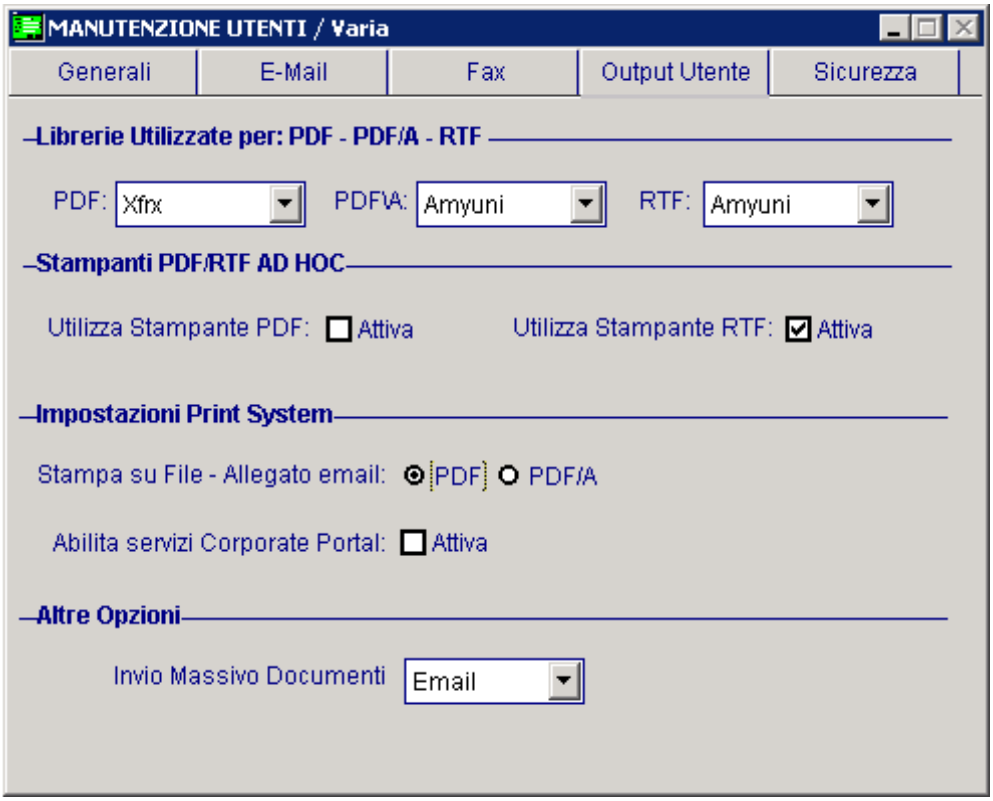


Fig. 6.29 - Manutenzione Utente

🗀 Note Tecniche

La stampante creata tramite Ad Hoc non è utilizzabile tramite altre procedure (programmi di editing...), quindi anche all'interno di Ad Hoc non è possibile stampare direttamente su essa (associandola ad un report oppure selezionandola al momento della stampa).

🗀 Note installazione

La stampa su RTF di Ad Hoc si appoggia ad un insieme di DLL.
Molte di queste vengono installate nelle cartelle del sistema operativo.
E' importante individuare e rimuovere eventuali versioni precedenti delle DLL prima di installare la nuova versione di queste.

Prima di installare e creare la stampante occorre:

a) Eliminare eventuali stampanti Amyuni RTF presenti nella cartella Printers e riavviare il sistema

b) Eseguire la ricerca dei seguenti file nella sottocartella WINNT\SYSTEM32 e provvedere alla relativa eliminazione:

- ACFPDF.TXT
- ACPDF210.DLL

OPERAZIONI SU ARCHIVI E AZIENDA

- Salvataggio Archivi
- Ripristino Dati
- Ricostruzione Indici
- Compattazione Archivi
- Riparazione Archivi
- Creazione Nuova Azienda
- Cancellazione Azienda
- Utenti Attivi
- Impostazioni Utente
- Ricostruzione Temporanei
- Manutenzione Utenti
- Politiche di Sicurezza
- Manutenzione Sistema
- Impostazione Stampe
- Impostazione Procedure Esterne
- Gestione Immagini
- Servizi PostaLite
- Servizi WE
- Configurazione Installazione
- Installazione Service Pack

Conversioni

Introduzione

Questo capitolo gestisce sia le procedure di gestione delle copie di sicurezza degli archivi (salvataggio e ripristino) che le operazioni di ricostruzione degli indici degli archivi e di compattazione e la riparazione archivi.
Sono poi disponibili le utility di creazione/cancellazione azienda, la manutenzione utenti, la manutenzione del sistema, il controllo degli utenti attivi, il cambio password, la ricostruzione dei Temporanei e la configurazione dell'installazione.
Data la delicatezza di queste si raccomanda di eseguirle con molta cura e dopo avere capito quale sarà il risultato.

Ecco di seguito il menù Programmi di Utility, ogni voce verrà dettagliatamente descritta nel rispettivo paragrafo.

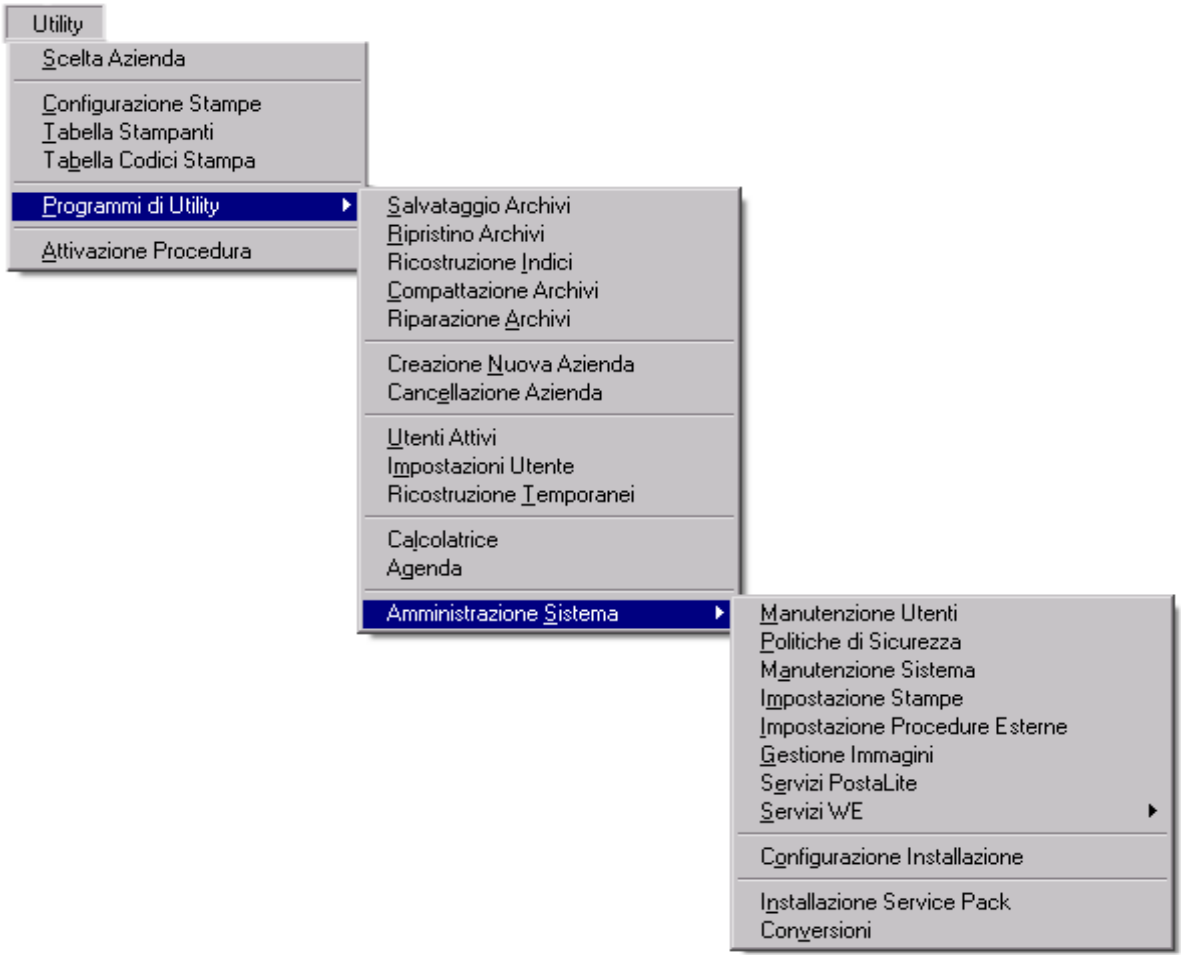


Fig. 6.30 - Menù programmi di Utility

Il menù riporta anche le scelte Calcolatrice e Agenda che permettono di gestire rispettivamente una calcolatrice ed una agenda in linea. Risulta particolarmente utile la calcolatrice in quanto permette di eseguire calcoli e di riportarli all'interno di Ad Hoc attraverso le funzioni standard di copia ed incolla.

Salvataggio Archivi

Il salvataggio archivi consiste nel copiare i dati degli archivi contenuti nel disco rigido, su uno o più dischetti, su un'unità di rete o su unità esterna.
Disponendo della copia di sicurezza l'operatore è garantito da eventuali perdite di dati dovute a guasti del computer.

Il salvataggio degli archivi è un'operazione essenziale da farsi in modo sistematico.

E" necessario fare un piano per l'esecuzione delle copie e rispettarlo.

Non esiste una regola valida per tutti che stabilisca quante copie fare e quando.
E' consigliabile fare le copie dopo una sessione di lavoro intensa, o prima di stampe con aggiornamenti definitivi; comunque è necessario fare almeno una copia settimanale.

La seguente videata mostra la finestra che appare all'operatore.

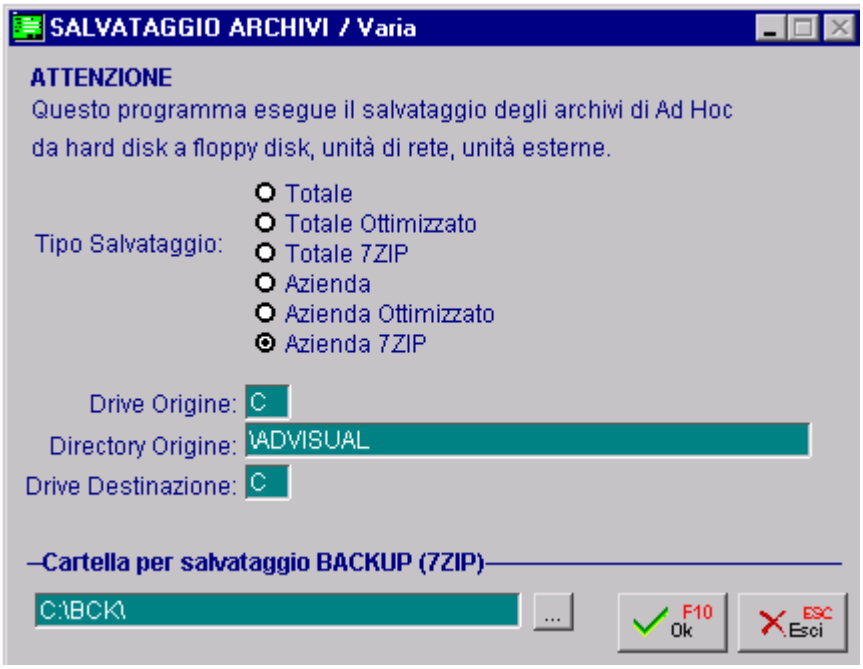


Fig. 6.31 - Salvataggio Archivi

Per eseguire la copia degli archivi occorre indicare:

1) il drive di partenza cioè la sigala del disco rigido su cui risiedono i dati da copiare: ad esempio la sigla del disco rigido è C se si lavora in monoutenza , F e si lavora in rete (ci possono essere delle varianti a seconda dell' instalazione)
2) il drive di destinazione cioè dell'unità logica dove deve essere copiato il salvataggio.
3) la directory su cui risiedono i dati da copiare (ad esempio \ADHOC o \ADVISUAL)
4) il tipo di copia: l'operatore può scegliere se copiare i dati di un'azienda in particolare o se copiare tutti i dati di tutte le aziende presenti sul disco rigido

Totale	Totale non ottimizzato: esegue la copia di tutte le aziende installate utilizzando il comando BACKUP del sistema operativo
Totale Ottimizzato	Totale Ottimizzato: come il precedente però permette di comprimere i dati e quindi richiede un minor numero di dischi. Occorre che siano presenti su disco gli appropriati compattatori (PKZIP.EXE e PKUNZIP.EXE)
Totale 7ZIP	esegue la copia di tutte le aziende installate utilizzando l'utility 7 ZIP
Azienda	Solo dell'Azienda: permette di eseguire le copie degli archivi della azienda su cui si sta lavorando.
Azienda Ottimizzato	Solo dell'Azienda e Ottimizzato: permette di eseguire le copie degli archivi della sola azienda su cui si sta lavorando ed esegue (come il caso precedente) una compressione dei dati.
Azienda 7ZIP	permette di eseguire le copie degli archivi della sola azienda su cui si sta lavorando ed esegue (come il caso precedente) una compressione dei dati utilizzando l'utility 7zip .

Per confermare le impostazione premere F10, la procedura richiederà la sequenza dei dischi e visualizzerà eventuali messaggi.



Se non siete certi sul tipo e il modo con cui eseguire le copie contattate la ditta installatrice.

A fine copia indicare sui dischetti il Tipo di Salvataggio usato e la data della copia e riporli in luogo sicuro, possibilmente in un locale diverso da quello in cui è posto il computer.

Nel caso in cui il salvataggio venga effettuato su floppy disk, si consiglia di rinnovare periodicamente i dischetti destinati ai salvataggi e non usare dischetti difettosi, di non effettuare il salvataggio dei dati sempre sugli stessi dischetti, ma di usare due o più serie di dischetti da usare in rotazione.
Se ad esempio viene fatto il salvataggio giornaliero dei dati usando per ogni giorno dischetti diversi e si verifica un danno il venerdi l'operatore si troverà nella seguente situazione: Dati su disco rigido danneggiati, Copia su dischetti del Giovedi, Mercoledi, Martedi e Lunedi
L'operatore ha quindi a disposizione 4 diverse copie per ripristinare i dati.

Ripristino Dati

Il ripristino dati consente di copiare i dati in senso inverso, cioè i dati su disco rigido vengono riportati nella stessa condizione in cui erano prima del salvataggio dati su dischetto, su unità di rete o su unità esterne.
Gli eventuali movimenti effettuati dopo aver eseguito il salvataggio sono persi e quindi vanno ripetuti.
La videata richiede i soliti dati del salvataggio, l'operatore avrà quindi cura di ricordare come ha eseguito le copie e di ripetere le stesse impostazioni (la procedura memorizza e propone i dati dell'ultima copia fatta).
Al termine del ripristino viene eseguita una ricostruzione indici completa.

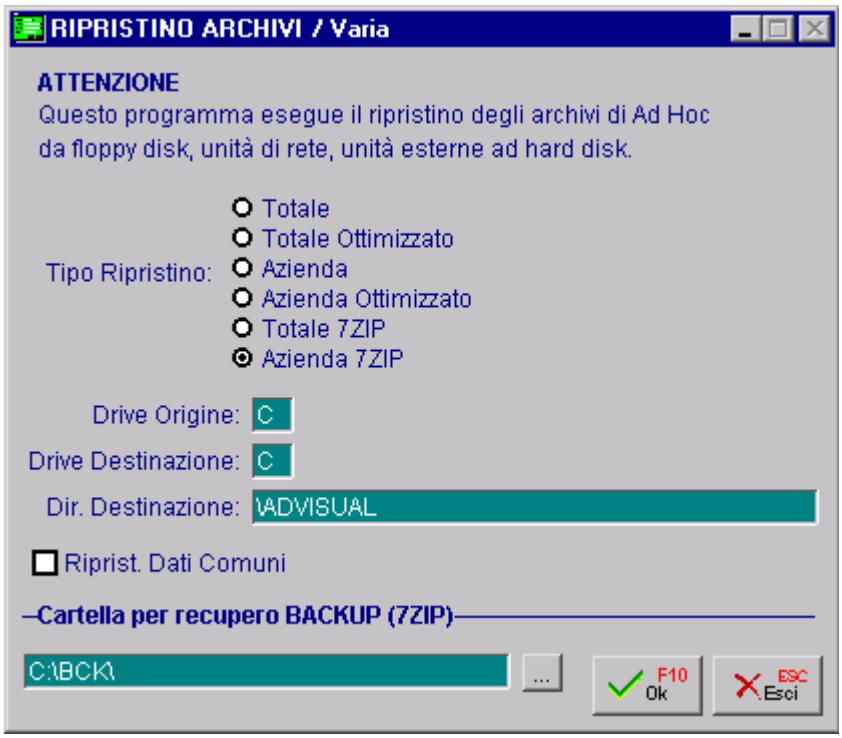


Fig. 6.32 - Ripristino Archivi

Il tipo di ripristino dovrà essere identico a quello utilizzato in fase di salvataggio. Se ad esempio i dati sono stati salvati con Tipo Salvataggio Totale il ripristino deve essere fatto con Tipo Ripristino Totale.

