

Piattaforma Applicativa Gestionale

Magazzino vendite

Release 8.0

COPYRIGHT 2000 - 2015 by **ZUCCHETTI S.p.A.**
Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

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

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 Magazzino 1-9

ARCHIVI DI MAGAZZINO 1-13

Articoli 1-15

Articoli - Articolo 1-16
Chiavi articolo 1-25
Saldi articolo 1-27
Ultimi prezzi per cliente 1-28
Ultimi costi per fornitore 1-30
Articoli - Tecniche 1-31
Articoli - Commerciali 1-34
Stampa disponibilità nel tempo 1-38
Articoli - Magazzino 1-40
Articoli - Gestioni collegate 1-48
Articoli - Premi 1-52
Articoli - Produzione funzioni avanzate 1-53
Articoli - Configuratore 1-55

Servizi 1-56

Servizi - Generali 1-57
Servizi - Commerciali 1-63
Servizi - Premi 1-66

Codici articoli/servizi 1-67

Codici articoli/servizi - Codice 1-69
Codici articoli/servizi - Traduzioni 1-73

Saldi articoli 1-74

Disponibilità nel tempo 1-78

Causali magazzino 1-81

Causali magazzino - Generali 1-82
Causali magazzino - Intra/estero 1-86

STAMPE ARCHIVI DI MAGAZZINO 1-89

Stampa sintetica articoli 1-90
Stampa dettagliata articoli 1-91
Stampa servizi 1-92
Stampa codici di ricerca 1-93
Stampa dati articolo/magazzini 1-94
Stampa saldi articoli 1-95
Stampa causali magazzino 1-96

GESTIONE MOVIMENTI DI MAGAZZINO 1-98

Movimenti di magazzino 1-100

Caricamento rapido 1-106
Dati originali da lettore ottico 1-111

Ultimi costi da fornitore ... 1-113
Ultimi costi da fornitori ... 1-115
Visualizza movimenti di magazzino ... 1-117
Stampa movimenti magazzino ... 1-121
Stampa brogliaccio magazzino ... 1-123
PACKING LIST ... 1-127
Impostazioni preliminari ... 1-128
Generazione packing list ... 1-133
Manutenzione packing list ... 1-136
Sposta confezioni ... 1-139
Algoritmo di generazione ... 1-144
GESTIONE LISTINI ... 1-149
Inserimento listini ... 1-151
Manutenzione prezzi ... 1-153
Variazione listini prezzi ... 1-155
Manutenzione listini ... 1-159
Eliminazione prezzi listini ... 1-161
Stampa listino ... 1-162
Confronto listini ... 1-164
IMPORTAZIONE LISTINI ... 1-167
Strutture dati ... 1-168
Categorie listini ... 1-170
Parametri listini ... 1-172
Importa listini ... 1-174
Caricamento dizionario dati ... 1-178
RETTIFICHE INVENTARIALI ... 1-181
Codici rilevazione ... 1-184
Addetti alla rilevazione ... 1-186
Dati rilevati ... 1-187
Eliminazione dati rilevati ... 1-189
Eliminazione movimenti di magazzino ... 1-190
Caricamento rapido dati rilevati ... 1-191
Inserimento rapido dati rilevati ... 1-193
Confronto dati ... 1-196
Stampa dati procedurali ... 1-199
Stampa dati rilevati ... 1-200
Stampa confronto dati ... 1-202
Stampa dati non rilevati ... 1-204
VARIAZIONI DI MAGAZZINO SOLO VALORE ... 1-207
Rettifiche a valore con movimenti generici ... 1-208
Fattura spese/nota di credito a valore ... 1-210
Variazione valore mediante importazione documenti ... 1-215

OPERAZIONI ANNUALI **1-219**
- Elaborazione inventario 1-220
- Visualizzazione inventario 1-226
- Dettaglio inventari 1-227
- Stampa inventario 1-230
- Stampa giornale di magazzino 1-232
- Stampa registro beni in lavorazione 1-235

STAMPE DI MAGAZZINO **1-239**
- Stampa schede magazzino 1-241
- Controllo scorte magazzino 1-243
- Stampa inventario fisico 1-246
- Stampa invenduto 1-248
- Stampa articoli non movimentati 1-250
- Stampa costo del venduto 1-253
- Elaborazione analisi abc 1-256
- Stampa anomalie analisi ABC 1-258
- Stampa etichette articoli 1-259
- Stampa ultimi prezzi/costi 1-264
- Stampa situazione di magazzino 1-266

SERVIZI DI MAGAZZINO **1-269**
- Variazione dati articoli/servizi 1-270
- Rivalorizzazione trasferimenti/consumi 1-276
- Ricostruzione saldi magazzino 1-279

2 Vendite ..... **2—1**

ARCHIVI VENDITE ..... **2—5**
- Causali documenti di vendita ..... 2—7
  - Causali documenti di vendita - Generale ..... 2—8
  - Causali documenti di vendita - Automatismi ..... 2—17
  - Causali documenti di vendita - Gestioni collegate ..... 2—22
  - Causali documenti di vendita - Origini ..... 2—28
  - Causali documenti di vendita - Report ..... 2—33
  - Opzioni avanzate report ..... 2—38
- Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto ..... 2—39
- Contratti di Vendita ..... 2—55
- Gruppo merceologico con soli sconti e prezzo su listino ..... 2—60
- Duplicazione contratti di vendita ..... 2—63
- Messaggi ..... 2—67
- Modelli righe riferimenti ..... 2—69
- Stampa causali documenti (vendite) ..... 2—70
- Stampa contratti di vendita ..... 2—71
- Stampa messaggi ..... 2—72

GESTIONE DOCUMENTI ..... **2—75**
- Interfaccia gestione documenti vendite ..... 2—76
  - Documento vendite ..... 2—77

Dati Generali vendite ..... 2—128
Spedizione vendite ..... 2—137
Salvataggio documenti con importi rate negativi ..... 2—141
Modifica documenti ..... 2—142
Gestione corrispettivi ..... 2—144
Documenti a fornitore ..... 2—151
Incasso ricevute fiscali ..... 2—156
Generazione fatture differite ..... 2—159
Visualizzazione documenti ..... 2—188
Calcolo sconto globale ..... 2—191
GESTIONE PROVVIGIONI ..... 2—199
Parametri provvigioni ..... 2—202
Tabella provvigioni ..... 2—208
Generazione provvigioni ..... 2—211
Movimenti di provvigioni ..... 2—212
Gestione provvigioni ..... 2—214
Calcolo provvigioni maturate ..... 2—216
Liquidazione Provvigioni ..... 2—218
Calcolo provvigioni liquidate ..... 2—219
Manutenzione provvigioni liquidate ..... 2—220
Stampa note provvigioni ..... 2—222
Visualizzazione note provvigioni ..... 2—223
Stampe provvigioni ..... 2—224
Stampa categorie provvigioni ..... 2—225
Stampa tabelle provvigioni ..... 2—226
Stampa controllo provvigioni non maturate ..... 2—227
Stampa provvigioni calcolate\maturate\liquidate ..... 2—228
Enarasco ..... 2—231
Versamenti trimestrali ..... 2—232
Versamenti firr ..... 2—234
Stampa versamenti ..... 2—235
Certificazione enasarco ..... 2—236
Generazione distinte su file ..... 2—237
RISCHIO CLIENTI ..... 2—243
Elaborazione rischio clienti ..... 2—245
Manutenzione rischio clienti ..... 2—247
Stampa rischio clienti ..... 2—249
GESTIONE EFFETTI ..... 2—251
Conferma documenti ..... 2—252
Documenti confermati ..... 2—253
Compilazione distinte ..... 2—256
Manutenzione distinte ..... 2—262
Informazioni aggiuntive bonifici esteri ..... 2—267
Abbinamento partite scadenze ..... 2—271
Stampa brogliaccio effetti bonifici ..... 2—273
Stampa distinte ..... 2—277

- Stampa effetti/R.B. ..... 2—279
- Generazione file CBI/SEPA ..... 2—281

STAMPE DOCUMENTI ..... 2—289

- Prospetto del venduto ..... 2—290
- Stampa brogliaccio documenti (vendite) ..... 2—295
- Ristampa documenti (vendite) ..... 2—297
- Stampa ddt inevasi (vendite) ..... 2—302
- Stampa acconti da contabilizzare ..... 2—304
- Stampa sovraccolli ..... 2—305
- Verifica ripartizione spese (vendite) ..... 2—306
- Stampa schede di trasporto ..... 2—307

SERVIZI VENDITE ..... 2—317

- Evasione righe descrittive di documenti chiusi (vendite) ..... 2—318
- Modifica banca appoggio/ns banca ..... 2—320
- Ripartizione fattura di spese ..... 2—323
- Variazione dati descrittivi del documento ..... 2—327

Le immagini della documentazione differiscono secondo il sistema operativo utilizzato e delle parametrizzazioni di Ad hoc Revolution impostate nella configurazione interfaccia.

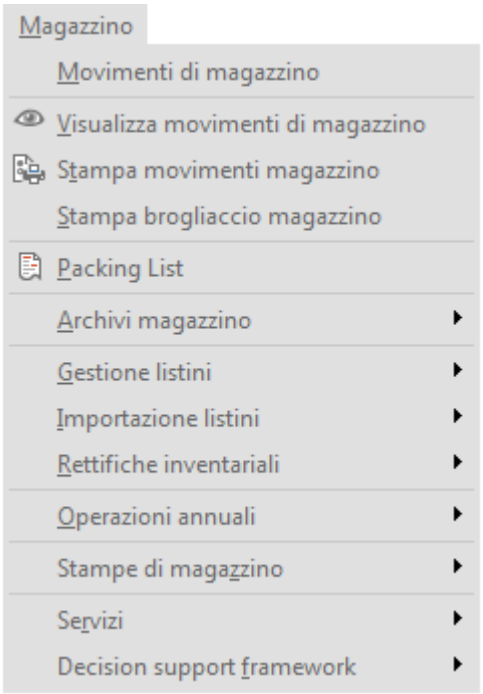

Note

1 Magazzino

La gestione del Magazzino di Ad Hoc Revolution considera i vari aspetti connessi alla gestione di articoli e servizi, fornendo tutte le informazioni e le stampe per il monitoraggio di una parte importante della logistica aziendale.

Al fine di un corretto funzionamento è necessario predisporre gli archivi Articoli e Servizi, movimentati attraverso i Movimenti Manuali di Magazzino e la gestione dei Documenti relativi al ciclo vendite ed acquisti.

È possibile ottenere mastrini per articoli, esistenza, disponibilità, ordinato, impegnato, disponibilità nel tempo per articolo anche in modalità grafica, elaborazione di inventari periodici con relative stampe e visualizzazioni.



Menù Magazzino

ARCHIVI DI MAGAZZINO

STAMPE ARCHIVI DI MAGAZZINO

GESTIONE MOVIMENTI DI MAGAZZINO

- **PACKING LIST**
- **GESTIONE LISTINI**
- **IMPORTAZIONE LISTINI**
- **RETTIFICHE INVENTARIALI**
- **VARIAZIONI DI MAGAZZINO SOLO VALORE**
- **OPERAZIONI ANNUALI**
- **STAMPE DI MAGAZZINO**
- **SERVIZI DI MAGAZZINO**


Note


Note

ARCHIVI DI MAGAZZINO

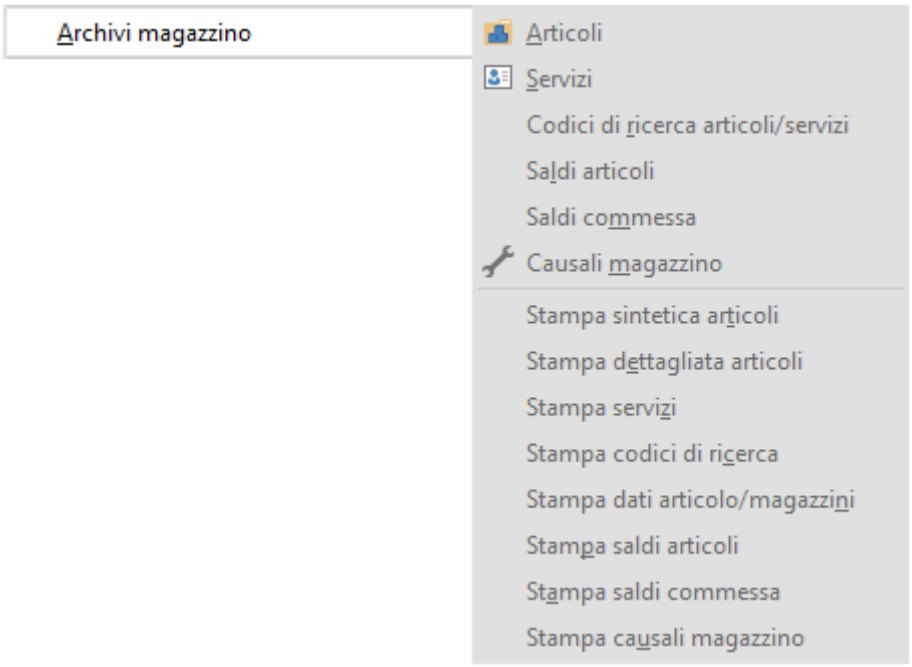
Nel corso dei prossimi capitoli vedremo gli archivi principali coinvolti nella gestione del magazzino, le stampe ad essi associate e le movimentazioni manuali di magazzino.

L'impostazione degli archivi da parte dell'operatore riguarda soprattutto il caricamento degli Articoli e Servizi, eventuali Codici di ricerca alternativi e le Causali di Magazzino (che costituiscono la guida per i movimenti di magazzino ed i documenti).

Ad ogni articolo possono essere associati uno o più codici di ricerca. Sono quest'ultimi che vengono richiamati nei movimenti di magazzino (o da Ciclo Vendite/Acquisti). In fase di inserimento di un nuovo articolo viene automaticamente creato un codice di ricerca identico per nome e descrizione (rispetto all'articolo).

Per ogni articolo e magazzino sono disponibili i saldi aggiornati derivanti dalle movimentazioni manuali e dai documenti.

Al fine di un corretto caricamento degli articoli di magazzino e servizi è opportuno predisporre le categorie contabili, le famiglie, i gruppi merceologici, le categorie omogenee, le categorie provvigioni, le categorie sconti/maggiorazioni, le classi di ricarico, che l'utente potrà associare a ciascun articolo.



Menù Archivi magazzino

Articoli

- Servizi
- Codici articoli/servizi
- Saldi articoli
- Causali magazzino

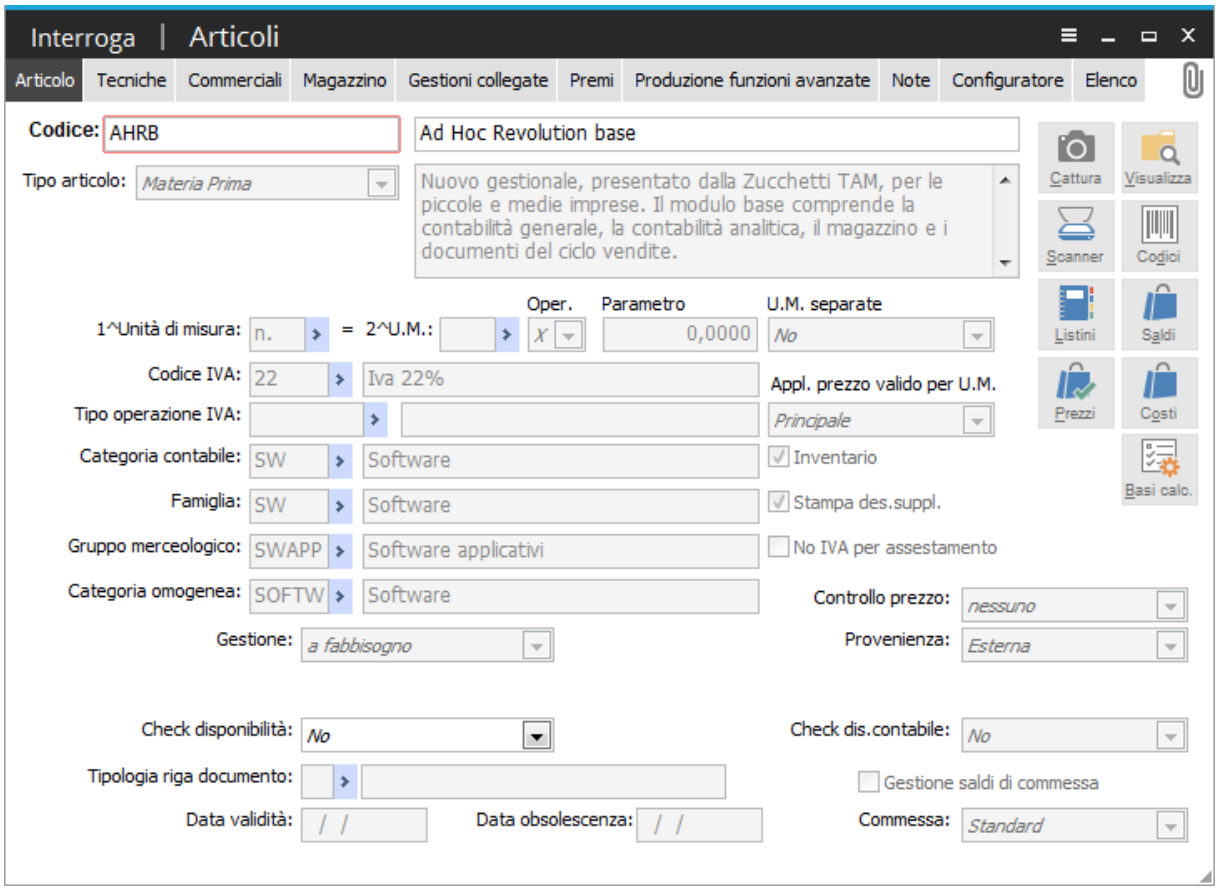
Articoli

L'archivio Articoli costituisce la base della gestione del magazzino, delle vendite e degli acquisti.

I dati relativi agli articoli di magazzino sono suddivisi in sei schede in cui è possibile definire le informazioni anagrafiche, tecniche, commerciali, di approvvigionamento, le modalità di gestione ed eventuali note. L'anagrafica degli articoli è unica per tutti i magazzini gestiti dall'azienda.

- **Articoli - Articolo**
- **Articoli - Tecniche**
- **Articoli - Commerciali**
- **Articoli - Magazzino**
- **Articoli - Gestioni collegate**
- **Articoli - Premi**
- **Articoli - Produzione funzioni avanzate**
- **Articoli - Configuratore**

Articoli - Articolo



Articoli - Articolo

Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi:

- Codice Articolo
- Descrizione

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

Qualora all'interno dei Dati Azienda sia stata attivata l'opzione per il Caricamento Rapido Articoli, al momento del caricamento di un nuovo articolo la procedura propone i dati dell'anagrafica articoli sulla quale si è posizionati. Questa funzionalità è particolarmente utile in fase di inserimento di articoli simili.

Codice

Campo alfanumerico di 20 caratteri a struttura libera, salvo diversa impostazione all'interno dei Dati Azienda.
In fase di caricamento degli articoli è presente un controllo sul codice immesso: il programma verifica immediatamente che questo non sia già presente in archivio.
Il controllo viene effettuato non appena ci si sposta su un altro campo della maschera. Se il codice risulta essere già presente, il programma emette l'avviso Chiave già utilizzata e costringe l'utente a

modificarlo.

Tipo articolo

Combo box che identifica la tipologia dell'articolo ai fini della gestione della produzione. A seconda della tipologia impostata, viene valorizzato il box relativo alla Provenienza, presente nella parte bassa della maschera; ad esempio se s'indica tipo articolo Materia Prima, la procedura inizializza il Provenienza su Esterna.

Le valorizzazioni ammesse sono: Prodotto Finito, Semilavorato, Materia Prima e Fantasma.

⊙ Prodotto Finito: Identifica il prodotto finito situato all'apice del processo produttivo.

⊙ Semilavorato: Identifica gli articoli definiti da una distinta base e che sono a loro volta componenti in una distinta base di livello superiore.

⊙ Materia Prima: Identifica gli articoli che sono acquistati all'esterno, per i quali non è presente nessuna distinta base.

⊙ Fantasma: Identifica gli articoli che non si vogliono gestire ma rappresentano degli aggregati fisici di più componenti. Sono presenti in distinta base ma per questi articoli non saranno generati gli ODL, in particolare:

- è un articolo di magazzino (aggregato Fisico) che esiste fisicamente,
- non è possibile creare però degli ODL per l'articolo fantasma,
- si possono effettuare, movimenti di magazzino, possono essere oggetto di dichiarazione senza ODL o possono essere acquistati da Fornitori.
- vengono inseriti in distinta base, la procedura in caso di loro presenza in magazzino li considera come materiali dell'ODL in caso di assenza impegna i componenti del fantasma.

Nel caso in cui venga assegnato un Lead-Time Fisso > di zero ad un articolo di Tipo Fantasma la procedura si comporta in maniera differente nella pianificazione dei componenti:

- la data richiesta dei componenti viene calcolata considerando il lead time dell'articolo Fantasma, se l'elaborazione avviene tramite la funzione Pianificazioni Materiali MRP.

- non viene considerato il lead time dell'articolo fantasma nel caso in cui la pianificazione avviene in modalità manuale tramite L'archivio ODL/OCL.

Il Tipo articolo è gestito solo nel caso in cui sia installato il modulo Gestione Produzione

Descrizione

Campo alfanumerico di 40 caratteri per la Descrizione dell'articolo. Viene riportata automaticamente sul corrispondente Codice di Ricerca determinando ciò che deve essere riportato nella stampa dei documenti.

Descrizione supplementare

Si tratta della descrizione aggiuntiva dell'articolo. Anch'essa viene automaticamente riportata sul corrispondente codice di ricerca. Può essere stampata sui documenti attivando l'apposito check presente nella scheda dei dati generali dell'articolo (a condizione che sia attivo anche il check Stampa Descrizione Aggiuntiva nei Dati Azienda). La descrizione supplementare può aver fino a 65.536 caratteri.

1^ Unità di misura

Rappresenta l'Unità di misura principale, ossia quella utilizzata per le valorizzazioni di magazzino

(inventario). E' importante definirla da subito in modo corretto: una volta che l'articolo è stato movimentato non è più possibile modificarla (tentando di farlo, il programma verifica se sono presenti dei saldi riferiti all'articolo e in caso affermativo, non consente la modifica).

2^ U.M., operazione e parametro

In questo campo è possibile specificare una seconda unità di misura da utilizzare in alternativa alla prima per movimentare l'articolo. In tal caso è necessario specificare il rapporto di conversione tra le due utilizzando uno degli operatori disponibili (il significato è spiegato nella tabella riportata nel seguito). Per ogni codice di ricerca associato ad un articolo, è possibile gestire una ulteriore unità di misura e, visto che se ne possono associare senza particolari limitazioni, è possibile utilizzare più di due Unità di misura per ogni articolo, stabilendo per ciascuna di esse il rapporto di conversione rispetto a quella principale.
Nel codice di ricerca creato automaticamente dal programma, viene riportata solo la prima Unità di misura (anche se ne è stata specificata una seconda nell'anagrafica principale dell'articolo): la compilazione dell'Unità di misura alternativa sul codice di ricerca consente di movimentare sempre l'articolo con quest'ultima (l'elaborazione dell'inventario si baserà comunque sulla quantità corrispondente espressa nell'unità di misura principale).

Significato degli Operatori:

1^ U.M		2^ U.M	Oper.	Parametro	Descrizione
CF (confezione)	=	BOT (Bottiglie)	X	6	1 confezione contiene 6 bottiglie
BOT (Bottiglie)	=	CF (confezione)	/	6	
LAT (lattina)	=	CL (centilitri)	X	33	1 lattina contiene 33 centilitri
CL (centilitri)	=	LAT (lattina)	/	33	
S10 (scatola da 10)	=	N (Numero)	X	10	1 scatola contiene 10 unità
N (Numero)	=	S10 (scatola da 10)	/	10	

U.M. separate

L'utente ha la possibilità di non gestire unità di misura separate oppure di definire se gestire le unità di misura separate:

⊙ Per Quantità: è possibile modificare solo la quantità della 1^ unità di misura, in quanto il prezzo unitario di riga non viene visualizzato; in presenza di un listino o di un contratto il prezzo di riga viene determinato in base a quello della 1^ unità di misura.

⊙ Per Quantità e Prezzo: è possibile modificare sia la quantità, sia il prezzo unitario espresso nella 1^ unità di misura; entrambe le variazioni hanno effetti sul prezzo unitario di riga, in base alla proporzione:

Nei documenti quando si movimenta sulla riga la seconda unità di misura, la quantità nella prima unità di misura viene sempre ricalcolata in base al rapporto di conversione specificando anche i decimali. Viene, inoltre, fatto in modo che se sulla prima unità di misura è attivo il flag "non frazionabile", la quantità nella prima unità di misura non presenta i decimali ma viene sempre arrotondata (arrotondamento matematico).

Applica prezzo valido per unità di misura

Mediante questa combo box è possibile variare l'applicazione dei listini e dei contratti sui documenti secondo le indicazioni di seguito riportate.

⊙ Principale: viene applicato, se presente, il listino caricato nella prima UM. Nel caso in cui sulla riga sia specificata una UM diversa dalla prima il prezzo viene determinato applicando il listino e rapportando il valore al parametro di conversione. Se non è presente nessun listino valido per la

prima UM non verrà assegnato alcun prezzo.
⊙ Filtra: viene applicato, se presente, il listino associato alla UM specificata sulla riga del documento. Se non è presente nessun listino valido per la UM specificata sulla riga non verrà assegnato alcun prezzo.
⊙ Converti: viene applicato, se presente, il listino associato alla UM specificata sulla riga del documento. Se non è presente nessun listino valido per la UM specificata sulla riga la procedura provvederà a ricercare un altro listino valido per le altre UM dell'articolo e del suo codice di ricerca, nel seguente ordine 1° UM, 2°UM, UM codice di ricerca. Nel caso in cui sulla riga sia specificata una UM diversa dal listino applicato il prezzo viene determinato applicando il listino stesso e rapportando il valore al parametro di conversione.

Il controllo sulla quantità è inserito nella normale verifica della validità del listino. *Esempio.: nel caso in cui il listino della prima UM avesse degli scaglioni determinati (senza quello oltre) e il listino della seconda UM avesse anche solo uno scaglione, ma Oltre, la procedura applica il listino della seconda UM nel caso in cui non esistesse uno scaglione valido nella prima UM.*

Le stesse regole valgono per la gestione dei contratti. *Esempio: in presenza di due contratti con le caratteristiche di seguito riportate (entrambi relativi ad un articolo con combo box Converti e senza listini o contratti associati alla 3° UM, valida per il codice di ricerca 80000044, riportata sulla riga documento) prima cerca se esiste un contratto valido per la prima UM, non trovandolo cerca ed applica il contratto valido per la seconda UM*

Codice iva

Codice Iva relativo all'articolo. Questo codice viene proposto nel momento in cui l'articolo viene movimentato.

Tipo operazione IVA

Per ogni articolo è possibile definire un determinato tipo di operazione IVA. Nel campo in oggetto può essere richiamato uno dei parametri definiti negli Archivi Contabili (Parametri attribuzione codici IVA) di tipologia Articolo per l'attribuzione di codici IVA sulle righe documento alternativi rispetto a quelli definiti nel campo Codice IVA (vedere documentazione Primi Passi, Archivio Attribuzione Codici IVA).

Categoria contabile

In base alla categoria contabile dell'articolo (e a quella a cui appartiene l'intestatario del documento sul quale viene movimentato l'articolo stesso), vengono determinate le contropartite contabili da utilizzare in fase di contabilizzazione dei documenti (infatti, nell'archivio Contropartite e Parametri del menu Archivi devono essere specificate le contropartite da utilizzare per ogni combinazione Categoria Contabile articolo e Categoria Contabile Clienti/Fornitori).

Famiglia

In questo campo deve essere indicata la famiglia di appartenenza dell'articolo. Apparterranno alla solita famiglia gli articoli affini. Il codice famiglia può essere utilizzato in altre gestioni del programma come filtro di selezione o come raggruppamento.

Gruppo merceologico

In questo campo deve essere indicato il gruppo merceologico di appartenenza dell'articolo. Il codice del gruppo merceologico può essere utilizzato in altre gestioni del programma come filtro di selezione o come raggruppamento. Agli articoli appartenenti allo stesso gruppo merceologico è possibile

applicare determinate condizioni di compravendita tramite la gestione dei contratti (acquisti, vendite).
All'interno di questo campo è possibile effettuare la ricerca per Descrizione: pertanto, qualora venga utilizzata una codifica numerica per i gruppi merceologici, è possibile selezionarne uno, anche digitando parte della descrizione nel campo destinato ad accogliere il codice.

Categoria omogenea

In questo campo deve essere indicata la categoria omogenea di appartenenza dell'articolo. Il codice della Categoria Omogenea può essere utilizzato in altre gestioni del programma come filtro di selezione o come raggruppamento. E' possibile impostare il programma per stampare il giornale di magazzino adottando un raggruppamento per Categoria Omogenea. Inoltre, è in base alla categoria di appartenenza degli articoli che il programma stabilisce quali contropartite utilizzare per la rilevazione delle rimanenze finali (Analisi di Bilancio).
All'interno di questo campo è possibile effettuare la ricerca per Descrizione: pertanto, qualora venga utilizzata una codifica numerica per le categorie omogenee, è possibile selezionarne una, anche digitando parte della descrizione nel campo destinato ad accogliere il codice.

Gestione

Indica la politica di riordino dell'articolo.

⊙ La politica a **Fabbisogno** viene normalmente scelta nel caso di domanda non perfettamente prevedibile, nel caso in cui è perciò necessario attenersi alle richieste effettive e presunte derivanti dagli ordini clienti. In questo contesto le Proposte di Acquisto (modulo Ciclo Acquisti) e la Generazione Fabbisogni (modulo Gestione Produzione) saranno generati sulla base delle date di prevista evasione degli ordini clienti e fornitori, oltre che della giacenza e scorta minima.

⊙ La politica a **Scorta** viene normalmente scelta nel caso di domanda abbastanza prevedibile: in tal caso si riesce ad elaborare un Lotto Economico di Acquisto o di Produzione che minimizzi i costi di approvvigionamento/lavorazione, sulla base dell'andamento decrescente della giacenza di magazzino. In questo contesto le Proposte di Acquisto e la Pianificazione Articoli a Scorta (modulo Gestione Produzione) saranno generati nel momento in cui la Giacenza scende al di sotto del Punto di Riordino, tenendo comunque conto degli ordini a fornitori o di produzione con data di prevista evasione compresa entro il Tempo di Approvvigionamento/Lead Time.

⊙ La gestione a **Consumo** si applica a quegli articoli per i quali non si desidera pianificare l'approvvigionamento, siccome hanno caratteristiche di basso costo e alta reperibilità tali da non causare mancanze di magazzino (rotture di stock). Gli articoli gestiti a consumo non vengono considerati dalle funzioni di Generazione PDA, Generazione Fabbisogni e Pianificazione Materiali a Scorta e dal modulo magazzino produzione (sia dai documenti che usando l'impegno/scarico componenti), sono usati solo ai fini della stampa distinta base costificata.

Controllo prezzo

Parametrizzazione del controllo prezzo da effettuare sul documento.

Provenienza

Indica la provenienza preferenziale dell'articolo. La provenienza può essere interna, esterna o conto lavoro. Gli articoli di provenienza Esterna verranno considerati per la generazione delle Proposte di Acquisto (modulo Ciclo Acquisti), mentre le altre tipologie vengono utilizzate nella gestione della produzione: gli articoli di provenienza Interna danno luogo a Ordini di Lavorazione (modulo Gestione Produzione) e quelli di provenienza Conto Lavoro a Ordini di Conto Lavoro (modulo Conto Lavoro).

Nei moduli Gestione Produzione e Conto Lavoro è comunque possibile modificare la provenienza di un prodotto finito o semilavorato da Interna a Conto Lavoro e viceversa.

Barcode

Questa combo box è visibile solo nel momento del caricamento dell'articolo.
Se viene selezionata una delle due tipologie di barcode (EAN8 o EAN13) la procedura chiede se si desidera creare in automatico, all'interno dell'archivio Codici di Ricerca, il codice a barre relativo di tipo EAN8 o EAN13. Rispondendo affermativamente la procedura automaticamente apre la maschera delle chiavi articolo, con la quale sarà possibile, mediante il bottone aggiorna, creare nuovi codici rientranti nelle tipologie previste (Alpha39, UPC A, UPC E, ecc.).

Per fare in modo che il codice articolo che si sta caricando diventi allo stesso tempo un Barcode occorre selezionare l'opzione Codice Articolo Barcode: in questo modo appare una ulteriore combo per indicare che tipo di barcode si vuole caricare. Il codice di ricerca principale (con lo stesso codice articolo) sarà caricato con tali impostazioni. Anche in questo caso la procedura automaticamente apre la maschera delle chiavi articolo, con la quale sarà possibile, mediante il bottone aggiorna , creare nuovi codici rientranti nelle tipologie previste.
Richiamando un articolo presente in archivio sarà possibile, mediante la maschera delle chiavi articolo, creare nuovi codici sia in modalità variazione sia in modalità interrogazione
Solo i codici EAN8 e EAN13 possono essere generati automaticamente dal programma. Il codice a barre generato sarà composto da Prefisso EAN + Codice Produttore (solo per EAN 13) + Codice progressivo assegnato dalla procedura. I primi due codici devono essere impostati nell'archivio dei Dati Azienda.

Check disponibilità

La verifica della disponibilità dell'articolo (data dall'esistenza, quantità riservata) sul magazzino selezionato, sia esso fiscale o non fiscale, al momento della sua movimentazione (movimenti di magazzino o documenti) può avvenire con le seguenti opzioni:

- ⊙ No: non sarà effettuato alcun controllo sulla disponibilità dell'articolo;
- ⊙ Si: nel momento in cui l'articolo viene movimentato la procedura si preoccuperà di effettuare un confronto tra la quantità impostata e quella effettivamente disponibile (esistenza - quantità riservata, senza tenere conto dell'impegnato e dell'ordinato); se l'articolo non è disponibile NON sarà possibile procedere con l'elaborazione;
- ⊙ Si Con Conferma: durante una movimentazione, se l'articolo non è disponibile sarà possibile procedere con l'elaborazione previa conferma da parte dell'operatore.

Il controllo sulla disponibilità effettiva viene effettuato non solo in fase di conferma dei documenti, ma anche durante la compilazione e la variazione dello stesso. Se la quantità immessa su una riga è maggiore della disponibilità effettiva (Esistenza Riservato), il programma avverte immediatamente l'utente.

Il check disponibilità viene reso ineditabile e attivato a Sì se l'articolo è gestito a Lotti (opzione Sì oppure Sì+Consumo Automatico). Stessa cosa se è gestito a Matricole. E' necessario che tale controllo sia attivato anche all'interno dei Dati Azienda.

Check disponibilità contabile

La verifica della disponibilità contabile dell'articolo (data dall'esistenza, quantità riservata + quantità ordinata, quantità impegnata) sul magazzino selezionato, sia esso fiscale o non fiscale, al momento della sua movimentazione (movimenti di magazzino o documenti) può avvenire con le seguenti opzioni:

- ⊙ No: non sarà effettuato alcun controllo sulla disponibilità contabile dell'articolo;
- ⊙ Si: se la quantità immessa sul movimento è tale da portare in negativo la disponibilità contabile, la procedura emette un messaggio bloccante impedendo all'utente di confermare l'operazione (in fase di conferma del movimento);

⊙ Si con Conferma: se le quantità movimentate sono tali da portare in negativo la disponibilità contabile di uno degli articoli presenti sulle righe, la procedura emette un messaggio di avvertimento, ma permette di procedere.

Il controllo sulla disponibilità contabile avviene solo in fase di conferma dei movimenti (non durante la compilazione delle righe).

Tipologia riga documento

Tramite questo campo è possibile definire la tipologia riga documento da associare all'articolo. In questo modo, viene automaticamente compilato il campo corrispondente nei dati di riga dei documenti sui quali viene inserito l'articolo di riferimento. Definire una tipologia riga può essere utile in fase di importazione delle righe di un documento (ad esempio per escludere a priori quelle di un determinato tipo) oppure per la stampa dei documenti (ad esempio l'esclusione dalla stampa delle righe di un determinato tipo). Questo argomento verrà approfondito nella parte relativa alle Causali Documento.

☑ Gestione saldi di commessa

Se attivo, abilita per l'articolo la possibilità di gestire i saldi di magazzino diversificati per codice commessa. (Indipendente dalla presenza dei moduli della produzione)

Commessa

Articolo gestito a commessa.

⊙ Standard: articolo per cui non è possibile eseguire pianificazioni per commessa.

⊙ Personalizzato: articolo per cui viene gestita la pianificazione per commessa

⊙ Pers.+ nettificazione: articolo per cui viene gestita la pianificazione per commessa e per il quale la procedura nettifica le giacenze associandole alle varie commesse.

☑ Stampa descrizione supplementare

L'attivazione di questo check consente di riportare nella stampa la descrizione aggiuntiva inserita sui codici di ricerca associati all'articolo. A tal fine, oltre a questo check, deve essere attivato nei Dati Azienda il check Descrizione Aggiuntiva Articoli.

☑ Inventario

Il check viene proposto attivo in fase di caricamento. In questo modo l'articolo viene considerato dall'elaborazione degli inventari. Può aver senso disattivare il check per articoli che non vengono effettivamente movimentati a magazzino, ma per i quali si ha la necessità di memorizzare i saldi (es: Forniture di Servizi per i quali si devono tenere aggiornati gli ultimi prezzi, costi).

☑ No IVA per assestamento

In caso di flag disattivo è conservato il comportamento antecedente la miglioria, ossia la scrittura di assestamento relativa alle fatture da emettere sarà rilevata con l'iva sulle vendite:

Attivando il flag la scrittura verrà prodotta senza rilevare l'iva sulle vendite (con la conseguenza che non viene effettuata alcuna scrittura di storno del conto iva).

La generazione delle scritture di assestamento relativamente alle fatture da ricevere non risente dell'attivazione del nuovo flag non rilevando in nessun caso l'iva sugli acquisti.

Presentiamo di seguito le funzionalità associate ai bottoni presenti sulla maschera dei Dati Anagrafici:

Visualizza, cattura, acquisisci

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

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

Codici

Permette di accedere alla visualizzazione e manutenzione dei Codici di Ricerca alternativi, utilizzabili per richiamare l'articolo selezionato.
Si visualizzerà la maschera

- **Chiavi articoli**

Listini

Premendo il bottone si accede alla manutenzione dei Listini Prezzi legati all'articolo. La stessa maschera è accessibile tramite la relativa voce di menu.

Sulla parte sinistra della maschera è riportato l'elenco dei Listini sui quali è presente un prezzo per l'articolo di riferimento. Per ogni listino sono evidenziate le date di validità, la valuta e la tipologia (al Netto o al Lordo di Iva). Se lo stesso listino fosse presente più volte ha priorità quello con data inizio validità più recente e, a parità di questa, quello con data scadenza più vicina (rispetto, ad esempio, alla data di un documento).

Per ciascuna riga sulla sinistra è presente il dettaglio degli scaglioni per quantità con i rispettivi prezzi (indicando un unico prezzo non saranno considerati altri scaglioni). Per inserire un nuovo prezzo è sufficiente indicare su una riga vuota il codice di un listino e compilare il dettaglio dei prezzi (eventualmente con più scaglioni quantità) sulla destra.

Per maggiori informazioni sull'archivio listini si rimanda al rispettivo capitolo di gestione dei listini.

Saldi

Attraverso il bottone Saldi si accede alla maschera

- **Saldi articolo**

Prezzi

Attraverso questo bottone è possibile accedere, per l'articolo selezionato, agli ultimi prezzi di vendita ordinati per cliente. La maschera riporta, oltre al codice cliente, la data di ultima vendita, il prezzo e la

valuta, l'unità di misura e la quantità.

