

Piattaforma Applicativa Gestionale

Ciclo attivo e passivo

Release 8.0

COPYRIGHT 2000 - 2012by **ZUCCHETTI S.p.A.**
Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

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

ZUCCHETTI S.p.A.
Sede Operativa di Aulla
E-mail: market@zucchetti.it
Sito Web: http://www.zucchetti.it

Indice

1 **Vendite ed Acquisti ..... 1—1**

GESTIONE ARCHIVI DOCUMENTI ..... 1—5
- Causali documenti ..... 1—7
- Opzioni avanzate report ..... 1—51
- Messaggi ..... 1—52
- Stampa causali documenti ..... 1—54
- Stampa messaggi ..... 1—55

GESTIONE LISTINI (VENDITA / ACQUISTO) ..... 1—57
- Anagrafica listini ..... 1—60
- Dettaglio listini ..... 1—68
- Visualizzazione listini applicabili ad articoli ..... 1—98
- Manutenzione listini ..... 1—99
- Caricamento rapido dettaglio listini ..... 1—107
- Stampe ..... 1—108
  - Stampa anagrafica listini ..... 1—109
  - Stampa dettaglio listini ..... 1—110
  - Stampa tabellare listini ..... 1—121
  - Stampa verifica listini applicati ed applicabili ..... 1—123
- Importazione listini ..... 1—128
  - Strutture dati ..... 1—129
  - Categoria listini ..... 1—131
  - Parametri listini ..... 1—133
  - Importa listini ..... 1—135
  - Avvertenze ..... 1—138
  - Importa/esporta configurazioni ..... 1—139
- Servizi ..... 1—142
  - Variazione listino prezzi ..... 1—143
  - Eliminazione dettaglio listini ..... 1—148
  - Aggiornamento quantità ricevuta/inviata ..... 1—149
  - Aggiornamento attributi commerciali ..... 1—150

GESTIONE DOCUMENTI ..... 1—153
- Interfaccia gestione documenti ..... 1—156
  - Scheda - Documento ..... 1—157
  - Duplica documenti ..... 1—174
  - Importa documenti ..... 1—179
  - Import righe ripetuto ..... 1—188
  - Documenti dati di riga ..... 1—200
  - Scheda - Dati Generali ..... 1—216
  - Dati contabili iva ..... 1—223
  - Scheda - Spedizione ..... 1—229
  - Note difformità ..... 1—233
  - Scheda - Flussi ..... 1—236
- Visualizzazione ultimi acquisti ..... 1—237
- Esempi di documenti ..... 1—239
- Duplicazione righe documento ..... 1—244

- Sconti su omaggi....1—250
- Controllo disponibilità sui documenti....1—256
- Generazione fatture differite....1—257
- Generazione fatture differite messaggi di log....1—269
- Eliminazione documenti con acconti contestuali contabilizzati....1—271
- Generazione piani di spedizione....1—274
- Menu contestuale documenti....1—277
- Evasione parziale di articoli con rapporto variabile....1—280
- Aggiunta cambio giornaliero....1—292
- Importazione ordini in ddt....1—296
- Controllo rischio e gestione "Per conto di"....1—297
- Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto....1—299
- Testata documenti e primanota - dati aggiuntivi....1—331
- Esempi Funzionali documenti....1—340
- Esempio funzionale Primanota\Stampa distinta\Generazione file....1—373

CALCOLO AUTOMATICO SPESE....1—381

- Calcolo automatico spese di trasporto/imballo....1—382
- Gestione interessate dall'implementazione....1—386
- Esempi Calcolo spese di trasporto/imballo....1—401

CARICAMENTO RAPIDO ED EVASIONE AUTOMATICA DOC....1—413

- Evasione automatica documenti da caricamento rapido....1—415

  Inserimento dati da Terminale – Cartella Dati....1—415

GESTIONE DEI CESPITI DA CICLO DOCUMENTALE....1—423

- Causali documento....1—425
- Servizi....1—430
- Generazione fatture differite e piano di spedizione....1—448

OPERAZIONI DI GESTIONE....1—453

- Tracciabilità documenti....1—455
- Visualizza documenti....1—460
- Visualizzazione ultime vendite....1—465
- Verifica disponibilità....1—470
- Brogliaccio documenti....1—472
- Ristampa documenti (vendite)....1—475
- Stampa DDT inevasi....1—478
- Stampa portafoglio ordini (vendite)....1—480
- Stampa evadibilità ordini clienti (vendite)....1—484
- Stampa piano di spedizione....1—487
- Stampa acconti da contab.....1—488
- Stampa verifica disponibilità....1—489
- Prospetto del venduto....1—490
- Analisi delle vendite....1—492
- Controllo acconti fatturati....1—496
- Analisi articoli venduti....1—497
- Verifica ripartizione spese....1—499
- Visualizza stato ordini....1—500
- Stampa contributi applicati....1—503

GESTIONE REPORT: SCHEDA DI TRASPORTO ..... 1—511
Stampa schede di trasporto ..... 1—523
DECISION SUPPORT FRAMEWORK ..... 1—543
Cruscotto agente ..... 1—545
Cruscotto dati cliente ..... 1—552
Analisi opportunità commerciali ..... 1—564
Analisi dilazione media pagamenti ..... 1—574
Cruscotto analisi scostamento prezzo ..... 1—578
SERVIZI – CICLO ATTIVO ..... 1—591
Evasione righe descrittive di documenti chiusi ..... 1—593
Modifica banca appoggio/ns banca ..... 1—594
Conferma documenti provvisori ..... 1—599
Controllo flusso documentale ..... 1—601
Attribuzione unità logistica ..... 1—607
Variazione dati descrittivi documento ..... 1—610
Variazione dati documenti ..... 1—614
PROVVIGIONI ..... 1—371
Anagrafica Agenti ..... 1—374
Parametri provvigioni ..... 1—376
Tabella provvigioni ..... 1—387
Generazione provvigioni ..... 1—389
Generazione documenti di costo ..... 1—390
Movimenti di provvigioni ..... 1—392
Gestione provvigioni ..... 1—396
Calcolo provvigioni maturate ..... 1—398
Calcolo provvigioni liquidate ..... 1—401
Manutenzione provvigioni liquidate ..... 1—402
Visualizza note provvigioni ..... 1—404
Stampa note provvigioni ..... 1—406
Stampa provvigioni calcolate ..... 1—408
Stampa provvigioni maturate ..... 1—409
Stampa provvigioni non maturate ..... 1—410
Stampa provvigioni liquidate ..... 1—411
Provvigioni calcolate maturate e liquidate ..... 1—412
Stampa situazione provvigioni ..... 1—414
Stampa dettaglio su provvigioni ..... 1—415
Stampa controllo provvigioni con dettaglio scadenza ..... 1—417
Versamenti trimestrali ..... 1—419
Versamenti FIRR ..... 1—421
Stampa versamenti ..... 1—422
Certificazione Enasarco ..... 1—424
Generazione distinta su file ..... 1—425
Generazione documenti di maturazione ..... 1—427
Stampe provvigioni ..... 1—429
Stampa categorie provvigioni ..... 1—430
Stampa tabelle provvigioni ..... 1—431
Stampa parametri provvigioni ..... 1—432

Servizi ..... 1—433
Abbina provvigioni a contabilità ..... 1—434
Elimina provvigioni ..... 1—436
Controllo provvigioni fatture/note di credito ..... 1—437
Stampa controllo provvigioni ..... 1—438

RISCHIO CLIENTI ..... 1—441
Elabora rischio cliente ..... 1—443
Manutenzione rischio clienti ..... 1—444
Stampa rischio clienti ..... 1—446

PROPOSTE DI ACQUISTO (PDA) ..... 1—449
Generazione time-buckets PDA ..... 1—455
Generazione proposte di acquisto ..... 1—456
Stampa elaborazione PDA ..... 1—461
Manutenzione PDA ..... 1—463
Visualizza Piano ODA ..... 1—475
Tracciabilità PDA ..... 1—477
Conferma PDA ..... 1—479
PDA da ordinare ..... 1—481
Generazione ordini da PDA ..... 1—483
Eliminazione PDA ..... 1—487
Proposte d'acquisto ..... 1—488
Stampa piano PDA ..... 1—491
Stampe proposte d'acquisto ..... 1—493
Stampa mostra dettagli PDA ..... 1—495
Stampa materiali intervallo costante ..... 1—497
Parametri proposte d'acquisto ..... 1—499
Archivio generazione proposte di acquisto ..... 1—502
Manutenzione archivio generazione PDA ..... 1—503

STAMPE DOCUMENTI DI ACQUISTO ..... 1—507
Brogliaccio documenti ..... 1—509
Ristampa documenti (acquisti) ..... 1—511
Stampa DDT inevasi ..... 1—514
Stampa portafoglio ordini (acquisti) ..... 1—516
Prospetto degli acquisti ..... 1—519
Analisi degli acquisti ..... 1—521
Verifica ripartizione spese ..... 1—523
Visualizza stato ordini ..... 1—524
Stampa contributi subiti ..... 1—526

DECISION SUPPORT FRAMEWORK ..... 1—533
Cruscotto dati fornitore ..... 1—535
Cruscotto dati fornitore - Dati Fornitore ..... 1—536
Cruscotto dati fornitore - Scheda Contabile ..... 1—537
Cruscotto dati fornitore - Acquisti ..... 1—539
Cruscotto dati fornitore - Pagamenti ..... 1—541
Cruscotto dati fornitore - Analisi ..... 1—543
Cruscotto dati fornitore - Esposizione ..... 1—544
Elaborazione esposizione fornitori ..... 1—545
Manutenzione esposizione fornitori ..... 1—546
Stampa esposizione fornitori ..... 1—547

Analisi dilazione media pagamenti ..... 1—548

GESTIONE VETTORI E GENERAZIONE DOCUMENTO DI ATTESA FATTURA VETTORE ..... 1—553

Operazioni preliminari ..... 1—555
Parametri attribuzione regole ..... 1—560
Regole assegnamento vettori ..... 1—563
Manutenzione regole assegnamento vettori ..... 1—564
Assegna vettore ..... 1—566
Esempi funzionali ..... 1—573

SERVIZI – CICLO PASSIVO ..... 1—625

Ripartizione fatture di spese ..... 1—627
Evasione righe descrittive di documenti chiusi ..... 1—632
Modifica banca appoggio/ns banca ..... 1—633
Conferma documenti provvisori ..... 1—638
Controllo flusso documentale ..... 1—640
Attribuzione unità logistica ..... 1—645
Variazione dati descrittivi del documento ..... 1—648
Variazione dati documenti ..... 1—652


Note

1 Vendite ed Acquisti

- GESTIONE ARCHIVI DOCUMENTI
- GESTIONE LISTINI (VENDITA/ACQUISTO)
- IMPORTAZIONE LISTINI
- GESTIONE DOCUMENTI
- CARICAMENTO RAPIDO ED EVASIONE AUTOMATICA DOCUMENTI
- GESTIONE DEI CESPITI DA CICLO DOCUMENTALE
- OPERAZIONI DI GESTIONE
- DECISION SUPPORT FRAMEWORK (AGENTE)
- SERVIZI – CICLO ATTIVO
- PROVVIGIONI
- RISCHIO CLIENTI
- PROPOSTE DI ACQUISTO (PDA)
- STAMPE DOCUMENTI DI ACQUISTO
- DECISION SUPPORT FRAMEWORK (FORNITORE)
- SERVIZI – CICLO PASSIVO

Introduzione

La gestione Vendite ed Acquisti di ad hoc ENTERPRISE contempla gli aspetti fondamentali relativi al ciclo attivo e passivo.
Il numero di documenti gestibile da ad hoc ENTERPRISE è praticamente illimitato, poiché è l'utente che definisce le causali documenti necessarie alla gestione dell'azienda, associando ad ognuna delle impostazioni che ne definiscono le caratteristiche per macro tipologie: documenti interni (offerte clienti/fornitori, buoni di prelievo, ecc), ordini (ordini clienti/fornitori), documenti di trasporto (ddt di vendita/acquisto, di c/lavorazione, di c/visione, di reso, ecc.), fatture (riferite a clienti/fornitori, accompagnatorie e differite), note di credito (riferite a clienti e fornitori) ed infine ordini previsionali (al fine di programmare gli acquisti ed i fabbisogni futuri).

Dalle Vendite sono gestibili le provvigioni agenti ed il ricalcolo del rischio clienti in relazione alle posizioni aperte.

La figura seguente mostra il menu della gestione Vendite; ogni voce verrà dettagliatamente trattata nei rispettivi paragrafi.

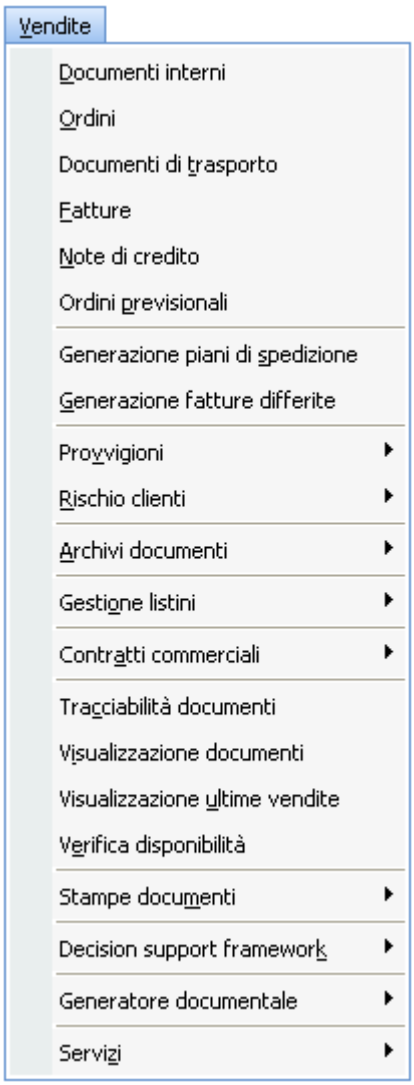


Fig. 1-1 - Menu Modulo Vendite


Note


Note



GESTIONE ARCHIVI DOCUMENTI

- Causali documenti
- Opzioni avanzate report
- Messaggi
- Stampa causali documenti
- Stampa messaggi

Introduzione

Questo capitolo è relativo all' impostazione degli archivi strettamente legati alla gestione delle vendite e degli acquisti.

Al fine di una corretta imputazione dei documenti sia del ciclo attivo che passivo, è necessario porre particolare attenzione al momento della codifica delle causali documenti. Si raccomanda di controllare l'associazione tra la Causale Documento e le Causali Magazzino e Contabili, al fine di ottenere un corretto aggiornamento dei Saldi Articoli di Magazzino e una corretta contabilizzazione dei documenti attivi e passivi in Primanota.

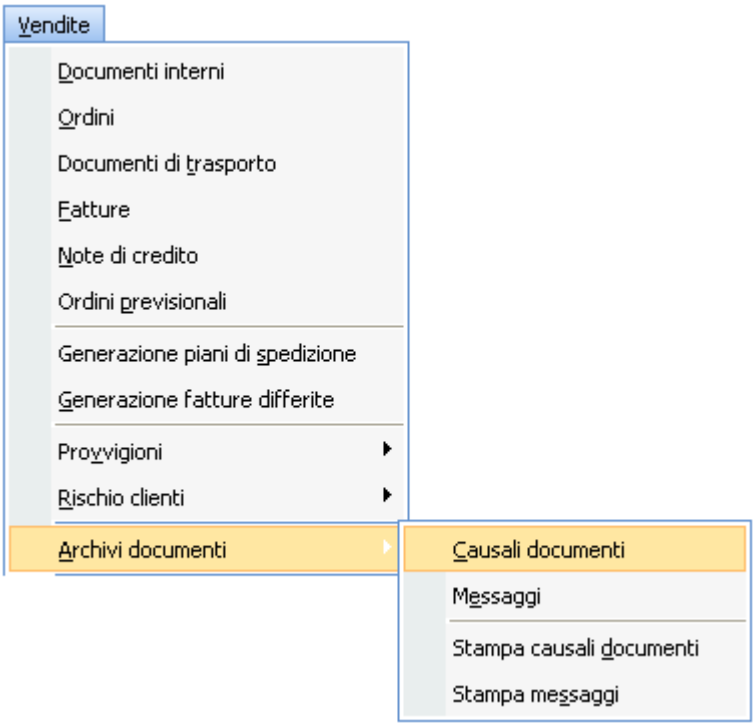


Fig. 1-2 - Menu archivi documenti

Causali documenti

Questo archivio contiene tutte le causali utilizzate dall'azienda in relazione ai documenti di cui è richiesta la gestione.
Si tratta di un archivio in cui le causali sono totalmente parametrizzabili dall'utente e rappresentano la struttura su cui sono costruiti i documenti di ad hoc ENTERPRISE.
Vediamo ora i dati che vengono richiesti al momento del caricamento di una nuova causale documento; ogni causale è strutturata su quattro videate, di cui la prima relativa alle caratteristiche generali, la seconda identifica i documenti, la terza da cui può trarre origine la causale in oggetto, la quarta è dei report e l'ultima in cui è possibile impostare i flussi.

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

Causali documenti – Documento

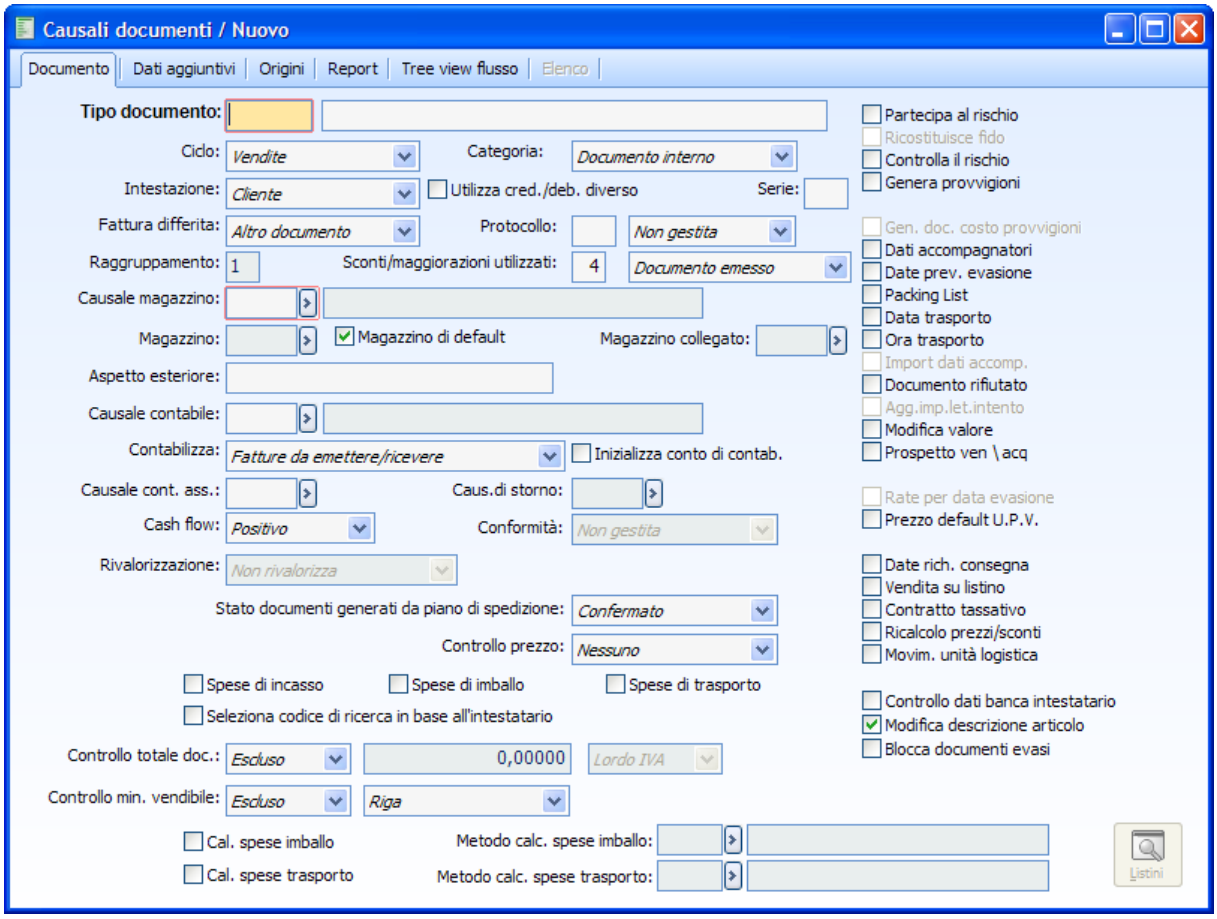


Fig. 1-3 - Causali documenti - Documento.

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

Tipo documento

Codice alfanumerico di cinque caratteri che identifica il documento nell'ambito delle varie gestioni del ciclo vendite o acquisti.

Descrizione

Descrizione del documento che si sta impostando.

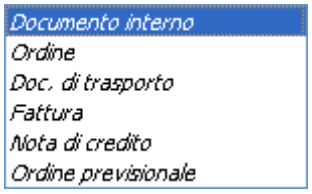
Ciclo



Questa informazione identifica se il documento fa parte del ciclo attivo (vendite) o del ciclo passivo (acquisti).

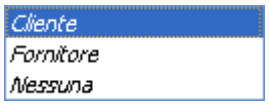
N.B.: inibita la modifica del ciclo di appartenenza, della tipologia documento, della tipologia intestatario e della combo 'Fattura Differita' nelle causali documenti al fine di evitare incongruenze relativamente all'utilizzo dei codici.

Categoria



Si tratta di un macro raggruppamento di documenti al fine di definire a quale categoria appartiene il documento che si sta caricando. A seconda della categoria associata il documento potrà essere utilizzato nella rispettiva gestione: documenti interni, ordini, documenti di trasporto, fatture, note di credito e ordini previsionali.

Intestazione



In questo campo deve essere impostato l'intestatario del documento, se cliente, fornitore oppure nessuno per quanto riguarda ad esempio per i documenti interni all'azienda.

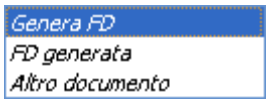
☑ Utilizza cred. / deb. diverso

Se attivo utilizza creditore/debitore diverso al posto dell'intestatario

Serie

Parte alfanumerica del documento da proporre automaticamente al momento dell'utilizzo della causale documento. Per la numerazione dei Documenti Passivi impostando una serie sulla causale in corrispondenza del n. documento, il numero, similmente a quanto avviene nel ciclo attivo, viene incrementato automaticamente.
Tale progressivo si è reso necessario per gestire la numerazione dei documenti emessi a Fornitore per merce resa; naturalmente occorrerà caricare un codice causale dedicato a tale tipologia di transazione.
Inoltre, il numero documento nel ciclo passivo è divenuto un campo obbligatorio che l'utente deve impostare liberamente.

Fattura differita

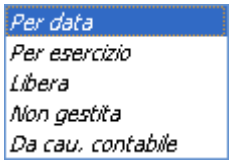


E' necessario impostare la situazione del documento rispetto alla generazione fatture differite e solamente al riguardo del ciclo vendite. Ad esempio se la causale è relativa a un DDT di vendita in questo campo deve essere indicato "Genera fattura differita", se invece è una causale Fattura Differita, in questo campo si deve indicare "Fattura differita generata"; al momento della generazione in automatico delle fatture differite verranno prese in considerazione solamente i documenti di questa tipologia.
Per tutte le altre causali, ad esempio DDT di visione, questo campo deve essere impostato come "Altro documento".

Protocollo

In questo campo è possibile inserire un codice alfanumerico con numerazione collegata da essere proposto per ottenere delle numerazioni separate per il ciclo attivo e per la gestione del protocollo per il ciclo passivo.

Tipo di numerazione protocollo



L'operatore può decidere la modalità con cui gestire la numerazione associata alla causale: "Per Data"; quindi al variare dell'anno presente nella data di registrazione varia la numerazione progressiva; altrimenti la numerazione generata in automatico può dipendere "dall'esercizio" contabile, sul quale si sta registrando; se l'operatore imposta invece "Libera" significa che la procedura non assegna nessuna numerazione automatica che viene demandata alle decisioni dell'operatore, impostando "Non Gestita", i campi relativi alla numerazione non sono neppure impostabili; infine impostando "Da causale contabile" la numerazione varia in relazione alla causale contabile associata alla causale documento.

Raggruppamento

Il valore proposto automaticamente è 1, con possibilità di modificarlo. Questa informazione ha lo scopo di riunire o dividere il contenuto dei documenti di trasporto o bolle all'interno della/e fattura/e da generare. A parità di condizioni di vendita è possibile generare fatture diverse a seconda del codice raggruppamento utilizzato sui documenti di origine. All'interno di un documento di trasporto possono essere utilizzati, sulle righe di dettaglio articoli, codici diversi di raggruppamento in modo da ottenere più fatture a fronte di un unico DDT. Questo campo è modificabile solo per le causali documento in cui il campo Categoria è "Documento di trasporto" e il campo Fattura Differita è "Genera FD".

Sconti/maggiorazioni utilizzati

Identifica il numero massimo di sconti/maggiorazioni gestibili al momento dell'utilizzo della causale documento. I valori accettati vanno da un minimo di zero ad un massimo di 4.
Non possono comunque essere superiori al Numero Sconti Utilizzati definiti nei Dati Azienda, cartella Magazzino.

Combo documento emesso ricevuto



Attraverso questa combo, visibile ed editabile su tutte le causali documento ad esclusione di Fatture e Note di Credito, la procedura permette di discriminare, ai soli fini dei controlli sulla numerazione, i ddt di reso da cliente (documento ricevuto) dai ddt emessi a cliente (documento emesso).
Il flag gestito mediante la combo box può assumere i seguenti valori: Documenti Emessi / Documenti Ricevuti.
Indipendentemente dal ciclo la procedura effettuerà il controllo sulla numerazione del documento testando il valore della combo.

- Documenti Emessi
- la procedura per la numerazione dei documenti eseguirà i controlli stabiliti per il ciclo vendite.
- Documenti Ricevuti
- la procedura per la numerazione dei documenti eseguirà i controlli stabiliti per il ciclo acquisti.

Causale magazzino

Si tratta di un campo obbligatorio in cui deve essere indicato il codice della causale magazzino associata al documento. Quando la casuale documento viene utilizzata, automaticamente vengono aggiornati i saldi di magazzino e le eventuali informazioni legate alla contabilità analitica.

E' necessario porre particolare attenzione all'impostazione della causale appropriata al fine di evitare errati aggiornamenti degli archivi.
Ad esempio nella causale documento relativa ad un DDT di vendita ci sarà una causale di magazzino che diminuisce l'esistenza, ma nella causale documento che identifica la fattura differita la causale di magazzino dovrà essere neutra: con nessun effetto sui saldi articoli che rimarranno invariati.

Magazzino

Rappresenta il magazzino che apparirà preimpostato al momento del caricamento del documento. L'utente avrà comunque la possibilità di modificarlo.

☑ Magazzino di default

Nelle causali documento è stato inserito il flag 'Magazzino di default' che se attivato permette di inizializzare il magazzino di testata con il magazzino di default definito nei dati azienda.

Tale flag risulta attivabile solo se il magazzino sulla causale documento non risulta valorizzato.

Esempio

Magazzino di default definito nei dati azienda AULLA
Supponendo di caricare 3 causali documento:
ORDCL nella quale specifichiamo il magazzino LI
ORDDE nella quale attiviamo il flag 'Magazzino di default' lasciando vuoto il magazzino
ORDVU nella quale non attiviamo nessun flag nella causale documento.
Caricando un documento ed usando la causale ORDCL la procedura correttamente in testata propone il magazzino definito nella causale documento (LI)
Caricando un documento ed usando la causale ORDDE la procedura propone il magazzino di default definito nei dati azienda (AULLA)
Caricando un documento ed usando la causale ORDVU la procedura non propone nessun magazzino in testata del documento.

Attenzione
Nel caso di generazioni da piano di spedizione, sia utilizzando una causale documento avente il flag attivo, sia utilizzando una causale senza flag attivo e priva di magazzino specificato, la procedura nella maschera di generazione non propone nessun magazzino e l'operatore è avvisato della mancanza del magazzino direttamente nel log di generazione.

Magazzino collegato

Si tratta di un campo non valorizzabile se si è indicato nel campo precedente una causale magazzino standard, cioè senza un'altra causale magazzino collegata; se invece la causale di magazzino impostata prevede il collegamento con un'altra causale di magazzino (trasferimenti tra depositi), questo campo risulta attivato e può contenere il codice del magazzino collegato.

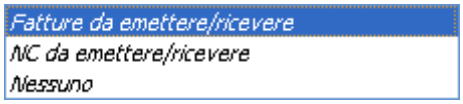
Aspetto esteriore

Campo in cui è possibile indicare l'aspetto esteriore della merce che tipicamente viene movimentata da questa causale documento.

Causale contabile

Il campo è valorizzabile solo se la causale documento appartiene alle Categorie: Fatture o Note di Credito, in alcuni casi anche per i documenti interni. In questo caso è essenziale la corretta indicazione, ai fini della contabilizzazione del documento in primanota.

Contabilizza



Campo per discriminare i documenti di tipologia DDT che devono essere considerati ai fini della generazione delle fatture da emettere/ricevere:

- ⊙ Nessuno = ad es., per DDT in conto visione, per DDT di trasferimento;
- ⊙ Storno fatt. da emettere/ricevere = ad es., per DDT di reso cliente/fornitore;
- ⊙ Fatture da emett./ric. = per DDT standard.

In fase di generazione fatture da emettere / ricevere la procedura non genererà le scritture in relazione ai DDT che avranno la combo impostata a "Nessuno", mentre genererà scritture in cui i conti avranno segno opposto rispetto ad una normale registrazione di assestamento nel caso in cui la combo sia impostata a "Storno fatt. da emettere/ricevere".

☑ Inizializza conto di contabilità

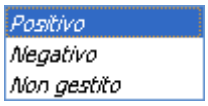
Se attivo, la procedura valorizza al salvataggio del documento la contropartita contabile (campo 'contropartita' presente nel bottone 'dati riga' relativo ad articoli/servizi/kit definiti nel documento)

con la contropartita indicata nell'archivio 'contropartite vendite/acquisti' (archivi – contabili – contropartite ven. / acq.).
Nel caso in cui sul documento sia stata indicata manualmente una contropartita diversa, questa viene comunque mantenuta e mai ricalcolata.

Causale contabile per assestamento … Causale di storno

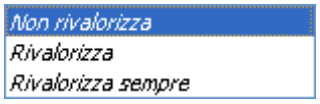
Sulle causali documento diverse da fatture/note di credito, nel caso in cui nel combo 'Contabilizza' sia stata selezionata la possibilità di far generare fatture da emettere/ricevere oppure note credito da emettere/ricevere, è possibile visualizzare e valorizzare due campi 'Causale contabile per assestamento' e 'Causale di storno ': in tali campi è possibile selezionare solo causali contabili per generare scritture di assestamento per fatture/note credito da emettere/ricevere.
Sulle causali documento diverse da fatture/note di credito, nel caso in cui nel combo 'Contabilizza' sia stata selezionata la possibilità di far generare fatture da emettere/ricevere oppure note credito da emettere/ricevere, è possibile visualizzare e valorizzare due nuovi campi 'Causale contabile per assestamento' e 'Causale di storno ': in tali campi è possibile selezionare solo causali contabili per generare scritture di assestamento per fatture/note credito da emettere/ricevere.

Cash Flow



La combo 'Cash Flow' permette la parametrizzazione dell'elaborazione relativa al cash Flow da parte dell'utente.
In tal senso il Cash Flow può essere 'Non Gestito' oppure 'Positivo' o 'Negativo' in base a quanto impostato (es. nei documenti di reso a cliente sarà utile parametrizzare tale combo a 'Negativo').

Rivalorizzazione



La combo, attiva su causali di tipo fattura e nota di credito, permette di decidere per causali documento relative a Fatture e Note di credito se rivalorizzare o meno il documento di origine; la combo è quindi editabile per categorie documento di tipo Fatture e note di Credito, mentre invece risulta non editabile e valorizzato di default a "Non Rivalorizza" per tutte le causali documento relative alle altre categorie documento. Permette di decidere di valorizzare o meno il documento di origine.

- Non rivalorizza: il documento di origine non viene rivalorizzato
- Rivalorizza: il documento di origine è rivalorizzato solo se il documento di destinazione non movimenta il magazzino.
- Rivalorizza sempre: il documento di origine è rivalorizzato anche se il documento di destinazione movimenta il magazzino.

Esempio d' utilizzo

Causale documento utilizzata per fatturazione FAVDI con valore combo Rivalorizzazione a *"Rivalorizza";*

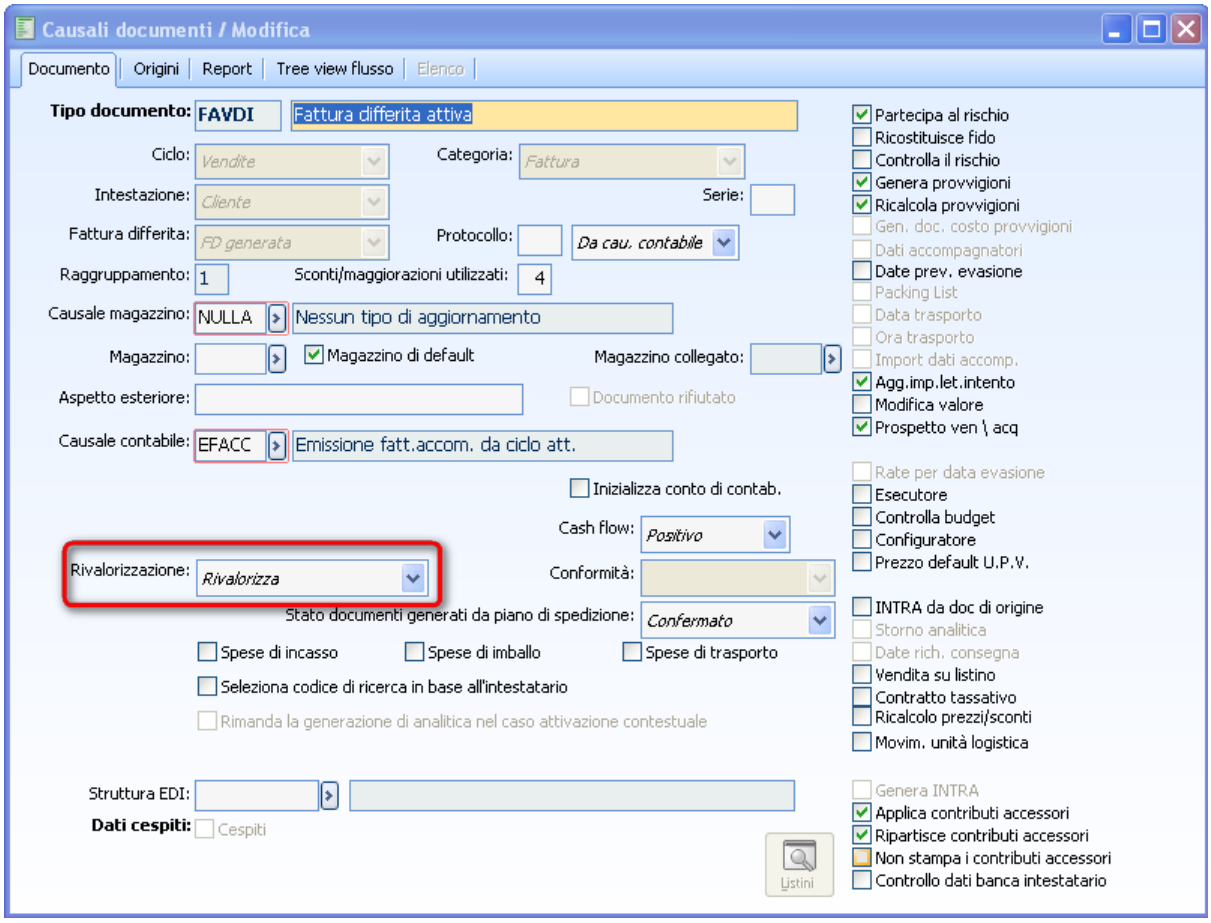


Fig. 1-4 - Combo Rivalorizzazione in causale utilizzata per fatturazione

Si carica un ddt da importare in fattura a prezzo zero

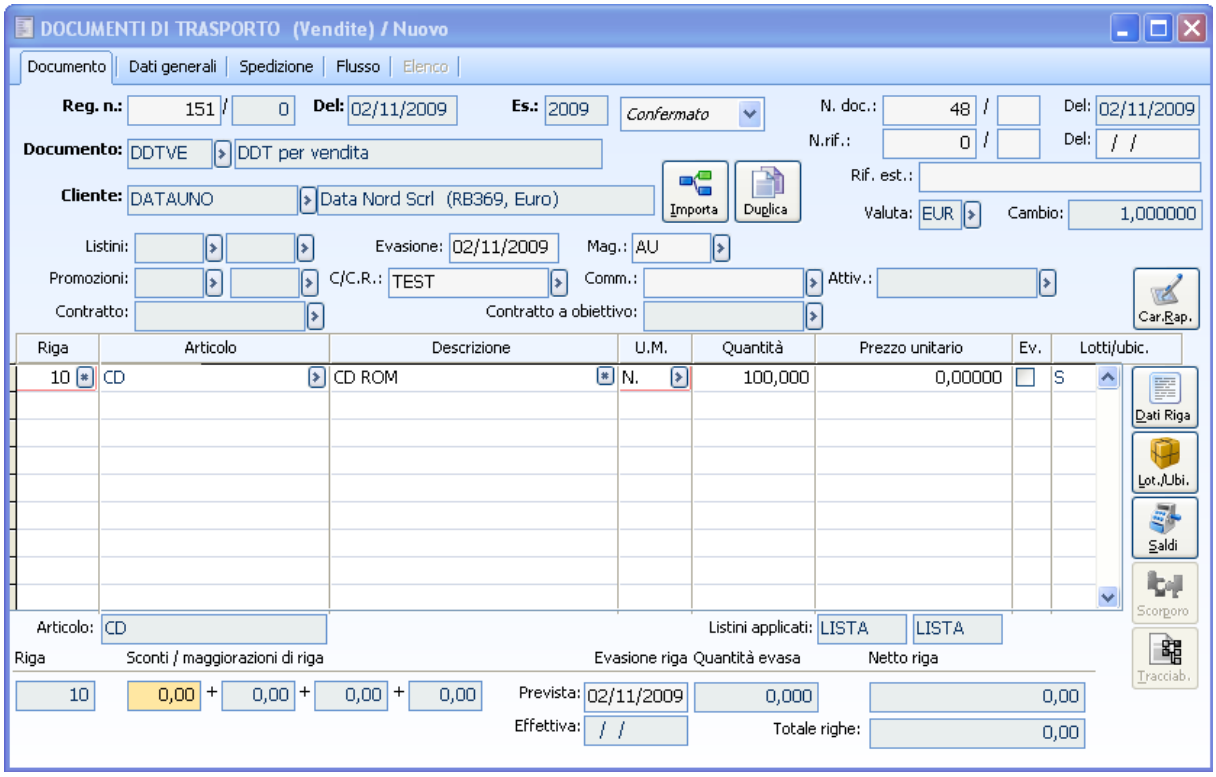


Fig. 1-5 – Caricamento ddt a prezzo zero

Si carica la Fattura con causale documento FAVDI e si calcola il prezzo della merce

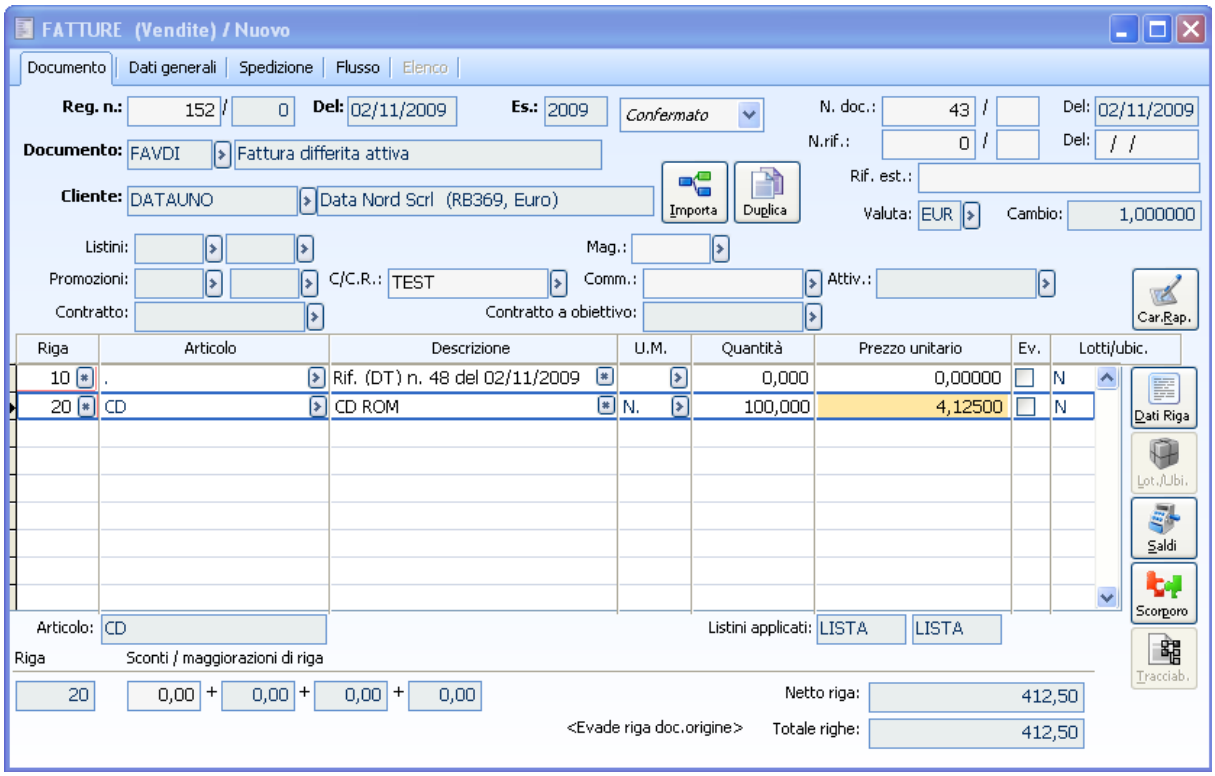


Fig. 1-6 – Caricamento fattura con valorizzazione prezzo

Andando a verificare i dati contabili, notiamo che la combo rivalorizzazione è valorizzato a *"Rivalorizza";*

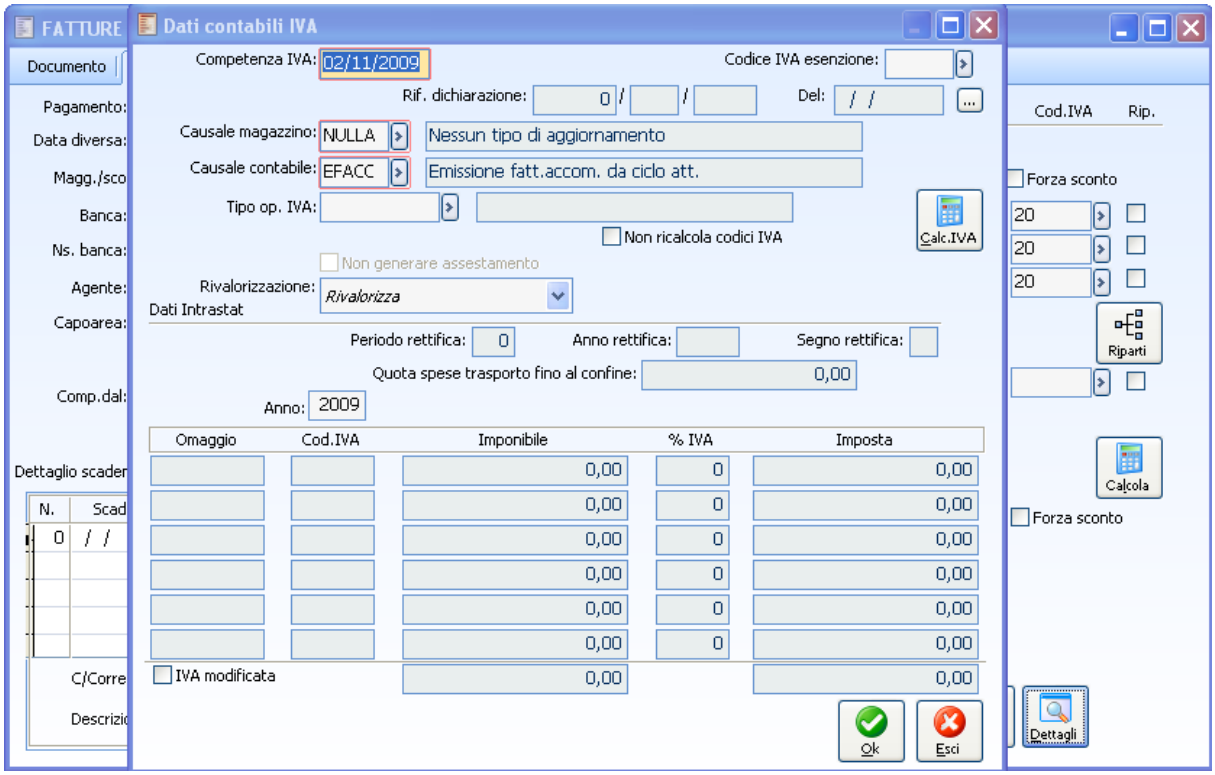


Fig. 1-7 – Dati contabili fattura

Lasciamo la combo a *"Rivalorizza"* e salviamo la fattura, al salvataggio l'operatore viene avvertito che il valore di magazzino del ddt sarà aggiornato.

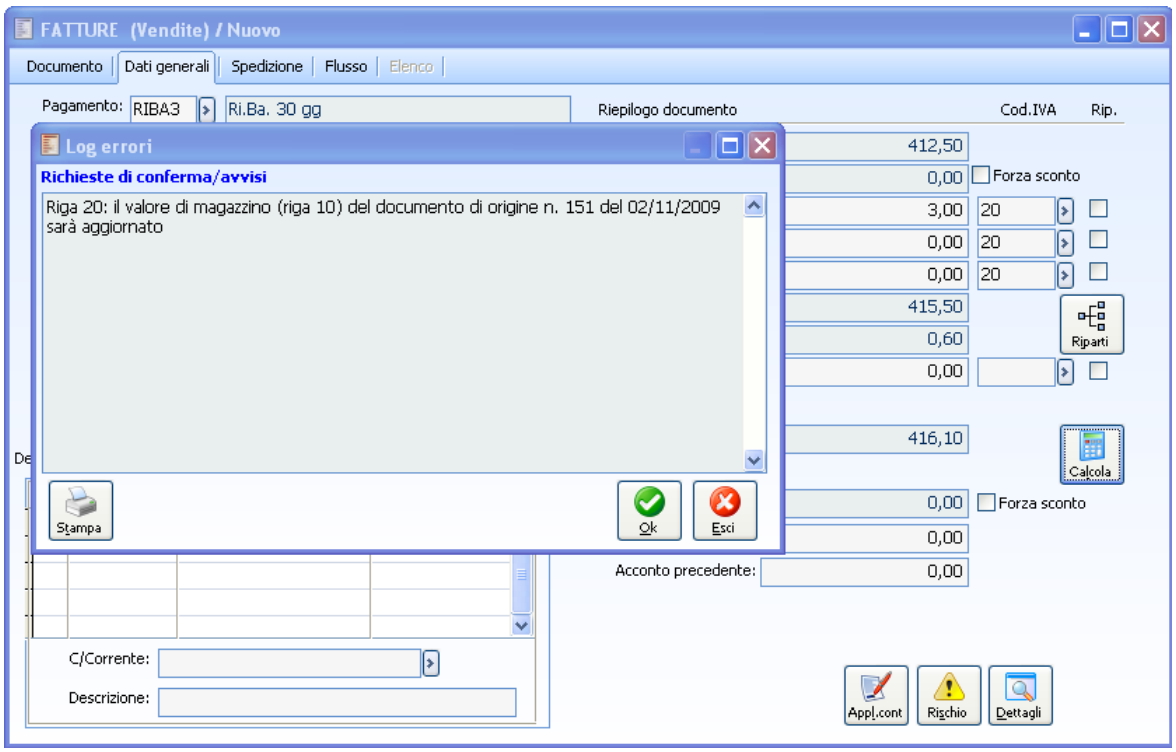


Fig. 1-8 – Salvataggio fattura con combo rivalorizzazione a Rivalorizza

Andando a verificare il valore di magazzino del ddt notiamo che è stato correttamente rivalorizzato.

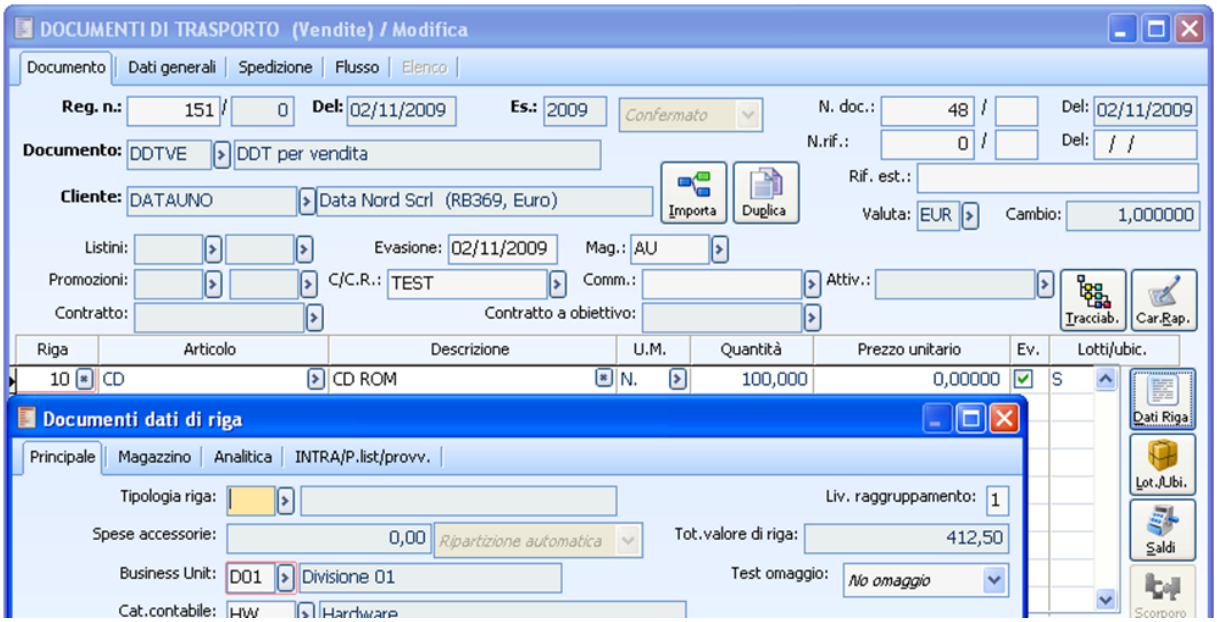


Fig. 1-9 - Dettaglio ddt rivalorizzato

Nel caso in cui invece nella fattura si modifica la combo Rivalorizzazione da *"Rivalorizza"* a *"Non Rivalorizza"* si conferma la maschera dati contabili e si salva la fattura.

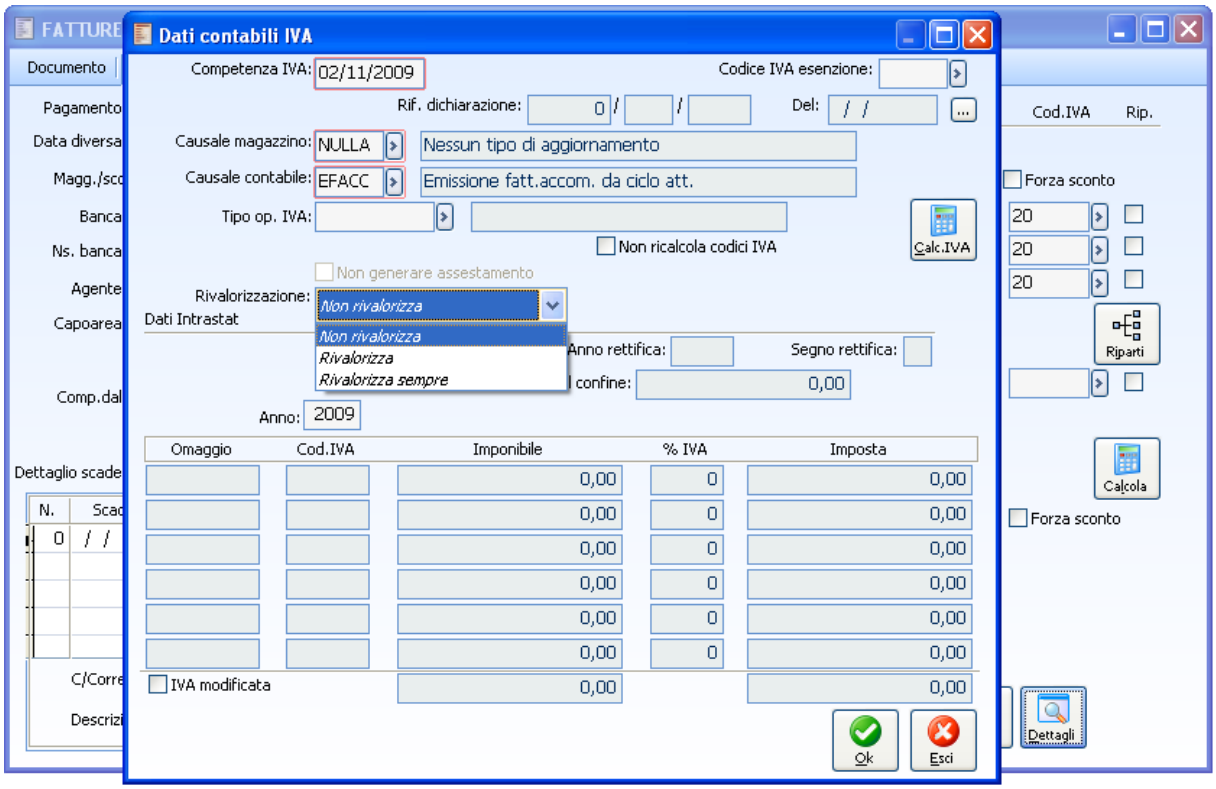


Fig. 1-10 - Dati contabili fattura - combo valore Non rivalorizza

Al salvataggio l'operatore Non viene avvertito che il valore di magazzino del ddt sarà aggiornato.

Andando a verificare il valore di magazzino del Ddt notiamo che non ha subito alcuna rivalorizzazione.

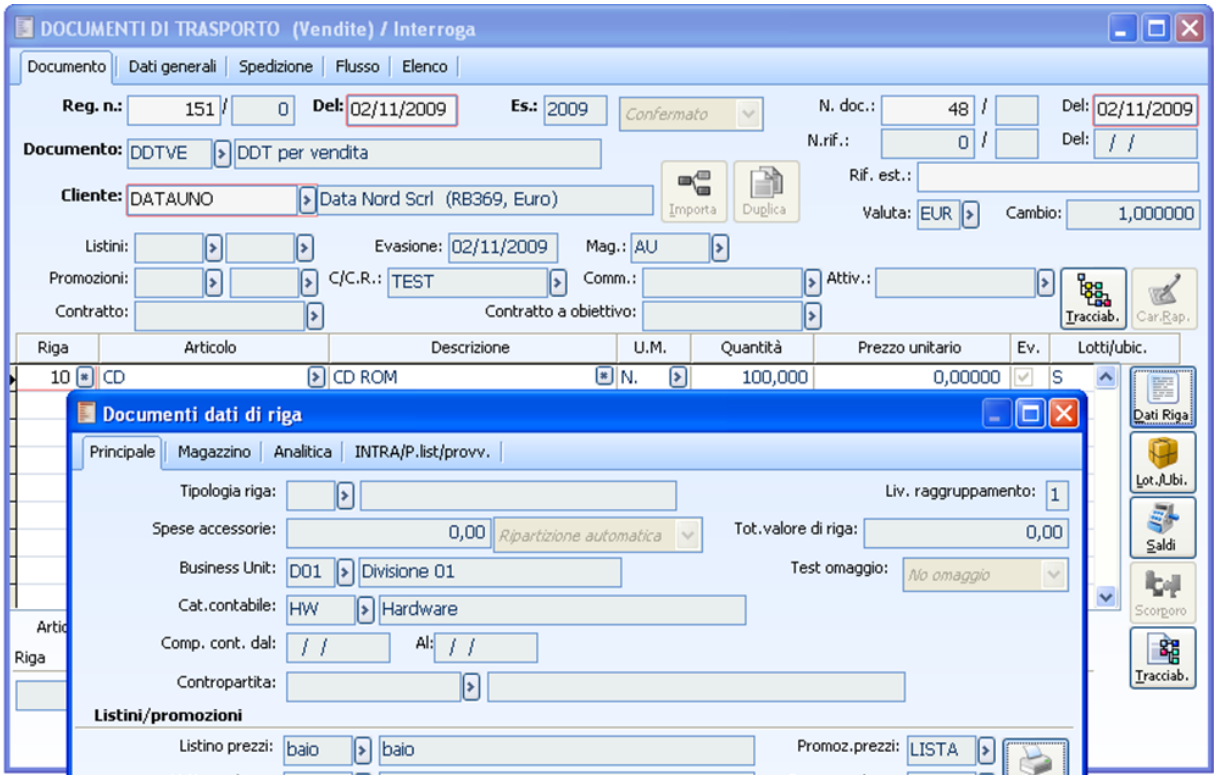
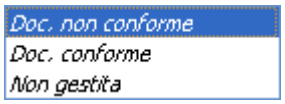


Fig. 1-11 - Dettaglio ddt non rivalorizzato

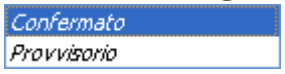
Conformità



Tale combo permette di gestire la conformità di un documento di acquisto per generare un pagamento in sospeso attraverso l'apposita funzione presente in Tesoreria.

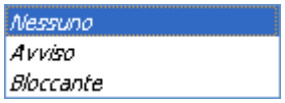
- Conforme tale parametrizzazione sarà proposta in automatico sul documento ma sarà comunque modificabile; lo stesso avviene se impostato
- Non conforme tale parametrizzazione sarà proposta in automatico sul documento ma sarà comunque modificabile
- Non gestita sul documento non sarà presente l'informazione relativa alla conformità.

Stato documenti generati da piano di spedizione



E' possibile decidere lo stato con cui devono essere creati i documenti derivanti dal piano di spedizione.

Controllo prezzo



Nelle causali documento del ciclo vendite diverse da 'FD generata' e da 'Nota di credito' è stato aggiunta la combo Controllo prezzoMediante la quale è possibile scegliere l'attivazione del controllo o meno

- Nessuno
- Avviso
- Bloccante

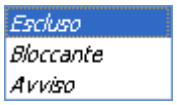
☑ Spese di incasso … Spese di imballo … Spese di trasporto

La ripartizione delle spese accessorie può essere pilotata dalla causale documento:
l'utente può decidere se attivare la ripartizione o meno.
Quanto impostato sulla causale viene riproposto in fase di caricamento documenti e può comunque essere variato dall'utente.

☑ Seleziona codice di ricerca in base all'intestatario

L'attivazione del flag consente di visualizzare sulle righe documento solo codici di ricerca legati all'intestatario del documento.
Nel caso in cui non esistano codici di ricerca di tipologia cliente per l'intestatario movimentato la procedura visualizza tutti i codici di ricerca di tipologia interna.

Controllo totale documento

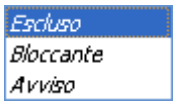


L'utente può decidere, per quel che riguarda il **Controllo sul totale documento** l'attivazione del controllo o meno: (Escluso, Bloccante, Avviso);
L'importo su cui effettuare il controllo (espresso nella valuta di conto) editabile e valorizzabile se combo controllo è diversa da "Escluso":

- ⊙ Escluso
- ⊙ Bloccante
- ⊙ Avviso

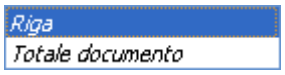
Se il controllo sul totale documento è al Netto o al Lordo di Iva

Controllo minimo vendibile



Per quel che riguarda il Controllo sul minimo ordinabile/vendibile l'attivazione del controllo o meno: (Escluso, Bloccante, Avviso);

- ⊙ Escluso
- ⊙ Bloccante
- ⊙ Avviso



Se il controllo sul minimo vendibile/ordinabile avviene a livello di riga o di totale documento.

- ⊙ Riga
- ⊙ Totale documento

Questi controlli non sono attivabili su documenti di tipo fatture e note di credito e sulle causali del ciclo acquisti
Per quel che riguarda il controllo del minimo ordinabile/vendibile fa eccezione sulle causali del ciclo acquisti con categoria documento di tipo Ordine: su queste ultime il controllo viene fatto sui codici di ricerca esterni (Tipologia Fornitore).

Vediamo nel dettaglio l'implementazione di questi due tipologie di controllo

Controllo totale documento

Al salvataggio del documento la procedura per i documenti che hanno il combo Controllo totale documento con valori diversi da "Escluso" controlla se il totale documento (comprensivo o meno di Iva in funzione del combo relativo all'importo espresso al netto o al lordo) convertito in Valuta nazionale (utilizzando il cambio di testata) è superiore all'importo indicato nel relativo campo.
La procedura in fase di salvataggio documento proporrà o un errore bloccante o un semplice warning in funzione di quanto definito come tipo di controllo.

In caso di controllo bloccante il documento può essere salvato unicamente in provvisorio.

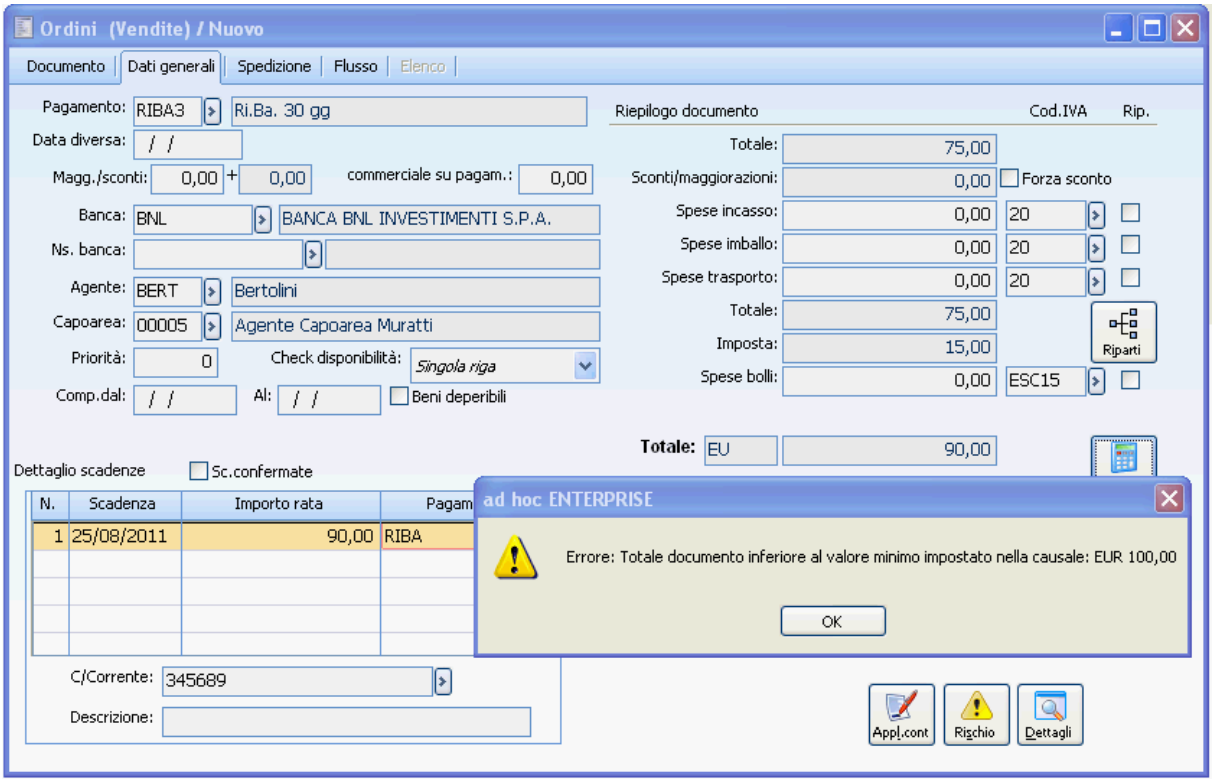


Fig. 1-12 - Controllo totale documento

Il controllo è attivo anche nel generatore documentale

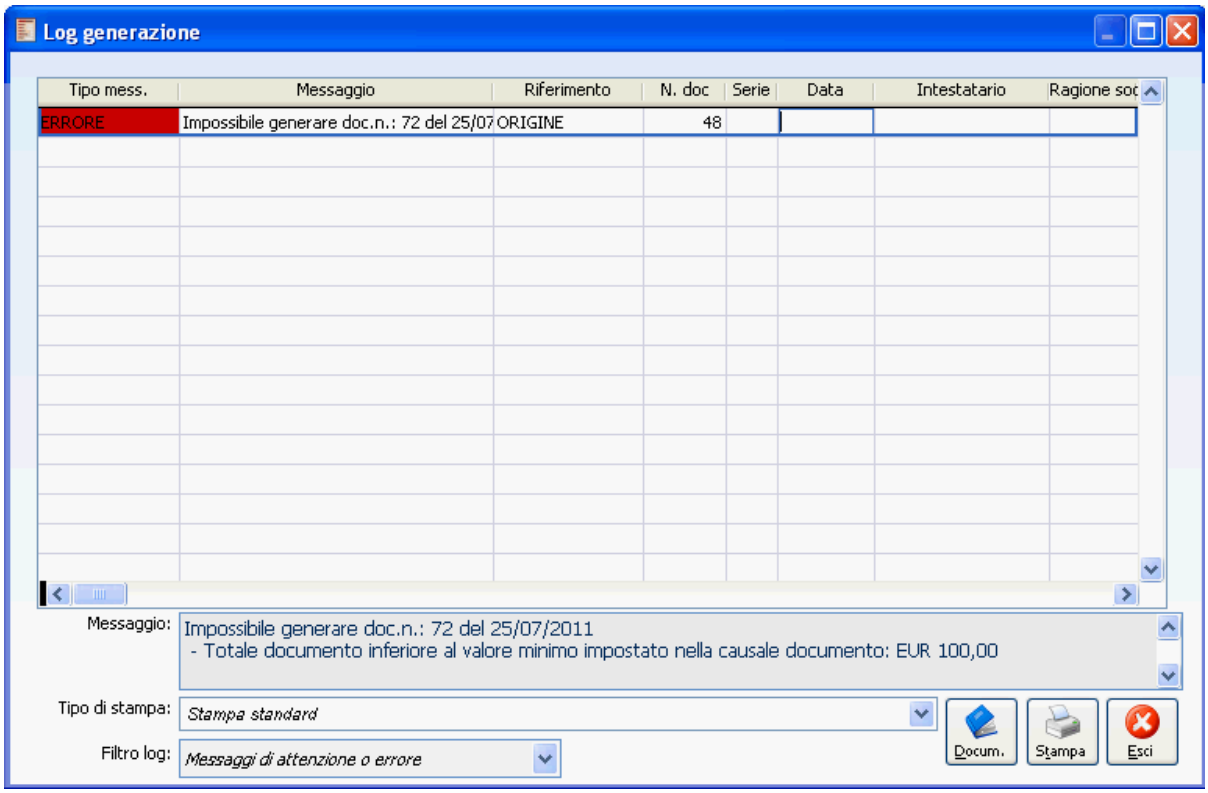


Fig. 1-13 - Controllo totale documento da generatore bloccante

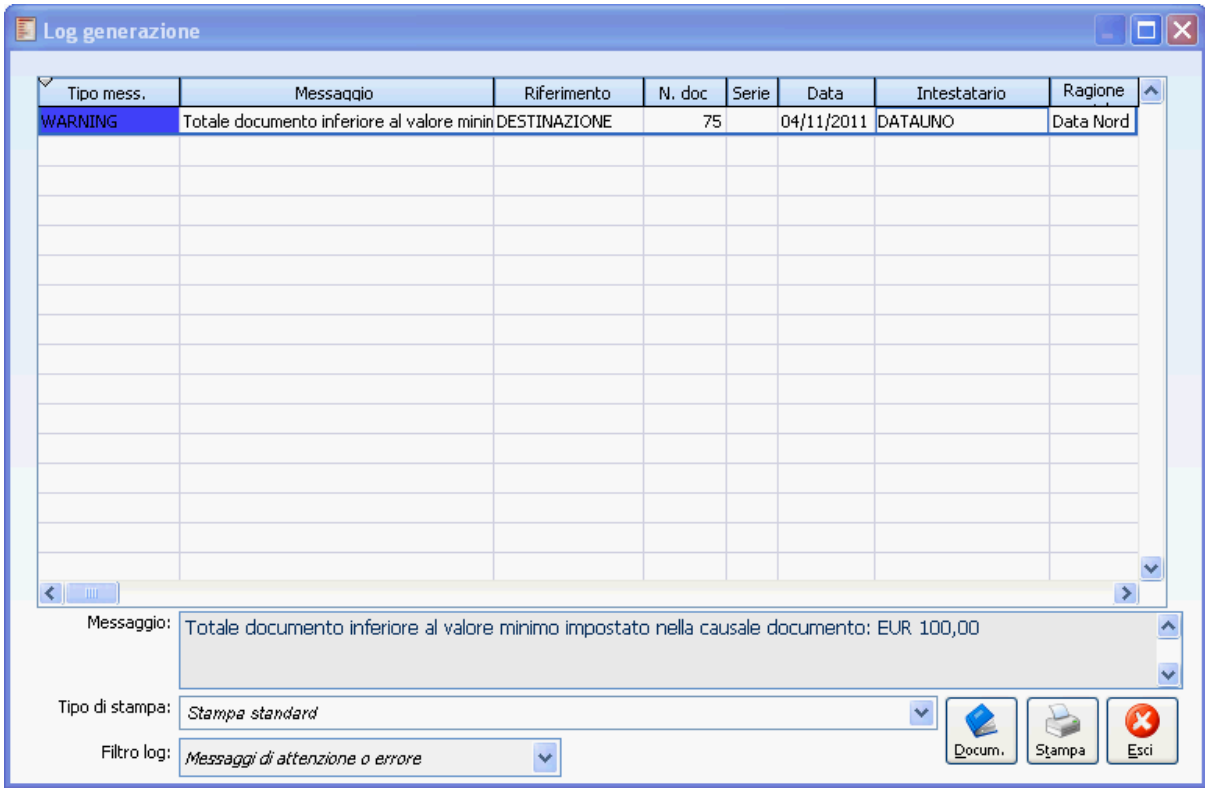


Fig. 1-14 - Controllo totale documento da generatore avviso

Controllo minimo ordinabile/vendibile

Il controllo sul minimo ordinabile/vendibile permette di controllare il quantitativo minimo ordinabile/vendibile indicato a livello di anagrafica articolo e/o codice di ricerca.

Nell'anagrafica articoli/servizi e codici di ricerca è stato introdotto quindi il campo Qtà min. vendibile/ordinabile nel quale indicare il quantitativo minimo espresso nell'unità di misura principale da controllare.

La procedura controlla prima la quantità minima indicata per il codice di ricerca, se non indicato vale quanto specificato nell'articolo, se non indicato nemmeno nell'articolo non esiste alcun quantitativo minimo e non verrà fatto alcun controllo.

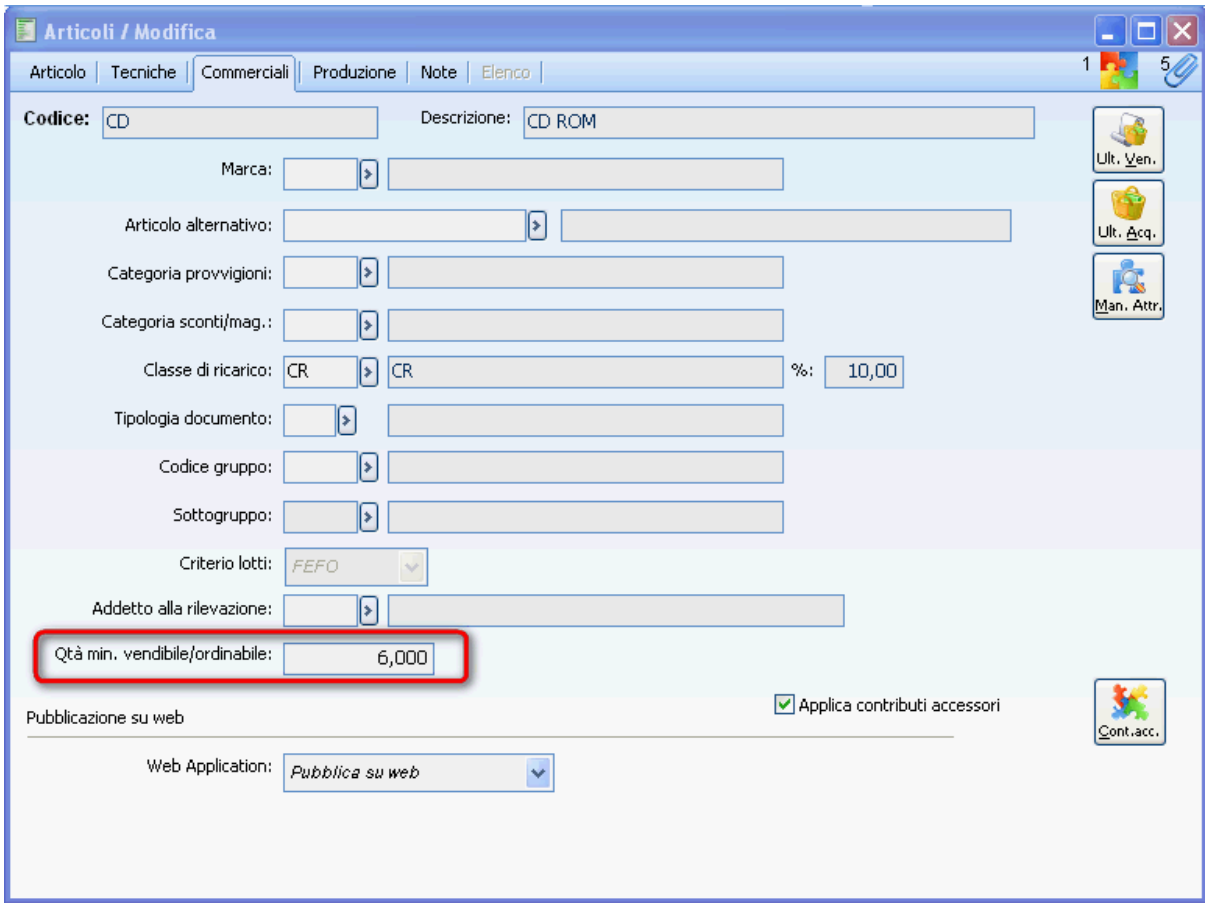


Fig. 1-15 – Quantità minimo vendibile ordinabile

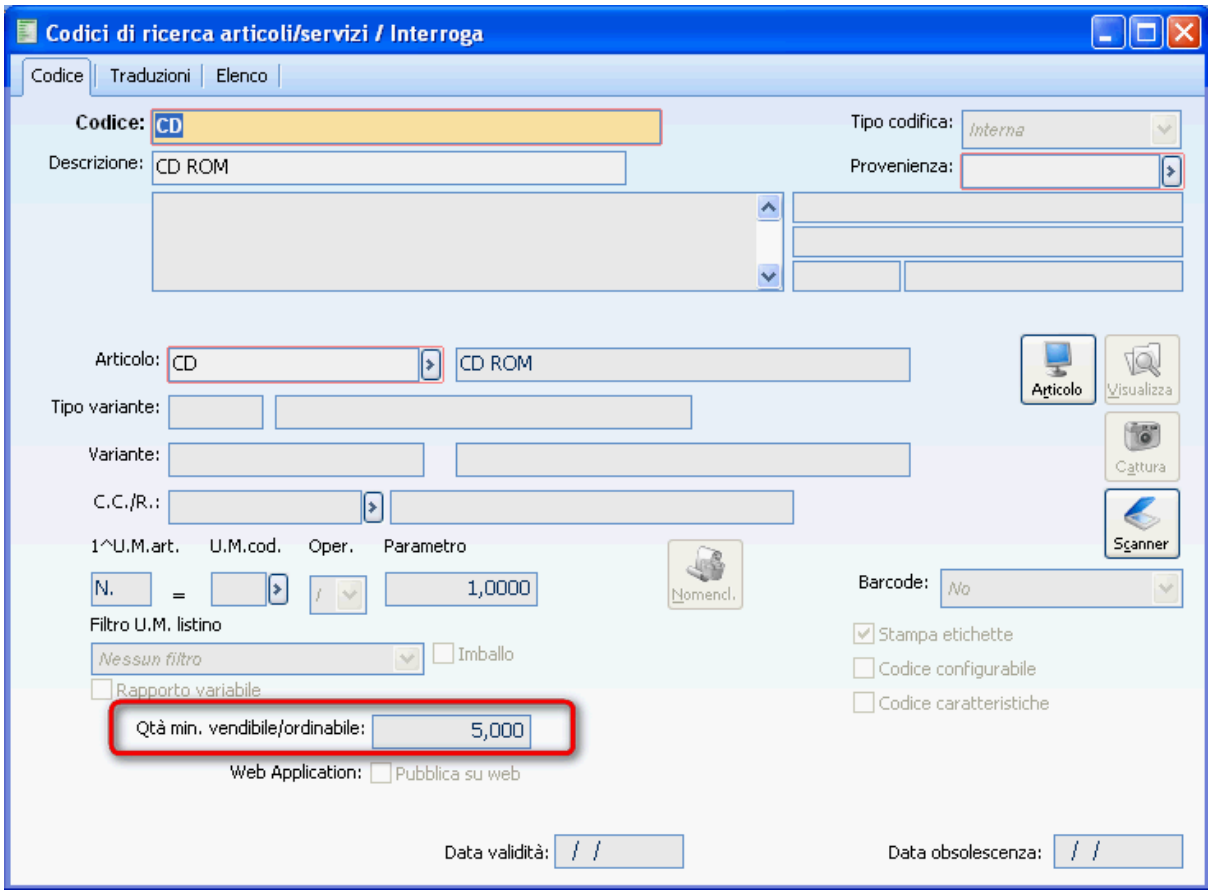


Fig. 1-16 - Quantità minimo vendibile ordinabile – Codici di ricerca

Il controllo sul minimo ordinabile/vendibile avviene in questo modo:
Se il controllo impostato nella causale documento è di riga: la procedura analizza ogni singola riga inserita nel documento controllando la quantità indicata nella riga stessa rispetto al quantitativo minimo indicato nelle rispettive anagrafiche.
Se la riga articolo/servizio viene ripetuta più volte nel documento la procedura blocca/avverte l'utente per ogni riga inserita.
Se il controllo impostato nella causale documento è sul totale documento: la procedura analizza ogni singola riga inserita nel documento controllando la quantità indicata nella riga stessa rispetto al quantitativo minimo indicato nelle rispettive anagrafiche raggruppando per codice articolo/servizio.
Se la riga articolo/servizio viene ripetuta più volte all'interno del documento la procedura blocca/avverte l'utente sommando le quantità indicate nelle diverse righe articolo/servizio.

Nelle immagini sotto riportate viene visualizzato il **controllo minimo ordinabile/vendibile di riga** per l'articolo CD (inserito sia in riga 10 e in riga 30) e per l'articolo DVD (riga 20)

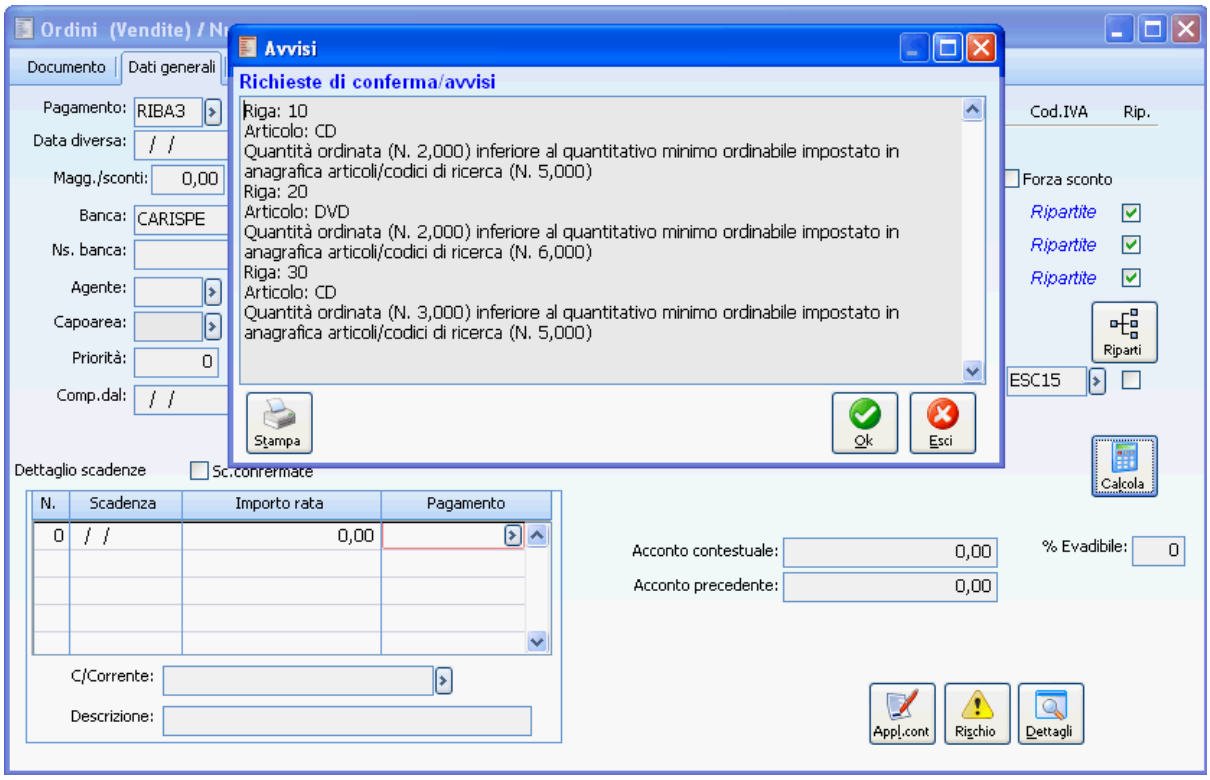


Fig. 1-17 – Controllo minimo ordinabile di riga avviso

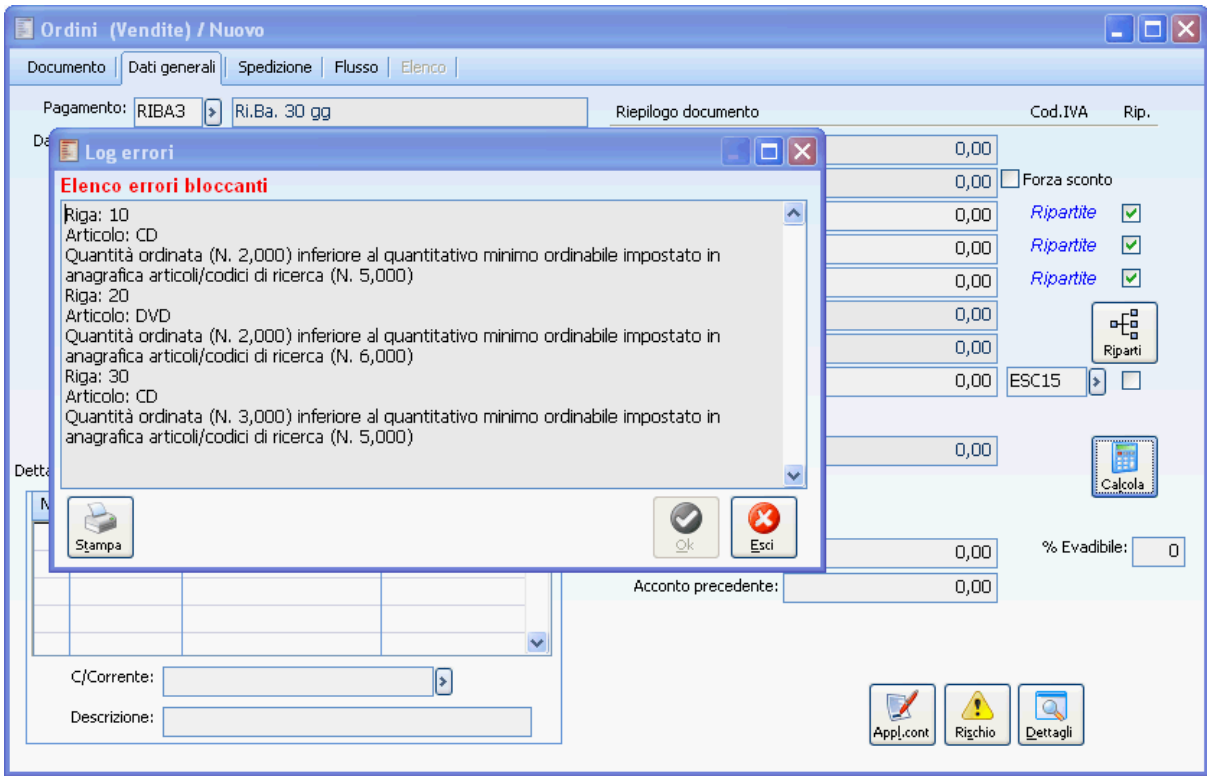


Fig. 1-18 - Controllo minimo ordinabile di riga bloccante

Il controllo è attivo anche nel generatore documentale

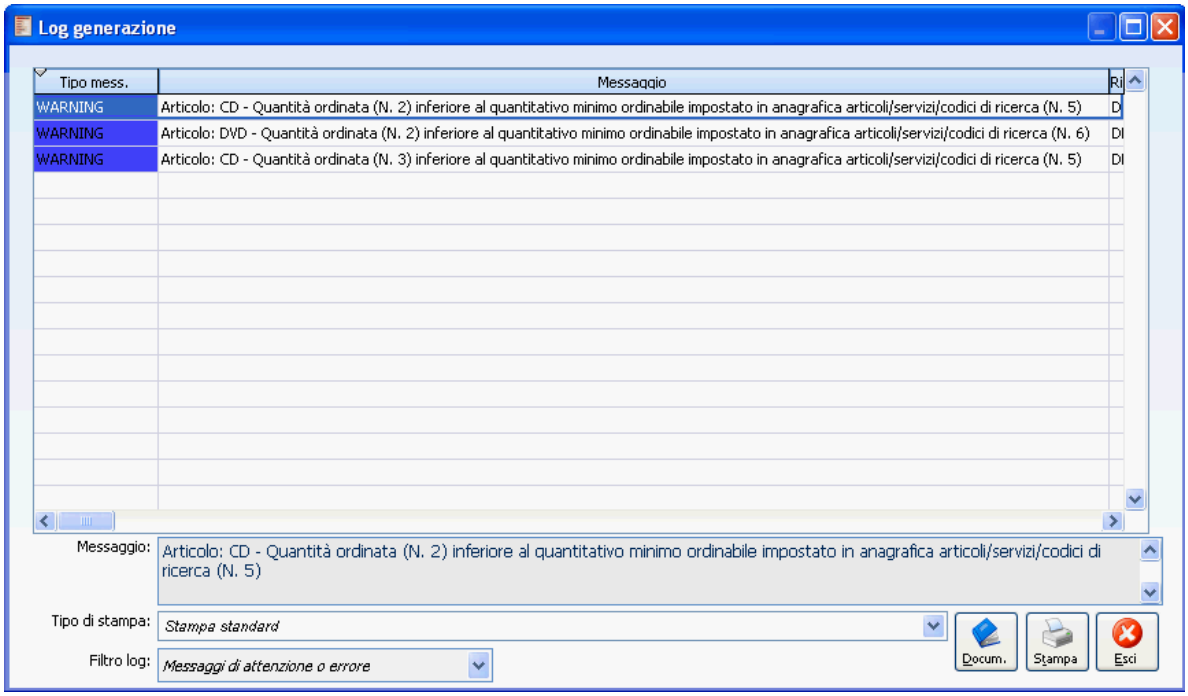


Fig. 1-19 - Controllo minimo ordinabile di riga avviso da generatore

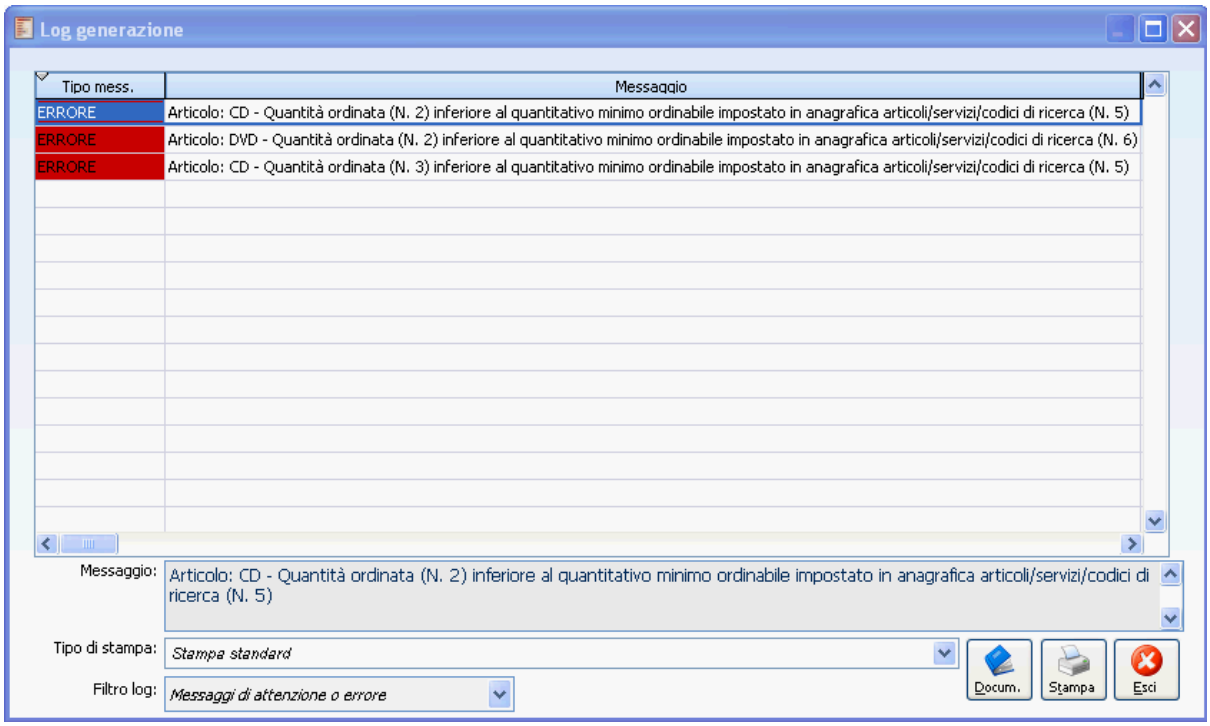


Fig. 1-20 - Controllo minimo ordinabile di riga bloccante da generatore

Il controllo è attivo anche in fase di importazione

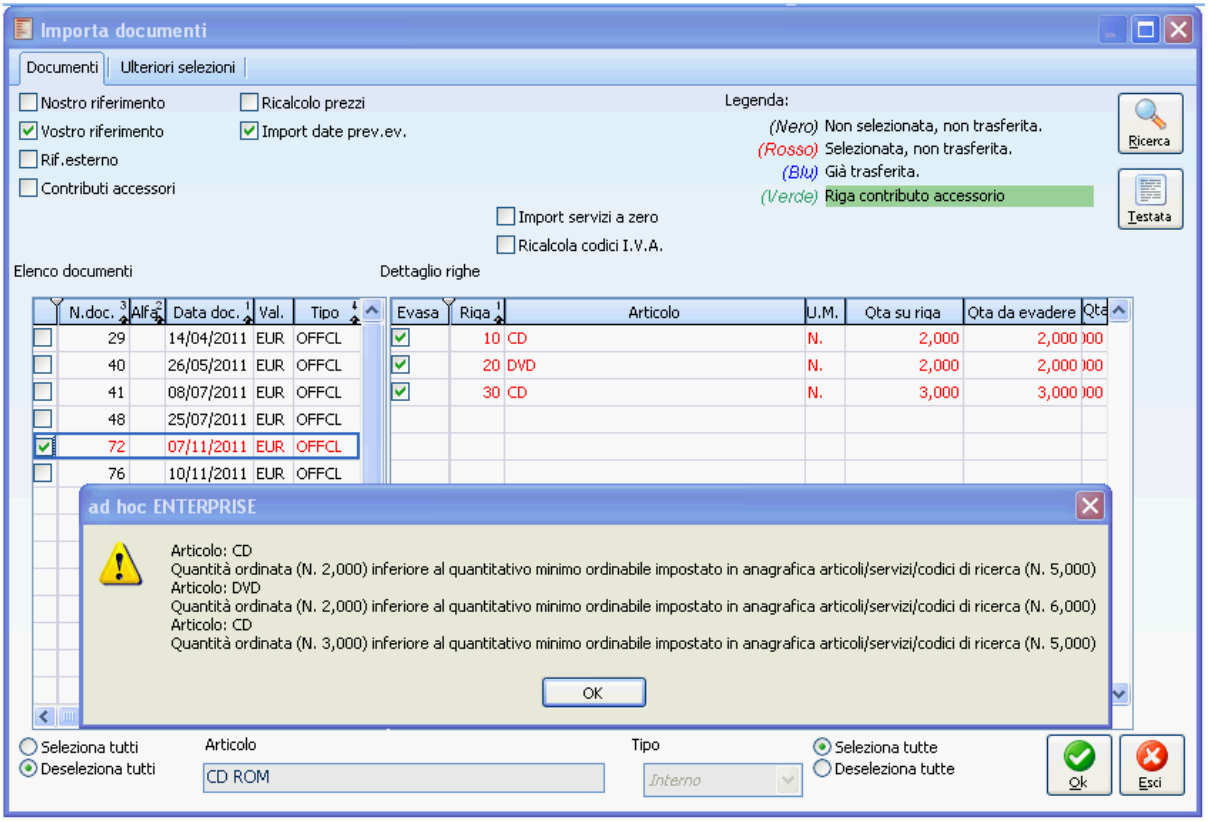


Fig. 1-21 - Controllo minimo ordinabile di riga selezione riga

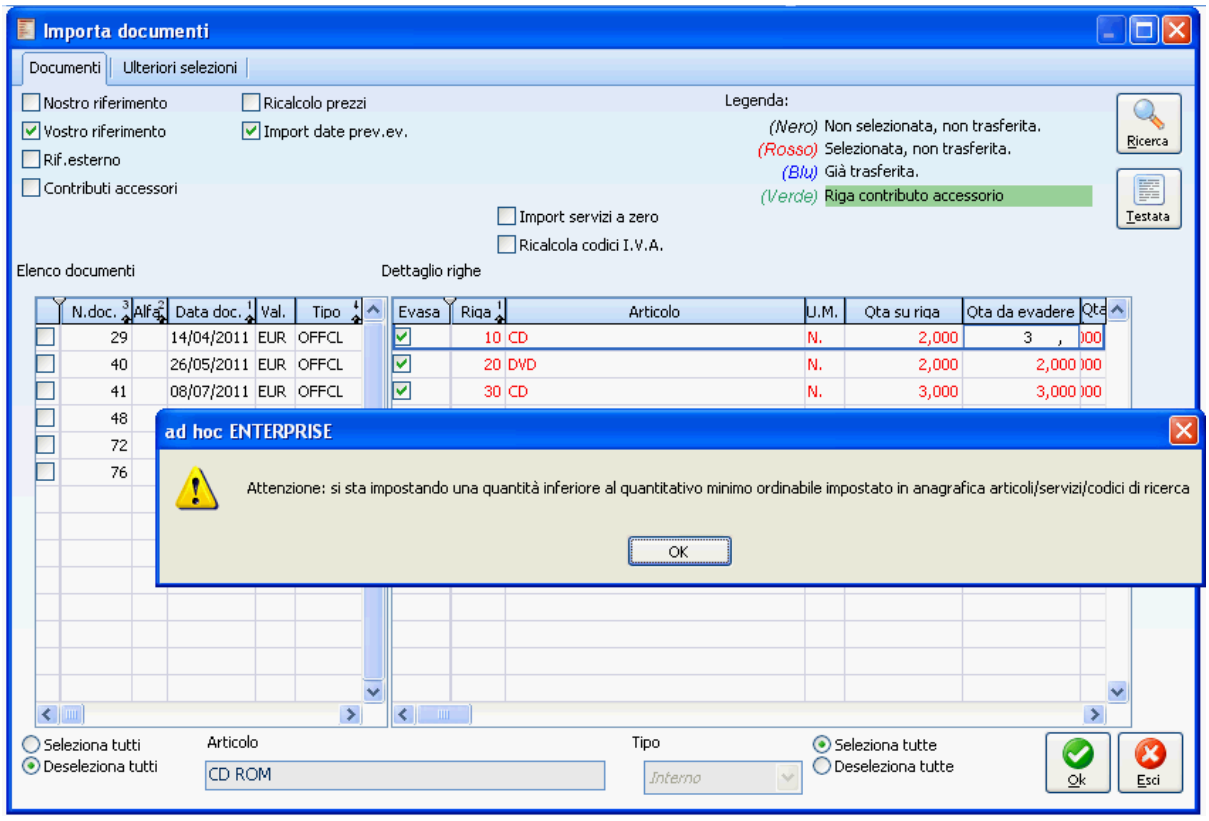


Fig. 1-22 - Controllo minimo ordinabile di riga inserimento quantità da evadere inferiore

In fase di importazione se il tipo di controllo è di riga sia che si tratti di controllo bloccante che di tipo avviso la procedura avverte l'operatore alla selezione delle righe da importare o alla imputazione della

quantità da evadere, solo al salvataggio del documento verrà fornita la messaggistica di tipo avviso o bloccante in base a quanto parametrizzato nella causale documento.
Se invece il tipo di controllo è sul totale documento il controllo in fase di importazione non avviene e solo al salvataggio verrà fornita la messaggistica di tipo avviso o bloccante in base a quanto parametrizzato nella causale documento.

Nelle immagini sotto riportate viene visualizzato il **controllo minimo ordinabile/vendibile sul totale documento** per l'articolo CD (inserito sia in riga 10 e in riga 30) e per l'articolo DVD (riga 20) Il controllo per l'articolo CD non visualizza alcun tipo di avviso perché la somma delle quantità movimentate nel documento sono pari al quantitativo minimo ordinabile impostato in anagrafica articoli/codici di ricerca.

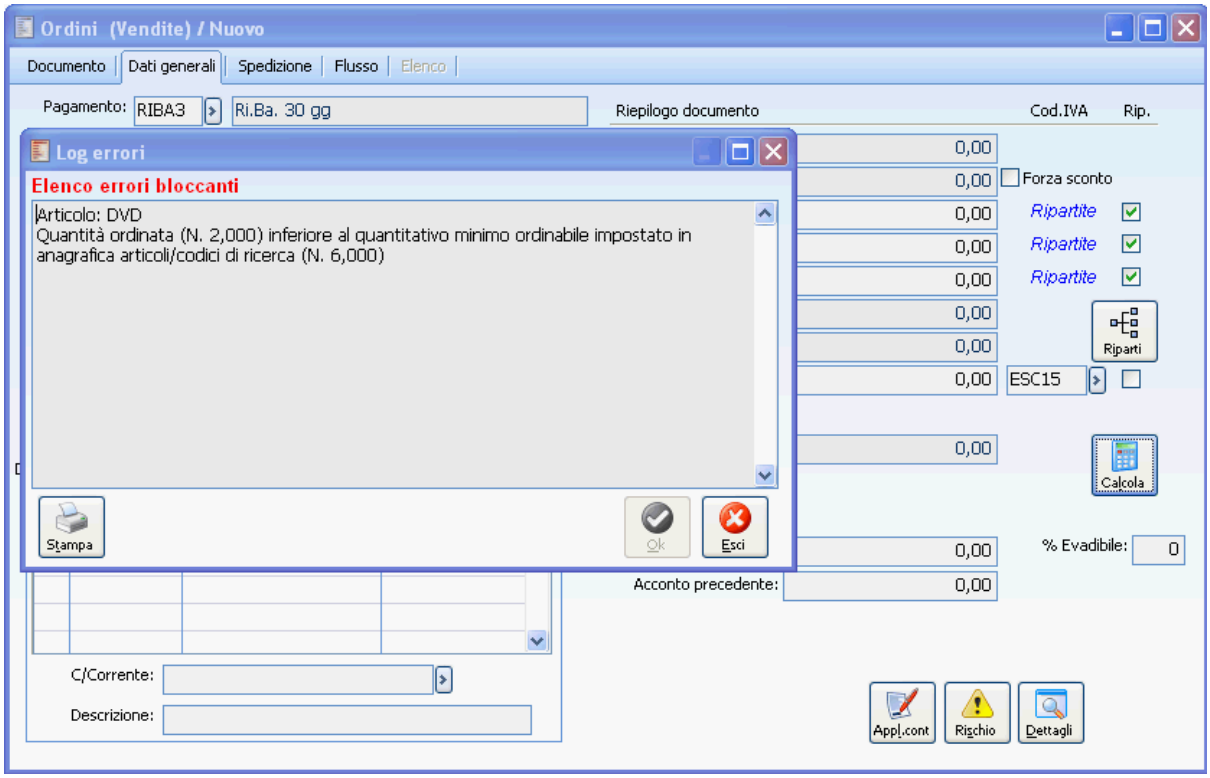


Fig. 1-23 - Controllo minimo ordinabile totale documento bloccante

Il controllo è attivo anche nel generatore documentale

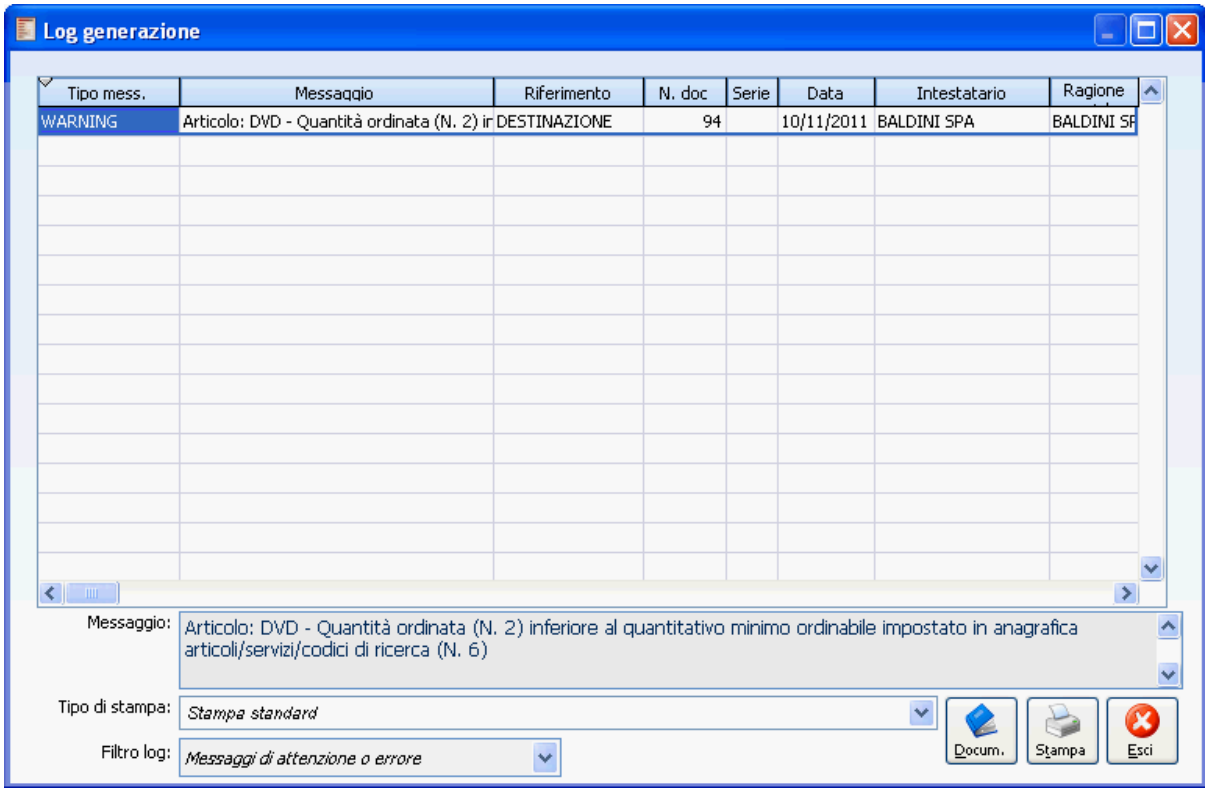


Fig. 1-24 - Controllo minimo ordinabile totale documento avviso da generatore

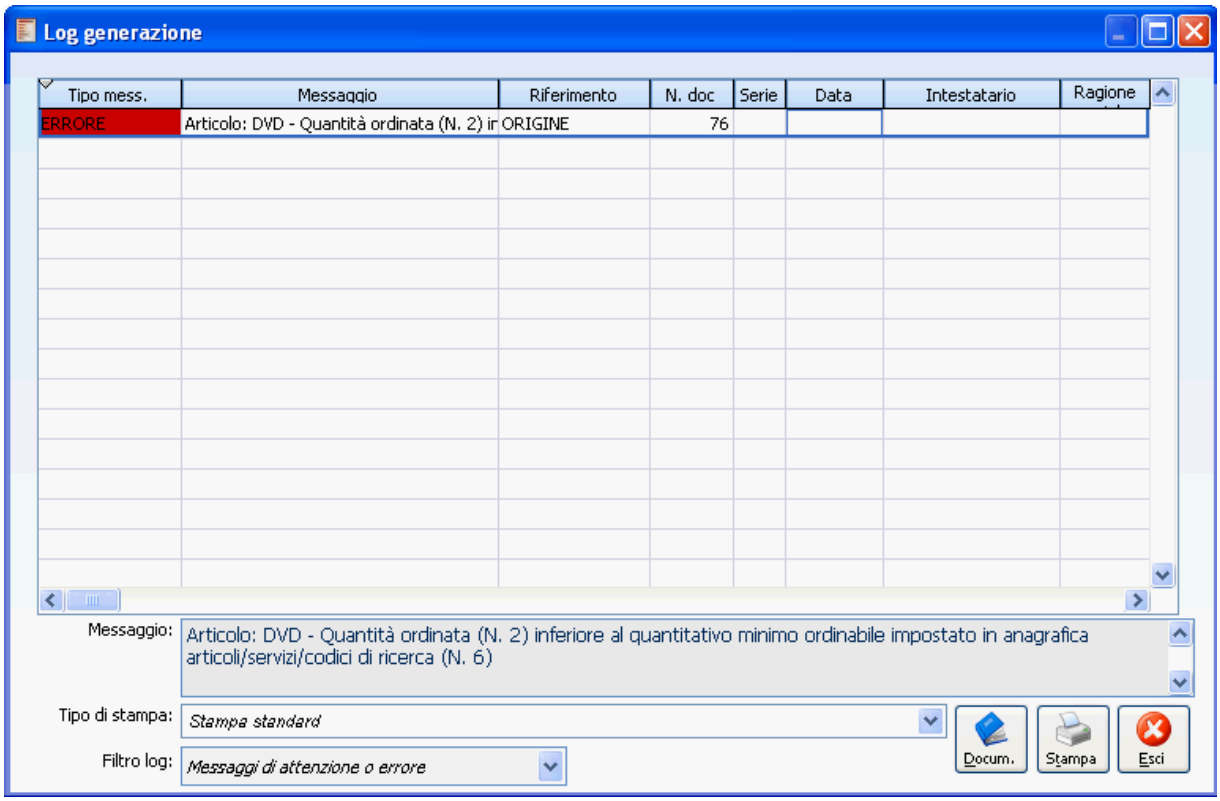


Fig. 1-25 - Controllo minimo ordinabile totale documento bloccante da generatore

☑ Calcolo spese imballo/ trasporto

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

Metodo di calcolo spese imballo/trasporto

In questi campi è possibile indicare il codice relativo al metodo di calcolo spese che si vuole associare alla causale documento per il calcolo automatico delle spese di imballo sui documenti.
I campi sono editabili se attivi i check 'Calcolo spese imballo/ trasporto '.

☑ Partecipa al rischio

Se attivo, il documento partecipa al calcolo del rischio. L'importo totale del documento andrà a decurtare il fido assegnato al cliente (all'interno dell'archivio clienti). Calcolo che viene eseguito da apposita scelta di menu e che verrà trattata nel rispettivo paragrafo.

☑ Ricostituisce fido

Tale check permette di ricostituire il fido a fronte della registrazione di un documento che abbia attivo tale flag unitamente al check 'Partecipa al Rischio'. L'attivazione del check 'Ricostituisce Fido ' deve essere parametrizzata manualmente dall'operatore solo nei documenti dove effettivamente si intenda ricostituire il fido cliente (Ddt di reso note di credito).

N.B. L'attivazione di tale check comporta la disattivazione automatica del check 'Controlla il Rischio'.

☑ Controlla il rischio

Tale flag è condizionato dalla presenza del flag Partecipa al Rischio.
Se attivo, al momento della conferma del documento la procedura controlla il livello di rischio raggiunto dal cliente rispetto al fido accordato, e, a seconda di quanto impostato nella cartella Rischio, presente nell'archivio clienti, si comporta di conseguenza, con possibilità di abortire l'operazione in corso. L'utente ha comunque la possibilità di forzare il salvataggio del documento in stato provvisorio.

N.B. il controllo del rischio (non la mera partecipazione) così come è stato concepito in ad hoc ENTERPRISE, deve essere previsto in uno solo dei documenti appartenenti al flusso documentale.

☑ Genera provvigioni

Se attivo, il documento viene considerato al momento del calcolo delle provvigioni agli agenti per Fatture e Note di credito.
E' inoltre necessario attivare tale flag se si vuole gestire il calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe documento e dà la possibilità di accedere ai campi relativi alla gestione provvigioni dei dati di riga dei documenti. (N.B.: attivare l'apposito flag presente nei parametri Provvigioni 'elabora provvigioni sui documenti').

☑ Ricalcola provvigioni

Tale check gestisce il ricalcolo delle provvigioni in caso di importazione documenti, sia manuale che da generazione automatica.
Se attivo, gestendo la generazione delle provvigioni sul documento di destinazione, queste saranno ricalcolate in base alle impostazioni presenti sul documento di destinazione.
Se non attivo, oppure se attivo, ma la generazione delle provvigioni è prevista sul documento di origine, saranno mantenute le impostazioni presenti sul documento di origine, a meno che le condizioni nel documento di destinazione siano cambiate.

In pratica il ricalcola delle provvigioni sul documento di destinazione avviene

- se il flag ricalcola provvigioni è acceso e le condizioni sul documento di destinazione sono cambiate;
- se il flag ricalcola è spento ma le provvigioni non erano valorizzate nel documento di origine e nel documento di destinazione sia attivo almeno il flag 'Genera Provvigioni'

☑ Genera documento di costo provvigioni

Se attivo, il documento sarà preso in considerazione dalla funzione di generazione documenti costo provvigioni (attivabile solo se attivo il check genera provvigioni).

☑ Dati accompagnatori

Se attivo, nella cartella Spedizioni della gestione documenti, sono presenti una serie di campi quale informazione di piede: aspetto esteriore, data e ora del trasporto, numero colli, peso netto, peso lordo e note.

☑ Date prev. evasione

Se attivo, nella gestione del documento, sono presenti per ogni riga documento i seguenti campi: data prevista evasione, data effettiva evasione, quantità evasa.

☑ Packing list

Se attivo, non è obbligatorio il n. dei colli ed è possibile generare la packing list con il modulo della "Logistica avanzata".

☑ Data trasporto

Se attivo, è obbligatorio valorizzare il campo data di trasporto sul documento.

☑ Ora trasporto

Se attivo, è obbligatorio valorizzare il campo ora del trasporto sul documento.

☑ Import dati accomp.

Se attivo, vengono importati dal documento di origine molteplici informazioni relative alle condizioni di consegna.

☑ Documento rifiutato

Tale check viene visualizzato sui documenti interni nel caso sia attivo nella chiave di attivazione il modulo Infinity Zucchetti e deve essere attivato solo sulla causale documento da utilizzare per l'inserimento degli ordini rifiutati. Infatti, gli ordini Web rifiutati danno luogo all'inserimento di un documento interno che non inciderà sui saldi di magazzino.

☑ Agg. imp. lettera d'intento

Se attivo consente di aggiornare l'importo evaso sulle lettere d'intento.

☑ Modifica valore

Consente la modifica in valore di documenti già evasi; attivabile solo per fatture e note di credito. Consente attraverso la procedura di 'Ripartizione Fattura di Spese' di ripartire le spese su tutte o alcune righe del documento selezionato.

☑ Prospetto ven. \ acq.

Se attivo fa si che il documento partecipi alla Stampa Prospetto del Venduto \ prospetto degli acquisti.

☑ Costo del venduto

Flag attivo se attivata l'analitica a livello di modulo e come check nei dati azienda; solo sul ciclo vendite e solo se la classe del documento è diversa da Ordini e Ordini Previsionali.
E' attivabile anche se la causale di magazzino associata gestisce l'analitica e la voce costo è impostata su 'RICAVO'.
Non è possibile attivare la gestione del Costo del Venduto se la Causale di Magazzino non è correttamente impostata.

☑ Rate per data evasione

L'attivazione di tale check nelle causali documento relative ad ordini/ ordini previsionali consente di ottenere il calcolo delle rate documento (ordine) a partire dalle date di prevista evasione specificate sulle righe.
Il calcolo delle rate avviene nel seguente modo:
I valori di riga (MVVALRIG) vengono raggruppati per data prevista evasione determinando quindi tanti subtotali quante sono le diverse date di prevista evasione; il totale documento (imponibile più imposta) viene quindi assegnato proporzionalmente alle diverse date in funzione della loro incidenza sul totale movimentato: (subtotale/totale righe) * totale documento. Per ogni raggruppamento vengono quindi create tante rate quante ne sono previste nel pagamento applicato al documento.
Il calcolo sopraesposto non tiene conto delle diverse aliquote IVA che possono essere presenti sulle diverse righe: tuttavia questa semplificazione è accettabile nell'ottica implementata di questo intervento per rendere maggiormente aderenti alla realtà le simulazioni della gestione finanziaria (visualizza/stampa cash flow).
Se non viene attivato, il comportamento del programma rimane invariato rispetto alle releases precedenti, ossia, le scadenze vengono calcolate prendendo come riferimento la data del documento.

☑ Prezzo Default U.P.V. /U.P.A.

Questo check è presente sia per le causali documento di vendita (Prezzo Default U.P.V.) sia per le causali documento di acquisto (Prezzo Default U.P.A.): attivando tale check, per ogni Articolo/Servizio/Kit presente sulle righe del documento, viene proposto l'ultimo prezzo di vendita applicato al cliente (ciclo vendite) o l'ultimo prezzo di acquisto applicato dal fornitore (ciclo acquisti), compresi eventuali sconti di riga, andandolo a ricercare nella classe documentale specificata nelle anagrafiche Articoli/Servizi/Kit combo 'Check Condizioni'.
Parametrizzando correttamente sia le causali documenti, sia gli Articoli/Servizi/Kit, è possibile proporre in automatico il prezzo dell'ultimo documento caricato.

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

Per gli Articoli/Servizi/Kit presenti sulle righe, il programma non propone l'U.P.V. (in caso di vendita) o l'U.P.A (in caso di acquisti) nei seguente caso:

- se è applicabile un Listino.

L'ultimo prezzo viene reperito in base a:
Magazzino (solo per gli articoli in quanto per i servizi viene preso l'ultimo prezzo indipendentemente dal magazzino), Intestatario, Ciclo.
Non contribuiscono al calcolo dell'ultimo prezzo:

- documento provvisori;
- note di credito;
- documenti di reso.

N.B. Se l'articolo viene utilizzato più volte in un documento la procedura considera come ultimo prezzo la prima riga inserita.

N.B. Quando l'articolo/servizio ha la combo 'check condizioni' impostata a DDT, nel caso in cui il DDT sia evaso e quindi rivalorizzato, la procedura risale alla fattura generata.

☑ Date richiesta consegna

Se attivo, sul documento saranno gestite le date di richiesta consegna

☑ Vendita su listino

Il check "Vendita su listino" rende attivi in testata documenti i campi relativi alle condizioni contrattuali (listini) e determina quindi l'applicazione delle condizioni commerciali.

Per maggiori dettagli fare riferimento alla "Gestione Listini".

☑ Contratto tassativo

Attivando questo flag risultano editabili i campi Contratto (relativi a contratti ad effetto immediato) e contratto ad obiettivo sulla testata del documento.
Così come per i listini se i contratti vengono indicati in testata sulle righe del documento non risultano editabili.
In più per la gestione di contratti commerciali è considerato anche il flag Ricalcalo prezzi/sconti definito sulle causali documento, in quanto se viene attivato la procedura ricalcola oltre ai listini anche eventuali contratti validi a quella data

☑ Ricalcalo prezzi/sconti

Se la causale del documento che stiamo creando ha attivo il flag, tale impostazione viene automaticamente ereditata dal bottone importa; tale impostazione può naturalmente essere modificata da parte dell'utente.
Nelle origini delle causali è poi presente un flag per ciascuna causale definita che permette di impostare il non ricalcalo dei prezzi e sconti.
Nel caso di documenti generati dal modulo offerte la procedura non considera mai il flag 'Ricalcolo prezzi e sconti' questo perché nel caso di offerte è corretto che non avvenga mai il ricalcolo in quanto altrimenti l'offerta fatta ad un cliente muterebbe di valore

☑ Movim. unità logistica

Il flag 'Movim. Unità Logistica' consente all'operatore di decidere se con quella causale si desidera o meno movimentare le unità logistiche.
Il flag risulta attivabile solo per causali documento che prevedono l'intestazione, sia da ciclo passivo sia da ciclo attivo.

☑ Aggiorna quantità ricevuta/inviata

Permette di decidere quali causali documento utilizzare per aggiornare i campi relativi alla quantità ricevuta e inviata presenti nei listini di tipologia promozione.
Tale flag è attivo di default, è l'operatore che decide su quali causali documenti disattivarlo.
Il flag "aggiorna quantità ricevuta \ inviata" è visibile ed editabile nelle causali documento relative a fatture e ddt che movimentano l'esistenza (in diminuzione per le vendite ed in aumento per gli acquisti).
Non è quindi editabile / visibile nelle causali documento diverse da fatture e ddt e da causali documento relative a fatture e ddt che non movimentano l'esistenza (causali di magazzino nulle) o in caso di causali di magazzino di reso.
L'attivazione di tale flag, permette quindi all'operatore di decidere quali siano le causali documento che devono partecipare all'aggiornamento della quantità ricevuta/inviata mediante l'apposita funzione

in Vendite – Gestione Listini – Servizi – Aggiornamento quantità ricevuta/inviata oppure in Acquisti– Gestione Listini – Servizi – Aggiornamento quantità.

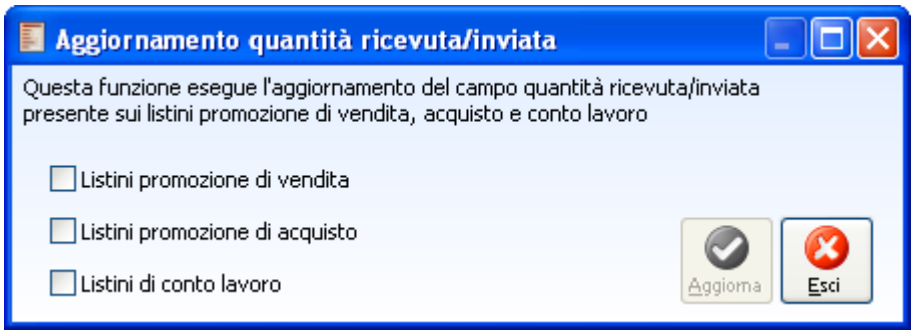


Fig. 1-26 - Funzione di aggiornamento quantità ricevuta inviata

Attenzione: nel caso in cui il listino di tipo promozione venga utilizzato in un solo documento e tale documento venga successivamente cancellato, la quantità inviata / ricevuta attualmente non viene aggiornata; affinché la funzione di aggiornamento vada a buon fine è infatti necessario che il listino da aggiornare sia presente in più documenti.

☑ Controllo dati banca intestatario

- Attivato: vengono gestiti i controlli di congruenza tra i diversi documenti di origine importati, riguardanti i dati banca intestatario; non potranno essere importati più documenti che differiscono di almeno uno dei seguenti dati banca, Banca Cliente/Fornitore, Codice Pagamento, Conto Corrente; l'operatore verrà avvisato con messaggistica bloccante e non sarà possibile importare i documenti in questione;
- Disattivato: NON vengono gestiti i controlli di congruenza tra i diversi documenti di origine importati, riguardanti i dati banca intestatario; tali dati saranno valorizzati con riferimento a quelli presenti nel primo documento di origine importato; l'operatore verrà comunque avvisato con messaggistica di warning.

Nel caso in cui sia attivo il check 'no intestatario' nelle origini delle causali documento da importare i controlli/avvisi non avvengono.

☑ Modifica descrizione articolo

Attivo di default, abilita la modifica della descrizione principale e supplementare degli articoli movimentati sui documenti. Se disattivo tali campi sono ineditabili.

In particolare, nel caso in cui il check ' Modifica descrizione articolo ' risulti disattivo, non è più possibile accedere alla descrizione supplementare, effettuando F9 in corrispondenza del campo che accoglie la descrizione principale associata al codice articolo/servizio indicato sul documento.

In questo caso la descrizione supplementare diventa visibile solo sui dati di riga dell'articolo/servizio indicato sul documento, nella cartella intra\p.list\provv, ma comunque risulta non modificabile.

☑ Blocca documenti evasi

Tale check permette di influire direttamente sulla rigidità o flessibilità del flusso documentale.
Se il check risulta disattivo, tutti i documenti risultano modificabili, anche se evasi, purché la quantità non venga portata sotto quella già evasa
Se il check risulta attivo, la variazione dei documenti evasi (anche parzialmente), sia tramite evasione manuale che tramite evasione con altro documento, risulta bloccata, pertanto l'utente non potrà apportare alcuna modifica a documenti evasi; tale gestione è consigliata, ove sia necessaria la massima rigidità del flusso documentale.

Nel caso in cui si tenti di modificare un documento evaso, la cui causale ha il check 'Bocca documenti evasi' , il messaggio visualizzato è il seguente

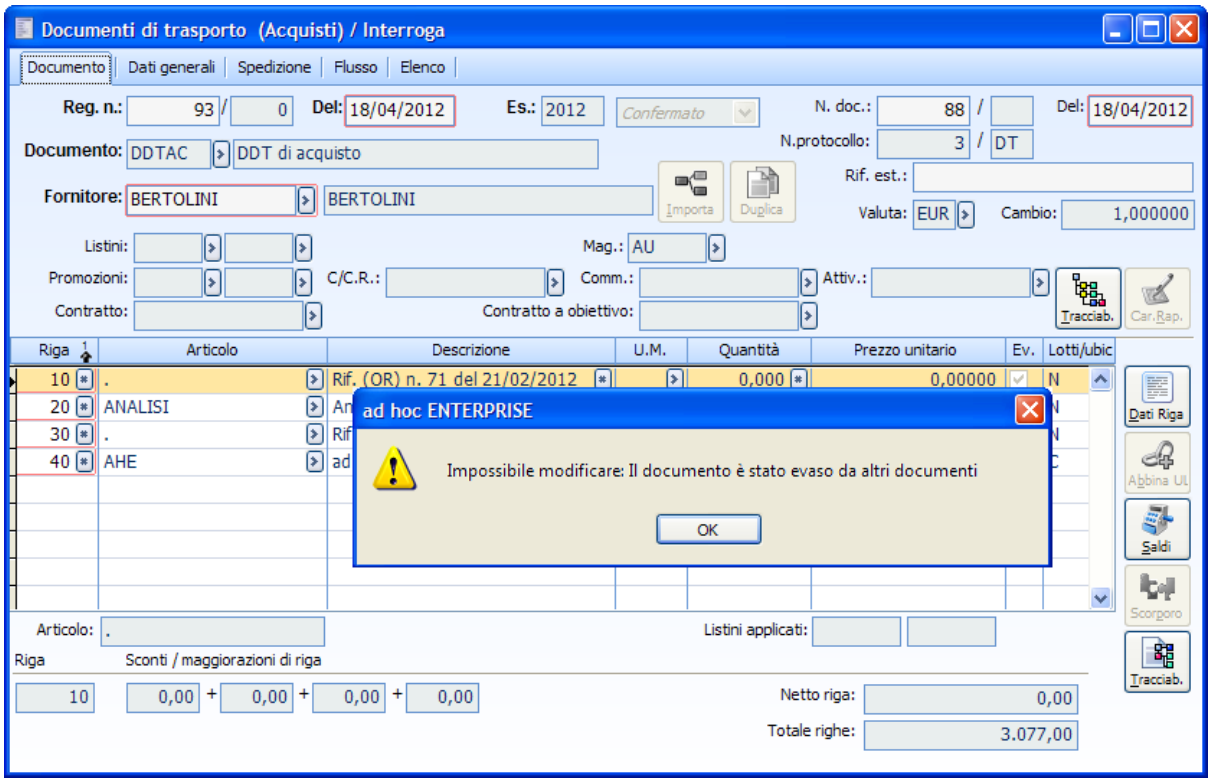


Fig. 1-27 - Messaggio bloccante in modifica

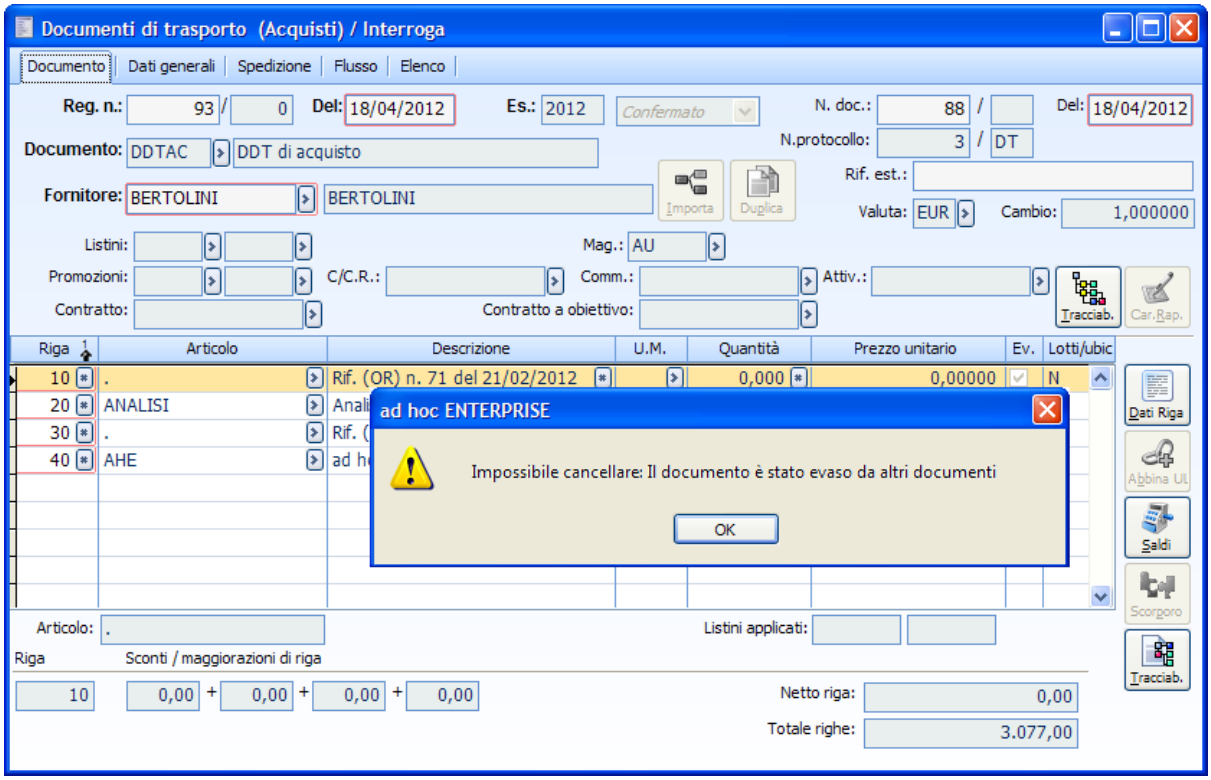


Fig. 1-28 - Messaggio bloccante in cancellazione

Sono però disponibili per questi documenti, che presentano il check ' Blocca documenti evasi attivo ' le variazioni ai dati contabili, intra oltre che ai dati di analitica e i dati relativi ai lotti ed ubicazioni, prodotte attraverso apposite gestioni preposte (es. variazione dati documenti, variazione dati analitica, visualizza errori lotti ubicazioni e matricole)

Bottone Listini



Il bottone LISTINI, è attivabile solo se la causale documento ha il flag 'Vendita su listino' attivo.
In questo bottone è possibile indicare i listini da applicare, all'inizializzazione del documento, sulla testata, la procedura scrive direttamente quanto presente e valido alla data.

Attenzione: non è possibile associare solo un listino di tipologia sconti.
Occorre indicare obbligatoriamente la valuta in quanto se non specificata non risulta possibile definire listini.
Non risulta possibile indicare un intervallo di date maggiore rispetto alle validità dei singoli listini.
Se non indicate, le date di validità, la riga non viene salvata.

Causali documenti – Dati aggiuntivi

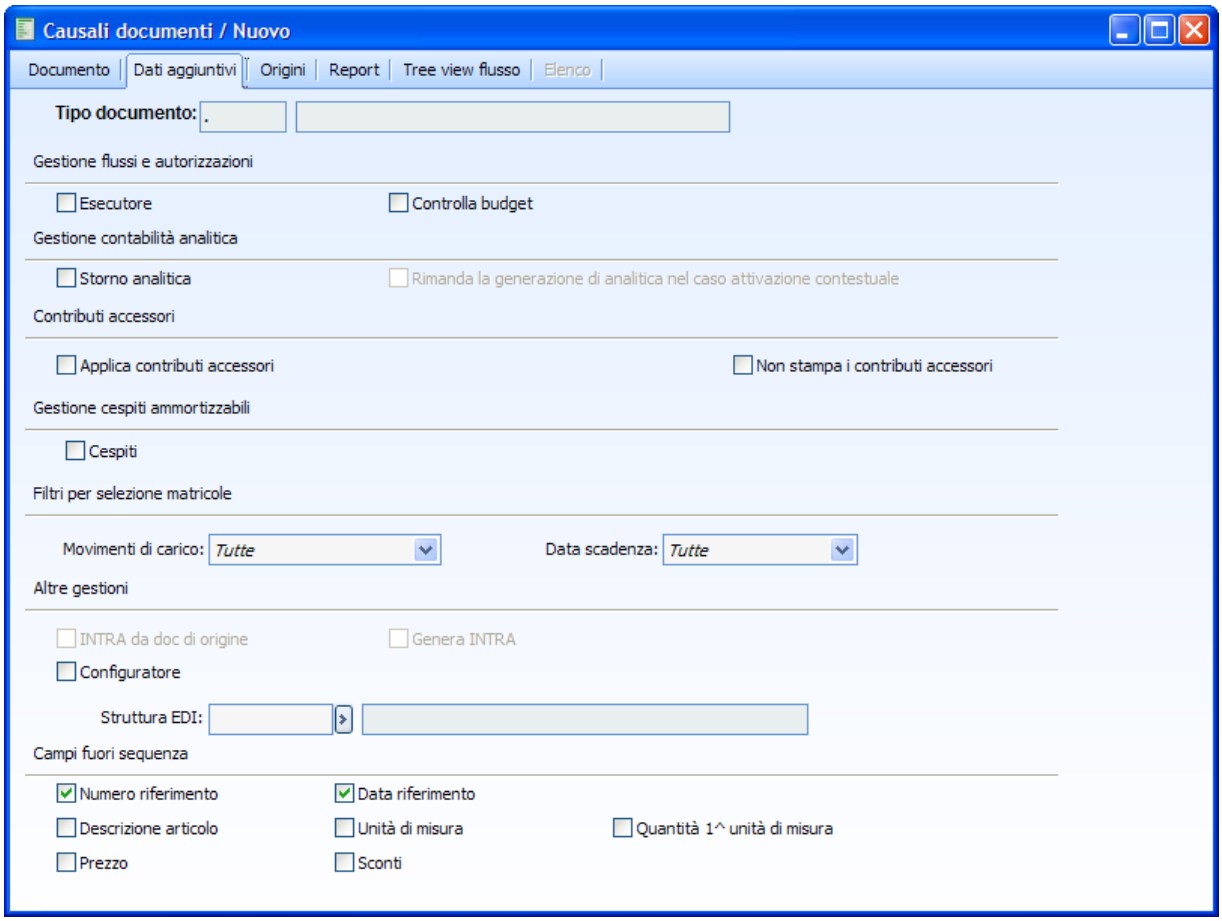


Fig. 1-29 - Causali documenti – Dati aggiuntivi

Tipo documento

Codice alfanumerico di cinque caratteri che identifica il documento nell'ambito delle varie gestioni del ciclo vendite o acquisti.

Gestione flussi e autorizzazioni

☑ Esecutore

Per richiedere obbligatoriamente di indicare sul documento l'esecutore (Flussi e Autorizzazioni).

Controllo budget

Definisce su quali documenti deve essere eseguito il controllo di budget e limite di spesa (Flussi e Autorizzazioni).

Gestione contabilità analitica

☑ Storno analitica

Flag editabile solo qualora venga inserita nella causale documentale una causale di magazzino, con

gestione dell'analitica attiva.
N.B Tale flag è stato pensato per documenti di reso, sia di tipologia documenti interno che di tipologia documenti di trasporto.

☑ Rimanda la generazione di analitica nel caso attivazione contestuale

L'attivazione di questo flag esclude il documento dalla generazione analitica contestuale nel caso in cui nei dati azienda sia attiva questa impostazione.

Contributi accessori

☑ Applica contributi accessori

Consente l'applicazione dei contributi accessori sul documento. I contributi su peso vengono applicati solo su documenti di tipo fattura o nota di credito mediante l'attivazione di tale check.

☑ Ripartisce contributi accessori

L'attivazione di tale check permette la ripartizione del valore dei contributi accessori sul valore fiscale dell'articolo che li ha generati.
Se non attivo la procedura non ripartisce il valore del contributo accessorio sul valore fiscale dell'articolo.

☑ Non stampa i contributi accessori

L'attivazione di tale check permette di escludere dalle stampe dei documenti le righe di contributi accessorio inserite in automatico dalla procedura.
Attivando tale check nei reports relativi a fatture e note di credito non vengono riportate le righe contributo ma viene mantenuta la sezione di riepilogo contributi.

Gestione cespiti ammortizzabili

☑ Cespiti

Se attivato consente di caricare contestualmente al documento l'anagrafica cespiti; tale flag non risulta editabile per gli ordini di vendita mentre per le fatture e note di credito tale flag viene ereditato dalla causale contabile associata, cioè se la causale contabile gestisce i cespiti viene attivato di default e risulta non editabile.

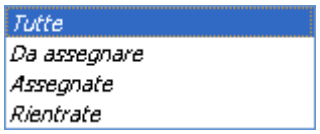
Causale Cespite

In questo campo viene indicata automaticamente la causale da proporre in fase di caricamento di un documento per il quale è prevista la movimentazione dei cespiti. Viene indicata automaticamente solo per le causali documento di tipo fattura o note di credito che prevedano la gestione dei cespiti nella relativa causale contabile associata.
Sul documento può comunque essere modificata.

Per rendere visibile il bottone Cespiti nei documenti, non è sufficiente utilizzare una causale documento con gestione cespiti attivata, ma è anche necessario utilizzare servizi di tipo cespite.

Filtri per selezione matricole

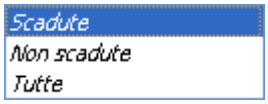
Movimenti di carico



Filtro su movimenti di carico della matricola.

- ⊙ Tutte
- ⊙ Da assegnare matricole create non ancora assegnate
- ⊙ Assegnate matricole con un solo movimento di carico
- ⊙ Rientrate matricole con più movimenti di carico

Data scadenza



Filtra sulla data scadenza della matricola

- ⊙ Scadute
- ⊙ Non scadute
- ⊙ Tutte

Altre gestioni

☑ INTRA da doc di origine

Se attivo, la generazione INTRA considera la natura transazione presente sul documento di origine.

☑ Genera INTRA

Attivando questo flag il documento parteciperà alla generazione degli elenchi intra ai soli fini statistici (ricordiamo che per valore statistico si intende: " Per le merci spedite/arrivate a seguito di operazioni di perfezionamento su ordinazione (lavorazione, trasformazione, riparazione, etc.), il valore statistico è stabilito sulla base dell'importo totale che sarebbe stato fatturato in caso di vendita/acquisto delle stesse)."
Dal lato cessioni la procedura genererà l'INTRA 1-bis, dal lato acquisti genererà l'INTRA 2-bis.
La generazione avverrà come per le fatture UE salvo che alcuni campi non verranno valorizzati (come richiesto dalla normativa). I campi non valorizzati nella manutenzione elenchi intra sono i seguenti
- Stato acquirente.
- Partita iva acquirente.
- Ammontare delle operazioni in euro.

Caso tipico è quello di un documento tipo "ICLUE --> Invio materiale in conto lavoro UE"; tale documento deve avere il flag "Genera Intra" attivo pertanto la generazione degli elenchi intra farà si che questo movimento generi l'Intra 1-bis ai soli fini statistici.

☑ Analisi opportunità commerciali

L'attivazione di tale check permette di inizializzare automaticamente (Default) nella maschera dati di testata la causale documento da creare, senza l'onere da parte dell'operatore della ricerca e selezione della causale da generare tra quelle di tipologia Documento Interno e Ordine intestate a cliente.
Si suggerisce l'attivazione del check su una sola causale documento tra quelle selezionabili

☑ Configuratore

Se attivo lancia il Configuratore per gli articoli configurabili.
La funzione di Configurazione Caratteristiche può essere richiamata direttamente al momento dell'emissione di Documenti delle Vendite, questa funzionalità è possibile se viene preventivamente selezionato il flag Configuratore nelle causali Documento.
Effettuando un Documento di vendita, se nella causale è stato valorizzato il flag Configuratore, nel momento in cui viene digitato il codice della Distinta neutra viene aperta automaticamente la funzione di configurazione Caratteristiche.

Struttura EDI

Consente di definire la struttura EDI da associare alla causale documento.

Campi fuori frequenza

L'utente ha la possibilità di personalizzare il percorso del tabulatore sui documenti

☑ Numero riferimento

Attivo di default, il campo relativo al numero riferimento di testata rimarrà fuori sequenza al fine di velocizzare il caricamento.
L'utente potrà comunque modificare/impostare il numero riferimento selezionando il campo con il mouse.

☑ Data riferimento

Attivo di default, il campo relativo alla data riferimento di testata rimarrà fuori sequenza al fine di velocizzare il caricamento.
L'utente potrà comunque modificare/impostare la data riferimento selezionando il campo con il mouse.

☑ Descrizione articolo

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

☑ Unità di misura

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

☑ Quantità 1^ unità di misura

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

☑ Prezzo

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

☑ Sconti

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

Attenzione in modifica dei documenti i campi di dettaglio (descrizione articolo, unità di misura quantità 1^ unità di misura, prezzo e sconti) ritornano in sequenza.

Causali documenti – Origini

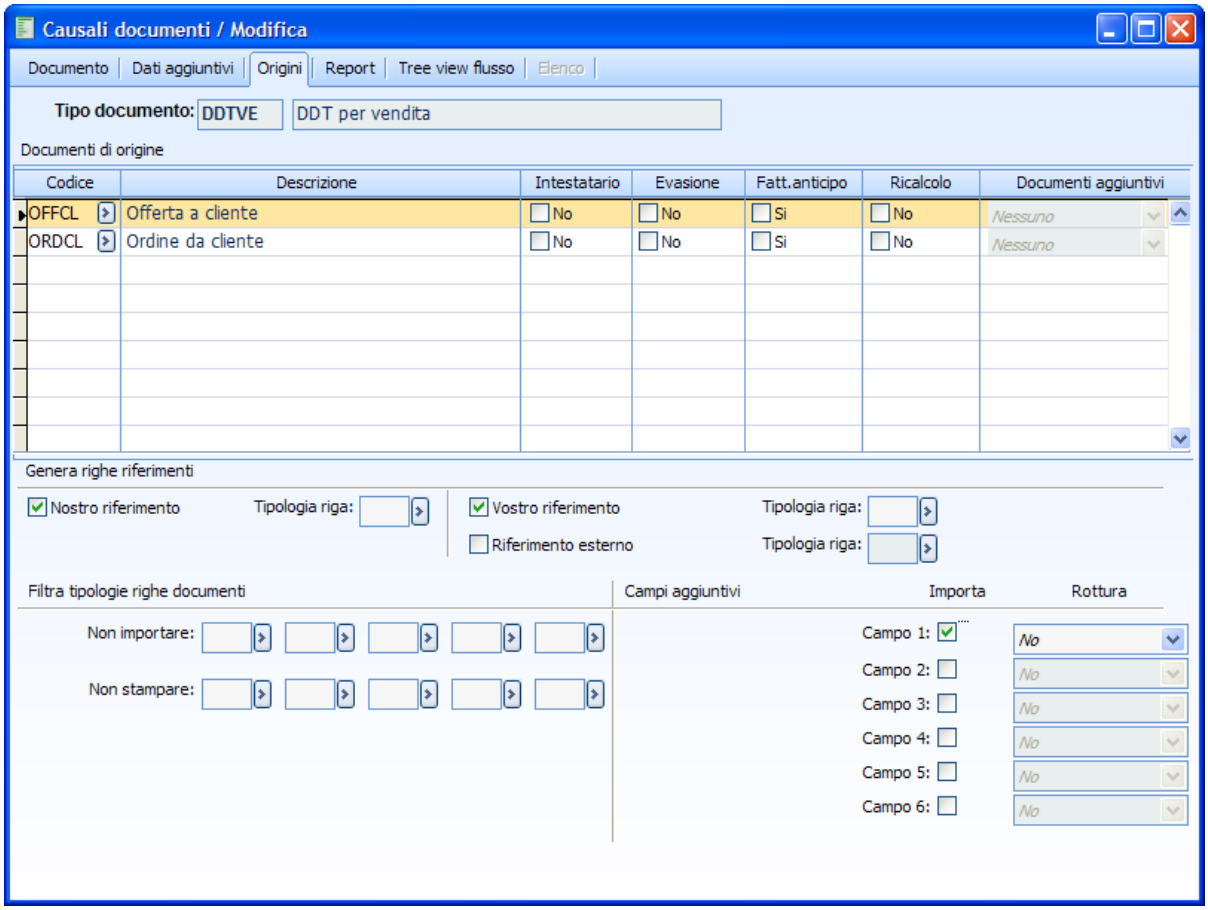


Fig. 1-30 - Causali documenti – Origini

Tipo Documento

Codice alfanumerico di cinque caratteri che identifica il documento nell'ambito delle varie gestioni del ciclo vendite o acquisti.

Documenti di origine

Codice

Codice della causale documento che può essere letta in fase di importazione documenti. Nell'esempio riportato il Documento di trasporto di vendita può essere valorizzato da Ordini cliente o Offerte Cliente; quindi quando si procederà a caricare un DDTVE nel momento in cui si richiede l'import verranno letti i documenti con causale ORDCL e OFFCL.
Non risulta più possibile inserire dati nella cartella 'Origini' causali con combo Fattura Differita diversa da 'Genera FD' per le causali con la combo fattura differita impostata a FD generata.
E' possibile discriminare la generazione delle distinte di fatturazione relativamente alla lettura dei documenti da evadere con codici presenti nelle origini della causale della fattura.
La tipologia di documento indicata nel campo 'Documento di Origine' viene utilizzata dalla procedura come un filtro di generazione; di conseguenza se non indichiamo nulla in tale campo vengono considerati tutti i documenti presenti nelle origini della causale indicata nel campo 'Fattura da Generare'.

☑ Intestatario

Sempre facendo riferimento alle videate di esempio: se attivo vengono considerati ORDCL e OFFCL intestati anche a clienti diversi dall'intestatario del DDTVE. Questa possibilità può tornare utile nel caso in cui si intenda, ad esempio, emettere un Ordine a Fornitore leggendo un Ordine Cliente caricato in precedenza; se si esegue una tale operazione è però necessario attivare il check successivo relativo all'evasione.

☑ Evasione

Se attivo al momento dell'importazione documenti, non viene effettuato lo storno della quantità evasa dal documento di destinazione. In questo modo il documento di origine resta integro per future importazioni nell'ambito del proprio ciclo di appartenenza (vendite o acquisti).

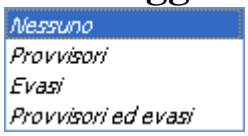
☑ Fattura di anticipo

Se attivo, al momento dell'importazione documenti, vengono riportate in negativo le righe oggetto delle Fatture di Anticipo importate. Questo check deve essere utilizzato nel caso si desideri generare una fattura differita manualmente (senza la procedura automatica di Generazione Fatture Differite), nella quale vengono impostati sia i DDT sia le eventuali fatture di anticipo.

☑ Ricalcalo

Se la causale del documento che stiamo creando ha attivo il flag, tale impostazione viene automaticamente ereditata dal bottone importa; tale impostazione può naturalmente essere modificata da parte dell'utente.
Per ciascuna causale definita è possibile impostare il non ricalcolo dei prezzi e sconti.

Documenti aggiuntivi



La combo permette di scegliere la tipologia di documenti che si intende visualizzare nella maschera di importazione manuale di documenti

Attenzione per poter utilizzare la combo, la causale di origine deve avere il flag "No evasione" attivo.

- ⊙ Nessuno: la combo è valorizzato di default a nessuno in caso di attivazione del flag "No evasione", con tale impostazione, per la riga relativa alla causale di origine, l'operatore ha la possibilità di visualizzare nella maschera di importazione manuale solo documenti confermati e non evasi;
- ⊙ Provvisori: con tale impostazione, per la riga relativa alla causale di origine, l'operatore ha la possibilità di visualizzare nella maschera di importazione manuale oltre a documenti confermati e non evasi anche i documenti Provvisori ;
- ⊙ Evasi: con tale impostazione, per la riga relativa alla causale di origine, l'operatore ha la possibilità di visualizzare nella maschera di importazione manuale oltre a documenti confermati e non evasi anche i documenti evasi (sia parzialmente che totalmente);
- ⊙ Provvisori ed evasi: con tale impostazione, per la riga relativa alla causale di origine, l'operatore ha la possibilità di visualizzare nella maschera di importazione manuale oltre ai documenti confermati e non evasi sia i documenti provvisori che quelli evasi (sia parzialmente che totalmente);

Attenzione questo funzionamento è stato implementato solo in caso di importazione manuale e non in caso di utilizzo del generatore documentale.

Genera righe di riferimento

☑ Nostro riferimento

Se attivo, al momento dell'importazione documenti, la procedura genera in automatico le righe contenenti i riferimenti ai documenti di origine; la contropartita utilizzata corrisponde al codice inserito nel campo 'Articolo per Riferimento' presente nell'archivio Contropartite e Vincoli.

☑ Vostro riferimento

Se attivo, in fase di importazione documenti, la procedura genera in automatico, la riga contenente il riferimento al vostro documento di origine; la contropartita utilizzata corrisponde al codice inserito nel campo 'Articolo per Riferimento' presente nell'archivio Contropartite e Vincoli.

☑ Riferimento esterno

Se attivo, aggiunge una riga descrittiva di riferimento esterno per ogni documento importato. Attivandolo viene preimpostato il check riferimento esterno nella maschera di import documenti e riportata la riga descrittiva di riferimento esterno nel documento creato.

Tipologia riga

Codice da assegnare ai campi relativi ai filtri sulle righe di seguito specificati.

Filtra tipologie righe documenti

Non importare

E' possibile indicare fino a 5 Codici Tipologie Righe che, anche se presenti sui documenti di origine, non si intendono importare nel corpo del documento di destinazione (è possibile indicare questo codice su ogni riga di movimentazione del documento).

Non stampare

E' possibile indicare fino a 5 Codici Tipologie Righe che, anche se presenti sul documento che si sta elaborando, non si intendono riportare nella stampa del documento in questione (è possibile indicare questo codice su ogni riga di movimentazione del documento).

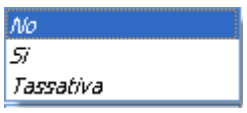
Campi aggiuntivi

Campi definiti nella tabella " Dati aggiuntivi primanota/ documenti"

☑ Importa

Permette di stabilire se il campo deve essere importato o meno nel documento di destinazione

Rottura



Permette di stabilire per ogni campo la modalità di rottura:

- ⊙ No: in fase di generazione automatica dei documenti non verrà effettuata alcuna rottura (quindi anche se i campi aggiuntivi sono diversi non verrà effettuata alcuna rottura)
- ⊙ Si: in fase di generazione automatica dei documenti verrà effettuata rottura solo sui dati differenti non vuoti (quindi se i campi aggiuntivi sono diversi verrà effettuata rottura ma non se sono vuoti)
- ⊙ Tassativa: in fase di generazione automatica dei documenti verrà effettuata rottura sui dati differenti anche in presenza di dati vuoti (quindi se i campi aggiuntivi sono diversi verrà effettuata rottura anche se sono vuoti).

Causali documenti – Report

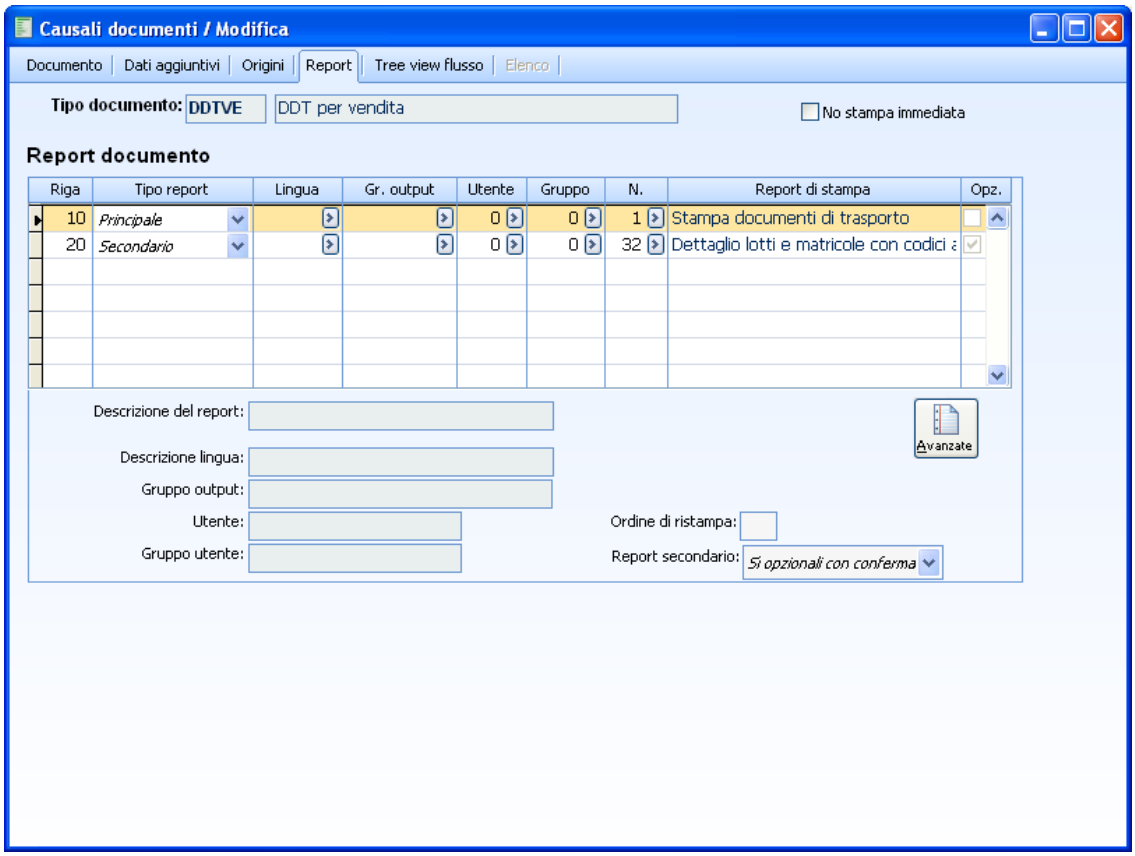


Fig. 1-31 - Causali documenti – Report

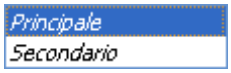
All' interno di questa scheda è possibile associare alla causale documento l'esecuzione di un report principale e\o uno o più report secondari in modo parametrico, sulla base dell'appartenenza del cliente\fornitore ad un codice lingua, ad un gruppo di default (definito nelle cartelle Vendite dell'anagrafica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

☑ No stampa immediata

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

Report documento

Tipo report



La combo in questione definisce quale tipo di report è presente sulla riga. La

combo può assumere i seguenti valori:

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

Lingua

La procedura permette di associare ad ogni lingua utilizzata dall'azienda un codice report diverso (per ciascuna lingua) in modo da utilizzare il report corretto in base al codice lingua impostato nell'anagrafica cliente.

Gruppo output

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

Utente

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

Gruppo

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

Numero … Report di stampa

Rappresenta la posizione del report inserito nella gestione di riferimento GSVE_MDV per i report principali e secondari.

Opzionale

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

Bottone Avanzate



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

Descrizione del report

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

Descrizione lingua

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

Gruppo output

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

Utente

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

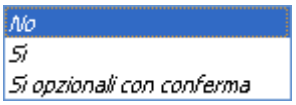
Gruppo utente

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

Ordine di ristampa

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

Report integrativi



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

- No: nel caso non si intenda stampare un altro documento in coda al primo
- Si: nel caso si voglia sempre stampare un altro documento in coda al primo senza ulteriori richieste da parte del programma
- Si opzionali con conferma: il programma richiede conferma prima di lanciare la stampa dei report secondari con attivo il check 'Opzionale'

Causali documenti – Tree view flusso

Permette la visualizzazione del flusso documentale per il tipo documento impostato accedendo all'apposito bottone.

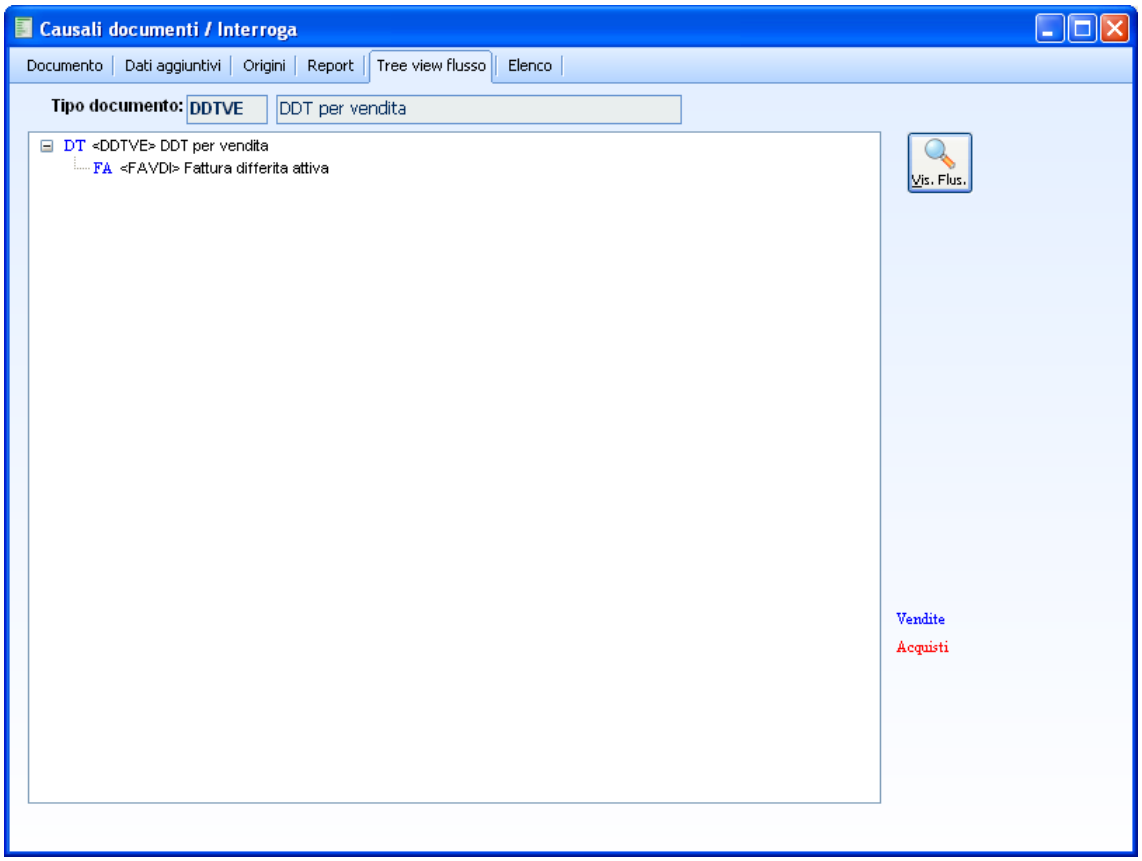


Fig. 1-32 - Causali documenti – Tree view flusso

Bottone Visualizza flusso



Attenzione, la funzione è attivabile solo in modalità di interrogazione.
Nella Tree view vengono visualizzate tutte le causali documento collegate a quella selezionata sia del ciclo attivo e passivo (cartella origini della causale selezionata e di quelle ad essa collegate).
Il colore Blu contraddistingue i documenti del ciclo attivo, il colore rosso quelle del ciclo passivo.

Esempio utilizzo “Rivalorizza sempre”

Causale documento utilizzata per fatturazione FA

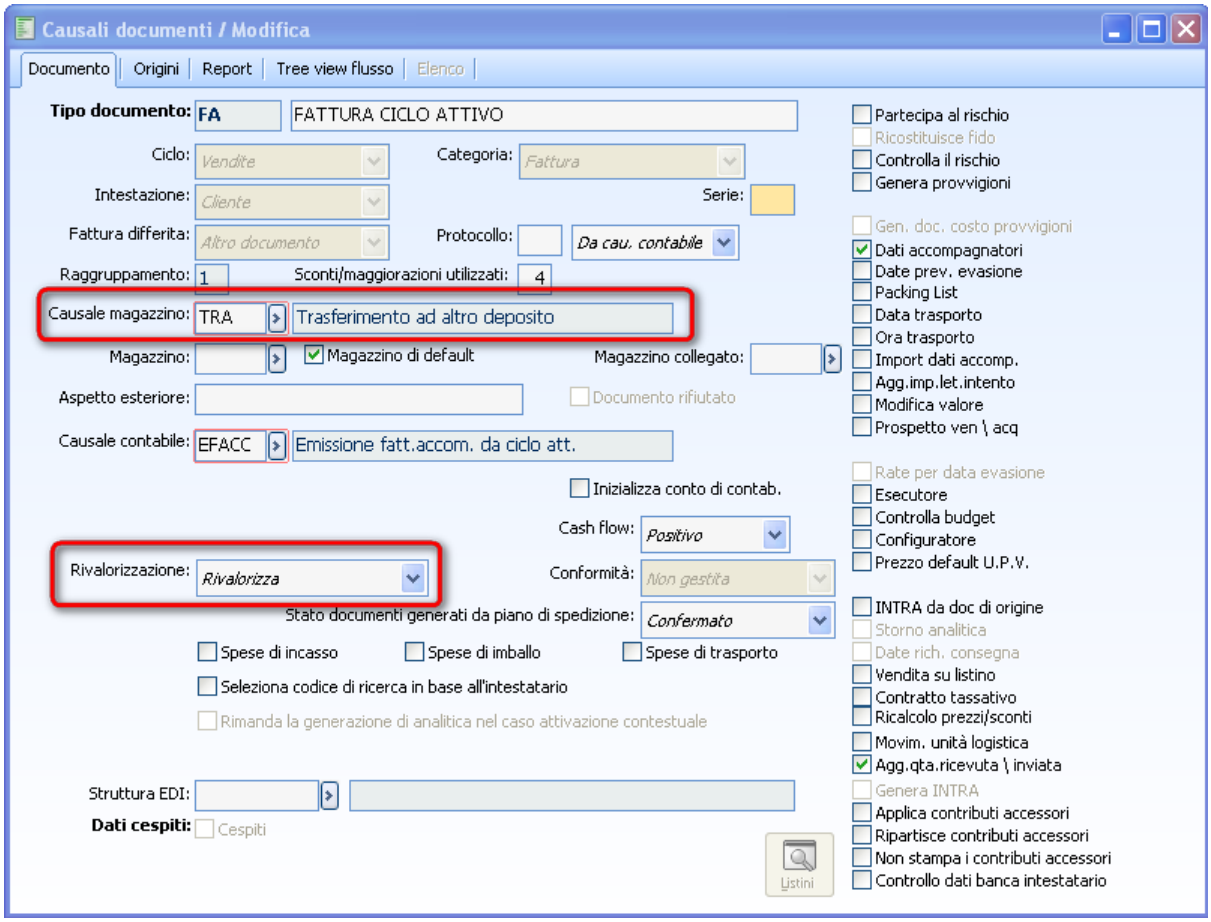


Fig. 1-33 - Combo Rivalorizzazione in causale utilizzata per fatturazione

La causale magazzino utilizzata nella fattura è TRA e ha il check “movimento fiscale” acceso

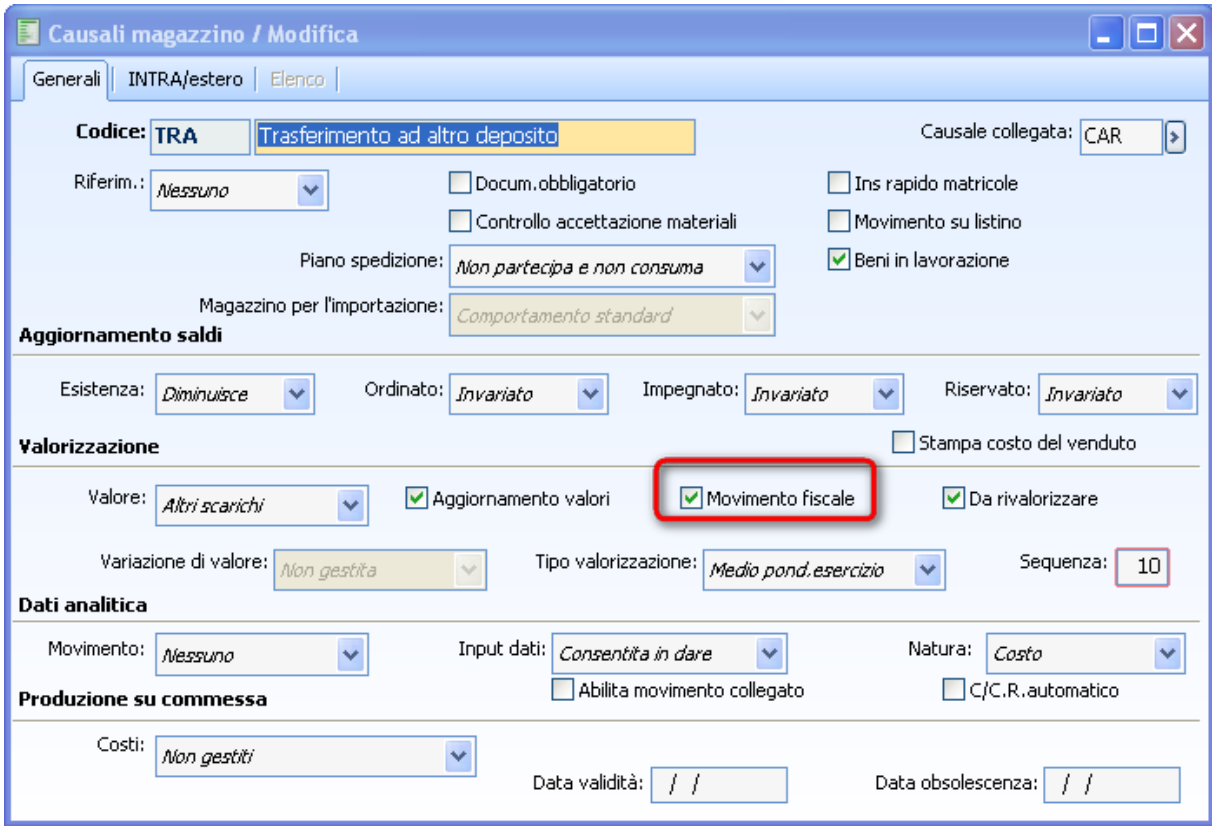


Fig. 1-34 – Causale magazzino TRA associata alla fattura

Si carica un ddt da importare in fattura a prezzo zero

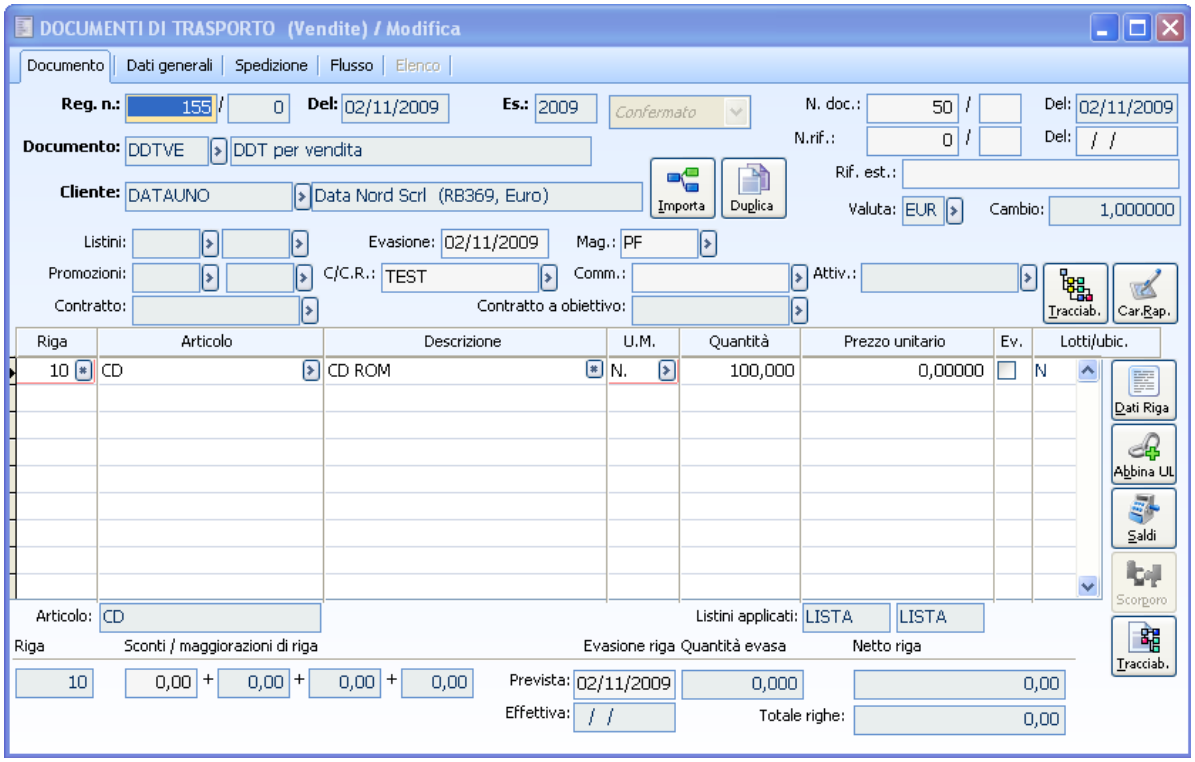


Fig. 1-35 - Caricamento ddt Datauno a prezzo zero

Si carica la Fattura con causale documento FA e si calcola il prezzo della merce

Andando a verificare i dati contabili, notiamo che la combo rivalorizzazione è valorizzato a "Rivalorizza";

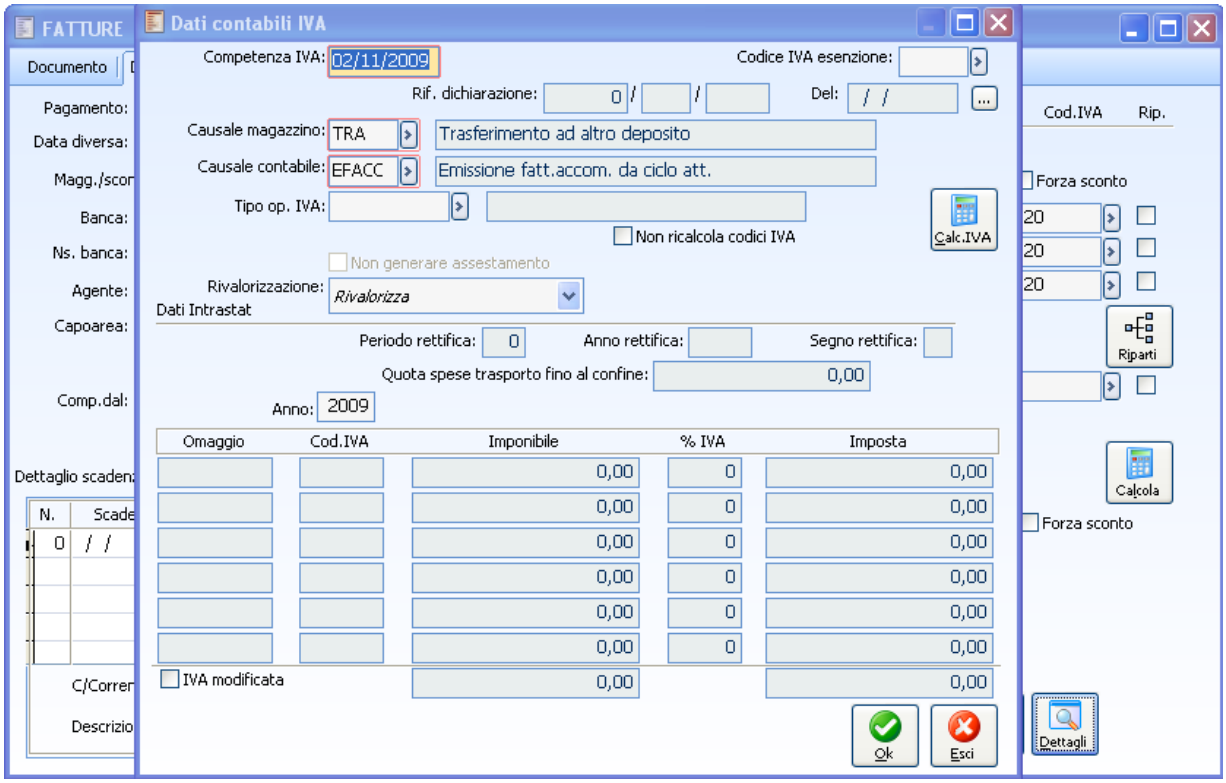


Fig. 1-36 - Dati contabili fattura combo rivalorizza

Lasciamo la combo a "Rivalorizza" e salviamo la fattura, al salvataggio l'operatore NON viene avvertito che il valore di magazzino del ddt sarà aggiornato nonostante la combo ha come valore "Rivalorizza".

Andando a verificare il valore di magazzino del ddt notiamo che non ha subito alcuna rivalorizzazione.

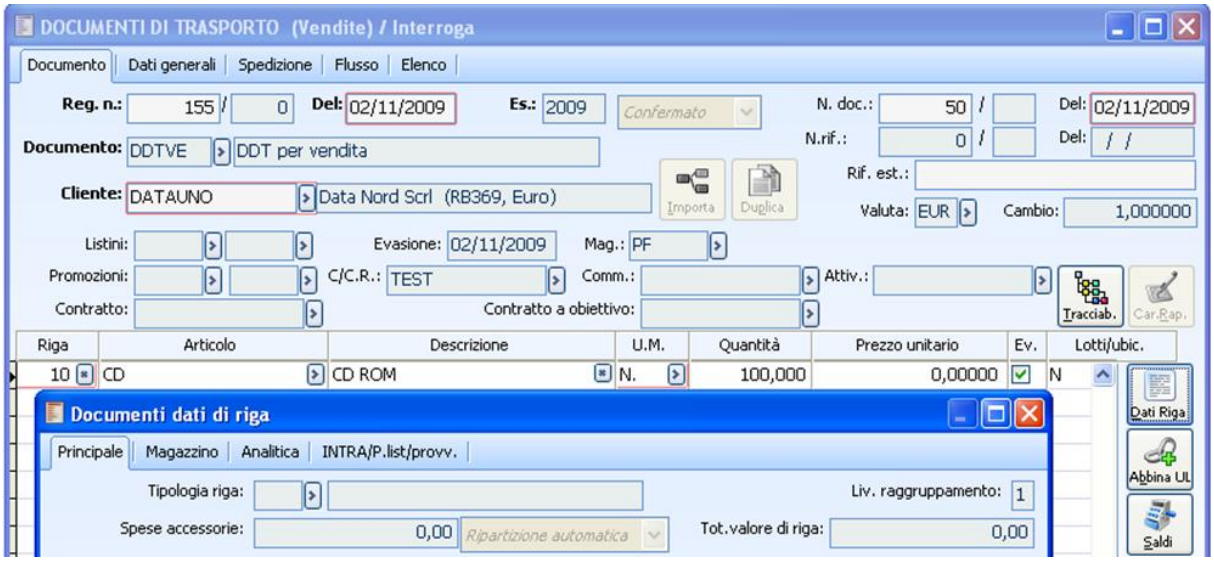


Fig. 1-37 - Dettaglio ddt non rivalorizzato1

La rivalorizzazione del ddt non è avvenuta perché con il valore della combo Rivalorizzazione a *"Rivalorizza,* il documento di origine viene rivalorizzato solo se il documento di destinazione utilizza una causale magazzino con il check "movimento fiscale" spento, questo non è il nostro caso perché la causale di magazzino utilizzata TRA ha il check "movimento fiscale" acceso.

Nel caso in cui invece, si carica la Fattura con causale documento FA e si calcola il prezzo della merce, nella pagina dati contabili si modifica la combo Rivalorizzazione da *"Rivalorizza"* a *"Rivalorizza sempre",* si conferma la maschera dati contabili e si salva la fattura.

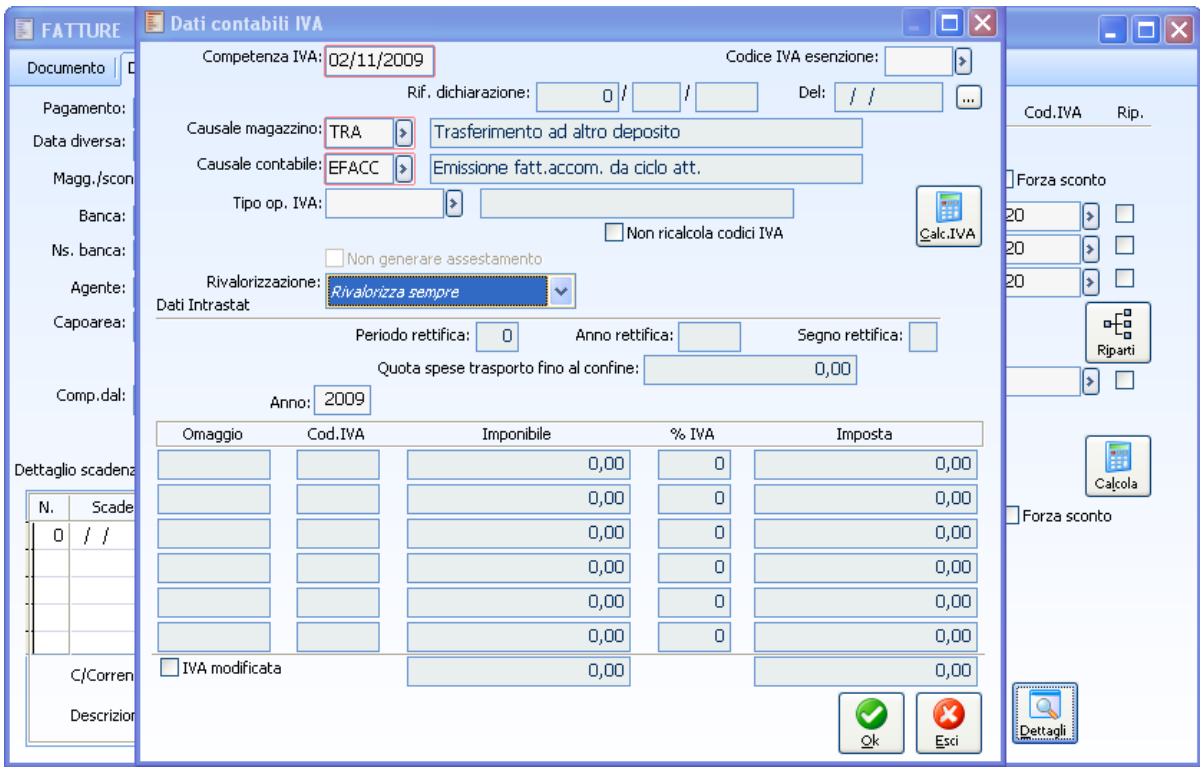


Fig. 1-38 - Dati contabili fattura Combo rivalorizza sempre

Al salvataggio l'operatore viene avvertito che il valore di magazzino del ddt di origine sarà aggiornato.

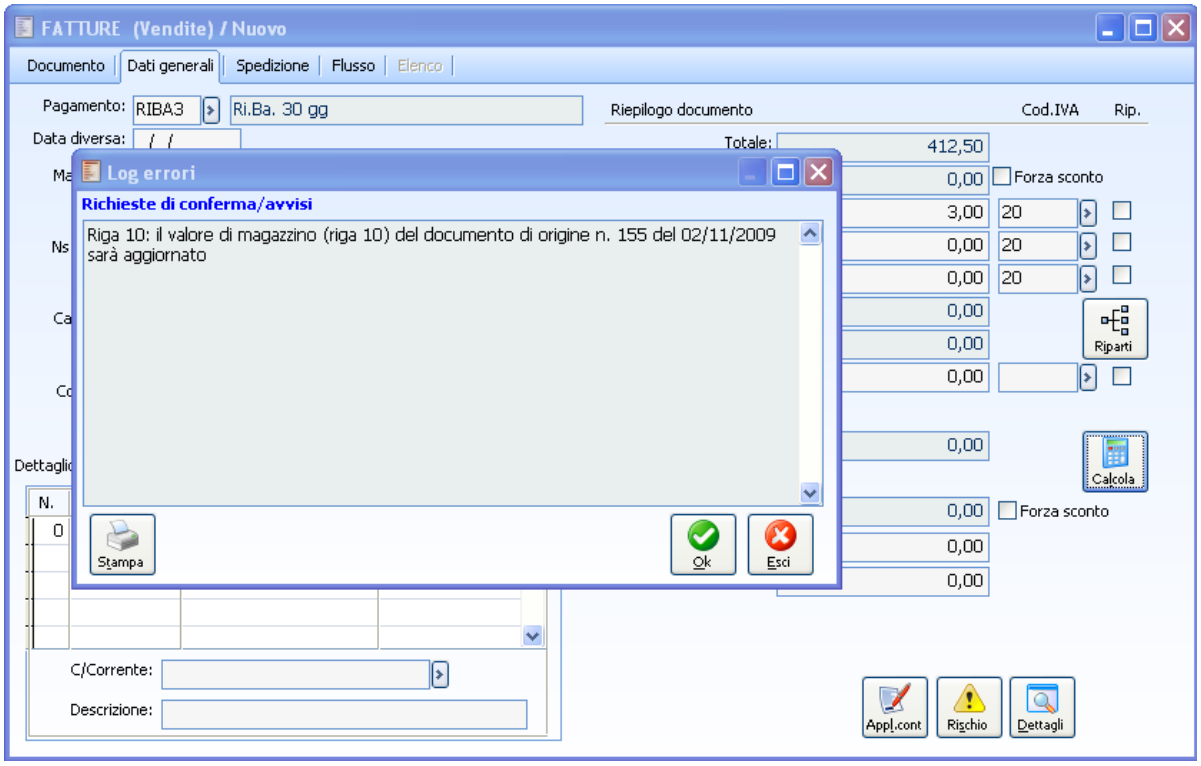


Fig. 1-39 - Salvataggio fattura con combo rivalorizzazione a Rivalorizza sempre

Andando a verificare il valore di magazzino del ddt notiamo che è stato correttamente rivalorizzato.

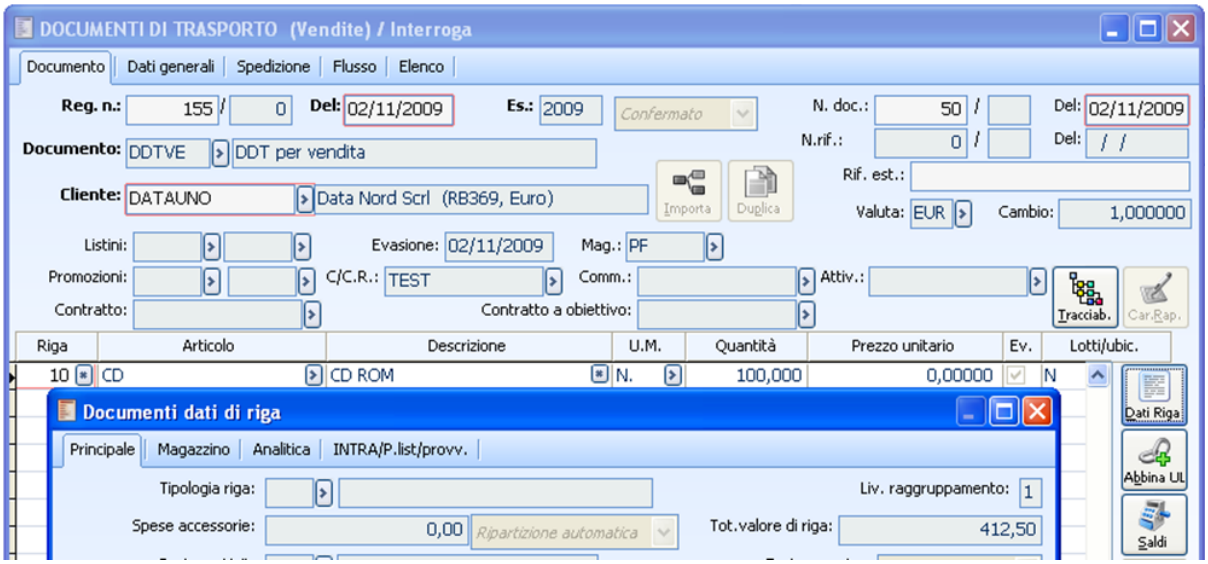


Fig. 1-40 - Dettaglio ddt rivalorizzato1

Opzioni avanzate report

Si accede a questa maschera attivando il bottone Avanzate dalla cartella Causali documenti – Report

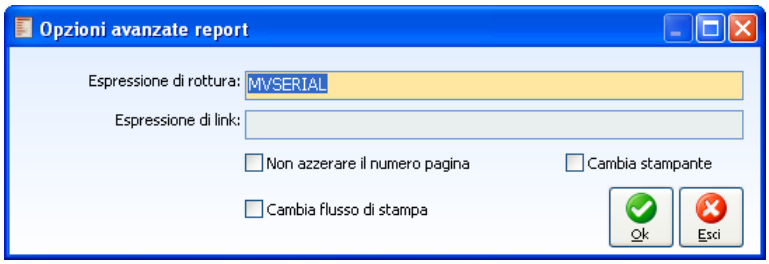


Fig. 1-41 - Opzioni avanzate report

Espressione di rottura

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

Espressione di link

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

☑ Non azzerare il numero pagina

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

☑ Cambia flusso di stampa

permette, in presenza di più report associati alla causale, di avere sessioni di stampa separate per ogni singolo report, ovvero una print system per ogni report associato con il check attivo.

☑ Cambia stampante

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

Messaggi

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

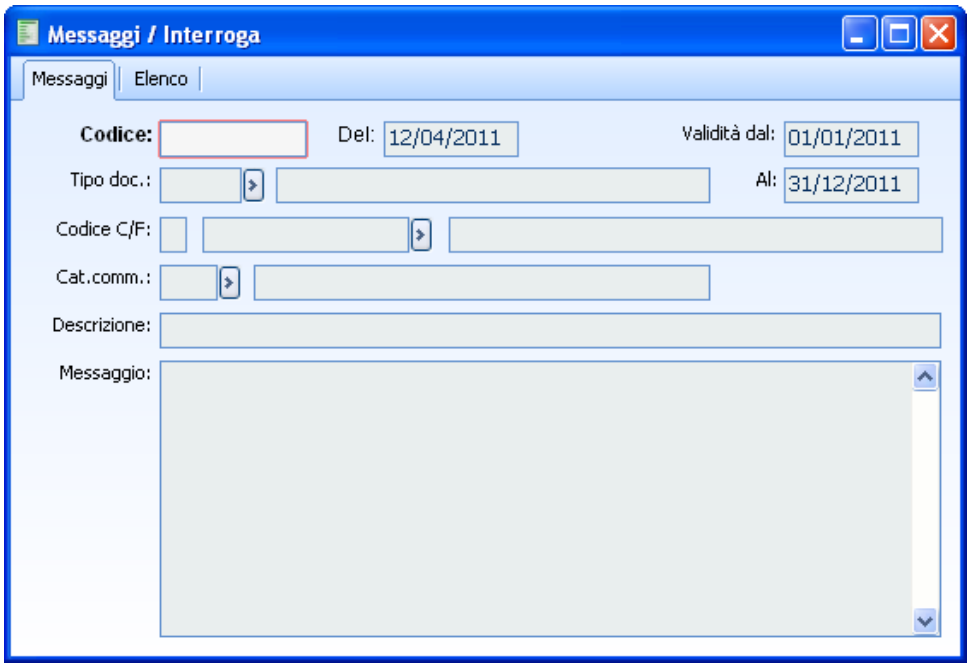


Fig. 1-42 - Messaggi

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

Codice

Codice alfanumerico di 10 caratteri da associare al messaggio.

Del

Data in cui è stato caricato il messaggio.

Validità dal

Data di inizio 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.

Al

Data di 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. Questa data deve essere superiore o uguale alla data precedente.

Tipo doc.

In questo campo può essere indicato il codice della causale documento a cui deve essere legato il messaggio; qualora non venga indicata nessuna causale, il messaggio avrà valore per tutte le causali documenti.

Codice C/F

Campo in cui indicare se il messaggio è relativo ai clienti o fornitori. I valori ammessi sono due: "C" o "F". A seconda di quanto impostato in questo campo è possibile impostare il codice del cliente o del fornitore a cui il messaggio si riferisce. E' altresì possibile non valorizzare il campo ed impostare che il messaggio sia valido per una categoria commerciale di clienti/fornitori.

Cat. comm.

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).

Stampa causali documenti

La stampa causali documenti permette di ottenere l'elenco delle causali presenti nel rispettivo archivio.

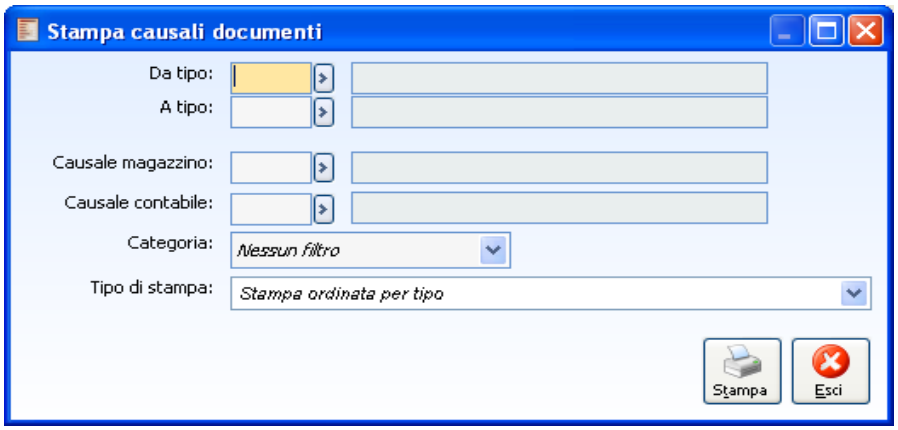


Fig. 1-43 - Stampa causali documenti

Da tipo … A tipo

Filtro sul tipo documento

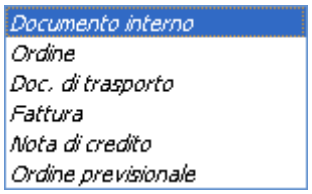
Causale magazzino

Filtri che fanno riferimento alla causale di magazzino

Causale contabile

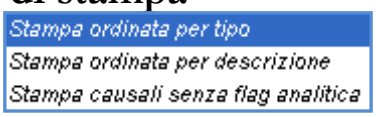
Filtri che fanno riferimento alla causale contabile

Categoria



Si tratta di un macro raggruppamento di documenti al fine di definire a quale categoria appartiene il documento che si sta caricando. A seconda della categoria associata il documento potrà essere utilizzato nella rispettiva gestione: documenti interni, ordini, documenti di trasporto, fatture, note di credito e ordini previsionali.

Tipo di stampa



Come uscita di stampa viene proposta quella predefinita nell'output utente (ordinata per tipo), è comunque possibile selezionarne altre.

- ⊙ Stampa ordinata per tipo
- ⊙ Stampa ordinata per descrizione
- ⊙ Stampa causali senza flag analitica

Stampa messaggi

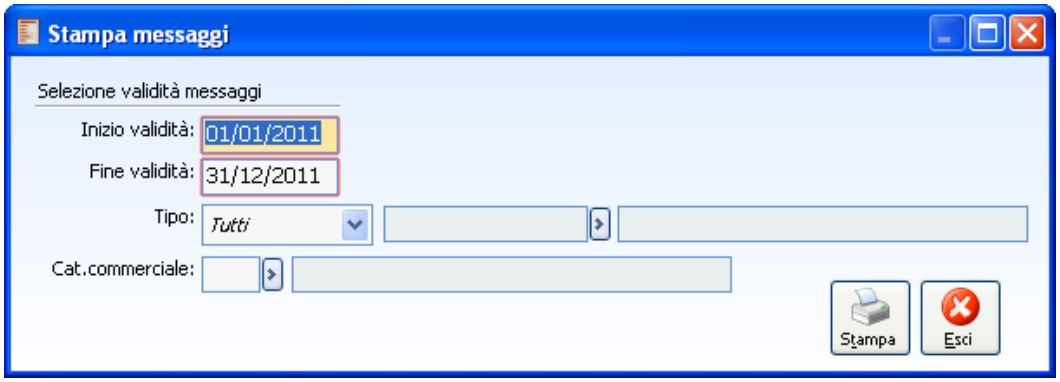
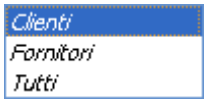


Fig. 1-44 - Stampa messaggi

Inizio validità … Fine validità

Filtro sulle date di validità dei messaggi

Tipo



- Combo che dà la possibilità di considerare
- clienti
- fornitori.
- tutti

Cat. commerciale

Filtro di selezione sulle categorie commerciali associate ai messaggi. E' utilizzabile se non è stato specificato un cliente o fornitore.


Note



GESTIONE LISTINI (VENDITA / ACQUISTO)

- Anagrafica listini
- Dettaglio listini
- Visualizzazione listini applicabili ad articoli
- Manutenzione listini
- Caricamento dettaglio listini
- Stampe
- Importazione listini
- Servizi

Introduzione

Un listino deve garantire la possibilità di determinare un prezzo ed uno sconto da applicare in fase di acquisto o vendita ad un articolo. Un listino può essere valido per la vendita o per l'acquisto, oppure sia per la vendita che per l'acquisto. Sono previste gestioni diverse per le due tipologie di listini in modo da garantire la possibilità che siano attori differenti ad occuparsi delle diverse tipologie.
E' anche possibile avere un listino con prezzo di acquisto utilizzabile anche per le vendite con l'impostazione di una % di ricarico per classe di ricarico indicata sull'articolo.
Il prezzo di un articolo può essere definito per l'articolo stesso, oppure per una categoria di articoli come, ad esempio, un gruppo merceologico, una famiglia, una classe di ricarico. Allo stesso modo lo sconto può essere applicato ad un articolo, oppure ad una classe di articoli.
La procedura offre la possibilità di calcolare il listino su riga del documento, quindi per ogni articolo inserito la procedura rileva il listino da applicare ed offre inoltre la possibilità di gestire una gerarchia di listini applicabili.
E' garantita la possibilità di effettuare una vendita (acquisto) imponendo una certa condizione, cioè applicando uno specifico listino. Ovviamente le condizioni commerciali, prezzi e sconti, possono essere applicate a tutti i clienti (fornitori), oppure a classificazioni di clienti (fornitori). E' possibile definire più listini generici ma anche più listini associati a clienti e fornitori.
Un listino può contenere solo prezzi, solo sconti oppure entrambi.
I listini si distinguono quindi in:

- listini pubblici: sono listini applicabili a tutti;
- listini privati: sono listini applicabili solo a certi clienti o fornitori;
- listini promozionali: solo listini legati ad un listino principale. Possono essere legati ad un listino pubblico o privato.

Precisazioni sul menu "Gestione listini".
Nel caso in cui sia installato il modulo "Magazzino/Servizi", "Ciclo Acquisti", ma non installato il "Ciclo Vendite", è possibile caricare listini solo di tipologia "Acquisti"/"Entrambi" dal modulo acquisti e nell'anagrafica articoli/servizi e kit risulta attivo solo il bottone "Listini acquisti".

Le voci attive nel menù acquisti saranno

Anagrafica Listini;
Dettaglio Listini;
Manutenzione Listini;
Caricamento dettaglio Listini;
Variazione dettaglio listini;
Creazione attributi commerciali.
Nel caso in cui sia installato il modulo "Magazzino/Servizi", "Ciclo Vendite", ma non installato il "Ciclo Acquisti", è possibile caricare listini solo di tipologia "Vendite"/"Entrambi" dal modulo vendite e nell'anagrafica articoli/servizi e kit risulta attivo solo il bottone "Listini Vendite".

Le voci attive nel menù vendite saranno

Anagrafica Listini;
Dettaglio Listini;
Manutenzione Listini;
Caricamento dettaglio Listini;
Stampa anagrafica listini;
Stampa dettaglio listini;
Stampa tabellare listini;
Importa Listini;
Strutture dati;

Categorie Listini;
Parametri Listini;
Importa/esporta configurazioni;
Variazione dettaglio listini;
Elimina dettaglio listini;
Aggiornamento quantità ricevuta/inviata;
Creazione attributi commerciali.
Nel caso in cui sia installato il modulo "Magazzino/Servizi", ma non installato il "Ciclo Acquisti" e "Ciclo Vendite", è possibile caricare listini solo di tipologia "Acquisti"/"Vendite"/"Entrambi" dal modulo Magazzino/Servizi.

Le voci attive nel menù magazzino saranno

Anagrafica Listini;
Dettaglio Listini;
Manutenzione Listini (vendite);
Manutenzione Listini (acquisti);
Caricamento dettaglio Listini;
Stampa anagrafica listini;
Stampa dettaglio listini;
Stampa tabellare listini;
Importa Listini;
Strutture dati;
Categorie Listini;
Parametri Listini;
Importa/esporta configurazioni;
Variazione dettaglio listini;
Elimina dettaglio listini;
Aggiornamento quantità ricevuta/inviata;
Creazione attributi commerciali.

Anagrafica listini

Anagrafica listini - Listini

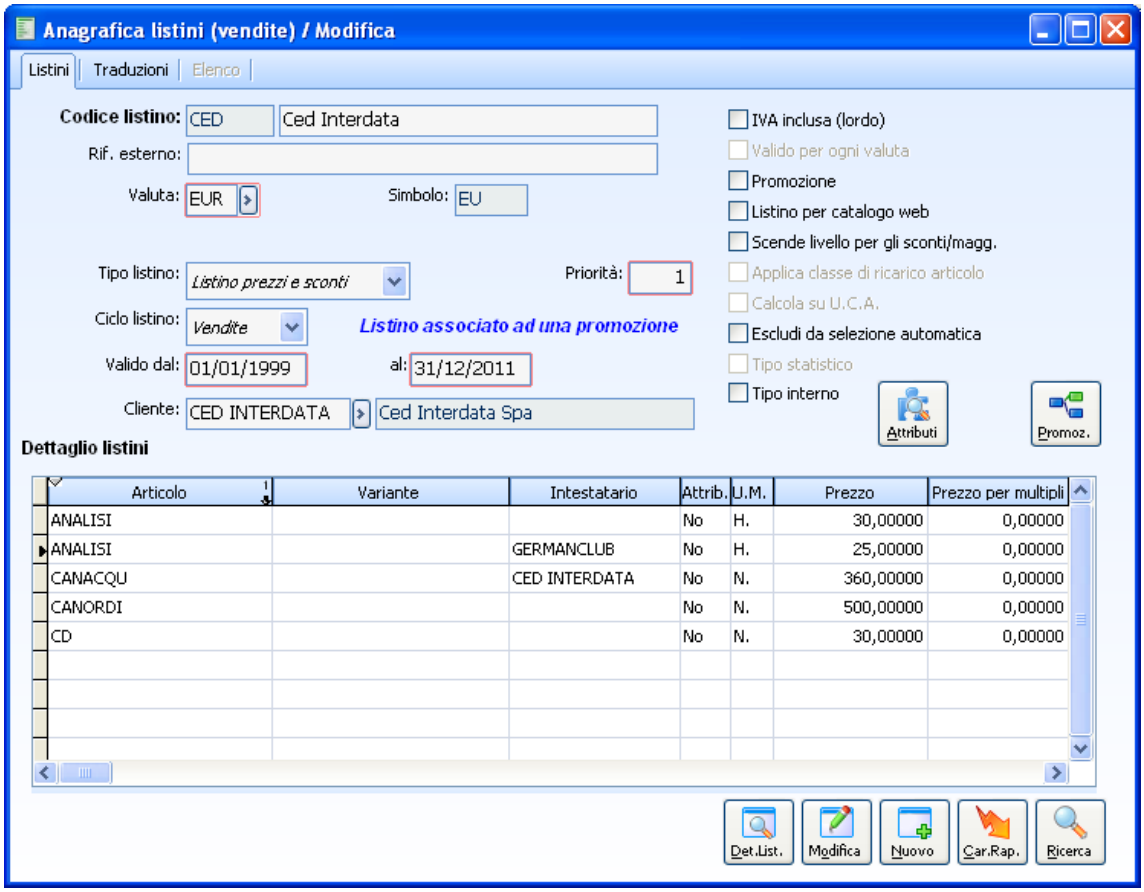


Fig. 1-45 - Anagrafica listini

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

Codice listino

Codice alfanumerico di 5 caratteri che identifica il listino.

Rif. esterno

Riferimento da utilizzare per comunicare con il fornitore

Valuta

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

Simbolo

Simbolo della valuta

Data cambio

Data di riferimento del cambio.

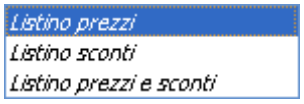
Cambio

Tale campo indica il cambio applicato, se il listino è in valuta diversa da quella di conto.
In caso di valuta diversa da Euro è possibile impostare un cambio di riferimento del giorno in cui sono stati stabiliti i prezzi.

%

Percentuale di tolleranza entro la quale il listino può considerarsi valido. Se il cambio supera la tolleranza, tale situazione risulta essere un campanello di allarme per revisionare il listino (campo non gestito).

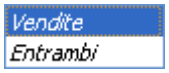
Tipo listino



Indica il tipo di listino

- ⊙ Listino prezzi
- ⊙ Listino sconti
- ⊙ Listino prezzi e sconti

Ciclo listino



Indica il ciclo del listino:

- ⊙ Vendite
- ⊙ Entrambi

Priorità

Priorità di applicazione del listino.
Il prezzo su un documento può essere determinato in base al listino inserito in testata se è attivato il check "Vendita su listino" sulla causale documento. In caso contrario la procedura seleziona i listini validi alla data e ricerca l'articolo sul listino con priorità più alta; se non esiste l'articolo e quindi il prezzo sul listino, lo va a cercare su quello con priorità inferiore e così via.
In particolare risulteranno prioritari i listini associati al cliente (fornitore) rispetto a quelli generici; all'interno delle medesima tipologia, sarà tale indicatore di priorità ad imporre un ordinamento fra i listini.

Di seguito l'algoritmo di ricerca della condizione commerciale utilizzato per la determinazione della priorità.

Selezione del listino di testata

Premessa: il listino di testata, applicabile nella vendita su listino (flag in causale documento), è un listino aziendale ossia deve determinare il prezzo per ogni singolo item.
La determinazione del prezzo viene effettuata dalla procedura nel seguente modo.
Nel caso in cui la causale documento gestisca la vendita su listino e sia valorizzato un listino promozione, se l'articolo movimentato non ha dettagli validi nella promozione la procedura deve verificare sui listini di testata (e quindi di riga) di tipologia non promozione, la presenza di dettagli validi per lo stesso. Se trovati la procedura utilizza questi per determinare prezzo/sconto, altrimenti restituisce zero.
La procedura ricerca i listini prioritari, ossia il listino prezzi e sconti, viene determinato ordinando i listini selezionati (associati al cliente o senza associazione intestatario) per priorità e prendendo quello con priorità maggiore. Nel caso di listini associati alle anagrafiche moltiplica la priorità per 1000.
A parità di priorità di testata, a parità di validità, viene applicato il primo listino caricato; sulla testata

documento non esiste un seriale quindi la procedura applica il listino in ordine di codice.
A questo punto vengono ricercate le promozioni attive sui listini selezionati (nessun listino associato alla promozione rende valida la promozione per tutti i listini) valide per il cliente.

N.B.: il listino di testata viene proposto solo se è attivo il flag vendita su listino nella causale documento.

Selezione del listino di riga

Vengono selezionati tutti i dettagli listino che hanno

- stesso codice articolo oppure articolo vuoto;
- stessa variante oppure variante vuota;
- stesso attributo fisso articolo oppure attributo vuoto;
- stesso attributo cliente / fornitore oppure attributo vuoto;
- stessa U.M.;
- Stessa valuta;
- Scaglione valido;
- Multiplo valido;

Data di validità che comprende la data del documento della riga inserita.
Il valore del campo priorità è dato dalla sommatoria di:

- - 100 se il codice articolo è pieno
- - 100 se il codice variante è pieno
- - 10 se un attributo dell'articolo è pieno
- - 3 se il codice cliente è pieno
- - 1 se un attributo del cliente è pieno

Di seguito alcune precisazioni.
La priorità di testata del listino è la prima priorità che viene esaminata per determinare il listino da applicare.
Se un listino è associato all'anagrafica clienti/fornitori risulta prioritario infatti questo tipo di listino assume una priorità calcolata data dalla priorità di testata del listino * 1000.
Nel caso siano presenti due listini per lo stesso articolo con stessa priorità e stesse date di validità la procedura applica l'ultimo listino inserito (quello con seriale di dettaglio più alto).
E' presente anche una priorità di dettaglio calcolata che determina anch'essa quale prezzo applicare.

- un dettaglio listino nel quale risulta associato solo il codice articolo assume una priorità calcolata di 100;
- un dettaglio listino nel quale risulta associato codice articolo + variante assume una priorità calcolata di 200;
- un dettaglio listino nel quale risulta associato codice articolo + variante + codice intestatario assume una priorità calcolata di 203;
- un dettaglio listino nel quale risulta associato codice articolo + variante + codice intestatario + attributo intestatario assume una priorità calcolata di 204;
- un dettaglio listino nel quale risulta associato codice articolo + variante + codice intestatario + attributo intestatario + attributo articolo assume una priorità calcolata di 214.

Queste priorità sono cablate nella procedura senza possibilità di modifica da parte dell'utente.
In più è possibile, sempre nel dettaglio listino, definire nel caso in cui risulta specificato un attributo che tale dettaglio sia più prioritario nella determinazione del prezzo.

Il flag "priorità" nella pagina attributi serve per dare maggiore priorità ad un attributo quindi quando è attivo moltiplica l'attributo per 1.000:

- - Attributo articolo che vale 10 lo moltiplica per 1.000;
- - Attributo cliente che vale 1 lo moltiplica per 1.000.

Nell'esempio se definiamo articolo+variante+cliente+attributo cliente con flag priorità + attributo articolo con flag priorità, la priorità risulta
100+100+3+(10*1.000)+(1*1.000)=11.203.
I listini applicabili e la loro priorità sono contenuti nella tabella "xxx_LIST_TMP"; dal menu "Sistema" è possibile accedere alla funzione "Pulizia temporaneo listini". Questa tabella viene popolata ogni qualvolta viene caricato un documento, quindi nel caso di caduta della connessione potrebbe rimanere sporca con dati inutili; a tal fine è presente la funzione di pulizia della tabella.

N.B.:
Il prezzo del contratto risulta prioritario rispetto al prezzo di un listino; un vecchio contratto deve essere identificato come listino di tipologia "Promozione"; in questo modo nel caso in cui sia valida la promozione il prezzo viene reperito da questa.

☑ IVA inclusa (lordo)

Se il check è attivo significa che il listino gestisce valori espressi al lordo dell'IVA; in caso contrario si tratta di valori non comprensivi dell'IVA.

☑ Valido per ogni valuta

Check valido solo per i listini di tipologia "Listino sconti". Se attivo lo sconto sarà applicato a condizioni espresse in qualsiasi valuta.

☑ Promozione

Se presenti, vengono ricercati ed applicati i listini di tipologia "Promozione" attivi sui listini selezionati e validi per il cliente.
Non è possibile associare un listino di tipo promozione all'anagrafica clienti/fornitori bottone listini.

☑ Listino per catalogo web

Se tale flag risulta attivo, il listino viene considerato per il catalogo web.
N.B.: il flag non risulta editabile per

- listini del ciclo acquisti;
- listini promozione di entrambi i cicli con flag "Calcola su U.C.A." attivo;
- listini di tipologia sconti di entrambi i cicli con attivo il flag "Scende livello per gli sconti/magg..".

Inoltre, i listini di tipologia promozione possono essere pubblicabili su web solo se validi per tutti i listini (le promozioni create dalla procedura di conversione dedicata alla gestione listini non hanno nessun listino associato; questo significa che sono valide per tutti i listini e quindi sono pubblicabili su web).

☑ Scende livello per gli sconti / magg.

Se il listino sconti prevede una iterazione per il calcolo dello sconto, si scende ricercando un nuovo dettaglio o listino per determinare lo sconto non valorizzato sul primo listino. Se ad esempio sul primo listino è stato valorizzato il primo sconto, si scende e si cercherà sul secondo dettaglio valido o listino di
sconto e prioritario gli sconti (2, 3, 4).
Il flag non risulta attivabile per listini di tipo promozione e non è utilizzabile per la vendita su listino e per gli acquisti in genere.

☑ Applica classe di ricarico articolo

In fase di determinazione del prezzo la procedura recupera per l'articolo, l'ultimo costo di acquisto e la classe di ricarico e calcola il prezzo.
Il flag è attivabile per listini di vendita o acquisto (ma non entrambi) di tipologia promozione (Prezzo o Prezzo e sconto).
Se la promozione è di tipo prezzi attivando il flag si attiva in automatico senza possibilità di modifica dal parte dell'utente il flag UCA.

☑ Calcola su U.C.A

Se attivo la procedura calcola il prezzo del listino sull'ultimo costo di acquisto.
Il flag ultimo costo non è attivabile quando il listino è valido alternativamente per la vendita e l'acquisto.
Come per i listini di tipologia promozione attivando questo flag non risulterà attivo nel dettaglio il relativo Prezzo.
E' attivo un controllo relativo alla somma algebrica degli sconti presente sul listino, per ogni referenza che deve essere positiva in sequenza; ad esempio:

- -3%+5% algebricamente da +2% e in sequenza da +1,82%
- -4%-5%+4,2%+5% algebricamente da +0,2% e in sequenza -0,22

La seconda ipotesi non è quindi considerata valida
Esplicito esempio

-4% primo sconto/maggiorazione
la base imponibile è 100
0+ (- 4 *100/100)= - 4

-5% secondo sconto/maggiorazione
la base imponibile è 96 (dato da 100-4%)
-4+(-5*96/100)= - 8,8

+4.20% terzo sconto/maggiorazione
la base imponibile è 91,2 (dato da 100-4%-5%)
-8,8+(4.2*91,2/100)= -4,97

+5% quarto sconto/maggiorazione
la base imponibile è 91,2 (dato da 100-4%-5%+4,20%)
-4,97 +(5*95,03/100)= - 0,22

quindi –0,22 non risulta positivo.

L'ultimo costo di acquisto così come per le promozioni viene recuperato in base al magazzino usato sul documento.

Attenzione: per recuperare l'ultimo costo risulta sempre necessario avere il magazzino di riferimento, nel caso in cui la funzionalità non prevede il magazzino l'ultimo costo di acquisto risulterà zero.

Ad esempio nell'analisi opportunità commerciali il magazzino non viene passato quindi il prezzo unitario nel caso in cui sarà applicato un listino ad ultimo costo risulterà a zero.

☑ Escludi da selezione automatica

Se selezionato il listino potrà essere movimentato esclusivamente mediante inserimento manuale all'interno di documenti e movimenti di magazzino.
La priorità di testata non è editabile e viene settata a -1. La fase di selezione listini applicabili considera solo priorità di testata >=0.
Se inserito manualmente il listino è comunque applicabile e, di conseguenza, i prezzi vengono letti dai suoi dettagli (che hanno priorità di dettaglio normale, vale a dire>0).
Questo flag non è disponibile per

- -listino sconti;
- -listino prezzi e sconti;
- -promozioni (di alcun tipo).

E' incompatibile con:

- -calcola su uca;
- -listino catalogo web;
- -statistico.

Attenzione
Il dettaglio del listino viene applicato solo esclusivamente se la causale documento ha attivo il flag 'Vendita su listino'. Una volta selezionato il listino manualmente sulla testata del documento la procedura ricerca per questo eventuali promozioni se esistenti ed applica il prezzo.

☑ Tipo statistico

I listini in cui tale flag è attivato non vengono mai utilizzati sul documento per la determinazione del prezzo ma vengono utilizzati invece per la generazione analitica e per la determinazione del costo del venduto.
Gli scaglioni sono preimpostati con valori da 0 a 999999,999 e non è possibile definire un multiplo.
Il flag "Statistico" è attivabile se il listino è di tipologia "Prezzi" e se il ciclo di appartenenza corrisponde ad "acquisti" o "entrambi".
Infine se il listino è di tipo "statistico", il dettaglio non può contenere il fornitore e non possono essere indicati attributi legati alla tabella "CONTI".

☑ Tipo interno

Se tale flag è attivo, il listino risulta di tipo interno ossia viene utilizzato nelle movimentazioni di magazzino.
In pratica la procedura, tra due listini con pari priorità, uno con flag 'Tipo interno ' attivato e l'altro no se stiamo caricando un movimento di magazzino, dà maggiore priorità al listino con attivo il flag 'Tipo interno '.
Lo stesso funzionamento viene applicato anche alle promozioni, in pratica a parità di priorità di testata di due promozioni valide, nei movimenti di magazzino viene applicata quella con attivo il flag 'Tipo interno '.

Valido dal

Indica la data di inizio validità del listino.

Al

Indica l'ultima data di validità del listino.

Cliente … Fornitore

Questo campo indica il cliente o il fornitore di riferimento

Bottone Attributi



Risulta attivo, se attivato nei dati azienda, il relativo flag grazie al quale è possibile parametrizzare l'inserimento di attributi sulle testate listini.
Attivando tale flag risulta possibile associare alla testata del listino eventuali attributi di tipologia CONTI.
Inoltre, definendo gli attributi, è possibile visualizzare/stampare eventuali clienti/fornitori che soddisfano gli attributi inseriti.
Ai listini con attributi di testata viene moltiplicata la priorità di testata per 10.

Bottone Listini associati



Premendo il bottone si accede all'elenco dei listini associati alla promozione

Bottone Promozioni



Tale bottone risulta editabile solo se il listino è associato a promozioni. Il bottone "Promozioni" permette di gestire la tabella dei listini associati alla promozione. L'elenco dei listini associati alla promozione può essere popolato solo da listini di tipo promozione. Un listino di promozione è un listino applicabile ad un listino principale.
Su ogni listino può essere attiva una promozione, in questo caso viene considerata la promozione prioritaria rispetto al listino.
Se il listino è una promozione è possibile impostare a quali listini la promozione è riferita, se nessun listino è specificato si assume che la promozione sia valida su tutti i listini.
Se su un documento è indicato un listino su cui è collegato un listino di promozione viene applicato il prezzo calcolato sul listino promozione.

Bottone Dettaglio listino



Tale bottone permette di visualizzare il dettaglio listino associato; la maschera di dettaglio listino è di seguito commentata.

Bottone Modifica



Tale bottone permette di modificare il dettaglio listino associato.

Bottone Nuovo



Tale bottone permette di creare un nuovo dettaglio listino associato.

Bottone Car. Rapido



Tale bottone permette di accedere alla maschera di Caricamento rapido dettaglio listini.
Tale bottone non risulta visibile se il listino è di tipo "statistico".

Bottone Ricerca



Permette all'utente di rieseguire la ricerca dei dettagli listino.

Anagrafica listini - Traduzioni

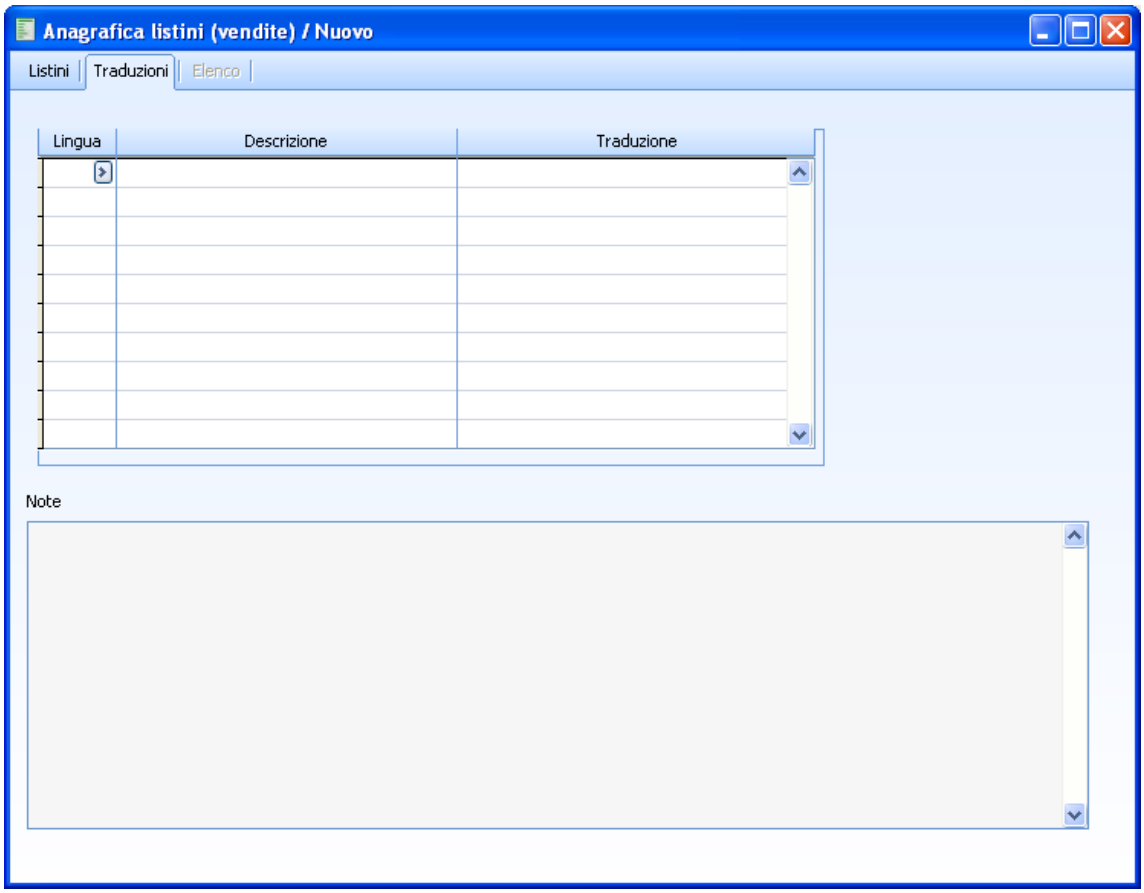


Fig. 1-46 - Anagrafica listini - Traduzioni

Lingua

Codice della lingua per la quale si intende indicare la traduzione della descrizione del listino.

Traduzione

Traduzione.

Dettaglio listini

La tabella dettaglio listino contiene la definizione del prezzo e\o dello sconto. Un listino è composto di articoli con i relativi prezzi e\o sconti. Soprattutto per quanto riguarda la scontistica, si rende spesso necessario potere aggregare più articoli in un unico sconto. Per questo motivo è possibile legare il prezzo o lo sconto ad un insieme di proprietà dell'articolo predefinite (gruppo merceologico, famiglia, classe di ricarico), oppure introdotte con il sistema degli attributi.
Un listino può essere creato appositamente per essere attribuito ad un soggetto o ad una classe di questi, oppure può essere generico e i singoli prezzi possono essere riservati solo ad alcuni soggetti tramite attributi preesistenti, oppure tramite attributi.

Si può aprire questa maschera anche dagli articoli e servizi tramite il tasto Listini accedendo a Dettaglio listini e selezionando i tasti Duplica, Nuovo, Det list o Modifica.

Dettaglio listini - Listino

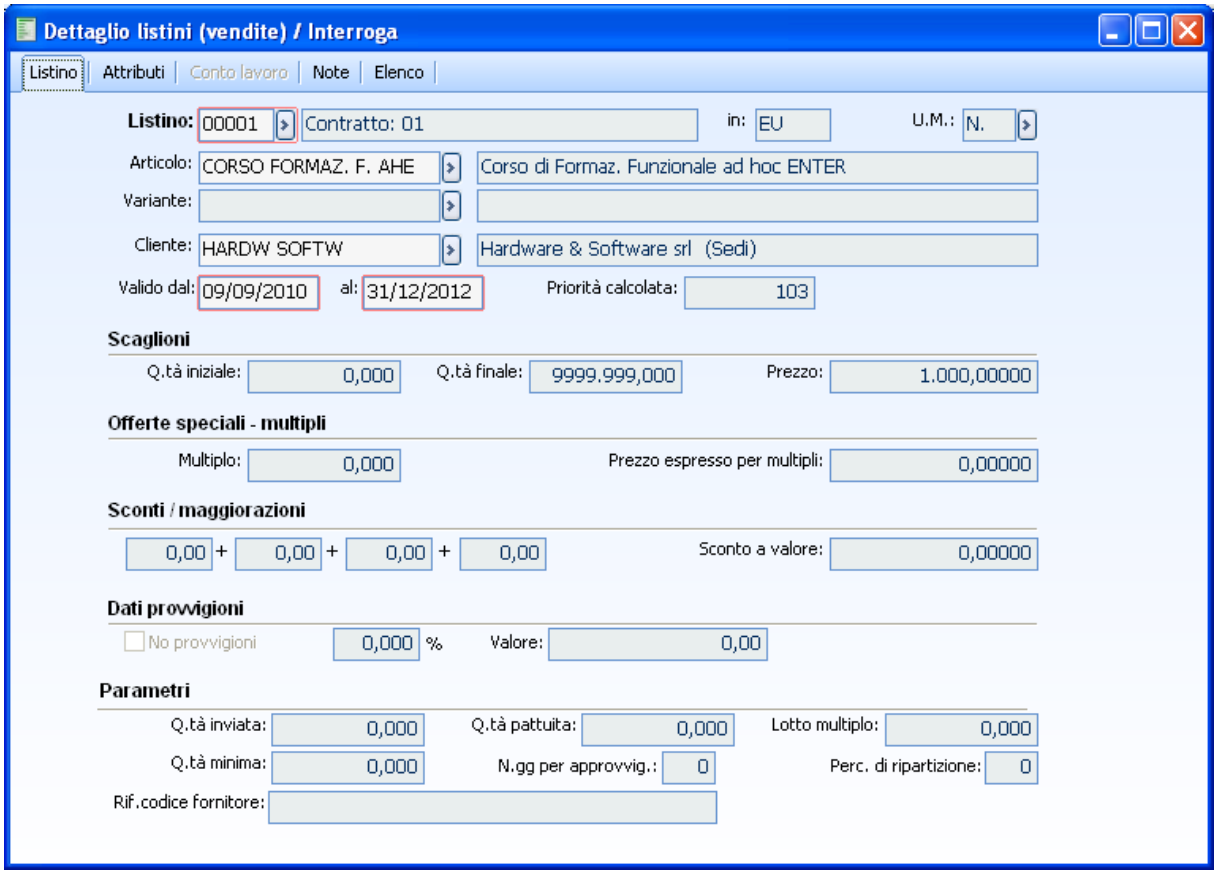


Fig. 1-47 - Dettaglio listini - Listino

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

Listino

Codice alfanumerico di 5 caratteri che identifica il listino.

U.M.

Indica l'unità di misura dell'articolo associato al listino.

Articolo

Tale campo riporta l'articolo associato al listino.

Variante

Riporta l'eventuale variante dell'articolo.

Cliente

Tale campo indica il cliente associato al listino.

Valido dal

Indica la data di inizio validità del dettaglio listino.

Al

Indica l'ultima data di validità del dettaglio listino.

Priorità calcolata

Priorità attribuita al dettaglio con le logiche viste in precedenza

Scaglioni

Q.tà iniziale

Rappresenta la quantità minima da cui si applica il prezzo del listino.

Q.tà finale

Tale campo indica l'ultima quantità per cui si applica il prezzo del listino.

Prezzo

Indica il prezzo del listino.

Offerte speciali – multipli

Multiplo

A volte accade che sia conveniente esprimere il prezzo per multipli di una certa quantità.
Il campo indica quindi la quantità che permette di esprimere il prezzo per multipli.
Tale campo è attivo in un contesto in cui la quantità finale dello scaglione definito nel listino corrisponde alla massima quantità definibile (9999999,999 se frazionabile o 9999999,000 se non frazionabile).

Prezzo espresso per multipli

In caso di offerta il prezzo può essere valido solo se applicato a multipli di un articolo. In questo caso occorre specificare per quale multiplo è valido il prezzo.

Sconti/maggiorazioni

In tale campi si possono indicare fino ad un massimo di quattro valori che identificano le percentuali di sconti e maggiorazioni, da applicare su riga documento.
Tutti i valori con il segno "-" identificano gli sconti, mentre quelli senza segno identificano le maggiorazioni.

Sconto a valore

Tale campo indica lo sconto espresso in valore.
Il netto riga del documento è proposto già al netto dello sconto.

Dati provvigioni

☑ No provvigioni

Se tale flag risulta attivo, non viene indicata sulla riga documento la percentuale provvigione associata all'agente.
I dati provvigione sono definibili solo sui listini di tipo promozione.

%

Percentuale provvigione da applicare.

Valore

Tale campo indica la provvigione associata all'agente espressa in valore.
La determinazione della provvigione avviene in cascata listino prezzi – listino sconti.
Se le provvigioni sono espresse nella medesima tipologia ("percentuale/percentuale") o ("valore/valore") viene effettuata la somma algebrica per determinare rispettivamente la percentuale provvigione da applicare al valore di riga o la provvigione a valore da corrispondere.
Se le provvigioni sono espresse in tipologia diversa ("percentuale/valore") o ("valore/percentuale"), la provvigione viene calcolata sempre a valore.

Parametri

Q.tà Inviata

Quantità aggiornata dalla procedura attraverso la funzione 'Aggiornamento Quantità Ricevuta' presente nel modulo Vendite/Gestione Listini/Servizi. (E' cura dell'utente lanciare la funzione).

Q.tà pattuita

Tale campo risulta editabile se:

- listino di tipo promozione;
- listino con ciclo acquisti oppure ciclo vendite;
- nel dettaglio listino viene indicato l'articolo.

Nel caso in cui per l'articolo siano presenti più dettagli la procedura aggiorna la quantità pattuita su tutti i dettagli dove risulta presente lo stesso articolo.

Esempio
Supponiamo di avere un listino di tipo promozione nel cui dettaglio risulta presente l' 'Articolo CD' , scaglione da 0 a 10 prezzo 1€, quantità pattuita 10.
Supponiamo di indicare un altro dettaglio per lo stesso articolo: 'Articolo CD', scaglione da 11 a 9999.999,999 prezzo 0,80€, quantità pattuita 20.
La procedura aggiorna anche il dettaglio precedente indicando quantità pattuita per entrambi i dettagli per l'articolo CD con quantità pattuita 20.
Nel caso in cui l'articolo risulta gestito a varianti, la procedura per l'aggiornamento della quantità pattuita considera sempre la coppia Articolo + Variante.
Nel "Caricamento rapido dettaglio listini" tale campo compare solo nel caso in cui viene indicato l'articolo.

Q.tà Minima

Indica la quantità minima ordinabile per quell'articolo o gruppo merceologico.

Lotto Multiplo

Indica la quantità multipla dell'ordine per quell'articolo o gruppo merceologico.

N. gg per approvvigionamento

Indica il Lead Time di fornitura.

Perc. ripartizione

Informazione utilizzata nella generazione PDA.

Rif. codice fornitore

Informazione utilizzata nella gestione delle PDA.

Dettaglio listini – Attributi

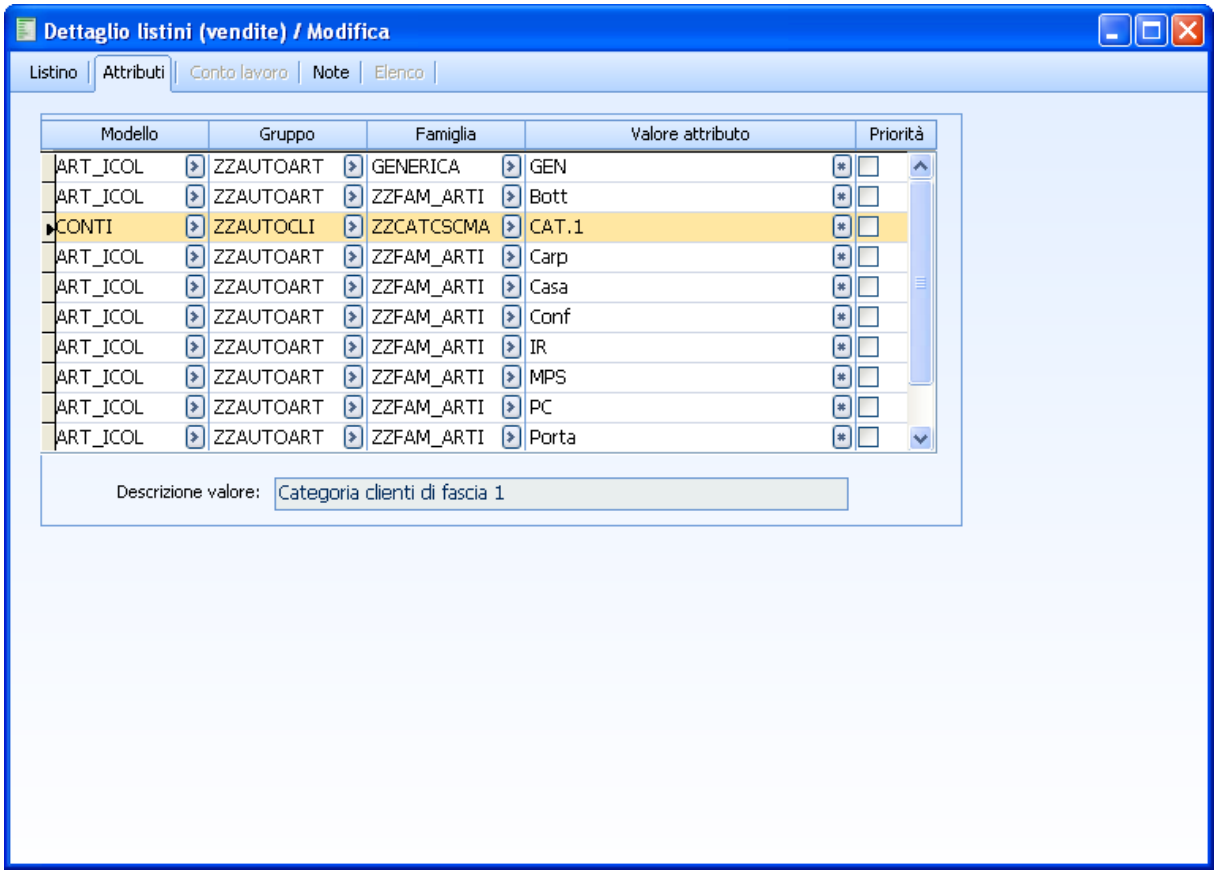


Fig. 1-48 - Dettaglio listini – Attributi

La tabella dettaglio attributi consente di specificare gli attributi per i quali il prezzo e\o lo sconto sono applicabili oltre ad alcuni attributi fissi specificati sull'anagrafica soggetto come il codice cliente o fornitore.
La tabella contiene gli attributi per cui sono valide le condizioni commerciali. Vengono accettati solo i modelli che si riferiscono ad articoli, clienti e fornitori.
Il flag "Priorità" consente di moltiplicare la priorità legata all'attributo per 1.000.

Esempi

Applicazione condizioni di vendita.
Premessa
Di seguito alcuni semplici esempi legati all'utilizzo dei listini nella definizione delle condizioni commerciali.
In particolare la procedura di conversione "GSCV_BD7 (Aggiornamento tabella DETTLIST (Dettaglio Listini) e associazione attributi) inserendo in fase di conversione una maschera che consenta all'utente di scegliere la modalità di creazione dei listini sconti derivanti da tabelle sconti/maggiorazioni.
In forza di questa procedura di conversione si ha l'opportunità di scegliere se creare:
Due codici listino sconto, uno per ciclo, contenenti tanti dettagli corrispondenti alle varie combinazioni.
Tanti codici listino raggruppati per categoria sconti/maggiorazioni articoli.
Tanti codici listino raggruppati per categoria sconti/maggiorazioni clienti/fornitori.

Tanti codici listino in base alle varie combinazioni di categorie sconti/maggiorazioni articoli e clienti/fornitori (la vecchia opzione già presente nella procedura di conversione GSCV_BD7 rilasciata con la release 6.0).
In questo modo si è ricercato di semplificare il più possibile la situazione dei listini creati dalla procedura di conversione in quanto risulta più semplice ad esempio verificare due codici listino (uno acquisti, uno vendite) di tipologie sconto invece di tutte le combinazioni possibili. Inoltre creare solo due codici listino apporta un miglioramento prestazionale in fase di creazione documenti nel caso in cui si utilizzino causali documento con flag 'Vendita su listino' attivato.

Riassumendo
Una volta lanciata la procedura di conversione GSCG_DB7 la procedura di conversione GSCV_BEL da la possibilità di generare due soli codici listino sconto rendendo obsoleti i vecchi listino sconti.
Se la procedura di conversione GSCV_BD7 è stata lanciata con l'opzione di default la procedura GSCV_BEL risulta superflua.

Esempio 1 - Vendita su listino

Supponiamo di caricare un documento con una causale che ha attivo il flag Vendita su listino e sia valorizzato un listino promozione; se l'articolo movimentato non ha dettagli validi nella promozione la procedura deve verificare sui listini di testata (e quindi di riga) di tipologia non promozione la presenza di dettagli validi per lo stesso. Se trovati, la procedura utilizza questi per determinare prezzo/sconto, altrimenti restituisce zero.

La determinazione del prezzo avviene in questo modo solo esclusivamente per i documenti creati con causali documento aventi il flag 'Vendita su listino' attivato.

Di seguito un esempio esplicativo.
Supponiamo di avere un listino prezzi "APR04 " valido dal 01/04/2011 al 30/04/2011 per:

- Articolo CD prezzo 1;
- Articolo DVD prezzo 1,60;
- Articolo FLOPPY prezzo 0,50.

Supponiamo di avere una promozione "PRAPR" valida per il periodo dal 15/04/2011 al 30/04/2011 per:

- Articolo CD prezzo 0,80;
- Articolo DVD prezzo 1.

Tale promozione risulta valida per il listino "APR04".

Caricando un documento utilizzando una causale con flag 'Vendita su listino' attivo la procedura propone come listini prezzi "APR04" e promozione prezzi "PRAPR", indichiamo i tre articoli e notiamo che:

- per l'articolo CD per il quale risulta valida la promozione come prezzo viene proposto 0,80;
- per l'articolo DVD per il quale risulta valida la promozione come prezzo viene proposto 1;
- per l'articolo FLOPPY per il quale non risulta valida la promozione viene proposto 0,50 il prezzo del listino di base.

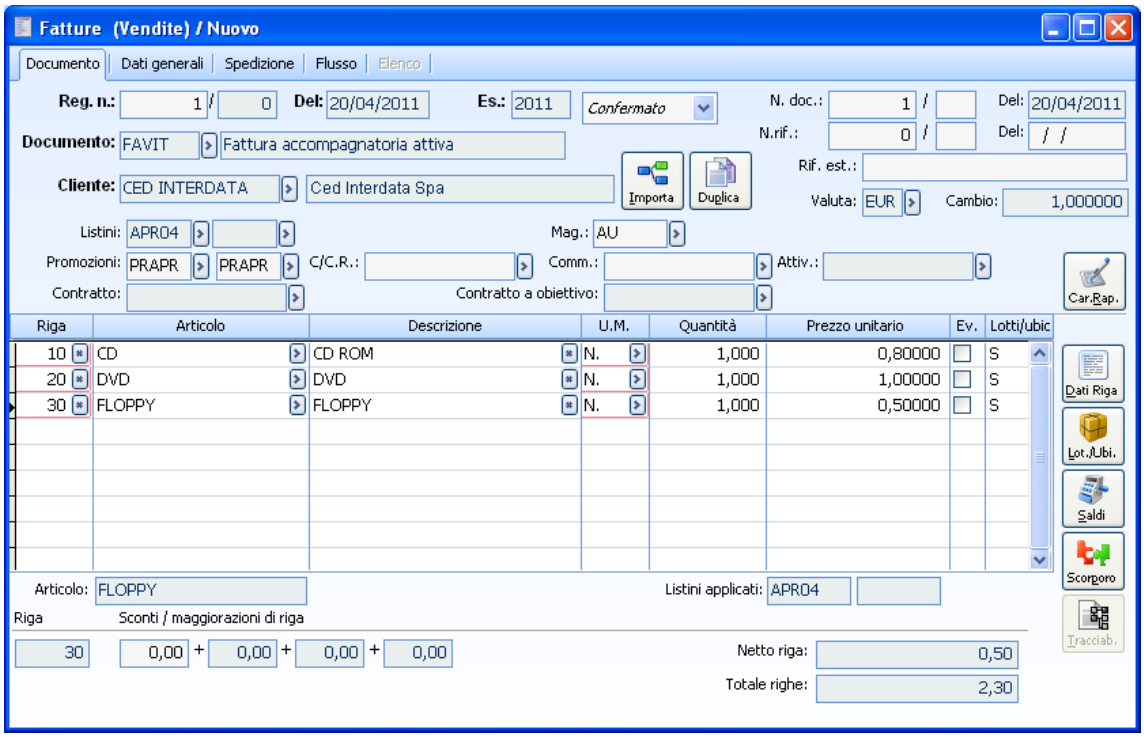


Fig. 1-49 - Fatture (vendita su listino)

In conclusione nel caso di 'Vendita su listino' se una promozione non risulta valida, la procedura ricerca il prezzo/sconto fra i dettagli dei listini base ed elimina il codice della promozione non valido sulla riga.

Esempio 2 - Selezione listino di riga

Supponiamo di caricare un documento con una causale che non ha attivo il flag "Vendita su listino". Vengono selezionati tutti i dettagli listino che hanno

- stesso codice articolo oppure articolo vuoto;
- stessa variante oppure variante vuota;
- stesso attributo fisso articolo oppure attributo vuoto;
- stesso attributo cliente / fornitore oppure attributo vuoto;
- stessa U.M.;
- Stessa valuta;
- Scaglione valido;
- Multiplo valido;
- Data di validità che comprende la data del documento della riga inserita.

Il valore del campo priorità è dato dalla sommatoria di:

- 100 se il codice articolo è pieno;
- 100 se il codice variante è pieno;
- 10 se un attributo dell'articolo è pieno;
- 3 se il codice cliente è pieno;
- 1 se un attributo del cliente è pieno.

Il listino prezzi e sconti viene determinato ordinando i listini validi per priorità e prendendo quello con priorità maggiore; i listini associati all'anagrafica hanno priorità molto alta, si moltiplica la priorità per 1000.
Quindi vengono ricercate le promozioni attive sui listini selezionati (bottone elenco listini associati alla promozione, "List. ass.").

Di seguito la fattura e la spiegazione relativa all'assegnazione delle condizioni applicate.

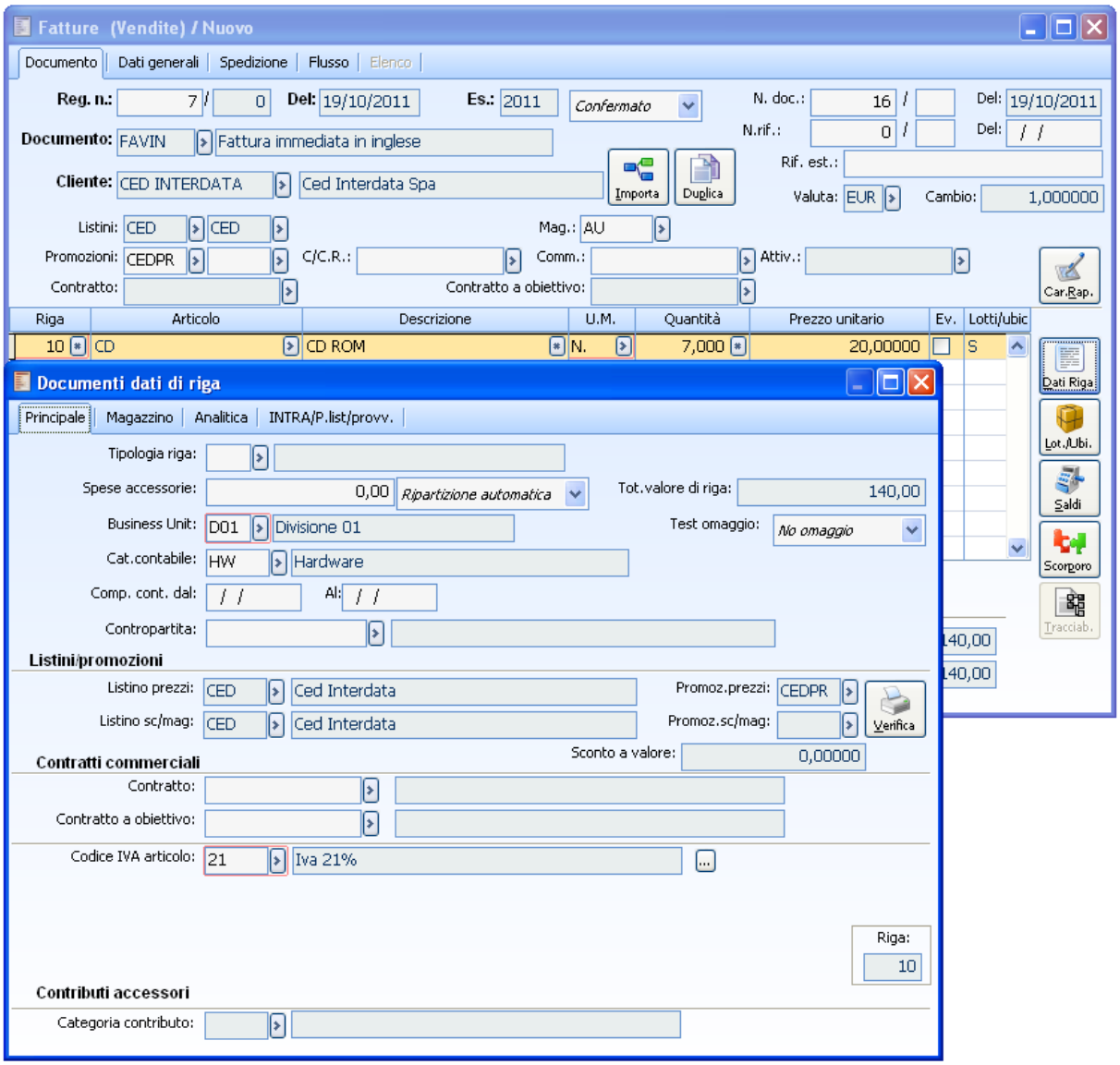


Fig. 1-50 - Applicazione condizioni commerciali in fattura

Di seguito le immagini relative all'associazione dei listini applicati.

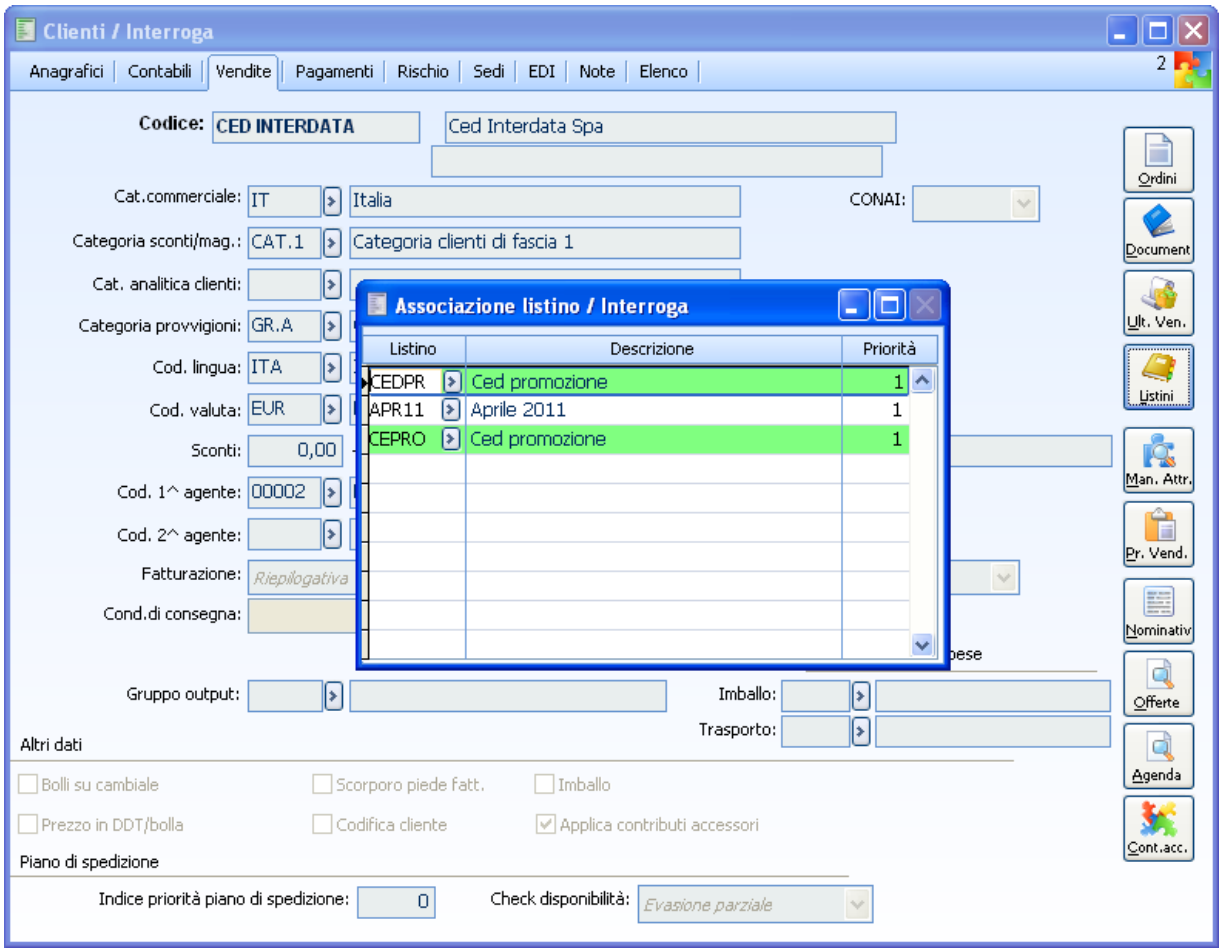


Fig. 1-51 - Dal bottone listini si associa verifica il listino.

Il listino applicato ha una priorità moltiplicata per 1000; tale priorità è determinata dall'associazione del listino all'anagrafica.
Vengono quindi ricercate le promozioni attive sui listini selezionati (bottone elenco listini associati alla promozione, "List. ass.") o valide per il cliente.

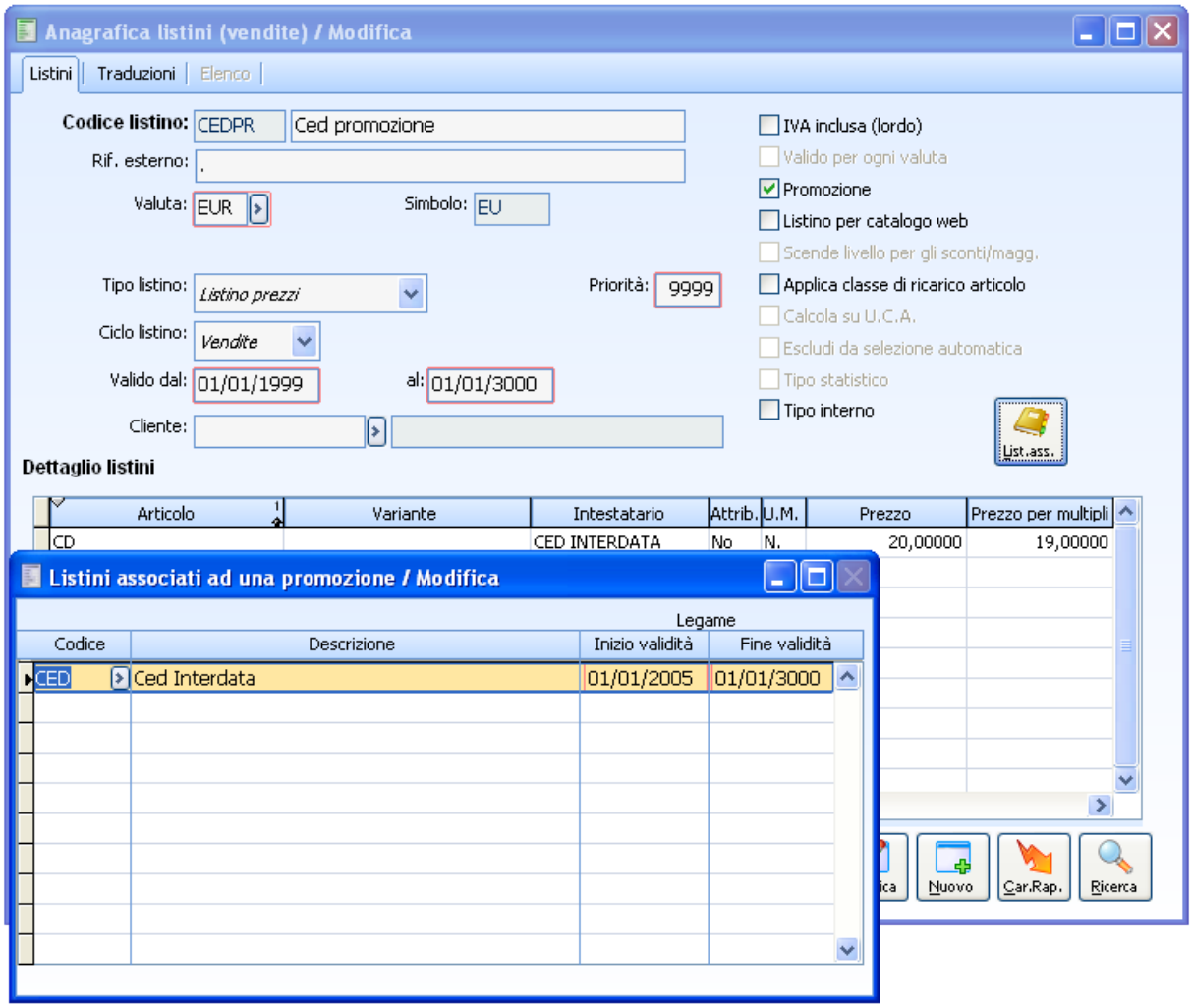


Fig. 1-52 - Promozione con elenco listini associati.

La promozione, valida per il 2011, è contraddistinta dal flag "Promozione" attivo e ha associato il listino presente in anagrafica del cliente a cui si sta intestando il documento ed è intestata al cliente. Il corrispondente listino associato avrà l'indicazione relativa all'associazione ad una promozione (dicitura "Listino associato ad una promozione").

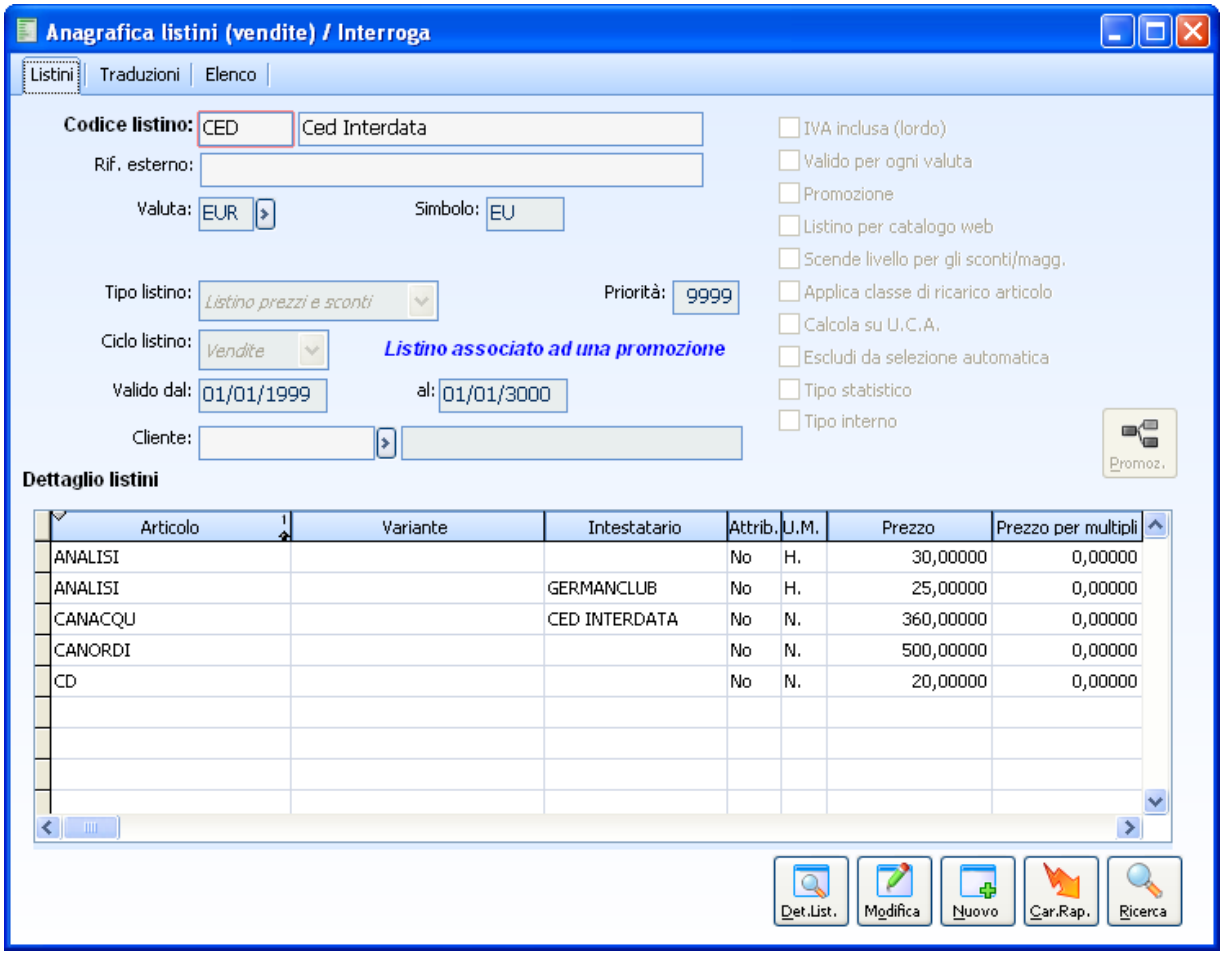


Fig. 1-53 - Dettagli listino associato alla promozione

Esempio 3 - Selezione listino di riga (definizione attributi)

Supponiamo di caricare un documento con una causale che non ha attivo il flag "Vendita su listino". Di seguito la testata di una fattura e la spiegazione relativa all'assegnazione delle condizioni applicate.

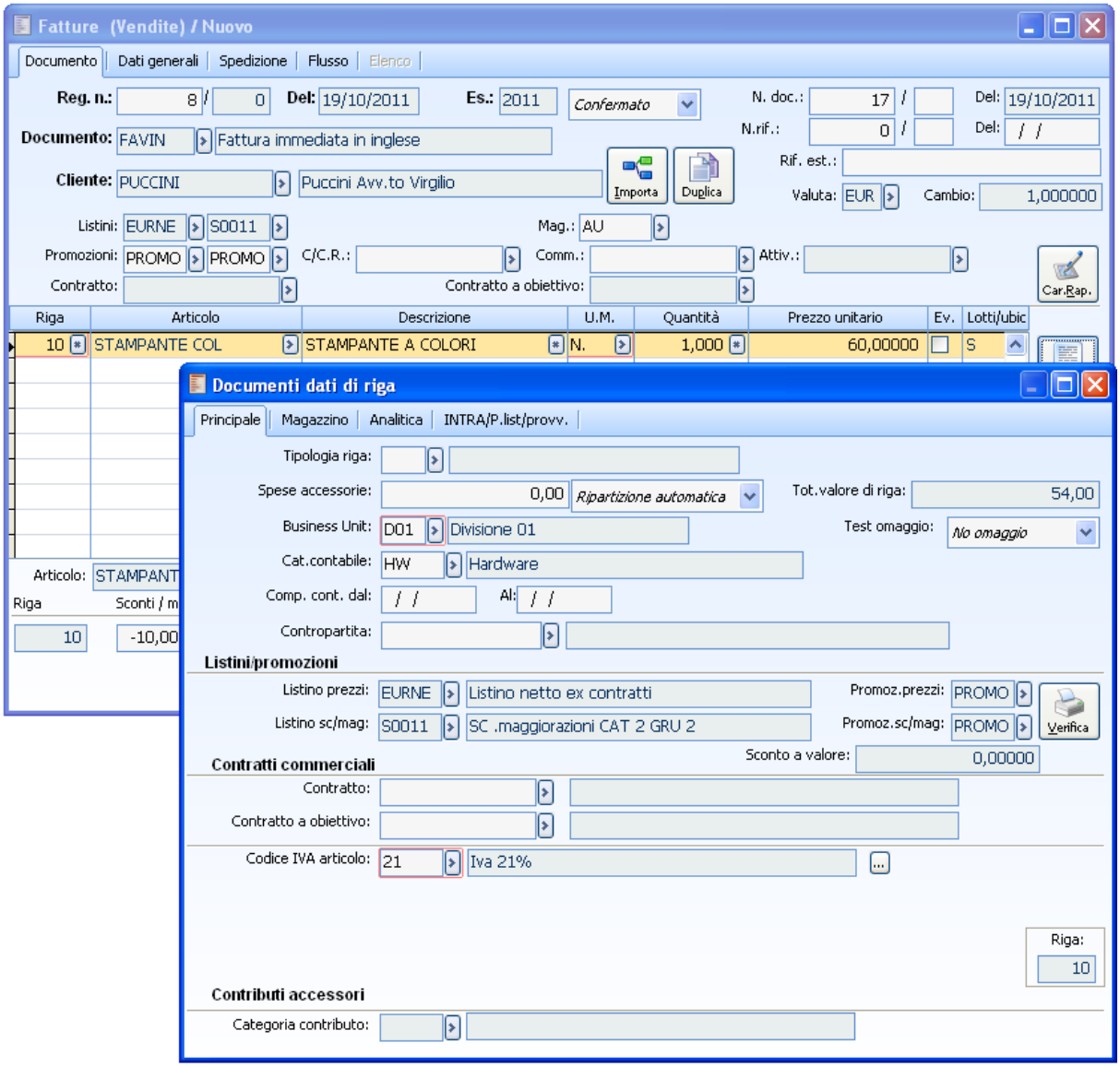


Fig. 1-54 - Associazione listini di riga (definizione attributi)

Per gli articoli facenti parte della promozione l'applicativo propone le condizioni commerciali stabilite. In particolare: i listini applicati risultano essere quelli prioritari; il listino sconti in particolare è collegato al cliente ed all'articolo per mezzo di attributi (priorità calcolata pari a 11 - 10 per l'attributo dell'articolo, 1 per l'attributo cliente).

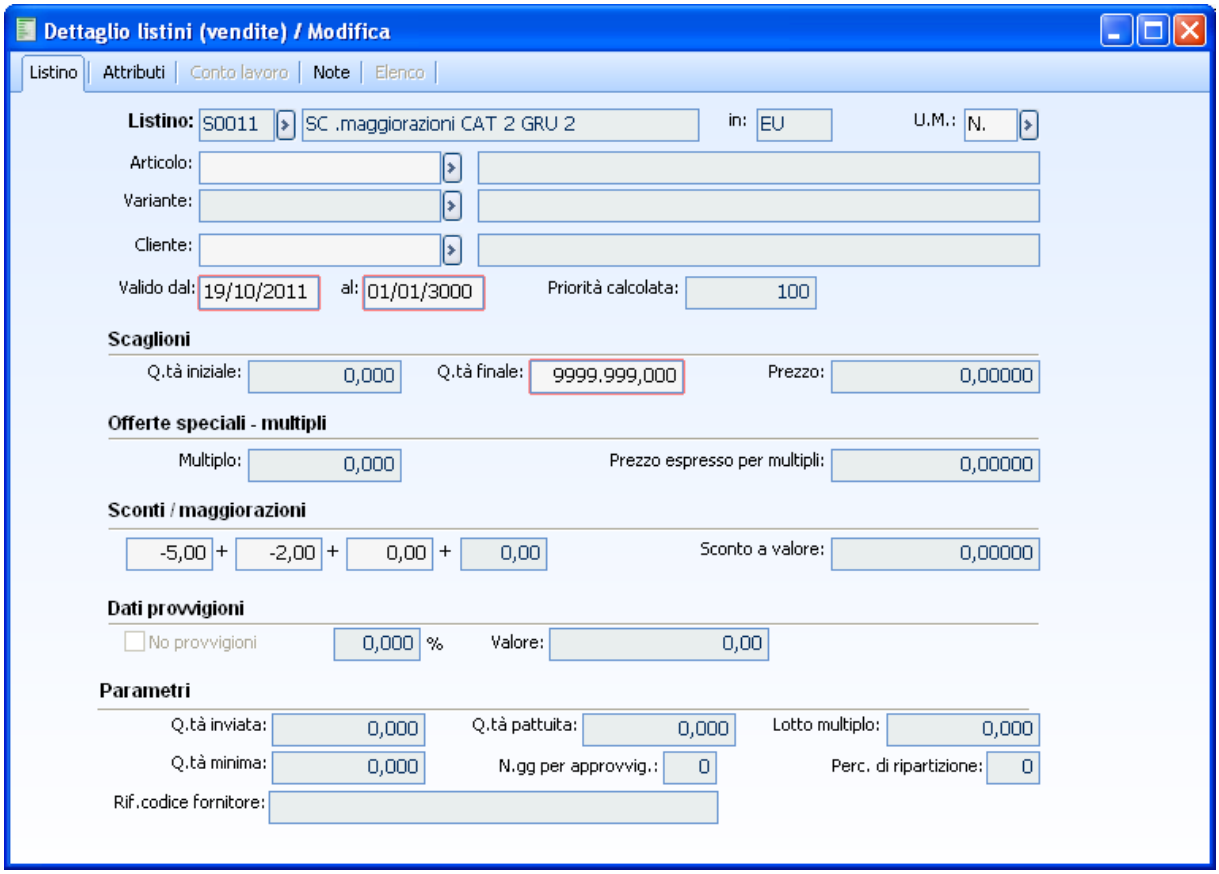


Fig. 1-55 - Dettaglio listini (pagina "Listino")

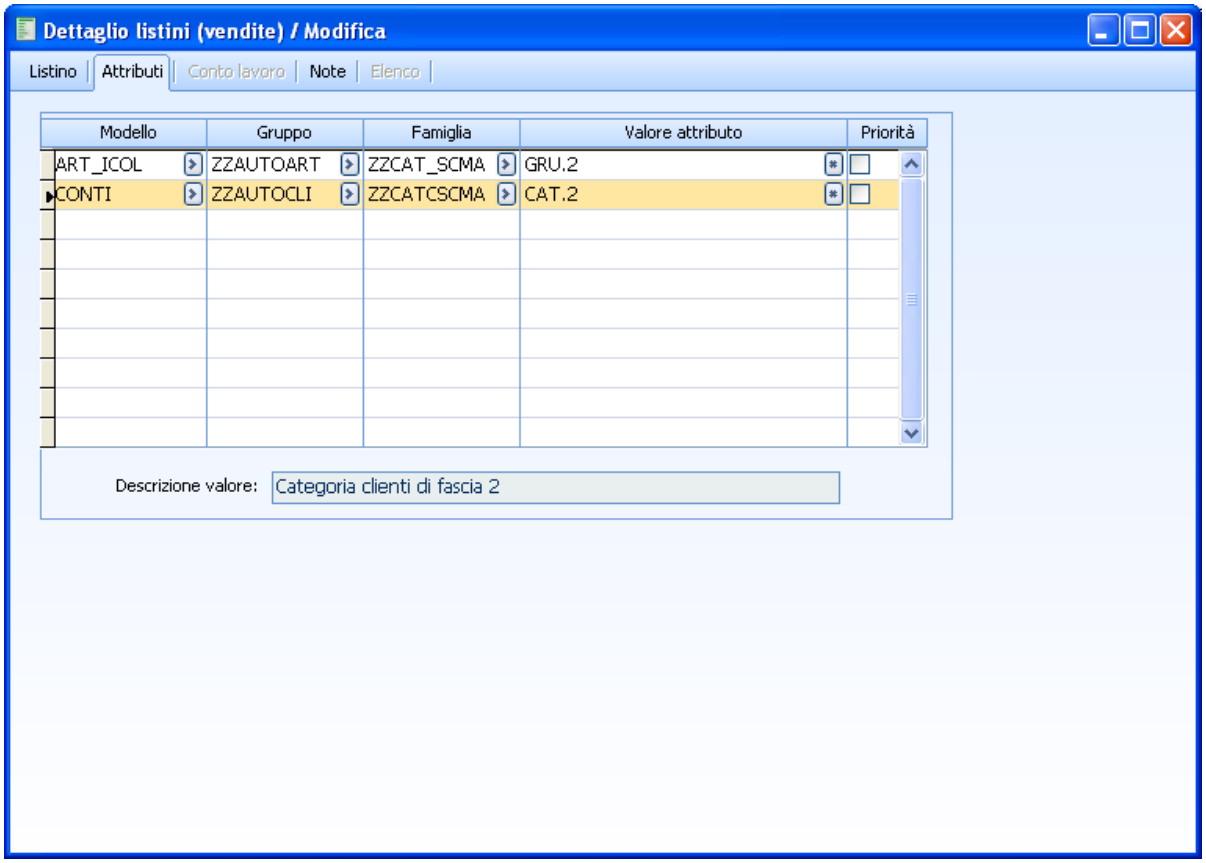


Fig. 1-56 - Dettaglio listini (pagina "Attributi")

Vengono quindi ricercate le promozioni attive sui listini assegnati (bottone elenco listini associati alla promozione, "List. ass.") e valide per un attributo del cliente.

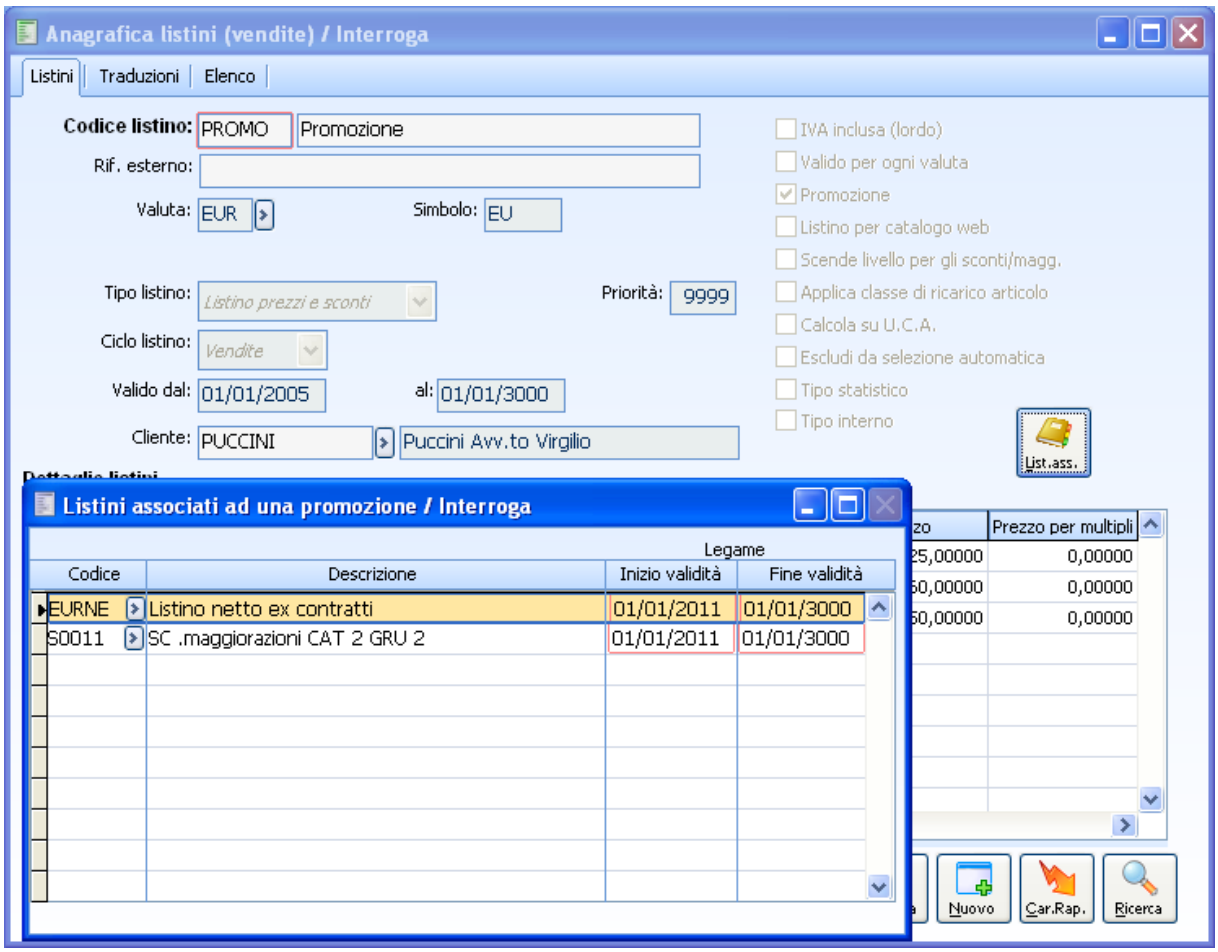


Fig. 1-57 - Anagrafica promozione PROMO

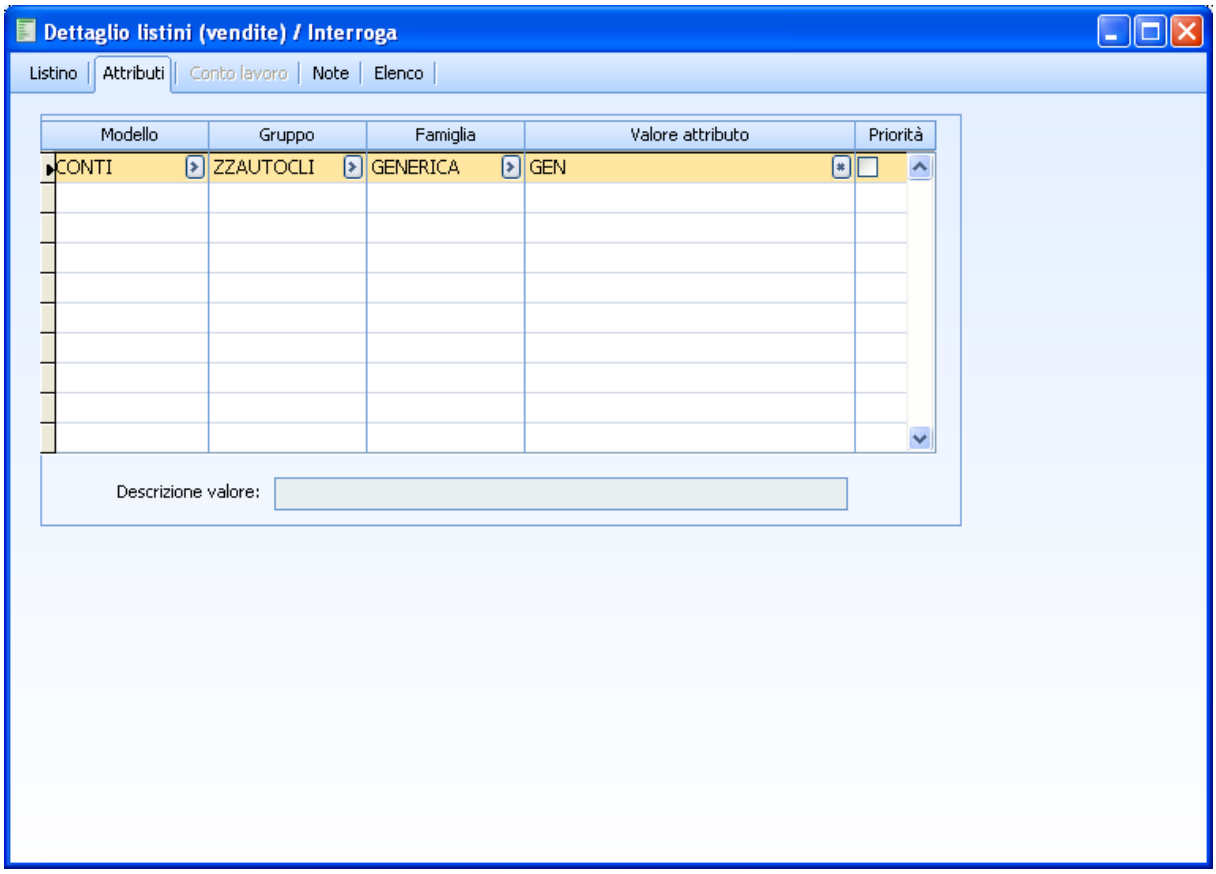


Fig. 1-58 - Dettaglio listini PROMO

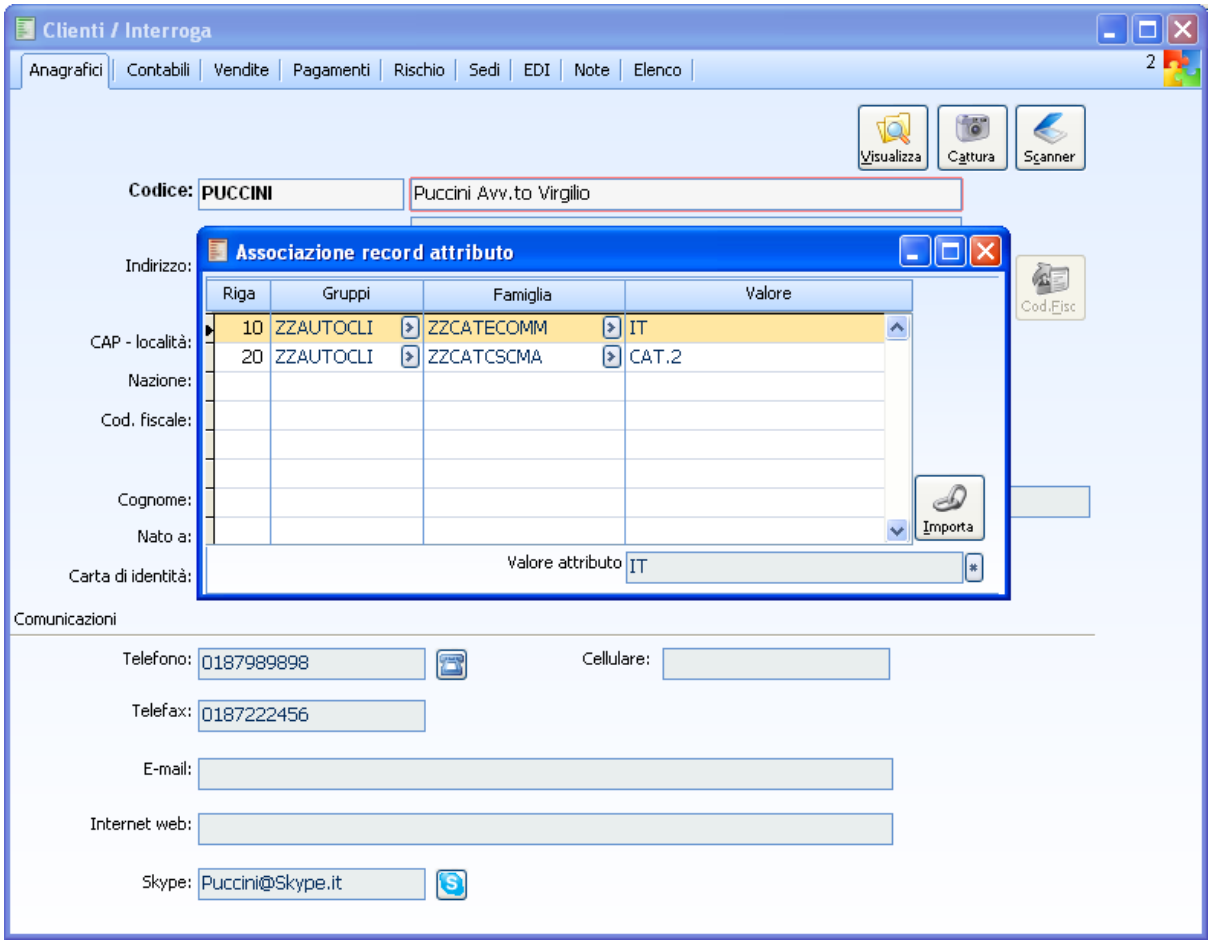


Fig. 1-59 - Dettaglio attributi cliente

Esempio 4 - Selezione listino di riga

Cliente con listino associato all'anagrafica (listino valido per un articolo)
Caricando un documento per un cliente con un listino associato, per l'articolo presente a listino la procedura propone il prezzo del listino se tali condizioni risultano prioritarie.
Sulla riga riporta il listino prezzi e listino sconti.

Premessa:
Il listino presente prima dell'aggiornamento alla rel. 6.0 viene riportato nel bottone listini associato al cliente.
Di seguito i dettagli della simulazione senza il flag 'Vendita su listino'.
Cliente "Hardware & Software srl" con associato all'anagrafica listino "NETEU".
Il listino "NETEU" è valido dal 2004 al 2011 per l'articolo "Ferro": prezzo 12€.
Indicando il cliente "Hardware & Software srl", per l'articolo "Ferro" viene proposto il prezzo di listino; sulle righe vengono assegnati il listino "NETEU" come listino prezzi e come listino sconti "EURVN" (listino di appoggio senza dettaglio creato dalla procedura di conversione listini).

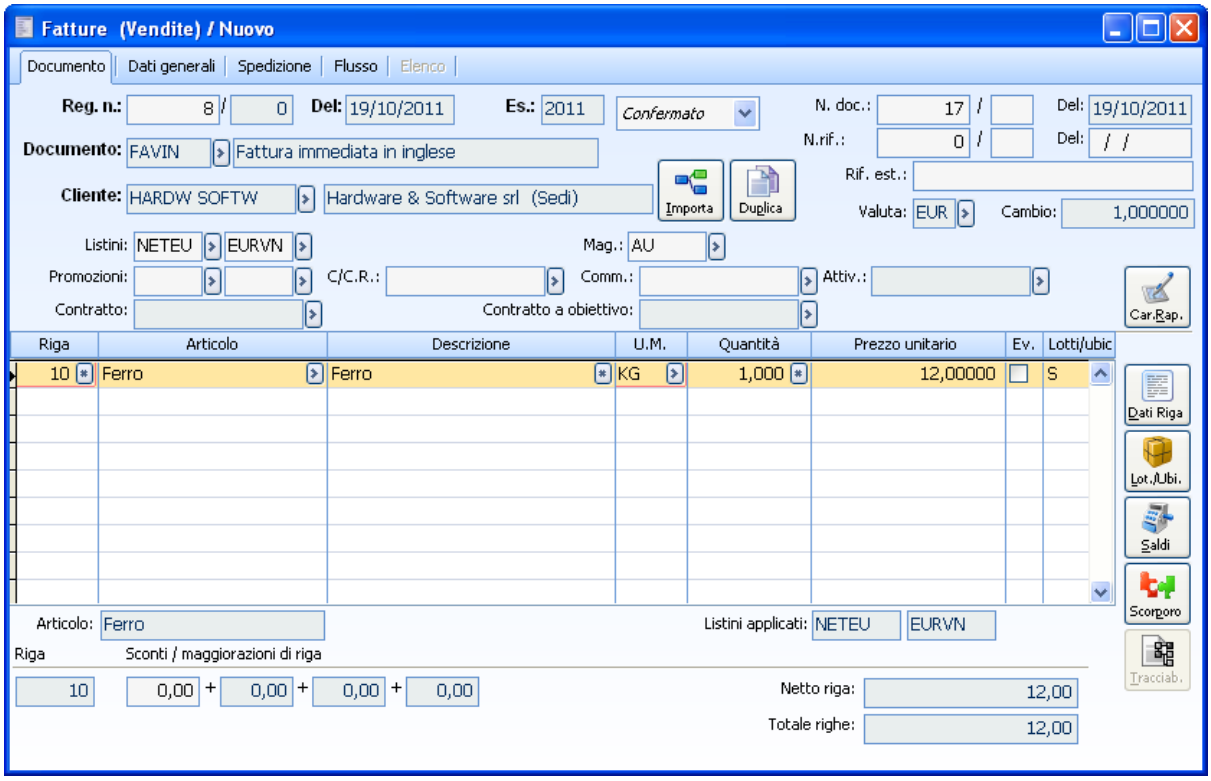


Fig. 1-60 - Applicazione condizioni di vendita in fattura senza flag Vendita su listino.

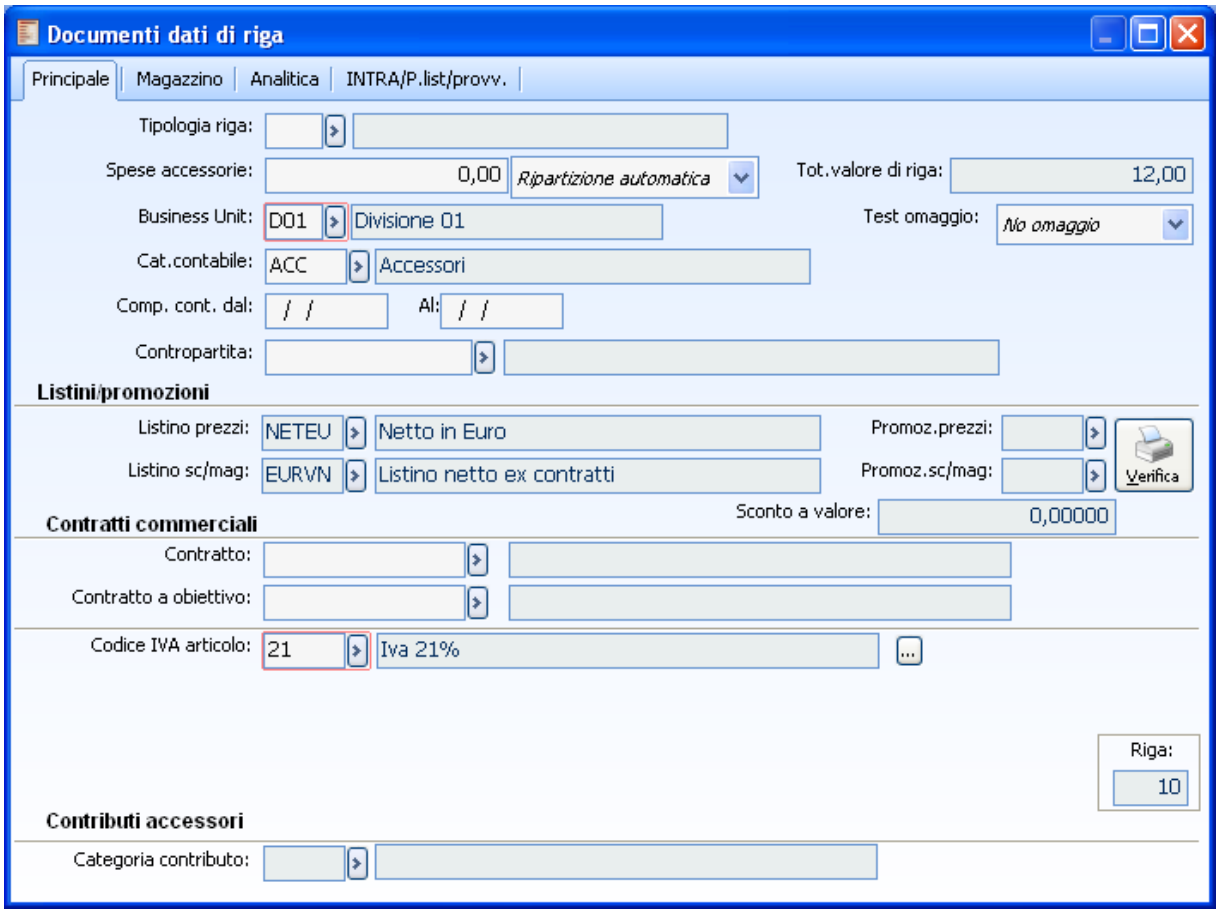


Fig. 1-61 - Dettaglio Righe

Esempio 5 - Selezione listino di riga: cliente con listino associato all'anagrafica (listino valido per articolo; sconti maggiorazioni per l'articolo e cliente)

Caricando un documento per un cliente con listino associato all'anagrafica, la procedura propone il prezzo del listino e lo sconto della tabella sconti maggiorazioni se il listino è prioritario.
Premessa:
Il listino presente prima dell'aggiornamento alla rel. 6.0 è riportato nel bottone listini associato al cliente.
La tabella sconti maggiorazioni presente prima dell'aggiornamento alla rel. 6.0 è convertita in un listino di tipologia "sconti" (S + progressivo).

Esempio:
Cliente "Verdi" con associato all'anagrafica il listino "VEND".
Il listino "VEND" è valido per l'articolo "PC": prezzo 1600€.
Intestando una fattura per la quale non è prevista la vendita su listino al cliente "Verdi" ed indicando in fattura l'articolo "PC" viene proposto il prezzo del listino e lo sconto di riga; sulle righe troviamo il listino "VEND" come listino prezzi e "S0011" come listino sconti (codice relativo alla tabella sconti maggiorazioni).

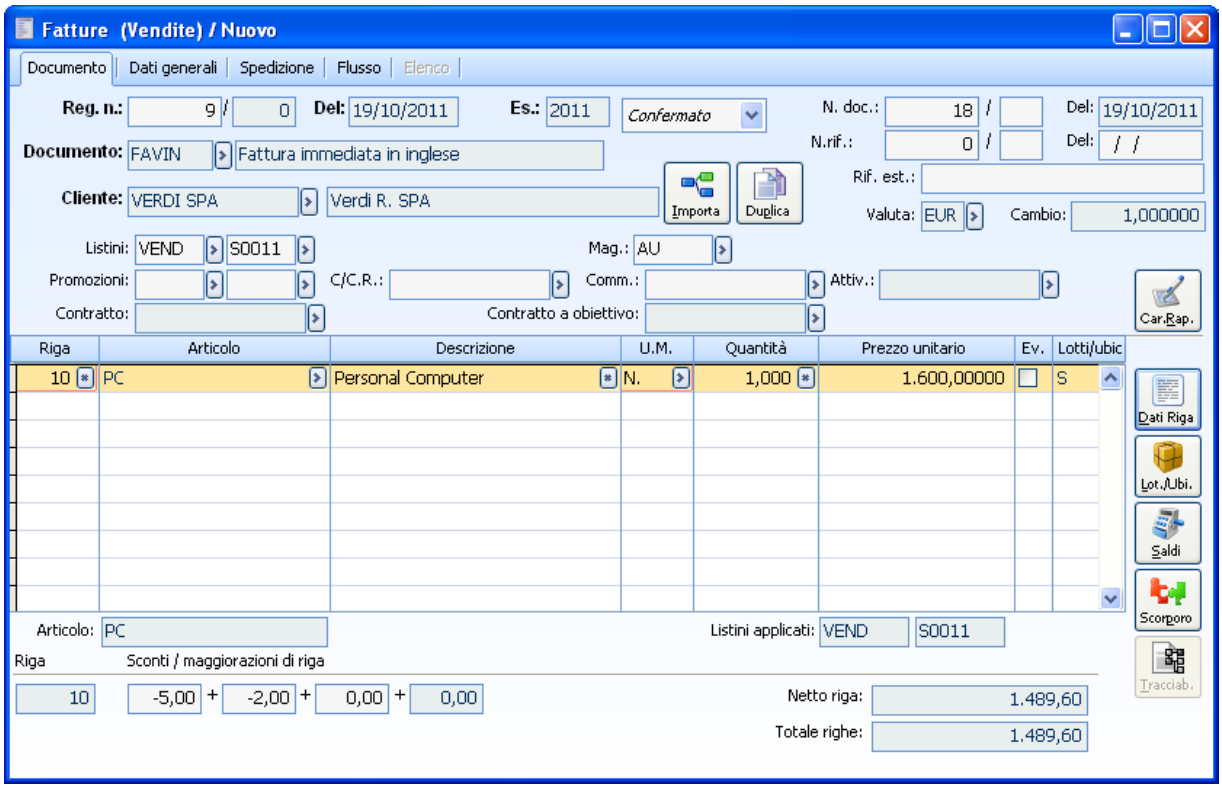


Fig. 1-62 - Applicazione condizioni di vendita in fattura senza flag Vendita su listino.

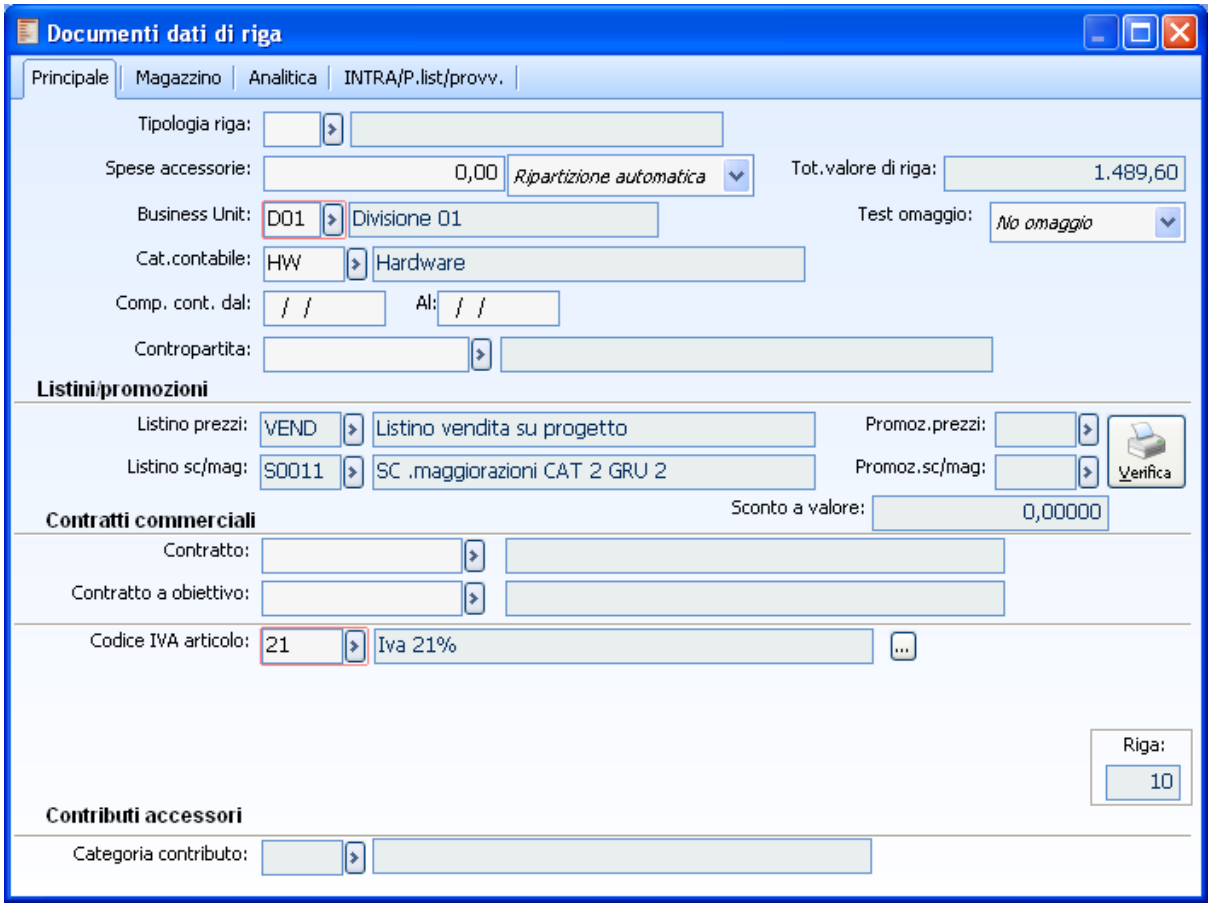


Fig. 1-63 - Dettaglio righe

In particolare il listino di tipologia "sconti" è stato determinato dall'associazione al listino dal valore

"GRU.2" dell'attributo (modello "ART_ICOL", gruppo "ZZAUTOART", famiglia "ZZCAT_SCMA").
Ricordiamo infatti che il valore del campo priorità è dato dalla sommatoria di:

- 100 se il codice articolo è pieno;
- 100 se il codice variante è pieno;
- 10 se un attributo dell'articolo è pieno;
- 3 se il codice cliente è pieno;
- 1 se un attributo cliente è pieno.

Esempio n. 6 - Selezione listino di riga: cliente con listino associato all'anagrafica (listino valido per articolo; promozione valida sia per articolo che per cliente)

Caricando un documento per un cliente con listino associato all'anagrafica per l'articolo associato al listino la procedura propone il prezzo della promozione.
Di seguito una simulazione.
Cliente "Hardware & Software srl" con associato all'anagrafica listino "NETEU".
Il listino "NETEU" per il servizio "Corso di Formaz". Funzionale ad hoc ENTER" ha definito un prezzo pari a 1100€.
La promozione "Contratto: 01" (ex contratto) intestata ad "Hardware & Software srl" per la formazione stabilisce un prezzo pari a 1000€.
Indicando in fattura il cliente "Hardware & Software srl" ed il servizio "Corso di Formaz. Funzionale ad hoc ENTER" l'applicativo propone il prezzo del contratto (1000€) e sulle righe troviamo applicati il listino "NETEU" come listino prezzi prioritario (come promozione il codice creato in automatico relativo al l'ex contratto, ora promozione) e come listino sconti prioritario "EURVN" (come promozione il codice creato in automatico relativo all'ex contratto, ora promozione).

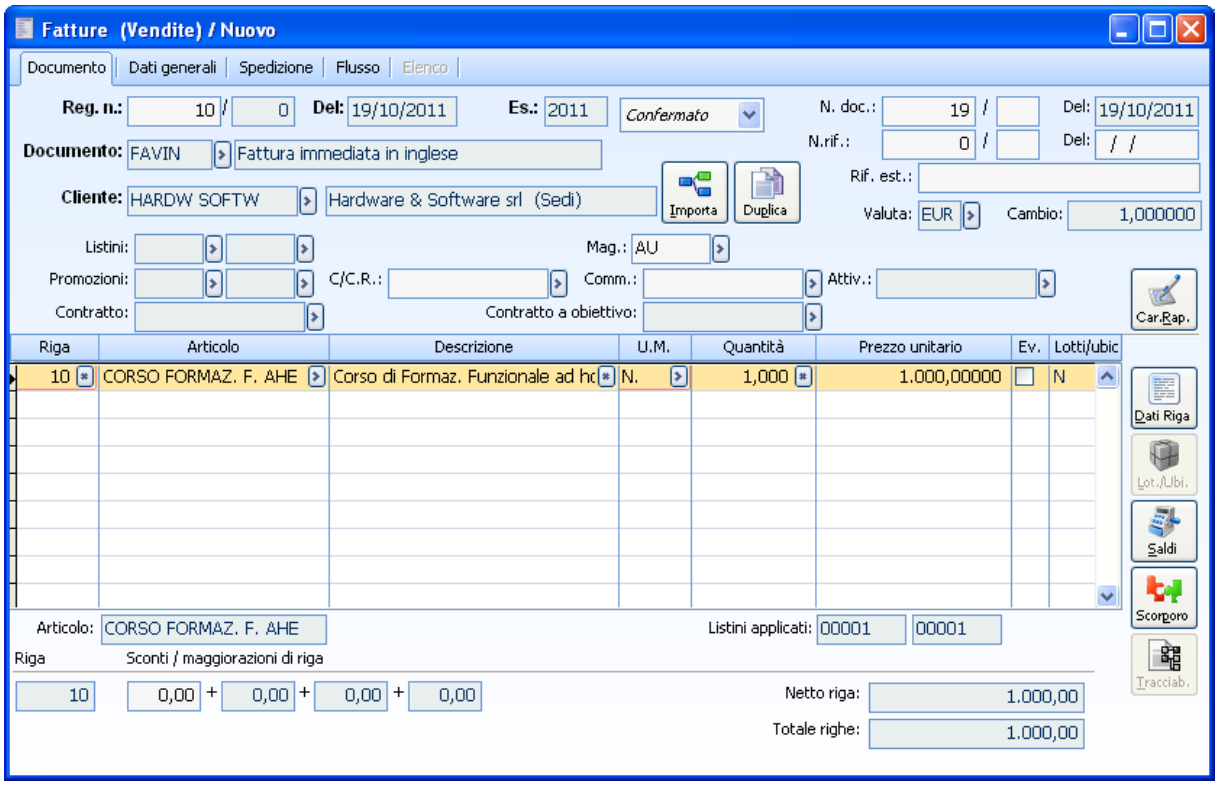


Fig. 1-64 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

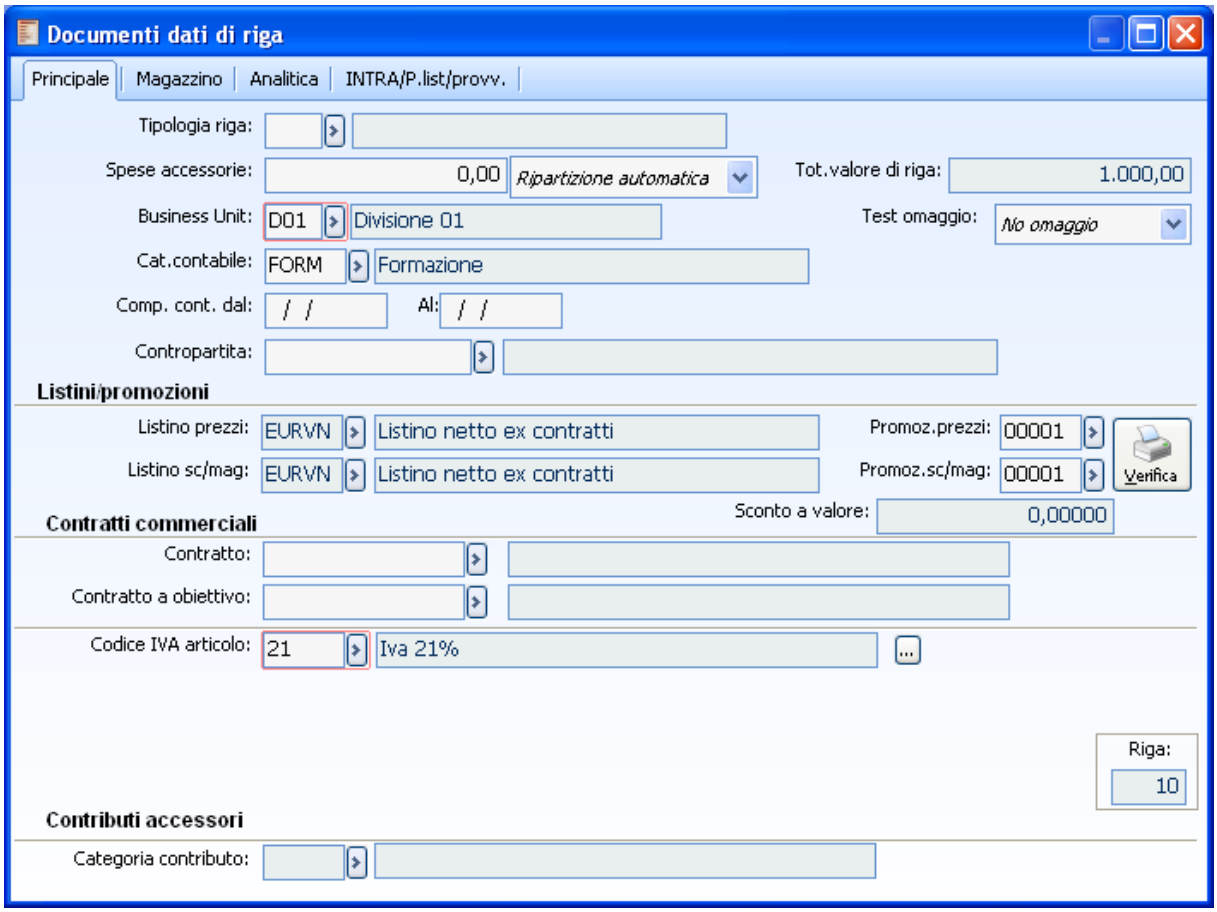


Fig. 1-65 - Dettaglio righe

Esempio n. 7 - Selezione listino di riga: cliente con promozione prezzi e sconti (sconti / maggiorazioni valide sia per articolo che per cliente)

Caricando un documento per un cliente per cui è valida una promozione, la procedura propone il prezzo e lo sconto validi per l'articolo in promozione (ex contratto). Di seguito la simulazione.
Cliente "Regione Toscana" con contratto valido per l'articolo "DVD", prezzo 3€, sconto –5%; è valida anche l'associazione della tabella sconti/maggiorazioni che prevede un ulteriore sconto.
Indicando il cliente "Regione Toscana", per l'articolo "DVD" vengono proposti il prezzo e lo sconto della promozione (lo sconto relativo al listino non viene applicato); sulle righe troviamo il listino "EURVN" come listino prezzi (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto) e come listino sconti "S0011" (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto).

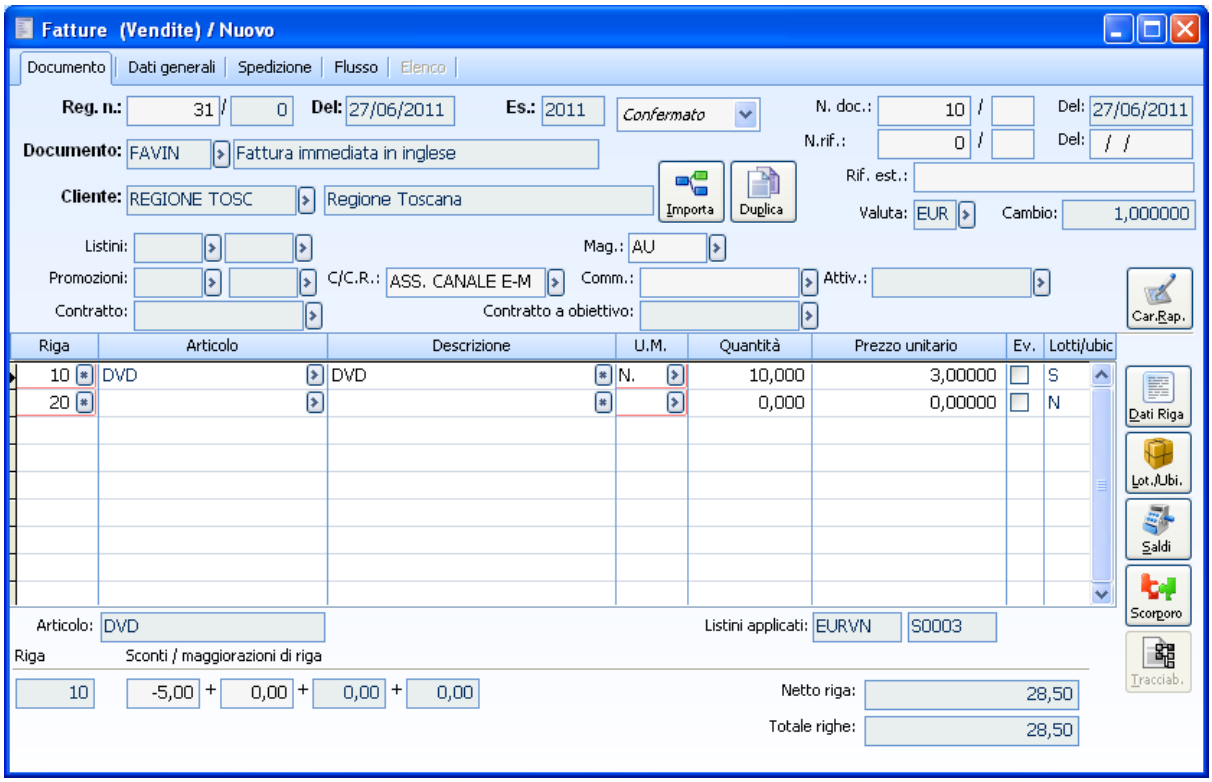


Fig. 1-66 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

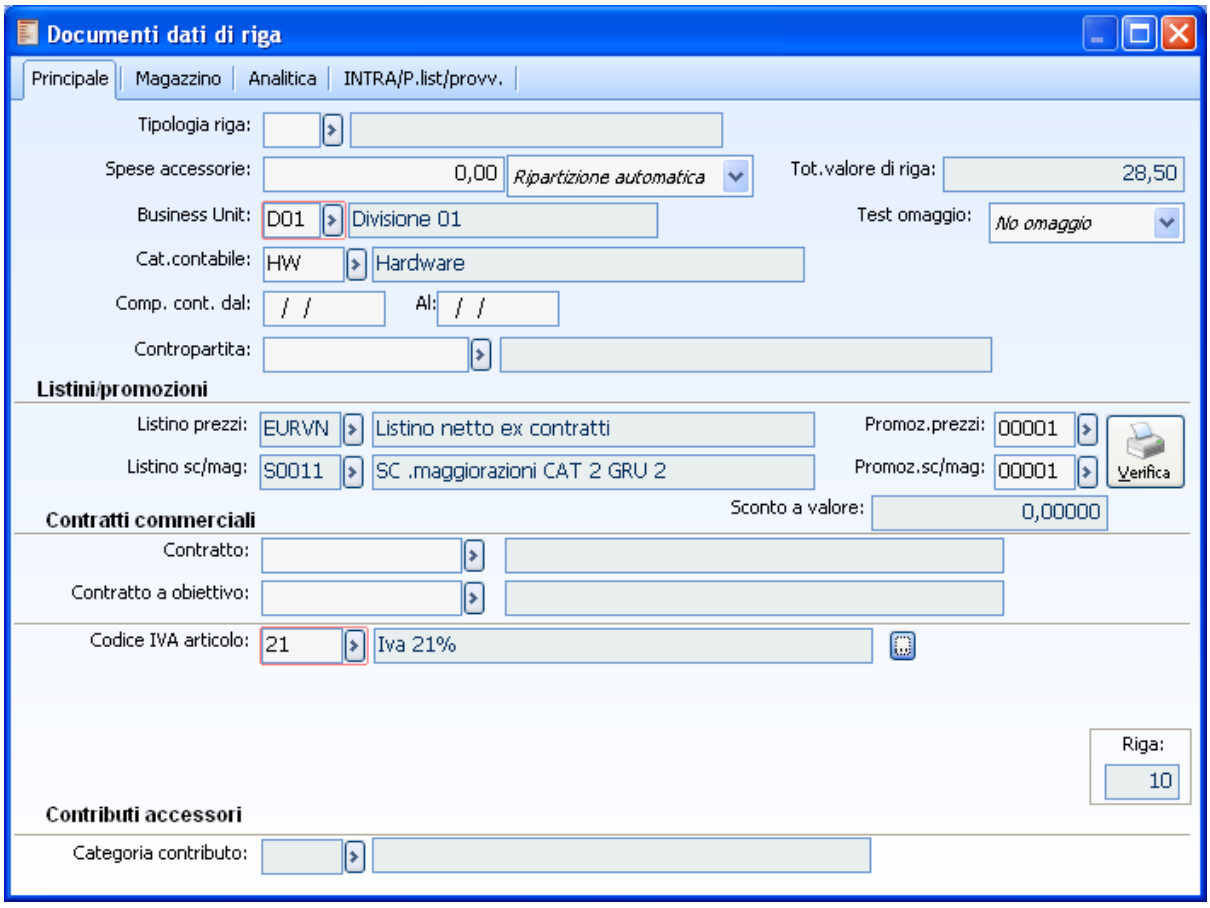


Fig. 1-67 - Dettaglio righe

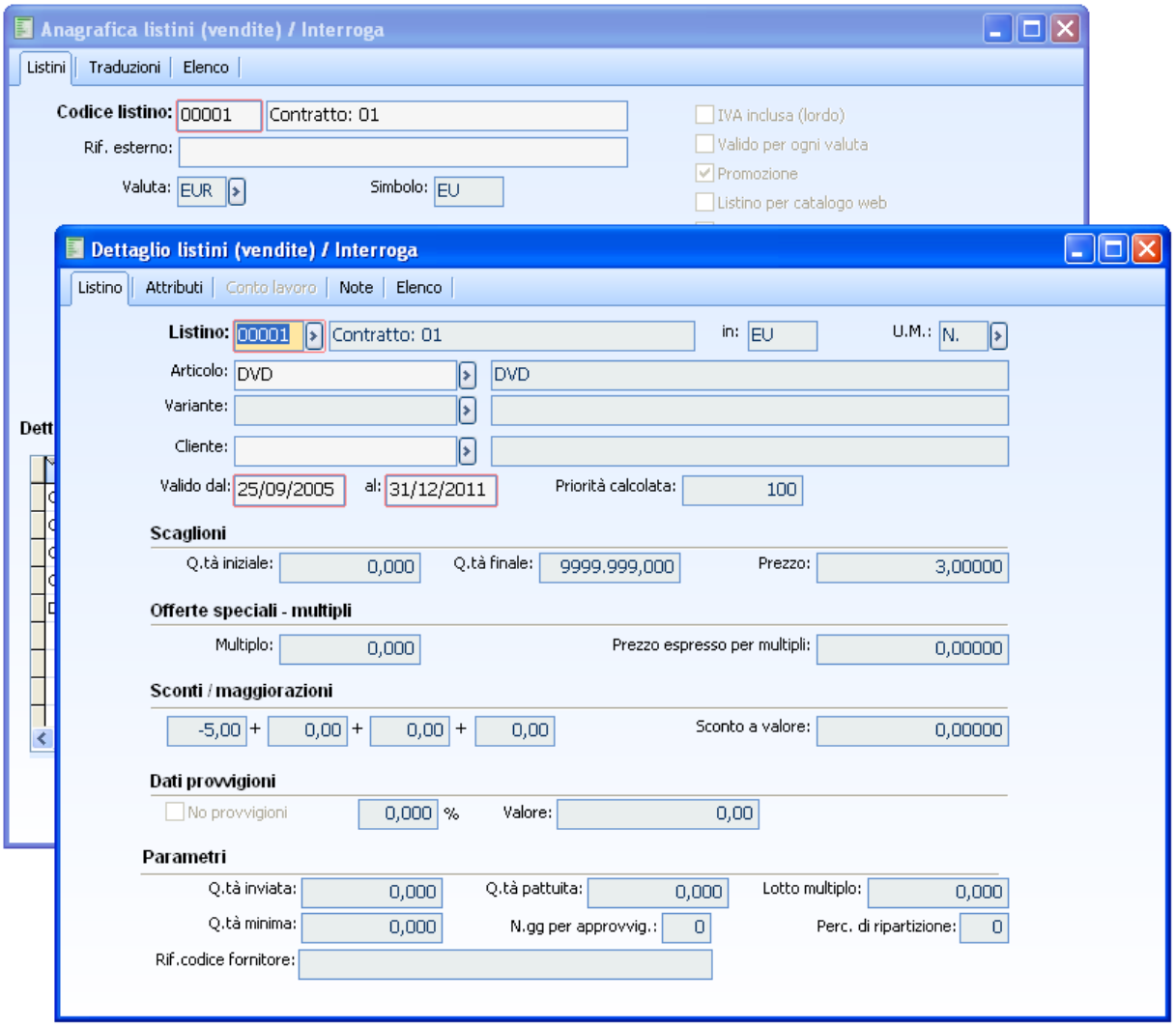


Fig. 1-68 - Dettaglio Promozione

Esempio n. 8 - Selezione listino di riga: cliente con listino associato all'anagrafica e promozione con solo sconti per gruppo merceologico

Vendendo ad un cliente un articolo/servizio per cui è valida una promozione di tipologia "Sconti" ed un listino di tipologia "Prezzi" la procedura propone il prezzo del listino e lo sconto della promozione.
Di seguito una simulazione.

- Cliente "Tecnology HW SW Spa" con listino associato all'anagrafica ("LPSW").
- Servizio "Licenza ad hoc ENTERPRISE Base" in listino con gruppo merceologico "SW".
- Promozione "SW" valida per il gruppo merceologico (sconto –8%) e collegata al listino.

Indicando il cliente "Tecnology HW SW Spa", il servizio "Licenza ad hoc ENTERPRISE Base" viene proposto il prezzo del listino e lo sconto della promozione; sulle righe troviamo il listino "LPSW"come listino prezzi (senza promozioni), il listino sconti e la promozione associata ai listini applicati e valida per il cliente e per l'articolo.

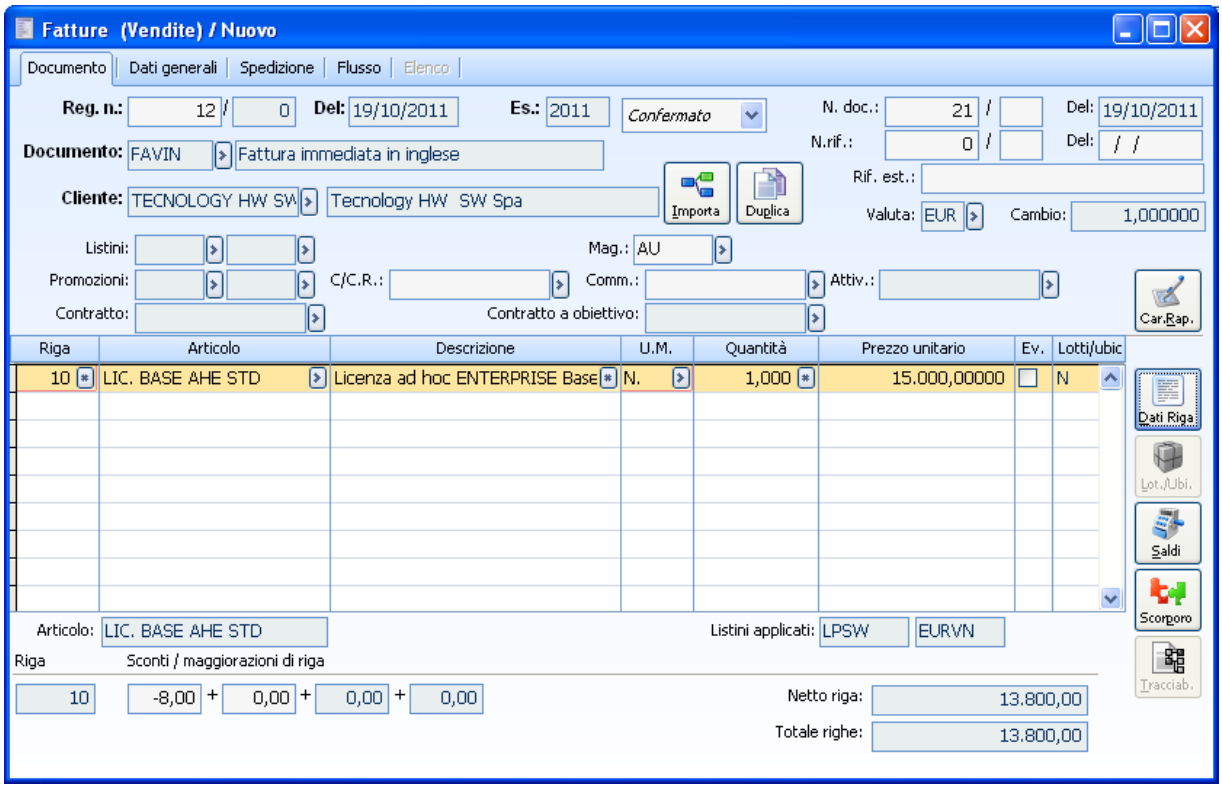


Fig. 1-69 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

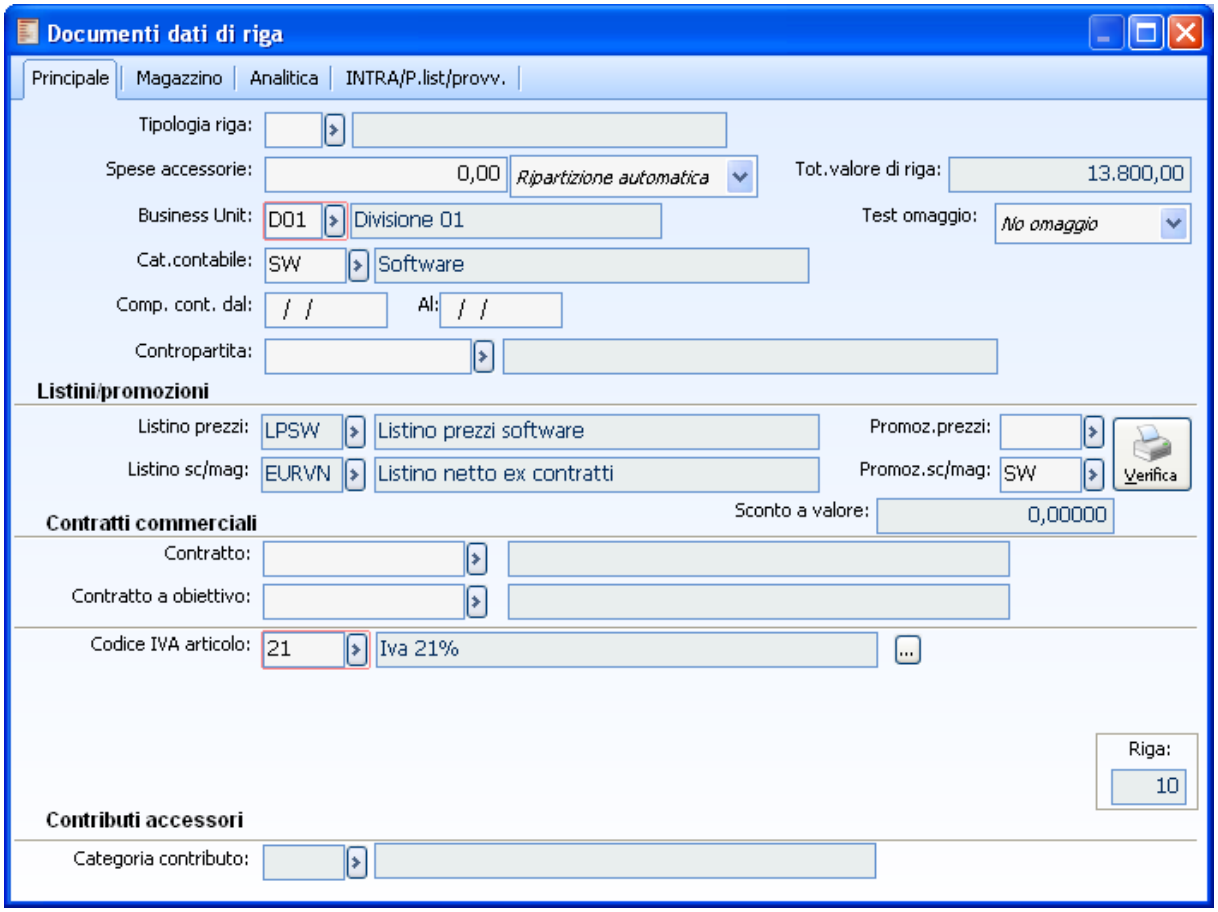


Fig. 1-70 - Dettaglio righe

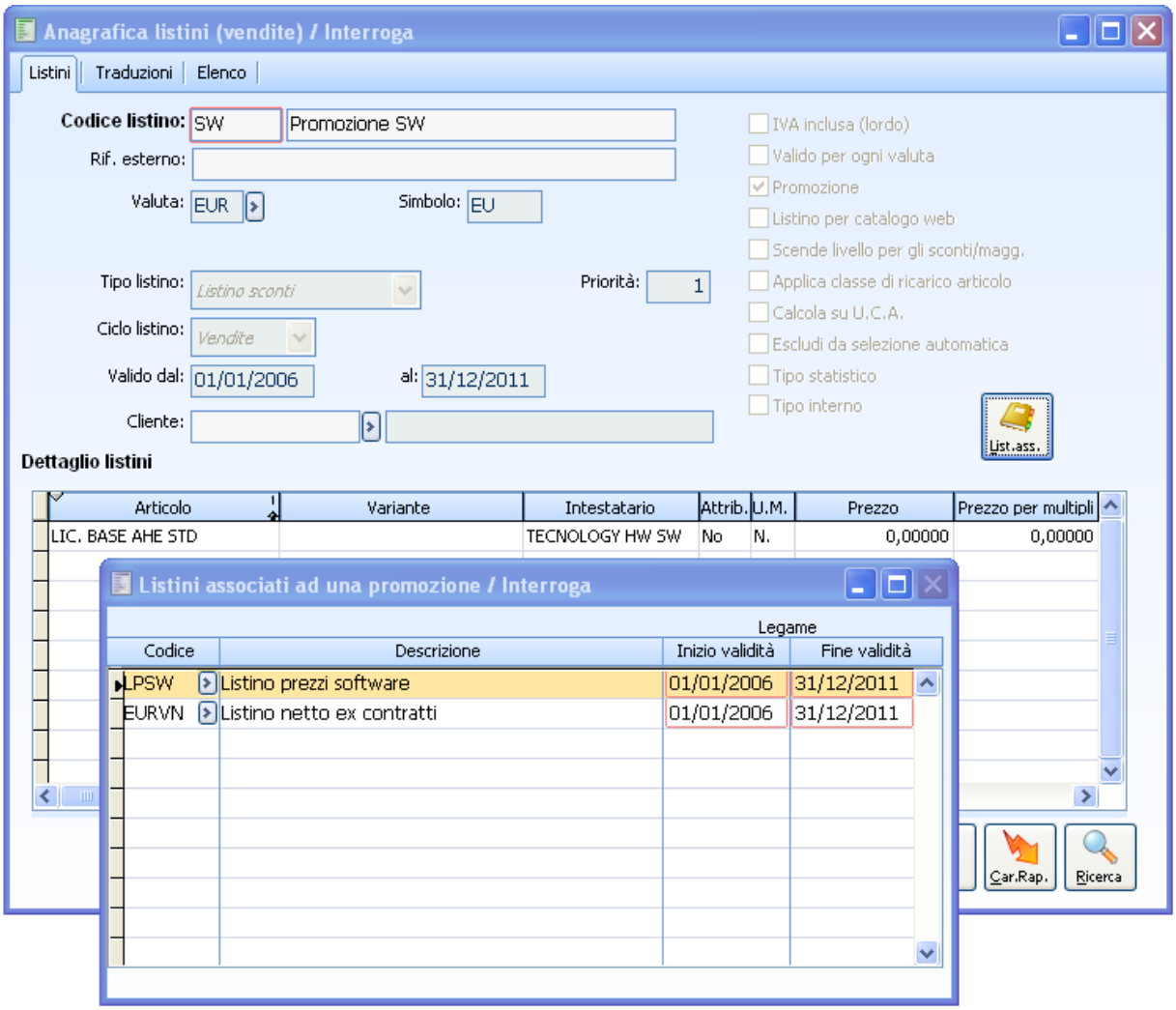


Fig. 1-71 - Anagrafica promozione

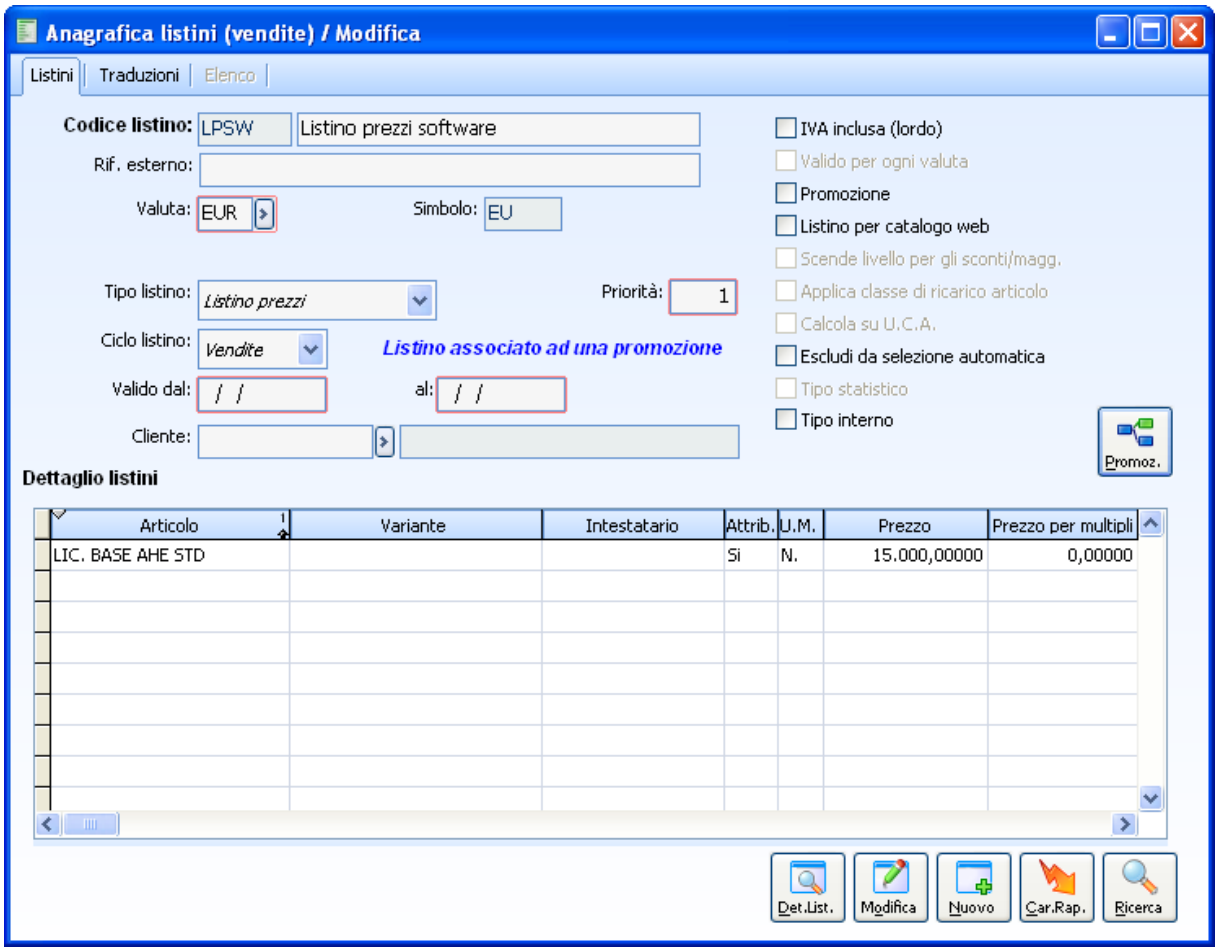


Fig. 1-72 - Anagrafica listino associato all'anagrafica.

Esempio 9 - Selezione listino di riga: promozione valida per categoria commerciale (acquisti)

- Fornitore "MTU" con categoria commerciale "EU".
- Promozione "ACQUE" valida per il ciclo acquisti e per categoria commerciale (attributo).

Caricando una fattura intestata al fornitore "MTU", all'articolo in promozione viene assegnato il prezzo della promozione e sulle righe troviamo il listino "EURAC" come listino prezzi (come promozione il codice "ACQUE") e come listino sconti "EURAC" (come promozione il codice "ACQUE").

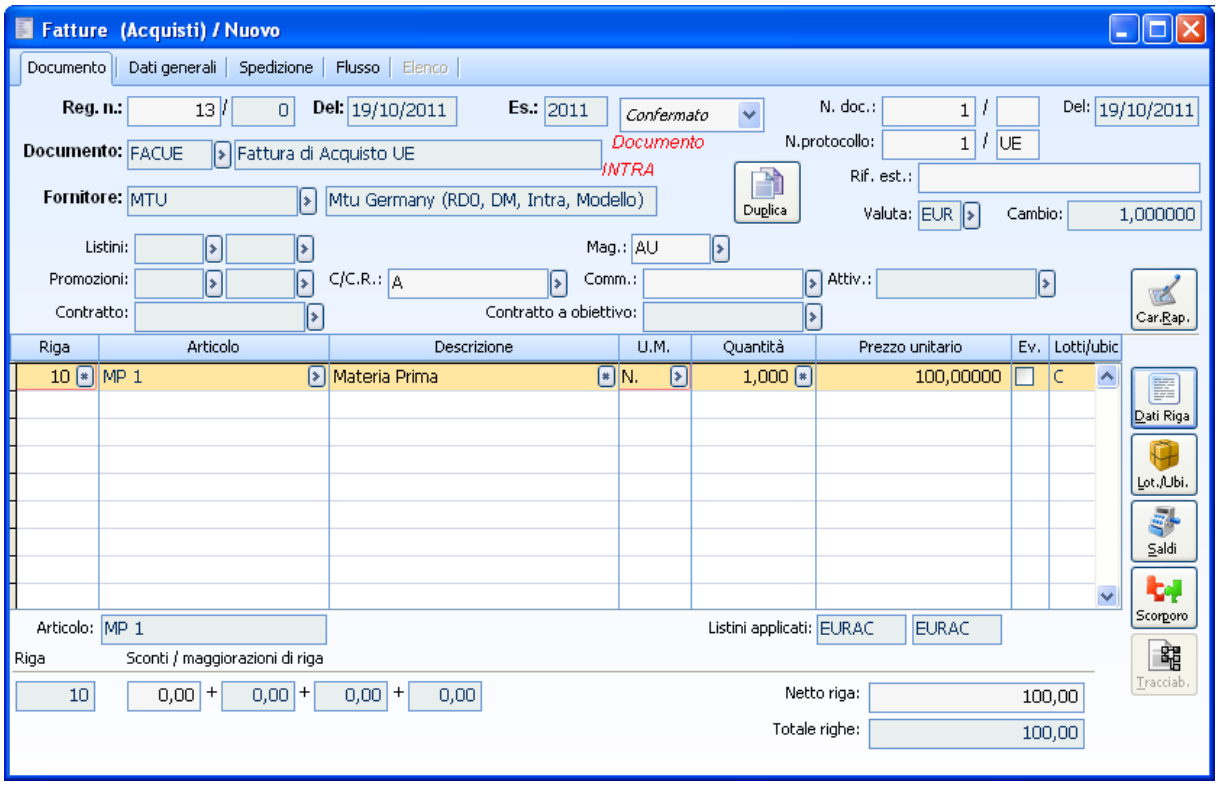


Fig. 1-73 - Applicazione condizioni di acquisto in fattura (senza flag "Vendita su listino").

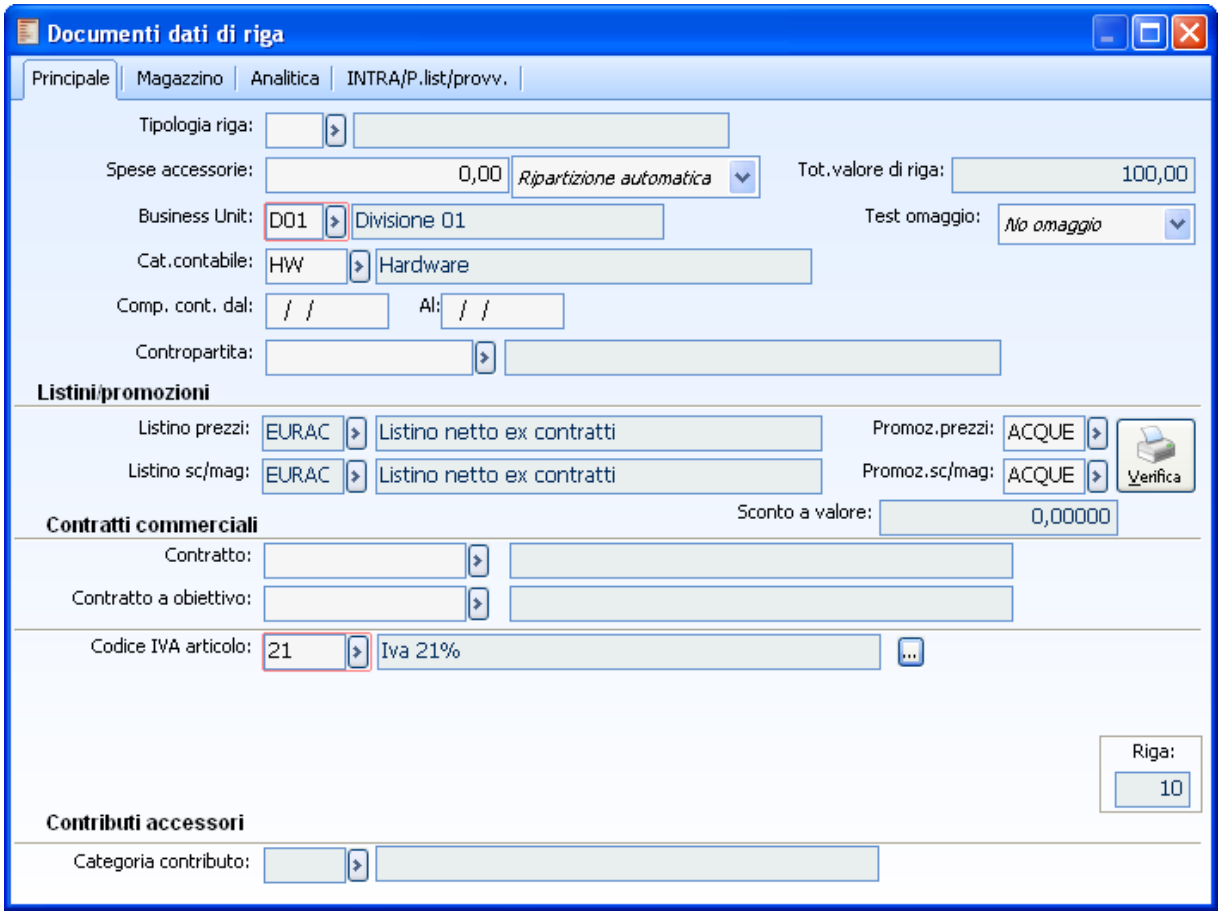


Fig. 1-74 - Dettaglio righe.

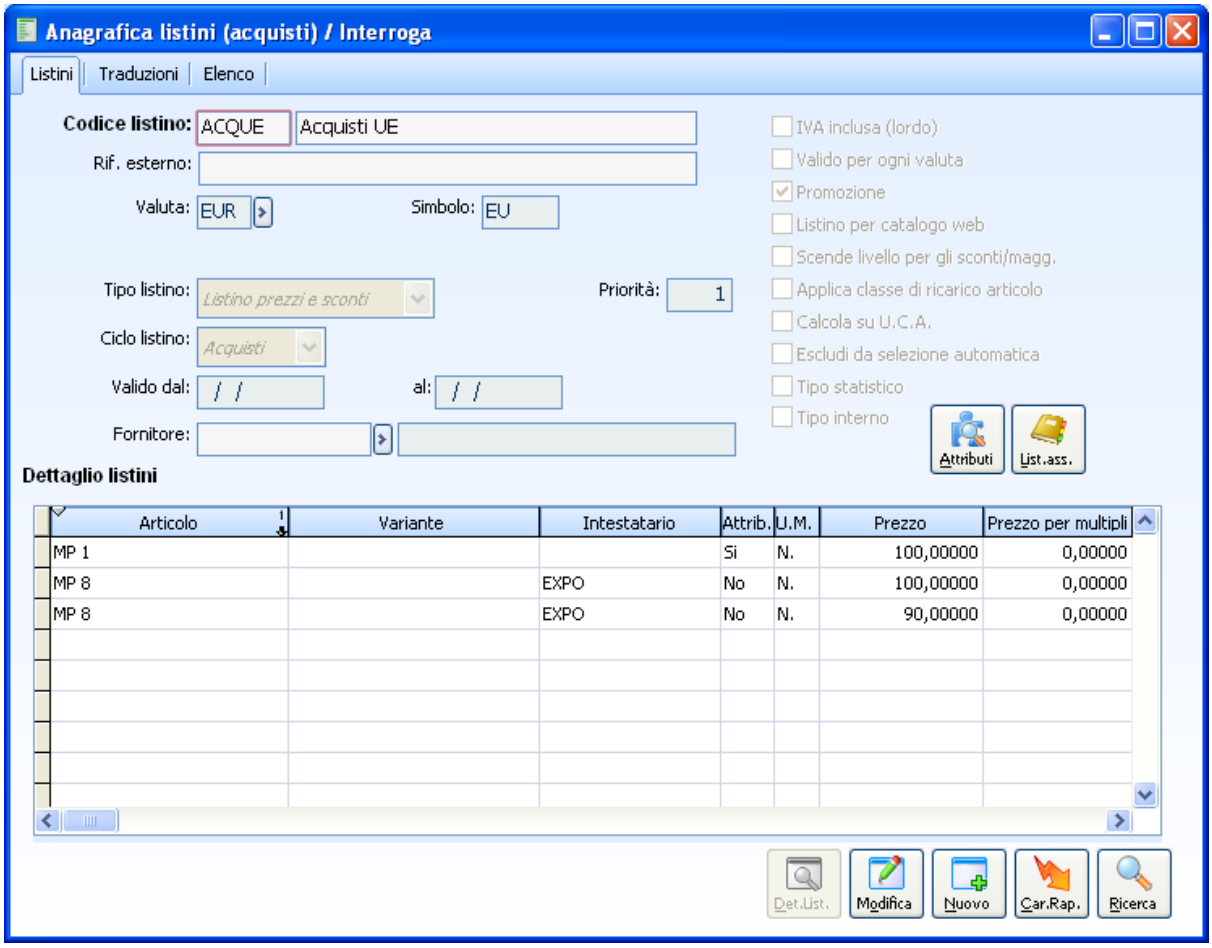


Fig. 1-75 - Anagrafica promozione.

Esempio n. 10 - Selezione listino di riga: promozione valida per cliente ed articolo (un articolo solo con sconto ed un altro con prezzo e sconto).

Caricando un documento per il cliente e gli articoli in promozione, la procedura propone per la riga con la sola definizione dello sconto, solo lo sconto stabilito nella promozione e per l'articolo con definiti prezzo e sconto, sia il prezzo sia lo sconto della promozione. Di seguito una simulazione.

- Cliente "Rossini & Rossi Spa";
- Promozione valida per cliente e con articolo "VIDEO 14"" con solo sconto (–6,5%) ed articolo "VIDEO 17"" con prezzo e sconto (–2%).

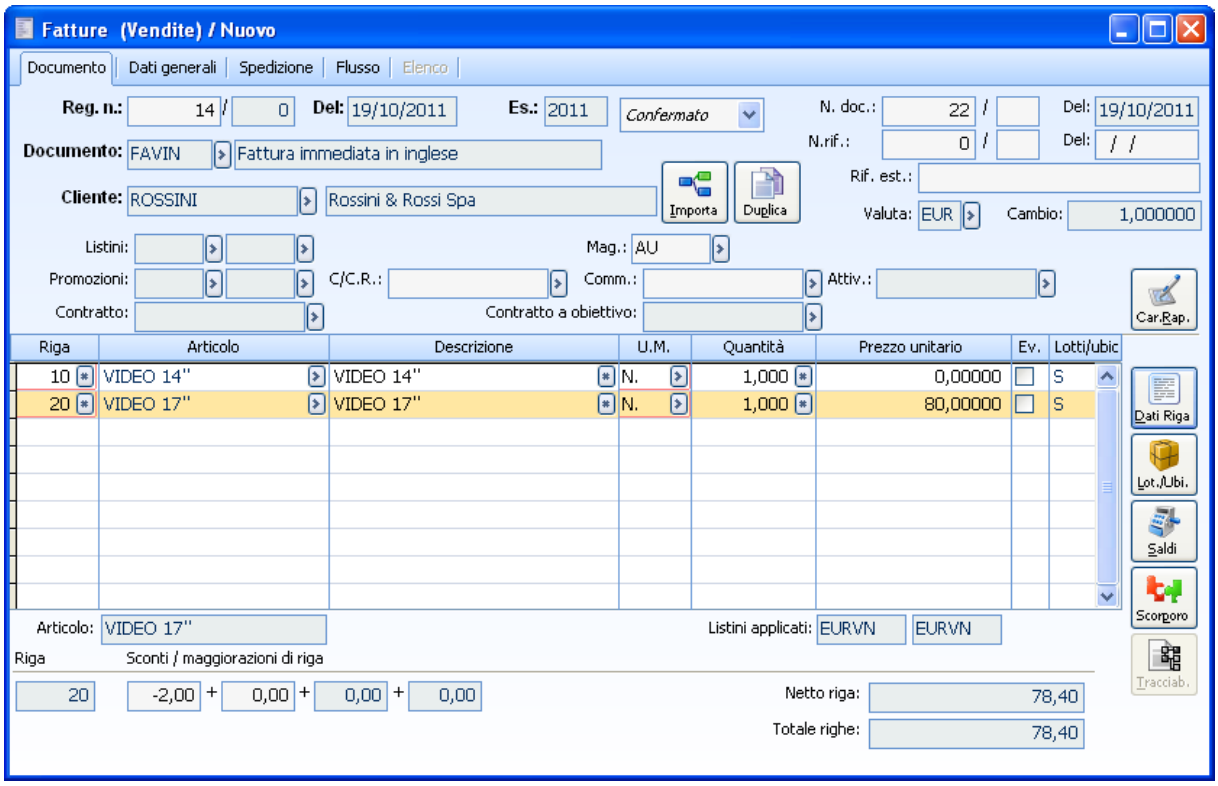


Fig. 1-76 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

L'articolo "VIDEO 14"" viene proposto con prezzo zero e sconto di riga; sulle righe troviamo il listino "EURVN" come listino prezzi (come promozione il codice creato in automatico relativo all'ex contratto) e come listino sconti EURVN (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto). Indicando l'articolo "VIDEO 17"" viene proposto prezzo 80 e sconto – 2 e sulle righe troviamo il listino EURVN come listino prezzi (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto) e come listino sconti EURVN (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto).

Esempio n. 11 - Selezione listino di riga: più promozioni valide per cliente (promozioni valide per articoli diversi a diverse date di validità).

Caricando un documento e indicando gli articoli in promozione viene proposto il prezzo di entrambi.

- Promozione valida per il cliente "Software 2000 spa" dal 01/01/2011 al 31/12/2011: servizio "Licenza software interno" prezzo 100.
- Promozione valida sempre per il cliente "Software 2000 spa" dal 01/01/2011 al 30/03/2011: servizio "Licenza software esterno" prezzo 150.

Indicando il cliente "Software 2000 spa", il servizio "Licenza software interno" viene proposto al prezzo della promozione e sulle righe troviamo il listino "EURVN" come listino prezzi (come promozione il codice creato in automatico relativo all'ex contratto) e come listino sconti "EURVN" (come promozione il codice creato in automatico relativo all'ex contratto).

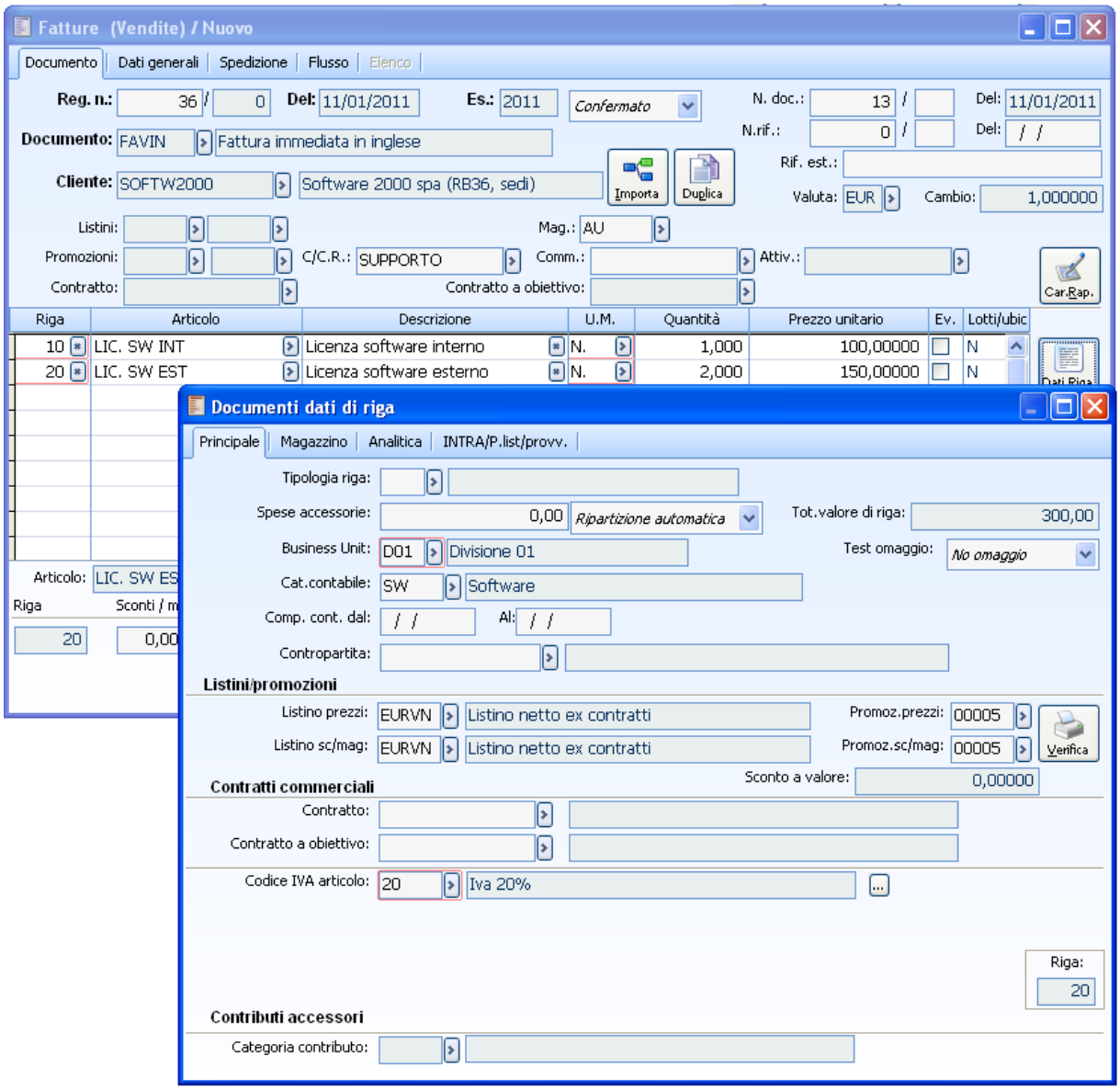


Fig. 1-77 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

Attenzione: presente sui dati di riga listini/ promozioni il tasto "verifica", che consente di lanciare la stampa verifica listini applicati ed applicabili. Si rimanda a "Stampa listini applicati e applicabili".

Esempi provvigioni

Caso 1

Listino prezzi dati provvigioni a percentuale, listino sconti dati provvigioni a valore: la provvigione viene determinata applicando la percentuale al prezzo e effettuando la somma algebrica del valore così calcolato e della provvigione del listino sconti (a valore).

Caso 2

Listino prezzi dati provvigioni a valore, listino sconti dati provvigioni a percentuale: la provvigione viene determinata applicando alla provvigione a valore una variazione percentuale pari a quanto espresso nel listino sconti.

Visualizzazione listini applicabili ad articoli

Se dall'anagrafica articoli, si accede ai tasti listini acquisto/vendita, vengono visualizzati tutti i dettagli listini associati a quell'articolo, anche i dettagli inseriti all'interno di anagrafiche listini che abbiano date di validità scadute o comunque non valide alla data in cui si esegue l'interrogazione.

Sono state identificate con il colore rosso le righe relative a listini promozione non applicabili e con il colore arancio i dettagli degli altri listini (non di tipo promozione) non applicabili alla data.
Si considerano non applicabili i dettagli listini che presentano un intervallo di validità scaduto alla data di sistema.

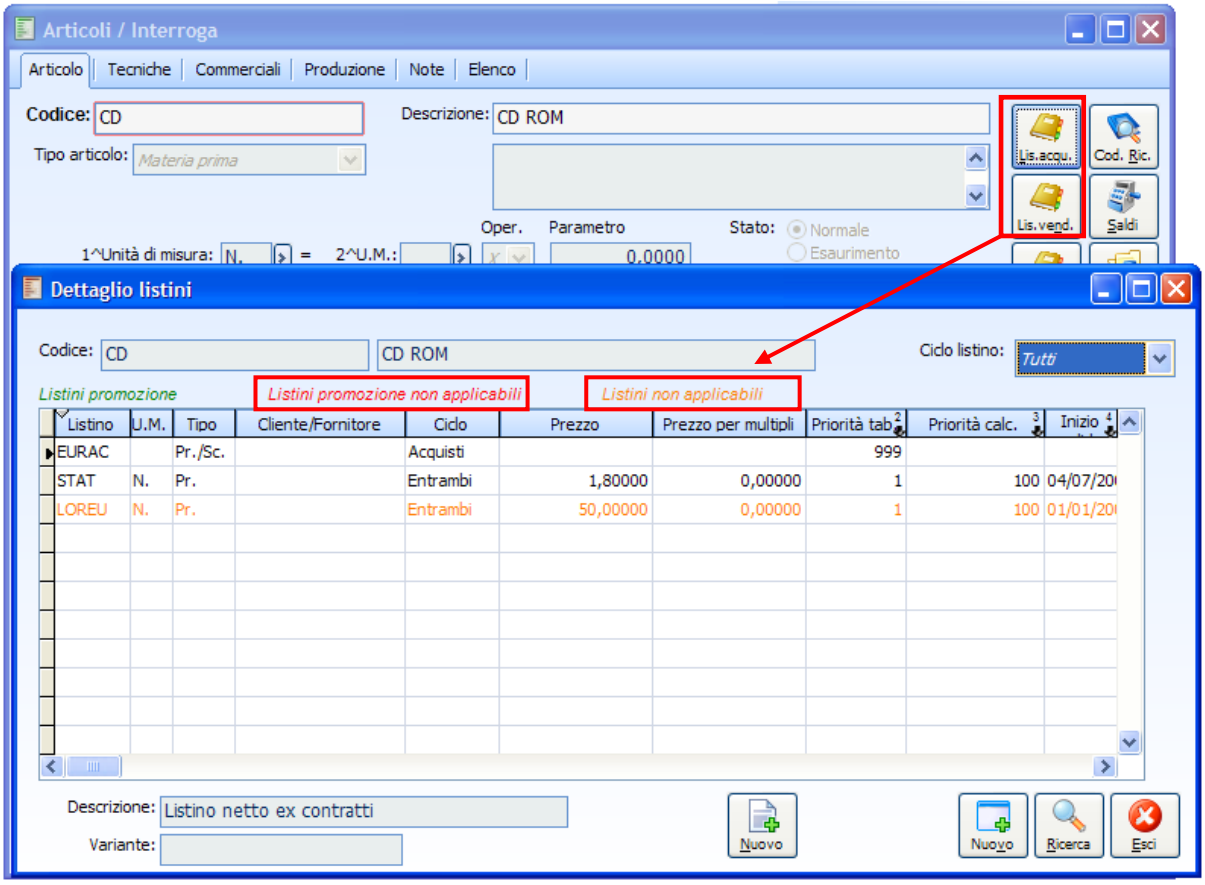


Fig. 1-78 - Dettaglio listini

Manutenzione listini

La maschera permette di selezionare elementi mediante i quali filtrare i listini o i dettagli degli stessi. Le selezioni Obbligatorie sono:

- la valuta (editabile se non selezionato un listino specifico);
- le date di inizio e fine validità;
- il tipo di listino (di default "Prezzo");
- il ciclo del listino (di default il ciclo in cui viene lanciata la funzione).

La manutenzione opera selezioni relative agli attributi sui dettagli listini; è possibile operare variazioni su una o più righe estratte; viene visualizzato l'elenco dei conti che hanno uno specifico attributo (o un set di attributi) e l'elenco degli articoli che hanno uno specifico attributo (o un set di attributi). E' poi possibile, selezionato un listino, duplicare lo stesso, duplicare il dettaglio listini su una altro codice listino già esistente, duplicare il dettaglio attributi.

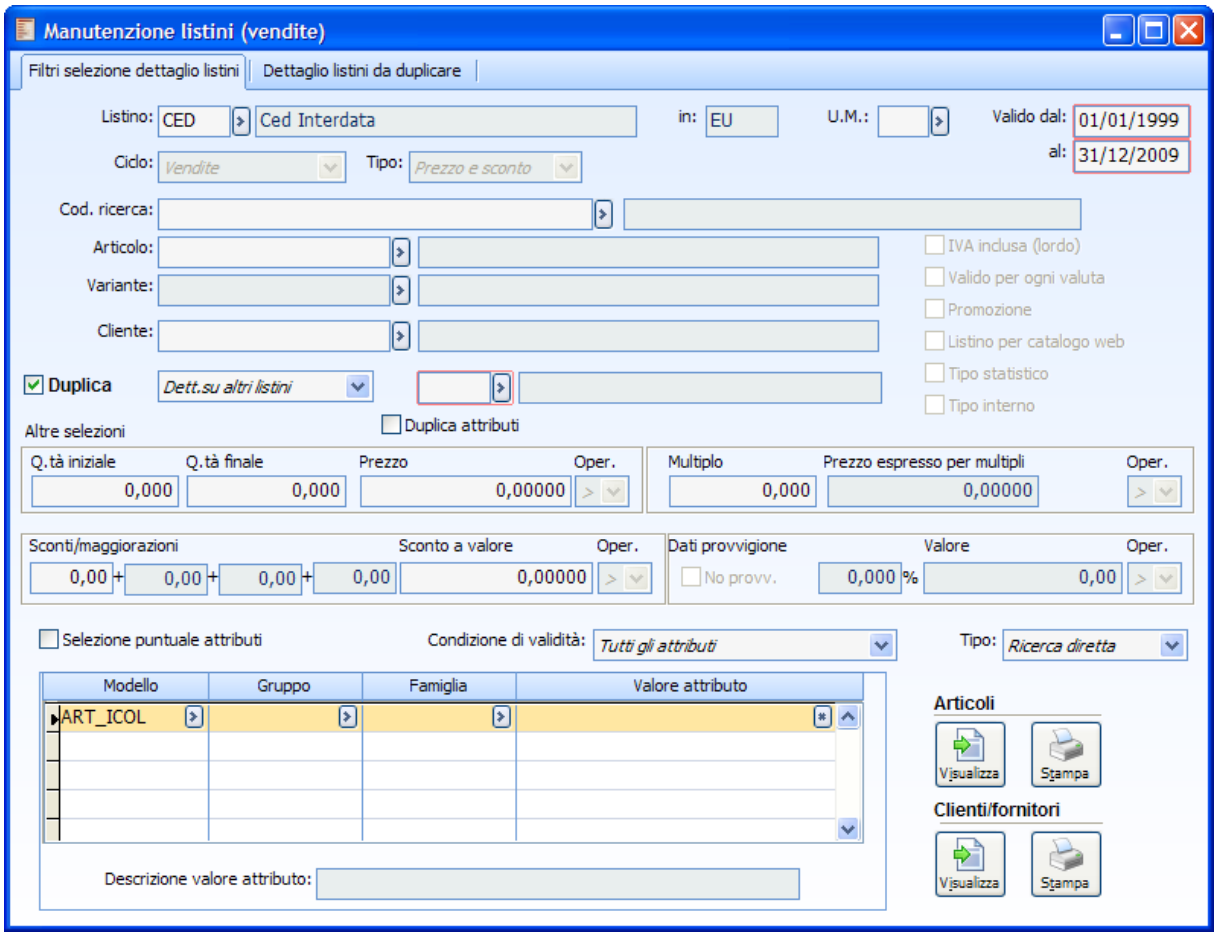


Fig. 1-79 - Manutenzione listini - Filtri selezione dettaglio lisitni

Listino

Questo Campo rappresenta il codice listino per il quale si intende ottenere le informazioni circa i

prezzi inseriti, gli sconti proposti dal listino e il periodo di validità

Valuta

Viene riportata la valuta del listino selezionato

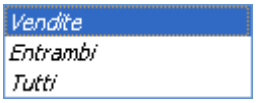
U.M.

Unità di misura utilizzata per la rilevazione

Valido dal … Al

Date di validità del listino; come data inizio viene proposta la data di sistema

Ciclo

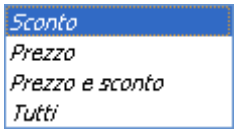


L'operatore dovrà innanzitutto definire se intende confermare i documenti del ciclo attivo o passivo. attraverso la funzione di manutenzione listini, partendo da un listino del ciclo acquisti, di duplicare i dettagli anche su un listino di ciclo vendite e viceversa

La procedura, inserendo un listino del ciclo vendite/acquisti dalla manutenzione, attivando il check duplica e impostando la combo a "Dettagli su altri listini" permette di scegliere sia listini del solito ciclo o che abbiano come ciclo entrambi ed anche listini del ciclo opposto

- ⊙ Acquisti/Vendite
- ⊙ Entrambi
- ⊙ Tutti

Tipo



Tipologia di listino, di default è impostata su prezzo

- ⊙ Sconto
- ⊙ Prezzo
- ⊙ Prezzo e sconto
- ⊙ Tutti

Cod. ricerca

Codice dell'articolo

Articolo

E' possibile filtrare solo i dati rilevati relativi ad una determinato Articolo

Variante

E' possibile filtrare solo i dati rilevati relativi ad una variante

Cliente … Fornitore

E' possibile filtrare solo i dati rilevati relativi al cliente o fornitore

Dalla manutenzione è possibile duplicare il listino, il dettaglio listini su una altro codice listino già esistente e il dettaglio attributi (se viene attivato il flag "duplica dettaglio attributi", in seconda pagina della manutenzione non risulta possibile editare il campo "cliente/fornitore da aggiornare" e la parte inerente l'aggiornamento degli attributi.

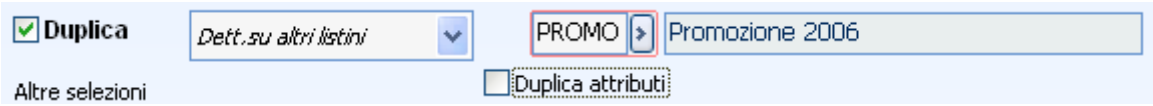
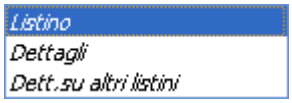


Fig. 1-80 - Dettaglio Duplica

☑ Duplica

Se attivo, viene creato un nuovo listino o nuovi dettagli del listino selezionato, abilita la combo *'Tipologia di Duplicazione'* e il flag *'Duplica Attributi'*.

Tipologia di Duplicazione



Permette di sceglie la tipologia di duplicazione del listino selezionato:

- ⊙ Listino
- ⊙ Dettagli
- ⊙ Dettagli su altri listini

La maschera di duplicazione listini permette di impostare i parametri in maniera congruente rispetto alla tipologia del listino di partenza. Un listino di partenza di tipo promozione potrà infatti dare origine ad un listino di tipologia promozione mentre un listino standard potrà tramutarsi anche in un listino di tipologia promozione.
Risulta possibile duplicare un dettaglio su un listino già precedentemente caricato con questi accorgimenti:

- Il listino su cui si duplicano i dettagli deve essere della stessa tipologia del listino di partenza quindi un listino sconti su un listino sconti, un listino prezzi su un listino prezzi, un listino prezzi e sconti su un listino prezzi e sconti, una promozione su una promozione;
- Il listino su cui si duplicano i dettagli deve avere la stessa parametrizzazione dell'IVA rispetto al listino di partenza, quindi lordo su lordo, netto su netto;
- La procedura, inserendo un listino del ciclo vendite/acquisti dalla manutenzione, attivando il check duplica e impostando la combo a "Dettagli su altri listini" permette di scegliere sia listini del solito ciclo o che abbiano come ciclo entrambi ed anche listini del ciclo oppostoPer quel che riguarda il ciclo Entrambi invece risulta possibile duplicare un dettaglio di un listino di ciclo Entrambi su un listino di ciclo Vendite con l'unica limitazione che il campo cliente/fornitore nei dati da aggiornare non risulta editabile.

☑ Duplica Attributi

Questo flag consente di duplicare anche i dettagli relativi agli attributi; attivandolo sulla maschera di manutenzione non risulta più attivo nei dati da aggiornare il campo "Codice cliente/fornitore" e la parte inerente l'aggiornamento degli attributi.

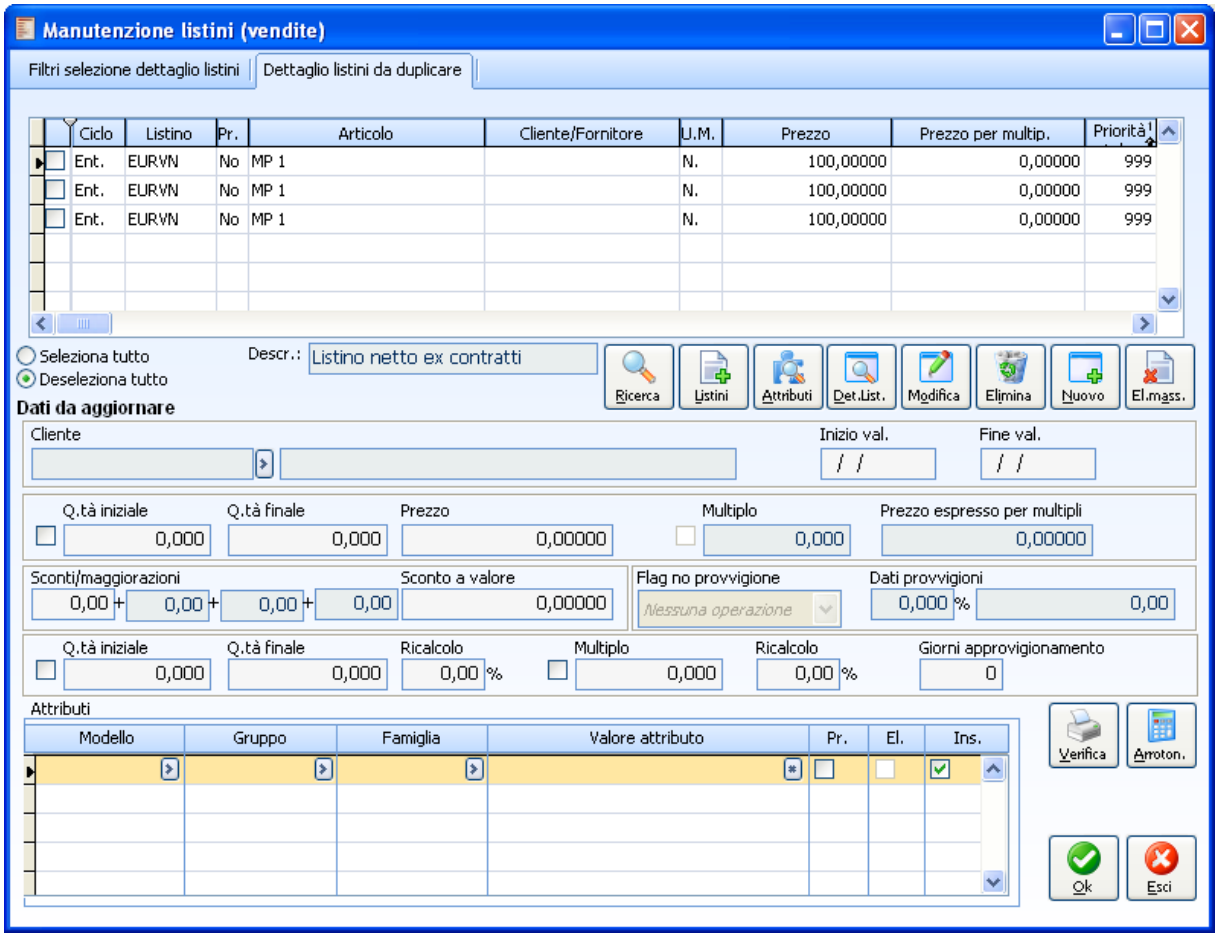


Fig. 1-81 - Dettaglio cliente non attivo

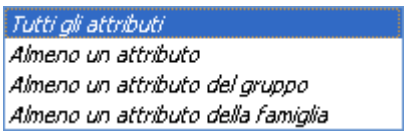
Attributi di selezione

E' possibile inserire gli attributi (e necessariamente i valori degli stessi) che si intendono filtrare.

☑ Selezione puntuale attributi

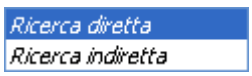
E' presente un flag "Selezione puntuale" che se attivato implica che i dettagli dei listini debbano avere set di attributi associati esattamente uguali al set di selezione

Condizioni di validità



- ⊙ Tutti gli attributi
- ⊙ Almeno un attributo
- ⊙ Almeno un attributo del gruppo
- ⊙ Almeno un attributo della famiglia

Tipo Ricerca

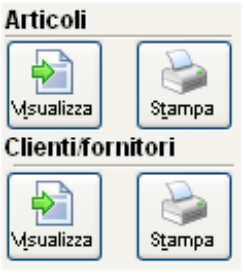


- ⊙ Ricerca diretta. La ricerca diretta estrae il dettaglio solo se gli attributi in esso specificati soddisfano i filtri impostati.
- ⊙ Ricerca indiretta. La ricerca indiretta permette la ricerca anche dei dettagli in cui sono presenti articoli/conti(c/f) che hanno associato l'attributo di selezione solo nell'anagrafica e non nel dettaglio.

Di seguito un esempio:
Listino "SCBN" con due dettagli; il primo avente ad oggetto l'articolo "Borsa Notebook" e la specifica dell'attributo "CAT.1" valido per il gruppo "Conti".

Il secondo dettaglio riporta solamente l'intestatario "Ced Interdata" senza alcuna specifica sugli attributi. Tale intestatario ha associato in anagrafica l'attributo "CAT.1" valido per il gruppo "Conti". Ora, effettuando la ricerca diretta con filtro sull'attributo "CAT.1" valido per il gruppo "Conti", la procedura restituisce il solo dettaglio avente ad oggetto l'articolo "Borsa Notebook"; diversamente effettuando una ricerca indiretta, viene proposto anche il dettaglio relativo al solo intestatario in quanto il conto ha associato l'attributo di selezione in anagrafica.

Bottoni Articoli e Clienti/fornitori



Sono anche presenti dei pulsanti che operano delle visualizzazioni e delle stampe sui conti clienti (fornitori) e sugli articoli che soddisfano i medesimi attributi.
Mediante queste stampe diamo la possibilità di ottenere un elenco di conti o di articoli che hanno un determinato set di attributi/valore.

Esempio

Si ipotizza di avere una situazione clienti ed articoli come da tabelle di seguito riportate.

Clienti				
Codici	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore
VERDI	CONT	ZZAAUTOCLI	ZZZONE	CIT
	CONT	CLASSE	FATTURATO	A1
ROSSI	CONT	ZZAAUTOCLI	ZZZONE	CIT

ARTICOLI				
Codice	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore
CD	ART_ICOL	ZZAUTOART	ZZFAM_ART	HAR
	ART_ICOL	ESTERNI	COLORE	ROSSO
DVD	ART_ICOL	ZZAUTOART	ZZFAM_ART	HAR

Si effettua una selezione attributi.

Attributi di selezione			
Modello	Gruppo	Famiglia	Valore
ART_ICOL	ZZAUTOART	ZZFAM_ART	HAR
CONT	ZZAAUTOCLI	ZZZONE	CIT

Se **non attivo** il flag **selezione puntuale** vengono catturati i clienti Verdi e Rossi e gli articoli CD e DVD.
Se **attivo** il flag **selezione puntuale** vengono catturati i clienti Rossi e gli articoli DVD.
Conti ed articoli vengono filtrati solo per gli attributi collegati alle loro tabelle.

Viene quindi proposto uno zoom con check box di selezione.
Per definizione dei filtri in prima pagina tutti i dettagli sono omogenei per valuta.
I pulsanti presenti sono attivi e riferiti alla riga selezionata.
Il pulsante "Attributi" mostra il dettaglio degli attributi per la riga selezionata.
Aggiornamento dati
L'aggiornamento dei dati opera solo sui dettagli (righe) aventi check box attivo.

I dati vengono sovrascritti ai precedenti.
L'aggiornamento degli attributi opera in maniera particolare.

Aggiornamento Dettaglio Attributi

Nella tabella di impostazione degli attributi sono presenti due check aggiuntivi che si escludono mutualmente

☑ El (Elimina)

Se attivo la procedura procede ad eliminare dai dettagli attributi delle righe selezionate l'attributo/valore specificato solo sui dettagli che lo hanno.

☑ Ins (inserisci)

Se attivo la procedura procede ad inserire nei dettagli attributi delle righe selezionate l'attributo/valore specificato su tutti i dettagli selezionati.

Al termine dell'aggiornamento la procedura non provvederà ad aggiornare lo zoom. Questo per permettere di continuare, se necessario, ad operare altre modifiche sugli stessi dettagli pure se questi non rispondono più ai criteri di selezione specificati in prima pagina. Ad aggiornamento avvenuto sarà proposto all'utente un apposito messaggio di warning:
" L'elenco dei dettagli non è stato re-interrogato e contiene ancora tutti i dettagli modificati. Se necessario operare aggiornamento manualmente".

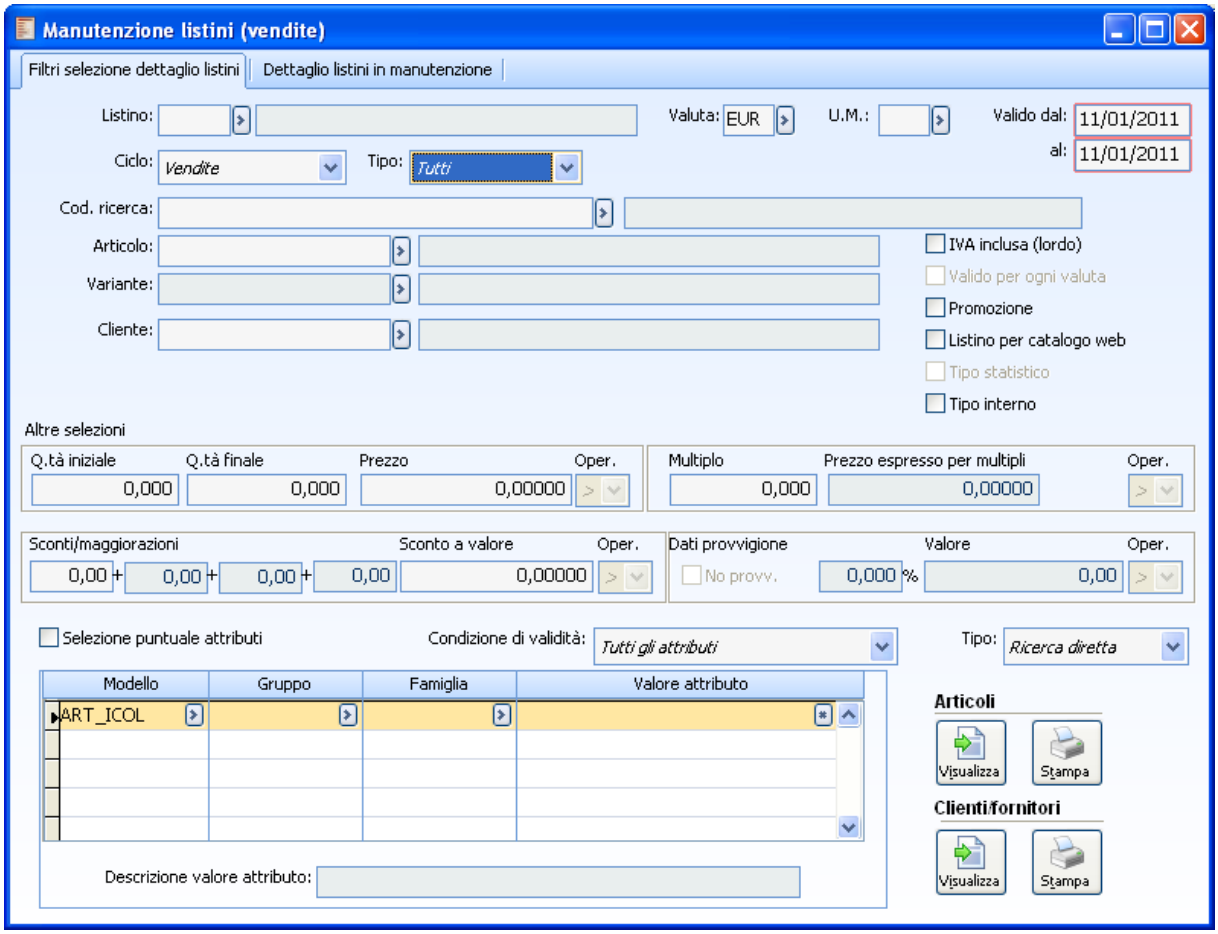


Fig. 1-82 - Manutenzione Listini combo tipo tutti

Parametrizzando il combo box "Tipo" a "Tutti" nella pagina dettaglio listini in manutenzione non saranno attivi i campi d'aggiornamento evidenziati in figura seguente.

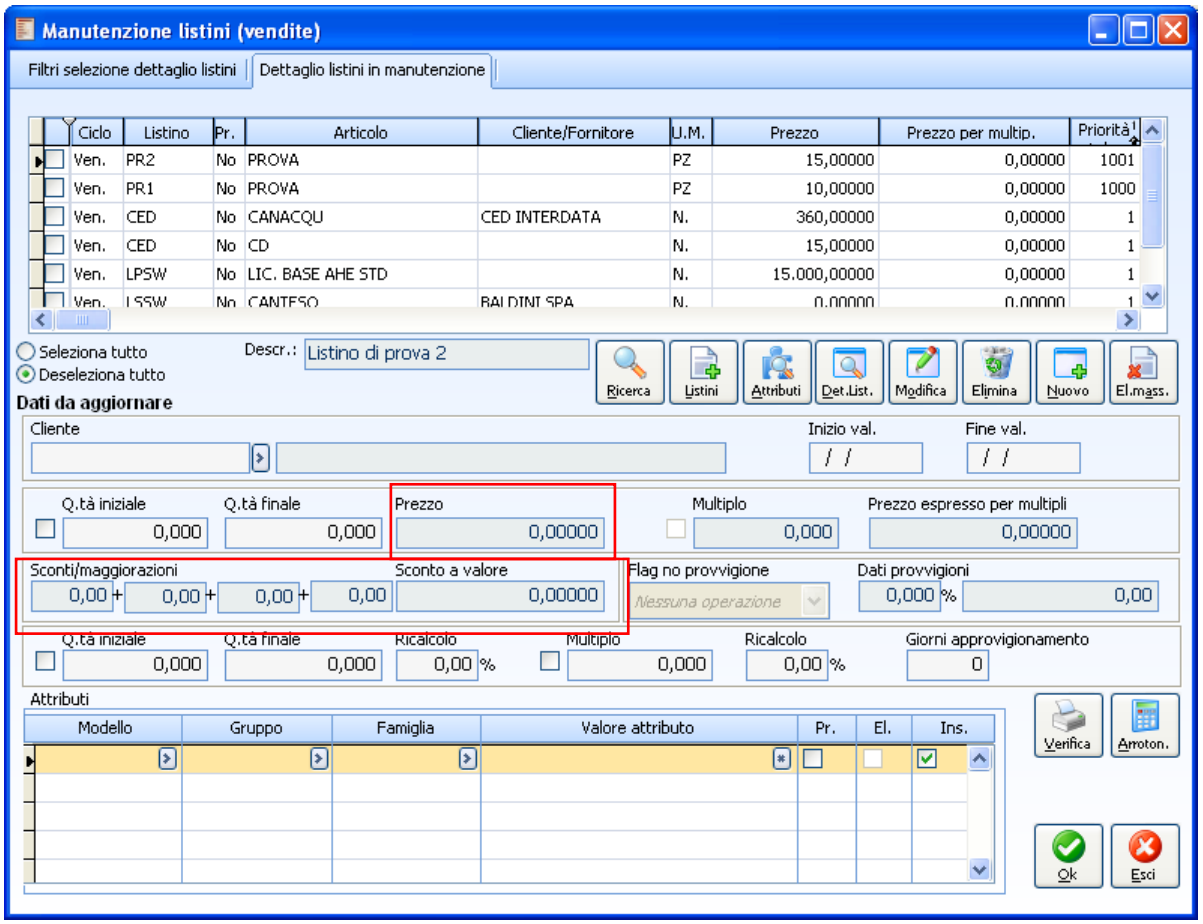


Fig. 1-83 - Manutenzione Listini – Dettaglio listini in manutenzione

Le limitazioni di cui all'oggetto sono state apportate per evitare che sia aggiornato il campo prezzo su un listino di tipo sconto oppure siano aggiornati i campi sconto/maggiorazione su un listino di tipo prezzo.
Naturalmente è possibile effettuare l'aggiornamento del campo prezzo selezionando come tipologia di listino "Prezzo" o "Prezzo e sconti", mentre è possibile aggiornare il campo sconto/maggiorazione selezionando una tipologia listino di tipo "Prezzo/Sconti" oppure "Sconti".