La procedura richiede se occorre ripristinare anche i dati comuni oppure no, questo significa che vengono ripristinati anche tutti i dati delle tabelle dei temporanei e dei file dell'help in linea e dei campi di note. Nel caso di ripristino di copie di una sola azienda NON RIPRISTINARE I DATI COMUNI (campo Riprist. Dati Comuni Disattivato) altrimenti vengono ripristinati i dati tabellari anche delle altre aziende.

Ricostruzione Indici

Gli archivi usati da Ad Hoc utilizzano dei file indici per ordinare i dati presenti negli archivi stessi. Questi file indice possono rovinarsi rendendo impossibile l'utilizzo degli archivi principali, ma sono anche facilmente ricostruibili, quindi se l'operatore nota qualche anomalia può rimediare eseguendo l'opzione di ricostruzione dei file indice.
La ricostruzione indici è comunque necessaria dopo l'eventuale ripristino degli archivi da copia esterna in quanto, per ottimizzazione dello spazio su dischetto, la copia comprende solo gli archivi principali.
La ricostruzione degli archivi può essere completa di tutti gli archivi dell'azienda oppure a scelta di uno o più archivi.
Nel caso si scelga di ricostruire l'indice di un archivio il programma visualizza l'elenco degli archivi fra cui l'operatore potrà scegliere, col tasto invio, l'indice da ricostruire.
L'operazione può essere ripetuta per altri archivi e al termine si torna al menu servizi con il tasto ESC.

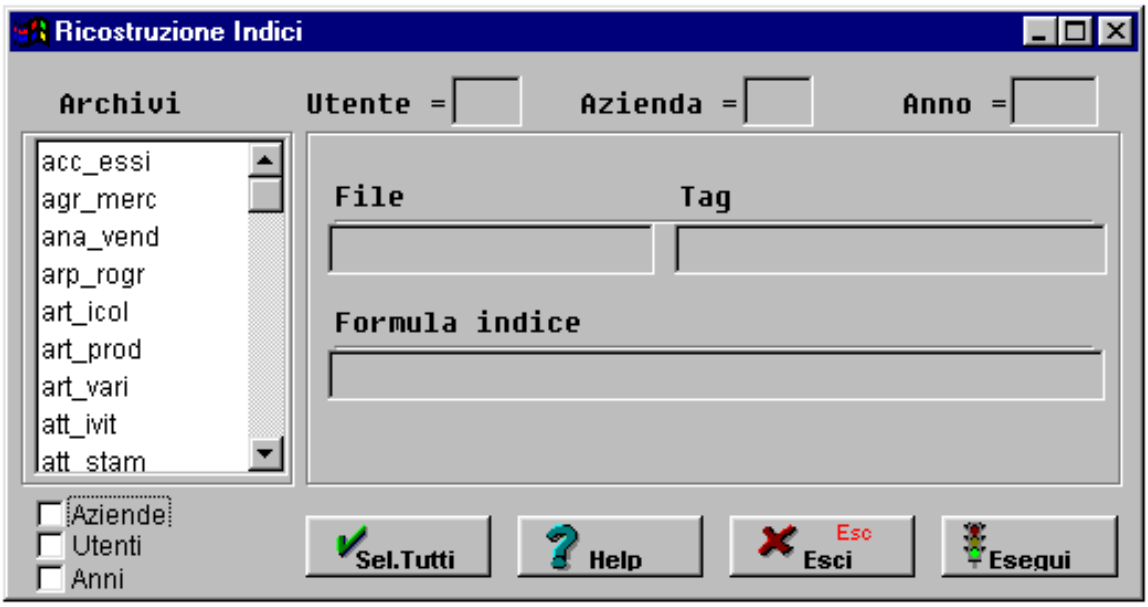


Fig. 6.33 - Ricostruzione Indici

Compattazione Archivi

Quando vengono eliminati dei dati dagli archivi di Ad Hoc non avviene l'eliminazione fisica dei dati con contemporanea liberazione dello spazio relativo.
I dati eliminati vengono segnati dal programma che a tutti gli effetti li considera non esistenti.
Per la eliminazione fisica di tutti i dati segnati come eliminati è necessario attivare l'opzione Compattazione Archivi.
La Compattazione è quindi un'operazione da farsi periodicamente per ottimizzare la dimensione fisica degli archivi.



Fig. 6.34 - Compattazione Archivi

Riparazione Archivi

Questa scelta consiste in una utility di servizio per verificare ed riparare archivi DBF rovinati.
L'accesso alla procedura è riservata ad utenti con livello di accesso: Supervisorore.
La procedura è basata sulla libreria FOXFIX 4.0 della XITECH (Europe) (http://www.xitech-europe.co.uk) e permette di recuperare tutti gli archivi, solo quelli di una azienda ed i file temporanei.
La procedura è in grado di fare una verifica sugli archivi danneggiati oppure effettuare la riparazione stessa.

Al termine l'elaborazione produce una stampa, per realizzarla occorre abilitare la stampa in grafica:

- Tipo Report: Report FoxPro
- Report : USRREP\GSUT3SRI.FRX
- Query : USRREP\GSUT3STM.QRY

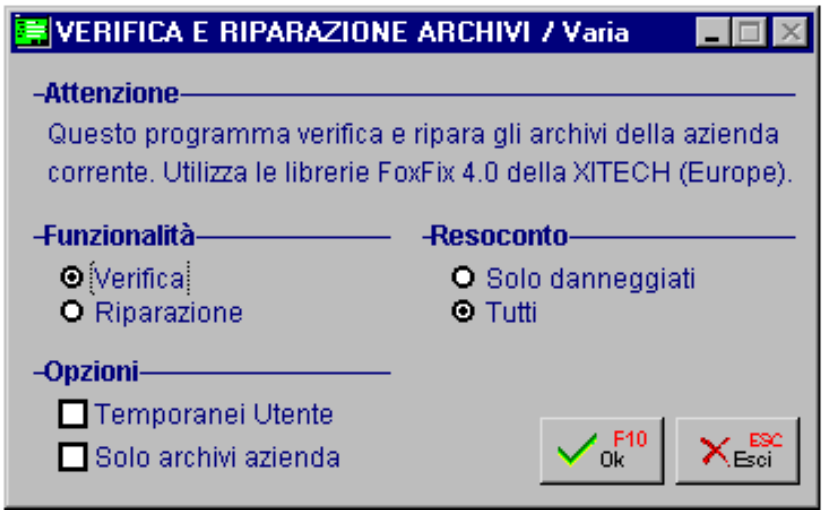


Fig. 6.35 - Verifica e riparazione archivi

Creazione Nuova Azienda

Ad Hoc Windows è una procedura multiaziendale, permette quindi la coesistenza di più aziende sulla stessa installazione.
L'utility Creazione Nuova Azienda consente la creazione di una nuova azienda facendo riferimento ad una ditta già esistente.
Normalmente per creare una nuova azienda si fa riferimento all'azienda XXX, in quanto la si considera come azienda di base e di utilizzo per crearne delle altre.
Si deve entrare nella XXX e quindi scegliere l'opzione Creazione Nuova Azienda

Questa opzione è strutturata su due videate.
Analizziamo in dettaglio le informazioni richieste in entrambe le videate.

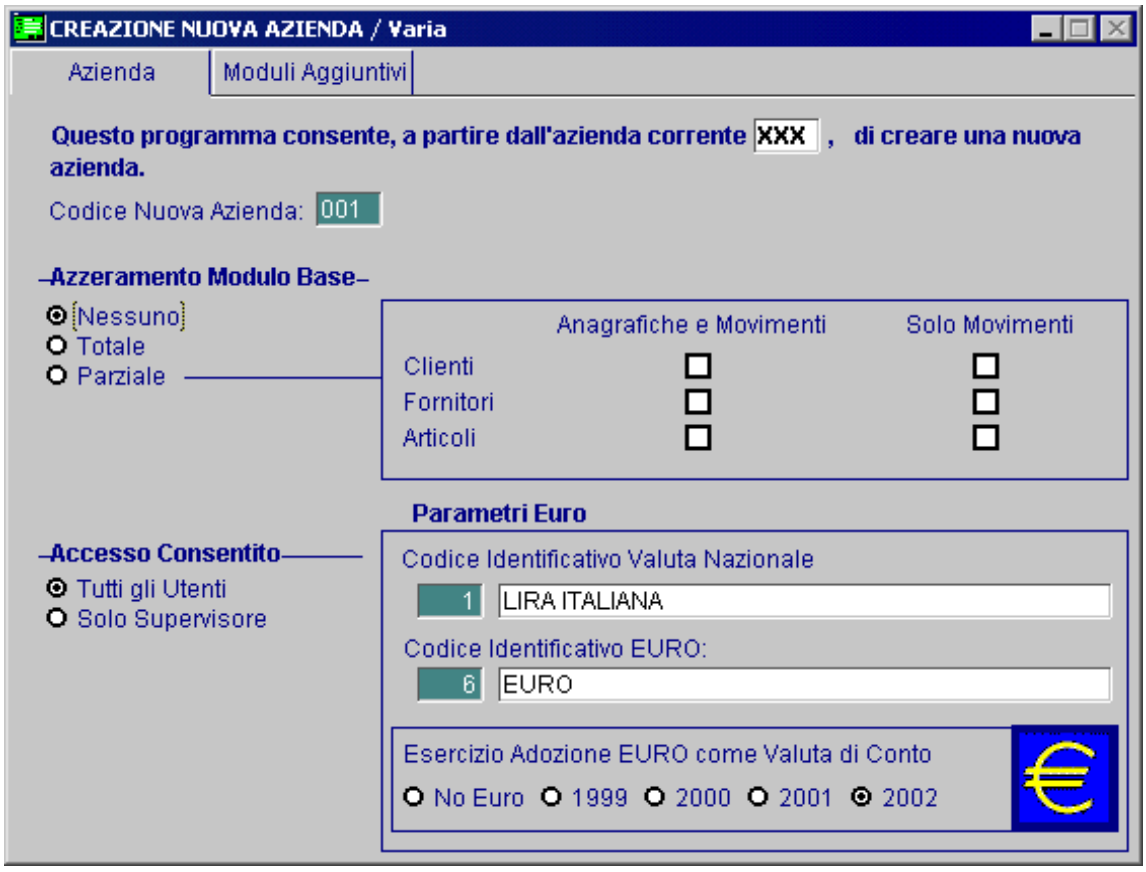


Fig. 6.36 - Creazione nuova azienda

Codice Nuova Azienda

Codice dell'azienda che deve essere creata.

Azzeramento Modulo Base

⊙ Nessuno
Viene creata un'azienda identica a quella su cui si è posizionati ad effettuare la creazione.

⊙ Totale
Vine creata un'azienda completamente vuota.
In pratica vengono azzerati sia le anagrafiche che le movimentazioni del Modulo Base e degli eventuali Moduli Aggiuntivi installati.

⊙ Parziale
Questa selezione permette di indicare se azzerare i movimenti o le anagrafiche e i movimenti di Clienti, Fornitori e Articoli e se azzerare i movimenti o le anagrafiche e i movimenti dei Moduli Aggiuntivi collegati alle scelte impostate nell'azzeramento del Modulo Base

Accesso Consentito

⊙ Tutti gli Utenti
⊙ - Solo Supervisore

Queste scelte permettono di stabilire se nella Nuova Azienda potrà accedere solo l'uetnte Supervisore o se possono accedere tutti gli Utenti.

Parametri Euro

Vengono proposti i parametri euro dell'azienda di partenza.
L'operatore potrà effettuare le modifiche che vuole ad esempio creare un'azienda con valuta di conto euro partendo da un'azienda con valuta di conto lire senza dover reimpostare i parametri euro all'entrata nella nuova azienda.

La seconda videata, invece, fa riferimento agli eventuali moduli aggiuntivi installati.

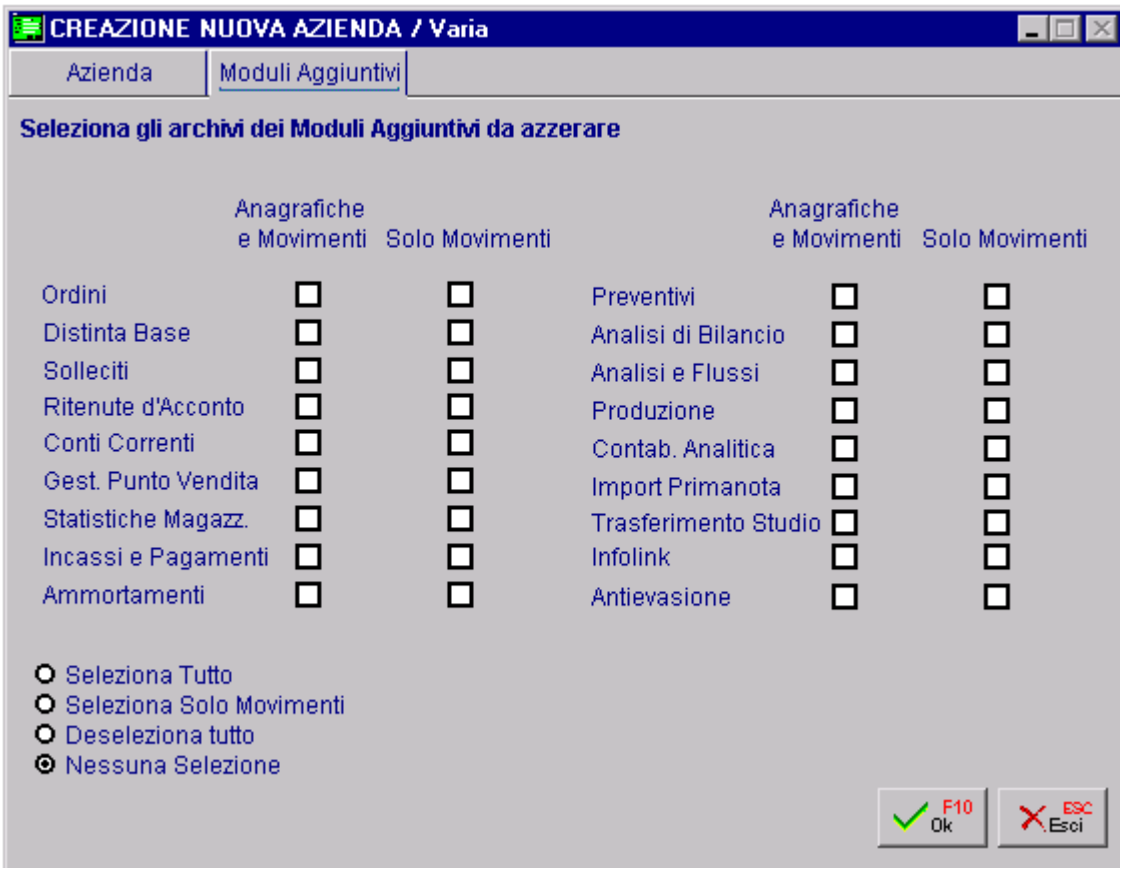


Fig. 6.37 – Seconda Videata Creazione Azienda

Come visibile in figura, è possibile selezionare quali Moduli Aggiuntivi devono essere azzerati e in che modo devono essere azzerati (Solo Movimenti o Anagrafiche e Movimenti).