Posizionandosi su una riga è possibile visualizzare (nel piede alla maschera) il riferimento al documento, al quale si può accedere attraverso il bottone Dettagli.
Si aprirà la maschera

- **Ultimi prezzi per cliente**

Costi

Attraverso questo bottone è possibile accedere, per l'articolo selezionato, agli ultimi costi di acquisto ordinati per fornitore. La maschera riporta, oltre al codice fornitore, la data di ultimo acquisto, il prezzo e la valuta, l'unità di misura e la quantità

Posizionandosi su una riga è possibile visualizzare (nel piede alla maschera) il riferimento al documento, al quale si può accedere attraverso il bottone Dettagli.

Si aprirà la maschera

- **Ultimi costi per fornitore**

Basi di calcolo

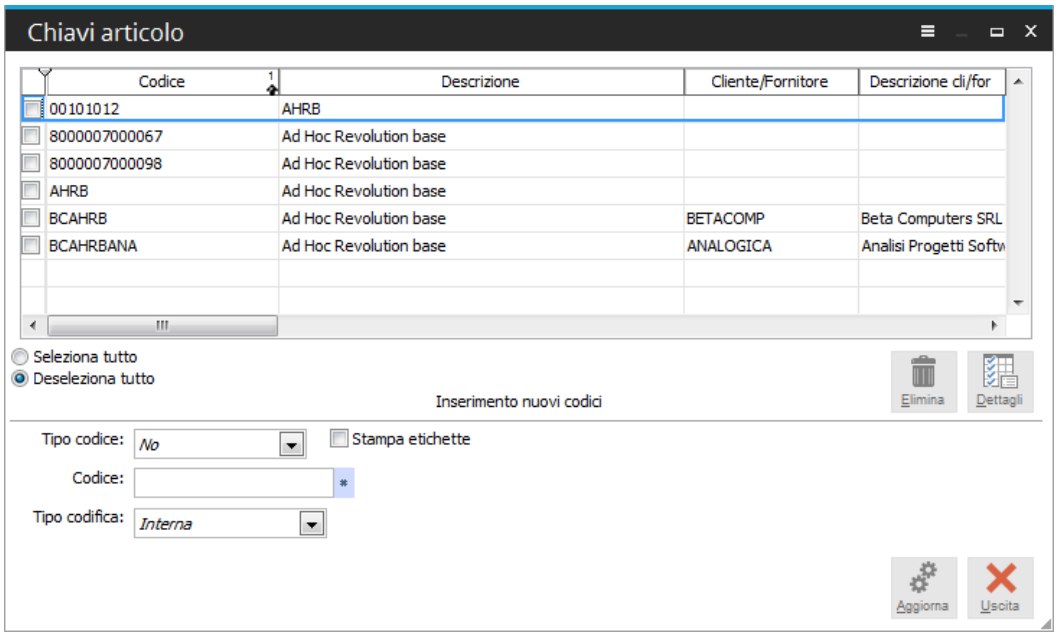
Tale bottone permette l'accesso all'interfaccia di Manutenzione Basi di Calcolo e permette di visualizzare le basi di calcolo relative all'articolo stesso alla data di sistema e per la quantità specificata dall'utente. Per informazioni più dettagliate si rimanda al manuale Vendite Funzioni Avanzate.

Si aprirà la maschera

- **Manutenzione basi di calcolo**

Chiavi articolo

Si accede a questa maschera dal bottone Cod di ricerca dalla maschera articoli/servizi



Chiavi articoli

Per aggiungere nuovi codici è sufficiente impostare i parametri nei campi sottostanti la dicitura Inserimento nuovi codici, premere il bottone aggiorna e rispondere affermativamente al messaggio che la procedura propone immediatamente.
Esistono già 2 barcode per l'articolo selezionato. Ne vuoi aggiungere un altro?

La maschera riporta l'elenco di tutti i codici di ricerca alternativi associati all'articolo. Per ciascuno di essi è possibile ottenere le informazioni sul tipo di codifica (relativa a cliente, fornitore, interna ecc.), se il codice rappresenta un barcode, se deve essere considerato nella stampa etichette, la provenienza (eventuale cliente o fornitore), la data di obsolescenza e la descrizione aggiuntiva (tali dati saranno descritti parlando dell'archivio Codici di Ricerca).

Inoltre, la maschera di visualizzazione dei codici di ricerca consente di ottenere una visione globale delle codifiche alternative di un certo articolo. Per una manutenzione di tali codifiche è disponibile il bottone Dettagli, con il quale si accede alla maschera di gestione dei Codici di Ricerca (richiamabile comunque anche da menu).

Esiste anche la possibilità di eliminare alcuni codici (o tutti, attivando il check Seleziona Tutto sul piede della maschera) premendo il bottone Elimina dopo aver selezionato un codice attivando il check presente nella colonna di sinistra.

Inserimento nuovi codici

L'operatore può definire il tipo codice da creare; se seleziona la tipologia EAN-UCC8 oppure EAN-UCC13, posizionandosi sul campo Codice e facendo doppio click, la procedura calcola in automatico il codice utilizzando la funzione di calcolo barcode; nulla vieta all'operatore di modificare il codice; se esistono delle inesattezze sul codice la procedure avverte con un messaggio.

Tipo codice

Qualora il codice di ricerca sia un barcode, in questa combo si potrà indicare di quale tipologia si

tratta.

- ⊙ EAN 8
- ⊙ EAN 13
- ⊙ ALFA 39
- ⊙ UPC A
- ⊙ UPC E
- ⊙ 2D5
- ⊙ 2D5 Interleave
- ⊙ Farmaceutico
- ⊙ 198
- ⊙ EAN 13 peso variabile
- ⊙ EAN 13 peso var. + digit.
- ⊙ EAN/UCC-14

☑ Stampa etichette

Se attivo, significa che si intende stampare il barcode associato al codice di ricerca. Ciò può servire nel caso in cui gli articoli non siano etichettati con un codice a barre.

🗎 Codice

Codice di ricerca

🗍 Tipo codifica

In questa combo box è necessario definire la tipologia del codice di ricerca in quanto sono previsti infatti codici codificati internamente all'azienda. Rappresenta una codifica alternativa interna all'azienda (allo scopo di gestire particolari descrizioni), codici con cui clienti o fornitori sono soliti identificare determinati articoli (potrà essere utilizzato sia in fase di imputazione, sia in fase di stampa documenti). In questo ultimo caso, al fine di potere caricare nel dettaglio del documento il codice di ricerca principale, per stampare le codifiche specifiche di un cliente/fornitore sarà necessario attivare l'apposito check presente nell'anagrafica Clienti/Fornitori/cartella acquisti–cartella vendite/Codifica Fornitore–Codifica Cliente.
Le altre tipologie sono invece associate al tipo di codice impostato al momento del caricamento.
Possono così esistere più codici che fanno riferimento sempre all'articolo base.
Le scelte possibili sono:

- ⊙ Interna
- ⊙ Cliente
- ⊙ Fornitore
- ⊙ A quantità e valore
- ⊙ A valore
- ⊙ Descrittivo

☑ Aggiorna progressivo

Se attivo verrà aggiornato il progressivo del barcode EAN 8/13

☑ Imballo

Identifica se quel codice di ricerca appartiene a tipologia Imballo. Visibile con EAN 13

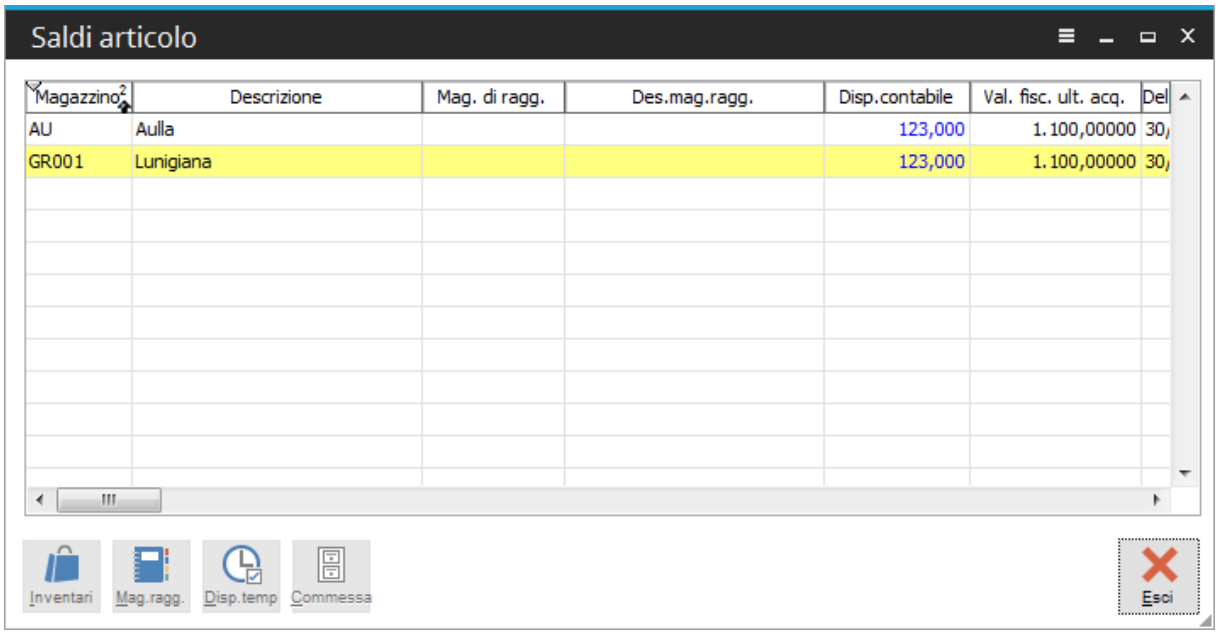
🗎 Tipo collo

Attivando il flag Imballo viene visualizzato anche il campo Tipo collo (solo se il codice di ricerca appartiene a tipologia EAN), dove è possibile specificare il tipo collo di default associato al codice di ricerca e all'unità di misura alternativa; nel caso tale informazione risulti valorizzata il dato prevarrà su quello associato all'articolo.

Saldi articolo

E' possibile accedere a questa maschera dal bottone Saldi del documento o dell'anagrafica Articoli.

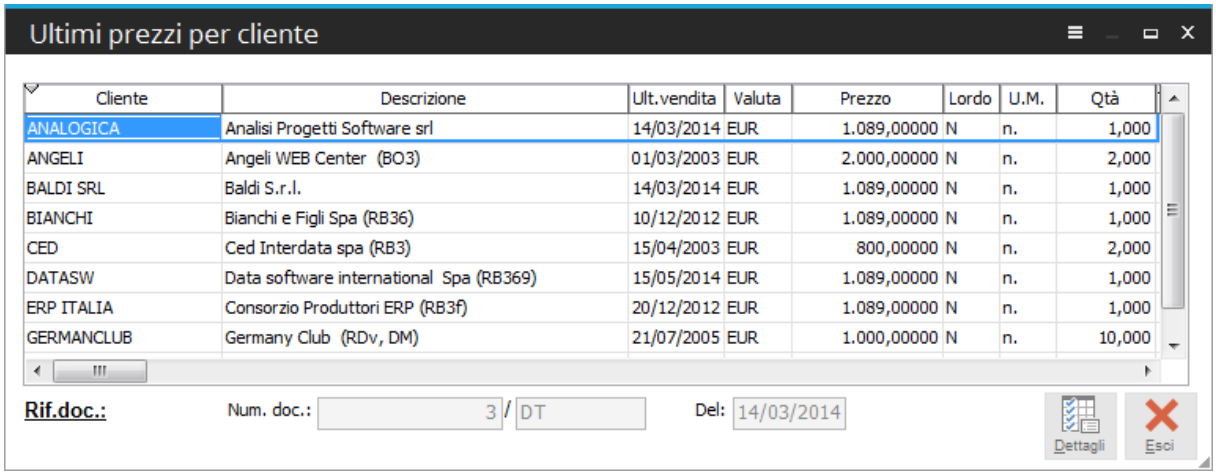
I bottoni in calce alla maschera consentono di accedere, rispettivamente, alle informazioni dell'inventario del magazzino movimentato, alle informazioni dell'inventario del magazzino di raggruppamento oppure alla funzione disponibilità nel tempo (del modulo Ordini).



Saldi articolo

Ultimi prezzi per cliente

Si accede alla maschera dal bottone Ultimi prezzi dei documenti.



Ultimi prezzi a cliente

Le righe documento che la procedura evidenzia in questo Zoom sono esclusivamente quelle che aggiornano il saldo Ultimo prezzo di vendita. Le righe sono ordinate in ordine decrescente di data e a parità di data di seriale.

La visualizzazione degli ultimi costi/prezzi (bottoni presenti sui documenti) prende in considerazione l'intervallo di date impostato nei Filtri date registrazione (menu azienda) per mostrare i valori. I filtri considerati sono quelli relativi ai documenti e ai movimenti di magazzino. I giorni vengono sottratti o aggiunti rispetto alla data di sistema.

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

Dettagli

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

Riferimenti documento

Tipo

Codice della causale documento selezionato.

Numero documento

Numero del documento selezionato

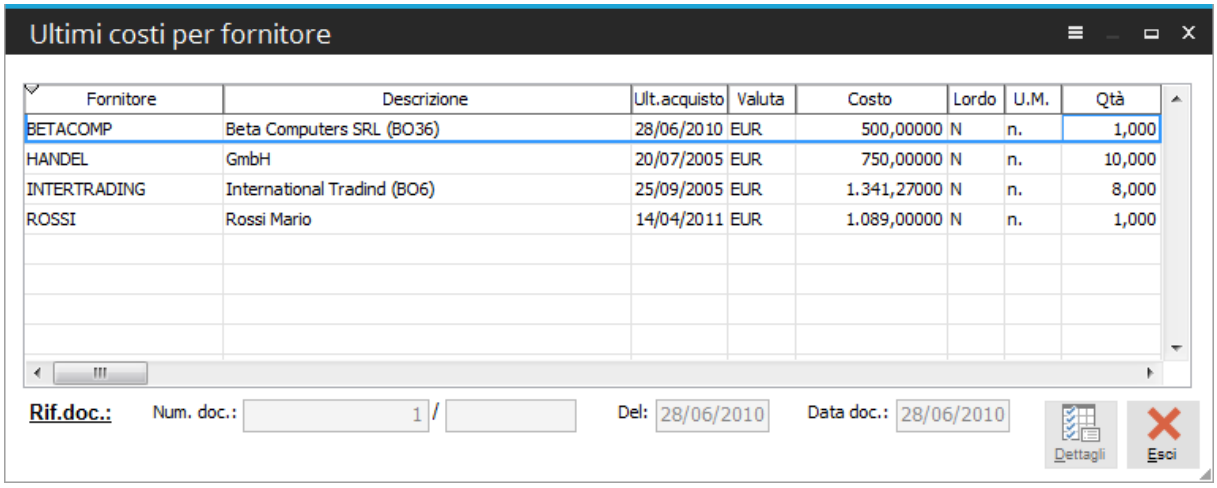
Valuta

Valuta originaria del documento selezionato.

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

Ultimi costi per fornitore

E' possibile accedere alla maschera dal bottone Costi del documento.



Ultimi costi per fornitore

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

Dettagli

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

Riferimento documento

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

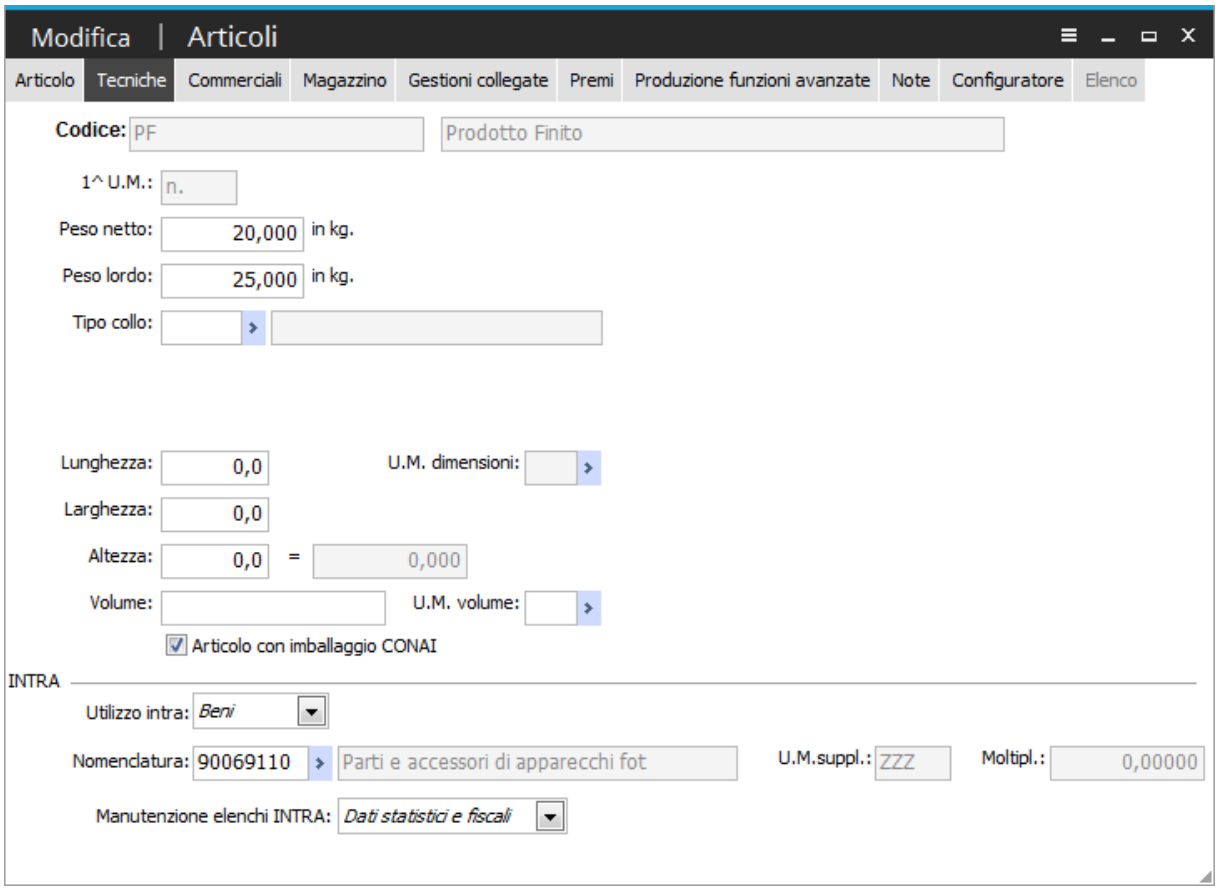
Valuta

Valuta originaria del documento selezionato.

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

Articoli - Tecniche

Le informazioni Tecniche relative all'articolo vengono utilizzate ai fini della generazione della Packing List, della compilazione dei modelli intracomunitari relativi alle cessioni e agli acquisti e per il calcolo automatico dei pesi e del numero dei colli per i documenti accompagnatori. I campi riportati sono doppi in quanto riferiti alla prima e alla seconda unità di misura (solo nel caso sia gestita).



Articolo - Tecniche

Ecco di seguito i campi nel dettaglio.

U.M.

Viene riportato il codice della prima unità di misura e, se esiste, anche il codice della seconda unità di misura (con tutti i restanti campi).

Peso netto in kg.

Equivalente del peso netto dell'articolo in chilogrammi. Permette di calcolare la massa netta dell'articolo da riportare sugli elenchi intracomunitari. Inoltre viene utilizzato ai fini del calcolo dei dati necessari alla Packing List (premendo il bottone Calcola Colli presente nei Dati Spedizione del documento).

Peso lordo in kg.

Equivalente del peso lordo dell'articolo in chilogrammi. Viene utilizzato ai fini del calcolo dei dati necessari alla Packing List (premendo il bottone Calcola Colli presente nei Dati Spedizione del documento).

Tipo collo

Rappresenta il tipo di imballaggio usato per la spedizione degli articoli. Il collo preimpostato nell'anagrafica articoli è comunque modificabile direttamente sulle righe dei documenti di vendita/acquisto.

La tipologia del collo influenza il numero massimo di confezioni per collo (definito nell'archivio Tipologie Colli) e perciò condiziona l'elaborazione della Packing List.

Confezione

Codice della confezione utilizzata per l'articolo, ovvero dell'involucro utilizzato per i singoli articoli da collocare all'interno dei colli. Al limite potrebbe corrispondere con l'aspetto esteriore dell'articolo stesso, nel caso non venga confezionato. In questo caso si tratta di una confezione fittizia.

Pezzi e confezioni per collo

Questi campi rappresentano il numero di pezzi che compongono una confezione e il numero di confezioni che può contenere un collo (quest'ultimo dato viene proposto in base a quanto definito nell'archivio Tipologie Colli): il prodotto di tali valori indica il numero totale di pezzi contenuti in un collo, dato necessario per calcolare il numero di colli da utilizzare per la spedizione.

La confezione può corrispondere con l'articolo stesso (ed in questo caso i pezzi per confezione saranno pari a 1) oppure può essere un raggruppamento di pezzi. Il numero di confezioni all'interno di un collo è sempre un valore intero, ovvero sono ammesse confezioni non completamente piene.

Lunghezza, larghezza, altezza, ingombro e volume

Dimensione di ingombro lineare in lunghezza, larghezza e altezza della confezione espressa in una certa unità di misura selezionabile dall'elenco. Il prodotto di tali valori viene riportato nel campo relativo al volume della confezione (l'utente dovrà selezionare l'unità di misura. Es: cm^3, m^3, ...) utilizzato dalla funzione di generazione della Packing List. Il campo descrittivo del Volume ha solo scopo informativo.

☑ Articolo con imballaggio Conai

In funzione del contributo ambientale CONAI, per ciascun articolo e per ciascuna unità di misura, è necessario definire se l'imballaggio è conforme alle norme. Se attivo, nella stampa delle fatture di vendita viene riportata la dicitura Contributo CONAI assolto.

INTRA

Le possibili impostazioni permettono di gestire tutte le casistiche relative alla compilazione degli elenchi intracomunitari.

Utilizzo intra

La possibilità, ai fini intra, di legare ai beni la nomenclatura di un bene o un codice servizio.

- ⊙ Beni
- ⊙ Servizi

Nel caso la combo box è impostata su beni le impostazioni sono le seguenti:

Nomenclatura

Codice delle merci secondo la nomenclatura combinata della tariffa doganale in vigore nel periodo cui si riferisce la registrazione intracomunitaria dell'articolo (dato collegato ad una tabella presente nel modulo INTRA). Questo dato viene riproposto nella gestione documenti, accedendo alla cartella

Intra dei Dati di Riga.

U.M. supplementare

Identifica il codice dell'unità di misura supplementare prevista nella tariffa doganale. Il campo non è editabile in quanto viene letto direttamente dalla tabella nomenclature. Questo dato viene riproposto nella gestione documenti, accedendo alla cartella Intra dei Dati di Riga.

Moltiplicatore

Fattore di passaggio tra l'unità di misura standard e quella supplementare. Questo dato viene riproposto nella gestione documenti, accedendo alla cartella Intra dei Dati di Riga.

Manutenzione elenchi INTRA

Si può quindi scegliere tra

- ⦿ Nessuna valorizzazione
- ⦿ Solo dati statistici
- ⦿ Solo dati statistici e fiscali e solo dati fiscali.
- ⦿ Solo dati fiscali

Naturalmente scegliendo Beni nella bombo box "utilizzo intra", sarà possibile scegliere solo nomenclature relative ai beni e specularmente se si sceglie Servizi potranno essere prese in carico nomenclature di servizi.

Nel caso la combo box è impostata su servizi le impostazioni sono le seguenti:

Modalità di erogazione

Modalità di erogazione del servizio.

Codice servizio

Campo in cui inserire il codice servizio.

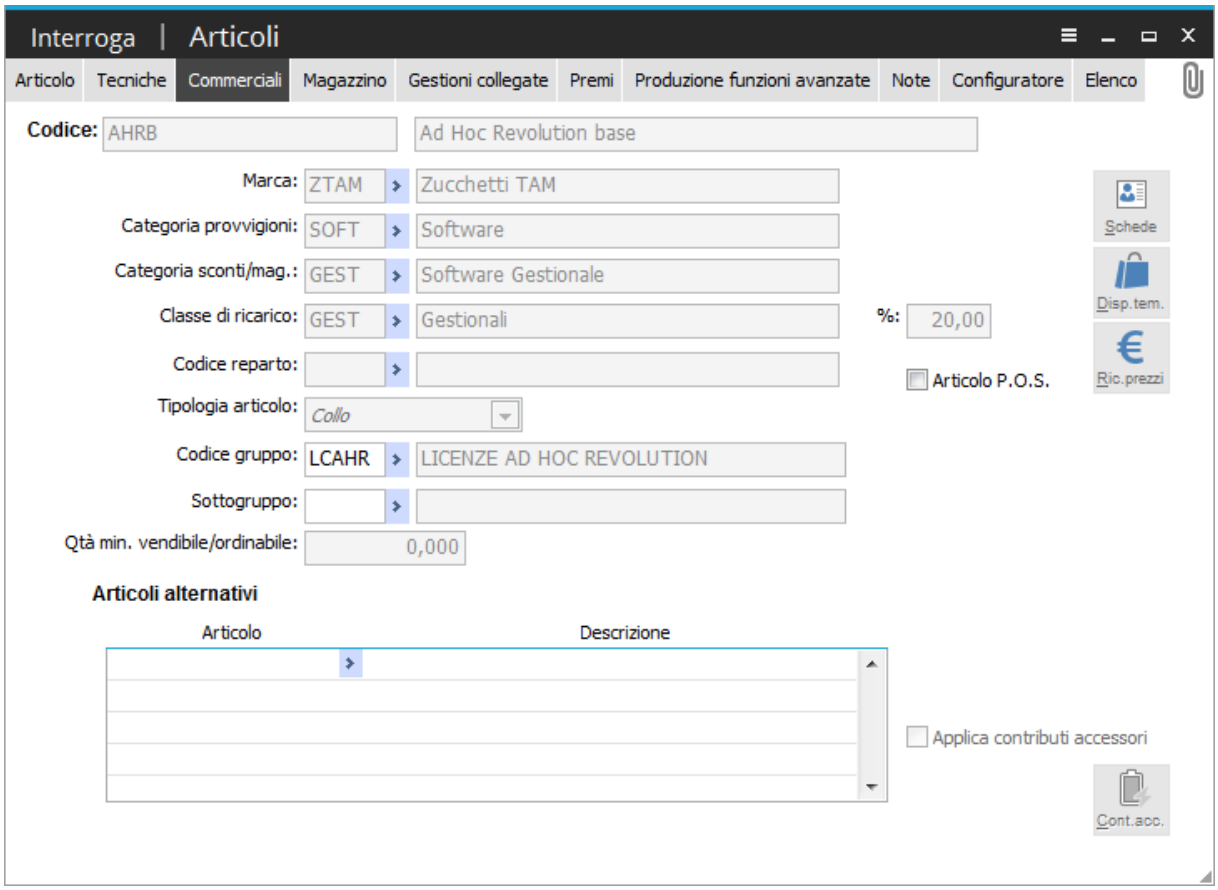
U.M. supplementare

Unità di misura supplementare.

Moltiplicatore

Moltiplicatore dell'unità di misura supplementare rispetto all'unità di misura principale.

Articoli - Commerciali



Articolo - Commerciali

Marca

In questo campo è possibile indicare la Marca dell'articolo. Il codice della Marca può essere utilizzato in altre gestioni del programma come filtro di selezione o come raggruppamento.

Categoria provvigioni

Codice che identifica la categoria provvigioni a cui appartiene l'articolo. Attraverso un'apposita tabella, è possibile definire le percentuali di provvigione da applicare (ad Agente ed eventuale Capo Area) per ogni combinazione dei seguenti elementi: Categoria Provvigione Agenti, Categoria Provvigione Clienti, Categoria Provvigione Articoli, Sconto.

Categoria sconti/maggiorazioni

Codice che identifica la categoria sconti o maggiorazioni a cui appartiene l'articolo. Attraverso un'apposita tabella (disponibile all'interno del Menu Archivi à Vendite/Acquisti), è possibile definire fino a 4 sconti (di riga) per ogni combinazione dei seguenti elementi: Categoria Sconti/Maggiorazioni Clienti/Fornitori, Categoria Sconti/Maggiorazioni Articoli, Date Validità.

Classe di ricarico e percentuale

Codice della classe di ricarico associata all'articolo. Selezionando una classe di ricarico, viene automaticamente valorizzata la percentuale corrispondente. Questa percentuale può essere utilizzata nella gestione variazione listini per l'inserimento o l'aggiornamento di un listino mediante applicazione della stessa al valore presente su un listino preesistente oppure al valore desunto da un inventario oppure al costo standard o, infine, all'ultimo costo/prezzo dei saldi su un determinato magazzino.

Ricarico prezzi

Tramite questo bottone si accede alla tabella Ricarico Prezzi Articolo, all'interno della quale, l'utente può definire una percentuale di ricarico differente per ogni listino. Anche queste informazioni possono essere utilizzate nella gestione variazione listini: al valore di riferimento (listino preesistente, valore di inventario, ecc.), aggiornando un determinato listino, potrà essere applicata la percentuale di ricarico stabilita.

Schede

Premendo questo bottone è possibile accedere alla maschera di visualizzazione schede magazzino per l'articolo selezionato.

Disp. temp.

Da questo bottone si accede alla maschera

- **Stampa disponibilità nel tempo**

Codice reparto

Il codice reparto viene utilizzato dai registratori di cassa per identificare l'aliquota Iva al quale l'articolo è soggetto. Deve perciò essere congruente con il codice Iva principale dell'articolo (nella vendita negozio sarà eventualmente modificabile su riga solo il codice reparto, con effetto sul codice Iva della transazione).

☑ Articolo P.O.S

È possibile abilitare singolarmente gli articoli/servizi che si desiderano movimentare nella vendita negozio, mediante l'attivazione di questo check. E' possibile attivarlo su un gruppo di articoli utilizzando la funzione di Variazione Dati Articoli/Servizi.

☑ Articolo eCRM Zucchetti

Questo check deve essere attivato per gli articoli che si intendono gestire tramite il modulo eCRM Zucchetti per la pubblicazione in Internet (ed è visibile solo se tale modulo risulta attivo in Attivazione Procedura).

Tipologia articolo

Ai fini della movimentazione dell'articolo mediante codici a barre, è possibile distinguere tre differenti tipologie:

⊙ Collo: il codice a barre utilizzato nella vendita identifica con precisione un certo codice di ricerca associato all'articolo;

⊙ Peso: il codice a barre identifica sia l'articolo sia il peso da movimentare. In questo caso dal codice a barre sarà ricavato il codice di ricerca ed anche la quantità da movimentare;

⊙ Prezzo: il codice a barre identifica sia l'articolo sia il prezzo netto di riga della vendita. In questo caso dal codice a barre sarà ricavato il codice di ricerca, mentre la quantità da movimentare sarà ricavata indirettamente dividendo il prezzo netto di riga (compreso nel codice a barre) per il prezzo unitario determinato in base alle condizioni di compravendita stabilite (Listino, Contratto).

Gli articoli con tipologia a Peso od a Prezzo vengono quindi movimentati mediante utilizzo di Codici a Barre a Peso Variabile: si tratta di prodotti per i quali la confezione non ha un peso predeterminato e per i quali il prezzo della confezione varia in funzione del peso (es: nel caso dei Freschi: latticini, salumi, pane, carne ecc.).

Tali codici a barre, basati sulla codifica EAN 13, possono assumere due strutture a seconda che venga gestita la cifra di controllo del prezzo o del peso:

EAN 13 a Peso Variabile CON cifra controllo prezzo/peso				
Prefisso EAN	Codice Prodotto	Controllo Prezzo/Peso	Prezzo/Peso	Controllo Codice
N_1(2)	N_2 N_3 N_4 N_5 N_6	N_7	N_8 N_9 N_{10} N_{11} N_{12}	N_{13}

EAN 13 a Peso Variabile SENZA cifra controllo prezzo/peso			
Prefisso EAN	Codice Prodotto	Prezzo/Peso	Controllo Codice
N_1(2)	N_2 N_3 N_4 N_5 N_6 N_7	N_8 N_9 N_{10} N_{11} N_{12}	N_{13}

dove:

- Prefisso EAN (N_1): il prefisso per i prodotti a peso variabile venduti sul territorio italiano è sempre 2 (viene automaticamente riportato dalla pesa-prezzatrice);
- Codice Prodotto (N_2 - N_6/N_7): identifica esclusivamente l'articolo; deve essere chiesto direttamente ad Indicod. In Ad Hoc Revolution rappresenta un codice di ricerca numerico lungo 5 caratteri, nel caso sia di tipo EAN 13 Peso Variabile + Digit, oppure un codice di ricerca numerico lungo 6 caratteri nel caso sia di tipo EAN 13 Peso Variabile. La procedura cerca innanzitutto l'esistenza del codice inserito dall'utente, e solo in sua mancanza, nel caso il primo carattere sia uguale a 2 effettua un'ulteriore ricerca dei codici EAN 13 Peso Variabile (6 caratteri) e quindi dei codici EAN 13 Peso Variabile + Digit (5 caratteri).
- Prezzo/Peso (N_8 - N_{12}): queste 5 cifre del codice a barre identificano il prezzo netto di riga della confezione oppure il suo peso (viene calcolato dalla pesa-prezzatrice al momento della etichettatura). Vengono interpretate come prezzo o peso in base all'impostazione stabilita nel campo tipologia articolo:
  - Prezzo: valore espresso in Euro con 3 cifre intere e 2 decimali che rappresenta il prezzo netto di riga della vendita (escludendo eventuali sconti di riga e promozioni). Dividendo questo valore per il prezzo unitario, ricavato dal listino o dall'eventuale contratto (viene letto sempre lo scaglione con quantità inferiore), si ricava la quantità venduta espressa nell'unità di misura definita sul codice di ricerca, od in mancanza nell'unità principale dell'articolo di riferimento;
  - Peso: rappresenta la quantità movimentata dell'articolo, espressa nell'unità di misura definita sul codice di ricerca, od in mancanza nell'unità principale dell'articolo di riferimento; vista la possibilità di definire liberamente una qualsiasi unità di misura, le 5 cifre vengono considerate tutte intere (senza decimali).

Codice gruppo e sottogruppo

Campi visibili solo nel caso sia attivo il modulo Offerte. Tali informazioni vengono utilizzate per la predisposizione dei Documenti di Offerta. Si rimanda al manuale Offerte per un approfondimento in merito.

Qtà min. vendibile/ordinabile

Questo campo indica 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.

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.

Articoli alternativi

In questa griglia devono essere indicati i codici di eventuali articoli alternativi. Questi codici fanno riferimento ad articoli di magazzino che possono essere venduti in alternativa a quello principale in quanto potenzialmente equivalenti a quest'ultimo (o che potrebbero essere tali per alcuni clienti). In fase di inserimento di un documento, dopo aver immesso il codice di un articolo, è possibile accedere alla gestione degli Articoli/Prezzi Alternativi per visualizzarli ed eventualmente effettuare le selezione in modo tale da riportarli automaticamente sulla riga del documento al posto di quello di riferimento. Lo scopo di tali articoli è il seguente:

♦ Prospettare al cliente un assortimento di articoli omogenei;
♦ Consentire l'offerta di articoli equivalenti ma con prezzo diverso;
♦ Movimentare articoli equivalenti nel caso quello principale non risulti disponibile.

☑ Applica contributi accessori

L'opzione permette di attivare o meno il check contributi accessori e di conseguenza di inserire il dettaglio dei contributi applicati per i diversi articoli

Contributi accessori

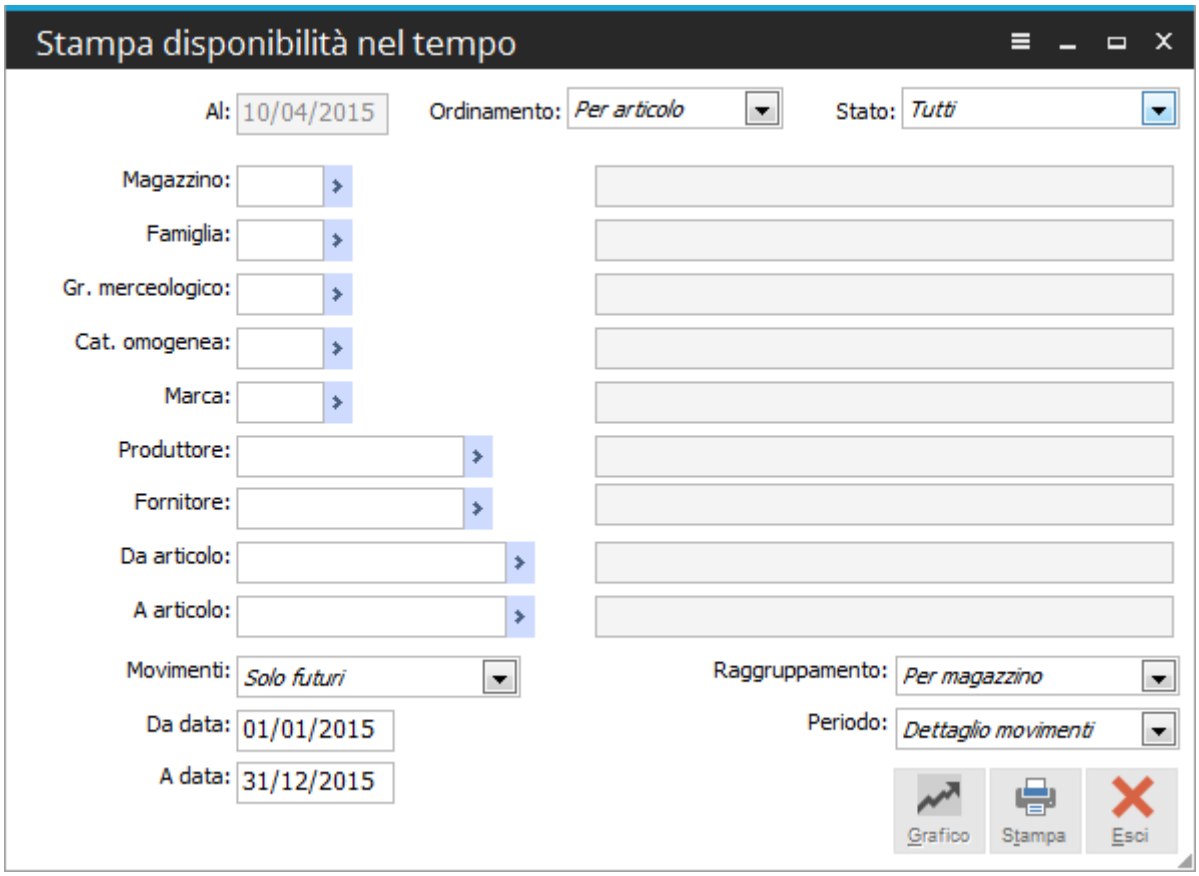
Consente di specificare il contributo a cui è soggetto l'articolo. Richiama la tabella dettaglio contributi accessori che consente di dettagliare i contributi e la relativa categoria cui l'articolo è sottoposto.
L'associazione al codice del contributo può essere fatta esclusivamente nell'anagrafica articoli mentre nei codici di ricerca non è possibile.

Stampa disponibilità nel tempo

Attraverso questa funzione è possibile stampare le informazioni visualizzate nella maschera della Disponibilità nel Tempo (descritta nel capitolo precedente). Per i dettagli sul significato delle informazioni stampate si rimanda perciò alla relativa trattazione.

L'utente può impostare dei filtri sul magazzino, la famiglia, il gruppo merceologico, la categoria omogenea, la marca, il produttore e l'articolo. La stampa può essere ordinata per codice o per descrizione degli articoli; può riportare tutti gli articoli, solo quelli sempre disponibili nel tempo, oppure solo quelli che saranno non disponibili in almeno un periodo.

Può inoltre essere selezionato un particolare intervallo di date da analizzare e si può decidere se stampare anche i movimenti già scaduti o solo quelli futuri , ed il periodo di raggruppamento. Circoscrivendo l'analisi ad un solo magazzino/articolo, può infine essere ottenuto il grafico della disponibilità nel tempo.