Nel tab "Dettaglio listini in manutenzione" sia possibile effettuare l'ordinamento dello zoom diverso da quello di default.
Per agevolare gli utenti finali si sono apportate le seguenti modifiche:
- aggiunto sullo zoom del dettaglio listini in manutenzione il campo "descrizione articolo"

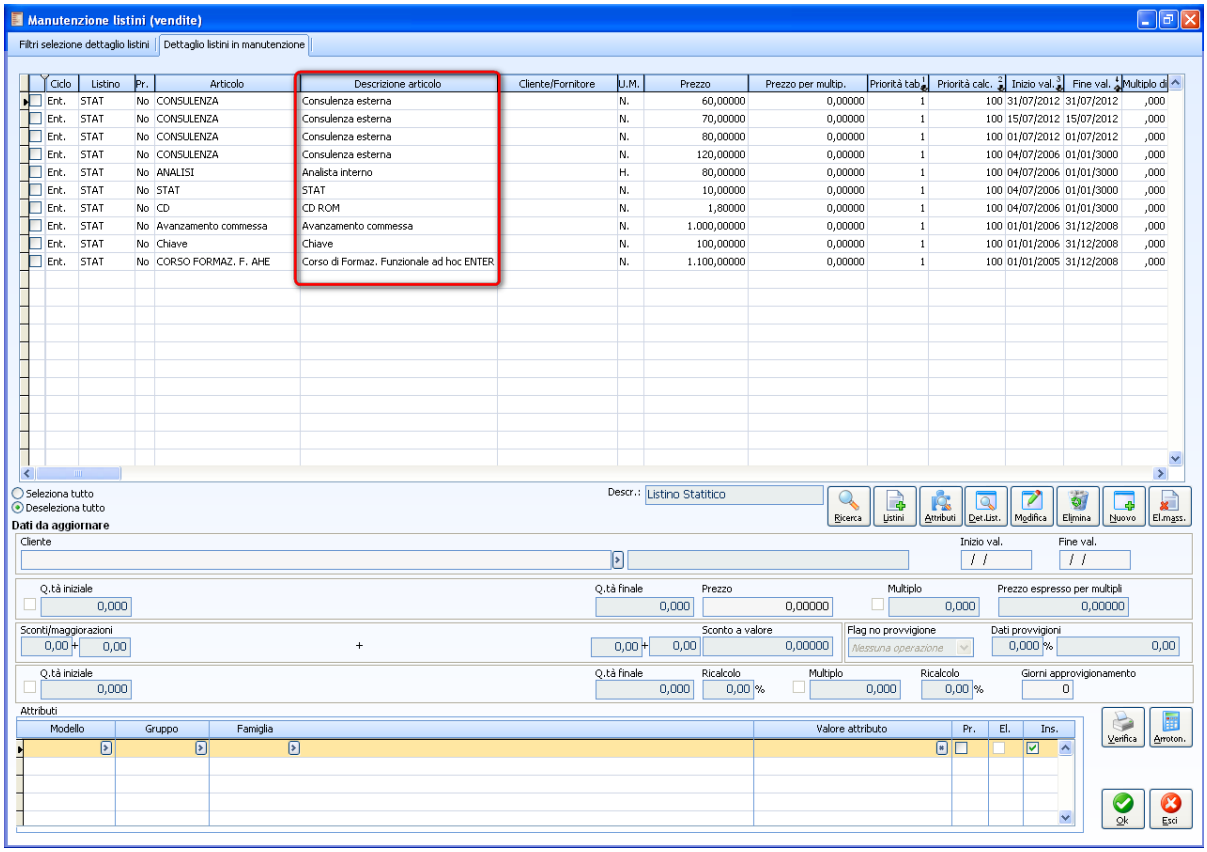


Fig. 1-84 - Aggiunta colonna descrizione articolo

- permesso di ordinare lo zoom per codice articolo o per descrizione articolo

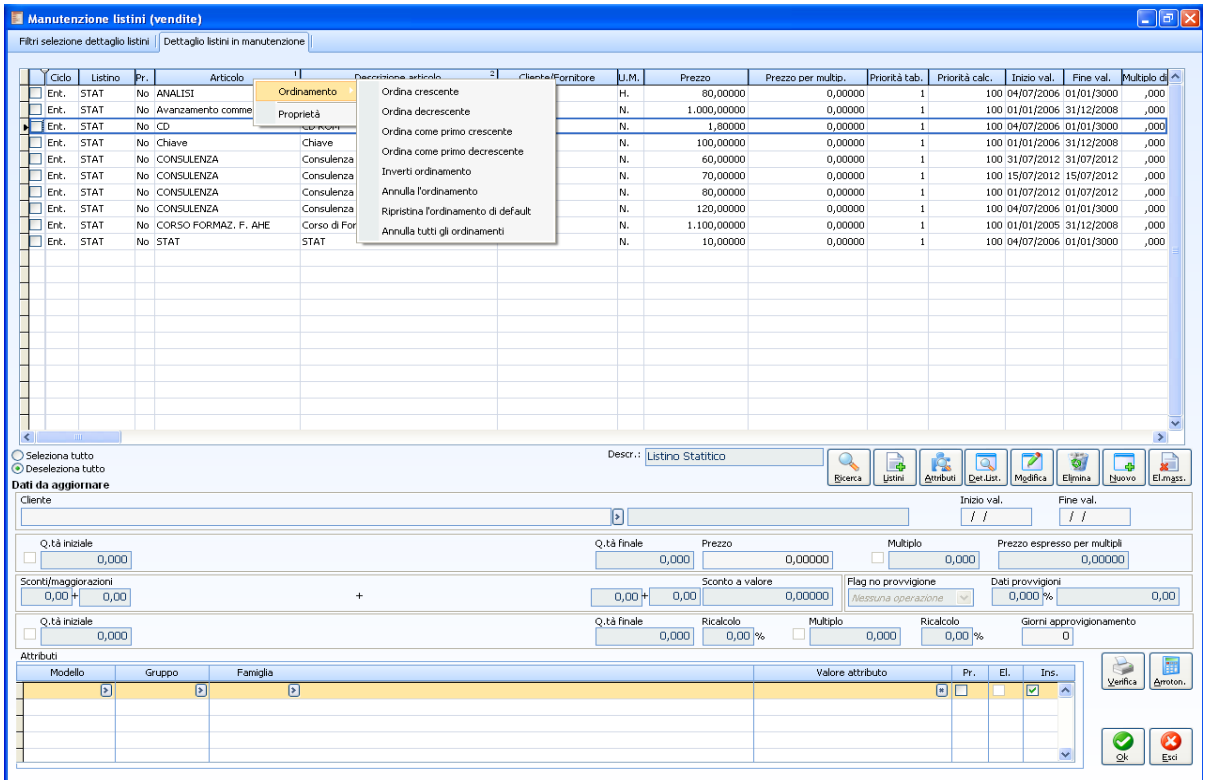


Fig. 1-85 - Ordinamento dello zoom per codice articolo o per descrizione articolo

Caricamento rapido dettaglio listini

La gestione permette di caricare in maniera veloce il dettaglio listini.
Le selezioni Obbligatorie sono:

- il listino da aggiornare;
- le date di inizio e fine validità inserite dalla procedura alla selezione del listino e modificabili.

Si inseriscono i dati sull'articolo, l'intestatario e gli attributi; si definiscono quindi nella seconda parte della maschera le condizioni relative alle quantità, prezzo e provvigioni.

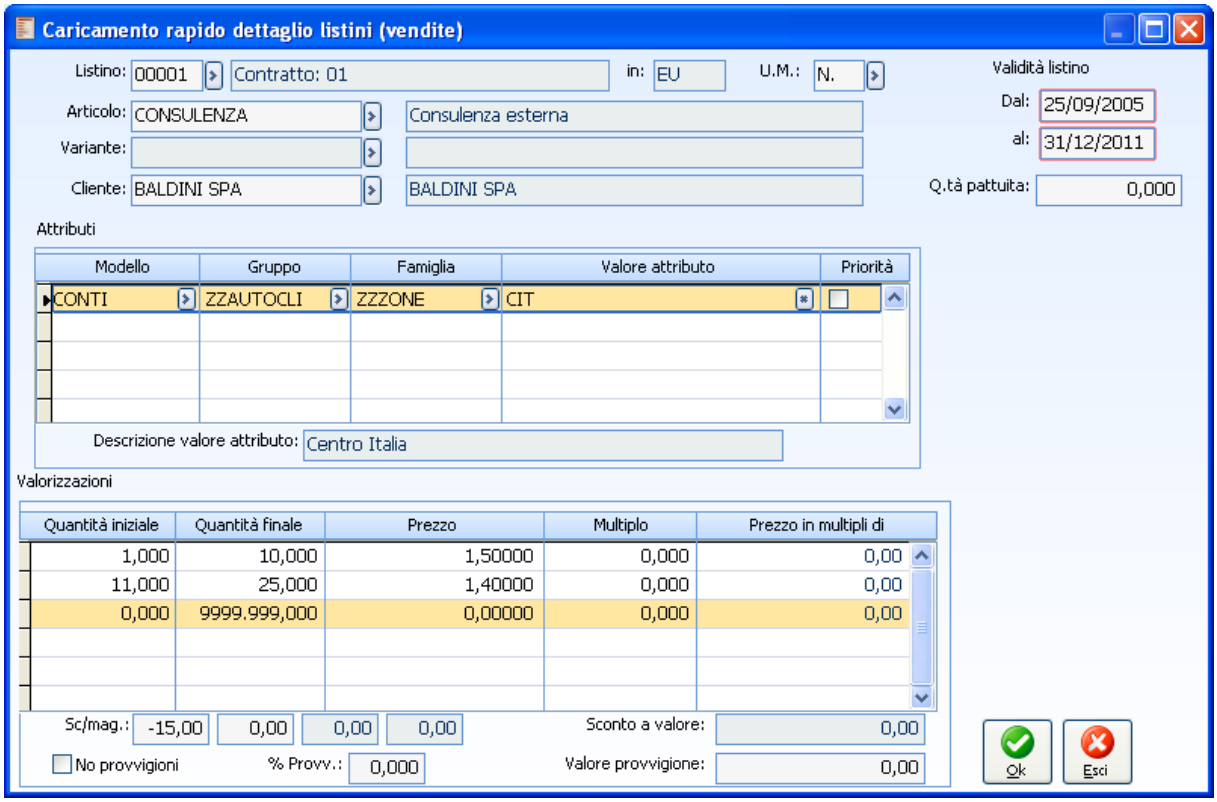


Fig. 1-86 - Caricamento rapido dettaglio listini - Listino

Stampe

- Stampa anagrafica listini
- Stampa dettaglio listini
- Stampa tabellare listini
- Stampa verifica listini applicati ed applicabili

Stampa anagrafica listini

Attraverso questa scelta si ha la possibilità di ottenere la stampa delle anagrafiche listini. Una volta decisa la tipologia delle anagrafiche da stampare, si inserisce il codice del listino oppure i codici che delimitano l'intervallo di listini.
L'ordinamento di stampa può essere eseguito per:

- Codice;
- Descrizione;
- priorità decrescente.

E' pure data la possibilità di stampare le anagrafiche con dettaglio traduzioni (apposito output).



Fig. 1-87 - Stampa anagrafica listini

Stampa dettaglio listini

Attraverso questa scelta si ha la possibilità si ottenere la stampa di un singolo listino oppure la stampa di una molteplicità di listini. Per ottenere questo, il primo passo da compiere è quello di inserire il codice del listino oppure il codice che delimita l'intervallo di listini.
L'ordinamento di stampa può essere eseguito per:

- Codice articolo;
- Descrizione articolo;
- Gruppo merceologico;
- Codice listino;
- Priorità listino.

Campo obbligatorio è l'intervallo di date al fine di permettere alla procedura di prelevare i prezzi validi per le date impostate.
Si ha inoltre la possibilità di ridurre i dati da elaborare riducendo la stampa ad alcuni articoli (o ad un solo articolo) oppure inserendo un intervallo di gruppi merceologici oppure, ancora, inserendo la categoria omogenea o la famiglia di appartenenza.
E' infine possibile stampare il dettaglio degli attributi associati ai listini selezionati.

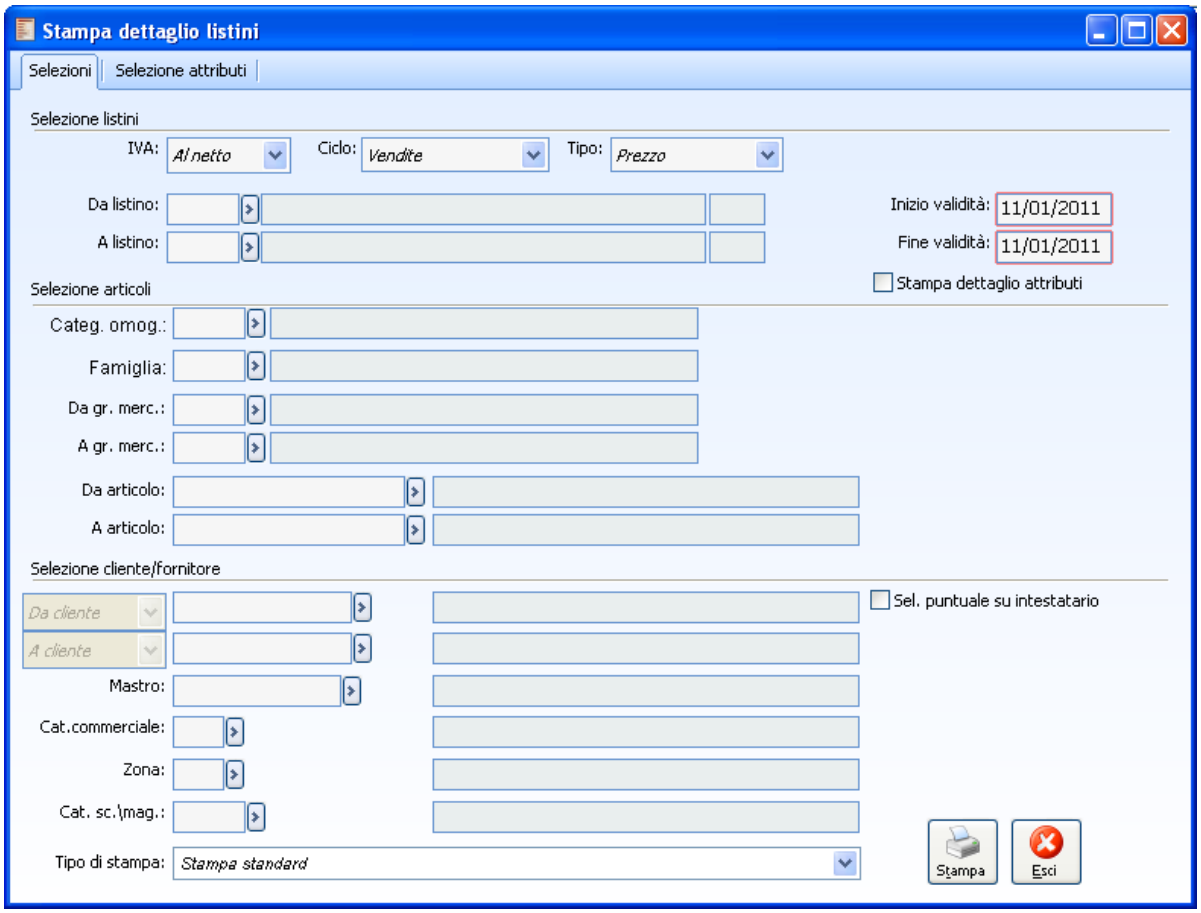


Fig. 1-88 - Stampa dettaglio listini

- attivando il flag Stampa dettaglio attributi la procedura non esplode tutti gli articoli che soddisfano gli attributi presenti nel dettaglio, ma viene evidenziato solo ed esclusivamente l'attributo.
Questa lettura si è resa necessaria poiché con un'elevata mole d'attributi la stampa richiedeva tempi

lunghissimi d'attesa prima di visualizzare il risultato.

Inoltre:
- definendo il filtro per codice articolo la procedura visualizza solo esclusivamente i dettagli con l'articolo filtrato e tutti i dettagli che presentano esclusivamente l'attributo.

Infine la maschera di stampa dettaglio listini offre la possibilità di filtrare:

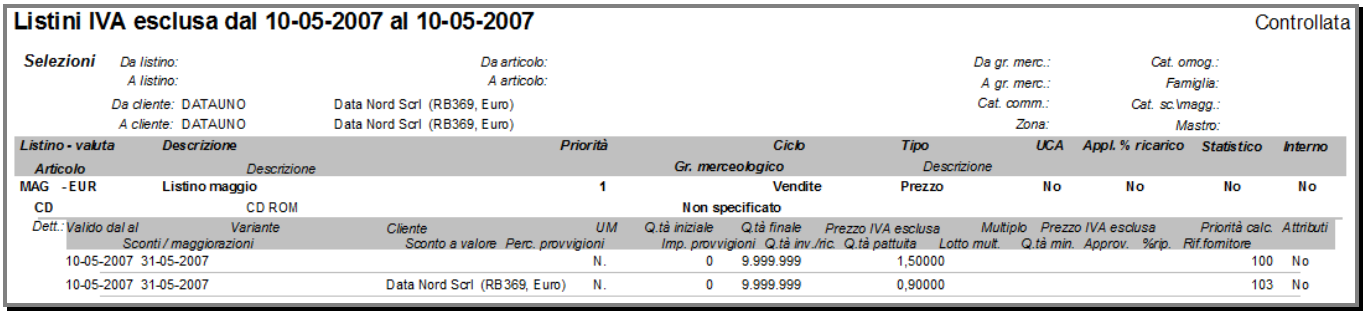
- su cliente (se listino ciclo vendite);
- su fornitore (se listino ciclo acquisti);
- su tutti (se si seleziona ciclo Tutti).

Questo filtro è eseguito sul dettaglio dei vari listini, la procedura visualizzerà i soli dettagli con intestatario corrispondente alle selezioni o intestatario vuoto.

Definendo la selezione da cliente a cliente o da fornitore a fornitore si abilita un flag '***Sel. puntuale su intestatario'*** dove la procedura esegue il filtro solo sui dettagli con intestatario valorizzato (escludendo i dettagli con intestatario vuoto).

Esempio

Supponiamo di caricare un **listino MAG** con i seguenti dettagli validi:
Articolo Cd con prezzo 0,90 con cliente DATAUNO;
Articolo Cd con prezzo 1 con cliente CED INTERDATA;
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Eseguiamo la stampa dettaglio listini indicando da codice cliente DATAUNO a DATAUNO, la procedura visualizzerà sia i dettagli con intestatario vuoto sia i dettagli con intestatario DATAUNO, nel nostro esempio:
Articolo Cd con prezzo 0,90 con cliente DATAUNO;
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.



Listini IVA esclusa dal 10-05-2007 al 10-05-2007 Controllata

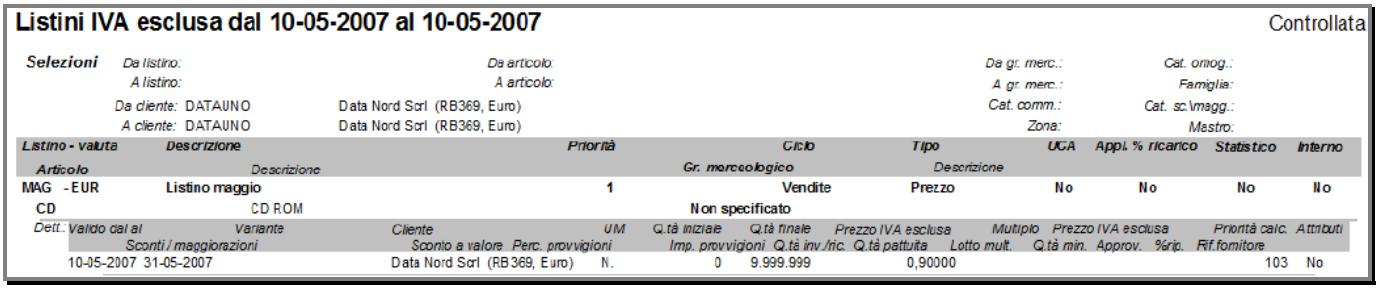
Selezioni Da listino: Da articolo: Da gr. merc.: Cat. omog.:
A listino: A articolo: A gr. merc.: Famiglia:
Da cliente: DATAUNO Data Nord Scrl (RB369, Euro) Cat. comm.: Cat. sc.\magg.:
A cliente: DATAUNO Data Nord Scrl (RB369, Euro) Zona: Mastro:

Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
Articolo	Descrizione		Gr. merceologico	Descrizione				
MAG - EUR	Listino maggio	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No
CD	CD ROM		Non specificato					

Dett.:	Valido dal al	Variante	Cliente	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa		Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni		Sconto a valore Perc. provvigioni		Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min.	Approv. %rip.	Rif.fornitore	
	10-05-2007 31-05-2007			N.	0	9.999,999	1,50000				100	No
	10-05-2007 31-05-2007		Data Nord Scrl (RB369, Euro)	N.	0	9.999,999	0,90000				103	No

Fig. 1-89 - Stampa dettaglio listino filtrata per cliente

Attivando il flag di ***'Sel. puntuale su intestatario'***, la procedura escluderà dalla selezione il dettaglio privo d'intestatario, nel nostro esempio troveremo solo:
Articolo Cd con prezzo 0,90 con cliente DATAUNO.



Listini IVA esclusa dal 10-05-2007 al 10-05-2007 Controllata

Selezioni Da listino: Da articolo: Da gr. merc.: Cat. omog.:
A listino: A articolo: A gr. merc.: Famiglia:
Da cliente: DATAUNO Data Nord Scrl (RB369, Euro) Cat. comm.: Cat. sc.\magg.:
A cliente: DATAUNO Data Nord Scrl (RB369, Euro) Zona: Mastro:

Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
Articolo	Descrizione		Gr. merceologico	Descrizione				
MAG - EUR	Listino maggio	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No
CD	CD ROM		Non specificato					

Dett..	Valido dal al	Variante	Cliente	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni		Sconto a valore Perc. provvigioni		Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min. Approv.	%rip.	Rif.fornitore
	10-05-2007 31-05-2007		Data Nord Scrl (RB369, Euro)	N.	0	9.999.999	0,90000			103	No

Fig. 1-90 - Report Stampa dettaglio listino filtrata per cliente con flag su sel. Puntuale su intestatario

- filtro su mastro:

questo filtro è eseguito sull'intestatario del dettaglio listino.

Esempio

Supponiamo di caricare un **listino MAG** con i seguenti dettagli validi:
Articolo Cd con prezzo 0,90 con cliente DATAUNO mastro CLIENTI IT;
Articolo Cd con prezzo 1 con cliente CED INTERDATA mastro CLIENTI IT;
Articolo Cd con prezzo 1,7 con cliente GERMANCLUB mastro CLIENTI EST;
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Eseguendo la stampa filtrando sul mastro CLIENTI EST, la procedura filtrerà i soli dettagli riferiti a clienti con tale mastro e i dettagli con intestatario vuoto, nel nostro esempio saranno visualizzati i dettagli:
Articolo Cd con prezzo 1,7 con cliente GERMANCLUB mastro CLIENTI EST;
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Se in questa situazione sarà attivato il flag ***'Sel. puntuale su intestatario'***, la procedura eseguirà un altro filtro visualizzando solo i dettagli con intestatario valorizzato e tra questi saranno eliminati i dettagli, dove l'intestatario non soddisfa il mastro CLIENTI EST.

- Filtro su categoria commerciale:

questo filtro è eseguito sull'intestatario del dettaglio listino.

Esempio

Supponiamo di caricare un **listino MAG** con i seguenti dettagli validi:
Articolo Cd con prezzo 0,90 con cliente DATAUNO categoria commerciale VUOTA;
Articolo Cd con prezzo 1 con cliente CED INTERDATA categoria commerciale IT;
Articolo Cd con prezzo 1,7 con cliente GERMANCLUB categoria commerciale EU;
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Eseguendo la stampa filtrando sulla categoria commerciale IT, la procedura filtrerà i soli dettagli riferiti a clienti con tale categoria commerciale e i dettagli con intestatario vuoto, nel nostro esempio saranno visualizzati i dettagli:
Articolo Cd con prezzo 1 con cliente CED INTERDATA categoria commerciale IT;
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Se in questa situazione sarà attivato il flag ***'Sel. puntuale su intestatario'***, la procedura eseguirà un altro filtro visualizzando solo i dettagli con intestatario valorizzato e tra questi saranno eliminati i dettagli, dove l'intestatario non soddisfa la categoria commerciale IT.

- Filtro su zona

questo filtro è eseguito sull'intestatario del dettaglio listino.

Esempio

Supponiamo di caricare un **listino MAG** con i seguenti dettagli validi:

Articolo Cd con prezzo 0,90 con cliente DATAUNO zona CIT;
Articolo Cd con prezzo 1 con cliente CED INTERDATA zona CIT;
Articolo Cd con prezzo 1,7 con cliente GERMANCLUB zona NWE
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Eseguendo la stampa filtrando sulla zona CIT, la procedura filtrerà i soli dettagli riferiti a clienti con tale zona e i dettagli con intestatario vuoto, nel nostro esempio saranno visualizzati i dettagli:
Articolo Cd con prezzo 0,90 con cliente DATAUNO zona CIT;
Articolo Cd con prezzo 1 con cliente CED INTERDATA zona CIT;
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Se in questa situazione sarà attivato il flag ***'Sel.puntuale su intestatario'***, la procedura eseguirà un altro filtro visualizzando solo i dettagli con intestatario valorizzato e tra questi saranno eliminati i dettagli, dove l'intestatario non soddisfa la zona CIT.

- Filtro su categoria sconto/maggiorazione

questo filtro è eseguito sull'intestatario del dettaglio listino.

Esempio

Supponiamo di caricare un **listino MAG** con i seguenti dettagli validi:
Articolo Cd con prezzo 0,90 con cliente DATAUNO categoria sconti/maggiorazioni VUOTA;
Articolo Cd con prezzo 1 con cliente CED INTERDATA categoria sconti/maggiorazioni CAT.1;
Articolo Cd con prezzo 1,7 con cliente GERMANCLUB categoria sconti/maggiorazioni CAT.2;
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Eseguendo la stampa filtrando sulla categoria sconti/maggiorazioni CAT.1, la procedura filtrerà i soli dettagli riferiti a clienti con tale categoria sconti/maggiorazioni e i dettagli con intestatario vuoto, nel nostro esempio saranno visualizzati i dettagli:
Articolo Cd con prezzo 1 con cliente CED INTERDATA categoria sconti/maggiorazioni CAT.1
Articolo Cd con prezzo 1,5 privo di cliente.
Se in questa situazione sarà attivato il flag ***'Sel. puntuale su intestatario'***, la procedura eseguirà un altro filtro visualizzando solo i dettagli con intestatario valorizzato e tra questi saranno eliminati i dettagli, dove l'intestatario non soddisfa la categoria sconti/maggiorazioni CAT.1.

> *Attenzione*
> *la stampa lanciata dalla prima pagina, non considera la validità per attributo.*

Esempio

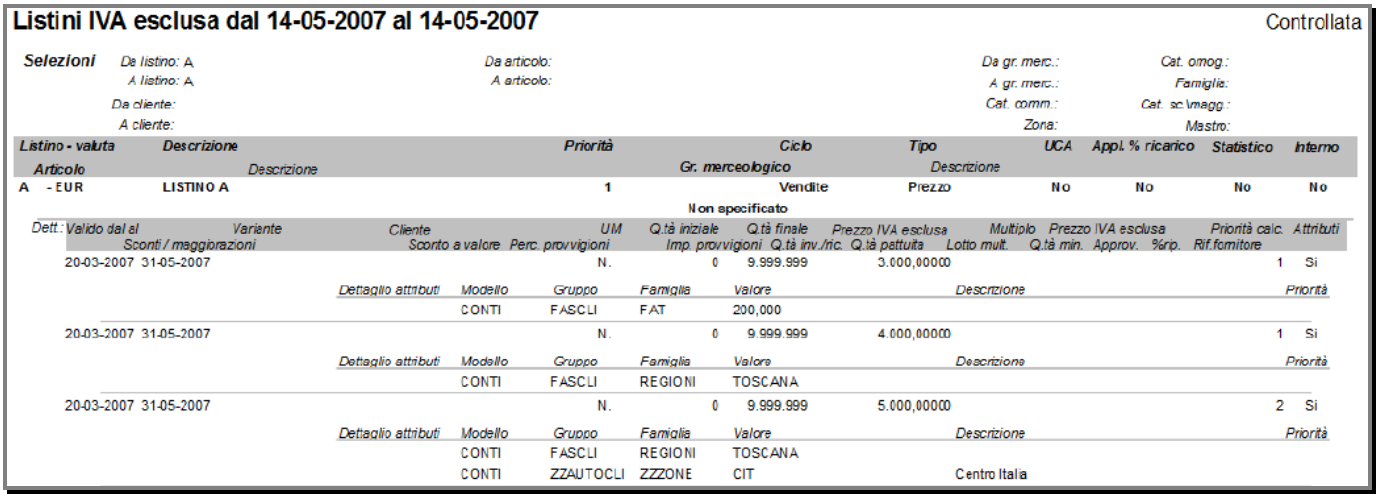
Cliente 1 con il seguente attributo Fatturato 10 ML.
Listino A con i seguenti dettagli:
Articolo X, Attributo Fatturato 15 ML;
Articolo Y, Attributo Fatturato 20 ML.
Eseguendo la stampa ed indicando come filtro da cliente 1 a cliente 1 la procedura visualizza entrambi i dettagli anche se il dettaglio attributo dei listini non soddisfa l'attributo associato al cliente.
Per questo tipo di controllo si rimanda alla **stampa verifica listini applicati/applicabili**.
In più in questa stampa, abbiamo inserito anche un output utente con il salto pagina per codice cliente/fornitore.
Nella maschera di stampa abbiamo inserito un'altra pagina ***Selezione Attributi***, dove è data la possibilità all'utente di filtrare sugli attributi dei vari dettagli listini.
La stampa lanciata da questa seconda pagina non considera l'output utente della prima pagina, è infatti presente il flag ***'Salto pagina su intestatario'*** e la combo ***'Ordinamento'*** che rappresentano delle

repliche rispetto alla prima pagina, ma necessarie per dare maggiore visibilità dei filtri impostati all'utente.

Facciamo un esempio per spiegare come i filtri della seconda pagina influenzino la stampa:
Supponiamo di caricare il ***listino A*** con i seguenti dettagli validi

- Validità:20-03-2007 al 31-05-2007 attributi: Modello CONTI, Gruppo FASCLI, Famiglia FAT Valore 200,000 prezzo 3.000
- Validità:20-03-2007 al 31-05-2007 attributi: Modello CONTI, Gruppo FASCLI, Famiglia REGIONI Valore TOSCANA prezzo 4.000
- Validità:20-03-2007 al 31-05-2007 attributi:Modello CONTI, Gruppo FASCLI, Famiglia REGIONI Valore TOSCANA e Modello CONTI, Gruppo ZZAUTOCLI, Famiglia ZZONE Valore CIT prezzo 4.000

Ecco come si presenta il listino descritto



Listini IVA esclusa dal 14-05-2007 al 14-05-2007 Controllata

Selezioni Da listino: A — A listino: A — Da articolo: — A articolo: — Da gr. merc.: — A gr. merc.: — Cat. comm.: — Zona: — Cat. omog.: — Famiglia: — Cat. sc.\magg.: — Mastro:

Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
Articolo	Descrizione		Gr. merceologico	Descrizione				
A - EUR	LISTINO A	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No
			Non specificato					

Dett.:	Valido dal al	Variante	Cliente	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni		Sconto a valore	Perc. provvigioni	Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min.	Approv. %rip.	Rif.fornitore	
	20-03-2007 31-05-2007			N.	0	9.999,999	3.000,00000				1	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FAT	200,000		

	20-03-2007 31-05-2007			N.	0	9.999,999	4.000,00000				1	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	REGIONI	TOSCANA		

	20-03-2007 31-05-2007			N.	0	9.999,999	5.000,00000				2	Si

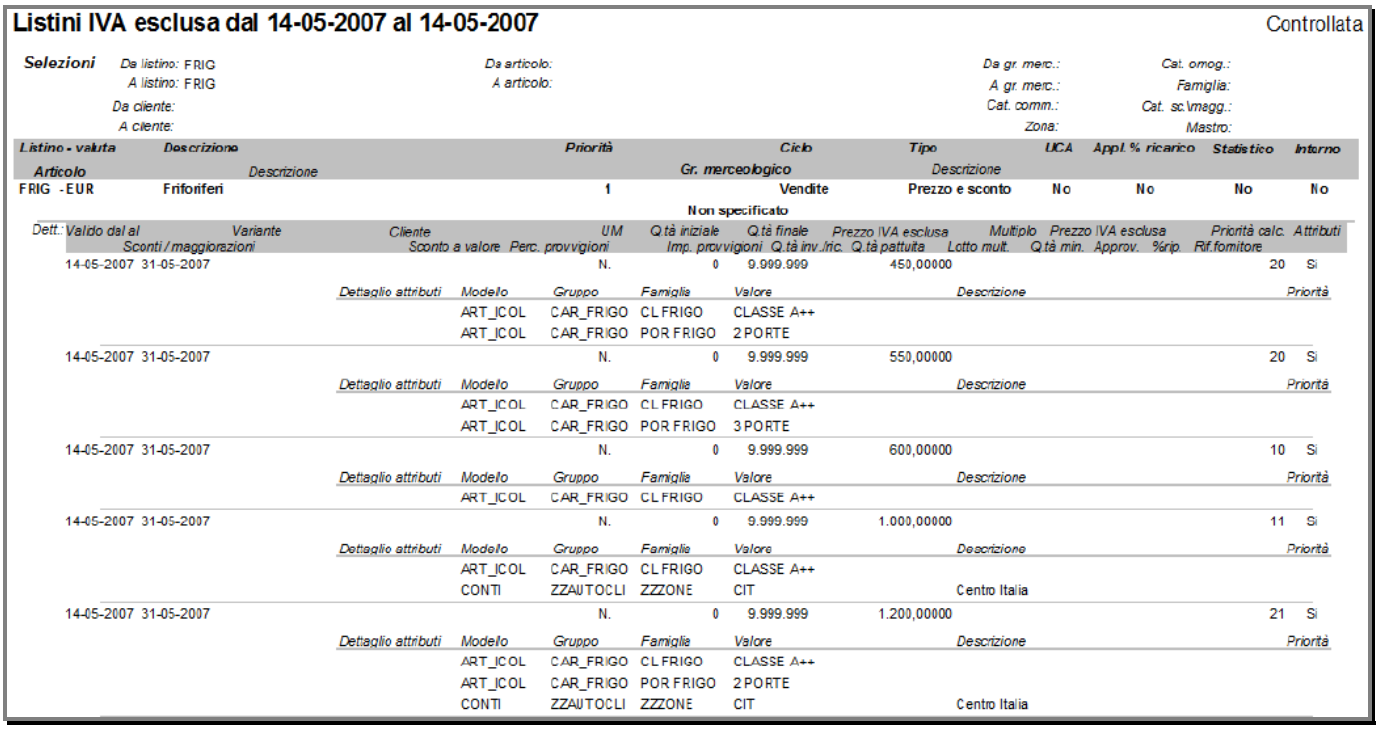
Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	REGIONI	TOSCANA		
	CONTI	ZZAUTOCLI	ZZZONE	CIT	Centro Italia	

Fig. 1-91 – Report Stampa del listino A

E il listino FRIGO con i seguenti dettagli:

- Validità:14-05-2007 al 31-05-2007 attributi: Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **CL FRIGO** Valore **CLASSE A++** e Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **POR FRIGO** Valore **2PORTE** prezzo 450
- Validità:14-05-2007 al 31-05-2007 attributi: Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **CL FRIGO** Valore **CLASSE A++** e Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **POR FRIGO** Valore **3PORTE** prezzo 550
- Validità:14-05-2007 al 31-05-2007 attributi: Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **CL FRIGO** Valore **CLASSE A++** prezzo 600
- Validità:14-05-2007 al 31-05-2007 attributi: Modello **ART_ICOL,** Gruppo **CAR_FRIGO,** Famiglia **CL FRIGO** Valore **CLASSE A++** e Modello **CONTI,** Gruppo **ZZAUTOCLI**, Famiglia **ZZZONE** Valore **CIT** prezzo 1.000
- Validità:14-05-2007 al 31-05-2007 attributi: Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **CL FRIGO** Valore **CLASSE A++** e Modello **CONTI**, Gruppo **ZZAUTOCLI,** Famiglia **ZZZONE** Valore **CIT** e Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **POR FRIGO** Valore **2PORTE** prezzo 1.200

Ecco come si presenta il listino descritto:



Listini IVA esclusa dal 14-05-2007 al 14-05-2007 — Controllata

Selezioni — Da listino: FRIG; A listino: FRIG; Da cliente:; A cliente:; Da articolo:; A articolo:; Da gr. merc.:; A gr. merc.:; Cat. comm.:; Zona:; Cat. omog.:; Famiglia:; Cat. sc.\magg.:; Mastro:

Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
Articolo	Descrizione		Gr. merceologico	Descrizione				
FRIG - EUR	Friforiferi	1	Vendite	Prezzo e sconto	No	No	No	No
			Non specificato					

Dett.:	Valido dal	al	Variante	Cliente	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
			Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore Perc. provvigioni		Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min. Approv. %rip.	Rif.fornitore	
	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	450,00000			20	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	POR FRIGO	2 PORTE		

	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	550,00000			20	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	POR FRIGO	3 PORTE		

	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	600,00000			10	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		

	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	1.000,00000			11	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		
	CONTI	ZZAUTOCLI	ZZZONE	CIT	Centro Italia	

	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	1.200,00000			21	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	POR FRIGO	2 PORTE		
	CONTI	ZZAUTOCLI	ZZZONE	CIT	Centro Italia	

Fig. 1-92 - Report Stampa del listino FRIG

Eseguiamo la stampa dettaglio listini definendo nella seconda pagina i seguenti filtri

Modello	-	Gruppo	-	Famiglia	-	Valore
ART_ICOL		CAR_FRIGO		CL FRIGO		CLASSE A++
ART_ICOL		CAR_FRIGO		POR FRGIO		2PORTE
ART_ICOL		CAR_FRIGO		POR FRGIO		3PORTE
CONTI		ZZAUTOCLI		ZZZONE		CIT

Stampa dettaglio listini - Selezione attributi

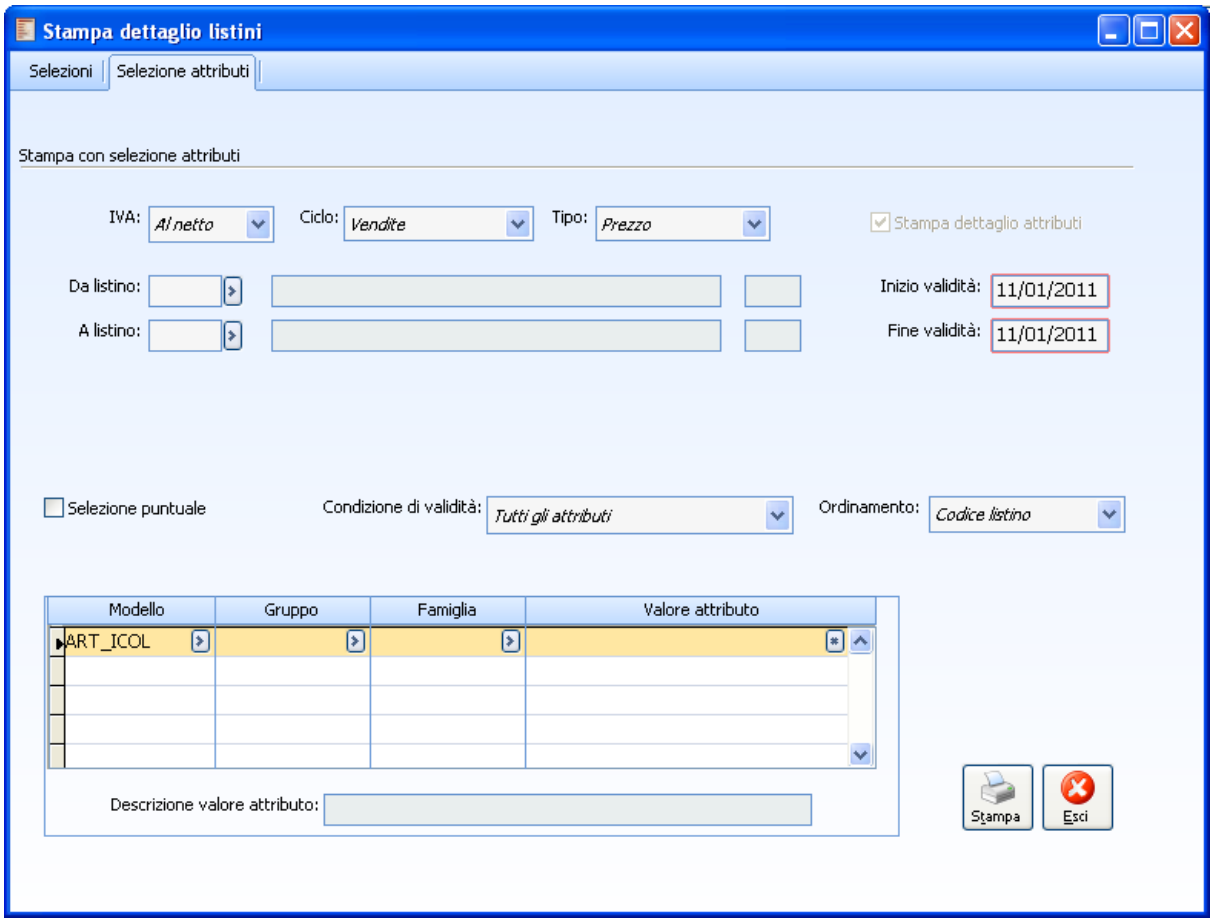


Fig. 1-93 - Stampa dettaglio listini - Selezione attributi

Definendo come condizione di validità

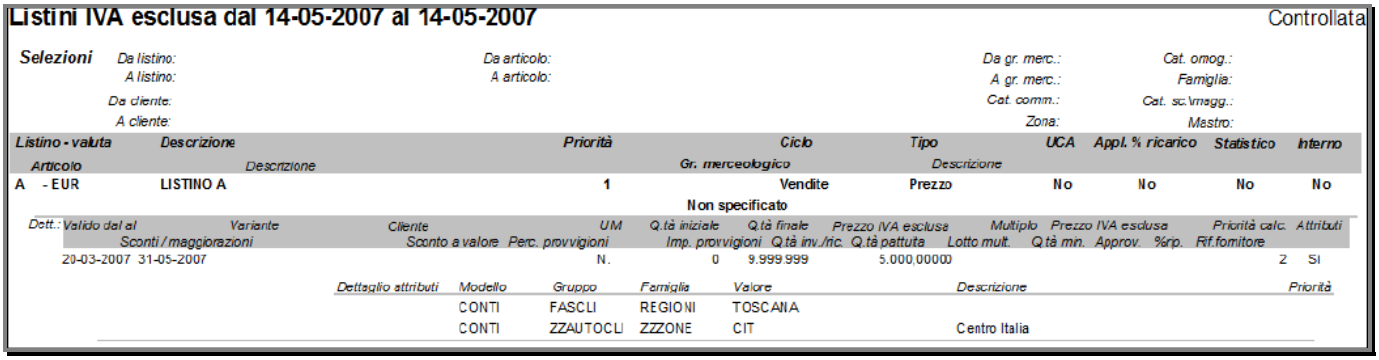
- **Tutti gli attributi;** la procedura visualizzerà tutti i dettagli che soddisfano tutti gli attributi impostati, nel nostro esempio devono esistere nei dettagli sia:

Modello ART_ICOL, Gruppo CAR_FRIGO, Famiglia CL FRIGO Valore CLASSE A++
sia
Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **POR FRIGO** Valore **2PORTE**
sia
Modello **ART_ICOL**, Gruppo **CAR_FRIGO**, Famiglia **POR FRIGO** Valore **3PORTE** e Modello **CONTI**, Gruppo **ZZAUTOCLI,** Famiglia **ZZZONE** Valore **CIT**

- **Almeno un attributo;** la procedura visualizzerà tutti i dettagli, dove esiste almeno uno degli attributi impostati, visualizzeremo del listino A il dettaglio di 5.000 perché esiste l'attributo

Modello **CONTI**, Gruppo **ZZAUTOCLI**, Famiglia **ZZZONE** Valore **CIT**

Ecco come si presenta la stampa



Listini IVA esclusa dal 14-05-2007 al 14-05-2007 — Controllata

Selezioni — Da listino: / A listino: / Da articolo: / A articolo: / Da gr. merc.: / A gr. merc.: / Cat. omog.: / Famiglia: / Da cliente: / A cliente: / Cat. comm.: / Cat. sc./magg.: / Zona: / Mastro:

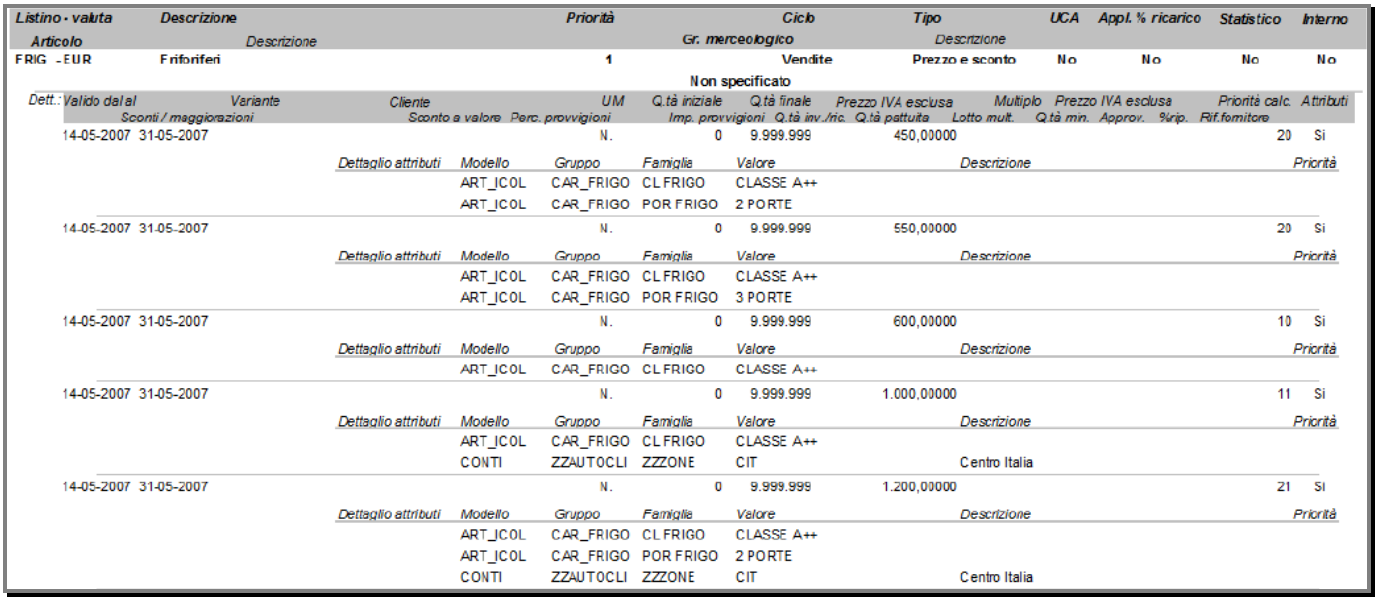
Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
Articolo	Descrizione		Gr. merceologico	Descrizione				
A - EUR	LISTINO A	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No
			Non specificato					

Dett.:	Valido dal	al	Variante	Cliente	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni			Sconto a valore	Perc. provvigioni	Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min.	Approv. %rip.	Rif.fornitore	
	20-03-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	5.000,00000				2	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	REGIONI	TOSCANA		
	CONTI	ZZAUTOCLI	ZZZONE	CIT	Centro Italia	

Fig. 1-94 - Report listino A con applicazione dei filtri

E tutto il listino FRIG.



Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
Articolo	Descrizione		Gr. merceologico	Descrizione				
FRIG - EUR	Frifrigeri	1	Vendite	Prezzo e sconto	No	No	No	No
			Non specificato					

Dett.:	Valido dal	al	Variante	Cliente	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni			Sconto a valore	Perc. provvigioni	Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min.	Approv. %rip.	Rif.fornitore	
	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	450,00000				20	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	POR FRIGO	2 PORTE		

	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	550,00000				20	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	POR FRIGO	3 PORTE		

	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	600,00000				10	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		

	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	1.000,00000				11	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		
	CONTI	ZZAUTOCLI	ZZZONE	CIT	Centro Italia	

	14-05-2007	31-05-2007			N.	0	9.999.999	1.200,00000				21	Si

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	CL FRIGO	CLASSE A++		
	ART_ICOL	CAR_FRIGO	POR FRIGO	2 PORTE		
	CONTI	ZZAUTOCLI	ZZZONE	CIT	Centro Italia	

Fig. 1-95 - Report listino FRIG con applicazione dei filtri

- **Almeno un attributo del gruppo**; la procedura visualizzerà i dettagli, dove sono soddisfatti i gruppi attributi impostati, nel nostro esempio visualizzeremo i dettagli, dove esiste il gruppo **CAR_FRIGO e ZZAUTOCLI** quindi del listino FRIG solo il dettaglio con prezzo 1.000 e con prezzo 1.200 perché nel dettaglio sono soddisfatti i due gruppi;
- **Almeno un attributo della famiglia;** la procedura visualizzerà i dettagli, dove sono soddisfatte le famiglie **CL FRIGO, ZZZONE e POR FRIGO** quindi del listino FRIG solo il dettaglio con prezzo 1.200 l'unico con tutte le famiglie valide.

Riassumendo:
Almeno un attributo del gruppo, la procedura verifica il gruppo impostato sulla maschera e il relativo valore, più gruppi uguali inseriti come filtro sono considerati in OR esempio se indico:

- Modello ART_ICOL, **Gruppo CAR_FRIGO**, Famiglia POR FRIGO Valore 2PORTE
- Modello ART_ICOL, **Gruppo CAR_FRIGO**, Famiglia POR FRIGO Valore 3PORTE

La procedura considera per visualizzare i dettagli, i due gruppi in OR quindi:

- Modello ART_ICOL, **Gruppo CAR_FRIGO**, Famiglia POR FRIGO Valore 2PORTE

Oppure

- Modello ART_ICOL, **Gruppo CAR_FRIGO**, Famiglia POR FRIGO Valore 2PORTE

La 'diversità di gruppi' fa sì che le condizioni siano considerate in AND.

Almeno un attributo della famiglia la procedura verifica la famiglia impostata sulla maschera e il relativo valore, più famiglie uguali inseriti come filtro sono considerate in OR esempio se indico:

- Modello ART_ICOL, Gruppo CAR_FRIGO, **Famiglia POR FRIGO** Valore 2PORTE
- Modello ART_ICOL, Gruppo CAR_FRIGO, **Famiglia POR FRIGO** Valore 3PORTE

La procedura considera per visualizzare i dettagli, le due famiglie in OR quindi:

- Modello ART_ICOL, Gruppo CAR_FRIGO, Famiglia POR FRIGO Valore 2PORTE

Oppure

- Modello ART_ICOL, Gruppo CAR_FRIGO, Famiglia POR FRIGO Valore 2PORTE

La 'diversità di famiglie' fa sì che le condizioni siano considerate in AND.

In più in questa maschera è attivabile il flag ***'Selezione puntuale'*** che se attivata la combo ***Condizione di validità***, è impostata ***Tutti gli attributi*** senza possibilità di modifica, la procedura presuppone che tutti gli attributi impostati sulla maschera di stampa siano presenti nei dettagli listini.

In più in questa pagina (Selezione attributi) della stampa dettaglio listini è possibile eseguire l'ordinamento:

- Per codice listino;
- Per priorità listino;
- Per cliente.

L'ultimo ordinamento consente di attivare due nuovi flag (replica della prima pagina), '***Salto pagina su intestatario'*** e ***'Sel. Puntuale su intestatario'.***

Esempio:
Supponiamo di avere un **listino B** con i seguenti dettagli:

- Modello CONTI, **Gruppo FASCLI**, Famiglia FATTURATO Valore 200 ML prezzo 15€
- Modello CONTI, **Gruppo FASCLI**, Famiglia FATTURATO Valore 300 ML prezzo 30€
- Modello CONTI, **Gruppo FASCLI**, Famiglia FATTURATO Valore 400 ML prezzo 45€

Tutti i dettagli hanno l'intestatario vuoto

E il **listino C** con i seguenti dettagli:

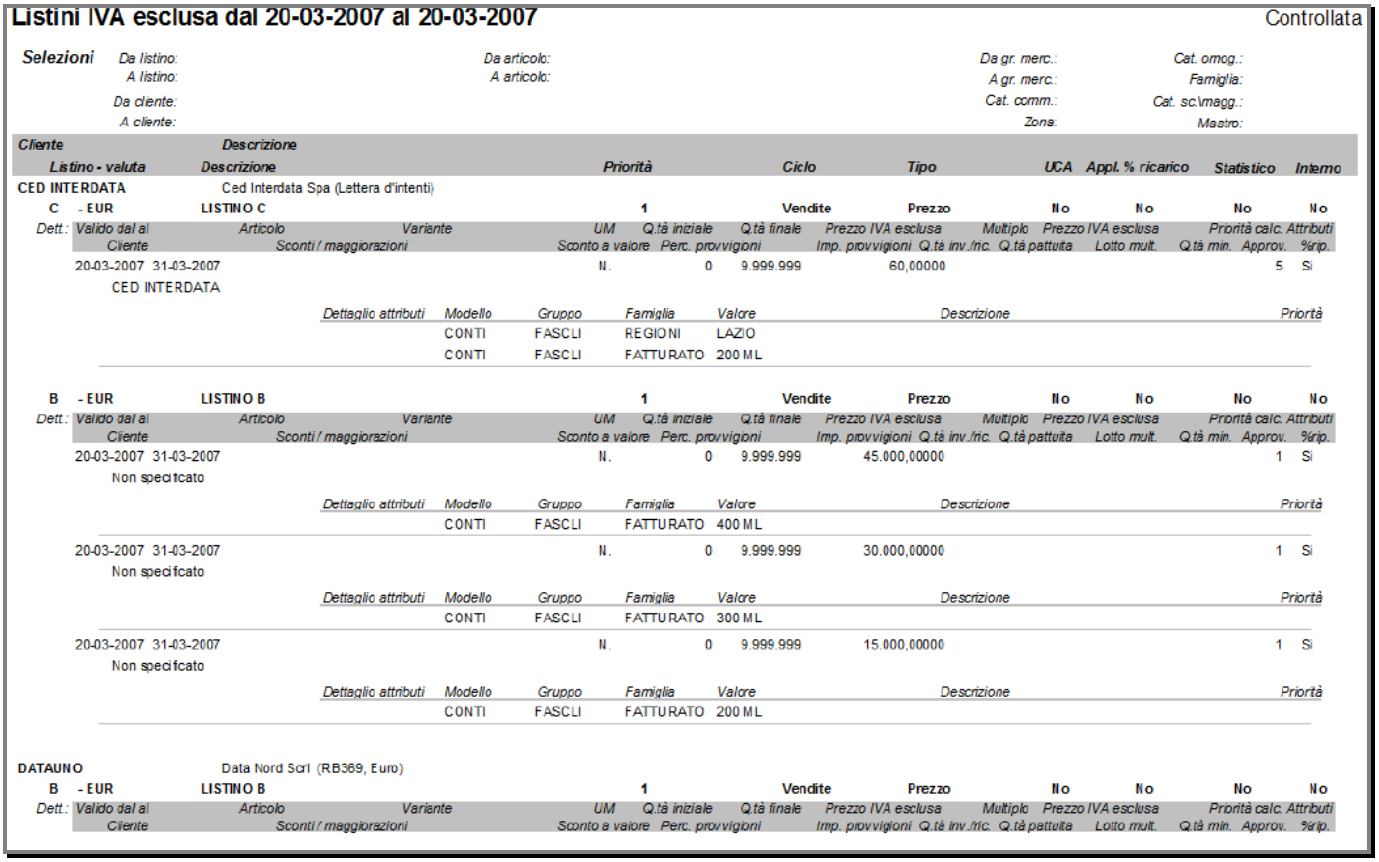
- Modello CONTI, **Gruppo FASCLI**, Famiglia FATTURATO Valore 200 ML e
- Modello CONTI, **Gruppo FASCLI**, Famiglia REGIONI Valore LAZIO prezzo 60€

Nel dettaglio di questo listino è valorizzato l'intestatario CED INTERDATA.

Eseguiamo la stampa dettaglio listino indicando come attributi nella seconda pagina:

- Modello CONTI, **Gruppo FASCLI**, Famiglia FATTURATO Valore 200 ML
- Modello CONTI, **Gruppo FASCLI**, Famiglia FATTURATO Valore 300 ML
- Modello CONTI, **Gruppo FASCLI**, Famiglia FATTURATO Valore 400 ML

Se definiamo l'ordinamento per cliente la procedura visualizzerà per tutti i clienti il listino B, mentre il listino C solo per il cliente CED INTERDATA.



Listini IVA esclusa dal 20-03-2007 al 20-03-2007 — Controllata

Selezioni — Da listino: / A listino: — Da articolo: / A articolo: — Da gr. merc.: / A gr. merc.: — Cat. omog.: / Famiglia: — Da cliente: / A cliente: — Cat. comm.: — Cat. sc.\magg.: — Zona: — Mastro:

Cliente / Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
CED INTERDATA	Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)							
C - EUR	LISTINO C	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No

Dett.: Valido dal al / Cliente	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni	Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min. Approv.	%rip.
20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	60,00000			5	Si
CED INTERDATA									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	REGIONI	LAZIO		
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	200 ML		

B - EUR	LISTINO B	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No

Dett.: Valido dal al / Cliente	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni	Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min. Approv.	%rip.
20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	45.000,00000			1	Si
Non specificato									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	400 ML		

20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	30.000,00000			1	Si
Non specificato									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	300 ML		

20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	15.000,00000			1	Si
Non specificato									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	200 ML		

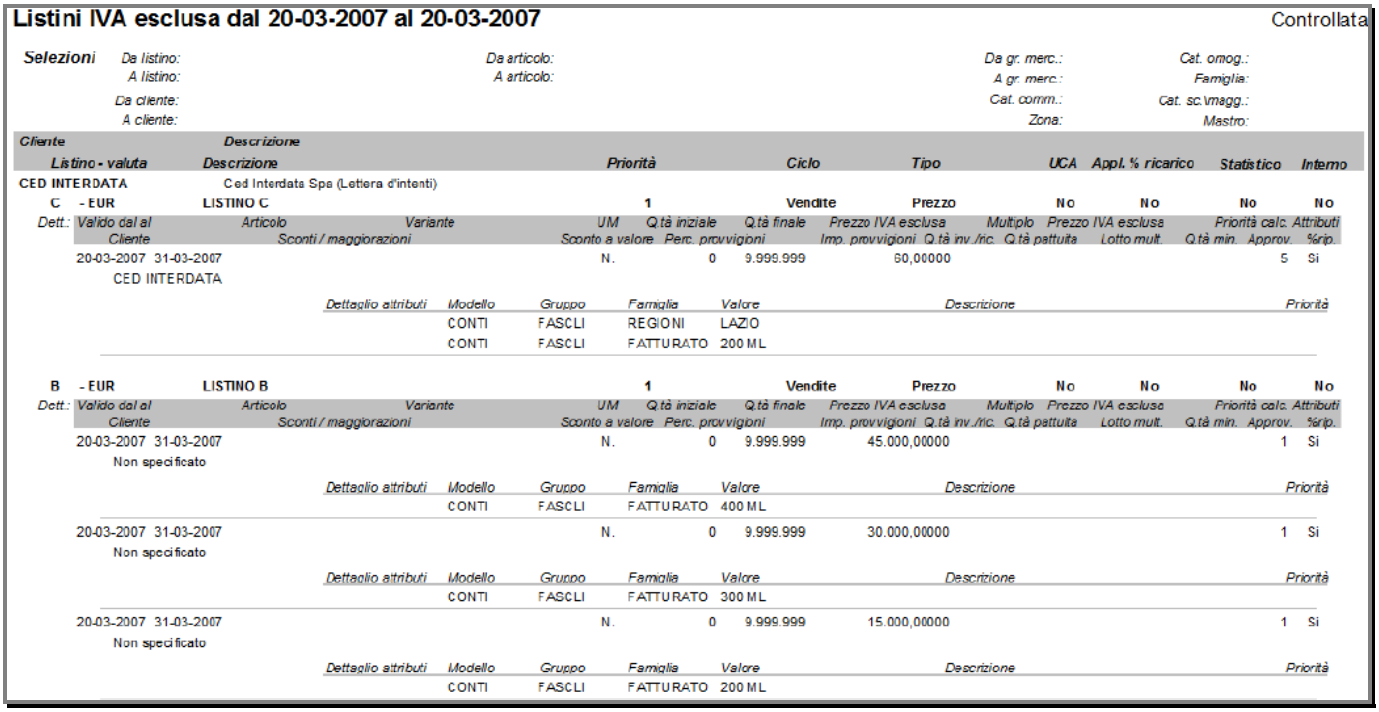
DATAUNO	Data Nord Srl (RB369, Euro)								
B - EUR	LISTINO B	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No	

Dett.: Valido dal al / Cliente	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni	Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min. Approv.	%rip.

Fig. 1-96 - Report listino B e C con applicazione dei filtri

Se eseguiamo la stampa attivando il flag ***'Salto pagina su intestatario'***, la procedura visualizza una pagina per ogni intestatario.

La stampa si presenterà come segue



Listini IVA esclusa dal 20-03-2007 al 20-03-2007 — Controllata

Selezioni — Da listino: / A listino: — Da articolo: / A articolo: — Da gr. merc.: / A gr. merc.: — Cat. omog.: / Famiglia: — Da cliente: / A cliente: — Cat. comm.: — Cat. sc.\magg.: — Zona: — Mastro:

Cliente / Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
CED INTERDATA	Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)							
C - EUR	LISTINO C	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No

Dett.: Valido dal al / Cliente	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni	Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min. Approv.	%rip.
20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	60,00000			5	Si
CED INTERDATA									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	REGIONI	LAZIO		
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	200 ML		

B - EUR	LISTINO B	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No

Dett.: Valido dal al / Cliente	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni	Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita	Lotto mult.	Q.tà min. Approv.	%rip.
20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	45.000,00000			1	Si
Non specificato									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	400 ML		

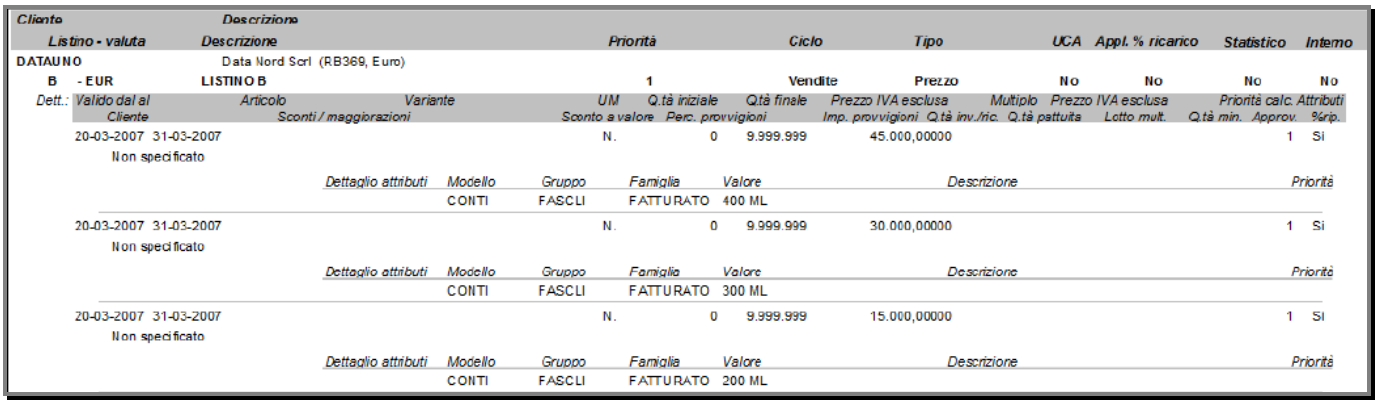
20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	30.000,00000			1	Si
Non specificato									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	300 ML		

20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	15.000,00000			1	Si
Non specificato									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	200 ML		

Fig. 1-97 - Report con salto pagine su cliente – parte 1



Cliente / Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
DATAUNO	Data Nord Scrl (RB369, Euro)							
B - EUR	LISTINO B	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No

Dett.	Valido dal / al	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Cliente	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni		Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita / Lotto mult.	Q.tà min. / Approv.	%rip.
	20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	45.000,00000			1	Si
	Non specificato									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	400 ML		

Dett.	Valido dal / al	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Cliente	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni		Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita / Lotto mult.	Q.tà min. / Approv.	%rip.
	20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	30.000,00000			1	Si
	Non specificato									

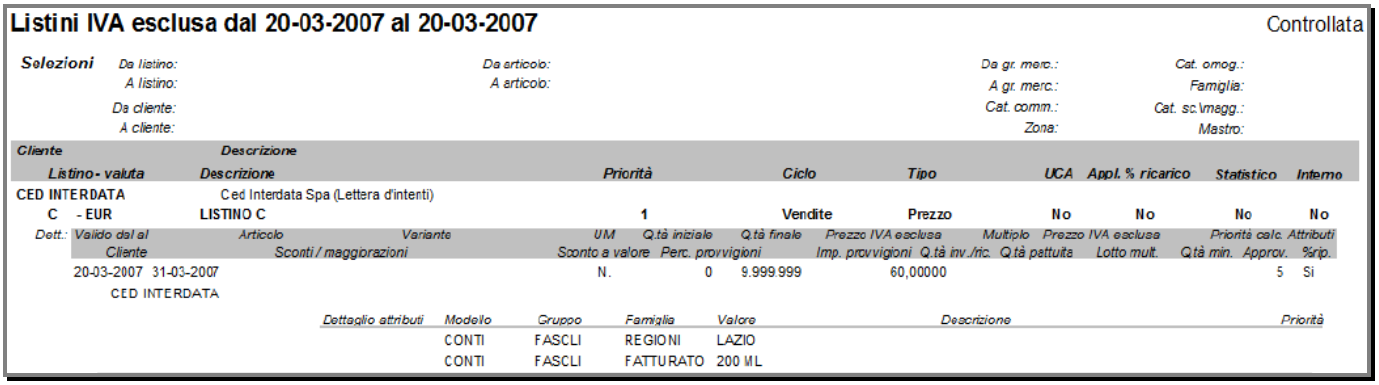
Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	300 ML		

Dett.	Valido dal / al	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Cliente	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni		Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita / Lotto mult.	Q.tà min. / Approv.	%rip.
	20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	15.000,00000			1	Si
	Non specificato									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	200 ML		

Fig. 1-98 - Report con salto pagina su cliente – parte 2

Attivando il flag ***'Sel puntuale su intestatario'*** la procedura eseguirà il filtro solo sui dettagli con intestatario valorizzato (escludendo i dettagli con intestatario vuoto).
Nel nostro esempio visualizzeremo solo il listino C perché l'unico con intestatario valorizzato.



Listini IVA esclusa dal 20-03-2007 al 20-03-2007 Controllata

Selezioni					
Da listino:	Da articolo:	Da gr. merc.:	Cat. omog.:		
A listino:	A articolo:	A gr. merc.:	Famiglia:		
Da cliente:		Cat. comm.:	Cat. sc.\magg.:		
A cliente:		Zona:	Mastro:		

Cliente / Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
CED INTERDATA	Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)							
C - EUR	LISTINO C	1	Vendite	Prezzo	No	No	No	No

Dett.	Valido dal / al	Articolo / Variante	UM	Q.tà iniziale	Q.tà finale	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	Cliente	Sconti / maggiorazioni	Sconto a valore	Perc. provvigioni		Imp. provvigioni	Q.tà inv./ric.	Q.tà pattuita / Lotto mult.	Q.tà min. / Approv.	%rip.
	20-03-2007 31-03-2007		N.	0	9.999.999	60,00000			5	Si
	CED INTERDATA									

Dettaglio attributi	Modello	Gruppo	Famiglia	Valore	Descrizione	Priorità
	CONTI	FASCLI	REGIONI	LAZIO		
	CONTI	FASCLI	FATTURATO	200 ML		

Fig. 1-99 - Report con Sel Puntuale su intestatario

E' possibile anche:
filtrare sulla tipologia di listino (netto o lordo, ciclo, tipo);
filtrare sulle date di validità;
filtrare sul codice listino.

Nota Bene:
Il set di attributi di selezione della seconda pagina si riferisce SEMPRE e SOLO agli attributi associati al dettaglio listino e NON all'eventuale intestatario/articolo presente nei dettagli selezionati. Questo tipo di ricerca è presente nella manutenzione listini impostando la tipologia di ricerca INDIRETTA.

Stampa tabellare listini

La 'stampa tabellare listini' permette la visualizzazione e la stampa in forma di tabella di più listini contemporaneamente fino ad un massimo di quattro.
La stampa permette quindi un raffronto immediato tra i prezzi relativi ai vari listini inseriti nella maschera.

I filtri di selezione listini sono relativi al tipo di listino (al netto e al lordo di IVA), al tipo di ordinamento (per Codice articolo, Descrizione articolo, e Gruppo merceologico), l'intervallo di date di inizio e fine validità dei listini in modo da considerare i soli listini validi nell'intervallo di date impostato.

La combo relativa alla rottura ('Rottura per') (per 'rottura per' si intende per quale dei valori riportati verrà riepilogata la stampa), può assumere i seguenti valori: per Categoria omogenea, per Gruppo merceologico e per Famiglia; ad esempio, se inseriamo come campo di rottura 'Famiglia' la stampa verrà raggruppata in base alle famiglie degli articoli stessi (inserite nelle rispettive anagrafiche).
E' presente nella maschera di selezione anche il flag che permette di stampare i soli articoli movimentati ("Stampa solo art. movimentati") entro un certo intervallo di date; in tal senso verranno evidenziati nella stampa i soli articoli, con i relativi prezzi di listino, per i quali esiste almeno un movimento (es. di acquisto o di vendita) nel periodo selezionato.

E' inoltre presente il flag che permette di stampare i soli listini a scaglioni.
La procedura permette la selezione di:

- Soli listini Prezzo e/o Prezzo e Sconto (sia standard che promozione);
- Ciclo di appartenenza del listino in particolare, se il listino selezionato è di tipo "Prezzo", la procedura riporterà in stampa il prezzo, se il listino selezionato è di tipo "Prezzo e Sconto", la procedura riporterà come prezzo il prezzo al netto degli sconti/maggiorazioni.

N.B.: se il listino selezionato di tipo prezzo e sconto ha attivo il flag 'Scende di livello per sconti/maggiorazioni', la procedura ignora tale flag).
Sono infine presenti due flag non obbligatori ma tra loro alternativi nella selezione:

- Stampa prezzo minimo
- Stampa prezzo massimo

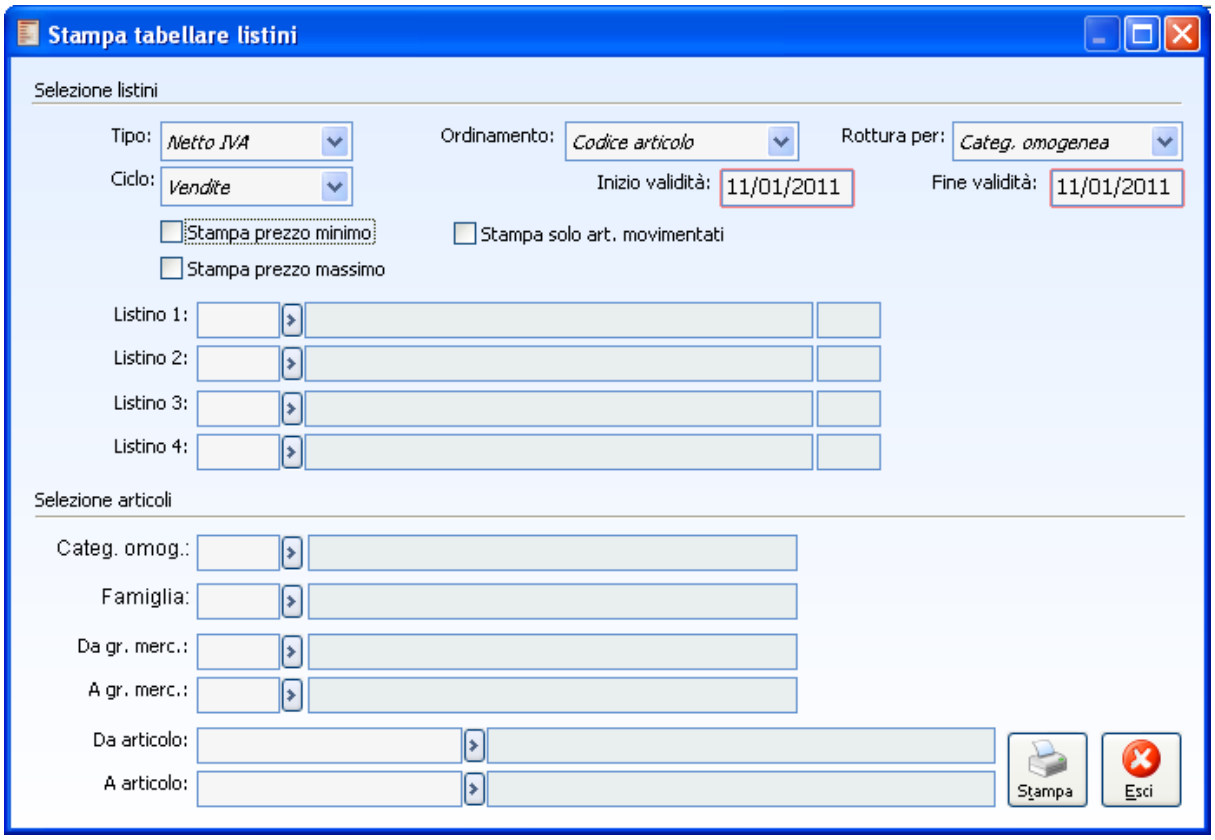


Fig. 1-100 - Stampa tabellare listini

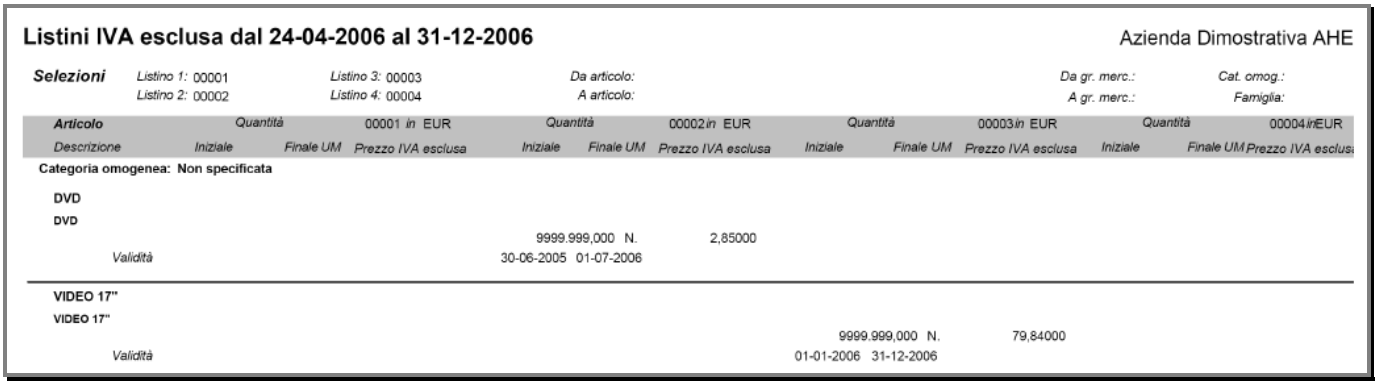


Fig. 1-101 - Report stampa tabellare

Stampa verifica listini applicati ed applicabili

Questa stampa evidenzia un quadro all'operatore su listini che saranno applicati o saranno applicabili sui documenti/movimenti di magazzino.

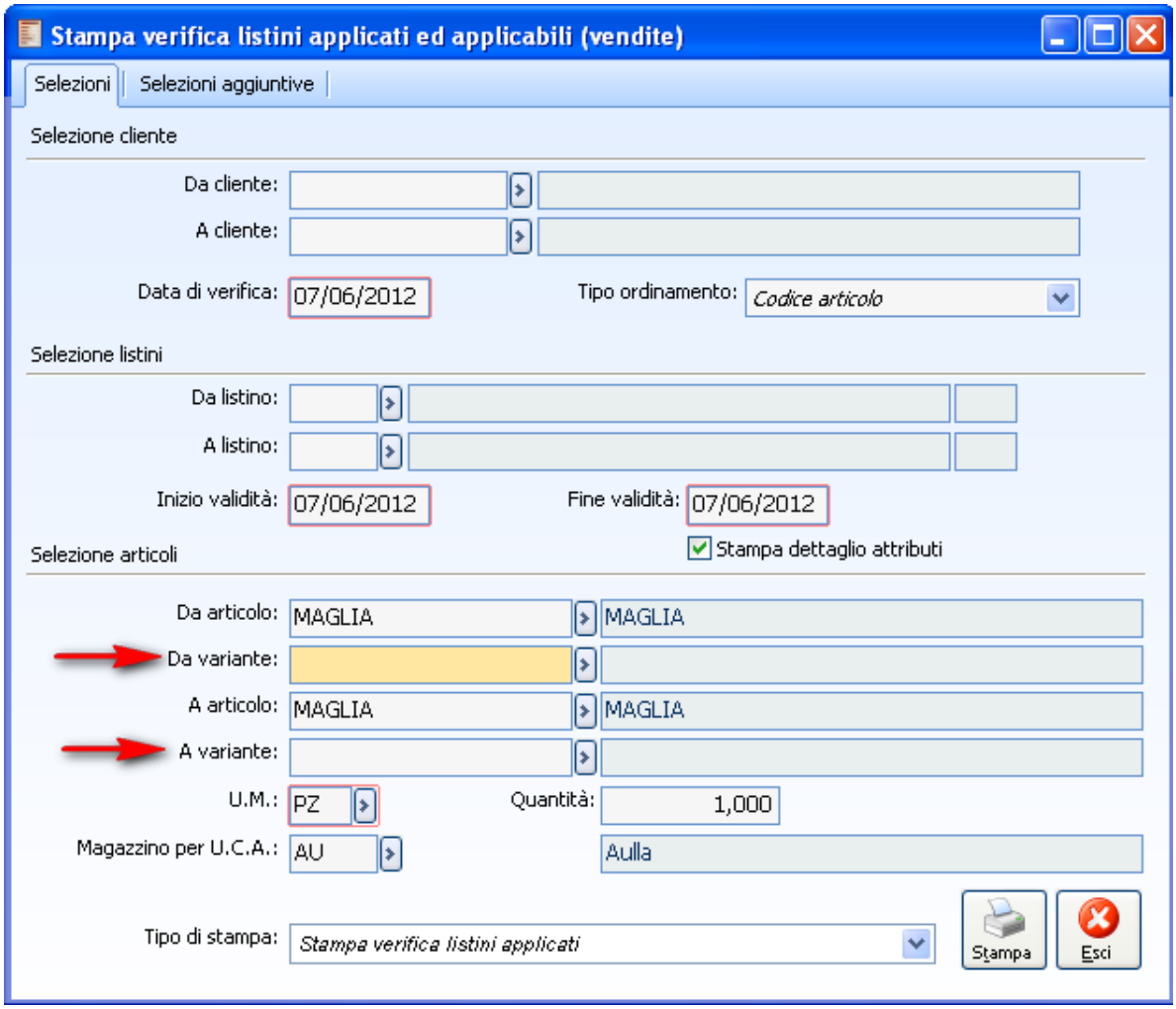


Fig. 1-102 - Stampa verifica listini applicati ed applicabili

E' possibile lanciare questa stampa
Direttamente dalle righe documento, dove la procedura già imposta l'intervallo di codice cliente/fornitore, l'intervallo di codice articolo con la relativa unità di misura ed il magazzino.

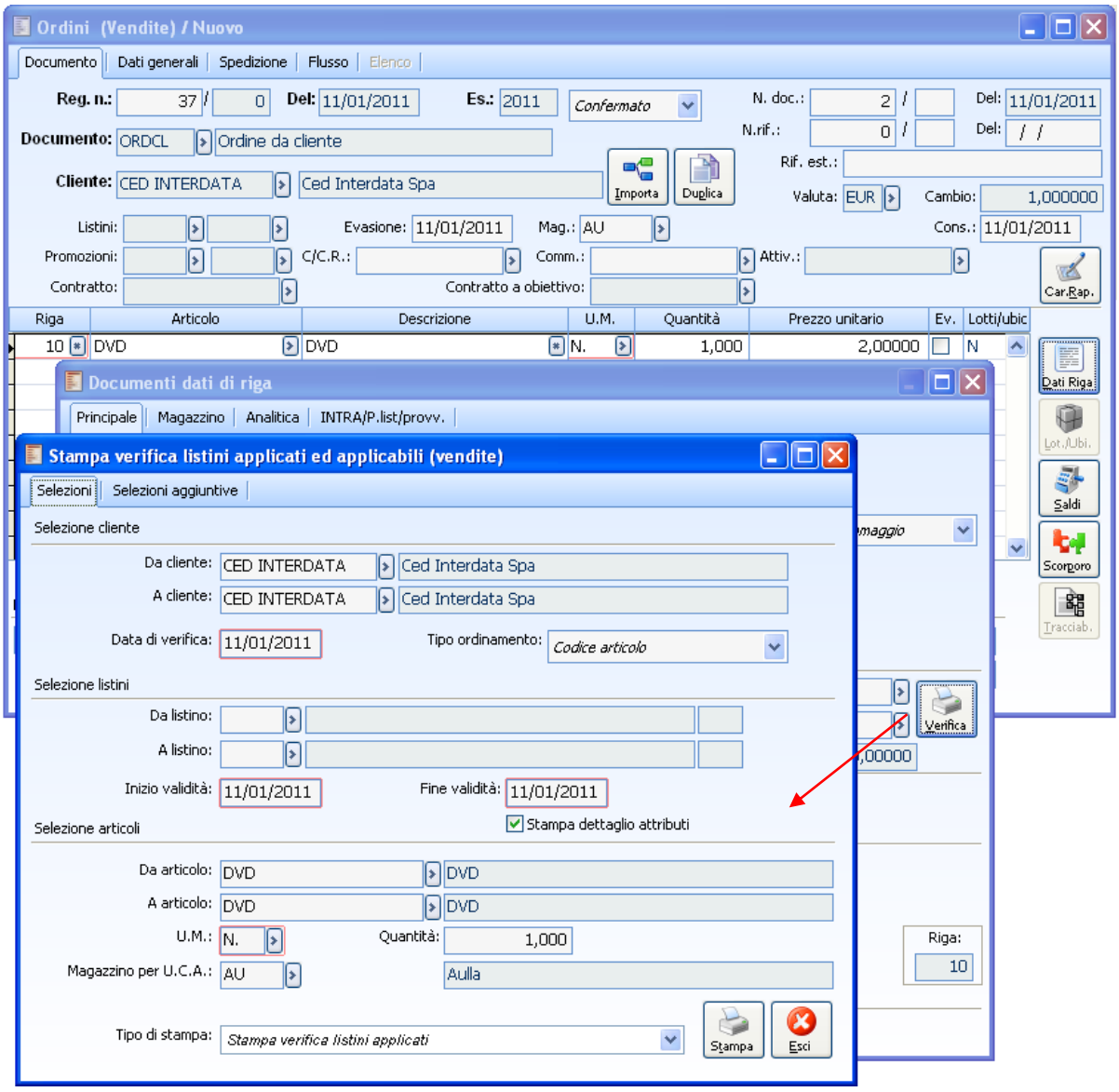


Fig. 1-103 - Stampa richiamata dalle righe documento

Da menù Vendite/Gestione, listini/Stampe – Stampa listini verifica listini applicati menù Acquisti/Gestione listini/Stampe - Stampa listini verifica listini applicati;
Dalla maschera analisi opportunità commerciali

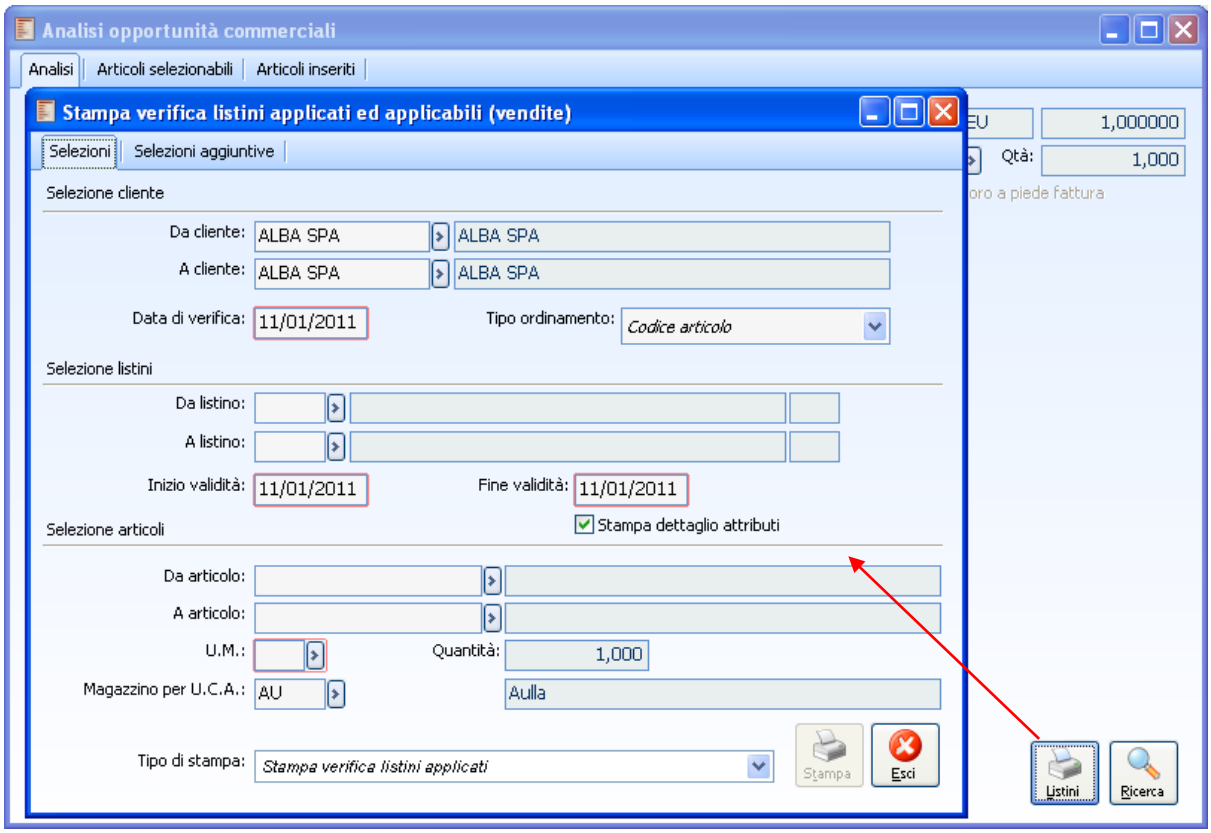


Fig. 1-104 - Analisi opportunità commerciali

Dalla maschera Cruscotto dati cliente – Pagina Vendite o Cruscotto dati fornitore – Pagina Acquisti;

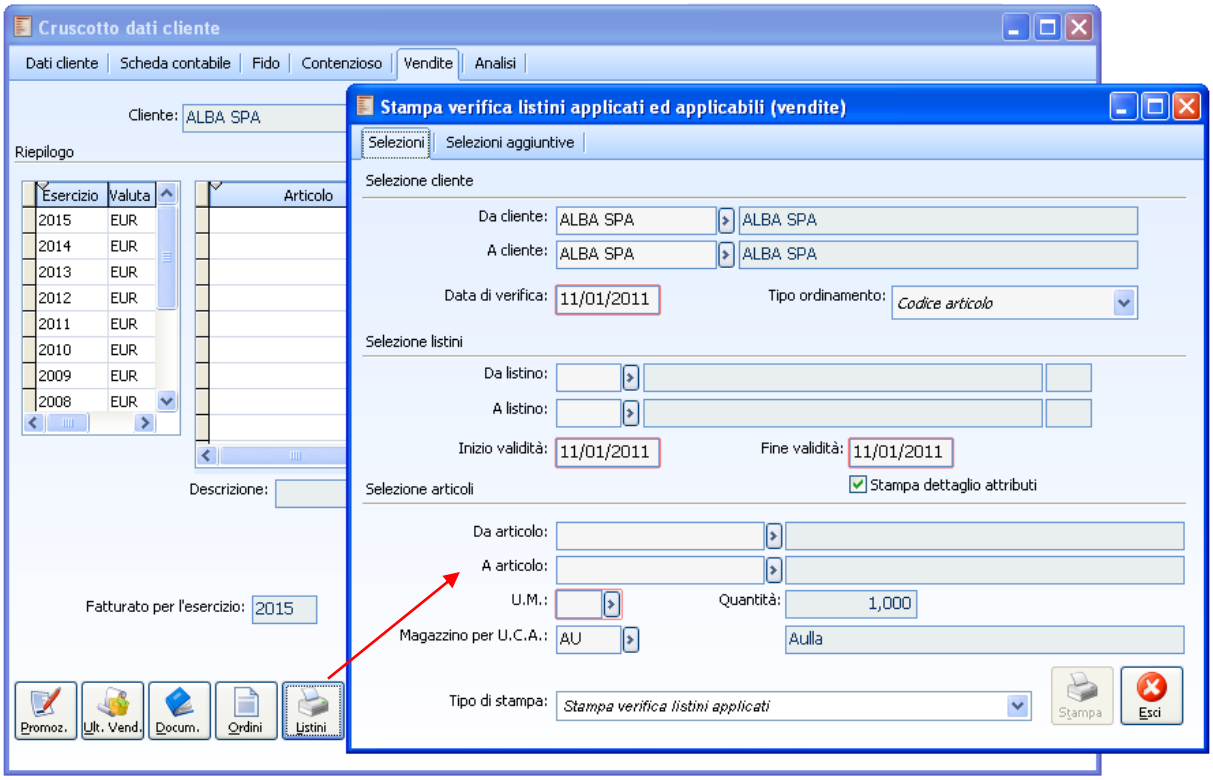


Fig. 1-105 - Cruscotto dati cliente

Da Gestione listini – Manutenzione listini.

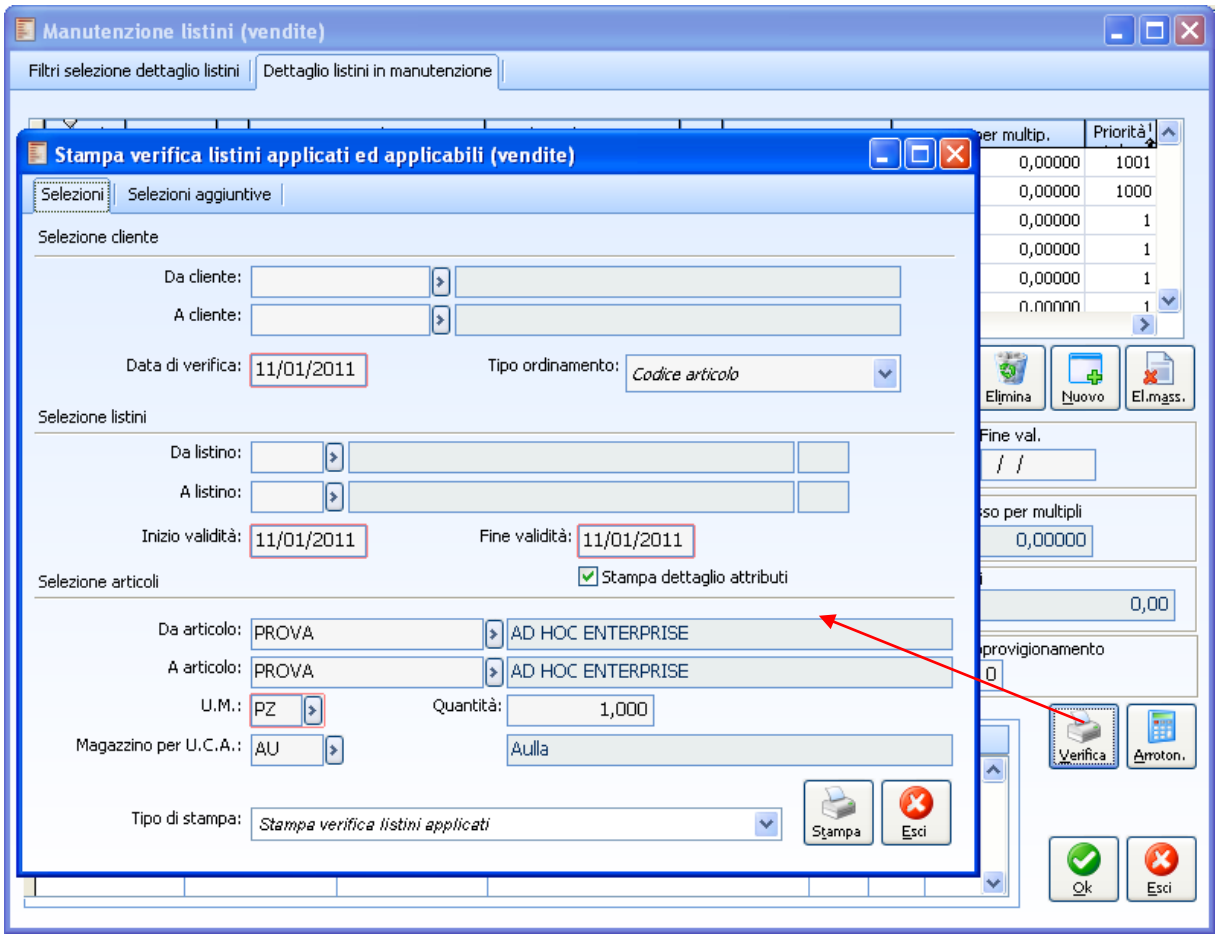


Fig. 1-106 - Manutenzione listini stampa

In questa stampa si ha l'opportunità di analizzare quali listini/promozioni potrebbero essere applicabili e applicati, infatti, l'operatore ha la possibilità di:
filtrare direttamente o indirettamente tramite un attributo su clienti/fornitori;
scegliere il tipo di ordinamento della stampa:
per codice articolo
per descrizione articolo
per gruppo merceologico
filtrare su codice listino ed intervallo di validità;
scegliere se stampare o no il dettaglio degli attributi legato ai dettagli listini;
filtrare direttamente o indirettamente tramite attributi sull'intervallo di codice articolo;
scegliere l'unità di misura (questo campo è necessario ed obbligatorio poiché alla funzione di calcolo prezzo è necessaria l'unità di misura per restituire un prezzo valido). Se viene indicato un intervallo con lo stesso codice articolo e si indica l'unità di misura secondaria la procedura visualizza sulla maschera anche la quantità (non editabile) nella prima unità di misura;
scegliere il magazzino, dato necessario nel caso di listini promozione a ultimo costo di acquisto;
filtrare indirettamente su articoli/conti utilizzando gli attributi;
definire la tipologia operazione iva legata alla sede, dato necessario per il calcolo corretto del prezzo nel caso di listini/promozioni lorde.

La stampa restituisce un unico listino applicato (se listino/promozione è prezzo e sconto) oppure due listini applicati (se per lo sconto e per il prezzo i due listini sono distinti).
Nel caso di articoli gestiti a varianti se esistono dettagli privi di varianti la procedura evidenzia tutte le

varianti con lo stesso listino applicato.

Attenzione

nel caso in cui non esista nessun listino applicato (nessun listino in grassetto) significa che potrebbe non esistere un listino base applicabile.
La stampa esegue il salto pagina per intestatario e non è lanciabile dal bottone "Dati di riga" del documento nel caso in cui non è indicata la quantità.
Questa stampa è densa di dati, necessari però alla sua comprensione. In testata abbiamo cercato di riassumere le motivazioni per le quali un listino è considerato applicato rispetto ad uno applicabile:

- Priorità di testata: rappresenta la priorità di testata del listino;
- Priorità calcolata: rappresenta la priorità di dettaglio listino calcolata;
- Intervallo date di validità: la procedura considera a parità delle altre condizioni anche l'intervallo di validità (data di inizio validità più stringente);
- Ultimo seriale dettaglio: rappresenta l'ultimo dettaglio listini inserito.

Importazione listini

- Strutture dati
- Categorie listini
- Parametri listini
- Importa listini
- Avvertenze
- Importa/esporta configurazioni

Introduzione

La funzionalità di Import Listini presente in ENTERPRISE costituisce un utilissimo strumento per l'importazione automatica dei dati presenti nei listini provenienti dall'esterno. Negli archivi dimostrativi sono presenti le parametrizzazioni per i listini standard BETA, METEL, USAG e UNI.FER. L'utente ha comunque la possibilità di impostare strutture di importazione listini personalizzate, tramite semplici parametrizzazioni.

La procedura consente di importare i campi presenti nelle seguenti tabelle di ENTERPRISE: ART_ICOL, PAR_RIOR, UNIMIS, LIS_TINI, KEY_ARTI e DETTLIST necessarie per l'importazione dei listini standard sopra indicati.

- La tabella ART_ICOL contiene i dati anagrafici dei vari articoli.
- La tabella PAR_RIOR contiene i parametri di riordino degli articoli, ad esempio scorta minima, massima, lotto di riordino, punto di riordino ecc.
- La tabella UNIMIS contiene i codici delle unità di misura.
- La tabella LIS_TINI contiene i codici listino associati agli articoli e le date di validità degli stessi.
- La tabella DETTLIST contiene il dettaglio dei listini
- La tabella KEY_ARTI contiene le chiavi articolo (codici di ricerca). In questa tabella vengono caricati i codici articolo ed i codici a barre.

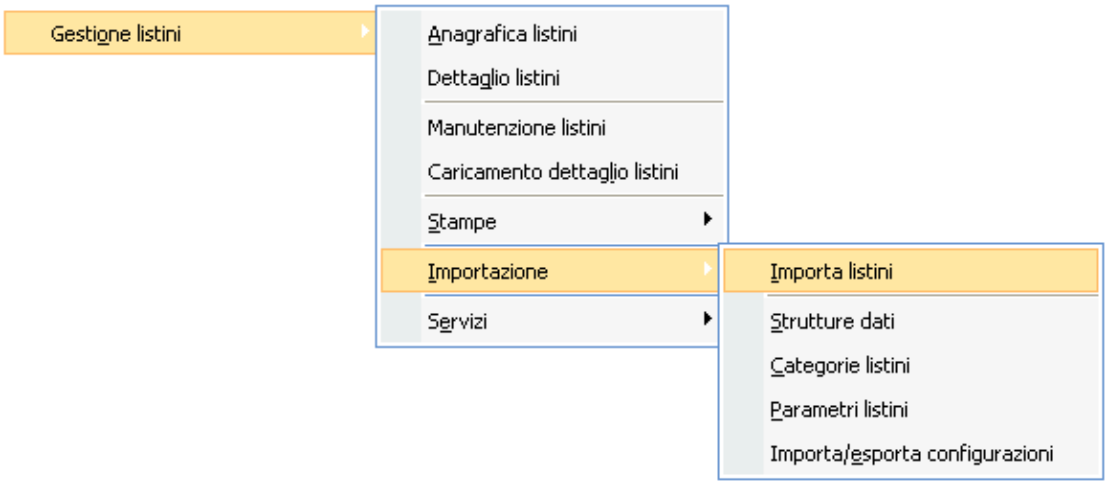


Fig. 1-107 - Menu importazione listini

Strutture dati

In quest'archivio sono riportate le tabelle necessarie al funzionamento della procedura d'importazione listini. Il primo passo da fare all'attivazione del modulo è il caricamento della struttura del database di **ad hoc** ENTERPRISE, automaticamente attraverso l'opzione **Caricamento Dizionario Dati presente** nel menu Sistema.

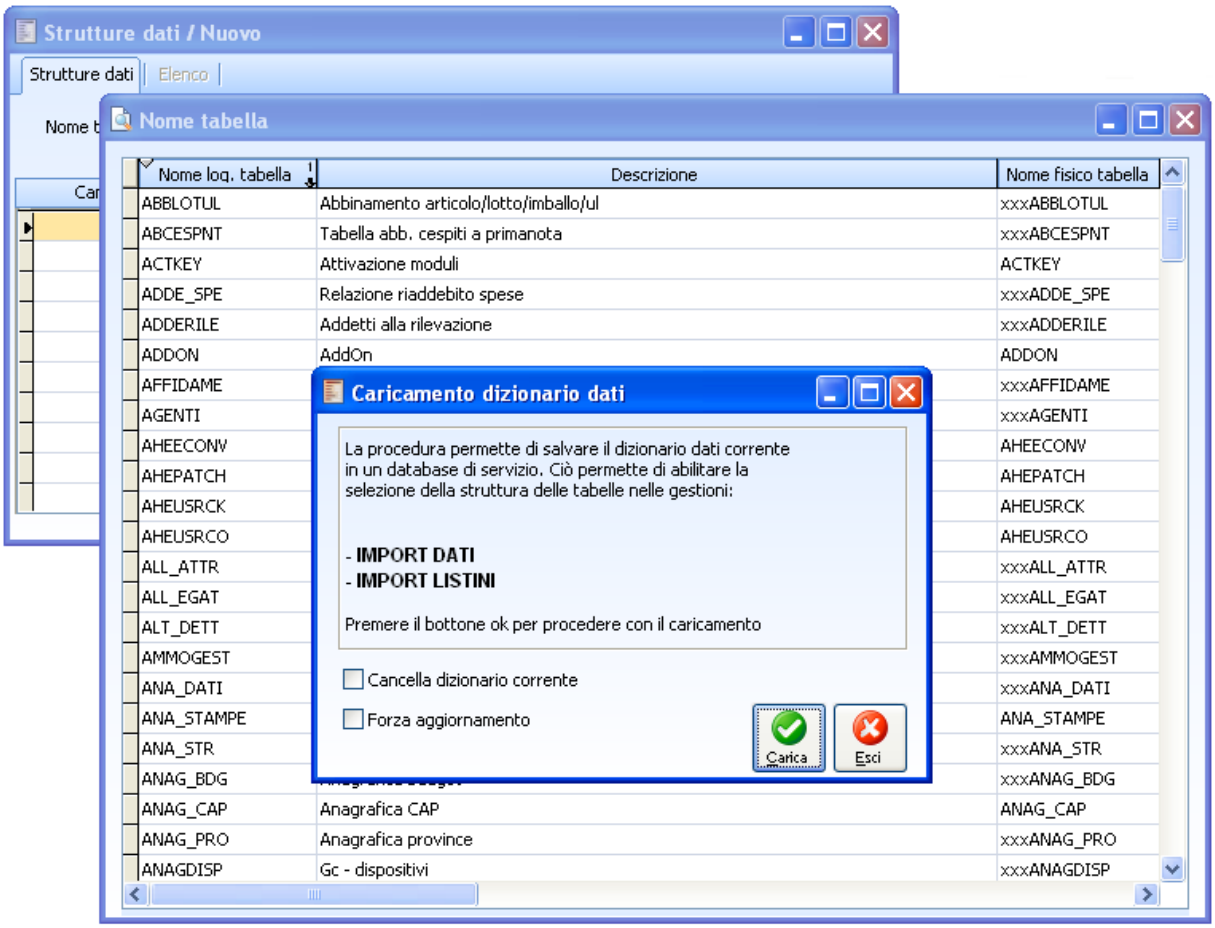


Fig. 1-108 - Funzione di caricamento dizionario dati

La funzione di Import Listini può gestire solo alcune tabelle di **ad hoc** ENTERPRISE; si sconsiglia perciò di impostare Categorie Listini con tabelle diverse dalle seguenti:
a. Tabella Articoli: ART_ICOL;
b. Tabella parametri di riordino: PAR_RIOR;
c. Tabella Codici di Ricerca: KEY_ARTI;
d. Tabella Listini: LIS_TINI;
f. Tabella unità di misura:UNIMIS;
g. Tabella Dettaglio listini: DETTLIST.

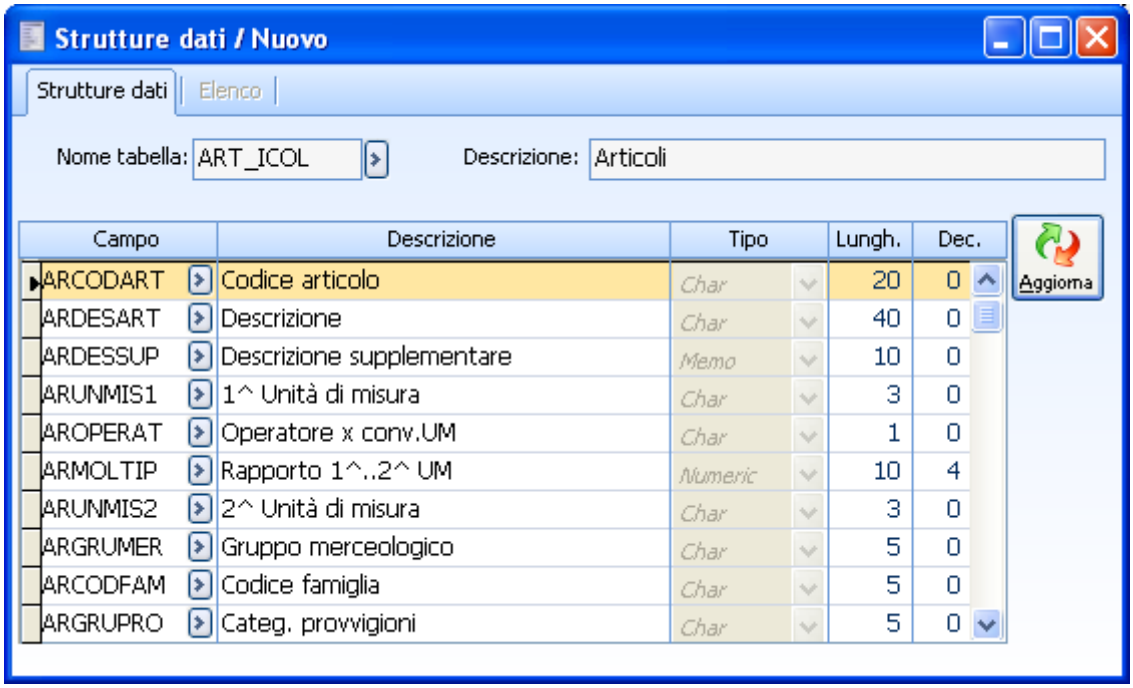


Fig. 1-109 - Archivio delle Strutture Dati gestibili dalla funzione di Import Listini

Nome Tabella e Descrizione

È il nome dell'archivio in cui verranno importati i dati presenti nei listini di origine e la relativa descrizione. Può essere selezionato attraverso la funzione di Zoom.

Campo

Nome del campo contenuto nella tabella, selezionabile con la funzione di Zoom.

Tipo, Lunghezza e Decimali

Per ciascun campo sono visualizzate le relative caratteristiche: tipologia, lunghezza ed il numero di eventuali decimali se il campo è numerico.

Bottone Aggiorna



Consente di valorizzare in automatico tutti i campi presenti in tali tabelle leggendo il PLAN.

Categoria listini

In quest'archivio vengono memorizzate le impostazioni specifiche a ciascuna tipologia di listino che si desidera importare: il codice, la lunghezza di ogni record e la posizione dei singoli campi (posizione relativa iniziale e finale).
Il caricamento di quest'archivio deve essere eseguito da persone esperte che conoscano dettagliatamente il tracciato del listino da importare.

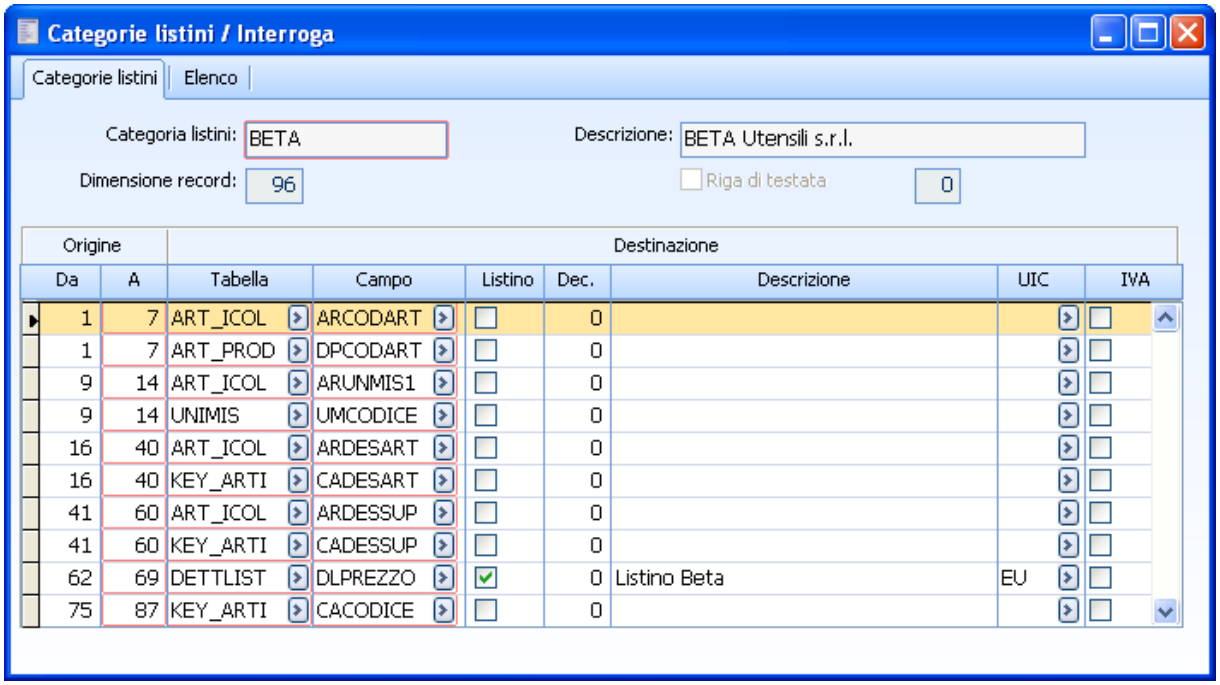


Fig. 1-110 - Categorie Listini

Categoria listini … Descrizione

Codice associato al listino da importare e relativa descrizione.

Dimensione record

In questo campo viene definita la lunghezza dei record nel tracciato del listino.

☑ Riga di testata

Se attivo significa che il file del listino specificato presenta una riga iniziale di testata. In genere questa riga contiene informazioni relative al listino quali il nome del listino, la valuta, la data di inizio validità ecc. In tal caso la prima riga del listino sarà ignorata dalla funzione di importazione.
Occorre quindi indicare il numero delle righe di testata presenti nei files.

Origine

Da … A

Per ogni campo presente nel listino deve essere definita la posizione iniziale e finale all'interno del record.

Tabella … Campo

Nome del campo associato ad una certa tabella di **ad hoc** ENTERPRISE nel quale verranno importati i dati memorizzati nel relativo intervallo di posizioni del record.

☑ Listino

Se attivato indica che il relativo campo rappresenta un Prezzo di Listino, da memorizzare perciò nella tabella LIS_TINI di **ad hoc** ENTERPRISE. In tal caso viene resa editabile la parte destra della riga, in cui è possibile indicare la descrizione del listino di origine (sono perciò gestiti file di origine contenenti più di un prezzo, come ad esempio lo standard UNI.FER). Questa descrizione viene riportata nella seconda scheda della maschera di importazione listini.

Dec

Numero di decimali relativi al prezzo.

UIC

Nelle righe contenenti un prezzo (check Listino attivato) l'utente deve indicare il codice UIC (Ufficio Italiano Cambi) della valuta del listino di origine.

☑ IVA

Se attivato, il listino è comprensivo di IVA. Al momento dell'importazione, sarà possibile specificare un listino di destinazione (in **ad hoc** ENTERPRISE) con le stesse caratteristiche (al lordo o al netto dell'IVA).

Parametri listini

In quest'archivio è possibile indicare i valori predefiniti e le trascodifiche associate ad ogni Categoria Listino. I campi che possono essere definiti devono appartenere alle tabelle inserite nell'archivio delle Strutture Dati (fornite con gli archivi Dimostrativi).

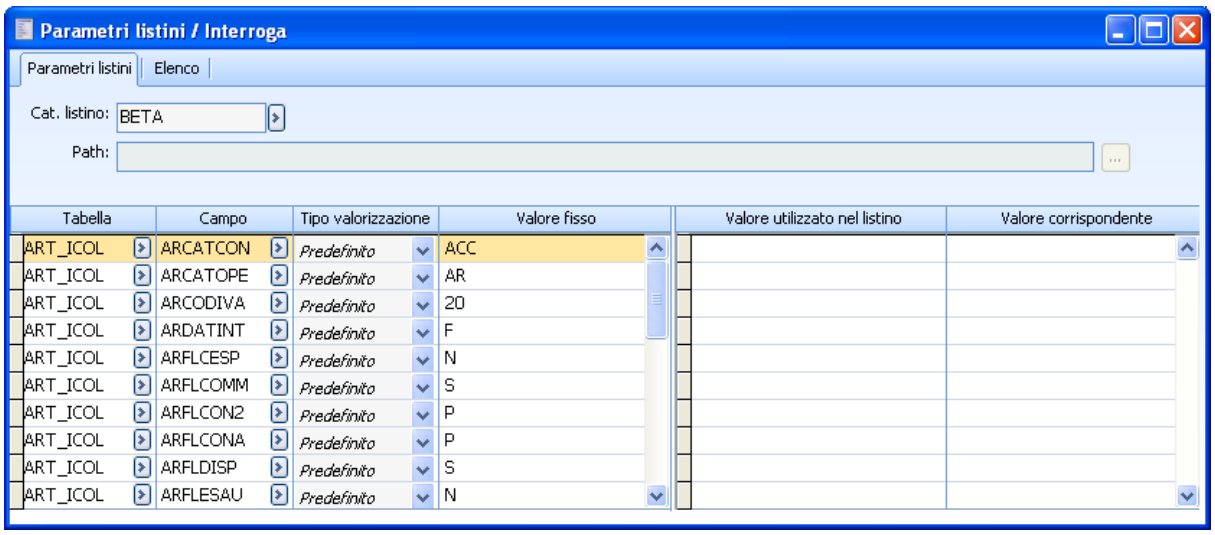


Fig. 1-111 - Parametri Listini

Porre la massima cura nell'impostazione di quest'archivio, in quanto il valore di alcuni campi obbligatori non è normalmente presente nei listini da importare e deve essere perciò specificato come valore predefinito. Ad esempio, gli articoli di ***ad hoc*** *ENTERPRISE devono necessariamente avere associata una Categoria Contabile (ARCATCON), precaricata nella relativa anagrafica, il Codice IVA (ARCODIVA) e inoltre devono avere il campo ARTIPART valorizzato con "PF" (per distinguerli dai Servizi); in caso contrario l'importazione non potrà andare a buon fine.*

Parametri Listini

Categoria Listino

Indica il codice del listino dal quale si vogliono importare i dati.

Path

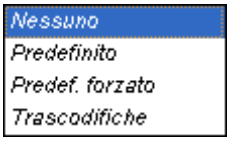
In questo campo viene specificato il percorso predefinito del file contenente il listino, che verrà proposto in fase di importazione. Il percorso può essere digitato direttamente nel campo, oppure ricercato tramite l'apposito bottone a lato.

Tabella … Campo

Nome della tabella e del relativo campo per il quale si desidera associare un valore predefinito o una trascodifica.
A questi campi è associato lo Zoom alla tabella delle Strutture Dati, che perciò deve essere preventivamente caricata.

I valori dei campi data possono essere specificati con uno dei seguenti formati: **gg/mm/aaaa, gg.mm.aaaa, gg-mm-aaaa, gg/mm/aa, gg.mm.aa o gg-mm-aa.** In caso di definizione della data in un formato diverso viene emesso a video un messaggio di avviso; in tal caso non viene assicurata la scrittura della data negli archivi.

Tipo Valorizzazione



Quest'opzione di menu permette all'utente di andare a definire per ciascun campo il valore che deve essere assunto:

- Predefinito: l'utente può specificare un valore per quel campo, ma se nel listino da cui si vuole importare è presente un valore diverso quest'ultimo sovrascriverà quello predefinito;
- Predefinito Forzato: verrà sempre assunto il valore specificato nei parametri listini, indipendentemente dalla valorizzazione del campo nel listino di origine;
- Transcodifiche: utilizzato nel caso in cui si voglia definire una relazione tra il valore presente nel listino di origine ed il valore che invece sarà memorizzato negli archivi di ad hoc ENTERPRISE;
- Nessuno: le impostazioni legate al campo non hanno alcun effetto.

Valore Fisso

In questo campo è possibile inserire il valore predefinito che si desidera venga assunto dal campo relativo (risulta editabile solo specificando le opzioni "Predefinito" e "Predefinito Forzato").

Valore utilizzato nel Listino

Questo campo risulta editabile nel caso in cui sia stata selezionata l'opzione "Transcodifiche**".** Deve contenere il valore assunto dal campo nel listino di origine, in corrispondenza del quale si vuole che la procedura scriva il valore definito nel campo "Valore corrispondente".

Valore corrispondente

È il valore che si vuole venga scritto negli archivi di **ad hoc** ENTERPRISE in corrispondenza del relativo valore assunto dal campo nel listino di origine ("Valore utilizzato nel Listino").

Importa listini

Questa maschera permette di selezionare le diverse opzioni di importazione e quindi di lanciare la funzione di Import Listini.

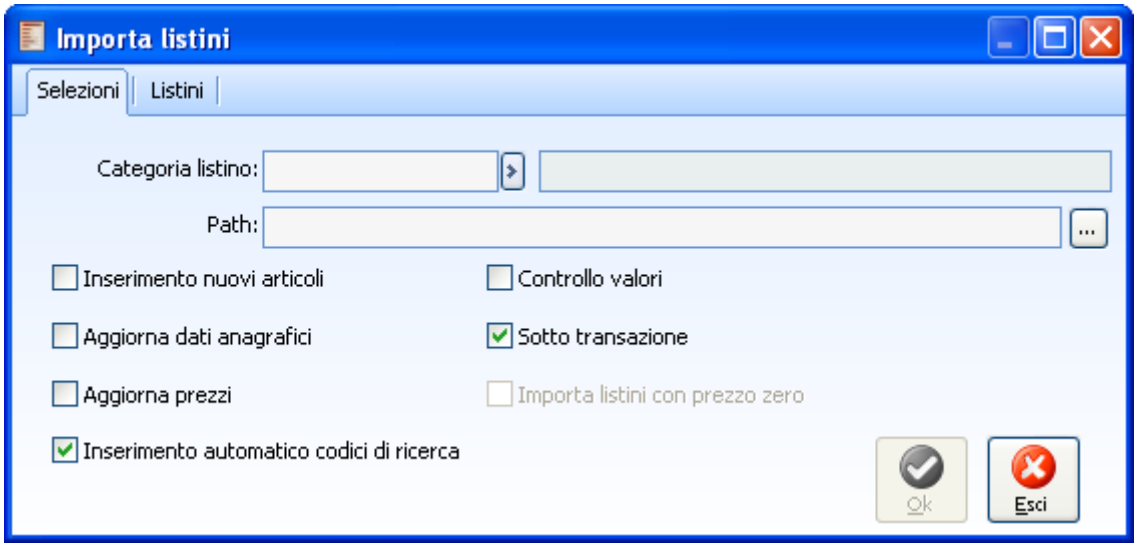


Fig. 1-112 - Importa Listini

Categoria Listino

Indica il codice della Categoria Listini da utilizzarsi per l'importazione.

Path

Indica il percorso del file contenente il listino da importare. Appare preimpostato nel caso sia stato specificato nell'archivio Parametri Listini. Può essere altrimenti digitato direttamente nel campo o ricercato tramite l'apposito bottone a lato.

☑ Inserimento nuovi articoli

Se il flag è presente, la procedura di importazione caricherà gli articoli di magazzino non ancora memorizzati in **ad hoc** ENTERPRISE, eseguendo eventualmente i necessari aggiornamenti dei dati correlati (Dati Articolo, Codici di Ricerca, Unità di Misura, ecc.).

☑ Aggiorna dati anagrafici

Se il flag è presente, la procedura di importazione provvede ad aggiornare i dati anagrafici contenuti nel listino di origine e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e transcodifiche): descrizione articolo, gruppo merceologico, famiglia, unità di misura ecc. In caso contrario si limiterà ad importare solo il prezzo e il codice a barre se non ancora presente ed eventualmente a caricare i nuovi articoli. La procedura controlla preventivamente l'eventualità che i codici articoli siano già caricati come codici di ricerca (ovvero costituiscano dei codici riferiti al fornitore): in tal caso il listino sarà associato all'articolo di riferimento.

☑ Aggiorna prezzi

Se il flag è attivato, la procedura di importazione provvede ad aggiornare i prezzi sulla base di quanto contenuto nel listino da cui s'importa. Questo flag può essere disattivato nel caso in cui si desideri

utilizzare il listino solo per il caricamento/aggiornamento degli articoli di magazzino (se non attivato non viene importato il listino).

☑ Inserimento automatico codici di ricerca

Se attivo crea in automatico i barcode e i codici di ricerca.

☑ Importa listini con prezzo a zero

Se il flag è attivato, la procedura di importazione provvede ad importare anche i listini con prezzo a zero.

☑ Controllo valori

Se attivato, la procedura controlla il valore assegnato a tutti i campi ed emette per ognuno di questi un messaggio a video. Finché si risponde Sì, la procedura continua ad emettere per ogni campo un messaggio a video.

☑ Sotto transazione

Se attivato, la procedura effettua l'importazione di tutti gli archivi all'interno di un'unica transazione: se nella fase di importazione si verifica un problema in un archivio, non viene scritto nulla negli archivi di destinazione. Se il check non è attivato l'importazione di ogni archivio viene vista dalla procedura come una transazione a sé stante.

Importa Listini – Listini.

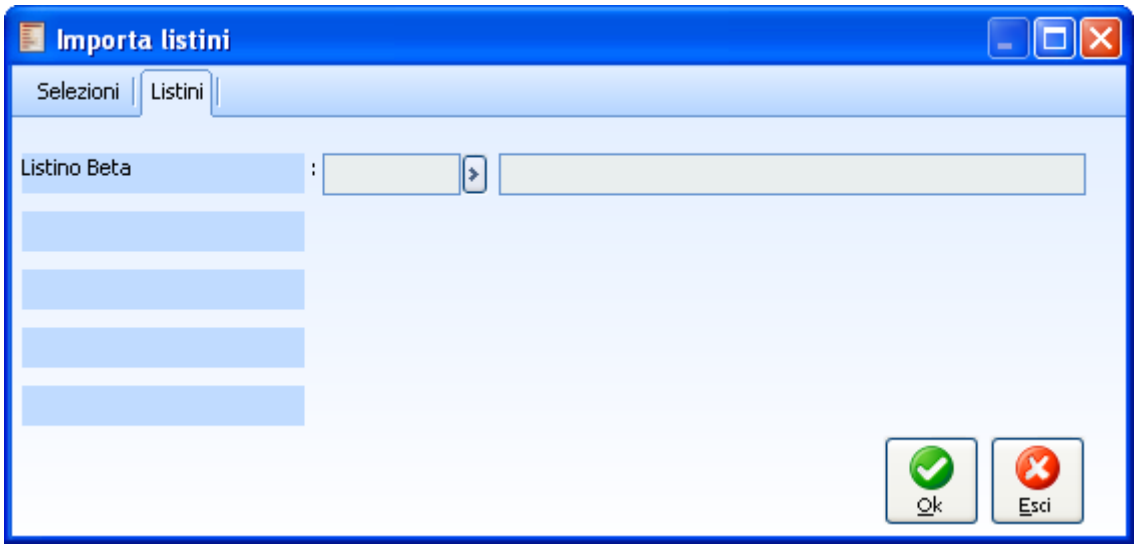


Fig. 1-113 - Importa Listini – Listini

Nella seconda scheda della maschera di importazione listini vengono riportati i campi per l'inserimento dei codici dei listini prezzi di destinazione (precaricati in **ad hoc** ENTERPRISE). Il numero dei listini dipende da quanti prezzi sono specificati nel listino di origine.

Sia per l'aggiornamento dei dati anagrafici, sia per l'aggiornamento o inserimento dei prezzi, la procedura controlla che il codice articolo da importare sull'archivio codici di ricerca sia presente. In questo modo sarà possibile aggiornare i prezzi anche se gli articoli non sono stati codificati come sul tracciato record, ma che abbiano associata nei codici di ricerca la codifica presente sul tracciato.
Attenzione: NON RISULTA POSSIBILE IMPORTARE GLI SCAGLIONI DI UN LISTINO, INFATTI LA PROCEDURA IN FASE DI IMPORTAZIONE RIPORTA COME SCAGLIONE SEMPRE DA 0 A 9999.999,999(se l'unità di misura dell'articolo è frazionabile) altrimenti DA 0 A 9999.999,000.

Avvertenze

Per eseguire un'importazione senza errori occorre

- Caricare il Dizionario Dati;
- Caricare le strutture dati con le tabelle:
- Tabella Articoli: ART_ICOL;
- Tabella parametri di riordino: PAR_RIOR;
- Tabella Codici di Ricerca: KEY_ARTI;
- Tabella Listini: LIS_TINI;
- Tabella unità di misura: UNIMIS.
- Tabella Dettaglio listini: DETTLIST

Controllare le categorie listini attenzione alla codifica UIC, la valuta del listino che si intende importare deve avere la stessa codifica UIC definita nella categoria utilizzata. Stesso accorgimento per quanto riguarda il flag IVA, se attivo il listino che si intende importare deve avere il Flag Lordo attivato);
Controllare i parametri listini (i valori predefiniti definiti devono essere presenti nei rispettivi archivi, esempio ARCATCON=ACC, significa che nell'archivio Categorie contabili articoli deve essere presente il valore ACC);
Nelle categoria listini utilizzate deve essere presente NECESSARIAMENTE il campo della tabella ART_ICOL ARCODART, in quanto il listino risulta associato sempre ad un articolo e mai ad un codice di ricerca.

Non risulta gestito l'import listini definendo nella categoria listini solo esclusivamente il codice di ricerca.

Importa/esporta configurazioni

La procedura permette di importare o esportare le Categorie Listini, i Parametri Listini, i Parametri Transcodifiche attraverso un file in formato ASCII.

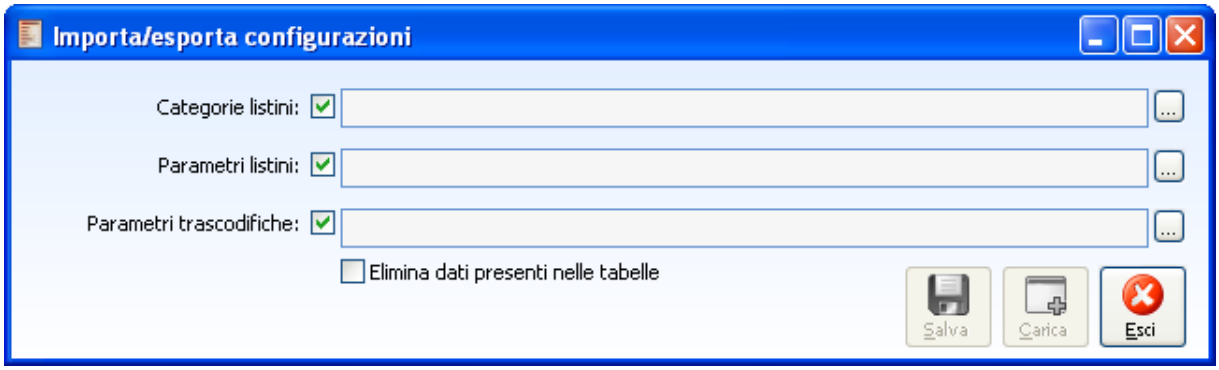


Fig. 1-114 - Importa Esporta Configurazioni.

☑ Categorie listini

Se attivo importa \ esporta i dati delle categorie listini nel percorso specificato

☑ Parametri listini

Se attivo importa \ esporta i dati dei parametri listini nel percorso specificato

☑ Parametri trascodifiche

Se attivo importa \ esporta i dati dei parametri trascodifiche nel percorso specificato

☑ Elimina dati presenti nelle tabelle

Se attivo durante la fase di import elimina tutti i dati già presenti nelle tabelle selezionate.

Flusso Logico Importazione Listini

La funzione di importazione listini esegue un ben preciso flusso di operazioni per ciascuna riga listino presente nel file di origine, condizionato sia dai check presenti sulla maschera Importa Listini (Inserimento Nuovi Articoli, Aggiorna Dati Anagrafici e Aggiorna Prezzi), sia dalla preesistenza o meno, negli archivi di **ad hoc** ENTERPRISE, dei codici articolo e barcode che si stanno importando. Innanzitutto, i dati presenti in una riga listino all'interno del file possono classificarsi in una delle seguenti categorie:

a) *Codice Articolo*: rappresenta il codice principale della riga listino;

b) *Codice Barcode*: è un eventuale codice a barre associato al codice articolo;

c) *Listini*: uno o più prezzi relativi al codice articolo, da registrarsi nelle tabelle LIS_TINI;

d) *Dati Articolo*: dati presenti nella tabella principale Articoli, ART_ICOL (descrizione, gruppo merceologico, famiglia ecc.), nella tabella secondaria dei parametri di riordino, PAR_RIOR (quantità minima di riordino, lotto di riordino, giorni di approvvigionamento ecc.), e nella tabella delle Unità di Misura, UNIMIS;

e) *Dati Barcode*: dati relativi al codice a barre associato al codice articolo, presenti nella tabella dei Codici di Ricerca KEY_ARTI: descrizione del codice di ricerca, seconda unità di misura ecc.

Nella figura seguente presentiamo una raffigurazione del flusso logico di importazione di una riga

listini presente nel file. Le operazioni eseguite dalla procedura sono rappresentate con dei rettangoli, mentre i condizionamenti mediante rombi.
Per semplicità espositiva, si è deciso di non formalizzare con dei rombi i condizionamenti derivanti dai check presenti sulla maschera Importa Listini, che invece sono rappresentati mediante i seguenti numeri (riportati nella legenda):
operazioni condizionate dal check "Inserimento Nuovi Articoli";
operazioni condizionate dal check "Aggiorna Dati Anagrafici";
operazioni condizionate dal check "Aggiorna Prezzi".



Fig. 1-115 - Flusso logico di importazione di una riga listini presente nel file

Il flusso logico di importazione di ciascuna riga listini è il seguente:

- Importazione di una riga del listino: tale riga conterrà un codice articolo, un eventuale codice a barre, uno o più prezzi, eventuali dati anagrafici legati all'articolo e/o al codice a barre.
- Verifica del Codice Articolo: la procedura controlla innanzitutto la presenza del codice articolo sul listino solo all'interno dell'archivio Codici di Ricerca. Nella tabella dei Codici di Ricerca (KEY_ARTI), difatti, sono memorizzate sia le codifiche alternative interne o esterne (legate ad un cliente/fornitore), rappresentate anche mediante barcode, sia i codici principali degli articoli presenti anche nella tabella anagrafica articoli (ART_ICOL). La presenza di un codice all'interno dei Codici di Ricerca implica quindi l'esistenza dello stesso codice anche nell'anagrafica Articoli di Magazzino.
- Caricamento Nuovo Articolo: se il codice articolo non è presente all'interno dei Codici di Ricerca, e solo nel caso sia attivato il check "Inserimento Nuovi Articoli", la procedura provvederà al caricamento di un nuovo articolo di magazzino e del relativo codice di ricerca principale, valorizzando i campi delle tabelle ART_ICOL, PAR_RIOR e UNIMIS con i dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e transcodifiche).

- Aggiornamento Dati Articolo: nel caso sia attivato il check "Aggiorna Dati Anagrafici" (e comunque sempre quando viene caricato un nuovo articolo – vedi sopra), la procedura valorizzerà i campi dell'anagrafica articolo (ART_ICOL), dei parametri di riordino (PAR_RIOR) e delle unità di misura (UNIMIS) sulla base dei dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e transcodifiche). Nel caso di codice articolo preesistente, l'aggiornamento riguarderà l'articolo di magazzino di riferimento per il codice di ricerca che è stato trovato: se il codice articolo presente sulla riga listino ("XAHEB") si riferisce ad un articolo di magazzino con diversa codifica ("AHEB") sarà quest'ultimo ad essere oggetto di aggiornamento.
- Aggiornamento Listini Prezzi: nel caso sia attivato il check "Aggiorna Prezzi", la procedura provvederà ad aggiornare/caricare tutti i listini prezzi presenti sulla riga listino del file di origine, associando ciascuno di essi al codice listino specificato dall'utente sulla maschera Importa Listini (con l'intervallo di date di validità impostato).
- Verifica del Codice a Barre: la procedura controlla successivamente anche la presenza del codice a barre caricato dalla riga listino.
- Caricamento Nuovo Barcode: se il barcode non è presente all'interno dei Codici di Ricerca, e solo nel caso sia attivato il check "Aggiorna Dati Anagrafici", la procedura provvederà al caricamento di un nuovo Codice di Ricerca che ha come riferimento il codice articolo principale, valorizzando i campi della tabella KEY_ARTI con i dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e transcodifiche).
- Aggiornamento Dati Barcode: nel caso sia attivato il check "Aggiorna Dati Anagrafici" (e comunque sempre quando viene caricato un nuovo barcode – vedi sopra), la procedura valorizzerà i campi della tabella Codici di Ricerca (KEY_ARTI) sulla base dei dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e transcodifiche).

Servizi

- Variazione listino prezzi
- Eliminazione dettaglio listini
- Aggiornamento quantità ricevuta/inviata
- Aggiornamento attributi commerciali

Variazione listino prezzi

Con la seguente procedura si avrà la possibilità di aggiornare oppure creare un listino partendo da un listino di riferimento già presente oppure da un inventario.

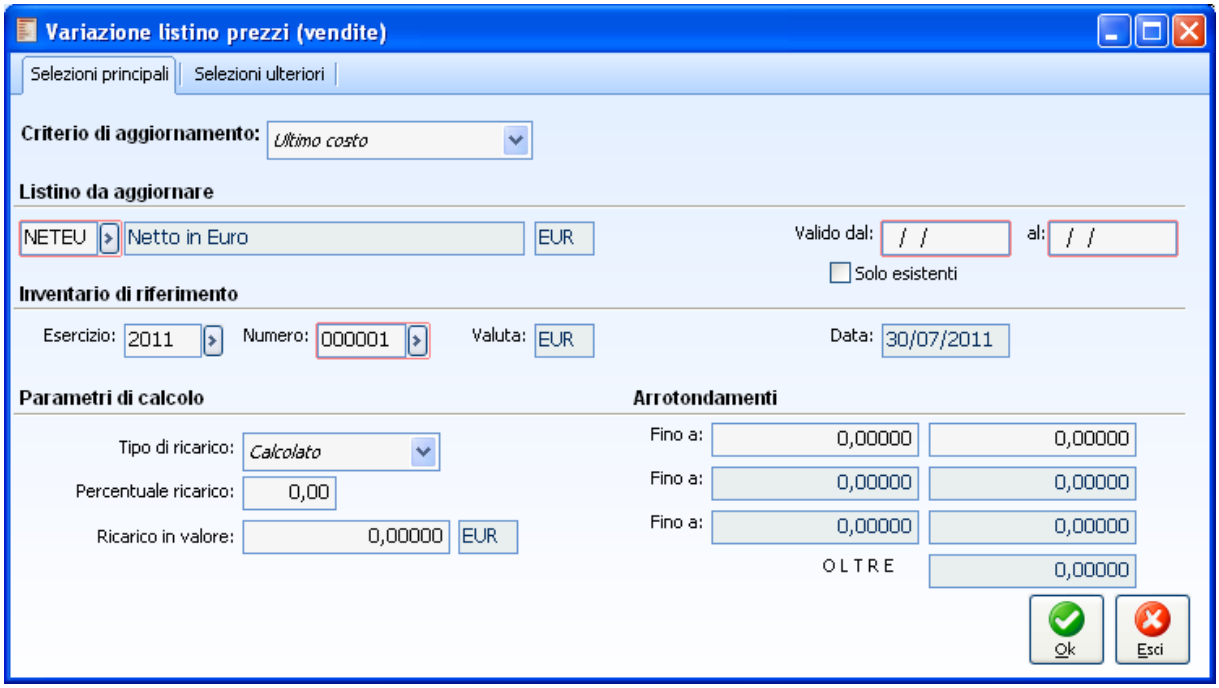
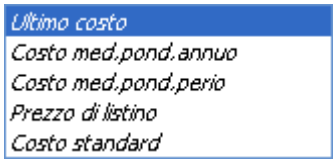


Fig. 1-116 - Variazione Listino

Vediamo di analizzare i campi presenti sulla maschera

Criteri di aggiornamento



Si possono scegliere cinque criteri di aggiornamento:

- Ultimo costo
- Costo medio ponderato annuo
- Costo medio ponderato periodo
- Prezzo di listino.
- Costo standard

Inserendo uno dei primi tre, la procedura proporrà un inventario di riferimento da cui estrapolare il valore scelto da aggiornare. Scegliendo Prezzo di listino la procedura proporrà un listino di riferimento. Il criterio di aggiornamento a Costo standard ricava l'informazione del costo standard nell'archivio dati articolo magazzini (Cartella Articolo).
Qualora il valore del costo standard non fosse valorizzato o l'articolo sia obsoleto la procedura non aggiorna nulla.

Attenzione: Non viene in alcun modo letta l'informazione relativa al Costo standard presente nella cartella Magazzino dell'archivio dati articolo magazzini.

Listino da aggiornare

Listino da Aggiornare

In questo campo deve essere inserito il listino da aggiornare oppure da creare.

Valido dal … Al

In questi campi obbligatori deve essere inserito l'intervallo di validità del listino aggiornato oppure creato.

☑ Solo esistenti

L'attivazione del flag solo esistenti, influenza o meno la creazione del listino. Infatti la procedura verifica se per gli articoli esiste il listino indicato al campo "listino da aggiornare" con le stesse date di validità indicate sulla maschera e lo aggiorna.

Di seguito un esempio
Supponiamo di avere

- l'articolo "VALVOLE" con listino D valido dal 01/01/2011 al 31/08/2011 prezzo 10;
- l'articolo "CATENE DA NEVE" con listino D valido dal 01/01/2011 al 31/12/2011prezzo 20.

Effettuiamo la variazione listino prezzi indicando
- listino da aggiornare "LISTINO D" con validità 01/01/2011al 31/12/2011 (articolo "A" prezzo 10, validità 01/01/2011 – 31/08/2011; articolo "B" prezzo 20, validità 01/01/2011 – 31/12/2011);
- listino di riferimento "LISTINO D" valido al 30/08;
- Percentuale di ricarico 10%.

Non attivando il flag "solo esistenti" la procedura crea:
- per l'articolo "Valvole" il listino D con validità 01/01/2011 al 31/12/2011 prezzo 11;
- per l'articolo "Catene da neve" aggiorna il prezzo del listino D prezzo 22.

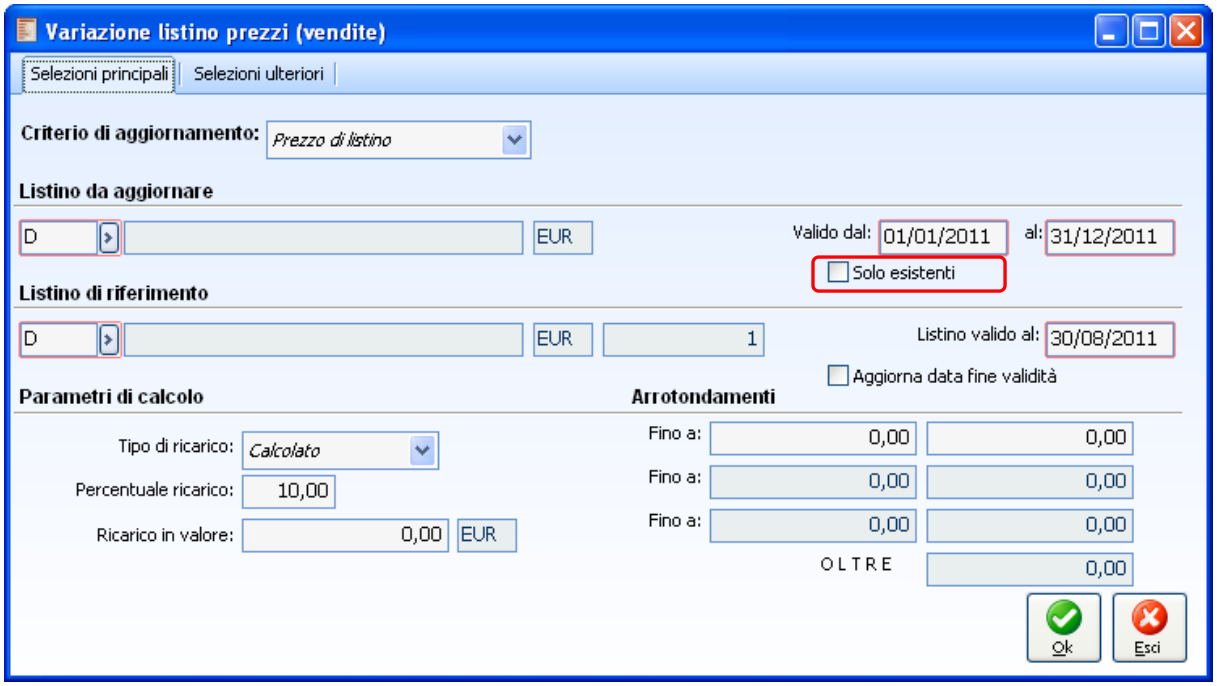


Fig. 1-117 - Variazione listino con check disattivato Solo esistenti

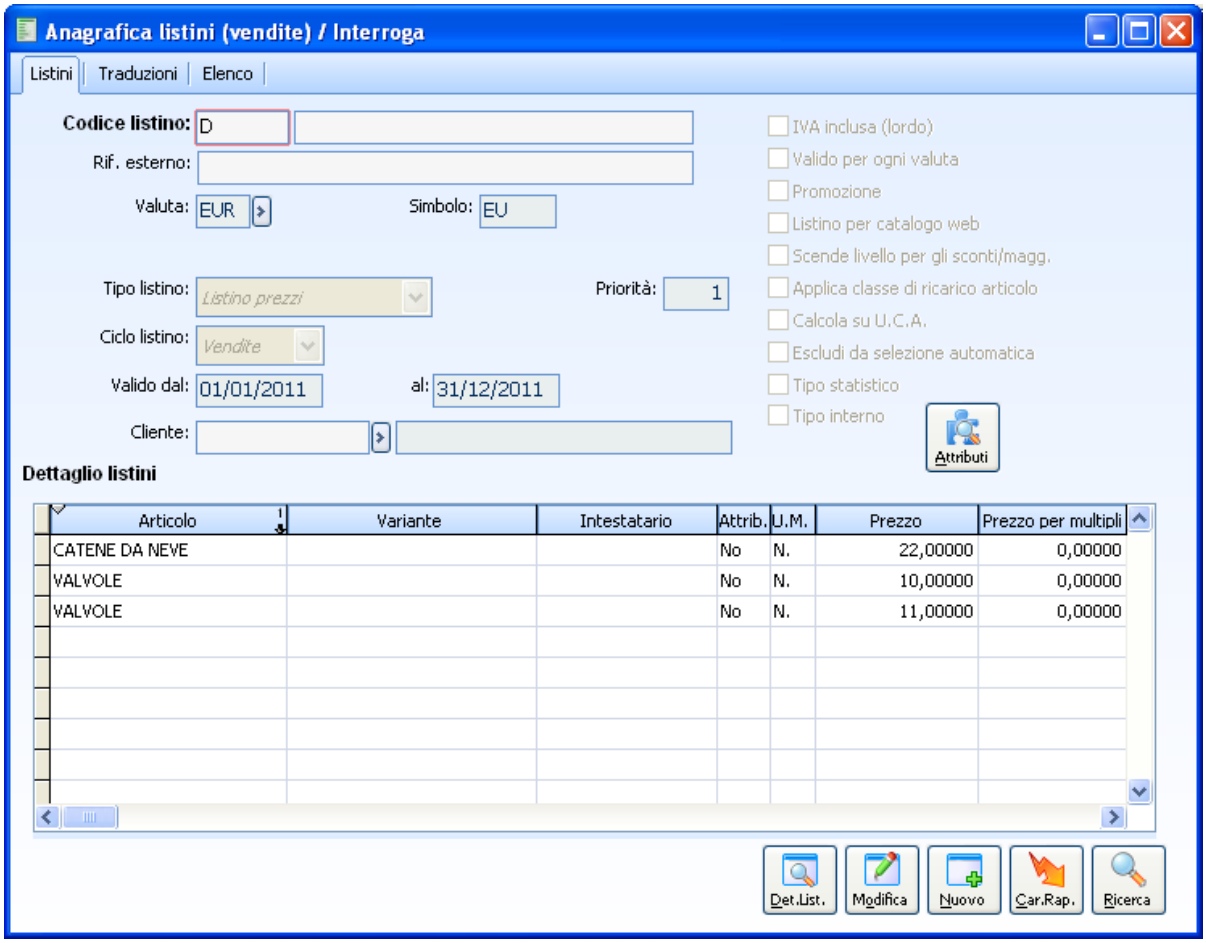


Fig. 1-118 - Nuovi dettagli listino

Attivando il flag "solo esistenti" la procedura:
- ignora il listino per l'articolo "Valvole" in quanto non ha validità dal 01/01/2011 al 31/12/2011
- per l'articolo "Catene da neve" aggiorna il prezzo del listino D prezzo 22.

Vediamo i significati dei campi

Inventario di riferimento/Listino di riferimento

In questo campo deve essere inserito l'inventario di riferimento, se nel criterio di aggiornamento si è inserito Ultimo costo, Costo Medio ponderato annuo, Costo Medio ponderato periodo, oppure il listino di riferimento se nel criterio di aggiornamento è stato inserito il Prezzo di Listino.

Listino valido al

In questo campo, visibile ed obbligatorio solo nel caso di listino di riferimento, va inserita la data in cui il listino di riferimento deve essere valido.

☑ Aggiorna data fine validità

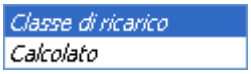
Nella variazione listino prezzi è presente il flag "Aggiorna dati di fine validità"; il flag è visibile solo esclusivamente definendo come criterio d'aggiornamento "Prezzo di listino" e permette all'operatore di rendere non più validi i dettagli presi come base di partenza per creare i nuovi dettagli.
Attivando questo flag non risulta possibile attivare il flag 'Solo esistenti'.

La funzionalità in oggetto, semplifica la ricerca del dettaglio valido sia sui documenti sia su movimenti di magazzino apportando anche un miglioramento prestazionale tenendo conto della riduzione del numero di dettagli validi considerati dall'algoritmo di calcolo dei prezzi.

Si consiglia di fare attenzione alla data di inizio validità inserita nella variazione listino prezzi in quanto è questa data che viene considerata per calcolare la data di fine validità dei dettagli esaminati (– 1), esempio se eseguiamo una variazione listino prezzi ponendo come data di inizio validità 06/09, la data di fine validità che verrà aggiornata sui dettagli esaminati sarà 06/09 – 1 quindi 05/09.

Parametri di calcolo

Tipo di ricalcolo



- ⊙ Classe di ricalcolo, la procedura per aggiornare il listino andrà a ricavarsi la percentuale di aggiornamento dell'articolo dalla classe di ricarico creata in Archivi – Magazzino – Classi di ricarico ed inserita successivamente per quell'articolo negli Archivi di Magazzino - Articoli - cartella Commerciale.
- ⊙ Calcolato la procedura abilita i campi "Percentuale di Ricarico" e Ricalcolo in valore" nei quali sarà possibile inserire il valore di aggiornamento dei prezzi di listino o dei valori di inventario.

Percentuale Ricalcolo

Deve essere inserita la percentuale di aggiornamento del listino di riferimento. Il valore inserito può esser positivo, nel caso di aumento dei prezzi di listino oppure negativo, nel caso di diminuzione dei prezzi di listino.

Ricalcolo in valore

In questo campo deve essere inserito il valore di incremento dei prezzi del listino di riferimento. Anche in questo caso il valore può essere positivo, nel caso di aumento dei prezzi di listino oppure negativo, nel caso di diminuzione dei prezzi di listino.
Nella sezione degli arrotondamenti è possibile inserire arrotondamenti suddivisi in varie fasce di applicazione.

Variazione Listino selezioni - Selezioni ulteriori

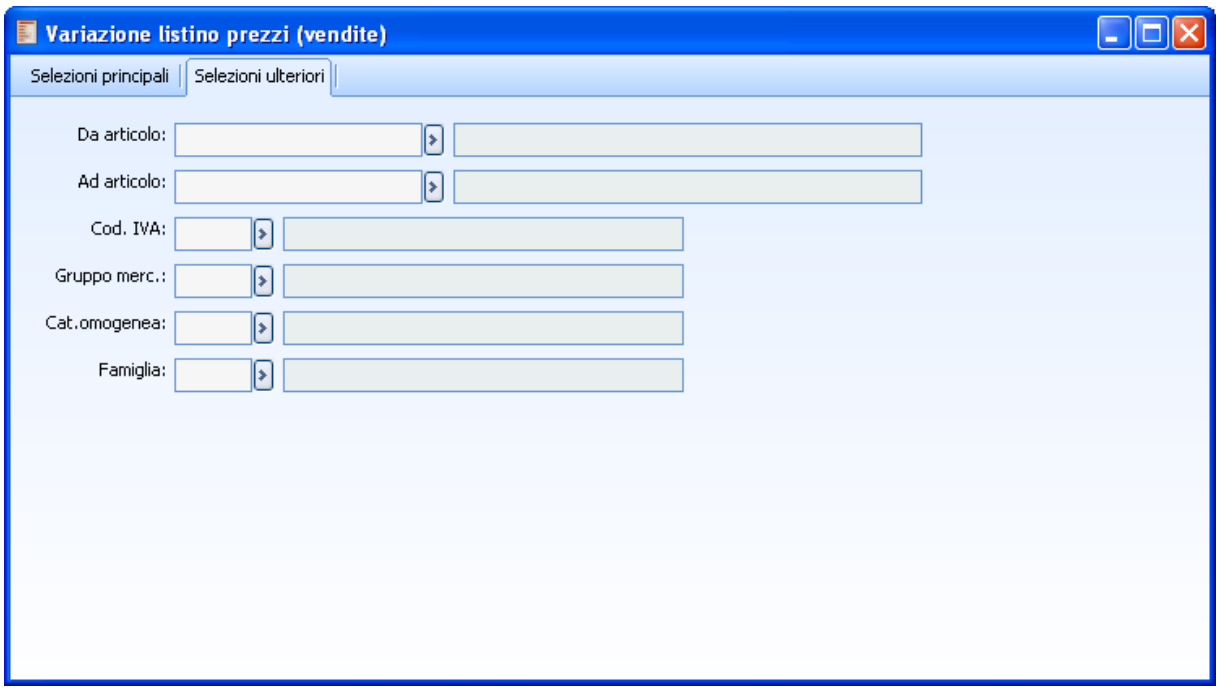


Fig. 1-119 - Variazione Listino selezioni - Selezioni ulteriori

Nella cartella 'Selezioni Ulteriori" sono presenti una serie di campi con i quali limitare oppure mirare la variazione del listino. I campi sono:

- Da articolo … Ad Artico
- Cod. IVA
- Gruppo Merc.
- Cat. Omogenea
- Famiglia

Attenzione
Se un listino ha associati degli articoli obsoleti, la procedura nella creazione di un nuovo listino con criterio di aggiornamento "prezzo di listino" e listino di riferimento quello con gli articoli obsoleti, non deve riportare tali articoli nel nuovo listino. Tali articoli non devono essere riportati nemmeno nella stampa listini, dove invece compaiono con il relativo prezzo.

Eliminazione dettaglio listini

Questa funzionalità permette la cancellazione dei prezzi non più validi ad una certa data associati ad un singolo listino, da specificare, o a tutti i listini gestiti.

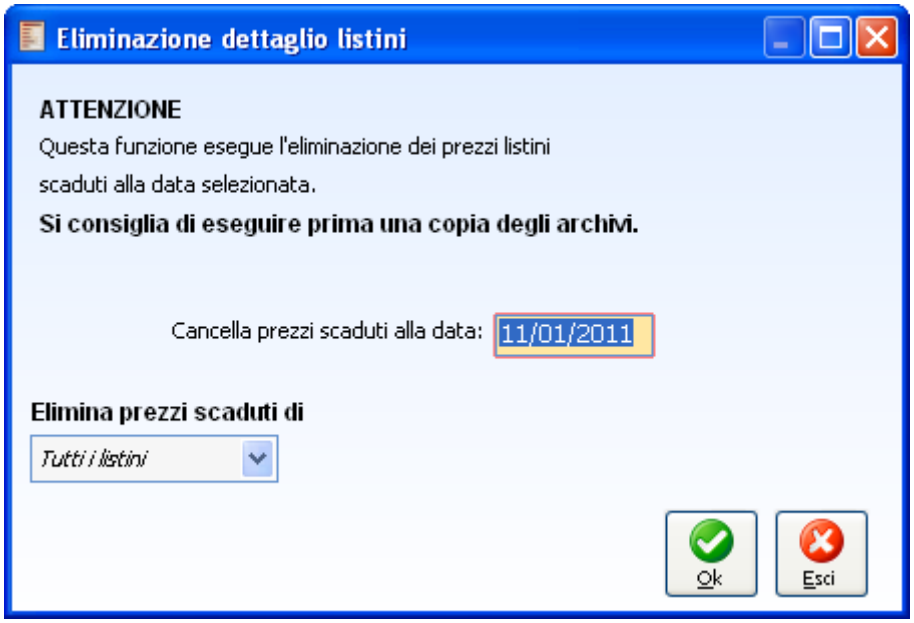


Fig. 1-120 - Eliminazione dettaglio listini

Aggiornamento quantità ricevuta/inviata

E' presente nei listini il campo "Quantità Ricevuta". Tale campo viene aggiornato dalla funzione "Aggiornamento quantità ricevuta" presente a menu fra i servizi della gestione listini.
La procedura legge dai documenti (ddt e fatture) che hanno quel listino e aggiorna la quantità ricevuta.

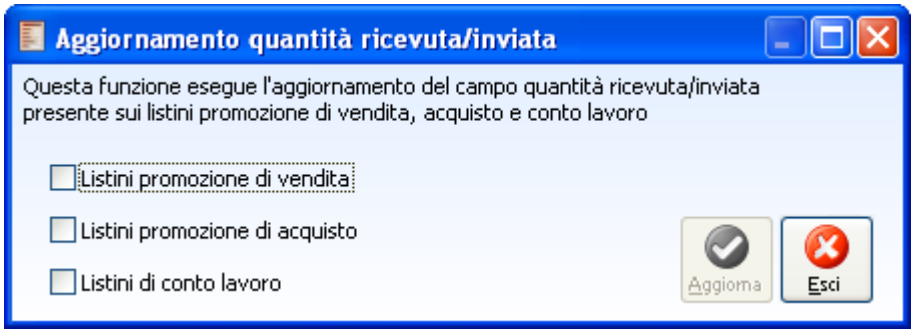


Fig. 1-121 - Aggiornamento quantità ricevuta inviata

Aggiornamento attributi commerciali

La creazione azienda consente di copiare l'anagrafica listini e i listini associati ad una promozione.
A seguito della copia azienda è necessario sull'azienda creata lanciare la funzionalità "Aggiornamento Attributi Commerciali" presente in Vendite - Gestione listini – Servizi – Aggiornamento attributi commerciali oppure in Acquisti – Gestione listini – Servizi – Aggiornamento attributi commerciali, la quale crea gli attributi commerciali legati all'anagrafica "CONTI" e all'anagrafica "ART_ICOL".



Fig. 1-122 - Aggiornamento attributi commerciali

Una volta lanciata questa funzionalità troveremo in Archivi –Magazzini- Attributi –Famiglie attributo le seguenti famiglie:

- ZZGRUMERC
- ZZMARCHI
- ZZFAM_ARTI
- ZZCAT_SCMA
- ZZGRUPRO
- ZZCLA_RICA
- ZZZONE
- ZZCATECOMM
- ZZCATCSCMA
- In Archivi –Magazzini- Attributi – Gruppo attributi troveremo i seguenti gruppi attributo:
- ZZAUTOART
- ZZAUTOCLI
- ZZAUTOFOR
- In Archivi –Magazzini- Attributi – Modelli attributo troveremo i seguenti modelli attributo:
- ART_ICOL
- CONTI

Resta comunque l'onere per l'utente di verificare i listini copiati nel caso in cui siano presenti dettagli legati ad attributi differenti rispetto a quelli commerciali in quanto questi attributi non vengono copiati.


Note


Note



GESTIONE DOCUMENTI

- Interfaccia gestione documenti
- Visualizzazione ultimi acquisti
- Esempi di documenti
- Duplicazione righe documento
- Sconti su omaggi
- Controllo disponibilità sui documenti
- Generazione fatture differite
- Generazione fatture differite messaggi di log
- Eliminazione documenti con acconti contestuali contabilizzati
- Generazione piani di spedizione
- Menu contestuale documenti
- Evasione parziale di articoli con rapporto variabile
- Aggiunta cambio giornaliero
- Importazione ordini in ddt
- Controllo rischio e gestione "Per conto di"
- Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto
- Testata documenti e primanota - dati aggiuntivi
- Esempi Funzionali documenti

Esempio funzionale Primanota\Stampa distinta\Generazione file

Introduzione

Vedremo ora come si presenta l'interfaccia di gestione documenti commentando i vari campi disponibili. A seconda di quanto impostato a livello di Dati Azienda e Causali Documenti la procedura potrà richiedere o meno la valorizzazione di alcuni campi.
Una volta passati in dettaglio tutti i campi procederemo a riportare degli esempi di documenti facenti parte del ciclo vendite per ogni tipologia prevista: doc. interno, ordine, ddt, fattura, nota di credito ed ordine previsionale.

Interfaccia gestione documenti

Questa interfaccia di imputazione viene proposta all'operatore nel momento in cui accede alle scelte, presenti nel menu vendite ed acquisti, relative ai documenti interni, ordini, documenti di trasporto, fatture, note di credito ed ordini previsionali. Come abbiamo già detto alcuni campi potranno essere presenti oppure no, questo è condizionato dalla causale documento utilizzata e dalle impostazioni presenti nell'archivio dati azienda.
L'interfaccia di gestione documenti è strutturata su tre videate.

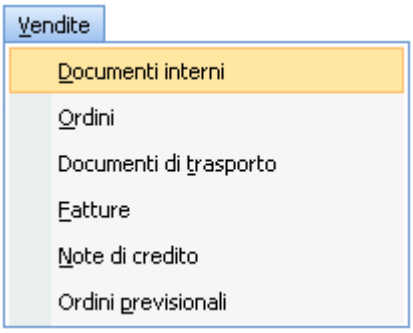


Fig. 1-123 - Menu documenti vendite

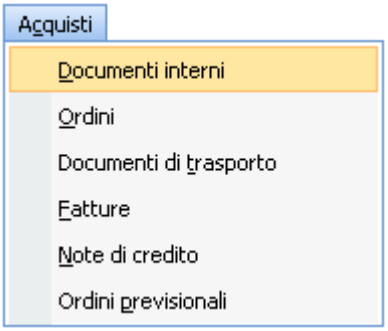


Fig. 1-124 - Menu documenti acquisti

Scheda - Documento

Vediamo la prima videata completa di tutti i campi.

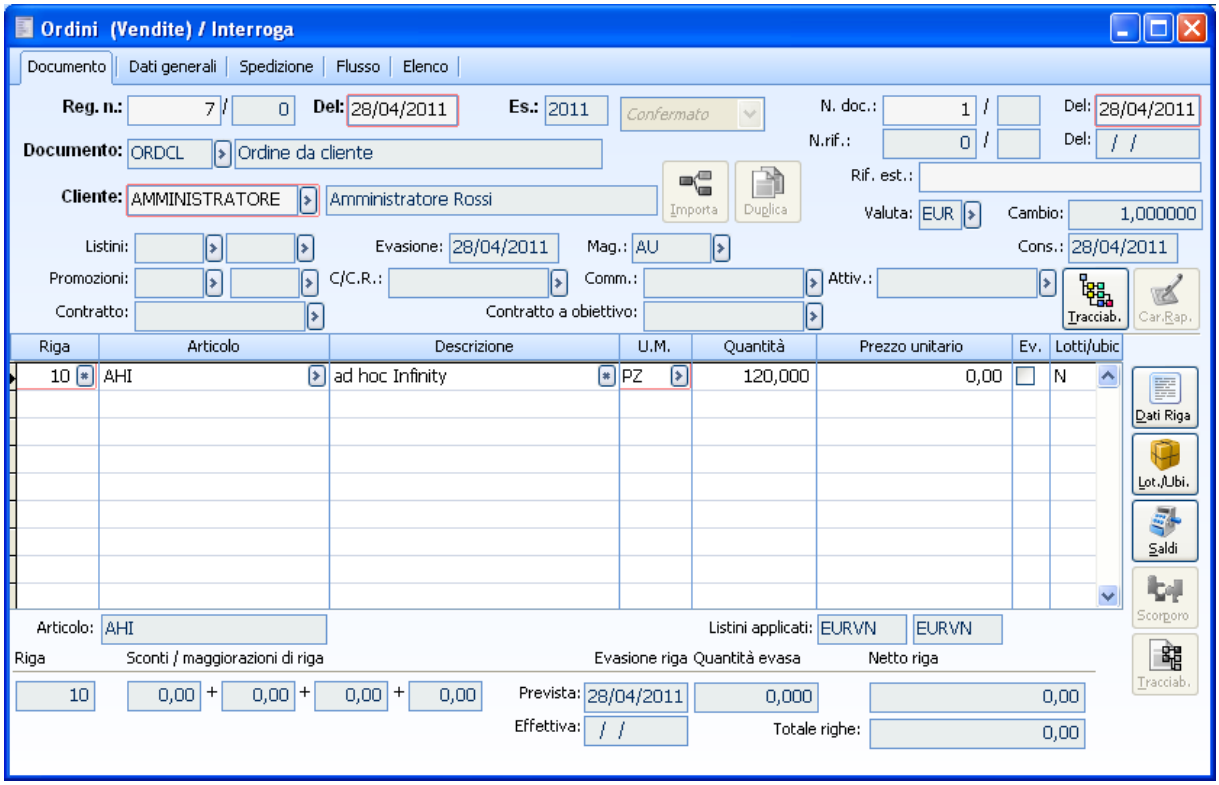


Fig. 1-125 - Documento - Ordini

Reg. N.

Si tratta di un numero progressivo di registrazione che è indipendente dalla tipologia documento che si sta caricando. Tale numerazione può essere unica indipendentemente dagli utenti che operano sulla procedura, oppure possono esistere tante numerazioni quanti sono gli utenti che operano sulla procedura. L'impostazione viene decisa a livello di Dati Azienda nella scheda Magazzino (1). Se la numerazione è divisa per utenti, viene valorizzato anche il campo successivo alla barra, che identifica il codice utente.

Del

Data di registrazione del documento.

Es.

Il campo è posto fuori sequenza e viene valorizzato in automatico, a seconda della data di registrazione impostata. Questo campo identifica il codice dell'esercizio che contiene la data di registrazione.
La procedura deve determinare l'esercizio (da data documento o da data registrazione) testando, per i documenti che lo valorizzano, il combo Documento ricevuto/Documento Emesso (FLEMERIC).

Esempio

Ddt di resa merce da cliente: FLEMERIC= doc. ricevuto.

La determinazione dell'esercizio deve avvenire su data registrazione e non su data documento (come per ddt da fornitore).
Quindi per la determinazione dell'esercizio nei documenti l'applicativo verifica quanto parametrizzato nelle causali documento relativamente al combo box "doc. emesso/ricevuto".
In fase di caricamento documento l'esercizio viene determinato in base ALLA DATA DEL DOCUMENTO nel caso di causali documento che hanno il combo doc. emesso/ricevuto parametrizzato a "Documento Emesso".
L'applicativo determina invece il codice dell'esercizio in base ALLA DATA DI REGISTRAZIONE DEL DOCUMENTO nel caso di causali documento con il combo doc. emesso/ricevuto parametrizzato a "Documento Ricevuto".
Andando a caricare quindi un documento avente nella causale documento la combo doc. emesso/ricevuto parametrizzato a Documento Emesso il campo esercizio (campo MVCODESE) sarà valorizzato in base a quanto inserito nella data del documento (campo MVDATDOC).
Andando a caricare un documento con nella causale documento il combo doc. emesso/ricevuto parametrizzato a Documento Ricevuto l'applicativo valorizzerà il campo esercizio (campo MVCODESE) in base a quanto inserito nella data di registrazione del documento (campo MVDATREG).

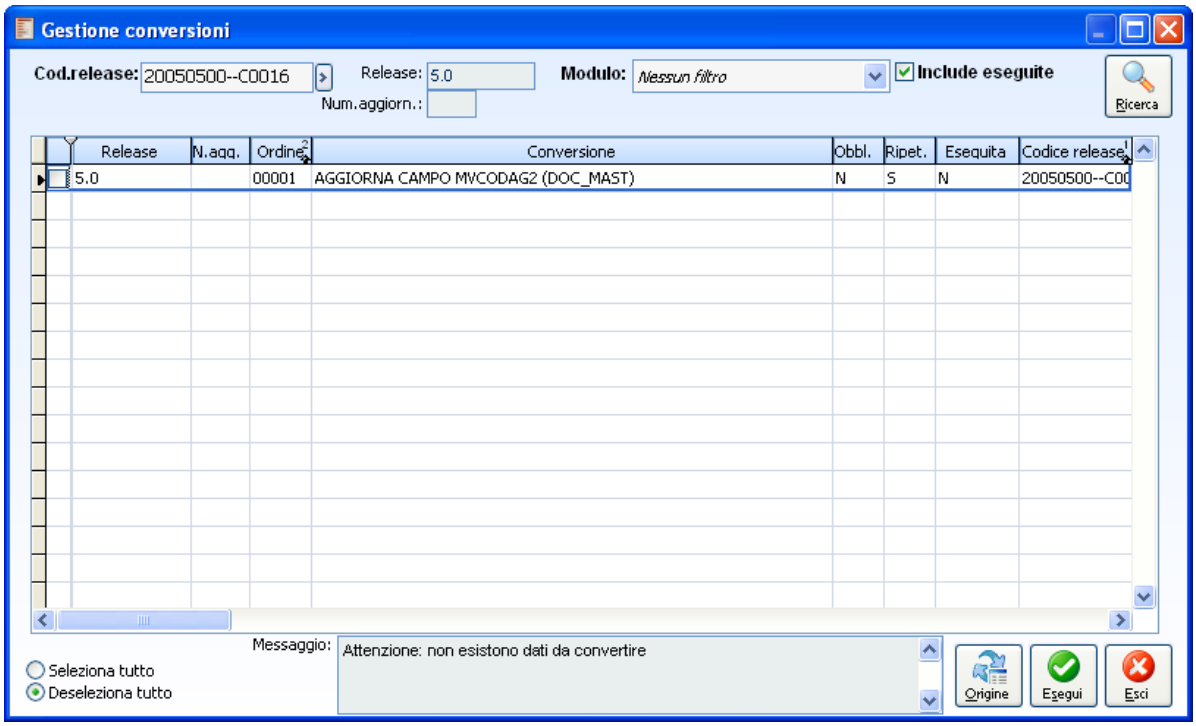


Fig. 1-126 - Gestione Conversioni

Tale procedura di conversione è necessaria per gestire la seguente tipologia di casi:
- in presenza di ddt di reso da cliente registrati nel ciclo vendite e con combo doc. emesso/ricevuto a *DOCUMENTO RICEVUTO*, nel caso in cui tali documenti siano stati registrati con data registrazione dell'esercizio in corso es: 10/01/06 e data documento dell'esercizio passato es: 31/12/2005 la data dell'esercizio non doveva essere quella della data documento come avveniva precedentemente all'aggiornamento in oggetto ma con la data dell'esercizio di registrazione del documento.
La procedura di conversione deve essere quindi lanciata solo nel caso in cui ci si trovi nella situazione sopra descritta.
La procedura di conversione ricerca nei documenti caricati se esistono documenti del CICLO VENDITE con combo doc. emesso/ricevuto a *DOCUMENTO RICEVUTO* con data registrazione diversa dalla data documento.

Se trova questo tipo di documenti in essi, controlla se l'esercizio del documento è diverso dall'esercizio della data di registrazione del documento; se è diverso viene inserito nel campo esercizio (campo MVCODESE) il codice dell'esercizio relativo alla data di registrazione, se invece il codice esercizio è lo stesso della data registrazione non viene fatta nessuna modifica.
Andando a verificare il log della procedura di conversione si avrà l'elenco dei documenti interessati da tale tipo di aggiornamento.

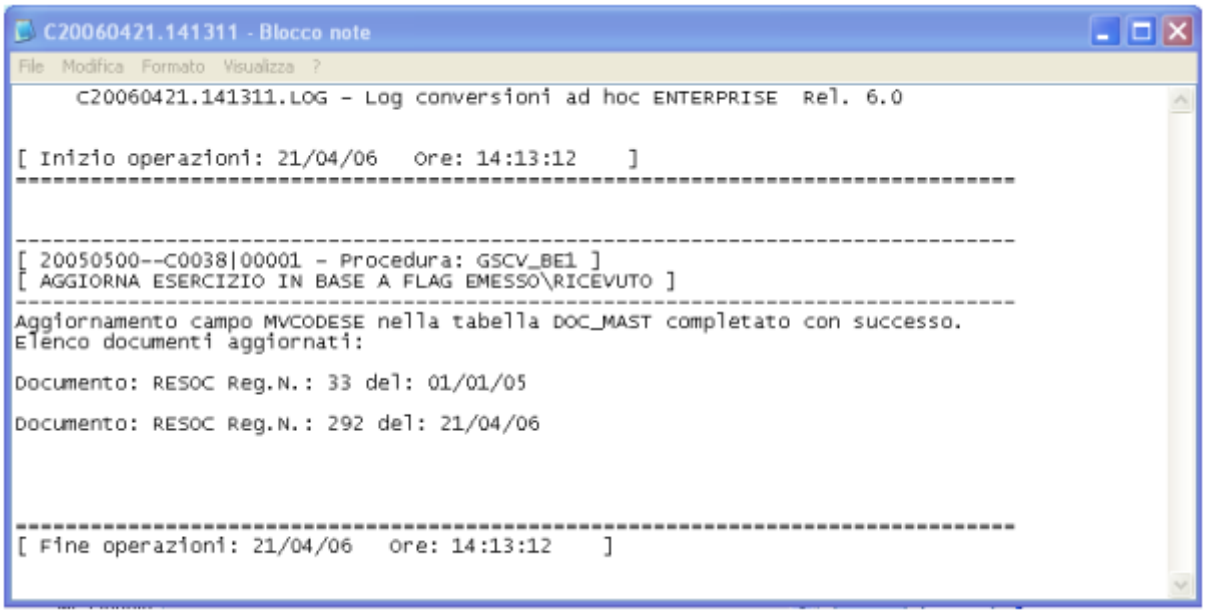


Fig. 1-127 - Log aggiornamento esercizio.

Documento

E' il codice del documento che si intende imputare. La procedura permette di caricare solo documenti che appartengono alla tipologia selezionata. Ad esempio se abbiamo selezionato dal menu Documenti di Trasporto, possiamo impostare una causale che preveda un documento di quella tipologia.
Attraverso lo zoom vengono visualizzate le causali documento di quel tipo.

Stato



Il campo è posto fuori sequenza e il valore predefinito è Confermato. Qualora si stia imputando un documento particolare che non deve essere considerato nell'iter elaborativo è possibile identificarlo con lo stato di Provvisorio. Sarà cura dell'utente effettuare la successiva conferma od annullamento.
Una volta confermato il documento non potrà essere più riportato nello stato provvisorio.
Un documento provvisorio non sarà considerato nell'intero processo elaborativo.
Se vi è una causale magazzino associata, il magazzino verrà aggiornato di conseguenza.

Num. doc.

Numero progressivo, associato alla tipologia documento, con relativa parte alfanumerica (preimpostata nel caso sia stata definita nella causale documento). Viene proposto in automatico; l'utente ha comunque la possibilità di variarlo. Nel caso si carichi un numero già utilizzato, la procedura chiederà conferma prima del suo salvataggio.

Del

Data del documento. Viene proposta la data impostata al momento della selezione azienda.

Num. rif.

Il campo è posto fuori sequenza e può contenere il numero esterno del documento che si sta imputando. Nel caso di caricamento di un ordine cliente, tale valore potrà essere rappresentato dal numero presente sul documento che il cliente ci ha inviato.

Riferimento esterno

Campo alfanumerico di 26 caratteri dove riportare i riferimenti esterni del documento.

Del

Il campo è posto fuori sequenza e può contenere la data del documento che si sta imputando. Nel caso di caricamento di un ordine cliente, tale valore potrà essere rappresentato dalla data presente sul documento che il cliente ci ha inviato.

Cliente/fornitore

A seconda della causale documento impostata, tale campo può prevedere la valorizzazione del codice cliente, fornitore o nessuno (se si tratta di documento per trasferimenti interni). Questo codice identifica l'intestatario del documento.

Bottone Importa



La videata che viene proposta riporta l'elenco di tutti i documenti che possono essere oggetto di generazione del documento che si sta creando. Per evitare di visualizzare la lista completa, l'utente ha a disposizione nella seconda cartella una serie di filtri di selezione.

Bottone Duplica



Attraverso questo bottone viene permessa la duplicazione del contenuto delle righe di altri documenti nel corpo del documento che si sta caricando.
La procedura si posiziona automaticamente nella maschera di Duplicazione documenti – Cartella Selezione Documenti.

Bottone Conferma



Conferma i dati di testata e sblocca i dati di dettaglio: dopo aver inserito i dati di testata è possibile selezionare il bottone per poter accedere ai dati di dettaglio del documento.
Quindi è stato Inibito l'inserimento del dettaglio documenti in caso di mancanza di alcune informazioni sulla testata.
Il bottone 'Conferma Testata' attivato, permette la compilazione del dettaglio documenti solo se presenti in testata le informazioni relative a: numero e data documento, causale documento intestatario e codice valuta.
Entrando in caricamento dei documenti sarà possibile visualizzare il bottone di 'Conferma Testata' e non risulterà possibile accedere al dettaglio.
Finché la totalità dei campi di testata obbligatori non viene valorizzata la procedura non permetterà la conferma della testata ne, tanto meno, l'importazione di altri documenti (bottone 'Importa' non attivo).

Bottone Caricamento rapido



Rende possibile utilizzare i terminali con memoria e generare in automatico movimenti di magazzino, documenti, rettifiche inventariali.
Il magazziniere avvalendosi dei terminali interfacciati controlla e schedula il materiale presente a magazzino. Al termine del lavoro scarica il contenuto della memoria del dispositivo utilizzato con la funzione 'Inserimento dati'.
Tale bottone compare all'operatore una volta confermata la testata documento o movimento di magazzino.

Per maggiori dettagli si rimanda la consultazione del paragrafo Evasione automatica Documenti da Caricamento Rapido.

Bottone Tracciabilità



Permette di visualizzare la tracciabilità del documento.

Valuta

Il campo è posto fuori sequenza e viene valorizzato automaticamente in relazione al codice valuta impostato all'interno dell'archivio clienti e fornitori. Accanto al codice valuta viene sempre visualizzato il tasso di conversione della valuta indicata rispetto all'Euro. Alla valuta estera è collegato il cambio rispetto alla valuta di conto utilizzata dall'azienda. Per le valute extra-EMU viene proposto il cambio più aggiornato presente nell'archivio Cambi Giornalieri, altrimenti il tasso fisso di conversione nei confronti dell'Euro.

Griglia

Riga

Numero che identifica la riga del movimento nell'ambito del documento. Tra una riga e l'altra esiste un intervallo di 10 unità. Questo permette di caricare, in momenti successivi, righe all'interno di una sequenza già esistente.

Articolo

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

Attenzione: nel caso in cui si modifichi una riga precedentemente inserita all'interno del documento, sostituendola con un codice kit e tale riga non corrisponda all'ultima riga inserita nel documento stesso, la procedura avverte con un messaggio che il kit non verrà esploso, l'esplosione avverrà solo sull'ultima riga del documento. Sarà cura dell'operatore cancellare la riga ed inserirla nuovamente come ultima nel documento.



Fig. 1-128 – Warning in caso di kit non esploso

Descrizione

Viene visualizzata la descrizione principale associata al codice articolo/servizio selezionato. Selezionando questo campo, se esiste, viene riportata la descrizione supplementare dell'articolo; è comunque possibile caricare una descrizione aggiuntiva al momento. Ricordiamo che la descrizione aggiuntiva viene stampata sui documenti con un report abilitato, nel caso sia stato attivato il check Stampa Descrizione Supplementare nell'archivio articoli/servizi.

☑ Forza Descrizione Supplementare Vuota

Tale flag è visibile all'interno dei documenti nello zoom (F9) relativo alla descrizione supplementare. Se tale check in fase di importazione documenti risulta attivato, la procedura non riporta la descrizione supplementare inserita in anagrafica articoli.

Tale check è attivabile solo se viene sbiancata la descrizione supplementare e ci si sposta con il tab.

U.M.

Unità di misura con la quale viene movimentato l'articolo/servizio. La procedura propone l'unità di misura principale. E' comunque possibile selezionare l'unità di misura secondaria associata all'articolo. L'aggiornamento dei saldi è sempre riferito alla prima unità di misura. Qualora venga utilizzata un'unità di misura alternativa, la procedura, al momento della conferma della registrazione, provvede a convertire la quantità movimentata nella unità di misura principale.

Quantità

Quantità movimentata dell'articolo/servizio riferita all'unità di misura impostata.

Nei documenti abbiamo introdotto la maschera "Conversione quantità" visibile mediante doppio click (F9) sul campo quantità.

Conversione quantità

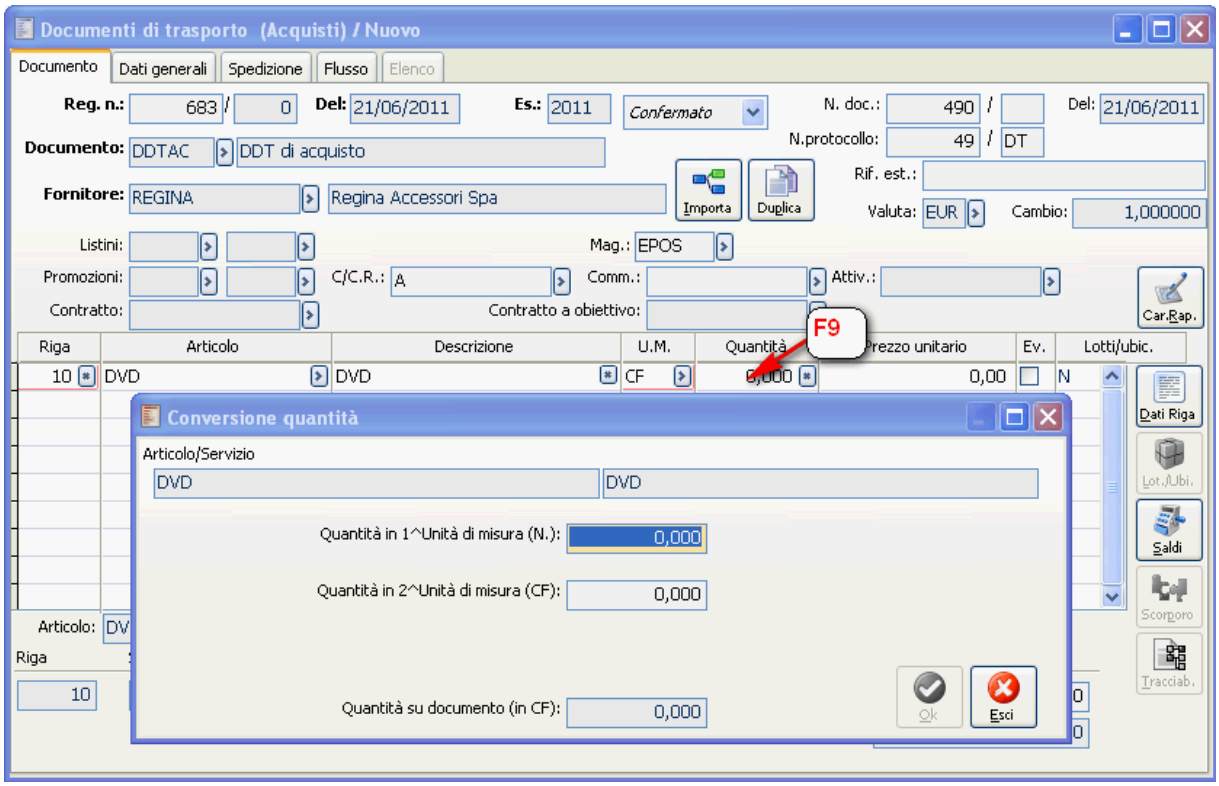


Fig. 1-129 - Conversione quantità

Nella maschera in questione vengono visualizzate le unità di misura del codice di ricerca che si sta movimentando; l'operatore può indicare la quantità che si vorrebbe movimentare nell'unità di misura e la procedura visualizzerà automaticamente la conversione di questa nell'unità di misura movimentata sul documento.

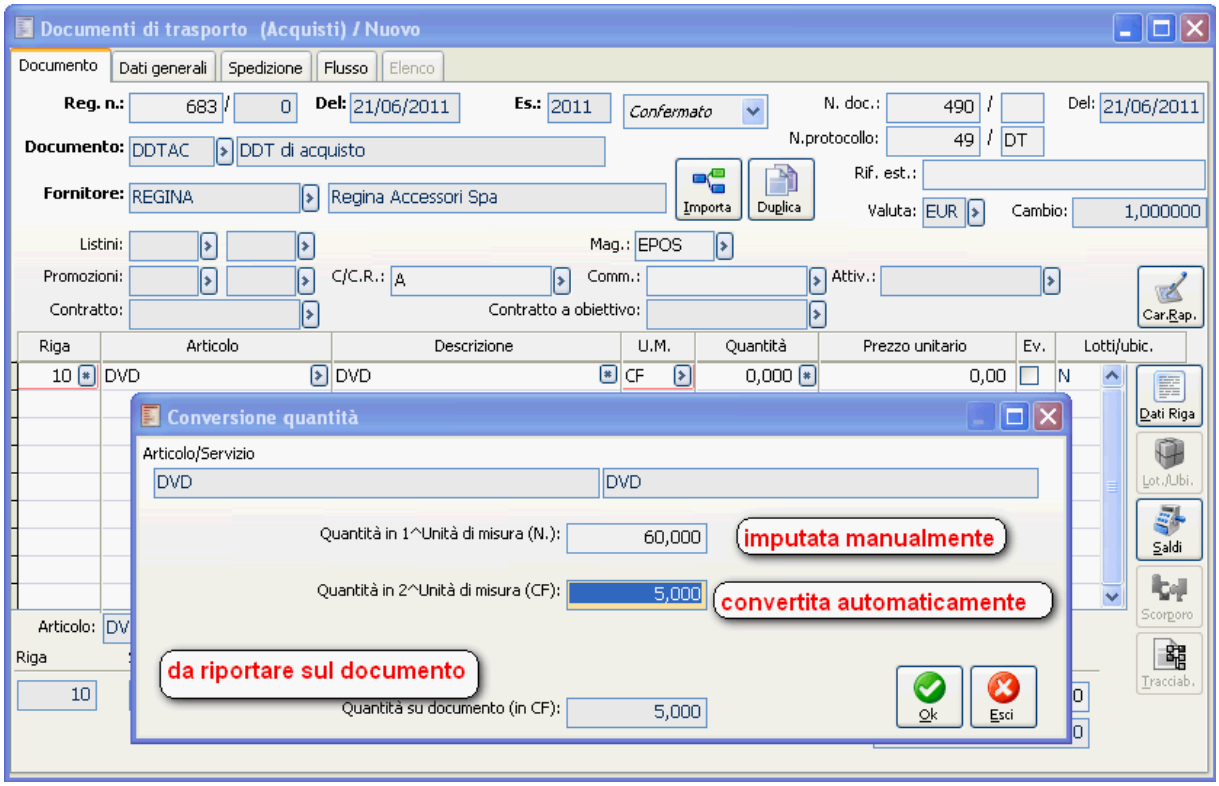


Fig. 1-130 - Conversione dalla prima alla seconda unità di misura

Alla conferma la procedura riporterà sul documento la quantità indicata nel campo Quantità su documento

Esempio

Supponiamo di avere l'articolo A con le seguenti unità di misura SCA=N*10 dove SCA è l'unità di misura principale, nel codice di ricerca mettiamo PAL con questa conversione *1000.

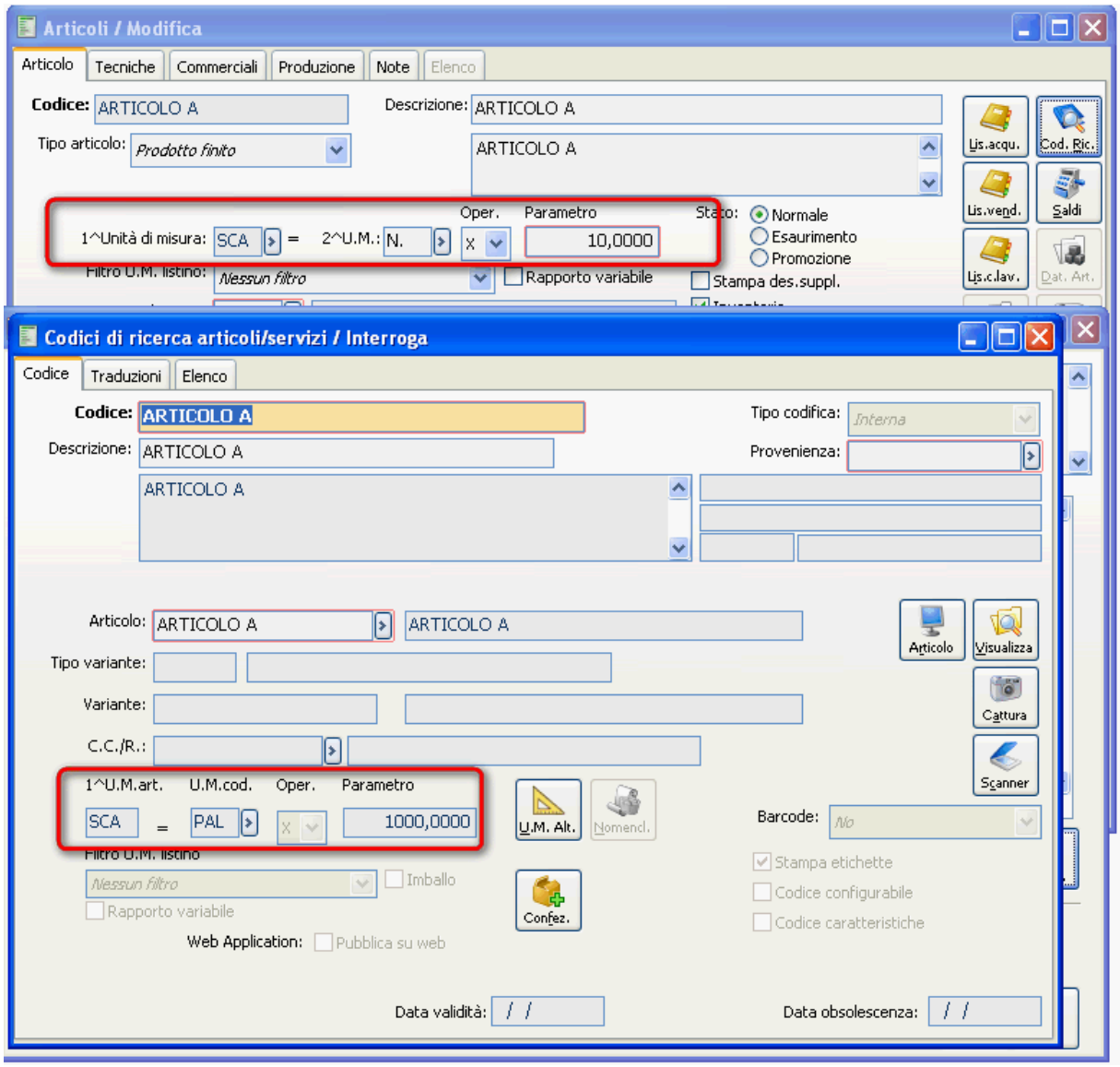


Fig. 1-131 - Articolo con diverse unità di misura

Movimentando l'articolo nel documento la procedura proporrà PAL come unità di misura e facendo F9 sul campo quantità si vedrà:

- Il campo dove imputare la quantità nell'unità di misura (SCA);
- Il campo dove imputare la quantità nell'unità di misura secondaria (N);
- Il campo dove imputare la quantità nell'unità di misura alternativa (PAL);
- Il campo dove la procedura riporta automaticamente la quantità nell'unità di misura che viene movimentata nel documento (PAL).

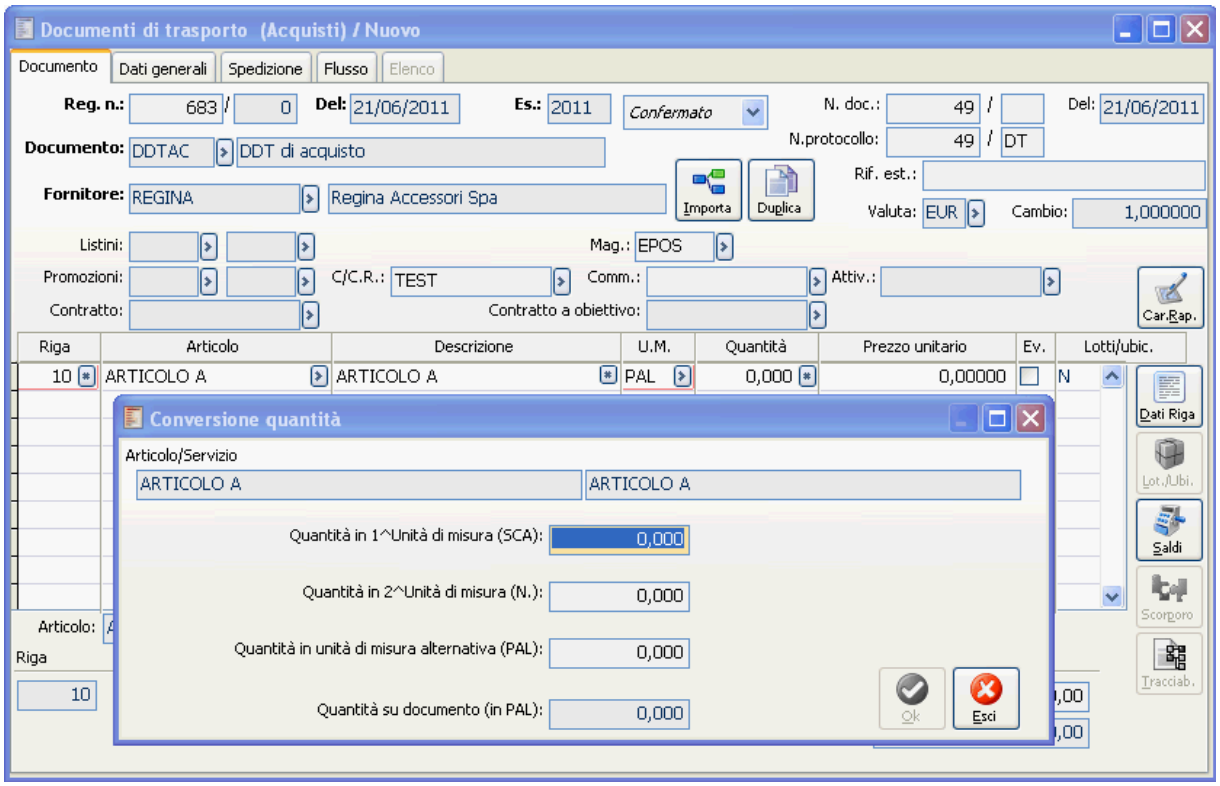


Fig. 1-132 - Conversione unità di misura

A questo punto l'operatore indica la quantità nell'unità di misura che conosce ad esempio N. 30 e la procedura effettua la conversione (visibile) in
SCA = 3
N =30
PAL =3.000

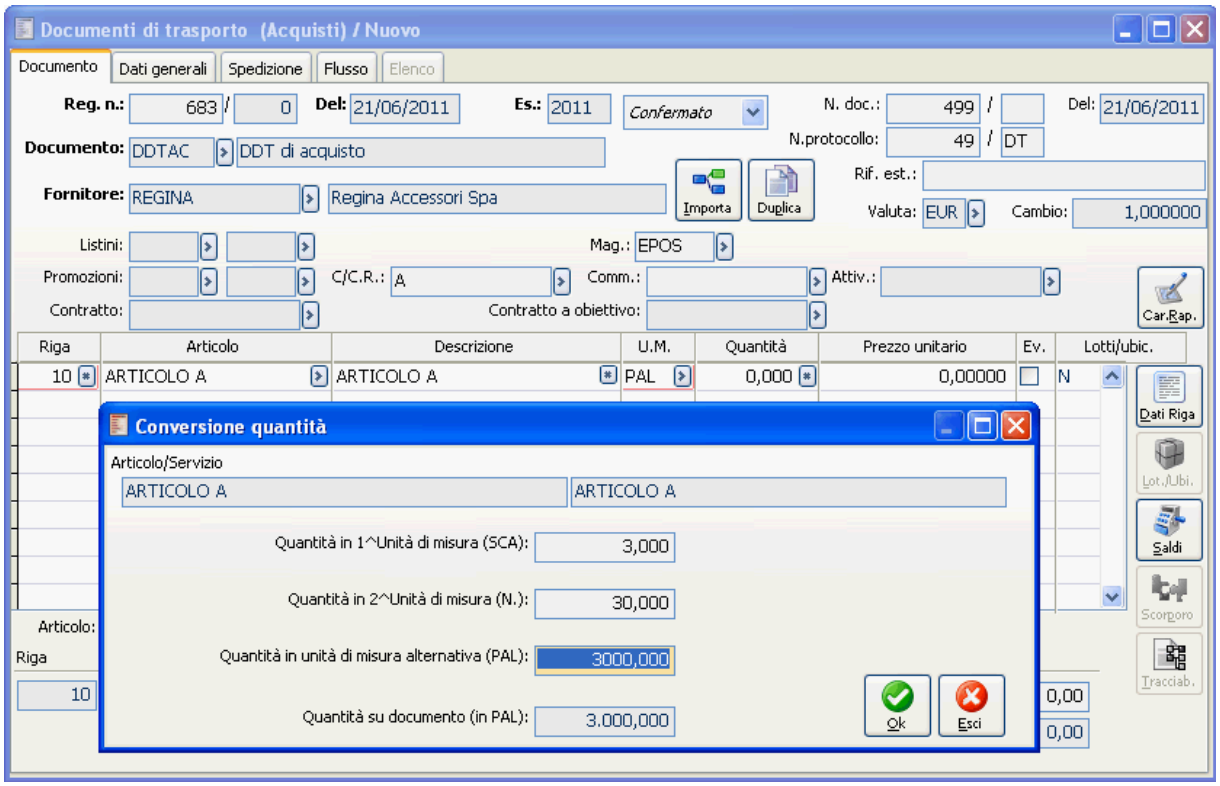


Fig. 1-133 - Conversione unità di misura

Nella parte bassa della maschera si visualizzerà la quantità nell'unità di misura che verrà movimentata sul documento.

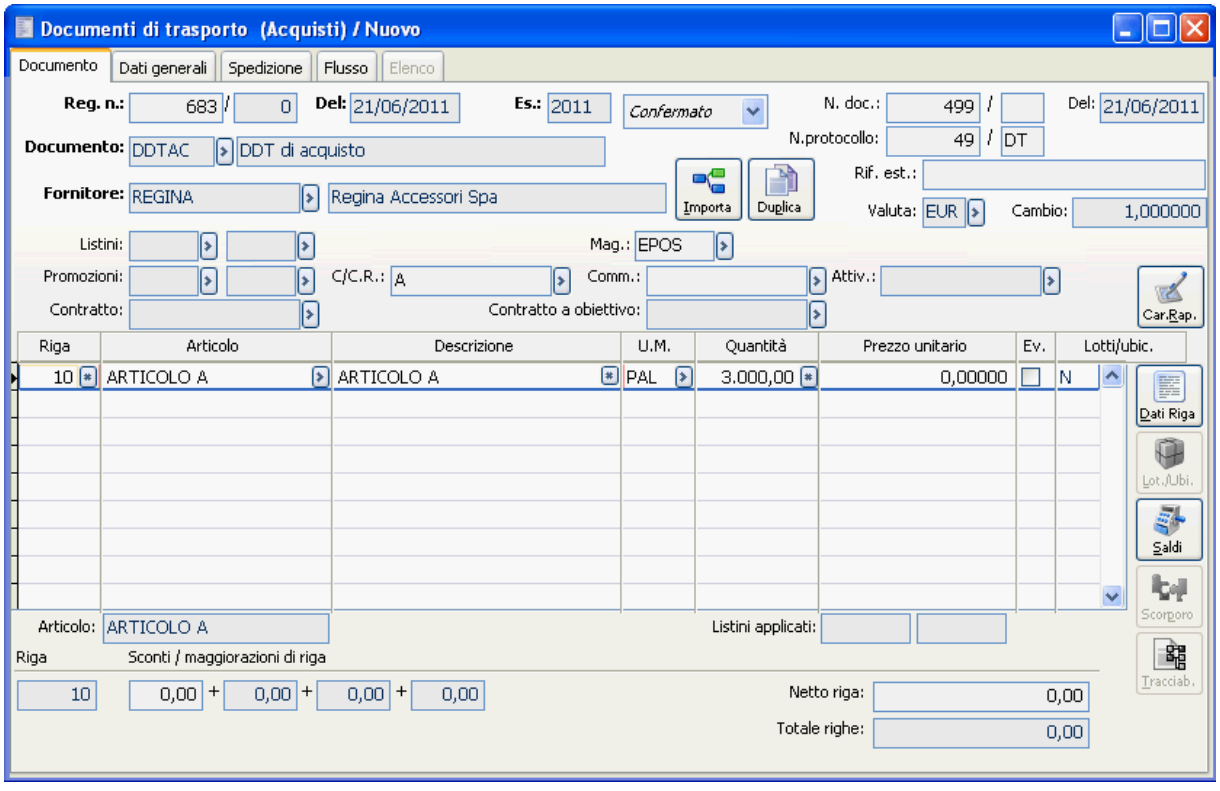


Fig. 1-134 - Inserimento quantità da maschera conversione quantità

Nel caso in cui il codice di ricerca gestisca il rapporto variabile nella maschera Conversione quantità

anche il campo relativo al rapporto di conversione tra le diverse unità di misura risulterà editabile come pure il campo relativo alla quantità da movimentare sul documento.

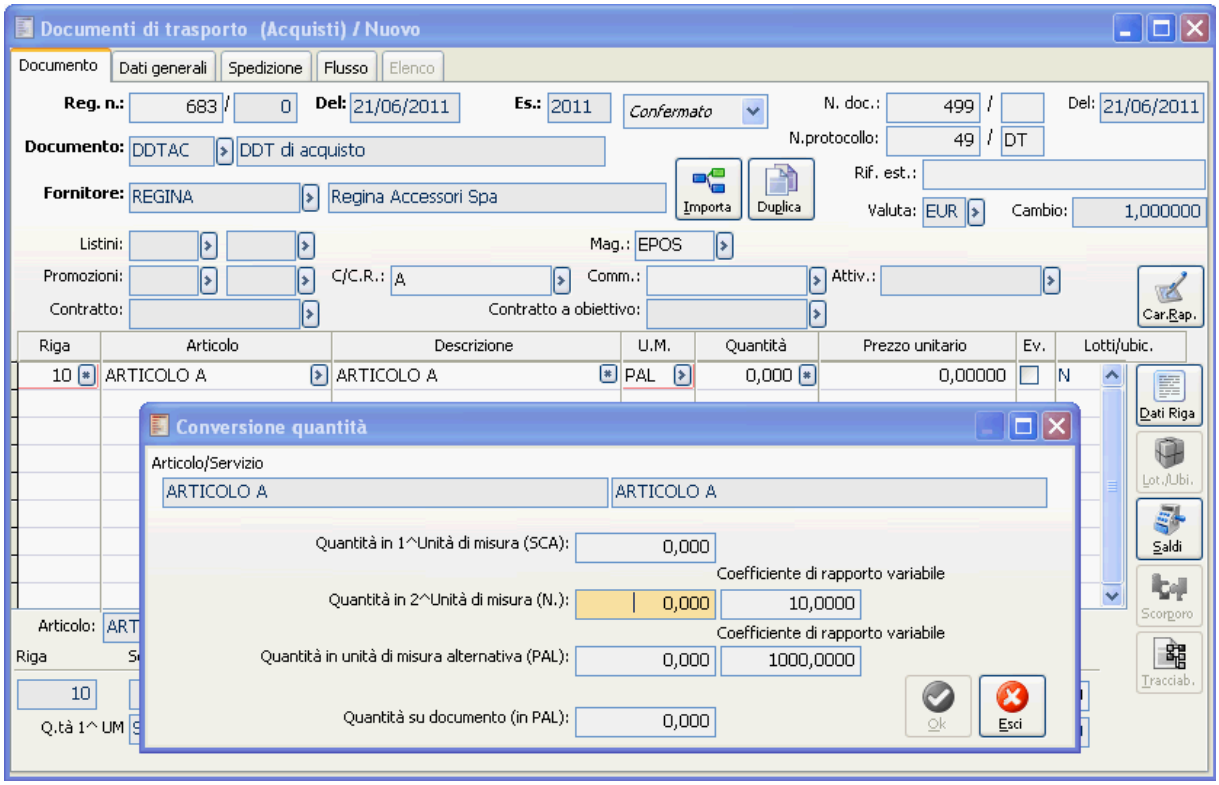


Fig. 1-135 - Conversione unità di misura

L'operatore anche in questo caso indica la quantità nell'unità di misura che conosce ad esempio N. 30 e la procedura effettua la conversione (visibile) in
SCA = 3
N =30
PAL =3.000

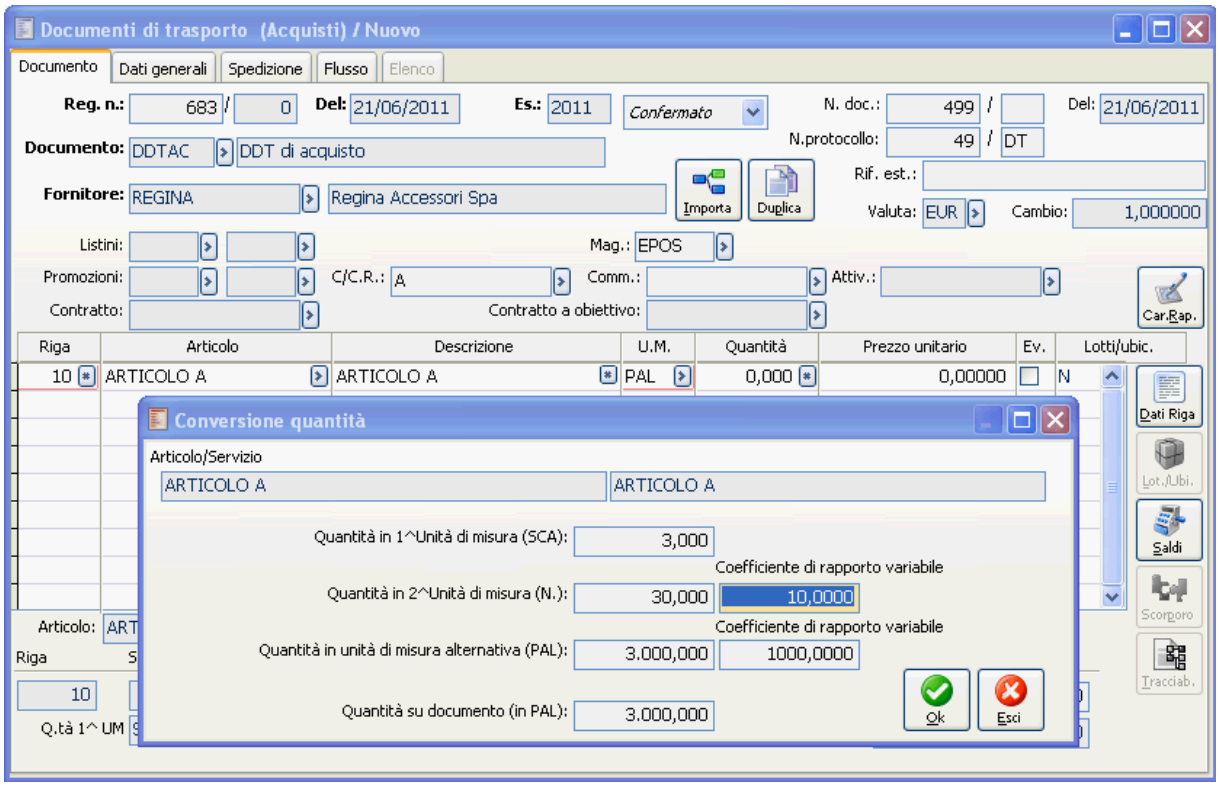


Fig. 1-136 - Conversione unità di misura

L'operatore può comunque cambiare il coefficiente di rapporto variabile per modificare la quantità che vuole movimentare sul documento.

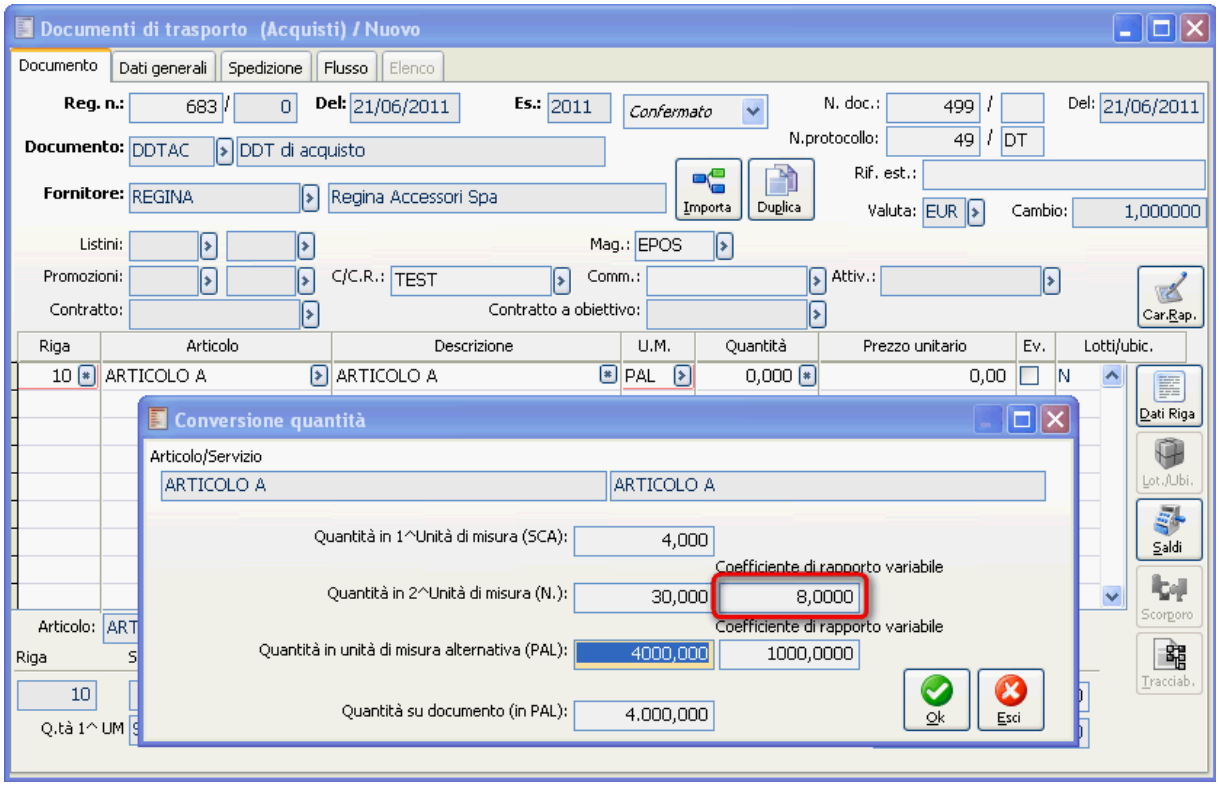


Fig. 1-137 - Conversione unità di misura

Oppure, sempre in caso di rapporto variabile può modificare direttamente nella maschera la quantità

che vuole movimentare sul documento.

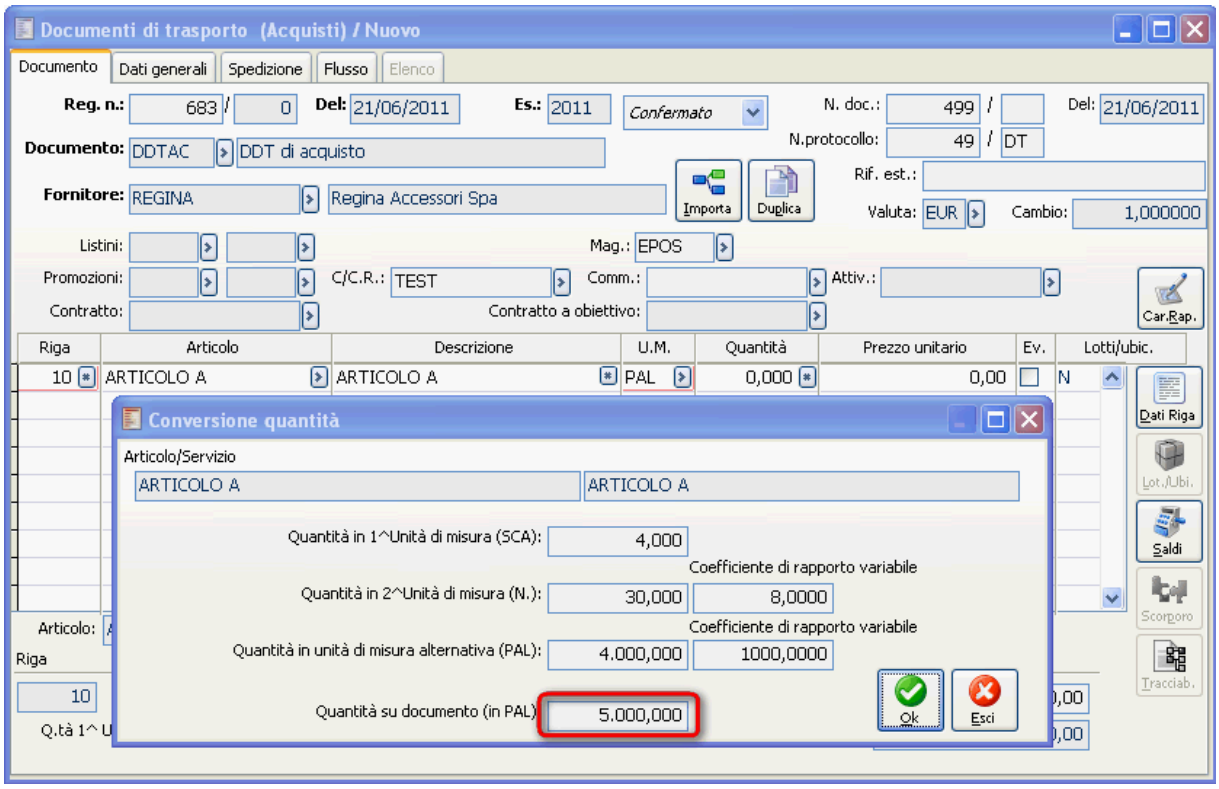


Fig. 1-138 - Conversione unità di misura

LA FUNZIONALITÀ È DISPONIBILE SOLO NEI DOCUMENTI
La funzionalità della conversione quantità non è disponibile nei seguenti casi:
Articolo con unica unità di misura;
Servizio forfettario;
Articoli composti;
Servizi con check imposta U.M. differenti attivo (se si utilizza un'unità di misura diversa rispetto a quelle presente in anagrafica servizio/codice di ricerca).

Prezzo Unitario

Si tratta del prezzo unitario riferito all'articolo/servizio impostato. Se in testata del documento è presente il codice listino, la procedura propone il valore corrispondente associato al listino/articolo (se presente). Il valore può essere al lordo o al netto dell'IVA a seconda del tipo di listino utilizzato. Ad esempio: nell'anagrafica del cliente è stato impostato un codice di listino al lordo dell'IVA ma non è stato attivato il check scorporo piede fattura; il valore unitario di riga che viene riportato (se presente) è già scorporato dell'IVA. Se invece nell'anagrafica del cliente è stato impostato un codice di listino al lordo dell'IVA ed è stato attivato il check scorporo piede fattura il valore unitario di riga che viene riportato (se presente) è al lordo dell'IVA e lo scorporo avverrà al momento del calcolo del totale documento.

☑ Ev.

Questo check viene valorizzato automaticamente dalla procedura ed identifica una riga documento evasa. E' la procedura di importazione documenti che provvede all'aggiornamento di questo flag.

Bottone Righe



Il bottone righe contiene tutte le informazioni associate alla riga articolo/servizio su cui si è posizionati, necessari ai fini della contabilizzazione in primanota, aggiornamento della contabilità analitica, informazioni sui dati intra. Tale bottone è strutturato su tre videate che riportiamo integralmente.

Lotti/Ubicaz.



I valori che può assumere questo campo sono "S" o "N" a seconda di quanto impostato nell'archivio articoli; è altresì necessario che questo tipo di gestione sia attivata nell'archivio Dati Azienda cartella Generici e nell'archivio anagrafico Magazzini. Per ogni codice articolo si può infatti decidere se deve essere gestito a lotti, a ubicazioni od in entrambe le modalità. Se è prevista la gestione dell'articolo a lotti/ubicazioni risulta attivo il bottone 'Lotti', del quale è obbligatorio valorizzarne il contenuto. Al momento della conferma del documento, la procedura verifica che siano state impostate tali informazioni.

Accedendo al bottone, viene proposta la videata Movimenti lotti e ubicazioni

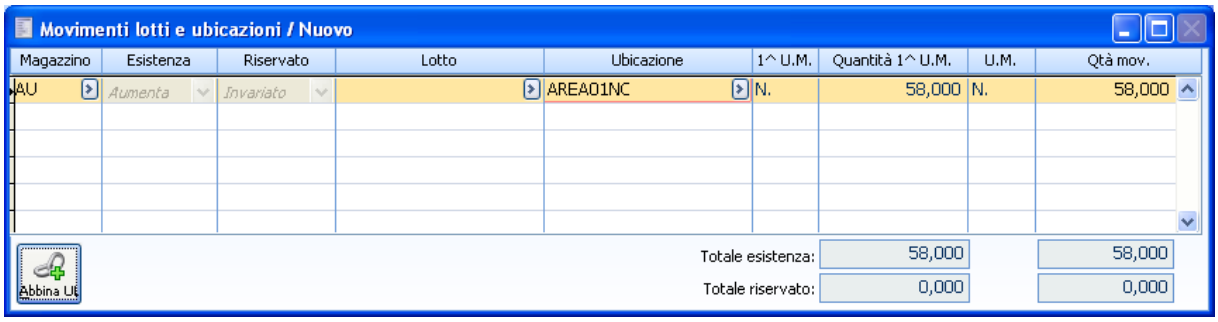


Fig. 1-139 - Movimenti su lotti ed ubicazioni

La procedura propone il codice del magazzino e il tipo di flag aggiornamento lotti/ubicazioni (carica o scarica) in base alla causale di magazzino. E' poi necessario impostare il codice del lotto e dell'ubicazione in cui si intende movimentare l'articolo; le quantità riferite all'articolo (nella prima e nella seconda unità di misura) possono essere divise su più righe in modo da indicare codici di lotti ed ubicazioni diversi. La selezione di tali codici avviene ricorrendo all'ormai consueta funzione di zoom che permette di visualizzare i codici dei lotti e delle ubicazioni presenti.
Nel caso in cui il documento che si sta registrando movimenti le Unità Logistiche e l'articolo utilizzato nel documento ha il flag 'Escludi unità logistiche' disattivo, apparirà in basso a destra della maschera il bottone 'Abbina U.L.' per l'attribuzione dell'Unità Logistica. Ricordiamo infatti che le unità Logistiche possono essere caricate:
preventivamente mediante apposita voce di menù (Archivi – Magazzino – Unità logistiche);
contestualmente all'inserimento del lotto, bottone Assegna U.L (bottone posto a destra del campo 'Numero Unità Logistica');
successivamente al caricamento dei documenti. In questo caso, il numero unità logistica verrà lasciato vuoto sul dettaglio dell'abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L. del documento, ma potrà essere caricato e assegnato successivamente utilizzando la funzione di attribuzione unità logistiche disponibile in *Vendite – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo attivo e in *Acquisti – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo passivo.
Il popolamento del bottone 'Abbina U.L.' non risulta obbligatorio e il documento può essere comunque salvato. Per popolare il bottone U.L. è presente la funzione sopra menzionata di attribuzione massiva in via differita.

Accedendo al bottone 'Abbina UL' notiamo che la procedura carica direttamente la testata della

gestione di abbinamento senza possibilità di modifica da parte dell'operatore e propone il tipo di confezione definito nell'anagrafica articolo come predefinito, il tipo collo con quello definito nella tipologia confezione come predefinito (l'unica particolarità riguarda il codice di ricerca che appartiene a tipologia Imballo; in questo caso viene proposto il tipo collo valorizzato nella rispettiva anagrafica solo se specificata un'unità di misura alternativa) ed in base alla struttura confezione dell'anagrafica articoli calcola il numero di confezioni; nel nostro esempio 24 bottiglie corrispondono a 4 confezioni visto che in una confezione rientrano 6 bottiglie. In questa maschera l'operatore ha la possibilità di selezionare un'unità logistica precedentemente caricata mediate l'F9 sul campo unità logistica oppure caricare contestualmente l'unità logistica dal documento con l'apposito bottone  .
Premendo il bottone di cui sopra si entra direttamente nell'anagrafica dell'unità logistica (tale anagrafica può essere richiamata anche direttamente da *Archivi – Magazzino – Unità logistiche*), la procedura da questo bottone già precarica tutti i dati possibili, con possibilità di modifica per l'utente; nel caso in cui non esistano codici di tipologia EAN/UCC-14, EAN/UCC-13, UPC A, EAN/UCC-8, la procedura non propone nessun dato se non esiste il codice dell'unità logistica mentre l'utente viene avvertito con un congruo messaggio
'Non è presente nessun codice di ricerca barcode per il prodotto selezionato'

Bottone Carica Lotti



Qualora, solo in un'operazione di carico, sia necessario creare il codice di un nuovo lotto, l'operatore ha a disposizione il bottone 'Carica lotti', predisposto per tale funzione.

Bottone Matricole



Se l'articolo movimentato su riga è gestito a Matricole, è necessario valorizzare i dati presenti all'interno del bottone 'Matricole'.

Bottone Saldi



Permette di accedere ai saldi dell'articolo o del servizio selezionato: è possibile perciò visualizzare i dati relativi ai vari magazzini di appartenenza dell'articolo e l'eventuale variante, contenuta nel documento, riguardante rispettivamente l'esistenza, la quantità riservata, la disponibilità, la quantità ordinata, la quantità impegnata, la disponibilità contabile.
Accedendo al dettaglio dei saldi articolo è possibile selezionare il bottone che permette di elaborare l'Ultimo costo di Acquisto / ultimo Prezzo di Vendita.

In fondo alla videata, sono inoltre visibili altri bottoni che danno la possibilità di consultare:

- la disponibilità nel tempo dell'articolo;
- i saldi contabili;
- gli inventari elaborati in cui il suddetto articolo è presente;
- le ultime vendite;
- i dati articolo/magazzini.

Bottone Scorporo



Utilizzabile per eseguire lo scorporo sul prezzo dell'articolo o servizio imputato nel movimento.
Tale bottone se utilizzato decurta l'IVA dal valore di riga imputato visualizzando così un valore netto.

Bottone Tracciabilità di riga



Permette di visualizzare la tracciabilità della riga selezionata.

Bottone Cespiti



Se attivato consente di caricare contestualmente al documento l'anagrafica cespiti.

> *Per maggiori dettagli fare riferimento al Manuale Cespiti.*
>
> *Per rendere visibile il bottone Cespiti nei documenti non è sufficiente utilizzare una causale documento con gestione cespiti attivata, ma è anche necessario utilizzare servizi di tipo cespite.*

Sconti/maggiorazioni di riga

Per ogni riga documento sono presenti fino ad un massimo di quattro percentuali di sconti maggiorazioni che vengono riportate automaticamente in relazione alla categoria sconti/maggiorazioni definita nell'anagrafica dell'articolo, in abbinamento alla categoria sconti/maggiorazioni indicata nell'anagrafica cliente/fornitore. L'operatore può impostare manualmente le percentuali desiderate: il segno "-" anteposto alla percentuale identifica uno sconto. Il numero massimo di sconti/maggiorazioni gestibili su riga viene impostato, a livello generale di procedura, nell'archivio Dati Azienda cartella Generici; è poi possibile indicare per ciascuna causale documento il numero massimo di sconti ammesso.

Evasione riga prevista

Questo campo viene visualizzato solamente nel caso in cui sia stato attivato il check 'Dati Consegna' presente nell'archivio causali documenti. Può essere utilizzato ad esempio nel caso di causali documenti ordini cliente o fornitore in modo da indicare la data di prevista evasione, così che, al momento della generazione del documento di evasione (DDT, fattura, ecc.), possa essere impostata come filtro di selezione dei documenti di origine. Questo consente di visualizzare solo gli ordini che hanno la data di prevista evasione compresa nell'intervallo di date evasione impostate.

Evasione riga effettiva

Questo campo viene visualizzato solamente nel caso in cui sia stato attivato il check 'Data prevista evasione', presente nell'archivio causali documenti. Viene valorizzato con la data del documento di evasione. Ad esempio la data del DDT, che ha evaso un ordine cliente/fornitore.

Quantità Evasa

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

Netto Riga

Si tratta di un campo calcolato, determinato dal valore unitario di riga moltiplicato per la quantità movimentata, al netto degli sconti di riga.
Nel ciclo acquisti vi è la possibilità di mantenere un'eventuale modifica del netto di riga durante l'importazione manuale del documento modificato in un altro.
In questo caso la procedura propone il seguente messaggio di avvertimento:
'Nei Documenti selezionati esiste almeno una riga con importo netto impostato manualmente. Il Dato modificato sarà riportato nel Documento generato'.

Totale Righe

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

Duplica documenti

A questa maschera si accede dal bottone Duplica e viene permessa la duplicazione del contenuto delle righe di altri documenti nel corpo del documento che si sta caricando

Duplica documenti - Sezione Documenti

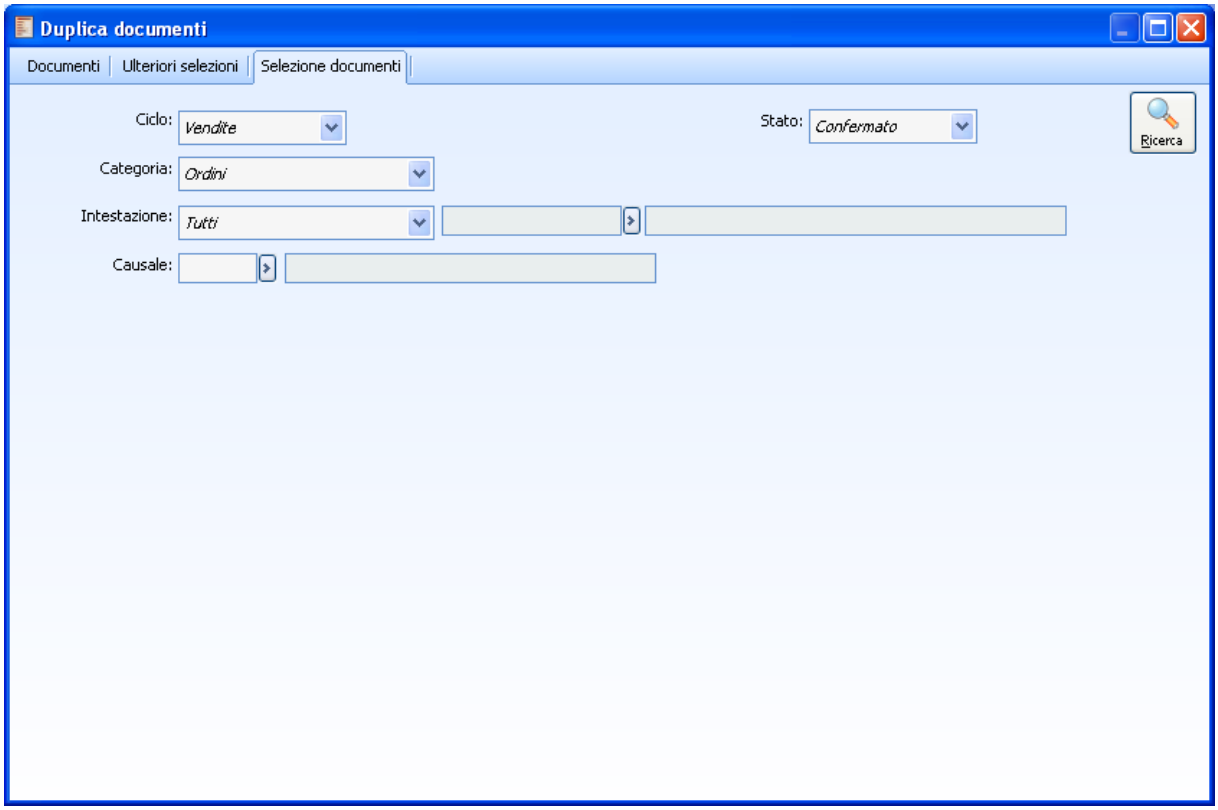
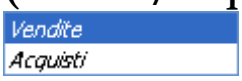


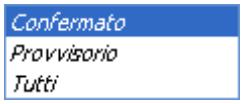
Fig. 1-140 - Cartella selezione documenti

Ciclo (vendite/acquisti):



La combo box è inizializzata con lo stesso ciclo del documento che si sta creando

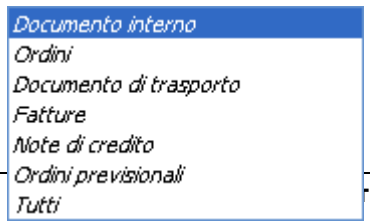
Stato



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

- *Tutti:* permette la selezione di tutti i documenti indipendentemente dallo stato degli stessi;
- *Confermato:* permette la selezione dei soli documenti con stato confermato;
- *Provvisorio:* permette la selezione dei soli documenti con stato provvisorio.

Categoria



La categoria identifica quali causali documenti devono essere considerate nella ricerca dei documenti; la combo box è

inizializzata con la stessa categoria del documento che si sta creando

- Documento intero
- Ordini
- Documento di trasporto
- Fatture
- Note di credito
- Ordini previsionali
- Tutti

Intestazione



L'utente ha la possibilità di filtrare i documenti da visualizzare in base all'intestatario dei documenti stessi .

- *Tutti:(default)* permette la visualizzazione di tutti i documenti;
- *Clienti:* permette la visualizzazione dei soli documenti intestati a Cliente e dei documenti intestati a debitori creditori diversi che hanno come conto collegato un conto di tipologia Cliente;
- *Fornitori*: permette la visualizzazione dei soli documenti intestati a Fornitore e dei documenti intestati a debitori creditori diversi che hanno come conto collegato un conto di tipologia Fornitore ;
- *Non intestati:* permette la visualizzazione dei soli documenti senza intestatario;
- *Debitori creditori diversi:* permette la visualizzazione dei soli documenti intestati a debitori creditori diversi che hanno come conto collegato un conto di tipologia Generico ;

Codice intestatario

È possibile filtrare i documenti da visualizzare in base ad un determinato intestatario

Causale

Quanto impostato nei precedenti filtri (Ciclo, Stato, Categoria, Intestazione) avrà impatto sullo zoom del campo Causale.
E' ammesso l'inserimento manuale di una causale che non soddisfa i parametri precedentemente impostati, cio' fa si che alla pressione della funzione di ricerca venga richiesto di adeguare i filtri con la causale impostata.

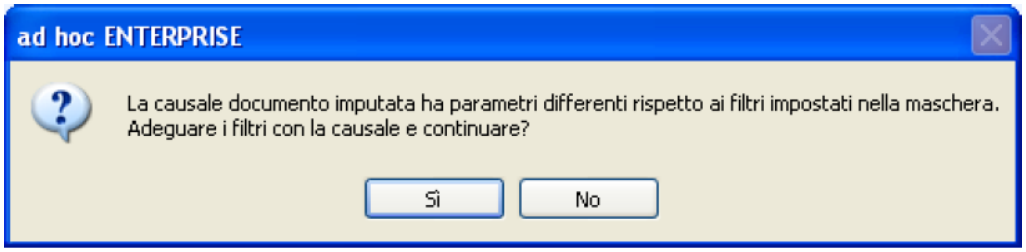


Fig. 1-141 - Richiesta adeguamento filtri

Alla risposta positiva vengono settati i filtri della maschera (categoria, intestazione) sulla base della causale documento inserita.
La risposta negativa è necessaria nel caso in cui si debbano effettuare ulteriori selezioni nella ricerca dei documenti da duplicare.
Per restringere la ricerca dei documenti che si desidera importare, evitando di visualizzare la lista completa, l'utente ha a disposizione nella seconda scheda una serie di filtri di selezione che andiamo a commentare.

Duplica documenti - Ulteriori selezioni

E' possibile impostare un intervallo di date in cui considerare i documenti che possono essere importati (l'intervallo di default può essere impostato nella maschera Filtri Date Registrazioni), oppure un intervallo di date che identificano solo quei documenti che hanno una certa data di prevista evasione.
E' possibile anche considerare solo i documenti che hanno per oggetto un determinato articolo/servizio o codice di ricerca.
Se il documento che stiamo generando prevede più tipologie documenti di origine, l'utente potrà impostare, nell'apposito campo, un codice ben specifico di causale documento da considerare. E' inoltre possibile filtrare in base ai dati di analitica (commessa, centro di costo) e, inoltre, è possibile filtrare per riferimento esterno, per agente e sede.

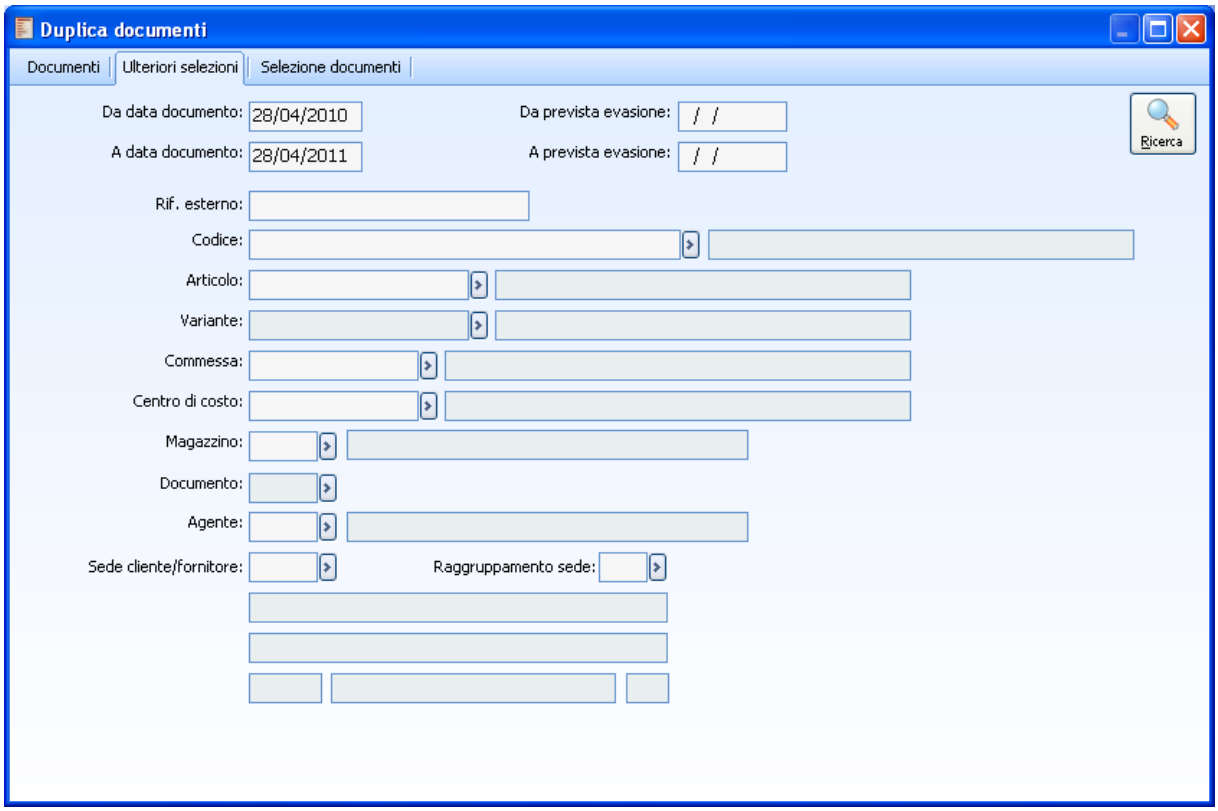


Fig. 1-142 - Duplica documenti - Ulteriori selezioni

Duplica documenti - Documenti

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

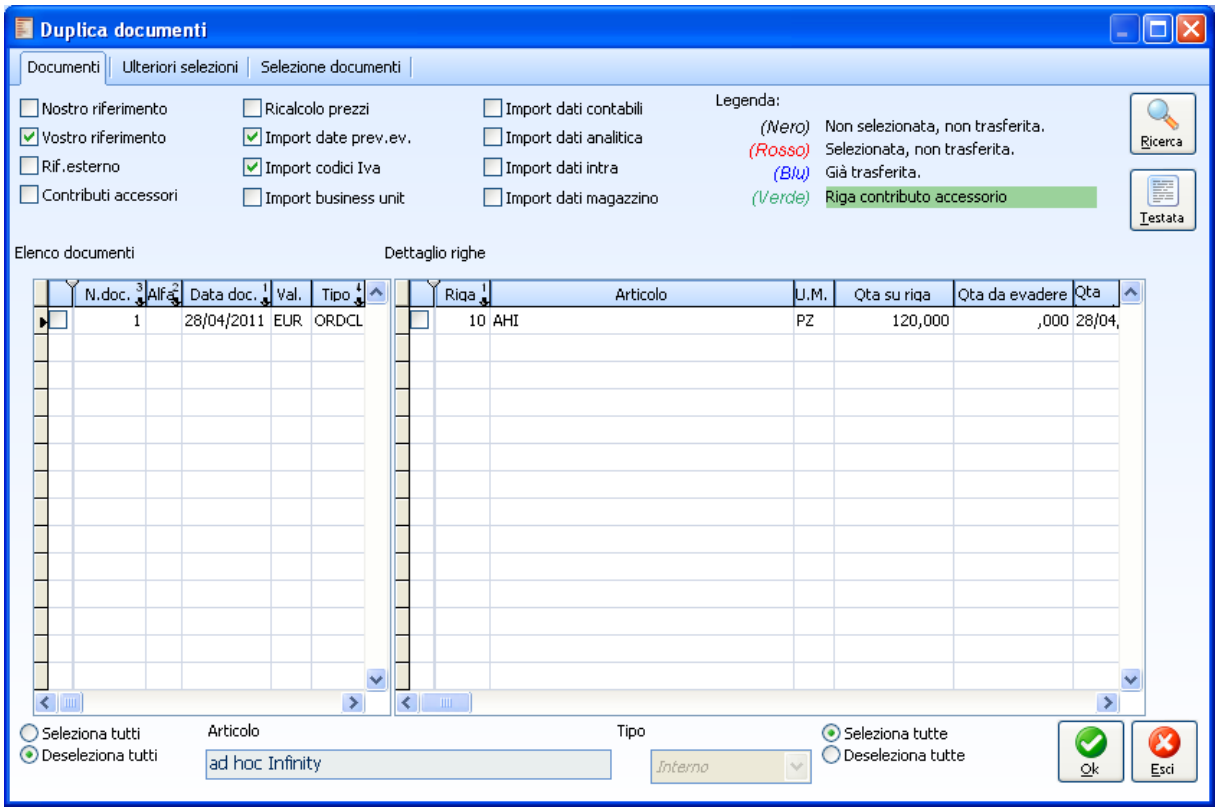


Fig. 1-143 - Duplica documenti - Documenti

Oltre ai check gia presenti nella maschera di importazione documenti (Ricalcolo prezzi, importa date prevista evasione, contributi accessori, nostro e vostro riferimento, riferimento esterno) sono presenti ulteriori check

☑ Nostro riferimento / Vostro riferimento

Se attivo attivato, permette di riportare sul documento che si sta generando i riferimenti ai documenti di origine (numero e data). Il check risulta attivo se, all'interno degli Archivi Azienda Contropartite e Vincoli, è stato indicato un codice articolo/servizio nel campo Articolo per Riferim.

☑ Riferimento esterno

Permette di riportare nel documento che si sta creando una riga descrittiva di riferimento esterno sempre che sia presente nel documento di origine.
Il riferimento viene riportato sia nell'apposito campo della testata del documento che nelle righe di dettaglio del documento stesso.

☑ Contributi accessori

Se attivo i contributi accessori saranno importati proporzionalmente all'articolo padre che li ha determinati.

☑ Ricalcolo Prezzi

Il flag 'Ricalcolo Prezzi' se attivo, consente il ricalcalo dei prezzi e degli sconti di riga nel momento in cui viene eseguita l'importazione in base al listino valido per la riga.

☑ Import date prev. ev.

Se attivo riporta le date di prevista evasione dai documenti d'origine

☑ Import codici Iva

(default acceso) Se attivo riporta il codice IVA presente sulla riga: di origine, se spento e il codice Iva è determinato da una combinazione di attribuzione codice Iva (archivi – contabili - attribuzione codice Iva) riporta il codice Iva dell'articolo ma non la combinazione della triplice.

☑ Import business unit

(default spento) se attivo, riporta il codice business unit presente sulla riga: di origine, se spento viene riportata la business unit impostata al momento della selezione azienda.

☑ Import dati contabili

(default spento) se attivo, riporta tutti i dati contabili presenti sulla riga di origine (Categoria Contabile, Competenza Contabile, Contropartita Contabile, Contropartita per IVA Indetraibile, Codice IVA per questi ultimi due campi sempre che sia attivo il check Import codici Iva), se spento la procedura rilegge i dati dall'anagrafica articolo/servizio come se avvenisse l'inserimento manuale del dato. La procedura permette di duplicare le righe dei documenti selezionati indipendentemente dalla valuta utilizzata nel documento di origine, l'attivazione del check import dati contabili però richiede l'aggiornamento dell'elenco dei documenti da duplicare, la risposta positiva elimina dall'elenco i documenti in valuta diversa rispetto a quella del documento che si sta andando a creare, la risposta negativa è necessaria nel caso in cui si debbano effettuare ulteriori selezioni nella ricerca dei documenti da duplicare.

☑ Import dati analitica

(default spento) se attivo, riporta tutti i dati di analitica presenti sulla riga di origine (Centro di Costo, la Voce di Costo, la Commessa e l'attività e la competenza di analitica), se spento la procedura rilegge i dati dall'anagrafica articolo/servizio come se avvenisse l'inserimento manuale del dato.

☑ Import dati intra

(default spento) se attivo riporta tutti i dati intra presenti sulla riga di origine, se spento la procedura rilegge i dati dall'anagrafica articolo/servizio come se avvenisse l'inserimento manuale del dato.

☑ Import dati magazzino

(default spento) se attivo riporta tutti i dati magazzino presenti sulla riga di origine, se spento la procedura rilegge i dati dalla causale documento (Causale Magazzino) e dalla testata (Magazzino).

Importa documenti

Importa documenti– Documenti

A questa maschera si accede dal bottone Importa e riporta l'elenco di tutti i documenti che possono essere oggetto di generazione del documento che si sta creando.

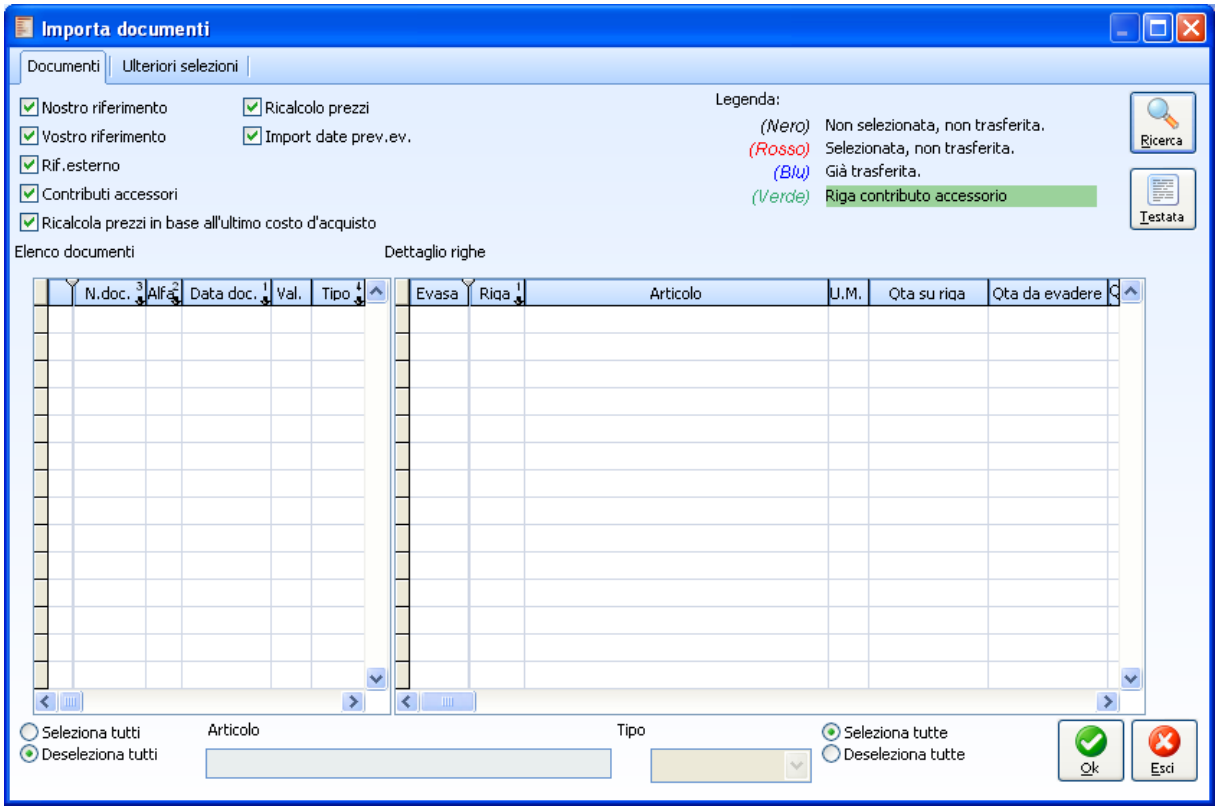


Fig. 1-144 - Importa documenti - Documenti

E' possibile impostare un intervallo di date in cui considerare i documenti che possono essere evasi, oppure un intervallo di date che identificano solo quei documenti che hanno una data di prevista evasione che rientra tra quelle date. Se si desidera considerare solo i documenti che hanno per oggetto un determinato codice articolo e variante, quest'ultimo dovrà essere impostato nel rispettivo campo, l'informazione relativa al magazzino di riga del documento di origine, infine, se il documento che stiamo generando prevede di considerare più codici causali documenti, l'utente potrà impostare, nell'apposito campo, un codice ben specifico di causale documento da considerare.
E' possibile filtrare anche per l'eventuale Commessa, Centro di Costo, Agente e la sede del Cliente o fornitore.
Tale filtro è valorizzato di default con la sede di consegna specificata sul documento di trasporto e permette di importare i soli ordini aventi ad oggetto merce destinata alla sede specificata nel DDT.

Bottone Ricerca



Una volta impostati i filtri desiderati, al fine di ottenere una lista più limitata di documenti importabili, si potrà eseguire di nuovo la ricerca operando sull'apposito bottone 'Ricerca'.

☑ Nostro riferimento / Vostro riferimento

Se attivato, permette di riportare sul documento che si sta generando i riferimenti ai documenti di origine (numero e data). Il check risulta attivo se, all'interno degli Archivi Azienda Contropartite e Vincoli, è stato indicato un codice articolo/servizio nel campo Articolo per Riferim.

☑ Riferimento esterno

Permette di riportare nel documento che si sta creando una riga descrittiva di riferimento esterno sempre che sia presente nel documento di origine.
Il riferimento viene riportato sia nell'apposito campo della testata del documento che nelle righe di dettaglio del documento stesso.

☑ Contributi accessori

Se attivo i contributi accessori saranno importati proporzionalmente all'articolo padre che li ha determinati.

☑ Ricalcolo prezzi in base all'ultimo costo d'acquisto

Il flag Ricalcolo Prezzi in base all'ultimo costo d'acquisto, se attivo permette di ricalcolare le righe impostare all'ultimo costo d'acquisto.

☑ Ricalcolo Prezzi

Il flag 'Ricalcolo Prezzi' se attivo, consente il ricalcalo dei prezzi e degli sconti di riga nel momento in cui viene eseguita l'importazione in base al listino valido per la riga.
Sulla parte sinistra della videata viene riportato l'elenco dei documenti importabili, identificati dal numero, data e codice causale. La selezione dei documenti avviene selezionando la casella accanto al numero documento, automaticamente viene riportato, sulla parte destra della videata, il dettaglio del documento con tutte le righe già predisposte con il check Evasa attivato.
L'utente può scegliere se evadere totalmente un documento oppure no, operando sul check indicato, è anche possibile eliminare l'evasione da una riga ed indicare una quantità inferiore ai fini di un'evasione parziale del documento di origine; è anche possibile impostare una quantità evasa superiore alla quantità su riga proposta.
Una volta selezionati i documenti da evadere con le rispettive righe e quantità, attraverso il bottone di conferma si ottiene la valorizzazione automatica del corpo del documento in corso di approntamento.
Nell'importazione documenti:

- per gli articoli che nel documento di origine movimentano il riservato, il magazzino riportato sulle righe del documento di destinazione è sempre quello del documento d'origine;
- per tutti gli articoli, se è stato specificato un magazzino in testata nel documento di destinazione, questo viene riportato sulle righe al posto del magazzino del documento di origine.

Se, invece, sul documento non è stato specificato il magazzino di testata (reso non più obbligatorio tranne che per l'inserimento articoli composti), sulle righe viene riportato il magazzino di origine.

☑ Import date prev. ev.

Se attivo riporta le date di prevista evasione dai documenti d'origine

☑ Seleziona Deseleziona Tutti/Tutte

I documenti possono essere selezionati singolarmente tramite l'apposito check presente sulla griglia di visualizzazione, oppure globalmente (seleziona/deseleziona tutto).
Gli stessi check sono attivi per poter selezionare/deselezionare le righe documento.

☑ Visualizza documenti aggiuntivi

L'attivazione di questo check permette anche la visualizzazione di documenti provvisori e/o evasi in base alle impostazioni presenti nella causale documento di origine.

Se esiste almeno una causale di origine con la combo Documenti aggiuntivi valorizzata (con un valore diverso da Nessuno), nella maschera di importazione documenti verrà visualizzato il check aggiuntivo

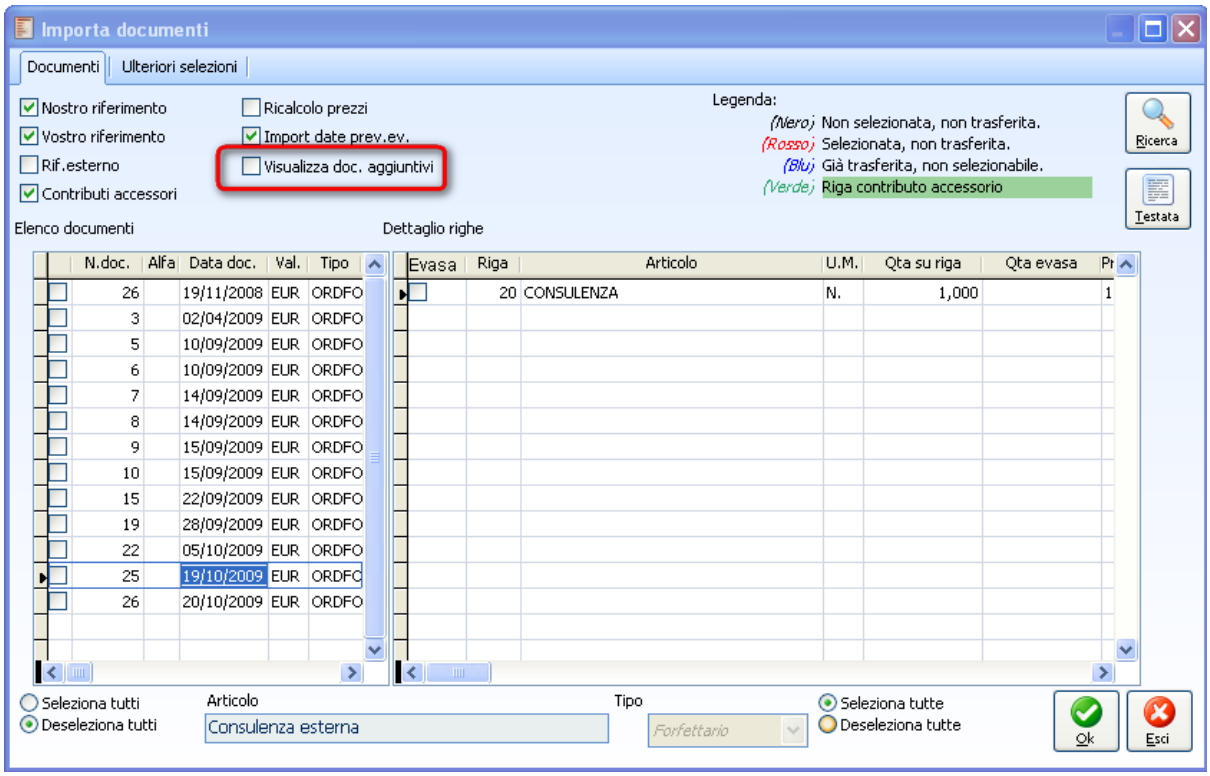


Fig. 1-145 – Importa documenti dettaglio check visualizza doc. aggiuntivi

All'attivazione del check la sezione elenco documenti della maschera di importazione sarà popolata da ulteriori documenti contraddistinti dalla colorazione viola sia della testata che delle righe.

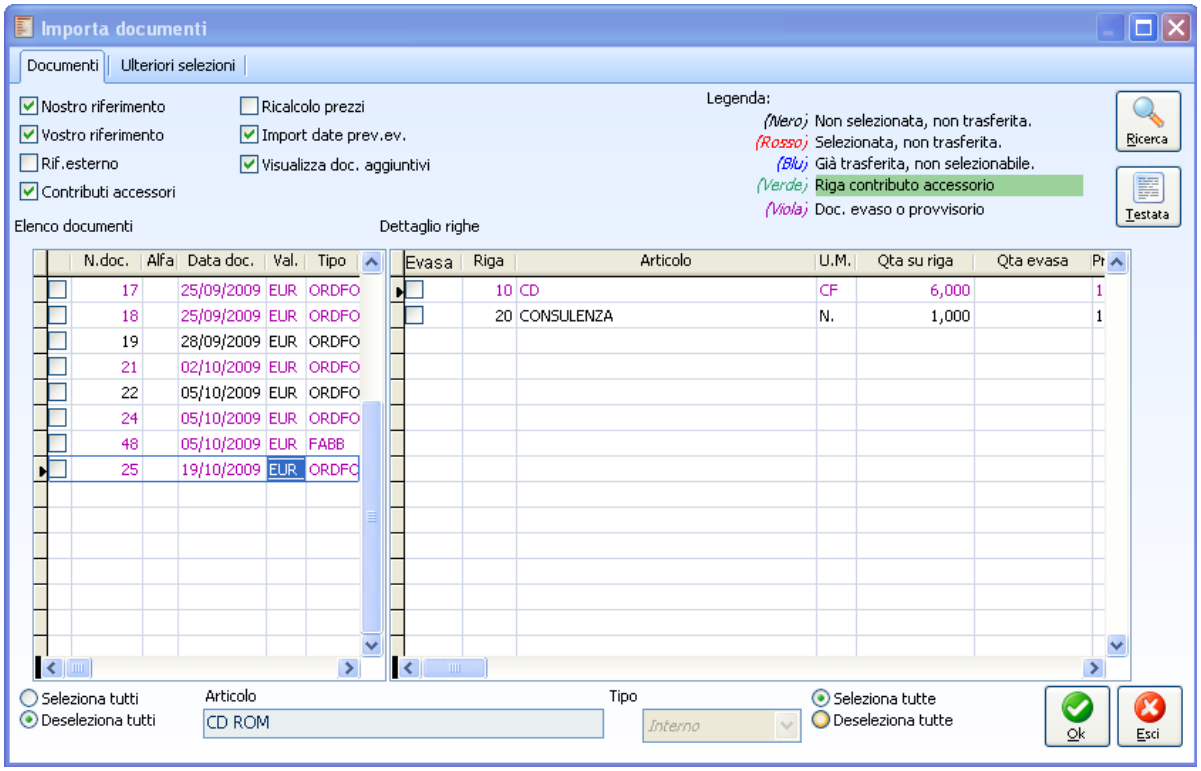


Fig. 1-146 – Dettaglio documenti evasi o provvisori

ATTENZIONE: in caso di importazione di documenti contenenti righe evase totalmente l'informazione relativa alla quantità su riga sarà paria alla quantità originaria (prima dell'evasione) della riga documento che si sta importando.

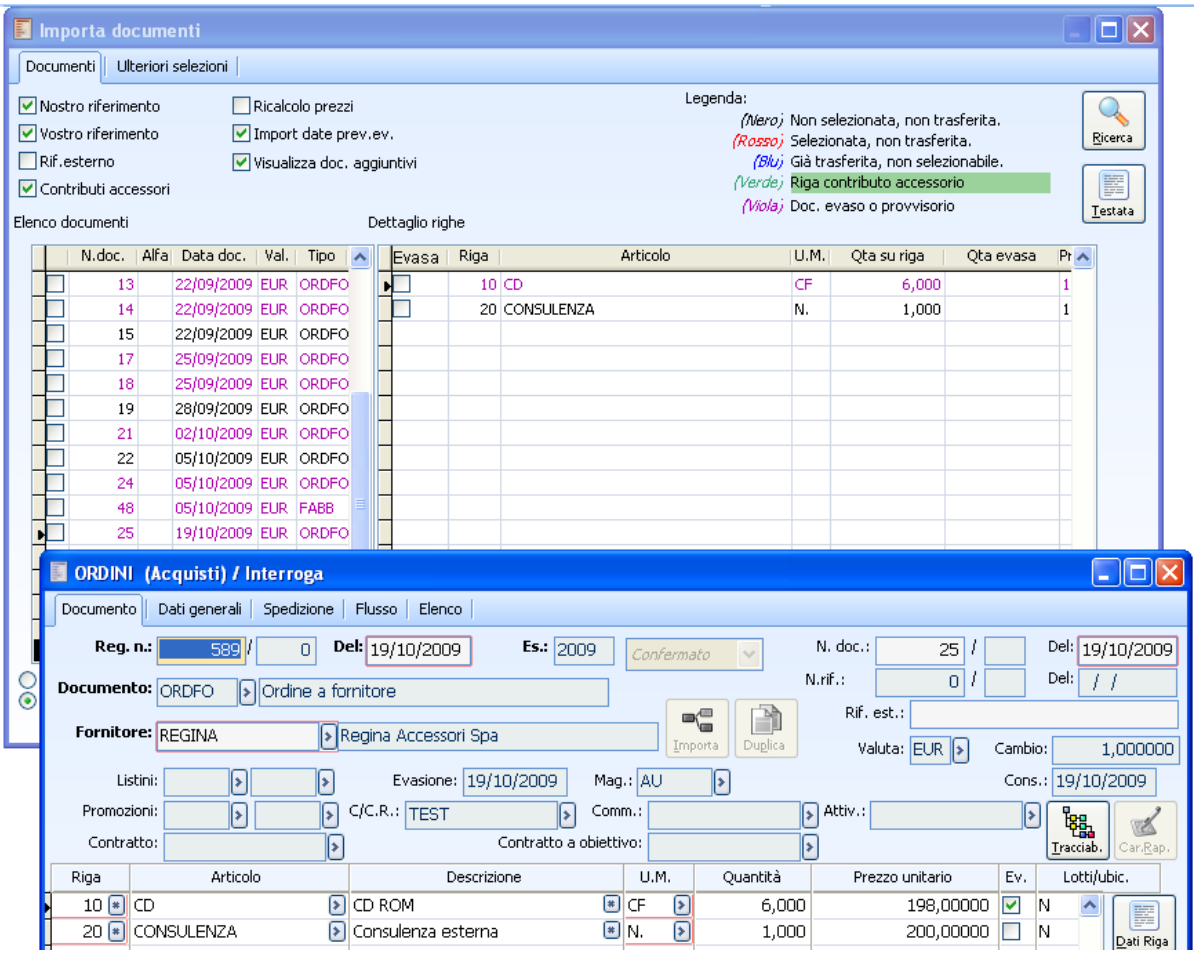


Fig. 1-147 – Dettaglio documento con riga evasa

Come si può notare dalle immagini sopra riportate l'ordine a fornitore n. 25 del 19/10/2009 viene visualizzato senza l'attivazione del check 'Visualizza documenti aggiuntivi' per la sola riga non evasa (articolo CONSULENZA), dopo l'attivazione del check 'Visualizza documenti aggiuntivi', viene contraddistinto nella maschera di importazione dalla colorazione viola della testata documento e dalla colorazione viola per la riga evasa totalmente (articolo CD).

Effettuando l'evasione di documenti con il modulo flussi e autorizzazioni il check visualizza documenti aggiuntivi non risulta utilizzabile.

Come si può notare dall'immagine sottostante si è stabilito che per la causale di origine ORINT si possano importare anche documenti provvisori ed evasi.

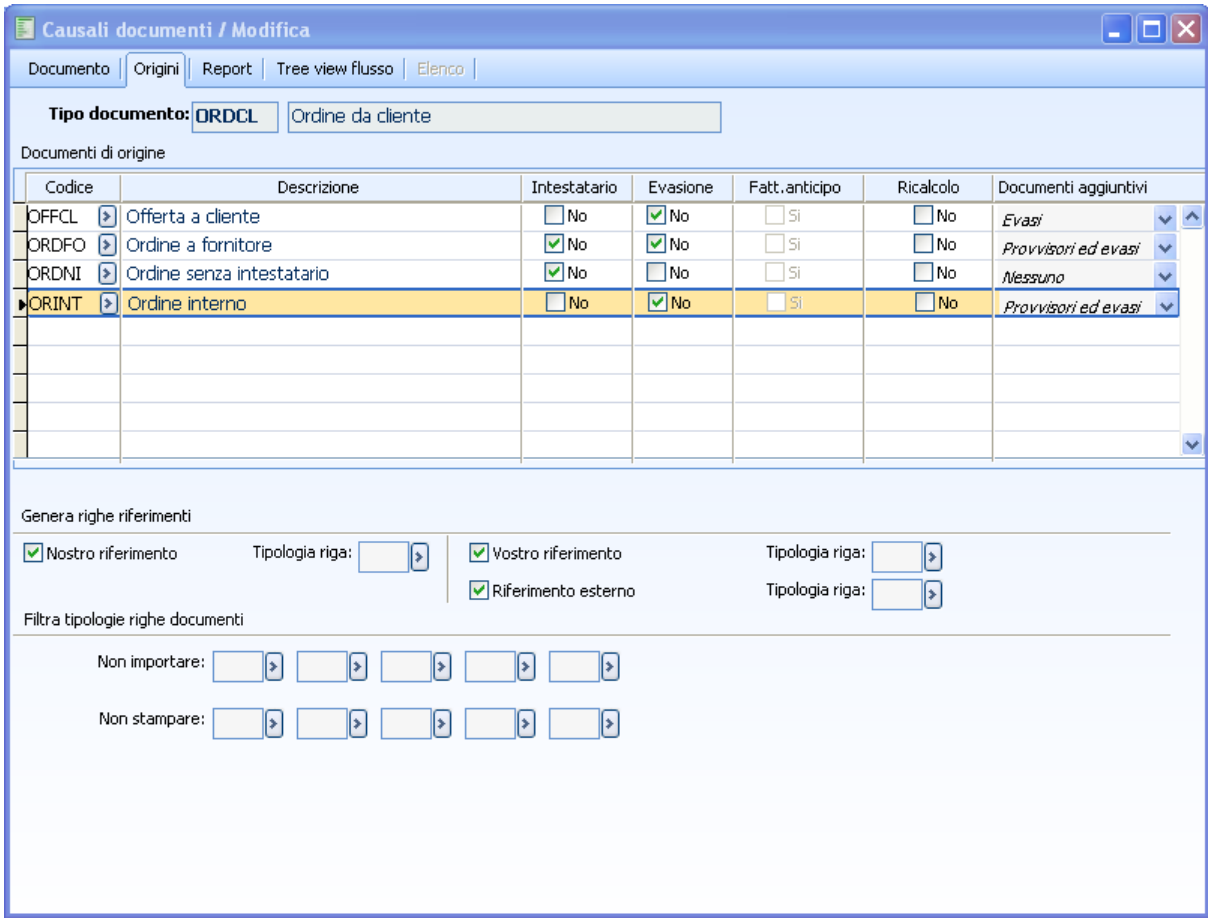


Fig. 1-148 – Dettaglio causale di origine

Nella maschera di gestione documenti del modulo flussi e autorizzazioni si hanno tre documenti relativi alla causale ORINT e al cliente Baldini Spa.
Il documento n. 43 è un documento evaso contraddistinto dalla Colonna Causale di colore bianco;
Il documento n. 44 è un documento provvisorio contraddistinto dalla Colonna N.doc di colore rosso;
Il documento n. 45 è un documento evadibile contraddistinto dalla Colonna Causale di colore azzurro.

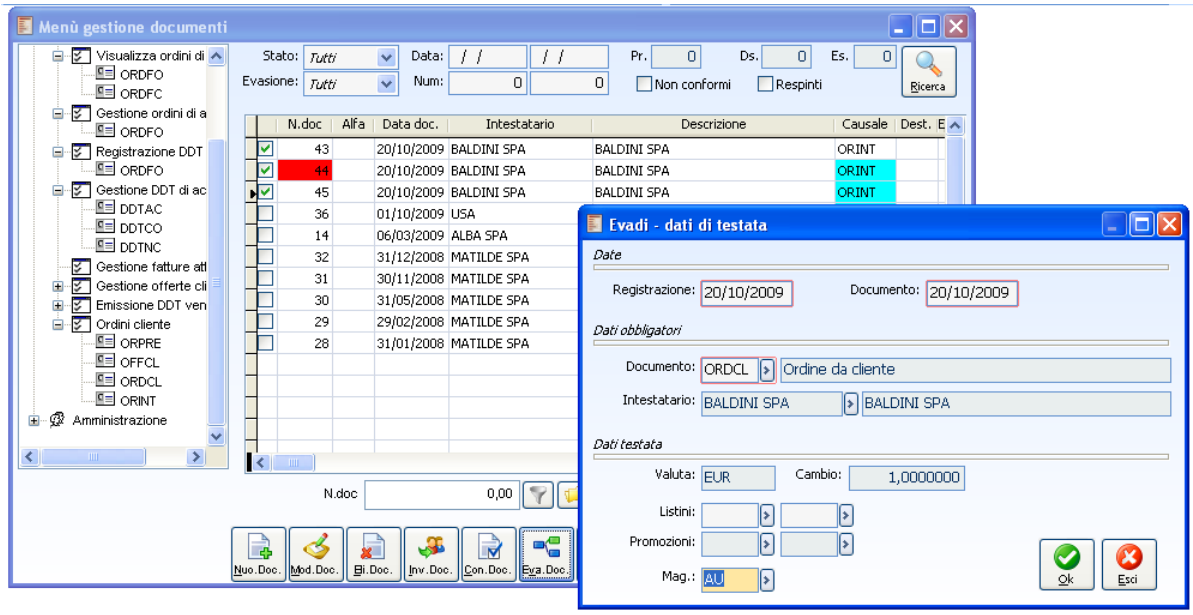


Fig. 1-149 – Dettaglio documenti da evadere

Si tenta di evadere questi tre documenti mediante il bottone evadi della maschera indicando la causale ORDCL.

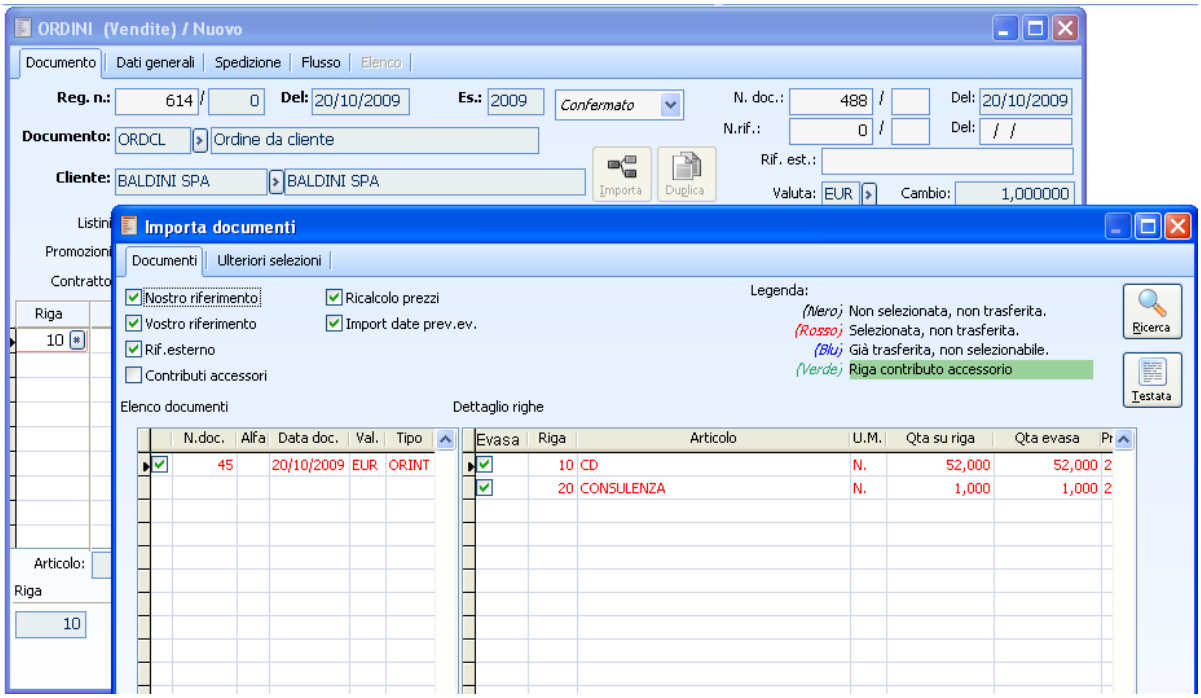


Fig. 1-150 – Dettaglio importazione da bottone evadi

Come si può notare, dalla maschera di importazione documenti, popolata automaticamente del bottone evadi del modulo flussi e autorizzazioni, il check 'Visualizza documenti aggiuntivi' non risulta visibile, inoltre, la procedura ha ignorato quanto parametrizzato nella causale documento permettendo l'importazione del solo documento evadibile (Il documento n. 45) ignorando il documento evaso e provvisorio (I documenti n. 44 e 43).

Risulta invece visibile ed utilizzabile il check 'Visualizza documenti aggiuntivi' se si passa dal bottone modifica del menu gestione documenti del modulo flussi e autorizzazioni

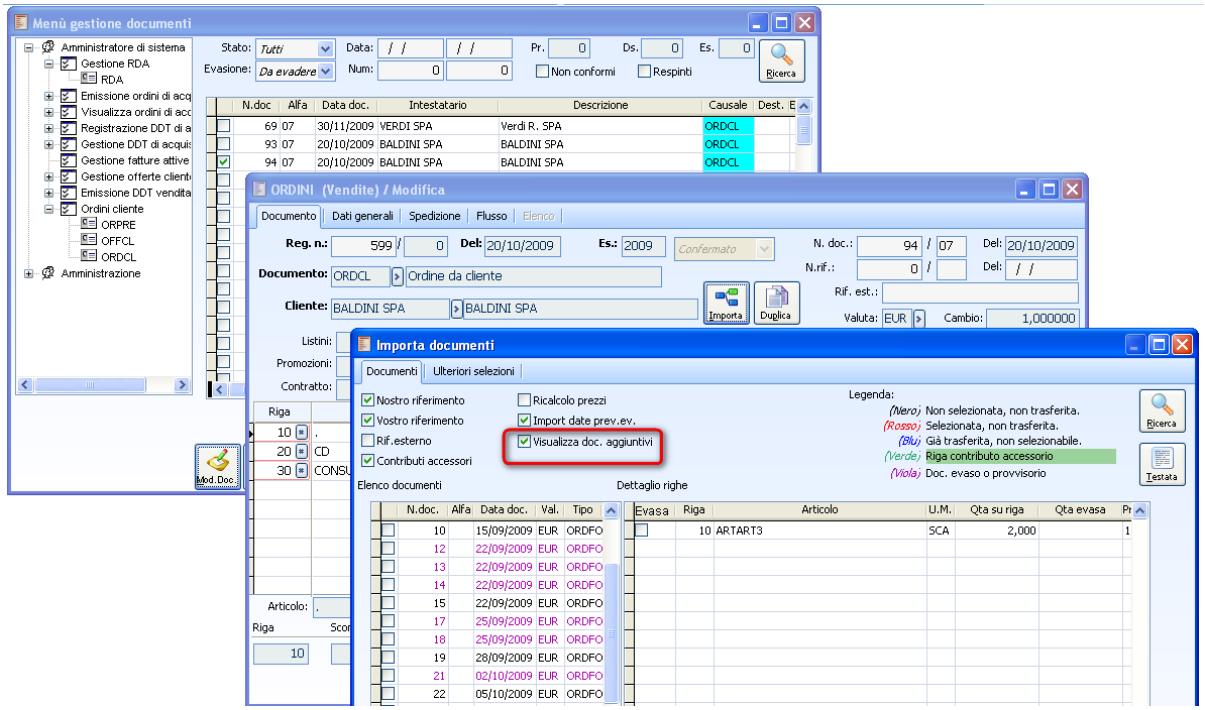


Fig. 1-151 - Modifica documento da modulo flussi e autorizzazioni

L'import documenti deve importare i dati aggiuntivi, se valorizzati e se la causale di destinazione lo prevede.

Il comportamento è analogo all'import attuale degli altri campi di testata (se il documento è in caricamento li ha già valorizzati non li aggiorna, avvertendo che il dato, se diverso, non verrà importato).

Oltre a ciò viene verificato il comportamento previsto dalla causale del documento in caricamento:

Se deve essere effettuata rottura, i documenti con almeno uno dei campi indicati come "rottura" diversi da quelli già valorizzati sul documento non vengono importati.

La selezione del documento dipende dai dati già presenti nel documento in cui le righe verranno importate e dai documenti già selezionati nella maschera di importazione

Importa documenti - Selezioni Ulteriori

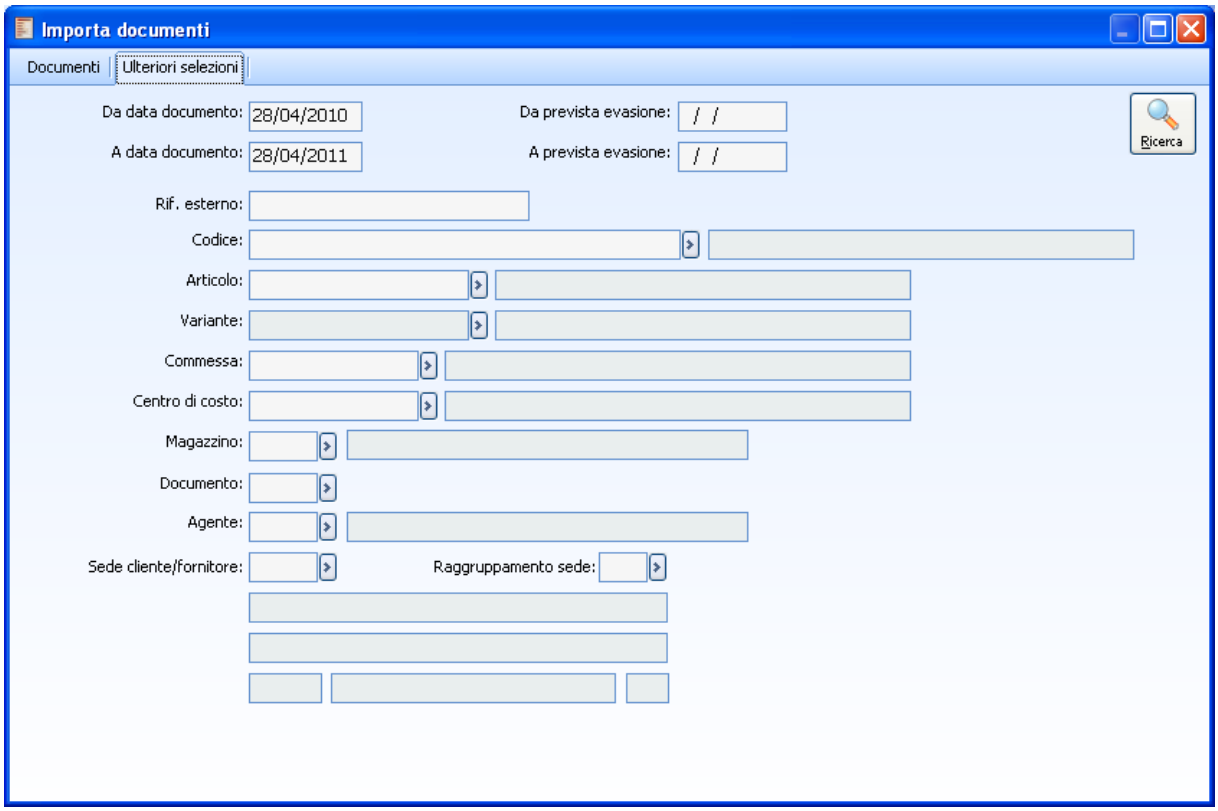


Fig. 1-152 - Importa documenti - Selezioni Ulteriori

Magazzino

Viene proposto il codice magazzino impostato all'interno della causale documento. Qualora sulla causale documento non è stato indicato nessun codice magazzino viene proposto quello impostato all'interno dell'archivio Dati Azienda come magazzino di default nella cartella Magazzino.

C./C.R.

Questo campo è presente a video solamente se è stato attivato il check di aggiornamento contabilità analitica anche da magazzino. Tale check si trova nell'archivio Dati Azienda nella cartella Contabile. Il codice di centro di costo/ricavo qui impostato viene riportato su ogni riga delle movimentazioni con possibilità di modifica attraverso il bottone 'Righe', come poi vedremo in seguito.
Se il documento che si sta imputando proviene da un'importazione documenti, e sui documenti di origine era presente tale informazione, questa viene trasferita in questo campo. E' importante che la gestione della contabilità analitica sia prevista all'interno delle causali di magazzino. Per ulteriori informazioni si rimanda al paragrafo relativo alle causali di magazzino.

Commessa

Questo campo è presente a video solamente se è stato attivato il check di aggiornamento contabilità analitica anche per codice commessa. Tale check è presente nell'archivio Dati Azienda nella cartella Contabile. Il codice della commessa qui impostato viene riportato su ogni riga delle movimentazioni con possibilità di modifica attraverso il bottone 'Righe', come poi vedremo in seguito.
Se il documento che si sta imputando proviene da un'importazione documenti, e sui documenti di origine era presente tale informazione, viene trasferita in questo campo.

Import righe ripetuto

E' offerta la possibilità di evadere più volte la stessa riga di un documento di origine selezionandola più volte tramite il bottone Import. Tale possibilità è utile per impostare condizioni differenti ad una stessa riga di origine: lotti, magazzini, ubicazioni, prezzo, check sconti ecc.
Una volta importata una determinata riga, evadendola parzialmente, è possibile premere nuovamente il pulsante Importa al fine di esporre in una riga separata la quantità restante. Il documento che presenta una riga già parzialmente evasa apparirà di color Blu; attivando il check alla sua sinistra, per la riga parzialmente evasa, verrà proposta nella colonna Qtà da evadere la parte restante mentre nella colonna Qta importata apparirà la quantità già oggetto di precedenti importazioni.
L'operatore può limitarsi a premere OK importando la quantità restante in una nuova riga ed evadendo completamente la parte restante; può anche modificare manualmente la quantità proposta, coincidente sempre alla differenza (Qta su Riga – Qta Importata), immettendo un valore inferiore al fine di importare la quantità residua ancora in una nuova riga.
Lo stesso procedimento si applica anche ai servizi forfettari; in questo ultimo caso tuttavia la colonna qtà importata è sostituita dalla colonna Valore Importato.

Una volta importata una determinata riga, è possibile premere nuovamente il pulsante Importa al fine di esporre in una riga separata la quantità restante. Il documento che presenta una riga già parzialmente evasa apparirà di color Blu (Già trasferita, come indicato in Legenda) e risulterà selezionabile in modo da permettere l'evasione della parte ancora aperta.



Fig. 1-153 - Riga parzialmente evasa

L'operatore può agire in due modi :
Attivare il check seleziona tutti dell'elenco documenti o attivare il check "Evasa" per le righe parzialmente evase, in questo caso, verrà automaticamente valorizzata nella colonna Qtà da evadere la parte restante (coincidente sempre alla differenza tra Qta su Riga – Qta Importata) mentre nella colonna Qta importata apparirà la quantità già oggetto di precedenti importazioni.

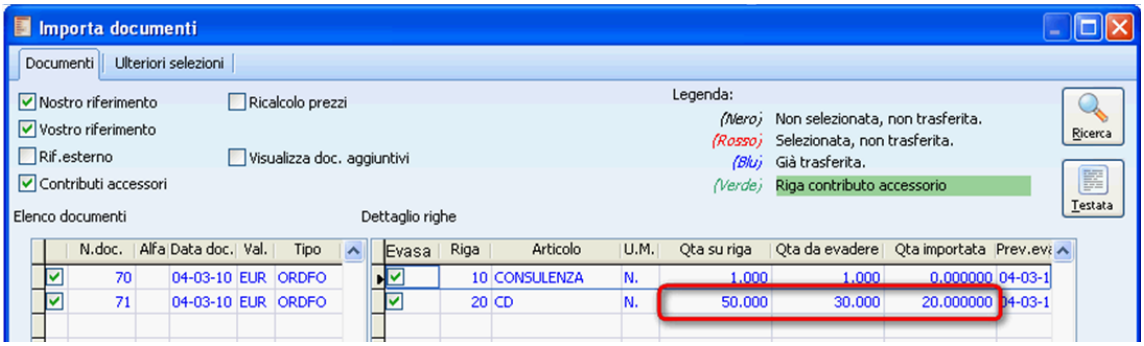


Fig. 1-154 – Dettaglio Qtà da evadere automatica

2) in alternativa è possibile modificare manualmente la quantità immettendo una numero inferiore al fine di importare la quantità desiderata in una nuova riga



Fig. 1-155 - Dettaglio Qtà da evadere imputata manualmente

ATTENZIONE: Nel caso in cui si imposti manualmente una Qtà da evadere superiore alla quantità effettiva da evadere (coincidente sempre alla differenza tra Qta su Riga – Qta Importata)



Fig. 1-156 - Dettaglio Qtà da evadere superiore imputata manualmente

La rispettiva riga in questo caso verrà considerata completamente evasa anche non attivando il check "Evasa".

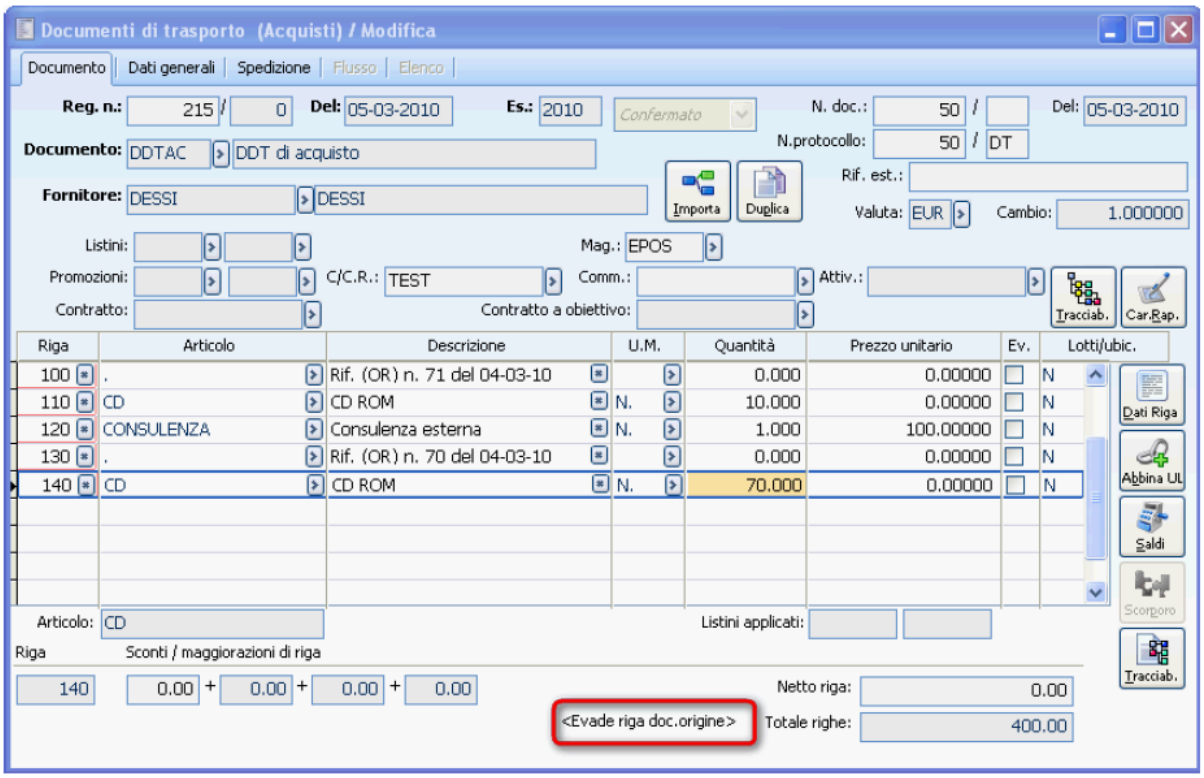


Fig. 1-157 - Dettaglio riga evasa con Qtà da evadere superiore imputata manualmente

La procedura all'importazione successiva se si effettua il seleziona tutti dell'elenco documenti o attivando il check "Evasa" proporrà sulla riga una quantità Qta da evadere con segno negativo (data dalla differenza tra Qta su Riga – Qta Importata)



Fig. 1-158 - Dettaglio Qtà da evadere automatica

Impedendo di fatto il salvataggio del documento.

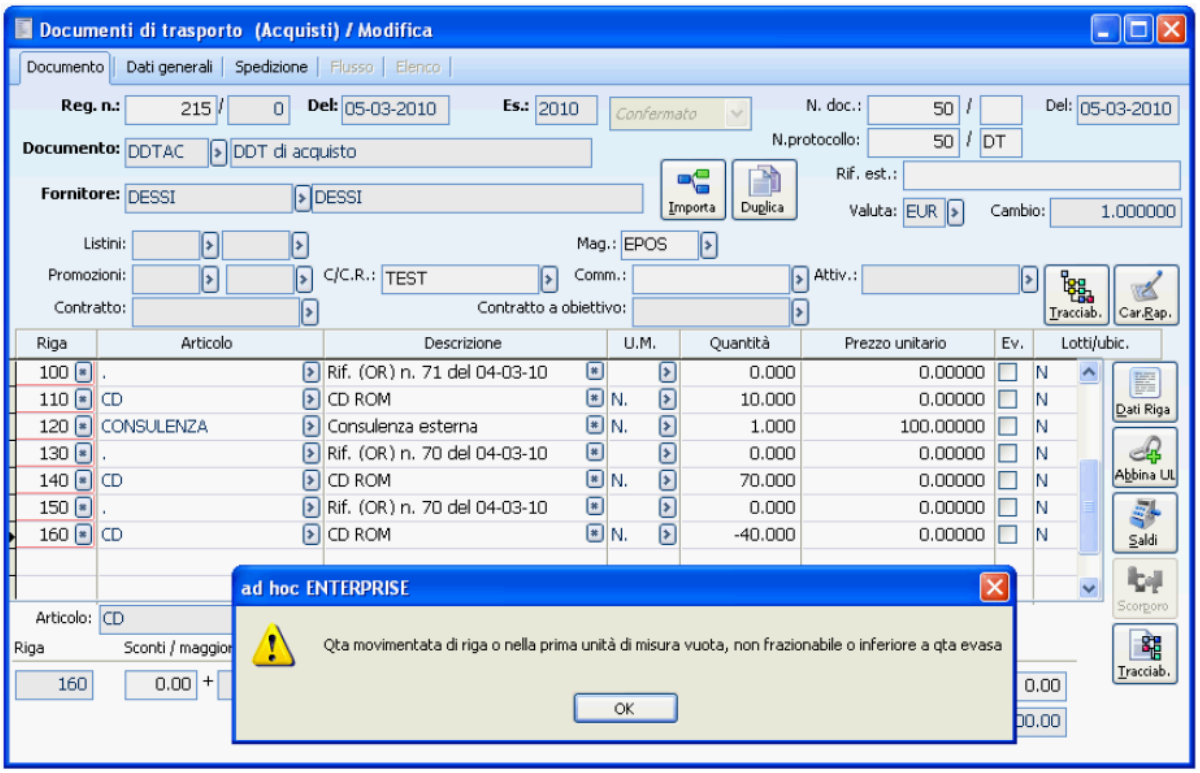


Fig. 1-159 – Impedimento salvataggio documento

Lo stesso procedimento si applica anche ai servizi forfettari:

anche in questo caso è possibile attivare il check seleziona tutti dell'elenco documenti o attivare il check "Evasa per le righe parzialmente evase, verrà proposta nella colonna Valore da evadere la parte restante (coincidente sempre alla differenza tra Valore su Riga – Valore importato) mentre nella colonna Valore importato apparirà il valore già oggetto di precedenti importazioni.



Fig. 1-160 - Dettaglio Valore da evadere automatico

2) in alternativa è possibile modificare manualmente il valore da evadere immettendo un valore inferiore al fine di importare il valore residuo ancora in una nuova riga..



Fig. 1-161 - Dettaglio Valore da evadere imputato manualmente

ATTENZIONE: Nel caso in cui si imposti manualmente un valore da evadere superiore al valore effettivo da evadere (coincidente sempre alla differenza tra Valore su Riga – Valore importato), la rispettiva riga in questo caso verrà considerata completamente evasa anche non attivando il check "Evasa"
La procedura all'importazione successiva se si effettua il seleziona tutti dell'elenco documenti o attivando il check "Evasa" proporrà sulla riga un Valore da evadere con segno negativo (data dalla differenza tra Valore su Riga – Valore importato)

Esempio

Valore iniziale di riga 500
Valore da evadere impostato manualmente 200



Fig. 1-162 - Dettaglio Valore da evadere imputato manualmente

Si rientra in importazione e la situazione è la seguente:
Valore su riga 500 valore importato 200
In questo contesto si imputa come valore da evadere 700



Fig. 1-163 - Dettaglio Valore da evadere imputato manualmente

La rispettiva riga in questo caso verrà considerata completamente evasa anche non attivando il check "Evasa".

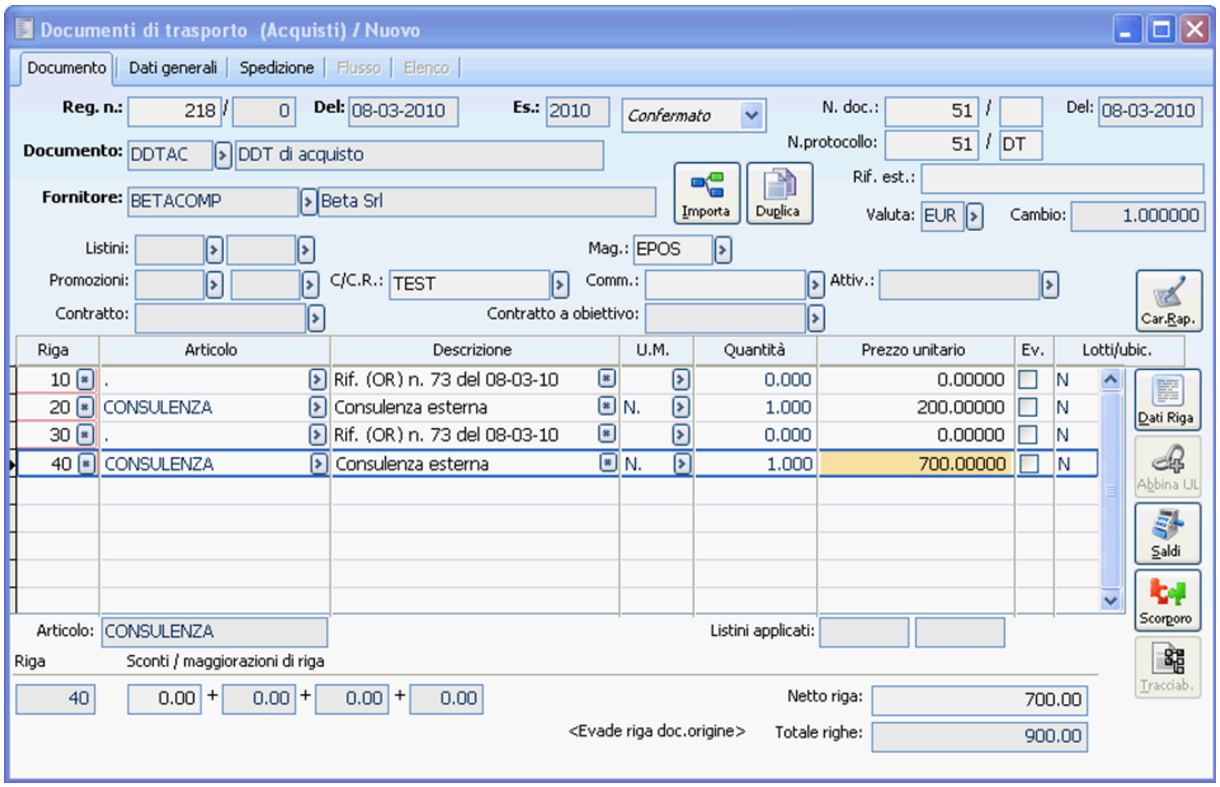


Fig. 1-164 – Dettaglio riga di evasione

Alla successiva importazione se si effettua il seleziona tutti dell'elenco documenti o attivando il check "Evasa" proporrà sulla riga –400 (Valore da evadere con segno negativo).



Fig. 1-165 - Dettaglio Valore da evadere automatico

Come da avviso warning proposto all'operatore, l'importazione comporterà l'eliminazione e lo spostamento sulla nuova riga importata dell'evasione totale

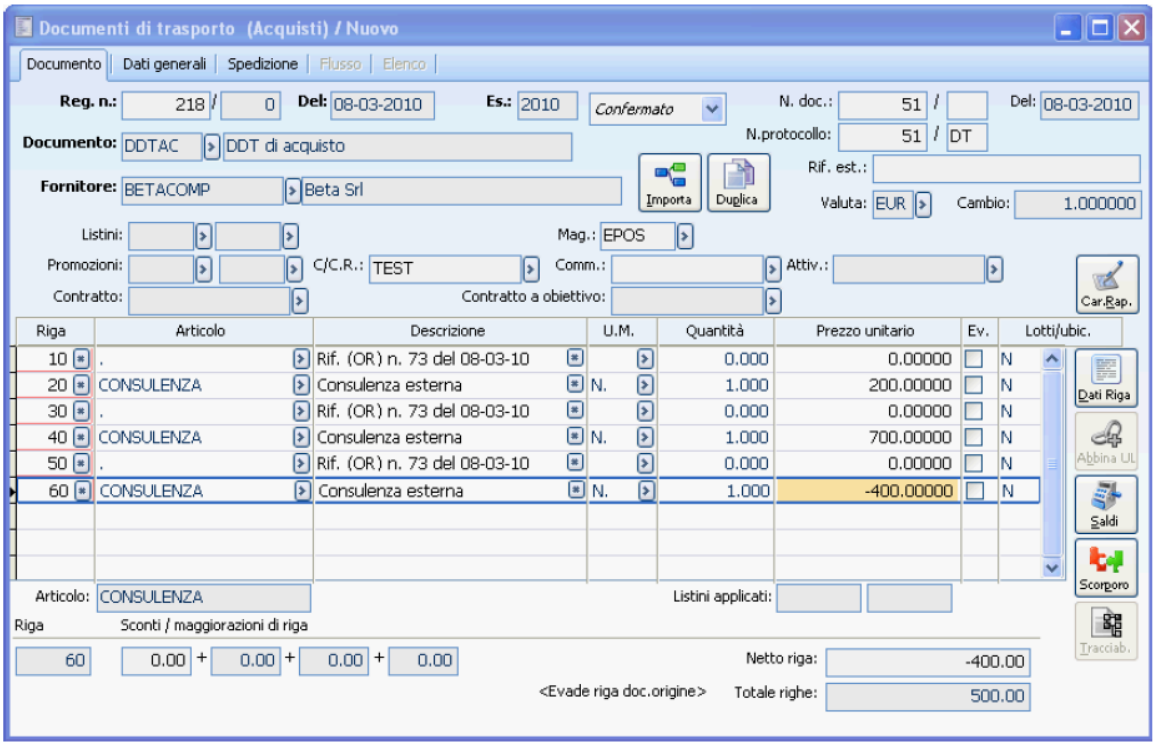


Fig. 1-166 - Dettaglio riga di evasione 1

Esempio 2

Nel caso in cui si abbia evaso totalmente in precedenti importazioni la quantità o il valore totale da evadere, la procedura nell'importazione successive di quantità e o valori propone il messaggio sotto riportato.

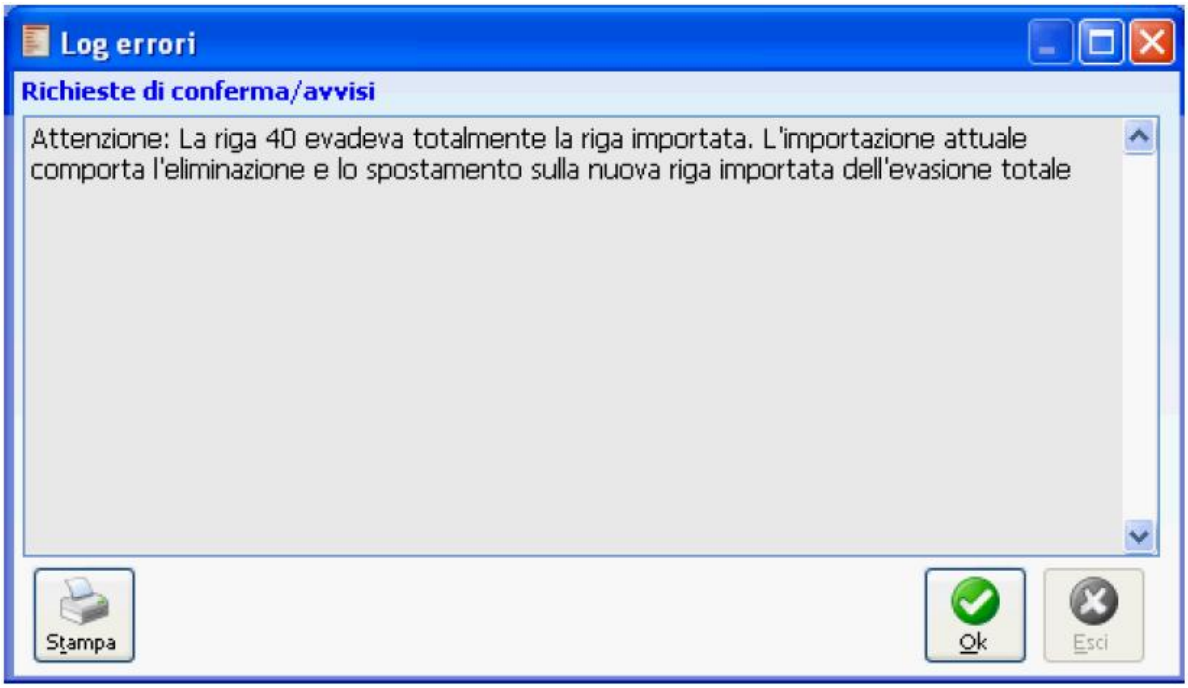


Fig. 1-167 – Messaggio di log spostamento evasione

Un messaggio di warning viene dato anche al cambiamento dell'importo di riga nel caso in cui si

abbia evaso il documento di origine con altre già righe importate

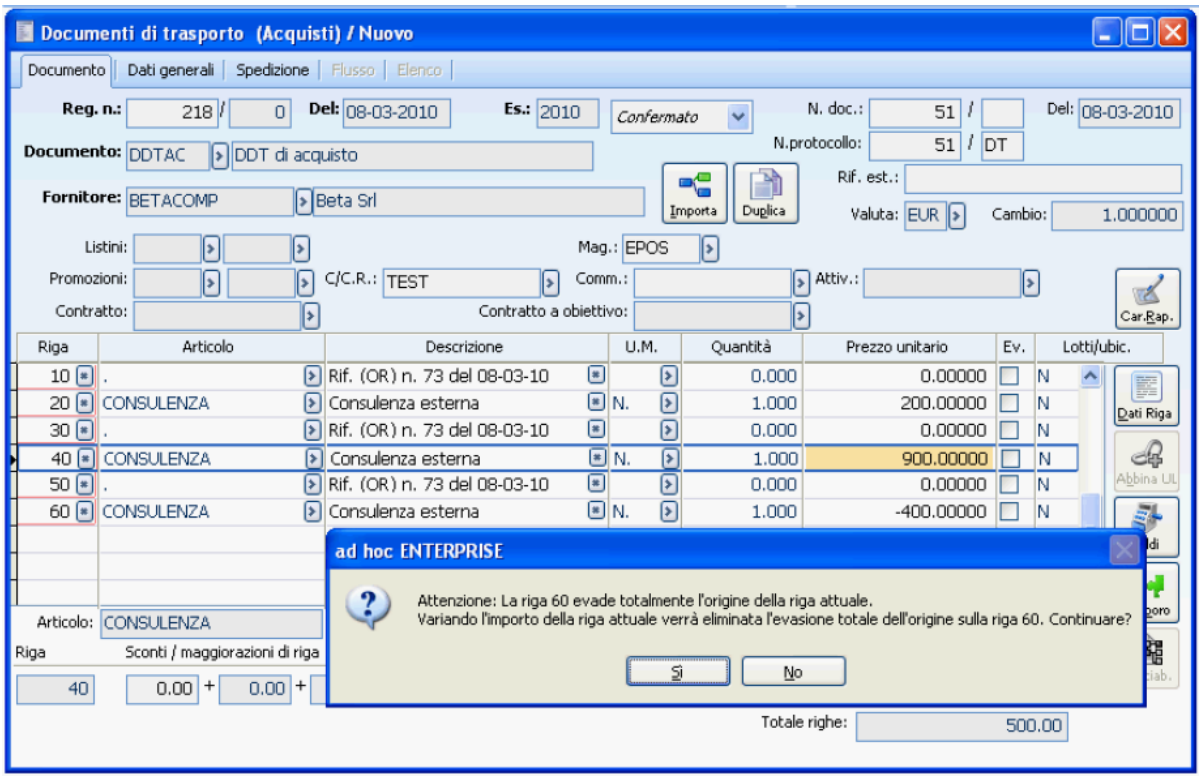


Fig. 1-168 – Modifica importo su riga in caso di evasione su altre righe

Oppure al cambiamento della quantità di riga nel caso in cui si abbia evaso il documento di origine con altre righe già importate

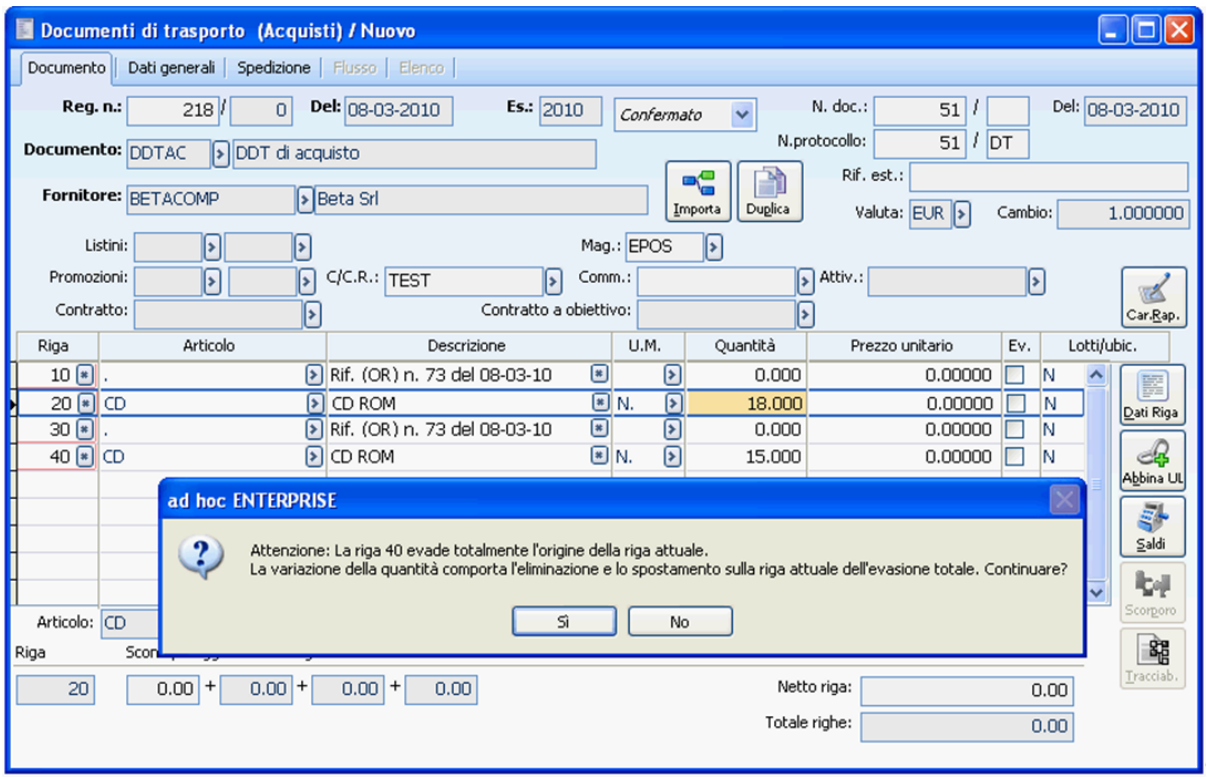


Fig. 1-169 - Modifica quantità su riga in caso di evasione su altre righe

Alla risposta affermativa dell'operatore la procedura sposta l'evasione sulla riga modificata

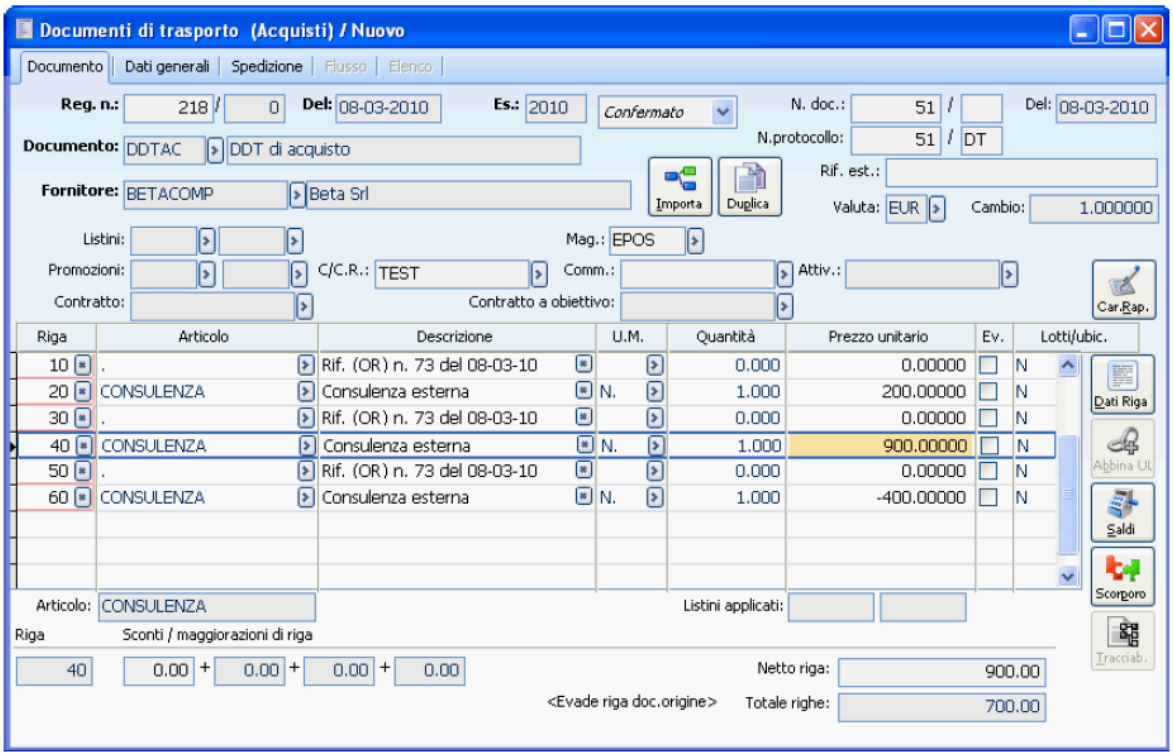


Fig. 1-170 - Spostamento evasione su altra riga

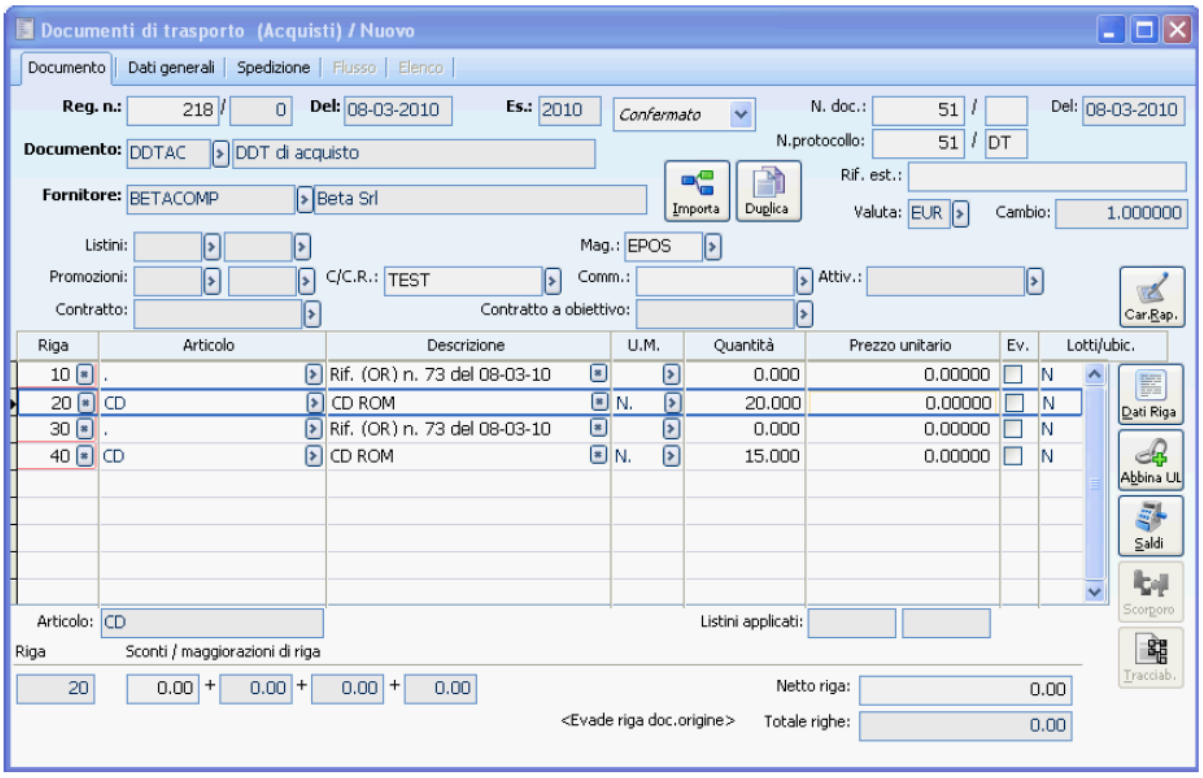


Fig. 1-171 – Spostamento evasione su riga 20

Esempio 3

Import righe ripetuto in caso di evasione riservato
Se il documento di riservato viene importato con una quantità inferiore rispetto a quella riservata lo storno del riservato prima avveniva per il totale ora avviene per la quantità effettivamente importata.
Si riserva l'articolo BATTCELL per 100 pz su diverse ubicazioni

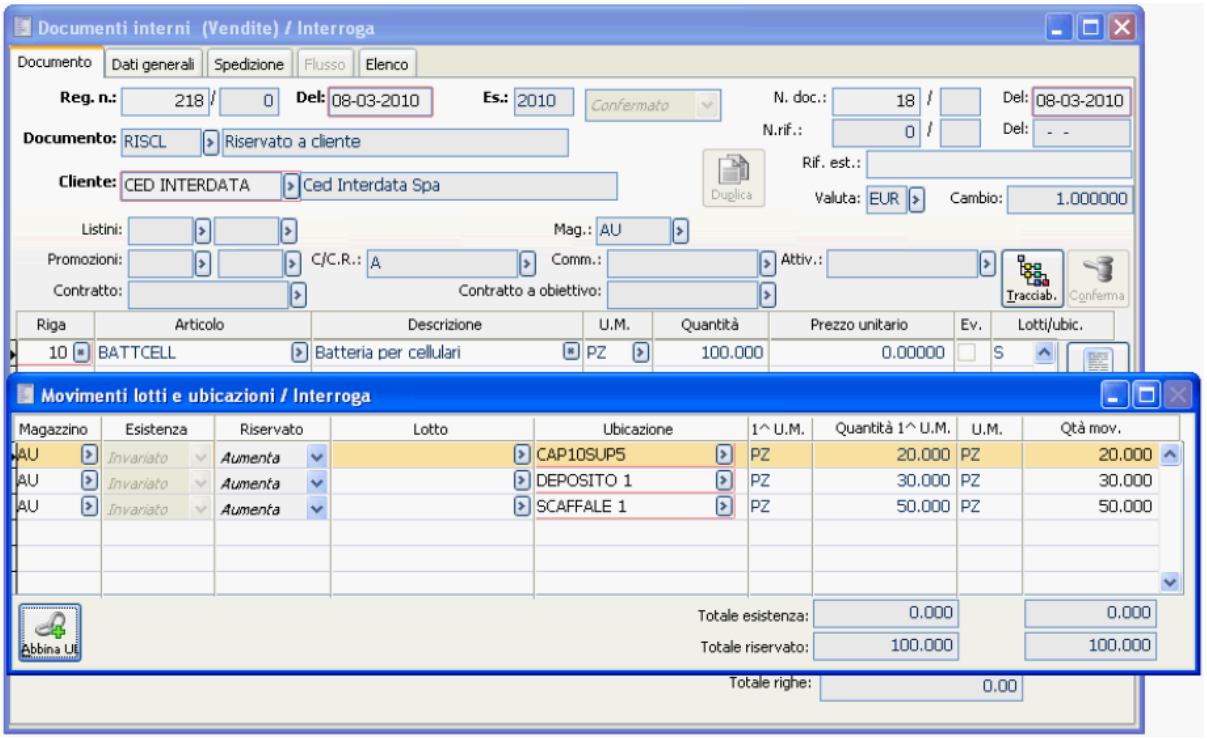


Fig. 1-172 – Documento di riservato CED

Si importa il documento in un DDT di vendita indicando come quantità 40 la procedura prima di questo intervento scriveva nel bottone lotti e ubicazioni la quantità totale riservata con l'onere da parte dell'operatore di intervenire per adeguare la quantità nel bottone lotti e ubicazioni alla quantità di riga

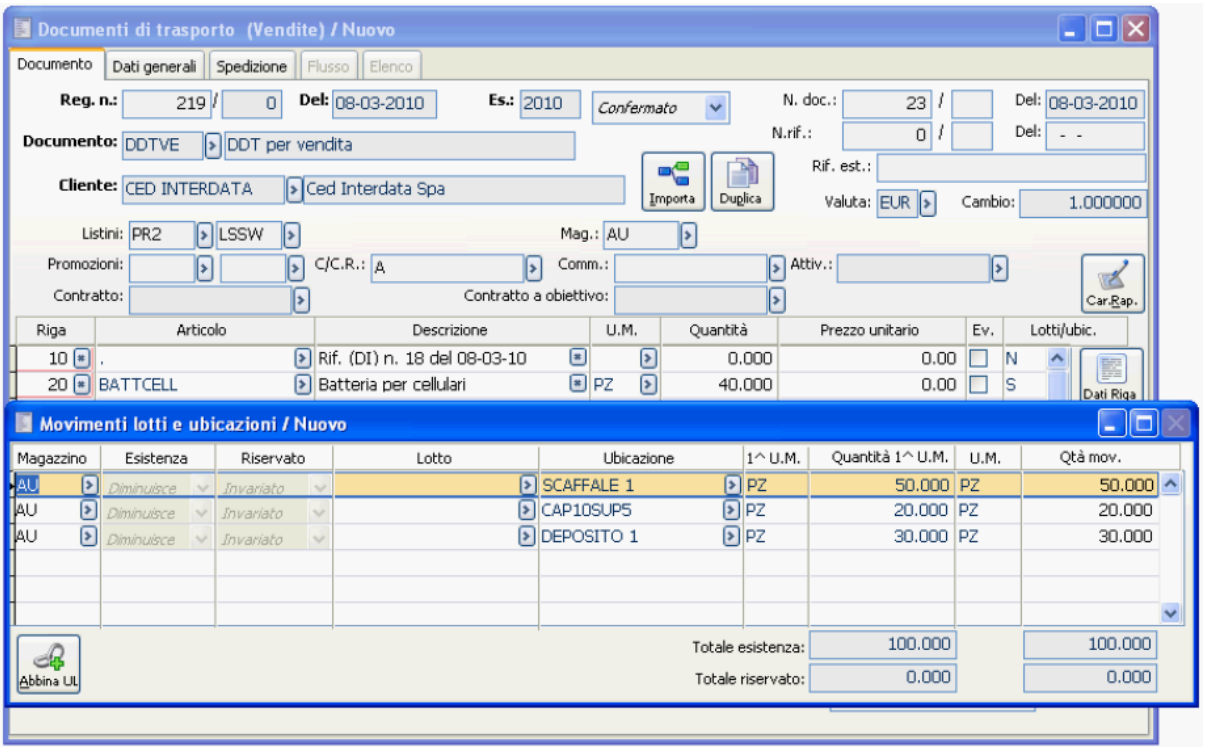


Fig. 1-173 - Evasione documento riservato CED

Ora la procedura storna automaticamente nel bottone lotti e ubicazioni la quantità effettivamente importata, l'operatore dovrà intervenire solo se quanto stornato non corrisponde all'effettiva ubicazione/lotto che si voleva stornare

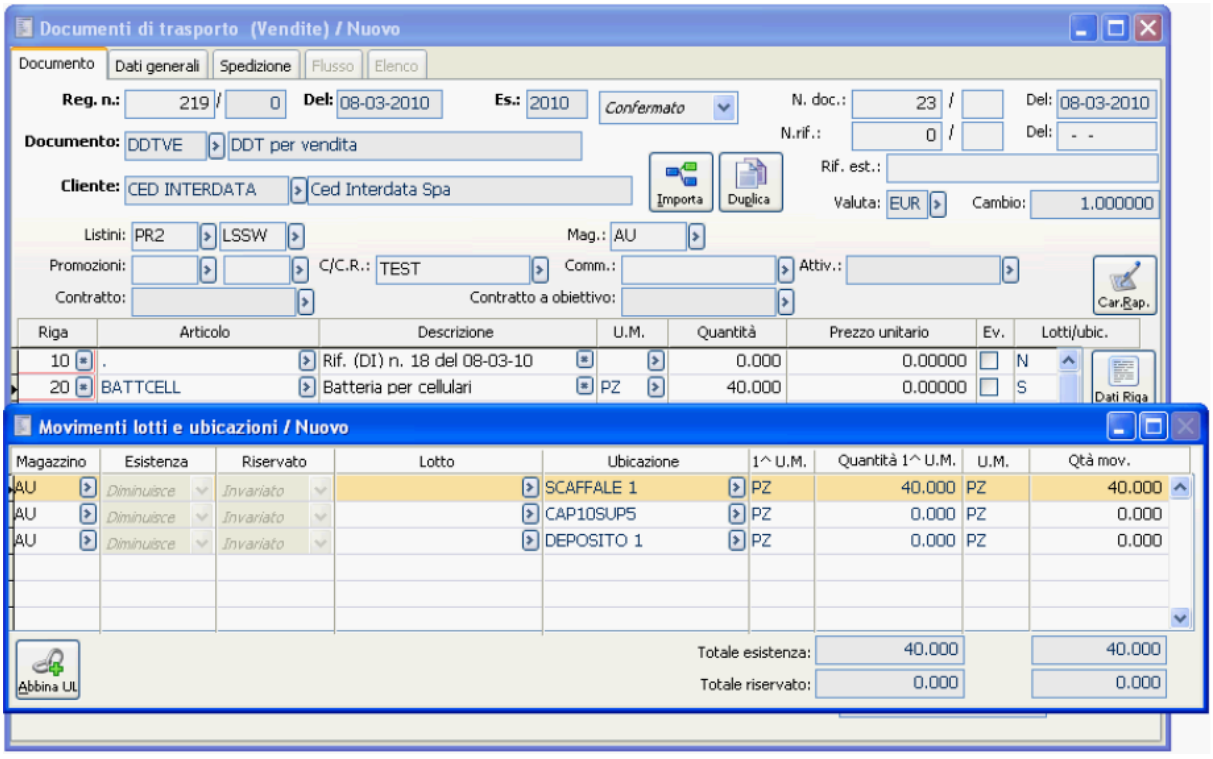


Fig. 1-174 - Evasione documento riservato CED 2

Nel caso in cui l'operatore importasse la quantità restante in una nuova riga lo storno del riservato nel

bottone lotti e ubicazioni avverrà per la parte effettivamente ancora da stornare

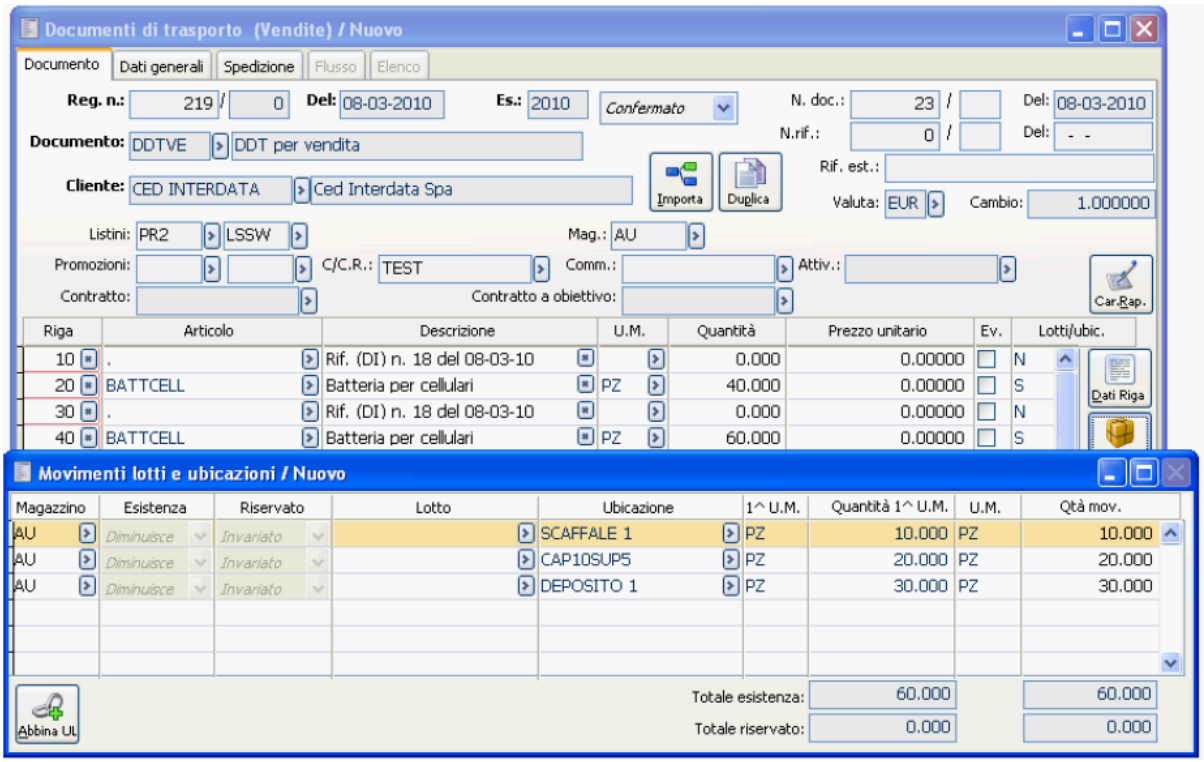


Fig. 1-175 - Evasione documento riservato CED 3

Documenti dati di riga

A questa maschera si accede dal bottone Dati di rigae contiene tutte le informazioni associate alla riga articolo/servizio su cui si è posizionati, necessari ai fini della contabilizzazione in primanota, aggiornamento della contabilità analitica, informazioni sui dati intra

Documenti dati di riga - Principale

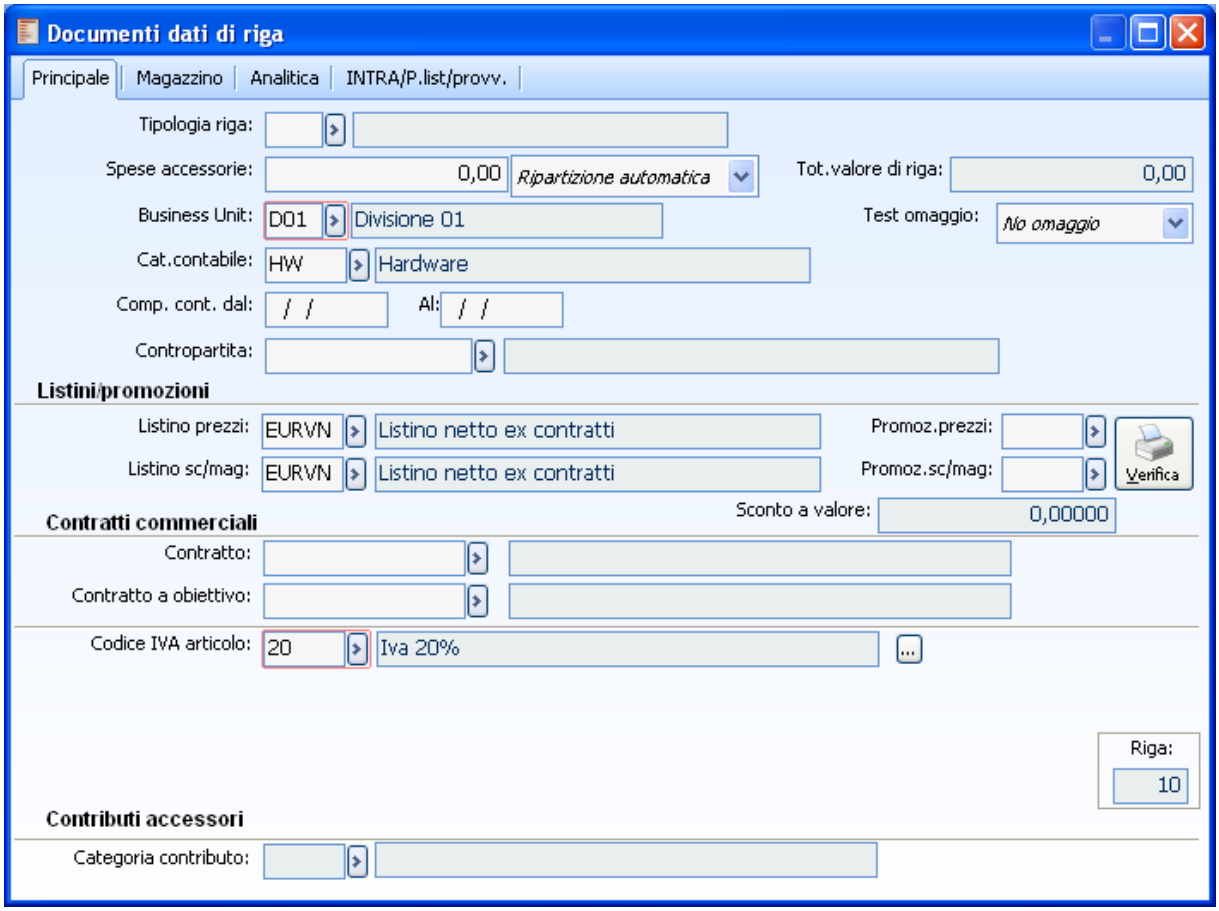


Fig. 1-176 - Documenti dati di riga - Cartella Principale

Tipologia riga

Viene riportato il codice di tipologia riga indicato nell'archivio articoli/servizi. Normalmente tale campo rimane non valorizzato; nel caso in cui tale campo riporti un valore, la procedura si comporterà di conseguenza. Abbiamo infatti visto quando abbiamo trattato l'archivio delle causali documenti come sia possibile escludere dall'importazione, all'interno del documento di destinazione, alcune tipologie di righe ed anche escludere dalla stampa del documento generato altre righe che condividano particolari codici di tipologia riga.

Livello Raggruppamento

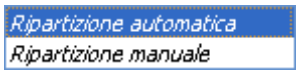
Viene riportato il codice indicato all'interno della causale documento, normalmente valorizzato ad "1". Questo campo è editabile solo nel caso di documenti di trasporto in modo da associare a ciascuna riga del documento un livello di raggruppamento. Questo permette, ad esempio, di ottenere

più fatture differite a fronte di un unico documento di trasporto.

Spese accessorie

Si tratta di un campo in cui indicare eventuali spese accessorie che devono essere considerate ai fini della valorizzazione del costo di acquisto dell'articolo. Tale importo può essere riportato automaticamente ricorrendo alla funzione di ripartizione delle spese accessorie, indicate nella cartella Generali del documento in corso di approntamento, in base al valore di ogni riga articolo. Vedremo tale funzione nel seguito di questo paragrafo. Tali spese concorrono alla valorizzazione del costo di acquisto.

Ripartizione



- *Ripartizione automatica:* la valorizzazione avviene automaticamente in caso di ripartizione automatica delle spese (bottone ripartizione dati generali);
- *Ripartizione manuale:* la valorizzazione avviene in caso di modifica dell'importo delle spese da ripartire da parte dell'operatore.

Esempio

Inseriamo un documento con due righe:
- riga 10 articolo X quantità 1 prezzo 20;
- riga 20 articolo Y quantità 1 prezzo 60;

Inseriamo nei dati generali 50 Euro di spese di trasporto attivando il check di ripartite, in questo caso sui dati di riga saranno indicati 12,50 Euro con la combo a ripartizione automatica sulla riga 10 e 37,50 con la combo a ripartizione automatica sulla riga 20.

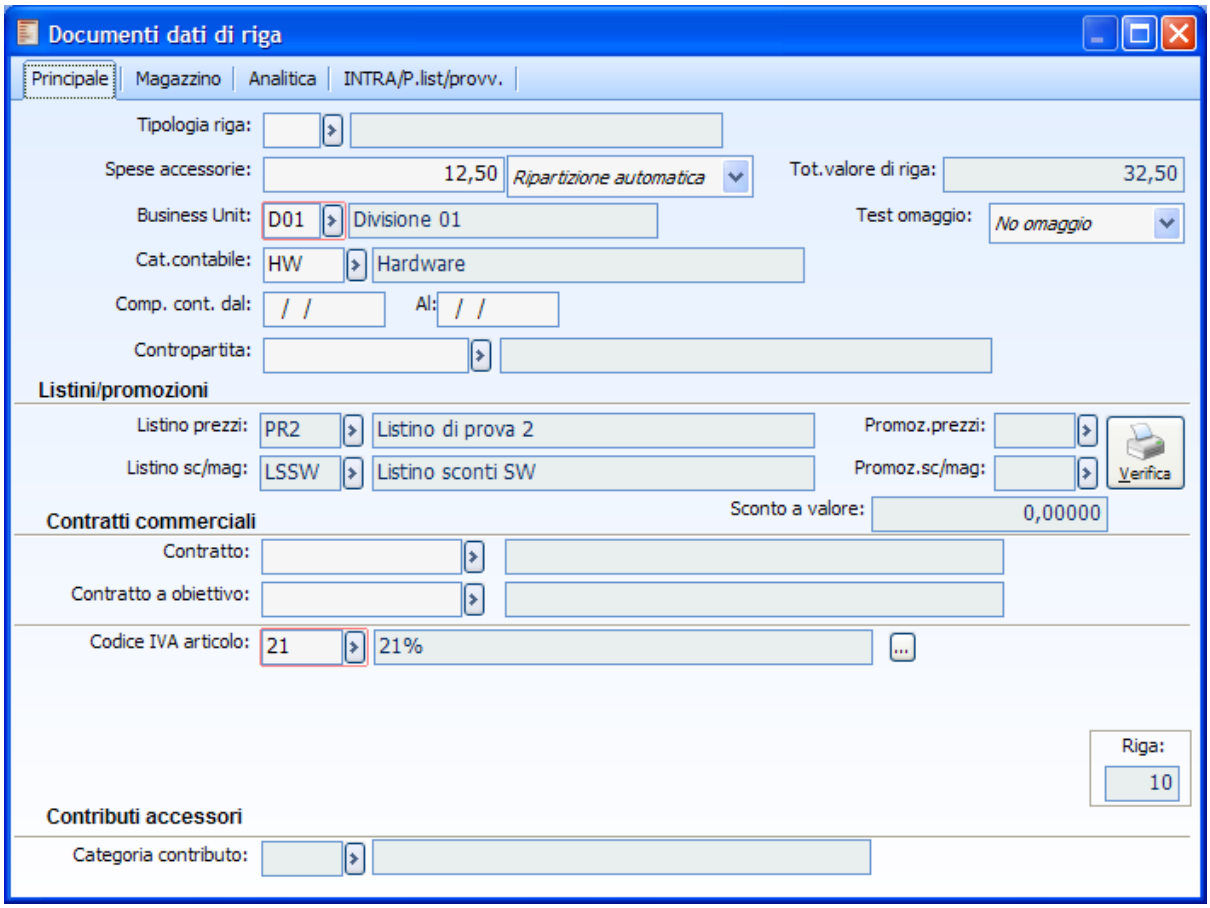


Fig. 1-177 - Dettaglio ripartizione automatica riga 10

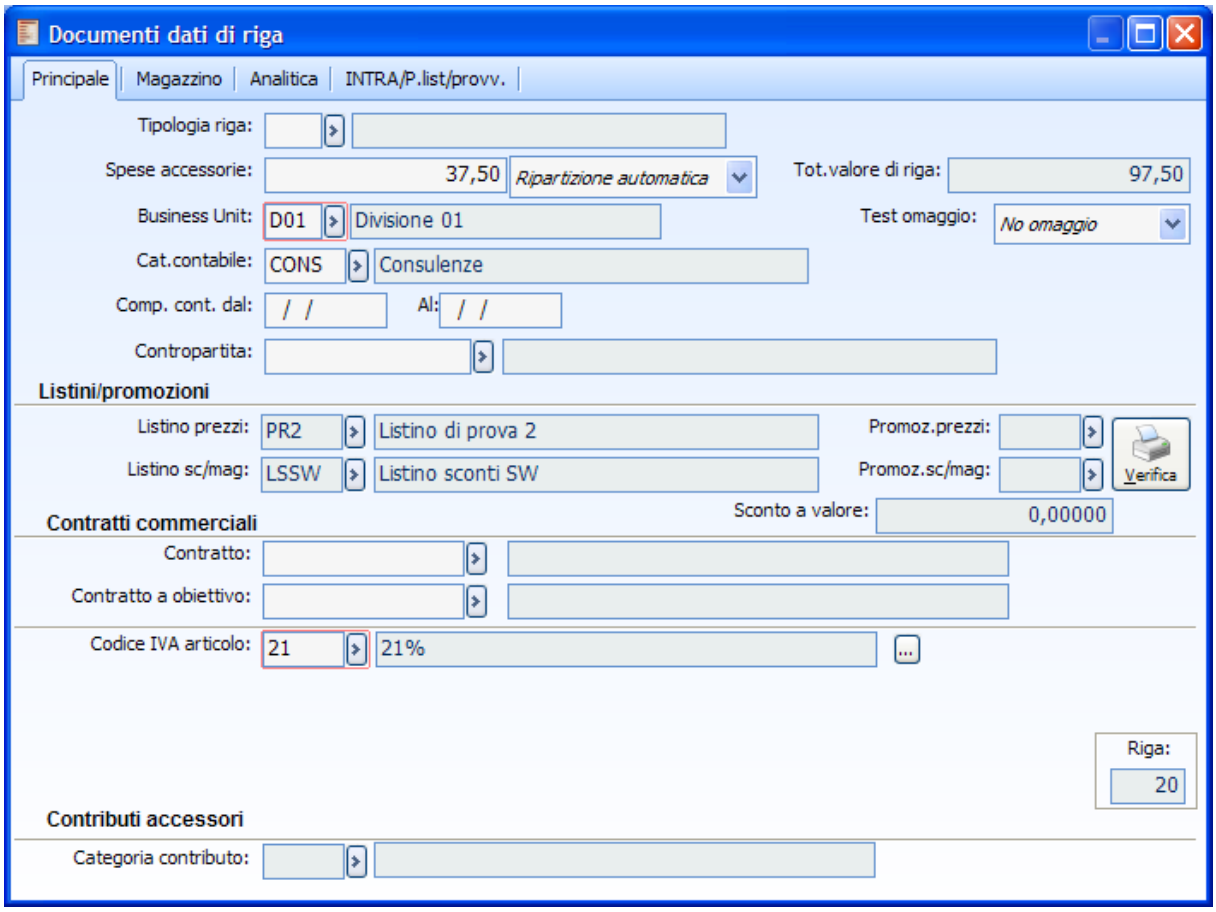


Fig. 1-178 - Dettaglio ripartizione automatica riga 20

Se modifichiamo i dati, inserendo 15 Euro sulla riga 10 la procedura imposta automaticamente la combo a ripartizione manuale

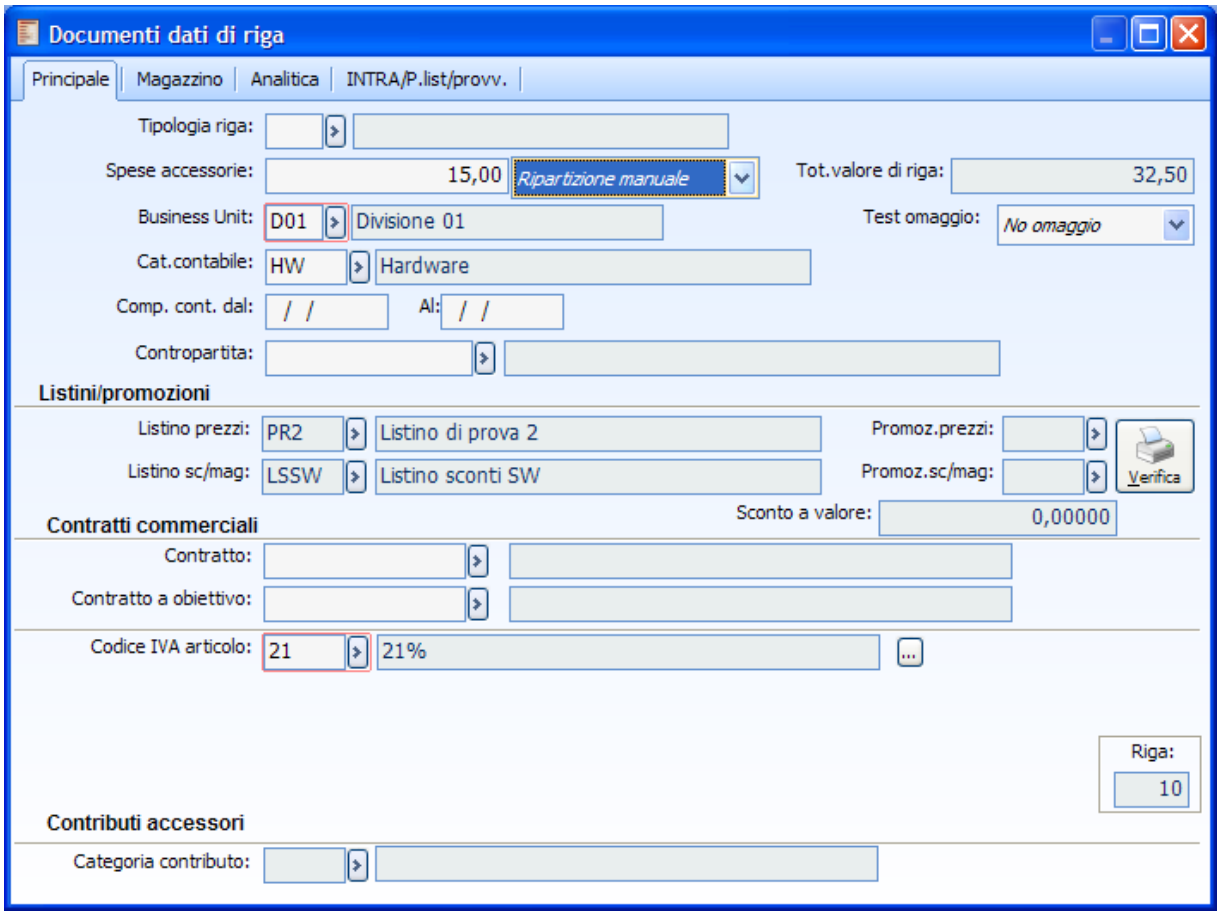


Fig. 1-179 - Dettaglio ripartizione manuale riga 10

Selezionando calcola o al salvataggio del documento la procedura segnala

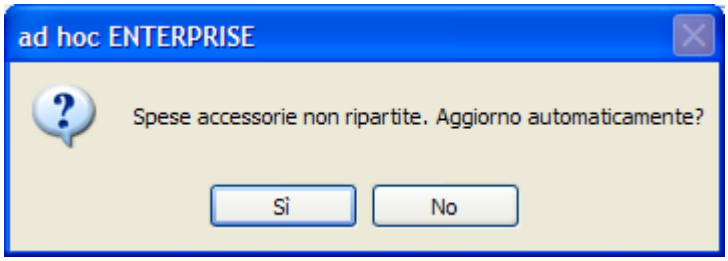


Fig. 1-180 - Messaggio Spese accessorie non ripartite

Rispondendo Sì la procedura mantiene il dato impostato manualmente sulla riga 10 (questo dato non viene né ricalcolato né sostituito da quelli calcolati originariamente) e calcola automaticamente il valore di 35 Euro sulla riga 20 per la differenza.

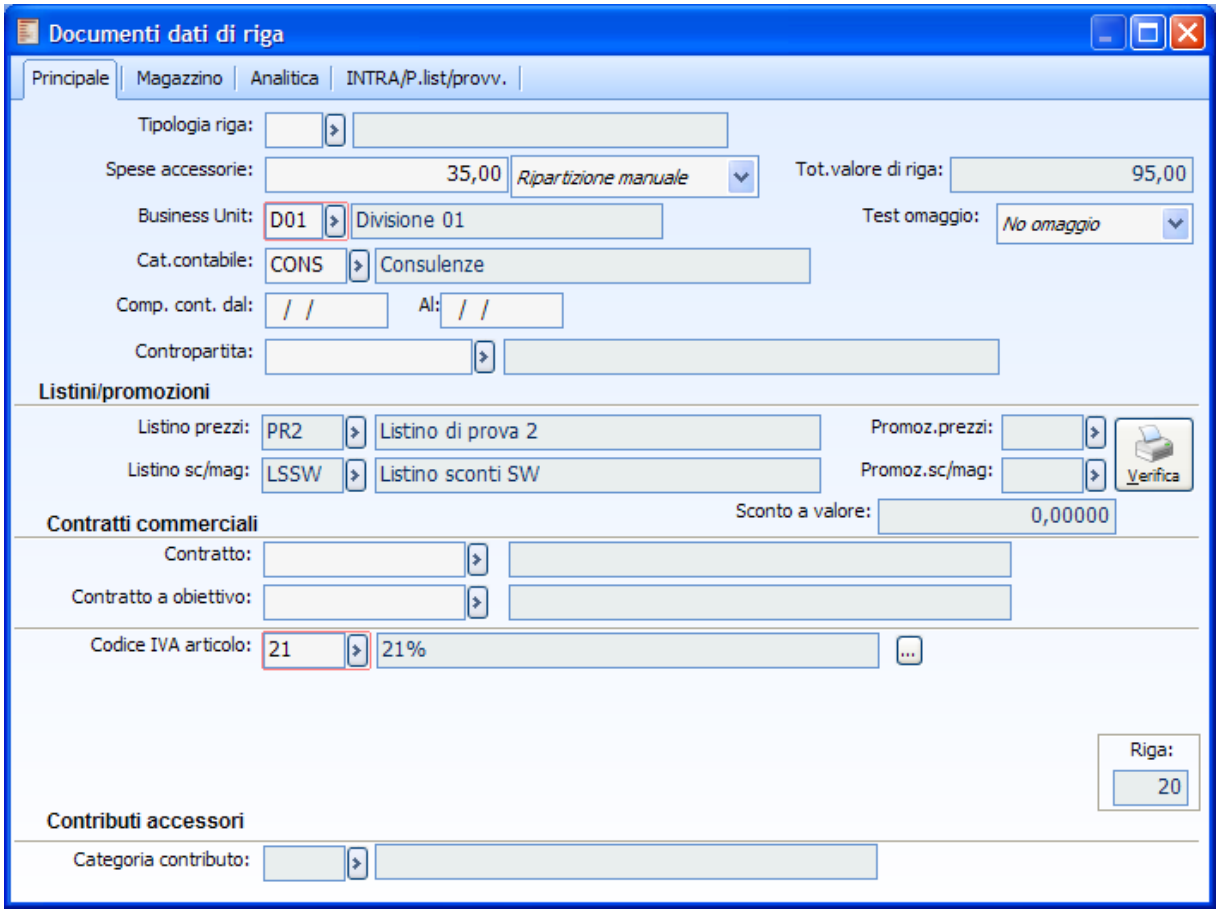


Fig. 1-181 - Dettaglio ripartizione automatica riga 20

Rispondendo No alla domanda la procedura impone l'aggiornamento manuale dell'importo delle spese per la riga 20 per poter salvare il documento.

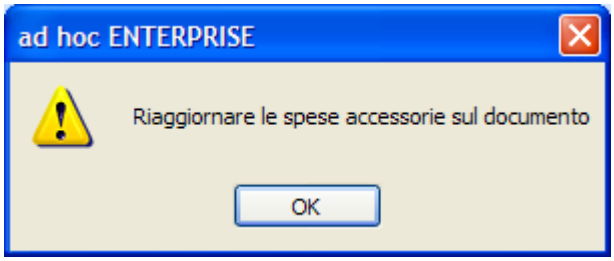


Fig. 1-182 - Messaggio di avviso - Riaggiornare le spese accessorie

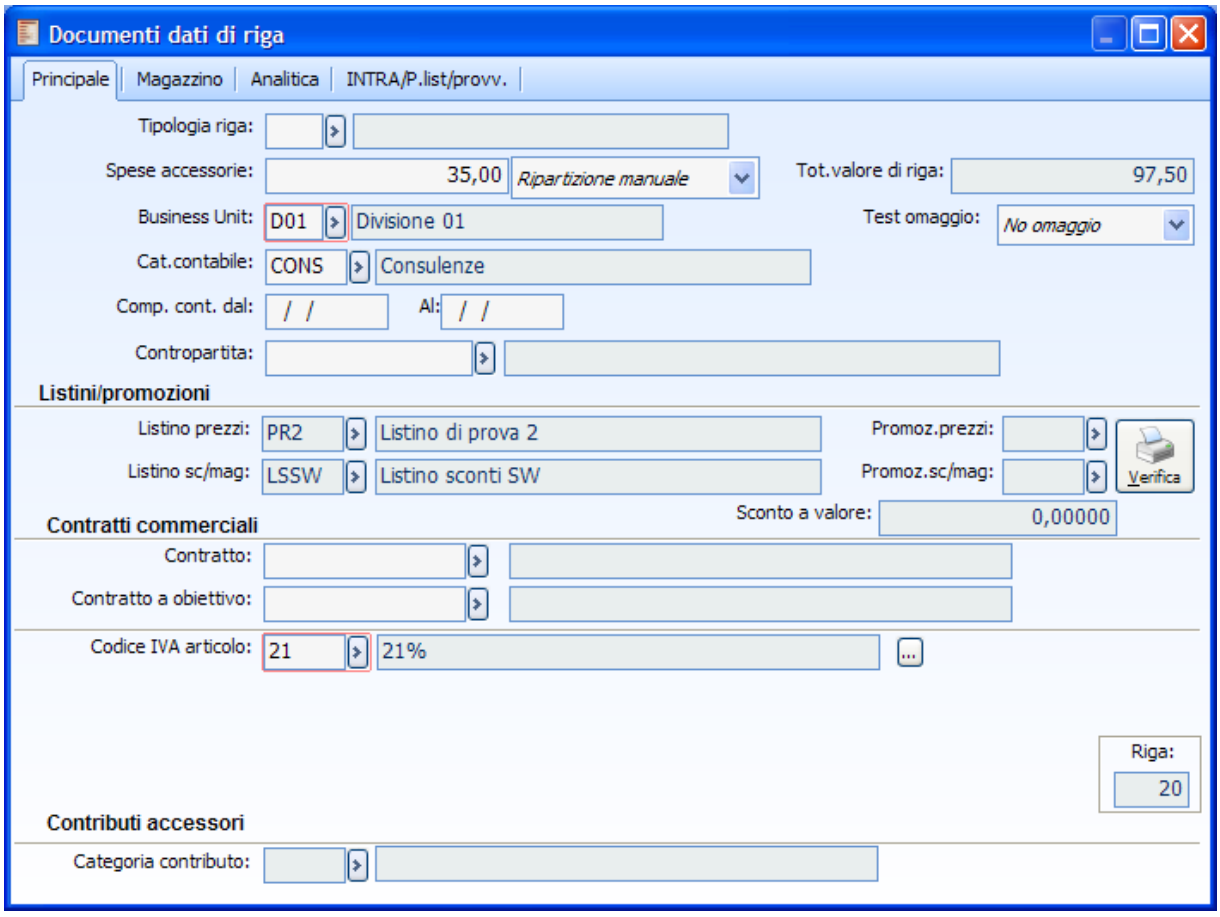


Fig. 1-183 - Dettaglio ripartizione manuale riga 20

ATTENZIONE: la selezione del bottone per la ripartizione automatica delle spese, come pure la modifica della quantità o del prezzo di riga annulla l'eventuale ripartizione manuale della spesa sulla riga del documento.
Diversamente dalla generazione automatica SOLO L'IMPORTAZIONE MANUALE del documento PERMETTE IL MANTENIMENTO DELLE IMPOSTAZIONI RELATIVE ALLE SPESE RIPARTITE MANUALMENTE NEL DOCUMENTO DI ORIGINE.
Nel caso in cui nel documento esistano righe con RIPARTIZIONE AUTOMATICA di spese a 'zero' la procedura segnala Riga 'X': non ha partecipato alla ripartizione delle spese accessorie.
La ripartizione delle spese per gli articoli composti può essere manipolata sia nelle righe padre che nei componenti a patto che la somma delle spese dei componenti coincida con la spesa ripartita nel padre

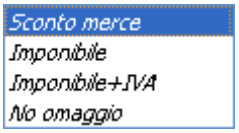
Tot. Valore di Riga

Viene riportato il totale di riga comprensivo delle spese accessorie.

Business Unit

Il campo è valorizzato solo se nell'archivio Dati Azienda è stata attivata la gestione delle Business Unit. Se gestita, viene proposto sempre il codice impostato al momento della selezione azienda, se necessario, l'operatore può modificare il codice di Business Unit riga per riga, nel caso in cui il documento abbia per oggetto articoli/servizi riferiti a Business Unit diverse.

Test omaggio



Questo campo identifica la tipologia della riga articolo/servizio; il valore predefinito è No Omaggio e significa che viene addebitato sia l'imponibile che l'IVA; nel caso in cui sia indicato Sconto Merce non viene addebitato né l'imponibile né l'IVA;

Ad esempio ogni 10 articoli venduti ne viene dato uno in omaggio, si imposteranno due righe documento, una riferita ai 10 articoli regolarmente addebitati con l'IVA ed un'altra riga relativa sempre allo stesso articolo movimentato a quantità 1 e con test omaggio impostato in questo modo. Se si indica Imponibile, significa che viene dato in omaggio un bene facente parte dell'attività dell'azienda che emette il documento e quindi occorre avere la rivalsa dell'IVA che in questo caso viene addebitata al cliente; infine se si imposta Imponibile + IVA, significa che si tratta di merce che non fa parte dell'attività dell'azienda che emette il documento, quindi al cliente non viene addebitato né l'imponibile né l'IVA.

Al momento della stampa dei documenti viene evidenziato il tipo di riga con le seguenti diciture: Sconto Merce, Omaggio di Imponibile e Omaggio Imp.+ IVA .

Cat. contabile

Viene riportato il codice categoria contabile articolo/servizio, impostata nell'archivio articoli/servizi. Si tratta di un dato essenziale ai fini di una corretta contabilizzazione del documento in primanota. La categoria contabile articolo/servizio in abbinamento alla categoria contabile cliente/fornitore determina i conti che devono essere utilizzati al momento della contabilizzazione del ciclo vendite ed acquisti.

> *Per maggiori dettagli sulla tabella contropartite vendite/acquisti si rimanda al rispettivo paragrafo presente negli Archivi Contabili.*

Competenza contabile dal ... Al

Date di inizio e di fine competenza contabile. Tale informazione viene riportata, al momento della contabilizzazione documento, all'interno delle righe di primanota. Se le due date restano vuote, viene assunta come data di competenza contabile quella di registrazione del documento.

Contropartita

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

Listini/Promozioni

Listino prezzi

Viene riportato il codice del listino indicato nel rispettivo campo presente nella testata del documento e che viene utilizzato per la determinazione del prezzo.

Listino sconti/maggiorazioni

Codice del listino utilizzato per la determinazione degli sconti/maggiorazioni.

Promoz. prezzi

Codice promozione utilizzato per la determinazione del prezzo.

Promoz. sconti/maggiorazioni

Codice promozione utilizzato per la determinazione degli sconti/maggiorazioni.

Contratti commerciali

Contratto / Contratto a obiettivo

Viene riportato il codice del contratto indicato nel rispettivo campo presente nella testata del documento.

Codice IVA Articolo

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

Bottone … Categoria Codice IVA

Attraverso la gestione relativa all'attribuzione del codice IVA sulle righe dei documenti è possibile definire regole di assegnazione dei codici IVA che variano al variare dell'operazione, dell'articolo e del cliente/fornitore; ad ogni combinazione formata da Tipologia Articolo, Tipologia Cliente/Fornitore e Tipologia Operazione, viene associato un codice IVA.
Il legame tra codice IVA e articolo può infatti dipendere dall'intestatario del documento e dal tipo di operazione posta in essere e dall'articolo venduto o acquistato.
In edilizia, poi, è possibile che per determinate concessioni si debba applicare un'aliquota agevolata su determinati materiali.
Il codice IVA sull'anagrafica articolo definisce quindi solo un default.
Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente la maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA', dove devono essere definiti i codici delle Tipologie.
La gestione è utile in tutti i casi in cui è necessario attribuire un codice IVA differente rispetto a quello presente nell'anagrafica articoli (ad esempio le imposizioni IVA possono cambiare in base alla vendita oppure in base ai diversi luoghi di spedizione della merce).
Se si indica un codice IVA differente rispetto a quello dell'anagrafica, oppure rispetto a quello applicato dalla procedura in base alla tripla, doppia, o singola in fase di salvataggio documento, tale codice viene mantenuto.
I codici definiti nella maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA' possono essere associati in triple per l'assegnazione del codice IVA. Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente a tale scopo la maschera Attribuzione Codice IVA.
Nella maschera Attribuzione Codice IVA vengono definiti i vari incroci con le relative categorie Codici IVA.

L'applicazione del Codice IVA nei documenti viene effettuata prima di tutto ricercando un incrocio valido per tutte le categorie IVA, secondariamente un incrocio valido per solo due categorie IVA e poi un incrocio valido solo per una categoria IVA.

Tale pulsante consente quindi di visualizzare la combinazione IVA che la procedura va a ricercare.

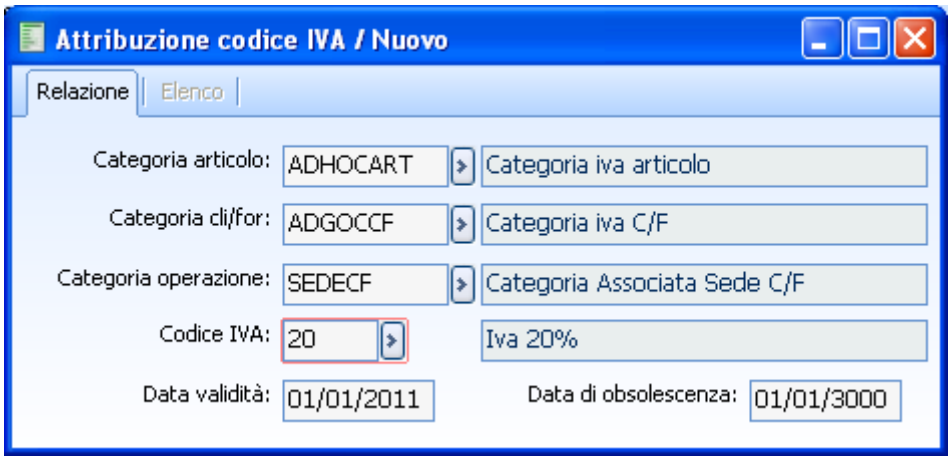


Fig. 1-184 - Attribuzione Codice IVA

Se non viene trovata nessun combinazione valida alla pressione del bottone apparirà il messaggio di warning sotto riportato.
“ Non esiste nessuna combinazione valida per l’attribuzione del codice IVA. “



Fig. 1-185 - Messaggio di warning

Se l’utente non vuole utilizzare questa gestione, non deve fare nulla.
L’esenzione IVA in anagrafica o la validità di una dichiarazione di intento prevalgono quindi in caso di cessione INTRA e vale sempre il codice di non imponibilità specificato sul cliente.

Se l’utente vuole utilizzare la funzionalità e si trova nel caso minimo, dove cioè gestisce scambi INTRA deve:

- Creare tante tipologie articolo quante sono le possibili alternative I.V.A. (4,10,20);
- Creare tante tipologie cliente/fornitore quante sono le possibili alternative;
- A questo punto, per ogni doppia, deve definire un codice IVA da applicare.

Contributi accessori

Categoria contributo

Categoria del contributo accessorio applicata sulla riga

Documenti dati di riga - Magazzino

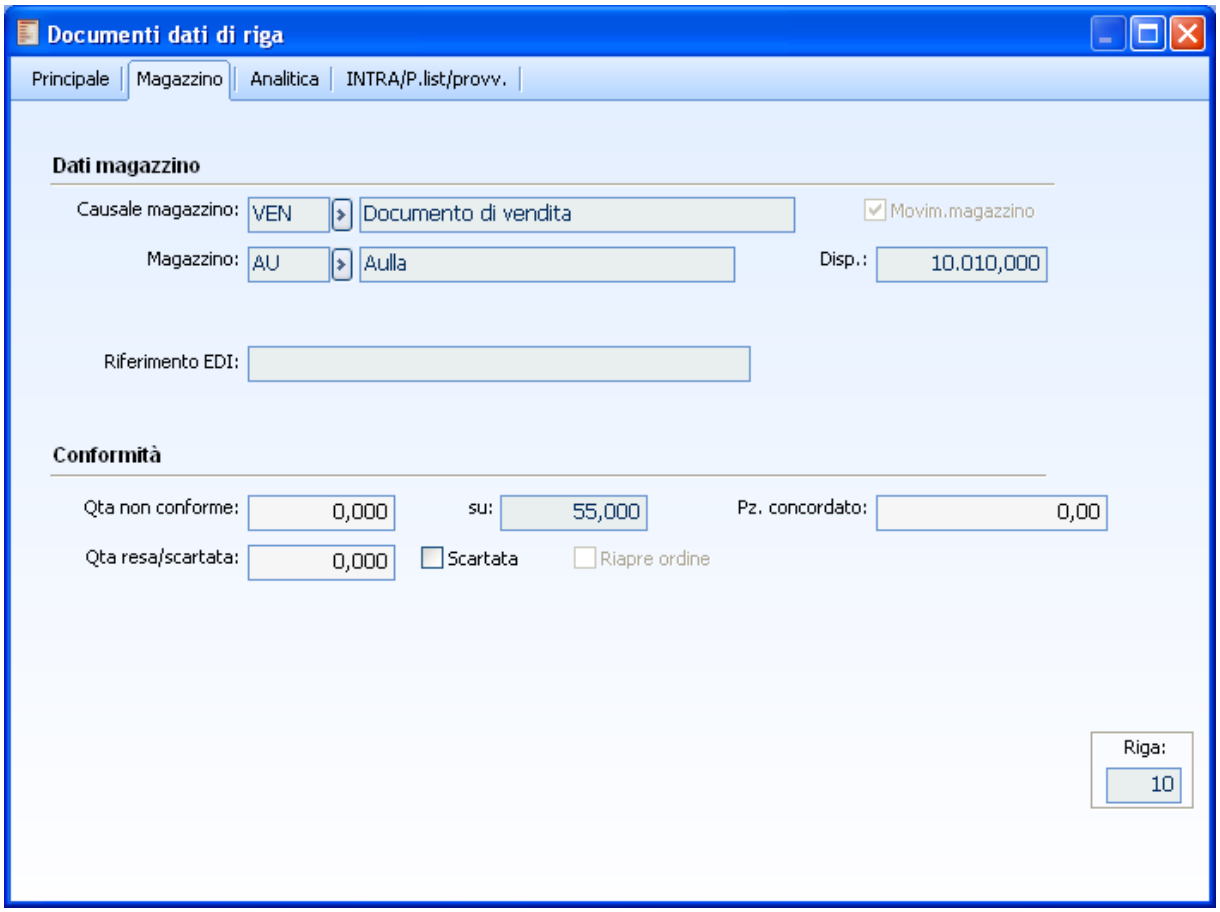


Fig. 1-186 - Documenti dati di riga – Cartella Magazzino

Causale magazzino

Viene riportato il codice della causale di magazzino associata al codice causale documento.

Magazzino

Viene riportato il codice del magazzino indicato nel rispettivo campo presente nella testata del documento.

☑ Movim. magazzino

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

Riferimento EDI

Riferimento evasione EDI

Conformità

I campi sotto riportati sono presenti nella base dati ed hanno rilevanza solamente all'interno del ciclo acquisti.

Q.tà non conforme

Relativamente alla merce ricevuta, è possibile indicare per ciascuna riga articolo la quantità di merce che non risulta rispondente, per svariati motivi, a quanto ordinato.

Prezzo concordato

In questo campo viene riportato il prezzo concordato in origine qualora si discosti da quello a consuntivo. Ad esempio quando imputiamo un DDT fornitore valorizzato, importando i dati da un Ordine precedente, può succedere che ci troviamo nella condizione di dover forzare il prezzo di acquisto convenuto.

Q.tà resa/scartata

Questo campo contiene la quantità dell'articolo che viene resa al fornitore oppure scartata e che dovrà essere distrutta (la quantità resa viene detratta dalla quantità evasa).

☑ Scartata

Se attivo significa che la quantità sopra indicata è relativa ad uno scarto.

☑ Riapre ordine

Se attivo significa che la riga del documento di origine non deve essere evasa per la parte che viene considerata non conforme.

Documenti dati di riga - Analitica

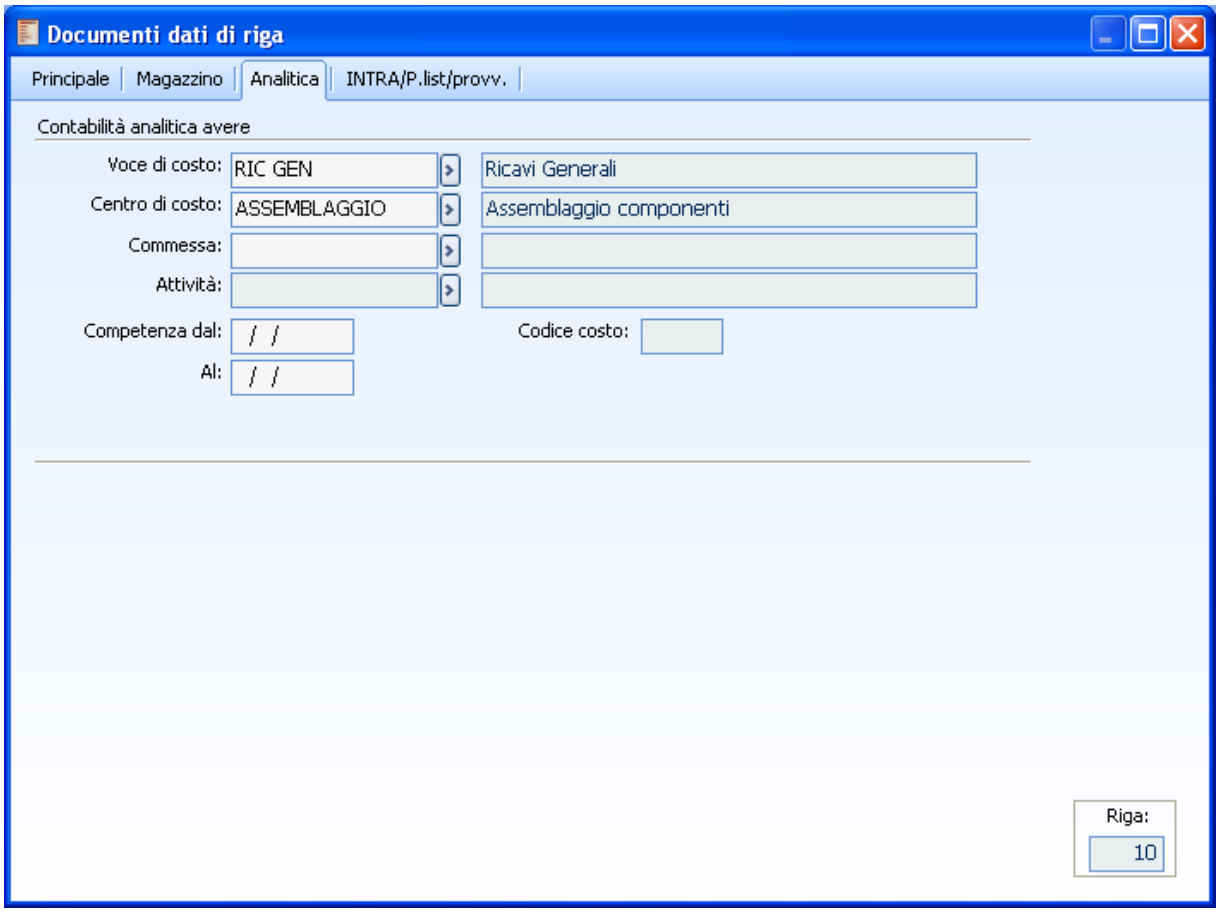


Fig. 1-187 - Documenti dati di riga - Cartella Analitica

Voce di costo

Tale dato viene letto dal codice Categoria Analitica presente sull'articolo/servizio, i codici del centro di costo/ricavo e della commessa indicati nei rispettivi campi della testata documento; tali campi sono modificabili articolo per articolo.
Sono presenti le date di inizio e fine competenza al fine di eseguire elaborazioni di contabilità analitica che tengano conto della competenza di analitica; se non vengono indicate le date viene assunta quella di registrazione del documento.
Il check contabilità analitica viene valorizzato a seconda di quanto indicato nella causale di magazzino.

> *Per maggiori dettagli sulla funzionalità legata al check movimento di analitica si rimanda al paragrafo relativo alla gestione dell'archivio causali di magazzino.*

Centro di costo

Indica il centro di costo

Commessa

Questo campo è presente se è stato attivato il check di aggiornamento contabilità analitica anche per codice commessa

Attività

Codice dell'attività cui si riferirà l'articolo

Competenza dal ... Al

Date di inizio e di fine competenza analitica. Se le due date restano vuote, viene assunta come data di competenza analitica quella di registrazione del documento.

Documenti dati di riga - Intra/Packing List/Provvigioni

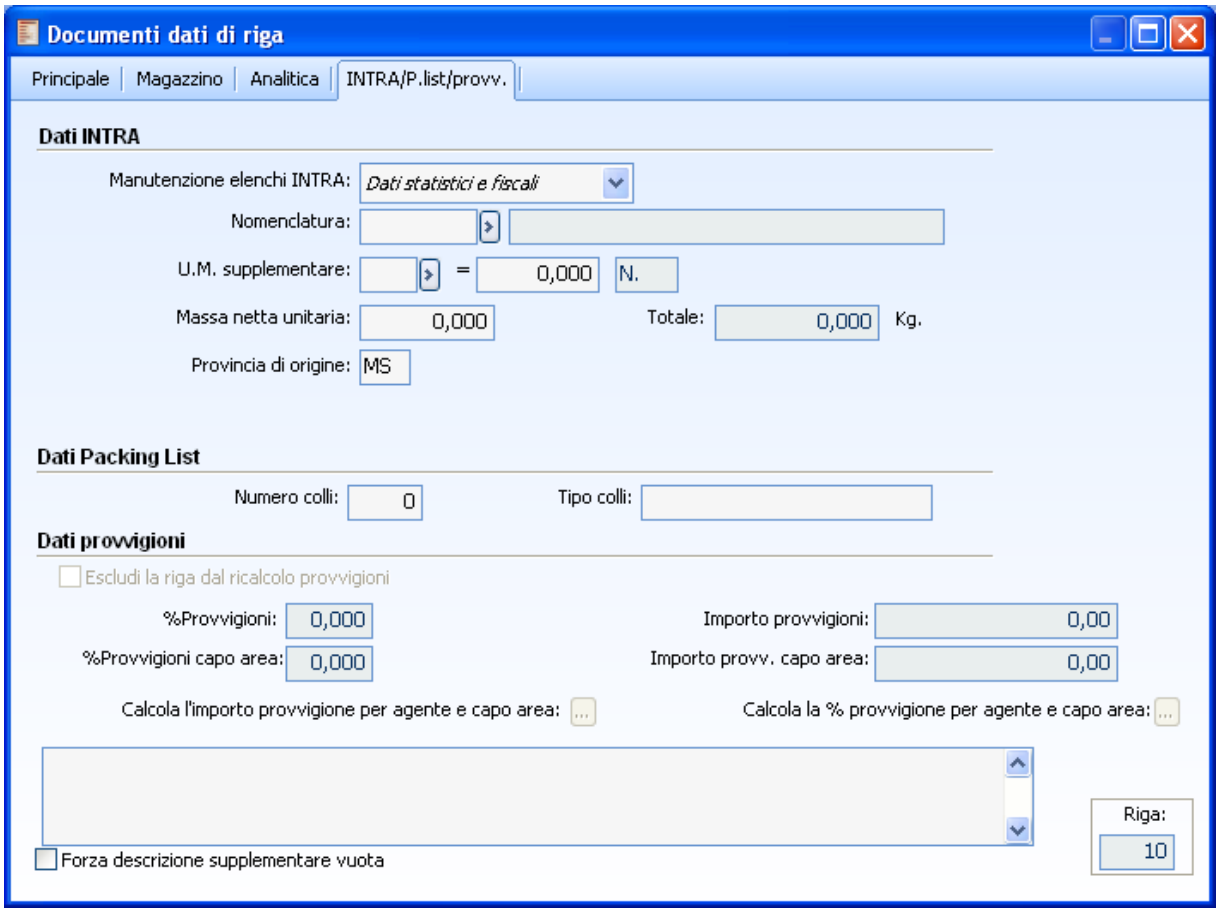
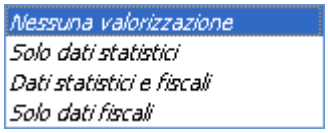


Fig. 1-188 - Documenti dati di riga – Intra Packing List Provvigioni

Dati Intra

Manutenzione elenchi Intra



In questo campo viene data la possibilità di definire, nel caso di servizi intra, quali campi devono essere valorizzati in manutenzione elenchi intra.

La combo contiene le seguenti valorizzazioni:

- Nessuna Valorizzazione il servizio non viene considerato nella generazione dell' elenco intra.
- Solo Dati Statistici la procedura compila solo il valore statistico.

- ⊙ Statistici e Fiscali la procedura compila sia i dati fiscali (importo in valuta nazionale, originaria) che il valore statistico.
- ⊙ Solo dati fiscali la procedura compila i dati fiscali

La valorizzazione indicata a livello di anagrafica servizio viene riportata in automatico sul documento, nei dati di riga, sezione intra.
I campi sono liberamente modificabili dall'utente.
La valorizzazione indicata sul documento prevale su quella indicata a livello di anagrafica servizio.

Nomenclatura

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

U.M. supplementare

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

Massa netta unitaria

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

Provincia di origine

Sigla della Provincia di origine o destinazione della merce.

Dati Packing List

Numero colli

Campo aggiornato dalla funzione Packing List.

Tipo colli

Campo non ancora gestito.

Dati Provvigioni

In questa sezione vengono riportati i dati provvigionali calcolati in base alla tabella provvigioni applicabile.

Per quanto riguarda la gestione provvigioni fare riferimento al rispettivo capitolo.

☑ Escludi la riga dal ricalcolo Provvigioni

Attraverso l'attivazione di questo check, è data facoltà all'operatore di fissare la percentuale e l'importo delle provvigioni calcolate sulla riga di un documento, al fine di mantenere il dato immutato nei successivi step documentali.
L'esclusione è mantenuta, seppur in presenza di modifiche alle percentuali della Tabella Provvigioni di riferimento, anche in fase di 'Generazione Provvigioni'.
Così nel caso in cui le percentuali della Tabella Provvigioni siano state variate successivamente alla compilazione del documento, il movimento di provvigioni che sarà generato, non terrà in

considerazione le modifiche intervenute e di conseguenza non procederà al ricalcolo.

% Provvigioni

Percentuale provvigione da applicare sull'imponibile della riga articolo.

Importo Provvigioni

Importo provvigione su riga

% Provvigioni capo area

Dettaglio della percentuale di provvigioni relativa al Capo Area

Bottone Calcola l'importo provvigione per agente e capo area

Per mezzo di tale bottone la procedura calcola automaticamente gli importi, sulla base delle percentuali valorizzate manualmente.

Bottone Calcola la % provvigione per agente e capo area

Per mezzo di tale bottone la procedura calcola automaticamente le percentuali sulla base degli importi valorizzati manualmente.

☑ Forza descrizione supplementare vuota

E'possibile attivare tale check oltre che sui Dati di riga nella pagina Intra/packing list anche dall'F9 sulla riga articolo. Se tale check in fase di importazione documenti risulta attivato, la procedura non riporta la descrizione supplementare inserita in anagrafica articoli.

Tale check è attivabile solo se viene sbiancata la descrizione supplementare e ci si sposta con il tab.

Scheda - Dati Generali

Torniamo a vedere l'interfaccia documenti analizzando il contenuto della cartella Dati Generali.

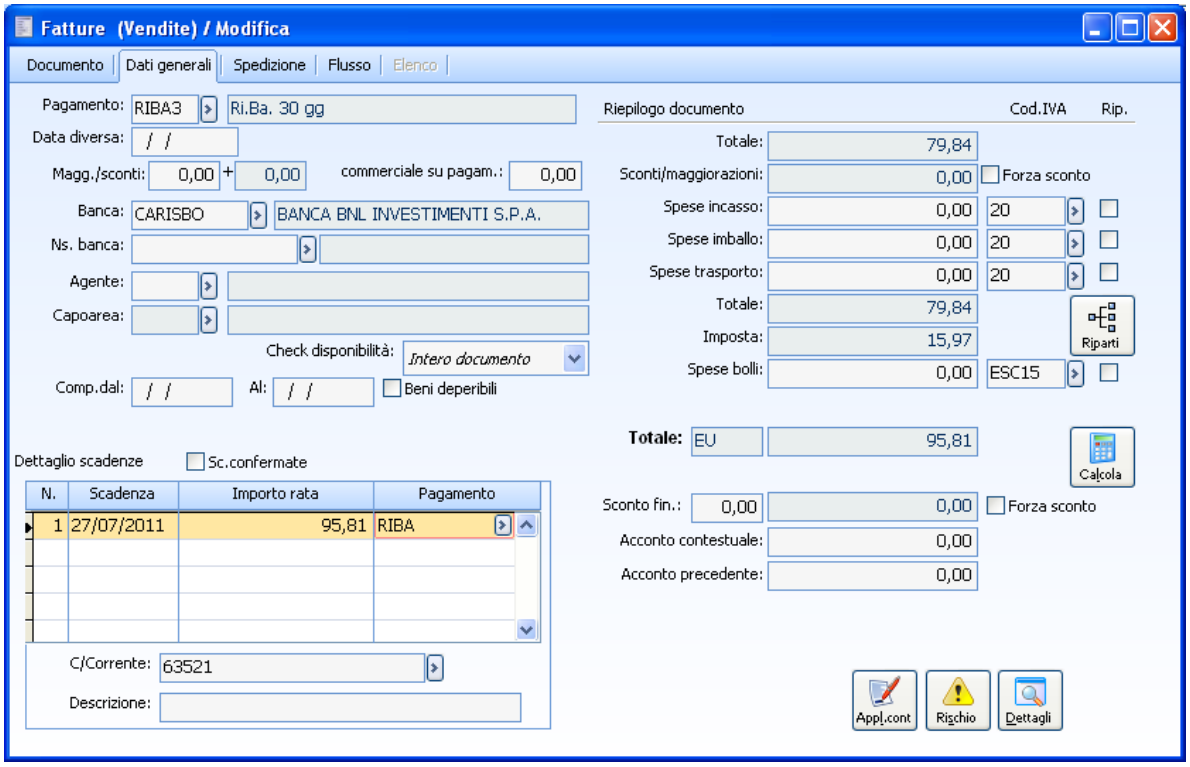


Fig. 1-189 - Ordini - Dati Generali

Ecco i campi nel dettaglio.

Scorporo piede fattura

L'informazione è visualizzata se attivo il flag a livello di anagrafica cliente.

Pagamento

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

Data diversa

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

Magg. / sconti … Commerciale su pagamento

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

Banca

Viene proposto il codice della banca presente nell'anagrafica del cliente/fornitore. Tale informazione viene riportata nella stampa del documento. Il dato è presente nell'archivio banche. Può essere la banca d'appoggio delle ricevute bancarie del cliente oppure la banca fornitore per i bonifici.

Nello zoom banca di appoggio, vengono visualizzate prima le banche associate all'anagrafica del cliente/fornitore, evidenziate in verde, ed a seguire tutte le altre banche presenti nell'archivio banche.