Ricordiamo che:

- se si effettua la creazione Azienda con Azzeramento Totale, il programma provvede ad azzerare automaticamente anche le Anagrafiche e i Movimenti degli eventuali Moduli Aggiuntivi installati, quindi provvede ad abilitare il falg “Anagrafiche e Movimenti” in corrispondenza dei moduli Aggiuntivi installati senza possibilità di modificarli;
- se si opta per l’azzeramento parziale, invece, l’utente ha la possibilità di decidere quali e in che modo procedere all’azzeramento degli eventuali Moduli Aggiuntivi.

In questa tabella è spiegato in modo riassuntivo il comportamento delle procedura nel caso di Azzeramento parziale.
Per quanto riguarda i Moduli Aggiuntivi, quanto scritto è valido nel caso in cui si lasciano attivati i flag che propone la procedura (check proposti per l'integrità referenziale)

Scelta	Anagrafiche	Movimenti	Moduli Aggiuntivi
Clientii	Clienti, Dichiarazioni d'intento ricevute, Elenco comunicazioni dichiarazioni d'intento, Destinazioni diverse, Contratti, Riferimenti, Interessi di mora, Progressivi Intento, Categorie Commerciali	Primanota, Saldi Contabili, Storico, Progressivi e Liquidazioni Iva, Crediti utilizzati, Comunicazione Annuale Iva, Attività, Parametri, Bilancio Cee, Scadenzario, Partitario, Allegati iva, Rischio, Provvigioni, Manutenzione effetti, Documenti di vendita, Movimenti di magazzino, Bottone Remoto, Saldi articoli,Lifo/Fifo, Ultimi Costi/Prezzi, Packing List, Movimenti intracomunitari, Numerazione Pagine, Progressivi Movimentazioni	Ordini, Solleciti, Gestione Punto Vendita, Statistiche, Incassi e Pagamenti Ammortamenti, Preventivi, Analisi di Bilancio, Analisi e Flussi, Produzione
Fornitori	Fornitori, Dichiarazioni d'intento emesse, Contratti, Riferimenti, Interessi di mora, Progressivi Intento	Primanota, Saldi Contabili, Storico, Progressivi e Liquidazioni Iva, Crediti utilizzati, Comunicazione Annuale Iva, Attività, Parametri,Bilancio Cee, Scadenzario, Partitario, Allegati iva, Rischio, Provvigioni, Manutenzione effetti, Documenti di vendita, Movimenti di magazzino, Bottone Remoto, Saldi articoli,Lifo/Fifo, Ultimi Costi/Prezzi, Packing List, Movimenti intracomunitari, Numerazione Pagine, Progressivi Movimentazioni	Ordini, Ritenute D'Acconto, Gestione Punto Vendita, Statistiche, Incassi e Pagamenti Ammortamenti, Analisi di Bilancio, Analisi e Flussi, Produzione
Articoli	Articoli, Codici a barre, Listini, Traduzioni in Lingua, Contratti, Progressivi codici a barre, Bottone Famiglie, Gestfile	Rischio, Provvigioni, ,Documenti di vendita, Movimenti di magazzino, Bottone Remoto, Saldi articoli,Lifo/Fifo, Ultimi Costi/Prezzi, Packing List, Movimenti intracomunitari, Numerazione Pagine, Progressivi Movimentazioni	Ordini, Distinta Base, Gestione Punto Vendita, Statistiche, Preventivi, Analisi di Bilancio, Analisi e Flussi, Produzione

Cancellazione Azienda

Questa opzione permette di cancellare tutti i dati relativi ad una azienda presente nell'installazione di AD HOC, occorre essere posizionati in un'altra azienda (diversa da quella che si vuole cancellare) ed indicare il codice ditta da eliminare.
Questa operazione è irreversibile si consiglia quindi di eseguirla con estrema cura e solo quando è indispensabile.

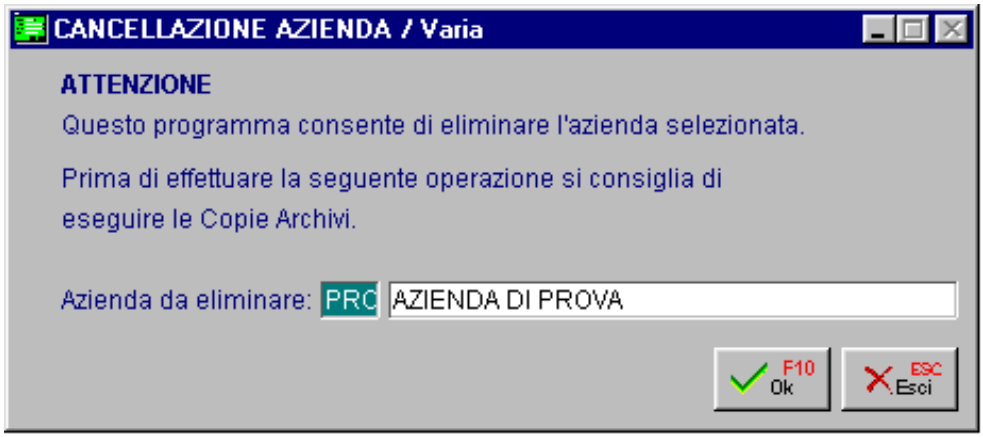


Fig. 6.38 - Cancellazione azienda

Utenti Attivi

Questa opzione permette di controllare l'elenco degli utenti che stanno utilizzando ad hoc e da quale nodo, di una eventuale rete di pc, sono collegati.
Questo numero identifica la sequenza di ingresso nella procedura, l'utente che entra per primo in Ad Hoc avrà nodo 1, il secondo nodo 2 e così via.
Se qualche utente esce dalla procedura il suo numero nodo verrà recuperato dall'utente che entrarà in Ad Hoc subito dopo.
Questo numero risulta rilevante ai fini dell'assegnazione dei nomi ai temporanei delle movimentazioni, questi ultimi sono gli archivi che contengono momentaneamente, fino a quando l'operatore non conferma con F10 la memorizzazione della fase di lavoro, le righe di una registrazione di primanota , di un documento di vendita, di un movimento di magazzino.....

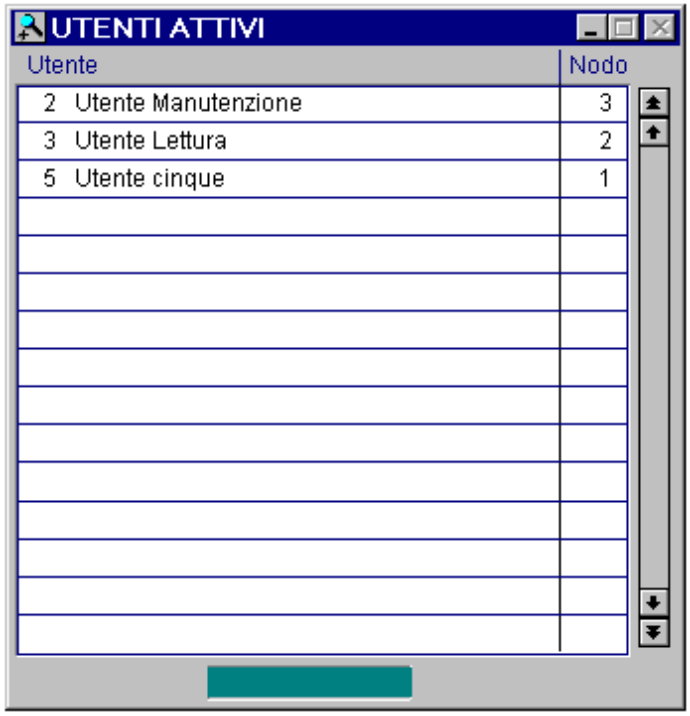


Fig. 6.39 - Elenco Utenti Attivi

Impostazioni Utente

Questa utility permette, ad ogni utente, di cambiare le proprie impostazioni.
L'utente supervisore, ha comunque accesso a tutte le funzioni di manutenzione utenti.

Nella prima videata è possibile impostare il font utilizzato per le stampe a video, il colore del carattere di input e dello sfondo da applicare ai campi richiesti dalla procedura ed il tipo di zoom da usare.



Fig. 6.40 - Impostazioni utente

Nella seconda videata è possibile definire le impostazioni generali per la gestione delle e-mail.



Fig. 6.41 - Impostazione Utente per E-mail

Impostazioni generali

Visualizza E-Mail:

- ⊙ No, Automatico
- ⊙ Si, Sempre

Tale richiesta consente di richiamare o meno il programma (Outlook, Eudora....) predefinito per la gestione della posta elettronica; Se il check è su “No (Automatico)” viene ricercato il Destinatario nel campo “indirizzo e-mail” dell’anagrafica clienti/fornitori, se presente Ad Hoc invierà in maniera automatica l’E-mail senza richiedere conferma, in caso contrario (se è stato impostato Si, sempre o l’indirizzo e-mail non è presente in anagrafica) verrà aperto il programma predefinito per la gestione di e-mail.

Testo da inserire nell’E-mail

Descrizione libera che verrà inserita nel corpo dell’E-mail da inviare.

Nella terza videta è possibile definire le impostazioni generali per l’inoltro fax.

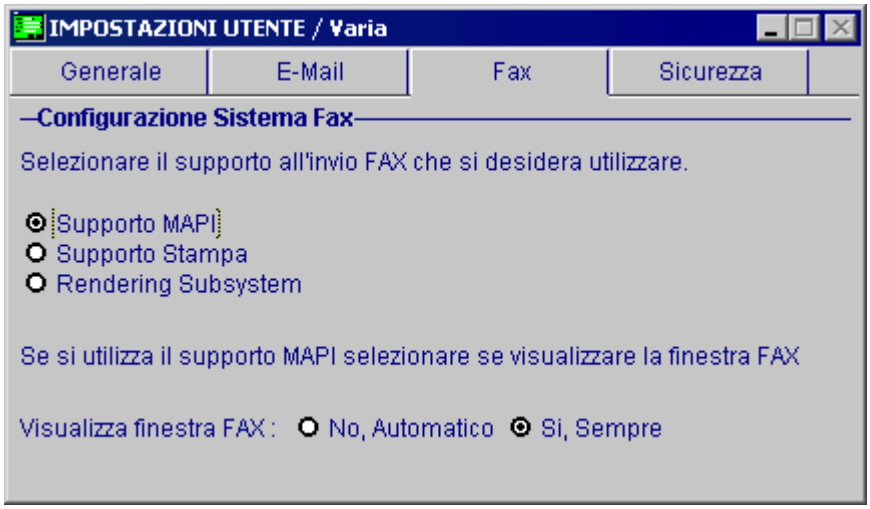


Fig. 6.42 - Impostazioni Utente per inoltro Fax

Configurazione Sistema Fax

Supporto Fax

- ⊙ Supporto Mapi

E’ necessaria la presenza dell’ OCX MSMAPI32.OCX, che normalmente viene installato tramite il Setup (anche solo Dll / Ocx) di Ad Hoc.
Con questo tipo di supporto è possibile specificare se visualizzare o meno la finestra di invio fax dove l’utente può indicare i dati che verranno utilizzati per l’inoltro e che verranno riportati su un frontespizio creato a Runtime dal sistema;

⊙ Supporto Stampa
Selezionando tale opzione viene utilizzata una stampante virtuale per l'invio del FAX (ad esempio Microsoft Fax di Win 9x o Fax per Win 2000).
La procedura visualizzerà l'elenco delle stampanti che nella descrizione conterranno la parola FAX. Una volta selezionato il tipo di stampante da utilizzare, il fax verrà creato direttamente dalla procedura tramite Wizard (autocomposizione);

⊙ Supporto Rendering Subsistem
Utilizza il supporto Rendering Subsistem per l'invio fax, viene gestito nello stesso modo delle release precedenti.
Richiede come prerequisiti necessari Microsoft Fax e FaxView per la visualizzazione degli allegati.

Se si attiva il Supporto MAPI selezionare se visualizzare la finestra FAX

Visualizza finestra Fax

⊙ No, Automatico
⊙ Si, Sempre

Nella quarta videata è possibile impostare la nuova password da assegnare al codice utente con cui si è entrati nella procedura,
Prima di digitare la nuova password è necessario specificare la vecchia.
Questo dato è necessario per controllare la non ripetibilità delle password

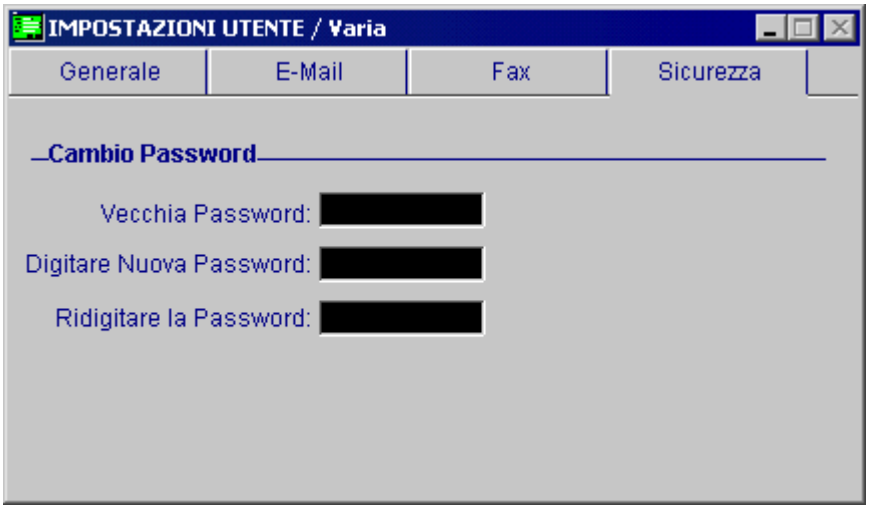


Fig. 6.43 – Impostazione Utente per Sicurezza

Ricostruzione Temporanei

Questa opzione ha lo scopo di ricreare gli archivi temporanei utilizzati dalla postazione di lavoro corrente.
In pratica vengono ricostruiti sia gli archivi temporanei delle movimentazioni (ad esempio i temporanei di primanota, documenti di vendita, movimenti di magazzino...) che gli archivi temporanei di elaborazione (ad esempio il file di stampa del bilancio, l'archivio temporaneo di generazione fatture differite oppure di contabilizzazione documenti...).
Questa funzione risulta utile nel caso l'utente abbia il sospetto o la certezza di avere qualche temporaneo danneggiato.

Manutenzione Utenti

Attraverso questa videata è possibile gestire i livelli di accesso e i gruppi di lavoro.
In Ad Hoc esiste la distinzione tra utenti della procedura e postazioni di lavoro.
Appena si entra nella procedura e si imposta il codice utente viene controllato il numero di postazione attive e se si supera il numero concesso dal tipo di installazione (definito in Attivazione Procedura) non si può accedere alla procedura.
Gli utenti possono esseri distinti a seconda del tipo di accesso (lettura, manutenzione, riservato, supervisore) che hanno alle varie parti della procedura che sono raggruppate in gruppi di lavoro: dati generali, contabilità (comprende anche cespiti, conti correnti e ritenute d'acconto), magazzino (comprende anche il modulo statistiche e distinta base), vendite e ordini.
Per ogni utente si può stabilire anche su quali aziende ha diritto di lavorare.
Deve esistere un utente supervisore che ha accesso all'intera procedura e che può impostare i livelli per gli altri utenti.
Se si vogliono creare nuovi utenti occorre entrare come utente 1 e accedere alla manutenzione utenti del menù Utility (la stessa procedura deve essere effettuata per cancellare gli utenti e o per variare il contenuto della loro anagrafica).
Per ogni utente è possibile stabilire il font utilizzato per le stampe a video, il colore del carattere di input e dello sfondo da applicare ai campi richiesti dalla procedura ed il tipo di zoom da usare.