Stampa disponibilità nel tempo

Ordinamento

Questa combo box permette di filtrare per.

- ⦿ Per articolo
- ⦿ Per descrizione

Stato

L'utente può decidere se stampare tutti gli articoli; solo quelli che risultano sempre disponibili nel tempo, oppure solo quelli che saranno non disponibili in almeno un periodo:

- ⦿ Non Disponibili: vengono stampati solo gli articoli che presentano almeno un periodo

futuro nel quale la disponibilità nel tempo è negativa;
⊙ Tutti: vengono stampati tutti gli articoli;
⊙ Disponibili: vengono stampati solo gli articoli che in tutti i periodi futuri presentano una disponibilità nel tempo positiva.
⊙ Con Disponibilità Negativa: vengono stampati solo gli articoli che presentano una disponibilità negativa.

Fornitore

Rappresenta il codice del fornitore abituale da considerare nella stampa .

Da articolo - A articolo

Campi di inizio e fine selezione dei codici articolo da stampare.

Movimenti

Le righe di raggruppamento (righe di un documento specifico o sommatorie delle righe di un certo periodo) vengono suddivise nel modo seguente:

⊙ Movimenti Scaduti: sono le righe che hanno una data di prevista evasione inferiore a quella presente nel campo Al: (che a sua volta dipende dalla data di sistema e dal periodo di analisi). Sono evidenziate con il colore rosso, e presentano la colonna Disponibilità sempre a zero (in quanto non ha senso indicare la disponibilità nel passato senza ricalcolare accuratamente l'esistenza; inoltre questo avrebbe una valenza solamente statistica);
⊙ Movimenti Futuri: sono le righe con data di prevista evasione uguale o superiore a quella impostata in testata. Per queste verrà indicata la disponibilità nel tempo.

L'utente ha la possibilità di stampare Solo i movimenti Futuri oppure Tutti i movimenti (Scaduti e Futuri).

Periodo

Le righe che movimentano la disponibilità nel tempo possono essere visualizzate in modo raggruppato per Mese, Settimana o Giorno, oppure in modo Dettagliato.

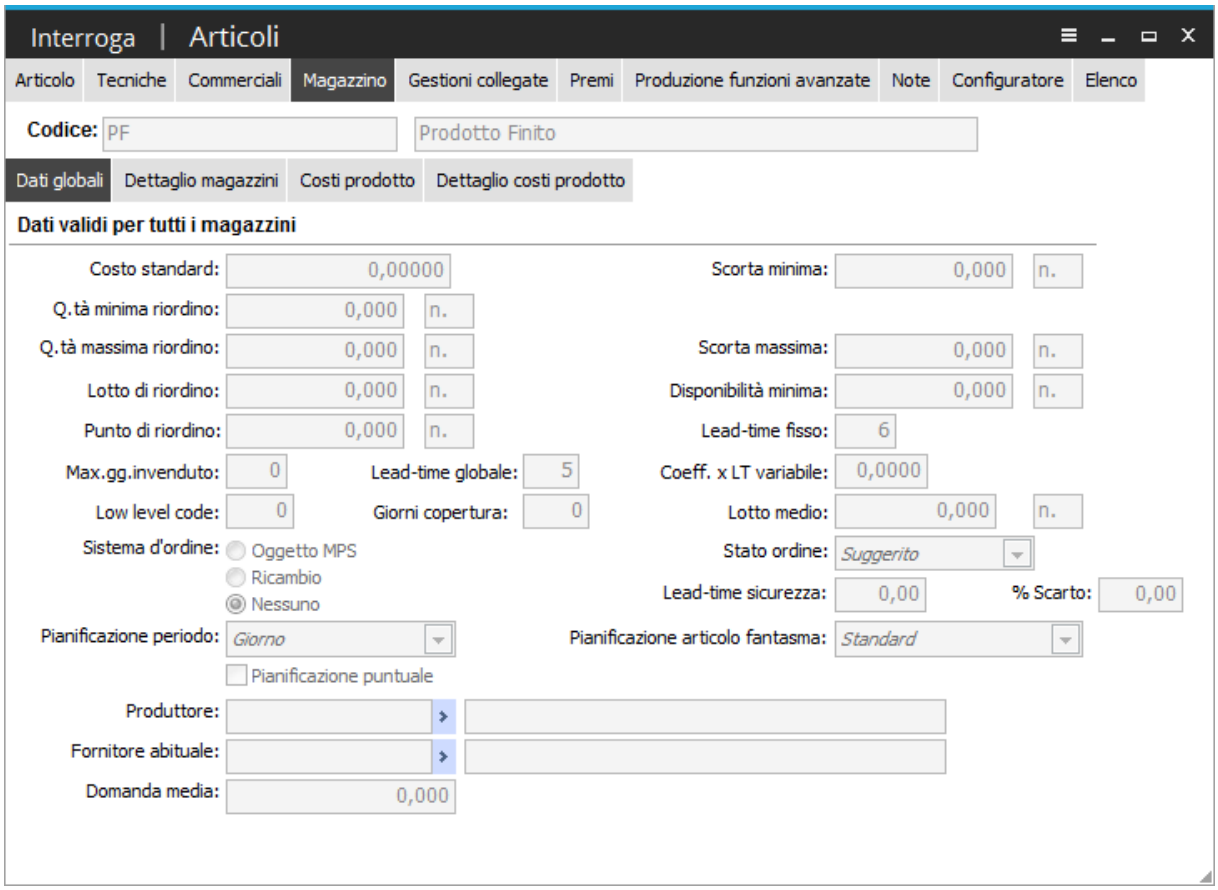
Grafico

Attraverso questo bottone è possibile visualizzare un grafico che rappresenta l'andamento della disponibilità di un magazzino/articolo nel futuro (vengono tralasciati i movimenti scaduti). Il bottone risulta selezionabile solo se solo valorizzati i campi di selezione del magazzino e dell'articolo. Di seguito possiamo vedere un esempio di grafico.

Articoli - Magazzino

Nella scheda Magazzino l'utente può impostare diversi parametri che riguardano principalmente la politica di approvvigionamento, il controllo scorte e la gestione della produzione (moduli Magazzino Produzione, Gestione Produzione e Conto Lavoro). Per quanto riguarda il controllo scorte, è possibile definire parametri specifici a livello di singolo magazzino (accedendo alla scheda Dettaglio Magazzini) altrimenti, i dati impostati sono validi per tutti i magazzini considerati globalmente.

Articoli - Magazzino - Dati globali



Articoli - Magazzino - Dati globali

Riportiamo sotto la descrizione dei campi contenuti nella scheda Dati Globali: per i campi contenenti delle quantità viene indicata, sulla destra, l'unità di misura principale.

Dati validi per tutti i magazzini

Costo standard

Valore del costo standard. Può essere usato come criterio di valorizzazione nell'Inventario, nella rivalorizzazione dei trasferimenti interni (vedi Rivalorizzazione Trasferimenti/Consumi nel menu Servizi) e come riferimento per l'aggiornamento dei listini e la valorizzazione di diverse stampe (Costo del Venduto, Analisi ABC, Prospetto del Venduto ecc.).
Può essere valorizzato automaticamente attraverso le funzioni di Variazione Dati Articoli/Servizi (menu Servizi di magazzino) e Stampa Distinta Costificata (modulo Magazzino Produzione).

Scorta minima

Rappresenta la quantità minima di sicurezza per evitare rotture di stock. Questo parametro viene utilizzato dalla stampa controllo scorte e dall'elaborazione delle Proposte di Acquisto per gli articoli gestiti a fabbisogno: se la Disponibilità nel tempo scende al di sotto della scorta minima, il programma suggerirà di effettuare un ordine a fornitore. Se il campo Scorta Minima viene lasciato a zero, significa che non si vuole gestire questo parametro.

Quantità minima di riordino

Quantità minima da considerare per il riordino degli articoli gestiti a Fabbisogno ai fornitori od ai reparti di produzione interni ed esterni. Tale quantità è utilizzata nella gestione delle Proposte di Acquisto e nella Generazione Fabbisogni del modulo Gestione Produzione.

Coeff. Ripristino Scorta Sicurezza

Per gli articoli gestiti a fabbisogni è possibile gestire la scorta minima. Nella generazione che portano alla creazioni di ODA, ODL, OCL, in presenza di scorta di sicurezza viene creato un ordine con data fine evasione uguale al giorno di generazione dei fabbisogni.
Impostando il coefficiente di ripristino scorta di sicurezza la data fine viene posticipata.
Questo coefficiente può assumere un valore compreso tra zero e 1 e permette di definire a quale data reintegrare la scorta di sicurezza.
Indicando il valore uguale a 1 la data di reintegro della scorta di sicurezza sarà la data di elaborazione maggiorata dell'intero lead time dell'articolo.

Il campo risulta visibile se viene inserita una scorta minima maggiore di zero. Per gli articoli a Scorta, tale parametro non è gestito.

Quantità massima riordino

In presenza di una quantità massima la procedura di elaborazione (ODA, ODL, OCL) dopo aver applicato il lotto minimo e multiplo separa gli ordini creati in funzione della quantità massima, ad esempio a fronte di un ordine cliente di 100 pezzi e una quantità massima di 30 pezzi vengono creati 3 ordini da 30 e uno da 10 pezzi.

Scorta massima

Quantità massima dell'articolo che si desidera detenere in magazzino. Questo parametro viene utilizzato dalla stampa controllo scorte per evidenziare quali articoli presentano un eccessi di scorta. Se si indica zero significa che non si vuole gestire la scorta massima. Se il campo Scorta Massima viene lasciato a zero, significa che non si vuole gestire questo parametro.

Lotto di riordino

Per gli articoli gestiti a Fabbisogno identifica la quantità multipla da ordinare a fornitore (Proposte di Acquisto) o da produrre (modulo Gestione Produzione), la quale deve essere contestualmente maggiore o uguale alla Quantità Minima di Riordino.

Per gli articoli gestiti a Scorta, invece, rappresenta il lotto economico di acquisto/produzione da riordinare tutte le volte che la giacenza arriva al Punto di Riordino (si veda il campo seguente). In questo caso non si tiene assolutamente conto dei fabbisogni, bensì viene sempre ordinata/prodotta la medesima quantità.

Disponibilità minima

Il valore inserito in questo campo viene considerato dalla funzione di Import Ordini da Piano di Produzione (viene sommato ai fabbisogni generati dagli ordini ricevuti dai clienti). In assenza del modulo Magazzino Produzione, rappresenta solo un campo a carattere informativo: viene evidenziato (insieme agli altri dati) nella stampa Dati Articolo/Magazzino.

Punto di riordino

Identifica la giacenza (esistenza e riservato) raggiunta la quale è necessario emettere un ordine a fornitore od ai reparti di produzione interna ed esterna, per gli articoli gestiti a Scorta. Tale quantità è utilizzata nella gestione delle Proposte di Acquisto e nella Pianificazione Articoli a Scorta del modulo Gestione Produzione.

Nel caso di elaborazione delle Proposte di Acquisto per articoli gestiti a scorta, il programma tiene conto di eventuali ordini a fornitore già in essere con prevista evasione compresa tra la data di elaborazione delle PDA e i giorni di approvvigionamento (Lead Time).

Numero giorni per approvvigionamento

Questo campo risulta visibile solo per gli articoli con provenienza Esterna e Conto Lavoro (in caso di provenienza Interna, invece, è visibile al suo posto il campo Lead-Time Fisso). Rappresenta il tempo medio, in numero di giorni, per l'approvvigionamento dell'articolo da un fornitore (nel caso di Conto Lavoro sarà un terzista al quale vengono affidate delle lavorazioni); corrisponde al numero dei giorni che intercorrono fra l'ordine al fornitore e la consegna dell'articolo.

Tale dato è utilizzato nella gestione delle Proposte di Acquisto e per il modulo Conto Lavoro (in quest'ultimo caso solo se l'articolo ha una distinta base associata). Nel caso di articoli con provenienza Conto Lavoro, i giorni di approvvigionamento vengono espressi in giorni di calendario dello stabilimento.

Max. giorni invenduto

Numero massimo dei giorni che devono trascorrere dall'ultima vendita, perché l'articolo sia inserito nella stampa degli articoli invenduti. Se si indica zero significa che non si intende gestire tale controllo.

Lead-time globale

Rappresenta il tempo medio espresso in giorni di calendario necessario affinché si ottenga il prodotto finito a magazzino dal momento di immissione dell'ordine da cliente. Oltre al tempo richiesto dalle fasi di lavorazione interne od esterne (definito dal Lead Time di Produzione, fisso + variabile), il Lead Time Globale comprende anche il tempo medio di approvvigionamento dei materiali componenti consumati nel processo produttivo.

Il Lead Time Globale ha lo scopo di evidenziare gli ordini di lavorazione in ritardo, all'interno delle visualizzazioni del Piano ODL (modulo Gestione Produzione) e del Piano OCL (modulo Conto Lavoro).

Giorni di copertura

Campo di definizione del numero di giorni di copertura da utilizzare.
Il valore inserito permette di accorpare più impegni di più periodi giornalieri allo scopo di generare un unico ordine.
Tale parametro si riferisce agli articoli di provenienza interna, esterna e conto lavoro gestiti a

fabbisogno che generano ODL, ODA, OCL.

Utilizzando il campo giorni di copertura è possibile unire in un unico ordine di lavorazione (ODL, ODA, OCL) tutti gli impegni relativi all'articolo, alla data del primo impegno.
I giorni di copertura come detto decorrono dal giorno del primo impegno (anche nello scaduto) e vanno avanti nel tempo considerando solo i giorni effettivamente lavorativi, come definito dal calendario di riferimento.
Nello scaduto vengono raggruppati anche impegni con data scadenza nel futuro sempre che rientrino nei giorni di copertura.

Lead time di produzione: lead-time fisso, coefficiente per L.T. variabile e lotto medio

Il Lead Time di Produzione indica il tempo medio espresso in giorni di calendario necessario affinché si compiano tutte le fasi del processo produttivo (comprende perciò anche i tempi morti del processo, che anzi incidono pesantemente nel tempo totale). Viene calcolato per gli Ordini di Lavorazione (O.C.L.), relativi ad articoli con provenienza Interna e distinta base associata, in base al Lead Time Fisso (non dipendente dalla quantità prodotta) ed al coefficiente del Lead Time Variabile definito per ciascuna unità di Lotto Medio da produrre.

$$LeadTimeFisso + \left(LeadTimeFisso * CoefficienteL.T.Variabile * \left(\frac{Qtà\,Prodotta}{LottoMedio} - 1 \right) \right)$$

Low Level Code

Questo campo viene valorizzato automaticamente dalla funzione di Generazione Fabbisogni (modulo Gestione Produzione), e non risulta modificabile dall'utente. Rappresenta l'ultimo livello di utilizzo dell'articolo all'interno delle distinte base nelle quali è presente come componente.

Presenza di Scorta di Sicurezza

Caso particolare è la presenza di Scorta di Sicurezza, in questo caso i giorni di copertura si sdoppiano tra scaduto e futuro, cioè vengono presi in considerazione separatamente gli impegni nello scaduto da quelli dal giorno di elaborazione in avanti.
Più correttamente vengono considerati separatamente gli impegni prima e dopo il ripristino della scorta di sicurezza, infatti in presenza di ripristino scorta di sicurezza diverso da zero, il ripristino avviene non il giorno di elaborazione ma spostato in avanti del lead time per il coefficiente di ripristino.

- ♦ - Senza Scorta sicurezza viene creato un unico ordine con data evasione pari alla data del primo impegno.
- ♦ - Con scorta di sicurezza senza coefficiente ripristino nascono due ordini uno con data evasione pari alla data del primo impegno e uno alla data di elaborazione del valore.
- ♦ - Con scorta di sicurezza + coefficiente ripristino nascono due ordini uno alla data del primo impegno e uno alla data di elaborazione + lead time (oppure frazioni del lead time se il coeff di ripristino è diverso da 1).

Pianificazione per periodo

- ⊙ Giornaliera
- ⊙ Settimanale
- ⊙ Mensile
- ⊙ Trimestrale
- ⊙ Quadrimestrale

⊙ Semestrale

☑ Pianificazione Puntuale

Se attivo, la procedura pianifica un ordine per ogni riga di fabbisogno.

Stato ordine

Possibilità di pilotare da articolo lo stato in cui l'ordine deve essere creato dalle procedure di pianificazione.

⊙ Suggerito: ordine provvisorio che la procedura, ad ogni nuovo run delle procedure di pianificazione, cancella e riscrive.

⊙ Pianificato: ordine confermato che attende il passaggio al lancio in produzione.

Lead time sicurezza

Campo per l'inserimento di n. giorni aggiuntivi di lead time che verranno applicati per il calcolo della data inizio produzione sugli ordini

% Scarto

Percentuale di scarto di prodotto, se valorizzato la procedure aumenterà la quantità dell'ordine.

Pianificazione articolo fantasma

⊙ Standard

⊙ Gestisci nei documenti: possibilità di inserire all'interno dei documenti il codice articolo fantasma.

Produttore

Codice del soggetto che produce l'articolo (dovrà essere stato precedentemente caricato nell'anagrafica fornitori). Viene utilizzato come filtro di selezione in diverse stampe di magazzino: Controllo Scorte, Inventario Fisico e Invenduto.

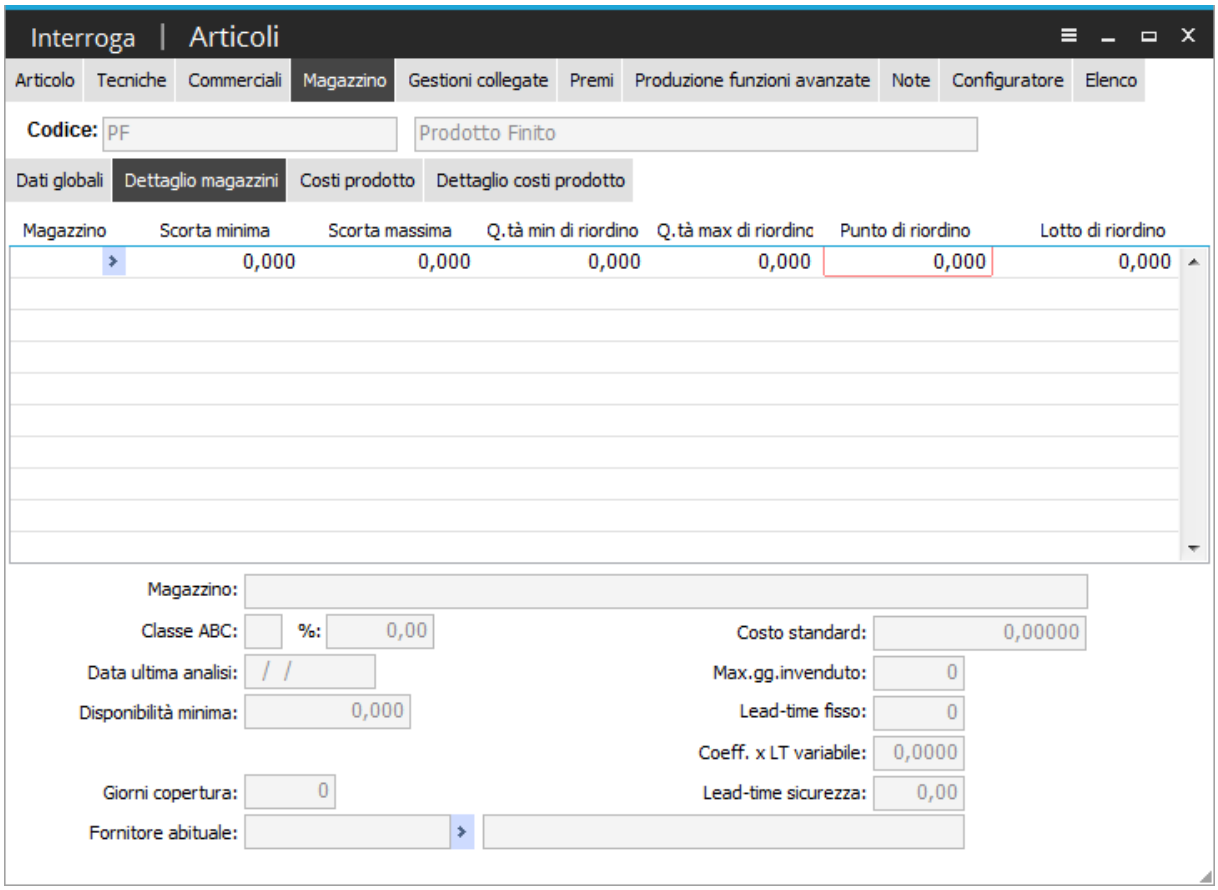
Fornitore abituale

Codice del fornitore dal quale l'articolo viene abitualmente acquistato. Tale codice è utilizzato nella gestione delle Proposte di Acquisto e nella Generazione Fabbisogni per attribuire automaticamente il fornitore alle PDA ed agli OCL. Se è presente il fornitore abituale, in fase di elaborazione delle PDA, non viene effettuato l'arbitraggio tra gli eventuali contratti di acquisto validi per l'articolo di riferimento. D'altra parte, rappresenta un dato necessario se si intendono Slittare i fabbisogni (per evitare proposte di acquisto con data scaduta). In effetti, per slittare i fabbisogni, il programma si basa sui giorni di approvvigionamento inseriti nel campo descritto precedentemente: tale valore è riferibile al fornitore abituale.

Domanda media

Campo editabile in funzione del tipo di gestione, in questo caso a scorta, dell'articolo

Articoli - Magazzino - Dettaglio magazzini



Articoli - Magazzino - Dettaglio magazzini

In questa scheda sono indicati gran parte dei dati suindicati, con riferimento però ad ogni specifico magazzino, e le informazioni scaturite dall'Elaborazione Analisi ABC. Verranno descritti solo i campi aggiuntivi.

Classe ABC e percentuale

In questi due campi viene riportata la classe ABC di appartenenza dell'articolo e la percentuale di incidenza dell'articolo sul costo globale di acquisto. L'aggiornamento di questi valori avviene al termine dell'Elaborazione Analisi ABC, previa richiesta di conferma.

Data ultima analisi

L'aggiornamento della data avviene al termine dell'Elaborazione Analisi ABC, previa richiesta di conferma.

Costo Standard

Costo standard articolo, campo liberamente modificabile, per gli articoli di provenienza interna e conto lavoro può essere aggiornato automaticamente dalla funzione di determinazione costo standard in base al costo scelto nella scheda Costi prodotto.(Viene letto dall'inventario per la determinazione costo standard)

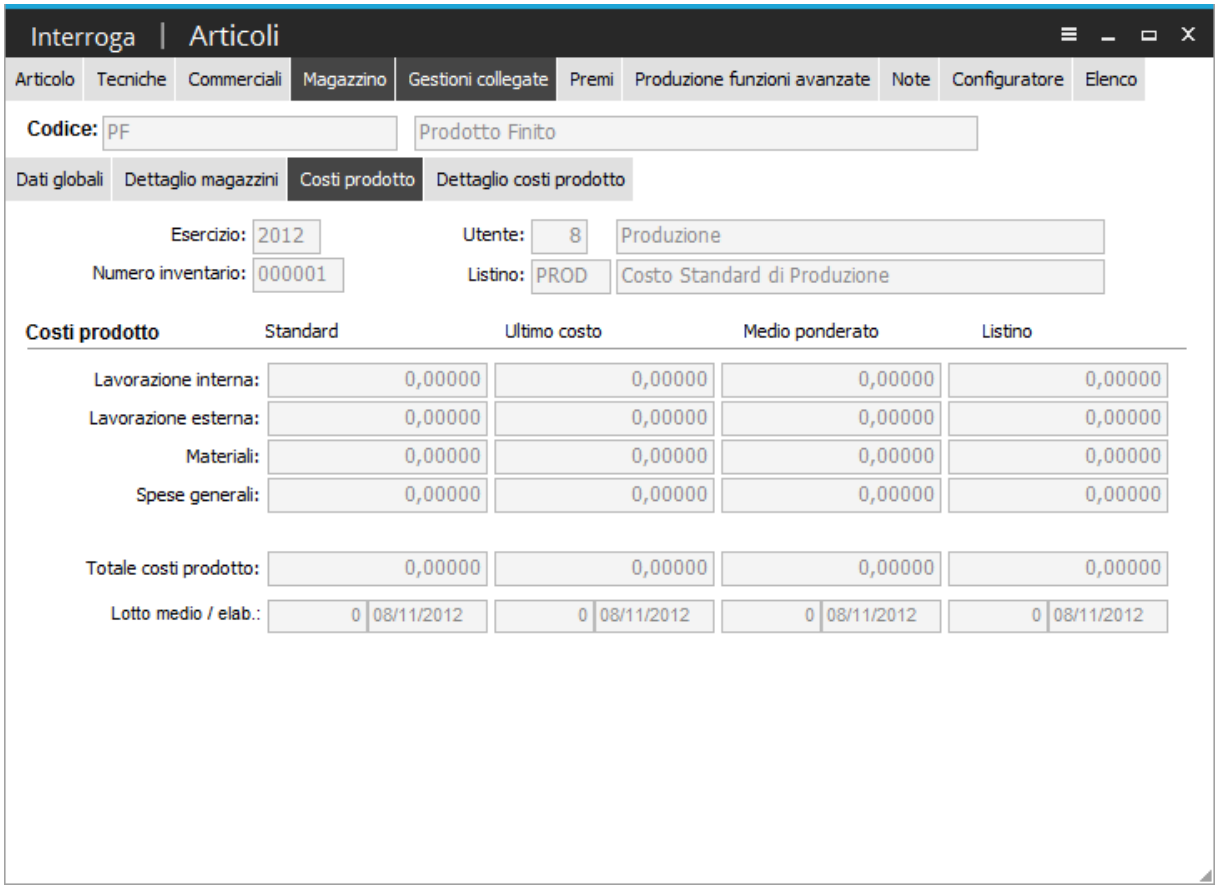
N° gg. per approvvigionamento

Indica il valore medio di approvvigionamento espresso in giorni di calendario Il tempo indicato non varia con la quantità dell'ordine di produzione ed è processato dall'esplosore e dalle verifiche temporali del piano ODL.

Fornitore Abituale

Viene riportato in questo campo il fornitore preferenziale dell'articolo

Articoli - Magazzino - Costi prodotto



Articoli - Magazzino - Costi prodotto

Esercizio

Viene riportato il campo non editabile con l'esercizio in corso.

Utente

Indica il codice e la descrizione dell'operatore.

Numero Inventario

Numero dell'inventario di riferimento, dell'esercizio.

Listino

Listino di riferimento per prendere i dati di listino delle materie prime (Listino Statistico).

Costi prodotti

Lavorazione

Indica il costo unitario di lavorazione, viene definito in base al ciclo semplificato dell'articolo, si compone del costo della lavorazione e del costo di set-up quest'ultimo diviso per il lotto medio di

produzione.

Materiale

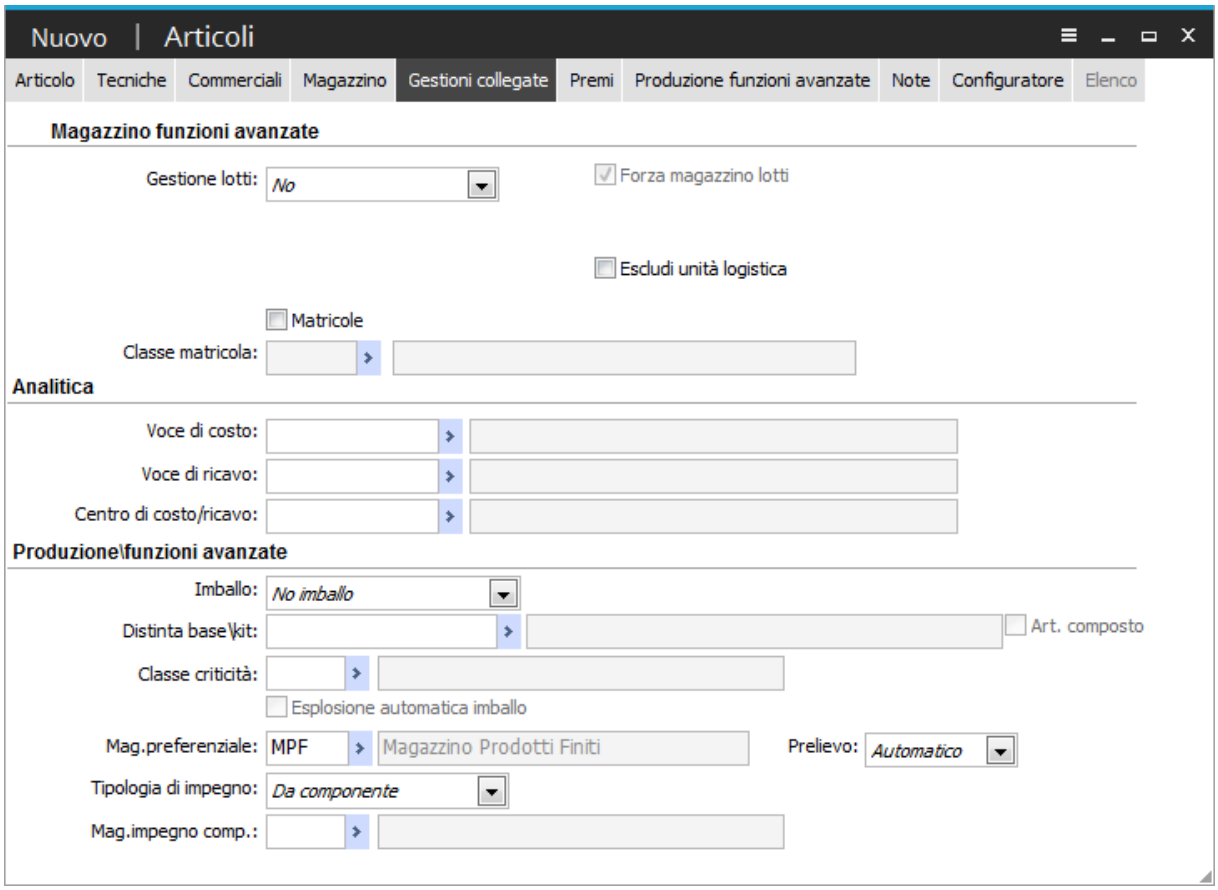
È la somma dei valori dei componenti, se semilavorati sono la somma, a partire dal valore delle materie prime, di:

- Costo materie prime
- Costo lavorazione derivante dai cicli semplificati

Elaborazione

L'elaborazione e la data in cui è avvenuta.(preso dall'anagrafica articolo)

Articoli - Gestioni collegate



Articoli - Gestioni collegate

Magazzino funzioni avanzate

Gestione lotti

Questa combo box è editabile se è attivo il modulo Magazzino Funzioni Avanzate e se è stata attivata la gestione Lotti a livello di Dati Azienda. L'attivazione della gestione lotti sui singoli articoli, cambia lo status della combo box relativa al controllo disponibilità effettiva che diventa non editabile ed impostata a Si. Le scelte possibili sono:

- Sì: per i movimenti che influenzano la disponibilità effettiva (Esistenza, Riservato), viene richiesto il codice del Lotto di riferimento: dovrà essere impostato manualmente dall'operatore;
- Sì+Consumo Automatico: per i movimenti che diminuiscono la disponibilità effettiva, dopo l'imputazione del codice articolo, viene automaticamente proposto il codice del lotto da Consumare. Il programma dà priorità ai Lotti con data scadenza più vicina. A parità di data scadenza, dà priorità a quelli con data creazione più lontana. Anche il codice del magazzino (ed eventualmente dell'ubicazione) viene preimpostato in base alle caratteristiche del Lotto selezionato;
- No: l'articolo non è gestito a lotti.

Se l'articolo è già stato movimentato prima dell'attivazione della gestione lotti, in fase di conferma dell'anagrafica articoli, la procedura propone la maschera Aggiornamento Lotti, tramite la quale viene automaticamente assegnato lo stesso codice Lotto a tutti i movimenti già presenti in archivio. In questo modo, la quantità disponibile del lotto sarà pari alla disponibilità effettiva dell'articolo.

La gestione lotti di un articolo per il quale esistono già movimenti con codice lotto non può più essere

disattivata, mentre può essere variata da Sì a Sì+Consumo Automatico e viceversa. Se l'utente prova a disattivare tale gestione, la procedura emette un messaggio bloccante.
L'articolo è associato a lotti movimentati. Impossibile disattivare la gestione.

☑ Forza magazzino lotti

Tale check risulta attivo solo se il campo Gestione Lotti risulta impostato a Sì + Consumo Automatico e permette all'utente di decidere il criterio di scelta del magazzino nella gestione del consumo automatico. Per maggiori informazioni si rimanda al manuale Magazzino Funzioni Avanzate.

🗎 Classe lotto

In base alla classe lotto associata all'articolo è possibile definire come devono essere generati i codici lotto nel momento in cui si procede al loro caricamento. L'archivio delle classi lotto è raggiungibile dal modulo Magazzino Funzioni Avanzate e consente di definire gli stessi parametri previsti per l'impostazione delle Classi Matricole. Il progressivo proposto per il caricamento dei lotti è per articolo: se più articoli sono legati alla solita classe lotto, risulteranno associati anche a lotti con codice identico.

🗍 Disponibilità lotti

Questa combo risulta visibile solo se la Gestione Lotti è attiva e, in caso di consumo automatico viene parametrizzata a Si e non risulta modificabile dall'utente. Se invece la gestione lotti è attiva, ma senza il consumo automatico, l'utente ha la possibilità di definire se sui movimenti di magazzino e sui documenti, il controllo disponibilità lotti, debba essere eseguito, eseguito con conferma da parte dell'utente o non eseguito affatto. La possibilità di potere evitare il controllo disponibilità dei lotti risulta particolarmente utile in quei contesti , in cui la gestione lotti sia necessaria solo i fini dell'esplicitazione del codice lotto sui documenti di spedizione (caso tipico nella rintracciabilità alimentare), ma non si desideri avere l'onere di caricamento degli stessi.

☑ Escludi unità logistica

Questo check consente di escludere l'imputazione dell'Unità Logistica. In questo modo il codice SSCC non potrà essere imputato né dal documento né tramite la funzione di attribuzione dell'Unità Logistica.

☑ Matricole

Questo check è visibile se nei Dati Azienda è stata attivata la gestione matricole. Consente di attivarla o meno a livello di singolo articolo. In questo caso diventa non editabile ed impostata a Si la combo box relativa al controllo disponibilità effettiva.

🗎 Classe matricola

Questo campo è visibile solo se è stata attivata la gestione matricole (nei Dati Azienda e a livello di singolo articolo). La Classe Matricole definisce il tipo di regola utilizzata per la generazione dei codici matricole.

Analitica

🗎 Voce di costo/ ricavo

Permette di associare una voce di costo/ricavo all'articolo da utilizzare per la contabilità analitica dei documenti (in base alle impostazioni della causale). Il dato viene gestito solo se la gestione analitica è attivata a livello di dati azienda

🗎 Centro di costo/ricavo

Permette di associare un centro di costo/ ricavo all'articolo da utilizzare per la contabilità analitica dei

documenti (in base alle impostazioni della causale). Il dato viene gestito solo se la gestione analitica è attivata a livello di dati azienda

Produzione\funzioni avanzate

Imballo

Tale combo box è visibile se si ha il modulo Vendite Funzioni Avanzate e permette di definire la tipologia di imballo gestita per l'articolo; l'imballo può essere non gestito, a perdere o a rendere. Per ulteriori informazioni si rimanda al manuale Vendite Funzioni Avanzate

Distinta base/kit

Tale campo è presente se è attivo il modulo Magazzino Produzione o Vendite Funzioni Avanzate ed indica il codice distinta base o kit commerciale associata all'articolo; per ulteriori informazioni si rimanda ai manuali dei suddetti moduli.

☑ Articolo composto

Tale check risulta editabile solo nel caso in cui sia stata indicata la distinta base o un kit commerciale; se attivo, è possibile gestire l'esplosione della distinta base o del kit direttamente sui documenti. Per ulteriori informazioni si rimanda ai manuali Magazzino Produzione e Vendite Funzioni Avanzate.

Classe criticità

Classe criticità materiali

☑ Esplosione automatica imballo

Tale campo risulta editabile se è attivo il modulo Vendite Funzioni Avanzate e permette la gestione automatica sui documenti sull'eventuale imballo associato all'articolo. Per ulteriori dettagli si rimanda al manuale del suddetto modulo.

Magazzino preferenziale

In questo campo è possibile inserire il magazzino di default da impostare sulle righe dei documenti. Questo magazzino è prioritario rispetto a quello definito nei Dati Azienda e/o nelle Causali Documento. Per i moduli Gestione Produzione e Conto Lavoro questo campo può indicare il magazzino di prelievo, ovvero il magazzino dal quale vengono prelevati i materiali ed i semilavorati per il loro trasferimento verso gli spazi adibiti alle lavorazioni; oppure il magazzino di produzione, ovvero il luogo fisico o logico nel quale i prodotti finiti o semilavorati vengono depositati al termine delle relative fasi di lavorazione. Per gli Ordini di Conto Lavoro relativi ad una Catena di Terzisti, il magazzino di produzione sarà costituito dal magazzino di un altro produttore terzista.

Prelievo

Indica la modalità di trasferimento degli articoli (all'interno dei moduli Gestione Produzione e Conto Lavoro) tra magazzino di prelievo (normalmente costituito dal magazzino preferenziale) e magazzino Work in Process (W.I.P.) o del Terzista.
Sono disponibili tre diverse opzioni:

⊙ Automatico: il trasferimento dei materiali tra il magazzino di prelievo ed il magazzino WIP viene gestito automaticamente dalla procedura al momento dell'operazione di Lancio ODL (modulo Gestione Produzione);

⊙ Manuale: il trasferimento dei materiali tra il magazzino di prelievo ed il magazzino WIP o del Terzista viene gestito direttamente dall'utente attraverso la funzione di Generazione Buoni di Prelievo (modulo Gestione Produzione) e Generazione DDT di Trasferimento (modulo Conto Lavoro);

⊙ Nessuno: non è gestito alcun trasferimento di materiale, che perciò viene effettuato al di

fuori della procedura In questo caso, all'avanzamento della produzione (al momento della dichiarazione di produzione, per gli ODL, o della compilazione del DDT di Acquisto dal terzista, per gli OCL) verrà scaricato direttamente il magazzino di prelievo. Impostando questa modalità di prelievo sui semilavorati con provenienza Conto Lavoro, è possibile gestire una semplice Catena di terzisti, nella quale si hanno trasferimenti diretti extra-gestionale tra i diversi terzisti.

La modalità di prelievo Manuale viene utilizzata solo per la produzione interna; il Conto Lavoro non prevede infatti un trasferimento automatico, in quanto si rende necessaria la compilazione dei documenti di trasporto al terzista.

Tipologia di impegno

⊙ Da componente: l'mpegnato dei componenti viene movimentato sui rispettivi magazzini preferenziali

⊙ Da testata ordine: il magazzino di impegno componenti è lo stesso magazzino su cui viene ordinato il prodotto finito.