Ns. banca

Viene proposto il codice della banca presente nell'anagrafica del cliente/fornitore. Tale informazione viene riportata nella stampa del documento. Il dato è presente nell'archivio conti di tesoreria. Si tratta della banca dell'azienda che utilizza **ad hoc** ENTERPRISE.

Agente

E' il codice dell'agente che interviene nel rapporto. Ha significato solamente per quanto riguarda i documenti relativi al ciclo vendite; tale informazione viene letta dall'anagrafica del cliente; è comunque possibile integrarla al momento.

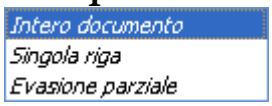
Capo area

Codice dell'eventuale capo area associato all'agente per il quale devono essere calcolate le provvigioni.

Priorità

Priorità assegnata all'ordine se utilizzato in un piano di spedizione (ha prevalenza la priorità più alta quindi il numero più alto nella generazione del piano di spedizione con evasione per indice di priorità).

Check disponibilità



Questa combo permette il controllo disponibilità per piano di spedizione avanzato

- ⊙ Intero documento
- ⊙ Singola riga
- ⊙ Evasione parziale

☑ Beni deperibili

Se attivo, indica che la transazione commerciale ha per oggetto prodotti deperibili; tale campo viene valorizzato per il ciclo Vendite, in base a quanto definito nei Dati Azienda Cartella Magazzino. L'utente ha comunque la possibilità di modificarlo.

Riepilogo documento

Sconti/maggiorazioni

Importo dello sconto/maggiorazione impostabile dall'operatore qualora l'importo calcolato in automatico dalla procedura si discosti da quanto indicato sul documento fornitore.

☑ Forza sconto

Il campo è posto fuori sequenza. Il suo utilizzo ha significato nell'ambito di documenti relativi al ciclo

passivo, quando, ad esempio, riceviamo una fattura con degli sconti di piede (vedi le tre percentuali di sconti/maggiorazioni fisse sul fornitore e sul pagamento) che determinano un valore di sconto/maggiorazione non corrispondente a quanto indicato sul documento fornitore. Se il campo è attivo, risulta modificabile il campo sotto riportato, in modo da non considerare le percentuali di sconti/maggiorazioni di piede.

Spese incasso

Importo delle spese di incasso addebitate sul documento. Se esistono delle spese di incasso associate al tipo pagamento vengono proposte automaticamente. A fianco è presente un campo, che identifica l'aliquota IVA a cui assoggettare le spese. Se non viene indicata alcuna percentuale l'importo delle spese viene ripartito in maniera proporzionale sulle diverse aliquote. Sempre a fianco di questo campo è previsto il check di ripartizione automatica delle spese sulle righe del documento. Tale ripartizione avviene in modo proporzionato al valore della riga. In questa maniera viene aumentato il valore dell'articolo ai fini del magazzino, ed al momento della contabilizzazione in primanota, tali spese vengono sommate ai valori delle contropartite relative alle righe articoli/servizi e non viene quindi utilizzato il conto, dettagliato, presente nella Tabella Contropartite e Vincoli.

Spese imballo

Importo delle spese di imballo addebitate sul documento. L'importo viene impostato dall'operatore. A fianco è presente un campo, che identifica l'aliquota IVA a cui assoggettare le spese. Se non viene indicata alcuna percentuale l'importo delle spese viene ripartito in maniera proporzionale sulle diverse aliquote. Sempre a fianco di questo campo è previsto il check di ripartizione automatica delle spese sulle righe del documento. Tale ripartizione avviene in modo proporzionato al valore della riga. In questa maniera viene aumentato il valore dell'articolo ai fini del magazzino ed al momento della contabilizzazione in primanota, tali spese vengono sommate ai valori delle contropartite relative alle righe articoli/servizi e non viene quindi utilizzato il conto, dettagliato, presente nella Tabella Contropartite e Vincoli.

Spese trasporto

Importo delle spese di trasporto addebitate sul documento. L'importo viene impostato dall'operatore. A fianco è presente un campo, che identifica l'aliquota IVA a cui assoggettare le spese, se non viene indicata alcuna percentuale l'importo delle spese viene ripartito in maniera proporzionale sulle diverse aliquote. Sempre a fianco di questo campo è previsto il check di ripartizione automatica delle spese sulle righe del documento. Tale ripartizione avviene in modo proporzionato al valore della riga. In questa maniera viene aumentato il valore dell'articolo ai fini del magazzino, ed al momento della contabilizzazione in primanota, tali spese vengono sommate ai valori delle contropartite relative alle righe articoli/servizi e non viene quindi utilizzato il conto, dettagliato, presente nella Tabella Contropartite e Vincoli.

Bottone Riparti



Attraverso questo bottone è possibile eseguire la ripartizione delle spese sulle righe del documento, oppure tale ripartizione può avvenire al momento della conferma del documento sempre che siano stati attivati i check di ripartizione.
Viene automaticamente valorizzato all'interno del bottone 'Righe' il campo Spese accessorie.

Totale e imposta

Si tratta di due campi calcolati dalla procedura.

Spese bolli

Importo dei bolli addebitati relativamente alle operazioni in esenzione d'IVA e pagamenti di tipo tratta. A fianco è presente un campo, normalmente vuoto, che identifica l'aliquota IVA a cui assoggettare le spese, se non viene indicata alcuna percentuale l'importo delle spese viene ripartito in

maniera proporzionale sulle diverse aliquote.

Arrotondamenti

Il suo utilizzo ha significato nell'ambito di documenti relativi al ciclo passivo, quando, ad esempio, riceviamo una fattura il cui importo totale non è uguale a quello calcolato dalla nostra procedura. In questo caso è possibile intervenire su questo campo al fine di conciliare i due importi.

Acconto contestuale

Importo dato o ricevuto in acconto da annotare sul documento. Tale importo è utilizzato al fine della determinazione delle partite scadenze. Ad esempio, consideriamo un pagamento con R.b. a 30/60/90 giorni fine mese ed un acconto di euro 50, al momento dell'esecuzione del calcolo o della conferma documento vengono visualizzate nel rispettivo specchietto tre partite/scadenze decurtate proporzionalmente dell'acconto e con tipo pagamento R.b.
A questo punto è cura del Tesoriere accedere alla procedura di Contabilizzazione Acconti in modo da generare il movimento in tesoreria o in contabilità a seconda che il modulo tesoreria sia attivato o meno. Se la contabilizzazione si riferisce ad una fattura o ad una nota di credito la partita/scadenza viene abbinata, automaticamente dalla procedura, alla partita aperta generata dalla contabilizzazione del documento (se avviene prima la contabilizzazione del documento rispetto a quella dell'acconto, viceversa la contabilizzazione della fattura abbina automaticamente la partita/scadenza a quella dell'acconto).

Acconto precedente

Eventuali acconti provenienti da precedenti documenti importati.

Bottone Calcola



Questo bottone provvede a valorizzare il documento, calcolando le partite/scadenze, l'imponibile, l'imposta ed a valorizzare il bottone 'Dettagli' che contiene le informazioni relative al castelletto IVA con suddivisione per aliquote. Questa funzione può essere eseguita manualmente dall'operatore al fine della visualizzazione dei dati sopra descritti oppure in automatico al momento della conferma del documento.

Dettaglio scadenze

In questo prospetto è presente l'elenco delle partite/scadenze calcolate in base al pagamento utilizzato.

☑ Scadenze confermate

Se attivato permette di confermare le scadenze di un documento per renderle immodificabili; in presenza di tale flag la procedura non permette l'importazione del documento con scadenze confermate in un documento di destinazione assieme ad altri documenti; la procedura importa i dati relativi al documento di origine e se i documenti di origine sono diversi, vengono importati i dati presenti sul primo documento.

N.B.: nel caso di modifiche al documento le rate scadenze non vengono ricalcolate automaticamente ma si avverte l'utente dell'incongruenza delle rate; accedendo al bottone 'Calcoli' sarà possibile aggiornare le rate.

I documenti che hanno scadenze confermate non possono essere evasi parzialmente; quindi non è possibile importare solo alcune righe o effettuare un evasione parziale di quantità, in quanto il totale delle scadenze del documento che si crea deve corrispondere con il totale delle scadenze indicato nel documento di origine.

Le spese presenti nel riepilogo del documento non verranno mai ricalcolate nel documento di destinazione nel caso esista sul documento di origine il flag 'Scadenze Confermate'.
Nella generazione delle Fatture Differite e nel piano di spedizione la procedura a fronte di documenti con il flag 'Scadenze Confermate' settato, genererà più documenti.

Conto corrente

Numero di conto corrente dell'intestatario del documento; il n. di conto corrente viene riportato in automatico se presente nell'anagrafica dell'intestatario del documento.

Descrizione

La descrizione su ogni singola scadenza.

Ritenuta alla fonte

Attivo nel ciclo passivo se il fornitore è soggetto a ritenuta, campo necessario per indicare l'importo della ritenuta. Campi compilati automaticamente al salvataggio della maschera dati ritenute

Ritenuta previdenziale

Attivo nel ciclo passivo se il fornitore è soggetto a ritenuta, campo necessario per indicare l'importo della ritenuta previdenziale. Campi compilati automaticamente al salvataggio della maschere dati ritenute.

Enasarco

Attivo nel ciclo passivo qualora il fornitore sia agente, campo necessario per indicare l'importo dell'Enasarco. Campi compilati automaticamente al salvataggio della maschere dati ritenute.

Per maggiori dettagli si rimanda al manuale Ritenute.

Bottone Rischio



Questo bottone è presente sui soli documenti del ciclo attivo e permette di accedere alla visualizzazione della situazione del fido accordato al cliente ed al suo utilizzo aggiornato fino alla data della sua ultima elaborazione. Attraverso questa funzione è anche possibile eseguire di nuovo il calcolo del fido ancora disponibile fino alla data di emissione del documento stesso.
L'argomento del rischio cliente verrà ripreso nel rispettivo paragrafo, presente in questa parte di manuale.

Bottone Applicazione Contratti



Consente l'applicazione delle condizioni presenti nei contratti ad effetto immediato.

Bottone Calcola IVA



Consente di ricalcolare il codice IVA sulla riga articolo nei documenti. Per esempio se l'utente

modifica il codice IVA della riga indicando 20% tale bottone *'Calcola IVA'* consente il ricalcolo del codice IVA sulle righe del documento in base alla tripla valida, alla doppia valida o alla singola valida, Se non esiste nessuna combinazione valida il codice IVA viene reperito dall'anagrafica articoli. Il bottone *'Calcola IVA'* non risulta visibile solo nel caso in cui il flag *'Non ricalcola codice IVA'* risulta attivato.

Bottone Dettagli



Il contenuto di questo bottone riporta i dettagli del castelletto IVA relativamente alle aliquote, imponibili ed imposte.
In questo contesto è possibile intervenire sui campi valorizzati in automatico, al fine di fare conciliare la fattura ricevuta con quanto calcolato.

Dati contabili iva

A questa maschera si accede dal bottone Dettagli dalle maschere documenti scheda Dati generali.

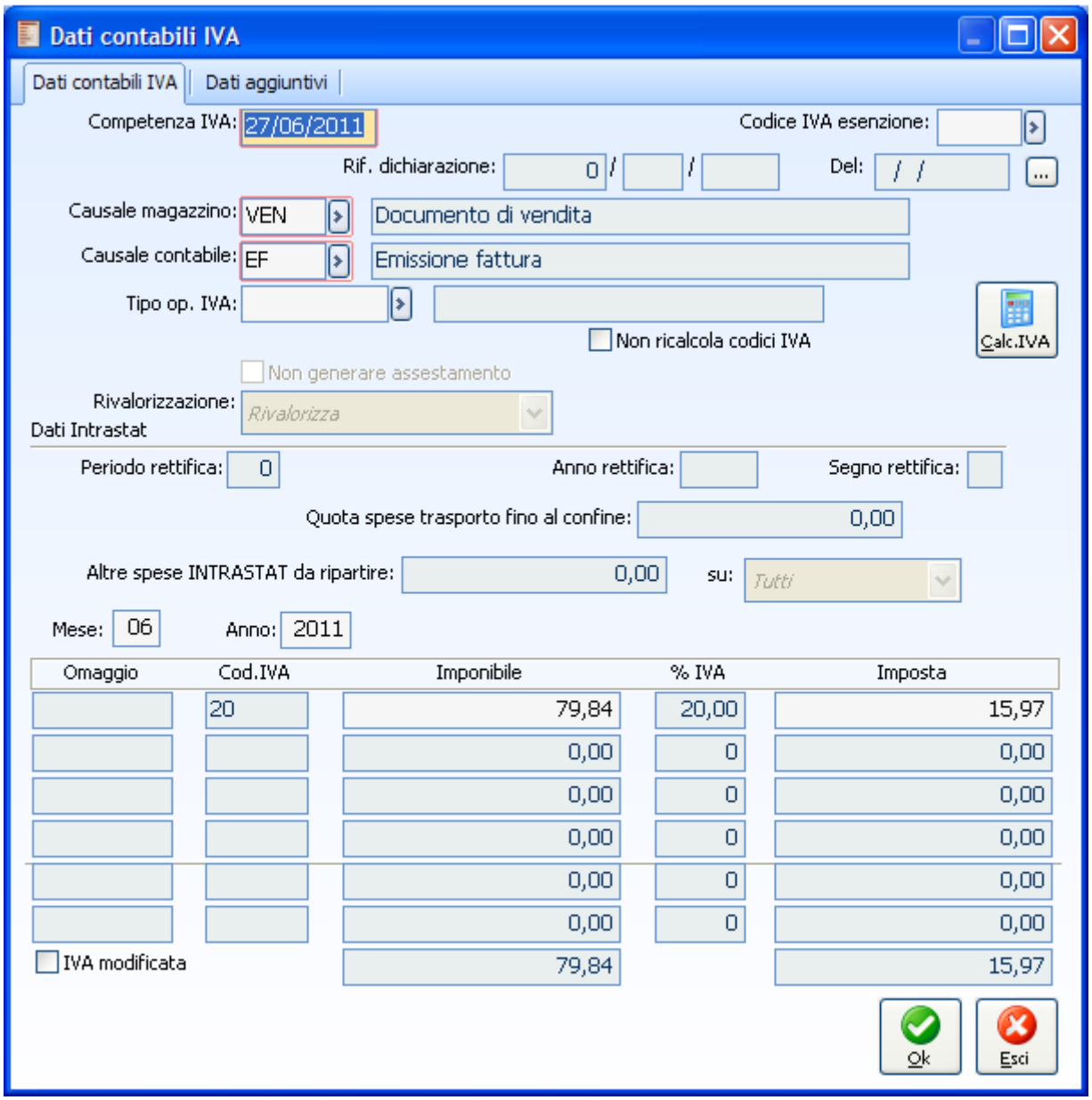


Fig. 1-190 - Contenuto bottone dettagli - Dati contabili iva

Sono presenti i seguenti campi:

Competenza IVA

Anche questo campo è posto fuori sequenza; si tratta della data che identifica la competenza IVA del documento. Normalmente viene valorizzato con la data di registrazione del documento.

Plafond

Data di competenza plafond; detta data, se vuota, viene inizializzata con la data registrazione documento e gestita durante l'importazione. La data è editabile e visibile solo per DDT, FATTURE,

NOTE DI CREDITO del ciclo passivo.
Se si importano più DDT in una fattura, la procedura inserisce quale data di competenza Plafond la data maggiore e segnala con un messaggio tale situazione.
Riportiamo di seguito i dati contabili IVA di un DDT di gennaio e della relativa fattura di febbraio.

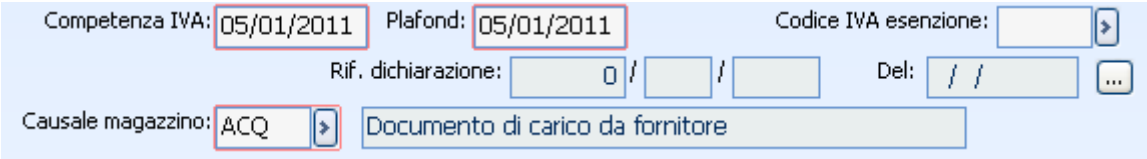


Fig. 1-191 - Dettaglio Campo Plafond DDT gennaio

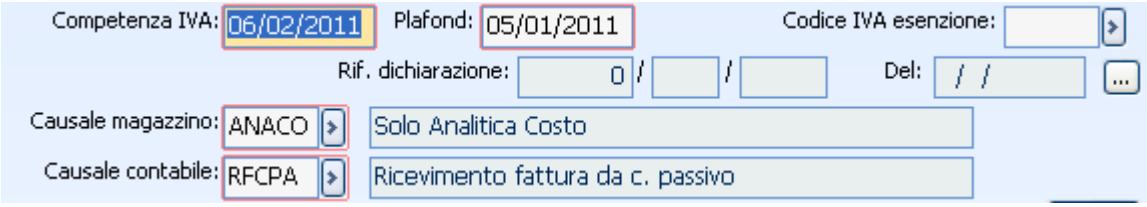


Fig. 1-192 - Dettaglio Campo Plafond fattura febbraio

La Competenza Plafond, riportata anche in primanota, è di gennaio.



Fig. 1-193 - Dettaglio Competenza Plafond Primanota

Cod. IVA esenzione

Campo fuori sequenza. Viene automaticamente valorizzato se è presente, nell'archivio Lettere d'intento, una dichiarazione di esenzione valida.
L'utente ha comunque la possibilità di impostare manualmente un particolare codice di esenzione o di IVA agevolata.

Rif. dichiarazione

Visualizza l'eventuale dichiarazione relativa alla lettera d'intento.
Attraverso il bottone si accede ad uno zoom relativo all'archivio delle lettere di intento. Selezionandole si aggiorna l'importo evaso sulle lettere di Intento.

Cau. magazzino

Si tratta del codice causale di magazzino associata al codice causale documento.

Cau. contabile

Si tratta del codice causale contabile associata al codice causale documento, utilizzata al momento della contabilizzazione in primanota..
Tale campo è presente solamente per i documenti appartenenti alle categorie Fattura o Nota di Credito.

Tipo operazione IVA

Attraverso la gestione relativa all'attribuzione del codice IVA sulle righe dei documenti è possibile definire regole di assegnazione dei codici IVA che variano al variare dell'operazione, dell'articolo e del cliente/fornitore; ad ogni combinazione formata da Tipologia Articolo, Tipologia Cliente/Fornitore e Tipologia Operazione, viene associato un codice IVA.
Il legame tra codice IVA e articolo può infatti dipendere dall'intestatario del documento e dal tipo di operazione posta in essere e dall'articolo venduto o acquistato.
In edilizia, poi, è possibile che per determinate cessioni si debba applicare un'aliquota agevolata su determinati materiali.
Il codice IVA sull'anagrafica articolo definisce quindi solo un default.

Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente la maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA', dove devono essere definiti i codici delle Tipologie.

La gestione è utile in tutti i casi in cui è necessario attribuire un codice IVA differente rispetto a quello presente nell'anagrafica articoli (ad esempio le imposizioni IVA possono cambiare in base alla vendita oppure in base ai diversi luoghi di spedizione della merce).
Se si indica un codice IVA differente rispetto a quello dell'anagrafica, oppure rispetto a quello applicato dalla procedura in base alla tripla, doppia, o singola in fase di salvataggio documento, tale codice viene mantenuto.

I codici definiti nella maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA' possono essere associati in triple per l'assegnazione del codice IVA. Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente a tale scopo la maschera Attribuzione Codice IVA.

Nella maschera Attribuzione Codice IVA vengono definiti i vari incroci con le relative categorie Codici IVA.

L'applicazione del Codice IVA nei documenti viene effettuata prima di tutto ricercando un incrocio valido per tutte le categorie IVA, secondariamente un incrocio valido per solo due categorie IVA e poi un incrocio valido solo per una categoria IVA.
Il campo Tipo Operazione IVA viene proposto vuoto ma, se viene inserito un codice, questo contribuirà al calcolo della combinazione relativa all'attribuzione del codice IVA. Quindi il codice IVA verrà ricercato tramite la combinazione definita nella maschera di attribuzione codici IVA. Per rendere attivo il cambiamento di codice, è necessario chiudere la maschera Dati Contabili IVA confermando con F10 e premere il bottone Calcola.

☑ Documento INTRA

E' obbligatoriamente attivato nel caso in cui la casuale contabile del documento riguardi una fatturazione di tipologia intra; in tutti gli altri casi può essere disattivato in maniera tale da non provocare la generazione della movimentazione intra in particolari casi in cui, pur essendo l'intestatario intracomunitario, la transazione a lui intestata non deve essere classificata quale movimentazione intra.

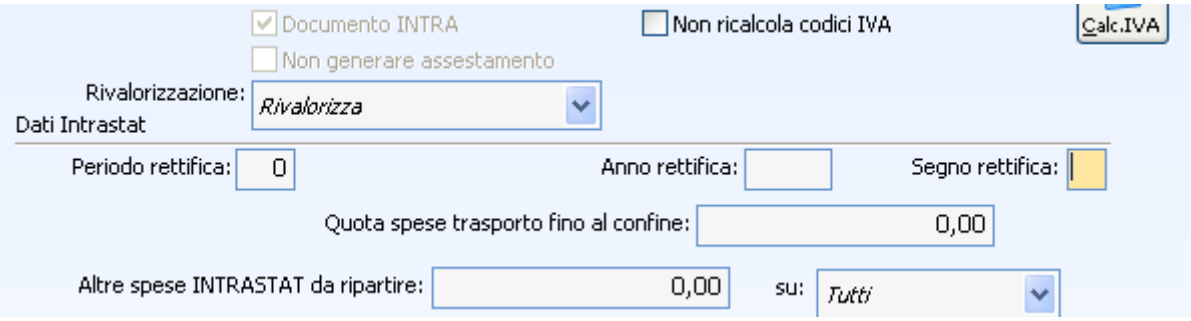


Fig. 1-194 - Dettaglio Dati Intrastat

☑ Non ricalcola codici IVA

Se attivo fa si che, nel caso venga modificato il tipo di operazione, la procedura non ricalcola su riga la tripla/doppia o singola valida. Tale flag è obsoleto (rimane comunque visibile per continuità con il passato) in quanto è ora possibile specificare direttamente il codice IVA da utilizzare sulle righe del documento.

Attenzione: se il cliente ha associato in anagrafica un codice IVA di tipo ESENTE, questo codice andrà a sostituire tutti i codici IVA presenti nel documento.

In fase di importazione dati (esempio fattura differita da DDT), vengono riportati esattamente i codici IVA del documento di origine ma è possibile variarli nel nuovo documento.

☑ Non generare assestamento

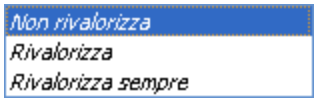
Tale check risulta editabile e modificabile solo se la causale documento utilizzata prevede la generazione delle scritture di assestamento (Fatture da emettere o ricevere/note di credito da emettere o ricevere).
Attivando tale check la procedura non genera la scrittura di assestamento relativa a quel documento.

☑ Forza chiusura storno assestamento

Il flag consente di gestire la casistica riguardante fatture che evadono documenti con importo inferiore definitivo rispetto al documento di origine che ha generato la scrittura di assestamento, in quanto la procedura non può effettuare alcuna operazione oltre alla storno per il minor importo.
Il check è editabile se sono rispettate tutte le seguenti condizioni:

- La causale documento che si utilizza prevede la generazione delle scritture di assestamento per fatture da emettere \ ricevere;
- Le scritture di assestamento sono già state generate in relazione al documento che l'utente vuole forzare (l'utente ha già lanciato la generazione delle scritture di assestamento per tale documento);
- La generazione scritture di assestamento per fatture da emettere \ ricevere prevede lo storno automatico delle stesse (attivato il flag 'storno automatico scritture di assestamento' nella cartella contabili dei dati azienda).

Rivalorizzazione



La combo, attiva su causali di tipo fattura e nota di credito, permette di decidere per causali documento relative a Fatture e Note di credito se rivalorizzare o meno il documento di origine; la combo è quindi editabile per categorie documento di tipo Fatture e note di Credito, mentre invece risulta non editabile e valorizzato di default a "Non Rivalorizza" per tutte le causali documento relative alle altre categorie documento. . Permette di decidere di valorizzare o meno il documento di origine.

- ⊙ Non rivalorizza: il documento di origine non viene rivalorizzato
- ⊙ Rivalorizza: il documento di origine è rivalorizzato solo se il documento di destinazione non movimenta il magazzino.

Rivalorizza sempre: il documento di origine è rivalorizzato anche se il documento di destinazione movimenta il magazzino.

Dati Intrastat

Periodo di rettifica

Periodo di rettifica di acquisti o cessioni in caso di documenti Intra.

Anno rettifica

Anno di rettifica di acquisti o cessioni in caso di documenti Intra.

Segno rettifica

Segno di rettifica (+ positiva; - negativa) di acquisti o cessioni in caso di documenti Intra.

Quota spese di trasporto fino al confine

Quota spese di trasporto da ripartire sulle Nomenclature.
Il 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 servizi forfetari 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. 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.

Mese

Questo campo accoglierà il mese di riferimento dell'operazione che potrà accogliere un numero da 0 a 12. È inizializzato in automatico con il mese della data documento; l'utente dovrà, se necessario, valorizzarlo con anno e mese dell'operazione principale cui la nota di variazione (nota di credito o fattura "negativa") è riferita.

> *Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale di Contabilità Generale.*

☑ IVA modificata

Permette di variare manualmente i dati e fa si che la procedura non li ricalcoli.
Nel caso in cui i dati vengano modificati in maniera errata la procedura al momento del salvataggio del documento visualizzerà un messaggio in cui avvertirà l'utente che il Totale riepilogo IVA è diverso dal totale documento (Dati IVA modificati).

Bottone Registrazione Contabile



Questo bottone è presente solamente sui documenti tipo Fattura e note di credito già contabilizzati in primanota e permette di accedere direttamente alla registrazione contabile associata, senza dover uscire dalla gestione documenti per poi accedere alla funzione di Primanota presente nel Modulo Generale.

Scheda - Spedizione

Terminiamo il commento sull'interfaccia documenti accedendo alla cartella Spedizione.

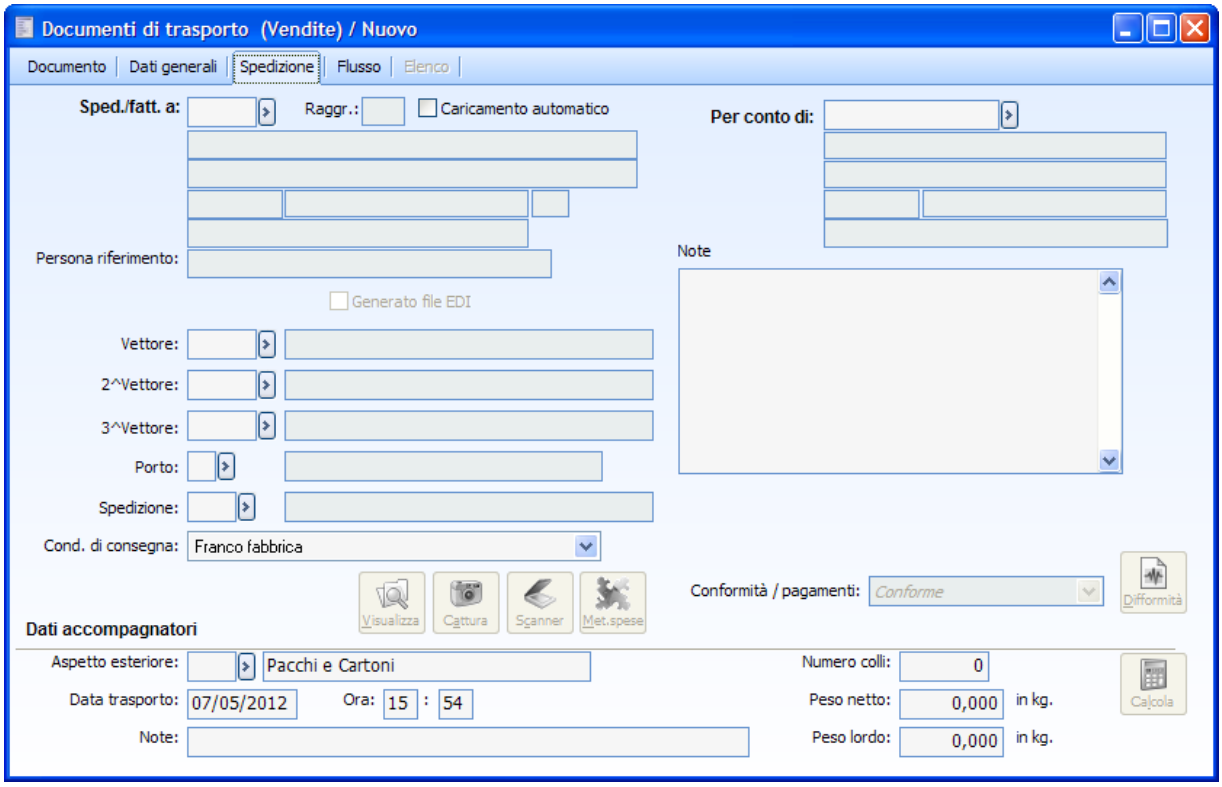


Fig. 1-195 - Spedizioni

Sped./ fatt a

Se all'interno dell'archivio clienti/fornitori, nella cartella Sedi, sono state codificate sedi diverse per la consegna, la procedura propone questi campi valorizzati con la sede di consegna predefinita.

Se un documento di tipologia nota credito non ha il flag "dati accompagnatori" acceso, la sede di sped./fatt. filtra sulle sedi di fatturazione.

Pertanto:

- In caso di fatture e note di credito con flag 'DATI ACCOMPAGNATORI' DISATTIVO la procedura nello zoom delle sedi visualizza SOLO SEDI DI TIPO FATTURAZIONE;
- In caso di fatture e note di credito con flag 'DATI ACCOMPAGNATORI' ATTIVO la procedura nello zoom delle sedi visualizza SOLO SEDI DI TIPO CONSEGNA.

Le stesse considerazioni valgono in fase di generazione automatica di documenti.

E-mail

Indirizzo e-mail della sede.
L'informazione dell'indirizzo e-mail viene riportata nelle stampe documenti.

Persona di riferimento

Eventuale persona di riferimento della sede.

☑ Caricamento automatico

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

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

Per conto di

Questo campo è valorizzabile, ad esempio, per i DDT emessi, in modo da indicare il codice cliente per conto del quale viene eseguita la consegna della merce. Quindi avremo un intestatario del documento che non riceverà mai la fattura differita e l'indicazione del codice del cliente per conto del quale effettuiamo la spedizione che invece riceverà la fattura.
Durante il caricamento del documento, al momento dell'inserimento del cliente nel campo "Per conto di", viene effettuata un'analisi sul rischio, e se questo risulti superato viene rilasciato il solito messaggio che si riceve al momento dell'inserimento del cliente sulla testata documento.
I messaggi visualizzati sono i seguenti
" Fido cliente inserito nella sezione Per Conto Di esaurito. "

" Fido cliente inserito nella sezione Per Conto Di esaurito. Potrebbe essere impossibile confermare il documento"

Sede di destinazione

Sede di destinazione della merce.
In questo campo vengono visualizzate tutte le sedi dell'azienda.
Nel caso in cui si sia valorizzata la testata con un magazzino **non gestito ad ubicazioni** che abbia nella sua anagrafica valorizzati i dati relativi alla sede, tale campo verrà automaticamente compilato per mezzo di tali dati.
In caso di import di più documenti con sedi di destinazione differenti in un documento di destinazione la procedura avverte l'utente che verrà utilizzata la prima Sede di Destinazione valorizzata.
Se prima di effettuare l'import dei documenti indichiamo, invece, nel documento di destinazione una sede (ad esempio valorizzando la testata con un magazzino **non gestito ad ubicazioni** avente la sede valorizzata), una volta importati i documenti l'utente viene avvertito che la sede di destinazione non verrà ricalcolata.
Se abbiamo ancora più documenti di acquisto, privi di sede, ma almeno uno con sede valorizzata e vengono importati in un unico documento di destinazione, la procedura valorizza il campo 'sede di destinazione' con la sede del documento che ha tale campo valorizzato (senza dare nessun messaggio di avvertimento).

☑ Generato file EDI

Se attivo, per il documento è già stato generato il file EDI

Vettore

E' il codice del vettore indicato nella cartella Sedi presente nell'archivio clienti/fornitori, se presente

viene proposto automaticamente e riportato nella stampa del DDT.

2^ Vettore

Eventuale codice del secondo vettore che interviene nel trasporto; se indicato viene riportato nella stampa del DDT.

3^ Vettore

Eventuale codice del terzo vettore che interviene nel trasporto, se indicato viene riportato nella stampa del DDT.

Porto

Si tratta del codice che identifica la tipologia del porto utilizzato per quel documento. Viene riportato il codice indicato nell'archivio clienti/fornitori nella cartella Sedi. Tale informazione viene stampata sul documento.

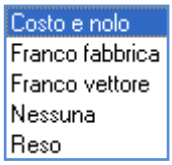
Spedizione

Codice della modalità di spedizione utilizzata. Viene riportato il codice indicato nell'archivio clienti/fornitori nella cartella Sedi. Tale informazione viene stampata sul documento.

Campo note

Campo per inserire eventuali note da riportare in contabilità.

Cond. di consegna



E' possibile specificare la condizione di consegna applicata dall'elenco delle condizioni disponibili. Tale informazione non viene riportata sulla stampa dei documenti, ma viene utilizzata ai fini della valorizzazione dei dati intracomunitari.

Bottoni Cattura/Visualizza/Scanner







Sono inoltre presenti i bottoni che permettono di catturare un qualsiasi file (Bottone 'Cattura') da associare al documento sul quale si è posizionati e di visualizzarlo (Bottone 'Visualizza').
L'associazione avviene secondo i criteri già validi per la libreria Scan & View, copiando cioè il file selezionato nella cartella di archiviazione delle immagini prescelta a livello di Libreria Immagini come "GESTFILE".
Questi bottoni vengono resi visibili solo se è stato attivato il check 'Archiviazione Documentale' all'interno dei Dati Azienda.

In particolare, se l'archiviazione documentale non è prevista i bottoni non sono visibili (sono attivi i bottoni del document).

N.B.: I bottoni 'Cattura' e 'Visualizza' sono disabilitati in fase di caricamento documenti.

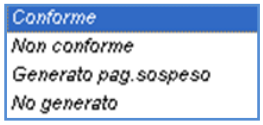
Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale Primi Passi – Archivi Comuni.

Bottone Met spese

Tale bottone è attivo se nella causale documento sono attivi i check Calcola Spese di Trasporto o Calcola Spese di Imballo; il bottone permette di accedere alla maschera Metodi di Calcolo Spese, la quale riepiloga gli eventuali metodi di calcolo applicati di default; i metodi sono comunque modificabili dall'utente.
Al salvataggio del documento o alla pressione del bottone calcola la procedura procede automaticamente alla valorizzazione dell'importo delle spese d'imballo/trasporto.

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

Conformità/pagamenti



Combo attraverso il quale l'utente stabilisce se il documento è conforme o meno e quindi a seconda del settaggio o meno di tale combo attraverso l'apposita funzione di tesoreria si potrà generare o meno un pagamento in sospeso.

I possibili parametri impostabili durante la compilazione di un documento alla combo 'Conformità Pagamenti' sono:

- Conforme;
- Non Conforme.
-

Gli ulteriori parametri:

- 'Generato Pag. sospeso'
- 'No Generato'.

Non sono impostabili nei documenti ma vengono impostati dalla procedura a seguito dell'utilizzo della funzione per la generazione dei pagamenti sospesi accessibile dalla tesoreria.

Bottone Note difformità



Attraverso il bottone 'Note Difformità' si può accedere alla maschera note difformità in cui si inseriscono le motivazioni della non conformità del documento.

Note difformità

A questa maschera si accede dal bottone Note difformità
Attraverso questa maschera l'utente può inserire le motivazioni della non conformità del documento di acquisto (es. differenze qualitative, merce deteriorata o danneggiata nel trasporto, merce difettosa etc.). E' visibile anche il codice utente che ha caricato tale nota.

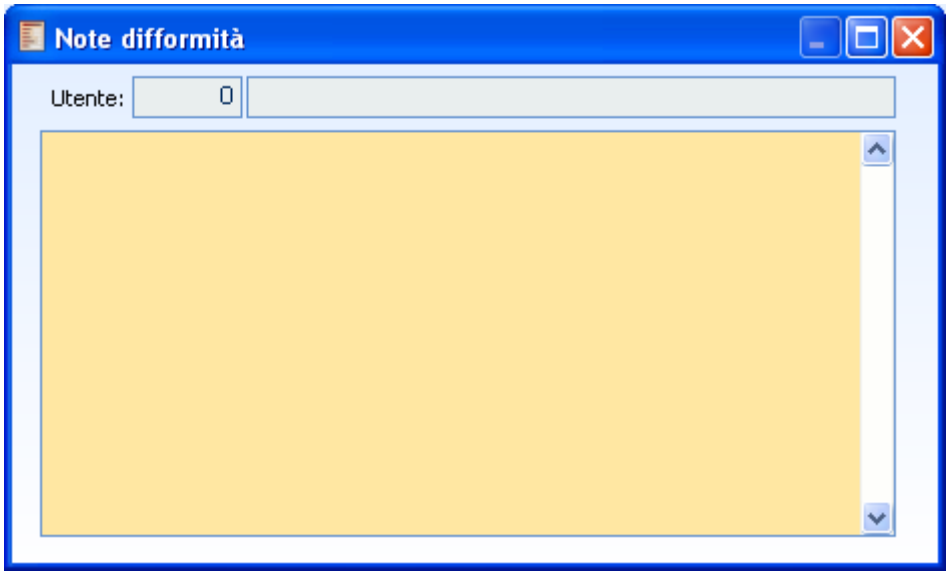


Fig. 1-196 - Note difformità

L'argomento sarà ripreso parlando della gestione presente in Tesoreria.

Per maggiori dettagli fare riferimento alla relativa gestione presente in Tesoreria.

Dati accompagnatori

I campi sotto riportati possono essere presenti al momento della compilazione documento oppure no, questo dipende se nella causale documento è stato attivato il check relativo ai dati accompagnatori.

Aspetto esteriore

In questo campo è possibile impostare il codice a cui è associata una descrizione che identifica l'aspetto esteriore dei beni. Nell'archivio causali documenti è previsto un campo descrittivo che identifica l'aspetto esteriore dei beni. Se tale campo viene valorizzato, nel momento in cui la causale viene utilizzata la procedura propone questo campo descrittivo.

Data trasporto

Per quanto riguarda i documenti accompagnatori è possibile indicare la data in cui ha inizio il trasporto. Il campo può essere obbligatorio se è stato attivato l'apposito check previsto nell'archivio causali documenti.

Ora

Per quanto riguarda i documenti accompagnatori è possibile indicare l'ora in cui ha inizio il trasporto. Il campo può essere obbligatorio se è stato attivato l'apposito check previsto nell'archivio causali documenti.

Numero colli

Numero dei colli contenenti i beni oggetto del documento. Se nella causale del documento non è attivo il flag 'Packing List', il numero di colli deve essere obbligatorio.
Può essere impostato manualmente oppure calcolato in automatico premendo l'apposito bottone Calcola Colli (descritto sotto).

Peso netto

Peso netto della merce.

Peso lordo

Peso lordo della merce.

Bottone Calcola



Premendo questo bottone vengono calcolati automaticamente i campi relativi al numero colli, al peso netto ed al peso lordo, sia in questa cartella sia nei dati aggiuntivi di ciascuna riga del documento. I valori sono derivati dalle impostazioni presenti nell'archivio articoli cartella dati tecnici.
Nel caso in cui venga modificata la quantità di riga di un articolo alla pressione del bottone Calcola la procedura avverte l'utente che potrà essere modificato anche il numero dei colli di riga. Rispondendo negativamente alla domanda verrà effettuata la somma dei colli specificati nelle diverse righe documento impostati manualmente dall'operatore, rispondendo invece in modo affermativo verranno ricalcolati e quindi modificati i colli delle diverse righe documento e di conseguenza il numero totale dei colli sulla base dei dati presenti nella cartella dati tecnici dell'anagrafica articoli.

Note

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

N.B. *Al momento del salvataggio di un documento possono visualizzarsi messaggi di errore; questi si suddividono in errori che bloccano il salvataggio del documento, o in errori di conferma, questi ultimi permettono il salvataggio del documento al contrario dei primi che invece non lo permettono.*

Se viene variato il prezzo di qualsiasi documento che aggiorna MVIMPNAZ la procedura AL SALVATAGGIO DEL DOCUMENTO avverte l'utente che il valore di magazzino sarà aggiornato indicando il riferimento alla riga.

Lo stesso controllo è presente anche nel caso in cui si importi un documento di trasporto in una fattura e si vari in questa il prezzo. Al salvataggio, la procedura avverte con il messaggio che il valore di magazzino del documento di origine sarà aggiornato.

Attenzione l'indicazione del numero corrisponde al numero registrazione e non al numero documento.

Attenzione se il documento risulta solo composto da righe con numero riga a zero la procedura al salvataggio documento presenta il messaggio bloccante 'Impossibile salvare registrazione senza righe di dettaglio'.

Nel caso in cui invece si inseriscano righe con numero righe a zero ma le altre righe documento risultano comunque valide, la procedura propone il messaggio che le righe a zero non verranno salvate.

Scheda - Flussi

Si rimanda al modulo Flussi e autorizzazioni

Visualizzazione ultimi acquisti

Tale funzione permette la visualizzazione di tutti i documenti di acquisto che hanno associato una causale di magazzino che aumenta l'esistenza di magazzino (quindi ddt di acquisto e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi non sono compresi né i servizi fuori magazzino né i servizi forfetari.

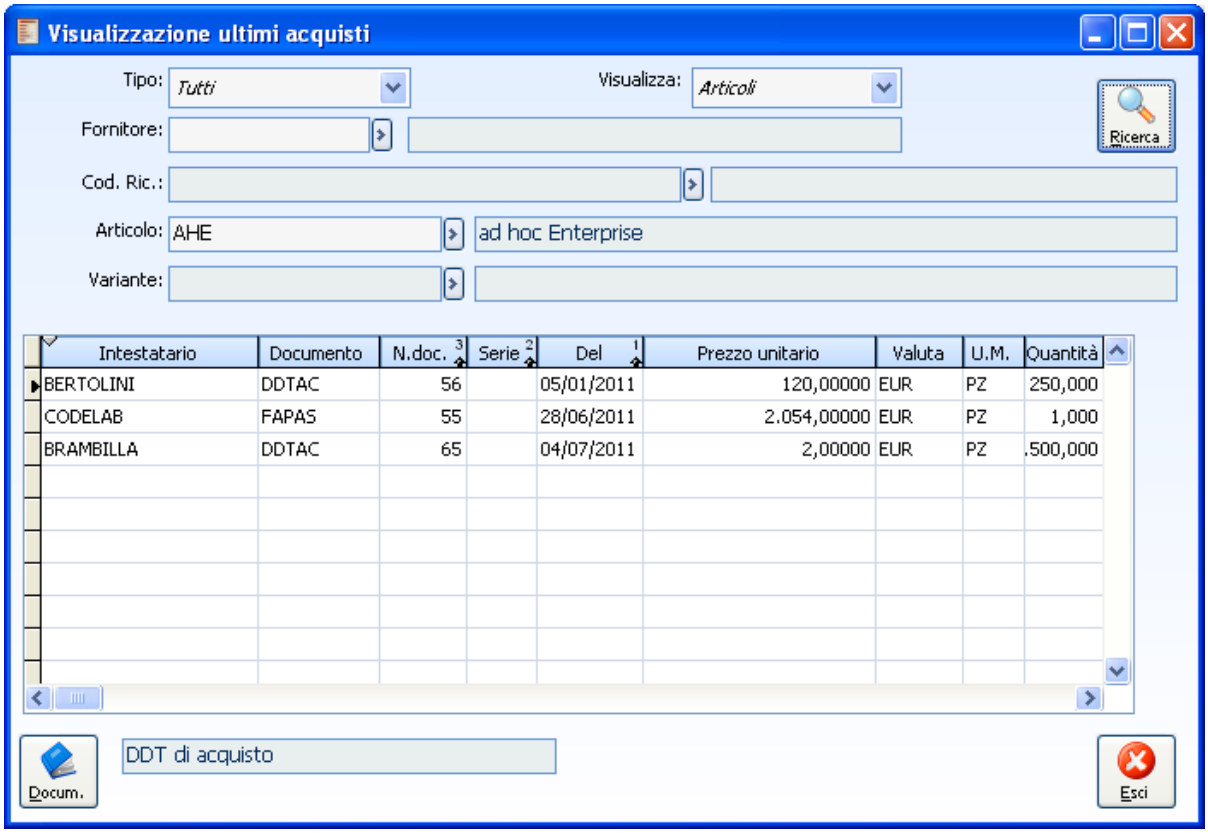
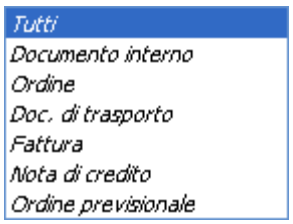


Fig. 1-197 - Visualizzazione ultimi acquisti

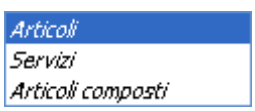
La selezioni impostabili sono il Fornitore, il tipo documento, l'articolo e l'eventuale variante.

Tipo



Il tipo documento identifica quali causali documenti devono essere considerate nella ricerca dei documenti. La procedura gestisce i documenti di trasporto e le fatture accompagnatorie. E' infatti possibile indicare la categoria doc. di trasporto di modo che la procedura ricerca tutti i documenti aventi le causali documenti valorizzate con la categoria DDT.

Visualizza



E' possibile effettuare una ricerca in relazione alla tipologia articolo, tipologia

servizio, o tipologia articoli composti.

Fornitore

Selezione per ricerca fornitore

Cod ric

Selezione ricerca per codice di ricerca

Articolo

Selezione ricerca per articolo

Bottone Ricerca



Una volta selezionato il tipo documento, il codice Fornitore, il codice Articolo e l'eventuale Variante siamo in condizione di eseguire la ricerca tramite l'apposito bottone 'Ricerca' la procedura visualizza tutti i documenti legati ai filtri impostati.

Bottone Documenti



Una volta identificati i documenti, l'operatore può posizionarsi sulle singole righe e richiamare direttamente, senza dovere uscire dalla gestione, il documento che si desidera visualizzare nel dettaglio attraverso l'apposito bottone 'Documenti' .
Per ogni riga viene evidenziata: la causale documento con relativa descrizione, il numero e la data del documento, il prezzo, la Valuta, l'Unità di Misura, gli sconti/maggiorazioni, il Test Omaggio e il Netto di Riga.

Esempi di documenti

Facendo riferimento a quanto detto relativamente ai campi presenti nell'interfaccia documenti, vediamo alcuni esempi di documenti.
Relativamente al ciclo attivo registriamo un ricevimento di un ordine cliente ed eseguiamo l'evasione successiva.
L'ordine che andiamo a caricare non ha origine da un documento precedente quindi effettueremo un caricamento totalmente manuale.

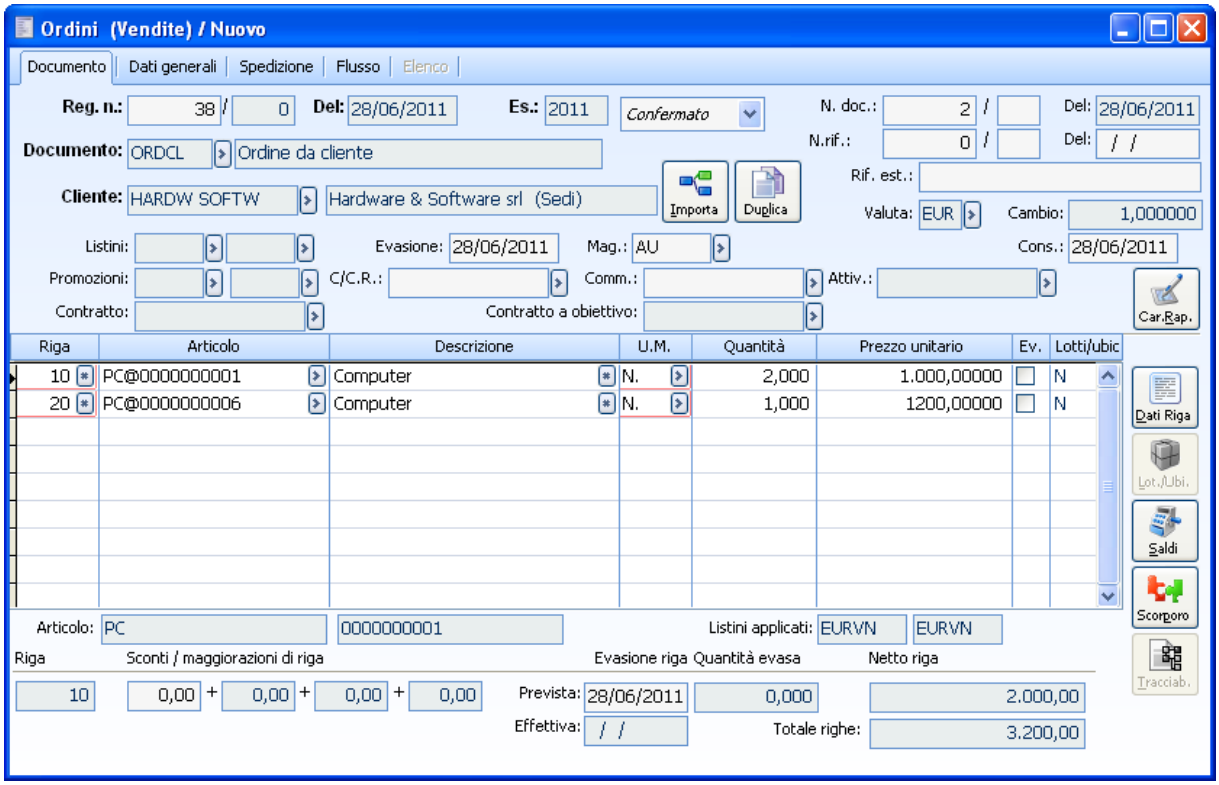


Fig. 1-198 - Ordine cliente

Impostiamo il codice del cliente, il centro di costo/ricavo, il codice commessa, possiamo anche mettere i riferimenti al documento ricevuto dal cliente; passiamo alle movimentazioni del documento e mettiamo due righe articolo di cui uno gestito a lotti ed ubicazioni. Essendo ancora in fase di caricamento ordine cliente e non essendoci una uscita di magazzino la procedura non richiede la valorizzazione del bottone 'Lotti'.

Passiamo alla seconda cartella relativa alle informazioni generali, dove vengono riportate tutte le informazioni codificate nell'anagrafica del cliente, si tratta comunque di informazioni integrabili od eventualmente modificabili.

Bottone Calcola



Selezioniamo il bottone 'Calcola' in modo da simulare una valorizzazione del documento ed un prospetto delle possibili scadenze.

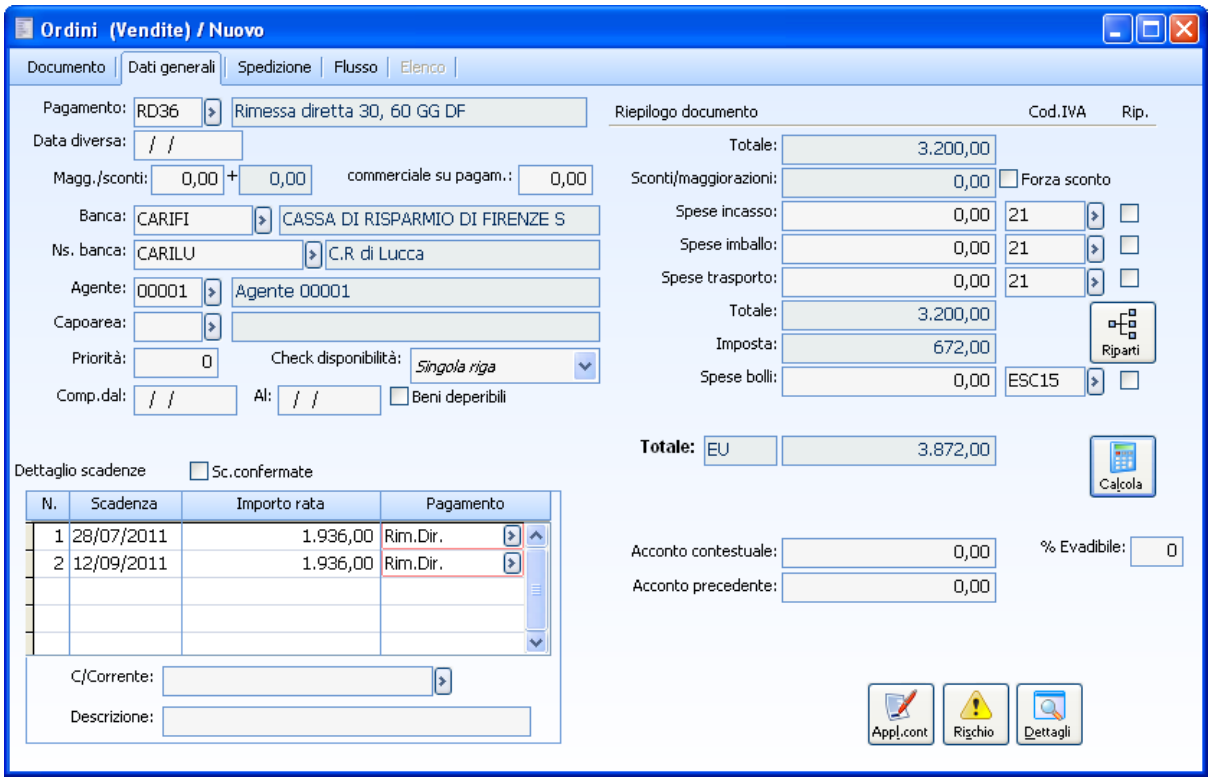


Fig. 1-199 - Ordine cliente cartella dati generali

In questo caso viene evidenziato anche il codice dell'agente definito nell'anagrafica del cliente.
A questo punto siamo nella condizione di confermare il documento e la procedura ci proporrà l'interfaccia Print System per procedere con la stampa. Quest'ultima affermazione è valida se nella causale documento non è stato attivato il check relativo alla Non stampa immediata.

Simuliamo di voler procedere con l'emissione di un documento di trasporto relativo all'evasione del documento sopra indicato, accediamo alla scelta di menu Documenti di Trasporto, selezioniamo l'opzione carica e quindi la causale documento.

Bottone Importa



Per ottenere la compilazione automatica del documento che si sta approntando, si deve ricorrere, una volta impostato il cliente, al bottone 'Importa'.
Vengono visualizzati i documenti ancora da evadere. La tipologia documenti riportata in questo elenco rispetta quanto indicato all'interno della cartella Origini definita nella causale documento di trasporto.
Abbiamo già detto in precedenza che è possibile effettuare delle evasioni parziali; viene fatta per una riga articolo. In questo caso ci sarà una diversità di quantità riportate sulle due colonne.
Sulla riga parzialmente evasa, si elimina il check di evasione in modo da poter riconsiderare tale riga nell'elaborazione di un documento successivo.
Si riporta la prima cartella relativa alla compilazione del documento di trasporto.

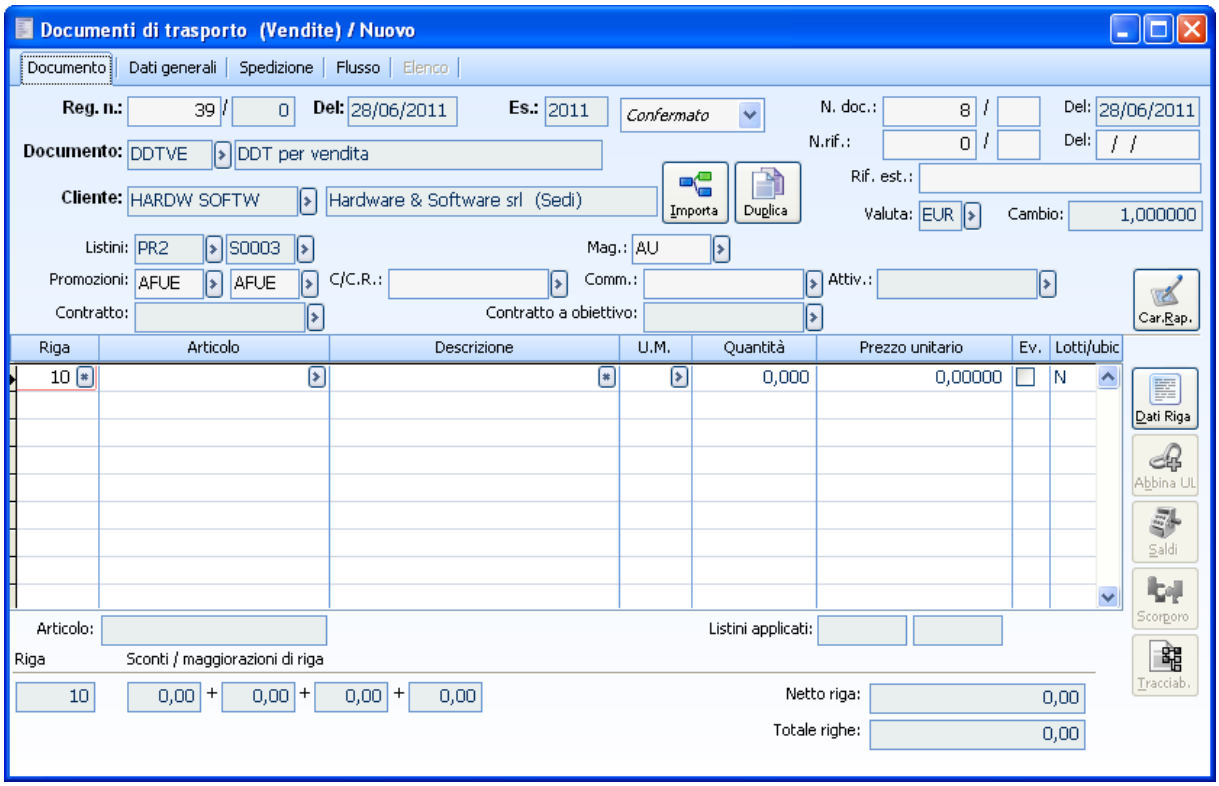


Fig. 1-200 - DDT cliente prima cartella

Si seleziona ora il bottone 'Importa'. Viene visualizzato l'elenco dei documenti importabili, si seleziona quello più recente e si evade un articolo parzialmente.

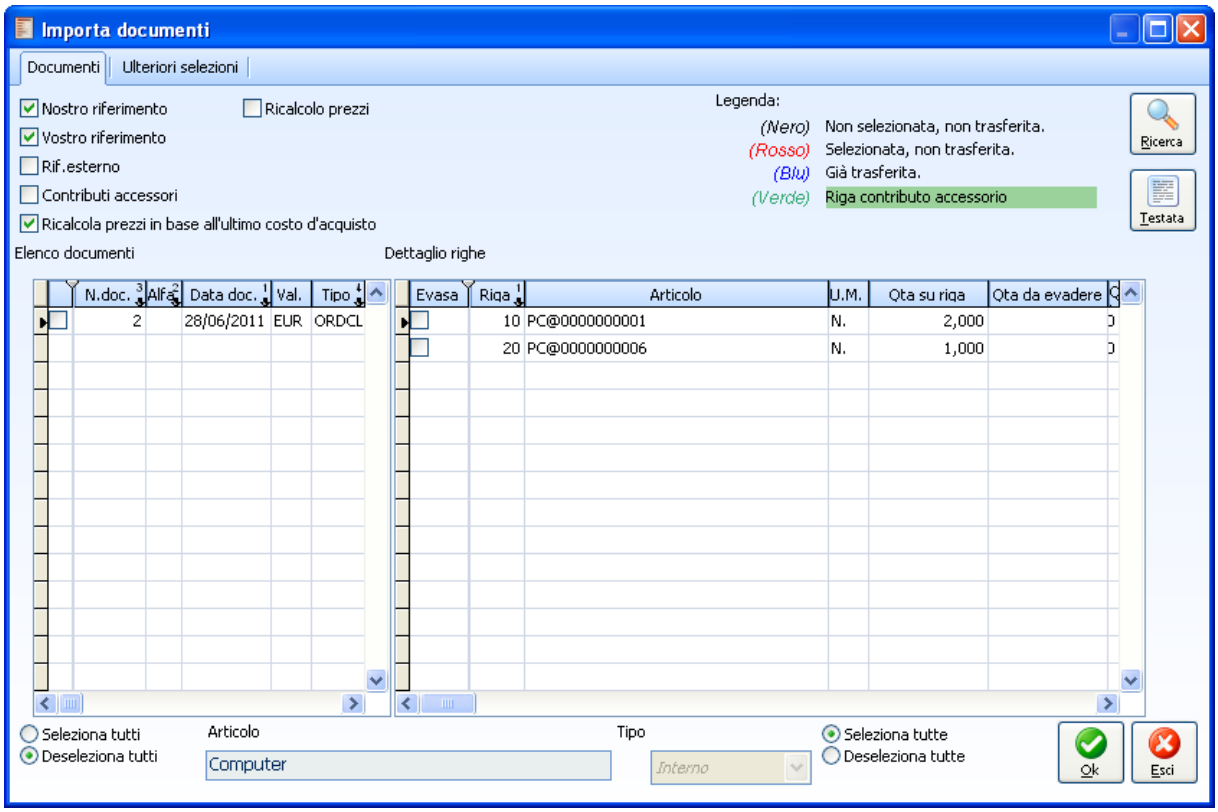


Fig. 1-201 - Contenuto bottone importa

Confermiamo con l'apposito bottone presente in calce alla videata in modo da valorizzare automaticamente il corpo del DDT.

Vengono riportati i riferimenti al documento di origine ed al documento cliente (se impostato), in corrispondenza dell'articolo gestito a lotti/ubicazioni è valorizzata la lettera "S" e risulta attivo il bottone 'Lotti'.

Bottone Lotti



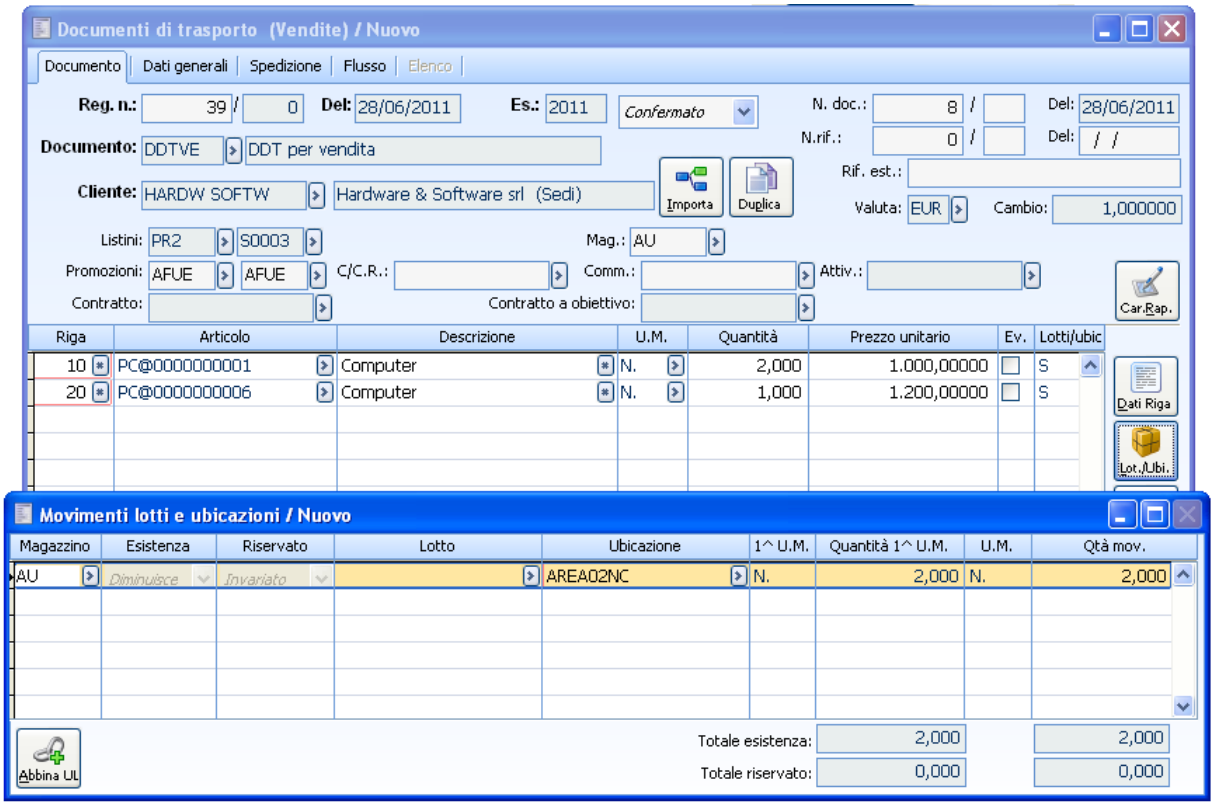


Fig. 1-202 - DDT cliente Bottone Lotti

A questo punto si deve indicare il/i codice/i lotto/i e le ubicazioni relativi agli articoli scaricati.
Non si riporta la cartella Generali in quanto si presenta valorizzata nella medesima maniera del documento ordine cliente, mentre si indica la cartella relativa alla Spedizione.
Se previsti, nell'archivio del cliente, vengono valorizzati: l'indirizzo diverso di consegna con possibilità di selezionarne altri dall'elenco, il codice del vettore, il codice del porto, la spedizione; mentre dovranno essere integrate le informazioni relative ai dati accompagnatori.

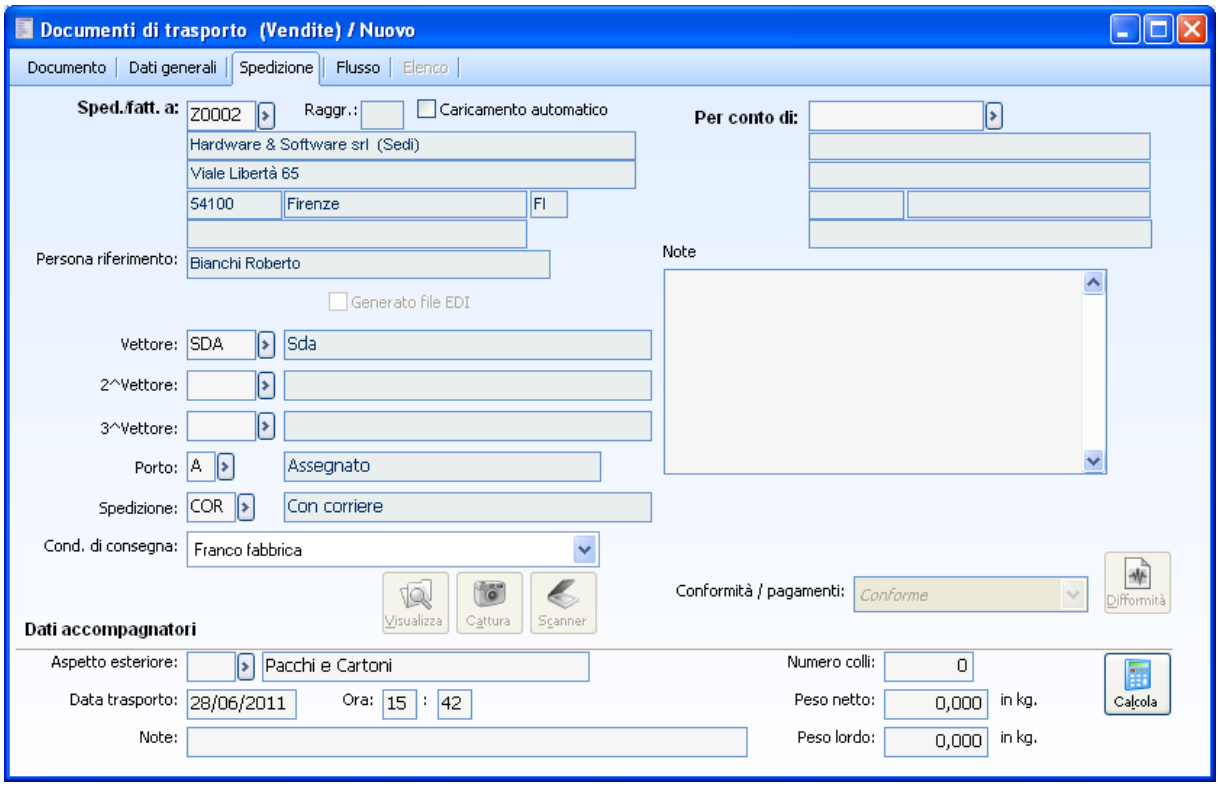


Fig. 1-203 - DDT cliente cartella spedizione

Si conferma il DDT in modo da procedere con la stampa.

Il passo successivo, che simuliamo al solo fine di chiudere il ciclo del documento, è quello di generare la fattura differita automaticamente.

Un Documento di Trasporto può nascere senza prezzo o con prezzo diverso rispetto a quello che verrà riportato successivamente nella fattura differita; infatti il prezzo può essere inserito direttamente sulla fattura, lasciando il DDT senza prezzo o con prezzo errato. Supponiamo di generare una fattura differita importando i dati da un DDT, e di valorizzare le righe fattura in modo tale che non corrispondano più alla valorizzazione presente nel DDT originario. Per riallineare il valore delle righe dei DDT, ENTERPRISE mette a disposizione una funzione apposita, che aggiorna i DDT in base ai dati presenti nelle fatture generate dagli stessi DDT.

E' possibile visualizzare tale valorizzazione nel bottone righe nel campo 'Totale Valore di Riga'.

Duplicazione righe documento

E' stata data la possibilità di variare la quantità/valore (per i servizi forfettari) delle righe duplicate sul documento di destinazione.

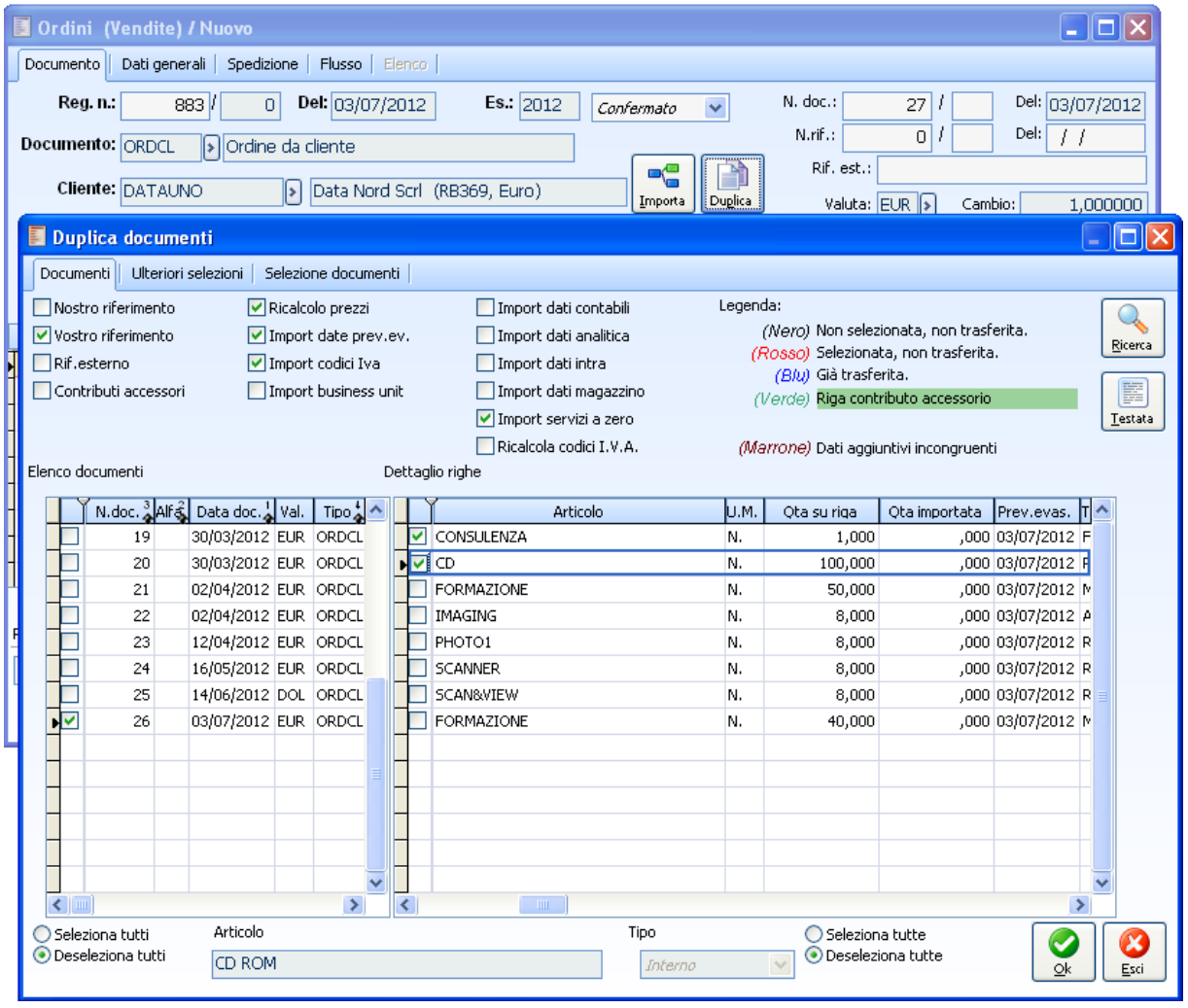


Fig. 1-204 - Duplicazione righe documento

Prima dell'intervento le quantità/valori delle righe duplicate sul documento con il tasto duplica non risultavano editabili

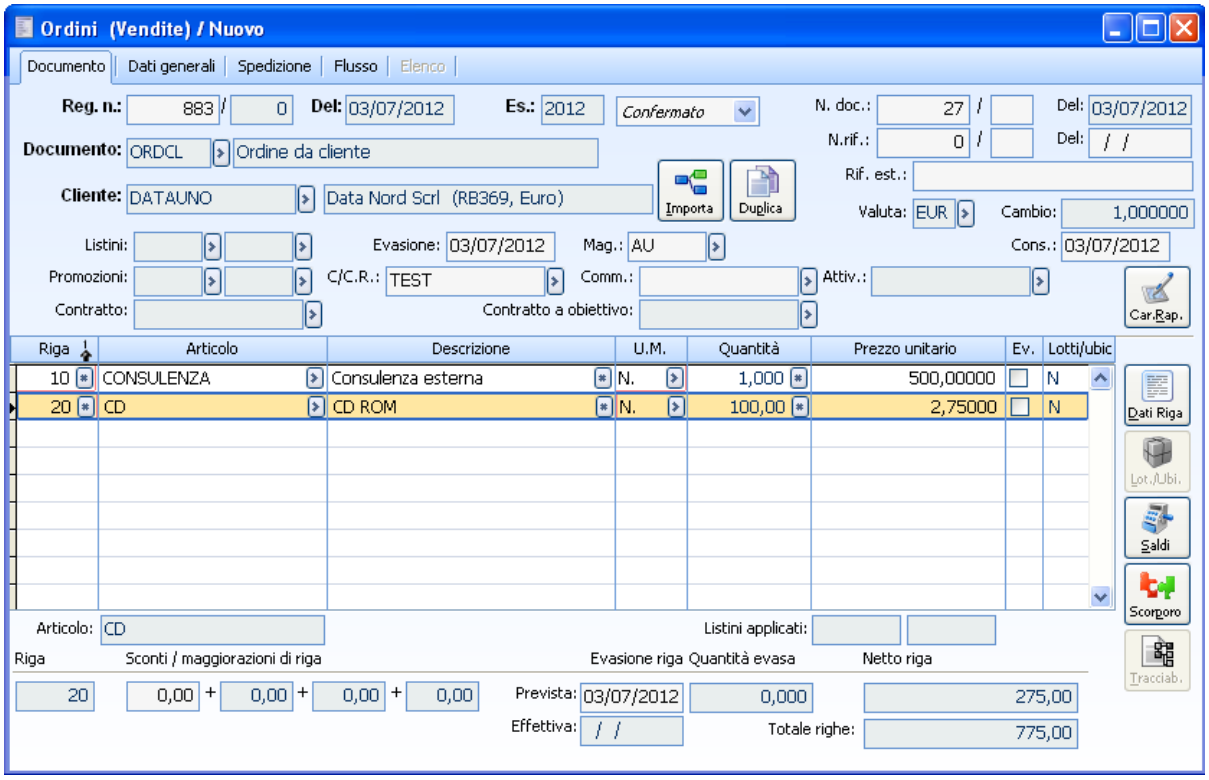


Fig. 1-205 - Quantità delle righe duplicate sul documento con il tasto duplica non editabile

Dopo l'installazione della fast-patch l'operatore ha possibilità di variare la quantità/valori (per i servizi forfettari) delle righe duplicate sul documento di destinazione.

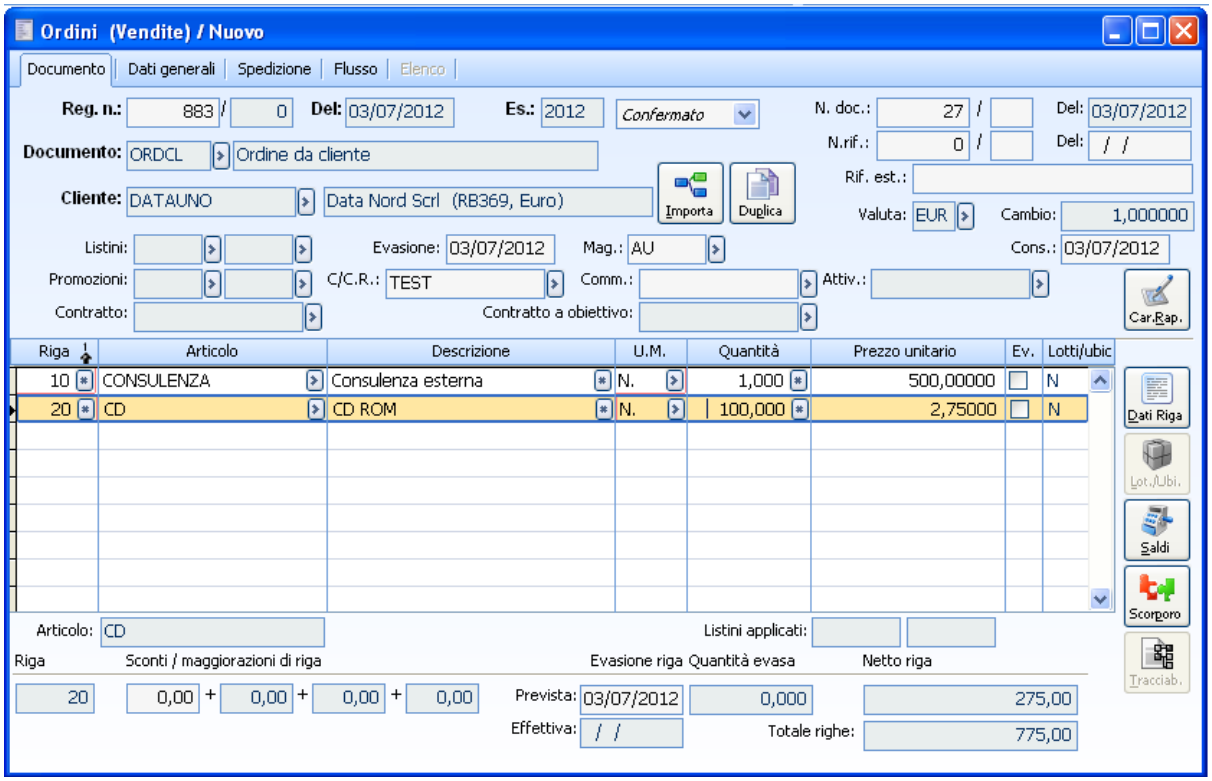


Fig. 1-206 - Quantità delle righe duplicate sul documento con il tasto duplica editabile

E' stata data la possibilità di duplicare la quantità/valore originaria/o del documento anche se il

documento originario risulta evaso.
Nel caso in cui una riga risulti evasa

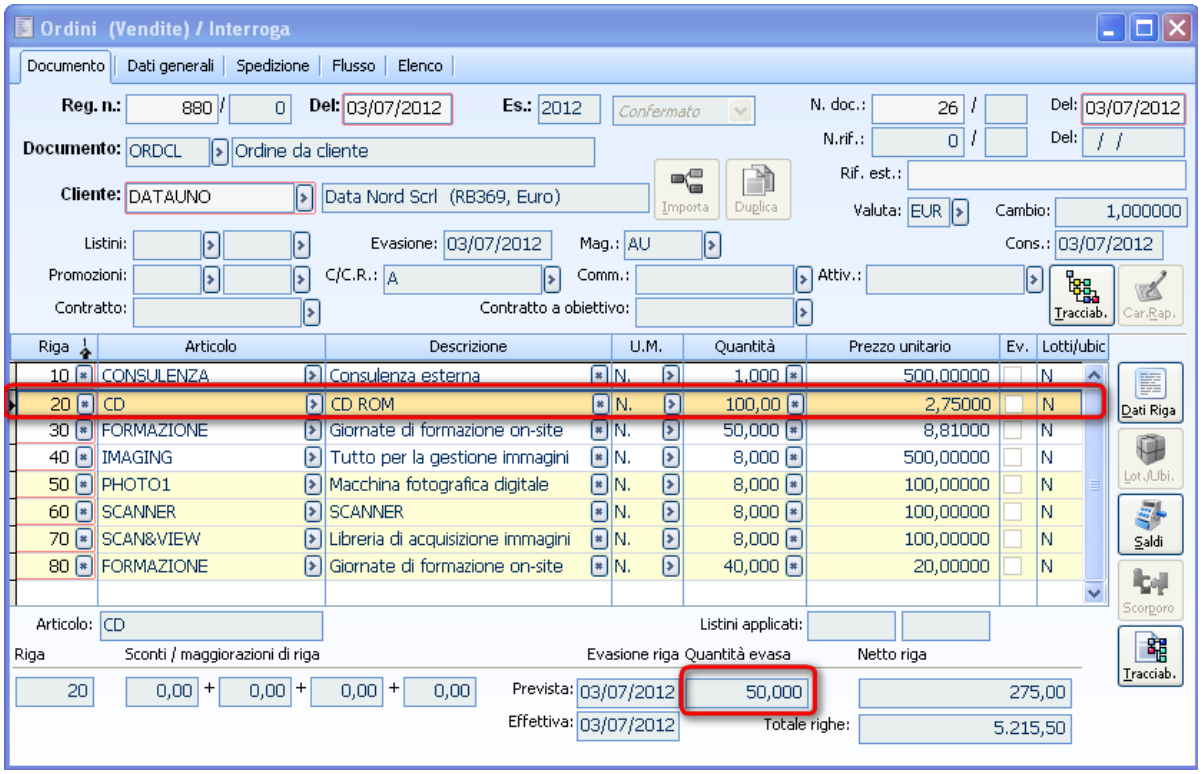


Fig. 1-207 - Dettaglio riga evasa

Prima dell'intervento la procedura permetteva solo la duplicazione della quantità non ancora evasa (come da esempio: un articolo ordinato originariamente per 100 ed evaso per 50 poteva essere duplicato solo per la quantità non ancora evasa quindi 50)

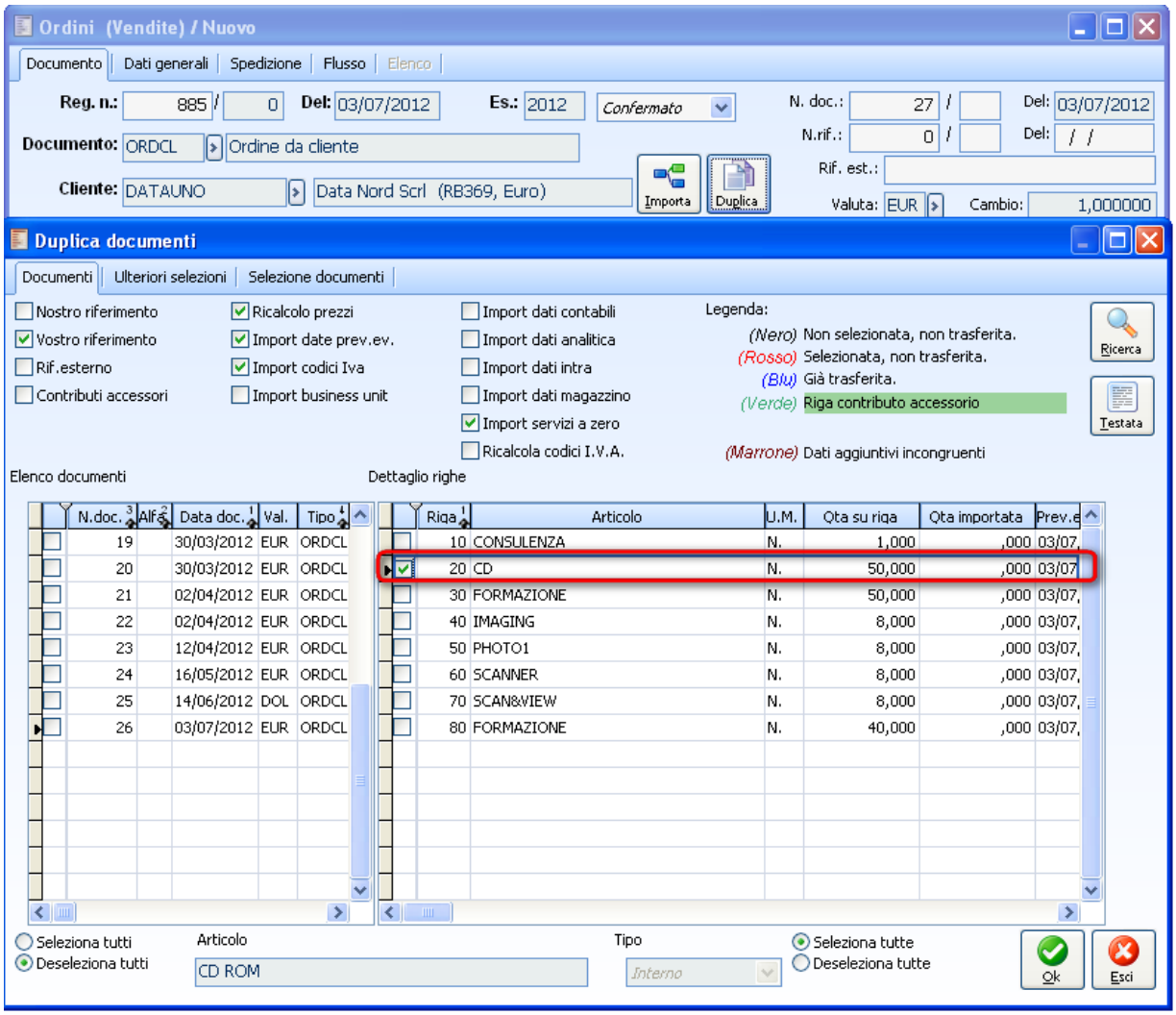


Fig. 1-208 - Duplicazione della quantità non ancora evasa

Dopo l'installazione della fast-patch l'operatore ha possibilità di duplicare la quantità/valore originaria/o del documento.
(come da esempio: un articolo ordinato originariamente per 100 ed evaso per 50 può ora essere duplicato per la quantità originaria quindi 100)

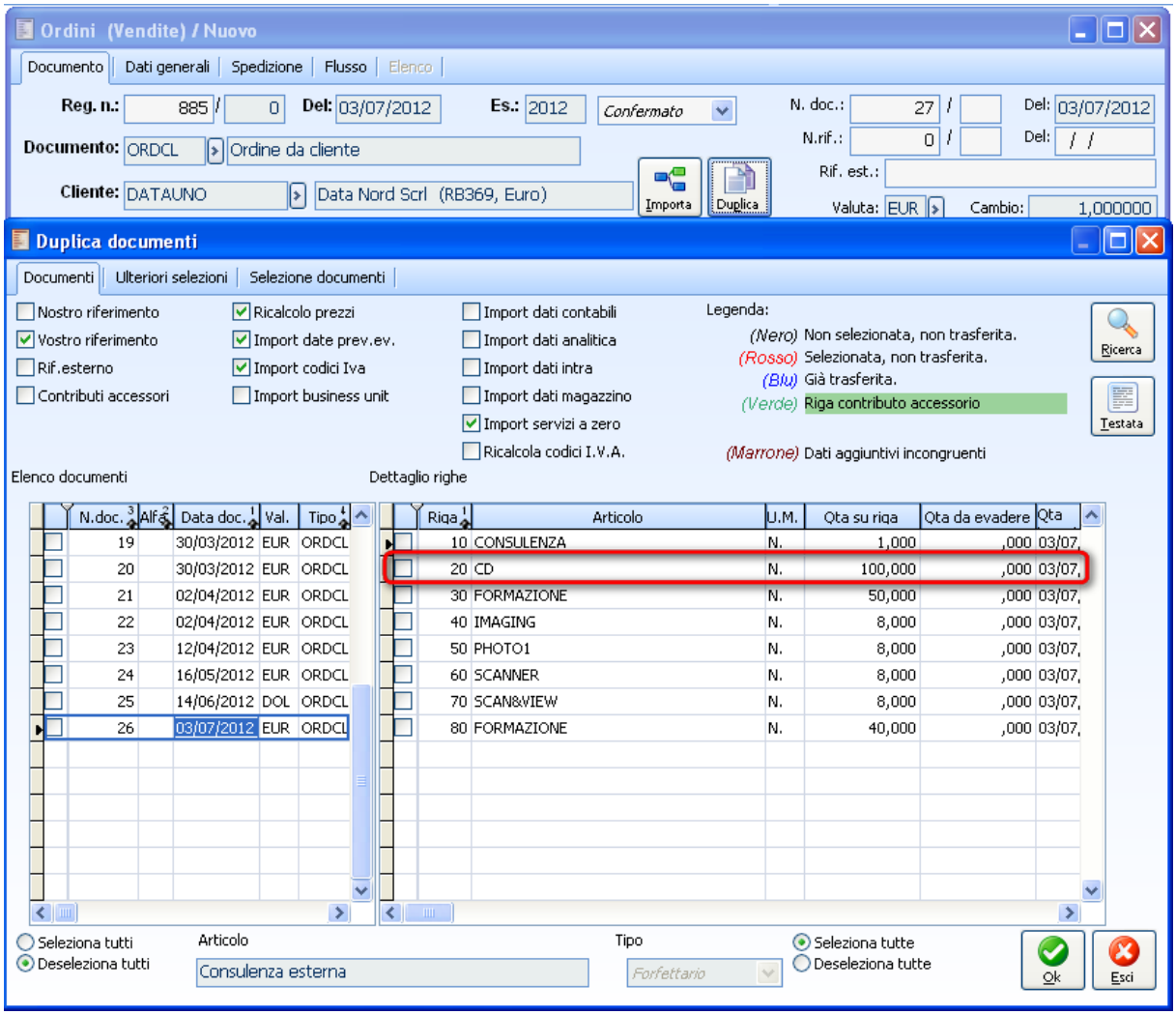


Fig. 1-209 - Duplicazione della quantità originaria nonostante il documento sia evaso

Inoltre è stata data la possibilità di modificare le quantità/valore da duplicare direttamente sulla maschera di duplicazione

Prima dell'intervento la procedura permetteva solo la duplicazione e non la modifica delle quantità/valori da duplicare (messaggio: the control is read only)

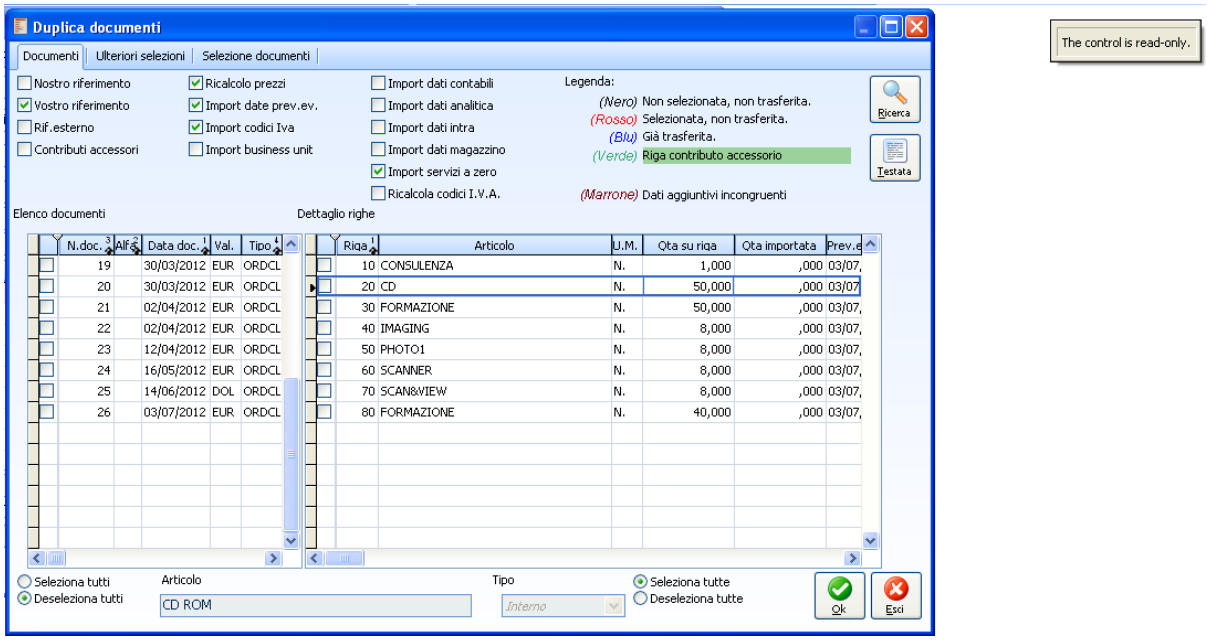


Fig. 1-210 - Mancata possibilità di modifica della quantità da duplicare

Dopo l'installazione della fast-patch l'operatore ha possibilità di modificare la quantità/valore che si vuole duplicare agendo sui campi quantità su riga o valore su riga (per gli articoli forfettari)

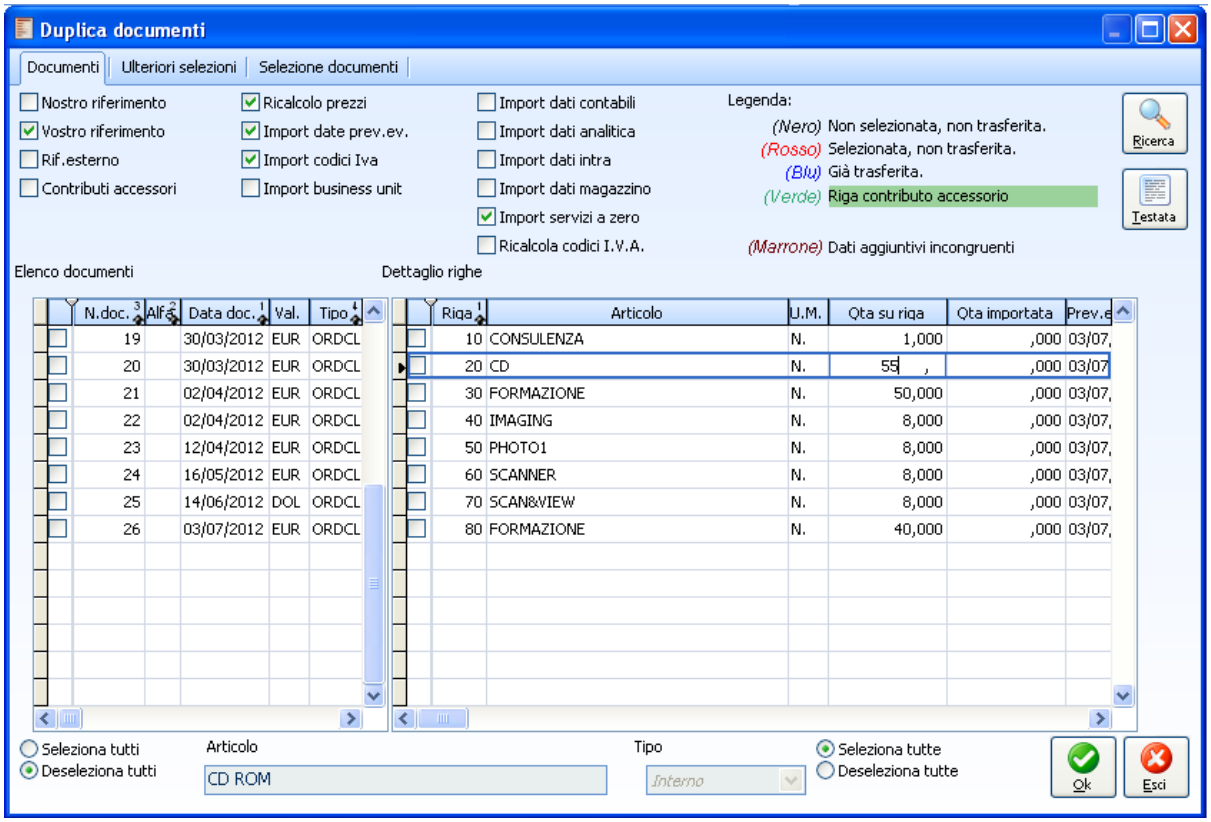


Fig. 1-211 - possibilità di modificare le quantità da duplicare

Sconti su omaggi

Prevedere la possibilità di scegliere se gli sconti di piede debbano comunque incidere sulle righe di omaggio (imponibile e imponibile+iva) ai fini del calcolo dell'iva sui documenti.

Supponiamo di fare una fattura qtà 1 prezzo 100 ; il cliente ha uno sconto di piede del 45%.
nei dati iva si ha il seguente prospetto:
imponibile 55 imposta 11,55 totale documento 66,55.

Supponiamo ora che la riga sia un omaggio di imponibile e lasciamo lo sconto di piede del 45%; a questo punto il totale righe documento (escluse righe omaggio\sconto merce) diventa 0 e pertanto anche il totale sconti (45% sul totale righe documento) diventa zero.
se andiamo nei dati iva tuttavia abbiamo il seguento quadro:

omaggio	cod. iva	imponibile	imposta
imponib.	21	100	21

In pratica abbiamo un'imposta a debito superiore al caso in cui la riga non sia omaggio di imponibile.

Sarebbe utile poter decidere come gestire lo sconto di piede in presenza di omaggi (eslusivamente ai fini iva); alternativamente al modalità attuale si potrebbe pensare di applicare comunque lo sconto sull'imponibile (anche se è omaggio) e calcolare l'iva sul residuo.

Occorre modificare anche il valore di magazzino su righe di omaggio di imponibile e omaggio di imponibile+iva.

Per fare in modo che la procedura consideri o meno lo sconto di piede in presenza di omaggi è stato introdotto un check nei dati azienda - cartella magazzino "Calcola sconti su omaggi"

L'attivazione di tale check permette quindi, in fase di registrazione documenti di considerare gli sconti/maggiorazione di piede anche in caso di righe documento con omaggio di imponibile omaggio di imponibile +Iva e sconto merce.

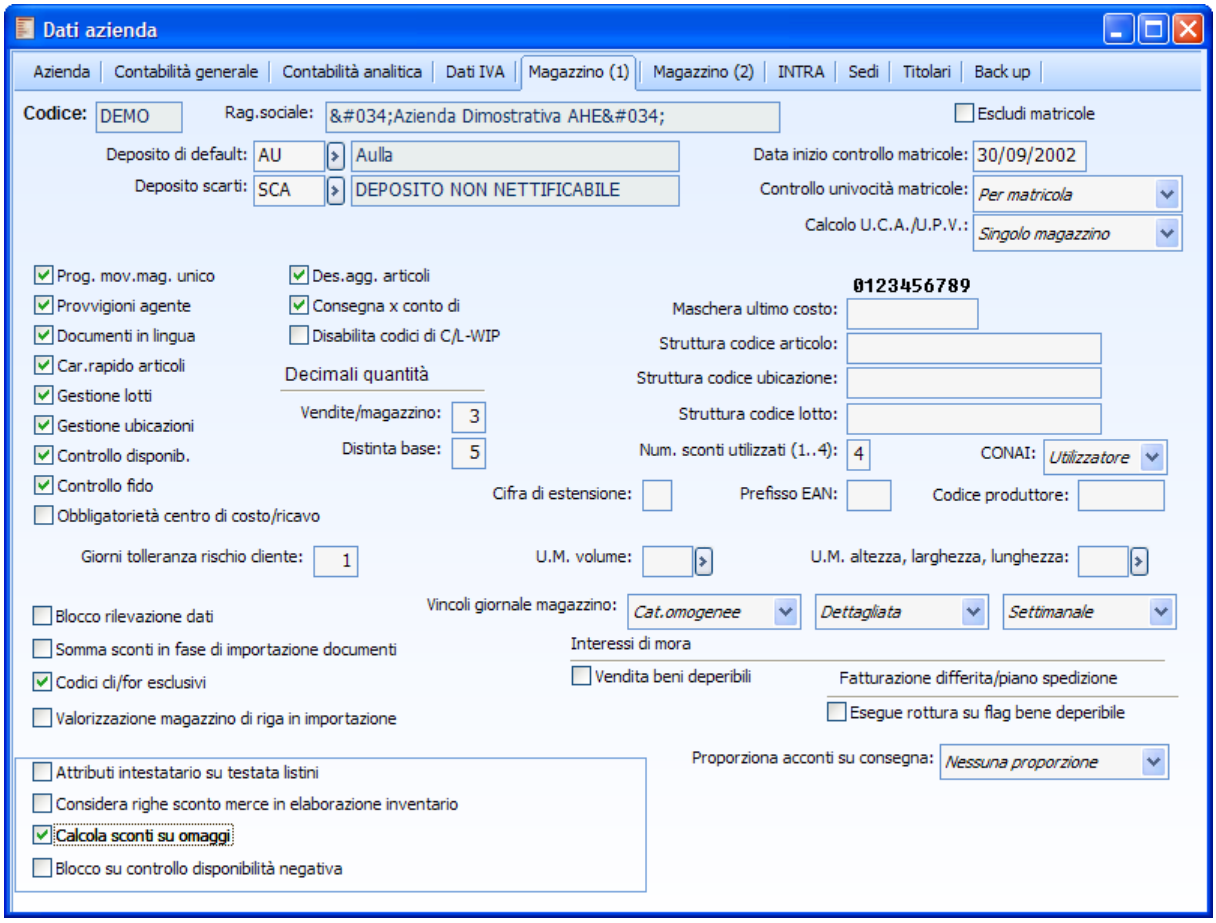


Fig. 1-212 - Dati azienda – Magazzino 1 – Calcola sconti su omaggi

Attenzione: l'installazione dell'aggiornamento comporta quindi, per l'introduzione del campo, la richiesta di aggiornamento del db.

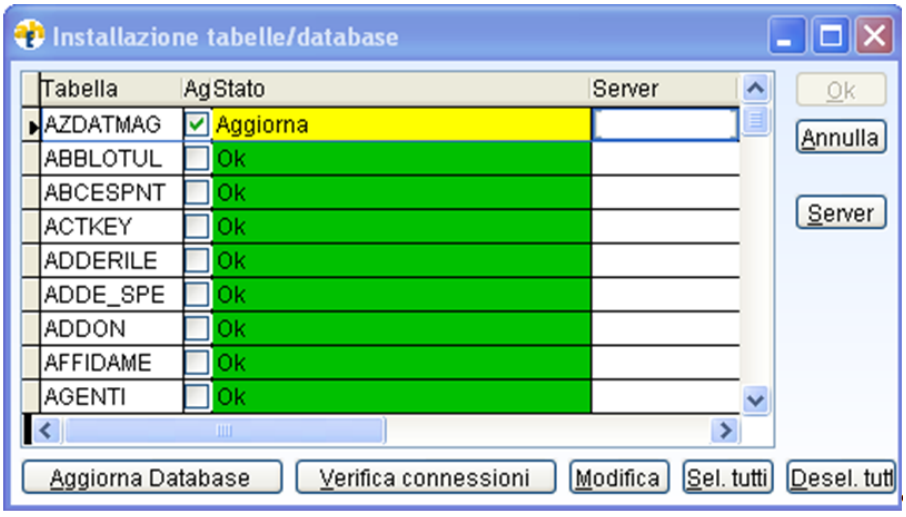


Fig. 1-213 - Aggiornamento db

Il risultato della registrazione del documento seguendo l'esempio indicato nella segnalazione sarà quello indicato nell'immagine sotto riportata

Esempi

Senza l'attivazione del check "Calcola sconti su omaggi"

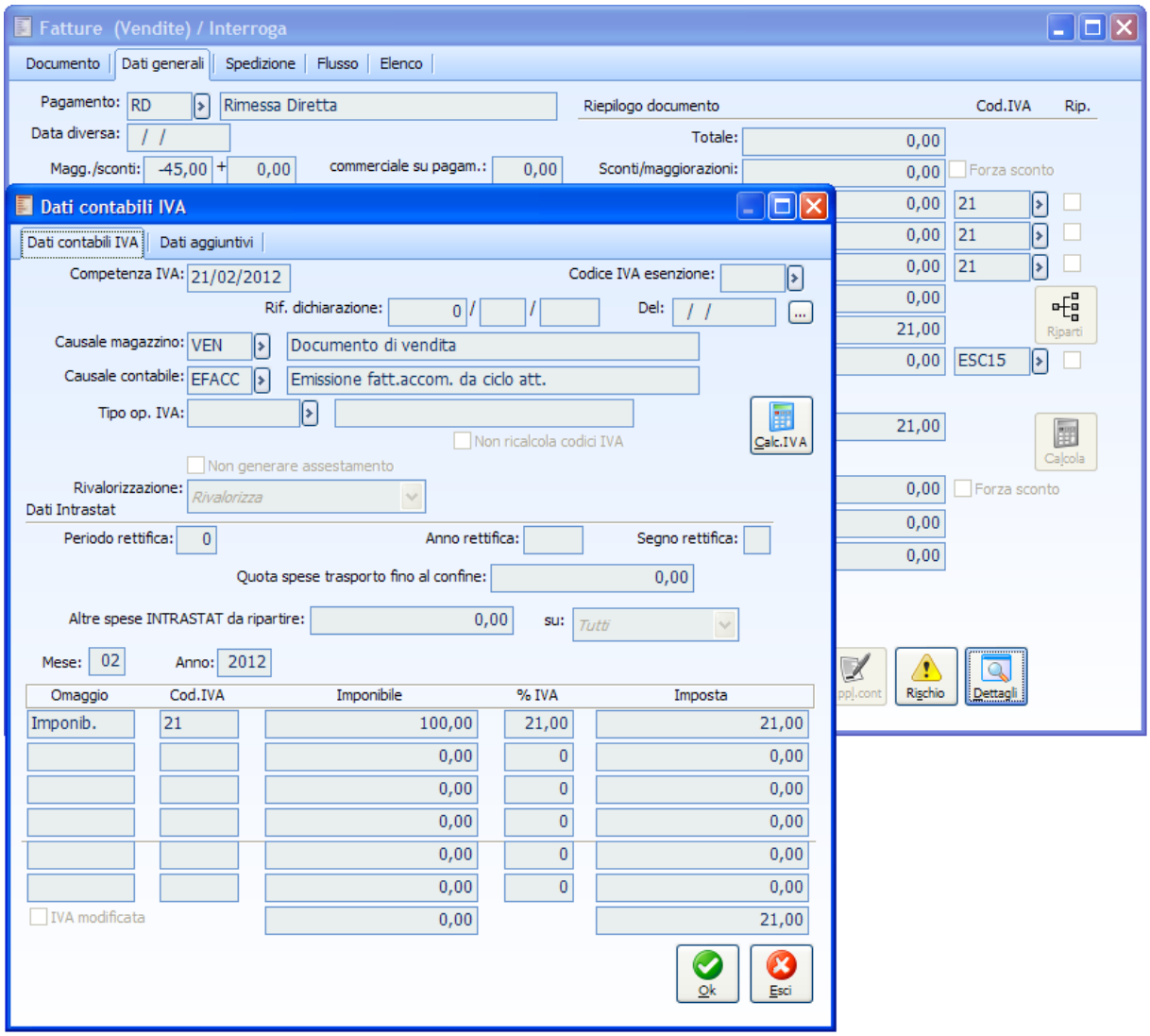


Fig. 1-214 - Dettaglio documento con check "Calcola sconti su omaggi" spento

se andiamo nei dati Iva abbiamo il seguente quadro

==========

omaggio	cod. iva	imponibile	imposta
imponib.	21	100	21

==========

Anche il valore di magazzino è 100 poiché non tiene conto dello sconto di piede

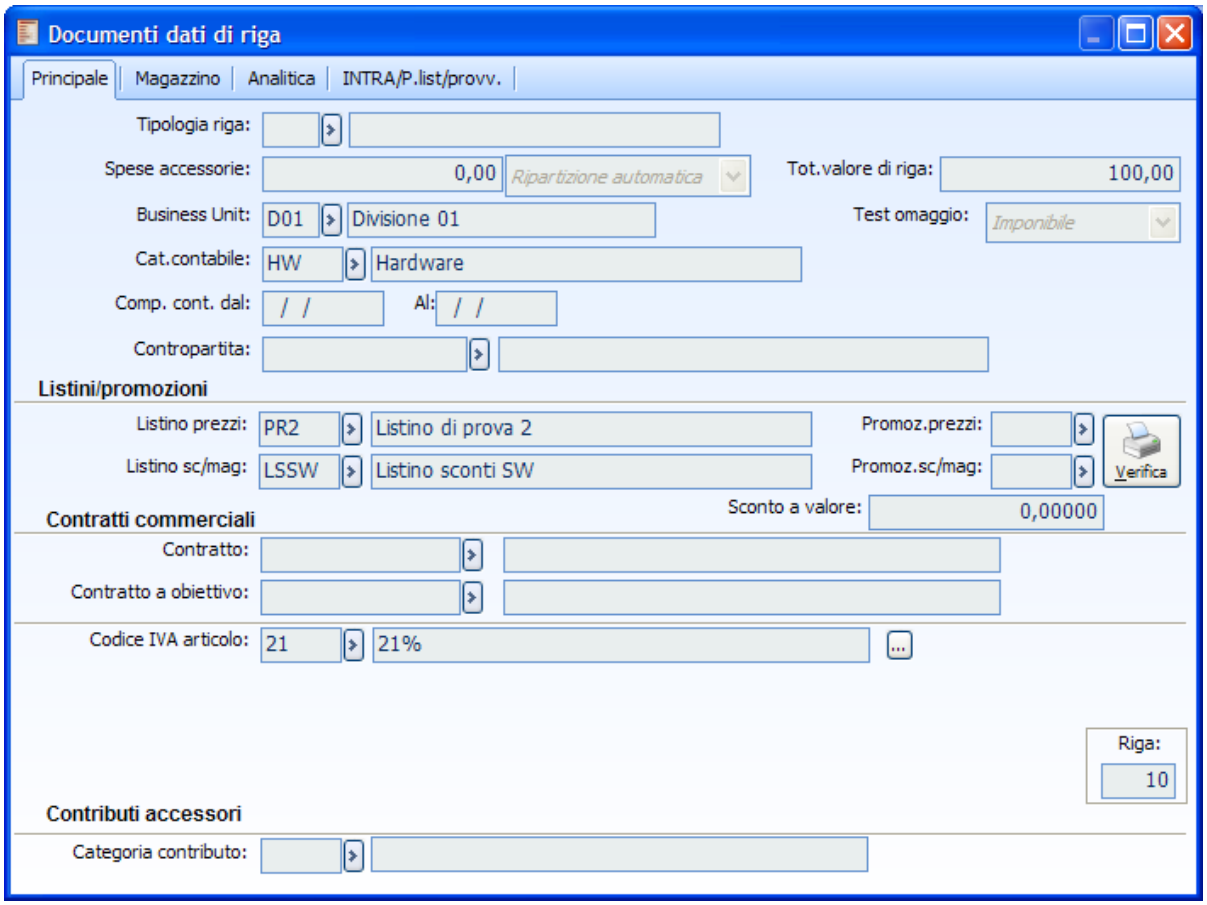


Fig. 1-215 - Dettaglio valore di magazzino

Con l'attivazione del check "Calcola sconti su omaggi"

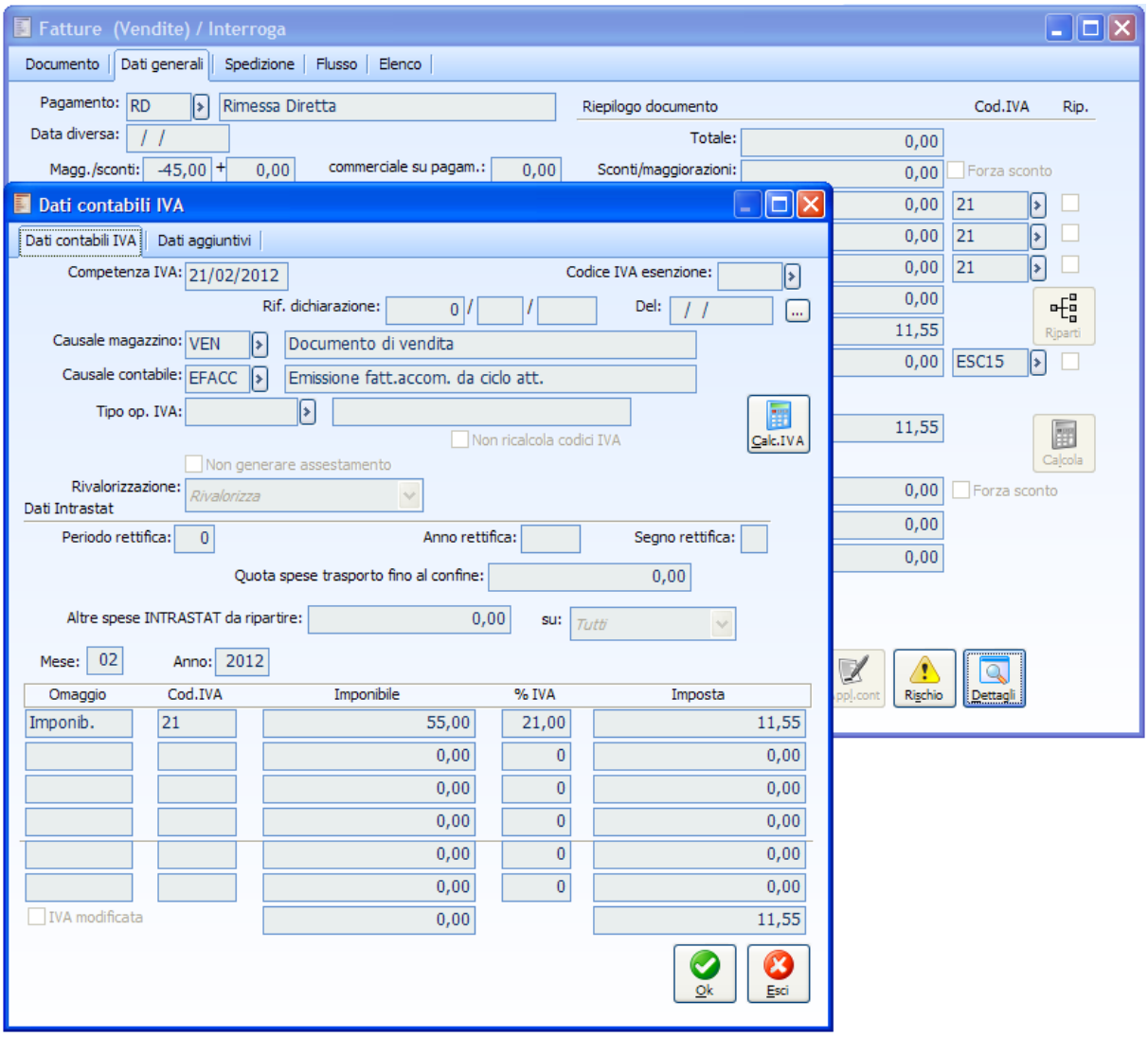


Fig. 1-216 - Dettaglio documento con check - Calcola sconti su omaggi attivo

se andiamo nei dati Iva abbiamo il seguente quadro

==========

omaggio	cod. Iva	imponibile	imposta
imponib.	20	100	11

==========

in pratica abbiamo un'imposta calcolata sull'importo al netto dello sconto anche se la riga è omaggio di imponibile.

Allo stesso modo è modificato il valore di magazzino che non è più 100 ma 100 meno lo sconto anche se la riga è omaggio di imponibile.

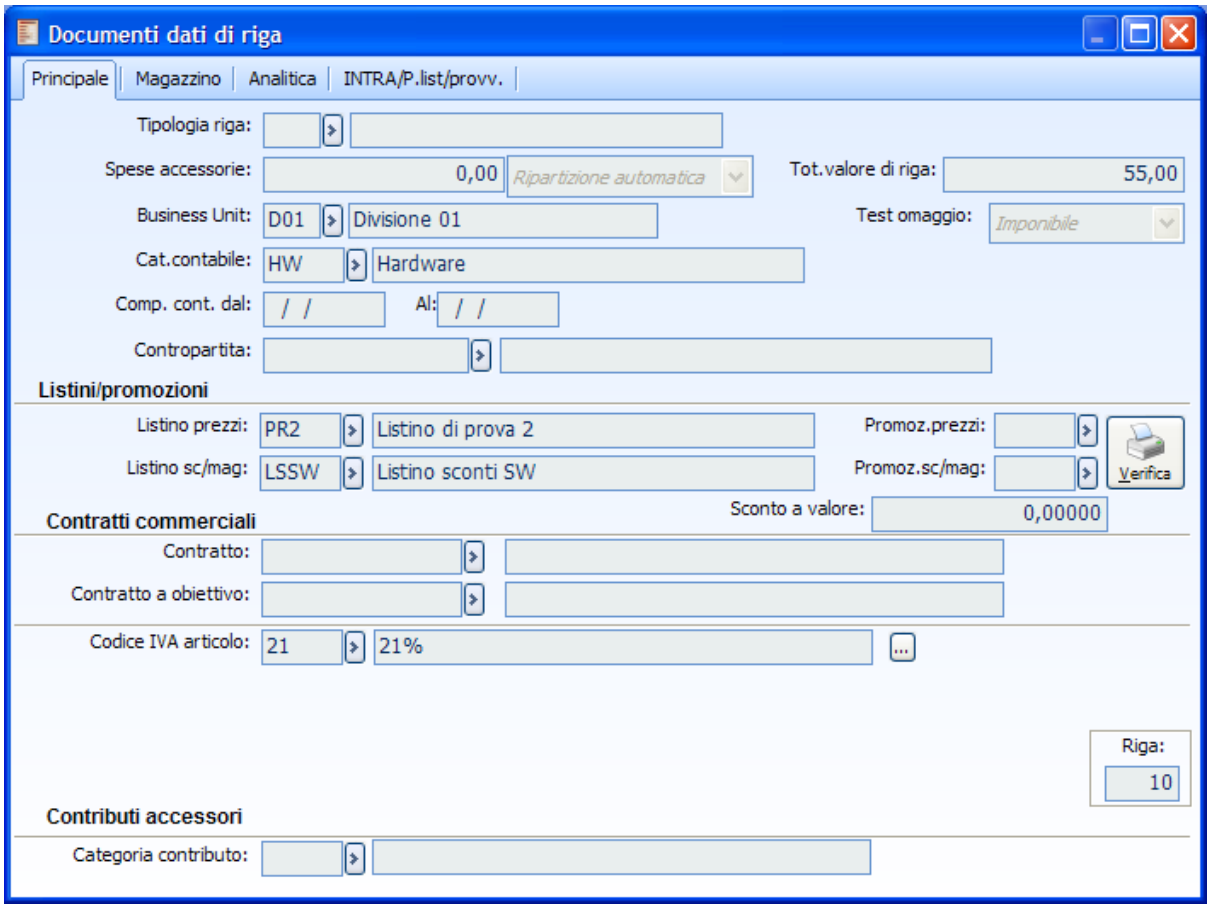


Fig. 1-217 - Dettaglio valore di magazzino

Le stesse considerazioni valgono in caso di righe documento con omaggio di imponibile +Iva e sconto merce.

Controllo disponibilità sui documenti

Appare un messaggio quando è attivo il controllo disponibilità impostato a "si con conferma", in particolare il messaggio proposto alla conferma del documento quando per l'articolo selezionato non c'è disponibilità.
Prima il messaggio risultava incomprensibile in caso di molte righe con disponibilità negativa ora è fornita all'utente la possibilità di scorrere la maschera di Controllo disponibilità per verificare le varie righe segnalate.

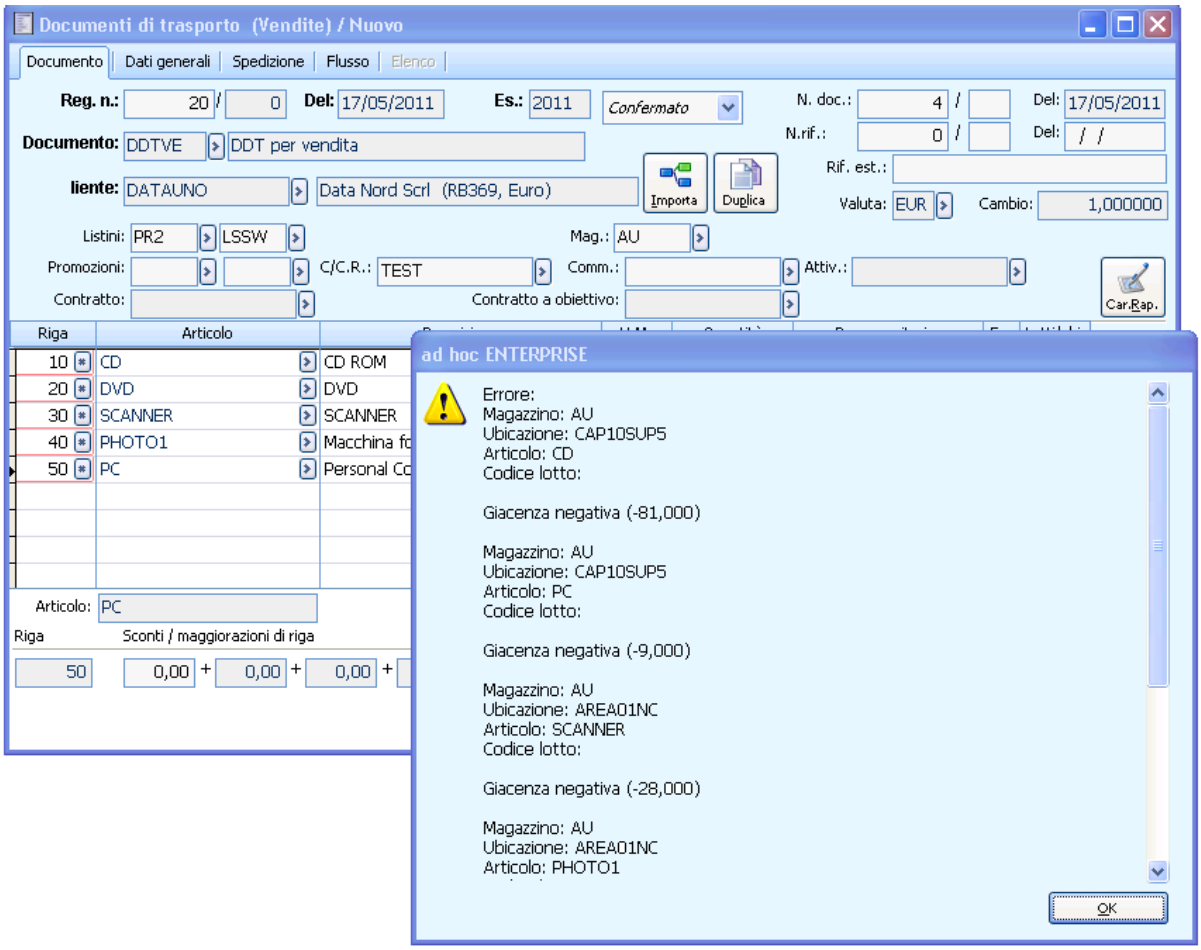


Fig. 1-218 - Messaggio controllo disponibilità

Ovviamente la possibilità di scorrere nel messaggio di controllo disponibilità dipende dalle righe analizzate con tale tipo di controllo.

Tale possibilità è presente su tutta la procedura qualora vi siano messaggi molto lunghi o con un numero di righe elevato.

Generazione fatture differite

Attraverso questa funzionalità vengono generate le fatture differite, queste ultime possono essere generate da causali documenti con tipologia Documento di Trasporto e con il campo Fattura Differita impostato a Genera FD.
La generazione, una volta impostati i filtri necessari, può essere eseguita in due modalità:

Confermando direttamente con l'apposito bottone; la procedura inizia a elaborare i documenti rispondenti ai requisiti impostati, visualizza il numero di fatture generate e propone l'interfaccia di stampa.
Accedendo al bottone 'Dettagli' in modo da visualizzare, prima di stampare, l'elenco dei documenti fatturabili. Una volta effettuata la selezione è possibile procedere con la stampa delle fatture differite.

La seconda soluzione permette all'utente di decidere manualmente quali documenti includere nella fatturazione differita e quali accantonare per la fatturazione successiva.

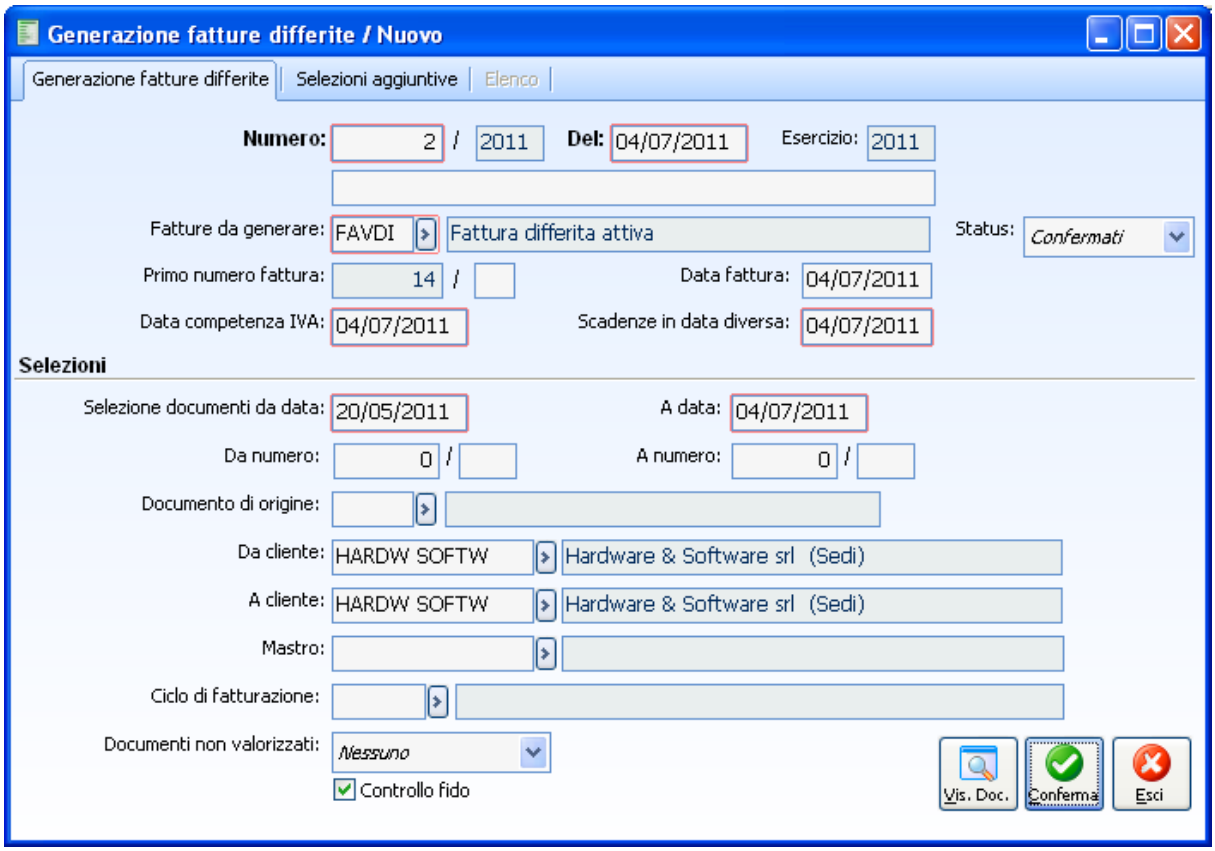


Fig. 1-219 - Generazione fatture differite

Vediamo che cosa richiede la Generazione Fatture Differite:

E' necessario impostare fino a che data devono essere considerati i documenti da elaborare; a seconda della data impostata viene proposto l'anno di competenza dei documenti da generare, dopodiché

tramite lo zoom è possibile indicare il codice che identifica la causale documento da associare ai documenti che verranno generati. Nello zoom sono presenti solo le causali documenti che hanno il campo Fattura Differita valorizzato a FD Generata.
La procedura propone il primo numero libero da associare alla prima fattura differita generata in automatico; la numerazione può prevedere una parte alfanumerica che può tornare utile nel caso in cui si desideri avere più numerazioni separate relative alle fatture differite.
E' inoltre possibile generare una distinta di fatturazione provvisoria semplicemente impostando lo stato delle fatture da generare a 'Provvisorio'; in questo caso la procedura richiederà una serie di numerazione obbligatoria settata di default a 'PR'.
Lo stato di una fattura differita generata come provvisoria non può essere modificato in confermato se non dalla gestione fatture differite. Tale operazione va quindi effettuata in variazione di un 'Piano di Fatturazione' provvisorio attivando l'apposito bottone di conferma visualizzato solo in variazione di una distinta di fatturazione. Eliminando una distinta, sia essa provvisoria o definitiva, la procedura elenca i documenti che verranno eliminati e richiede conferma di cancellazione.
Le fatture differite generate dovranno essere poi contabilizzate, attraverso la causale contabile associata alla causale documento; è la causale contabile che determina, nel caso fossero previsti più registri IVA vendite, a quale di questi la fattura differita debba essere associata.
Viene poi richiesta la data della fattura che coincide con la data di registrazione del documento; si tratta del punto di riferimento utilizzato ai fini del calcolo delle scadenze previste dalla tipologia del pagamento, è altresì possibile indicare una data diversa valida ai fini del calcolo delle scadenze, che sarà considerata solo per i pagamenti che prevedono come data di inizio scadenza una data diversa.
A questo punto ad hoc ENTERPRISE può considerare tutti i documenti che Generano fattura differita oppure, accedendo all'elenco, è possibile selezionare una specifica causale documento. La procedura visualizza solo le causali documento con il campo Fattura Differita valorizzato a Genera FD.

N.B. Non risulta più possibile inserire dati nella cartella 'Origini' causali della causale documento con combo Fattura Differita diversa da 'Genera FD'.

Se la causale documento del documento da generare ha attivo il flag cespiti tale casuale non è utilizzabile nel piano di fatturazione.

E' possibile discriminare la generazione delle distinte di fatturazione relativamente alla lettura dei documenti da evadere con codici presenti nelle origini della causale della fattura.

La tipologia di documento indicata nel campo 'Documento di Origine' viene utilizzata dalla procedura come un filtro di generazione; di conseguenza se non indichiamo nulla in tale campo vengono considerati tutti i documenti presenti nelle origini della causale indicata nel campo 'Fattura da Generare'.

Anche per la fatturazione 'per singolo ddt', similmente a quanto avviene per la fatturazione 'per destinazione', la stampa delle fatture riporta, nel corpo, il riferimento all'indirizzo di consegna riportato sul DDT.

ATTENZIONE!: la generazione del piano di fatturazione considera i documenti aventi le stesse regole della causale documento indicata; utilizzando la causale 'FAVDI' collegata ad una causale contabile 'non intra', la procedura prenderà in considerazione solo i DDT con il flag 'Doc. Intra' non attivo.

E' possibile impostare il filtro sul codice del cliente per il quale si intendano generare le fatture differite, sulla destinazione diversa codificata nell'archivio clienti nella cartella Sedi. Sono disponibili altri filtri relativi al codice zona di appartenenza del cliente, il codice dell'agente intervenuto nel rapporto, il codice della valuta, il codice della business unit (se gestita permette di fatturare solo i documenti di competenza della B.U. indicata).

Selezioni

Selezione documenti da data … A data

Intervallo di selezione date dei documenti.
L'inizializzazione della data del campo **A data**, corrispondente al campo **Selezione Documenti fino a** presente nelle release precedenti, è legata alla procedura di conversione GSCV_ BE8 obbligatoria e ripetibile.

Da numero … A numero

Intervallo di selezione numero dei documenti.

Da cliente … A cliente

Intervallo di selezione codice del cliente o dei clienti per i quali si vuole elaborare il piano di fatturazione.

Mastro

Mastro di riferimento dei clienti per i quali si vuole elaborare il piano di fatturazione.

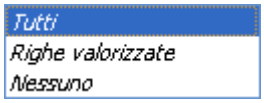
Ciclo di fatturazione

Codice ciclo di fatturazione, definibile a livello di anagrafica clienti.

☑ Controllo fido

Tale flag, attivo di 'default', abilita la funzione di controllo fido in fase di generazione fattura differita.

Documenti non valorizzati



La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate (campo prezzo valorizzato); **di default la procedura propone la combo valorizzata a 'Nessuno'**.

Utilizzando l'impostazione di default (combo valorizzata a 'Nessuno'), la procedura esclude dall'elaborazione tutti i documenti che Generano FD, al cui interno sia presente almeno una riga articolo/servizio non valorizzata.

Da tale tipo di controllo sono escluse le sole righe descrittive.

Selezionando 'Tutti' vengono elaborati tutti i documenti che Generano FD anche se hanno delle righe non valorizzate, quindi nella stampa delle fatture differite vengono riportate anche le righe articoli/servizi senza importi.

Da tale tipo di controllo sono escluse le righe descrittive e le righe relative a componenti dei kit. Quindi nel caso in cui esistano fatture contenenti kit con componenti non valorizzati (privi di importo) nella stampa tali documenti non vengono comunque riportati.

Selezionando Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i documenti che Generano FD e vengono escluse le singole righe articoli/servizi prive di importo, nella stampa delle fatture differite vengono riportate solo le righe articoli/servizi con gli importi.

In fase di generazione automatica dei documenti viene testato sia il tipo di ordinamento impostato nei Dati aggiuntivi documenti/primanota e la modalità di rottura indicata nella causale documento da generare.

Selezioni Aggiuntive

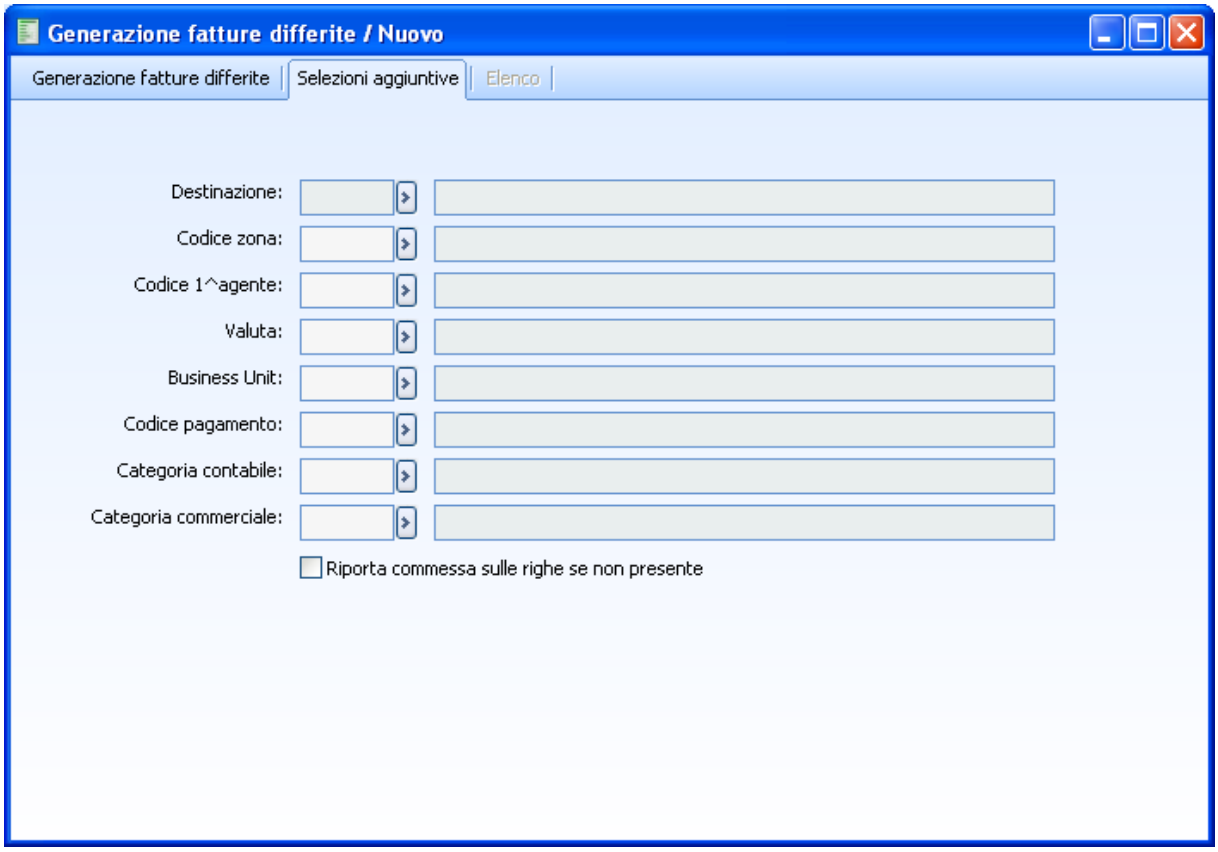


Fig. 1-220 - Selezioni Aggiuntive

Destinazione

Tale campo accoglie eventuali sedi di consegna presenti nell'anagrafica del cliente. Tale campo risulta attivo e valorizzabile soltanto nel caso in cui nella prima pagina di selezione si filtri per un solo cliente.

Codice zona

Filtro su codice zona.

Codice 1° agente

Filtro su codice primo agente.

Valuta

Filtro su codice valuta.

Business Unit

Filtro su codice Business Unit.

Codice pagamento

Filtro sul codice pagamento utilizzato nei documenti di origine.

Categoria contabile

Filtro sulla categoria contabile.

Categoria commerciale

Filtro sulla categoria commerciale di appartenenza del cliente.

☑ Riporta commessa sulle righe se non presente

Nel caso in cui su uno o più documenti d'origine (DDT) sia presente il dato di Commessa solo in testata (non sulle righe) è stata data la possibilità, in fase di Generazione Fattura Differita, di aggiornare il dato di commessa di riga dei documenti generati (Fatture Differite) sulla base del dato di Commessa di testata del documento di origine.

Se si procede confermando direttamente la videata, la procedura inizia ad elaborare i documenti ed al temine visualizza il risultato.
Le fatture differite generate sono di tipo Confermato, gestibili dalla scelta di menu Fatture ed individuabili tramite il codice causale utilizzato al momento della generazione.
Se dalla manutenzione fatture ne eliminiamo una, la procedura considera non evasi i documenti oggetto della fattura differita eliminata.



Fig. 1-221 - Risultato elaborazione

Attenzione: se si eliminano dei documenti, è cura dell'utente controllare e modificare la numerazione associata.

Bottone Visualizza documenti



Se invece, una volta impostati i filtri ritenuti necessari, si accede al bottone 'Visualizza documenti' viene visualizzata una maschera di dettaglio con i documenti che daranno origine alle fatture differite.

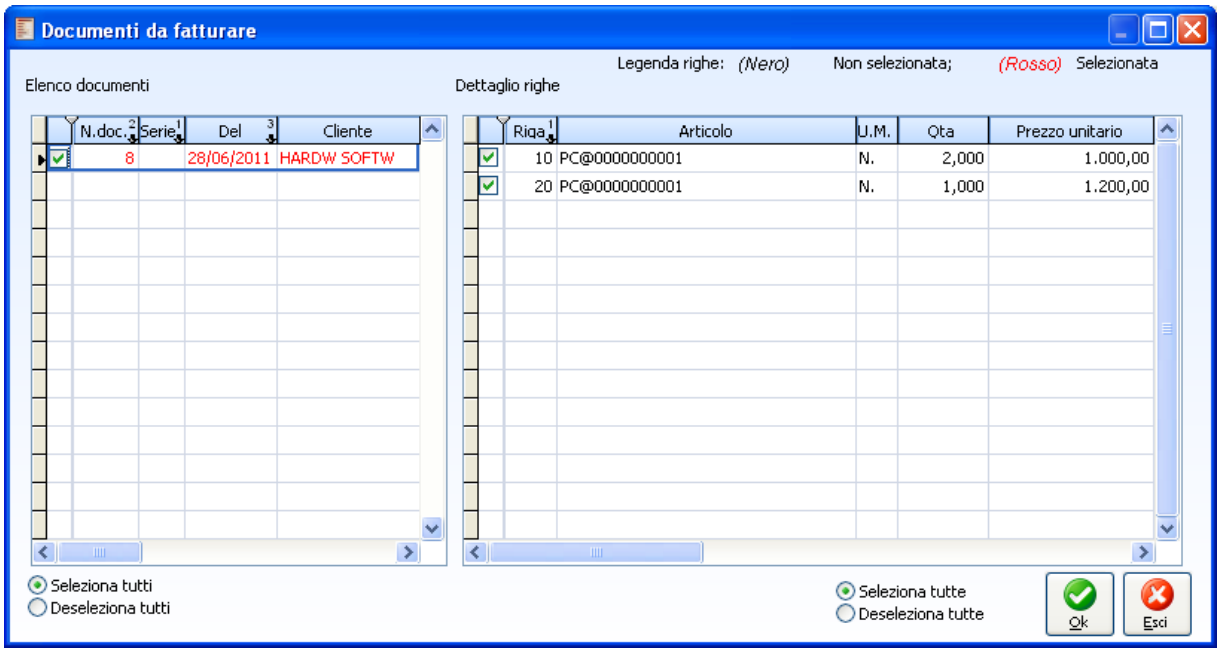


Fig. 1-222 - Documenti da fatturare

A questo punto la procedura propone i check attivati su tutti i documenti che dovrebbero essere fatturati e sulle corrispondenti righe articolo/servizio; l'operatore può manualmente disattivare i documenti (o perfino le singole righe di documento) che non devono generare delle fatture differite e che vengono lasciati sospesi per una prossima generazione di fatture differite. Una volta apportate le modifiche desiderate è possibile procedere con la conferma delle selezioni effettuate (bottone OK) in modo da generare le fatture per i documenti desiderati.

ATTENZIONE!: Una fattura differita generata non può più essere né modificata né cancellata! Occorre cancellare il piano di fatturazione.

La generazione in oggetto coinvolge infatti blocchi di documenti e le implicazioni derivanti dalla modifica di un dettaglio potrebbero sfuggire ai controlli esistenti nella procedura.

ATTENZIONE!: Una volta selezionato il bottone OK la procedura si riposiziona sulla Cartella Generale. I campi contenenti i filtri di selezione risultano ora ineditabili. Qualora si ritenga di dover definire ulteriori filtri di selezione si deve riaccedere tramite il bottone Visualizzazione Documenti, ai documenti che daranno origine alle fatture differite ed editare il bottone 'Esci'. A questo punto i campi che accolgono i filtri di selezione, presenti nella prima cartella e nella cartella 'Selezioni aggiuntive', risultano nuovamente editabili e l'utente è libero di impostare nuove selezioni.

Al termine del processo di elaborazione, la procedura evidenzia un messaggio relativo alla generazione del piano con relativa numerazione di riferimento.
“ Generato piano (seriale generazione …) con 1 documento su 1 da generare. “

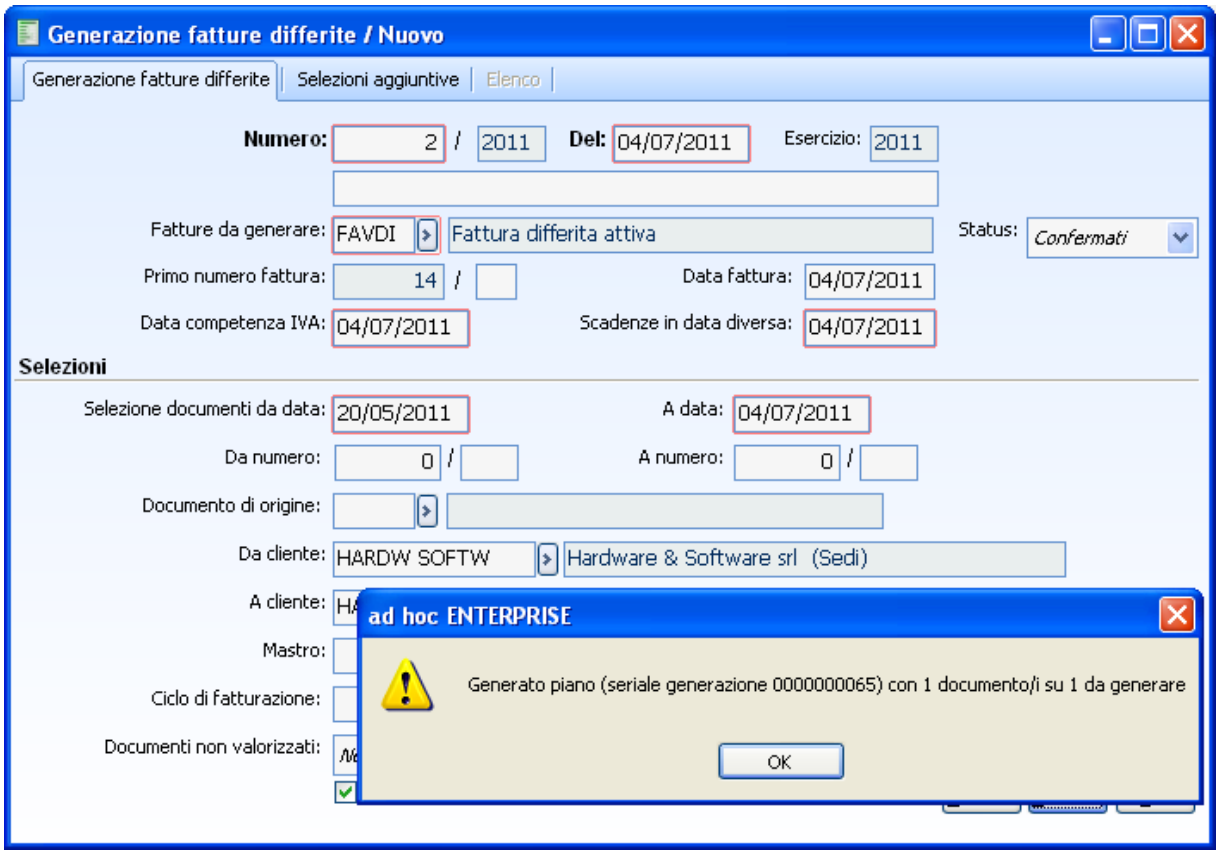


Fig. 1-223 - Messaggio Generazione Piano

Qualora in fase di generazione fatturazione differita si siano riscontrati errori o segnalazioni, la procedura propone adeguata messaggistica.
“ Ci sono errori / segnalazioni di generazione. Visualizzare il log? “

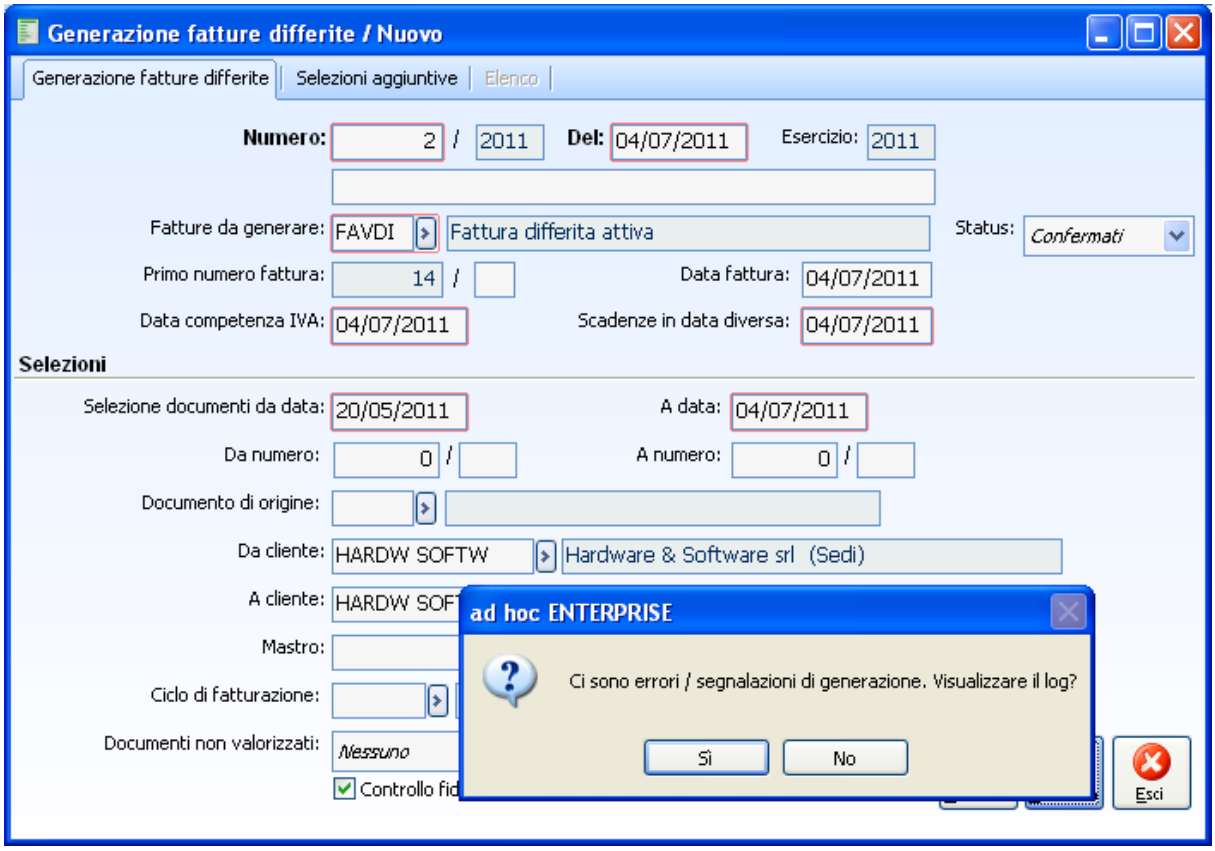


Fig. 1-224 - Messaggio Errore Generazione Piano

E' quindi possibile visualizzare il log degli errori.

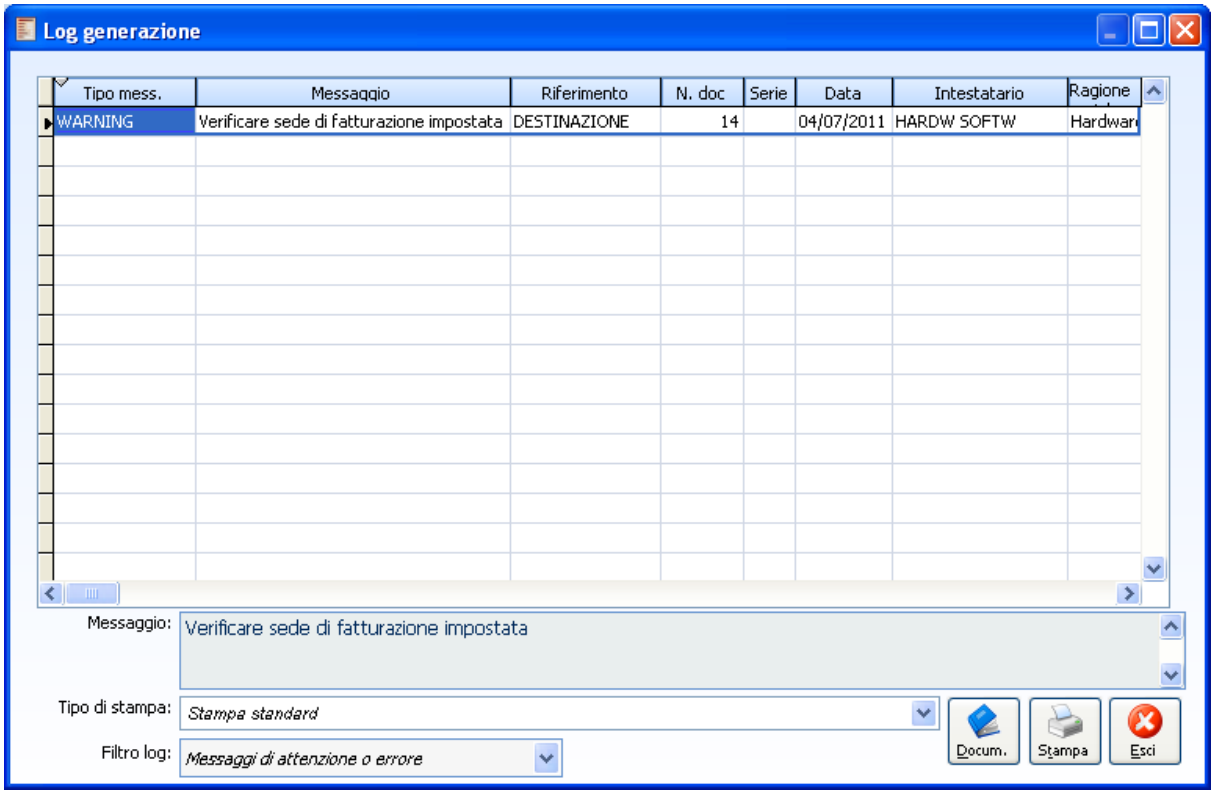
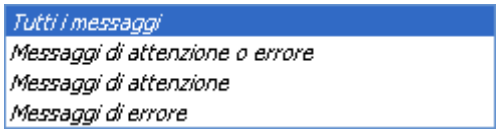


Fig. 1-225 - Log Generazione

Dalla maschera di Log Generazione è possibile:

- -verificare il documento di origine per cui è stata rilevata la segnalazione di Warning;
- -elaborare la stampa delle segnalazioni/errori di generazione riscontrate.

Filtro Log



Consente di selezionare i diversi tipi di messaggi di Log che si voglio visualizzare:

- ⊙ Tutti i messaggi;
- ⊙ Messaggi di attenzione o errore;
- ⊙ Messaggi di Attenzione;
- ⊙ Messaggi di Errore.
- ⊙ In variazione del piano fatturazione differita, l'utente ha la possibilità di:
  - Verificare i documenti che la procedura ha generato, tramite il bottone di Visualizzazione Documenti, che consente di accedere alla maschera ' Dettaglio Fatture Differite'. Da questa maschera è inoltre possibile accedere direttamente al documento generato (con il bottone Dettagli sul piede della maschera);
  - Lanciare la Stampa delle fatture generate, tramite il bottone Stampa;
  - Visualizzare eventuali Log segnalati in fase di generazione fatture differite.

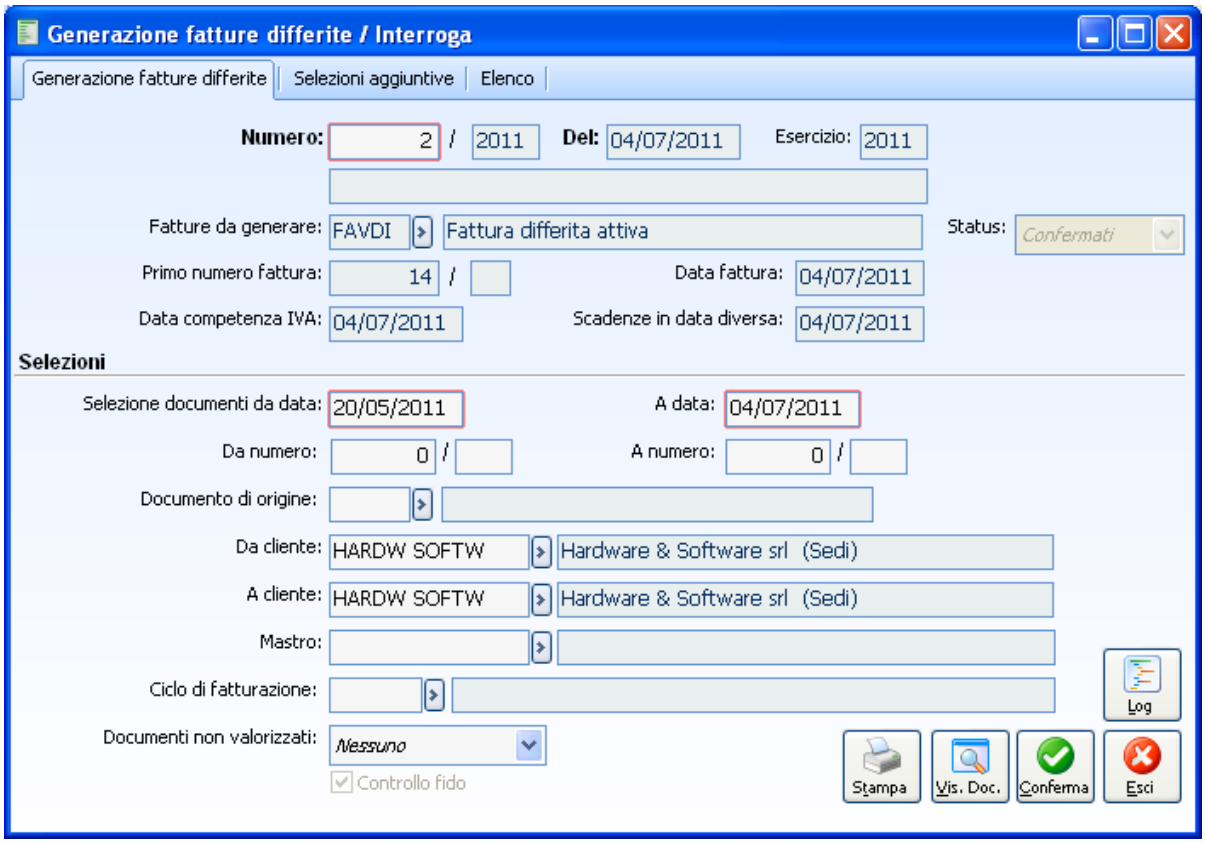


Fig. 1-226 - Maschera fatturazione differita modalità interroga

Di seguito la maschera che si presenta, selezionando il bottone 'Log':

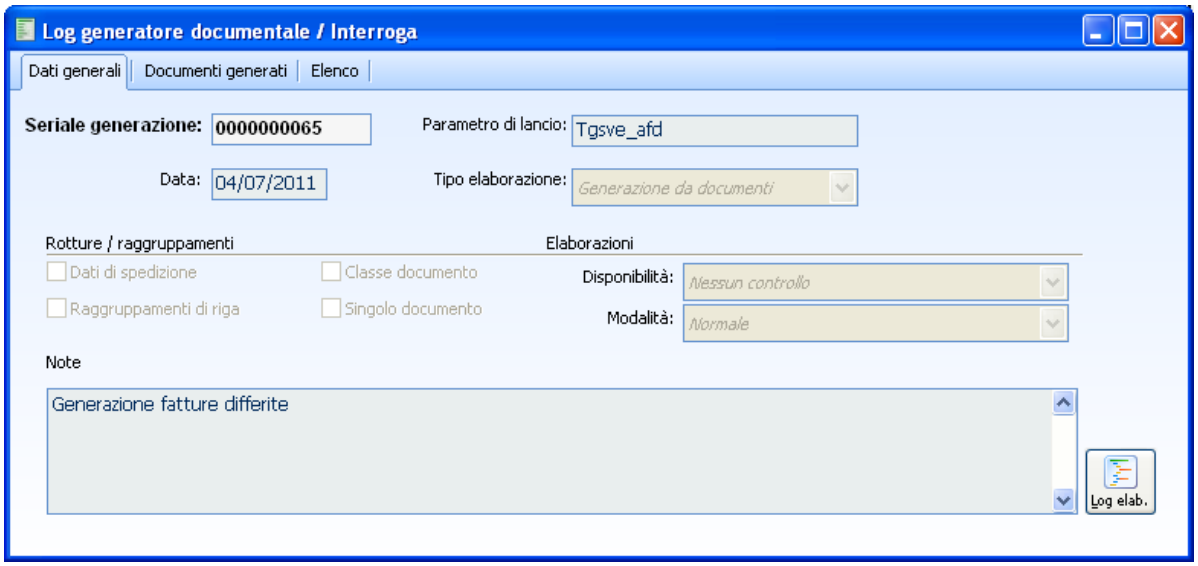


Fig. 1-227 - Generatore documentale dati generali

Mediante il bottone 'Log elaborazione' si accede alla tabella contenente i log generazione.

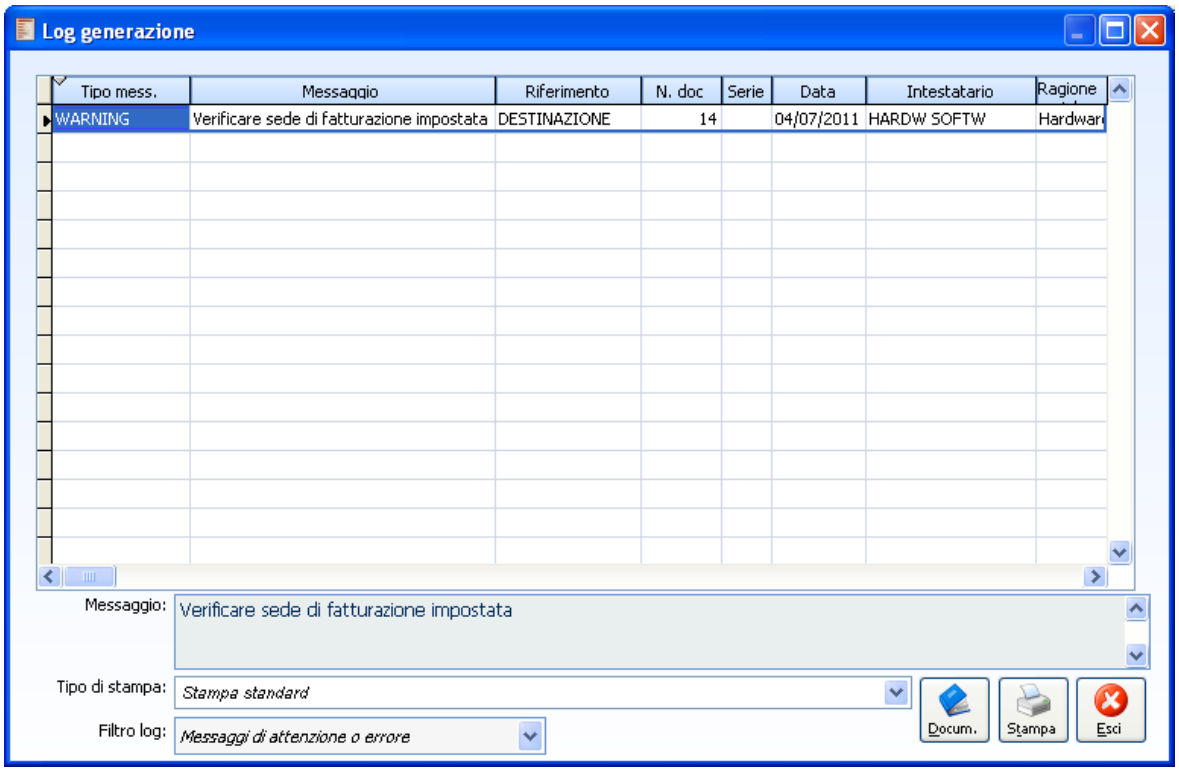


Fig. 1-228 - Log generazione

All'interno della maschera 'Log Generatore Documentale' è presente la cartella 'Documenti Generati' all'interno della quale sono visualizzabili i documenti generati dall'elaborazione.

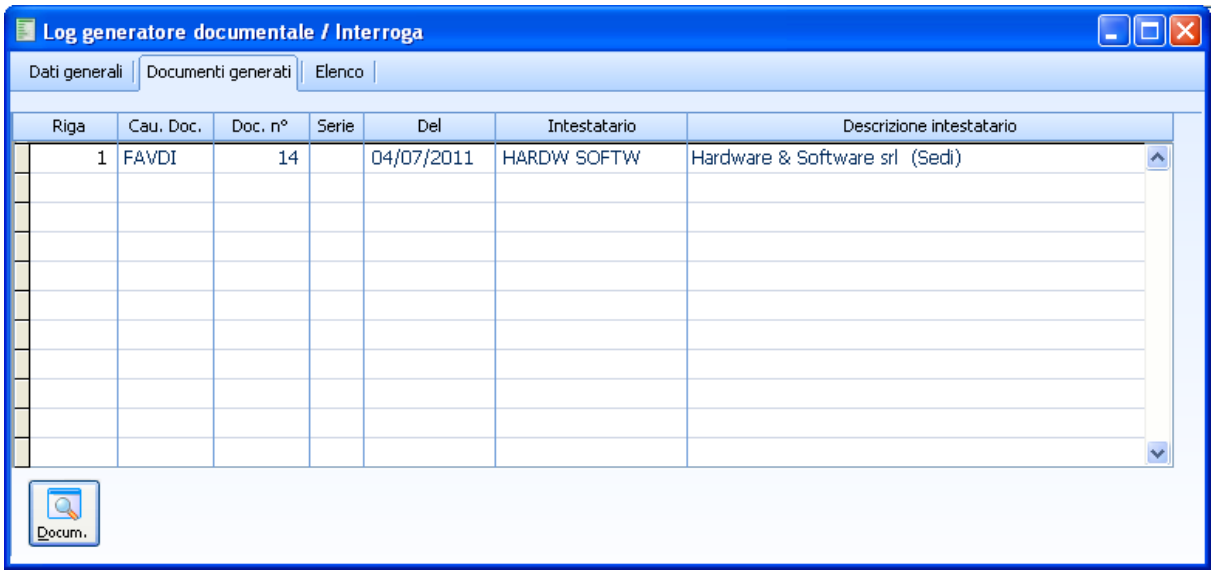


Fig. 1-229 - Cartella documenti generati

Generazione fatture differite messaggi di log

E' stato integrato il log della generazione fatture differite, nel caso in cui vengano raggruppati in un'unica fattura più documenti di trasporto con diversi codici di pagamento.

La casistica si può verificare se, per un cliente che prevede la fatturazione per destinazione, siano presenti più documenti di trasporto con solita sede, ma diverso codice di pagamento.

Supponiamo di valorizzare in anagrafica cliente tipologia fatturazione per destinazione.
Vengono caricati due ddtve con medesima sede di consegna , ma differente modalità di pagamento.

In fase di generazione fatture differite, la procedura genera un'unica fattura, ma viene dato opportuno messaggio di warning:

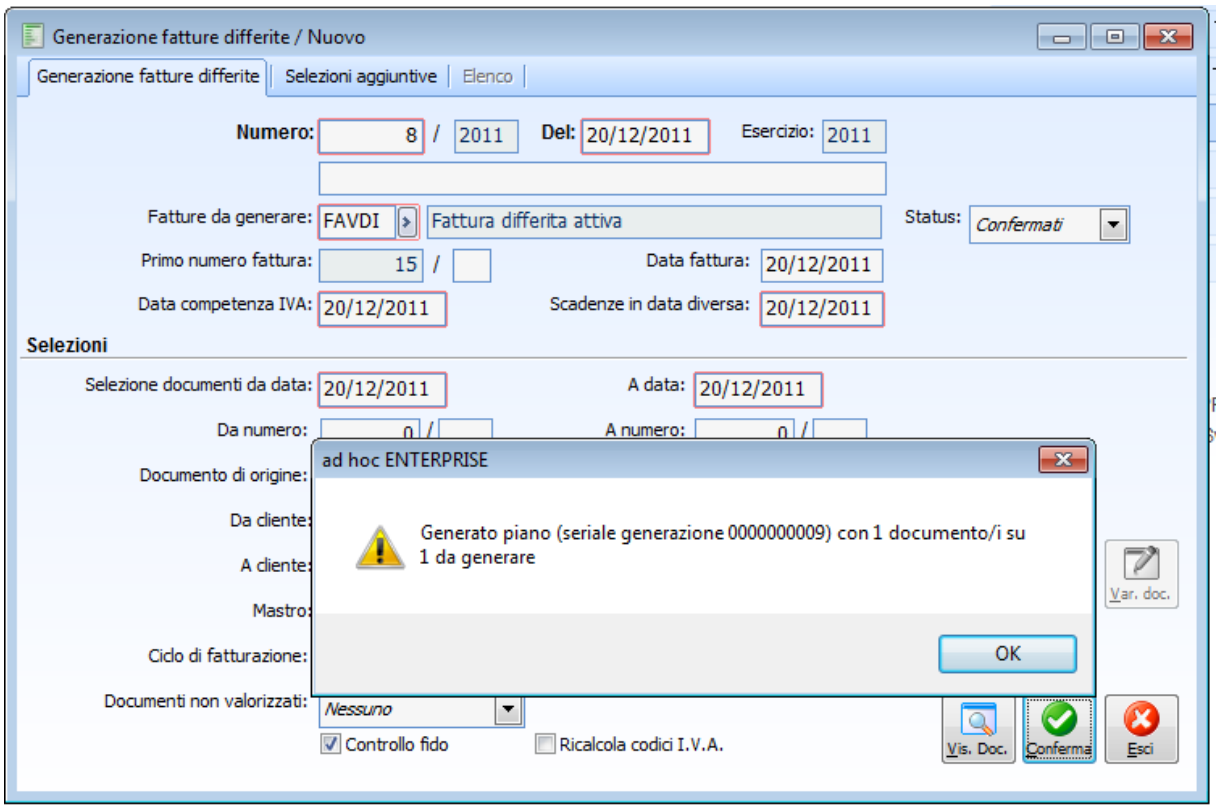


Fig. 1-230 - Generazione fatture differite

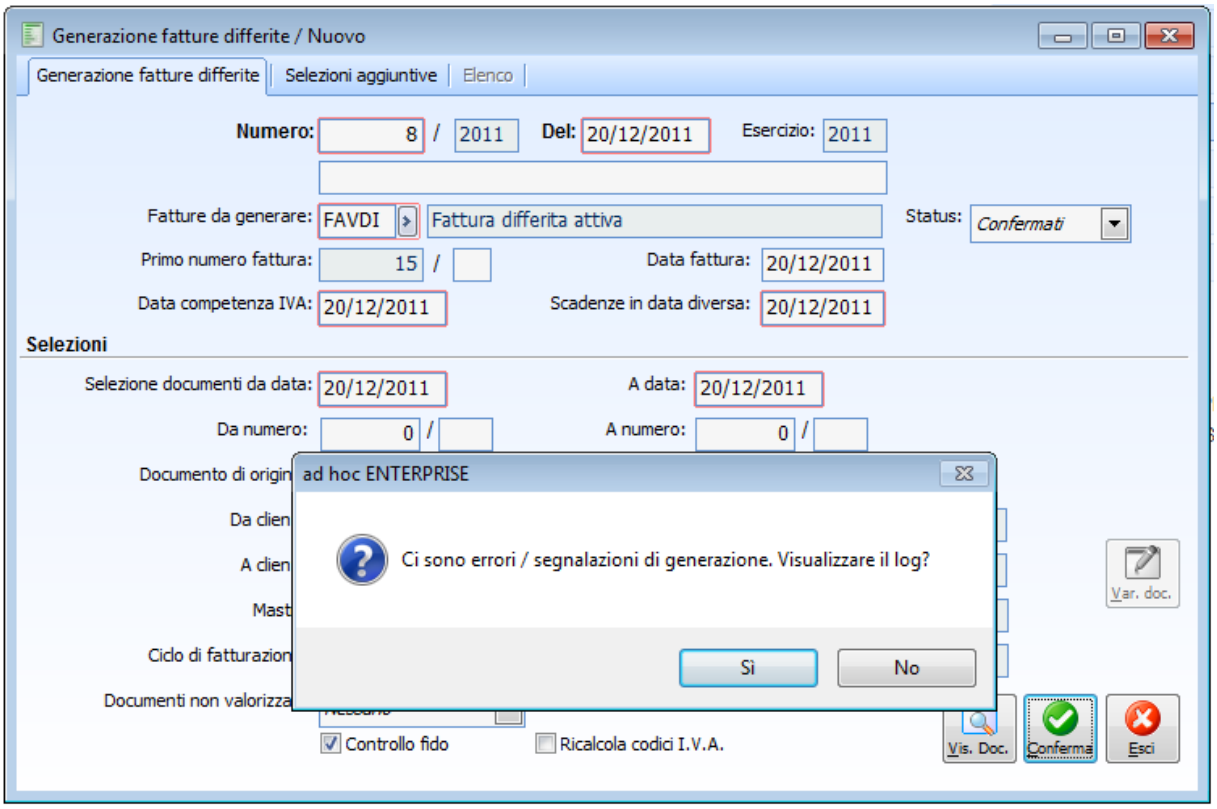


Fig. 1-231 - Generazione fatture differite messaggio 2

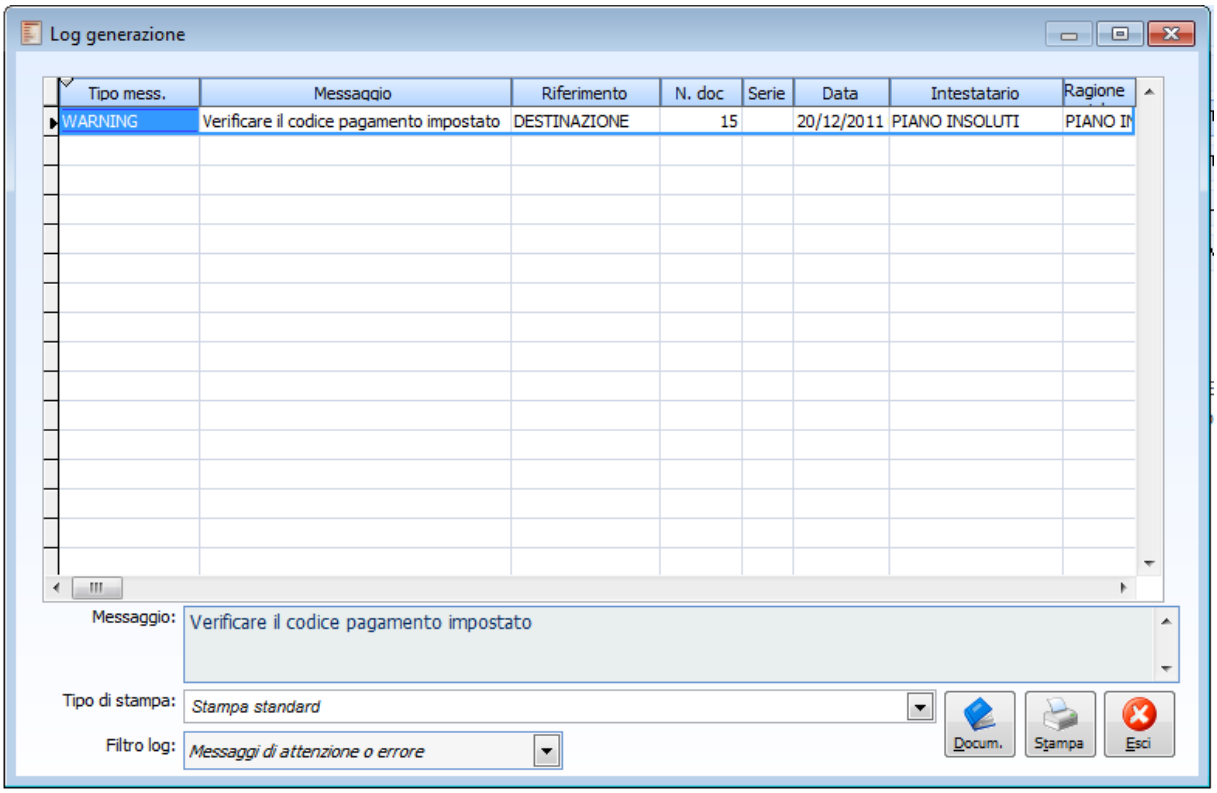


Fig. 1-232 - Log generazione

Eliminazione documenti con acconti contestuali contabilizzati

Impedita l'eliminazione di documenti in cui siano presenti acconti contestuali già contabilizzati
E' impedita l'eliminazione visualizzando un messaggio di avvertimento.
" Impossibile cancellare: sono presenti acconti contestuali contabilizzati. "

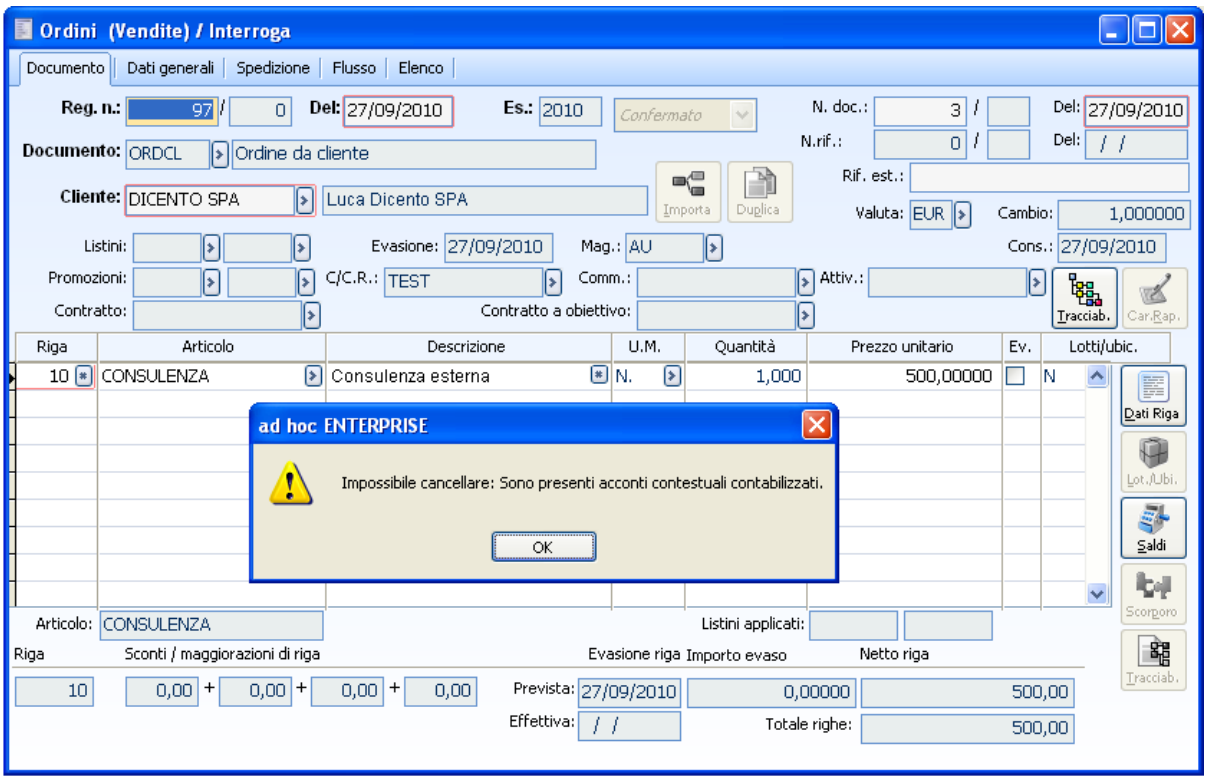


Fig. 1-233 - Messaggio impossibile cancellare per acconti contabilizzati

La modifica del documento è consentita purché non venga modificato l'importo dell'acconto contabilizzato.

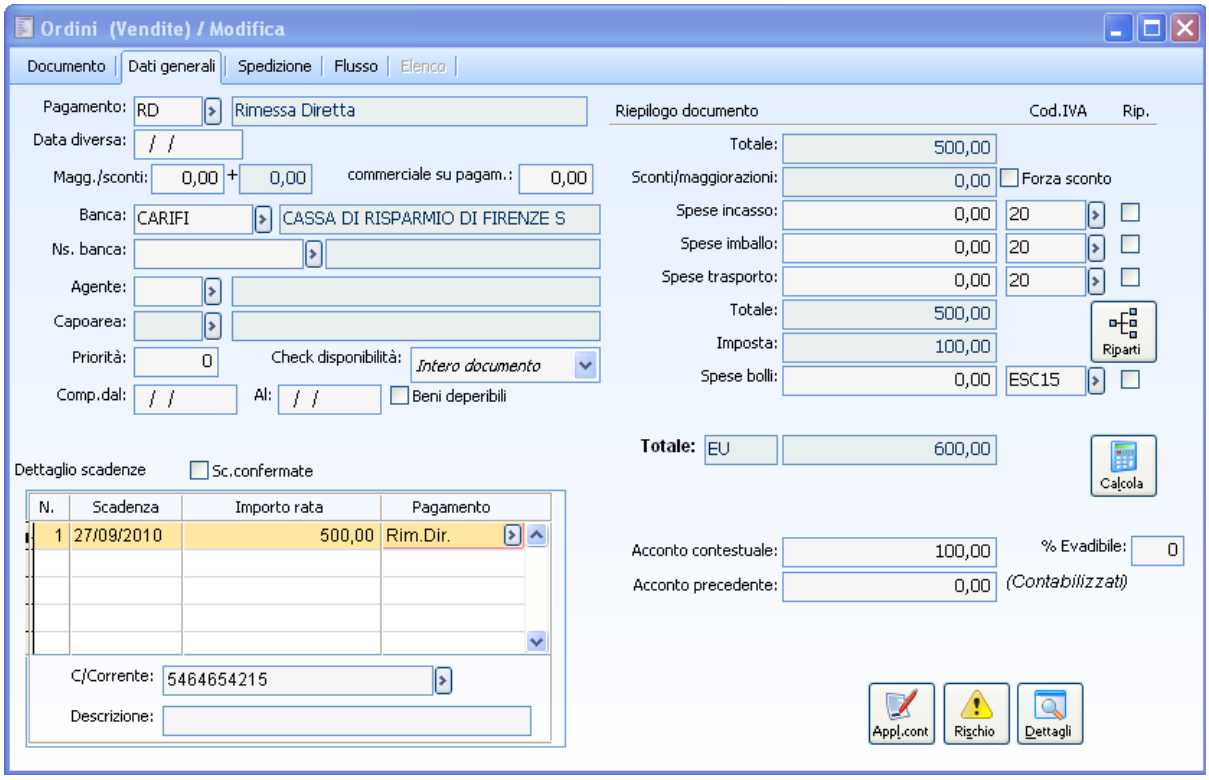


Fig. 1-234 - Modifica documento con Acconto contestuale contabilizzato

La procedura impedisce la modifica dell'importo relativo all'Acconto contestuale con apposita messaggistica.
" Non è possibile modificare l'importo dell'acconto contestuale poiché risulta contabilizzato."

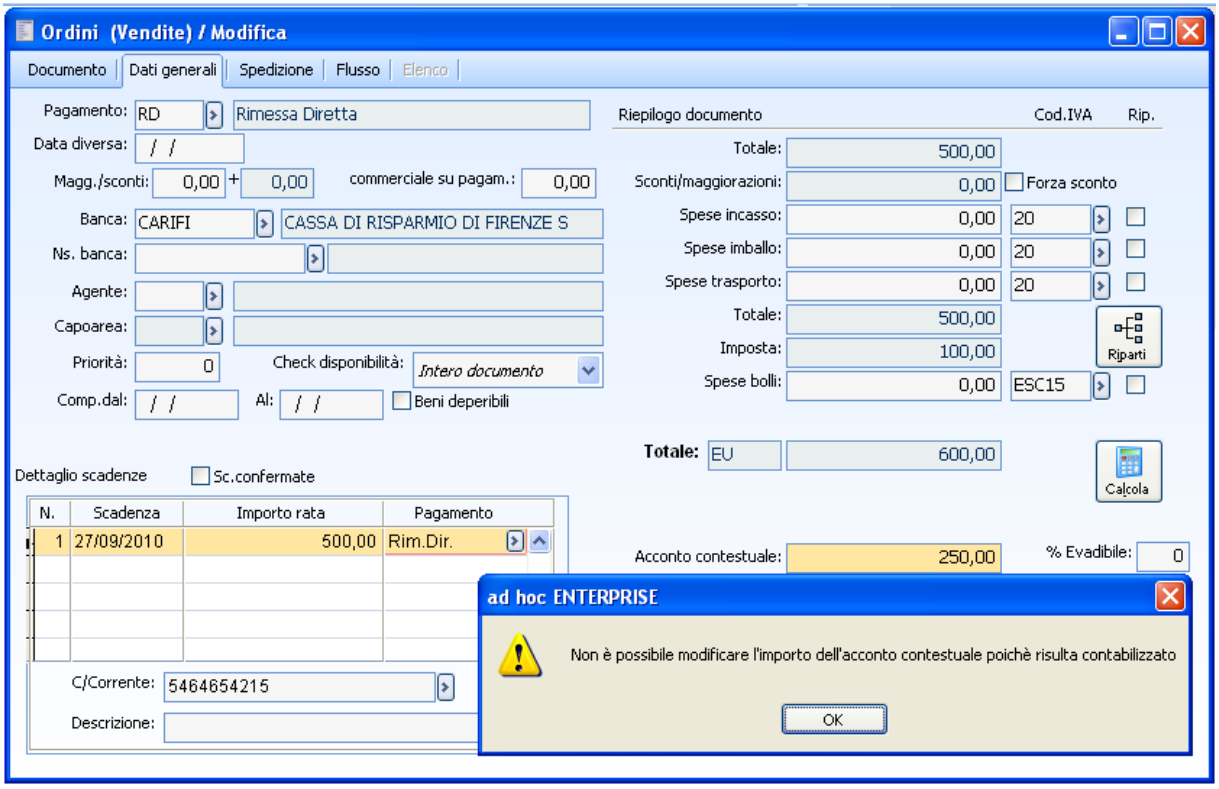


Fig. 1-235 - Messaggio impedimento modifica importo acconto contestuale contabilizzato

Alla conferma del messaggio la procedura ripristina il valore originario relativo all'acconto contestuale contabilizzato

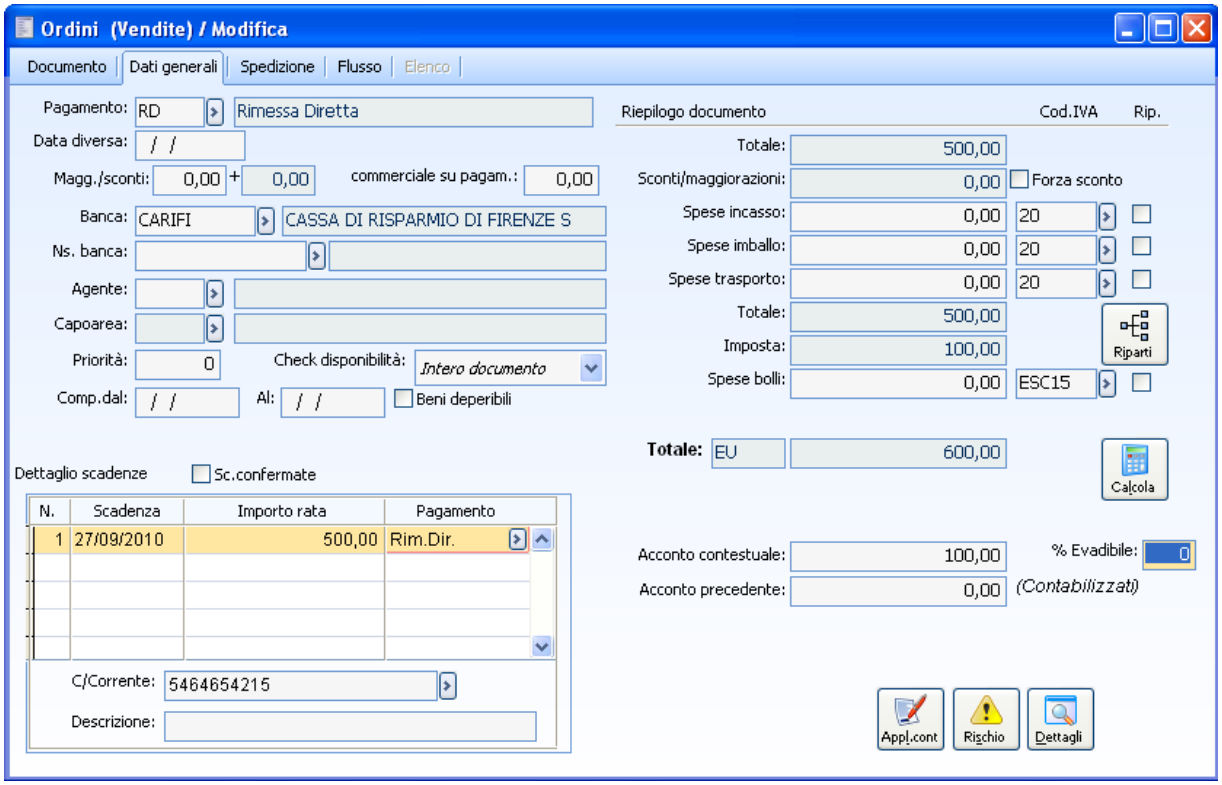


Fig. 1-236 - Ripristino valore iniziale acconto contestuale contabilizzato

Generazione piani di spedizione

Questa funzionalità presente nel menu della gestione Vendite permette la generazione dei piani di spedizione.

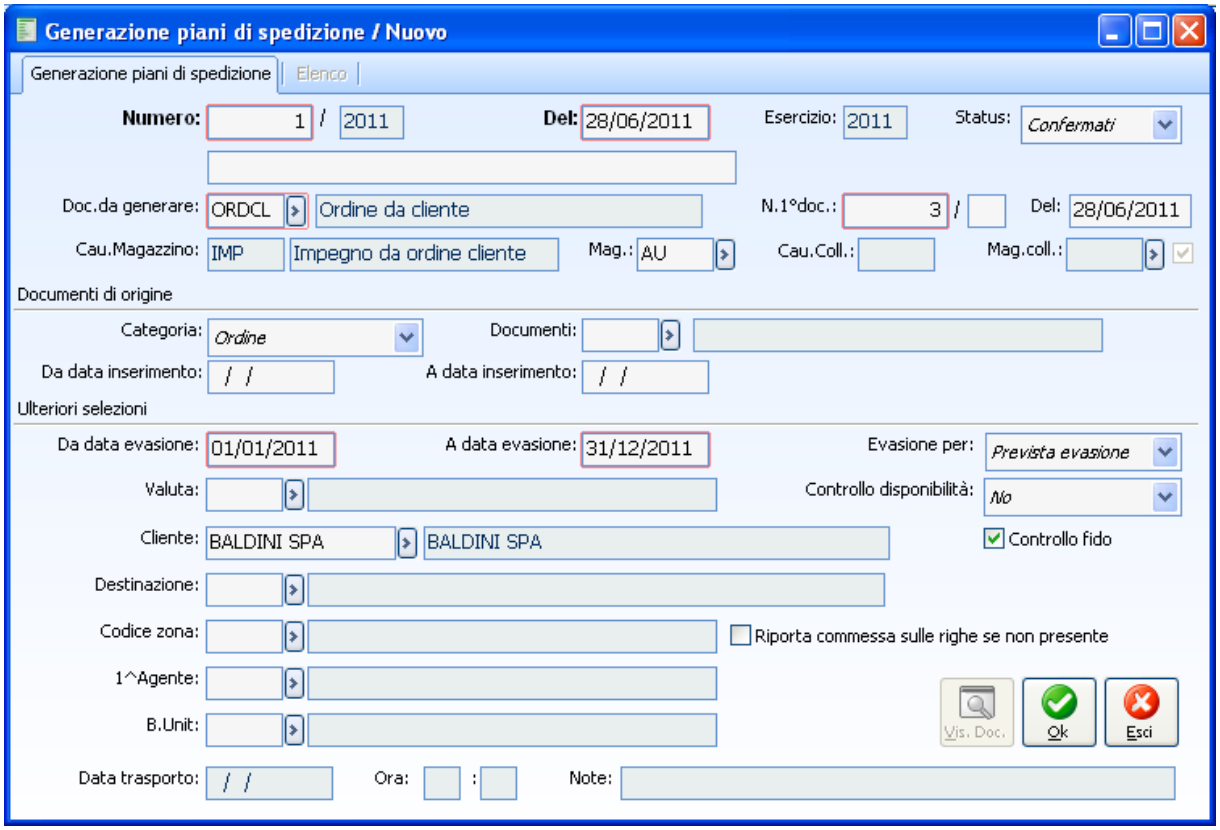


Fig. 1-237 - Piano di Spedizione

Il piano di spedizione consente di generare in automatico documenti di trasporto o di approntamento a partire da impegni cliente.

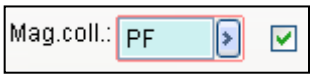
E' possibile indicare se i documenti generati devono essere di tipo Provvisorio o Confermato e la causale documento che deve essere utilizzata in fase di generazione, ad esempio la causale relativa ai documenti di trasporto. A seconda della causale impostata viene proposto il primo numero libero da associare al primo documento generato in automatico.
Le tipologie di documenti di origine che possono essere letti per la generazione sono: Ordine, Ordine Previsionale e Documento Interno.

E' prevista una serie di filtri di selezione ad iniziare dall'intervallo di date di prevista evasione e da una serie di campi ben visibile nell'immagine sopra riportata.

Nella maschera di generazione piano di spedizione sono presenti i campi relativi alla causale del magazzino del documento da generare, il magazzino da utilizzare ed i campi relativi alla causale collegata e al magazzino collegato per i documenti da generare.

Se la causale documento del documento da generare ha attivo il flag cespiti tale casuale non è utilizzabile nel piano di spedizione.

☑ Magazzino collegato



L'attivazione o meno del flag relativo alla precedenza del magazzino collegato nel documento di origine ha senso nel caso in cui nel documento di origine si abbia una causale di magazzino costruita nel seguente modo: diminuisce impegnato su un determinato magazzino collegata ad una causale di aumento impegnato su di un altro.
In questo caso, attivando il flag, prevarrà il magazzino collegato inserito nel documento di origine rispetto a quello inserito nella maschera di generazione piano di spedizione.

☑ Controllo fido

Tale flag, attivo di default', abilita la funzione di controllo fido, in fase di generazione documento di destinazione.

Il piano di spedizione consente quindi di generare in automatico documenti di trasporto o di approntamento a partire da impegni cliente.

Il piano di spedizione consente di evadere gli impegni ordinandoli per data prevista evasione e consumando di conseguenza la disponibilità in questo ordine; non è possibile effettuare il controllo sulla disponibilità per intero documento se non ordinando per Priorità dell'ordine. Ordinando per data prevista evasione, cioè "consumando" disponibilità con questo ordinamento, è solo possibile effettuare un controllo su singola riga (ciò significa che viene creato un DDT o un documento di approntamento anche se solo una riga risulta disponibile).

Esempi

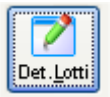
Creati due clienti appartenenti ad una nuova zona in modo da isolare i loro ordini nel piano di spedizione.
Creato un nuovo articolo con una disponibilità di 10 pezzi
Inseriti due Impegni cliente nel seguente modo:
1 - Codice 9998, Articolo XXX, Impegno 10 (pari alla disponibilità), Data prevista evasione 15/05/2006;
2 - Codice 9999, Articolo XXX, Impegno 10 (pari alla disponibilità), Data prevista evasione 15/04/2006.

In questo modo esiste un impegno per il cliente con codice minore con data prevista evasione più lontana rispetto all'ordine del cliente con codice maggiore.
Nel caso in cui non venga specificata nessuna priorità sull'impegno, i dati vengono elaborati per Codice Cliente.
Generati 2 piani di spedizione nelle seguenti configurazioni:
1 - Controllo disponibilità su intero documento e ordinamento per codice priorità;
2 - Controllo disponibilità su riga e ordinamento per data prevista evasione.

Nel caso 1 la disponibilità viene assegnata all'ordine del cliente 9998 (le priorità dei 2 impegni coincidono), non considerando quindi la data di prevista evasione.

Nel caso 2 l'ordinamento avviene per data prevista evasione, ma il documento viene creato anche se una riga non è disponibile.

Dettaglio Lotti



Nel piano di spedizione è inoltre presente un bottone per la modifica del dettaglio lotti / ubicazioni / matricole nel dettaglio del piano di spedizione.

La stampa dei documenti generati può essere eseguita richiamando in interrogazione il piano di spedizione, oppure ricorrendo all' apposita scelta presente nel menu Stampe Documenti.

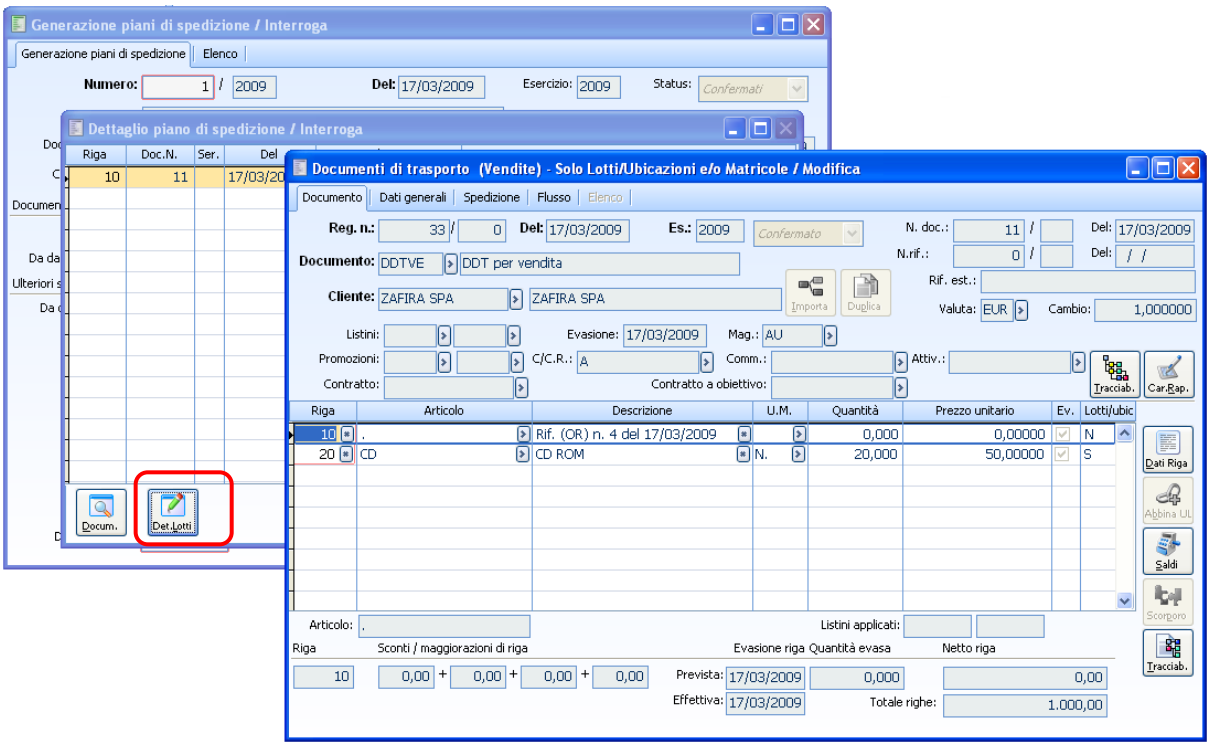


Fig. 1-238 - Piano di Spedizione bottone modifica lotti ubicazioni matricole

Menu contestuale documenti

All'interno dei menu contestuali attivabili, tramite il tasto destro del mouse all'interno delle maschere documenti e negli zoom, sono presenti tre voci che attivano tre rispettive funzionalità:

- **Ristampa Documenti (ALT+R):** tramite questa funzionalità è possibile eseguire la ristampa contestuale del record documento selezionato; nel caso in cui non sia stato associato un report alla causale documento utilizzata, la procedura propone l'apposito messaggio di attenzione.

Di seguito visualizziamo un esempio

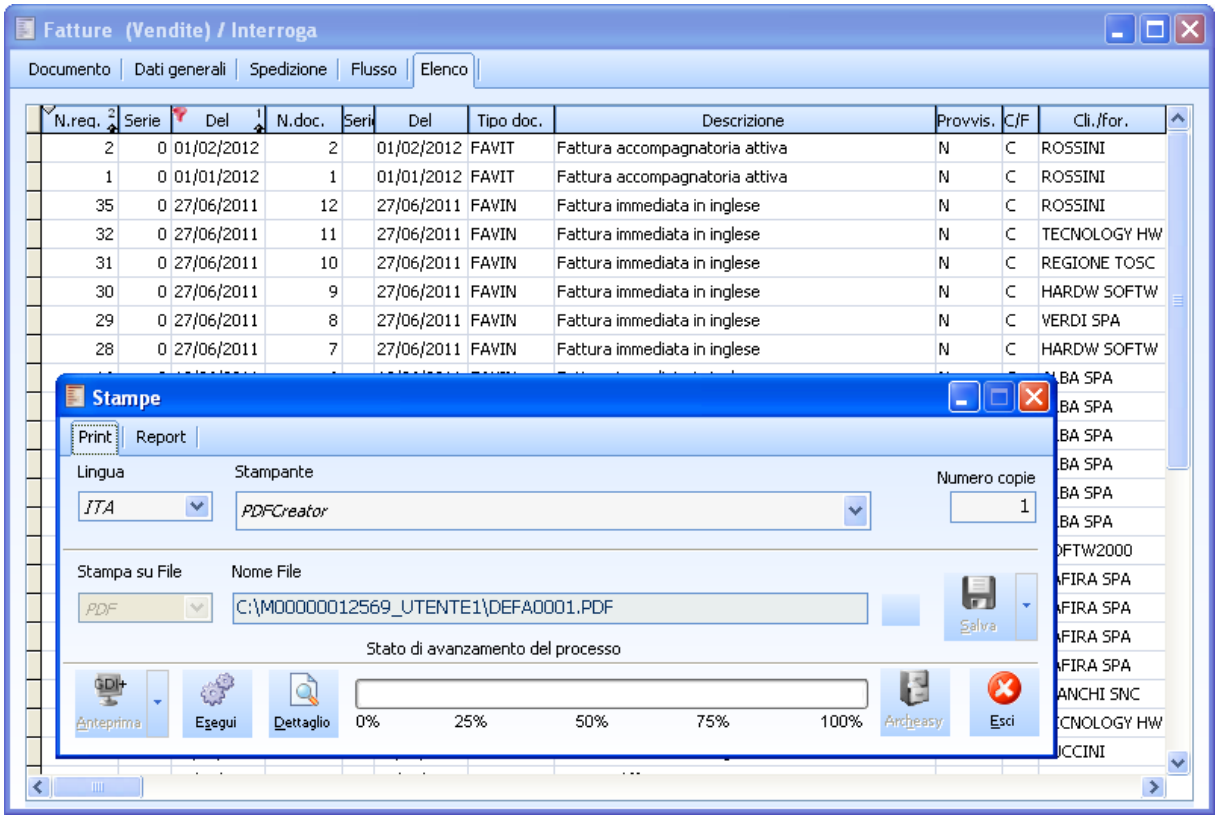


Fig. 1-239 - Ristampa documenti

- **Tracciabilità Documenti (ALT+T):** tramite questa scelta di menu è possibile attivare la funzionalità di Tracciabilità Documenti.

Attenzione: Tale funzionalità riguarda solo la tracciabilità documenti di testata e non di riga.

Di seguito visualizziamo un esempio:

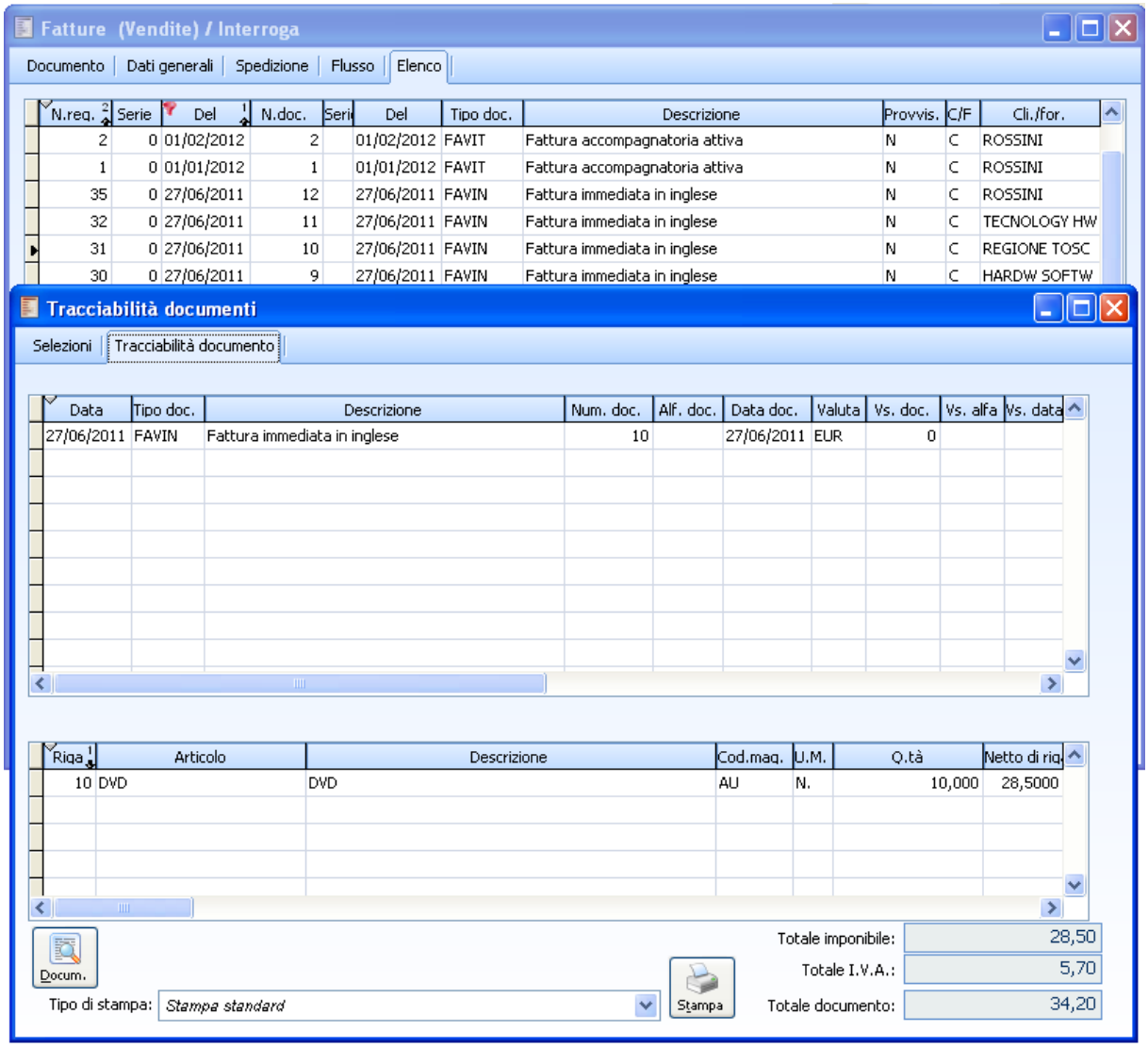


Fig. 1-240 - Tracciabilità documenti

⊙ **Dettagli (ALT+D):** attivando questa funzionalità viene richiamato il documento selezionato.

Di seguito visualizziamo un esempio:

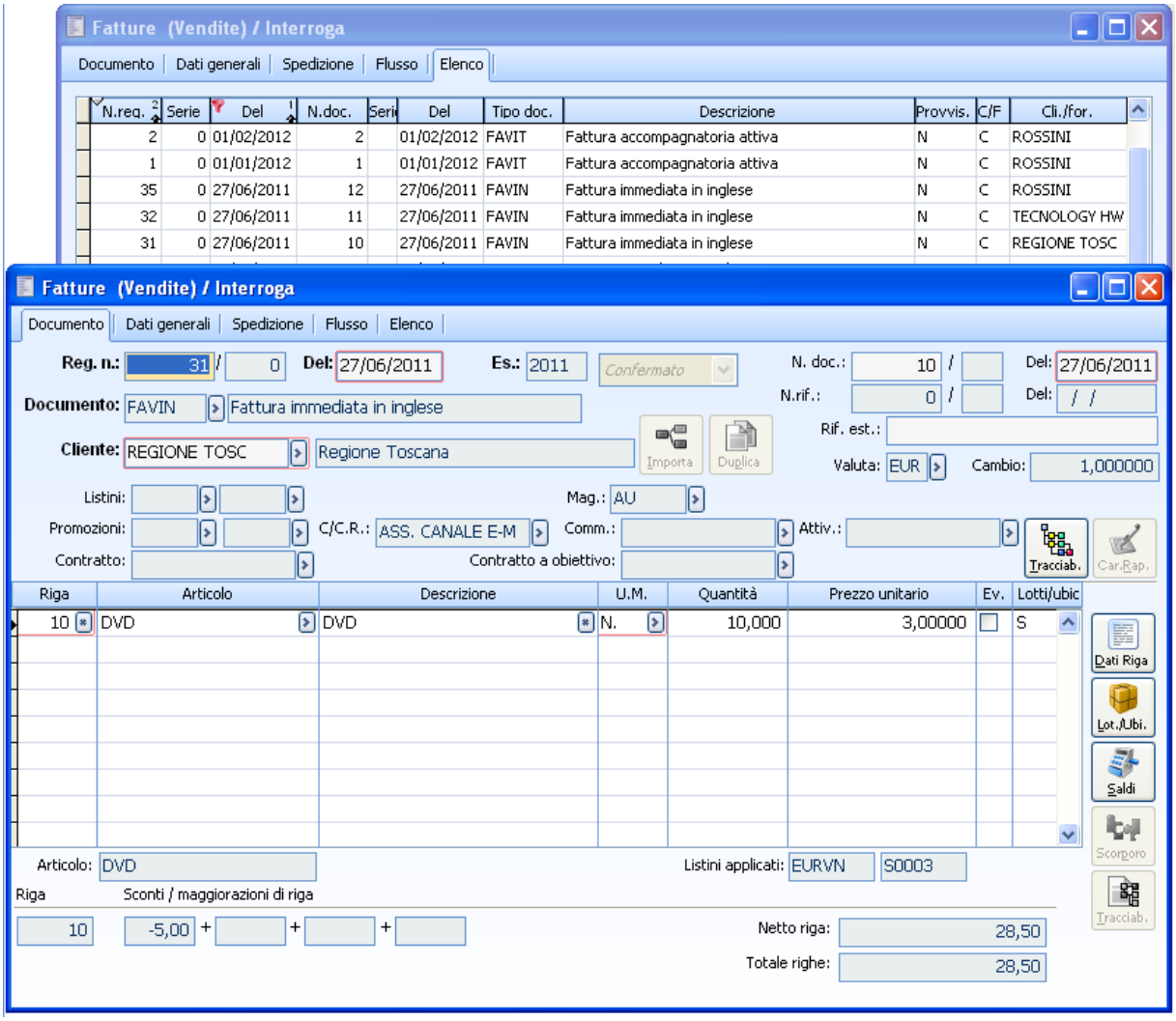


Fig. 1-241 - Dettagli documenti

Le medesime funzionalità eseguibili dal menu contestuale sono attivabili in modalità di interrogazione del singolo documento.

Evasione parziale di articoli con rapporto variabile

Di seguito un esempio di gestione.

Caso 1

Carichiamo l'articolo ALFA con prima unità di misura N. (non frazionabile e con spento il check forza U.M. secondarie) e seconda unità di misura KG (può essere frazionabile o non frazionabile), operatore moltiplicatore, parametro 67 e attiviamo il check di rapporto variabile.

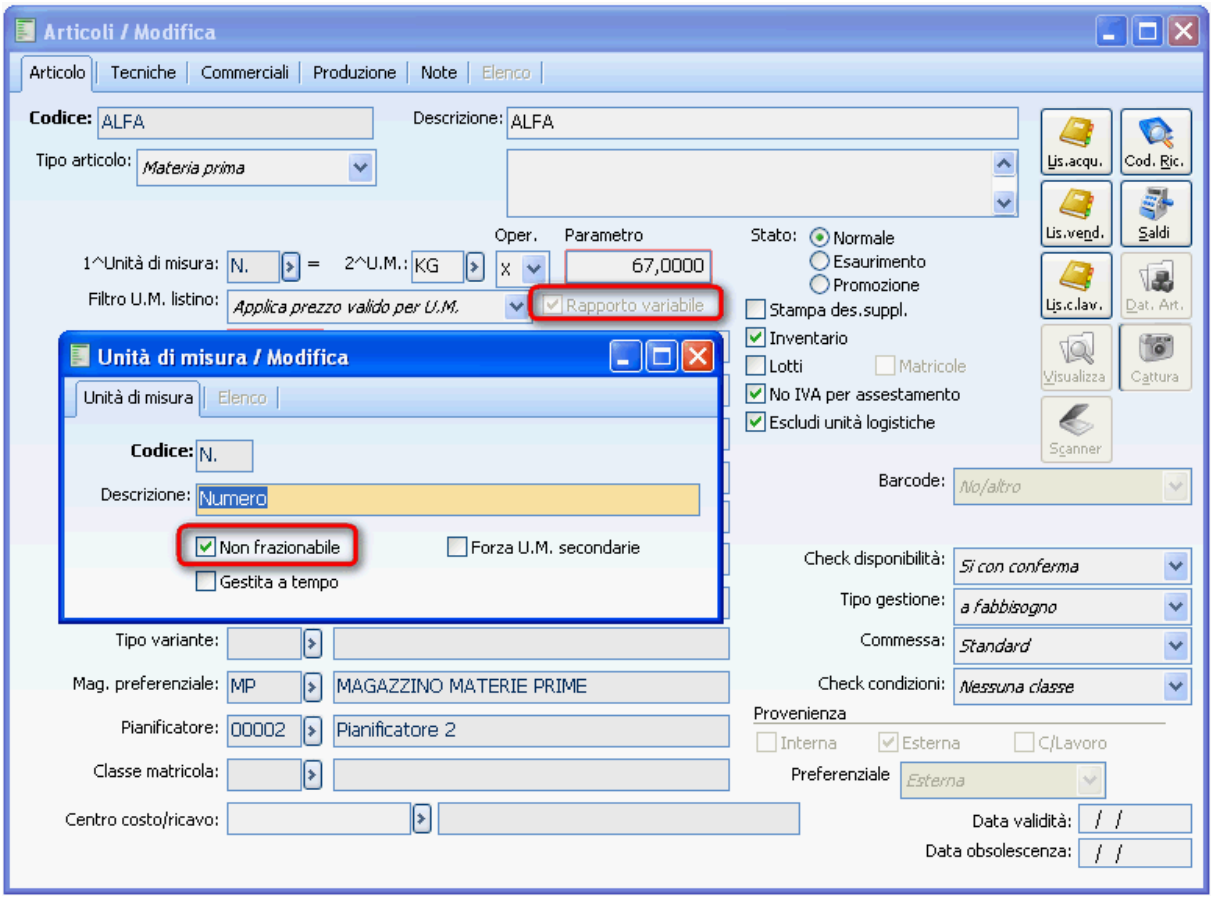


Fig. 1-242 - Anagrafica Articolo

Inseriamo un ordine di acquisto in cui sia presente una riga per l'articolo ALFA quantità 134, espressa nella seconda unità di misura KG.

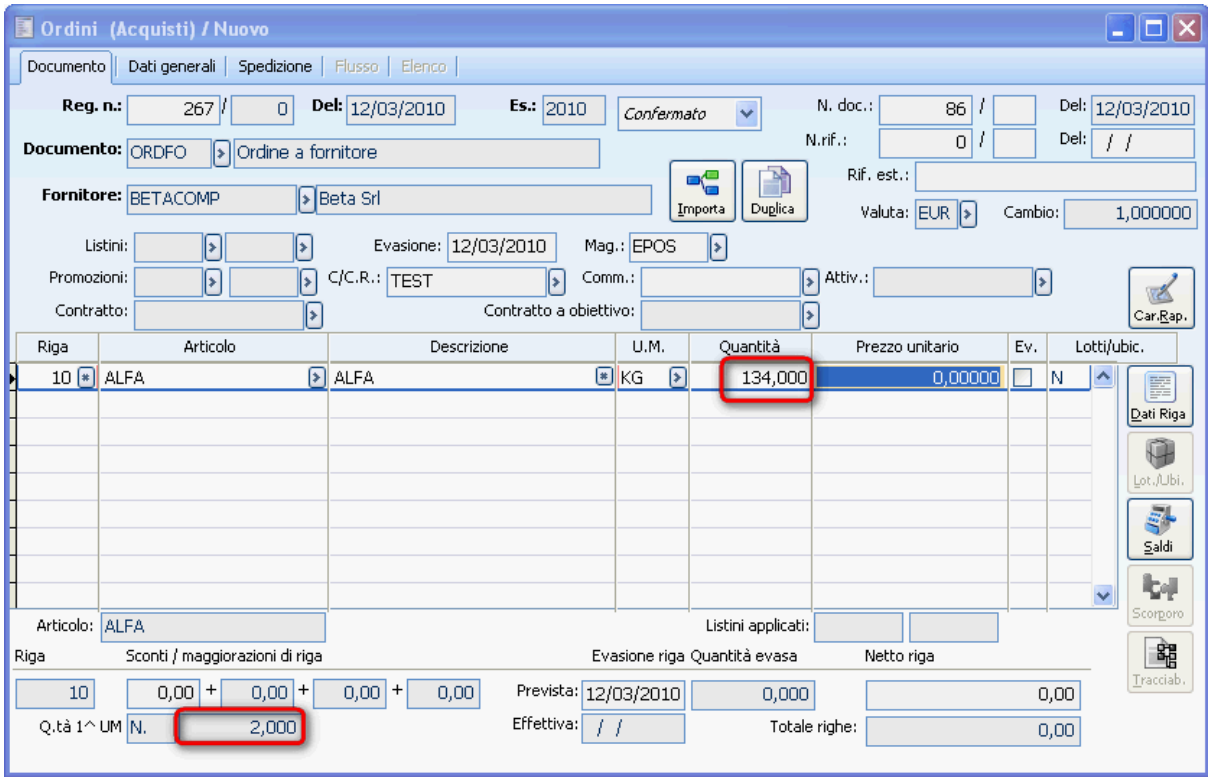


Fig. 1-243 – Ordine

Prima dell'intervento correttivo se cercavamo di evadere parzialmente l'ordine con un documento di trasporto, nella maschera di importazione indicavamo come quantità da evadere 70, compariva il messaggio "Nei documenti selezionati esistono righe con prima unità di misura non frazionabile e quantità frazionata. Tali quantità saranno arrotondate all'unità superiore e la quantità movimentata sarà ricalcolata".

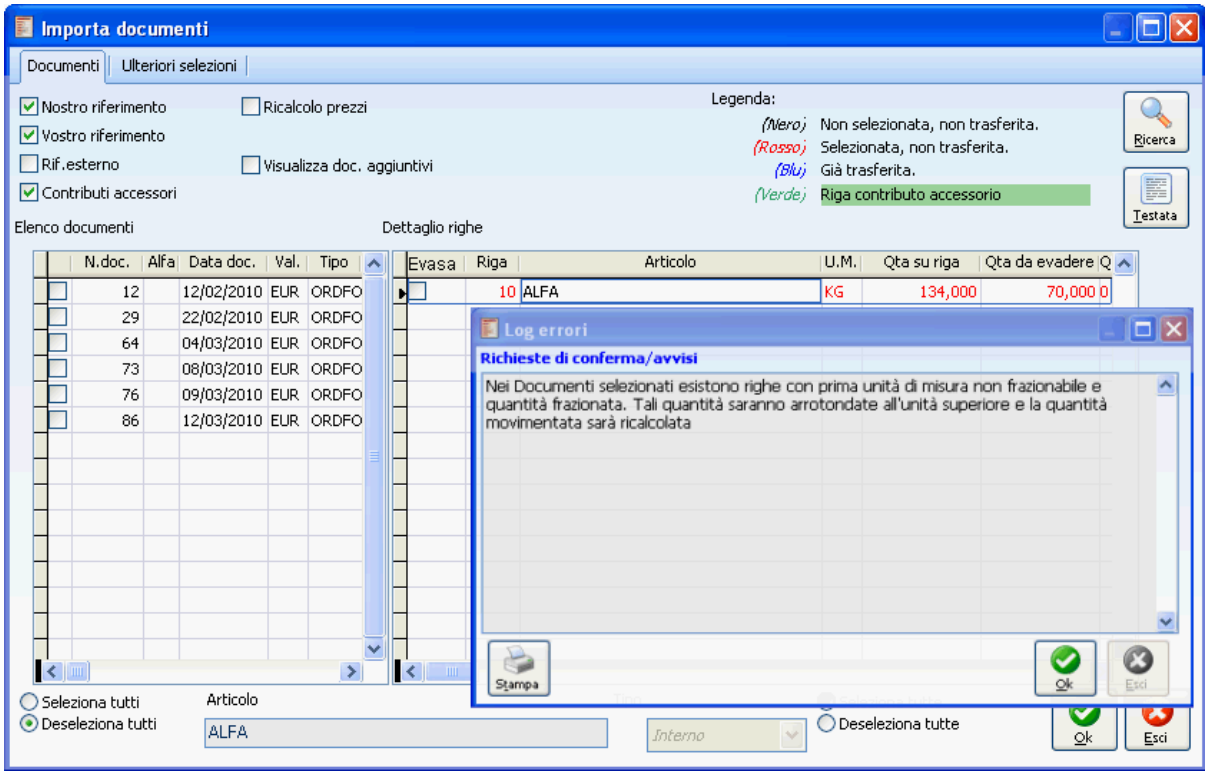


Fig. 1-244 - Messaggio in caso di importazione parziale

Sulla riga veniva riportata la quantità 134 KG e la quantità nella prima unità di misura risultava 2 N.,

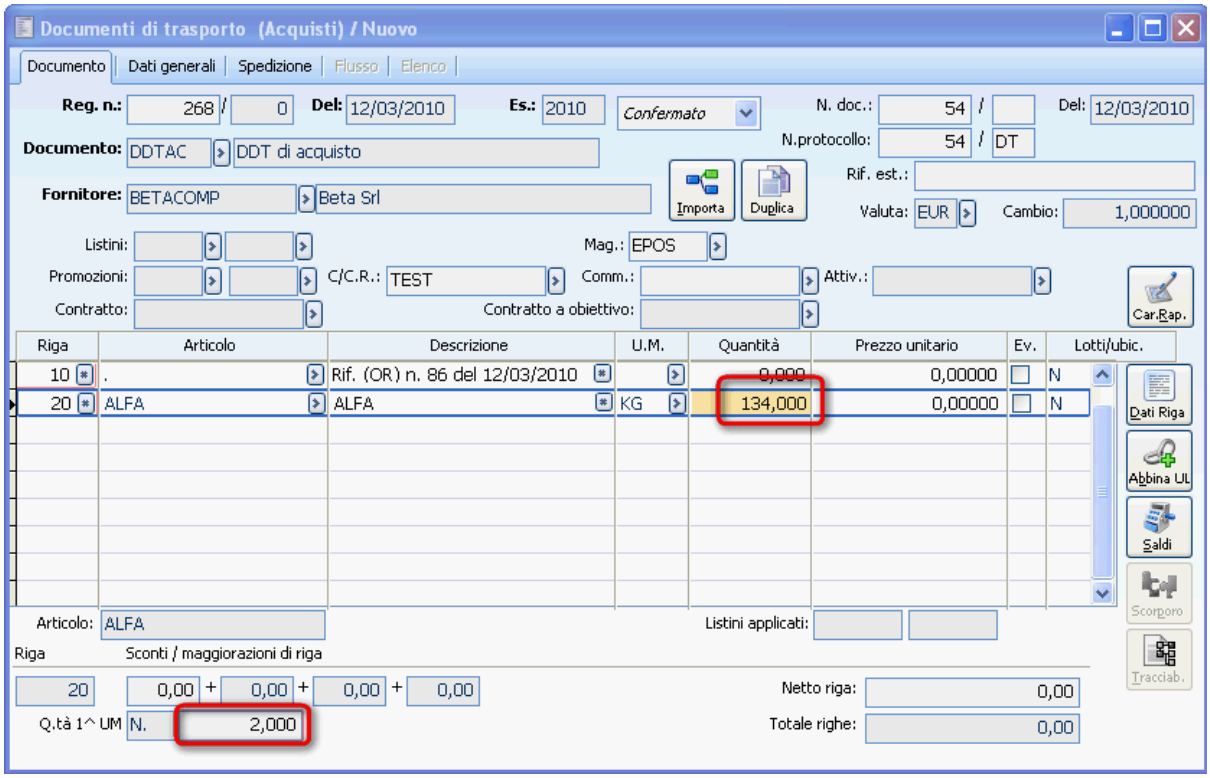


Fig. 1-245 – Ddt evasione parziale

Anche cercando di modificare la quantità sulla riga, indicando 70 KG, compareva il messaggio "Prima unità di misura non frazionabile la quantità nella 1a non può essere arrotondata all'intero"

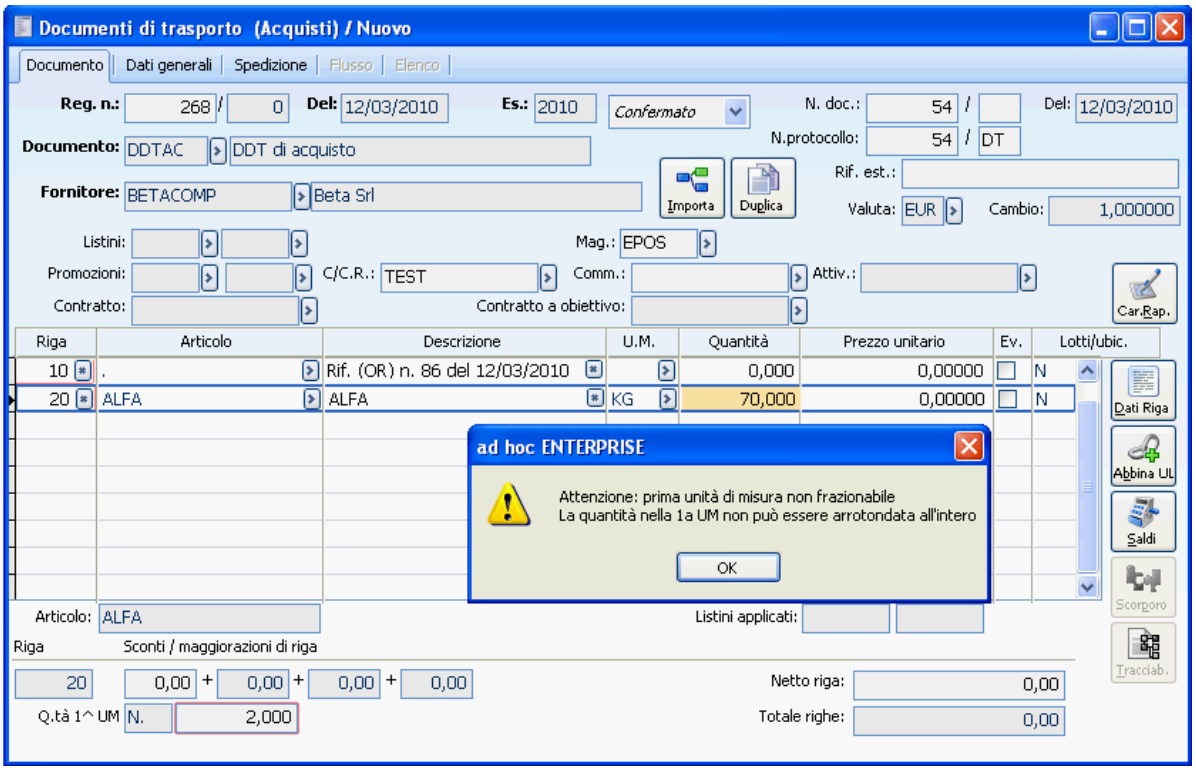


Fig. 1-246 – Modifica quantità sulla riga

Confermando, la quantità sulla riga veniva azzerata.

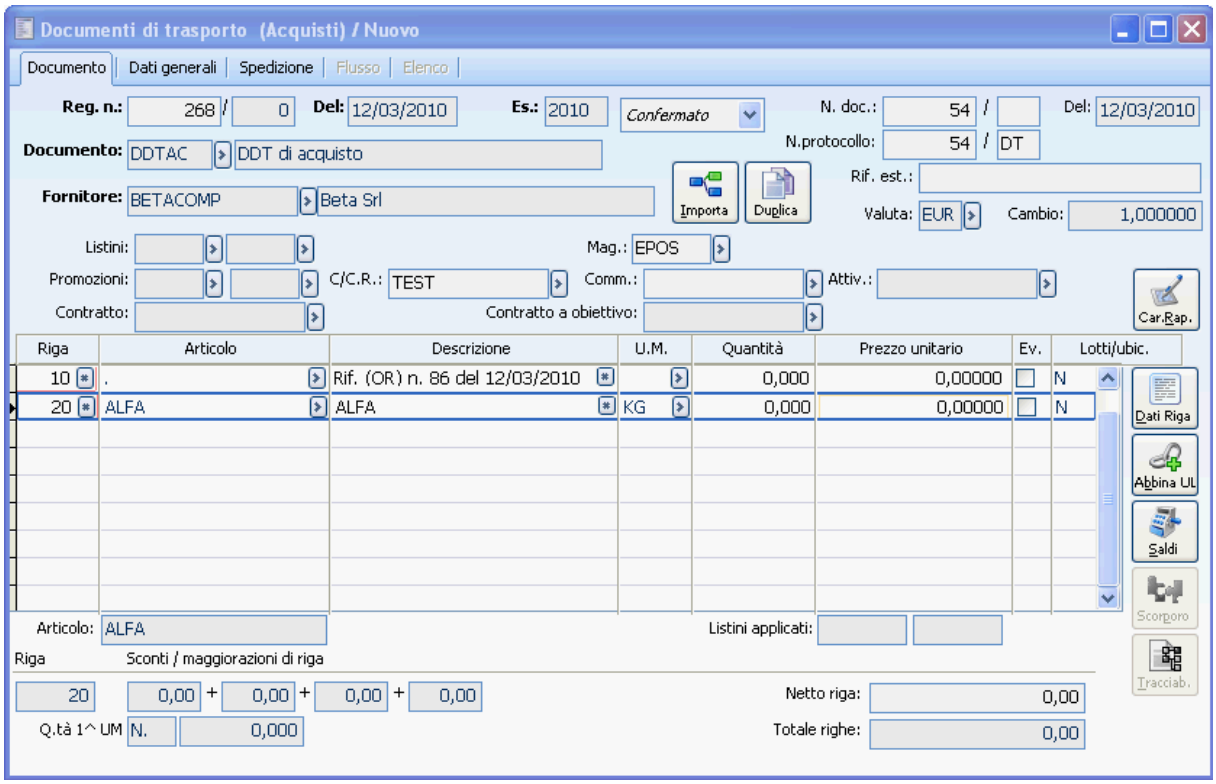


Fig. 1-247 – Azzeramento quantità di riga

Dopo l'intervento correttivo invece se cerchiamo di evadere parzialmente l'ordine con un documento di trasporto, nella maschera di importazione indichiamo come quantità da evadere 70 la procedura

non propone alcun tipo di messaggio.

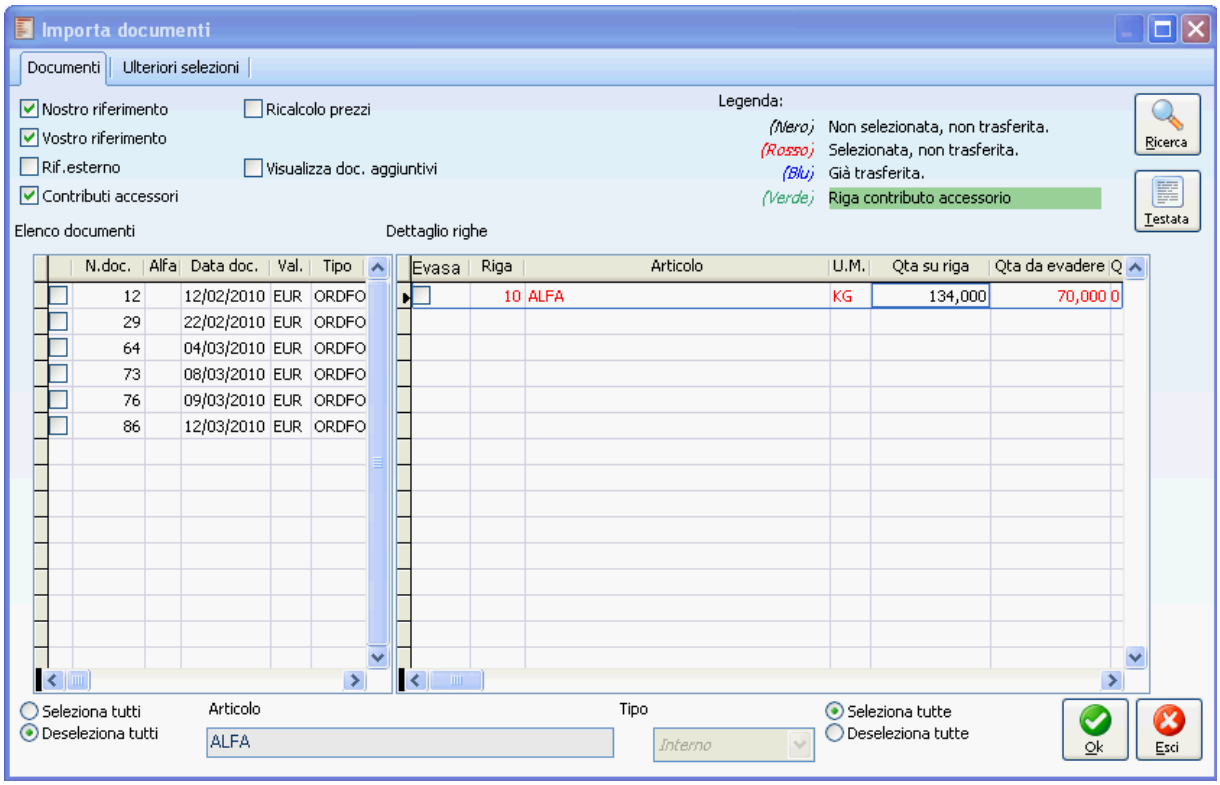


Fig. 1-248 – Importazione parziale

Sulla riga viene riportata la quantità effettivamente evasa 70 KG e la quantità nella prima unità di misura risulta 2 N.,

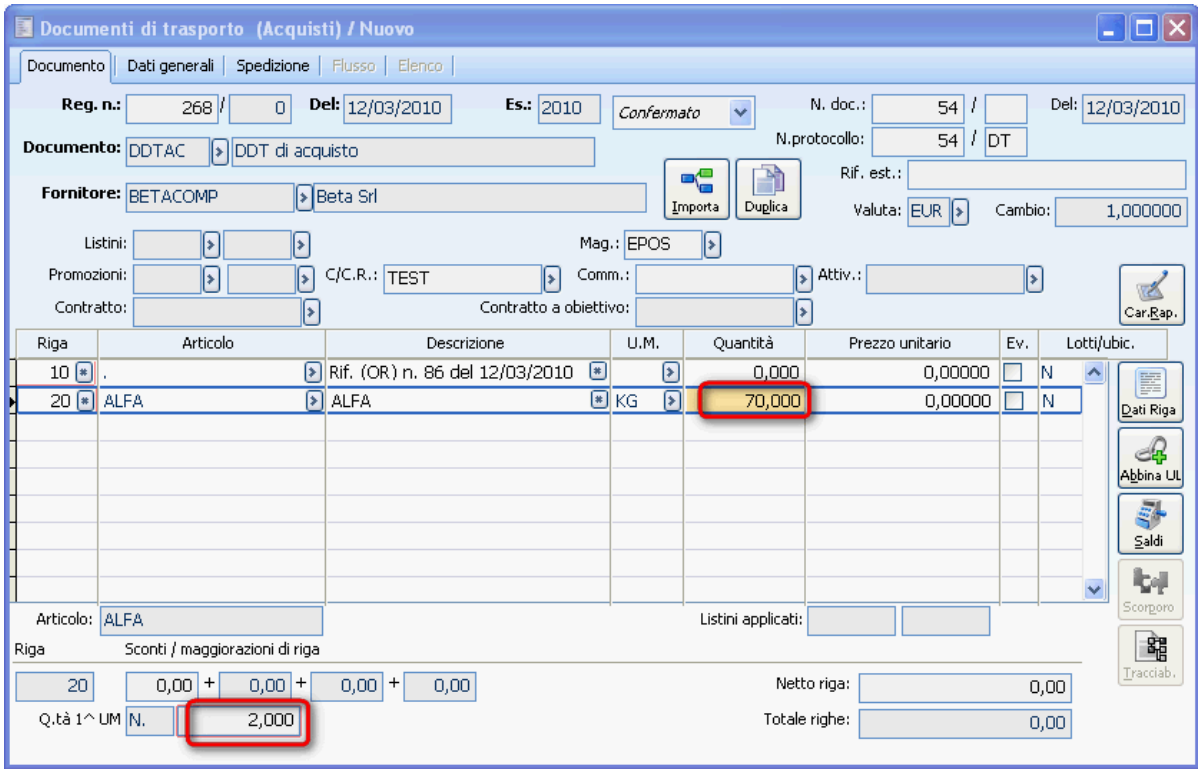


Fig. 1-249 - Ddt evasione parziale

Con l'onere da parte dell'operatore di modificare la quantità nella prima unità di misura e di decidere l'evasione totale o parziale della riga di origine.

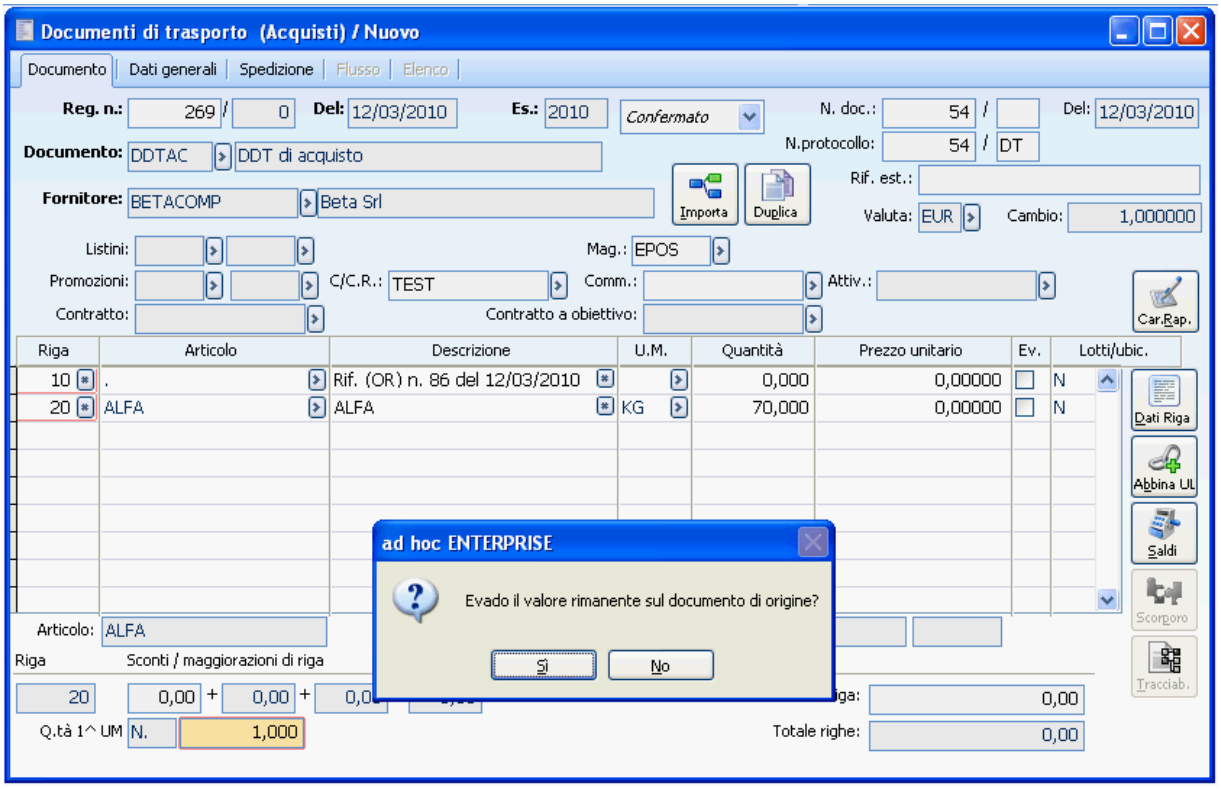


Fig. 1-250 – Modifica quantità nella prima unità di misura

Anche cercando di modificare la quantità sulla riga, indicando 69 KG, non compare più il messaggio "Prima unità di misura non frazionabile la quantità nella 1a non può essere arrotondata all'intero", e il dato modificato viene mantenuto.

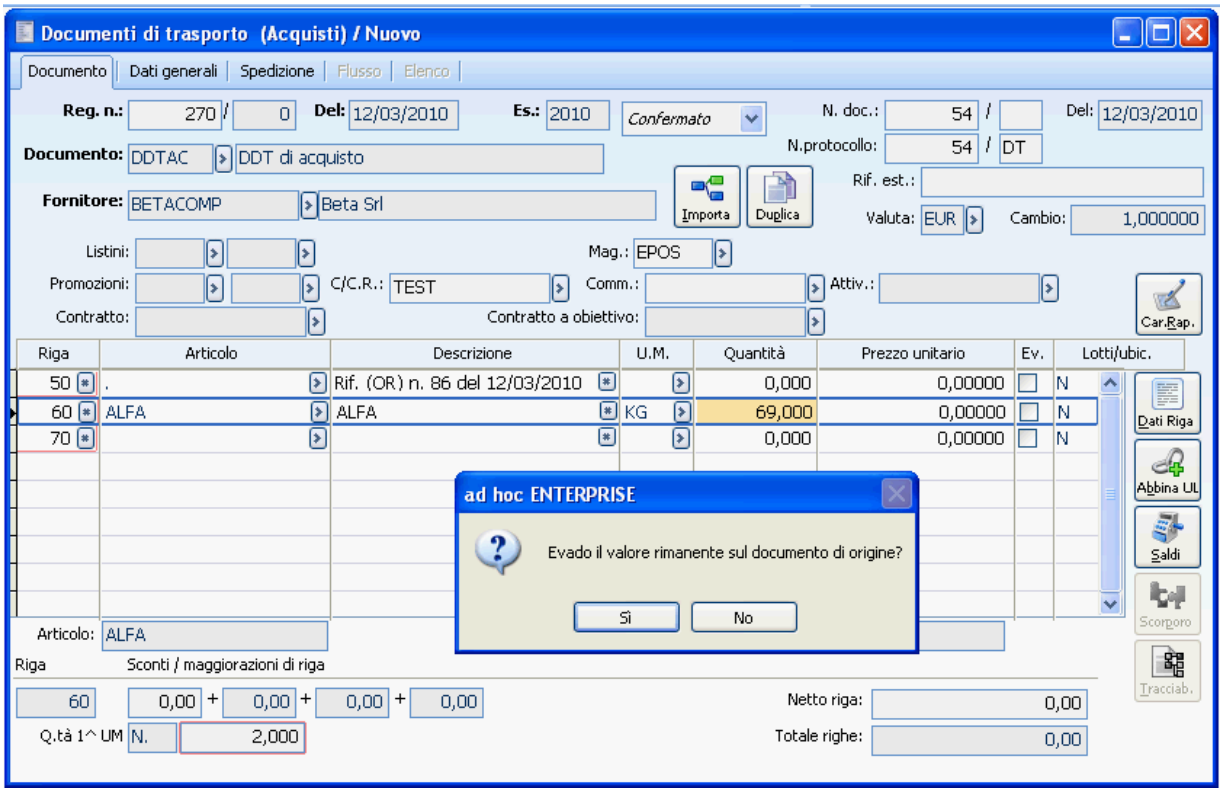


Fig. 1-251 – Modifica quantità di riga

Confermando, la quantità sulla riga viene mantenuta.

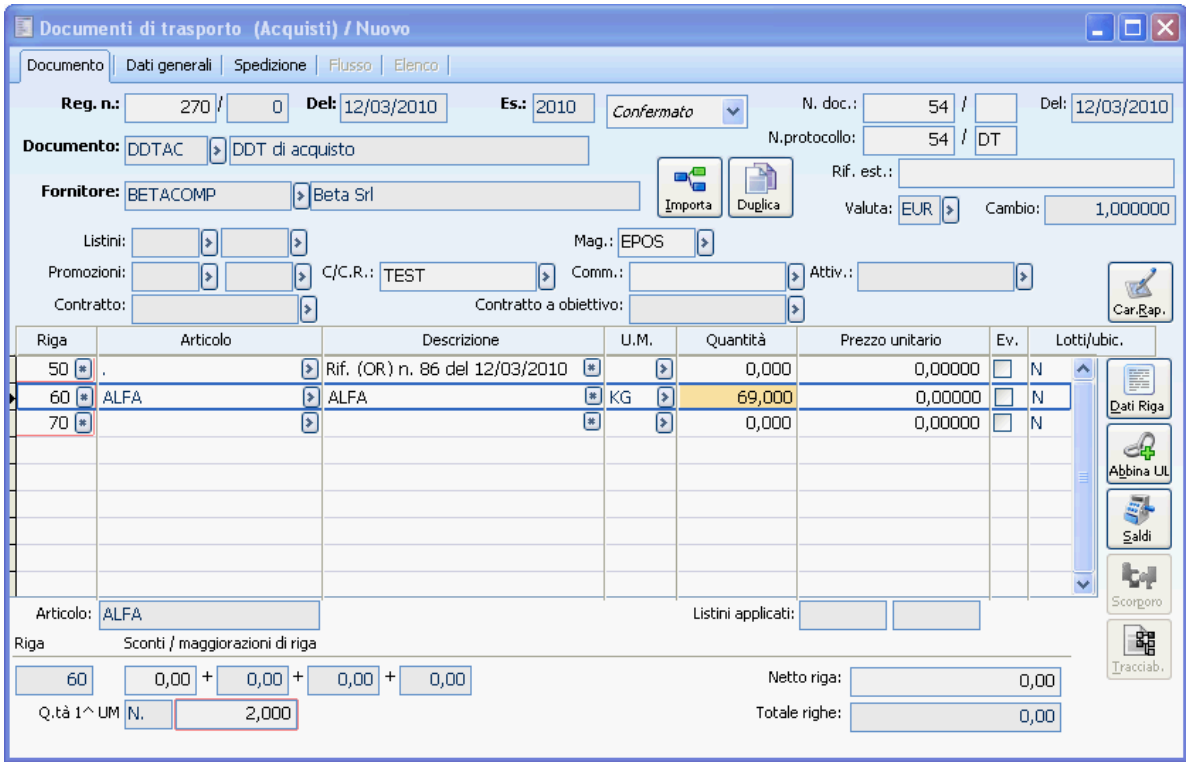


Fig. 1-252 - Quantità di riga modificata

Caso 2

Nel caso in cui invece carichiamo l'articolo ALFA2 con prima unità di misura PZ (non frazionabile e con acceso il check forza U.M. secondarie) e seconda unità di misura KG (può essere frazionabile o non frazionabile), operatore moltiplicatore, parametro 67 e attiviamo il check di rapporto variabile.

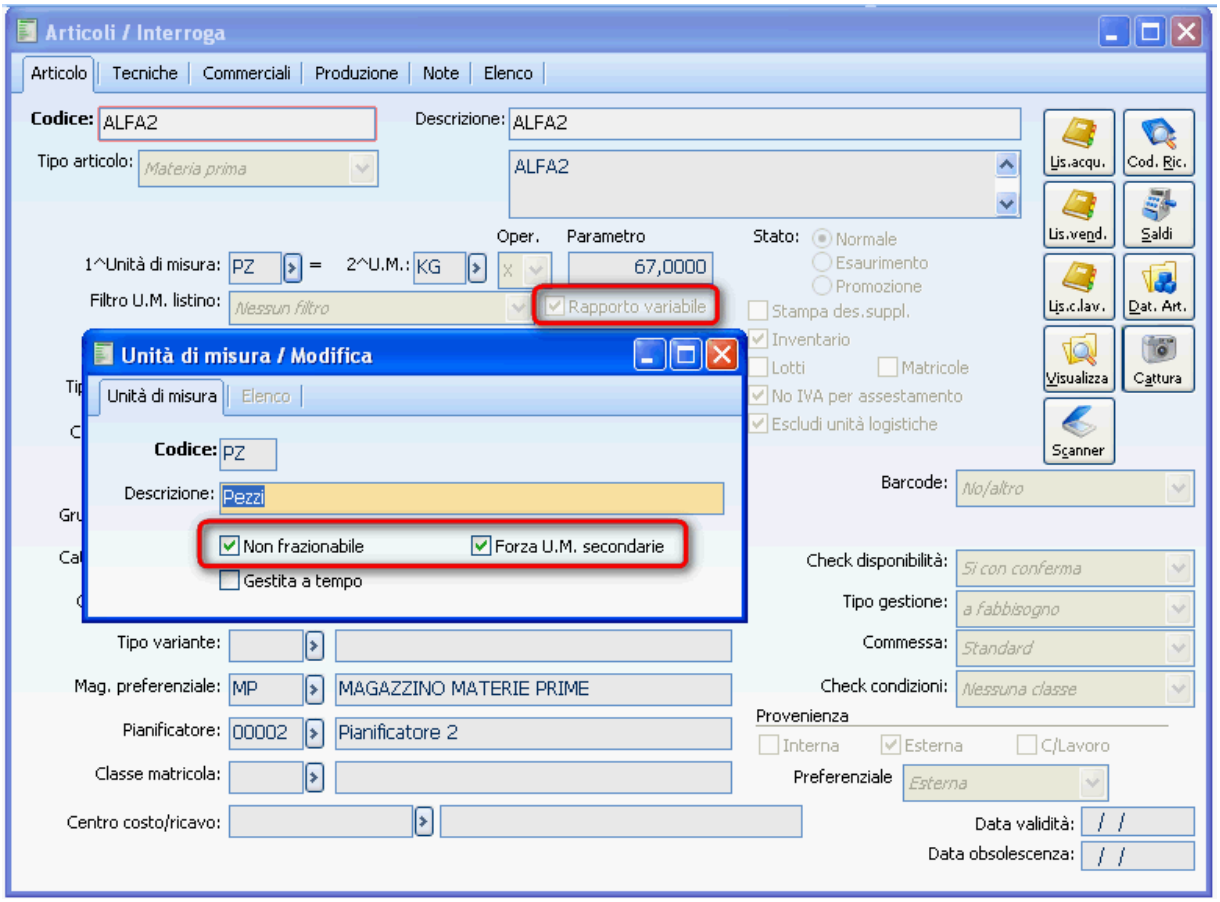


Fig. 1-253 – Anagrafica Articolo2

Inseriamo un ordine di acquisto in cui sia presente una riga per l'articolo ALFA2 quantità 134, espressa nella seconda unità di misura KG.

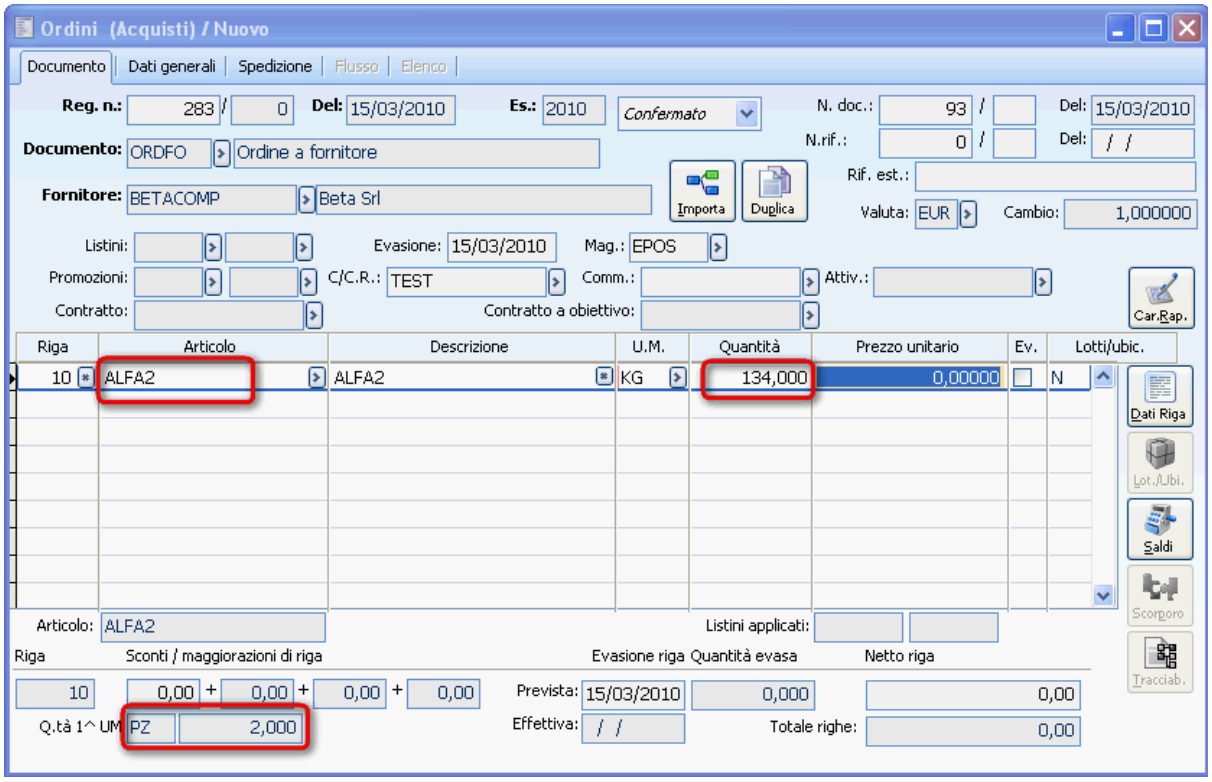


Fig. 1-254 – Ordine2

Sia prima dell'intervento correttivo che dopo la sua installazione se cerchiamo di evadere parzialmente l'ordine con un documento di trasporto, nella maschera di importazione indichiamo come quantità da evadere 70, continua a comparire il messaggio "Nei documenti selezionati esistono righe con prima unità di misura non frazionabile e quantità frazionata. Tali quantità saranno arrotondate all'unità superiore e la quantità movimentata sarà ricalcolata".

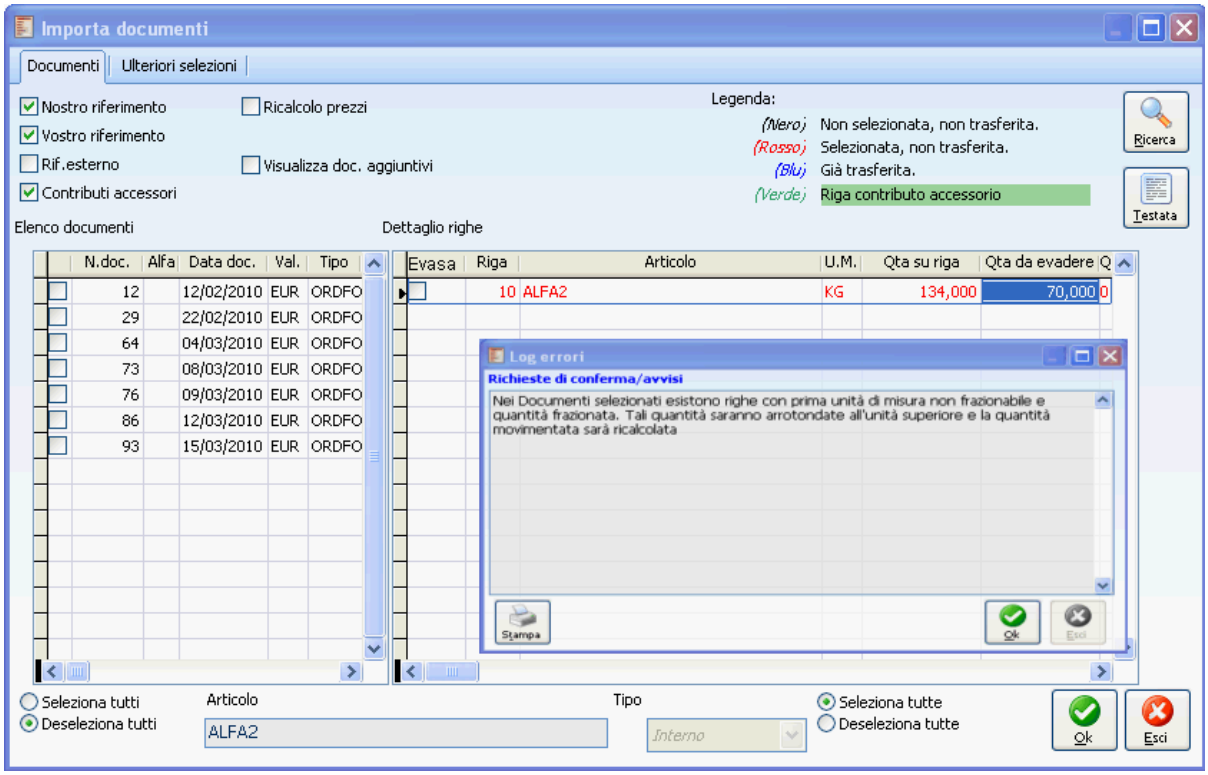


Fig. 1-255 - Messaggio in caso di importazione parziale2

Sulla riga viene riportata la quantità 134 KG e la quantità nella prima unità di misura risulta 2 N.,

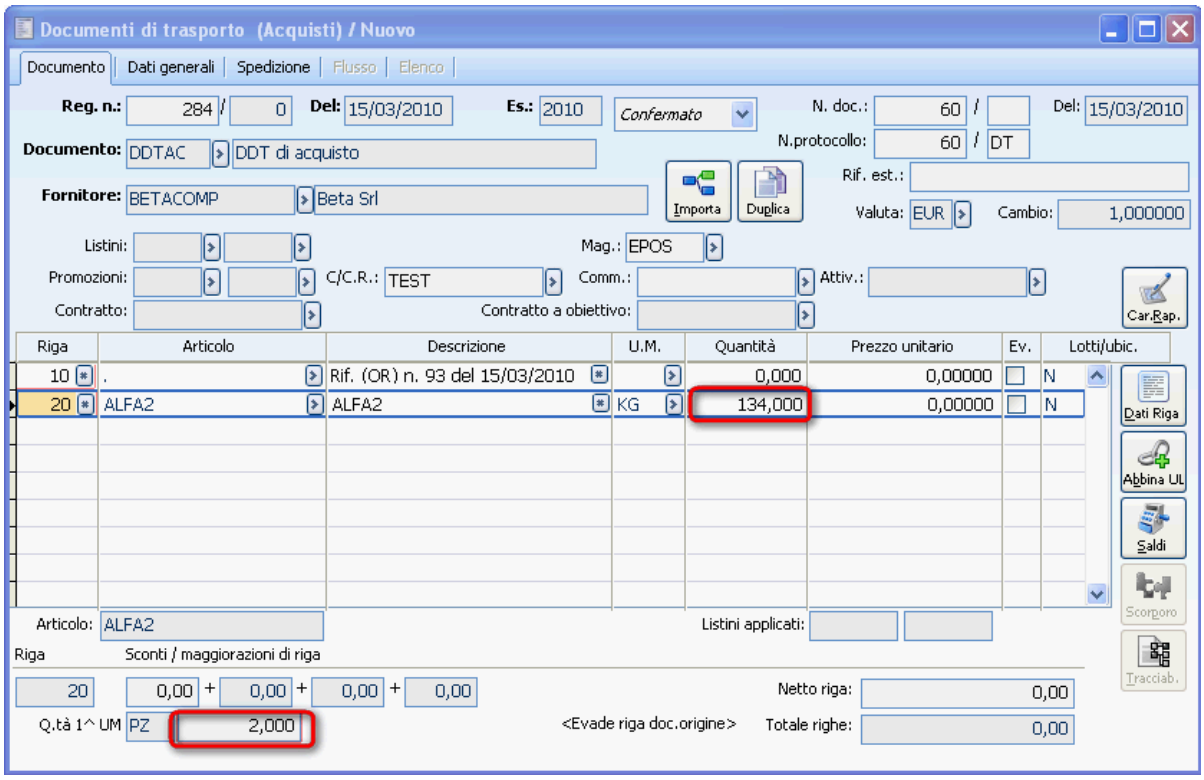


Fig. 1-256 - Ddt evasione parziale2

Anche cercando di modificare la quantità sulla riga, indicando 70 KG, continua a comparire il messaggio "Prima unità di misura non frazionabile la quantità nella 1a non può essere arrotondata all'intero"

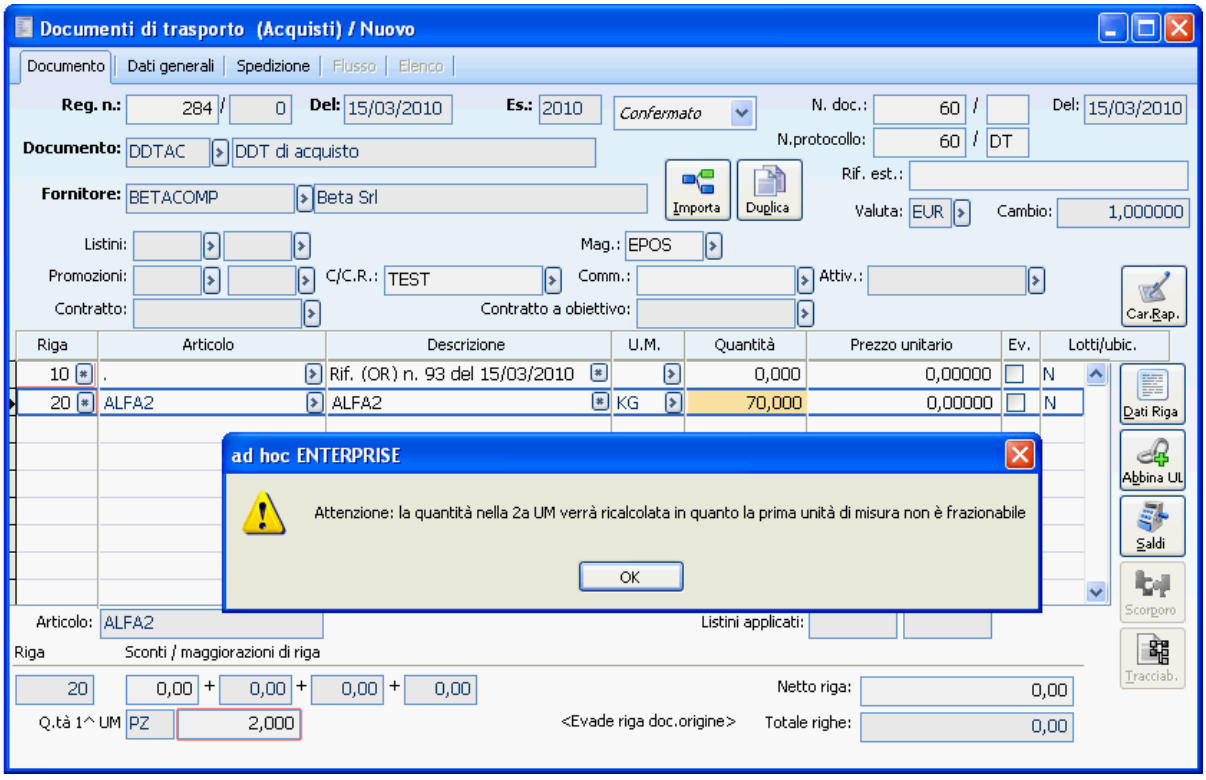


Fig. 1-257 - Modifica quantità sulla riga2

Confermando, la quantità sulla riga viene riportata a 134.

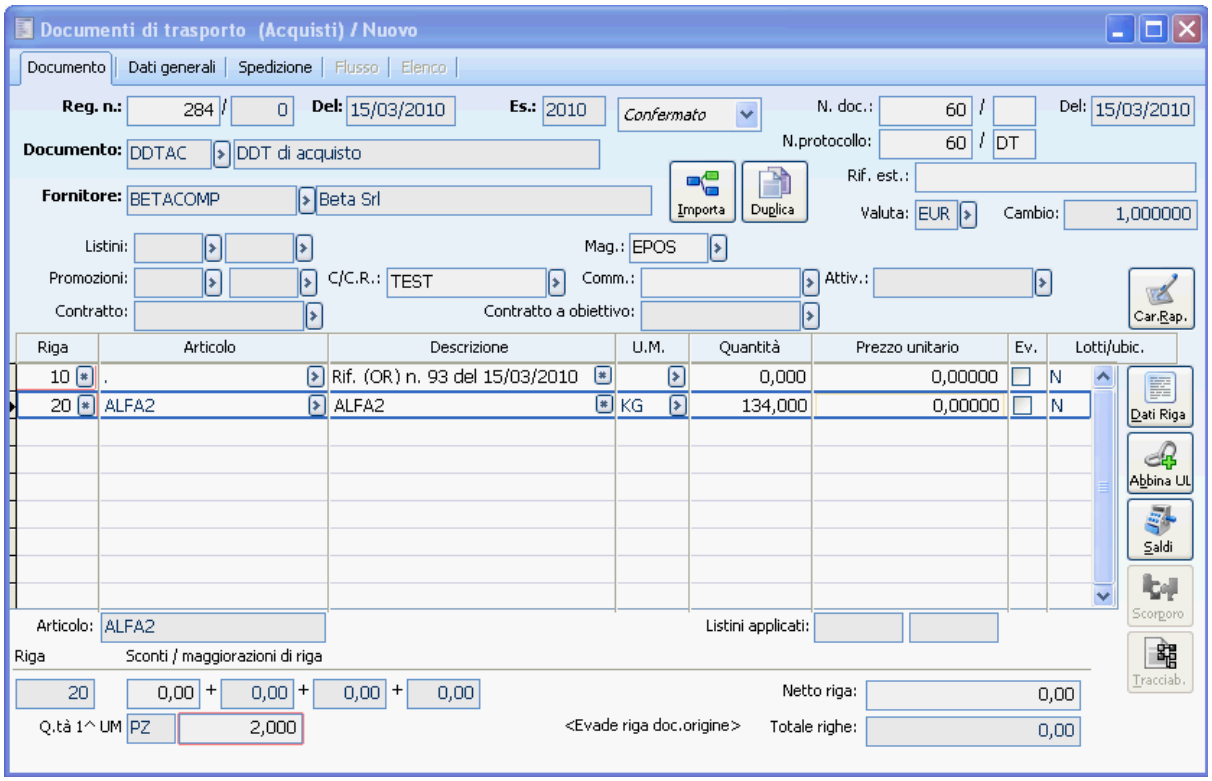


Fig. 1-258 – Ricalcalo quantità di riga

Per poter evadere l'ordine parzialmente è necessario che l'operatore modifichi la quantità nella prima unità di misura e decida l'evasione totale o parziale della riga di origine.

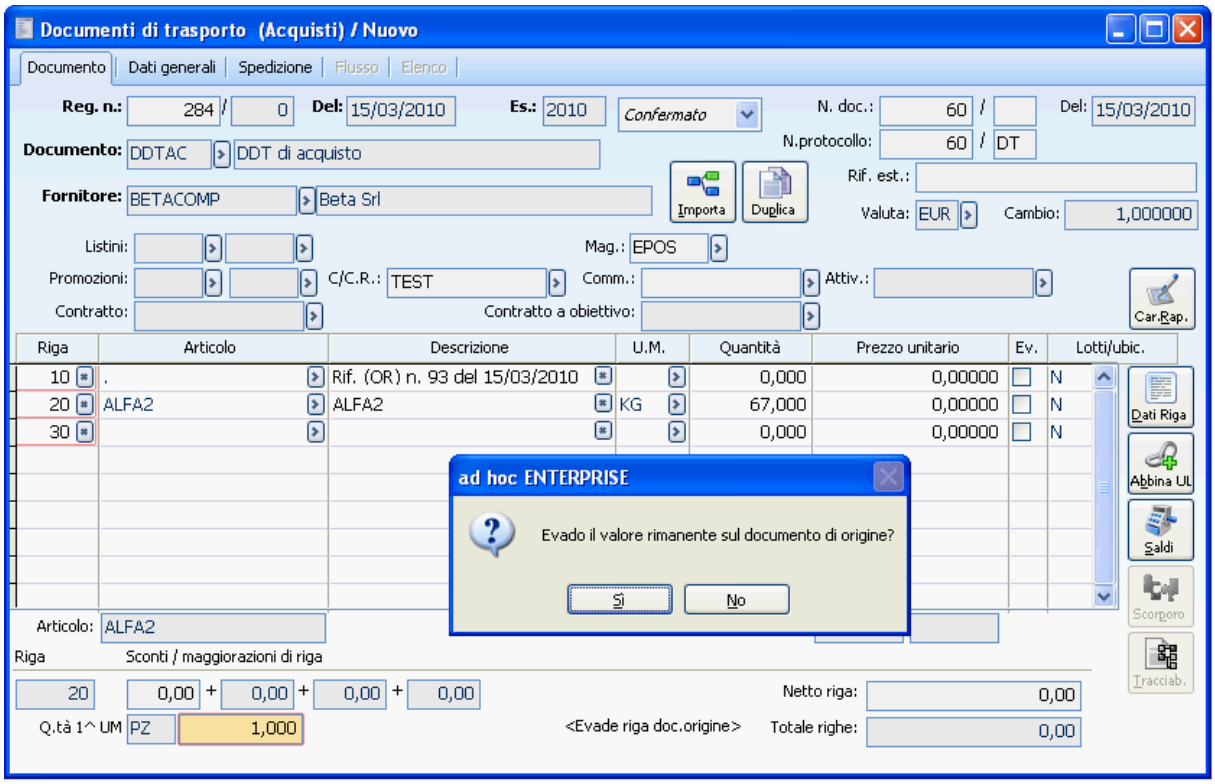


Fig. 1-259 - Modifica quantità nella prima unità di misura2

Aggiunta cambio giornaliero

Offerta la possibilità, in caricamento di un documento in valuta, di chiedere tramite domanda di aggiornare i cambi giornalieri a condizione che l'utente che sta caricando il documento abbia accesso alla tabella "cambi giornalieri".

Più precisamente
Se l'utente ha la possibilità di agire sulla tabella dei cambi giornalieri (Archivi->Acquisti/vendite->Cambi giornalieri)



Fig. 1-260 - Cambi giornalieri

Quando la procedura, in fase di caricamento documento, avverte del mancato aggiornamento del cambio in base alla data del documento stesso

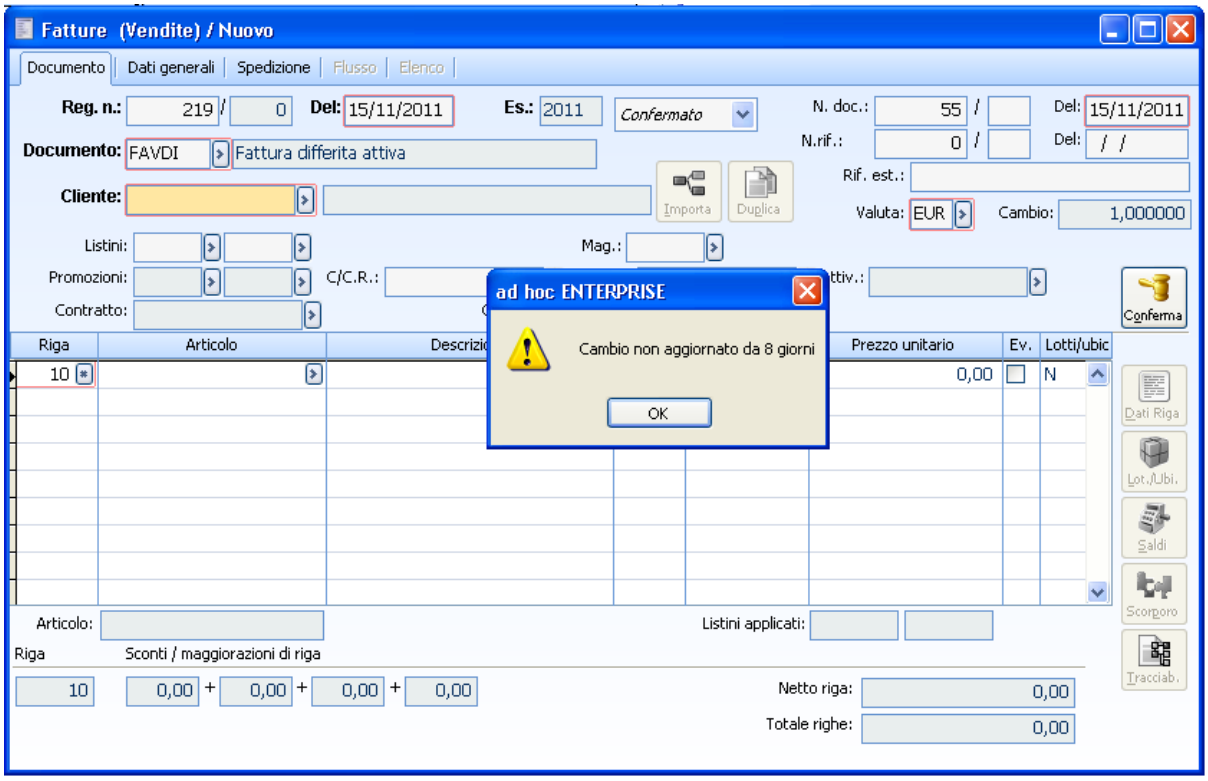


Fig. 1-261 – Cambio non aggiornato Vendite

L'utente intervenga manualmente, variando il cambio proposto in testata, la procedura con un apposito messaggio chiede all'utente se intende registrare il cambio inserito nell'archivio per il giorno al quale il documento si riferisce

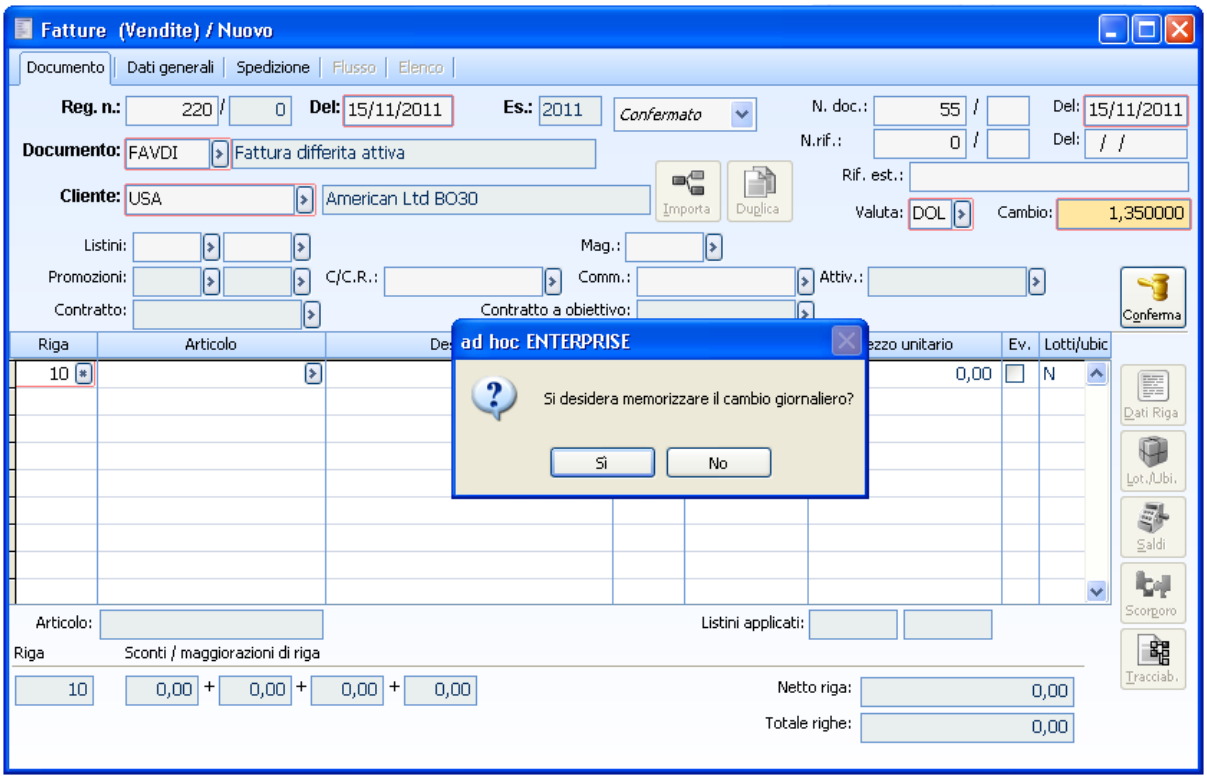


Fig. 1-262 – Memorizzare il cambio giornaliero Vendite

Questo accade per entrambi i cicli documentali

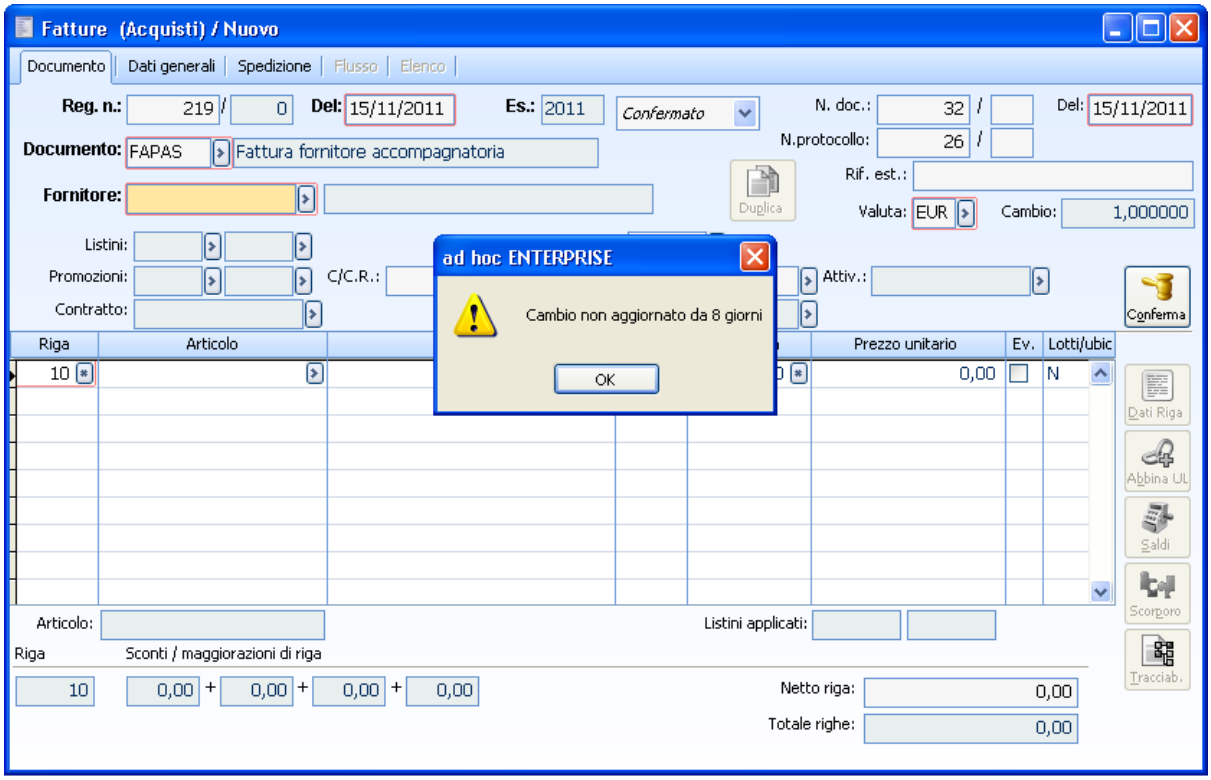


Fig. 1-263 – Cambio non aggiornato Acquisti

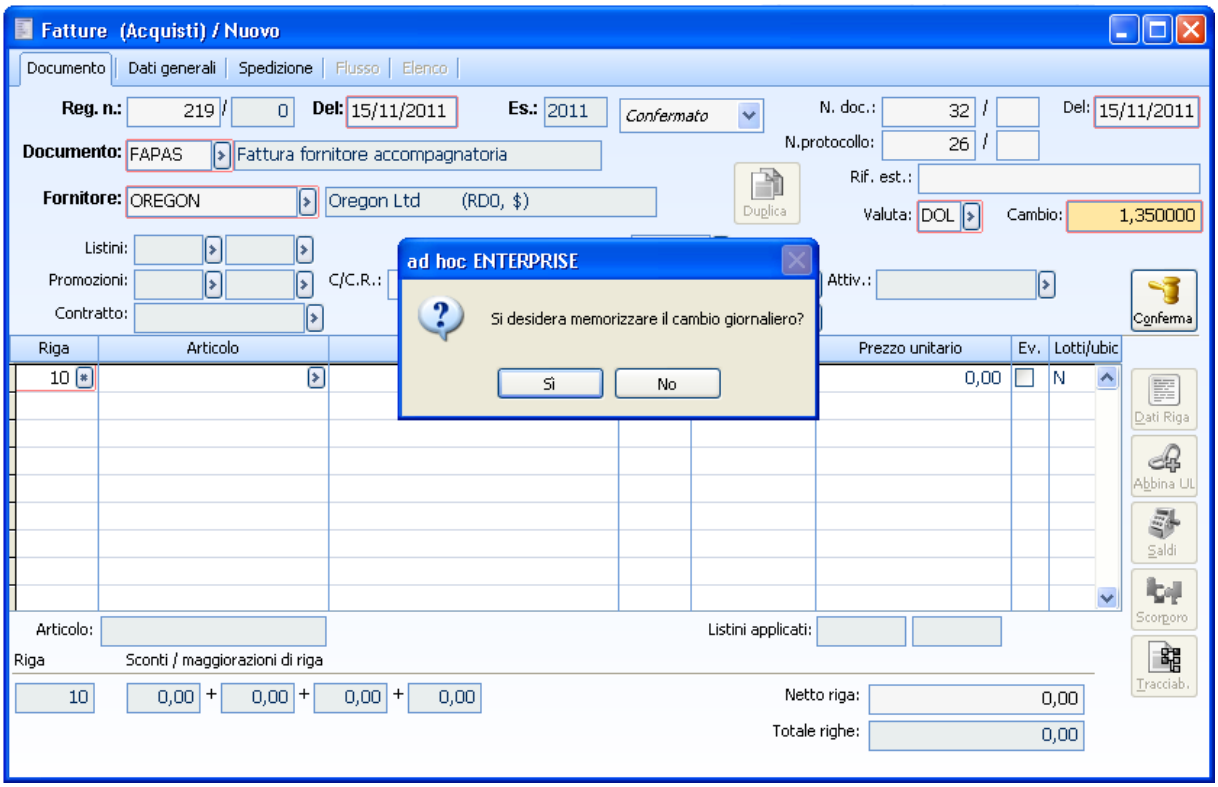


Fig. 1-264 – Memorizzare il cambio Acquisti

Questa possibilità viene offerta solo alla prima variazione del cambio proposto in automatico.

Il risultato finale sarà l'inserimento nell'apposita tabella di un record che per il giorno al quale si riferisce il documento appena caricato ne conserva il valore del nuovo cambio



Fig. 1-265 – Cambi giornalieri 2

L'inserimento del record nella tabella cambi giornalieri avviene sempre in base alla data documento e non data registrazione.

Importazione ordini in ddt

In fase di importazione manuale di più ordini con diversi dati accompagnatori in un unico documento di trasporto, la procedura deve avvertire l'utente, come già avviene in fase di importazione documenti in fattura

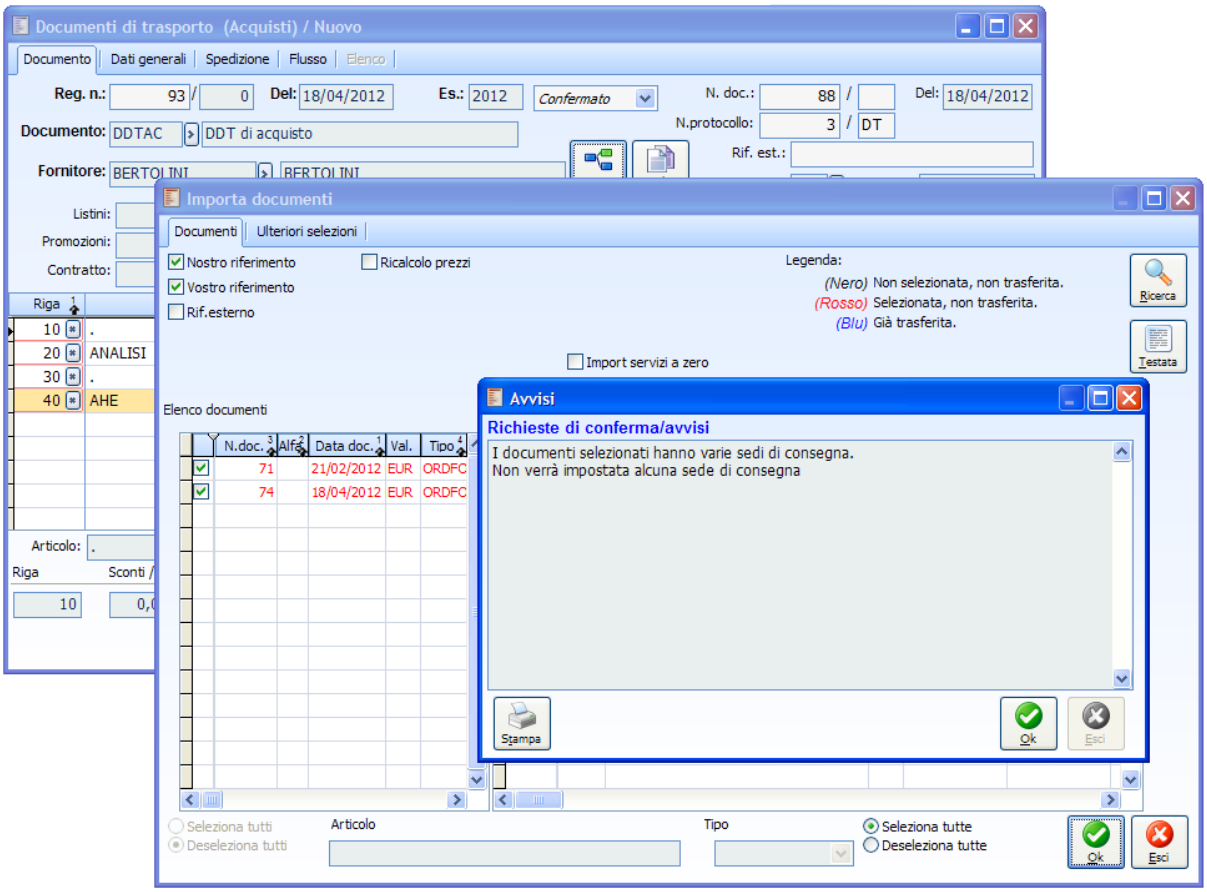


Fig. 1-266 - Messaggio di warning

Controllo rischio e gestione "Per conto di"

Attualmente, in fase di caricamento di un documento, il controllo del rischio avviene sull'intestatario del documento, mentre il campo "Per conto di" viene controllato solo al salvataggio del documento. Si richiede che anche durante il caricamento del documento, al momento dell'inserimento del cliente nel campo "Per conto di", venga effettuata un'analisi sul rischio, e se questo risulti superato venga rilasciato il solito messaggio che si riceve al momento dell'inserimento del cliente sulla testata documento.

I messaggi visualizzati sono i seguenti:

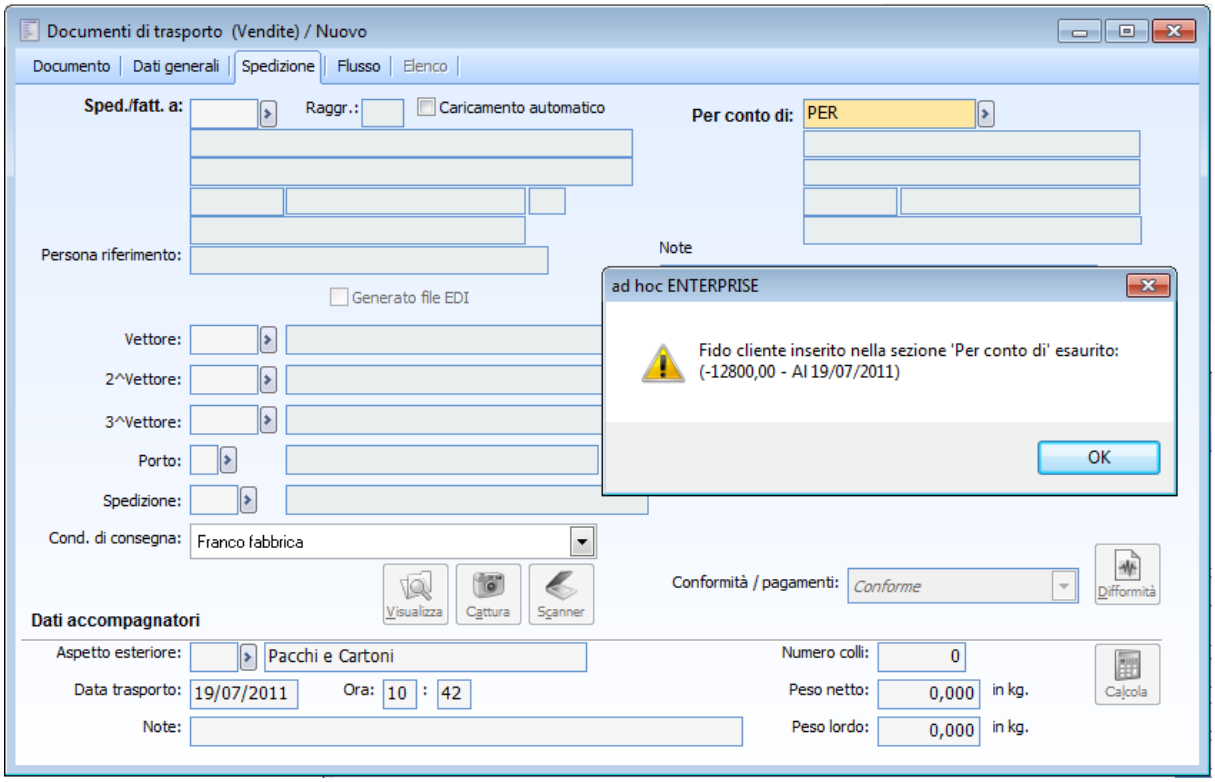


Fig. 1-267 - Messaggio in caricamento documento con stato provvisorio

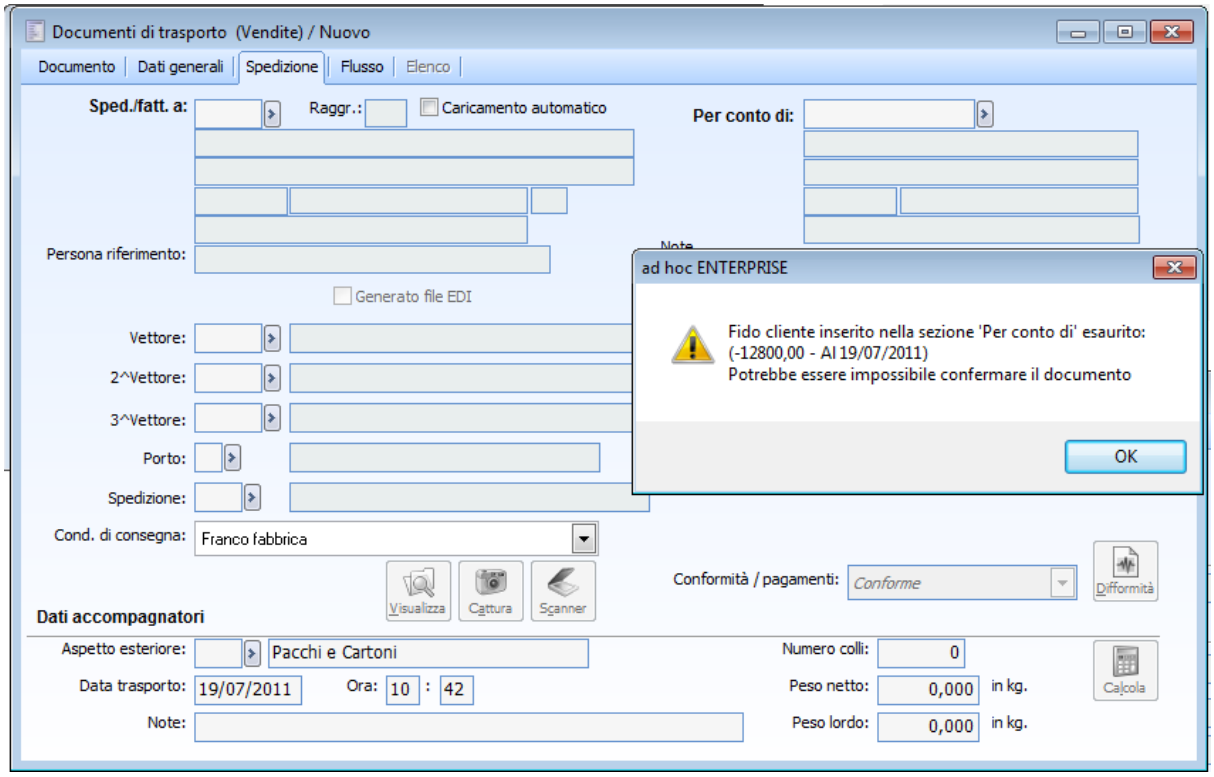


Fig. 1-268 - Messaggio in caricamento documento con stato confermato

Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto

Abbiamo fornito all'utente la possibilità di verificare le righe per le quali il prezzo praticato risulta inferiore all'ultimo costo di acquisto o al prezzo listino statistico o al prezzo listino fornitore abituale presente per ogni singolo articolo.

La procedura quindi:

- All'F10, se la parametrizzazione lo prevede, verifica le righe per le quali il prezzo di vendita netto documento risulta essere inferiore all'ultimo costo di acquisto o al listino statistico o al listino fornitore abituale.
- Evidenzia tali righe in una gestione nella quale è possibile l'aggiornamento, mediante alcune semplici funzionalità di analisi e simulazione.

Le modifiche apportate alla procedura sono le seguenti:

Nelle causali documento del ciclo vendite diverse da 'FD generata' e da 'Nota di credito' è stato aggiunta la combo Controllo prezzo.

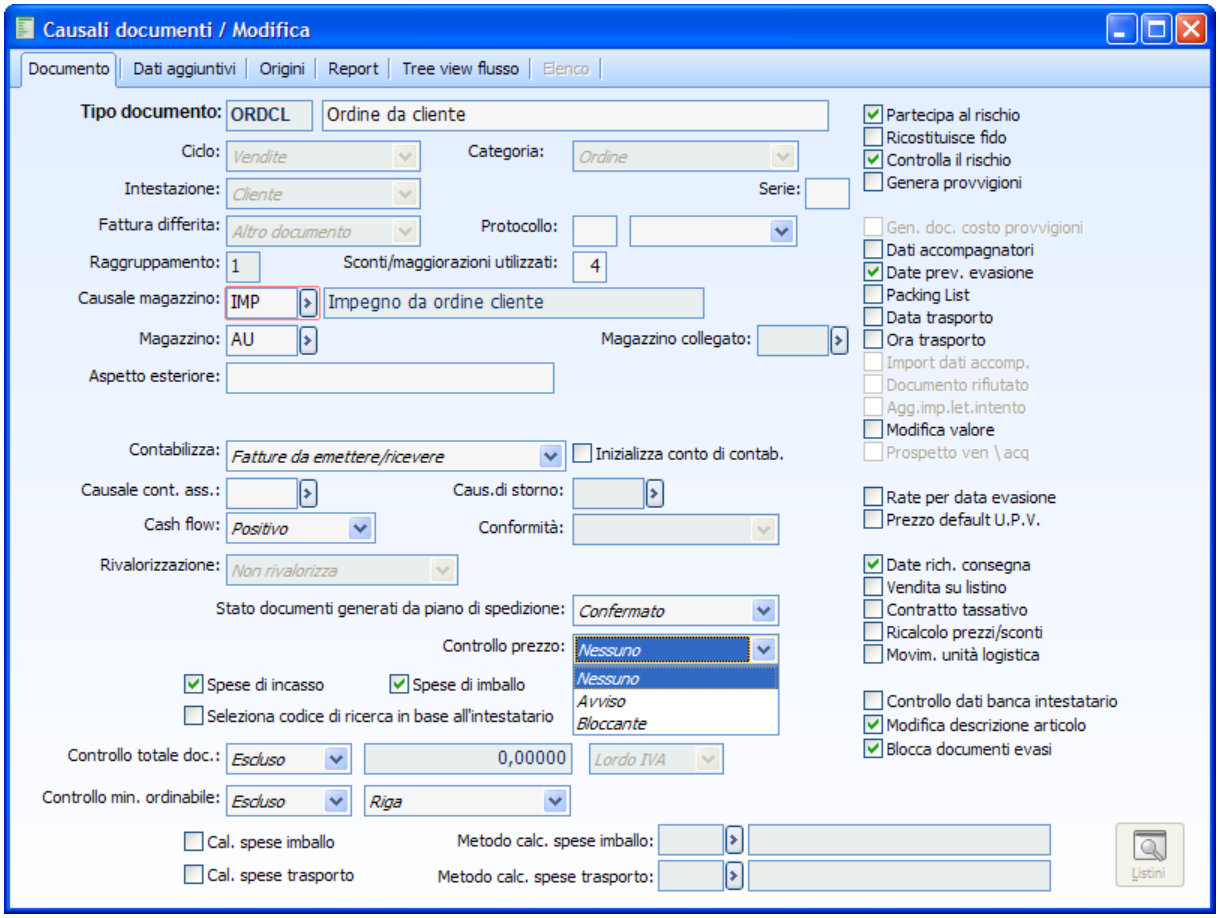
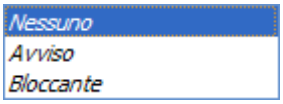


Fig. 1-269 - Dettaglio controllo prezzo causali documento

Controllo prezzo



Mediante la combo è possibile scegliere l'attivazione del controllo o meno (Nessuno) ed il livello di controllo: (Bloccante, Avviso)

Nell'anagrafica articoli/servizi è stato inserito una combo per parametrizzare il tipo di controllo sul prezzo.

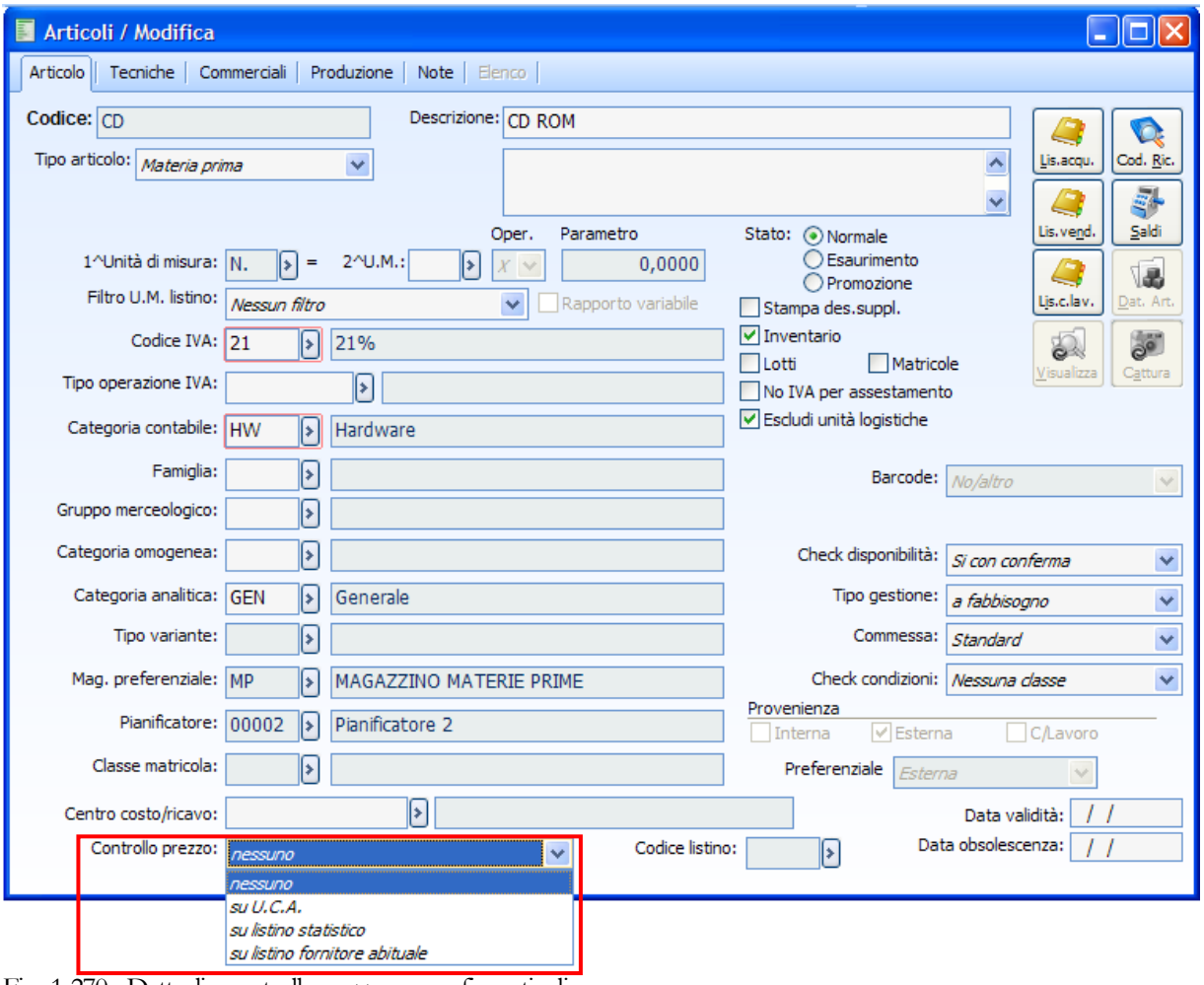


Fig. 1-270 - Dettaglio controllo prezzo anagrafica articoli

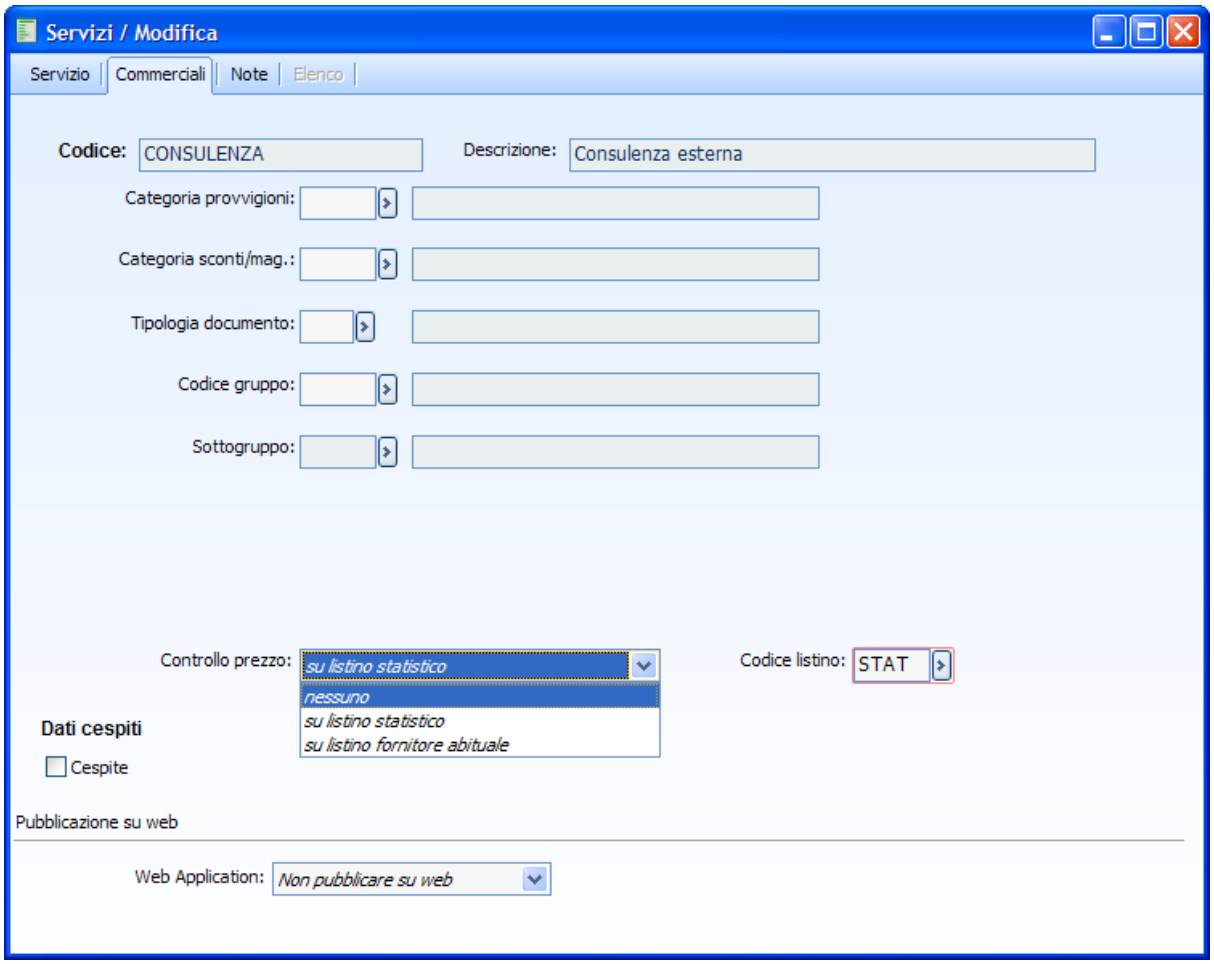
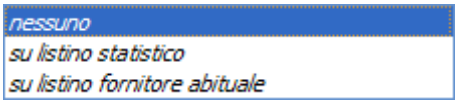


Fig. 1-271 - Dettaglio controllo prezzo anagrafica servizi

Per gli articoli composti il controllo se parametrizzato è disponibile sui componenti

Controllo prezzo



L'utente può decidere se e come parametrizzare il controllo del prezzo per quel articolo:

- Nessuno: non viene eseguito alcun controllo;
- Su U.C.A. : il controllo viene fatto sull'ultimo costo di acquisto (tale parametrizzazione è disponibile solo per gli articoli);
- Su listino statistico: il controllo viene fatto sulla base del listino statistico, selezionando tale valore sarà obbligatorio imputare il listino statistico di riferimento.
- Su listino Fornitore abituale: il controllo viene fatto sulla base del listino simulando il calcolo del prezzo applicato per quel articolo/servizio per il fornitore abituale indicato sulla maschera dei dati articolo solo prima pagina (per gli articoli) e nell'anagrafica principale per i servizi.

Funzionamento

Il prezzo su cui effettuare il controllo deve essere 'il netto documento di riga', vale a dire il prezzo al netto di sconti di riga (calcolati sulla base di un listino/listino promozione), di sconti di piede e , se abilitato il calcolo provvigioni sul documento, dai costi provvigionali.
La funzione di verifica parte all'f10 del documento e, nel caso in cui riscontri righe per le quali il controllo non è superato , propone una gestione riepilogativa dei dati da aggiornare (solo le righe

anomale con il numero di riga con cui appaiono sul documento).
Se il controllo prezzo è su ' Ultimo costo acquisto ' la procedura verifica se il netto documento di riga risulta maggiore dell'ultimo costo di acquisto per articolo e magazzino movimentato.
Se il controllo prezzo è su 'Listino statistico' la procedura verifica se il netto documento di riga risulta maggiore del prezzo definito nel listino statistico per articolo/servizio.
Se il controllo prezzo è su 'Listino Fornitore abituale' la procedura verifica se il netto documento di riga risulta maggiore del prezzo definito nel listino del fornitore abituale per articolo/servizio.

Per ogni riga vengono quindi riportati (griglia- in show)

- Il numero di riga
- Codice
- Descrizione
- U.M.
- Q.tà
- Prezzo unitario
- 1° sconto
- 2° sconto
- 3° sconto
- 4° sconto
- Check provvigioni (per identificare se al controllo hanno partecipato anche le provvigioni)

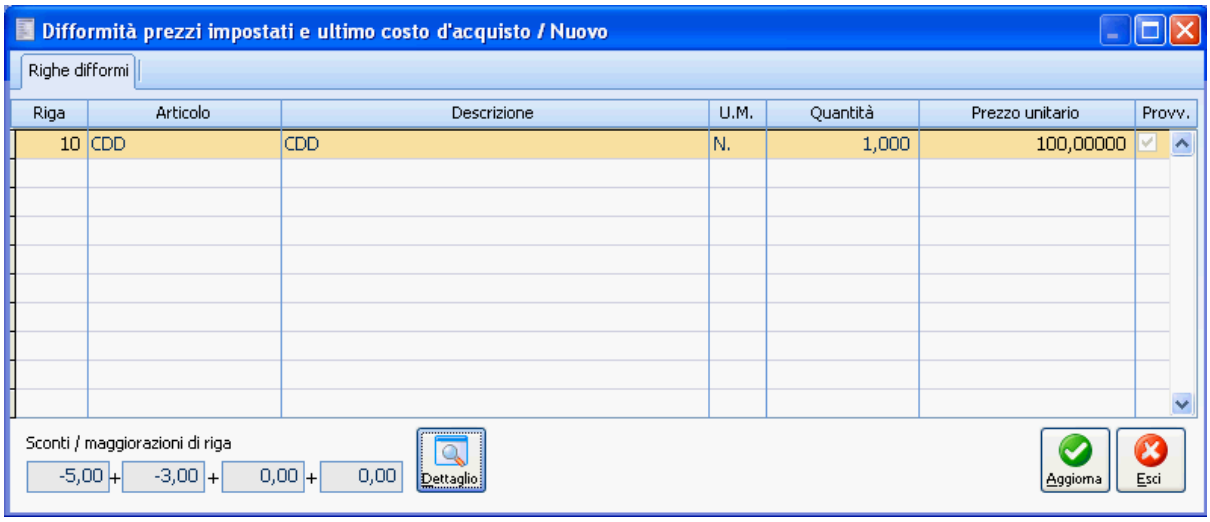


Fig. 1-272 – Maschera difformità prezzi

Per ogni riga è disponibile il bottone di dettaglio

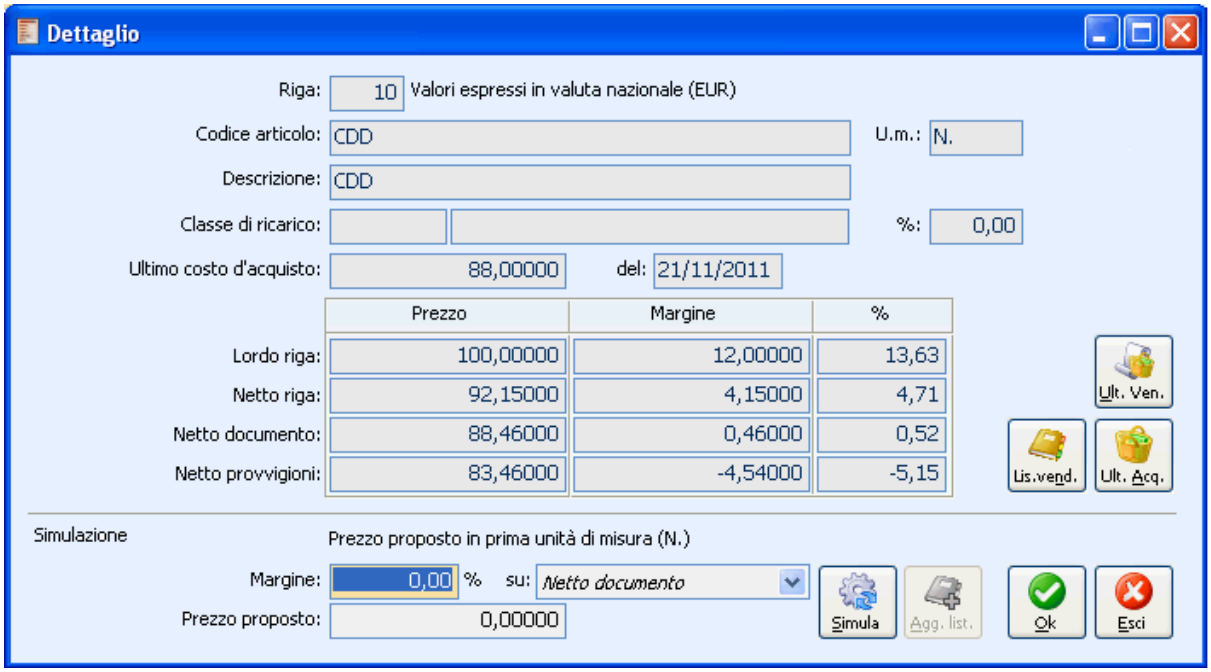


Fig. 1-273 – Dettaglio difformità

Tutti i valori sono espressi in valuta di conto, pertanto se il documento è in valuta diversa i calcoli utilizzano il cambio presente sul documento.

Le informazioni presenti nella maschera sono:

- Il numero di riga;
- Codice;
- Descrizione;
- U.M.;
- La classe di ricarico (se presente nell'anagrafica dell'articolo) e la relativa percentuale;
- L'ultimo costo di acquisto e la relativa data;
- Lordo di riga: dato dal prezzo unitario indicato nella riga;
- Netto riga: dato dal prezzo unitario indicato nella riga meno(più) tutti gli sconti(maggiorazioni) di riga (quindi l'MVVALMAG);
- Netto documento: dato dal netto di riga (MVVALMAG) meno(più) tutti gli sconti(maggiorazioni) di piede (quindi l'MVIMPNAZ)(arrotondato a 2 decimali);
- Netto provvigioni: dato dal netto documento(MVIMPNAZ) meno le provvigioni presenti su riga (a % o a valore))(arrotondato a 2 decimali);
- Il Margine: calcolato come [Prezzo – U.C.A.]
- La percentuale di margine: calcolata come [(Prezzo – U.C.A.)/U.C.A.] (%)

N.B. La percentuale di sconto commerciale su pagamento rientra nel calcolo per l'importo dello sconto che viene ripartito sulla riga del documento.

N.B. Se sul documento sussistono % sconti pagamento e un importo di sconto forzato (non legato alla % di sconto), la procedura ignora completamente la % di sconto considerando solo l'importo forzato.

N. B Nel caso in cui sul documento sussista sia una % di sconto su cliente sia una % di sconto su pagamento, quest'ultima non viene in nessun modo considerata (vedi paragrafo Esempio controllo su U.C.A. con sconti di piede e sconti su pagamento)

N.B. Il calcolo del netto provvigioni viene effettuato solo se è gestito l'elabora provvigioni sul documento applicando sempre la % di riga sul prezzo di riga se non valorizzata viene preso l'importo provvigione.

Nel caso in cui non fosse gestito l'elabora provvigioni sul documento il campo netto provvigioni i relativi margini e la simulazione per questo valore non sono visibili nella maschera di dettaglio difformità.

Bottone Ultime Vendite



Il bottone permette di consultare le ultime vendite per l'articolo/servizio in oggetto

Bottone Ultimi Acquisti



Il bottone permette di consultare gli ultimi acquisti per l'articolo/servizio in oggetto

Bottone Lis Vendite



Il bottone permette di visualizzare i dettagli listini dove l'articolo/servizio risulta utilizzato.

Nella sezione simulazione è possibile imputare un margine percentuale (inizializzato dalla classe di ricarico se valorizzata sull'articolo) e il prezzo sul quale lo si vuole applicare (combo su).Inoltre la simulazione avviene sempre nella prima unità di misura dell'articolo movimentato
La pressione del pulsante aggiorna listini permette di:

- Aggiornare il prezzo di listino applicato (se in divisa diversa da euro inserisce il controvalore con il cambio del documento)
- Inserire un nuovo dettaglio quest'ultimo diverrà applicabile ed ogni ulteriore aggiornamento verrà applicato a quest'ultimo

Alla fine della simulazione, confermando la maschera dettaglio con Ok il prezzo unitario viene aggiornato con il valore oggetto della simulazione

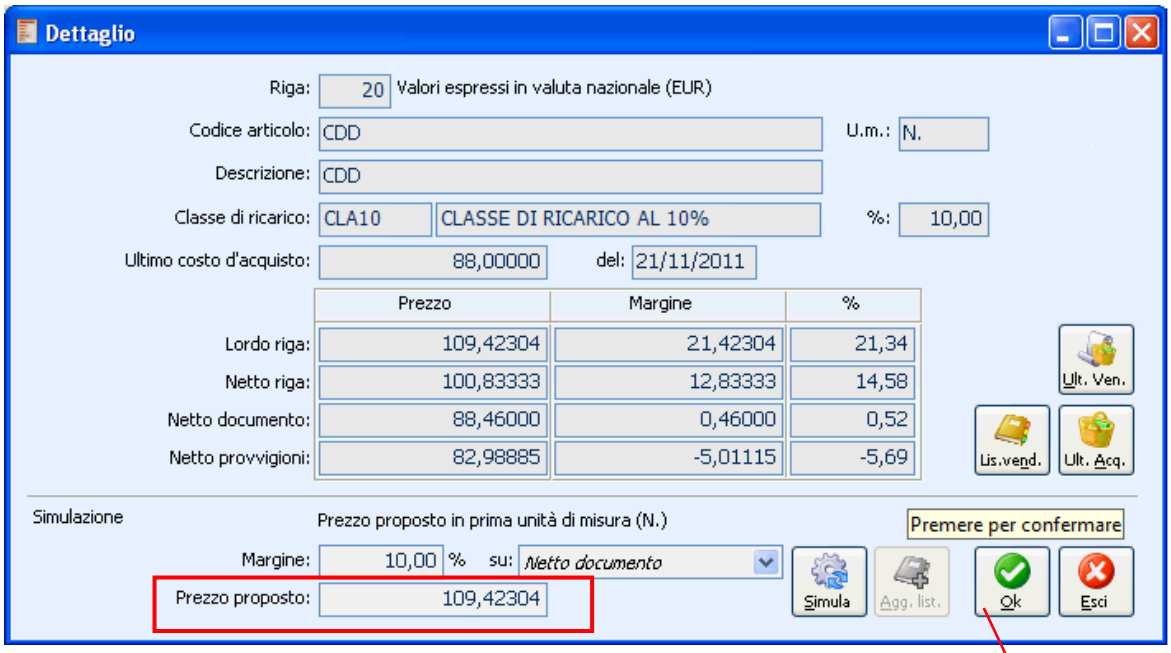


Fig. 1-274 Bottone Ok su maschera dettaglio

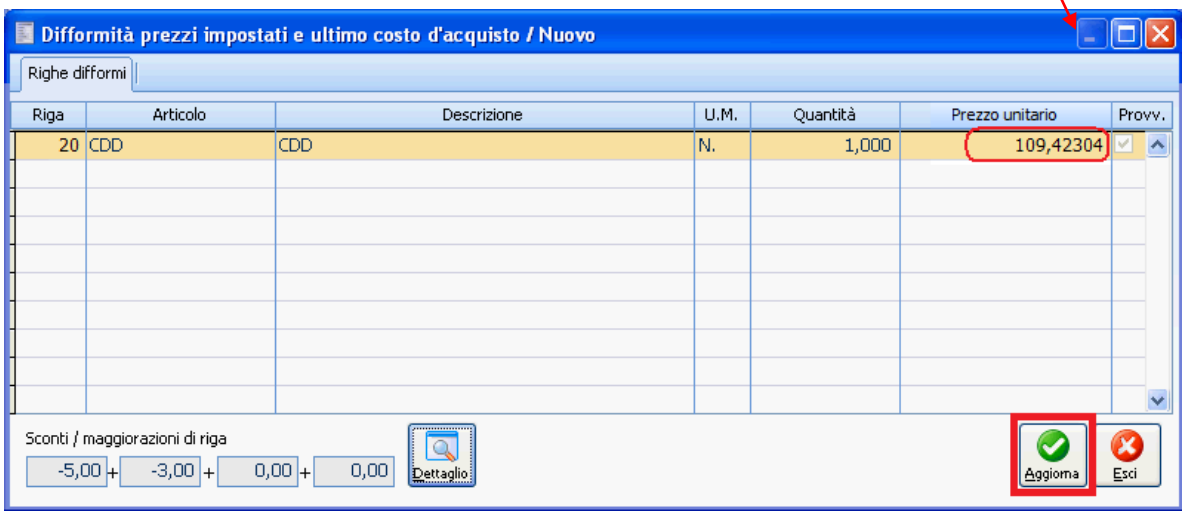


Fig. 1-275 - Prezzo aggiornato su difformità prezzi

e la conferma della gestione (pulsante aggiorna) permette la sostituzione del prezzo unitario nelle righe documento

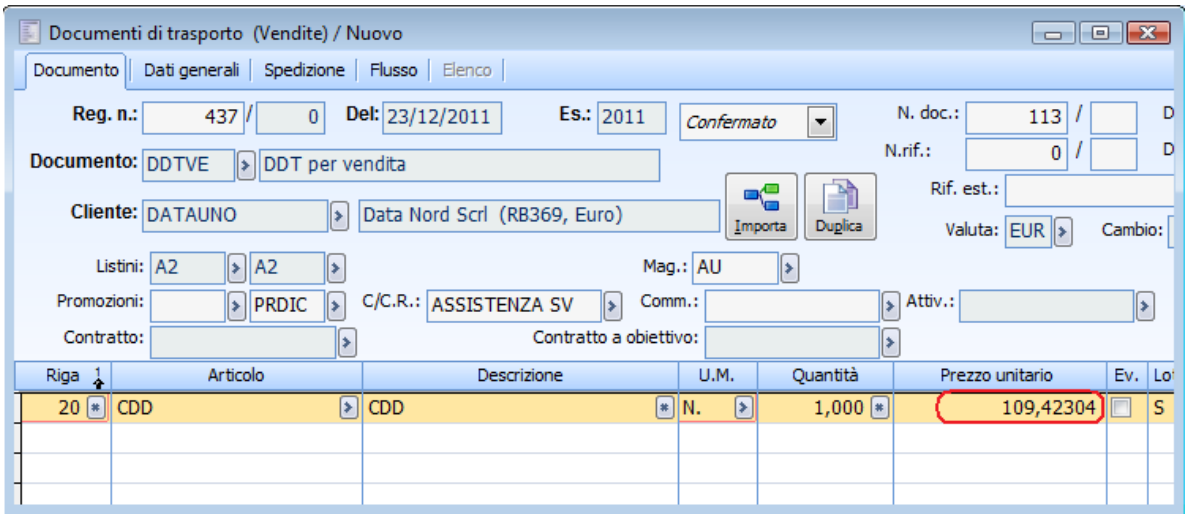


Fig. 1-276 - Prezzo aggiornato su documento

ed è necessario procedere al ricalcolo del totale del documento per il salvataggio dello stesso.

Importazione documenti

Nel caso in cui la causale di destinazione preveda il controllo prezzo (diverso da Nessuno) in fase di importazione nella relativa maschera viene visualizzato e attivato di default il check "Ricalcolo prezzo in base ai valori di controllo".

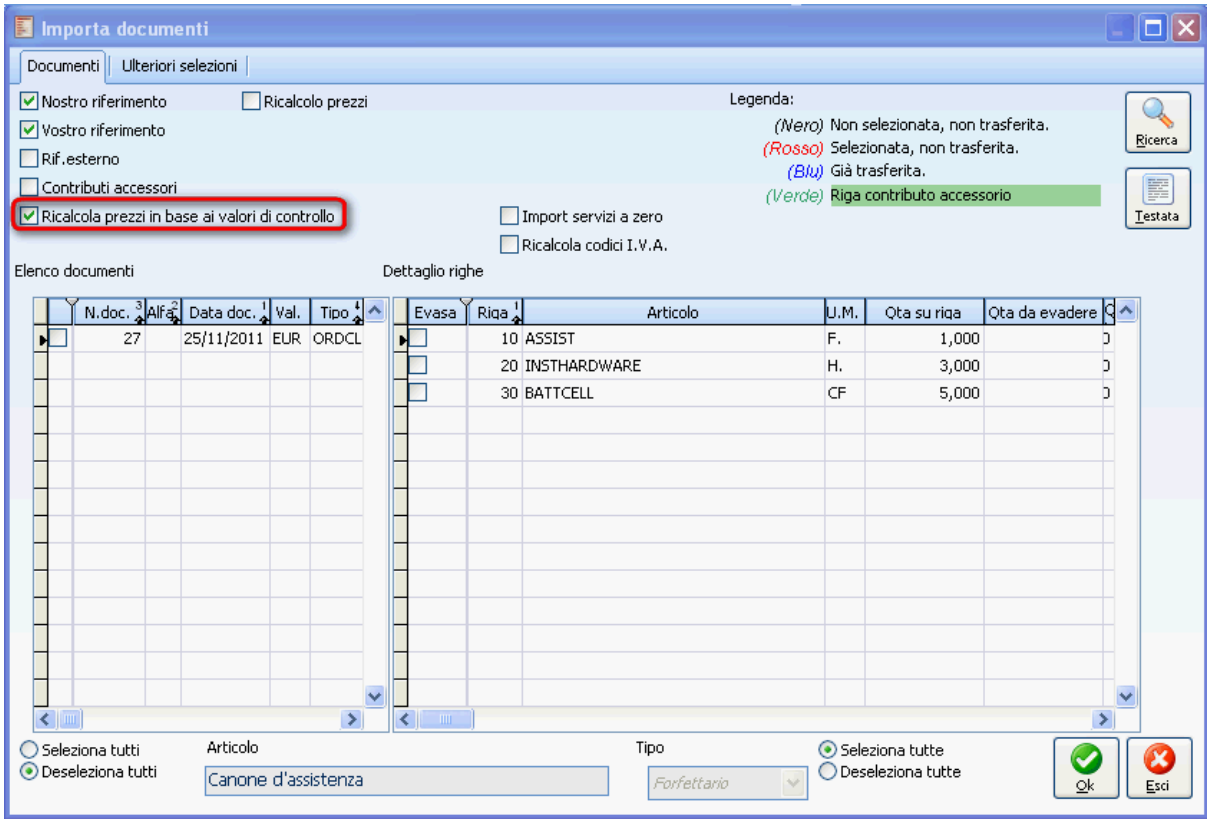


Fig. 1-277 – Ricalcola prezzi in base ai valori di controllo

L'attivazione di questo check fa si che i prezzi relativi alle righe del documento/i di origine verranno ricalcolati in base al parametro di controllo valorizzato o meno sulla relativa anagrafica.

Ciò significa che i prezzi delle righe dei documenti importati verranno sostituiti dai prezzi ricavati o dall'ultimo costo di acquisto o dal prezzo del listino statistico o dal prezzo applicato al fornitore abituale.

Disattivando il flag per le righe importate non verrà effettuato (nonostante l'attivazione del check controllo prezzo sulla causale documento) sul documento di destinazione il ricalcolo prezzo e verranno escluse dalla verifica del controllo prezzo in fase di salvataggio del documento stesso.

N.B. Il controllo inserito non parte in nessun modo dalla generazione automatica dei documenti (piano di spedizione/generazione offerte).

Esempio Controllo prezzo su U.C.A.

Dato un ultimo costo di acquisto di 88€ per l'articolo CDD ed un prezzo di riga pari a100€ ma con sconti di riga pari a -5% e -3%, uno sconto di piede pari a -4% e delle provvigioni del 5%
La procedura al salvataggio del documento (avendo impostato nella causale documento il controllo prezzo ad avviso) propone per la riga in questione la maschera di difformità prezzi

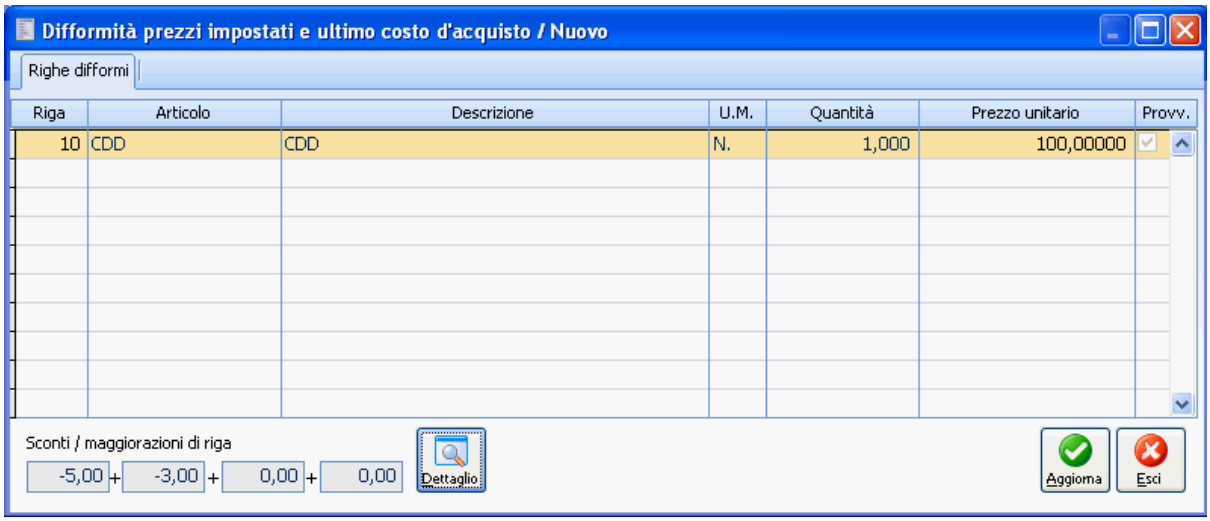


Fig. 1-278 - maschera difformità prezzi

Accedendo al dettaglio la procedura propone

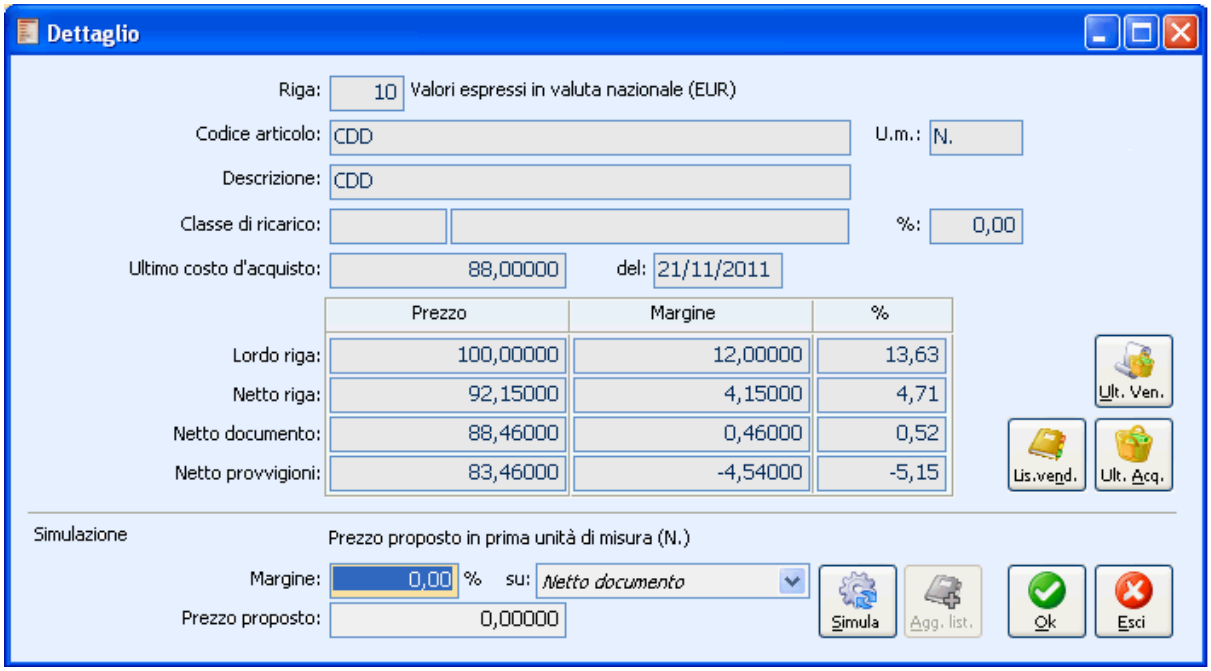


Fig. 1-279 - Dettaglio difformità

- Un lordo di riga pari a 100 dato dal prezzo unitario indicato nella riga
- Un valore di margine pari a 12 dato da (100 – 88) [Lordo riga – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a 13.63 dato da [(100 – 88)/88] *100[(Lordo riga –

U.C.A.)/U.C.A.] *100

- Un netto di riga pari a 92.15 dato dal prezzo unitario indicato nella riga meno(più) tutti gli sconti(maggiorazioni) di riga 100 – 5% -3%
- Un valore di margine pari a 4.15 dato da (92.15 – 88) [Netto riga – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a 4.71 dato da [(92.15 – 88)/88] *100[(Netto riga – U.C.A.)/U.C.A.] *100
- Un netto documento pari a 88.46 dato dal netto di riga (92.15) meno tutti gli sconti di piede (-4%);
- Un valore di margine pari a 0.46 dato da (88.46 – 88) [Netto documento – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a 0.52 dato da [(88.46 – 88)/88]*100[(Netto documento – U.C.A.)/U.C.A.] *100
- Un netto provvigioni pari a 83.46 dato dal netto documento(88.46) meno le provvigioni presenti su riga (a % o a valore) le provvigioni vengono sempre calcolate sul prezzo di riga (100 * 5%) quindi (88.46 -5)
- Un valore di margine pari a -4.54 dato da (83.46 – 88) [Netto provvigioni – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a -5.15 dato da [(83.46 – 88)/88]*100[(Netto provvigioni – U.C.A.)/U.C.A.] *100

Se si impostasse un margine del 10% sul netto documento la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di: 109,42304 in base al margine impostato.

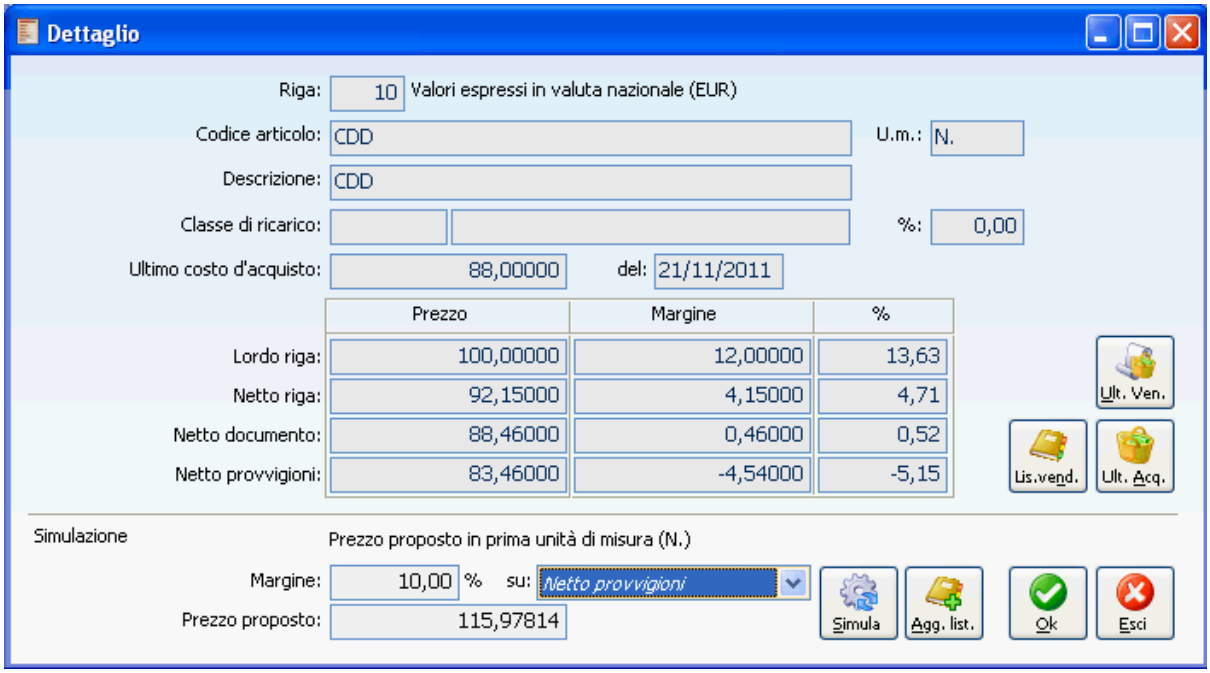


Fig. 1-280 – Dettaglio simulazione

Il prezzo calcolato è dato dall'Ultimo costo di acquisto + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede su cliente, al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento nello specifico

$$\frac{u.c.a + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede\_su\_cliente} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{88+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-3}{100}\right)*\left(\frac{100-4}{100}\right)} = \frac{88+8.8}{(0.95*0.97*0.96)} = \frac{96.8}{0.88464} = 109.42304$$

Il netto documento nella maschera 'Dettaglio' viene aggiornato solo esclusivamente dal prezzo impostato sul documento. Se l'utente interviene nella maschera ' Difformità prezzo ' ed imposta un prezzo differente il netto documento non verrà aggiornato in quanto questo campo viene sempre calcolato sul prezzo di riga del documento stesso e non sul prezzo impostato sulla maschera Difformità prezzo

Se si impostasse un margine del 10% sul netto riga la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di: 105,04612 in base al margine impostato.

Il prezzo calcolato è dato dall'Ultimo costo di acquisto + la % di margine / la somma degli sconti di riga, nello specifico

$$\frac{u.c.a + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga}$$

$$\frac{88+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-3}{100}\right)} = \frac{88+8.8}{(0.95*0.97)} = \frac{96.8}{0.9215} = 105.04612$$

Se si impostasse un margine del 10% sul netto provvigioni la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di: 115,97814 in base al margine impostato.

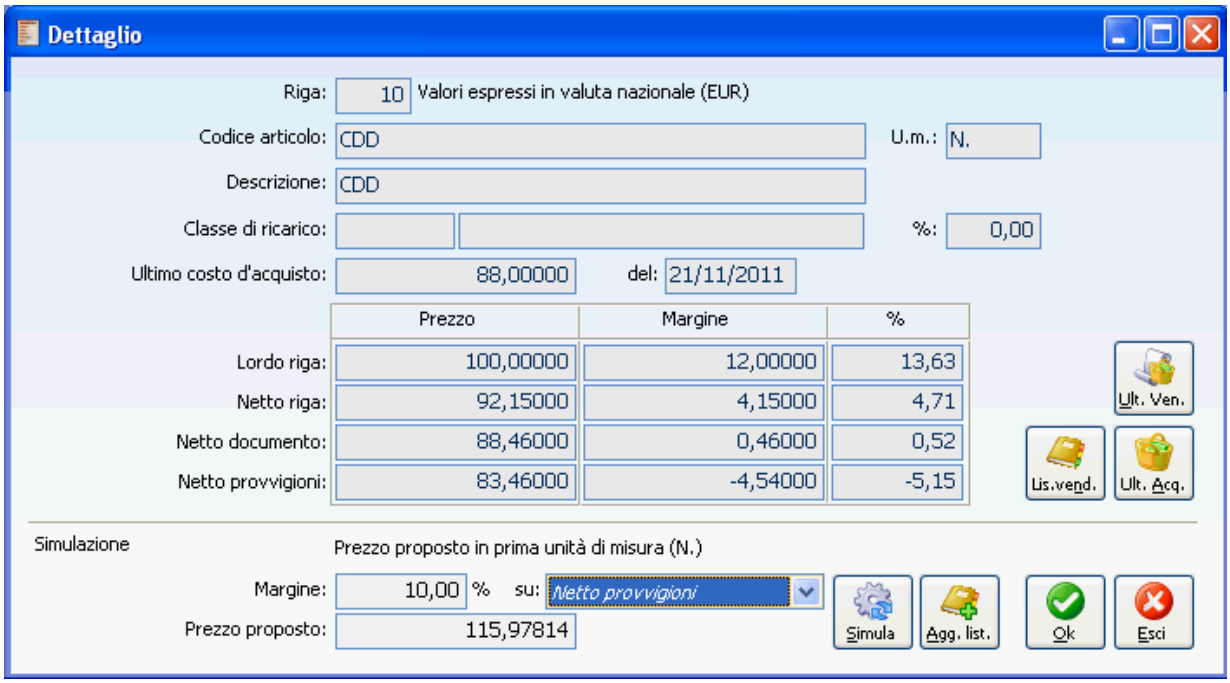


Fig. 1-281 - Dettaglio simulazione

Il prezzo calcolato è dato dall'Ultimo costo di acquisto + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede, e delle provvigioni al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento nello specifico

$$\frac{u.c.a + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede + \%provvigioni} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{88+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-3}{100}\right)*\left(\frac{100-4}{100}\right)-\frac{5}{100}} = \frac{88+8.8}{(0.95*0.97*0.96)-0.05} = \frac{96.8}{0.83464} = 115.97814$$

Il prezzo proposto è editabile dall'utente (che può inserirlo direttamente oppure modificarlo per arrotondamenti vari) e può essere aggiornato sul temporaneo della gestione mediante il pulsante di conferma OK (che determina anche l'uscita dalla maschera di dettaglio).

La pressione del pulsante aggiorna listini permette di:

- Aggiornare il prezzo di listino presente sulla riga (se in divisa diversa da euro inserisce il controvalore con il cambio del documento).
- Inserire un nuovo dettaglio sul listino che sarebbe applicato/applicabile (è possibile recuperarlo lanciando la stampa listini applicati/applicabili) quest'ultimo diverrà applicabile ed ogni ulteriore aggiornamento verrà applicato a quest'ultimo.
- Va da se che se non sono presenti listini validi la procedura avvertirà l'utente con il messaggio 'Nessun listino trovato. Impossibile proseguire'

La conferma della gestione (pulsante aggiorna) permette la sostituzione del prezzo unitario nelle righe ed è necessario procedere al ricalcolo del totale del documento per il salvataggio dello stesso.
L'utente viene avvertito con messaggio bloccante

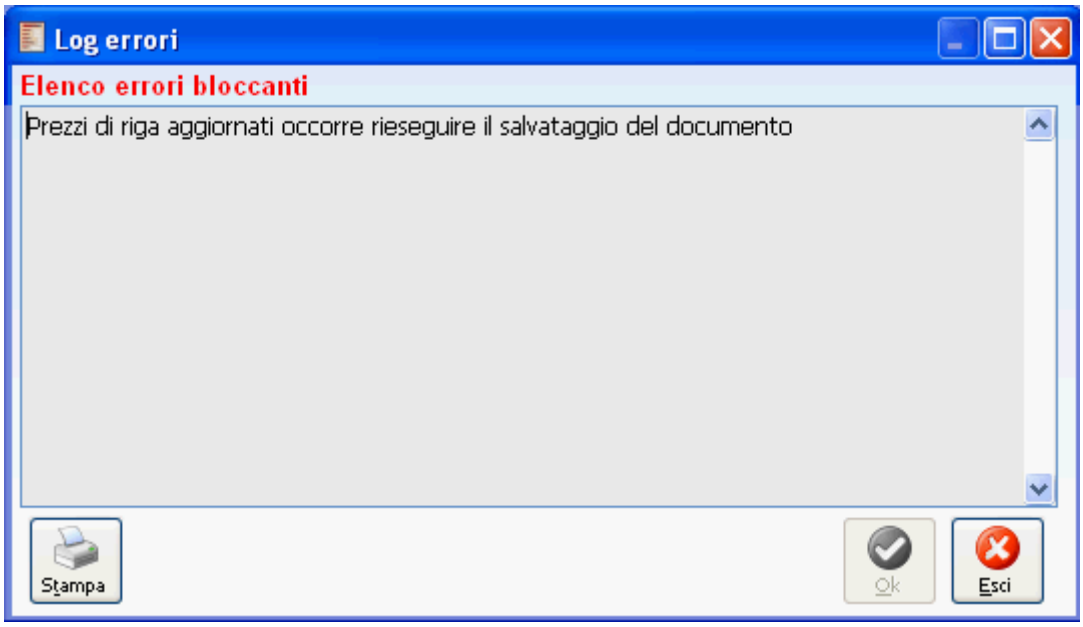


Fig. 1-282 – Dettaglio richiesta esecuzione calcoli finali

Nel caso in cui l'utente esca dalla maschera di controllo difformità senza effettuare alcun aggiornamento l'utente viene avvertito o con un warning o con un messaggio bloccante in base a quanto parametrizzato sulla causale documento.
Controllo prezzo 'Avviso'

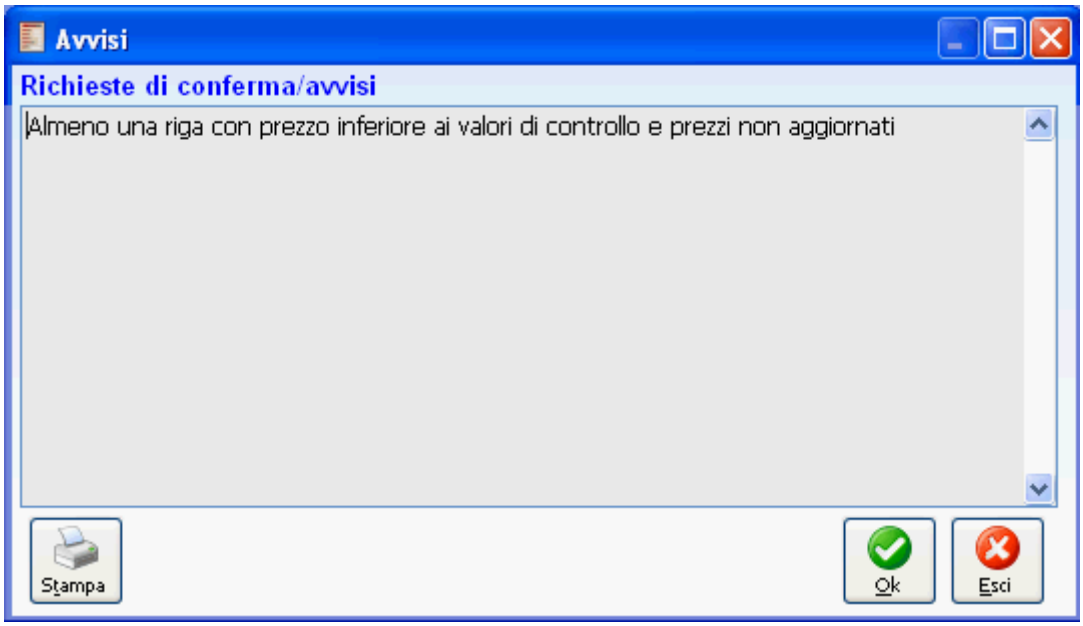


Fig. 1-283 – Dettaglio messaggio warning riga con prezzi non aggiornati

In caso di warning è necessario confermare il messaggio (ok) per poter procedere al salvataggio del documento eludendo il controllo prezzo.

Controllo prezzi 'Bloccante'

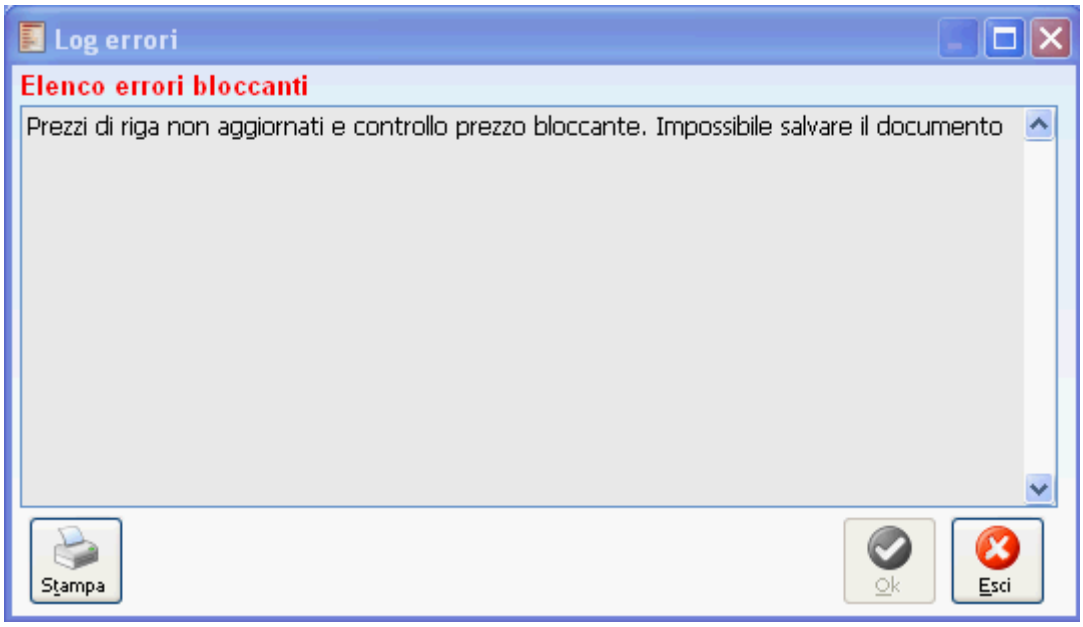


Fig. 1-284 - Dettaglio messaggio bloccante in caso di prezzi di riga non aggiornati

Esempio Controllo su U.C.A. con sconti su pagamento

Dato un ultimo costo di acquisto di 10€ per l'articolo AGENDA ed un prezzo di riga pari a10€ ma con sconti di riga pari a -5% -6% e -25% e sconto su pagamento -10% .
Supponiamo di caricare un ordine con 3 righe dello stesso articolo per quantità diverse
Riga 10 AGENDA qtà 1 a 10
Riga 20 AGENDA qtà 2 a 10
Riga 30 AGENDA qtà 3 a 10

La procedura al salvataggio del documento (avendo impostato nella causale documento il controllo prezzo ad avviso) propone per la riga in questione la maschera di difformità prezzi:

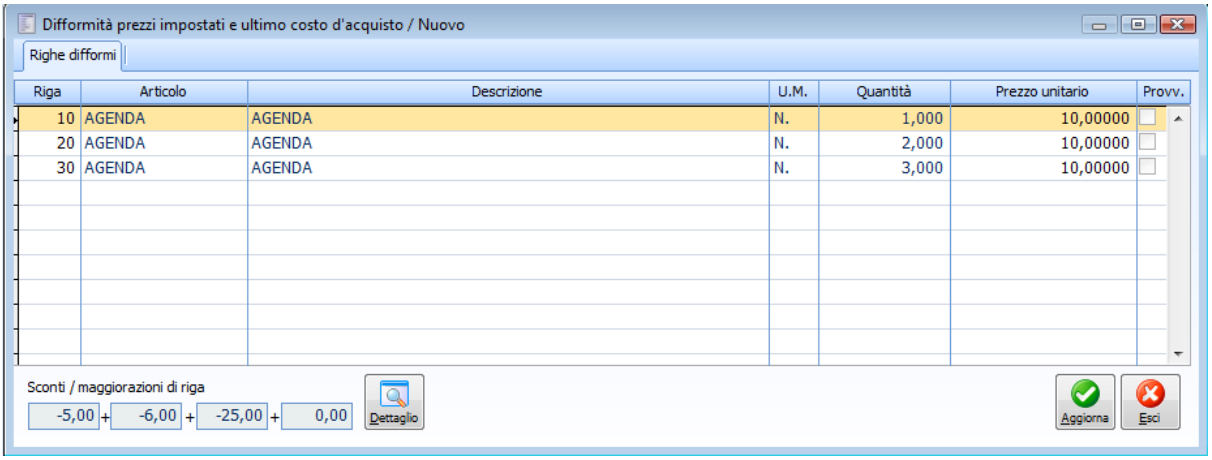


Fig. 1-285 - Difformità controllo UCA con sconti pagamento

Accedendo al dettaglio la procedura propone

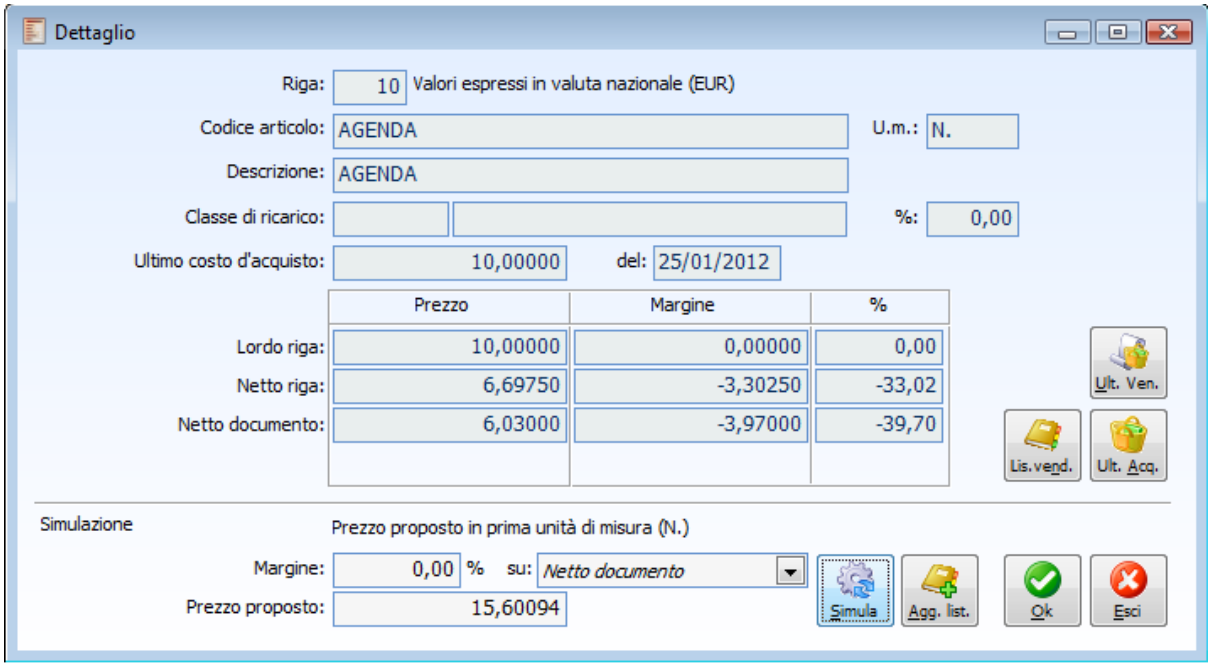


Fig. 1-286 - Dettaglio con sconti pagamento

- Un lordo di riga pari a 10 dato dal prezzo unitario indicato nella riga
- Un valore di margine pari a 0 [Lordo riga – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a 0 dato da [(10 – 10)/10] *100[(Lordo riga – U.C.A.)/U.C.A.] *100
- Un netto di riga pari a 6.69750 dato dal prezzo unitario indicato nella riga meno(più) tutti gli sconti(maggiorazioni) di riga 10 – 5% -6% -25%
- Un valore di margine pari a -3.30250 dato da (6.69750 – 10) [Netto riga – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a -33.02 dato da [(6.69750 – 10)/10] *100[(Netto riga – U.C.A.)/U.C.A.] *100
- Un netto documento pari a 6.03 dato dal netto di riga (6.69750) meno sconti pagamento (-10%);
- Un valore di margine pari a -3.97 dato da (6.03 – 10) [Netto documento – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a -39.7 dato da [(6.03 –10)/10]*100[(Netto documento – U.C.A.)/U.C.A.] *100

Alla pressione del bottone simula viene proposto un prezzo di: 15.60094

Il prezzo calcolato è dato dall'Ultimo costo di acquisto + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede su cliente, al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento nello specifico

$$\frac{u.c.a + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede\_su\_cliente} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{10}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)} + 0{,}67 = \frac{10}{(0.95*0.94*0.75)} + 0{,}67 = \frac{10}{0.66975} = 15.60094$$

Esempio Controllo su U.C.A. con sconti su cliente

Dato un ultimo costo di acquisto di 10€ per l'articolo AGENDA ed un prezzo di riga pari a10€ ma con sconti di riga pari a -5% -6% e -25% e sconto cliente -10% .
Supponiamo di caricare un ordine con 3 righe dello stesso articolo per quantità diverse
Riga 10 AGENDA qtà 1 a 10
Riga 20 AGENDA qtà 2 a 10
Riga 30 AGENDA qtà 3 a 10

La procedura al salvataggio del documento (avendo impostato nella causale documento il controllo prezzo ad avviso) propone per la riga in questione la maschera di difformità prezzi

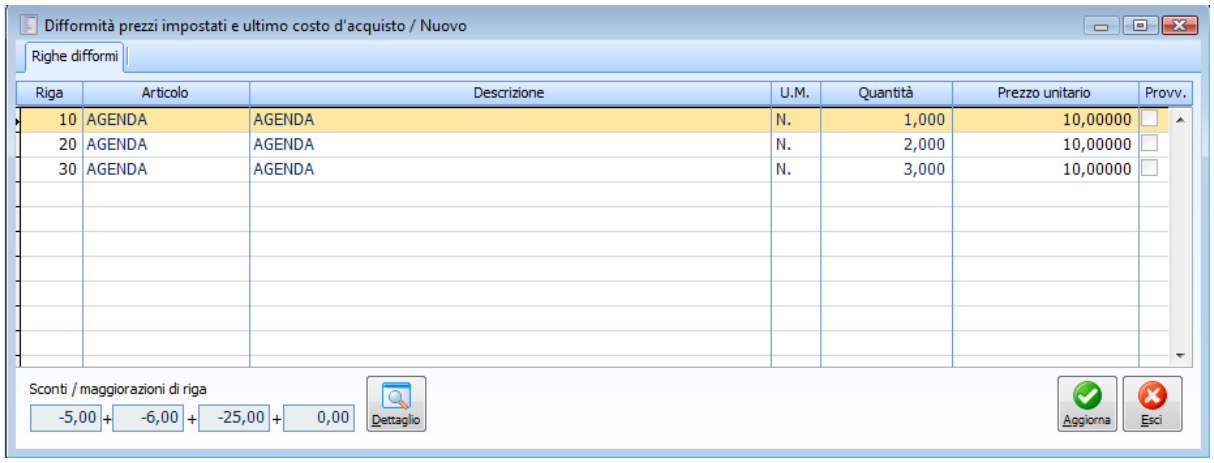


Fig. 1-287 - Difformità con sconti su cliente

Accedendo al dettaglio la procedura propone

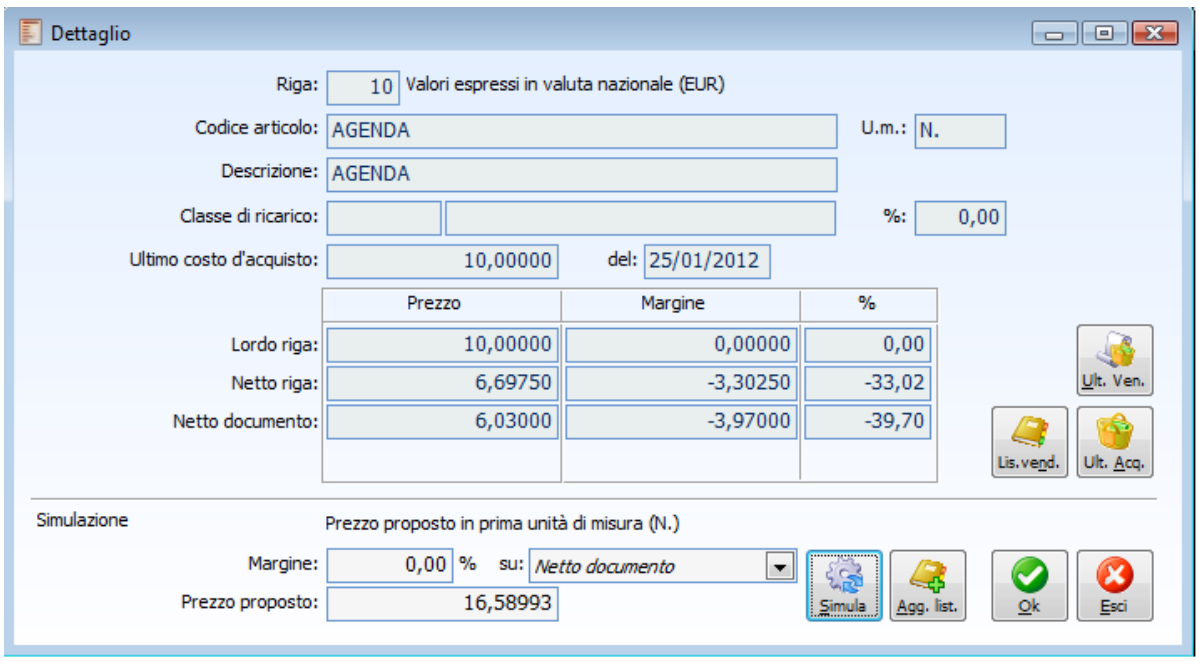


Fig. 1-288 - Dettaglio con sconti cliente

- Un lordo di riga pari a 10 dato dal prezzo unitario indicato nella riga
- Un valore di margine pari a 0 [Lordo riga – U.C.A.]

- Una percentuale di margine pari a 0 dato da [(10 – 10)/10] *100[(Lordo riga – U.C.A.)/U.C.A.] *100
- Un netto di riga pari a 6.69750 dato dal prezzo unitario indicato nella riga meno(più) tutti gli sconti(maggiorazioni) di riga 10 – 5% -6% -25%
- Un valore di margine pari a -3.30250 dato da (6.69750 – 10) [Netto riga – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a -33.02 dato da [(6.69750 – 10)/10] *100[(Netto riga – U.C.A.)/U.C.A.] *100
- Un netto documento pari a 6.03 dato dal netto di riga (6.69750) meno tutti gli sconti di piede (-10%);
- Un valore di margine pari a -3.97 dato da (6.03 – 10) [Netto documento – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a -39.7 dato da [(6.03 –10)/10]*100[(Netto documento – U.C.A.)/U.C.A.] *100

Alla pressione del bottone simula viene proposto un prezzo di: 16,58993

Il prezzo calcolato è dato dall'Ultimo costo di acquisto + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede, al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento nello specifico

$$\frac{u.c.a + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede\_su\_cliente} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{10}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)*\left(\frac{100-10}{100}\right)} = \frac{10}{(0.95*0.94*0.75*0.9)} = \frac{10}{0.602775} = 16.58993$$

Esempio Controllo su U.C.A. con sconti di piede e sconti su pagamento

Dato un ultimo costo di acquisto di 10€ per l'articolo AGENDA ed un prezzo di riga pari a10€ ma con sconti di riga pari a -5% -6% e -25% , uno sconto di piede pari a -10% e sconto su pagamento -10% .
Supponiamo di caricare un ordine con 3 righe dello stesso articolo per quantità diverse
Riga 10 AGENDA qtà 1 a 10
Riga 20 AGENDA qtà 2 a 10
Riga 30 AGENDA qtà 3 a 10

La procedura al salvataggio del documento (avendo impostato nella causale documento il controllo prezzo ad avviso) propone per la riga in questione la maschera di difformità prezzi

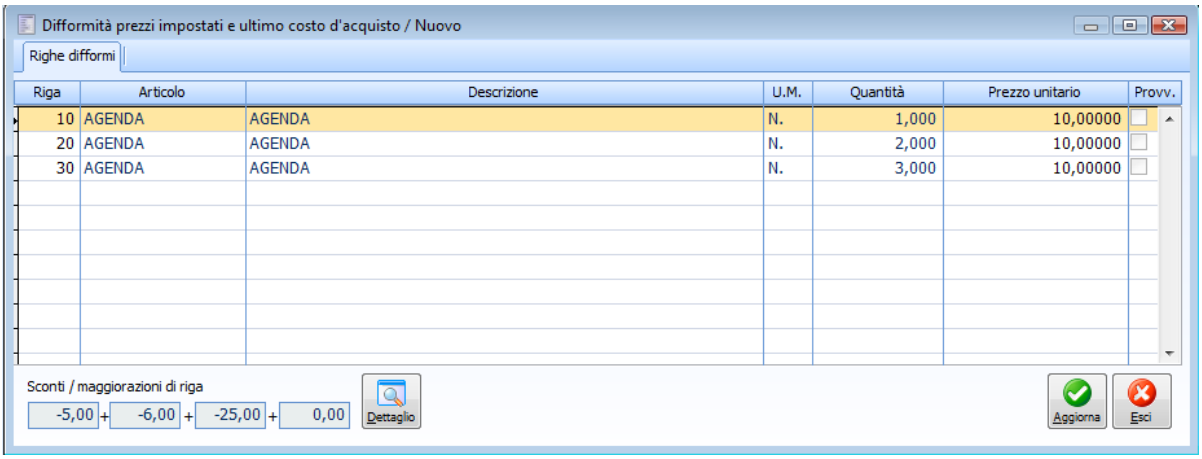


Fig. 1-289 - Difformità prezzo con sconto cliente e sconto su pagamento

Accedendo al dettaglio la procedura propone

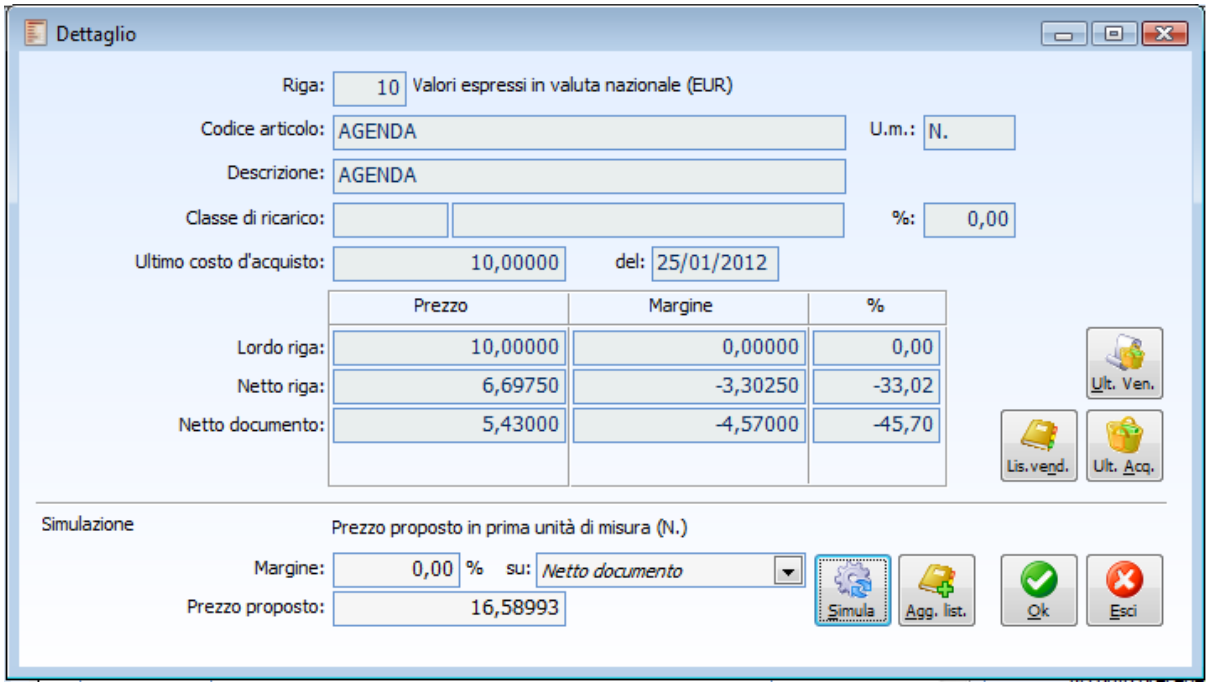


Fig. 1-290 - Dettaglio con sconto cliente e sconto pagamento

- Un lordo di riga pari a 10 dato dal prezzo unitario indicato nella riga
- Un valore di margine pari a 0 [Lordo riga – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a 0 dato da [(10 – 10)/10] *100[(Lordo riga – U.C.A.)/U.C.A.] *100
- Un netto di riga pari a 6.69750 dato dal prezzo unitario indicato nella riga meno(più) tutti gli sconti(maggiorazioni) di riga 10 – 5% -6% -25%
- Un valore di margine pari a -3.30250 dato da (6.69750 – 10) [Netto riga – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a -33.02 dato da [(6.69750 – 10)/10] *100[(Netto riga – U.C.A.)/U.C.A.] *100
- Un netto documento pari a 5.43 dato dal netto di riga (6.69750) meno tutti gli sconti di piede (-10%), meno sconti pagamento (-10%);
- Un valore di margine pari a -4.57 dato da (5.43 – 10) [Netto documento – U.C.A.]
- Una percentuale di margine pari a -45.70 dato da [(5.43 –10)/10]*100[(Netto documento

– U.C.A.)/U.C.A.] *100

Alla pressione del bottone simula viene proposto un prezzo di: 16,58993

Il prezzo calcolato è dato dall'Ultimo costo di acquisto + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede, al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento nello specifico

$$\frac{u.c.a + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede\_su\_cliente} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{10}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)*\left(\frac{100-10}{100}\right)} = \frac{10}{(0.95*0.94*0.75*0.9)} = \frac{10}{0.602775} = 16.58993$$

In questo caso la procedura non ha tenuto in considerazione lo sconto su pagamento perché non risulta possibile scindere i valori degli sconti (su cliente e pagamento) ripartiti sulla riga in quanto il campo che accoglie gli sconti ripartiti su riga è unico (MVIMPSCO) ed è rappresentato dalla somma dei due.
Nel nostro esempio lo sconto totale è dato da 7.64 proporzionandolo sulla prima riga l'importo ottenuto è dato 1,27 questo valore è comprensivo sia della percentuale di sconto calcolato sul cliente che del valore dello sconto calcolato su pagamento (0,67+0,60).
Se al calcolo della formula in alto venisse sommato il valore dello sconto ripartito su riga (1,27MVIMPSCO) il valore dello sconto su cliente parteciperebbe due volte al calcolo.