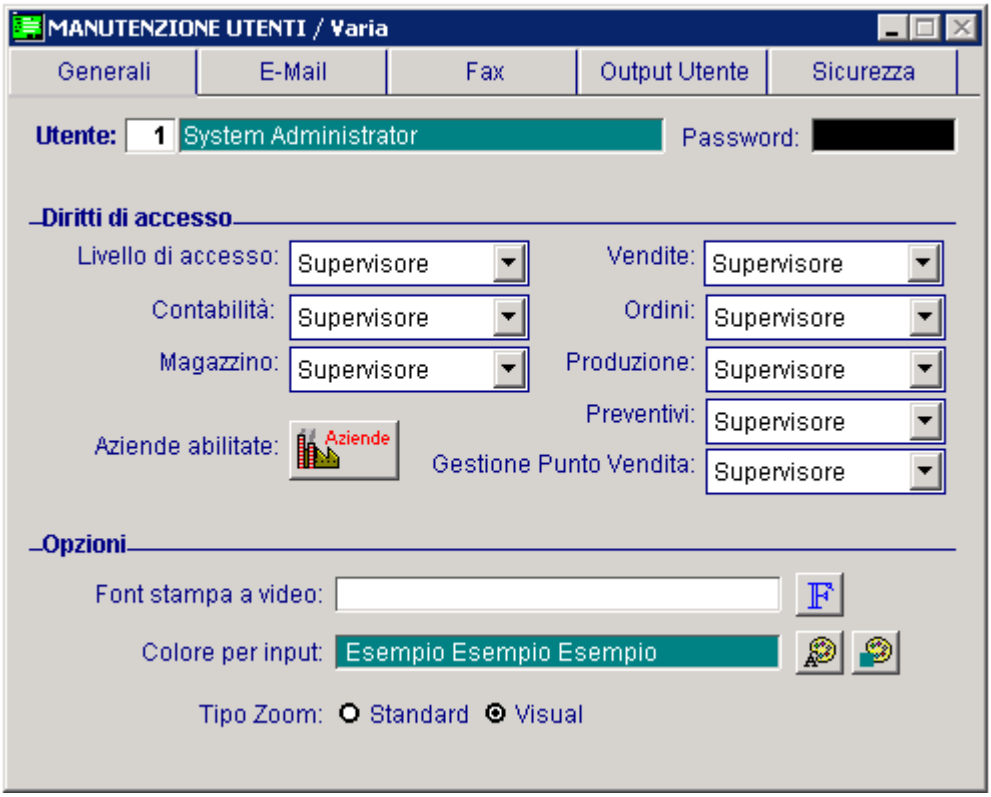


Fig. 6.44 -Manutenzione Utenti

Ricerca

Puo' essere effettuata mediante le due chiavi predisposte:

- codice

- descrizione

Su tali campi sono disponibili le funzioni di navigazione standard sull'archivio (F7=indietro, F8=avanti) e lo autozoom (F9).

Carica

La procedura richiede come primo campo il codice numerico dell'utente.

Ecco di seguito l'elencazione dei campi richiesti ed il loro significato.

Utente

Codice numerico dell'utente della procedura.

Descrizione

Descrizione dell'utente.

Password

Parola chiave legata all'utente, viene richiesta, in fase di selezione azienda, subito dopo il codice utente.
Questo dato non è obbligatorio in fase di caricamento di un nuovo utente e si raccomanda, se lo si carica, di annotarlo con cura in modo da non dimenticarlo.

Diritti di accesso

Liv. Accesso

Livello di accesso con cui l'utente puo' accedere al gruppo di dati generali, ovvero quelle procedure che non possono essere ricondotte ad un modulo preciso.
Ad esempio le procedure del menu' Archivi e del menu' Utility.

Sola Lettura	accesso che permette solo l'interrogazione
Manutenzione	accesso che permette il caricamento, la variazione, la cancellazione e l'interrogazione.
Riservato	accesso che permette oltre alle solite funzioni del livello manutenzione anche la possibilità di eseguire stampe e procedure definite di tipo riservato (stampe fiscali, numerazioni progressive, copia e ripristino archivi, manutenzione utenti, attivazione procedura, creazione e cancellazione azienda, operazioni di servizio ...)
Supervisore	accessso che permette di eseguire tutte le funzioni e di accedere a tutte le aziende.

Gruppi abilitati

I gruppi presenti sono Contabilità, Magazzino, Vendite, Ordini, Produzione, Preventivi e POS.
Per ognuno si può stabilire il livello di accesso e l'eventuale non accesso di un utente ad un modulo (Non abilitato).
Possiamo ad esempio creare un utente che ha accesso al magazzino o alle vendite ma non alla contabilità.
Oppure un utente che ha accesso al magazzino, alle vendite ed agli ordini in manutenzione ma ha accesso alla contabilità solo in lettura.

Il bottone aziende (il cui accesso è consentito solo se l'utente è diverso da 1) permette di stabilire su quali aziende può lavorare l'utente.

Aziende livelli di accesso



Attraverso il bottone è possibile stabilire le aziende su cui può lavorare un utente.
La videata permette di indicare l'elenco delle aziende, selezionabili con F9, oppure utilizzare il bottone per farsi compilare in automatico da Ad Hoc l'elenco delle aziende presenti.

Opzioni

Font stampe a video

Font e relativa dimensione da utilizzare nelle stampe a video dove non sono usati caratteri grafici.

Colore per input

La procedura richiede di indicare il colore da usare per i campi in input, sia il colore del carattere che il colore di sfondo.

Tipo zoom

La procedura richiede di selezionare se per gli zoom che operano sugli archivi collegati ad una gestione si vuole usare lo standard zoom oppure il visual zoom.

Nella seconda pagina è possibile indicare le impostazioni per la gestione delle e-mail, quindi se visualizzare sempre il messaggio prima di inoltrarlo oppure no e il testo da inserire nell'e-mail.

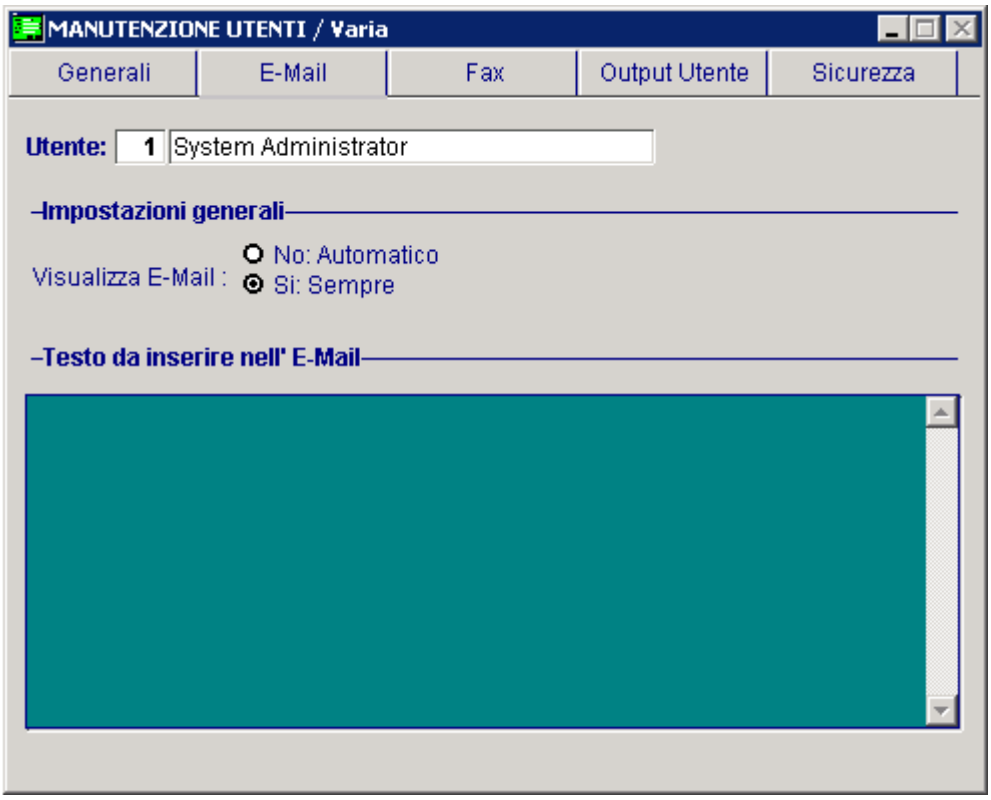


Fig. 6.45 - Impostazi one Utente per E-mail

Nella terza pagina è possibile indicare le impostazioni per la gestione del Fax.

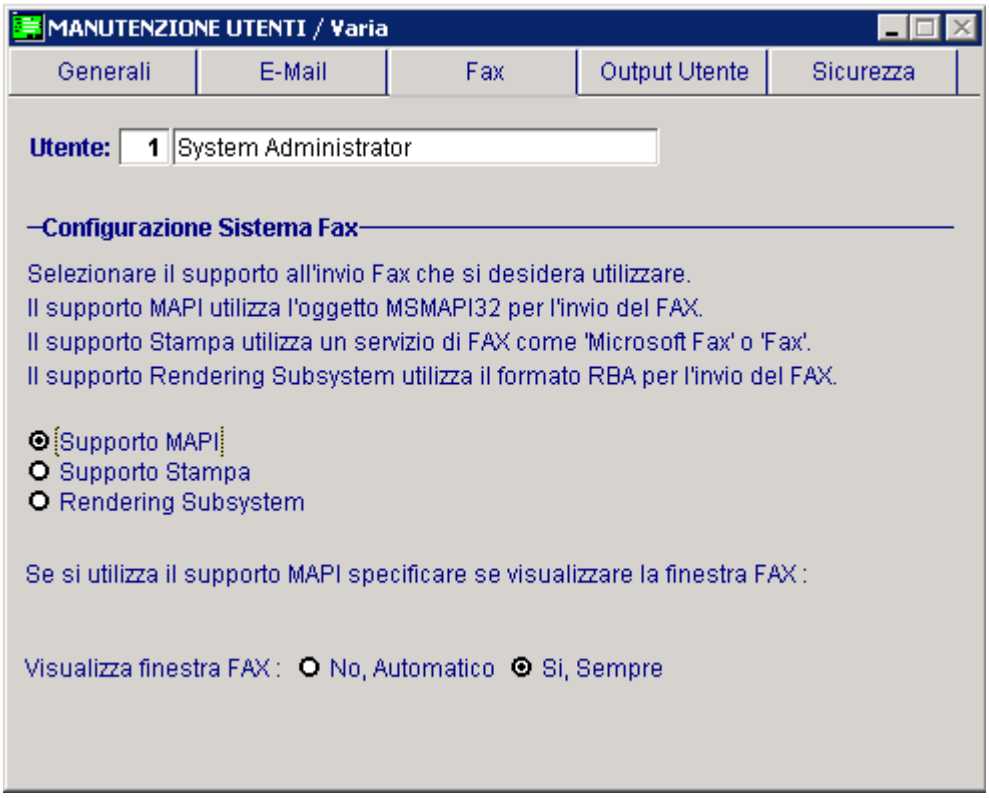


Fig. 6.46 -Impostazioni Utente per Fax

E' possibile configurare il Sistema fax in uno dei tre metodi specificati:

- ⊙ Supporto MAPI
- ⊙ Supporto Stampa
- ⊙ Rendering Subsystem

Il supporto Mapi utilizza l'oggetto MSMAPI32.OCX per l'inoltro dei fax.
Il supporto Stampa si appoggia ad una stampante virtuale come Microsoft Fax o Fax.
Il Rendering Subsystem utilizza il formato RBA per l'invio dei fax e necessita della presenza di Microsoft Fax e Faxview per la visualizzazione degli allegati.

Per maggiori dettagli sull'inoltro di fax ed e-mail si rimanda alla consultazione del manuale Primi Passi

Nella quarta videata è possibile indicare le impostazione dell'output utente.

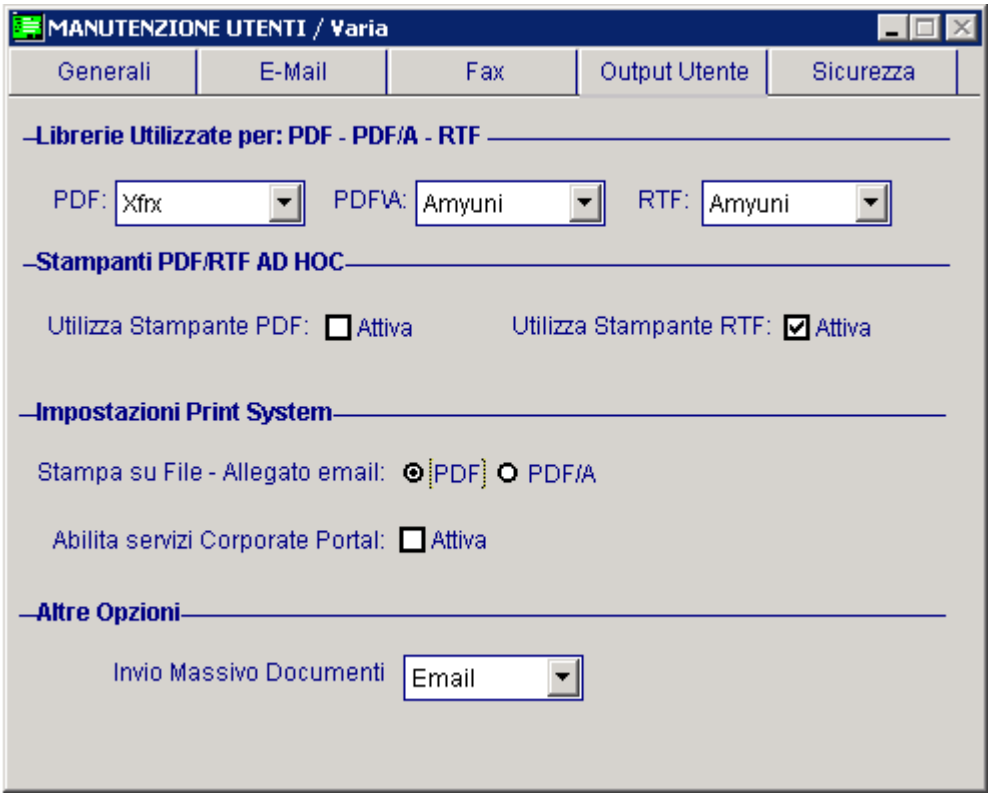


Fig. 6.47 – Output Utente

Librerie Utilizzate per: PDF – PDF/A –RTF

In questa sezione si deve definire quali librerie devono essere utilizzate per la creazione di file PDF, PDF/A e RTF.

PDF

- Amyuni
- Xfrx

PDF/A

- Amyuni

Il PDF/A è un subset (sottoinsieme) del formato PDF standard, progettato per l'archiviazione dei documenti per lungo periodo.
In pratica è un PDF standard, ripulito delle funzioni non pensate per l'archiviazione a lungo periodo.

RTF

- Amyuni
- Xfrx

Stampanti PDF/RTF AD HOC

☑ Utilizza Stampante PDF

Questo check può essere attivato solo se la pecedente scelta “PDF” è stata valorizzata a “Amyuni”.
Se attivo permette l’utilizzo della stampante “Pdf ADHOC”. (vedi paragrafo Installa stampante PDF)

☑ Utilizza Stampante RTF

Questo check può essere attivato solo se la pecedente scelta “RTF” è stata valorizzata a “Amyuni”.
Se attivo permette l’utilizzo della stampante “Rtd ADHOC”. (vedi paragrafo Installa stampante RTF)

Impostazioni Print System

Stampa su File – Allegato e.mail

- ⊙ PDF
- ⊙ PDF/A : Il PDF/A è un subset (sottoinsieme) del formato PDF standard, progettato per l’archiviazione dei documenti per lungo periodo.In pratica è un PDF standard, ripulito delle funzioni non pensate per l’archiviazione a lungo periodo.

☑ Corporate Portal Zucchetti

Se attivo abilita i Servizi Corporate Portal Zucchetti.