⊙ Forza magazzino: tale scelta rende obbligatorio il campo magazzino sottostante in cui deve essere inserito il codice di magazzino su cui movimentare l'impegno dei componenti

Magazzino impegno componenti

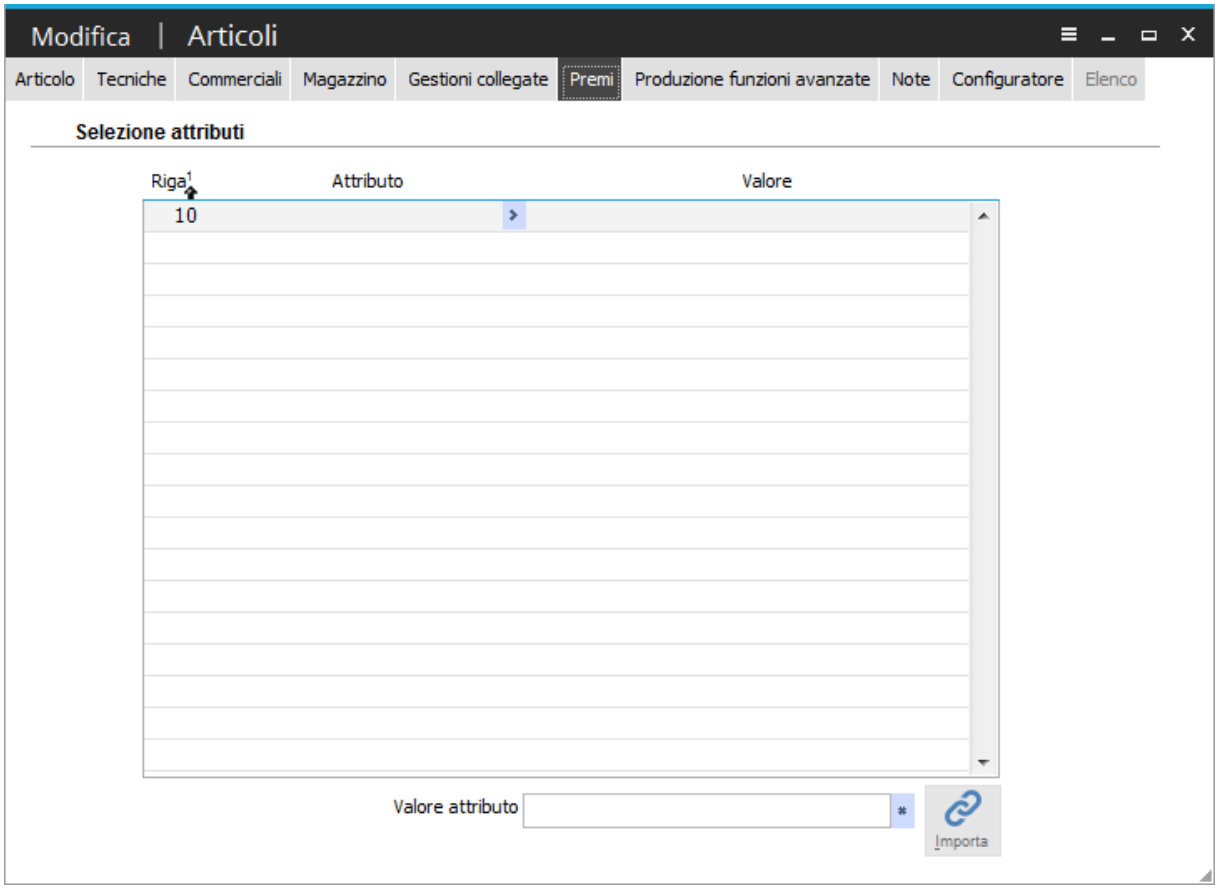
Magazzino d'impegno per i componenti è il magazzino impegno componenti del padre.

Articoli - Premi

La scheda premi permette di associare ad articoli il set di attributi desiderati.

Gli attributi sono stati introdotti per permettere logiche aggregative nella definizione dei contratti ad obiettivo/PFA.

Nel modulo di gestione premi di fine anno verrà definito un unico gruppo di attributi che permetterà all'utente di digitare direttamente la famiglia e quindi l'attributo senza dover digitare anche il gruppo.

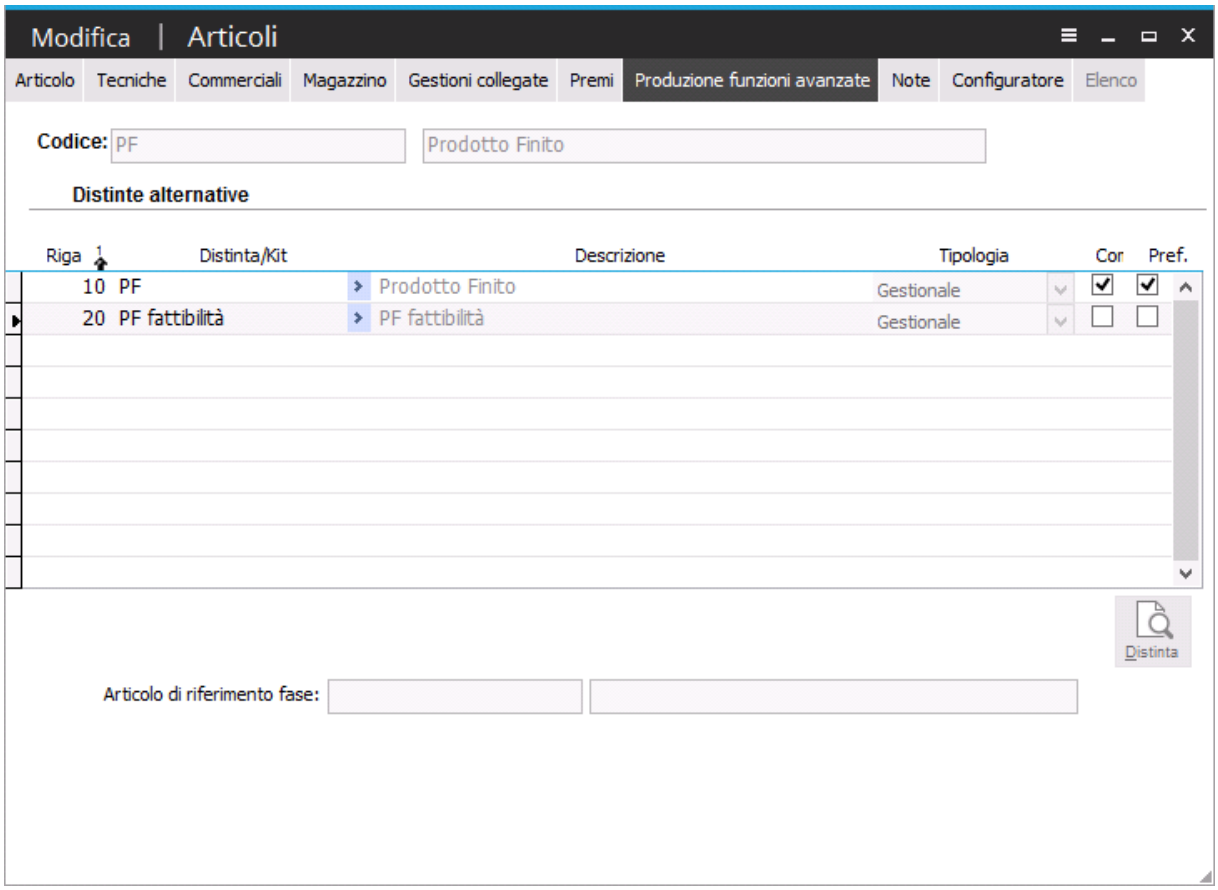


Articoli - Premi

Importa

Il bottone importa del dettaglio attributi inserisce automaticamente tutti gli attributi "obbligatori" dell'unico "gruppi attributi" creato nella gestione premi di fine anno. L'utente dovrà solo indicare i valori per ciascun attributo.
Nel modulo di gestione premi di fine anno viene definito infatti un unico gruppo di attributi che permetterà all'utente di digitare direttamente la famiglia e quindi l'attributo senza dover digitare anche il gruppo.

Articoli - Produzione funzioni avanzate



Articoli - Produzione funzioni avanzate

Codice

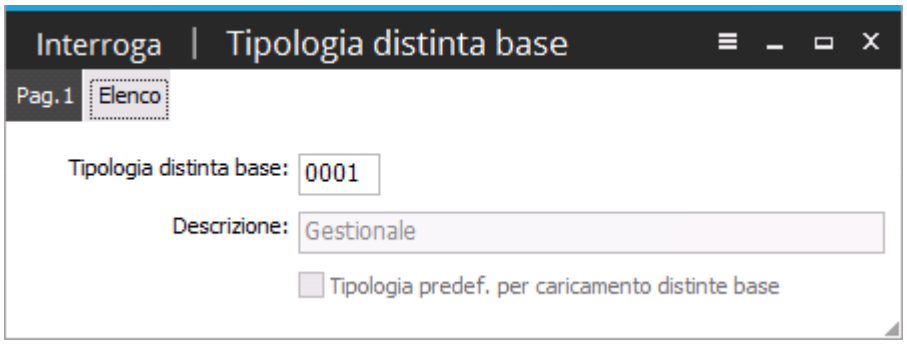
Codice articolo

Distinte alternative

Il dettaglio accoglie le eventuali distinte alternative collegate all'articolo. Tali distinte di cui una sola è ovviamente la preferenziale si differenziano per tipologia e quindi per funzione che svolgono.

Tipologia

Il combo box accoglie i valori di tipologia distinta, tali valori possono essere inseriti liberamente dall'utente attraverso l'anagrafica "Tipoligia distinta base".



Tipologia distinta base.

🗎 Tipologia distinta base

Codice tipologia.

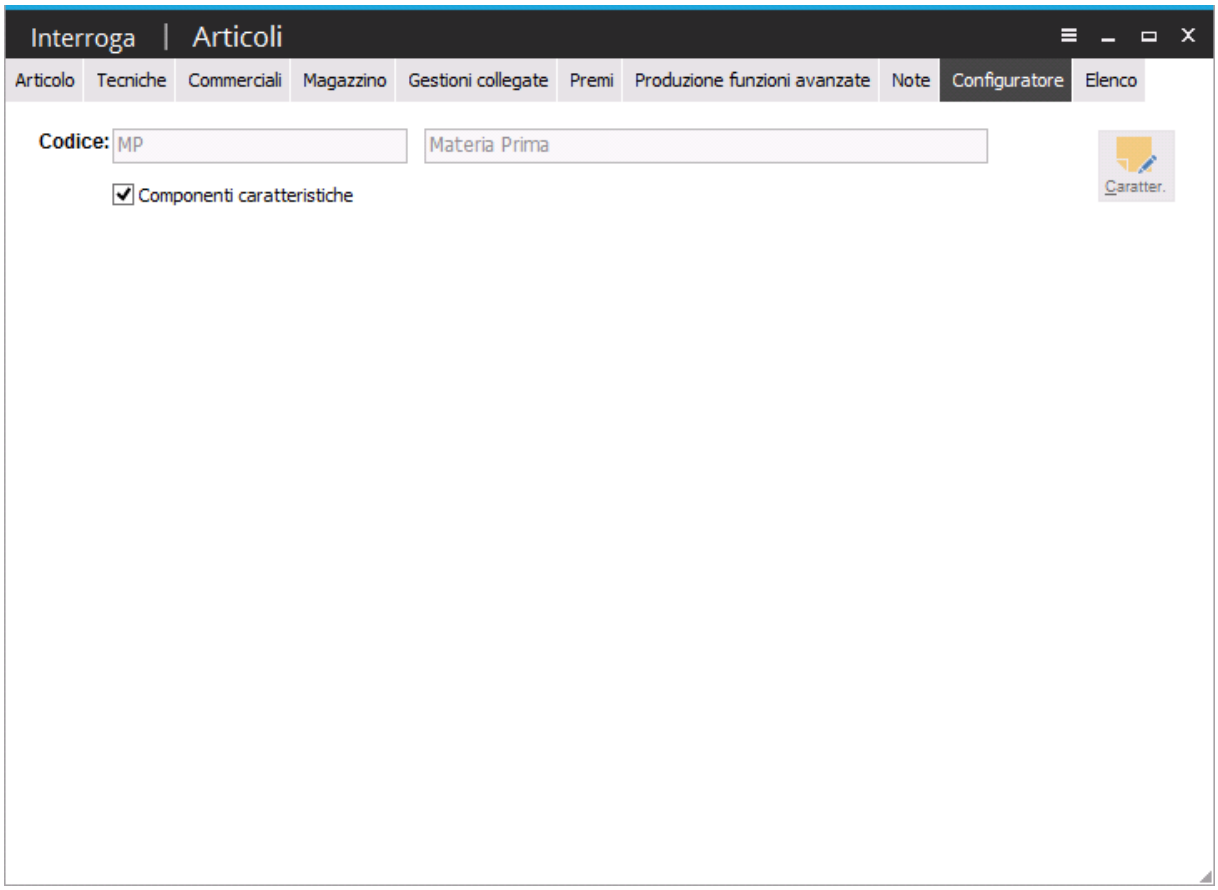
🗎 Descrizione

Descrizione della tipologia distinta base

☑ Tipologia predef. per caricamento distinta base

Se attivo, la tipologia è quella usata di default nel caricamento distinta base.

Articoli - Configuratore



Articoli - Configuratore

Codice

Codice articolo

☑ Componenti caratteristiche

Se attivo indica che l'articolo può essere gestito a caratteristiche.

Caratteristiche

Permette di collegare l'articolo in esame alle caratteristiche, tale collegamento viene mantenuto quando l'articolo viene inserito all'interno di una distinta base.

Servizi

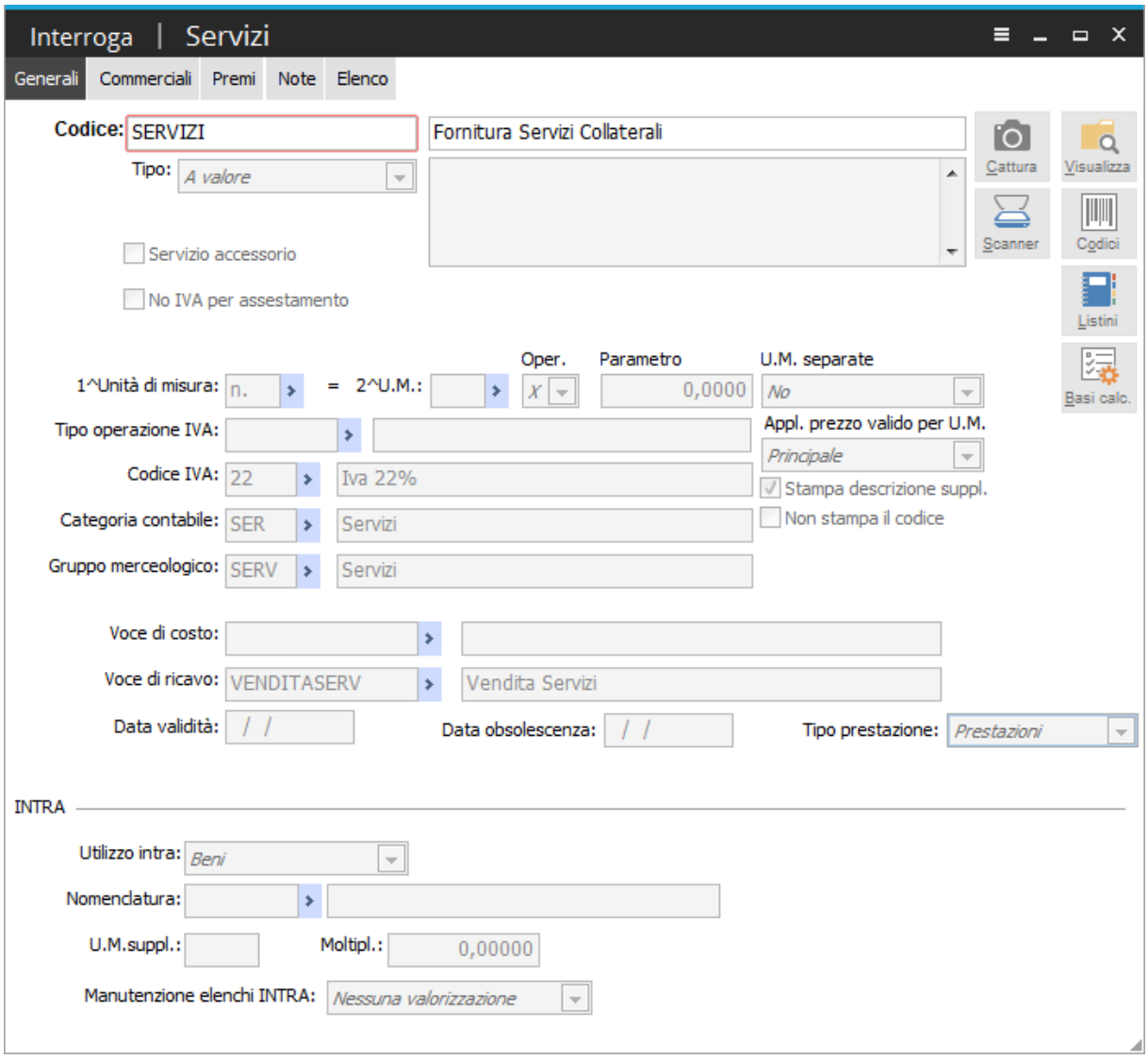
Al fine di non confondere gli articoli veri e propri con i servizi, è stata prevista questa gestione dove possono essere codificate tutte le prestazioni poste in essere dall'azienda, i codici Servizio da utilizzare per l'acquisto dei cespiti e le eventuali righe documento descrittive e forfettarie.

Per i servizi non esiste un archivio Saldi: il programma non memorizza né Ultimo Prezzo di Vendita né Ultimo Prezzo di Acquisto, sia a livello generale, sia a livello di singolo Cliente/Fornitore (i bottoni presenti sui documenti per accedere ai Saldi, agli ultimi costi da fornitore, agli ultimi prezzi a cliente e agli Articoli/Prezzi alternativi non risulteranno editabili). I Servizi non possono essere movimentati dall'archivio dei movimenti di magazzino.

Strutturalmente l'archivio è più limitato rispetto a quello degli articoli, in quanto sono presenti solo i dati strettamente necessari alle transazioni commerciali.

- **Servizi - Generali**
- **Servizi - Commerciali**
- **Servizi - Premi**

Servizi - Generali



Servizi - Generali

Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi:

- Codice Servizio
- Descrizione

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

Codice

Campo alfanumerico di 20 caratteri a struttura libera, salvo diversa impostazione all'interno dei Dati Azienda.
In fase di caricamento dei servizi è presente un controllo sul codice immesso: il programma verifica immediatamente che questo non sia già presente in archivio.
Il controllo viene effettuato non appena ci si sposta su un altro campo della maschera. Se il codice risulta essere già presente, il programma emette l'avviso Chiave già utilizzata e costringe l'utente a modificarlo.

Descrizione

La descrizione associata al servizio viene riportata sul corrispondente campo del codice di ricerca che crea automaticamente la procedura. Tale descrizione (quella del codice di ricerca) viene utilizzata per valorizzare i campi descrittivi dei documenti.

Descrizione supplementare

Si tratta della descrizione aggiuntiva del servizio. Anch'essa viene automaticamente riportata sul corrispondente codice di ricerca. Può essere stampata sui documenti attivando l'apposito check presente nella scheda dei dati generali dell'articolo (a condizione che sia attivo anche il check Stampa Descrizione Aggiuntiva nei Dati Azienda). La descrizione supplementare può aver fino a 65.536 caratteri.

Tipo servizio

Tramite questa combo box è possibile definire la tipologia di servizio.
Le scelte possibili sono:

⊙ A Quantità e Valore: al momento della movimentazione verrà richiesta sia la quantità sia l'importo (ad esempio l'erogazione di un servizio fatturato con una certa tariffa oraria);

⊙ A Valore: sarà possibile indicare solo l'importo forfettario per ogni movimentazione (si pensi, ad esempio, ad un diritto fisso di chiamata per ogni richiesta di assistenza);

⊙ Descrittivo: nel corpo del documento sarà riportata la dicitura associata al codice servizio, senza richiedere l'unità di misura, la quantità e gli importi. È utile impostare almeno un servizio di tipo descrittivo da utilizzare per riportare automaticamente i riferimenti ai documenti di origine in fase di importazione. Per un servizio descrittivo sono imputabili solo i campi codice, descrizione principale e supplementare (con relativo check di attivazione) e tipologia riga documento. Tutti gli altri campi non vengono invece gestiti

La combo box Tipo Servizio è editabile sono in fase di caricamento: non è permessa la variazione della tipologia per i servizi già presenti in archivio.

☑ Servizio generico

Per i servizi sui quali è attivato questo check è impostabile una qualsiasi unità di misura in fase di caricamento dei movimenti (non viene effettuato alcun controllo di congruenza sui documenti), indipendentemente dall'eventuale unità di misura principale e secondaria impostata nell'anagrafica del servizio stesso.

Questo check è visibile solo per i Servizi a Quantità e Valore.

☑ Servizio accessorio

Per i servizi sui quali è attivato questo check non vengono applicati gli sconti Globali, ossia quelli inseriti nella scheda Dati Generali del documento (sono quelli relativi all'intestatario del documento e/o al codice pagamento selezionato). Inoltre, sui servizi accessori non vengono ripartite le eventuali spese accessorie presenti sui documenti del Ciclo Acquisti.
In pratica le righe documento relative a Servizi di tipo accessorio sono equiparate alle spese accessorie di piede documento e possono essere utilizzate per indicare una specifica contropartita contabile su tali spese.

Questo check è visibile solo per i servizi a Valore.

1^ unità di misura

Unità di misura con cui deve essere gestito il servizio.

2^ U.M., operazione e parametro

E' possibile gestire anche una unità di misura secondaria, con i relativi moltiplicatore/divisore e parametro necessari per rapportala alla prima.

I campi relativi alle Unità di Misura sui documenti sono editabili solo per i Servizi a Quantità e Valore e non per le altre tipologie (valore, descrittivo).

U.M. separate

L'utente ha la possibilità di non gestire unità di misura separate oppure di definire se gestire le unità di misura separate:

⊙ Per Quantità: è possibile modificare solo la quantità della 1^ unità di misura, in quanto il prezzo unitario di riga non viene visualizzato; in presenza di un listino o di un contratto il prezzo di riga viene determinato in base a quello della 1^ unità di misura.

⊙ Per Quantità e Prezzo: è possibile modificare sia la quantità, sia il prezzo unitario espresso nella 1^ unità di misura; entrambe le variazioni hanno effetti sul prezzo unitario di riga, in base alla proporzione:

Nei documenti quando si movimenta sulla riga la seconda unità di misura, la quantità nella prima unità di misura viene sempre ricalcolata in base al rapporto di conversione specificando anche i decimali. Viene, inoltre, fatto in modo che se sulla prima unità di misura è attivo il flag "non frazionabile", la quantità nella prima unità di misura non presenta i decimali ma viene sempre arrotondata (arrotondamento matematico).

Applica prezzo valido per unità di misura

Mediante questa combo box è possibile variare l'applicazione dei listini e dei contratti sui documenti secondo le indicazioni di seguito riportate.

⊙ Principale: viene applicato, se presente, il listino caricato nella prima UM.. Nel caso in cui sulla riga sia specificata una UM diversa dalla prima il prezzo viene determinato applicando il listino e rapportando il valore al parametro di conversione. Se non è presente nessun listino valido per la prima UM non verrà assegnato alcun prezzo.

⊙ Filtra: viene applicato, se presente, il listino associato alla UM specificata sulla riga del documento. Se non è presente nessun listino valido per la UM specificata sulla riga non verrà assegnato alcun prezzo.

⊙ Converti: viene applicato, se presente, il listino associato alla UM specificata sulla riga del documento. Se non è presente nessun listino valido per la UM specificata sulla riga la procedura provvederà a ricercare un altro listino valido per le altre UM dell'articolo e del suo codice di ricerca, nel seguente ordine 1° UM, 2°UM, UM codice di ricerca. Nel caso in cui sulla riga sia specificata una UM diversa dal listino applicato il prezzo viene determinato applicando il listino stesso e rapportando il valore al parametro di conversione.

Il controllo sulla quantità è inserito nella normale verifica della validità del listino. *Esempio.: nel caso in cui il listino della prima UM avesse degli scaglioni determinati (senza quello oltre) e il listino della seconda UM avesse anche solo uno scaglione, ma Oltre, la procedura applica il listino della seconda UM nel caso in cui non esistesse uno scaglione valido nella prima UM.*

Le stesse regole valgono per la gestione dei contratti. *Esempio: in presenza di due contratti con le caratteristiche di seguito riportate (entrambi relativi ad un articolo con combo box Converti e senza listini o contratti associati alla 3° UM, valida per il codice di ricerca 80000044, riportata sulla riga documento) prima cerca se esiste un contratto valido per la prima UM, non trovandolo cerca ed applica il contratto valido per la seconda UM*

Tipo operazione Iva

Per ogni articolo è possibile definire un determinato tipo di operazione IVA. Nel campo in oggetto può essere richiamato uno dei parametri definiti negli Archivi Contabili (Parametri attribuzione codici IVA) di tipologia Articolo per l'attribuzione di codici IVA sulle righe documento alternativi rispetto a quelli definiti nel campo Codice IVA (vedere documentazione Primi Passi Archivio Attribuzione Codici IVA).

Codice Iva

Codice Iva relativo al servizio. Questo codice viene proposto nel momento in cui il servizio viene movimentato.

Categoria contabile

In base alla categoria contabile del servizio (e a quella a cui appartiene l'intestatario del documento sul quale viene movimentato il servizio stesso), vengono determinate le contropartite contabili da utilizzare in fase di contabilizzazione dei documenti (infatti, nell'archivio Contropartite e Parametri del menu Archivi devono essere specificate le contropartite da utilizzare per ogni combinazione Categoria Contabile articolo e Categoria Contabile Clienti/Fornitori).

Gruppo merceologico

In questo campo deve essere indicato il gruppo merceologico di appartenenza del servizio. Il codice del gruppo merceologico può essere utilizzato in altre gestioni del programma come filtro di selezione o come raggruppamento. Ai Servizi appartenenti allo stesso gruppo merceologico è possibile applicare determinate condizioni di compravendita tramite la gestione dei contratti (acquisti, vendite).
All'interno di questo campo è possibile effettuare la ricerca per Descrizione: pertanto, qualora venga utilizzata una codifica numerica per i gruppi merceologici, è possibile selezionarne uno, anche digitando parte della descrizione nel campo destinato ad accogliere il codice.

Voce di costo/ ricavo

Permette di associare una voce di costo/ricavo al servizio da utilizzare per la contabilità analitica dei documenti (in base alle impostazioni della causale). Il dato viene gestito solo se la gestione analitica è attivata a livello di dati azienda.

☑ Stampa descrizione supplementare

Se il campo è attivato, sulla stampa dei documenti viene riportata anche la descrizione aggiuntiva, altrimenti viene stampata solo quella principale. Per ottenere questo risultato, è altresì necessario che la stampa della descrizione aggiuntiva sia attivata anche a livello di Dati Azienda.

☑ Non stampa codice

Se il campo è attivato, nella stampa dei documenti non viene riportato il codice del servizio, ma solo la descrizione.

Intra

Le possibili impostazioni permettono di gestire tutte le casistiche relative alla compilazione degli elenchi intracomunitari.

Utilizzo intra

La possibilità, ai fini intra, di legare ai beni la nomenclatura di un bene o un codice servizio.

- ⊙ Beni
- ⊙ Servizi

Nel caso la combo box è impostata su beni le impostazioni sono le seguenti:

Nomenclatura

Codice delle merci secondo la nomenclatura combinata della tariffa doganale in vigore nel periodo cui si riferisce la registrazione intracomunitaria dell'articolo (dato collegato ad una tabella presente nel modulo INTRA). Questo dato viene riproposto nella gestione documenti, accedendo alla cartella Intra dei Dati di Riga.

U.M. supplementare

Identifica il codice dell'unità di misura supplementare prevista nella tariffa doganale. Il campo non è editabile in quanto viene letto direttamente dalla tabella nomenclature. Questo dato viene riproposto nella gestione documenti, accedendo alla cartella Intra dei Dati di Riga.

Moltiplicatore

Fattore di passaggio tra l'unità di misura standard e quella supplementare. Questo dato viene riproposto nella gestione documenti, accedendo alla cartella Intra dei Dati di Riga.

Manutenzione elenchi INTRA

Si può quindi scegliere tra

- ⊙ Nessuna valorizzazione
- ⊙ Solo dati statistici
- ⊙ Solo dati statistici e fiscali e solo dati fiscali.
- ⊙ Solo dati fiscali

Naturalmente scegliendo Beni nella bombo box "utilizzo intra", sarà possibile scegliere solo nomenclature relative ai beni e specularmente se si sceglie Servizi potranno essere prese in carico nomenclature di servizi.

Nel caso la combo box è impostata su servizi le impostazioni sono le seguenti:

Modalità di erogazione

Modalità di erogazione del servizio. Questa combo, visibile solo se l'utilizzo intra è impostato a Servizio, permette di specificare se il servizio è presente negli elenchi una volta sola o è ripetuto.
Se la combo Utilizzo Intra è valorizzata con nessun tutti i campi sopra indicati non sono visibili.

Codice servizio

Campo in cui inserire il codice servizio.

U.M. supplementare

Unità di misura supplementare.

Moltiplicatore

Moltiplicatore dell'unità di misura supplementare rispetto all'unità di misura principale.

Visualizza, cattura, acquisisci

Tali bottoni risultano visibili solo se il check Archiviazione Documentale presente all'interno dei Dati Azienda (scheda contabile) è attivo; inoltre non sono editabili in fase di caricamento, ma solo in modifica. Tali bottoni permettono di associare al record file esistenti o acquisirne direttamente tramite dispositivo Twain. I file associati al record possono successivamente essere richiamati e visualizzati.
Per la gestione dei file risulta necessario parametrizzare precedentemente in modo opportuno alcuni dati. Per ulteriori informazioni si rimanda al manuale Primi Passi paragrafo Gestione Allegati Immagini.

Codici

Permette di accedere alla visualizzazione e manutenzione dei Codici di Ricerca alternativi, utilizzabili per richiamare l'articolo selezionato. Visto che tale bottone è analogo a quello presente nell'anagrafica articoli, si rimanda al paragrafo precedente per una sua descrizione.
Si visualizzerà la maschera

- **Chiavi articoli**

Listini

Premendo il bottone si accede alla manutenzione dei Listini Prezzi legati al servizio. Per ciascuna combinazione tra codice listino e periodo di validità, sarà possibile associare un prezzo (eventualmente anche a scaglioni quantità). Siccome il funzionamento del bottone è uguale a quello presente nell'anagrafica articoli, si rimanda al paragrafo precedente per una sua descrizione.
Si visualizzerà la maschera

- **Manutenzione listini**

Basi di calcolo

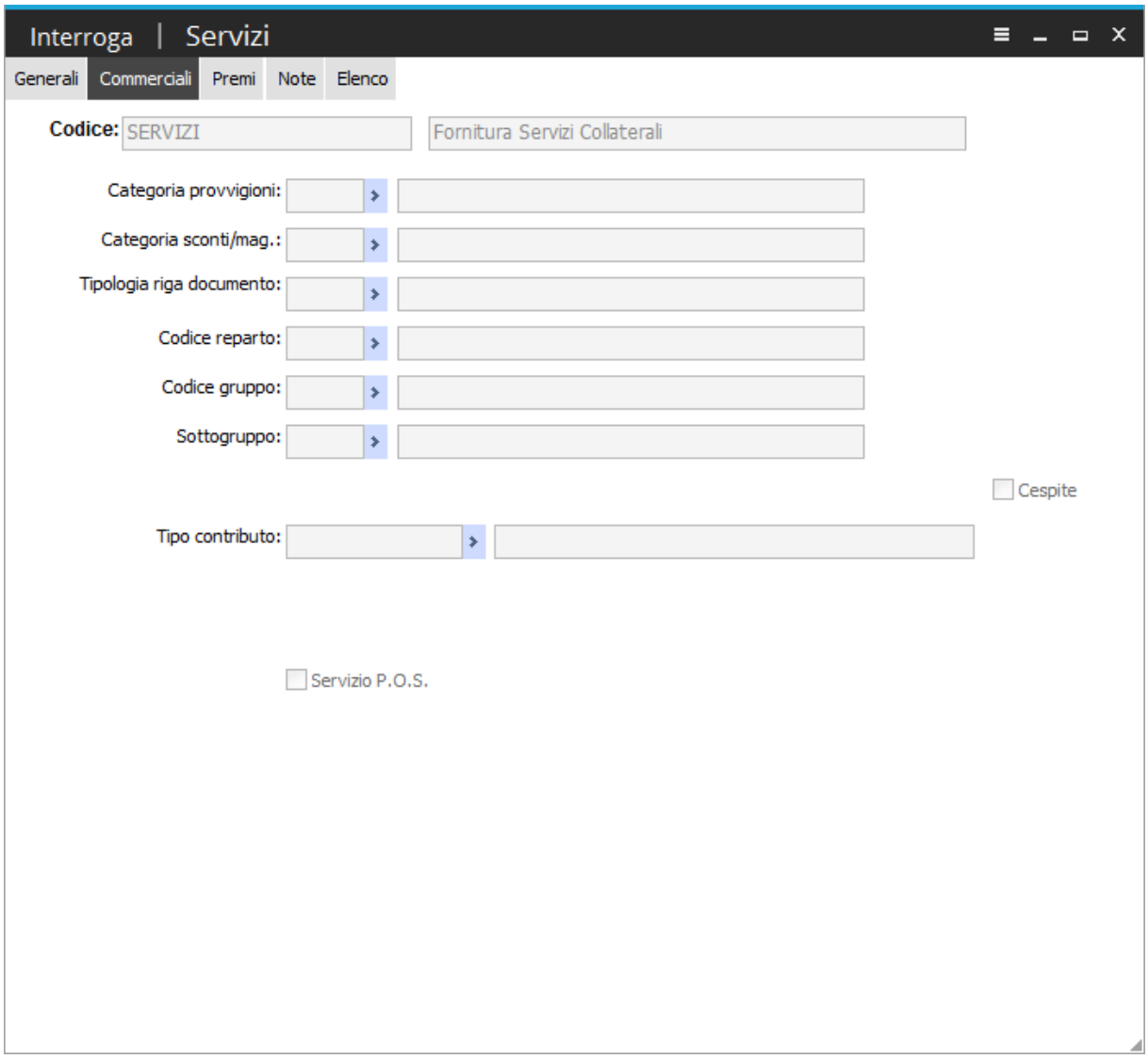
Tale bottone permette l'accesso all'interfaccia di Manutenzione Basi di Calcolo e permette di visualizzare le basi di calcolo relative al servizio stesso alla data di sistema e per la quantità specificata dall'utente. Per informazioni più dettagliate si rimanda al manuale Vendite Funzioni Avanzate.
Si visualizzerà la maschera

- **Manutenzione basi di calcolo**

Modifiche documenti

Nei documenti nel momento in cui si inserisce un servizio con Utilizzo intra impostato a Servizio nella scheda intra dei dati di riga viene riportato il codice servizio editabile disattivando il check no intrastat.
Tutti gli altri campi presenti non sono editabili.

Servizi - Commerciali



Servizi - Commerciali

Categoria provvigioni

Codice che identifica la categoria provvigioni a cui appartiene il servizio. Attraverso un'apposita tabella, è possibile definire le percentuali di provvigione da applicare (ad Agente ed eventuale Capo Area) per ogni combinazione dei seguenti elementi: Categoria Provvigione Agenti, Categoria Provvigione Clienti, Categoria Provvigione Articoli, Sconto.

Categoria sconti/maggiorazioni

Codice che identifica la categoria sconti o maggiorazioni a cui appartiene il servizio. Attraverso un'apposita tabella (disponibile all'interno del Menu Archivi à Vendite/Acquisti), è possibile definire fino a 4 sconti (di riga) per ogni combinazione dei seguenti elementi: Categoria Sconti/Maggiorazioni Clienti/Fornitori, Categoria Sconti/Maggiorazioni Articoli, Date Validità.

Tipologia documento

Tramite questo campo è possibile definire la tipologia riga documento da associare al servizio. In questo modo, viene automaticamente compilato il campo corrispondente nei dati di riga dei documenti sui quali viene inserito il servizio di riferimento. Definire una tipologia riga può essere utile

in fase di importazione delle righe di un documento (ad esempio per escludere a priori quelle di un determinato tipo) oppure per la stampa dei documenti (ad esempio l'esclusione dalla stampa delle righe di un determinato tipo). Questo argomento verrà approfondito nella parte relativa alle Causali Documento.

Codice reparto

Il campo è editabile se è stato attivato il check Servizio POS. Il codice reparto viene utilizzato dai registratori di cassa per identificare l'aliquota Iva al quale il servizio è soggetto. Deve perciò essere congruente con il codice Iva principale dell'articolo (nella vendita negozio sarà eventualmente modificabile su riga solo il codice reparto, con effetto sul codice Iva della transazione).

Codice gruppo e sottogruppo

Campi visibili solo nel caso sia attivo il modulo Offerte. Tali informazioni vengono utilizzate per la predisposizione dei Documenti di Offerta. Si rimanda al manuale Offerte per un approfondimento in merito.

☑ Cespite

Questo check, visibile solo il servizio è a Quantità o a Quantità e Valore, identifica un servizio da utilizzare per i documenti con gestione cespiti attivata (es: fatture di acquisto, di vendita). Inserendo servizi di tipo cespite nelle righe dei documenti (e in base alla causale documento utilizzata) sarà possibile effettuare operazioni di caricamento di cespite e/o movimenti cespiti.

Categoria cespite

Attivando il check Cespite, è possibile specificare una determinata categoria da proporre come default nei dati di riga del servizio. Questo dato non è obbligatorio e, in ogni caso, non è vincolante (è solo un valore predefinito).

Tipo contributo

Tipo di contributo gestito

☑ Ripartizione contributo su articolo

Attivabile solo se il contributo Accessorio è di tipo RAEE e permette la ripartizione del valore del contributo accessorio sul valore fiscale dell'articolo.

☑ Servizio P.O.S

È possibile abilitare singolarmente i servizi che si desiderano movimentare nella vendita negozio, mediante l'attivazione di questo check. E' possibile attivarlo su un gruppo di articoli/servizi utilizzando la funzione di Variazione Dati Articoli/Servizi.

☑ Servizio eCRM Zucchetti

Questo check deve essere attivato per i servizi che si intendono gestire tramite il modulo eCRM Zucchetti per la pubblicazione in Internet (ed è visibile solo se tale modulo risulta attivo in Attivazione Procedura).

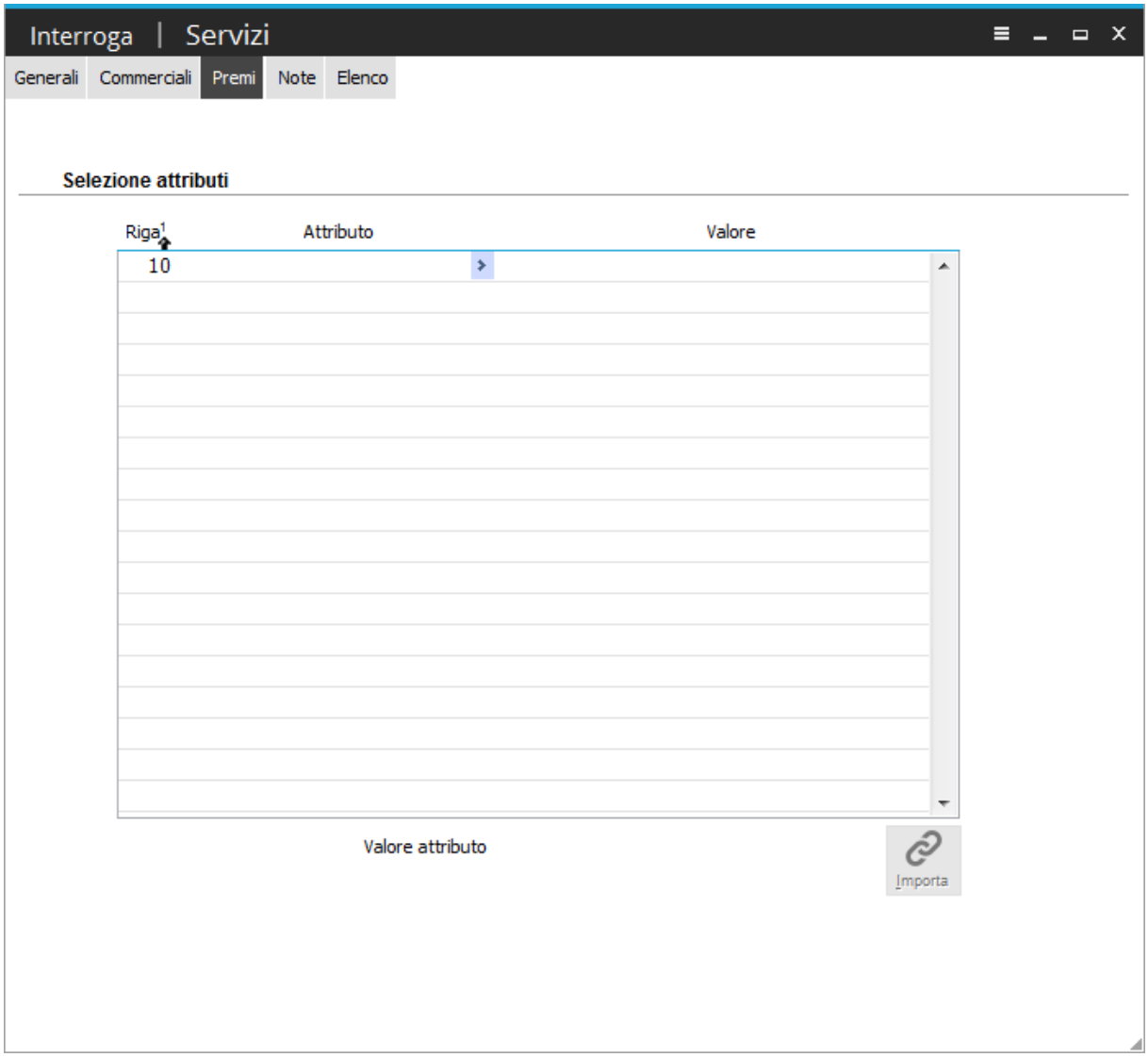
> *Solo i Servizi a Quantità e Valore e di tipo Servizio Non Generico possono essere servizi eCRM e quindi essere pubblicati in Internet.*

Web Application

Questo campo risulta visibile solo se è stato installato il modulo Infinity e stabilisce se il servizio di riferimento deve essere pubblicato, solo trasferito o non pubblicato.