Esempio Controllo su listino fornitore abituale

Supponiamo di definire nell'anagrafica dell'articolo come Controllo prezzo ' Su listino fornitore abituale'; per tale articolo abbiamo definito nei dati articolo magazzino prima pagina fornitore abituale EXPO.
Carichiamo un documento indicando come prezzo 10€, ma con sconti di riga pari a -5%, -6% e -25%, uno sconto di piede pari a -4% e delle provvigioni del 5% procedendo al salvataggio del documento (avendo impostato nella causale documento il controllo prezzo ad avviso) propone per la riga in questione la maschera di difformità prezzi

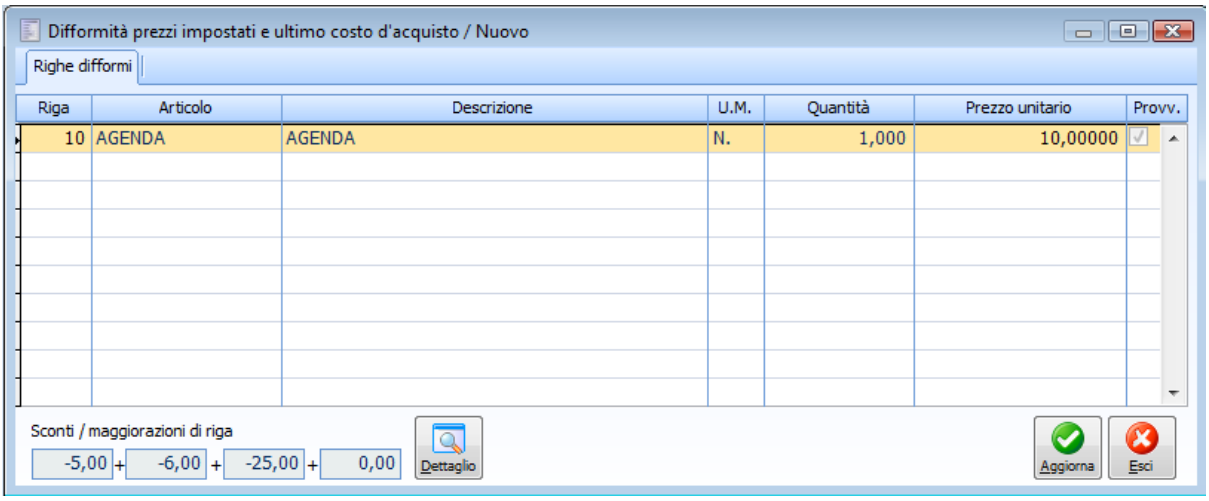


Fig. 1-291 - Difformità prezzi

Accedendo al dettaglio la procedura propone



Fig. 1-292 Bottone Dettaglio

- Un lordo di riga pari a 10 dato dal prezzo unitario indicato nella riga
- Un valore di margine pari a 3 dato da (10 – 8) [Lordo riga – Prezzo listino fornitore abituale.]
- Una percentuale di margine pari a 25 dato da (10 – 8)/8 *100[(Lordo riga – Prezzo listino fornitore abituale.)/ Prezzo listino fornitore abituale.] *100
- Un netto di riga pari a 6,6975 dato dal prezzo unitario indicato nella riga meno(più) tutti gli sconti(maggiorazioni) di riga 10 – 5% -6% -25%
- Un valore di margine pari a -1,3025 dato da (6,69750 – 8) [Netto di riga – Prezzo listino fornitore abituale.]
- Una percentuale di margine pari a -16,28 dato da [(6,6975 – 8)/8] *100[(Netto di riga – Prezzo listino fornitore abituale / Prezzo listino fornitore abituale]*100
- Un netto documento pari a 6,43 dato dal netto di riga (6,6975) meno tutti gli sconti di piede (-4%)arrotondato a 2 decimali;

- Un valore di margine pari a 1,57 dato da (6,43-8) [Netto documento – Prezzo listino fornitore abituale
- Una percentuale di margine pari a -19,62 dato da [(6,43 – 8)/8]*100 [(Netto documento – Prezzo listino fornitore abituale.)/Prezzo listino fornitore abituale.] (%)
- Un netto provvigioni pari a 5,93 dato dal netto documento(6,43) meno le provvigioni presenti su riga (a % o a valore) le provvigioni vengono sempre calcolate sul prezzo di riga (10 * 5%) quindi (6,43-0,5)
- Un valore di margine pari a -2,07 dato da (5,93 – 8) [Netto provvigioni – Prezzo listino fornitore abituale.]
- Una percentuale di margine pari a -25,87 dato da [(5,93 – 8)/8]*100 [(Netto provvigioni – Prezzo listino fornitore abituale.)/Prezzo listino fornitore abituale.] *100

Se si impostasse un margine del 10% sul netto riga la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di:13,13923 in base al margine impostato.
Il prezzo calcolato è dato dal prezzo fornitore abituale + la % di margine / la somma degli sconti di riga, nello specifico

$$\frac{prezzo\_listino\_fornitore\_abituale + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga}$$

$$\frac{8+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)} = \frac{8+0.8}{(0.95*0.94*0.75)} = \frac{8.8}{0.66975} = 13.13923$$

Il netto documento nella maschera 'Dettaglio' viene aggiornato solo esclusivamente dal prezzo impostato sul documento. Se l'utente interviene nella maschera ' Difformità prezzo ' ed imposta un prezzo differente il netto documento non verrà aggiornato in quanto questo campo viene sempre calcolato sul prezzo di riga del documento stesso e non sul prezzo impostato sulla maschera Difformità prezzo

Se si impostasse un margine del 10% sul netto documento la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di: 13,68669 in base al margine impostato.
Il prezzo calcolato è dato dal prezzo fornitore abituale + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento, nello specifico:

$$\frac{prezzo\_listino\_fornitore\_abituale + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{8+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)*\left(\frac{100-4}{100}\right)} = \frac{8+0.8}{(0.95*0.94*0.75*0.96)} = \frac{8.8}{0.64296} = 13.68669$$

Se si impostasse un margine del 10% sul netto provvigioni la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di: 14,84079 in base al margine impostato.
Il prezzo calcolato è dato dal prezzo fornitore abituale + la % di margine / la somma degli sconti di

riga e di piede, e delle provvigioni al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento nello specifico:

$$\frac{prezzo\_listino\_fornitore\_abituale + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede + \%provvigioni} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{8+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)*\left(\frac{100-4}{100}\right)-\frac{5}{100}} = \frac{8+0.8}{(0.95*0.94*0.75*0.96)-0.05} = \frac{8.8}{0.59296} = 14.84079$$

Esempio Controllo su listino statistico

Supponiamo di definire nell'anagrafica del servizio come Controllo prezzo ' Su listino statistico'.
Prezzo su listino statistico per tale servizio 10€
Carichiamo un documento indicando come prezzo 11€, ma con sconti di riga pari a -5%, -6% e -25%, uno sconto di piede pari a -4% e delle provvigioni del 5% procedendo al salvataggio del documento (avendo impostato nella causale documento il controllo prezzo ad avviso) propone per la riga in questione la maschera di difformità prezzi

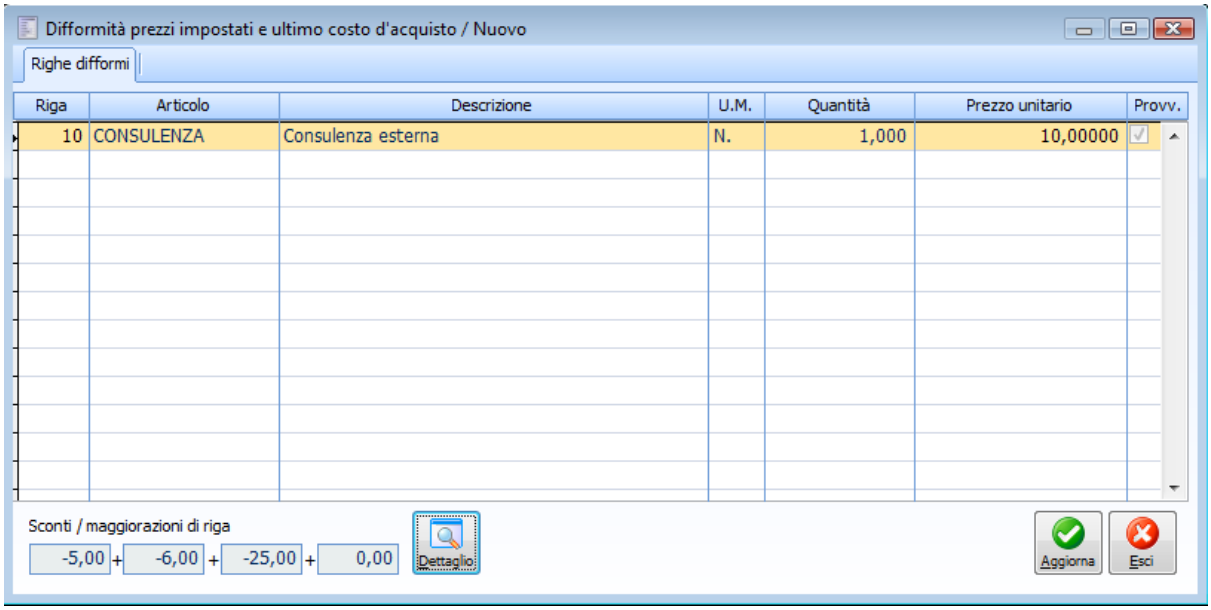


Fig. 1-293 - Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto

Accedendo al dettaglio la procedura propone

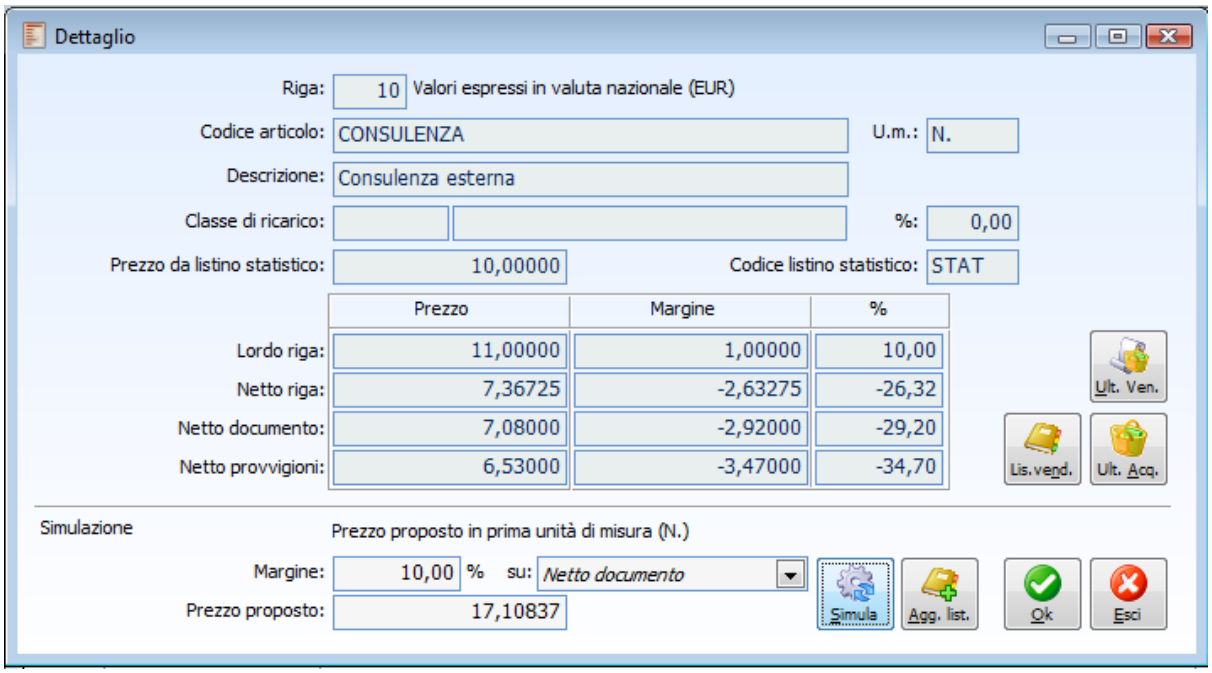


Fig. 1-294 - Dettaglio su listino statistico

- Un lordo di riga pari a 11 dato dal prezzo unitario indicato nella riga
- Un valore di margine pari a 1 dato da (11 – 10) [Prezzo – Prezzo listino statistico.]
- Una percentuale di margine pari a 10 dato da [(11 – 10)/10] *100[(Lordo riga – Prezzo listino sta.)/ Prezzo listino fornitore abituale.] *100
- Un netto di riga pari a 7,36725 dato dal prezzo unitario indicato nella riga meno(più) tutti gli sconti(maggiorazioni) di riga 11 – 5% -6% -25%
- Un valore di margine pari a –2,63275 dato da (6,69750 – 8) [Netto di riga – Prezzo listino fornitore abituale.]
- Una percentuale di margine pari a -16,28 dato da [(7,36725 – 10)/10]*100 [(Netto di riga – Prezzo listino statistico / prezzo listino statistico]*100
- Un netto documento pari a 7,08 dato dal netto di riga (7,36725) meno tutti gli sconti di piede (-4%)arrotondato a 2 decimali;
- Un valore di margine pari a -2,92 dato da (7,08-10) [Netto documento – Prezzo listino statistico
- Una percentuale di margine pari a -29,2 dato da [(7,08 – 10)/10]*100[(Netto documento – Prezzo listino statistico.)/Prezzo listino statistico] *100)
- Un netto provvigioni pari a 6,53 dato dal netto documento(7,08) meno le provvigioni presenti su riga (a % o a valore) le provvigioni vengono sempre calcolate sul prezzo di riga (11 * 5%) quindi (7,08-0,55)
- Un valore di margine pari a -3.47 dato da (6,53 – 10) [Netto provvigioni – Prezzo listino statistico.]
- Una percentuale di margine pari a -34,7 dato da [(6,53 – 10)/10] *100[(Netto provvigioni – Prezzo listino statistico.)/Prezzo listino statistico] *100

Se si impostasse un margine del 10% sul netto riga la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di: 16,42403 in base al margine impostato.

Il prezzo calcolato è dato dal prezzo fornitore abituale + la % di margine / la somma degli sconti di riga, nello specifico:

$$\frac{prezzo\_listino\_statistico + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga}$$

$$\frac{10+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)} = \frac{10+1}{(0.95*0.94*0.75)} = \frac{11}{0.66975} = 16.42403$$

Il netto documento nella maschera 'Dettaglio' viene aggiornato solo esclusivamente dal prezzo impostato sul documento. Se l'utente interviene nella maschera ' Difformità prezzo ' ed imposta un prezzo differente il netto documento non verrà aggiornato in quanto questo campo viene sempre calcolato sul prezzo di riga del documento stesso e non sul prezzo impostato sulla maschera Difformità prezzo

Se si impostasse un margine del 10% sul netto documento la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di: 17,10837 in base al margine impostato.
Il prezzo calcolato è dato dal prezzo fornitore abituale + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento, nello specifico

$$\frac{prezzo\_listino\_statistico + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{10+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)*\left(\frac{100-4}{100}\right)} = \frac{10+1}{(0.95*0.94*0.75*0.96)} = \frac{11}{0.64296} = 17.10837$$

Se si impostasse un margine del 10% sul netto provvigioni la pressione del bottone simula condurrebbe al prezzo di: 18,55099 in base al margine impostato.

Il prezzo calcolato è dato dal prezzo fornitore abituale + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede, e delle provvigioni al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto su pagamento nello specifico:

$$\frac{prezzo\_listino\_statistico + \%magine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede + \%provvigioni} + valore\_ripartito\_sconto\_pagamento$$

$$\frac{10+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)*\left(\frac{100-4}{100}\right)-\frac{5}{100}} = \frac{10+1}{(0.95*0.94*0.75*0.96)-0.05} = \frac{11}{0.59296} = 18.55099$$

Esempio inserimento nuovo listino o aggiornamento dettaglio listino

La pressione del pulsante aggiorna listini nella maschera Dettaglio permette di

- Aggiornare il prezzo di listino applicato (se in divisa diversa da euro inserisce il controvalore con il cambio del documento) ecco un esempio, documento in cui viene applicato il listino CDD

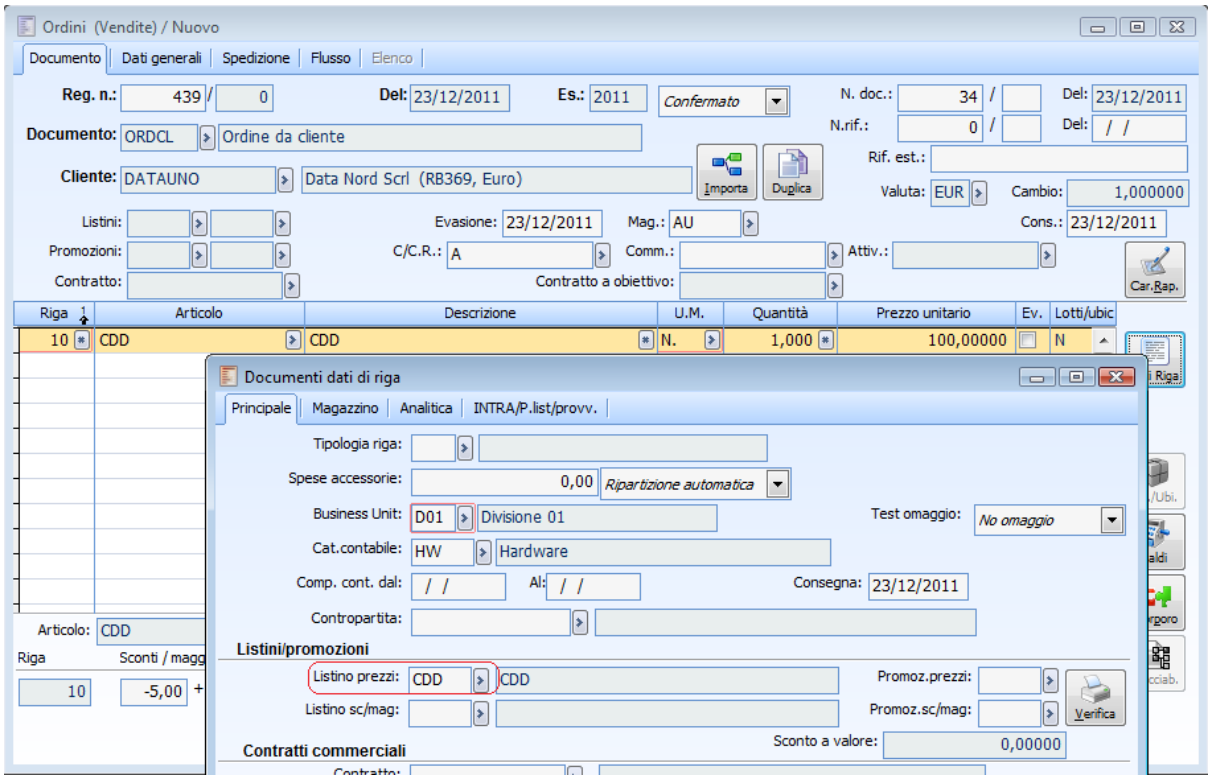


Fig. 1-295 - Applicazione prezzo su documento

Relativo dettaglio listini valido

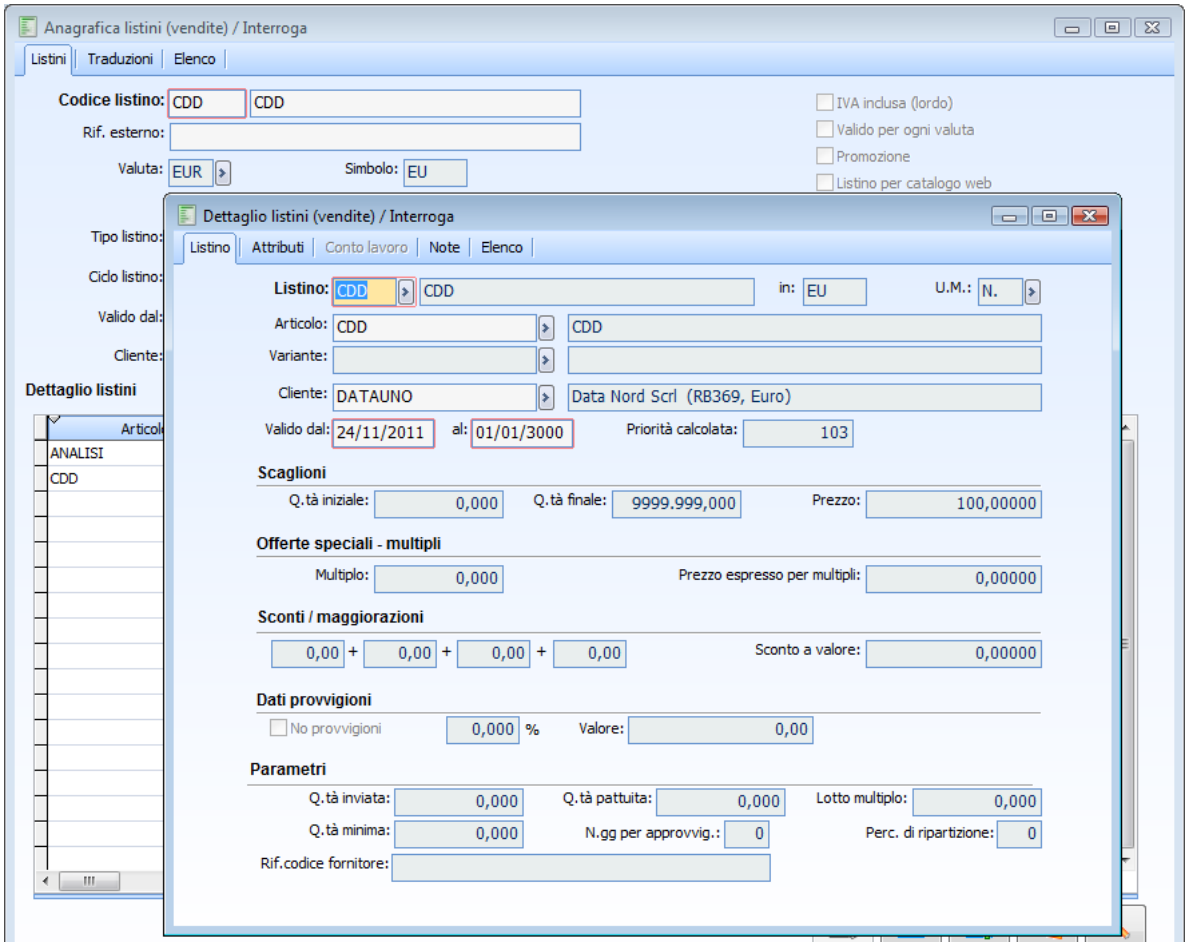


Fig. 1-296 - Dettaglio listino applicato

Caricando un documento e utilizzando un prezzo più basso dell'U.C.A ad esempio, all'operatore se la causale documento lo prevede verrà proposta la maschera di 'Difformità prezzi impostati e ultimi acquisti', accedendo al bottone dettaglio e procedendo alla simulazione risulta possibile con il risultato di tale simulazione procedere all'aggiornamento del prezzo sul listino applicato

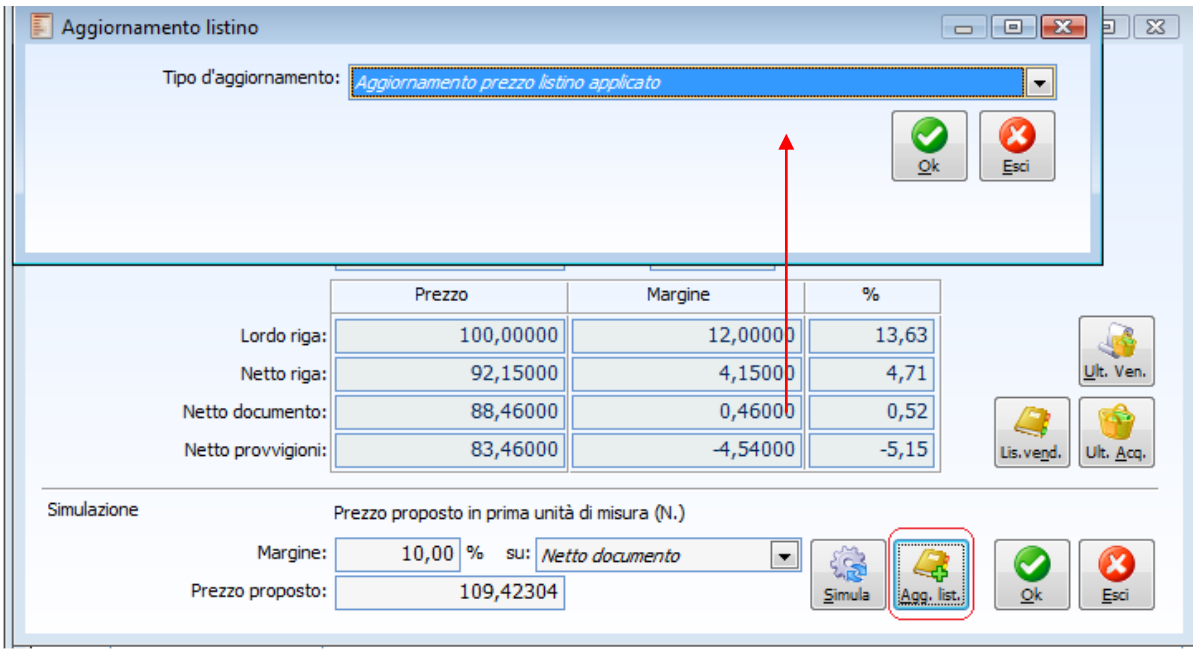


Fig. 1-297 - Aggiornamento prezzo listino applicato

Ecco il risulta ottenuto.

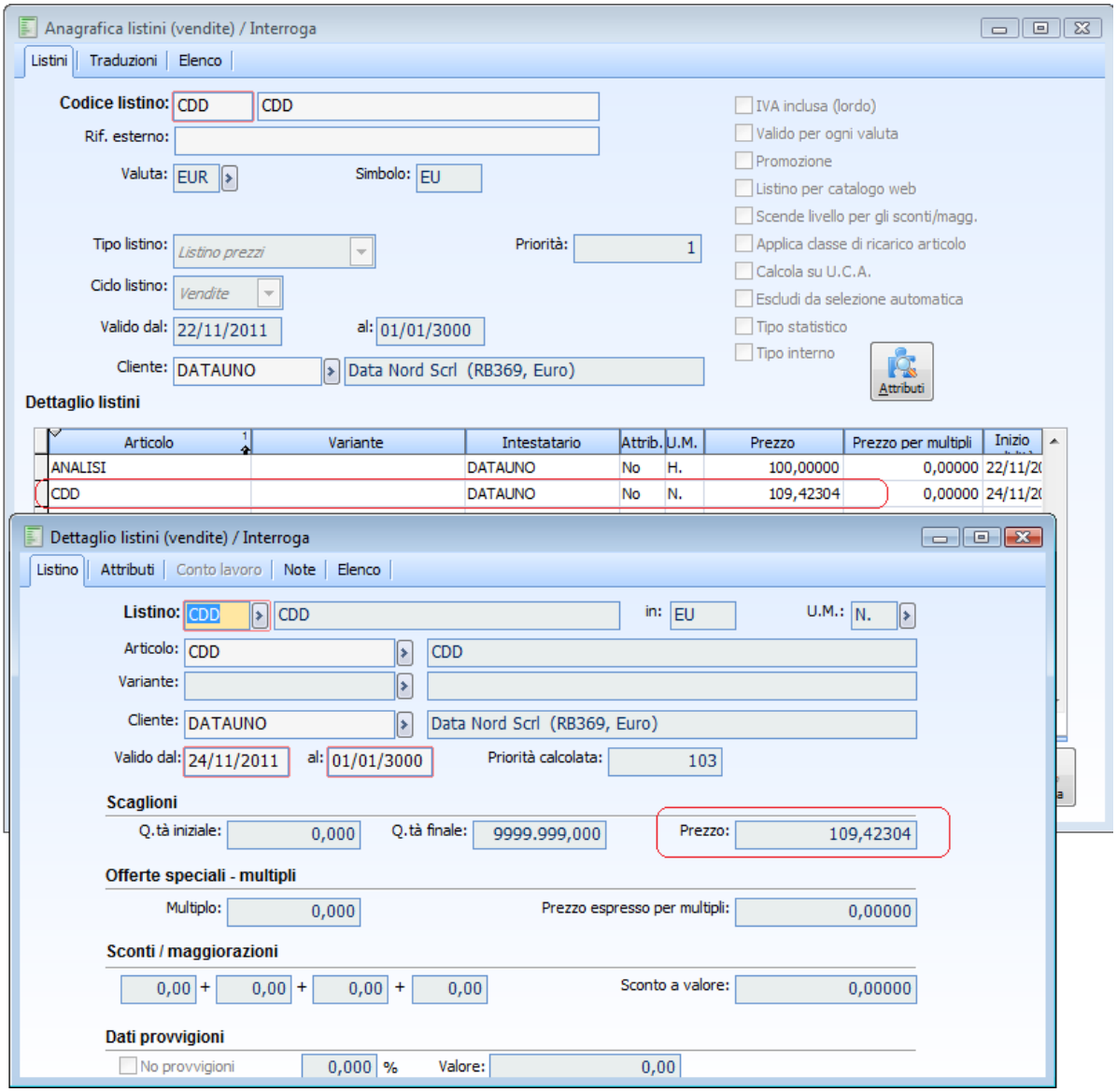


Fig. 1-298 - Dettaglio aggiornato

- Inserire un nuovo dettaglio quest'ultimo diverrà applicabile ed ogni ulteriore aggiornamento verrà applicato a quest'ultimo, ecco un esempio, documento in cui viene applicato il listino CDD

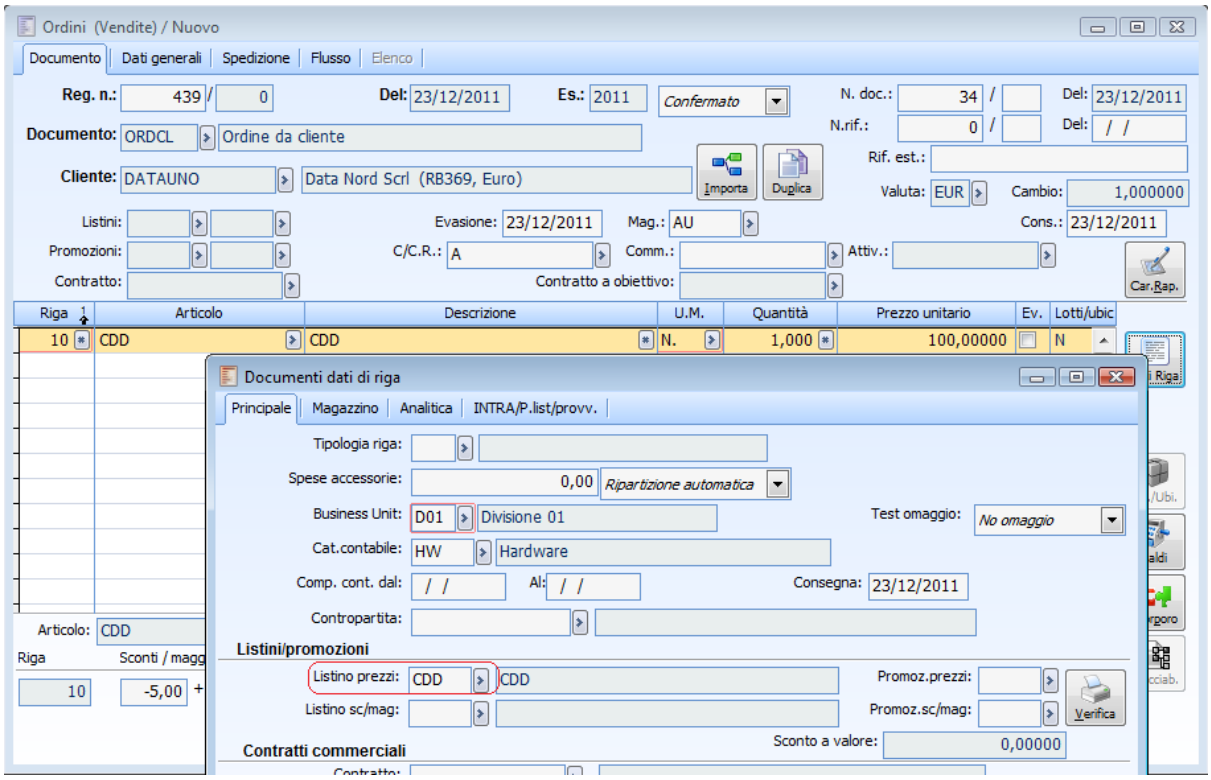


Fig. 1-299 - Listino applicato

Dettaglio listino valido

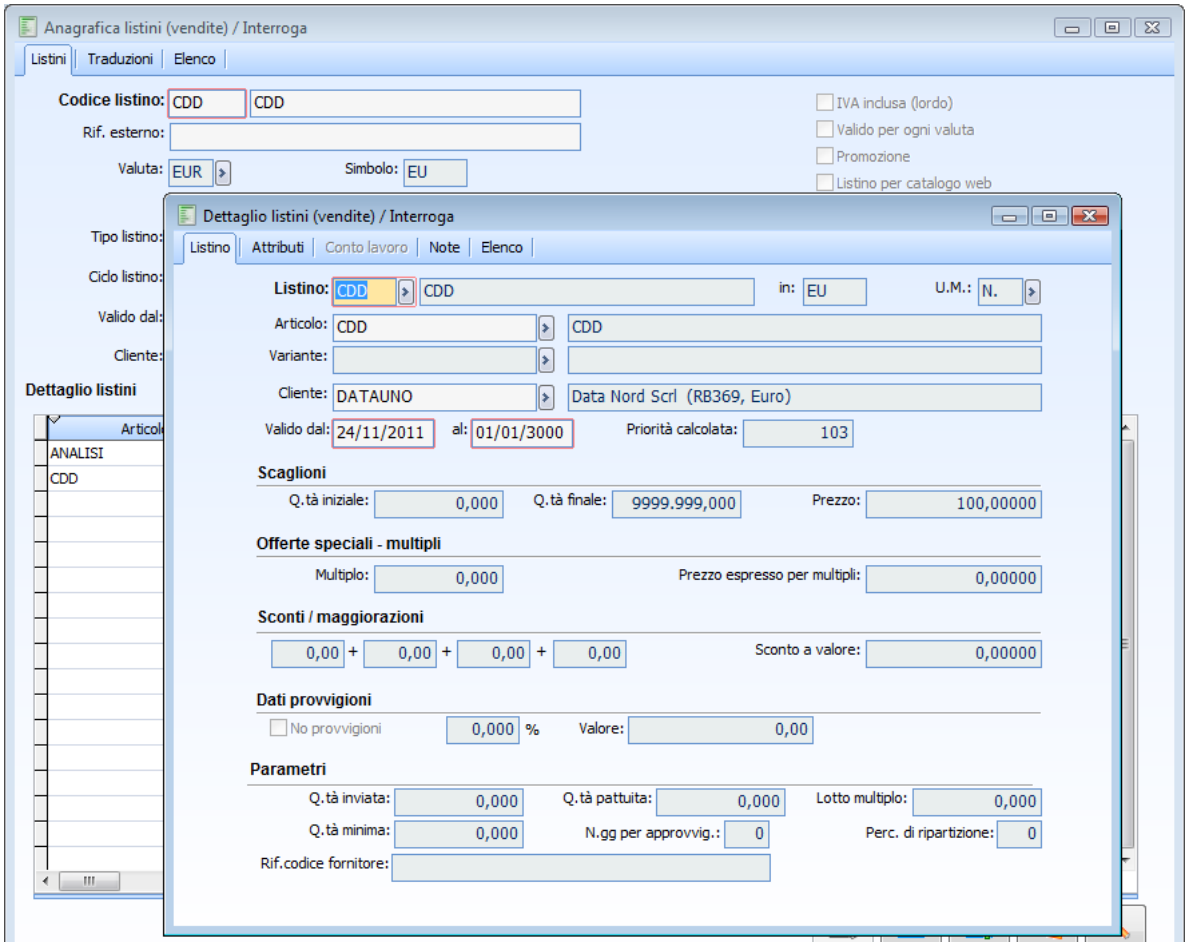


Fig. 1-300 - Dettaglio applicato

Caricando un documento e utilizzando un prezzo più basso dell'U.C.A ad esempio, all'operatore se la causale documento lo prevede verrà proposta la maschera di ' Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto ', accedendo al bottone dettaglio e procedendo alla simulazione risulta possibile con il risultato di tale simulazione procedere all'inserimento di un nuovo dettaglio listini

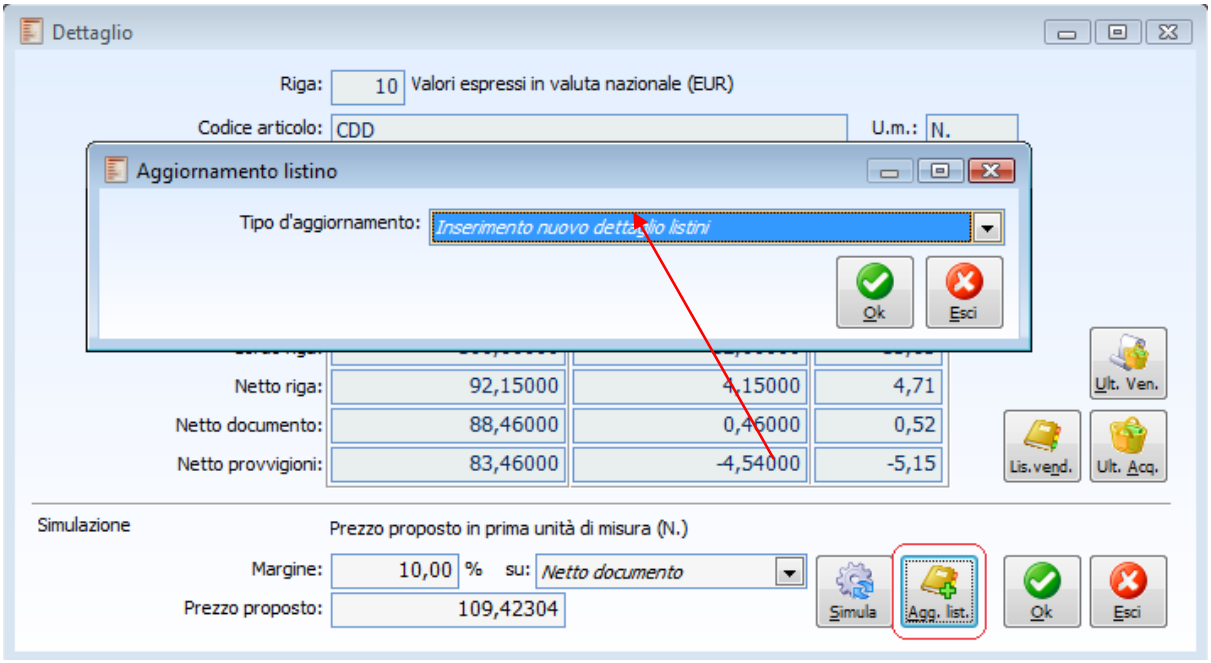


Fig. 1-301 - Inserimento nuovo dettaglio

Ecco il risultato ottenuto

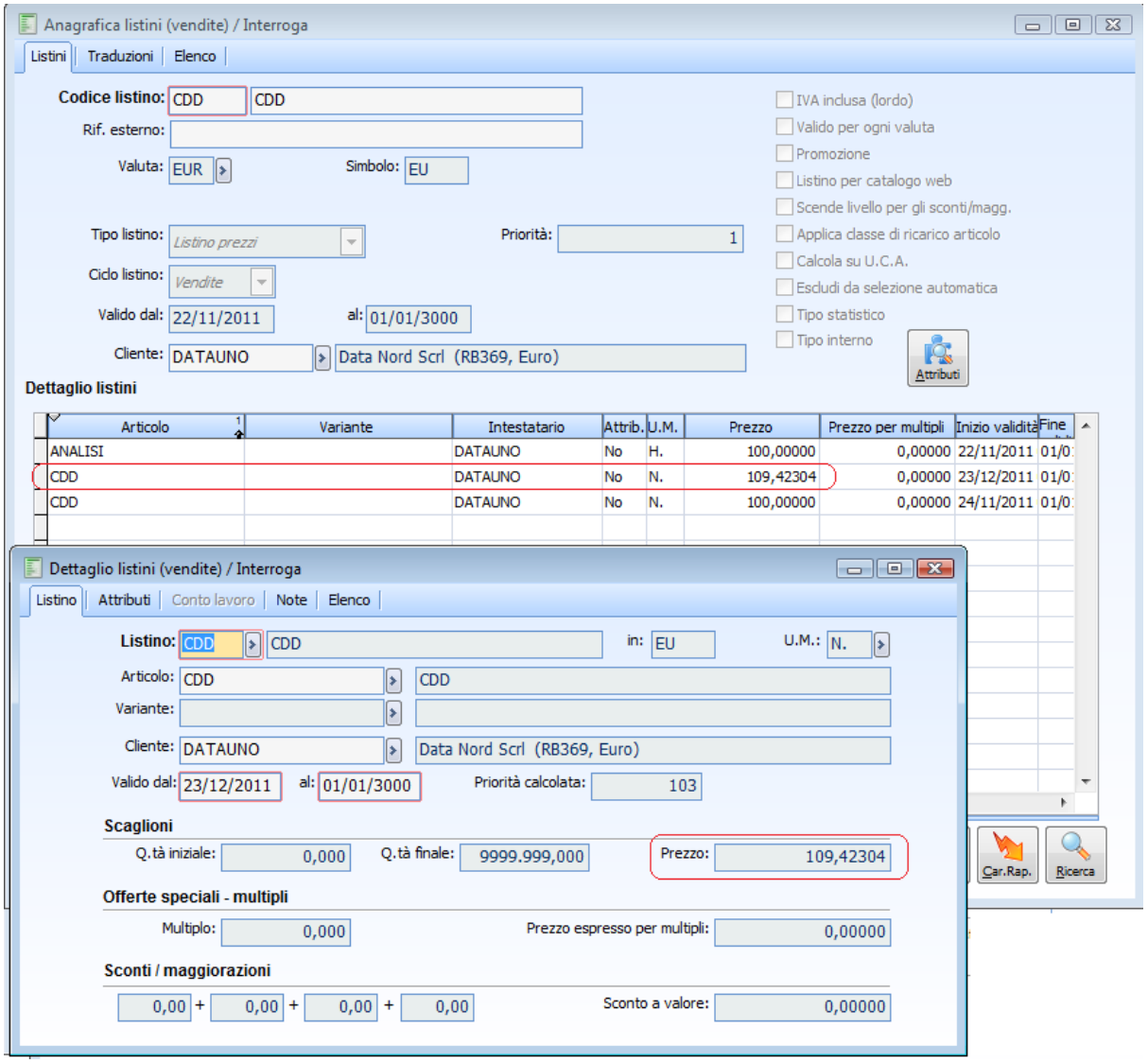


Fig. 1-302 - Dettaglio inserito

Testata documenti e primanota - dati aggiuntivi

E' stato introdotto un campo a livello di testata documenti dove inserire l'informazione relativa al codice CUP o in alternativa al codice CIG.
Tale codice dovrebbe quindi essere gestito in importazione documentale (sia manuale che batch) con condizione di rottura.
Si vuole quindi prevedere la possibilità di gestire il ciclo di evasione ordine/ddt/fattura/nota di credito per singolo codice CUP/CIG.
Tale operatività è però solo strumentale al fine di ottemperare all'effettivo adempimento che vuole che tale codice venga riportato all'interno delle disposizioni di pagamento o incasso: il fine ultimo è quindi quello di avere collegato alle Partite/Scadenze generate dalla contabilizzazione di fatture/note di credito tali informazioni.
E' da notare come ad oggi il sistema bancario non abbia recepito formalmente tale necessità: è infatti "possibile" veicolare tale informazione esclusivamente mediante i campi a disposizione per la descrizione dell'operazione (pagamento o incasso), campi per i quali non è effettivamente garantita la tracciabilità interbancaria.
Attualmente (realeases rilasciate) è possibile assolvere al requisito mediante la descrizione della scadenza. Tale descrizione può essere gestita a partire dalla gestione documentale e riportata quindi in fase di pagamento/incasso.

Partendo dal requisito da assolvere abbiamo dato la possibilità di introdurre alcuni campi a disposizione dell'utente (che potrà quindi definire in installazione descrizione ed utilizzo) sulla testata dei documenti, campi gestiti, sempre mediante parametri a livello di causale documento, a livello di importazione e rottura.

Dati aggiuntivi documenti/primanota

Negli archivi di base

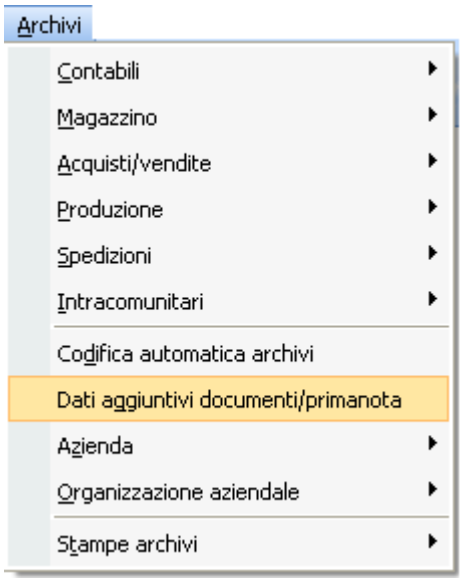


Fig. 1-303 - Menu archivi

E' stata introdotta la nuova tabella parametri "Dati aggiuntivi testata documenti/primanota"

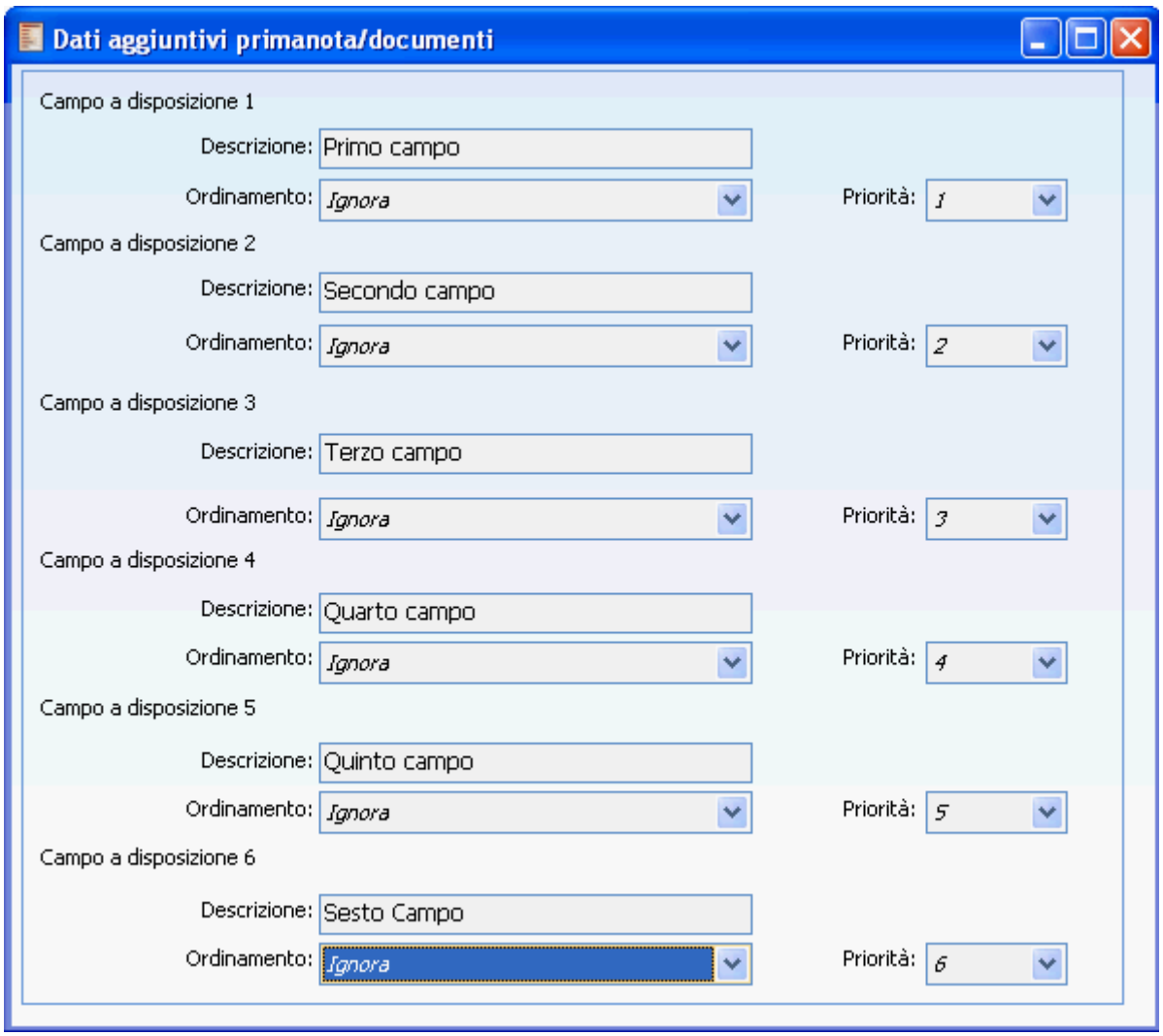


Fig. 1-304 - Dati aggiuntivi testata documenti/primanota

Descrizione

Per i nuovi campi previsti per la testata documento (testata primanota) l'utente deve poter specificare la descrizione (che apparirà come label del campo)

Ordinamento

Per i nuovi campi è necessario indicare il comportamento durante gli ordinamenti (generatore documentale)

- Ignora: il campo viene ignorato negli ordinamenti standard
- Precede ascendente: il campo precede gli ordinamenti standard con ordinamento ascendente
- Precede dicendente: il campo precede gli ordinamenti standard con ordinamento dicendente
- Segue ascendente: il campo segue gli ordinamenti standard con ordinamento ascendente
- Segue dicendente: il campo segue gli ordinamenti standard con ordinamento dicendente

Priorità

Per ogni campo è necessario indicare la priorità negli ordinamenti (1=massima, 6= minima)

Causali Documenti

Nelle causali documento Cartella origini è fornita la possibilità di specificare se i diversi campi aggiuntivi devono essere importati o meno e se devono fare rottura o meno e in che modo:

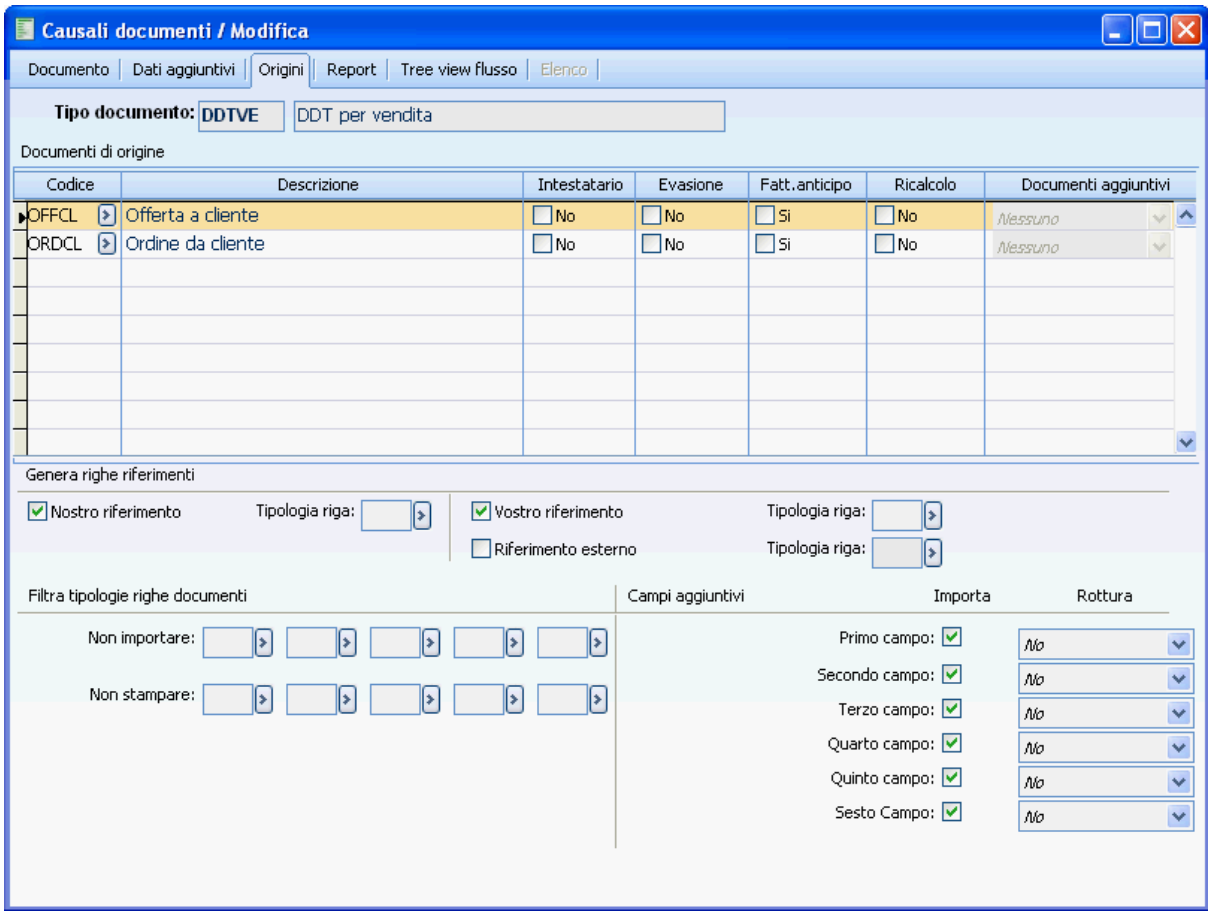
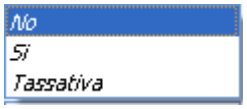


Fig. 1-305 - Causali documento

☑ Importa

Permette di stabilire se il campo deve essere importato o meno nel documento di destinazione

Rottura



Permette di stabilire per ogni campo la modalità di rottura:

- ⊙ No: in fase di generazione automatica dei documenti non verrà effettuata alcuna rottura (quindi anche se i campi aggiuntivi sono diversi non verrà effettuata alcuna rottura)
- ⊙ Si: in fase di generazione automatica dei documenti verrà effettuata rottura solo sui dati differenti non vuoti (quindi se i campi aggiuntivi sono diversi verrà effettuata rottura ma non se sono vuoti)
- ⊙ Tassativa: in fase di generazione automatica dei documenti verrà effettuata rottura sui dati differenti anche in presenza di dati vuoti (quindi se i campi aggiuntivi sono diversi verrà effettuata rottura anche se sono vuoti).

Import Documenti

L'import documenti deve importare i dati aggiuntivi, se valorizzati e se la causale di destinazione lo prevede.
Il comportamento è analogo all'import attuale degli altri campi di testata (se il documento è in caricamento li ha già valorizzati non li aggiorna, avvertendo che il dato, se diverso, non verrà importato).
Oltre a ciò viene verificato il comportamento previsto dalla causale del documento in caricamento: Se deve essere effettuata rottura, i documenti con almeno uno dei campi indicati come "rottura" diversi da quelli già valorizzati sul documento non vengono importati.

La selezione del documento dipende dai dati già presenti nel documento in cui le righe verranno importate e dai documenti già selezionati nella maschera di importazione

Generatore documentale

In fase di generazione automatica dei documenti viene testato sia il tipo di ordinamento impostato nei Dati aggiuntivi documenti/primanota e la modalità di rottura indicata nella causale documento da generare.

Primanota

Sulle registrazioni contabili, che creano le partite, è presente il bottone 'Dettagli' che accoglie le descrizioni parametriche, provenienti dalla contabilizzazione dei documenti o inserite manualmente dall'utente, in fase di caricamento manuale di Primanota.

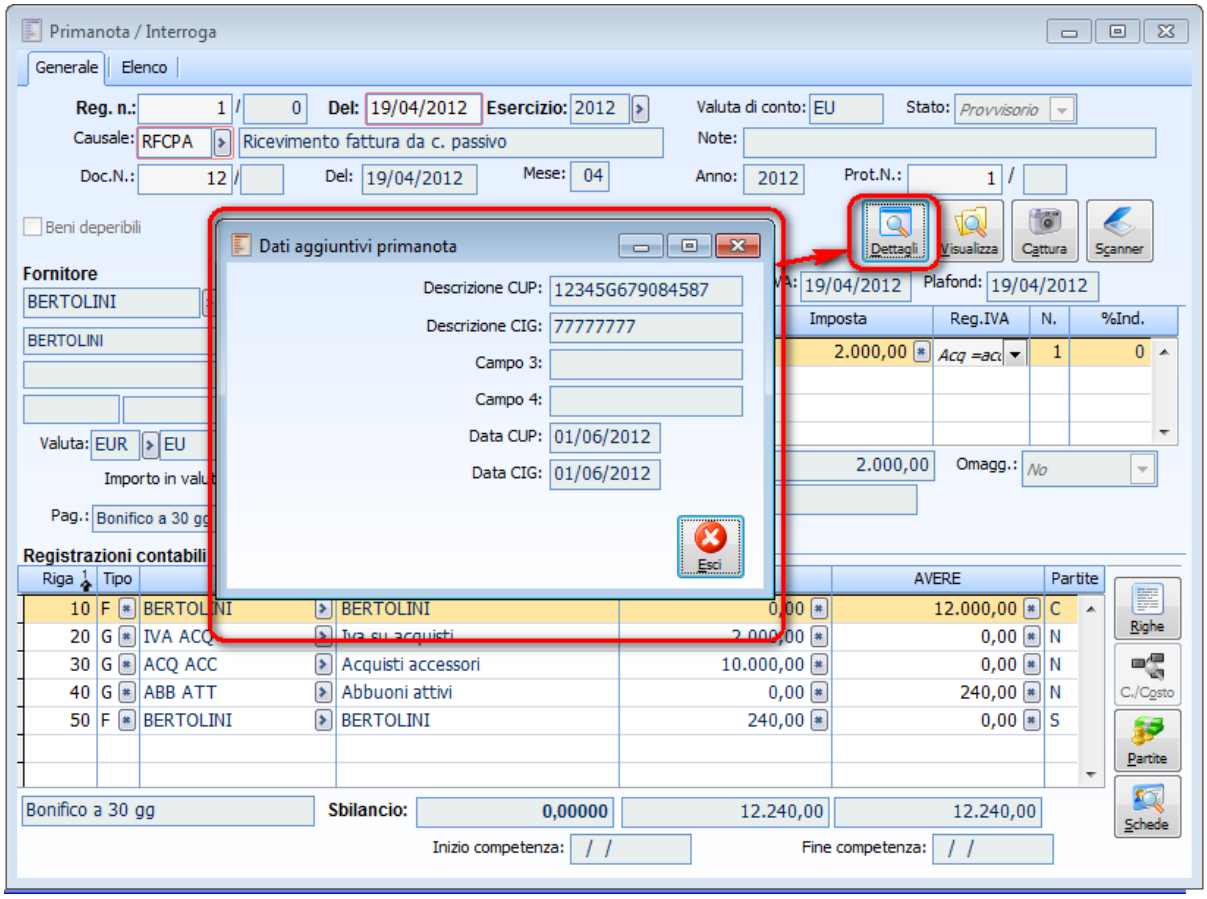


Fig. 1-306 - Primanota

Bottone Dettagli



Il seguente tasto apre la maschera che accoglie i dati aggiuntivi. Tali dati sono valorizzati in automatico in fase di contabilizzazione documenti con quanto definito dall'utente nella tabella 'Dati aggiuntivi', nei documenti, oppure possono essere valorizzate manualmente dall'utente.

Gestione partite/scadenze

Nella gestione partite/scadenze, tasto destro 'Visualizza il dettaglio delle partite', è possibile visualizzare le informazioni relative ai dati aggiuntivi associati alla scadenza creata nella registrazione contabile di Primanota.

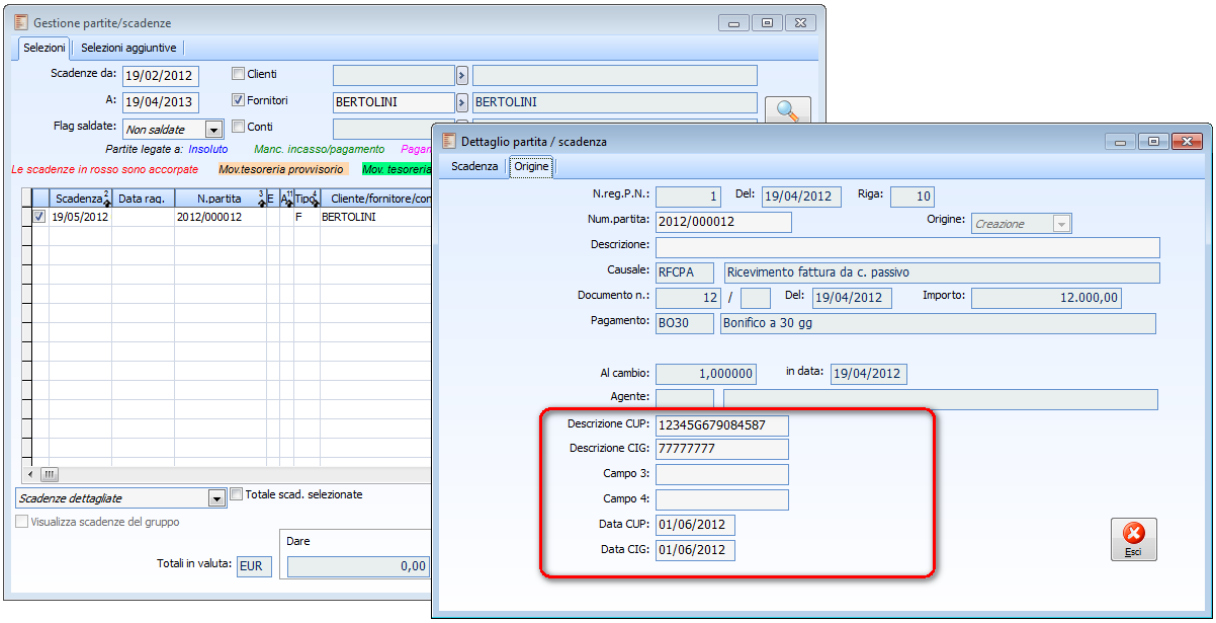


Fig. 1-307 - Gestione partite scadenze

Tale dato può essere modificato da questa maschera di visualizzazione e la modifica comporta l'aggiornamento del dato stesso nella tabella 'Dettagli' della Primanota.
L'informazione dei dati aggiuntivi risulta modificabile solo per le partite scadenze non saldate.

Inoltre, nella funzione di Abbinamento delle scadenze, nella maschera preposta l'utente ha la possibilità di selezionare/definire la descrizione sui campi associati alla scadenza che vuole abbinare.

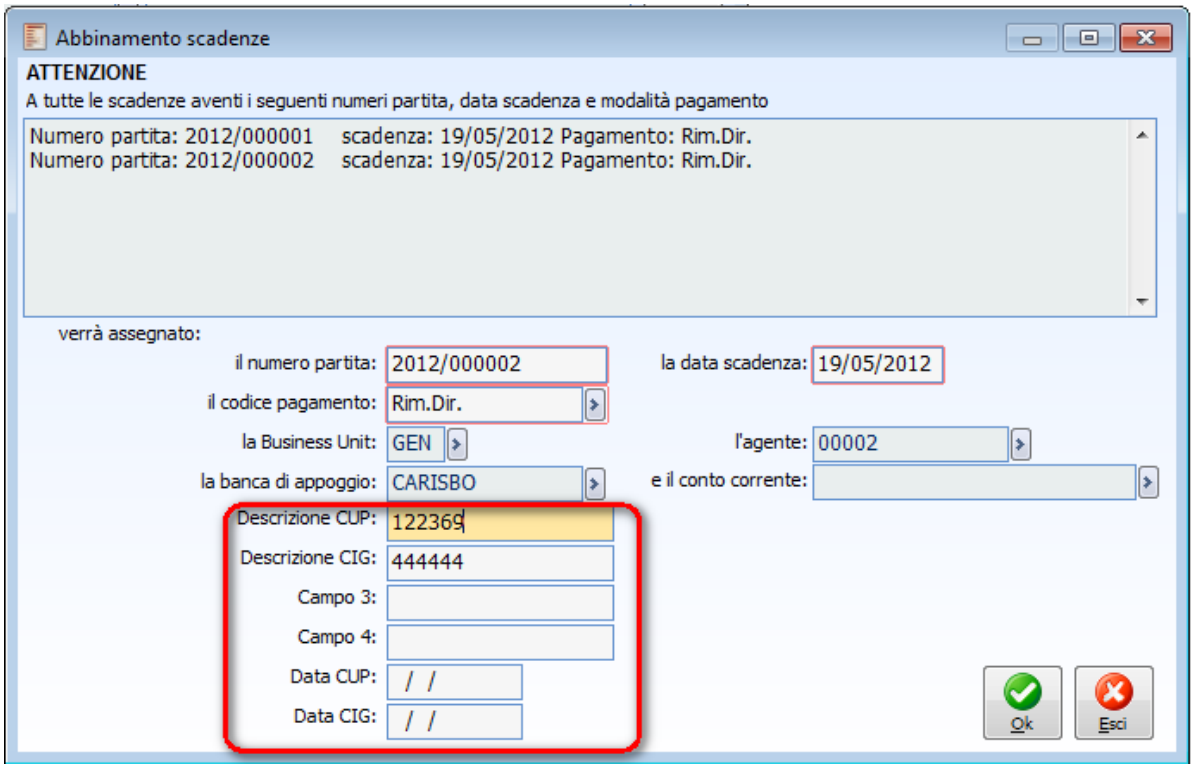


Fig. 1-308 - Abbinamento scadenze

Stampa partite scadenze

Realizzato un report per stampare i dati aggiuntivi associati alle partite scadenze.

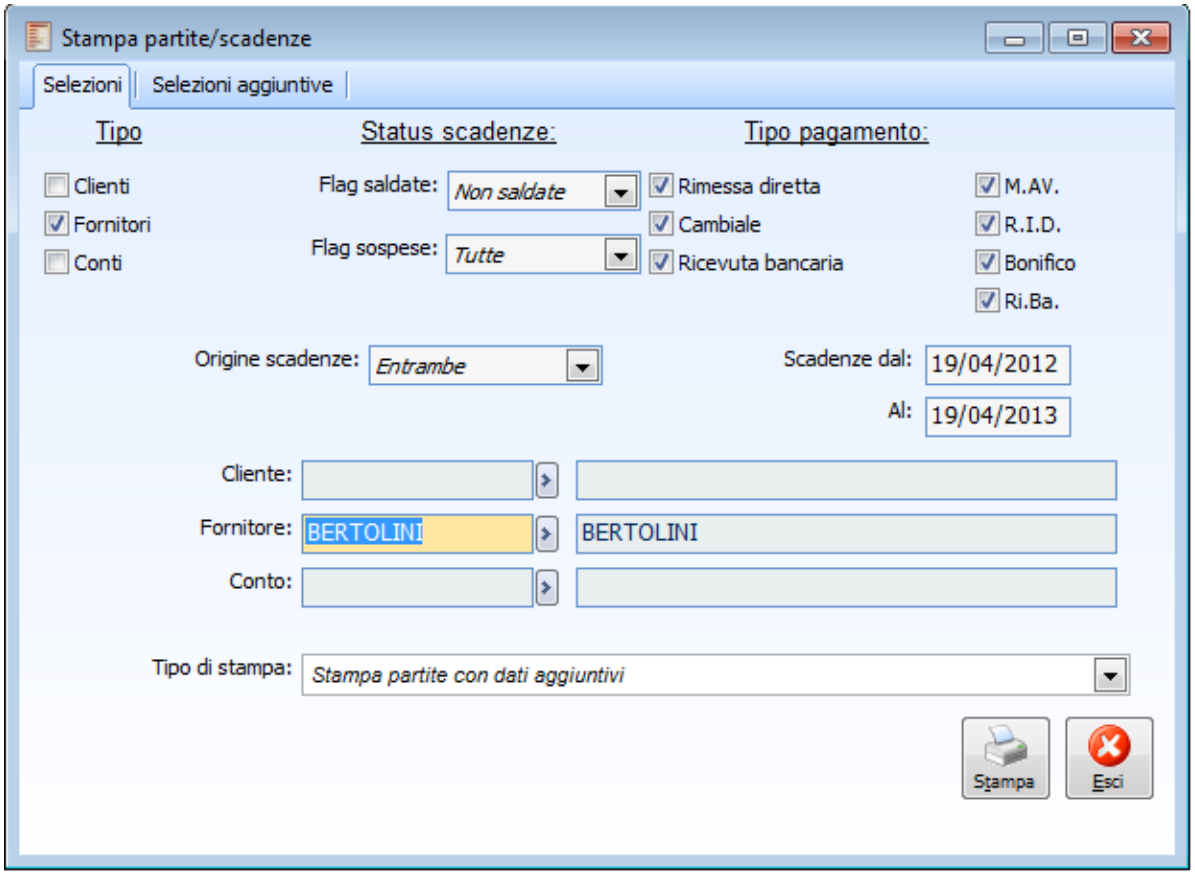


Fig. 1-309 - Stampa partite scadenze

Il report visualizzato è il seguente:

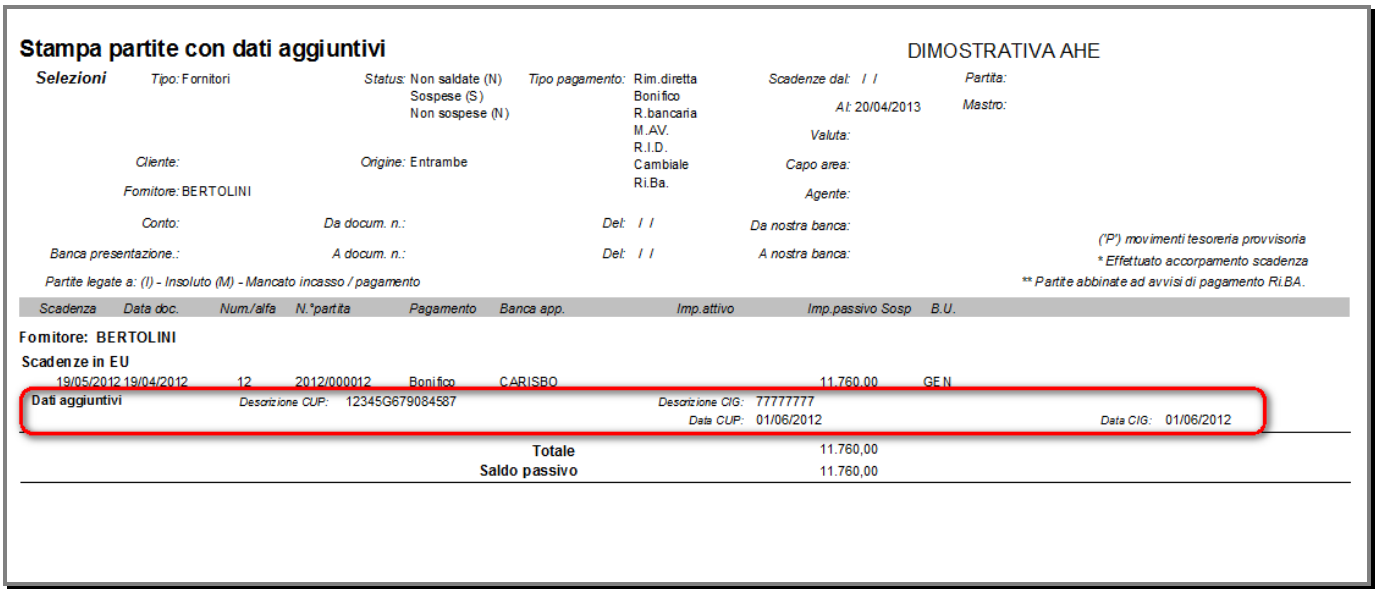


Fig. 1-310 - Report stampa partite scadenze

Gestione distinte/Generazione del file

E' stato introdotto sulle causali di tesoreria, di tipologia Distinta, un check 'Gestione descrizione parametrica', che, se attivato, consente la gestione delle descrizioni parametriche sia in fase di stampa distinte che in fase di generazione del file.
L'attivazione del flag rende disponibile la possibilità di definire la composizione della descrizione da riportare nel file generato e nella stampa.

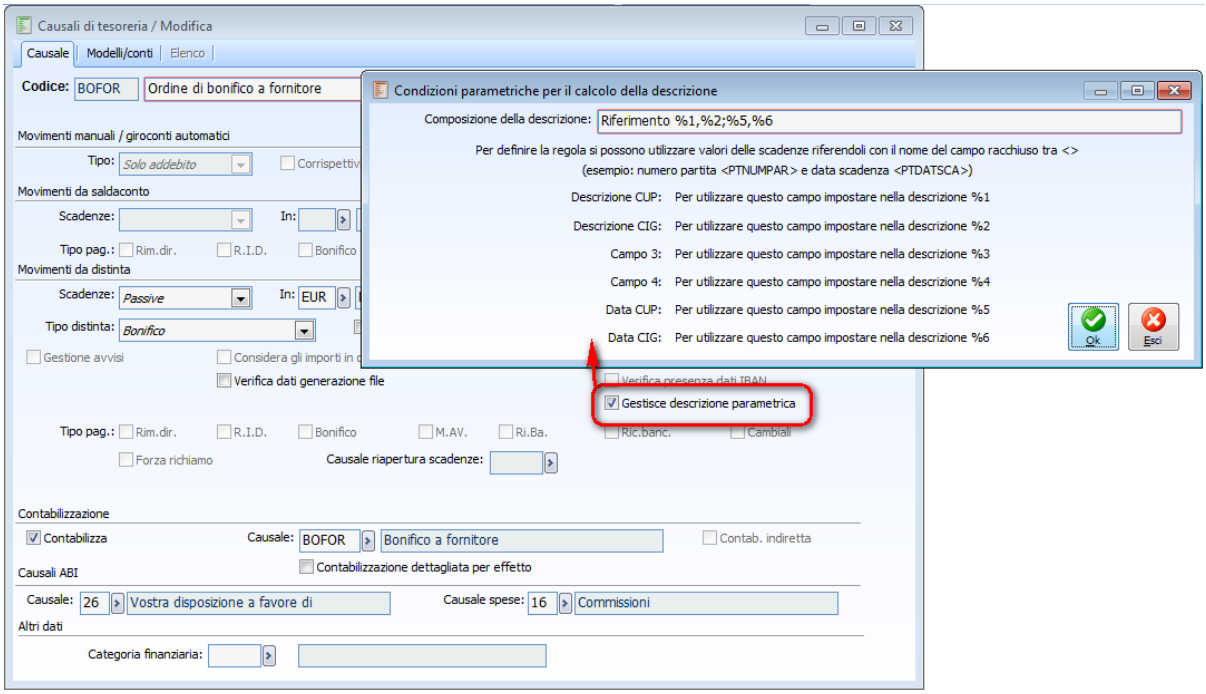


Fig. 1-311 - Causali di tesoreria

Una volta definita la stringa che compone la descrizione (che può essere composta da una stringa letteraria concatenata con valori delle scadenze racchiuse da <> oppure con i singoli campi, richiamati tramite % e il numero del campo) è possibile visualizzare sulla causale di tesoreria, la stringa specifica di composizione associata, tramite il bottone preposto.

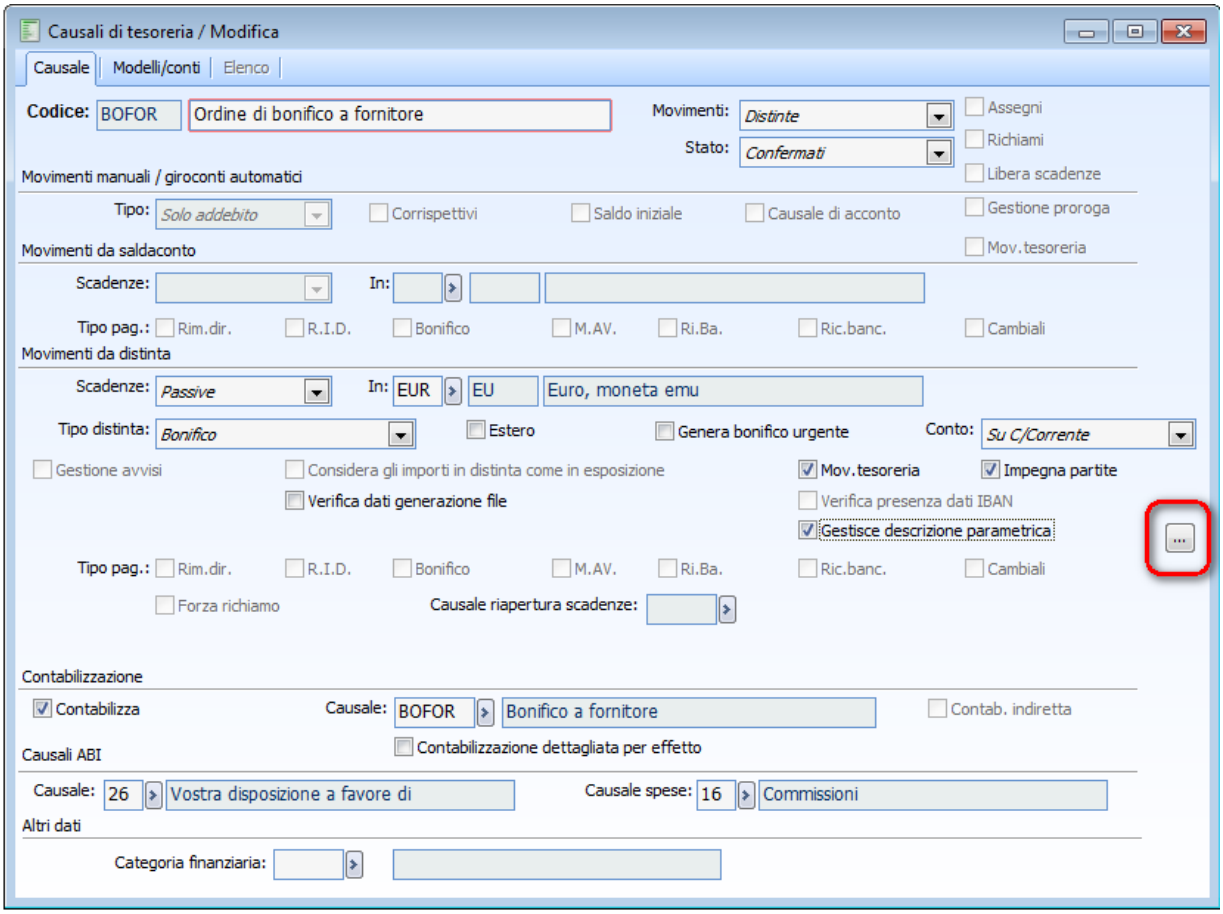


Fig. 1-312 - Causali di tesoreria

Il flag è attivabile solo su tipologie di distinta per cui è possibile effettuare le generazione del file. L'abilitazione del flag 'Gestisce descrizione parametrica' comporta che, in fase di stampa distinte e generazione del file, nei campi che accolgono le informazioni relative alla descrizione documenti estesa, venga riportata la nuova stringa parametrizzata a livello di causale di tesoreria.
La disattivazione del flag 'Gestisce descrizione parametrica' ripristina il funzionamento di stampe e generazione del file come in release precedente.

Per maggiori dettagli si rimanda agli esempi funzionali.

Esempi Funzionali documenti

Si supponga di utilizzare il primo campo aggiuntivo di testata Documenti nei DDT per gestire il ciclo di fatturazione dei DDT emessi.

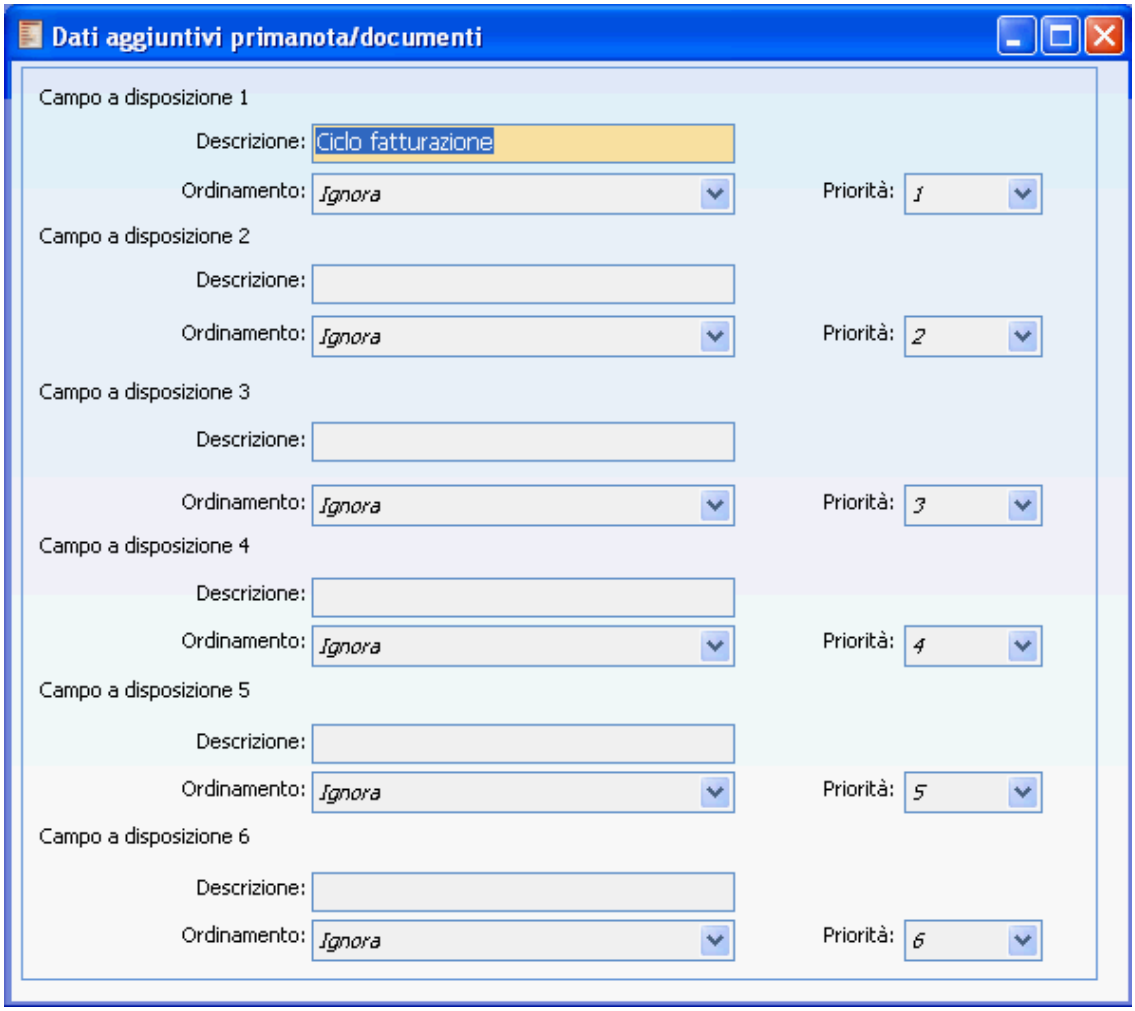


Fig. 1-313 - Parametrizzazione campi

Si registrano quindi per il cliente VERDI SPA 4 DDT

Nel primo DDT viene specificato come ciclo di Fatturazione 30 che corrisponde nel ns. caso a fatturazione MENSILE.

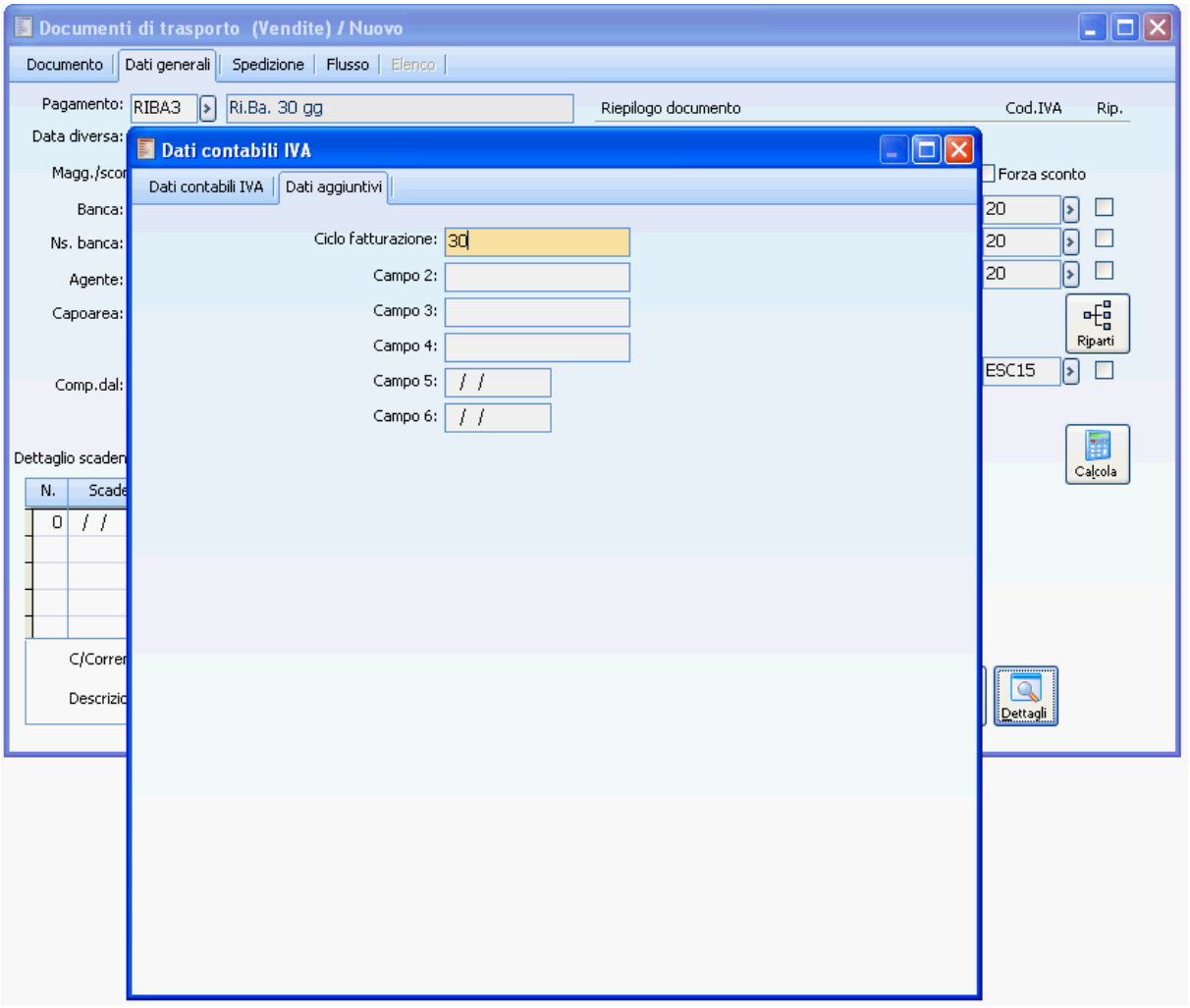


Fig. 1-314 - Dettaglio dati aggiuntivi testata del primo ddt

Nel secondo DDT viene specificato come ciclo di Fatturazione 15 che corrisponde nel ns. caso a fatturazione QUINDICINALE.

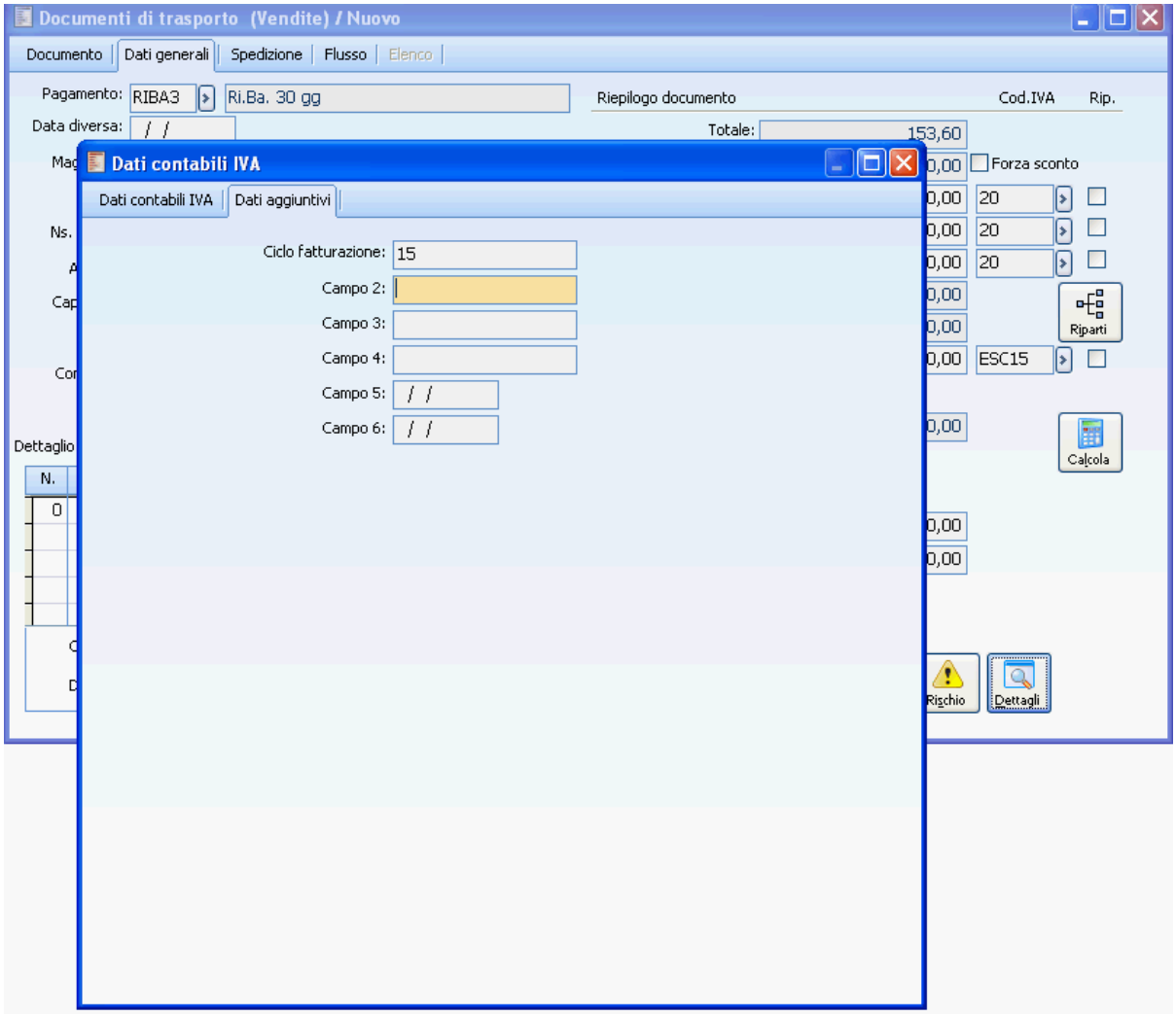


Fig. 1-315 - Dettaglio dati aggiuntivi testata del secondo ddt

Nel terzo DDT non viene specificato alcun dato come ciclo di Fatturazione.

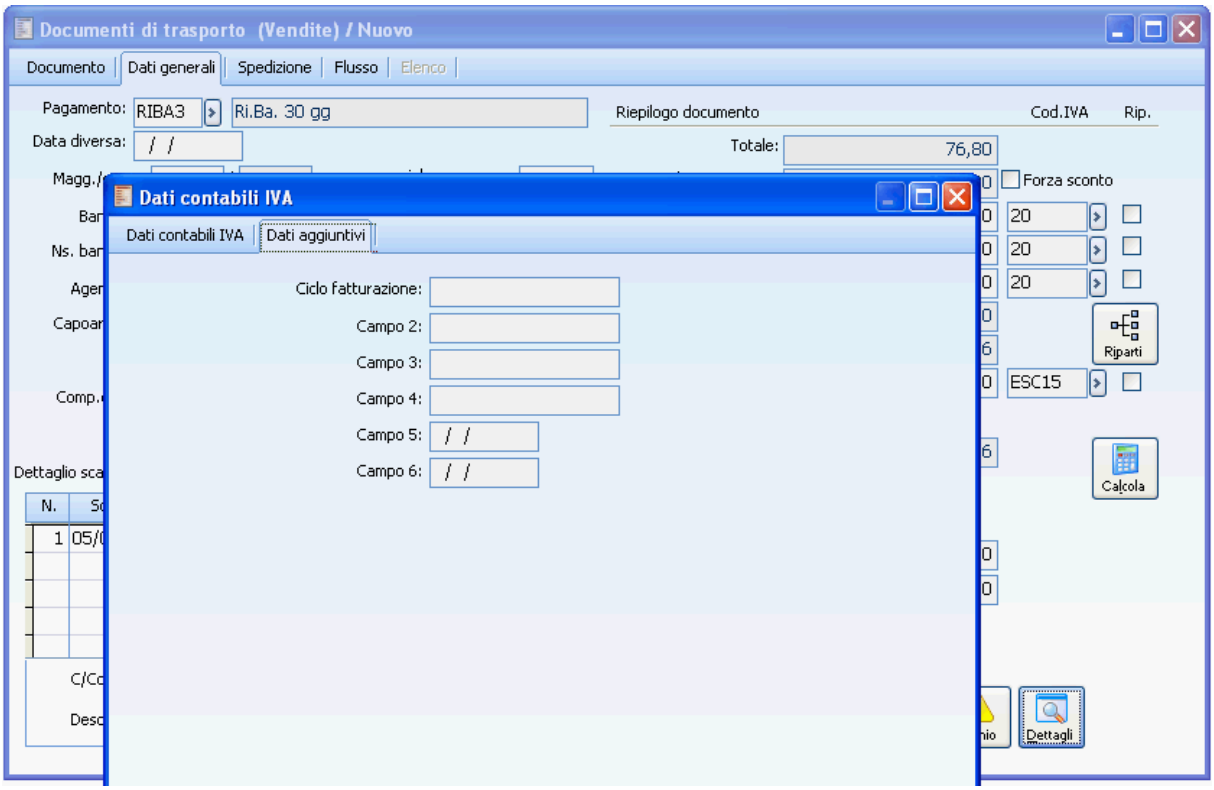


Fig. 1-316 - Dettaglio dati aggiuntivi testata del terzo ddt

Nel quarto DDT viene specificato nuovamente come ciclo di Fatturazione 30 che corrisponde nel ns. caso a fatturazione MENSILE.

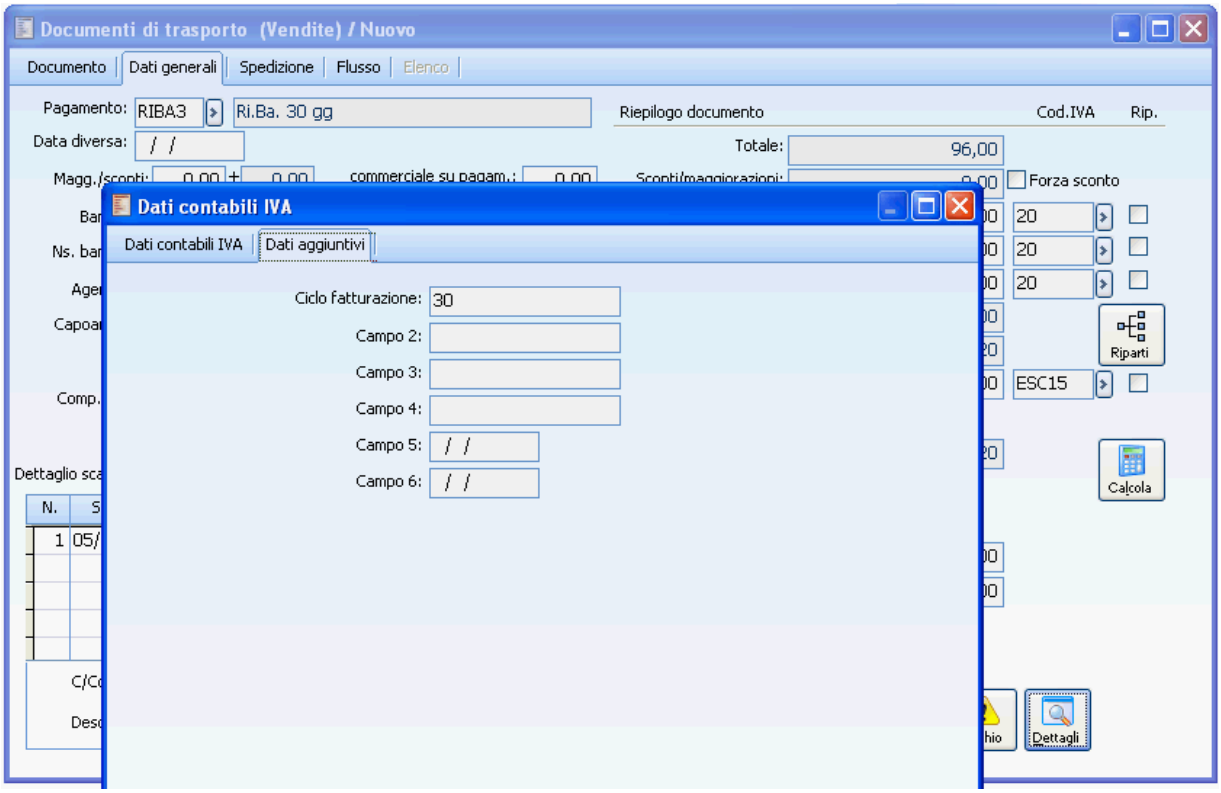


Fig. 1-317 - Dettaglio dati aggiuntivi testata del quarto ddt

Vediamo il comportamento della procedura in fase di importazione manuale
Nel caso in cui la rottura sia impostata a **NO**
Attiviamo nella causale di destinazione il check importa sul primo campo e lasciamo valorizzato la combo rottura a No.

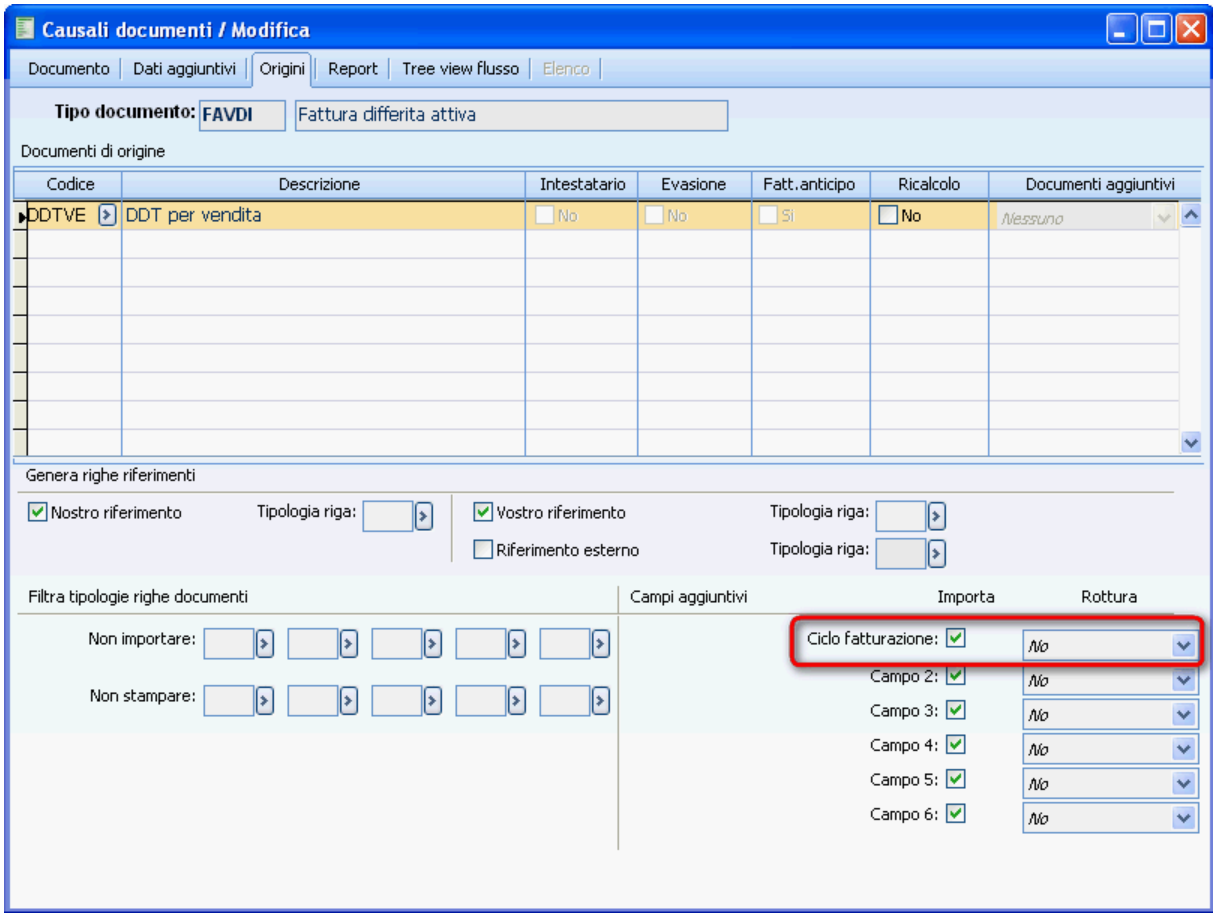


Fig. 1-318 - Dettaglio parametrizzazione causale di destinazione

Andando a selezionare tutti i documenti da importare con il seleziona tutto la procedura non segnala nulla ma alla conferma segnala: **I documenti selezionati hanno valori differenti per il campo aggiuntivo Ciclo fatturazione Verrà utilizzato il valore del primo documento con dato aggiuntivo valorizzato.**

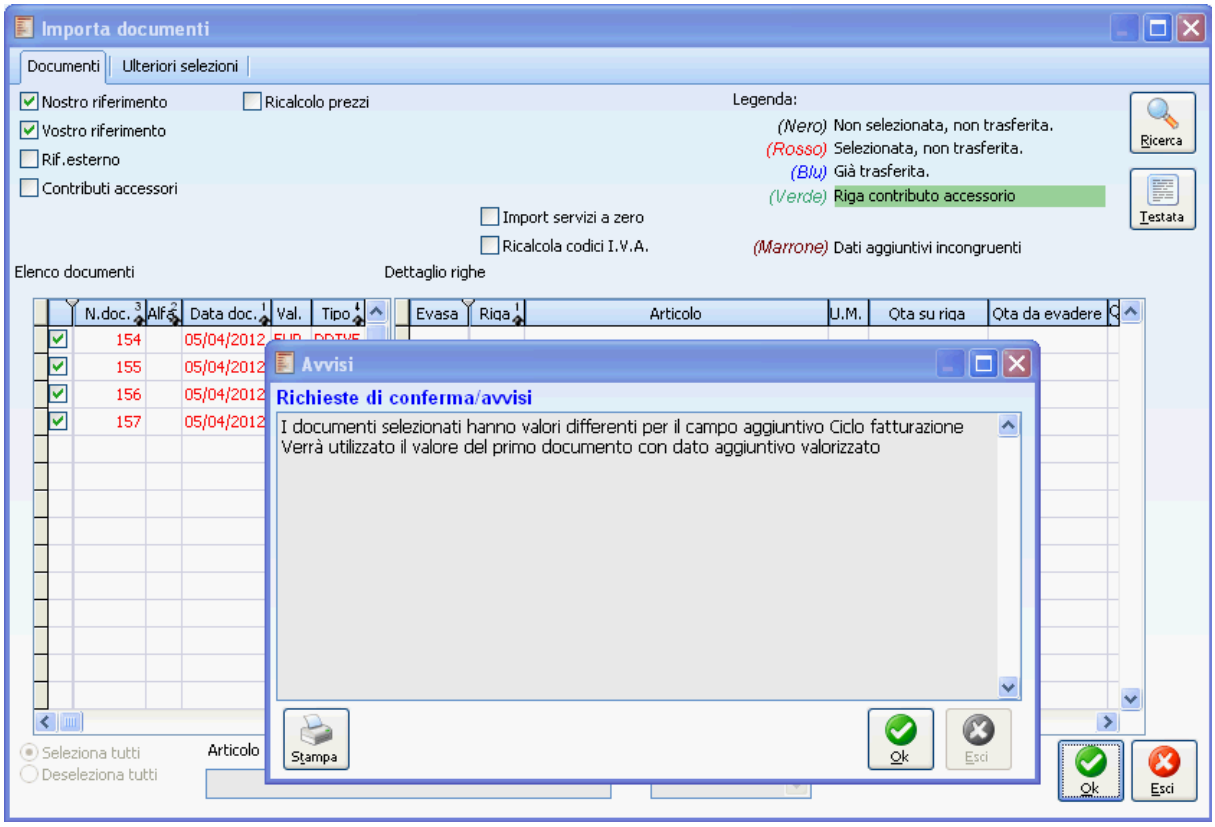


Fig. 1-319 - Importazione di tutti i documenti

La procedura valorizza i dati aggiuntivi di testata del documento di destinazione con il primo documento selezionato.

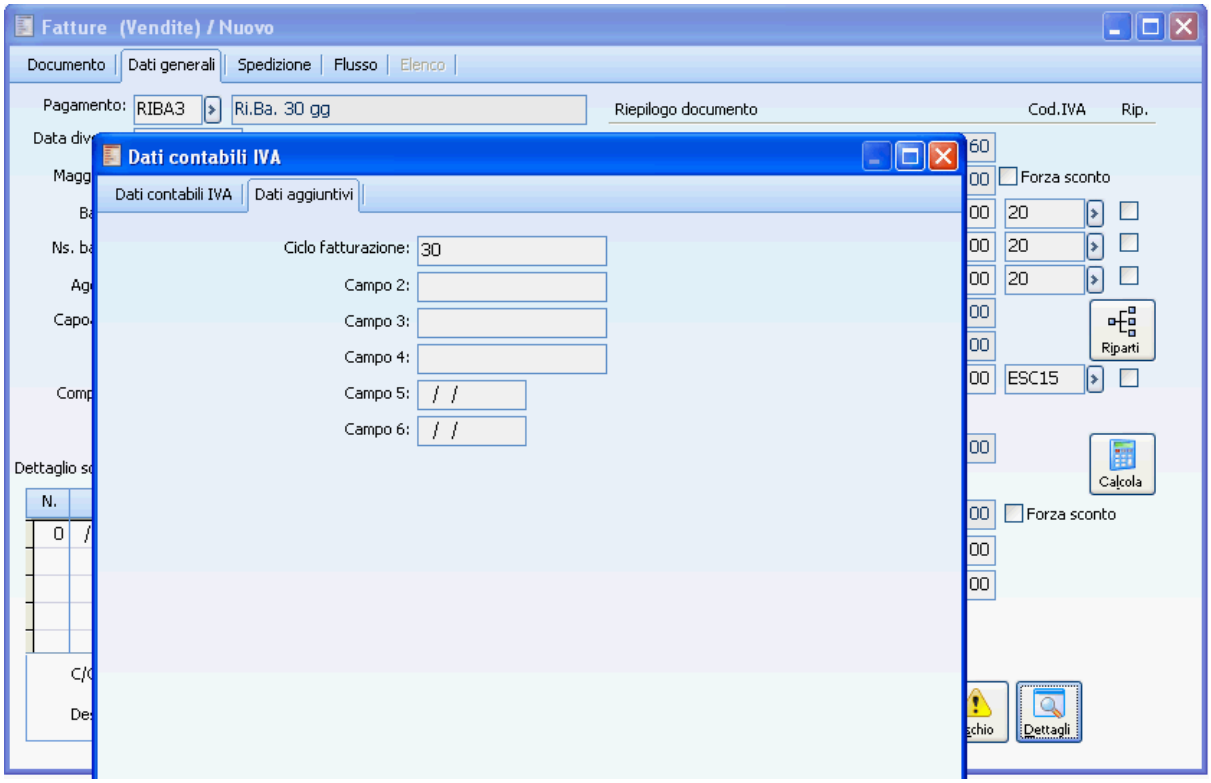


Fig. 1-320 - Valorizzazione dati aggiuntivi in importazione

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **SI**
Attiviamo nella causale di destinazione il check importa sul primo campo e lasciamo valorizzato la combo rottura a SI.

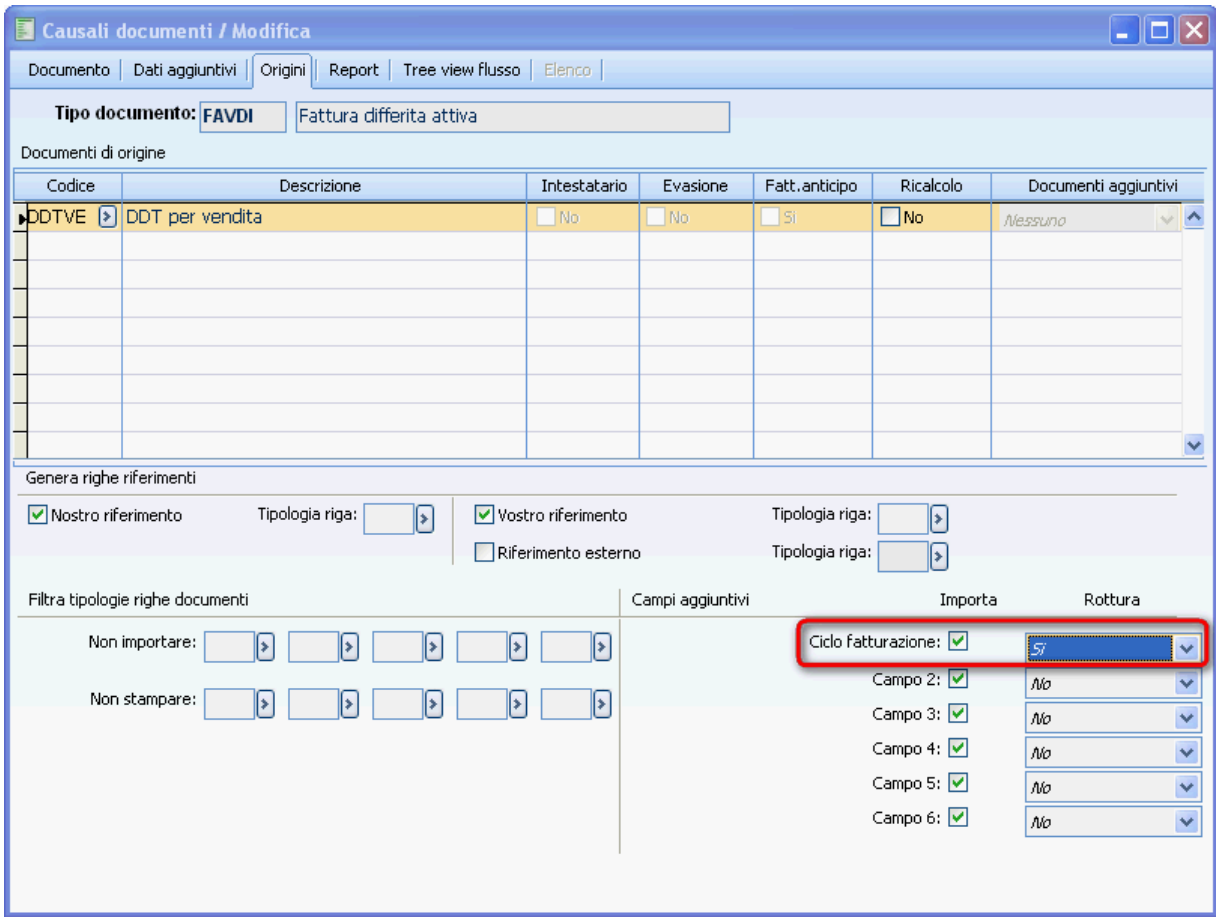


Fig. 1-321 - Dettaglio parametrizzazione causale di destinazione

Andando a selezionare manualmente tutti i documenti da importare partendo dal primo documento caricato (numero più basso) la procedura alla sezione del secondo documento segnala: **Esiste almeno un altro documento con uno o più dati aggiuntivi incongruenti. Impossibile selezionare il documento** (questo perché il secondo documento ha il primo campo aggiuntivo diverso "15" rispetto agli altri che hanno il primo dato aggiuntivo uguale "30" e non valorizzato "vuoto").

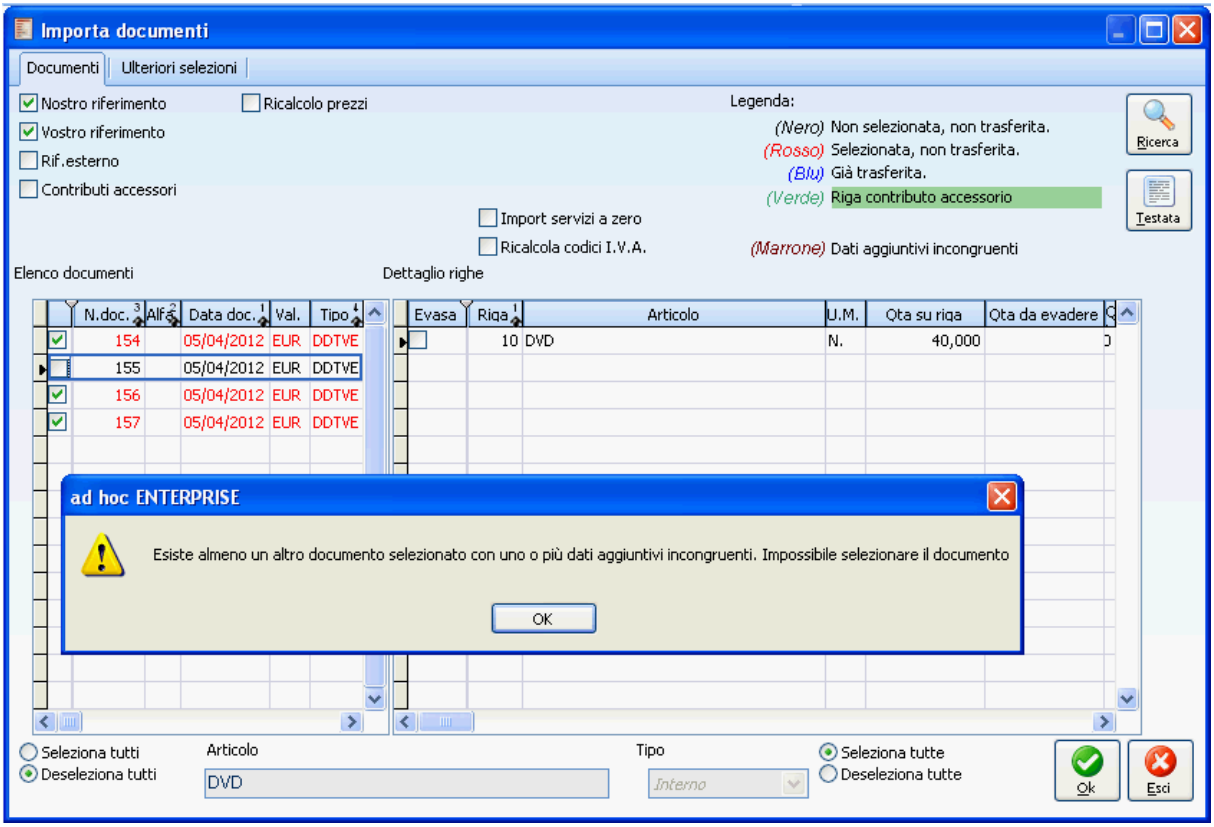


Fig. 1-322 - Selezione manuale dei documenti

Andando a selezionare tutti i documenti da importare con il seleziona tutto la procedura segnala

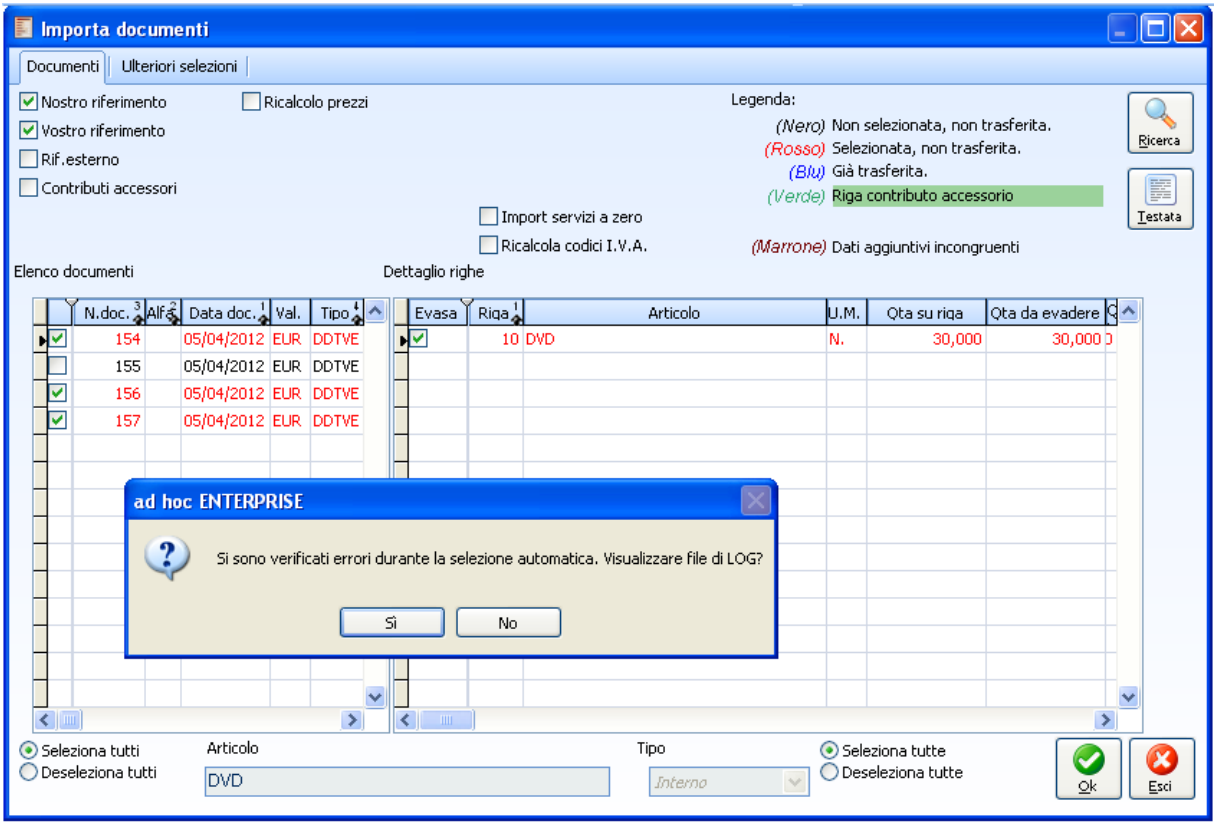


Fig. 1-323 - Messaggistica errori durante la selezione automatica

Andando a visualizzare il file di log si noterà che

Segnalazioni in fase di generazione

Verificare doc. n. 155 del 05/04/2012
Esiste almeno un altro documento selezionato con uno o più dati aggiuntivi incongruenti. Impossibile selezionare il documento

Fig. 1-324 - Log errori riscontrati

I documenti incongruenti risulta il secondo (questo perché il secondo documento ha il primo campo aggiuntivo diverso "15" rispetto agli altri che hanno il primo dato aggiuntivo uguale "30" e non valorizzato "vuoto").

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **Tassativa**
Attiviamo nella causale di destinazione il check importa sul primo campo e lasciamo valorizzato la combo rottura a Tassativa.

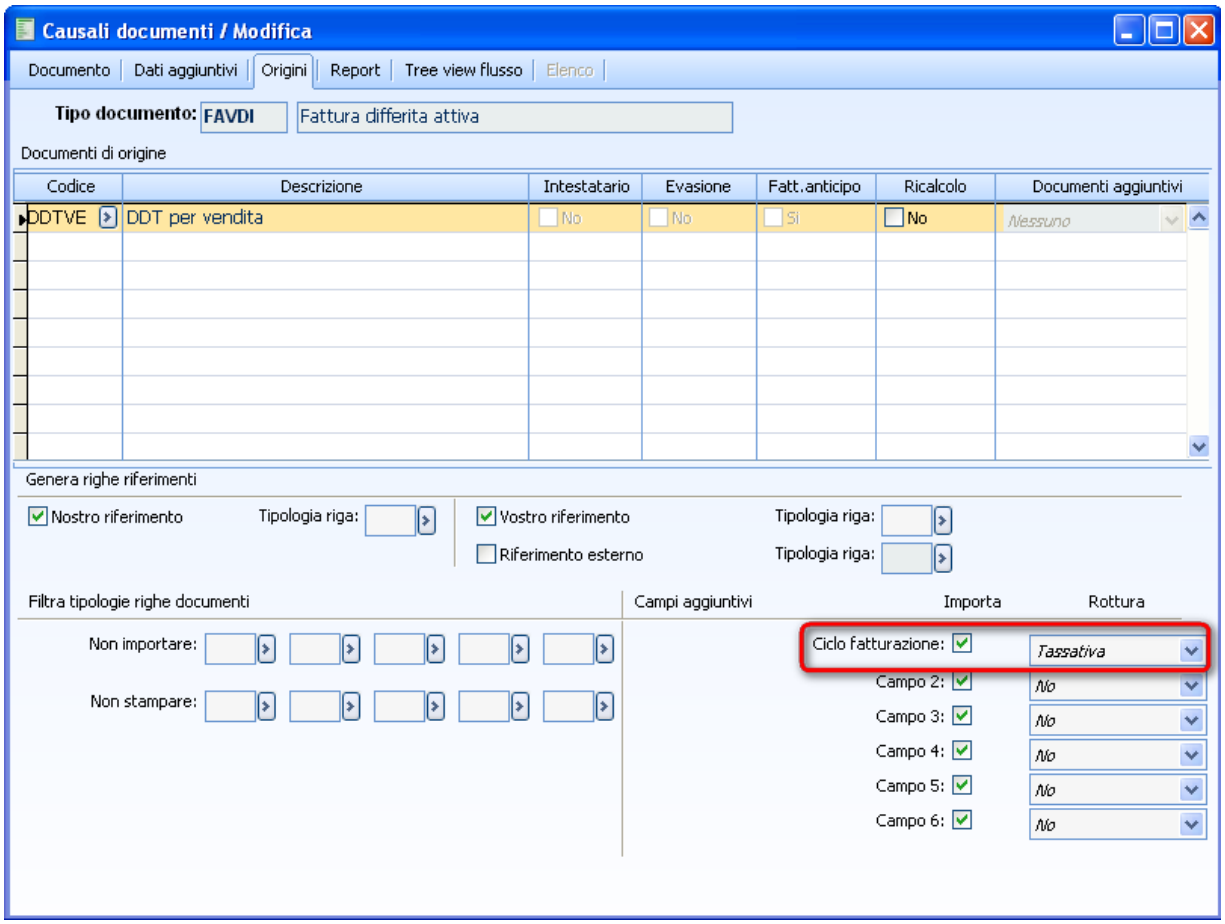


Fig. 1-325 - Dettaglio parametrizzazione causale di destinazione

Andando a selezionare manualmente i documenti da importare

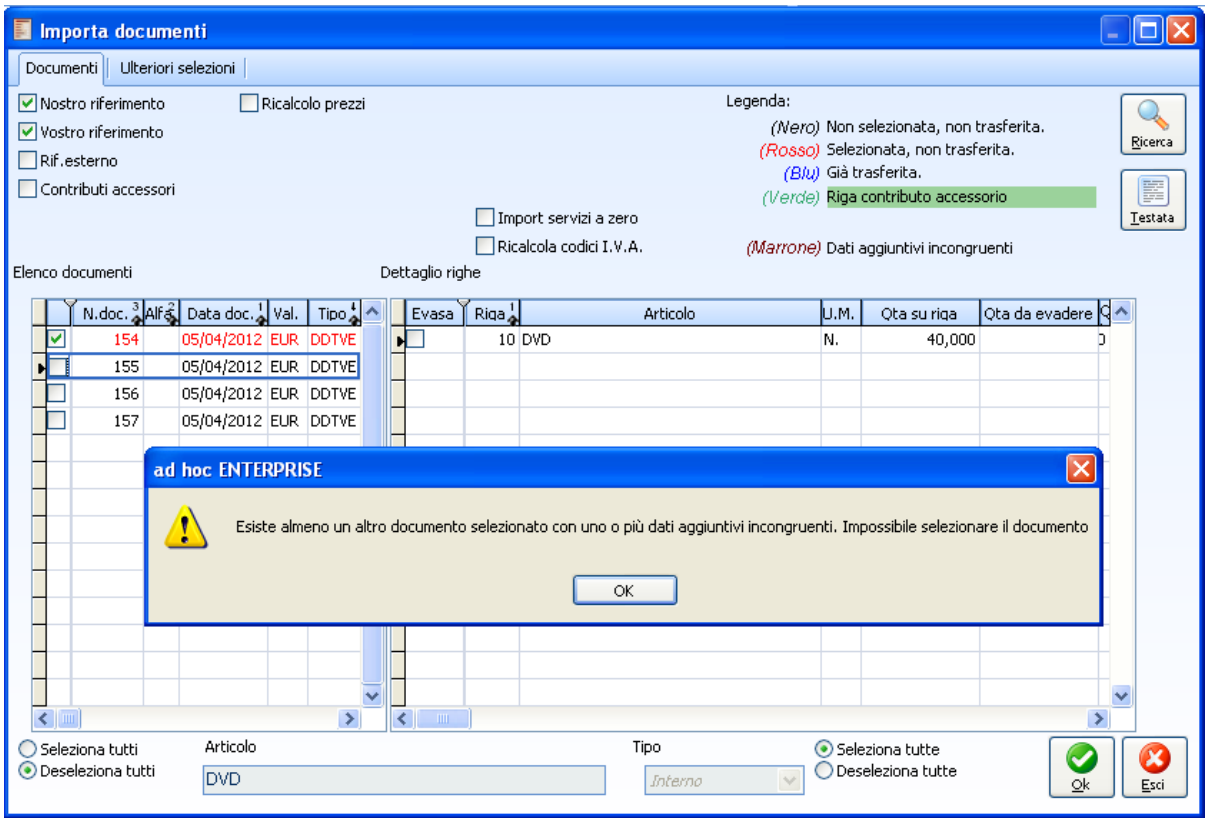


Fig. 1-326 - Selezione manuale dei documenti

Andando a selezionare manualmente i documenti da importare partendo dal primo documento caricato (numero più basso) la procedura alla sezione del secondo documento segnala: **Esiste almeno un altro documento con uno o più dati aggiuntivi incongruenti. Impossibile selezionare il documento** (questo perché il secondo documento ha il primo campo aggiuntivo diverso "15").

Lo stesso messaggio viene proposto alla selezione del terzo documento (questo perché il terzo documento ha il primo campo aggiuntivo diverso "vuoto")

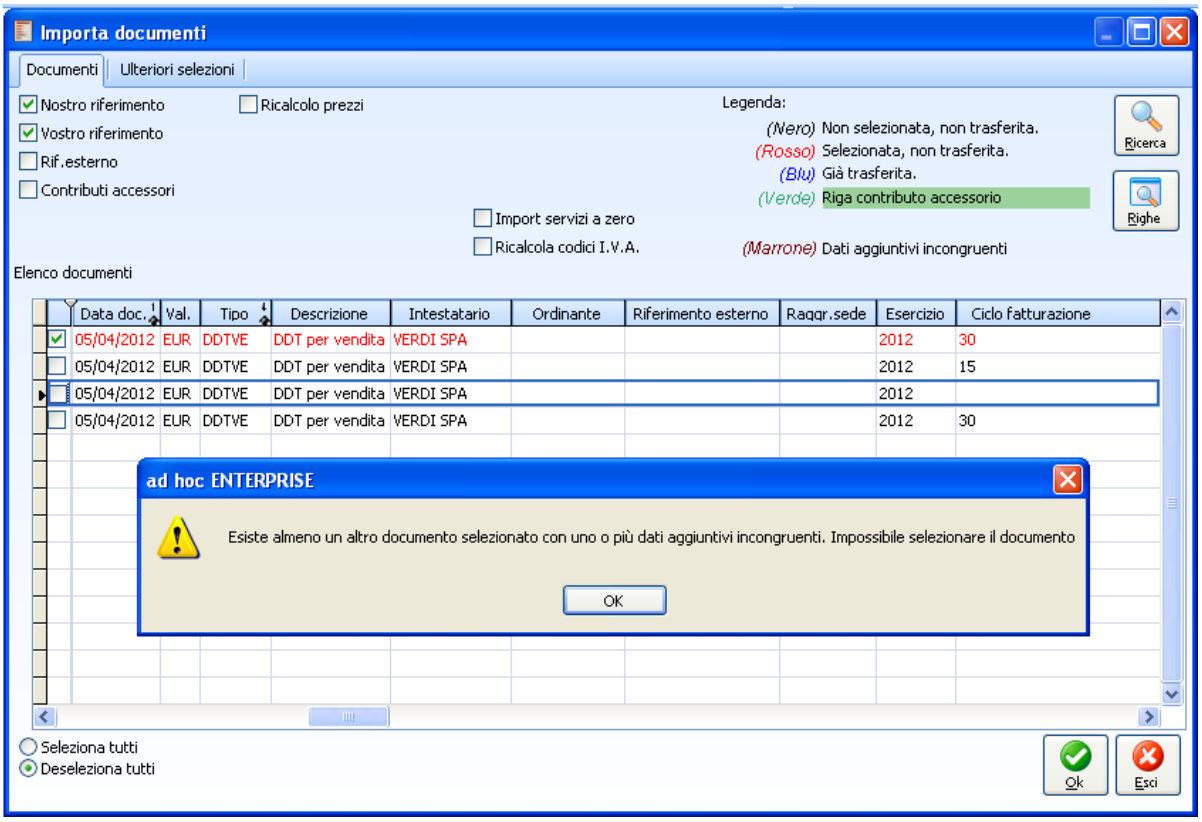


Fig. 1-327 - Selezione manuale dei documenti

Viene permessa solo la selezione manuale dell'ultimo documento che ha il primo dato aggiuntivo uguale "30"

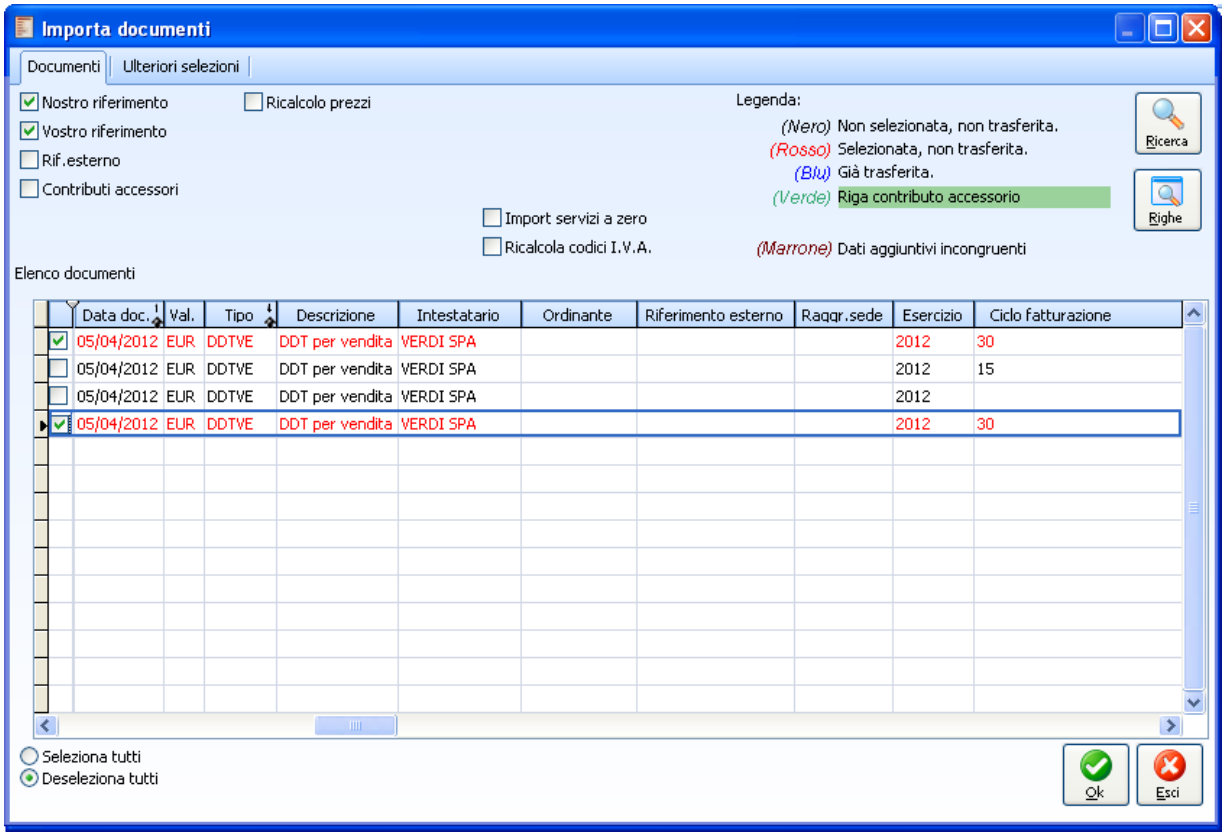


Fig. 1-328 - Selezione manuale dei documenti

Andando a selezionare tutti i documenti da importare con il seleziona tutto la procedura segnala

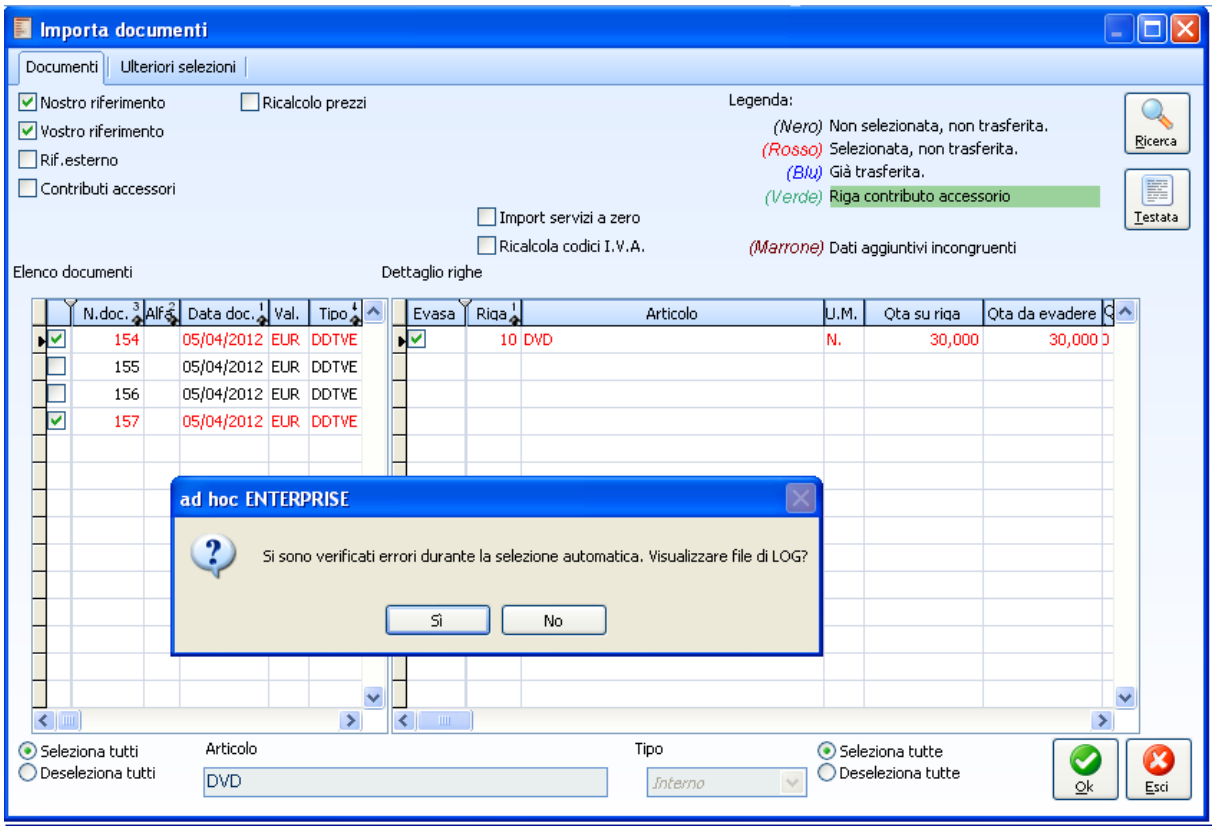


Fig. 1-329 - Messaggistica errori durante la selezione automatica

Andando a visualizzare il file di log si noterà che

Segnalazioni in fase di generazione

Verificare doc. n. 155 del 05/04/2012
Esiste almeno un altro documento selezionato con uno o più dati aggiuntivi incongruenti. Impossibile selezionare il documento
Verificare doc. n. 156 del 05/04/2012
Esiste almeno un altro documento selezionato con uno o più dati aggiuntivi incongruenti. Impossibile selezionare il documento

Fig. 1-330 - Log errori riscontrati

Vengono esclusi dalla selezione il secondo documento ed il terzo questo perché il secondo documento ha il primo campo aggiuntivo diverso “15”, ed il l terzo ha il primo campo aggiuntivo diverso “vuoto”.

Vediamo il comportamento della procedura in fase di utilizzo del generatore documentale

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **NO**
Attiviamo nella causale di destinazione il check importa sul primo campo e lasciamo valorizzato la combo rottura a No.

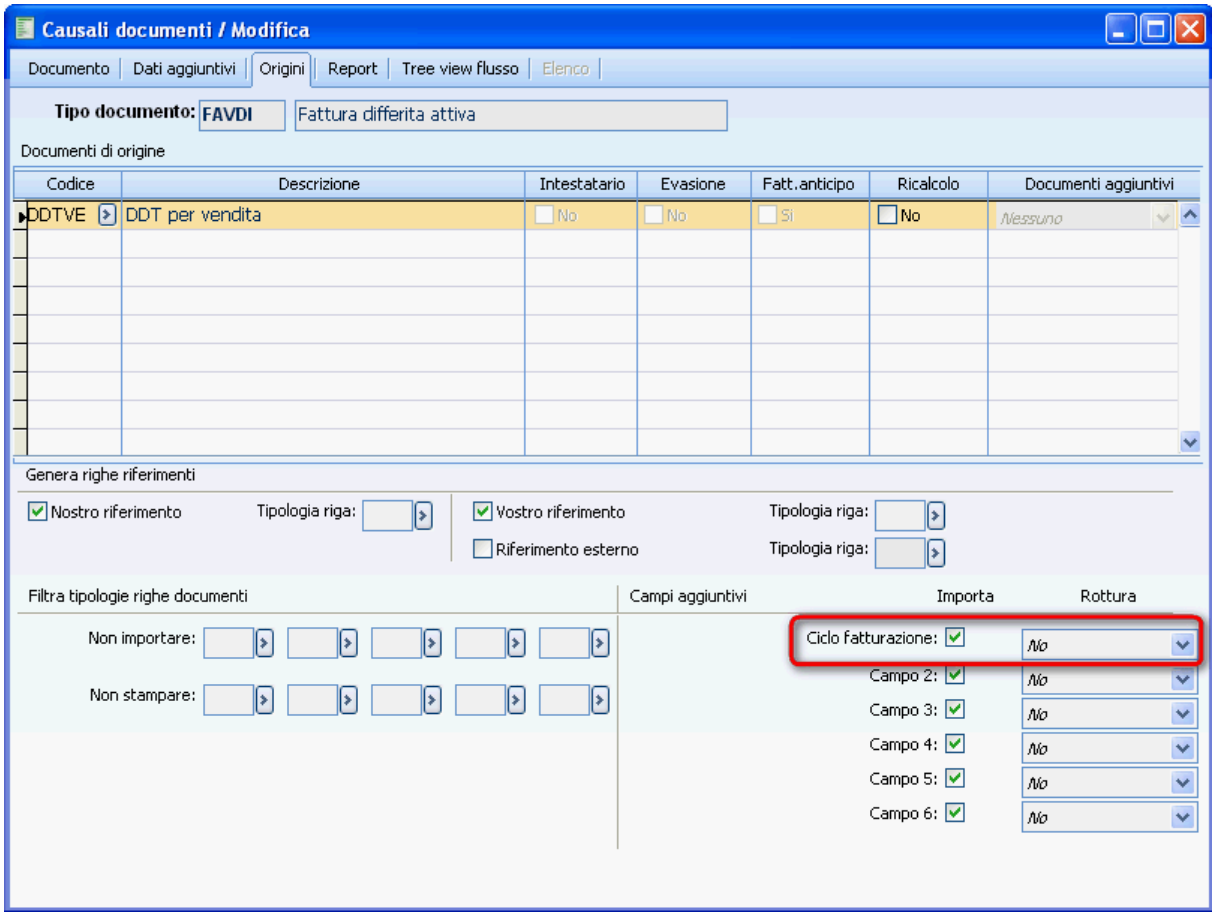


Fig. 1-331 - Dettaglio parametrizzazione causale di destinazione

Generiamo i documenti di fatturazione per il cliente Verdi impostando come modalità di ordinamento per il campo in questione **ignora**: quindi l'ordinamento per questo campo verrà ignorato

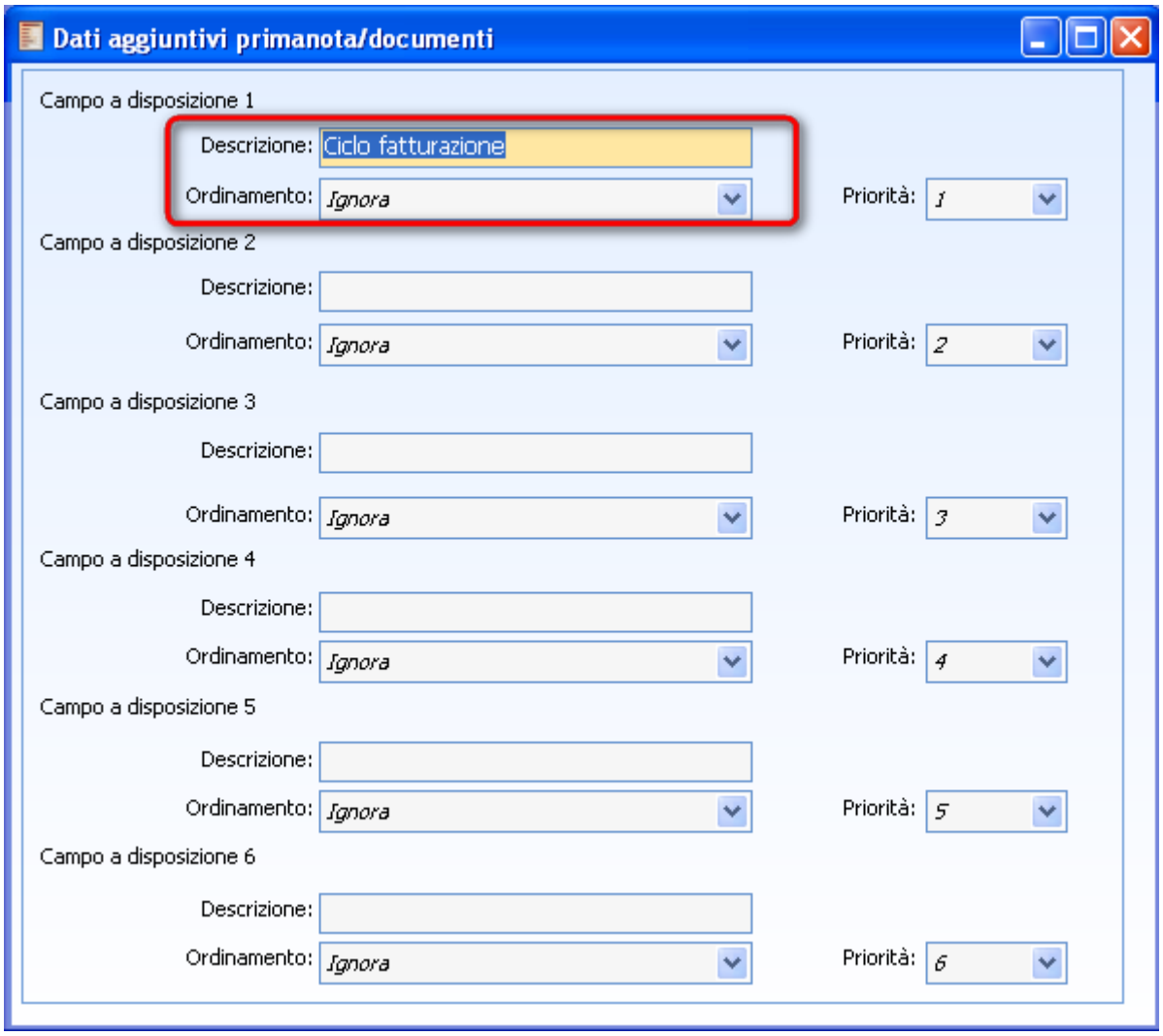


Fig. 1-332 - Ordinamento primo campo

Andando a generare la procedura riunisce i documenti da fatturare in un unico documento

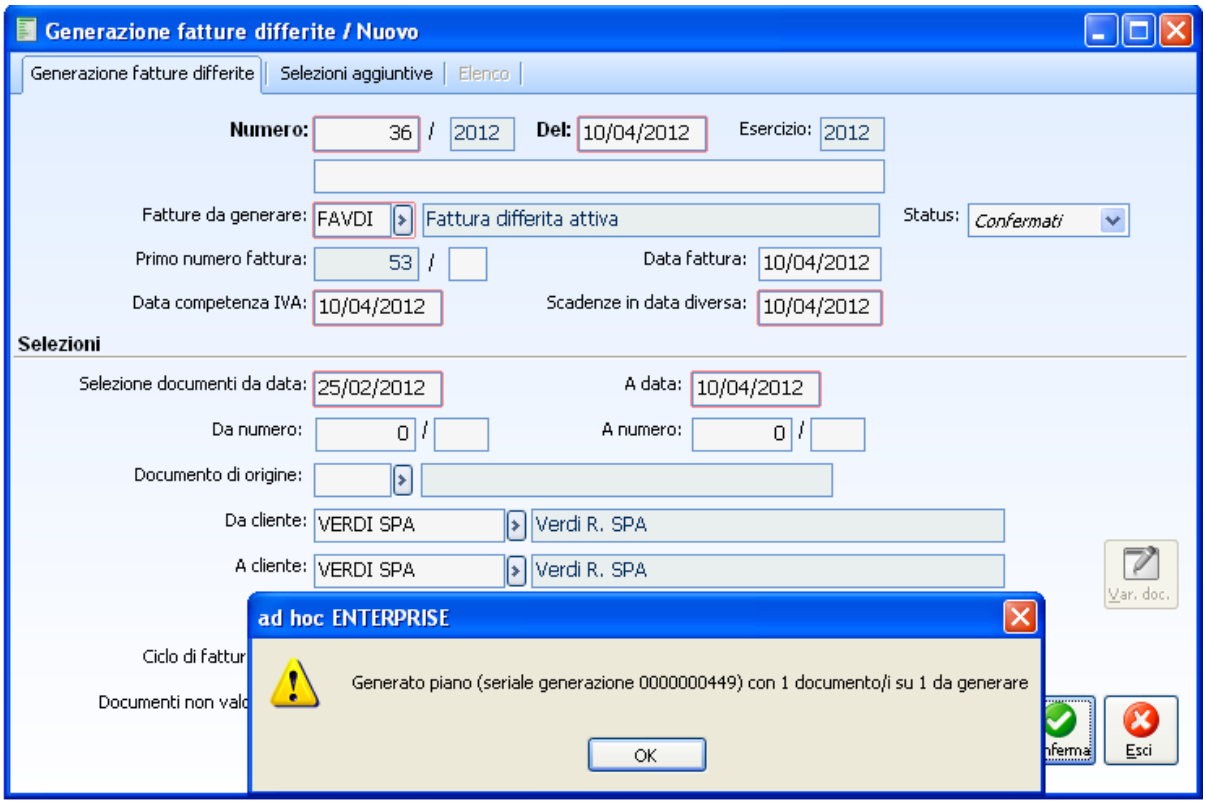


Fig. 1-333 - Generazione fatture con rottura a NO

Andando a visualizzare la fattura creata si noterà che il dato aggiuntivo viene valorizzato con il primo documento importato

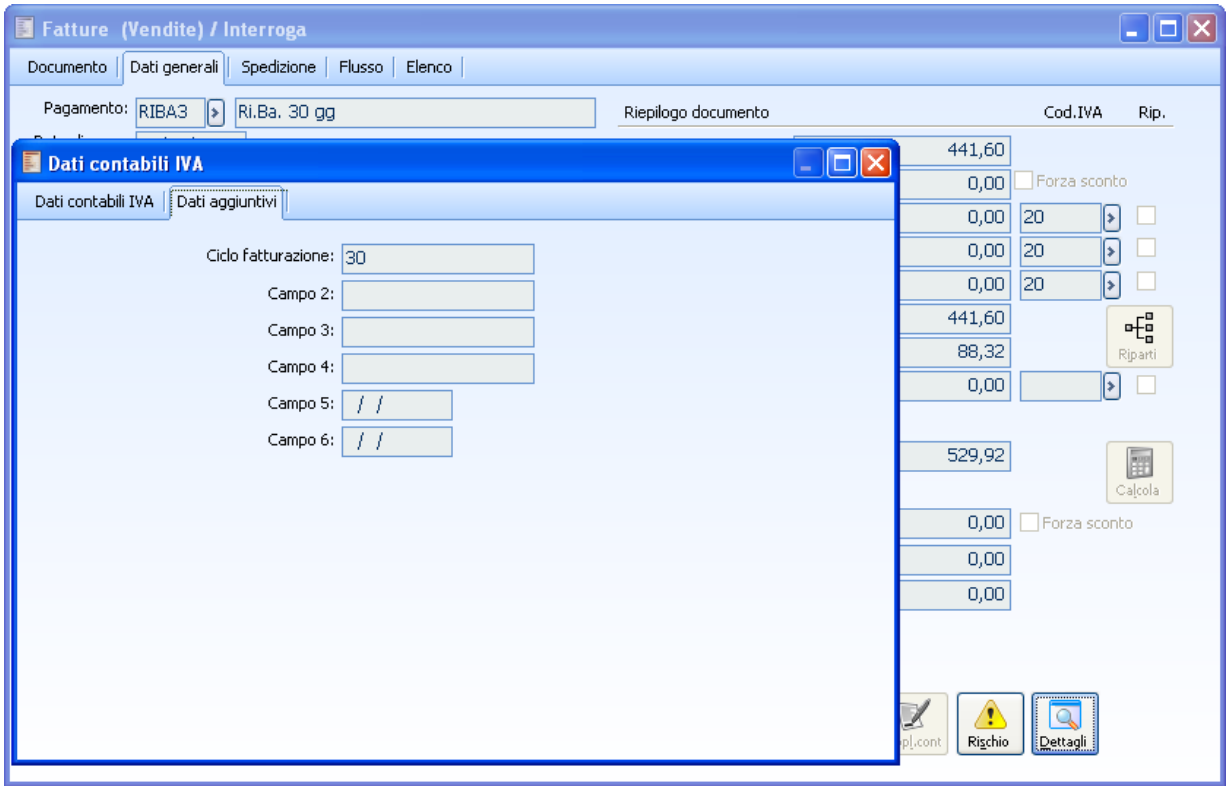


Fig. 1-334 - Dettaglio dati aggiuntivi fattura generata

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **SI**

Andando a generare la procedura riunisce i documenti da fatturare in tre fatture

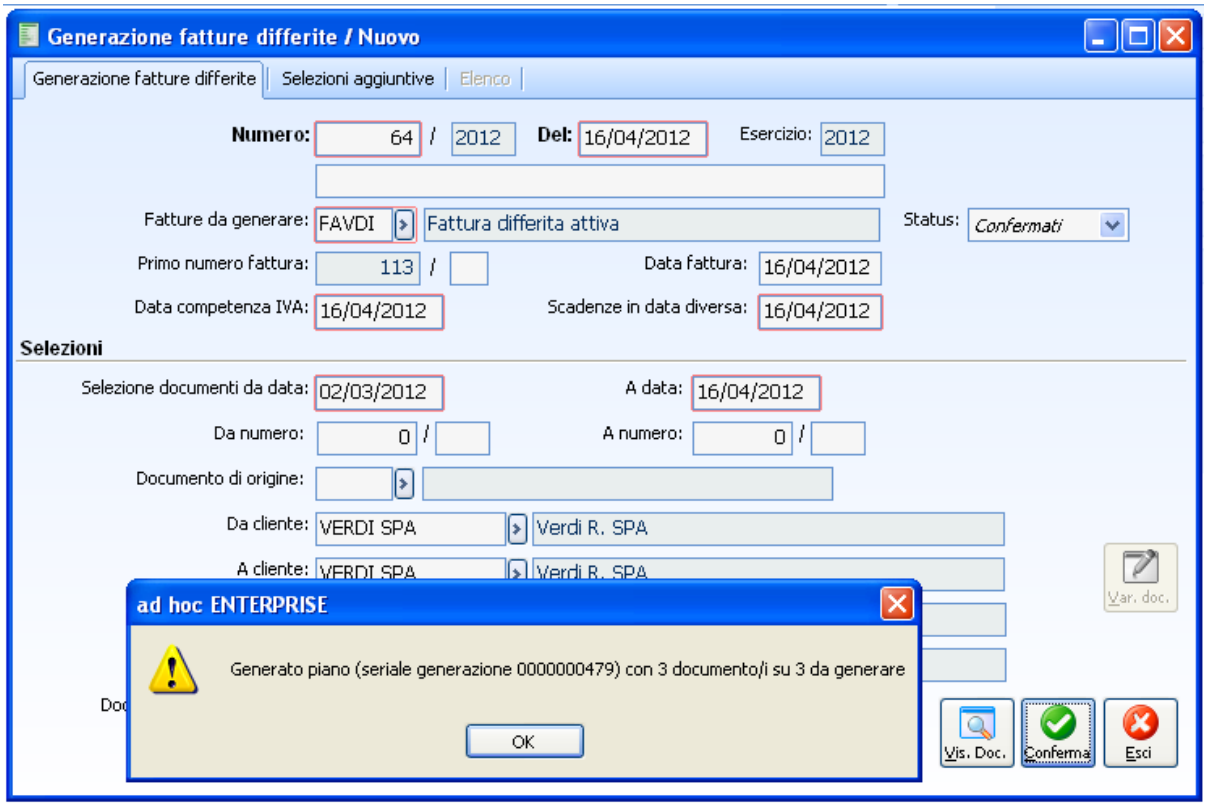


Fig. 1-335 - Generazione fatture con rottura a SI

Andando a visualizzare le fatture create si noterà che la prima fattura è quella che deriva dal primo ddt con valorizzato il relativo dato aggiuntivo, idem per la terza che deriva dal quarto Ddt con valorizzato il relativo dato aggiuntivo mentre il secondo ed il terzo Ddt vengono riuniti in un'unica fattura con la valorizzazione piena del dato aggiuntivo relativa al secondo Ddt "15".

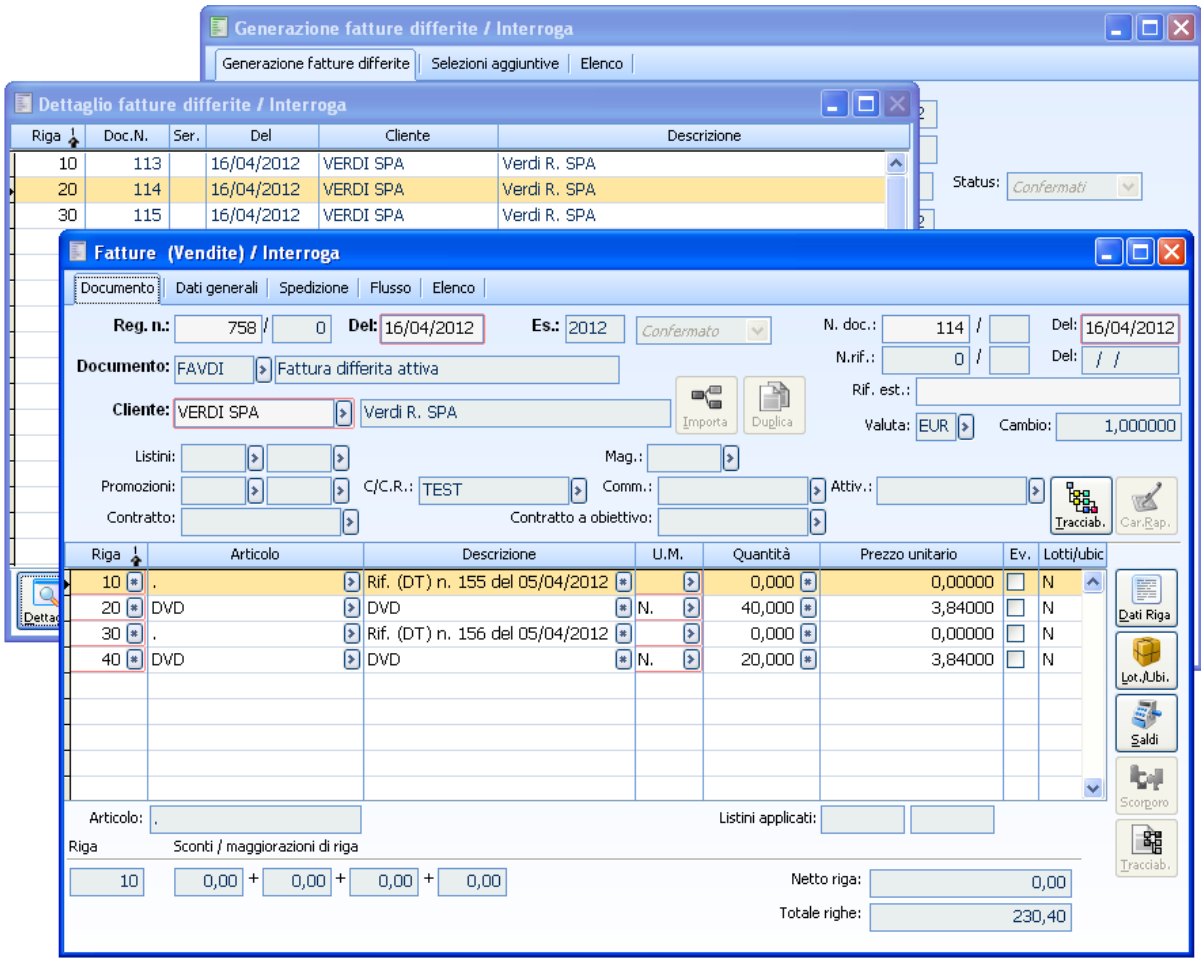


Fig. 1-336 - Dettaglio fattura generata

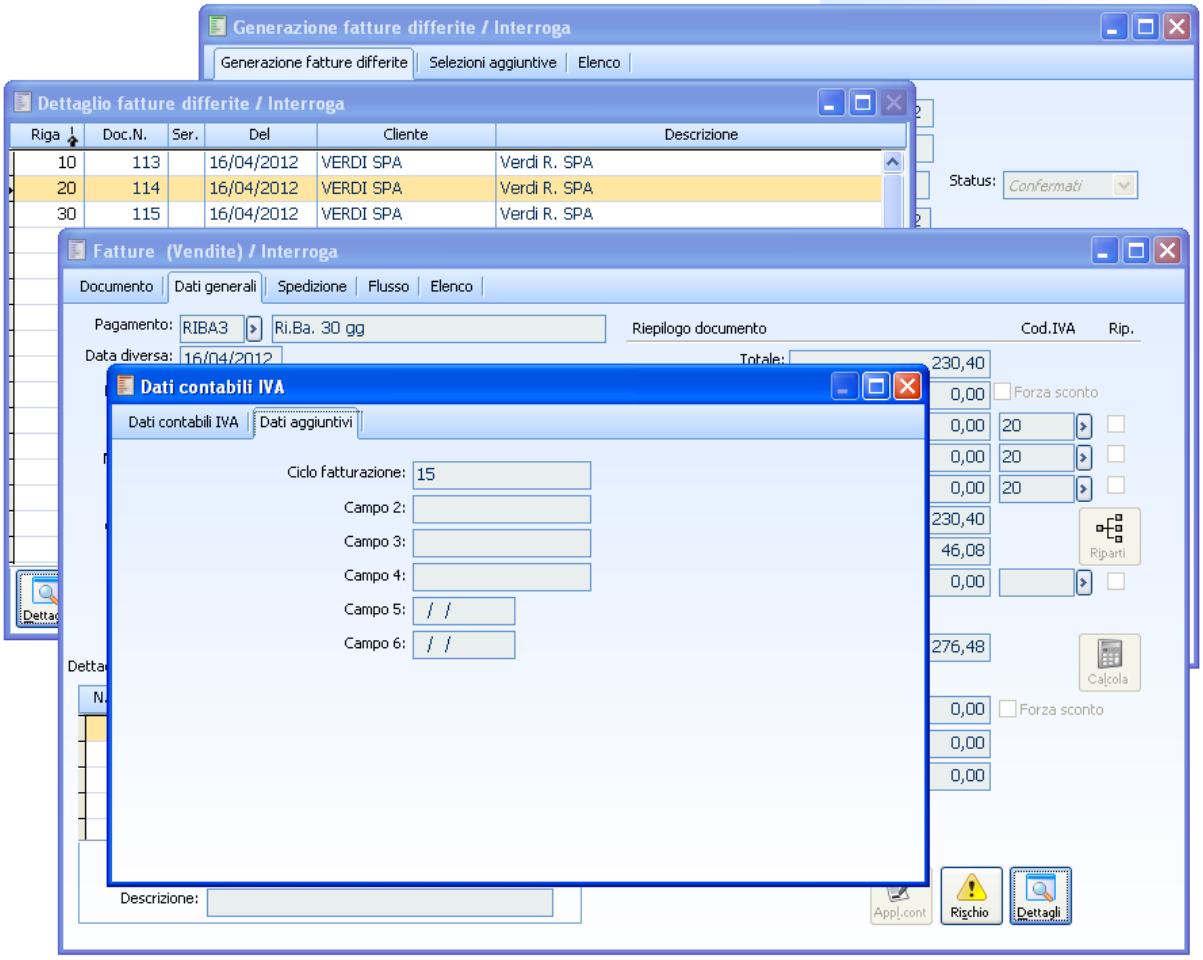


Fig. 1-337 - Dettaglio dati aggiuntivi fattura generata

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **TASSATIVA**

Andando a generare la procedura divide i documenti da fatturare in quattro fatture distinte:

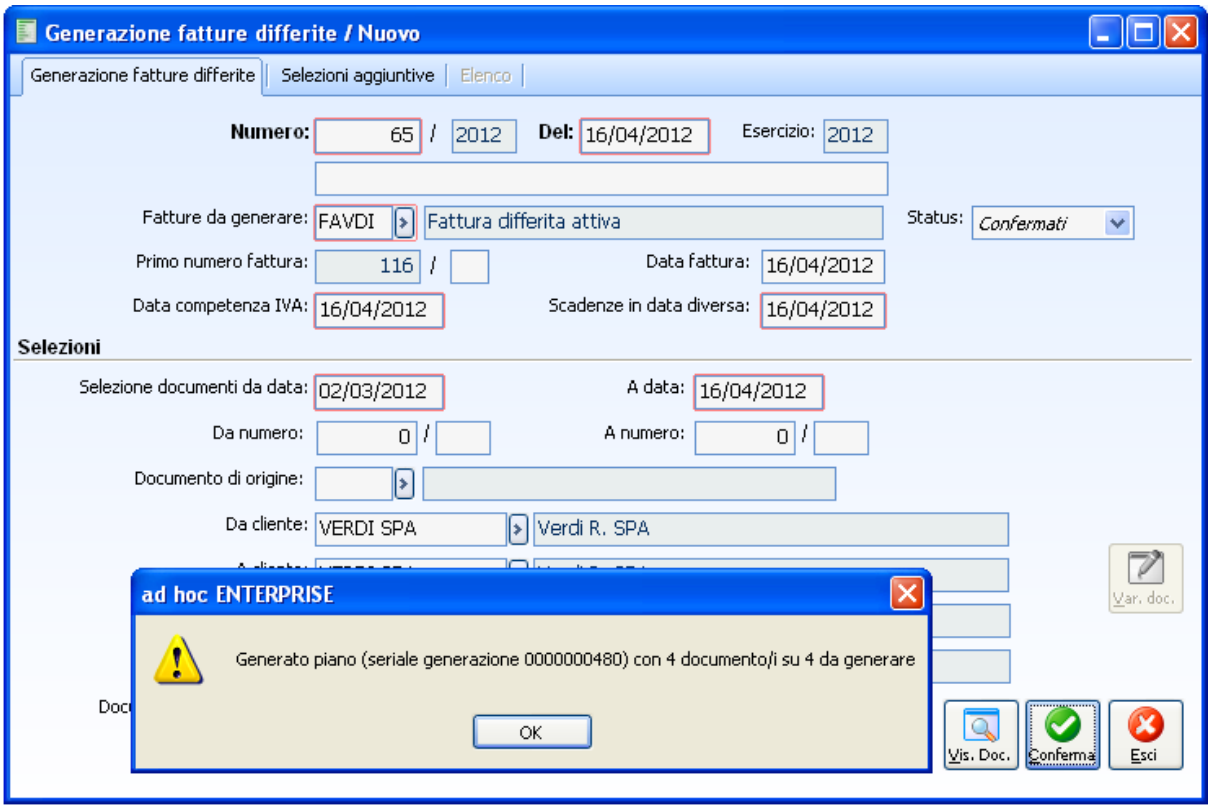


Fig. 1-338 - Generazione fatture con rottura a TASSATIVA

Generiamo i documenti di fatturazione per il cliente Verdi impostando come modalità di ordinamento per il campo in questione **precede ascendente:** quindi l'ordinamento per questo campo deve precedere gli ordinamenti standard

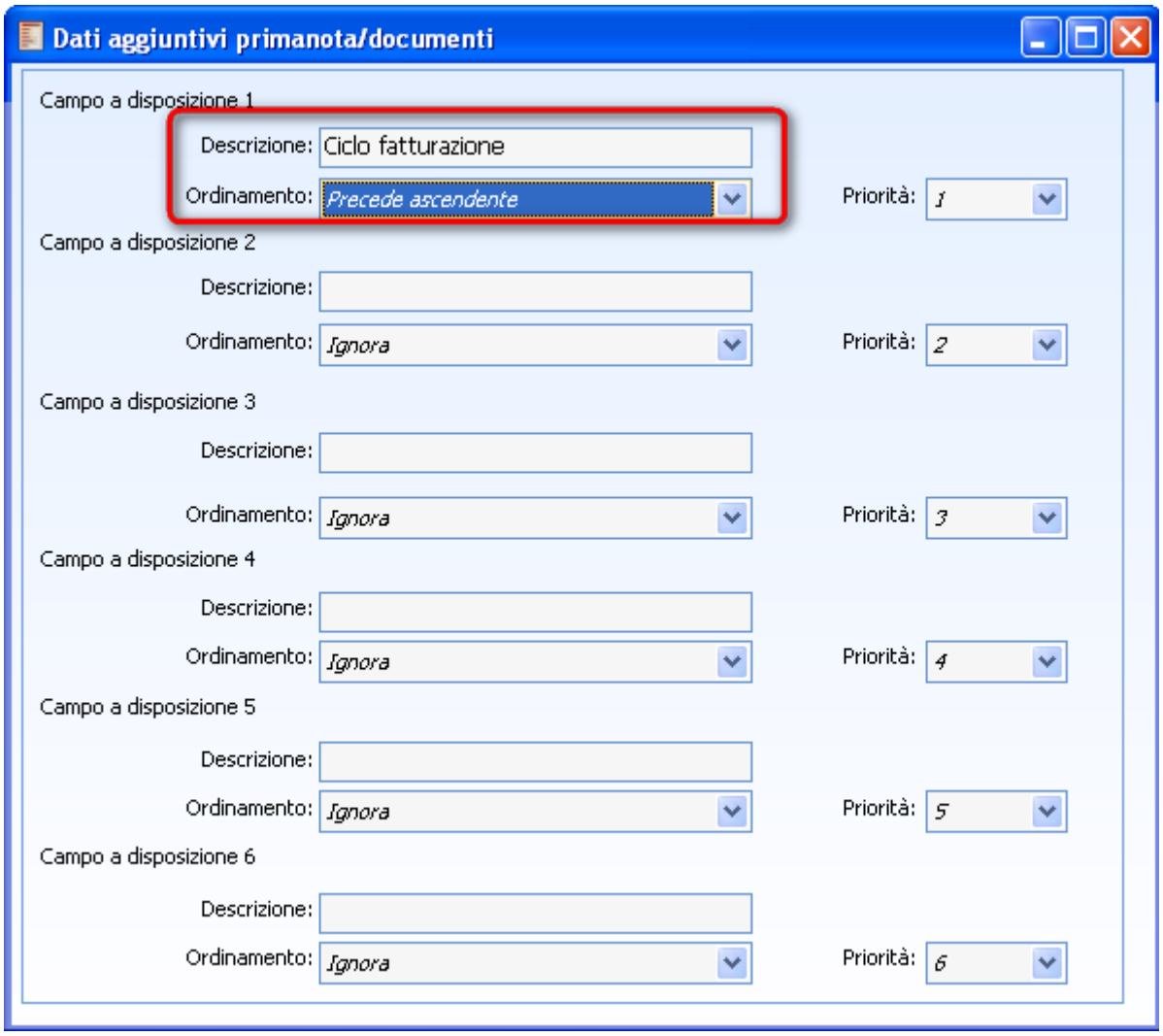


Fig. 1-339 - Ordinamento primo campo

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **NO**
Andando a generare la procedura riunisce i documenti da fatturare in un unico documento

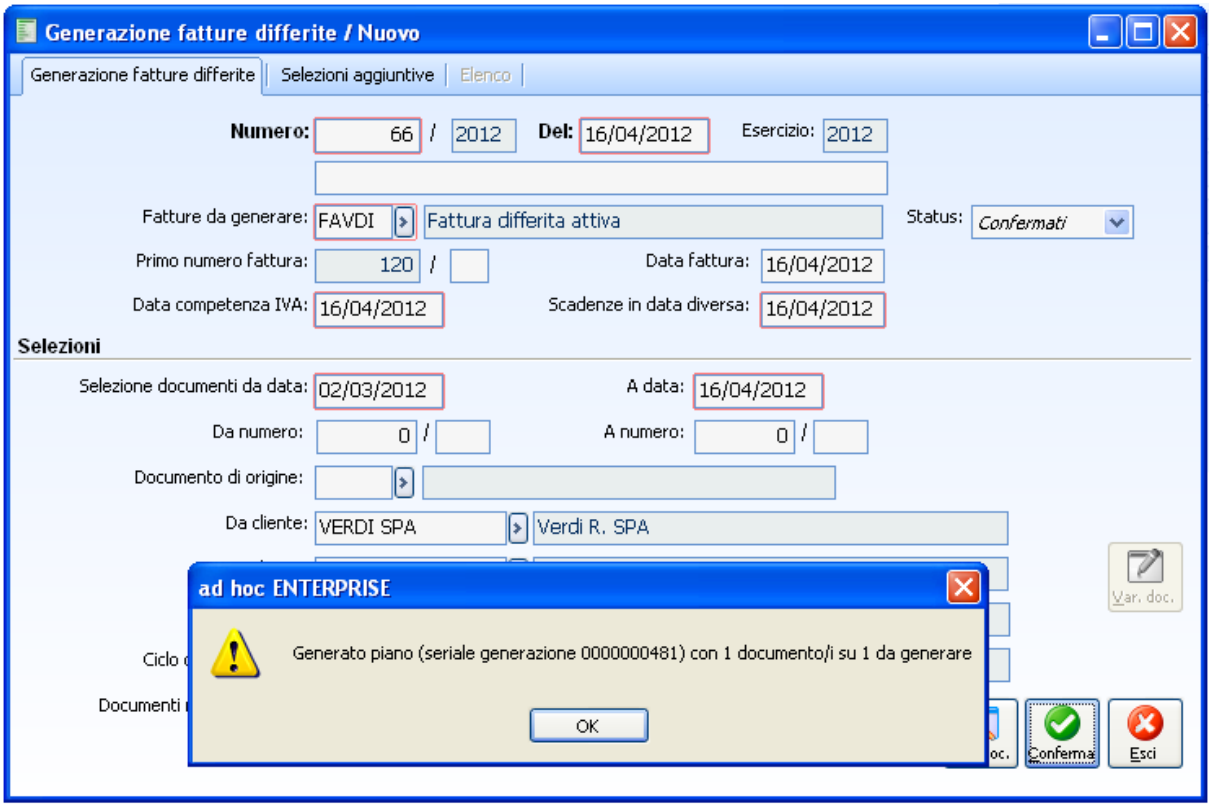


Fig. 1-340 - Generazione fatture con rottura a NO

L'ordinamento delle fatture generate non seguirà l'ordinamento standard ma segue l'ordinamento impostato sulla maschera dei dati aggiuntivi.

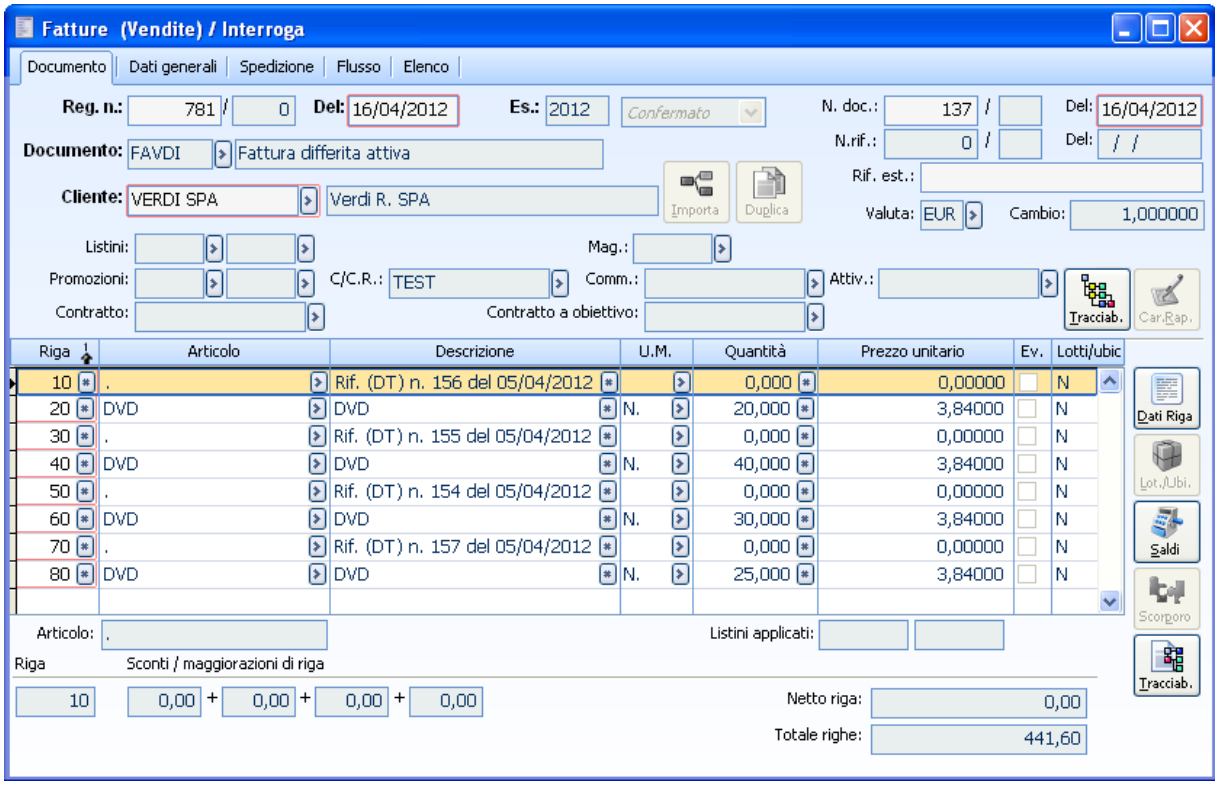


Fig. 1-341 - Dettaglio fatture generate

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **SI**
Andando a generare la procedura riunisce i documenti da fatturare in due fatture

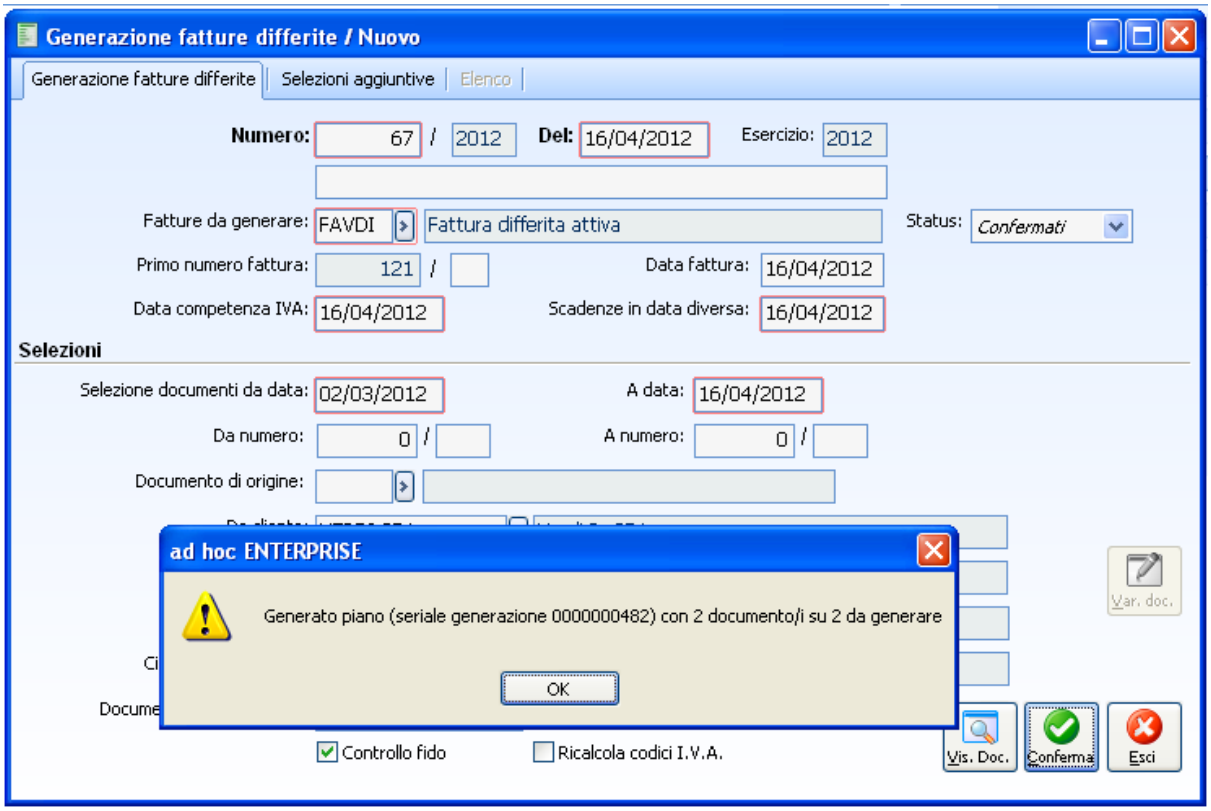


Fig. 1-342 - Generazione fatture con rottura a SI

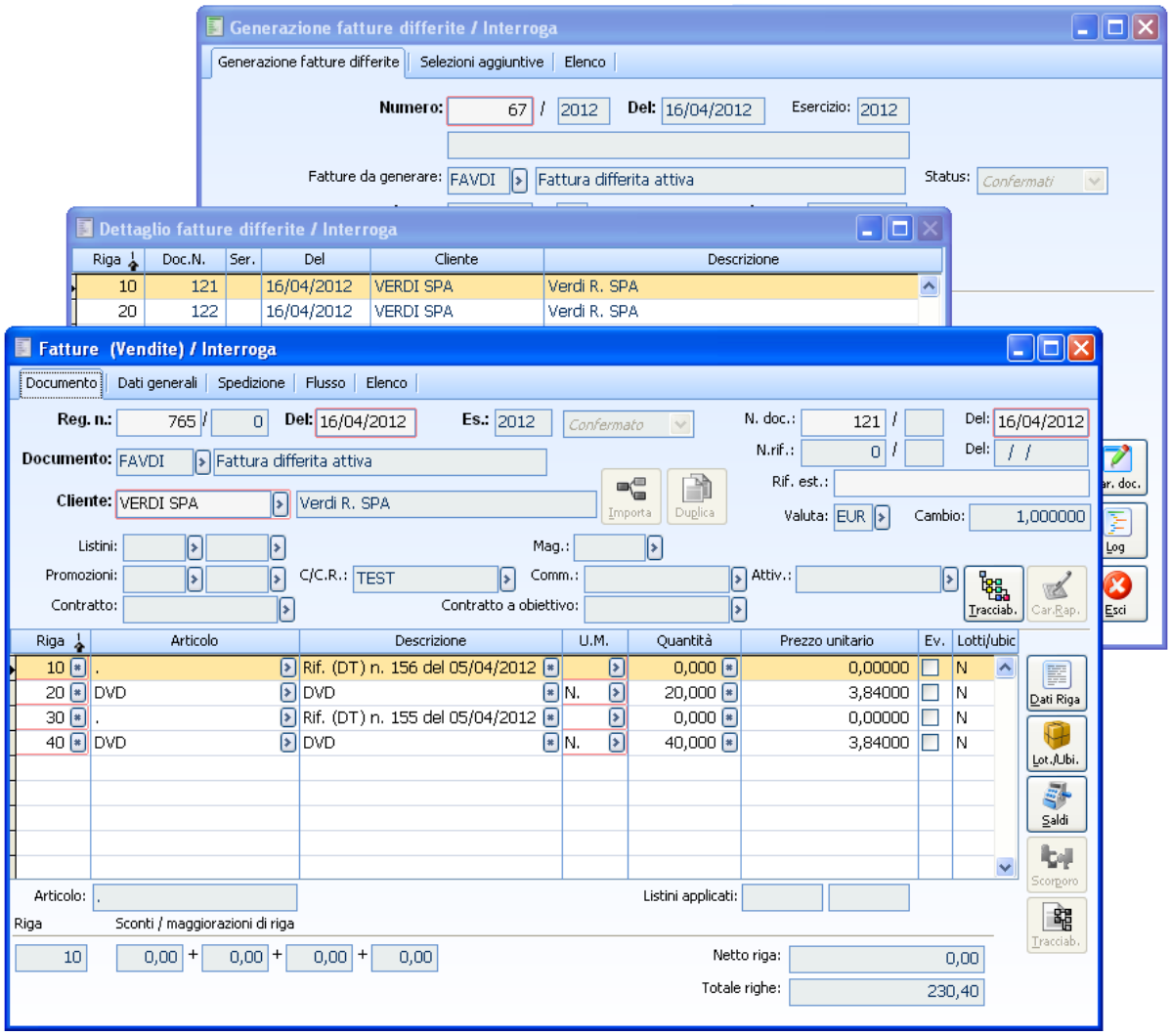


Fig. 1-343 - Dettaglio fattura generata

La prima fattura riunisce il secondo ed il terzo DDt e ha valorizzato il dato aggiuntivo relativo al secondo Ddt (quello con campo pieno "15").

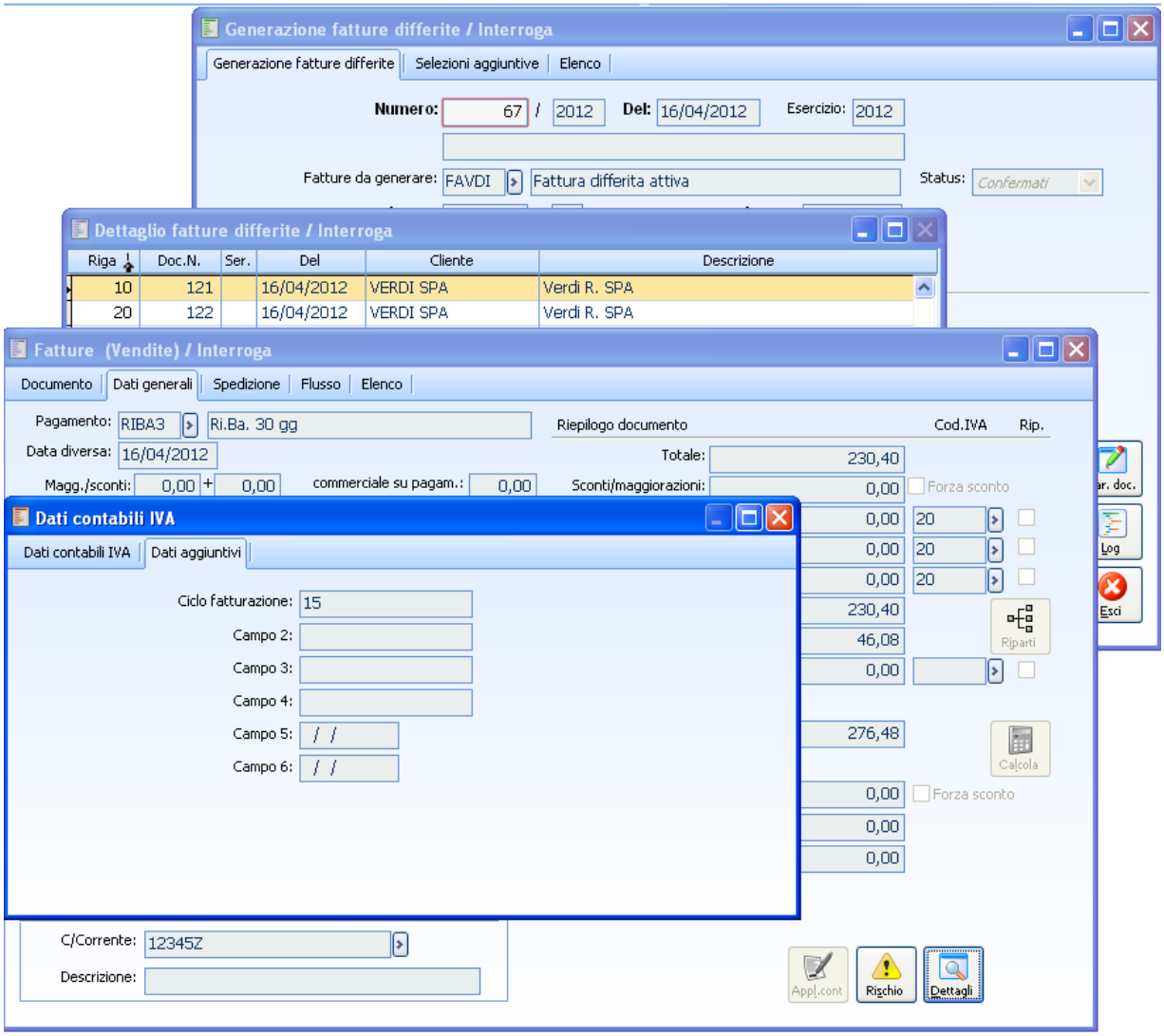


Fig. 1-344 - Dettaglio dati aggiuntivi fattura generata

L'altra fattura riunisce il primo ed il quarto DDt con la valorizzazione del dato aggiuntivo comune ai due documenti a "30".

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **TASSATIVA**
Andando a generare la procedura riunisce i documenti da fatturare in tre fatture

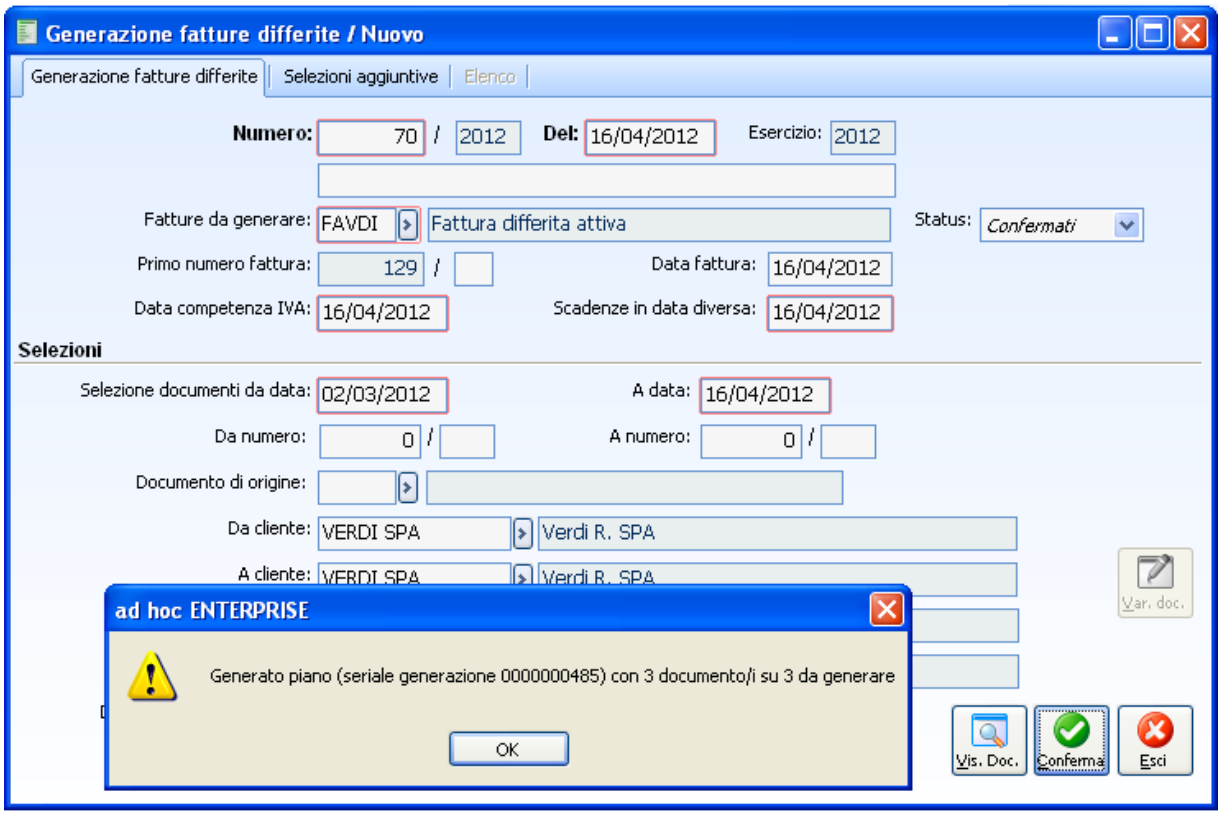


Fig. 1-345 - Generazione fatture con rottura a Tassativa

La prima fattura è relativa al DDt con il campo dati aggiuntivi a vuoto;
La seconda fattura è relativa al DDt con il campo dati aggiuntivi a "15";
La terza fattura riunisce il primo e il quarto DDt con il campo dati aggiuntivi a "30".

Le stesse considerazioni valgono impostando come modalità di ordinamento per il campo in questione "precede discendente" ma cambierà l'ordinamento dei documenti generati

Generiamo i documenti di fatturazione per il cliente Verdi impostando come modalità di ordinamento per il campo in questione **segue ascendente:** quindi l'ordinamento per questo campo deve seguire gli ordinamenti standard

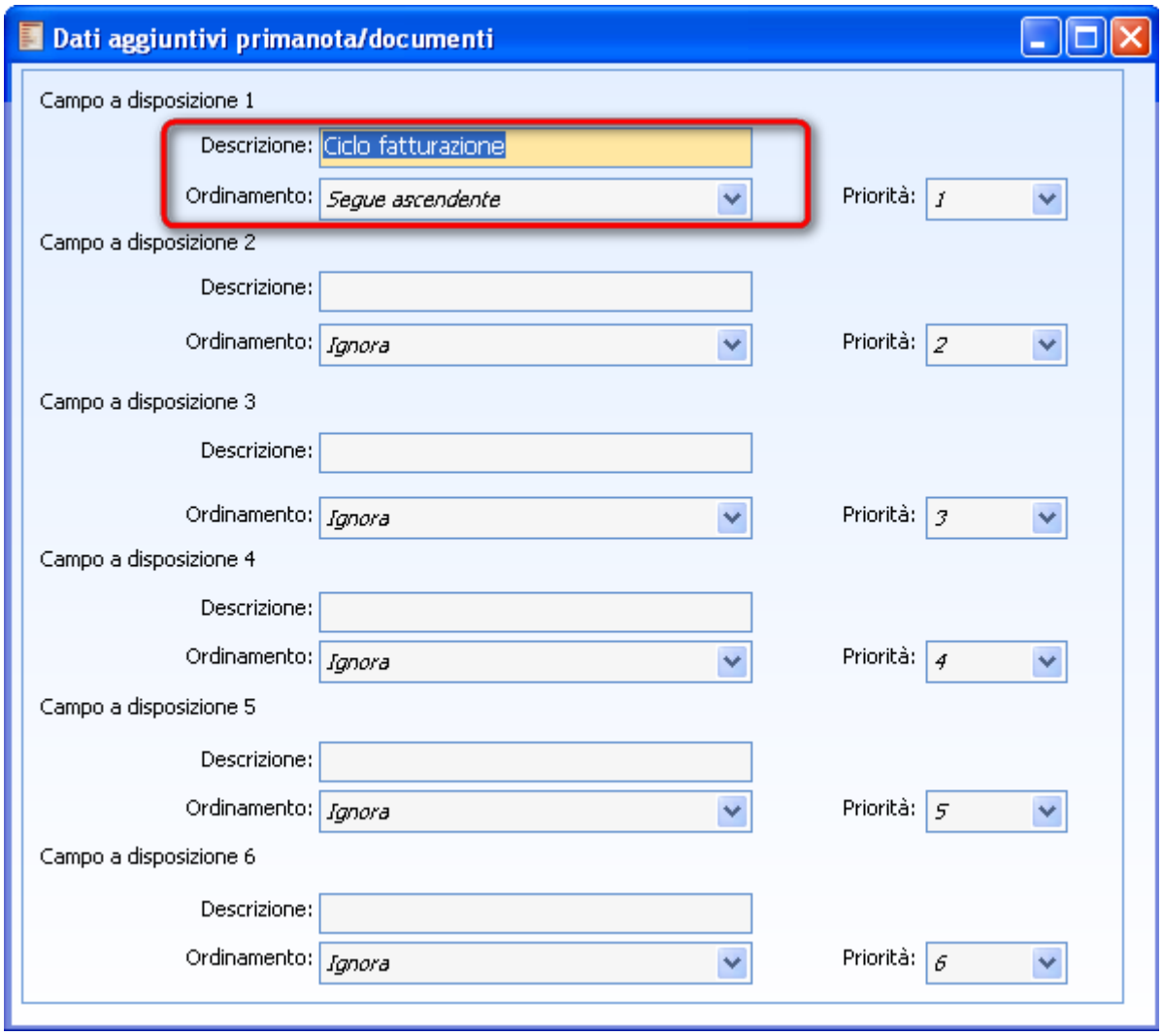


Fig. 1-346 - Ordinamento primo campo

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **NO**
Andando a generare la procedura riunisce i documenti da fatturare in un unico documento

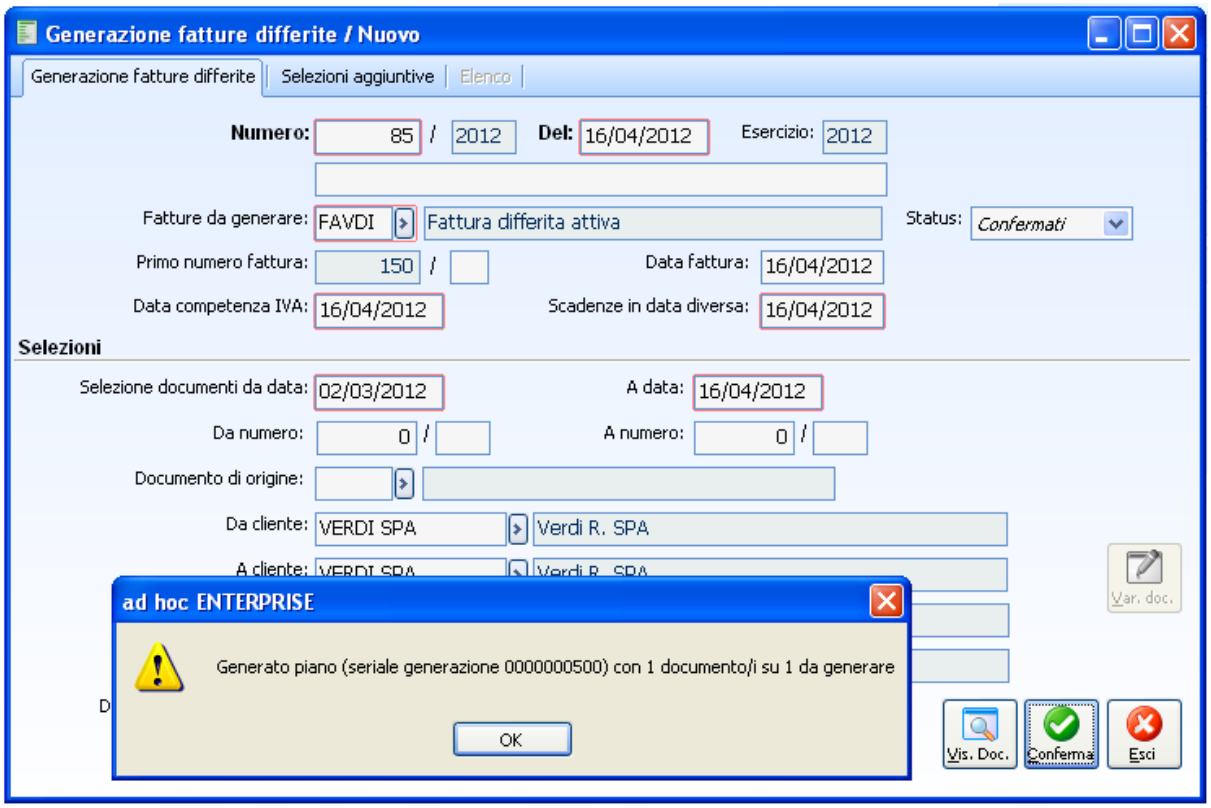


Fig. 1-347 - Generazione fatture con rottura a NO

L'ordinamento delle fattura generata non seguirà l'ordinamento standard ma segue l'ordinamento impostato sulla maschera dei dati aggiuntivi (ascendente).

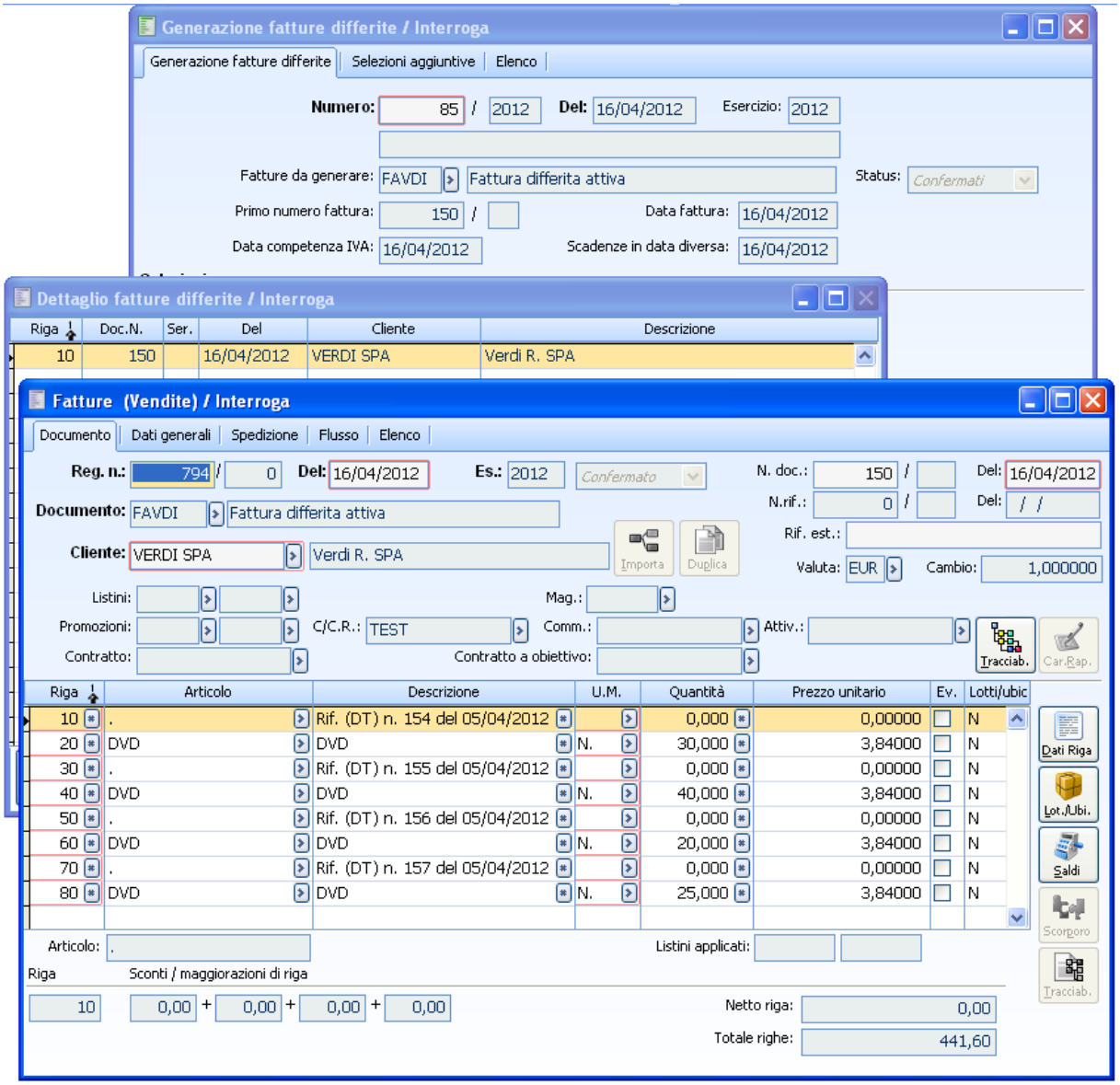


Fig. 1-348 - Dettaglio fattura generata

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **SI**
Andando a generare la procedura riunisce i documenti da fatturare in tre fatture

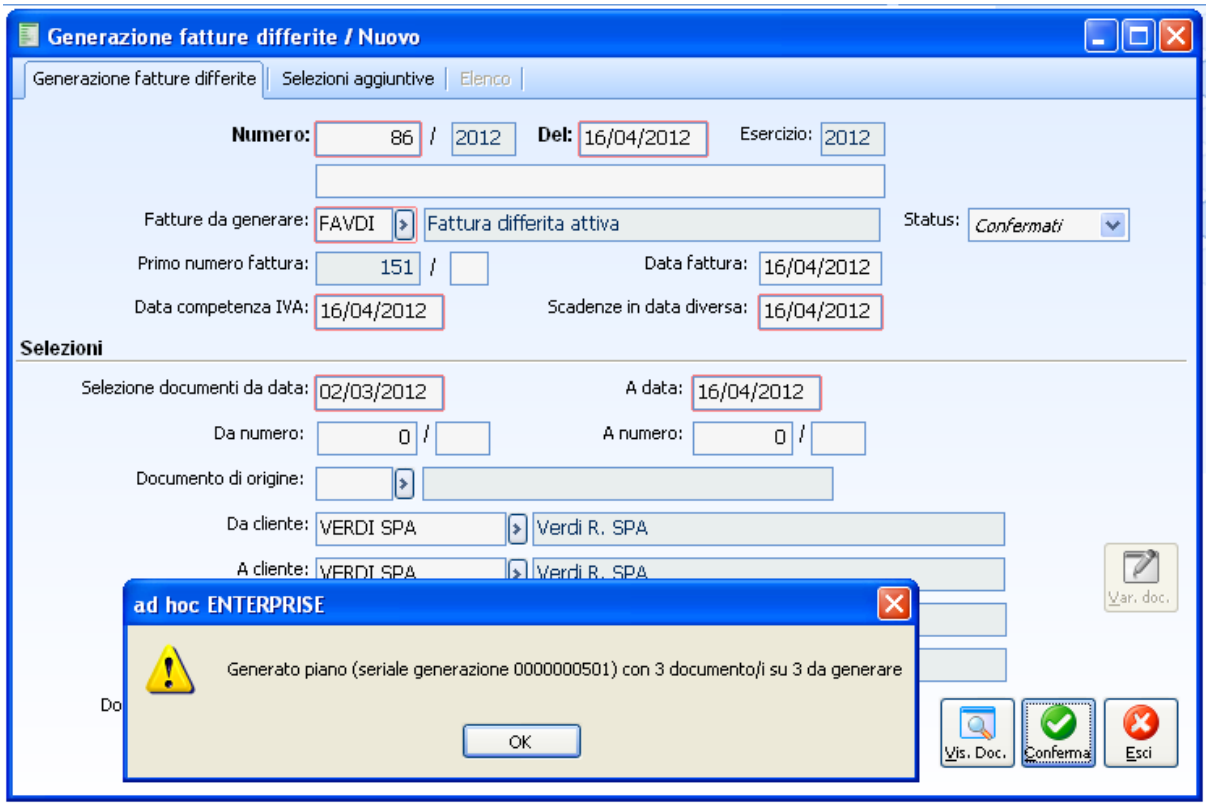


Fig. 1-349 - Generazione fatture con rottura a SI

La prima fattura è relativa al primo DDt con il campo dati aggiuntivi a “30”;

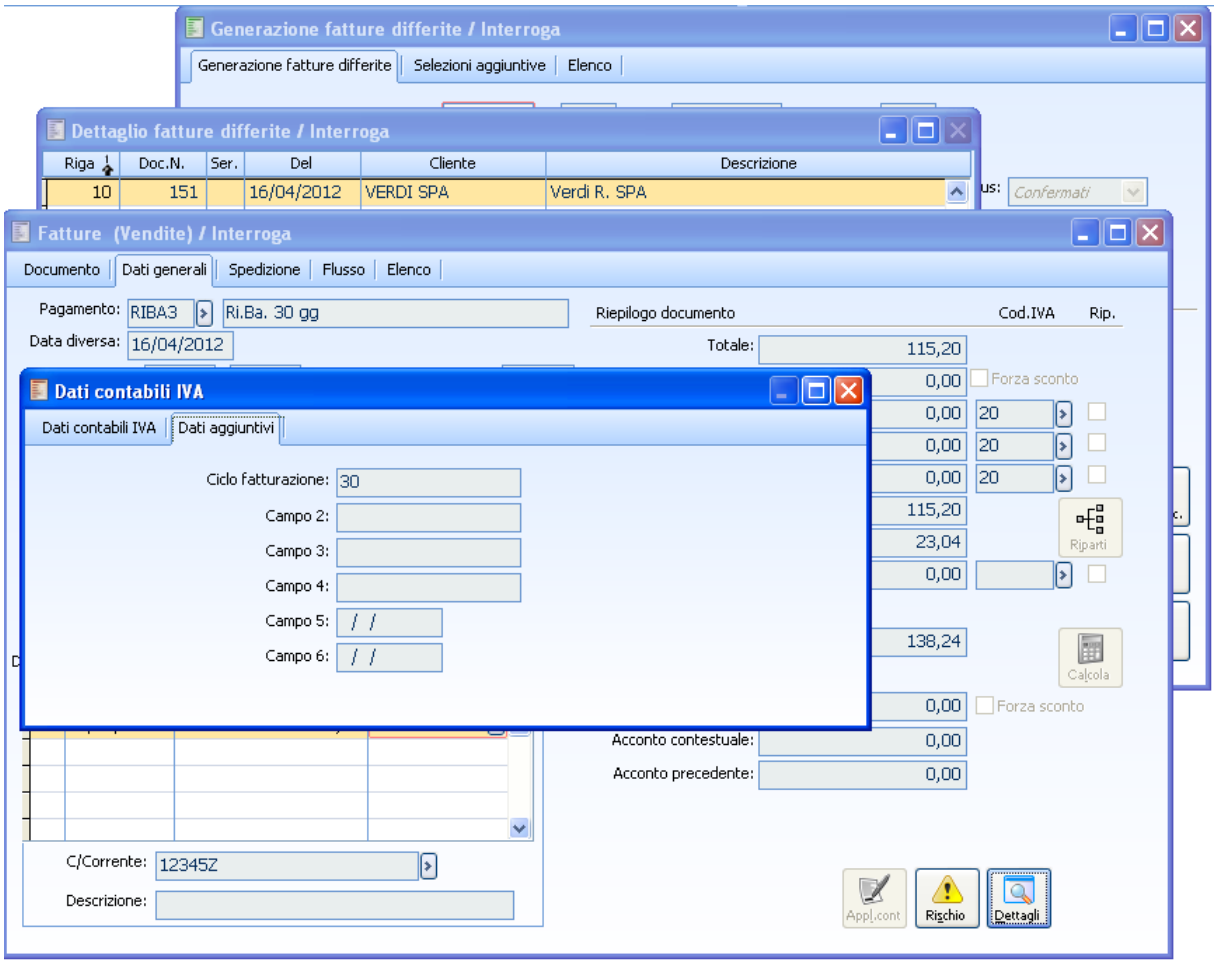


Fig. 1-350 - dettaglio fattura generata

La seconda fattura è relativa al secondo e terzo DDt con il campo dati aggiuntivi a “15”;

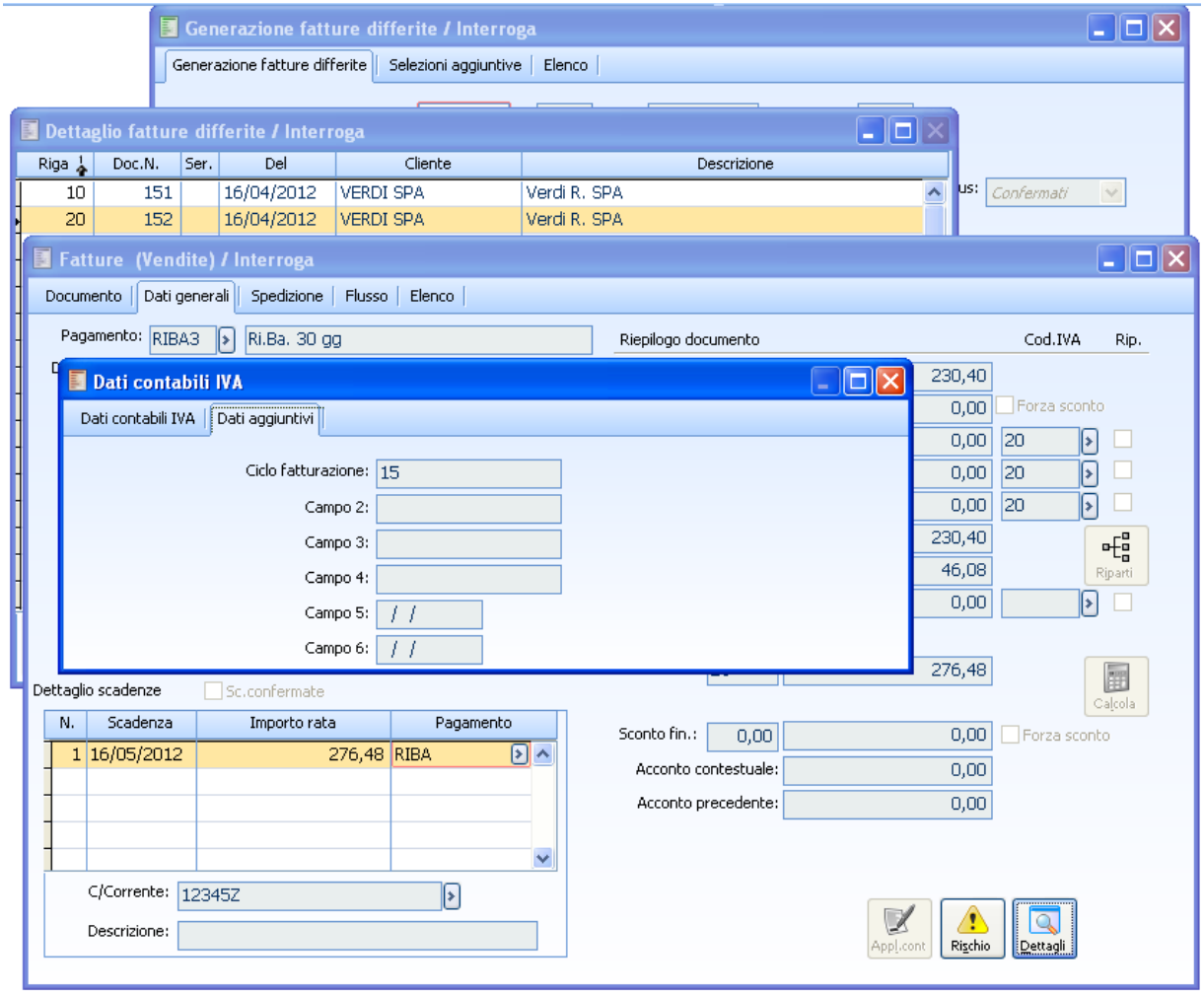


Fig. 1-351 - dettaglio fattura generata

La terza fattura riunisce il quarto DDt con il campo dati aggiuntivi a “30”.

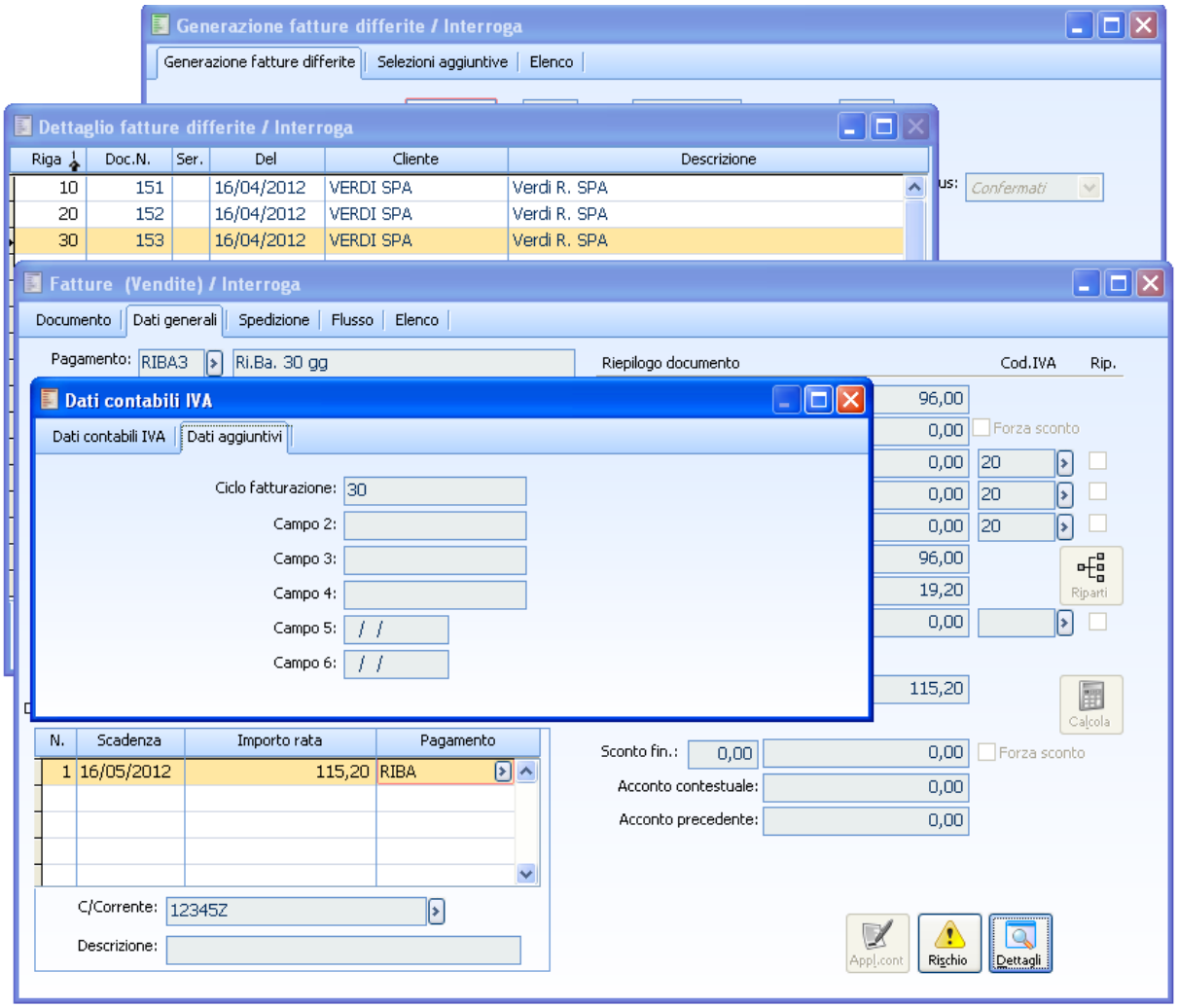


Fig. 1-352 - Dettaglio fattura generata

Nel caso in cui la rottura sia impostata a **TASSATIVA**
Andando a generare la procedura riunisce i documenti da fatturare in quattro fatture

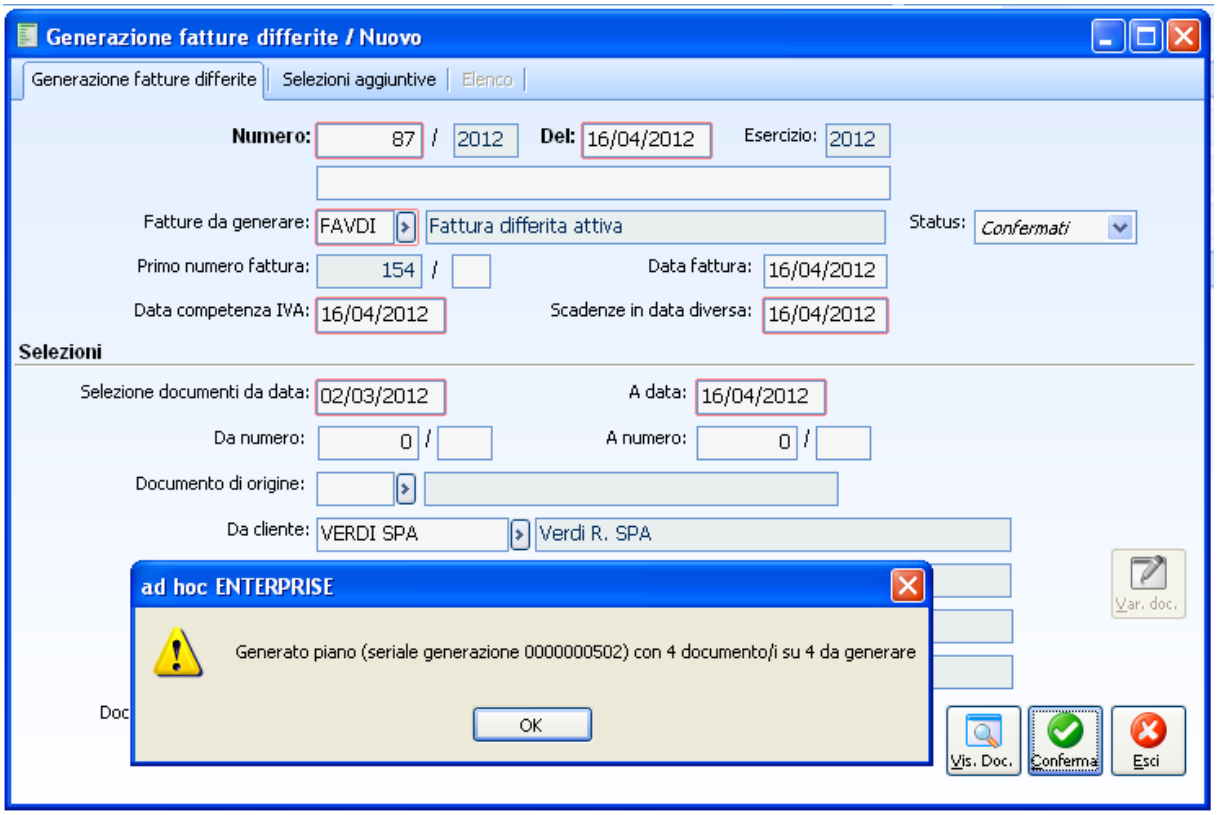


Fig. 1-353 - Generazione fatture con rottura a TASSATIVA

Anche in questo caso l'ordinamento delle fatture generate non seguirà l'ordinamento standard ma segue l'ordinamento impostato sulla maschera dei dati aggiuntivi (ascendente)

Le stesse considerazioni valgono impostando come modalità di ordinamento per il campo in questione "segue discendente" ma cambierà l'ordinamento dei documenti generati

Esempio funzionale Primanota\Stampa distinta\Generazione file

Si registrino due fatture passive intestate al fornitore Bertolini e nei dati aggiuntivi di entrambe si valorizzino i campi che , come da definizione parametrica impostata in ARCHIVI\Dati aggiuntivi primanota e Documenti, accolgono Codice cup , codice cig, data competenza cup e data competenza cig.

Fattura n.13, protocollo 2 del 20.04.2012

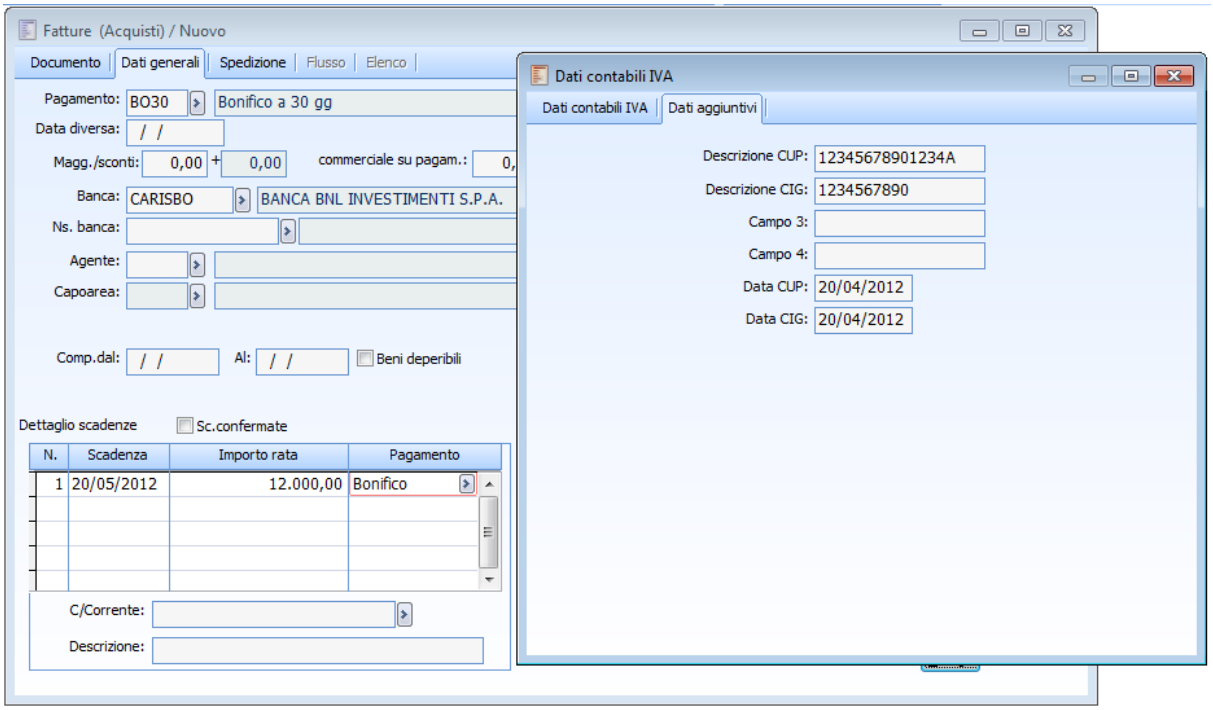


Fig. 1-354 - Fattura passiva n.prot.2 del 20.04.2012

Fattura n.14, protocollo 3 del 21.04.2012

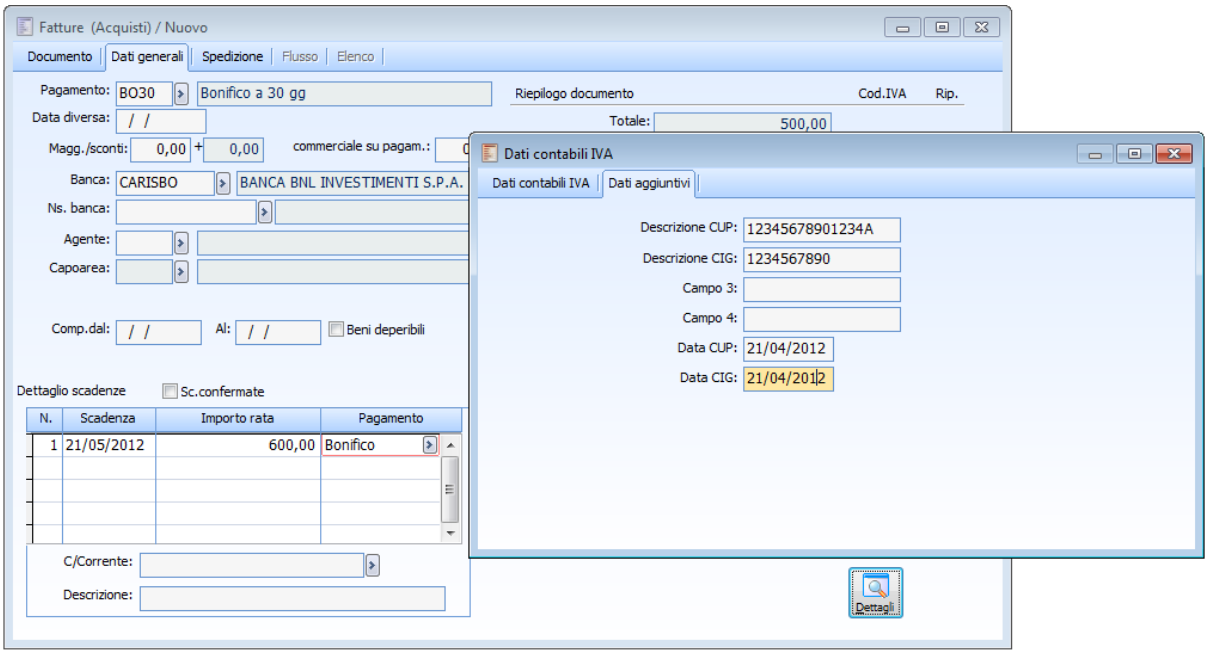


Fig. 1-355 - Fattura passiva n.prot.3 del 21.04.2012

Si contabilizzino le fatture.
Le registrazioni contabili generate in primanota sono le seguenti

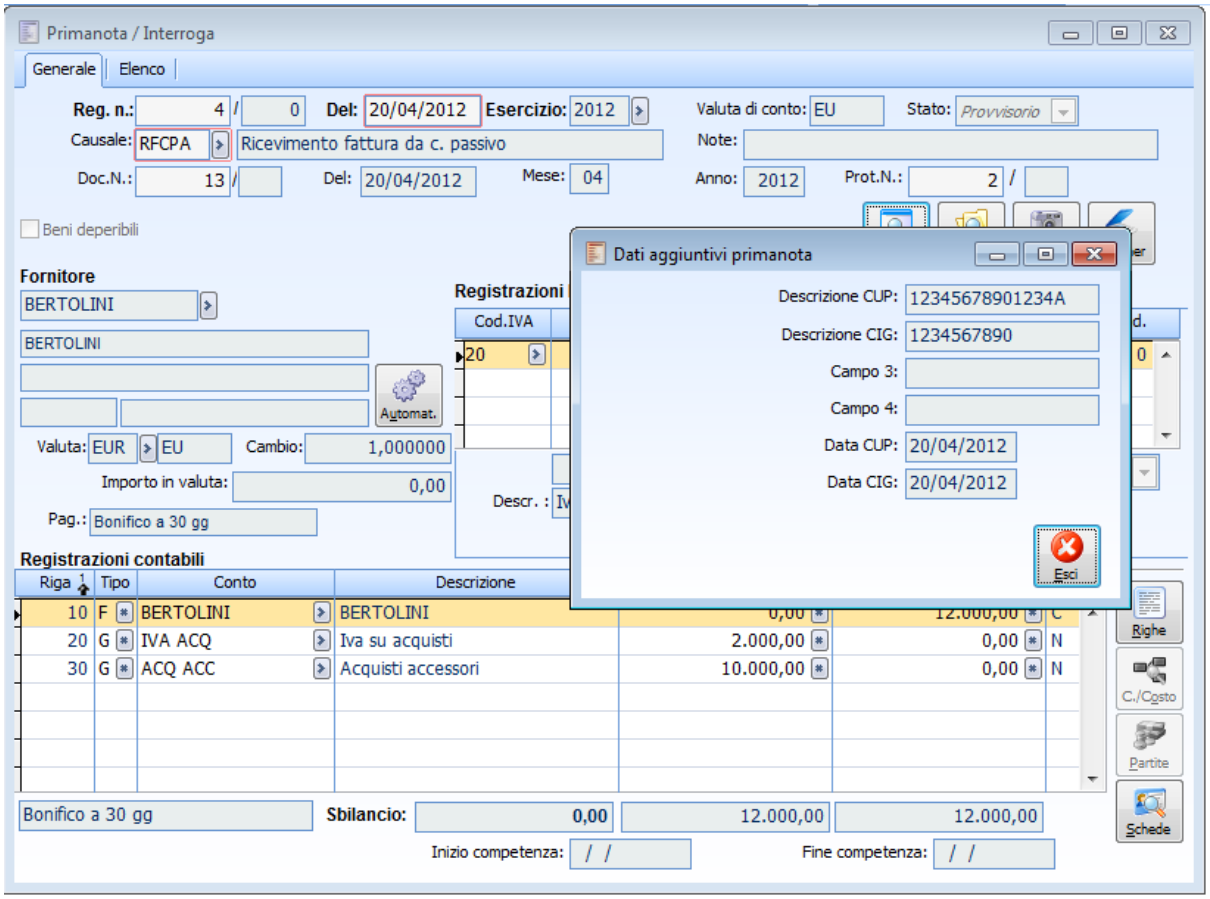


Fig. 1-356 – Primanota

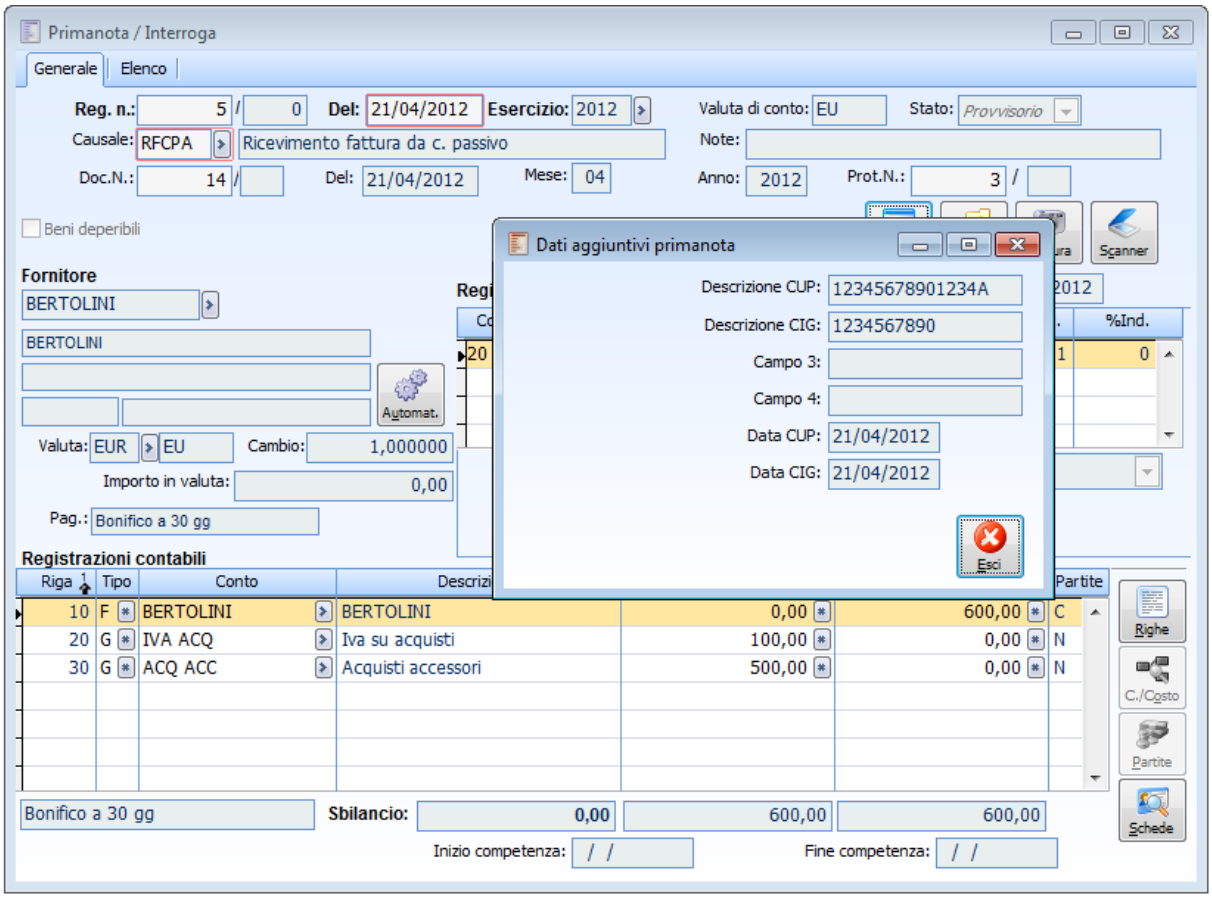


Fig. 1-357 – Primanota

In data 01.05.2012 si registri la distinta passiva, con causale BOFOR, che presenta il check 'Gestione parametrica' attivo

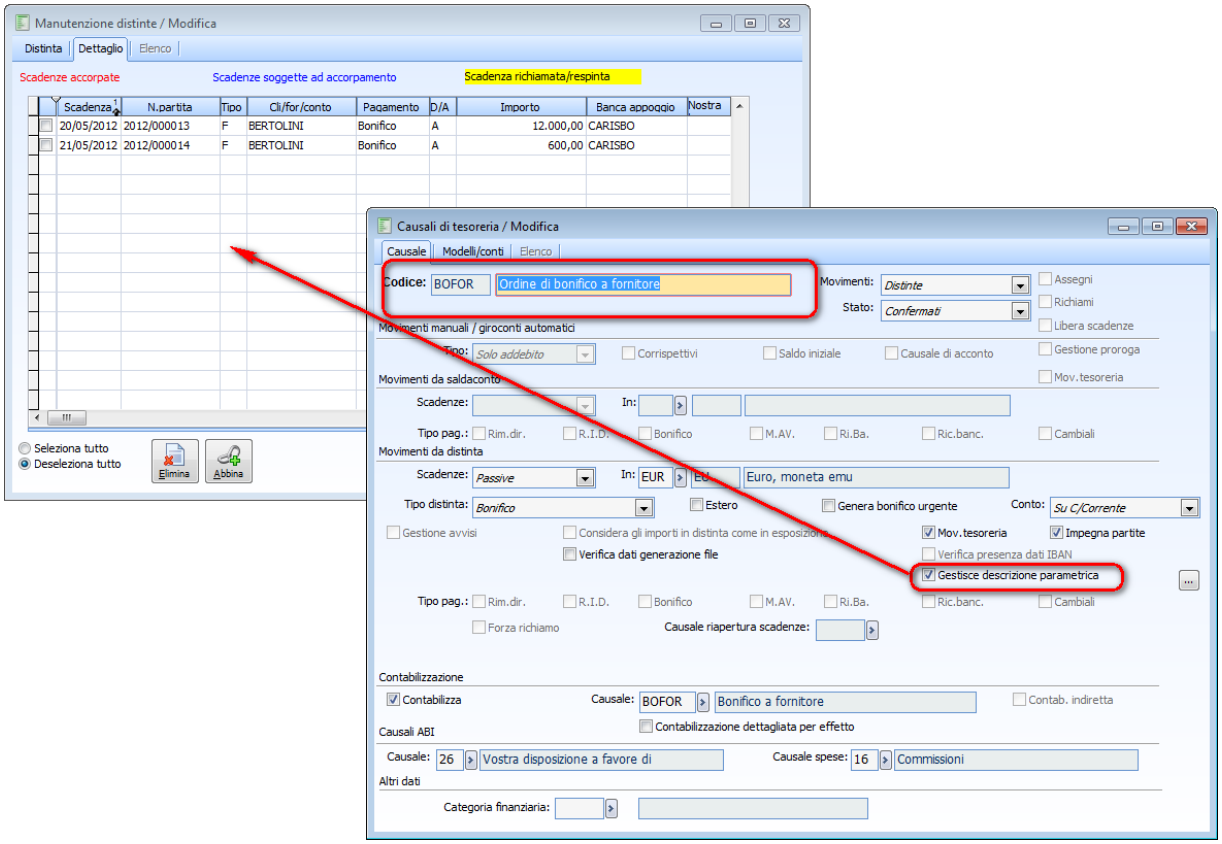


Fig. 1-358 - Presentazione distinta

La composizione della stringa accessibile tramite bottone Tre puntini …sulla causale di tesoreria è la seguente:

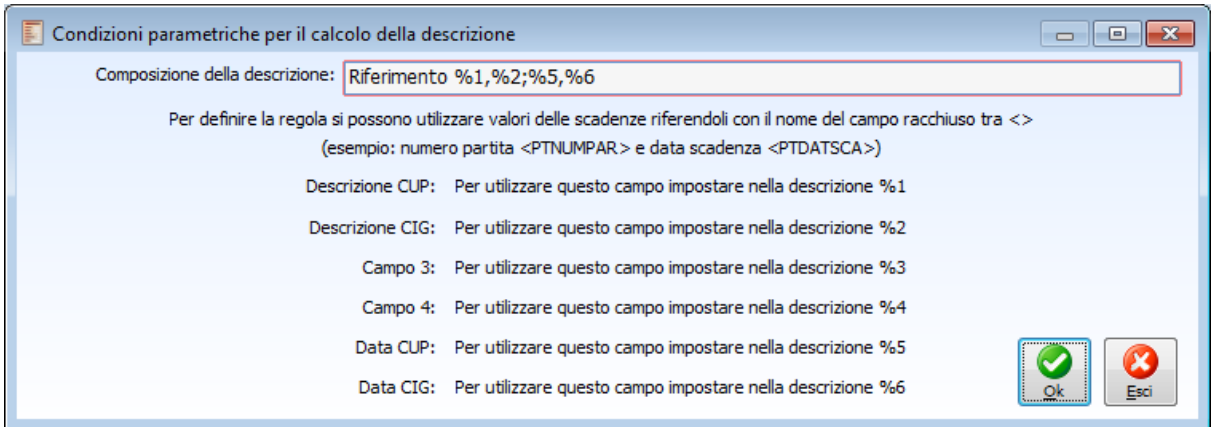
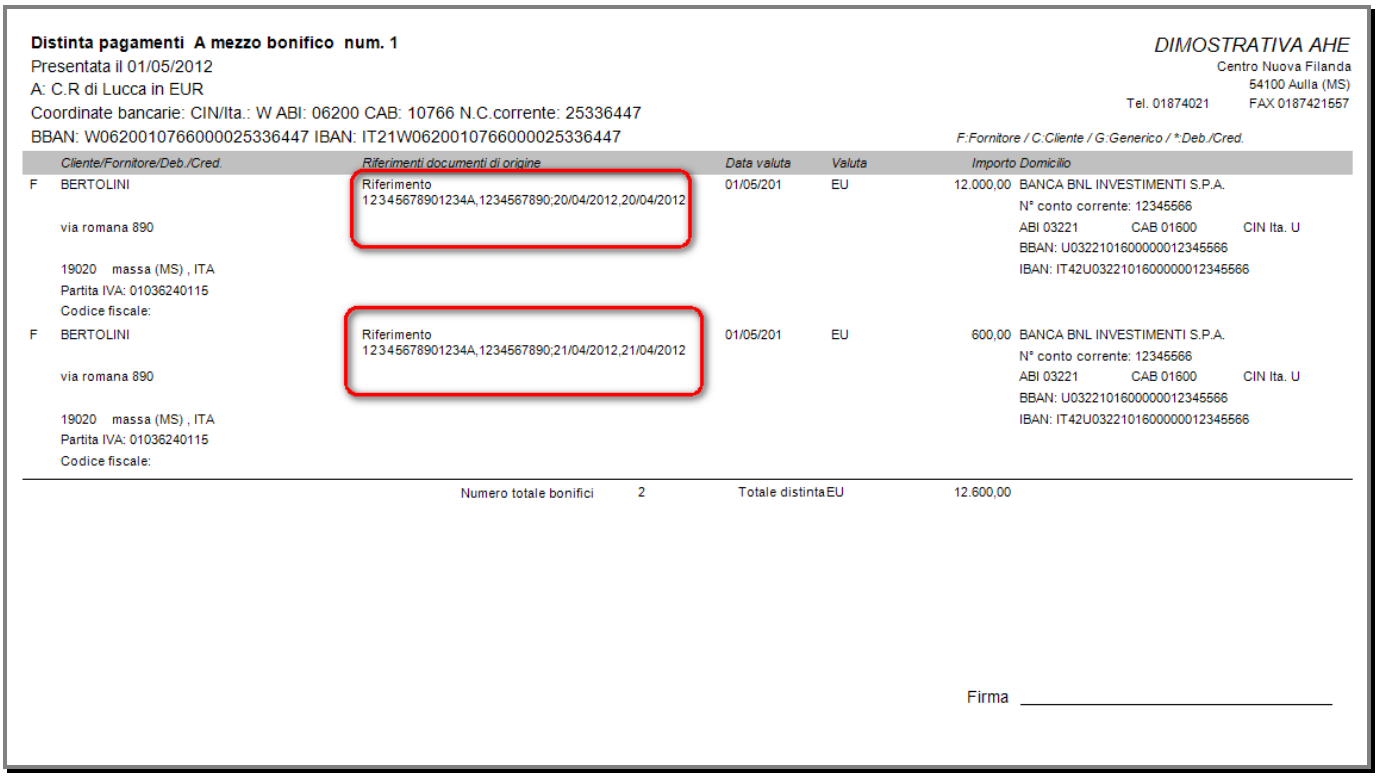


Fig. 1-359 - Condizioni parametriche per il calcolo della descrizione

Si proceda con la stampa in definitiva della distinta:



Distinta pagamenti A mezzo bonifico num. 1
Presentata il 01/05/2012
A: C.R di Lucca in EUR
Coordinate bancarie: CIN/Ita.: W ABI: 06200 CAB: 10766 N.C.corrente: 25336447
BBAN: W0620010766000025336447 IBAN: IT21W0620010766000025336447

DIMOSTRATIVA AHE
Centro Nuova Filanda
54100 Aulla (MS)
Tel. 01874021 FAX 0187421557

*F:Fornitore / C:Cliente / G:Generico / *:Deb./Cred.*

	Cliente/Fornitore/Deb./Cred.	Riferimenti documenti di origine	Data valuta	Valuta	Importo	Domicilio
F	BERTOLINI via romana 890 19020 massa (MS) , ITA Partita IVA: 01036240115 Codice fiscale:	Riferimento 12345678901234A,1234567890;20/04/2012,20/04/2012	01/05/201	EU	12.000,00	BANCA BNL INVESTIMENTI S.P.A. N° conto corrente: 12345566 ABI 03221 CAB 01600 CIN Ita. U BBAN: U0322101600000012345566 IBAN: IT42U0322101600000012345566
F	BERTOLINI via romana 890 19020 massa (MS) , ITA Partita IVA: 01036240115 Codice fiscale:	Riferimento 12345678901234A,1234567890;21/04/2012,21/04/2012	01/05/201	EU	600,00	BANCA BNL INVESTIMENTI S.P.A. N° conto corrente: 12345566 ABI 03221 CAB 01600 CIN Ita. U BBAN: U0322101600000012345566 IBAN: IT42U0322101600000012345566

Numero totale bonifici 2 Totale distinta EU 12.600,00

Firma _____

Fig. 1-360 - Report stampa distinte

Come si evince dall'immagine, nella stampa sono riportati per ogni effetto stampato i dati aggiuntivi associati nel Dettaglio della Primanota.
Il risultato della stampa è il medesimo, sia che si attivi il check 'Riporta descrizione estesa' che non.

Si proceda quindi alla generazione del file:

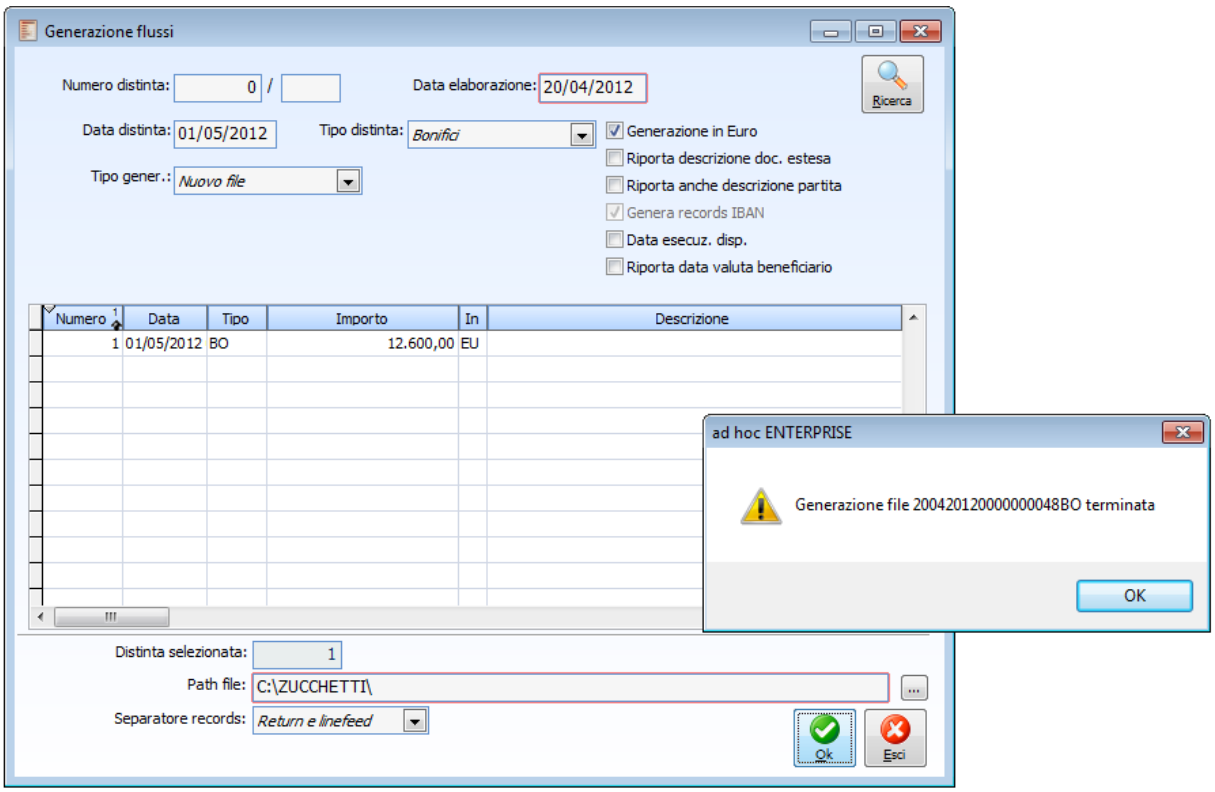


Fig. 1-361 - Generazione flussi

Il file generato è il seguente:

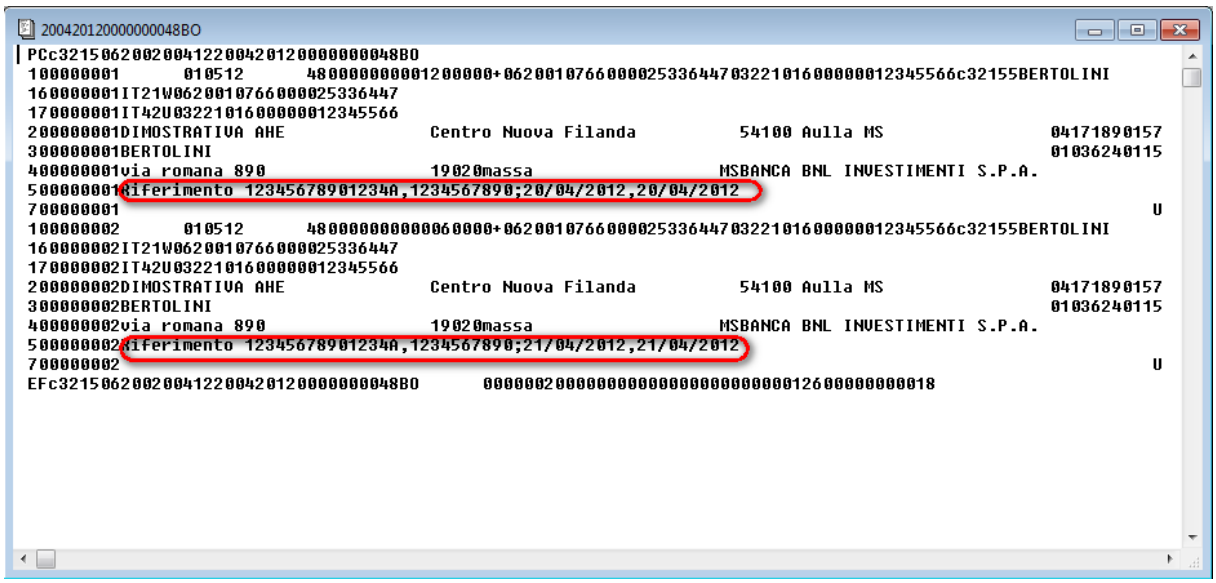


Fig. 1-362 - File cbi

La descrizione parametrica per le distinte di tipologia bonifico viene valorizzata per ogni effetto in corrispondenza del record 50, pos.11-100.
Rimane quindi onere dell'utente, nel caso di gestione dati cup e cig, creare stringhe di composizione di lunghezza coerente con la lunghezza massima accolta nel tracciato cbi (diversamente la stringa parametrica verrà tagliata).
Il file generato è il medesimo, sia che si attivi il check 'Riporta descrizione estesa' che non si attivi.
In generale per i file di tipologia bonifico, riba e rid la descrizione parametrica viene riportata in corrispondenza del record 50.

Qualora si selezioni, in fase di generazione file, il check 'Riporta anche descrizione partita' sulle distinte di tipologia Riba, Bonifico, Mav e Rid, in presenza di gestione parametrica definita sulla causale di tesoreria, in corrispondenza dei records preposti ad accogliere la descrizione parametrica verrà riportata la stringa parametrica associata alla partita, seguita dalla descrizione partita, se presente.

Sulle causali di tesoreria di tipologia bonifico estero è stata abilitata la gestione del check 'Gestisce descrizione parametrica', visibile in fase di stampa distinte, ma non gestita in fase di generazione file, non esistendo alcun record preposto ad accogliere la seguente descrizione parametrica.

Qualora siano abbinate alla distinta scadenze raggruppate o accorpate con dati parametrici non identici, la procedura in fase di stampa distinte restituisce un messaggio di warning del tipo:

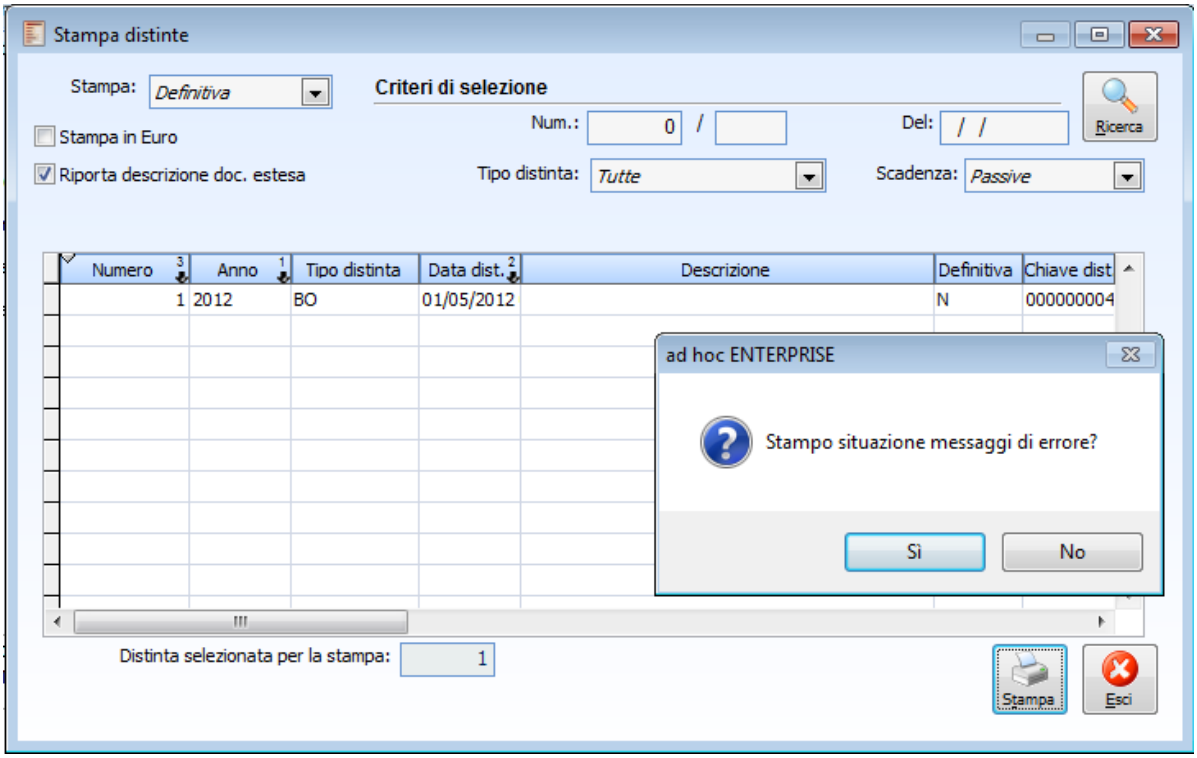


Fig. 1-363 - Stampa distinta con messaggio di anomalia

Errori riscontrati

Fornitore BETACOMP scadenza 20/05/2012 numero partita 2012/000012: non verrà riportata la descrizione parametrica per scadenze raggruppate (Riferimento 111,222;01/01/2012,01/01/2012)

Fig. 1-364 - Report con dettaglio incongruenza

Rimane onere dell'utente, prima di procedere con la generazione del file, uniformare i dati contenuti nei Dati aggiuntivi di Primanota, associati alle scadenze.
In caso contrario, la procedura valorizza stampa delle distinte e file con la prima descrizione parametrica che viene individuata su una delle scadenze accorpate/raggruppate che sono state abbinate in distinta.

La non attivazione del flag sulle causali di tesoreria ripristina il vecchio funzionamento della procedura, sia in fase di stampa distinte che in fase di generazione file.


Note



CALCOLO AUTOMATICO SPESE

- Calcolo automatico spese di trasporto/imballo
- Gestione interessate dall'implementazione
- Esempi Calcolo spese di trasporto/

Calcolo automatico spese di trasporto/imballo

Questa funzione consente di definire i parametri per il calcolo automatico delle spese di trasporto ed imballo sui documenti prendendo come riferimento il totale documento o il numero colli o il peso.

I metodi di calcolo definiti nell'archivio Metodi di calcolo Spese di Trasporto ed Imballo (menu Spedizioni) possono essere utilizzati in modo generale attraverso l'indicazione degli stessi sulle causali documento oppure in modo specifico, indicandoli nelle anagrafiche di Clienti/Fornitori (scheda Sedi), Vettori e Spedizioni. Inoltre, potranno essere utilizzati indifferentemente per il calcolo delle spese d'imballo o per quello delle spese di trasporto: nelle anagrafiche indicate sopra sono, infatti, disponibili due campi distinti (uno per le spese d'imballo, uno per le spese di trasporto) ognuno destinato all'eventuale selezione di un metodo di calcolo definito a priori.

Per ogni metodo di calcolo è possibile indicare

- la valuta nella quale sono espressi gli importi indicati sui campi presenti sulla maschera;
- una base di calcolo per la definizione delle spese di trasporto e/ imballo;
- un importo fisso da addebitare per le spese;
- scaglioni per la determinazione dell'importo,
- importo minimo e massimo da applicare nel caso in cui l'importo dato da importo fisso + variabile sia inferiore o maggiore agli importi "soglia" definiti.

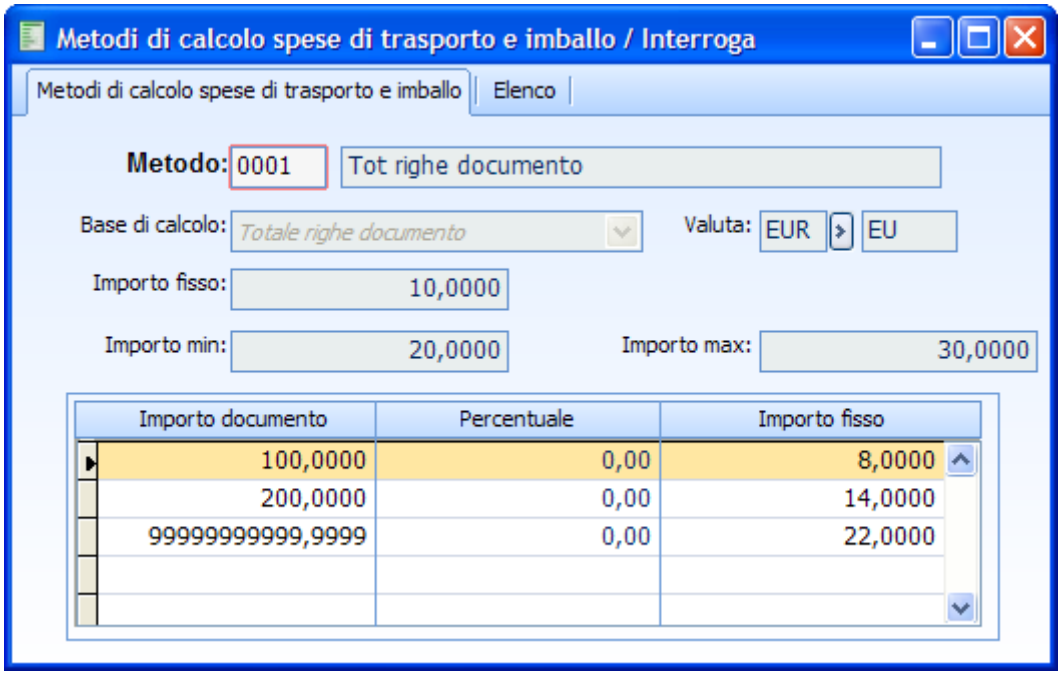
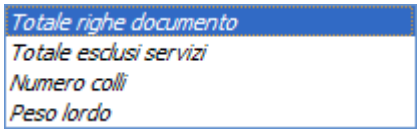


Fig. 1-365 - Metodi di calcolo spese di trasporto e imballo

Base di Calcolo



In base all'impostazione di questa combo box può essere definito il parametro principale di riferimento in base al quale devono essere calcolate le spese di trasporto o di imballo.
Le scelte possibili sono:

- Totale righe documento: questo tipo di calcolo si basa sul Totale Righe Documento (escluse le righe omaggio imponibile, omaggio imponibile + Iva e sconto merce), ovvero TOTRIP. Nel caso di documento con scorporo piede fattura il calcolo è svolto al lordo.
- Totale esclusi servizi: questo metodo di calcolo si comporta come il precedente ed inoltre ignora eventuali servizi facenti parte del dettaglio documenti.
- Numero colli: questo metodo di calcolo si basa sul numero dei colli presente nella scheda spedizioni del documento.
- Peso lordo: questo metodo di calcolo si basa sul peso lordo presente nella scheda spedizioni del documento; essendo il peso lordo sul documento espresso in chilogrammi, nel caso si definisca nello scaglione un importo unitario, questo è inteso come importo unitario per 1kg.

Per lasciare la massima flessibilità all'utente, in questo archivio si definiscono solo i metodi di calcolo. L'attribuzione del metodo alle spese d'imballo piuttosto che alle spese di trasporto, è definito direttamente nelle causali documento, in anagrafica clienti/ fornitori, sedi dei clienti/fornitori, vettori e spedizioni.

Valuta

In questo campo è definita la valuta per la quale il metodo di calcolo deve essere utilizzata: se si definisce ad esempio la valuta Dollaro, il metodo di calcolo è utilizzato per i documenti emessi in Dollaro, ma non per documenti emessi in altre valute.

Importo Fisso

In questo campo è definito un importo fisso da applicare a fronte delle spese di trasporto ed imballo, a prescindere dalle caratteristiche del documento.

Dettaglio

La maschera Metodi di Calcolo Spese di Trasporto e Imballo presenta una griglia di dettaglio, nella quale definire scaglioni sulla base dei quali eseguire il calcolo. Le intestazioni delle colonne variano a seconda della base di calcolo selezionata:

Base di Calcolo	Dettaglio
Totale Righe Documento Totale Esclusi Servizi	-Importo Documento -Percentuale -Importo Fisso

Base di Calcolo	Dettaglio
Numero Colli	-Quantità - Importo Unitario -Importo Fisso
Peso Lordo	-Peso Lordo -Importo Unitario -Importo Fisso

Importo Minimo/ Massimo

I campi Importo Minimo ed Importo Massimo rappresentano valori soglia delle spese di trasporto ed imballo: nel caso in cui importo fisso + importo variabile sia al di sotto o al di sopra di tali soglie, verrà applicato rispettivamente l'importo minimo o l'importo massimo definiti nei rispettivi campi.

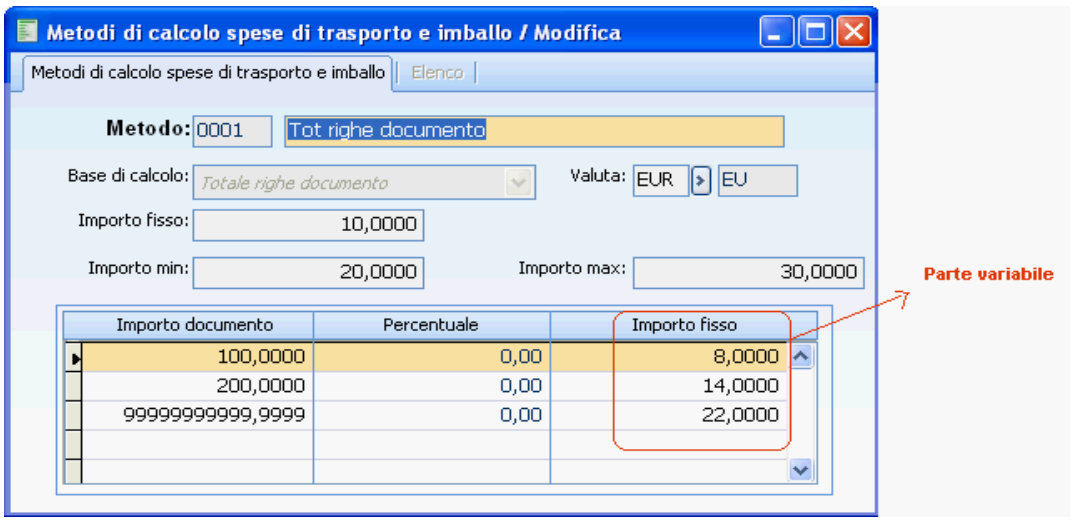


Fig. 1-366 - Metodo calcolo

Esempio

È definito un importo fisso di € 10, un importo minimo di € 20 ed un importo massimo di € 30.

Primo Caso:
Il calcolo della parte variabile è pari a € 8: è applicato l'importo minimo di € 20, perché € 10 + € 8 (= importo fisso + importo variabile) é inferiore all'importo minino di € 20.

Secondo Caso:
Il calcolo della parte variabile è pari a € 14: è applicato il "vero" importo calcolato di € 24, perché € 10 + € 14 (= importo fisso + importo variabile) è all'interno "dell'intervallo" definito.

Terzo Caso:
Il calcolo della parte variabile è pari a € 22: è applicato l'importo massimo di € 30, in quanto € 10 + € 22 (= importo fisso + importo variabile) risultano superiori all'importo massimo di € 30.

L'attivazione del Calcolo Spese avviene nelle causali documenti, tramite attivazione dei check Calcola Spese di Imballo e Calcola Spese di Trasporto. La definizione del metodo da utilizzarsi per il calcolo avviene nella causale documento stessa e/o nelle anagrafiche clienti/fornitori, sedi clienti/fornitori/vettori, spedizioni.

Nel caso il metodo di calcolo sia presente in più archivi, la priorità di applicazione del metodo è la seguente: vettore, sede di consegna, spedizione, cliente, causale.

Gestione interessate dall'implementazione

Vediamo nel dettaglio le gestioni coinvolte nell'implementazione

Anagrafica clienti/fornitori

Nell'anagrafica clienti/fornitori cartella vendite è presente la sezione Metodo di Calcolo Spese:

Nei campi Imballo e Trasporto è possibile indicare il codice concernente il metodo di calcolo spese che si vuole associare all'anagrafica per il calcolo automatico delle spese di imballo e trasporto sui documenti.

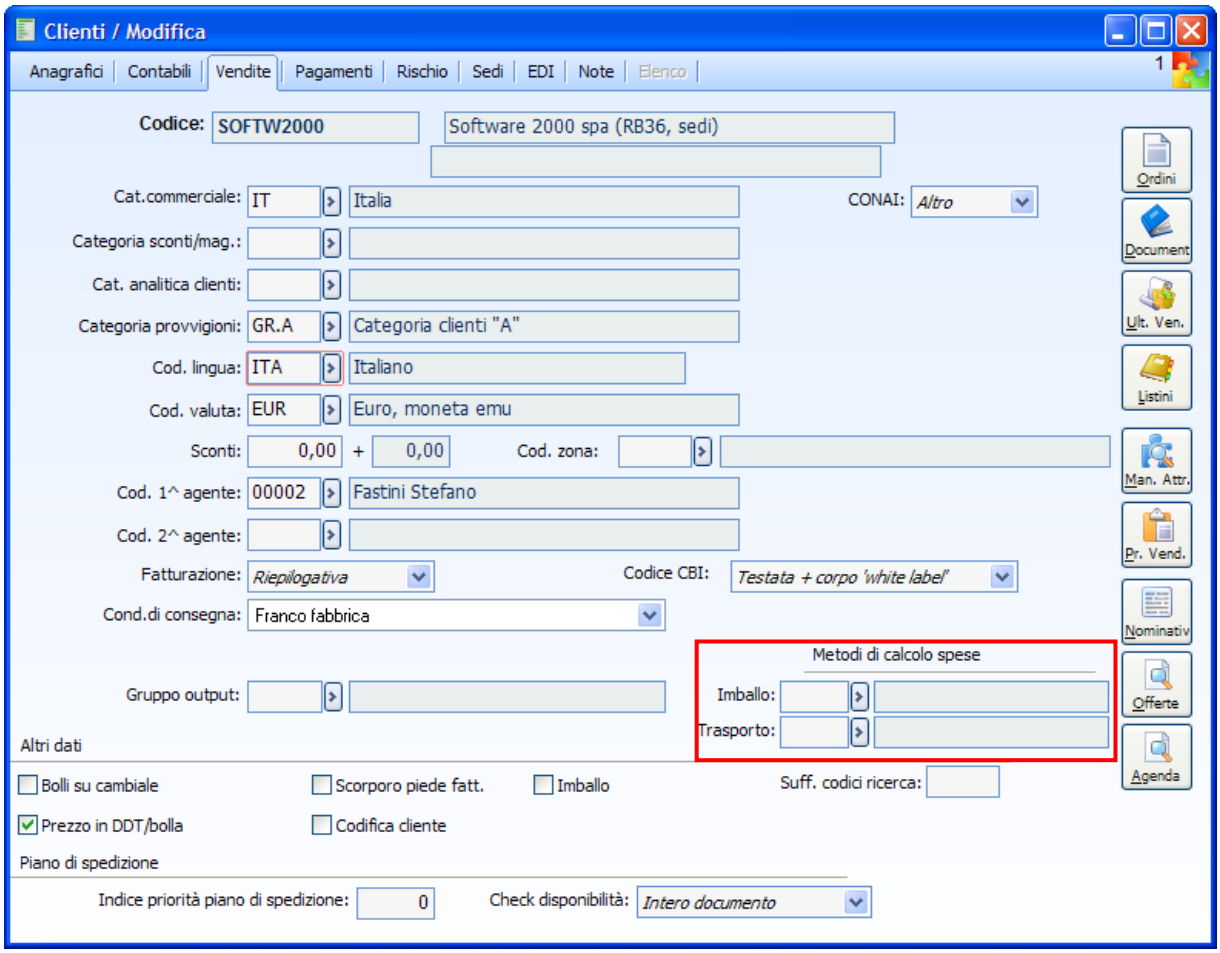


Fig. 1-367 – Clienti – Vendite - Metodi di calcolo spese

Sede Anagrafica clienti/fornitori

E' possibile indicare per ogni sede un metodo di calcolo spese per il calcolo automatico delle spese

d'imballo e trasporto sui documenti.

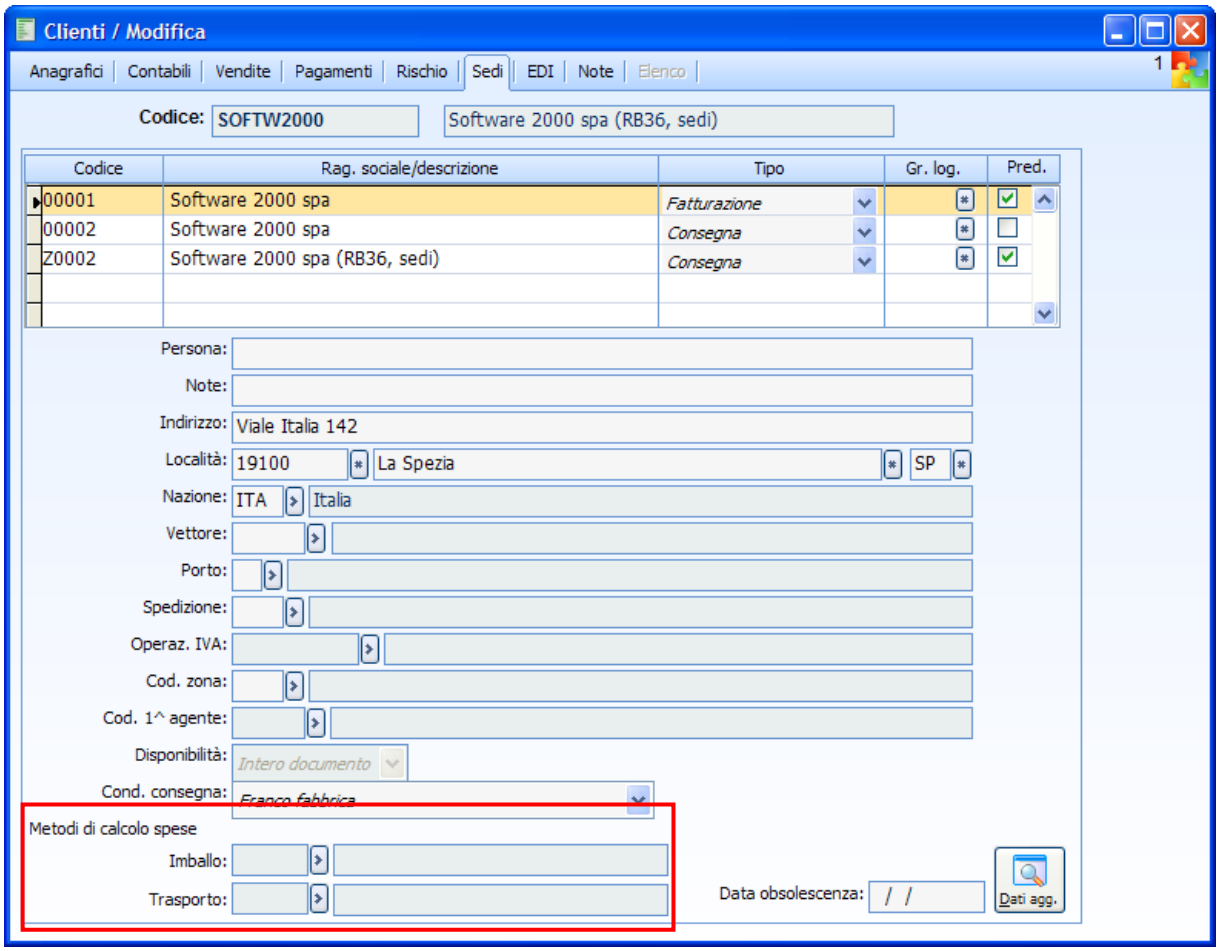


Fig. 1-368 - Clienti – Sedi - Metodi di calcolo spese

Vettori

E' possibile definire per ogni vettore un metodo di calcolo spese d'imballo/trasporto da utilizzare sul documento.

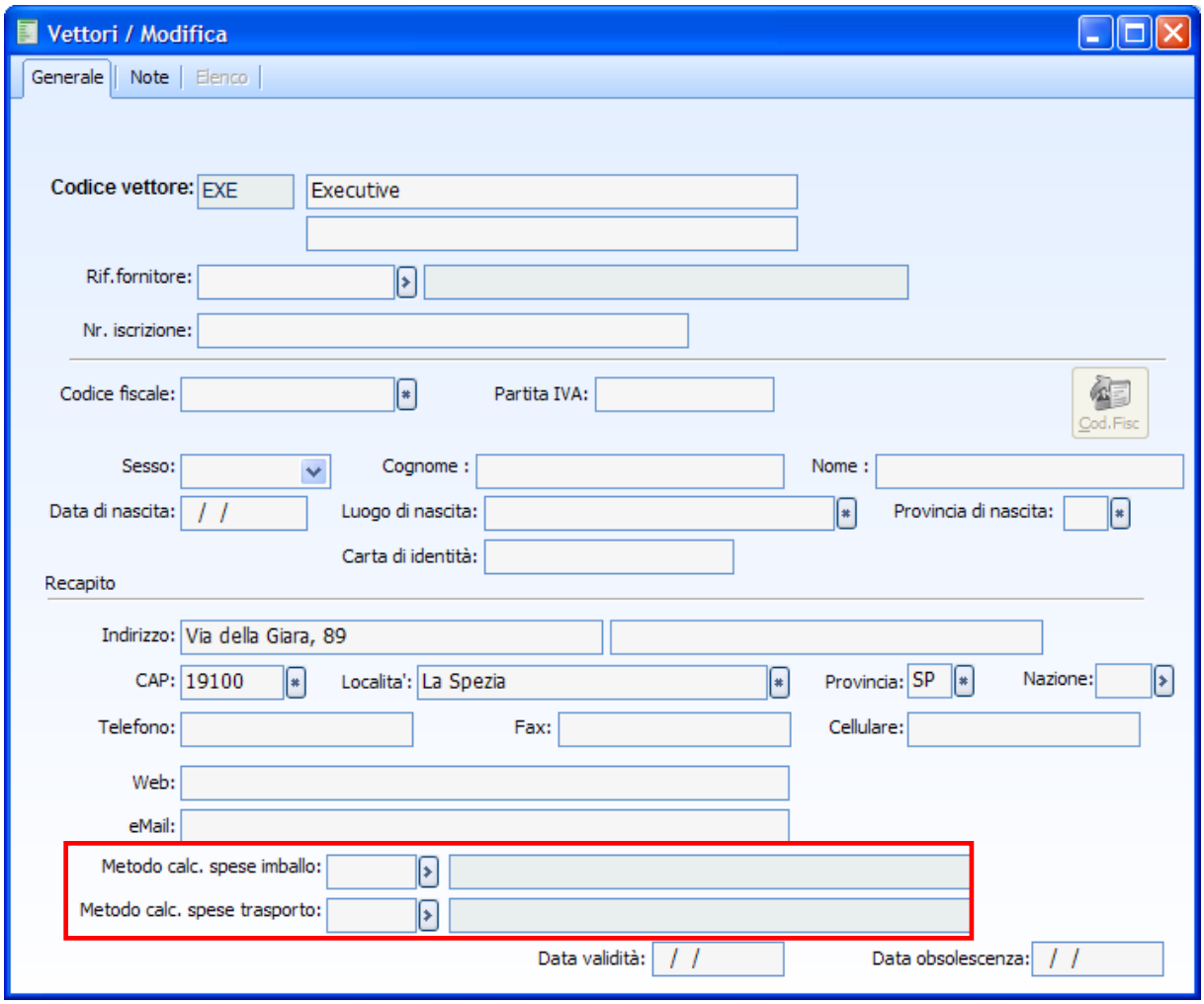


Fig. 1-369 - Vettori - Metodi di calcolo spese

Spedizioni

E' possibile definire per ogni metodo di spedizione un metodo di calcolo spese d'imballo/trasporto da utilizzare sul documento.

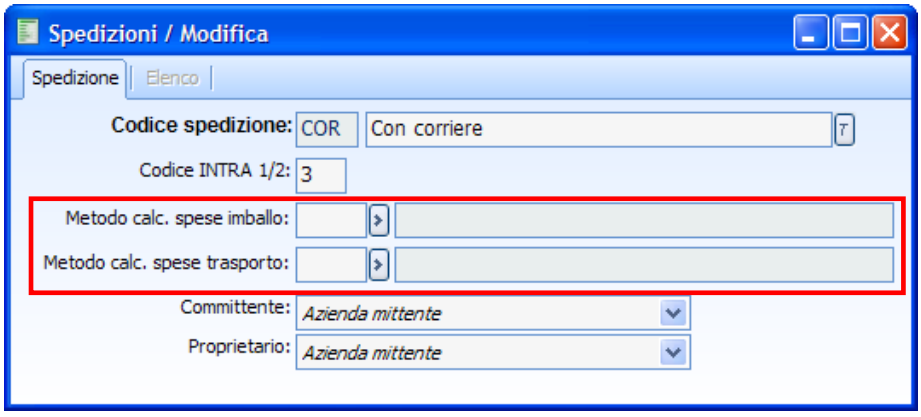


Fig. 1-370 - Spedizioni - Metodi di calcolo spese

Causali documento

L'attivazione del Calcolo Spese avviene nelle causali documenti, tramite attivazione dei check 'Calcola Spese di Imballo e Calcola Spese di Trasporto '. La definizione del metodo da utilizzarsi per il calcolo avviene nella causale documento stessa e/o nelle anagrafiche clienti/fornitori, sedi clienti/fornitori/vettori, spedizioni.

> *Nel caso il metodo di calcolo sia presente in più archivi, la priorità di applicazione del metodo è la seguente: vettore, sede di consegna, spedizione, cliente, causale.*

☑ Calcolo spese imballo/ trasporto

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

Metodo di calcolo spese imballo/trasporto

In questo campo è possibile indicare il codice relativo al metodo di calcolo spese che si vuole associare alla causale documento per il calcolo automatico delle spese di imballo sui documenti. I campi sono editabili se attivi i check 'Calcolo spese imballo/ trasporto '.

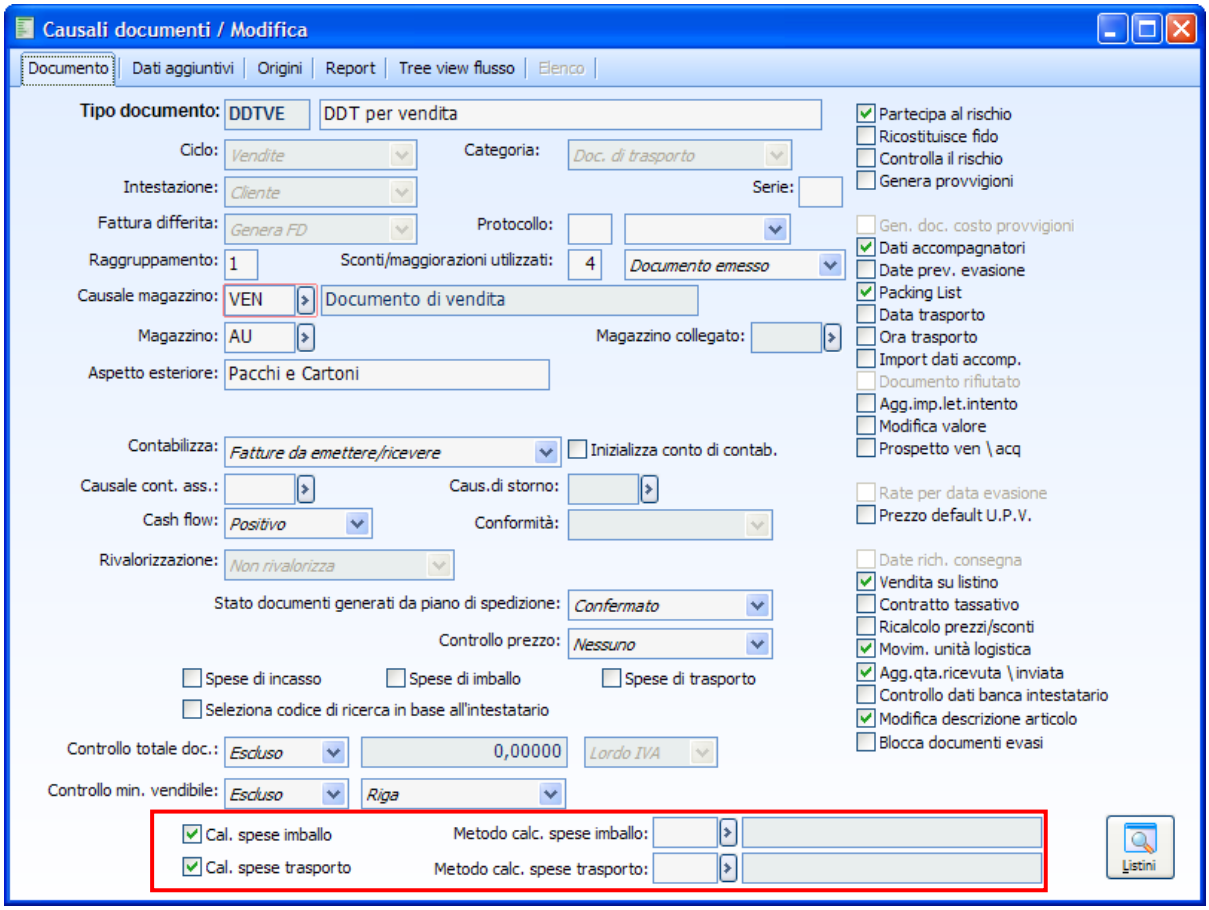


Fig. 1-371 – Causali documento – Calcolo spese

Documenti

Nei documenti cartella spedizione troviamo il bottone Metodi di spesa.

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

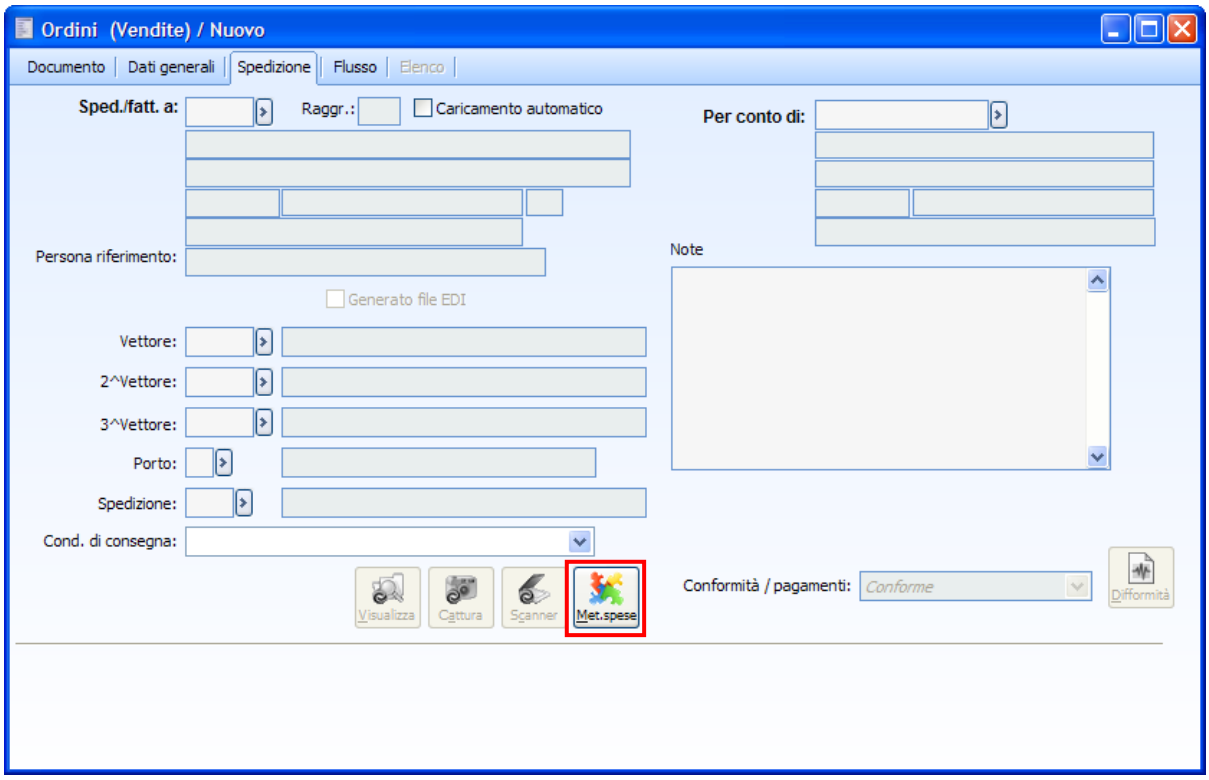


Fig. 1-372 - Documenti – Spedizione

Al salvataggio del documento o alla pressione del bottone calcola la procedura procede automaticamente alla valorizzazione dell'importo delle spese d'imballo/trasporto.

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

Articoli composti (Kit)

Per i kit nel caso in cui il metodo di calcolo delle spese d'imballo/trasporto abbia come base di calcolo IL TOTALE RIGHE DOCUMENTO è presa LA SOMMA DEI COMPONENTI VALIDI al calcolo delle spese di imballo/trasporto SE DIVERSA DA ZERO altrimenti viene preso l'importo del padre.

Esempio1

Articoli composti

Si supponga che il metodo applicato nel documento dove è movimentato l'articolo composto

IMAGING (Tutto per la gestione immagini) abbia come base di calcolo il totale righe documento.

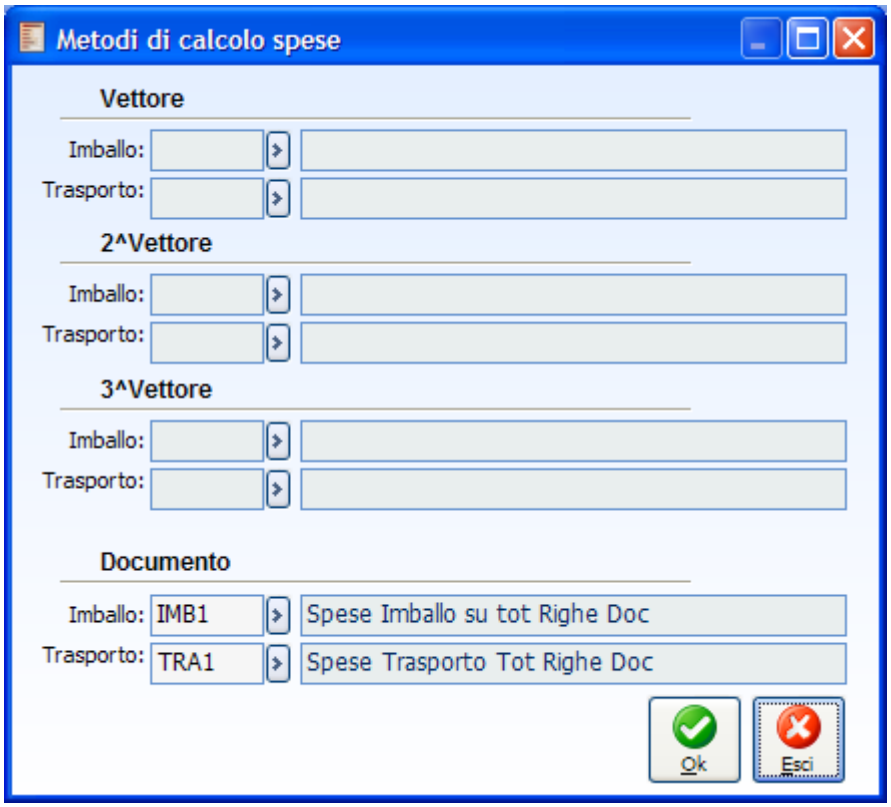


Fig. 1-373 – Metodo di calcoli applicati nel documento

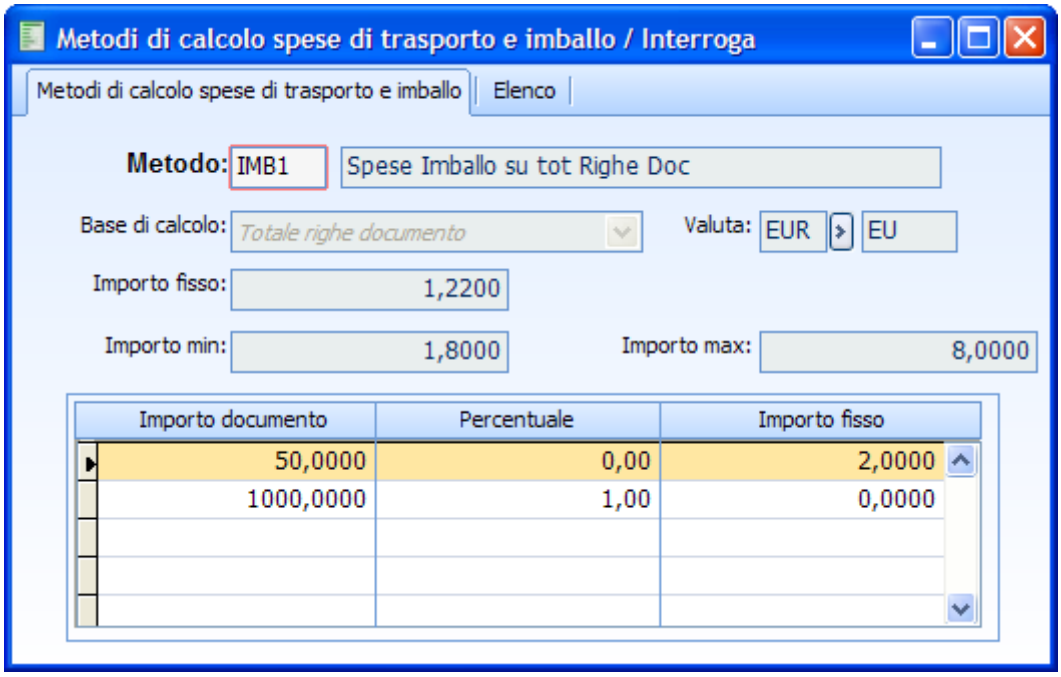


Fig. 1-374 – Metodi ci calcolo imballo IMB1

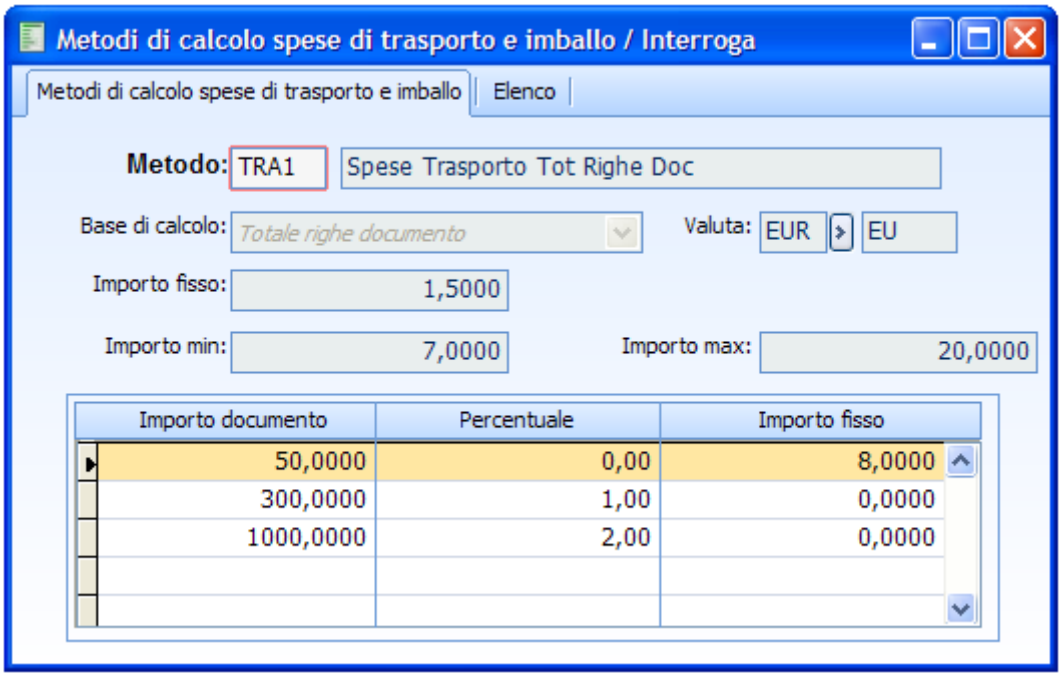


Fig. 1-375 – Metodi di calcolo trasporto TRA 1

La procedura nel calcolo delle spese d'imballo e trasporto si comporta nel modo seguente:
Se valorizzato il prezzo del solo padre del kit

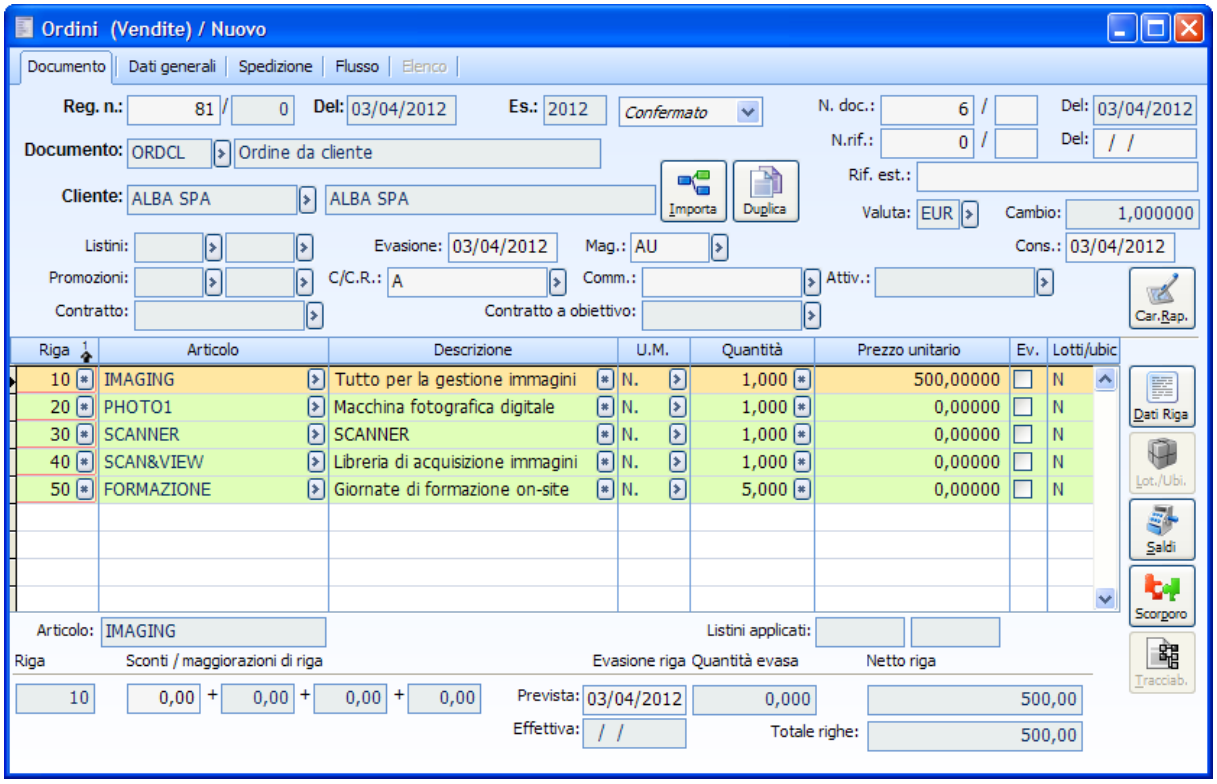


Fig. 1-376 – Documento con prezzo solo nel padre

Andando ad effettuare il calcolo delle spese di imballo e trasporto la procedura si basa sul prezzo valorizzato nel kit padre che corrisponde in questo caso anche al totale documento:

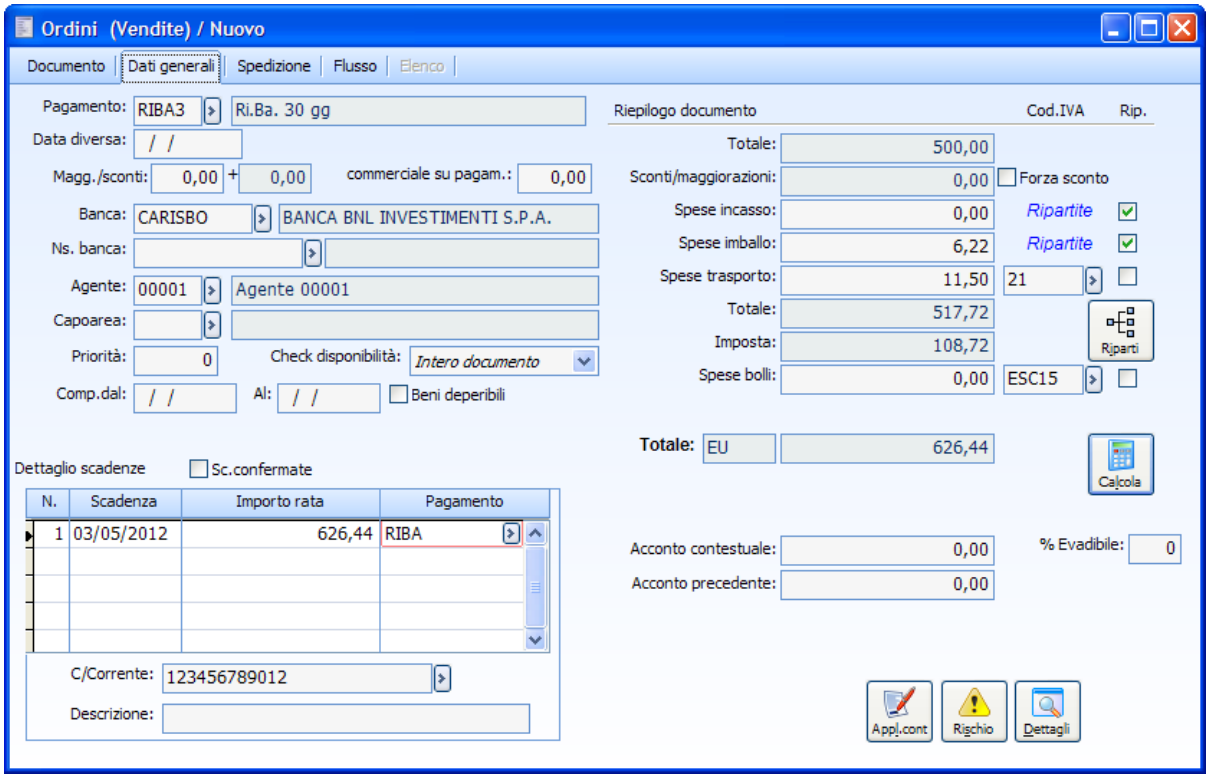


Fig. 1-377 – Calcolo spese imballo e trasporto basato sul totale righe documento derivante dal prezzo nel kit padre

L'ammontare di 6,22 di spese d'imballo è dato da:
valore documento 500

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 1.000 quindi è applicata la percentuale al valore 500*1% e a questo sommato il valore fisso di 1,22 ottenendo 6,22€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è positiva (6,22>1,8) quindi viene preso il valore calcolato.

L'ammontare di 11,55 di spese di trasporto è dato da:
valore documento 500

In quale scaglione siamo?
Siamo nel terzo scaglione fino a 1.000 quindi è applicata la percentuale al valore 500*2% e a questo sommato il valore fisso di 1,55 ottenendo 10,55€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è positiva (10,55>7) quindi è preso il valore calcolato.

Nel caso in cui invece si valorizzasse il prezzo anche di uno solo dei componenti

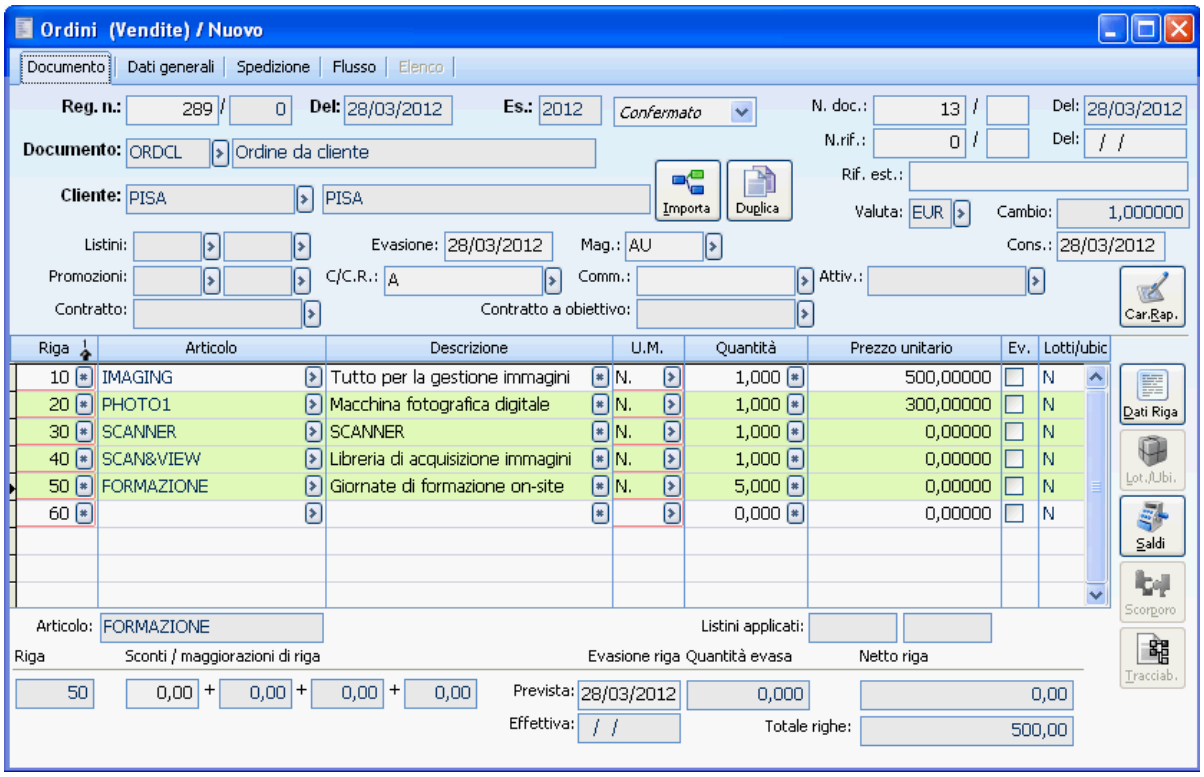


Fig. 1-378 - Documento con prezzo nel componente

La procedura nel calcolo delle spese di imballo e trasporto si comporta nel modo seguente:

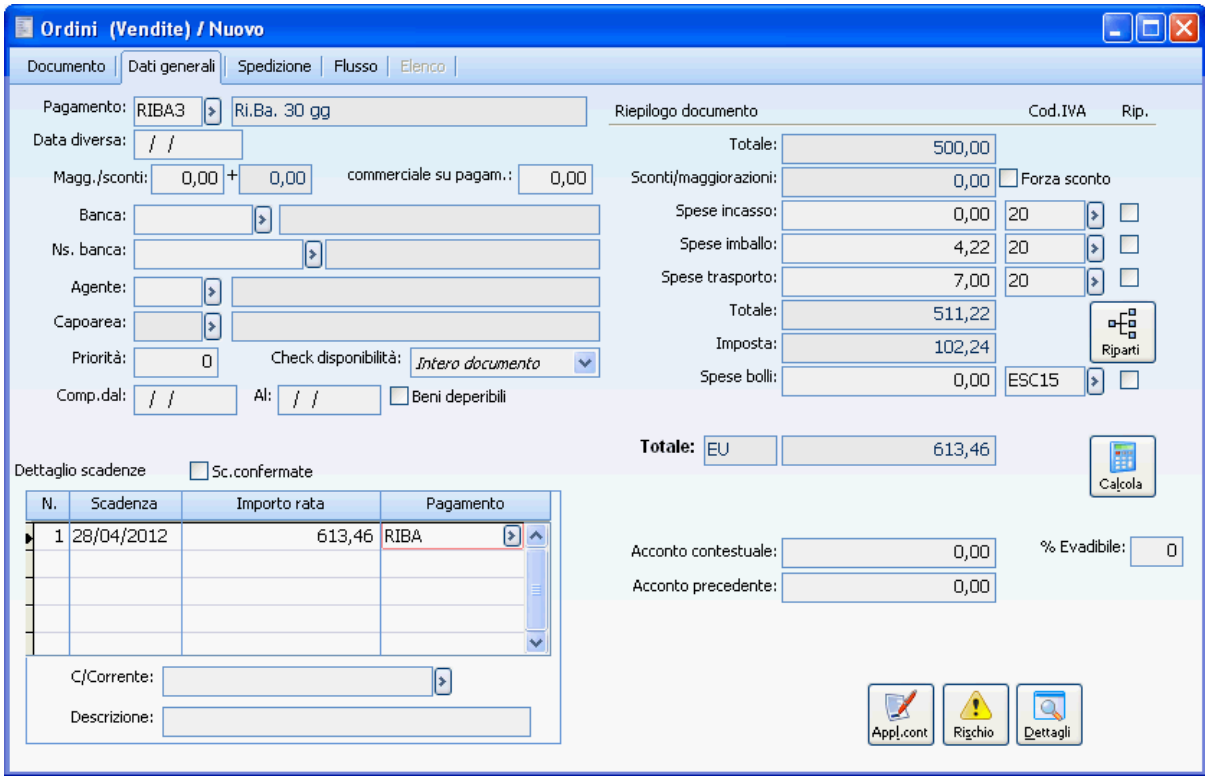


Fig. 1-379 - Calcolo spese imballo e trasporto basato sul totale righe documento derivante dal prezzo nel componente

Andando ad effettuare il calcolo delle spese di imballo e trasporto la procedura si basa sul prezzo del componente valorizzato che NON corrisponde in questo caso al totale documento.

L'ammontare di 4,22 di spese d'imballo è dato da:
valore documento 300

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 1.000 quindi è applicata la percentuale al valore 300*1% e a questo sommato il valore fisso di 1,22 ottenendo 4,22€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è negativa (4,22>1,8) quindi viene preso il valore calcolato.

L'ammontare di 7 di spese di trasporto è dato da:
valore documento 300

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 300 quindi viene applicata la percentuale al valore 300*1% e a questo sommato il valore fisso di 1,55 ottenendo 4,55€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è negativa (4,55>7) quindi è preso il valore minimo 7.

Esempio 2

Articoli composti

Si supponga che il metodo applicato nel documento dove viene movimentato l'articolo composto IMAGING (Tutto per la gestione immagini) abbia come base di calcolo il totale esclusi servizi.

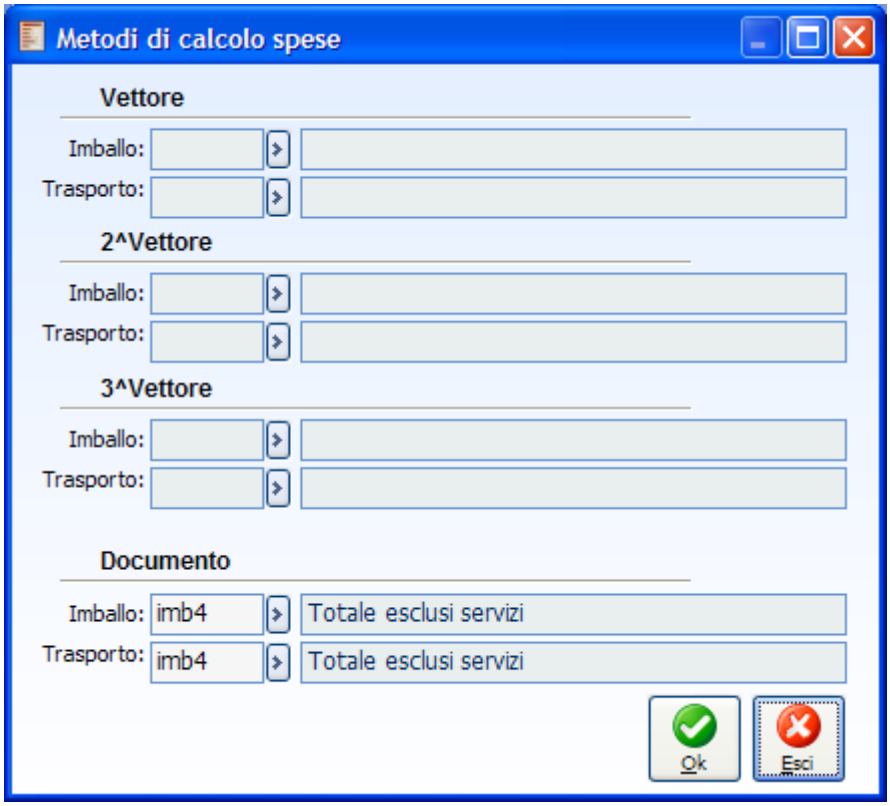


Fig. 1-380 – Metodo di calcoli applicati nel documento imb4

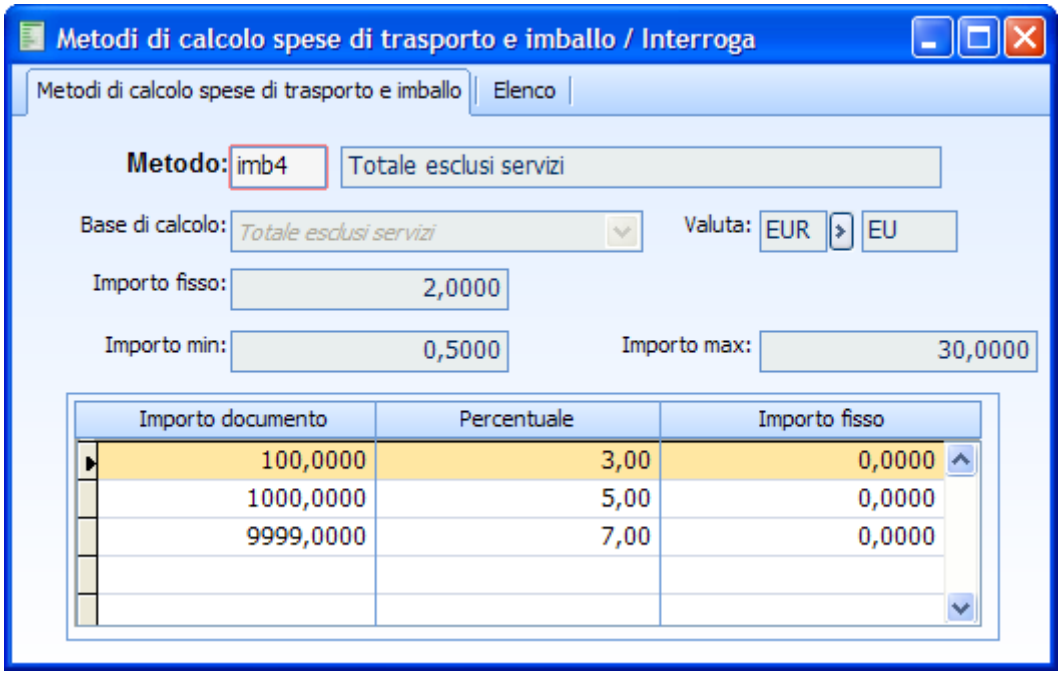


Fig. 1-381 – Metodo di calcolo imb4

Se valorizzato il prezzo del solo padre del kit

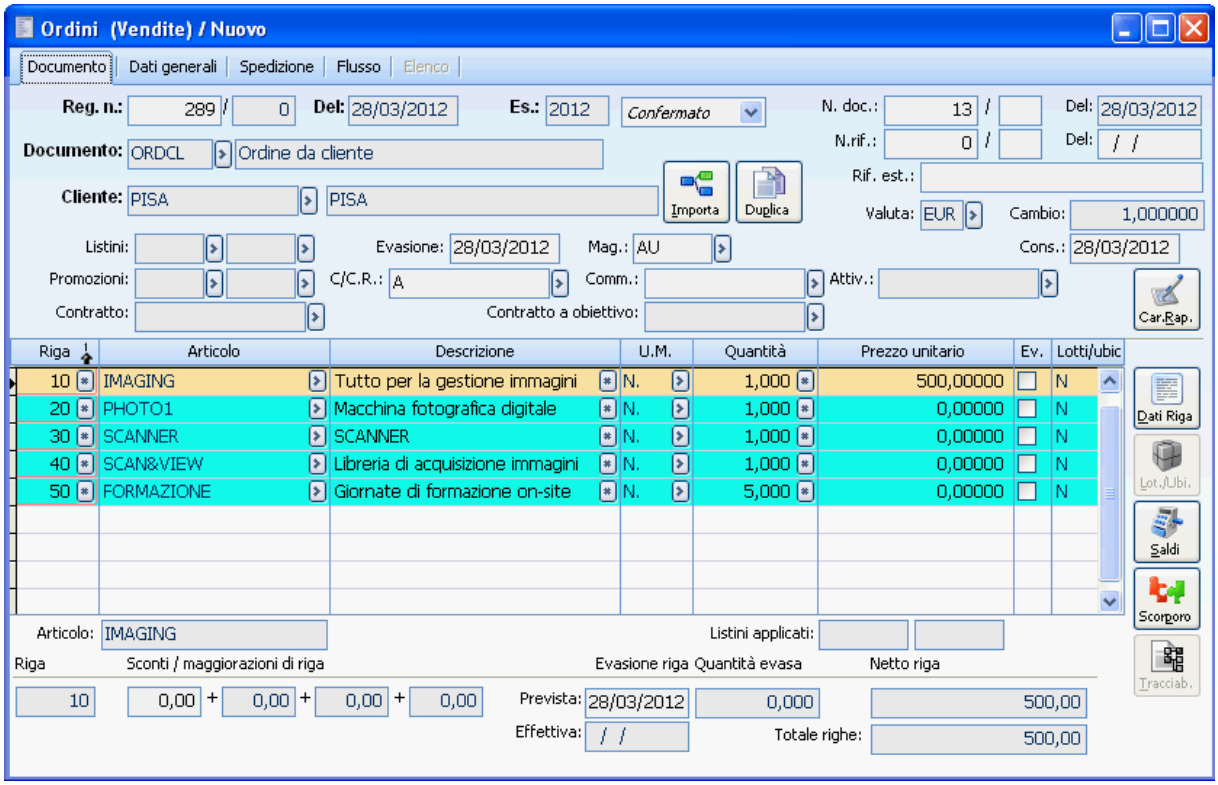


Fig. 1-382 - Documento con prezzo nel kit padre 2

Andando ad effettuare il calcolo delle spese di imballo e trasporto la procedura si basa sul prezzo valorizzato nel kit padre

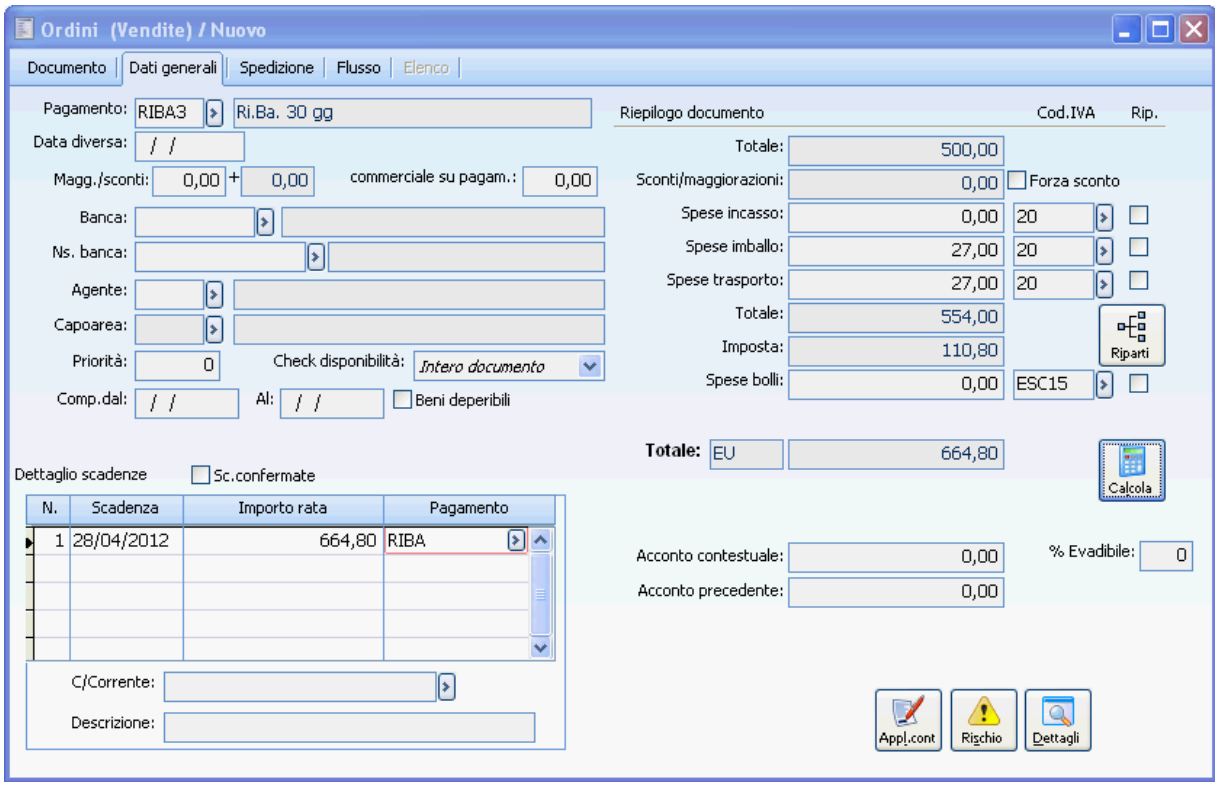


Fig. 1-383 - Calcolo spese imballo e trasporto basato sul totale esclusi servizi derivante dal prezzo nel kit padre2

L'ammontare di 27 di spese di imballo è dato da:
valore documento 500

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 1.000 quindi viene applicata la percentuale al valore 500*5% e a questo sommato il valore fisso di 2 ottenendo 27€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è negativa (27>0,5) quindi è preso il valore calcolato.

L'ammontare di 27 di spese di trasporto è dato da:
valore documento 500

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 1.000 quindi è applicata la percentuale al valore 500*5% e a questo sommato il valore fisso di 2 ottenendo 27€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è negativa (27>0,5) quindi è preso il valore calcolato.

Nel caso in cui invece si valorizzasse il prezzo anche di uno solo dei componenti

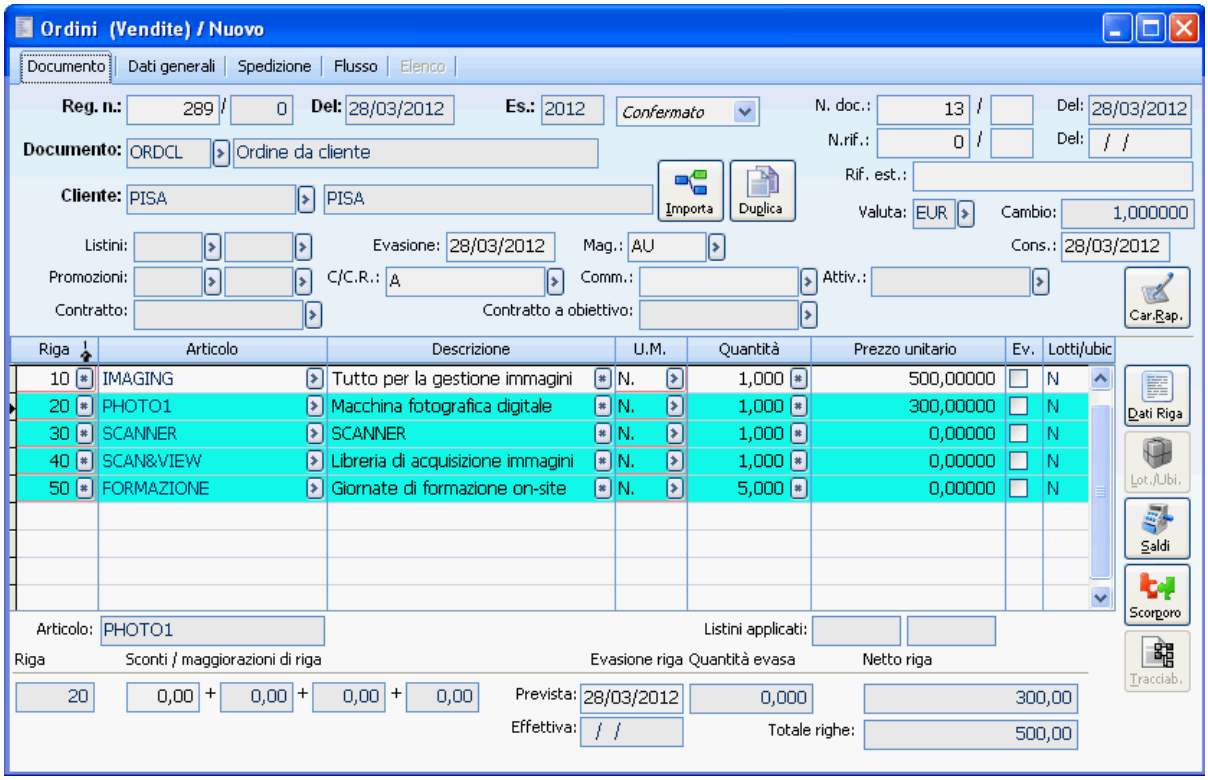


Fig. 1-384 – Documento con prezzo nel componente 2

Andando ad effettuare il calcolo delle spese di imballo e trasporto la procedura si basa sul prezzo del componente valorizzato.

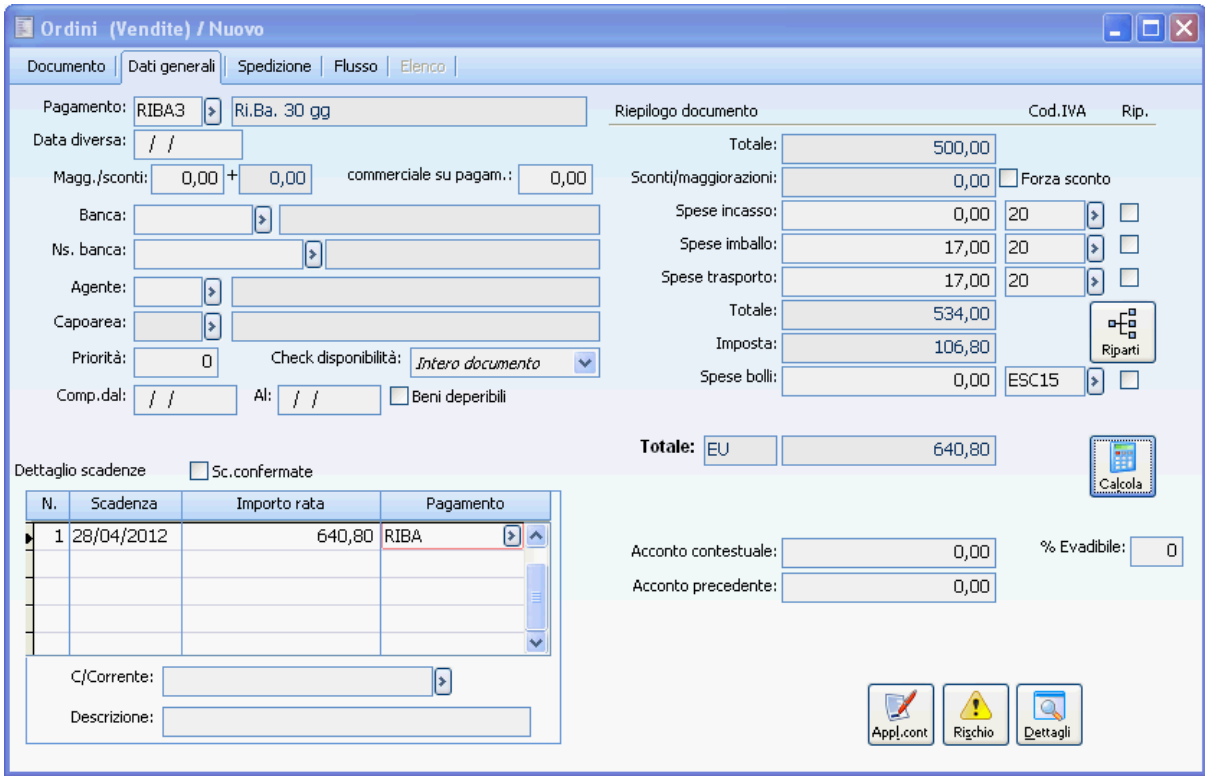


Fig. 1-385 - Calcolo spese imballo e trasporto basato sul totale esclusi servizi derivante dal prezzo nel componente 2

L'ammontare di 17 di spese di imballo è dato da:

valore documento 300

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 1.000 quindi è applicata la percentuale al valore 300*5% e a questo sommato il valore fisso di 2 ottenendo 17€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è negativa (17>0,5) quindi è preso il valore calcolato.

L'ammontare di 17 di spese di trasporto è dato da:
valore documento 300

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 1.000 quindi è applicata la percentuale al valore 300*5% e a questo sommato il valore fisso di 2 ottenendo 17€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è negativa (17>0,5) quindi è preso il valore calcolato.

Nel caso in cui invece si valorizzasse il prezzo del componente di tipologia servizio

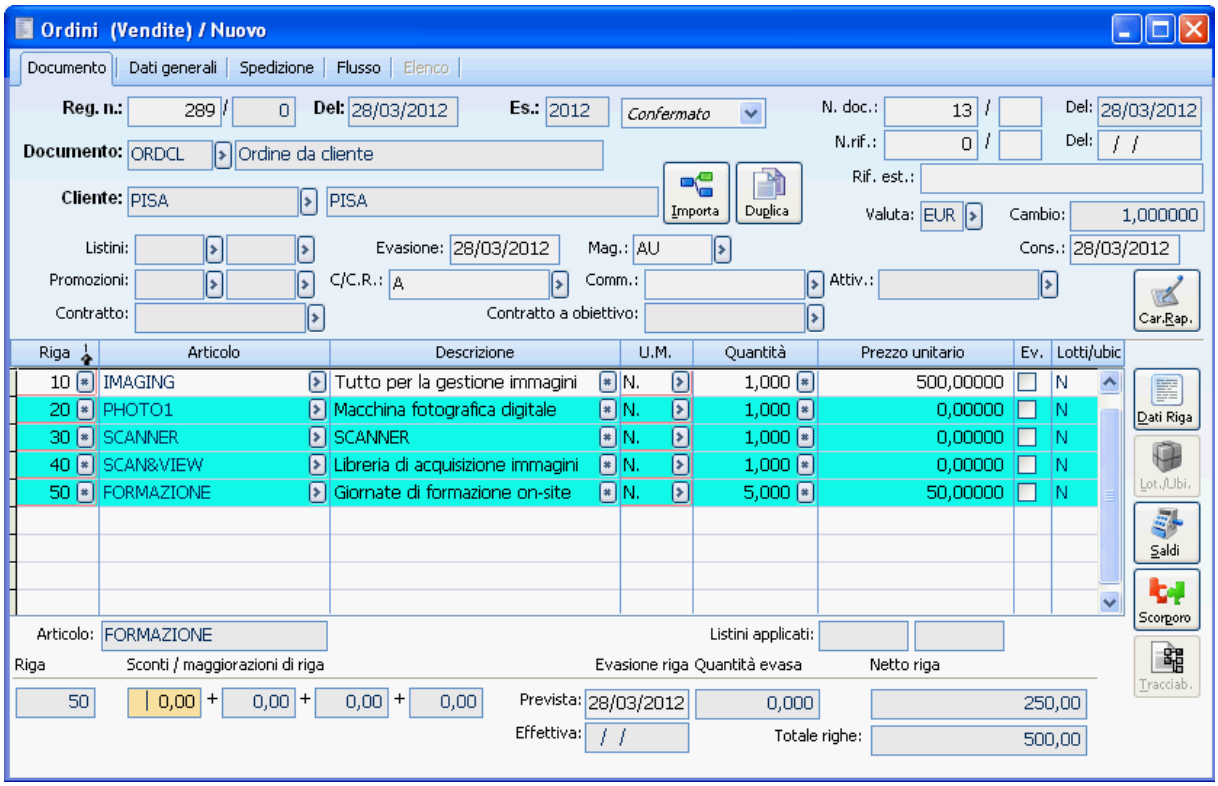


Fig. 1-386 - Documento con prezzo nel componente di tipologia servizio 2

Andando ad effettuare il calcolo delle spese di imballo e trasporto la procedura si basa sul prezzo valorizzato nel kit padre poiché questo metodo di calcolo ignora eventuali servizi facenti parte del dettaglio documenti, quindi in questo caso non considera il prezzo indicato nel componente

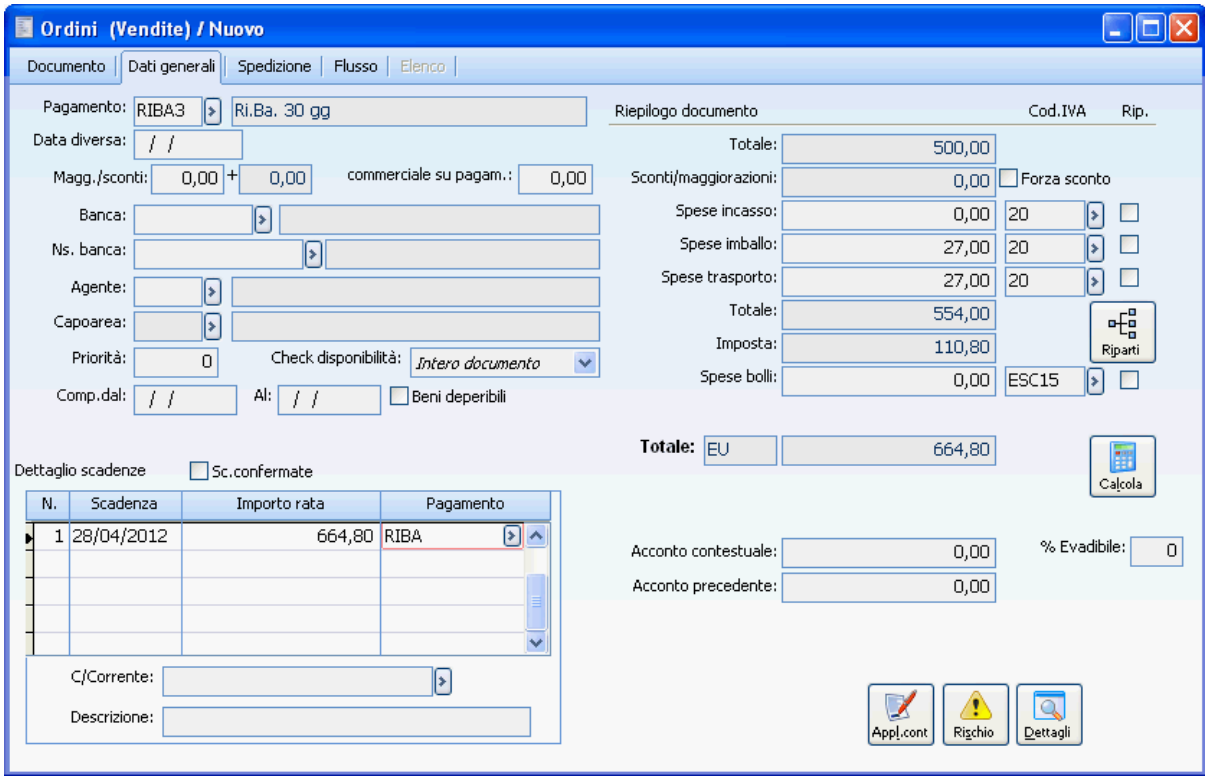


Fig. 1-387 - Calcolo spese imballo e trasporto basato sul totale esclusi servizi derivante dal prezzo nel kit padre poiché componente valorizzato di tipologia servizio

L'ammontare di 27 di spese di imballo è dato da:
valore documento 500

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 1.000 quindi viene applicata la percentuale al valore 500*5% e a questo sommato il valore fisso di 2 ottenendo 27€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è negativa (27>0,5) quindi viene preso il valore calcolato.

L'ammontare di 27 di spese di trasporto è dato da:
valore documento 500

In quale scaglione siamo?
Siamo nel secondo scaglione fino a 1.000 quindi è applicata la percentuale al valore 500*5% e a questo sommiamo il valore fisso di 2 ottenendo 27€.

Il valore ottenuto è maggiore dell'importo minimo?
La risposta è negativa (27>0,5) quindi è preso il valore calcolato.

Esempi Calcolo spese di trasporto/imballo

su Totale righe documento

Supponiamo di caricare un metodo di calcolo per le spese di trasporto/imballo su Totale righe documento di questo tipo

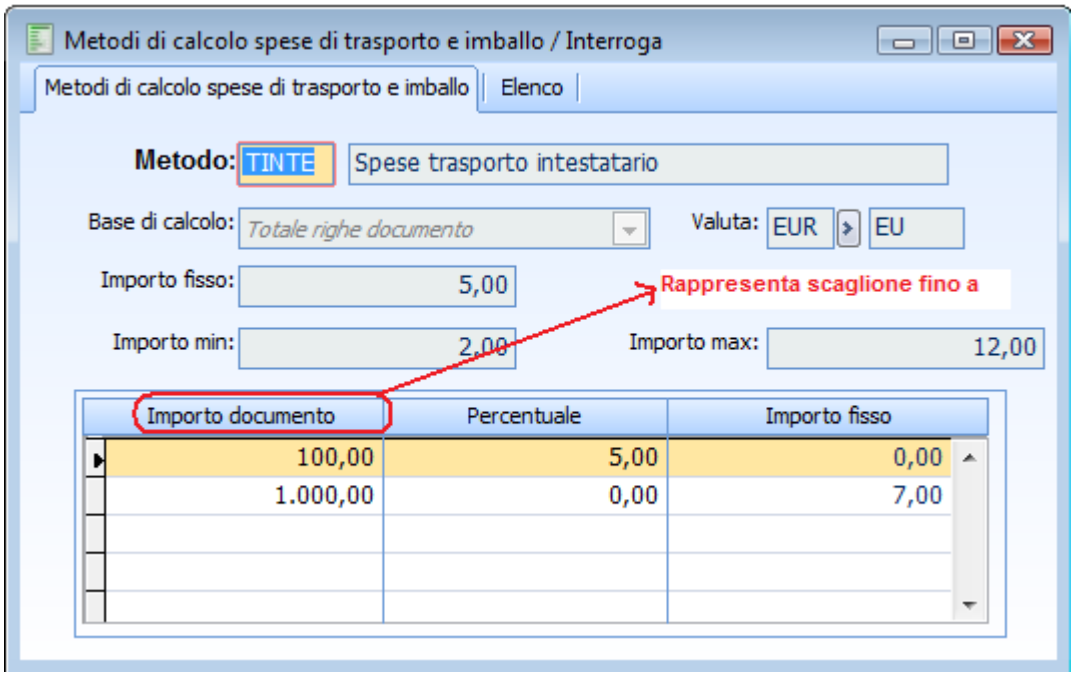


Fig. 1-388 - Metodo di calcolo spese trasporto e imballo su Totale righe

Supponiamo di emettere un documento usando una causale documento con attivo il flag 'Calcola spese trasporto' nella quale non abbiamo specificato un metodo di calcolo specifico

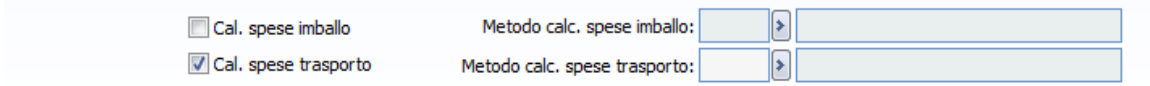


Fig. 1-389 - Causale documento

Per importo 67€, la procedura calcola come spesa di trasporto 8,35€ dato da:

(righe documento) x (percentuale spese)+ (importo fisso)
(67 x 5%) +5

Viene presa la percentuale in quanto l'importo 67€ rientra nel primo scaglione (fino a 100€)

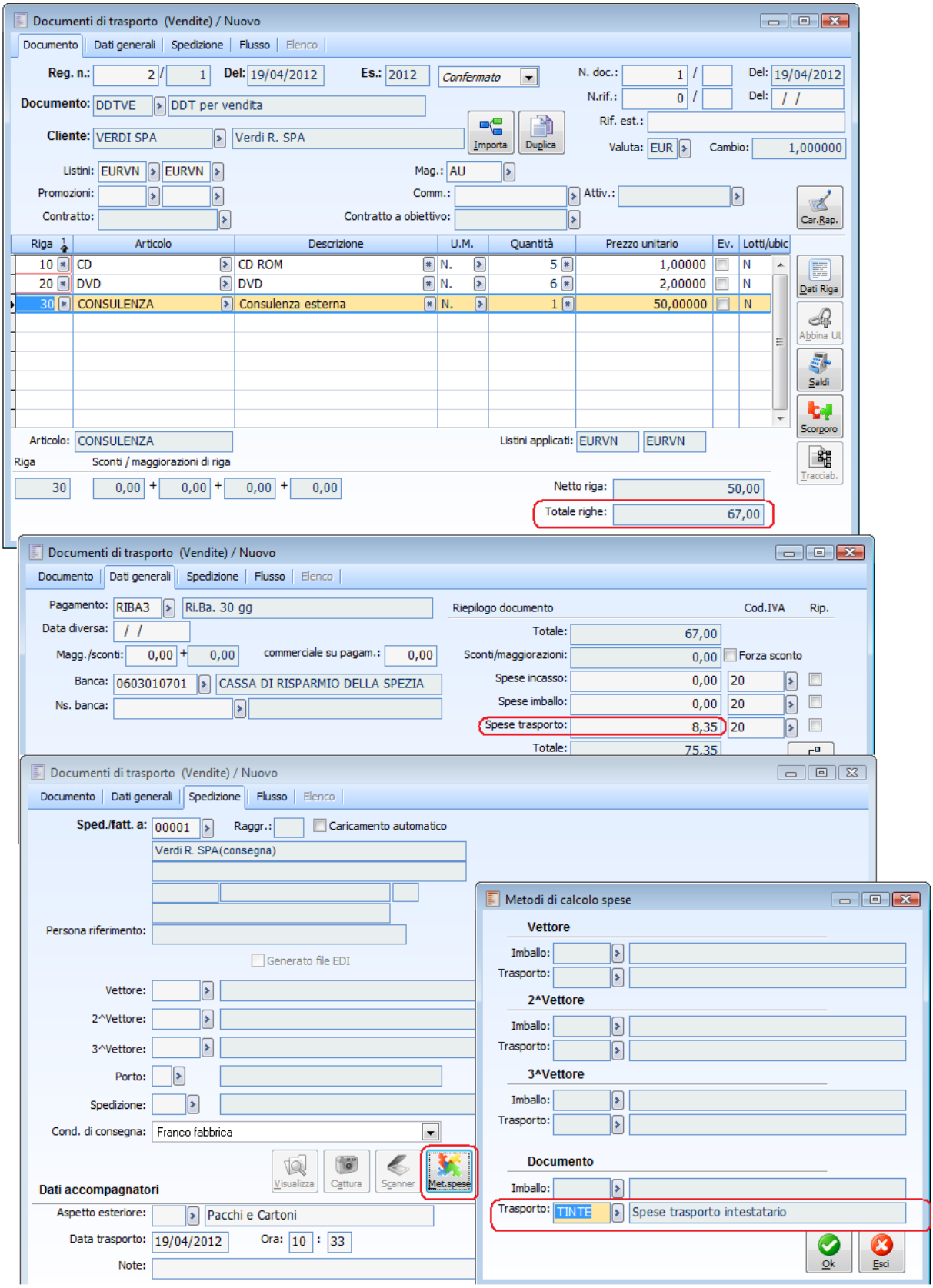


Fig. 1-390 - Spesa calcolata

Se invece l'importo del documento fosse stato 987 € la procedura calcolerebbe come spesa di

trasporto 12€ dato da:

(importo fisso di dettaglio + importo fisso
(7 +5)

È preso importo fisso di dettaglio al quale è sommato l'importo fisso di testata, in quanto l'importo 987 € rientra nel secondo scaglione (fino a 1.000)

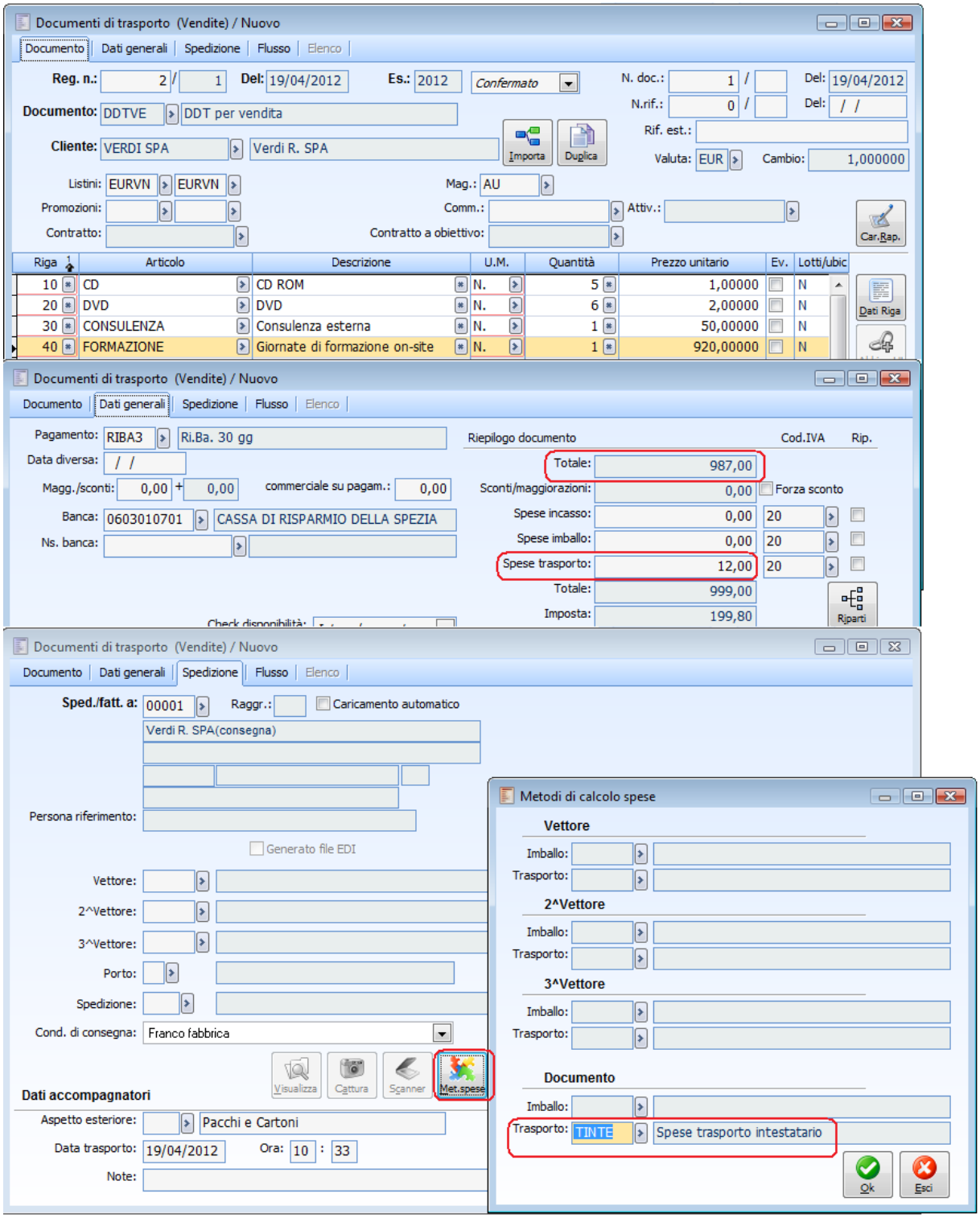


Fig. 1-391 - Spesa trasporto

su Totale esclusi servizi

Supponiamo di caricare un metodo di calcolo per le spese di trasporto/imballo su **'Totale escluso servizi'**di questo tipo

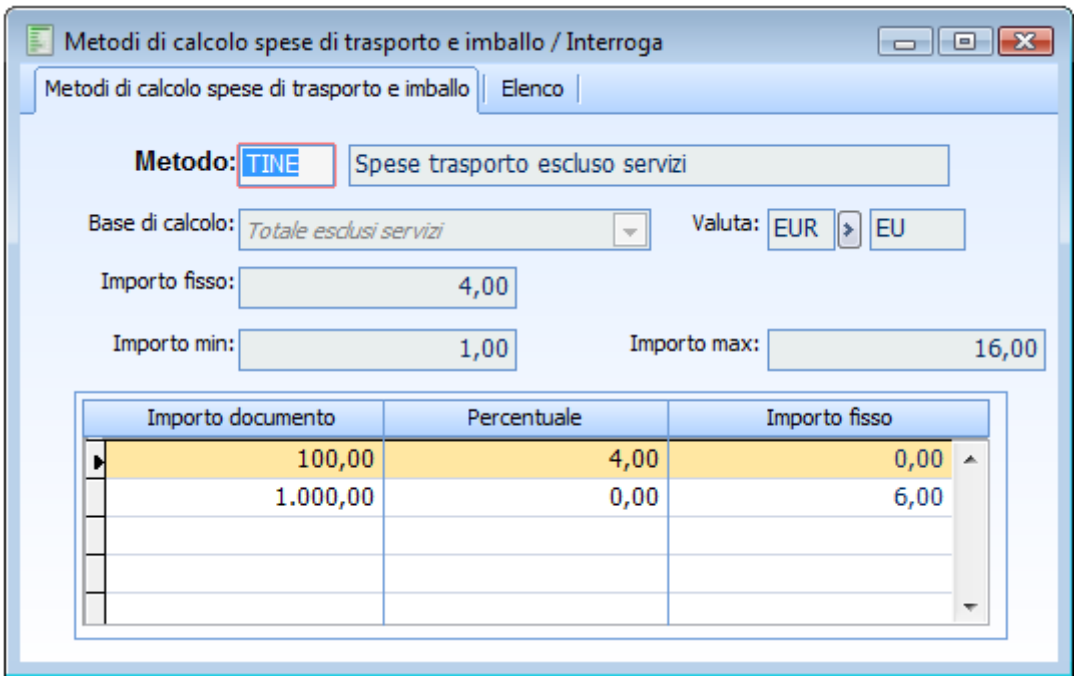


Fig. 1-392 - Metodo calcolo esclusi servizi

Supponiamo di emettere un documento usando una causale documento con attivo il flag 'Calcola spese trasporto ' nella quale non abbiamo specificato un metodo di calcolo specifico

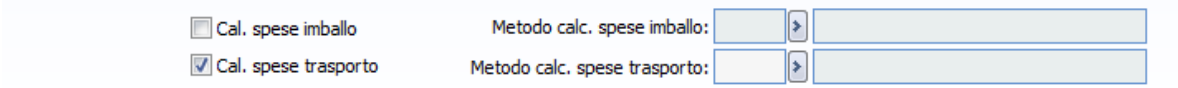


Fig. 1-393 - Causale documento 2

Per importo 67€, la procedura calcola come spesa di trasporto 4,68€ dato da:

(righe documento escluso i servizi x percentuale spese)+ importo fisso
(17 x 4%) +4

Viene presa la percentuale in quanto l'importo 17€ rientra nel primo scaglione (fino a 100€)

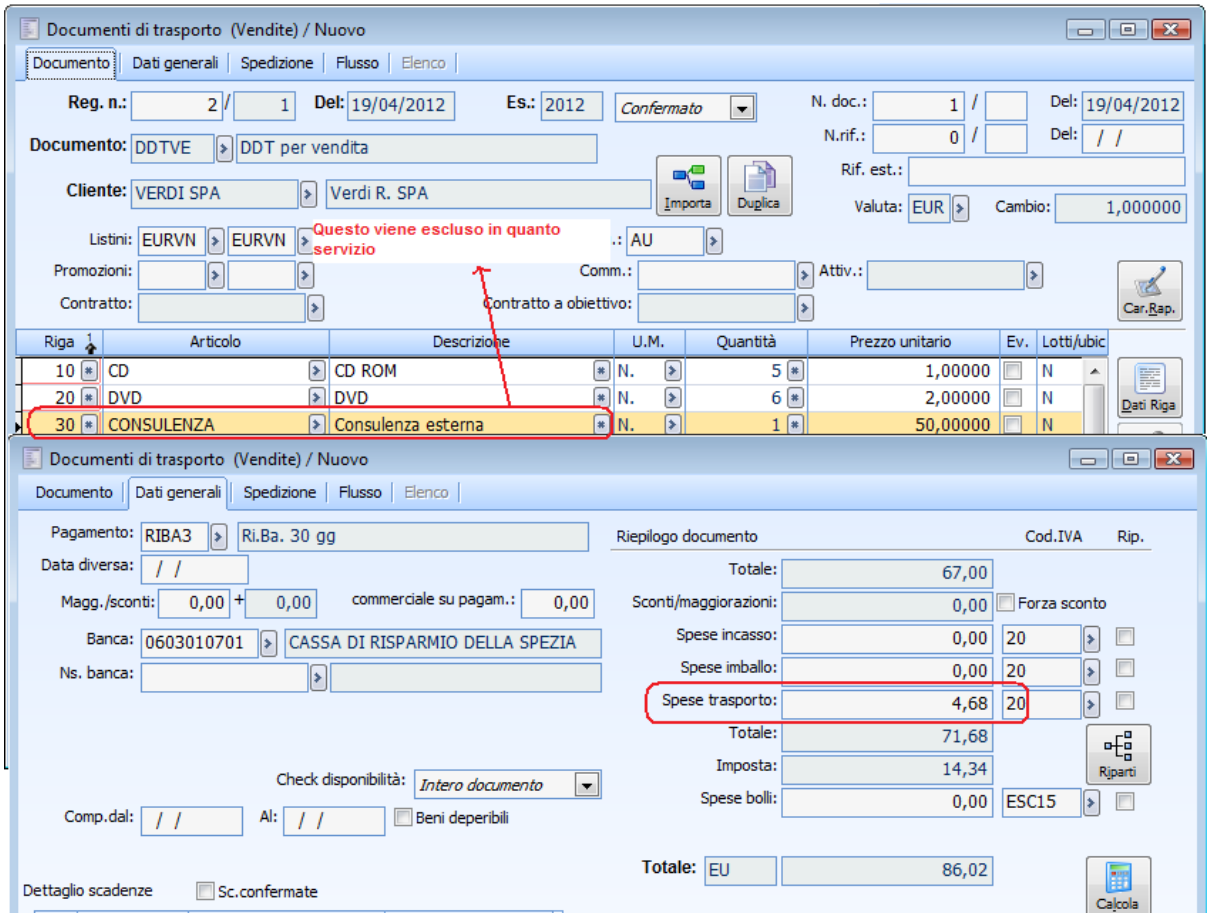


Fig. 1-394 - Spesa trasporto escluso servizi

su Numero colli

Supponiamo di caricare un metodo di calcolo per le spese di trasporto/imballo su 'Numero colli' di questo tipo

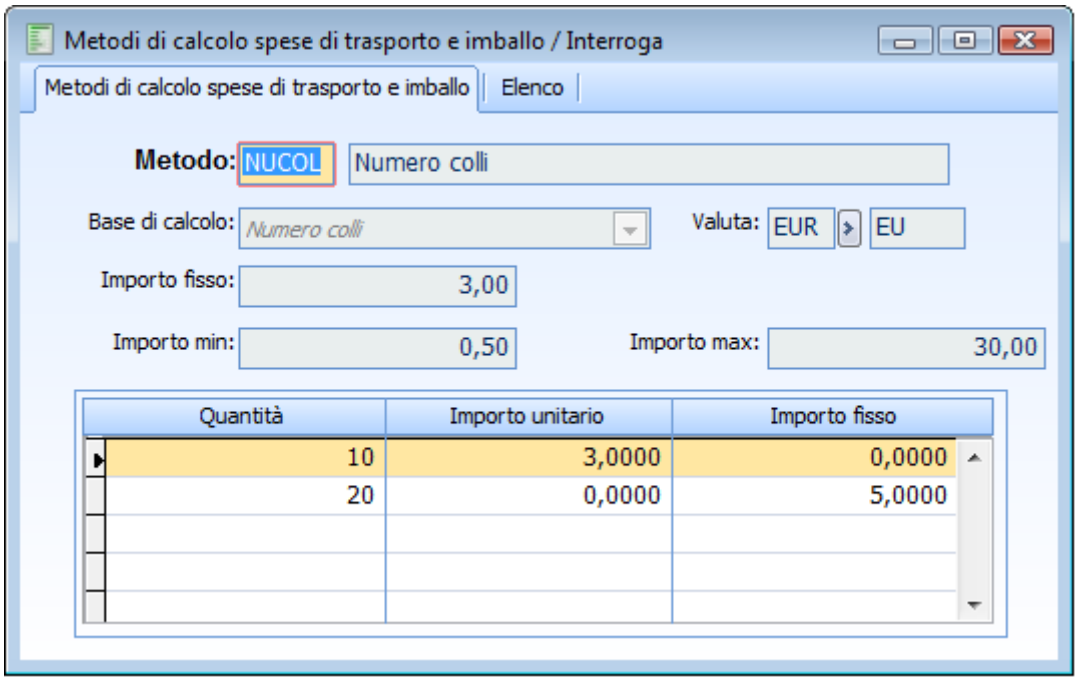


Fig. 1-395 - Metodo calcolo numero colli

Supponiamo di emettere un documento usando una causale documento con attivo il flag 'Calcola spese trasporto ' nella quale non abbiamo specificato un metodo di calcolo specifico

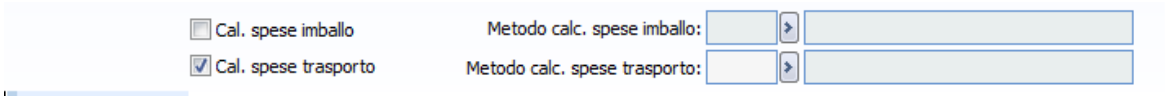


Fig. 1-396 - Causale documento 3

Per numero colli 8 la procedura calcola come spesa di trasporto 27€ dato da:

(numero colli x importo unitario)+importo fisso
(8 x 3) +3

È preso l'importo unitario in quanto il numero colli 8 rientra nel primo scaglione (fino a 10)

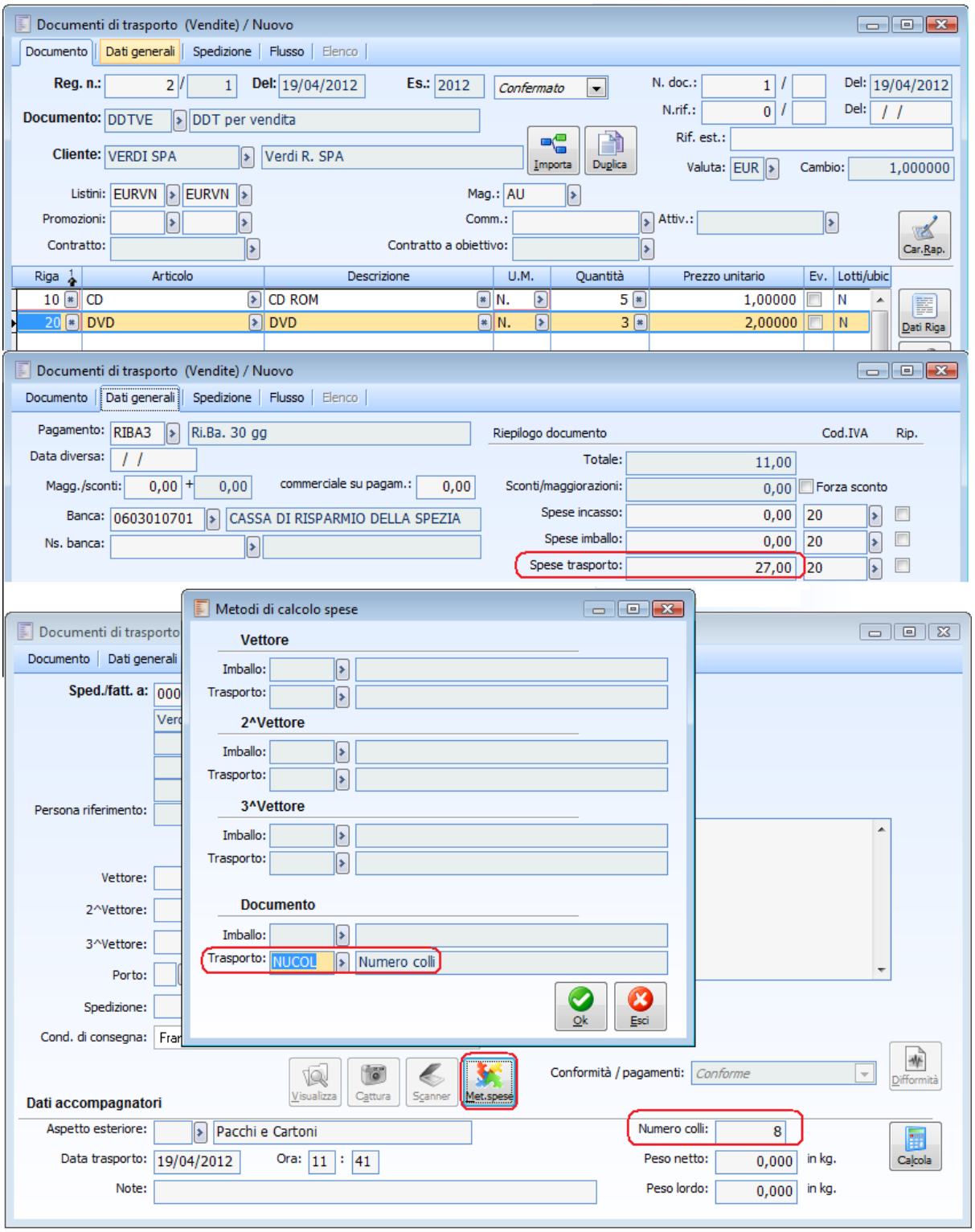


Fig. 1-397 - Spesa con metodo numero colli

Se invece il numero di colli del documento fosse stato 12 la procedura calcolerebbe come spesa di trasporto 8€ dato da:

importo fisso di dettaglio + importo fisso testata
(5 + 3)

È preso importo fisso di dettaglio al quale è sommato l'importo fisso di testata in quanto l'importo 12 € rientra nel secondo scaglione (fino a 1.000)

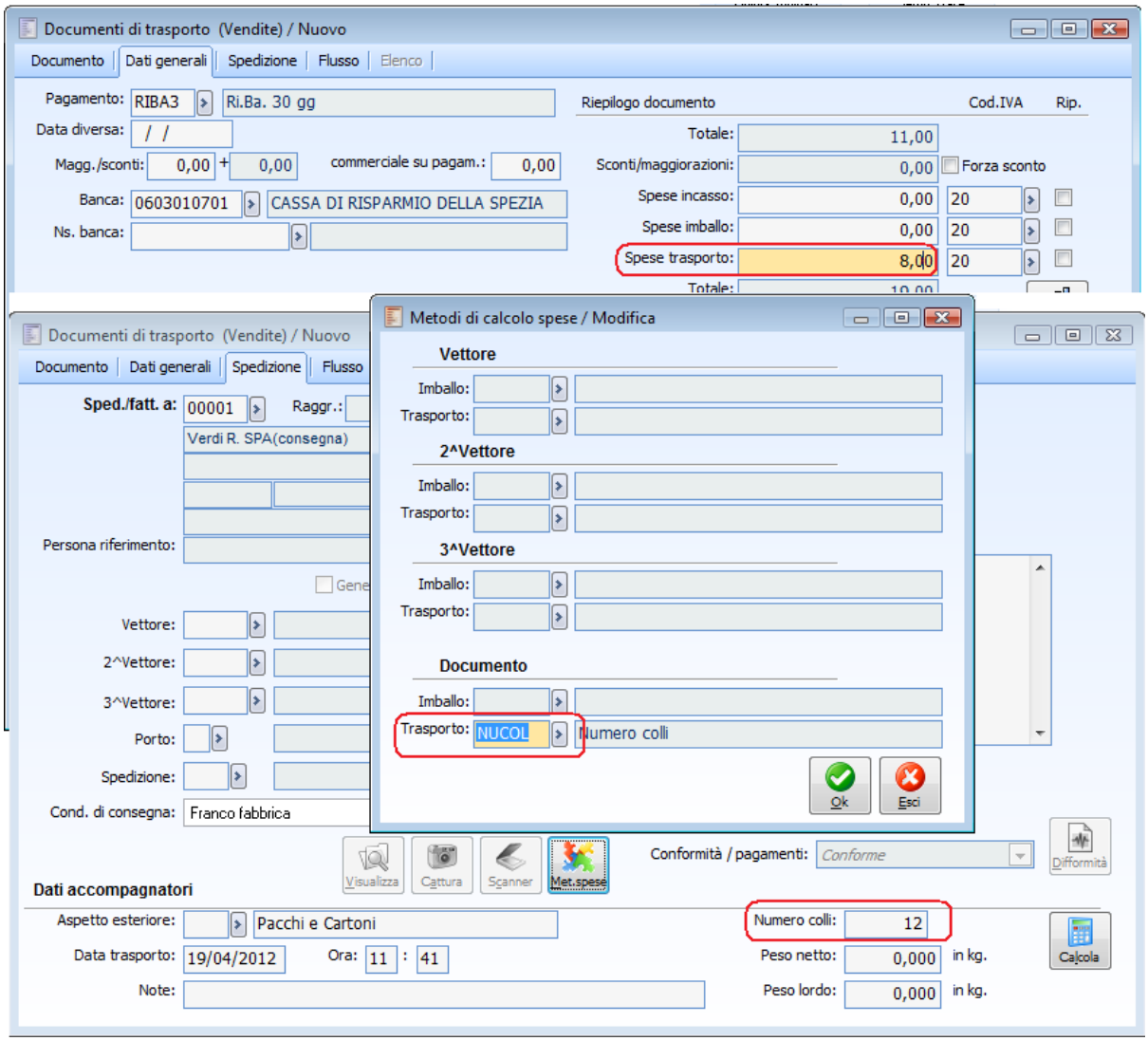


Fig. 1-398 - Spesa numero colli

su Peso lordo

Supponiamo di caricare un metodo di calcolo per le spese di trasporto/imballo su 'Peso lordo' di questo tipo

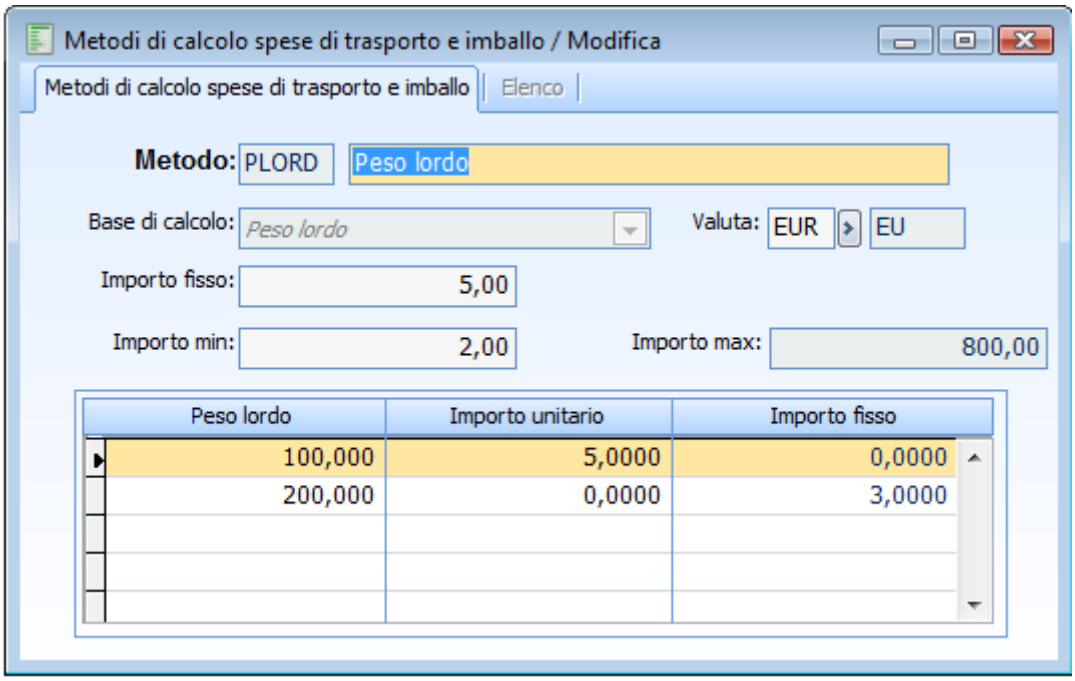


Fig. 1-399 - Peso lordo

Supponiamo di emettere un documento usando una causale documento con attivo il flag 'Calcola spese trasporto ' nella quale non abbiamo specificato un metodo di calcolo specifico

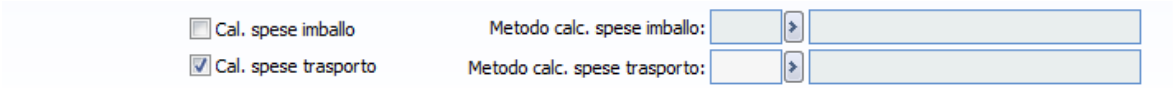


Fig. 1-400 - Causale documento

Per peso lordo 50 la procedura calcola come spesa di trasporto 255€ dato da:

(Peso lordo x importo unitario)+ importo fisso
(50 x 5)+5

È preso l'importo unitario in il peso lordo 50 rientra nel primo scaglione (fino a 10)

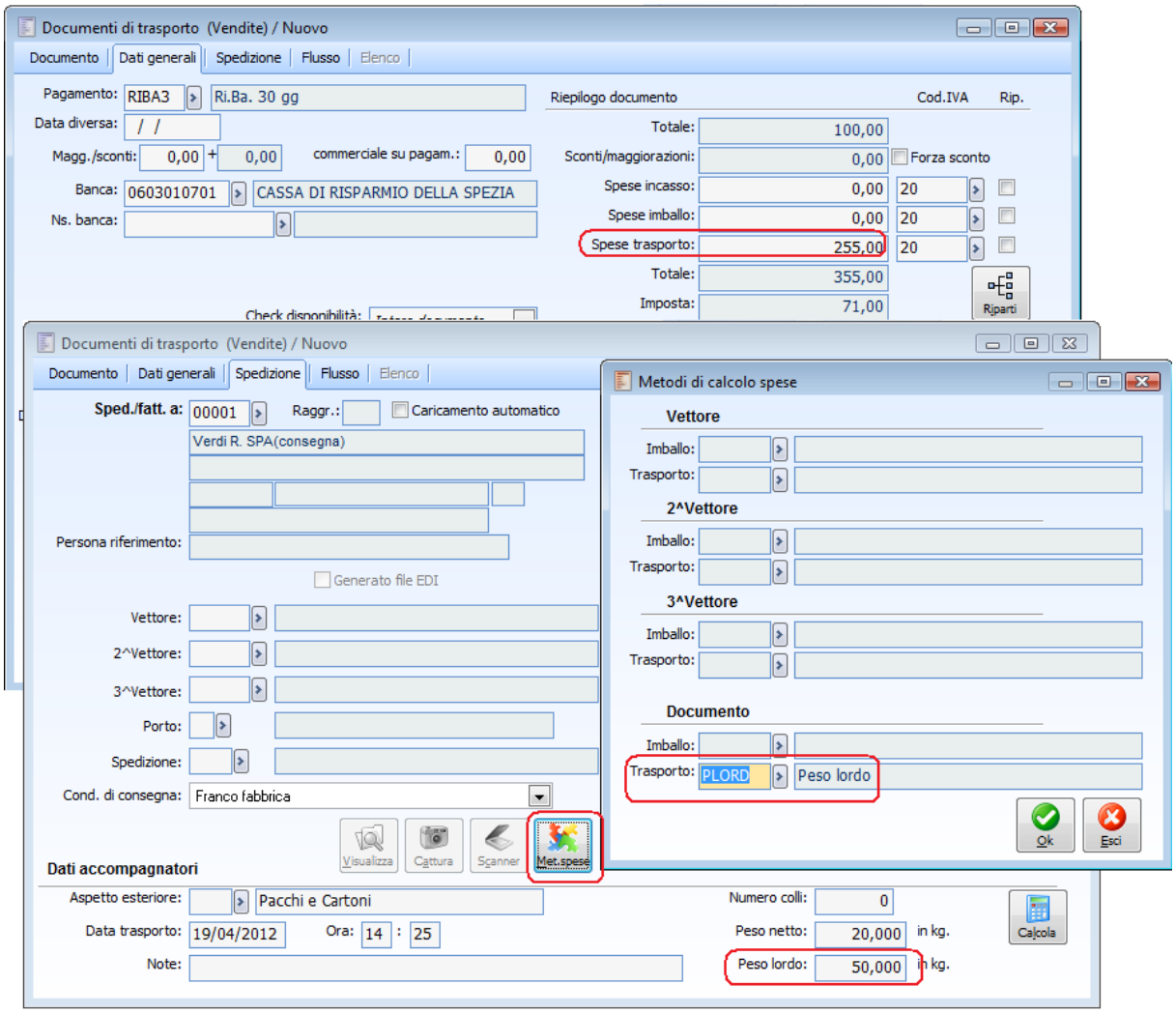


Fig. 1-401 - Spesa Lorda

Se invece il peso lordo del documento fosse stato 160 la procedura calcolerebbe come spesa di trasporto 8€ dato da:

$$\text{importo fisso di dettaglio} + \text{importo fisso testata}$$
$$3 \qquad + 5$$

È preso importo fisso di dettaglio al quale è sommato l'importo fisso di testata in quanto il peso lordo di 160 rientra nel secondo scaglione (fino a 1.000)

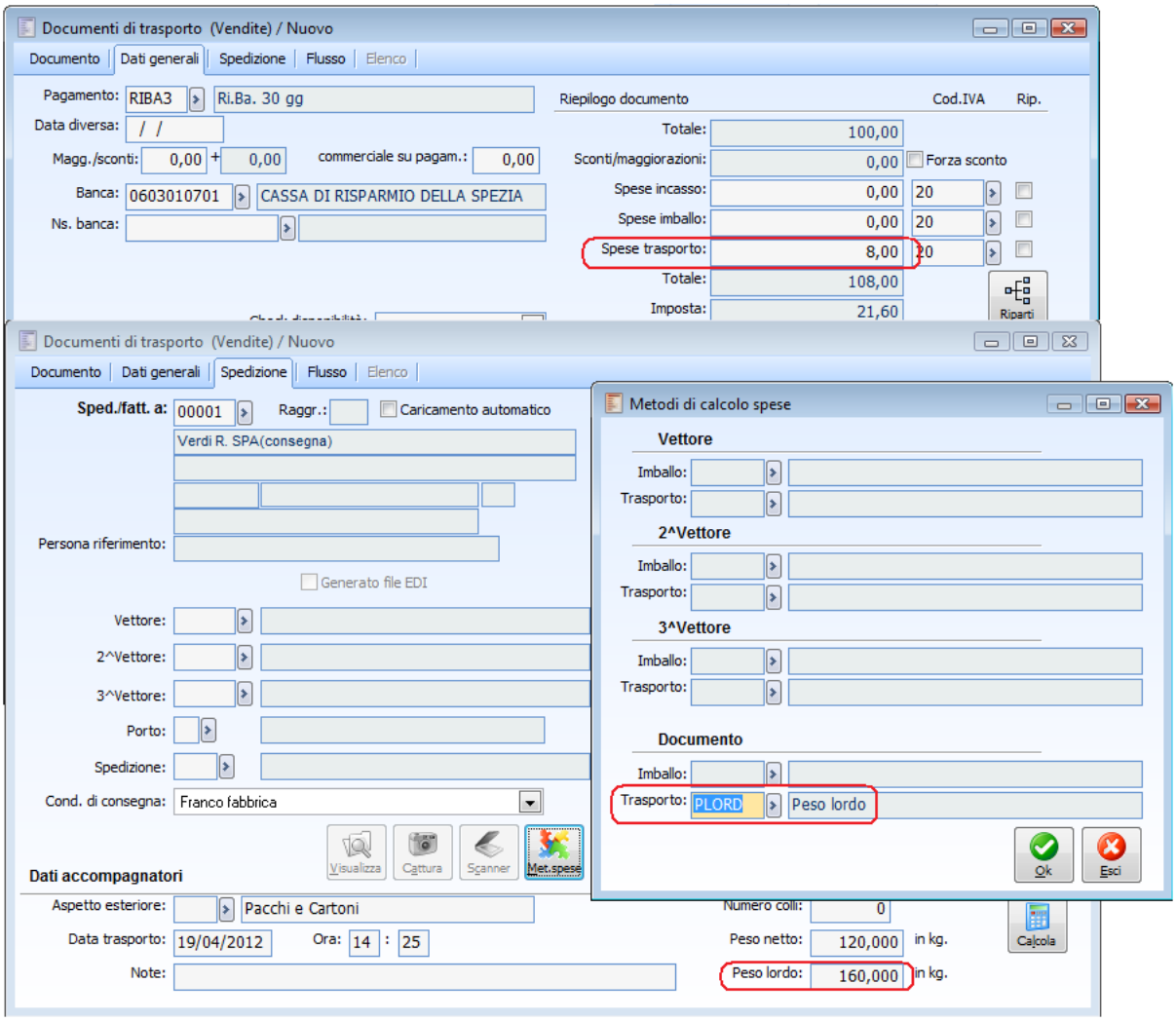


Fig. 1-402 - Calcolo su lordo


Note



CARICAMENTO RAPIDO ED EVASIONE AUTOMATICA DOC.



Evasione automatica documenti da caricamento rapido

Introduzione

Questo capitolo è relativo alla gestione del caricamento rapido e alle funzioni disponibili mediante l'utilizzo di tale gestione.

Evasione automatica documenti da caricamento rapido

Inserimento dati da Terminale – Cartella Dati

Il bottone Caricamento Rapido rende possibile utilizzare i terminali con memoria e generare in automatico movimenti di magazzino, documenti, rettifiche inventariali.
Il magazziniere avvalendosi dei terminali interfacciati controlla e schedula il materiale presente a magazzino. Al termine del lavoro scarica il contenuto della memoria del dispositivo utilizzato con la funzione 'Inserimento dati'.
Tale bottone compare all'operatore una volta confermata la testata documento o movimento di magazzino.

Attenzione: Il bottone risulta visibile e non editabile per i documenti / movimenti di trasferimento.

Una volta premuto il bottone Caricamento Rapido, all'utente impegnato nel caricamento del documento / movimento di magazzino, vengono richiesti i parametri per l'avvio del dispositivo e una volta impostati avviene lo scarico della memoria nella tabella di inserimento dati.
I parametri del dispositivo vanno definiti in 'Sistema' – 'Dispositivi'.

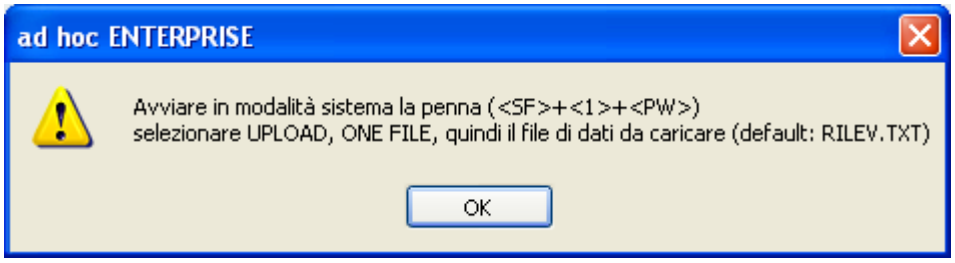


Fig. 1-403 - Richiesta parametri

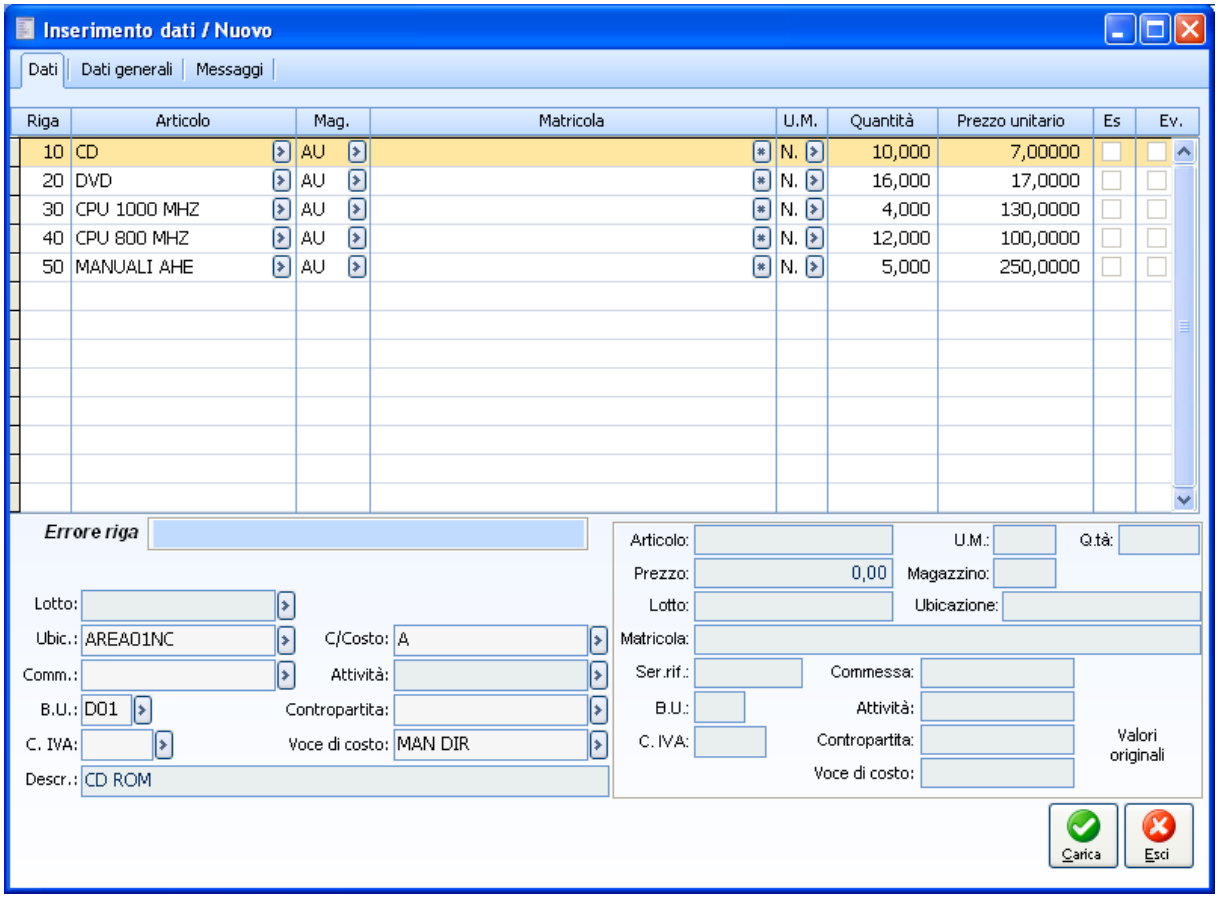


Fig. 1-404 - Inserimento dati da Terminale – Cartella Dati

All'utente in questa maschera è fornito un help di riga (errore riga e messaggi); la procedura verifica eventuali incongruenze dei dati scaricati; ad esempio

- non è stata specificata l'ubicazione ed il magazzino risulta gestito ad ubicazioni;
- il lotto non risulta valorizzato mentre l'articolo risulta gestito a lotti;
- non è stato specificato il magazzino.

La maschera in cui viene scaricata la memoria del dispositivo è suddivisa in tre cartelle, nella prima cartella (dati) l'utente ha la possibilità di modificare i dati prima di importarli e verificare eventuali incongruenze. Nel seguito del documento il commento delle altre cartelle.