Altre Opzioni

Invio Massivo Documenti

⊙ Disabilitato
L’utente non è abilitato ad effettuare l’invio massivo dei documenti
⊙ E-mail/Fax
L’utente è abilitato ad effettuare l’invio massivo dei documenti sia tramite e-mail che tramite fax.
⊙ Fax
L’utente è abilitato ad effettuare l’invio massivo dei documenti solo tramite fax
⊙ E-mail
L’utente è abilitato ad effettuare l’invio massivo dei documenti solo tramite e-mail

Nella quinta pagina vengono riepilogati i parametri principali relativi agli accounts degli utenti. Tutti i campi di questa gestione vengono aggiornati in modo automatico dal programma al verificarsi di determinati eventi avendo le Politiche di Sicurezza “attive”.
Solo la combo box “Bloccato per” può essere modificata manualmente permettendo così lo sblocco o blocco dell’utente.

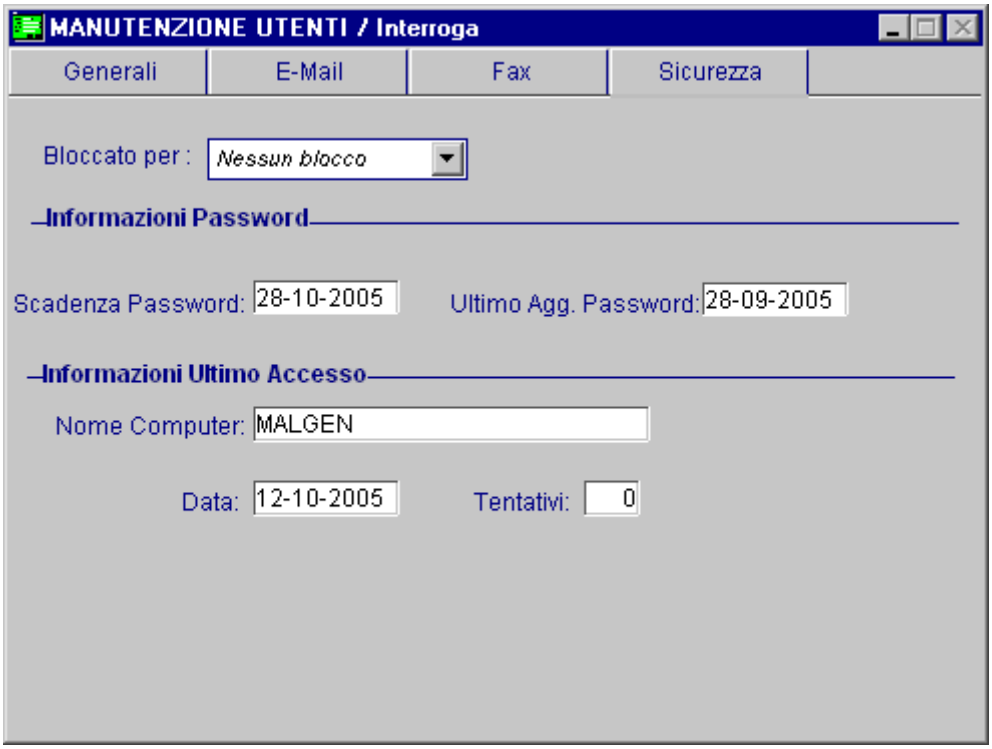


Fig. 6.48 - Impostazioni Utente Sicurezza

Esaminiamo qui di seguito il significato dei campi:

Bloccato Per

Questa combo viene valorizzata in automatico dalla procedura quando si verificano i presupposti per impostare il blocco di un account.
L’utente amministratore può comunque variarla.

- Nessun Blocco: non si sono verificati presupposti per il blocco dell’account;
- Num.Max Tentativi: la procedura imposta questa opzione quando viene superato il numero massimo di tentativi non riusciti
- Scadenza Password: la procedura imposta questa opzione allo scadere della password;
- Scadenza Account: la procedura imposta questa opzione allo scadere dell’account;
- Blocco Manuale: indipendentemente dal verificarsi di alcuni presupposti è possibile inserire il blocco.

Informazioni Password

Scadenza Password

Dato di sola visualizzazione calcolato dalla procedura: data ultimo aggiornamento password più validità massima password

Ultimo Agg. Password

Data di creazione o modifica password.

Informazioni Ultimo Accesso

Nome Computer

Nome computer che ha effettuato l'ultimo accesso con il codice utente che si sta visualizzando

Data

Data di ultimo accesso alla procedura.

Tentativi

Numero di tentativi di inserimento password.

Politiche di Sicurezza

La voce di menu relativa alle Politiche di Sicurezza è accessibile solo ad utenti con privilegi di amministratore così come la Manutenzione Utenti (sopra illustrata).
Gli utenti non amministratori possono solo modificare la propria password (dall'Impostazione Utenti).

Tramite queste voci di menu è possibile stabilire i criteri di accesso alla procedura, effettuare la manutenzione delle passwords dei singoli utenti e stabilire i criteri di definizione e aggiornamento delle stesse.

In particolare tale gestione consente di rispettare le misure minime di sicurezza definite con l'entrata in vigore delle ultime disposizioni dettate dal nostro ordinamento legislativo.

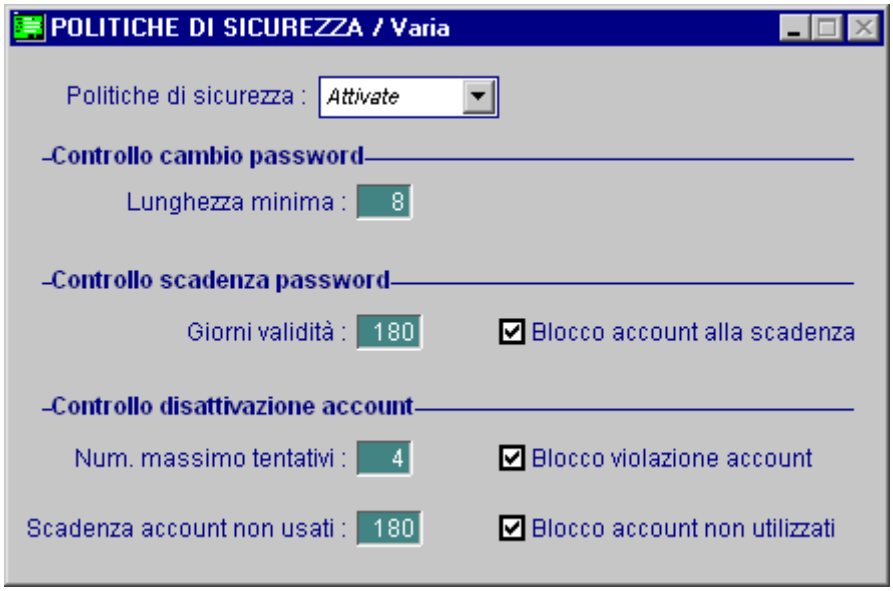


Fig. 6.49 – Politiche di Sicurezza

Per maggiori dettagli e significato dei campi si rimanda alla consultazione del manuale Primi Passi.

Manutenzione Sistema

Questa opzione ha lo scopo di mettere Ad Hoc in una situazione di temporanea inattività.
Questa operazione risulta utile quando è necessario svolgere delle operazioni (ad esempio ricostruzione saldi, copie, ripristini, installazione nuove release, aggiornamenti, installazioni moduli aggiuntivi, controllo archivi, operazioni di servizio....) molto delicate che necessitano la monoutenza o che nessuno lavori in adhoc.
Il sistemista può accedere alla scelta Manutenzione Sistema, controllare gli utenti attvi, farli uscire da Ad Hoc e poi bloccare il sistema, da quel momento in poi non potrà entrare nessun utente ad esclusione dell'utente che ha bloccato il sistema, al termine delle operazioni di servizio, per riattivare il funzionamento "normale", occorre rientrare nuovamente nella scelta Manutenzione Sistema e Sbloccare il sistema attraverso l'apposito bottone.

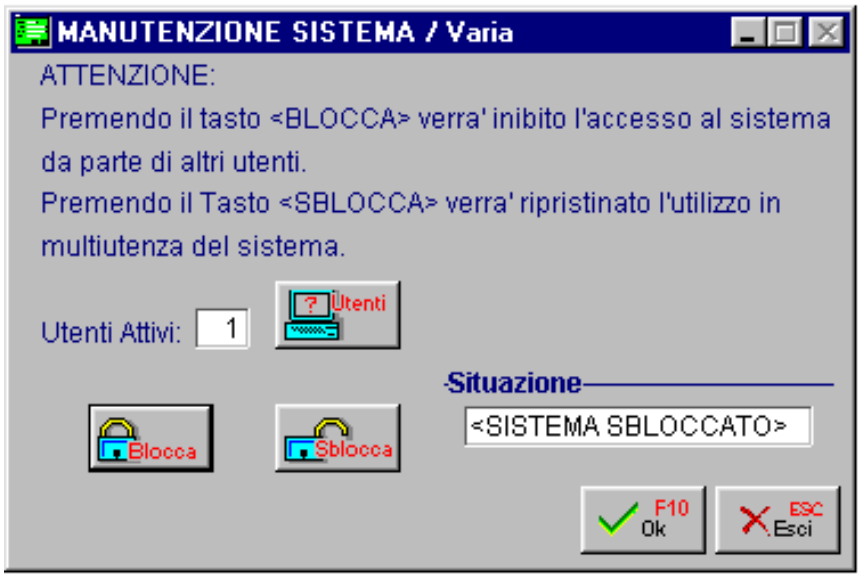


Fig. 6.50 - Manutenzione Sistema

Non è possibile bloccare il sistema se ci sono altri utenti che stanno utilizzando la procedura.

Non è possibile accedere alla procedura quando il sistema è bloccato.

Impostazione Stampe

Questa procedura permette di abilitare oppure disabilitare tutte le stampe grafiche presenti nella tabella Configurazione Stampe.



Fig. 6.51 - Impostazione Stampe

Impostando il flag su “Abilita” tutte le stampe grafiche vengono automaticamente abilitate, mentre impostando il flag su “Disabilita” tutte le stampe grafiche vengono disabilitate e quindi verranno gestite le stampe solo testo.

Utilizzando la funzione di Import è possibile aggiornare la configurazione stampe da un archivio esterno ad adhoc che può essere selezionato premendo il bottone Importa.
Ad esempio l’utente può salvare un file relativo alla configurazione stampe strutturato come il Cfg_sta.dbf (la procedura verifica che sul file sia presente il campo CSCODICE, in caso contrario non esegue l’import).

Impostazione procedure esterne

Questa procedura permette di impostare il tipo di word processor utilizzato tra quelli di ad hoc ed in quale directory è installato.
Per quanto riguarda gli altri applicativi permette di definire il path di installazione di Microsoft Word e Microsoft Excel.

Il campo foglio Excel serve ad impostare il foglio di excel da richiamare al momento della elaborazione del bilancio contabile (vedi paragrafo Stampa Bilancio del capitolo Contabilità).

I nomi delle directory devono rispettare la sintassi del dos, quindi fare attenzione nell'inserimento di nomi di file e directory oltre gli 8 caratteri.

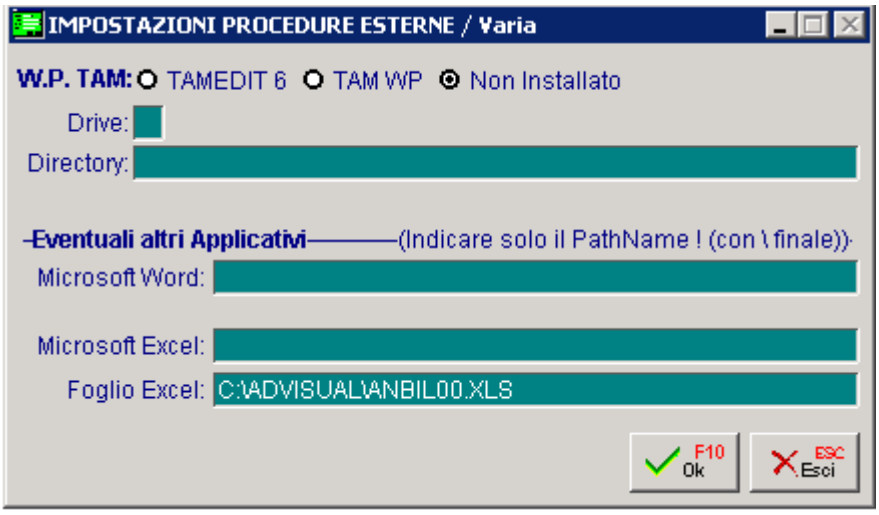


Fig. 6.52 - Impostazione procedure esterne

Se è stato installato Office 97 occorre specificare, nel campo Foglio Excel per la gestione del Bilancio il foglio Anbil97.xls, se invece è stato installato Office 2000 o successivi occorre specificare il foglio Anbil00.xls.

Gestione Immagini

Questa scelta permette di impostare la configurazione della libreria GESTFILE è una nuova funzione alternativa a Scan & View che permette di associare un qualunque tipo di file ad un Articolo, Movimento di Primanota e Articolo Fuori Listino (Modulo Preventivi).
Questa funzione fa parte del Modulo Base quindi non necessita di nessun Modulo Aggiuntivo.

Di seguito vediamo le operazioni preliminari da eseguire per poter utilizzare questa funzionalità.

1) Nel bottone Moduli presente nella maschera Attivazione Procedura, occorre abilitare la libreria Gestione Immagini.

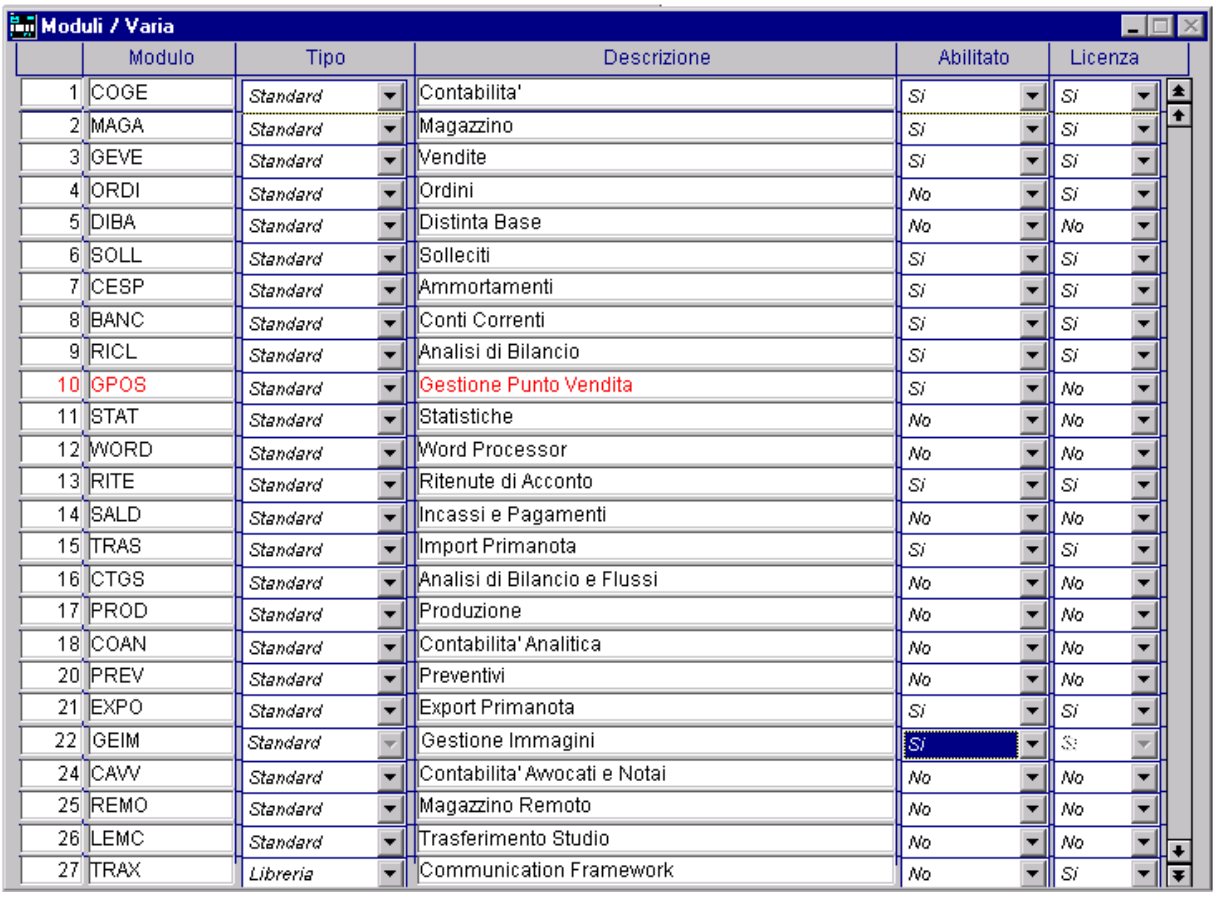


Fig. 6.53 -Attivazione Procedura

2) Nella videata Librerie Gestione Immagini occorre codificare un record con codice GESTFILE e inserire il percorso dove si vuole che siamo memorizzate le immagini associate.