Servizi - Premi

La scheda premi permette di associare a servizi il set di attributi desiderati.



Servizi - Premi

Gli attributi sono stati introdotti per permettere logiche aggregative nella definizione dei contratti ad obiettivo/PFA.

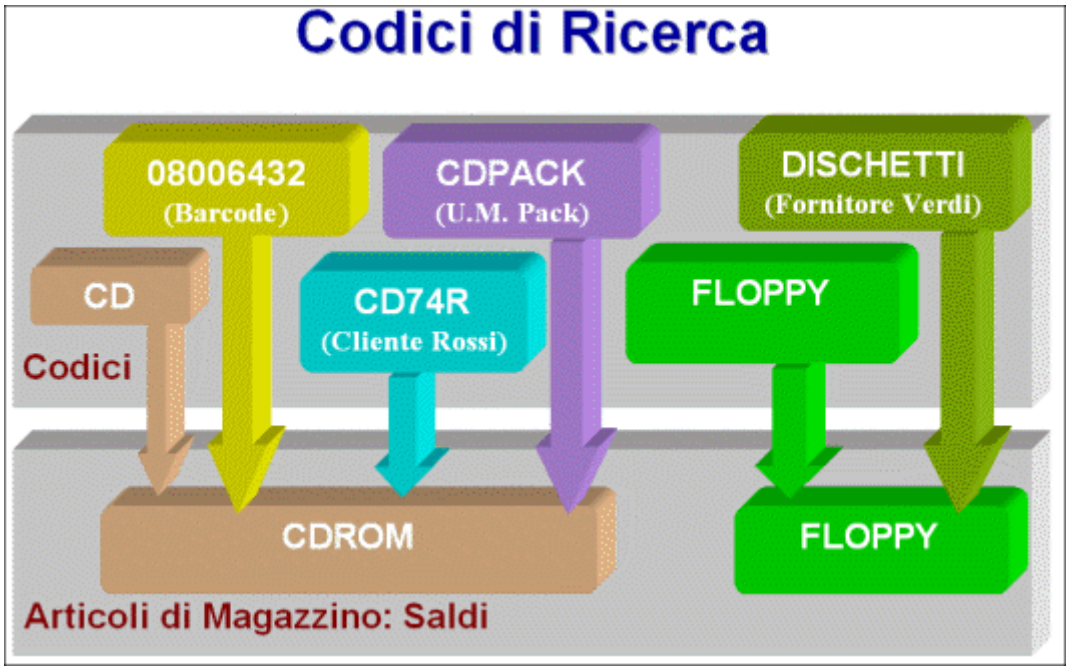
Nel modulo di gestione premi di fine anno verrà definito un unico gruppo di attributi che permetterà all'utente di digitare direttamente la famiglia e quindi l'attributo senza dover digitare anche il gruppo.

Importa

Il bottone importa del dettaglio attributi inserisce automaticamente tutti gli attributi "obbligatori" dell'unico "gruppi attributi" creato nella gestione premi di fine anno. L'utente dovrà solo indicare i valori per ciascun attributo.
Nel modulo di gestione premi di fine anno viene definito infatti un unico gruppo di attributi che permetterà all'utente di digitare direttamente la famiglia e quindi l'attributo senza dover digitare anche il gruppo.

Codici articoli/servizi

In questo archivio sono contenuti tutti i codici con cui possono essere ricercati e movimentati gli articoli ed i servizi. Per ogni articolo/servizio viene generato automaticamente un codice di ricerca principale, il quale sarà sempre identico alla codifica utilizzata all'interno dell'anagrafica articoli/servizi. Possono inoltre essere censiti codici di ricerca alternativi, ad indicare ulteriori codifiche utilizzate all'interno dell'azienda stessa, o ancora le codifiche utilizzate da clienti e/o fornitori.



Tra i codici di ricerca rientra anche la gestione dei Barcode, con diversi formati disponibili (Ean8, Ean13, Alpha39). Nel caso in cui, in fase di caricamento di un articolo, si scelga di generare automaticamente anche il Barcode (Ean8 o Ean13), esso confluirà direttamente in questo archivio.

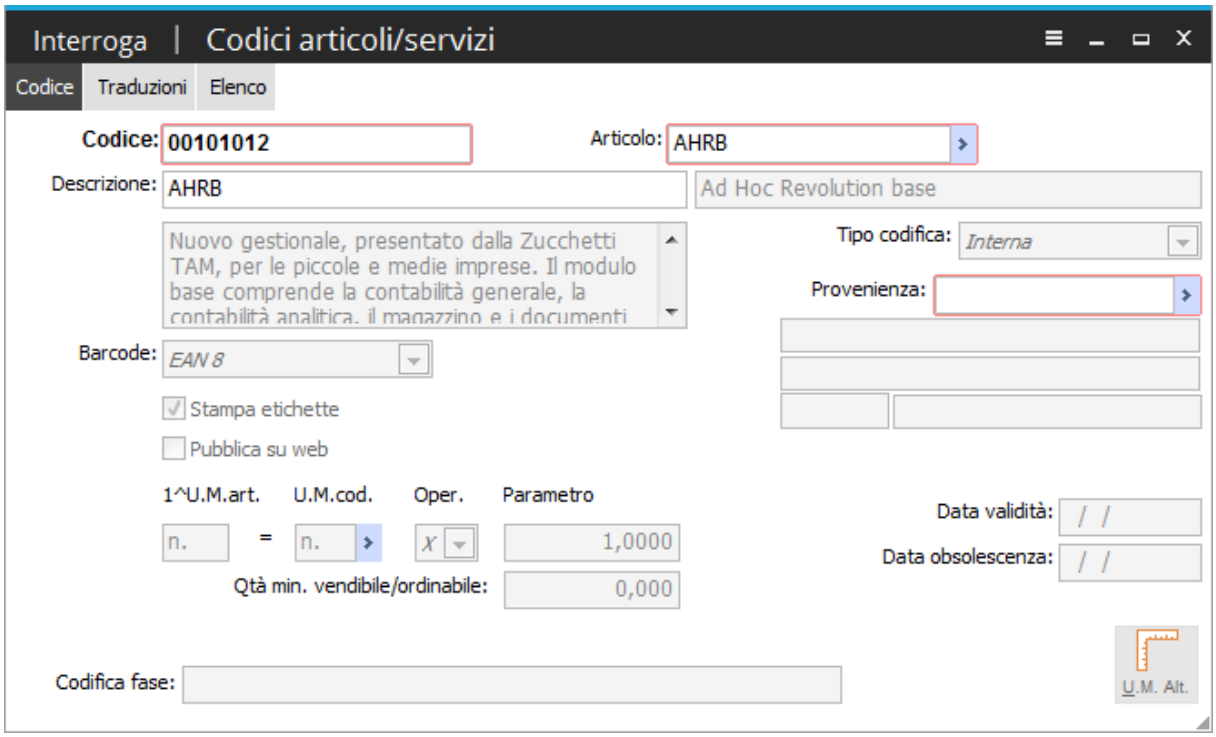
I codici di ricerca alternativi possono inoltre essere utilizzati per gestire ulteriori unità di misura, con parametro di riferimento rispetto all'unità di misura principale, da utilizzare in alternativa a quelle specificate in anagrafica articoli/servizi. I saldi di magazzino sono comunque sempre riferiti all'articolo di base caricato nell'archivio articoli (o servizi) e quindi all'unità di misura principale.

All'interno di questo archivio, inoltre, è possibile gestire le traduzioni in lingue estere relativamente sia alla descrizione dell'articolo sia alla descrizione supplementare.

Procedendo con la modifica della descrizione dell'articolo/servizio, la procedura modificherà in automatico anche la descrizione del codice di ricerca principale (compresa quella supplementare), mentre chiederà all'utente se intende procedere con la modifica della descrizione degli altri codici di ricerca associati.

- **Codici articoli/servizi - Codice**
- **Codici articoli/servizi - Traduzioni**

Codici articoli/servizi - Codice



Codici articoli servizi - Codice

Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi:

- Codice di Ricerca
- Descrizione
- Codice Articolo associato

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

Codice di ricerca e descrizione

Campo alfanumerico di 20 caratteri a struttura libera, con relativa descrizione.

Descrizione supplementare

Si tratta della descrizione aggiuntiva dell'articolo o del servizio, che può essere inserita o meno nella stampa dei documenti (in base alla presenza o meno del check Stampa Descrizione Supplementare nell'anagrafica dell'articolo/servizio).

Sui documenti vengono sempre proposte Descrizione e Descrizione supplementare del Codice di Ricerca selezionato. Il codice di ricerca principale, ossia quello creato automaticamente in fase di inserimento degli articoli/servizi, dovrebbe avere le stesse descrizioni rispetto all'articolo/servizio di riferimento (a meno che non sia stato modificato successivamente).

Articolo

Codice dell'articolo/servizio di base a cui fa riferimento il codice di ricerca. Selezionando il codice di ricerca sui movimenti (magazzino, documenti), verranno aggiornati i saldi dell'articolo di riferimento.

☑ Imballo

Se attivo il codice articolo è di tipo imballo.

Tipo codifica

In questo campo è necessario definire la tipologia del codice di ricerca associato all'articolo (le prime tre sono utilizzabili per l'associazione con articoli, mentre le altre tre fanno riferimento ai servizi):

⊙ Interna: rappresenta una codifica alternativa interna all'azienda, allo scopo di gestire particolari descrizioni, ulteriori unità di misura oppure dei barcode;

⊙ Cliente/Fornitore: codice con cui un certo cliente/fornitore è solito denominare l'articolo. Potrà essere utilizzato sia in fase di imputazione, sia in fase di stampa documenti. In questo ultimo caso, al fine di potere caricare nel dettaglio del documento il codice di ricerca principale, ma stampare le codifiche specifiche di un cliente/fornitore sarà necessario attivare l'apposito check presente nell'anagrafica Clienti/Fornitori;

⊙ A Quantità e Valore/A Valore/Descrittivo: rappresentano codifiche alternative per i servizi.

Se per il Cliente/Fornitore intestatario di un Documento è stata attivata la Codifica Cliente/Fornitore, in presenza di codici di ricerca di tipo Cliente/Fornitore associati all'articolo/servizio movimentato, al posto del codice immesso sul documento (codice interno) verrà stampato quello del Cliente/Fornitore. Descrizione e Descrizione Supplementare rimangono tuttavia invariate (saranno quelle del Codice di Ricerca Interno selezionato).

Il codice di ricerca associato ad un Cliente/Fornitore, viene stampato (al posto di quello interno) solo se non è di tipo Barcode.

Suffisso codice

Tale campo risulta visibile solo se nei Dati Azienda (scheda Magazzino) è stato attivato il check Codici Clienti/ Fornitori Esclusivi. L'utente ha la possibilità di definire in anagrafica Clienti/ Fornitori, un suffisso di massimo cinque caratteri alfanumerici che, se presenti, andranno a formare l'ultima parte dei codici di ricerca associati all'anagrafica. Il campo codice di ricerca è di 20 caratteri; se si definisce un suffisso di 5 il codice di ricerca definibile sarà di 15 caratteri, se si definisce un suffisso di 4, il codice di ricerca definibile sarà di 16 caratteri, ecc.

Nel caso di utilizzo di codici di ricerca comprensivi di suffisso sui documenti, tali codici saranno solo visualizzati a video; la stampa documenti avviene con il codice di ricerca principale.

Provenienza

Se il codice di ricerca è tipo Cliente o Fornitore, è necessario indicare a quale di questi si riferisce. In questo modo, sempre che nella sua anagrafica sia attivo il check Codifica Cliente/Fornitore, al posto del codice di ricerca interno, viene stampato quello caricato appositamente per l'intestatario del documento.

Barcode

Qualora il codice di ricerca sia un barcode, in questo campo si potrà indicare di quale tipologia si tratta. Ean8, Ean13, Alfa39, Upc A, Upc E, 2D5, 2D5 interleave, farmaceutico, 198, Ean 13 Peso Variabile e Ean 13 Peso Variabile + Digit.

La procedura effettua dei controlli sulla correttezza dei codici di ricerca in base alla tipologia di barcode impostata.

Quando da altre gestioni, quali ad esempio i documenti di acquisto o di vendita, si richiama l'archivio dei codici di ricerca accedendovi mediante Zoom, verranno visualizzati solo i codici di ricerca che avranno questa combo box valorizzata a No. I codici di tipo Barcode sono esclusi volutamente dagli zoom di selezione articoli/servizi per due motivi:

- tali codici vengono solitamente letti tramite appositi dispositivi, o eventualmente vengono digitati direttamente;

- velocizzano il caricamento degli zoom di selezione, oltre a renderli più leggibili.

☑ Stampa etichette

Se attivo, significa che si intende stampare il barcode associato al codice di ricerca, attraverso la Stampa Etichette Articoli. Ciò può servire nel caso in cui gli articoli non siano già etichettati con barcode.

Attivando questo check è possibile stampare l'etichetta articolo anche in assenza del codice a barre.

1^ unità di misura

Unità di misura principale relativa all'articolo base associato al codice di ricerca (campo non modificabile)

U.M. codice, operazione e parametro

E' possibile gestire una unità di misura alternativa specifica per il codice di ricerca (in questo modo le unità di misura gestite dalla procedura risultano virtualmente infinite). In tal caso dovranno essere indicati moltiplicatore/divisore e parametro necessari per rapportala alla prima.

L'unità di misura proposta per movimentare l'articolo di riferimento, è sempre quella definita sul codice di ricerca. Se viene inserita una unità di misura nel campo U.M. Cod. del codice di ricerca principale, il programma propone sempre questa nel momento in cui viene selezionato. I saldi articolo saranno comunque espressi nell'unità di misura principale.

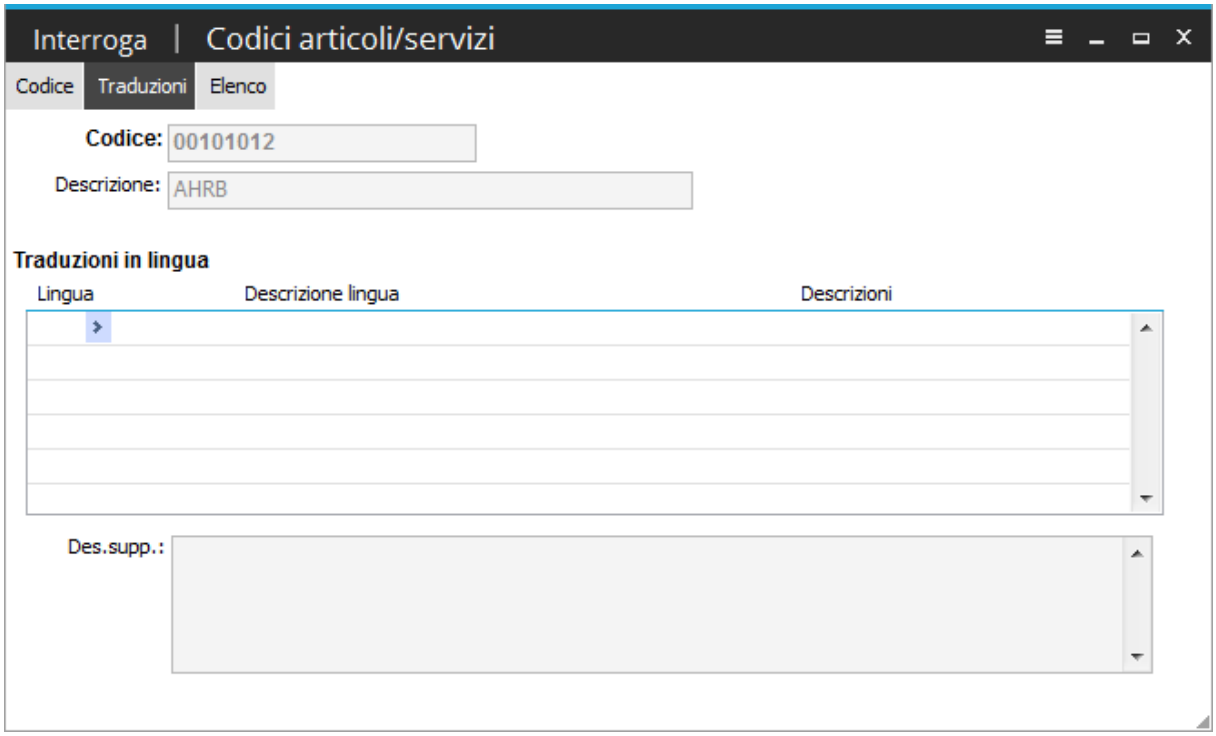
U.M. Alt.

Attraverso questo bottone è possibile inserire i dati tecnici relativi all'eventuale unità di misura alternativa (il bottone sarà visualizzato solo nel caso venga valorizzato questo campo).

I dati impostabili sono gli stessi che si trovano nei dati tecnici dell'anagrafica articoli: peso netto, peso lordo, tipo confezione, numero pezzi per confezione, confezioni per collo, lunghezza, larghezza, altezza, volume.

Codici articoli/servizi - Traduzioni

Nella scheda relativa alle traduzioni è possibile definire descrizione principale e supplementare del codice di ricerca per ciascuna lingua estera presente nel rispettivo archivio. Le descrizioni in lingua estera vengono stampate sui documenti (al posto di quelle principali), in base ai codici lingua associati agli intestatari degli stessi.



Traduzione delle descrizioni dei Codici di Ricerca

Se l'intestatario ha un codice lingua diverso da quello definito come lingua nazionale nei dati azienda, in assenza di una traduzione corrispondente nel codice di ricerca stesso, la procedura verifica la presenza di una traduzione sul codice di ricerca dell'articolo, per applicarlo nella stampa.

Saldi articoli

L'archivio saldi articoli contiene le quantità globali, per magazzino, delle movimentazioni effettuate. Questi dati vengono aggiornati per ogni articolo alla conferma dei movimenti manuali di magazzino, dei documenti relativi al ciclo vendite ed acquisti e dalla Vendita negozio (se viene utilizzato il modulo POS). Si ritrovano i dati relativi ad esistenza, riservato, ordinato ed impegnato. La differenza tra Esistenza e Riservato dà luogo alla Disponibilità Effettiva. Tenendo conto anche di Ordinato e Impegnato si ottiene la Disponibilità Contabile.



L'aggiornamento dei saldi avviene in modo continuo, in quanto vengono ricalcolati ad ogni operazione effettuata. Il tipo di aggiornamento dei saldi è flessibile, in quanto viene definito direttamente dall'utente all'interno delle causali di magazzino e quindi collegato ai documenti attivi e passivi.

I movimenti inseriti in stato provvisorio non aggiornano i saldi.

I saldi di magazzino sono indispensabili per potere verificare la disponibilità degli articoli quando vengono movimentati (sempre che il controllo sia stato abilitato: a livello generale, nei Dati Azienda e a livello di singolo articolo). Su ciascuno si possono abilitare due tipi di controllo (anche contemporaneamente):

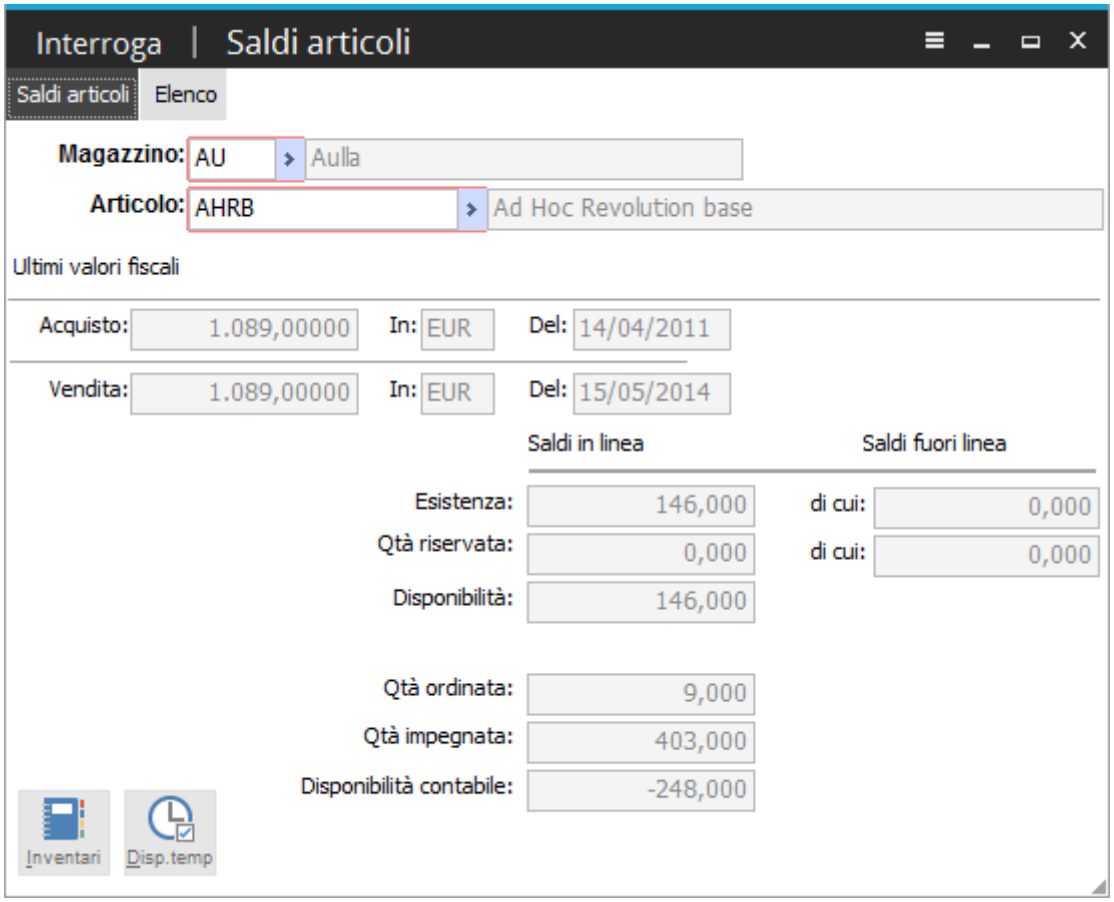
- Controllo sulla Disponibilità (effettiva): questa verifica viene effettuata basandosi sull'esistenza,

ovvero la quantità effettivamente presente in magazzino al netto della quantità riservata, ovvero, ciò che è effettivamente presente a magazzino ma che è già stato destinato ad un certo utilizzo (e quindi non più disponibile. Es: Riservato per un cliente).

- Controllo sulla Disponibilità Contabile: questo controllo può essere attivato in fase di inserimento/modifica degli ordini da cliente. Il programma verifica che le quantità immesse sull'ordine siano tali da non portare in negativo la disponibilità contabile, che risulta pari alla Disponibilità Effettiva più l'Ordinato a Fornitori meno l'Impegnato dai Clienti.

Oltre ai saldi relativi alle quantità, vengono memorizzati Ultimo Costo di Acquisto e Ultimo Costo di Vendita (con relative date dell'operazione).

Nel piede della maschera sono presenti due bottoni per accedere, rispettivamente, all'elenco degli Inventari Confermati (sui quali sono presenti le valorizzazioni dell'articolo selezionato) e alla gestione Disponibilità nel tempo del modulo Ordini (se attivato).



Saldi articoli

Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi:

- Codice Magazzino
- Codice Articolo

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

Codice magazzino e articolo

I saldi di magazzino vengono memorizzati per ogni articolo con riferimento a ciascun magazzino (i

codici di ricerca non hanno saldi, essendo modi alternativi di identificare gli articoli).

La maschera di gestione saldi permette sia il caricamento di saldi non presenti, sia la loro variazione. Si consiglia però, di utilizzare questa possibilità solo per casi particolari, e di ottenere lo stesso risultato mediante il caricamento di movimenti effettivi di magazzino. Tutto ciò che viene caricato/variato direttamente in questo archivio, potrebbe essere perso nel caso venisse lanciata la Ricostruzione Saldi (funzione disponibile tra i Servizi di magazzino).

Ultimi valori fiscali

Acquisto

Nell'archivio dei Saldi di magazzino viene memorizzata l'ultima operazione di acquisto dell'articolo (movimento manuale di magazzino o documento con causale di magazzino che aggiorna l'Acquistato). L'importo visualizzato è dato dal rapporto tra valore fiscale della riga e quantità movimentata.

Vendita

Nell'archivio dei Saldi di magazzino viene memorizzata l'ultima operazione di vendita dell'articolo (movimento manuale di magazzino o documento con causale di magazzino che aggiorna il Venduto). L'importo visualizzato è dato dal rapporto tra valore fiscale della riga e quantità movimentata.

Ultimi Costi/Prezzi non tengono conto di eventuali variazioni Solo valore apportate al Valore Fiscale delle righe dei documenti (es: attraverso la funzione Ripartizione Spese o tramite Documenti che aggiornano solo il valore).

Saldi in linea

Oltre alle quantità relative ai Saldi aggiornati in base alle operazioni effettuate (Esistenza, Riservato, Ordinato e Impegnato) vengono evidenziati i valori (non editabili) calcolati automaticamente dalla procedura:

Disponibilità (effettiva)

È data dalla differenza tra Esistenza e Riservato. Costituisce la base di verifica della disponibilità effettiva nei movimenti che diminuiscono l'esistenza (o aumentano il riservato).

Si ricorda che, la quantità Riservata rappresenta quella parte della quantità effettivamente esistente in magazzino (e per questo si differenzia dalla quantità Impegnata) che ha già avuto una precisa destinazione, e perciò non risulta più disponibile (si pensi, ad esempio, a della merce prenotata da un certo cliente).

Disponibilità contabile

È data dalla Disponibilità Effettiva + Ordinato - Impegnato. Costituisce un dato statico, in quanto non tiene conto delle date di prevista evasione degli ordini in essere (cliente e fornitore).
Per avere una visione dinamica della disponibilità, è necessario far riferimento alla gestione Disponibilità nel Tempo, accessibile mediante il bottone presente sulla maschera, sempre che sia attivato il modulo Ordini (visto che si tratta di una funzione specifica di tale modulo).

Inventari

Questo bottone consente di visualizzare le valorizzazioni relative all'articolo selezionato presenti sugli inventari in status Confermato (o Storico). Da tale gestione, è possibile accedere direttamente all'archivio dell'inventario ed eventualmente apportare delle modifiche ai valori calcolati dall'elaborazione. Per ciascun inventario vengono visualizzati i seguenti valori: esistenza, costo medio ponderato per esercizio, costo medio ponderato per periodo, ultimo costo, prezzo medio ponderato per esercizio, prezzo medio ponderato per periodo, ultimo prezzo, LIFO continuo, LIFO a scatti, FIFO continuo, quantità venduta e acquistata.

Disponibilità nel tempo

Questo bottone è visibile solo se risulta attivato il modulo Ordini: consente di accedere alla gestione Disponibilità nel tempo di questo modulo consentendo di ottenere una visione dinamica della disponibilità stessa. In particolare, tiene conto delle date di prevista evasione degli ordini fornendo le informazioni periodo per periodo (giorno, settimana, mese) partendo da un dato teorico. Infatti, il dato di partenza è dato dalla disponibilità effettiva incrementata delle quantità presenti sugli ordini a fornitore con prevista evasione scaduta e diminuita delle quantità presenti sugli ordini da cliente con prevista evasione scaduta (rispetto alla data di elaborazione).
Si accede alla maschera

- **Disponibilità nel tempo**

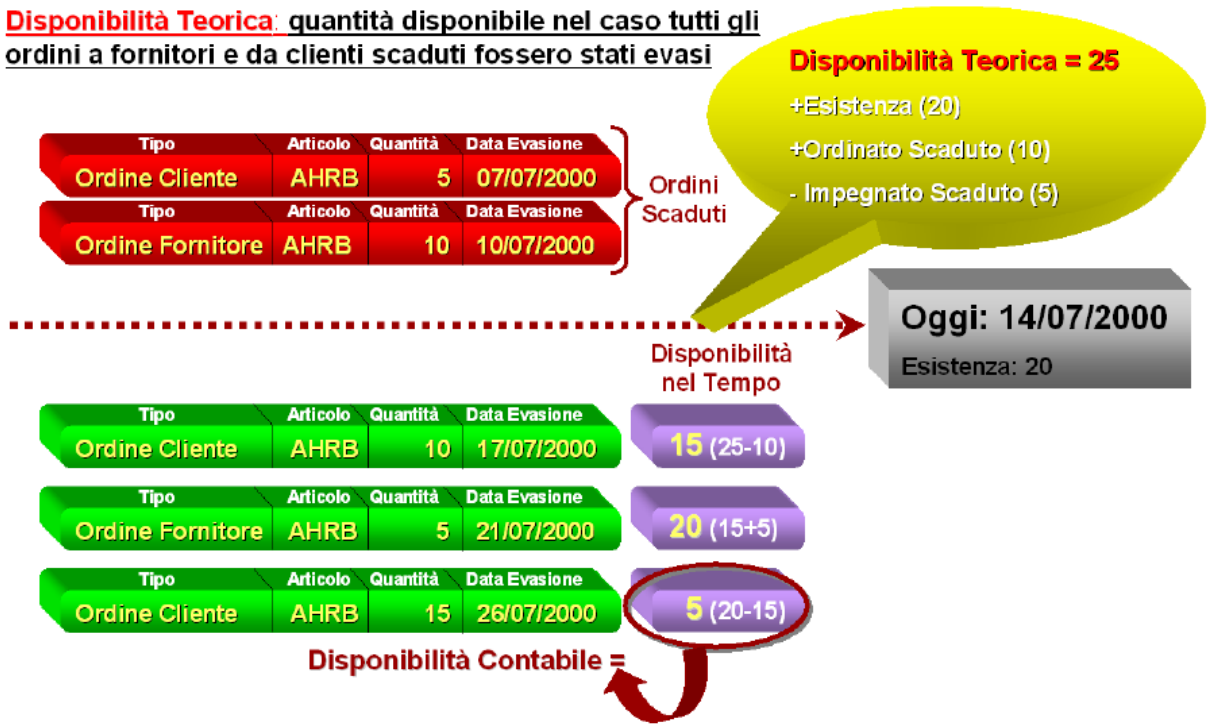
Disponibilità nel tempo

La funzione di visualizzazione della Disponibilità nel Tempo consente di ottenere la situazione prospettica della disponibilità di magazzino di un certo articolo. È utile sia per pianificare i riordini della merce e delle materie prime, al fine di colmare eventuali punte negative nei fabbisogni previsti, sia per Navigare all'interno degli ordini a fornitori/da clienti ancora aperti.

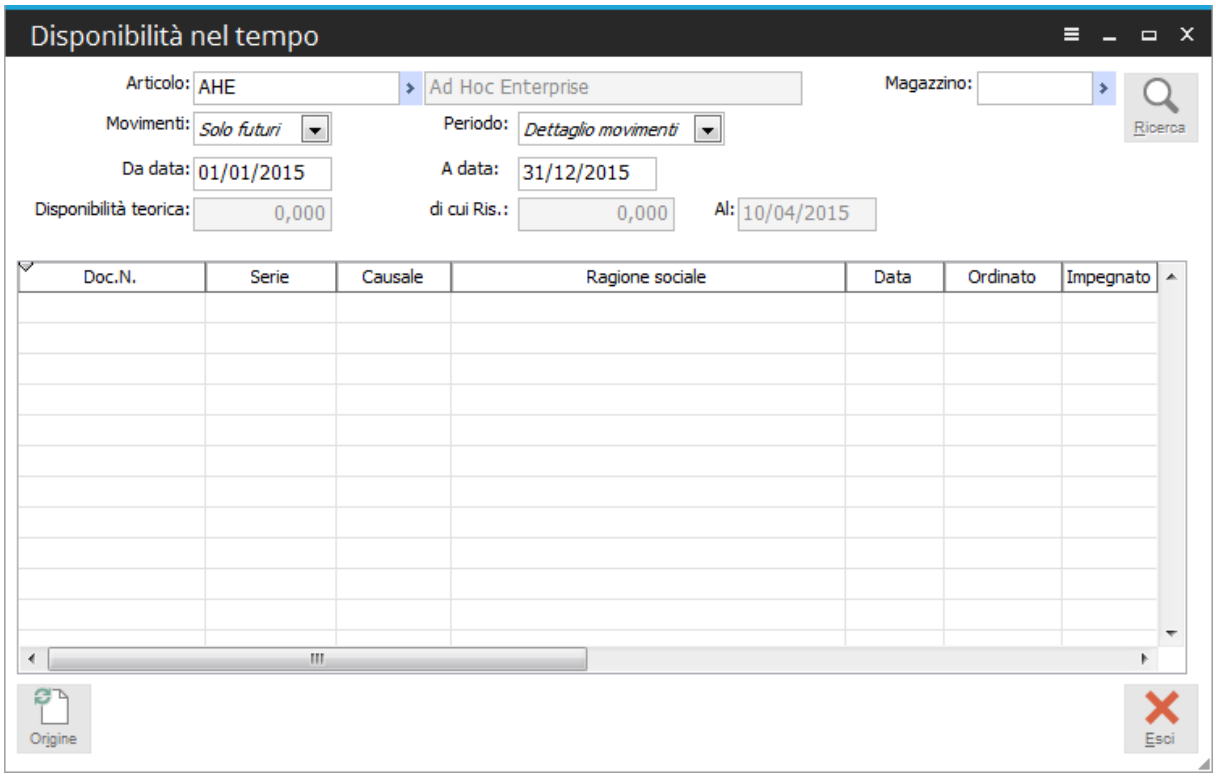
Partendo dall'esistenza la procedura determina la **Disponibilità Teorica Attuale**, ovvero la disponibilità odierna nel caso fossero stati evasi tutti gli ordini clienti/fornitori con data di evasione passata. La Disponibilità Teorica è data dall'Esistenza aumentata dell'Ordinato Scaduto, e diminuita dell'Impegnato/Riservato Scaduti. I movimenti scaduti sono rappresentati da movimenti manuali di magazzino e dai documenti con data di prevista evasione inferiore (o nulla) a quella indicata sulla testata della maschera (preimpostata con la data di ingresso nella procedura); per differenziarli sono visualizzati con il colore rosso.

Sulla base della disponibilità teorica attuale, vengono quindi valorizzate le disponibilità progressive stimate nel futuro, andando a leggere gli ordini a fornitori e gli ordini da clienti con data di prevista evasione superiore a quella indicata sulla testata della maschera. La visualizzazione della disponibilità mediante la maschera Disponibilità nel Tempo (richiamabile dal menu Ordini od in alternativa dal menu Saldi Articoli o direttamente dai documenti), considera solo le righe dei documenti che movimentano l'Ordinato, l'Impegnato o il Riservato.

Nella figura seguente presentiamo una esemplificazione della Disponibilità nel Tempo.



Esemplificazione Disponibilità nel Tempo



Disponibilità nel tempo

Articolo e magazzino

L'analisi della disponibilità nel tempo deve essere effettuata per un articolo di magazzino e relativamente ad un determinato magazzino.

Movimenti

Le righe di raggruppamento (righe di un documento specifico o sommatorie delle righe di un certo periodo) vengono suddivise nel modo seguente:

- ⊙ Tutti
- ⊙ Futuri: sono le righe con data di prevista evasione uguale o superiore a quella impostata in testata. Per queste verrà indicata la disponibilità nel tempo.

L'utente ha la possibilità di visualizzare Solo i movimenti Futuri oppure Tutti i movimenti (Scaduti e Futuri).

Periodo

Le righe che movimentano la disponibilità nel tempo possono essere visualizzate in modo raggruppato per Mese, Settimana o Giorno, oppure in modo Dettagliato.

Il criterio Dettaglio Movimenti consente di evidenziate le singole righe documento che hanno un'influenza nei saldi Ordinato, Impegnato e Riservato; permettendo quindi una immediata apertura del documento associato (con il bottone Origine).

Da data - A data

L'analisi può essere circoscritta ad un preciso intervallo di tempo. L'intervallo predefinito comprende l'intero esercizio di sistema.

Disponibilità teorica, al

La disponibilità teorica è il dato di partenza e viene determinata prendendo come riferimento la

disponibilità effettiva letta dai saldi articoli. A tale dato viene:

- Sommato l'ordinato scaduto rispetto alla data Al
- Sottratto l'impegnato scaduto rispetto alla data Al
- Sottratto il riservato.

Le righe documento scadute vengono visualizzate solo se si è optato per visualizzare tutti i movimenti e sono evidenziate con il colore rosso. La data presente nel campo Al: non è editabile e viene impostata automaticamente dal programma in base alla data di sistema ed al periodo di analisi: rappresenta la data precedente al primo periodo non scaduto, ovvero, effettuando un'analisi giornaliera, corrisponderà sempre al giorno precedente rispetto alla data di sistema; effettuando un'analisi settimanale, corrisponderà sempre all'ultimo giorno (domenica) della settimana precedente rispetto a quella in cui è compresa la data di sistema.

Di cui ris.

Quantità riservata osteggiata nella disponibilità teorica, corrisponde al Riservato presente nei saldi articolo.

Ricerca

Premendo questo bottone viene valorizzata l'intera griglia della disponibilità nel tempo, sulla base dei filtri di visualizzazione e dei criteri di raggruppamento.

Per ciascuna riga presente nella griglia, che può rappresentare un unico movimento di magazzino oppure un insieme raggruppato di movimenti (per giorno, mese o settimana), viene presentata la data di prevista evasione (o un intervallo di date nel caso di raggruppamenti), le variazioni intervenute nei saldi ordinato, impegnato e riservato, e quindi la Disponibilità prevista nel tempo.

Selezionando il criterio di raggruppamento Dettaglio Movimenti, saranno visualizzati anche i riferimenti dei documenti contenenti le righe della griglia: numero e data documento e causale di magazzino associata.

La Disponibilità presente in una riga risulta pari alla Disponibilità della Riga Precedente (per la prima riga non scaduta la Disponibilità teorica) + Ordinato sulla riga - Impegnato e Riservato sulla riga. La disponibilità prevista sull'ultima riga è pari alla Disponibilità Contabile.

Origine

Questo bottone risulta attivato solo se il criterio di raggruppamento è Dettaglio Movimenti. Premendolo permette di aprire il documento nel quale è presenta la riga selezionata.