L'utente ha la facoltà, tramite il caricamento rapido, di evadere automaticamente i documenti.
Si seleziona sulla testata della maschera di 'Importa documenti' attivabile attraverso il bottone 'Evadi' i riferimenti ai documenti da evadere (ovviamente si dovrà trattare di un documento di origine del documento.
A questo punto la procedura effettua il match tra le righe selezionate da evadere (solo per la quantità da evadere) e le righe presenti sul transitorio (righe caricate in automatico da dispositivo) che non hanno la riga già evasa.
L'algoritmo di match è il seguente:
le righe del documento vengono assegnate a quelle dell'ordine in base al codice articolo (il codice di ricerca del documento sarà riportato sulla vendita) e unità di misura. Nel caso in cui il documento di origine movimenti l'esistenza il controllo dovrà tener conto anche dell'eventuale lotto/ubicazione (se già presente sul transitorio o se caricati dall'utente sul transitorio). In presenza di più righe con gli stessi criteri di match, viene associata la riga del transitorio con una quantità più vicina, possibilmente superiore.

- La quantità associata sul transitorio può essere
- *uguale :* la riga viene posta a Evasa ('Ev' attivo);

superiore: la riga sul transitorio viene divisa in due con gli stessi valori eccetto la quantità; nella prima viene indicata la quantità del documento di origine e posta a evasa ('Ev' attivo); la seconda, con la quantità restante, viene posta da evadere;
inferiore : la riga è evasa parzialmente con la possibilità all'utente di chiudere la riga di origine attivando l'apposito flag ('Ev' attivo).

Sulle righe del transitorio vi sono i seguenti campi

- il riferimento al documento di origine e il bottone per accedere in visualizzazione al documento evaso dalla riga selezionata;
- label di riga che evidenzia l'eventuale errore di congruenza (le righe incongruenti vengono colorate in base al tipo di errore; la verifica viene eseguita al momento della creazione del transitorio);
- Check Evasione (Ev.) con le seguenti opzioni (divise per gruppi di opzioni in base al contesto, che tecnicamente corrispondono a diversi controlli sovrapposti):

Riga senza riferimenti con righe evase di origine

- *Aperta (default)*: indica una riga non ancora processata dall'operazione di evasione, ovvero una riga processata per la quale non è stata trovata una corrispondenza con una riga di origine;
- *Esclus*a ('Es' attivo): le righe che l'utente pone in questo stato non vengono considerate nell'evasione delle righe di origine.

Riga con riferimenti a righe di origine di evasione, con quantità inferiore alla riga di origine

- *Evasione Parziale:* viene impostata dall'import nel caso la quantità del documento di origine sia superiore a quella del documento che si sta creando;
- *Evasione a Saldo* ('Ev' attivo)*:* può essere impostata dall'utente nel caso voglia chiudere con quantità parziale ma a saldo della riga di origine;
- *Esclusa*: ('Es' attivo)*:* può essere impostata dall'utente nel caso voglia escludere la riga dall'evasione del documento di origine.

Riga con riferimenti a righe di origine di evasione, con quantità uguale alla riga di origine

- *Evasione Totale*: viene impostata dall'import nel caso la quantità di origine sia uguale a quella della riga di destinazione, ovvero nel caso quest'ultima sia superiore e la parte eccedente sia stata portata su una riga successiva. Questa opzione ha una perfetta corrispondenza con quella precedente 'Evasione a Saldo' (stesso valore del campo);
- *Esclus*a: ('Es' attivo)*:* può essere impostata dall'utente nel caso si voglia escludere la riga dall'evasione del documento di origine.

Nel transitorio è possibile specificare o meno il prezzo di un articolo; se viene indicato la procedura non effettua nessun ricalcolo, mentre se non viene indicato e non si tratta di un import incrociato accedendo all'evasione viene riportato il prezzo del documento che si sta evadendo.
Nel caso in cui si tratti di import incrociato (diverso ciclo documentale) il prezzo non viene mai riportato.
Alla conferma del transitorio, vengono ricalcolati i prezzi/sconti su riga, se il prezzo non viene valorizzato sul transitorio.

Attenzione:

- per gli articoli gestiti a Matricola per i movimenti di carico o storno di riservato viene attivato in automatico il bottone Genera sugli articoli gestiti a Matricole (utilizzabile solo per gli articoli con Classe matricola Automatica).
- Nell'inserimento dati è possibile indicare il codice matricola solo dopo aver specificato il codice magazzino.
- Per i documenti/movimenti di scarico una volta indicato il codice Matricola in automatico vengono popolati i campi relativi al lotto e all'ubicazione (tali campi sono ineditabili);
- Se si è inserito nel transitorio un articolo gestito a matricole prima di accedere al bottone di evasione occorre indicare il codice Matricola in quanto una volta selezionato il documento da evadere, la riga inserita non risulta più modificabile (è necessario eliminarla con F6);
- In caso di Kit il flag 'Escludi dall'evasione'('Es') viene attivato di default ciò significa che le righe dei kit non verranno mai considerate evase dal caricamento rapido;
- Per i servizi forfettari evasi parzialmente nel caso in cui non venga indicato il prezzo nel transitorio, la procedura riporta in automatico come prezzo l'importo ancora da evadere.

Casi Particolari

Nel caso in cui a fronte di un documento di acquisto di 3 pezzi lo si evada con un documento che abbia indicato al suo interno 2 righe dello stesso articolo con quantità diverse (ad esempio la prima di 2 pezzi e la seconda di 3 pezzi) il documento di origine viene considerato evaso solo per 2 pezzi.
Nel caso in cui un articolo movimentato per un determinato numero pezzi su una determinata ubicazione venga evaso totalmente con un altro documento nel quale non venga indicata l'ubicazione ma si selezioni direttamente il documento da evadere, la procedura in questo caso non evade il documento originario (è necessario inserire il codice ubicazione e selezionare poi il documento da evadere).

Inserimento dati da Terminale – Cartella Dati Generali

Nella seconda cartella (Dati Generali) l'utente ha la possibilità di modificare il magazzino, ubicazione, centro di costo, commessa e attività su tutte le righe.

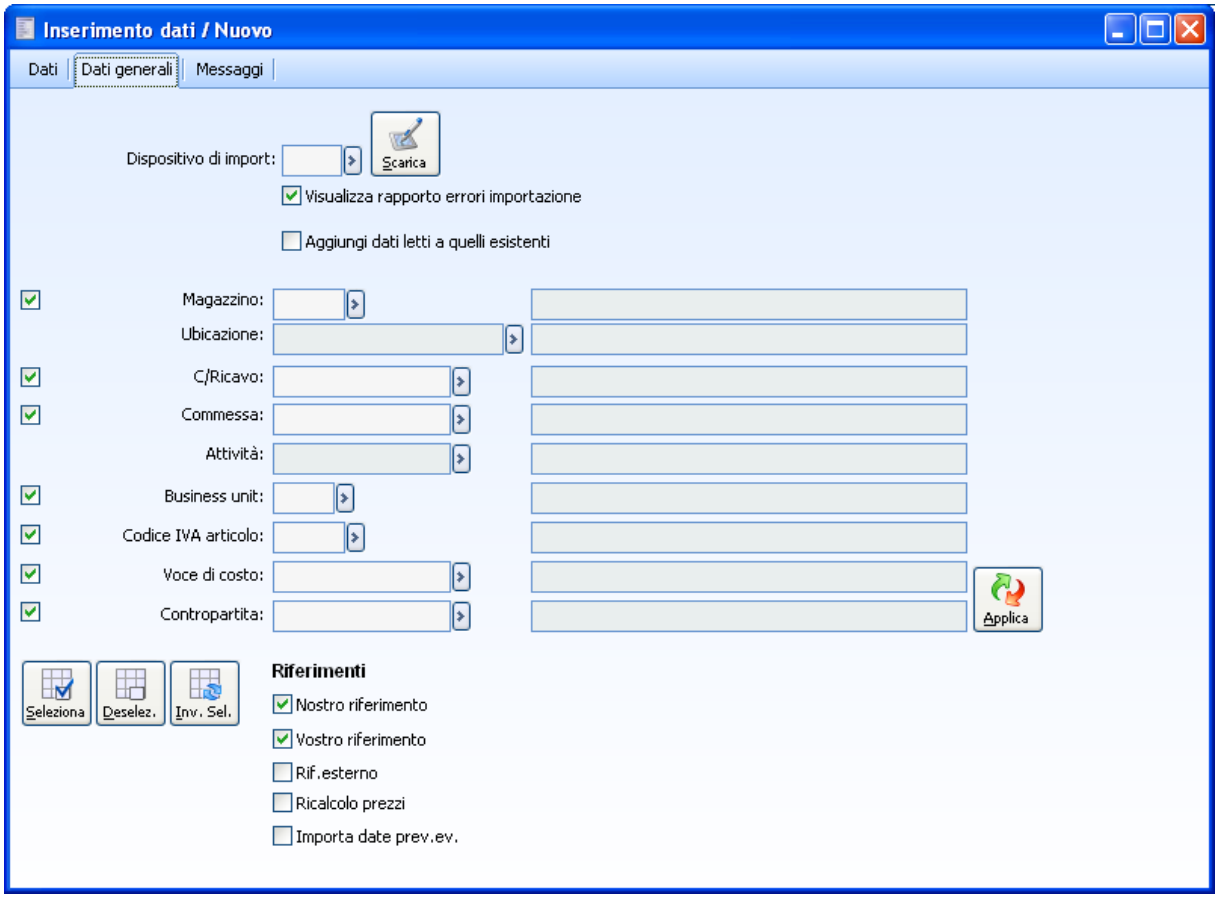


Fig. 1-405 - Inserimento dati da Terminale – Cartella Dati Generali

Dispositivo di import

L'utente ha la possibilità di modificare l'eventuale dispositivo di import e scaricare nuovamente il contenuto della memoria attraverso il bottone scarica.

Bottone Scarica



Questo bottone consente di riportare le righe presenti sul transitorio nel dettaglio del Documento.

☑ Visualizza rapporto errori importazione

Se attivo alla conferma di tale maschera viene proposta una stampa dove vengono riepilogati eventuali errori in fase di importazione.

☑ Aggiungi dati letti a quelli esistenti

Se attivo, i dati importati, saranno accodati a quelli già preesistenti; cioè se tale flag non risulta attivo i dati scaricati dalla memoria ogni volta che verrà utilizzato il bottone 'Scarica' verranno cancellati e riscritti (Cartella Dati), mentre se attivo il dato nuovamente scaricato verrà accodato al primo scarico.

Nella seconda parte della gestione Caricamento Rapido è possibile definire alcuni parametri .In particolare

- Magazzino
- Ubicazione
- Centro di Costo/Ricavo
- Commessa
- Attività
- Busness unit
- Codice iva articolo
- Voce di costo
- Contropartita

Bottone Applica



Lasciando attivata la spunta prima di tutti i campi e utilizzando il bottone Applica su ogni riga importata verranno riportate tali condizioni.
Applica quindi le informazioni inserite a tutte le righe.

Riferimenti

☑ Nostro/ vostro riferimento e rif. esterno

I check *Ns. Riferimento, Vs. Riferimento* e *Rif. Esterno* permettono di riportare sul documento che si sta generando i riferimenti ai documenti di origine. I check *Ns. Riferimento, Vs. Riferimento* vengono preimpostati in base alle impostazioni presenti sulla causale documento.

☑ Ricalcolo prezzi

Il flag 'Ricalcolo Prezzi' se attivo, consente il ricalcalo dei prezzi e degli sconti di riga nel momento in cui viene eseguita l'importazione in base al listino valido per la riga.
Il check viene preimpostato in base alle impostazioni presenti sulla causale documento.

Nel transitorio è possibile specificare o meno il prezzo di un articolo; se viene indicato la procedura non effettua nessun ricalcolo a meno che non si sia attivato il check 'Ricalcolo Prezzi'.
Se attivato quindi alla conferma del transitorio, verranno ricalcolati i prezzi/sconti su riga indipendentemente dalla valorizzazione o meno del prezzo sul transitorio.

Tale versione si appoggia completamente sulla maschera GSVE_KIM (Maschera di importa documenti manuale), quindi ora il funzionamento di evasione avviene come per l'import manuale.

☑ Importa date prev. ev.

Il check viene visualizzato o meno in base alle impostazioni presenti sulla causale documento.
Se attivato verranno importate le date prevista evasione dai documenti di origine.

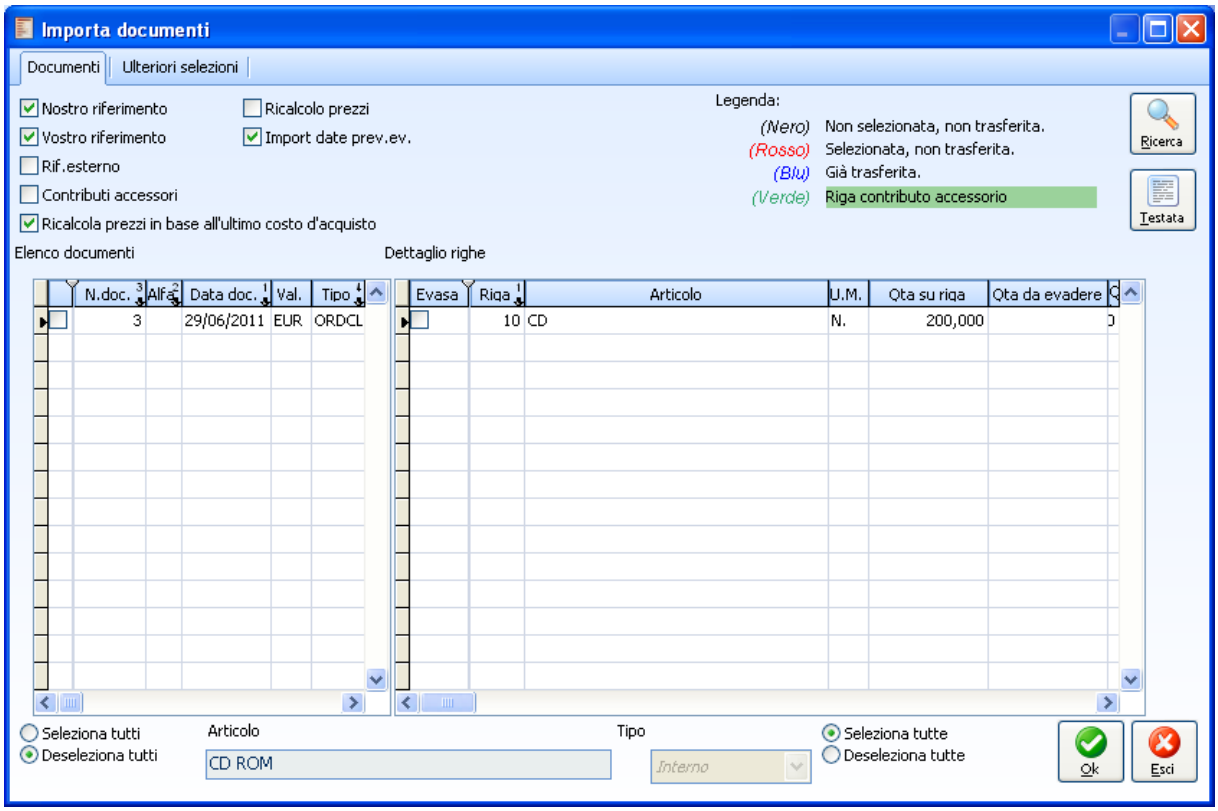


Fig. 1-406 - Importa documenti

Inserimento dati da terminale – Messaggi

Nella pagina Messaggi è fornito all'utente un bottone Verifica.

Bottone Verifica



Tramite tale bottone la procedura effettua una verifica completa di tutte le righe prima di effettuare l'importazione

Durante l'importazione dal dispositivo, i codici barcode presenti nella memoria vengono convertiti nel relativo codice articolo.

Durante l'importazione nel documento / movimento di magazzino le righe che non presentano differenze ad esclusione della quantità, vengono accorpate e le relative quantità vengono sommate ad esclusione dei servizi forfetari, descrittivi e fuori magazzino.
Per i kit l'esplosione dei componenti avviene all'interno del documento quindi tutti i dati di riga dei componenti andranno valorizzati manualmente.


Note



GESTIONE DEI CESPITI DA CICLO DOCUMENTALE

- **Causali documento**
- **Servizi**
- **Generazione fatture differite e piano di spedizione**

Premessa

Per gestire l'integrazione con i Documenti è presente un bottone alla cartella "Documento", nei "Documenti", accessibile in base alle impostazioni delle causali e in base al tipo di codice (servizio), inserito sulla riga del documento.
Dai Documenti, a differenza della Primanota, è possibile, oltre che creare un nuovo movimento cespite, creare l'anagrafica di un nuovo cespite ed associare un movimento cespite preesistente.
Per poter gestire i cespiti da Ciclo documentale è necessario:

Creare una causale documentale che presenti il flag "cespite" abilitato;
Creare dei servizi, forfetari o fuori magazzino, che abbiano nella sezione "Commerciali" attivo il flag su "Cespite".

Causali documento

Nelle causali documentali sono presenti campi che permettono di gestire i cespiti direttamente dai Documenti.

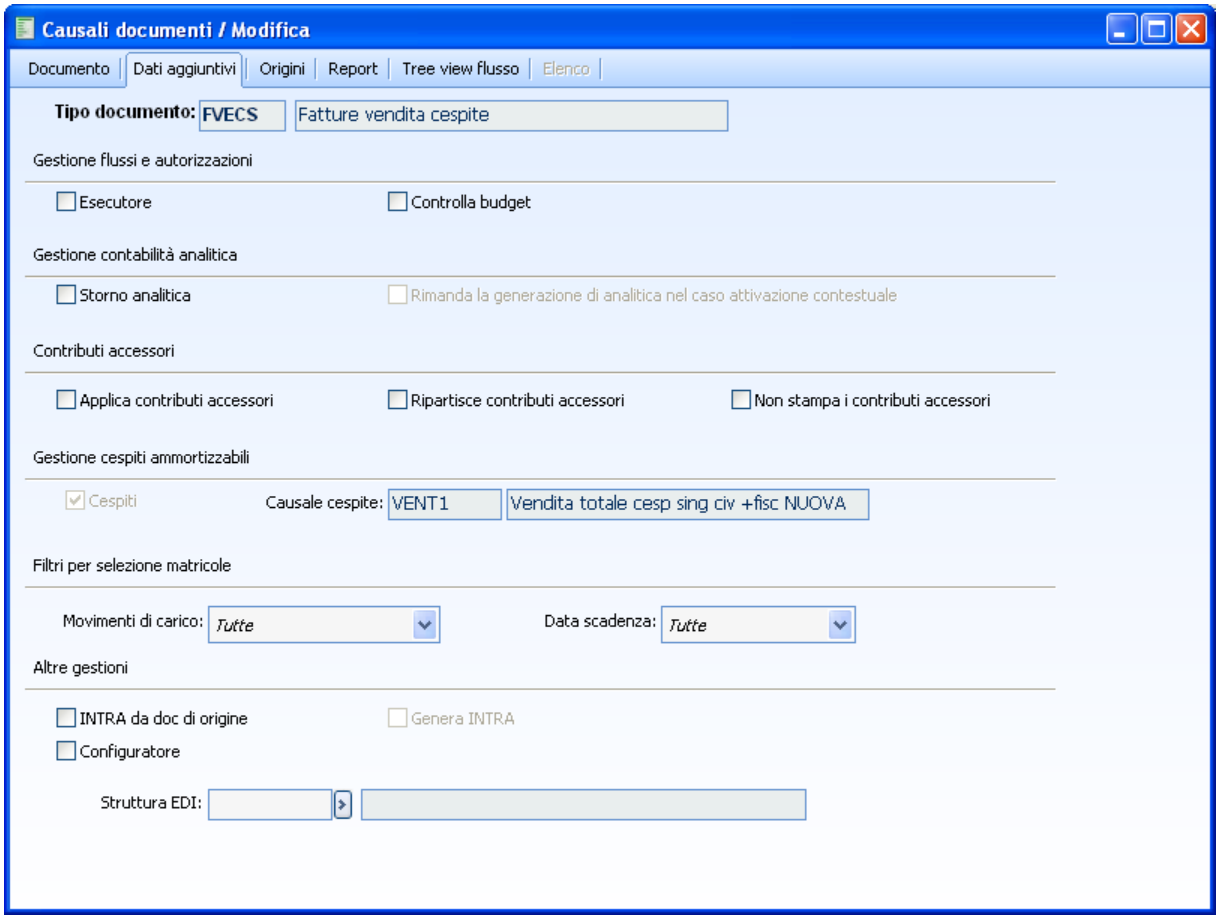


Fig. 1-407 - Dati Cespiti

☑ Dati cespiti

Se tale check risulta attivato, consente di caricare contestualmente al documento l'anagrafica cespiti. Tale flag NON risulta editabile né per gli ordini previsionali di vendita né per gli ordini di vendita, mentre per le fatture e le note di credito viene ereditato dalla causale contabile associata, che deve avere attivo il check su "movimenti cespiti". Pertanto se la causale contabile gestisce i cespiti, tale flag viene attivato di default e risulta NON editabile.

Causale cespite

In questo campo viene indicata la causale cespite da proporre in fase di caricamento di un documento per il quale è prevista la movimentazione dei cespiti.
Nel caso di fatture e note di credito tale causale cespite viene ereditata dalla causale contabile associata.

Nel caso di documenti diversi da fatture e note di credito, tale campo non è visibile, poiché attraverso tali documenti è possibile effettuare soltanto il caricamento dell'anagrafica cespite (es. Documento di trasporto per acquisto cespiti. Si può effettuare il caricamento del Cespite contestualmente al caricamento del Documento di trasporto, mentre il movimento di acquisto del cespite potrebbe essere registrato contestualmente alla fattura).

Nelle fatture e note di credito, con causali contabili che gestiscono i cespiti, non è possibile modificare la causale contabile associata al documento all'interno del bottone dettagli dei dati generali.

Esempio di causale documentale di tipologia fattura, che ha associata una causale contabile che gestisce i cespiti.

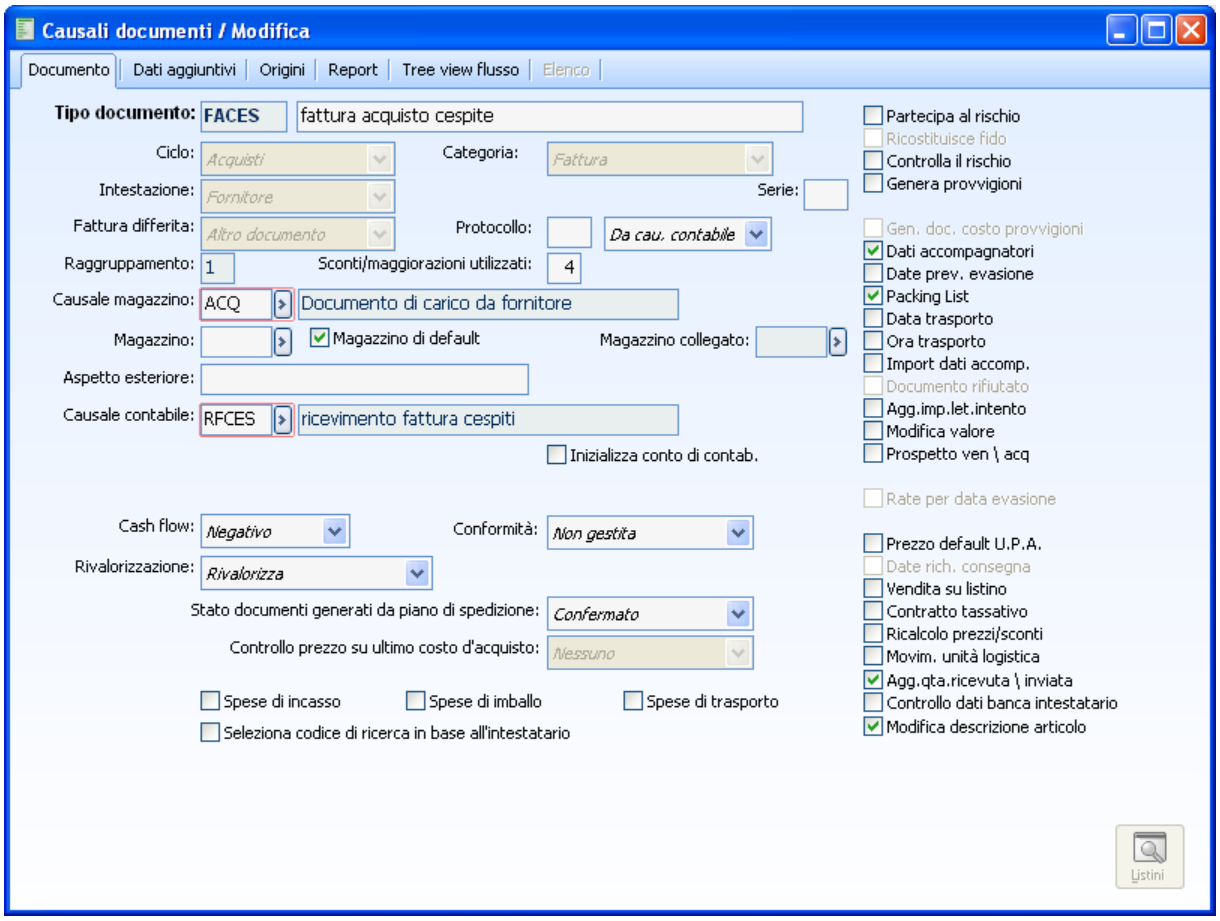


Fig. 1-408 - Causale Documentale

Nelle causali documento di tipologia "fattura" e "nota di credito", il flag "cespiti" non risulta editabile, ma viene ereditato dalla causale contabile associata, che deve avere attivo il flag su "Movimenti Cespiti".

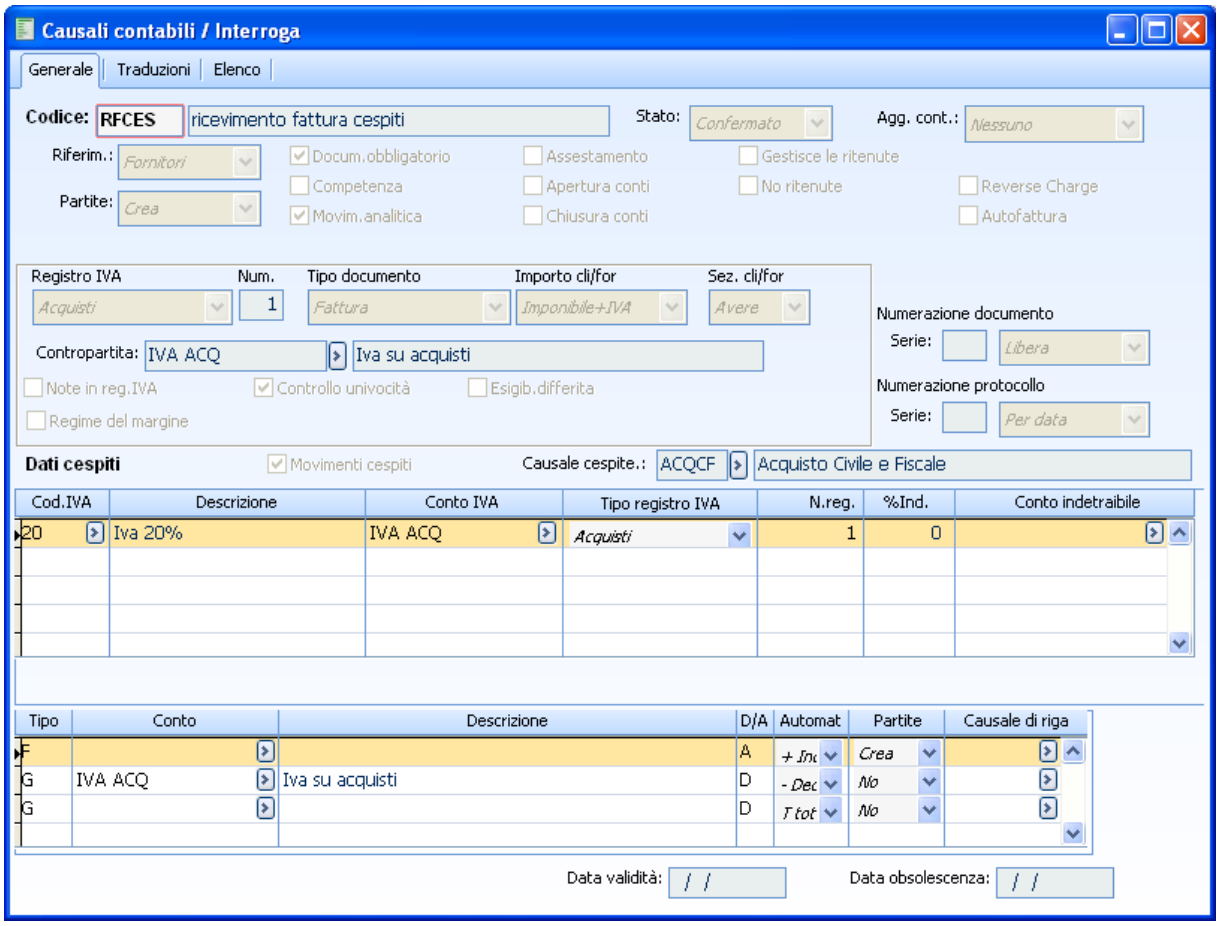


Fig. 1-409 - Causale contabile con attivo il flag "movimenti cespiti"

Attenzione
All'interno dei documenti di tipologia fatture e note di credito, se viene utilizzata una causale documento con gestione cespiti attivata ed un servizio di tipologia cespite, si attiva un bottone Cespiti con cui è possibile:
-caricare l'anagrafica cespiti;
-caricare il relativo movimento cespiti;
-associare un movimento cespiti precedentemente caricato.

Esempio di causale documento di tipologia DDT che abbia attivo il flag "Cespite"

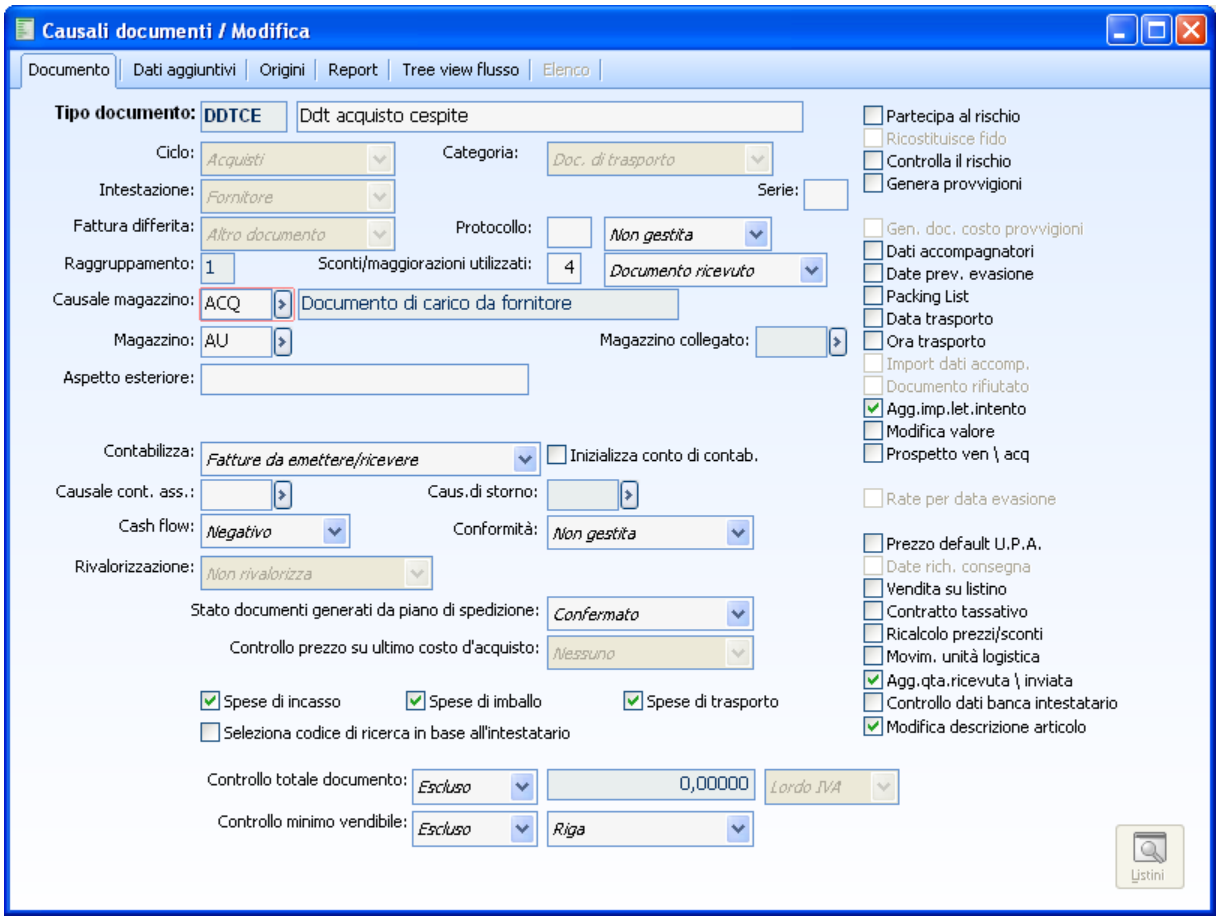


Fig. 1-410 - Causale documento di ti tipologia Doc. di Trasporto

Nella causale è presente un flag "Cespiti"; se attivato, consente di caricare contestualmente al documento l'anagrafica cespite.

> *Attenzione*
> *All'interno dei documenti diversi da fatture e note di credito se viene utilizzata una causale documento con gestione cespiti attivata ed un servizio di tipologia cespite, si attiva un bottone Cespiti dove è possibile soltanto caricare l'anagrafica cespiti.*

Servizi

I servizi di tipo cespite sono identificati come tali mediante attivazione di un apposito check presente nella cartella "Commerciali" dell'archivio Servizi.
La tipologia di servizi da utilizzare nel ciclo documentale per gestire i cespiti può essere: forfetario o fuori magazzino.

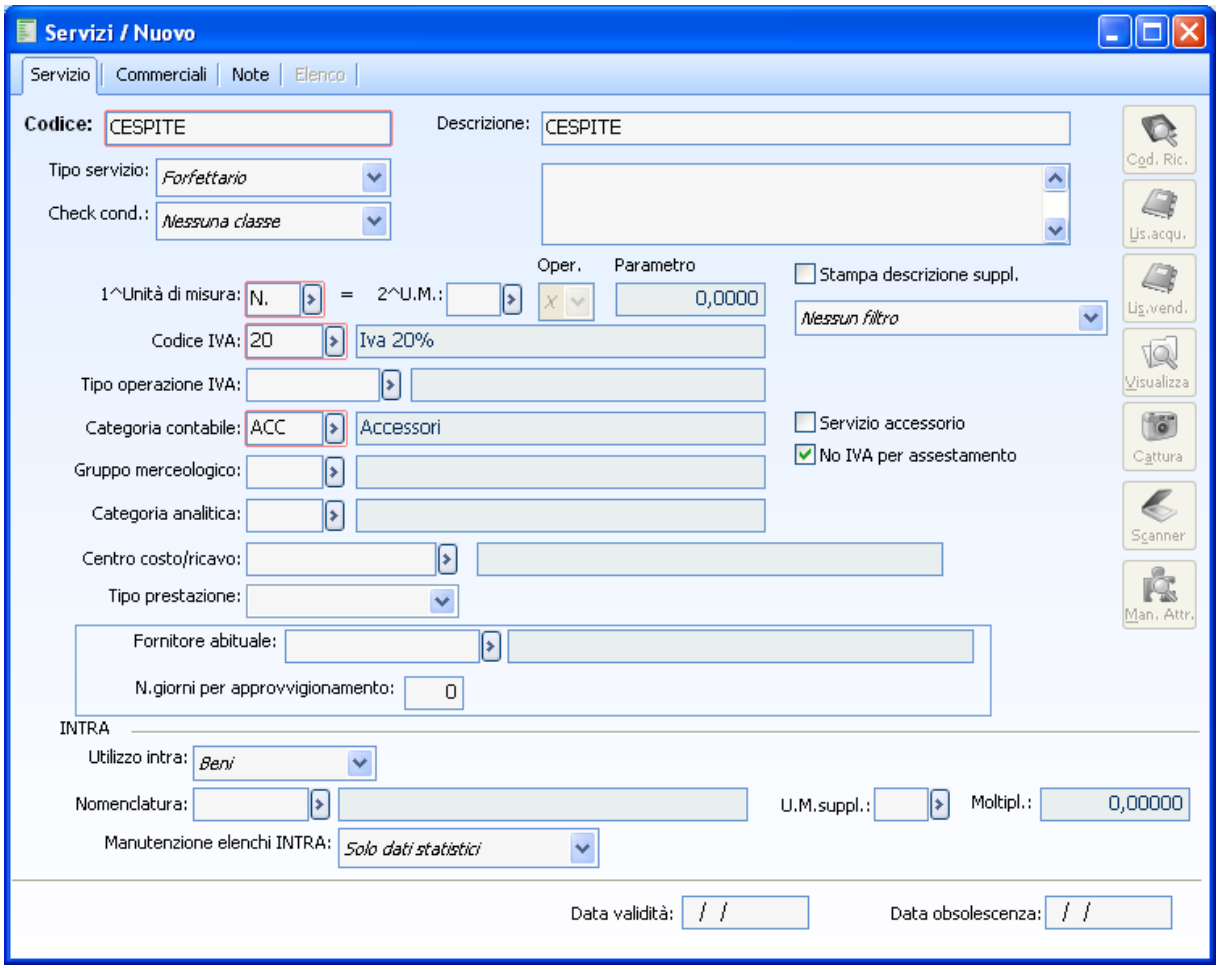


Fig. 1-411 - Anagrafica Servizio

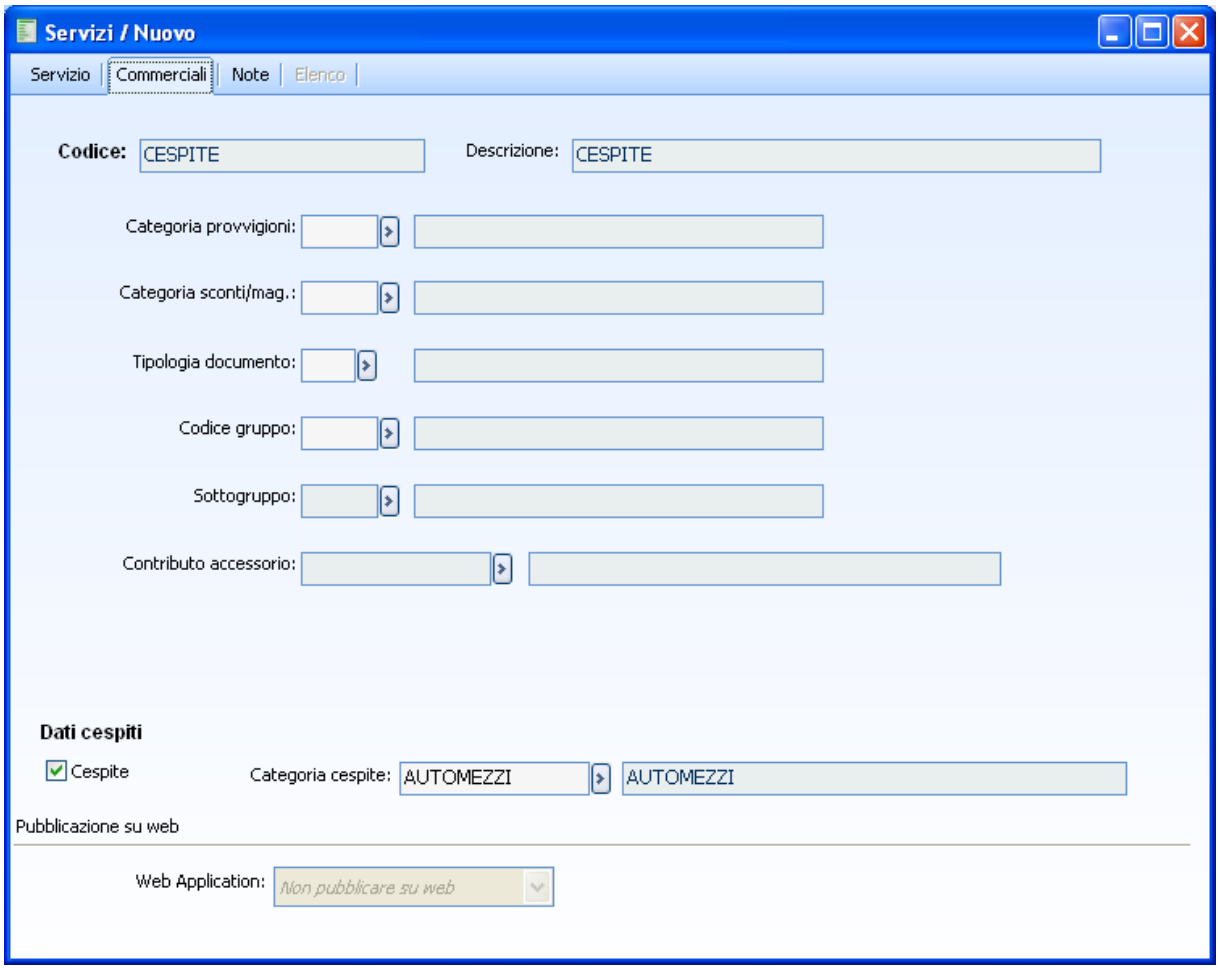


Fig. 1-412 - Anagrafica Servizi - Commerciali

Dati cespiti

☑ Cespiti

La presenza di questo check identifica un servizio da utilizzare per i documenti con gestione cespiti attivata (es. fatture di acquisto, di vendita,etc). Inserendo servizi di tipo cespite nelle righe dei documenti (in base alla causale documento utilizzata) sarà possibile effettuare operazioni di caricamento o abbinamento di cespiti e/o movimenti cespiti.

Categoria cespite

Attivando il check Cespite, è possibile specificare una determinata categoria da proporre come default in fase di caricamento anagrafica cespite.
Questo dato non è obbligatorio e, in ogni caso, non è vincolante (è solo un valore predefinito).

Se si utilizza un servizio fuori magazzino di tipologia cespite, in fase di caricamento dell'anagrafica cespite, all'interno del documento, viene proposta la tipologia di cespite "a quantità" e l'unità di misura; non risulta possibile caricare un cespite di tipologia differente.
Per i servizi fuori magazzino di tipologia cespite, non è possibile modificare l'unità di misura e viene sempre utilizzata la prima unità di misura.

Esempio di gestione servizio di tipo cespite fuori magazzino

Viene creato un servizio di tipologia fuori magazzino, che abbia attivo il flag "cespiti" nella seconda cartella "commerciali":

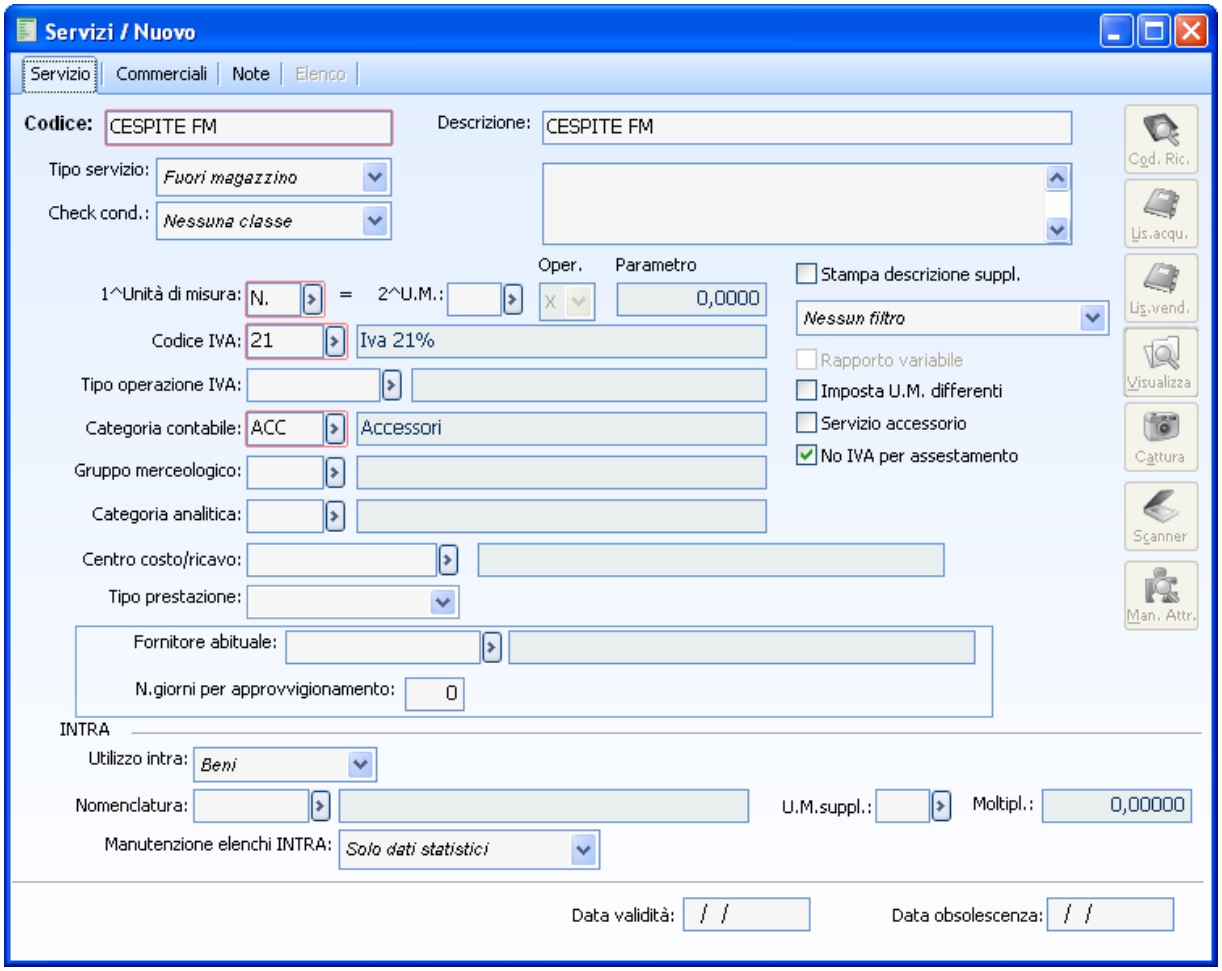


Fig. 1-413 - Servizi – Servizio CESPITE FM

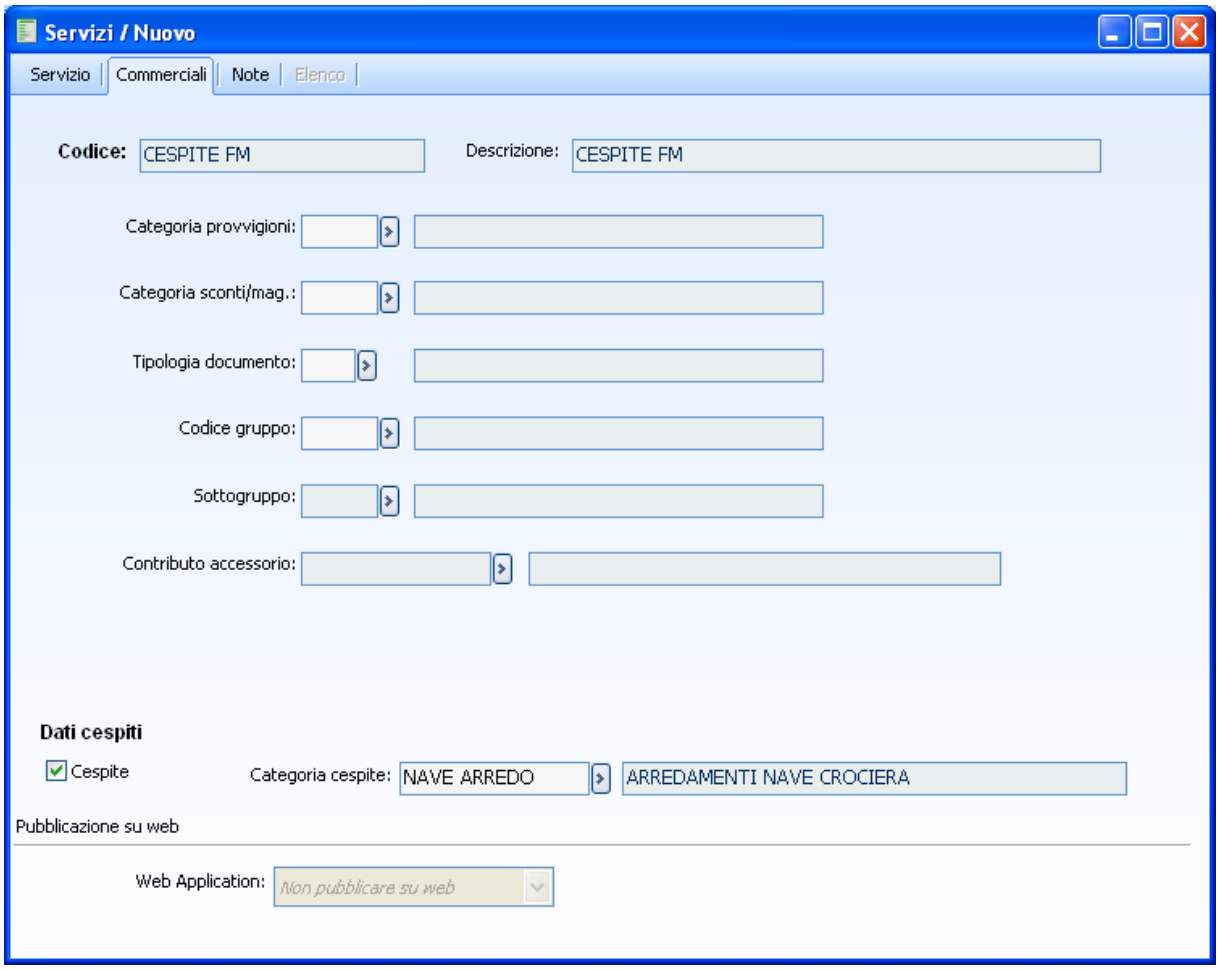


Fig. 1-414 - Servizi – Commerciali CESPITE FM

Si registra una fattura di acquisto cespite e si entra in caricamento dell'anagrafica cespite attraverso il bottone 'Cespiti'.

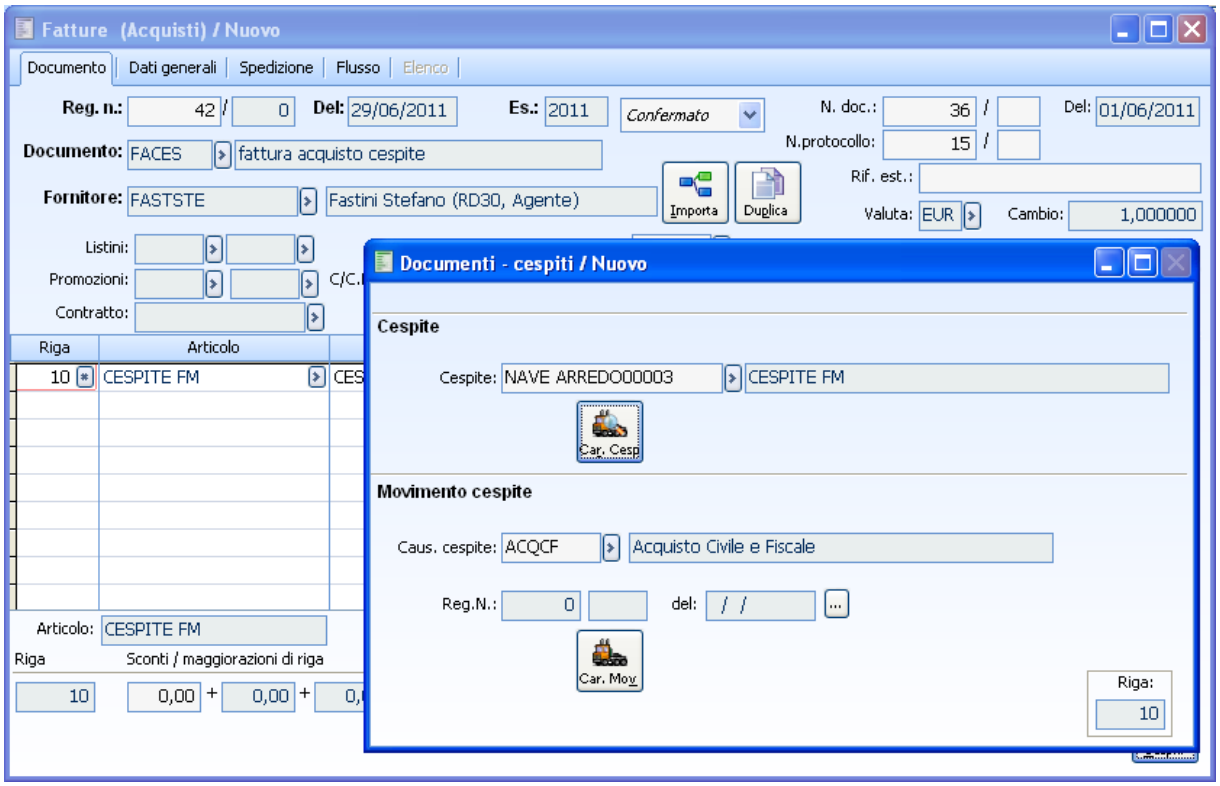


Fig. 1-415 - Documento di acquisto CESPITE FM

Entrando in caricamento dell'anagrafica cespiti, viene proposta la tipologia di cespite "a quantità" e l'unità di misura.
Non risulta possibile caricare un cespite con tipologia differente.
Non è possibile inoltre per questo tipo di servizi modificare l'unità di misura, poiché viene sempre utilizzata la prima unità di misura, impostata nell'anagrafica servizi.

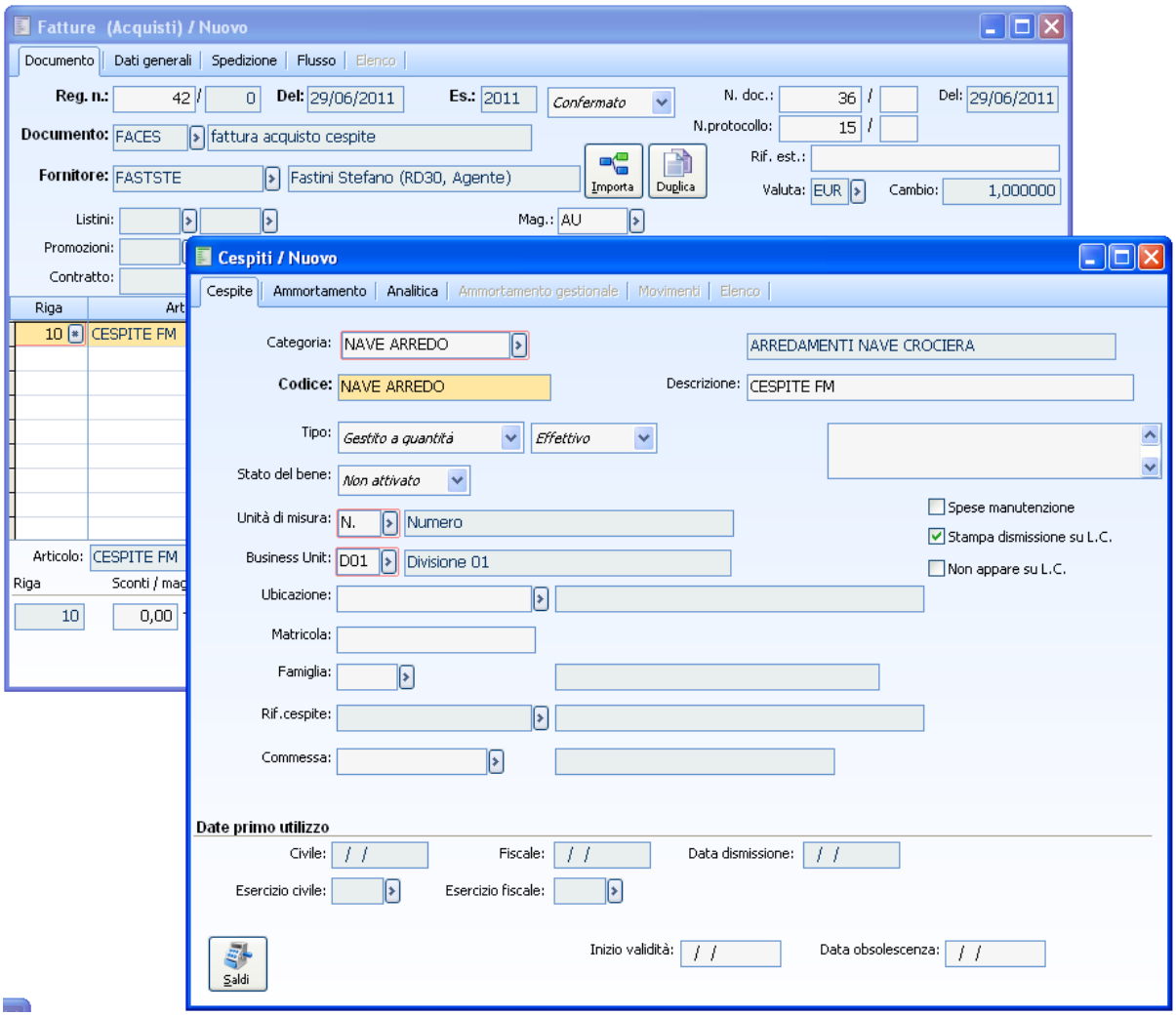


Fig. 1-416 - Caricamento anagrafica cespiti

Registrazione fattura di acquisto con caricamento anagrafica cespite e relativo movimento cespite

Si registra una fattura, utilizzando una causale documentale con associata una causale contabile che ha attivo il flag su "Movimenti cespiti".

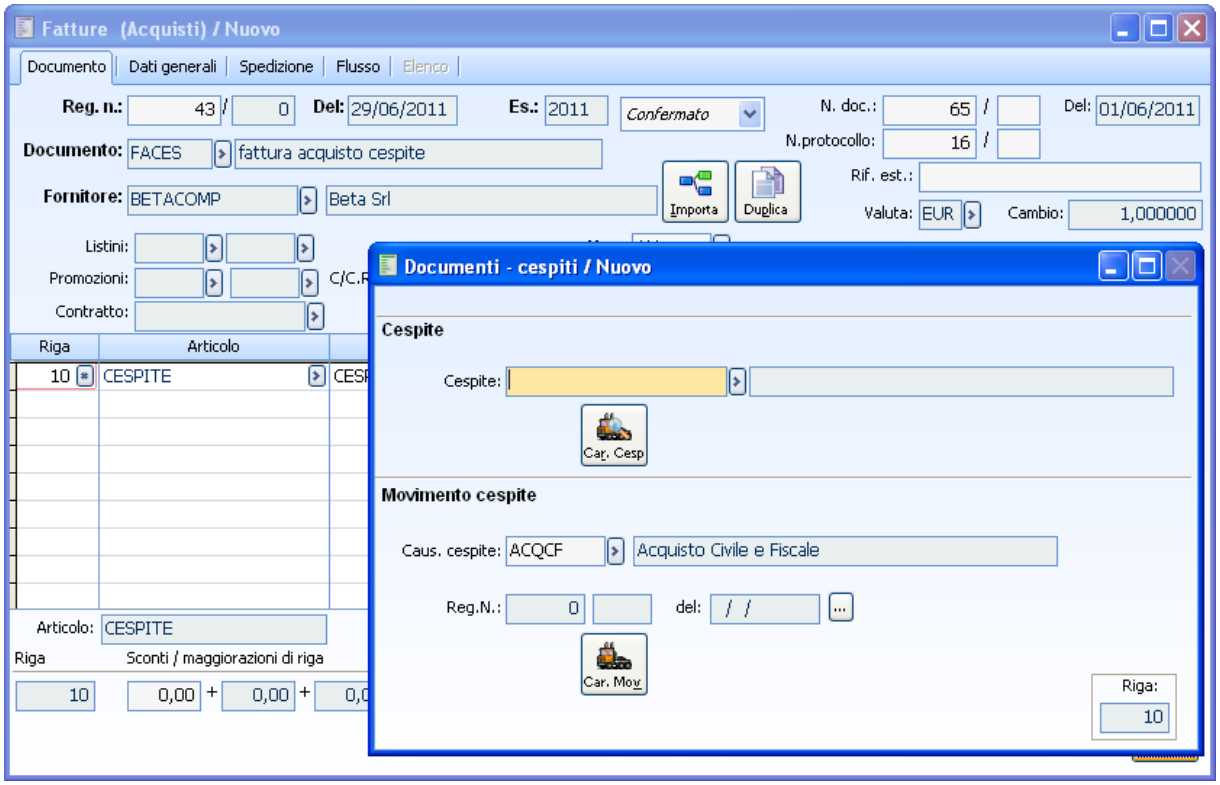


Fig. 1-417 - Documento di acquisto CESPITE

Entrando nel bottone "cespiti" è possibile caricare contestualmente al documento l'anagrafica del cespite, editando il bottone "Caricamento Cespiti".

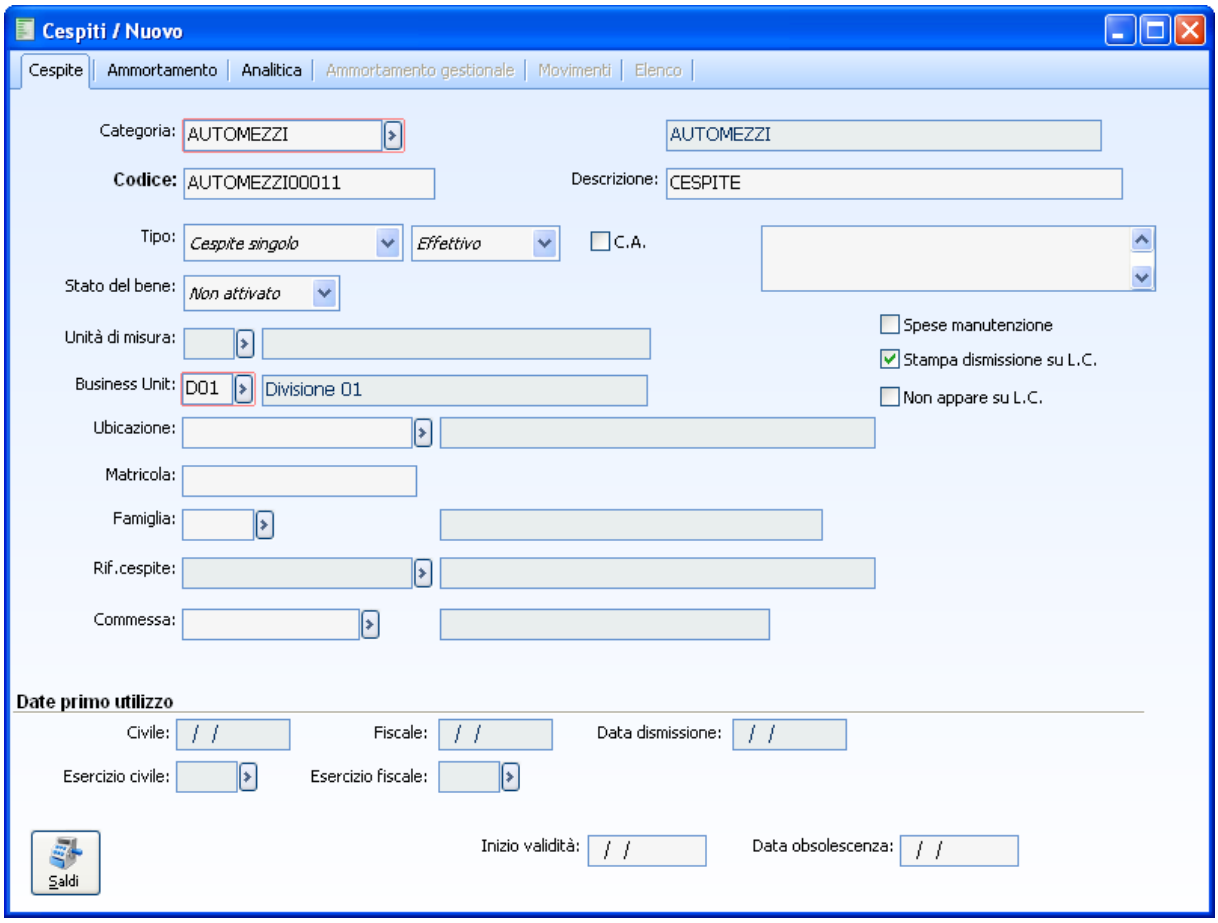


Fig. 1-418 - Caricamento anagrafica cespite

La procedura propone in automatico la categoria, andandola a leggere dall'anagrafica del servizio cespite.

Abilitando poi il bottone "Caricamento Movimenti" è possibile caricare contestualmente al documento il movimento cespite.

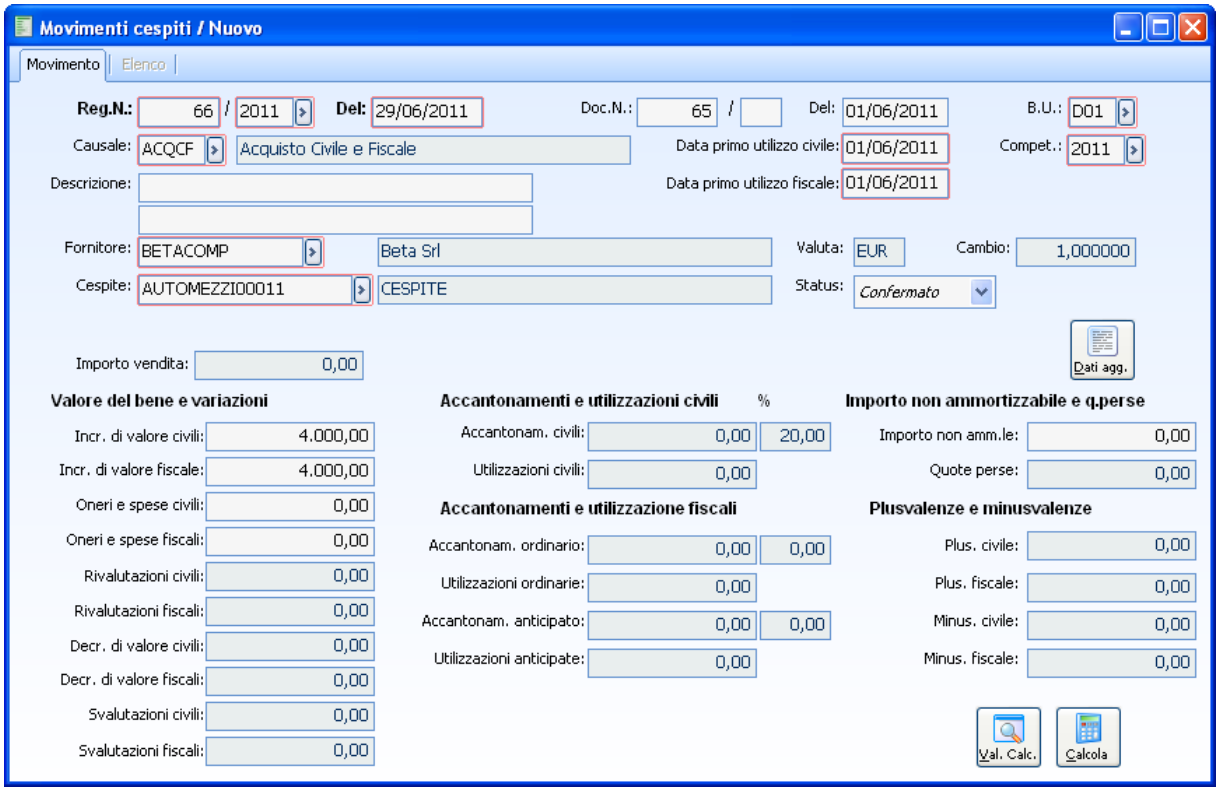


Fig. 1-419 - Movimento Cespiti

La procedura imposta di default la data registrazione, il numero, la data del documento ed il codice cliente/fornitore indicato in fattura, il codice del cespite, la causale cespite indicata in corrispondenza della causale contabile di primanota e l'importo indicato in fattura.
I campi sono comunque liberamente modificabili dall'utente.

Una volta effettuato il salvataggio della fattura, è possibile visualizzare dal movimento cespite creato il riferimento alla fattura, entrando nell'archivio movimenti cespiti, bottone dati aggiuntivi.

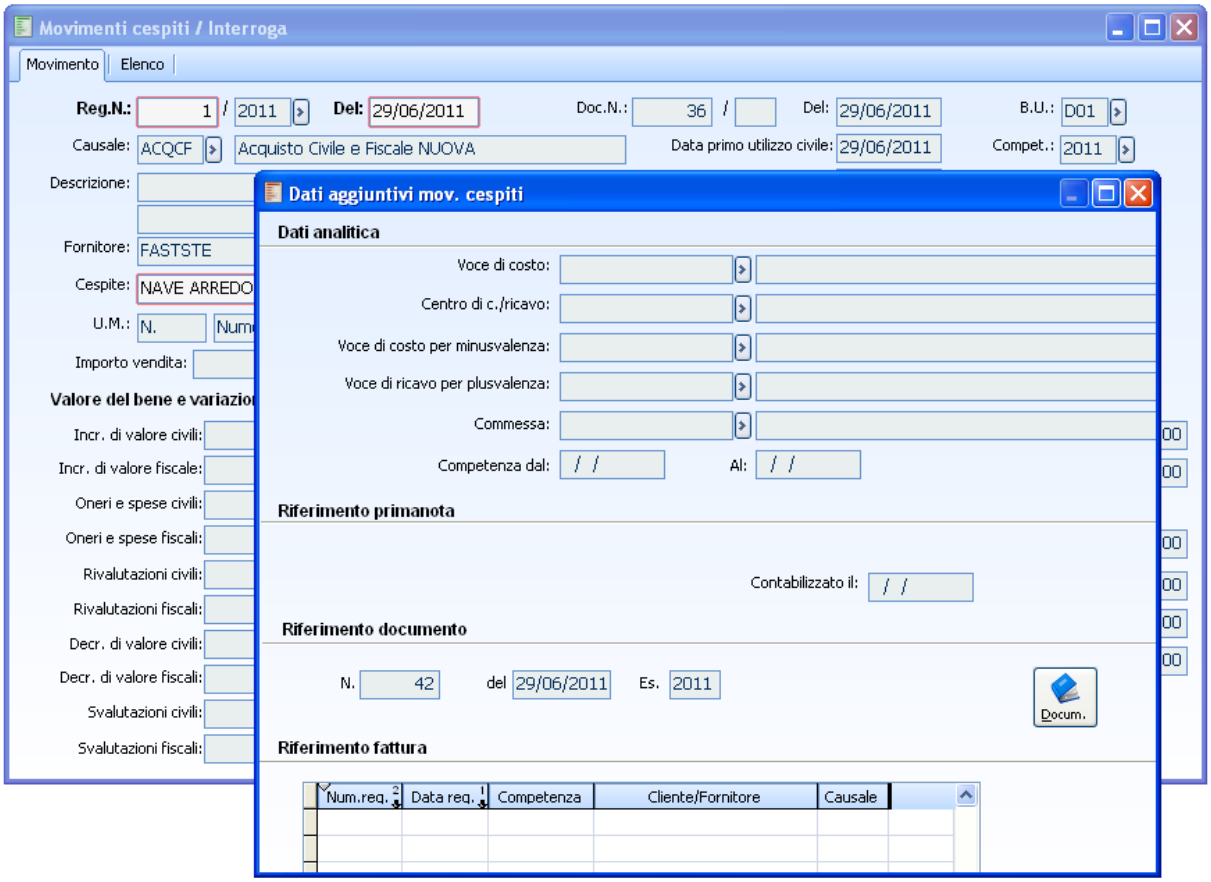


Fig. 1-420 - Dati Aggiuntivi Mov Cespiti

Dopo la contabilizzazione del Documento, il campo Riferimento Documento viene sbiancato, mentre vengono valorizzati i dati relativi al Campo "Riferimento Fattura" e i riferimenti non sono più numero e data documento, ma numero e data della registrazione contabile.

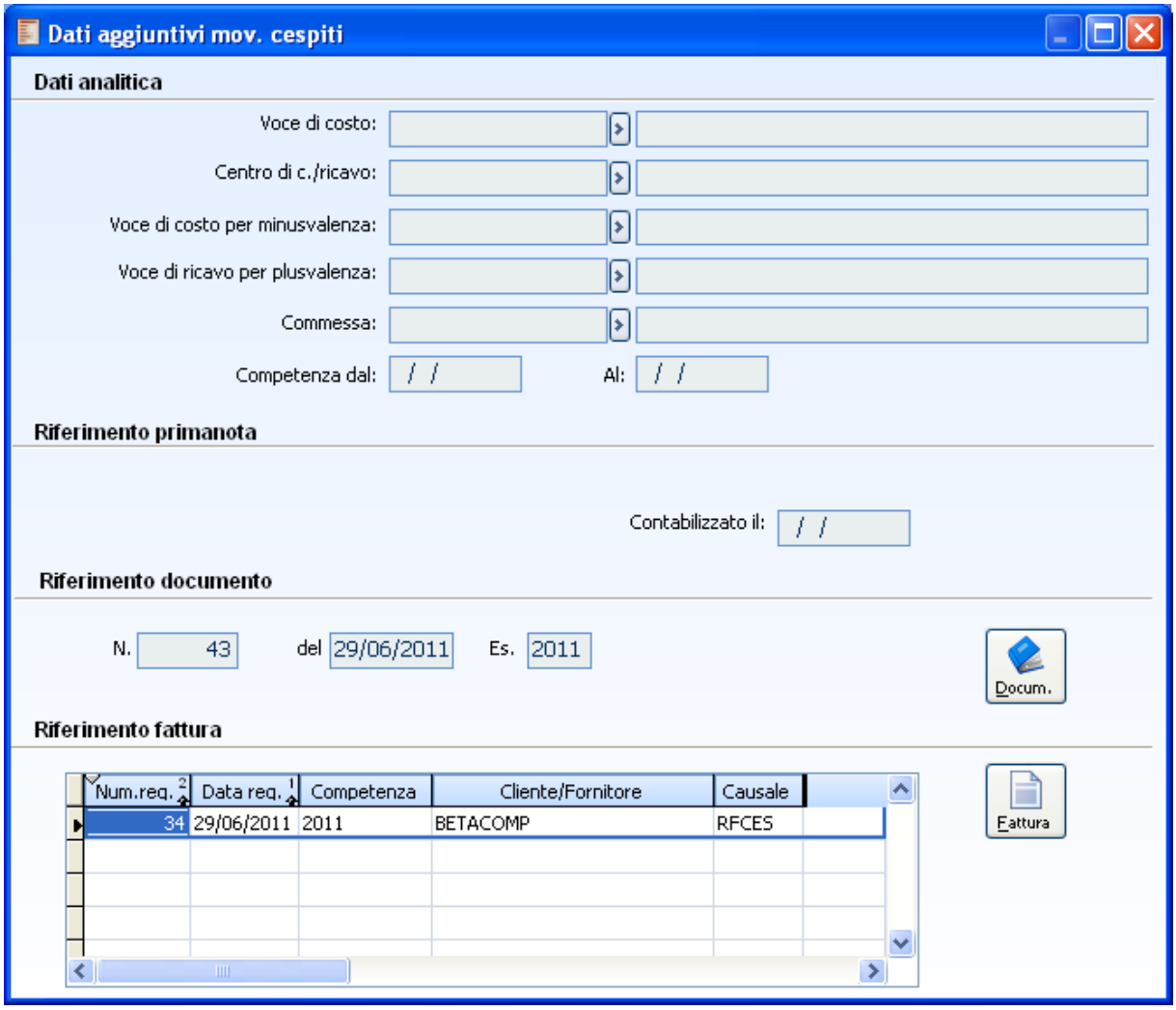


Fig. 1-421 - Dati Aggiuntivi Mov Cespiti CESPITE aggiornato

Registrazione fattura di acquisto con associazione di un movimento cespiti precedentemente caricato

E' possibile associare al documento un movimento cespiti precedentemente caricato.

Si registra dal modulo cespiti il movimento cespiti di acquisto riportato in figura seguente.

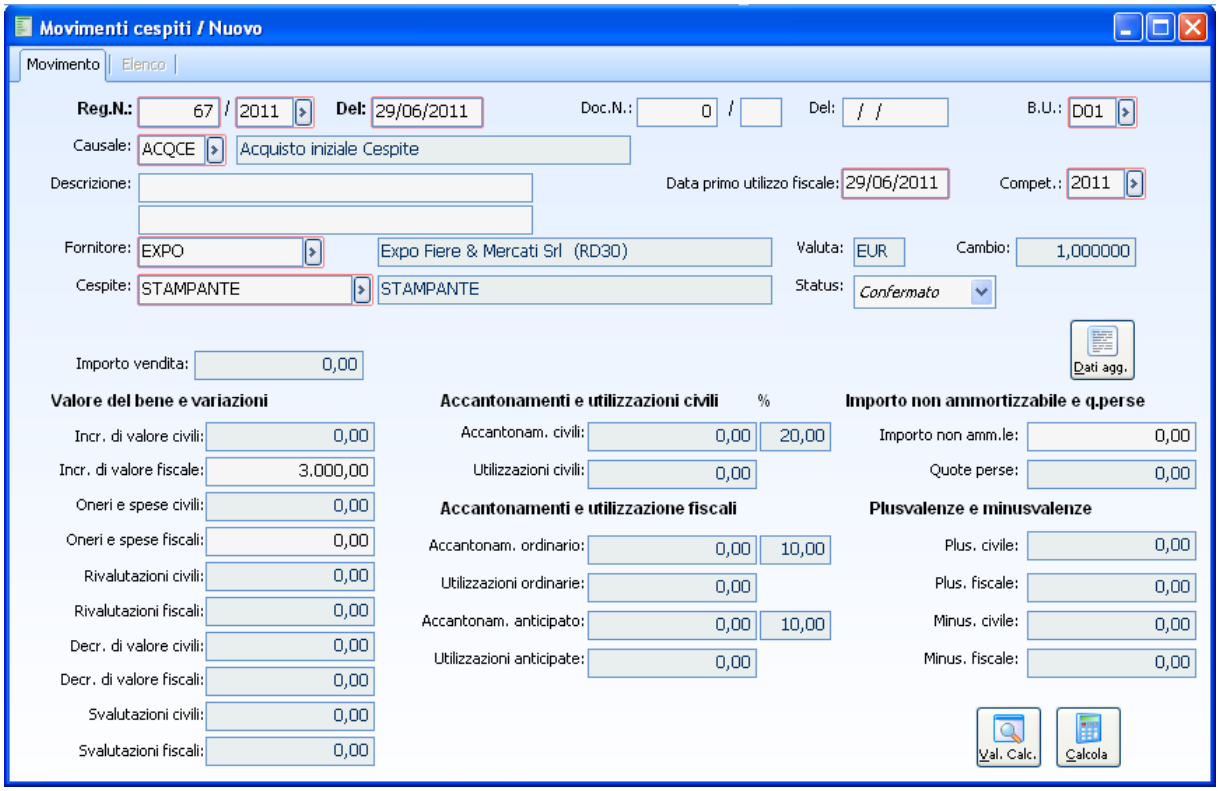


Fig. 1-422 - Movimenti cespiti STAMPANTE

Registriamo una fattura di acquisto, a cui associamo il movimento cespiti caricato.

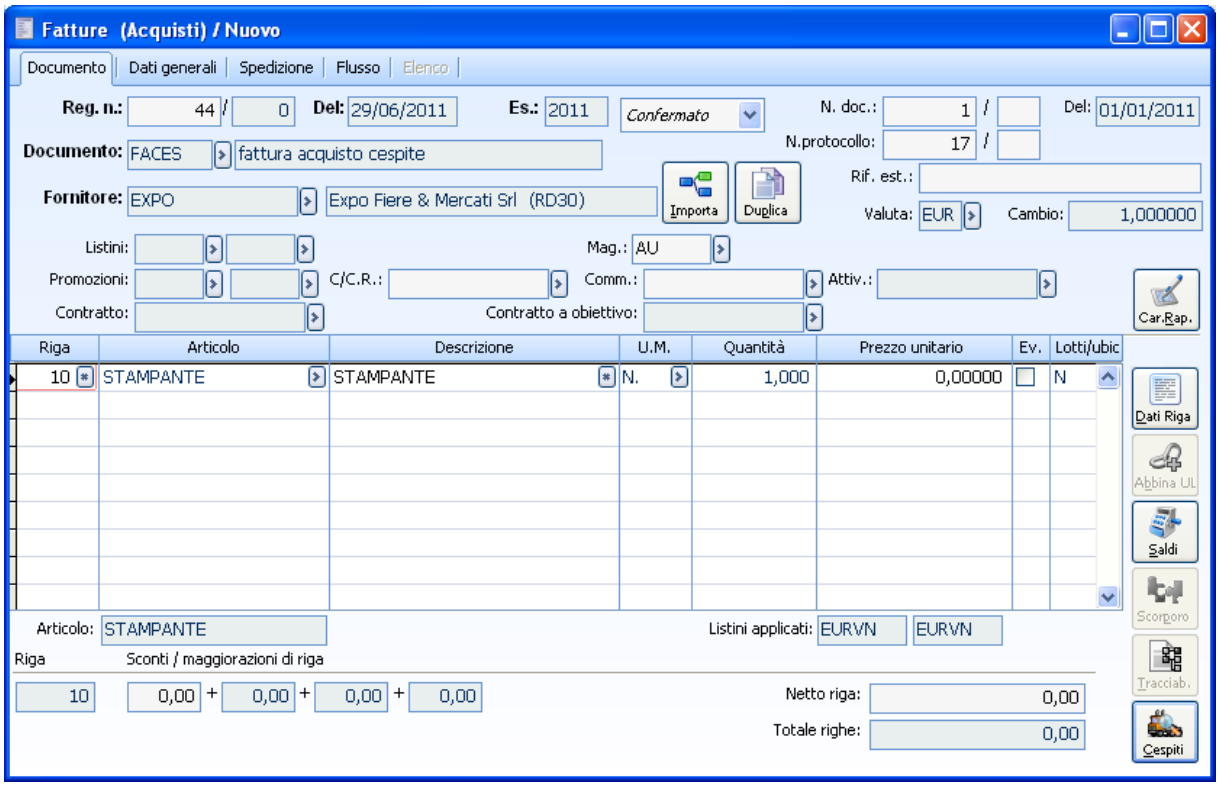


Fig. 1-423 - Registrazione fattura di acquisto STAMPANTE

Si seleziona quindi il bottone “Cespiti”.

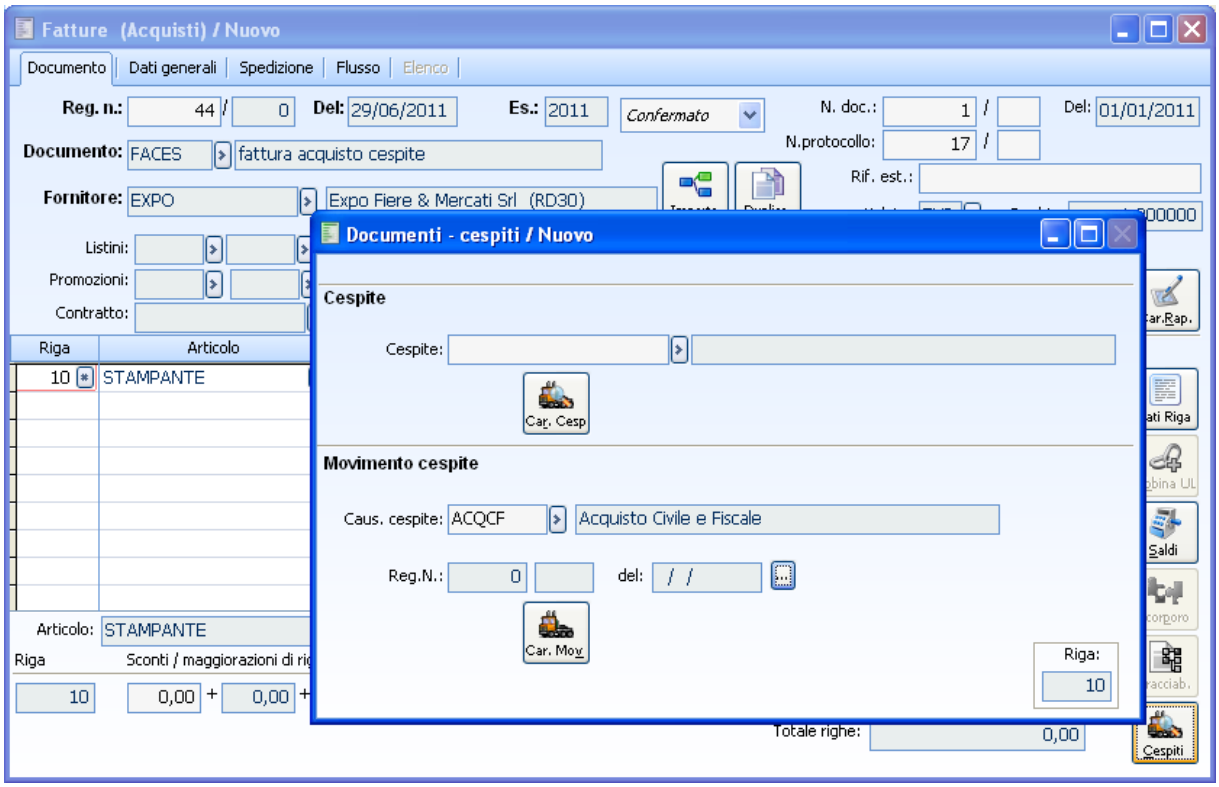


Fig. 1-424 - Documenti – Cespiti

Posizionandosi poi sul bottone di ricerca a fianco della riga dei riferimenti, è possibile selezionare il movimento cespiti precaricato che si vuole associare al documento.

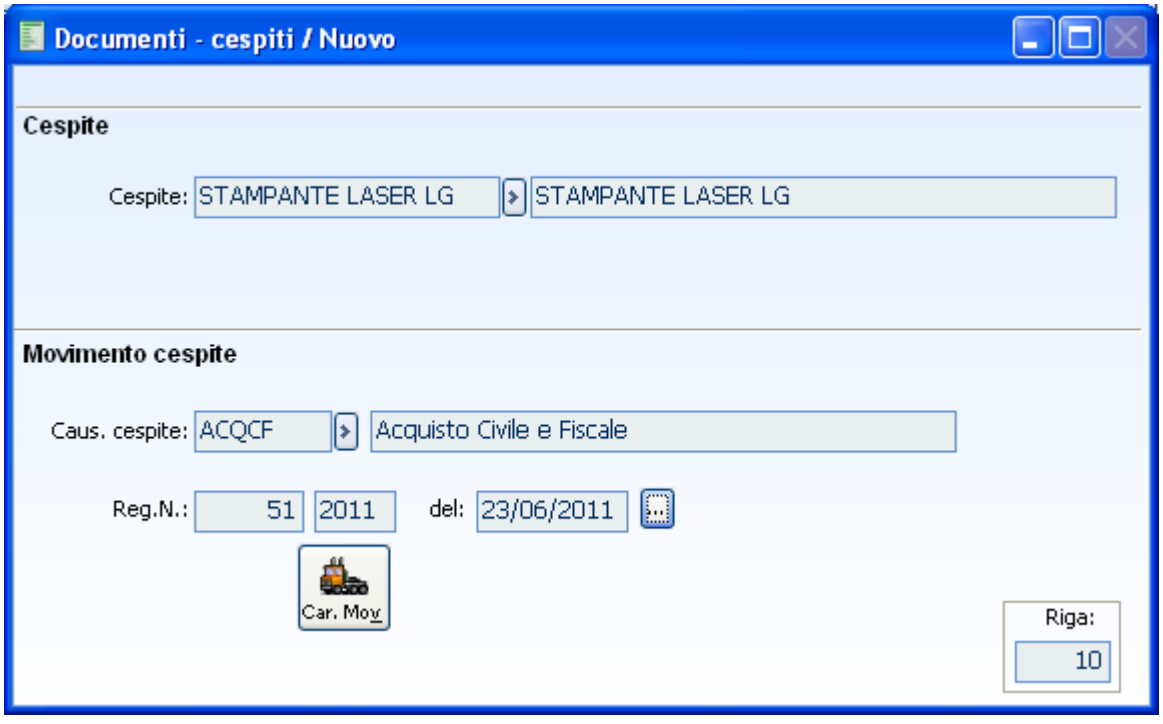


Fig. 1-425 - Documenti – Cespiti

Attenzione
Se si entra in variazione di un documento precedentemente caricato e si accede al bottone "cespiti", si attivano due bottoni che permettono:
- di visualizzare l'anagrafica cespiti precedentemente caricata;
- di visualizzare il movimento cespiti precedentemente caricato.

Registrazione di fatture in cui appare il messaggio di incongruenza cespiti

Se, all'interno di documenti di tipologia fatture e note di credito, viene indicata solo l'anagrafica cespite, senza il relativo movimento cespiti, al salvataggio del documento appare un messaggio **"Errore: nessun cespite associato alla riga impossibile confermare ".**

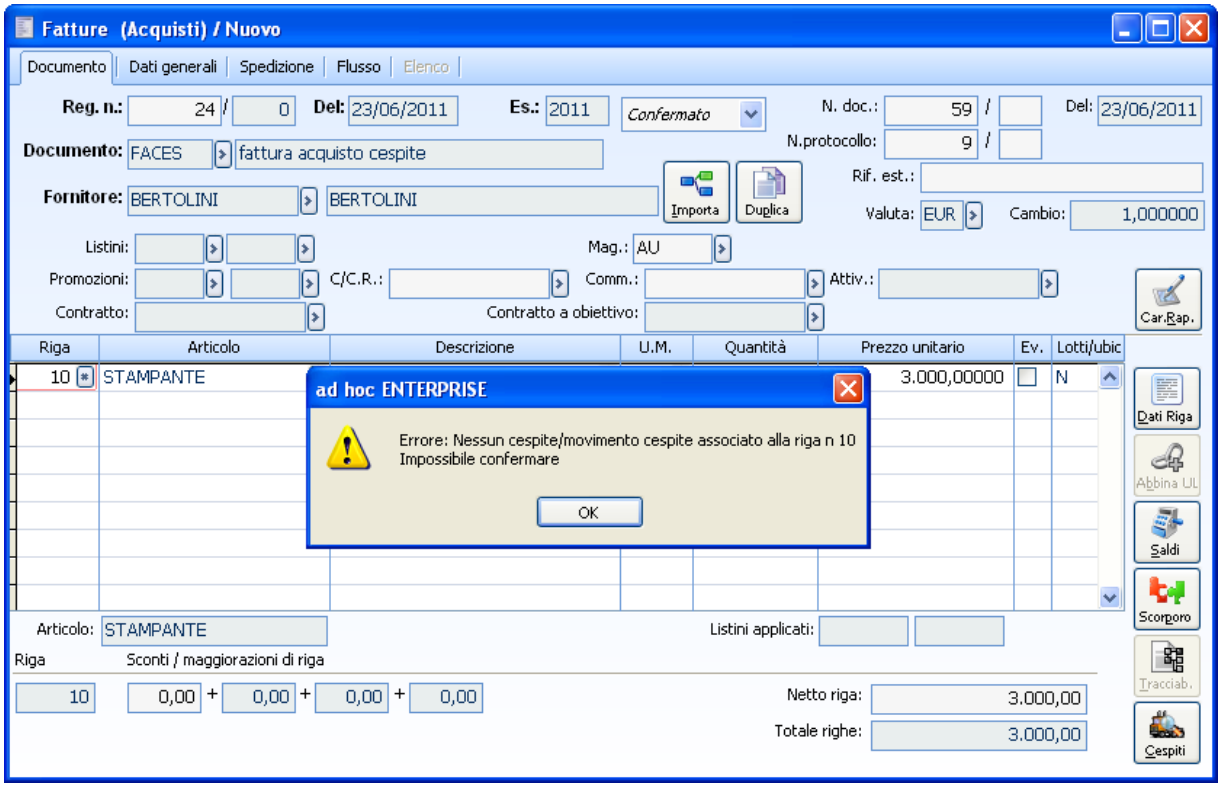


Fig. 1-426 – Messaggio errore Righe Documenti

Nel caso esista un'incongruenza tra documento e movimento cespite creato o associato, quando l'incongruenza riguarda uno dei seguenti elementi: numero, data, alfa, intestatario il messaggio è il seguente

" Numero, data, cliente / fornitore o quantità relative ai movimenti cespiti associati non congruenti con le seguenti righe documento: Riga 10 Attenzione: si vuole rendere il documento provvisorio? "

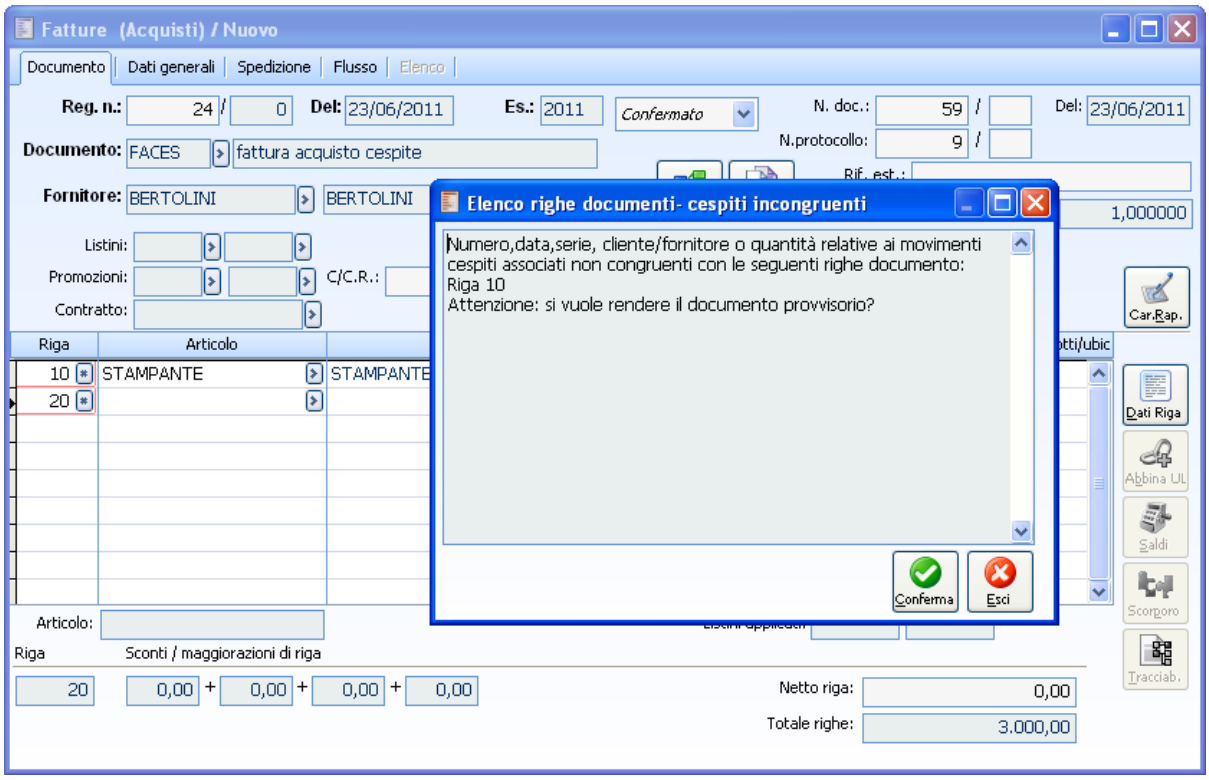


Fig. 1-427 - Elenco Righe Documenti

Confermando (bottone verde), la procedura rende il documento provvisorio.
Non confermando la maschera (bottone rosso), il documento rimane invece confermato.

I movimenti cespiti possono essere associati sia a documenti provvisori che confermati.

Esempio di abbinamento di movimenti cespiti da Documenti

All'interno dei documenti è possibile abbinare un movimento cespite per ogni riga, a differenza di quanto avviene per la Primanota, in cui, in corrispondenza di una contropartita cespiti, è possibile trovare abbinati più movimenti cespiti.

Esempio in Primanota

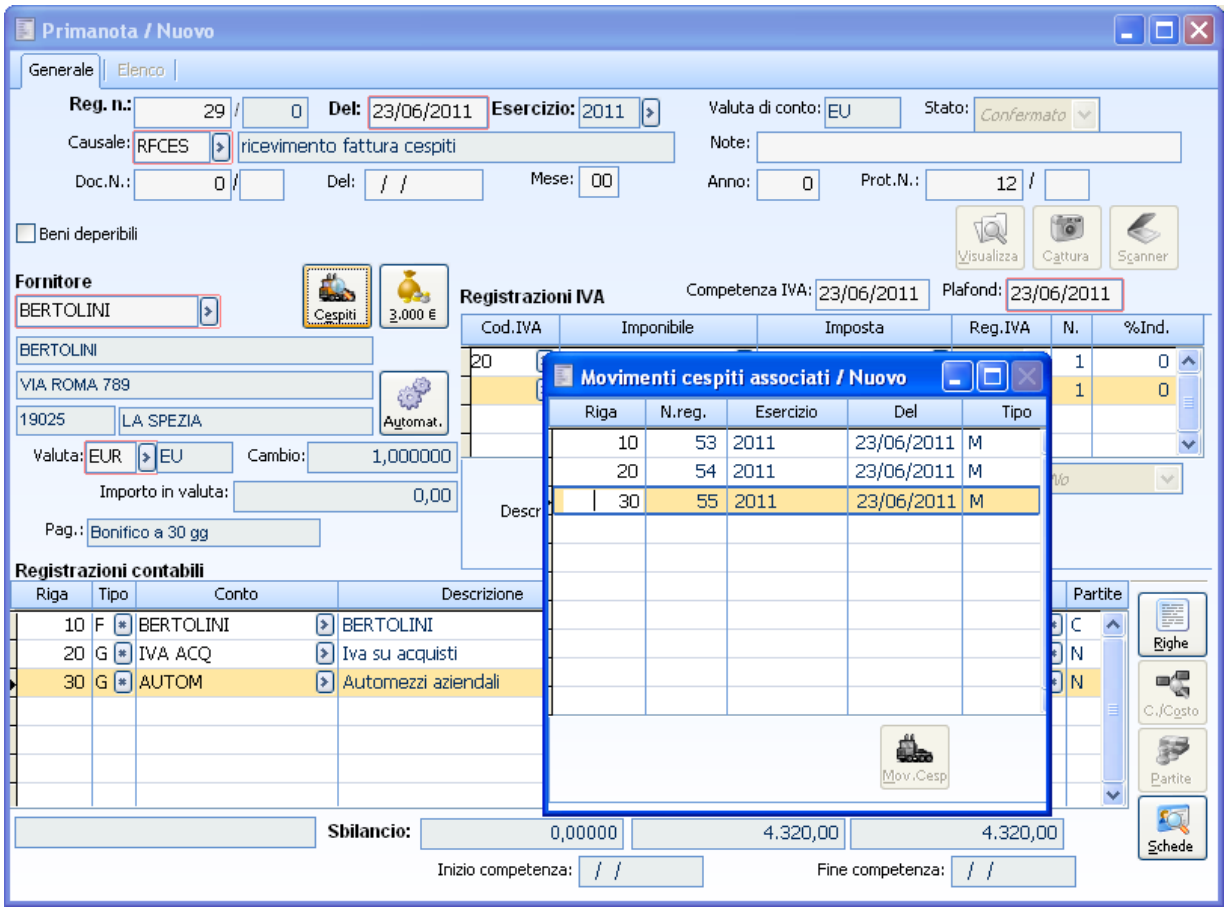


Fig. 1-428 – Esempio di abbinamento in Primanota

Esempio in Fatture

Nel caso di fatture, ad ogni riga può essere abbinato un solo movimento

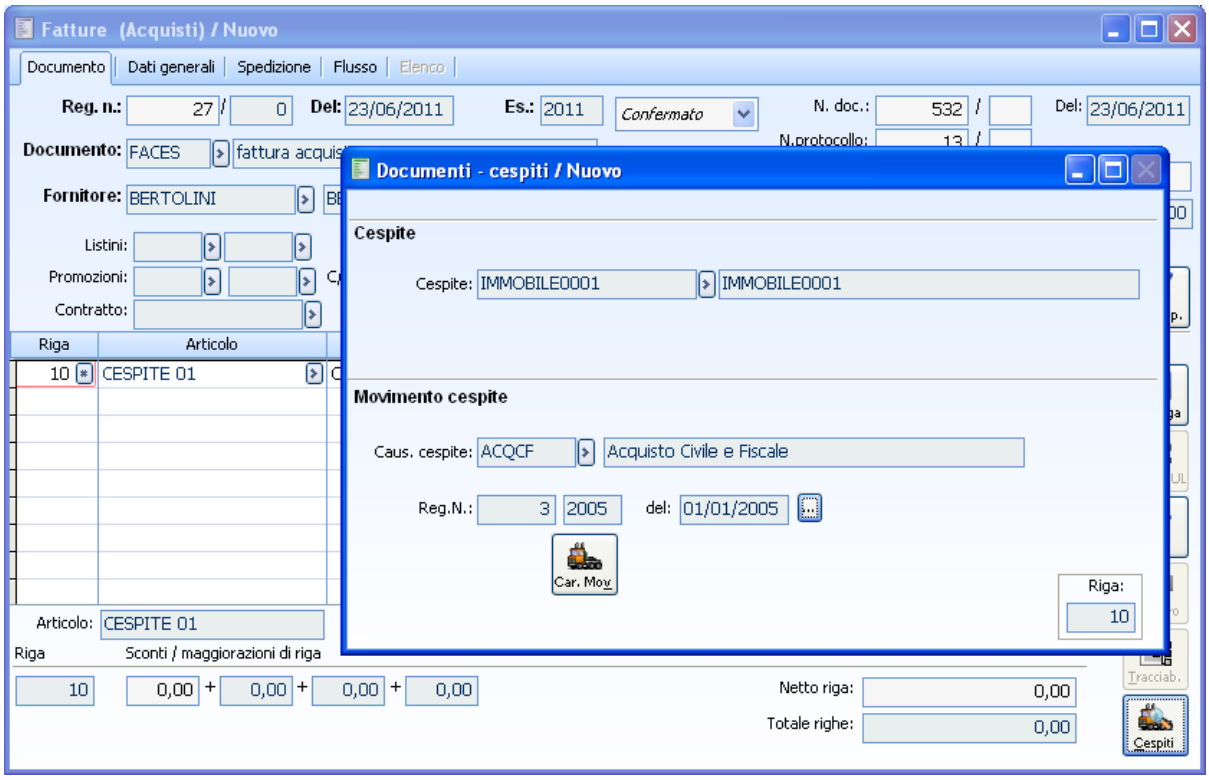


Fig. 1-429 – Fatture Documenti – Cespiti riga 10

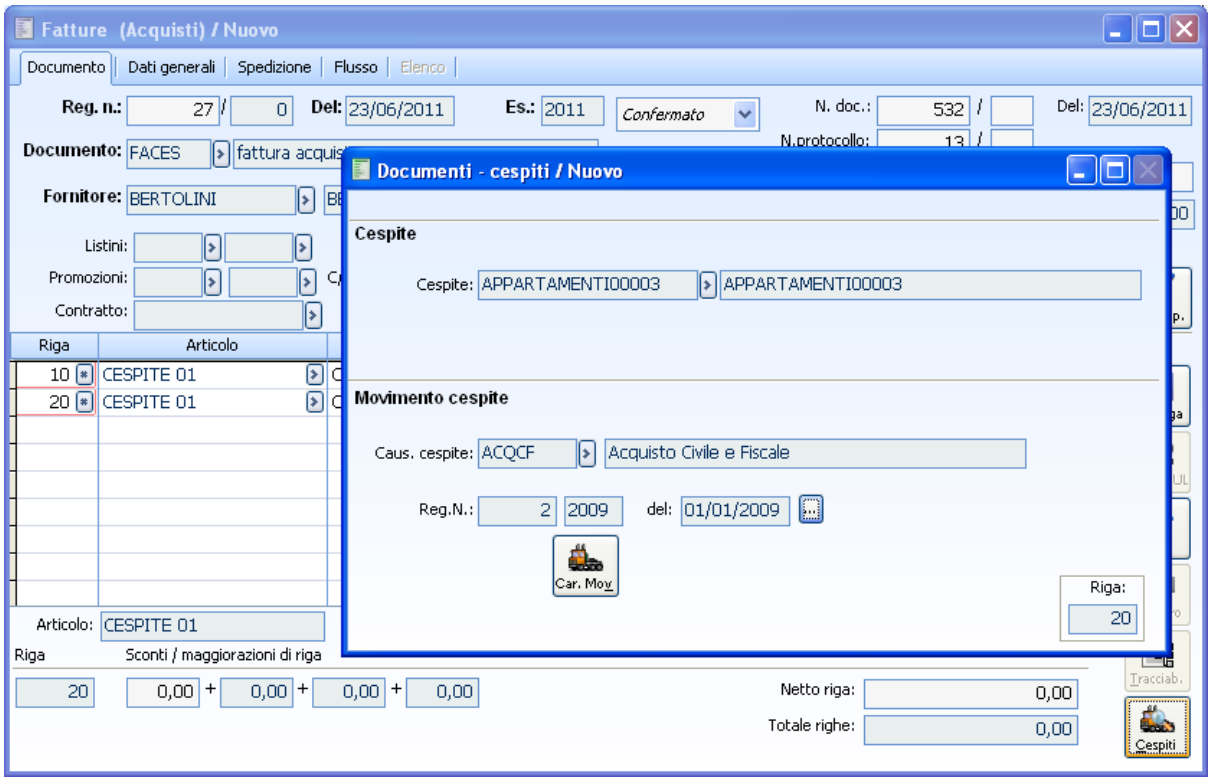


Fig. 1-430 - Fatture, Documenti – Cespiti

Generazione fatture differite e piano di spedizione

Nella generazione fatture differite/piano di spedizione non è possibile utilizzare causali documento, con flag cespiti attivato.
Se si entra in caricamento sia del Piano di Spedizione che della Fatturazione differita e si effettua uno zoom nel campo rispettivamente "Doc. da generare" e "Fatture da generare", nell'elenco non viene visualizzata la causale documento che ha attivo il flag "Cespiti".
Qualora la causale venga scritta manualmente dall'operatore in tale campo, la procedura visualizza il seguente messaggio
" Causale documento inesistente o incongruente o con gestione cespiti attivata. "

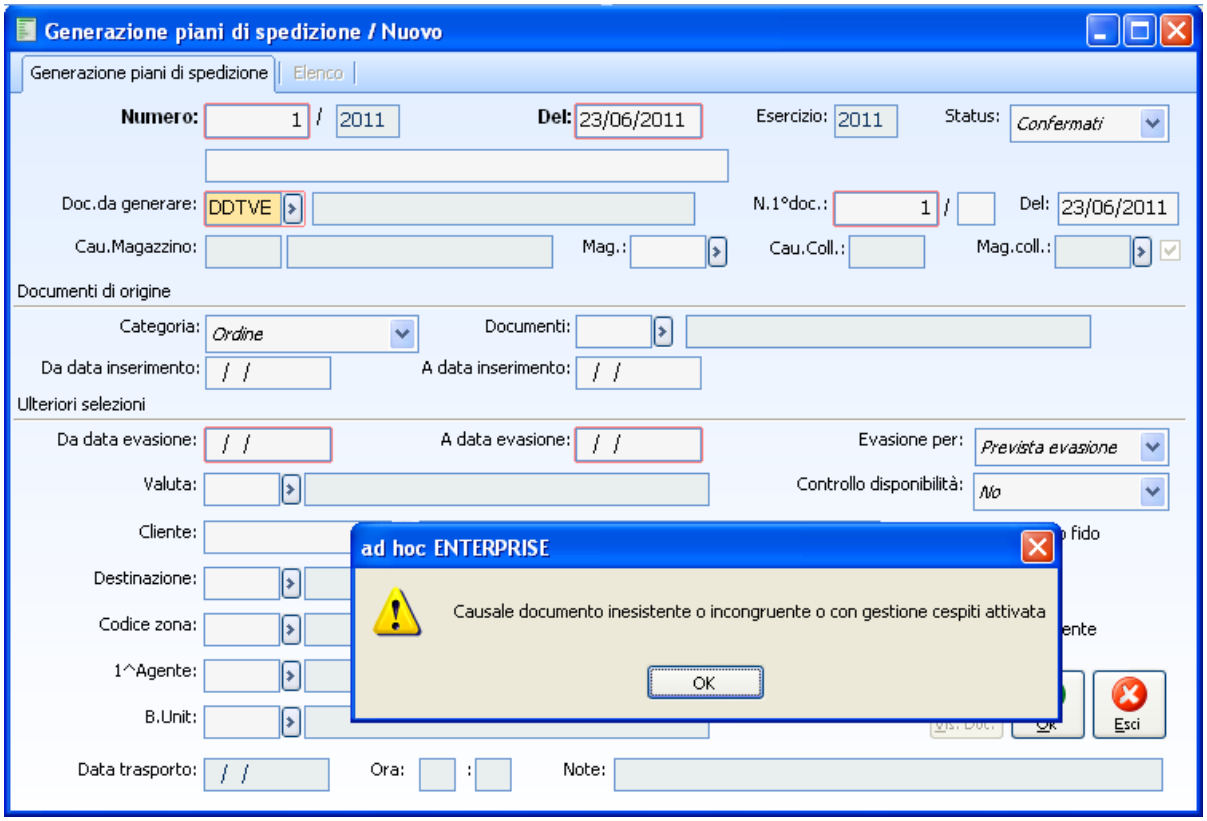


Fig. 1-431 – Generazione Piani di Spedizione

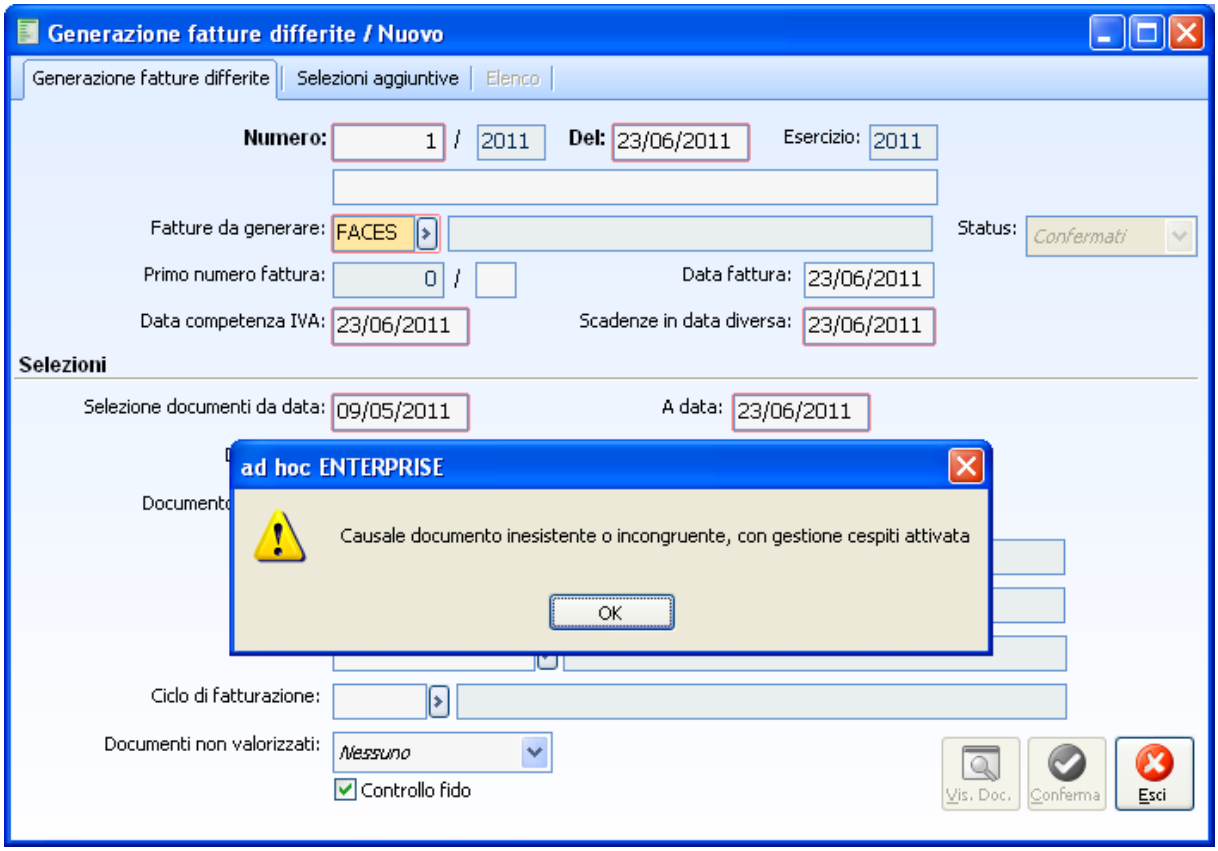


Fig. 1-432 – Generazione Fatture differite

Esempi di contabilizzazione di documenti relativi a cespiti

CASO A

In fattura si utilizza un servizio di tipologia "cespite" e si valorizza il solo codice cespite, senza associare alcun movimento cespite relativo.
Sulle righe si inserisce una contropartita generica, non di tipologia cespite.
In fase di contabilizzazione del documento, la procedura non visualizza alcun messaggio e contabilizza il documento, utilizzando la contropartita generica.

CASO B

In fattura si utilizza un servizio di tipologia "cespite" e si valorizza il solo codice cespite, senza associare alcun movimento cespite relativo.
Sulle righe si inserisce una contropartita di tipologia cespite.
In fase di contabilizzazione del documento, la procedura visualizza il seguente messaggio non bloccante di solo warning, consentendo di contabilizzare il documento:
'Verificare prot. Num … Del

E' presente una contropartita di tipo cespite ma nessun movimento cespite associato.

CASO C

In fattura si utilizza un servizio di tipologia "cespite", valorizzando il codice cespite e il relativo movimento cespite.
Sulle righe si inserisce una contropartita generica, non di tipologia cespite.
In fase di contabilizzazione del documento, la procedura visualizza il seguente messaggio bloccante e non consente di contabilizzare il documento:
'Verificare prot. Num … Del'.
Non esistono contropartite di tipologia cespite.

CASO D

In fattura si utilizza sulla prima riga un servizio di tipologia "cespite", valorizzando il codice cespite ed il relativo movimento cespite. Si inserisce una contropartita di tipologia cespite.
In corrispondenza della seconda riga, si inserisce un servizio di tipologia "cespite", valorizzando il codice, senza il relativo movimento cespite. Si inserisce una contropartita di tipo cespite differente dalla precedente.
Al salvataggio del documento, la procedura avverte l'utente che in corrispondenza della seconda riga non è stato associato alcun movimento cespite.
In fase di contabilizzazione del documento, non viene visualizzato alcun messaggio, poiché la procedura controlla che all'interno del documento che si sta contabilizzando sia stato associato almeno un movimento cespite, senza estendere il controllo su tutte le righe di tipologia cespite.


Note


Note



OPERAZIONI DI GESTIONE

- Tracciabilità documenti
- Visualizza documenti
- Visualizzazione ultime vendite
- Verifica disponibilità
- Brogliaccio documenti
- Ristampa documenti
- Stampa DDT inevasi
- Stampa portafoglio ordini
- Stampa evadibilità ordini clienti (vendite)
- Stampa piano di spedizione
- Stampa acconti da contabilizzare
- Stampa verifica disponibilità
- Prospetto del venduto
- Analisi delle vendite
- Controllo acconti fatturati
- Analisi articoli venduti
- Verifica ripartizione spese
- Visualizza stato ordini
- Stampa contributi applicati

Introduzione

In questo capitolo vengono descritte le funzioni relative all'archivio documenti, al fine di elaborare dei controlli sui documenti emessi e ricevuti, con possibilità di analizzare per ciascun documento tutti i documenti ad esso collegati.
Sono previste le stampe del brogliaccio, ai fini di un controllo dei documenti con il dettaglio del loro contenuto, la ristampa dei documenti con impostazione degli intervalli di selezione, la stampa degli ordini clienti e fornitori ancora da evadere.
Ogni argomento verrà trattato nel rispettivo paragrafo.



Fig. 1-433 - Menu stampe documenti

Tracciabilità documenti

Grazie alla definizione del flusso documentale, è possibile visualizzare la storia dei documenti appartenenti sia al ciclo Vendite sia al ciclo Acquisti: per ciascun documento selezionato saranno rintracciati i documenti a monte ("padri") e a valle ("figli"). E' così possibile impostare come base della ricerca un documento ordine cliente e ricercare tutti i documenti ad esso associati, precedenti e seguenti: i precedenti possono essere le offerte, i seguenti invece possono essere i documenti di evasione rappresentati da DDT, Fatture Accompagnatorie, ecc

La Tracciabilità Documenti risulta molto utile per verificare lo stato di avanzamento di un ordine o di una commessa (o della merce in genere). Si pensi ad un flusso documentale dove l'evasione dell'ordine non avviene direttamente con un Documento di Trasporto, bensì con una serie di documenti interni che scandiscono l'avanzamento dell'ordine prima dell'effettiva spedizione. In tal caso, alla richiesta di informazioni sullo stato dell'ordine da parte del cliente, si può in ogni momento rispondere in modo puntuale verificando semplicemente l'ultimo documento della catena che viene presentato dalla funzione di Tracciabilità Documenti.

La tracciabilità può essere lanciata o filtrando su un singolo documento (ponendo gli estremi) oppure non ponendo nessun filtro.
L'analisi del flusso di un singolo documento può essere eseguita ponendo i filtri di testata (ciclo di appartenenza, numero e data, etc) tramite il bottone ricerca verrà evidenziato il risultato ottenuto.
Nello zoom Estremi documento di Partenza troveremo i dati di testata, nello zoom sottostante il dettaglio delle varie righe.
L'utente posizionandosi sui dati di testata ha la possibilità, utilizzando il tasto destro del mouse di:

- Effettuare la tracciabilità del documento;
- Ricercare il documento;
- Aprire il documento.

Vediamo in dettaglio

⊙ Tracciabilità documento

Utilizzando il tasto destro del mouse oppure con doppio click la procedura in automatico ricerca tutti i documenti (precedenti e successivi) popolando in automatico la seconda cartella dove verranno visualizzati gli estremi e sotto il dettaglio delle righe

⊙ Ricerca documento selezionato:

Utilizzando questa funzionalità la procedura popola in automatico i Parametri di selezione (causale documento, numero documento, data documento)

⊙ Apri documento selezionato

Utilizzando questa funzionalità la procedura apre in automatico il documento in questione.

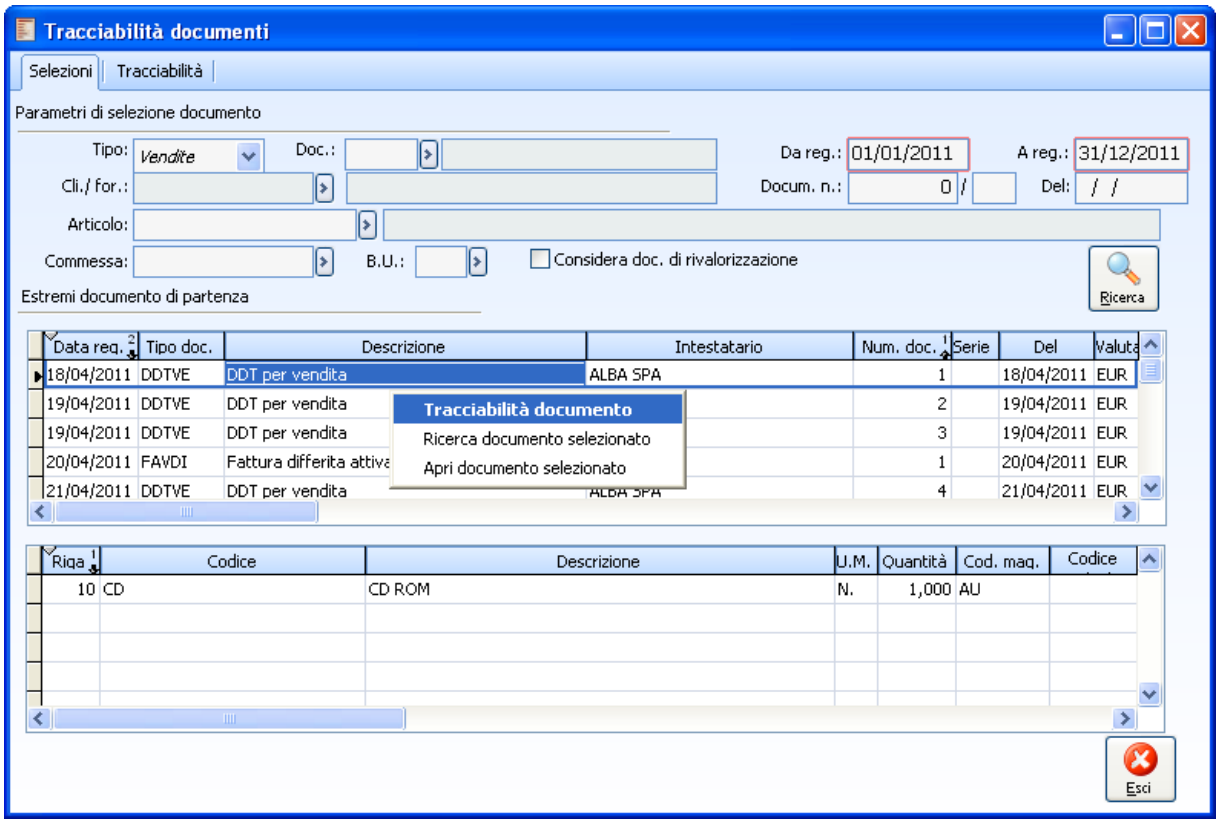


Fig. 1-434 - Tracciabilità dati di testata

Sui dati di riga della prima pagina sono disponibili due funzionalità

⊙ Tracciabilità di riga

Utilizzando il tasto destro del mouse oppure un doppio click e la procedura in automatico ricerca tutti i documenti (precedenti e successivi) dove tale articolo risulta utilizzato popolando in automatico la seconda cartella.

⊙ Ricerca articolo selezionato

Utilizzando tale funzionalità la procedura popola in automatico nei Parametri di selezione documento il codice articolo ed inoltre nello zoom inerente le righe documento tale articolo risulta evidenziato con il colore blu.

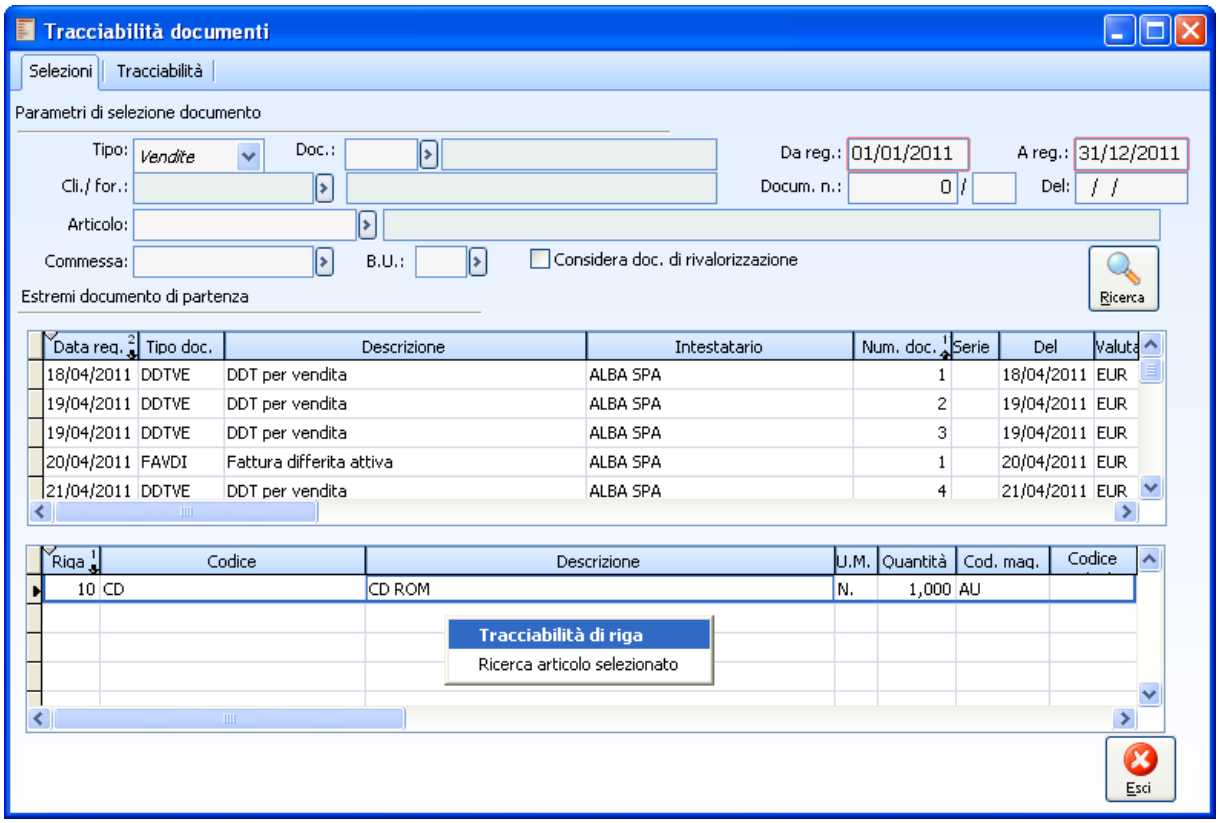
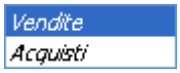


Fig. 1-435 - Tracciabilità dati di riga

Le selezioni impostabili sono:

Tipo



Il tipo identifica il ciclo di appartenenza del documento che si desidera analizzare: Vendite o Acquisti.

Doc

Codice della causale del documento da analizzare, che costituisce un filtro di selezione dei documenti presenti nello zoom di ricerca. Vengono visualizzati solo i codici causali che appartengono al ciclo impostato nel campo precedente.

Cliente/fornitore

Eventuale intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

Da reg. … A reg.

Intervallo di date per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

Articolo

Eventuale articolo del documento per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

Commessa

Eventuale codice commessa del documento per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

B. unit

Eventuale codice business unit del documento per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

I filtri impostati su Commessa e B.U. influenzano la tracciabilità del documento, infatti, nel caso in cui si abbia un documento con diverse righe e diverse commesse, indicando come filtro un codice commessa e lanciando la tracciabilità del documento viene visualizzata dalla tracciabilità solo quella riga documento con quella commessa, mentre l'impostazione del filtro sull'articolo non influenza la tracciabilità del documento quindi non vengono visualizzate solo le righe dove è utilizzato tale articolo, ma verranno visualizzati tutti i documenti dove l'articolo selezionato è presente.

☑ Considera doc. di rivalorizzazione

L'attivazione di tale flag permette la visualizzazione nella tracciabilità dei documenti di rivalorizzazione, quindi, quei documenti non presenti nella catena documentale del documento di cui si sta effettuando la tracciabilità ma che comunque lo hanno rivalorizzato per mezzo della funzione di ripartizione fatture di spese.

Tali documenti sono caratterizzati dalla dicitura 'Documento di Rivalorizzazione' nella cartella tracciabilità documento e la riga del documento di rivalorizzazione risulta evidenziata con il colore rosso.

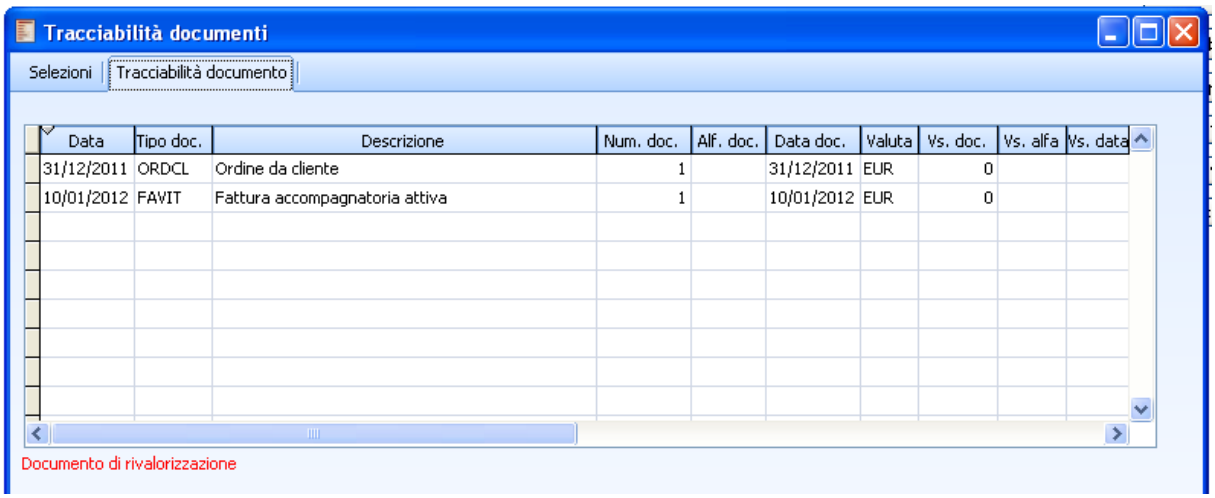


Fig. 1-436 - Dettaglio documento di rivalorizzazione

Bottone Ricerca



Dopo avere impostato eventuali filtri di selezione, premendo questo bottone sarà visualizzato uno zoom di ricerca.

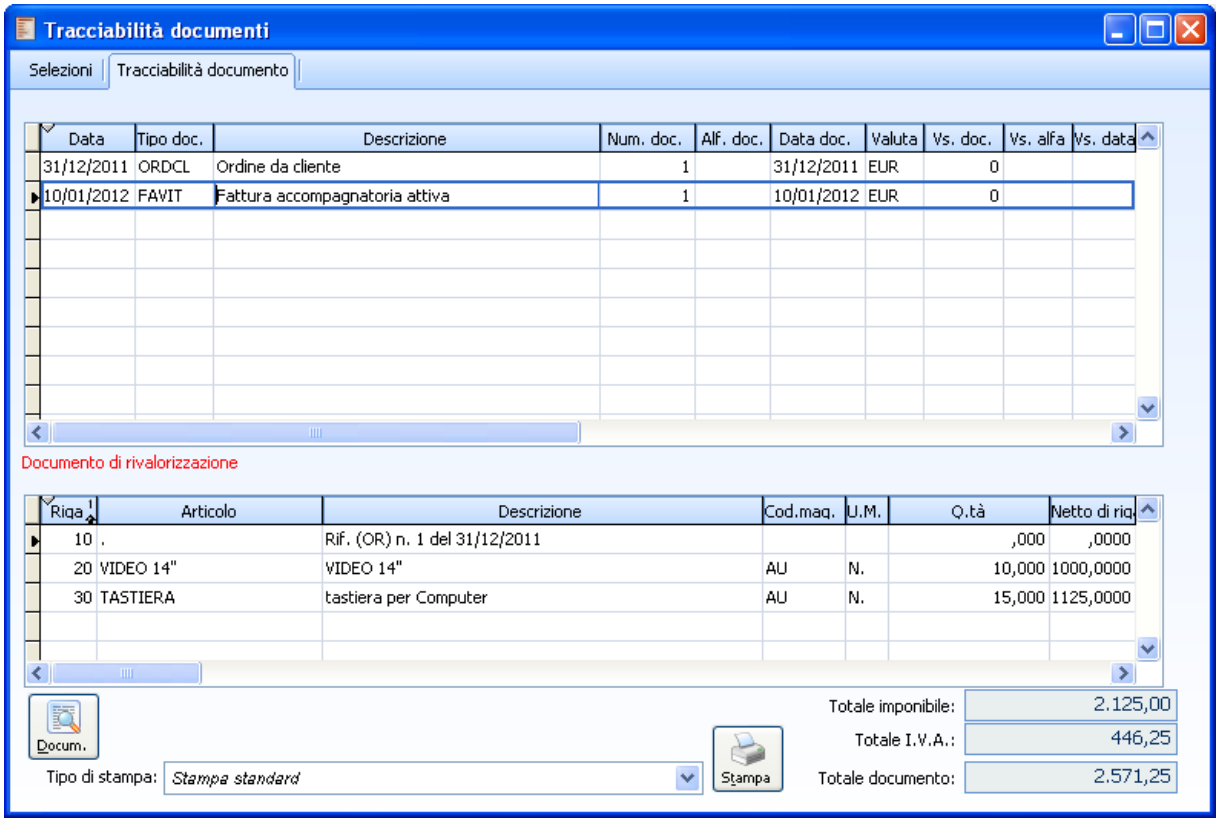


Fig. 1-437 - Dettaglio documento di rivalorizzazione

Bottone di Stampa



E' possibile effettuare direttamente dalla maschera la stampa dettagliata e sintetica della tracciabilità documenti e la stampa dettagliata e sintetica della tracciabilità di riga.

Bottone Documento

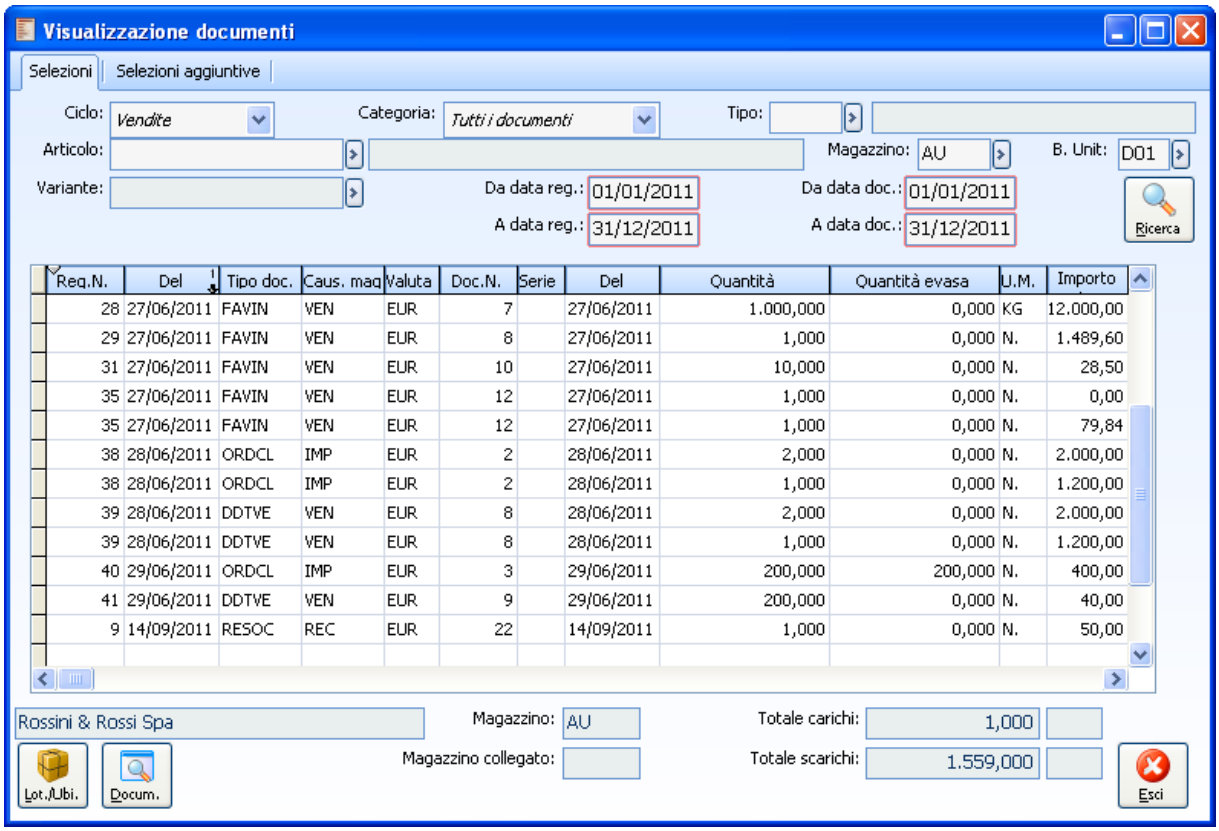


Premendo questo bottone, l'utente può accedere direttamente al documento relativo alla riga che appare selezionata.

Nella parte inferiore della cartella tracciabilità documento, per ogni documento vengono visualizzate le righe dei documenti stessi con il dettaglio del magazzino movimentato, della quantità, del netto di riga, della quantità evasa e per i servizi forfetari il dettaglio degli importi evasi.

Visualizza documenti

Attraverso questa scelta di menu possono essere visualizzati i documenti, relativamente al ciclo attivo e passivo. La procedura permette di impostare una diversificata serie di filtri in modo da riportare solamente i documenti che effettivamente interessano e quindi procedere alla visualizzazione. L'operatore può anche decidere di ricercare solo documenti di un certo tipo che abbiano per oggetto un ben determinato codice articolo con riferimento ad un codice cliente o fornitore. Ad esempio ci serve sapere nell'ambito di un certo arco di tempo tutti gli ordini che un cliente ci ha inoltrato relativamente ad un certo articolo.

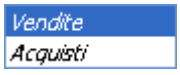


Reg.N.	Del	Tipo doc.	Caus. mag	Valuta	Doc.N.	Serie	Del	Quantità	Quantità evasa	U.M.	Importo
28	27/06/2011	FAVIN	VEN	EUR	7		27/06/2011	1.000,000	0,000	KG	12.000,00
29	27/06/2011	FAVIN	VEN	EUR	8		27/06/2011	1,000	0,000	N.	1.489,60
31	27/06/2011	FAVIN	VEN	EUR	10		27/06/2011	10,000	0,000	N.	28,50
35	27/06/2011	FAVIN	VEN	EUR	12		27/06/2011	1,000	0,000	N.	0,00
35	27/06/2011	FAVIN	VEN	EUR	12		27/06/2011	1,000	0,000	N.	79,84
38	28/06/2011	ORDCL	IMP	EUR	2		28/06/2011	2,000	0,000	N.	2.000,00
38	28/06/2011	ORDCL	IMP	EUR	2		28/06/2011	1,000	0,000	N.	1.200,00
39	28/06/2011	DDTVE	VEN	EUR	8		28/06/2011	2,000	0,000	N.	2.000,00
39	28/06/2011	DDTVE	VEN	EUR	8		28/06/2011	1,000	0,000	N.	1.200,00
40	29/06/2011	ORDCL	IMP	EUR	3		29/06/2011	200,000	200,000	N.	400,00
41	29/06/2011	DDTVE	VEN	EUR	9		29/06/2011	200,000	0,000	N.	40,00
9	14/09/2011	RESOC	REC	EUR	22		14/09/2011	1,000	0,000	N.	50,00

Fig. 1-438 - Visualizzazione documenti

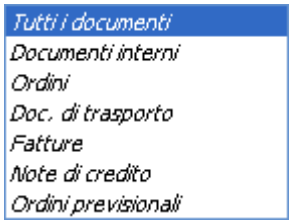
La gestione della visualizzazione documenti è struttura su due diverse videate che riportiamo ed andiamo a commentare.

Ciclo



Come abbiamo già detto è necessario indicare se i documenti da ricercare fanno parte del modulo vendite oppure acquisti.

Categoria



La categoria identifica quali causali documenti devono essere considerate nella ricerca dei documenti. E' infatti possibile indicare la categoria Doc. di Trasporto di modo che la procedura ricerca tutti i documenti aventi le causali documenti valorizzate con la categoria DDT.
Una volta impostato questo valore è possibile scegliere un ben determinato codice causale documento che può essere impostato nel campo sottostante.

Tipo

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

Articolo

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

Variante

Il campo è attivo solamente se è stato selezionato un articolo gestito a varianti.

Magazzino

La procedura propone il codice del magazzino definito nell'archivio Dati Azienda.

B.Unit

La procedura propone il codice della business unit impostata al momento della selezione azienda. Se l'azienda non gestisce le b.u. , questo campo non è attivo.

Da data reg. … A data reg.

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

Da data Doc. … A data Doc.

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

Bottone Ricerca



La ricerca viene eseguita tramite l'apposito bottone 'Ricerca' e al termine dell'elaborazione vengono riportati nell'elenco tutti i documenti che soddisfano le condizioni impostate.

Bottone Documenti



Posizionandosi sulle righe documento si può accedere, tramite il bottone 'Dettagli', direttamente alla visualizzazione del documento.

Bottone Lotti/Ubicazioni



Tramite il bottone 'Lotti/Ubicazioni', vengono visualizzate le informazioni relative ai codici lotti e ubicazioni movimentati nel documento.

Il contenuto dello zoom può essere esportato su foglio excel (se suite office Microsoft office)/calc (se suite office Open office/star office), infatti è disponibile nel menù tasto destro la voce Esporta Excel/Calc.

Ecco un esempio
Supponiamo di voler visualizzare i documenti di un determinato cliente in un intervallo di date

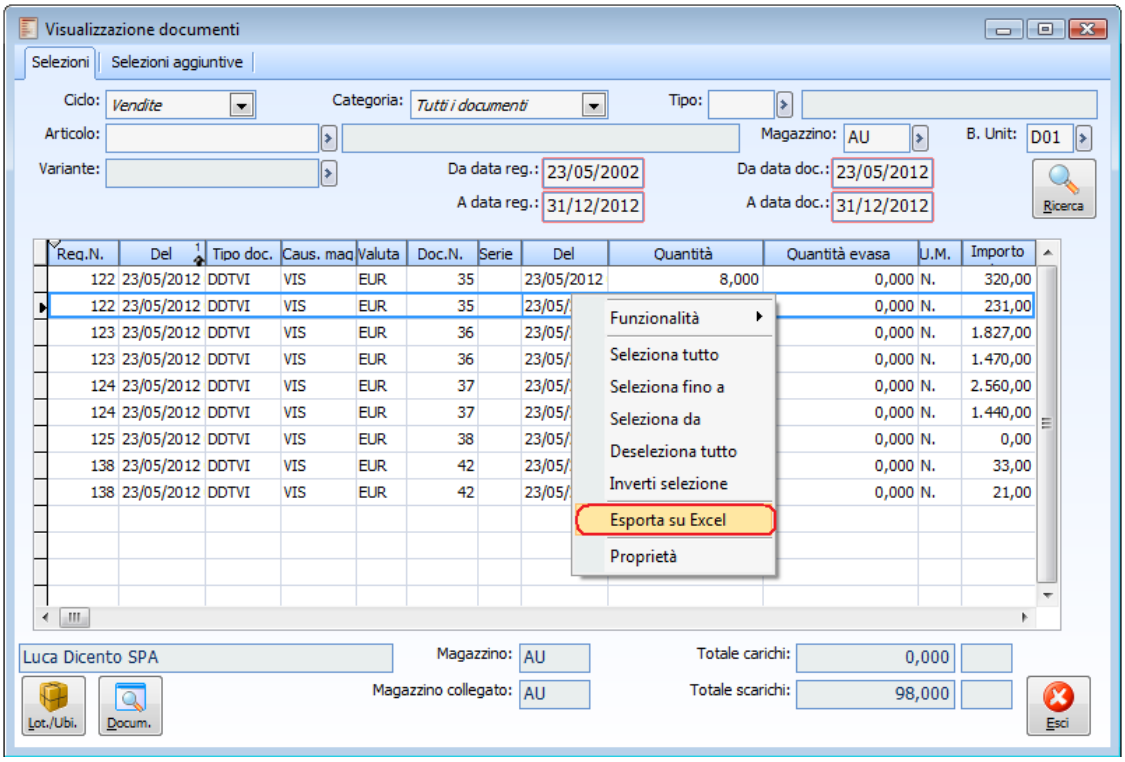
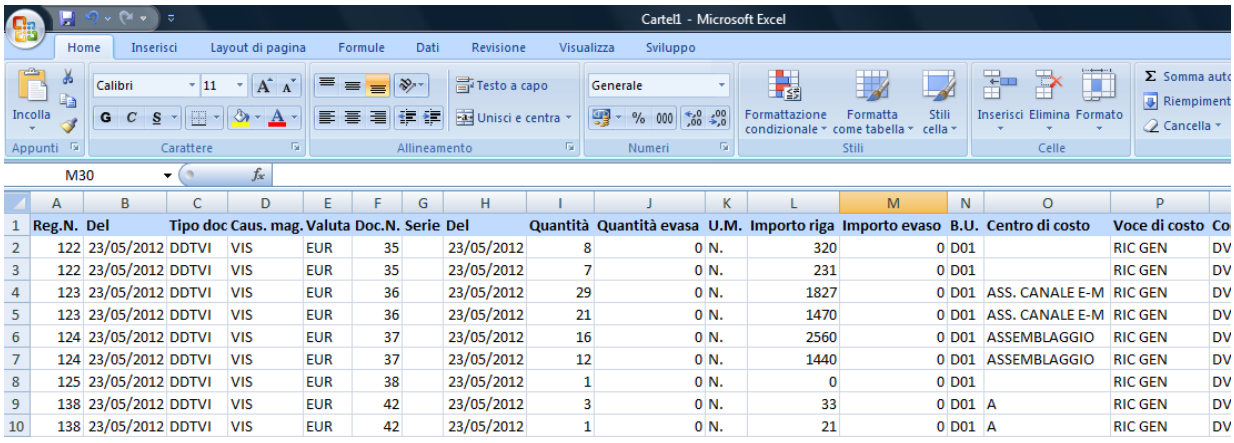


Fig. 1-439 - Visualizza documenti

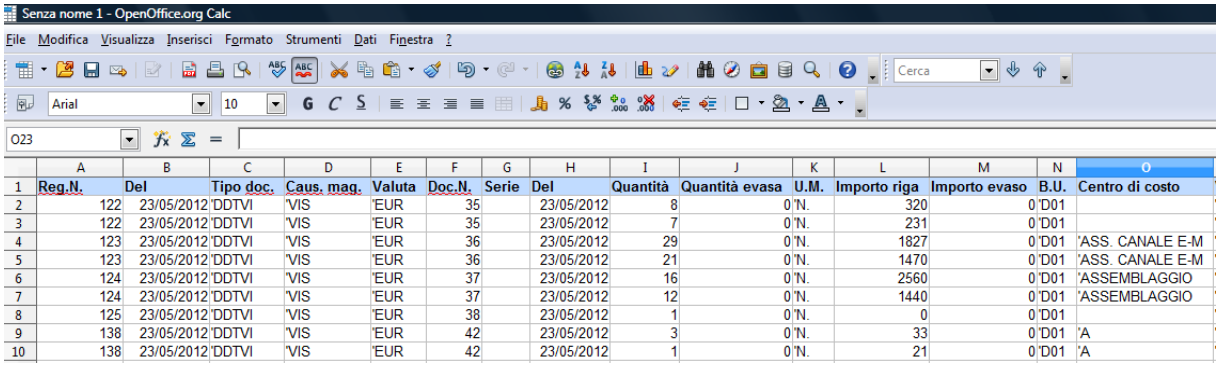
Usando la voce indicata la procedura esporta tutte le colonne dello zoom ottenendo



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Reg.N.	Del	Tipo doc	Caus. mag.	Valuta	Doc.N.	Serie	Del	Quantità	Quantità evasa	U.M.	Importo riga	Importo evaso	B.U.	Centro di costo	Voce di costo
2	122	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	35		23/05/2012	8	0	N.	320	0	D01		RIC GEN
3	122	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	35		23/05/2012	7	0	N.	231	0	D01		RIC GEN
4	123	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	36		23/05/2012	29	0	N.	1827	0	D01	ASS. CANALE E-M	RIC GEN
5	123	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	36		23/05/2012	21	0	N.	1470	0	D01	ASS. CANALE E-M	RIC GEN
6	124	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	37		23/05/2012	16	0	N.	2560	0	D01	ASSEMBLAGGIO	RIC GEN
7	124	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	37		23/05/2012	12	0	N.	1440	0	D01	ASSEMBLAGGIO	RIC GEN
8	125	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	38		23/05/2012	1	0	N.	0	0	D01		RIC GEN
9	138	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	42		23/05/2012	3	0	N.	33	0	D01	A	RIC GEN
10	138	23/05/2012	DDTVI	VIS	EUR	42		23/05/2012	1	0	N.	21	0	D01	A	RIC GEN

Fig. 1-440 - Esportazione su microsoft office

Stesso risultato ottenuto utilizzando come suite office Open Office/Star Office, la voce sul tasto destro si chiamerà Esporta su Calc ed il risultato ottenuto sarà



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Reg.N.	Del	Tipo doc.	Caus. mag.	Valuta	Doc.N.	Serie	Del	Quantità	Quantità evasa	U.M.	Importo riga	Importo evaso	B.U.	Centro di costo
2	122	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	35		23/05/2012	8	0	'N.	320	0	'D01	
3	122	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	35		23/05/2012	7	0	'N.	231	0	'D01	
4	123	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	36		23/05/2012	29	0	'N.	1827	0	'D01	'ASS. CANALE E-M
5	123	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	36		23/05/2012	21	0	'N.	1470	0	'D01	'ASS. CANALE E-M
6	124	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	37		23/05/2012	16	0	'N.	2560	0	'D01	'ASSEMBLAGGIO
7	124	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	37		23/05/2012	12	0	'N.	1440	0	'D01	'ASSEMBLAGGIO
8	125	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	38		23/05/2012	1	0	'N.	0	0	'D01	
9	138	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	42		23/05/2012	3	0	'N.	33	0	'D01	'A
10	138	23/05/2012	'DDTVI	'VIS	'EUR	42		23/05/2012	1	0	'N.	21	0	'D01	'A

Fig. 1-441 - Esportazione su open office

Visualizzazione documenti - Selezioni aggiuntive

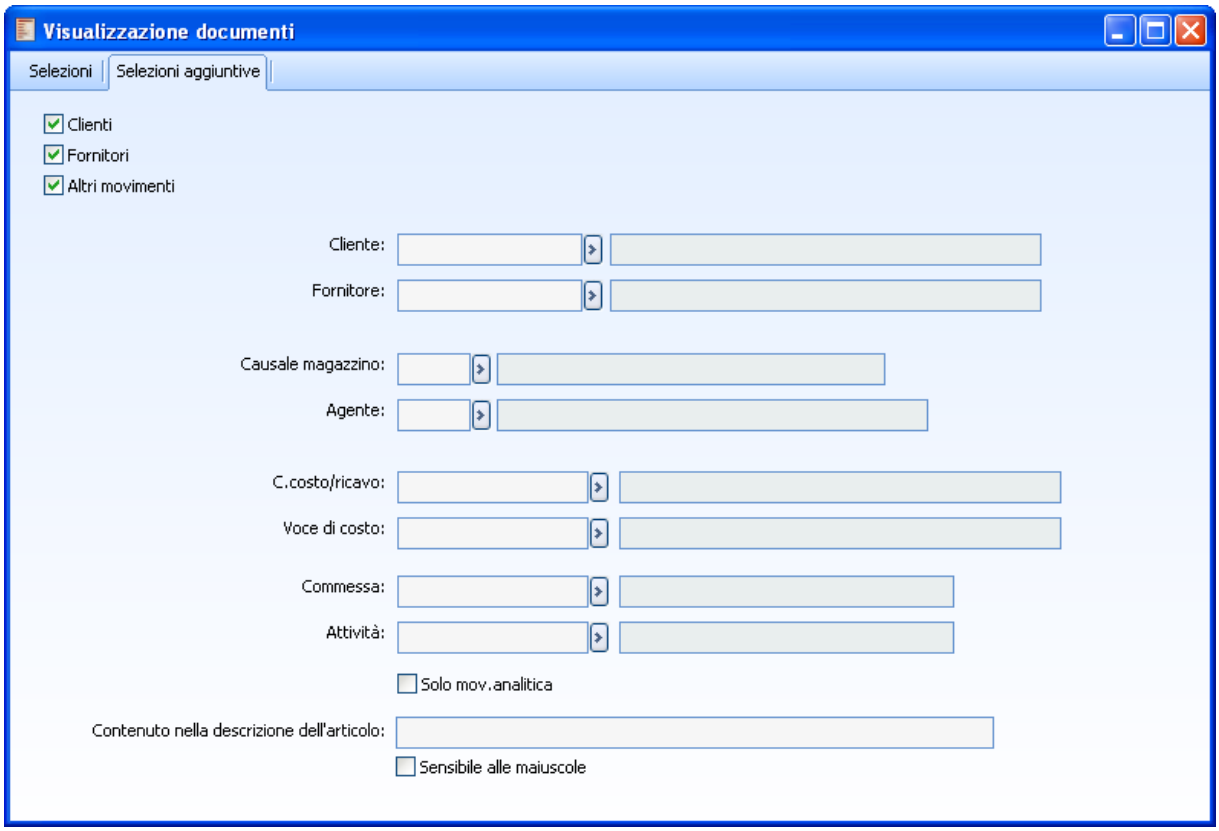


Fig. 1-442 - Visualizzazione documenti - Selezioni aggiuntive

Normalmente vengono considerati i movimenti/documenti associati sia a clienti, fornitori che nessun intestatario; è però possibile considerare solo i documenti che abbiano come intestatario un codice cliente. Come abbiamo già affermato è facoltà dell'operatore ricercare solo quelli relativi ad un codice cliente o fornitore.
Sono disponibili altri filtri che discriminano i documenti a seconda della causale di magazzino associata alla causale documento, al codice agente intervenuto nel rapporto e, se prevista la gestione della contabilità analitica e industriale aggiornata da magazzino, il codice del centro di costo/ricavo e voce di costo/ricavo, la Commessa e l'Attività.
E' possibile ricercare solo i documenti che movimentano l'analitica, ed è possibile la ricerca dei documenti in base alla descrizione associata all'articolo; la ricerca può essere sensibile o meno alle Maiuscole.

In quest'ultimo caso verranno riportati solo i documenti che hanno avuto per oggetto degli articoli/servizi con associato quello specifico codice di centro di costo/ricavo e/o voce.

Visualizzazione ultime vendite

Tale funzione permette la visualizzazione di tutti i documenti di vendita che hanno associato una causale di magazzino che diminuisce l'esistenza di magazzino (quindi ddt di vendita e fatture accompagnatorie). Nell'analisi non sono compresi né i servizi fuori magazzino né i servizi forfetari. Le selezioni impostabili sono il cliente, il tipo documento, l'articolo e l'eventuale variante.

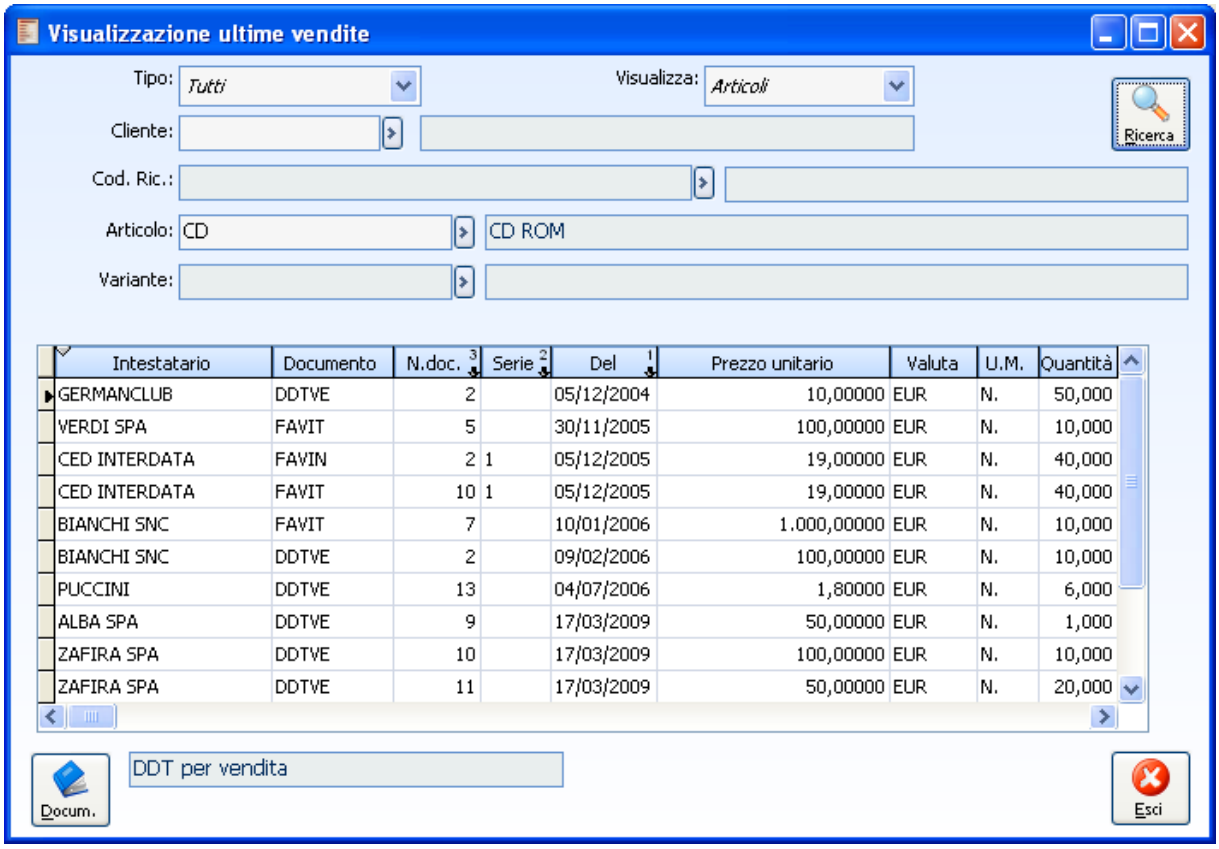
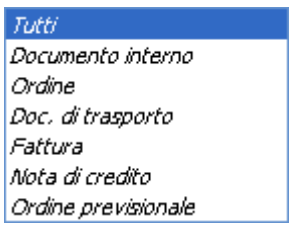


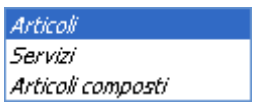
Fig. 1-443 - Visualizzazione Ultime Vendite

Tipo



Il tipo documento identifica quali causali documenti devono essere considerate nella ricerca dei documenti. La procedura gestisce i documenti di trasporto e le fatture accompagnatorie. E' infatti possibile indicare la categoria Doc. di Trasporto di modo che la procedura ricerchi tutti i documenti aventi le causali documenti valorizzate con la categoria DDT.

Visualizza



E' possibile effettuare una ricerca in relazione alla tipologia articolo, tipologia servizio, o tipologia articoli composti.

Cliente

Selezione per ricerca cliente

Cod ric

Selezione ricerca per codice di ricerca

Articolo

Selezione ricerca per articolo

Bottone Ricerca



Una volta impostati il tipo documento, il codice Cliente, il codice Articolo e l'eventuale Variante siamo in condizione di eseguire la ricerca tramite l'apposito bottone 'Ricerca'
La procedura visualizza tutti i documenti legati ai filtri impostati.

Bottone Documenti



Una volta identificati i documenti, l'operatore può posizionarsi sulle singole righe e richiamare direttamente, senza dovere uscire dalla gestione, il documento che si desidera visualizzare nel dettaglio attraverso l'apposito bottone Docum.

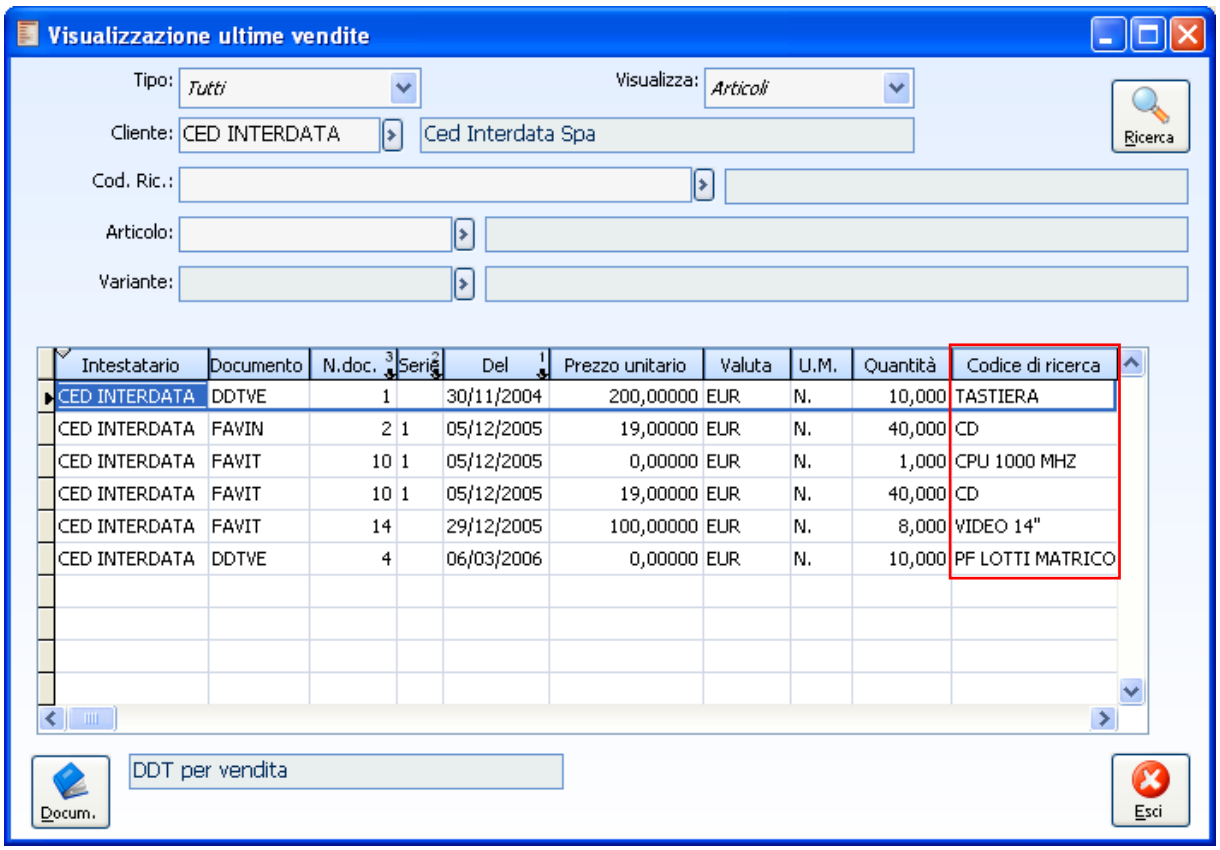


Fig. 1-444 - Visualizzazione Ultime Vendite per CLIENTE e ARTICOLO

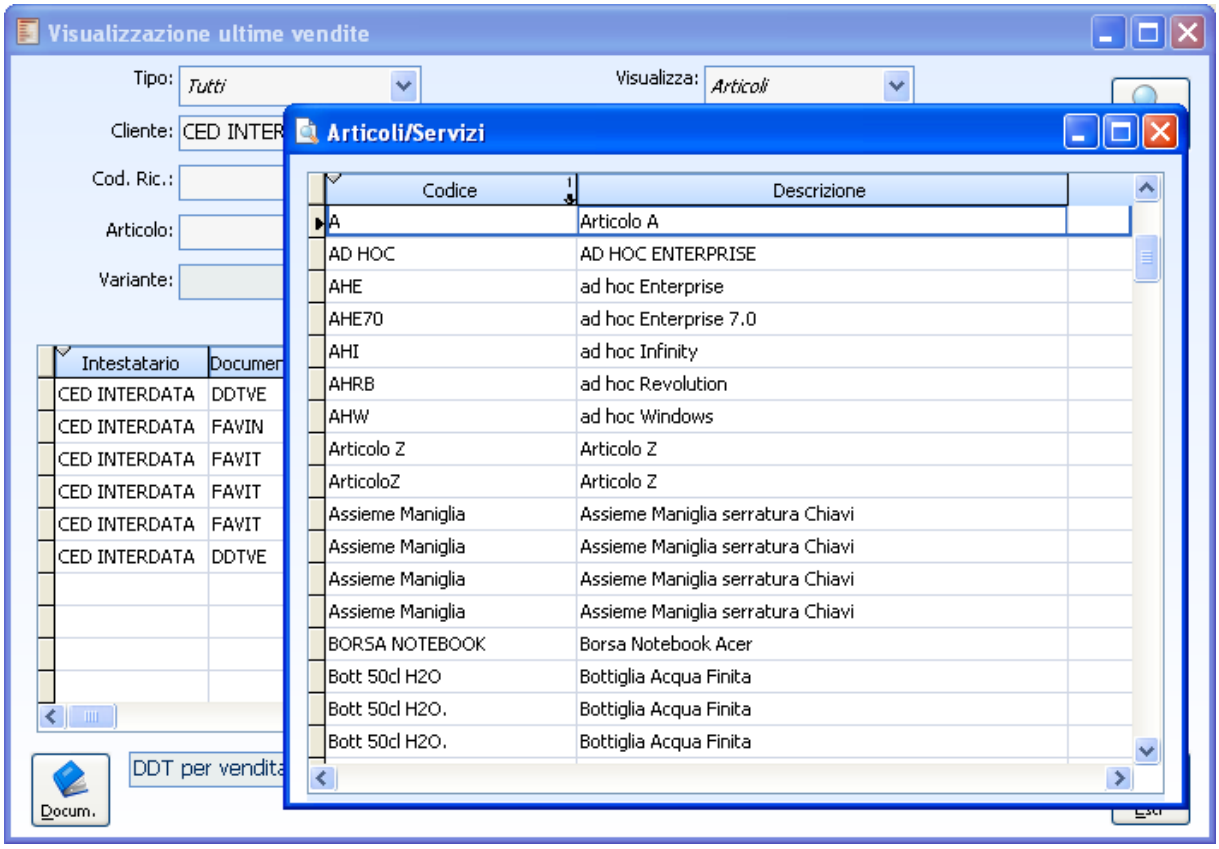


Fig. 1-445 - Zoom articoli

In questo zoom vengono visualizzati i codici di ricerca interni relativi ad articoli, servizi, articoli composti.

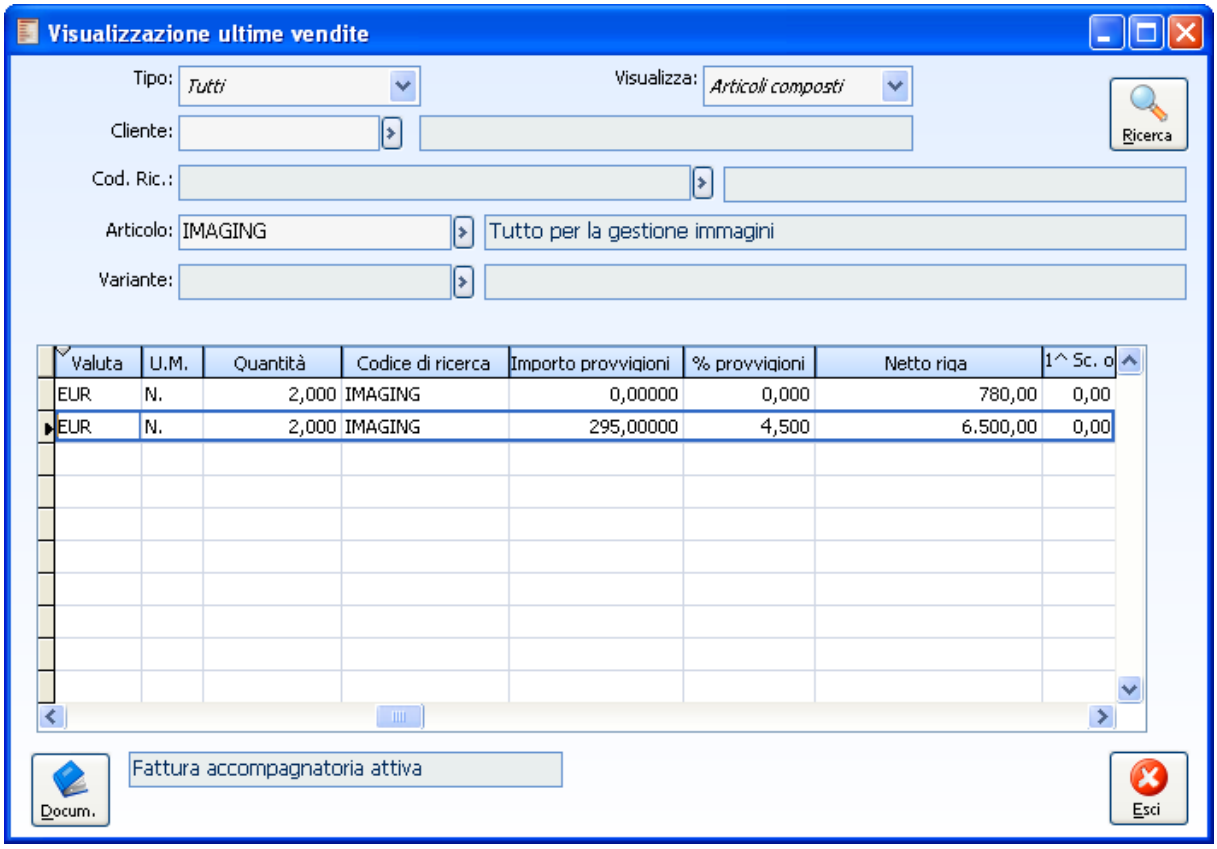


Fig. 1-446 - Dettaglio provvigioni di riga

Si è inoltre esteso il menu contestuale degli articoli/servizi/articoli composti in modo da richiamare la visualizzazione articoli Venduti/Acquistati.
Il menu avanzato 'informazioni', accessibile mediante il tasto destro del mouse è stato arricchito nelle gestioni relative agli articoli servizi e articoli composti delle voci Ultimi Acquisti, Ultime Vendite.

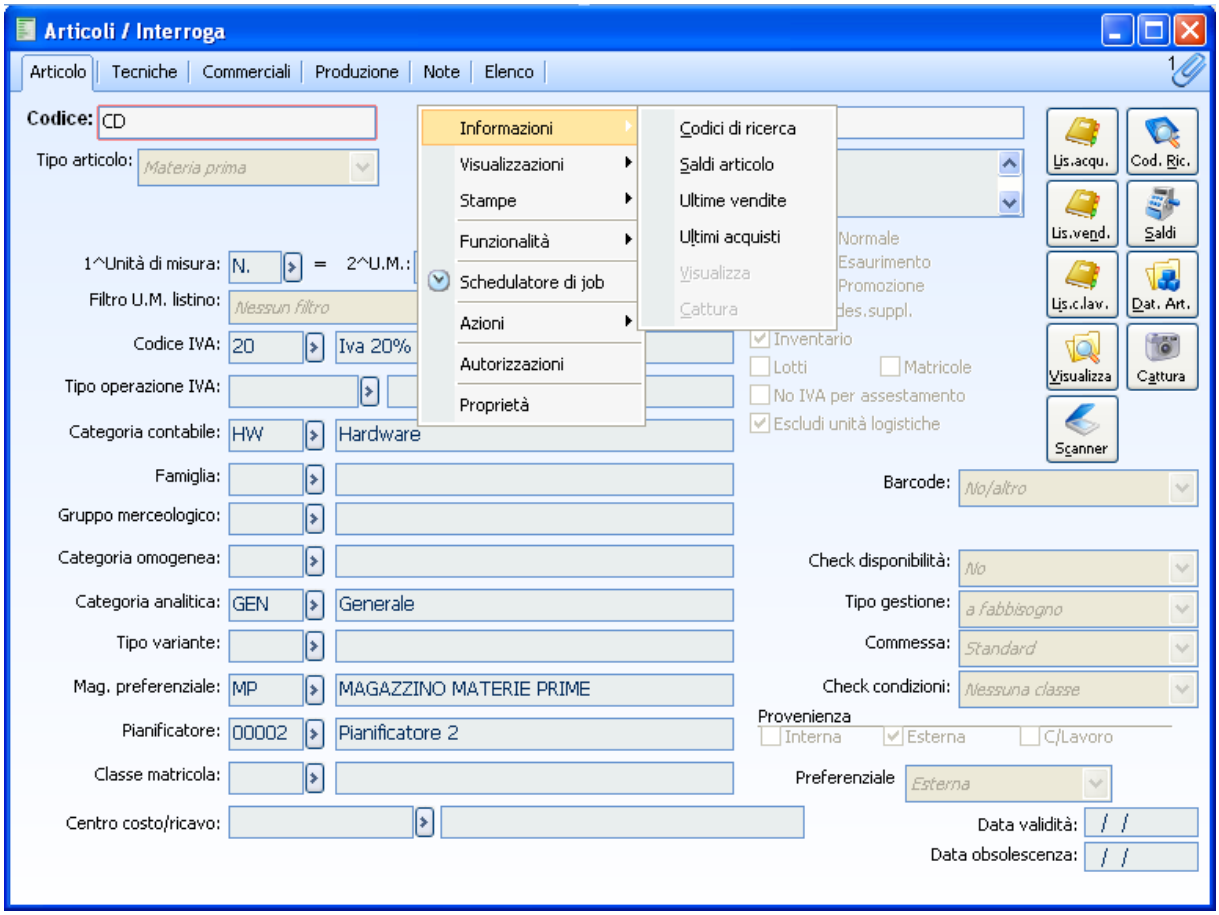


Fig. 1-447 - Menu contestuale informazioni

Accedendo a tali voci dalla relativa gestione la procedura inizializza la ricerca alla tipologia articolo/servizio/articolo composto ed al codice articolo /servizio/articolo composto selezionato.

Ricordiamo che è possibile ottenere la visualizzazione nella gestione delle ultime vendite/ultimi acquisti dei "codici di ricerca" con tipo codifica cliente o fornitore.

Verifica disponibilità

Tale funzionalità permette di visualizzare le informazioni relative alla scorta minima, all'esistenza, all'ordinato, impegnato, riservato e alla quantità vendibile ad una certa data di tutti gli articoli a prescindere dal tipo di gestione.

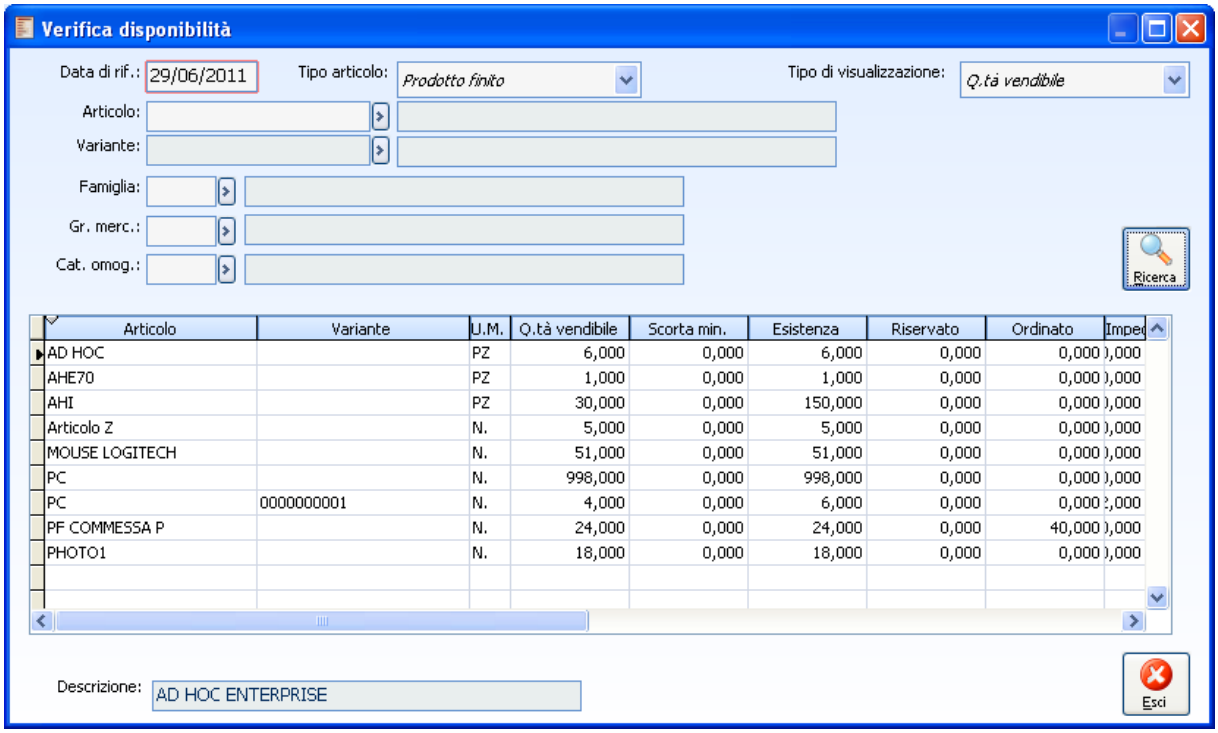
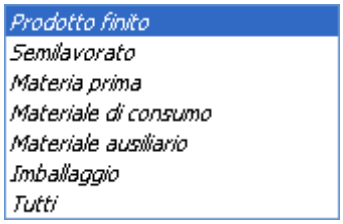


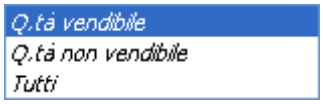
Fig. 1-448 - Verifica Disponibilità

Tipo articolo



- ⊙ Prodotto finito
- ⊙ Semilavorato
- ⊙ Materia Prima
- ⊙ Materiale di Consumo
- ⊙ Materiale Ausiliario
- ⊙ Imballaggio
- ⊙ Tutti

Tipo di visualizzazione



Risulta inoltre possibile visualizzare tutti gli articoli, i soli articoli con quantità vendibile o i soli articoli con quantità non vendibile.
La quantità vendibile ad una certa data è data da: Esistenza - Scorta minima (q.tà che deve essere sempre presente in magazzino) + Ordinato – Riservato - Impegnato.
Le righe relative agli articoli con quantità mancante vengono visualizzate in rosso.

La quantità vendibile ad una certa data è data da: Esistenza - Scorta minima (q.tà che deve essere sempre presente in magazzino) + Ordinato – Riservato - Impegnato.

I possibili filtri di selezione sono sui campi Articolo, Variante, Famiglia, Gruppo Merceologico e Categoria Omogenea.

Brogliaccio documenti

Attraverso le selezioni riportate nella seguente videata, l'operatore può ottenere in forma sintetica o analitica, con il dettaglio delle righe documento, l'elenco dei documenti presenti nell'archivio.
Le selezioni prevedono l'impostazione della categoria documenti da considerare, l'eventuale causale documento e gli intervalli relativamente alle date documenti e numeri documenti e le date di registrazione dei documenti (ha significato se si seleziona una causale documento). La stampa può considerare i documenti riferiti ad uno specifico codice di cliente o fornitore.
Ulteriori filtri sono sull'Agente, sulla Valuta, sul Magazzino, la Business Unit e la Commessa se gestita e da attività ad attività.

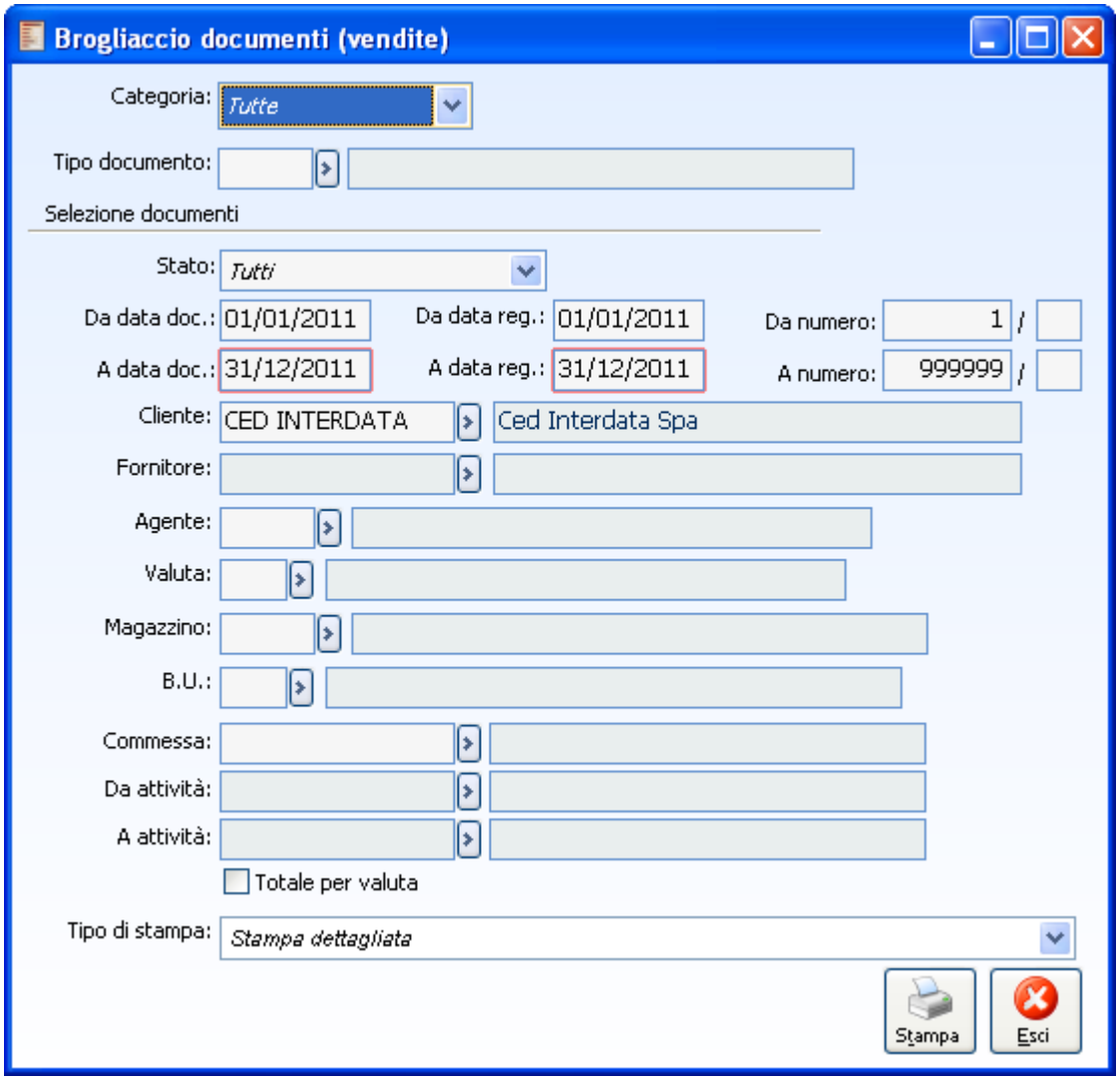


Fig. 1-449 - Brogliaccio documenti Vendite

Per il ciclo attivo nella stampa brogliaccio viene indicata per i diversi documenti la data documento, mentre per il ciclo passivo viene indicata la data registrazione dei documenti.

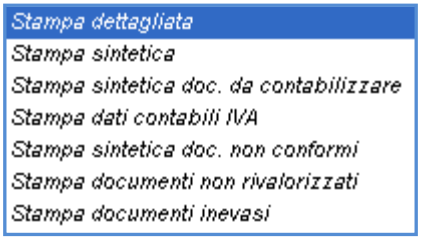
Stato



La combo box offerta la possibilità di filtrare per lo "stato" del documento

- Provvisori
- Confermati
- Tutti

Tipo di stampa



Gli outputs utente selezionabili sono:

- Stampa dettagliata
- Stampa Sintetica
- Stampa Sintetica documenti da contabilizzare
- Stampa Documenti non rivalorizzati
- Stampa Dati Contabili IVA
- Stampa Sintetica Doc. non conformi
- Stampa documenti inevasi.

La Stampa Documenti non Rivalorizzati visualizza i documenti che non sono stati rivalorizzati, poiché la loro data registrazione è inferiore o uguale alla data di consolidamento del ciclo attivo e passivo inserita nell'archivio esercizi.
La Stampa, visualizza per le righe dei diversi documenti non rivalorizzati, il valore di magazzino iniziale (presente nel ddt) e il valore di magazzino risultante dal documento di destinazione (presente in fattura); inoltre la stampa mostra la differenza fra il valore di magazzino dei ddt ed il valore delle fatture che li avrebbero dovuti rivalorizzare.
Tale valore è proposto sia a livello di totale documento (Sezione Totale) sia a livello di totalità documenti non rivalorizzati (Sezione Totale Generale).

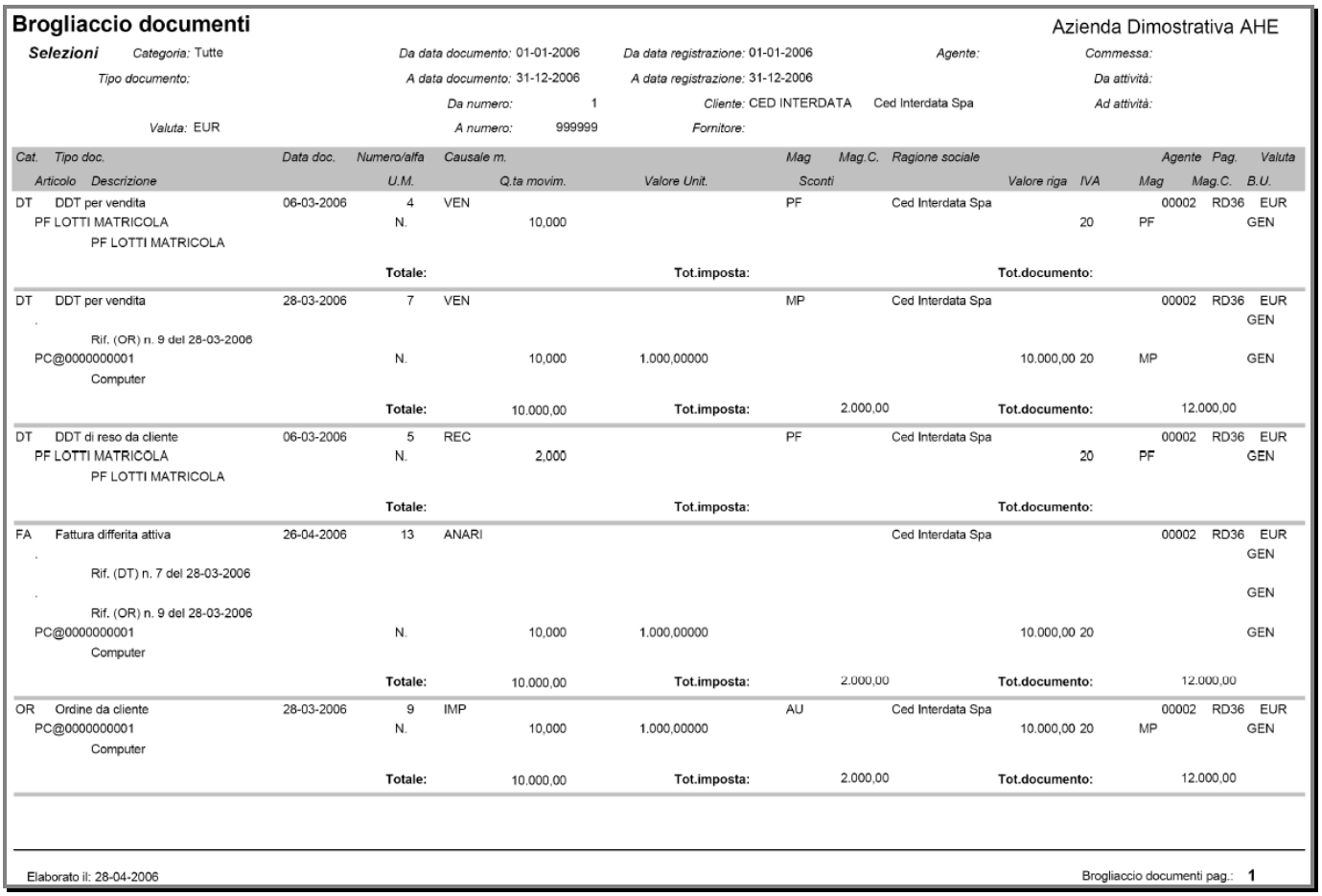
Presentiamo un esempio di Stampa Documenti non Rivalorizzati.
Inseriti inoltre i campi
- Totale imponibile righe;
- Totale imposta righe;
- Numero protocollo.

Per gestire il seguente caso:
Supponiamo di ricevere da fornitore una fattura relativa all'acquisto di:
- 1 qtà a 1.000 articolo CD
- 1 qtà a 2.000 articolo CD

Questa fattura viene registrata su due commesse distinte:
- COMMESSA A la riga 10
- COMMESSA B la riga 20

Eseguiamo la stampa brogliaccio documenti filtrando ad esempio sul codice commessa A; la procedura evidenzia:
Il numero protocollo: 7
Il totale imposta righe: 200
Il totale imponibile righe: 1.000

> ***Attenzione:****Potrebbero esserci delle differenze inerenti la somma delle imposte delle singole righe rispetto al totale dell'imposta del documento.*



Brogliaccio documenti — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Categoria: Tutte; Tipo documento:; Valuta: EUR; Da data documento: 01-01-2006; A data documento: 31-12-2006; Da numero: 1; A numero: 999999; Da data registrazione: 01-01-2006; A data registrazione: 31-12-2006; Cliente: CED INTERDATA Ced Interdata Spa; Fornitore:; Agente:; Commessa:; Da attività:; Ad attività:

Cat.	Tipo doc. / Articolo	Descrizione	Data doc.	Numero/alfa / U.M.	Causale m. / Q.ta movim.	Valore Unit.	Mag / Sconti	Mag.C.	Ragione sociale	Valore riga	IVA	Agente / Mag	Pag. / Mag.C.	Valuta / B.U.
DT	DDT per vendita		06-03-2006	4	VEN		PF		Ced Interdata Spa			00002	RD36	EUR
	PF LOTTI MATRICOLA	PF LOTTI MATRICOLA		N.	10,000						20	PF		GEN
				Totale:		**Tot.imposta:**				**Tot.documento:**				
DT	DDT per vendita		28-03-2006	7	VEN		MP		Ced Interdata Spa			00002	RD36	EUR
														GEN
		Rif. (OR) n. 9 del 28-03-2006												
	PC@0000000001	Computer		N.	10,000	1.000,00000				10.000,00	20	MP		GEN
				Totale:	10.000,00	**Tot.imposta:**		2.000,00		**Tot.documento:**			12.000,00	
DT	DDT di reso da cliente		06-03-2006	5	REC		PF		Ced Interdata Spa			00002	RD36	EUR
	PF LOTTI MATRICOLA	PF LOTTI MATRICOLA		N.	2,000						20	PF		GEN
				Totale:		**Tot.imposta:**				**Tot.documento:**				
FA	Fattura differita attiva		26-04-2006	13	ANARI				Ced Interdata Spa			00002	RD36	EUR
														GEN
		Rif. (DT) n. 7 del 28-03-2006												
														GEN
		Rif. (OR) n. 9 del 28-03-2006												
	PC@0000000001	Computer		N.	10,000	1.000,00000				10.000,00	20			GEN
				Totale:	10.000,00	**Tot.imposta:**		2.000,00		**Tot.documento:**			12.000,00	
OR	Ordine da cliente		28-03-2006	9	IMP		AU		Ced Interdata Spa			00002	RD36	EUR
	PC@0000000001	Computer		N.	10,000	1.000,00000				10.000,00	20	MP		GEN
				Totale:	10.000,00	**Tot.imposta:**		2.000,00		**Tot.documento:**			12.000,00	

Elaborato il: 28-04-2006 — Brogliaccio documenti pag.: 1

Fig. 1-450 - Report Stampa Documenti non Rivalorizzati

Ristampa documenti (vendite)

Questa funzionalità permette di ristampare documenti già emessi. Tutti i documenti emessi sono conservati in archivio.
Pertanto la procedura permette di ristampare qualsiasi documento presente in archivio.
Le selezioni previste, permettono di impostare la causale del documento, l'intervallo di date da prendere in esame ed il codice del cliente, l'Agente o la Commessa o le attività per il quale devono essere ristampati i documenti.
Tramite il campo 'Lingua' è data la possibilità di scegliere la lingua con la quale stampare un documento. L'associazione della traduzione al report di stampa avviene sulla causale documento.

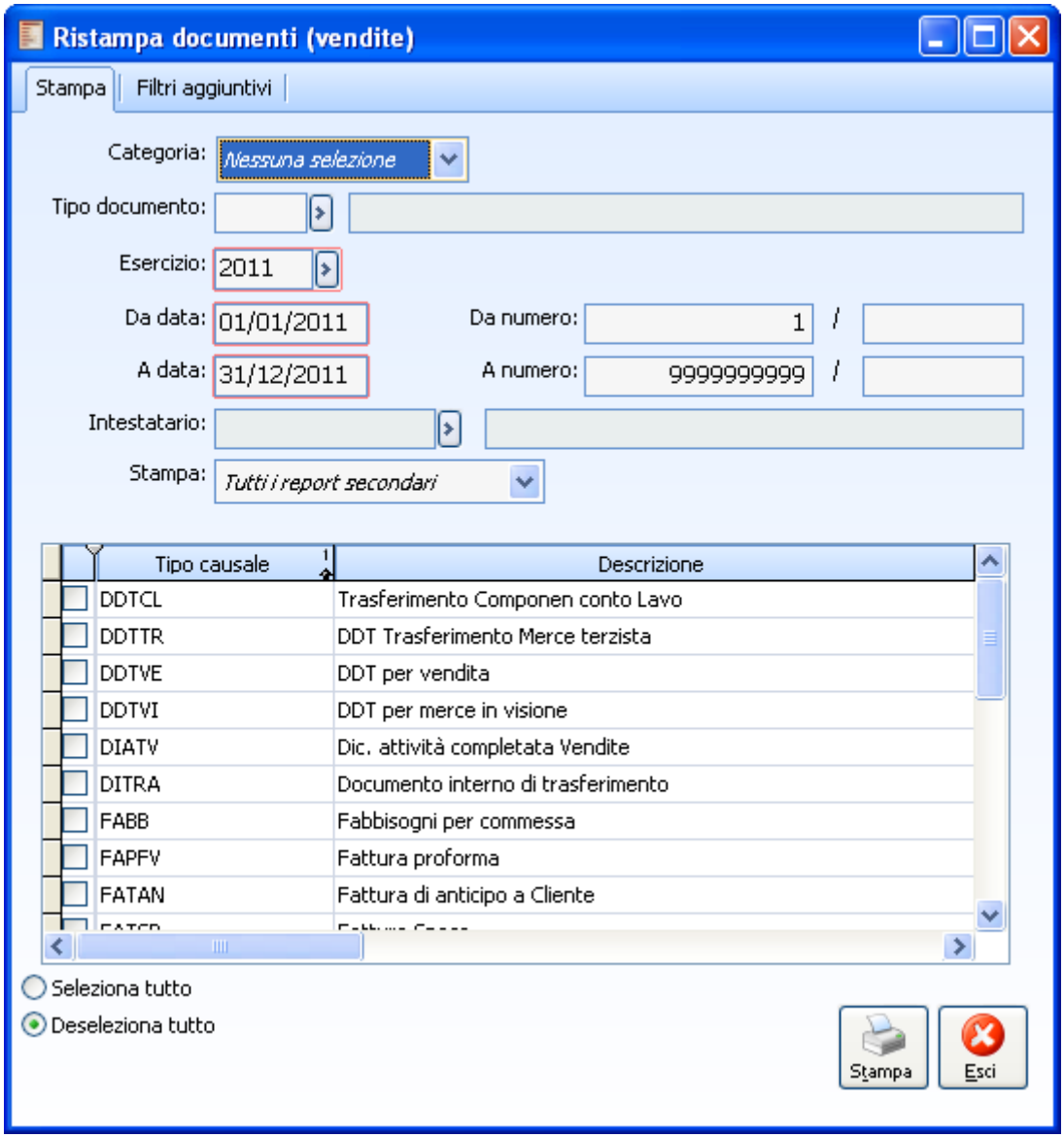
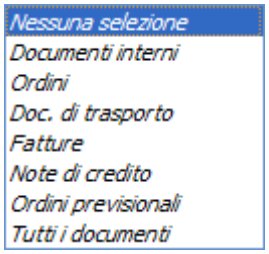


Fig. 1-451 - Ristampa documenti

Risulta possibile filtrare su tipologia documento, esercizio e date di registrazione, intestatario.

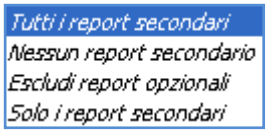
Categoria



A seconda dell'opzione scelta la procedura seleziona in automatico nell'apposita griglia le causali appartenenti a quella determinata categoria
E' possibile effettuare una scelta sul tipo di documento da stampare

- Nessuna selezione
- Documenti interni
- Ordini
- Doc di trasporto
- Fatture
- Note di credito
- Ordini previsionali
- Tutti i documenti

Stampa



La combo stampa, consente di scegliere se stampare o meno i report secondari

- Tutti i report secondari
- Nessun report secondario
- Escludi report opzionali
- Solo i report secondari: tale scelta, permette di produrre la sola stampa dei report definiti come secondari per le causali documento selezionate (compresi i report definiti come opzionali).

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

Nella scheda dei filtri aggiuntivi, sono disponibili filtri per agente commessa ed attività.

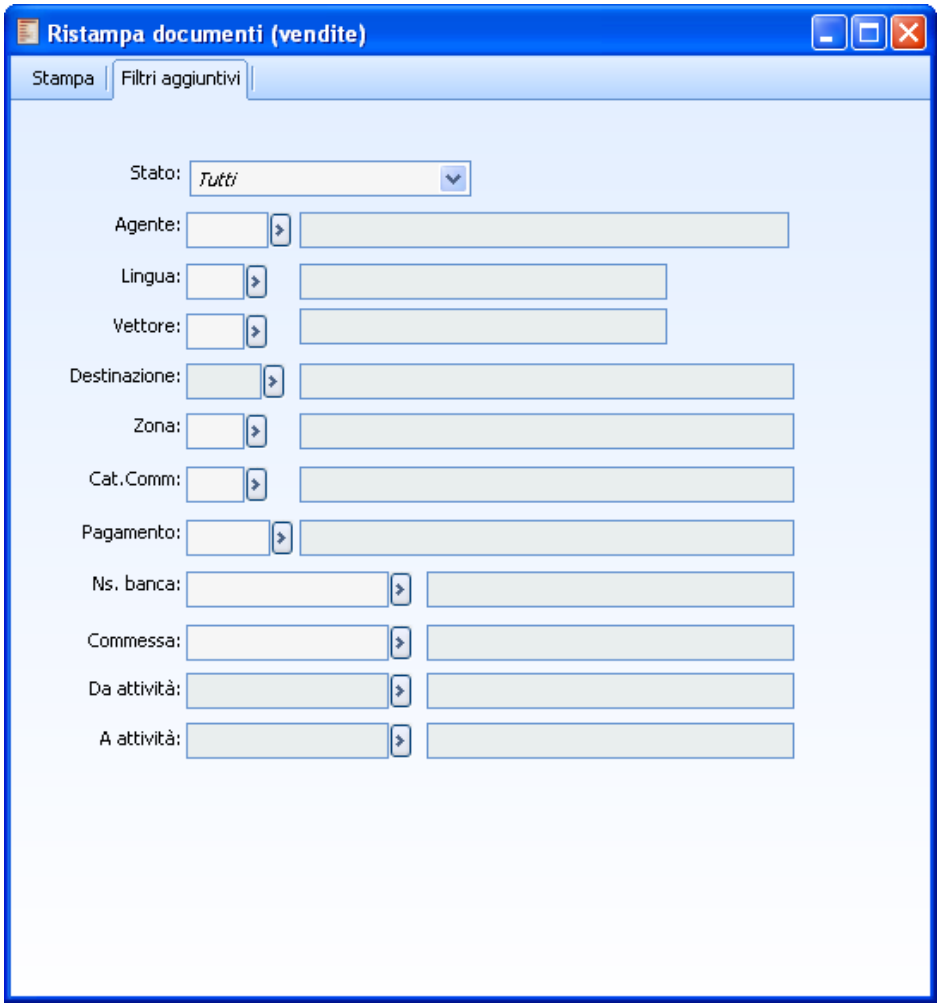


Fig. 1-452 - Ristampa documenti - Filtri secondari

Stato



La combo box offerta la possibilità di filtrare per lo "stato" del documento

- ⦿ Provvisori
- ⦿ Confermati
- ⦿ Tutti

Campo lingua valorizzato

Tramite il campo lingua è data la possibilità di scegliere i documenti da stampare sulla base del codice lingua presente nell'anagrafica degli intestatari. (E' simile alla ristampa filtrata per intestatario ma permette di selezionare i documenti relativi ad un gruppo di intestatari con la medesima lingua presente in anagrafica).
Ove la lingua indicata come filtro nella ristampa documenti coincida con la lingua associata ai report delle causali documento da ristampare, la procedura utilizzerà tali report, altrimenti sarà utilizzato il report senza l'indicazione della lingua.
Queste considerazioni non sono valide per i report secondari dove vengono stampati sia i report in lingua che quelli privi di lingua.

Stampa DDT inevasi

Questa stampa evidenzia i documenti di trasporto per i quali non è ancora stata emessa la fattura.

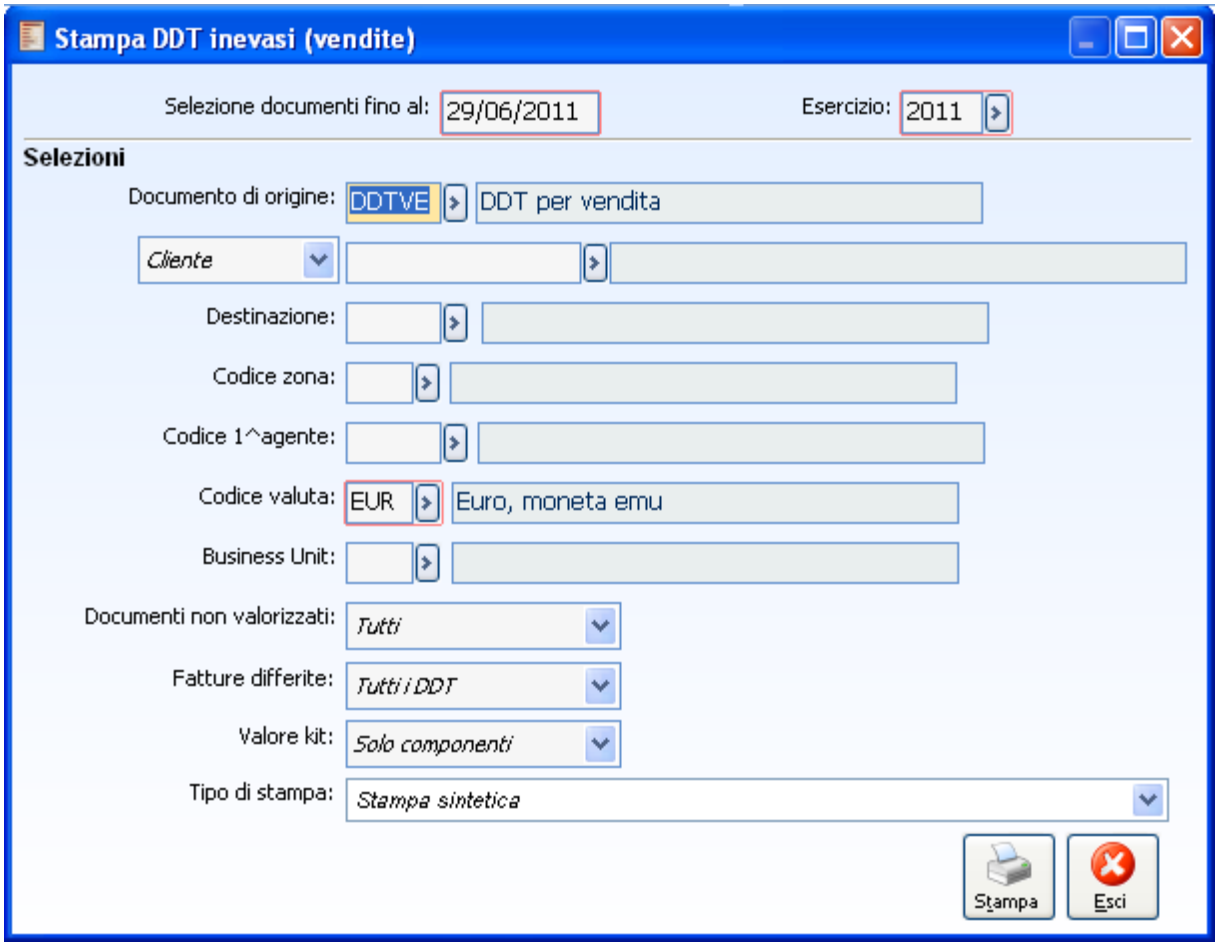
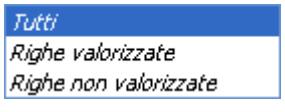


Fig. 1-453 - Stampa DDT Inevasi

La procedura può considerare o non considerare i documenti con righe parzialmente valorizzate relativamente al campo prezzo unitario.
È possibile impostare diversi criteri di selezione al fine di circoscrivere il numero di DDT Inevasi da stampare solo a quelli d'interesse: Data di fine selezione, Esercizio, Causale Documento, Cliente, Destinazione, Zona e Valuta.

Documenti non valorizzati

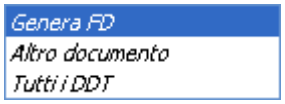


La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate al riguardo del campo prezzo; le modalità operative sono le seguenti:

- Selezionando Tutti: vengono elaborati tutti i DDT anche se hanno delle righe articoli/servizi senza importi, quindi nella stampa vengono riportate anche le righe articoli/servizi senza importi.

- Selezionando Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono escluse le singole righe articoli/servizi prive d'importo, nella stampa vengono riportate solo le righe articoli/servizi con gli importi.
- Selezionando Righe Non Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono visualizzate solo le righe con valore fiscale a 0.

Fatture differite



Questo campo costituisce un ulteriore criterio di selezione:

- Genera FD: saranno considerati solo quei documenti che generano Fatture Differite (in base alle impostazioni presenti nell'archivio causali documenti);
- Altro Documento: saranno considerati solo i documenti non appartenenti alla categoria Documenti di Trasporto;
- Tutti i DDT: saranno considerati tutti i documenti della categoria DDT.

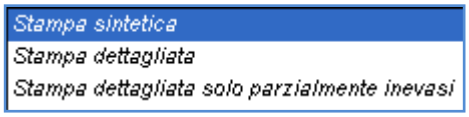
Valore kit



Questo campo costituisce un ulteriore criterio di selezione in merito ai kit:

- Solo componenti: saranno visualizzati solo i valori di riga dei componenti;
- Solo Padre: saranno visualizzati solo i valori di riga dei kit padre.

Tipo di stampa



Si può decidere di stampare in modo

- Stampa sintetica
- Stampa dettagliata
- Stampa dettagliata solo parzialmente inevasi

Stampa portafoglio ordini (vendite)

Questa stampa permette di ottenere un prospetto, che evidenzia per ogni cliente l'elenco degli impegni e degli ordini ancora da evadere per data di prevista evasione. E' possibile selezionare una delle categorie documenti previste nell'elenco: Ordine, Ordine Previsionale; dopodiché è facoltà dell'operatore impostare l'eventuale casuale che identifica i documenti da considerare, se non s'indica nulla vengono considerate tutte le causali che condividono la Categoria impostata.
La ricerca dei documenti può essere limitata ad un intervallo di date documento ed evasione, con filtro sul codice valuta utilizzato nell'ordine.
Se non s'indica nessun codice cliente vengono considerati tutti i documenti con qualsiasi intestatario; possono essere considerati solo i documenti in cui sia stato utilizzato uno specifico codice agente, magazzino e pagamento.
E' possibile filtrare anche per il Cliente per il quale è ricevuta la merce.

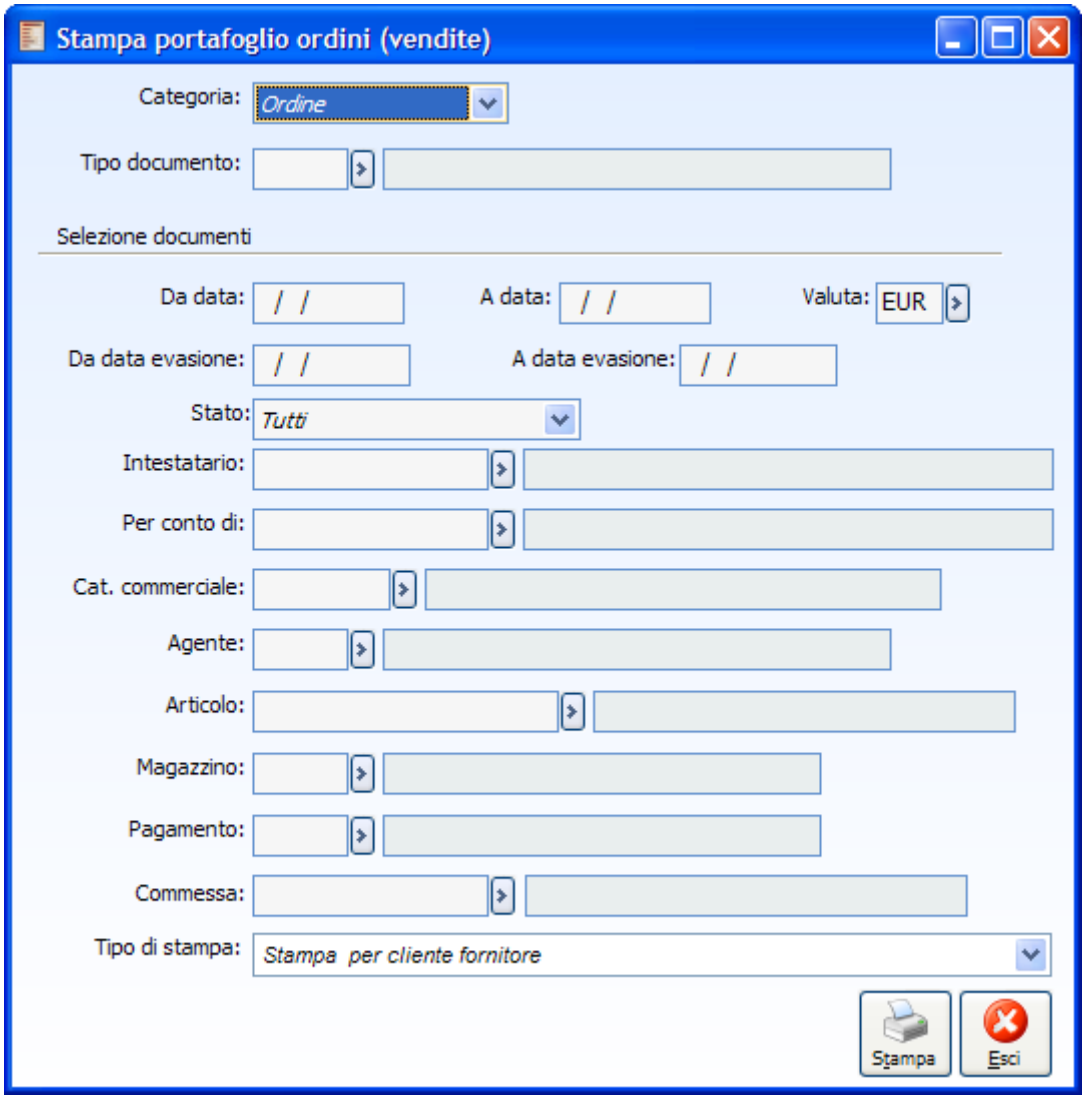


Fig. 1-454 - Stampa portafoglio ordini vendite

Questa stampa può tornare utile al fine di valutare gli ordini clienti ancora da evadere, oppure l'elenco degli ordini clienti associati ad un agente.

Stato



La combo box offerta la possibilità di filtrare per lo "stato" del documento

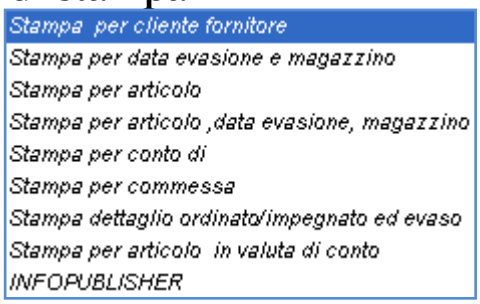
- Provvisori
- Confermati
- Tutti

Cat. commerciale

Filtro sul codice della categoria commerciale di appartenenza degli intestatari dei documenti, di tipologia ordine/ordine previsionale.
L'indicazione di un filtro sul campo categoria commerciale inibisce la selezione dei campi Intestatario e Per conto di.

Solo nella stampa 'per conto di' il filtro definito nel campo categoria commerciale si riferisce alla categoria commerciale del 'Per conto di' e non più all'intestatario dell'ordine.

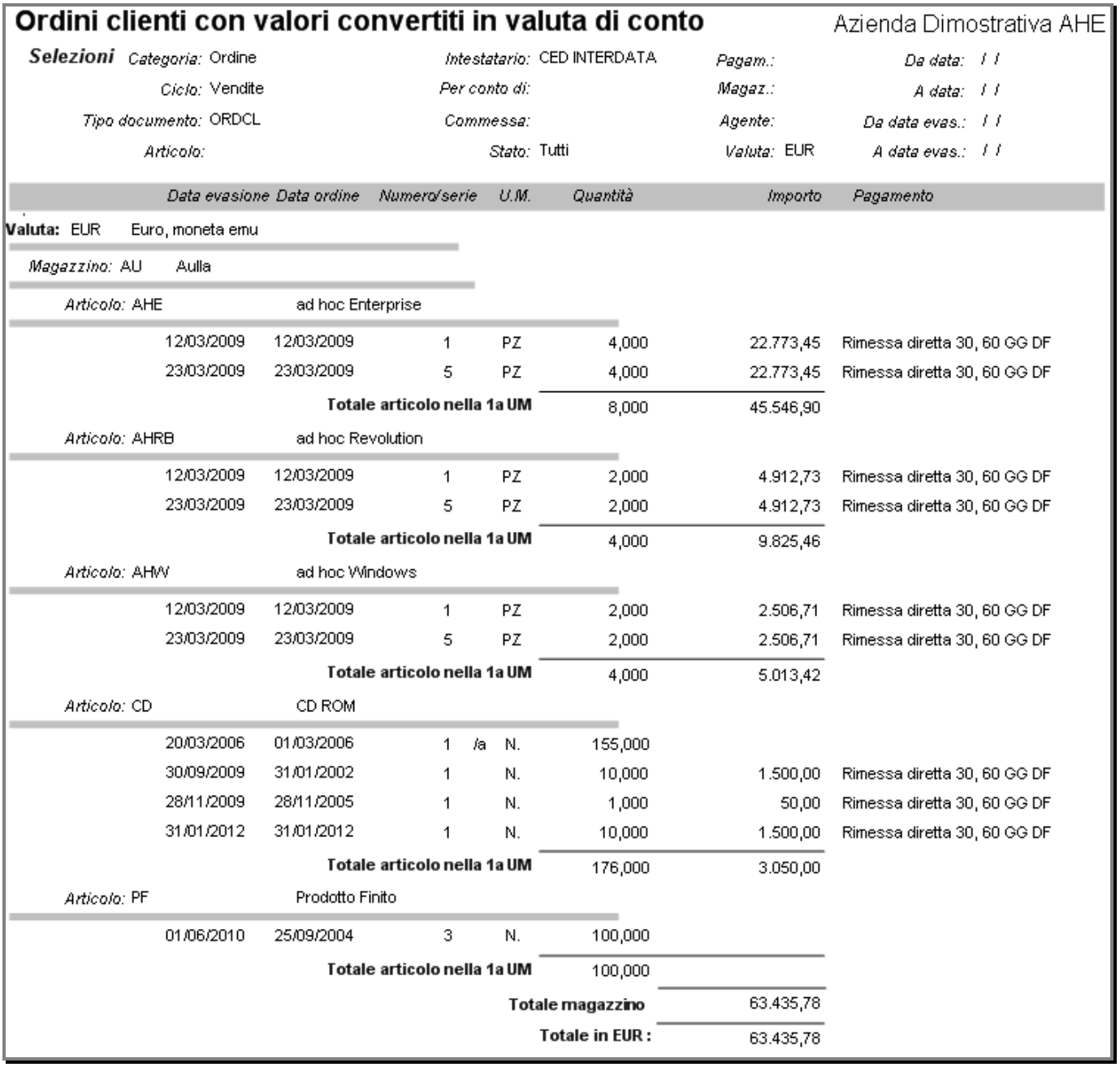
Tipo di stampa



Gli output disponibili sono

- Stampa per cliente fornitore;
- Stampa per data evasione e magazzino;
- Stampa per articolo;
- Stampa per articolo ,data evasione, magazzino;
- Stampa per conto di;
- Stampa per commessa;
- Stampa dettaglio ordinato/impegnato ed evaso;
- Stampa per Articolo in Valuta di Conto.
- INFOPUBLISCHER

L'output Per Articolo in Valuta di Conto permette di realizzare una stampa che mostri le righe degli ordini convertendo gli importi nella valuta di conto applicando il cambio inserito nella testata del documento.



Ordini clienti con valori convertiti in valuta di conto — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — *Categoria:* Ordine; *Intestatario:* CED INTERDATA; *Pagam.:*; *Da data:* / /
Ciclo: Vendite; *Per conto di:*; *Magaz.:*; *A data:* / /
Tipo documento: ORDCL; *Commessa:*; *Agente:*; *Da data evas.:* / /
Articolo:; *Stato:* Tutti; *Valuta:* EUR; *A data evas.:* / /

Data evasione	Data ordine	Numero/serie	U.M.	Quantità	Importo	Pagamento
Valuta: EUR Euro, moneta emu						
Magazzino: AU Aulla						
Articolo: AHE	ad hoc Enterprise					
12/03/2009	12/03/2009	1	PZ	4,000	22.773,45	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
23/03/2009	23/03/2009	5	PZ	4,000	22.773,45	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
	Totale articolo nella 1a UM			8,000	45.546,90	
Articolo: AHRB	ad hoc Revolution					
12/03/2009	12/03/2009	1	PZ	2,000	4.912,73	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
23/03/2009	23/03/2009	5	PZ	2,000	4.912,73	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
	Totale articolo nella 1a UM			4,000	9.825,46	
Articolo: AHW	ad hoc Windows					
12/03/2009	12/03/2009	1	PZ	2,000	2.506,71	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
23/03/2009	23/03/2009	5	PZ	2,000	2.506,71	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
	Totale articolo nella 1a UM			4,000	5.013,42	
Articolo: CD	CD ROM					
20/03/2006	01/03/2006	1 /a	N.	155,000		
30/09/2009	31/01/2002	1	N.	10,000	1.500,00	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
28/11/2009	28/11/2005	1	N.	1,000	50,00	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
31/01/2012	31/01/2012	1	N.	10,000	1.500,00	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
	Totale articolo nella 1a UM			176,000	3.050,00	
Articolo: PF	Prodotto Finito					
01/06/2010	25/09/2004	3	N.	100,000		
	Totale articolo nella 1a UM			100,000		
				Totale magazzino	63.435,78	
				Totale in EUR :	63.435,78	

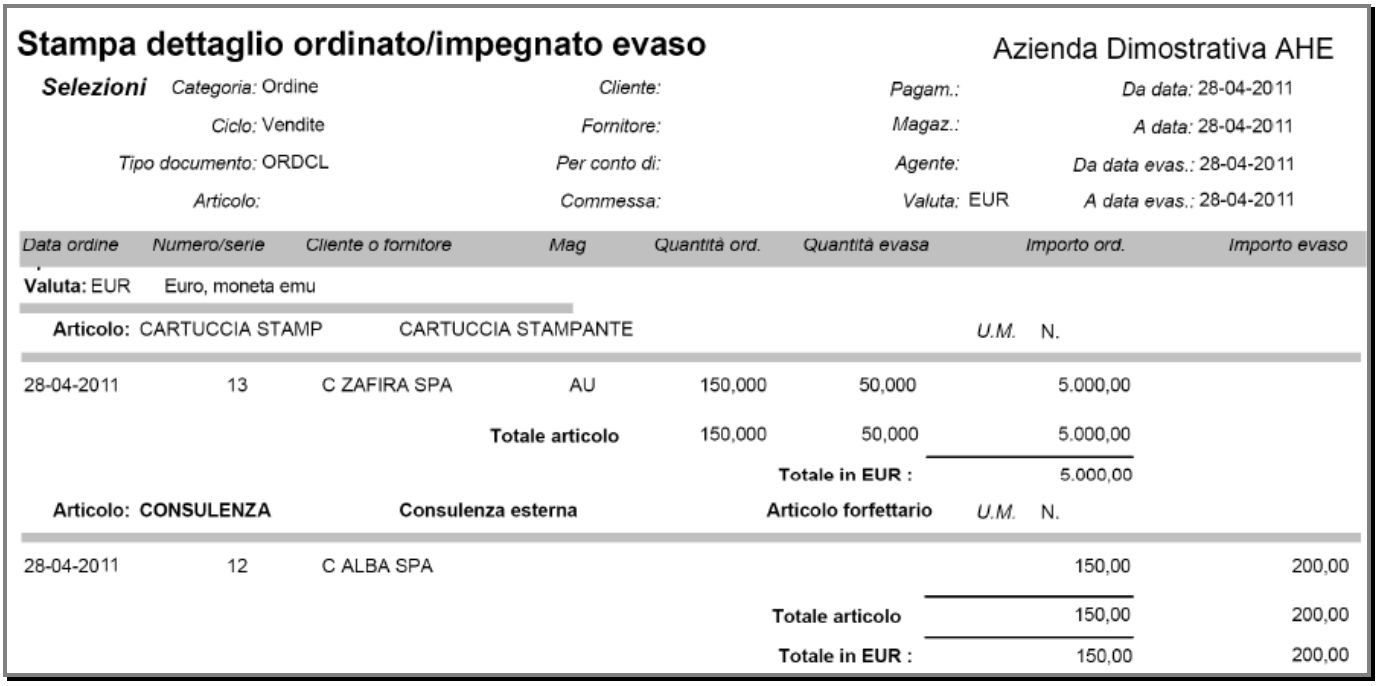
Fig. 1-455 - Report Stampa portafoglio ordini Per Articolo in Valuta di Conto

L'output **'Dettaglio Ordinato/Impegnato ed evaso'**, permette di ottenere un dettaglio dell' Ordinato/Impegnato ed evaso.

L'output porta quindi l'indicazione della quantità ordinata/impegnata e di quella evasa relativamente ad un item.

Di seguito la stampa relativa a due casistiche in cui:
a fronte di un ordine da parte del cliente 'Zafira SPA' di 150 articoli al prezzo di 50 € l'uno per un importo totale di 7500 €, la quantità effettivamente evasa è stata di 50 articoli al prezzo di 50 € l'uno per un importo totale di 2500 €; in questo caso l'importo ordinato ancora da evadere sarà di 5000 €.
nel secondo esempio invece a fronte di un ordine per 350 € effettuato dal cliente 'AlbaSPA' per un determinato servizio; l'importo effettivamente evaso in realtà è pari a 200 € per cui l'importo ordinato ancora da evadere corrisponde a 150 €;

Riportiamo l'esempio di stampa:



Stampa dettaglio ordinato/impegnato evaso — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Categoria:* Ordine — *Cliente:* — *Pagam.:* — *Da data:* 28-04-2011
Ciclo: Vendite — *Fornitore:* — *Magaz.:* — *A data:* 28-04-2011
Tipo documento: ORDCL — *Per conto di:* — *Agente:* — *Da data evas.:* 28-04-2011
Articolo: — *Commessa:* — *Valuta:* EUR — *A data evas.:* 28-04-2011

Data ordine	*Numero/serie*	*Cliente o fornitore*	*Mag*	*Quantità ord.*	*Quantità evasa*	*Importo ord.*	*Importo evaso*
Valuta: EUR	Euro, moneta emu						
Articolo: CARTUCCIA STAMP		CARTUCCIA STAMPANTE				*U.M.* N.	
28-04-2011	13	C ZAFIRA SPA	AU	150,000	50,000	5.000,00	
			Totale articolo	150,000	50,000	5.000,00	
					Totale in EUR :	5.000,00	
Articolo: **CONSULENZA**		**Consulenza esterna**			**Articolo forfettario**	*U.M.* N.	
28-04-2011	12	C ALBA SPA				150,00	200,00
					Totale articolo	150,00	200,00
					Totale in EUR :	150,00	200,00

Fig. 1-456 - Stampa Dettaglio Ordinato/Impegnato ed Evaso

Stampa evadibilità ordini clienti (vendite)

La stampa evadibilità ordini, accessibile dal menu vendite – stampe documenti, evidenzia le righe ordine che possono essere evase in base alla disponibilità effettiva (esistenza - riservato). Attraverso la stampa è possibile avere delle indicazioni sulle righe articolo che possono essere evase mediante una spedizione al cliente.

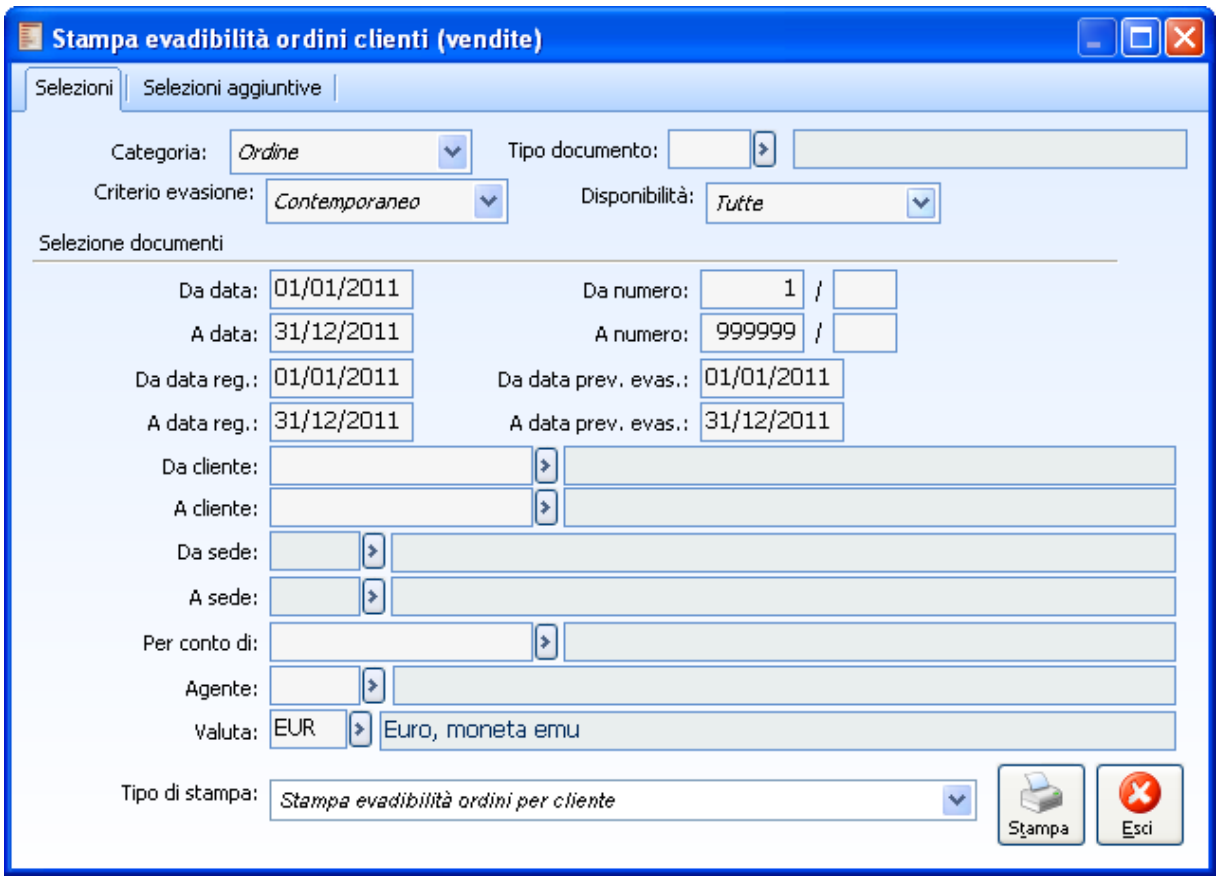
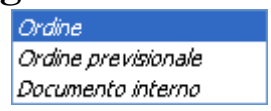


Fig. 1-457 - Stampa evadibilità ordini clienti

Categoria

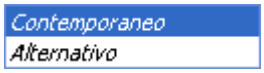


E' possibile effettuare una scelta sul tipo di documento da analizzare. Nel caso in cui si imposti come categoria documento "Documento Interno" è obbligatorio inserire una causale documento per poter visualizzare dei dati.

Tipo documento

In questo campo è possibile filtrare per causale documento.

Criterio evasione



Il programma confronta la "Quantità impegnata" (ossia, quantità immessa sulle righe degli ordini da cliente) e "Disponibilità Effettiva" (ossia, "Esistenza" al netto del "Riservato"). Le scelte possibili sono due:

- ⊙ Contemporaneo: per ciascun articolo, l'evadibilità di una riga dipende dalla quantità impegnata sulle righe precedenti, ossia, gli impegni elencati nella stampa vengono considerati in modo tale da diminuire la disponibilità effettiva per le righe successive. Visto che la successione delle righe di impegno nella stampa, determina l'evadibilità, assumono importanza i criteri di ordinamento delle stesse. Le righe di impegno saranno elencate secondo i seguenti criteri:
  - ♦ data di prevista evasione;
  - ♦ data documento;
  - ♦ seriale (ordine di inserimento).

Nel caso una riga non risulti evadibile con la disponibilità residua progressiva (consumata dalle righe precedenti), il programma procede nell'analisi sulle righe successive, che potrebbero avere una quantità impegnata inferiore e quindi risultare evadibili.

- ⊙ Alternativo: per ciascun articolo, lo stato di evadibilità di ogni riga è indipendente dalla quantità impegnata in altre righe. Non viene considerata la coesistenza di più ordini in essere per lo stesso articolo. In base alla scelta effettuata sugli ordini da processare, cambierà l'analisi dell'evadibilità per gli ordini ancora da evadere.

Disponibilità



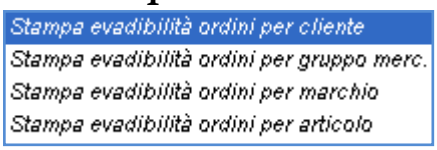
Questa combo box consente di impostare un ulteriore filtro sulla stampa in modo tale da stampare le righe o meno in base alla loro evadibilità. Le scelte possibili sono:

- ⊙ Righe Evadibili: per stampare solo le righe che risultano evadibili;
- ⊙ Righe Non Evadibili: per stampare solo le righe che non risultano evadibili;
- ⊙ Tutte: per stampare tutte le righe indipendentemente dalla loro evadibilità.

Selezione Documenti

Nella sezione "selezione documenti" sono forniti una serie di filtri da utilizzare per la selezione delle righe ordini delle quali si desidera avere la visione sull'evadibilità.

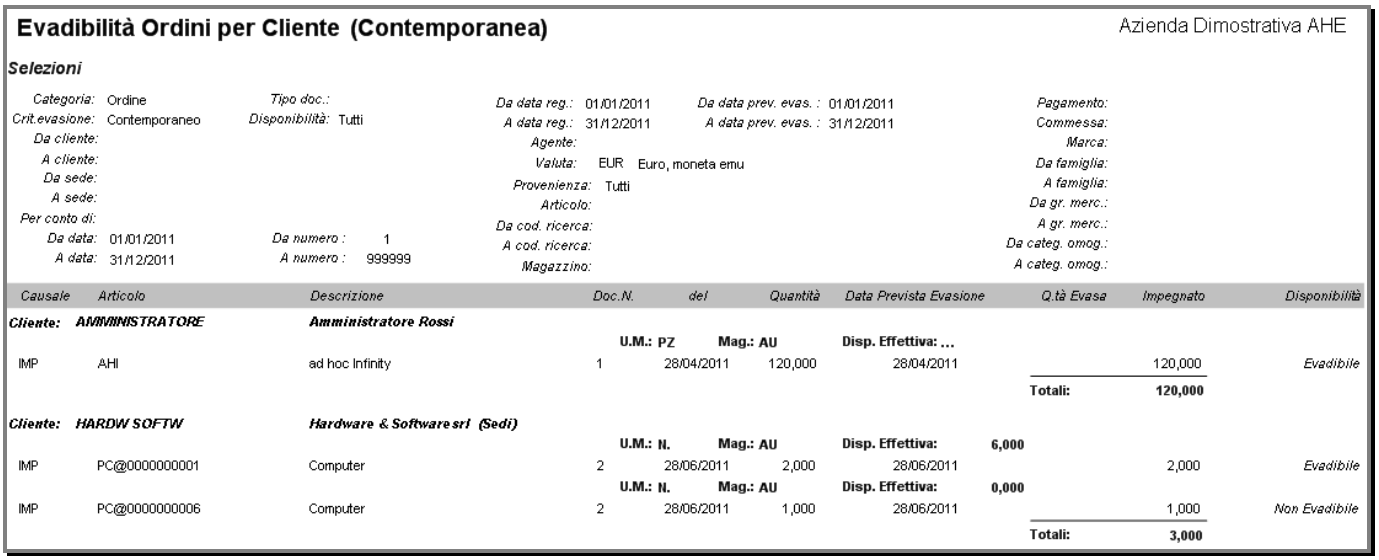
Tipo di stampa



Gli output di stampa disponibili sono quattro:

- ⊙ Stampa evadibilità ordini per cliente;
- ⊙ Stampa evadibilità ordini per gruppo merceologico;
- ⊙ Stampa evadibilità ordini per marchio;
- ⊙ Stampa evadibilità ordini per articolo.

Di seguito si riportano due esempi di stampa relativi ai criteri di evasione descritti sopra:
Contemporaneo;
Alternativo.



Evadibilità Ordini per Cliente (Contemporanea) — Azienda Dimostrativa AHE

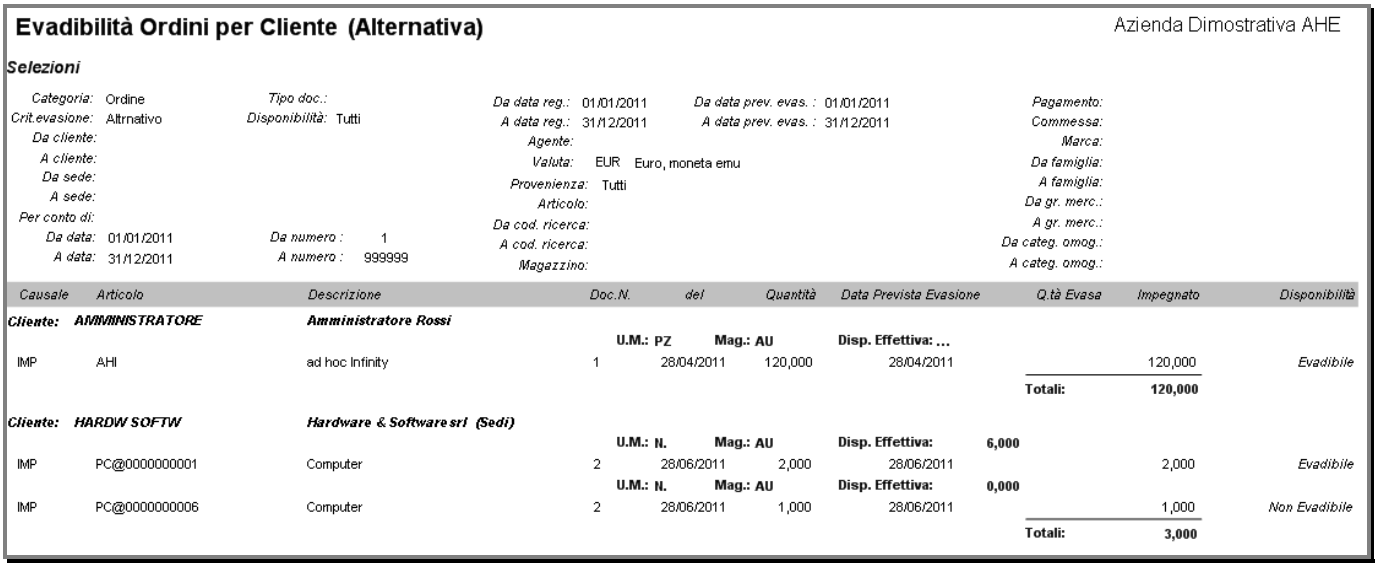
Selezioni

Categoria:	Ordine	Tipo doc.:		Da data reg.:	01/01/2011	Da data prev. evas. :	01/01/2011
Crit.evasione:	Contemporaneo	Disponibilità:	Tutti	A data reg.:	31/12/2011	A data prev. evas. :	31/12/2011
Da cliente:				Agente:			
A cliente:				Valuta:	EUR Euro, moneta emu		
Da sede:				Provenienza:	Tutti		
A sede:				Articolo:			
Per conto di:				Da cod. ricerca:			
Da data:	01/01/2011	Da numero :	1	A cod. ricerca:			
A data:	31/12/2011	A numero :	999999	Magazzino:			

Pagamento:
Commessa:
Marca:
Da famiglia:
A famiglia:
Da gr. merc.:
A gr. merc.:
Da categ. omog.:
A categ. omog.:

Causale	Articolo	Descrizione	Doc.N.	del	Quantità	Data Prevista Evasione	Q.tà Evasa	Impegnato	Disponibilità
Cliente:	**AMMINISTRATORE**	**Amministratore Rossi**							
			U.M.: PZ	**Mag.: AU**		**Disp. Effettiva: ...**			
IMP	AHI	ad hoc Infinity	1	28/04/2011	120,000	28/04/2011		120,000	*Evadibile*
							Totali:	**120,000**	
Cliente:	**HARDW SOFTW**	**Hardware & Software srl (Sedi)**							
			U.M.: N.	**Mag.: AU**		**Disp. Effettiva:** **6,000**			
IMP	PC@0000000001	Computer	2	28/06/2011	2,000	28/06/2011		2,000	*Evadibile*
			U.M.: N.	**Mag.: AU**		**Disp. Effettiva:** **0,000**			
IMP	PC@0000000006	Computer	2	28/06/2011	1,000	28/06/2011		1,000	*Non Evadibile*
							Totali:	**3,000**	

Fig. 1-458 - Report Stampa Evadibilità Ordini Cliente con Criterio Evasione "Contemporaneo"



Evadibilità Ordini per Cliente (Alternativa) — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Categoria:	Ordine	Tipo doc.:		Da data reg.:	01/01/2011	Da data prev. evas. :	01/01/2011
Crit.evasione:	Altrnativo	Disponibilità:	Tutti	A data reg.:	31/12/2011	A data prev. evas. :	31/12/2011
Da cliente:				Agente:			
A cliente:				Valuta:	EUR Euro, moneta emu		
Da sede:				Provenienza:	Tutti		
A sede:				Articolo:			
Per conto di:				Da cod. ricerca:			
Da data:	01/01/2011	Da numero :	1	A cod. ricerca:			
A data:	31/12/2011	A numero :	999999	Magazzino:			

Pagamento:
Commessa:
Marca:
Da famiglia:
A famiglia:
Da gr. merc.:
A gr. merc.:
Da categ. omog.:
A categ. omog.:

Causale	Articolo	Descrizione	Doc.N.	del	Quantità	Data Prevista Evasione	Q.tà Evasa	Impegnato	Disponibilità
Cliente:	**AMMINISTRATORE**	**Amministratore Rossi**							
			U.M.: PZ	**Mag.: AU**		**Disp. Effettiva: ...**			
IMP	AHI	ad hoc Infinity	1	28/04/2011	120,000	28/04/2011		120,000	*Evadibile*
							Totali:	**120,000**	
Cliente:	**HARDW SOFTW**	**Hardware & Software srl (Sedi)**							
			U.M.: N.	**Mag.: AU**		**Disp. Effettiva:** **6,000**			
IMP	PC@0000000001	Computer	2	28/06/2011	2,000	28/06/2011		2,000	*Evadibile*
			U.M.: N.	**Mag.: AU**		**Disp. Effettiva:** **0,000**			
IMP	PC@0000000006	Computer	2	28/06/2011	1,000	28/06/2011		1,000	*Non Evadibile*
							Totali:	**3,000**	

Fig. 1-459 - Stampa Evadibilità Ordini Cliente con Criterio Evasione "Alternativo"

Stampa piano di spedizione

Questa stampa riporta il dettaglio dei documenti generati attraverso la funzione di generazione Piani di Spedizione.
La stampa può essere lanciata sia a livello di Anagrafica che in maniera dettagliata.

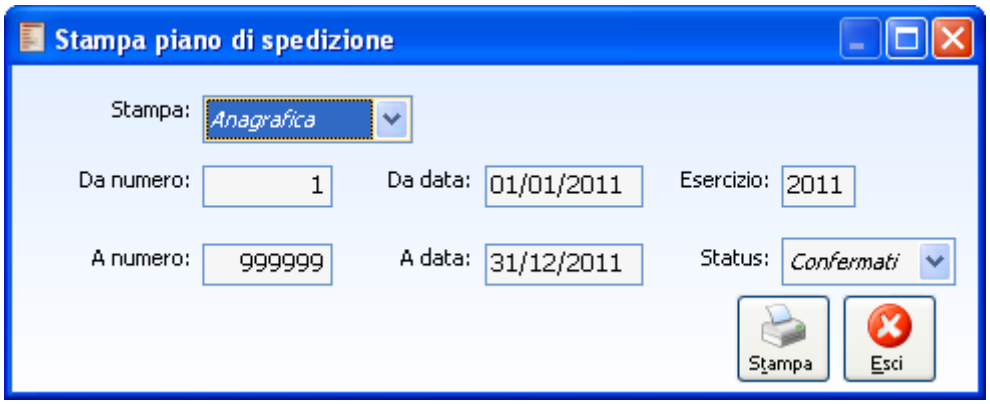


Fig. 1-460 - Stampa Piano di Spedizione - Stampa Anagrafica



Fig. 1-461 - Report Stampa Piano di Spedizione - Anagrafica.

Stampa acconti da contab.

La stampa degli acconti da contabilizzare contiene l'elenco degli acconti ricevuti o emessi ancora da contabilizzare attraverso l'apposita funzionalità presente nel menu di Generale.

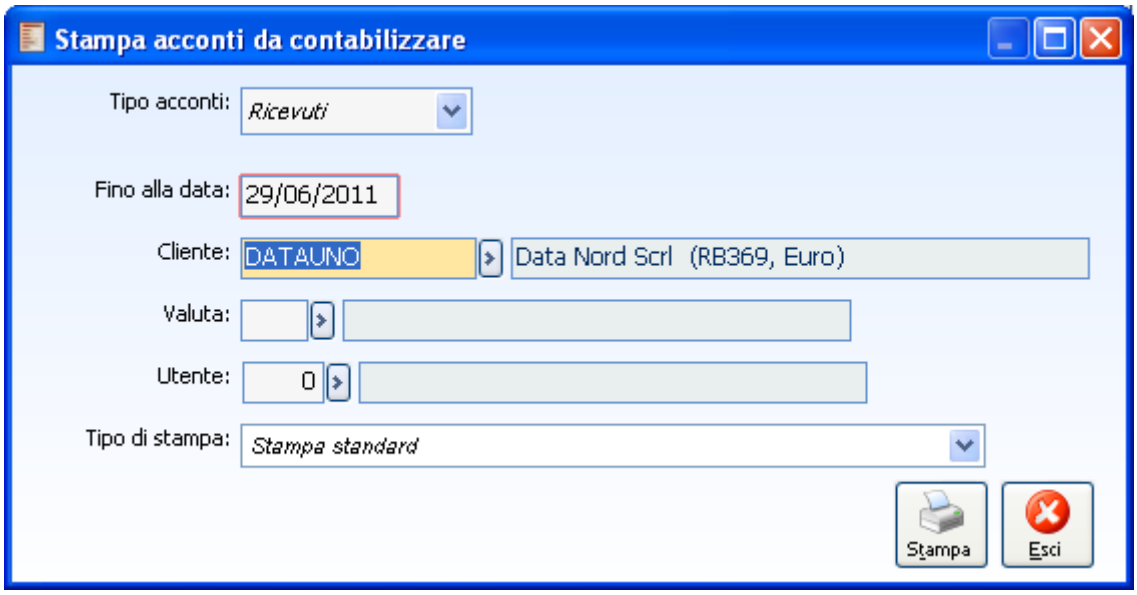


Fig. 1-462 - Stampa Acconti da contabilizzare

Stampa verifica disponibilità

Tale funzionalità permette di stampare le informazioni relative alla scorta minima, all'esistenza, all'ordinato, impegnato, riservato e alla quantità vendibile ad una certa data di un articolo di tipo 'Prodotto Finito'

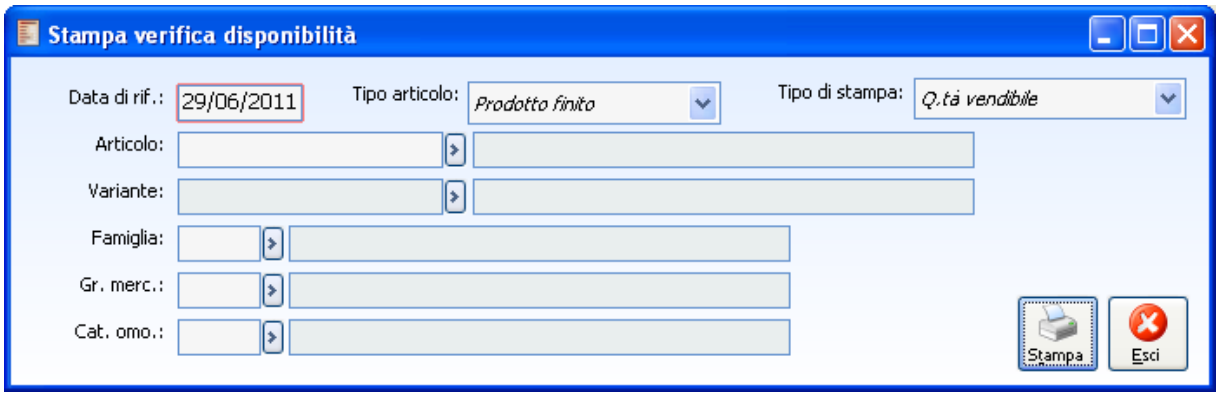


Fig. 1-463 - Stampa verifica disponibilità

I possibili filtri di selezione riguardano la Famiglia, il Gruppo Merceologico, la Categoria Omogenea e l'Articolo con l'eventuale variante.

Bottone Stampa



Risulta inoltre possibile visualizzare tutti gli articoli, i soli articoli con quantità vendibile o i soli articoli con quantità non vendibile.
La quantità vendibile ad una certa data è data da: Esistenza - Scorta minima (q.tà che deve essere sempre presente in magazzino) + Ordinato – Riservato - Impegnato.
Le righe relative agli articoli con quantità mancante vengono visualizzate in rosso.

Stampa verifica disponibilità — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Data di rif.: 29/06/2011
Articolo: Articoli vendibili
Tipo articolo: Prodotto finito

Articolo	*Variante*	*Descrizione*	*Scorta minima*	*Esistenza*	*Riservato*	*Ordinato*	*Impegnato*	*Q.tà vendibile*
AD HOC		AD HOC ENTERPRISE	0,000	6,000	0,000	0,000	0,000	6,000
AHE70		ad hoc Enterprise 7.0	0,000	1,000	0,000	0,000	0,000	1,000
AHI		ad hoc Infinity	0,000	150,000	0,000	0,000		30,000
Articolo Z		Articolo Z	0,000	5,000	0,000	0,000	0,000	5,000
MOUSE LOGITECH		MOUSE LOGITECH	0,000	51,000	0,000	0,000	0,000	51,000
PC		Personal Computer	0,000	998,000	0,000	0,000	0,000	998,000
PC	0000000001	Personal Computer	0,000	6,000	0,000	0,000	2,000	4,000
PF COMMESSA P		Prodotto Finito Commessa Personalizzata	0,000	24,000	0,000	40,000		24,000
PHOTO1		Macchina fotografica digitale	0,000	18,000	0,000	0,000	0,000	18,000

Fig. 1-464 - Report Stampa Verifica Disponibilità

Prospetto del venduto

Attraverso questa funzione è possibile ottenere un report che mette in evidenza le vendite in relazione a diversi clienti e a diverse causali impostate dall'utente.
I possibili filtri di selezione riguardano la data, lo stato dei documenti (Confermati, Provvisori, Tutti), la Categoria contabile, la Zona, la Categoria Commerciale, l'Agente, il Tipo di Pagamento e il cliente.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa e raggrupparla per: Cliente, Categoria Contabile, Zona, Categoria Commerciale, Agente e tipo di Pagamento.
Se attivo il flag di stampa dettagliata permette la stampa dei singoli documenti.

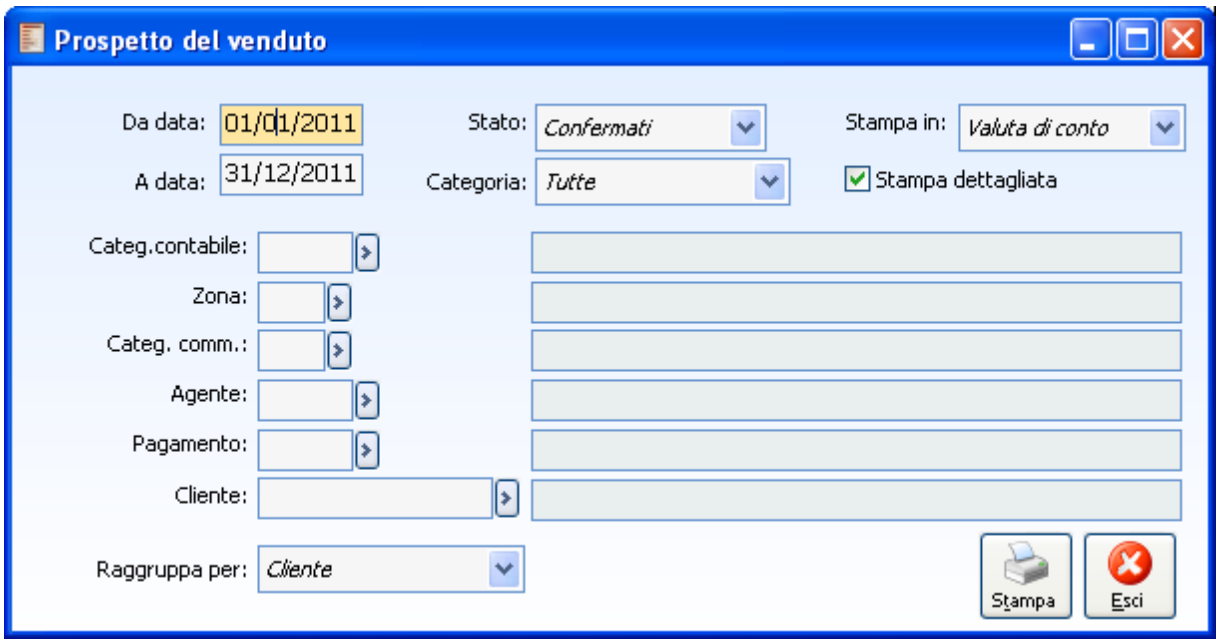


Fig. 1-465 - Prospetto del Venduto

L'elaborazione si basa su documenti che hanno attivo nella causale documento il flag prospetto Ven\Acq.

La stampa riporta il dettaglio dei documenti con indicazione di imponibile, imposta, eventuale omaggio e totale documento.

Riportiamo esempi di tale stampa

Prospetto del Venduto per Cliente — Azienda Dimostrativa

Selezioni Da data : 01-01-2011 A data : 31-12-2011 Stato : Confermati Cliente : BRAMBILLA Categ. Contabile : Agente : Categ. Comm. : Pagamento : Zona :

Cliente / Descrizione	Tipo Doc.	Data Reg.	Numero/Alfa.	Cliente	Cod.IVA	Imponibile	Imposta	Omaggio	Tot.Documento	Val.
BRAMBILLA	**Mobilificio Brambilla spa (RB36)**									
	DDTVE	09-01-2011	11	BRAMBILLA	20	1.000,00	200,00		1.200,00	EUR
	DDTVE	16-01-2011	18	BRAMBILLA	20	1.800,00	360,00		2.160,00	EUR
	FAVDI	17-01-2011	1	BRAMBILLA	20	1.800,00	360,00		2.160,00	EUR
	FAVDI	17-01-2011	3	BRAMBILLA	20	70,00	14,00		84,00	EUR
	DDTVE	17-01-2011	20	BRAMBILLA	20	70,00	14,00		84,00	EUR
	FAVDI	05-02-2011	7	BRAMBILLA	20	500,00	100,00		600,00	EUR
	FAVDI	05-02-2011	8	BRAMBILLA	20	1.000,00	200,00		1.200,00	EUR
	DDTVE	05-02-2011	21	BRAMBILLA	20	500,00	100,00		600,00	EUR
	FAVIT	25-06-2011	13	BRAMBILLA	20	30,00	6,00		36,00	EUR
	NCVE	25-06-2011	14	BRAMBILLA	20	-100,00	-20,00		-120,00	EUR
	RESOC	25-06-2011	31	BRAMBILLA	20	50,00	10,00		60,00	EUR
	DDTVI	25-06-2011	32	BRAMBILLA	20	66,00	13,20		79,20	EUR
					Totale	6.786,00	1.357,20		8.143,20	EUR
					Totali Generali	**6.786,00**	**1.357,20**		**8.143,20**	**EUR**

Fig. 1-466 - Report Stampa Prospetto del venduto per cliente

Prospetto del Venduto per Cliente — Azienda Dimostrativa

Selezioni Da data : 01-01-2011 A data : 31-12-2011 Stato : Confermati Categ.Docum.: Tutte Categ. Contabile : Agente : Cliente : CED INTERDATA Pagamento : Zona : Categ. Comm. :

Cliente / Descrizione	Tipo Doc.	Data Reg.	Numero/Alfa.	Cliente	Cod.IVA	Imponibile	Imposta	Omaggio	Tot.Documento	Val.
CED INTERDATA	**Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)**									
	DDTVE	15-01-2011	17	CED INTERDATA	20	2.000,00	400,00		2.400,00	EUR
	FAVDI	17-01-2011	2	CED INTERDATA	20	2.000,00	400,00		2.400,00	EUR
	FAVDI	17-01-2011	4	CED INTERDATA	20	1.750,00	350,00		2.100,00	EUR
	DDTVE	17-01-2011	19	CED INTERDATA	20	1.750,00	350,00		2.100,00	EUR
	DDTVE	05-06-2011	28	CED INTERDATA	20	70,00	14,00		84,00	EUR
→	RESOC	16-09-2011	39	CED INTERDATA	20	-50,00	-10,00		-60,00	EUR
					Totale	7.520,00	1.504,00		9.024,00	EUR
					Totali Generali	**7.520,00**	**1.504,00**		**9.024,00**	**EUR**

Fig. 1-467 - Stampa Prospetto del venduto con storno di reso

Analisi delle vendite

Attraverso questa funzione è possibile visualizzare un report che mette in evidenza le vendite in relazione a diversi filtri di selezione che riguardano: la data, la Categoria Omogenea, il Gruppo merceologico, la Famiglia, l'Articolo, il Cliente, la Categoria Commerciale, la Zona, il Codice di Pagamento. Risulta inoltre possibile visualizzare.
L'analisi si effettua su documenti di vendita che hanno associata una causale di magazzino che diminuisce l'esistenza del magazzino (quindi ddt di vendita e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi sono compresi i servizi fuori magazzino e i servizi forfettari.

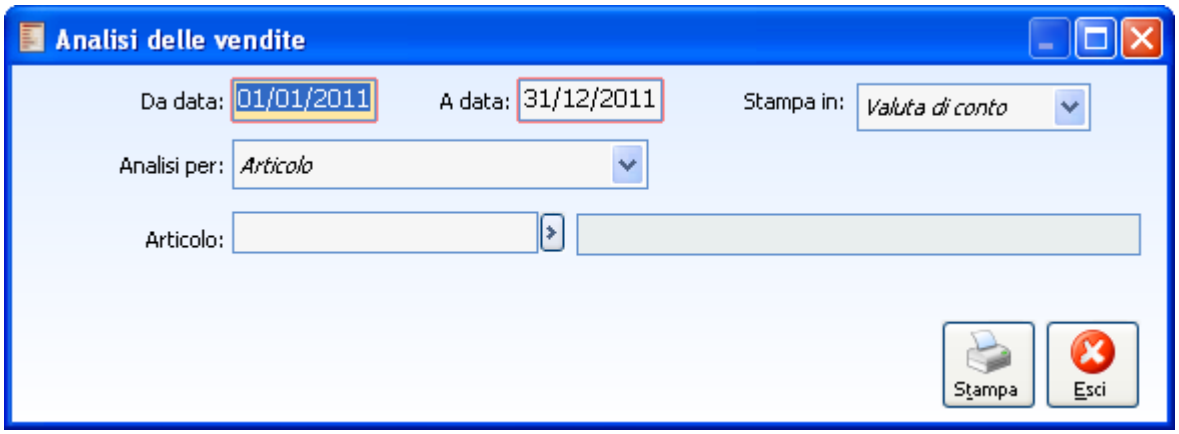


Fig. 1-468 - Analisi delle Vendite

E' inoltre data la possibilità di gestire i resi.
La stampa considera solo i documenti di reso la cui causale abbia associata una causale di magazzino con aggiornamento del valore ad 'acquistato' o 'venduto'.

Attenzione: per quanto riguarda l'elaborazione dell'inventario possiamo utilizzare le parametrizzazioni relative alle causali di magazzino di reso impostando le valorizzazioni indifferentemente ad 'Acquistato' / 'Venduto' oppure ad altri carichi / scarichi.

E' inoltre presente la possibilità di raggruppare per categoria Contabile Cliente ed Articolo per poter effettuare dei confronti con quanto presente in contabilità.



Fig. 1-469 - Analisi delle Vendite per categoria Contabile Cliente ed Articolo

Riportiamo degli esempi di stampa

Analisi delle vendite effettuata per cliente — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni Da data: 01/01/2011 Cliente: A data: 31/12/2011

*= Valori sempre espressi in valuta di conto

Numero e alfa doc. / Articolo	Data doc.	Tipo doc. / Variante	Valuta	U.M.	Quantità 1^ U.M.	Q.tà 1^ U.M	Prezzo	Sconti e magg.	Importo	Valore agg. del magazzino *
Cliente: ALBA SPA		**ALBA SPA**								
1	18/04/2011	DDTVE	EU							
CD				N.	1,000	100,00000			100,00	100,00
2	19/04/2011	DDTVE	EU							
AHE				PZ	100,000	1.500,00000			150.000,00	150.000,00
3	19/04/2011	DDTVE	EU							
AHE				PZ	100,000	1.500,00000			150.000,00	150.000,00
4	21/04/2011	DDTVE	EU							
LAMP. RISP. ENERG.				N.	10,000	2,00000			20,00	20,00
ECR SORLU				PZ	10,000	2,00000			20,00	20,00
5	21/04/2011	DDTVE	EU							
ECR SORLU				PZ	100,000	10,00000			1.000,00	1.000,00
LAMP. RISP. ENERG.				N.	100,000	10,00000			1.000,00	1.000,00
6	05/06/2011	DDTVE	EU							
MOUSE LOGITECH				N.	5,000	100,00000			500,00	500,00
5	10/06/2011	FAVIN	EU							
Maglia X		BLU		PZ	5,000	12,00000			60,00	60,00
MAGLIA		ROSSO		PZ	6,000	5,00000			30,00	30,00
6	10/06/2011	FAVIN	EU							
Maglia X		BLU		PZ	5,000	12,00000			60,00	60,00
MAGLIA		ROSSO		PZ	6,000	5,00000			30,00	30,00
								Totali espressi in EU:	302.820,00	302.820,00
								Totali riepilogativi espressi in EU:	302.820,00	302.820,00
Cliente: BIANCHI SNC		**Bianchi S. snc**								
9	29/06/2011	DDTVE	EU							
CD				N.	200,000	0,20000			40,00	40,00
								Totali espressi in EU:	40,00	40,00
								Totali riepilogativi espressi in EU:	40,00	40,00
Cliente: CED INTERDATA		**Ced Interdata Spa**								
22	14/09/2011	RESOC	EU							
CD				N.	-1,000	-50,00000			-50,00	-50,00
								Totali espressi in EU:	-50,00	-50,00
								Totali riepilogativi espressi in EU:	-50,00	-50,00

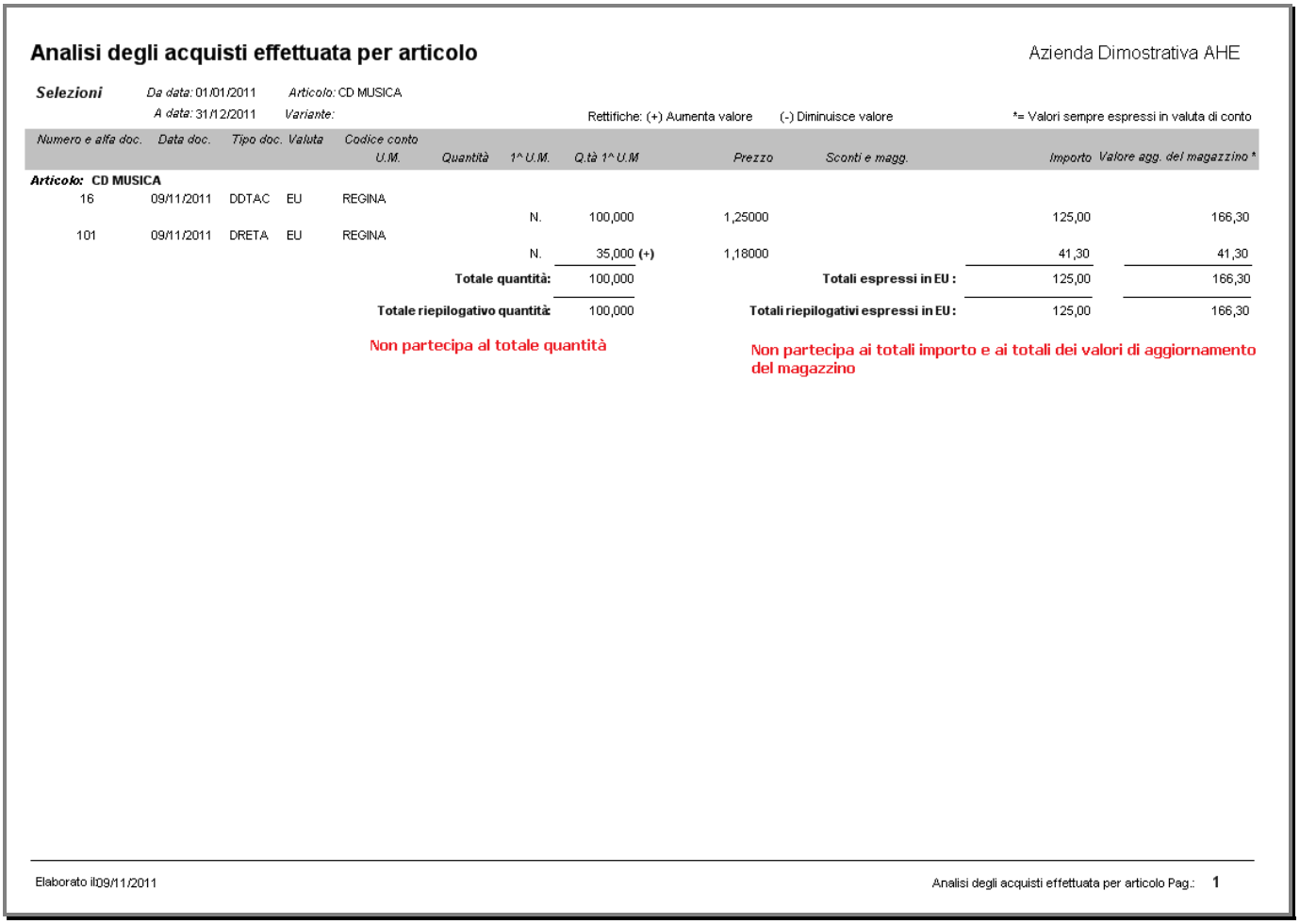
Fig. 1-470 - Report Analisi delle Vendite per cliente

Analisi delle vendite di documenti di rettifica

Abbiamo definito un comportamento diverso nella stampa analisi degli acquisti/vendite in funzione della causale magazzino del documento che si sta analizzando e della sua impostazione.
Più precisamente

Se la causale di magazzino è di rettifica di solo valore ed evade un documento il documento di rettifica

di valore appare nella stampa ma non viene totalizzato né nelle quantità né nel valore. (evadendo una riga la rettifica è già andata nel valore fiscale del carico/scarico). In questo caso quindi quantità/valori del documento di rettifica non vengono sommate nel totale delle quantità né nel totale degli importi dei documenti né nel totale dei valori di aggiornamento del magazzino.



Analisi degli acquisti effettuata per articolo — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — *Da data:* 01/01/2011 *A data:* 31/12/2011 *Articolo:* CD MUSICA *Variante:*

Rettifiche: (+) Aumenta valore (-) Diminuisce valore *= Valori sempre espressi in valuta di conto

Numero e alfa doc.	Data doc.	Tipo doc.	Valuta	Codice conto / U.M.	Quantità	1^ U.M.	Q.tà 1^ U.M	Prezzo	Sconti e magg.	Importo	Valore agg. del magazzino *
Articolo: CD MUSICA											
16	09/11/2011	DDTAC	EU	REGINA		N.	100,000	1,25000		125,00	166,30
101	09/11/2011	DRETA	EU	REGINA		N.	35,000 (+)	1,18000		41,30	41,30
				Totale quantità:			100,000		**Totali espressi in EU :**	125,00	166,30
				Totale riepilogativo quantità:			100,000		**Totali riepilogativi espressi in EU :**	125,00	166,30

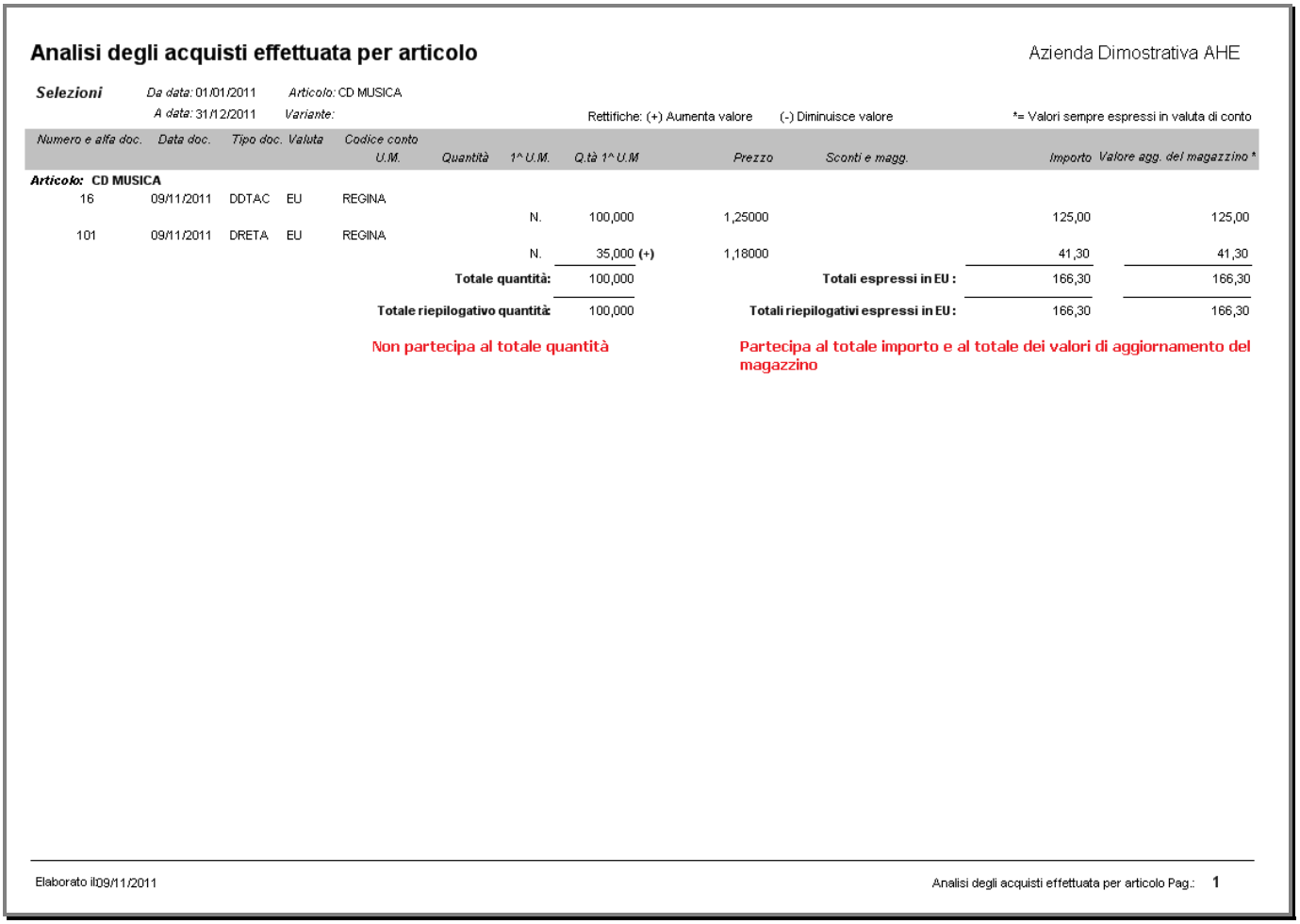
Non partecipa al totale quantità

Non partecipa ai totali importo e ai totali dei valori di aggiornamento del magazzino

Elaborato il09/11/2011 — Analisi degli acquisti effettuata per articolo Pag.: 1

Fig. 1-471 - Report Analisi acquisti documento di rettifica di valore che evade

Se la causale di magazzino è di rettifica di solo valore e non evade un documento il documento di rettifica di valore appare nella stampa ma non viene totalizzato nella quantità ma rettifica invece il valore (non evadendo una riga la rettifica è sull'inventario ma non nei singoli movimenti). In questo caso quindi le quantità del documento di rettifica non vengono sommate nel totale delle quantità ma i valori (in aumento o in diminuzione) partecipano invece sia al totale degli importi dei documenti sia a quello dei totali dei valori di aggiornamento del magazzino.



Analisi degli acquisti effettuata per articolo

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da data:* 01/01/2011 *Articolo:* CD MUSICA
A data: 31/12/2011 *Variante:*

Rettifiche: (+) Aumenta valore (-) Diminuisce valore *= Valori sempre espressi in valuta di conto

Numero e alfa doc.	*Data doc.*	*Tipo doc.*	*Valuta*	*Codice conto* / *U.M.*	*Quantità*	*1^ U.M.*	*Q.tà 1^ U.M*	*Prezzo*	*Sconti e magg.*	*Importo*	*Valore agg. del magazzino **
Articolo: **CD MUSICA**											
16	09/11/2011	DDTAC	EU	REGINA							
						N.	100,000	1,25000		125,00	125,00
101	09/11/2011	DRETA	EU	REGINA							
						N.	35,000 (+)	1,18000		41,30	41,30
				Totale quantità:			100,000		**Totali espressi in EU :**	166,30	166,30
				Totale riepilogativo quantità:			100,000		**Totali riepilogativi espressi in EU :**	166,30	166,30

Non partecipa al totale quantità

Partecipa al totale importo e al totale dei valori di aggiornamento del magazzino

Elaborato il09/11/2011

Analisi degli acquisti effettuata per articolo Pag.: 1

Fig. 1-472 - Report Analisi acquisti documento di rettifica di valore che non evade

Controllo acconti fatturati

La stampa degli acconti Fatturati propone l'elenco degli acconti ricevuti e fatturati.
Quindi visualizza gli acconti ricevuti in riferimento ad ordini precedenti (il riferimento viene definito valorizzando nella fatturazione dell'acconto il campo 'riferimento all'ordine' accessibile dal bottone 'Righe' nella fattura).
I reports di stampa sono due: una che evidenzia gli estremi delle fatturazioni (documenti raggruppati per documento di origine) ed una che evidenzia gli estremi degli acconti (Documenti raggruppati per doc. di destinazione).



Fig. 1-473 - Controllo Acconti Fatturati

Riportiamo un report di stampa

Controllo Acconti fatturati — Azienda Dimostrativa

Selezioni — *Da data :* 01-01-2011 *Valuta:* — *A data :* 31-12-2011 *Cliente :*

Numero Reg.	Data Reg.	Tipo Doc.	Numero e Alfa doc.	Data Doc.	Codice Conto	Valuta	Acconto Contestuale	
			Estremi Fatturazione	*Numero Reg.*	*Data Reg.*	*Tipo Doc.*	*Numero Riga*	*Importo Acconto*
7	11-12-2011	ORDCL	2	11-12-2011	DATAUNO	EU		
			Fattura N.°:	9	11-12-2011	FAVIT	20	120,00
12	11-12-2011	ORDCL	4	11-12-2011	SOFTW2000	EU		
			Fattura N.°:	14	11-12-2011	FAVIT	10	100,00
			Fattura N.°:	15	11-12-2011	FAVIT	10	100,00
			Fattura N.°:	24	12-12-2011	FAVDI	10	125,00
			Fattura N.°:	24	12-12-2011	FAVDI	20	50,00

Fig. 1-474 - Report Controllo acconti fatturati

Analisi articoli venduti

Attraverso questa funzione è possibile visualizzare un report che mette in evidenza gli articoli Venduti in relazione a diversi filtri di selezione che riguardano: l'intervallo di date dei movimenti, la Famiglia, il Gruppo merceologico, la Categoria Omogenea, la Zona, la Categoria Commerciale, l'Agente, il Cliente.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa per numero di vendite, per quantità vendute e per Valore delle Vendite.
L'analisi si effettua su documenti di vendita che hanno associata una causale di magazzino che diminuisce l'esistenza del magazzino (quindi ddt di vendita e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi per numero di vendite e per valore delle Vendite vengono presi in considerazione anche i servizi fuori magazzino ed i servizi forfetari, a differenza dell'analisi per quantità vendute che prende in considerazione solo gli articoli.
Nel report Analisi articoli venduti per valore vendite vengono riportati i totali per cliente, agente e totali finali.

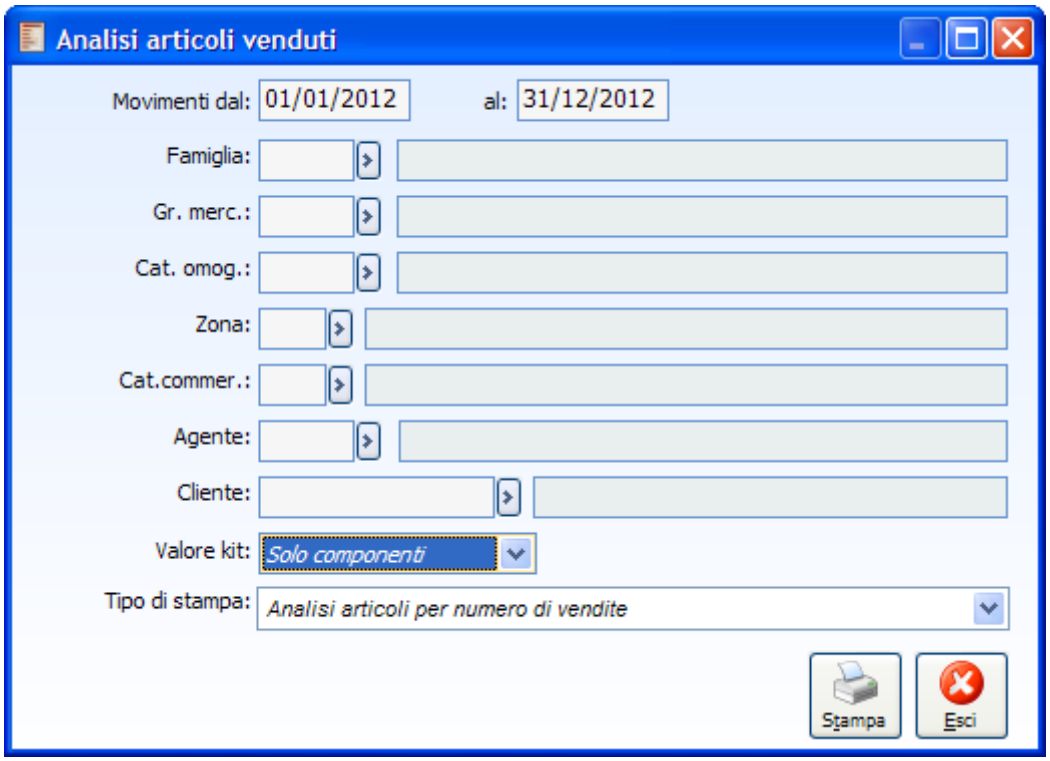
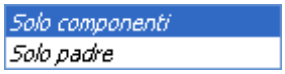


Fig. 1-475 - Analisi degli Articoli Venduti

Valore kit



Questa combo box che permette di decidere se riportare in stampa
Solo componenti
Solo padre

Di seguito un esempio di stampa

Analisi articoli per quantità vendute — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Da data: 01/01/2012 — A data: 31/12/2012 — Famiglia: — Agente: — Cliente: — Gruppo merceologico: — Cat.omogenea: — Zona: — Cat.commerciale:

Articolo	Variante	U.M.	Q.tà
Agente: 00001 Agente 00001			
Cliente: ALBA SPA			
FORMAZIONE		N.	10,00
PHOTO1		N.	2,00
SCANNER		N.	2,00
SCAN&VIEW		N.	2,00
Agente: Nessun agente			
Cliente: A			
FORMAZIONE		N.	5,00
PHOTO1		N.	1,00
SCANNER		N.	1,00
SCAN&VIEW		N.	1,00

Fig. 1-476 - Report Analisi articoli venduti – Solo componenti – Per quantità vendute

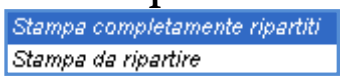
Verifica ripartizione spese

Per gestire facilmente i casi di 'ripartizione fatture di spese' è stata realizzata l'apposita funzione di 'Verifica Ripartizione spese' accessibile sia nel ciclo vendite che negli acquisti.
Tale funzione permette di ottenere un output che evidenzia le ripartizioni avvenute (Stampa Completamente Ripartiti) e un' altro che evidenzia le ripartizioni ancora da effettuare (Stampa da Ripartire).



Fig. 1-477 - Verifica Ripartizione Spese

Tipo di stampa



- Stampa Completamente Ripartiti. Riporta i documenti che sono stati rivalorizzati dal documento ripartito (fattura di spese); Il valore originario della riga del documento ripartito e le varie ripartizioni che hanno influito sui vari documenti; Il valore aggiunto al valore di magazzino, evidenziando, sempre se presente, il valore residuo da ripartire.
- Stampa da Ripartire. Mette in evidenza per i documenti da ripartire il valore di magazzino da ripartire e l'eventuale valore ripartito.

Visualizza stato ordini

La funzione di Visualizza stato ordini consente di consultare gli ordini presenti in ENTERPRISE e di accedere anche in modalità di variazione agli stessi.

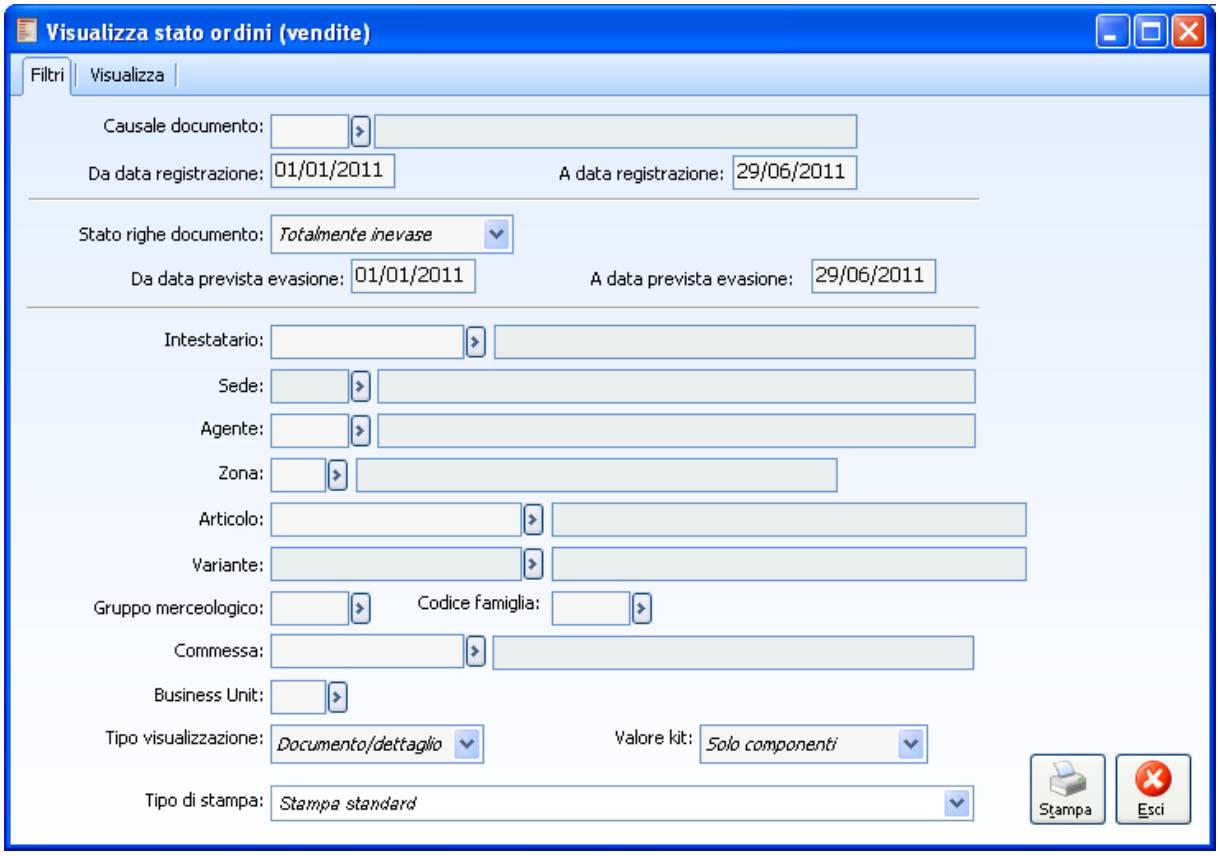


Fig. 1-478 - Visualizza stato ordini – Cartella Filtri

Per estrarre gli ordini da consultare è necessario inserire i dati relativi ai filtri di selezione

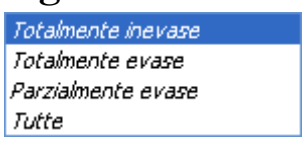
Causale documento:

Tipo documento selezionato.

Da … A data registrazione

intervallo di selezione relativo alle date di registrazione dei documenti.

Stato righe documento



Le informazioni che si forniscono grazie ai campi che seguono, restringono ulteriormente la ricerca. Si può procedere cercando tutte le righe ordini, solo le righe totalmente inevase, solo le righe totalmente evase, o solo le righe parzialmente evase.

Ulteriori filtri sono le date prevista evasione di riga, l'intestatario, la sede, l'agente, la zona, l'articolo,

l'eventuale variante, il gruppo merceologico, la famiglia, la commessa e la business unit.

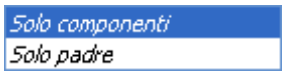
Tipo visualizzazione



Può assumere i seguenti valori:

- ⊙ ***documento/dettaglio:*** visualizzazione di una tree view con i documenti interessati dalla ricerca più il dettaglio riga documento nella parte sottostante ;
- ⊙ ***solo dettagli*** : visualizzazione dei documenti e dei dettagli di riga nella stessa sezione.

Valore kit



E' anche possibile visualizzare il valore dei soli componenti dei kit o il valore del solo Kit padre.

Visualizza stato ordini – Visualizza

Accedendo alla cartella visualizza si visualizzano i documenti che rispondono ai requisiti inseriti. Nella parte inferiore della cartella, per ogni documento selezionato, vengono visualizzate le righe dei documenti stessi con il dettaglio dello stato del documento dell'articolo dell'unità di misura, della quantità movimentata, del valore, della data prevista evasione, della quantità evasa e per i servizi forfetari il dettaglio degli importi evasi, della destinazione, della commessa e della variante.

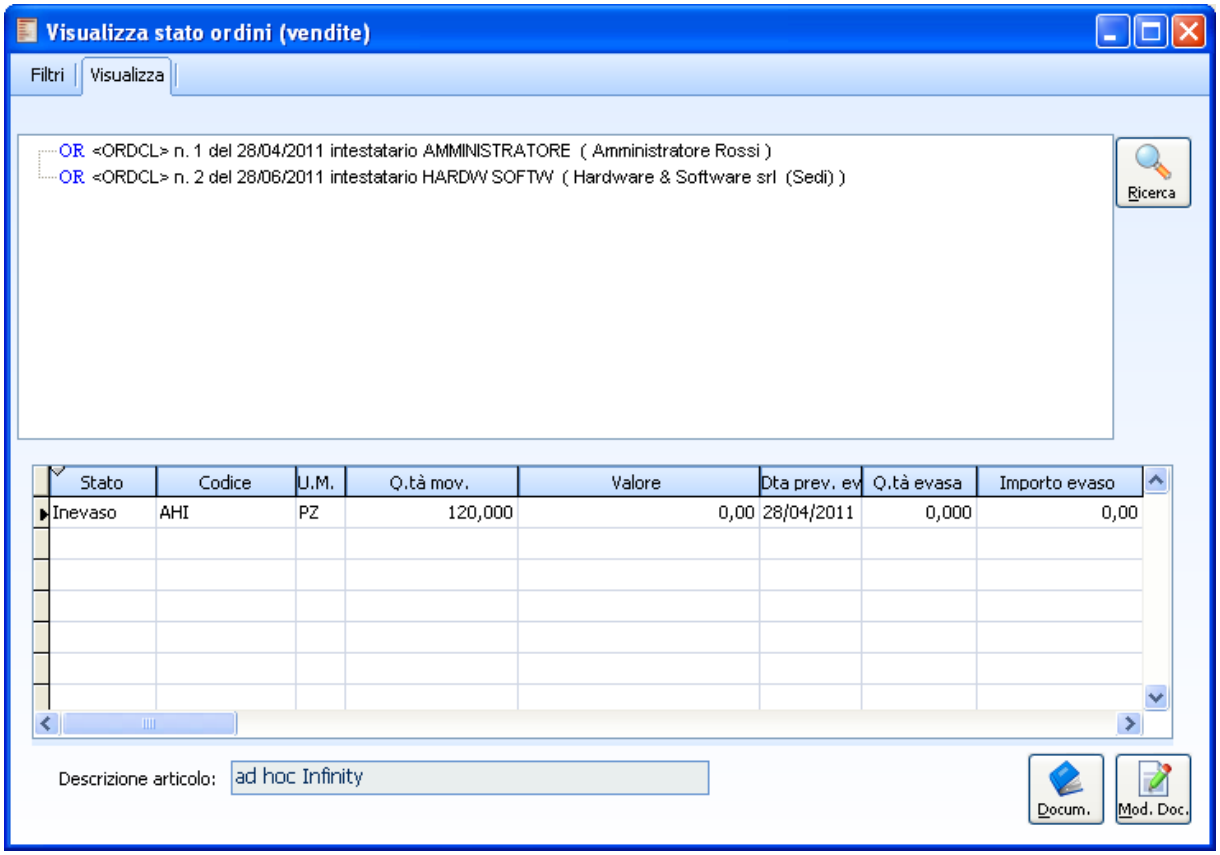


Fig. 1-479 - Visualizza Stato Ordini – Visualizza

Bottone Documenti



Una volta estratti gli ordini, è possibile tramite l'apposito bottone consultare il dettaglio del

documento selezionato.

Bottone Modifica Documenti



Mediante tale bottone è possibile accedere direttamente alla variazione della riga selezionata. In uscita dalla variazione del documento si rientra nella videata della consultazione ordini.

Stampa contributi applicati

La stampa contributi Applicati/Subiti permette di avere una visione di insieme dei contributi applicati/subiti raggruppati per categoria, per categoria e intestatario, per intestatario e categoria. La maschera è richiamabile sia dal ciclo Acquisiti "Stampa Contributi Subiti", che da ciclo vendite "Stampa Contributi Applicati".

N.B. Per effettuare un analisi puntuale dei contributi applicati (a fronte di più documenti della catena che gestiscono i contributi) l'utente dovrà effettuare una selezione della tipologia documento o della causale documento che intende analizzare.

Contributi

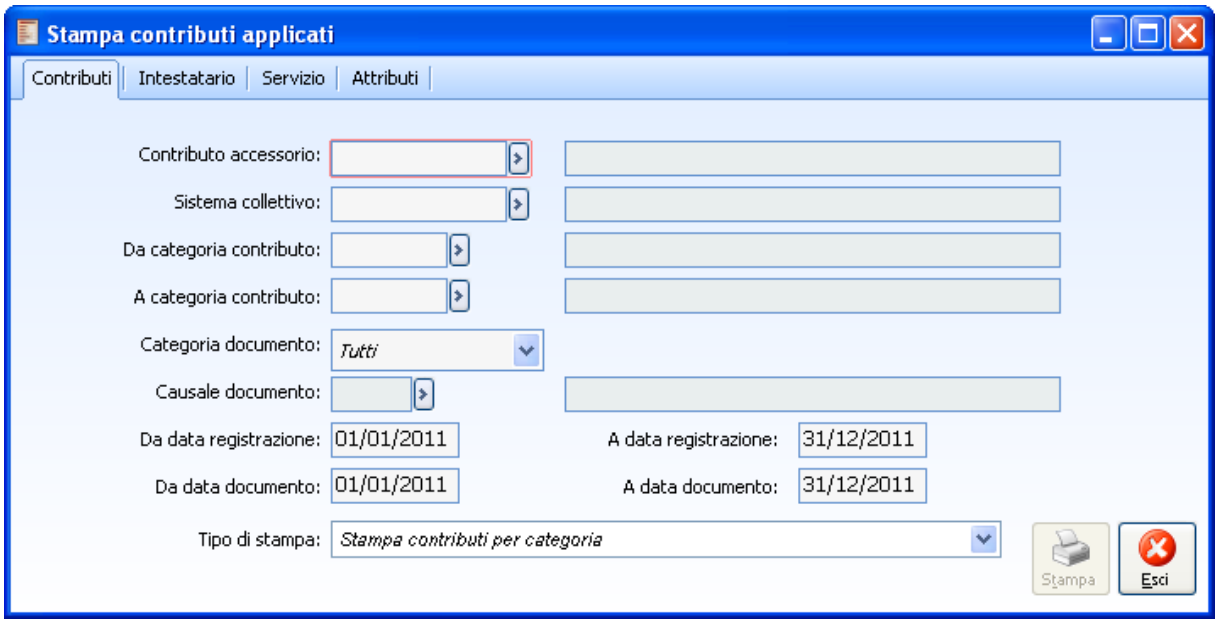


Fig. 1-480 - Stampa contributi applicati - Contributi

Contributo accessorio

Filtro sul tipo Contributo (obbligatorio)

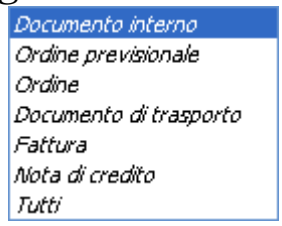
Sistema collettivo

Filtro sul sistema collettivo

Da … A categoria contributo

Filtro sulle categorie contributo

Categoria documento e causale documento



L'utente ha la possibilità di filtrare la stampa per categoria documento, quanto qui impostato avrà impatto sullo zoom del campo Tipo Documento.

Da … A data reg

È possibile filtrare i documenti da stampare in base ad un intervallo di date di registrazione

Da … A data doc

È possibile filtrare i documenti da stampare in base ad un intervallo di date documento

Intestatario

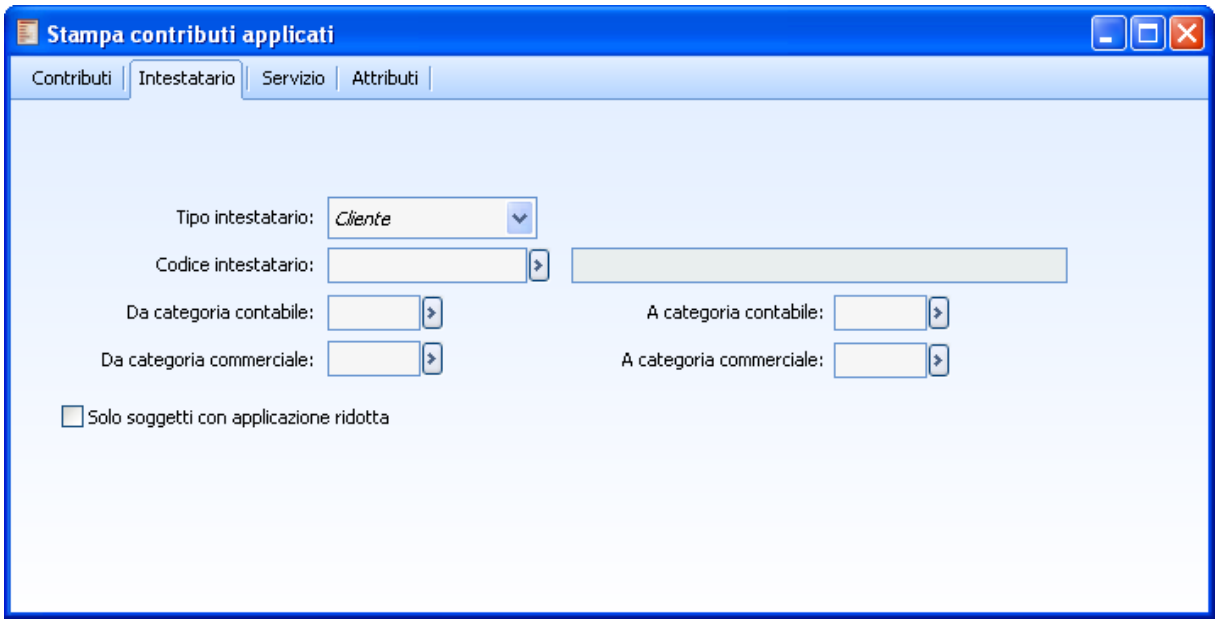


Fig. 1-481 - Stampa contributi applicati – Intestatario

Tipo intestatario



Filtro sul tipo Intestatario cliente/fornitore

Codice intestatario

Verranno ricercati \ visualizzati soltanto i documenti associati all'intestatario prescelto

Da … A cat. contabile

Filtro sulla categoria contabile degli intestatari

Da … A cat. commerciale

Filtro sulla categoria commerciale degli intestatari

☑ Solo soggetti con applicazione ridotta

Permette di visualizzare soltanto i documenti che hanno almeno un'applicazione ridotta

Servizio

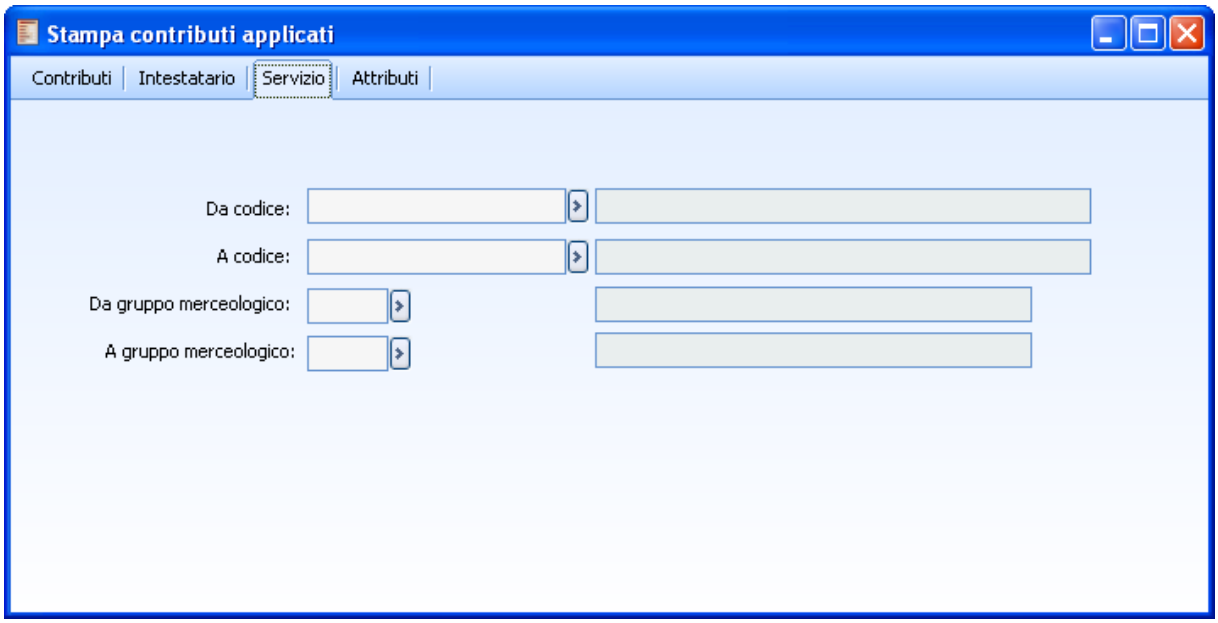


Fig. 1-482 - Sezione Servizio

Da … A codice

Permette di filtrare sui servizi (contributi accessori) movimentati nei documenti

Da … A gruppo merceologico

Filtro sui gruppi merceologici presenti nelle anagrafiche servizi (contributi accessori) movimentati nei documenti

Attributi

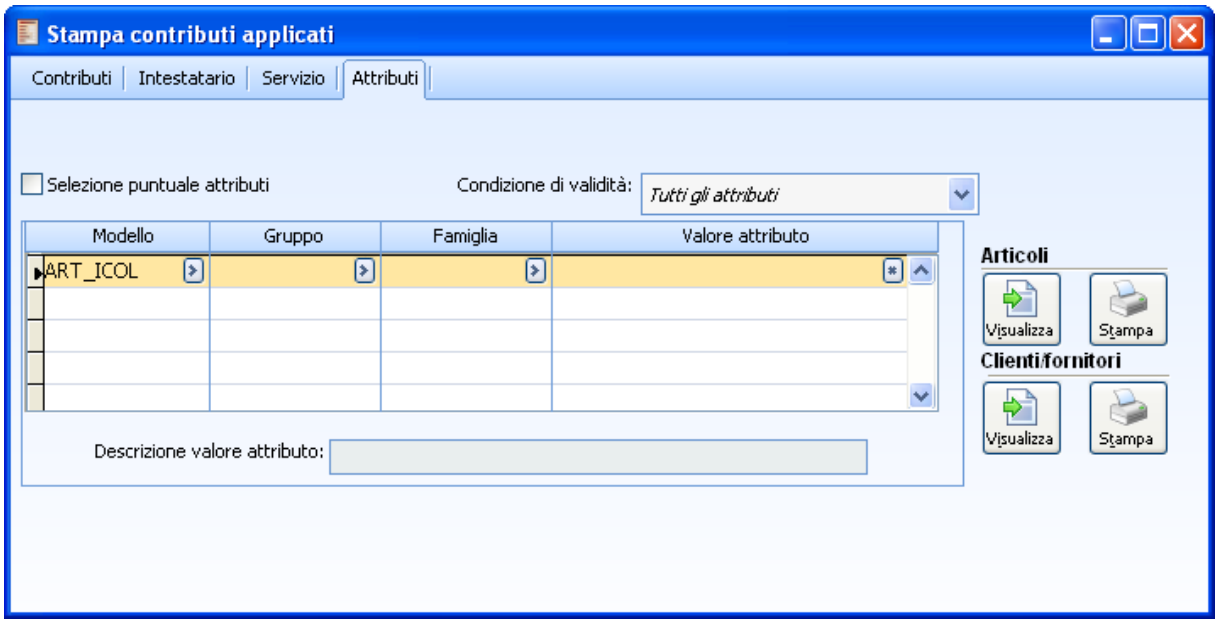


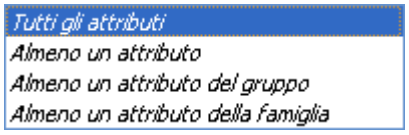
Fig. 1-483 - Stampa contributi applicati – Attributi

E' possibile inserire gli attributi (e necessariamente i valori degli stessi) che s'intendono filtrare

☑ Selezione puntuale attributi

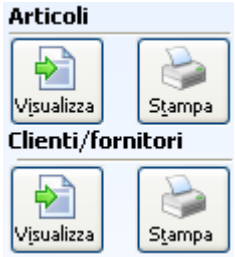
Se attivato implica che i dettagli delle stampe debbano avere set di attributi associati esattamente uguali al set di selezione.

Codizione di validità



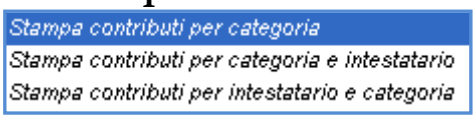
- ⊙ Tutti gli attributi
- ⊙ Almeno un attributo
- ⊙ Almeno un attributo del gruppo
- ⊙ Almeno un attributo della famiglia

Bottone Articoli e Clienti/fornitori



Mediante questi pulsanti diamo la possibilità visualizzare/stampare l'elenco di clienti/fornitori o di articoli che hanno un determinato set di attributi/valore.

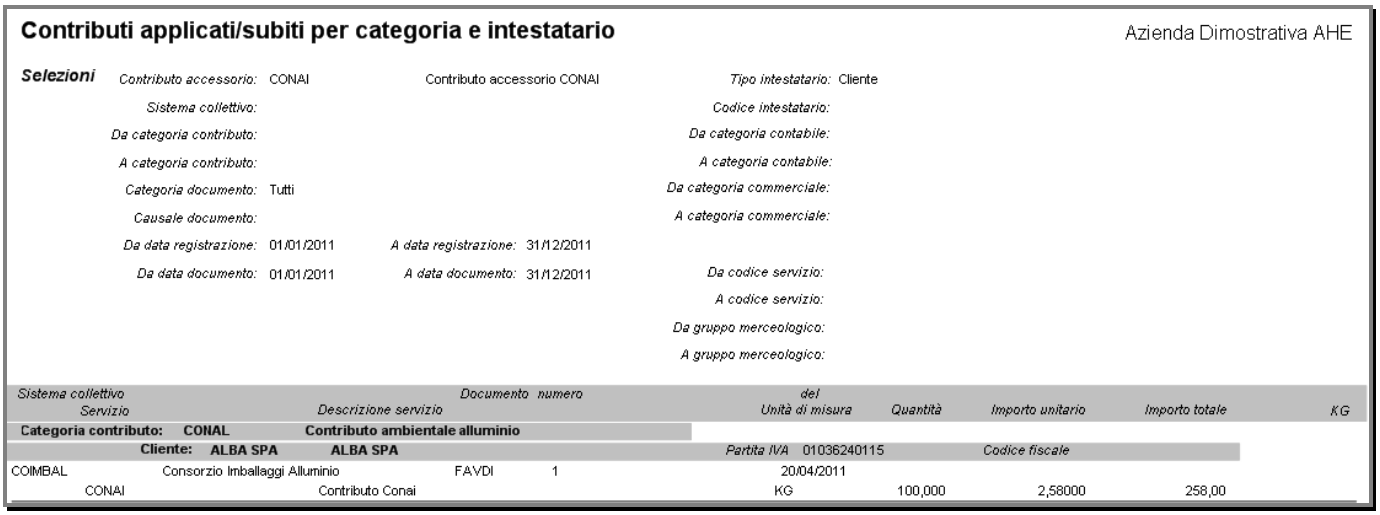
Tipo di stampa



I report disponibili sono:

- ⊙ Stampa contributi per categoria
- ⊙ Stampa contributi per categoria e intestatario
- ⊙ Stampa contributi per intestatario e categoria.

Nei diversi outputs sono riportati i servizi movimentati nelle righe dei documenti; vengono inoltre riportate le informazioni relative al sistema collettivo, alla categoria contributo, Intestatario documento, Data documento, Numero documento, Servizio, unità di misura movimentate, q.tà movimentate, valore unitario, e valore di riga, per ogni raggruppamento è previsto un sub-totale. Vediamo di seguito un output:



Contributi applicati/subiti per categoria e intestatario — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Contributo accessorio:	CONAI	Contributo accessorio CONAI	*Tipo intestatario:*	Cliente	
Sistema collettivo:			*Codice intestatario:*		
Da categoria contributo:			*Da categoria contabile:*		
A categoria contributo:			*A categoria contabile:*		
Categoria documento:	Tutti		*Da categoria commerciale:*		
Causale documento:			*A categoria commerciale:*		
Da data registrazione:	01/01/2011	*A data registrazione:* 31/12/2011			
Da data documento:	01/01/2011	*A data documento:* 31/12/2011	*Da codice servizio:*		
			A codice servizio:		
			Da gruppo merceologico:		
			A gruppo merceologico:		

Sistema collettivo / *Servizio*	*Descrizione servizio*	*Documento*	*numero*	*del* / *Unità di misura*	*Quantità*	*Importo unitario*	*Importo totale*	*KG*
Categoria contributo: CONAL	**Contributo ambientale alluminio**							
Cliente: ALBA SPA	**ALBA SPA**			*Partita IVA* 01036240115		*Codice fiscale*		
COIMBAL	Consorzio Imballaggi Alluminio	FAVDI	1	20/04/2011				
CONAI	Contributo Conai			KG	100,000	2,58000	258,00	

Fig. 1-484 - Stampa contributi per categoria e intestatario


Note


Note

GESTIONE REPORT: SCHEDA DI TRASPORTO

Stampa schede di trasporto

Introduzione

Il report "Scheda di trasporto" sulla base del modello ministeriale.
Il report deve poter essere stampato come secondario in coda a DDT/Fatture accompagnatorie oppure in un secondo momento mediante una nuova maschera di stampa che permetta di selezionare più documenti del tipo DDT/Fattura accompagnatoria e stampare un report scheda di trasporto unico (riepilogativo) o uno per ogni documento selezionato.
Nella maschera di stampa deve essere possibile aggiornare o forzare i dati da stampare sul report.
Modificare le Anagrafiche
-Vettori
-Magazzini
-Spedizioni
per gestire i parametri utili alla compilazione del report.

Premessa

Il decreto legislativo 22.12.2008, n. 214, modificando il decreto legislativo 21.11.2005, n. 286, recante «Disposizioni per il riassetto normativo di liberalizzazione regolata dell'esercizio dell'attività di autotrasporto», ha introdotto nello stesso decreto legislativo 286/2005 l'art. 7-bis, con il quale, al fine di conseguire maggiori livelli di sicurezza stradale e favorire le verifiche sul corretto esercizio dell'attività di autotrasporto di merci per conto di terzi, è stato istituito un documento di «tracciabilità della merce» in grado di identificare tutti i soggetti coinvolti nella filiera del trasporto, denominato «scheda di trasporto», che costituisce documentazione idonea ai fini della procedura di accertamento delle responsabilità nei confronti di tali soggetti (vettore, committente, caricatore e proprietario delle merci).

La "scheda di trasporto" è quindi un adempimento posto a carico degli autotrasportatori di merci conto terzi che è stato introdotto nell'ambito della riforma dell'autotrasporto; da compilare a cura del committente e conservare a bordo del veicolo adibito a tale attività, a cura del vettore e limitatamente alla durata del viaggio.

In luogo della scheda di trasporto è possibile utilizzare documenti considerati "equipollenti" dalla stessa normativa (Art. 3 – Documenti equipollenti), tra i quali, il DDT, laddove, secondo la restrittiva interpretazione data dalla circolare interministeriale del 17 luglio 2009 prot. 300/A/8980/09/108/44, questo venga integrato dei dati richiesti per la scheda di trasporto, tra i quali ad esempio i dati identificativi del caricatore, i dati del luogo di carico / scarico merce, i riferimenti del soggetto che compila la scheda , ora e luogo di compilazione ecc.
una seconda circolare interpretativa, pubblicata in data 07/08/09 dove al punto 10 si rinviano chiarimenti in merito alle casistiche di trasporti esenti ("collettame") e documenti equipollenti ad una ulteriore circolare che verrà rilasciata in seguito "…all'esito degli approfondimenti tecnico-giuridici in corso sulle diverse fattispecie. "

Il quadro normativo di riferimento è quindi ancora in evoluzione interpretativa: ciò premesso, si può dire con certezza che:

Sono esentati dalla compilazione della scheda di trasporto i soggetti che effettuano trasporto in conto proprio (vale a dire: aziende che utilizzano mezzi propri per consegnare le merci ai clienti)
Circolare Ministeriale del 17 luglio 2009 prot. 300/A/8980/09/108/44:
4. Trasporti esenti dall'obbligo della scheda di trasporto
Sono esenti dall'obbligo di compilazione e conservazione della scheda di trasporto i veicoli che effettuano trasporti in conto proprio…

Sono esentati dalla compilazione della scheda di trasporto i soggetti che trasportano merci di

committenti diversi allorquando la partita per committente non ecceda le 5 tonnellate:
Circolare Ministeriale del 17 luglio 2009 prot. 300/A/8980/09/108/44:
4. Trasporti esenti dall'obbligo della scheda di trasporto
…Secondo le indicazioni dell'art. 7-bis del D.L.vo 286/2005, l'art. 4 del D.M. 554/2009 ha stabilito, inoltre, che sono esenti dall'obbligo di tenuta del documento di cui sopra anche i trasporti di collettame effettuati per conto di terzi.
Tale disposizione è da intendersi riferita ad un'operazione effettuata mediante uno stesso veicolo, sul quale sono caricate partite di merci, ciascuna di peso inferiore alle 5 tonnellate, individuabili da idonea documentazione presente sul veicolo medesimo.
Le ipotesi di trasporto di collettame sono, quindi, caratterizzate dalla presenza di più partite di piccola entità, anche della stessa tipologia merceologica, che sono commissionate da più mittenti e trasportate da un unico vettore…
Rimane da chiarire come debbano essere gestiti i trasporti di collettame (presenza di più mittenti) nel caso le partite superino, singolarmente, il peso di 5 tonnellate.
Appare comunque evidente come i trasporti a mezzo corriere di peso inferiore a 5 tonnellate non necessitino della scheda di trasporto a meno che lo stesso non possa dirsi "a carico completo".
I committenti sono esentati dalla compilazione della scheda nel caso in cui forniscano al vettore copia del contratto di trasporto (o lo stesso vettore, essendo l'altra parte contraente, ne tenga copia in vettura).Lo stesso D.Lgs che ha introdotto la scheda di trasporto è teso a promuovere un utilizzo più diffuso dei contratti in forma scritta, definendo del contratti "modello" da completarsi al momento della commissione del trasporto.
In presenza di documenti che

Circolare 07.08.2009
"…nell'ambito della prassi commerciale, accompagnano le merci dal luogo di raccolta a quello di destinazione (ad esempio: bolle di consegna, ecc).. "

allora
Circolare 07.08.2009
"…sulla scheda di trasporto relativa al trasporto di cose a carico completo, caricate in un unico luogo sullo stesso veicolo e spedite da un unico mittente, e dirette a diversi destinatari o che devono essere scaricate in luoghi diversi, l'indicazione delle cose trasportate e dei relativi luoghi di carico o scarico, può essere effettuata anche attraverso un generico riferimento, per relationem, a tali documenti".

Questo significa che è possibile a fronte di un unico carico completo con più destinazioni/destinatari partente dallo stesso magazzino (e nel caso avente un medesimo soggetto caricatore) creare una sola scheda di trasporto rimandando ai documenti per i dati negli stessi presenti

E' poi da sottolineare come in caso di utilizzo di Spedizionieri i committenti del trasporto diventino questi e l'azienda mittente venga di fatto "esonerata" dalla compilazione della scheda.

Contenuto della scheda di trasporto

La scheda di trasporto deve contenere le seguenti indicazioni

- dati dell'autotrasportatore per conto di terzi: denominazione, sede, partita IVA e numero di iscrizione all'albo degli autotrasportatori;
- dati del committente il trasporto: denominazione, sede e partita IVA;
- dati del caricatore: denominazione, sede e partita IVA;
- dati del proprietario della merce: denominazione, sede e partita IVA;
- dati della merce trasportata: tipologia, quantità/peso, luogo di carico e luogo di scarico;
- eventuale dichiarazione che non è possibile indicare il nominativo del proprietario della merce,fornendo adeguata motivazione di questa circostanza;
- osservazioni varie, da compilare a cura del vettore o suo conducente qualora si verifichino

variazioni rispetto alle indicazioni originarie (es. variazioni luogo di scarico, variazioni tipo-logia o quantità della merce);

- eventuali istruzioni fornite al vettore dal committente o da uno dei soggetti della filiera del trasporto;
- luogo e data di compilazione;
- generalità di chi sottoscrive la scheda in nome e per conto del committente;
- firma.

Modello scheda di trasporto

Il modello rilasciato dal ministero è il seguente

SCHEDA DI TRASPORTO

(da compilarsi a cura del committente e conservare dal vettore a bordo del veicolo: art. 7-bis, D.Lgs.286/2005)

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	

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	

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	

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	

Eventuali dichiarazioni (2)

E - DATI MERCE TRASPORTATA

Tipologia	
Quantità/Peso	
Luogo di carico	
Luogo di scarico	

Osservazioni varie (3)

Eventuali istruzioni (4)

Luogo e data compilazione		
Luogo e data	Dati compilatore (5)	Firma

(1) Utilizzare denominazione sociale per le società di capitali; ragione sociale per le società di persone e la ditta per le imprese
(2) Da compilare nei casi in cui non è possibile indicare la figura del proprietario
(3) Da compilare a cura del vettore o suo conducente qualora si verifichino variazioni rispetto alle indicazioni originarie del presente documento (es. variazione luogo di scarico, variazione tipologia e quantità merce...)
(4) Riportare eventuali istruzioni fornite dal committente o da uno dei soggetti della filiera del trasporto vettore
(5) Indicare le generalità di chi sottoscrive la scheda in nome o per conto del committente

Fig. 1-485 - Modello rilasciato dal ministero

Anagrafica Vettori

Nell'Anagrafica Vettori è stato introdotto il campo che accoglie il numero di iscrizione all'Albo degli Autotrasportatori.

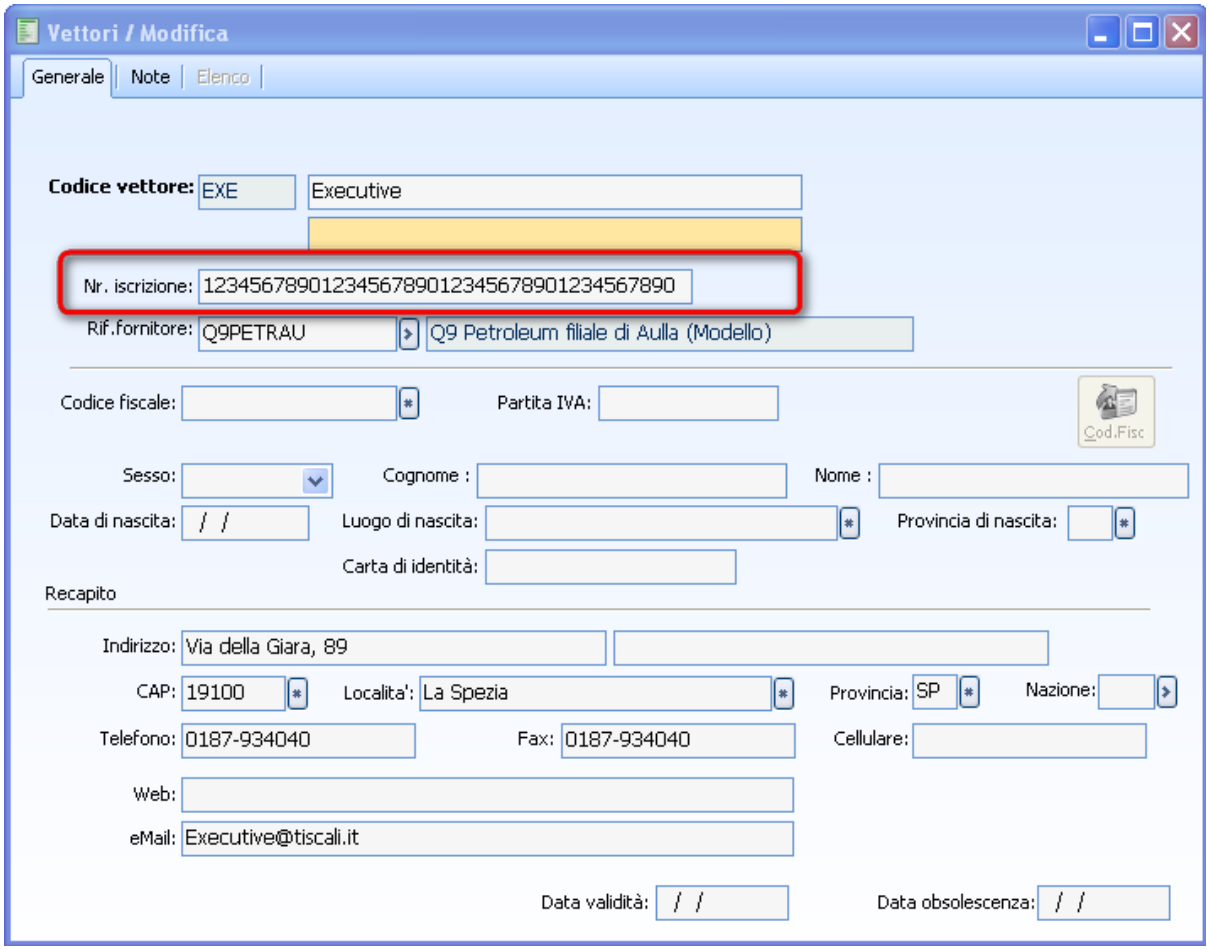


Fig. 1-486 - Anagrafica Vettori

Abbiamo ulteriormente aggiunto un tab "Note".
Quanto indicato in questo tab verrà riportato nelle Eventuali Istruzioni (4) della scheda di Trasporto.

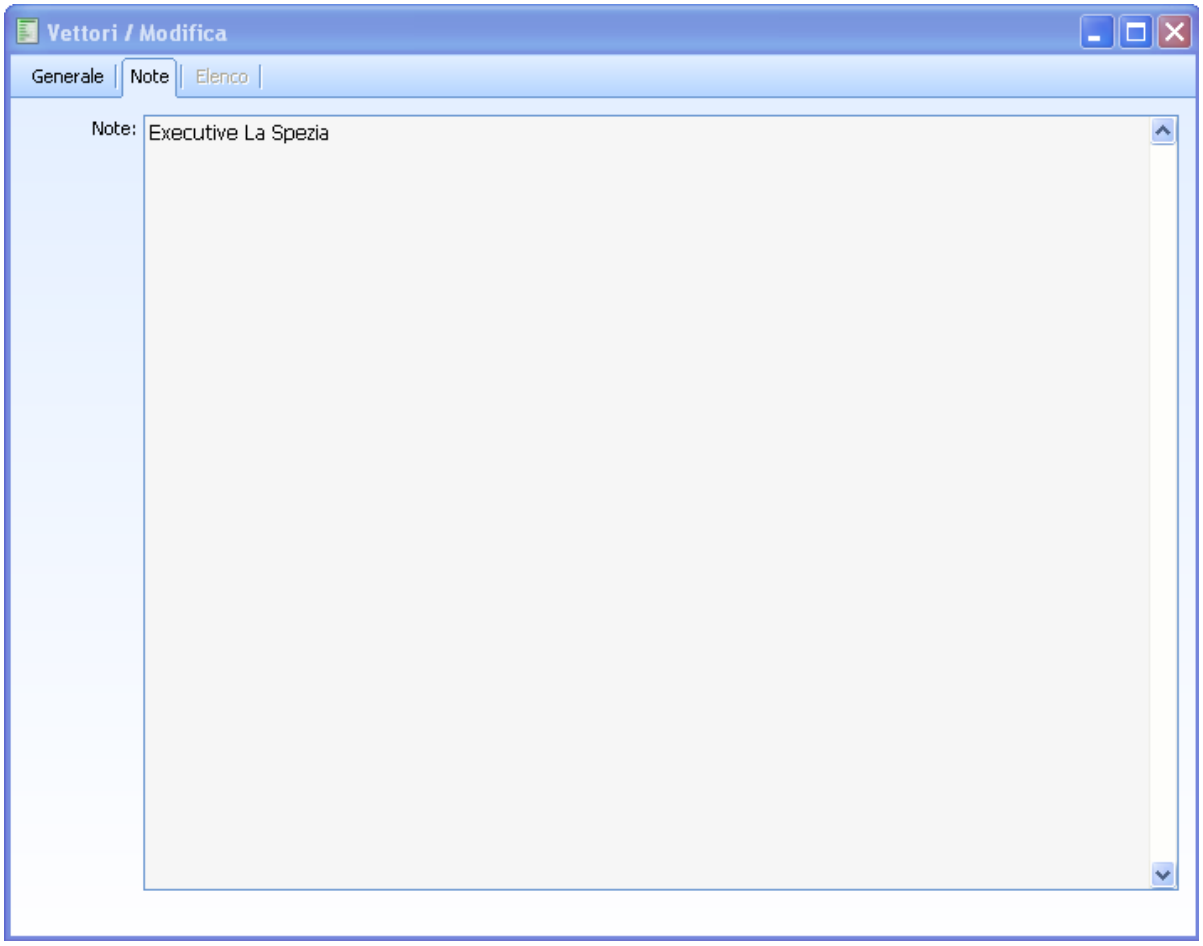


Fig. 1-487 - Anagrafica Vettori - Note

Nr.iscrizione

Numero di iscrizione all'albo degli autotrasportatori: viene riportato nella sezione A-DATI DEL VETTORE della scheda di trasporto.

Scheda Note

All'interno di questa scheda è possibile indicare eventuali note da inserire nella sezione Eventuali istruzioni (4) della scheda di trasporto.

I dati del vettore sono necessari per la compilazione automatica dei campi della stampa relativamente alla sezione A - DATI DEL VETTORE della scheda di trasporto.

Il vettore riportato sulla scheda è quello indicato come primo sul documento, considerando l'immagine seguente nella scheda verranno riportati i dati anagrafici del vettore SDA.

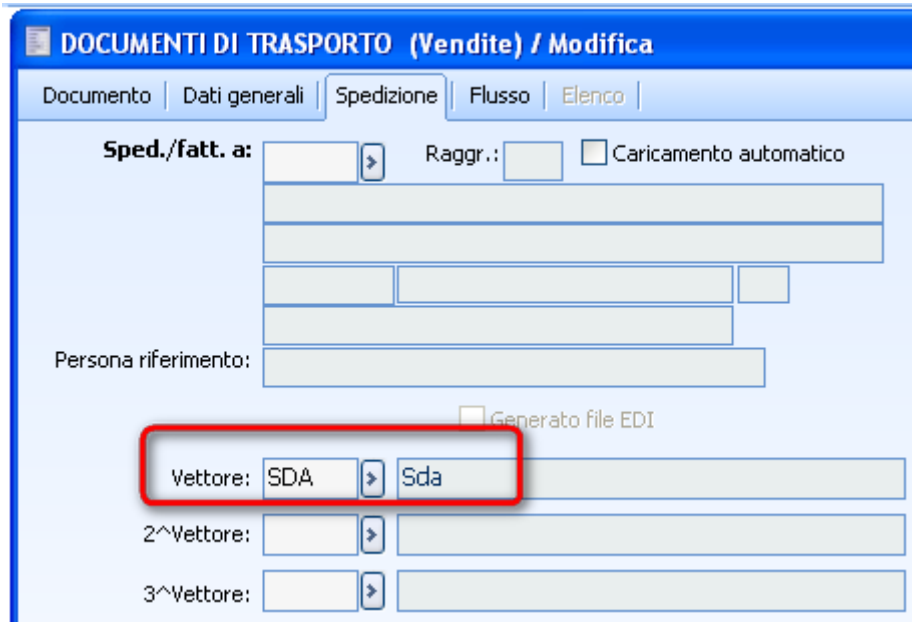


Fig. 1-488 - Anagrafica documenti – scheda spedizione

Attenzione la stampa non viene prodotta se il documento risulta privo di vettore e se il documento è composto di sole righe servizi

I dati riportati nella sezione A - DATI DEL VETTORE della scheda di trasporto sono:

- Denominazione sociale (1) Ragione sociale del Vettore = se è indicato il riferimento a Fornitore i dati riportati sono quelli dell'anagrafica Fornitore altrimenti quelli dell'anagrafica vettore;
- Ditta e Indirizzo e sede azienda Vettore = se è indicato il riferimento a Fornitore i dati riportati sono quelli dell'anagrafica Fornitore altrimenti quelli dell'anagrafica vettore;
- riferimenti telefonici o mail Vettore = se è indicato il riferimento a Fornitore i dati riportati sono quelli dell'anagrafica Fornitore altrimenti quelli dell'anagrafica vettore;
- Partita IVA = questo dati può essere solo presente nel fornitore di riferimento;
- Numero iscrizione albo autotrasportatori = viene riportato quanto specificato nel campo inserito nell'anagrafica vettore.

SCHEDA DI TRASPORTO

(da compilarsi a cura del committente e conservare dal vettore a bordo del veicolo: art. 7-bis, D.Lgs.286/2005)

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. 1-489 - Modello ministeriale sezione A

Anagrafica Magazzino

Dall'anagrafica magazzino la procedura recupera i dati per compilare

- sezione C –CARICATORE;
- luogo di carico della merce trasportata;
- luogo di compilazione della scheda di trasporto.

A questo proposito sono stati aggiunti due nuovi campi, come evidenziato nella figura sottostante:

☑ Gestione Caricatore

Se attivato significa che i dati presenti sul magazzino devono essere considerati per determinare il soggetto "Caricatore" ai fini della compilazione della scheda di trasporto.
All'attivazione del check viene reso editabile ma non obbligatorio il campo sottostante che permette l'indicazione del caricatore predefinito: il link è all'archivio Fornitori.

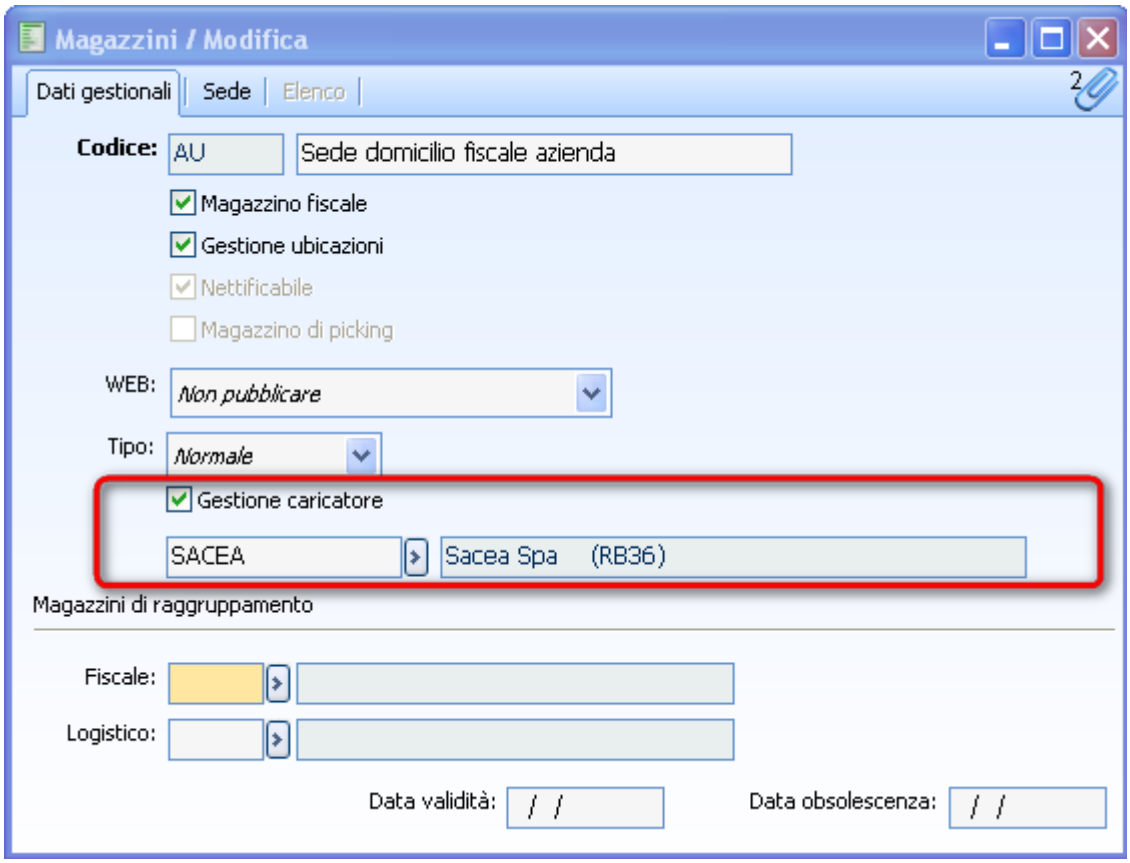


Fig. 1-490 - Anagrafica magazzini

La procedura legge il magazzino presente sul documento; nelle righe dei documenti possono essere presenti magazzini diversi. Necessariamente però dovranno avere tutti lo stesso indirizzo.
Quindi:

- la procedura verifica se i magazzini hanno medesima sede azienda linkata, se sì si prende quella altrimenti;
- verifica se esiste un magazzino di testata, se sì si prende quell'indirizzo altrimenti;
- prende il magazzino della riga con cprownum più basso.

Se presente il check caricatore la procedura stampa i dati del riferimento a Fornitore indicato nell'anagrafica magazzino altrimenti riporta i Riferimenti dell'azienda Ahe.

I dati riportati nella sezione C - DATI DEL CARICATORE della scheda di trasporto sono:

- **Denominazione ditta individuale o ragione sociale altro tipo di impresa**.= se presente il check caricatore la procedura stampa i dati del riferimento a Fornitore indicato nell'anagrafica magazzino altrimenti riporta i Riferimenti dell'azienda Ahe;
- **Indirizzo e sede azienda.=** se presente il check caricatore la procedura stampa i dati del riferimento a Fornitore indicato nell'anagrafica magazzino altrimenti riporta i Riferimenti dell'azienda Ahe;
- **Riferimenti telefonici o mail.=** se presente il check caricatore la procedura stampa i dati del riferimento a Fornitore indicato nell'anagrafica magazzino altrimenti riporta i Riferimenti dell'azienda Ahe.
- **Partita Iva=** se presente il check caricatore la procedura stampa i dati del riferimento a Fornitore indicato nell'anagrafica magazzino altrimenti riporta i Riferimenti dell'azienda Ahe.

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. 1-491 - Modello ministeriale sezione C

Come specificato in precedenza la procedura recupera dal magazzino i dati per compilare:

- luogo di carico della merce trasportata

E - DATI MERCE TRASPORTATA	
Tipologia	
Quantità/Peso	
Luogo di carico	
Luogo di scarico	

Fig. 1-492 - Sezione E modello ministeriale

- luogo di compilazione della scheda di trasporto

Luogo e data compilazione		
Luogo e data	Dati compilatore (5)	Firma

Fig. 1-493 - Modello ministeriale sezione luogo e data compilazione

Anagrafica Spedizioni

Dall'anagrafica spedizioni la procedura recupera i dati per compilare:

- sezione B –COMMITTENTE;
- sezione D – DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE

Nell' Anagrafica Spedizioni abbiamo aggiunto due Combo box

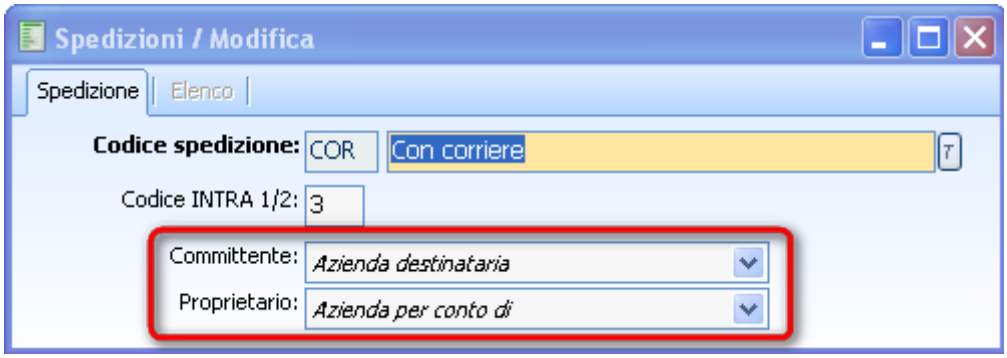


Fig. 1-494 - Spedizioni

Committente

Questa combo permette di stabilire chi è identificato come committente del trasporto. I valori sono i seguenti:

- Azienda Mittente (default): l'azienda di ahe viene considerata come committente del trasporto;
- Azienda Destinataria: i dati del committente vengono recuperati dalla sede di consegna indicata nel documento o, in sua assenza, dall'anagrafica cliente;
- Azienda Per Conto di il committente è considerato il per conto di inserito nel documento. Se non presente la procedura non riporterà nulla.

I dati riportati nella sezione B - DATI DEL COMMITTENTE della scheda di trasporto sono:

- **Denominazione ditta individuale o ragione sociale altro tipo di impresa**.= = a seconda dell'impostazione della combo i dati vengono letti o dall'anagrafica azienda, dalla sede o dal per conto di;
- **Indirizzo e sede azienda.=** a seconda dell'impostazione della combo i dati vengono letti o dall'anagrafica azienda, dalla sede o dal per conto di;
- **Riferimenti telefonici o mail.=** a seconda dell'impostazione della combo i dati vengono letti o dall'anagrafica azienda, dalla sede o dal per conto di;
- **Partita Iva=** a seconda dell'impostazione della combo i dati vengono letti o dall'anagrafica azienda, dall'anagrafica del cliente o dall'anagrafica del cliente per conto di

Se sul documento non viene specificato il codice spedizione sulla scheda vengono comunque riportati i dati dell'azienda Ahe

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. 1-495 - Sezione B – modello ministeriale

Proprietario

Questa combo permette di stabilire chi è identificato come proprietario della merce oggetto del trasporto. I valori sono i seguenti.
La combo può valere:

- Azienda Mittente (default): l'azienda di ahe viene considerata come proprietaria della merce;
- Azienda Destinataria: i dati del proprietario della merce vengono recuperati dalla sede di consegna indicata nel documento o, in sua assenza, dall'anagrafica cliente;
- Azienda Per Conto di: il proprietario della merce è considerato il per conto di inserito nel documento. Se non presente la procedura non riporterà nulla.

I dati riportati nella sezione D della scheda di trasporto sono:

- Denominazione ditta individuale o ragione sociale altro tipo di impresa= a seconda dell'impostazione della combo i dati vengono letti o dall'anagrafica azienda, dalla sede o dal per conto di;
- Indirizzo e sede azienda.= a seconda dell'impostazione della combo i dati vengono letti o dall'anagrafica azienda, dalla sede o dal per conto di;
- Riferimenti telefonici o mail.= a seconda dell'impostazione della combo i dati vengono letti o dall'anagrafica azienda, dalla sede o dal per conto di;
- Partita Iva= a seconda dell'impostazione della combo i dati vengono letti o dall'anagrafica azienda, dall'anagrafica del cliente o dall'anagrafica del cliente per conto di

Se sul documento non viene specificato il codice spedizione sulla scheda vengono comunque riportati i dati dell'azienda Ahe

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. 1-496 - Sezione D – modello ministeriale

Stampa schede di trasporto

La scheda di trasporto è un report aggiuntivo che può essere stampato:

- come report secondario (mediante indicazione del report nell'apposito campo della causale documento);
- successivamente al salvataggio del singolo documento;
- mediante ristampa documenti
- oppure, mediante apposita funzione presente nel sottomenu stampe documenti del modulo vendite.

Attenzione la stampa non viene prodotto se il documento risulta privo di vettore e se il documento è composto di sole righe servizi

All'ingresso del gestionale la procedura provvede a caricare il file di output 7.0-m12254 contenente il report secondario

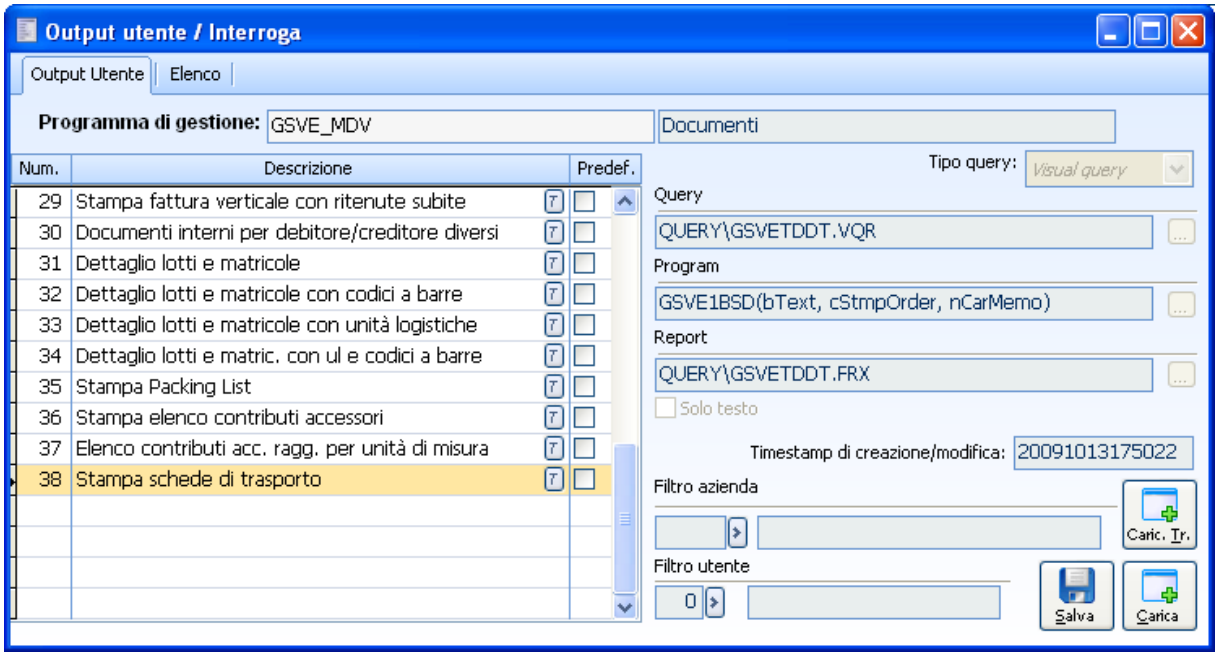


Fig. 1-497 - Output utente

Passo successivo è l'inserimento nella causale documento del report secondario relativo alla scheda di trasporto.

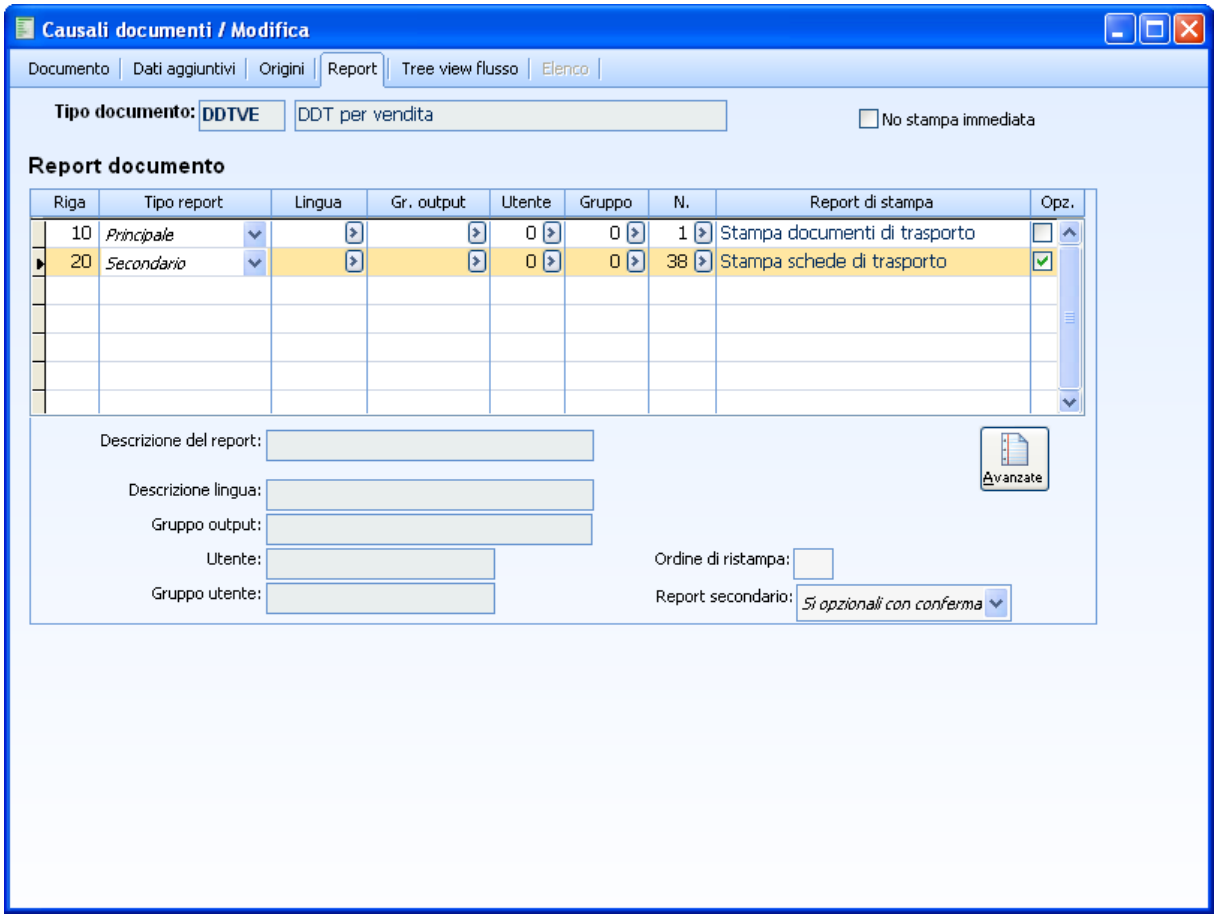


Fig. 1-498 - Causale documento scheda report

La stampa schede di trasporto permette, definendo alcuni filtri come vettore (obbligatorio), data documento, causale e magazzino (facoltativi), di visualizzare i documenti per i quali si desidera stampare la singola scheda (rapporto uno a uno: una scheda – un documento) , oppure la scheda riepilogativa (rapporto uno a molti: una scheda per n documenti).

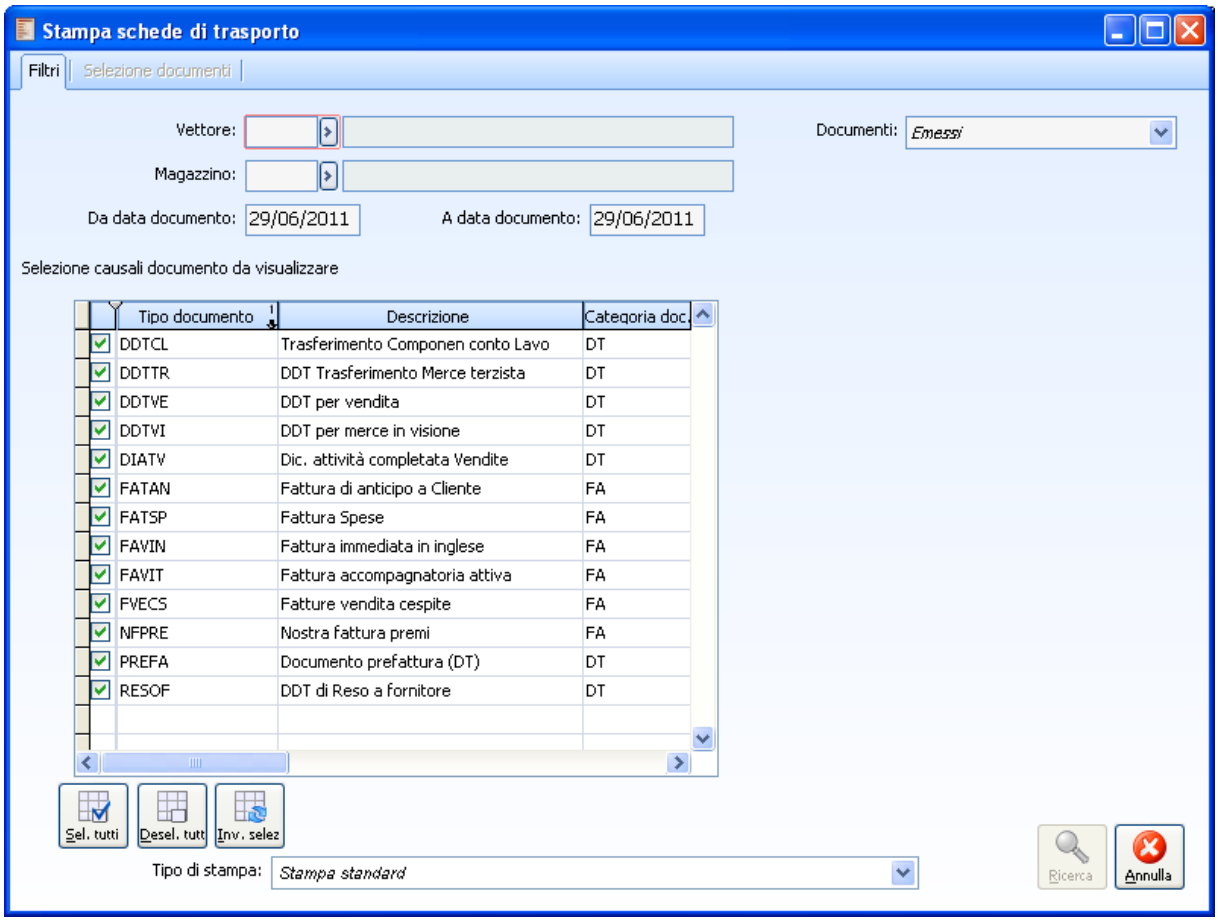


Fig. 1-499 - Stampa Scheda di trasporto – tab Filtri

Vettore

E' obbligatorio filtrare i documenti nei quali è indicato un determinato vettore

Documenti

E' possibile scegliere, quali documenti visualizzare nello zoom delle causali sulla base di quanto indicato nella causali documento per la combo 'Documento emesso/ricevuto'.
Lo zoom di selezione delle causali documento da visualizzare sarà quindi condizionato dalla impostazione di questa combo (Default emessi).
Sarà quindi possibile scegliere, per mezzo dello zoom con check di selezione, tra un elenco di causali documento di entrambi i cicli, appartenenti alla categoria DDt o Fatture, che abbiano la combo fatturazione differita con un valore diverso da 'FD Generata'.

Magazzino

E' facoltativo indicare il magazzino di filtro.

Da data a data documento

Le date di inizio e fine selezione vengono inizializzate alla data di sistema.

Selezione causali documenti da visualizzare

E' possibile scegliere, per mezzo di uno zoom con check di selezione, tra un elenco di causali documento del ciclo attivo appartenenti alla categoria DDT o Fatture che abbiano la combo fatturazione differita con un valore diverso da 'FD Generata'.

Nella seconda pagina si ha uno zoom con check di selezione: nello zoom sono elencati tutti i documenti che soddisfano i filtri impostati nella prima pagina.

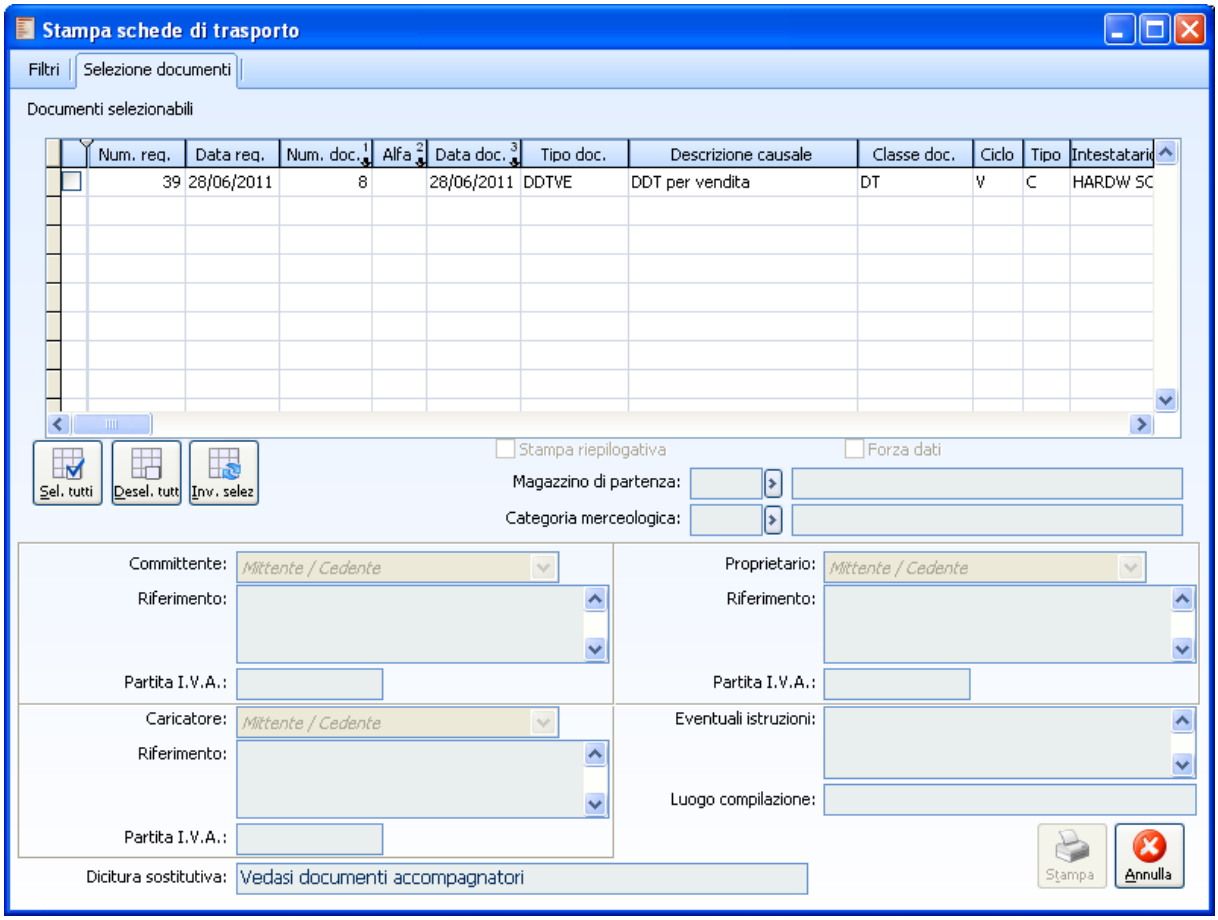


Fig. 1-500 - Stampa Scheda di trasporto – Selezione documenti

I documenti che soddisfano i filtri, possono essere richiamati con l'apposita funzione mediante tasto Dx.

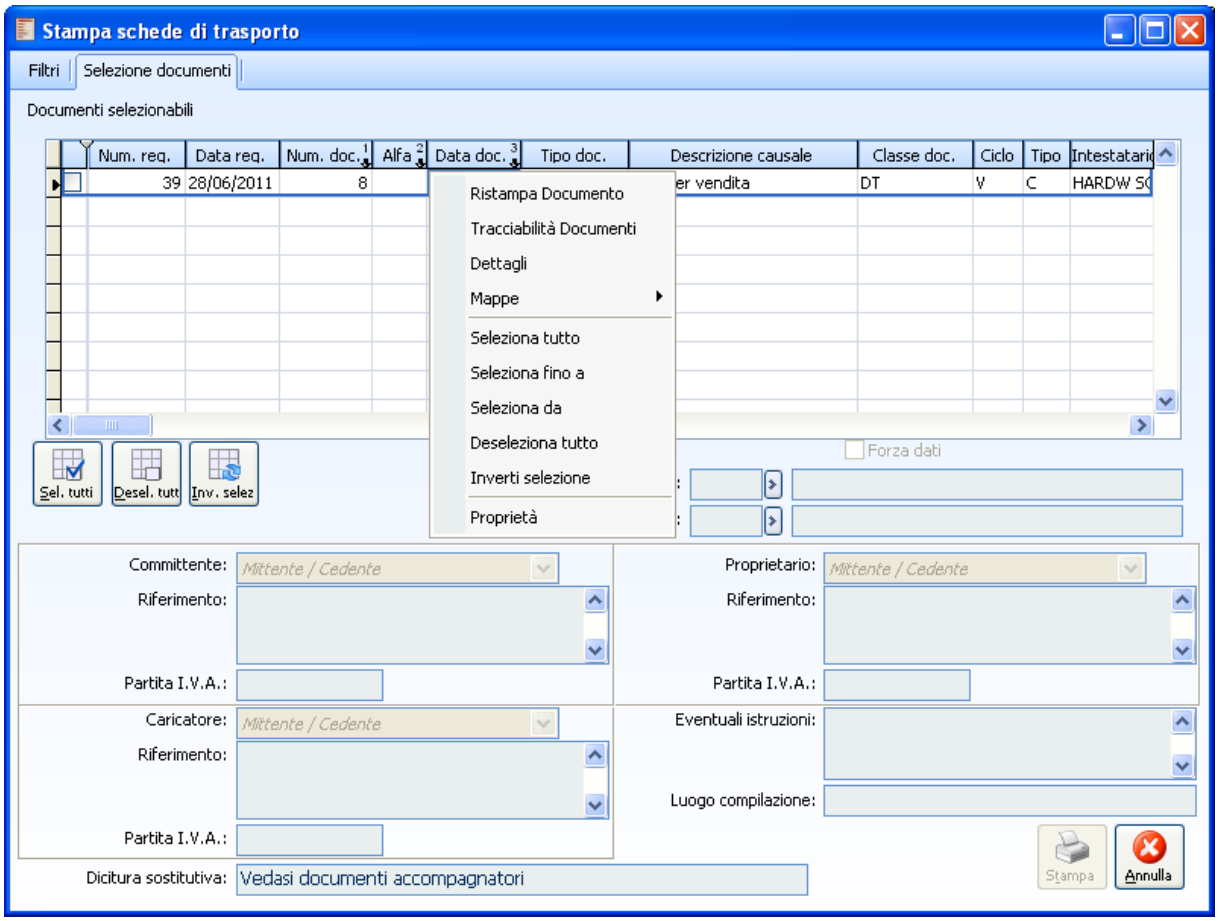


Fig. 1-501 - Stampa scheda di trasporto – selezione documenti – tasto destro

☑ Stampa riepilogativa

Se attivato viene prodotta la stampa di una singola scheda di trasporto a fronte di più documenti selezionati.
L'attivazione rende editabili diversi campi della maschera.

Magazzino di partenza

Questo campo è editabile quando si attiva il check Stampa riepilogativa o il check forza dati.

Se valorizzato, viene considerato in stampa come il magazzino da cui prendere il luogo di carico della merce trasportata, il luogo di compilazione e dal quale recuperare i riferimenti del soggetto caricatore se la combo caricatore è impostata a magazzino indicato.

Se il magazzino di partenza non viene indicato e si tratta di Stampa riepilogativa:
nel luogo di carico viene riportata la dicitura sostitutiva: 'Vedasi documenti accompagnatori';
nel luogo di compilazione viene considerato la località presente nel magazzino della riga del documento con cprownum più basso del primo documento analizzato dalla procedura nel cursore di stampa.

Categoria merceologica

Attivo mediante l'attivazione del check Stampa riepilogativa o del check forza dati.
Se valorizzato viene considerato in stampa come il valore da scrivere nella sezione E - DATI MERCE TRASPORTATA - Tipologia, altrimenti risale alla categoria merceologica degli articoli indicati nei documenti.

In caso di Stampa riepilogativa riporta la dicitura sostitutiva: 'Vedasi documenti accompagnatori'.

E - DATI MERCE TRASPORTATA	
Tipologia	Hardware
Quantità/Peso	0 / 0,000 Kg. Pacchi e Cartoni
Luogo di carico	Centro Nuova Filanda 54011 Aulla (MS)
Luogo di scarico	Viale Libertà 65 54100 Firenze (FI)

Fig. 1-502 - Sezione E – modello ministeriale

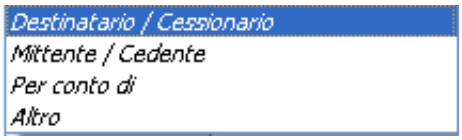
☑ Forza dati

L'attivazione di questo check, permette di decidere la valorizzazione delle diverse sezioni che compongono la stampa scheda di trasporto, sia in caso di stampa di un singolo documento che in caso di stampa massiva (in quest'ultimo caso vengono stampate tante schede quante sono i documenti selezionati nello zoom).

I campi sotto riportati sono editabili sia mediante l'attivazione del check Stampa riepilogativa che mediante l'attivazione del check forza dati.

E' possibile quindi, in entrambi i casi, decidere la valorizzazione delle diverse sezioni che compongono la stampa scheda di trasporto.

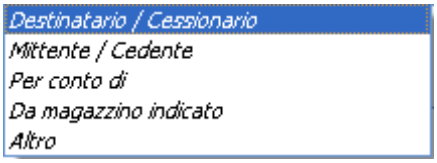
Committente



Tale combo permette di impostare i dati della stampa relativamente alla valorizzazione della sezione B - DATI DEL COMMITTENTE con le seguenti opzioni:

- ⊙ Mittente/Cedente: la sezione B - DATI DEL COMMITTENTE riporta i Riferimenti dell'azienda Ahe;
- ⊙ Destinatario/Cessionario: : la sezione B - DATI DEL COMMITTENTE verrà valorizzata sulla base dei destinatari dei documenti prendendo i dati presenti dalle sedi sempre se valorizzate (se non valorizzate viene presa l'anagrafica del cliente) (ciò significa che se viene fatta la stampa riepilogativa di documenti relativi allo stesso cliente ma con sedi diverse indicate nei documenti verrà riportata la dicitura:'Vedasi documenti accompagnatori Destinatario/Cessionario' così come per documenti relativi a intestatari diversi).
- ⊙ Per conto di: la sezione B - DATI DEL COMMITTENTE verrà valorizzata sulla base degli intestatari indicati nel campo 'per conto di' nei documenti (ciò significa che se viene fatta la stampa riepilogativa di documenti relativi a documenti con 'per conto di' verrà riportata la dicitura: 'Vedasi documenti accompagnatori:Per conto di')
- ⊙ Altro: Campo di libera composizione per inserire i riferimenti del committente.

Caricatore



Permette di impostare i dati della stampa relativamente alla valorizzazione della sezione C - DATI DEL CARICATORE con i dati relativi a:

- ⊙ Mittente/Cedente: la sezione C - DATI DEL CARICATORE riporta i Riferimenti dell'azienda Ahe;
- ⊙ Destinatario/Cessionario: la sezione C - DATI DEL CARICATORE verrà valorizzata sulla base dei destinatari dei documenti prendendo i dati presenti dalle sedi sempre se valorizzate (ciò significa che se viene fatta la stampa riepilogativa di documenti relativi allo stesso cliente ma

con sedi diverse indicate nei documenti verrà riportata la dicitura:'Vedasi documenti accompagnatori Destinatario/Cessionario' così come per documenti relativi a intestatari diversi).

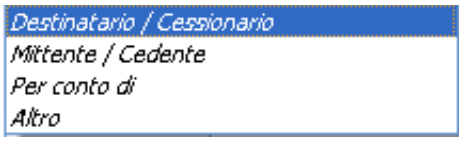
- Per conto di la sezione C - DATI DEL CARICATORE verrà valorizzata sulla base degli intestatari indicati nel campo 'per conto di' nei documenti (ciò significa che se viene fatta la stampa riepilogativa di documenti relativi a documenti con 'per conto di' verrà riportata la dicitura: 'Vedasi documenti accompagnatori:Per conto di')
- Altro: Campo di libera composizione per inserire i riferimenti del caricatore.
- Da magazzino indicato: la procedura recupera i riferimenti del caricatore dall'anagrafica magazzino di partenza indicato nell'apposito campo (attenzione in questo caso il magazzino di partenza deve essere un magazzino con il check caricatore attivo, l'utente viene avvertito con messaggistica sotto riportata).

" Impossibile valorizzare con Da Magazzino Impostato se non è stato specificato il magazzino di partenza o se questo non ha il flag Gestione Caricatore. "



Fig. 1-503 - warning in caso di combo caricatore a 'Da magazzino indicato'

Proprietario



Permette di impostare i dati della stampa relativamente alla valorizzazione della sezione D - DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE con i dati relativi a:

- Mittente/Cedente: la sezione D - DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE riporta i Riferimenti dell'azienda Ahe;
- Destinatario/Cessionario: la sezione D - DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE verrà valorizzata sulla base dei destinatari dei documenti prendendo i dati presenti dalle sedi sempre se valorizzate (ciò significa che se viene fatta la stampa riepilogativa di documenti relativi allo stesso cliente ma con sedi diverse indicate nei documenti verrà riportata la dicitura:'Vedasi documenti accompagnatori Destinatario/Cessionario' così come per documenti relativi a intestatari diversi).
- Per conto di: la sezione D - DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE verrà valorizzata sulla base degli intestatari indicati nel campo 'per conto di' nei documenti (ciò significa che se viene fatta la stampa riepilogativa di documenti relativi a documenti con 'per conto di' verrà riportata la dicitura: 'Vedasi documenti accompagnatori:Per conto di')
- Altro: Campo di libera composizione per inserire i riferimenti del proprietario.

Esempio

Gestione dati proprietario e committente

Si carica un documento di trasporto per il cliente Tecnology HW SW Spa.
Dati anagrafici scheda principale cliente Tecnology HW SW Spa

- Denominazione ditta individuale o ragione sociale altro tipo di impresa = Tecnology HW SW Spa
- Indirizzo e sede azienda = Via Zurigo, 125 20100 MILANO MI
- Riferimenti telefonici o mail 02 21478858 02 54718856 tecnology@tecnohwsw.com
- Partita Iva = 14451154868

Dati anagrafici sede di destinazione della merce

- Denominazione ditta individuale o ragione sociale altro tipo di impresa = Tecnology HW SW Spa
- Indirizzo e sede azienda = Via Antico Mulino, 625 20093 COLOGNO MONZESE MI
- Riferimenti telefonici o mail= 02 21478859 02 54718854 tecnology@tecnohwswsede.com

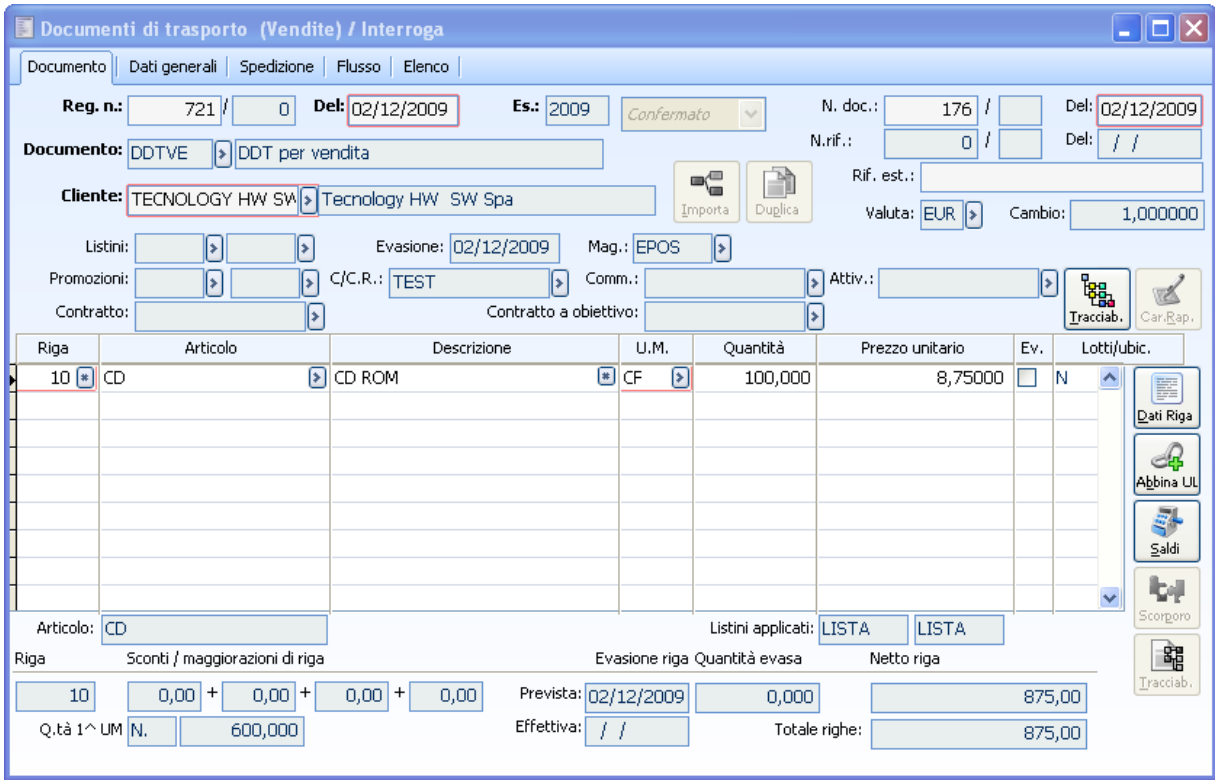


Fig. 1-504 - Documento di trasporto Tecnology

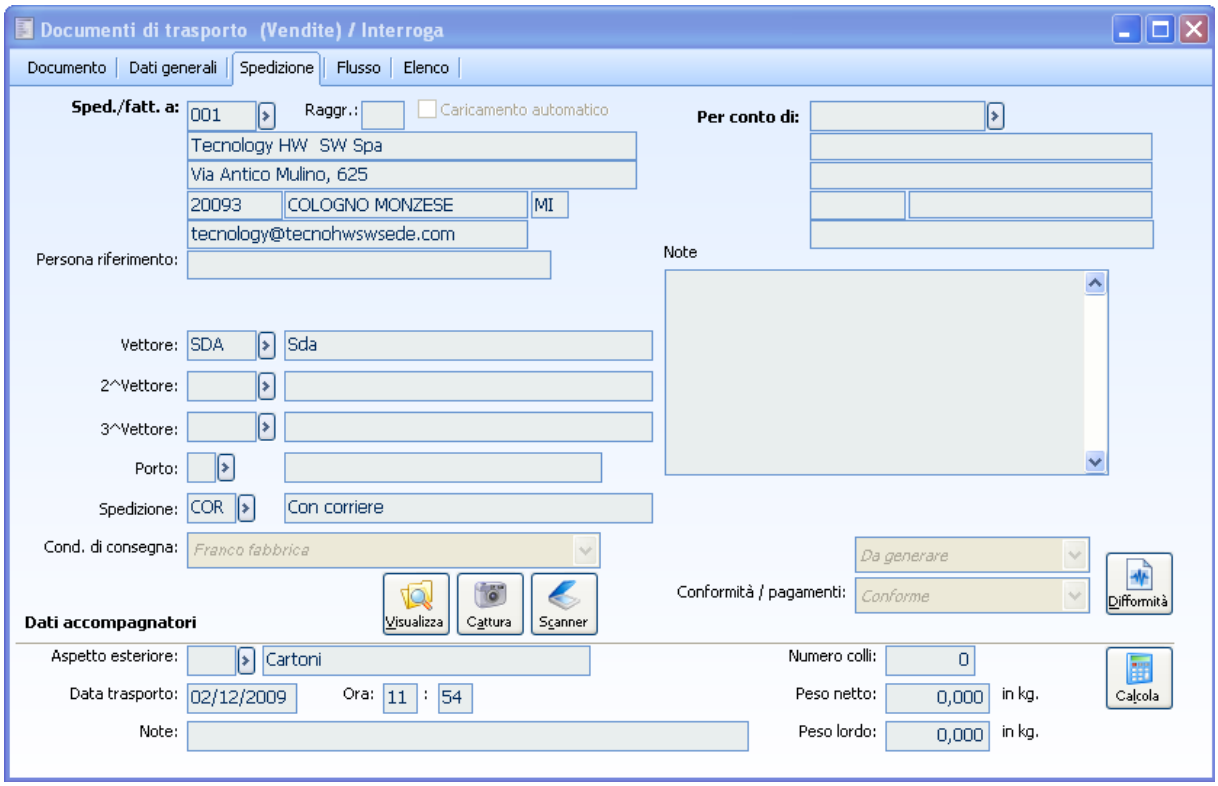


Fig. 1-505 - Documento di trasporto – Spedizione - Tecnology

Nel report si può notare come la procedura nella sezione B: dati del committente e nella sezione D: dati proprietario merce abbia riportato i dati dell'anagrafica del cliente, mentre nella sezione relativa al luogo di scarico della merce trasportata ha riportato i dati relativi alla sede del cliente.

SCHEDA DI TRASPORTO

(da compilarsi a cura del committente e conservare dal vettore a bordo del veicolo: art. 7-bis, D.Lgs.286/2005)

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)	Sacea Spa (RB36) Via Cà Rossa, 7/9 20023 Cerro Maggiore (MI) 02/654532 02/654532 Sacea@LIBERO.IT
Partita IVA	00689650158
Numero iscrizione albo autotrasportatori	12345678901234567890123456789012345678901234567890

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)	Tecnology HW SW Spa Via Zurigo, 125 54100 - Milano (MI) 02 21478858 02 54718856 tecnology@tecnohwsw.com
Partita IVA	14451154868

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)	Azienda Dimostrativa AHE Centro Nuova Filanda 54100 - Aulla (BA) 01874021 0187421557
Partita IVA	06005190159

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)	Tecnology HW SW Spa Via Zurigo, 125 54100- Milano (MI) 02 21478858 02 54718856 tecnology@tecnohwsw.com
Partita IVA	14451154868

Eventuali dichiarazioni (2)

E - DATI MERCE TRASPORTATA

Tipologia	Componenti in metallo
Quantità/Peso	0 / 0,000 Kg. Cartoni
Luogo di carico	VIA ROMA 89 19020 LA SPEZIA (SP)
Luogo di scarico	Via Antico Mulino, 625 20093 COLOGNO MONZESE (MI)

Osservazioni varie (3)

Eventuali istruzioni (4)

Luogo e data compilazione		
Luogo e data	Dati compilatore (5)	Firma
LA SPEZIA 10/12/2009	Francesco Verdi	

(1) Utilizzare denominazione sociale per le società di capitali; ragione sociale per le società di persone e la ditta per le imprese
(2) Da compilare nei casi in cui non è possibile indicare la figura del proprietario
(3) Da compilare a cura del vettore o suo conducente qualora si verifichino variazioni rispetto alle indicazioni originarie del presente documento (es. variazione luogo di scarico, variazione tipologia e quantità merce...)
(4) Riportare eventuali istruzioni fornite dal committente o da uno dei soggetti della filiera del trasporto vettore
(5) Indicare le generalità di chi sottoscrive la scheda in nome o per conto del committente

Riferimenti documento associato (Da eliminare prima del trasporto):Doc. Nr.176 del 02/12/2009 - Tecnology HW SW Spa

Fig. 1-506 - Report Scheda di trasporto - Tecnology

Eventuali istruzioni

Se valorizzato scrive quanto riportato in questo campo nella sezione Eventuali istruzioni (4) altrimenti legge quanto indicato nella scheda Note dell'anagrafica Vettori.

Luogo di compilazione

Il campo è editabile SOLO quando si effettua la stampa riepilogativa e non si è indicato il magazzino di partenza, permette l'indicazione del luogo di compilazione che verrà indicato nella stampa scheda di trasporto riepilogativa.

Dicitura sostitutiva

Quanto indicato in questo campo, viene riportato come dicitura in caso di Stampa riepilogativa nelle diverse sezioni della stampa (in caso di stampa di documenti di diversi clienti o di 'per conto di' diversi) e nei campi della sezione E - DATI MERCE TRASPORTATA sotto elencati:

- Tipologia = sempre che il campo Categoria merceologica non sia valorizzato;
- Quantità/Peso= in caso di stampa singola tale dato viene recuperato dal numero colli e peso lordo indicato nei documenti;
- Luogo di carico = sempre che il campo Magazzino di partenza non sia valorizzato;
- Luogo di scarico = in caso di stampa singola viene recuperato dalla sede di destinazione (anagrafica cliente se sede non specificata) della merce.

E - DATI MERCE TRASPORTATA	
Tipologia	
Quantità/Peso	
Luogo di carico	
Luogo di scarico	

Fig. 1-507 - Report sezione E

Esempio esplicativo

Le immagini sotto riportate sono riferite a rel. precedenti ma gli esempi rimangono comunque validi

Si carica un ddt per il cliente DATAUNO, il ddt è composto da 2 righe articolo il magazzino indicato in entrambe le righe è il magazzino Au.

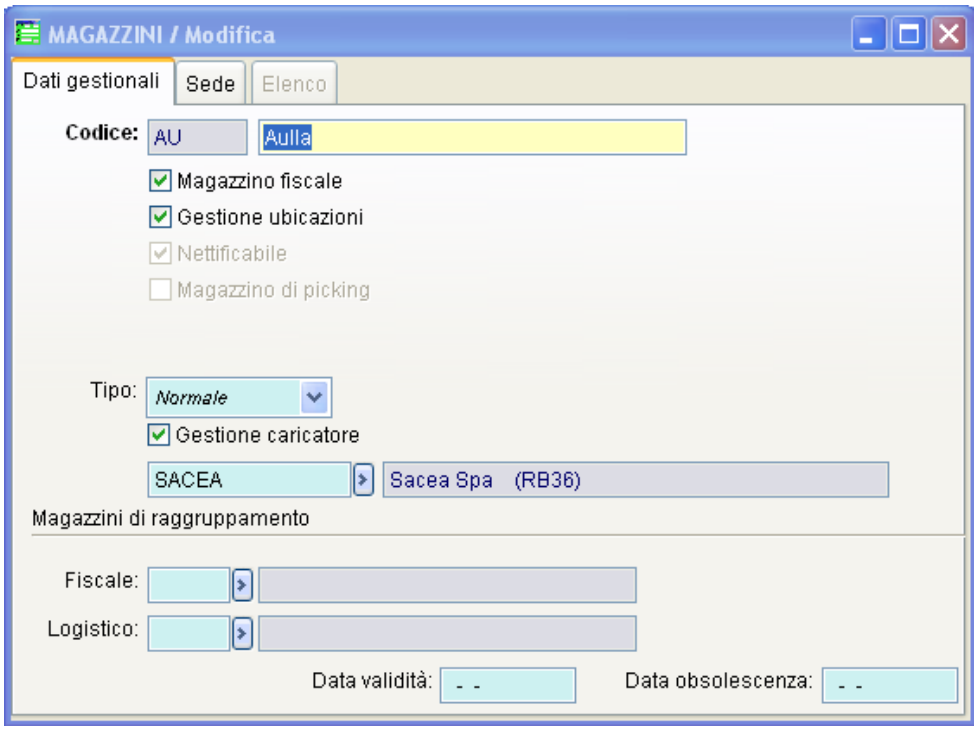


Fig. 1-508 – Anagrafica magazzino AU

Come si può notare il magazzino ha la gestione caricatore attivata ed indicato il riferimento a Fornitore SACEA.

Nella pagina dati spedizione del DDt è riportata la sede di Spedizione, il Vettore e il metodo di spedizione e i dati accompagnatori.