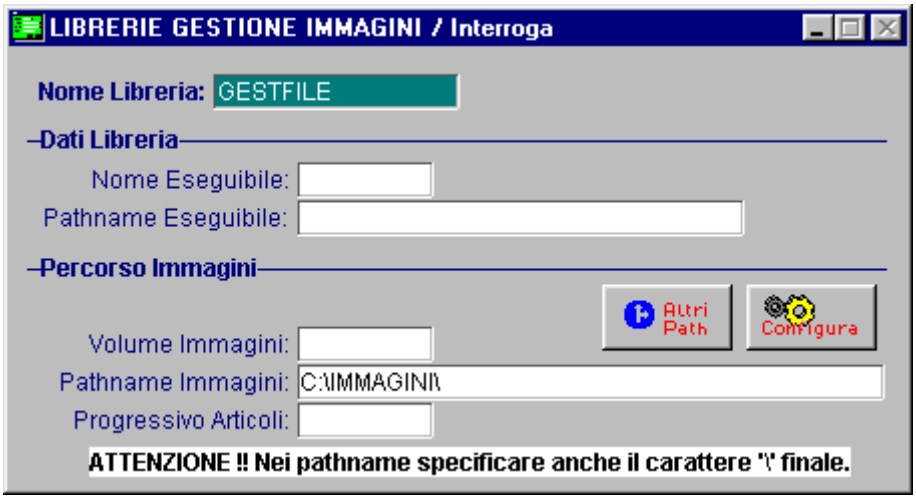


Fig. 6.54 – Configurazione Gestfile

Nome libreria

Nome della libreria utilizzata.

Pathname immagini

Cartella di destinazione in cui andranno salvati i file associati agli archivi.
Per questo parametro è necessario specificare il carattere "\" finale .

Nell'esempio sopra riportato la cartella di destinazione in cui andranno salvati i file associati si chiamerà ..\IMMAGINI.
In questa cartella verranno create delle sottocartelle per ogni archivio al quale è possibile associare i file:

..\IMMAGINI\A <codice ditta> GG	(es: AXXXGG)	per gli Articoli
..\IMMAGINI\P <codice ditta> <mese anno>	(es: PXXX0404)	per la Primanota
..\IMMAGINI\F <codice ditta> GG	(es: FXXXGG)	per gli Articoli fuori listino

Altri Path



Questo bottone permette di specificare dei path alternativi e l'eventuale periodicità di creazione di nuove cartelle nelle quali destinare i file associati da primanota, dall'anagrafica articoli e dagli articoli fuori listino.

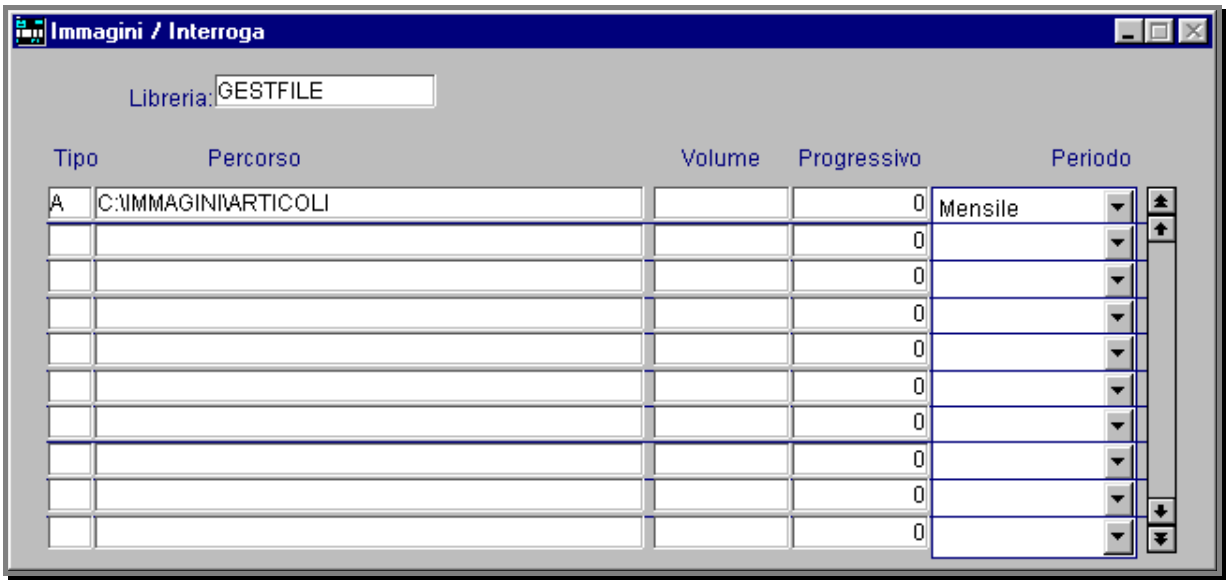


Fig. 6.55 -- Altri Patth

Nell'esempio sopra riportato la cartella di destinazione in cui verranno salvati i file associati agli articoli sarà ..\IMMAGINI\ARTICOLI e verrà creata un' ulteriore sottocartella con periodicità mensilmente uguale a : A+ <codice ditta> + GG + 042004

3) All'interno dei movimenti di primanota, anagrafica articoli, articoli fuori listino (modulo Preventivi) sono presenti i bottoni

Cattura e Visualizza





che permettono l'associazione e la visualizzazione dei files.

Il Bottone Cattura (Zoom Immagini) permette di gestire tutte quelle operazioni di amministrazione come ad esempio visualizzare il file (tramite il bottone Visualizza) aggiungere un file (tramite il bottone Add) e cancellare il file (tramite il bottone Cancella)

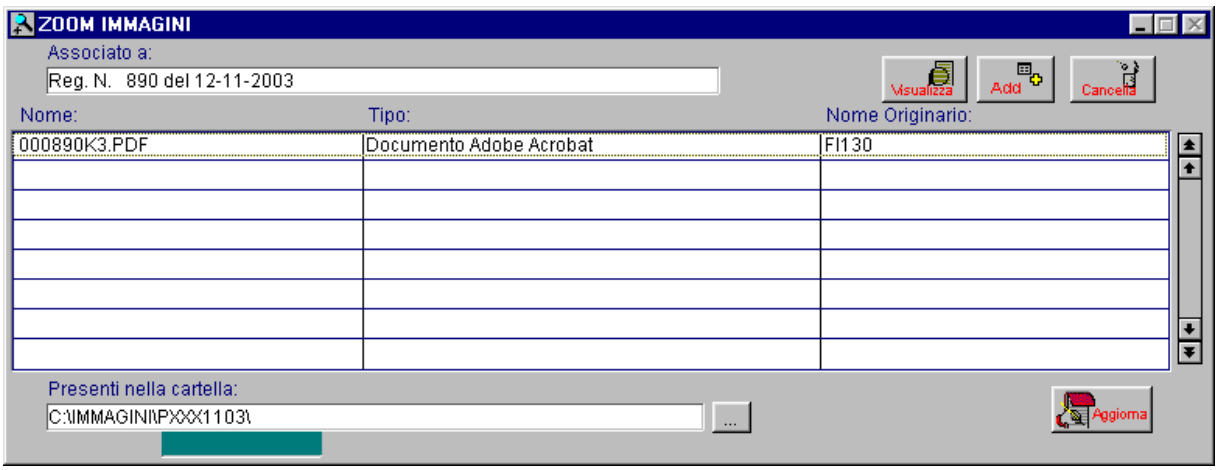


Fig. 6.56 - Zoom Immagini archivio Primanota

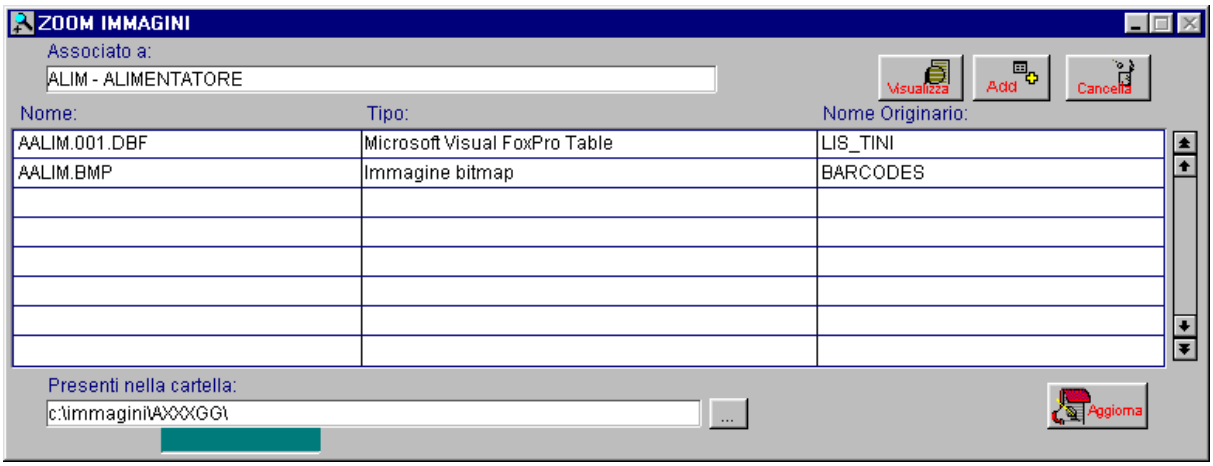


Fig. 6.57 – Zoom immagini archivio articoli

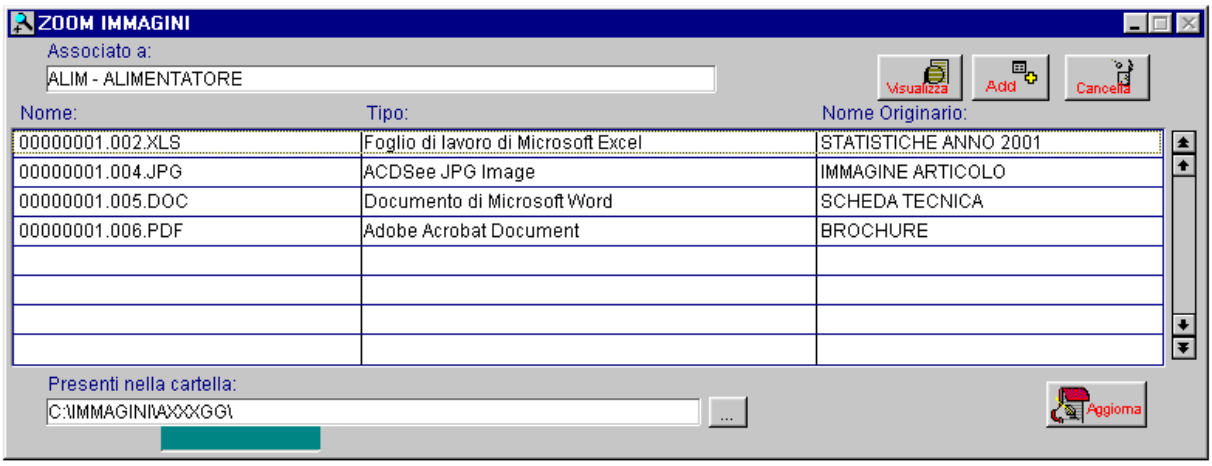


Fig. 6.58 - Zoom immagini archivio articoli nel caso di precednte utilizzo di Scan & View

In fondo alla maschera è visualizzato il percorso dove i files sono salvati e il bottone che consente di aprire la relativa cartella.

Risultato

I files copiati nel percorso inserito nelle librerie immagini vengono rinominati nel seguente modo:

- ARTICOLI: al file viene associato il nome composto da “A” seguito dal codice articolo, con estensione quella del file;
- PRIMANOTA: al file viene associato il nome composta dal numero registrazione seguito dal mese (esempio A per gennaio) e dall’anno (esempio 3 per il 2003), con estensione quella del file;
- ARTICOLI FUORI LISTINO: al file viene associato il nome composto da “F” seguito dal codice articolo, con estensione quella del file.

Nel caso di primo utilizzo della funzionalità e precedente utilizzo di Scan & Wiew, le immagini che sono state memorizzate manterranno il nome precedentemente associato ed avranno estenzione .001 e progressivi.
Nell'elenco files queste immagini non hanno nessun visualizzatore predefinito, per cui al momento dell'apertura, la procedura propone con un messaggio un visualizzatore determinato dalla lettura degli attributi del file.



Per la corretta configurazione della libreria Scan & View ed il significato dei campi non sopra descritti rimandiamo al manuale Integrazione Adhoc – Scan & View

Servizi PostaLite

Introduzione

Questa opzione permette l'inoltro dei documenti di vendita (Fattura Immediata- Fattura Differita) e dell'estratto conto tramite PostaLite, automatizzando il servizio di postalizzazione.

Stampe predisposte:

GSCG3SES	Stampa Estratto Conto
GSVE3SFI	Stampa Fattura Immediata/Ristampa Fattura Differita
GSVE3SFR	Stampa Fattura Differita

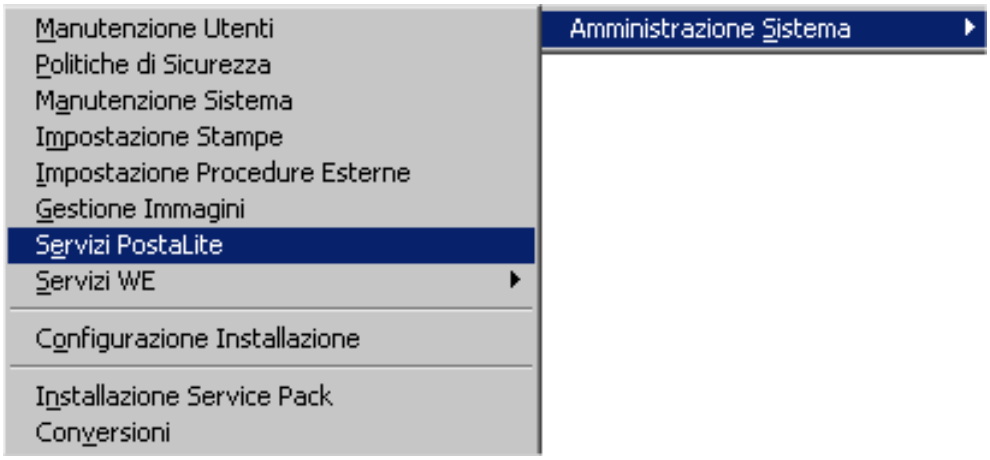


Fig. 6.59 - Menù Servizi PostaLite

Parametri

La tabella Servizi PostaLite permette la configurazione del servizio di automazione, di impostare i percorsi per la creazione/controllo/invio dei files per la postalizzazione e definire su quali Pc deve essere abilitata l'operazione.