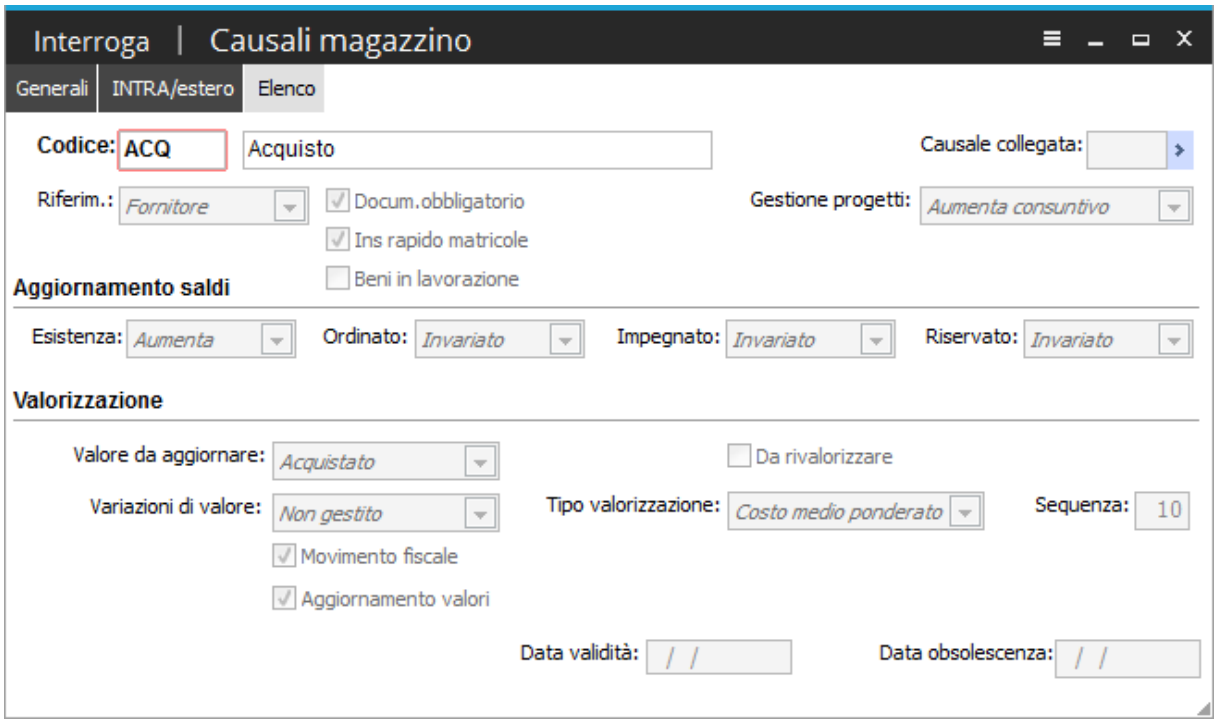
Causali magazzino

L'archivio delle causali di magazzino contiene una serie di informazioni che guidano e controllano l'immissione dei movimenti di magazzino e dei documenti. Le casuali possono essere costruite liberamente dall'utente, indicando quali campi dei saldi articoli devono essere aggiornati.

Tale archivio è strutturato su due schede: la prima è relativa alle impostazione generali, mentre sulla seconda è possibile indicare la natura della transazione e il regime del trasporto (dati necessari al modula Intra per la generazione degli elenchi) e le eventuali traduzioni da riportare nelle stampa dei documenti al posto di quelle standard.

- **Causali magazzino - Generali**
- **Causali magazzino - Intra/estero**

Causali magazzino - Generali



Causali magazzino - Generali

Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi:

- Codice Causale di Magazzino
- Descrizione

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

Codice

Codice alfanumerico composto da un massimo di 5 caratteri che identifica la causale di magazzino.

Descrizione

Descrizione della causale di magazzino. Viene riportata nella stampa schede di magazzino, nella stampa del giornale di magazzino e nella stampa di alcuni documenti (es: documenti di trasporto).

Causale collegata

Il campo Causale Collegata può essere utile nel caso in cui, con un solo movimento, si debbano aggiornare i saldi di magazzini distinti. Con una sola operazione, si movimenta il primo magazzino (in base alle impostazioni della Causale Principale) e il magazzino collegato (in base alle impostazioni della Causale Collegata). Le Causali di magazzino con Duplice effetto potrebbero essere utilizzate per i movimenti di trasferimento tra magazzini.

I trasferimenti di articoli tra magazzini appartenenti al solito raggruppamento fiscale, non incidono sulle valorizzazioni di magazzino.

Riferimento

Tramite questa combo box, l'utente può stabilire se in fase di inserimento dei movimenti di magazzino deve essere richiesto il codice di un Cliente, di un Fornitore o nessun Codice.

☑ Documento obbligatorio

Se attivo, è obbligatorio indicare i riferimenti del documento che si sta caricando, per quanto riguarda i movimenti manuali di magazzino.

☑ Inserimento rapido matricole

L'attivazione di tale check rende editabile il bottone Caricamento Rapido sulla maschera Movimenti di Magazzino e permette pertanto di accedere alla maschera tramite la quale è possibile eseguire il carico delle matricole contestuale all'inserimento del movimento di magazzino.

☑ Beni in lavorazione

Se attivo, i movimenti di magazzino, vengono riportati nella stampa Registro Beni in Lavorazione.

Gestione progetti

Attraverso questo combo box, visibile solo se il modulo Gestione Progetti è attivo, è possibile definire come la causale di magazzino debba aggiornare i saldi delle attività di commessa:

⊙ Non gestita: la causale non aggiorna i saldi di attività di commessa;

⊙ Aumenta/Diminuisce Impegni Finanziari: la causale aumenta o diminuisce gli impegni finanziari; questo tipo di valorizzazione viene usata su causali di magazzino legate ad ordini a fornitore;

⊙ Aumenta/Diminuisce Consuntivo: la causale aumenta o diminuisce il valore consuntivo dell'attività di commessa; questo tipo di valorizzazioni vengono utilizzate su causali di magazzino legate rispettivamente a DDT, Fatture e Note di Credito.

Aggiornamento saldi esistenza, ordinato, impegnato e riservato

In questa parte della maschera, l'utente deve definire in che modo la causale deve aggiornare i saldi di magazzino. Ogni causale può essere impostata per aumentare, diminuire o lasciare invariati i saldi: Esistenza, Ordinato, Impegnato o Riservato. Alcuni esempi: la causale di magazzino da associare ai Documenti di Trasporto di Vendita (Acquisto) aggiornerà il saldo Esistenza in aumento (in diminuzione); quella da associare alle Fatture Differite (Vendite/Acquisti) non aggiornerà nessun saldo (le combo box saranno impostate su Invariato oppure possono rimanere Blank); la causale di magazzino da associare agli Ordini a Fornitore (da Cliente) aggiornerà il saldo Ordinato (Impegnato) in aumento. Di seguito si riepilogano i saldi previsti dal programma e che determinano Disponibilità Effettiva e Contabile:

⊙ Esistenza: è la quantità effettivamente presente in magazzino;

⊙ Ordinato: è la quantità ordinata a fornitore;

⊙ Impegnato: è la quantità ordinata dai clienti;

⊙ Riservato: rappresenta quella parte della quantità effettivamente esistente in magazzino (e per questo si differenzia dalla quantità Impegnata) che ha già avuto una precisa destinazione, e perciò non risulta più disponibile (si pensi, ad esempio, a della merce prenotata da un certo cliente).

Valore da aggiornare

Questo combo box ha lo scopo di identificare il tipo di movimento al quale si riferisce la causale di magazzino, al fine di discriminare gli acquisti e le vendite dalle altre tipologie.

Le scelte possibili sono:

⊙ Acquistato/Venduto: le operazioni effettuate con causali magazzino di tipo Acquistato o

Venduto aggiornano gli Ultimi Costi di Acquisto e gli Ultimi Prezzi di Vendita, memorizzati a livello di Saldi Articoli e anche per ciascun Cliente/Fornitore. Tali movimenti andranno ad influenzare il saldo Esistenza (rispettivamente in Aumento e in Diminuzione). In ogni caso, rappresentano Movimenti Fiscali con Aggiornamento Valori (i corrispondenti check risultano attivati e non editabili effettuando queste selezioni). Ciò significa che vengono considerati dall'elaborazione inventario, sia per quanto riguarda le quantità movimentate, sia per quanto riguarda le valorizzazioni (es: influenzano il Costo Medio Ponderato, Lifo, Fifo, ecc.).

⊙ Altri Carichi/Altri Scarichi: queste selezioni devono essere utilizzate per le altre tipologie di Carico e Scarico di magazzino. In tal caso è l'utente che può stabilire se i movimenti corrispondenti devono essere considerati dall'elaborazione inventario e, eventualmente, se devono anche aggiornare le valorizzazioni. Questa tipologia può essere utilizzate per operazioni tra magazzini diversi e per trasferimenti verso/dalla produzione.

⊙ Solo Ordinato/Impegnato/Riservato: questa tipologia di causale deve essere utilizzata per i movimenti che aggiornano i saldi Ordinato, Impegnato o Riservato (ordini fornitore, cliente, ecc.). Non rappresentano in nessun caso movimenti fiscali.

⊙ Nessuno: questa selezione deve essere effettuata sui movimenti di magazzino che non aggiornano alcun saldo. Non rappresentano movimenti fiscali. Una causale di questo tipo può essere utilizzate per l'associazione alle fatture differite, visto che è il documento di trasporto che aggiorna la situazione di magazzino.

Variazioni di valore

Tramite questa scelta l'utente può definire se la causale di magazzino deve apportare modifiche al valore di un articolo in aumento o in diminuzione. E' possibile impostare questa combo box solo per le causali di magazzino che hanno come valore da aggiornare Acquistato o Venduto. Per le selezioni Diminuisce e Aumenta è anche necessario che la causale non abbia alcun effetto sui saldi di magazzino. Le causali di magazzino di questo tipo saranno utilizzate sui documenti che devono aggiornare solo le valorizzazioni degli articoli e non la quantità (es: Nota di Credito per rettifica del valore di un articolo venduto/acquistato, ma non delle quantità).

☑ Movimento fiscale

Questo check consente di stabilire se un movimento è fiscale o meno. Se viene attivato, i movimenti corrispondenti saranno considerati dall'elaborazione inventario, nella stampa del libro giornale e nella stampa schede di magazzino (sulla visualizzazione è possibile visualizzare solo quelli fiscali oppure solo quelli non fiscali mediante apposito check). Se la causale di magazzino è di tipo Venduto o Acquistato questo opzione è attivata senza possibilità di modifica da parte dell'utente. Il check è editabile solo per le tipologie Altri Carichi/Scarichi.

☑ Aggiornamento valori

Questo check è editabile solo se è attivato quello precedente (Movimento Fiscale) e riguarda l'aggiornamento dei valori inventariali. Mentre il check precedente fa si che i movimenti vengano considerati dall'elaborazione dell'inventario sotto l'aspetto delle quantità, questo produce un ulteriore effetto, ovvero, quello di considerare i movimenti anche per quanto riguarda il valore. I movimenti effettuati con causali che hanno attivo l'aggiornamento valore, influenzano i valori inventariali: costo/prezzo medio ponderato, ultimo costo/prezzo, scaglioni LIFO e FIFO ecc..

Se la causale di magazzino è di tipo Venduto o Acquistato questo opzione non è modificabile e risulterà:

Attivato: se la causale aggiorna l'acquistato e aumenta l'esistenza oppure se aggiorna il venduto e diminuisce l'esistenza [Causali per Acquisti e Vendite];

Disattivato: se la causale aggiorna l'acquistato e diminuisce l'esistenza oppure se aggiorna il venduto e aumenta l'esistenza [Causali per Resi su Acquisti e su Vendite].

Il check Aggiornamento Valore sarà editabile solo per le tipologie Altri Carichi/Scarichi, sempre che sia stato attivato anche il check Movimento Fiscale.

☑ Da rivalorizzare

Questo check è editabile solo sulle causali che aggiornano Altri Carichi/Scarichi. Se viene attivato, i movimenti corrispondenti possono essere rivalorizzati utilizzando l'apposita funzione presente tra i servizi di magazzino. Rivalorizzare significa assegnare un valore fiscale alle righe di un movimento (di magazzino o documento) in base ad un criterio predefinito. Solitamente, si utilizza questa funzione per i movimenti che vengono inseriti senza immettere alcun prezzo sulla riga (es: trasferimenti, consumi). A tali movimenti può essere attribuito un valore in modo automatico, partendo dalle valorizzazioni di un inventario (o dal costo standard dell'articolo) e considerando tutti i movimenti effettuati successivamente (rispetto alla data Movimenti fino al dell'inventario selezionato).

Tipo valorizzazione

Questa combo box consente di definire il criterio di rivalorizzazione dei movimenti. Lanciando l'apposita funzione presente tra i Servizi, il programma verifica per quali causali è prevista la rivalorizzazione e quale criterio deve applicare. Successivamente ricerca i movimenti che devono essere rivalorizzati ed assegna alle righe il nuovo valore fiscale (non il prezzo unitario delle stesse). Le scelte possibili sono:

⊙ Costo Medio Ponderato: viene ricalcolato il costo medio ponderato in base all'ordine temporale delle operazioni (per quelle del solito giorno si basa sulla priorità definita sulla causale: vedere campo Sequenza) ed aggiorna il valore fiscale dei movimenti. Il Costo Medio Ponderato, da assegnare ai movimenti da rivalorizzare, viene calcolato operazione per operazione partendo dal valore dall'inventario definito sulla quantità acquistata;

⊙ Costo Standard: il programma assegna ai movimenti il valore risultante dall'inventario oppure quello specificato sui singoli articoli nei Dati Articolo/Magazzino (per ottenere quest'ultimo comportamento è necessario attivare l'apposito check al momento del lancio della funzione di rivalorizzazione);

⊙ Ultimo Costo: in questo caso, ai movimenti viene assegnato il valore dell'ultimo costo calcolato alla data di registrazione dei movimenti da rivalorizzare.

⊙ Nessuno: questo è il valore predefinito della combo box. Non sarà definito alcun criterio di rivalorizzazione sulle causali con check Da rivalorizzare disattivato.

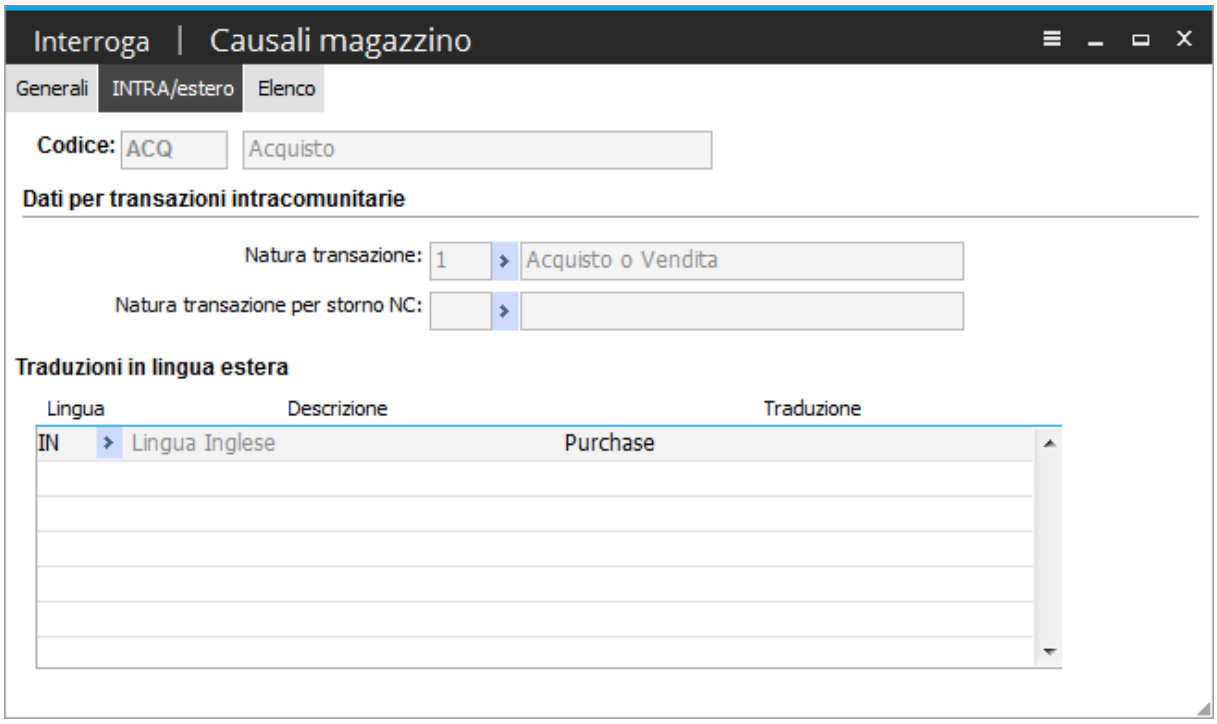
Sequenza

Il valore presente in questo campo viene utilizzate da più gestioni del programma:

♦ Determina le modalità di calcolo del Costo Medio Ponderato e dell'Ultimo Costo da assegnare ai movimenti Da rivalorizzare tramite la funzione di Rivalorizzazione Trasferimenti/Consumi. I movimenti effettuati con causali che hanno un numero sequenza inferiore verranno considerati per primi. Il valore di default per questo campo è 1. Attivando il check Da rivalorizzare, viene automaticamente impostato a 10 (il valore massimo è 99). Se vengono effettuati movimenti, da rivalorizzare e non, nel solito giorno, incideranno prima, sul calcolo del Costo Medio Ponderato e dell'Ultimo Costo, quelli con numero sequenza inferiore.

♦ Determina la priorità di stampa dei movimenti sul giornale di magazzino (a parità di data verranno stampati prima quelli con numero sequenza inferiore).

Causali magazzino - Intra/estero



Causali magazzino - Intra estero

Natura transazione

Tale campo risulta attivo se è presente il modulo Operazioni Intrastat e permette di indicare la natura della transazione ai fini Intrastat.

Natura transazione per storno NC

Tale campo risulta attivo se è presente il modulo Operazioni Intrastat e permette di indicare la natura della Transazione relativa a note di credito di vendita\acquisto relative al periodo di rettifica. Tale Natura verrà proposta sulla Manutenzione Elenchi Intra a condizione che la data documento\registrazione della nota di credito di vendita\acquisto sia compresa nel periodo di rettifica

Traduzioni in lingua estera

Traduzioni per la descrizione della causale nelle diverse lingue estere associate a Clienti/Fornitori (per la stampa dei documenti con descrizioni in lingua.


Note


Note

STAMPE ARCHIVI DI MAGAZZINO

Questo capitolo contiene la descrizione delle stampe che riguardano gli archivi di magazzino visti in precedenza. Per ogni stampa viene riportata la maschera di selezione ed un esempio di report associato.

Ricordiamo che tutte queste stampe sono personalizzabili con gli strumenti di reporting inseriti in Ad Hoc Revolution (accessibili dalla maschera di stampa tramite la combinazione di tasti ALT+F12 o dalla funzione Visual Query). Non solo è possibile modificare le stampe già predisposte, ma è anche possibile creare nuovi report da abbinare alle diverse gestioni mediante l'archivio Output Utente presente nel menu Sistema.

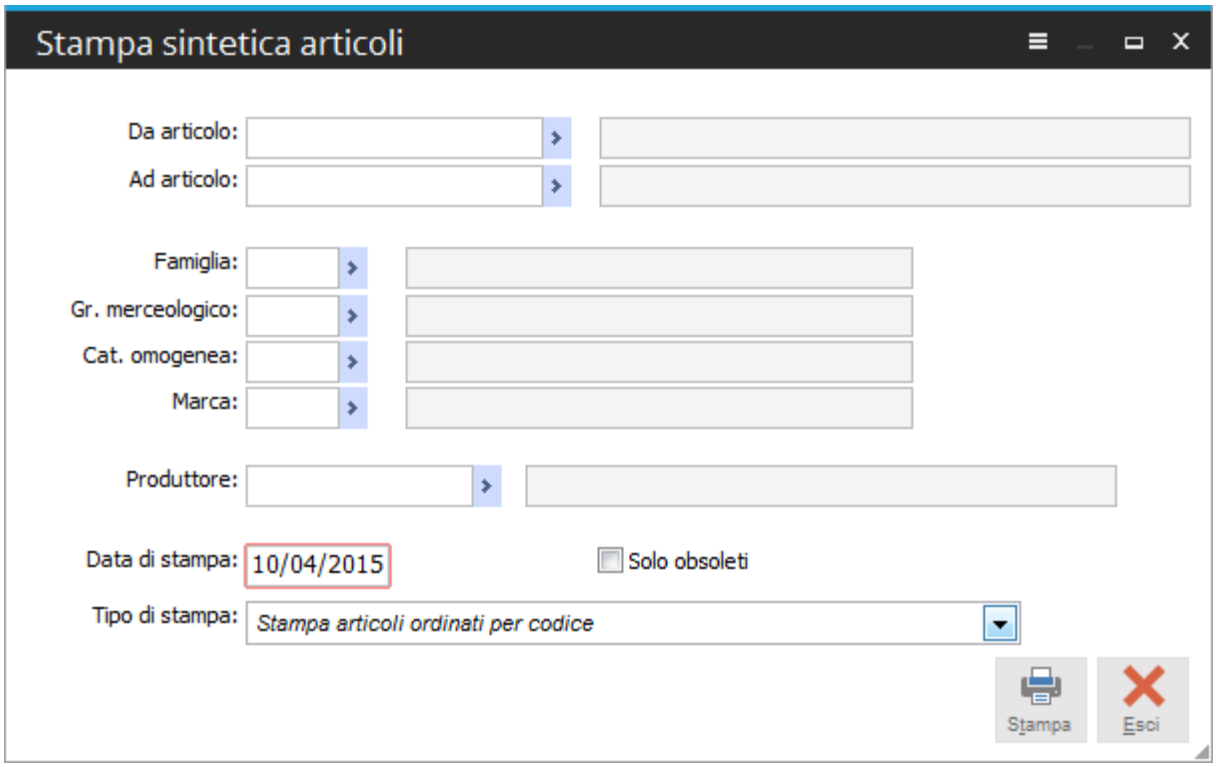
- **Stampa sintetica articoli**
- **Stampa dettagliata articoli**
- **Stampa servizi**
- **Stampa codici di ricerca**
- **Stampa dati articolo/magazzini**
- **Stampa saldi articoli**
- **Stampa causali magazzino**

Stampa sintetica articoli

La seguente maschera riporta le selezioni per la stampa sintetica degli articoli di magazzino.

E' possibile indicare un intervallo di codici articolo da stampare e/o applicare filtri di selezione per famiglia, gruppo merceologico, categoria omogenea, marca, produttore.

Dopo aver confermato o variato la data di stampa è possibile attivare il check relativo al controllo di obsolescenza, in modo da ottenere un elenco di tutti gli articoli che risultano obsoleti a partire da quella data.



Stampa sintetica articoli

Tipo di stampa

La stampa sintetica riporta, per ciascun articolo, il codice, la descrizione, la prima e la seconda unità di misura, con i relativi rapporti di conversione. È possibile ordinare la stampa per codice articolo o per descrizione.

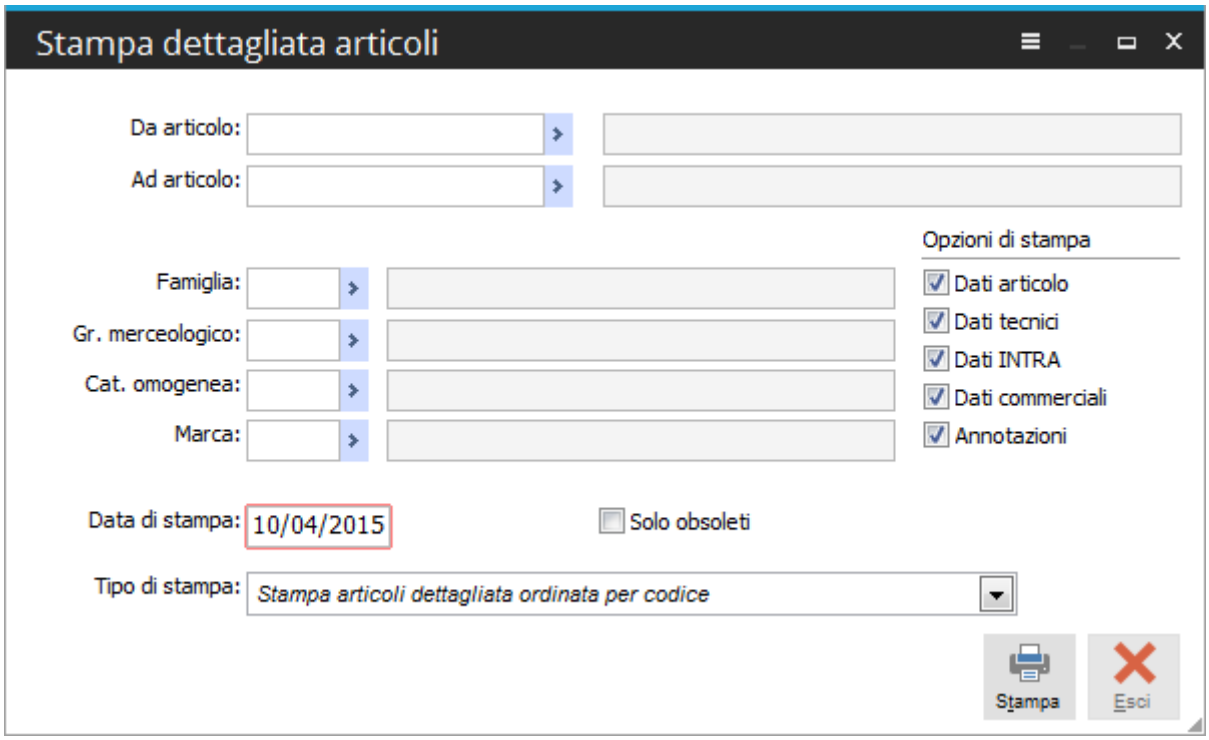
Stampa dettagliata articoli

La seguente maschera riporta le selezioni per la stampa dettagliata degli articoli di magazzino.

E' possibile indicare un intervallo di codici articolo da stampare e/o applicare filtri di selezione per famiglia, gruppo merceologico, categoria omogenea, marca, produttore.

Rispetto alla stampa sintetica, è possibile attivare o meno alcuni check per la stampa dei dati di dettaglio (tutte le opzioni di stampa vengono proposte con check attivo): anagrafica articolo completa, Dati tecnici, Dati Intra, Dati commerciali ed eventuali note associate all'articolo.

Dopo aver confermato o variato la data di stampa è possibile attivare il check relativo al controllo di obsolescenza in modo da ottenere un elenco di tutti gli articoli che risultano obsoleti a partire da quella data.



Stampa dettagliata articoli

Tipo di stampa

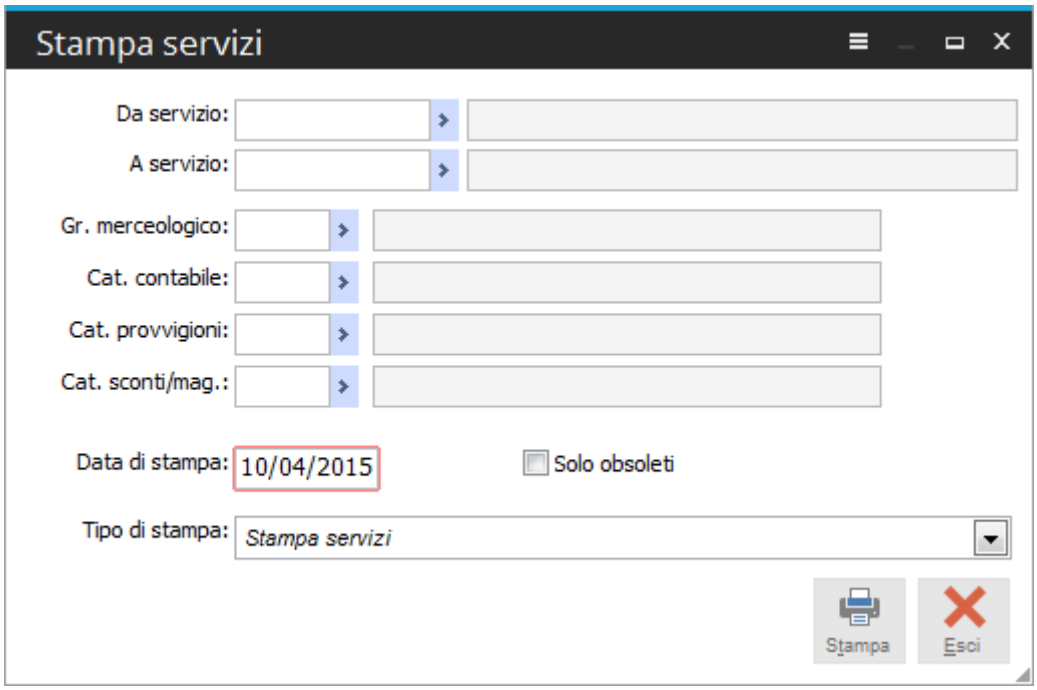
La stampa dettagliata riporta, per ciascun articolo, tutti i dati presenti sull'anagrafica articoli, in base alle opzioni selezionate. Disattivando tutti i check, la stampa diventa identica a quella Sintetica.
È possibile ordinare la stampa per codice articolo o per descrizione.

Stampa servizi

La seguente maschera riporta le selezioni per la stampa dell'archivio servizi.

E' possibile indicare un intervallo di codici servizio da stampare e/o applicare filtri di selezione per gruppo merceologico, categoria contabile, categoria provvigioni e categoria sconti maggiorazioni.

Dopo aver confermato o variato la data di stampa è possibile attivare il check relativo al controllo di obsolescenza in modo da ottenere un elenco di tutti i servizi che risultano obsoleti a partire da quella data.

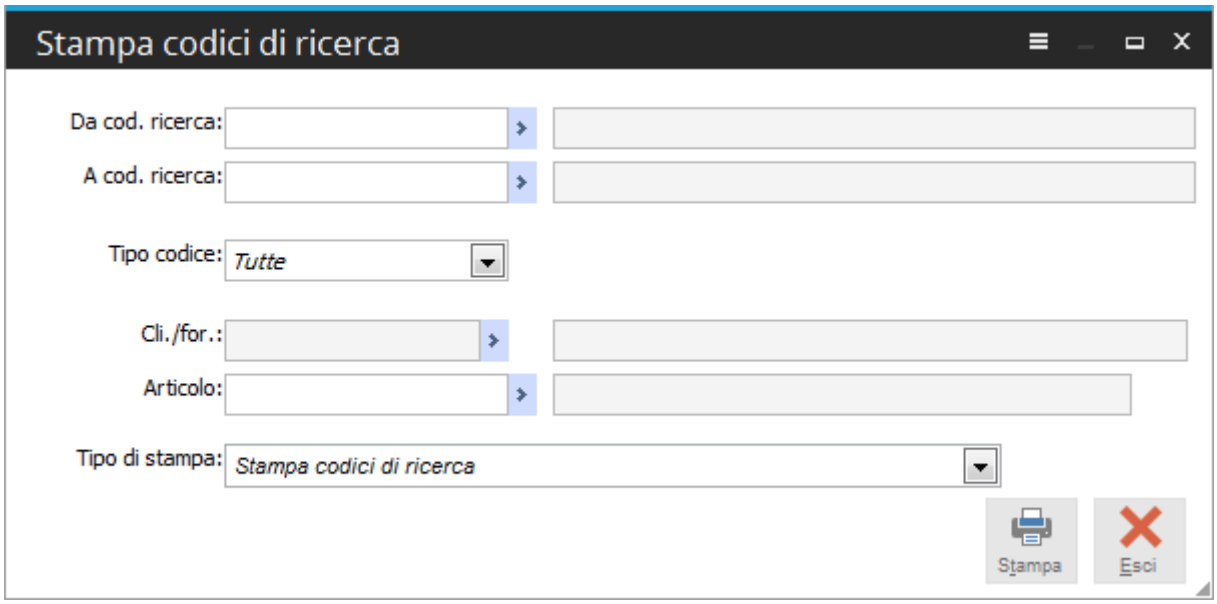


Stampa servizi

Stampa codici di ricerca

La seguente maschera riporta le selezioni per la stampa dell'archivio dei codici di ricerca.

Si possono stampare i codici di ricerca rientranti in uno specifico intervallo. Inoltre è possibile filtrare il risultato della stampa in base alla tipologia del codice, all'articolo di riferimento e, se si tratta di codici di tipo Fornitore/Cliente, è possibile filtrare in base alla codifica di quest'ultimi.



Stampa codici di ricerca

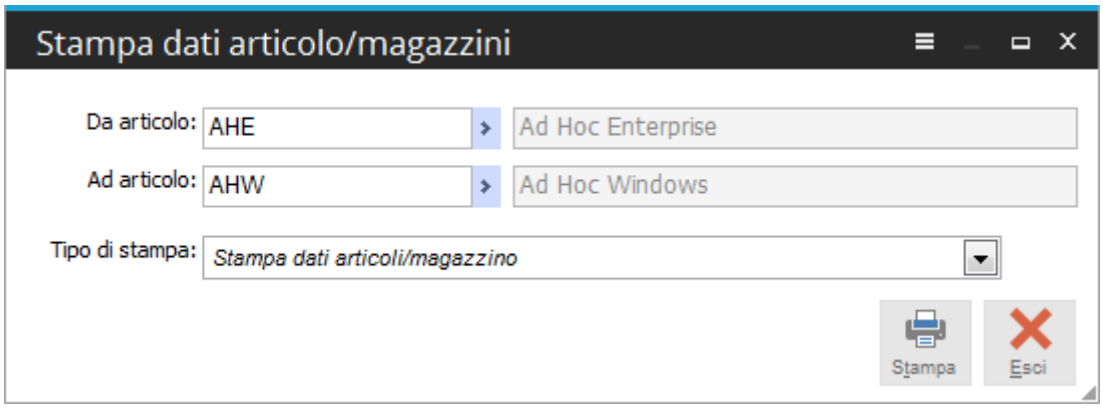
Sulla stampa, relativamente ai codici di ricerca alternativi (quelli per i quali è stata specificata una Unità di misura alternativa) vengono stampati anche i Dati Tecnici.

Se sono state definite, vengono stampate anche le traduzioni in lingua estera.

Stampa dati articolo/magazzini

La seguente maschera riporta le selezioni per la stampa dei dati contenuti nella scheda Magazzino dell'anagrafica articoli: Dati Globali e Dettaglio Magazzini.

Si può solo definire un intervallo di codici articolo da stampare. La stampa riporta anche i dati eventualmente specificati nel Dettaglio Magazzini.

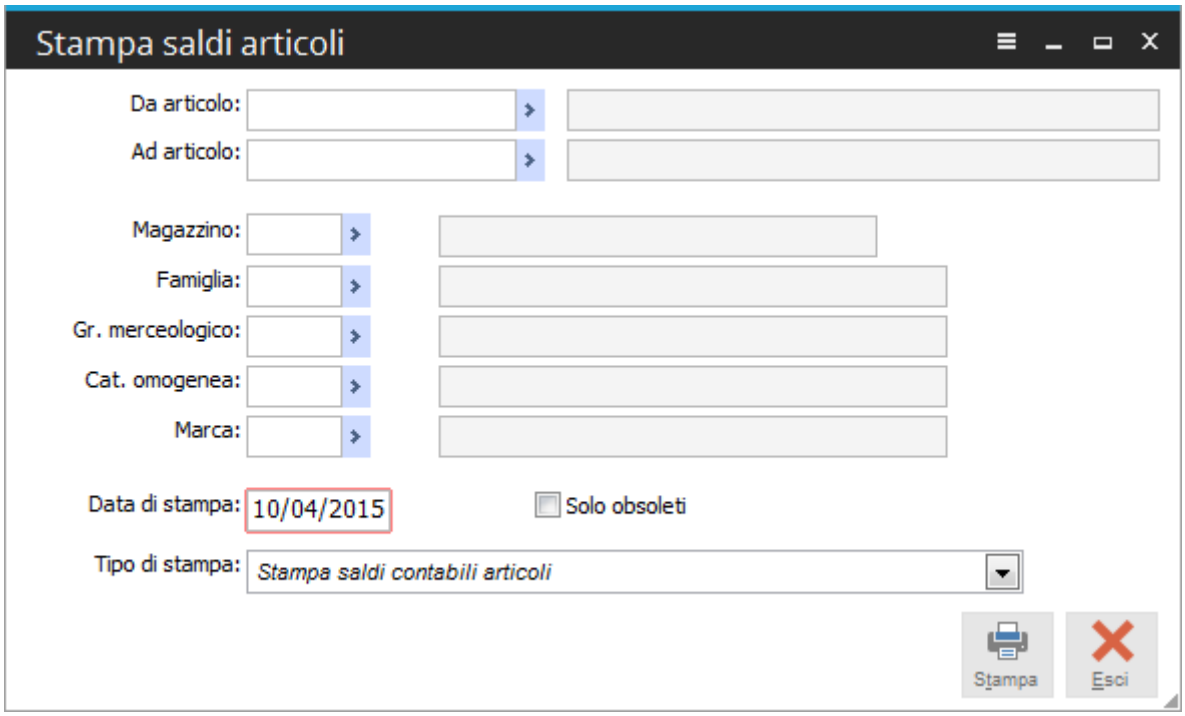


Stampa dati articolo magazzini

Stampa saldi articoli

La seguente maschera riporta le selezioni per la stampa dei saldi contabili degli articoli di magazzino. E' possibile indicare un intervallo di codici articolo dei quali stampare i saldi e/o applicare filtri di selezione per magazzino, famiglia, gruppo merceologico, categoria omogenea, marca.

Dopo aver confermato o variato la data di stampa è possibile attivare il check relativo al controllo di obsolescenza in modo da ottenere un elenco di tutti i saldi articoli che risultano obsoleti a partire da quella data.



Stampa saldi articoli

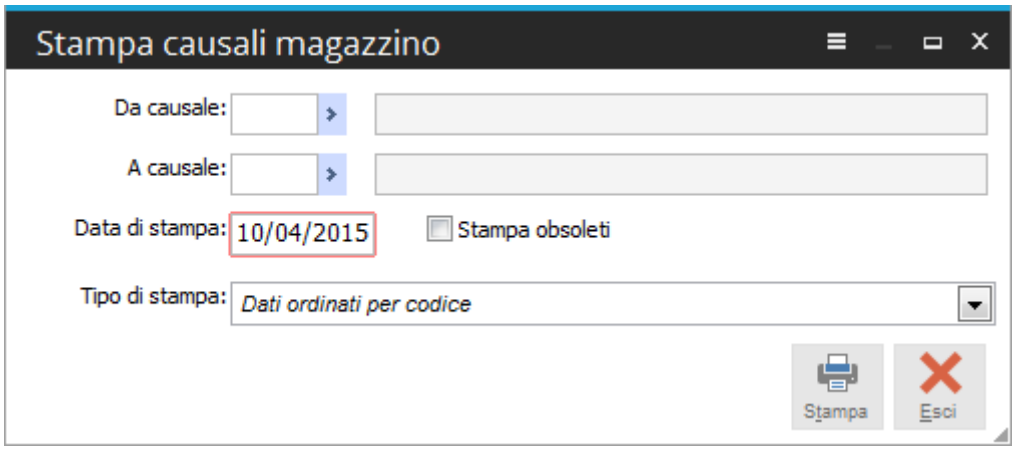
Vengono stampati: Esistenza, Riservato, Disponibilità effettiva (esistenza - riservato), Impegnato, Ordinato e Disponibilità Contabile (Disponibilità effettiva + Ordinato - Impegnato).

Stampa causali magazzino

La seguente maschera riporta le selezioni per la stampa dell'archivio delle causali di magazzino.

E' possibile stampare un determinato intervallo di causali.

Dopo aver confermato o variato la data di stampa è possibile attivare il check relativo al controllo di obsolescenza in modo da ottenere un elenco di tutte le causali di magazzino che risultano obsolete a partire da quella data.



Stampa causali magazzino

Tipo di Stampa

È possibile ordinare la stampa in base al codice della causale di magazzino o alla sua descrizione.


Note

GESTIONE MOVIMENTI DI MAGAZZINO

Questa parte descrive la gestione dei Movimenti Manuali di Magazzino, da utilizzarsi in alternativa ai Documenti o per operazioni per le quali non è previsto alcun documento, e della visualizzazione e stampa di tutti i movimenti (comprensivi perciò di quelli che derivano dai documenti).