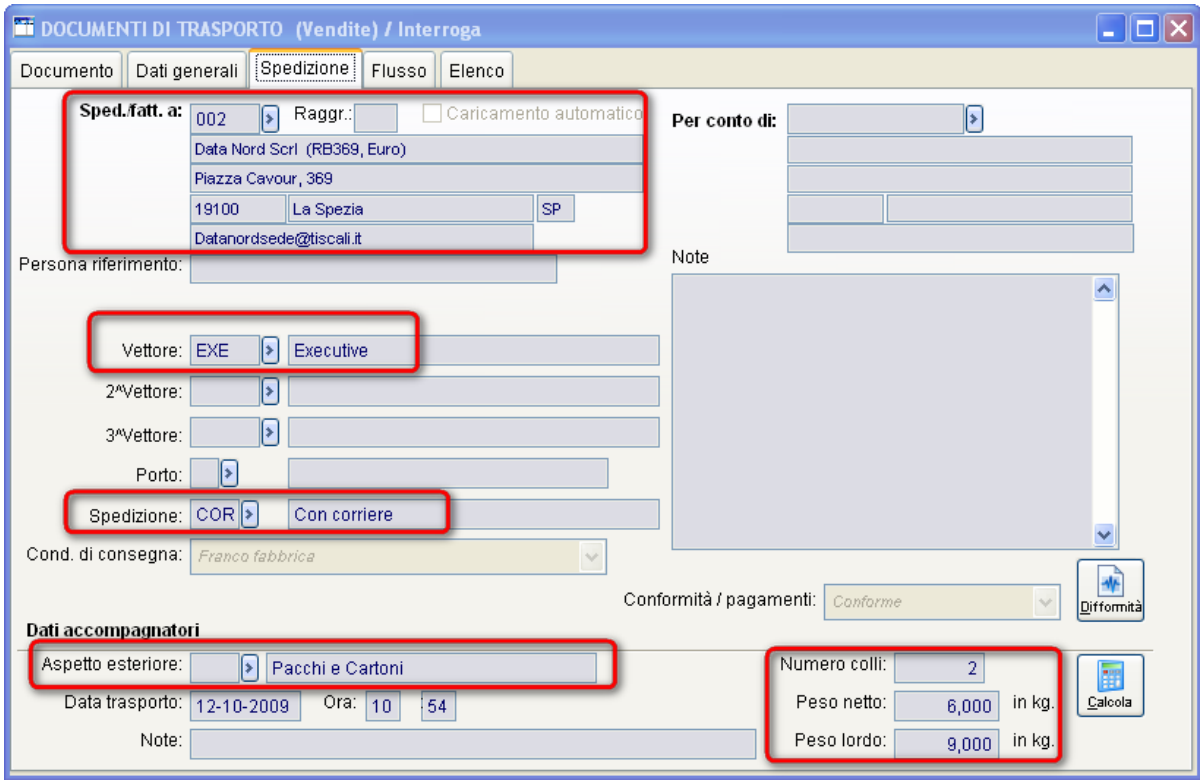


Fig. 1-509 – Dettaglio dati spedizione DDT

L'anagrafica del Vettore Exe ha indicato il numero di iscrizione e il Riferimento al Fornitore REGINA.

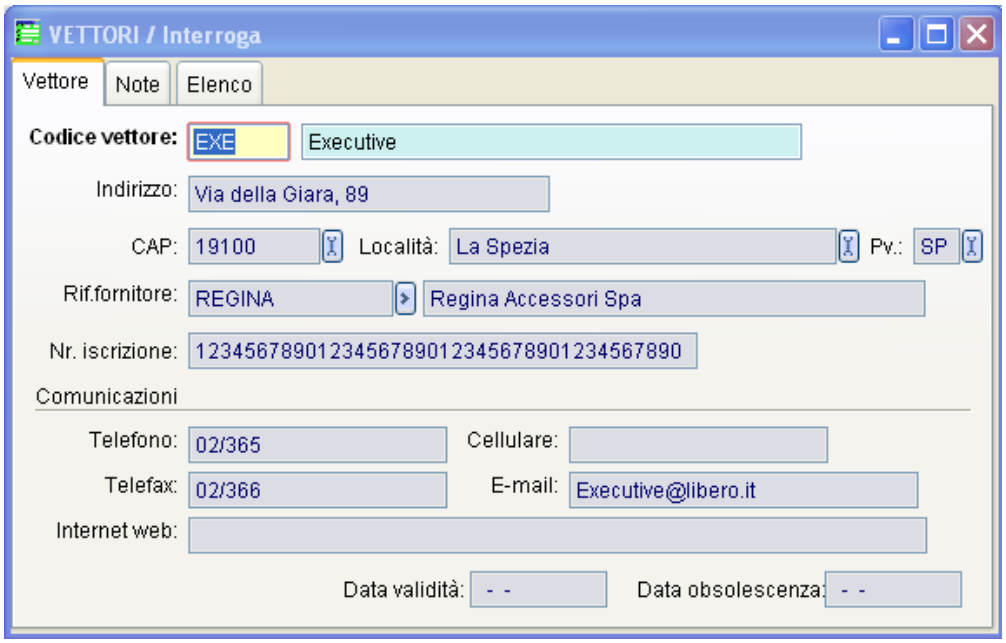


Fig. 1-510 – Anagrafica Vettore EXE

L'anagrafica del codice spedizione riporta come azienda Committente l'Azienda Mittente e come Proprietario l'Azienda destinataria

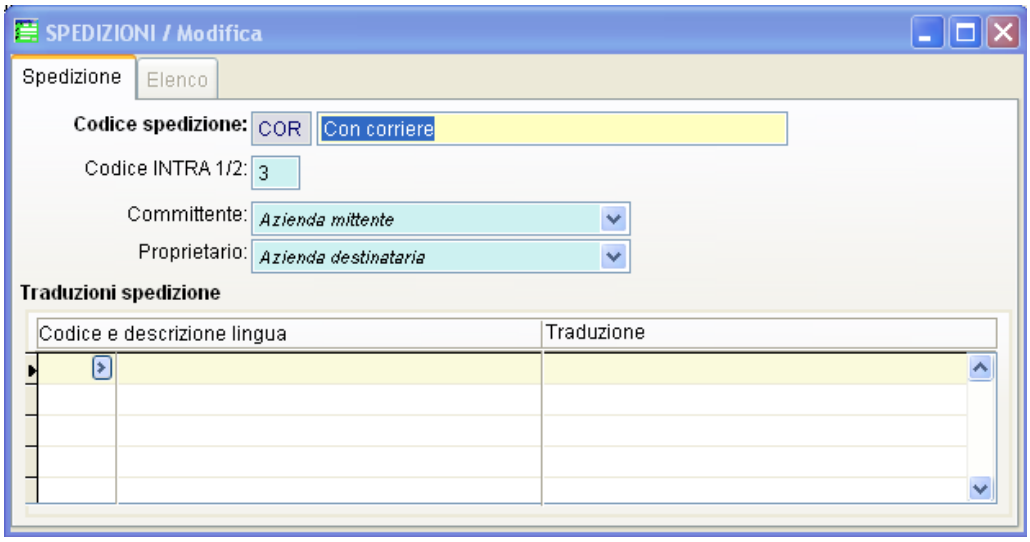


Fig. 1-511 – Anagrafica Spedizione COR

Andando ad effettuare la stampa scheda di trasporto per questo DDt

SCHEDA DI TRASPORTO

(da compilarsi a cura del committente e conservare dal vettore a bordo del veicolo: art. 7-bis, D.Lgs.286/2005)

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)	Regina Accessori Spa Piazza Garibaldi, 87 89999 Capacola (MI) 02/365214 02/365215 Regina.Accessori@libero.it
Partita IVA	222222222222
Numero iscrizione albo autotrasportatori	12345678901234567890123456789012345678901234567890

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)	Azienda Dimostrativa AHE Centro Nuova Filanda 54100 - Villa (MS) 01874021 0187421557 www.zucchetti.it
Partita IVA	A234567890

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)	Sacea Spa (RB36) Via Cà Rossa, 7/9 20023 - Cerro Maggiore (MI) 02/365853 02/365854 Sacea@libero.it
Partita IVA	00689650158

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)	Data Nord Scrl (RB369, Euro) Piazza Cavour, 369 19100 - La Spezia (SP) 0187/522147 0187/522148 Datanordsede@tiscali.it
Partita IVA	89893849389

Eventuali dichiarazioni (2)

E - DATI MERCE TRASPORTATA

Tipologia	Componenti in metallo,Software
Quantità/Peso	2 / 9,000 Kg. Pacchi e Cartoni
Luogo di carico	Centro Nuova Filanda 54011 Aulla (MS)
Luogo di scarico	Piazza Cavour, 369 19100 La Spezia (SP)

Osservazioni varie (3)

Eventuali istruzioni (4)

Luogo e data compilazione		
Luogo e data	Dati compilatore (5)	Firma
Aulla 13-10-2009	Administrator	

(1) Utilizzare denominazione sociale per le società di capitali; ragione sociale per le società di persone e la ditta per le imprese
(2) Da compilare nei casi in cui non è possibile indicare la figura del proprietario
(3) Da compilare a cura del vettore o suo conducente qualora si verifichino variazioni rispetto alle indicazioni originarie del presente documento (es. variazione luogo di scarico, variazione tipologia e quantità merce...)
(4) Riportare eventuali istruzioni fornite dal committente o da uno dei soggetti della filiera del trasporto vettore
(5) Indicare le generalità di chi sottoscrive la scheda in nome o per conto del committente

Riferimenti documento associato (Da eliminare prima del trasporto): Doc. Nr.38 del 12-10-2009 - Data Nord Scrl (RB369, Euro)

Fig. 1-512 - Report Scheda di Trasporto

Vediamo nel dettaglio da dove vengono reperiti i dati

SCHEDA DI TRASPORTO

(da compilarsi a cura del committente e conservare dal vettore a bordo del veicolo: art. 7-bis, D.Lgs.286/2005)

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)	Regina Accessori Spa Piazza Garibaldi, 87 89999 Capacola (MI) 02/365214 02/365215 Regina.Accessori@libero.it **dati relativi al fornitore indicato nell'anagrafica vettore**
Partita IVA	222222222222 **p. iva fornitore**
Numero iscrizione albo autotrasportatori	12345678901234567890123456789012345678901234567890 **num. iscrizione vettore**

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)	Azienda Dimostrativa AHE Centro Nuova Filanda 54100 - Villa (MS) 01874021 0187421557 www.zucchetti.it **dati dell'azienda Mittente (letto dalla combo Committente del codice Sped del documento)**
Partita IVA	A234567890 **p. iva azienda mittente**

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)	Sacea Spa (RB36) Via Cà Rossa, 7/9 20023 - Cerro Maggiore (MI) 02/365853 02/365854 Sacea@libero.it **letto rif. fornitore indicato nel magazzino**
Partita IVA	00689650158 **p. iva fornitore**

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)	Data Nord Scrl (RB369, Euro) Piazza Cavour, 369 19100 - La Spezia (SP) 0187/522147 0187/522148 Datanordsede@tiscali.it **dati azienda Destinataria (letto dalla combo proprietario del cod. Sped.)**
Partita IVA	89893849389 **p.iva azienda destinataria**

Eventuali dichiarazioni (2)

E - DATI MERCE TRASPORTATA

Tipologia	Componenti in metallo,Software **gruppi merceologici relativi agli articoli inseriti nel documento**
Quantità/Peso	2 / 9,000 Kg. Pacchi e Cartoni **numero colli peso lordo e aspetto esteriore letto dai dati accompagnatori**
Luogo di carico	Centro Nuova Filanda 54011 Aulla (MS) **indirizzo del magazzino indicato sul documento**
Luogo di scarico	Piazza Cavour, 369 19100 La Spezia (SP) **letto dalla sede del destinatario**

Osservazioni varie (3)

Eventuali istruzioni (4)

Luogo e data compilazione		
Luogo e data	Dati compilatore (5)	Firma
Aulla **Località Magazzino** 13-10-2009 **data sistema**	Administrator **identificativo persona o codice utente**	

(1) Utilizzare denominazione sociale per le società di capitali; ragione sociale per le società di persone e la ditta per le imprese
(2) Da compilare nei casi in cui non è possibile indicare la figura del proprietario
(3) Da compilare a cura del vettore o suo conducente qualora si verifichino variazioni rispetto alle indicazioni originarie del presente documento (es. variazione luogo di scarico, variazione tipologia e quantità merce...)
(4) Riportare eventuali istruzioni fornite dal committente o da uno dei soggetti della filiera del trasporto vettore
(5) Indicare le generalità di chi sottoscrive la scheda in nome o per conto del committente

Riferimenti documento associato (Da eliminare prima del trasporto): Doc. Nr.38 del 12-10-2009 - Data Nord Scrl (RB369, Euro)

Fig. 1-513 - Report Scheda di Trasporto - Dettaglio valorizzazione campi

Nel caso in cui si lanciasse la stampa, unitamente ad altri documenti, relativi ad intestatari diversi da apposita maschera mediante l'attivazione del check stampa riepilogativa la procedura potrebbe produrre la seguente stampa

SCHEDA DI TRASPORTO

(da compilarsi a cura del committente e conservare dal vettore a bordo del veicolo: art. 7-bis, D.Lgs.286/2005)

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)	Regina Accessori Spa Piazza Garibaldi, 87 89999 Capacola (MI) 02/365214 02/365215 Regina.Accessori@libero.it
Partita IVA	222222222222
Numero iscrizione albo autotrasportatori	12345678901234567890123456789012345678901234567890

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)	Azienda Dimostrativa AHE Centro Nuova Filanda 54100 - Villa (MS) 01874021 0187421557 www.zucchetti.it
Partita IVA	A234567890

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)	Azienda Dimostrativa AHE Centro Nuova Filanda 54100 - Villa (MS) 01874021 0187421557 www.zucchetti.it
Partita IVA	A234567890

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)	Vedasi documenti accompagnatori: Destinatario / Cessionario
Partita IVA	

Eventuali dichiarazioni (2)

E - DATI MERCE TRASPORTATA

Tipologia	Vedasi documenti accompagnatori
Quantità/Peso	Vedasi documenti accompagnatori
Luogo di carico	Vedasi documenti accompagnatori
Luogo di scarico	Vedasi documenti accompagnatori

Documenti accompagnatori riepilogati

Doc.: Nr.33 del 06-10-2009 - Nr.38 del 12-10-2009 - Nr.40 del 12-10-2009

Osservazioni varie (3)

Eventuali istruzioni (4)

Luogo e data compilazione		
Luogo e data	Dati compilatore (5)	Firma
Aulla 13-10-2009	Administrator	

(1) Utilizzare denominazione sociale per le società di capitali; ragione sociale per le società di persone e la ditta per le imprese
(2) Da compilare nei casi in cui non è possibile indicare la figura del proprietario
(3) Da compilare a cura del vettore o suo conducente qualora si verifichino variazioni rispetto alle indicazioni originarie del presente documento (es. variazione luogo di scarico, variazione tipologia e quantità merce...)
(4) Riportare eventuali istruzioni fornite dal committente o da uno dei soggetti della filiera del trasporto vettore
(5) Indicare le generalità di chi sottoscrive la scheda in nome o per conto del committente

Fig. 1-514 - Report Scheda di Trasporto riepilogativa

Vediamo nel dettaglio da dove vengono reperiti i dati

SCHEDA DI TRASPORTO

(da compilarsi a cura del committente e conservare dal vettore a bordo del veicolo: art. 7-bis, D.Lgs.286/2005)

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)	Regina Accessori Spa Piazza Garibaldi, 87 89999 Capacola (MI) 02/365214 02/365215 Regina.Accessori@libero.it **dati fornitore indicato nella anagrafica vettore**
Partita IVA	222222222222 **p. iva fornitore indicato nella anagrafica vettore**
Numero iscrizione albo autotrasportatori	12345678901234567890123456789012345678901234567890 **numero iscrizione vettore**

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)	Azienda Dimostrativa AHE Centro Nuova Filanda 54100 - Villa (MS) 01874021 0187421557 www.zucchetti.it **dati derivanti dalla valorizzazione della combo committente della maschera di stampa**
Partita IVA	A234567890 **p. iva derivante dalla combo committente della maschera**

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)	Azienda Dimostrativa AHE Centro Nuova Filanda 54100 - Villa (MS) 01874021 0187421557 www.zucchetti.it **dati derivanti dalla valorizzazione della combo caricatore della maschera di stampa**
Partita IVA	A234567890 **p. iva derivante dalla combo caricatore della mashcera**

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)	Vedasi documenti accompagnatori: Destinatario / Cessionario **dicitura sostitutiva derivante dalla presenza di diversi destinatari selezionati**
Partita IVA	

Eventuali dichiarazioni (2)

E - DATI MERCE TRASPORTATA

Tipologia	Vedasi documenti accompagnatori	**dicitura sostitutiva**
Quantità/Peso	Vedasi documenti accompagnatori	**dicitura sostitutiva**
Luogo di carico	Vedasi documenti accompagnatori	**dicitura sostitutiva**
Luogo di scarico	Vedasi documenti accompagnatori	**dicitura sostitutiva**

Documenti accompagnatori riepilogati
Doc.: Nr.33 del 06-10-2009 - Nr.38 del 12-10-2009 - Nr.40 del 12-10-2009 **riepilogo documenti riuniti in stampa**

Osservazioni varie (3)

Eventuali istruzioni (4)

Luogo e data compilazione		
Luogo e data	Dati compilatore (5)	Firma
Aulla 13-10-2009 **luogo di compilazione indicato in maschera**	Administrator **identificativo persona o codice utente**	

(1) Utilizzare denominazione sociale per le società di capitali; ragione sociale per le società di persone e la ditta per le imprese
(2) Da compilare nei casi in cui non è possibile indicare la figura del proprietario
(3) Da compilare a cura del vettore o suo conducente qualora si verifichino variazioni rispetto alle indicazioni originarie del presente documento (es. variazione luogo di scarico, variazione tipologia e quantità merce...)
(4) Riportare eventuali istruzioni fornite dal committente o da uno dei soggetti della filiera del trasporto vettore
(5) Indicare le generalità di chi sottoscrive la scheda in nome o per conto del committente

Fig. 1-515 - Report Scheda di Trasporto riepilogativa - Dettaglio valorizzazione campi


Note


Note

DECISION SUPPORT FRAMEWORK

- Cruscotto agente
- Cruscotto dati cliente
- Analisi opportunità commerciali
- Analisi dilazione media pagamenti
- Cruscotto analisi scostamento prezzo

Introduzione

In questo capitolo vengono descritte funzionalità attraverso le quali è possibile ottenere informazioni sintetiche sugli agenti e sui clienti.

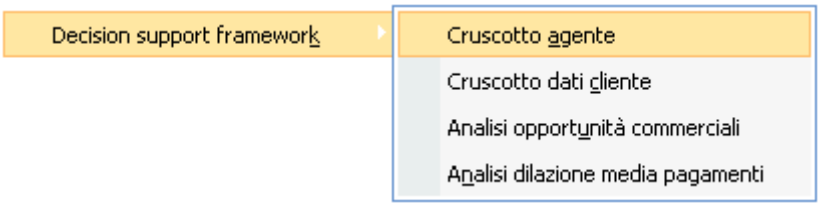


Fig. 1-516 - Menù Decision Support Framework

Cruscotto agente

Mediante questa funzionalità è possibile ottenere informazioni importanti circa gli agenti con i quali lavora l'azienda.

Cruscotto Agente –Dati Agente

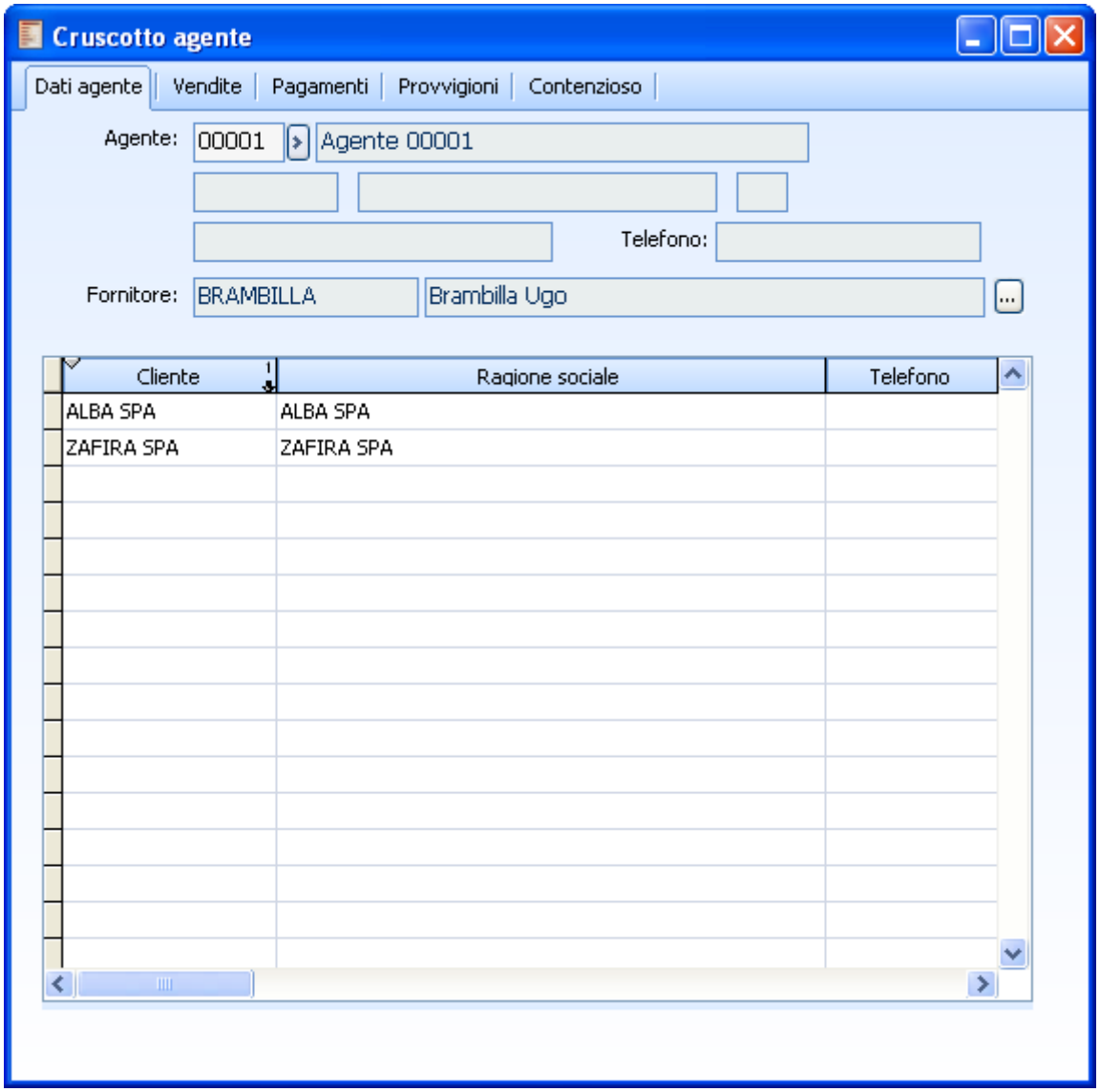


Fig. 1-517 - Cruscotto Agente – Dati Agente

Nella cartella dati agente vengono riportati i dati anagrafici relativi all'agente selezionato, l'eventuale codice fornitore di riferimento ed un bottone per accedere all'anagrafica del fornitore associato. Nella parte inferiore della cartella è possibile visualizzare l'elenco dei clienti ai quali l'agente selezionato è stato associato (anagrafiche - Cartella Vendite).

Cruscotto Agente – Vendite

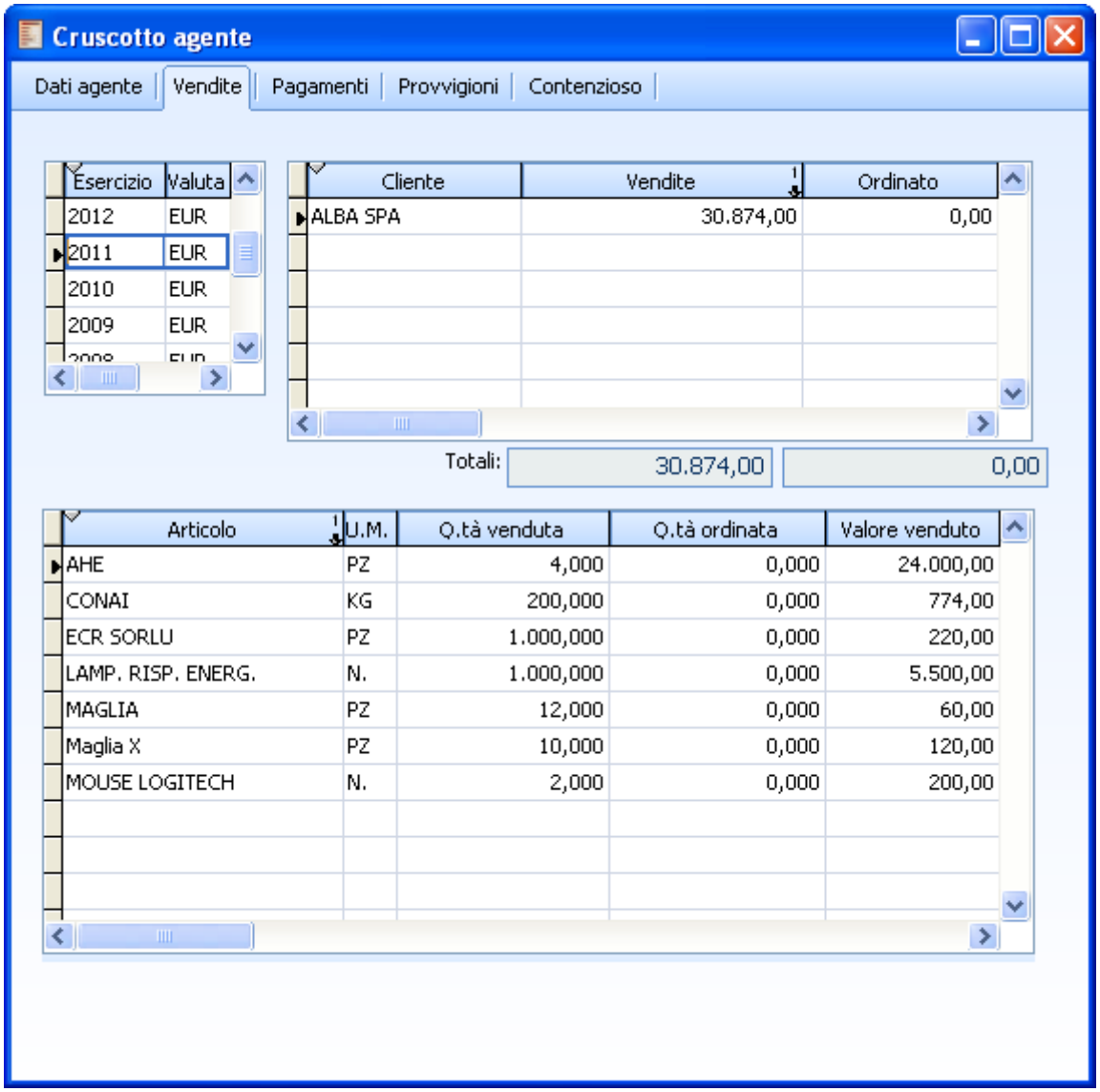


Fig. 1-518 - Cruscotto Agente - Vendite

Nella cartella vendite viene visualizzata per ciascun esercizio la situazione riepilogativa dell'Ordinato e del Fatturato raggruppato per cliente e totalizzato.
Nella parte inferiore della cartella è riportato l'elenco degli articoli venduti con il dettaglio delle quantità ordinate e vendute del valore ordinato e del venduto.
E' inoltre evidenziato il valore medio di vendita (inteso come media dei prezzi).

Cruscotto Agente - Pagamenti

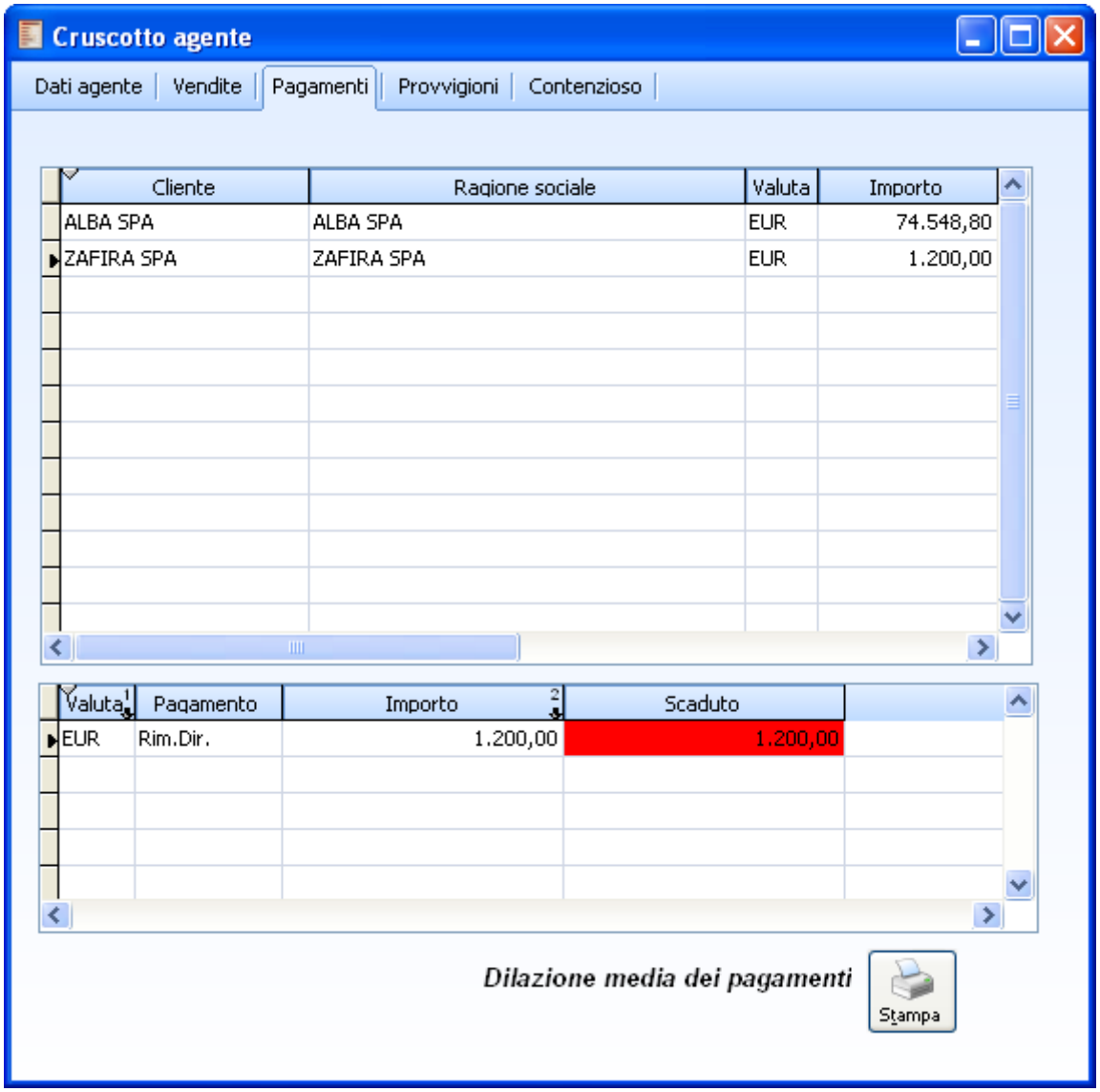


Fig. 1-519 - Cruscotto Agente - Pagamenti

Nella cartella pagamenti è possibile visualizzare la situazione dei pagamenti (rate ancora da saldare) per ogni Cliente con l'indicazione della valuta dell'importo e dell'eventuale scaduto (ovviamente rispetto alla data di sistema).

Bottone Stampa



Mediante questo bottone è possibile accedere alla maschera di stampa 'Analisi dilazione media pagamenti'.

Di default, nel 'Cruscotto dati agente', viene proposta come tipo di stampa la 'Stampa raggruppata per agente – sintetica'.

Cruscotto Agente - Provvigioni

Questa cartella permette di effettuare ricerche sull'archivio provvigioni impostando filtri particolari di ricerca, in modo da visualizzare solo le provvigioni maturate relativamente ad un certo Capo Area, Cliente, Zona e periodo temporale di maturazione. È inoltre possibile escludere dalla ricerca le provvigioni maturate a Data Fattura, a Data Scadenza o a Data Incasso.
Vengono proposte le date di inizio e fine visualizzazione coincidenti rispettivamente con la data di ingresso nella procedura e con la data di ingresso più 365 giorni.
E' possibile visualizzare le provvigioni:
sospese, non sospese o tutte;
maturate, da maturare oppure tutte.
La terza combo permette invece di scegliere la tipologia di documento che ha generato il relativo movimento provvigione: Nota di credito, Fattura o Tutti.

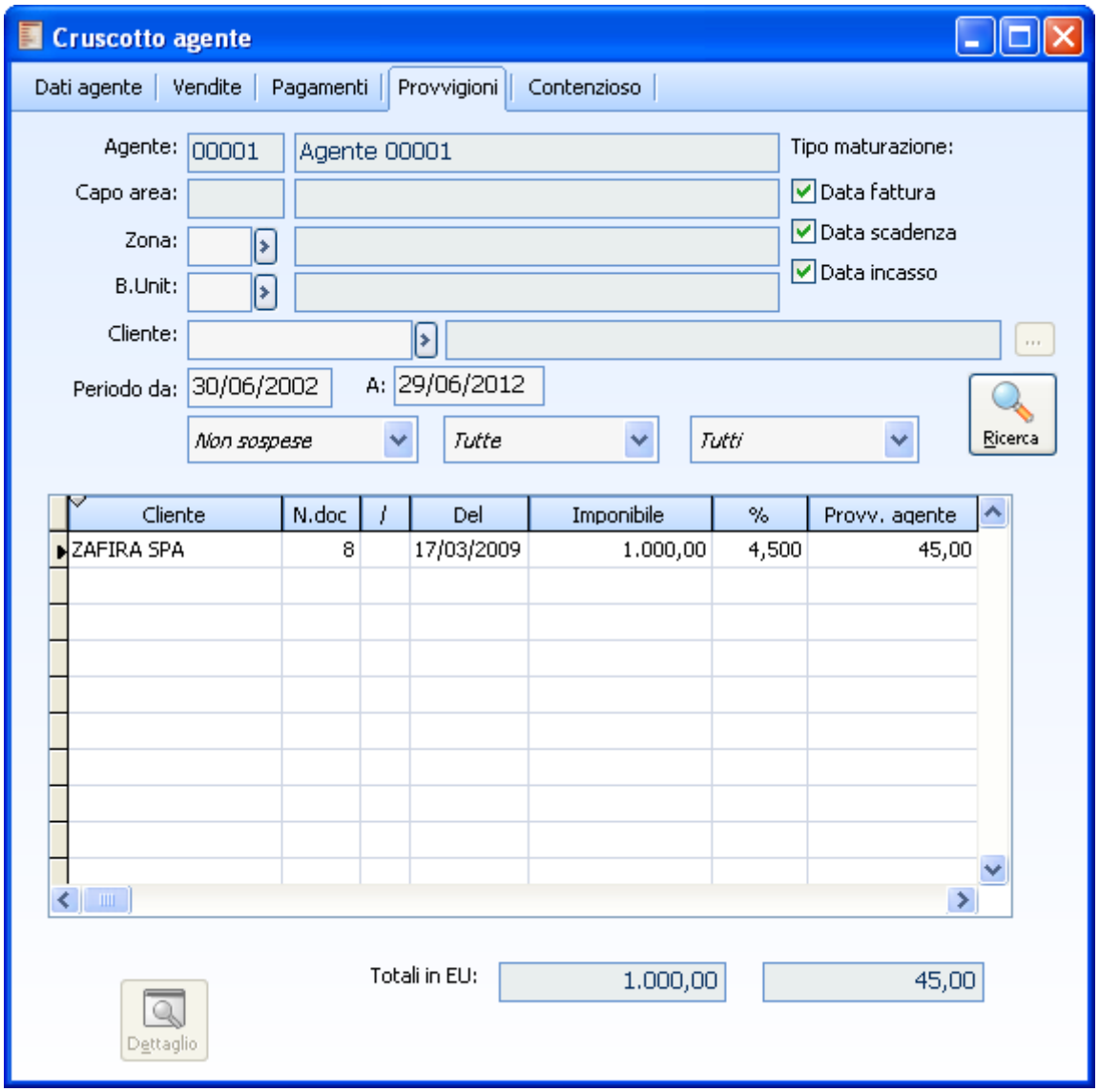


Fig. 1-520 - Cruscotto Agente Provvigioni

La procedura riporta tutte le provvigioni che soddisfano i parametri impostati; per ognuna vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento, l'importo sul quale è stata calcolata la percentuale provvigione agente e, se prevista, la percentuale provvigione capo area, le date

relative alla scadenza della provvigione, alla maturazione ed alla liquidazione.
Risulta possibile anche associare un movimento provvigione ad una scadenza diversa/movimento di primanota avente gli stessi riferimenti, numero documento, data documento, intestatario ed a tal proposito dal cruscotto risulta possibile accedere anche alla scadenza diversa o movimento di primanota abbinato.

Bottone Documenti



Premendo il bottone Documenti viene visualizzato il documento di origine dal quale è stata generata la riga provvigioni selezionata.

Bottone Dettagli



L'operatore può selezionare una riga e procedere alla manipolazione della singola provvigione calcolata in automatico, tramite il bottone Dettagli. Tali modifiche verranno considerate al momento del Calcolo Provvigioni e relativa Liquidazione.

Bottone Primanota



Il tasto permette di accedere alla registrazione contabile abbinata al movimento provvigione

Bottone Scadenze Diverse



Il tasto permette di accedere alla scadenza diversa abbinata al movimento provvigione

Cruscotto Agente - Contenzioso

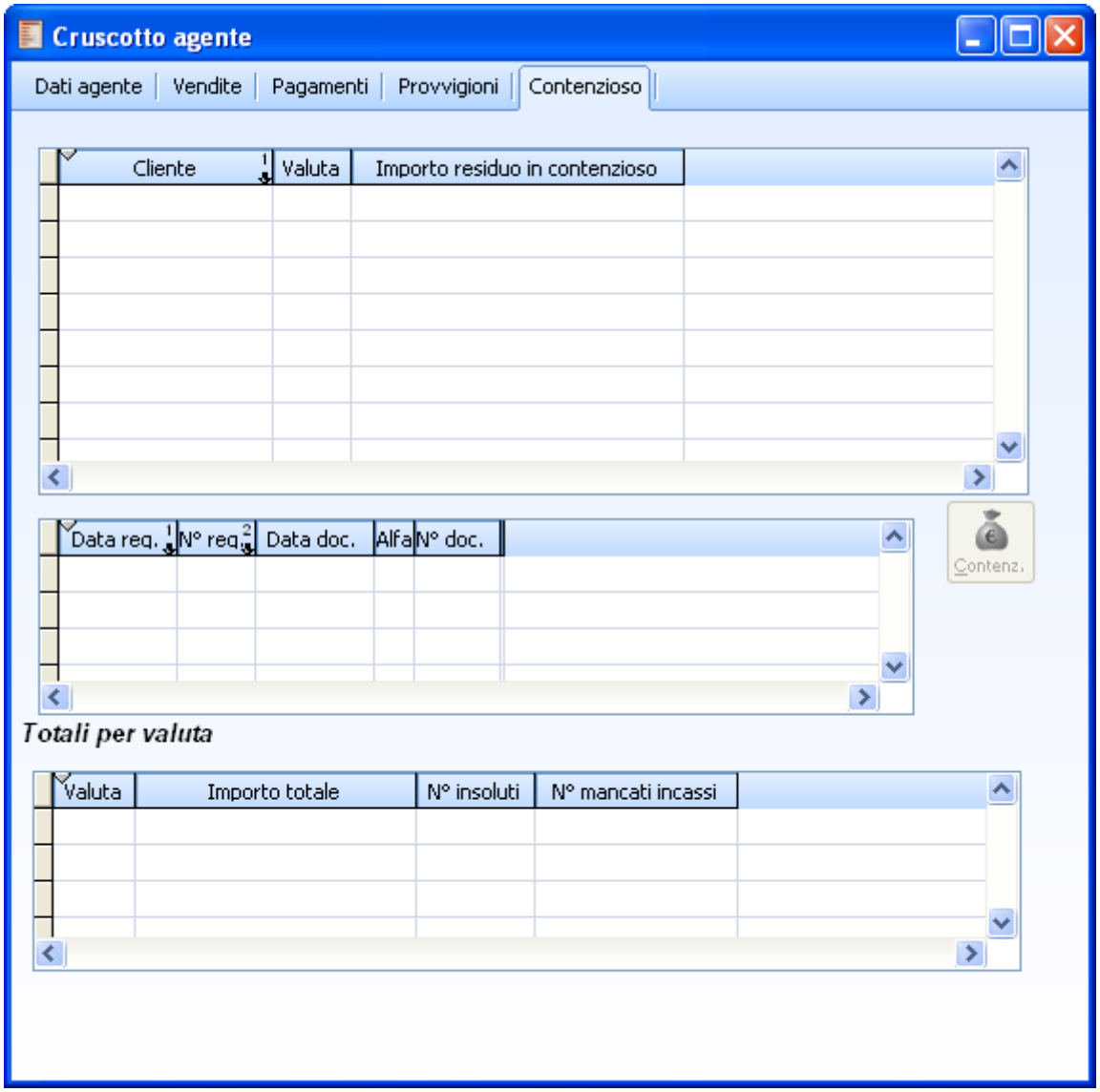


Fig. 1-521 - Cruscotto Agente – Contenzioso

Nella Cartella Contenzioso viene riportato per ogni cliente il dettaglio degli importi residui entrati in Contenzioso.
Per mezzo dell'apposito Bottone è possibile risalire al relativo Contenzioso.
Nella parte bassa della videata per ogni cliente viene riportato il dettaglio della registrazione di Contenzioso con il riferimento al documento ed i totali in Valuta.

Bottone Contenzioso



Questo bottone permette di visualizzare il contenzioso generato.

Cruscotto dati cliente

Mediante questa funzionalità è possibile avere una veduta riepilogativa dei dati del cliente. Nella prima cartella di selezione è possibile visualizzare i dati presenti nell'anagrafica del cliente selezionato.

Di seguito la maschera dei dati cliente

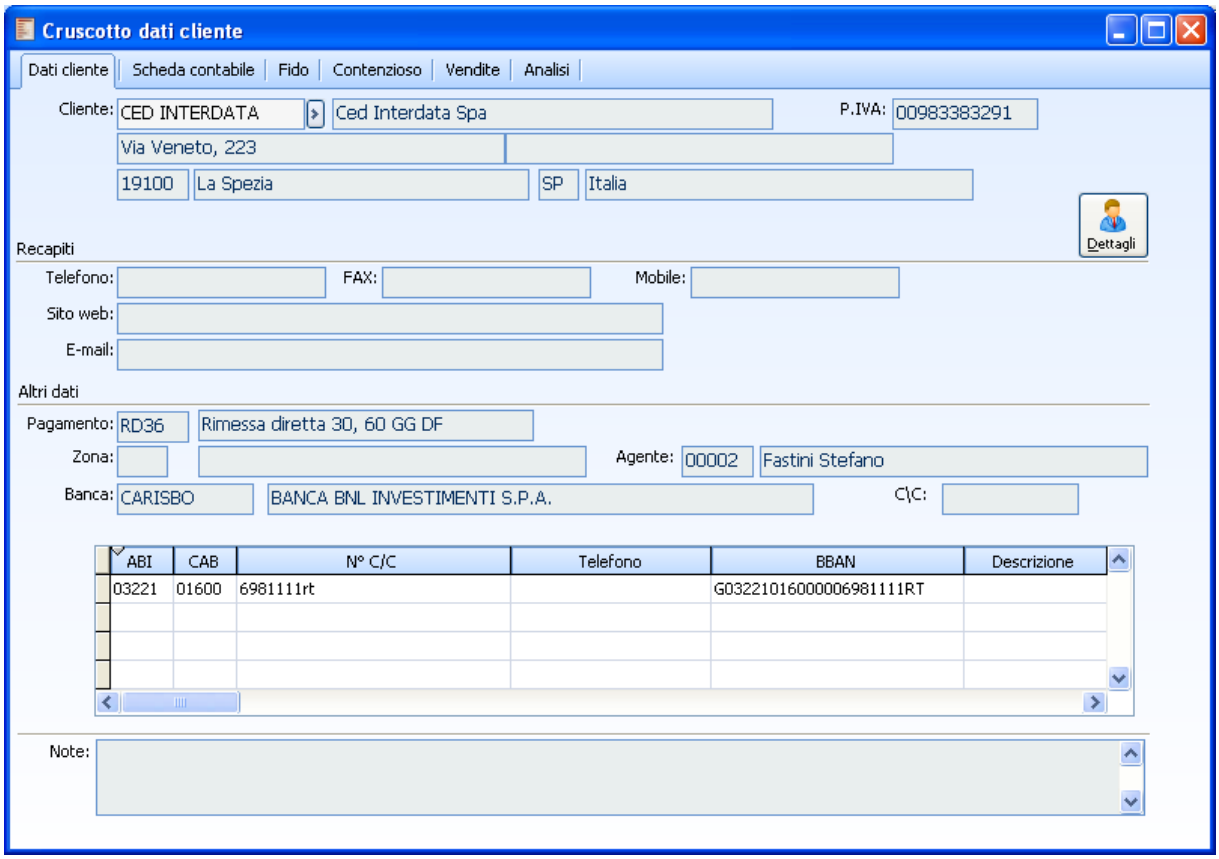


Fig. 1-522 - Cruscotto dati Cliente – Dati Cliente

Sono riportati i dati principali dell'anagrafica Cliente, i recapiti, il pagamento, la zona, l'agente, la Banca e le coordinate Bancarie.

Cruscotto dati Cliente – Dati Cliente

Bottone Cliente



Permette di accedere all'anagrafica del Cliente selezionato.

Se attiva la gestione del credito sono presenti anche

label per identificare subito lo stato attuale del cliente, leggendo la descrizione esterna del livello attuale;
label per identificare se un cliente è bloccato.

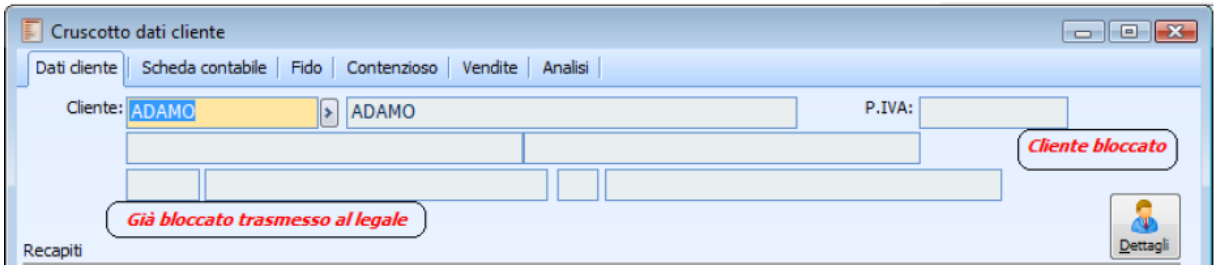


Fig. 1-523 - Pagina dati cliente

Cruscotto dati Cliente – Scheda Contabile

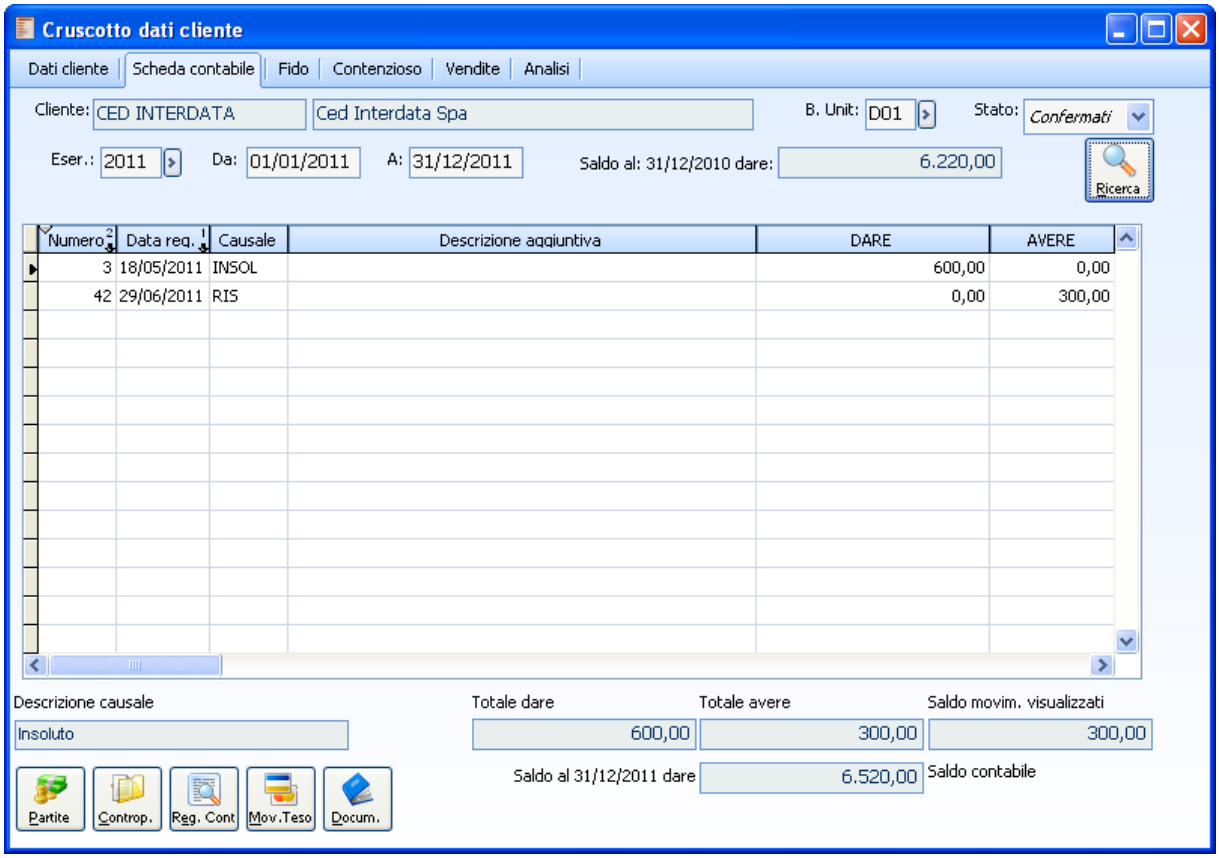


Fig. 1-524 - Cruscotto dati Cliente – Scheda Contabile

In questa maschera è possibile visualizzare la situazione contabile del cliente.
Vengono proposte le date di inizio e fine visualizzazione coincidenti con la data di inizio e di fine dell'esercizio di ingresso nella procedura.
A corredo di tale funzionalità troviamo diversi bottoni che permettono una migliore struttura informativa.

Bottone Partite



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, permette di accedere alla situazione partite create al momento della conferma della registrazione di Primanota.

Bottone Contropartite



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, permette di accedere all'elenco delle contropartite associate alla registrazione, ad esclusione dei conti IVA.

Bottone Registrazione Contabile



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, si accede direttamente alla relativa registrazione di Primanota.

Bottone Movimento di Tesoreria



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, si accede direttamente al relativo movimento di Tesoreria (sempre se esistente).

Bottone Documenti



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate si accede direttamente all'interrogazione del documento di origine (sempre se esistente).

Cruscotto dati Cliente – Fido

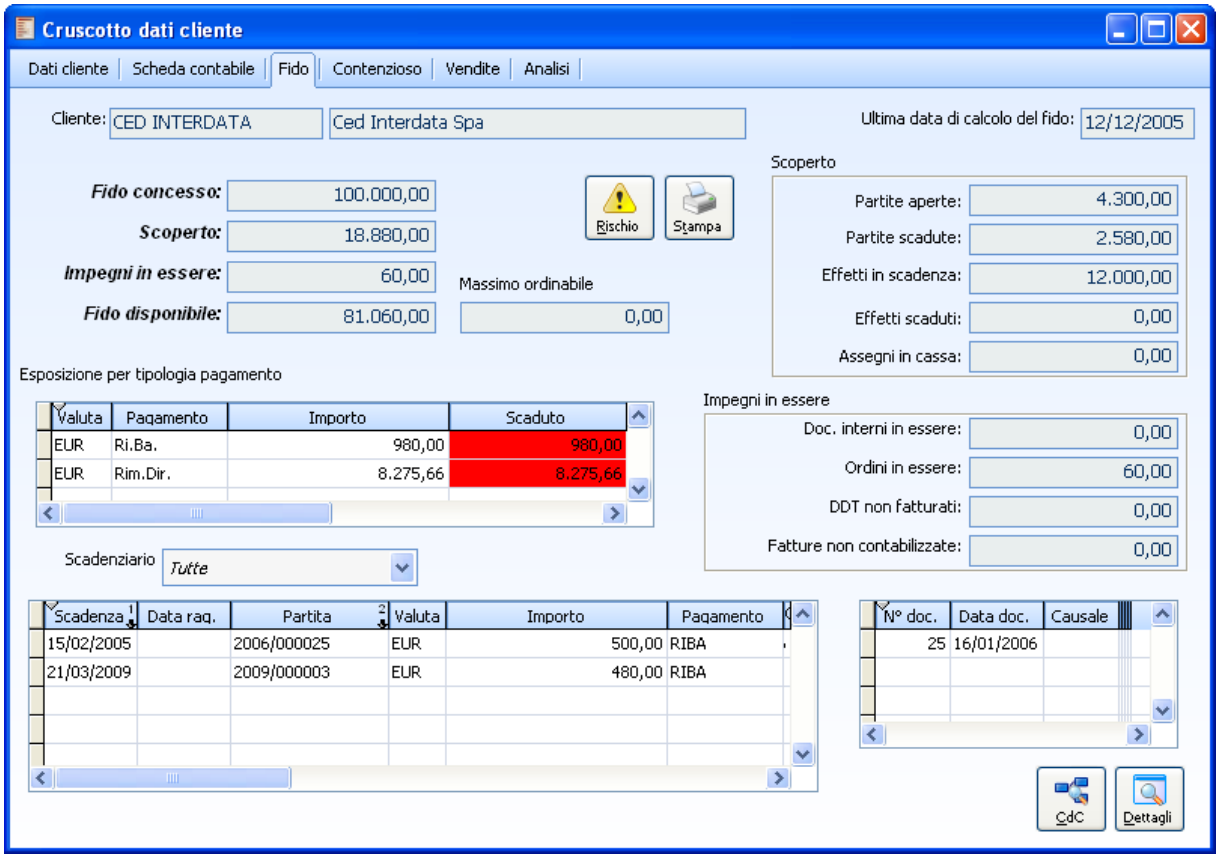


Fig. 1-525 - Cruscotto dati Cliente – Fido

La cartella fido permette di consultare l'archivio relativo al rischio per il cliente selezionato, ed eventualmente anche di aggiornare l'elaborazione (mediante l'apposito bottone). Nella maschera vengono riportati i campi che dettagliano la modalità con cui si è determinato il fido ancora disponibile.

Nella parte destra della maschera è riportata una visione di dettaglio.
Lo scoperto dato da:

- Scadenze aperte;
- Effetti in Scadenza;
- Effetti scaduti;
- Assegni in cassa.

Gli Impegni in essere dati da:

- Documenti interni non evasi;
- Ordini non evasi;
- Ddt non evasi;
- Fatture non evase.

Nella parte sinistra viene invece presentata la visone d'insieme data da:

- il fido concesso;
- lo scoperto (somma Scadenze aperte, Effetti in Scadenza, Effetti scaduti);
- gli impegni in essere (somma Documenti interni non evasi, Ordini non evasi, Ddt non evasi, Fatture non evase).

Nella parte bassa della videata è riportata l'esposizione del cliente per tipologia di pagamento e il dettaglio dello scadenziario in cui è possibile filtrare le partite a scadere/scaduto entro un determinato range di tempo parametrizzabile dall'operatore mediante l'apposita combo 'Scadenziario'.
Per la partita selezionata vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento di cui è possibile visualizzare il dettaglio.
E' stata inserita la data raggruppamento come campo visibile, se la scadenza è stata riscadenziata; evidenziata di rosso la data scadenza, così come nella gestione partite scadenze, se risulta presente la data di raggruppamento.

Se attivata la gestione del credito è visibile il bottone Centri di costo che consente di visualizzare il dettaglio dell'analitica movimentata; nel caso di scadenza creata da scadenze diverse per recuperare i dati dell'analitica la procedura verifica se esiste una registrazione di primanota con gli stessi riferimenti (numero, alfa, data documento e intestatario) avente l'analitica, se non esiste nessun dato di analitica la procedura alla pressione del bottone centri di costo visualizzerà il messaggio
" Impossibile visualizzare il dettaglio dei centri di costo. "
viene gestita la data raggruppamento per il calcolo dello Scaduto.

Bottone Rischio



Il bottone rischio permette di rieseguire il calcolo del fido disponibile modificando l'ultima data di calcolo presente nella maschera.

> *Attenzione tale elaborazione NON AGGIORNA i dati nella manutenzione rischio clienti e nella cartella rischio del cliente.*

Bottone Stampa



Bottone che permette di accedere alla stampa rischio clienti.

Bottone Cdc



Nel bottone Cdc viene presentato il dettaglio dell'analitica movimentata

Bottone Dettagli



Attraverso questo bottone è possibile accedere alle caratteristiche della scadenza, la sua origine ed eventuali eventi che sono intervenuti su tale scadenza.

Cruscotto dati Cliente – Contenzioso

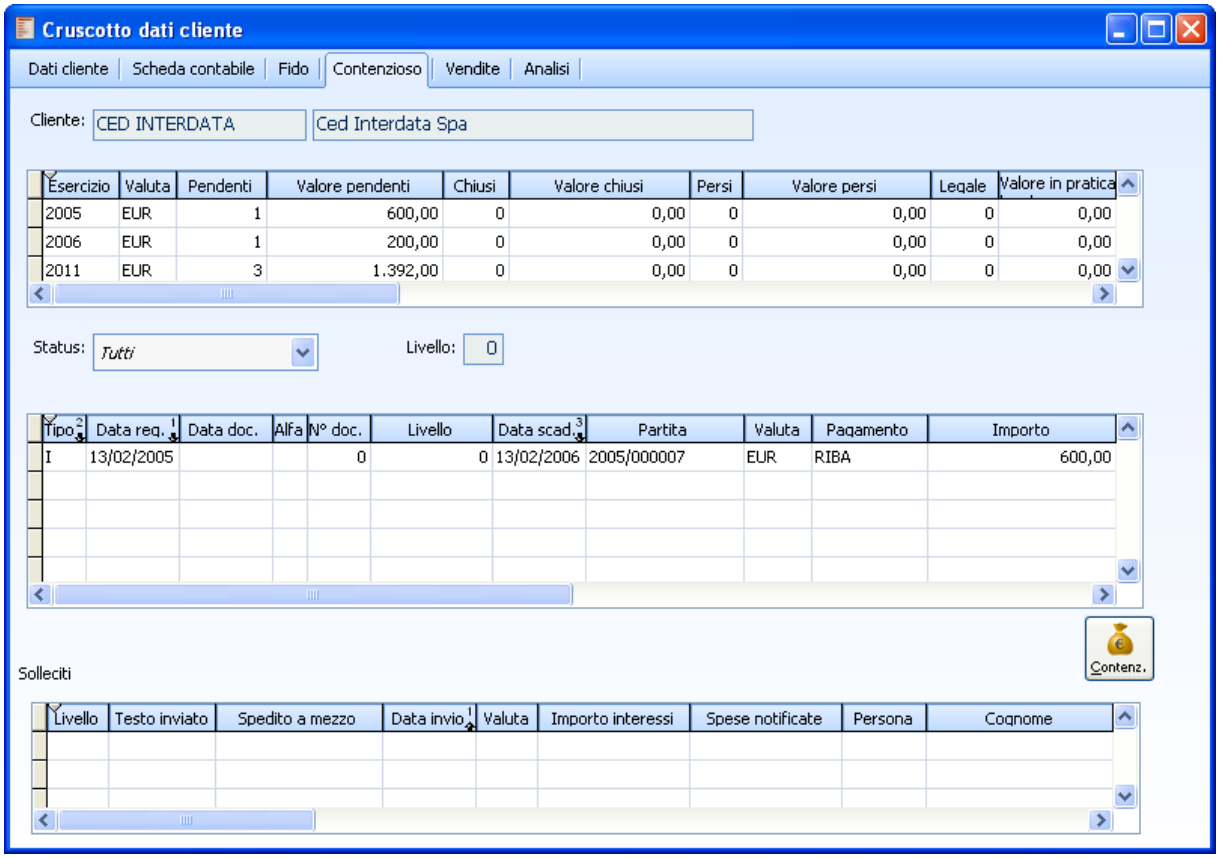


Fig. 1-526 - Cruscotto dati Cliente – Contenzioso

Nella Cartella Contenzioso è riportato il dettaglio degli importi entrati in Contenzioso.
Selezionando le diverse righe è possibile visualizzare il dettaglio della registrazione di Contenzioso e per mezzo dell'apposito bottone è possibile risalire al relativo Contenzioso.
Nella parte bassa della videata è riportato l'elenco degli eventuali solleciti inviati al cliente.

Nella pagina Contenzioso viene data la possibilità di:

- filtrare sullo status dei contenziosi;
- visualizzare il livello massimo dei vari contenziosi;
- aggiornare massivamente i vari contenziosi tramite apposito bottone Solleciti solo se la gestione del credito non risulta attivata, dove risulta possibile aggiornare solo contenziosi di tipologia pendente

Bottone Contenzioso



Il bottone permette di visualizzare il contenzioso relativo alla riga selezionata.

Bottone Solleciti



Permette di accedere allo zoom dei solleciti, infatti, se attivata la gestione del credito, lo zoom visualizzato punta allo stesso presente sui clienti nella pagina Rischio bottone SOLLECITI.

Cruscotto dati Cliente – Vendite

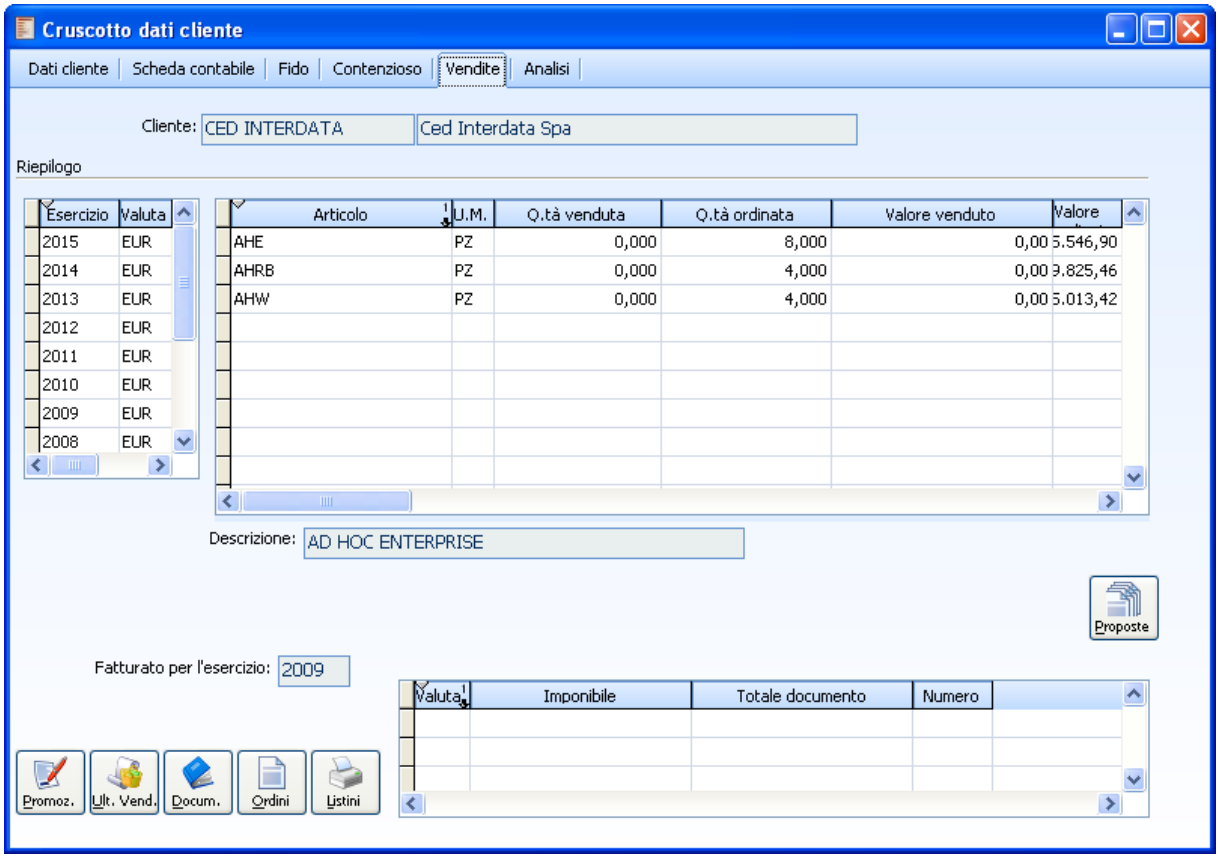


Fig. 1-527 - Cartella Vendite

La cartella vendite visualizza il dettaglio per ciascun esercizio delle vendite e dell'ordinato per il cliente selezionato; è riportato l'elenco degli articoli venduti con il dettaglio delle quantità ordinate e vendute (date da fatture e note di credito) del valore ordinato e venduto.
E' inoltre evidenziato il valore medio di vendita per ogni articolo (inteso come media dei prezzi).

Nella parte bassa della videata è evidenziato il fatturato per esercizio con l'indicazione dell'imponibile e del totale dei documenti che hanno generato tale fatturato. E' presente anche il numero dei documenti che hanno contribuito a tale generazione.

Bottone Kit



Il bottone kit permette di accedere alla relativa anagrafica per visualizzare la composizione dei kit stesso.

Bottone Proposte



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla gestione delle analisi delle opportunità commerciali

Bottone Promozioni



Attraverso questo bottone è possibile accedere all'elenco delle promozioni associate al cliente; viene visualizzato il codice listino promozione, la data di caricamento e le date di inizio e fine validità.

Bottone Ultime Vendite



Attraverso questo bottone è possibile accedere al dettaglio della Visualizzazione Ultime Vendite relative al cliente. La maschera mostra, per codice articolo selezionato, la data di ultima vendita, la valuta, il prezzo, l'unità di misura e la quantità venduta.
In piede alla maschera è riportato il riferimento del documento, a cui è possibile accedere attraverso il bottone Documenti.

Bottone Documenti



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera di Visualizzazione Documenti con dettaglio di tutti i documenti di vendita emessi a fronte del cliente e dell'articolo selezionato nell'esercizio in corso. Per maggiori dettagli sulla maschera in questione si rimanda al relativo paragrafo nel manuale.

Bottone Ordini



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera di Visualizzazione Stato Ordini con dettaglio di tutti gli impegni del cliente caricati nell'esercizio in corso. Per maggiori dettagli sulla maschera in questione si rimanda al relativo paragrafo nel manuale.

Bottone Listini



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera Stampa verifica listini applicati ed applicabili

Cruscotto dati Cliente – Analisi

Nella cartella Analisi è possibile eseguire l'analisi per ritardo medio di consegna, percentuale d'evasione e scostamento medio contratto.

L'analisi per il ritardo medio di consegna può essere calcolato in relazione alla:
Data prevista evasione



Fig. 1-528 - Ritardo medio di consegna - Data prevista evasione

Data richiesta evasione



Fig. 1-529 - Ritardo medio di consegna - Data richiesta evasione

Scostamento Medio Contratto



Fig. 1-530 - Scostamento Medio Contratto

Tanto più questo indice è prossimo a zero tanto maggiore sarà la capacità dell'Azienda di consegnare in tempi utili al cliente.

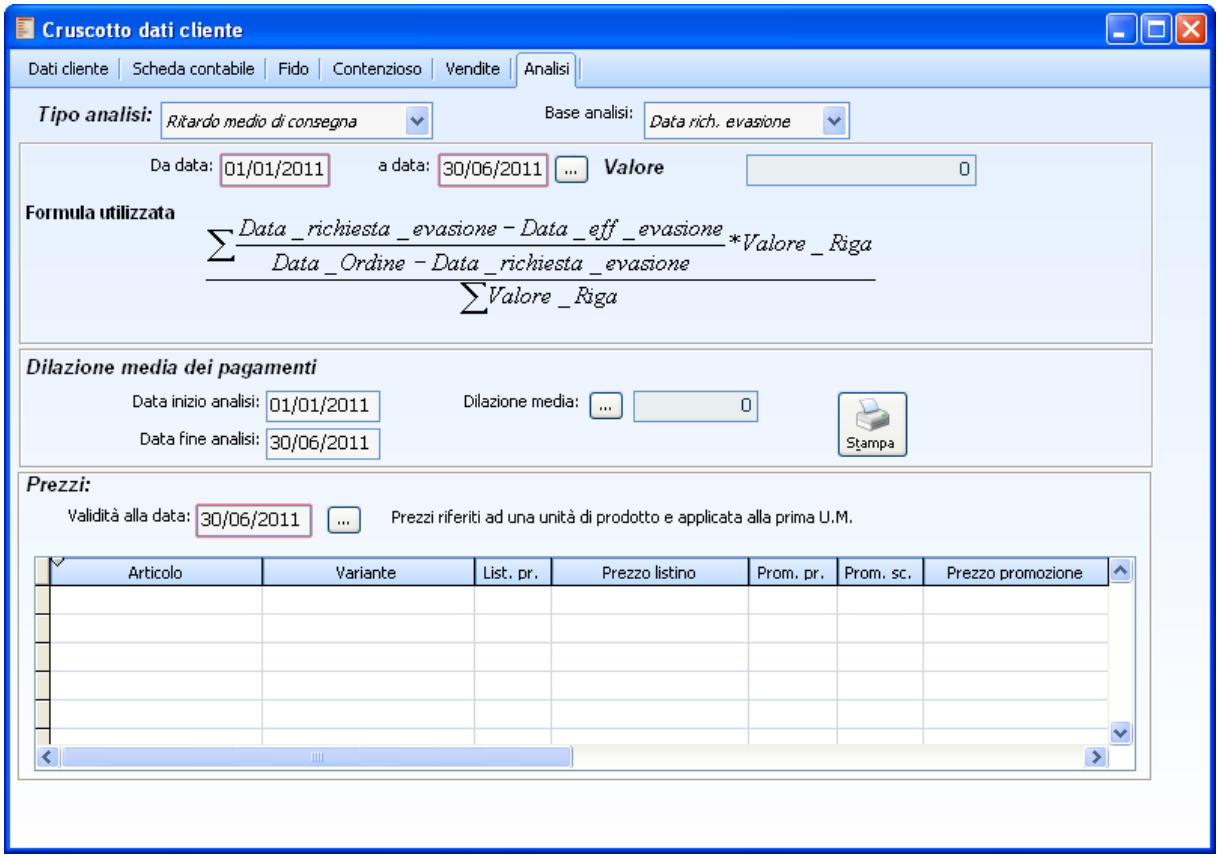


Fig. 1-531 - Cruscotto dati Cliente – Analisi

E' presente una sezione relativa all'analisi della **'Dilazione media dei pagamenti'**, analoga a quella già presente nel 'Cruscotto dati fornitore' nella sezione 'Pagamenti'.

Attraverso questa funzionalità si richiede un'analisi che, restringendo il set di dati mediante opportuni parametri, permetta di analizzare il dato dei giorni medi di dilazione concessi (ottenuti).
E' quindi possibile effettuare un'analisi allo scopo di poter avere un'indicazione di massima dei giorni medi di dilazione concessi sia sui crediti verso clienti, sia ottenuti dai nostri fornitori per onorare le nostre scadenze: tale analisi è stata implementata all'interno dei cruscotti cliente, agente e fornitore.

Data inizio analisi...data fine analisi

Il filtro sulle date di inizio e fine analisi considera l'intervallo di date di registrazione dei documenti su cui si intende effettuare l'analisi; la data di inizio selezione è inizializzata alla data di inizio esercizio, mentre la data di fine selezione è inizializzata alla data di sistema con cui si è entrati nella procedura.

Bottone Dilazione media



Mediante il bottone "Dilazione media" è possibile effettuare il calcolo della dilazione media relativamente ai documenti intestati al cliente per il quale si sta consultando il cruscotto; vengono considerati solo documenti di tipologia "fatture".

Bottone Stampa



Mediante questo bottone è possibile accedere alla maschera di stampa 'Analisi dilazione media pagamenti'.

Prezzi

Nella parte bassa della cartella è possibile visualizzare mediante l'apposito bottone un'analisi dettagliata dei prezzi applicati al cliente nel periodo selezionato .
La funzionalità di analisi dei prezzi legge tutti i listini prezzo (no prezzo + sconto, no sconto) ciclo vendite per i quali esiste almeno una riga valida per il cliente; inoltre vengono considerati sia i listini collegati direttamente che indirettamente attraverso l'utilizzo di attributi. Viene anche verificato dalla procedura l'applicabilità di promozioni.
I prezzi così ricercati vengono raggruppati per codici articolo.

L'elaborazione della ricerca potrebbe richiedere qualche minuto in relazione alla dimensione degli archivi.

Per maggiori dettagli sulla funzionalità in questione si rimanda al relativo paragrafo presente nel manuale Magazzino – Decision Support Framework – Visualizza livello di servizio.

Analisi opportunità commerciali

Obiettivo della gestione è di visualizzare un'analisi dell'offerta al cliente in termini di disponibilità, prezzi praticati, prezzi praticabili e margini.
Tale gestione nasce con lo scopo di fornire un quadro d'insieme della situazione del cliente, si ipotizza che tale funzione possa considerarsi un valido strumento per chi in azienda è preposto a contrattare con il cliente.

Per mezzo dell' Analisi Opportunità Commerciali è in sintesi possibile

- Verificare i prodotti vendibili (disponibilità, scadenza, budget ecc)
- Determinare il prezzo per il cliente selezionato a seconda delle condizioni a lui applicabili (listini/contratti)
- Determinare il costo di acquisto/sostituzione per l'articolo oggetto di analisi
- Verificare la marginalità di primo livello (mark down) e quindi definire eventuali ulteriori sconti/maggiorazione
- Flaggare l'articolo per l'inserimento nell'ordine
- Creare il documento ordine.

La procedura permette di visualizzare un insieme di articoli dettagliando per ognuno di essi singolarmente

- Quantità vendibile
- Classe di ricarico
- Prezzo praticato al cliente (determinato da incrocio articolo, cliente e loro attributi) –senza contare i listini di tipo promozione
- Prezzo promozione praticato al cliente (come sopra ma considerando anche i listini di tipo promozione)
- Costo (determinabile dall'utente tra Ultimo costo di acquisto, costo standard, costo da listino fornitore preferenziale)
- Prezzo finale
- Mark Down %

Mediante apposite valorizzazioni l'utente sarà quindi in grado di variare il prezzo proposto tenendo sotto controllo la marginalità nonché di specificare unità di misura e quantitativo da considerare per la determinazione del prezzo.

Potrà quindi verificare l'anagrafica articolo, il dettaglio della disponibilità, i listini ed i contratti sia clienti che fornitori attivi per l'articolo.

Potrà quindi memorizzare l'articolo da inserire nel documento e valorizzare le date di richiesta evasione, di prevista evasione, modificare i listini associati ecc.

In ultimo specificando la causale documento da creare (solo tipo Documento Interno e Ordine) potrà creare il documento valorizzando il dettaglio dello stesso con i dati memorizzati nel cruscotto: da qui completare il documento con i dati eventualmente mancanti.
Vediamo la funzione nel dettaglio

Analisi opportunità commerciali - Analisi

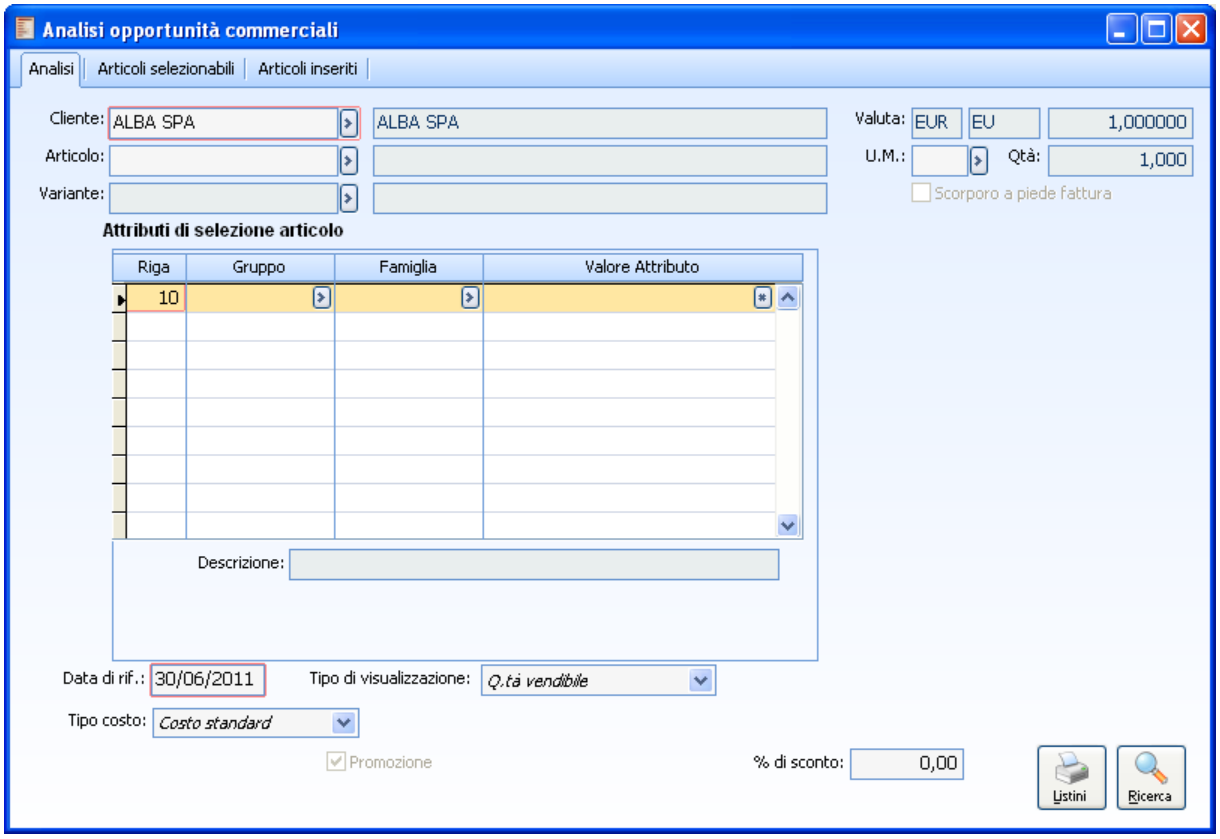


Fig. 1-532 - Analisi opportunità commerciali

Cliente

Codice cliente per il quale si vuole lanciare l'analisi.

Articolo

Codice dell'articolo del quale si vuole visualizzare le condizione commerciali praticate al cliente. Non vengono effettuate analisi per i Kit e Servizi.

Variante

Codice variante dell'articolo.

Valuta

Valuta del cliente

Cambio

Editabile se diverso dalla Valuta nazionale.

U.M

Codice relativo all'unità di misura del codice articolo.
Se non viene selezionata alcuna unità di misura viene presa a riferimento la prima unità di misura dell'articolo. Non vengono effettuate analisi espresse nella seconda unità di misura per quegli articoli che hanno attivato il check rapporto variabile.
Se il campo U.M è valorizzato la procedura elimina dall'elenco degli articoli che soddisfano i filtri

quegli articoli che non possono essere movimentati (direttamente o per tramite dei codici di ricerca) con l'unità di misura selezionata.

Q.tà

Quantità della fornitura per la quale viene lanciata l'analisi. Modifica il valore dei prezzi/costi unitari che vengono visualizzati nella griglia al lancio della ricerca.
Se il campo quantità è valorizzato (deve essere allora valorizzato anche il campo U.M.) la procedura determina i prezzi unitari applicando le condizioni (scaglioni ecc) relative alla quantità specificata. Ed evidenzia in rosso anche gli articoli con quantità vendibile >0 ma minore della quantità analizzata.

☑ Scorporo a piede fattura

Il check ineditabile, eredita la condizione dal cliente selezionato

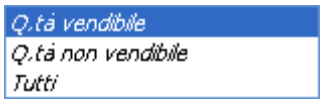
Attributi di selezione articolo

E' possibile inserire gli attributi (e necessariamente i valori degli stessi) che si intendono filtrare.

Data di rif.

Data di riferimento per i calcoli relativi alla disponibilità , prezzi e costi.

Tipo visualizzazione



Permette di lanciare la ricerca in base ai dati relativi alla quantità vendibile, non vendibile e per entrambi i valori.
La quantità vendibile è calcolata come Esistenza – Scorta minima + Ordinato – Riservato – Impegnato alla data di riferimento. Se negativa tutta la riga relativa ai diversi articoli viene evidenziata in rosso.

Tipo costo



Permette di impostare la tipologia di costo (Costo Standard, Listino Statistico, Ultimo Costo) che si vuole visualizzare. Nel caso di selezione dell'opzione Listino statistico viene permesso l'inserimento del listino statistico che si vuole analizzare. Selezionando l'opzione ultimo costo il prezzo proposto sarà sempre pari a zero.

% Sconto

Si può impostare uno sconto e verificare come questo incida sul valore del prezzo unitario e del prezzo di listino \ promozione visualizzato nella griglia..
Il prezzo è calcolato applicando la % di sconto inserito in questo campo al prezzo di listino se il check promozione è spento o al prezzo promozione se il check promozione è acceso.

☑ Promozione

Se attivo applica lo sconto al prezzo listino \ promozione.
Se disattivo applica lo sconto al prezzo no promozione.

Bottone Listini



Apre la stampa verifica listini applicati ed applicabili

Analisi opportunità commerciali - Articoli Selezionabili

Selezionando uno specifico articolo o, mediante gli attributi, un set di articoli è possibile attraverso il bottone ricerca lanciare l'analisi delle Opportunità Commerciali relative al cliente.
In questa cartella e' presente uno zoom che viene popolato con gli articoli che soddisfano le condizioni dei filtri (lo zoom è in parte riconducibile a quanto presente nella gestione Verifica Disponibilità) che dettaglia:

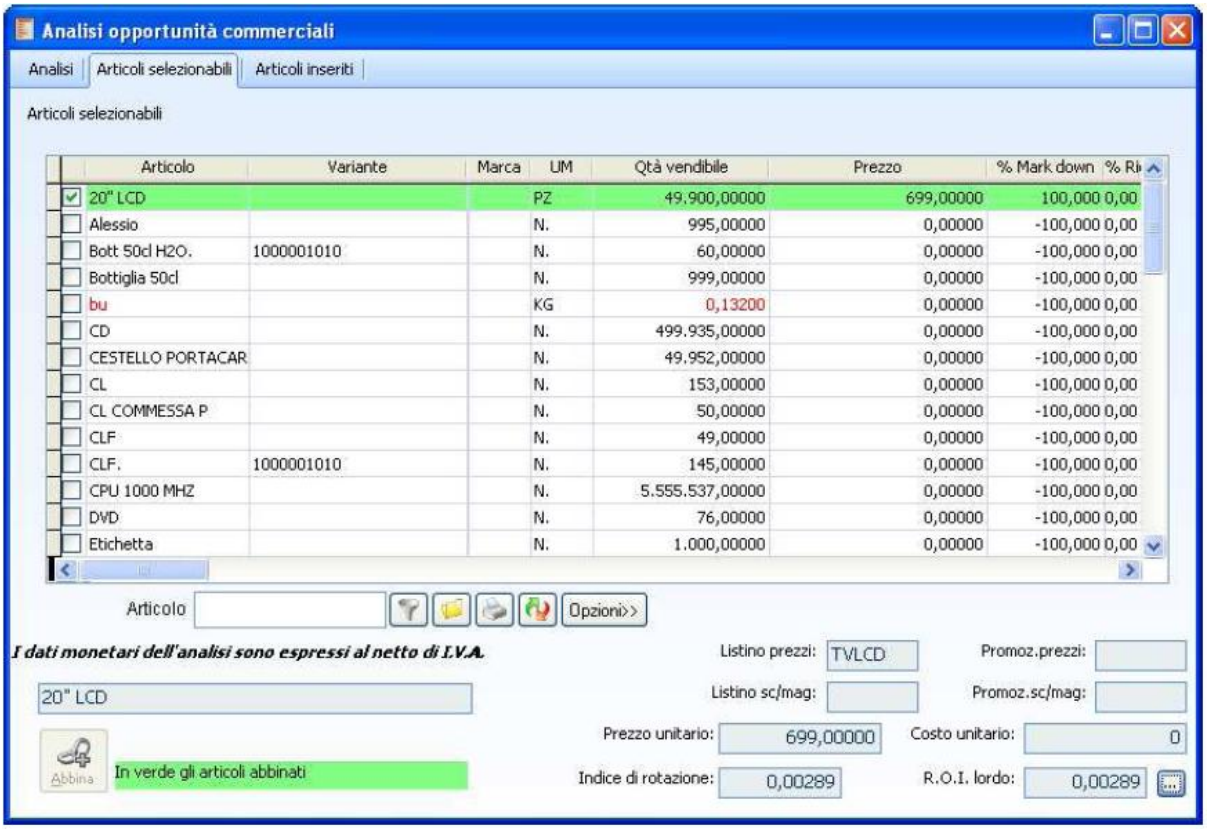


Fig. 1-533 - Analisi opportunità commerciali - Articoli Selezionabili

Griglia

☑ Check box

La selezione è singola e serve per identificare la riga da memorizzare nella cartella Articoli inseriti

Articolo

Codice dell'articolo.

Variante

Codice variante dell'articolo.

Marca

Marca dell'articolo

UM

Se non selezionata alcuna misura nella cartella Analisi è la prima unità di misura dell'articolo.

Qtà vendibile

La quantità vendibile è calcolata come Esistenza – Scorta minima + Ordinato – Riservato – Impegnato alla data di riferimento. Se negativa tutta la riga relativa ai diversi articoli viene evidenziata in rosso.

Prezzo

Viene riportato il prezzo (al netto di sconti di riga e di eventuali promozioni).
Nel prezzo viene anche preso in considerazione lo sconto indicato nella cartella analisi:
Il prezzo è calcolato applicando la % di sconto inserito nel campo sconto al prezzo di listino se il check promozione è spento o al prezzo promozione se il check promozione è acceso.
Nell'esempio sono presenti :

- Listino prezzi con indicato il prezzo di € 553,37500
- Listino sconti con sconto del –5%
- Listino Promozione del - 15%

Mark Down

E' il margine commerciale, espresso in percentuale e calcolato Prezzo – Costo \ Prezzo

% Ric.

Riporta il valore percentuale inserito associato alla classe ricarico indicata in anagrafica articolo.

Prezzo listino

Riporta il valore calcolato applicando solo i listini prezzo e sconto (non vengono considerati i listini di tipologia promozione).

Prezzo promozione

Riporta il valore considerando i listini di tipologia promozione, se non è presente nessun listino promozione tale valore coincide con quello Prezzo Listino.

Costo

Viene visualizzato il costo a seconda della tipo costo selezionato.

Oltre ai dati visualizzati nella griglia la maschera riporta i valori relativi al prezzo unitario e al costo praticati (valori di riferimento che non variano al variare delle quantità espresse nel campo Q.tà).
Vengono riportati indici di efficienza (rotazione delle scorte) e di marginalità (R.O.I.)

Indice di rotazione

Totali scarichi \ Giacenza media

R.O.I. lordo

Si ricava moltiplicando il Mark Down per l'Indice di rotazione
Si ricava attraverso la seguente formula: indice di rotazione * [(prezzo - costo)/costo].
Se il costo è 0 allora il R.O.I. risulta 100.

Dal tasto destro sulla riga articolo si può accedere al menu contestuale che reperendo dalla riga attiva il codice articolo permette di lanciare le seguenti gestioni

- Anagrafica articolo
- Visualizza ultime vendite (filtrato per cliente e articolo);
- Visualizza ultimi acquisti (filtrato solo per articolo);

- Verifica disponibilità (con data riferimento uguale a quella analisi);
- Visualizza Listini vendita (applicabili per cliente e articolo);
- Visualizza Listini acquisto (applicabili per articolo);

Bottone Abbina



Si abilita se il check di spunta nella cartella Articoli Selezionabili è attivato.
Attenzione può essere abbinata una sola riga alla volta
Gli articoli abbinati si contraddistinguono dalla riga evidenziata dal colore verde

Analisi opportunità commerciali - Articoli Inseriti

Alla pressione del bottone abbina viene inserito nella cartella Articoli inseriti

- Il codice articolo
- La sua descrizione
- L'u.m.
- La quantità uguale a quella inserita in dati analisi o , se vuota, uguale a 1
- Il prezzo
- Gli sconti derivanti dai listini e da quello aggiuntivo indicato nella prima cartella
- Campi listini prezzi/sconti listini promozione applicabili
- La data richiesta evasione (inizializzata alla data di riferimento)
- La data prevista evasione (inizializzata alla data di riferimento)

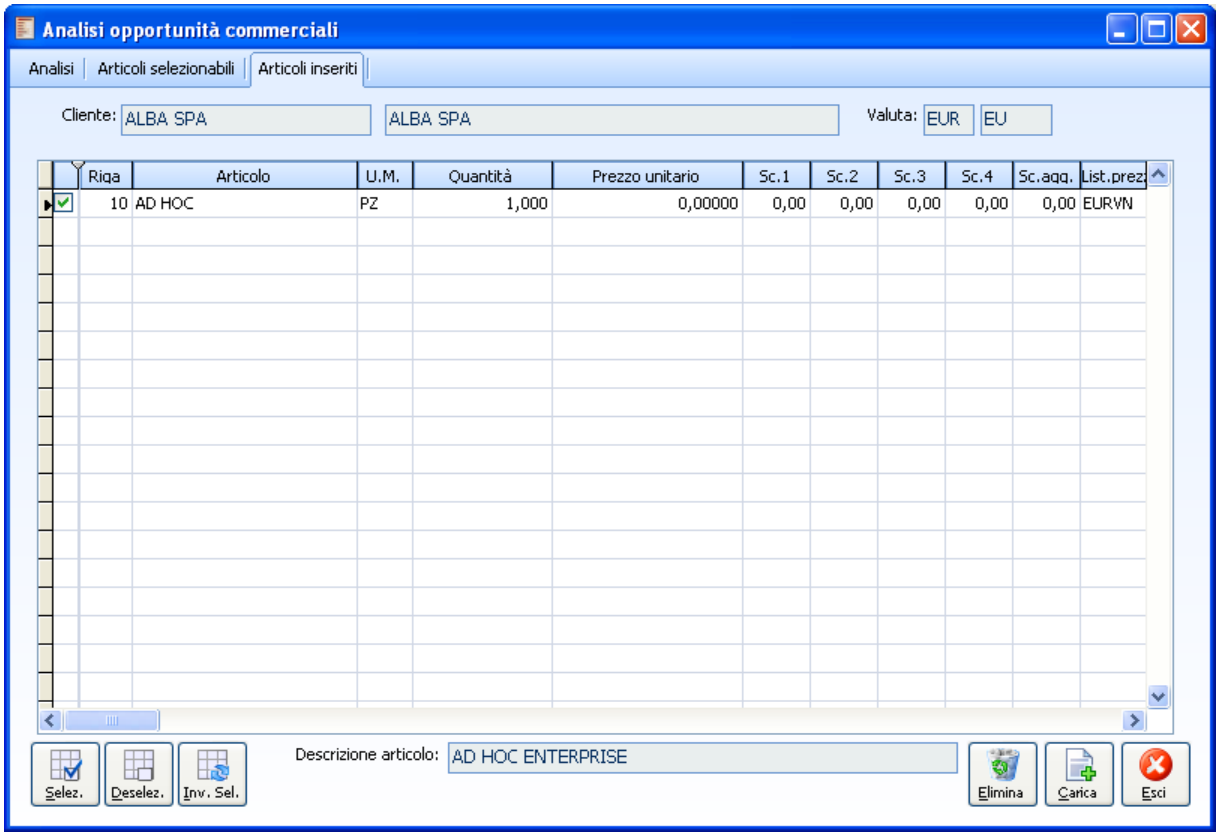


Fig. 1-534 - Analisi opportunità commerciali - Articoli Inseriti

L'utente ha la possibilità di decidere se inserire o meno tutte le righe articolo riportate in questa griglia

Bottone Elimina



Mediante questo pulsante l'utente ha la possibilità di eliminare i dati dalla griglia degli articoli insriti.

Bottone Carica



Mediante questo pulsante si apre una maschera di caricamento dati di testata in cui l'utente ha la possibilità di specificare una causale documento (selezionabile da zoom tra quelle di tipologia Documento Interno e Ordine intestate a cliente) e generare un documento la cui testata è precompilata e con il dettaglio delle righe uguale a quanto riportato nella cartella articoli inseriti.

Dati testata

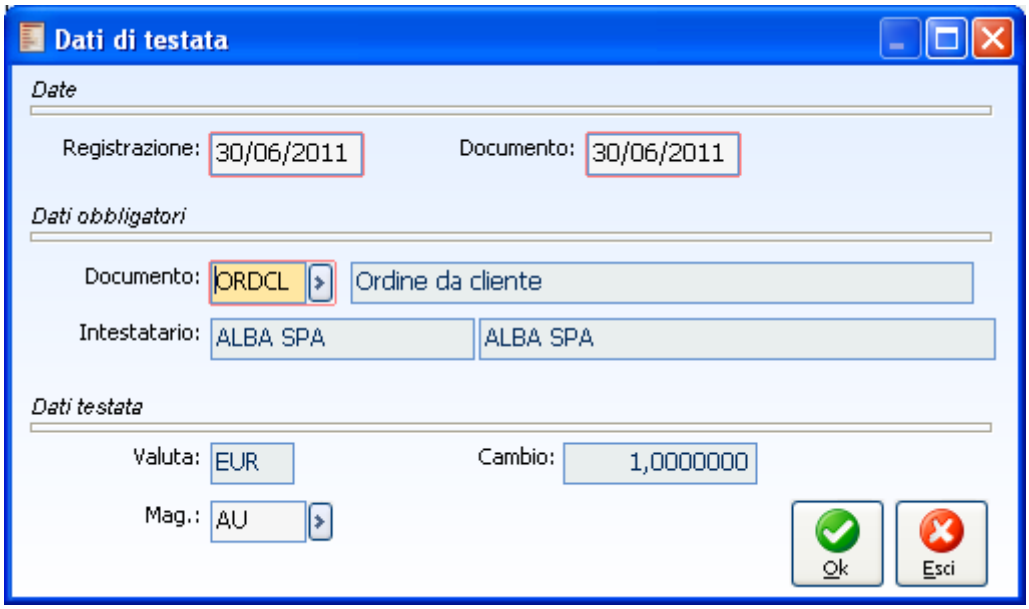


Fig. 1-535 - Dati testata

Attenzione nelle causali documento è stato inserito il check Analisi opportunità commerciali.
Il magazzino specificato nella maschera verrà utilizzato esclusivamente per scrivere il documento e non per recuperare l'ultimo costo di acquisto

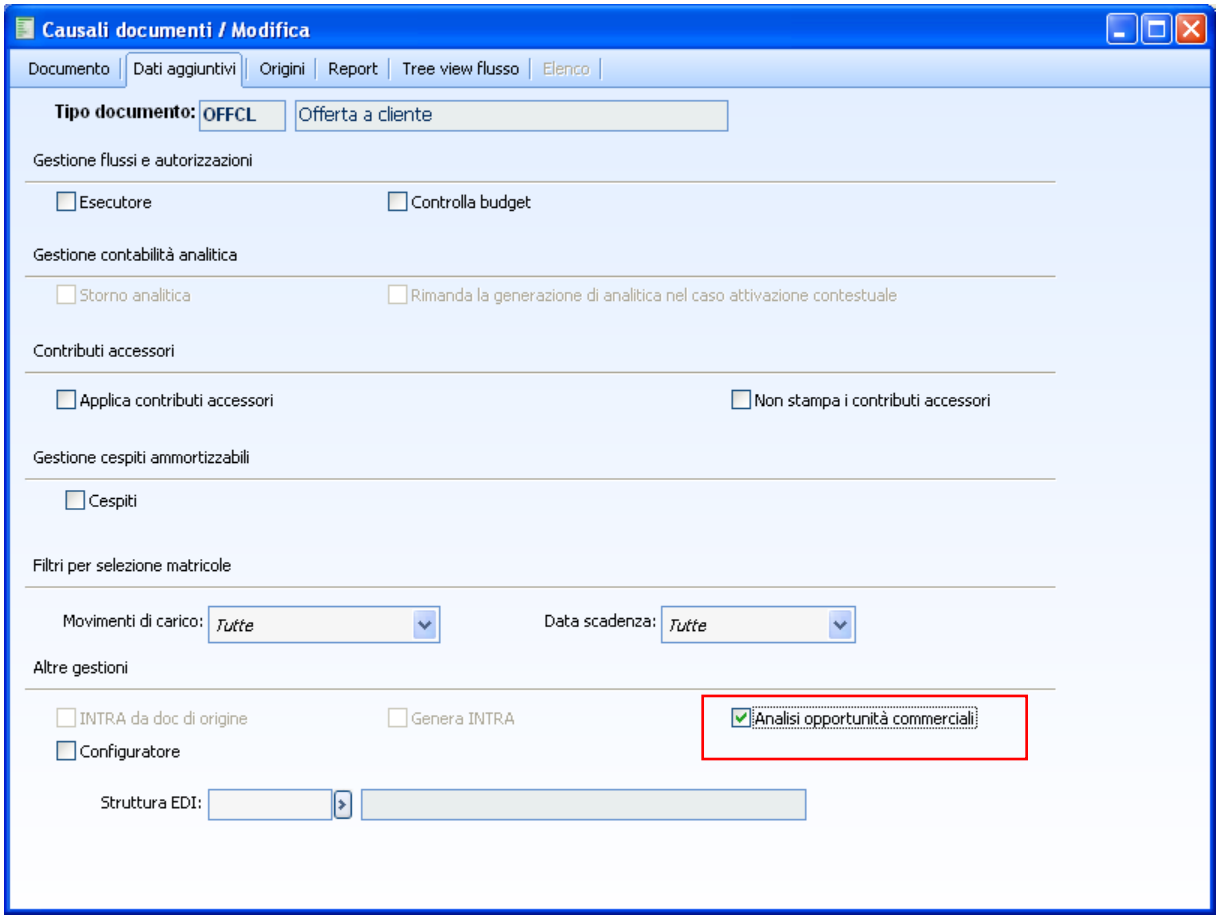


Fig. 1-536 - Causali documenti - Dati aggiuntivi - Check analisi opportunità commerciali

L'attivazione di tale check permette di inizializzare automaticamente (Default) nella maschera dati di testata la causale documento da creare, senza l'onere da parte dell'operatore della ricerca e selezione della causale da generare tra quelle di tipologia Documento Interno e Ordine intestate a cliente.
Si suggerisce l'attivazione del check su una sola causale documento tra quelle selezionabili.

Nel caso in cui sia presente uno sconto aggiuntivo (indicato nella prima cartella), tale sconto verrà riportato nel dettaglio del documento alla prima posizione non occupata dagli sconti di riga , nel caso in cui nel documento siano presenti tutti gli sconti di riga la procedura aggiunge lo sconto aggiuntivo all'ultimo sconto indicato effettuando questa formula:
100*[Sconto ultima posizione/100 + Sconto Aggiuntivo/100 +(Sconto ultima posizione/100 x Sconto Aggiuntivo/100)]

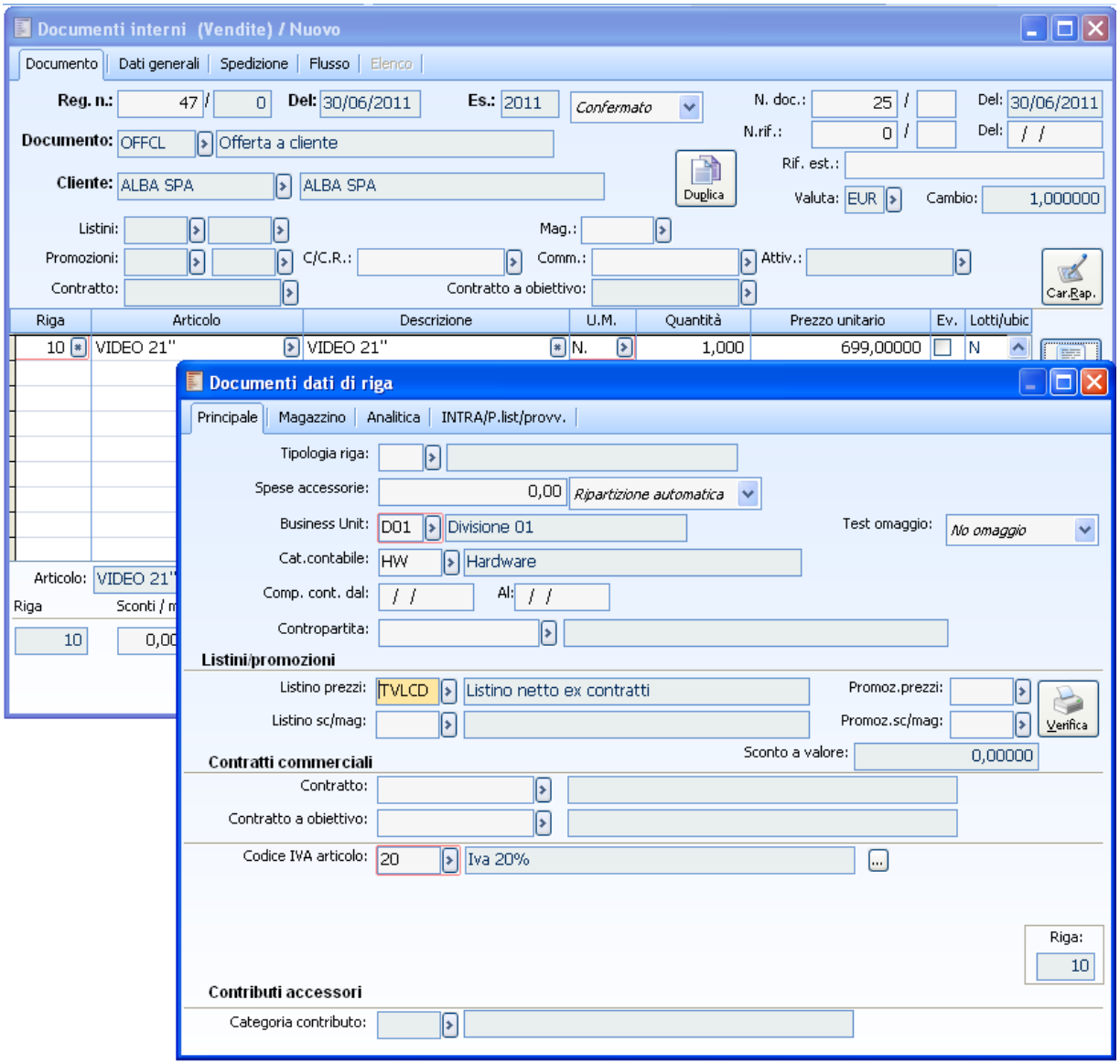


Fig. 1-537 - Dettaglio documento creato

Analisi dilazione media pagamenti

Questa funzionalità permette di effettuare una stampa dell'analisi dilazione media scegliendo una visualizzazione dati per intestatario, agente e zona, sia sintetica che dettagliata.

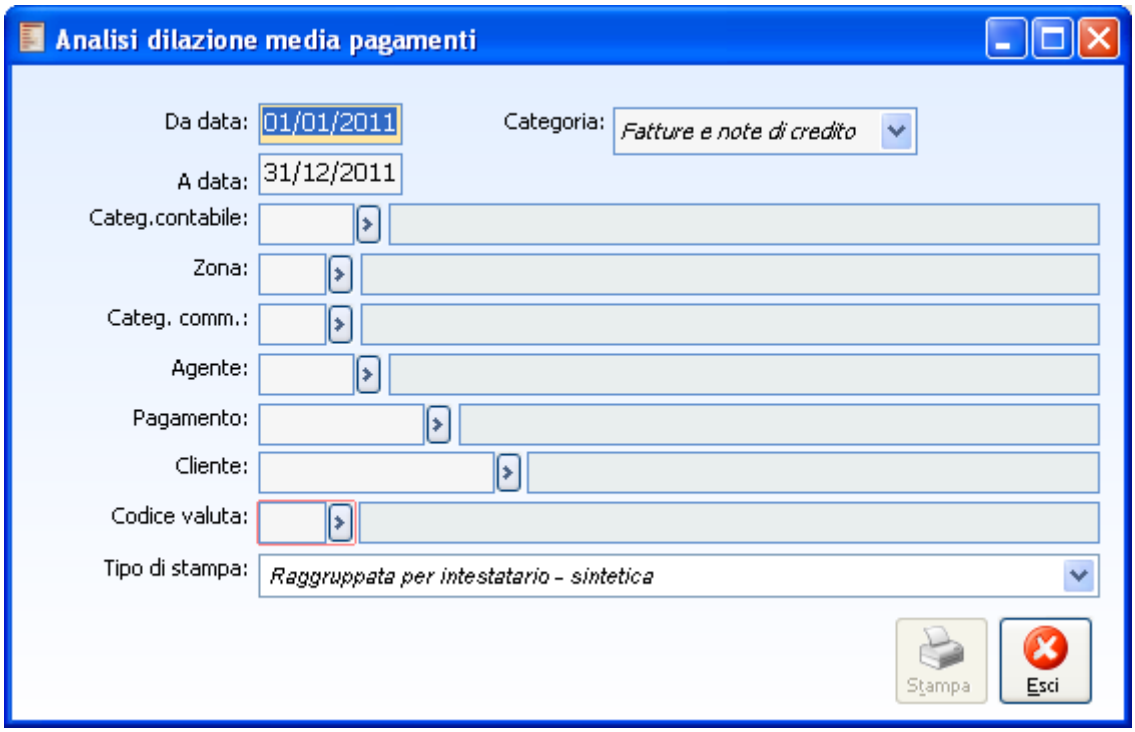


Fig. 1-538 - Analisi dilazione media pagamenti

Vediamo di seguito la descrizione dei campi

Da data ... A data

Filtro sulla data di registrazione dei documenti che si intende considerare per effettuare l'analisi della dilazione media pagamento. Viene proposto l'intervallo di date corrispondente all'inizio e alla fine dell'esercizio con cui si è avuto accesso alla procedura.

Categoria contabile

Codice della categoria contabile a cui appartiene l'intestatario dei documenti che si intende considerare per l'analisi.

Zona

Filtro sul codice zona di appartenenza degli intestatari dei documenti analizzati; nel caso in cui si selezioni il tipo di report "Per zona" viene considerato anche il caso per cui tale codice può anche non essere stato indicato nell'anagrafica clienti: la stampa quindi effettuerà un raggruppamento e un analisi anche per i documenti intestati a clienti con codice zona vuoto.

Categoria commerciale

Filtro sul codice della categoria commerciale di appartenenza degli intestatari dei documenti analizzati.

Agente

Filtro sul codice dell'agente specificato sul documento; può presentarsi il caso in cui il cliente intestatario del documento analizzato abbia associato un codice agente diverso rispetto a quello indicato nel documento stesso: la procedura considera l'agente indicato nella fattura/nota credito. Nel caso in cui l'utente effettui l'analisi media dilazioni "Per agente" selezionando gli appositi report (sintetica/dettagliata), la procedura considera anche i documenti con codice agente mancante: la stampa quindi effettuerà un raggruppamento e un analisi anche per i documenti con codice agente vuoto.
Tale campo filtro non risulta naturalmente presente nella maschera di esecuzione stampa lato 'Acquisti'.

Pagamento

Filtro sui tipi di pagamenti codificati nella procedura (Bonifico, Rimessa diretta,etc); viene considerato il tipo di pagamento presente su ogni singola rata scadenza.

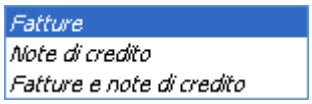
Cliente / fornitore

Filtro sul codice cliente/fornitore intestatario dei documenti su cui si intende effettuare l'analisi dilazione media.

Codice valuta

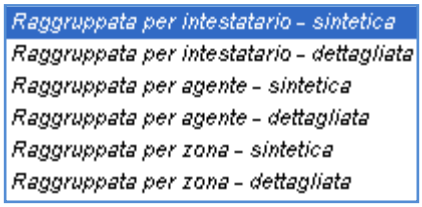
Filtro sul codice della valuta in cui sono espressi gli importi delle rate dei documenti analizzati (campo obbligatorio: se non viene impostato la procedura lo segnala e non permette di procedere nell'elaborazione).

Categoria



Tipologia documenti su cui si intende effettuare una ricerca per l'analisi dilazione media: possono essere considerati solo documenti tipo fatture, solo documenti tipo note credito, oppure entrambi.

Tipo di stampa



Le possibili scelte sono le seguenti

- Raggruppata per intestatario – sintetica: tale stampa raggruppa per codice intestatario documenti;
- Raggruppata per intestatario – dettagliata: tale stampa raggruppa per codice intestatario documenti;
- Raggruppata per agente – sintetica: tale stampa raggruppa per codice agente indicato nei documenti;
- Raggruppata per agente – dettagliata: tale stampa raggruppa per codice agente indicato nei documenti;
- Raggruppata per zona – sintetica: tale stampa raggruppa per codice zona di appartenenza dell'intestatario dei documenti;
- Raggruppata per zona – dettagliata: tale stampa raggruppa per codice zona di appartenenza dell'intestatario dei documenti.

Le stampe sintetiche riepilogano il numero dei documenti emessi/ricevuti da clienti, il numero complessivo delle rate di tali documenti, visualizzando anche un importo medio delle rate e del

numero di giorni di dilazione concessi.
Le stampe dettagliate riepilogano le medesime informazioni ma danno la possibilità di avere anche un dettaglio dei documenti considerati per l'analisi e tali informazioni vengono riportate anche a livello di singolo documento.

Per effettuare l'analisi della dilazione media la procedura considera, partendo dai filtri impostati sulla maschera, il dettaglio delle rate dei documenti, ovvero date di scadenza e importi.

Il calcolo effettuato per ottenere il **numero giorni medi dilazione** è il seguente:

n° giorni (data registrazione – data scadenza 1a rata) * importo 1a rata + numero giorni (data registrazione – data scadenza 2a rata) * importo 2a rata....'n rate'
somma importi rate documenti

Ecco nel dettaglio le diverse tipologie di stampa

Analisi dilazione pagamenti Azienda Dimostrativa AHE

Stampa sintetica per intestatario

Selezioni					
Da data:	01/01/2011	Categ. comm.:		Categ.contabile:	Agente:
A data:	31/12/2011	Zona:		Cat. documenti:	Fatture e note di credito
Pagamento:		Codice valuta:	EUR	Cliente:	

Intestatario	Numero documenti	Numero rate	Importo medio rate	Giorni medi dilazione
Cliente: ALBA SPA	**ALBA SPA**			
Totale cliente ALBA SPA	6	6	6.174,80	0
Cliente: HARDW SOFTW	**Hardware & Software srl (Sedi)**			
Totale cliente HARDWSOFTW	2	2	7.800,00	77
Cliente: REGIONE TOSC	**Regione Toscana**			
Totale cliente REGIONE TOSC	1	2	17,10	45
Cliente: ROSSINI	**Rossini & Rossi Spa**			
Totale cliente ROSSINI	1	1	95,81	30
Cliente: SOFTW2000	**Software 2000 spa (RB36, sedi)**			
Totale cliente SOFTW2000	1	1	480,00	31
Cliente: TECNOLOGY HW SW	**Tecnology HW SW Spa**			
Totale cliente TECNOLOGYHW	1	3	6.002,46	61
Cliente: VERDI SPA	**Verdi R. SPA**			
Totale cliente VERDI SPA	1	1	1.787,52	30
Totali complessivi:	**13**	**16**	**4.565,85**	**32**

Fig. 1-539 - Report Stampa Sintetica per Intestatario

Analisi dilazione pagamenti

Azienda Dimostrativa AHE

Stampa dettagliata per intestatario

Selezioni

Da data:	01/01/2011	*Categ. comm.:*		*Categ.contabile:*	*Agente:*
A data:	31/12/2011	*Zona:*		*Cat. documenti:*	Fatture e note di credito
Pagamento:		*Codice valuta:*	EUR	*Cliente:*	

Intestatario	*Numero documenti*	*Numero rate*	*Importo medio rate*	*Giorni medi dilazione*

Cliente: ALBA SPA — **ALBA SPA**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
20/04/2011	1		1	7.792,80	0
03/05/2011	2		1	4.800,00	0
03/05/2011	3		1	24.000,00	0
05/06/2011	4		1	240,00	0
10/06/2011	5		1	108,00	0
10/06/2011	6		1	108,00	0
Totale cliente ALBA SPA	6	6		6.174,80	0

Cliente: HARDW SOFTW — **Hardware & Software srl (Sedi)**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
27/06/2011	7		1	14.400,00	77
27/06/2011	9		1	1.200,00	77
Totale cliente HARDWSOFTW	2	2		7.800,00	77

Cliente: REGIONE TOSC — **Regione Toscana**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
27/06/2011	10		2	17,10	45
Totale cliente REGIONE TOSC	1	2		17,10	45

Fig. 1-540 - Report Stampa Dettagliata per Intestatario

Cruscotto analisi scostamento prezzo

E'stata realizzata la funzionalità di **'Cruscotto Analisi Scostamento Prezzo'** accessibile dal menu Vendite – Decision Support Framework.

La funzionalità permette di effettuare un analisi puntuale delle righe documento per le righe articolo/servizio che abbiano parametrizzato nella loro anagrafica il controllo prezzo basato su U.C.A. o su Listino statistico o Listino Fornitore abituale.
L'analisi permette di verificare la difformità (prezzo di vendita netto documento inferiore) rispetto al valore di controllo (U.C.A., Listino statistico o Listino Fornitore abituale) e nel caso di non difformità è possibile effettuare l'analisi del margine [Prezzo – U.C.A. o Listino statistico o Listino Fornitore abituale] e della percentuale di margine: calcolata come [(Prezzo – U.C.A. o Listino statistico o Listino Fornitore abituale)/U.C.A. o Listino statistico o Listino Fornitore abituale] (%)

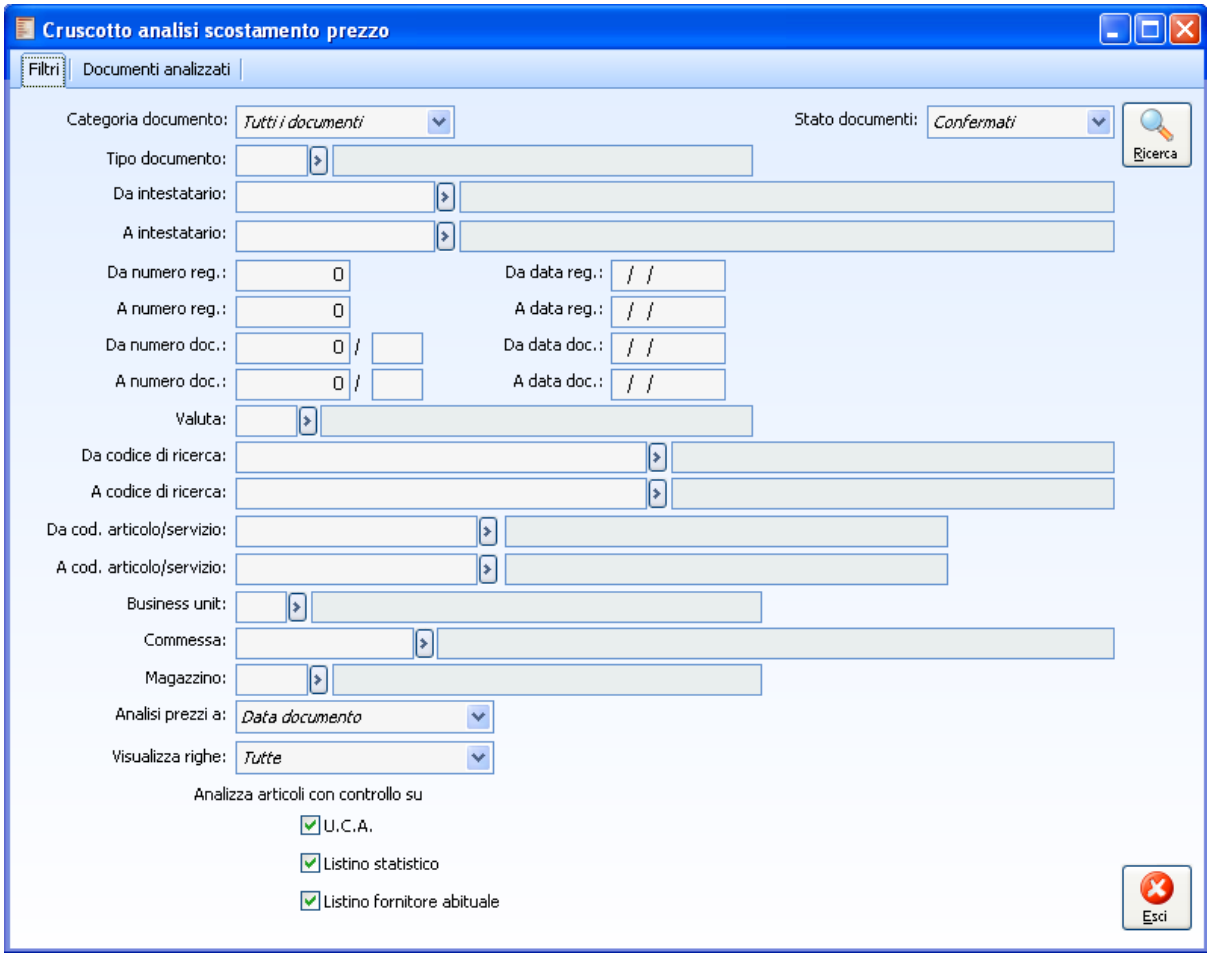


Fig. 1-541 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Cartella filtri

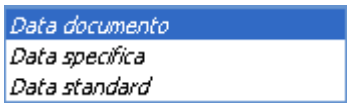
Vediamo nel dettaglio tale funzionalità
L'analisi può essere effettuata su tutti i documenti o su una categoria specifica.
Sono forniti filtri per focalizzare l'analisi su:

- Stato dei documenti: Confermati, Provvisori o Entrambi;

- Tipo documento: analisi su una specifica causale;
- Intestatario: filtri di inizi e fine selezione;
- Numeri e date di registrazione;
- Numeri e date documento;
- Valuta
- Codice di ricerca: filtri di inizi e fine selezione;
- Articoli/servizi: filtri di inizi e fine selezione;
- Business Unit
- Commessa
- Magazzino

L'analisi viene effettuata solo per le righe articolo/servizio che presentano la valorizzazione del controllo prezzo sulla base dell'U.C.A. o del Listino statistico o del Listino Fornitore abituale e per le causali documento che abbiano attivo il controllo prezzo (avviso o bloccante)

Analisi prezzi a:

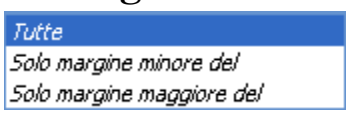


l'analisi dei documenti rientranti nel range delle selezioni effettuate può essere effettuata su:

- ***Data documento:*** l'analisi viene effettuata alla data del documento (la procedura rintraccia il prezzo basato sull' U.C.A., sul Listino statistico o Listino Fornitore abituale alla data di emissione del documento) in base al tipo di controllo impostato nelle relative anagrafiche degli articoli/servizi analizzati;
- ***Data specifica:*** l'analisi viene effettuata alla data specificata nel campo seguente (la procedura rintraccia il prezzo basato sull' U.C.A., sul Listino statistico o sul Listino Fornitore abituale alla data indicata nel cruscotto) in base al tipo di controllo impostato nelle relative anagrafiche degli articoli/servizi analizzati;
- ***Data standard:*** l'analisi viene effettuata alla data standard (la procedura rintraccia il prezzo basato sull' U.C.A. sulla base dell'ultimo documento caricato che aggiorna l' U.C.A. [nessuna data], oppure sulla base del prezzo riportato sul Listino statistico (alla data del documento) o ancora sulla base del listino Fornitore abituale simulando il calcolo del prezzo applicato per quell'articolo/servizio per il fornitore abituale (alla data del documento);

La data di calcolo per l'analisi a Data documento e a Data standard coincide nel caso di analisi articoli con controlli su Listino statistico e Listino fornitore abituale (corrisponde sempre alla data documento)

Visualizza righe



L'analisi viene effettuata su tutte le righe documenti entrate nel range delle selezioni effettuate o solo su quelle difformi in base alla percentuale di margine indicata in maschera (la procedura visualizza le righe dei documenti confrontando la % di margine impostato nella maschera con quella elaborata in base al tipo di analisi impostata).
Le righe difformi vengono evidenziate da una colorazione rossa (le righe sono difformi se presentano un prezzo inferiore rispetto al valore di controllo (U.C.A., Listino statistico o Listino Fornitore abituale).

☑ Analisi articoli con controlli su

☑ U.C.A.

Se attivo vengono analizzate le sole righe documenti con controllo prezzo impostato a U.C.A.;

☑ Listino statistico

Se attivo vengono analizzate le sole righe documenti con controllo prezzo impostato a Listino statistico;

☑ Listino fornitore abituale

Se attivo vengono analizzate le sole righe documenti con controllo prezzo impostato a Listino Fornitore abituale.
Dopo aver effettuato le opportune selezioni la procedura evidenzia nella seconda cartella i documenti selezionati e per ognuno di questi le righe da analizzare.

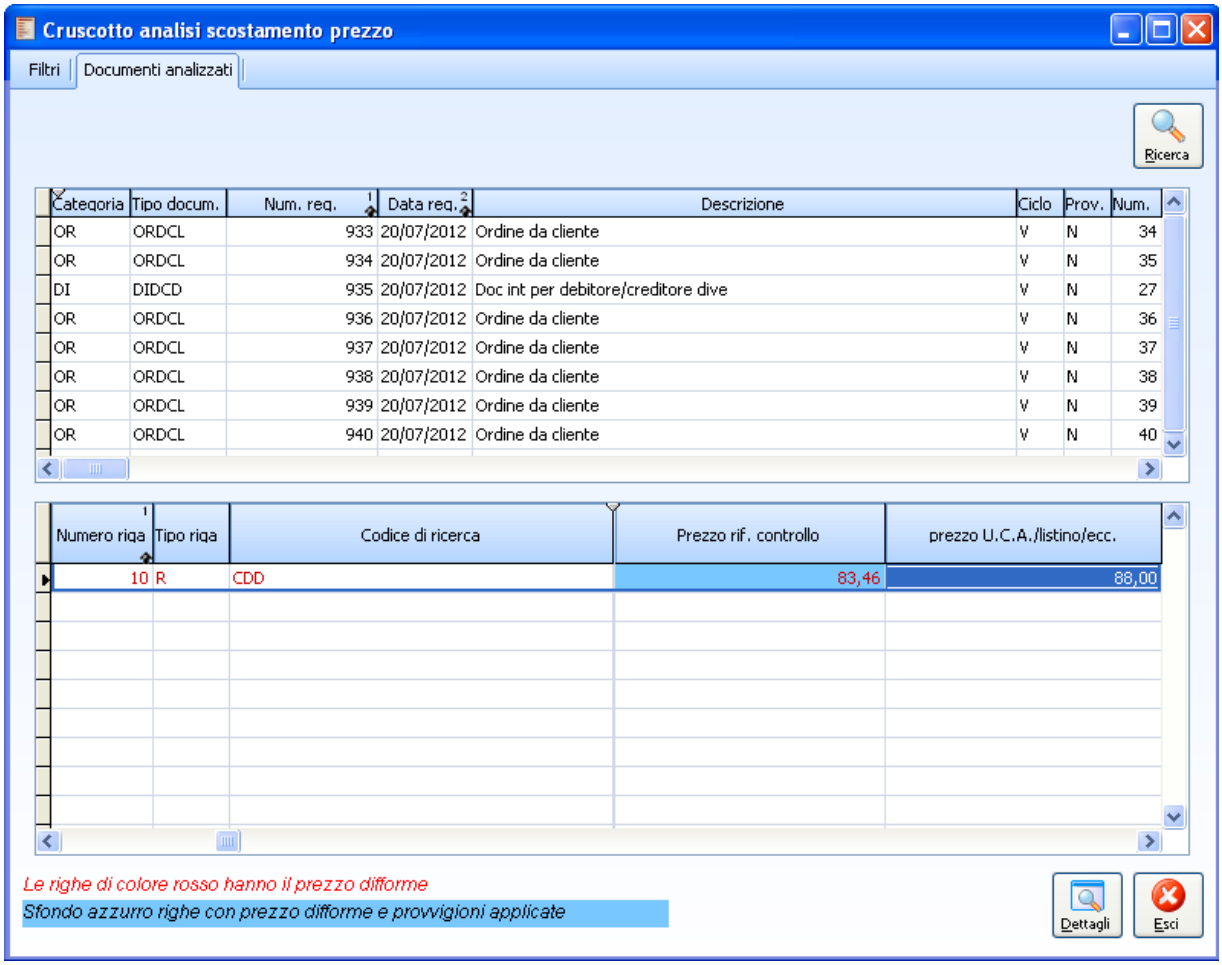


Fig. 1-542 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Cartella documenti analizzati

Per ogni riga viene riportato :
il numero riga di riferimento
la tipologia di riga
il codice di ricerca
la descrizione
unità di misura movimentata
la quantità movimentata

il prezzo di riga
il Prezzo rif. Controllo (prezzo al netto degli sconti/maggiorazioni di riga e di piede e da eventuali provvigioni) se sulla riga sono state applicate le provvigioni lo sfondo del campo sarà contraddistinto dalla colorazione azzurra
il prezzo ricavato da U.C.A o Listino statistico o Listino Fornitore abituale
il margine dato da [Prezzo – U.C.A. o Listino statistico o Listino Fornitore abituale]
la percentuale di margine: calcolata come [(Prezzo – U.C.A. o Listino statistico o Listino Fornitore abituale)/U.C.A. o Listino statistico o Listino Fornitore abituale] (%)
la data di calcolo del valore di controllo (U.C.A. o Listino statistico o Listino Fornitore abituale)
Il tipo di Controllo (U.C.A., List. stat., List. forn.)
Il codice listino di controllo
Gli eventuali sconti e maggiorazioni di riga
L'importo in valuta nazionale e altre info relative alle righe analizzate

Facendo doppio click sulla riga analizzata sarà possibile accedere alla maschera di dettaglio dell'analisi difformità prezzi per effettuare simulazioni di analisi

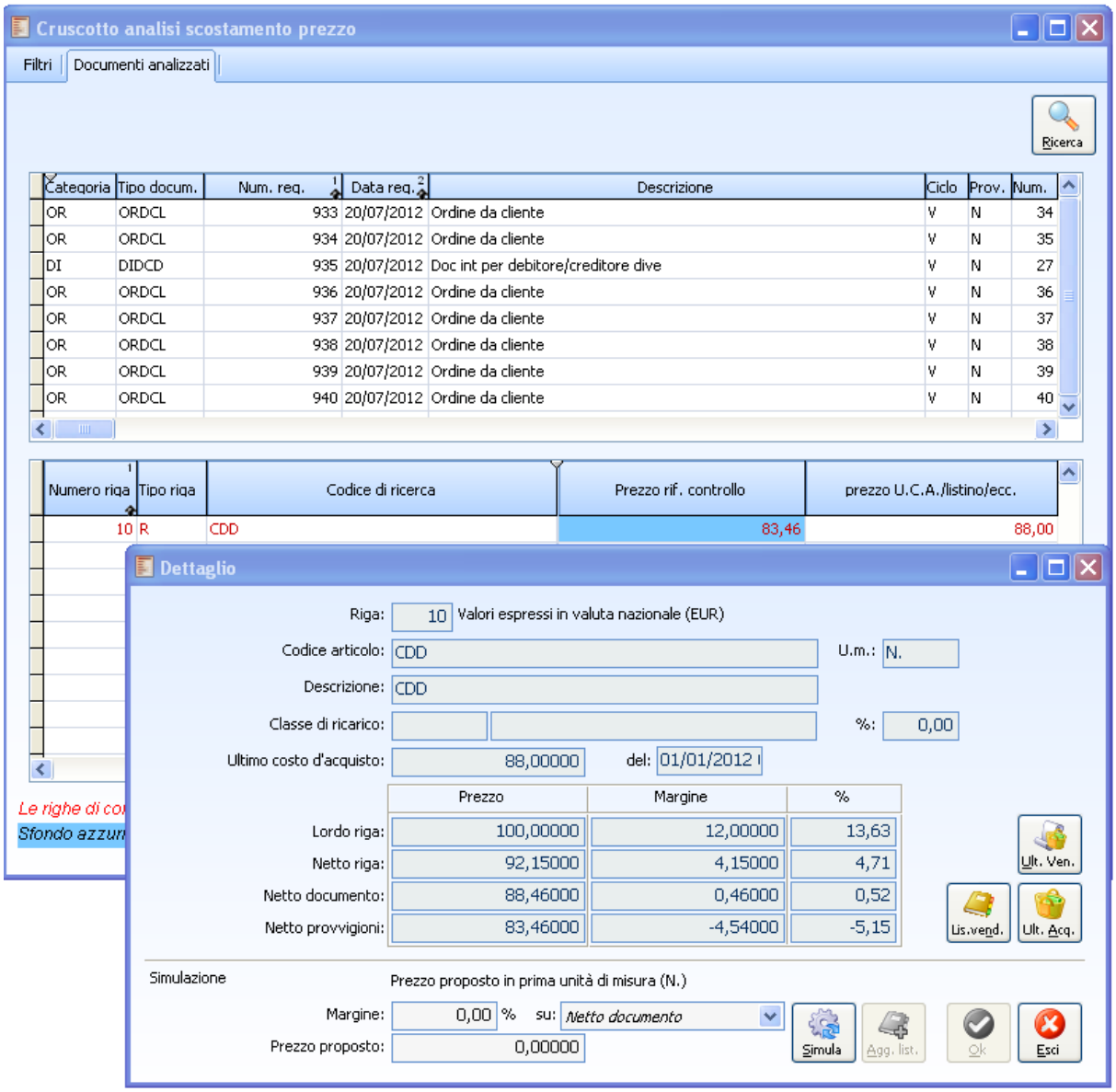


Fig. 1-543 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Dettaglio analisi di riga

Esempio analisi prezzi con Controllo su U.C.A.

Si supponga di avere caricati in date diverse nella procedura tre documenti che effettuano l'aggiornamento dell' U.C.A. per l'articolo CHIAVE USB 2 GB (con impostato nell'anagrafica il controllo prezzo su U.C.A.)

01/07/2012 carico di 100 a 10€
15/07/2012 carico di 100 a 15€
31/07/2012 carico di 100 a 20€
Per cui alla data:

01/07/2012 l'U.C.A. risulta 10€
15/07/2012 l'U.C.A. risulta 15€
31/07/2012 l'U.C.A. risulta 20€

Si supponga di aver caricato in data 20/07/2012 un ordine per l'articolo CHIAVE USB 2 GB di 100 pezzi a 5€

Effettuando per il documento in questione l'analisi scostamento prezzo dal cruscotto impostando come Analisi prezzi a ***Data documento***

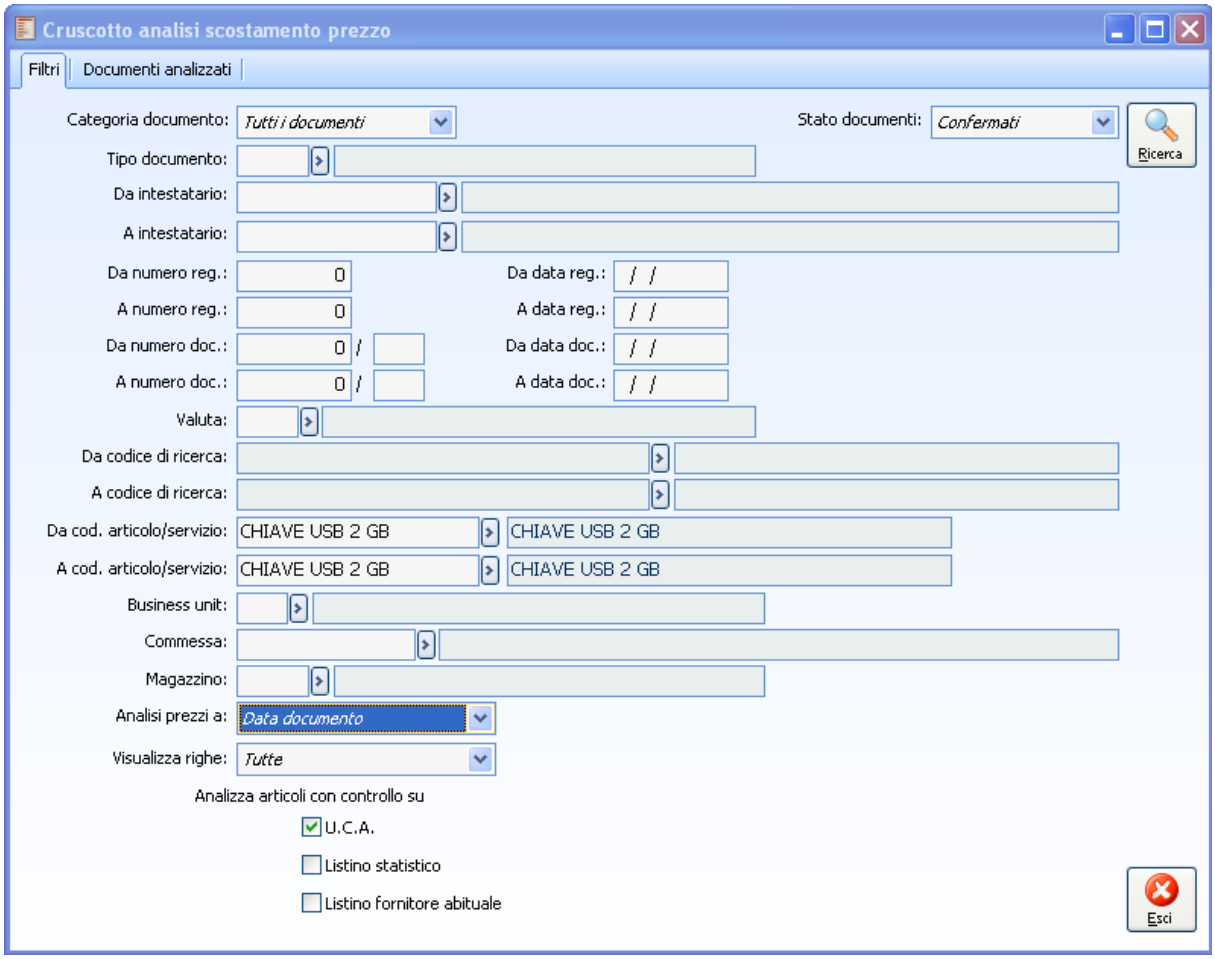


Fig. 1-544 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Dettaglio analisi articolo a data documento

la procedura propone un U.C.A. pari a 15€ proponendo come data di calcolo 15/07/2012, l'analisi viene effettuata su questo valore di controllo.

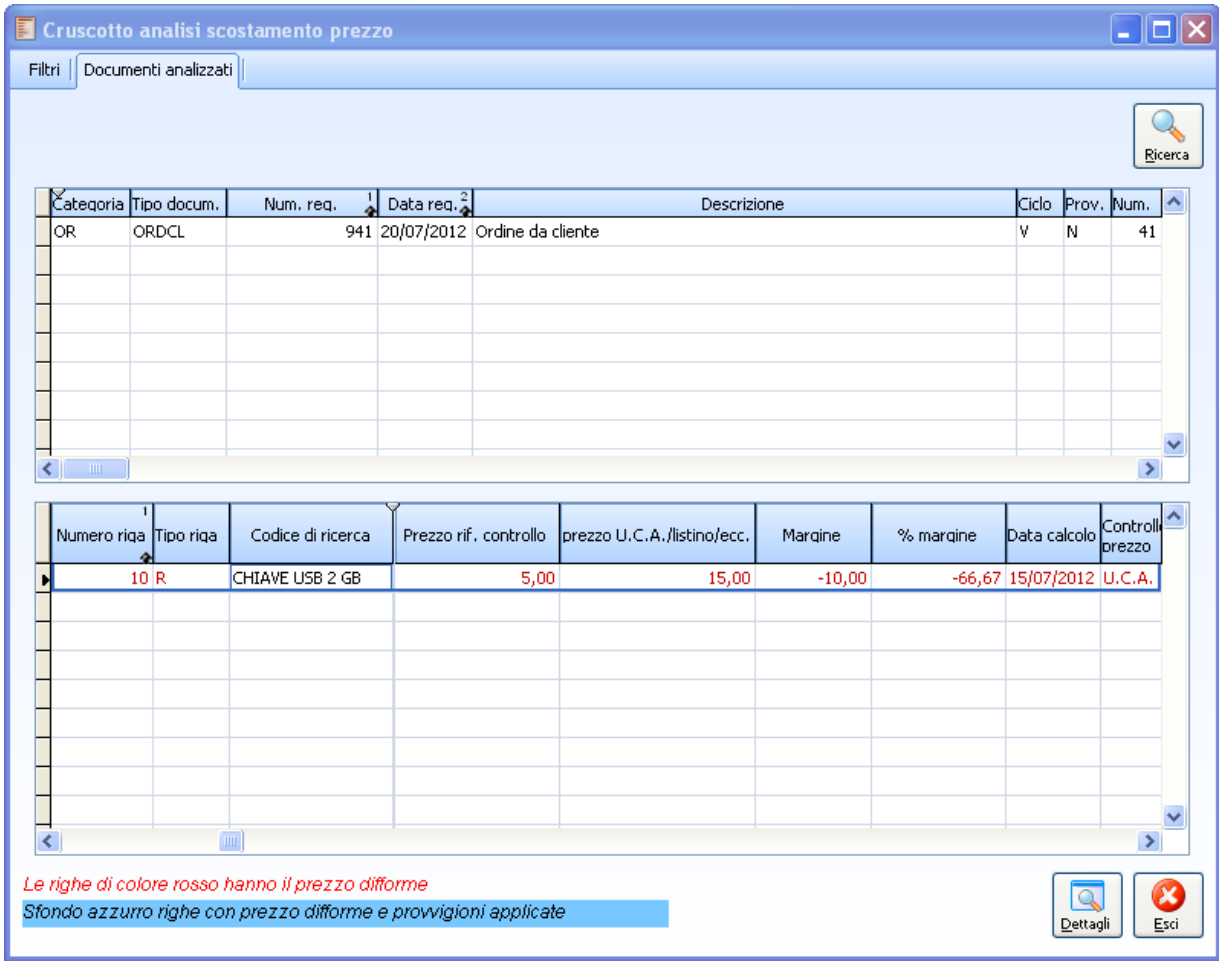


Fig. 1-545 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Dettaglio analisi articolo a data documento

Effettuando per il documento in questione l'analisi scostamento prezzo dal cruscotto impostando come Analisi prezzi a ***Data standard***

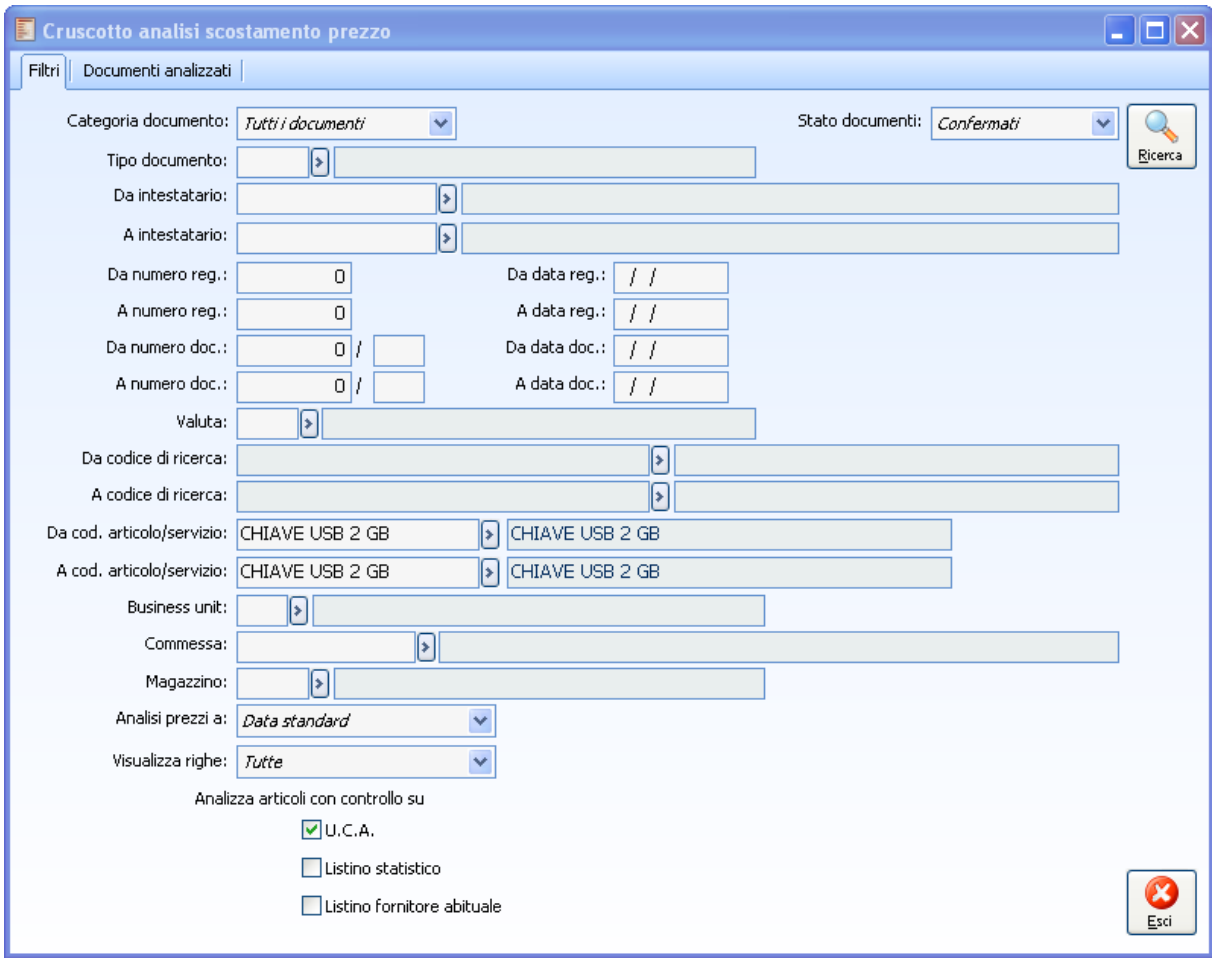


Fig. 1-546 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Dettaglio analisi articolo a data standard

la procedura propone un U.C.A. pari a 20€ proponendo come data di calcolo 31/07/2012 (ultimo movimento che aggiorna l'U.C.A.) , l'analisi viene effettuata su questo valore di controllo.

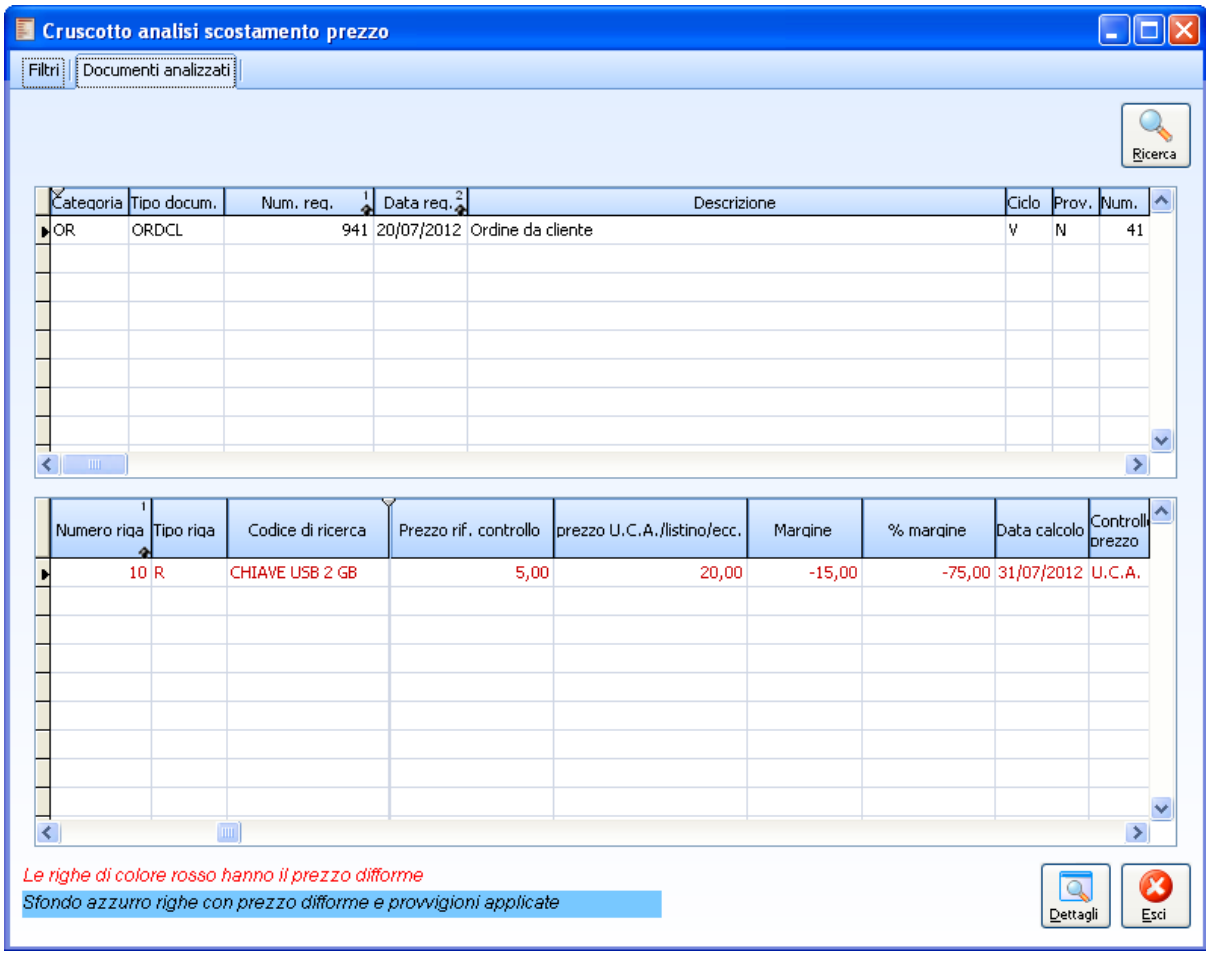


Fig. 1-547 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Dettaglio analisi articolo a data standard

Effettuando per il documento in questione l'analisi scostamento prezzo dal cruscotto impostando come Analisi prezzi a ***Data Specifica*** ed impostando come data il 05/07/2012

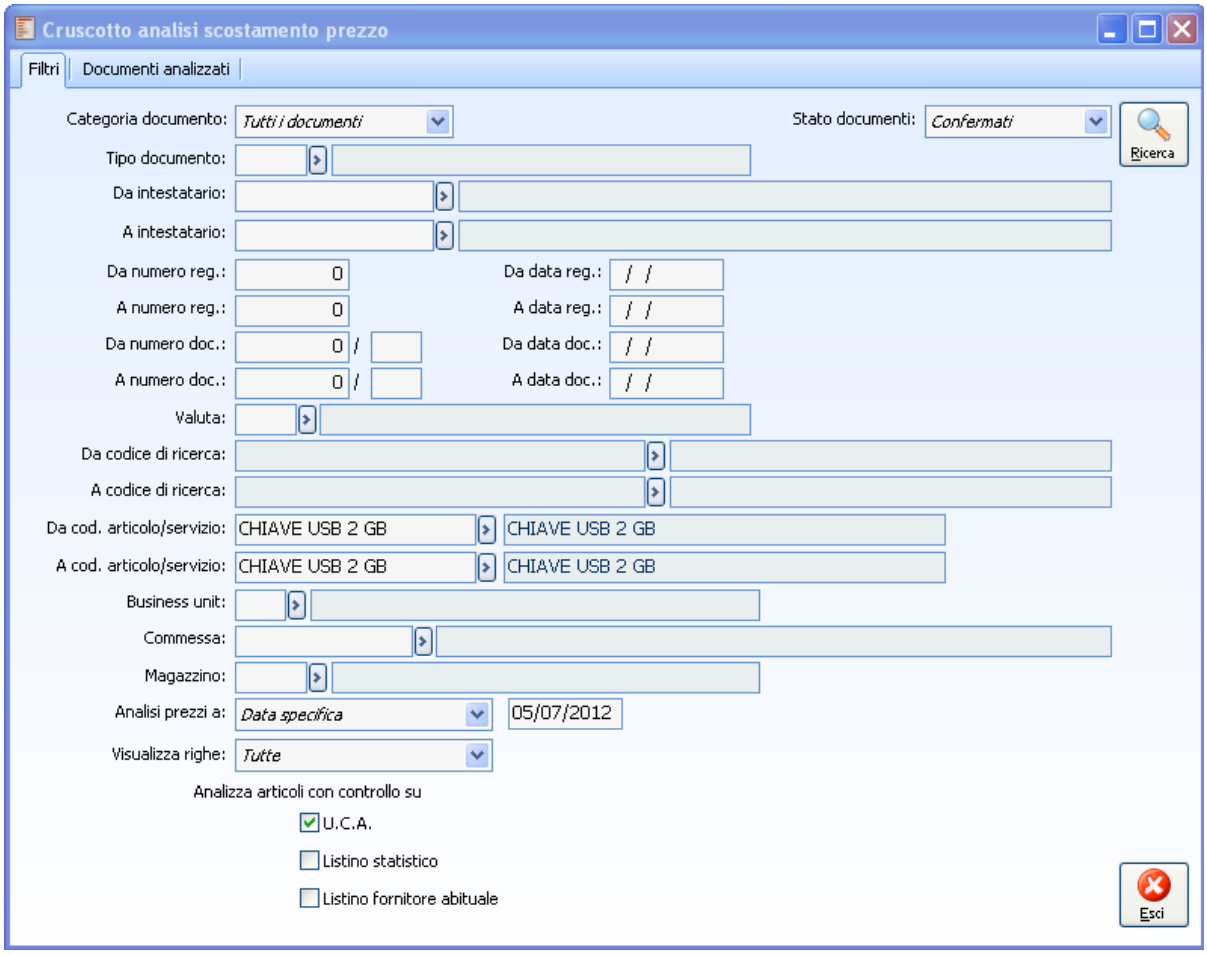


Fig. 1-548 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Dettaglio analisi articolo a data specifica

la procedura propone un U.C.A. pari a 10€ proponendo come data di calcolo 01/07/2012 (primo movimento che aggiorna l'U.C.A.), l'analisi viene effettuata su questo valore di controllo.

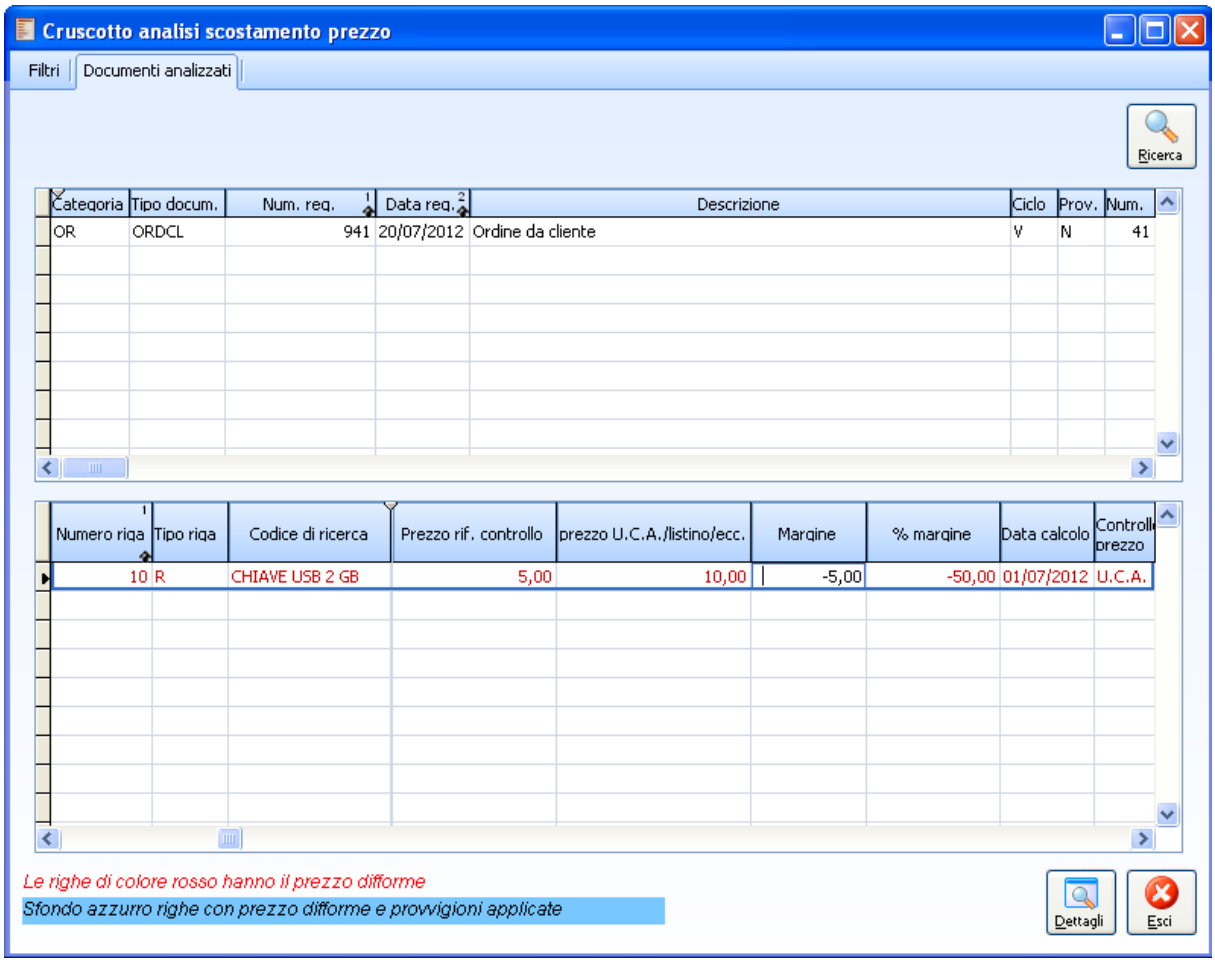


Fig. 1-549 - Cruscotto analisi scostamento prezzo – Dettaglio analisi articolo a data specifica

La stessa operazione può essere effettuata direttamente sul documento tramite tasto dx.

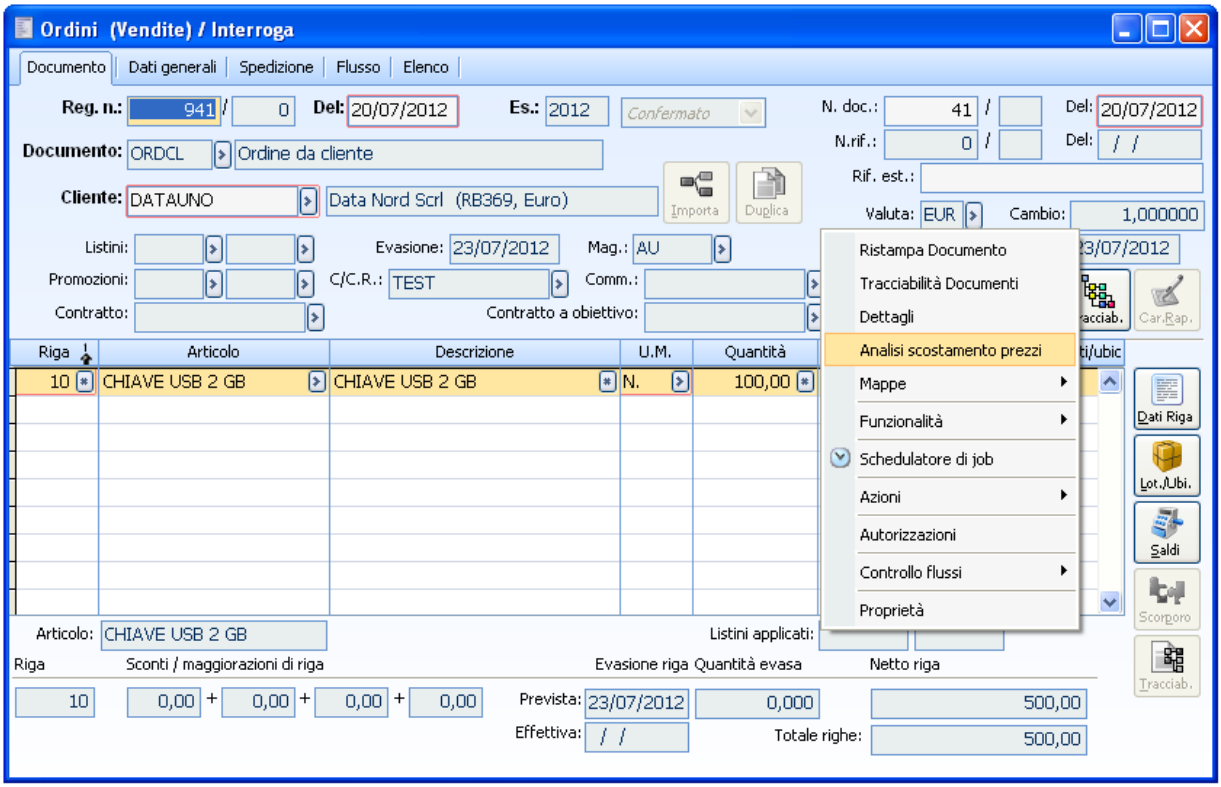


Fig. 1-550 - Cruscotto analisi scostamento prezzo richiamata dal documento

L'accesso alla funzionalità tramite questa voce permette l'inizializzazione puntuale degli estremi del documento da analizzare.

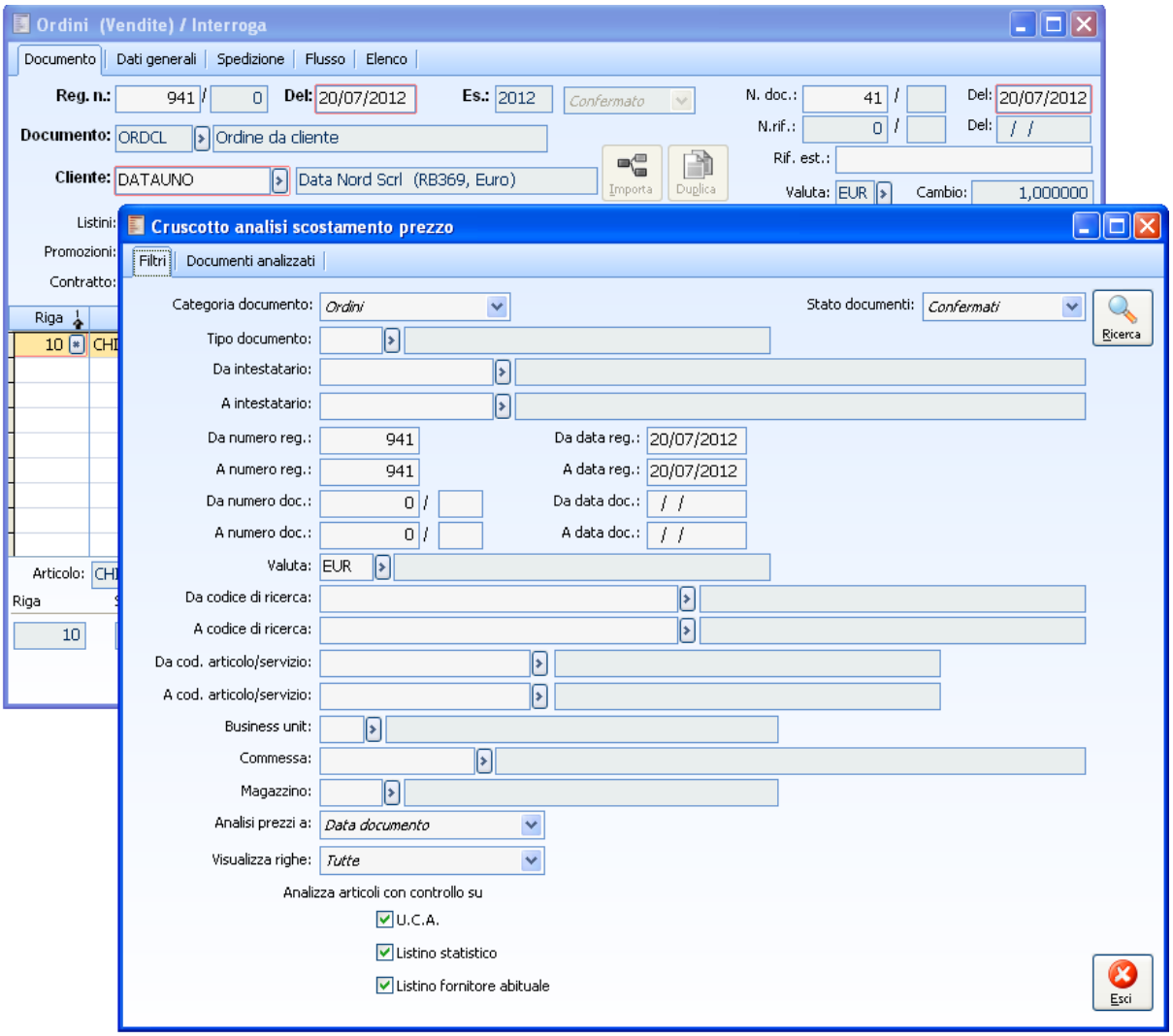


Fig. 1-551 - inizializzazione puntuale degli estremi del documento.


Note

SERVIZI – CICLO ATTIVO

- Evasione righe descrittive di documenti chiusi
- Modifica banca appoggio/ns banca
- Conferma documenti provvisori
- Controllo flusso documentale
- Attribuzione unità logistica
- Variazione dati descrittivi del documento
- Variazione dati documenti

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle operazioni di servizio del ciclo documentale attivo.

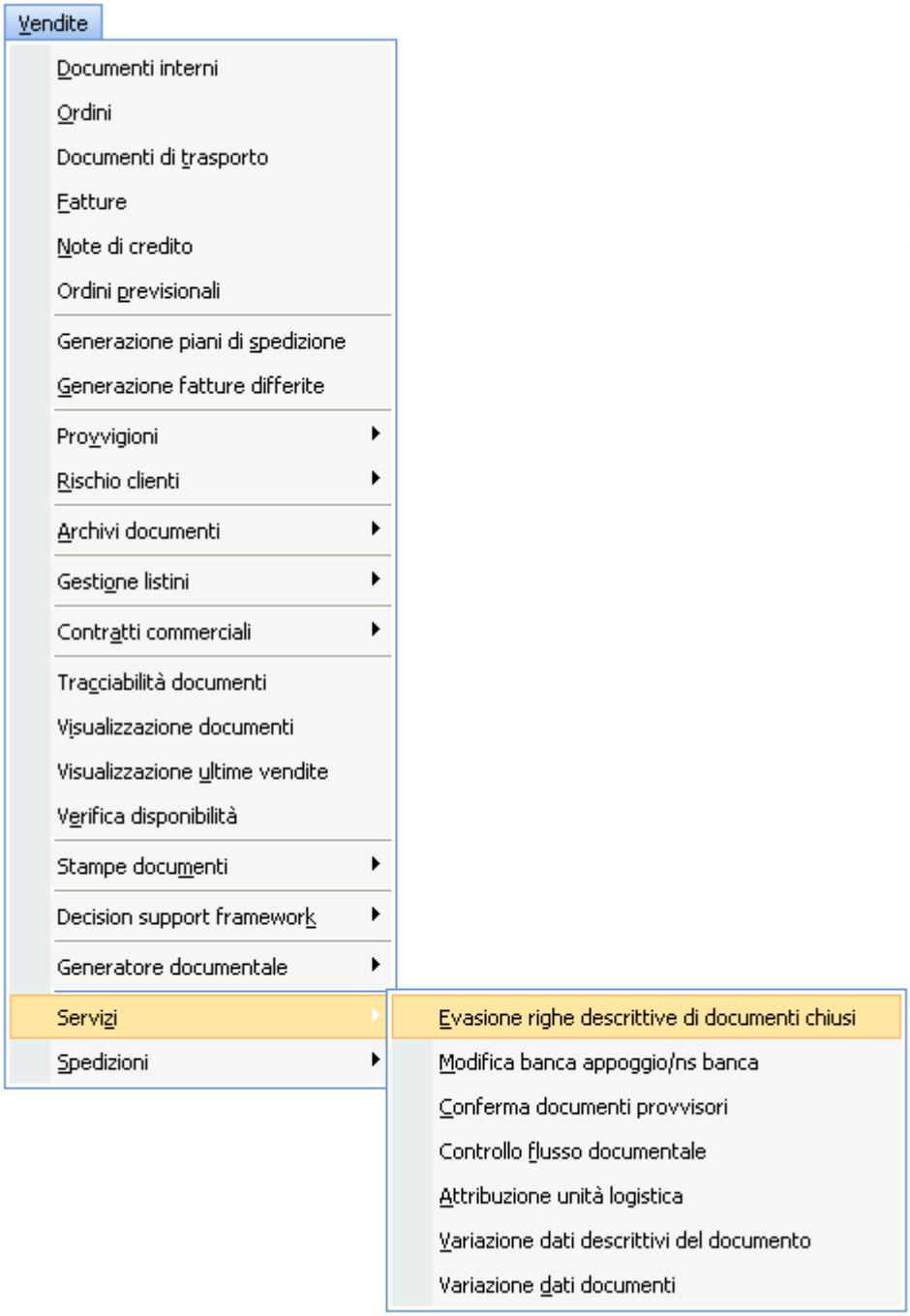


Fig. 1-552 - Menu Servizi Ciclo Attivo

Evasione righe descrittive di documenti chiusi

Funzione di servizio che consente di evadere le righe descrittive ancora presenti in documenti evasi.

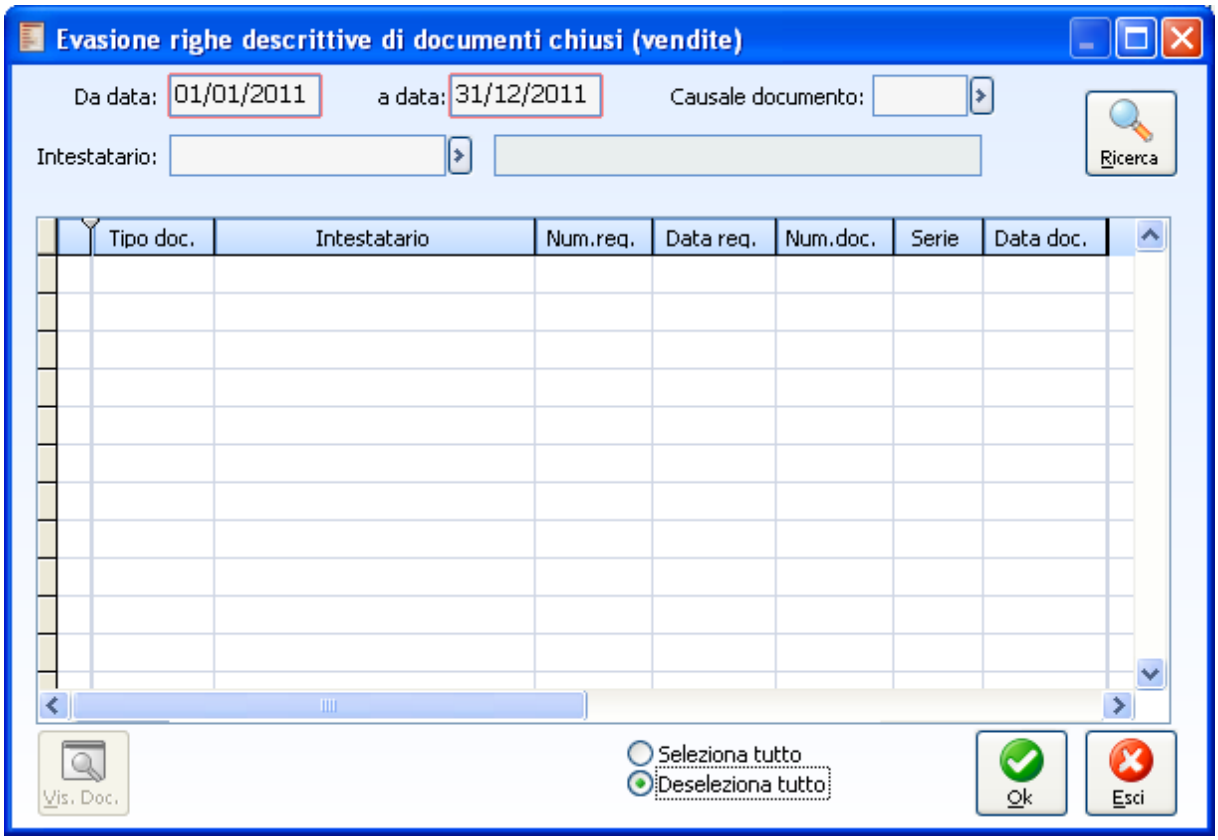


Fig. 1-553 - Evasione righe descrittive

N.b.: i documenti non vengono visualizzati nella sezione di evasione righe descrittive se tutte le righe articolo/servizio non risultano completamente evase.

Modifica banca appoggio/ns banca

Tale funzionalità consente di modificare i dati relativi a "Banca di Appoggio", "Conto Corrente", "Ns Banca", presenti sui documenti intestati a Clienti.
La modifica può essere effettuata in modo massivo sui documenti intestati ad uno specifico cliente.

La stessa maschera appare in Acquisti – Servizi con le stesse funzionalità per i documenti intestati a Fornitori.

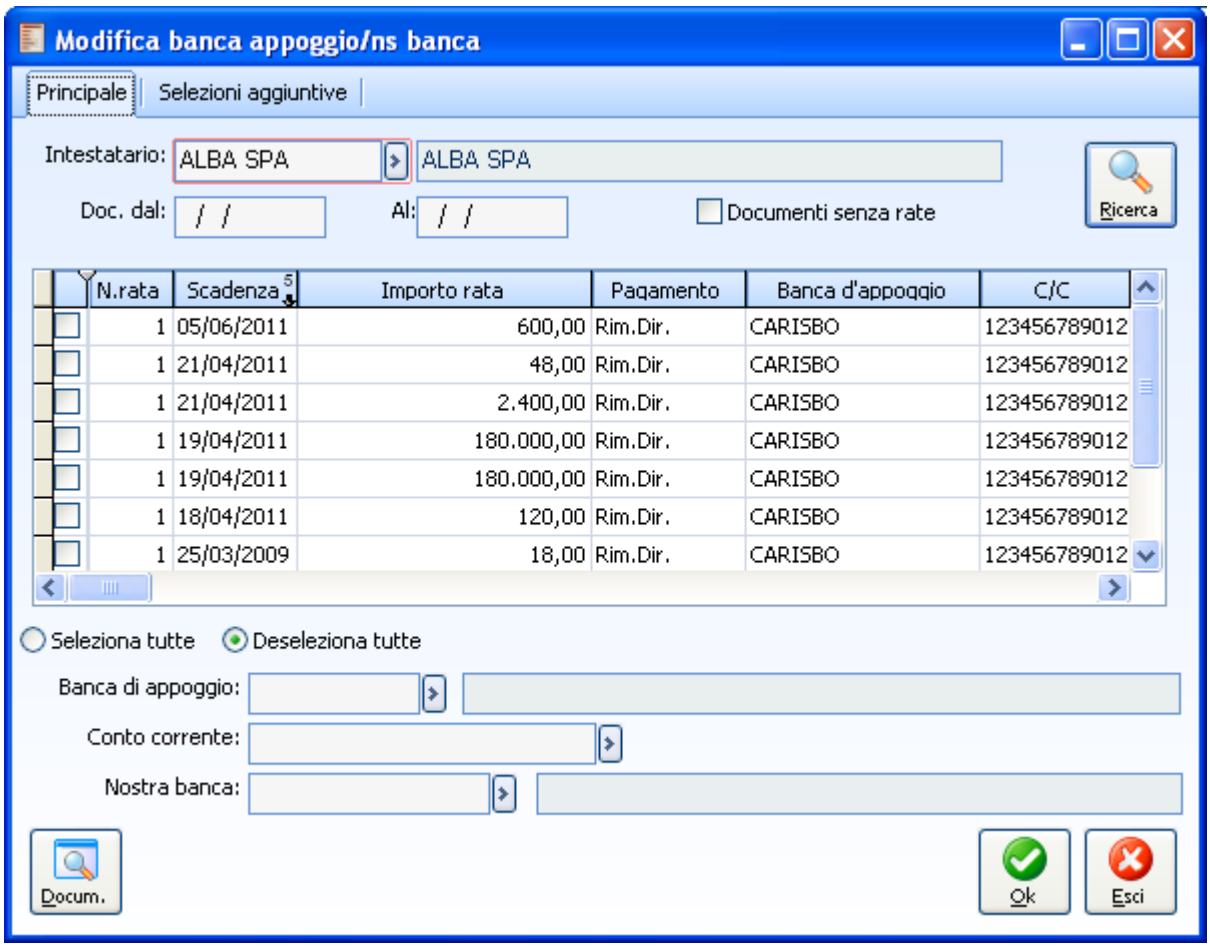


Fig. 1-554 - Modifica Banca Appoggio Ns Banca

Dopo aver selezionato l'intestatario è possibile eseguire la ricerca dei documenti corrispondenti.
Sulla scheda principale della gestione si possono filtrare le "rate" da visualizzare in base alle date dei documenti, mentre nelle selezioni aggiuntive sono disponibili i seguenti filtri: Tipologia documento, Banca d' appoggio e Conto corrente.

Intestatario

E' un campo obbligatorio, necessario per la visualizzazione delle sole "rate" presenti sui documenti intestati ad un determinato cliente.

Documento dal … Al

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

☑ Documenti senza rate

Tale check permette di filtrare documenti che non hanno un dettaglio rate, come ad esempio corrispettivi già pagati o fatture a zero.

Bottone Ricerca



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

Tasto destro mouse su riga selezionata

Dopo essersi posizionati su una rata presente sulla griglia, utilizzando il tasto destro del mouse è possibile effettuare una delle seguenti cinque scelte:

- Seleziona tutto
- Seleziona fino a
- Seleziona da
- Deseleziona tutto
- Inverti selezione

Inoltre, se si seleziona solo una delle rate di un documento, vengono automaticamente selezionate tutte le altre rate di esso per poter inserire su tutte i dati di cui si vuole la modifica

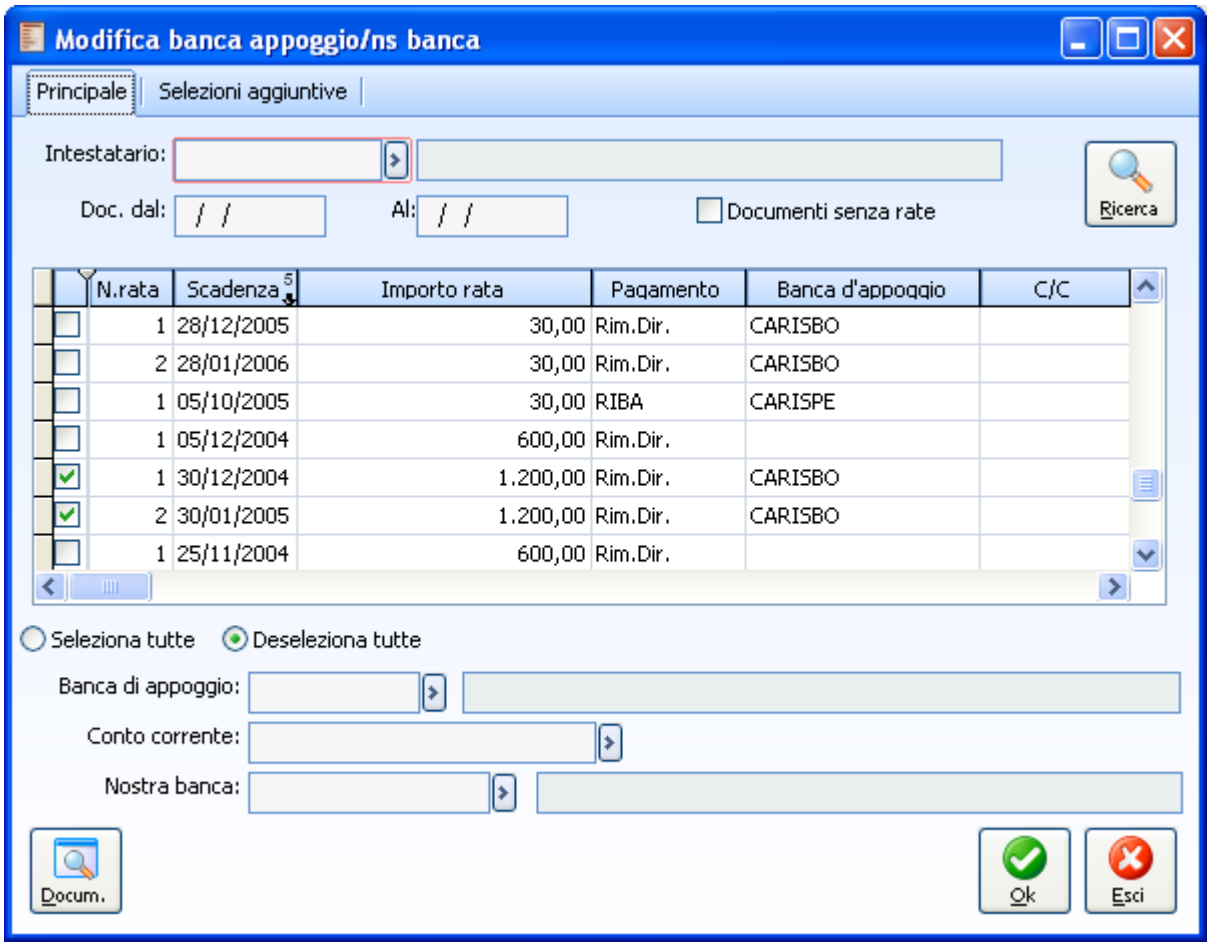


Fig. 1-555 - Selezionando la prima rata viene selezionata anche la seconda e viceversa

Messaggi per sbiancamento campi

Quando si aggiornano i campi Banca di appoggio, Conto corrente e Nostra banca non inserendo nulla al posto di quanto esistente, escono una serie di messaggi a seconda di quali siano i campi interessati.
Verranno visualizzati i seguenti messaggi:
- " Attenzione: i campi banca di appoggio, conto corrente verranno sbiancati. Si vuole proseguire? "
-" Attenzione: i campi conto corrente e nostra banca verranno sbiancati. Si vuole proseguire?"
- " Attenzione: il campo nostra banca verrà sbiancato. Si vuole proseguire? "
-" Attenzione: il campo conto corrente verrà sbiancato. Si vuole proseguire? "

Banca di appoggio

La banca di appoggio indicata viene riportata automaticamente sulle rate selezionate.

Conto corrente

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

Nostra banca

In questo campo può essere definita una delle banche presenti nell' archivio Conti di Tesoreria.
La valorizzazione di tale campo può essere utile soprattutto per l'analisi del Cash Flow.

Bottone Documento



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

Selezioni aggiuntive

Filtri che permettono una ricerca più specifica sui documenti, banca di appoggio e conto corrente si trovano nella cartella sezioni aggiuntive:

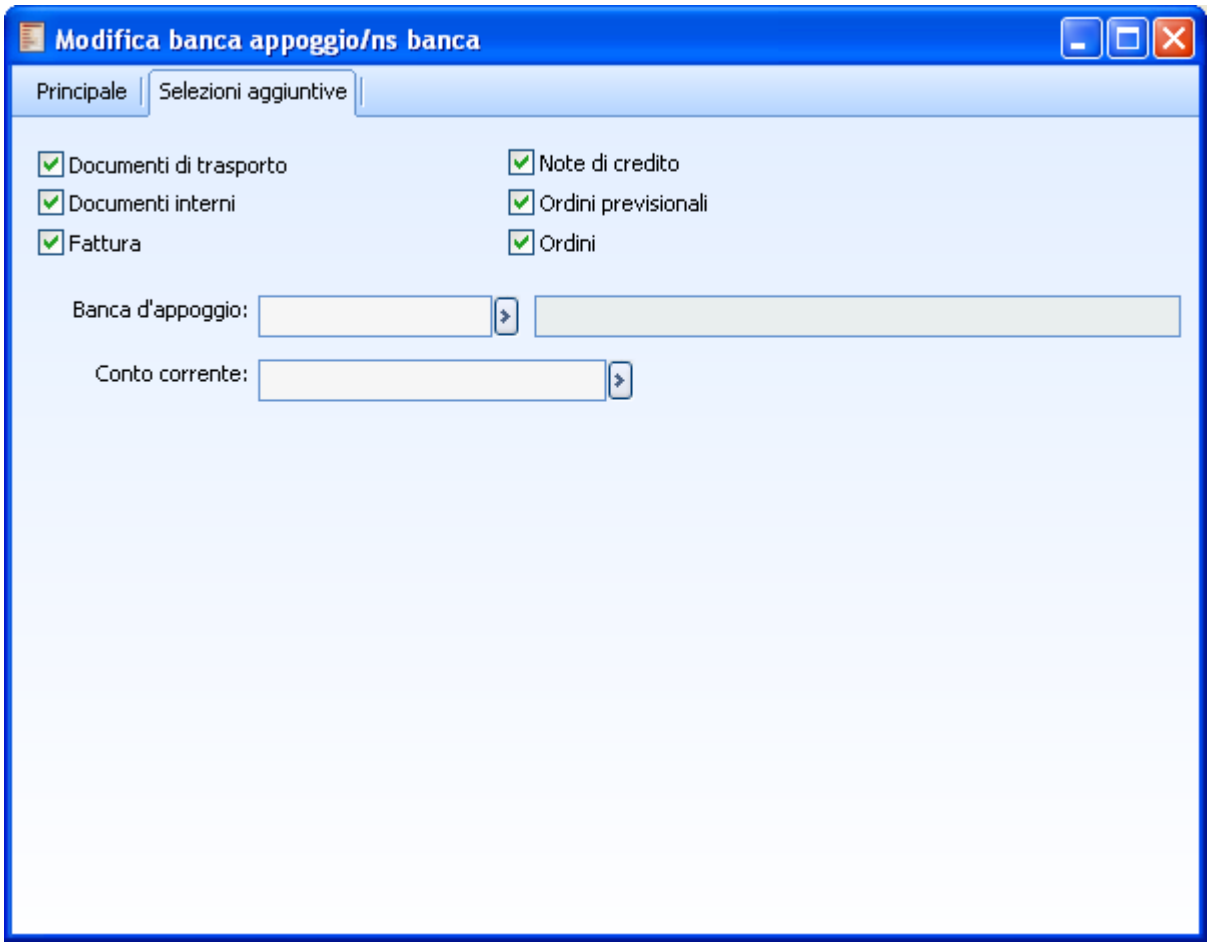


Fig. 1-556 - Modifica Banca Appoggio Ns Banca – Selezioni Aggiuntive

☑ Tipologia documenti

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

- Documenti di trasporto
- Documenti interni
- Fatture
- Note di credito
- Ordini previsionali
- Ordini

Banca d'appoggio

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

Conto corrente

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

Conferma documenti provvisori

Accedendo a tale voce di menu, viene aperta un'apposita maschera utilizzabile per effettuare la conferma dei documenti provvisori.

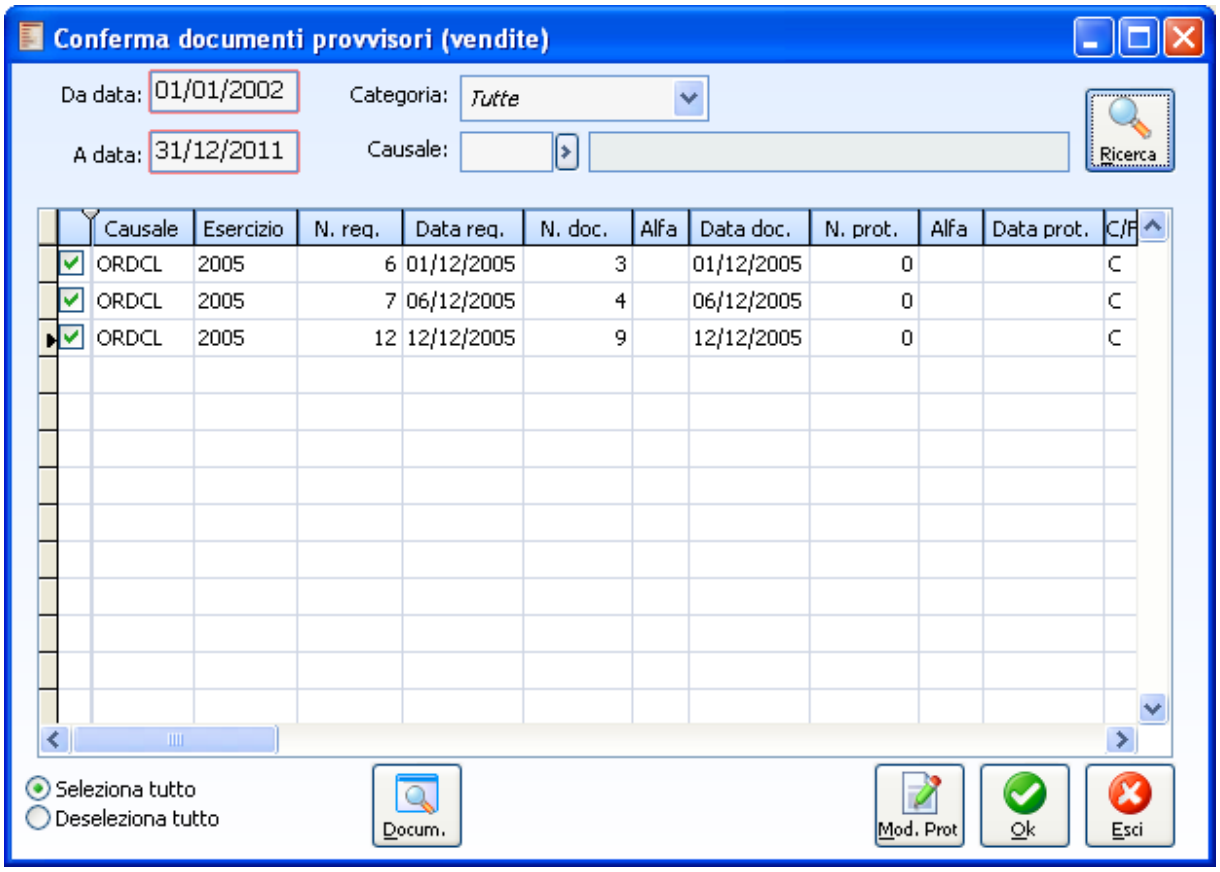


Fig. 1-557 - Conferma Documenti Provvisori (Vendite)

In tale maschera è possibile ricercare i documenti per data, per categoria documento, oppure scegliendo una determinata causale.
Effettuata la ricerca tramite l'apposito bottone, verranno visualizzati tutti i documenti con stato 'provvisorio' corrispondenti ai filtri impostati; se si vuole cambiare solo lo stato ai documenti selezionati **(lasciando inalterata la numerazione provvisoria precedentemente inserita),** basterà selezionare i documenti da confermare e procedere tramite il flag di spunta verde alla conferma dei documenti stessi.

Bottone Mod. Prot.



Conferma e Modifica Riferimento Protocollo e Documento
Attenzione per assegnare la numerazione relativa ai documenti confermati invece **è necessario accedere al bottone 'variazione numero protocollo/documento'** e per ogni documento eliminare la parte alfanumerica, controllare la numerazione progressiva proposta dalla procedura e

procedere alla conferma del dato tramite il flag di spunta verde.

Selezionando tale bottone, infatti, verrà proposta un'apposita maschera nella quale sarà possibile visualizzare il vecchio progressivo ed il nuovo progressivo che verrà assegnato automaticamente dalla procedura (cancellando la serie alfanumerica).
E' anche possibile modificare la serie alfanumerica ed assegnarne una nuova sia per quel che riguarda il numero documento che per il numero protocollo.

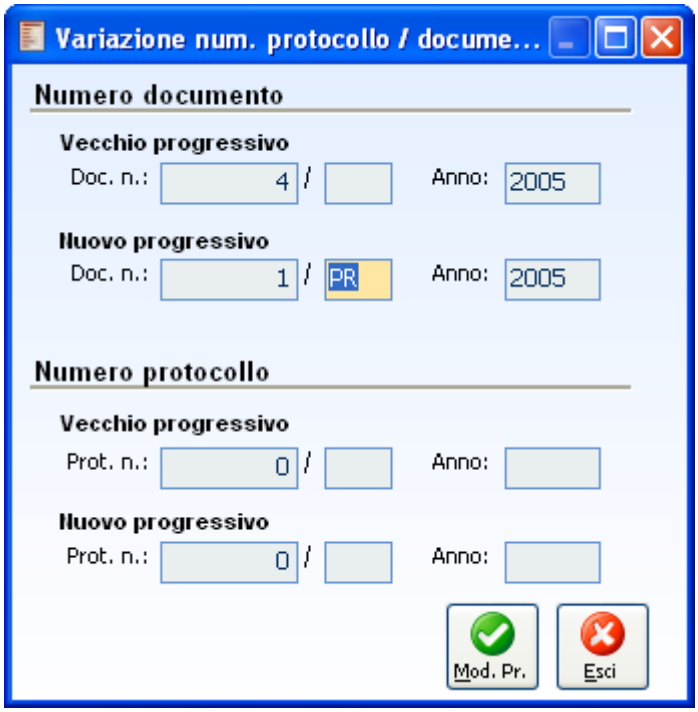


Fig. 1-558 - Variazione Numero Protocollo Documento

Bottone Documenti



Nella maschera conferma documenti provvisori è presente anche il 'bottone documenti' utile per risalire al documento selezionato.

Controllo flusso documentale

Questa gestione consente la visualizzazione di difformità nel flusso documentale, inerenti:

- Prezzo;
- Sconti/Maggiorazioni;
- Dati analitici.

La procedura partendo dalla categoria del documento di destinazione selezionato procede a ritroso verificando se nel relativo flusso documentale esistano o meno difformità di prezzo di sconti/maggiorazioni o di analitica.

Controllo flusso documentale - Filtri

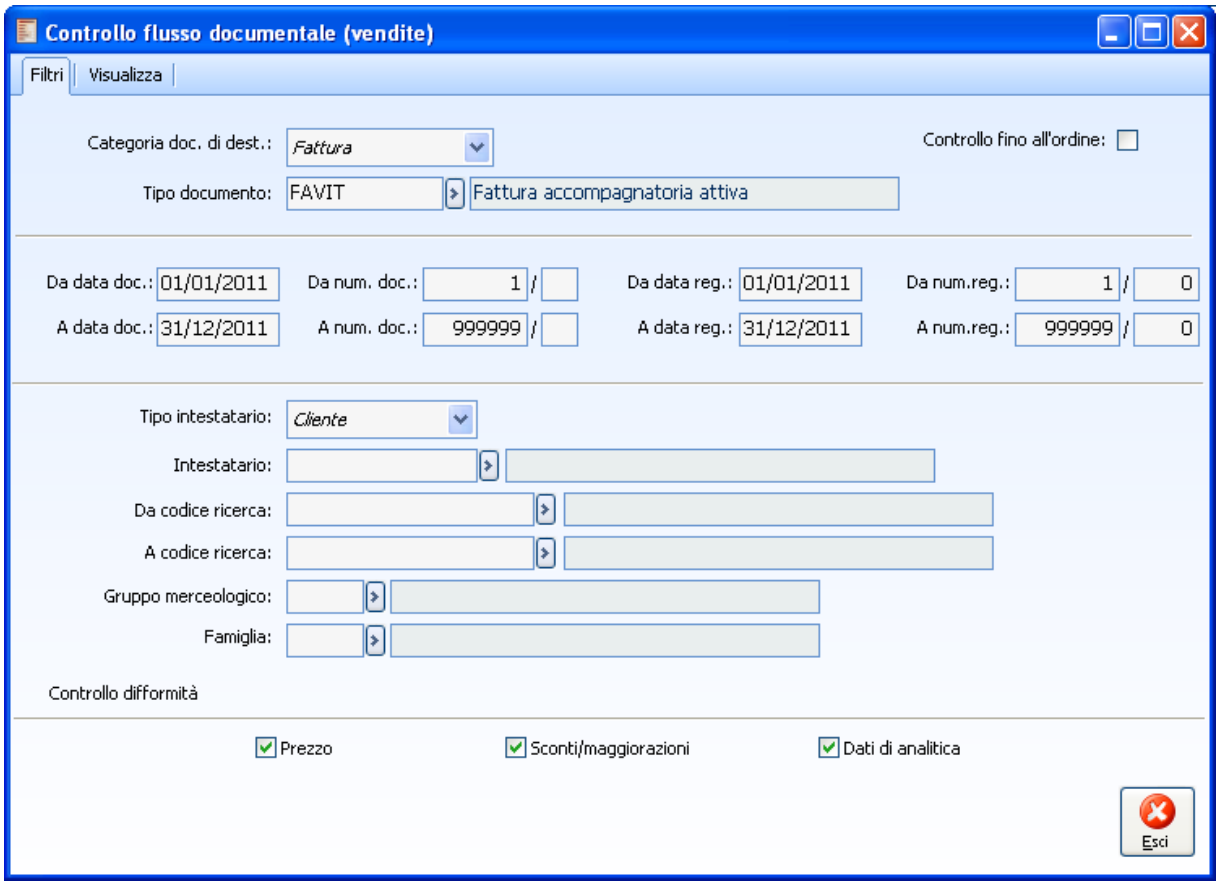


Fig. 1-559 - Controllo flusso documentale - Filtri

L'utente deve innanzitutto selezionare la tipologia di documento da analizzare, dopo avere impostato i diversi filtri di selezione per circoscrivere la ricerca (tipo documento, intestatario, intervallo di date ecc), può selezionare il documento di destinazione attraverso uno zoom; la procedura visualizza quindi tutti i documenti collegati che presentino delle difformità di prezzo, sconti/maggiorazioni, dati analitica.

Il flusso logico della procedura nella verifica di eventuali difformità è il seguente:
si pensi ad un offerta importata in un ordine e successivamente in un ddt a sua volta evaso da una fattura.
Selezionando come documento di destinazione la fattura, la procedura controllerà per prima se esiste difformità tra fattura e ddt, poi tra fattura e ordine ed infine tra fattura e offerta.

Esempio esplicativo

Offerta composta
-1 pz 1.000 senza sconti.
Importata in un Ordine.
-1 pz a 2.000 con sconto di riga -10.
Importato l'ordine in un DDT e poi generata la fattura.

Interrogando la stampa controllo flusso documentale e selezionando come documento di destinazione la fattura la procedura visualizzerà la difformità solo con l'offerta in quanto per ordine/DDT rispetto alla fattura non esistono difformità ne di prezzo, ne di sconti/maggiorazioni né

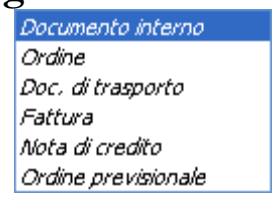
di dati analitici.

Quindi non vengono visualizzati i documenti che non hanno difformità anche se appartenenti al flusso documentale.

In questa funzionalità non vengono considerate le difformità tra cicli incrociati, cioè se si importasse un ordine a fornitore in un ordine a cliente la funzione di controllo flusso documentale non visualizza nessuna difformità.

Per quel che riguarda gli sconti/maggiorazioni vengono considerati SOLO quelli di riga e non quelli di testata.

Categoria doc. di destinazione



Categoria di appartenenza del documento selezionato.

- ⊙ Documento interno
- ⊙ Ordine
- ⊙ Doc di trasporto
- ⊙ Fattura
- ⊙ Nota di credito
- ⊙ Ordine previsionale

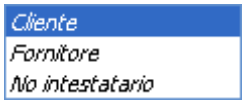
Tipo documento

Codice della causale del documento da analizzare, che costituisce un filtro di selezione dei documenti presenti nello zoom di ricerca. Vengono visualizzati solo i codici causali che appartengono alla categoria impostata nel campo precedente.

☑ Controllo fino all'ordine

Se attivato esegue il controllo flusso documentale fino all'ordine quindi la procedura partendo dalla categoria del documento di destinazione selezionato procede a ritroso fino all'ordine.

Tipo intestatario



Tipologia dell'intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti.

- ⊙ Cliente
- ⊙ Fornitore
- ⊙ No intestatario

Intestatario

Eventuale intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti.

Da codice ricerca … A codice ricerca

Intervallo di codici di ricerca per il quale si desidera filtrare i documenti.

Gruppo merceologico

L'eventuale gruppo merceologico impostato viene utilizzato come filtro di selezione.

Famiglia

L'eventuale famiglia impostata viene utilizzata come filtro di selezione.

Controllo difformità

☑ Prezzo

Se attivato permette di stampare i documenti con prezzo articolo difforme.

☑ Sconti / maggiorazioni

Se attivato permette di stampare i documenti con sconti/maggiorazioni difformi.

☑ Dati di analitica

Se attivato permette di stampare i documenti con dati analitici difformi.

Controllo flusso documentale - Visualizza

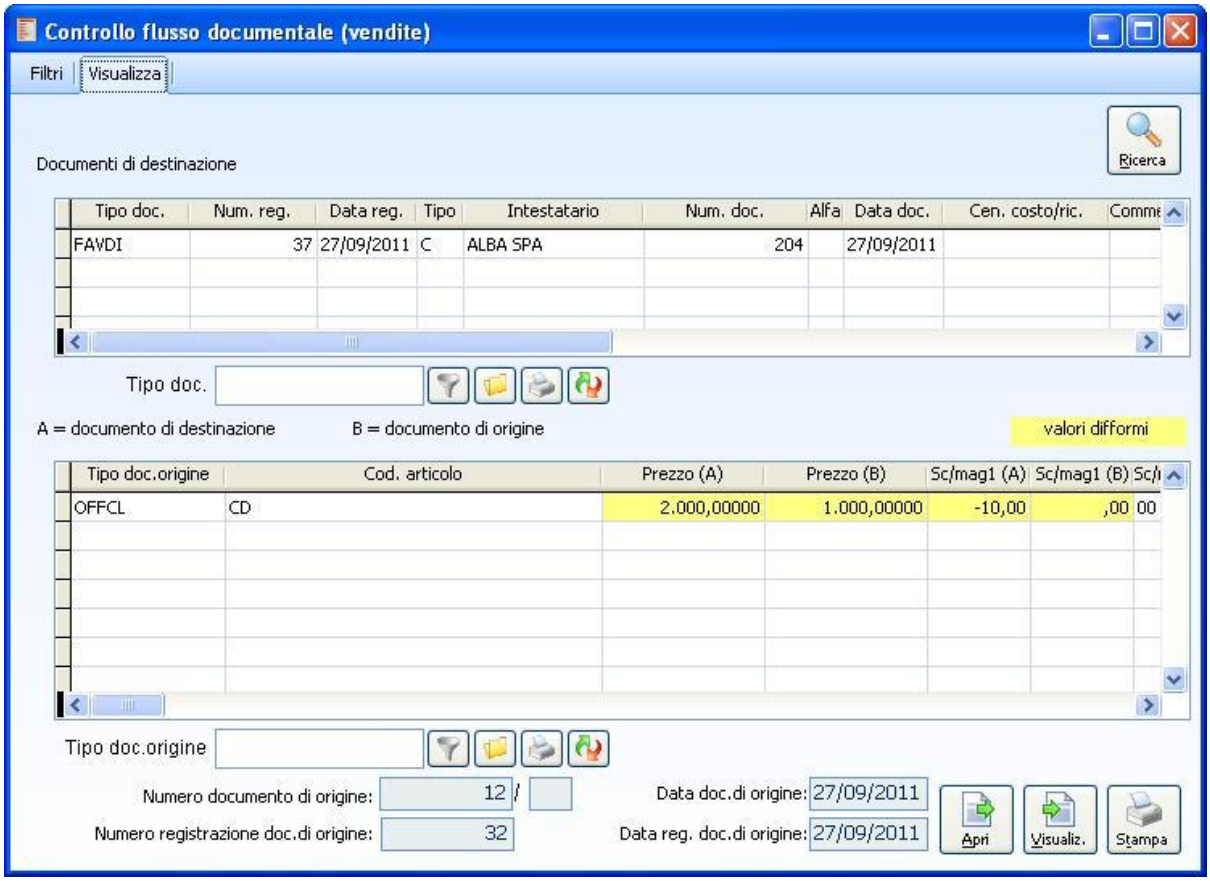


Fig. 1-560 - Controllo flusso documentale - Visualizza

Documenti di destinazione

In questa sezione vengono riportati gli estremi del documento di destinazione.

Nella parte bassa di tale sezione vengono visualizzati gli estremi del documento di origine.
Inoltre viene visualizzato il raffronto dei campi del documento di origine (A) rispetto a quelli del documento di destinazione (B) (prezzi, sconti e dati di analitica) i valori difformi rispetto a quello di destinazione sono contraddistinti dal colore giallo.

Bottone Apri



Permette la visualizzazione del documento di destinazione.

Bottone Visualizza



Permette la visualizzazione del documento di origine.

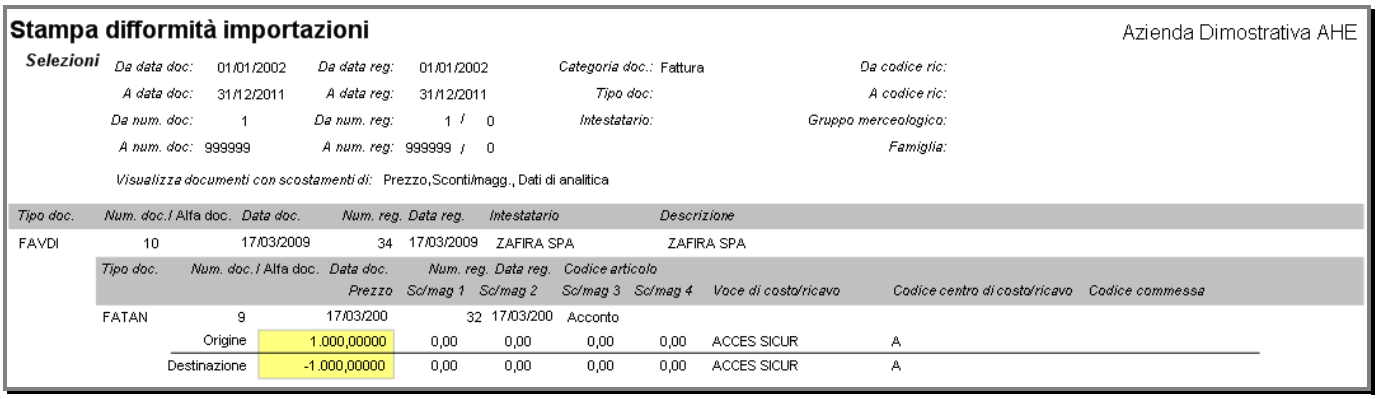
Bottone Stampa



Tale bottone permette la stampa difformità importazioni in cui verranno visualizzati i documenti con gli scostamenti relativi ai check abilitati nella cartella principale anche nella stampa i valori difformi

rispetto al documento di origine vengono evidenziati dal colore giallo.

Presentiamo un esempio di stampa



Stampa difformità importazioni — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Da data doc:	01/01/2002	*Da data reg:*	01/01/2002	*Categoria doc.:*	Fattura	*Da codice ric:*	
A data doc:	31/12/2011	*A data reg:*	31/12/2011	*Tipo doc:*		*A codice ric:*	
Da num. doc:	1	*Da num. reg:*	1 / 0	*Intestatario:*		*Gruppo merceologico:*	
A num. doc:	999999	*A num. reg:*	999999 / 0			*Famiglia:*	

Visualizza documenti con scostamenti di: Prezzo,Sconti/magg., Dati di analitica

Tipo doc.	*Num. doc.*	/ Alfa doc.	*Data doc.*	*Num. reg.*	*Data reg.*	*Intestatario*	*Descrizione*
FAVDI	10		17/03/2009	34	17/03/2009	ZAFIRA SPA	ZAFIRA SPA

Tipo doc.	*Num. doc.*	/ Alfa doc.	*Data doc.*	*Num. reg.*	*Data reg.*	*Codice articolo*					
			Prezzo	*Sc/mag 1*	*Sc/mag 2*	*Sc/mag 3*	*Sc/mag 4*	*Voce di costo/ricavo*	*Codice centro di costo/ricavo*	*Codice commessa*	
FATAN	9		17/03/200	32	17/03/200	Acconto					
	Origine		1.000,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	ACCES SICUR	A		
	Destinazione		-1.000,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	ACCES SICUR	A		

Fig. 1-561 - Report Stampa difformità

Attribuzione unità logistica

Le unità Logistiche possono essere caricate

- preventivamente mediante apposita voce di menù (Archivi – Magazzino – Unità logistiche);
- contestualmente all'inserimento del lotto, nella maschera 'Abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L.' accessibile attraverso il bottone 'Assegna U.L' (bottone posto in basso a destra della maschera 'Movimenti Lotti e Ubicazioni');
- successivamente al caricamento dei documenti. In questo caso, il numero dell'unità logistica verrà lasciato vuoto sul dettaglio legato all'abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L. del documento, ma potrà essere caricato e assegnato successivamente utilizzando la funzione di attribuzione unità logistiche disponibile in Vendite – Servizi – Attribuzione unità logistiche per il ciclo attivo e in Acquisti – Servizi – Attribuzione unità logistiche per il ciclo passivo.

In ogni caso, i dati obbligatori e il significato dell'Unità Logistica saranno i medesimi. Il Codice SSCC è componibile in modo automatico nel caso debba essere determinato dall'azienda (cifra di estensione + prefisso EAN aziendale + numero progressivo del Pallet/Collo + cifra di controllo presenti in Archivi – Azienda – Dati azienda – Cartella magazzino) ed in tal caso sarà editabile solo il campo relativo al progressivo Pallet/Collo, oppure può essere determinato da terzi (es: Fornitore). In questa seconda ipotesi attivando il check "Provenienza esterna", l'utente potrà indicare tutti i campi relativi all' SSCC manualmente.

Unità Logistiche

I dati relativi ad articolo e lotto potranno essere inseriti o no a seconda del tipo di Unità Logistica:

- Unità Logistica Mono-Prodotto Mono-Lotto: dovranno essere indicati sia il codice di ricerca (articolo) che il codice lotto;
- Unità Logistica Mono-Prodotto Pluri-Lotto: dovrà essere indicato solo il codice di ricerca (articolo);
- Unità Logistica Pluri-Prodotto Pluri-Lotto: non dovranno essere indicati né il codice di ricerca (articolo) né il codice lotto.

In merito agli altri campi presenti sull'archivio delle Unità Logistiche si deve precisare che:

- Data Scadenza: è quella del Lotto (è necessario valorizzare tale data nell'anagrafica lotti per una corretta gestione delle Unità logistiche);
- Fornitore: è quello del Lotto;
- Numero Confezioni: è il numero di unità consumatore cedute/trasferite;
- Quantità: è la quantità dell'articolo, espressa nell'unità di misura principale, che è stata ceduta/trasferita.

In caso di attribuzione differita dell'Unità logistica è possibile utilizzare l'apposita gestione 'Attribuzione Unità Logistica' che consente di attribuire massivamente le unità logistiche per i documenti che le movimentano.

Vediamo come si presenta la maschera di attribuzione massiva unità logistiche.

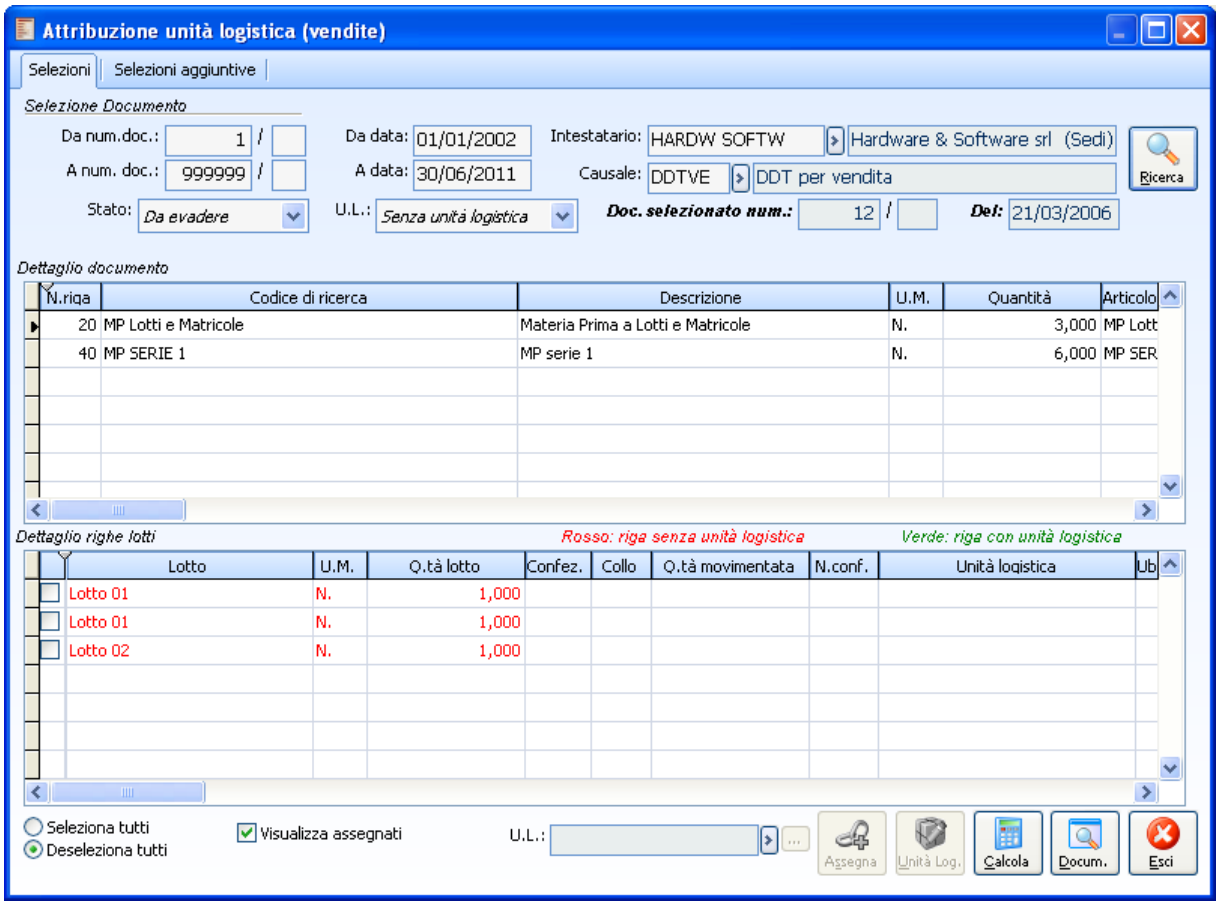


Fig. 1-562 - Attribuzione Unità Logistica (Vendite)

La gestione consente di selezionare i documenti per i quali eseguire l'attribuzione dell'unità logistica specificando i dati più significativi direttamente sulla prima scheda (intervallo numero e data documento, presenza o meno di unità logistica, status dei documenti). Tra le selezioni aggiuntive sono disponibili i filtri relativi a sede di destinazione, Vettore e tipo Spedizione.

Impostati i filtri di selezione è possibile, premendo il bottone Ricerca, visualizzare lo zoom delle testate documenti che soddisfano i filtri impostati; scegliendo un documento si riempie in automatico la prima griglia in cui sono evidenziati i dati di riga del documento selezionato.
Posizionandosi su una delle righe dello zoom caricato, vengono automaticamente visualizzati i dati relativi all'abbinamento codice lotto – unità logistica. La riga viene evidenziata in Rosso o in Verde a seconda che manchi o sia presente il codice Unità Logistica. Gli altri dati evidenziati per ciascuna riga sono: Codice Lotto (quello del documento), Unità di Misura, Quantità lotto, Confezione, Collo, Quantità Movimentata, Numero Confezione, Unità Logistica, Ubicazioni.

Nell'ultima griglia è possibile attribuire una specifica Unità Logistica, che può essere caricata sul momento nel corrispondente archivio, oppure può essere selezionata tra quelle già presenti (ed assegnabili). Su ogni dettaglio riga lotto è quindi possibile assegnare un'unità logistica precedentemente caricata che rispetta le condizioni; in questo caso viene popolato il campo in fondo alla maschera U.L. e utilizzando il bottone 'Assegna' l'Unità Logistica viene assegnata alle righe selezionate.

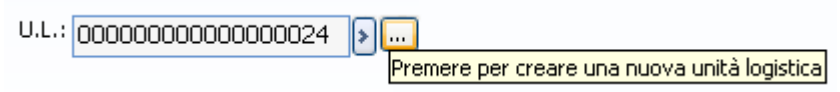


Fig. 1-563 - Campo Unità logistica

Tramite il bottone 'UL' è quindi possibile caricare una nuova unità logistica, come dal bottone 'Abbina U.L.' presente nella movimentazione Lotti/ubicazioni. In questo caso i dati proposti dalla procedura saranno relativi al documento e all'articolo/lotto movimentato nel bottone lotti/ubicazioni. L'utente può modificare i dati proposti e caricare un'Unità Logistica plurilotto e/o pluriprodotto.
Il check "Visualizza Assegnati" consente di considerare o no (per la visualizzazione sullo zoom) le righe lotto con Unità Logistica già assegnata.

E' possibile accedere tramite il bottone 'Unità Log.' 

all'Abbinamento Articolo/Lotto/imballo/U.L.

E' possibile tramite il bottone 'Calcola' 

calcolare il numero dei colli sul documento selezionato.

E' possibile tramite il bottone 'Docum.' 

accedere al documento selezionato.

La stessa funzionalità risulta presente con gli stessi filtri nel ciclo passivo in Acquisti- Servizi- Attribuzione unità logistiche

N.B. Nel caso in cui si selezioni un'unità logistica non congruente la procedura in fase di assegnamento propone un adeguato messaggio.
" E' stata assegnata un'unità logistica mono prodotto con codice articolo non congruente.

Variazione dati descrittivi documento

La gestione è accessibile sia tra i servizi del ciclo vendite/acquisti ma anche mediante apposito bottone presente sulla maschera della gestione documenti cartella spedizione (in modalità di interrogazione).

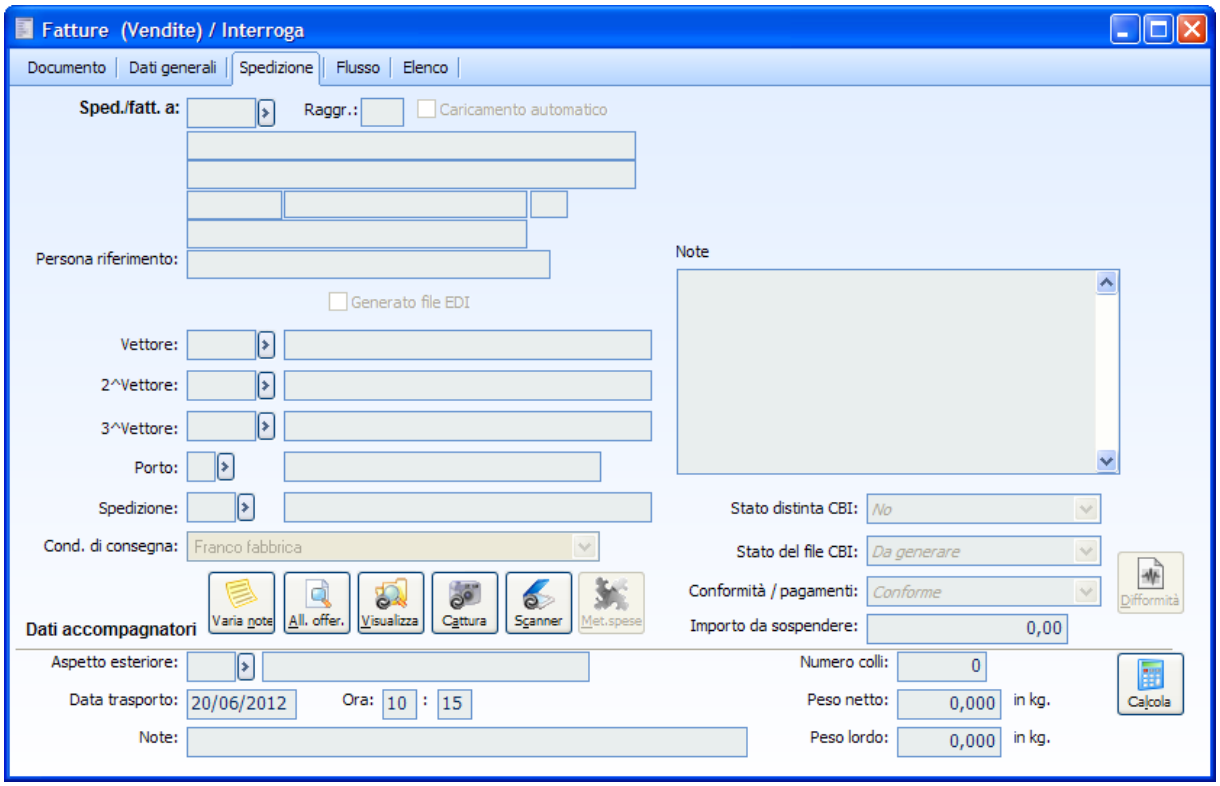


Fig. 1-564 - Bottone varia note cartella spedizione

Lo scopo di questa funzionalità è quella di consentire la modifica, l'inserimento e la cancellazione dei riferimenti descrittivi dei documenti. Finché un documento non è ancora evaso, è possibile procedere alla variazione richiamando direttamente il documento senza particolari problemi; tuttavia, se lo stesso documento è già stato evaso, anche parzialmente, per effettuare le stesse operazioni potrebbe non bastare l'intervento diretto in modalità "modifica" (es: modifica dei riferimenti descrittivi di un documento di trasporto già fatturato, anche parzialmente). In questi casi è necessario utilizzare questa funzione di servizio.
La gestione consente di modificare i campi descrittivi del documento selezionato in base ai parametri di ricerca definiti dall'utente. E' possibile effettuare ricerche tra i documenti del ciclo Acquisti e del ciclo Vendite in base a diversi criteri: categoria, intestatario, estremi del documento (numero e data). Selezionato il documento da modificare, vengono visualizzate le righe dello stesso ed è possibile procedere alla variazione dei dati descrittivi:

- Inserimento/Modifica/Eliminazione delle righe documento di tipo descrittivo
- Modifica descrizione (compresa quella supplementare) delle righe di tipo articolo o servizio;
- Inserimento/Modifica/Eliminazione delle note documento (campo presente nei Dati

Spedizione)

Accedendo alla gestione da uno specifico documento (bottone "Varia Note"), i campi categoria, causale e intestatario (utilizzati per la ricerca) vengono proposti già valorizzati e il documento risulta già selezionato per la variazione.

Se almeno una delle righe del documento risulta evasa, le righe descrittive eventualmente aggiunte da questa gestione saranno inserite come evase. Infatti, se venissero aggiunte righe descrittive "da evadere" su un documento completamente evaso, quest'ultimo risulterebbe nuovamente evadibile (es: un Documento di Trasporto già fatturato potrebbe essere importato una seconda volta in una fattura differita per le righe descrittive aggiunte).

N.B. L'inserimento di righe descrittive evase avviene solo per le causali che hanno la combo Fattura differita a "Genera FD".

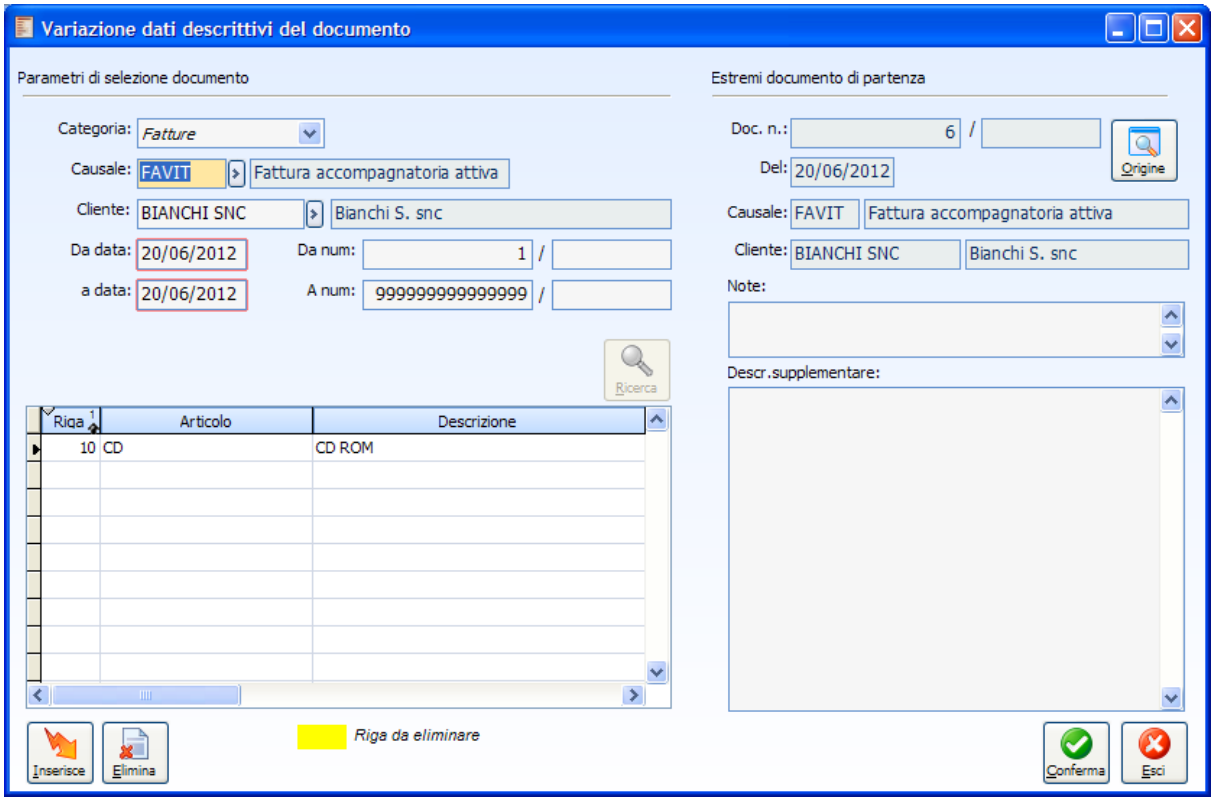
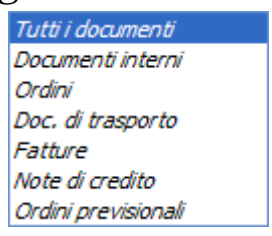


Fig. 1-565 – Accesso alla gestione da documento

Categoria



Deve essere indicata la categoria dei documenti da ricercare ai fine della selezione di quello da modificare. Le scelte possibili sono:

- Tutti i documenti
- Documenti Interni
- Ordini
- Documenti di Trasporto
- Fatture
- Note di Credito

⊙ Ordini previsionali

Causale

Codice della causale dei documenti da ricercare.

Cliente

Intestatario dei documenti da ricercare.

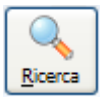
Da data … A data

Consentono di definire un intervallo di date all'interno del quale ricercare i documenti.

Da numero … A numero

Consentono di definire un intervallo all'interno del quale ricercare i documenti.

Bottone Ricerca



Questo bottone avvia la ricerca in base ai parametri di selezione. Non risulta editabile se la gestione è stata lanciata da uno specifico documento (in tal caso non è infatti necessario effettuare alcuna ricerca). Ai fini della selezione del documento da modificare viene proposto un elenco di documenti corrispondenti ai filtri impostati. Per la selezione del documento: doppio click del mouse o tasto Invio.

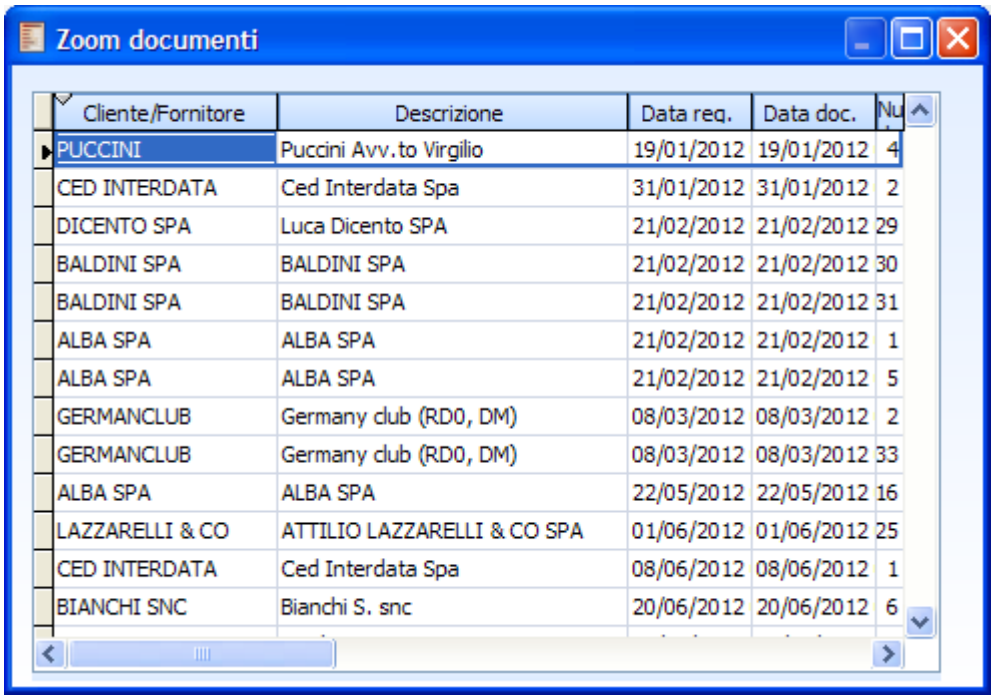


Fig. 1-566 - Elenco documenti corrispondenti ai parametri impostati

Documento numero … Del

Una volta che il documento è stato selezionato, ne vengono evidenziati gli estremi (numero e data).

Bottone Origine



Questo bottone consente di richiamare il documento selezionato.

Note

Questo campo riporta le note eventualmente inserite sul documento. In ogni caso è editabile perché è possibile inserirle, modificarle od eliminarle. Se riferite ad una fattura, tali note sono quelle che vengono automaticamente riportate come Note sulla registrazione contabile (generata dalla contabilizzazione documenti).

Righe documento

In questa sezione della gestione vengono elencate le righe presenti sul documento selezionato.
E' possibile apportare modifiche alla descrizione principale e a quella supplementare (riquadro a destra della griglia, il cui contenuto è relativo alla riga sulla quale si è posizionati).
Le righe alle quali è stata modificata la descrizione, vengono evidenziate con testo in rosso e saranno effettivamente modificate alla conferma. Quelle da eliminare sono evidenziate con sfondo giallo: si possono eliminare solo righe di tipo descrittivo, così come possono essere inserite.

Bottone Inserisce



Questo bottone permette di inserire righe aggiuntive al documento (di tipo descrittivo). Il codice articolo utilizzato per l'inserimento delle righe descrittive è quello indicato nelle contropartite e vincoli cartella vendite (Articolo per riferimenti).

Bottone Elimina



Questo bottone permette di eliminare le righe descrittive dal documento. Premendolo in corrispondenza di una riga, questa viene evidenziata con sfondo giallo e sarà eliminata alla conferma.

Variazione dati documenti

Questa funzionalità vuol essere d'aiuto per l'Utente finale se desidera variare alcuni dati all'interno di documenti, a prescindere dal loro stato (anche se contabilizzato), evitando però conflitti con gli inevitabili obblighi e vincoli referenziali che potrebbero legare il documento oggetto della variazione.

La maschera di "Variazione dati documenti" si presenta come di seguito

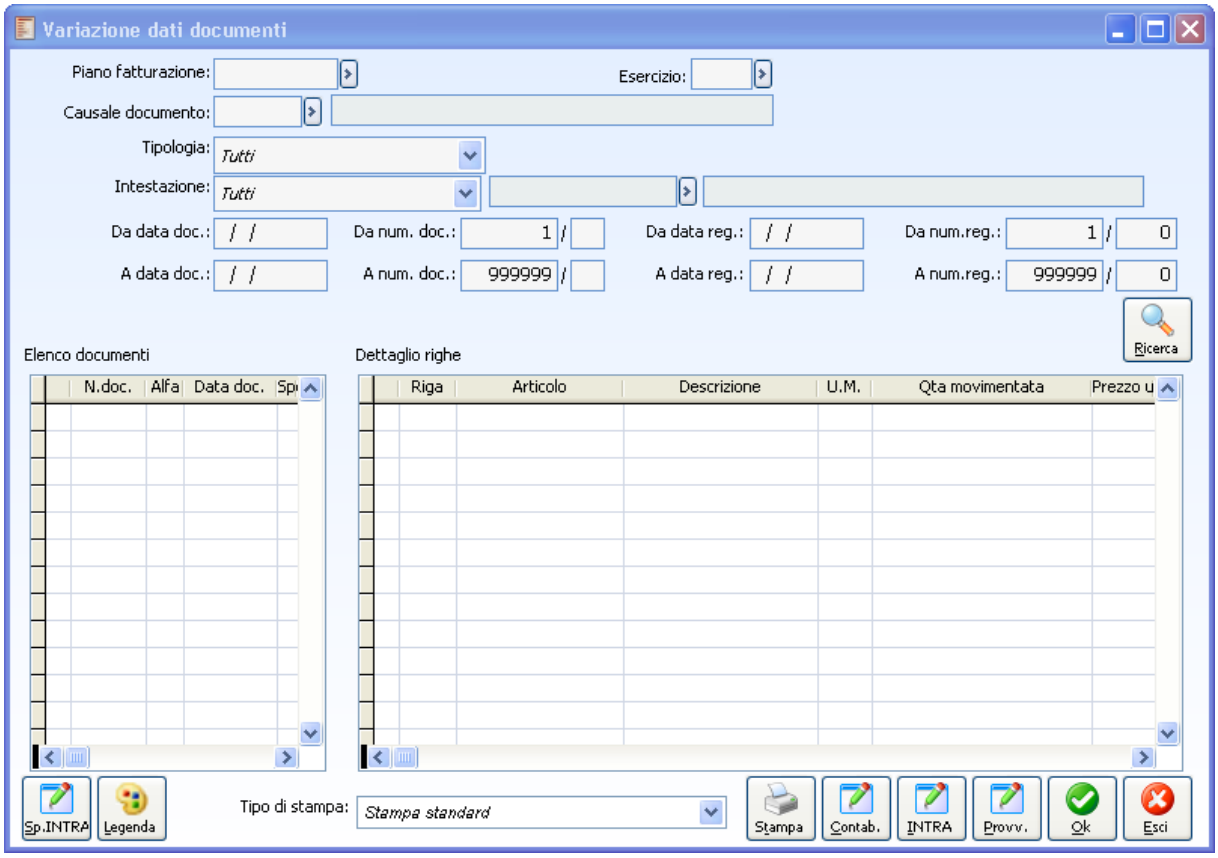


Fig. 1-567 - Variazione dati documenti

Piano fatturazione

Possibilità di filtrare per piano di fatturazione.

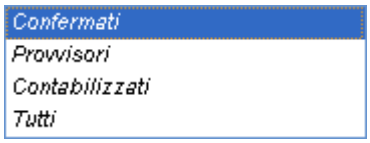
Esercizio

Possibilità di filtrare per esercizio

Causale documento

Possibilità di filtrare per causale documento

Tipologia



Possibilità di filtrare i documenti in base al loro stato.

- ⊙ Confermati
- ⊙ Provvisori
- ⊙ Contabilizzati
- ⊙ Tutti

Intestazione



Possibilità di filtrare per i vari intestatari; se selezionato uno tra i possibili tipi intestatario sarà possibile filtrare per uno specifico soggetto in forza di uno specifico zoom affiancato alla combo box.

- ⊙ Tutti
- ⊙ Clienti
- ⊙ Fornitori
- ⊙ Non intestatari
- ⊙ Debitori creditori diversi

Da data doc … A data doc.

Intervallo di selezione date dei documenti.

Da num. Doc … A num. doc.

Intervallo di selezione numero dei documenti

Da data reg. … A data reg.

Intervallo di selezione date registrazione.

Da num. reg. … A num. reg.

Intervallo di selezione numero registrazione

Bottone Ricerca



Agendo sul tasto "Ricerca"saranno presentati nelle griglie sottostanti i dati dei documenti che soddisfano i filtri desiderati; nel dettaglio i dati relativi ai documenti sono esposti in due griglie affiancate, in quella sul lato sinistro vengono elencati i documenti (e scorrendo sulla riga i principali dati di testata), mentre, in quella sul lato destro vengono dettagliate le righe del documento su cui è posizionato il cursore sulla griglia di sinistra.

Tra gli elementi che permettono all'Utente finale di ben operare con questa funzionalità va da subito elencata la funzionalità del tasto destro del mouse che risponde in due modi differenti in base alla griglia su cui si sta operando; in particolare se l'Utente sta agendo sulla griglia di sinistra il tasto destro offrirà le seguenti possibilità:

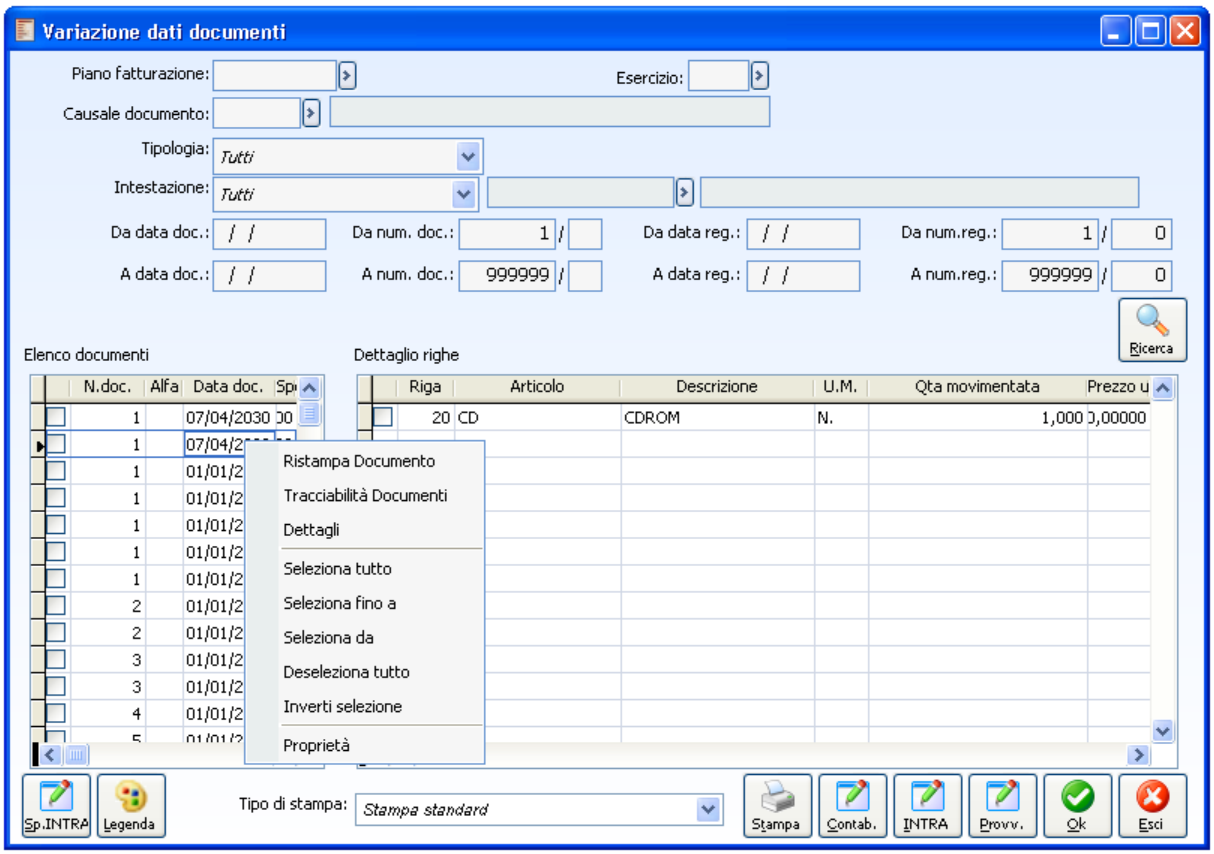


Fig. 1-568 - Variazione dati documenti – tasto destro su "Testata"

Mentre se si stesse agendo sulla griglia di destra il tasto destro offrirà le seguenti possibilità

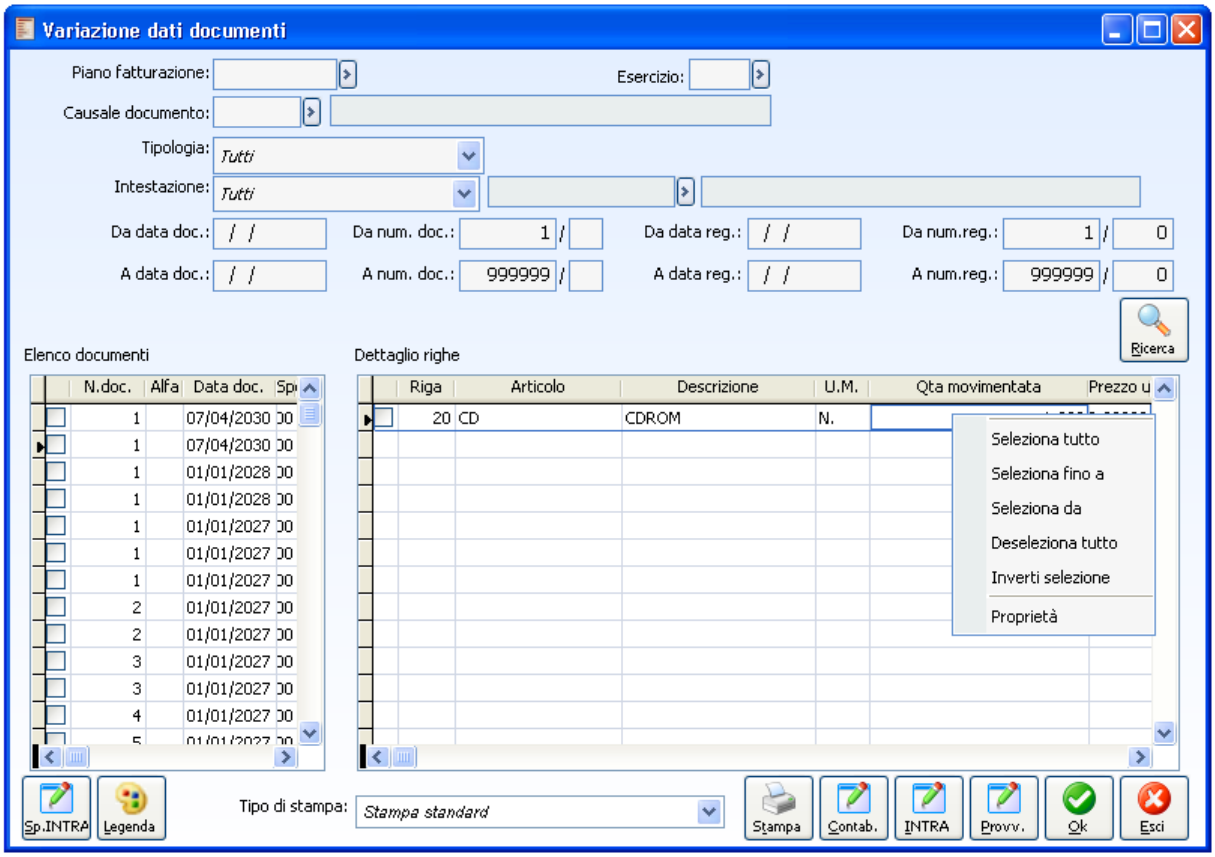


Fig. 1-569 - Variazione dati documenti – tasto destro su "Riga"

La funzionalità "Variazione dati documenti" può essere richiamata nel menù servizi sia del lato vendite che acquisti, va da se che gli zoom ed i filtri che possono essere fatti sulla maschera sono specifici in base alla linea dalla quale si è scelto l'accesso alla funzionalità.
Anche dalla maschera della "Generazione fatture differite", tramite il bottone: "Var.doc.", è possibile accedere alla maschera di "Variazione dati documenti", questo bottone è editabile solo in "modifica" oppure "interrogazione" (richiamando dallo zoom un piano già generato) ma non in fase di caricamento

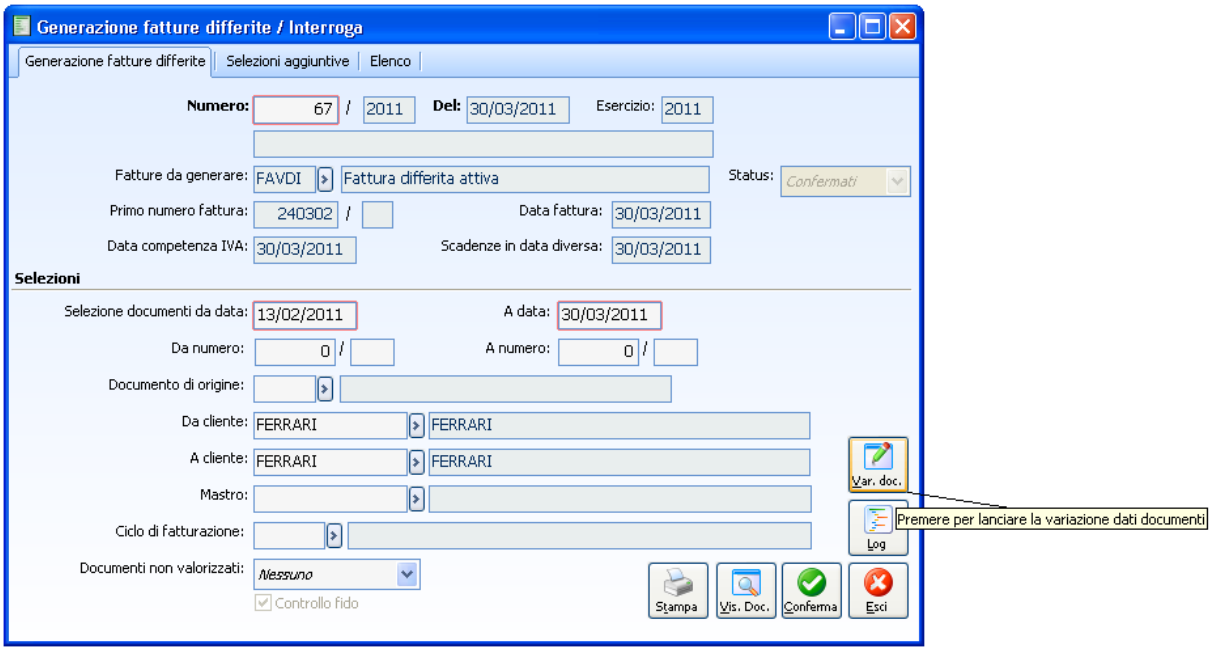


Fig. 1-570 - Primanota

Se, successivamente al richiamo di un piano dalla maschera di generazione, si agisce sul bottone "Var.doc." la maschera si aprirà con il filtri già selezionati per accedere al piano desiderato e sarà sufficiente effettuare la "ricerca" per operare sui documenti del piano desiderato

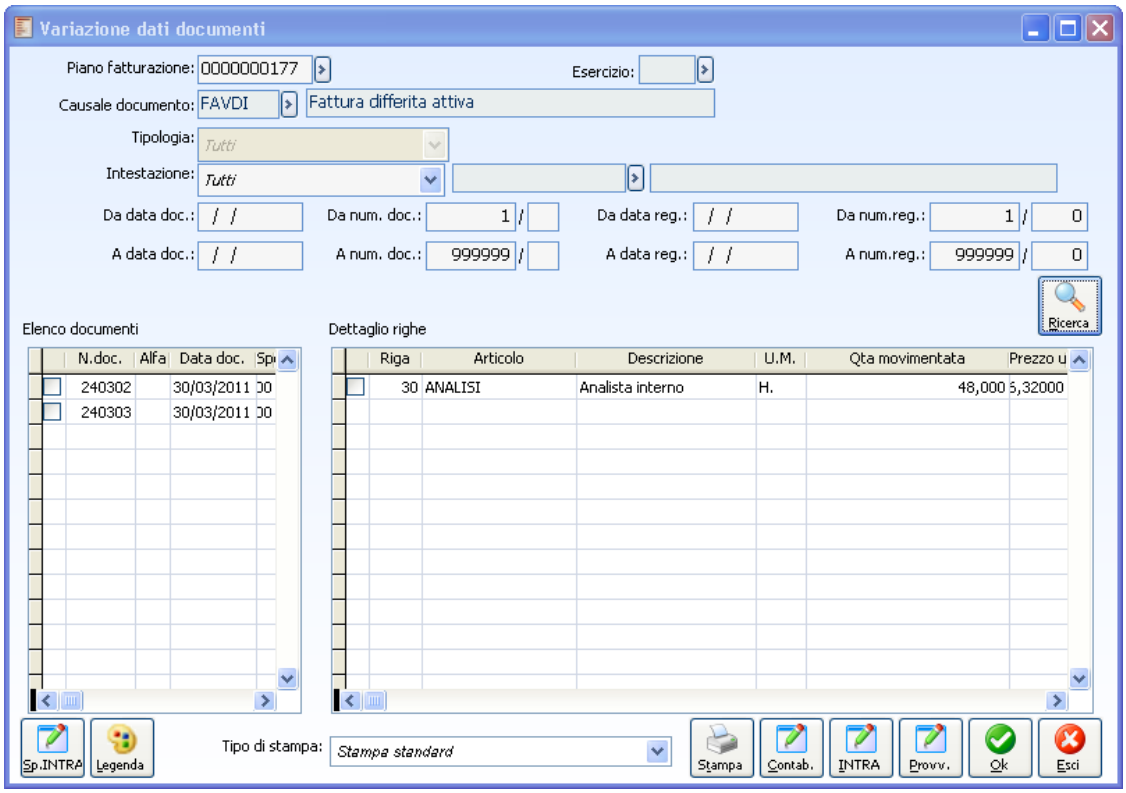


Fig. 1-571 - Estrazione dati

Si veda ora nel dettaglio quanto offerto dai bottoni presenti sulla maschera

Bottone Legenda



Descrive cosa viene segnalato all'utente finale, con tre colori, sulle griglie; nel dettaglio
Giallo – Dato variato
Viola – Dati di testata variati
Lilla – Dati di riga variati

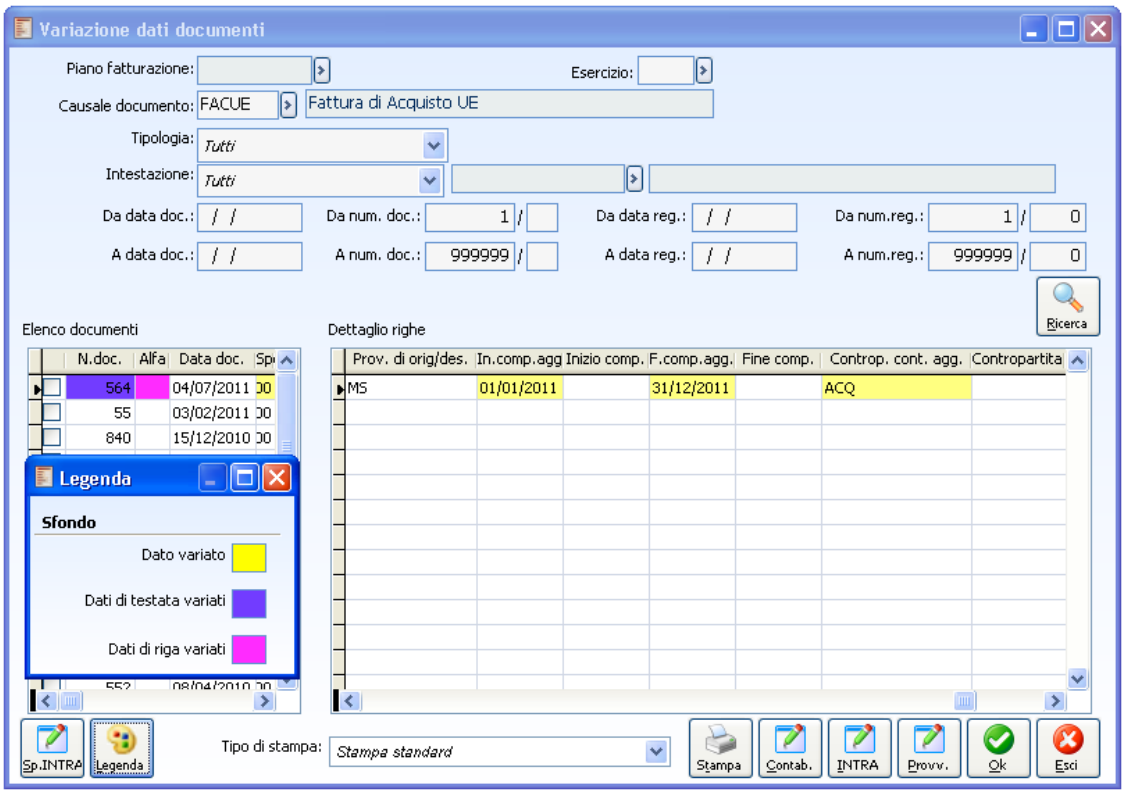
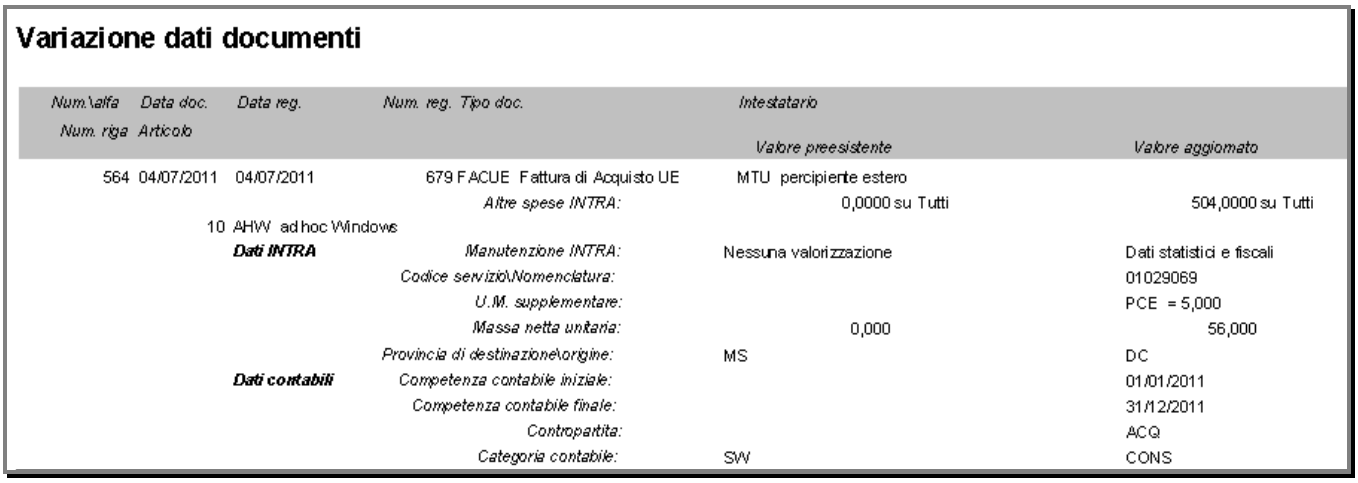


Fig. 1-572 - Dati estratti-Totale operazione

Bottone Stampa



Questo bottone, in forza del tipo stampa impostato nella combo box al suo fianco, presenta un report in cui sono elencate tutte le variazioni che la procedura è chiamata ad eseguire affiancandole al dato al momento presente sui documenti



Variazione dati documenti

Num.\alfa Num. riga	Data doc. Articolo	Data reg.	Num. reg. Tipo doc.	Intestatario / Valore preesistente	Valore aggiornato
564	04/07/2011	04/07/2011	679 FACUE Fattura di Acquisto UE	MTU percipiente estero	
			Altre spese INTRA:	0,0000 su Tutti	504,0000 su Tutti
10	AHW ad hoc Windows				
	Dati INTRA		*Manutenzione INTRA:*	Nessuna valorizzazione	Dati statistici e fiscali
			Codice servizio\Nomenclatura:		01029069
			U.M. supplementare:		PCE = 5,000
			Massa netta unitaria:	0,000	56,000
			Provincia di destinazione\origine:	MS	DC
	Dati contabili		*Competenza contabile iniziale:*		01/01/2011
			Competenza contabile finale:		31/12/2011
			Contropartita:		ACQ
			Categoria contabile:	SW	CONS

Fig. 1-573 - Dati estratti-Operazioni del periodo

Questo è un ottimo strumento di verifica prima di procedere, agendo sul tasto "OK" alla conferma delle variazioni, e quindi al loro effettiva realizzazione.

Bottone Sp. INTRA



Questo bottone presenta l'unica variazione che può essere effettuata sulla testata del documento ed in particolare permette di inserire, ad uso degli obblighi intracomunitari, le spese intrastat da ripartire e se riferiti a beni, servizi oppure entrambi



Fig. 1-574 - Spese da ripartire ai fini Intrastat

Dando l'Ok all'interno del bottone non si arriva all'immediata variazione del dato sul documento, per la quale sarà necessario agire sul bottone "OK" della maschera principale, ma saranno evidenziati con il colore giallo, sulla griglia, le modifiche richieste e con quello viola che i dati di testata di quel documento hanno subito una variazione; sarà compito dell'Utente finale verificare che le variazioni richieste siano coerenti con il risultato atteso sfruttando le visualizzazioni offerte e la stampa a corredo.
Qualora non fosse possibile effettuare la variazione desiderata (in quanto si sta operando su un documento non intra o per il quale questi campi sono privi dell'editabilità) la procedura avverte con un apposito messaggio
" Per la selezione effettuata esistono documenti per i quali non è possibile procedere con l'aggiornamento richiesto. "

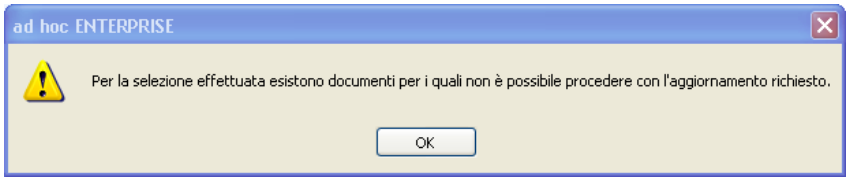


Fig. 1-575 - Messaggio

Bottone Contab.



Questo bottone permette di inserire, sui documenti non ancora contabilizzati, i dati contabili presenti sulle singole righe del documento

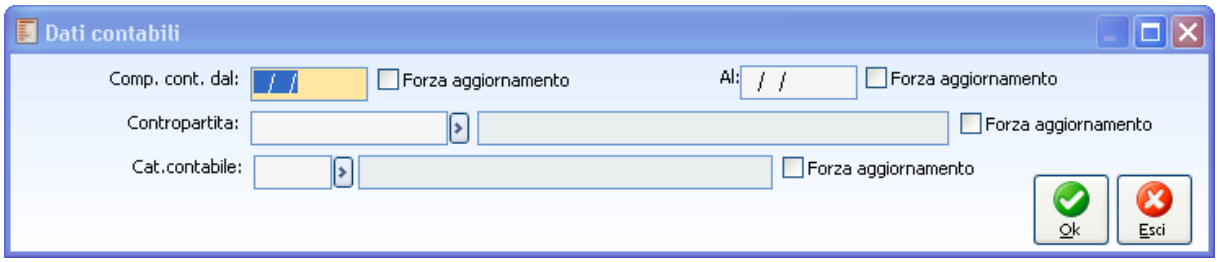


Fig. 1-576 - Dati contabili

Dando l'Ok all'interno del bottone non si arriva all'immediata variazione del dato sul documento, per

la quale sarà necessario agire sul bottone "OK" della maschera principale, ma saranno evidenziati con il colore giallo, sulla griglia, le modifiche richieste e con quello rosa che qualche dato di riga del documento hanno subito una variazione; sarà compito dell'Utente finale verificare che le variazioni richieste siano coerenti con il risultato atteso sfruttando le visualizzazioni offerte e la stampa a corredo.
Qualora non fosse possibile effettuare, in tutto e in parte, la variazione desiderata la procedura avverte con un apposito messaggio
" Per le selezioni effettuate non è possibile procedere con l'aggiornamento richiesto. Prima di confermare procedere ad una verifica puntuale. "

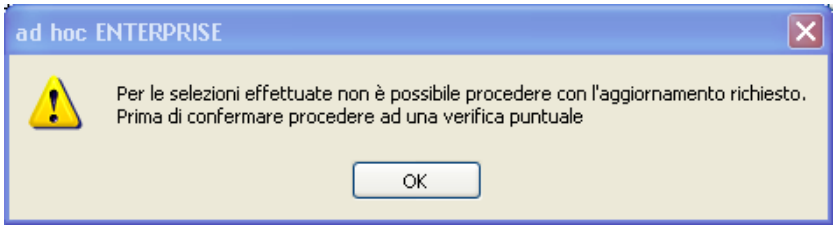


Fig. 1-577 - Messaggio

Bottone INTRA



Questo bottone permette di inserire, ad uso degli obblighi intracomunitari, i dati intrastat presenti ed editabili sulle righe del documento

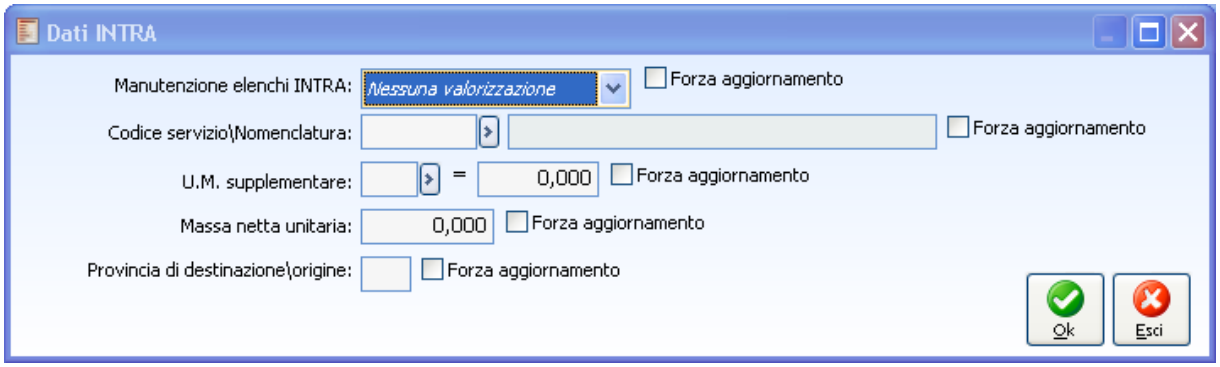
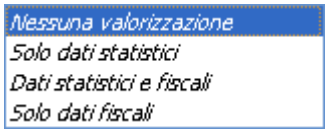


Fig. 1-578 - Dati INTRA

Manutenzione elenchi INTRA



In questo campo viene data la possibilità di definire, nel caso di servizi intra, quali campi devono essere valorizzati in manutenzione elenchi intra.
La combo contiene le seguenti valorizzazioni:

- Nessuna Valorizzazione il servizio non viene considerato nella generazione dell' elenco intra.
- Solo Dati Statistici la procedura compila solo il valore statistico.
- Statistici e Fiscali la procedura compila sia i dati fiscali (importo in valuta nazionale, originaria) che il valore statistico.
- Solo dati fiscali la procedura compila i dati fiscali

La valorizzazione indicata a livello di anagrafica servizio viene riportata in automatico sul documento, nei dati di riga, sezione intra.
I campi sono liberamente modificabili dall'utente.
La valorizzazione indicata sul documento prevale su quella indicata a livello di anagrafica servizio.

Dando l'Ok all'interno del bottone non si arriva all'immediata variazione del dato sul documento, per la quale sarà necessario agire sul bottone "OK" della maschera principale, ma saranno evidenziati con il colore giallo, sulla griglia, le modifiche richieste e con quello rosa che qualche dato di riga del documento hanno subito una variazione; sarà compito dell'Utente finale verificare che le variazioni richieste siano coerenti con il risultato atteso sfruttando le visualizzazioni offerte e la stampa a corredo.
Qualora non fosse possibile effettuare, in tutto e in parte, la variazione desiderata (caso in cui il documento non sia intracomunitario) la procedura avverte con un apposito messaggio
" Per le selezioni effettuate non è possibile procedere con l'aggiornamento richiesto. Prima di confermare procedere ad una verifica puntuale. "

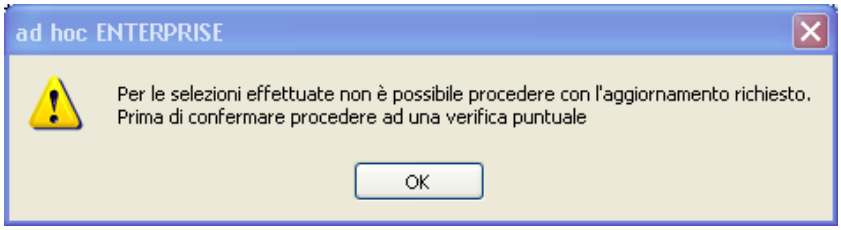


Fig. 1-579 - Messaggio

Bottone Provv.



Questo bottone permette di inserire i dati relativi alle provvigioni presenti sui dati di riga dei documenti:

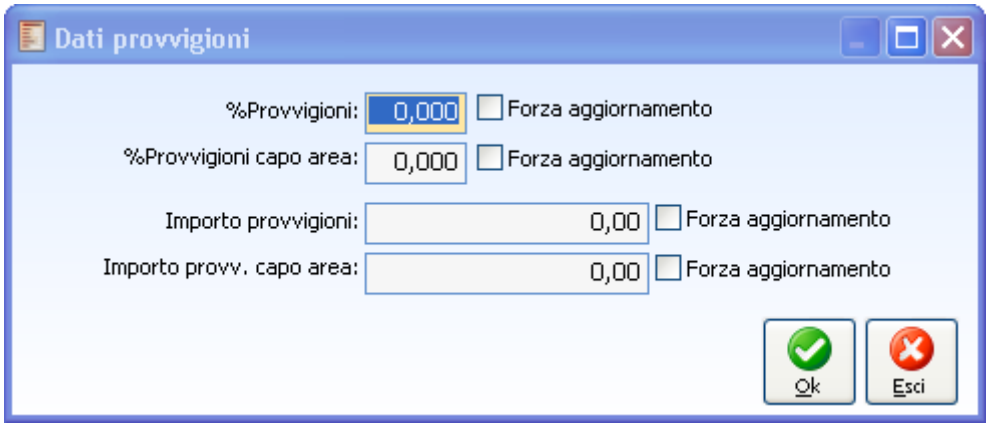


Fig. 1-580 - Dati provvigioni

Dando l'Ok all'interno del bottone non si arriva all'immediata variazione del dato sul documento, per la quale sarà necessario agire sul bottone "OK" della maschera principale, ma saranno evidenziati con il colore giallo, sulla griglia, le modifiche richieste e con quello rosa che qualche dato di riga del documento hanno subito una variazione; sarà compito dell'Utente finale verificare che le variazioni richieste siano coerenti con il risultato atteso sfruttando le visualizzazioni offerte e la stampa a corredo.
Qualora non fosse possibile effettuare, in tutto e in parte, la variazione desiderata (caso in cui per il documento siano già state maturate provvigioni) la procedura avverte con un apposito messaggio
" Per le selezioni effettuate non è possibile procedere con l'aggiornamento richiesto. Prima di confermare procedere ad una verifica puntuale. "

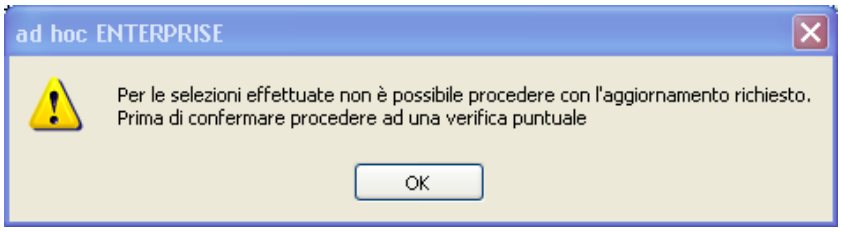


Fig. 1-581 - Messaggio

Tutti gli aggiornamenti scritti all'interno dei vai bottoni vengono riportati sui documenti e/o sulle righe in cui è stato attivato il flag, nella griglia, all'estremità sinistra dei dati esposti; una volta compiuta la fase di inserimento della variazione nella maschera la procedura richiede all'Utente finale se mantenere o meno le selezioni in corso, così da procedere con ulteriori aggiornamenti, tramite il seguente messaggio

" Vuoi azzerare le selezioni? "

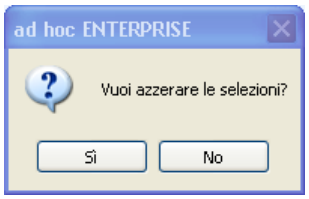


Fig. 1-582 - Messaggio


Note



PROVVIGIONI

- Anagrafica Agenti
- Parametri provvigioni
- Tabella provvigioni
- Generazione provvigioni
- Generazione documenti costo
- Movimenti di provvigioni
- Gestione provvigioni
- Calcolo provvigioni maturate
- Calcolo provvigioni liquidate
- Manutenzione provvigioni liquidate
- Visualizza note provvigioni
- Stampa note provvigioni
- Stampa provvigioni calcolate
- Stampa provvigioni maturate
- Stampa provvigioni non maturate
- Stampa provvigioni liquidate
- Provvigioni calcolate maturate e liquidate
- Stampa situazione provvigioni
- Stampa dettaglio su provvigioni

- Stampa controllo provvigioni con dettaglio scadenza
- Versamenti trimestrali
- Versamenti FIRR
- Stampa versamenti
- Certificazione Enasarco
- Generazione distinta su file
- Generazione documenti di maturazione
- Stampe provvigioni
- Servizi

Introduzione

In questo capitolo vengono trattate le funzionalità legate al calcolo e alla relativa gestione delle provvigioni agente. Possono essere definite delle tabelle di provvigioni che tengono conto della categoria dell'articolo, della categoria del cliente, della categoria dell'agente e dello scaglione di sconto applicato; per ciascun scaglione è possibile associare una percentuale per il calcolo provvigioni agente e una percentuale per il calcolo provvigione capo-area. Le due percentuali vengono sempre calcolate sulla stessa base imponibile.
Ad hoc ENTERPRISE prevede la generazione di documenti attestanti le provvigioni liquidate ed a seconda della tipologia di agente permette l'emissione di nota provvigioni, fattura o ricevuta per conto dell'agente.
E' infine possibile effettuare il calcolo dei versamenti trimestrali ai fini del calcolo dei contributi Enasarco e del versamento annuale del fondo indennità per risoluzione del rapporto.
Per un corretto funzionamento della gestione delle provvigioni è necessario impostare l'archivio Agenti e l'archivio Categorie Provvigioni presenti nel Menu Archivi Vendite.

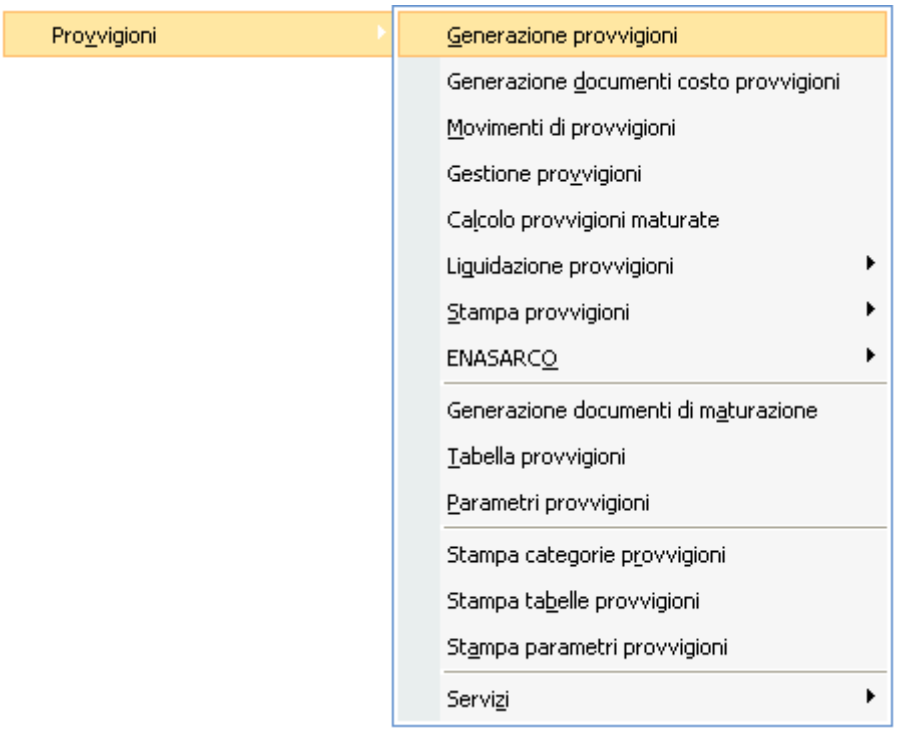


Fig. 1-583 - Menu provvigioni

Ogni funzionalità verrà dettagliatamente trattata nel rispettivo paragrafo.

Al fine di un corretto calcolo delle provvigioni è necessario che per ogni articolo/servizio, per ogni cliente e per ogni agente sia stata definita la categoria provvigioni di appartenenza; è infatti l'incrocio di queste tre categorie che determinano le percentuali di provvigioni da applicare ai fini del calcolo.

Anagrafica Agenti

La maschera relativa agli agenti è stata modificata per accogliere la combo che determina il tipo maturazione delle provvigioni valido per i diversi agenti.

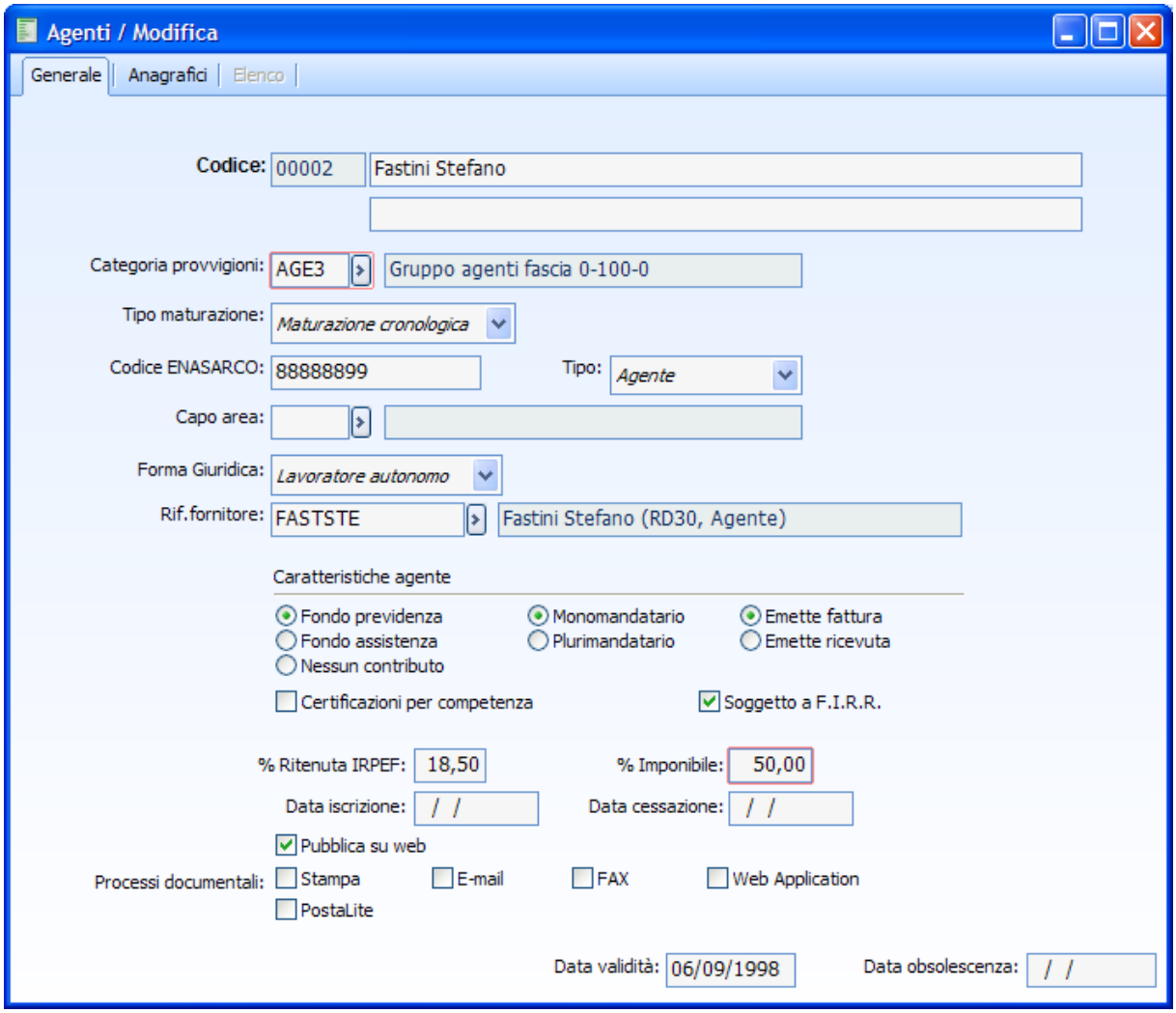
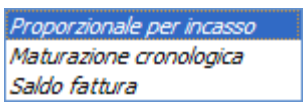


Fig. 1-584 - Anagrafica Agenti

Tipo maturazione



Le scelte possibili sono sono

- Maturazione cronologica: la maturazione delle provvigioni avviene sulla base della cronologia delle date scadenze riportate nei movimenti provvigioni; ciò significa che, a fronte di una fattura, le provvigioni non verranno maturate solo al saldo effettivo della partita, ma in più soluzioni in dipendenza degli incassi registrati proporzionandoli sul totale della partita per le diverse rate scadenze.

Esempio
Fattura con 2 rate scadenze:
30/09/2009 600€
30/10/2009 600€

Andando ad incassare parzialmente per 300€ la prima scadenza e per 300 € la seconda scadenza la procedura nella rel 6.0 e precedenti non maturava alcuna provvigione, nella release attuale la procedura invece effettua una proporzione tra gli incassi parziali e il totale della partita (600/1200) e matura totalmente la rata scadenza cronologicamente più vecchia (30/09/2009) anche se in realtà tale scadenza non è stata totalmente incassata (questo perché viene effettuato il calcolo basandosi sulla partita e non sulla scadenza).
Se effettuassimo invece il solo incasso parziale per 300€ per la prima scadenza la procedura non maturerebbe nulla poiché la proporzione tra l'incasso parziale ed il totale della partita non copre l'importo di alcuna scadenza.

⊙ Proporzionale per incasso: le provvigioni non verranno maturate solo al saldo effettivo della partita, ma in più soluzioni in dipendenza degli incassi registrati proporzionandoli sul totale della partita, indipendentemente dalle rate scadenze. Verranno quindi duplicate le righe nei movimenti provvigioni lasciando la riga originaria per l'importo maturato e creando una nuova riga per l'importo da maturare in base agli incassi registrati. Per ogni incasso:viene preso il totale della partita e proporzionato sulle righe del movimento provvigione che hanno come tipo maturazione data incasso.
Esempio
Fattura con 2 rate scadenze:
30/09/2009 600€
30/10/2009 600€
Andando ad incassare per 300€ la prima scadenza la procedura farà una proporzione tra l'incasso parziale e il totale della partita (300/1200): l'importo ottenuto viene moltiplicato per l'importo provvigione iniziale, ottenendo così l'importo della provvigione maturata.
La procedura scriverà quindi nel movimento provvigione una nuova riga con l'importo maturato derivante dal calcolo sopra riportato e la riga ancora da maturare per differenza.

⊙ Saldo Fattura: le provvigioni verranno maturate solo al saldo effettivo della partita.

Parametri provvigioni

La maschera di questo archivio è divisa in tre cartelle, attraverso le quali devono essere definiti i parametri di riferimento per ogni azienda, ai fini di un corretto calcolo delle provvigioni agente e dei contributi previsti a seconda dei casi.

Parametri provvigioni - Parametri

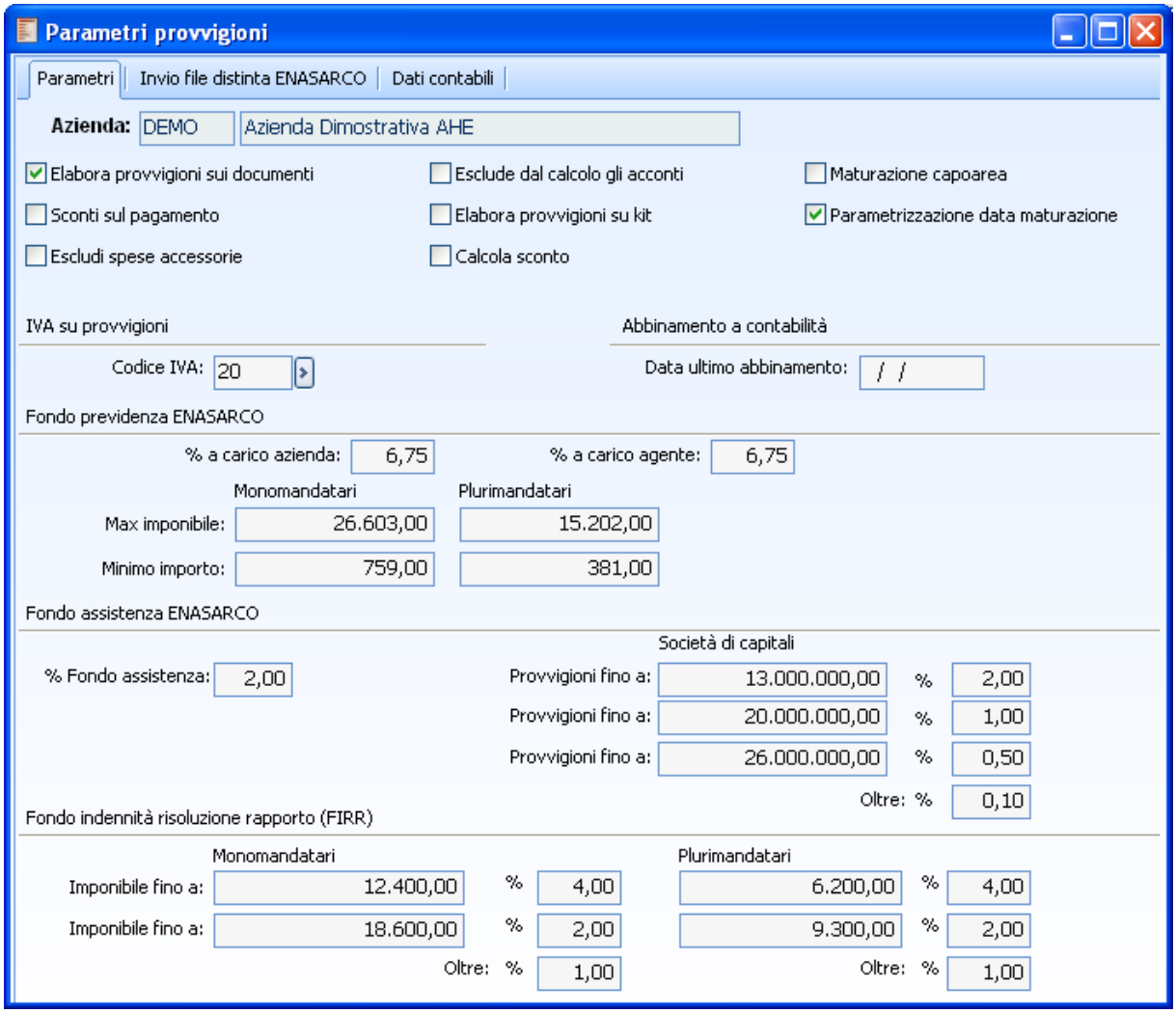


Fig. 1-585 - Parametri provvigioni - Parametri

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

Azienda

In questo campo è obbligatorio indicare il codice dell'azienda impostato al momento della selezione azienda.

☑ Elabora provvigioni sui documenti

Se attivo permette di gestire il calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe del documento; in seguito a quest'impostazione nella cartella 'INTRA/P. LIST/PROVV.' del bottone righe sono visibili ed editabili il bottone 'Calcola Provvigioni per Agente e Capo Area' ed il flag 'Escludi la riga dal ricalcolo Provvigioni'.

Prima di attivare il flag "elabora provvigioni sui documenti" è necessario elaborare le provvigioni dei documenti vecchi.

Nelle rel. Precedenti alla rel 3.3, si poteva inserire l'importo definito sulle righe in documenti indipendentemente dal fatto che tali doc. gestissero le provvigioni ed importare tale dato nei documenti successivi al fine di ottenere una corretta generazione delle stesse.

Ricordiamo che in tali releases la generazione delle provvigioni veniva decisa unicamente dal flag sulla causale documento inserito dall'utente in un solo documento del ciclo documentale.

Dalla rel. 3.3 invece la generazione provvigioni è gestita automaticamente dal programma di generazione provvigioni solo per fatture e note credito ed il flag 'genera provvigioni' unitamente al flag 'Elabora provv. Su documenti' attivato nei parametri provvigioni, permette all'utente di visualizzare e modificare i dati di riga su qualsiasi documento in cui tale flag viene attivato. Se tale flag non risulta attivo non risulta possibile inserire i dati provvigioni.

☑ Sconti sul pagamento

Se attivo considera gli eventuali sconti/maggiorazioni sul pagamento.

☑ Escludi spese accessorie

Se attivo esclude le spese accessorie ripartite nel documento, dalla base di calcolo delle provvigioni

☑ Esclude dal calcolo gli acconti

Se attivo esclude dal calcolo delle provvigioni le righe di acconto.

☑ Elabora provvigioni sui kit

Tramite l'attivazione di tale flag è possibile gestire il calcolo delle provvigioni anche per gli articoli composti/kit.
Il calcolo delle provvigioni per quanto riguarda le righe Kit seguirà poi le stesse regole delle normali righe articolo dei documenti; la procedura non terrà conto delle righe componenti esplose in automatico sul documento.

☑ Calcola sconto

L'attivazione di tale check permette di rilevare, in caso di modifica manuale del prezzo su riga del documento, lo sconto effettivamente applicato, rispetto ai prezzi di listino applicati.
Ai fini del calcolo provvigione in base allo scaglione di appartenenza, tale sconto viene calcolato prima di eventuali sconti di riga e di piede.

I listini utilizzati come base di calcolo per la determinazione dello sconto sono quelli applicati nel documento.

☑ Maturazione capoarea

Se attivo, la percentuale di provvigione relativa al capoarea seguirà la categoria provvigioni dello stesso disgiuntamente dalla quota provvigioni relativa all'agente.
Nel caso in cui sia attivo tale flag la procedura nei movimenti provvigioni riporta un dettaglio provvigione con righe duplicate in modo da tenere distinte le % e gli importi relativi all'agente e quella relative al capo area.

☑ Parametrizzazione data maturazione

Questo check (default attivo) permette la parametrizzazione della data maturazione:

- se attivo per le scadenze in esposizione la data maturazione è calcolata come data raggruppamento /scadenza + decine + festività;
- se disattivo per le scadenze in esposizione la data maturazione è calcolata come data raggruppamento /scadenza + giorni di tolleranza (definiti o in base al tipo di pagamento o nei dati azienda cartella magazzino)

IVA su provvigioni

Codice IVA

Codice dell'aliquota IVA che deve essere applicata sulle provvigioni liquidate al momento della stampa della fattura per conto dell'agente.

Data ultimo abbinamento

Ultima data di abbinamento provvigioni a contabilità
Questa data viene valorizzata automaticamente in fase di abbinamento provvigioni a contabilità: la funzione è accessibile dal menu provvigioni (abbina provvigioni a contabilità) o direttamente in fase di calcolo provvigioni maturate (apposito check nella maschera di calcolo provvigioni maturate – default attivo).
La funzione in oggetto è stata implementata per poter gestire l'abbinamento di movimenti provvigioni manuali o da documenti a registrazioni di primanota o a scadenze diverse.
Tale implementazione si è resa necessaria per velocizzare la procedura nella ricerca delle registrazioni contabili per il calcolo delle provvigioni da maturare.
Nelle releases precedenti, infatti, la procedura nel procedere al calcolo provvigioni maturate risaliva prima al documento e poi da esso alla registrazione contabile collegata al documento.
Ora inserendo il riferimento al seriale di primanota o alle scadenze diverse direttamente nella tabella movimenti provvigioni la procedura riesce più agevolmente a risalire alla registrazione contabile e da essa alle registrazioni contabili relative agli incassi per eseguire quindi il calcolo degli importi da maturare sia parziali che totali.

Pertanto per permettere la maturazione delle scadenze dei movimenti provvigioni è indispensabile procedere all'abbinamento dei movimenti provvigioni alla contabilità.

Fondo previdenza ENASARCO

In questa sezione devono essere indicate le percentuali del contributo e l'importo massimo delle provvigioni liquidate distintamente per tipologia di agente, nonché il contributo minimo da versare.
Attualmente il contributo è suddiviso in maniera proporzionale tra agente e azienda; il versamento ha cadenza trimestrale.

% a carico azienda

Si tratta della percentuale di contributo a carico dell'azienda.

% a carico agente

Si tratta della percentuale di contributo a carico dell'agente.

Max imponibile per monomandatari e plurimandatari

In questi campi devono essere indicati gli importi massimi su cui calcolare le percentuali di contributo.

Sono previsti due campi, in quanto variano a seconda della tipologia dell'agente.

Minimo importo per monomandatari e plurimandatari

In questi campi devono essere indicati gli importi minimi del contributo che comunque devono essere versati annualmente. Sono previsti due campi, in quanto variano a seconda della tipologia dell'agente.

Fondo assistenza ENASARCO

Si tratta di un fondo sostitutivo del precedente e riguarda solamente coloro che esercitano l'attività sottoforma di s.p.a. società in accomandita per azioni e s.r.l. per le quali non è dovuto il contributo relativo al Fondo Previdenza. In questo caso il contributo è totalmente a carico dell'azienda e non prevede né massimali per il calcolo né minimali di versamento. Il versamento ha cadenza trimestrale.

% F. do assistenza

Si tratta della percentuale di contributo a carico dell'azienda.

Provvigioni fino a

In questi campi vengono indicati i relativi importi provvigionali Annui e la relativa percentuale da applicare per il calcolo del Fondo Assistenza Enasarco, relativo ad Agenti operanti sotto forma di Società di Capitali.

Fondo indennità risoluzione rapporto (FIRR)

Si tratta di un fondo a totale carico dell'azienda. Ogni azienda dovrà predisporre gli scaglioni a seconda della categoria di appartenenza; gli scaglioni variano, infatti, a seconda che l'azienda appartenga all'industria maggiore e commercio, oppure alla piccola e media industria, o all'artigianato. Gli scaglioni variano a seconda che l'agente sia monomandatario o plurimandatario.

Imponibile fino a … Monomandatari … Plurimandatari

In questi campi devono essere inseriti gli scaglioni provvigioni con le percentuali di contributo FIRR associate, entrambi distinti per tipologia di agente.

Parametri provvigioni - Invio file distinta ENASARCO

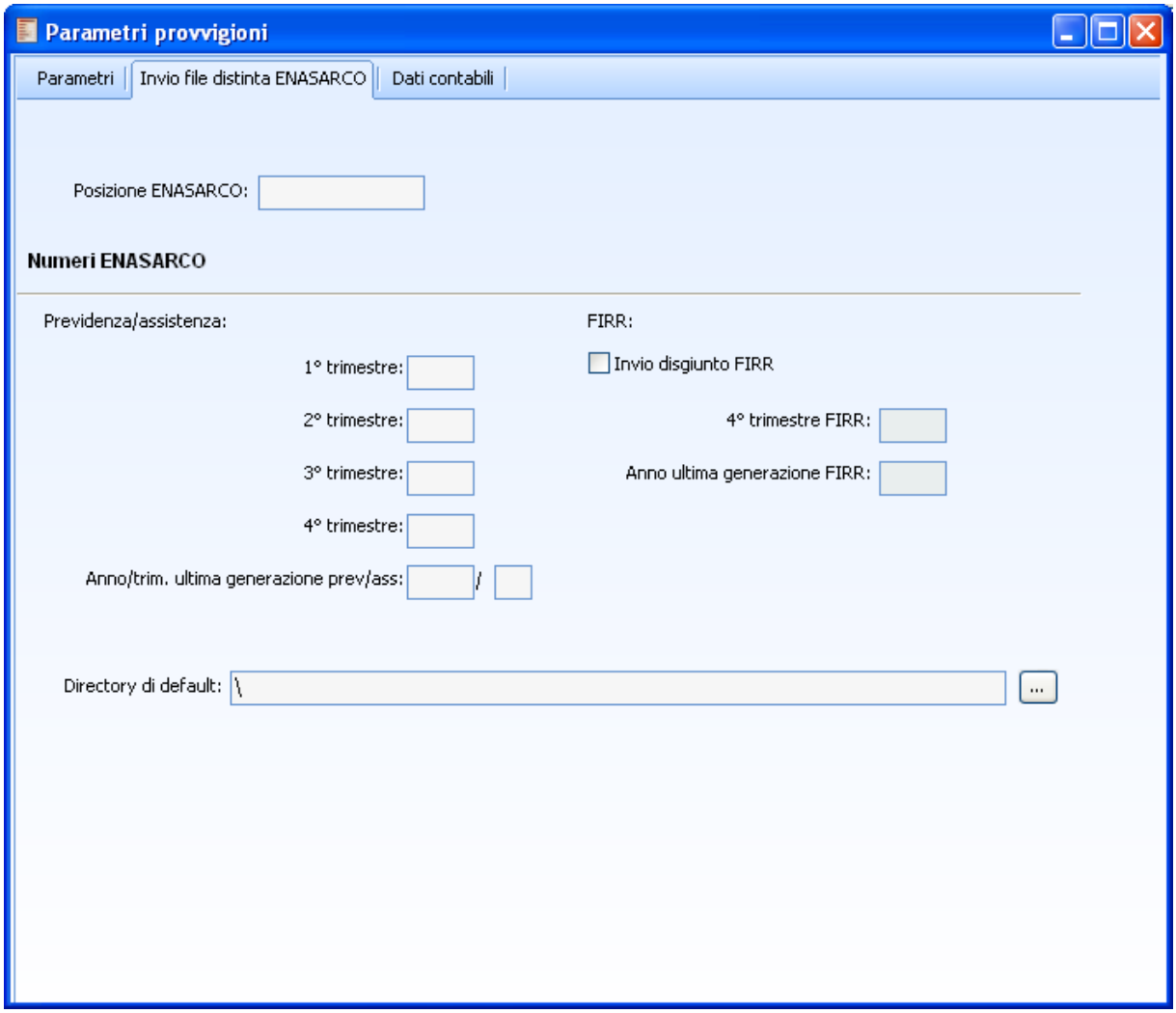


Fig. 1-586 - Parametri provvigioni - Invio file distinta ENASARCO

Posizione Enasarco Azienda

La posizione è un codice numerico composto da un massimo di 8 cifre, che viene assegnato alla ditta preponente al momento dell'iscrizione alla Fondazione Enasarco.

Numeri Enasarco

Rappresentano i numeri di 4 cifre assegnati alla ditta preponente al momento dell'iscrizione alla Fondazione Enasarco, da utilizzarsi per comporre il nome del file da inviare via e-mail, in base al tipo di versamento ed al trimestre di riferimento:

- Numero 1° Trimestre Previdenza/Assistenza;
- Numero 2° Trimestre Previdenza/Assistenza;
- Numero 3° Trimestre Previdenza/Assistenza;
- Numero 4° Trimestre Previdenza/Assistenza;
- Numero 4° Trimestre FIRR.

☑ Invio disgiunto FIRR

Se attivo, sarà possibile generare un file specifico per la distinta di versamento FIRR (sfruttando il 5° numero Enasarco), altrimenti tale distinta sarà inserita all'interno del file relativo al 4° trimestre del versamento Previdenza/Assistenza.

Per quanto riguarda la distinta del FIRR, si possono infatti seguire due alternative:

- Inviare una distinta completamente separata da quella del quarto trimestre di Previdenza/Assistenza (come avviene per la distinta on-line). In questo caso viene utilizzato il quinto numero fornito.
- Inviare la distinta del FIRR insieme a quella del quarto trimestre di Previdenza/Assistenza (come avviene per la distinta cartacea). In questo caso il quinto numero non viene utilizzato.

Directory Default di destinazione File

È la directory di default ove saranno memorizzati i file delle distinte generate.

Anno/Trimestre di ultima generazione - Previdenza/Assistenza

Viene valorizzato con la generazione in definitiva della distinta su file relativa ai versamenti Previdenziali e Assistenziali.

Anno di ultima generazione FIRR

Viene valorizzato con la generazione in definitiva della distinta su file relativa ai versamenti FIRR, oppure dalla generazione del 4° trimestre Previdenza/Assistenza nel caso di invio congiunto.

Parametri provvigioni - Dati contabili

In questa pagina viene specificato se per l'azienda si intende gestire la scrittura di rilevazione del costo e della maturazione in automatico e la relativa generazione dei documenti interni.

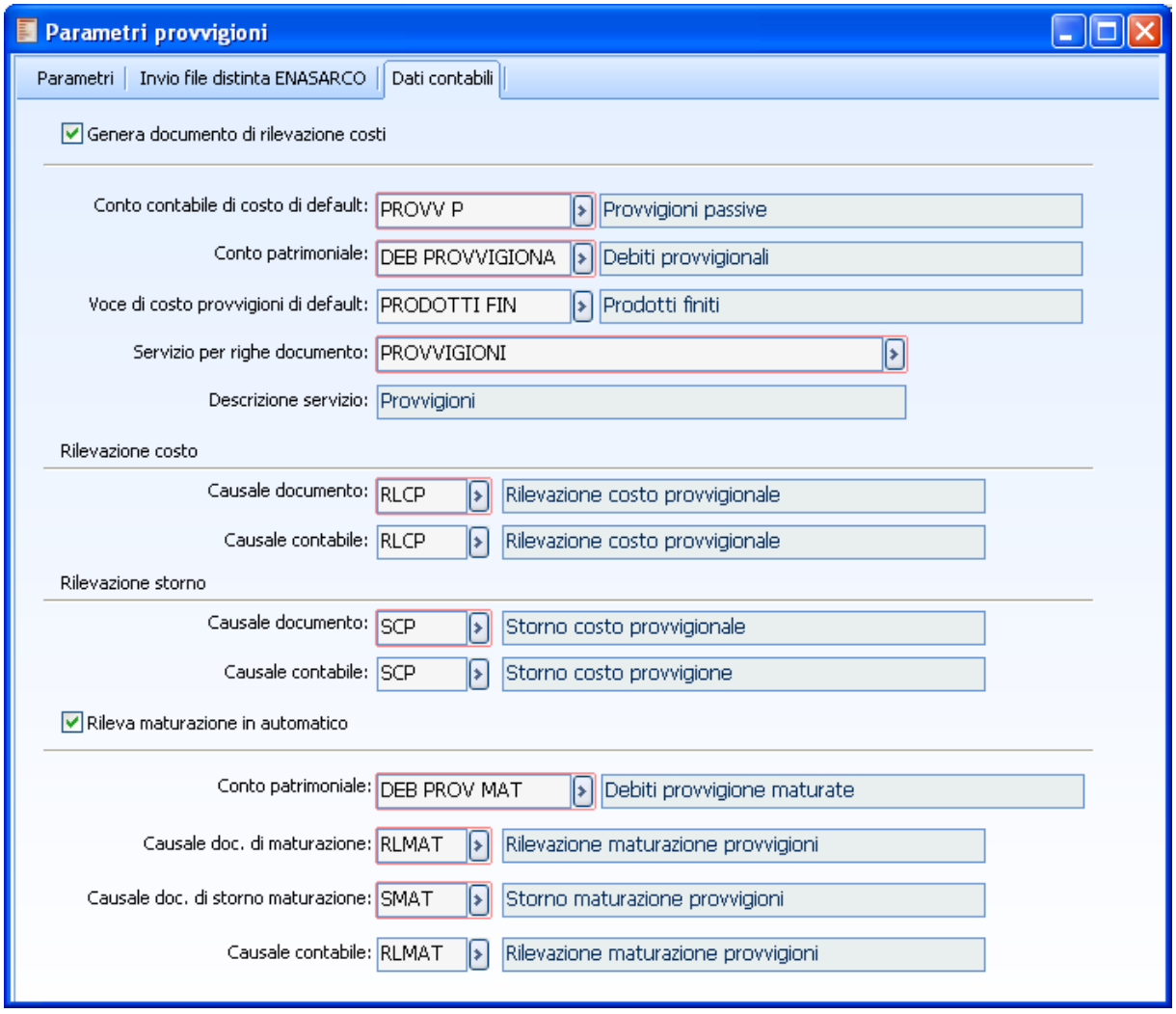


Fig. 1-587 - Parametri provvigioni - Dati contabili

☑ Genera documento di rilevazione costi

L'attivazione di tale check permette la valorizzazione dei campi per la creazione delle scritture di rilevazione del costo in automatico e la generazione del relativo documento interno.

Conto contabile di costo di default

Se il flag 'Genera documento di rilevazione costi ' è attivo il conto è obbligatorio. In questo campo viene indicato il conto di default su cui verrà rilevato in contabilità il costo per provvigioni.
Deve essere un conto con sezione di bilancio costo e come tipo conto contropartita acquisti.

N.B. Nel documento interno generato dal movimento provvigione viene riportato il conto contabile provvigione preso dall'incrocio categoria articolo e categoria cliente utilizzata sul documento, se assente verrà utilizzato il conto contabile di costo di default provvigione definito nei Parametri provvigioni (per maggiori dettagli consultare relativo paragrafo).

Conto patrimoniale

Conto patrimoniale utilizzato nella generazione della scrittura contabile per la rilevazione del costo provvigionale.
Deve essere un conto con sezione di bilancio passività.

Voce di costo provvigioni di default

E' la voce di spesa sulla quale viene rilevato il costo provvigionale.
La voce di costo provvigioni viene presa dalla categoria analitica dell'articolo movimentato sul documento, se assente prende invece quella indicata nei parametri provvigioni (per maggiori dettagli consultare relativo paragrafo).

Servizio per righe documento

E' il servizio forfetario che verrà utilizzato per la compilazione del documento interno
Si è scelto di utilizzare un unico servizio per non costringere l'azienda a codificare più servizi per la gestione.

Rilevazione costo

In questa sezione devono essere definite le causali documento e contabili da utilizzarsi per la rilevazione del costo provvigionale.

Causale documento

Caratteristiche della causale documento da utilizzare:

- Categoria:Documento interno;
- Ciclo: *Acquisti* ;
- Intestazione: *Fornitore*,
- Contabilizza: 'Fatture da emettere/ricevere'.

Si consiglia inoltre per una corretta numerazione di inserire una serie documento e di valorizzare la combo "Documento emesso/ricevuto" a: 'Documento emesso'

Causale contabile

La causale contabile da utilizzare deve avere:

- Nessuna gestione delle partite;
- Nessuna gestione dell'IVA;
- Nessuna gestione delle ritenute;
- Nessun flag tra apertura e chiusura;
- Attivo il flag genera scritture assestamento;
- Avere come riferimento il Fornitore;
- Ovviamente non deve essere obsoleta.

Rilevazione Storno

In questa sezione devono essere definite le causali documento e contabili da utilizzarsi per la

rilevazione dello storno del costo provvigionale (note di credito).

Causale documento

Caratteristiche della causale documento da utilizzare:

- Categoria:Documento interno;
- Ciclo: *Acquisti* ;
- Intestazione: *Fornitore*,
- Contabilizza: 'NC da emettere/ricevere'.

Si consiglia inoltre per una corretta numerazione di inserire una serie documento e di valorizzare la combo "Documento emesso/ricevuto" a: 'Documento emesso'

Causale contabile

La causale contabile da utilizzare deve avere:

- Nessuna gestione delle partite;
- Nessuna gestione dell'IVA;
- Nessuna gestione delle ritenute;
- Nessun flag tra apertura e chiusura;
- Attivo il flag genera scritture assestamento;
- Avere come riferimento il Fornitore;
- Ovviamente non deve essere obsoleta.

☑ Rileva maturazione in automatico

L'attivazione di tale check permette la valorizzazione dei campi per la creazione in automatico delle scritture di rilevazione del debito per provvigioni maturate e la generazione del relativo documento interno.

Conto Patrimoniale

Conto patrimoniale utilizzato nella generazione della scrittura contabile per la rilevazione del debito per provvigioni maturate.
Deve essere un conto passivo diverso da quello di contropartita del costo.

Causale Doc. di maturazione

Deve essere una causale documento diversa da quella utilizzata per la rilevazione del costo provvigionale.

Caratteristiche della causale documento da utilizzare:

- Categoria:Documento interno;
- Ciclo: *Acquisti* ;
- Intestazione: *Fornitore*,
- Contabilizza: 'Fatture da emettere/ricevere'.

Si consiglia inoltre per una corretta numerazione di inserire una serie documento e di valorizzare la combo "Documento emesso/ricevuto" a: 'Documento emesso'

Causale Doc. di storno Maturazione

Deve essere una causale documento diversa da quella utilizzata per la rilevazione dello storno del costo provvigionale. Caratteristiche della causale documento da utilizzare:

- Categoria:Documento interno;
- Ciclo: *Acquisti* ;
- Intestazione: *Fornitore*,
- Contabilizza: 'NC da emettere/ricevere'.

Si consiglia inoltre per una corretta numerazione di inserire una serie documento e di valorizzare la combo "Documento emesso/ricevuto" a: 'Documento emesso'

Causale contabile

Deve essere una causale contabile diversa da quella utilizzata per la rilevazione del costo provvigionale. La causale contabile da utilizzare deve avere:

- Nessuna gestione delle partite;
- Nessuna gestione dell'IVA;
- Nessuna gestione delle ritenute;
- Nessun flag tra apertura e chiusura;
- Attivo il flag genera scritture assestamento;
- Avere come riferimento il Fornitore;
- Ovviamente non deve essere obsoleta.

Tabella provvigioni

Questa tabella permette di definire tutti i possibili incroci tra categorie provvigioni articoli, categorie provvigioni clienti e categorie provvigioni agenti. A ciascun incrocio dovrà essere associata una percentuale provvigione agente e una percentuale provvigione capo-area, entrambe variabili a seconda dello scaglione di sconto applicato.
E' possibile inoltre, attivando il flag 'zero', caricare incroci tabellari a zero senza la definizione di alcuna riga di dettaglio della tabella, quindi, senza indicazione delle % sconti e provvigioni.
E' altresì possibile non indicare nella tabella né il codice categoria cliente, né il codice categoria articolo; in questo modo se viene venduto un articolo senza categoria provvigione ad un cliente anch'esso senza categoria provvigione tramite un agente, che ha obbligatoriamente la categoria provvigioni di appartenenza, al momento del calcolo la procedura farà riferimento ad una tabella generica dove le percentuali sono condizionate solamente dall'agente utilizzato sulla fattura di vendita.

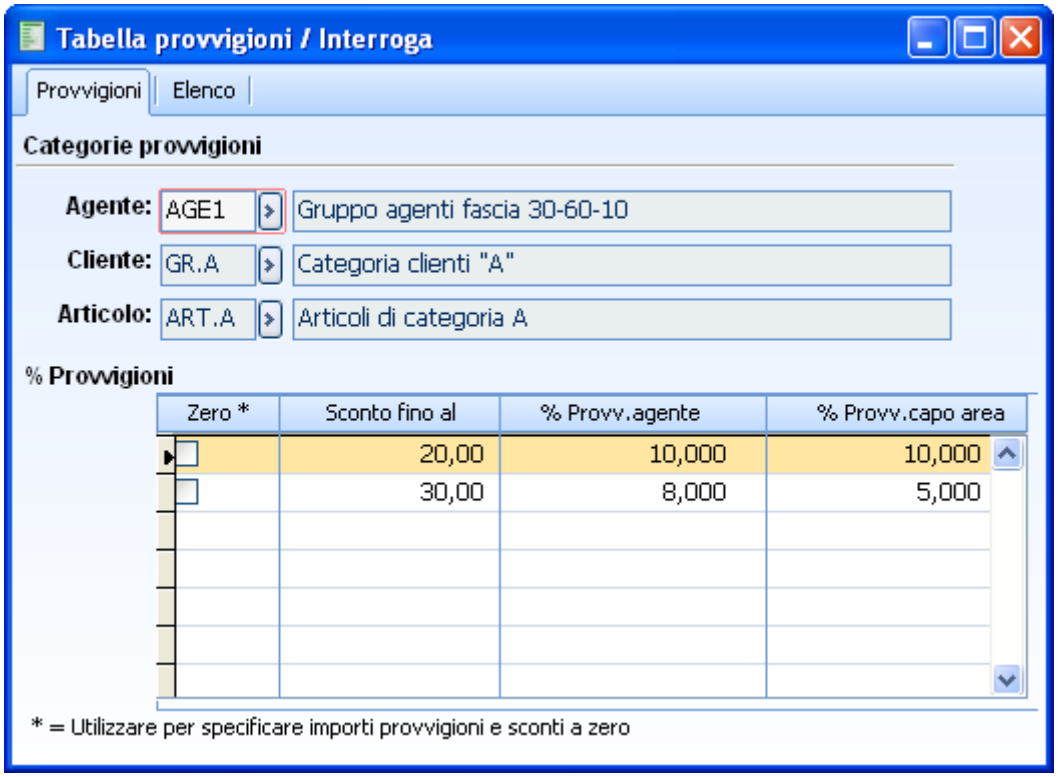


Fig. 1-588 - Tabella provvigioni

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

Agente

Codice categoria provvigioni agente. Identifica la categoria di appartenenza dell'agente utilizzata nell'archivio agenti.

Cliente

Codice categoria provvigioni cliente. Identifica la categoria di appartenenza del cliente utilizzata

nell'archivio clienti.

Articolo

Codice categoria provvigioni articoli. Identifica la categoria di appartenenza dell'articolo/servizio utilizzata negli archivi articoli/servizi.

☑ Zero

Attraverso l'attivazione di tale check è possibile gestire unicamente importi di provvigione e sconti a zero. Tale funzionalità è utile per gestire il caso in cui a fronte dell'incrocio tra le categorie provvigioni agente / articolo / cliente non debba essere generato alcun importo di provvigione.
Caricando un incrocio tabellare a zero senza l'attivazione del flag 'zero' sulla tabella provvigioni, la procedura fa in modo che in fase di generazione provvigioni venga visualizzato all'utente il messaggio di log **'nessuna tabella provvigioni valida'** con l'onere per l'utente di ricercare gli incroci tabellari incriminati e attivare il flag 'zero' manualmente.

Sconto fino al

E' possibile impostare degli scaglioni di provvigioni che variano a seconda dello sconto applicato sul documento. In questo campo deve essere indicato fino a che percentuale di sconto sono valide le aliquote provvigioni sotto riportate.

% Provv. agente

Percentuale utilizzata per la determinazione delle provvigioni agente.

% Provv. capo Area

Percentuale utilizzata per la determinazione delle provvigioni capo area.

> *Le % provvigione possono essere impostate con un numero di decimali pari a 3.*

Generazione provvigioni

Questa funzionalità permette di generare, dai documenti emessi, le relative provvigioni agente e capo area.
La data di elaborazione identifica la data di registrazione del movimento relativo alle provvigioni generate per singolo documento, viene proposta quella di sistema.
Quindi l'operatore deve procedere con l'indicazione dell'intervallo delle date al fine di considerare i documenti che dovranno generare i movimenti nell'archivio provvigioni.
Vengono considerate solo le causali documento che hanno il check Provvigioni attivato.

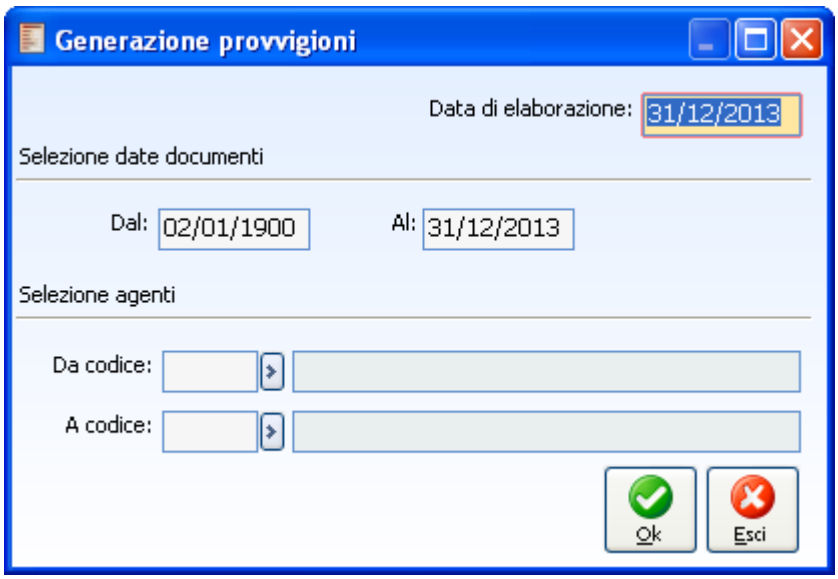


Fig. 1-589 - Generazioni provvigioni

La generazione può riguardare la globalità degli agenti oppure un intervallo limitato, o un singolo agente.
Al termine dell'elaborazione viene riportato il totale dei documenti disponibili e il totale di quelli elaborati; può, infatti, accadere che vengano esclusi dal calcolo delle provvigioni alcuni documenti; questo perché potrebbero mancare alcune categorie provvigioni di appartenenza.
In quest'ultimo caso la procedura si preoccupa di generare un report di stampa nel quale evidenzia il documento in cui si è verificata l'anomalia.

Se il prezzo su riga risulta zero la procedura in fase di generazione provvigioni avverte con un messaggio (nessuna riga di dettaglio valida), sia nel caso in cui sia attivo il flag Calcola provvigioni su documento nei parametri provvigioni, sia nel caso in cui tale flag non sia attivo.

La generazione del movimento provvigione è gestibile solo a livello di Fatture e Note di credito.

Generazione documenti di costo

Funzione che consente di generare il documento interno che una volta contabilizzato rileverà il costo della provvigione.
Questo documento viene generato leggendo i movimenti provvigione generati, oppure i documenti con flag 'Gen. Doc. costo provvigioni' sulla causale documento (attivabile solo se attivato il check genera provvigioni).
Sul documento di origine o sul movimento provvigione viene aggiunto il/i bottone/i per accedere al/ai documento/i di costo generato/i.
Sul/i documento/i di costo generato/i viene riportato il riferimento al documento o al movimento provvigione di origine.

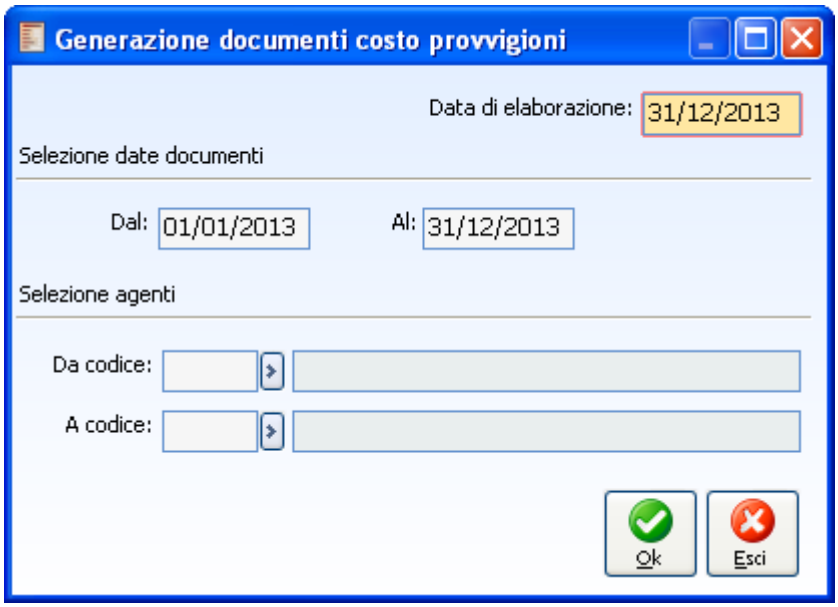


Fig. 1-590 - Generazione documenti di costo provvigioni

Data di elaborazione

La data di elaborazione identifica la data di registrazione dei documenti di costo provvigioni; viene proposta quella di sistema.

Dal … A

L'operatore deve procedere con l'indicazione dell'intervallo delle date al fine di considerare i movimenti nell'archivio provvigioni o i documenti che dovranno generare documenti di costo provvigioni.

Da codice a codice

La generazione può riguardare la globalità degli agenti oppure un intervallo limitato, od un singolo agente.
E' necessario filtrare sempre per agente anche se il documento di costo da generare è relativo anche al

capo area.
Al termine dell'elaborazione viene riportato il totale dei documenti generati; può infatti accadere che vengano esclusi dalla generazioni documenti di costo provvigioni alcuni movimenti, in quanto potrebbero mancare le informazioni relative al Fornitore. In quest'ultimo caso la procedura si preoccupa di generare un report di stampa nel quale evidenzia il documento in cui si è verificata l'anomalia.

Movimenti di provvigioni

Attraverso questa funzionalità è possibile mantenere l'archivio dei movimenti provvigioni generati. Per ciascun documento viene generato un movimento che può essere composto da più righe di dettaglio provvigioni; ciò dipende dalla modalità di maturazione delle provvigioni definita nella categoria agenti e dal numero delle rate previste dalla tipologia pagamento.

Abbiamo già detto, quando abbiamo trattato dell'archivio Categorie Provvigioni, che è possibile definire tre diverse modalità di maturazione, che possono a loro volta essere abbinate tra loro, questo perché, per ciascuna modalità, è possibile definire la percentuale di maturazione:

- a data fattura; in questo caso la maturazione della provvigione è immediata e coincide con la data del documento, indipendentemente dal numero delle rate previste nel pagamento, si tratta comunque di una data certa fin dal momento della generazione provvigioni;
- a data scadenza; in questo caso la maturazione della provvigione avviene al momento della scadenza delle rate previste dal pagamento, si tratta comunque di una data certa fin dal momento della generazione provvigioni;
- a data incasso; in quest'ultimo caso la maturazione della provvigione si ha al momento dell'effettivo incasso del credito verso il cliente, al fine del calcolo, la procedura ricerca l'effettivo giorno di incasso della rata relativa alla partita.

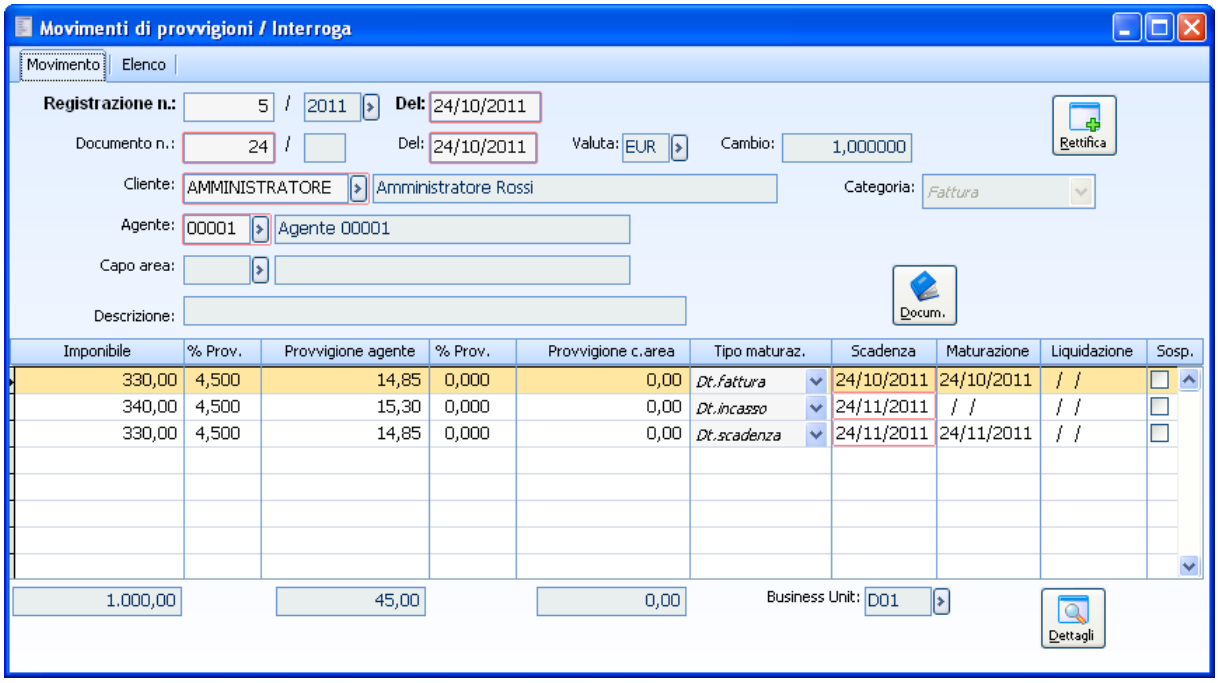


Fig. 1-591 - Movimenti di provvigioni

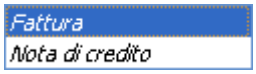
La ricerca dei movimenti generati può essere eseguita attraverso la cartella Elenco selezionando la colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento, oppure impostando direttamente il codice del cliente, del documento, dell'agente e se presente del capo area.
Una volta identificato il movimento associato al documento, vengono riportati i dettagli sulla modalità

di calcolo delle provvigioni.
Nell'esempio, a fronte di un documento sono state generate 3 righe di dettaglio perché la categoria cui appartiene l'agente prevede una maturazione delle provvigioni in parte a data fattura, in parte a data di incasso e per il resto a data scadenza e la modalità di pagamento del cliente è a 90 giorni fine mese.

Vediamo, infatti, che la prima riga riporta il calcolo della provvigione con tipo maturazione data fattura, quindi con data maturazione già valorizzata. L'importo della provvigione del 90% è calcolato su un certo imponibile; tale imponibile è stato determinato applicando all'imponibile del documento la percentuale indicata in corrispondenza del campo Maturazione a Data Fattura presente nell'archivio Categorie Provvigioni, di Tipo Agente.
C'è poi una riga provvigione con tipo maturazione a data incasso; ai fini della determinazione dell'importo imponibile valgono le medesime considerazioni fatte sopra. La data maturazione non viene valorizzata in quanto non è certa; la maturazione avverrà solamente al momento dell'incasso. La funzione da eseguire, dopo l'incasso, al fine di valorizzare il campo data maturazione è il Calcolo Provvigioni Maturate.
Infine vi è una riga provvigione con tipo maturazione a data scadenza; ai fini della determinazione dell'importo imponibile valgono le medesime considerazioni fatte per le due righe precedenti. La data maturazione viene valorizzata alla data scadenza a 90 giorni.
Il campo data di liquidazione viene valorizzato automaticamente al momento dell'esecuzione della funzione di Liquidazione Provvigioni.
Qualora si intenda mantenere sospesa una o più righe è a disposizione dell'operatore il check Sospeso.

Attenzione: *in caso di elaborazione provvigioni sui documenti (flag attivo in "parametri provvigioni") il totale provvigione deriva dalla somma delle singole provvigioni calcolate sulle righe.*

Categoria



Categoria documento (fattura o nota di credito) di appartenenza del movimento provvigione.
La procedura in fase di generazione provvigioni risale al documento associato al movimento provvigione e ad assegnare la corretta categoria documento del documento di origine.
In caso di movimenti provvigioni manuali sarà cura dell'operatore sistemare il dato mancante manualmente in modo da procedere ad un corretto calcolo delle provvigioni da maturare.

Bottone Rettifica



Il bottone Rettifica permette il caricamento manuale di un movimento provvigione di segno opposto rispetto a quello selezionato (Nota di credito se si parte da un movimento provvigione derivante da Fattura e viceversa), l'automatismo prevede solo il caricamento dei dati di testata del movimento provvigione con gli stessi riferimenti (Numero e data documento, valuta, Cliente, Agente, Capoarea) del movimento di origine il caricamento del dettaglio del movimento sarà demandato all'operatore.

Bottone Registrazione Contabile



Il bottone registrazione contabile permette di accedere alla registrazione contabile associata al movimento provvigione. Il bottone è stato introdotto nella gestione movimenti provvigioni per velocizzare la procedura nella ricerca delle registrazioni contabili per il calcolo delle provvigioni da maturare. Ora inserendo il riferimento al seriale di primanota direttamente nella tabella movimenti provvigioni la procedura riesce più agevolmente a risalire alla registrazione contabile relativa alla contabilizzazione del documento e da essa alle registrazioni contabili relative agli incassi per eseguire quindi il calcolo degli importi da maturare sia parziali che totali.
E' possibile associare le registrazioni contabili ai diversi movimenti provvigioni mediante diverse

funzionalità:

- Mediante la funzione accessibile dal menu provvigioni – servizi (abbina provvigioni a contabilità);
- Durante la fase di calcolo provvigioni maturate apposito check nella maschera di calcolo provvigioni maturate – default attivo);
- Per i movimenti relativi alle rel precedenti mediante la procedura di conversione GSCV_BF6 - Valorizzazione campo riferimento a primanota (MPRIFPRI) nella tabella movimenti provvigioni (per maggiori dettagli consultare relativo paragrafo).

Bottone Documenti



Se si accede al bottone 'Documenti' viene visualizzato il documento da cui sono state generate le provvigioni.

Bottone Scadenze Diverse



Il bottone Scadenze diverse permette di accedere alla registrazione effettuata nell'archivio scadenze diverse associata al movimento provvigione caricato manualmente dall'operatore. Rispetto alle rel precedenti è quindi possibile associare movimenti provvigioni caricati manualmente a registrazioni contabili o a scadenze diverse. Il bottone è stato introdotto nella gestione movimenti provvigioni per velocizzare la procedura nella ricerca delle registrazioni contabili per il calcolo delle provvigioni da maturare.
Ora inserendo il riferimento al seriale delle scadenze diverse direttamente nella tabella movimenti provvigioni la procedura riesce più agevolmente a risalire alla registrazione contabile e da essa alle registrazioni contabili relative agli incassi per eseguire quindi il calcolo degli importi da maturare sia parziali che totali.
E' possibile associare le registrazioni effettuate nella gestione scadenze diverse ai diversi movimenti provvigioni mediante diverse funzionalità:

- Mediante la funzione accessibile dal menu provvigioni – servizi (abbina provvigioni a contabilità);
- Durante la fase di calcolo provvigioni maturate apposito check nella maschera di calcolo provvigioni maturate – default attivo);

Bottone Elimina



Il bottone Elimina permette di eliminare il riferimento al seriale della primanota o delle scadenze diverse nel movimento provvigione. E' accessibile solo in modifica del movimento provvigione e se non sono ancora stati generati i relativi documenti di costo.

Bottone Costo Agente



Il bottone permette di accedere al documento di rilevazione costo per l'agente (per maggiori dettagli consultare relativo paragrafo).

Bottone Costo Capoarea



Il bottone permette di accedere al documento di rilevazione costo per il capo area (per maggiori dettagli consultare relativo paragrafo).

Tot. age e Tot c.a.

Nel caso in cui sia attivo nei parametri provvigioni la maturazione per capo area nel movimento provvigione visualizza separatamente il totale imponibile dell'agente e quello del capo area.
Nel dettaglio del movimento provvigione troviamo:

Bottone Dettagli



Il bottone permette di accedere al dettaglio della riga provvigione, per ogni riga sarà possibile visualizzare:

- Conto contabile di costo;
- Voce di costo provvigionale;
- Il centro di costo;
- La commessa;
- Le date di competenza;
- La provvigione relativa all'agente
- La provvigione relativa al capo area.

La valorizzazione dei dati dipende da quanto parametrizzato nei parametri provvigioni e o nell'archivio contropartita vendite e acquisti (per il conto contabile di costo) e o nella categoria analitica dell'articolo (per la voce di costo provvigionale).
Per quel che riguarda le informazioni relative al centro di costo, la commessa e le date di competenza vengono reperiti dal documento di origine del movimento provvigione.

Il campo descrizione riporta quanto specificato nel campo note (cartella spedizione: note che verranno riportate in contabilità) del documento che ha generato la provvigione; il limite massimo di caratteri ammessi è di 50. Tale descrizione viene riportata anche nelle stampe: stampa provvigioni calcolate (solo per Agente), Stampa provvigioni maturate (solo per Agente), Stampa provvigioni non maturate (solo per Agente), Stampa provvigioni calcolate, maturate, liquidate (solo Dettagliata) per Agente, Capo Area, Capo Area e Agente, Capo Area / Agente.

Gestione provvigioni

Questa funzionalità permette di accedere all'archivio provvigioni impostando filtri particolari di ricerca, in modo da ricercare solo le provvigioni maturate su un cliente, per zona e relativamente ad un certo codice di business unit (se gestita), come possiamo vedere nella videata sotto riportata. Il codice zona può essere impostato purché non sia stato indicato un codice cliente.

Sui vari campi sono attive le funzioni di zoom e gestione del campo.

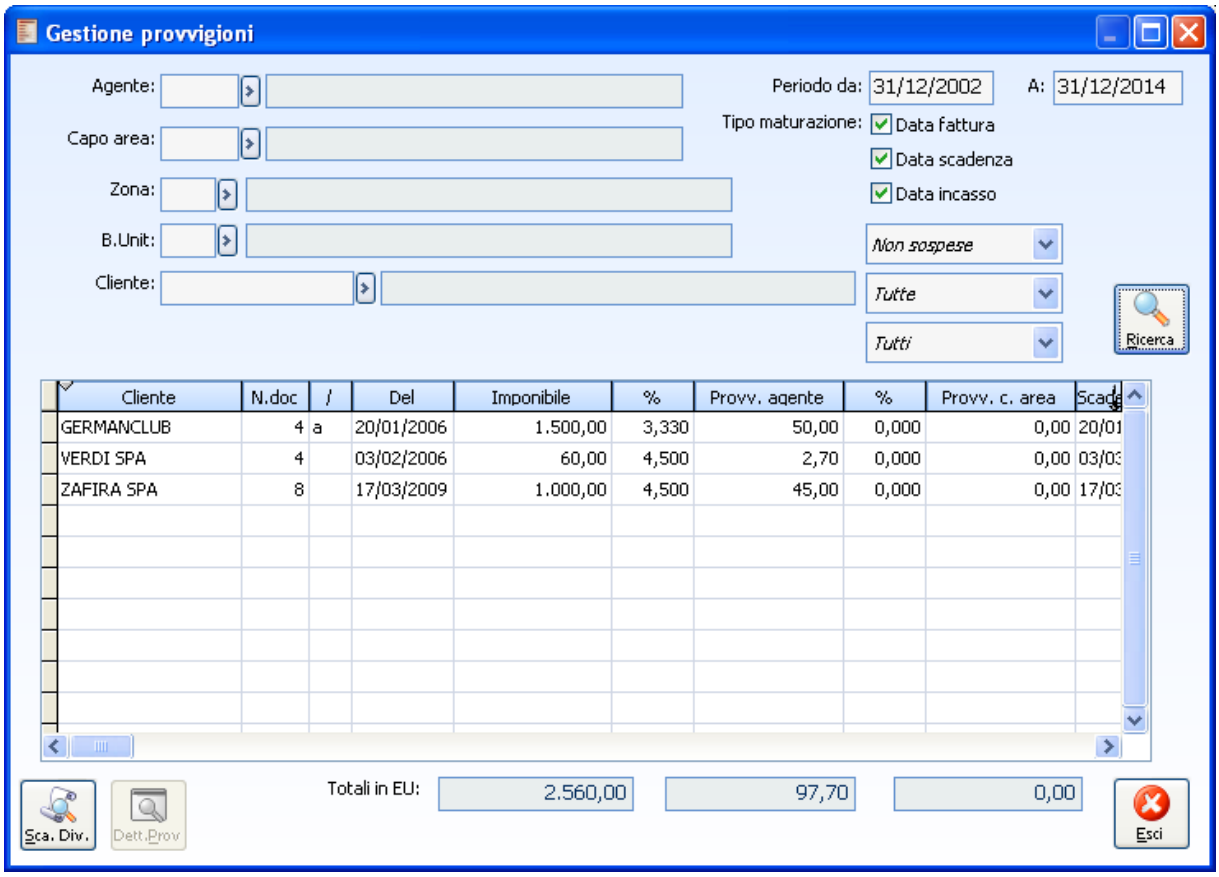


Fig. 1-592 - Gestione provvigioni

Nella videata è possibile impostare la tipologia di righe provvigione che devono essere visualizzate relativamente ad un certo codice agente.
La ricerca può riguardare tutti i movimenti di provvigioni generati che rientrano in un certo intervallo di date. Per eseguire la ricerca basta operare sull'apposito bottone 'Ricerca'.
La procedura riporta a video tutte le provvigioni che soddisfano i parametri impostati; per ognuna vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento, l'importo su cui calcolare la percentuale provvigione agente e, se prevista, la percentuale provvigione capo area, le date relative alla scadenza della provvigione, alla maturazione ed alla liquidazione.

Bottone Ricerca



Per eseguire la ricerca basta operare sull'apposito bottone. La procedura riporta a video tutte le provvigioni che soddisfano i parametri impostati; per ognuna vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento, l'importo sul quale è stata calcolata la percentuale provvigione agente e, se prevista, la percentuale provvigione capo area, le date relative alla scadenza della provvigione, alla maturazione ed alla liquidazione.

Bottone Dettaglio Provvigione



L'operatore può quindi selezionare una riga e procedere alla manipolazione della singola provvigione calcolata in automatico, tramite il bottone 'Dettaglio Provvigione'.
Tali modifiche verranno considerate al momento del Calcolo Provvigioni liquidate e relativa Liquidazione.

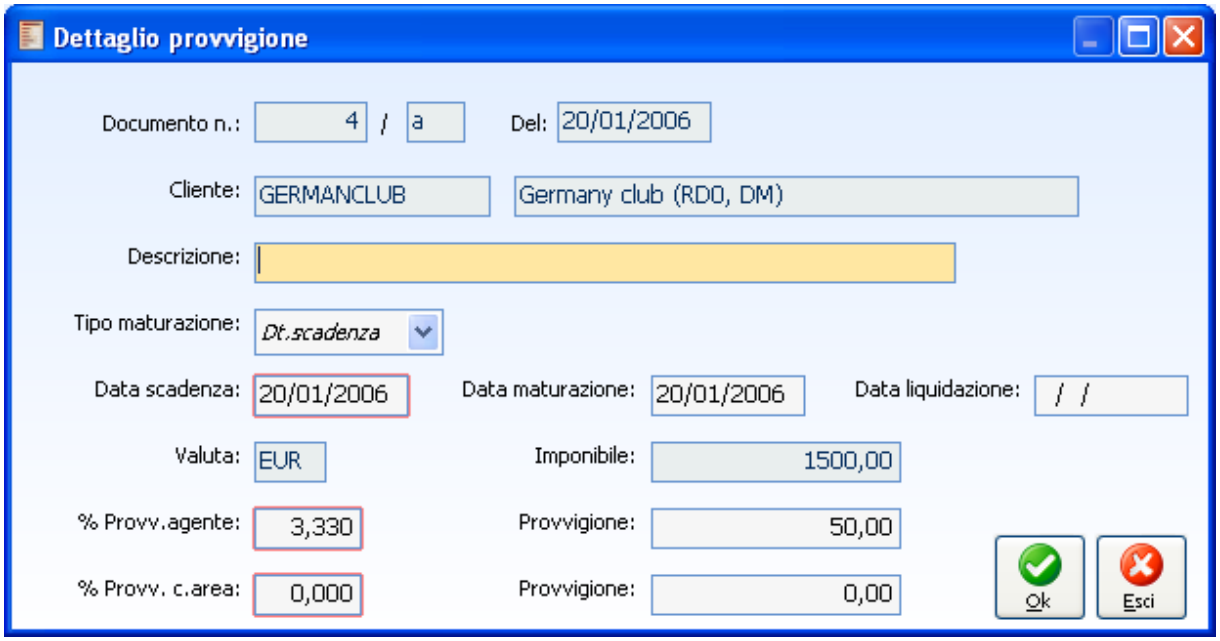


Fig. 1-593 - Contenuto Bottone dettagli riga provvigione

Bottone Documenti



Se invece si accede al bottone 'Documenti' viene visualizzato il documento da cui è stata generata la riga provvigioni selezionata.

Bottone Scadenze diverse



Viene visualizzato al posto del bottone documenti, nel caso in cui il movimento provvigione sia associato ad una scadenza diversa, e consente di accedere alla scadenza diversa

Calcolo provvigioni maturate

Abbiamo affermato che le provvigioni che maturano a data fattura ed a data scadenza hanno già predefinite le date di maturazione.
Al contrario quelle che maturano a data di incasso necessitano, al fine di valorizzare correttamente la data di maturazione, di questa funzionalità di calcolo che verifica l'incasso totale della scadenza.
Qualora siano riscontrate delle anomalie, viene evidenziato un messaggio con possibilità di stampa dei dettagli di anomalie verificatesi.
Nelle releases precedenti, la procedura nel calcolo provvigioni maturate risaliva prima al documento e poi da esso alla registrazione contabile collegata al documento.
Ora inserendo il riferimento al seriale di primanota o il riferimento al seriale delle scadenze diverse direttamente nella tabella movimenti provvigioni la procedura riesce più agevolmente a risalire alla registrazione contabile relativa alla contabilizzazione del documento e da essa alle registrazioni contabili relative agli incassi per eseguire quindi il calcolo degli importi da maturare sia parziali che totali.
E' possibile associare le registrazioni contabili ai diversi movimenti provvigioni mediante diverse funzionalità:

Per i movimenti relativi alle rel precedenti mediante la procedura di conversione GSCV_BF6 - Valorizzazione campo riferimento a primanota (MPRIFPRI) nella tabella movimenti provvigioni (per maggiori dettagli consultare relativo paragrafo).
Mediante la funzione accessibile dal menu provvigioni – servizi (abbina provvigioni a contabilità);
Durante la fase di calcolo provvigioni maturate apposito check nella maschera di calcolo provvigioni maturate – default attivo)

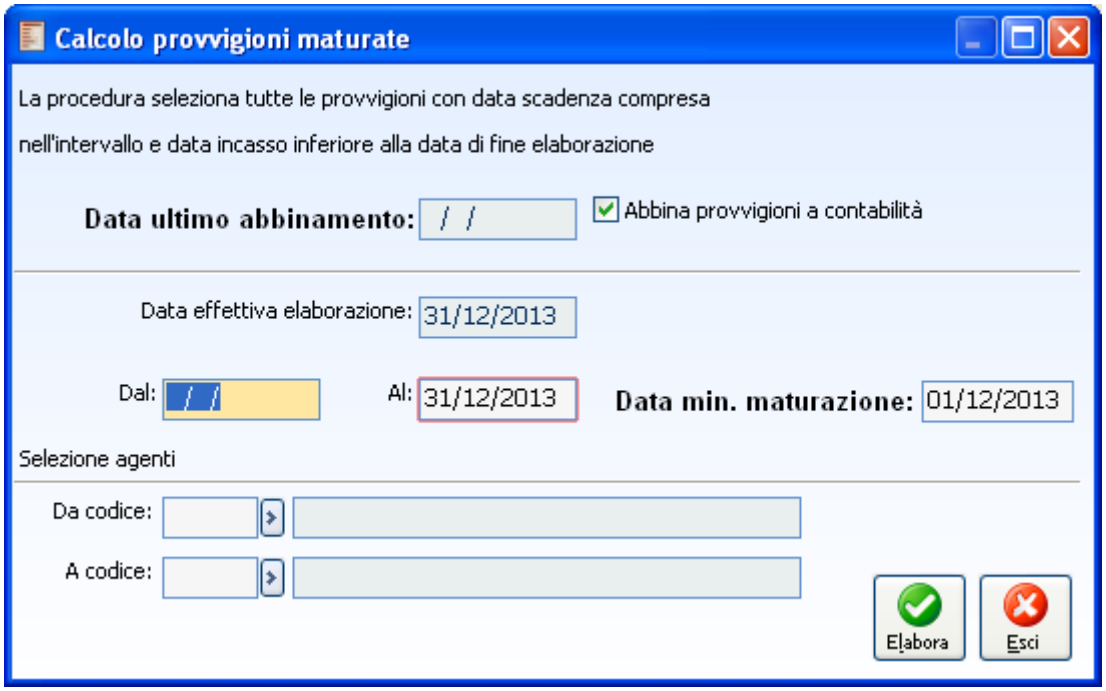


Fig. 1-594 - Calcolo provvigioni maturate

☑ Abbina provvigioni a contabilità

(Default attivo) Mediante l'attivazione di tale check viene effettuato l'abbinamento di movimenti provvigioni manuali o da documenti a registrazioni di primanota o da scadenze diverse.
Tale implementazione si è resa necessaria per velocizzare la procedura nella ricerca delle registrazioni contabili per il calcolo delle provvigioni da maturare.

per permettere la maturazione delle scadenze dei movimenti provvigioni è indispensabile procedere all'abbinamento dei movimenti provvigioni alla contabilità.

Al lancio del calcolo provvigioni maturate avviene quindi la ricerca delle registrazioni contabili da abbinare ai movimenti provvigioni

La procedura può individuare uno o più movimenti da abbinare alle registrazioni contabili
Potranno essere visualizzati i seguenti messaggi
" Sono stati abbinati 1 movimenti provvigioni. "
Oppure non rintracciarne nessuno
" Per l'intervallo selezionato non esistono provvigioni da abbinare a registrazioni contabili. "

Dopo la ricerca dei movimenti da abbinare viene richiesto all'operatore se intende o meno continuare con il calcolo delle provvigioni da maturare
" Si vuole procedere con il calcolo delle provvigioni da maturare? "

Al termine della stampa la procedura richiede l'aggiornamento dei movimenti provvigione.
" Si desidera effettuare l'aggiornamento? "

Se viene selezionato 'SI' la procedura procede all'aggiornamento come richiesto.
" Operazione completata n. 1 provvigioni maturate! Su 1 provvigioni da maturare. "

Quindi questa funzione deve essere utilizzata solo nel caso in cui la maturazione delle provvigioni è a data incasso.

Data effettiva elaborazione

Il campo ineditabile risulta inizializzato con la data di sistema e rappresenta la data utilizzata per verificare o meno se le partite oggetto del calcolo effettuato per la maturazione delle provvigioni sono ancora in esposizione (considerare le partite portate in distinta come aperte fino alla data di scadenza) e quindi la maturazione delle provvigioni non può ancora avvenire.

Data min. maturazione

Tale data verrà indicata in tutti i movimenti provvigioni in cui la data di maturazione risulti inferiore a questa data.
Nella stampa provvigioni maturate per agente e capo area verranno contraddistinte da un asterisco le date maturazione riportanti come data la data minima maturazione.

La maturazione delle provvigioni avviene ora per partita e Non viene più presentata la maschera di manutenzione scadenze provvigioni

In fase di Calcolo Provvigioni maturate la procedura non effettua più il controllo relativo all'esistenza

di provvigioni che non possono essere maturate perché è stata modificata la data scadenza sulla partita.
Questo perché effettuando il calcolo provvigioni maturate per partita la procedura risale dal movimento provvigione alla partita originaria e da questa agli incassi registrati ignorando le rate scadenze indicate nel movimento provvigione.

Stampa provvigioni errate

Nel caso in cui ci si trovi alla presenza di movimenti provvigioni con provvigioni di segno opposto rispetto al documento analizzato (quindi fatture con importi provvigioni negativi e note di credito con importi provvigioni positivi) la procedura riporta tale informazione nel report "Stampa provvigioni errate" in tale output infatti mostra in dettaglio i dati provvigioni di riga relativi a fatture e note di credito che presentano un importo provvigionale (sia per agente che per capo area) errato.
Oppure la Stampa provvigioni errate viene presentata quando a fronte di un calcolo provvigioni maturate già eseguito la procedura rileva differenze di arrotondamento.

Data registrazione movimento provvigione

Nella stampa provvigioni maturate per agente e capo area verranno contraddistinte da due asterischi le date maturazione riportanti come data la stessa data di registrazione del movimento provvigione.

Caso contabilizzazione indiretta effetti

Nel caso di contabilizzazione indiretta effetti esiste una differenza rispetto alle rel. precedenti nel caso in cui si proceda alla contabilizzazione indiretta e non si sia presentata ancora la distinta:
nella maschera di calcolo provvigioni maturate la data finale da inserire deve comprendere la data di scadenza della partita più i giorni di tolleranza (definiti o in base al tipo di pagamento o nei dati azienda cartella magazzino).

Esempio

data documento: 31/07/2011
data scadenza partita: 31/08/2011
Data contabilizzazione indiretta 15/08/2011
Giorni di tolleranza 12
Data scadenza + giorni di tolleranza 13/09/2011
Nella maschera di calcolo provvigioni maturate la data fino al potrà essere:
DATA INIZIALE = 31/07/2011
DATA FINALE = 13/09/2011
OPPURE
DATA INIZIALE = VUOTA
DATA FINALE = 13/09/2011

Calcolo provvigioni liquidate

Attraverso questa funzionalità è possibile associare alle provvigioni con data maturazione valorizzata anche la data di liquidazione. In questo modo le provvigioni è come se venissero rese definitive e ne viene autorizzato il pagamento.



Fig. 1-595 - Calcolo provvigioni liquidate

Vengono richiesti i seguenti campi: la data di liquidazione, che verrà riportata su ogni riga provvigione liquidata, l'intervallo di date che identifica le provvigioni maturate da prendere in esame al fine della liquidazione. Vengono poi proposti, con possibilità di modifica, il codice della valuta in cui sono espresse le provvigioni da elaborare ed il codice business unit cui le provvigioni sono riferite.

Al momento della conferma, la procedura genera un prospetto di stampa in cui vengono riportate per ogni agente il dettaglio dei clienti, delle fatture, degli imponibili su cui vengono applicate le aliquote al fine della determinazione delle provvigioni.

Una volta eseguita la stampa, viene proposto all'utente un box di conferma in definitivo dell'elaborazione appena eseguita. Confermando l'aggiornamento viene riportata la data liquidazione sul dettaglio delle righe provvigioni.

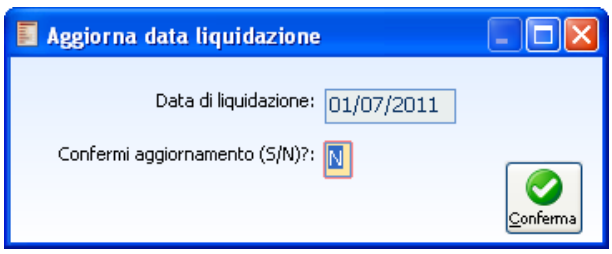


Fig. 1-596 - Aggiorna data liquidazione

Manutenzione provvigioni liquidate

Attraverso questa funzionalità l'operatore è ancora in tempo di modificare il totale delle provvigioni liquidate per agente influenzando così le stampe delle note provvigioni, delle fatture ricevute o emesse dall'azienda per conto dell'agente.



Fig. 1-597 - Manutenzione provvigioni liquidate

La ricerca può essere eseguita tramite la cartella Elenco oppure impostando il codice dell'agente e poi scorrendo l'archivio con gli appositi bottoni presenti sulla barra strumenti.

Ecco nel dettaglio i campi presenti nella videata.

Registrazione n.

Numero progressivo generato automaticamente al momento della conferma in definito della funzione di Calcolo Provvigioni Liquidate.

Del

Si tratta della data impostata al momento del Calcolo Provvigioni Liquidate.

B.Unit

Il campo viene valorizzato con il codice business unit impostato al momento del calcolo liquidazione provvigioni.

Agente

Codice dell'agente per il quale sono state liquidate le provvigioni riportate nei campi sottostanti.

Periodo dal ... Al

Identifica il periodo per il quale sono state liquidate le provvigioni.

Valuta

Codice della valuta in cui sono espressi gli importi dell'imponibile e delle provvigioni. Si tratta della valuta utilizzata in fase di calcolo provvigioni da liquidare.

Totale imponibile

Si tratta dell'importo riferito al periodo, sul quale viene applicata la percentuale di calcolo delle provvigioni.

Totale provvigioni

Importo provvigioni liquidate. Non è detto che siano pagate.

Emessa nota n. … Del

Se è stata stampata la nota provvigioni in definitiva; ne vengono riportati i riferimenti in questi due campi.

Pagata il

Questo campo è valorizzato solamente se è stata pagata la provvigione all'agente.

Valuta agente

Valuta utilizzata nella stampa definitiva della nota provvigioni.

Netto corrisposto

Importo netto Corrisposto all'agente nella valuta specificata nel campo precedente e come specificato nella nota provvigioni.

Visualizza note provvigioni

Questa funzionalità permette di visualizzare, per singolo agente, l'elenco delle note provvigioni emesse in modalità Definitiva. La visualizzazione può essere relativa a note provvigioni già saldate oppure da saldare; è attraverso questa funzione che è possibile associare alla provvigione liquidata, la data di pagamento della stessa. Al momento della conferma viene aggiornato il campo Pagata il.., presente nella Manutenzione delle provvigioni liquidate.

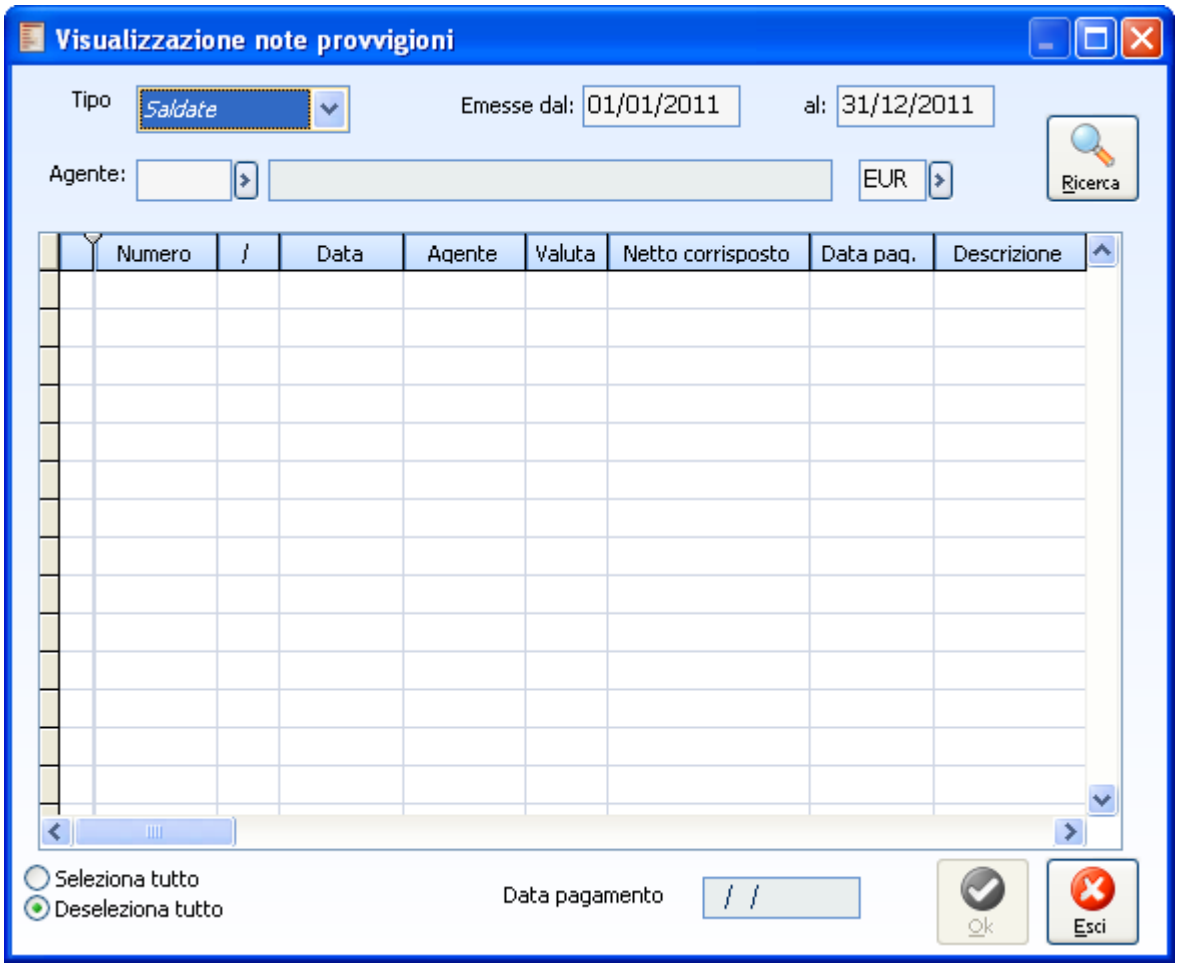


Fig. 1-598 - Visualizzazione note provvigioni

Bottone Ricerca



Premendo il bottone Ricerca vengono visualizzate nella griglia le provvigioni che rispondono ai criteri impostati: Da Saldare o Saldate; emesse in un certo intervallo di date; relative ad un eventuale Agente; emesse in una certa Valuta.

Bottone Ok

Impostando la Data di Pagamento per le provvigioni ancora da Saldare, e premendo il bottone Ok, viene aggiornato il campo Pagata il.., presente nella Manutenzione delle provvigioni liquidate; le

provvigioni confermate hanno quindi lo stato di Saldate. L'aggiornamento avviene solo per le provvigioni selezionate con il check sulla sinistra.

Stampa note provvigioni

Una volta che le provvigioni sono liquidate l'agente deve produrre la fattura per poterle incassare. Attraverso questa funzione è possibile emettere un documento, denominato nota provvigioni, che riporta nel dettaglio l'importo provvigioni, l'IVA, l'Enasarco a carico dell'agente, la ritenuta d'acconto ed il netto da pagare. Questo documento ha valore di autorizzazione a pagare le provvigioni all'agente, il quale provvederà ad allegare tale documento alla fattura.
La stampa della nota provvigioni prevede tre modalità di esecuzione: simulata, definitiva e ristampa. Se si esegue in modo definitivo, al termine, la procedura provvede ad aggiornare il numero e la data della nota provvigioni.

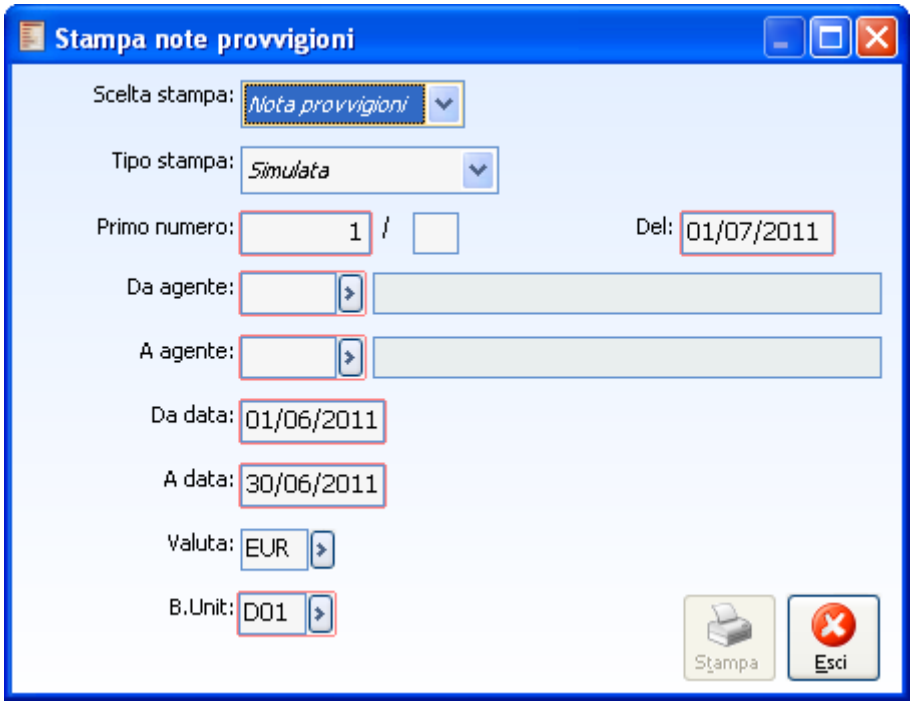
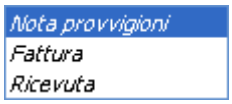


Fig. 1-599 - Stampa note provvigioni

Viene richiesto l'intervallo di agenti per i quali deve essere stampata la nota provvigioni e l'intervallo di date di liquidazione provvigioni da considerare al momento della stampa.

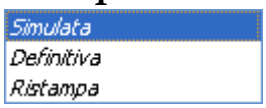
Al fine di effettuare un servizio aggiuntivo nei confronti dell'agente è possibile emettere per suo conto la fattura intestata senza numerazione oppure la ricevuta delle provvigioni. La procedura permette l'emissione dell'uno o dell'altro documento a seconda di quanto impostato nell'anagrafica dell'agente. Se si indica la stampa della Ricevuta, mentre sull'agente è stata definita la stampa della Fattura, al momento della conferma viene segnalata l'incongruenza

Scelta stampa



Al fine di effettuare un servizio aggiuntivo nei confronti dell'agente è possibile emettere per suo conto la fattura intestata senza numerazione oppure la ricevuta delle provvigioni. La procedura permette l'emissione dell'uno o dell'altro documento a seconda di quanto impostato nell'anagrafica dell'agente. Se si indica la stampa della Ricevuta, mentre sull'agente è stata definita la stampa della Fattura, al momento della conferma viene segnalata l'incongruenza.

Tipo stampa



La stampa della nota provvigioni prevede tre modalità di esecuzione: Simulata, Definitiva e Ristampa. Se si esegue in modo definitivo, al termine, la procedura provvede ad aggiornare il numero e la data della nota provvigioni.

Stampa provvigioni calcolate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente l'elenco delle provvigioni generate e presenti nell'archivio provvigioni, indipendentemente dalla modalità di maturazione.
Sono evidenziati i documenti, i clienti, l'imponibile utilizzato al fine del calcolo della provvigione con il dettaglio del tipo di maturazione.



Fig. 1-600 - Stampa provvigioni calcolate

Tipo

Le selezioni possono riguardare l' agente o capo area

Da agente … A agente

Intervallo di codici agente da considerare

Da data … A data

Intervallo di date dei movimenti di provvigione

Valuta

Codice della valuta in cui sono espressi gli importi dell'imponibile e delle provvigioni

B. unit

Il campo viene valorizzato con il codice business unit impostato al momento del calcolo liquidazione provvigioni

☑ Salto pagina

Qualora siano stati specificati più agenti è possibile impostare il check 'salto pagina' al variare del codice agente.

Stampa provvigioni maturate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente l'elenco delle provvigioni presenti nel rispettivo archivio, aventi il campo data maturazione valorizzato.
Sono evidenziati i documenti, i clienti, l'imponibile utilizzato al fine del calcolo della provvigione.

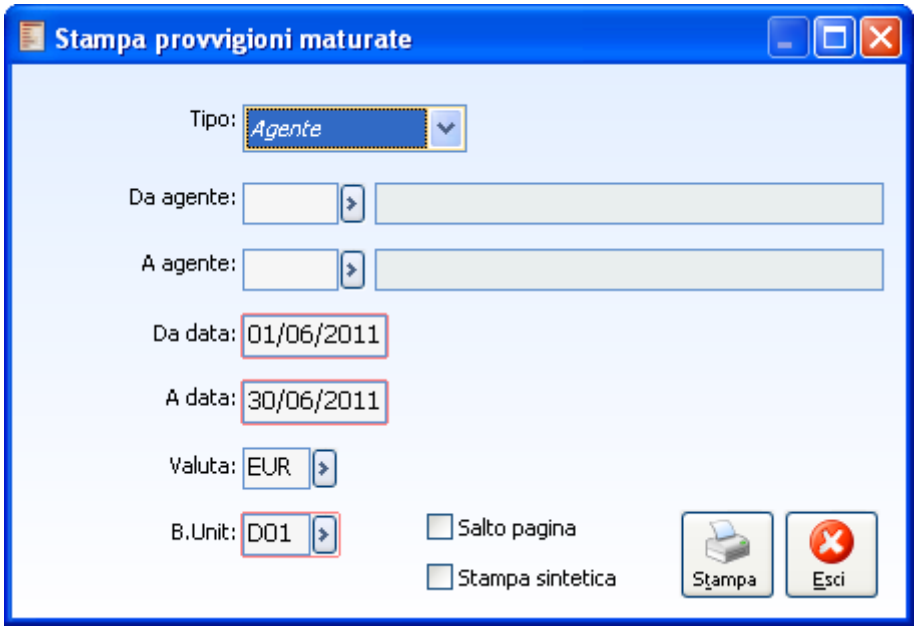


Fig. 1-601 - Stampa provvigioni maturate

Le selezioni possono riguardare il Tipo: agente o capo area; l'intervallo di codici agente da considerare, l'intervallo di date di maturazione delle provvigioni, la valuta memorizzata sul movimento e l'eventuale codice di business unit.

Attenzione: in caso di elaborazione provvigioni sui documenti (flag attivo in "parametri provvigioni") il totale provvigione deriva dalla somma delle singole provvigioni calcolate sulle righe.

☑ Salto pagina

Qualora siano stati specificati più agenti è possibile impostare il check 'salto pagina' al variare del codice agente.

☑ Stampa sintetica

L'attivazione di tale check permette di avere una visione sintetica degli importi maturati nel periodo selezionato per i diversi agenti o capo area, nel report viene riportato il codice agente o capo area con la relativa descrizione, l'imponibile ed il valore della provvigione ed i totali per valuta.

Stampa provvigioni non maturate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente l'elenco delle provvigioni (presenti nei movimenti provvigioni) che non hanno valorizzato la data di maturazione e tutte le provvigioni che hanno valorizzato la data di maturazione maggiore della data di elaborazione specificata nella maschera di selezione.

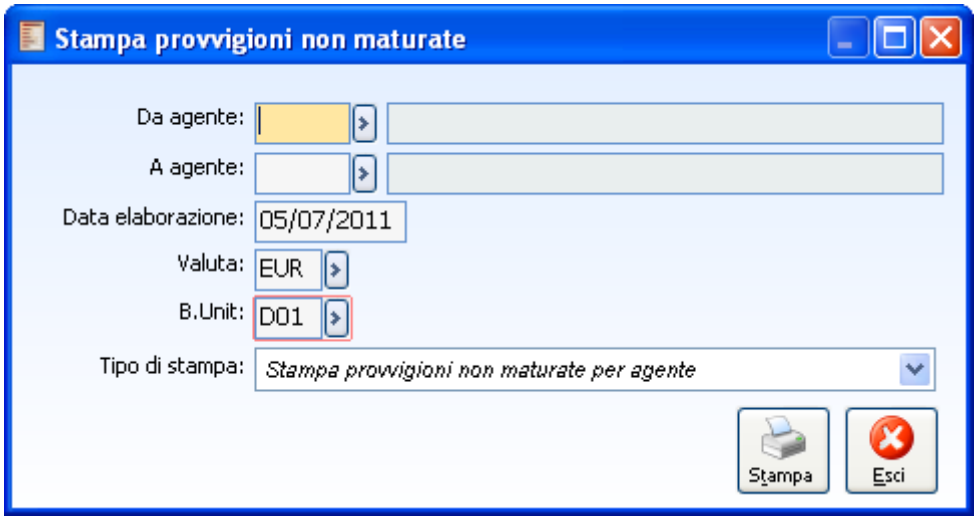
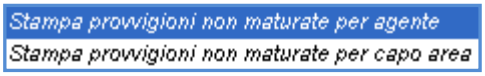


Fig. 1-602 - Stampa Provvigioni non maturate

Tipo di stampa



I report utilizzabili sono

- Stampa Provvigioni Non Maturate per Agente;
- Stampa Provvigioni Non Maturate per Capo Area.

Stampa provvigioni liquidate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente l'elenco delle provvigioni presenti nel rispettivo archivio, aventi il campo data liquidazione valorizzato.

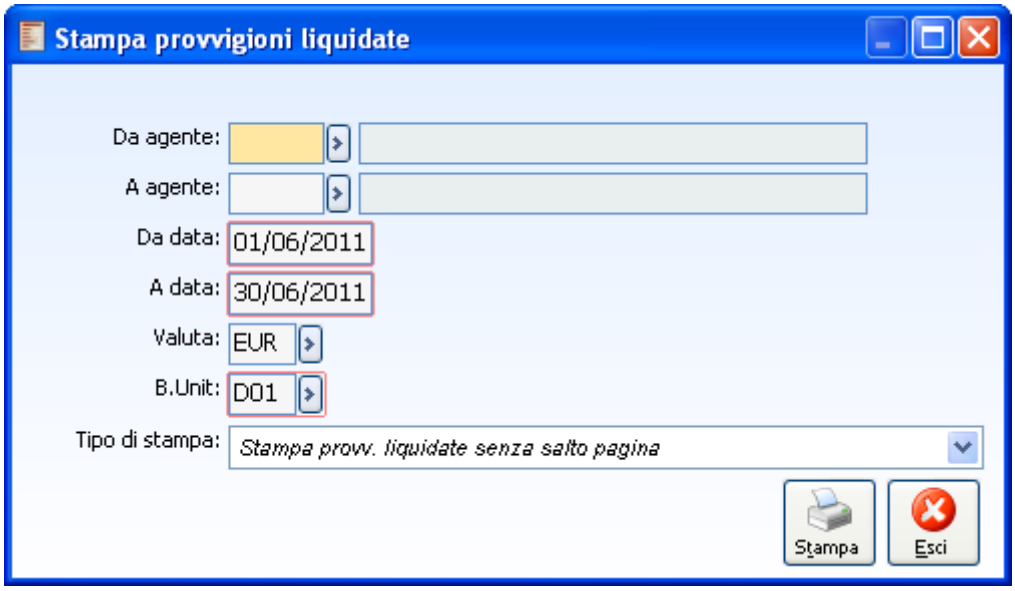


Fig. 1-603 - Stampa provvigioni liquidate

Sono evidenziati nella stampa i seguenti campi: agente, data di liquidazione, intervallo di date in cui vengono considerate le provvigioni liquidate, l'importo delle provvigioni liquidate e se è già stata fatta la stampa in Definitiva della nota provvigioni, gli estremi del documento con l'eventuale riferimento alla data del pagamento delle provvigioni.
I tipi di stampa disponibili nell'elenco sono: una che prevede il salto pagina al variare dell'agente e una senza salto pagina.
Le selezioni possono riguardare l'intervallo di codici agente da considerare, l'intervallo di date di liquidazione delle provvigioni, la valuta memorizzata sul movimento e l'eventuale codice di business unit.

Provvigioni calcolate maturate e liquidate

Riassume all'interno di un'unica elaborazione le provvigioni calcolate, maturate e liquidate.

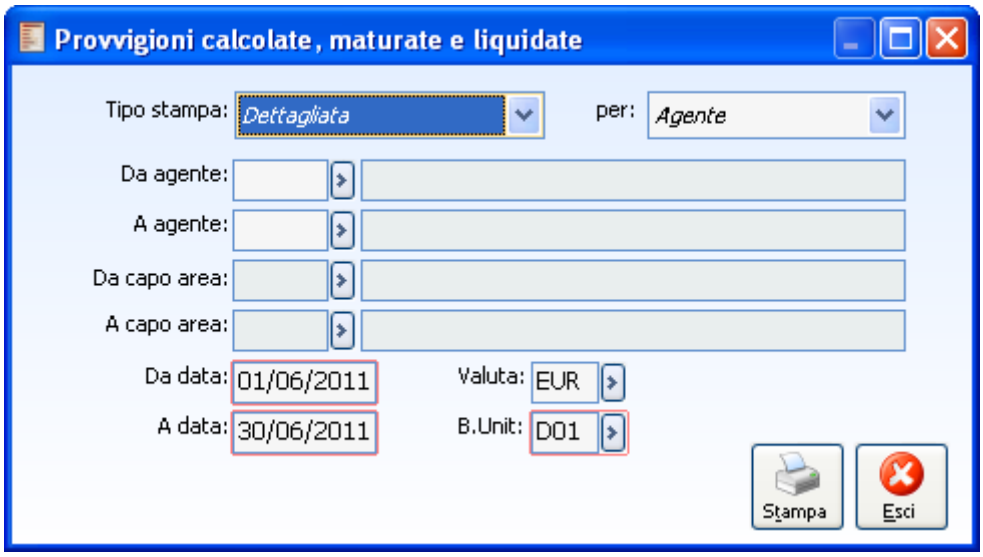


Fig. 1-604 - Provvigioni calcolate, maturate e liquidate

Tipo stampa

- Sintetica: evidenzia l'importo totale delle provvigioni calcolate, maturate e liquidate per il periodo selezionato.
- Sintetica per Documento: evidenzia l'importo totale di provvigioni calcolate, maturate e liquidate del periodo selezionato raggruppandolo per singolo documento del quale sono riportati gli estremi.
- Dettagliata: evidenzia gli importi delle singole righe di provvigioni calcolate, maturate e liquidate, relative al periodo selezionato, e ne indica gli estremi del documento di origine.

Per

E' possibile impostare quattro tipi di filtro

- Agente

Stampa i movimenti di provvigione legati agli agenti selezionati (non i movimenti dei capi area collegati).

- Capo Area

Stampa i movimenti di provvigione riguardanti i capi area selezionati.

- Capo Area\ Agente

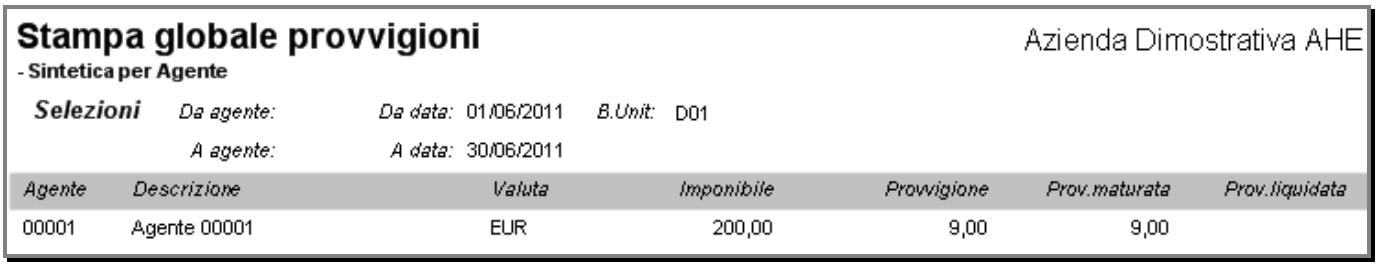
Stampa i movimenti di provvigione incolonnati e ordinati (in modo da presentare il totale per i soggetti che sono allo stesso tempo sia agenti che capo area e i dati relativi ai soli agenti e capo area).
La stampa con attivo il flag 'raggruppa per riferimento Fornitore' permette di accorpare i dati di

agente e capoarea sul riferimento fornitore (inserito nelle relative anagrafiche) e dell'anagrafica fornitore vengono riportati i dati anagrafici.

⊙ Capo Area e Agente

Tramite questo filtro è possibile visualizzare esclusivamente movimenti di provvigioni riguardanti Agenti nella cui anagrafica la combo 'Tipo' è valorizzata a Capo Area, sia nel caso in cui i movimenti siano a quest'ultimo imputabili in qualità di Capo Area che in qualità di semplice agente.
Mostra quindi solo i soggetti contemporaneamente agenti e capo area.

Di seguito riportiamo alcuni esempi



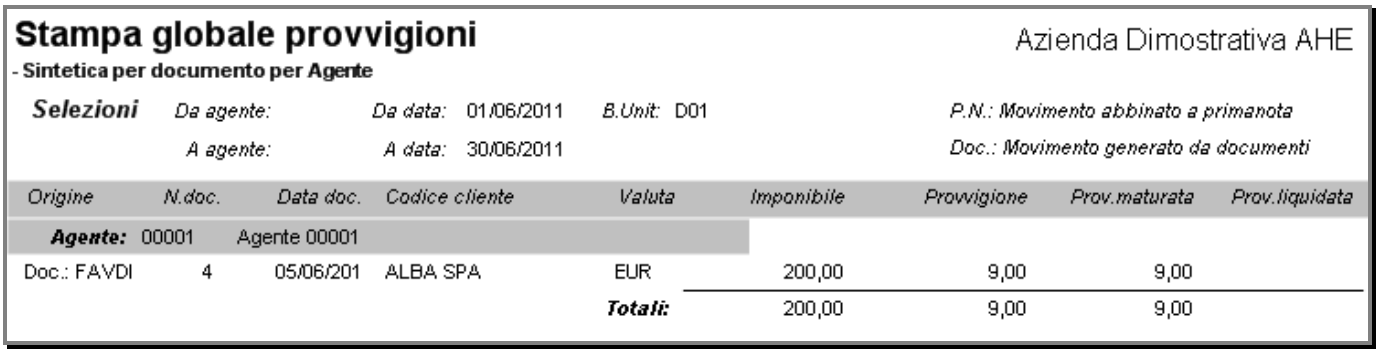
Stampa globale provvigioni — Azienda Dimostrativa AHE

- Sintetica per Agente

Selezioni — *Da agente:* — *Da data:* 01/06/2011 — *B.Unit:* D01
A agente: — *A data:* 30/06/2011

Agente	Descrizione	Valuta	Imponibile	Provvigione	Prov.maturata	Prov.liquidata
00001	Agente 00001	EUR	200,00	9,00	9,00	

Fig. 1-605 - Stampa Sintetica per Agente



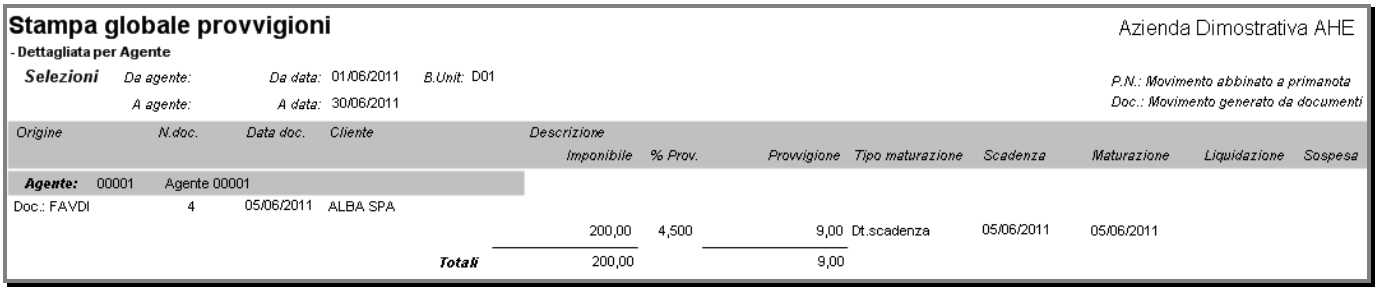
Stampa globale provvigioni — Azienda Dimostrativa AHE

- Sintetica per documento per Agente

Selezioni — *Da agente:* — *Da data:* 01/06/2011 — *B.Unit:* D01 — *P.N.: Movimento abbinato a primanota*
A agente: — *A data:* 30/06/2011 — *Doc.: Movimento generato da documenti*

Origine	N.doc.	Data doc.	Codice cliente	Valuta	Imponibile	Provvigione	Prov.maturata	Prov.liquidata
Agente: 00001	Agente 00001							
Doc.: FAVDI	4	05/06/201	ALBA SPA	EUR	200,00	9,00	9,00	
				Totali:	200,00	9,00	9,00	

Fig. 1-606 - Stampa Sintetica per Documento per Agente



Stampa globale provvigioni — Azienda Dimostrativa AHE

- Dettagliata per Agente

Selezioni — *Da agente:* — *Da data:* 01/06/2011 — *B.Unit:* D01 — *P.N.: Movimento abbinato a primanota*
A agente: — *A data:* 30/06/2011 — *Doc.: Movimento generato da documenti*

Origine	N.doc.	Data doc.	Cliente	Descrizione	Imponibile	% Prov.	Provvigione	Tipo maturazione	Scadenza	Maturazione	Liquidazione	Sospesa
Agente: 00001	Agente 00001											
Doc.: FAVDI	4	05/06/2011	ALBA SPA									
					200,00	4,500	9,00	Dt.scadenza	05/06/2011	05/06/2011		
				Totali	200,00		9,00					

Fig. 1-607 - Stampa Dettagliata per Agente

Stampa situazione provvigioni

La funzione di stampa situazione provvigioni permette di avere una visione di insieme relativa alle provvigioni caricate nell'archivio provvigioni.

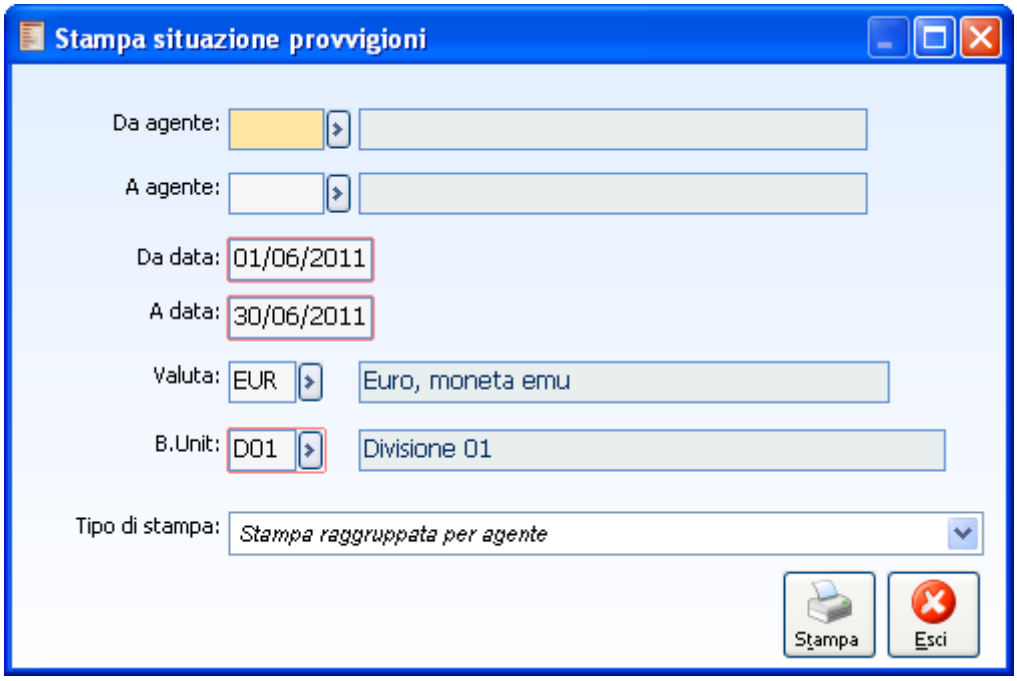
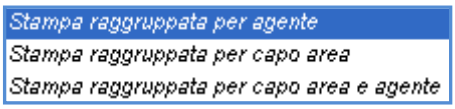


Fig. 1-608 - Stampa situazione provvigioni

Tipo di stampa



- ⦿ Stampa raggruppata per agente
- ⦿ Stampa raggruppata per capo area
- ⦿ Stampa raggruppata per capo area e agente

(considerando non il capoarea definito sul movimento, ma il capoarea associato all'anagrafica agente).