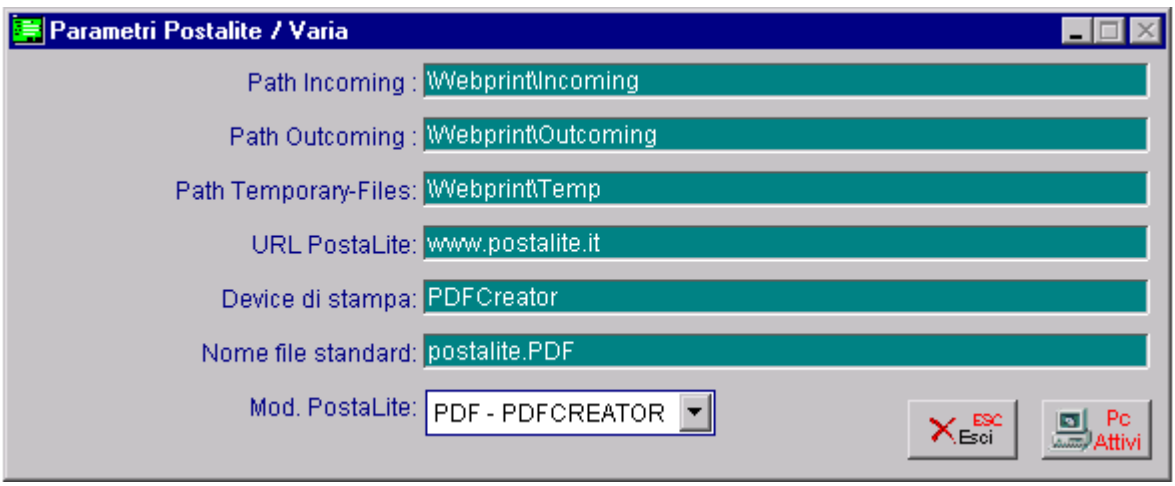


Fig. 6.60 – Parametri PostaLite

Path Incoming

Percorso nel quale vengono salvati i files creati da Ad hoc.

Path Outcoming

Percorso nel quale venivano salvati i files verificati e spediti che erano stati creati con la stampante Postalite (file con estensione .afp)

Path Temporary-Files

Percorso di appoggio che veniva utilizzato dalla stampante Postallite

URL PostaLite

Link al sito PostaLite

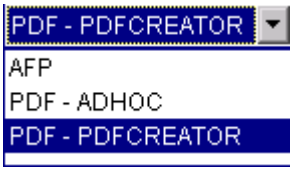
Device di stampa

Nome driver di stampa utilizzato

Nome del file standard

Nome del file Postalite che il device deve creare

Mod. PostaLite



Strumenti utilizzati ad Ad Hoc per produrre il file.

Nel dettaglio:

1) AFP: è la strumento utilizzato da PostaLite sino all'introduzione del formato PDF;

2) PDF ADHOC: permette di generare le stampe desiderate nel formato PDF sfruttando la stampante PDF AD HOC;

3) PDF – PDFCREATOR: permette di generare le stampe desiderate nel formato PDF sfruttando la stampante virtuale PDFCREATOR.

Naturalmente per "ad hoc" la parametrizzazione della combo box ad "AFP" rappresenta la continuità con quanto PostaLite richiedeva prima dell'introduzione del formato PDF.

Pc Attivi



Tramite questo bottone è possibile decidere quali computer siano abilitati al servizio di Postalite e se eventualmente devono utilizzare un percorso alternativo rispetto a quello di default.

Il path alternativo risulta particolarmente utile ad esempio nel caso in cui un solo pc abbia collegamento ad internet: in questo caso è possibile salvare tutti i files generati dalle varie postazioni in una unica comune directory.

La figura seguente visualizza il contenuto del bottone con elenco dei Computer abilitati.

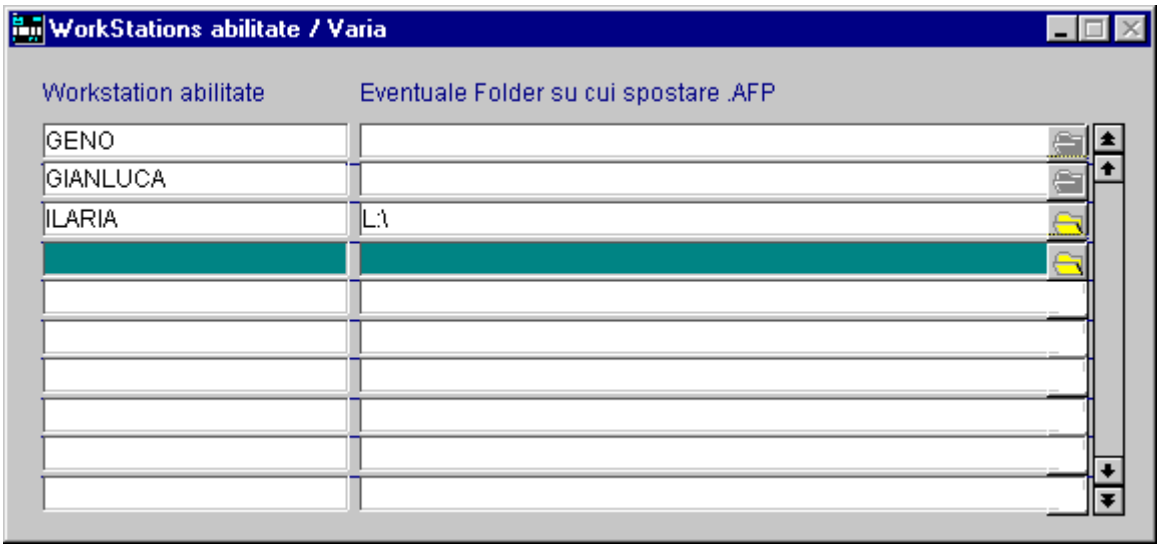


Fig. 6.61 -WorkStation abilitate

I path impostati nella tabella Parametri Postalite riportati nell'immagine 6.60, si riferiscono ad un'installazione sulla quale veniva gestito il servizio Postalite sfruttando la stampante Postalite.

L'installazione della stampante Postalite, infatti, creava i seguenti tre direttori:

C:\Webprinting\Incoming: Direttorio dove vengono parcheggiati i documenti stampati e pronti per la spedizione
C:\Webprintig\Outcoming: Direttorio dove venivano archiviati i documenti spediti, questi files venivano tolti dalla directory Incoming ed assegnati in questo punto
C:\Webprint\Temp: Direttorio temporaneo solitamente vuoto



Per maggiori informazioni sull' integrazione di Ad Hoc con Postalite si rimanda al manuale Cosa fare se

Servizi WE

I servizi WE sono uno strumento completo di WorkGroup, Messaging e CRM: un unico ambiente che permette di condividere cartelle e file, di scambiare messaggi e documenti tramite e-mail, SMS e fax, di gestire le relazioni con i clienti, i partners ed i fornitori

La gestione degli Active Net Folder non è altro che un file server virtuale, dove l'utente WWP può collocare e organizzare nelle cartelle file in condivisione con gli altri utenti e quindi con colleghi, clienti, agenti e fornitori.
Per chi è autorizzato, è possibile accedere a questi file via browser, in qualunque luogo ed in ogni momento se ne abbia necessità.
Le cartelle e le sotto-cartelle permettono di visualizzare il contenuto dell' Active Net folder come una qualsiasi cartella del proprio computer e sono di semplice utilizzo.



Fig. 6.62 - Menù Servizi We

🗀 Parametri WE

Questa tabella permette di inserire le informazioni necessarie a parametrizzare il funzionamento del Servizio WE.

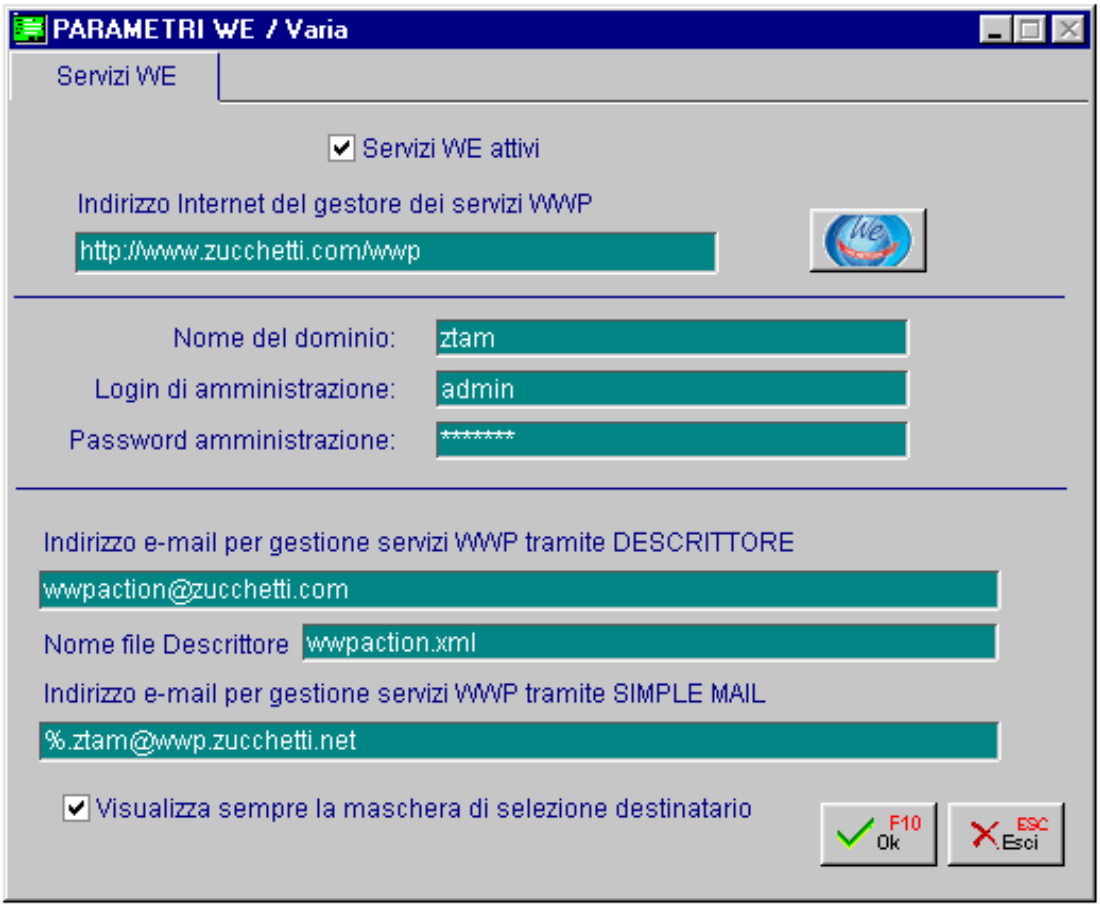


Fig. 6.63 - Parametri Servizi We

☑ Servizi WE attivi

Se il flag è abilitato, vengono gestiti, per l'azienda, i Servizi WE.

🗎 Indirizzo Internet del gestore dei servizi WE

URL del gestore dei Servizi WE
Attualmente
http://www.zucchetti.com/wwp

We



Bottone per accedere alla pagina dei Servizi WE

Nome del dominio

Nome del dominio del servizi WE rilasciato da Zucchetti COM

Login di amministrazione

Login, rilasciata da Zucchetti COM, per accedere ai servizi WE come amministratore.

Password di amministrazione

Password, rilasciata da Zucchetti COM, per accedere ai servizi WE come amministratore.

E' possibile gestire due **tipi di trasferimento** documentale:

- Il primo denominato "Descrittore", consiste nell'invio di uno o più documenti accompagnati da un file descrittore che comunica al Net Folder, il contenuto e le proprietà dei documenti inviati.
  Con questo tipo di modalità è possibile decidere su quale cartella dell'utente dovrà essere copiato il documento.
  Attualmente viene sempre inviato il documento nella cartella **DATI PERSONALI**
- La seconda modalità si chiamata "Simple Mail" e permette di trasferire i documenti in una unica cartella dell'utente (di default SIMPLE MAIL) con permessi di accesso diversificabili.

Indirizzo email per gestione Servizi WE tramite Descrittore

Indirizzo con il quale avviene la comunicazione con la piattaforma WE.
Attualmente l'indirizzo di posta da utilizzare risulta essere:
wwpaction@zucchetti.com

Nome file descrittore

Nome del file allegato automaticamente all'email contenente le informazioni e le istruzioni del documento inviato.
Attualmente risulta essere:
wwpaction.xml
Per ulteriori informazioni sulle caratteristiche del file wwpaction.xml, si rimanda alla documentazione dei Servizi WE rilasciata direttamente da Zucchetti COM.

Indirizzo email per gestione Servizi WE tramite Simple Mail

Indirizzo email per gestire la modalità Simple Mail.
L'indirizzo e-mail da utilizzare e' :
%.x@wwp.zucchetti.net
dove:

%	dato fisso e sostituito automaticamente dalla procedura con il Login dell'utente al quale si sta inviando il documento
x	il dominio WWP.

Per esempio: %.ztam@wwp.zucchetti.net.

Account WE

Questa procedura permette di colloquiare con i Servizi We per procedere alla pubblicazione/modifica/cancellazione degli account dei vari Clienti / Fornitori.

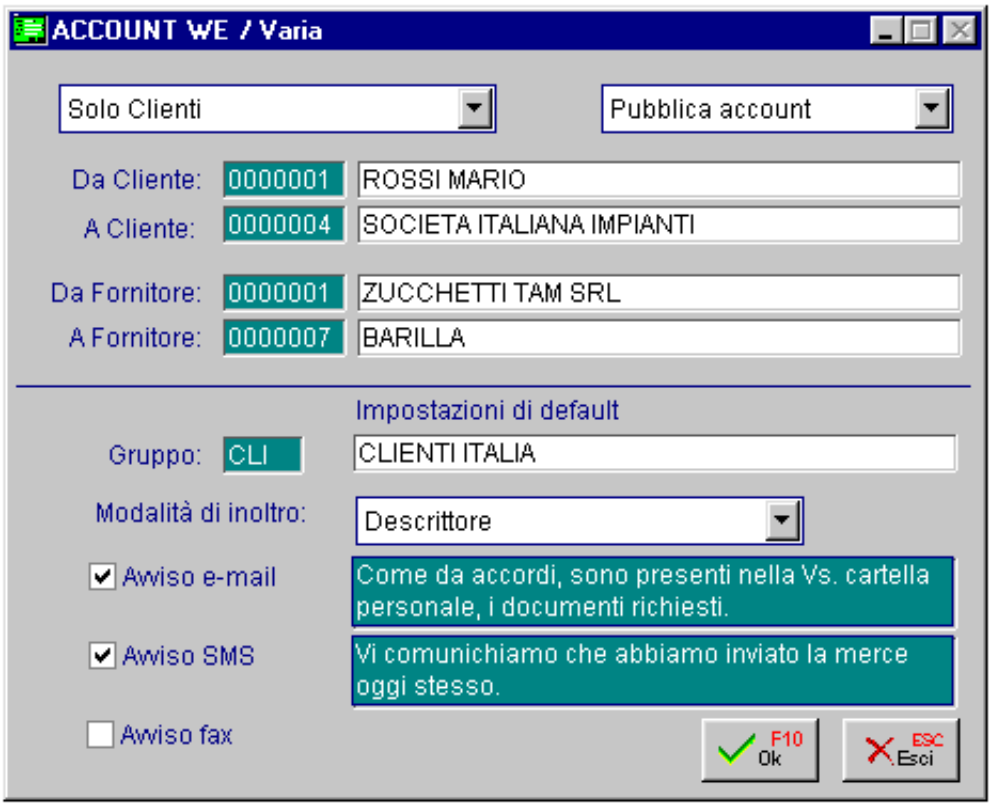


Fig. 6.64 - Pubblicazione Anagrafiche

E' possibile indicare se l'aggiornamento è relativa ai soli Clienti, ai soli Fornitori oppure ad entrambi ed il tipo di operazione da effettuare

⊙ Pubblica account	Permette di creare un account sui Servizi WE per i vari Clienti/Fornitori che partecipano alla selezione
⊙ Modifica account	Permette di modificare l'account sui Servizi WE per i vari Clienti/Fornitori che partecipano alla selezione
⊙ Cancella account	Permette di cancellare l'account sui Servizi WE per i vari Clienti/Fornitori che partecipano alla selezione.

La pubblicazione avviene solamente se il Cliente / Fornitore ha i dati necessari alla creazione dell'account.