La globalità dei movimenti di magazzino sono contenuti in una sorta di archivio virtuale, influenzato sia dai movimenti manuali di magazzino, sia dai documenti attivi e passivi. Oggetto di entrambi sono i codici di ricerca. Quindi, per visualizzare la totalità dei movimenti di magazzino è necessario accedere alle schede di magazzino e alle stampe descritte in questa sezione.



I dati contenuti nell'archivio dei Movimenti di Magazzino vero e proprio, derivano unicamente da imputazioni fatte in tale gestione. I documenti attivi e passivi sono loro stessi dei movimenti di magazzino, per cui non avviene una duplicazione in questo archivio di tali operazioni. Si evitano così possibili disallineamenti tra le due gestioni e si ottimizzano le interrogazioni delle informazioni.

Oltre alla maschera di imputazione e manutenzione dei movimenti manuali di magazzino, sono presenti le funzionalità di visualizzazione schede di magazzino (movimenti associati a ciascun articolo), di stampa delle medesime e di stampa dei movimenti di magazzino. Attraverso queste funzioni l'utente può verificare la correttezza dei movimenti in modo da poter procedere con la

stampa del giornale di magazzino in modo definitivo.

Movimenti di magazzino

Visualizza movimenti di magazzino

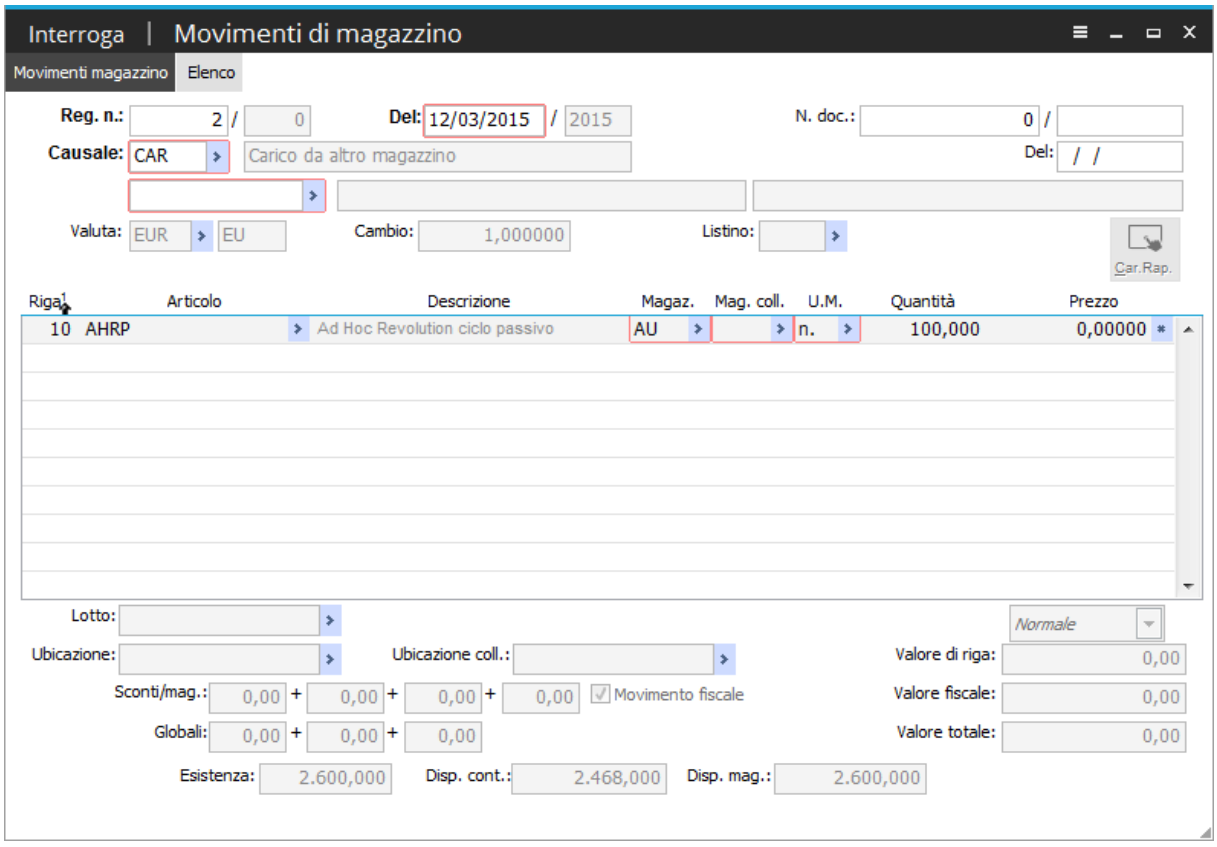
Stampa movimenti magazzino

Stampa brogliaccio magazzino

Movimenti di magazzino

La movimentazione dei beni viene gestita attraverso causali definite dall'operatore. Le transazioni possono essere inserite mediante tale gestione oppure tramite i documenti (ciclo Acquisti e ciclo Vendite). Su questi movimenti si basano tutte le elaborazioni successive, stampa dei mastrini, del giornale di magazzino ed i calcoli statistici e contabili.

Tramite questa gestione è possibile caricare, variare, modificare, annullare solo i movimenti di magazzino manuali, cioè che non derivano da alcun documento. Quindi non si troveranno i movimenti legati al ciclo vendite ed acquisti: essi stessi rappresentano movimenti di magazzino (così non esiste una duplicazione di informazioni).



Movimenti di magazzino

Ricerca

Può essere effettuata mediante le seguenti chiavi:

- Numero di Registrazione
- Data di Registrazione
- Numero Documento
- Data Documento
- Se previsto: codice Cliente o Fornitore

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che

interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: causale di magazzino, descrizione, esercizio ecc.

Numero registrazione

Numero progressivo di registrazione gestito dalla procedura. E' comunque permessa la variazione. La serie di numerazione può essere unica oppure legata all'utente (in base alle impostazioni dei Dati Azienda).

Data registrazione ed esercizio

Data di registrazione del movimento manuale di magazzino. In fase di caricamento viene proposta la data di ingresso nella procedura (data di sistema). Il codice Esercizio viene evidenziato in n campo non editabile in quanto determinato automaticamente in base alla data di registrazione.

Causale di magazzino

Codice della causale di magazzino utilizzata per il movimento. Determina l'effetto del movimento sulle quantità e sul valore degli articoli.

Numero e data documento

In questi campi possono essere indicati gli estremi di un eventuale documento (numero, serie e data). La valorizzazione di questi campi può essere obbligatoria o facoltativa a seconda di quanto impostato nella causale di magazzino.

Fornitore/cliente

Codice del fornitore o del cliente a cui è riferito il movimento. Questo campo viene richiesto solo se la causale di magazzino prevede nel campo Riferimento l'input del fornitore o del cliente.

Descrizione aggiuntiva

Contiene un'eventuale descrizione che si vuole attribuire al movimento di magazzino. E' aggiuntiva rispetto a quella della causale contabile. Questo campo viene compilato automaticamente sui movimenti generati dalla gestione Rettifiche Inventariali.

Valuta e cambio

Codice valuta della registrazione di magazzino. Viene sempre proposta la valuta di conto. Nel caso in cui nell'anagrafica fornitori/clienti sia stata impostata una valuta diversa, è quella ad essere proposta.

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 (per le valute appartenenti all'Unione Monetaria Europea).

Listino

Codice del listino che si intende utilizzare sul movimento. Se presente, viene proposto quello dell'anagrafica del cliente o del fornitore. Sulla riga di ogni articolo viene proposto il prezzo risultante da listino oppure, se per l'articolo non è applicabile un prezzo (ad esempio perché non è inserito sul listino oppure perché le date di validità non comprendono la data documento), rimarrà un importo a zero (comunque modificabile dall'utente).
La valuta impostata discrimina anche il listino che può essere utilizzato: vengono accettati solo i listini espressi nella valuta del cliente/fornitore.

Caricamento rapido

In fase di caricamento di un movimento di magazzino, premendo questo bottone, è possibile

accedere alla gestione di Inserimento Rapido dei Dati (importazione dati da Penna con Memoria, File di Testo, ecc.). Per un approfondimento in merito, si rimanda al capitolo delle Vendite, Gestione Documenti.)
Si aprirà la maschera

- **Caricamento rapido**

Articolo e descrizione

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

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

Magazzino

Codice del magazzino di appartenenza degli articoli a cui il movimento si riferisce. L'utente può comunque selezionarlo attraverso il mouse.

Sulla prima riga viene proposto il magazzino preferenziale definito sull'anagrafica articolo, oppure quello Principale impostato negli archivi Dati Azienda, comunque modificabile; su ciascuna riga successiva viene proposto il magazzino inserito nella riga precedente.

Magazzino collegato

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

U.M.

Unità di misura con la quale viene movimentato l'articolo. La procedura propone l'unità di misura principale; è comunque possibile impostare un'unità di misura alternativa prevista nell'anagrafica dell'articolo. L'aggiornamento dei saldi di magazzino è sempre riferito alla prima unità di misura: qualora venga utilizzata un'unità di misura alternativa, la procedura, al momento della conferma della registrazione, provvede a convertire la quantità movimentata nella unità di misura principale.
In presenza di un articolo con due unità di misura è possibile, quando si movimenta la prima unità di misura, visualizzare sui documenti (vendita e acquisto) e sui movimenti di magazzino la quantità nella seconda unità di misura. Se viene movimentato il codice articolo principale viene riportata l'eventuale quantità nella seconda unità di misura mentre se viene movimentato il codice di ricerca e su tale codice è presente l'unità di misura codice viene visualizzata l'unità di misura del codice di ricerca.

Quantità

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

Prezzo

Prezzo unitario dell'articolo movimentato, riferito all'unità di misura impostata. In presenza di un listino in testata, la procedura propone automaticamente il prezzo (se presente sul listino selezionato).

Lotti e ubicazioni

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

Lotto

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

Caricamento rapido lotto

Se la causale di magazzino aumenta l'esistenza, è possibile caricare un nuovo lotto premendo l'apposito bottone. In questo modo compare la maschera Carica Nuovo Lotto sulla quale viene preimpostato il codice del fornitore intestatario dell'operazione. L'utente deve inserire almeno il codice del lotto. Gli altri dati sono facoltativi: data scadenza, riferimento del fornitore ed eventuali note.

Ubicazione

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

Ubicazione collegata

Codice dell'ubicazione associata al magazzino collegato. Tale campo sarà presente per i movimenti di magazzino di trasferimento, se il magazzino collegato è gestito a ubicazioni.

Sconti/maggiorazioni di riga e globali

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

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

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

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

Oltre agli sconti di riga, si possono imputare sconti/maggiorazioni globali: tali campi vengono valorizzati automaticamente in base a quanto indicato nell'anagrafica dell'intestatario dell'operazione (primo e secondo sconto globale). Il terzo sarebbe relativo al codice pagamento, ma sui movimenti di magazzino potrà essere solo inserito manualmente.

Tipo riga

Definisce se si tratta di una riga normale, sconto merce, omaggio di imponibile o omaggio di imponibile + Iva. L'impostazione di questa combo box, non ha effetti particolari, visto che tali movimenti non vengono contabilizzati.

Valore di riga

Viene riportato il valore totale della riga su cui si è posizionati al netto delle percentuali di sconti o maggiorazioni di riga

Valore fiscale

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

Le rivalorizzazione di trasferimenti e consumi aggiorna solo questo campo (e non il valore di riga), quando la causale di magazzino utilizzata avrà il flag Da Rivalorizzare attivo.

Valore totale

Viene riportata la totalizzazione delle righe valorizzate al netto delle percentuali di sconto o maggiorazione.

☑ Movimento fiscale

Questo check identifica se trattasi di movimento fiscale o meno e ciò dipende dall'impostazione della causale di magazzino. Se è attivo significa che il movimento deve essere considerato dalla stampa del Libro Giornale di Magazzino e dall'elaborazione dell'Inventario.

Esistenza

Sul piede della maschera viene visualizzata l'esistenza effettiva dell'articolo su cui si è posizionati, relativamente a tutti i magazzini

Disponibilità Contabile

Sul piede della maschera viene visualizzata la disponibilità contabile dell'articolo su cui si è posizionati (esistenza+ordinato-impegnato), relativamente a tutti i magazzini.

Disponibilità di magazzino

Sul piede della maschera viene valorizzato il saldo della disponibilità dell'articolo su cui si è posizionati (esistenza - riservato), relativamente al magazzino principale ed anche a quello collegato (se presente sulla riga).

Scorporo importi righe

Su ogni riga è possibile effettuare un'operazione di scorporo dell'importo totale indicato, nel caso sia al lordo dell'IVA. Per decurtare l'importo dell'Iva contenuta è sufficiente cliccare due volte (o premere

il tasto funzione F9) sul campo del Prezzo.

La procedura effettuerà automaticamente l'operazione di scorporo, nel caso la valorizzazione del prezzo derivi dal un listino al lordo dell'Iva.

Matricole

Tale bottone risulta visibile nel caso sia attivo il modulo Magazzino Funzioni Avanzate e l'articolo di riga sia gestito a matricole. Attraverso tale bottone è possibile accedere alla gestione matricole. Per ulteriori dettagli si rimanda al manuale Magazzino Funzioni Avanzate.

U

Posizionandosi su una riga articolo del movimento, attraverso questo bottone si accede alla maschera di visualizzazione degli ultimi costi/prezzi praticati dal fornitore/ al cliente intestatario del movimento per quell'articolo.
Attraverso il bottone Dettagli presente su questa maschera di visualizzazione sarà possibile successivamente accedere alla maschera che ha dato origine a tale dato.
Si aprirà la maschera

- **Ultimi costi da fornitore**

C

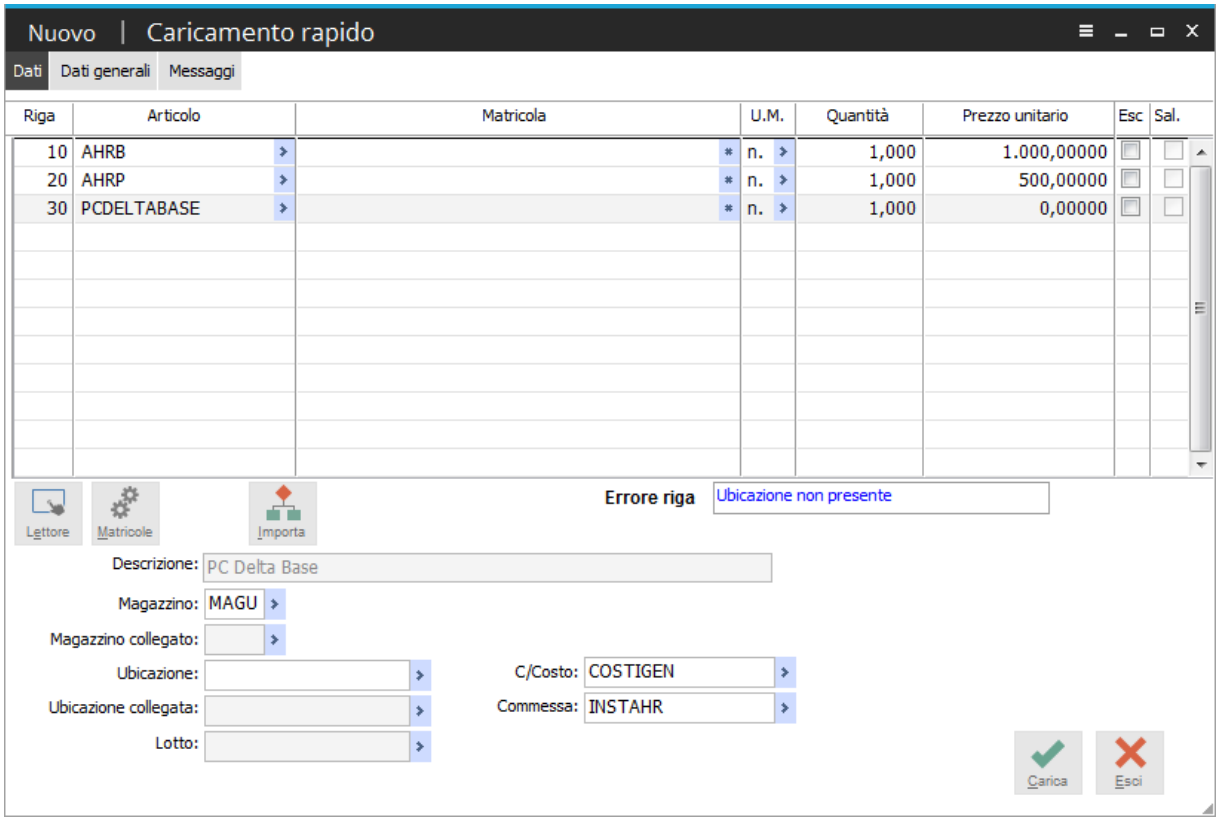
Posizionandosi su una riga articolo del movimento, attraverso questo bottone si accede alla maschera di visualizzazione degli ultimi costi/prezzi praticati da tutti i fornitori / a tutti i clienti per quell'articolo. Attraverso il bottone Dettagli presente su questa maschera di visualizzazione sarà possibile successivamente accedere alla maschera che ha dato origine a tale dato.
Si aprirà la maschera

- **Ultimi costi da fornitori**

Caricamento rapido

E' possibile accedere alla gestione dal bottone Caricamento rapido
La gestione è suddivisa in tre parti

Caricamento rapido - Dati



Caricamento rapido - Dati

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

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

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

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

- Magazzino Collegato
- Centro di Costo
- Commessa
- Attività
- Quantità espressa nella prima unità di misura

- Unità Logistica

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

Riga

Rappresenta il progressivo di riga del transitorio

Articolo

Codice di Ricerca dell'articolo

Matricola

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

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

U.M., quantità, prezzo

Unità di Misura, Quantità e Prezzo relativi all'articolo.
I check presenti sulle ultime due colonne sono relativi alla funzione di evasione automatica delle righe dei documenti di origine selezionati utilizzando il bottone Importa:

☑ Escludi

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

☑ Salda

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

Errore riga

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

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

Questi dati fanno riferimento alla riga sulla quale si è posizionati. La descrizione dell'articolo è presente se è stata attivata la gestione matricole. Il campo Unità Logistica è visibile solo se la causale

documento ha il check Packing List attiva

Centro di costo, commessa, attività

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

Riferimenti documento evaso

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

Lettore

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

- **Dati originali da lettore ottico**

Importa

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

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

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

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

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

Origine

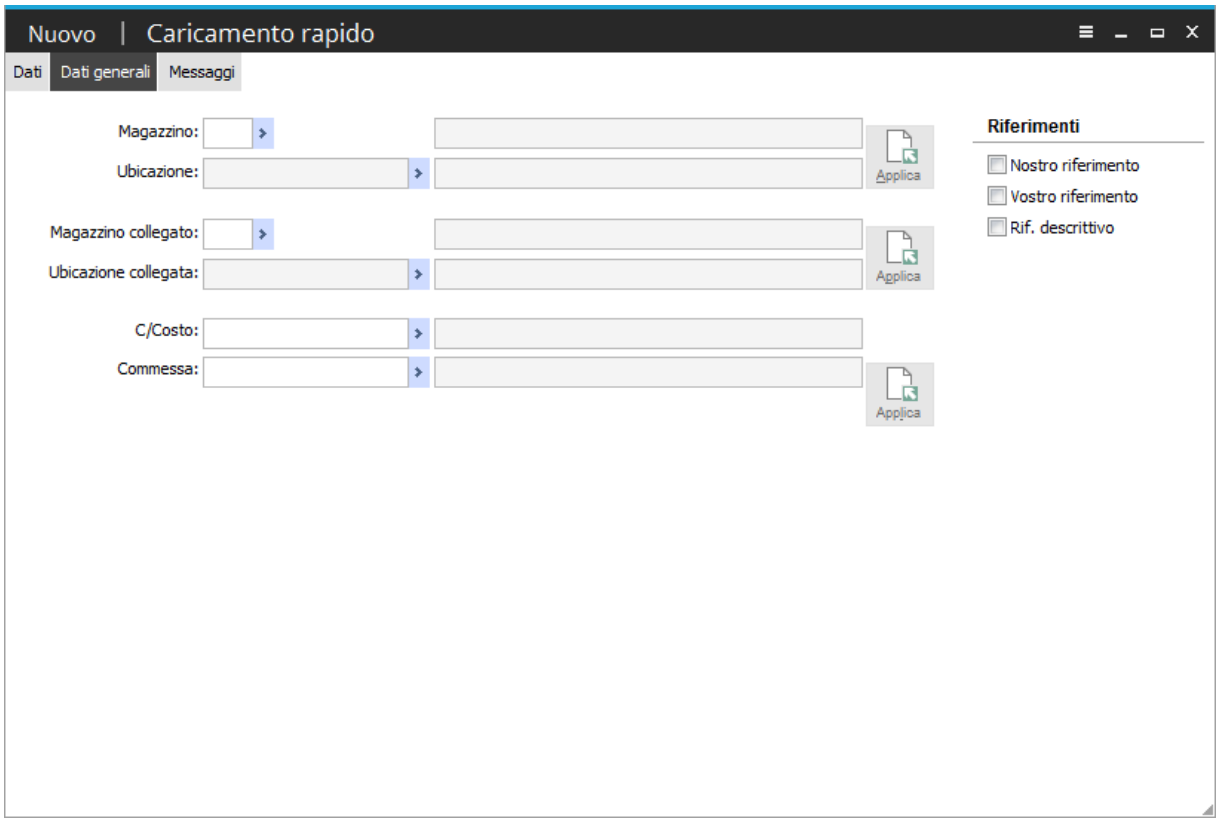
Questo bottone consente di accedere direttamente al documento sul quale è presente la riga evasa parzialmente o totalmente da quella corrispondente sul transitorio.

Carica

Questo bottone consente di riportare le righe presenti sul transitorio nel dettaglio del Documento. Le righe che difettano di dati obbligatori vengono escluse, mentre quelle relative al solito articolo, ma a

matricole diverse, saranno ovviamente raggruppate, a parità di altre condizioni.

Caricamento rapido - Dati generali



Caricamento rapido - Dati generali

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

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

Applica

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

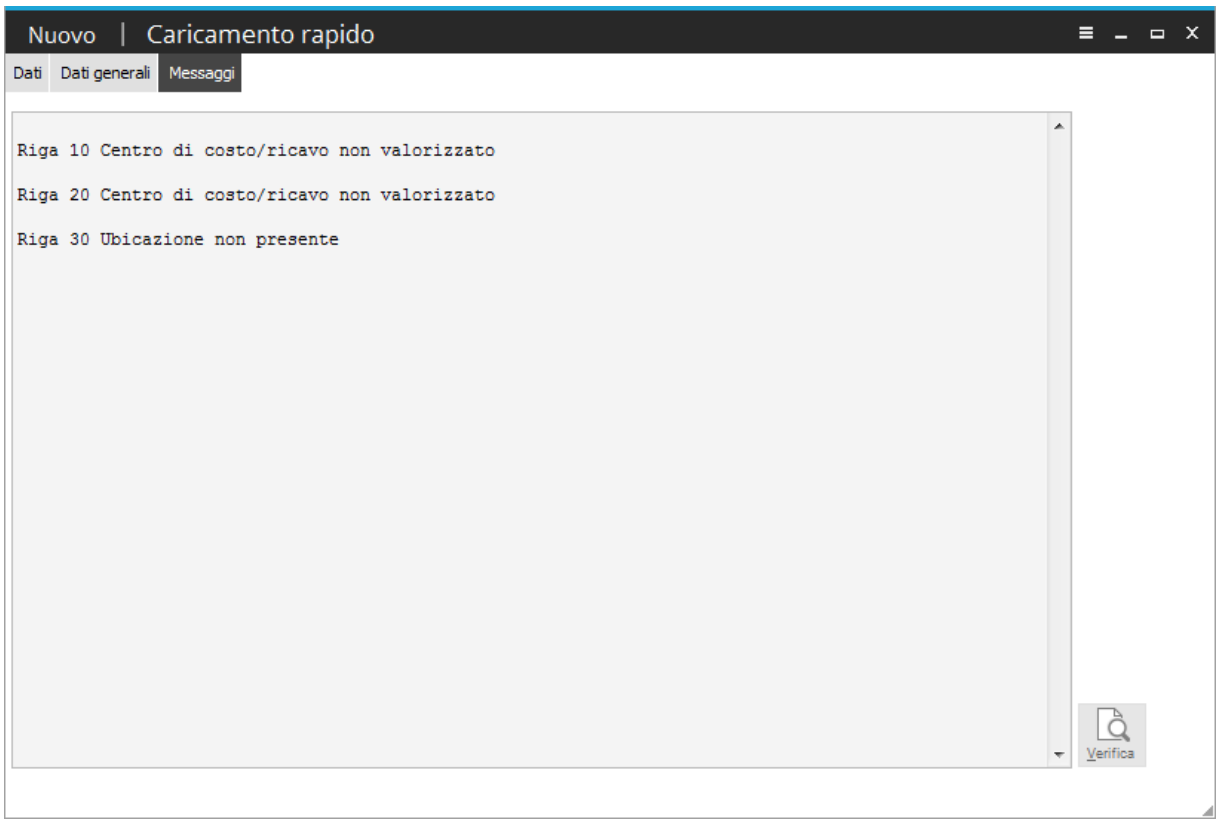
☑ Riferimenti

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

Caricamento rapido - Messaggi

La terza scheda del Caricamento Rapido è la prima ad essere visualizzata se sulla macchina dal quale si

effettua il caricamento è presente un dispositivo installato (es: Penne con memoria, File di testo,). In questo caso la procedura inizia ad importare i dati dal dispositivo e visualizza i vari passi nella scheda Messaggi.



Caricamento rapido - Messaggi

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

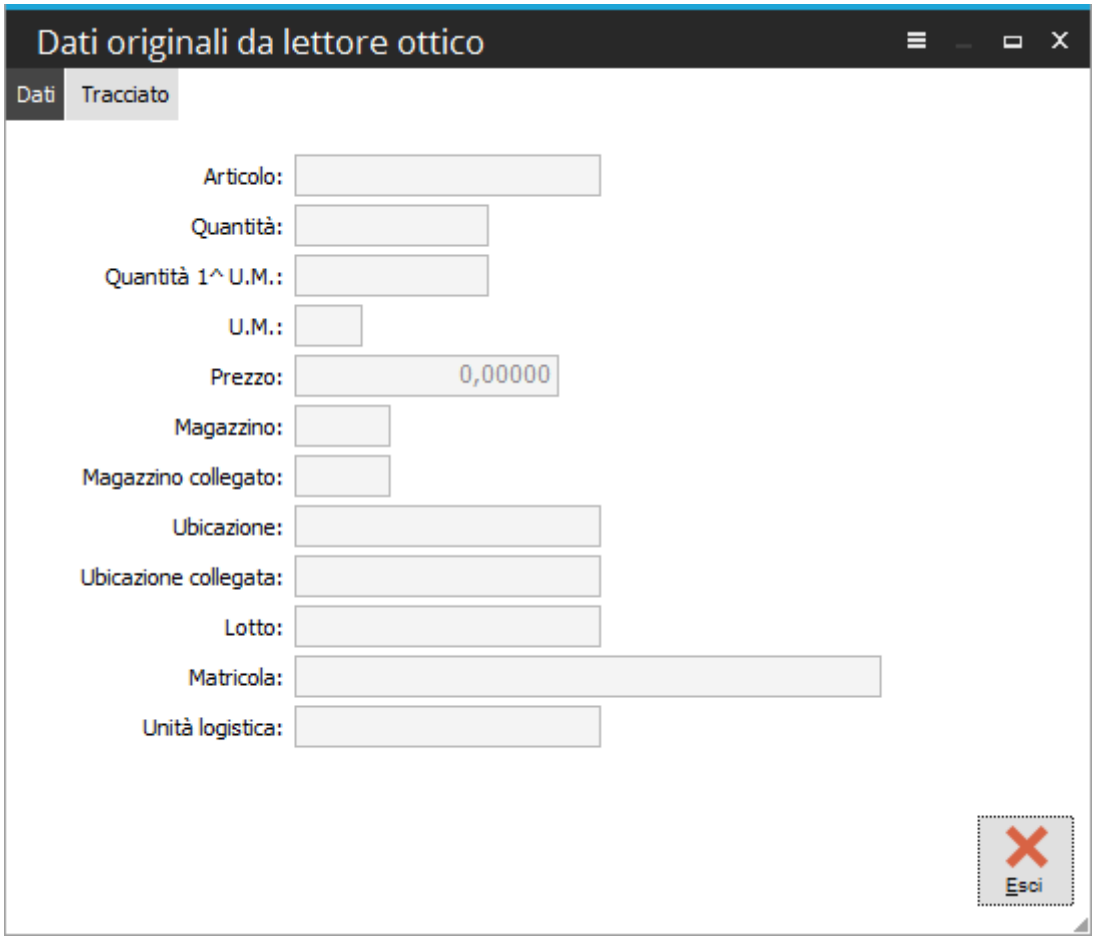
Verifica

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

Dati originali da lettore ottico

E' possibile accedere alla gestione dal bottone Lettore dalla maschera Caricamento rapido

Dati originali da lettore ottico



Dati originali da lettore ottico - Dati

Vediamo nel dettaglio il contenuto della maschera

Articolo

Codice di ricerca così come è presente nel lettore

Quantità

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

Quantità 1^ U.M.

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

U.M.

Unità di misura presente nel file

Prezzo

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

Magazzino, magazzino collegato, ubicazione, ubicazione collegata

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

Lotto

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

Matricola

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

Unità logistica

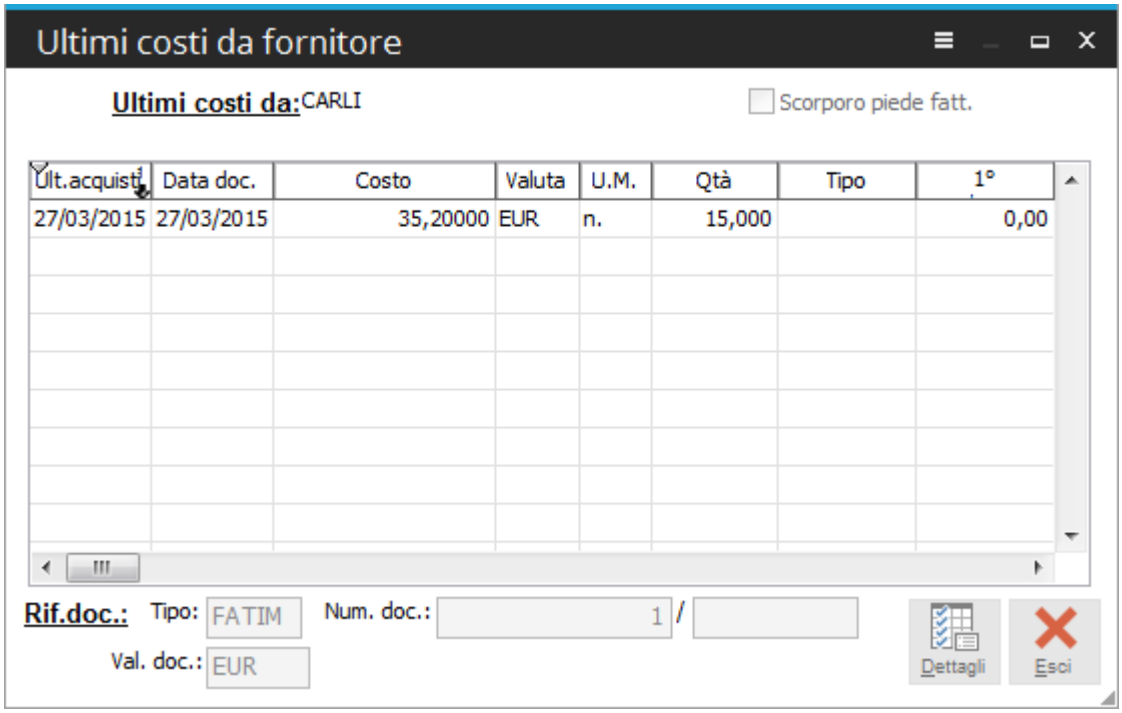
Codice della unità logistica presente nel file; se nel file è presente un codice unità logistica non ancora caricata nella corrispondente anagrafica di Ahr, allora la procedura automaticamente in fase di importazione file la procedura provvederà a caricarla.

Centro di costo/ricavo, commessa, attività

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

Ultimi costi da fornitore

E' possibile accedere alla maschera dal bottone Costi del documento.



Ultimi costi da fornitore

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

Il valore fiscale che è presente nella griglia della maschera da la possibilità di evidenziare eventuali importi rettificati in presenza di vendite/acquisti con importi di riga non rispondenti al reale prezzo di Vendita/Costo di acquisto.
La colonna riporta il valore fiscale della riga, convertito nella valuta di conto, ed esposto in valore unitario (non valore complessivo di riga).

☑ Scorporo piede fattura

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

Riferimento documento

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

🗎 Valuta

Valuta originaria del documento selezionato.

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

Dettagli

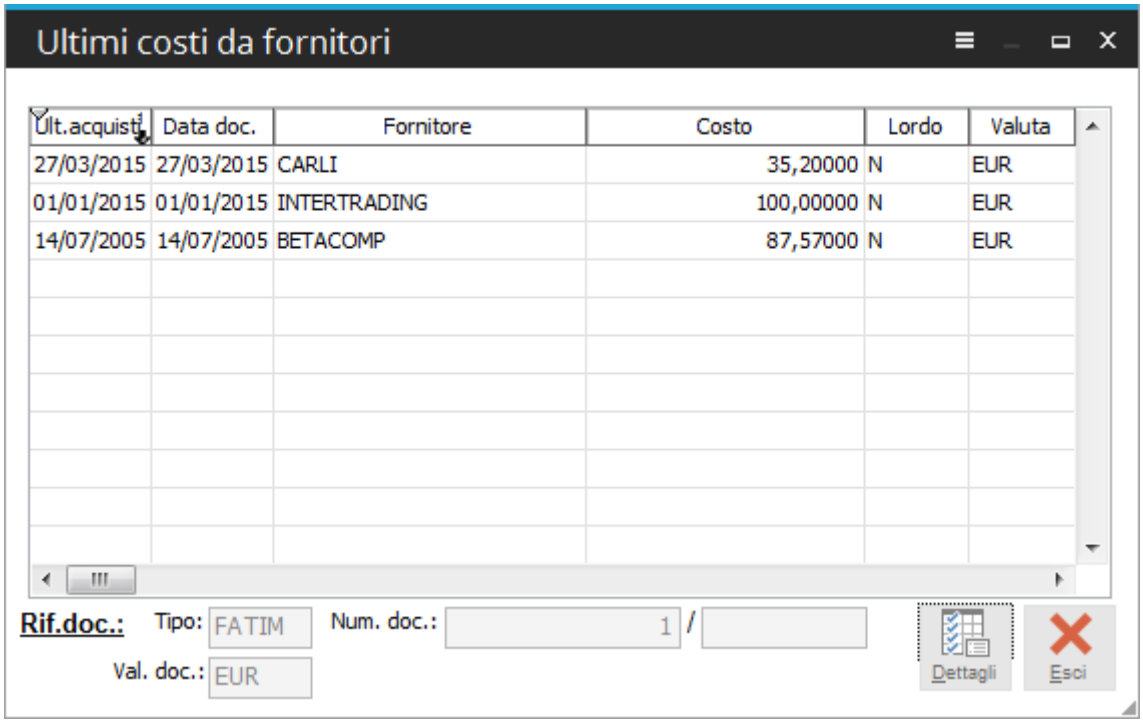
Posizionandosi su una riga attraverso questo bottone è possibile visualizzare il documento corrispondente. E' altresì possibile visualizzare tale documento cliccando due volte direttamente sulla riga.

Esci

Tasto che permette di uscire dalla maschera in oggetto.

Ultimi costi da fornitori

E' possibile accedere alla maschera dal bottone Costi for. del documento.



Ultimi costi da fornitori

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

Il valore fiscale che è presente nella griglia della maschera da la possibilità di evidenziare eventuali importi rettificati in presenza di vendite/acquisti con importi di riga non rispondenti al reale prezzo di Vendita/Costo di acquisto.
La colonna riporta il valore fiscale della riga, convertito nella valuta di conto, ed esposto in valore unitario (non valore complessivo di riga).

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

Riferimento documento

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

Valuta

Valuta originaria del documento selezionato.

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

Dettagli

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

Esci

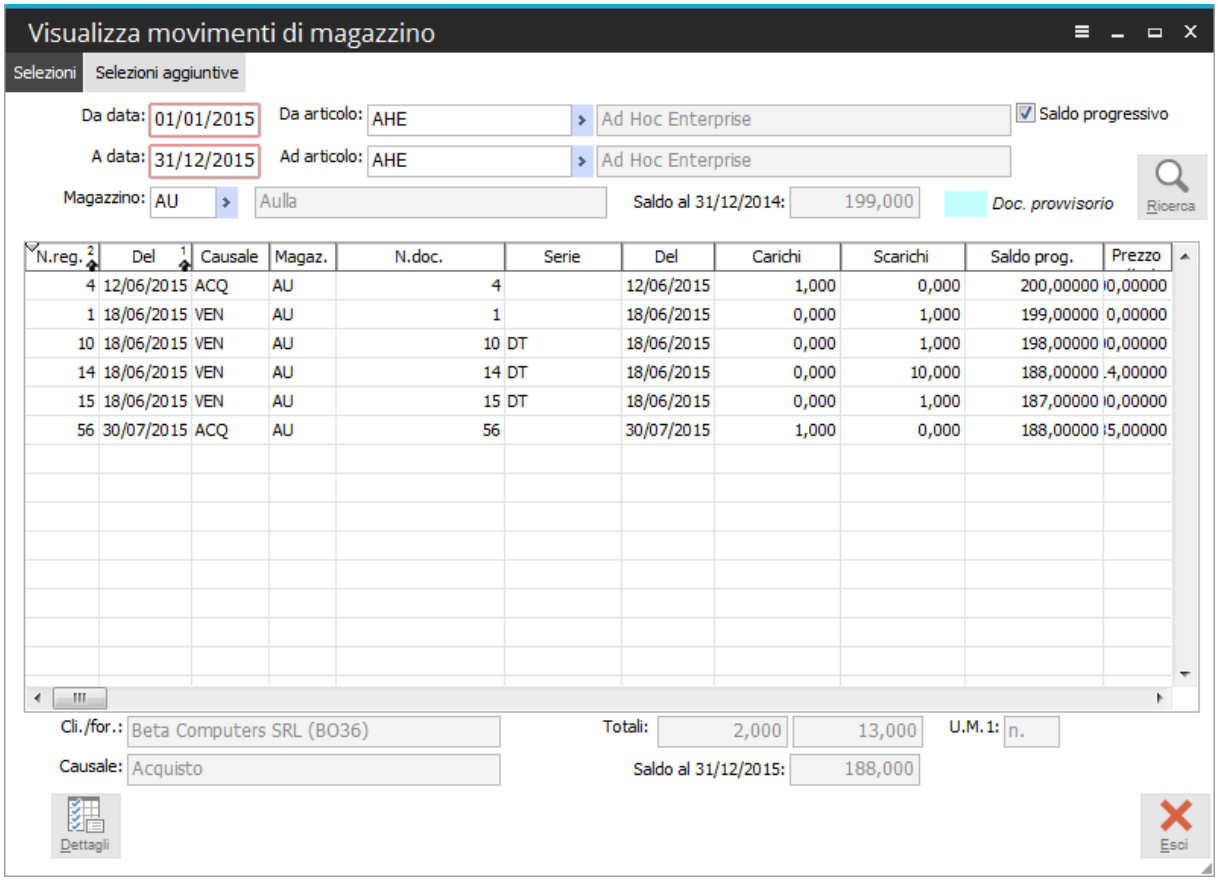
Tasto che permette di uscire dalla maschera in oggetto.