I diversi output presentano in dettaglio per i diversi movimenti provvigioni l' Imponibile provvigioni, Imponibile maturato, Imponibile liquidato, Imponibile da maturare, Imponibile nel periodo (dato dall'imponibile maturato – l'imponibile liquidato), Provvigioni maturate, Provvigioni liquidate, Provvigioni da maturare, vengono inoltre evidenziate le scadenze abbinate ai diversi movimenti provvigioni ed inoltre vengono visualizzati i totali dei vari dettagli.

Stampa dettaglio su provvigioni

Si tratta di una stampa di controllo che permette di avere la visione del dettaglio delle righe provvigione relativa ai vari movimenti provvigione registrati.

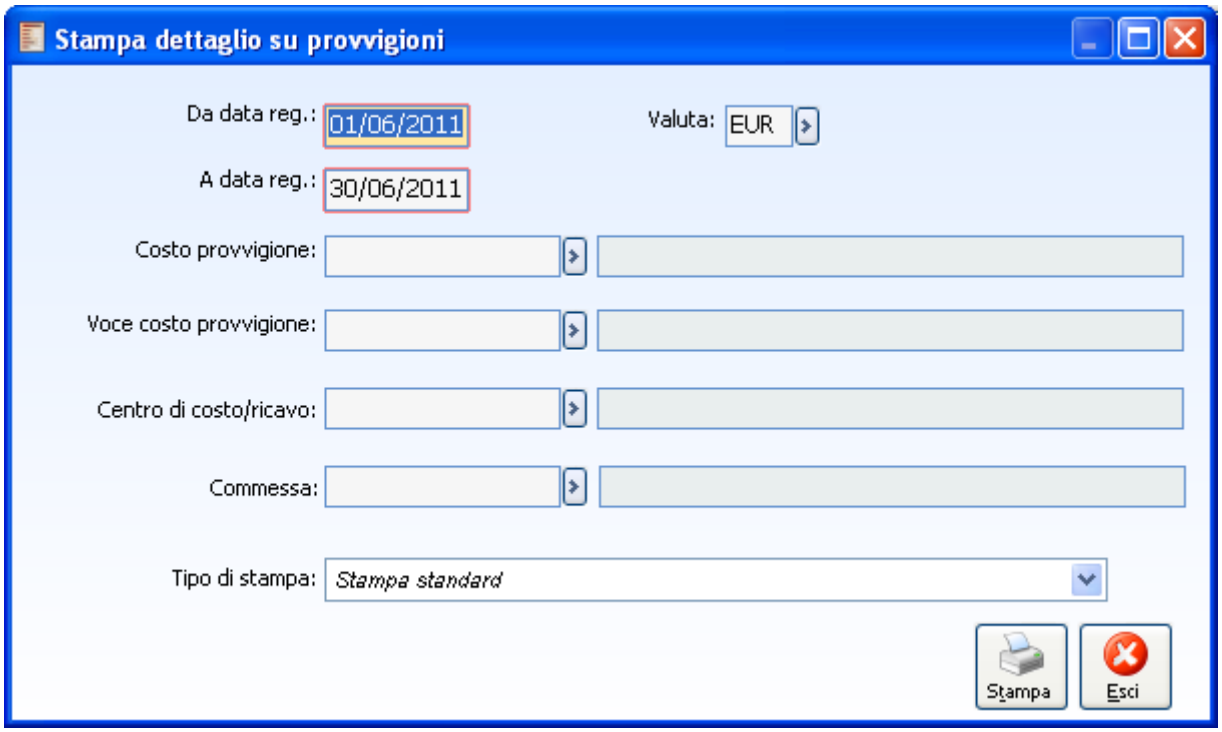
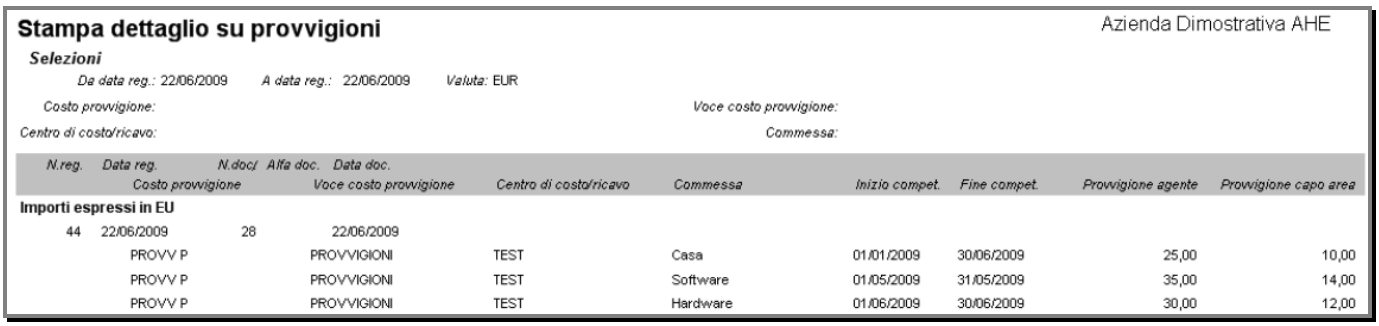


Fig. 1-609 - Stampa dettaglio su provvigioni

E' possibile filtrare per Conto contabile di costo, Voce di costo provvigionale, centro di costo.
Le stampe permettono di avere una visione sia sintetica che dettagliata di quanto riportato nel bottone dettagli dei diversi movimenti provvigioni
La stampa standard riporta in dettaglio sia per l'agente che per il capo area quanto riportato nel bottone dettaglio provvigione dei diversi movimenti registrati.
La "Stampa totali per riferimento fornitore" riporta i totali per fornitore (riferito all'agente e al capo area) estratti sempre dal bottone dettaglio provvigione dei diversi movimenti registrati.



Stampa dettaglio su provvigioni — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

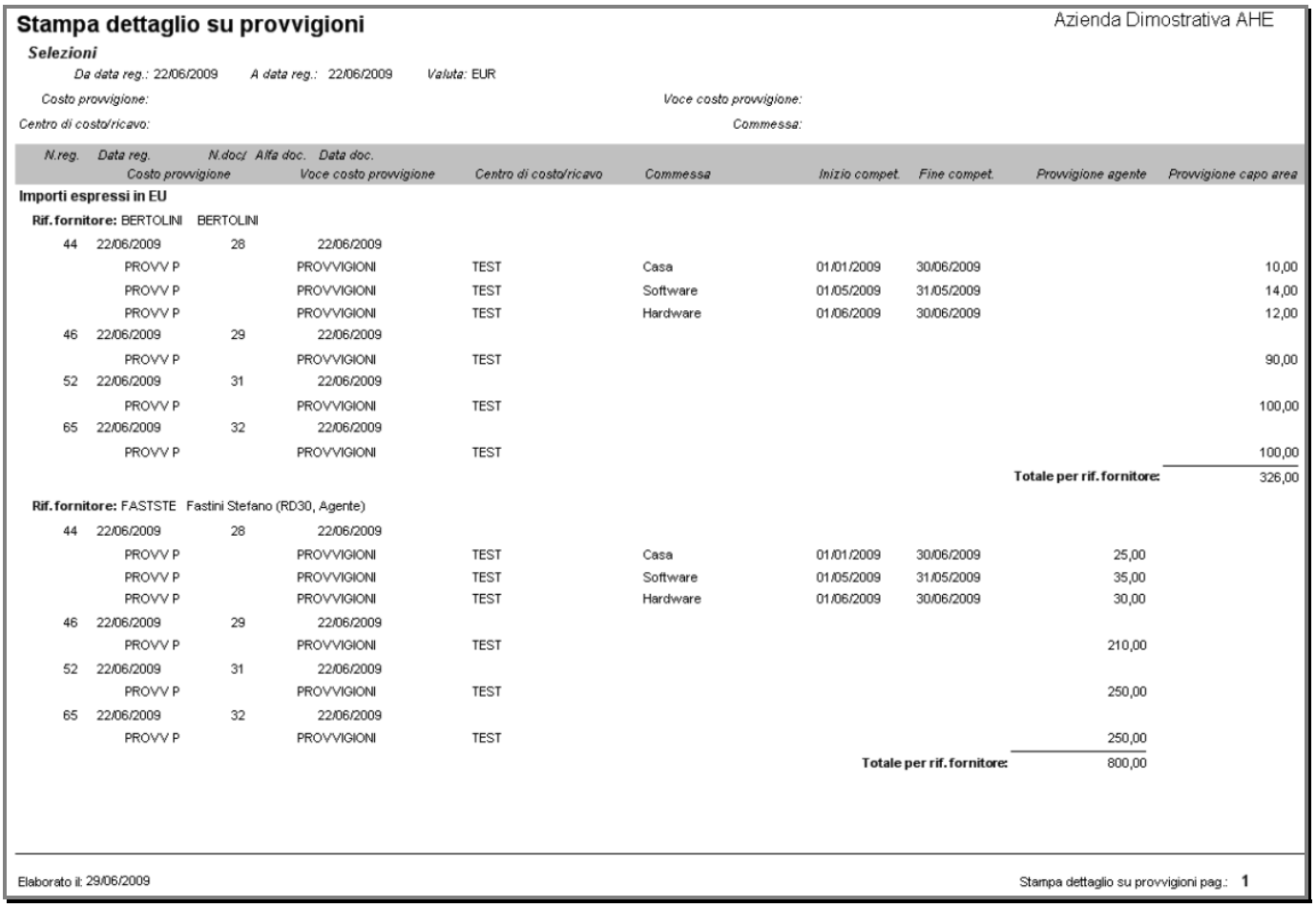
Da data reg.: 22/06/2009 *A data reg.:* 22/06/2009 *Valuta:* EUR

Costo provvigione: *Voce costo provvigione:*

Centro di costo/ricavo: *Commessa:*

N.reg.	*Data reg.*	*N.doc/*	*Alfa doc.*	*Data doc.*	*Costo provvigione*	*Voce costo provvigione*	*Centro di costo/ricavo*	*Commessa*	*Inizio compet.*	*Fine compet.*	*Provvigione agente*	*Provvigione capo area*
Importi espressi in EU												
44	22/06/2009	28		22/06/2009								
					PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Casa	01/01/2009	30/06/2009	25,00	10,00
					PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Software	01/05/2009	31/05/2009	35,00	14,00
					PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Hardware	01/06/2009	30/06/2009	30,00	12,00

Fig. 1-610 - Stampa standard dettaglio su provvigioni



Stampa dettaglio su provvigioni — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Da data reg.: 22/06/2009 *A data reg.:* 22/06/2009 *Valuta:* EUR

Costo provvigione: *Voce costo provvigione:*

Centro di costo/ricavo: *Commessa:*

N.reg.	*Data reg.*	*N.doc/ Alfa doc.*	*Data doc.*	*Costo provvigione*	*Voce costo provvigione*	*Centro di costo/ricavo*	*Commessa*	*Inizio compet.*	*Fine compet.*	*Provvigione agente*	*Provvigione capo area*
Importi espressi in EU											
Rif. fornitore: BERTOLINI BERTOLINI											
44	22/06/2009	28	22/06/2009								
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Casa	01/01/2009	30/06/2009		10,00
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Software	01/05/2009	31/05/2009		14,00
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Hardware	01/06/2009	30/06/2009		12,00
46	22/06/2009	29	22/06/2009								
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST					90,00
52	22/06/2009	31	22/06/2009								
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST					100,00
65	22/06/2009	32	22/06/2009								
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST					100,00
										Totale per rif. fornitore:	326,00
Rif. fornitore: FASTSTE Fastini Stefano (RD30, Agente)											
44	22/06/2009	28	22/06/2009								
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Casa	01/01/2009	30/06/2009	25,00	
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Software	01/05/2009	31/05/2009	35,00	
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST	Hardware	01/06/2009	30/06/2009	30,00	
46	22/06/2009	29	22/06/2009								
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST				210,00	
52	22/06/2009	31	22/06/2009								
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST				250,00	
65	22/06/2009	32	22/06/2009								
				PROVV P	PROVVIGIONI	TEST				250,00	
									Totale per rif. fornitore:	800,00	

Elaborato il: 29/06/2009 Stampa dettaglio su provvigioni pag.: 1

Fig. 1-611 - Report Stampa dettaglio su provvigioni - Stampa totali per riferimento fornitore

Stampa controllo provvigioni con dettaglio scadenza

Stampa mediante la quale effettuare il controllo tra le provvigioni maturate/da maturare per l'agente e le scadenze collegate.
La stampa , presente nel modulo Vendite/Provvigioni/stampa provvigioni consente di ottenere una visualizzazione ad una precisa data di elaborazione delle partite scadenze collegate al movimento provvigioni generato, al fine di controllare eventuali maturazioni di provvigioni a quella data.
Infatti, le provvigioni che maturano a data fattura ed a data scadenza hanno già predefinite le date di maturazione; al contrario quelle che maturano a data di incasso necessitano, al fine di valorizzare correttamente la data di maturazione, di una funzionalità di calcolo che verifica l'incasso totale della scadenza.
La stampa a corredo consente di visualizzare la situazione delle partite, usata dalla procedura di calcolo provvigioni maturate.

Di seguito la maschera di stampa:

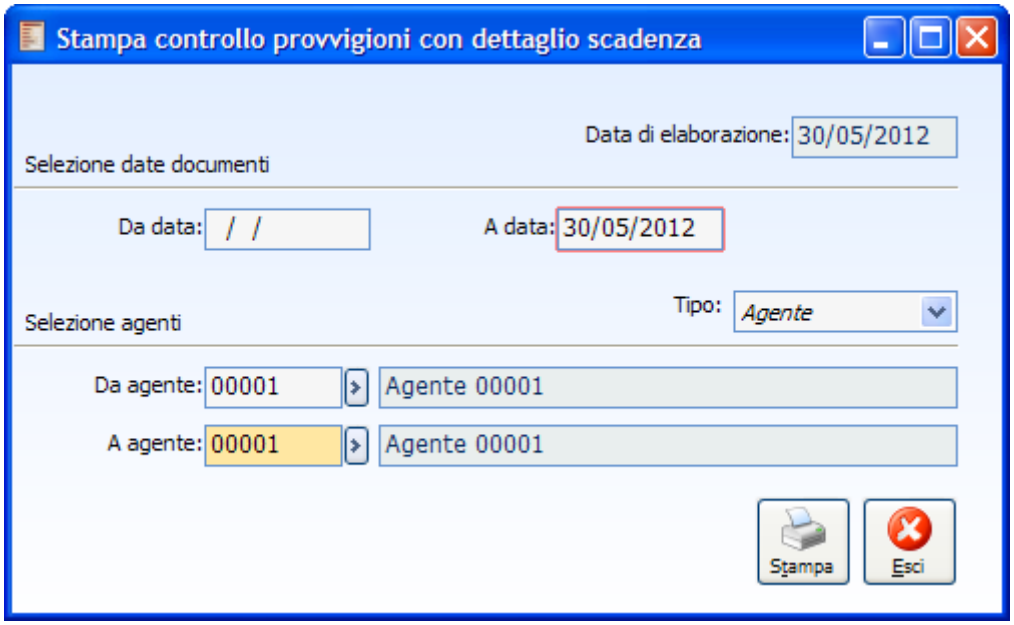


Fig. 1-612 - Stampa controllo provvigioni con dettaglio scadenza

Data di elaborazione

Valorizzata in automatico dalla procedura con la data di fine selezione data documento, presente in maschera di stampa, viene utilizzata per il calcolo dell'esposizione delle scadenze.

Da data … A data

Filtra la data documento del movimento provvigioni e la data documento dei movimenti di incasso

delle partite collegate.
La data finale è un campo obbligatorio, valorizzato all'apertura della maschera con data di sistema, ma modificabile da parte dell'utente.

Tipo

Agente
Capo area

Le selezioni possono riguardare il Tipo: agente o capo area; la tipologia prescelta condiziona di conseguenza i filtri aggiuntivi di selezione su agente/capoarea.

Stampa controllo provvigioni con dettaglio scadenza — **Azienda Dimostrativa AHE**

Selezioni — *Da agente:* AG001 Agente_Positano — *Da data:* / / — *Data di elaborazione:* 01/05/2012
A agente: AG001 Agente_Positano — *A data:* 01/05/2012

N.reg.	Data reg.	N.doc.	Data doc.	Cliente/Fornitore	Categoria	Agente	Descrizione	Capo area	Valuta
9 / 2012	16/04/2012	21	16/04/2012	POSITANO SRL	Fattura	AG001	Agente_Positano		EUR

Provvigioni	Imponibile	% Prov.	Provvigione	% Prov. Provvigione c. area	Tipo maturazione	Scadenza	Maturazione	Liquidazione
	300,00	6,000	18,00		Dt.fattura	16/04/2012	16/04/2012	
	100,00	6,000	6,00		Dt.incasso	16/05/2012		
	600,00	6,000	36,00		Dt.scadenza	16/05/2012	16/05/2012	

Partite	Data doc.	N° doc	Scadenza	N° partita	Valuta	Segno	Importo	Pagamento	Incassato
	16/04/2012	21	30/06/2012	2012/000021	EUR	D	1.000,00	RIBA 001	
	16/04/2012	21	30/07/2012	2012/000021	EUR	D	200,00	RIBA 002	

10 / 2012	16/04/2012	22	16/04/2012	POSITANO SRL	Fattura	AG001	Agente_Positano		EUR

Provvigioni	Imponibile	% Prov.	Provvigione	% Prov. Provvigione c. area	Tipo maturazione	Scadenza	Maturazione	Liquidazione
	300,00	6,000	18,00		Dt.fattura	16/04/2012	16/04/2012	
	100,00	6,000	6,00		Dt.incasso	16/05/2012		
	600,00	6,000	36,00		Dt.scadenza	16/05/2012	16/05/2012	

Partite	Data doc.	N° doc	Scadenza	N° partita	Valuta	Segno	Importo	Pagamento	Incassato
	16/04/2012	22	16/04/2012	2012/000022	EUR	D	120,00	Rim.Dir.	120,00
	16/04/2012	22	16/05/2012	2012/000022	EUR	D	1.080,00	RIBA	1.000,00

Fig. 1-613 - Report di stampa controllo provvigioni

Nel caso di scadenza collegata al movimento provvigioni presentata in distinta, questa verrà visualizzata come incassata e quindi maturerà provvigioni alla data di elaborazione= data scadenza + gg di tollerenza.

Nel caso in cui venga poi riaperta tramite insoluto/richiamo, la scadennza originaria tornerà ad essere visualizzata come non incassata e non maturerà provvigioni.

La stampa consente di visualizzare il dettaglio delle partite collegate al movimento provvigioni solo dopo aver effettuato l'abbinamento delle provvigioni alla contabilità.

Versamenti trimestrali

Questa funzionalità permette di ottenere un elenco dei versamenti, normalmente trimestrali, dei contributi previdenziali ed assistenziali.

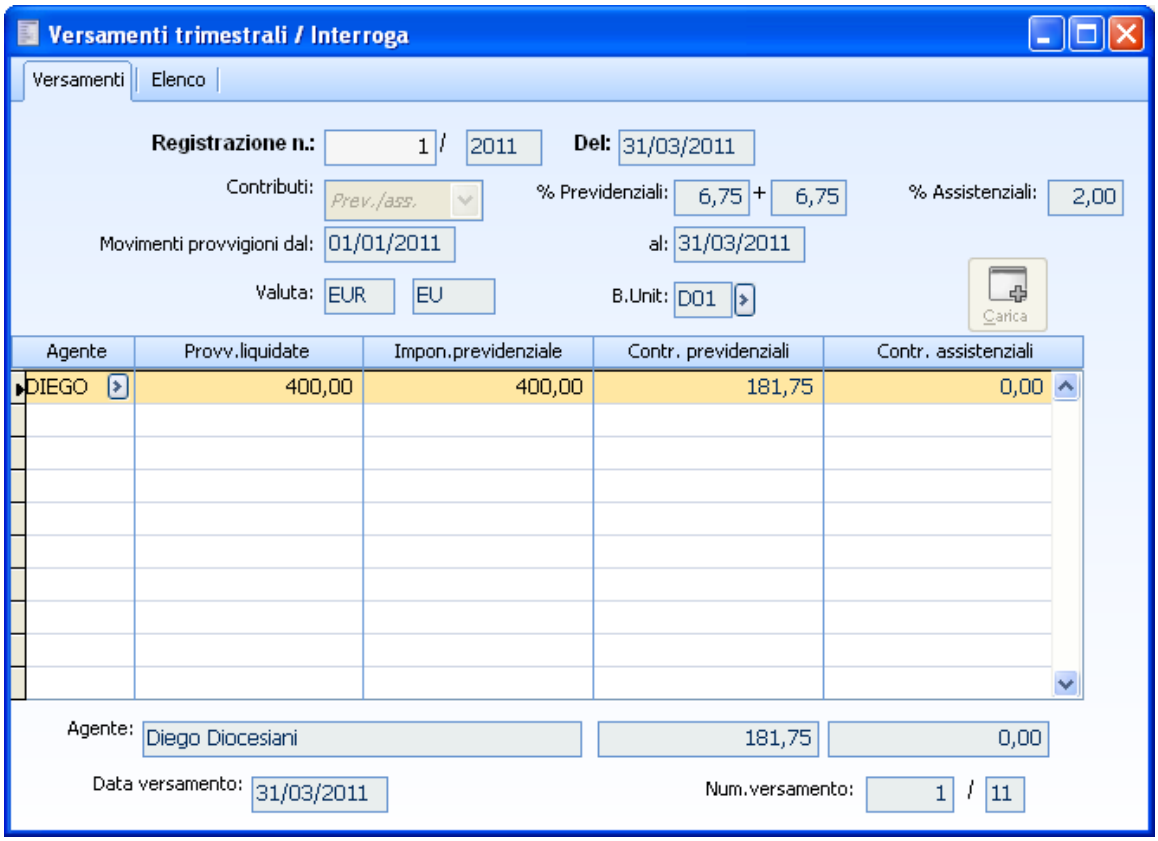


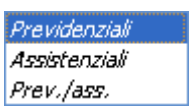
Fig. 1-614 - Versamenti Enasarco

Ogni elaborazione viene anche salvata per eventuali successive consultazioni.
Ecco l'elenco dei campi:

Registrazione Num. Del

Numero progressivo di registrazione proposto automaticamente dalla procedura e relativa data di registrazione del prospetto dei versamenti.

Contributi



E' possibile specificare la tipologia dei contributi da versare, che devono essere riportati nella parte di videata riservata al dettaglio. Potremmo infatti richiedere solamente i contributi relativi ad agenti soggetti a contributo previdenziale, oppure assistenziale, oppure visualizzare sia gli agenti soggetti ad uno o all'altro contributo.
Accanto alla tipologia contributo vengono riportate le percentuali dei contributi indicati nei Parametri Provvigioni.

Provvigioni pagate dal... al...

Intervallo in cui ricercare le provvigioni pagate agli agenti. Normalmente il periodo è riferito al trimestre precedente.

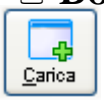
Valuta

Valuta in cui sono espressi gli importi delle provvigioni pagate da ricercare.

B.Unit

Codice della business unit associata alle provvigioni pagate da ricercare. Il campo è presente solo se è stata prevista la gestione dell'azienda in business unit.

Bottone Carica



Attraverso il bottone 'Carica' viene riportato dettaglio dei versamenti previsti.

Agente

Codice dell'agente.

Provv. Liquidate

Importo provvigioni pagate all'agente.

Impon. Previdenziale

Importo provvigioni imponibile ai fini del calcolo dei contributi.

Contr. Previdenziale

Importo calcolato del contributo previdenziale. Se valorizzato, il campo successivo non può essere valorizzato.

Contr. Assistenziale

Importo calcolato del contributo assistenziale. Può essere valorizzato solo se il campo precedente è vuoto.

La valorizzazione dei due campi precedenti dipende dal tipo di contributo cui è soggetto l'agente. Si fa quindi riferimento a quanto impostato nell'anagrafica agente.

Data Versamento

Campo che deve essere aggiornato manualmente dall'operatore.

Num. Versamento

Campo che deve essere aggiornato manualmente dall'operatore.

Versamenti FIRR

Questa funzionalità permette di ottenere un elenco dei versamenti, annuali, dei contributi di fine rapporto distinti per codice agente.
Ogni elaborazione viene anche salvata per eventuali successive consultazioni.

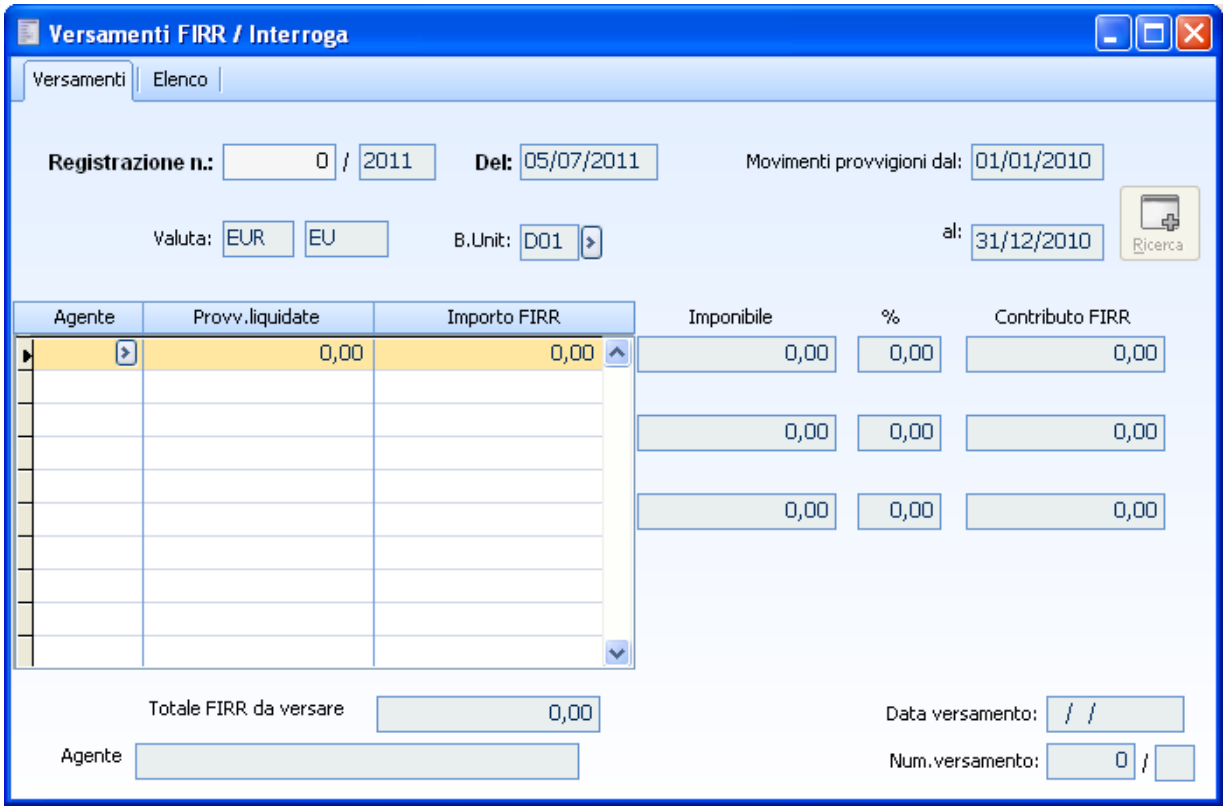


Fig. 1-615 - Prospetto versamenti Firr

Una volta impostate le date di versamento e le date di inizio e fine esercizio, attraverso l'apposito bottone è possibile eseguire la ricerca delle provvigioni pagate nell'anno precedente al fine di determinare il contributo FIRR da versare.

In base agli scaglioni definiti nei Parametri provvigioni vengono determinati gli imponibili e il contribuito distinto per scaglioni percentuali.
Come per l'elaborazione trattata nel precedente paragrafo anche in questo caso i campi data e numero versamento devono essere aggiornati manualmente dall'operatore.

Stampa versamenti

Attraverso questa funzionalità è possibile stampare le Distinte di versamento, per le varie tipologie di contributi elaborati in precedenza.

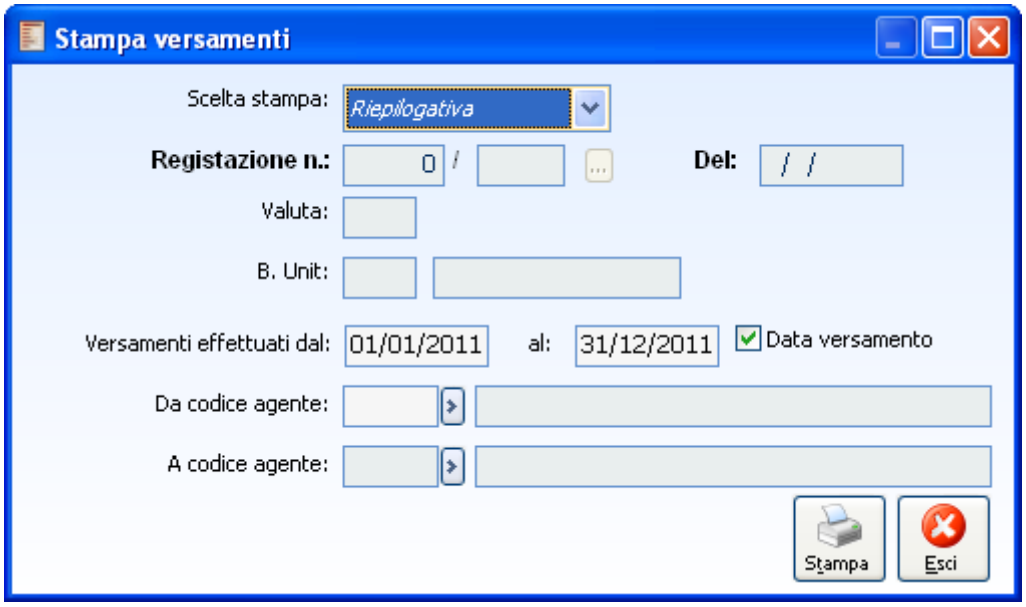
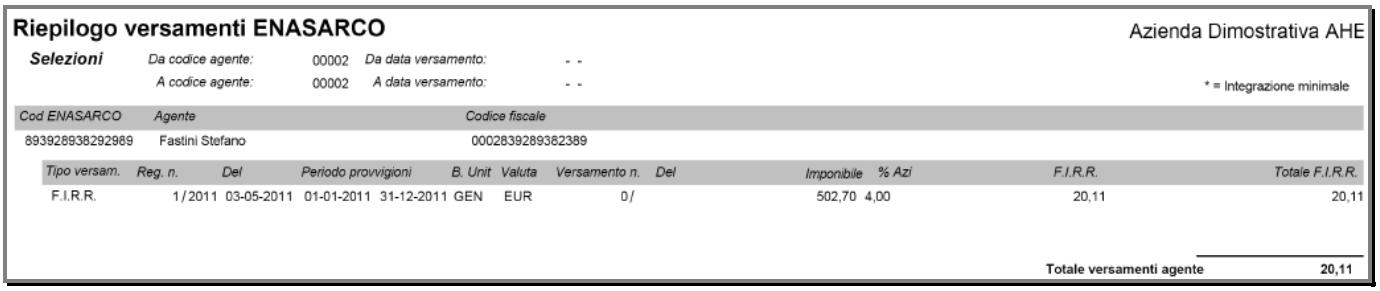


Fig. 1-616 - Selezione stampa distinte versamento contributi

Come prima cosa viene richiesta la tipologia di contributo da considerare, dopodiché, posizionandosi sopra al bottone presente accanto al numero di registrazione, è possibile visualizzare l'elenco dei prospetti di versamento elaborati in modo da selezionare quello per il quale si desidera stampare la distinta.
Una volta confermata la videata la procedura produce la distinta di versamento del contributo prescelto.

Utilizzando come scelta di stampa quella 'Riepilogativa' si ottengono riepilogati tutti i versamenti effettuati con distinzione del contributo dell'azienda da quello dell'agente; si ha anche l'indicazione relativa all'ipotesi in cui l'azienda ha dovuto integrare il minimale.
Sulla maschera di stampa è presente il flag 'Data versamento'; se attivo considera tutti i versamenti Enasarco effettuati con data versamento valorizzata, mentre se non viene attivato il flag la procedura considera tutti i versamenti effettuati che non hanno la data versamento valorizzata (attenzione se non valorizziamo le date in questo contesto la procedura non stampa nulla).



Riepilogo versamenti ENASARCO — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da codice agente:* 00002 *Da data versamento:* - -
A codice agente: 00002 *A data versamento:* - -

* = Integrazione minimale

Cod ENASARCO	*Agente*	*Codice fiscale*
893928938292989	Fastini Stefano	0002839289382389

Tipo versam.	*Reg. n.*	*Del*	*Periodo provvigioni*		*B. Unit*	*Valuta*	*Versamento n.*	*Del*	*Imponibile*	*% Azi*	*F.I.R.R.*	*Totale F.I.R.R.*
F.I.R.R.	1/2011	03-05-2011	01-01-2011	31-12-2011	GEN	EUR	0/		502,70	4,00	20,11	20,11

Totale versamenti agente **20,11**

Fig. 1-617 - Stampa Riepilogativa

Certificazione Enasarco

Attraverso questa funzionalità, viene prodotta la stampa relativa ai totali dei contributi versati nell'anno nei confronti di ciascun agente.

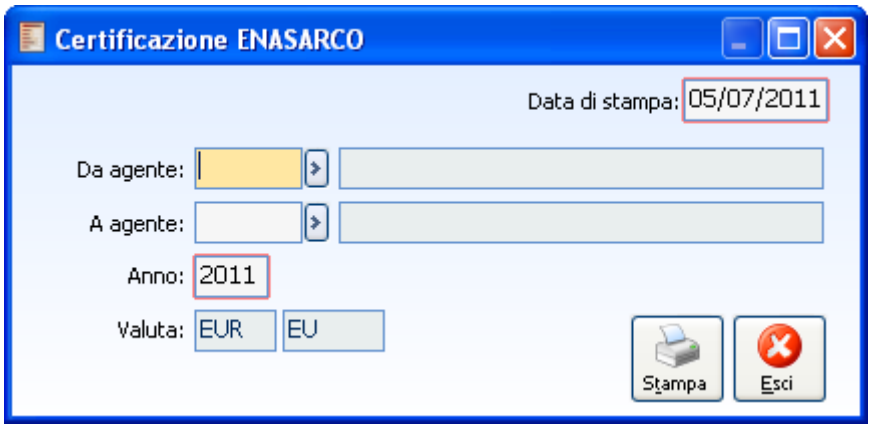


Fig. 1-618 - Certificazione Enasarco

Una volta inserito l'intervallo di codici agente da considerare e l'anno di riferimento, viene prodotto il dettaglio degli importi per singolo contributo.

Generazione distinta su file

All'interno del sottomenù Vendite/Provvigioni/ENASARCO è presente una funzione per la generazione su file della distinta di versamento dei contributi di Previdenza, Assistenza e FIRR.

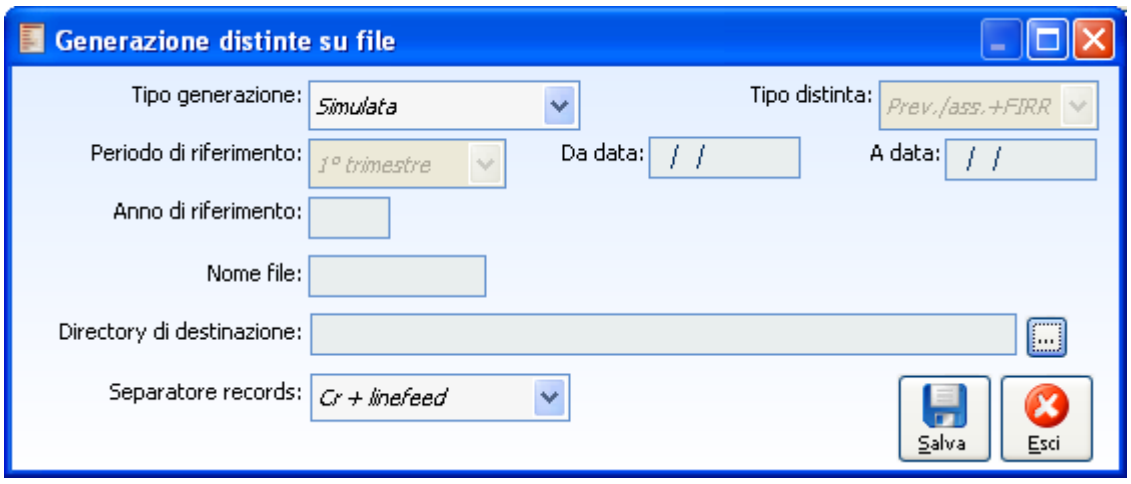
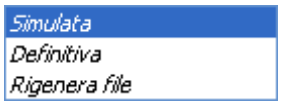


Fig. 1-619 - Generazione distinta su file.

Tipo Generazione



Può assumere i seguenti stati:

- Simulata: viene utilizzato quando si vuole generare una distinta di file senza alcun aggiornamento all'interno dei Parametri Provvigioni dell'anno/trimestre di generazione. Scegliendo tale opzione, il periodo di Riferimento presente nella maschera risulta non editabile e valorizzato in base all'ultimo file generato;
- Definitiva: stesso comportamento del tipo generazione "Simulata", ma con aggiornamento dell'anno/trimestre, all'interno dei Parametri Provvigioni;
- Rigenera File: viene utilizzato quando si vuole rigenerare una distinta di file già creata in definitiva. Scegliendo tale opzione, l'anno ed il trimestre di riferimento presenti nella maschera risultano editabili. La funzione di rigenerazione crea un nuovo file, che presenta la stessa denominazione di quello stampato in definitiva, mentre il file di origine generato in definitiva viene rinominato (.bak).

Tipo Distinta

È una combo-box che può assumere i seguenti valori

- "Prev./Ass.": permette di generare una distinta trimestrale, relativa ai versamenti Previdenziali e Assistenziali;
- "FIRR": permette di generare una distinta annuale relativa ai versamenti FIRR;
- "Prev./Ass.+FIRR": permette di generare una distinta congiunta per tutti i tipi di versamenti. Il versamento FIRR sarà riportato solo generando una distinta per il 4° trimestre di Previdenza/Assistenza.

Nel caso in cui nei parametri provvigioni sia disattivo il check "Invio Disgiunto FIRR", la combo-box risulta

ineditabile, preimpostata sul valore "Prev./Ass.+FIRR", qualora invece nei parametri provvigioni sia attivo il check "Invio Disgiunto FIRR", la combo-box risulta editabile con possibilità di selezionare tra le due opzioni: "Prev./Ass." oppure "FIRR".

Periodo di Riferimento



Rappresenta il trimestre per il quale viene generata la distinta: combo-box con i valori "1° Trimestre", "2° Trimestre", "3° Trimestre" e "4° Trimestre". È editabile solo nel caso di tipo generazione "Rigenera File"; nel caso il tipo distinta sia "FIRR" dovrà essere non editabile e valorizzato a "4° Trimestre".

Anno di Riferimento

Rappresenta l'anno cui si riferiscono i versamenti Enasarco. Può essere eliminato in modo da considerare tutti i versamenti effettuati. Non è editabile nel caso di distinta generata in definitiva.
Il trimestre e l'anno di riferimento vengono valorizzati di default in base all'anno/trimestre di ultima generazione presente nei Parametri Provvigioni, aggiungendo 1 trimestre e/o 1 anno a tali dati.

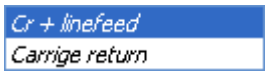
Nome File

Non risulta editabile. Viene composto automaticamente concatenando l'anno di registrazione della distinta (ricavato dalla data dei versamenti Trimestrali/FIRR) con il numero relativo al trimestre corrispondente presente nei Parametri Provvigioni.

Directory di Destinazione

Viene valorizzato con la directory impostata nei Parametri Provvigioni. L'utente ha comunque la possibilità di modificarlo.

Separatore Records



È una combo-box attraverso la quale è possibile sceglie la tipologia di caratteri da utilizzare come separatori.

Generazione documenti di maturazione

Al termine della maturazione delle provvigioni, quindi anche contestualmente per le provvigioni con maturazione diversa dalla data incasso, occorre generare un documento che evada il precedente documento interno e che attesti la possibilità di emettere fattura per l'agente.
E' prevista anche in questo caso una apposita funzione che consente di generare il documento interno, alla voce di menu provvigioni - Generazione documenti di maturazione

Questi documenti vengono generati leggendo i dati dai movimenti provvigione generati per le sole righe che hanno valorizzato la data maturazione.
La generazione avviene in due step successivi vengono prima creati i documenti di maturazione provvigioni e dopo aver riportato il totale dei documenti generati viene effettuato nuovamente l'elaborazione per verificare la presenza di documenti di storno maturazione provvigioni da generare (Note di credito).

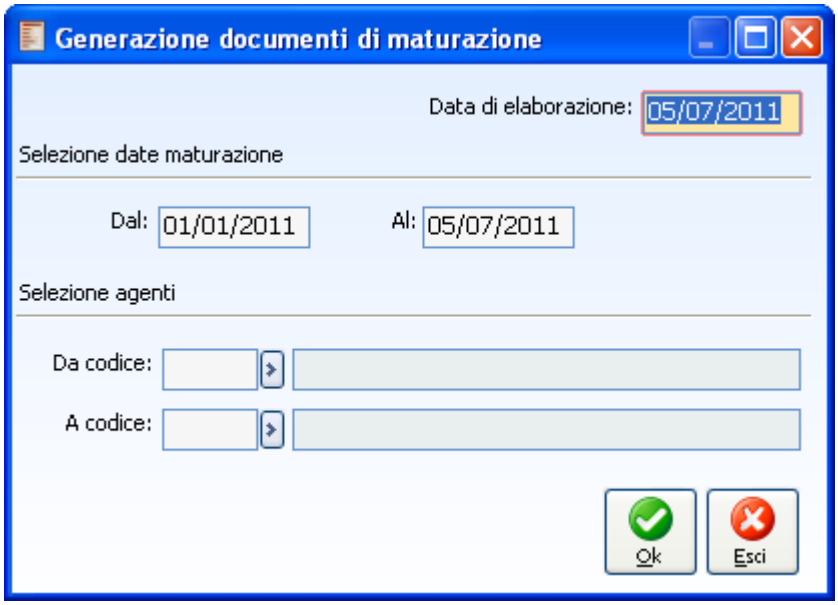


Fig. 1-620 - Generazione documenti di maturazione

Data di elaborazione

La data di elaborazione identifica la data di registrazione dei documenti di maturazione provvigioni; viene proposta quella di sistema.

Dal … Al

L'operatore deve procedere con l'indicazione dell'intervallo delle date al fine di considerare le righe dei movimenti provvigioni con data di maturazione valorizzata comprese nell'intervallo che andranno a generare documenti di maturazione provvigioni.

Da codice a codice

La generazione può riguardare la globalità degli agenti oppure un intervallo limitato, od un singolo agente.
E' necessario filtrare sempre per agente anche se il documento di costo da generare è relativo anche al capo area.
Al termine dell'elaborazione viene riportato il totale dei documenti generati; può infatti accadere che vengano esclusi dalla generazioni documenti di costo provvigioni alcuni movimenti, in quanto potrebbero mancare le informazioni relative al Fornitore. In quest'ultimo caso la procedura si preoccupa di generare un report di stampa nel quale evidenzia il documento in cui si è verificata l'anomalia.

I documenti di maturazione provvigioni creati andranno ad evadere il documento di costo generato dal movimento provvigione per la parte effettivamente maturata alla data di elaborazione.

Il documento di maturazione provvigioni verrà creato nel modo seguente:

- Data = data di generazione delle provvigioni
- Causale = Quella specificata nei parametri per la rilevazione del costo
- Intestatario = fornitore legato all'agente.
- Servizio = quello specificato nei parametri

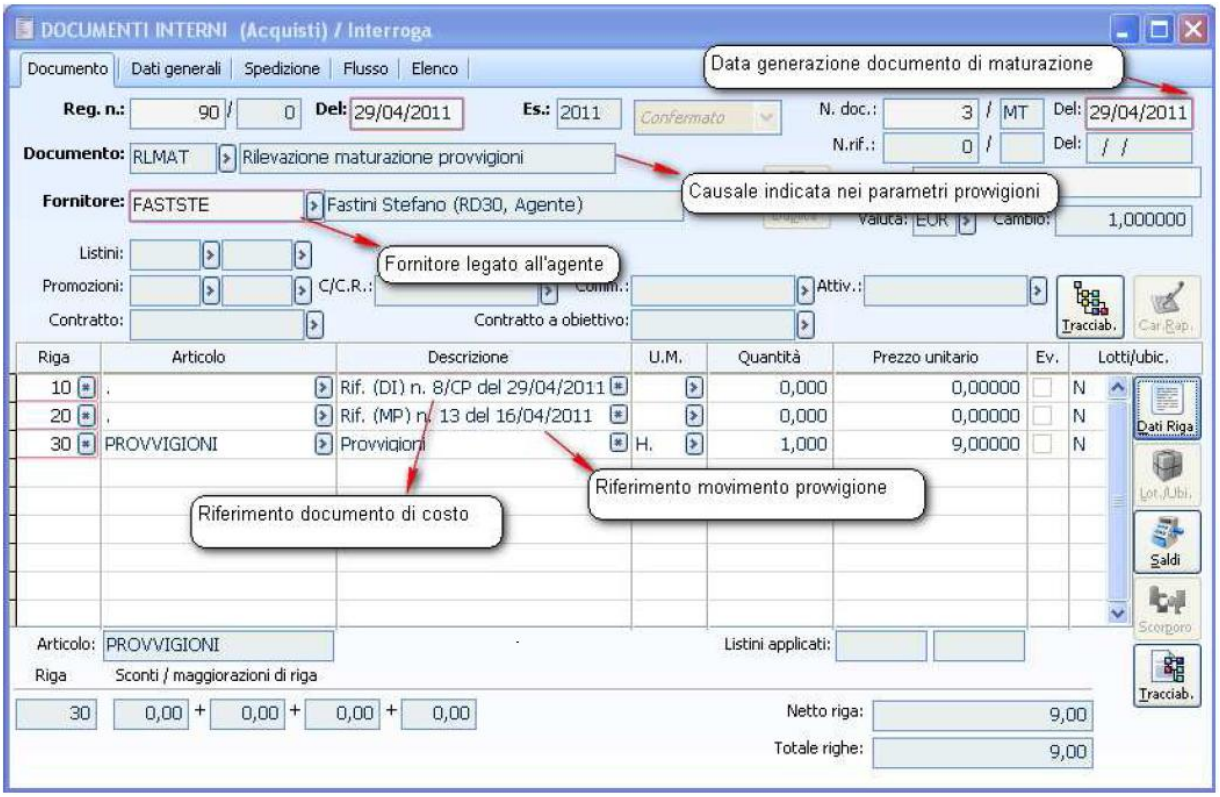


Fig. 1-621 - Dettaglio composizione documento di maturazione

Stampe provvigioni

- Stampa categorie provvigioni
- Stampa tabelle provvigioni
- Stampa parametri provvigioni

Stampa categorie provvigioni

Attraverso questa stampa è possibile ottenere l'elenco delle categorie provvigioni distinte per tipologia: articolo, cliente ed agente; la selezione si ottiene impostando il filtro desiderato nel campo predisposto.

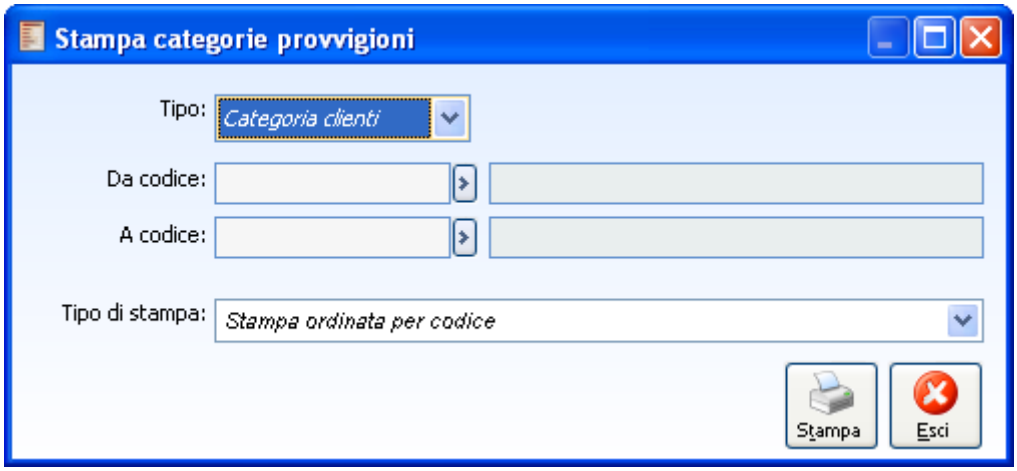


Fig. 1-622 - Selezione stampa categorie provvigioni

Una volta identificato il tipo, l'operatore può indicare l'intervallo di codici categorie da considerare nella stampa.
Sui campi codice è attivo lo zoom che visualizza solo le categorie che condividono la tipologia impostata.

Categorie provvigioni — Azienda Dimostrativa AH

Codice		Tipo	% Maturazione		
			a data fattura	a data scadenza	a data incasso
AGE1	Gruppo agenti fascia 30-60-10	Categoria agenti	30,00	60,00	10,00
AGE2	Gruppo agenti fascia 5-20-75	Categoria agenti	5,00	20,00	75,00
AGE3	Gruppo agenti fascia 0-100-0	Categoria agenti		100,00	

Fig. 1-623 - Report stampa categorie provvigioni

Stampa tabelle provvigioni

La stampa produce un elenco delle percentuali provvigioni definite per agente e capo area associate agli scaglioni di sconto e all'incrocio delle categorie provvigioni articoli, categorie provvigioni clienti e categorie provvigioni agenti.
La stampa tabelle provvigioni produce inoltre gli incroci tabellari a zero senza la definizione di alcuna riga di dettaglio della tabella, quindi, senza indicazione delle % sconti e provvigioni.
Non impostando nessun codice sui campi di selezione, viene riportato nella stampa l'elenco completo delle tabelle caricate.

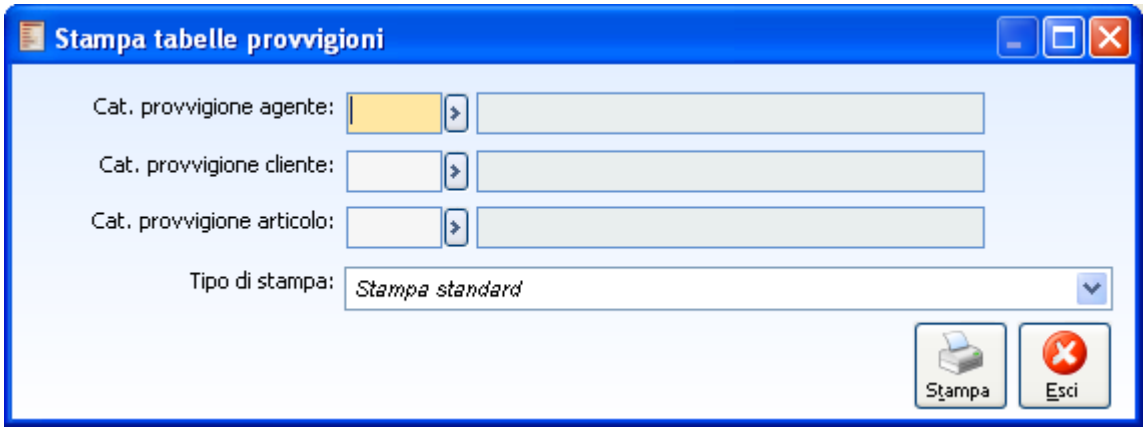


Fig. 1-624 - Selezione stampa tabelle provvigioni

Nel caso in cui la stampa tabelle provvigioni evidenzi incroci tabellari recanti la dicitura **'nessuna riga di dettaglio associata alla combinazione categorie provvigioni indicata'** è affidato alla cura dell'utente l'incarico di modificare le tabelle incriminate attivando il flag 'zero' sulla tabella provvigioni. Tale situazione viene prodotta solamente nel caso in cui siano stati definiti incroci tabellari a zero senza l'attivazione del flag 'zero', effettuati in release precedenti in cui questa parametrizzazione era accettata.

Stampa parametri provvigioni

Questa stampa riporta tutti i parametri impostati nell'archivio parametri provvigioni in cui vengono definiti i parametri di riferimento ai fini di un corretto calcolo delle provvigioni agente e dei contributi previsti.

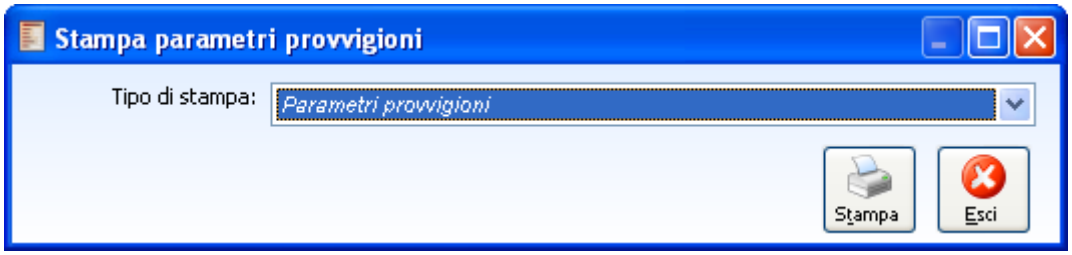


Fig. 1-625 - Stampa parametri

Servizi

La gestione Provvigioni presenta una serie di Servizi per la gestione ed il controllo massivo delle provvigioni

- Abbina provvigioni a contabilità
- Elimina provvigioni
- Controllo provvigioni fatture/note di credito
- Stampa controllo provvigioni

Abbina provvigioni a contabilità

Nelle releases precedenti, la procedura nel procedere al calcolo provvigioni maturate risaliva prima al documento e poi da esso alla registrazione contabile collegata al documento.
Ora inserendo il riferimento al seriale di primanota o il riferimento al seriale delle scadenze diverse direttamente nella tabella movimenti provvigioni la procedura riesce più agevolmente a risalire alla registrazione contabile relativa alla contabilizzazione del documento e da essa alle registrazioni contabili relative agli incassi per eseguire quindi il calcolo degli importi da maturare sia parziali che totali.

Per permettere la maturazione delle scadenze dei movimenti provvigioni è indispensabile procedere all'abbinamento dei movimenti provvigioni alla contabilità.

E' possibile associare le registrazioni contabili ai diversi movimenti provvigioni mediante diverse funzionalità:

Per i movimenti relativi alle rel precedenti mediante la procedura di conversione GSCV_BF6 - Valorizzazione campo riferimento a primanota (MPRIFPRI) nella tabella movimenti provvigioni (per maggiori dettagli consultare relativo paragrafo).
Durante la fase di calcolo provvigioni maturate apposito check nella maschera di calcolo provvigioni maturate – default attivo - per maggiori dettagli consultare relativo paragrafo);
Mediante la funzione accessibile dal menu provvigioni – servizi (abbina provvigioni a contabilità);

la funzione permette come negli altri casi l'abbinamento dei documenti alle relative registrazioni contabili.

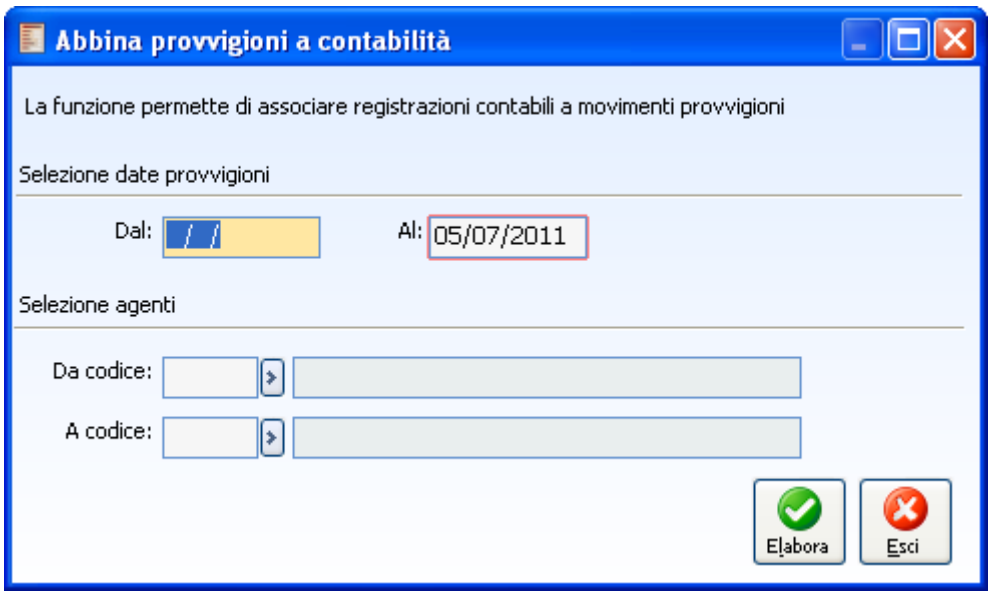


Fig. 1-626 - Abbinamento provvigioni a contabilità

Dal … Al

L'operatore deve procedere con l'indicazione dell'intervallo delle date al fine di considerare i movimenti nell'archivio.
La data di fine selezione viene valorizzata nei parametri provvigioni come data di ultimo abbinamento - sempre che non sia presente già una data maggiore o uguale.

Da codice a codice

La generazione può riguardare la globalità degli agenti oppure un intervallo limitato, od un singolo agente.
Al termine dell'elaborazione viene riportato il totale dei movimenti abbinati e la stampa riportante l'elenco dei movimenti provvigioni abbinati.
Verrà visualizzato il seguente messaggio
" Sono stati abbinati 3 movimenti provvigioni. Si vuole stampare l'elenco dei movimenti provvisori abbinati? "

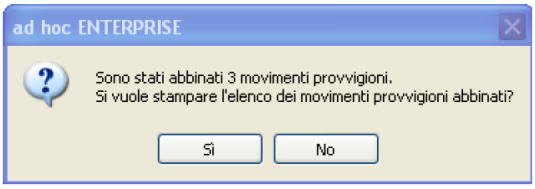


Fig. 1-627 - Messaggio abbinamento

La stampa mette in evidenza l'origine del movimento provvigione (Documenti, Primanota, Scadenze diverse), i riferimenti del movimento provvigione e del movimento di primanota o di scadenze diverse abbinato.

Può accadere che vengano esclusi dall'abbinamento alcuni movimenti, in quanto potrebbero mancare le informazioni relative alla registrazione contabile da abbinare. In quest'ultimo caso la procedura si preoccupa di generare un report di stampa nel quale evidenzia il documento in cui si è verificata l'anomalia.
Verrà visualizzato il seguente messaggio
" Per l'intervallo selezionato esistono movimenti provvigioni non abbinati. Si vuole eseguire la stampa? "

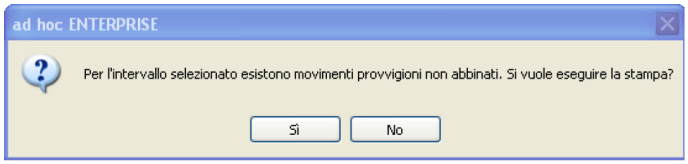


Fig. 1-628 - Messaggio mancato abbinamento

Elimina provvigioni

Scopo della funzione è la cancellazione massiva di provvigioni
Con questa funzione è infatti possibile la contemporanea eliminazione di numerosi movimenti di provvigioni.
Tale funzione si aggiunge a quella preesistente di cancellazione manuale delle singole provvigioni.

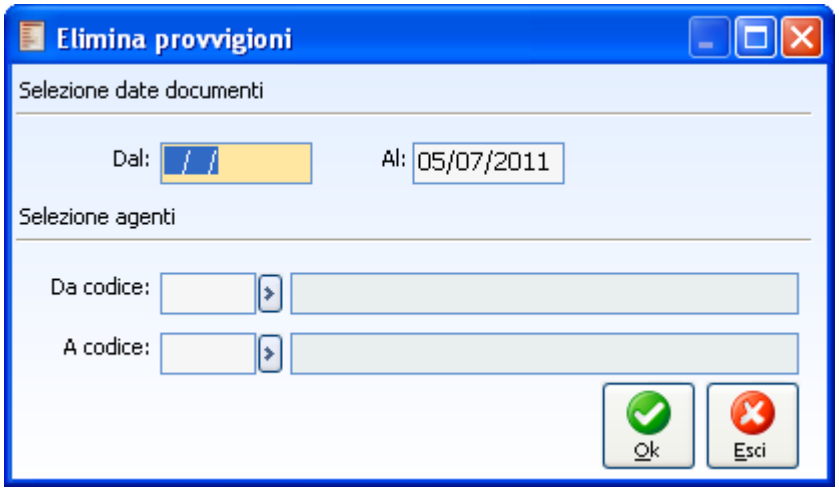


Fig. 1-629 - Elimina Provvigioni

La funzione elimina solo le provvigioni maturate e mai le provvigioni liquidate.

Se è presente un movimento di provvigione con più righe di cui solo una liquidata lanciando la funzione in oggetto appare un messaggio bloccante
" E' presente 1 movimento provvigione con almeno una riga liquidata. Tale movimento non sarà eliminato. "

Il blocco nell'eliminazione massiva riguarda solo le provvigioni liquidate ed è presente per non perder traccia dei movimenti che hanno generato un esborso.

La cancellazione di questi movimenti potrà avvenire solo manualmente dalla maschera 'Provvigioni liquidate'.

Il movimento di provvigione eliminato manualmente rimarrà presente in 'Movimenti di provvigione' e nelle stampe relative alle provvigioni: calcolate, maturate e liquidate.

Controllo provvigioni fatture/note di credito

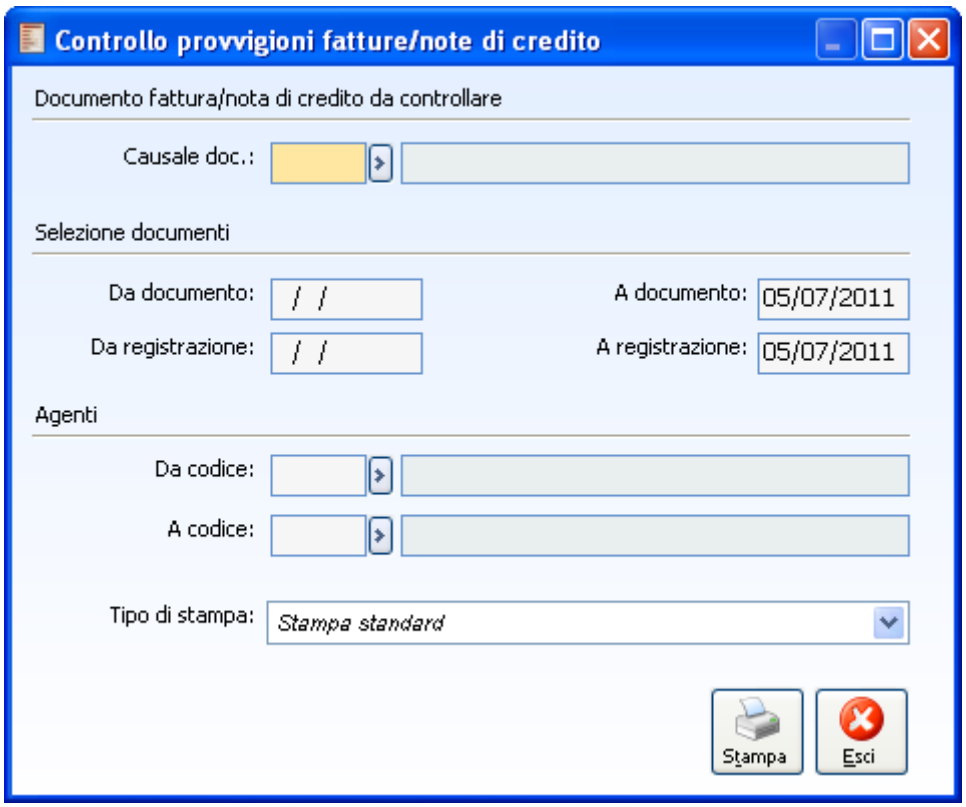


Fig. 1-630 - Controllo provvigioni fatture note di credito

Tale funzione permette di controllare mediante un apposito report quelle fatture/note di credito che potrebbero generare manutenzione provvigioni errate

Quindi mostra in dettaglio i dati provvigioni di riga relativi a fatture e note di credito che presentano un importo provvigionale (sia per agente che per capo area) di segno opposto rispetto al documento analizzato (quindi fatture con importi provvigioni negativi e note di credito con importi provvigioni positivi).

Stampa controllo provvigioni

Si tratta di una stampa di controllo che evidenzia gli agenti movimentati privi di fornitore collegato per i quali non verrà generato il documento di costo provvigione.

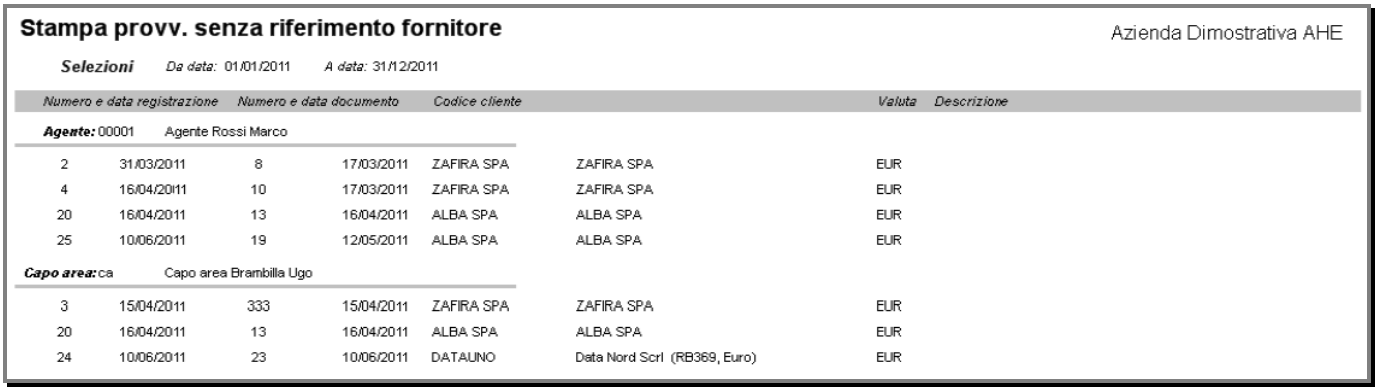


Fig. 1-631 - Stampa controllo provvigioni

Da data … A data

La selezione riguarda l'intervallo di date dei movimenti provvigione, la procedura valorizza le date di inizio e fine selezione inserendo automaticamente come date quelle relative al mese precedente rispetto alla data di sistema, l'operatore può comunque modificare l'intervallo inserito.

Nell'unica stampa disponibile risulta presente il riferimento al movimento provvigione dove risulta utilizzato l'agente o il capo area privo di fornitore collegato.



Stampa provv. senza riferimento fornitore — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da data:* 01/01/2011 *A data:* 31/12/2011

Numero e data registrazione		Numero e data documento		Codice cliente		Valuta	Descrizione
Agente: 00001	Agente Rossi Marco						
2	31/03/2011	8	17/03/2011	ZAFIRA SPA	ZAFIRA SPA	EUR	
4	16/04/2011	10	17/03/2011	ZAFIRA SPA	ZAFIRA SPA	EUR	
20	16/04/2011	13	16/04/2011	ALBA SPA	ALBA SPA	EUR	
25	10/06/2011	19	12/05/2011	ALBA SPA	ALBA SPA	EUR	
Capo area: ca	Capo area Brambilla Ugo						
3	15/04/2011	333	15/04/2011	ZAFIRA SPA	ZAFIRA SPA	EUR	
20	16/04/2011	13	16/04/2011	ALBA SPA	ALBA SPA	EUR	
24	10/06/2011	23	10/06/2011	DATAUNO	Data Nord Scrl (RB369, Euro)	EUR	

Fig. 1-632 - Report Stampa prov. senza riferimento fornitore


Note


Note



RISCHIO CLIENTI

- Elaborazione rischio cliente
- Manutenzione rischio clienti
- Stampa rischio clienti

Introduzione

Attraverso le scelte disponibili nell'ambito di questa gestione, è possibile ottenere il calcolo dell'esposizione al rischio clienti; tale elaborazione può essere eseguita considerando tutti i clienti o solamente singoli clienti.
Una volta eseguita l'operazione la procedura aggiorna i campi nella cartella Rischio, presente nell'archivio Clienti. La consultazione di tali campi può essere richiesta direttamente dalla funzione di Manutenzione del rischio cliente, con possibilità di esecuzione della stampa associata.
Vediamo nel dettaglio le scelte disponibili nel sottomenu.

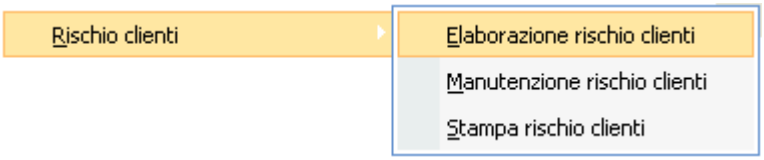


Fig. 1-633 - Menu Rischio clienti

Elabora rischio cliente

Attraverso questa funzionalità la procedura esegue il calcolo del rischio cliente. Una volta impostata la data di riferimento ai fini del calcolo, si può procedere con l'elaborazione.
Vengono ricercate le partite aperte che non sono ancora oggetto di distinte, gli effetti già presenti in distinta, gli effetti scaduti rispetto al giorno di calcolo del rischio (da questa data vengono tolti, se previsto nei Dati Azienda, i giorni di tolleranza), documenti interni in essere; ordini riferiti al cliente ma non ancora evasi, documenti di trasporto intestati al cliente ma non ancora fatturati e fatture intestate al cliente ancora da contabilizzare in primanota.
Come si può quindi constatare si tratta di una procedura di calcolo molto pesante, che può essere eseguita anche in fase di emissione documenti, non in modo automatico ma su richiesta dell'operatore attraverso il bottone predisposto.

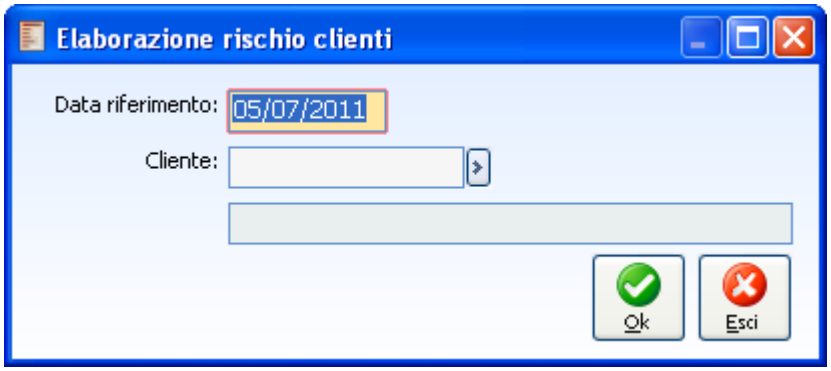


Fig. 1-634 - Elabora rischio cliente

Nel caso in cui all'interno di un documento (ad es. Ordine di vendita) emesso nei confronti di un cliente per il quale gestiamo il limite di fido sia presente un acconto contestuale, occorre eseguire alcuni passaggi per ottenere lo storno dell'importo dell'acconto in fase di elaborazione rischio cliente.

Nel calcolo del rischio non vengono considerati i documenti in stato provvisorio.

Manutenzione rischio clienti

Questa scelta permette di consultare l'archivio generato, relativo al rischio relativo a ciascun cliente.

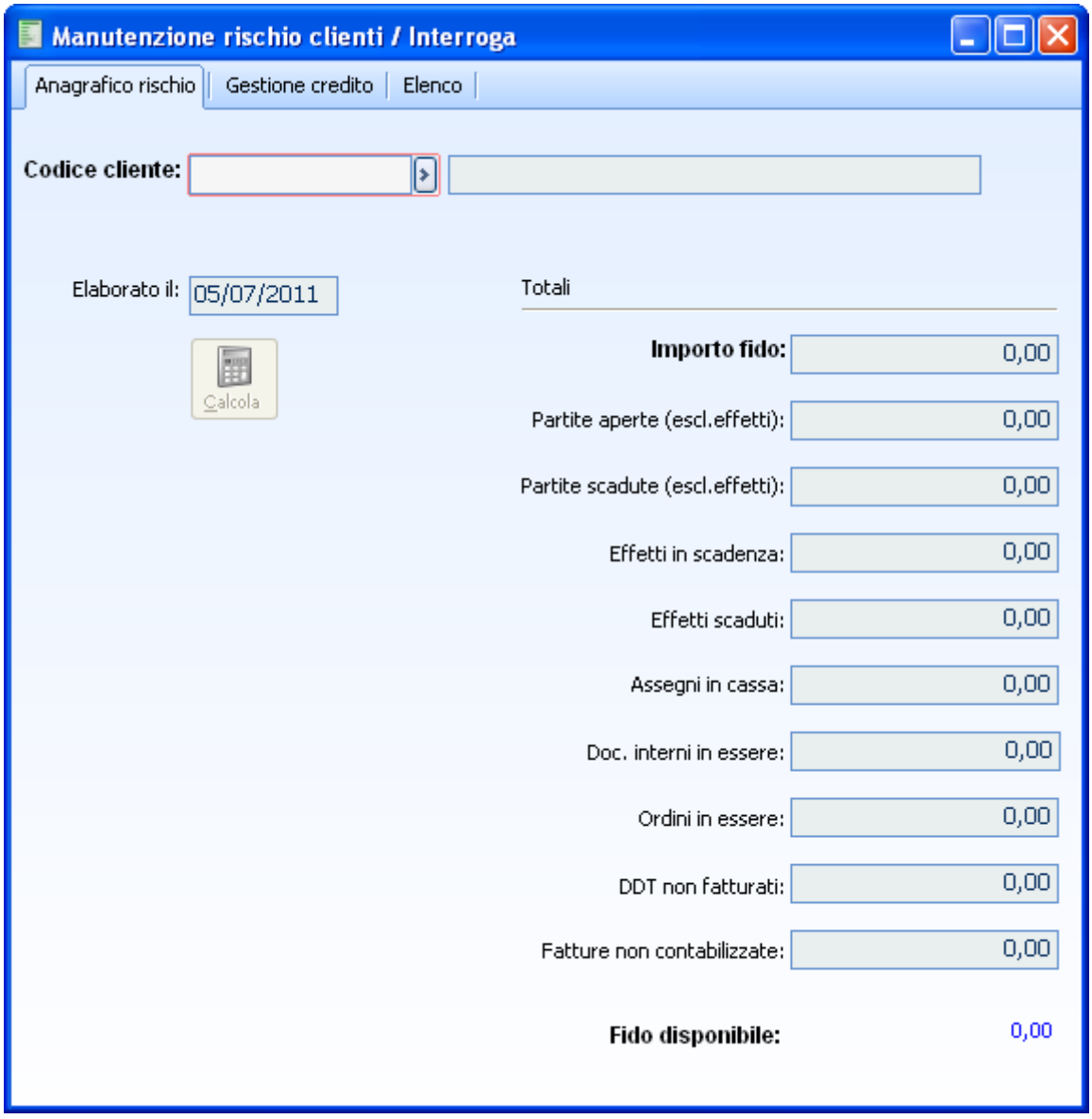


Fig. 1-635 - Manutenzione rischio cliente

Nella videata vengono riportati i campi che dettagliano la modalità con cui si è determinato il fido ancora disponibile. Per quanto concerne il significato di ogni campo basta fare riferimento a quanto spiegato nel capitolo precedente o per maggiori dettagli fare riferimento al capitolo relativo all'archivio Clienti.

BottoneCalcola



Attraverso la funzione di manutenzione è anche possibile rieseguire il calcolo del fido disponibile

modificando la data di riferimento; per questo scopo è stato predisposto il bottone 'Calcola'.

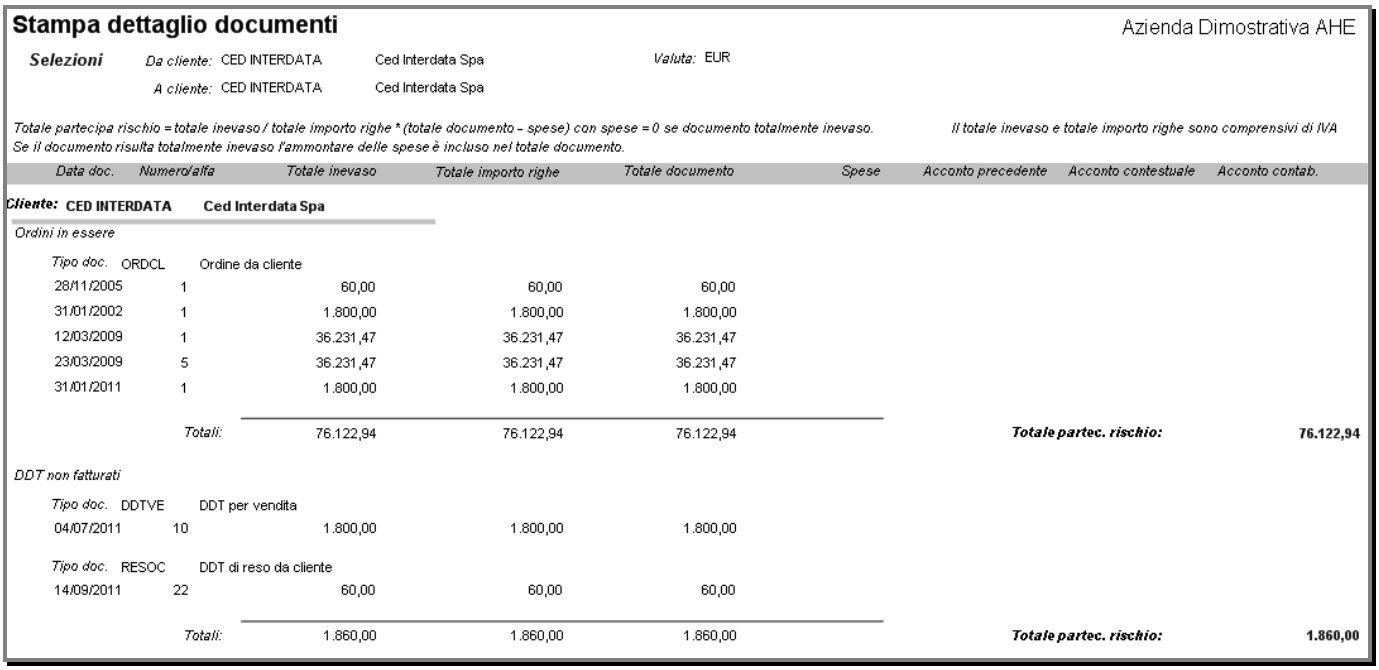
Sono inoltre presenti due output di stampa ai quali si ha accesso tramite la maschera di Stampa Controllo Rischio.
Si accede a tale maschera dalla manutenzione rischio tramite il bottone di stampa (F2).



Fig. 1-636 - Stampa Controllo Rischio

La Stampa 'Dettaglio Documenti' visualizza i documenti che sono stati presi in considerazione al fine dell'elaborazione degli importi presenti nella Manutenzione Rischio.

Riportiamo degli esempi di stampa



Stampa dettaglio documenti — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — *Da cliente:* CED INTERDATA Ced Interdata Spa — *Valuta:* EUR
A cliente: CED INTERDATA Ced Interdata Spa

*Totale partecipa rischio = totale inevaso / totale importo righe * (totale documento – spese) con spese = 0 se documento totalmente inevaso. Il totale inevaso e totale importo righe sono comprensivi di IVA*
Se il documento risulta totalmente inevaso l'ammontare delle spese è incluso nel totale documento.

Data doc.	Numero/alfa	Totale inevaso	Totale importo righe	Totale documento	Spese	Acconto precedente	Acconto contestuale	Acconto contab.
Cliente: CED INTERDATA Ced Interdata Spa								
Ordini in essere								
Tipo doc. ORDCL Ordine da cliente								
28/11/2005	1	60,00	60,00	60,00				
31/01/2002	1	1.800,00	1.800,00	1.800,00				
12/03/2009	1	36.231,47	36.231,47	36.231,47				
23/03/2009	5	36.231,47	36.231,47	36.231,47				
31/01/2011	1	1.800,00	1.800,00	1.800,00				
Totali:		76.122,94	76.122,94	76.122,94			***Totale partec. rischio:***	**76.122,94**
DDT non fatturati								
Tipo doc. DDTVE DDT per vendita								
04/07/2011	10	1.800,00	1.800,00	1.800,00				
Tipo doc. RESOC DDT di reso da cliente								
14/09/2011	22	60,00	60,00	60,00				
Totali:		1.860,00	1.860,00	1.860,00			***Totale partec. rischio:***	**1.860,00**

Fig. 1-637 - Report Stampa Dettaglio Documenti

La Stampa Anomalie Rischio Clienti visualizza le anomalie verificatesi in fase d'elaborazione del rischio.

Stampa rischio clienti

Attraverso questa stampa è possibile ottenere un elenco di tutti i clienti che soddisfano le selezioni impostate. Possono infatti essere considerati solamente quelli che hanno un determinato codice agente associato alla loro anagrafica, oppure quelli appartenenti ad una certa categoria commerciale o area geografica.

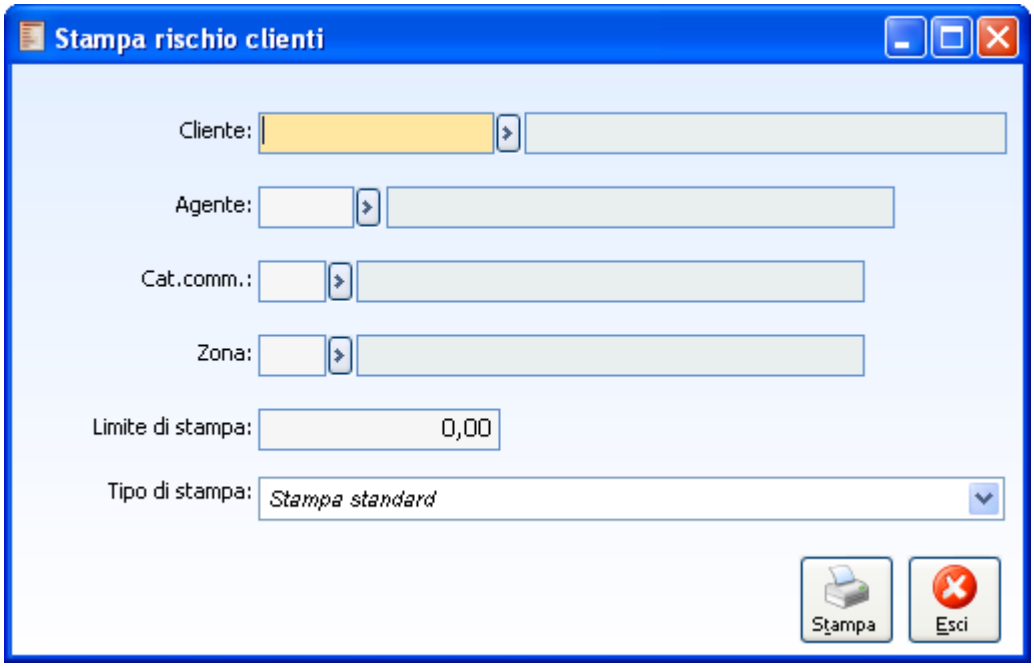


Fig. 1-638 - Stampa rischio

E' infine possibile indicare il limite di fido; vengono riportati nella stampa tutti i clienti con fido disponibile inferiore all'importo qui impostato.

Di seguito un esempio di stampa:

Rischio clienti Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Cliente:* CED INTERDATA *Zona:* *Limite di stampa:* 0

Agente: *Categoria commerciale:*

Cliente	*Fido concesso*	*Partite aperte*	*Partite scadute*	*Effetti in scadenza*	*Effetti scaduti*	*Assegni in cassa*	*Fido disponibile*
		Doc. interni in essere	*Ordini in essere*	*DDT non fatturati*	*Fatture non contab.*		
Fido elaborato il 12/12/2011 (Importi espressi in unità di EUR)							
CED INTERDATA	100.000,00	8.575,66	680,00				12.761,40
Ced Interdata Spa			76.122,94	1.860,00			

Fig. 1-639 - Stampa Rischio Clienti (Standard)


Note


Note



PROPOSTE DI ACQUISTO (PDA)

- Generazione time-buckets PDA
- Generazione proposte di acquisto
- Stampa elaborazione PDA
- Manutenzione Piano ODA
- Visualizza Piano ODA
- Tracciabilità PDA
- Conferma PDA
- PDA da ordinare
- Generazione ordini da PDA
- Eliminazione PDA
- Proposte d'acquisto
- Stampa piano PDA
- Stampe proposte d'acquisto
- Stampa mostra dettagli PDA
- Stampa materiali intervallo costante
- Parametri proposte d'acquisto
- Archivio generazione proposte di acquisto

Manutenzione archivio generazione PDA

Introduzione

La funzione delle PDA permette la generazione in automatico degli ordini a fornitore a fronte di documenti di impegno.

La funzione di Pianificazioni Materiali considera solo gli articoli di provenienza esterna, per i quali i dati necessari sono attinti dalla scheda Dati Articoli, di seguito viene riportato uno schema che sintetizza la provenienza dei dati in funzione del tipo di gestione e di provenienza dell'articolo:

	Interna	Esterna	Conto lavoro
A Scorta	Scheda Produzione	Dati Articolo Magazzino	Scheda Produzione
A Fabbisogno	Scheda Produzione	Dati Articolo Magazzino	Dati Articolo Magazzino

Fig. 1-640 - Provenienza dati per pianificazione in funzione della provenienza e del tipo di gestione.

La generazione delle PDA si articola in modalità differente in funzione del tipo di gestione dell'articolo:

- Gestione a Fabbisogno
- Gestione a scorta Quantità Costante
- Gestione scorta Intervallo Costante

Gestione a fabbisogno

La generazione fabbisogni genera le Pda in funzione dei seguenti valori:
Impegnato
Ordinato
PDA esistenti
Lotto minimo
Lotto Multiplo
Lead time
Lotto massimo



Gestione a scorta Quantità Costante

La generazione PDA non considera l'orizzonte di pianificazione, precisa quali prodotti devono essere fabbricati al momento del run della procedura prendendo in considerazione la giacenza di magazzino. Infatti i dati fondamentali sulla base dei quali viene generata la gestione a scorta sono il Punto di riordino e il Lotto di Riordino indicati nell'anagrafica articoli.

Nel momento del lancio della funzione di generazione PDA la procedura esegue i seguenti controlli per gli articoli gestiti a Scorta:
Esistenza – Riservato < del punto di riordino?
Se no non effettua niente
Se si
Controlla se, nei giorni che trascorrono tra il giorno di elaborazione e il giorno in cui dovrebbe essere generato l'ODL per ripristinare la scorta, esistono delle operazioni che movimentano l'Ordinato (

ODL, Ordini a Fornitori)

- Se si e l'ordinato permette di riportare l'esistenza- riservato sopra il punto di riordino, la procedura non genera ODL
- Se no viene emesso un ODL pari alla quantità prevista nel Lotto di Riordino

Non viene fatto nessun controllo su eventuale impegnato.

Scorta intervallo Costante

La gestione denominata "Modello a Intervallo di Riordino Fisso", permette di effettuare l'ordine di lavorazione o approvvigionamento a cadenza costante per una quantità variabile in funzione della domanda media stimata, degli impegni previsti nello scaduto e non evasi, di ordini in essere prima dell'evasione del possibile nuovo ordine, della giacenza di magazzino, del lotto medio e multiplo di produzione.

La procedura elabora gli ordini di lavorazione o Acquisto se la data fine dell'intervallo è minore o uguale alla data di elaborazione, nel caso in cui tale condizione viene rispettata la quantità (Q) dell'ordine viene calcolata applicando la seguente funzione:

Q = LO – disponibilità
Dove
LO = D * (IE + TR)

Disponibilità = DISPONIBILITA' + QGO – QGI
Dove:

LO = Livello Obiettivo (Valore intero arrotondando i decimali, se Unità Misura Articolo non Frazionabile)
Q = Quantità da Ordinare
D = Domanda Media Giornaliera (Gestiti i decimali anche se unità misura articolo non frazionabile)
IE = Intervallo di revisione tra due ordini consecutivi (Intervallo di Riordino)
TR = Tempo di approvvigionamento acquisto o produzione (lead time)
DISPONIBILITA' = giacenza – riservato
QGO = quantità già ordinata all'interno di TR e nel periodo scaduto. (Ordinato dal giorno di elaborazione al giorno di prevista evasione che si ottiene aggiungendo i giorni di lead time e anche tutto l'ordinato nello scaduto) (<= data richiesta ordine)
QGI = quantità impegnata scaduta (impegni con data < giorno elaborazione)
Ottenuta la quantità Q con la formula vista in precedenza, viene applicato l'eventuale Lotto Minimo e Lotto Multiplo.

Le eventuali proposte di acquisto e ordini di lavorazioni nascono direttamente in stato confermato e pianificato.

Il livello obiettivo deve essere arrotondato all'unità (maggiore o minore) **solo** nel caso in cui l'unità di misura sia **Non Frazionabile.**

LO = D * (IE + TR)

Critieri scelta fornitore articoli a fabbisogno

Per quanto riguarda la scelta del fornitore e l'applicazione delle politiche di lottizzazione la procedura si comporta nella seguente maniera:

In presenza di fornitore preferenziale viene riportato sempre lui e senza riferimenti a listini e applicando politiche presenti nei dati articolo magazzino.
In assenza, viene scelto il fornitore/listino secondo il criterio di scelta impostato prima a livello di articolo dopo a livello di funzione di elaborazione.

- Viene applicato lotto minimo, multiplo e giorni lead time presenti nel listino.

Critieri scelta fornitore articoli a scorta

Per la pianificazione degli articoli a scorta la quantità da produrre sia nella gestione a quantità costante che a intervallo costante, ci si basa esclusivamente sui dati presenti nei dati articolo magazzino.

Per quanto riguarda invece la scelta del fornitore la procedura si comporta in maniera diversa:
In presenza di fornitore preferenziale viene riportato sempre lui e senza riferimenti a listini.

In assenza:

- Intervallo costante: nasce senza fornitore
- Quantità costante viene scelto il fornitore e di conseguenza anche il listino secondo il criterio di scelta impostato prima a livello di articolo dopo a livello di funzione di elaborazione.

In presenza di lotto minimo e multiplo nel listino associato, al calcolo ottenuto in funzione dei dati articolo magazzino, vengono applicati.

Al termine dei calcoli effettuati per la determinazione delle PDA viene applicato l'eventuale lotto Massimo che permette di frazionare l'ordine in più ordini di uguale importo.

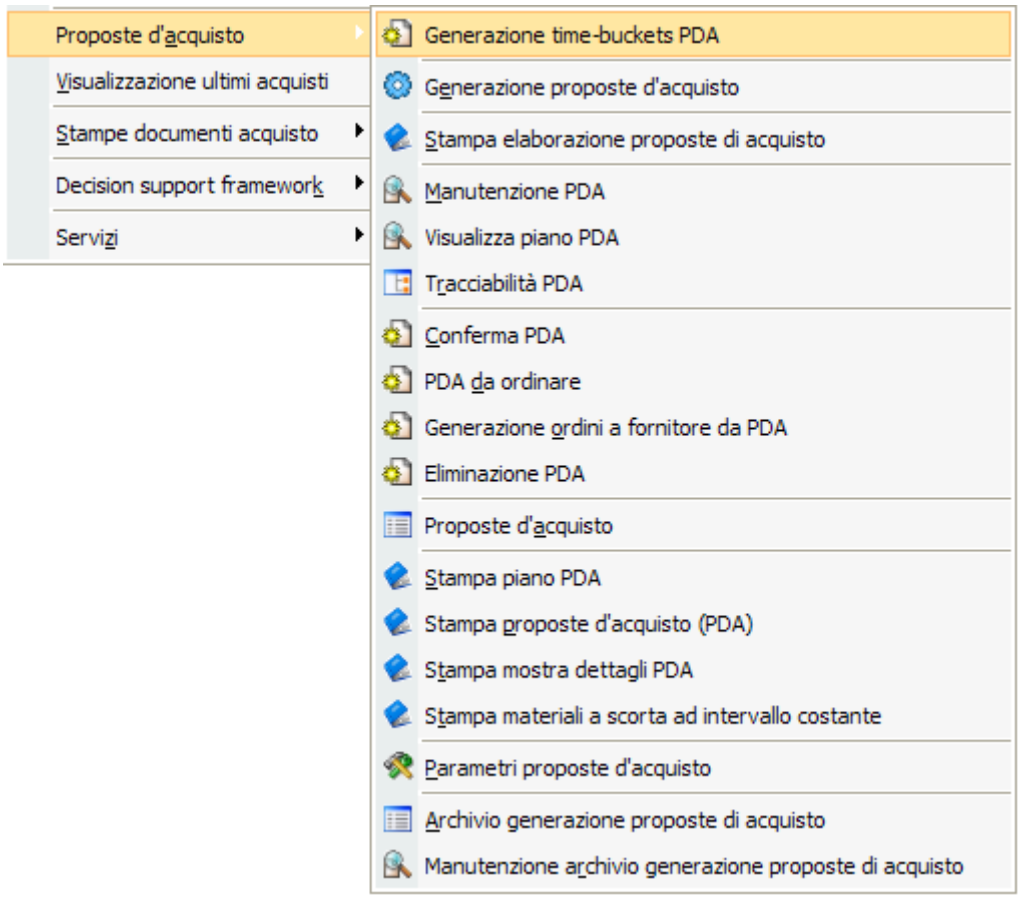


Fig. 1-641 - Menu Proposte di Acquisto

Generazione time-buckets PDA

La generazione dei Time-Bucket, in funzione dei parametri PDA, viene creata in fase di generazione proposte d'acquisto, è possibile aggiornare l'orizzonte temporale del piano PDA in modalità esterna all'elaborazione lanciando la funzione in esame.

Di seguito viene proposta la visualizzazione della Generazione Time-Bucket.

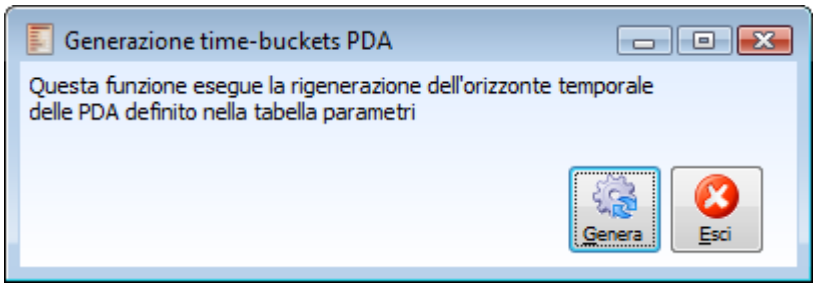


Fig. 1-642 - Time buckets.

Generazione proposte di acquisto

La maschera di generazione PDA si divide in due schede, la prima per selezionare gli articoli da elaborare e i criteri di elaborazione.
Nella seconda scheda vengono riportati gli articoli selezionati dove è ancora possibile restringere il campo di applicazione dell'elaborazione selezionando gli articoli da elaborare.

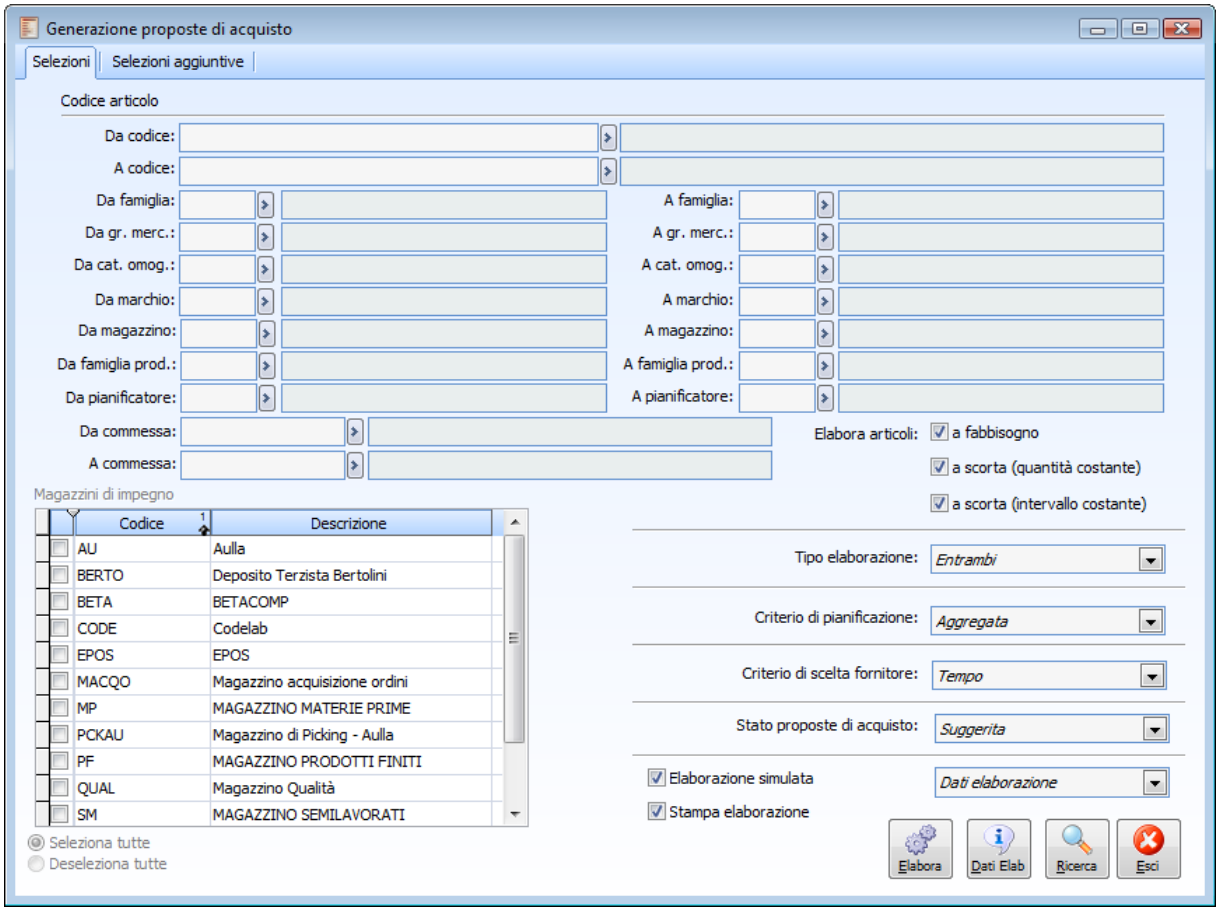


Fig. 1-643 - Generazione PDA.

Codice articolo

La prima parte di filtri permette di individuare gli articolo in funzione di valori presenti nell'anagrafica.

Da codice … A codice

Intervallo di codici articolo per i quali si vuole elaborare la PDA

Da famiglia … A famiglia

Intervallo di famiglie articolo per i quali si vuole elaborare la PDA.

Da gr. merc. … A gr. merc.

Intervallo di gruppi merceologici articolo per i quali si vuole elaborare la PDA

Da cat. omog. … A cat. omog.

Intervallo di Categorie omogenee articolo per le quali si vuole elaborare la PDA

Da marchio … A marchio

Il filtro sul marchio

Da magazzino … A magazzino

Il filtro sul magazzino preferenziale permette di elaborare solo gli articoli che hanno tale codice magazzino come magazzino preferenziale definito nella scheda Produzione dell'anagrafica articolo.

Da fam. … A. fam.

Intervallo di Famiglie Produttive articolo per le quali si vuole elaborare la PDA.

Da pianificatore … A pianificatore

Intervallo Pianificatori per i quali si vuole elaborare la PDA.

Da commessa … A commessa

Intervallo Commessa per i quali si vuole elaborare la PDA

☑ Elabora articoli

E' possibile elaborare gli articoli gestiti a fabbisogno, a scorta e scorta intervallo costante.

Tipo elaborazione

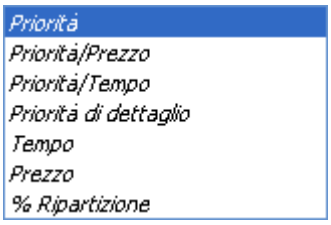
E' possibile generare in sequenza oppure in maniera singola e separata le generazioni fabbisogni e proposte d'acquisto.

Criterio di pianificazione

Tale criterio è da applicare sia alla generazione a fabbisogno che a scorta.

- ⊙ Aggregata: Tutti i magazzini nettificabili vengono presi in considerazione per il calcolo del fabbisogno e per la creazione delle proposte di acquisto. Criterio di elaborazione standard della precedente release.
- ⊙ Per magazzino: Il campo di azione per la generazione dei fabbisogni e PDA può essere ristretto prendendo in considerazione solo alcuni magazzini selezionati. In aggiunta ogni magazzino viene considerato singolarmente. Per ogni magazzino/articolo posso specificare singole politiche di pianificazione. Un impegno sul magazzino MP porta alla creazione di una PDA sul magazzino MP considerando la disponibilità nel tempo del solo magazzino MP. La scorta verrà ripristinata se necessario su tutti i magazzini. Anche la scorta di sicurezza viene generata magazzino per magazzino.
- ⊙ Per gruppi di magazzino: L'elaborazione viene eseguita in funzione di un gruppo di magazzini, i magazzini del gruppo vengono considerati come se fossero un unico magazzino. Le condizioni di pianificazione vengono prese dal magazzino capo raggruppamento. La PDA nasce sempre sul magazzino capo raggruppamento.
- ⊙ Da Articolo: La decisione sul criterio di pianificazione viene rimandata all'anagrafica articolo, permettendo di elaborare in modalità diversa articoli diversi.

Criterio di scelta fornitore



- ⊙ Priorità: viene scelto il listino con priorità più alta nel legame con il fornitore a parità di priorità la procedura scende alla priorità calcolata a livello del dettaglio listini. (intervallo minimo 1 max 9999)
- ⊙ Tempo: viene scelto il listino di quel fornitore che effettua il lavoro nel minor tempo.
- ⊙ Prezzo: viene scelto il fornitore più economico.
- ⊙ % Ripartizione: con la percentuale di ripartizione non viene scelto un fornitore a scapito di un altro ma vengono create tante PDA quanti sono i dettagli listini per l'articolo che hanno la percentuale di ripartizione valorizzata. La procedura applica la % di ogni dettaglio listino al Fabbisogno, determinata la quantità di ogni fornitore vengono applicate le politiche di lottizzazione dei singoli listini.

Casi particolari

- Se il totale delle % assegnate ai vari contratti è minore del 100% viene creata una PDA in base ai dati articolo e senza fornitore per la % rimanente.
- La % è superiore al 100 %: vengono create PDA per un importo maggiore del fabbisogno.
- Nessuno: presente solo nei dati articolo magazzino, significa che non si vuole determinare nessun criterio a livello di singolo articolo e si demanda in assenza di fornitore preferenziale alle scelte decise a livello di generazione PDA.

Nella gestione a % verranno create PDA con decimali anche per articoli con unità di misura non Frazionabili, per ottenere un valore coerente si suggerisce di impostare nel listino come lotto multiplo 1 o suoi multipli.

I criteri di generazione dei fabbisogni sono ignorati per gli articoli che hanno il fornitore abituale indicato nell'anagrafica Dati Articolo/Magazzino. La procedura considera soltanto (se indicato) quel fornitore ignorando eventuali listini di acquisto.

Stato proposte di acquisto

Stato con cui è possibile scegliere che vengano generate le proposte di acquisto.

- ⊙ suggerito
- ⊙ confermato
- ⊙ da ordinare

Pianificazione per magazzino

Con l'ampliamento delle funzionalità riguardanti il modulo PDA è stata implementata la pianificazione per magazzino, di seguito alcuni dettagli.

Parametri per magazzino

Nella scheda Magazzino dei dati articolo di magazzino è possibile inserire i parametri di pianificazione specifici per ogni singolo magazzino, Scorta di sicurezza - Qtà minima - Qtà max. -Punto di riordino -

Lotto di riordino - Giorni di approvvigionamento - Fornitore abituale.

In assenza della riga per il singolo magazzino, valgono i valori impostati in prima pagina.

I dati inseriti nella scheda articolo valgono di default per tutti i magazzini.

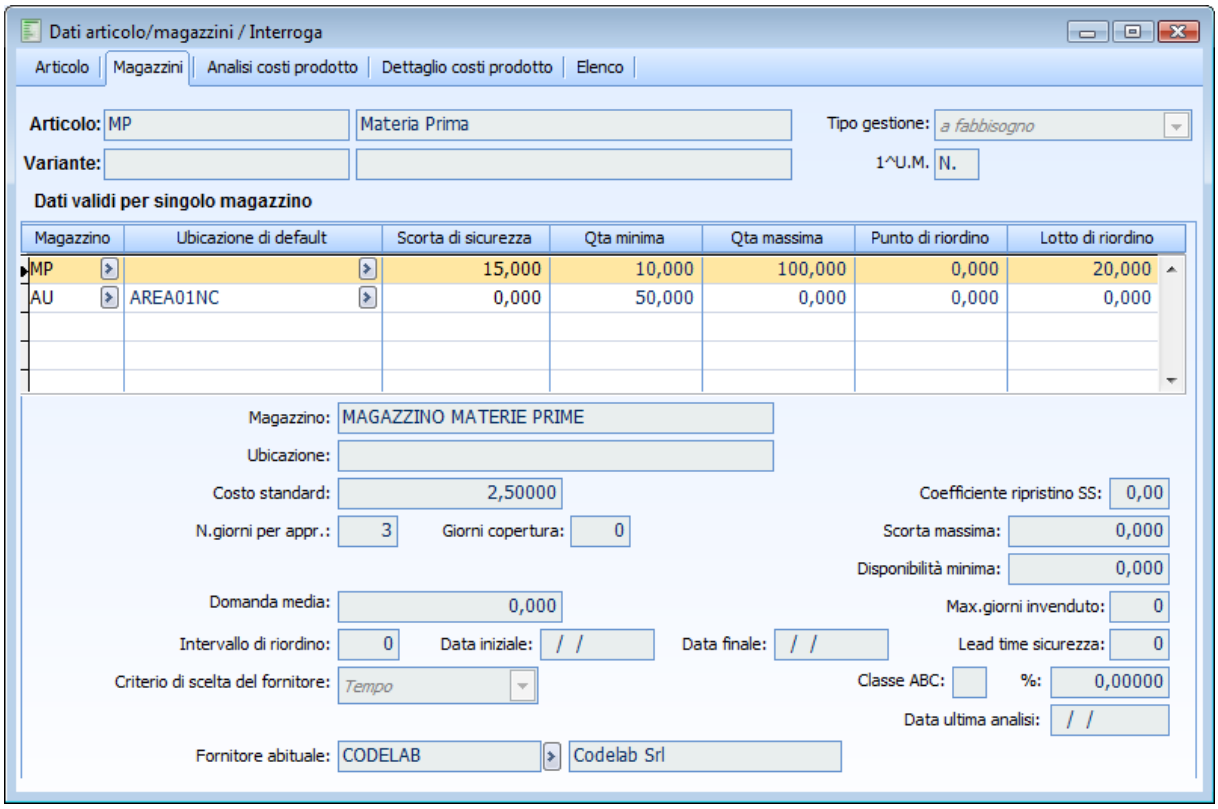


Fig. 1-644 - Dettaglio magazzino.

Gruppi magazzino

L'anagrafica, che si trova all'interno del menu Archivi/Magazzino/Gruppi di magazzino, permette la codifica di un codice raggruppamento per magazzini che la procedura utilizza nella fase di generazione della PDA allo scopo di determinare le politiche di pianificazione.

Di seguito la maschera dei gruppi di magazzino

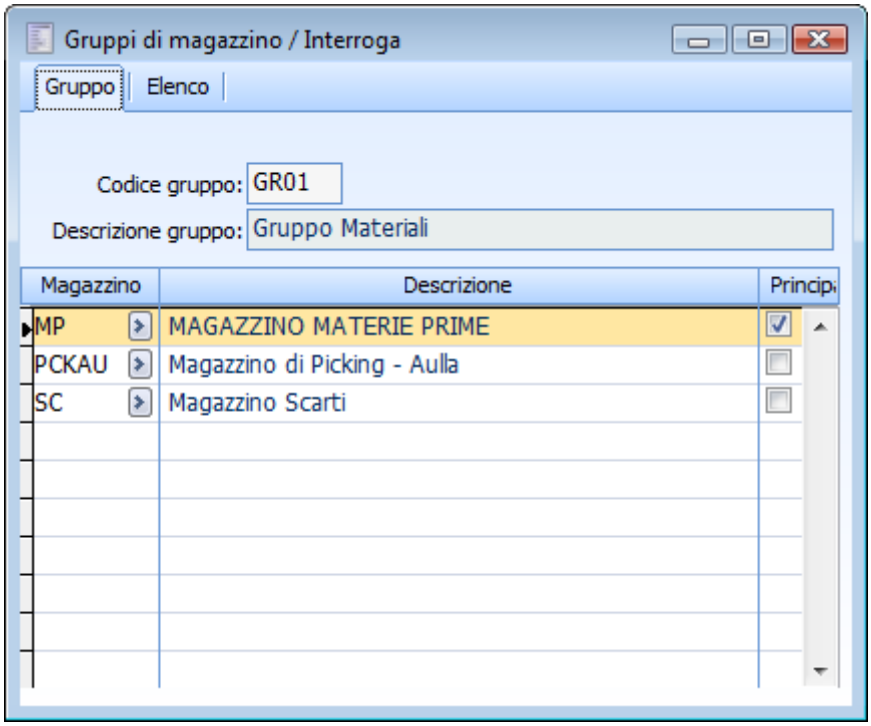


Fig. 1-645 - Gruppi di magazzino

☑ Elaborazione simulata

Valorizzando il flag l'elaborazione avviene in modalità simulata, togliendo il flag vengono generate le PDA

☑ Stampa elaborazione

Valorizzando il flag viene stampata l'elaborazione sia che questa sia di tipo simulata sia che sia di tipo effettiva.

Bottone Elabora



Permette il lancio della generazione.

Bottone Dati Elab



Permette di consultare l'archivio generazioni PDA in modo da visualizzare come l'ultima generazione è stata eseguita.

Bottone Ricerca



Tramite il bottone viene lanciata la ricerca dei dati da elaborare in funzione dei filtri impostati.

Stampa elaborazione PDA

La stampa dell'elaborazione PDA riporta la cronologia della disponibilità nel tempo che ha portato alla creazione delle PDA.

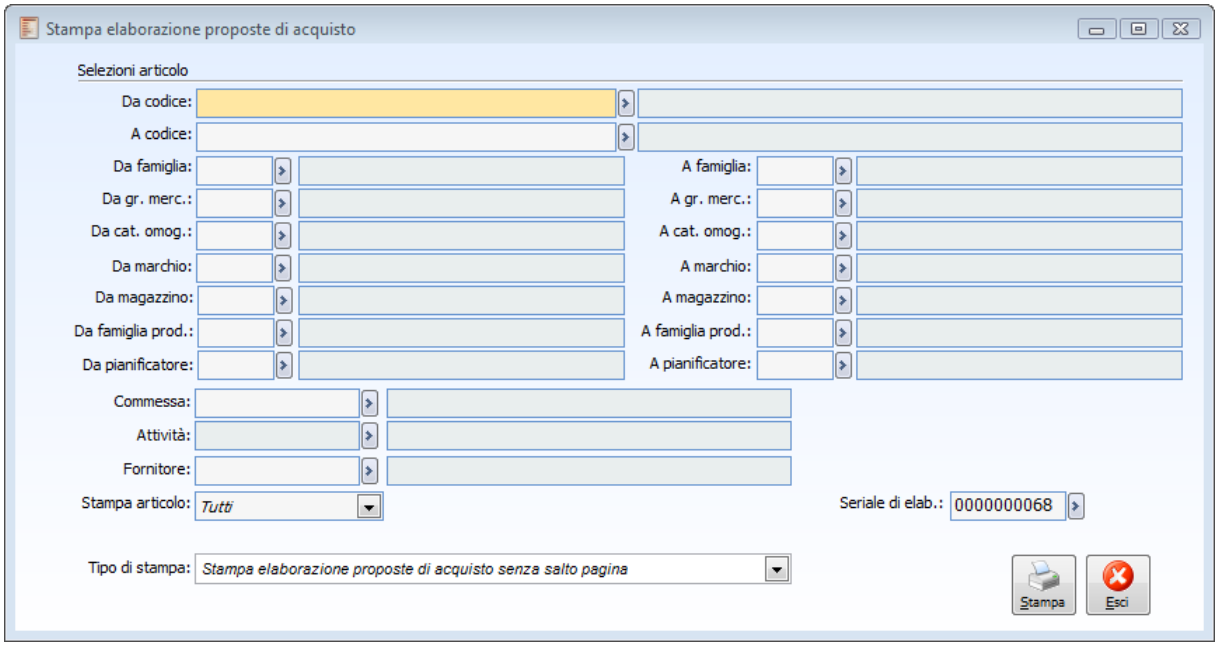


Fig. 1-646 - Stampa elaborazione PDA.

Codice articolo

La prima parte di filtri permette di individuare gli articolo in funzione di valori presenti nell'anagrafica.

Da codice … A codice

Intervallo di codici articolo per i quali si vuole elaborare la stampa PDA

Da famiglia … A famiglia

Intervallo di Famiglie articolo per i quali si vuole elaborare la stampaPDA.

Da gr. merc. … A gr. merc.

Intervallo di gruppi merceologici articolo per i quali si vuole elaborare la stampa PDA

Da cat. omog. … A cat. omog.

Intervallo di categorie omogenee articolo per le quali si vuole elaborare la stampa PDA

Da marchio … A marchio

Il filtro sul marchio

Da magazzino … A magazzino

Il filtro sul magazzino preferenziale permette di elaborare solo gli articoli che hanno tale codice magazzino come magazzino preferenziale definito nella scheda Produzione dell'anagrafica articolo.

Da fam. … A. fam.

Intervallo di famiglie Produttive articolo per le quali si vuole elaborare la stampa PDA.

Da pianificatore … A pianificatore

Intervallo pianificatori per i quali si vuole elaborare la stampa PDA.

Commessa

Commessa per la quale si vuole elaborare la stampa PDA.

Attività

Codice attività, appartenente alla commessa indicata nel campo precedente, per la quale si vuole elaborare la stampa PDA.

Fornitore

Codice fornitore preferenziale per gli articoli per i quali si vuole generare la stampa PDA.

Stampa articoli

Viene data la possibilità di restringere la stampa ai soli articoli che hanno un impegno, o che in alternativa non lo hanno.

Seriale di elab

Codice seriale elaborazione di cui si esegue la stampa

Tipo di stampa

Tipologia di report di stampa.

Manutenzione PDA

Con questa scelta di menu si esegue la manutenzione del piano PDA
La maschera Manutenzione Piano proposte di acquisto è composta di tre schede: PDA, Dettaglio Periodo, Informazioni.

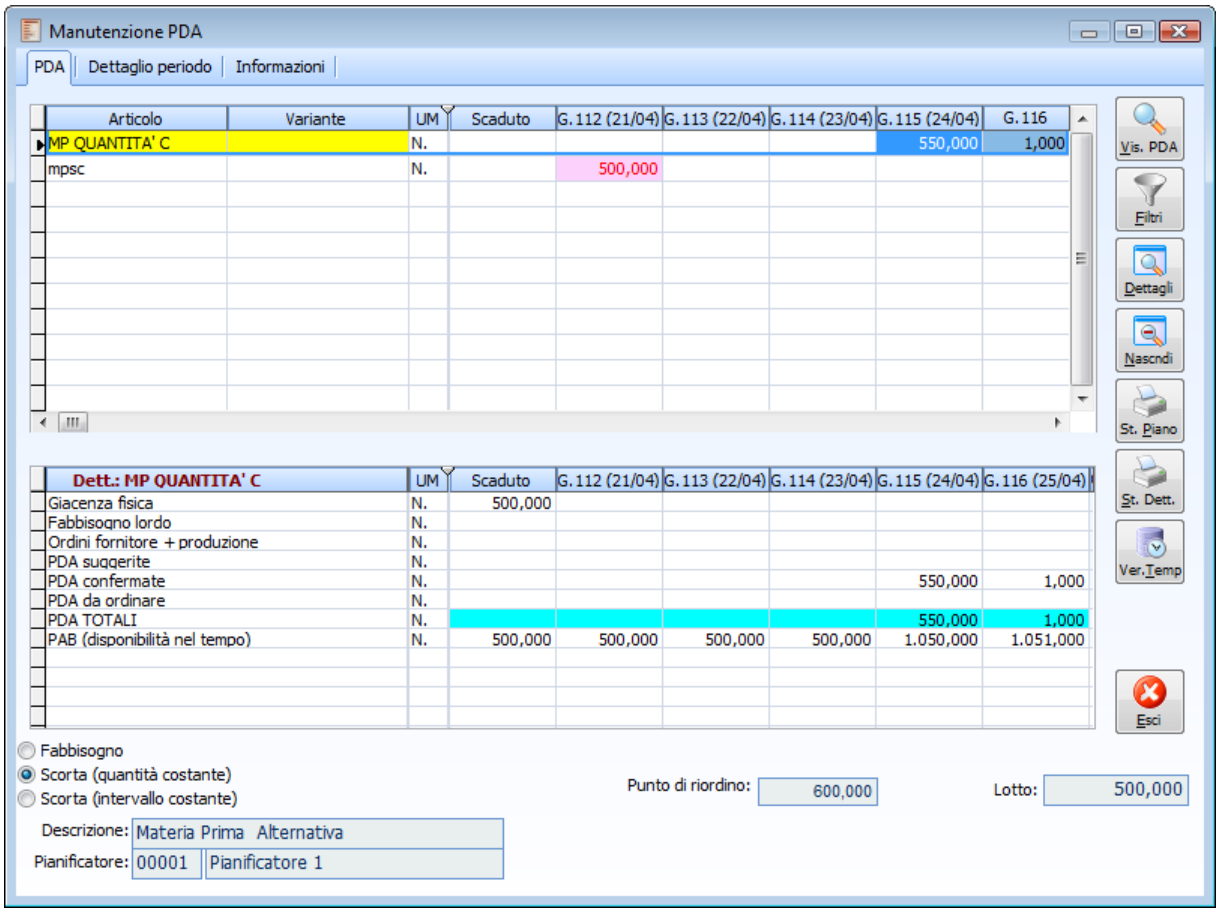


Fig. 1-647 - Manutenzione PDA.

La schermata iniziale si presenta divisa in due parti:

- La parte di destra visualizza tutti i codici degli articoli che hanno, nell'orizzonte analizzato dalla procedura, ordini di acquisto in essere;
- La parte di sinistra visualizza l'orizzonte temporale rappresentato come è definito nei parametri di produzione (*n* periodi giornalieri, *n* periodi settimanali, *n* periodi mensili ed infine *n* periodi trimestrali) e per ogni periodo la quantità degli ordini esistenti con diversa colorazione a seconda dello stato in cui si trovano.
-

Vediamo il significato dei bottoni presenti nella schermata

Bottone Filtri



Attivandolo si esegue la ricerca secondo i filtri indicati.

Attivandolo si richiama la maschera con i filtri per la visualizzazione del piano PDA. La maschera è la seguente

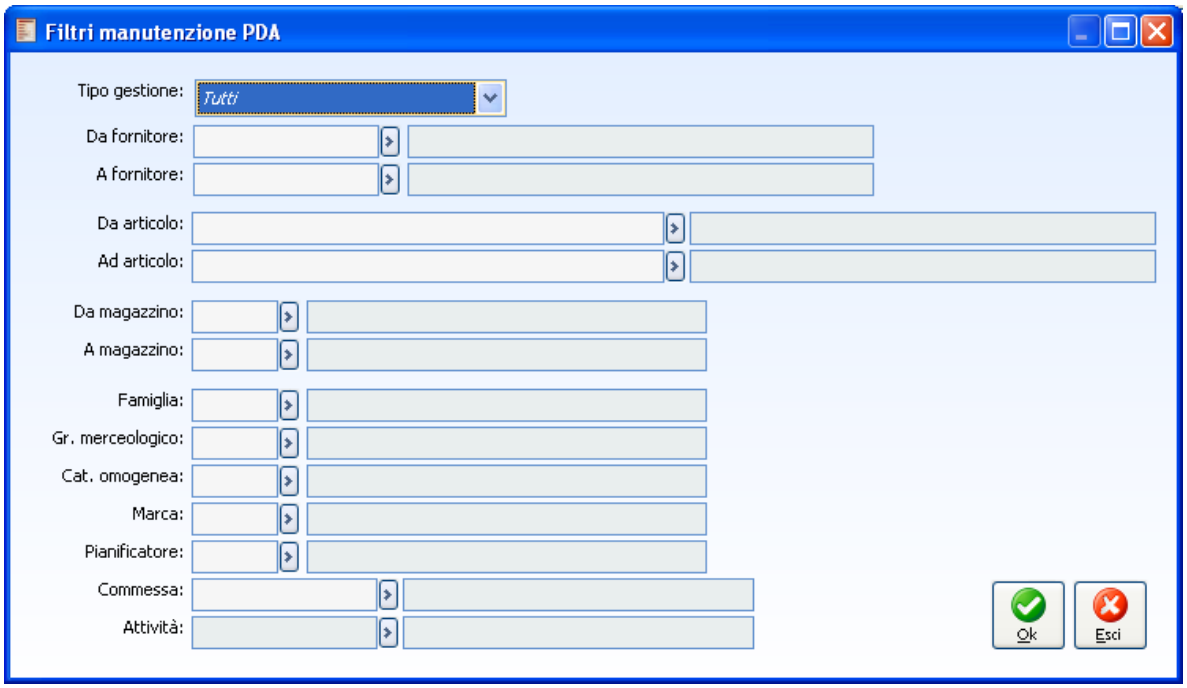
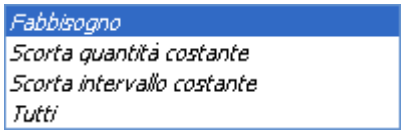


Fig. 1-648 - Filtri Manutenzione PDA

Tipo Gestione



Filtro sul tipo di gestione indicato nell'anagrafica articolo.

Da fornitore … A fornitore

Intervallo di fornitori presenti sull'anagrafica articolo per cui si vuole eseguire la ricerca.

Da articolo … Ad articolo

Intervallo di codici articolo

Da magazzino … A magazzino

Intervallo su codice magazzino dell'articolo

Famiglia

Filtro sulla famiglia articoli indicata nell'anagrafica articolo

Gruppo merceologico

Filtro sul gruppo merceologico indicato nell'anagrafica articolo

Categoria omogenea

Filtro sulla categoria omogenea indicata nell'anagrafica articolo

Marca

Filtro sulla marca indicata nell'anagrafica articolo

Pianificatore

Filtro sul pianificatore indicato nell'anagrafica articolo

Bottone Dettagli



Attivandolo si visualizza il dettaglio della formulazione del piano delle PDA. Premendo il bottone la videata iniziale si modificherà mostrando il dettaglio dei documenti dell'articolo selezionato. La videata si presenta come indicato di seguito

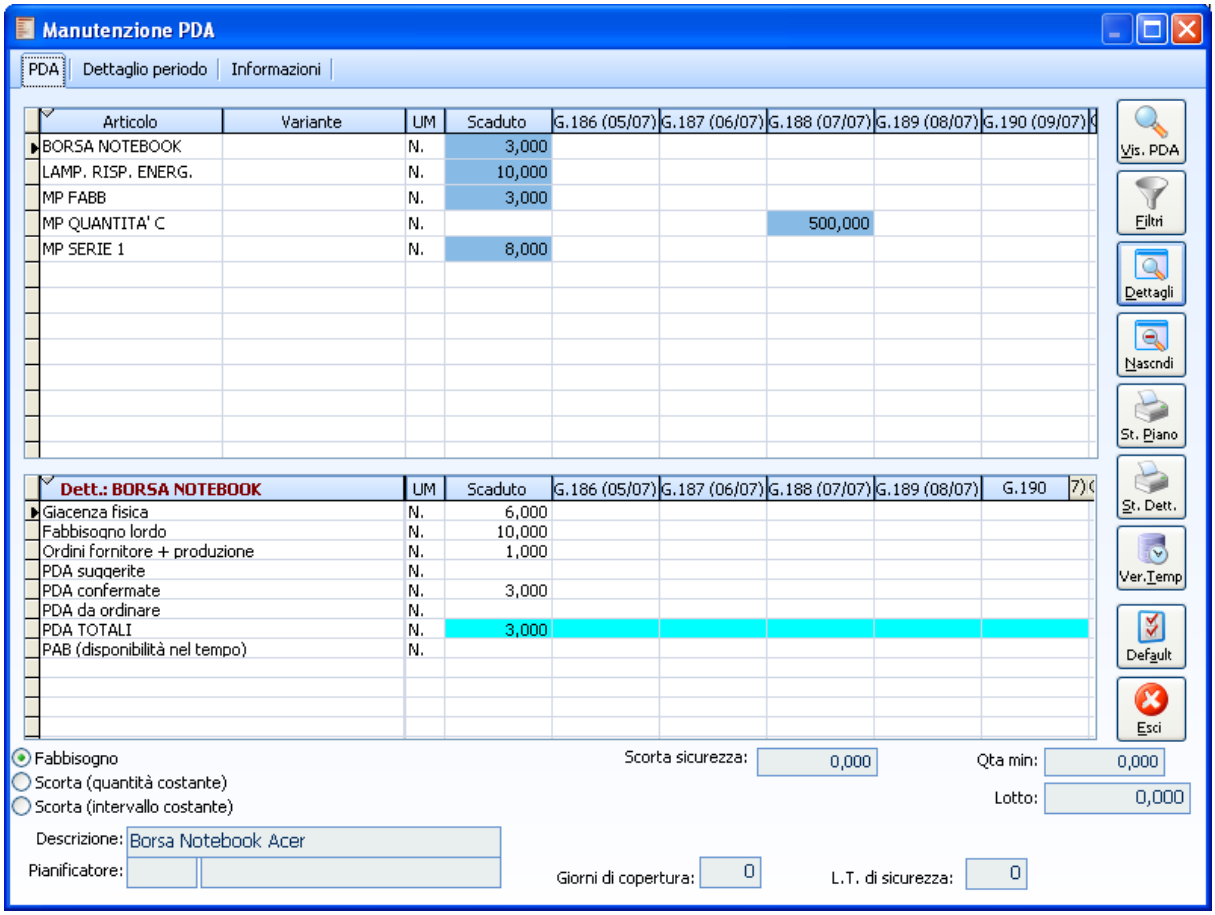


Fig. 1-649 - Manutenzione PDA con dettagli

Quando si preme il bottone 'Dettagli' la procedura calcola i dati relativi alla giacenza fisica, Fabbisogno lordo, Ordini a Fornitore + Produzione, PDA suggerite / Confermate / Da Ordinare, PDA totali, PAB (Projected Available Balance) relativo ad ogni periodo indicato.

Bottone Nascondi



Attivandolo nasconde i dettagli della formulazione del piano MPS

Bottone Stampa Piano



Stampa il piano delle PDA generate. Attivandolo vengono visualizzate le seguenti selezioni di stampa:

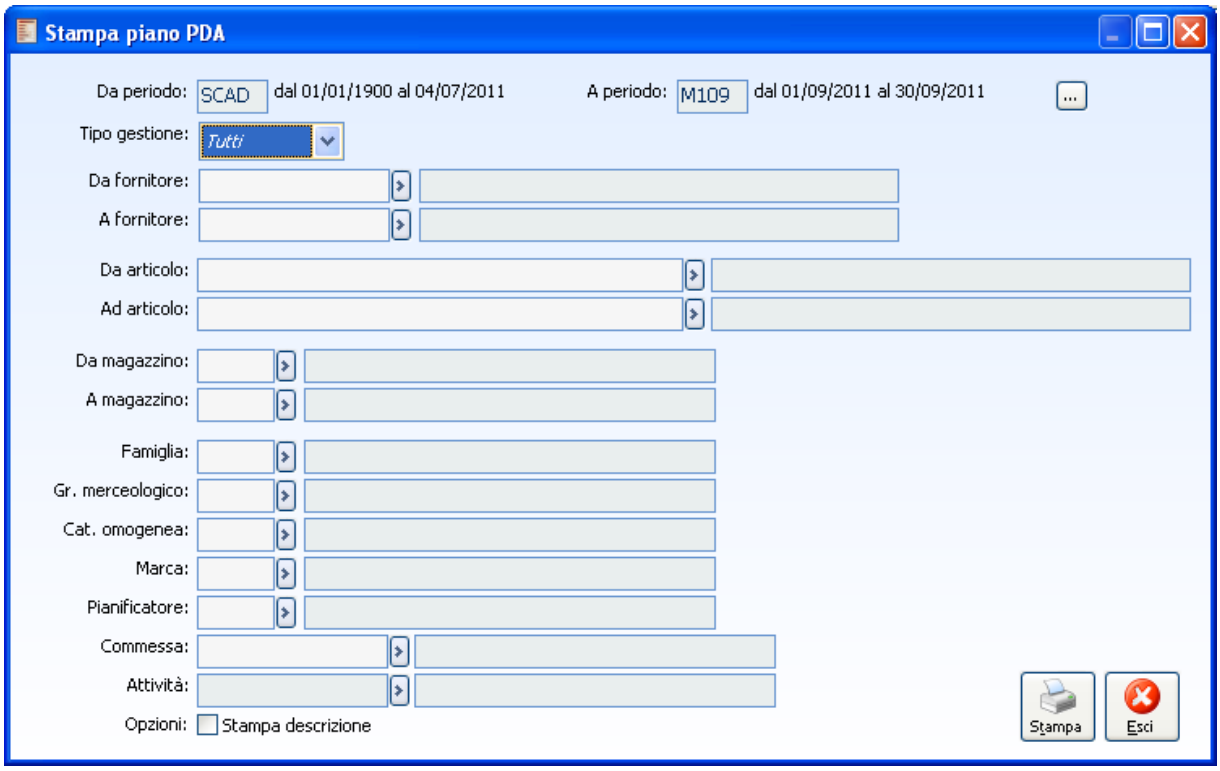


Fig. 1-650 - Stampa PDA

Vediamo il significato dei campi richiesti

Da periodo

Indica qual è il periodo di partenza per stampare il piano delle PDA. Il bottone 'Naviga' permette di scegliere il codice del periodo iniziale.

A periodo

Campo non editabile, calcolato in automatico aggiungendo 18 periodi al periodo iniziale.

Da fornitore a fornitore

Intervallo di codici relativi ai fornitori

Da articolo … A articolo

Intervallo di codici per i quali si vuole stampare le PDA.

Da magazzino … A magazzino

Intervallo di magazzini per i quali si vuole stampare le PDA.

Altre Selezioni

Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività
I campi Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività sono stati aggiunti a quello del Gruppo Merceologico per completare le possibilità di selezione degli articoli in base a questi.

☑ Opzioni Stampa Descrizione

Se attivo stampa la descrizione degli articoli selezionati. Particolare importante è che se la stampa viene lanciata dalla manutenzione PDA eredita in automatico i filtri impostati per la visualizzazione

del piano.

Riportiamo un esempio di stampa.



Stampa PDA — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Da codice: | Da fornitore: | Da magazzino:
A codice: | A fornitore: | A magazzino:
Famiglia articolo: | Pianificatore: | Gr. merceologico: | Cat. omogenea: | Marchio:
Commessa: | Attività:

Articolo	Variante	U.M.	SCA	05/07	06/07	07/07	08/07	09/07	10/07	11/07	12/07	13/07	14/07	15/07	16/07	17/07	S129	S130	M108	M109
BORSA NOTEBOOK		N.	3,00																	
LAMP. RISP. ENERG.		N.	10,00																	
MP FABB		N.	3,00																	
MP SERIE 1		N.	8,00																	
MP QUANTITA' C		N.																		

Fig. 1-651 - Report Stampa PDA

Bottone stampa dettaglio PDA



Stampa il dettaglio delle PDA generate. Attivandolo vengono visualizzate le seguenti selezioni di stampa

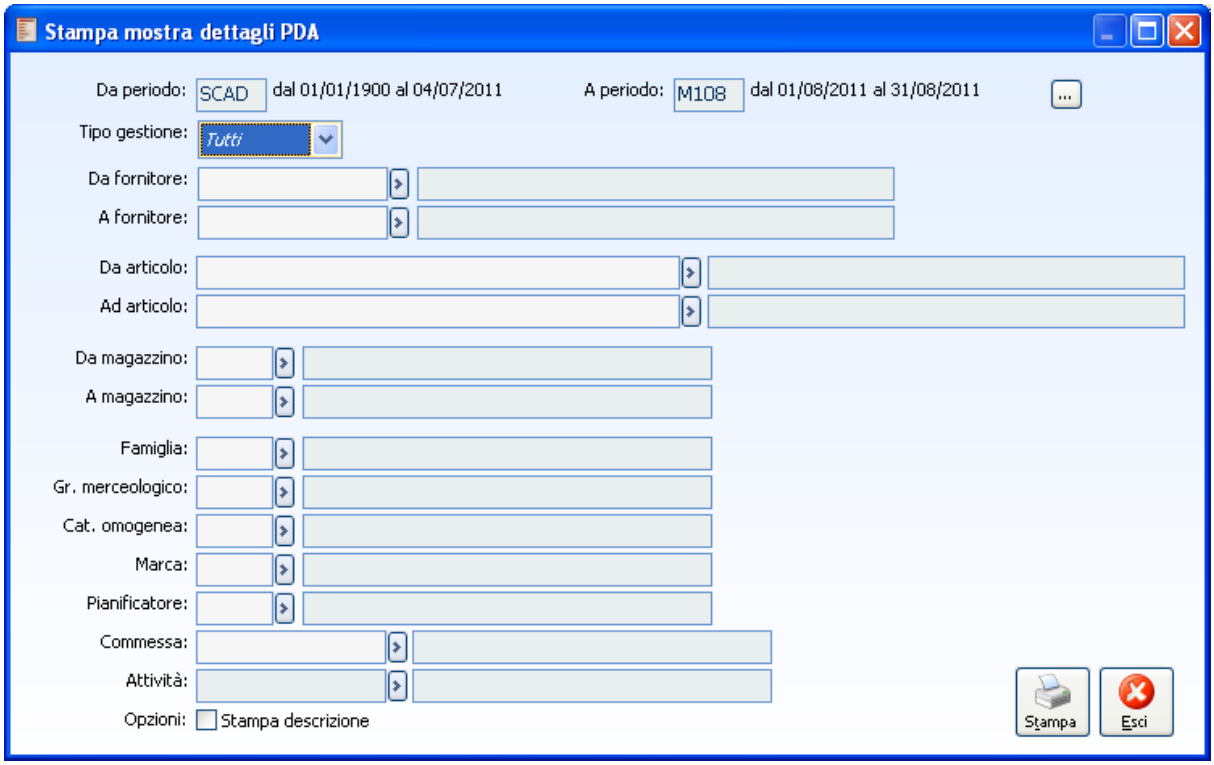
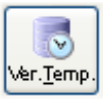


Fig. 1-652 - Stampa Mostra dettagli Pda

Bottone Verifiche Temporali



Attivandolo il bottone verifiche temporali si lancia la procedura di verifica temporale del piano PDA visualizzato. I controlli eseguiti dalla sessione di verifica sono i seguenti:
Verifica se la data ordine è maggiore della data nella quale si è lanciata la verifica temporale.
Se l'esito della verifica è negativo la procedura visualizzerà il periodo corrispondente alle PDA che non rispettano la verifica con il colore rosso. La verifica non visualizza le PDA che hanno rispettato la

condizione. Per poterli visualizzare bisogna premere nuovamente il bottone 'Ricerca'.

> *La data ordine viene calcolata sottraendo alla data di evasione i giorni di approvvigionamento senza tener conto del calendario.*

Bottone Default



Se si verificano dei problemi di visualizzazione durante lo scorrimento dei periodi, attivando il bottone si richiama la visualizzazione di default.

Bottone Uscita

Attivandolo si esce dalla videata in uso.
In calce alla videata sono riportati dei campi di sola visualizzazione degli articoli selezionati:

Descrizione

Descrizione dell'articolo selezionato.

Pianificatore

Pianificatore dell'articolo selezionato indicato nell'anagrafica articoli.

Tipo di Gestione

Tipo di gestione (a fabbisogno o a scorta) dell'articolo selezionato indicato nell'anagrafica articoli

Scorta di Sicurezza

Valore della scorta di sicurezza dell'articolo selezionato indicato nei dati Articolo/Magazzino

Per accedere alla cartella *Dettaglio Periodo* si può procedere in due modi:
Posizionarsi sul periodo che si vuole analizzare e selezionare la cartella Dettaglio periodo
Cliccare due volte sul periodo che si vuole analizzare.

Manutenzione Piano PDA - Dettaglio Periodo

Nella cartella *Dettaglio Periodo* sono visualizzati PDA. Inoltre si possono visualizzare, modificare, eliminare, caricare PDA.

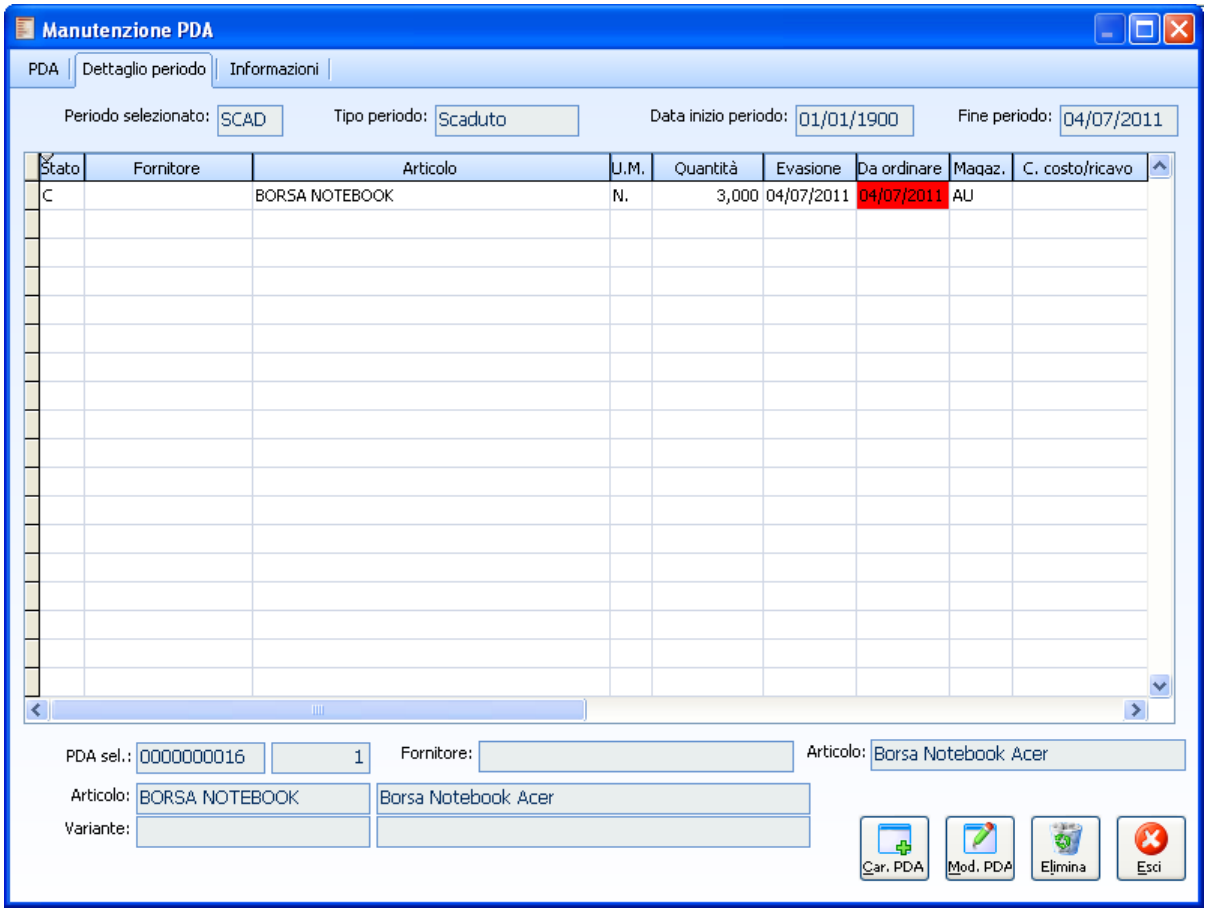


Fig. 1-653 - Manutenzione Piano PDA - Dettaglio Periodo

Vediamo il significato dei campi e le funzionalità possibili:

Periodo Selezionato

Indica il codice del periodo che è stato selezionato.

Tipo Periodo

Indica la tipologia del periodo selezionato (scaduto, giornaliero, settimanale, mensile, trimestrale)

Data Inizio Periodo

Indica la data di inizio del periodo selezionato.

Fine Periodo

Indica la data di fine del periodo selezionato.
Nel dettaglio della videata sono elencati tutte le PDA riferite al periodo selezionato. Spieghiamo i significati dei campi visualizzati.

Stato

Stato della PDA (**S**uggerita, **C**onfermata, **D**a Ordinare, **O**rdinata).

Fornitore

Codice del fornitore indicato sulla PDA

Articolo

Codice dell'articolo cui si riferisce la PDA.

U.M.

Unità di misura dell'articolo.

Quantità

Quantità della PDA.

Evasione

Data di prevista evasione della PDA.

Da Ordinare

Data entro la quale si deve trasformare le PDA in ordini a fornitore.

Magazzino

Codice magazzino indicato sulla PDA.

C.Costo/Ricavo

Centro di costo o ricavo indicato sulla PDA.
In calce alla videata si trovano alcuni campi descrittivi e alcuni bottoni. Vediamo di seguito il loro significato.

PDA Sel.

Indica sia il codice seriale della PDA selezionata che il numero.

Fornitore

Descrizione del fornitore.

Articolo

Indica la descrizione del codice di ricerca.

Articolo

Indica il codice la descrizione dell'articolo.

Variante

Indica la variante dell'articolo.
Facendo clic con il tasto destro del mouse sulla PDA selezionata, si accede ad un menu contestuale dove è possibile richiamare le stesse funzioni associate ai bottoni.

Bottone Carica PDA



Attivando il bottone 'Carica' si accede all'archivio delle PDA in modalità carica per inserire una proposta di acquisto manuale.

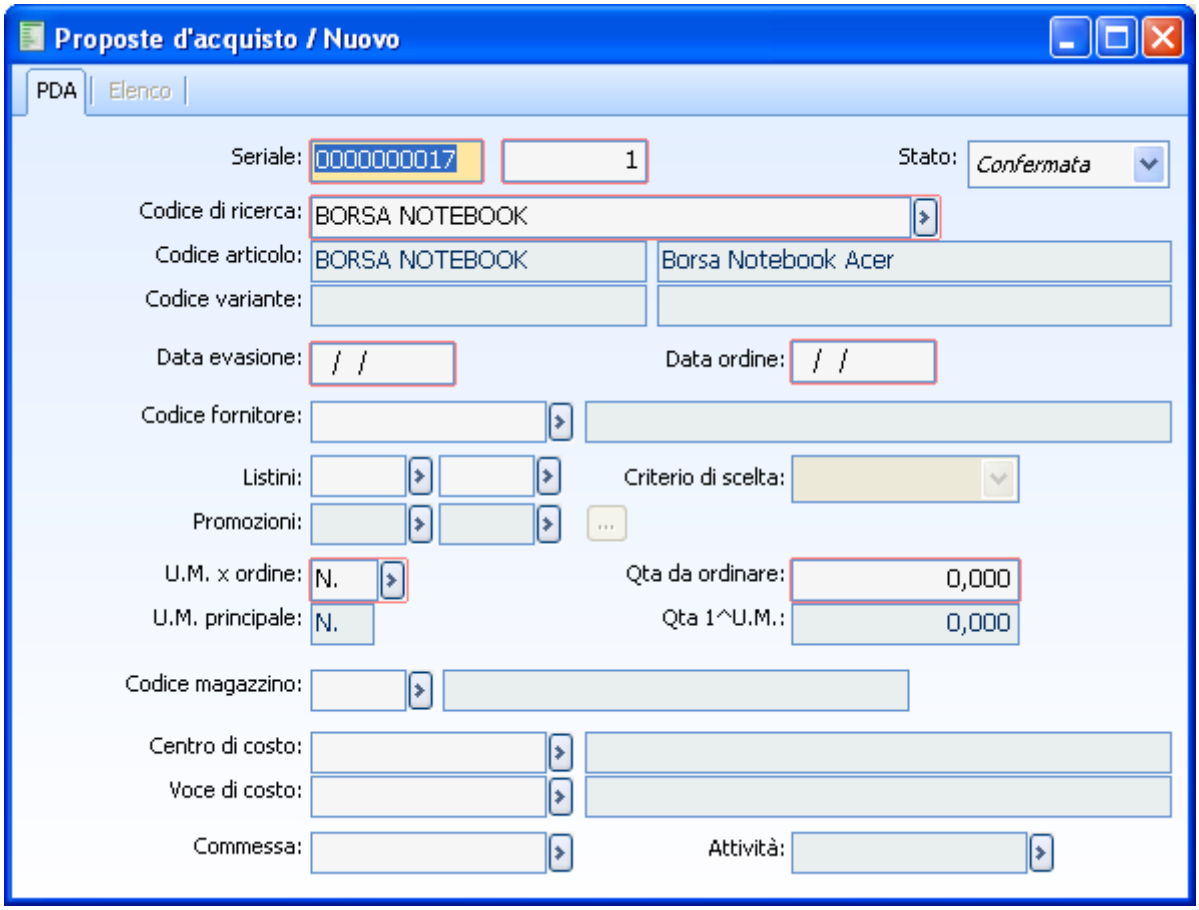


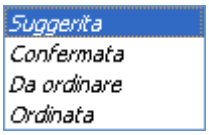
Fig. 1-654 - Gestione Proposte di Acquisto (PDA)

Vediamo di seguito il significato dei campi

Seriale

Numero progressivo proposto in automatico dalla procedura.

Stato



Indica lo stato della PDA. In fase di caricamento manuale lo stato proposto è "Confermata".

- Suggerita: Stato delle PDA che sono proposte dalla procedura tramite la Generazione PDA in base alla domanda e alla disponibilità. Una PDA "suggerita" è provvisoria e viene quindi cancellata alla successiva elaborazione.
- Confermata: Stato delle PDA caricate manualmente. Le PDA in stato Confermato non vengono cancellate dalla successiva elaborazione.
- Da Ordinare: Stato delle PDA che si vogliono fare elaborare dalla procedura di trasformazione in ordini a fornitore.
- Ordinata: Stato delle PDA che sono state ordinate.

Codice di Ricerca

Indica il codice di ricerca dell'articolo.

Codice Articolo

Indica l'articolo associato al codice di ricerca. Campo non editabile.

Codice Variante
Indica il codice della variante associata al codice di ricerca. Campo non editabile.

Data Evasione
Indica la data di evasione della PDA

Data Ordine
Indica la data di emissione dell'ordine a fornitore.

Codice Fornitore
Indica il codice e la descrizione del fornitore.

Listini/Promozioni
Vengono riportati i listini/promozioni legati all'articolo secondo le scelte effettuate

U.M. x Ordine
Indica l'unità di misura dell'ordine.

U.M. Principale
Indica l'unità principale del codice articolo. Campo non editabile.

Quantità da ordinare
Indica la quantità dell'ordine a fornitore.

Quantità 1° U.M.
Indica la quantità dell'ordine a fornitore espressa nell'unità di misura principale. Campo non editabile.

Codice Magazzino
Codice del magazzino. La procedura propone il magazzino preferenziale dell'articolo.

Centro di Costo
Indica il centro di costo dell'articolo

Voce di Costo
Indica la voce di costo dell'articolo

Commessa
Codice di commessa cui si riferirà l'ordine a fornitore.

Attività
Codice dell'attività cui si riferirà l'ordine a fornitore.

Bottone Modifica


Attivando il bottone 'Modifica' si accede all'archivio delle PDA in modalità Varia.

Bottone Elimina


Attivando il bottone 'Elimina' si cancella l'ordine di produzione selezionato.

Bottone Esci



Attivando il bottone 'Esci' permette di uscire dalla videata in uso.

Manutenzione PDA - Informazioni

Nella cartella sono riportate le informazioni riguardanti le ultime elaborazioni della generazione PDA e generazione fabbisogni oltre alla visualizzazione dei colori delle PDA come indicati nei Parametri PDA e infine i periodi temporali definiti nei Parametri PDA. Indichiamo di seguito il significato dei campi visualizzati.

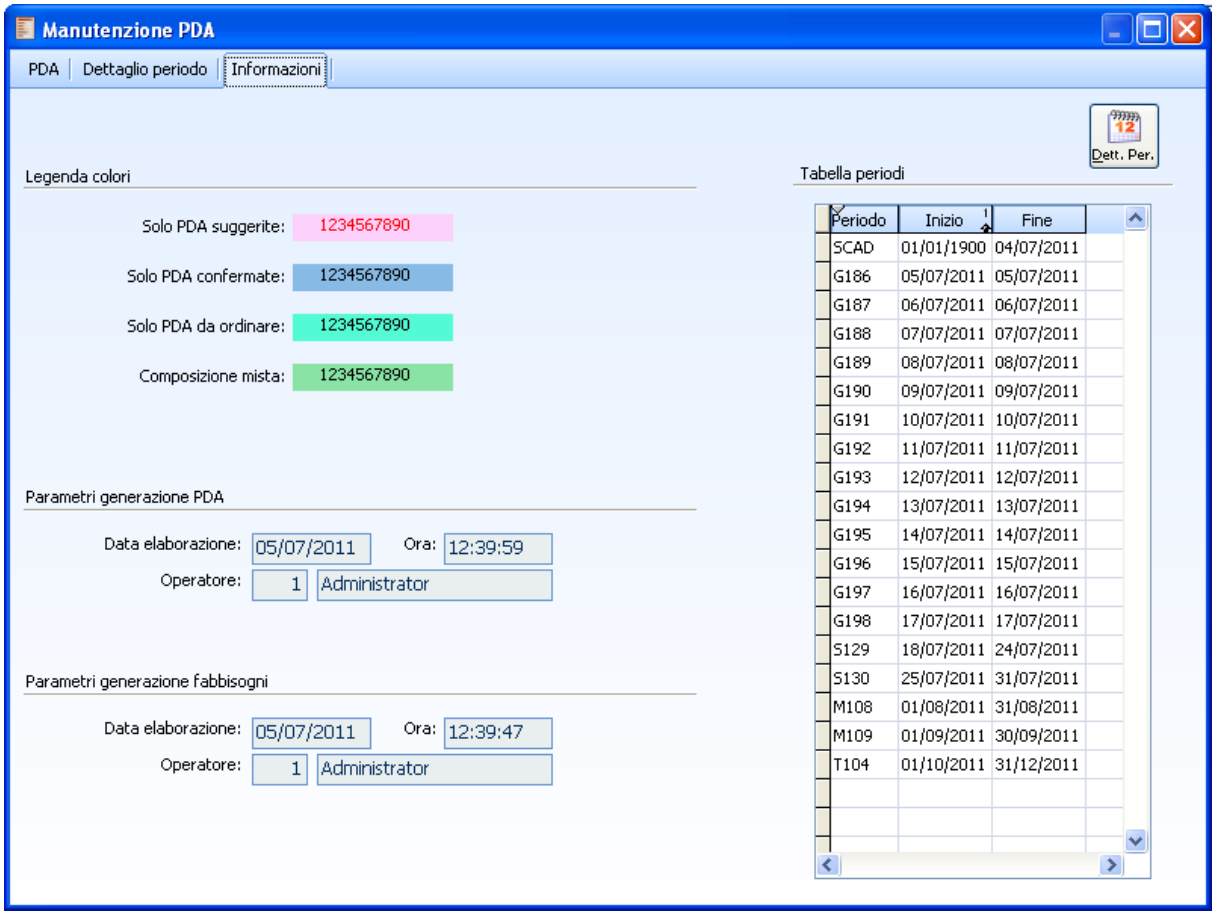


Fig. 1-655 - Manutenzione PDA - Informazioni

Solo PDA Suggerite

Modalità di visualizzazione delle PDA in stato Suggerite all'interno del periodo.

Solo PDA Confermate

Modalità di visualizzazione delle PDA in stato Confermate all'interno del periodo.

Solo PDA Da Ordinare

Modalità di visualizzazione delle PDA in stato Da Ordinare all'interno del periodo.

Composizione Mista

Modalità di visualizzazione delle PDA in stato Confermate, Da Ordinare, Ordinate all'interno dello

stesso periodo.

Data Elaborazione (Generazione PDA)

Data dell'ultima elaborazione della generazione del piano delle PDA.

Ora (Generazione PDA)

Ora dell'ultima elaborazione della generazione del piano delle PDA.

Operatore (Generazione PDA)

Operatore che ha eseguito l'ultima elaborazione della generazione del piano delle PDA.

Data Elaborazione (Generazione Fabbisogni)

Data dell'ultima elaborazione dei fabbisogni.

Ora (Generazione Fabbisogni)

Ora dell'ultima elaborazione dei fabbisogni.

Operatore (Generazione Fabbisogni)

Operatore che ha eseguito l'ultima elaborazione dei fabbisogni.

Bottone Periodi



Attivandolo si visualizzano i periodi con l'indicazione del codice periodo, la data inizio e la data fine periodo.

Visualizza Piano ODA

Per mezzo di questa funzione è possibile la visualizzazione delle proposte di acquisto ed effettuare le verifiche temporali.

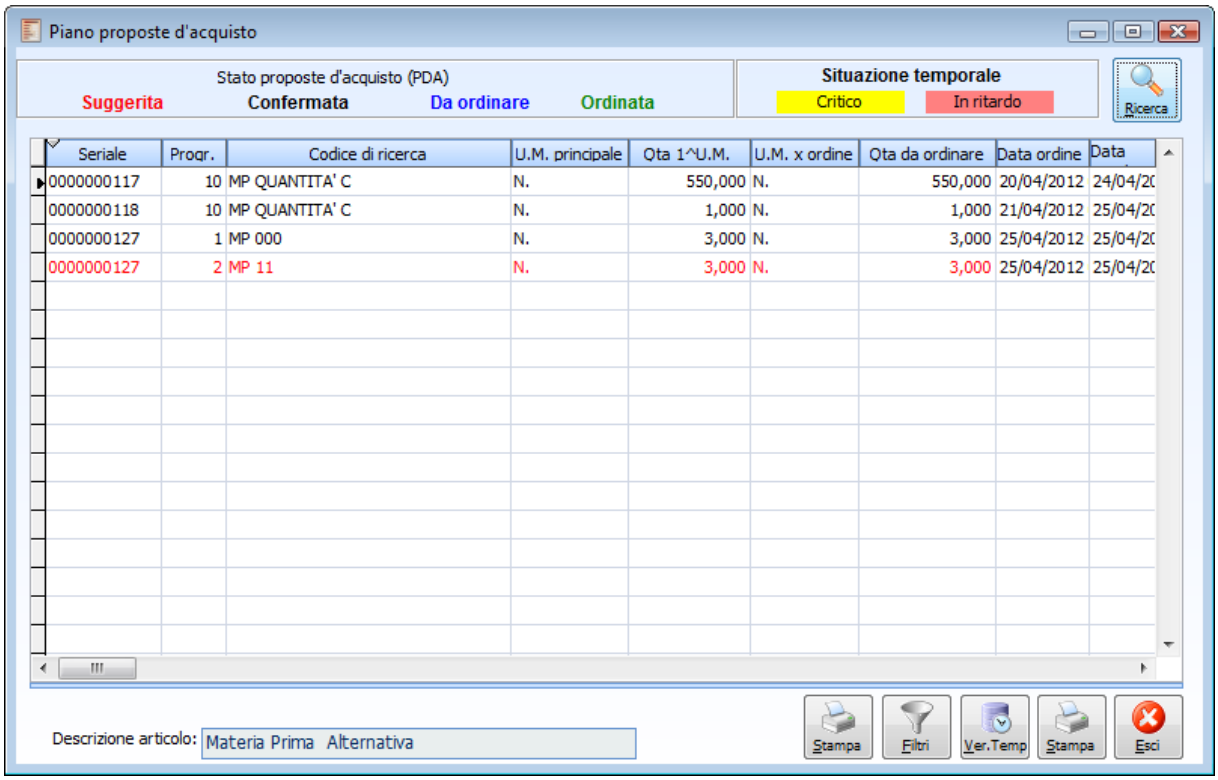


Fig. 1-656 – Visualizza piano PDA.

Stato Ordini di Acquisto (PDA)

Per mezzo della funzione Visualizzazione Piano PDA vengono visualizzati tutti le PDA filtratei, distinguendoli per colore a seconda del loro Stato.

- *Suggerita*: in colore Rosso
- *Confermata* di colore Nero.
- *Da Ordinare:* di colore Blu
- *Ordinata*: di colore verde

Verifica Temporale

Attivando il bottone si lancia la procedura di verifica temporale del piano PDA visualizzato. I controlli eseguiti dalla sessione di verifica sulle PDA Suggeriti, confermata da ordinare, sono i seguenti:

Se la data di Verifica Temporale è > della data di prevista Fine PDA l'ordine è in ritardo sempre anche se è già stato evaso parzialmente e viene evidenziato in Rosso.
Se la data di Verifica Temporale cade all'interno dell'intervallo tra Inizio previsto e fine e non è ancora stato evaso parzialmente, l'ordine risulta in ritardo e viene evidenziato in Rosso, se parzialmente evaso

non risulta più in ritardo.
Se la data di Verifica Temporale coincide con la data di inizio previsto non si è in ritardo ma la situazione è critica e viene evidenziato in Giallo, a meno l'ordine a fornitore non sia già evaso parzialmente.

Tracciabilità PDA

Attraverso la tracciabilità PDAviene rappresentato con una Tree View tutto il flusso documentale partendo dalla PDA fino ad arrivare alla fattura di acquisto.

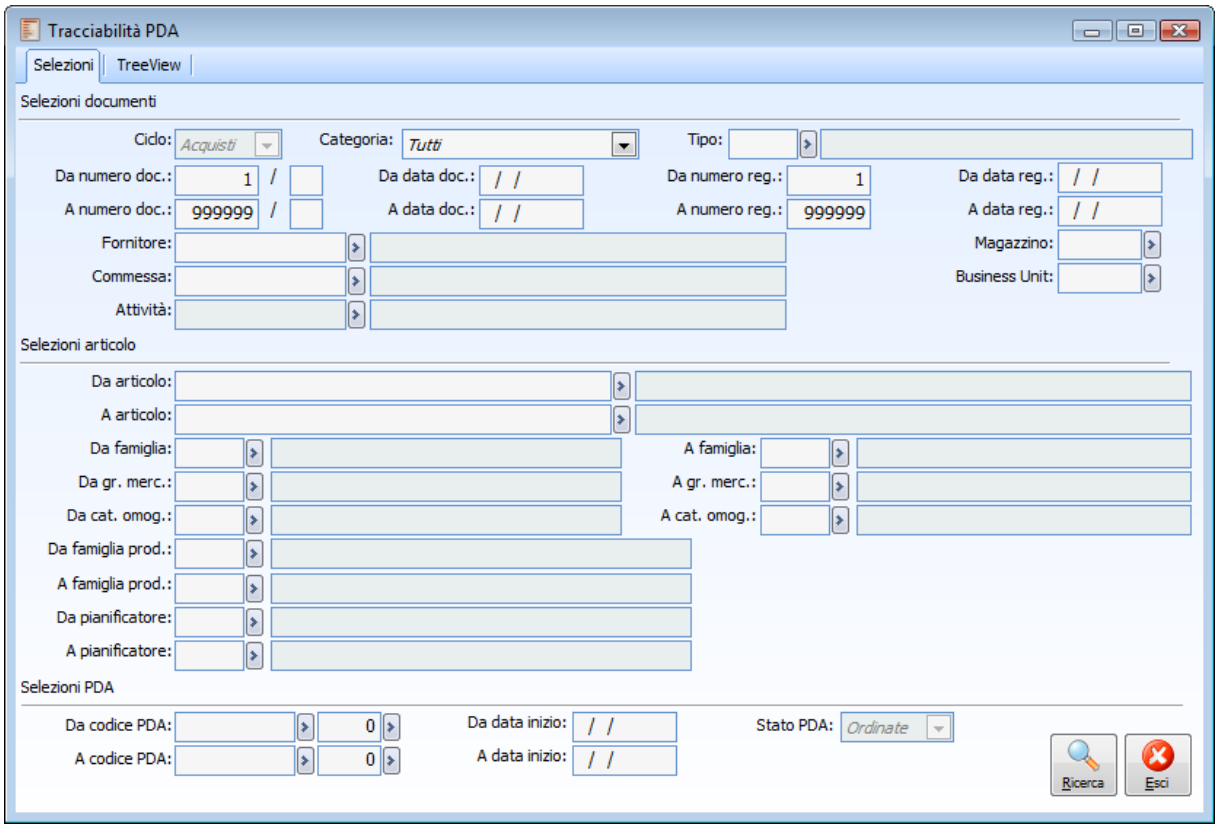


Fig. 1-657 – Tracciabilità PDA.

Stato PDA

Vengono visualizzate le PDA che sono almeno ordinate, i filtri possibili sono:

- ⦿ Ordinati.
- ⦿ Finiti.
- ⦿ Tutti.

Tree View

Nella visualizzazione della tree view vengono riportati nell'ordine gerarchico le seguenti informazioni:

- PDA,
- Ordine a fornitore da PDA
- DDT di acquisto collegato all'ordine a fornitore
- Fattura del DDT di acquisto

Con il tasto destro nella tree view selezionando un ramo si abilità il menu che permette di esuire le

seguenti funzioni:

- Aprire la gestione selezionata.
- Chiudere le PDA
- Accedere al piano generazione ordine a fornitore
- Visualizzare i listini validi per le PDA

Conferma PDA

Questa funzionalità permette di compiere un aggiornamento massivo dello stato delle PDA generate dalla procedura. Infatti la procedura trasforma lo stato *"Suggerita"* delle PDA in stato *"Confermata"* in modo tale che non verranno eliminati dalla prossima elaborazione.
Vediamo di seguito i parametri di selezione delle PDA.

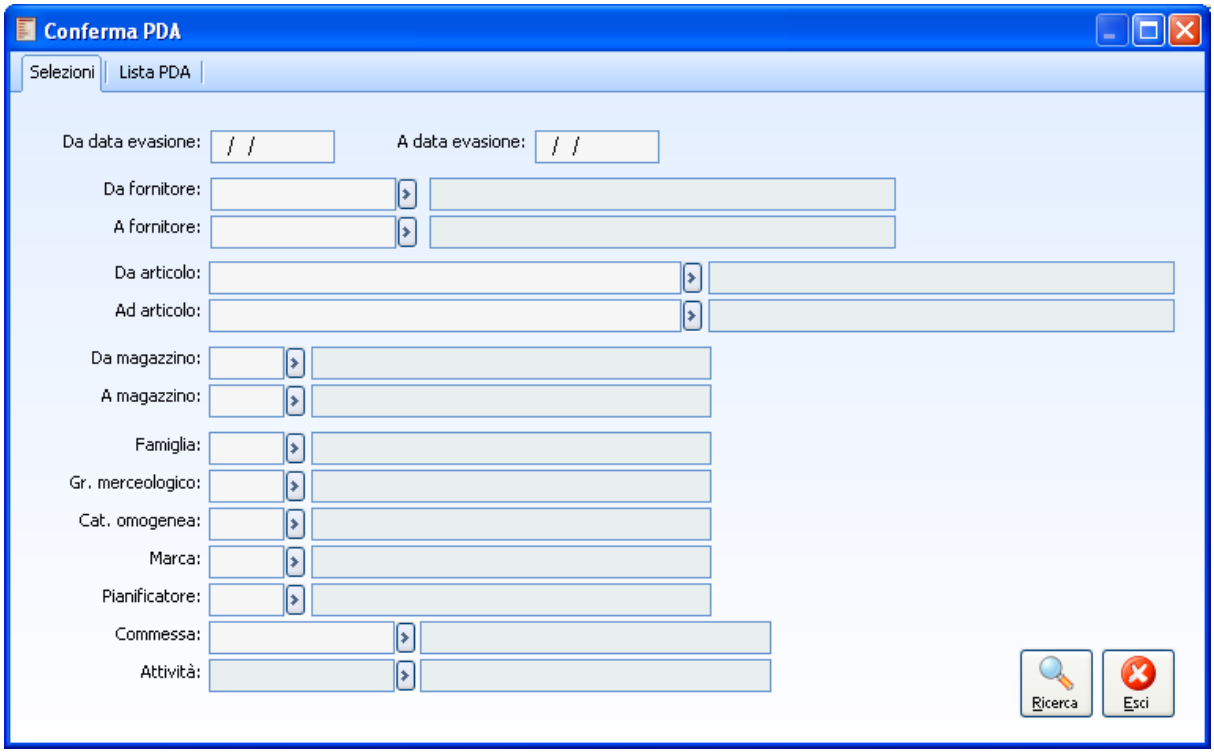


Fig. 1-658 - Conferma PDA

Da data evasione … A data evasione

Filtro sulla data di evasione delle PDA.

Da fornitore … A fornitore

Filtro sul codice fornitore.

Da articolo … Ad articolo

Filtro sul codice articolo.

Da magazzino … A magazzino

Filtro sul magazzino delle PDA.

Famiglia

Filtro sulla famiglia articoli indicata nell'anagrafica articolo

Gruppo merceologico

Filtro sul gruppo merceologico indicato nell'anagrafica articolo

Categoria omogenea

Filtro sulla categoria omogenea indicata nell'anagrafica articolo

Marca

Filtro sulla marca indicata nell'anagrafica articolo

Pianificatore

Filtro sul pianificatore indicato nell'anagrafica articolo
Per eseguire la ricerca si attiva l'apposito bottone o si seleziona la cartella Lista PDA

> *La procedura filtra in automatico solo gli ordini in stato Suggerito.*

La videata seguente mostra il risultato della ricerca.

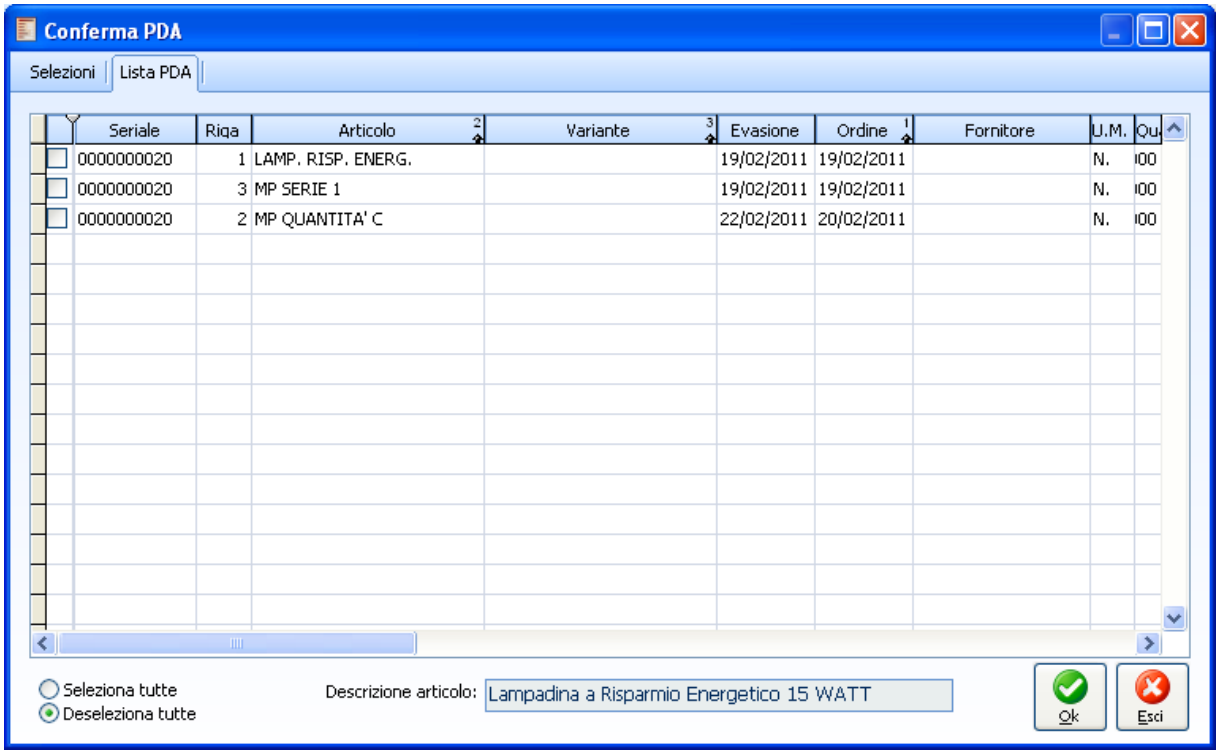


Fig. 1-659 - Conferma PDA (Risultato Ricerca)

Selezionando gli ordini interessati si preme l'apposito bottone e si confermano gli ordini di produzione.

PDA da ordinare

Questa funzionalità permette di compiere un aggiornamento massivo dello stato delle PDA. Infatti la sessione trasforma lo stato *"Confermata"* della PDA in stato *"Da Ordinare"* in modo tale che verranno elaborati della procedura Ordini da PDA
Vediamo di seguito i parametri di selezione degli ordini di produzione.

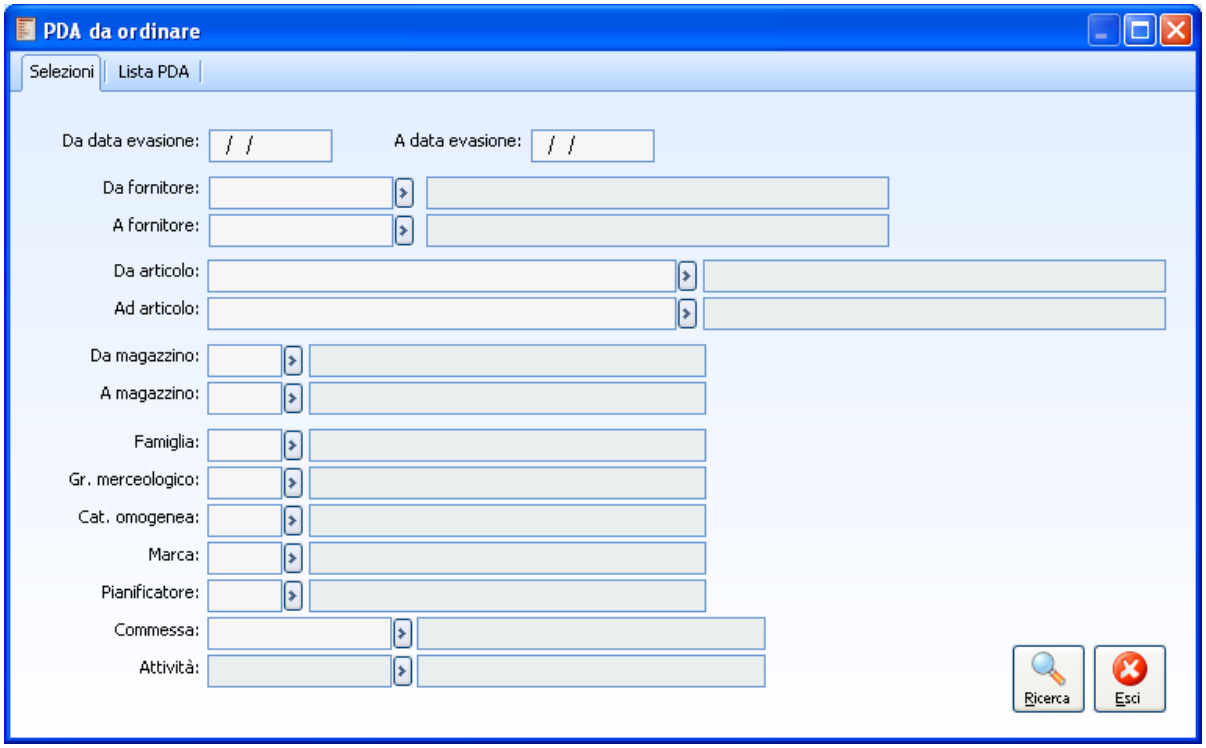


Fig. 1-660 - PDA da Ordinare

Da data evasione … A data evasione

Filtro sulla data di evasione delle PDA.

Da fornitore … A fornitore

Filtro sul codice fornitore.

Da articolo … Ad articolo

Filtro sul codice articolo.

Da magazzino … A magazzino

Filtro sul magazzino delle PDA.

Famiglia

Filtro sulla famiglia articoli indicata nell'anagrafica articolo

Gruppo Merceologico

Filtro sul gruppo merceologico indicato nell'anagrafica articolo

Categoria Omogenea

Filtro sulla categoria omogenea indicata nell'anagrafica articolo

Marca

Filtro sulla marca indicata nell'anagrafica articolo

Pianificatore

Filtro sul pianificatore indicato nell'anagrafica articolo
Per eseguire la ricerca si attiva l'apposito bottone o si seleziona la cartella Lista PDA

> *La procedura filtra in automatico solo gli ordini in stato Confermato.*

La videata seguente mostra il risultato della ricerca.

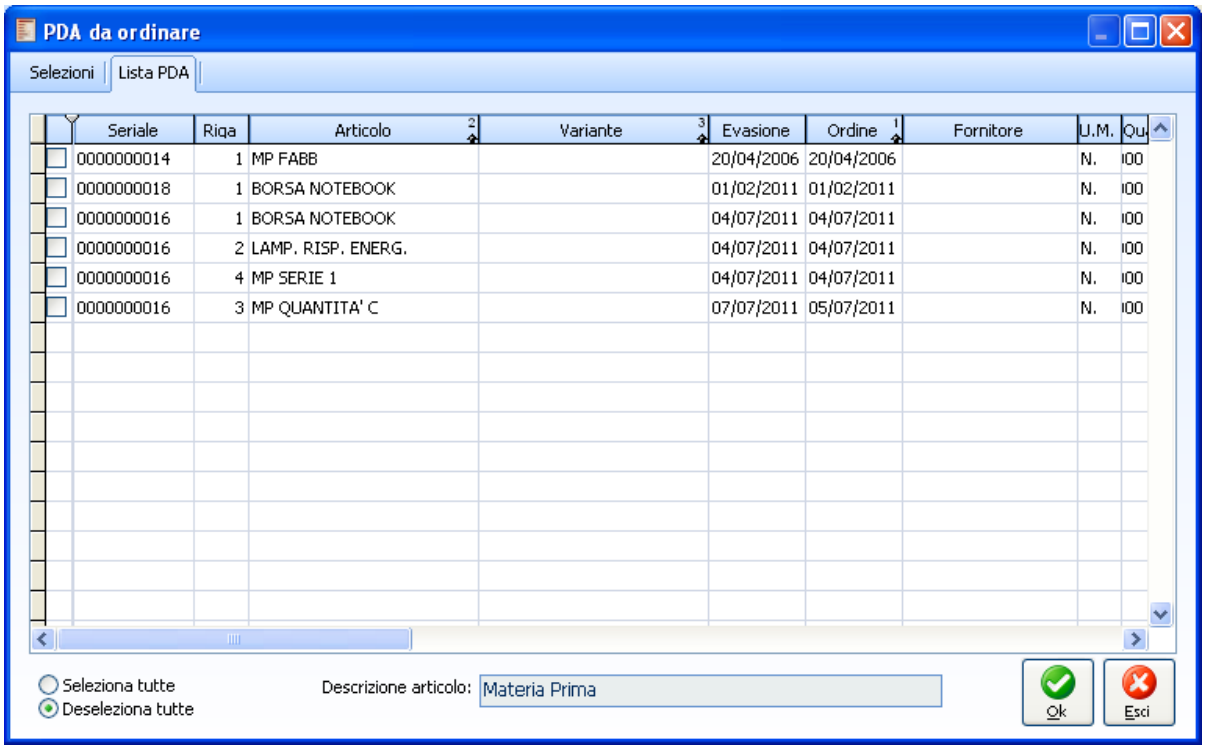


Fig. 1-661 - PDA Da Ordinare - Risultato della Ricerca

Selezionando gli ordini interessati si preme l'apposito bottone e cambia lo stato delle PDA.

Generazione ordini da PDA

Questa scelta di menu permette la generazione di ordini a fornitore a partire dalle PDA in stato *"Da Ordinare"*.

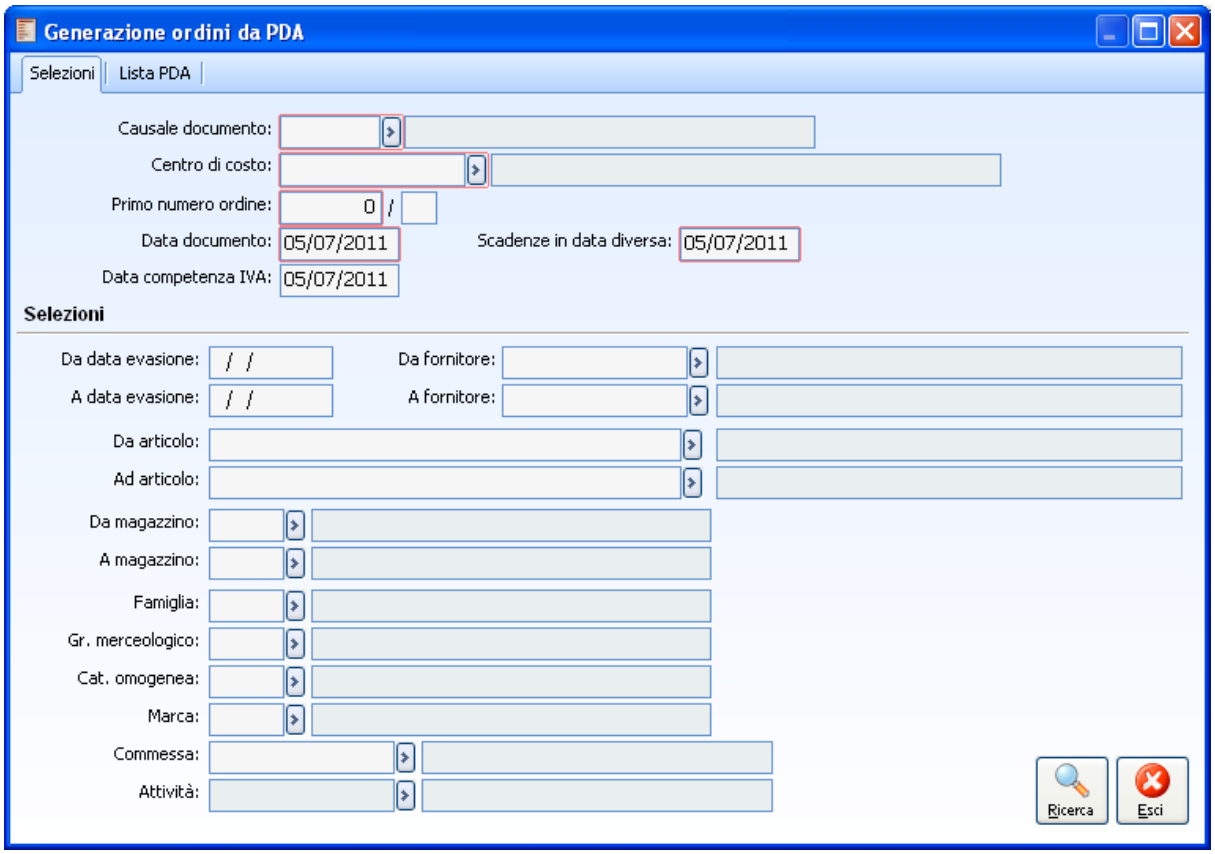


Fig. 1-662 - Generazione Ordini da PDA

Vediamo il significato dei campi richiesti.

Causale documento

Indica quale è la causale relativa ai documenti generati dalla procedura.

Centro di costo

Centro di costo a cui imputare i costi da sostenere, l'ordine generato conterrà l'informazione relativa al centro di costo specificato in questa maschera.

Primo numero ordine

Indica quale è il primo numero d'ordine del documento generato dalla procedura.

Data documento

Indica quale è la data del documento generato dalla procedura.

Scadenze in Data Diversa
Indica la data di inizio scadenze per i pagamenti in data diversa.

Data competenza IVA
Indica la data di competenza IVA

Da data evasione … A data evasione
Filtro sulla data di evasione delle PDA.

Da fornitore … A fornitore
Filtro sul codice fornitore.

Da articolo … Ad articolo
Filtro sul codice articolo.

Da magazzino … A magazzino
Filtro sul magazzino delle PDA.

Famiglia
Filtro sulla famiglia articoli indicata nell'anagrafica articolo

Gruppo merceologico
Filtro sul gruppo merceologico indicato nell'anagrafica articolo

Categoria omogenea
Filtro sulla categoria omogenea indicata nell'anagrafica articolo

Marca
Filtro sulla marca indicata nell'anagrafica articolo

Per eseguire la ricerca si attiva l'apposito bottone o si seleziona la cartella Lista PDA

La procedura filtra in automatico solo le proposte in stato Da Ordinare.

La videata seguente mostra il risultato della ricerca.

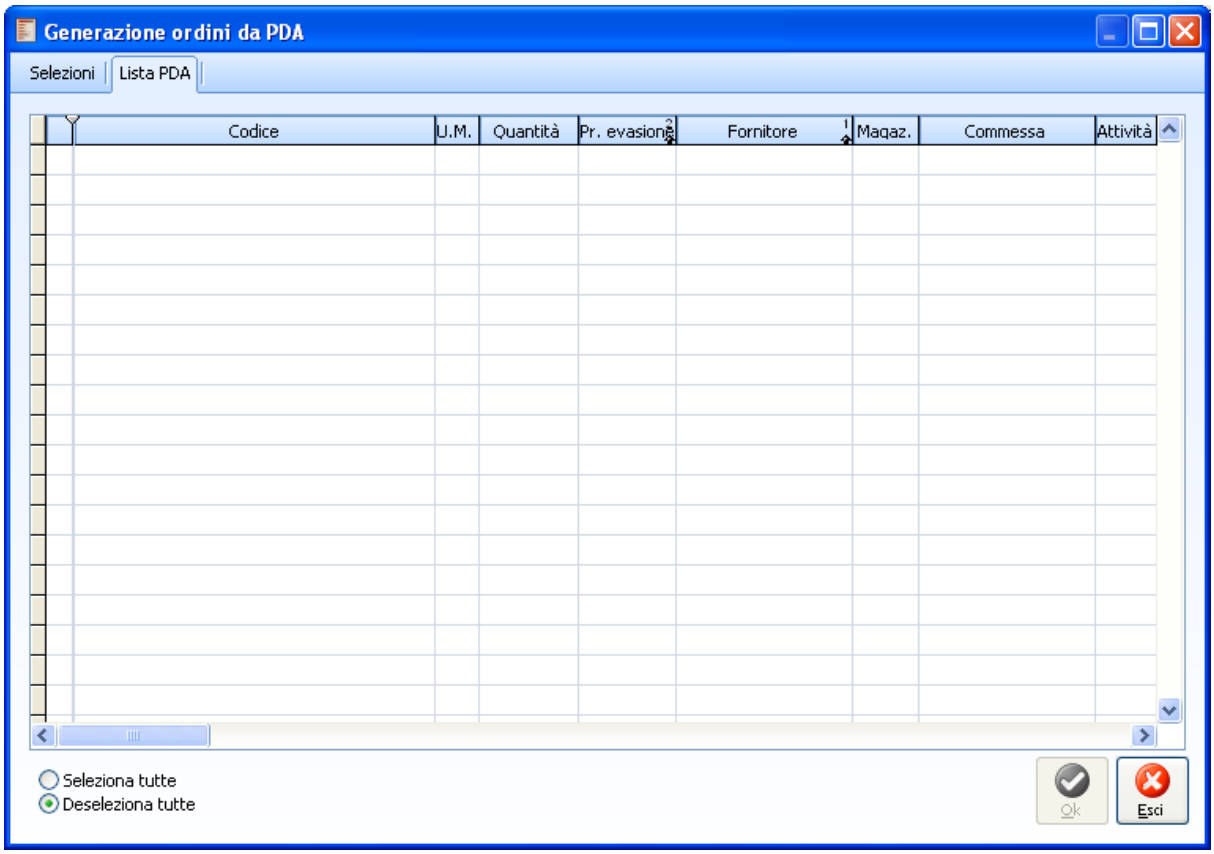


Fig. 1-663 - Generazioni Ordini da PDA - Lista PDA

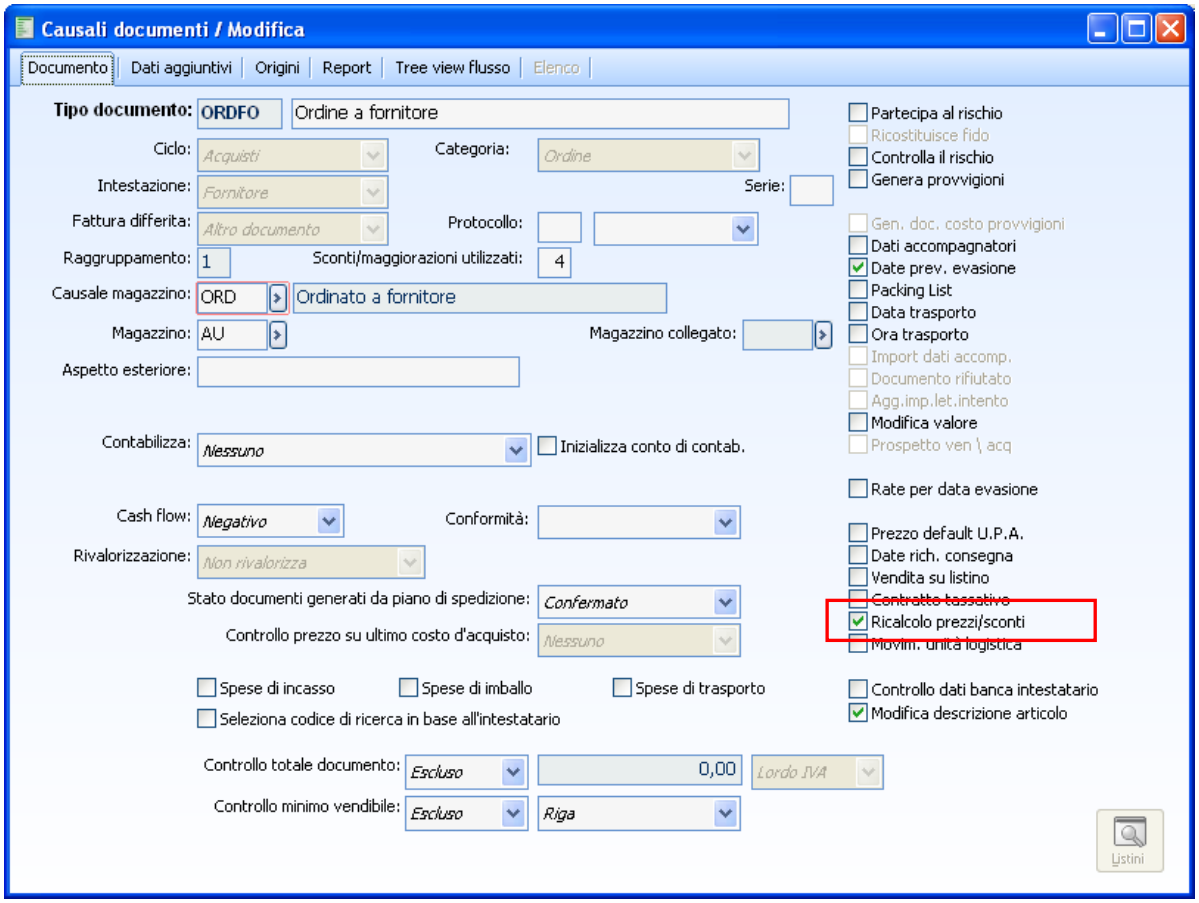


Fig. 1-664 - Causale ordine a fornitore

☑ Ricalcolo prezzi/sconti

In fase di generazione la procedura ricalcola il listino se nella causale dell'ordine è presente il flag ricalcala prezzi/sconti, se non presente viene riportato il listino definito a livello di PDA.

Eliminazione PDA

La Funzione Elimina PDA permette di eliminare in modo massivo le proposte di acquisto.

La maschera Elimina PDA è composta da due schede, la scheda di selezione dove attraverso l'applicazione di filtri vengono ricercate le PDA da eliminare, e la scheda Lista PDA dove appare il risultato della selezione precedente.
Di seguito viene riportata la scheda Selezioni :

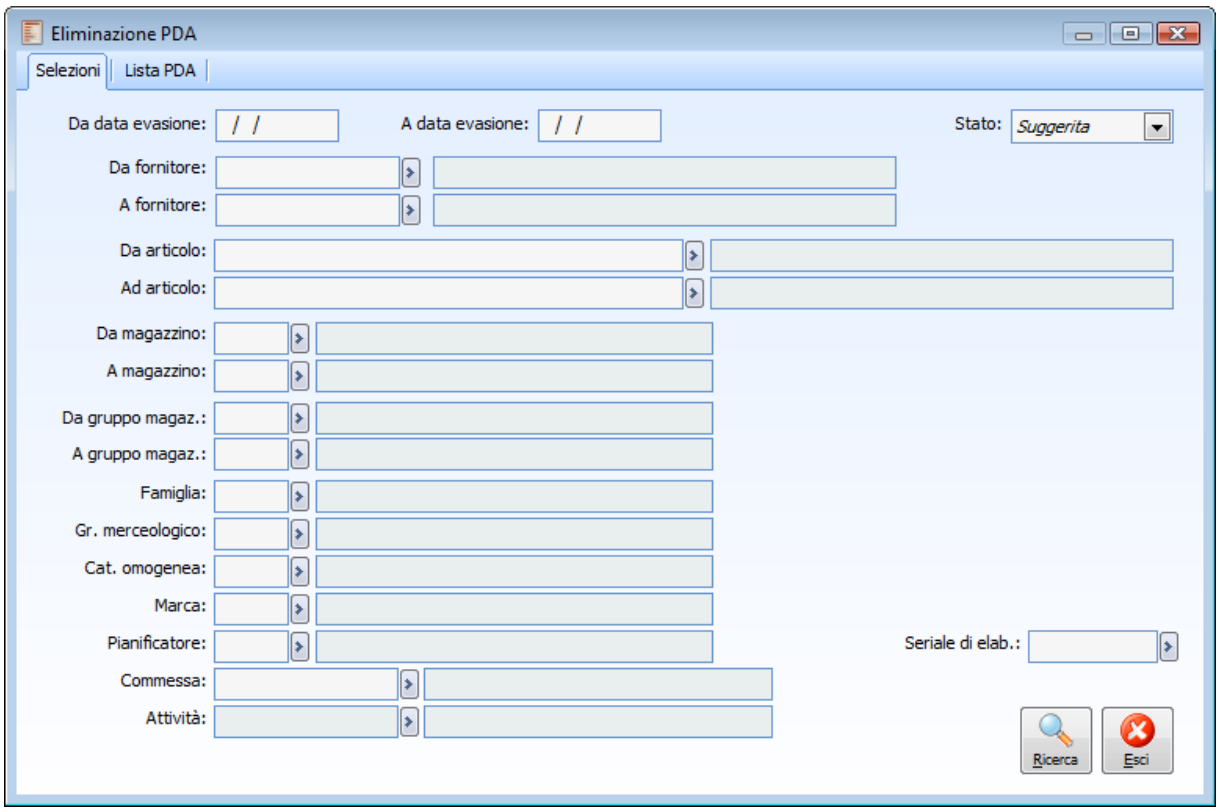


Fig. 1-665 – Eliminazione PDA.

Proposte d'acquisto

Di seguito viene riportato l'archivio PDA .

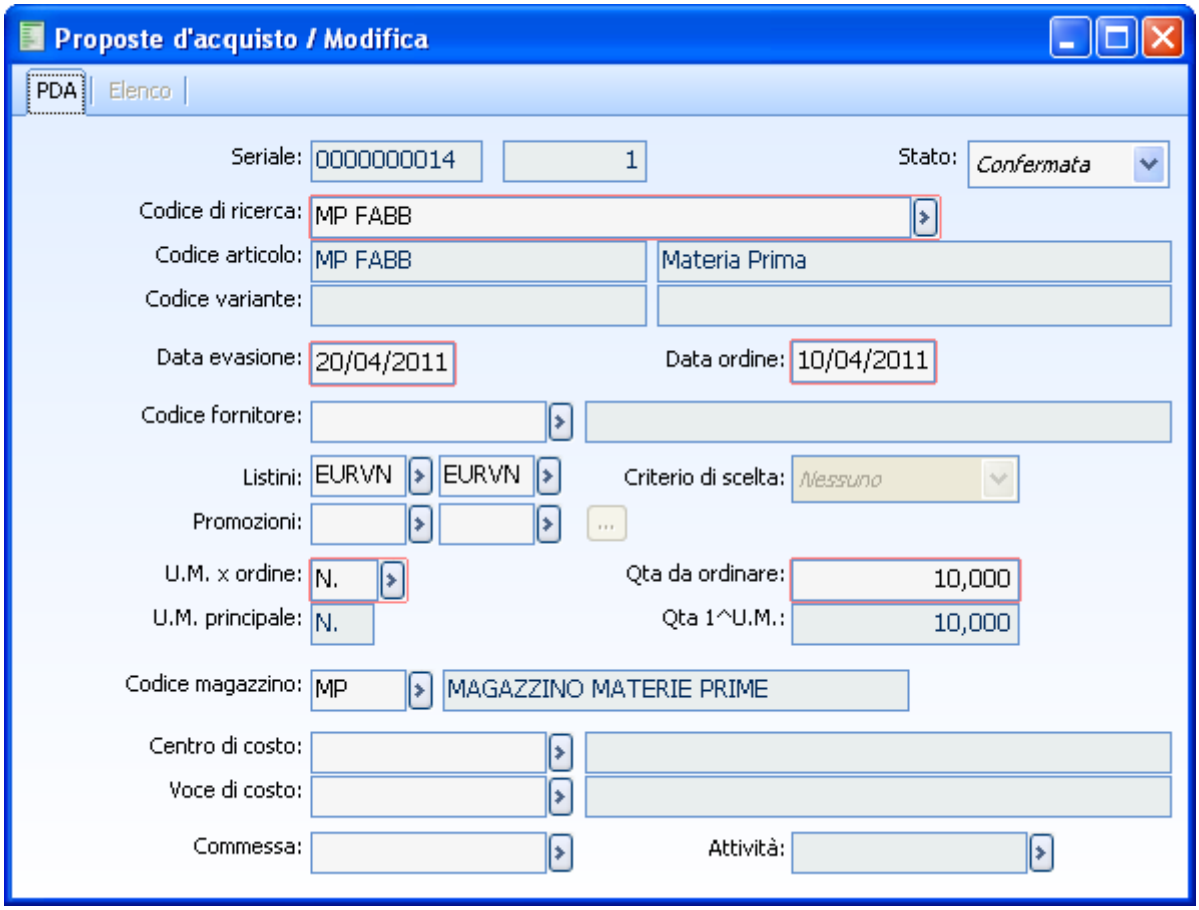


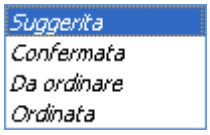
Fig. 1-666 - Proposte di Acquisto

Vediamo di seguito il significato dei campi:

Seriale

Numero progressivo proposto in automatico dalla procedura.

Stato



Indica lo stato della PDA. In fase di caricamento manuale lo stato proposto è "Confermata".

- *Suggerita:* Stato delle PDA che sono proposte dalla procedura tramite la generazione PDA in base alla domanda e alla disponibilità. Una PDA "suggerita" è provvisoria e viene quindi cancellata alla successivo elaborazione.
- *Confermata:* Stato delle PDA caricate manualmente. Le PDA in stato Confermato non vengono cancellate dalla successiva elaborazione.

- *Da Ordinare:* Stato delle PDA che si vogliono fare elaborare dalla procedura di trasformazione in ordini a fornitore.
- *Ordinata:* Stato delle PDA che sono state ordinate.

Data evasione/data ordine
Vengono riportate la data d'impegno e la data in cui deve essere emesso l'ordine per soddisfare l'impegno, questo avviene in funzione del lead time e al calendario (ci si basa sul calendario ordinario).

Codice di Ricerca
Indica il codice di ricerca dell'articolo.

Codice Articolo
Indica l'articolo associato al codice di ricerca. Campo non editabile.

Codice Variante
Indica il codice della variante associata al codice di ricerca. Campo non editabile.

Data Evasione
Indica la data di evasione della PDA

Data Ordine
Indica la data di emissione dell'ordine a fornitore.

Codice Fornitore
Indica il codice e la descrizione del fornitore.

Listini/Promozioni
Vengono riportati i listini/promozioni legati all'articolo secondo le scelte effettuate

Prezzo
Valorizzando il bottone a lato viene calcolato il prezzo in funzione del listino.

U.M. x Ordine
Indica l'unità di misura dell'ordine.

U.M. Principale
Indica l'unità principale del codice articolo. Campo non editabile.

Quantità da ordinare
Indica la quantità dell'ordine a fornitore.

Quantità 1° U.M.
Indica la quantità dell'ordine a fornitore espressa nell'unità di misura principale. Campo non editabile.

Codice Magazzino
Codice del magazzino. La procedura propone il magazzino preferenziale dell'articolo.

Centro di Costo
Indica il centro di costo dell'articolo

Voce di Costo

Indica la voce di costo dell'articolo

Commessa

Codice di commessa cui si riferirà l'ordine a fornitore.

Attività

Codice dell'attività cui si riferirà l'ordine a fornitore.

Stampa piano PDA

Questa funzionalità permette di stampare il piano delle PDA.

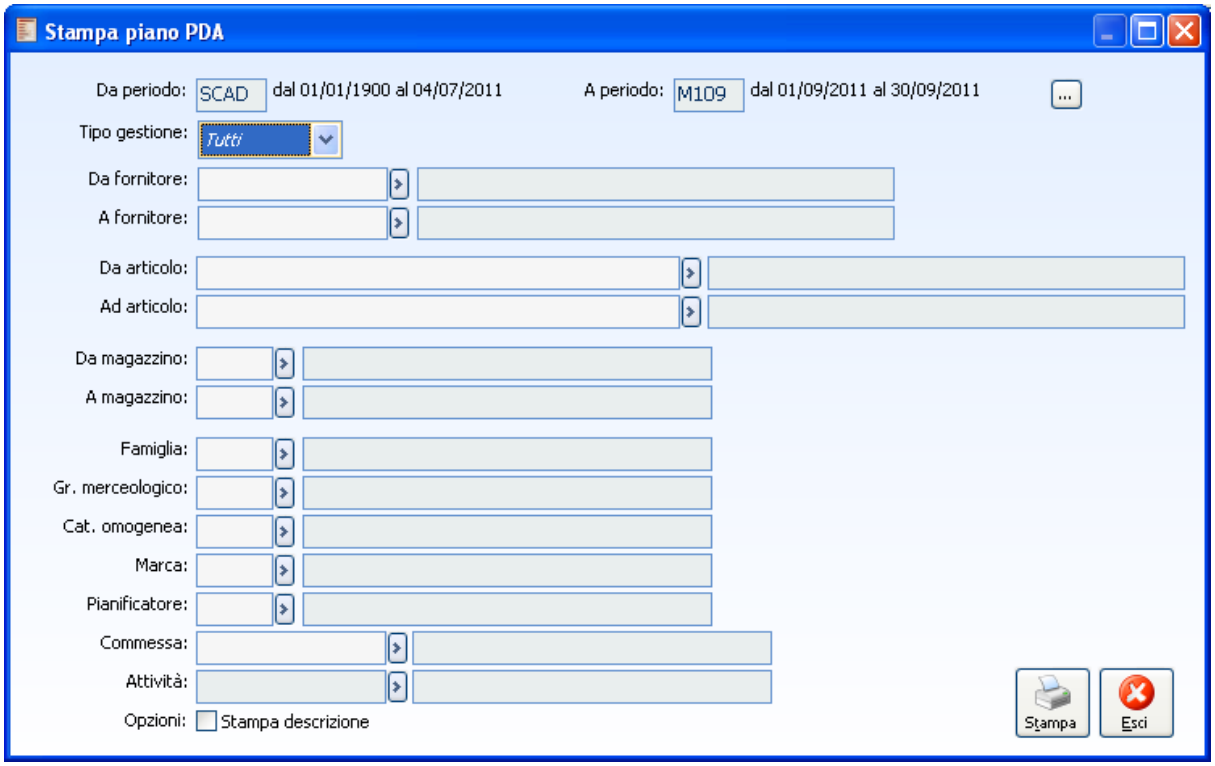


Fig. 1-667 - Filtri Stampa PDA

Da periodo

Indica qual è il periodo di partenza per stampare il piano delle PDA. Il bottone 'Naviga' permette di scegliere il codice del periodo iniziale.

A periodo

Campo non editabile, calcolato in automatico aggiungendo 18 periodi al periodo iniziale.

Da fornitore … A fornitore

Intervallo di codici relativi ai fornitori

Da articolo … A articolo

Intervallo di codici per i quali si vuole stampare le PDA.

Da magazzino … A magazzino

Intervallo di magazzini per i quali si vuole stampare le PDA.

Bottone … e altre selezioni

I campi Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività sono stati aggiunti a quello del Gruppo Merceologico per completare le possibilità di selezione degli articoli in base a questi.

☑ Opzioni Stampa Descrizione

Se attivo stampa la descrizione degli articoli selezionati. Particolare importante è che se la stampa viene lanciata dalla manutenzione PDA eredita in automatico i filtri impostati per la visualizzazione del piano.

Riportiamo di seguito un esempio di stampa.

Stampa PDA

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da codice:* *Da fornitore:* *Da magazzino:*
A codice: *A fornitore:* *A magazzino:*
Famiglia articolo: *Pianificatore:* *Gr. merceologico:* *Cat. omogenea:* *Marchio:*
Commessa: *Attività:*

Articolo	Variante	U.M.	SCA	05/07	06/07	07/07	08/07	09/07	10/07	11/07	12/07	13/07	14/07	15/07	16/07	17/07	S129	S130	M108	M109
BORSA NOTEBOOK		N.																		
LAMP. RISP. ENERG.		N.	10,00																	
MP FABB		N.	3,00																	
MP SERIE 1		N.	8,00																	
MP QUANTITA' C		N.																		

Fig. 1-668 - Report Stampa piano PDA

Stampe proposte d'acquisto

Tramite questa funzionalità vengono stampate tutte le PDA secondo i filtri indicati.
Di seguito viene visualizzata la maschera di Filtro della stampa

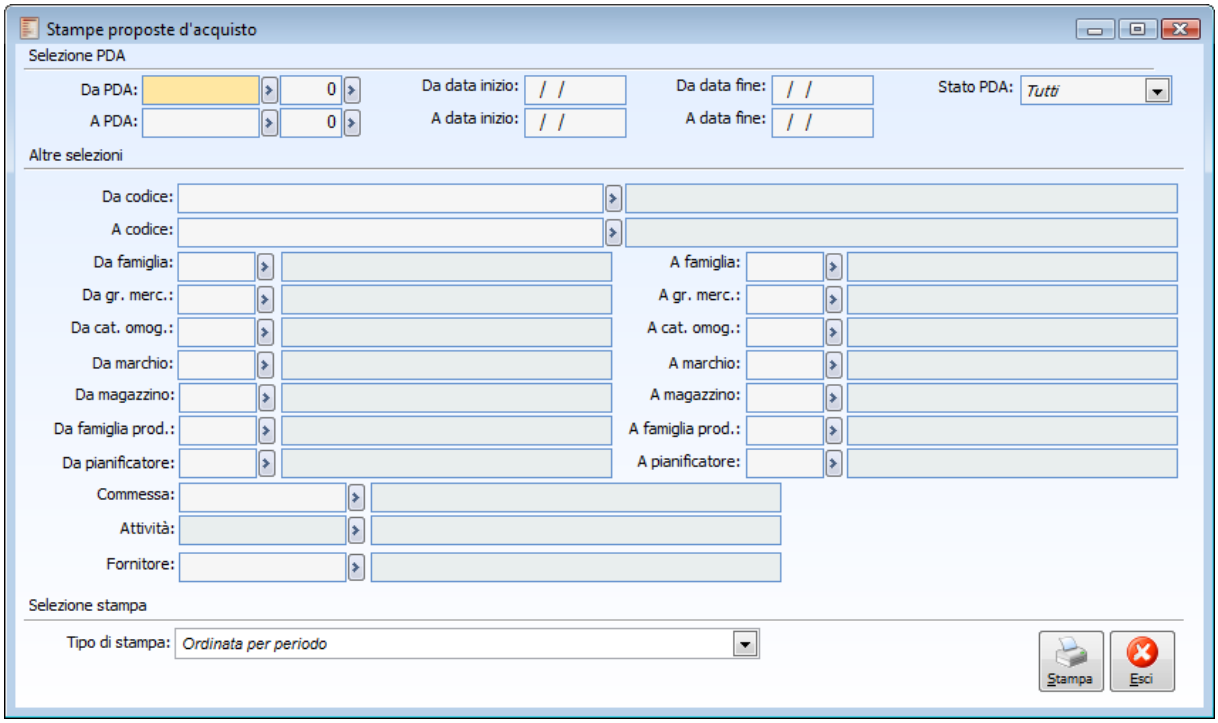


Fig. 1-669 – Stampa PDA.

Da Codice PDA … A Codice PDA

Intervallo di Selezione Codice PDA.

Da Data Inizio … A Data Inizio

Intervallo di Selezione per data inizio PDA.

Da Data Fine … A Data Fine

Intervallo di Selezione per data fine PDA.

Stato PDA

È possibile filtrare per stato dell'ODL:

- Suggerita,
- Pianificata,
- Da Ordinare,
- Tutte.

Altre Selezioni

È possibile in oltre effettuare altre selezioni, per magazzino, famiglia produttiva, pianificatore commessa attività.

Stampa mostra dettagli PDA

Questa funzionalità permette di stampare il dettaglio delle PDA.

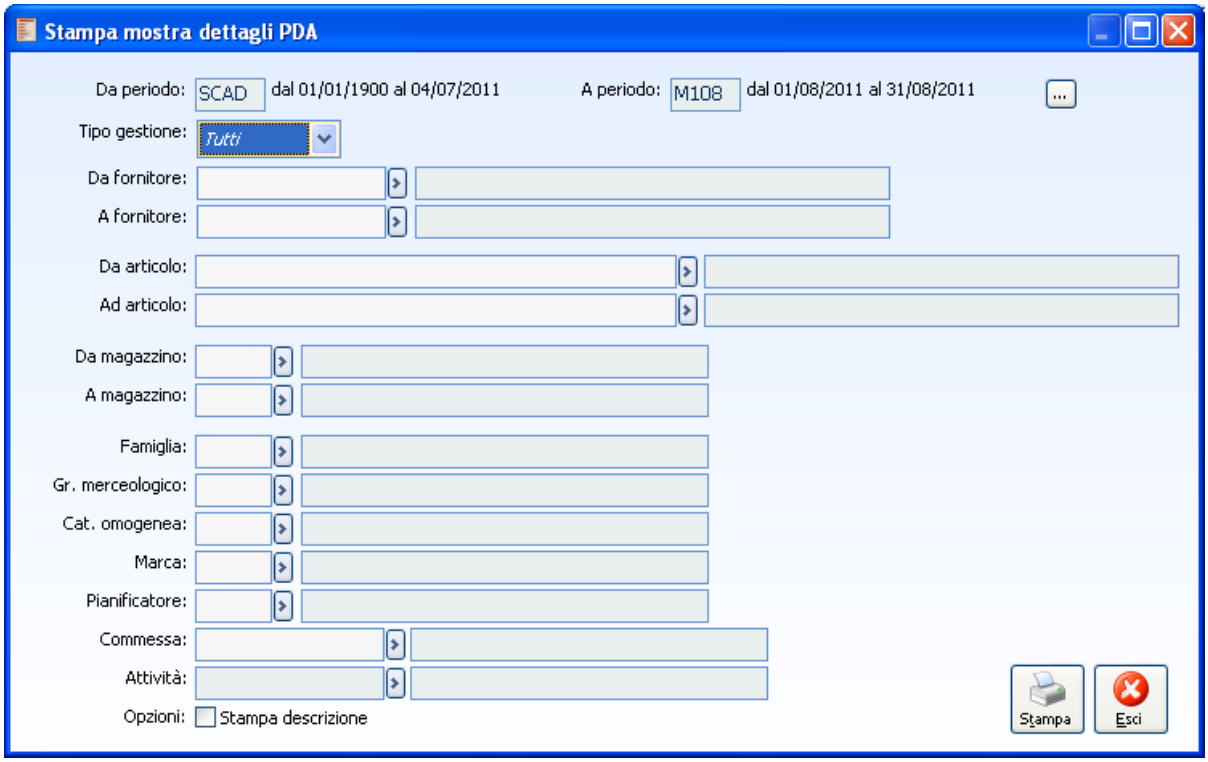


Fig. 1-670 - Stampa Mostra dettagli PDA

Da periodo

Indica qual è il periodo di partenza per stampare il piano delle PDA. Il bottone 'Naviga' permette di scegliere il codice del periodo iniziale.

A periodo

Campo non editabile, calcolato in automatico aggiungendo 18 periodi al periodo iniziale.

Da fornitore … A fornitore

Intervallo di codici relativi ai fornitori

Da articolo … A articolo

Intervallo di codici per i quali si vuole stampare le PDA.

Da magazzino … A magazzino

Intervallo di magazzini per i quali si vuole stampare le PDA.

Bottone … e altre Selezioni



I campi Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività sono stati aggiunti a quello del Gruppo Merceologico per completare le possibilità di selezione degli articoli in base a questi

☑ Opzioni Stampa Descrizione

Se attivo stampa la descrizione degli articoli selezionati. Particolare importante è che se la stampa viene lanciata dalla manutenzione PDA eredita in automatico i filtri impostati per la visualizzazione del piano.

Stampa materiali intervallo costante

La Stampa Materiali a scorta ad intervallo costante permette di ottenere la stampa degli articoli di provenienza preferenziale esterna gestiti a scorta con intervallo fisso che hanno la data di fine intervallo minore uguale alla data fine intervallo impostata nei filtri.

Di seguito viene visualizzata la maschera di Stampa Materiali a scorta ad intervallo costante

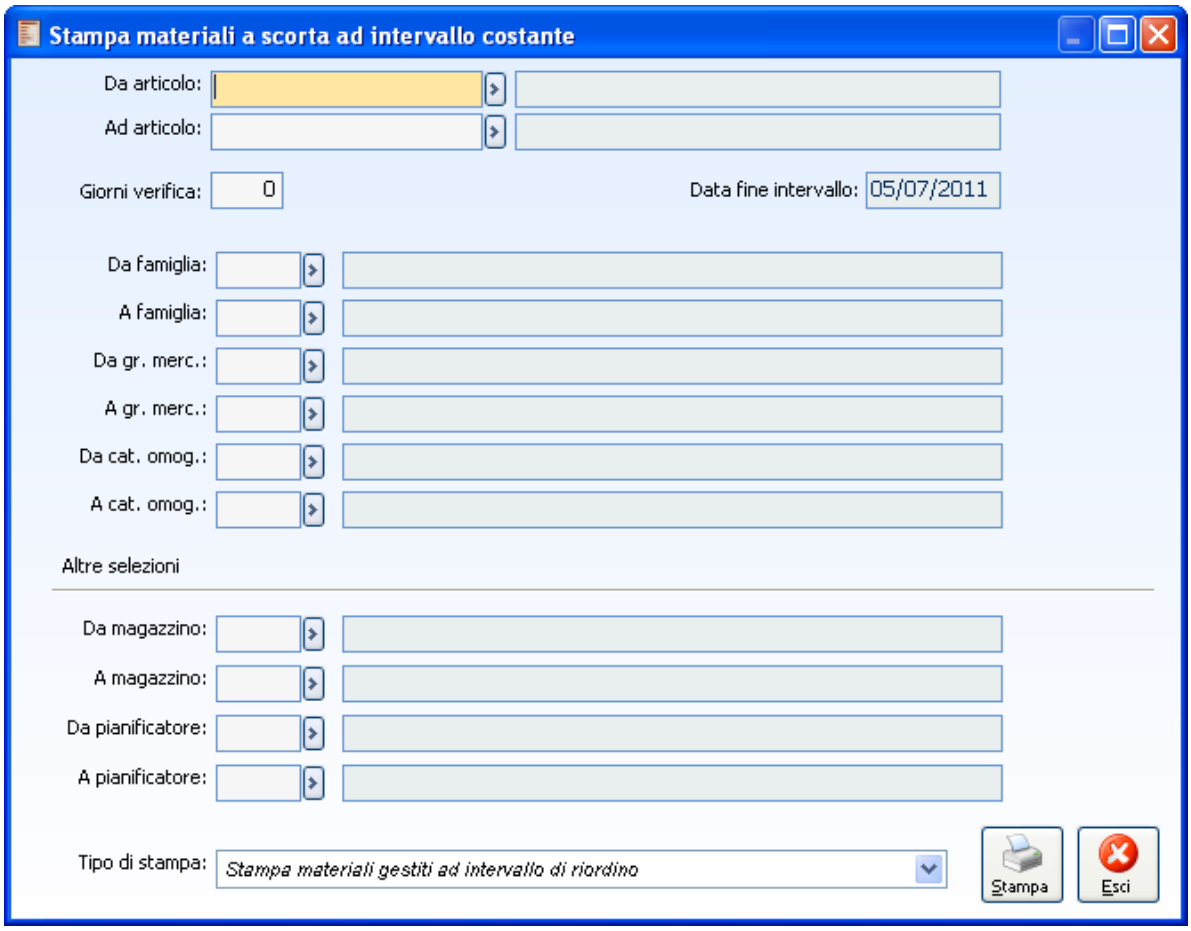


Fig. 1-671 - Stampa Materiali a scorta ad intervallo costante.

Da articolo … A articolo

Filtro di selezione per codice articolo.

Giorni di verifica

Permette di modificare la data fine intervallo spostandola in avanti nel tempo, verificando quali articoli dovranno essere ordinati.

Data fine intervallo

Rappresenta la data di fine elaborazione per la quale si vuole verificare gli articoli con intervallo scaduto, che dovranno essere ordinati.

Da famiglia … A famiglia

Filtro per intervallo Famiglie articoli.

Da gr. merc. … A gr. merc.

Intervallo di gruppi merceologici articolo.

Da cat. omog. … A cat. omog.

Intervallo di Categorie omogenee articolo che si vuole filtrare

Da magazzino … A magazzino

Filtro magazzino preferenziale articolo

Da fam. prod. … A fam. prod.

Intervallo di Famiglie Produttive.

Da pianificatore … A pianificatore

Intervallo Pianificatori

Di seguito viene riportata la visualizzazione di un esempio della stampa

Materiali gestiti a scorta

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni	*Da articolo:*	*Da mag. pref.:*	*Da fam. prod:*	*Da cat. omog:*
	Ad articolo:	*A mag. pref.:*	*A fam. prod:*	*A cat. omog:*
	Data verifica: 05/07/2011	*Da gruppo merc:*	*Da famiglia:*	*Da pianificatore:*
		A gruppo merc:	*A famiglia:*	*A pianificatore:*

Codice articolo	*Descrizione*	*Proven.*	*U.M.*	*Dom. med.*	*Int. riordino*	*D. inizio*	*D.fine*
MP IR	Materia Prima Intervallo Fisso	Estern	N.	100,000	7	05/02/2006	12/02/2006

Fig. 1-672 - Stampa materiali a scorta.

Parametri proposte d'acquisto

Questa scelta di menu permette di inserire i parametri relativi alle proposte di acquisto.

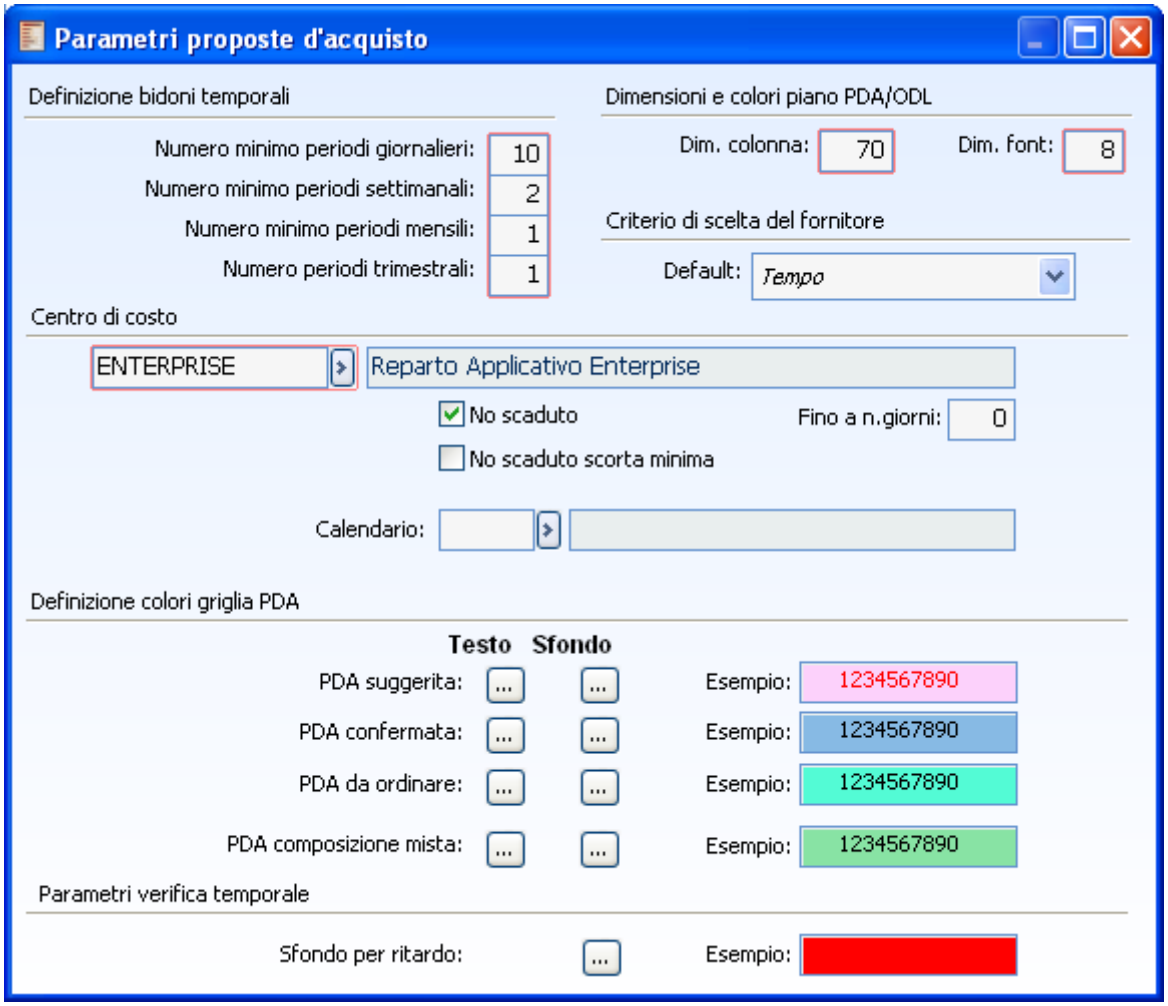


Fig. 1-673 - Parametri Proposte di Acquisto

Vediamo di seguito il significato dei campi richiesti:

Numero Minimo periodi giornalieri

Indica il numero minimo di periodi giornaliero del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi giornalieri per fare in modo che si arrivi a lunedì.

Numero Minimo periodi settimanali

Indica il numero minimo di periodi settimanali del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi settimanali per fare in modo che si arrivi a fine mese.

Numero Minimo periodi mensili

Indica il numero minimo di periodi mensili del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi mensili per fare in modo che si arrivi alla fine del trimestre.
Numero Minimo periodi trimestrali
Indica il numero minimo di periodi trimestrali del piano PDA.

Il numero totale dei periodi del piano PDA non deve superare 54.

Dim. Colonna

Indica la dimensione della colonna del piano PDA.

Dim. Font

Indica la dimensione del carattere del piano PDA.

Criterio di scelta del Fornitore

Il criterio di scelta del fornitore definito nei parametri PDA viene riportato come default nella maschera di generazione PDA.

I criteri di generazione dei fabbisogni sono ignorati per gli articoli che hanno il fornitore abituale indicato nell'anagrafica Dati Articolo/Magazzino. La procedura considera soltanto (se indicato) quel fornitore ignorando eventuali contratti di acquisto.

Centro di Costo

Centro di costo di supporto al modulo analitica.

☑ No scaduto

L'attivazione di questo check è utile se si vuole evitare che il programma proponga l'acquisto degli articoli gestiti a fabbisogno con data teorica degli ordini a fornitori che cade nel passato.

L'attivazione del solo check "No Scaduto" non consente di ottenere lo slittamento dei fabbisogni determinati dal fatto di avere un'esistenza al di sotto della Scorta Minima. Per questa casistica è necessario attivare anche il secondo check: "No Scaduto Scorta Minima".

Se il check viene attivato, il programma "slitta" i fabbisogni determinati dalle date di prevista evasione degli ordini (da clienti e a fornitori). In particolare vengono slittati i fabbisogni dei soli ordini da cliente con date di prevista evasione che cadono all'interno di uno specifico intervallo determinato dai "giorni di tolleranza scaduto" e dai "giorni di approvvigionamento" definiti per ciascun articolo da un determinato "Fornitore Abituale". Affinché l'elaborazione produca risultati coerenti, è perciò necessario che siano indicati almeno i seguenti dati: "Giorni di Approvvigionamento" e "Fornitore Abituale" nell'anagrafica degli articoli e "Giorni di tolleranza scaduto" nei parametri PDA..
Gli articoli gestiti a fabbisogno ordinati dai clienti con data prevista evasione che cade tra [data elaborazione PDA - Giorni di tolleranza scaduto] e [data elaborazione PDA + Giorni di approvvigionamento] vengono considerati dall'elaborazione come se avessero data prevista evasione uguale a [data elaborazione PDA + Giorni di approvvigionamento]: in questo modo la data teorica degli ordini a fornitori può essere uguale alla data di elaborazione (evitando che cada nel passato).

Se il check viene lasciato disattivato, il programma potrebbe generare proposte di acquisto con data teorica dell'ordine pari a [(data elaborazione PDA-1) – Giorni di approvvigionamento].

☑ No scaduto scorta minima

Questo check è attivabile se è stato attivato quello precedente (No Scaduto). L'attivazione di questo secondo check consente di ottenere anche lo slittamento del fabbisogno generato dal fatto di "trovarsi" al di sotto della "Scorta Minima". In questo modo si ottiene il seguente risultato:
una disponibilità attuale inferiore alla Scorta Minima non darà origine ad una PDA, nel caso sia presente un ordine a fornitore con prevista evasione entro i giorni di approvvigionamento (con quantità tale da riportare la disponibilità sopra la scorta minima);
in mancanza di un ordine a fornitore con queste caratteristiche, la proposta di acquisto verrà generata e la data teorica dell'ordine a fornitore sarà pari alla data di elaborazione delle PDA, mentre la prevista evasione sarà pari a [data elaborazione PDA + giorni di approvvigionamento].
Se il check non viene attivato, in presenza di un sottoscorta, il programma suggerisce una proposta di acquisto con data teorica dell'ordine che cade nel passato [(data elaborazione PDA-1) – Giorni di approvvigionamento].

Bottone … PDA suggerita

Permette di parametrizzare il colore del carattere e dello sfondo per rappresentare le PDA con stato Suggerita nel periodo selezionato del piano.

Bottone … PDA confermata

Permette di parametrizzare il colore del carattere e dello sfondo per rappresentare le PDA con stato Confermata nel periodo selezionato del piano.

Bottone … PDA da ordinare

Permette di parametrizzare il colore del carattere e dello sfondo per rappresentare le PDA con stato Da Ordinare nel periodo selezionato del paino.

Bottone … PDA Composizione mista

Permette di parametrizzare il colore del carattere e dello sfondo per rappresentare le PDA con stati misti nel periodo selezionato del piano.

Bottone … Sfondo per ritardo

Permette di parametrizzare il colore dello sfondo per rappresentare i periodi del piano PDA che non rispettano la verifica temporale.

Archivio generazione proposte di acquisto

L'archivio generazione proposte di acquisto riporta i dati generati dalle diverse elaborazioni PDA, accedendo a tale archivio è possibile visualizzare i filtri impostati dall'elaborazione selezionata.

È possibile in oltre accedere direttamente alla funzione di stampa elaborazione PDA del seriale di elaborazione in esame.

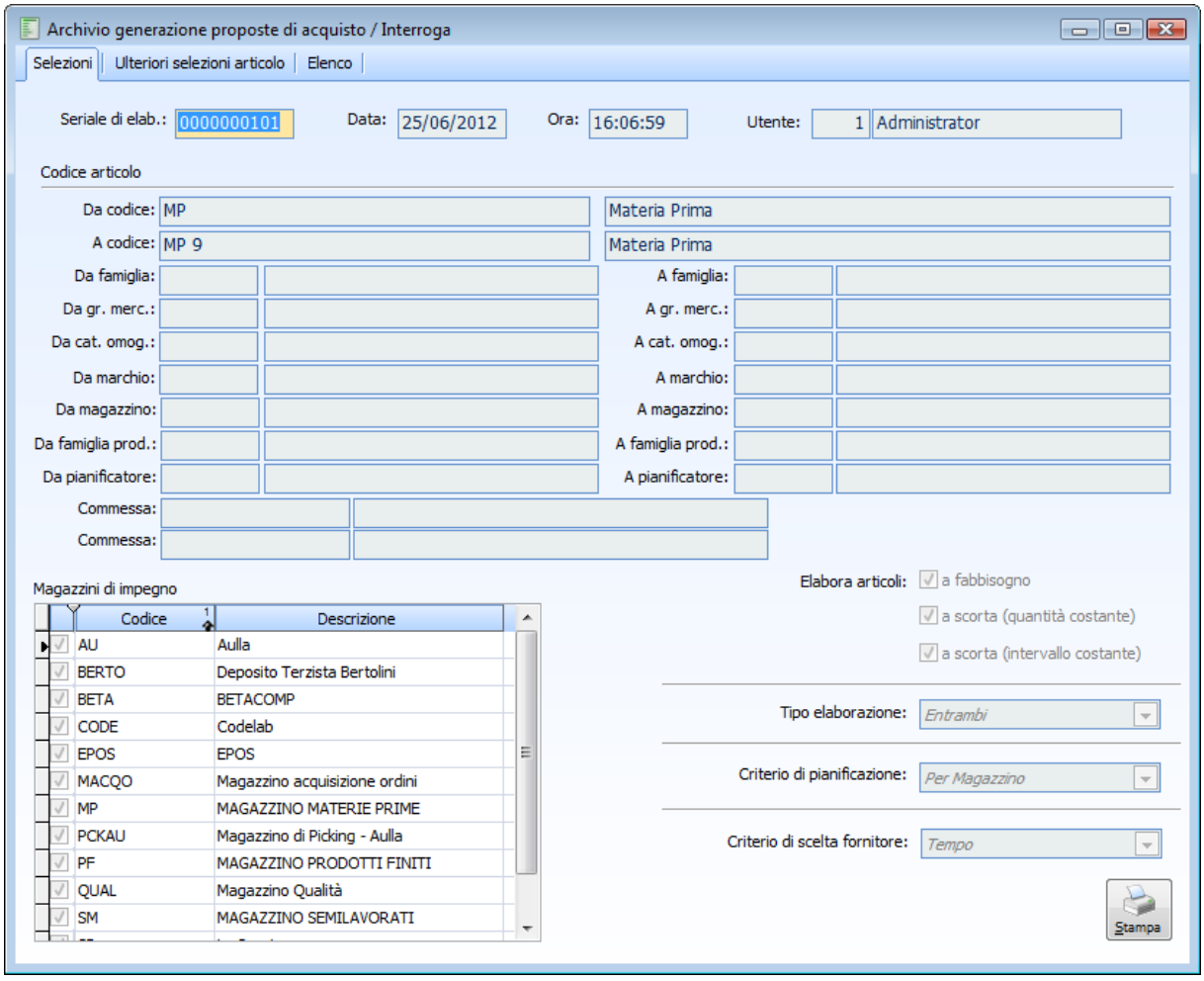


Fig. 1-674 – Archivio generazione PDA.

Manutenzione archivio generazione PDA

Attraverso tale manutenzione è possibile eliminare in modo massivo i dati generati dalle diverse elaborazioni PDA.

Di seguito viene riportata la maschera di Manutenzione Archivi Generazione PDA

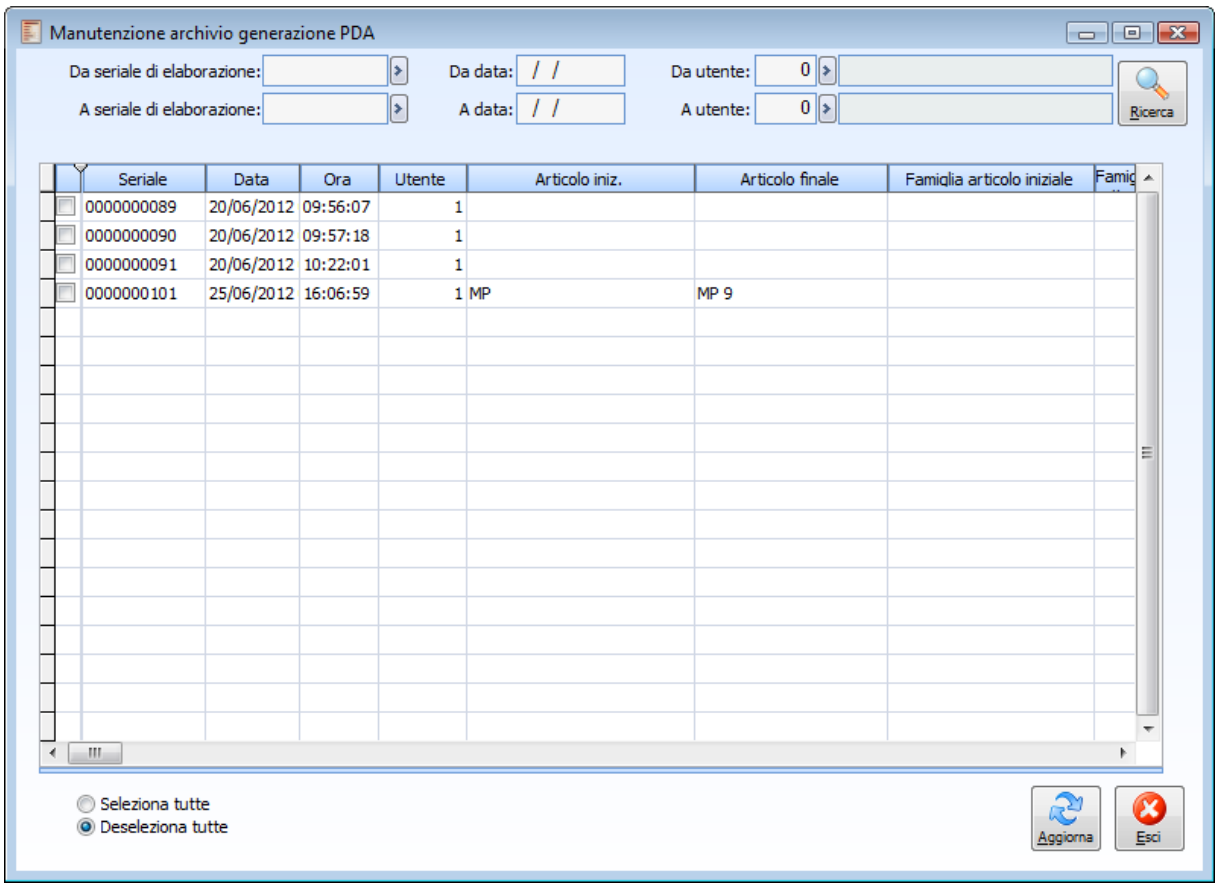


Fig. 1-675 – Manutenzione archivio generazione PDA.

Da seriale elaborazione … A seriale elaborazione

Filtro elaborazioni per seriale.

Da data … A data

Filtro elaborazione per data

Da utente … A utente

Filtro elaborazione per utente che ha effettuato l'elaborazione.

Aggiorna

Cliccando il tasto Aggiorna viene cancellato il seriale delle elaborazioni selezionate.




Note


Note



STAMPE DOCUMENTI DI ACQUISTO

- Brogliaccio documenti
- Ristampa documenti
- Stampa DDT inevasi
- Stampa portafoglio ordini
- Prospetto degli acquisti
- Analisi degli acquisti
- Verifica ripartizione di spese
- Visualizza stato ordini
- Stampa contributi subiti

Introduzione

In questo capitolo vengono descritte le funzioni relative all'archivio documenti, al fine di elaborare dei controlli sui documenti ricevuti,
Sono previste le stampe dei Ddt Inevasi, Il Prospetto degli acquisti e l'Analisi degli acquisti.
Ogni argomento verrà trattato nel rispettivo paragrafo.

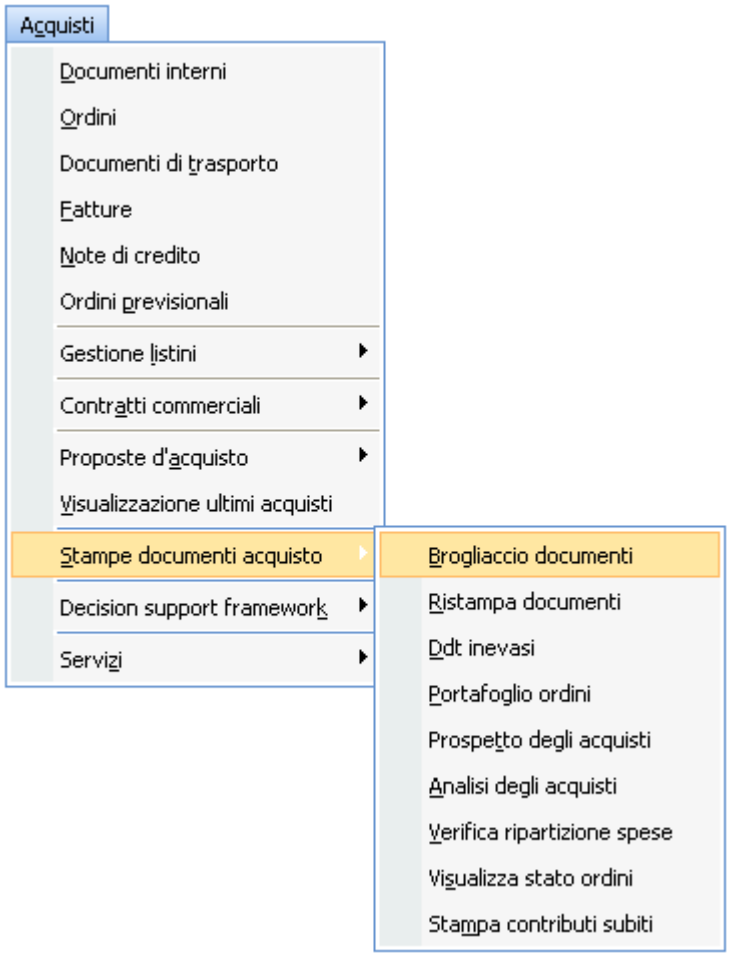


Fig. 1-676 - Menu Stampe Documenti di Acquisto

Brogliaccio documenti

Attraverso le selezioni, l'operatore può ottenere in forma sintetica o analitica, con il dettaglio delle righe documento, l'elenco dei documenti presenti nell'archivio.
Le selezioni prevedono l'impostazione della categoria documenti da considerare, l'eventuale causale documento e gli intervalli relativamente alle date documenti e numeri documenti e le date di registrazione dei documenti (ha significato se si seleziona una causale documento). La stampa può considerare i documenti riferiti ad uno specifico codice di cliente o fornitore.
Ulteriori filtri sono sull'Agente, sulla Valuta, sul Magazzino, la Business Unit, la Commessa se gestita e da attività ad attività.

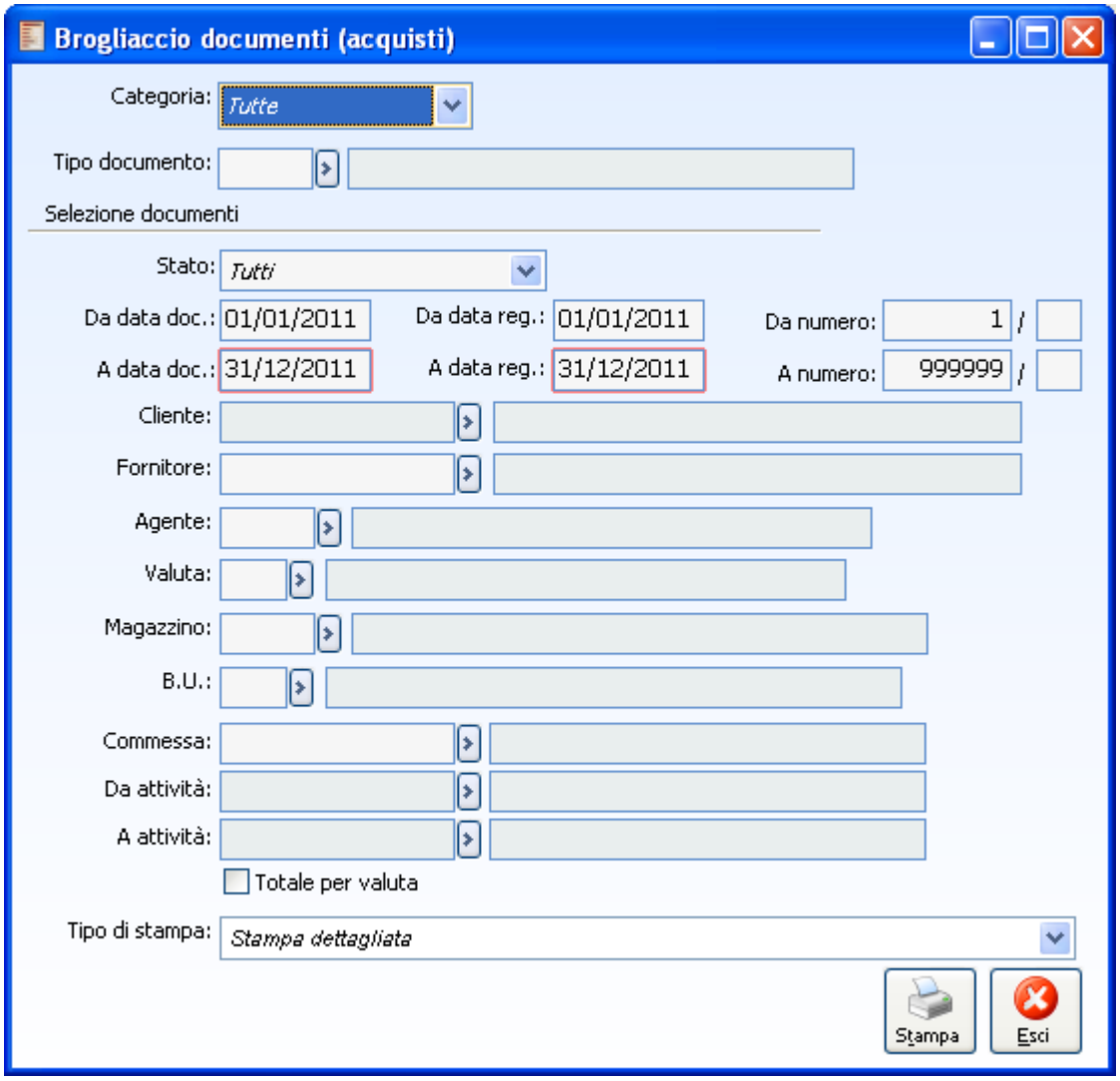
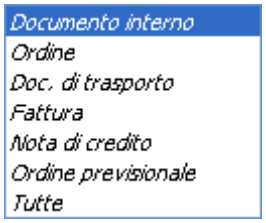


Fig. 1-677 - Brogliaccio documenti - Acquisti

Per il ciclo attivo nella stampa brogliaccio viene indicata per i diversi documenti la data documento, mentre per il ciclo passivo viene indicata la data registrazione dei documenti.

Categoria



Gli output utente selezionabili sono: Stampa dettagliata, Stampa Sintetica, Stampa Sintetica documenti da contabilizzare, Stampa Dati Contabili IVA, Stampa sintetica documenti non conformi, Stampa Documenti Non rivalorizzati e Stampa documenti inevasi.
La stampa documenti non rivalorizzati visualizza i documenti che non sono stati rivalorizzati, poiché la loro data registrazione è inferiore o uguale alla data di consolidamento del ciclo attivo e passivo inserita nell'archivio esercizi.
La Stampa, visualizza per le righe dei diversi documenti non rivalorizzati, il valore di magazzino iniziale (presente nel ddt) e il valore di magazzino risultante dal documento di destinazione (presente in fattura); inoltre la stampa mostra la differenza fra il valore di magazzino dei ddt e il valore delle fatture che li avrebbero dovuti rivalorizzare.
Tale valore è proposto sia a livello di totale documento (Sezione Totale) sia a livello di totalità documenti non rivalorizzati (Sezione Totale Generale).

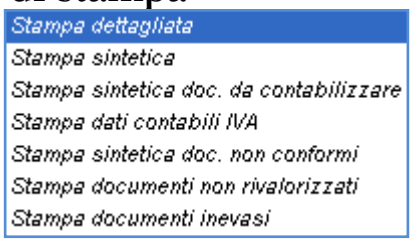
Stato



La combo box offerta la possibilità di filtrare per lo "stato" del documento

- Provvisori
- Confermati
- Tutti

Tipo di stampa



Possiamo trovare i seguenti tipi di stampa

- Stampa dettagliata
- Stampa sintetica doc. da contabilizzare
- Stampa dati contabili IVA
- Stampa sintetica doc. non conformi
- Stampa documenti non valorizzati
- Stampa documenti inevasi

Ristampa documenti (acquisti)

Questa funzionalità permette di ristampare documenti già ricevuti. Tutti i documenti ricevuti sono conservati in archivio.
Pertanto la procedura permette di ristampare qualsiasi documento presente in archivio.
Le selezioni previste nella seguente videata permettono di impostare la causale del documento, l'intervallo di date da prendere in esame ed il codice del fornitore, l'Agente o la Commessa o le attività per il quale devono essere ristampati i documenti.

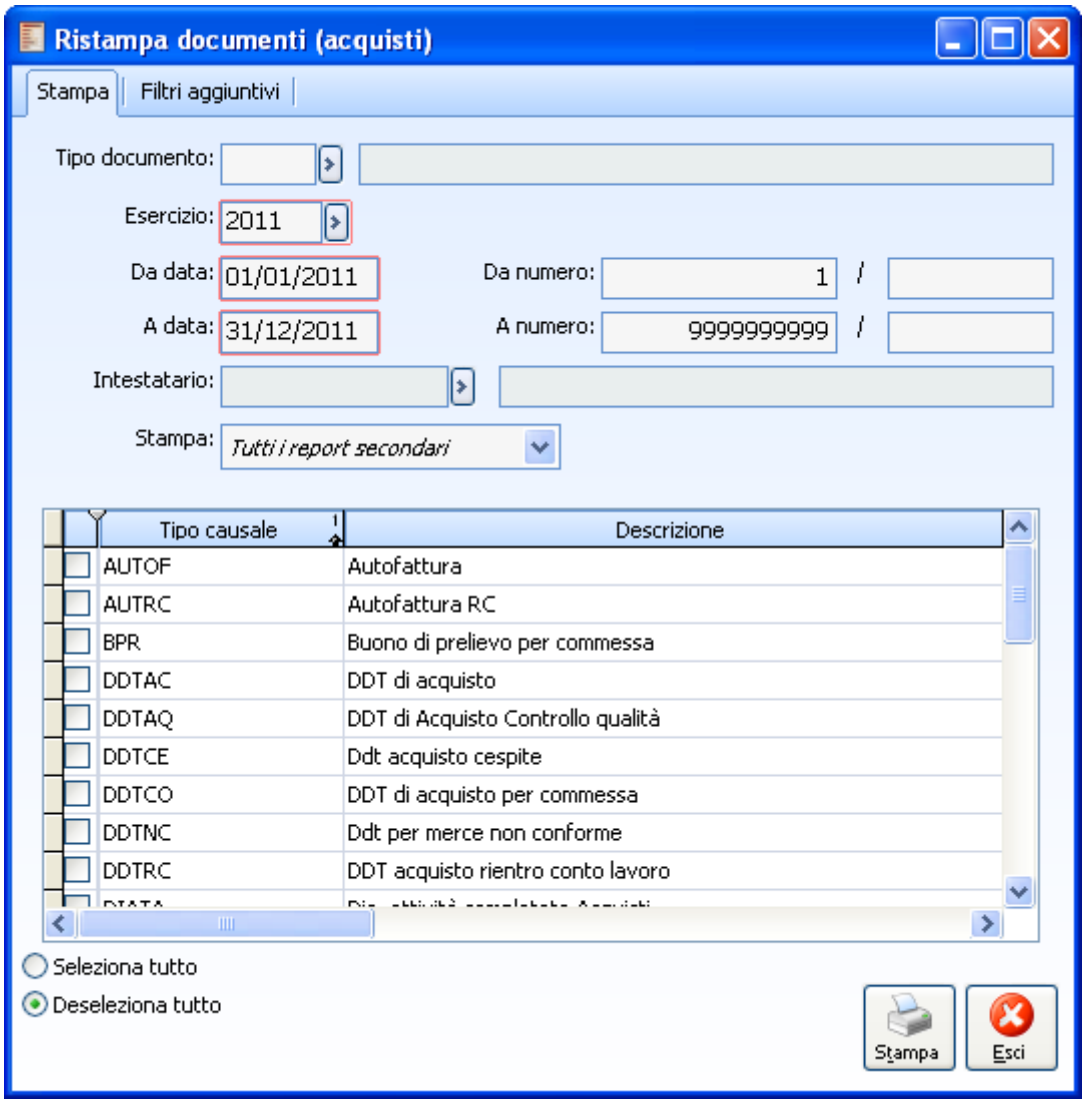
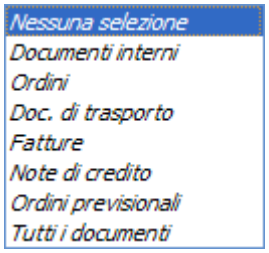


Fig. 1-678 - Ristampa documenti

Risulta possibile filtrare su tipologia documento, esercizio e date di registrazione, intestatario.

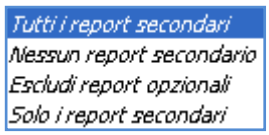
Categoria



A seconda dell'opzione scelta la procedura seleziona in automatico nell'apposita griglia le causali appartenenti a quella determinata categoria
E' possibile effettuare una scelta sul tipo di documento da stampare

- Nessuna selezione
- Documenti interni
- Ordini
- Doc di trasporto
- Fatture
- Note di credito
- Ordini previsionali
- Tutti i documenti

Stampa



La combo stampa, consente di scegliere se stampare o meno i report secondari

- Tutti i report secondari
- Nessun report secondario
- Escludi report opzionali
- Solo i report secondari: tale scelta, permette di produrre la sola stampa dei report definiti come secondari per le causali documento selezionate (compresi i report definiti come opzionali).

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

Nella scheda dei filtri aggiuntivi, sono disponibili filtri per agente commessa ed attività.

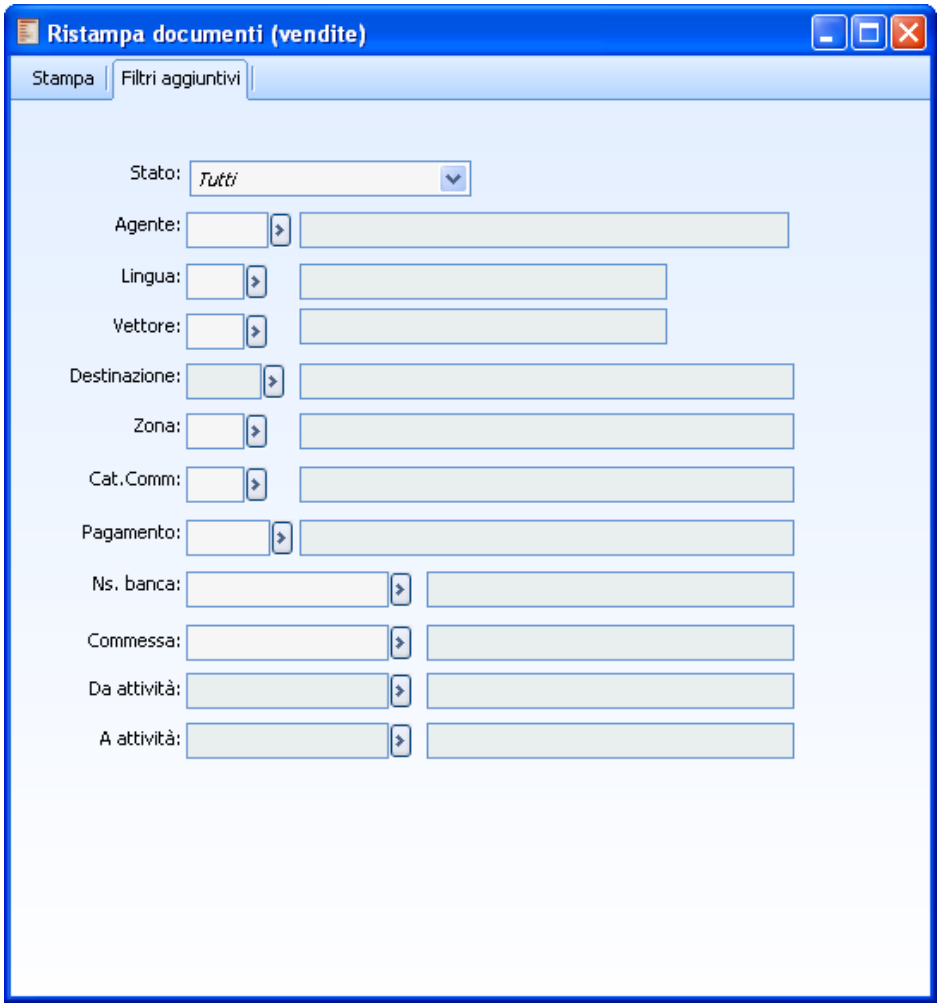


Fig. 1-679 - Ristampa documenti - Filtri secondari

Stato



La combo box offerta la possibilità di filtrare per lo "stato" del documento

- ⦿ Provvisori
- ⦿ Confermati
- ⦿ Tutti

Campo lingua valorizzato

Tramite il campo lingua è data la possibilità di scegliere i documenti da stampare sulla base del codice lingua presente nell'anagrafica degli intestatari. (E' simile alla ristampa filtrata per intestatario ma permette di selezionare i documenti relativi ad un gruppo di intestatari con la medesima lingua presente in anagrafica).
Ove la lingua indicata come filtro nella ristampa documenti coincida con la lingua associata ai report delle causali documento da ristampare, la procedura utilizzerà tali report, altrimenti sarà utilizzato il report senza l'indicazione della lingua.
Queste considerazioni non sono valide per i report secondari dove vengono stampati sia i report in lingua che quelli privi di lingua.

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

Stampa DDT inevasi

Questa stampa evidenzia i documenti di trasporto per i quali non è ancora stata ricevuta la fattura.

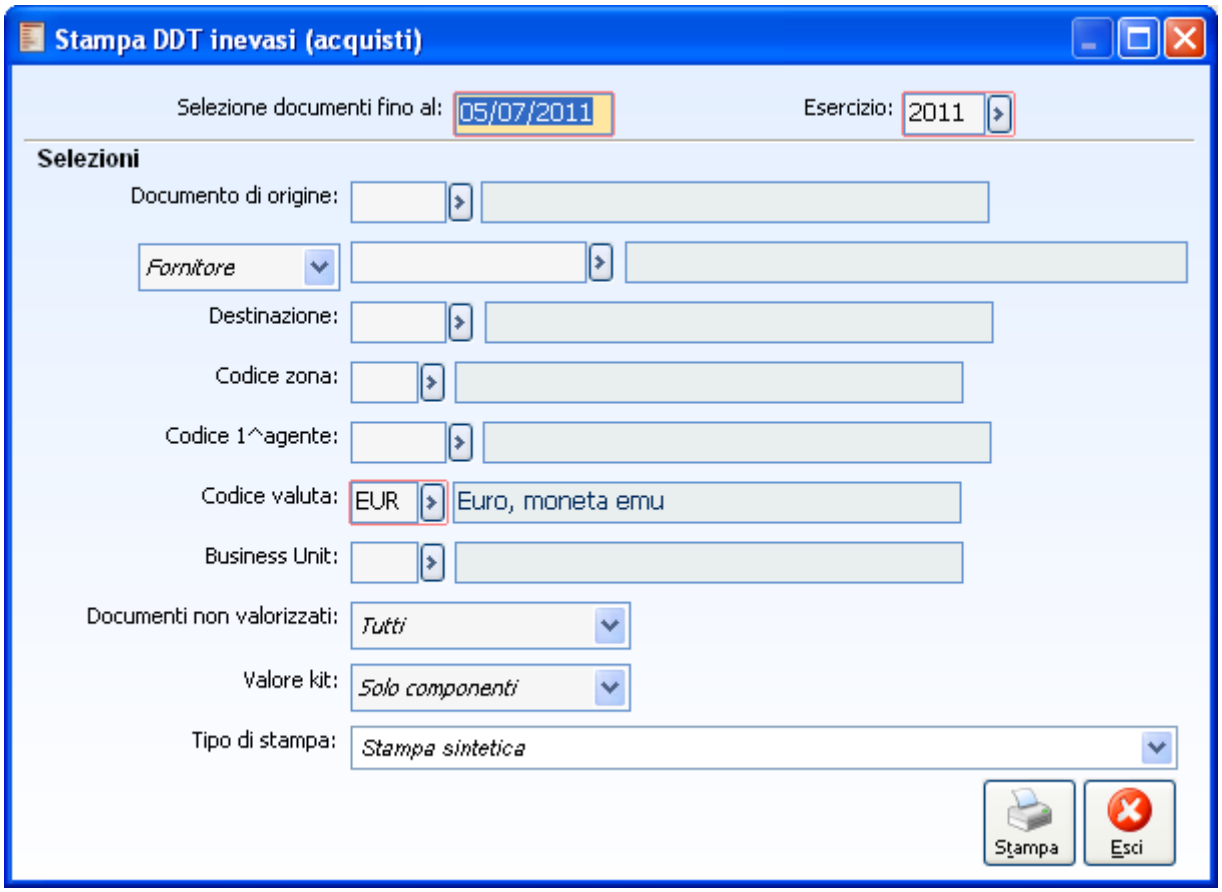


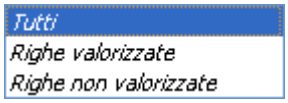
Fig. 1-680 - Stampa DDT Inevasi

La procedura può considerare o non considerare i documenti con righe parzialmente valorizzate relativamente al campo prezzo unitario. È possibile impostare diversi criteri di selezione al fine di circoscrivere il numero di DDT Inevasi da stampare solo a quelli di interesse: Data di fine selezione, Esercizio, Causale Documento Cliente, Destinazione, Zona e Valuta.

La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate al riguardo del campo prezzo.

Le modalità operative sono le seguenti

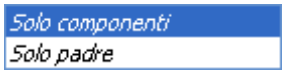
Documenti non Valorizzati



La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate al riguardo del campo prezzo; le modalità operative sono le seguenti

- Selezionando 'Tutti' vengono elaborati tutti i DDT anche se hanno delle righe articoli/servizi senza importi, quindi nella stampa vengono riportate anche le righe articoli/servizi senza importi;
- Selezionando Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono escluse le singole righe articoli/servizi prive di importo, nella stampa vengono riportate solo le righe articoli/servizi con gli importi;
- Selezionando Righe Non Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono visualizzate solo le righe con valore fiscale a zero.

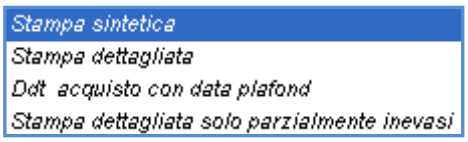
Valore Kit



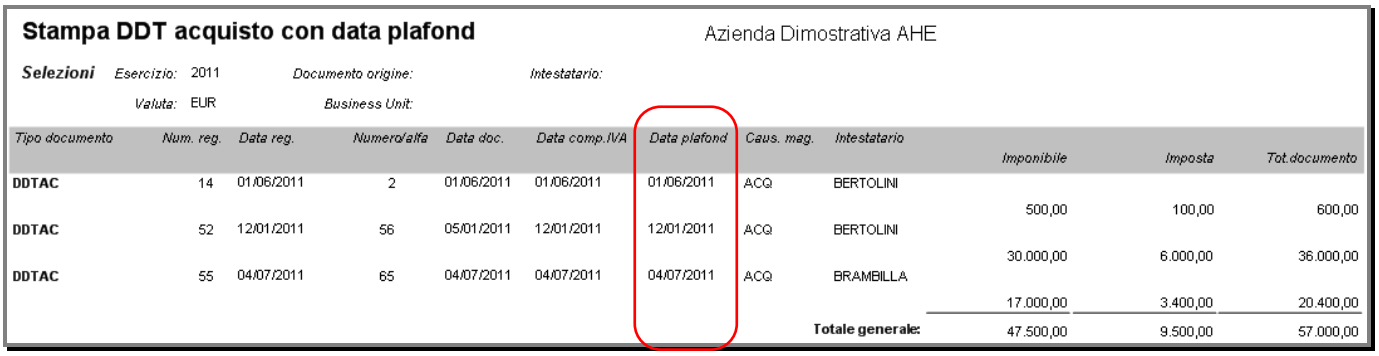
Questo campo costituisce un ulteriore criterio di selezione in merito ai kit:

- *Solo componenti*: saranno visualizzati solo i valori di riga dei componenti;
- *Solo Padre*: saranno visualizzati solo i valori di riga dei kit padre.

tipo di stampa



- Stampa sintetica
- Stampa dettagliata
- Ddt di Acquisto con data Plafond evidenzia per i DDT di acquisto sia Provvisori, sia Confermati l'informazione inerente la data del Plafond.
- Stampa Dettagliata solo parzialmente Inevasi, permette di visualizzare nel caso di DDT parzialmente evasi la parte del documento ancora da evadere



Stampa DDT acquisto con data plafond — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni Esercizio: 2011 — Documento origine: — Intestatario:
Valuta: EUR — Business Unit:

Tipo documento	Num. reg.	Data reg.	Numero/alfa	Data doc.	Data comp.IVA	Data plafond	Caus. mag.	Intestatario	Imponibile	Imposta	Tot.documento
DDTAC	14	01/06/2011	2	01/06/2011	01/06/2011	01/06/2011	ACQ	BERTOLINI	500,00	100,00	600,00
DDTAC	52	12/01/2011	56	05/01/2011	12/01/2011	12/01/2011	ACQ	BERTOLINI	30.000,00	6.000,00	36.000,00
DDTAC	55	04/07/2011	65	04/07/2011	04/07/2011	04/07/2011	ACQ	BRAMBILLA	17.000,00	3.400,00	20.400,00
								Totale generale:	47.500,00	9.500,00	57.000,00

Fig. 1-681 - Report Stampa Ddt di Acquisto con data Plafond

Stampa portafoglio ordini (acquisti)

Questa stampa permette di ottenere un prospetto che evidenzia per ogni fornitore l'elenco degli impegni e degli ordini ancora da evadere per data di prevista evasione. E' possibile selezionare una delle categorie documenti previste nell'elenco: Ordine, Ordine Previsionale; dopodiché è facoltà dell'operatore impostare l'eventuale casuale che identifica i documenti da considerare, se non si indica nulla vengono considerate tutte le causali che condividono la Categoria impostata.
La ricerca dei documenti può essere limitata ad un intervallo di date documento ed evasione, con filtro sul codice valuta utilizzato nell'ordine.
Se non si indica nessun codice fornitore vengono considerati tutti i documenti con qualsiasi intestatario; possono essere considerati solo i documenti in cui sia stato utilizzato uno specifico codice agente, magazzino e pagamento.
E' possibile filtrare anche per il fornitore per il quale è spedita la merce.

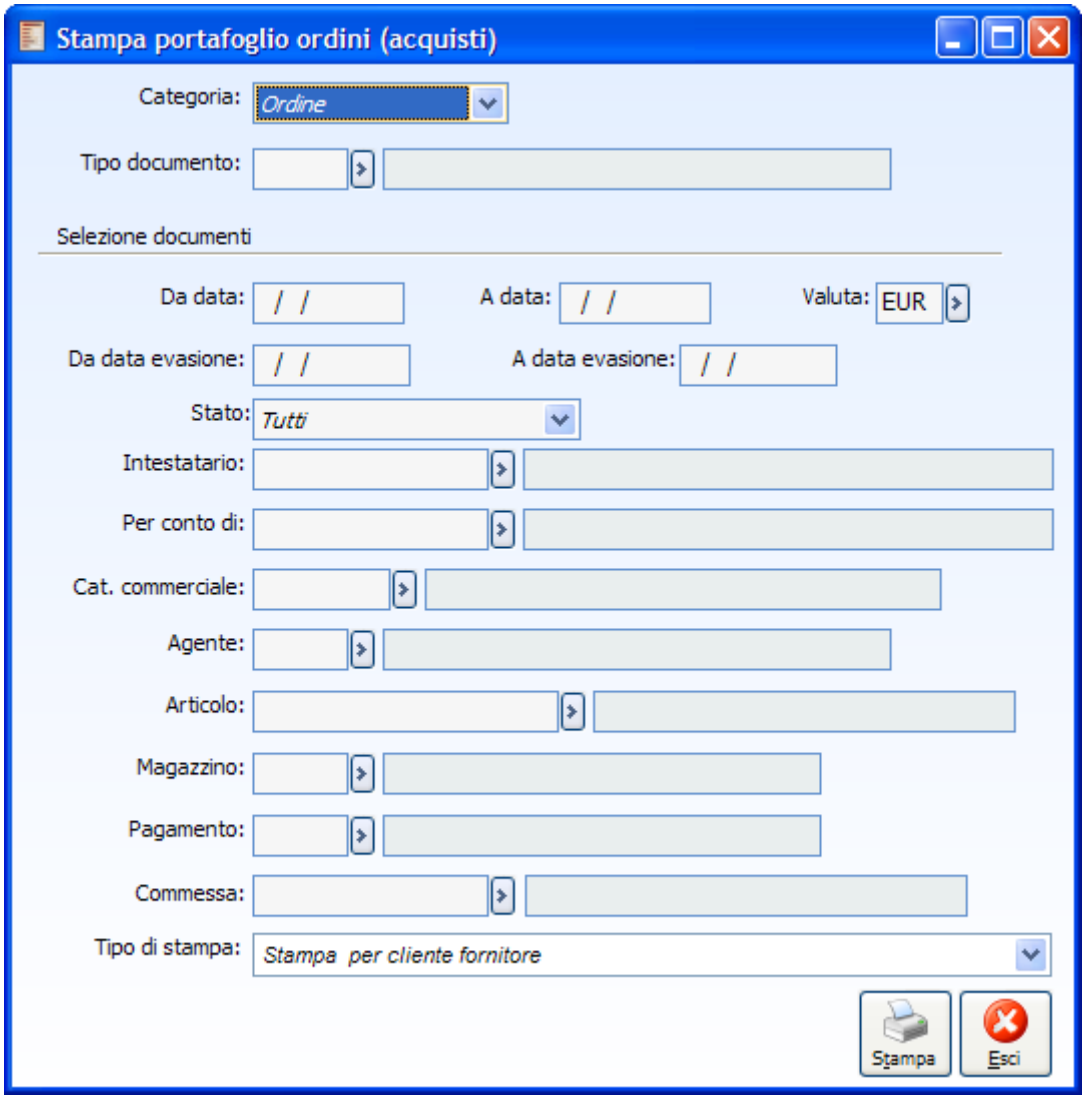


Fig. 1-682 - Stampa portafoglio ordini acquisti

Stato



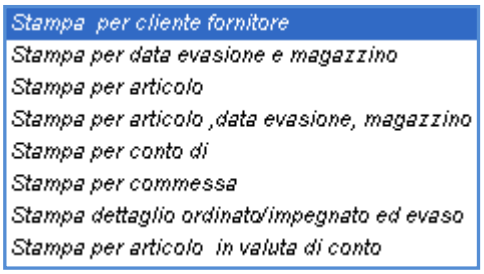
La combo box offerta la possibilità di filtrare per lo "stato" del documento

- Provvisori
- Confermati
- Tutti

Cat. commerciale

Filtro sul codice della categoria commerciale di appartenenza degli intestatari dei documenti, di tipologia ordine/ordine previsionale.
L'indicazione di un filtro sul campo categoria commerciale inibisce la selezione dei campi Intestatario e Per conto di.
Solo nella stampa 'per conto di' il filtro definito nel campo categoria commerciale si riferisce alla categoria commerciale del 'Per conto di' e non più all'intestatario dell'ordine.

Tipo di stampa



- Stampa per Cliente Fornitore;
- Stampa per data evasione e magazzino;
- Stampa per articolo;
- Stampa per articolo, data evasione, magazzino;
- Stampa per Conto di;
- Stampa per Commessa;
- Stampa Dettaglio Ordinato/Impegnato ed Evaso;
- Stampa per Articolo in Valuta di Conto.

L'output Per Articolo in Valuta di Conto permette di realizzare una stampa che mostri le righe degli ordini convertendo gli importi nella valuta di conto applicando il cambio inserito nella testata del documento.

L'output Dettaglio Ordinato/Impegnato ed evaso, permette di ottenere un dettaglio dell' Ordinato/Impegnato ed evaso.

Stampa dettaglio ordinato/impegnato evaso

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Categoria:* Ordine — *Cliente:* — *Pagam.:* — *Da data:* - -
Ciclo: Acquisti — *Fornitore:* — *Magaz.:* — *A data:* - -
Tipo documento: — *Per conto di:* — *Agente:* — *Da data evas.:* - -
Articolo: — *Commessa:* — *Valuta:* EUR — *A data evas.:* - -

Data ordine	Numero/serie	Cliente o fornitore	Mag	Quantità ord.	Quantità evasa	Importo ord.	Importo evaso
Valuta: EUR	Euro, moneta emu						
Articolo: ANALISI		Analista interno				*U.M.* H.	
29-03-2006	5	F BETACOMP		6,000		456,00	
			Totale articolo	6,000		456,00	
					Totale in EUR :	456,00	
Articolo: CARTUCCIA STAMP		CARTUCCIA STAMPANTE				*U.M.* N.	
29-03-2006	4	F BERTOLINI	AU	3,000		225,00	
			Totale articolo	3,000		225,00	
					Totale in EUR :	225,00	
Articolo: CL		Conto Lavoro				*U.M.* N.	
30-09-2004	5	F BERTOLINI	SM	150,000		850,00	
			Totale articolo	150,000		850,00	
					Totale in EUR :	850,00	
Articolo: **CONSULENZA**		**Consulenza esterna**			**Articolo forfettario**	*U.M.* N.	
29-03-2006	6	F INTERNATIONAL				200,00	
					Totale articolo	200,00	
					Totale in EUR :	200,00	
Articolo: DVD		DVD				*U.M.* N.	
09-02-2006	1	F BETACOMP	AU	10,000		95,00	
			Totale articolo	10,000		95,00	
					Totale in EUR :	95,00	

Fig. 1-683 - Stampa Dettaglio Ordinato Impegnato ed Evaso

Prospetto degli acquisti

Attraverso questa funzionalità è possibile ottenere una stampa che mette in evidenza gli acquisti in relazione a diversi fornitori e a diverse causali impostate dall'utente.
I possibili filtri di selezione riguardano la data, lo stato dei documenti (Confermati, Provvisori, Tutti), la Categoria contabile, la Zona, la Categoria Commerciale, l'Agente, il Tipo di Pagamento e il Fornitore.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa in Lire o in Euro e raggruppare la stampa per: Fornitore, Categoria Contabile, Zona, Categoria Commerciale, Agente e tipo di Pagamento.
Se attivo il flag di stampa dettagliata permette la stampa dei singoli documenti.

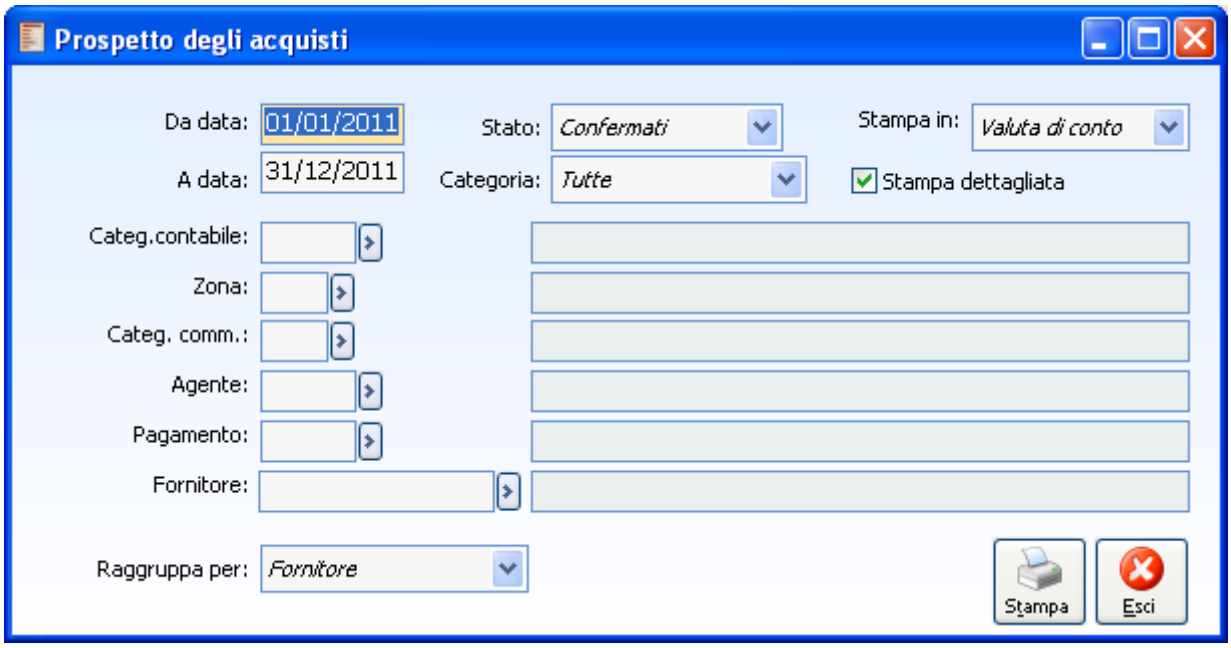


Fig. 1-684 - Prospetto degli acquisti

La colonna omaggio presente sulla stampa fa riferimento agli omaggi relativi ai singoli documenti.

L'elaborazione si basa su documenti che hanno attivo nella causale documento il flag prospetto Ven\Acq.

La stampa riporta il dettaglio dei documenti con indicazione di imponibile, imposta, eventuale omaggio e totale documento.

Riportiamo esempi di tale stampa

Prospetto degli Acquisti per Fornitore

Azienda Dimostrativa

Selezioni Da data : 01-01-2011 Stato : Confermati Categ. Contabile : Categ. Comm. : Zona :
A data : 31-12-2011 Fornitore : Agente : Pagamento :

Fornitore / Descrizione	Tipo Doc.	Data Reg.	Numero/Alfa.	Fornitore	Cod.IVA	Imponibile	Imposta	Omaggio	Tot.Documento	Val.
CODELAB **Codelab Srl (BO60)**										
	DDTAC	15-01-2011	3698	CODELAB	20					EUR
	FAACQ	15-01-2011	36548	CODELAB	20	50.000,00	10.000,00	50.000,00	10.000,00	EUR
	DDTAC	30-05-2011	36655	CODELAB	20	200,00	40,00		240,00	EUR
					Totale	50.200,00	10.040,00	50.000,00	10.240,00	EUR
EXPO **Expo Fiere & Mercati Srl (RD30)**										
	DDTAC	31-05-2011	365444	EXPO	20	20,00	4,00		24,00	EUR
					Totale	20,00	4,00		24,00	EUR
FASTSTE **Fastini Stefano (RD30, Agente)**										
	FAPAS	29-03-2011	987	FASTSTE	20	5.750,00	1.150,00		6.900,00	EUR
					Totale	5.750,00	1.150,00		6.900,00	EUR
INCO **In.co. srl (RB60, Euro)**										
	DDTAC	17-01-2011	1547	INCO	20	5.000,00	1.000,00		6.000,00	EUR
	FAACQ	18-01-2011	1517	INCO	20	5.000,00	1.000,00	5.000,00	1.000,00	EUR
					Totale	10.000,00	2.000,00	5.000,00	7.000,00	EUR
REGINA **Regina Accessori Spa**										
	FAPAS	15-01-2011	12548	REGINA	20	20.000,00	4.000,00		24.000,00	EUR
					Totale	20.000,00	4.000,00		24.000,00	EUR
SACEA **Sacea Spa (RB36)**										
	FAPAS	30-05-2011	12365	SACEA	20	5.350,00	1.070,00		6.420,00	EUR
					Totale	5.350,00	1.070,00		6.420,00	EUR
					Totali Generali	**91.320,00**	**18.264,00**	**55.000,00**	**54.584,00**	**EUR**

Elaborato il :25-06-2011 Prospetto degli Acquisti per Fornitore Pag.: **1**

Fig. 1-685 - Prospetto degli Acquisti

Prospetto degli Acquisti per Fornitore

Azienda Dimostrativa

Selezioni Da data : 01-01-2011 Stato : Confermati Categ. Contabile : Fornitore : BETACOMP Zona :
A data : 31-12-2011 Categ.Docum.: Tutte Agente : Pagamento : Categ. Comm. :

Fornitore / Descrizione	Tipo Doc.	Data Reg.	Numero/Alfa.	Fornitore	Cod.IVA	Imponibile	Imposta	Omaggio	Tot.Documento	Val.
BETACOMP **Beta Srl (BO30)**										
	DDTAC	06-09-2011	158745	BETACOMP	20	450,00	90,00		540,00	EUR
→	RESOF	30-09-2011	365	BETACOMP	20	-19,00	-3,80		-22,80	EUR
					Totale	431,00	86,20		517,20	EUR
					Totali Generali	**431,00**	**86,20**		**517,20**	**EUR**

Fig. 1-686 - Prospetto degli Acquisti con storno di reso

Analisi degli acquisti

Attraverso questa funzione è possibile ottenere un report che mette in evidenza gli acquisti in relazione a diversi filtri di selezione che riguardano: la data, la Categoria Omogenea, il Gruppo merceologico, la Famiglia, l'Articolo, il Cliente, l'Agente, la Categoria Commerciale, la Zona, il Codice di Pagamento.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa in Lire o in Euro.
L'analisi si effettua su documenti di acquisto che hanno associata una causale di magazzino che aumenta l'esistenza del magazzino (quindi ddt di acquisto e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi sono compresi i servizi fuori magazzino e i servizi forfetari.

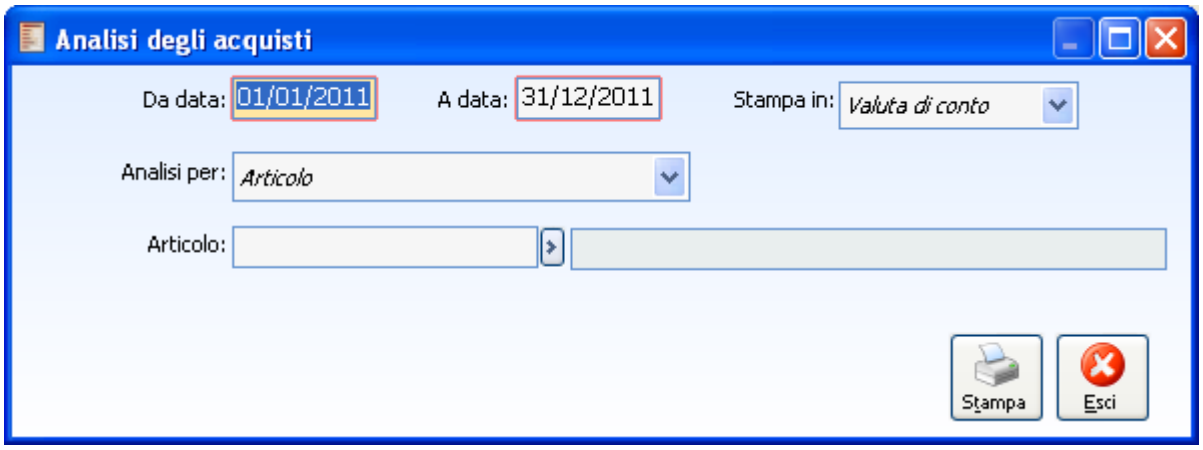


Fig. 1-687 - Analisi degli Acquisti

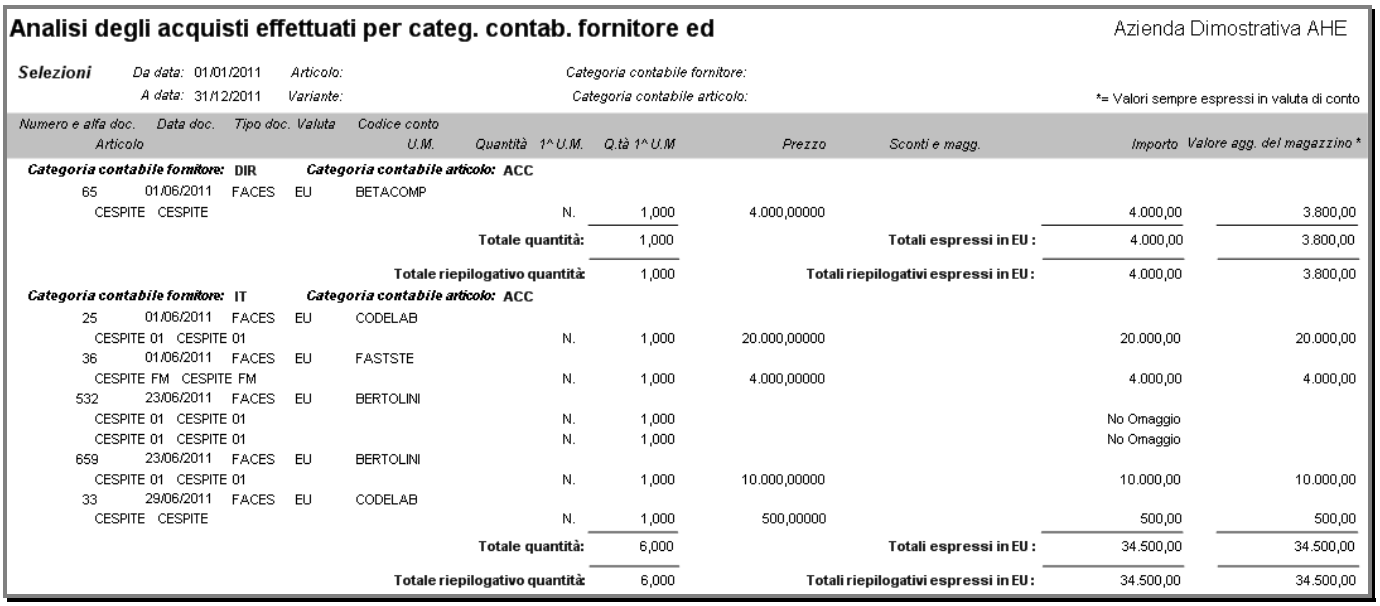
E' inoltre data la possibilità di gestire i resi. La colonna omaggio presente sulla stampa fa riferimento agli omaggi relativi ai singoli documenti.

La stampa considera solo i documenti di reso la cui causale abbia associata una causale di magazzino con aggiornamento del valore ad 'acquistato' o 'venduto'.

Attenzione: per quanto riguarda l'elaborazione dell'inventario possiamo utilizzare le parametrizzazioni relative alle causali di magazzino di reso impostando le valorizzazioni indifferentemente ad 'Acquistato' / 'Venduto' oppure ad altri carichi / scarichi.

E' inoltre presente la possibilità di raggruppare per categoria Contabile Fornitore ed Articolo per poter effettuare dei confronti con quanto presente in contabilità.

Riportiamo un esempio di stampa



Analisi degli acquisti effettuati per categ. contab. fornitore ed — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Da data: 01/01/2011 — A data: 31/12/2011 — Articolo: — Variante: — Categoria contabile fornitore: — Categoria contabile articolo: — *= Valori sempre espressi in valuta di conto

Numero e alfa doc. / Articolo	Data doc.	Tipo doc.	Valuta	Codice conto / U.M.	Quantità 1^ U.M.	Q.tà 1^ U.M	Prezzo	Sconti e magg.	Importo	Valore agg. del magazzino *
Categoria contabile fornitore: DIR				**Categoria contabile articolo: ACC**						
65	01/06/2011	FACES	EU	BETACOMP						
CESPITE CESPITE					N.	1,000	4.000,00000		4.000,00	3.800,00
				Totale quantità:		1,000		**Totali espressi in EU :**	4.000,00	3.800,00
				Totale riepilogativo quantità:		1,000		**Totali riepilogativi espressi in EU :**	4.000,00	3.800,00
Categoria contabile fornitore: IT				**Categoria contabile articolo: ACC**						
25	01/06/2011	FACES	EU	CODELAB						
CESPITE 01 CESPITE 01					N.	1,000	20.000,00000		20.000,00	20.000,00
36	01/06/2011	FACES	EU	FASTSTE						
CESPITE FM CESPITE FM					N.	1,000	4.000,00000		4.000,00	4.000,00
532	23/06/2011	FACES	EU	BERTOLINI						
CESPITE 01 CESPITE 01					N.	1,000			No Omaggio	
CESPITE 01 CESPITE 01					N.	1,000			No Omaggio	
659	23/06/2011	FACES	EU	BERTOLINI						
CESPITE 01 CESPITE 01					N.	1,000	10.000,00000		10.000,00	10.000,00
33	29/06/2011	FACES	EU	CODELAB						
CESPITE CESPITE					N.	1,000	500,00000		500,00	500,00
				Totale quantità:		6,000		**Totali espressi in EU :**	34.500,00	34.500,00
				Totale riepilogativo quantità:		6,000		**Totali riepilogativi espressi in EU :**	34.500,00	34.500,00

Fig. 1-688 - Report Analisi degli acquisti per categoria Contabile Fornitore ed Articolo

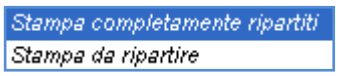
Verifica ripartizione spese

Per gestire facilmente i casi di 'ripartizione fatture di spese' è stata realizzata l'apposita funzione di 'Verifica Ripartizione spese' accessibile sia nel ciclo vendite che negli acquisti.
Tale funzione permette di ottenere un output che evidenzia le ripartizioni avvenute (Stampa Completamente Ripartiti) e un'altro che evidenzia le ripartizioni ancora da effettuare (Stampa da Ripartire).



Fig. 1-689 - Verifica Ripartizione Spese

Tipo di stampa



⊙ Stampa Completamente Ripartiti

Riporta i documenti che sono stati rivalorizzati dal documento ripartito (fattura di spese);
il valore originario della riga del documento ripartito e le varie ripartizioni che hanno influito sui vari documenti;
il valore aggiunto al valore di magazzino, evidenziando, sempre se presente, il valore residuo da ripartire.

⊙ Stampa da Ripartire

Mette in evidenza per i documenti da ripartire il valore di magazzino da ripartire e l'eventuale valore ripartito.

Visualizza stato ordini

La funzione di Visualizza stato ordini consente di consultare gli ordini e di accedere anche in modalità di variazione degli stessi.

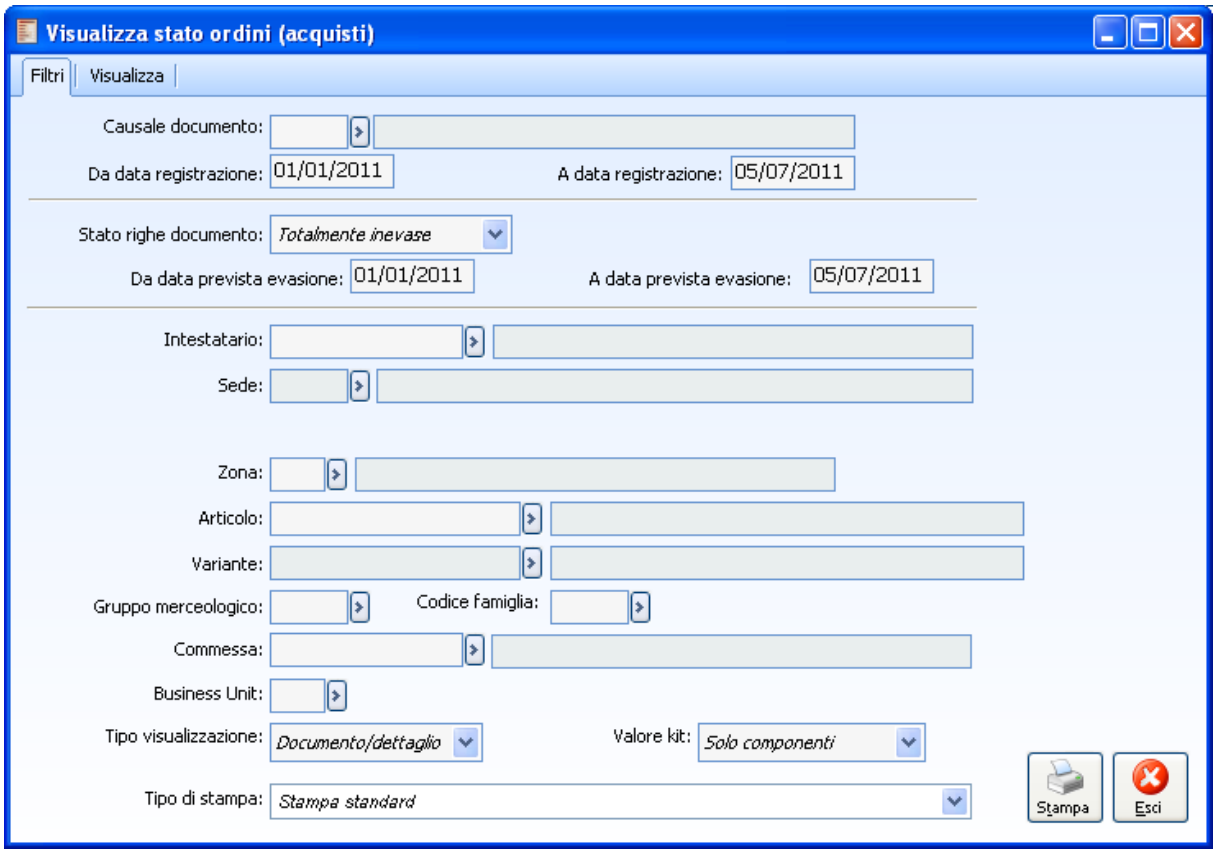


Fig. 1-690 - Visualizza stato ordini - Filtri

Per estrarre gli ordini da consultare è necessario inserire i dati relativi ai filtri di selezione:

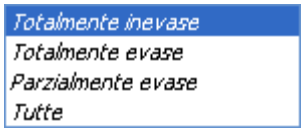
Causale documento

Tipo documento selezionato.

Da/a data registrazione

intervallo di selezione relativo alle date di registrazione dei documenti.

Stato Righe Documento



Le informazioni che si forniscono grazie ai campi che seguono, restringono ulteriormente la ricerca. Si può procedere cercando tutte le righe ordini, solo le righe totalmente Inevase, solo le righe totalmente evase, o solo le righe parzialmente evase.

Ulteriori filtri sono le date prevista evasione di riga, l'intestatario la sede, l'agente, la zona, l'articolo, l'eventuale variante, il gruppo merceologico, la famiglia, la commessa e la business unit.

Tipo Visualizzazione



Può assumere i seguenti valori:

- ***documento/dettaglio:*** cioè visualizzazione di una tree view con i documenti interessati dalla ricerca più il dettaglio riga documento nella parte sottostante ;
- ***solo dettagli*** :cioè visualizzazione dei documenti e dei dettagli di riga nella stessa sezione.

Valore Kit



E' anche possibile visualizzare il valore dei soli componenti dei kit o il valore del solo Kit padre.

Accedendo alla cartella 'visualizza' si visualizzano i documenti che rispondono ai requisiti immessi.

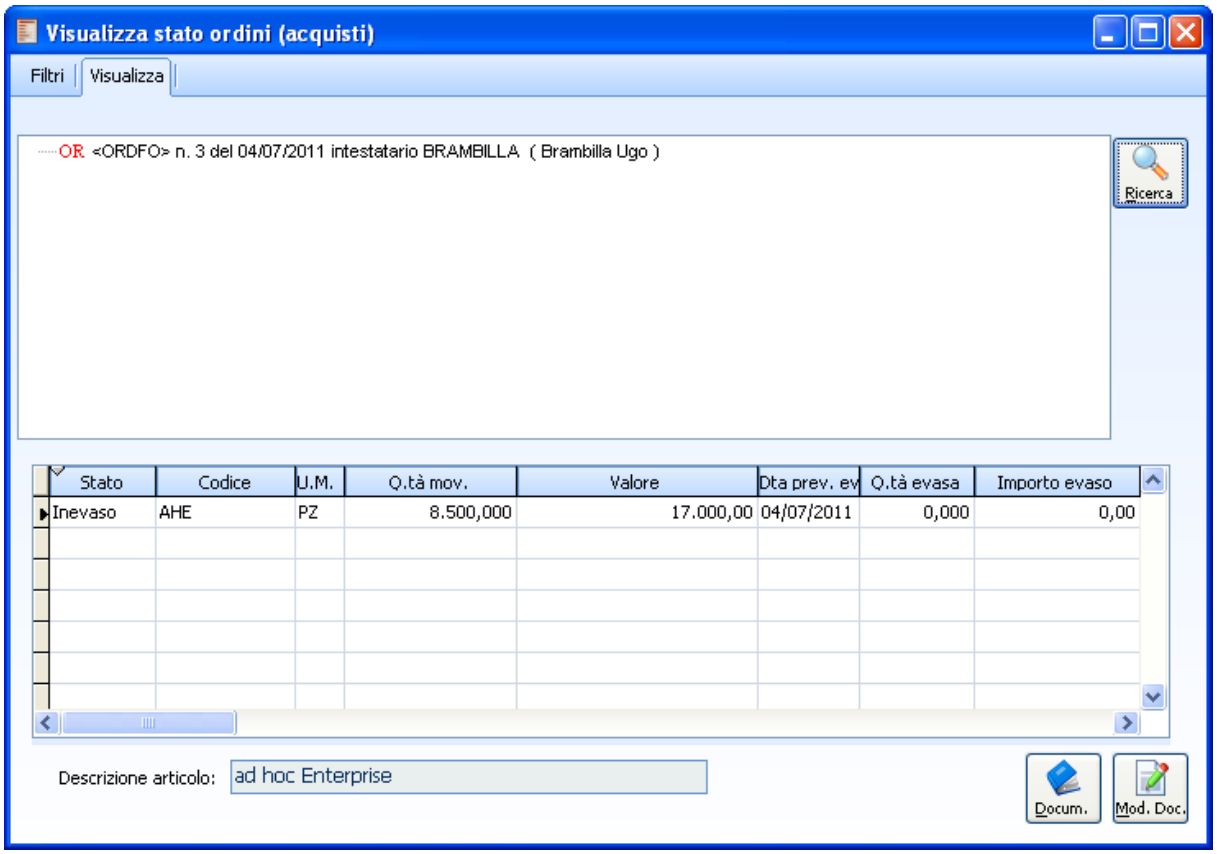


Fig. 1-691 - Visualizza Stato Ordini –Visualizza

Bottone Documenti



Una volta estratti gli ordini, è possibile tramite l'apposito bottone consultare il dettaglio del documento selezionato.

Bottone Modifica Documenti



Mediante tale bottone è possibile accedere direttamente alla variazione della riga selezionata. In uscita dalla variazione del documento si rientra nella videata della consultazione ordini.

Stampa contributi subiti

La stampa contributi Applicati/Subiti permette di avere una visione di insieme dei contributi applicati/subiti raggruppati per categoria, per categoria e intestatario, per intestatario e categoria. La maschera è richiamabile sia dal ciclo Acquisiti "Stampa Contributi Subiti", che da ciclo vendite "Stampa Contributi Applicati".

N.B. Per effettuare un analisi puntuale dei contributi applicati (a fronte di più documenti della catena che gestiscono i contributi) l'utente dovrà effettuare una selezione della tipologia documento o della causale documento che intende analizzare.

Contributi

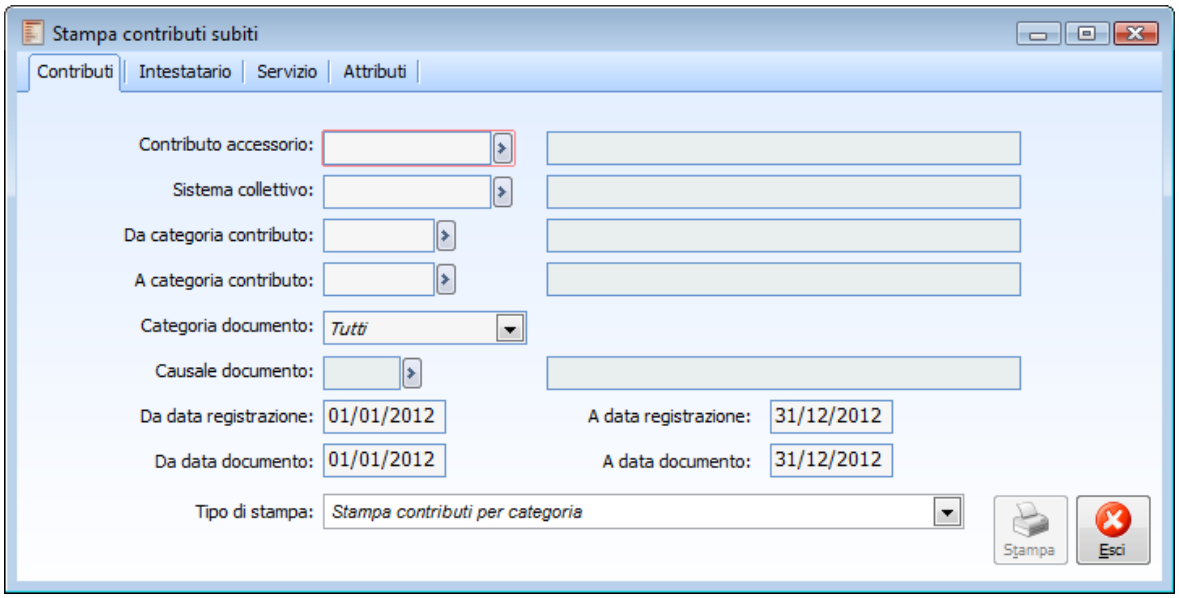


Fig. 1-692 - Stampa contributi subiti- Contributi

Contributo accessorio

Filtro sul tipo Contributo (obbligatorio)

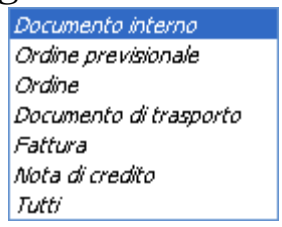
Sistema collettivo

Filtro sul sistema collettivo

Da … A categoria contributo

Filtro sulle categorie contributo

Categoria documento e causale documento



L'utente ha la possibilità di filtrare la stampa per categoria documento, quanto qui impostato avrà impatto sullo zoom del campo Tipo Documento.

Da … A data reg

È possibile filtrare i documenti da stampare in base ad un intervallo di date di registrazione

Da … A data doc

È possibile filtrare i documenti da stampare in base ad un intervallo di date documento

Intestatario

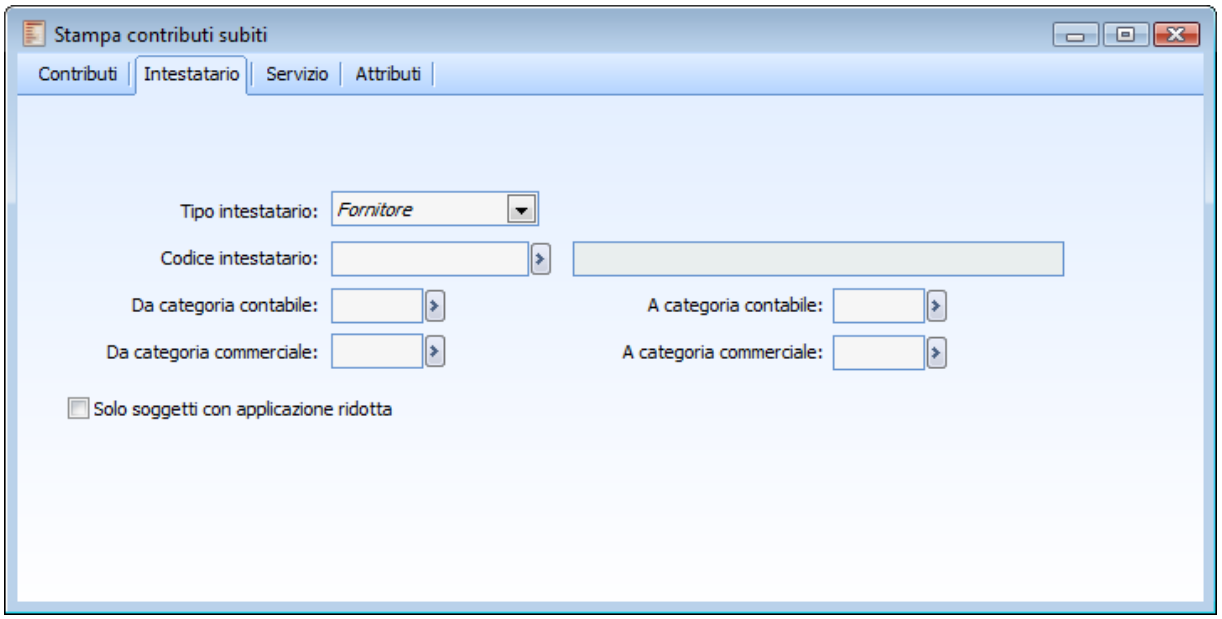


Fig. 1-693 - Stampa contributi subitii – Intestatario

Tipo intestatario



Filtro sul tipo Intestatario cliente/fornitore

Codice intestatario

Verranno ricercati \ visualizzati soltanto i documenti associati all'intestatario prescelto

Da … A cat. contabile

Filtro sulla categoria contabile degli intestatari

Da … A cat. commerciale

Filtro sulla categoria commerciale degli intestatari

☑ Solo soggetti con applicazione ridotta

Permette di visualizzare soltanto i documenti che hanno almeno un'applicazione ridotta

Servizio

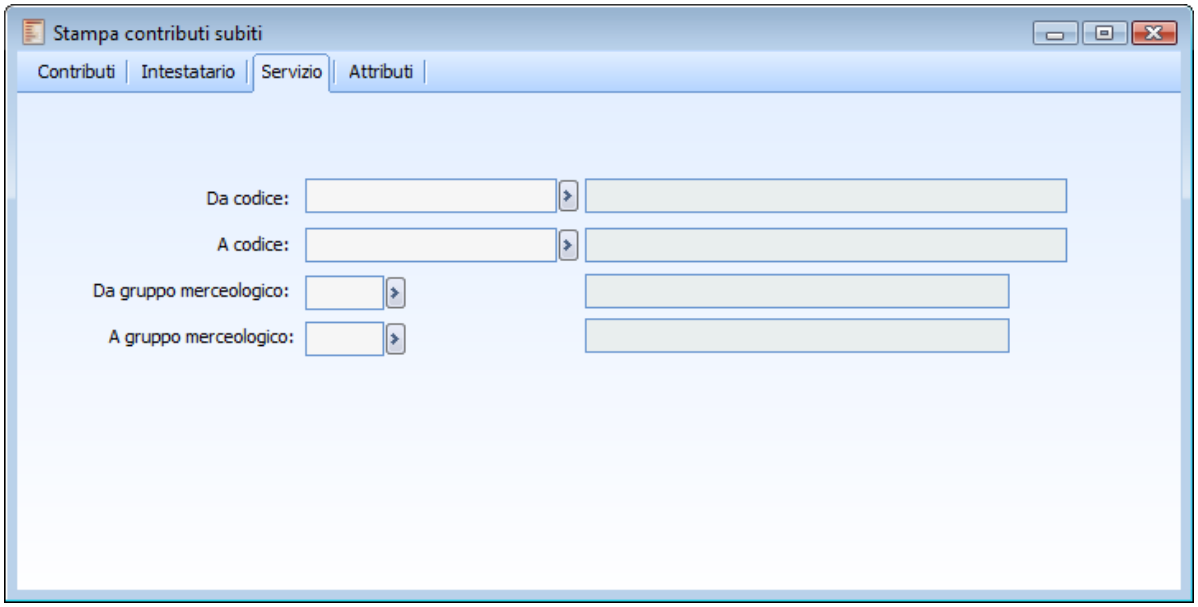


Fig. 1-694 - Stampa contributi subiti – Servizio

Da … A codice

Permette di filtrare sui servizi (contributi accessori) movimentati nei documenti

Da … A gruppo merceologico

Filtro sui gruppi merceologici presenti nelle anagrafiche servizi (contributi accessori) movimentati nei documenti

Attributi

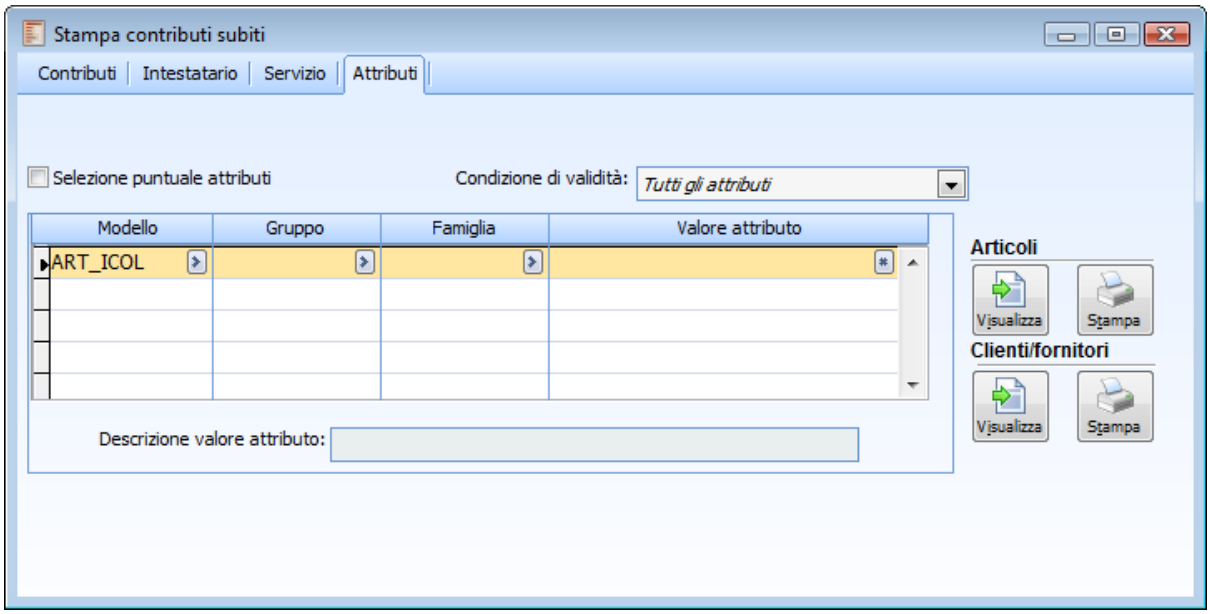


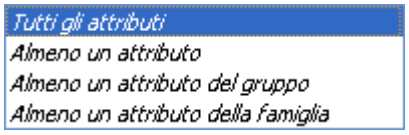
Fig. 1-695 - Stampa contributi subiti – Attributi

E' possibile inserire gli attributi (e necessariamente i valori degli stessi) che s'intendono filtrare

☑ Selezione puntuale attributi

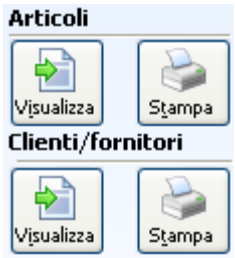
Se attivato implica che i dettagli delle stampe debbano avere set di attributi associati esattamente uguali al set di selezione.

Codizione di validità



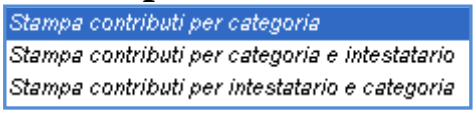
- ⊙ Tutti gli attributi
- ⊙ Almeno un attributo
- ⊙ Almeno un attributo del gruppo
- ⊙ Almeno un attributo della famiglia

Bottone Articoli e Clienti/fornitori



Mediante questi pulsanti diamo la possibilità visualizzare/stampare l'elenco di clienti/fornitori o di articoli che hanno un determinato set di attributi/valore.

Tipo di stampa



I report disponibili sono:

- ⊙ Stampa contributi per categoria
- ⊙ Stampa contributi per categoria e intestatario
- ⊙ Stampa contributi per intestatario e categoria.

Nei diversi outputs sono riportati i servizi movimentati nelle righe dei documenti; vengono inoltre riportate le informazioni relative al sistema collettivo, alla categoria contributo, Intestatario documento, Data documento, Numero documento, Servizio, unità di misura movimentate, q.tà movimentate, valore unitario, e valore di riga, per ogni raggruppamento è previsto un sub-totale. Vediamo di seguito un output:

Contributi applicati/subiti per categoria e intestatario — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Contributo accessorio:	CONAI Contributo accessorio CONAI	*Tipo intestatario:*	Cliente
Sistema collettivo:		*Codice intestatario:*	
Da categoria contributo:		*Da categoria contabile:*	
A categoria contributo:		*A categoria contabile:*	
Categoria documento:	Tutti	*Da categoria commerciale:*	
Causale documento:		*A categoria commerciale:*	
Da data registrazione:	01/01/2011 *A data registrazione:* 31/12/2011		
Da data documento:	01/01/2011 *A data documento:* 31/12/2011	*Da codice servizio:*	
		A codice servizio:	
		Da gruppo merceologico:	
		A gruppo merceologico:	

Sistema collettivo / *Servizio*	*Descrizione servizio*	*Documento numero*	*del* / *Unità di misura*	*Quantità*	*Importo unitario*	*Importo totale*	*KG*
Categoria contributo: CONAL	**Contributo ambientale alluminio**						
Cliente: ALBA SPA	**ALBA SPA**		*Partita IVA* 01036240115		*Codice fiscale*		
COIMBAL	Consorzio Imballaggi Alluminio	FAVDI 1	20/04/2011				
CONAI	Contributo Conai		KG	100,000	2,58000	258,00	

Fig. 1-696 - Stampa contributi per categoria e intestatario


Note

DECISION SUPPORT FRAMEWORK

- Cruscotto dati fornitore
- Elaborazione esposizione fornitori
- Manutenzione esposizione fornitori
- Stampa esposizione fornitori
- Analisi dilazione media pagamenti

Introduzione

In questo capitolo viene descritta la funzionalità attraverso la quale è possibile ottenere informazioni sintetiche sui Fornitori.

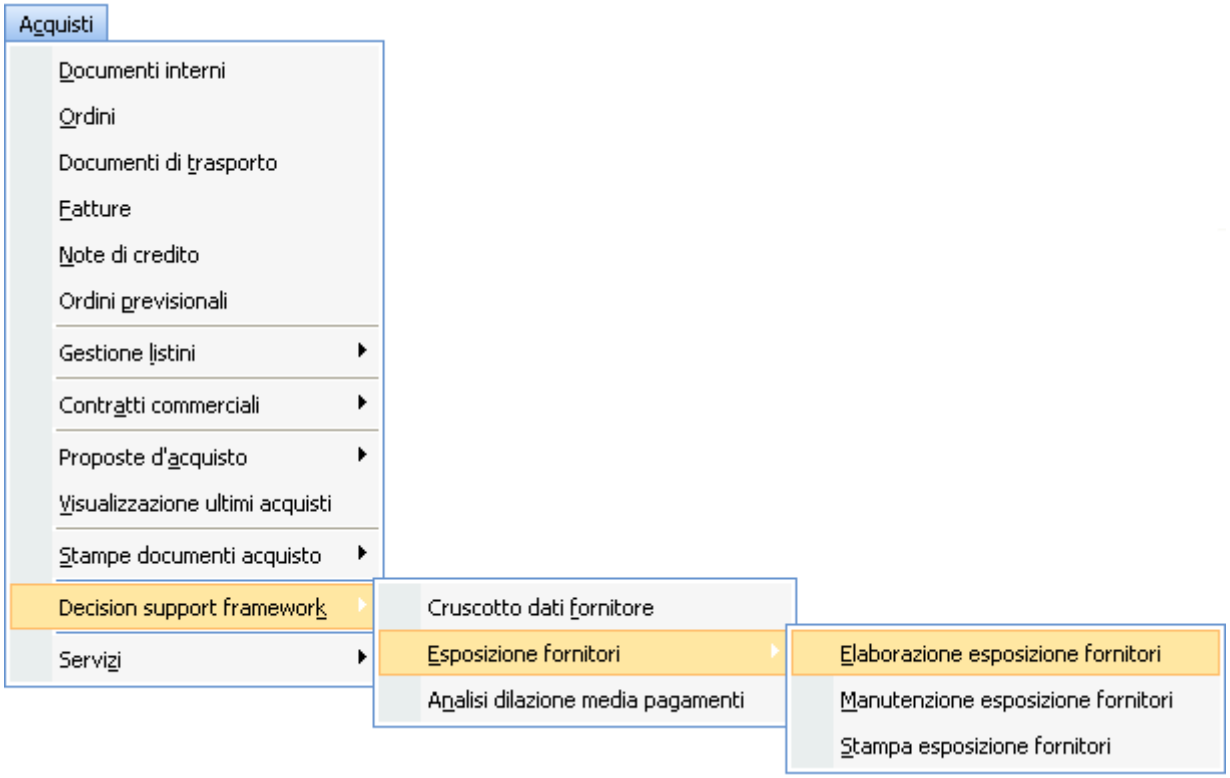


Fig. 1-697 - Menu Decision Support Framework

Cruscotto dati fornitore

Mediante questa funzionalità è possibile avere una veduta riepilogativa dei dati del Fornitore.
Nella prima cartella di selezione è possibile visualizzare i dati presenti nell'anagrafica del Fornitore selezionato.

Cruscotto dati fornitore - Dati Fornitore

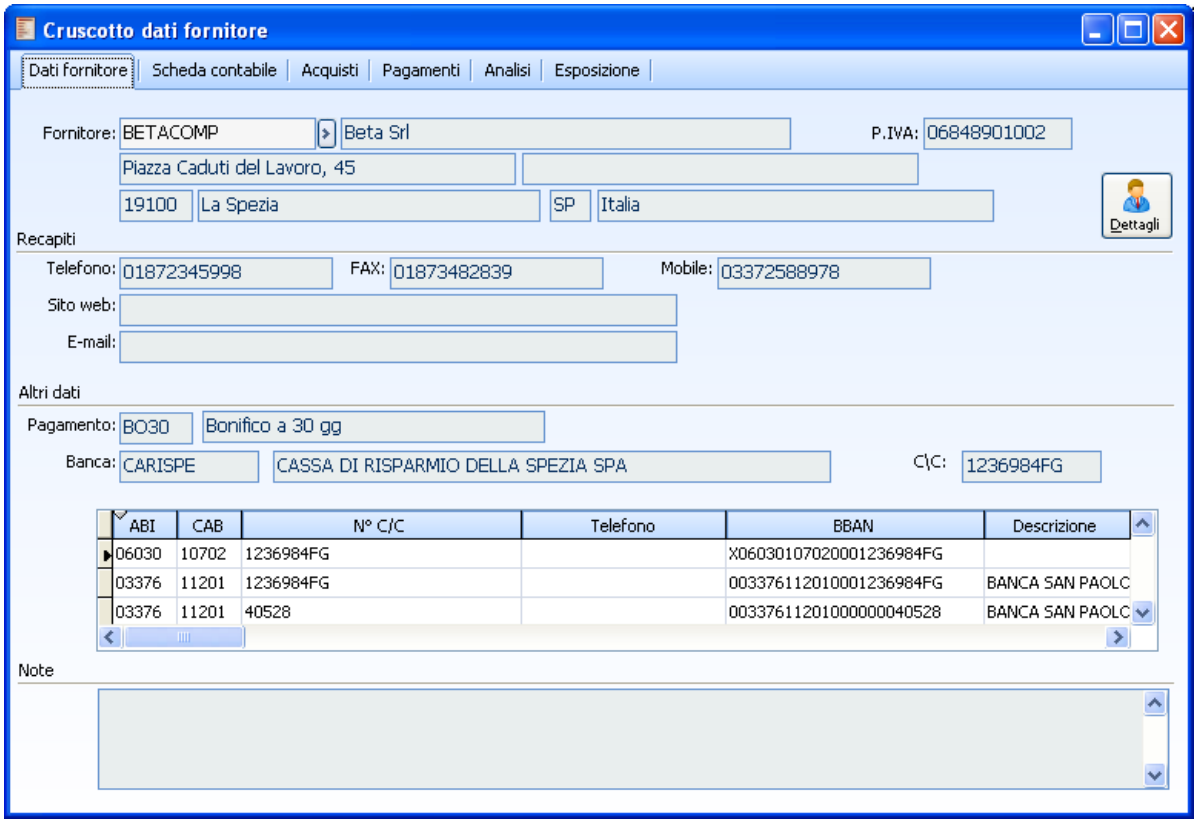


Fig. 1-698 - Cruscotto dati fornitore - Dati Fornitore

Sono riportati i dati principali dell'anagrafica Fornitore, i recapiti, il pagamento, la Banca, il numero di conto corrente e le coordinate Bancarie.

Bottone Dettagli



Mediante tale bottone è possibile accedere all'anagrafica del Fornitore selezionato.

Cruscotto dati fornitore - Scheda Contabile

In questa maschera è possibile visualizzare la situazione contabile del Fornitore.
Vengono proposte le date di inizio e fine visualizzazione coincidenti con la data di inizio e di fine dell'esercizio di ingresso nella procedura.
A corredo di tale funzionalità troviamo diversi bottoni che permettono una migliore struttura informativa.

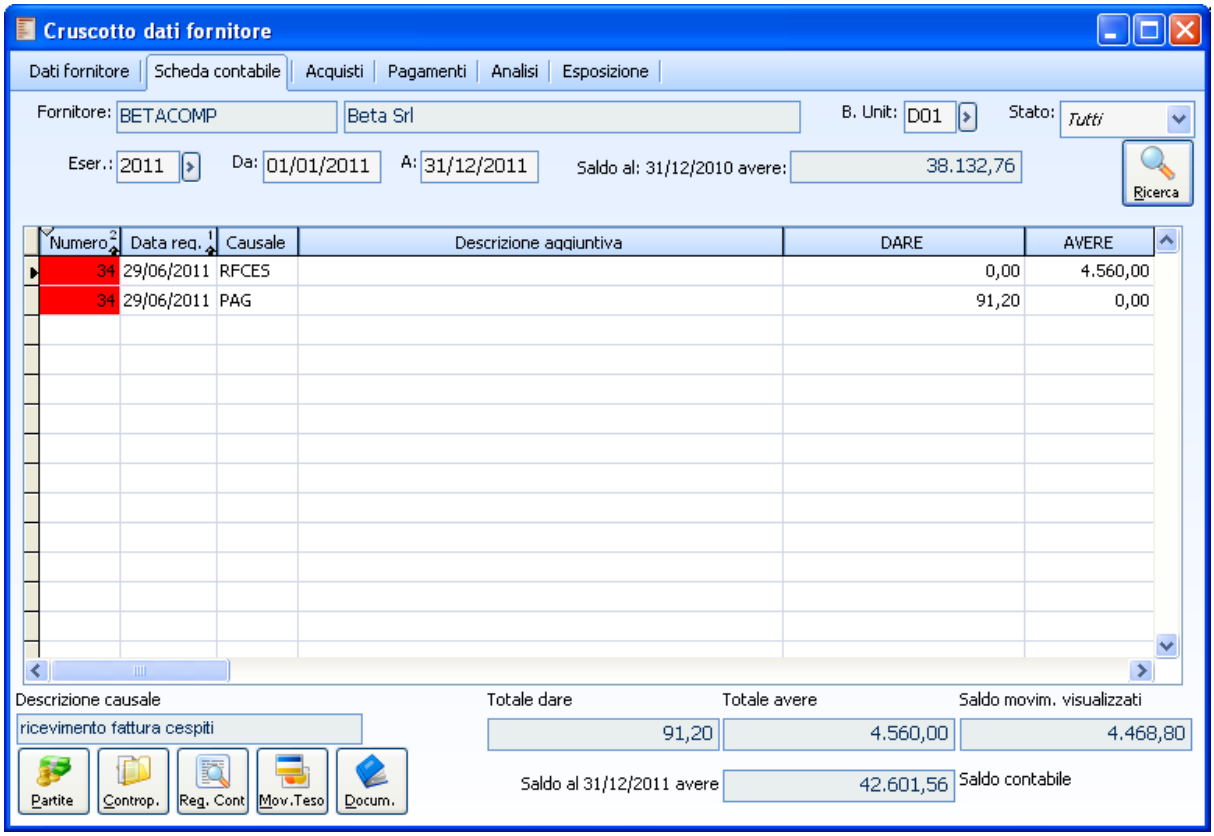


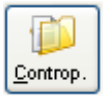
Fig. 1-699 - Cartella Contabile

Bottone Partite



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, permette di accedere alla situazione partite create al momento della conferma della registrazione di Primanota.

Bottone Contropartite



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, permette di accedere all'elenco delle contropartite associate alla registrazione, ad esclusione dei conti IVA.

Bottone Registrazione Contabile



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, si accede direttamente alla relativa registrazione di Primanota.

Bottone Movimento Tesoreria



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, si accede direttamente al relativo movimento di Tesoreria (sempre se esistente).

Bottone Documenti



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate si accede direttamente all'interrogazione del documento di origine (sempre se esistente).

Cruscotto dati fornitore - Acquisti

La cartella visualizza il dettaglio per ciascun esercizio degli acquisti e dell'ordinato per il Fornitore selezionato; è riportato l'elenco degli articoli acquistati con il dettaglio delle quantità ordinate e acquistate (date da fatture e note di credito) del valore ordinato e acquistato.
E' inoltre evidenziato il valore medio di acquisto per ogni articolo (inteso come media dei prezzi applicati).

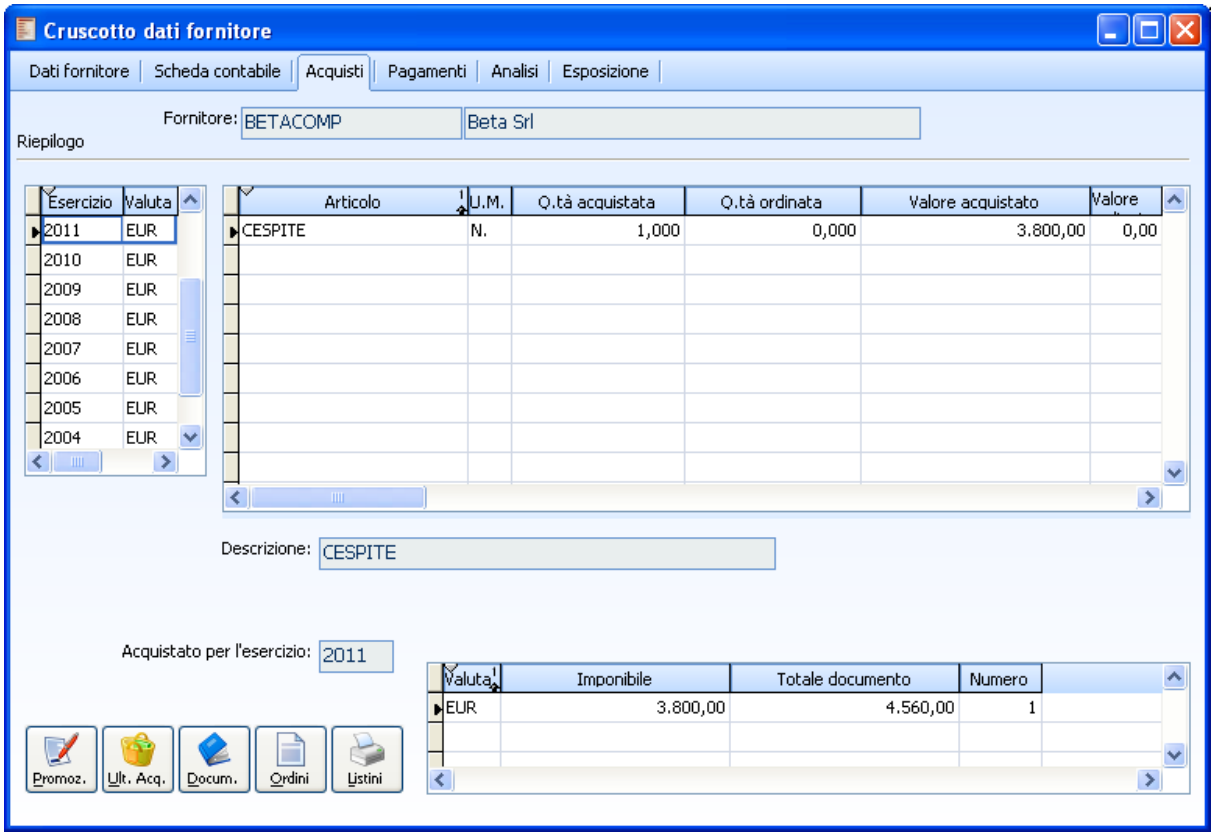


Fig. 1-700 - Cartella Acquisti

Nella parte bassa della videata è evidenziato l'acquistato per esercizio con l'indicazione dell'imponibile e del totale dei documenti che hanno generato tale acquistato; è presente anche il numero dei documenti che hanno contribuito a tale generazione.

Bottone Promozioni



Attraverso questo bottone è possibile accedere all'elenco delle promozioni associate al Fornitore; viene visualizzato il codice promozione, la data di caricamento e le date di inizio e fine validità.

Bottone Ultimi Acquisti



Attraverso questo bottone è possibile accedere al dettaglio della Visualizzazione Ultimi Acquisti relativi al Fornitore. La maschera mostra, per codice articolo selezionato, la data di ultimo acquisto, la valuta, il prezzo, l'unità di misura e la quantità acquistata.
In piede alla maschera è riportato il riferimento del documento, a cui è possibile accedere attraverso il bottone Documenti.

Bottone Documenti



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera di Visualizzazione Documenti con dettaglio di tutti i documenti di acquisto ricevuti a fronte del Fornitore e dell'articolo selezionato nell'esercizio in corso. Per maggiori dettagli sulla maschera in questione si rimanda al relativo paragrafo nel manuale.

Bottone Ordini



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera di Visualizzazione Stato Ordini con dettaglio di tutti gli ordini a Fornitore caricati nell'esercizio in corso. Per maggiori dettagli sulla maschera in questione si rimanda al relativo paragrafo nel manuale.

Bottone Kit



Il bottone kit permette di accedere alla relativa anagrafica per visualizzare la composizione dei kit stesso.

Cruscotto dati fornitore - Pagamenti

In questa cartella vengono visualizzati i pagamenti da effettuarsi nei confronti del Fornitore selezionato.
Mediante apposito bottone è possibile effettuare il calcolo della dilazione media dei pagamenti.
Vengono evidenziati i riferimenti ai documenti ricevuti ed i giorni di dilazione calcolati.

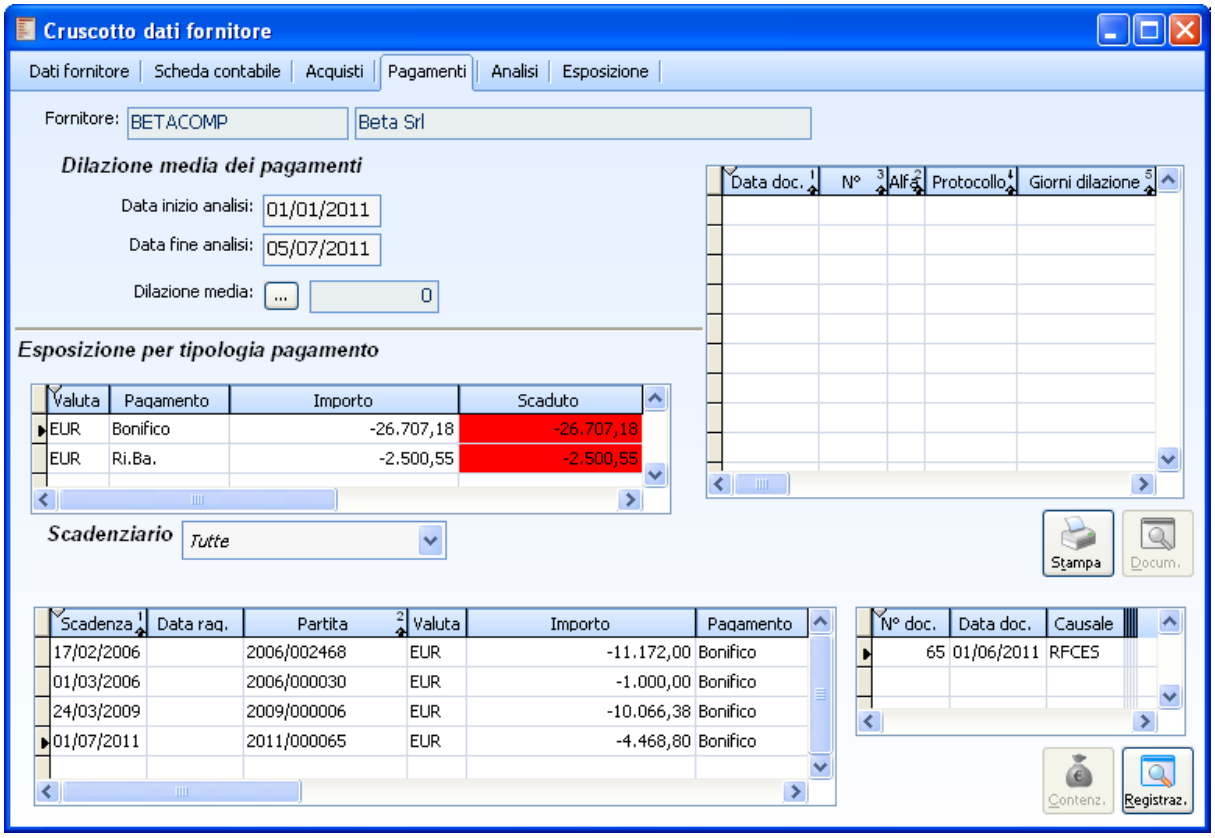
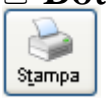


Fig. 1-701 - Cartella Pagamenti

Nella parte bassa della videata è riportata l'esposizione del Fornitore per tipologia di pagamento e il dettaglio dello scadenziario in cui è possibile filtrare le partite a scadere/scaduto entro un determinato range di tempo parametrizzabile dall'operatore mediante l'apposita combo 'Scadenziario'.
Per le partite selezionate vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento di cui è possibile visualizzare il dettaglio.

Bottone Stampa



Mediante questo bottone è possibile accedere alla maschera di stampa 'Analisi dilazione media pagamenti'

Bottone Documento



Mediante tale bottone è possibile visualizzare il documento associato alla riga selezionata.

Bottone Contenzioso



Con tale bottone è possibile accedere all'eventuale contenzioso legato al fornitore.

Bottone Registrazione



Mediante tale bottone si visualizza la registrazione d'origine della scadenza.

Cruscotto dati fornitore - Analisi

Nella cartella Analisi è possibile eseguire l'analisi per ritardo medio di consegna e percentuale d'evasione.
Per maggiori dettagli sulla funzionalità in questione si rimanda al relativo paragrafo presente nel manuale Magazzino – Decision Support Framework – Visualizza livello di servizio.

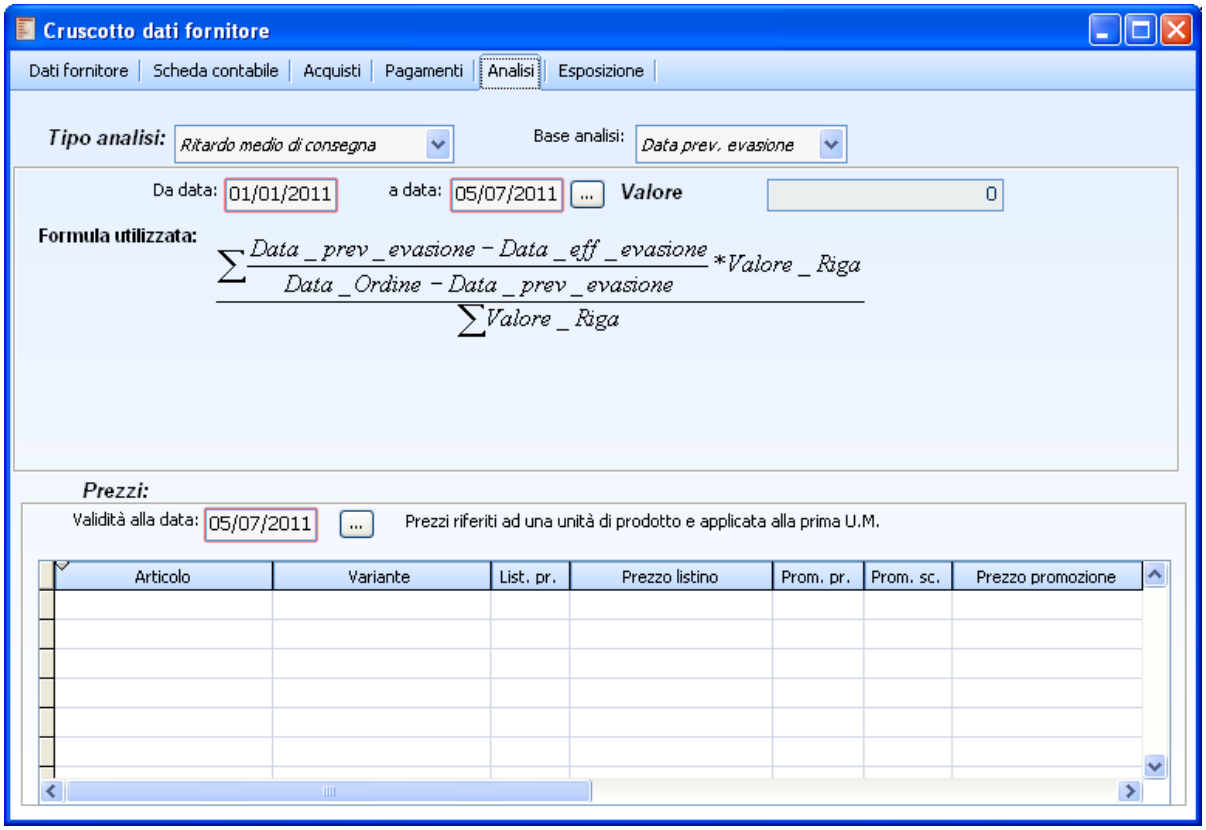


Fig. 1-702 - Cartella Analisi

Nella parte bassa della cartella è possibile visualizzare mediante l'apposito bottone i prezzi applicati agli articoli acquistati nel periodo selezionato.

I prezzi riguardano i soli listini e contratti non gestiti a scaglioni.

Cruscotto dati fornitore - Esposizione

La cartella esposizione permette di consultare l'esposizione finanziaria nei confronti del Fornitore selezionato. Nella maschera vengono riportati i campi che dettagliano la modalità con cui si è determinata l'esposizione Totale.

Mediante gli appositi campi è possibile visualizzare il dettaglio delle scadenze aperte, il dettaglio dei documenti interni, ordini non evasi, ddt non fatturati e fatture non contabilizzate.

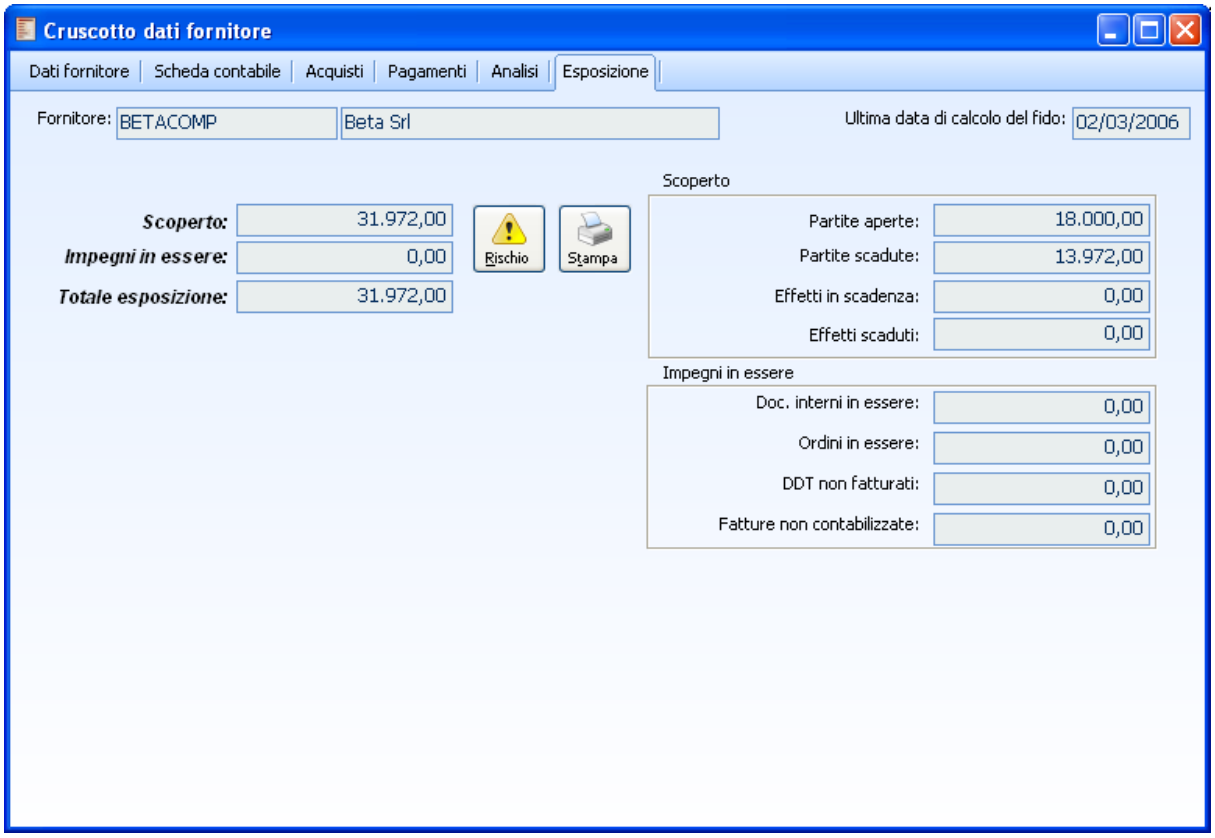


Fig. 1-703 - Cartella Esposizione

Nel calcolo dell'Esposizione fornitori non vengono considerati i documenti in stato provvisorio, il dettaglio degli impegni in essere è dato da causali documento che abbiano attivato il flag 'Partecipa al Rischio'.

Elaborazione esposizione fornitori

Attraverso questa funzionalità la procedura esegue il calcolo dell'esposizione fornitori. Una volta impostata la data di riferimento ai fini del calcolo, si può procedere con l'elaborazione. La logica di funzionamento ricalca l'elaborazione del rischio lato cliente.

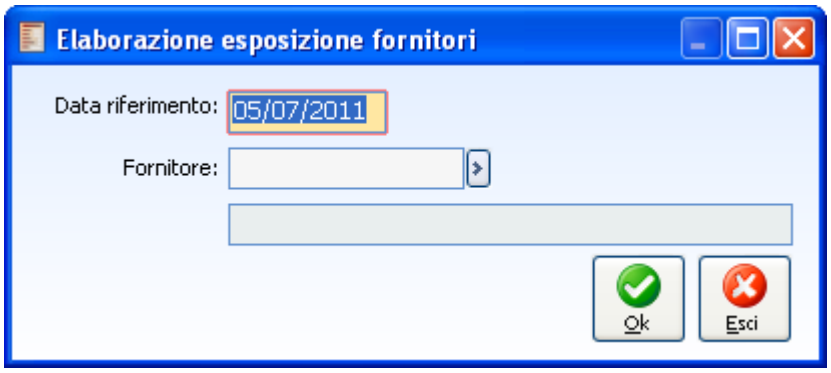


Fig. 1-704 - Elaborazione esposizione fornitori.

Con la cartella "Parametri Rischio" nella tabella "Contropartite e vincoli" è resa parametrica la partecipazione delle singole voci di raggruppamento alla definizione di fido utilizzato/totale esposizione.

Manutenzione esposizione fornitori

Tale gestione permette di visualizzare l'archivio generato relativo all'esposizione di ciascun fornitore.

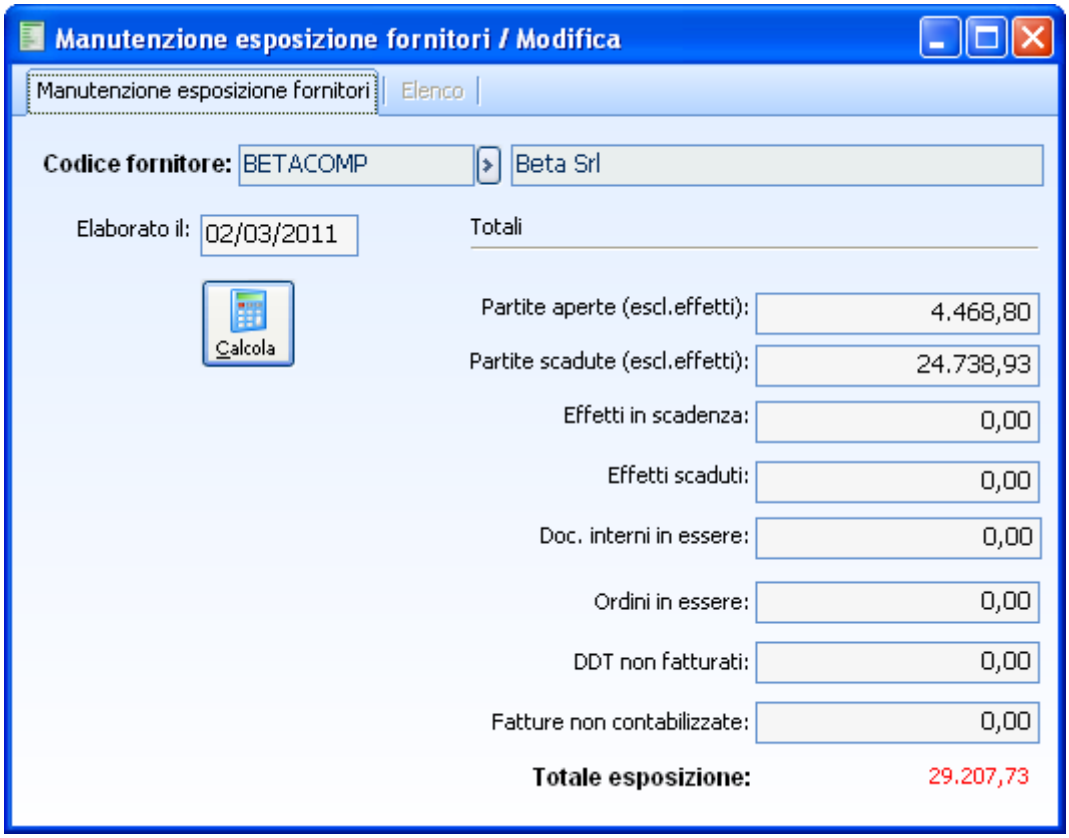


Fig. 1-705 - Manutenzione esposizione fornitori.

Per l'elaborazione del rischio vengono considerati i "Parametri rischio" indicati nella tabella "Contropartite e vincoli" alla stregua di quanto indicato per i clienti.

Stampa esposizione fornitori

Sono inoltre previsti due output di stampa:

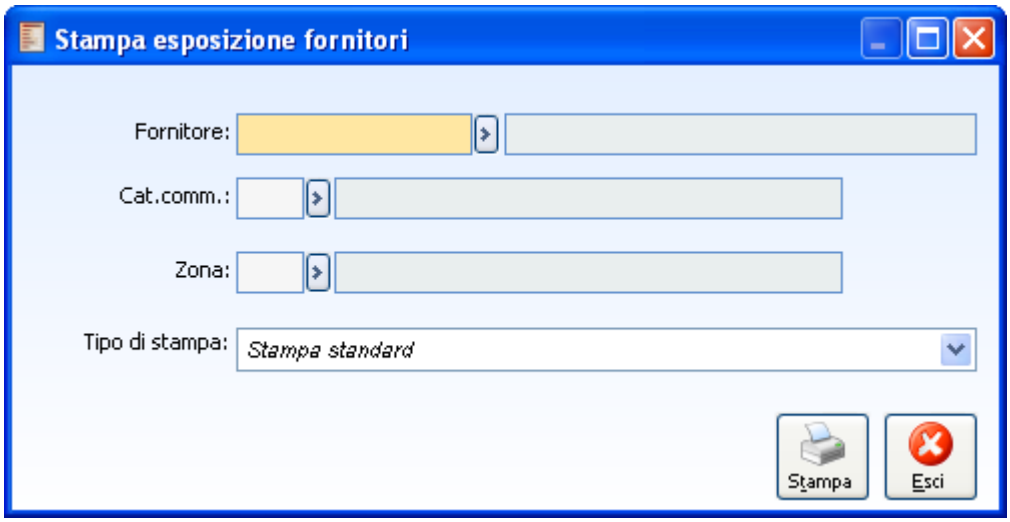


Fig. 1-706 - Stampa esposizione fornitori.

Tipo stampa

Stampa standard
Stampa esposizione di gruppo

- Stampa Esposizione Standard
- Stampa Esposizione di Gruppo per visualizzare l'esposizione finanziaria del fornitore con riguardo al fornitore capogruppo e ai suoi fornitori/clienti partecipanti. Si tratta di una sorta di stampa raggruppata delle posizioni aperte con le differenti aziende partecipanti il gruppo.

Analisi dilazione media pagamenti

Questa funzionalità permette di effettuare una stampa dell'analisi dilazione media scegliendo una visualizzazione dati per intestatario, agente e zona, sia sintetica che dettagliata.

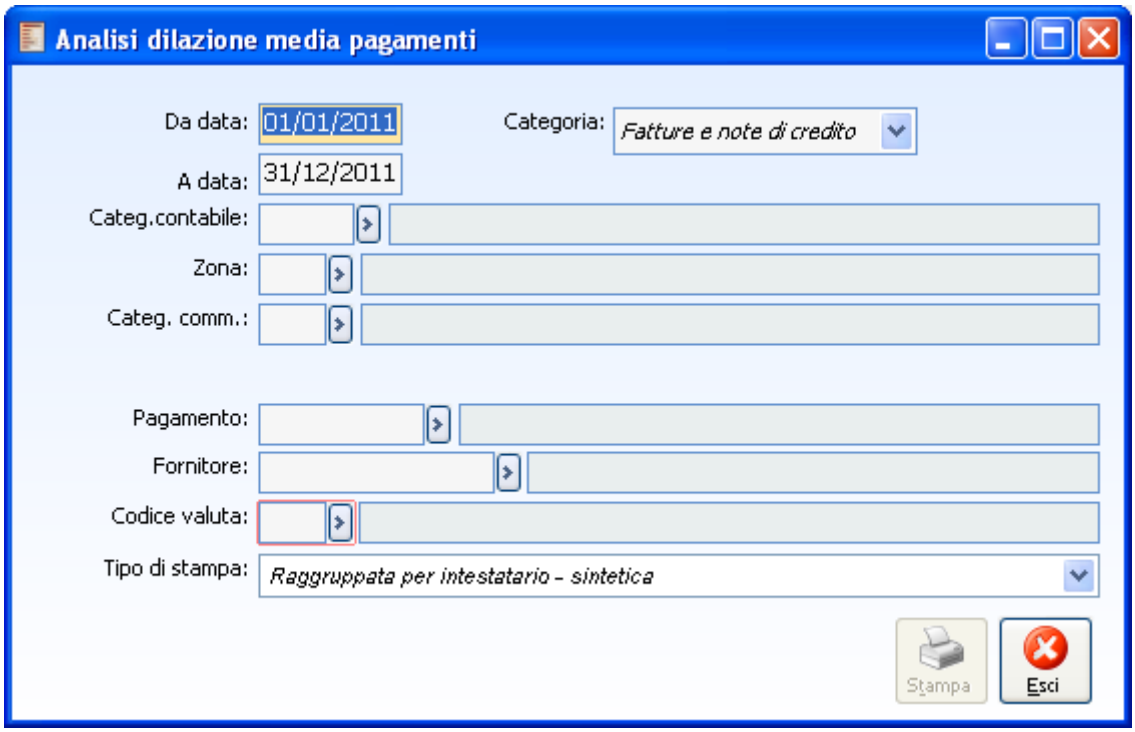


Fig. 1-707 - Analisi dilazione media pagamenti

Vediamo di seguito la descrizione dei campi

Da data ... A data

Filtro sulla data di registrazione dei documenti che si intende considerare per effettuare l'analisi della dilazione media pagamento. Viene proposto l'intervallo di date corrispondente all'inizio e alla fine dell'esercizio con cui si è avuto acceso alla procedura.

Categoria contabile

Codice della categoria contabile a cui appartiene l'intestatario dei documenti che si intende considerare per l'analisi.

Zona

Filtro sul codice zona di appartenenza degli intestatari dei documenti analizzati; nel caso in cui si selezioni il tipo di report "Per zona", viene considerato anche il caso per cui tale codice può anche non essere stato indicato nell'anagrafica clienti: la stampa quindi effettuerà un raggruppamento e un analisi anche per i documenti intestati a clienti con codice zona vuoto.

Categoria commerciale

Filtro sul codice della categoria commerciale di appartenenza degli intestatari dei documenti analizzati.

Codice agente

Filtro sul codice dell'agente specificato sul documento; può presentarsi il caso in cui il cliente intestatario del documento analizzato abbia associato un codice agente diverso rispetto a quello indicato nel documento stesso. La procedura considera l'agente indicato nella fattura/nota credito.
Nel caso in cui l'utente effettui l'analisi media dilazioni "Per agente" selezionando gli appositi report (sintetica/dettagliata) la procedura considera anche i documenti con codice agente mancante: la stampa quindi effettuerà un raggruppamento e un analisi anche per i documenti con codice agente vuoto.
Tale campo filtro non risulta naturalmente presente nella maschera di esecuzione stampa lato 'Acquisti'.

Codice pagamento

Filtro sui tipi di pagamenti codificati nella procedura (Bonifico, Rimessa diretta, etc); viene considerato il tipo di pagamento presente su ogni singola rata scadenza.

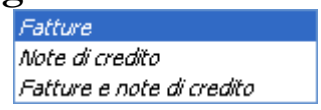
Codice cliente/fornitore

Filtro sul codice cliente/fornitore intestatario dei documenti su cui si intende effettuare l'analisi dilazione media.

Codice valuta

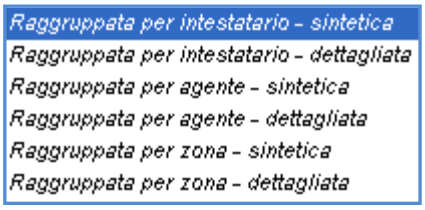
Filtro sul codice della valuta in cui sono espressi gli importi delle rate dei documenti analizzati (campo obbligatorio: se non viene impostato la procedura lo segnala e non permette di procedere nell'elaborazione).

Categoria



Tipologia documenti su cui si intende effettuare una ricerca per l'analisi dilazione media: possono essere considerate solo documenti tipo fatture, solo documenti tipo note credito, oppure entrambi.

Tipo di stampa



Le possibili scelte di stampa sono le seguenti

- Raggruppata per intestatario – sintetica: tale stampa raggruppa per codice intestatario documenti;
- Raggruppata per intestatario – dettagliata: tale stampa raggruppa per codice intestatario documenti;
- Raggruppata per agente – sintetica: tale stampa raggruppa per codice agente indicato nei documenti;
- Raggruppata per agente – dettagliata: tale stampa raggruppa per codice agente indicato nei documenti;
- Raggruppata per zona – sintetica: tale stampa raggruppa per codice zona di appartenenza dell'intestatario dei documenti;
- Raggruppata per zona – dettagliata: tale stampa raggruppa per codice zona di appartenenza dell'intestatario dei documenti.

Le stampe sintetiche riepilogano il numero dei documenti emessi/ricevuti da clienti, il numero complessivo delle rate di tali documenti, visualizzando anche un importo medio delle rate e del

numero di giorni di dilazione concessi.
Le stampe dettagliate riepilogano le medesime informazioni ma danno la possibilità di avere anche un dettaglio dei documenti considerati per l'analisi e tali informazioni vengono riportate anche a livello di singolo documento.

Per effettuare l'analisi della dilazione media la procedura considera, partendo dai filtri impostati sulla maschera, il dettaglio delle rate dei documenti, ovvero date di scadenza e importi.

Il calcolo effettuato per ottenere il **numero giorni medi dilazione** è il seguente:

n° giorni (data registrazione – data scadenza 1a rata) * importo 1a rata + numero giorni (data registrazione – data scadenza 2a rata) * importo 2a rata....'n rate'
somma importi rate documenti

di seguito alcuni esempi di stampa:

Raggruppata per intestatario – sintetica

Analisi dilazione pagamenti Azienda Dimostrativa AHE

Stampa sintetica per intestatario

Selezioni

Da data:	01-01-2006	*Categ. comm.:*		*Categ.contabile:*	
A data:	31-12-2006	*Zona:*		*Fornitore:*	
Pagamento:		*Codice valuta:*	EUR	*Cat. documenti:*	Fatture e note di credito

Intestatario	*Numero documenti*	*Numero rate*	*Importo medio rate*	*Giorni medi dilazione*
Cliente: BERTOLINI	**BERTOLINI**			
Totale cliente BERTOLINI	1	1		
Cliente: BETACOMP	**Beta Srl**			
Totale cliente BETACOMP	2	2	7.522,48	30
Cliente: CODELAB	**Codelab Srl**			
Totale cliente CODELAB	5	5	172.504,40	31
Cliente: EXPO	**Expo Fiere & Mercati Srl (RD30)**			
Totale cliente EXPO	1	1	3.600,00	31
Cliente: INTERNATIONAL	**International Trading**			
Totale cliente INTERNATIONAL	1	1	996,00	31
Cliente: LAROCCA	**Larocca Rag. Giulio**			
Totale cliente LAROCCA	1	1	600,00	31
Cliente: MTU	**Mtu Germany (RD0, DM, Intra, Modello)**			
Totale cliente MTU	1	1	100,00	0
Cliente: NERI S.p.A	**NERI S.p.A**			
Totale cliente NERI S.p.A	2	2	2.185,40	31
Totali complessivi:	**14**	**14**	**63.373,84**	**30**

Fig. 1-708 - Stampa sintetica per intestatario

Raggruppata per intestatario – dettagliata

Analisi dilazione pagamenti — Azienda Dimostrativa AHE

Stampa dettagliata per intestatario

Selezioni

Da data: 01-01-2006 *Categ. comm.:* *Categ.contabile:*
A data: 31-12-2006 *Zona:* *Fornitore:*
Pagamento: *Codice valuta:* EUR *Cat. documenti:* Fatture e note di credito

Intestatario	*Numero documenti*	*Numero rate*	*Importo medio rate*	*Giorni medi dilazione*

Cliente: BERTOLINI **BERTOLINI**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
12-05-2006	12		1		
Totale cliente BERTOLINI	1	1			

Cliente: BETACOMP **Beta Srl**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
17-01-2006	2468		1	11.172,00	31
28-04-2006	2		1	3.872,96	30
Totale cliente BETACOMP	2	2		7.522,48	30

Cliente: CODELAB **Codelab Srl**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
02-03-2006	225		1	1.600,00	31
06-03-2006	24		1	1.050,00	31
07-03-2006	58		1	858.000,00	31
09-03-2006	555		1	52,00	31
22-05-2006	66		1	1.820,00	31
Totale cliente CODELAB	5	5		172.504,40	31

Cliente: EXPO **Expo Fiere & Mercati Srl (RD30)**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
11-05-2006	1		1	3.600,00	31
Totale cliente EXPO	1	1		3.600,00	31

Cliente: INTERNATIONAL **International Trading**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
11-05-2006	1		1	996,00	31
Totale cliente INTERNATIONAL	1	1		996,00	31

Cliente: LAROCCA **Larocca Rag. Giulio**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
22-05-2006	67		1	600,00	31
Totale cliente LAROCCA	1	1		600,00	31

Cliente: MTU **Mtu Germany (RD0, DM, Intra, Modello)**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
01-01-2006	1		1	100,00	0
Totale cliente MTU	1	1		100,00	0

Cliente: NERI S.p.A **NERI S.p.A**

Data doc.	*Num. doc.*	*Alfa doc.*	*Numero rate*	*Importo medio rata*	*Giorni medi dilazione*
18-05-2006	14		1	2.822,40	31
30-05-2006	15		1	1.548,40	31
Totale cliente NERI S.p.A	2	2		2.185,40	31

Totali complessivi:	**14**	**14**	**63.373,84**	**30**

Elaborato il: 29-05-2006 Analisi dilazione pagamenti pag.: **1**

Fig. 1-709 - Stampa dettagliata per intestatario

Per ulteriori esempi consultare Analisi Dilazione Media Pagamenti-Ciclo Vendite


Note



GESTIONE VETTORI E GENERAZIONE DOCUMENTO DI ATTESA FATTURA VETTORE

- Operazioni preliminari
- Parametri attribuzione regole
- Regole assegnamento vettori
- Manutenzione regole assegnamento vettori
- Assegna vettore
- Esempi funzionali

Introduzione

Il modulo vendite è stato arricchito della presenza della funzionalità relativa alla Gestione vettori: Di seguito viene riportato il menu relativo al modulo Vendite del quale la gestione dei vettori rappresenta un sottomenu.

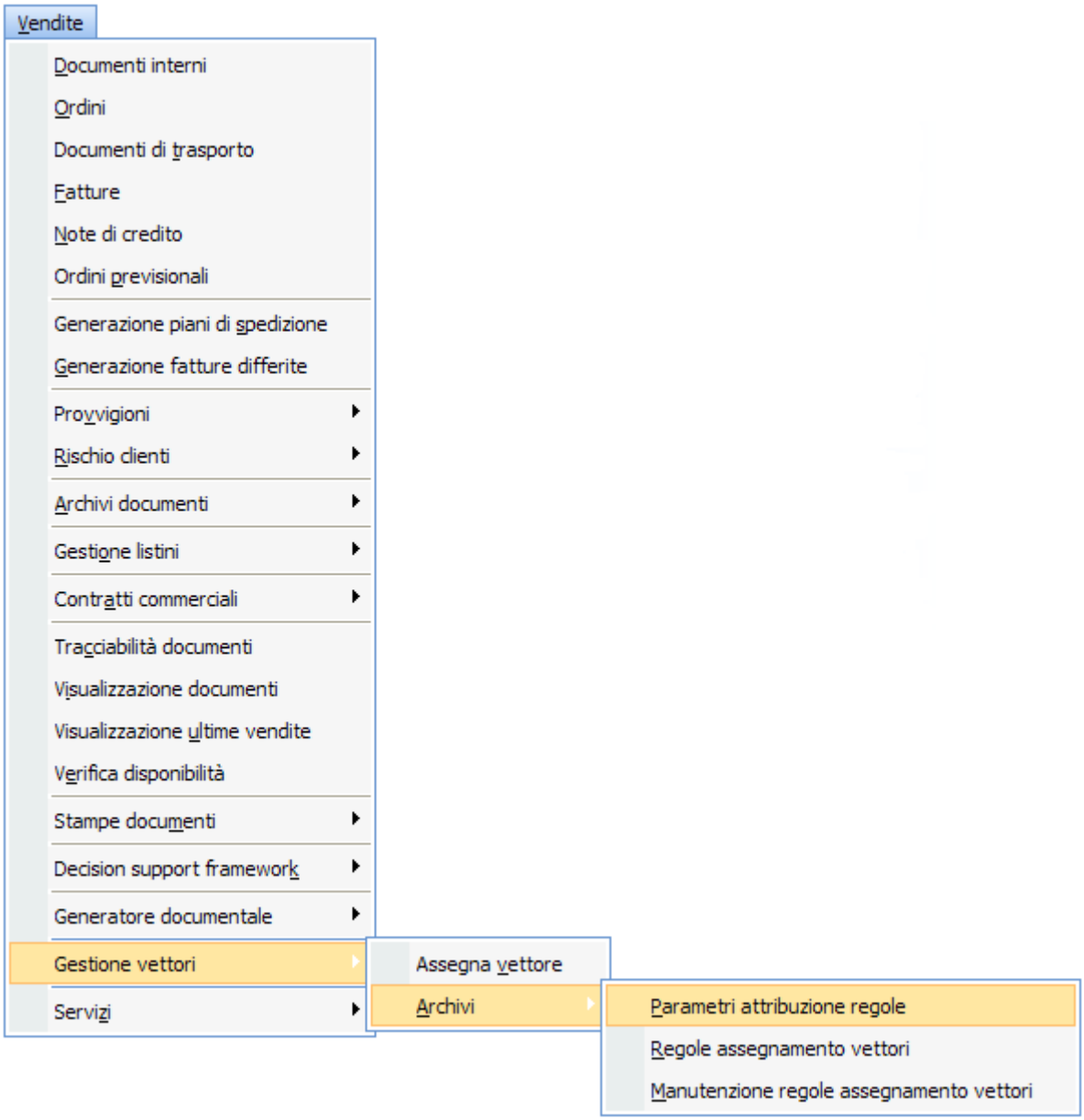


Fig. 1-710 - Menu Gestione Vettori

Le singole voci verranno esplicitate nei paragrafi successivi.
Gli obiettivi principali di questa funzionalità sono

- la determinazione del vettore e del costo di trasporto da sostenere secondo regole di assegnamento e ordini di priorità (scelta dei vettori in funzione di: luogo partenza merce (magazzino), destinazione, tipologia trasporto);
- la ripartizione del costo di trasporto sulla base dei documenti emessi ed in base a determinati criteri di ripartizione definiti in apposita tabella;
- la creazione di un documento di attesa fattura (ciclo acquisti) intestato al fornitore collegato al vettore; lo scopo è quello di imputare a sistema un documento su cui rilevare il costo del trasporto connesso alle vendite effettuate.

Operazioni preliminari

Per una corretta gestione dei vettori è necessario parametrizzare in maniera opportuna alcune anagrafiche di base come ad esempio i Metodi di Calcolo Spese di Trasporto e Imballo, l'anagrafica Vettori, l'anagrafica Articoli.

Metodi di calcolo spese di trasporto e imballo

E' necessario definire i parametri per il calcolo automatico delle spese di trasporto ed imballo sui documenti prendendo come riferimento o il numero colli o il peso.

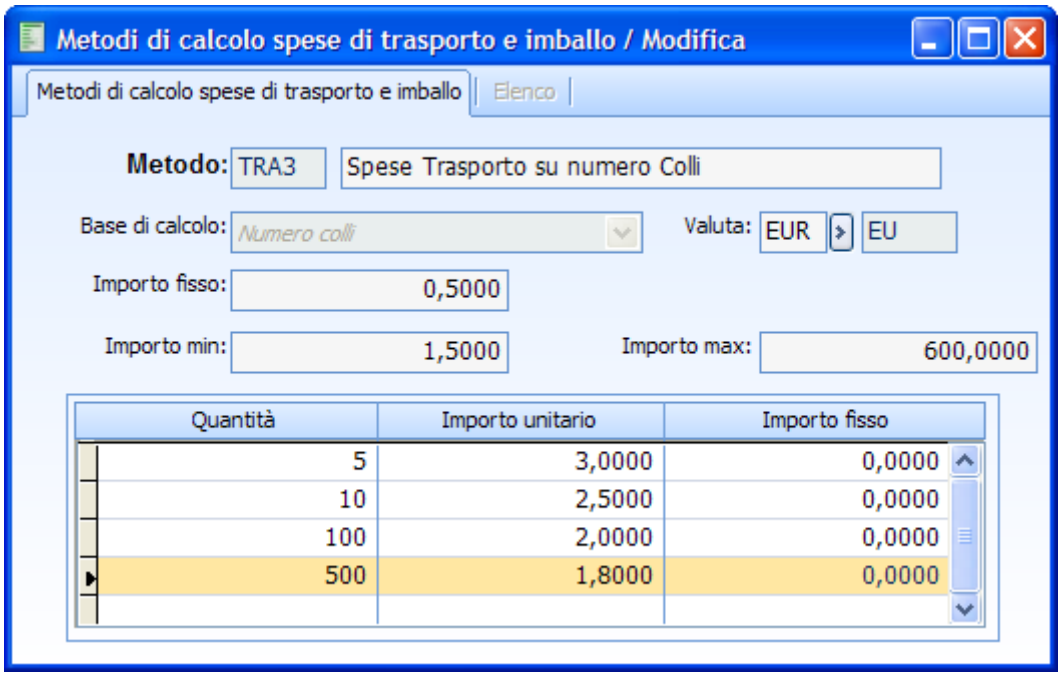


Fig. 1-711 – Metodo calcolo spese trasporto e imballo TRA3

Anagrafica Vettori

E' necessario parametrizzare l'anagrafica vettori indicando per ognuno di essi l'anagrafica fornitore collegata

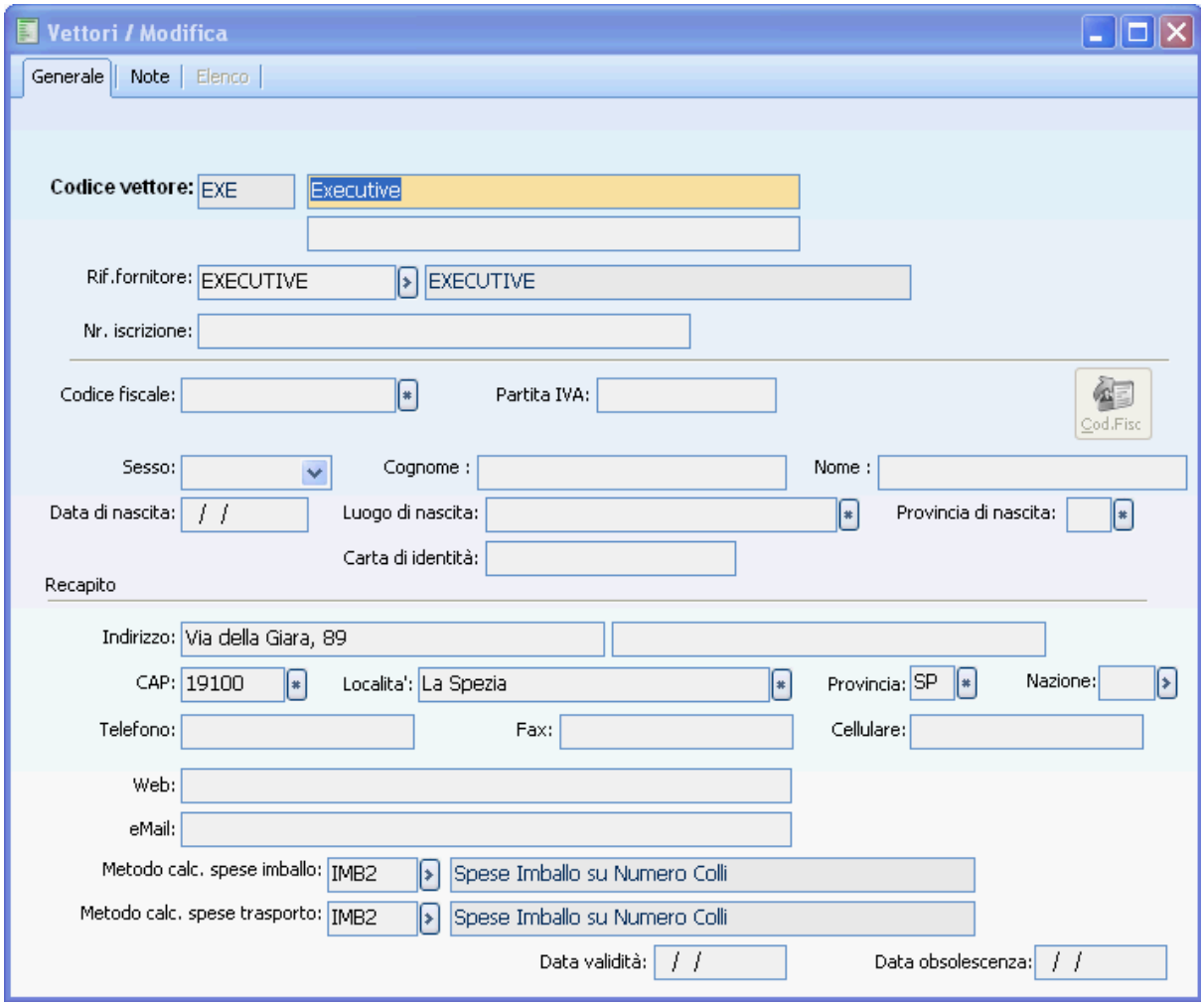


Fig. 1-712 – Anagrafica vettori

Anagrafica Articoli

Per un corretto calcolo e assegnamento in base ai metodi dei vettori è necessario configurare correttamente i dati relativi alle caratteristiche tecniche degli articoli (peso netto, peso lordo e confezioni per il calcolo dei colli)

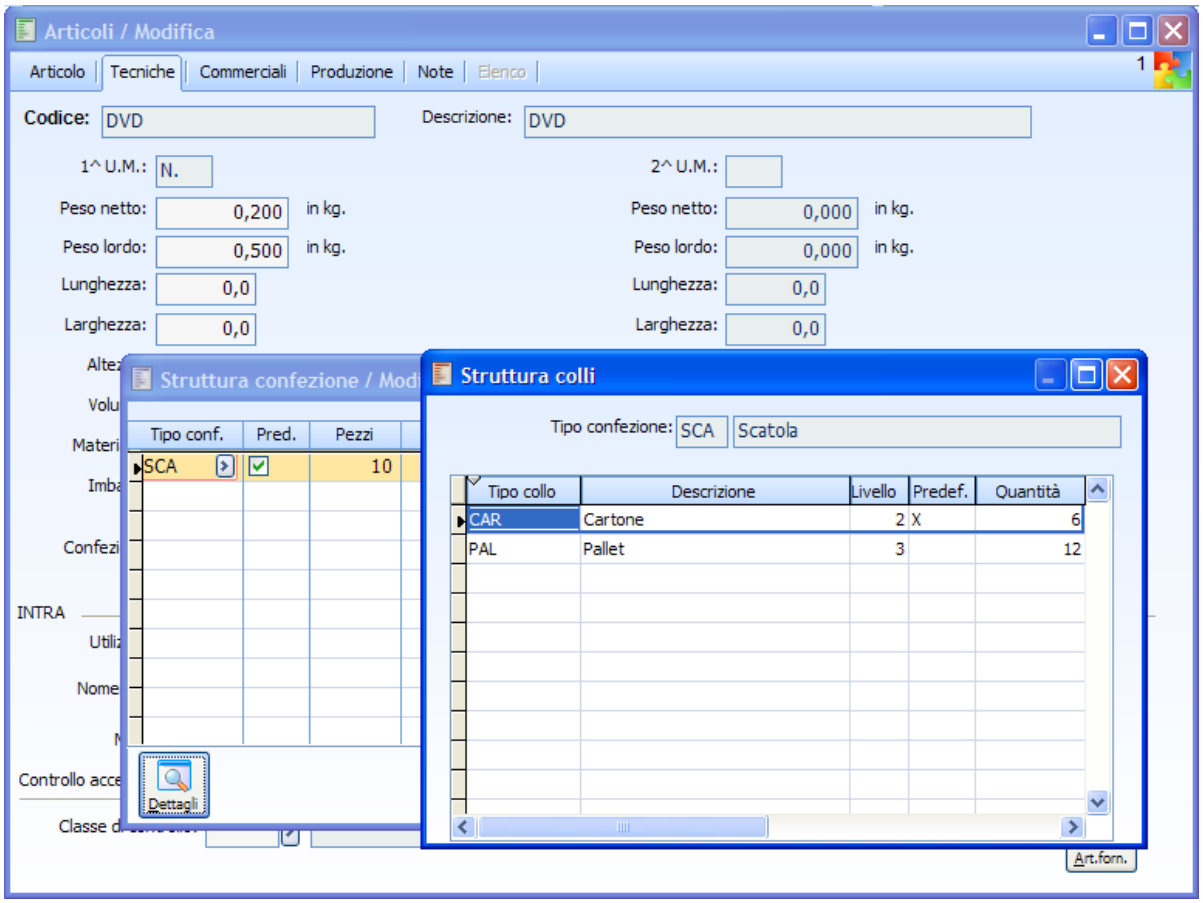


Fig. 1-713 - Anagrafica articoli dati tecnici

Categorie analitica Articoli

E' necessario indicare la voce di costo specifica per i costi di trasporto ed eventualmente gli incroci per intestatario e documento

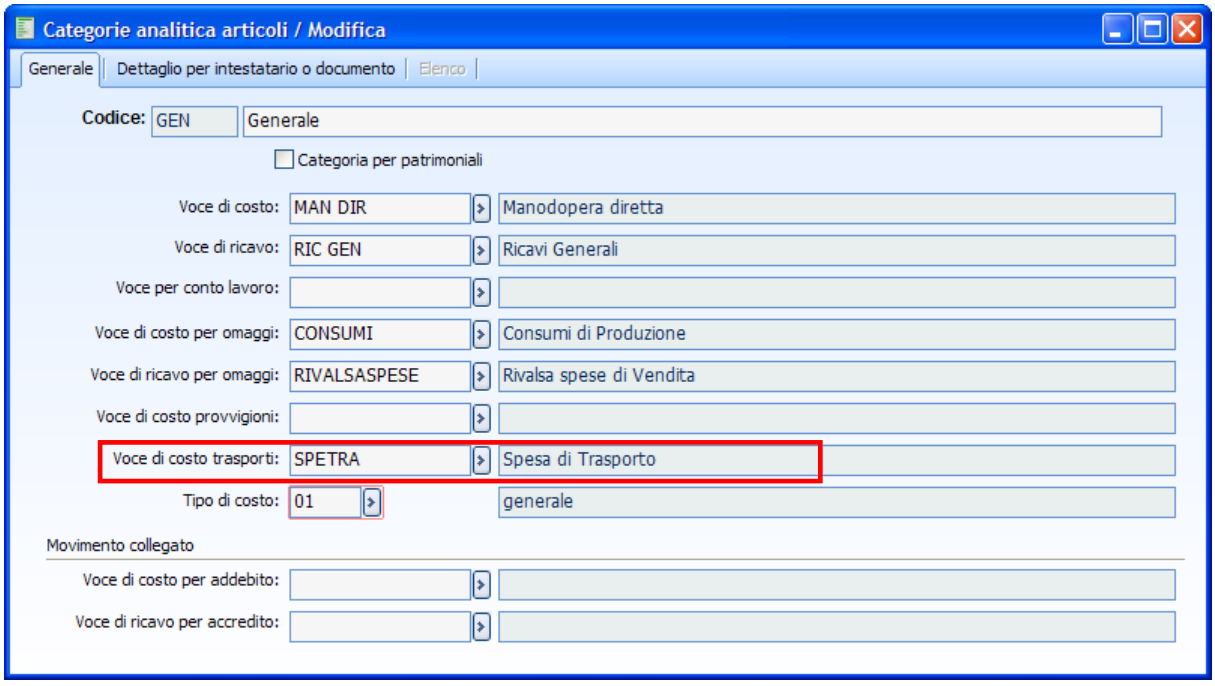


Fig. 1-714 - Categorie analitica Articoli

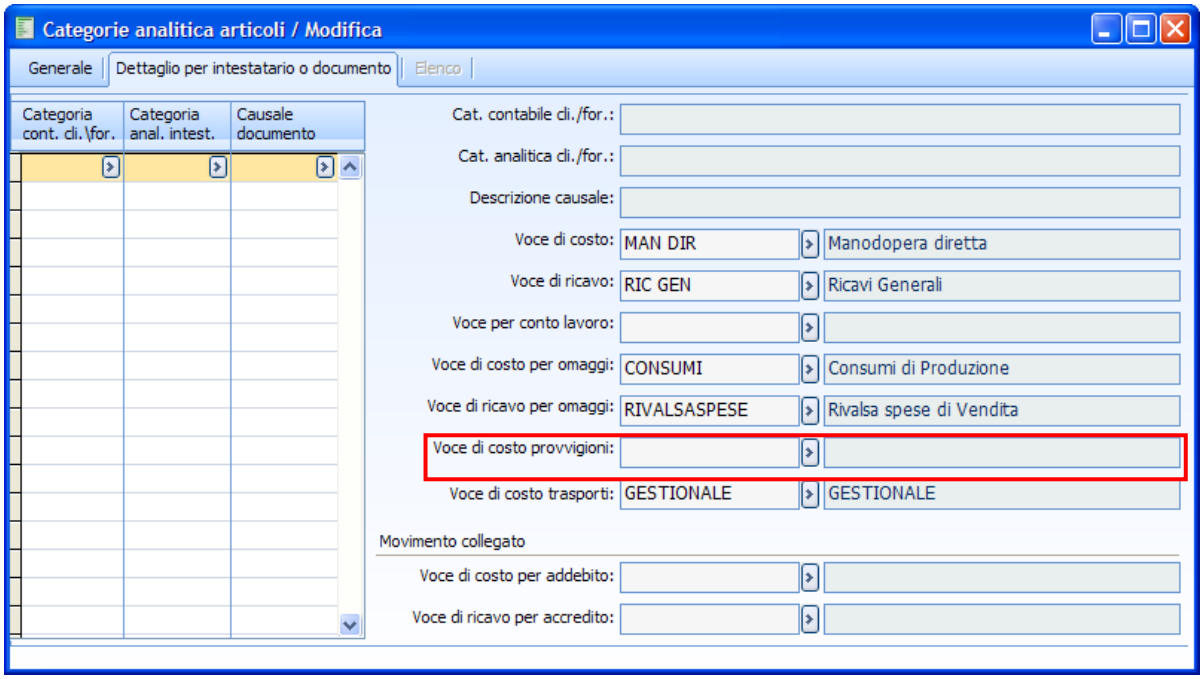


Fig. 1-715 – Dettaglio Categorie analitica Articoli

Contropartite e vincoli

E' necessario indicare nell'archivio contropartite e vincoli cartella acquisti i dati necessari alla generazione del documento di attesa fattura (ciclo acquisti) intestato al fornitore collegato al vettore; per imputare a sistema un documento su cui rilevare il costo del trasporto connesso alle vendite effettuate.