Ecco l'elenco dei campi obbligatori presenti nell'anagrafica dei Clienti / Fornitori per far si che avvenga la pubblicazione:

- Codice Cliente / Fornitore
- Password: assegnata di default con il codice Cliente / Fornitore
- Partita Iva o Codice Fiscale
- Ragione Sociale Clienti /Fornitori

Il tipo di modalità che si intende gestire:

- Descrittore o Simple Mail e che tipo di servizi si vuole abilitare

E la modalità di Avviso:

- Avviso email con relativo testo
- Avviso tramite SMS con il relativo testo
- Avviso tramite Fax

Alla conferma viene visualizzato un report con l'elenco dei Clienti / Fornitori che non è stato possibile pubblicare e la causa.

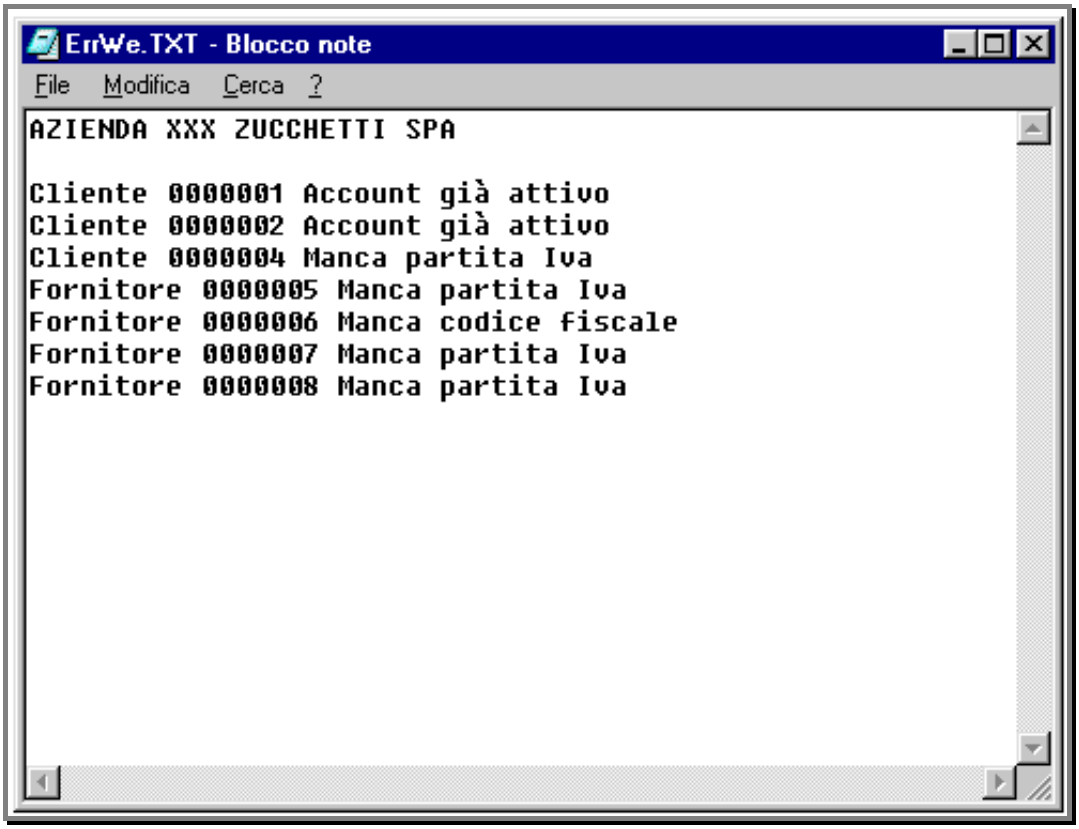


Fig. 6.65 – File di Log

Configurazione installazione

Questa opzione permette di gestire le variabili di enviroment (i_ADHOC, i_WORKSTN, ...)i temporanei e gli FXP in locale.
Non è più necessario definire delle variabili di enviroment ma è stato introdotto l'utilizzo del file di configurazione ADHOC.INI
ADHOC.INI contiene, per ogni computer, le impostazioni dello stesso e deve essere posizionato nella cartella di installazione di AdHoc.

Significato contenuto ADHOC.INI:

[NOME_COMPUTER]

ADHOC=nn (sostituisce SET ADHOC=??)
Ad Hoc verifica, appena viene lanciato, la presenza di un valore nella variabile d'ambiente ADHOC, se a questa non è stato assegnato un valore gli viene attribuito il valore 99.
Questa variabile ha lo scopo di distinguere una postazione da un'altra e quindi deve assumere un valore differente a seconda delle postazioni che utilizzano la procedura.

WORKSTN=nn (sostituisce SET WORKSTN=??)
Questa variabile è utilizzata per collegare ad un utente uno specifico programma di stampa.
Il contentuto della variabile WORKSTN deve coincidere con il contenuto del campo "Filtro Workstation" della configurazione stampe.

MODORD=x (sostituisce SET MODORD=?)
Questa variabile è utilizzata per poter impostare per le varie postazioni il tipo modulo da utilizzare nella stampa ordini/impegni.
Se la variabile non è stata impostata viene utilizzao il tipo stampa definito nella tabella dati ordini.
La variabile assume i seguenti valori e significati:
N stampa su modulo prestampato
S stampa su modulo con intestazioni
A stampa su modulo con intestazioni + dati azienda
La sintassi del comando deve essere la seguente:
MODORD=<valore> dove valore deve equivalere ad uno dei tre appena descritti (N,S,A)

AHBAR=xxxxxx (sostituisce SET AHBAR=??????)
Questa variabile è utilizzata per la stampa dei BARCODES tramite il programma BCODER

LOCALTMPDIR=xxxx
Questa variabile indica il percorso locale per i temporanei utente (presenti nella cartella USRTMP)

LOCALFXPDIR=xxxx
Questa variabile indica il percorso locale per i programmi utente

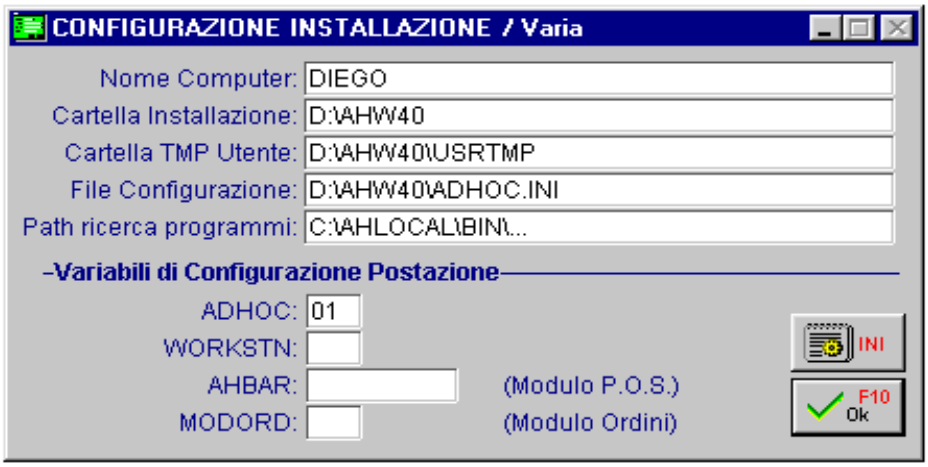


Fig. 6.66 - Configurazione installazione

Ini



Attraverso il bottone è possibile vedere e modificare le impostazioni correnti.

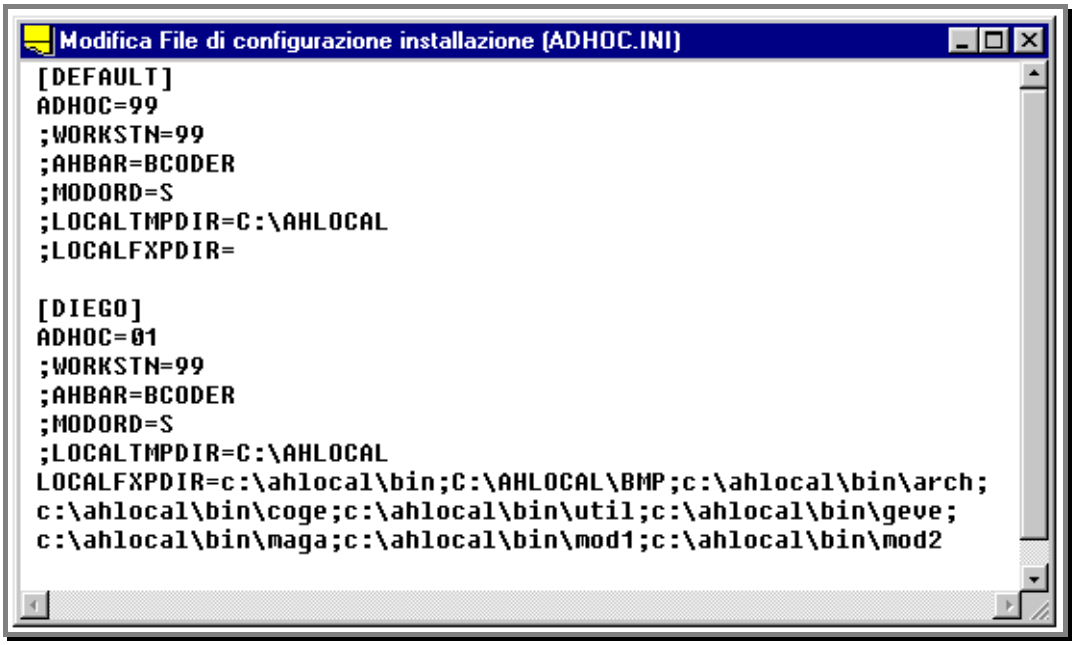


Fig. 6.67 - Configurazione installazione

Installazione Fast/Kit Patch

Questa scelta permette di installare le Fast Patch e/o i Kit Patch che vengono rilasciati periodicamente.

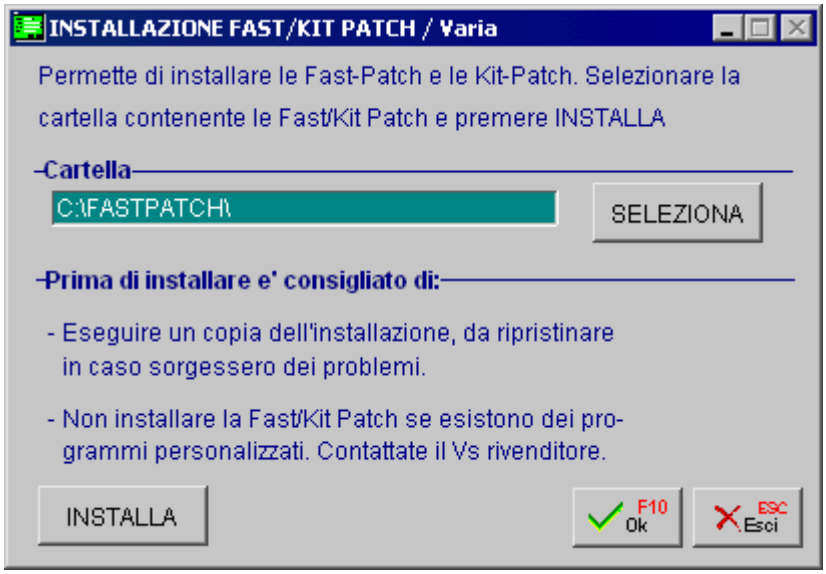


Fig. 6.68 – Installazione fast/Kit Patch

Sia le Fast Pach che i Kit Patch, sono zip che dopo essere stati salvati e compattati in una cartella d'appoggio.
L'operatore deve selezionare tale cartella e premere il bottone INSTALLA per avviare l'aggiornamento.
La procedura verrà messa in manutenzione, quindi nessun altro operatore dovrà lavorare in Ad Hoc nel momento dell'aggiornamento.

Elenco Patch Installate

Nella videata visibile nella figura seguente, è possibile visualizzare e stampare l'elenco delle Fast Patch installate.
Questa videata è accessibile accedento in Utility-> Programmi di Utility->Amministrazione Sistema->Elenco Patch Installate.

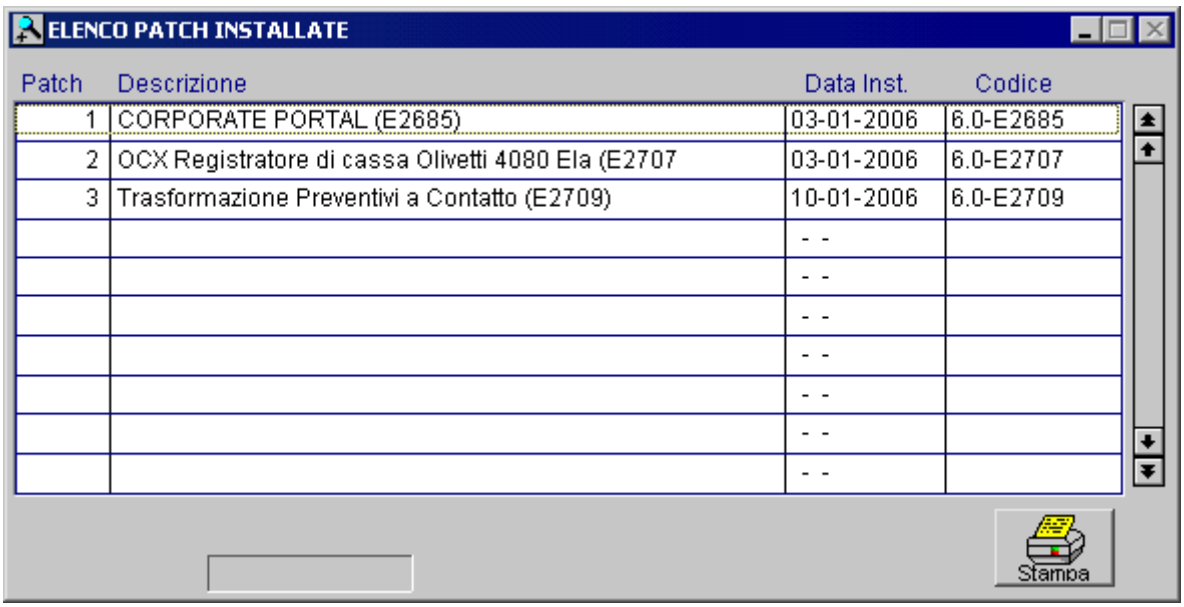


Fig. 6.69 – Elenco Patch installate

Analizziamo in dettaglio i campi disponibili.

Num. Patch

Numero progressivo della Fast Patch

Descrizione

Descrizione della Fast Patch

Data Inst.

Data di installazione della Fast Patch

Codice

Rel.di riferimento e numero dell'Anomalia/Miglioria a cui si riferisce la Fast Patch.

Bottone



Con questo bottone è possibile stampare l'elenco delle Fast Patch Installate.

Conversioni

Come visibile nella figura sotto riportata, le conversioni si suddividono in due tipologie:



Fig. 6.70 – Menù Conversioni

Conversioni Azienda

Per questa tipologia di conversioni possono esistere record di tipo I o di tipo C.
Ogni azienda ha il suo archivio di conversioni dedicato.

Il *record I* permette di vedere quali sono stati gli aggiornamenti **di release** eseguiti sull'installazione, possiamo quindi sapere qual è stata la prima versione di adhoc installata e quali aggiornamenti sono stati fatti nel tempo.

Nell'esempio vediamo gli aggiornamenti eseguiti dalla 2.2a fino ad arrivare alla release 3.0.

Nel tipo *record C* è possibile vedere tutte le conversioni "generiche" eseguite fino a questo momento con la relativa data esecuzione e release nella quale sono state eseguite.

Nell'immagine sotto riportata mostriamo un esempio di conversione azienda con Tipo Record I riguardante gli aggiornamenti eseguiti dalla rel.5.0 sino ad oggi.



Fig. 6.71 – Conversioni Azienda tipo record I

Conversioni Installazione

Per questa tipologia di conversioni possono esistere record di tipo C ed è stata introdotta per gestire operazioni di conversione effettuate su tabelle multiaziendali.
L'archivio contenente le conversioni di tipo "installazione" è unico per tutte le aziende.

Nel tipo record C è possibile vedere tutte le conversioni eseguite fino a questo momento con la relativa data esecuzione e release nella quale sono state eseguite.

Nell'immagine sotto riportata mostriamo un esempio di conversione riguardante l'installazione e per la precisione la conversione riguardante la tabella dei codici Iva.



Fig. 6.72 – Conversioni Installazione