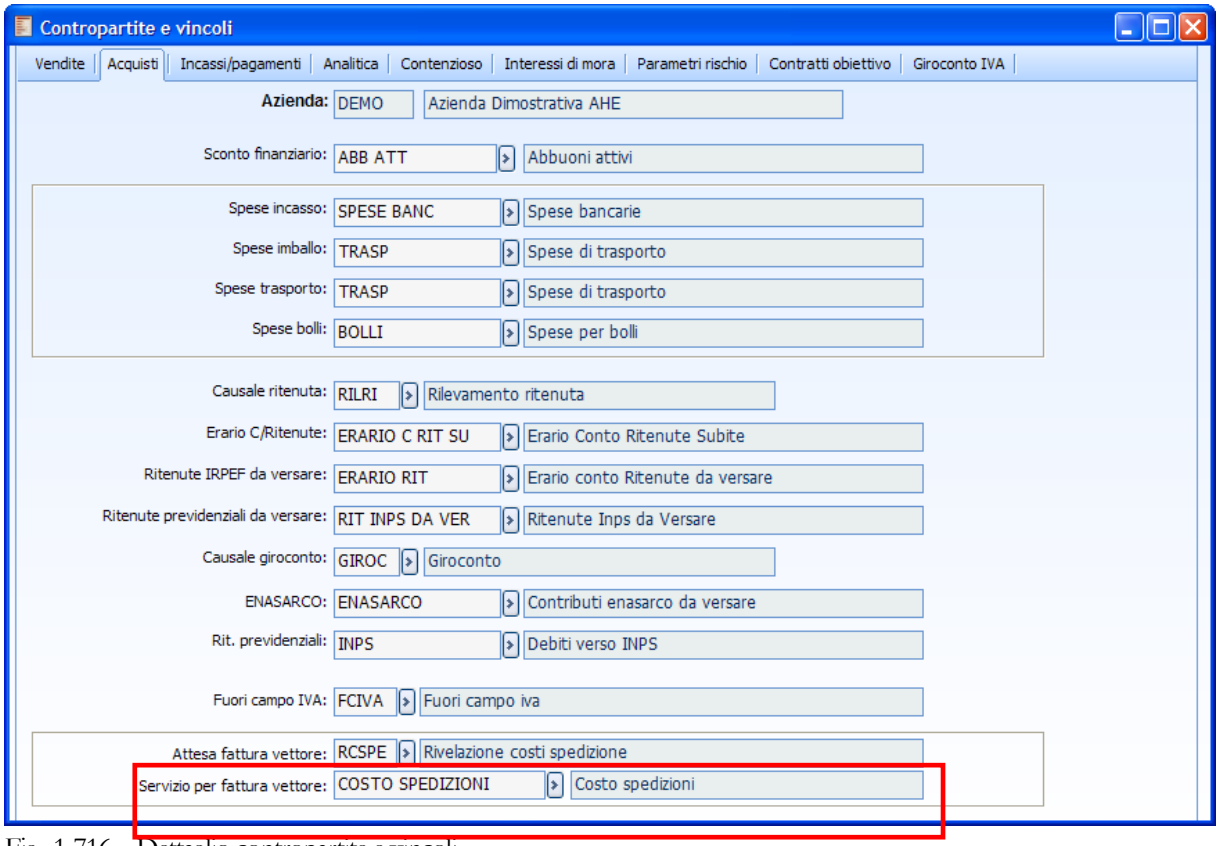


Fig. 1-716 – Dettaglio contropartite e vincoli

Attesa fattura vettore

Causale documento da utilizzare per imputare a sistema il costo del trasporto connesso alle vendite effettuate.
Caratteristiche della causale documento da utilizzare:

- Categoria: Documento interno
- Ciclo: Acquisti
- Intestazione: Fornitore

Si consiglia inoltre per una corretta numerazione di inserire una serie documento e di valorizzare la combo: Documento emesso/ricevuto a: "Documento emesso"

Servizio per fattura vettore

E' il servizio forfetario che verrà utilizzato per la compilazione del documento interno
Si è scelto di utilizzare un unico servizio per non costringere l'azienda a codificare più servizi per la gestione.

Parametri attribuzione regole

La gestione permette all'utente di stabilire il grado di priorità dei parametri utilizzabili nelle regole di assegnamento Vettore.
Ad ogni parametro può essere attribuito un peso



Fig. 1-717 - Parametri attribuzione regole

Magazzino di partenza, provincia, nazione, zona, porto, spedizione

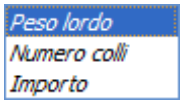
Per ogni campo può essere definito un valore da 0 a 99. Ad un valore maggiore corrisponde un maggior peso ed a più parametri non dovrà essere assegnato il solito valore.
Ove esistano combinazioni valide con medesimo punteggio si propone quella che ottiene il punteggio utilizzando un numero inferiore di parametri (esempio nel caso in cui il punteggio raggiunto sia 30 per entrambe le combinazioni, ma la prima lo ottenga sommando nazione, provincia e porto, mentre la seconda lo raggiunga utilizzando solo magazzino di partenza e provincia prevarrà la seconda).

Criteri di ripartizione costo di trasporto

In questa sezione viene definita la modalità di ripartizione del costo di trasporto tra i documenti che si andranno ad analizzare e tra le righe del documento dei documenti stessi che contribuiranno alla generazione del documento di attesa fattura.
La procedura dopo aver assegnato la tariffa ed il vettore ai documenti selezionati genera un documento di attesa fattura vettore in modo da imputare a sistema i costi di trasporto connessi alle

vendite effettuate.

Ripartizione costo tra documenti



Con questa combo è possibile stabilire come ripartire il costo missione (modificato dall'utente nella maschera di modifica costo spedizione nell'assegna vettore) tra i vari documenti presi in considerazione nella generazione del documento di attesa fattura, i possibili valori sono:

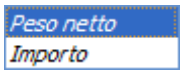
- Peso lordo: il costo di trasporto viene ripartito tra i vari documenti sulla base del peso lordo risultante dagli stessi (costo / somma dei pesi lordi dei documenti dello stesso raggruppamento * peso lordo dei singoli documenti); questo significa che documenti che hanno un peso lordo maggiore vedranno ripartito un costo di trasporto maggiore.
- Numero colli: il costo di trasporto viene ripartito tra i vari documenti sulla base del numero dei colli risultante dagli stessi (costo/ somma numero colli dei documenti dello stesso raggruppamento * numero colli dei singoli documenti); questo significa che documenti che hanno un numero colli maggiore vedranno ripartito un costo di trasporto maggiore.
- Importo: il costo di trasporto viene ripartito tra i vari documenti sulla base dell'importo degli stessi (costo/ somma importo dei documenti dello stesso raggruppamento * importo risultante dai singoli documenti); questo significa che documenti che hanno un importo maggiore vedranno ripartito un costo di trasporto maggiore.

Il parametro di ripartizione costo tra documenti viene preso in considerazione nella generazione del documento di attesa fattura solo nel momento in cui viene manipolato il dato del costo missione nella maschera di modifica costo spedizione nella gestione di assegna vettore.

Contribuiscono al calcolo dell'importo la somma delle righe valide al calcolo del costo di trasporto (con esclusione dei servizi)

Per i kit viene presa la somma dei componenti validi al calcolo del costo di trasporto (con esclusione dei servizi) se diversa da zero altrimenti viene preso l'importo del padre.

Ripartizione costo tra righe documento



Con questa combo è possibile stabilire come ripartire il costo tra le righe dei documenti presi in considerazione per il calcolo del costo nella generazione del documento di attesa fattura, i possibili valori sono

- Peso netto: il costo di trasporto viene ripartito tra le righe dei documenti sulla base del peso netto delle righe stesse [costo risultante dalla ripartizione tra i documenti/ peso netto totale * peso netto complessivo relativo alle diverse righe(peso netto per quantità movimentate sulle diverse righe)]; questo significa che le righe documenti che hanno un peso netto complessivo maggiore vedranno ripartito un costo di trasporto maggiore; (il valore viene impostato automaticamente se la ripartizione costo tra documenti è per peso lordo – ineditabile).
- Importo: il costo di trasporto viene ripartito tra le righe dei documenti sulla base dell'importo delle righe stesse [costo risultante dalla ripartizione tra i documenti/ importo totale * importo relativo alle diverse righe]; questo significa che le righe documenti che hanno un importo maggiore vedranno ripartito un costo di trasporto maggiore:(il valore viene impostato automaticamente se la ripartizione costo tra documenti è per importo - ineditabile)

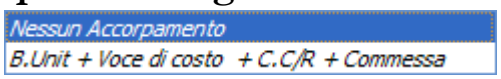
Contribuiscono al calcolo dell'importo la somma delle righe valide al calcolo del costo di trasporto (con esclusione dei servizi)

Per i kit viene presa la somma dei componenti validi al calcolo del costo di trasporto (con esclusione dei servizi) se diversa da zero altrimenti viene preso l'importo del padre.

Criterio di accorpamento righe del documento generato

In questa sezione viene definita la modalità di accorpamento delle righe nel documento di attesa fattura.

Accorpamento righe



Con questa combo l'operatore stabilisce se accorpare o meno le righe nel documento di attesa fattura

- Nessun Accorpamento: la procedura procede alla generazione del documento di attesa fattura senza effettuare accorpamenti di righe, il valore del costo ripartito su ogni riga viene determinato solo da quanto parametrizzato nella sezione criteri di ripartizione costo di trasporto.
- B. unit + Voce di costo + C.C/R + Commessa: la procedura procede alla generazione del documento di attesa fattura effettuando gli accorpamenti per le righe che abbiano la stessa B. unit + Voce di costo + C.C/R + Commessa

Per la voce di costo la procedura considera la voce di costo trasporto indicata nella categoria analitica delle righe dei documenti valide per il calcolo del costo di trasporto

Regole assegnamento vettori

Questo archivio consente di definire delle regole per l'assegnamento dei Vettori ai documenti.
E' evidente che, ai fini dell'assegnamento di un vettore ai documenti emessi occorre definire delle regole per stabilire come e con quale tariffa i vettori debbano essere assegnati ai documenti accompagnatori di spedizione della merce.
Possono essere definite diverse regole per l'assegnamento dei Vettori. E' possibile definire tutti i possibili incroci tra i parametri di assegnamento.
A ciascun incrocio dovranno essere associati uno o più vettori e tariffe, variabili a seconda del peso e/o dei colli indicati nei documenti che si andranno ad analizzare.
In sostanza, in base alla corrispondenza di uno o più parametri definiti per ciascuna regola si stabilisce quali saranno le tariffe da applicare ed i vettori da utilizzare per il trasporto delle merci.

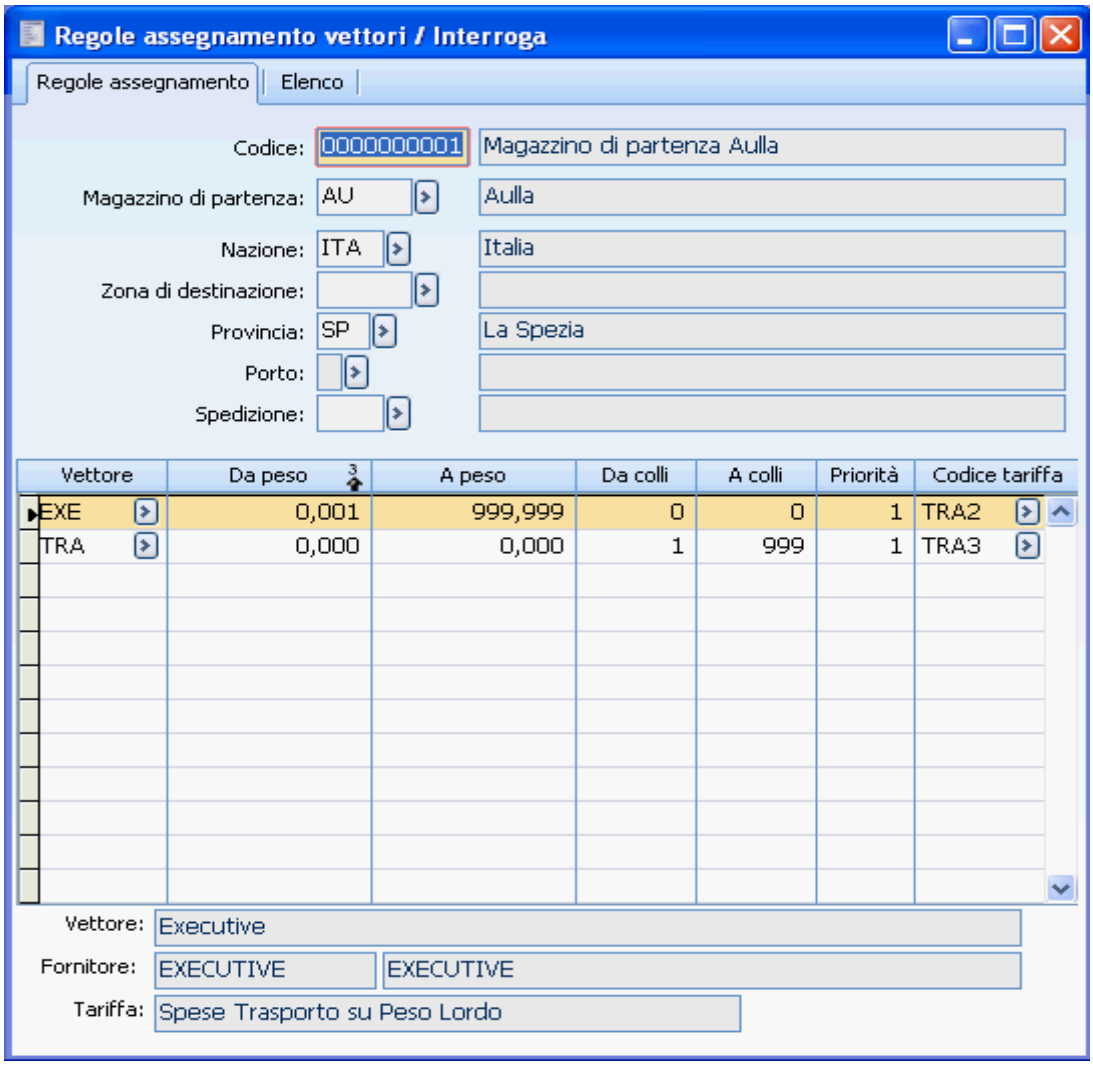


Fig. 1-718 - Regole Assegnamento Vettori

Manutenzione regole assegnamento vettori

In considerazione del fatto che le regole di assegnamento potrebbero essere molte (considerando le n combinazioni possibili) è presente la funzione di inserimento massivo del vettore.
La pagina filtri permette di filtrare sulle regole in base ai parametri impostati

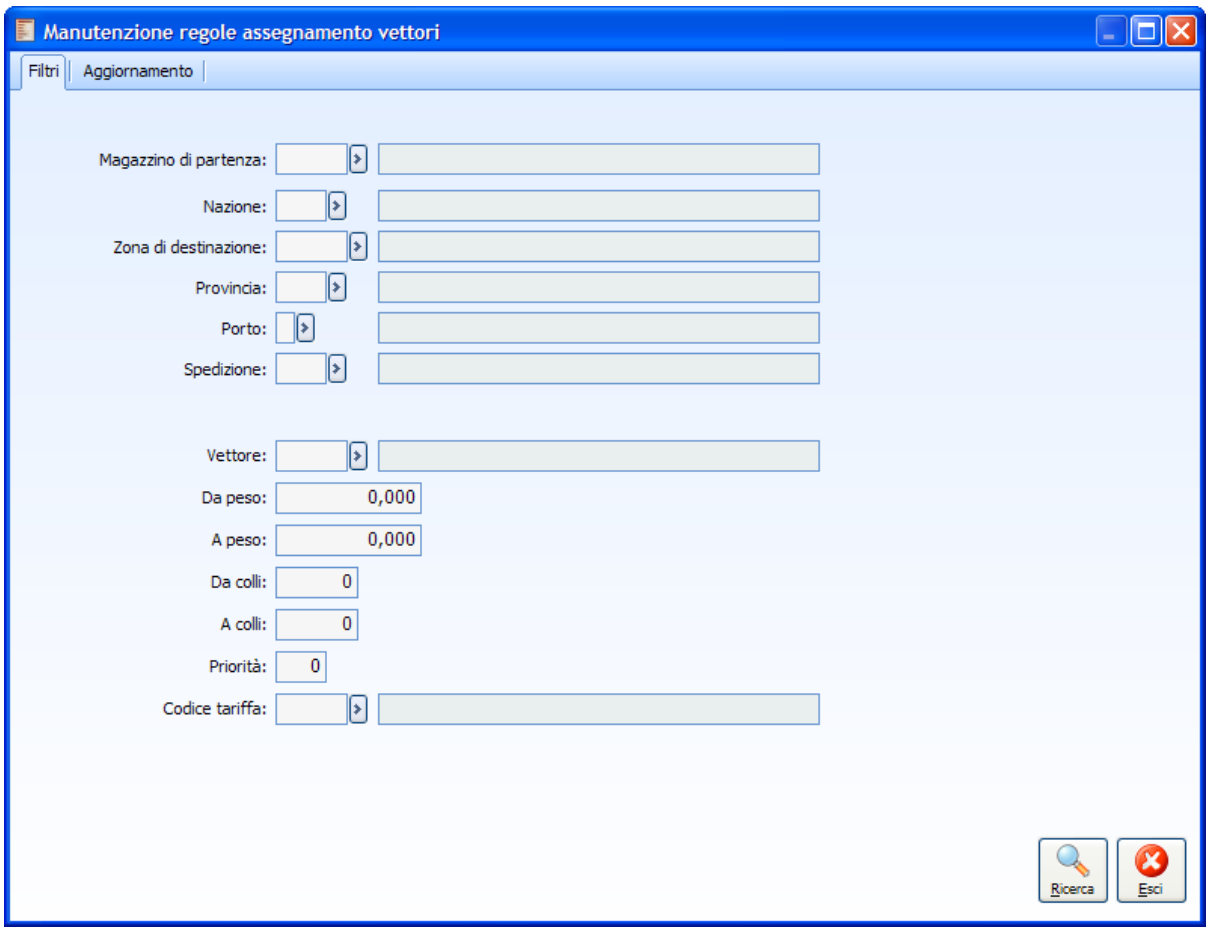


Fig. 1-719 - Manutenzione regole assegnamento vettori cartella filtri

Nella seconda pagina è possibile manutenere le regole di assegnamento vettori effettuando operazioni (mediante apposita combo) di inserimento, sostituzione e cancellazione sulle regole selezionate

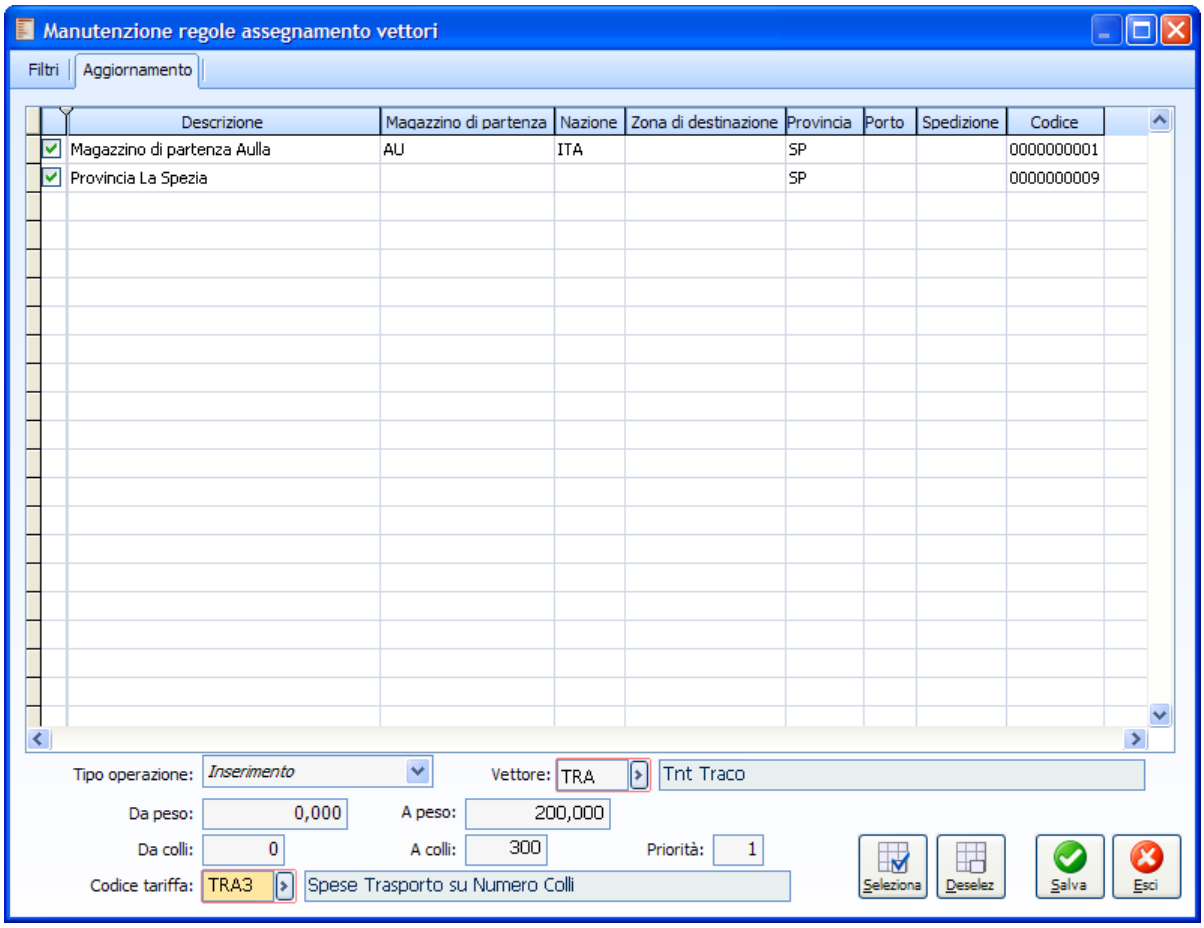


Fig. 1-720 - Manutenzione regole assegnamento vettori cartella Aggiornamento

Assegna vettore

La gestione permette di filtrare qualsiasi documento del ciclo vendite che gestisca i dati accompagnatori.
E' anche possibile filtrare o meno, mediante apposito check, la visualizzazione dei soli documenti con peso lordo valorizzato.

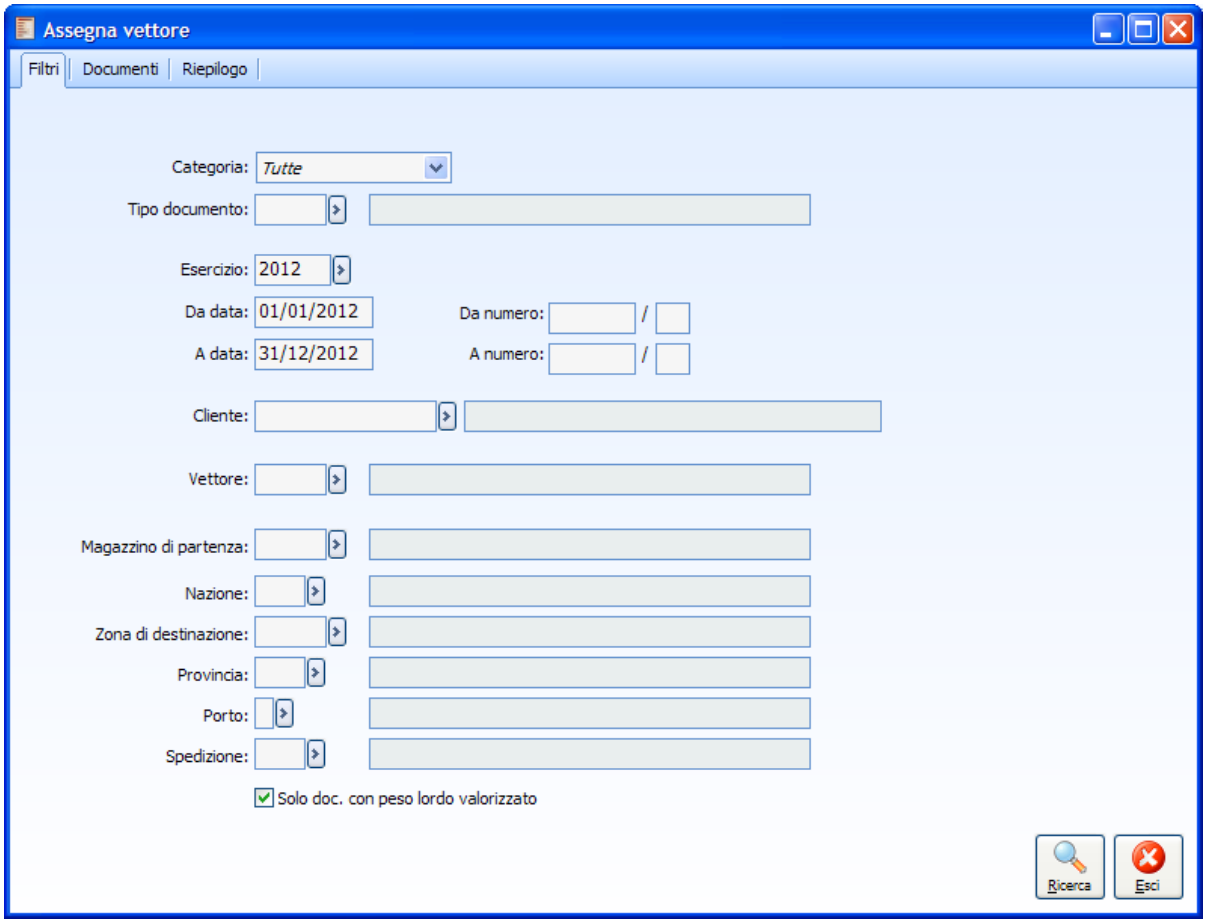


Fig. 1-721 - Assegna Vettore pagina filtri

Vediamo nel dettaglio il funzionamento della gestione

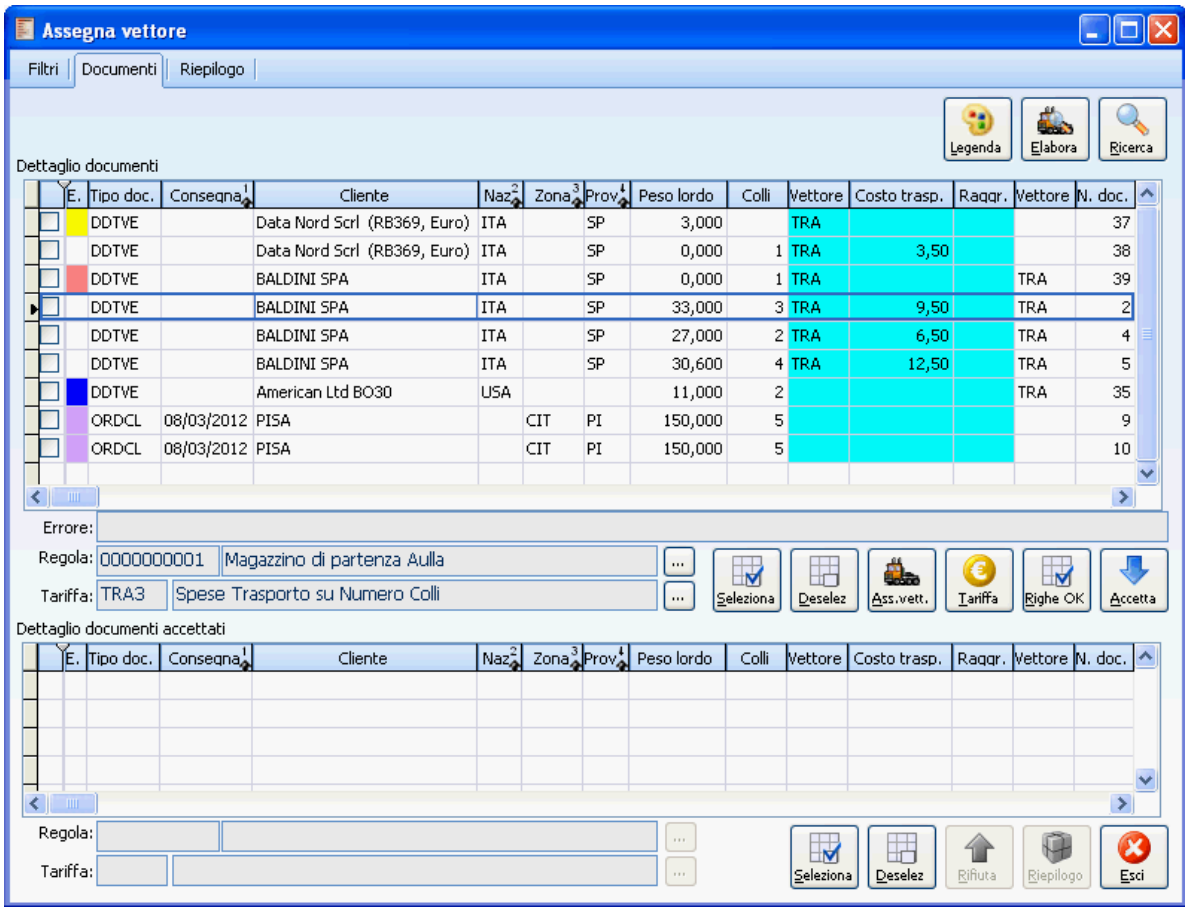
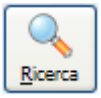


Fig. 1-722 - Assegna Vettore pagina documenti

Bottone Ricerca



Per mezzo del bottone ricerca viene popolato lo zoom dei documenti corrispondenti ai filtri impostati nella prima pagina

Bottone Elabora



Lo zoom verifica per ogni documento estratto il vettore con maggiore priorità e sull'elenco visualizzato assegna il vettore e la relativa tariffa mediante il bottone elabora.
La procedura ricerca per ogni documento presente nello zoom una tariffa da applicare nel caso in cui non riuscisse ad attribuire alcuna vettore/tariffa segnala l'anomalia mediante colorazione opportuna visibile nella colonna Errori vicino ai check di spunta.
Se si effettua la selezione di una o più righe l'elaborazione viene effettuata solo su queste.

Bottone Legenda



Mediante il bottone è possibile verificare gli errori riscontrati in fase di assegnazione vettore/tariffa e aiuta l'operatore a capire come muoversi nella gestione.
I possibili errori in fase di assegnazione tariffa/vettore possono essere

- Colonna errore colore giallo: nel/i documento/i analizzato/i il numero colli non risulta valorizzato quindi risulta impossibile calcolare il costo di trasporto;
- Colonna errore colore rosa salmone: nel/i documento/i analizzato/i il peso lordo non risulta valorizzato quindi risulta impossibile calcolare il costo di trasporto;
- Colonna errore colore viola: per il/i documento/i analizzato/i non esistono tariffe applicabili (l'elaborazione non ha trovato alcuna tariffa da assegnare al/i documento/i)

- Colonna errore colore blu: per il/i documento/i analizzato/i la valuta del fornitore associato al vettore risulta diversa dalla valuta della tariffa calcolata.

Errore

E' possibile visualizzare l'errore riscontrato in fase di assegnazione vettore/tariffa.

Regola

E' possibile visualizzare il codice e la descrizione della regola assegnata. Mediante apposito bottone si può accedere alla relativa anagrafica.

Tariffa

E' possibile visualizzare il codice e la descrizione della tariffa assegnata. Mediante apposito bottone si può accedere alla relativa anagrafica.

Colore sfondo azzurro

La procedura ricerca per ogni documento presente nello zoom una tariffa da applicare nella sezione con sfondo di colore azzurro attribuisce vettore e costo di trasporto derivante dalla tariffa calcolata.
E' data possibilità all'utente di assegnare altri vettori o altre tariffe o addirittura modificare il costo di trasporto calcolato manualmente.
E' possibile anche attribuire manualmente un codice raggruppamento diverso per ogni documento (per raggruppare o meno i vettori per ogni documento di vendita).

Bottone Assegna Vettore



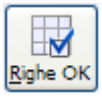
Permette di assegnare il vettore manualmente. La procedura aggiorna il vettore su tutte le righe selezionate. La procedura visualizza per l'assegnamento i soli vettori con fornitore collegato per permettere successivamente la generazione del documento di attesa fattura da fornitore.
Se l'attribuzione manuale di un vettore corrisponde ad una tariffa applicabile la procedura valorizza automaticamente anche il costo di trasporto.
Nel caso in cui l'assegnamento di un vettore non sia congruente con i dati del documento (es. caso in cui la valuta del fornitore associato al vettore risulta diversa dalla valuta della tariffa calcolata) la procedura avverte l'utente con la colorazione della colonna errori e con il corrispondente messaggio nella sezione errori.

Bottone Assegna Tariffa



Permette di assegnare la tariffa manualmente. Il bottone risulta editabile solo dopo che si è valorizzato il codice vettore.
Nel caso in cui l'assegnamento di una tariffa non sia congruente con i dati del documento (es. colli e peso non valorizzati nei documenti) la procedura avverte l'utente con la colorazione della colonna errori e con il corrispondente messaggio nella sezione errori.

Bottone Righe Ok



Permette di selezionare automaticamente le sole righe con vettore e costo assegnato.

Bottone Accetta



Permette di confermare l'assegnazione dei vettori e delle tariffe e di spostare le informazioni nei documenti nello zoom sottostante.

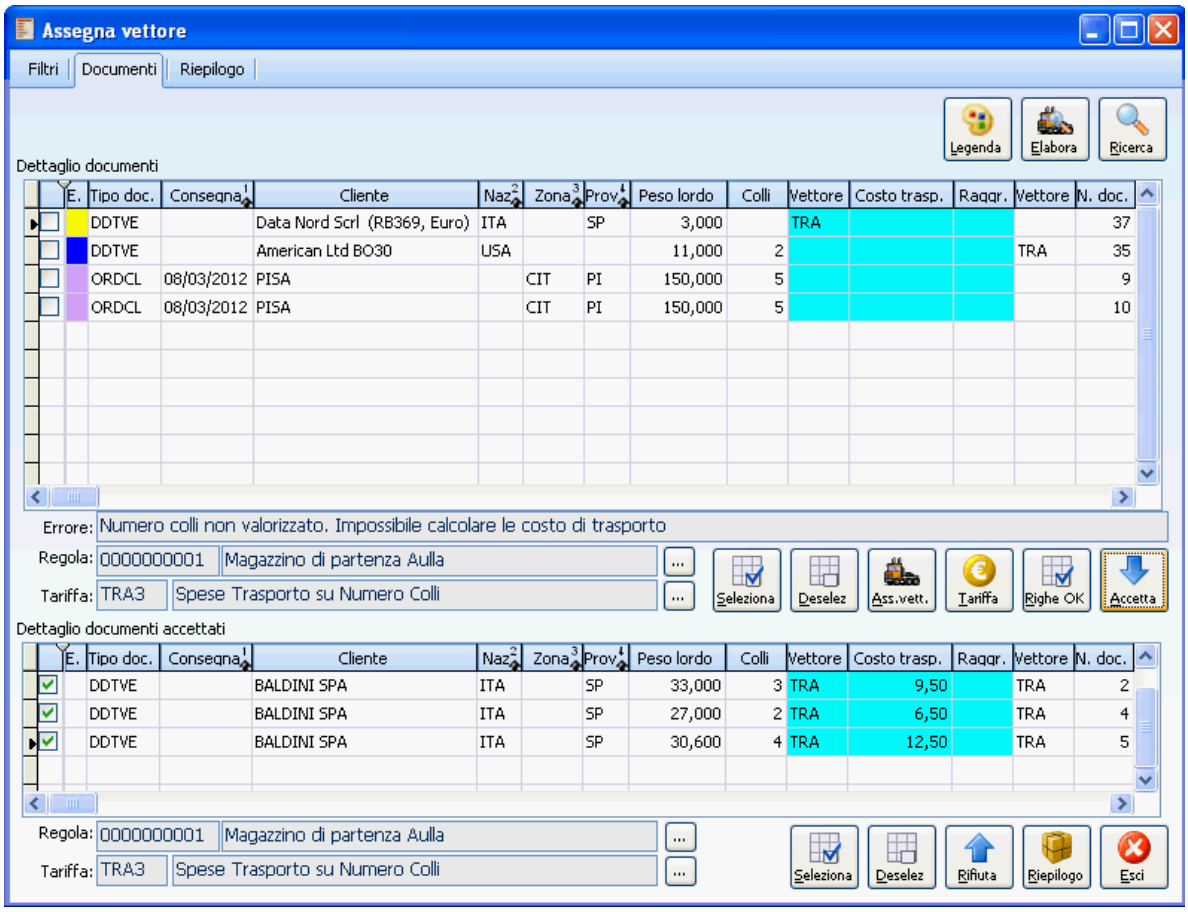


Fig. 1-723 - Assegna Vettore pagina documenti 2

In questa sezione è possibile manipolare ulteriormente i dati (costo e raggruppamento) e rifiutare le righe elaborate mediante apposito bottone

Bottone Riepilogo



Mediante questo bottone si confermano le assegnazioni effettuate e i dati verranno riportati raggruppati per vettore e raggruppamento nella pagina di Riepilogo.

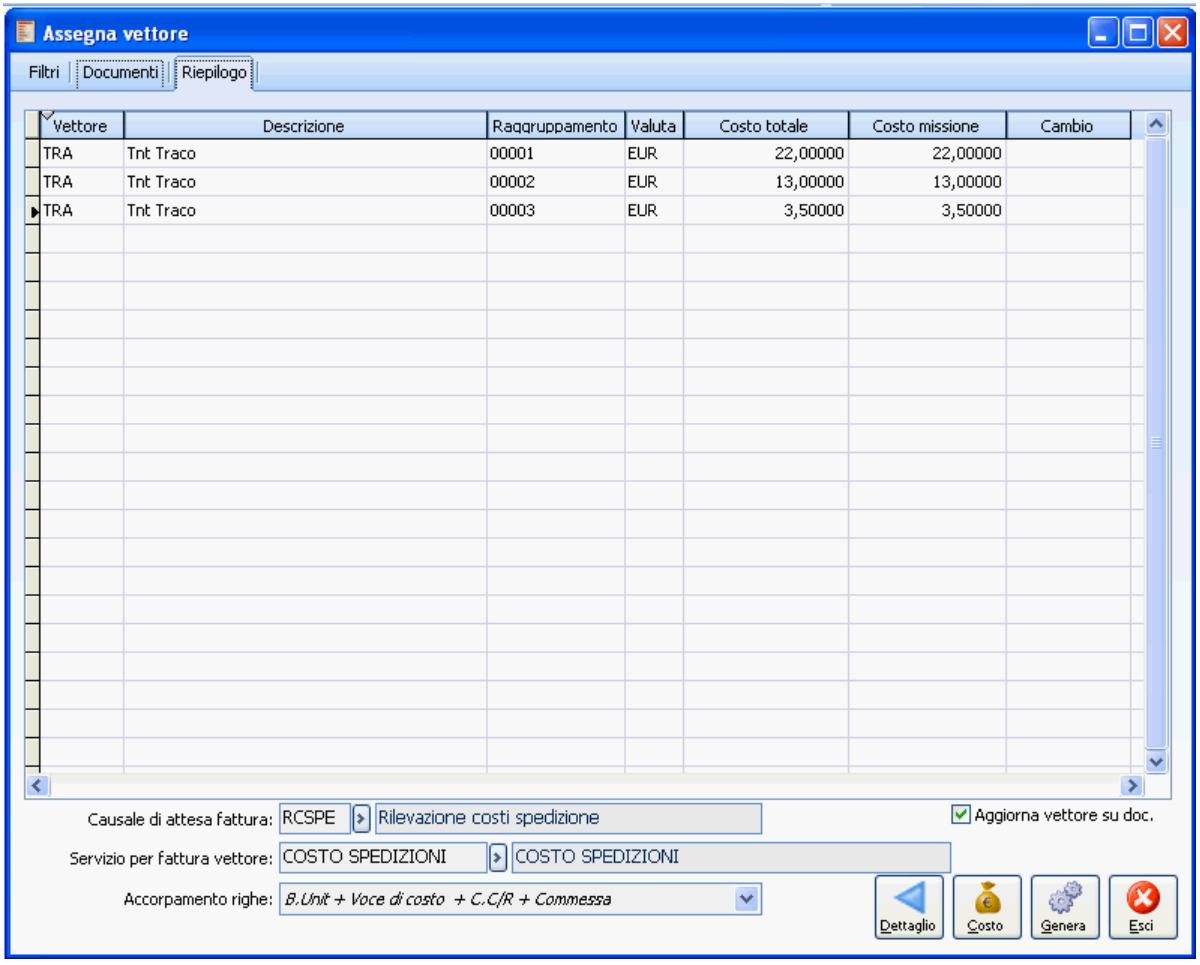
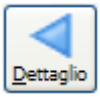


Fig. 1-724 - Assegna Vettore pagina Riepilogo

Nello zoom è presente il totale dei costi calcolati sulla base delle tariffe applicabili dai vettori assegnati (la somma è data dai costi dei diversi documenti selezionati raggruppati).

Bottone Dettaglio



Mediante tale bottone è possibile ritornare alla pagina dettaglio dei documenti per effettuare ulteriori modifiche.

Bottone Costo



Mediante tale bottone l'utente può forzare il prezzo contrattato con il vettore per la singola "missione" (più consegne o una sola consegna).
Alla pressione di questo bottone si apre la maschera di modifica costo spedizione nella quale imputare il costo missione e decidere come ripartire questo tra le righe documenti del documento di attesa fattura che si andrà successivamente a generare.

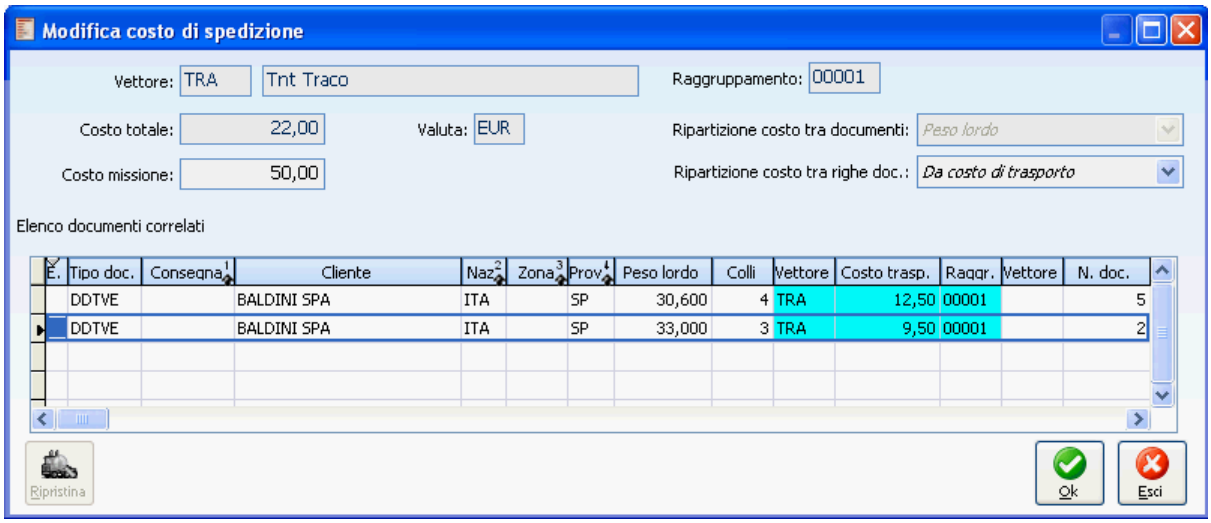
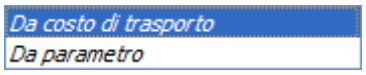


Fig. 1-725 – Modifica costo spedizione

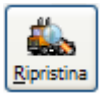
Ripartizione costo tra righe doc.:



I possibili valori sono

- ⊙ Da costo di trasporto: il costo di trasporto viene ripartito tra le righe dei documenti sulla base del costo di trasporto calcolato per le righe stesse [costo missione /totale dei costi di trasporto calcolati per i vari raggruppamenti * singoli costi di trasporto calcolati per diverse righe]; questo significa che su righe documenti che hanno un costo di trasporto calcolato maggiore vedranno ripartito un costo di trasporto maggiore. Confermando il costo missione imputato mediante la spunta verde il costo totale per il raggruppamento modificato non viene azzerato per poter effettuare le ripartizioni sul costo calcolato
- ⊙ Da Parametro: il costo di trasporto viene ripartito sia tra i documenti che tra le righe degli stessi sulla base di quanto parametrizzato nei parametri attribuzione regole. Confermando il costo missione imputato mediante la spunta verde il costo totale per il raggruppamento modificato viene azzerato (sia nella maschera di riepilogo che nella maschera di modifica costo spedizione) questo perché le ripartizioni verranno effettuate sulla base del parametro e del costo missione imputato e non sul costo calcolato.

Bottone Ripristina



Il bottone si abilita ritornando nella maschera di modifica costo spedizione dopo che si è modificato il costo missione e confermato la modifica con ripartizione da parametro.
Lo scopo del bottone è ripristinare i costi derivanti da tariffe (calcolate o inserite manualmente) in modo da non dover costringere l'utente a tornare nella pagina dettaglio dei documenti per effettuare nuovamente elaborazioni e modifiche.

☑ Aggiorna vettore sul documento

Se attivo vengono aggiornati i documenti oggetto della generazione documento di attesa fattura da parte del vettore

Attenzione: l'aggiornamento del vettore nei documenti potrebbe portare ad un ricalcolo delle spese di trasporto ed imballo calcolate mediante i metodi di calcolo delle spese di trasporto ed imballo.

Causale di attesa fattura

In questo campo è necessario indicare la causale documento da utilizzare per imputare a sistema il costo del trasporto connesso alle vendite effettuate.
Il dato viene inizializzato automaticamente se valorizzato il corrispondente campo nell'archivio contropartite e vincoli cartella acquisti con possibilità comunque di variarlo.

Caratteristiche della causale documento da utilizzare:

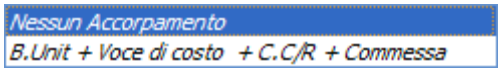
- Categoria: Documento interno;
- Ciclo: Acquisti;
- Intestazione: Fornitore,

Si consiglia inoltre per una corretta numerazione di inserire una serie documento e di valorizzare la combo: Documento emesso/ricevuto a: "Documento emesso"
Se non viene valorizzato non è possibile generare il documento di attesa fattura (bottone di generazione non editabile)

Servizio per fattura vettore

In questo campo è necessario indicare il servizio forfetario che verrà utilizzato per la compilazione del documento interno.
Il dato viene inizializzato automaticamente se valorizzato il corrispondente campo nell'archivio contropartite e vincoli cartella acquisti, con possibilità comunque di variarlo.
Si è scelto di utilizzare un unico servizio per non costringere l'azienda a codificare più servizi per la gestione.
Se non viene valorizzato non è possibile generare il documento di attesa fattura (bottone di generazione non editabile)

Accorpamento righe



Con questa combo l'operatore stabilisce se accorpare o meno le righe nel documento di attesa fattura

- ⊙ Nessun Accorpamento: la procedura procede alla generazione del documento di attesa fattura senza effettuare accorpamenti di righe , il valore del costo ripartito su ogni riga viene determinato solo da quanto parametrizzato nella sezione criteri di ripartizione costo di trasporto.
- ⊙ B. Unit + Voce di costo + C.C/R + Commessa: la procedura procede alla generazione del documento di attesa fattura effettuando gli accorpamenti per le righe che abbiano la stessa B. unit + Voce di costo +C.C/R + Commessa

Per la voce di costo la procedura considera la voce di costo trasporto indicata nella categoria analitica delle righe dei documenti valide per il calcolo del costo di trasporto

Il dato viene inizializzato automaticamente in base a quanto indicato nel corrispondente campo dei Parametri Attribuzione Regole, con possibilità comunque di variarlo.

Bottone Genera



Permette la generazione del documento di attesa fattura

Esempi funzionali

Rilevazione costi trasporto

Si supponga di avere più documenti di trasporto intestati al cliente Baldini per i quali si vuole effettuare l'assegnamento dei vettori:
Si accede alla gestione di assegna vettori dopo aver opportunamente parametrizzato le regole di assegnamento vettori.
Si filtrano i soli documenti del cliente Baldini nella pagina filtri , si accede alla pagina Documenti della gestione assegna vettori e si determina il vettore in base alle regole di assegnamento vettori per mezzo del bottone elabora

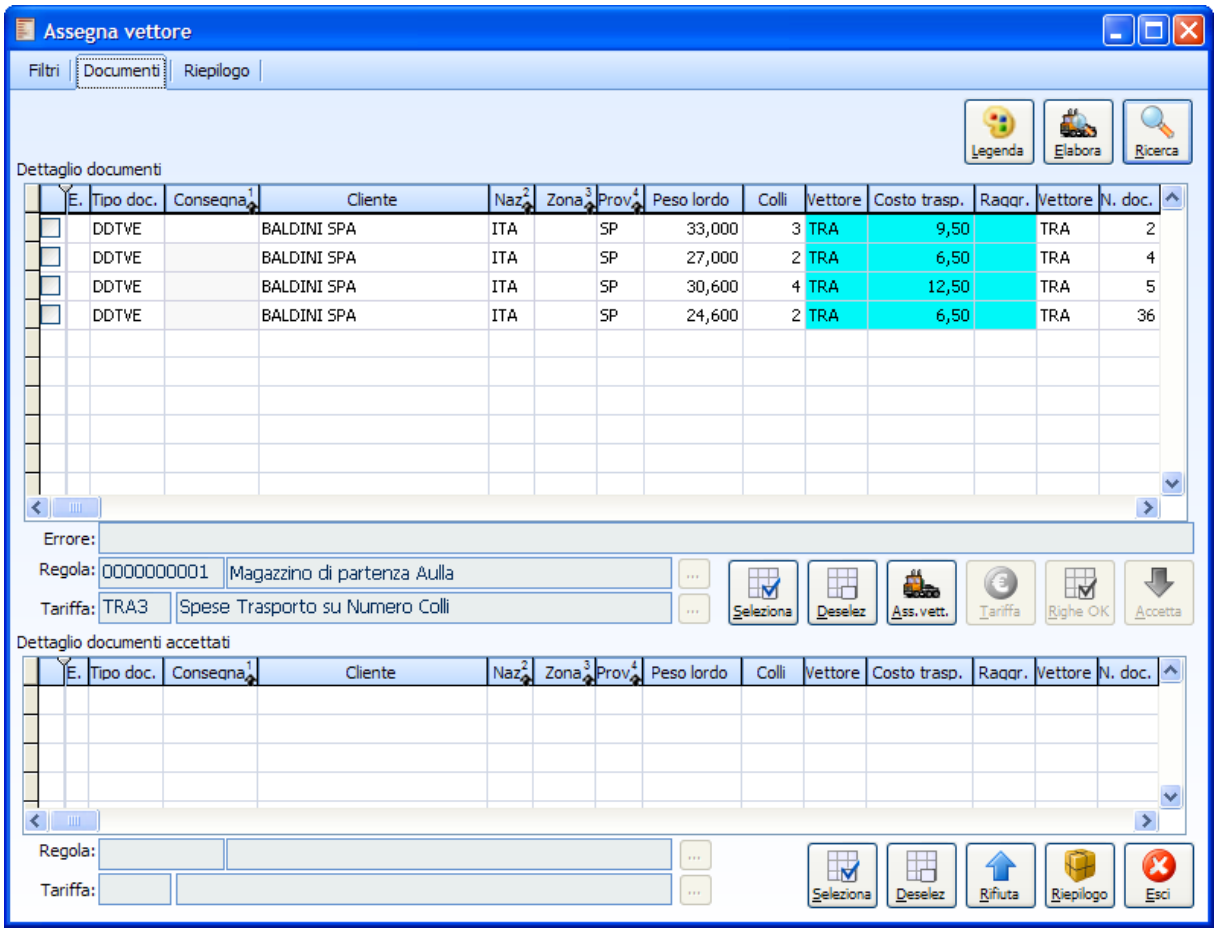


Fig. 1-726 – Elaborazione dei dati in base alle tariffe calcolate

Come si può notare, a tutti i documenti è stato assegnato il vettore TNT ed è stata elaborata la tariffa calcolata in base al numero dei colli.

Si accettano le tariffe ed il dato elaborato dalla procedura andando a selezionare le righe con vettore e costo assegnato mediante apposito bottone e accettando i dati elaborati si spostano le righe elaborate nello zoom relativo alle righe accettate.

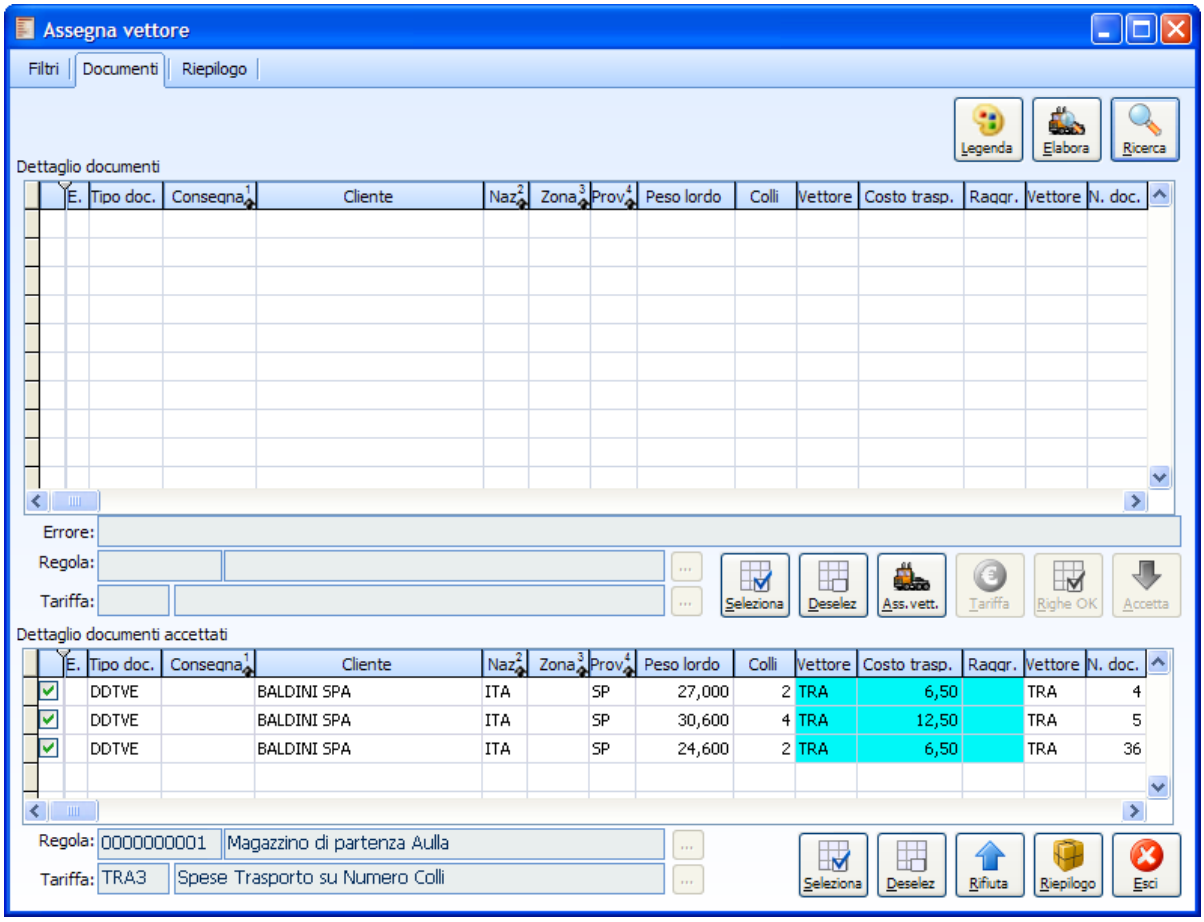


Fig. 1-727 – Righe elaborate accettate

Si confermano le assegnazioni effettuate ed i dati vengono riportati raggruppati per vettore nella pagina di riepilogo.

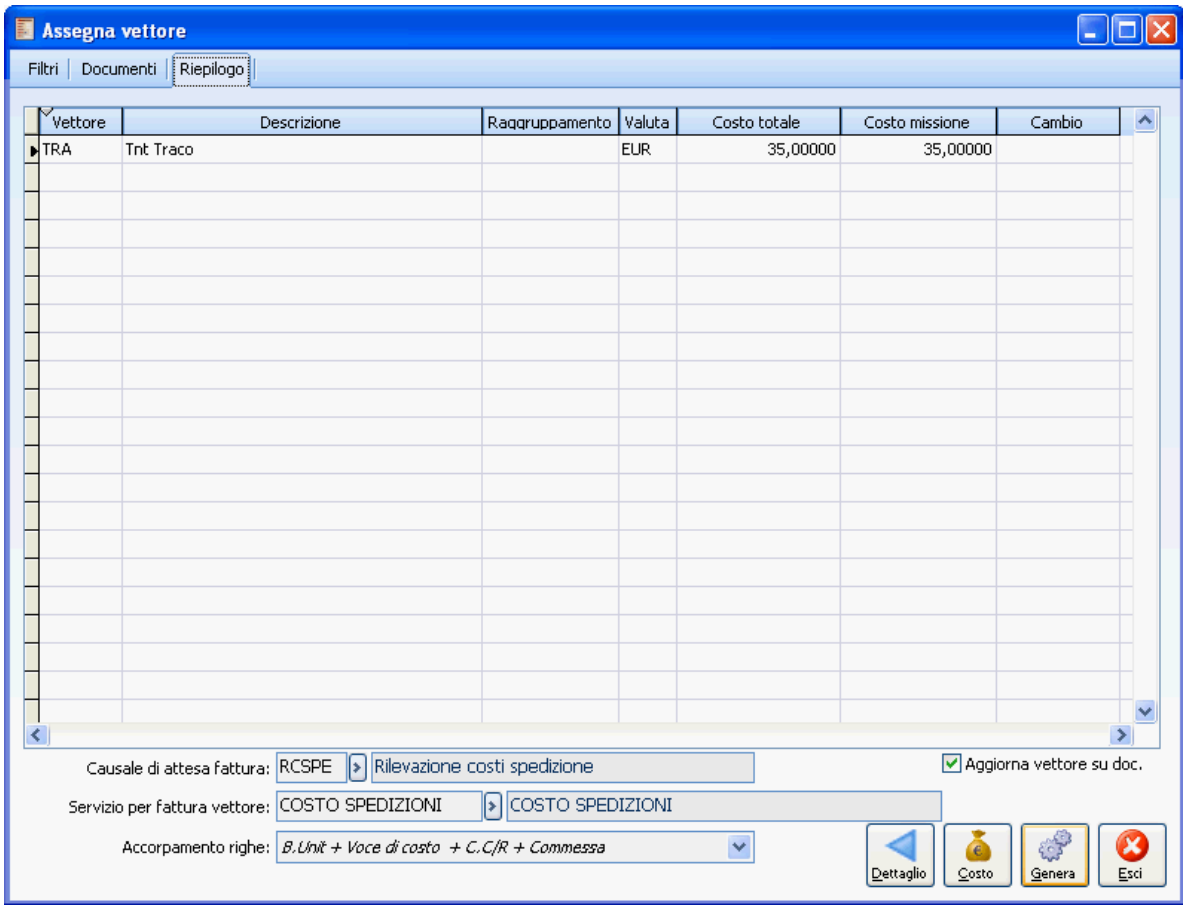


Fig. 1-728 – Dati di riepilogo

Andando a generare il documento di attesa fattura da vettore si noterà che l'unico documento di attesa fattura vettore generato riporta il dettaglio dei costi di trasporto sostenuti per i documenti di vendita elaborati.
Viene riportato il riferimento ad ogni documento di vendita e il relativo costo sostenuto.

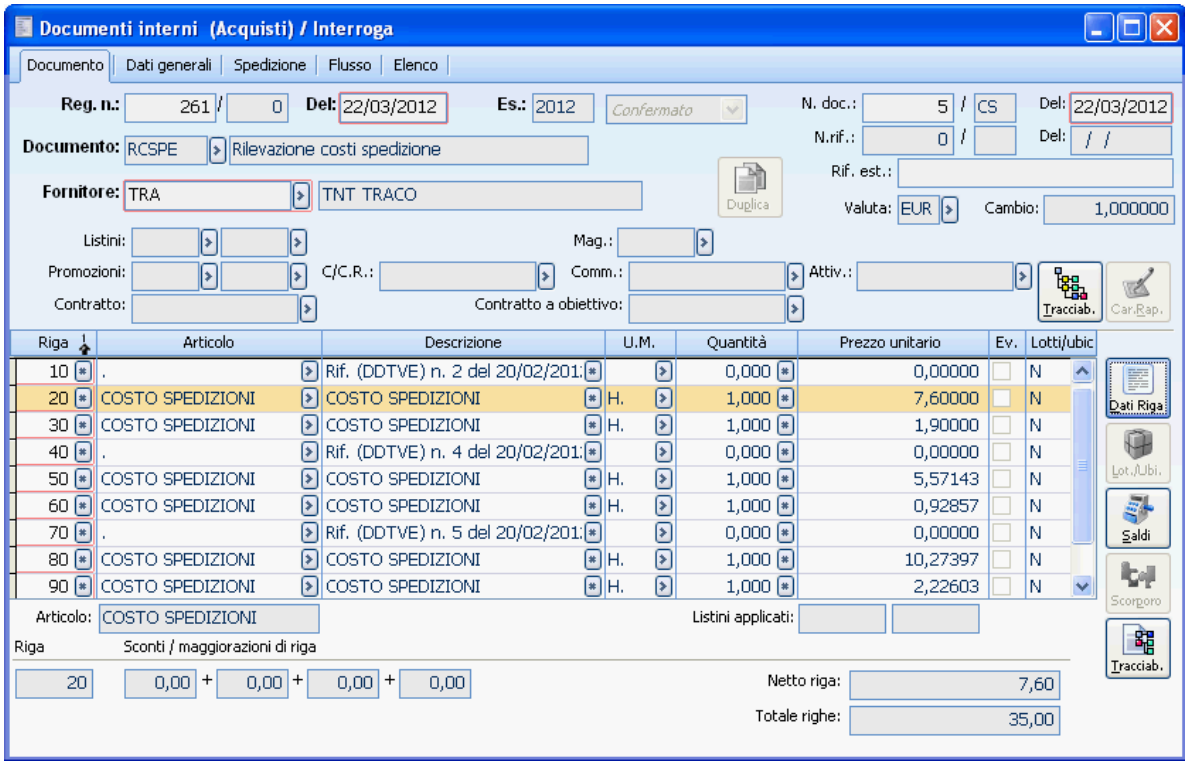


Fig. 1-729 – Documento di attesa fattura da vettore

Nei dati di riga relativi ai riferimenti dei documenti di vendita vengono riportate le seguenti informazioni

- cliente intestatario dei documenti di vendita elaborati,
- peso lordo totale,
- colli,
- totale peso netto (dato necessario per la ripartizione del costo di trasporto tra le righe documento),
- il costo spedizione derivante da tariffa,
- la tariffa applicata.

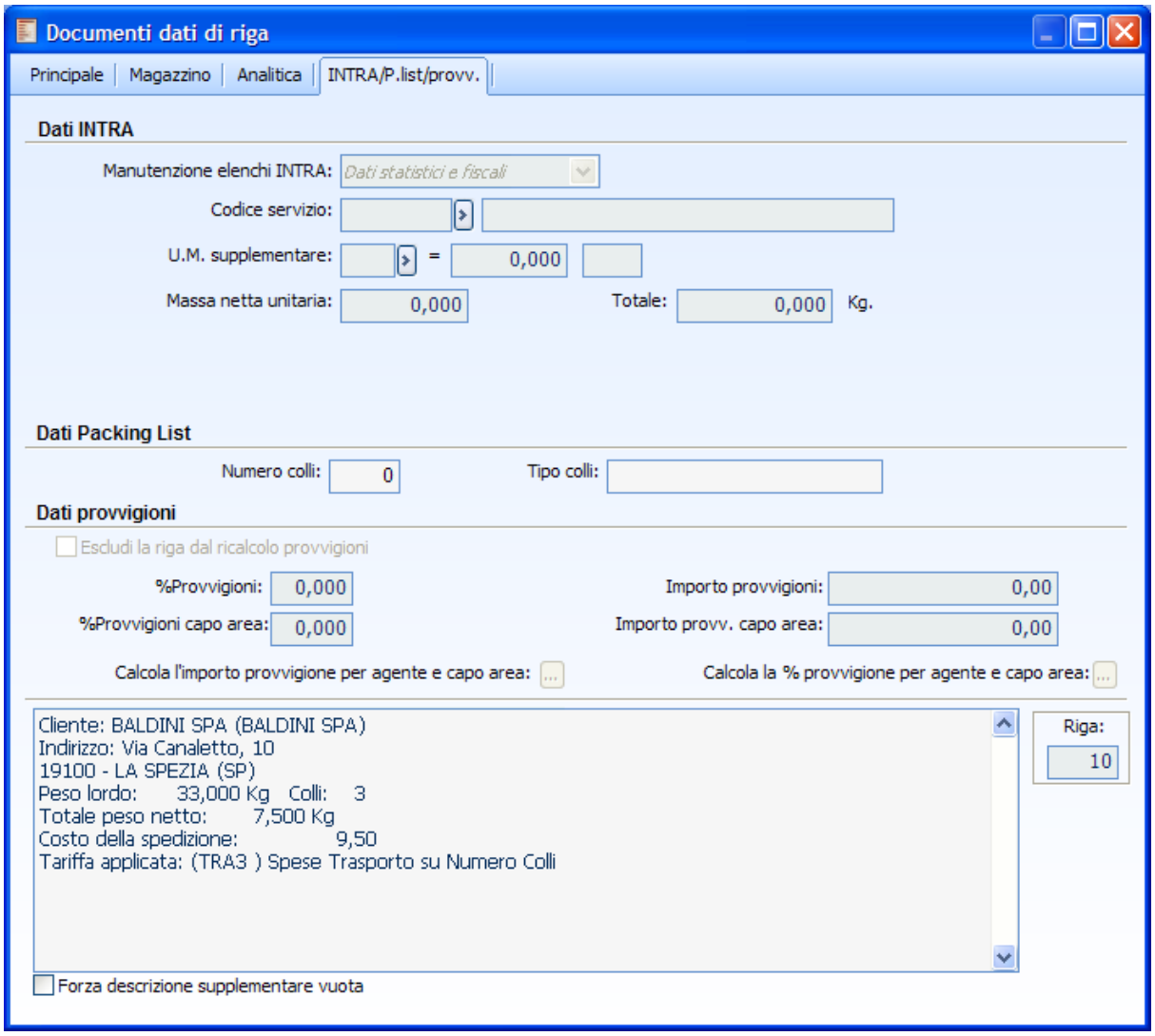


Fig. 1-730 – Dettaglio informazioni aggiuntive riga di riferimento

Nelle singole righe di costo vengono riportate le seguenti informazioni:

- articolo indicato nella riga che ha scatenato il calcolo del costo di trasporto,
- la quantità movimentata;
- il peso netto
- i colli di riga.

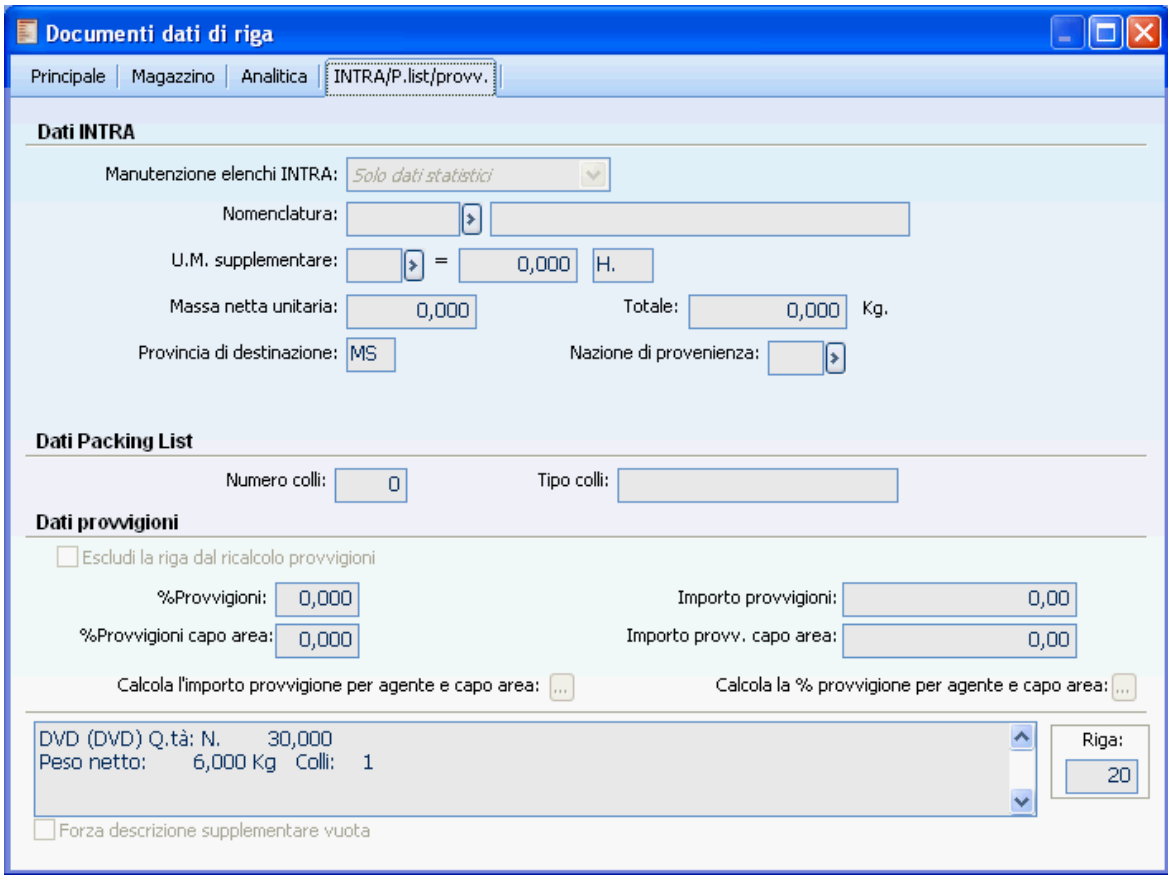


Fig. 1-731 - Dettaglio informazioni aggiuntive righe di costo

Il calcolo del costo di trasporto sulle singole righe viene effettuato sulla base di quanto impostato nella combo Ripartizione costo tra righe documento:
Nel caso dell'esempio sopra riportato abbiamo per quel che riguarda il riferimento al documento n. 2 del 20/02/2012 una costo di spedizione applicato di 9,50€, visto che nei parametri come criterio di ripartizione del costo tra le righe documento è indicato peso netto, il costo viene ripartito fra le righe documento mediante il seguente calcolo:
[costo risultante dalla ripartizione tra i singoli documenti/ peso netto totale dei singoli documenti * peso netto delle diverse righe (peso netto per quantità movimentate sulle diverse righe)];
Quindi per la riga 20 di costo
9,50 / 7,50 *6 = 7,60
Per la riga 30 di costo
9,50 / 7,50 *1,5 = 1,90
Quindi una riga documento che ha un peso netto maggiore contribuirà con un peso maggiore al costo di trasporto.

Nel caso in cui si generasse il documento di attesa fattura con nei parametri come criterio di ripartizione del costo tra le righe documento indicato ***importo***

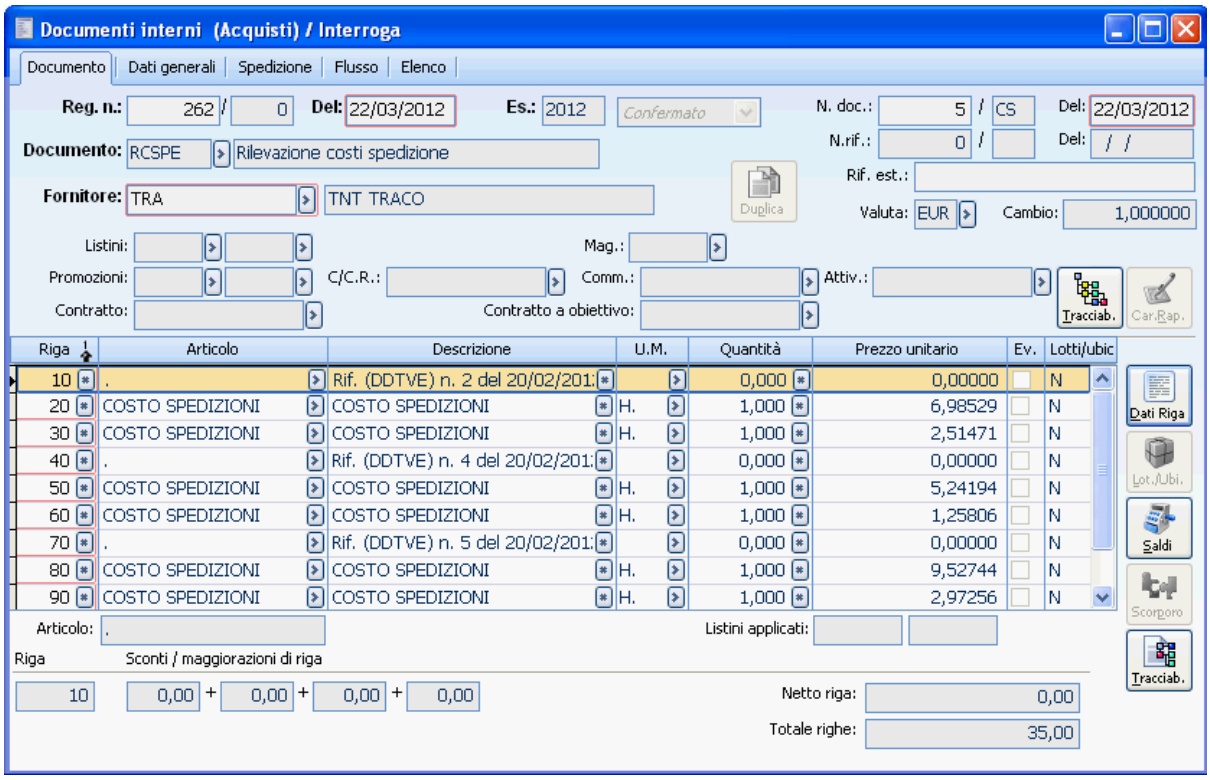


Fig. 1-732 – Dettaglio attesa fattura con spese ripartite per importo

Nei dati di riga relativi ai riferimenti dei documenti di vendita vengono riportate le seguenti informazioni:

- cliente intestatario dei documenti di vendita elaborati,
- peso lordo totale,
- colli,
- totale righe documento (dato necessario per la ripartizione del costo di trasporto tra le righe documento),
- il costo spedizione derivante da tariffa,
- la tariffa applicata.

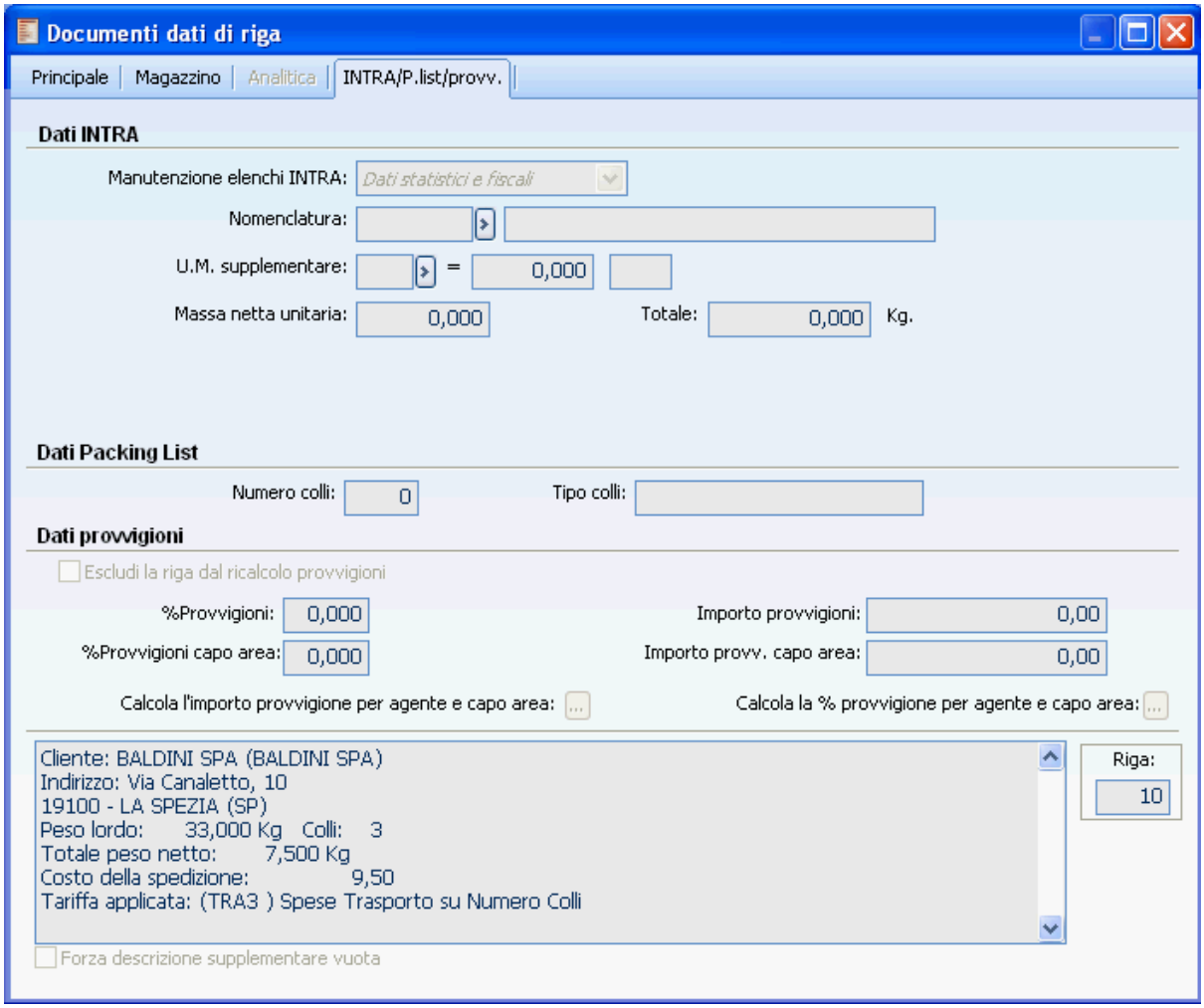


Fig. 1-733 - Dettaglio informazioni aggiuntive riga di riferimento

Nei dati aggiuntivi delle righe di costo viene riportata anche l'informazione relativa all'importo di riga del documento che ha contribuito al calcolo del costo.

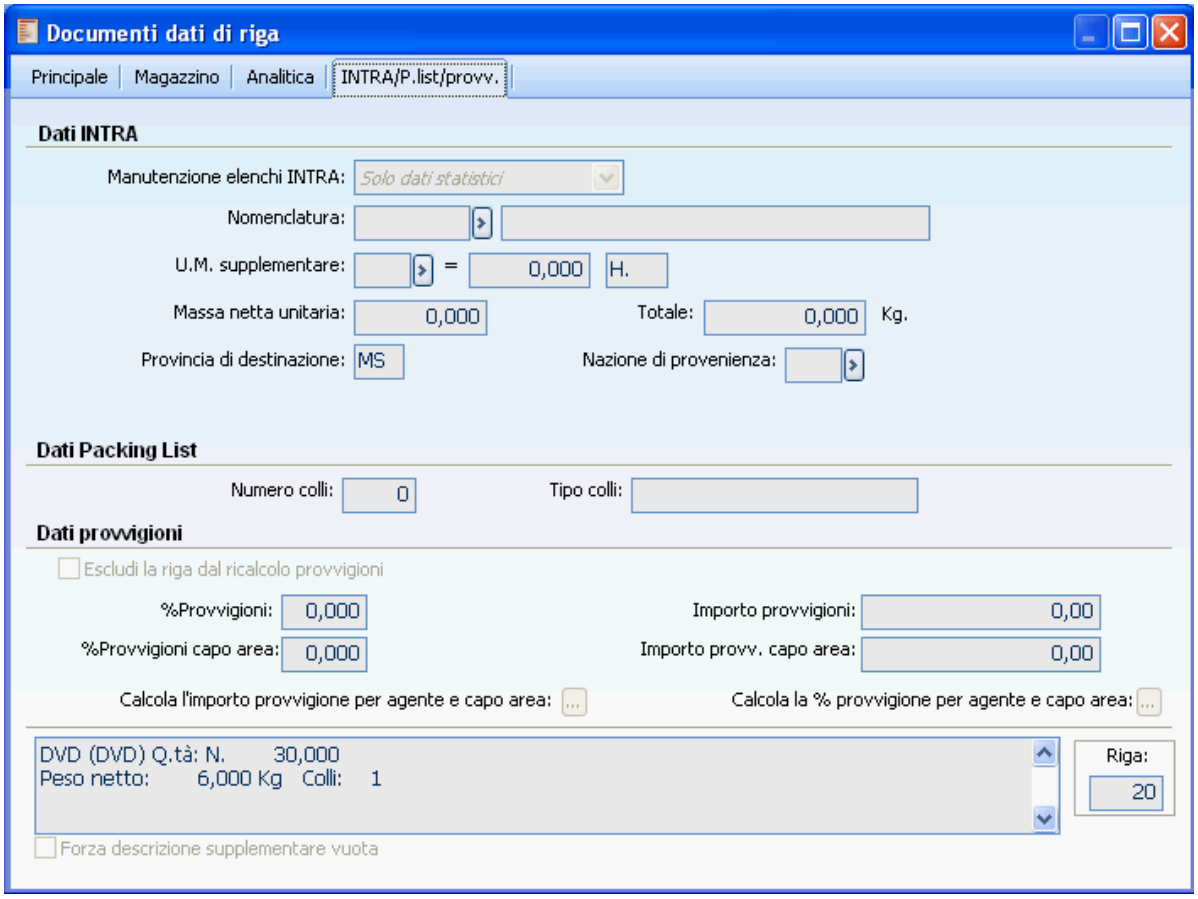


Fig. 1-734 - Dettaglio informazioni aggiuntive righe di costo

Il costo viene ripartito fra le righe documento mediante il seguente calcolo
[costo risultante dalla ripartizione tra i documenti/ importo totale * importo relativo alle diverse righe]
Quindi per la riga 20 di costo
9,50 / 102 *75 = 6,98529
Per la riga 30 di costo
9,50 / 102 *27 = 2,51471

Costo spedizione distinto per sede di consegna

Dato il vettore SDA, collegato al relativo fornitore SDA Express Courier, correttamente codificato all'interno della procedura

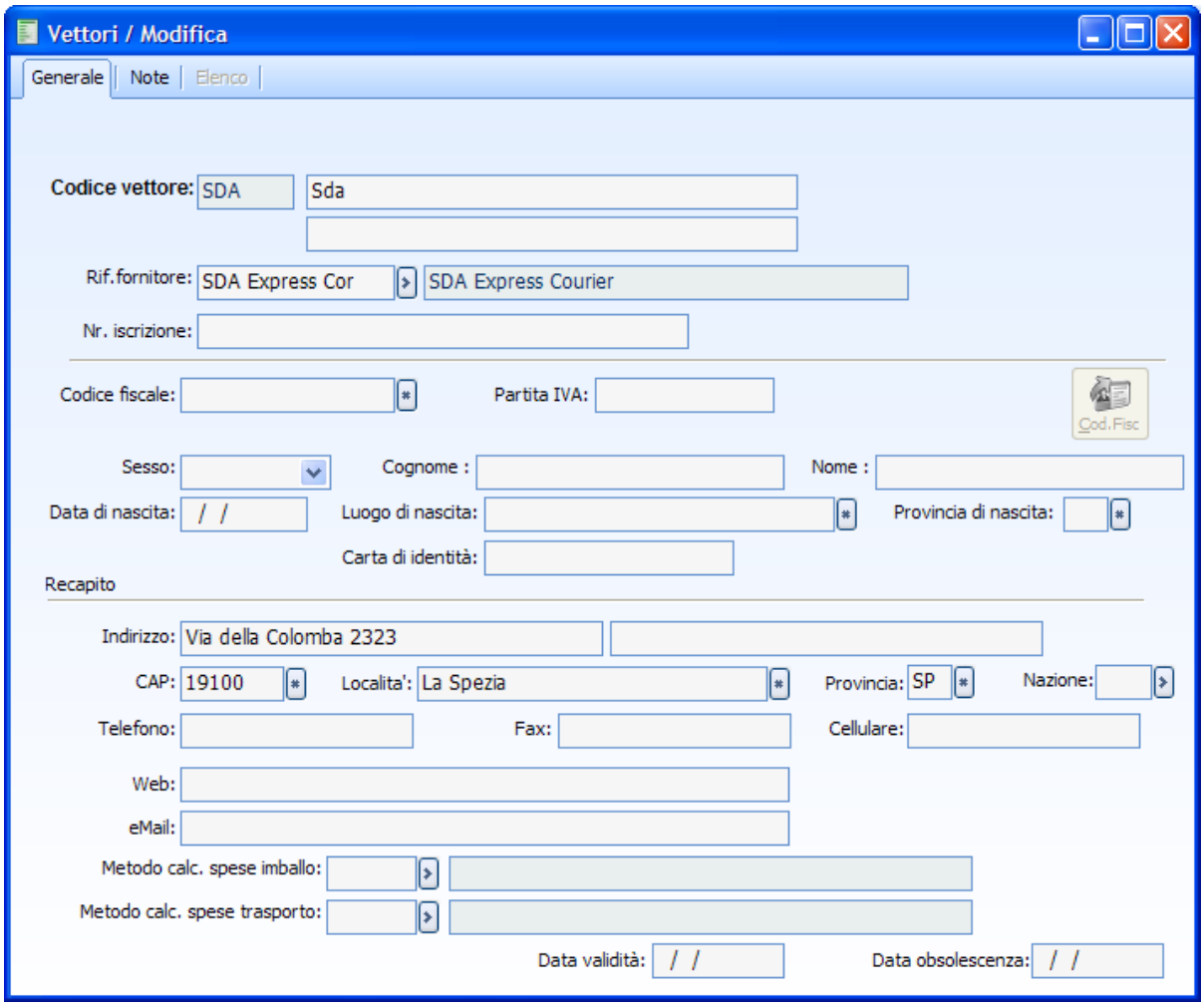


Fig. 1-735 – Anagrafica Vettore SDA

Supponendo di avere un cliente, codificato come di seguito, per il quale sono presenti tre sedi di consegna geograficamente delineate sfruttando l'apposito campo "zone" come nord, sud e isole

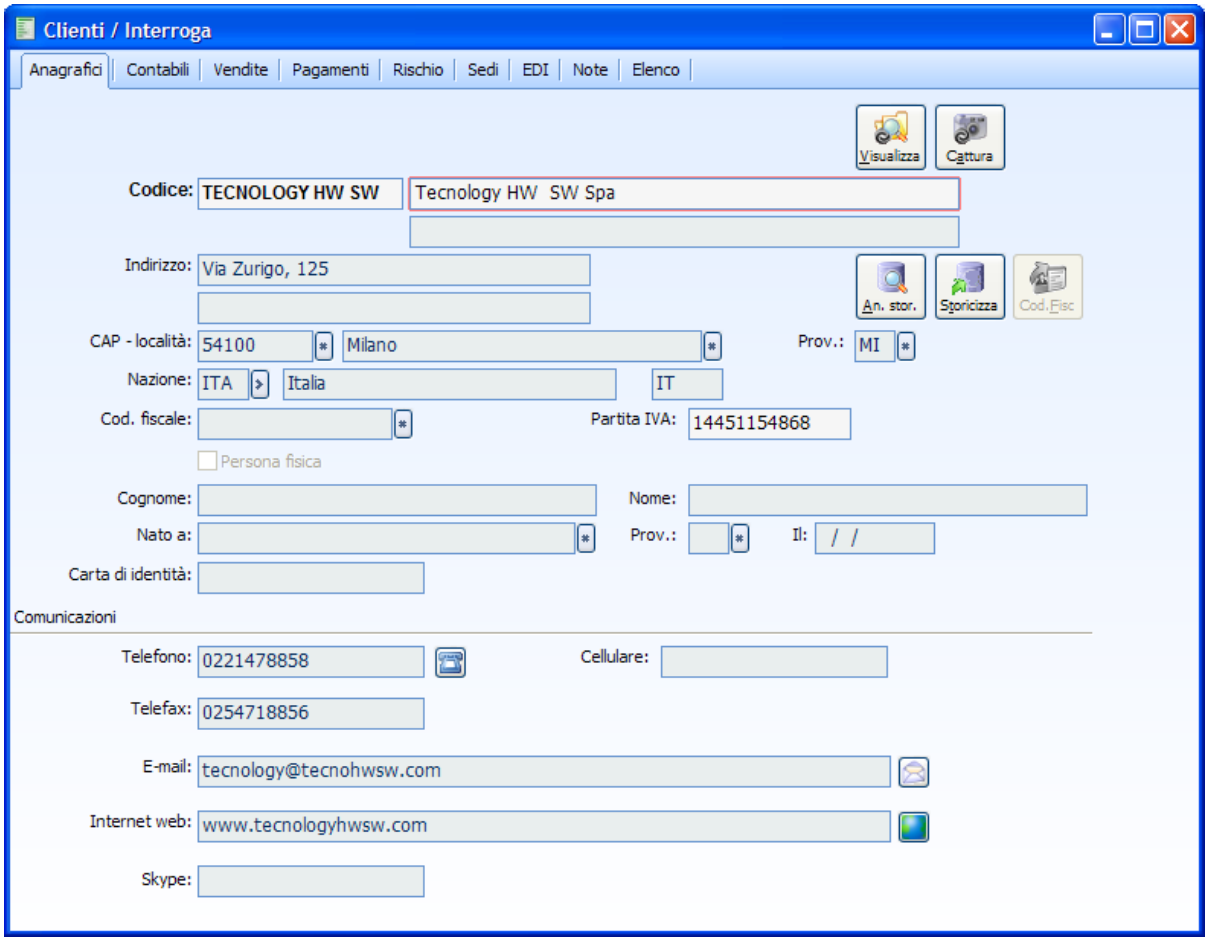


Fig. 1-736 – Anagrafica Clienti Tecnology

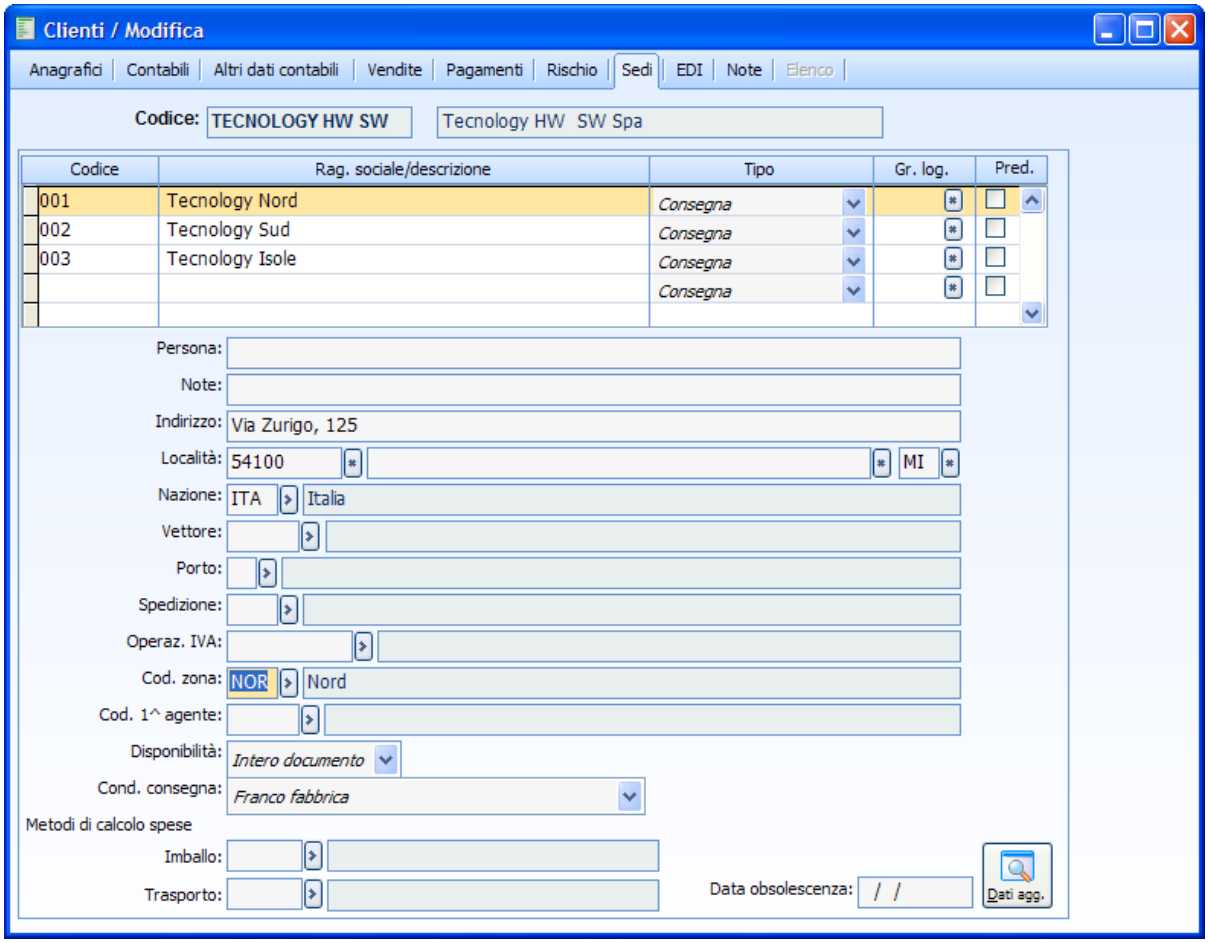


Fig. 1-737 - Anagrafica Clienti Tecnology – Sedi - Nord

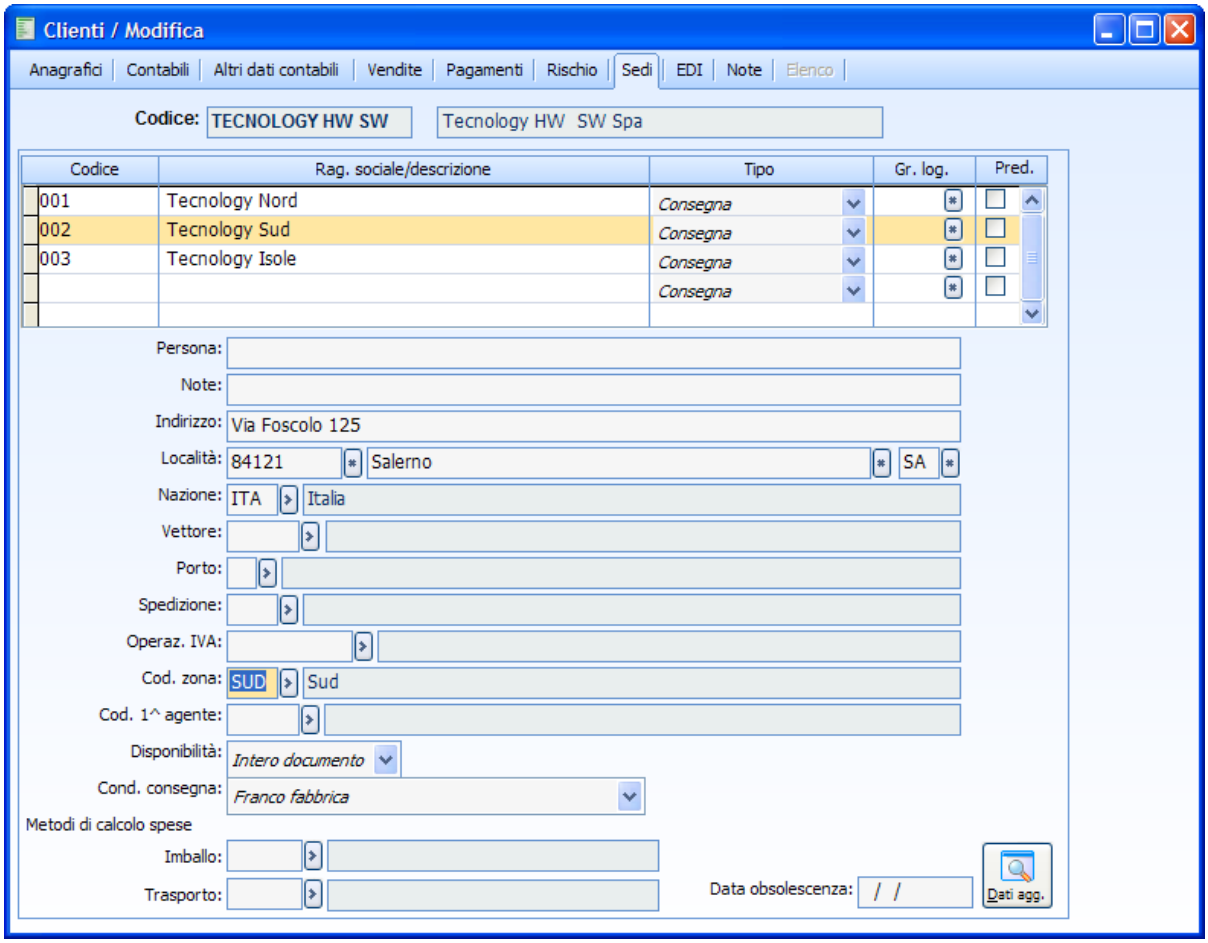


Fig. 1-738 - Anagrafica Clienti Tecnology – Sedi Sud

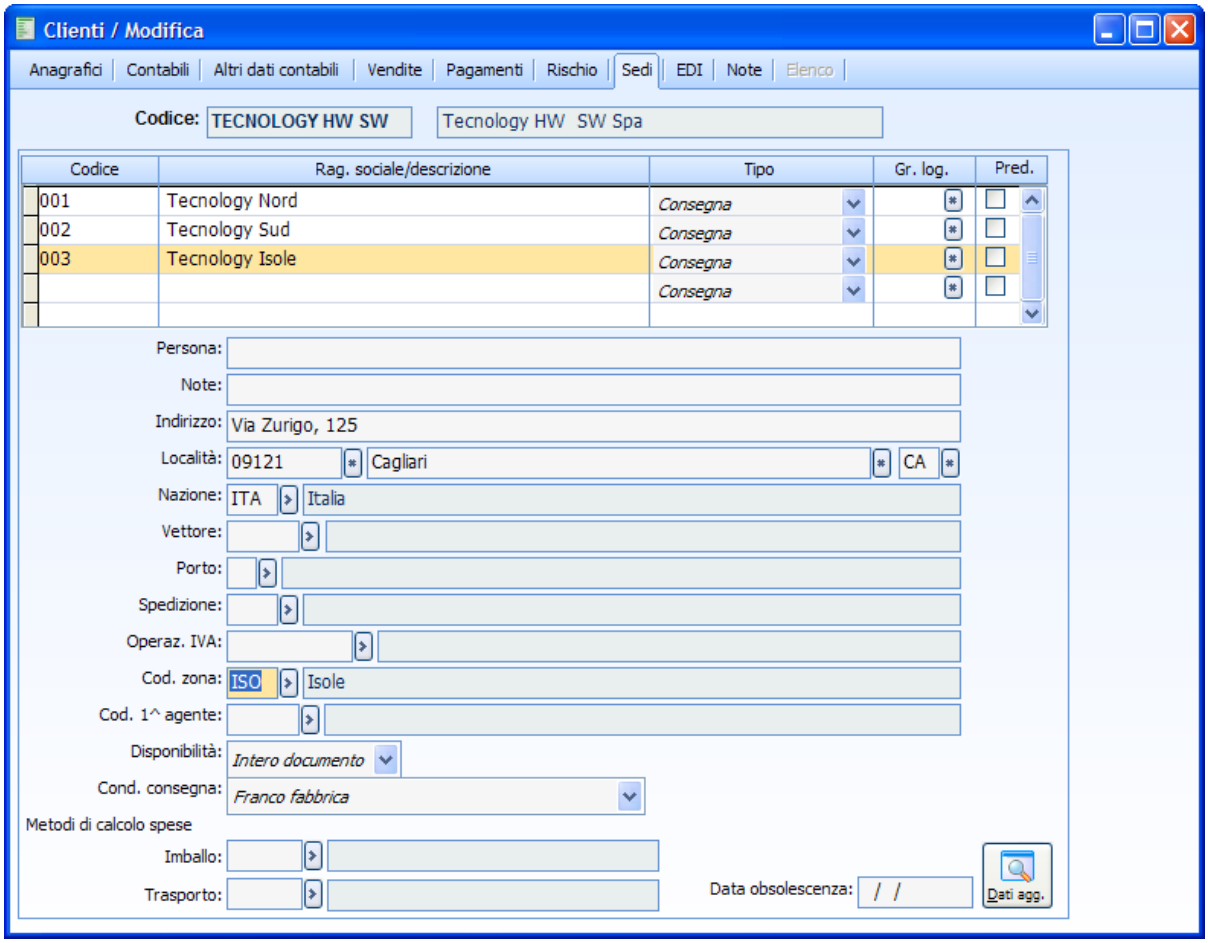


Fig. 1-739 - Anagrafica Clienti Tecnology – Sedi Isole

Nel caso in cui la tariffa applicata dal vettore fosse variabile per zona e peso si rende necessario impostare il costo praticato sfruttando quanto offerto dalla maschera delle "Regole di assegnamento vettore"; in cui viene diversificato il trattamento economico praticato per fasce di peso e zona di consegna

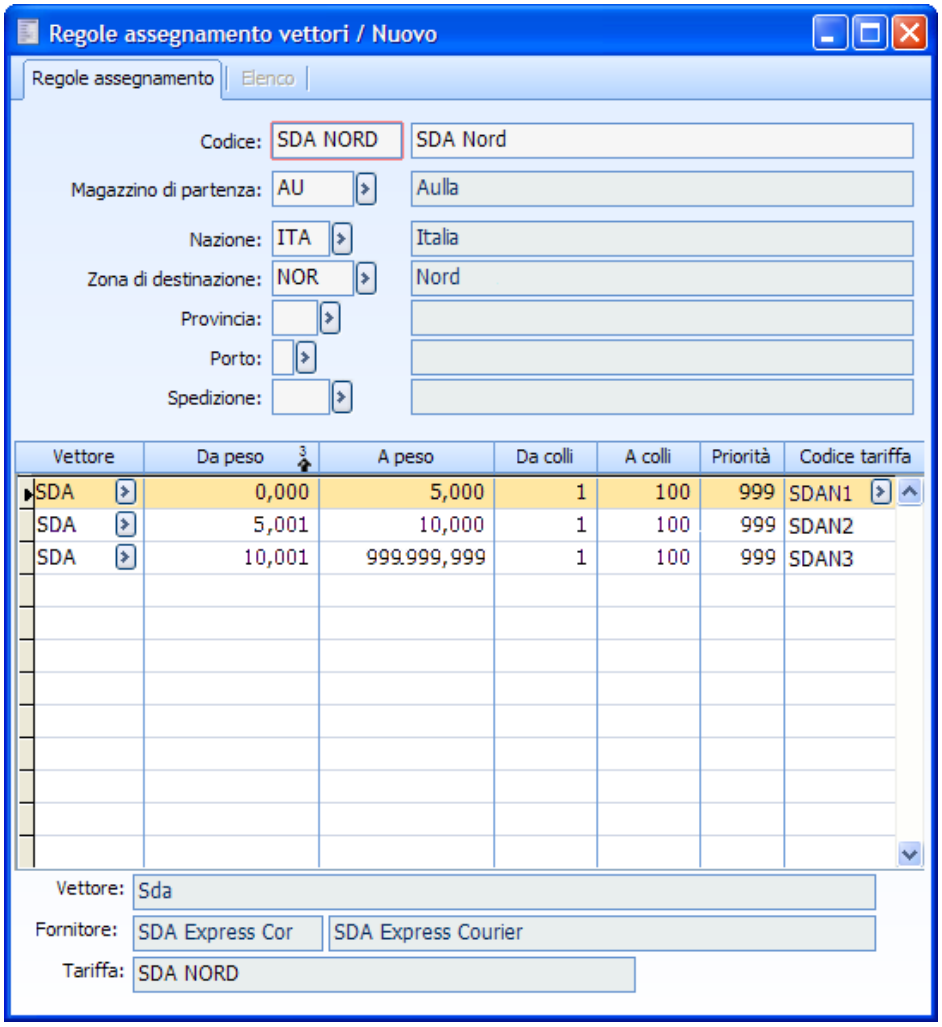


Fig. 1-740 – Regole di assegnamento vettori SDA nord



Fig. 1-741 – Metodi di calcolo spese di trasporto e imballo SDAN3

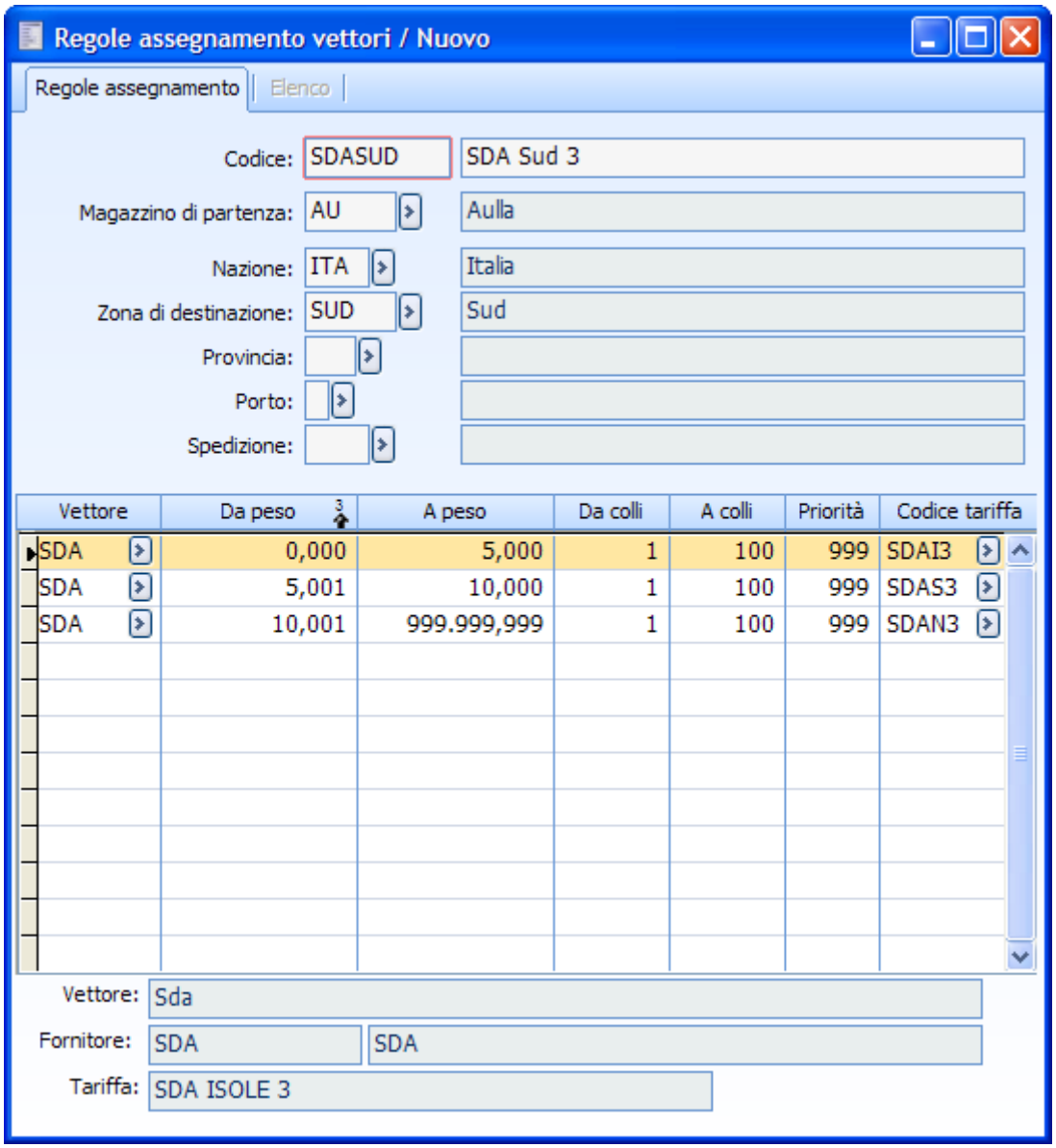


Fig. 1-742 - Regole di assegnamento vettori SDA sud

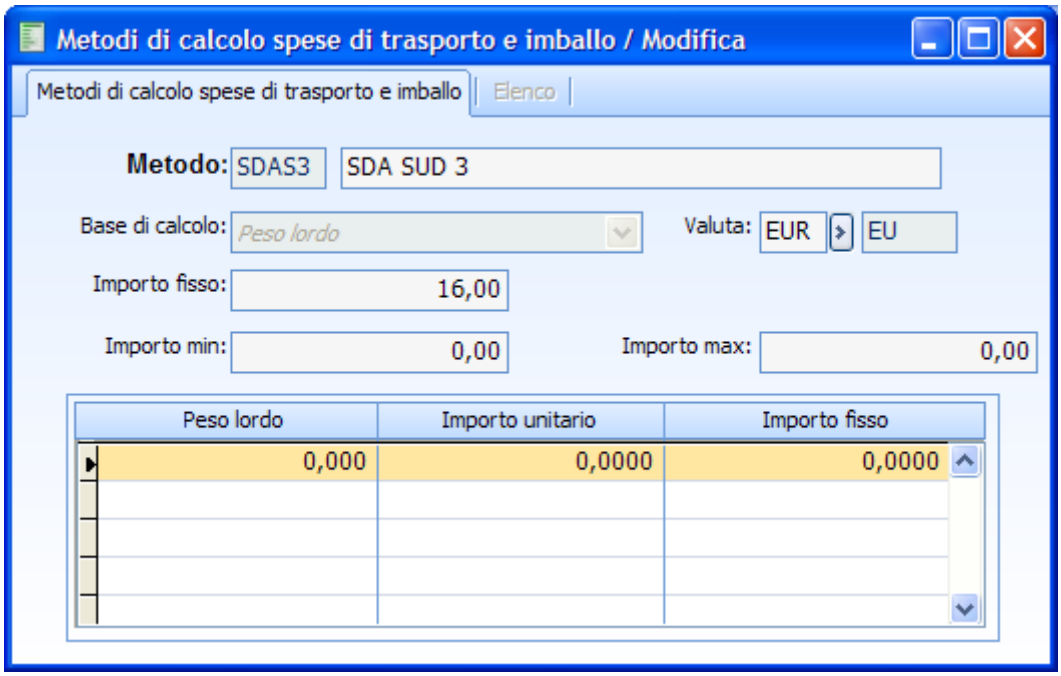


Fig. 1-743 - Metodi di calcolo spese di trasporto e imballo SDA sud3

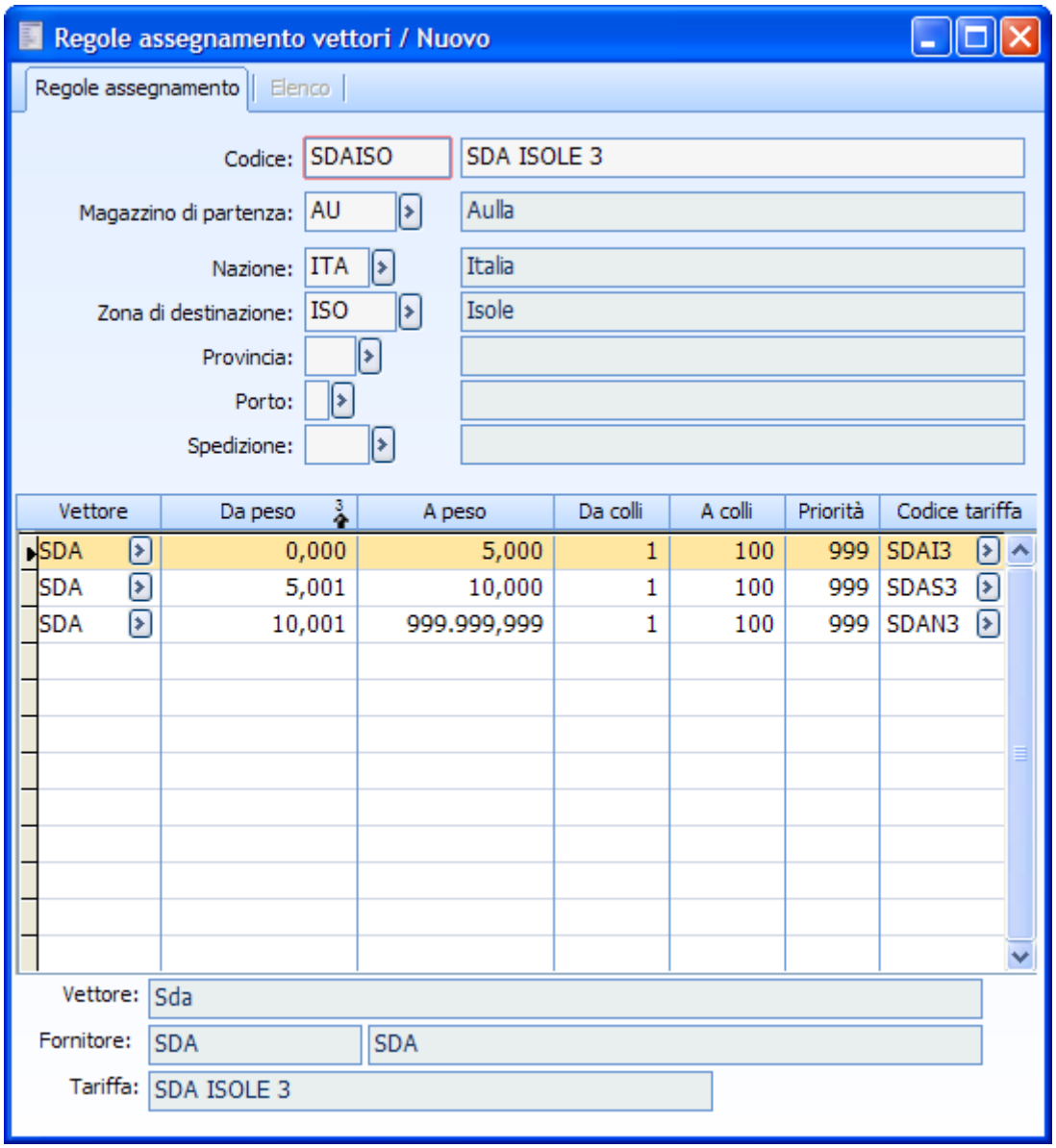


Fig. 1-744 - Regole di assegnamento vettori SDA Isole

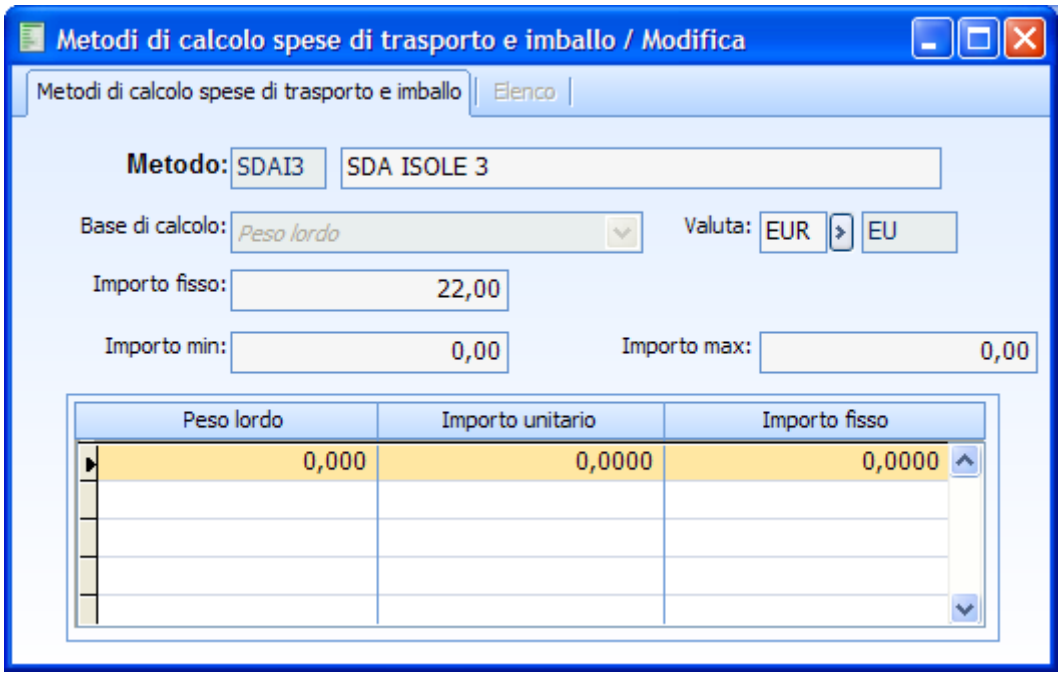


Fig. 1-745 - Metodi di calcolo spese di trasporto e imballo SDA isole

Alla luce di quanto sopra esposto se si configura la vendita di più prodotti al cliente con consegna nelle differenti sedi, come i documenti di trasporto sotto esposti

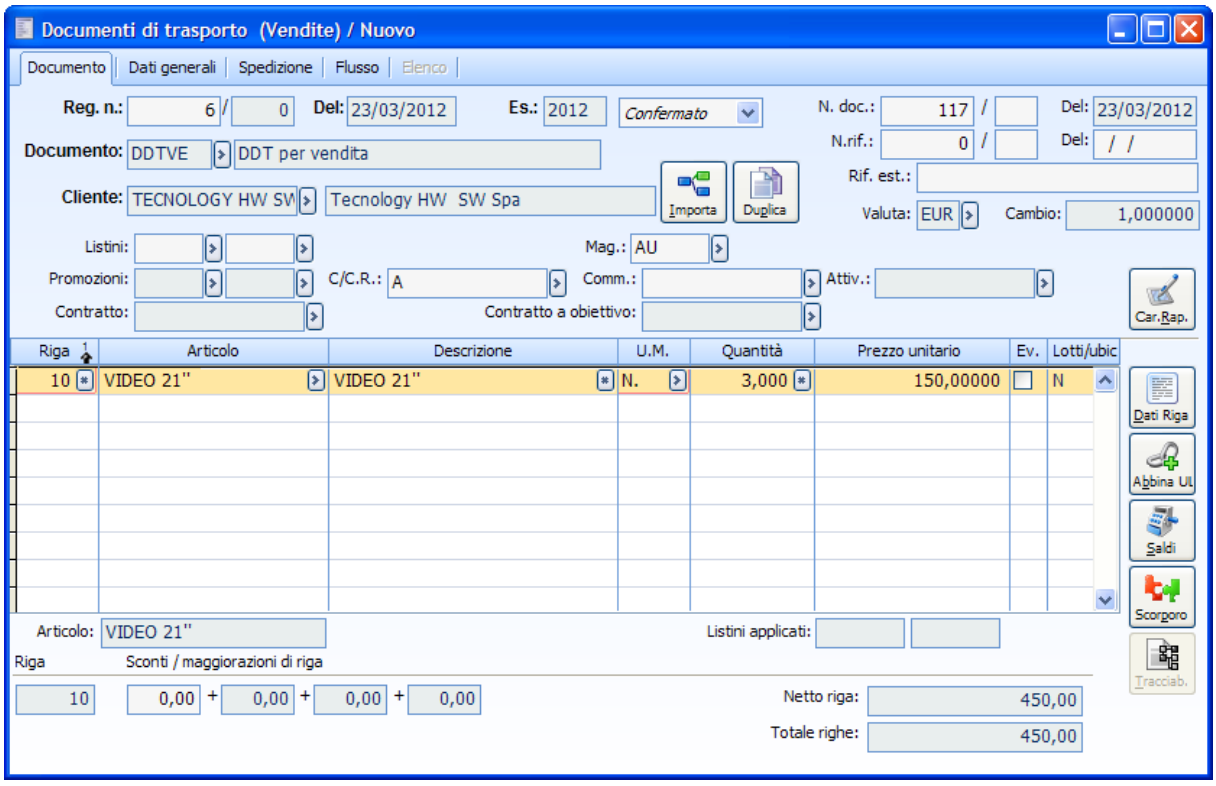


Fig. 1-746 - Documento di trasporto Tecnology

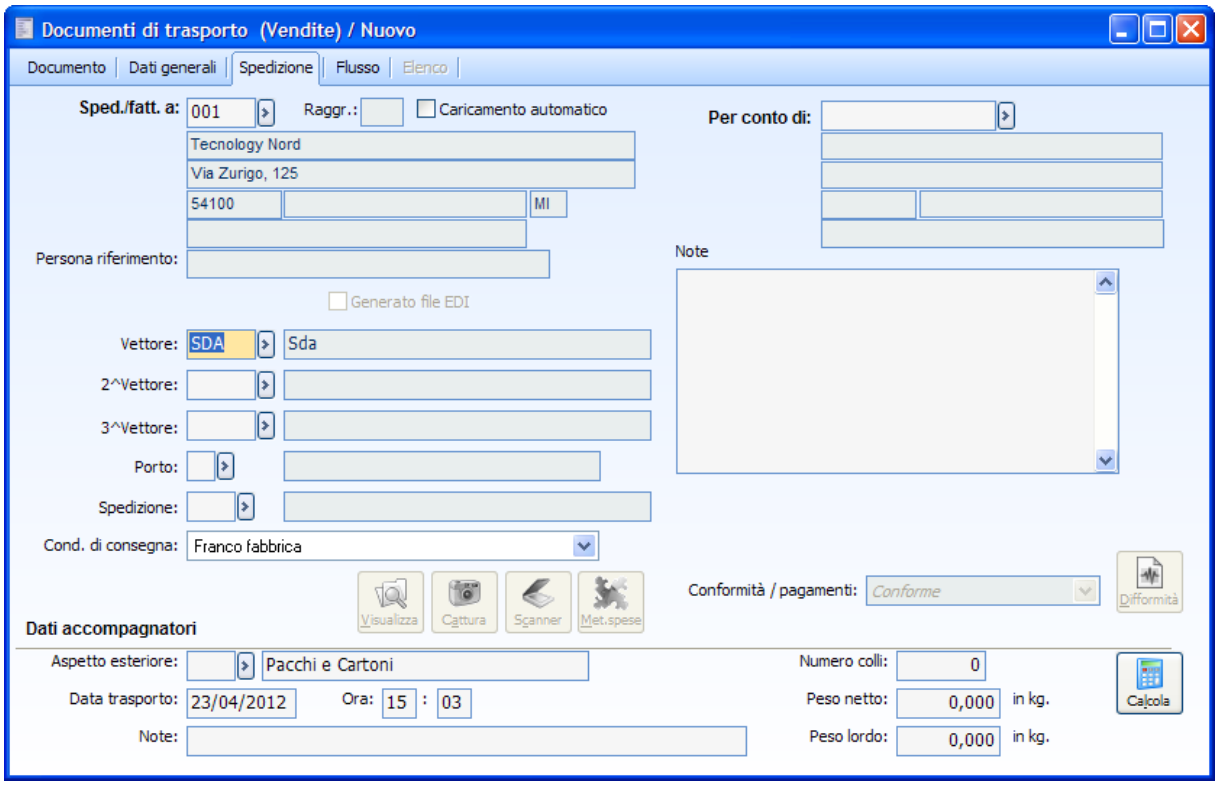


Fig. 1-747 - Documento di trasporto Tecnology - Spedizione

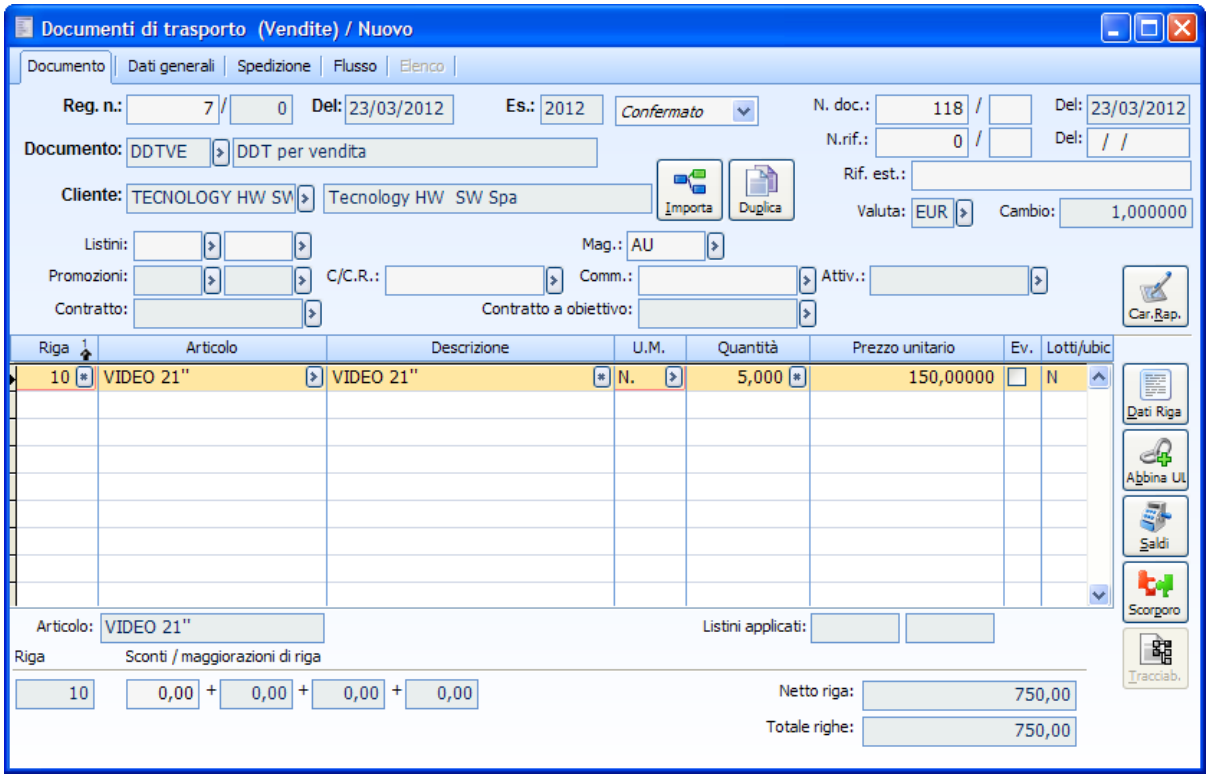


Fig. 1-748 - Documento di trasporto Tecnology 2

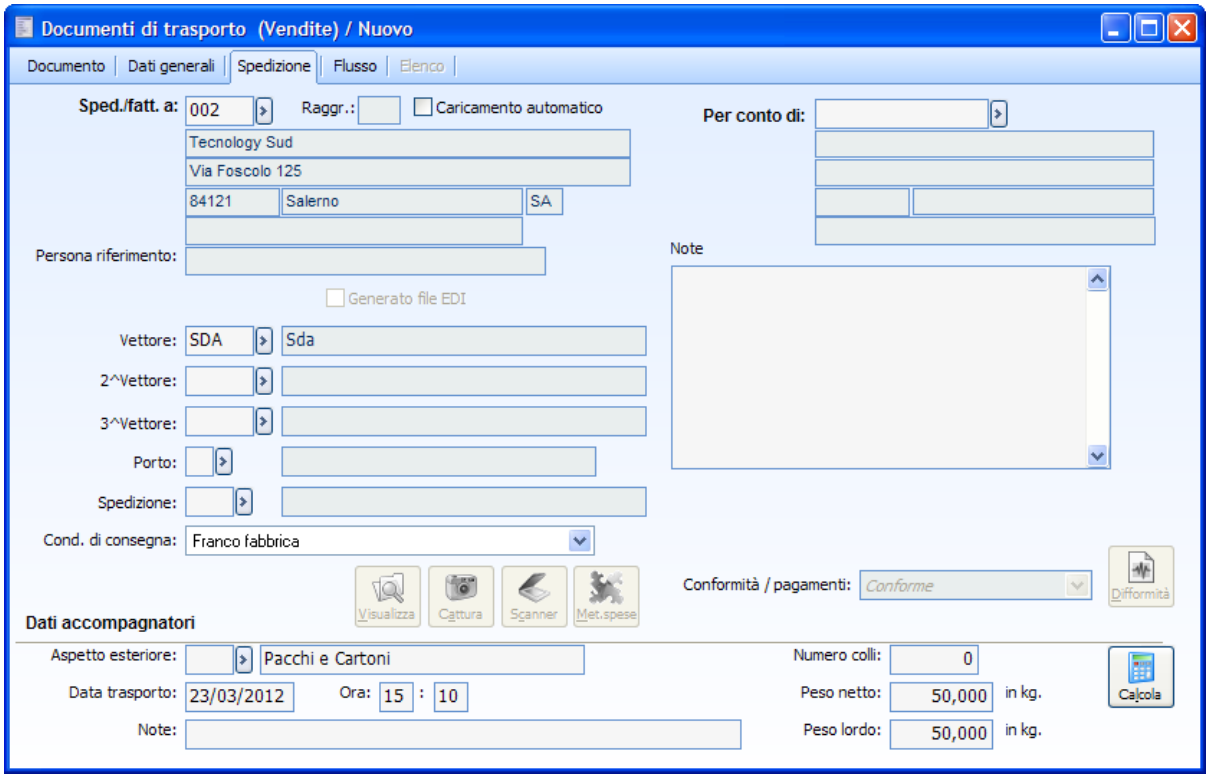


Fig. 1-749 - Documento di trasporto Tecnology – Spedizione 2

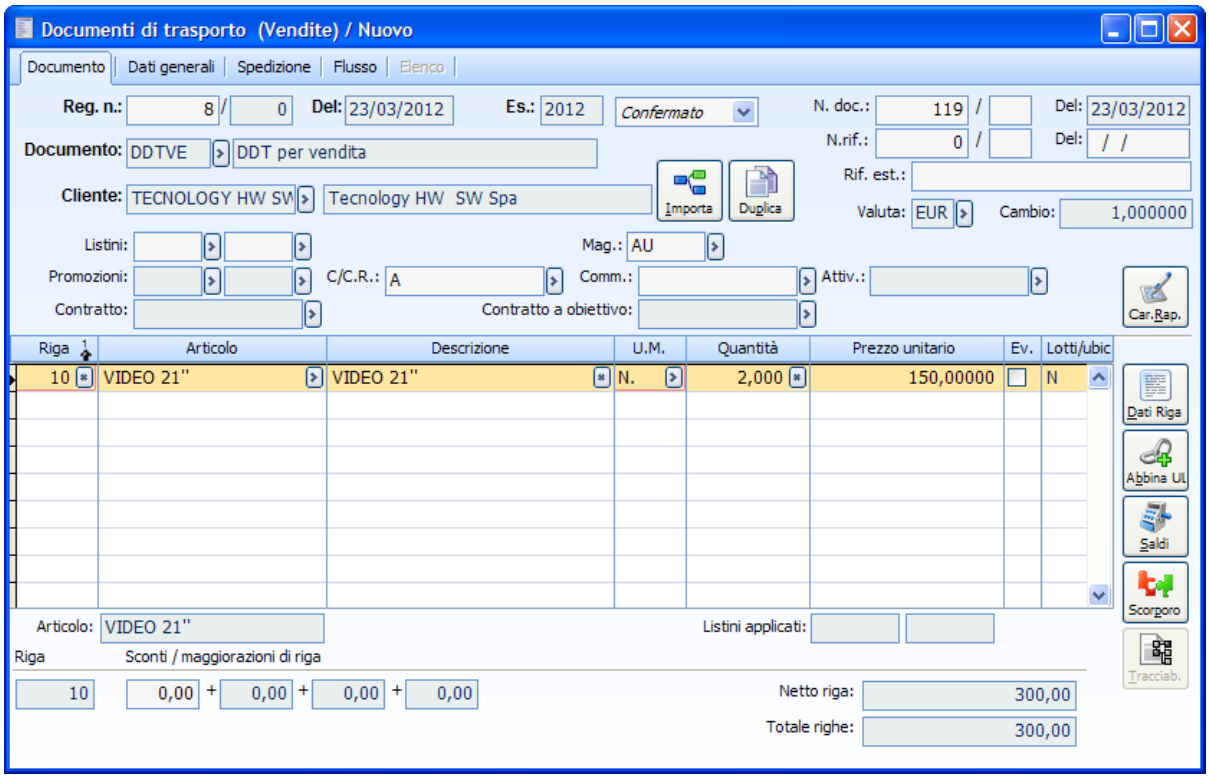


Fig. 1-750 - Documento di trasporto Tecnology 3

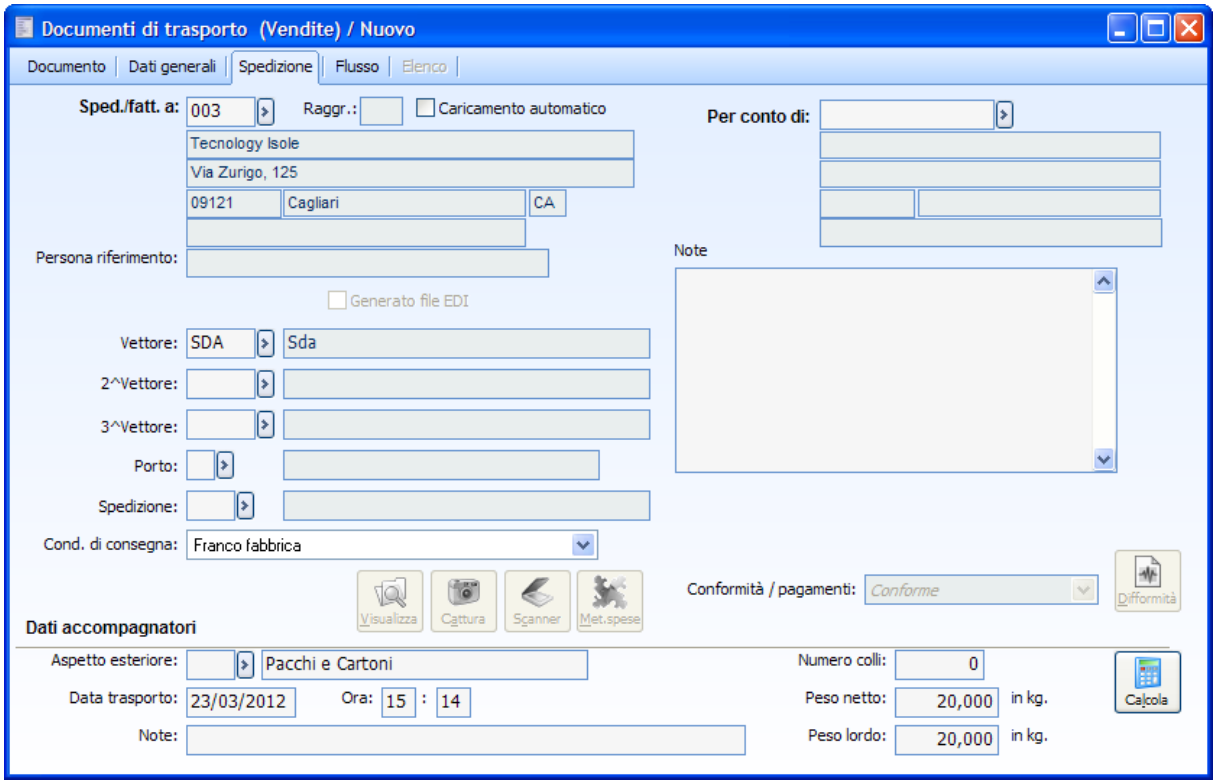


Fig. 1-751 - Documento di trasporto Tecnology – Spedizione 3

In sede di assegnazione vettore, in forza dell'omonima maschera

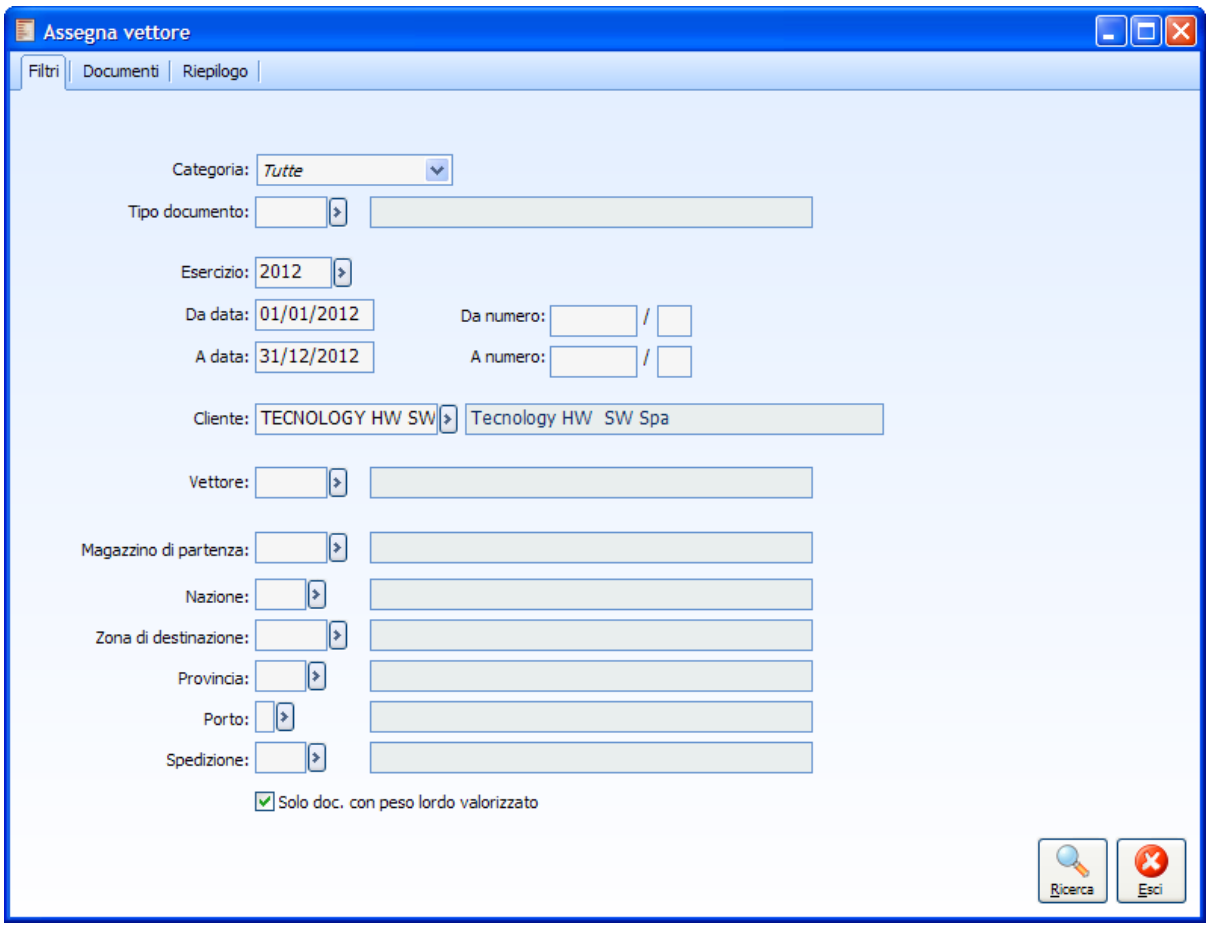


Fig. 1-752 – Assegna vettore filtri

Sono presentati, agendo sul bottone ricerca, i documenti caricati

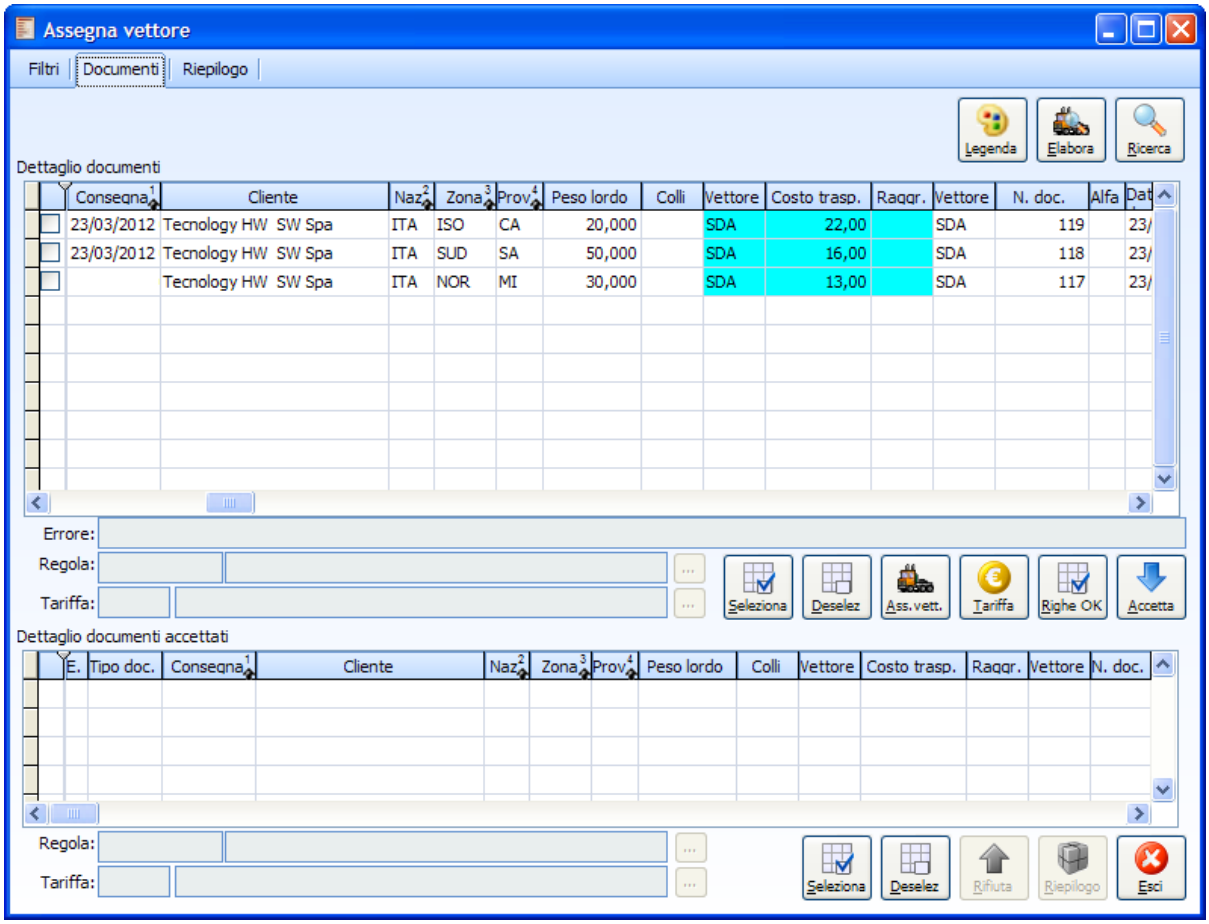


Fig. 1-753 - Assegna vettore - Documenti

Il bottone elabora associa correttamente il costo di trasporto in funzione della zona in cui la consegna è stata effettuata, ed agendo sul bottone accetta i documenti elaborati e selezionati passano nella griglia in basso

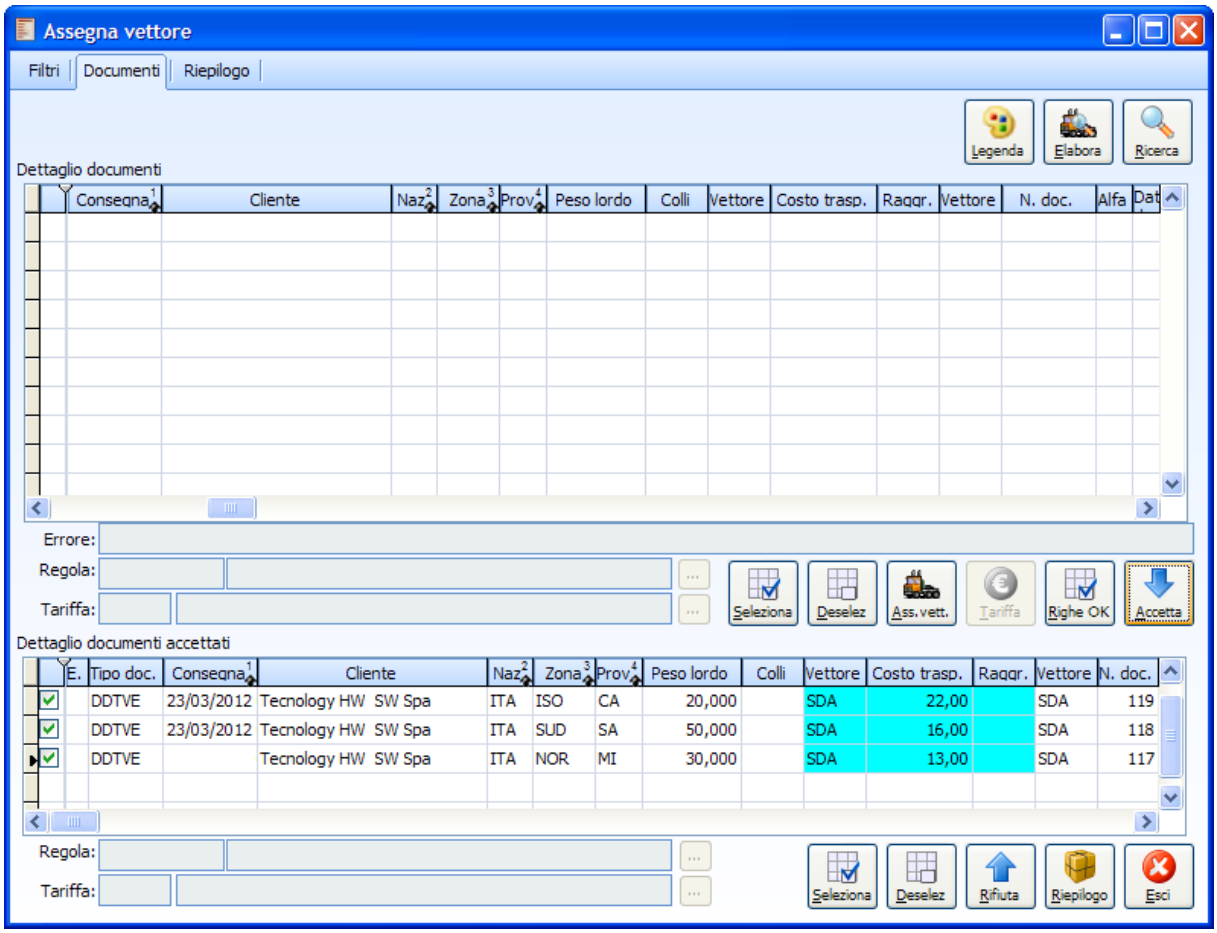


Fig. 1-754 - Assegna vettore – Documenti - Bottone Accetta

I documenti a questo punto, previa loro selezione, sono pronti per essere la base su cui creare il documento interno di costo; in particolare dopo la selezione del documento sarà necessario agire sul bottone "riepilogo" per accedere alla cartella omonima

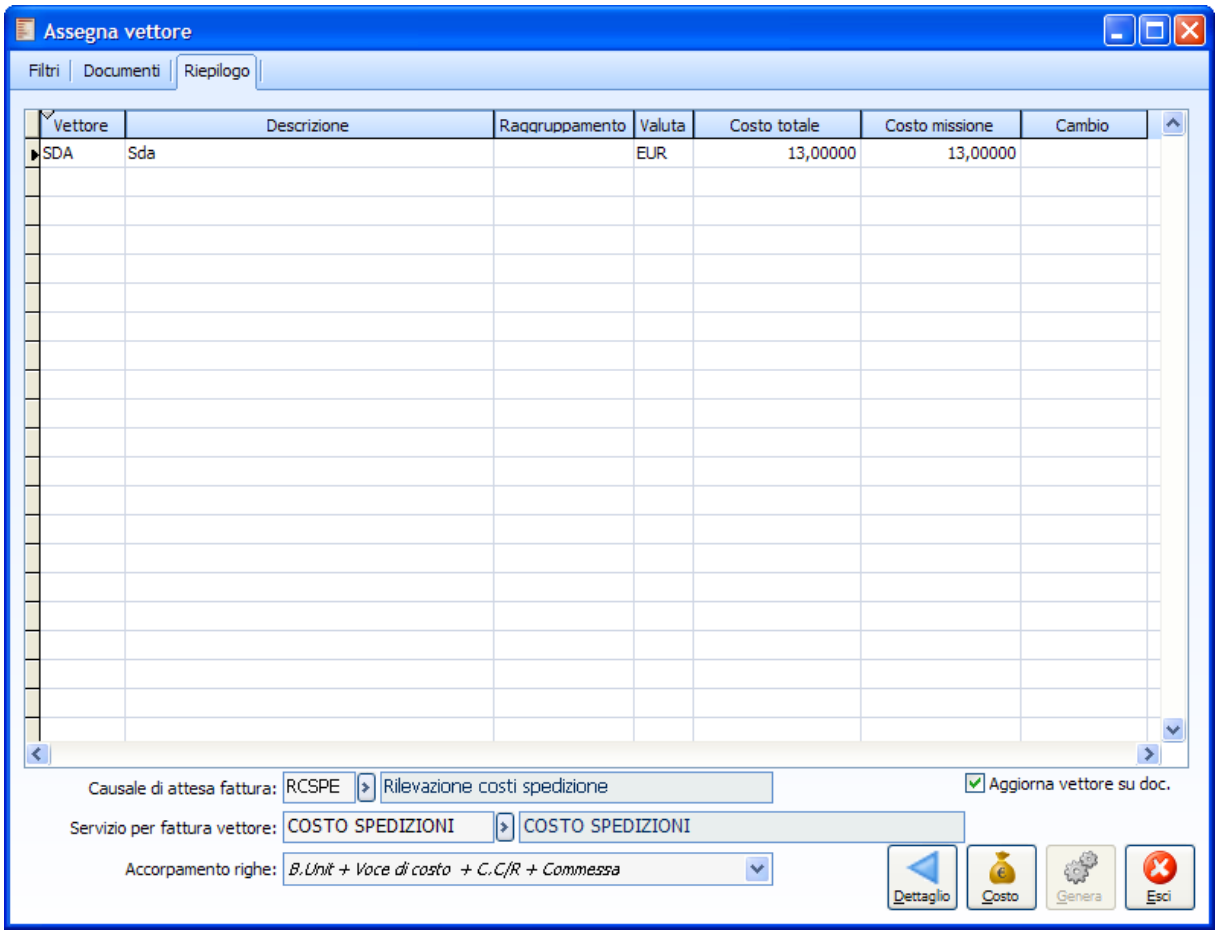


Fig. 1-755 - Assegna vettore - Riepilogo

E da questa cartella con il bottone "genera" vengono creati i documenti interni di costo

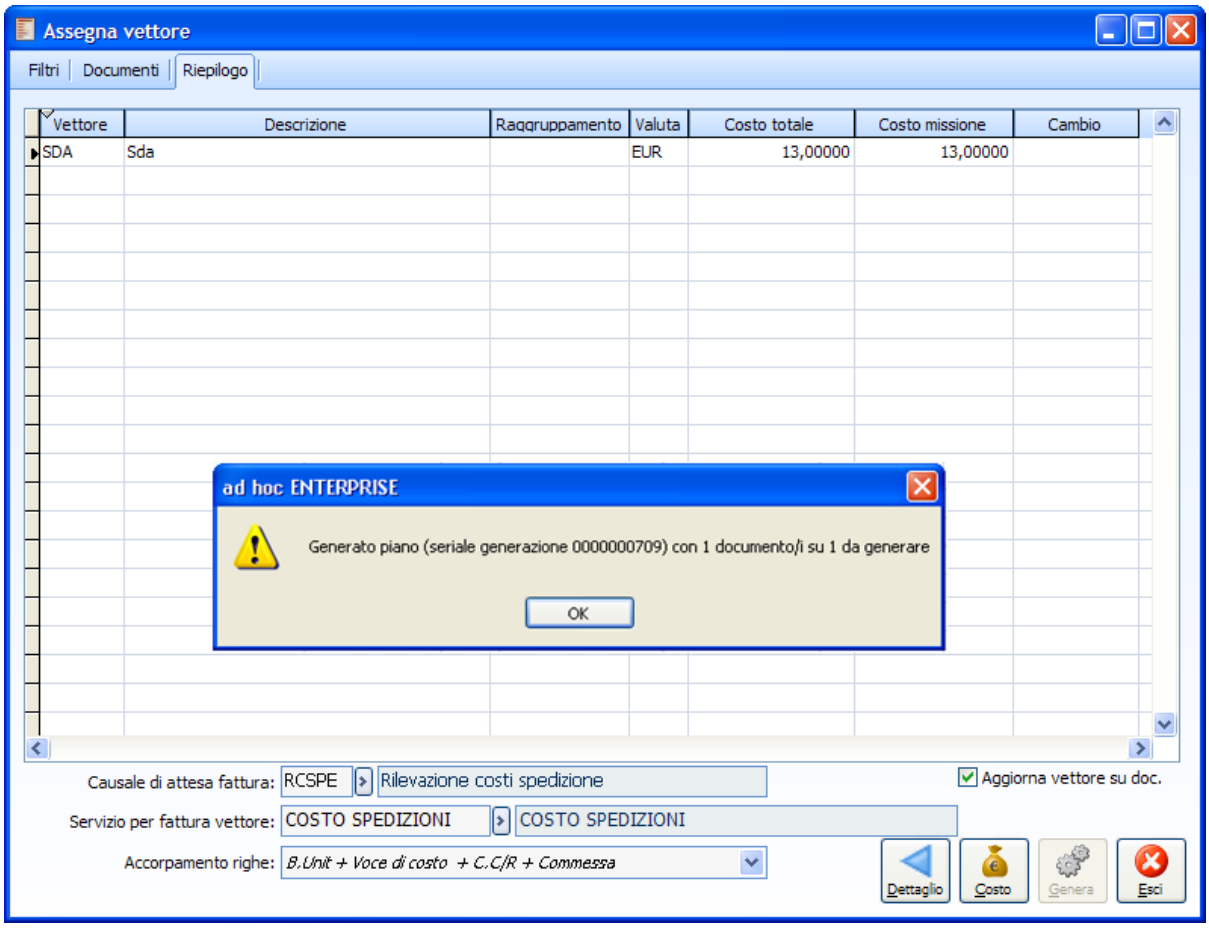


Fig. 1-756 - Assegna vettore - Riepilogo – Generato documento interno di costo

Nel caso in cui si procedesse con un documento di costo per ogni documento di trasporto il risultato è il seguente

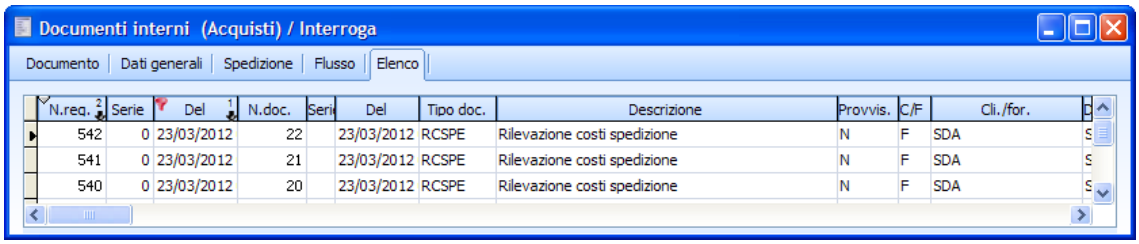


Fig. 1-757 – Lista documenti generati

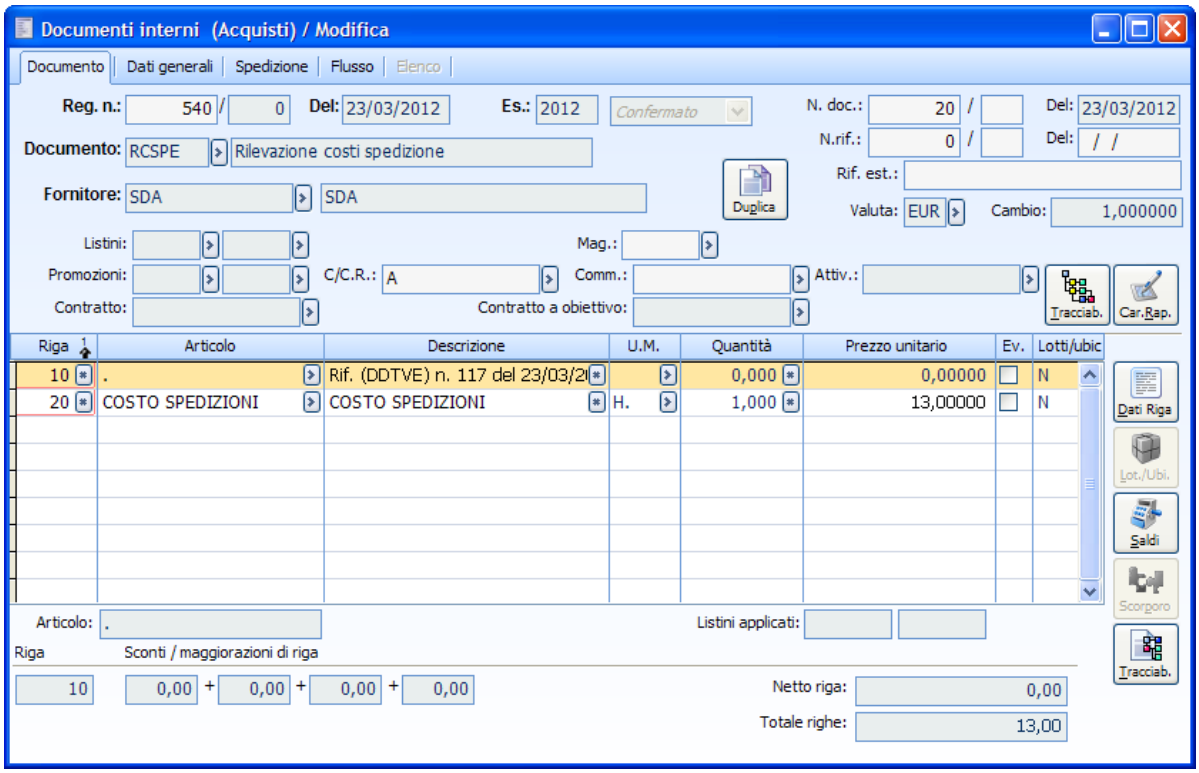


Fig. 1-758 – Documento interno 540

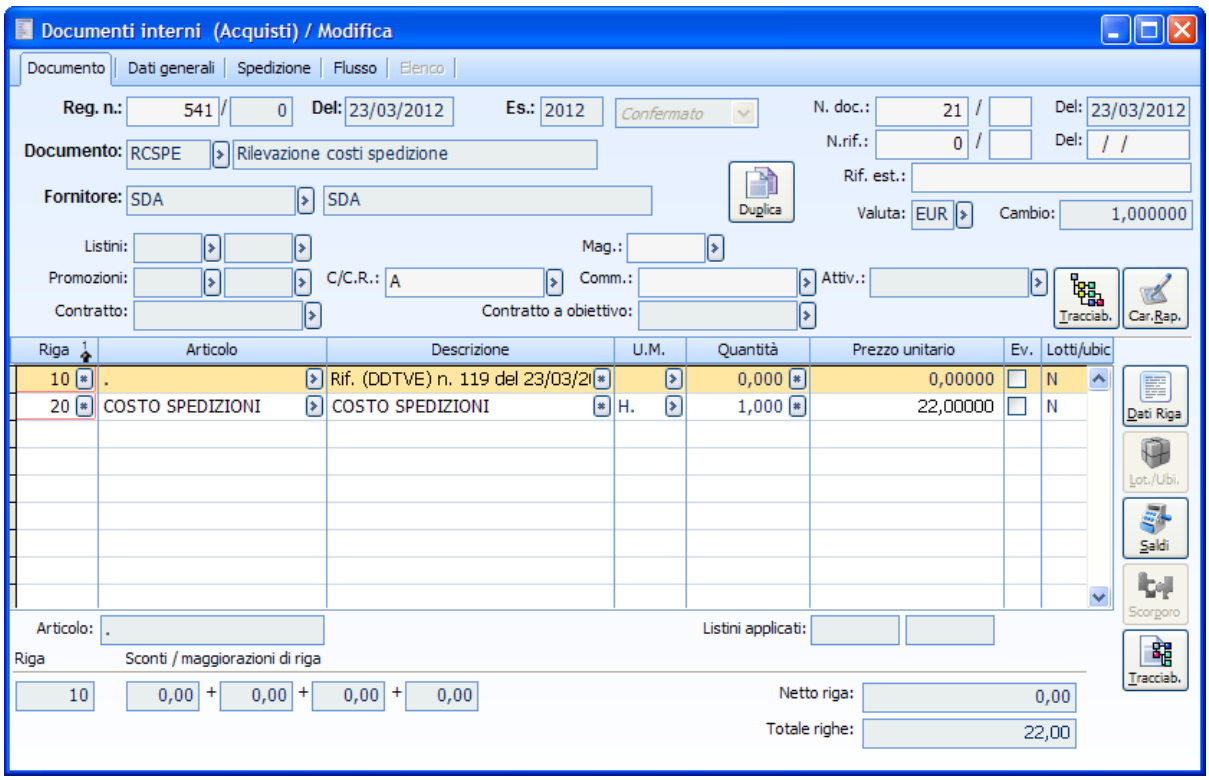


Fig. 1-759 – Documento interno 541

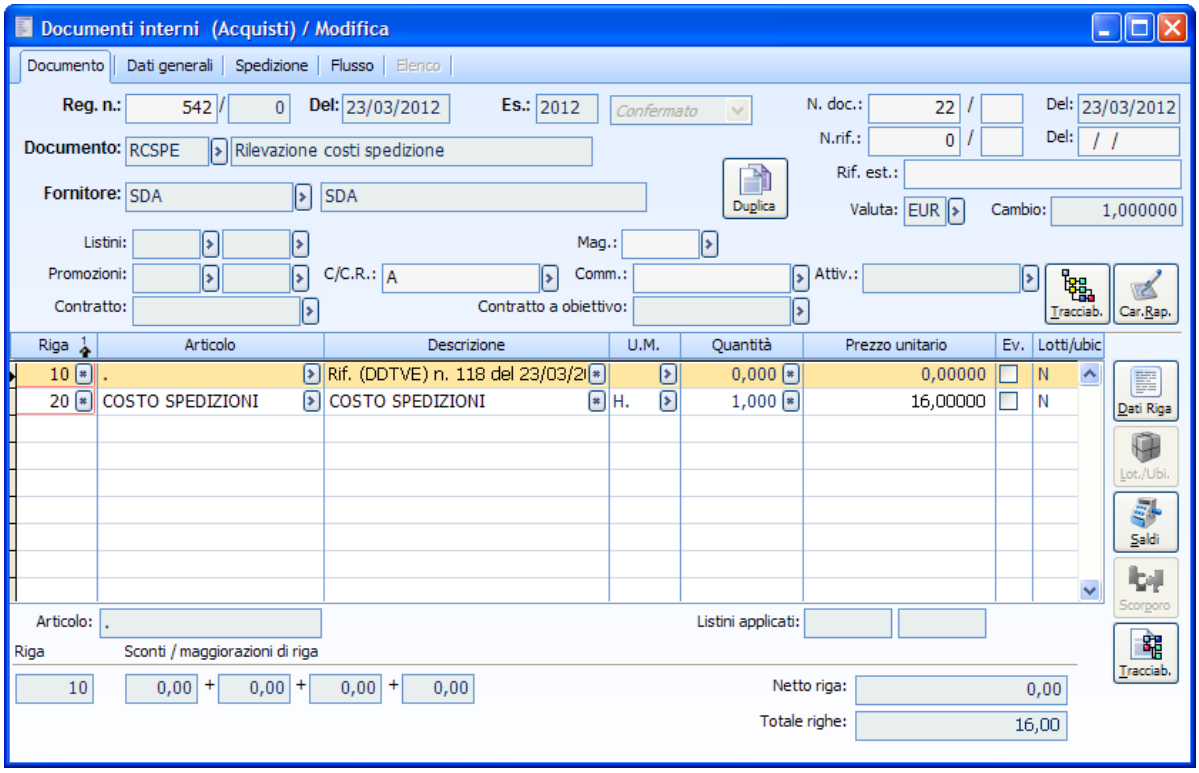


Fig. 1-760 – Documento interno 542

Questi documenti possono essere l'origine della fattura di costo del Fornitore/Vettore così da fornire una spunta/controllo dei costi concordati rispetto a quanto effettivamente fatturato

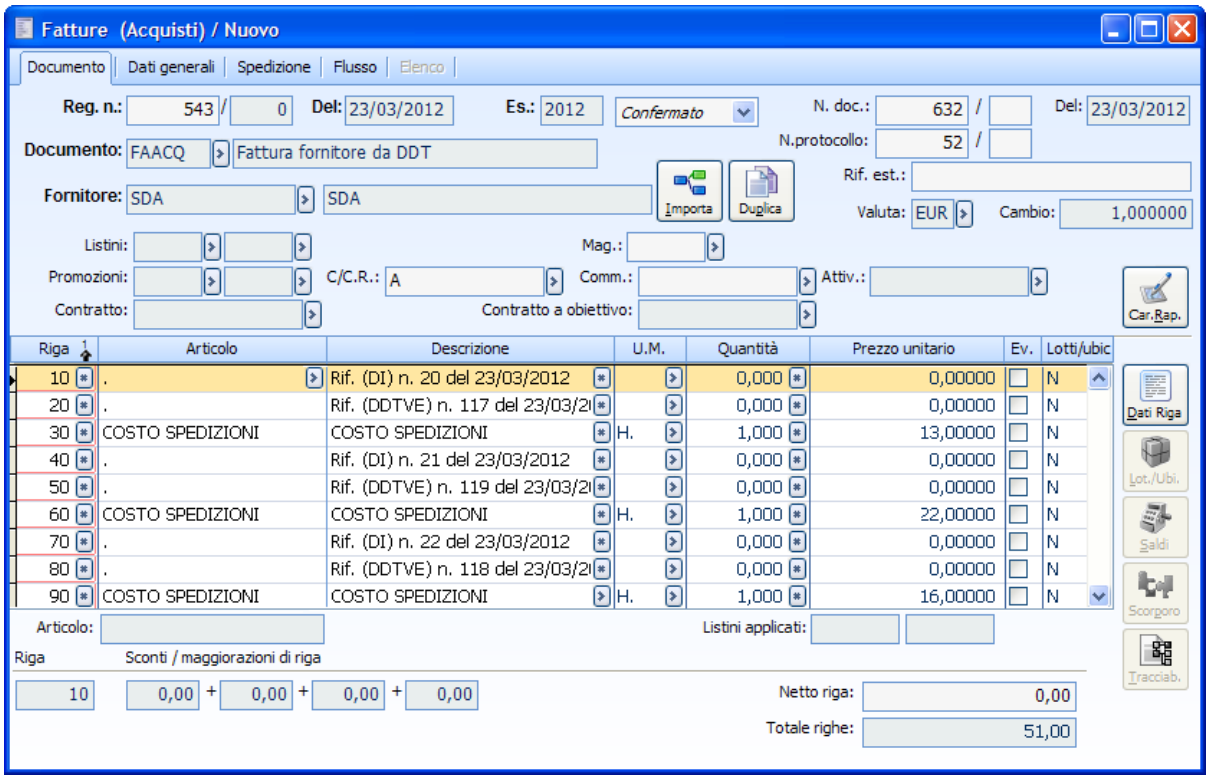


Fig. 1-761 – Fattura fornitore vettore

Modifica costo spedizione da costo di trasporto

Si supponga che a fronte di tariffe elaborate venga forzato un prezzo contrattato con il vettore per la singola missione, basterà accedere al bottone costo e modificare il valore relativo al costo missione da 35€ a 30.90€

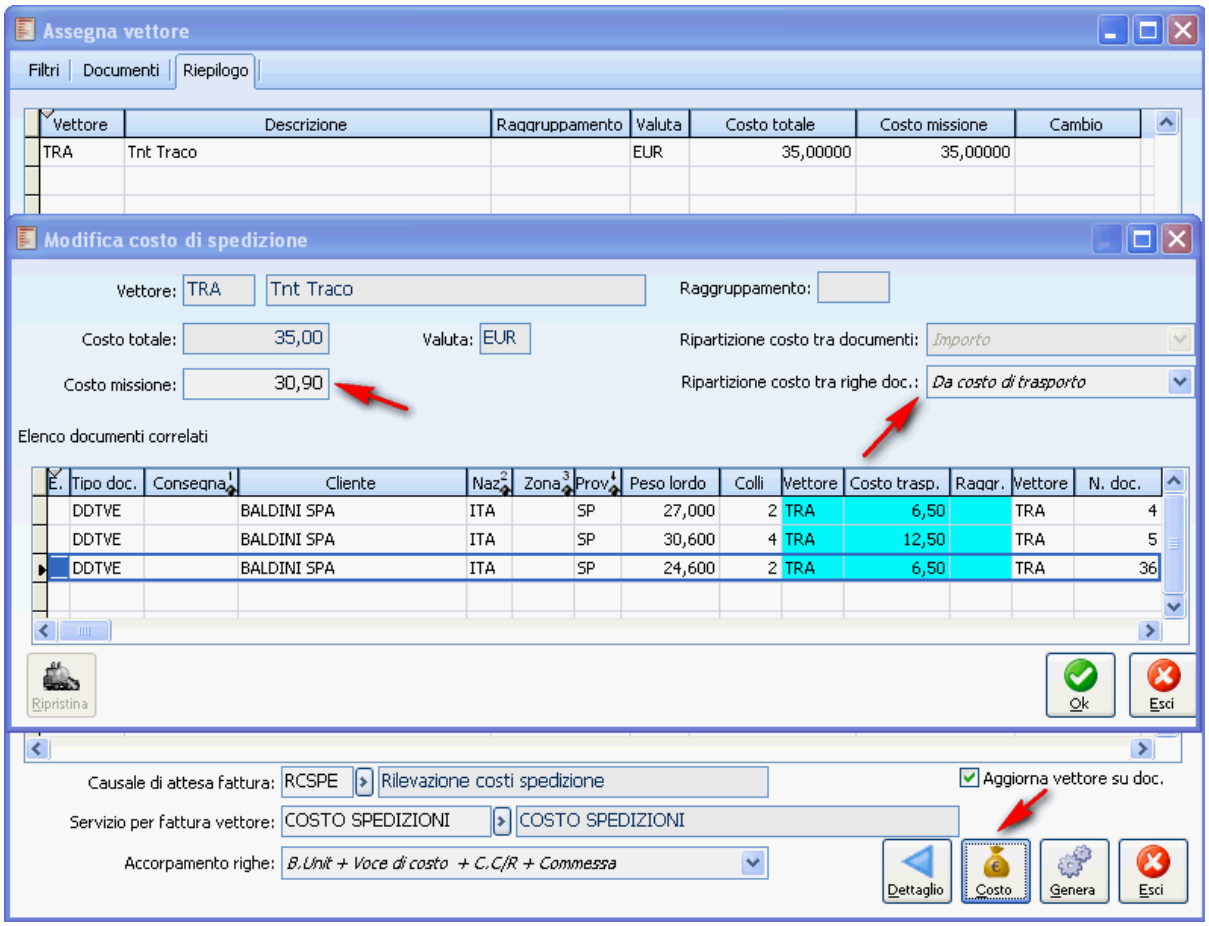


Fig. 1-762 – Modifica costo spedizione

Decidere poi come ripartire questo nuovo costo tra le righe documenti del documento di attesa fattura che si andrà successivamente a generare.
Lasciando come metodo di ripartizione *Da costo di trasporto:* il costo di trasporto viene ripartito tra le righe dei documenti sulla base del costo di trasporto calcolato per le righe stesse il calcolo che farà la procedura sarà quindi il seguente: **[costo missione /totale dei costi di trasporto calcolati per i vari raggruppamenti * singoli costi di trasporto calcolati per diverse righe];** questo significa che su righe documenti che hanno un costo di trasporto calcolato maggiore vedranno ripartito un costo di trasporto maggiore.

Quindi nel caso specifico
30,90/35 *6,50=5,74
30,90/35 *12,50=11,04
30,90/35 *6,50=5,74
30,90/35 *9,50=8,39

Confermando il costo missione imputato mediante la spunta verde il costo totale per il raggruppamento modificato non viene azzerato per poter effettuare le ripartizioni sul costo calcolato

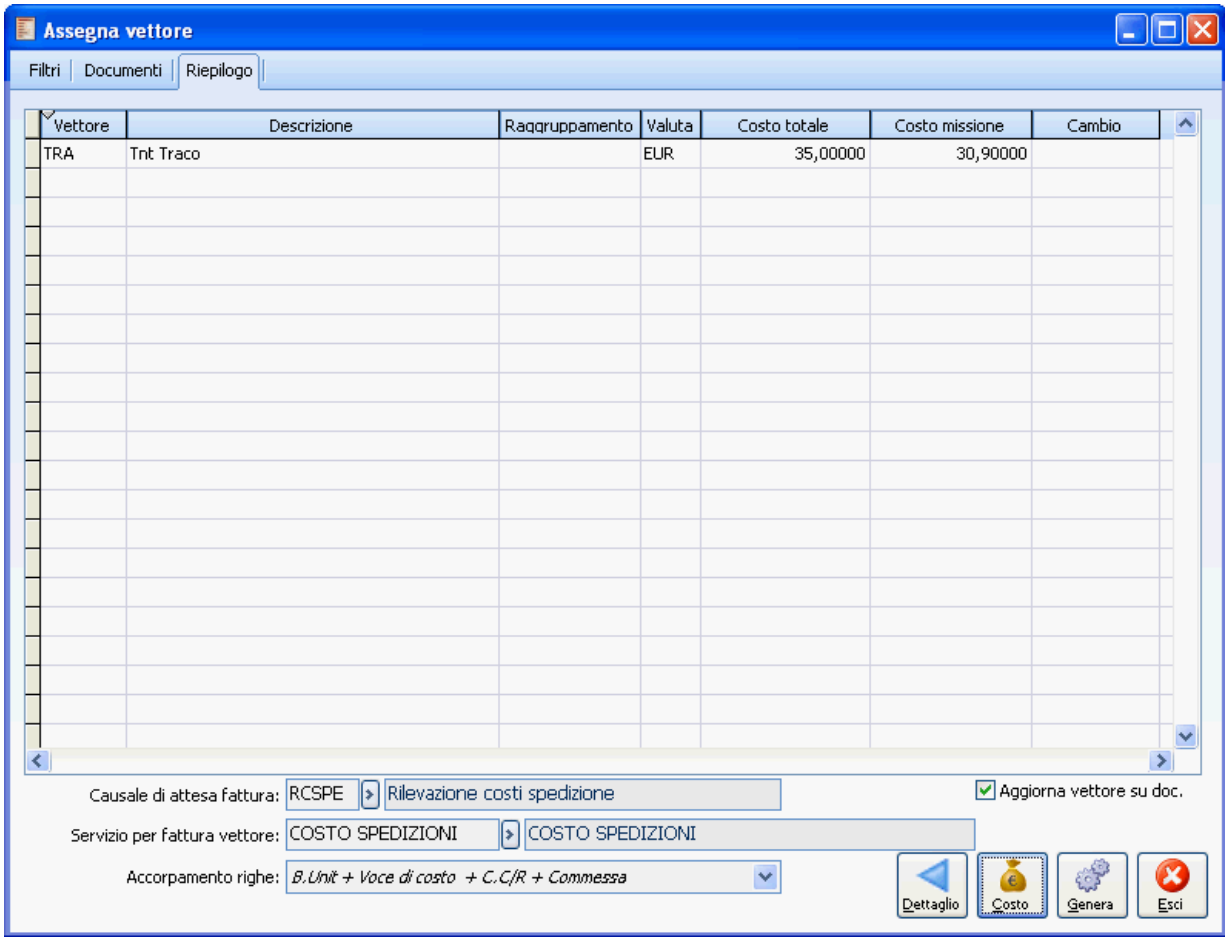


Fig. 1-763 – Costo missione diverso da costo totale

Andando a generare il documento di attesa fattura le ripartizioni seguiranno i calcoli precedentemente indicati

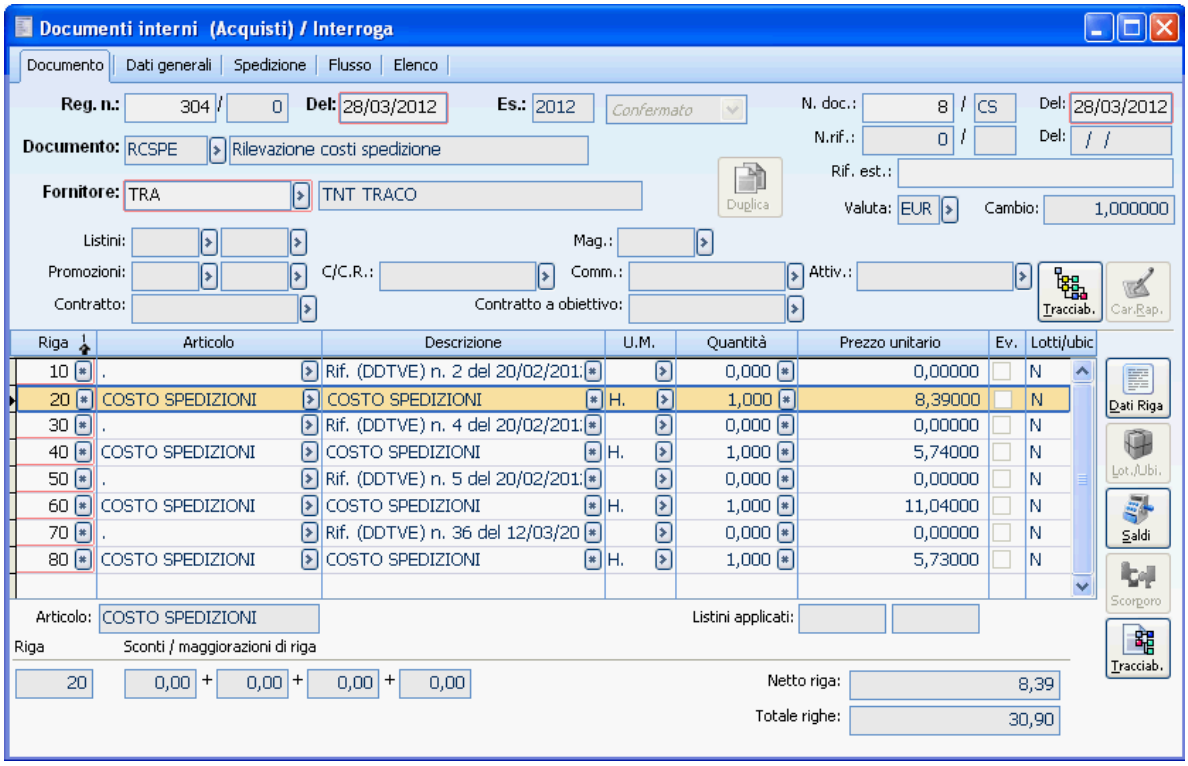


Fig. 1-764 – Documento di attesa fattura vettore con raggruppamento righe

Nel caso in cui non si effettuasse l'accorpamento delle righe il documento di attesa fattura vettore sarà il seguente

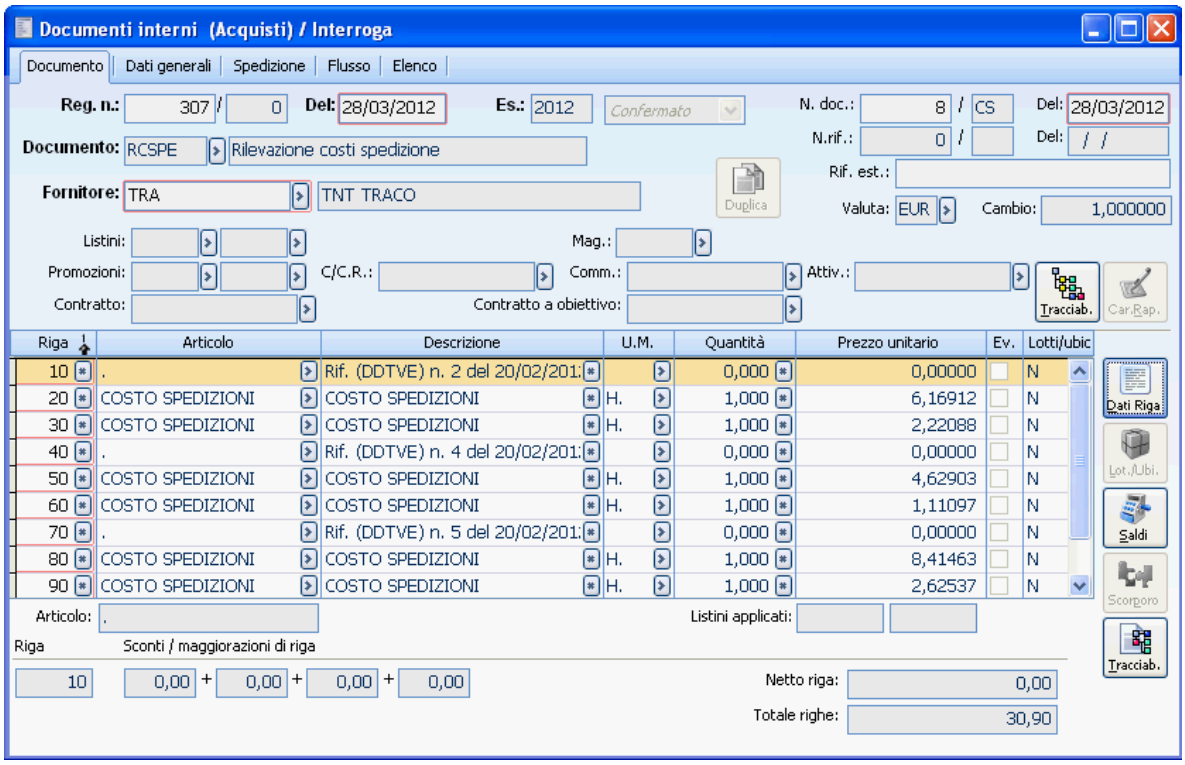


Fig. 1-765 - Documento di attesa fattura vettore senza raggruppamento righe

Il calcolo di ripartizione del costo sulle righe documento avviene secondo quanto indicato nei parametri di attribuzione regole



Fig. 1-766 – Criteri di ripartizione costo di trasporto

Il calcolo per il primo documento sarà il seguente
[costo risultante dalla ripartizione tra i singoli documenti (derivante dai calcoli precedenti)/ importo totale dei singoli documenti * importo delle diverse righe]
Quindi per la riga 20:
8,39/102* 75=6,16912

Il costo della spedizione ed il totale righe documento da ripartire viene riportato nella riga di riferimento del documento, mentre l'importo delle diverse righe viene riportato sul riferimento di ognuna di queste

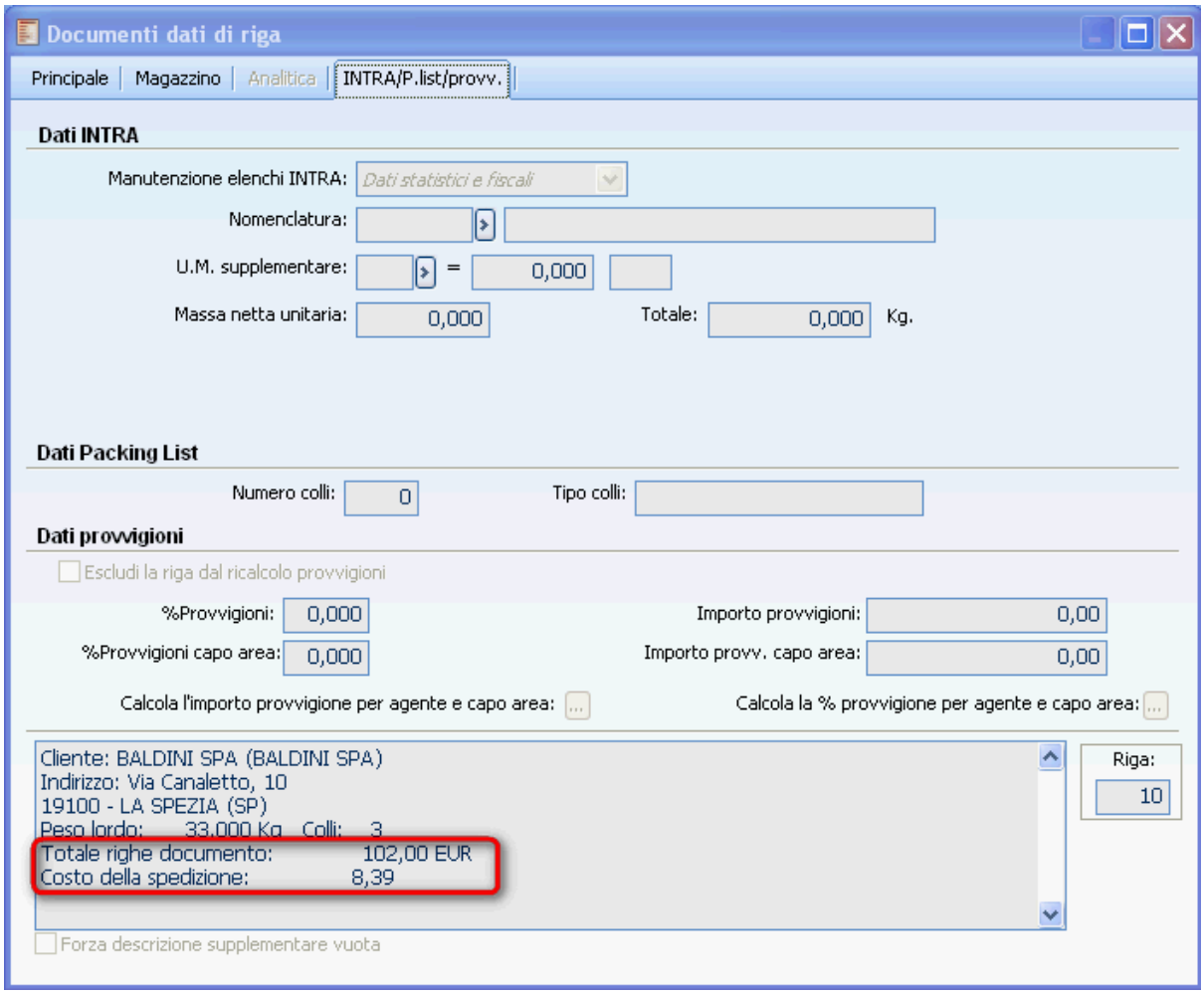


Fig. 1-767 – Dati della riga di riferimento del documento

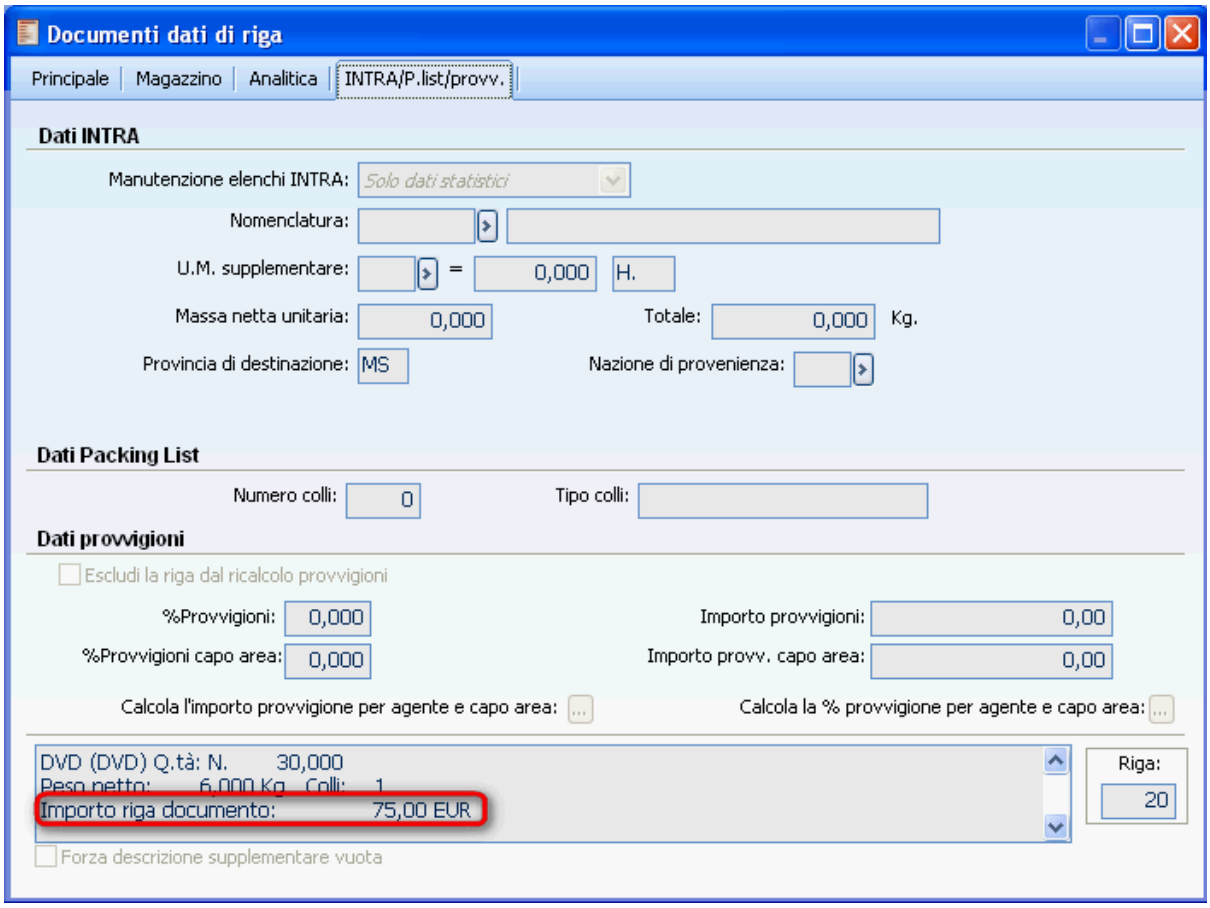


Fig. 1-768 – Dati della riga per la ripartizione del costo

Modifica costo spedizione da parametro

Si supponga che a fronte di tariffe elaborate venga forzato un prezzo contrattato con il vettore per la singola missione, basterà accedere al bottone costo e modificare il valore relativo al costo missione da 35€ a 30.90€

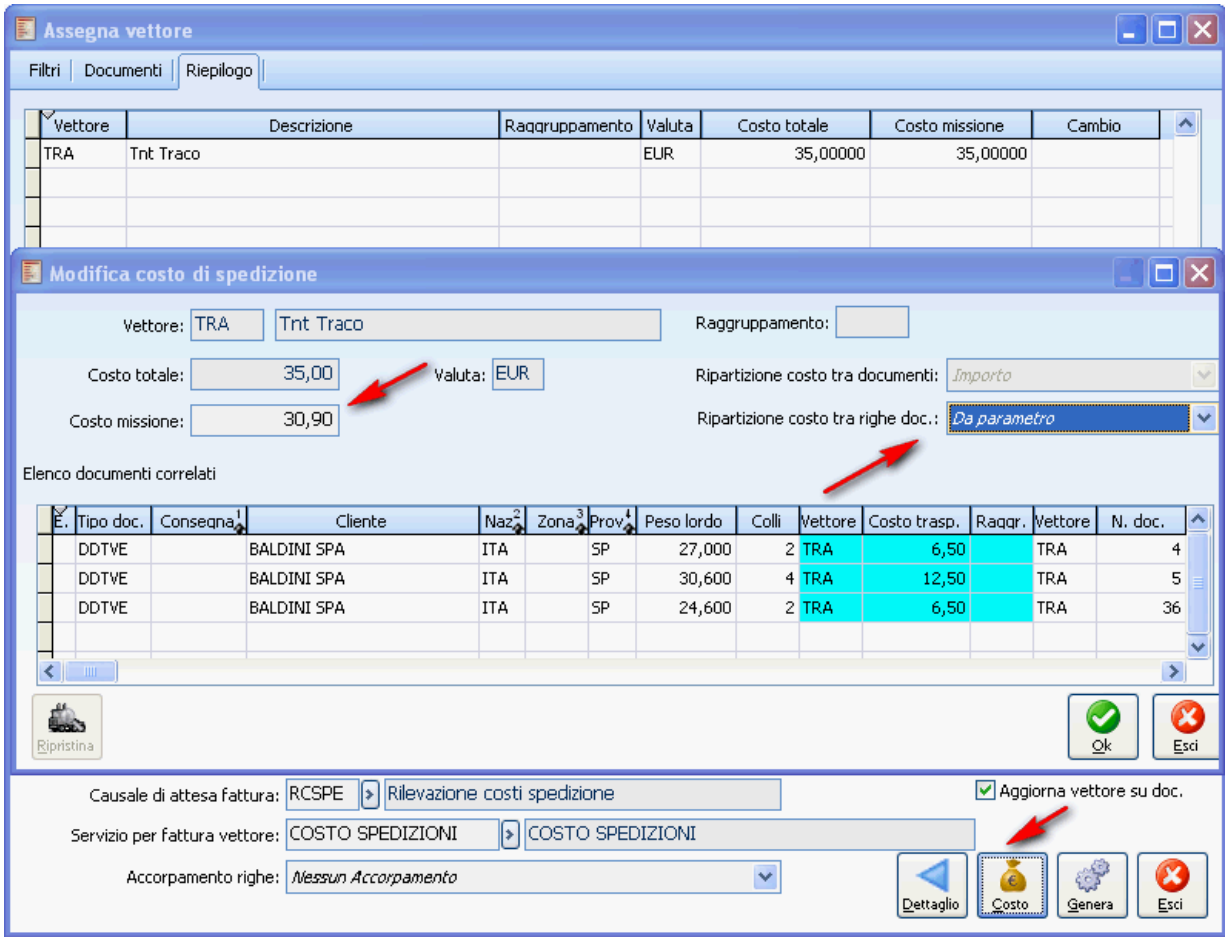


Fig. 1-769 - Modifica costo spedizione2

Decidere poi come ripartire questo nuovo costo tra le righe documenti del documento di attesa fattura che si andrà successivamente a generare.
Lasciando come metodo di ripartizione Da Parametro: il costo di trasporto viene ripartito sia tra i documenti che tra le righe degli stessi sulla base di quanto parametrizzato nei parametri attribuzione regole.



Fig. 1-770 – Parametri ripartizione costo tra righe documento

Confermando il costo missione imputato mediante la spunta verde il costo totale per il raggruppamento modificato viene azzerato (sia nella maschera di riepilogo che nella maschera di modifica costo spedizione) questo perché le ripartizioni verranno effettuate sulla base del parametro e del costo missione imputato e non sul costo calcolato.

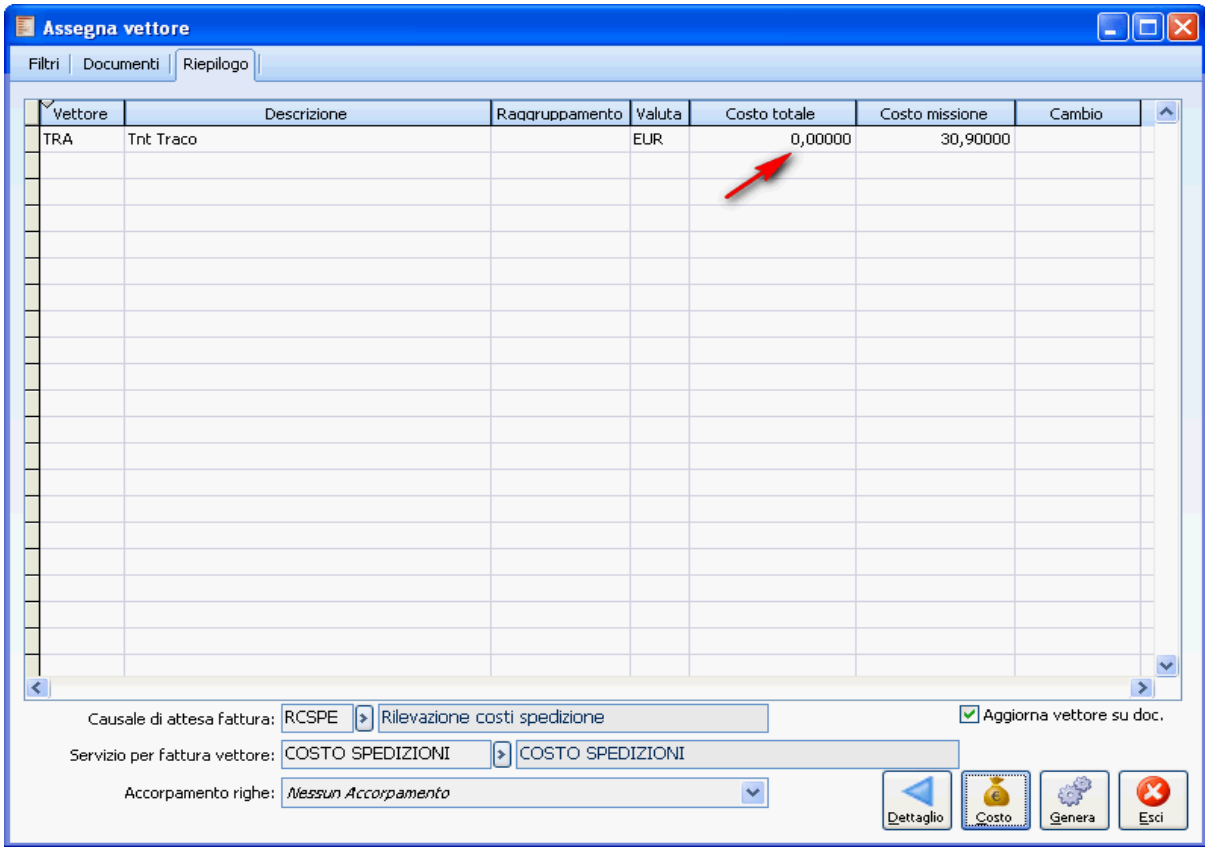


Fig. 1-771 – Assegna vettore costo totale azzerato

Andando a generare il documento di attesa fattura, le ripartizioni saranno le seguenti.

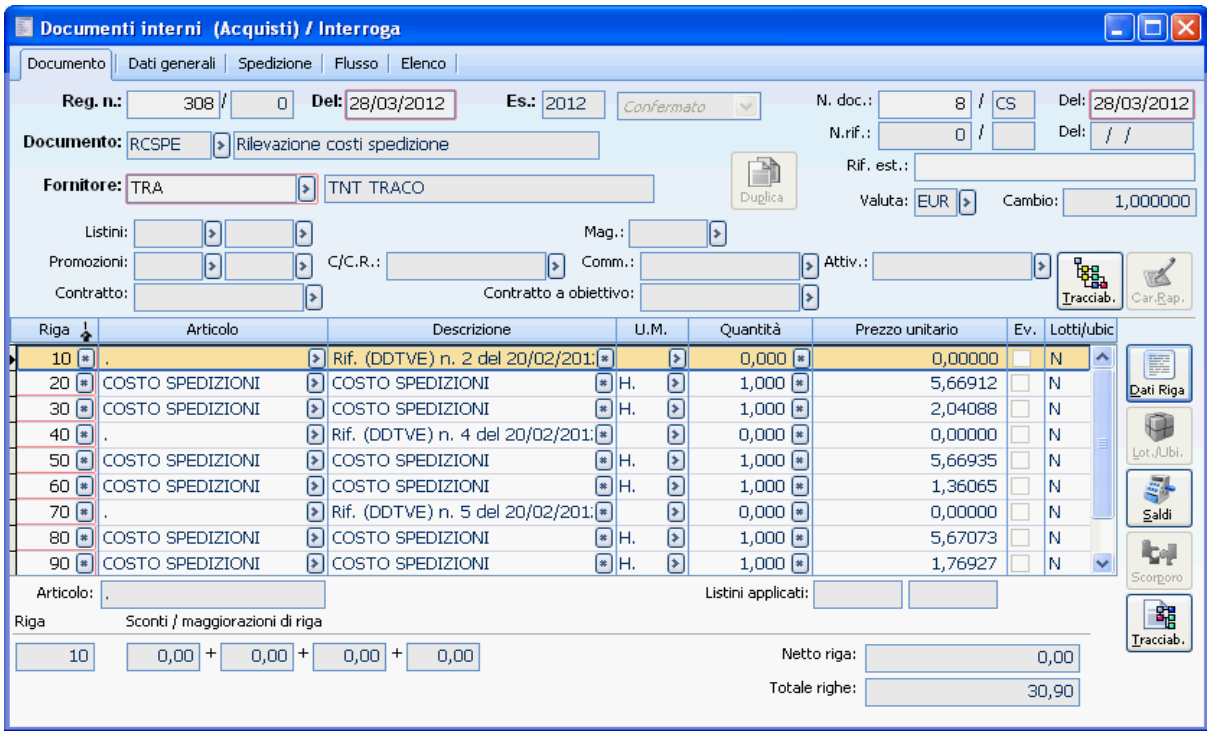


Fig. 1-772 – Documento di attesa fattura da vettore 2

Il calcolo per il primo documento sarà il seguente:

[costo missione/ importo totale dei singoli documenti * importo delle diverse righe]
Quindi per il DDT 2 del 20/02/2012
[30,90/(102+93+98,40+115,20) *102]=
[30,90/408,60*102]=7,71

Come riportato nel dettaglio della riga di riferimento

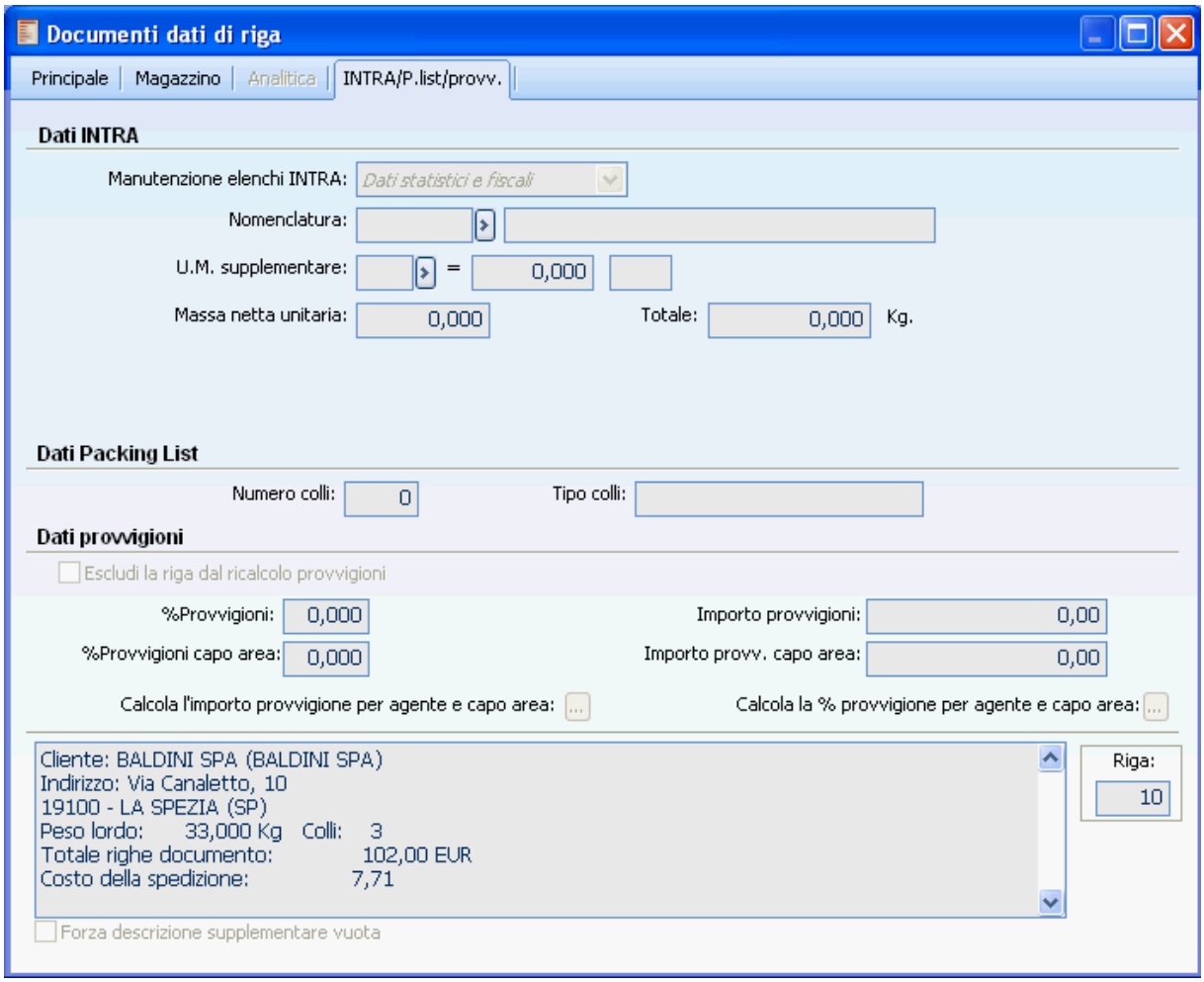


Fig. 1-773 - Dettaglio riga riferimento primo documento

Quindi per la riga 20:

[costo risultante dalla ripartizione tra i singoli documenti (derivante dai calcoli precedenti)/ importo totale dei singoli documenti * importo delle diverse righe]
7,71/102* 75=5,66912

L'importo delle diverse righe viene riportato sul riferimento di ognuna di queste

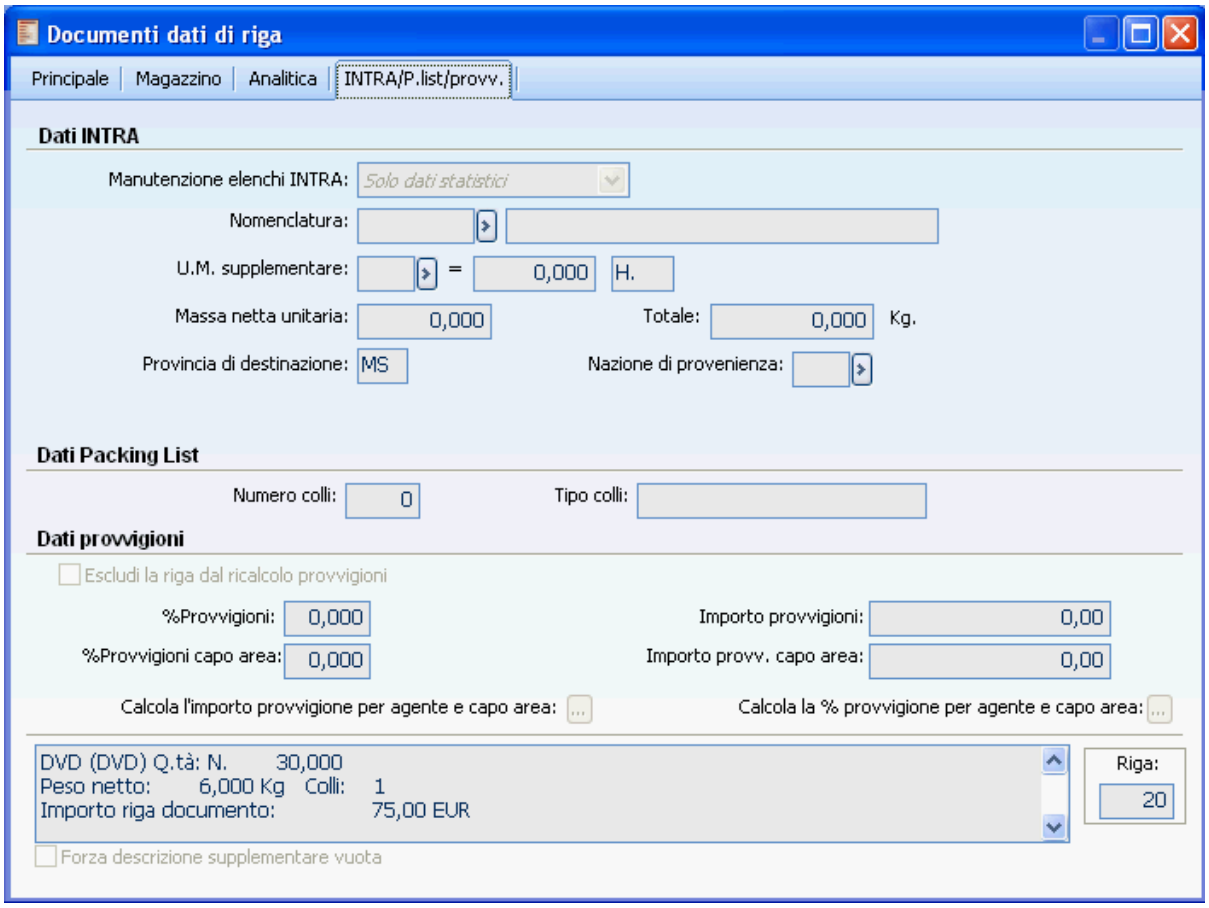


Fig. 1-774 – Dettaglio importo di riga documento

Nel caso in cui si procedesse alla modifica del costo missione sempre a 30,90 e si abbia parametrizzato nei parametri attribuzione regole la ripartizione per i documenti a peso lordo e nelle righe a peso netto

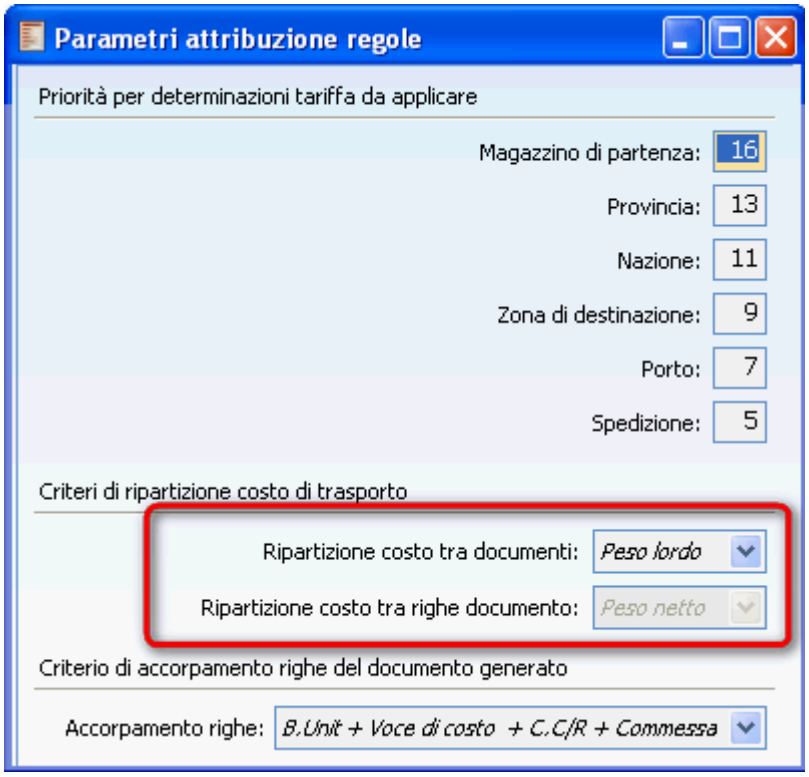


Fig. 1-775 – Parametri ripartizione costo tra righe documento

Andando a generare il documento di attesa fattura le ripartizioni seguiranno i seguenti calcoli

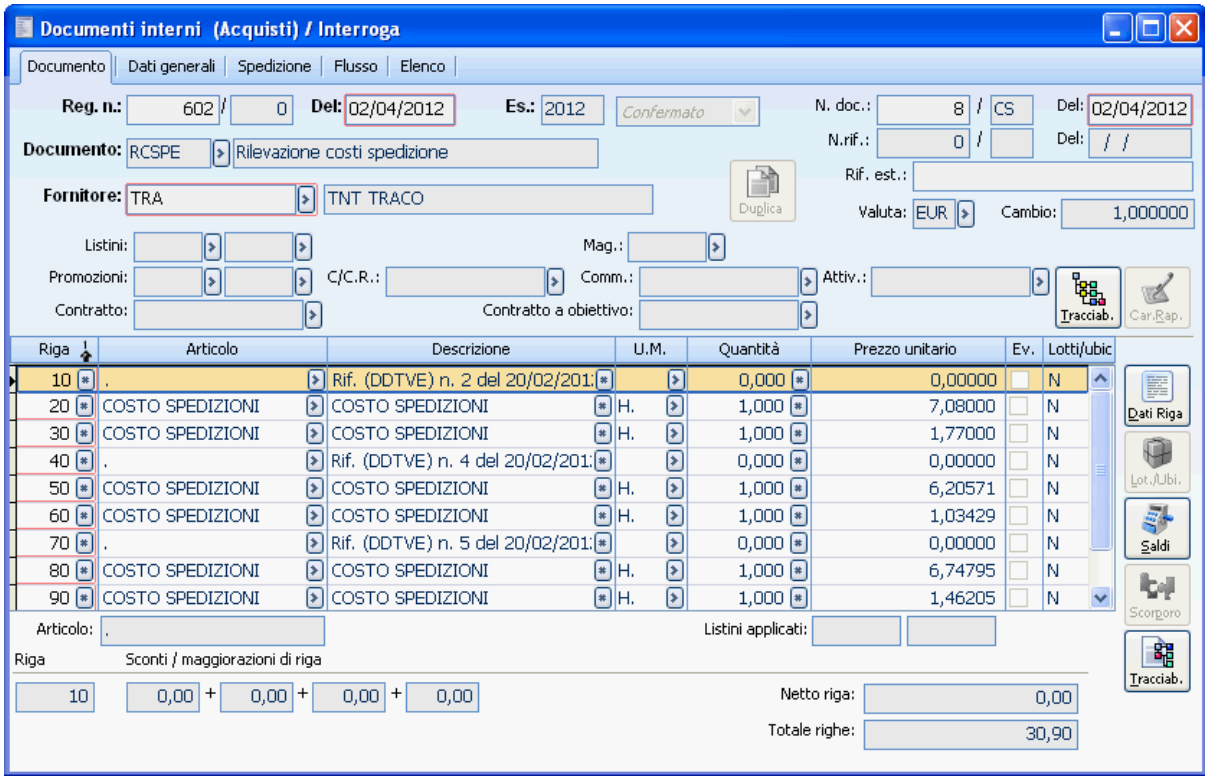


Fig. 1-776 - Documento di attesa fattura da vettore

Il calcolo per il primo documento sarà il seguente
[costo missione/ Totale pesi lordi dei singoli documenti * pesi lordi delle diverse righe]

Quindi per il DDT 2 del 20/02/2012
[30,90/(33+27+30,60+24,60) *33]=
[30,90/115,20*33]=8,85

Come riportato nel dettaglio della riga di riferimento

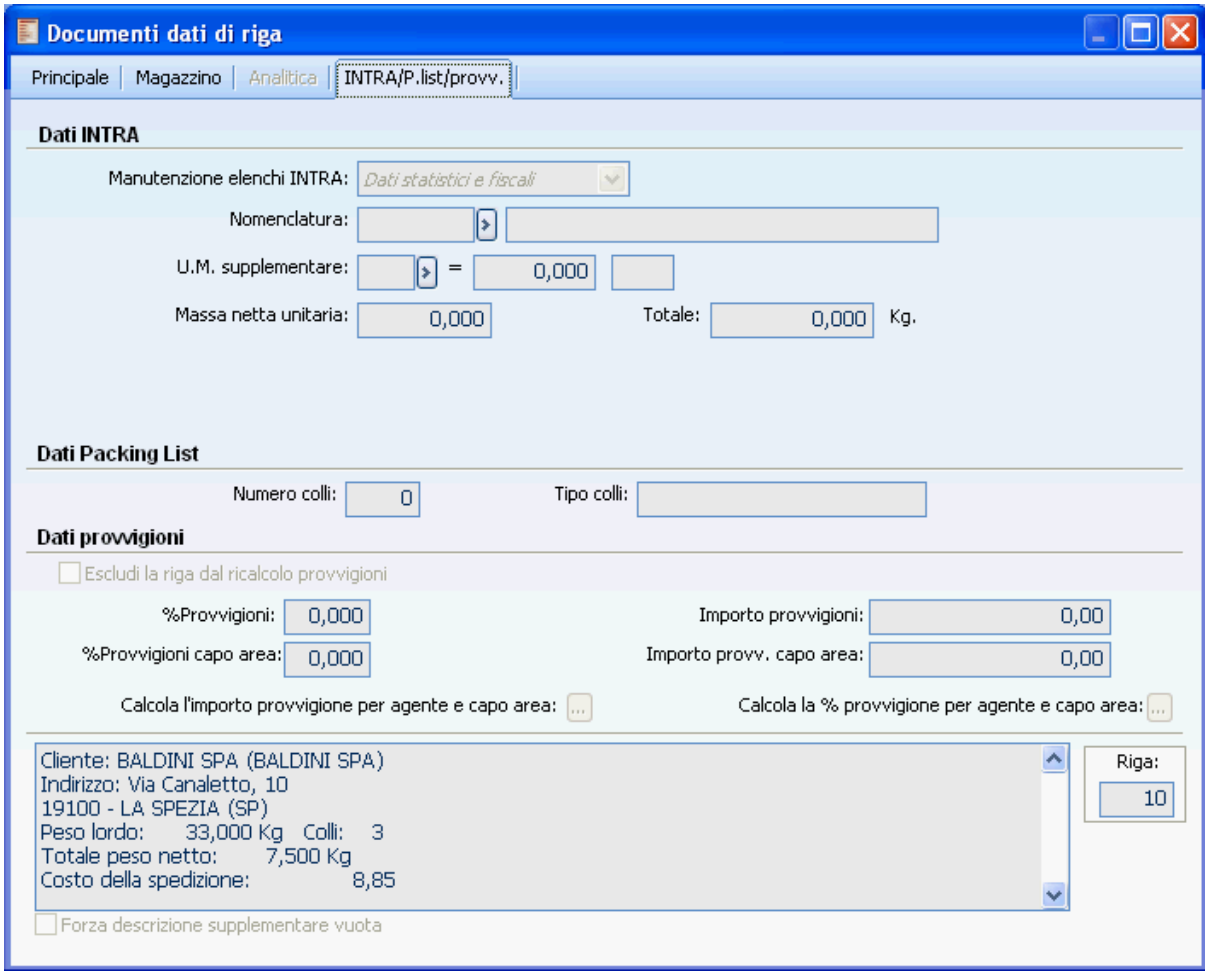


Fig. 1-777 - Dettaglio riga riferimento primo documento 2

Quindi per la riga 20:

[costo risultante dalla ripartizione tra i singoli documenti (derivante dai calcoli precedenti)/ peso netto totale dei singoli documenti * peso netto delle diverse righe]
8,85/7,5* 6=7,08

Il peso netto delle diverse righe viene riportato sul riferimento di ognuna di queste

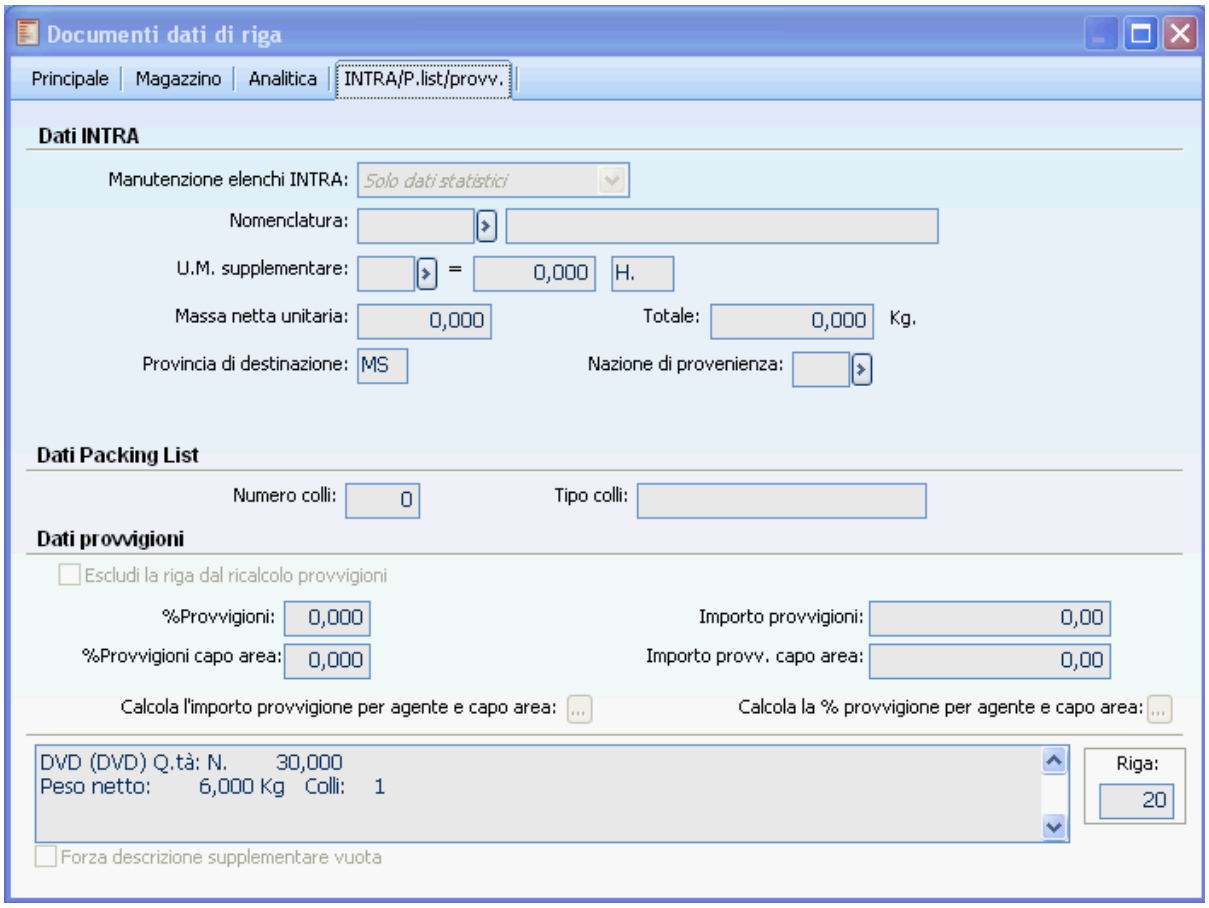


Fig. 1-778 - Dettaglio peso netto di riga documento 2

Stesse considerazioni valgono se si procedesse alla modifica del costo missione sempre a 30,90 e si abbia parametrizzato nei parametri attribuzione regole la ripartizione per i documenti a numero colli e nelle righe a peso netto

Costo di trasporto in caso di Kit(articoli composti) e ripartizione costo per importo

Abbiamo già detto che Per i kit viene presa la somma dei componenti validi al calcolo del costo di trasporto (con esclusione dei servizi) se diversa da zero altrimenti viene preso l'importo del padre.
Vediamo un esempio concreto:
Si supponga di avere 2 DDT di cui uno con il solo padre valorizzato e uno con valorizzato sia il padre che i componenti del kit

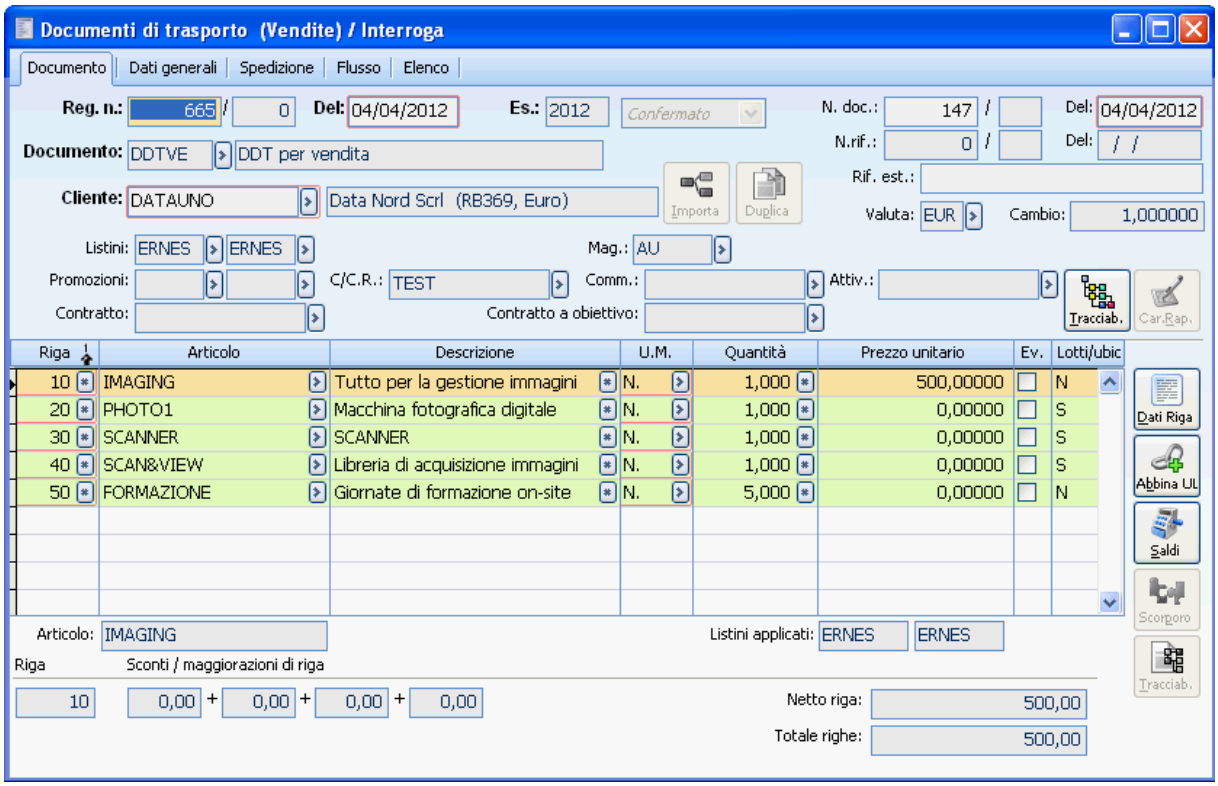


Fig. 1-779 – Dettaglio kit con sola valorizzazione del padre

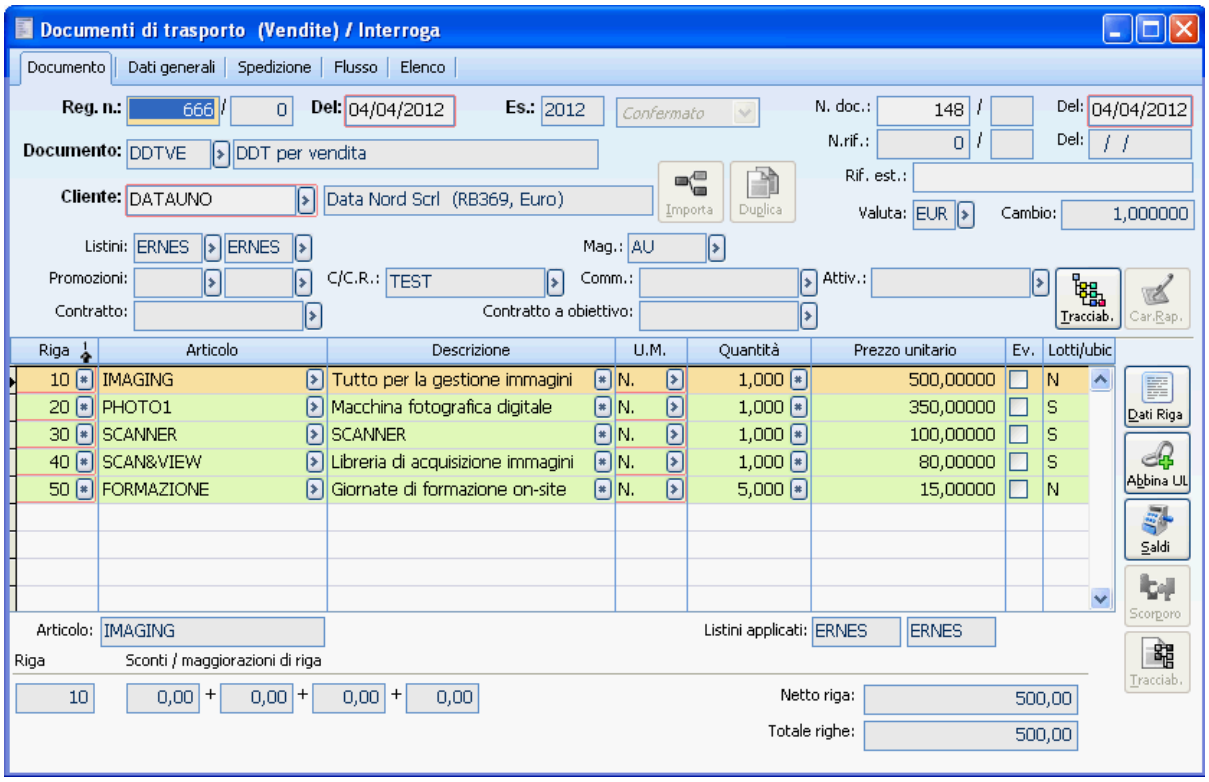


Fig. 1-780 – Dettaglio kit con valorizzazione anche dei componenti

Si supponga di avere parametrizzato nei parametri attribuzione regole la ripartizione per i documenti e nelle righe a importo

Il costo di trasporto calcolato da tariffa per i 2 documenti risulta pari a 9,50€ per ciascun documento

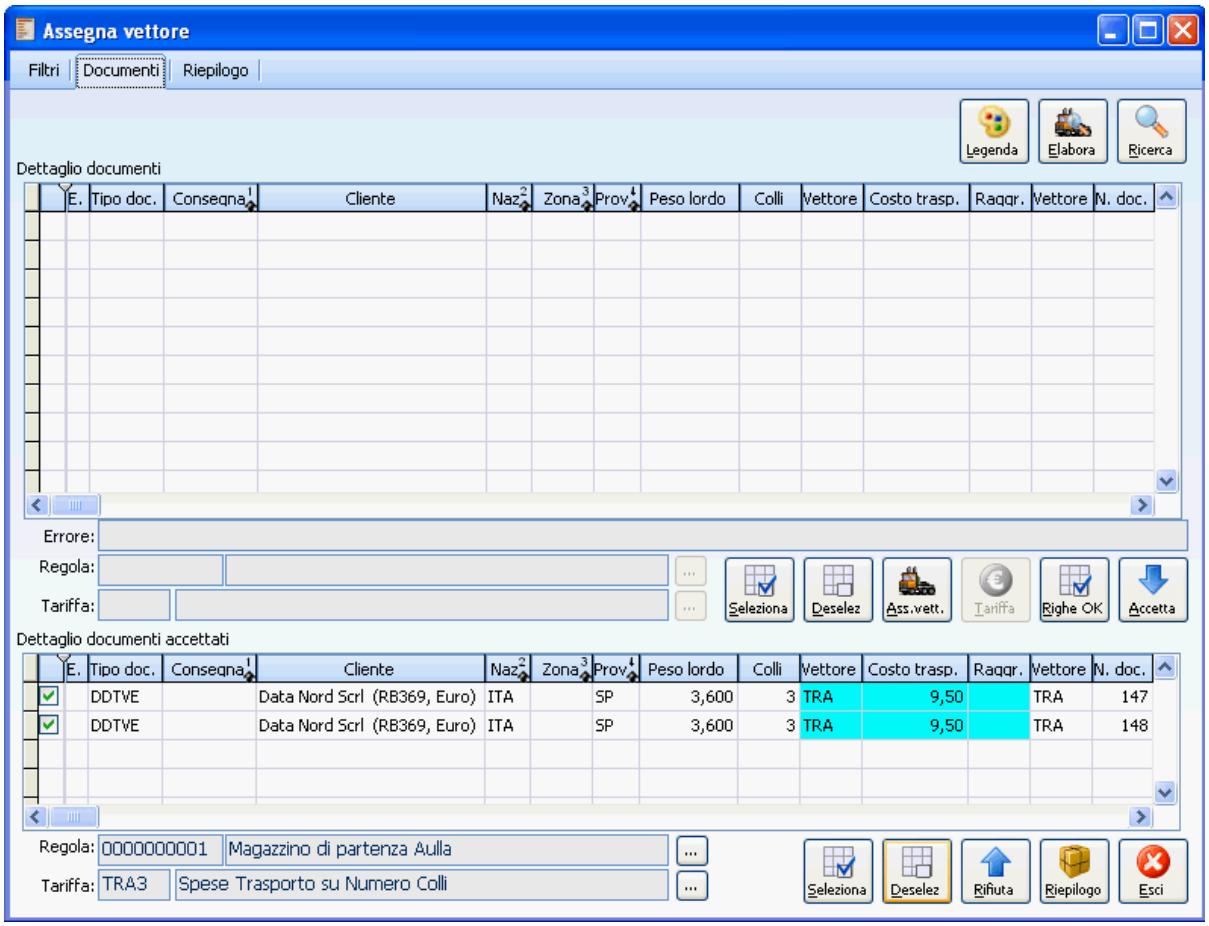


Fig. 1-781 – Assegna vettore magazzino AU

Andando a generare il documento di attesa fattura

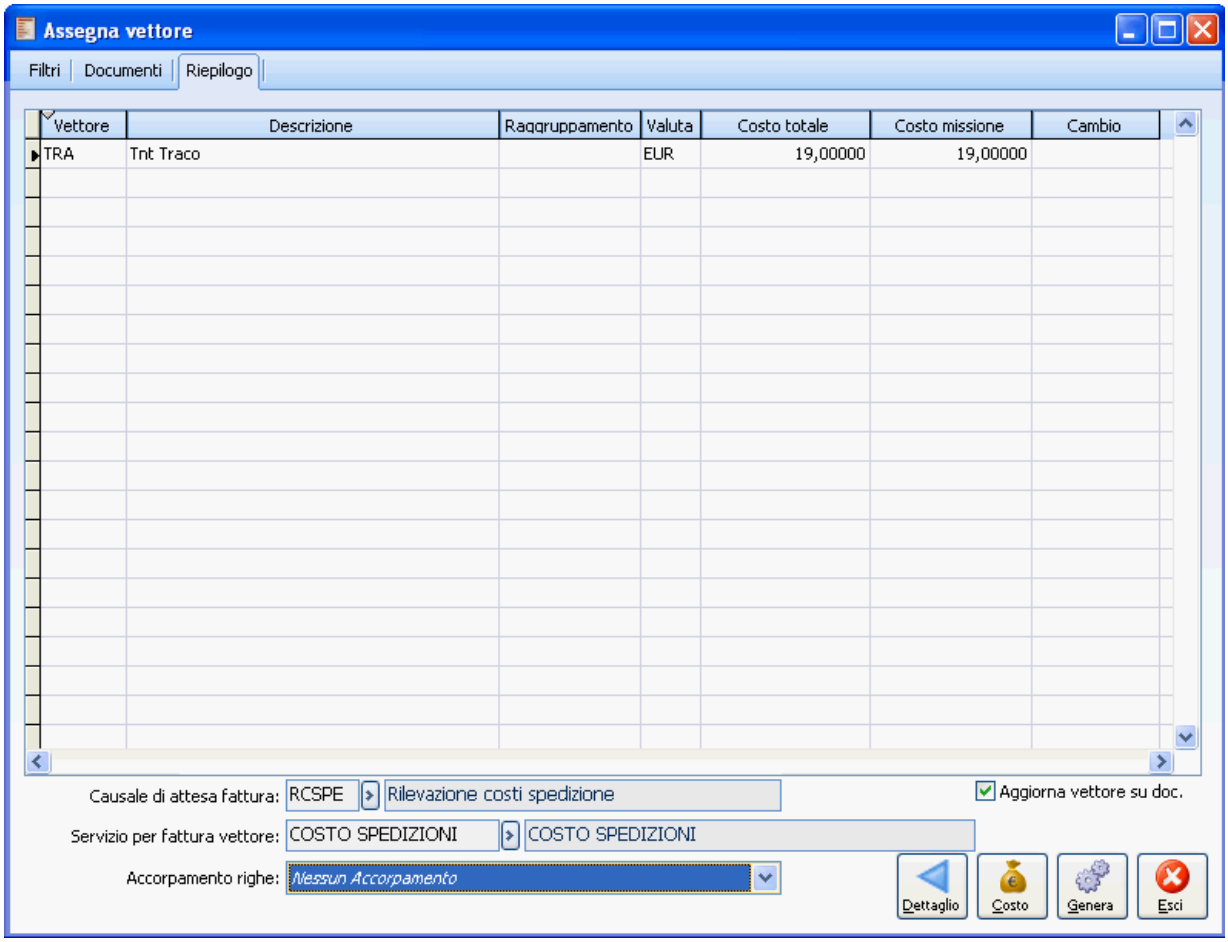


Fig. 1-782 – Generazione documento di attesa fattura

Si noterà che i 9,50€ derivanti da tariffa per i 2 documenti sono stati ripartiti tra le righe documento in modo diverso

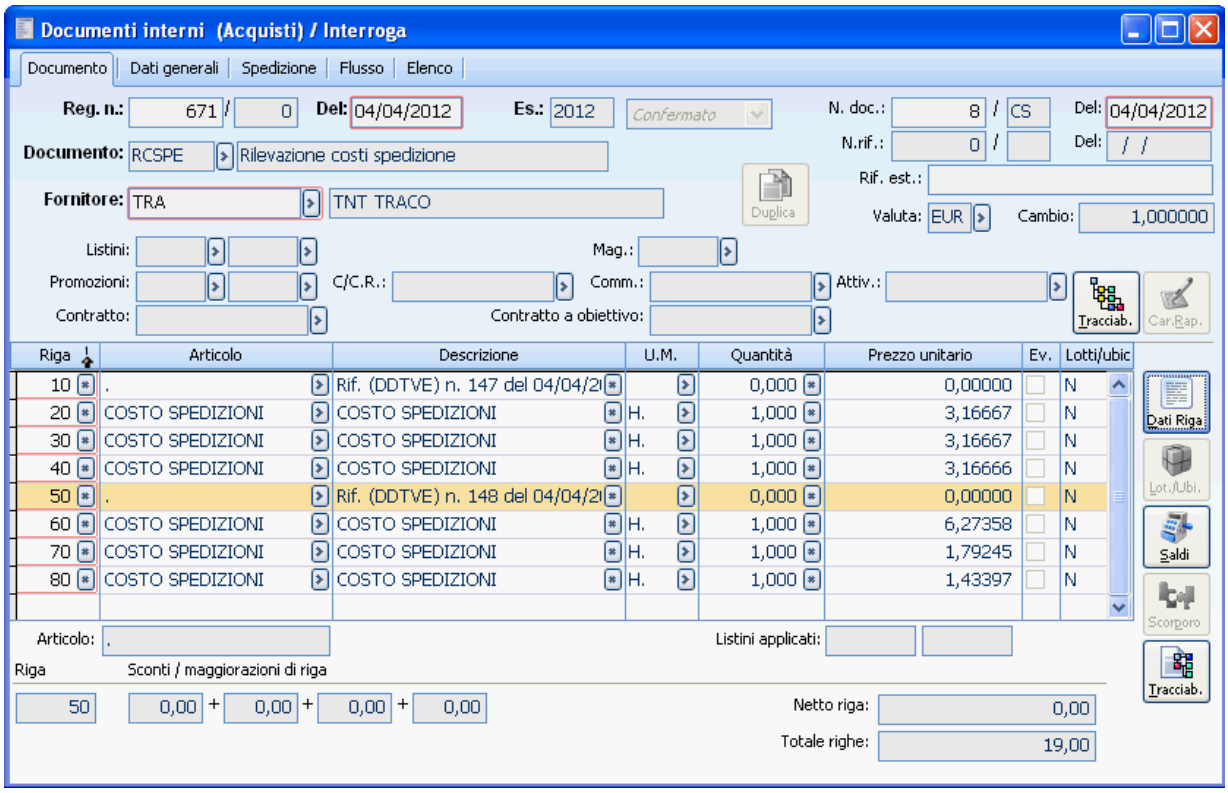


Fig. 1-783 – Documento di attesa fattura derivante da ddt con kit

Per il ddt che ha valorizzato solo il padre del kit viene preso il valore di questo per ripartire il costo tra le righe dei componenti.

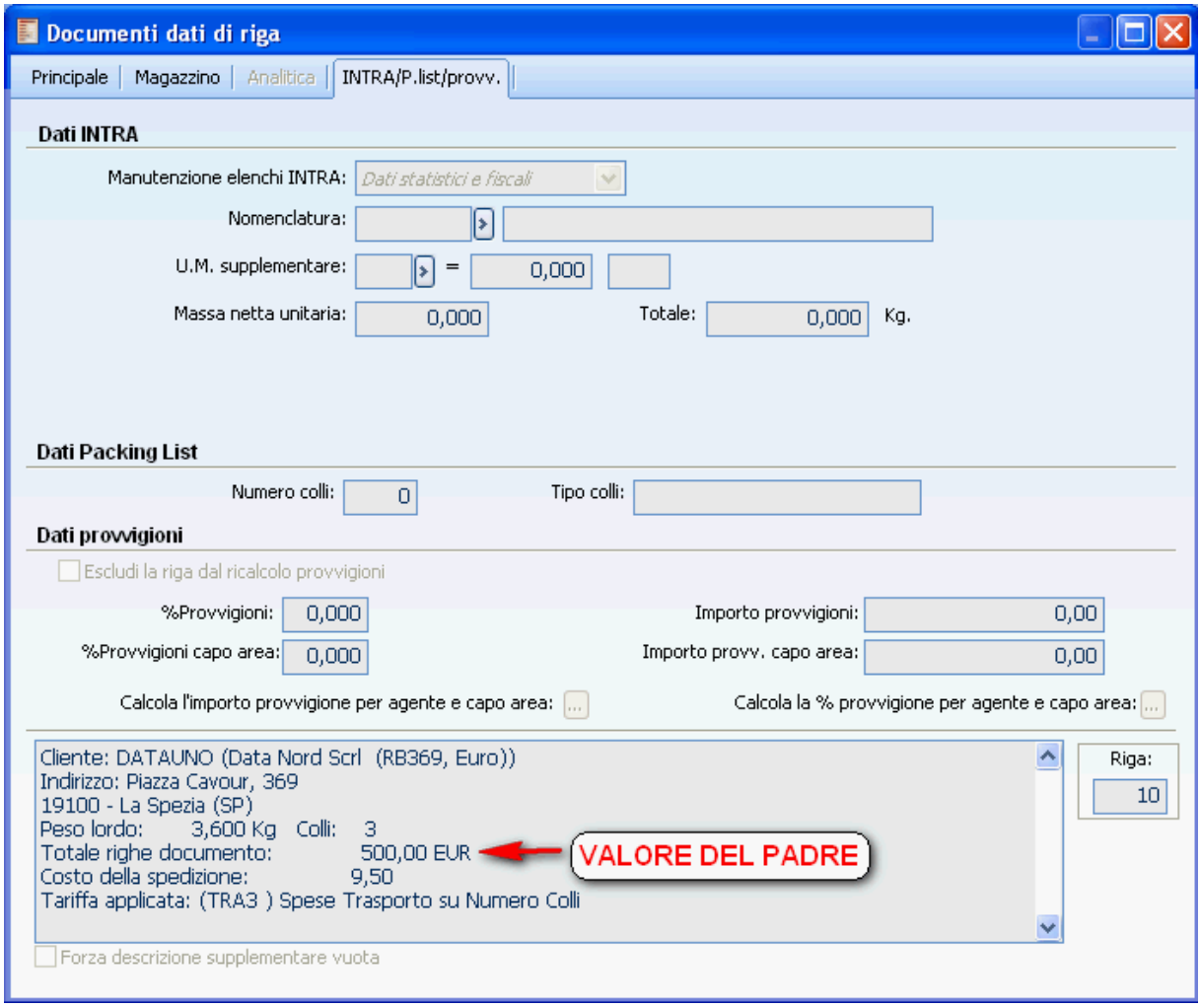


Fig. 1-784 – Riga di riferimento del ddt con valorizzato il padre del kit

Quindi per la riga 20

[costo risultante da tariffa/ valore del padre * valore del padre diviso per le diverse righe componenti]
9,50/500* (500/3) = 3,16667

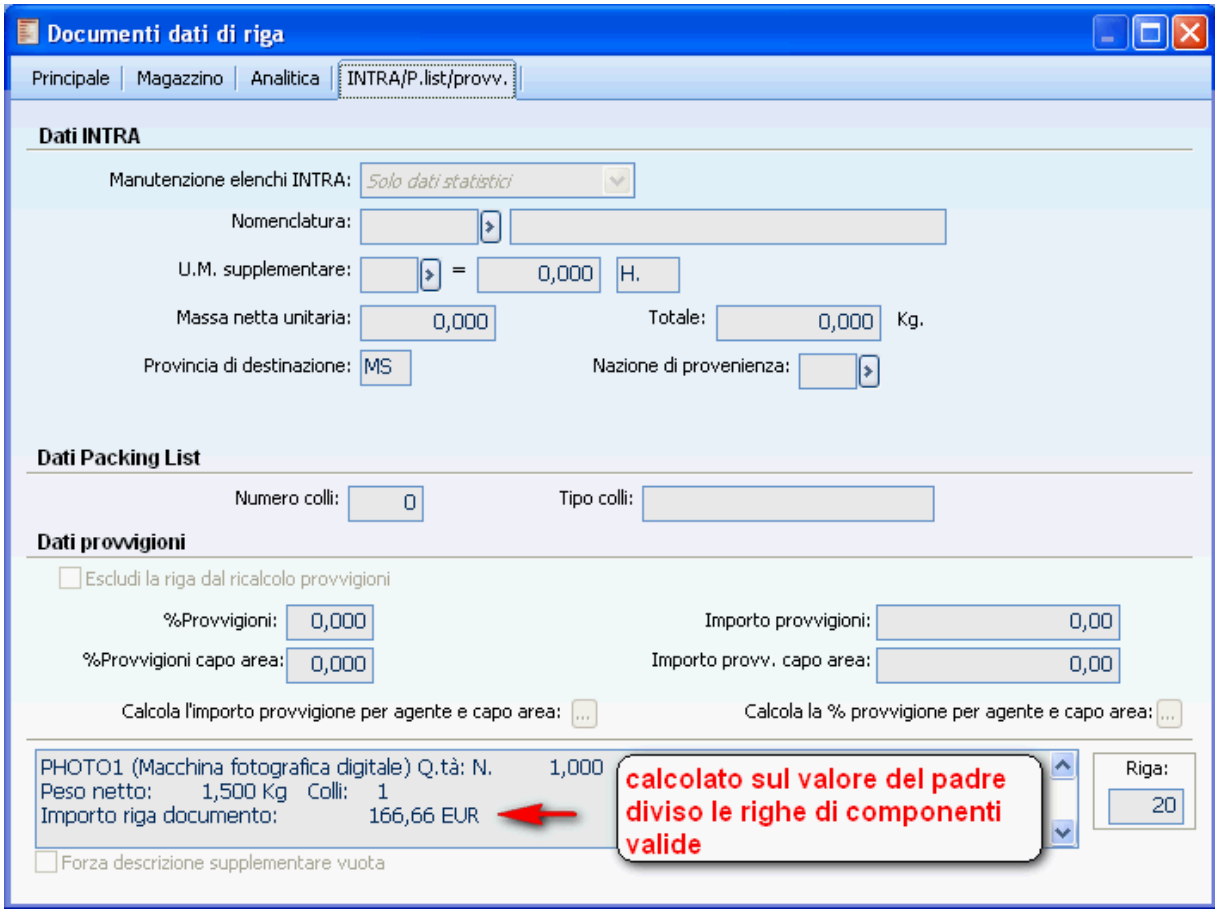


Fig. 1-785 – Dettaglio riga 20 importo calcolato di riga derivante dalla proporzione tra il padre e il numero dei componenti

Per il ddt che ha valorizzato anche i componenti viene presa la somma di questi per ripartire il costo tra le righe dei componenti.

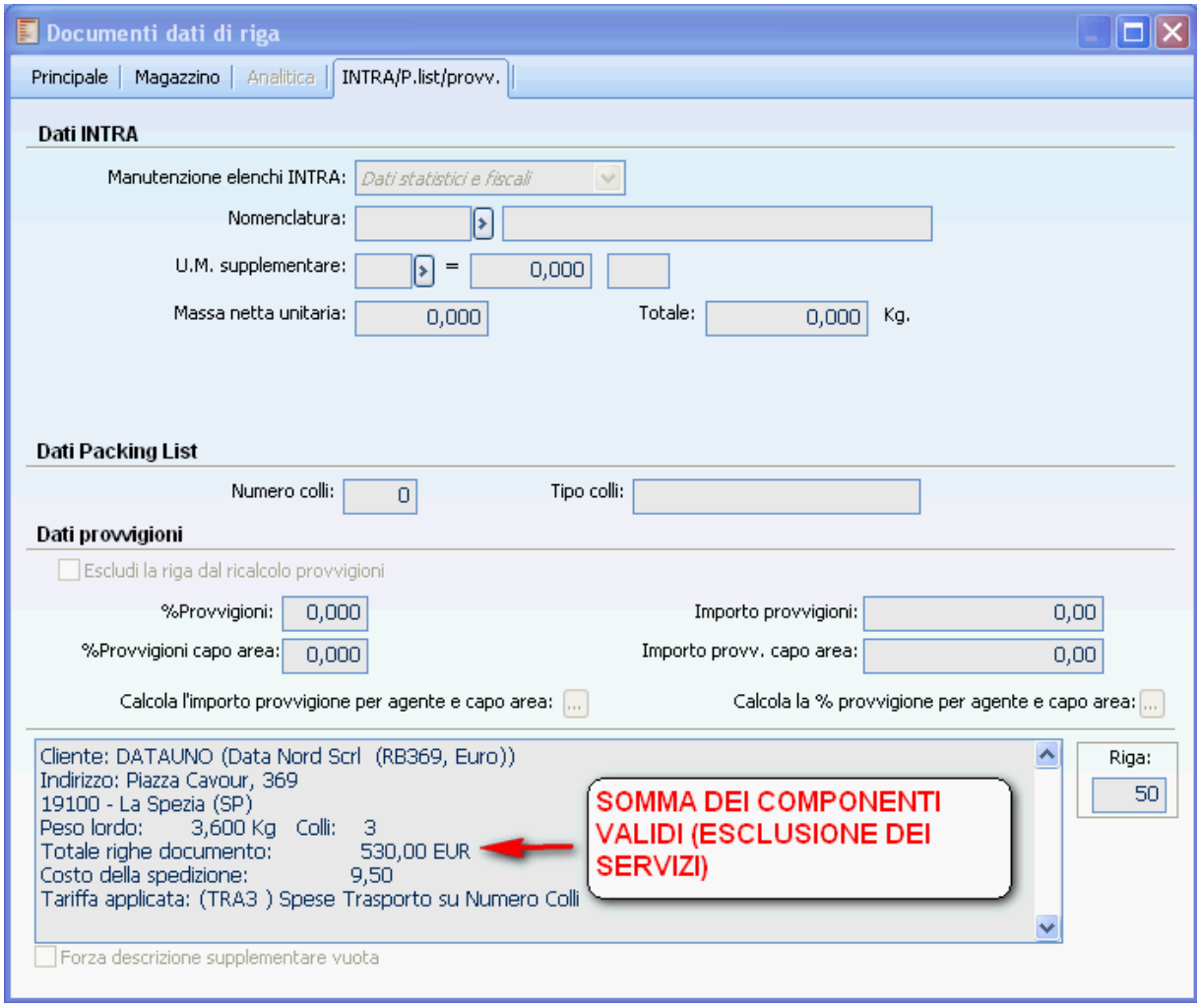


Fig. 1-786 - Riga di riferimento del ddt con valorizzati i componenti del kit

Quindi per la riga 60

[costo risultante da tariffa/ totale dei componenti * valore dei componenti delle diverse righe componenti]
9,50/530* 350 = 6,27358

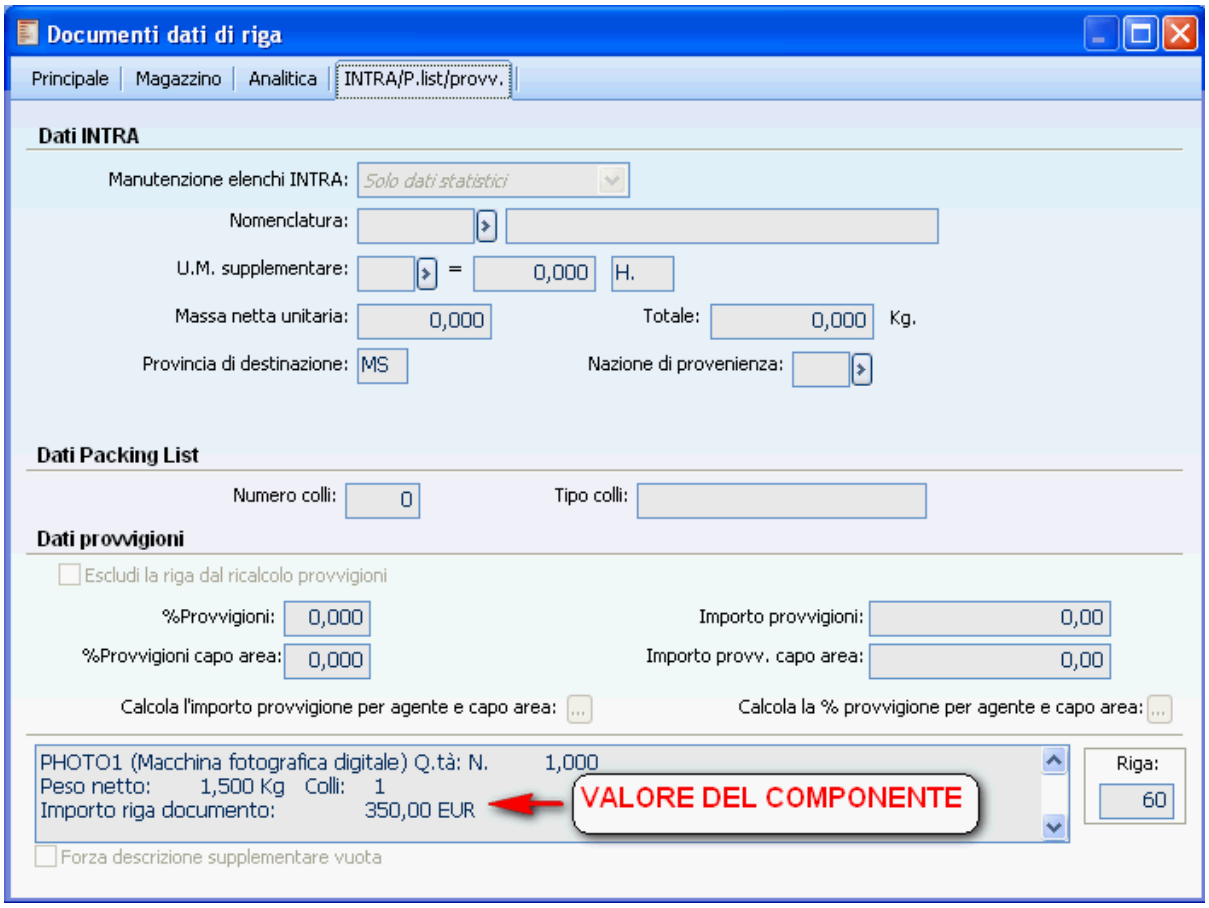


Fig. 1-787 - Dettaglio riga 60 importo i riga derivante dal valore del componente


Note


Note



SERVIZI – CICLO PASSIVO

- Ripartizione fatture di spese
- Evasione righe descrittive di documenti chiusi
- Modifica banca appoggio/ns banca
- Conferma documenti provvisori
- Controllo flusso documentale
- Attribuzione unità logistica
- Variazione dati descrittivi del documento
- Variazione dati documenti

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle operazioni di servizio del ciclo documentale passivo disponibili: Ripartizione Fatture di Spese , Evasione righe descrittive di documenti chiusi, Conferma documenti provvisori, Controllo flusso documentale, Attribuzione unità logistica.

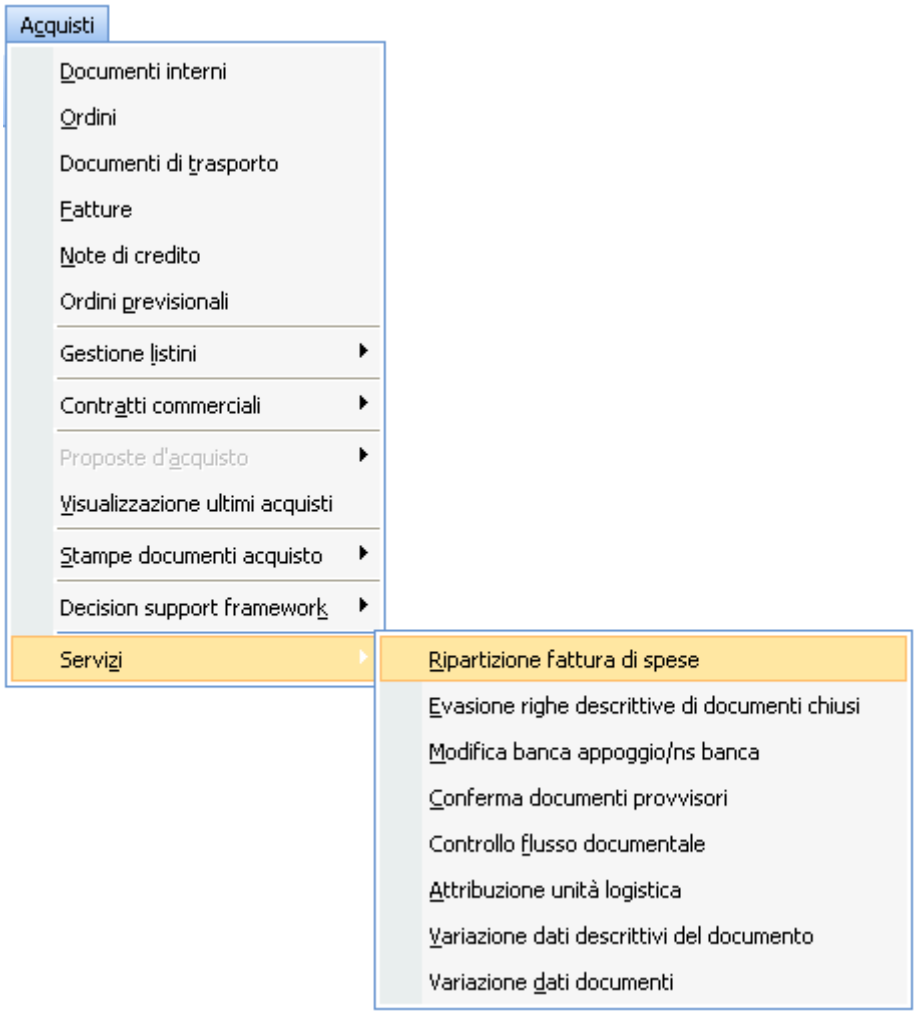


Fig. 1-788 - Menu Servizi Ciclo Passivo

Ripartizione fatture di spese

Questa funzionalità, accessibile dal menu 'Acquisti,' consente la ripartizione di spese in documenti di destinazione.
Consente quindi la gestione delle fatture e delle note di credito/debito di solo valore e il riaddebito in documenti diversi.
La funzionalità consente all'utente di:

- **ripartire più righe di spesa sulle righe che aggiornano il magazzino;** una riga di fattura di spesa può essere ripartita più volte e su più documenti sino ad esaurimento dell'importo e su righe di documenti parzialmente evasi;
- il valore a magazzino di ogni singola riga da rivalorizzare può essere oggetto di più ripartizioni ossia è possibile aggiornare una riga più volte.

1 – Selezione Riga Spese da ripartire

Causale

Le causali che si possono selezionare sono quelle che hanno attivo il flag 'modifica valore', attivabile solo per fatture e note di credito (es. nota spese).

Bottone Selezione Riga



La procedura proporrà tutte le righe relative ai documenti con codice causale impostato nel campo precedente; sarà cura dell'utente selezionare la riga di spesa che intende ripartire.

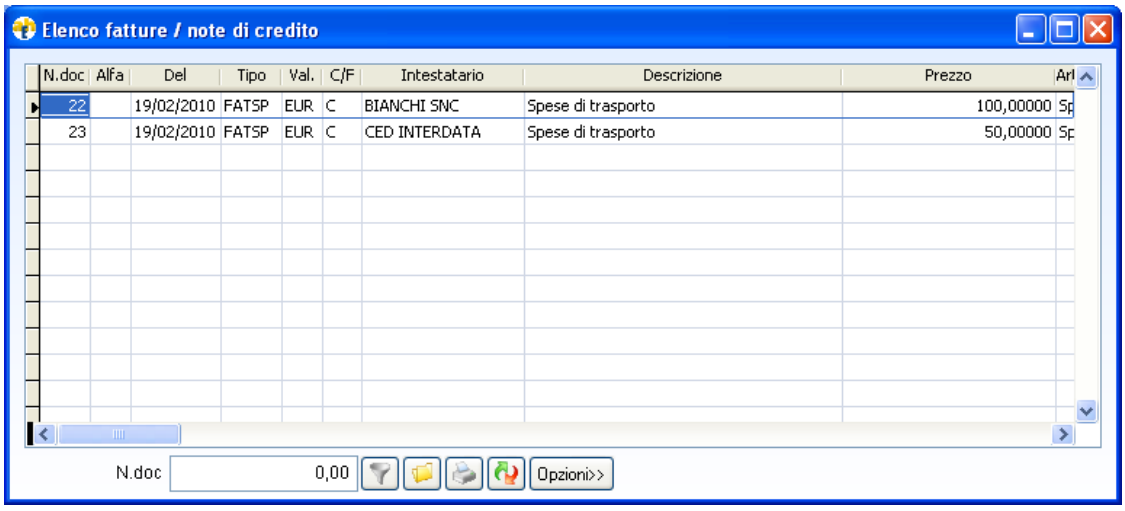


Fig. 1-789 - Elenco fatture note di credito

A seguito di tale selezione la procedura riporta gli estremi del documento in cui la riga selezionata è contenuta.

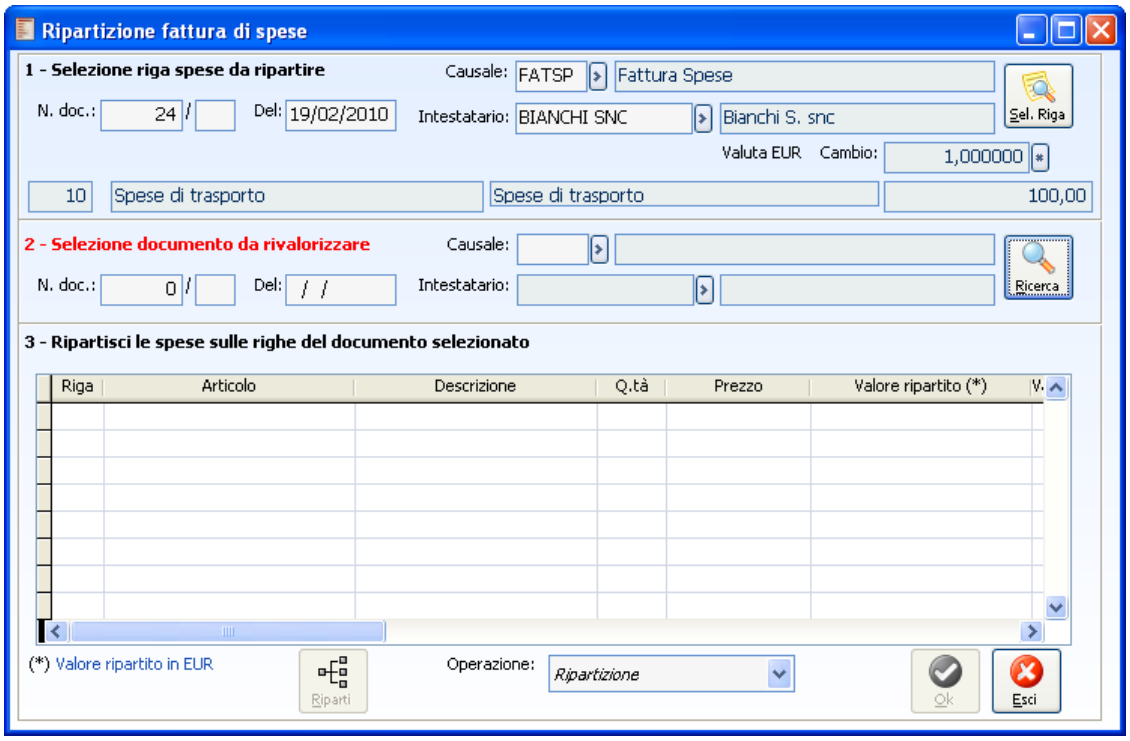


Fig. 1-790 - Selezione Riga Spese da ripartire

2 - Selezione documento da rivalorizzare

Selezioniamo eventualmente la causale e l'intestatario del documento a cui imputare le spese (nel nostro caso la FATSP) ed abilitiamo la ricerca.

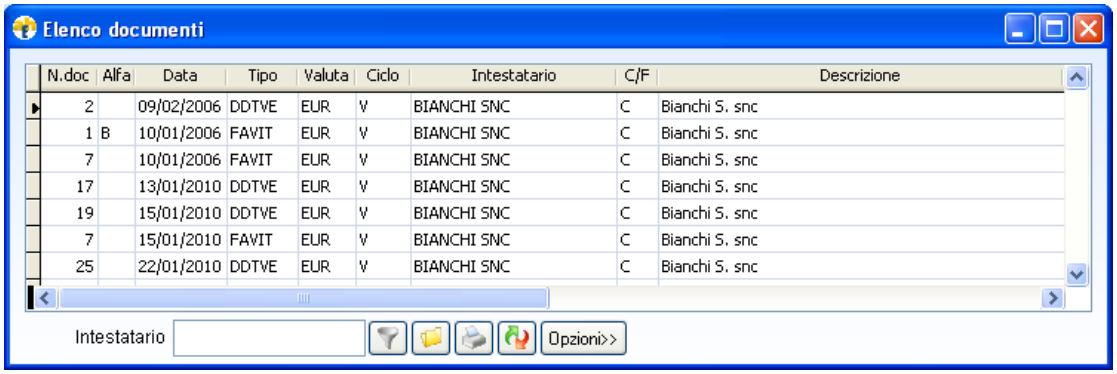


Fig. 1-791 - Maschera elenco documenti

A seguito di tale selezione la procedura riporta gli estremi del documento a cui attribuire le spese da ripartire e il dettaglio delle righe su cui ripartire le spese.

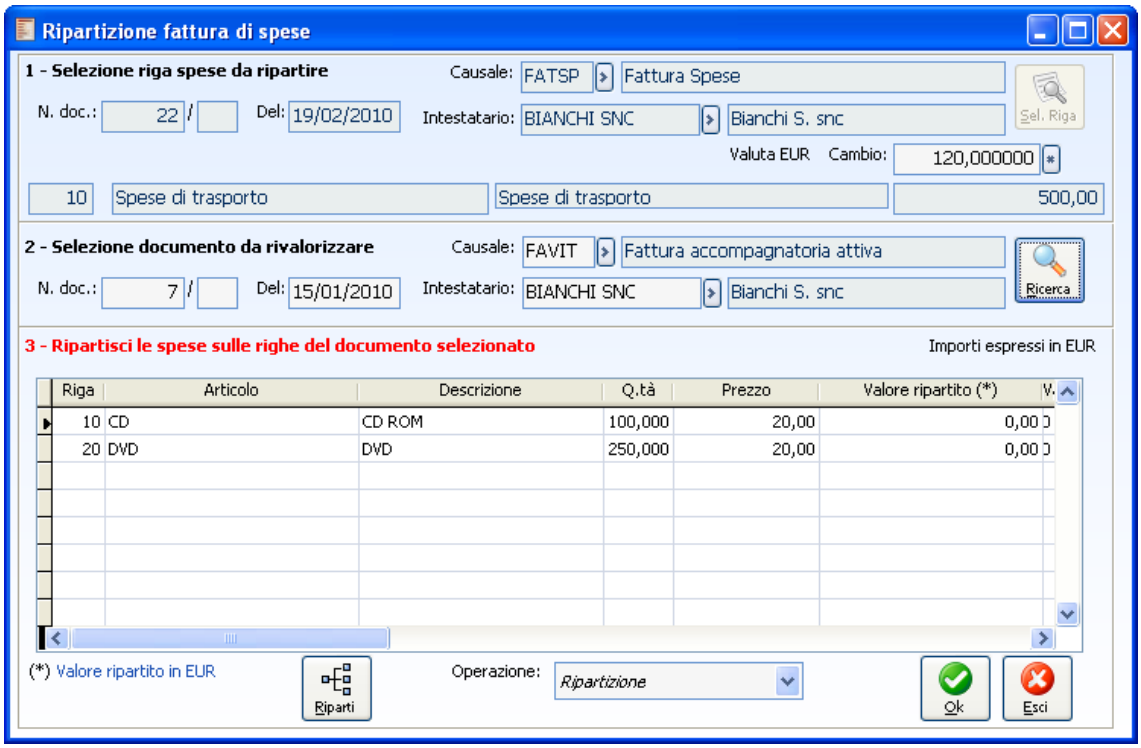


Fig. 1-792 Seleziona documento da rivalorizzare

3 – Ripartisci le spese sulle righe del documento selezionato

In questa sezione è possibile visualizzare il documento su cui ripartire le spese e decidere se ripartire manualmente o in modo automatico tramite il bottone 'Riparti' tali spese nelle varie righe documento.

Bottone Riparti



Tramite il bottone 'Riparti' le spese vengono ripartite nelle varie righe documento.

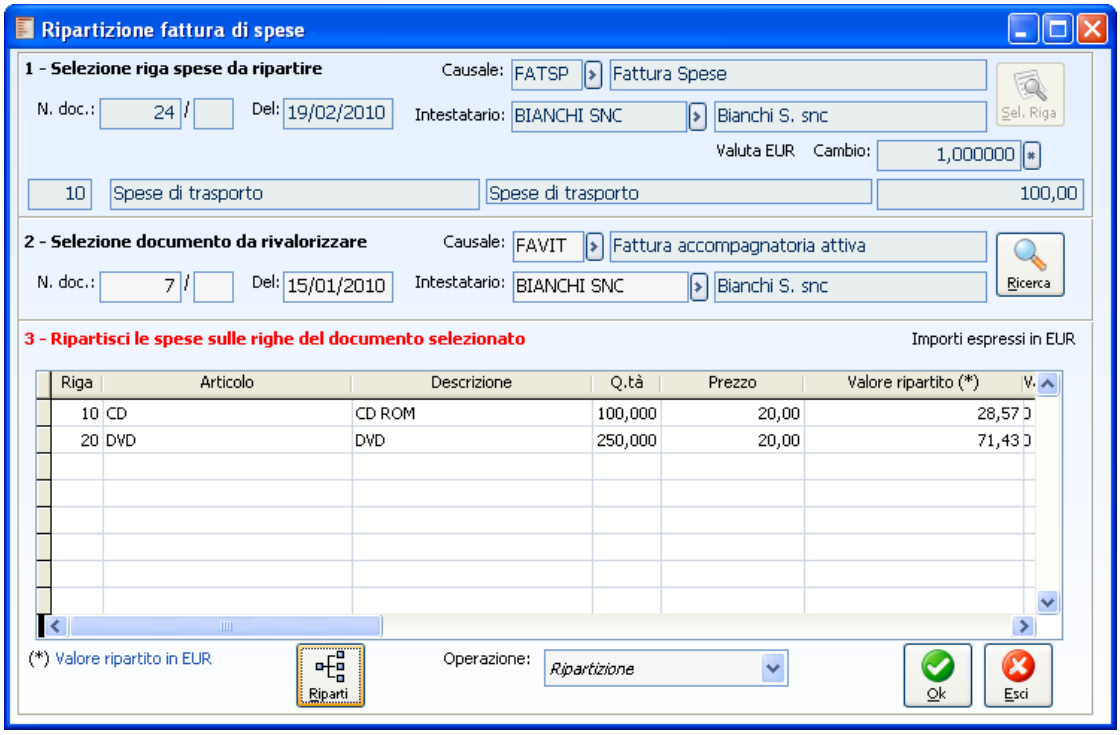


Fig. 1-793 - Dettaglio Valore Ripartito

La ripartizione manuale è a discrezione dell'utente.

Attraverso il bottone verde di conferma è possibile eseguire la ripartizione.
Verrà visualizzato il seguente messaggio
" Ripartizione terminata con successo. "



Fig. 1-794 - Messaggio conferma ripartizione

ATTENZIONE: *l'annullamento della ripartizione, comporta l'annullamento dell'aggiornamento del valore di magazzino per i diversi documenti rientrati nella ripartizione stessa e non riguarda quindi la singola riga documento.*

Dopo l'avvenuta ripartizione accedendo al bottone 'Righe' dei vari documenti rivalorizzati potrò vedere il nuovo valore delle varie righe rivalorizzate riferito alla valuta di conto.

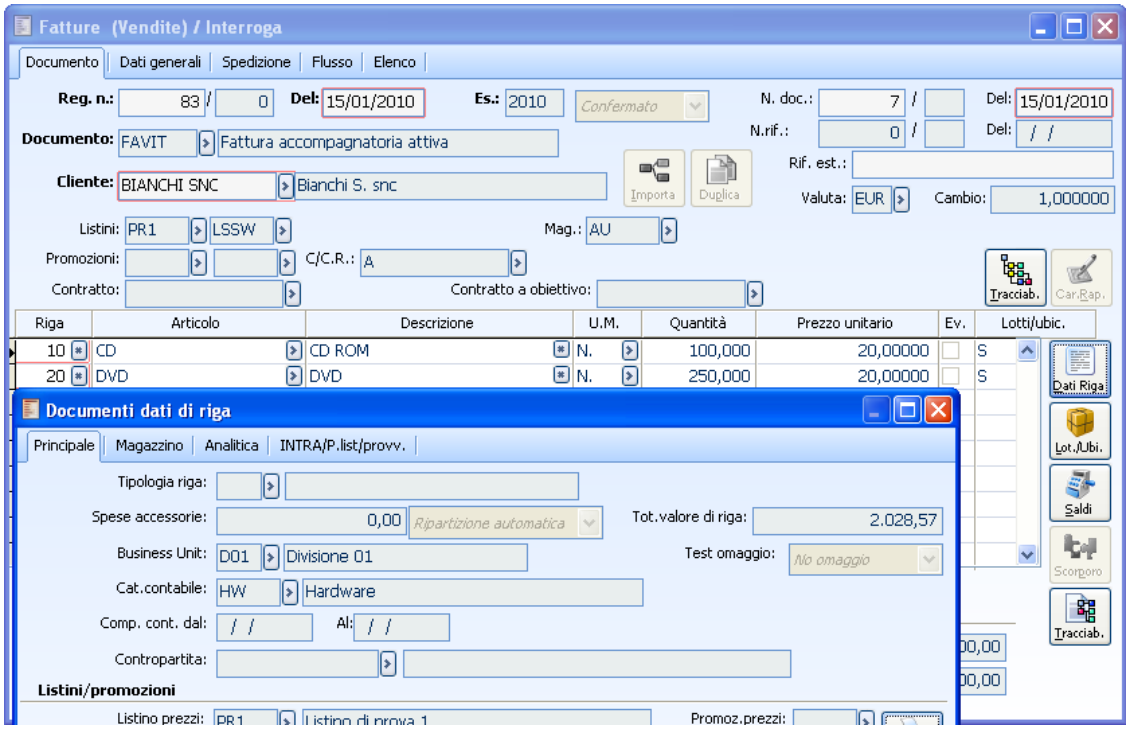


Fig. 1-795 - Dettaglio riga valorizzata

Evasione righe descrittive di documenti chiusi

Funzione di servizio che consente di evadere le righe descrittive ancora presenti in documenti evasi.

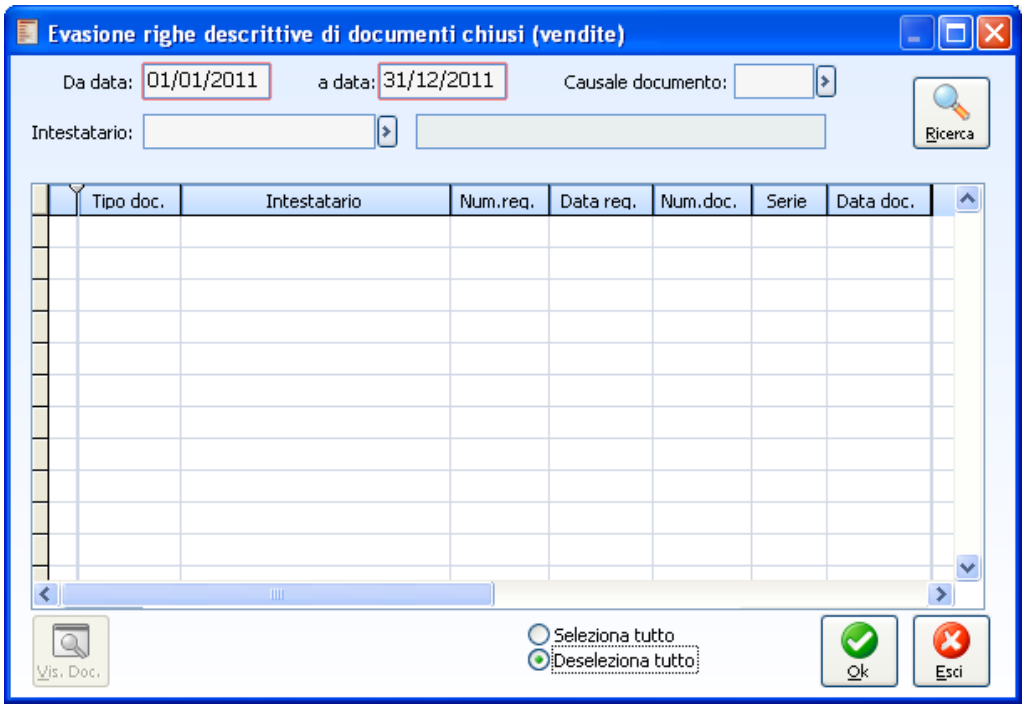


Fig. 1-796 - Evasione Righe descrittive di Documenti Chiusi

N.B. I DOCUMENTI NON VENGONO VISUALIZZATI NELLA FUZIONE DI EVASIONE RIGHE DESCRITTIVE SE TUTTE LE RIGHE ARTICOLO/SERVIZIO NON RISULTANO COMPLETAMENTE EVASE.

Modifica banca appoggio/ns banca

Tale funzionalità consente di modificare i dati relativi a "Banca di Appoggio", "Conto Corrente", "Ns Banca", presenti sui documenti intestati a Clienti.
La modifica può essere effettuata in modo massivo sui documenti intestati ad uno specifico cliente.

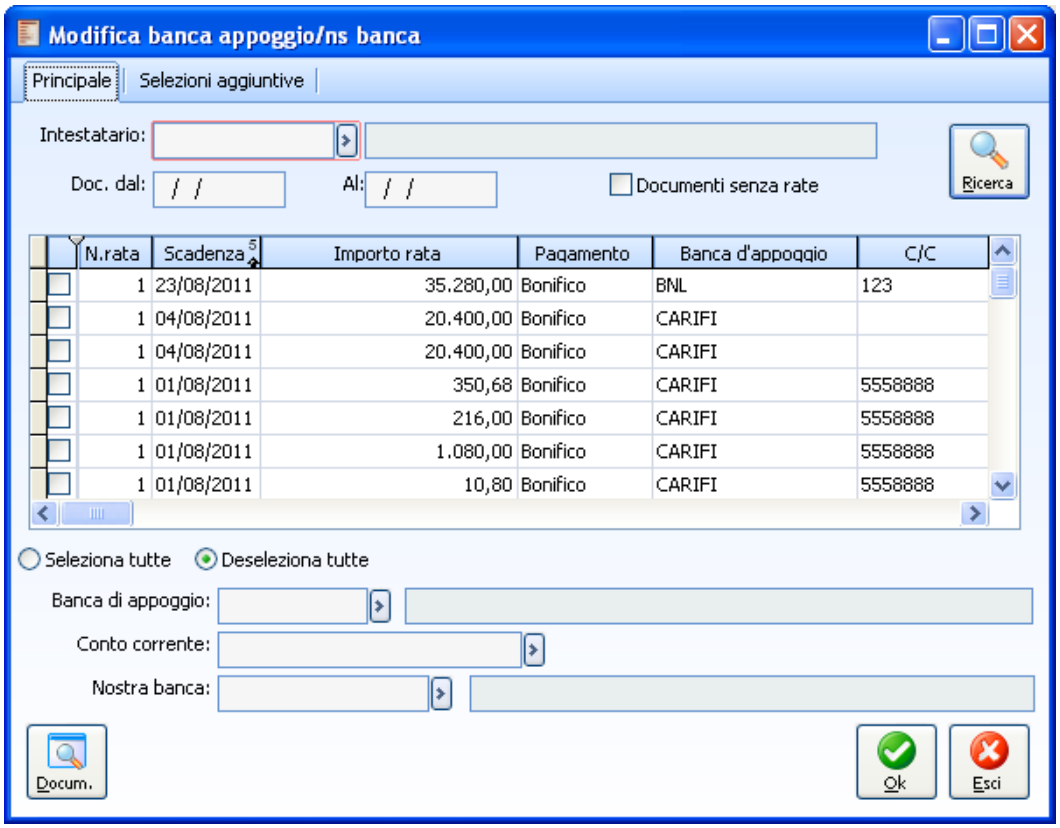


Fig. 1-797 - Modifica Banca Appoggio Ns Banca

Dopo aver selezionato l'intestatario è possibile eseguire la ricerca dei documenti corrispondenti.
Sulla scheda principale della gestione si possono filtrare le "rate" da visualizzare in base alle date dei documenti, mentre nelle selezioni aggiuntive sono disponibili i seguenti filtri: Tipologia documento, Banca d' appoggio e Conto corrente.

Intestatario

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

Documento dal … Al

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

☑ Documenti senza rate

Tale check permette di filtrare documenti che non hanno un dettaglio rate, come ad esempio corrispettivi già pagati o fatture a zero.

Bottone Ricerca



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

Tasto destro mouse su riga selezionata

Dopo essersi posizionati su una rata presente sulla griglia, utilizzando il tasto destro del mouse è possibile effettuare una delle seguenti cinque scelte:

- Seleziona tutto
- Seleziona fino a
- Seleziona da
- Deseleziona tutto
- Inverti selezione

Inoltre, se si seleziona solo una delle rate di un documento, vengono automaticamente selezionate tutte le altre rate di esso per poter inserire su tutte i dati di cui si vuole la modifica

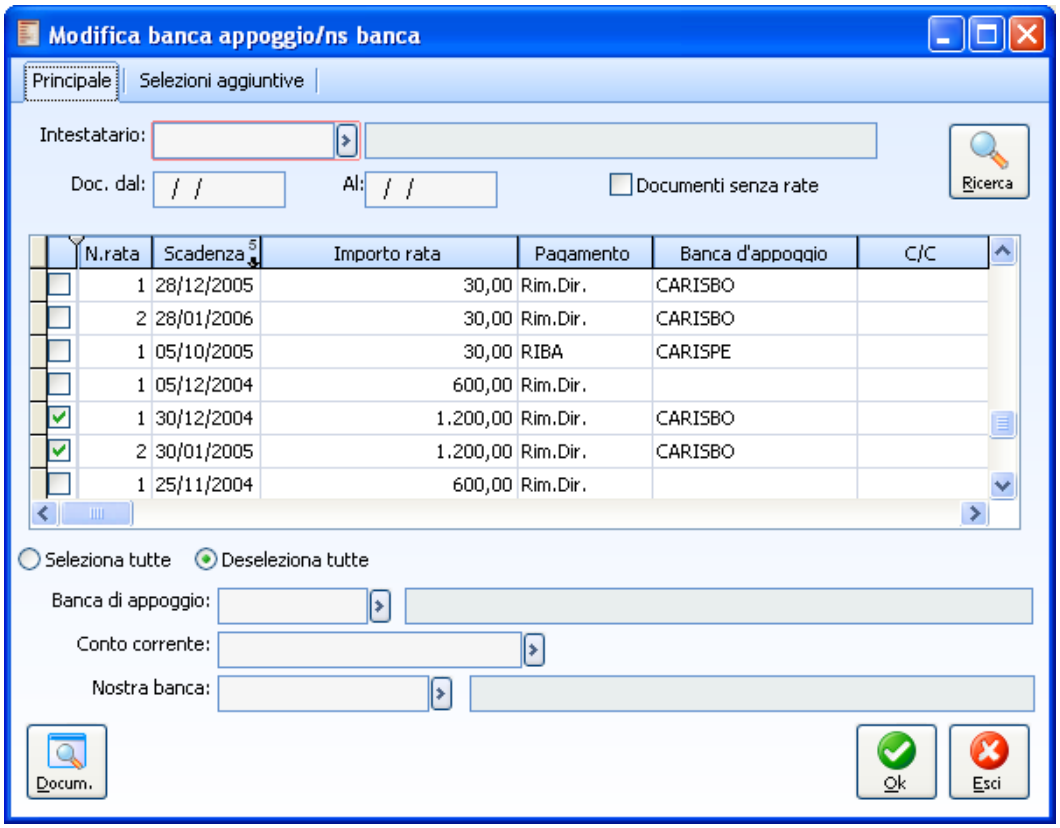


Fig. 1-798 - Selezionando la prima rata viene selezionata anche la seconda e viceversa

Messaggi per sbiancamento campi

Quando si aggiornano i campi Banca di appoggio, Conto corrente e Nostra banca non inserendo nulla al posto di quanto esistente, escono una serie di messaggi a seconda di quali siano i campi interessati.

“ Attenzione: i campi banca di appoggio, conto corrente verranno sbiancati. Si vuoile proseguire? “

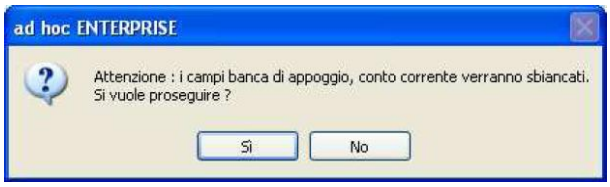


Fig. 1-799 - Sbiancamento campi conto corrente e nostra banca

“ Attenzione: il campo nostra banca verrà sbiancato. Si vuole proseguire? “

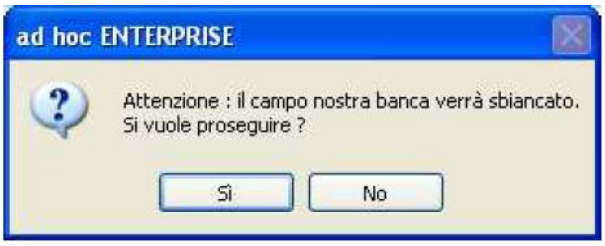


Fig. 1-800 - Sbiancamento campo nostra banca

“ Attenzione: il campo banca di appoggio, conto corrente verranno sbiancati. Si vuole proseguire? “

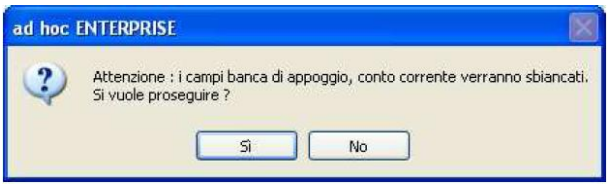


Fig. 1-801 - Sbiancamento campi banca di appoggio e conto corrente

“ Attenzione: il campo conto corrente verrà sbiancato. Si vuole proseguire? “

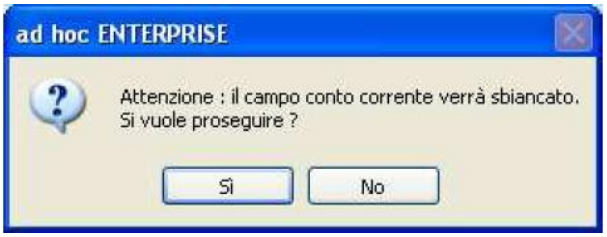


Fig. 1-802 - Sbiancamento campo conto corrente

Banca di appoggio

La banca di appoggio indicata viene riportata automaticamente sulle rate selezionate.

Conto corrente

In questo campo è possibile selezionare il conto corrente indicato nell’archivio dell’intestatario dei

documenti e relativo alla banca di appoggio selezionata nel campo precedente. Se il campo viene lasciato vuoto, il corrispondente campo delle rate selezionate viene "sbiancato".

Nostra banca

In questo campo può essere definita una delle banche presenti nell' archivio Conti di Tesoreria. La valorizzazione di tale campo può essere utile soprattutto per l'analisi del Cash Flow.

Bottone Documento



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

Selezioni aggiuntive

Filtri che permettono una ricerca più specifica sui documenti, banca di appoggio e conto corrente si trovano nella cartella sezioni aggiuntive:

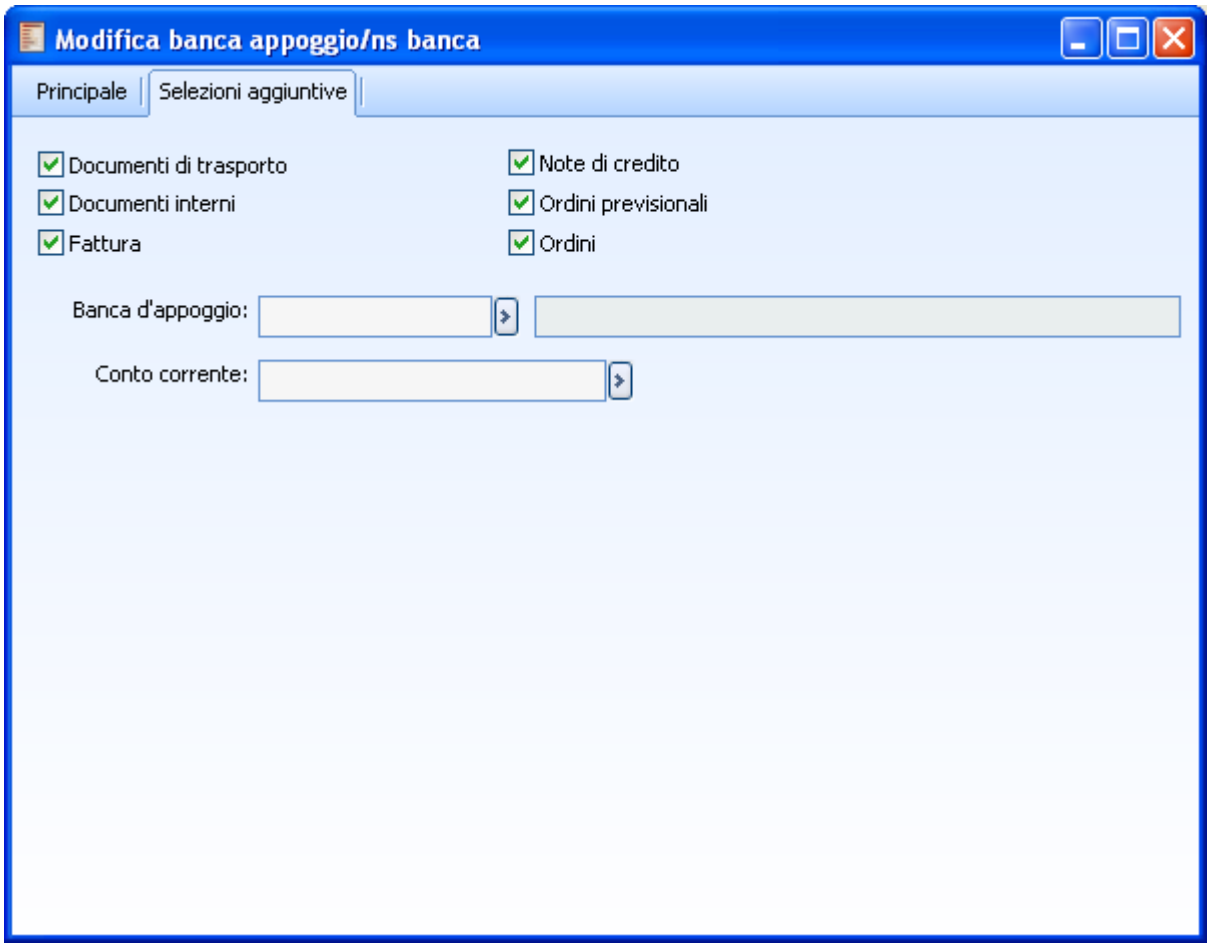


Fig. 1-803 - Gestione Modifica Banca Appoggio/Ns Banca – Selezioni Aggiuntive

☑ Tipologia documento

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

- Documenti di trasporto
- Documenti interni
- Fatture
- Note di credito

- Ordini previsionali
- Ordini

Banca d'appoggio

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

Conto corrente

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

Conferma documenti provvisori

Accedendo a tale voce di menu, viene aperta un'apposita maschera utilizzabile per effettuare la conferma dei documenti provvisori.

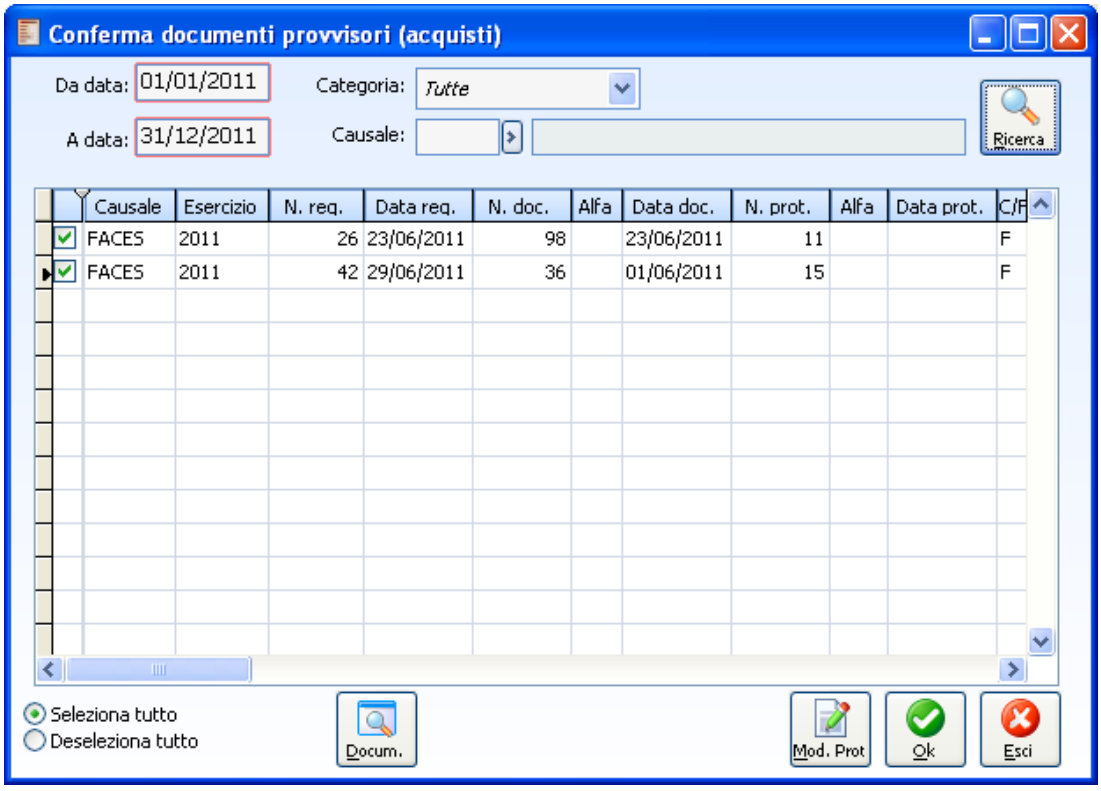


Fig. 1-804 - Conferma Documenti Provvisori (Acquisti)

In tale maschera è possibile ricercare i documenti per data, per categoria documento, oppure scegliendo una determinata causale.
Effettuata la ricerca tramite l'apposito bottone, verranno visualizzati tutti i documenti con stato 'provvisorio' corrispondenti ai filtri impostati; se si vuole cambiare solo lo stato ai documenti selezionati **(lasciando inalterata la numerazione provvisoria precedentemente inserita),** basterà selezionare i documenti da confermare e procedere tramite il flag di spunta verde alla conferma dei documenti stessi.

Bottone Conferma e Modifica Riferimento Protocollo e Documento



Attenzione per assegnare la numerazione relativa ai documenti confermati invece **è necessario accedere al bottone 'variazione numero protocollo/documento'** e per ogni documento eliminare la parte alfanumerica, controllare la numerazione progressiva proposta dalla procedura e procedere alla conferma del dato tramite il flag di spunta verde.

Selezionando tale bottone, infatti, verrà proposta un'apposita maschera nella quale sarà possibile visualizzare il vecchio progressivo ed il nuovo progressivo che verrà assegnato automaticamente dalla procedura (cancellando la serie alfanumerica).

E' anche possibile modificare la serie alfanumerica ed assegnarne una nuova sia per quel che riguarda il numero documento che per il numero protocollo.

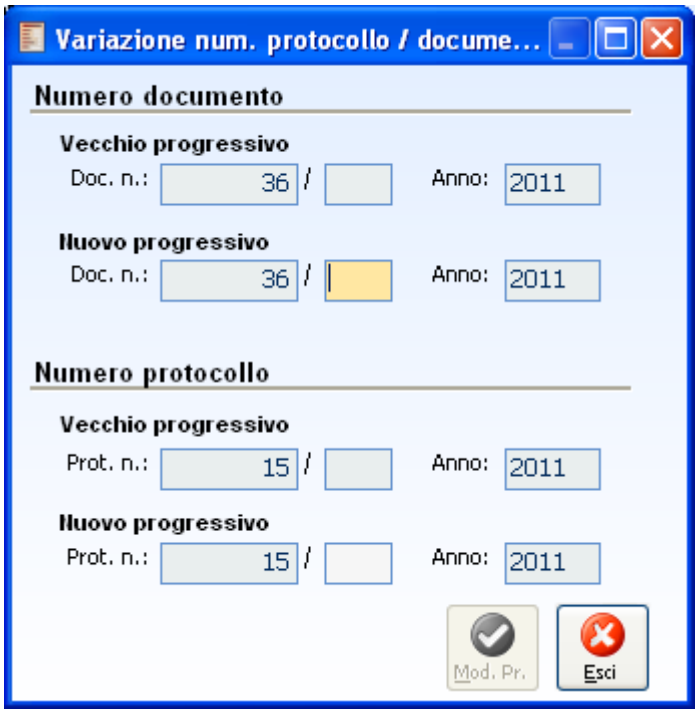


Fig. 1-805 - Variazione Numero Protocollo/Documento

Bottone Documenti



Nella maschera conferma documenti provvisori è presente anche il bottone documenti utile per risalire al documento selezionato.

Controllo flusso documentale

Questa maschera consente la visualizzazione di difformità nel flusso documentale, inerenti:

- Prezzo;
- Sconti/Maggiorazioni;
- Dati analitici.

La procedura partendo dalla categoria del documento di destinazione selezionato procede a ritroso verificando se nel relativo flusso documentale esistano o meno difformità di prezzo di sconti/maggiorazioni o di analitica.

Controllo flusso documentale - Filtri

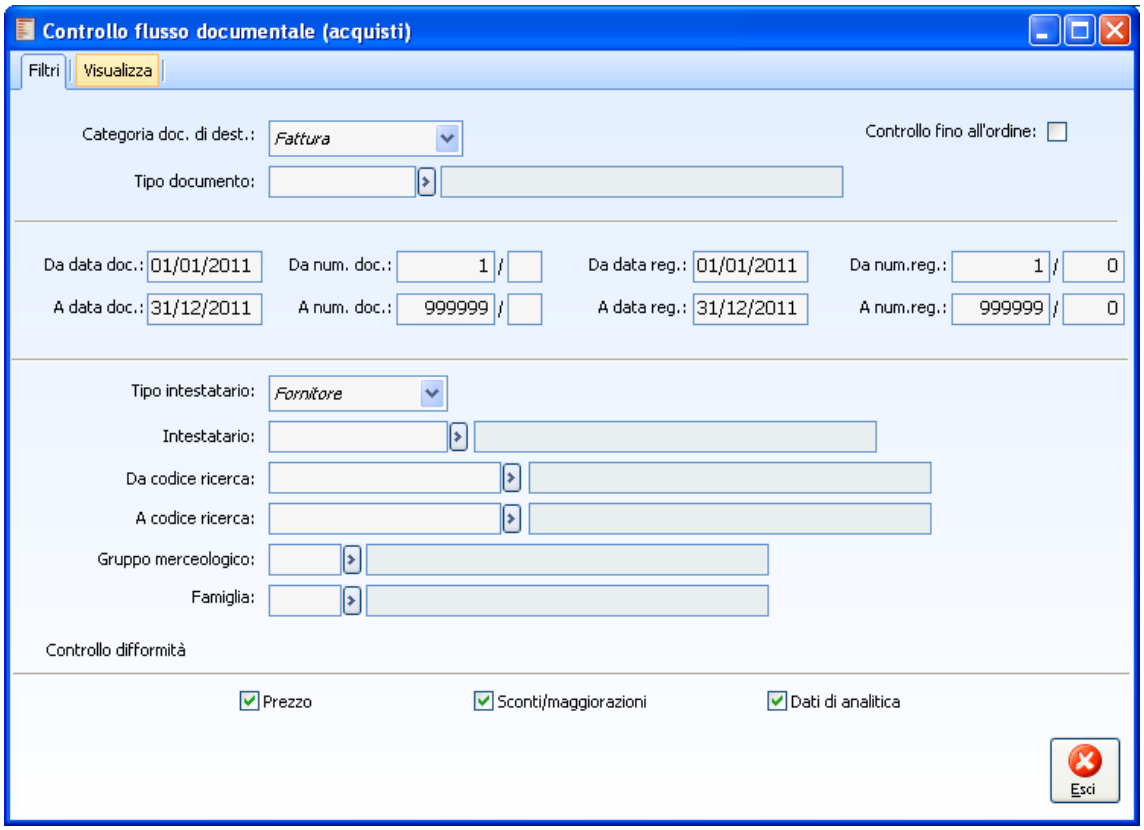


Fig. 1-806 - Controllo Flusso Documentale – Cartella Filtri

L'utente deve innanzitutto selezionare la tipologia di documento da analizzare, dopo avere impostato i diversi filtri di selezione per circoscrivere la ricerca (tipo documento, intestatario, intervallo di date ecc), può selezionare il documento di destinazione attraverso uno zoom. La procedura visualizza quindi tutti i documenti collegati che presentino delle difformità di prezzo, sconti/maggiorazioni, dati analitica.

Il flusso logico della procedura nella verifica di eventuali difformità è il seguente:

Si pensi ad un offerta importata in un ordine e successivamente in un ddt a sua volta evaso da una fattura.
Selezionando come documento di destinazione la fattura la procedura controllerà per prima se esiste difformità tra fattura e ddt, poi tra fattura e ordine ed infine tra fattura e offerta.

Esempio

Offerta composta:
-1 pz 1.000 senza sconti
Importata in un Ordine.
-1 pz a 2.000 con sconto di riga -10
Importato l'ordine in un DDT e poi generata la fattura.

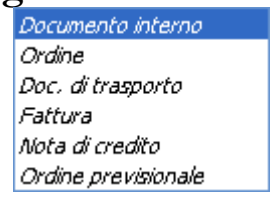
Interrogando la stampa controllo flusso documentale e selezionando come documento di destinazione la fattura la procedura visualizzerà la difformità solo con l'offerta in quanto per ordine/DDT rispetto alla fattura non esistono difformità né di prezzo, né di sconti/maggiorazioni né di dati analitici.

Quindi non vengono visualizzati i documenti che non hanno difformità anche se appartenenti al flusso documentale.

Questa funzionalità non considera le difformità tra cicli incrociati, cioè se si importasse un ordine a fornitore in un ordine a cliente la funzione di controllo flusso documentale non visualizzerebbe alcuna difformità.

Per quel che riguarda gli sconti/maggiorazioni la funzione considera <u>solo</u> quelli di riga e non quelli di testata.

Categoria Doc. di destinazione



Categoria di appartenenza del documento selezionato.

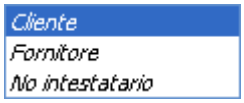
Tipo Documento

Codice della causale del documento da analizzare, che costituisce un filtro di selezione dei documenti presenti nello zoom di ricerca. Vengono visualizzati solo i codici causali che appartengono alla categoria impostata nel campo precedente.

☑ Controllo fino all'ordine

Se attivato esegue il controllo flusso documentale fino all'ordine. La procedura partendo dalla categoria del documento di destinazione selezionato procede a ritroso fino all'ordine.

Tipo intestatario



Tipologia dell'intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti.

Intestatario

Eventuale intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti.

Da Codice Ricerca a Codice Ricerca

Intervallo di codici di ricerca per il quale si desidera filtrare i documenti.

Gruppo Merceologico

L'eventuale gruppo merceologico impostato viene utilizzato come filtro di selezione.

Famiglia

L'eventuale famiglia impostata viene utilizzata come filtro di selezione.

Controllo Difformità

☑ Prezzo

Se attivato permette di stampare i documenti con prezzo articolo difforme.

☑ Sconti/Maggiorazioni

Se attivato permette di stampare i documenti con sconti/maggiorazioni difformi.

☑ Dati di Analitica

Se attivato permette di stampare i documenti con dati analitici difformi.

Controllo flusso documentale – Visualizza

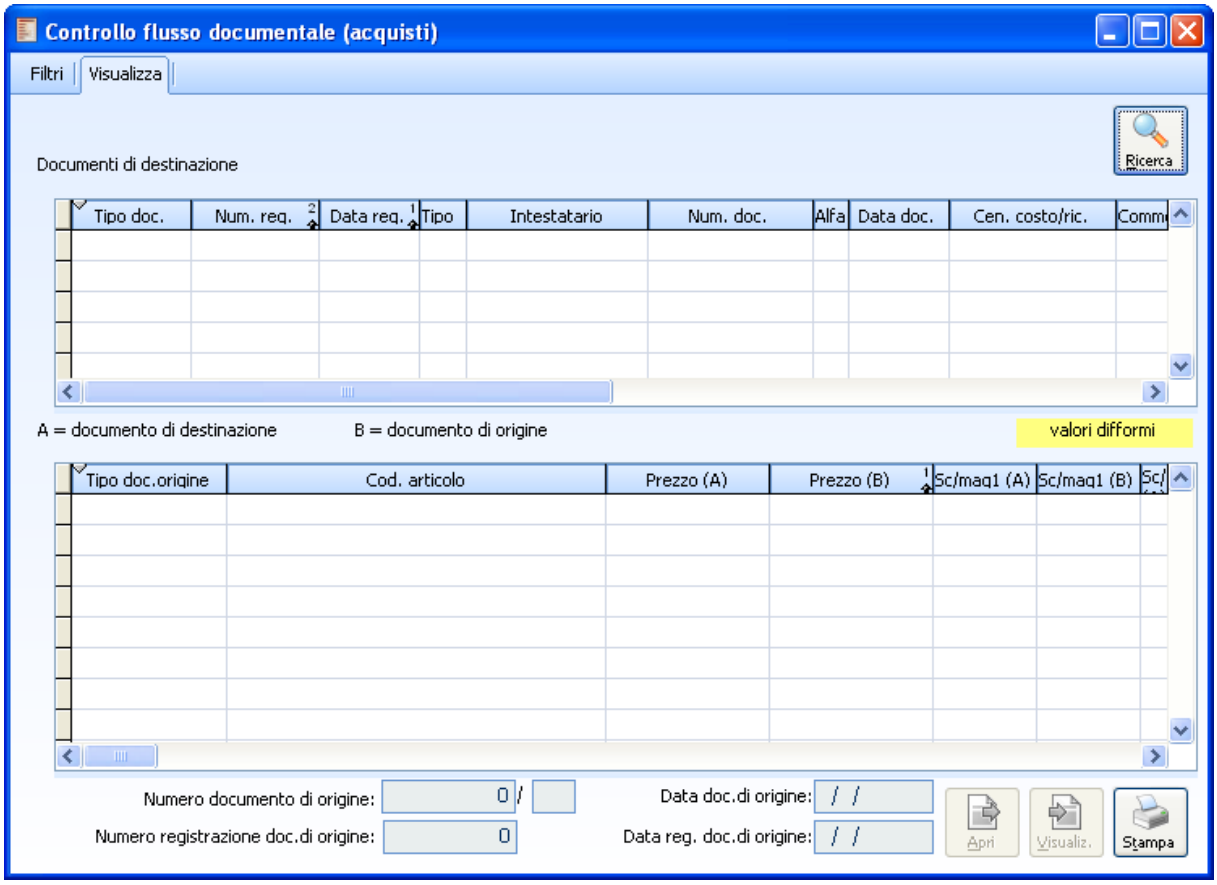


Fig. 1-807 Controllo flusso documentale - Visualizza

Documenti di Destinazione

In questa sezione vengono riportati gli estremi del documento di destinazione.

Nella parte bassa di tale sezione vengono visualizzati gli estremi del documento di origine.
Inoltre viene visualizzato il raffronto dei campi del documento di origine (A) rispetto a quelli del documento di destinazione (B) (prezzi, sconti e dati di analitica). I valori difformi rispetto a quello di destinazione sono contraddistinti dal colore giallo.

Bottone Apri



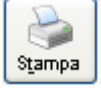
Permette la visualizzazione del documento di destinazione.

Bottone Visualizza



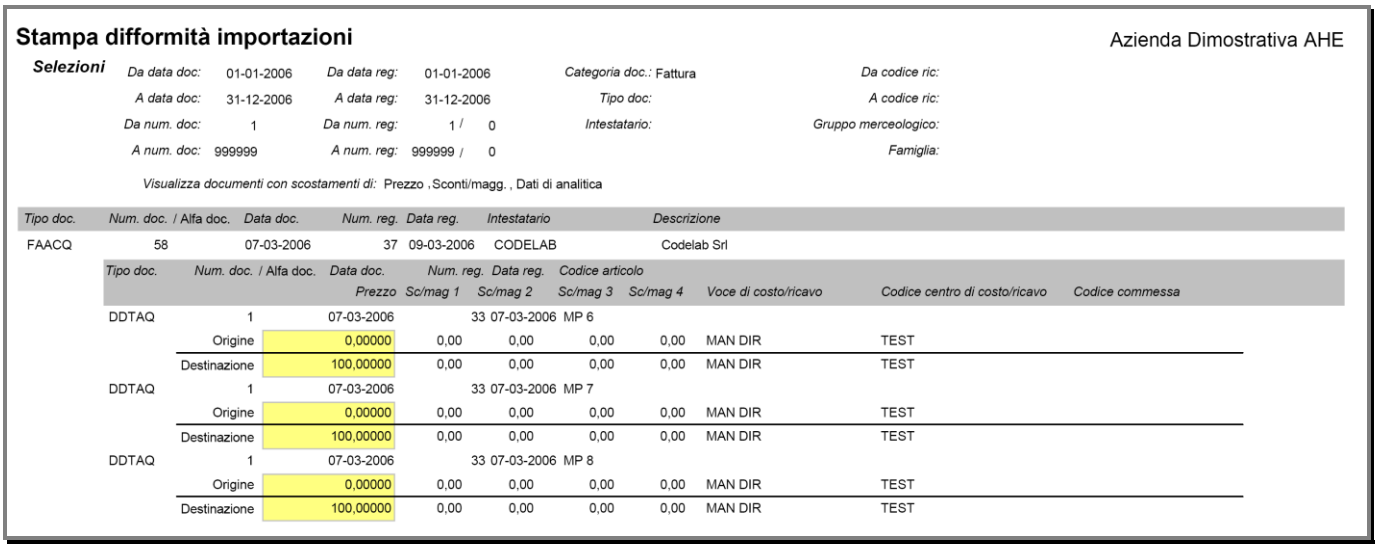
Permette la visualizzazione del documento di origine.

Bottone Stampa



Tale bottone permette la generazione della stampa difformità importazioni in cui verranno visualizzati

i documenti con gli scostamenti relativi ai check abilitati nella cartella principale; i valori difformi rispetto al documento di origine vengono evidenziati dal colore giallo.
Presentiamo un esempio di stampa:



Stampa difformità importazioni

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Da data doc:	01-01-2006	*Da data reg:*	01-01-2006	*Categoria doc.:* Fattura	*Da codice ric:*
A data doc:	31-12-2006	*A data reg:*	31-12-2006	*Tipo doc:*	*A codice ric:*
Da num. doc:	1	*Da num. reg:*	1 / 0	*Intestatario:*	*Gruppo merceologico:*
A num. doc:	999999	*A num. reg:*	999999 / 0		*Famiglia:*

Visualizza documenti con scostamenti di: Prezzo , Sconti/magg. , Dati di analitica

Tipo doc.	*Num. doc. / Alfa doc.*	*Data doc.*	*Num. reg.*	*Data reg.*	*Intestatario*	*Descrizione*
FAACQ	58	07-03-2006	37	09-03-2006	CODELAB	Codelab Srl

Tipo doc.	*Num. doc. / Alfa doc.*	*Data doc.*	*Num. reg.*	*Data reg.*	*Codice articolo*					
		Prezzo	*Sc/mag 1*	*Sc/mag 2*	*Sc/mag 3*	*Sc/mag 4*	*Voce di costo/ricavo*	*Codice centro di costo/ricavo*	*Codice commessa*	
DDTAQ	1	07-03-2006	33	07-03-2006	MP 6					
Origine		0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
Destinazione		100,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
DDTAQ	1	07-03-2006	33	07-03-2006	MP 7					
Origine		0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
Destinazione		100,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
DDTAQ	1	07-03-2006	33	07-03-2006	MP 8					
Origine		0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
Destinazione		100,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		

Fig. 1-808 - Stampa difformità

Attribuzione unità logistica

Le unità Logistiche possono essere caricate:

- preventivamente mediante apposita voce di menù (Archivi – Magazzino – Unità logistiche)
- contestualmente all'inserimento del lotto, nella maschera 'Abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L.' accessibile attraverso il bottone 'Assegna U.L' (bottone posto in basso a destra della maschera 'Movimenti Lotti e Ubicazioni');
- successivamente al caricamento dei documenti. In questo caso, il numero dell'unità logistica verrà lasciato vuoto sul dettaglio legato all'abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L. del documento, ma potrà essere caricato e assegnato successivamente utilizzando la funzione di attribuzione unità logistiche disponibile in *Vendite – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo attivo e in *Acquisti – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo passivo.

In ogni caso, i dati obbligatori e il significato dell'Unità Logistica saranno i medesimi. Il Codice SSCC è componibile in modo automatico nel caso debba essere determinato dall'azienda (cifra di estensione + prefisso EAN aziendale + numero progressivo del Pallet/Collo + cifra di controllo presenti in *Archivi – Azienda – Dati azienda – Cartella magazzino*) ed in tal caso sarà editabile solo il campo relativo al progressivo Pallet/Collo, oppure può essere determinato da terzi (es: Fornitore). In questa seconda ipotesi attivando il check "Provenienza esterna", l'utente potrà indicare tutti i campi relativi all'SSCC manualmente.

Unità Logistiche

- I dati relativi ad articolo e lotto potranno essere inseriti o no a seconda del tipo di Unità Logistica;
- Unità Logistica Mono-Prodotto Mono-Lotto: dovranno essere indicati sia il codice di ricerca (articolo) che il codice lotto;
- Unità Logistica Mono-Prodotto Pluri-Lotto: dovrà essere indicato solo il codice di ricerca (articolo);
- Unità Logistica Pluri-Prodotto Pluri-Lotto: non dovranno essere indicati né il codice di ricerca (articolo) né il codice lotto.

In merito agli altri campi presenti sull'archivio delle Unità Logistiche si deve precisare che:

- Data Scadenza: è quella del Lotto (è necessario valorizzare tale data nell'anagrafica lotti per una corretta gestione delle Unità logistiche);
- Fornitore: è quello del Lotto;
- Numero Confezioni: è il numero di unità consumatore cedute/trasferite;
- Quantità: è la quantità dell'articolo, espressa nell'unità di misura principale, che è stata ceduta/trasferita.

In caso di attribuzione differita dell'Unità logistica è possibile utilizzare l'apposita gestione 'Attribuzione Unità Logistica' che consente di attribuire massivamente le unità logistiche per i documenti che le movimentano.

Vediamo come si presenta la maschera di attribuzione massiva unità logistiche.

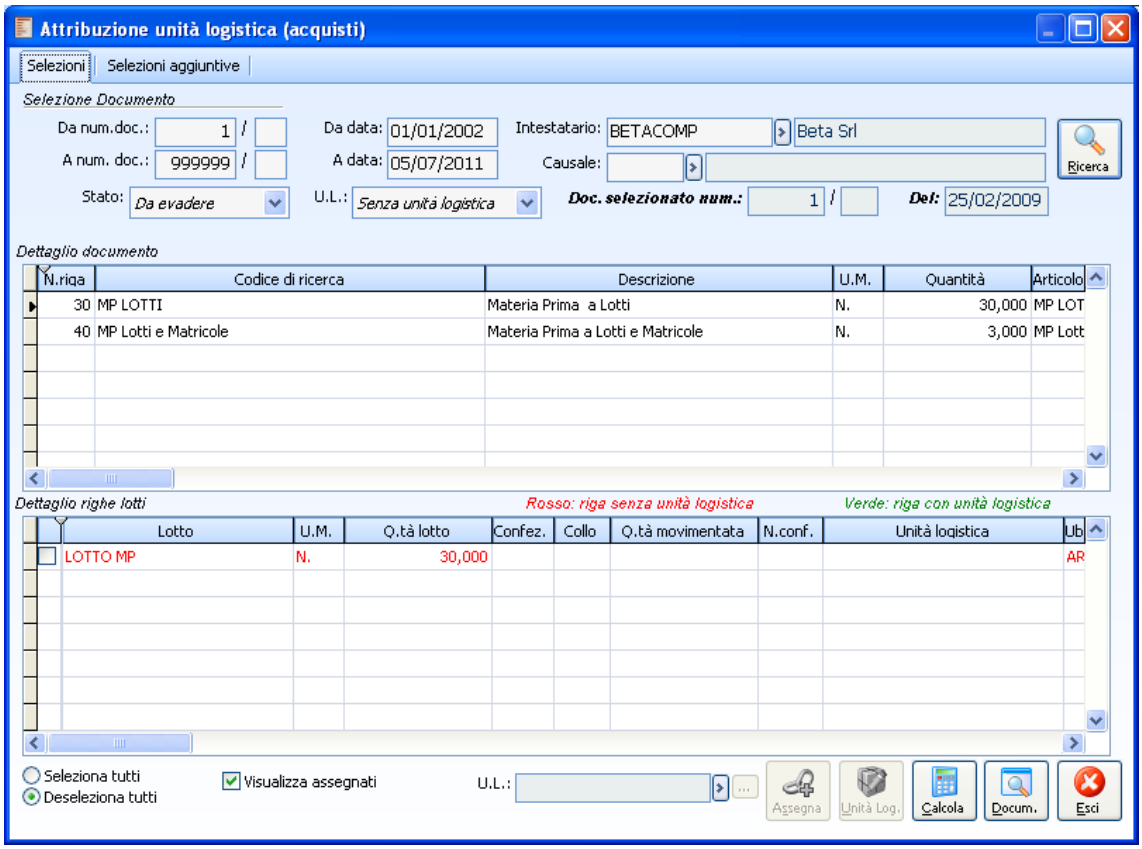
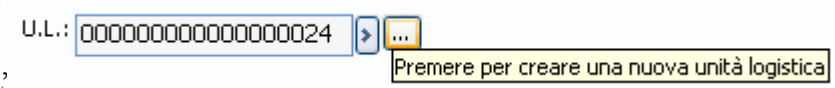


Fig. 1-809 - Attribuzione Unità Logistica (Acquisti)

La gestione consente di selezionare i documenti per i quali eseguire l'attribuzione dell'unità logistica specificando i dati più significativi direttamente sulla prima scheda (intervallo numero e data documento, presenza o meno di unità logistica, status dei documenti). Tra le selezioni aggiuntive sono disponibili i filtri relativi a sede di destinazione, Vettore e tipo Spedizione.

Impostati i filtri di selezione è possibile, premendo il bottone Ricerca, visualizzare lo zoom delle testate documenti che soddisfano i filtri impostati; scegliendo un documento si riempie in automatico la prima griglia in cui sono evidenziati i dati di riga del documento selezionato. Posizionandosi su una delle righe dello zoom caricato, vengono automaticamente visualizzati i dati relativi all'abbinamento codice lotto – unità logistica. La riga viene evidenziata in Rosso o in Verde a seconda che manchi o sia presente il codice Unità Logistica. Gli altri dati evidenziati per ciascuna riga sono: Codice Lotto (quello del documento), Unità di Misura, Quantità lotto, Confezione, Collo, Quantità Movimentata, Numero Confezione, Unità Logistica, Ubicazioni.

Nell'ultima griglia è possibile attribuire una specifica Unità Logistica, che può essere caricata sul momento nel corrispondente archivio, oppure può essere selezionata tra quelle già presenti (ed assegnabili). Su ogni dettaglio riga lotto è quindi possibile assegnare un'unità logistica precedentemente caricata che rispetta le condizioni; in questo caso viene popolato il campo in fondo alla maschera U.L. e utilizzando il bottone 'Assegna' l'Unità Logistica viene assegnata alle righe selezionate.



Tramite il bottone 'UL' è quindi possibile caricare una nuova unità logistica, come dal bottone 'Abbina U.L.' presente nella movimentazione Lotti/ubicazioni. In questo caso i dati proposti dalla procedura saranno relativi al documento e all'articolo/lotto movimentato nel bottone lotti/ubicazioni. L'utente può modificare i dati proposti e caricare un'Unità Logistica plurilotto e/o pluriprodotto.
Il check "Visualizza Assegnati" consente di considerare o no (per la visualizzazione sullo zoom) le

righe lotto con Unità Logistica già assegnata.

Il bottone "Documento" permette di richiamare il documento selezionato con i filtri di testata.

E' possibile accedere tramite il bottone 'Unità Log.' 

all'Abbinamento Articolo/Lotto/imballo/U.L.

E' possibile tramite il bottone 'Calcola' 

calcolare il numero dei colli sul documento selezionato.

E' possibile tramite il bottone 'Docum.' 

accedere al documento selezionato.

La stessa funzionalità risulta presente con gli stessi filtri nel ciclo attivo in *Vendite- Servizi- Attribuzione unità logistiche*.

N.B. Nel caso in cui si selezioni un'unità logistica non congruente la procedura in fase di assegnamento propone un adeguato messaggio.

" E' stata selezionata un'unità logistica mono-prodotto con codice articolo non congruente."

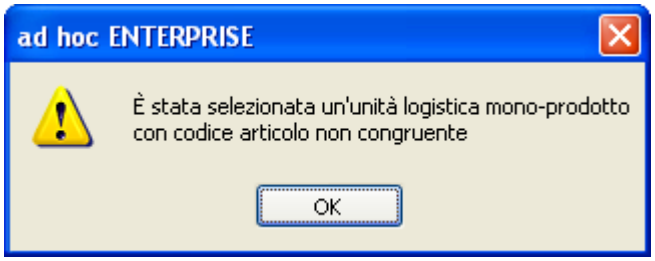


Fig. 1-810 - Messaggio

Variazione dati descrittivi del documento

La gestione è accessibile sia tra i servizi del ciclo vendite/acquisti ma anche mediante apposito bottone presente sulla maschera della gestione documenti cartella spedizione (in modalità di interrogazione).

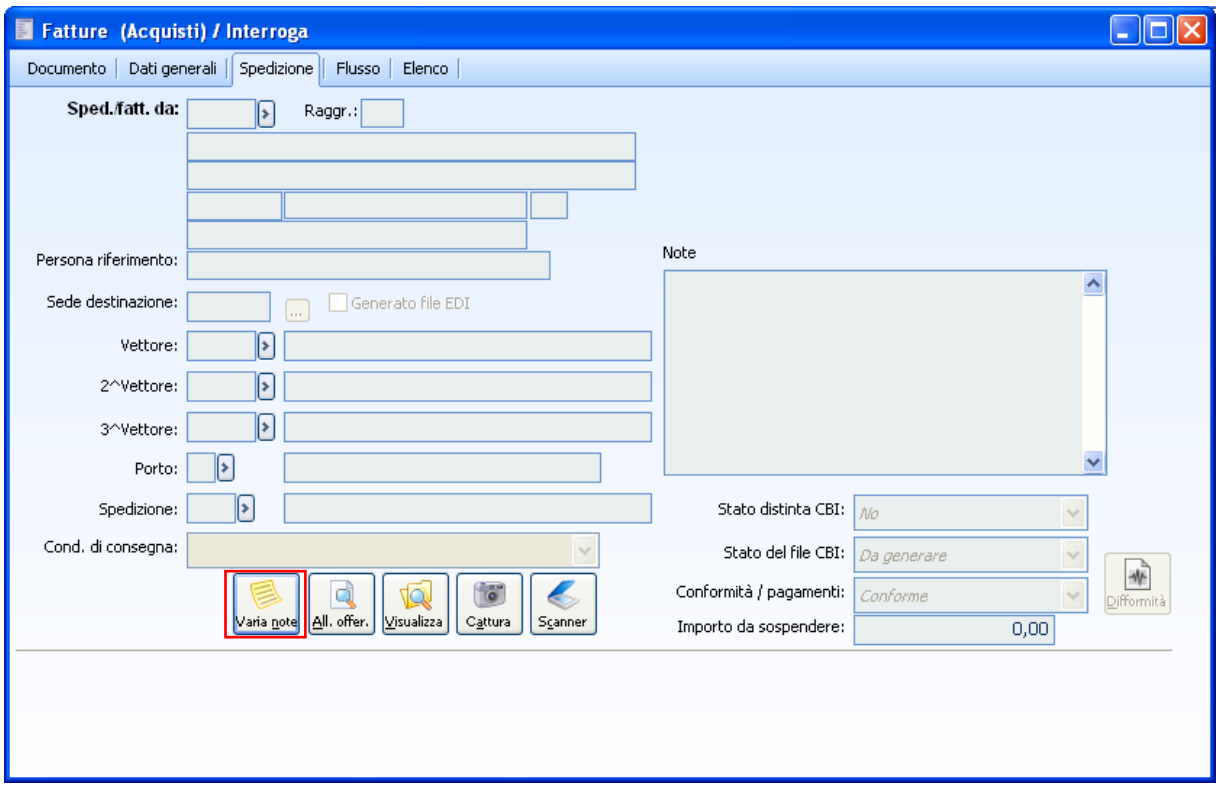


Fig. 1-811 - Bottone varia note cartella spedizione

Lo scopo di questa funzionalità è quella di consentire la modifica, l'inserimento e la cancellazione dei riferimenti descrittivi dei documenti. Finché un documento non è ancora evaso, è possibile procedere alla variazione richiamando direttamente il documento senza particolari problemi; tuttavia, se lo stesso documento è già stato evaso, anche parzialmente, per effettuare le stesse operazioni potrebbe non bastare l'intervento diretto in modalità "modifica" (es: modifica dei riferimenti descrittivi di un documento di trasporto già fatturato, anche parzialmente). In questi casi è necessario utilizzare questa funzione di servizio.
La gestione consente di modificare i campi descrittivi del documento selezionato in base ai parametri di ricerca definiti dall'utente. E' possibile effettuare ricerche tra i documenti del ciclo Acquisti e del ciclo Vendite in base a diversi criteri: categoria, intestatario, estremi del documento (numero e data). Selezionato il documento da modificare, vengono visualizzate le righe dello stesso ed è possibile procedere alla variazione dei dati descrittivi

- Inserimento/Modifica/Eliminazione delle righe documento di tipo descrittivo
- Modifica descrizione (compresa quella supplementare) delle righe di tipo articolo o servizio;
- Inserimento/Modifica/Eliminazione delle note documento (campo presente nei Dati Spedizione)

Accedendo alla gestione da uno specifico documento (bottone "Varia Note"), i campi categoria, causale e intestatario (utilizzati per la ricerca) vengono proposti già valorizzati e il documento risulta già selezionato per la variazione.

Se almeno una delle righe del documento risulta evasa, le righe descrittive eventualmente aggiunte da questa gestione saranno inserite come evase. Infatti, se venissero aggiunte righe descrittive "da evadere" su un documento completamente evaso, quest'ultimo risulterebbe nuovamente evadibile (es: un Documento di Trasporto già fatturato potrebbe essere importato una seconda volta in una fattura differita per le righe descrittive aggiunte).

N.B. L'inserimento di righe descrittive evase avviene solo per le causali che hanno la combo Fattura differita a "Genera FD".

La maschera si presenta come di seguito

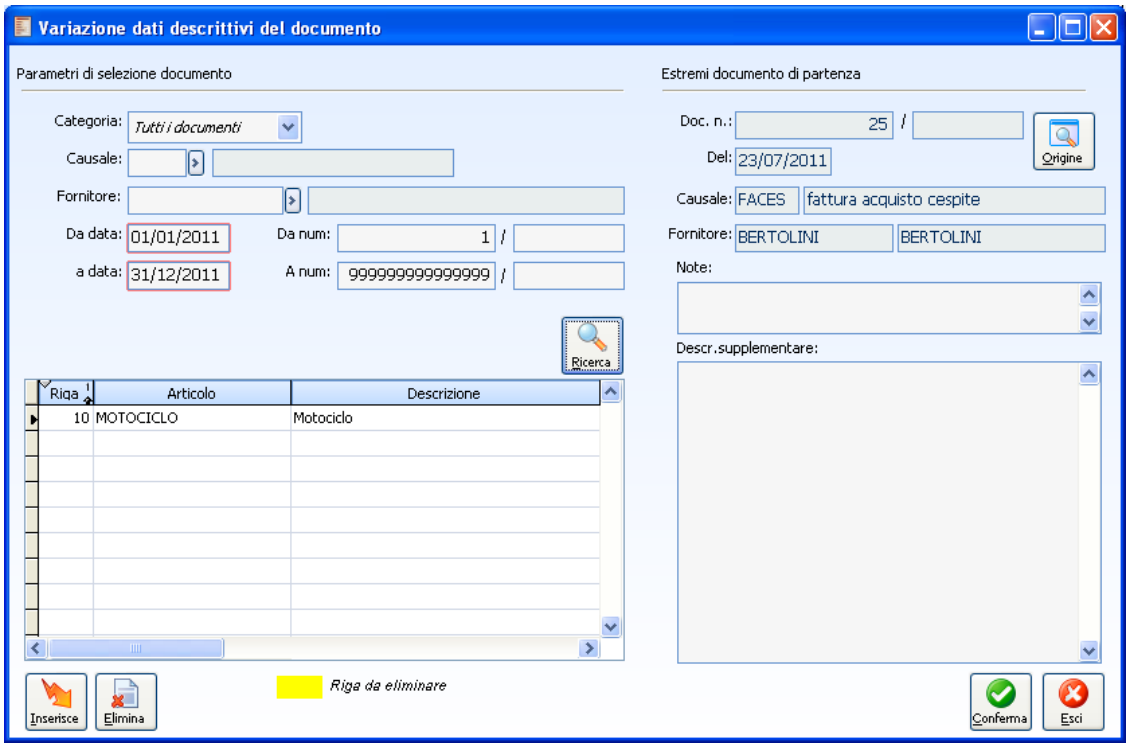


Fig. 1-812 - Variazione dati descrittivi del documento acquisto

Categoria

Deve essere indicata la categoria dei documenti da ricercare ai fine della selezione di quello da modificare. Le scelte possibili sono:

- ⊙ Tutti i documenti
- ⊙ Documenti Interni

- Ordini
- Documenti di Trasporto
- Fatture
- Note di Credito
- Ordini previsionali

Causale

Codice della causale dei documenti da ricercare.

Cliente

Intestatario dei documenti da ricercare.

Da data … a data

Consentono di definire un intervallo di date all'interno del quale ricercare i documenti.

Da numero … a numero

Consentono di definire un intervallo all'interno del quale ricercare i documenti.

Bottone Ricerca



Questo bottone avvia la ricerca in base ai parametri di selezione. Non risulta editabile se la gestione è stata lanciata da uno specifico documento (in tal caso non è infatti necessario effettuare alcuna ricerca). Ai fini della selezione del documento da modificare viene proposto un elenco di documenti corrispondenti ai filtri impostati. Per la selezione del documento: doppio click del mouse o tasto Invio.

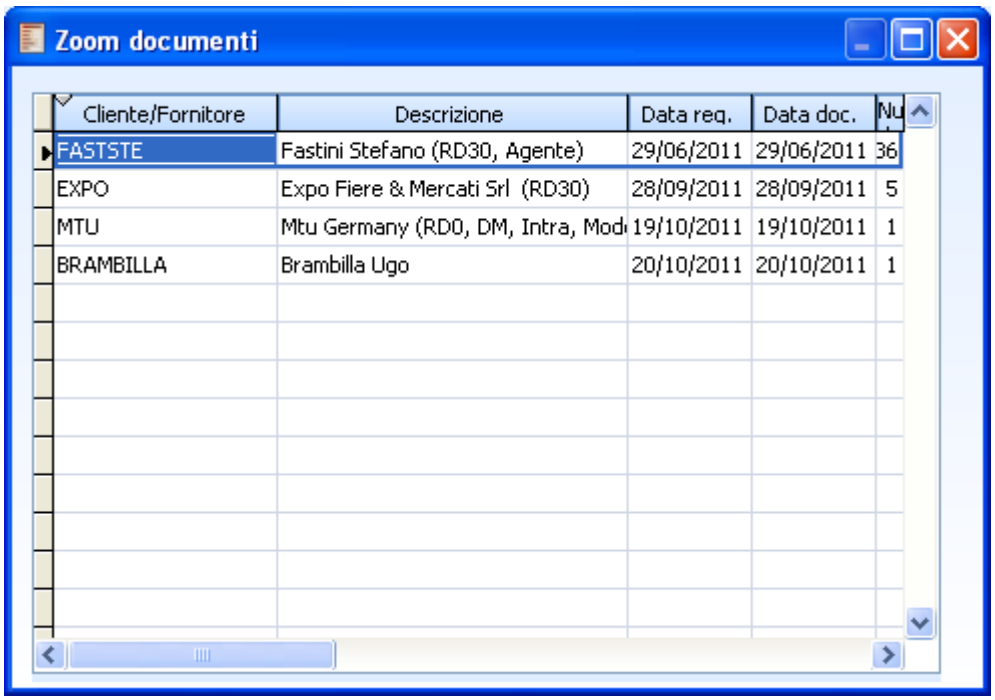


Fig. 1-813 - Elenco documenti corrispondenti ai parametri impostati

Documento numero, del

Una volta che il documento è stato selezionato, ne vengono evidenziati gli estremi (numero e data).

Bottone Origine



Questo bottone consente di richiamare il documento selezionato.

Note

Questo campo riporta le note eventualmente inserite sul documento. In ogni caso è editabile perché è possibile inserirle, modificarle od eliminarle. Se riferite ad una fattura, tali note sono quelle che vengono automaticamente riportate come Note sulla registrazione contabile (generata dalla contabilizzazione documenti).

Righe documento

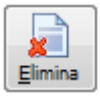
In questa sezione della gestione vengono elencate le righe presenti sul documento selezionato.
E' possibile apportare modifiche alla descrizione principale e a quella supplementare (riquadro a destra della griglia, il cui contenuto è relativo alla riga sulla quale si è posizionati).
Le righe alle quali è stata modificata la descrizione, vengono evidenziate con testo in rosso e saranno effettivamente modificate alla conferma. Quelle da eliminare sono evidenziate con sfondo giallo: si possono eliminare solo righe di tipo descrittivo, così come possono essere inserite.

Bottone Inserisce



Questo bottone permette di inserire righe aggiuntive al documento (di tipo descrittivo). Il codice articolo utilizzato per l'inserimento delle righe descrittive è quello indicato nelle contropartite e vincoli cartella vendite (Articolo per riferimenti).

Bottone Elimina



Questo bottone permette di eliminare le righe descrittive dal documento. Premendolo in corrispondenza di una riga, questa viene evidenziata con sfondo giallo e sarà eliminata alla conferma.

Variazione dati documenti

Questa funzionalità vuol essere d'aiuto per l'Utente finale se desidera variare alcuni dati all'interno di documenti, a prescindere dal loro stato (anche se contabilizzato), evitando però conflitti con gli inevitabili obblighi e vincoli referenziali che potrebbero legare il documento oggetto della variazione.

La maschera di "Variazione dati documenti" si presenta come di seguito

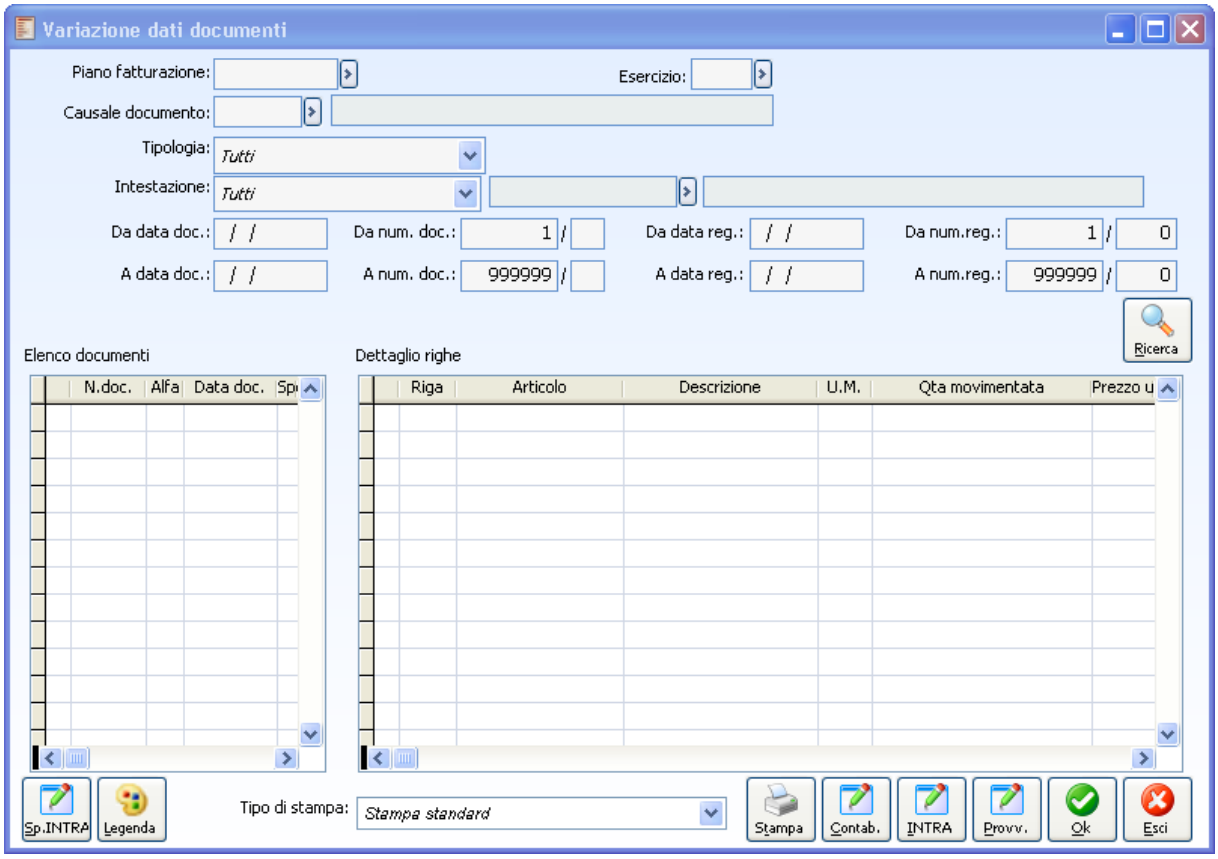


Fig. 1-814 - Variazione dati documenti

Piano fatturazione

Possibilità di filtrare per piano di fatturazione.

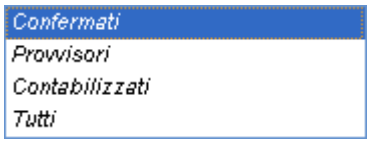
Esercizio

Possibilità di filtrare per esercizio

Causale documento

Possibilità di filtrare per causale documento

Tipologia



Possibilità di filtrare i documenti in base al loro stato.

- ⊙ Confermati
- ⊙ Provvisori
- ⊙ Contabilizzati
- ⊙ Tutti

Intestazione



Possibilità di filtrare per i vari intestatari; se selezionato uno tra i possibili tipi intestatario sarà possibile filtrare per uno specifico soggetto in forza di uno specifico zoom affiancato alla combo box.

- ⊙ Tutti
- ⊙ Clienti
- ⊙ Fornitori
- ⊙ Non intestatari
- ⊙ Debitori creditori diversi

Da data doc … A data doc.

Intervallo di selezione date dei documenti.

Da num. Doc … A num. doc.

Intervallo di selezione numero dei documenti

Da data reg. … A data reg.

Intervallo di selezione date registrazione.

Da num. reg. … A num. reg.

Intervallo di selezione numero registrazione

Bottone Ricerca



Agendo sul tasto "Ricerca"saranno presentati nelle griglie sottostanti i dati dei documenti che soddisfano i filtri desiderati; nel dettaglio i dati relativi ai documenti sono esposti in due griglie affiancate, in quella sul lato sinistro vengono elencati i documenti (e scorrendo sulla riga i principali dati di testata), mentre, in quella sul lato destro vengono dettagliate le righe del documento su cui è posizionato il cursore sulla griglia di sinistra.

Tra gli elementi che permettono all'Utente finale di ben operare con questa funzionalità va da subito elencata la funzionalità del tasto destro del mouse che risponde in due modi differenti in base alla griglia su cui si sta operando; in particolare se l'Utente sta agendo sulla griglia di sinistra il tasto destro offrirà le seguenti possibilità:

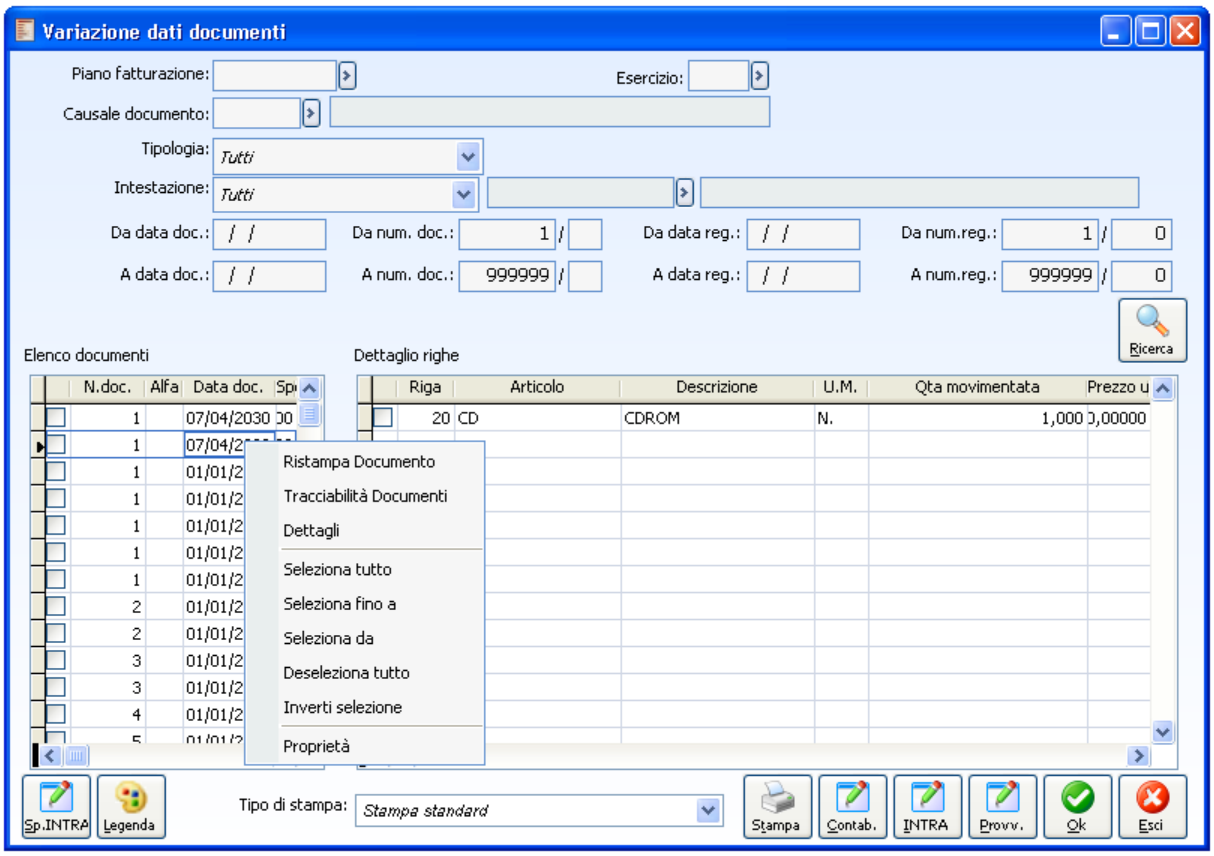


Fig. 1-815 - Variazione dati documenti – tasto destro su "Testata"

Mentre se si stesse agendo sulla griglia di destra il tasto destro offrirà le seguenti possibilità

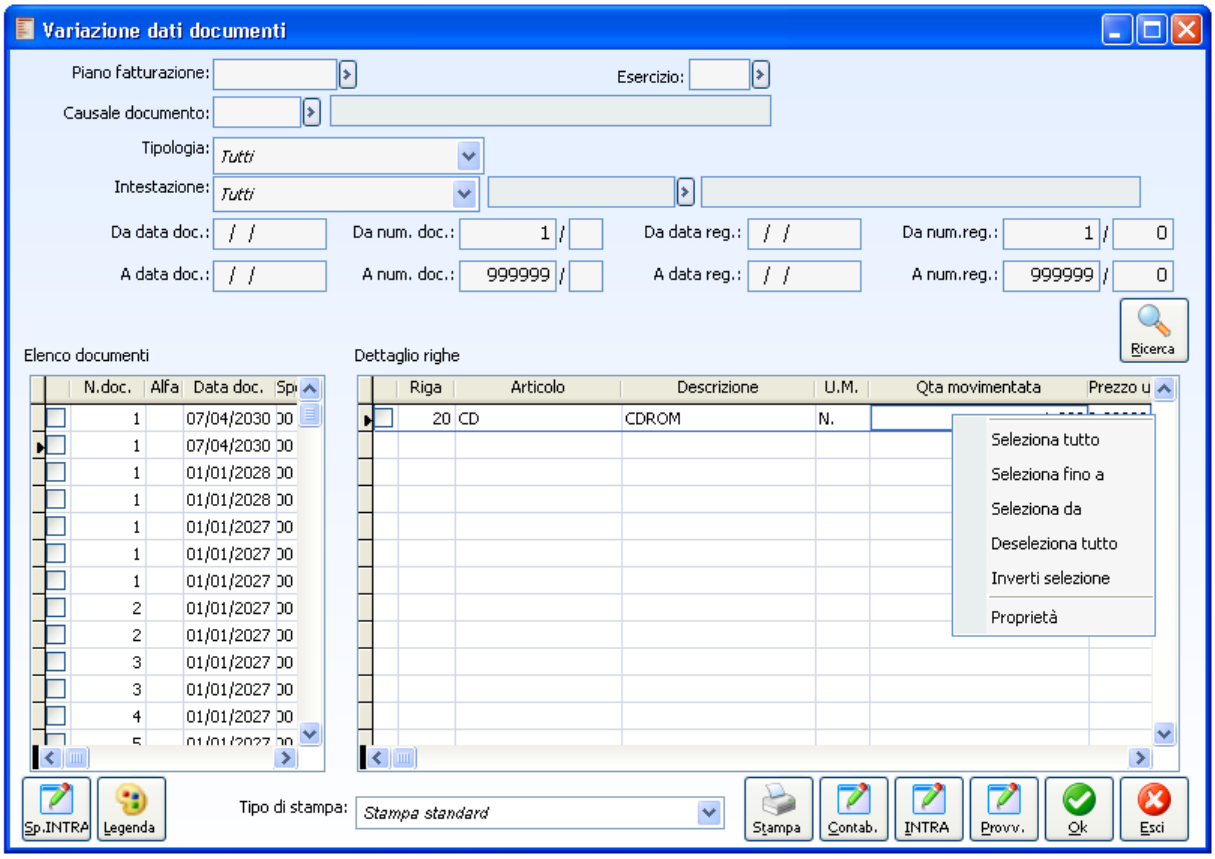


Fig. 1-816 - Variazione dati documenti – tasto destro su "Riga"

La funzionalità "Variazione dati documenti" può essere richiamata nel menù servizi sia del lato vendite che acquisti, va da se che gli zoom ed i filtri che possono essere fatti sulla maschera sono specifici in base alla linea dalla quale si è scelto l'accesso alla funzionalità.
Anche dalla maschera della "Generazione fatture differite", tramite il bottone: "Var.doc.", è possibile accedere alla maschera di "Variazione dati documenti", questo bottone è editabile solo in "modifica" oppure "interrogazione" (richiamando dallo zoom un piano già generato) ma non in fase di caricamento

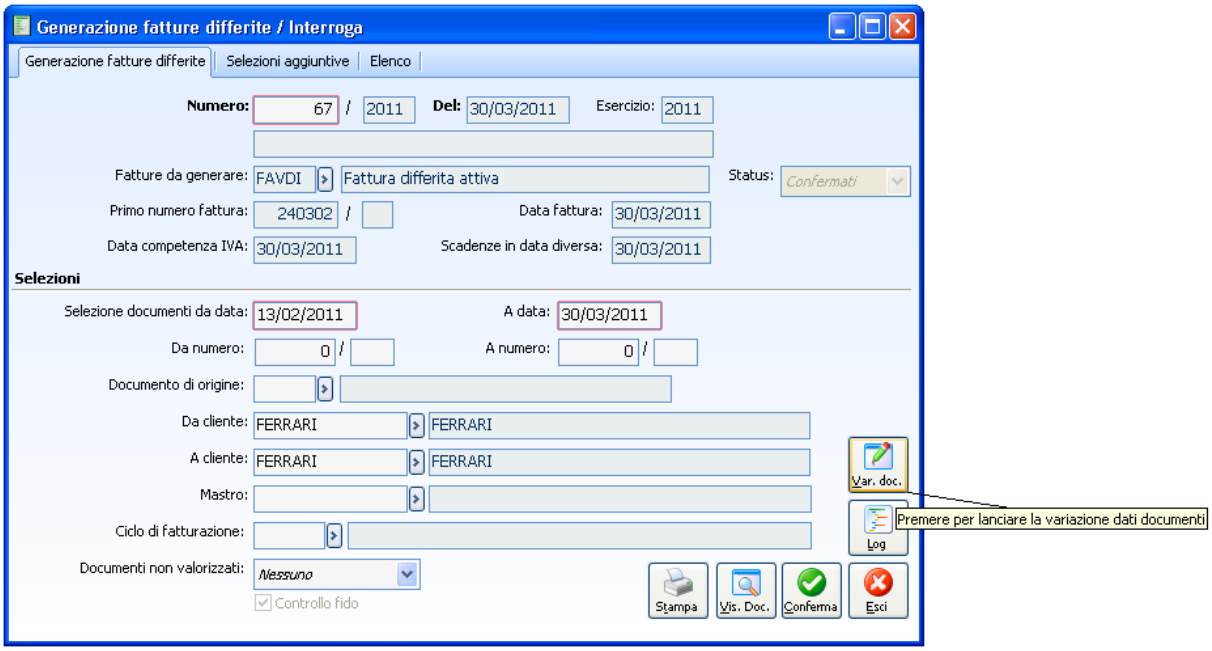


Fig. 1-817 - Primanota

Se, successivamente al richiamo di un piano dalla maschera di generazione, si agisce sul bottone "Var.doc." la maschera si aprirà con il filtri già selezionati per accedere al piano desiderato e sarà sufficiente effettuare la "ricerca" per operare sui documenti del piano desiderato

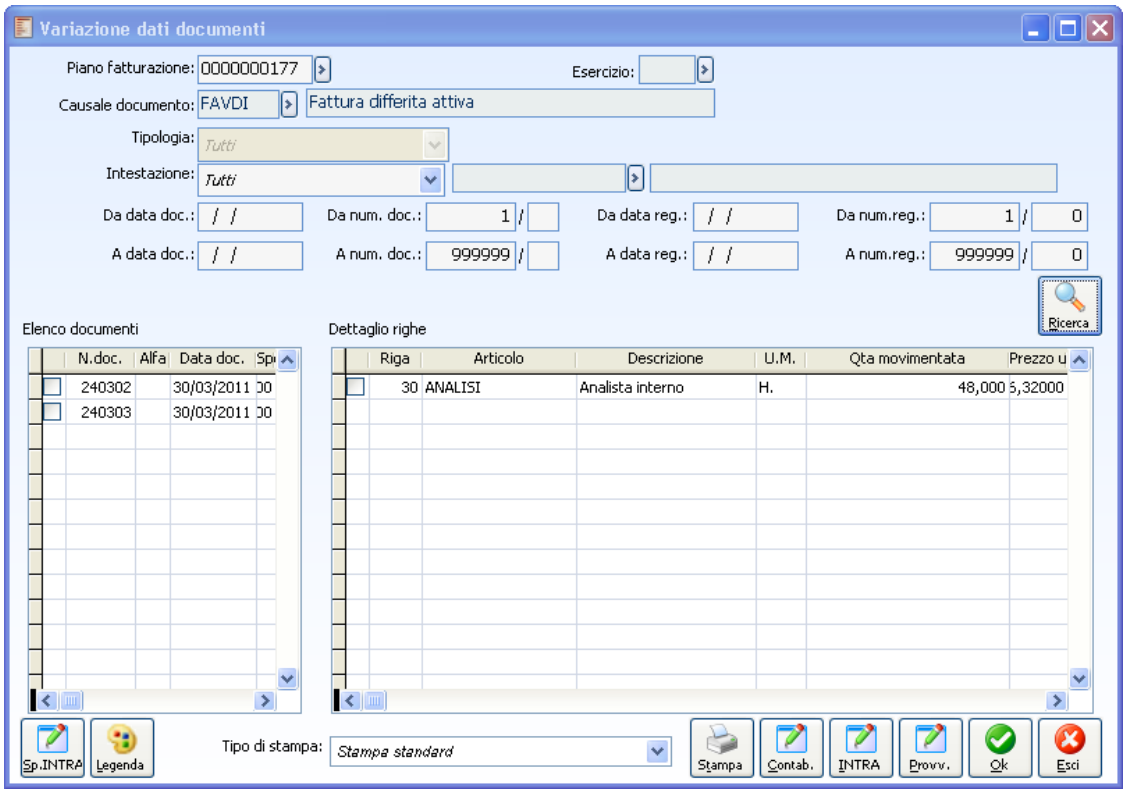


Fig. 1-818 - Estrazione dati

Si veda ora nel dettaglio quanto offerto dai bottoni presenti sulla maschera

Bottone Legenda



Descrive cosa viene segnalato all'utente finale, con tre colori, sulle griglie; nel dettaglio
Giallo – Dato variato
Viola – Dati di testata variati
Lilla – Dati di riga variati

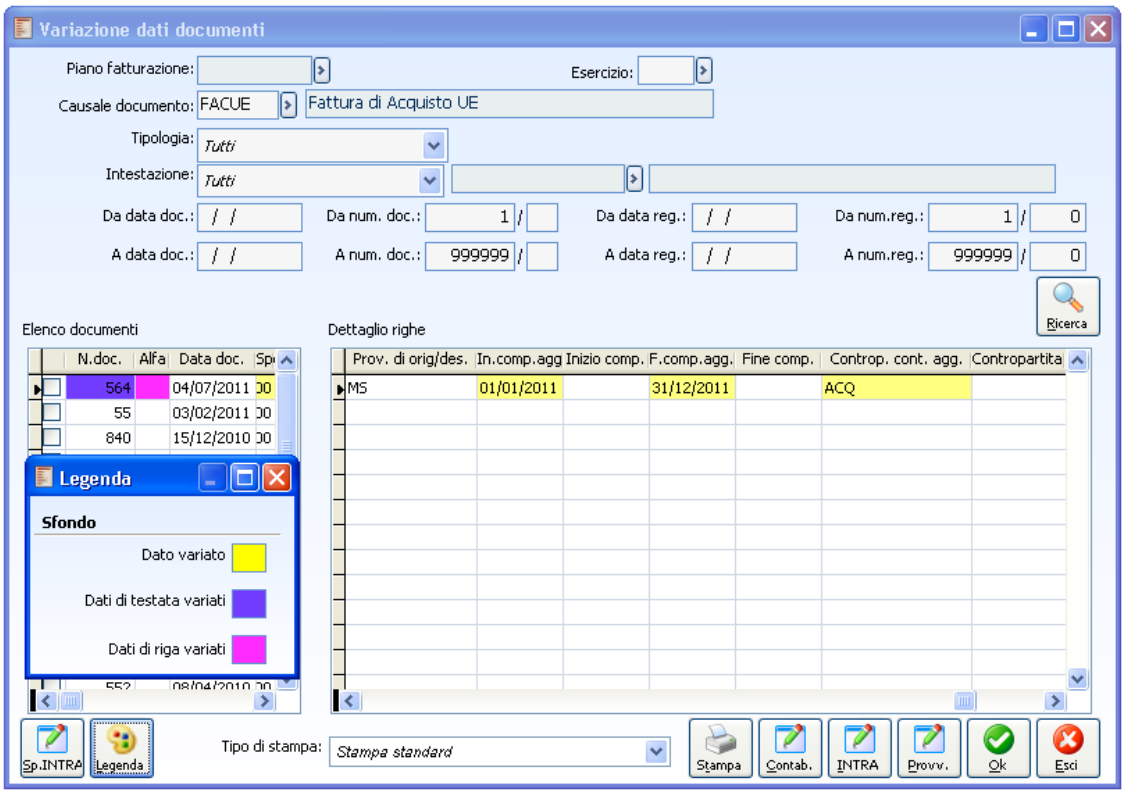
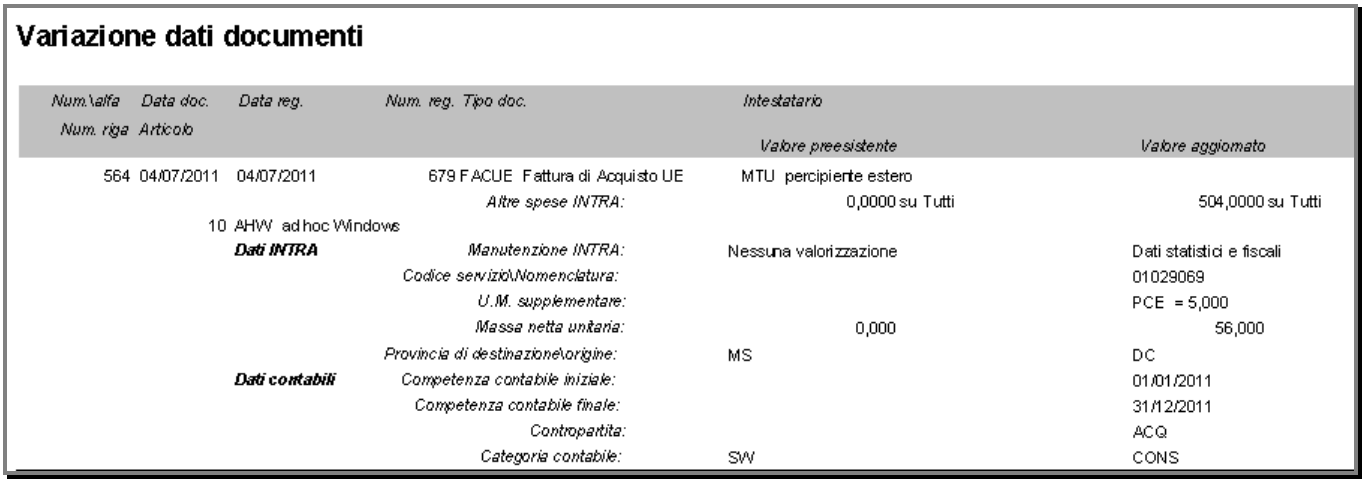


Fig. 1-819 - Dati estratti-Totale operazione

Bottone Stampa



Questo bottone, in forza del tipo stampa impostato nella combo box al suo fianco, presenta un report in cui sono elencate tutte le variazioni che la procedura è chiamata ad eseguire affiancandole al dato al momento presente sui documenti



Variazione dati documenti

Num.\alfa / Num. riga	Data doc. / Articolo	Data reg.	Num. reg.	Tipo doc.	Intestatario / Valore preesistente	Valore aggiornato
564	04/07/2011	04/07/2011	679	FACUE Fattura di Acquisto UE	MTU percipiente estero	
				Altre spese INTRA:	0,0000 su Tutti	504,0000 su Tutti
	10 AHW ad hoc Windows					
		Dati INTRA		*Manutenzione INTRA:*	Nessuna valorizzazione	Dati statistici e fiscali
				Codice servizio\Nomenclatura:		01029069
				U.M. supplementare:		PCE = 5,000
				Massa netta unitaria:	0,000	56,000
				Provincia di destinazione\origine:	MS	DC
		Dati contabili		*Competenza contabile iniziale:*		01/01/2011
				Competenza contabile finale:		31/12/2011
				Contropartita:		ACQ
				Categoria contabile:	SW	CONS

Fig. 1-820 - Dati estratti-Operazioni del periodo

Questo è un ottimo strumento di verifica prima di procedere, agendo sul tasto "OK" alla conferma delle variazioni, e quindi al loro effettiva realizzazione.

Bottone Sp. INTRA



Questo bottone presenta l'unica variazione che può essere effettuata sulla testata del documento ed in particolare permette di inserire, ad uso degli obblighi intracomunitari, le spese intrastat da ripartire e se riferiti a beni, servizi oppure entrambi

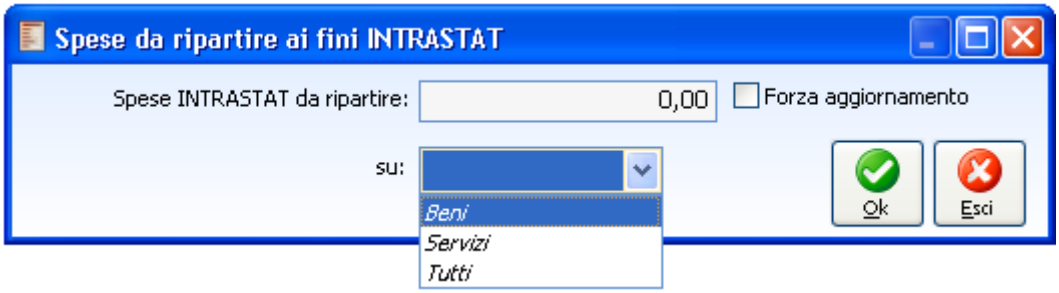


Fig. 1-821 - Spese da ripartire ai fini Intrastat

Dando l'Ok all'interno del bottone non si arriva all'immediata variazione del dato sul documento, per la quale sarà necessario agire sul bottone "OK" della maschera principale, ma saranno evidenziati con il colore giallo, sulla griglia, le modifiche richieste e con quello viola che i dati di testata di quel documento hanno subito una variazione; sarà compito dell'Utente finale verificare che le variazioni richieste siano coerenti con il risultato atteso sfruttando le visualizzazioni offerte e la stampa a corredo.
Qualora non fosse possibile effettuare la variazione desiderata (in quanto si sta operando su un documento non intra o per il quale questi campi sono privi dell'editabilità) la procedura avverte con un apposito messaggio
" Per la selezione effettuata esistono documenti per i quali non è possibile procedere con l'aggiornamento richiesto. "

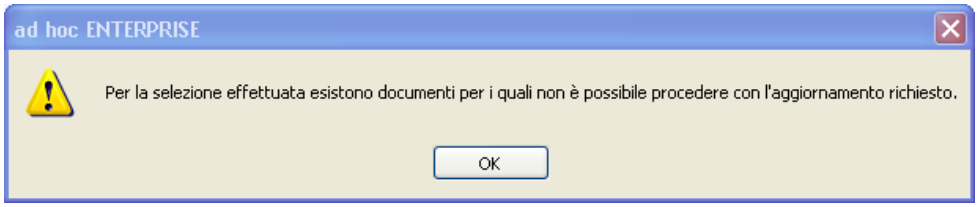


Fig. 1-822 - Messaggio

Bottone Contab.



Questo bottone permette di inserire, sui documenti non ancora contabilizzati, i dati contabili presenti sulle singole righe del documento

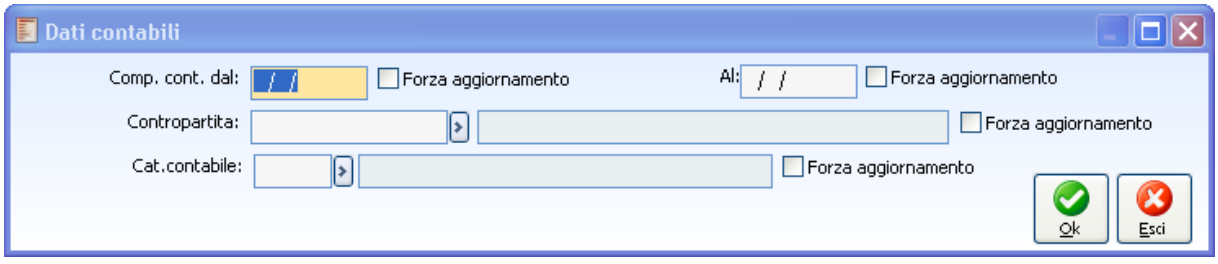


Fig. 1-823 - Dati contabili

Dando l'Ok all'interno del bottone non si arriva all'immediata variazione del dato sul documento, per

la quale sarà necessario agire sul bottone "OK" della maschera principale, ma saranno evidenziati con il colore giallo, sulla griglia, le modifiche richieste e con quello rosa che qualche dato di riga del documento hanno subito una variazione; sarà compito dell'Utente finale verificare che le variazioni richieste siano coerenti con il risultato atteso sfruttando le visualizzazioni offerte e la stampa a corredo.
Qualora non fosse possibile effettuare, in tutto e in parte, la variazione desiderata la procedura avverte con un apposito messaggio
" Per le selezioni effettuate non è possibile procedere con l'aggiornamento richiesto. Prima di confermare procedere ad una verifica puntuale. "

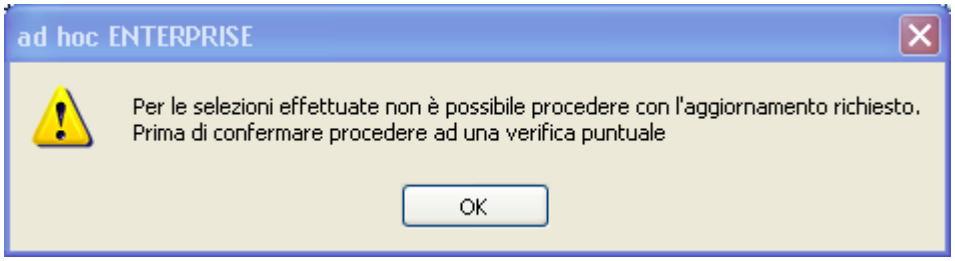


Fig. 1-824 - Messaggio

Bottone INTRA



Questo bottone permette di inserire, ad uso degli obblighi intracomunitari, i dati intrastat presenti ed editabili sulle righe del documento

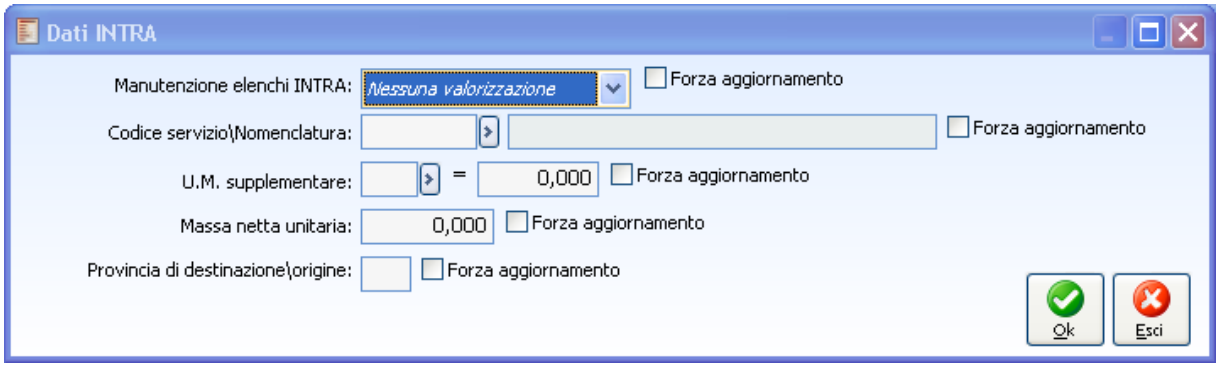
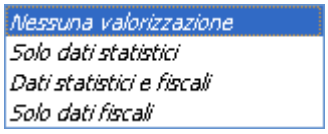


Fig. 1-825 - Dati INTRA

Manutenzione elenchi INTRA



In questo campo viene data la possibilità di definire, nel caso di servizi intra, quali campi devono essere valorizzati in manutenzione elenchi intra.
La combo contiene le seguenti valorizzazioni:

- Nessuna Valorizzazione il servizio non viene considerato nella generazione dell' elenco intra.
- Solo Dati Statistici la procedura compila solo il valore statistico.
- Statistici e Fiscali la procedura compila sia i dati fiscali (importo in valuta nazionale, originaria) che il valore statistico.
- Solo dati fiscali la procedura compila i dati fiscali

La valorizzazione indicata a livello di anagrafica servizio viene riportata in automatico sul documento, nei dati di riga, sezione intra.
I campi sono liberamente modificabili dall'utente.
La valorizzazione indicata sul documento prevale su quella indicata a livello di anagrafica servizio.

Dando l'Ok all'interno del bottone non si arriva all'immediata variazione del dato sul documento, per la quale sarà necessario agire sul bottone "OK" della maschera principale, ma saranno evidenziati con il colore giallo, sulla griglia, le modifiche richieste e con quello rosa che qualche dato di riga del documento hanno subito una variazione; sarà compito dell'Utente finale verificare che le variazioni richieste siano coerenti con il risultato atteso sfruttando le visualizzazioni offerte e la stampa a corredo.
Qualora non fosse possibile effettuare, in tutto e in parte, la variazione desiderata (caso in cui il documento non sia intracomunitario) la procedura avverte con un apposito messaggio
" Per le selezioni effettuate non è possibile procedere con l'aggiornamento richiesto. Prima di confermare procedere ad una verifica puntuale. "

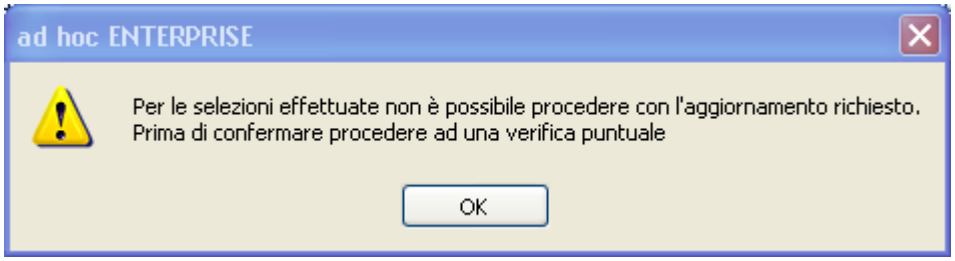


Fig. 1-826 - Messaggio

Bottone Provv.



Questo bottone permette di inserire i dati relativi alle provvigioni presenti sui dati di riga dei documenti:

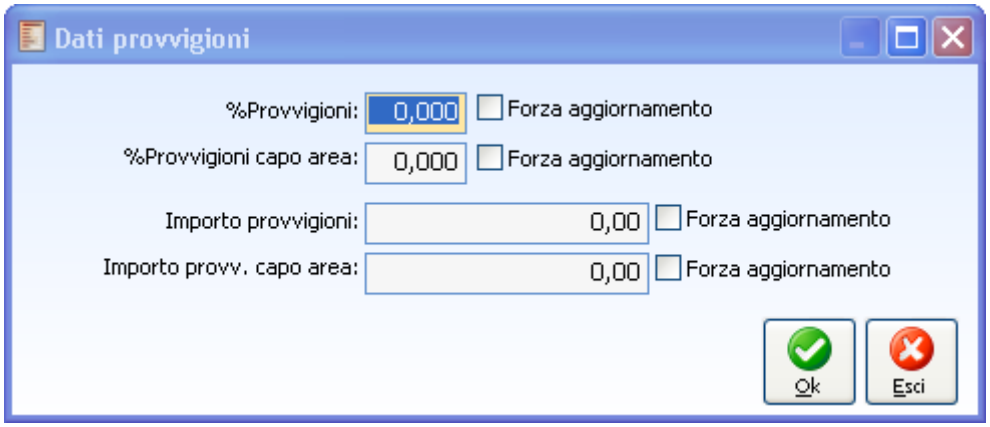


Fig. 1-827 - Dati provvigioni

Dando l'Ok all'interno del bottone non si arriva all'immediata variazione del dato sul documento, per la quale sarà necessario agire sul bottone "OK" della maschera principale, ma saranno evidenziati con il colore giallo, sulla griglia, le modifiche richieste e con quello rosa che qualche dato di riga del documento hanno subito una variazione; sarà compito dell'Utente finale verificare che le variazioni richieste siano coerenti con il risultato atteso sfruttando le visualizzazioni offerte e la stampa a corredo.
Qualora non fosse possibile effettuare, in tutto e in parte, la variazione desiderata (caso in cui per il documento siano già state maturate provvigioni) la procedura avverte con un apposito messaggio
" Per le selezioni effettuate non è possibile procedere con l'aggiornamento richiesto. Prima di confermare procedere ad una verifica puntuale. "

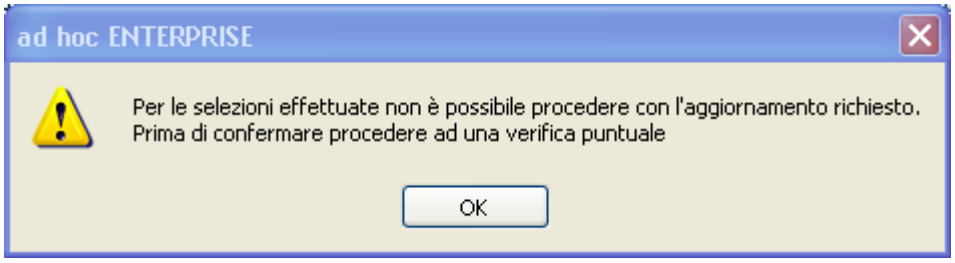


Fig. 1-828 - Messaggio

Tutti gli aggiornamenti scritti all'interno dei vai bottoni vengono riportati sui documenti e/o sulle righe in cui è stato attivato il flag, nella griglia, all'estremità sinistra dei dati esposti; una volta compiuta la fase di inserimento della variazione nella maschera la procedura richiede all'Utente finale se mantenere o meno le selezioni in corso, così da procedere con ulteriori aggiornamenti, tramite il seguente messaggio

" Vuoi azzerare le selezioni? "

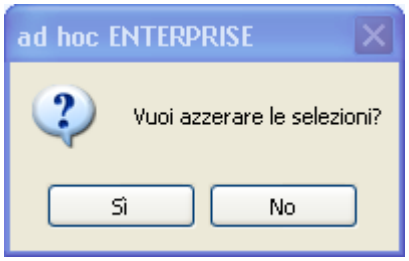


Fig. 1-829 - Messaggio


Note