Visualizza movimenti di magazzino

La consultazione delle schede di magazzino rappresenta una delle parti più importanti ed utilizzate del Modulo Magazzino. Permette all'utente di visualizzare tutti i movimenti di magazzino per un determinato articolo, derivanti sia dai movimenti manuali, sia dai documenti.

La maschera di selezione è strutturata su due schede: la prima dove viene impostato l'articolo, il codice di magazzino e le date di intervallo da considerare; nella seconda possono essere definite eventuali selezioni aggiuntive.

Visualizza movimenti di magazzino - Selezioni



Visualizza movimenti di magazzino

Da Articolo - Ad Articolo

È necessario innanzitutto impostare un intervallo di codici articolo per il quale si desidera visualizzare i movimenti di magazzino. Digitando un codice nel campo Da Articolo, viene automaticamente proposto lo stesso codice nel campo Ad Articolo, comunque modificabile dall'utente.

Magazzino

Viene automaticamente valorizzato con il magazzino principale dell'azienda (impostato nei Dati Azienda). L'utente può variarlo oppure cancellarlo, permettendo un'interrogazione trasversale a più magazzini.

Intervallo di Date

Rappresenta il periodo per il quale vengono selezionati i movimenti di magazzino: per i movimenti manuali e per i documenti passivi viene presa come riferimento la data di registrazione, mentre per i documenti attivi la data del documento.

☑ Saldo Progressivo

Il check saldo progressivo viene visualizzato solo nel caso in cui per la ricerca venga selezionato un unico articolo. Attivando questo check il saldo progressivo dell'articolo selezionato viene visualizzato nella tabella sottostante. La presenza del flag inibisce inoltre la possibilità di ottenere un diverso ordinamento dei dati (facendo un doppio click sull'intestazione delle colonne). Eseguendo una ricerca dei movimenti senza il check saldo progressivo, sarò possibile ordinare i dati secondo il criterio preferito (es: per causale, per numero registrazione, ecc.).

Saldo Al

I campi Saldo al sono quello di inizio periodo (giorno precedente a quello di selezione) e quello di fine selezione: riportano la situazione a magazzino dell'articolo, rispettivamente, prima e dopo i movimenti visualizzati. Nel caso in cui si selezioni un intervallo di più articoli, questi campi non risultano visibili.

Ricerca

Una volta impostati i valori sopra esposti (ed eventualmente parametri aggiuntivi sulla seconda scheda della maschera, descritta di seguito), operando sul bottone Ricerca verranno visualizzati tutti i movimenti che soddisfano le condizioni impostate.

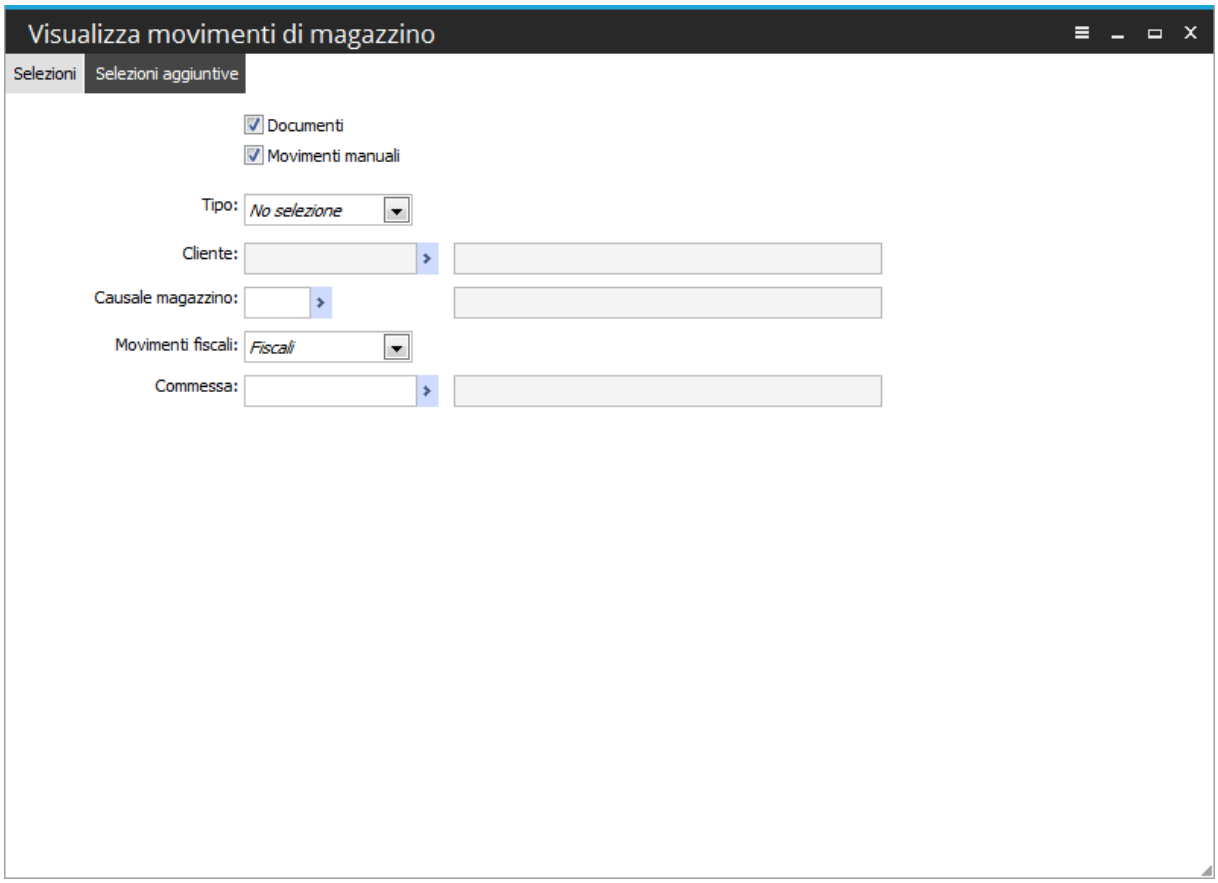
Vengono riportate le colonne predefinite relative al numero ed alla data del movimento, alla causale di magazzino, al numero documento con rispettiva data, alla quantità caricata e scaricata, all'importo del movimento; inoltre, se è attivo il flag Saldo Progressivo, è possibile avere l'esistenza dell'articolo alla fine del periodo precedente a quello selezionato, il saldo progressivo dei movimenti tenendo conto di quello iniziale ed infine il saldo alla fine del periodo interrogato.
Nel caso si selezioni un intervallo di più articoli, viene visualizzato il codice dell'articolo movimentato.
E' presente una colonna (visibile scorrendo la finestra a destra) che accoglie l'eventuale seconda unità di misura utilizzata su ciascuna riga (ovviamente per i saldi viene considerata solo la prima)
Spostandosi con le barre di scorrimento verso destra, sono disponibili ulteriori informazioni relative al cliente/fornitore (rendendo eventualmente visibile quelle relative al codice di ricerca utilizzato ed all'agente). È comunque possibile spostare le colonne cambiando così le priorità di visualizzazione.

Nella parte bassa della maschera sono valorizzati i totali dei carichi, degli scarichi ed eventualmente il saldo finale riferiti all'unità di misura principale, e viene riportato l'eventuale cliente/fornitore associato al movimento.

Dettagli

Accedendo invece al bottone Dettagli, viene visualizzata l'origine del movimento su cui si è posizionati; se il movimento è manuale viene aperta la gestione movimenti di magazzino; se invece deriva dalla registrazione di un documento attivo o passivo, viene aperta la rispettiva gestione.

Visualizza movimenti di magazzino - Selezioni aggiuntive



Visualizza movimenti di magazzino - Selezioni aggiuntive

Vediamo ora le selezioni aggiuntive consentite dalla seconda scheda della maschera.

☑ Documenti

Se attivo, vengono considerati tutti i movimenti associati ai documenti presenti nella gestione delle vendite e degli acquisti; altrimenti vengono ignorati.

☑ Movimenti Manuali

Se attivo, vengono considerati tutti i movimenti manuali caricati da apposita gestione; altrimenti vengono ignorati.

Tipo Intestatario

Permette di selezionare tutti i movimenti di magazzino (impostando No Selezione), oppure solo quelli relativi ad un certo cliente o fornitore.

Cliente/Fornitore

Nel caso si sia impostata una selezione relativa ai Clienti/Fornitori, in questo campo sarà possibile specificare un codice specifico di cliente o fornitore per il quale ricercare i movimenti.

Causale Magazzino

E' possibile impostare un codice causale, in modo da visualizzare, per un determinato articolo, solo i movimenti associati alla causale indicata.

Movimenti Fiscali

Tramite questo campo è possibile definire se selezionare solo i movimenti di magazzino considerati dalle stampe fiscali: Giornale di Magazzino ed Inventario, solo i movimenti non fiscali o tutti.
In base a quanto selezionato vengono anche determinate le colonne relative alla quantità movimentata da visualizzare nella tabella presente nella scheda precedente:

- Fiscali: vengono visualizzate le colonne Carichi/Scarichi;
- Non Fiscali: al posto di carichi e scarichi viene visualizzata la colonna Ordinato/ Impegnato; i totali vengono valorizzati di conseguenza;
- Tutti: vengono visualizzate le colonne relative ai movimenti con Carichi/Ordinato e Scarichi/Impegnato/Riservato mentre i totali non vengono riportati.

Commessa e Attività

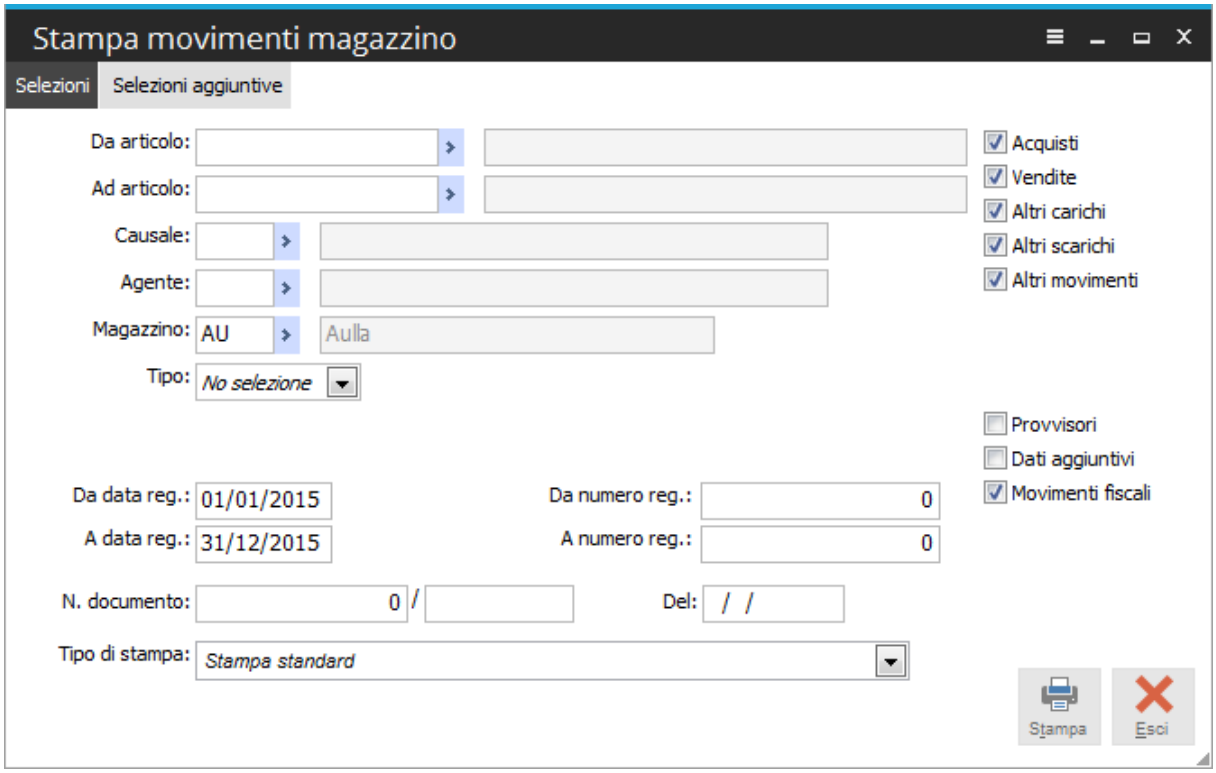
Nel caso si sia installato il modulo Gestione Progetti, sarà possibile selezionare i movimenti relativi ad una specifica Commessa o Attività.

Stampa movimenti magazzino

La seguente maschera permette di ottenere un elenco dei movimenti effettuati ordinati per articolo. È possibile filtrare i movimenti di magazzino da stampare in base a: intervallo di codici articoli, causale di magazzino, agente, magazzino, clienti o fornitori, codice di uno specifico cliente/fornitore, intervallo di date e/o numeri di registrazione, e numero e data di un documento specifico.

Stampa movimenti magazzino - Selezioni

Attraverso i check presenti sulla maschera è inoltre possibile decidere se escludere dalla stampa alcune tipologie di movimenti (tra Acquisti, Vendite, Altri Carichi, Altri Scarichi ed i restanti), e se stampare o meno i movimenti ancora Provvisori, i Dati Aggiuntivi di Riga ed i Movimenti Fiscali.



Stampa movimenti magazzino - Selezioni

Da Articolo - Ad Articolo

È necessario innanzitutto impostare un intervallo di codici articolo per il quale si desidera visualizzare i movimenti di magazzino. Digitando un codice nel campo Da Articolo, viene automaticamente proposto lo stesso codice nel campo Ad Articolo, comunque modificabile dall'utente.

Causale

E' possibile impostare un codice causale, in modo da visualizzare, per un determinato articolo, solo i movimenti associati alla causale indicata.

Agente

E' possibile indicare uno specifico agente di cui si intende visualizzare la stampa

Magazzino

Viene automaticamente valorizzato con il magazzino principale dell'azienda (impostato nei Dati Azienda). L'utente può variarlo oppure cancellarlo, permettendo un'interrogazione trasversale a più magazzini.

Intervallo di Date

Rappresenta il periodo per il quale vengono selezionati i movimenti di magazzino: per i movimenti manuali e per i documenti passivi viene presa come riferimento la data di registrazione, mentre per i documenti attivi la data del documento.

N. documento

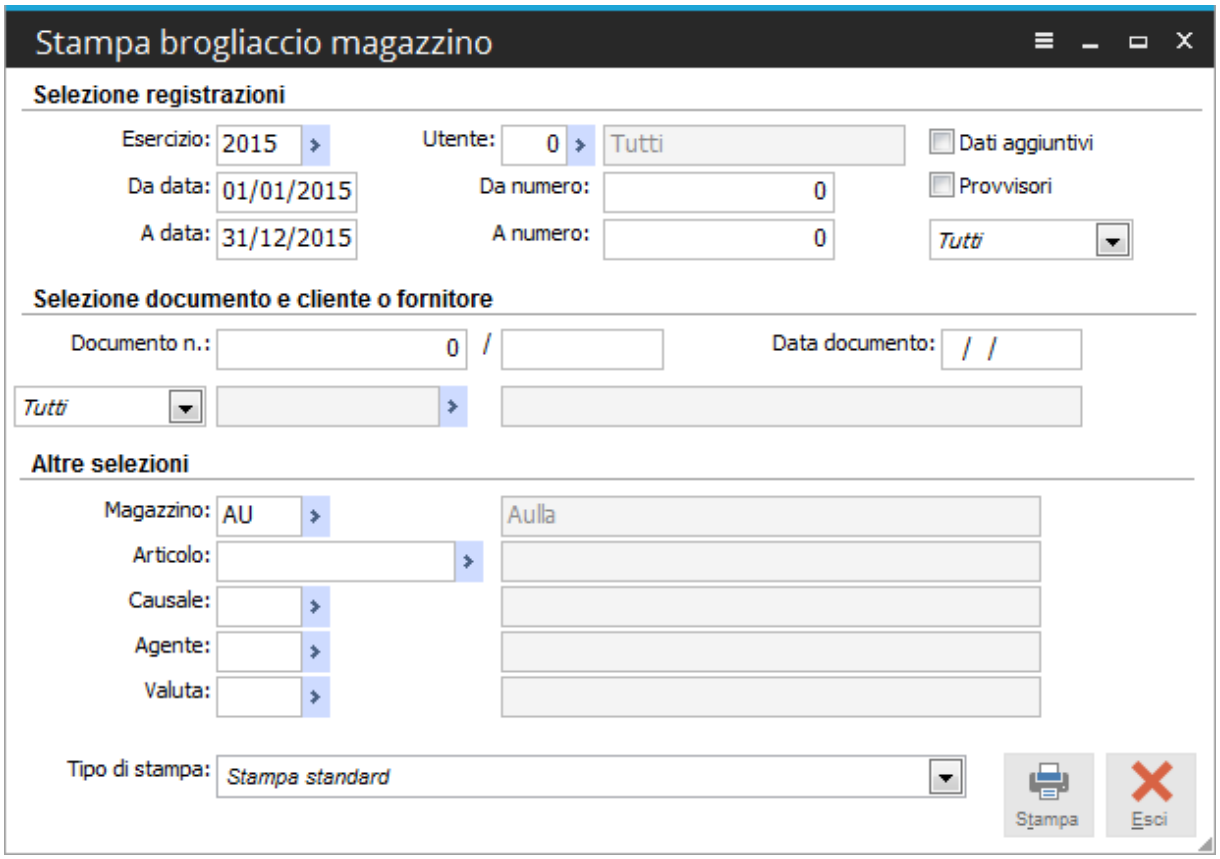
Numero documento selezionato

Nella stampa appaiono tutti i movimenti selezionati; per quelli che incidono sull'esistenza vengono valorizzati i carichi e gli scarichi. Sul piede della maschera appare quindi il totale carichi, scarichi ed il saldo.

Il saldo dell'esistenza fino alla data di termine intervallo di selezione viene calcolato sommando al saldo dei carichi e scarichi l'esistenza relativa alla data di inizio intervallo, calcolata in base ai movimenti precedenti al periodo.

Stampa brogliaccio magazzino

La seguente maschera permette di ottenere un elenco dei movimenti effettuati. Viene proposto il codice esercizio che determina le date di inizio e fine intervallo da considerare; può essere impostato un codice utente, altrimenti vengono considerati tutti gli utenti, basterà impostare il codice Zero; è altresì possibile attivare alcuni check per fare riportare nella stampa la descrizione aggiuntiva del movimento e anche i movimenti di tipo provvisorio.



Stampa brogliaccio magazzino

Al fine di raffinare la ricerca, è possibile specificare solo un intervallo di registrazioni da considerare, un numero e/o data di documento, ed i movimenti relativi precisi parametri: magazzino, articolo, causale di magazzino, agente e valuta.

Esercizio

La definizione dell'esercizio determina le date di inizio e di fine intervallo da considerare.

Utente

Indicare il codice dell'utente (che ha registrato il documento) per il quale effettuare la stampa. Inserendo il codice "zero" è possibile stampare per tutti gli utenti.

Causali di magazzino

Si ha la possibilità di inserire il tipo di movimento che si vuole stampare scegliendo dal consueto

elenco sotto riportato in base alla combo. Anche in questo caso la stampa andrà a controllare quanto riportato nella valorizzazione della causale magazzino.
Può assumere i seguenti valori

⊙ Fiscali: visualizza i soli movimenti registrati tramite causali di magazzino che gestiscono il magazzino fiscale;
⊙ Non fiscali: visualizza i soli movimenti registrati tramite causali di magazzino che non gestiscono il magazzino fiscale;
⊙ Tutti: visualizza tutti i movimenti (sia quelli registrati su magazzini fiscali che quelli registrati su magazzini non fiscali)

Selezione documento e cliente o fornitore

Documento n.

Si può selezionare il numero documento

Data documento

Si può selezionare la data del documento

Combo

L'operatore può scegliere di stampare quei movimenti legati ad un cliente piuttosto che ad un fornitore

⊙ Cliente
⊙ Fornitore
⊙ Tutti

Altre selezioni

Magazzino

Codice magazzino utilizzato come filtro di stampa.

Articolo

Codice alfanumerico di venti caratteri che identifica l'articolo.

Causale

E' possibile impostare un codice causale, in modo da visualizzare, per un determinato articolo, solo i movimenti associati alla causale indicata.

Agente

E' possibile indicare uno specifico agente di cui si intende visualizzare la stampa

Valuta

Codice della valuta utilizzata come filtro di stampa.

Tipo di stampa

⊙ Stampa standard

Nella stampa vengono riportati i singoli movimenti con associati le causali che li hanno movimentati, il magazzino sul quale avvengono i movimenti, i codici articolo, l'indicazione del cliente o fornitore, la descrizione dell'articolo, la quantità, il prezzo unitario, l'importo globale e se si tratta di un articolo

gestito a lotti, il dettaglio per singolo lotto movimentato e l'indicazione dell'ubicazione utilizzata.

La stampa può considerare tutti i movimenti, solo quelli a valenza fiscale oppure quelli non fiscali; viene controllato lo stato del check presente nella causale di magazzino.

L'operatore può inoltre selezionare solo i movimenti relativi a clienti, solo quelli relativi a fornitori, e perfino specificare uno specifico cliente/fornitore da utilizzare come filtro.


Note

PACKING LIST

La Packing List è uno strumento utile in fase di spedizione della merce al fine di comporre nel modo ottimale i colli di spedizione (ovvero i contenitori degli articoli venduti); la stampa della composizione colli può eventualmente essere allegata al documento di trasporto al fine di dettagliare il contenuto dei colli spediti.

Ad Hoc Revolution consente di generare automaticamente l'elenco dei colli, con la relativa composizione ottimale, sulla base dei documenti di trasporto caricati. L'utente ha comunque la possibilità di caricare Packing List in modo autonomo, ovvero in modo scollegato dai relativi documenti di trasporto.

Di seguito vengono descritte le operazioni preliminari necessarie per il funzionamento della Packing List: caricamento Confezioni, Tipologie Colli, Dati Tecnici degli articoli di magazzino, impostazione documenti di trasporto che permettono la generazione della Packing List. Si procederà quindi ad analizzare le funzioni di generazione automatica, manutenzione e caricamento della Packing List.

Impostazioni preliminari

Generazione packing list

Manutenzione packing list

Sposta confezioni

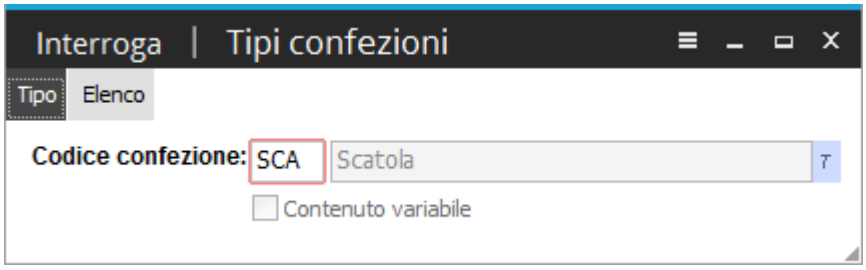
Algoritmo di generazione

Impostazioni preliminari

La gestione della Packing List richiede il caricamento di alcuni dati presenti in vari archivi della procedura:

Tipi confezioni

L'archivio tipi confezioni contiene l'insieme dei codici delle confezioni in cui si possono gestire gli articoli di magazzino. Questa tipologia deve essere legata a ciascun articolo all'interno della relativa anagrafica.



Archivio delle tipologie Confezioni

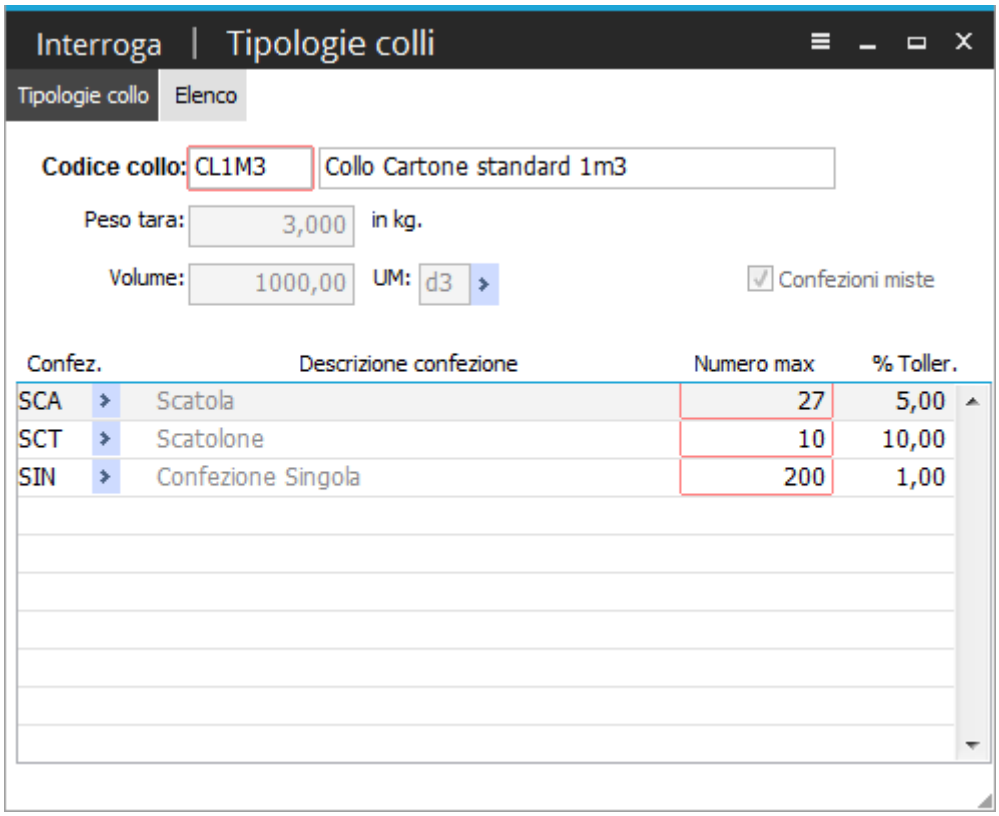
La confezione rappresenta l'involucro più ridotto con il quale viene spedito l'articolo all'interno dei colli. Può al limite corrispondere con l'aspetto esteriore dell'articolo stesso, nel caso non venga confezionato; in questo caso si tratta di una confezione fittizia.

La confezione può corrispondere con l'articolo stesso (ed in questo caso i pezzi per confezione saranno pari a 1) oppure può essere un raggruppamento di pezzi. Il numero di confezioni all'interno di un collo è sempre intero, ovvero sono ammesse confezioni non completamente piene.

Tipologie colli

In questo archivio devono essere inserite tutte le tipologie colli utilizzate dall'azienda per le spedizioni, preimpostate per ciascun articolo e modificabili poi direttamente sulle righe dei documenti di vendita/acquisto. Rappresenta l'imballaggio usato per la spedizione degli articoli.

Relativamente a ciascun collo devono essere obbligatoriamente specificate tutte le confezioni che può contenere, con le relative quantità massime contenute (tali quantità saranno riportate sull'anagrafica articoli, anche se risulteranno modificabili dall'utente).

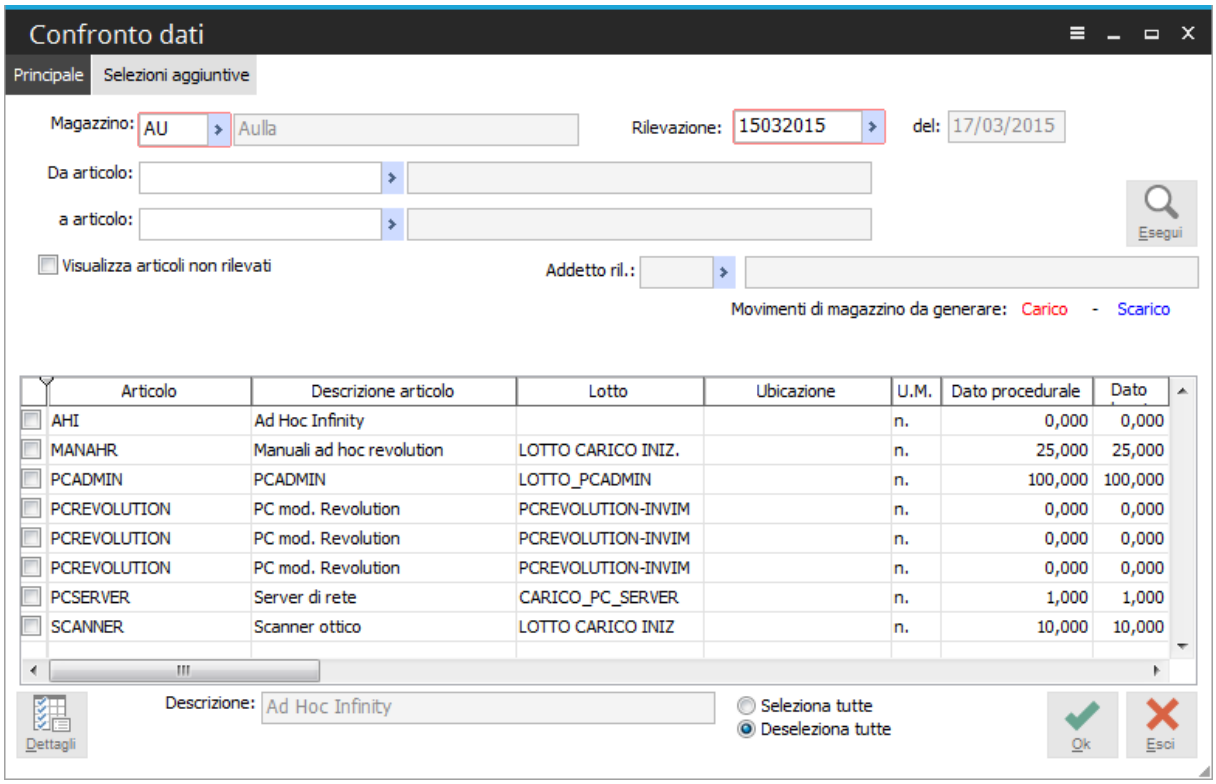


Archivio delle Tipologie Colli

Se viene attivato il check Confezioni Miste, il collo può contenere contestualmente confezioni di tipo diverso, altrimenti la funzione Packing List genera in automatico solo colli composti dalla stessa tipologia confezione. In caso di confezioni miste, saranno impostabili le percentuali di tolleranza relative alle confezioni (utilizzate per tenere conto di confezioni con forme differenti).

Nel caso di colli con composizione mista (check Confezioni Miste) può essere impostata una percentuale di tolleranza per ciascuna confezione, utilizzata per ridurre il numero massimo di confezioni contenibili nel collo, considerate durante la generazione automatica per i colli composti da confezioni di diversa tipologia. Si parte dal presupposto, difatti, che mettendo assieme confezioni di diversa tipologia (e perciò di forma e/o volume differente) difficilmente si riesca a sfruttare lo spazio del collo così come nel caso di confezioni omogenee. Questo a causa di forme che non possono essere fatte combaciare perfettamente.

Si pensi ad esempio ad una tipologia colli che accetti al massimo 20 Scatole oppure 10 Scatoloni (nel caso il riempimento sia fatto con confezioni omogenee): la percentuale di riempimento del collo risulta essere del 5% (100/20) per ciascuna Scatola, e del 10% (100/10) per ciascun Scatolone. Se viene impostata una tolleranza pari al 5% per entrambi, nel caso di composizione mista la generazione della Packing List considererà una percentuale di riempimento del 5,26% (100/[20-1]) per ciascuna Scatola e del 10,53% (100/[10-0,5]) per ciascun Scatolone. La tolleranza, in definitiva, permette alla procedura di considerare le confezioni come se fossero più grandi del normale, onde prevedere una occupazione dello spazio prudenziale (tenendo conto di forme non perfettamente combacianti).



Dati Tecnici nell'anagrafica articoli

Dati tecnici articoli di magazzino

La generazione della Packing List si basa sui dati tecnici relativi a ciascuna unità di misura (impostata nell'anagrafica articoli oppure nei codici di ricerca): Tipologia Collo preimpostata (modificabile comunque nei dati di riga dei documenti di trasporto), Confezione dell'articolo, numero di pezzi per confezione ed i dati relativi a pesi e volumi.

Documenti che gestiscono la Packing List

La Packing List è uno strumento utile in fase di spedizione della merce al fine di comporre nel modo ottimale i colli di spedizione (ovvero i contenitori degli articoli venduti); la stampa della composizione colli può eventualmente essere allegata al documento di trasporto al fine di dettagliare il contenuto dei colli spediti.

Ad Hoc Revolution consente di generare automaticamente l'elenco dei colli, con la relativa composizione ottimale, sulla base dei documenti di trasporto caricati. L'utente ha comunque la possibilità di caricare Packing List in modo autonomo, ovvero in modo scollegato dai relativi documenti di trasporto.

☑ Paching List

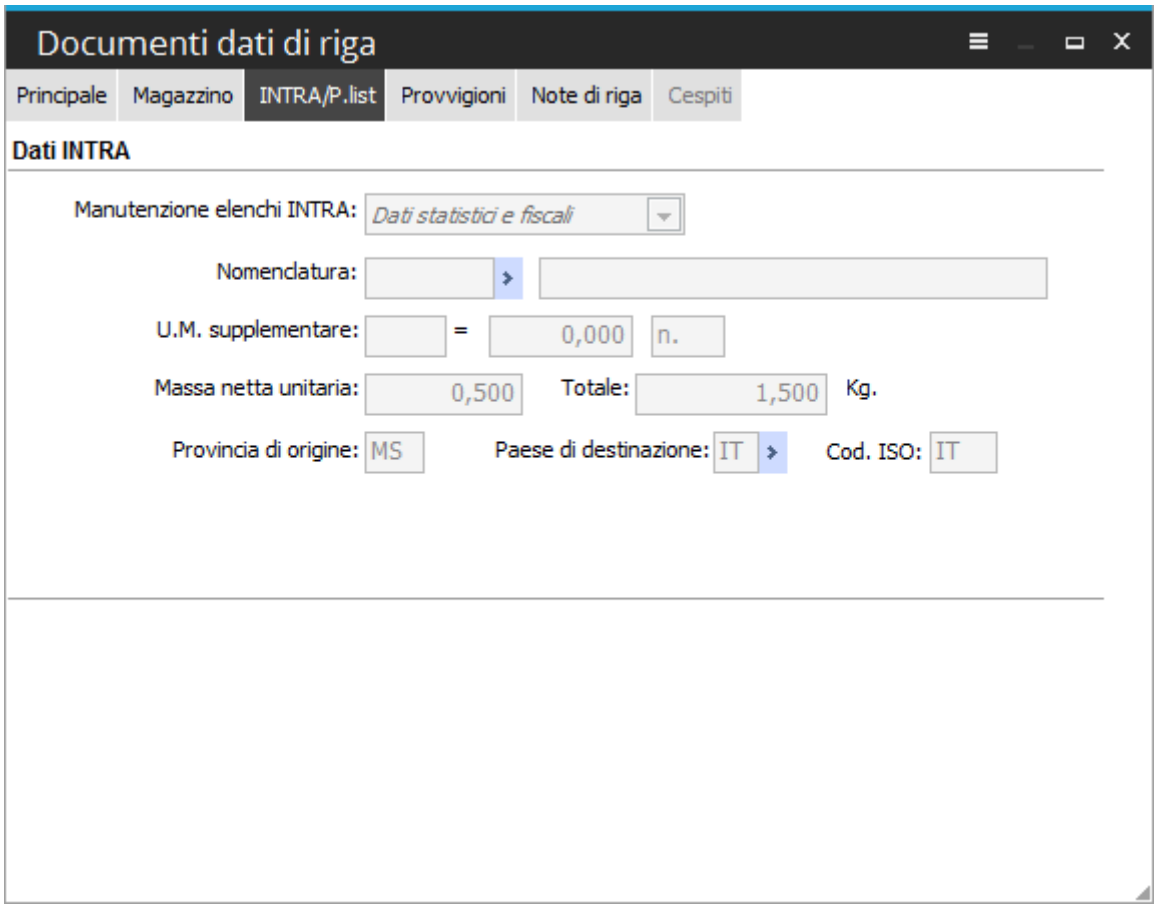
L'utente ha la possibilità di decidere quali debbano essere i documenti per i quali generare automaticamente la Packing List semplicemente attivando il check Packing List sulle relative Causali Documenti di Vendita/Acquisto.

Dati di riga documenti

La Packing List può essere caricata manualmente da parte del personale addetto alla spedizione, oppure può essere generata automaticamente sulla base dei dati tecnici degli articoli contenuti nei documenti di vendita/acquisto che la gestiscono (ovvero che presentano il check Packing List attivato nella relativa causale documento). La generazione automatica può costituire una base per eventuali modifiche manuali da parte del personale addetto (al quale viene lasciata la più ampia libertà di modifica dell'elaborazione proposta dalla procedura).

Nei documenti che gestiscono la Packing List sono presenti i seguenti campi nei Dati di Riga:

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



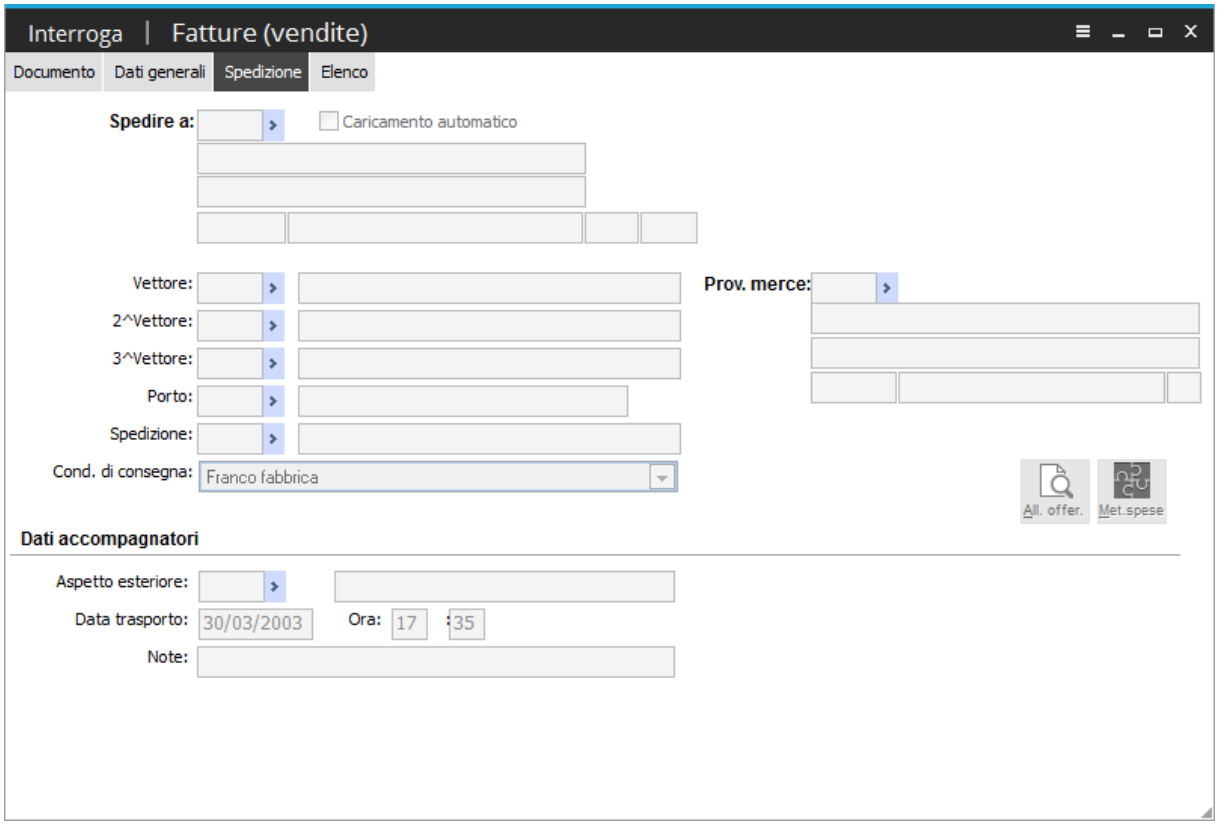
Dati Packing List presenti nel dettaglio dati di riga dei documenti

Dati di spedizione documenti

Nella scheda Spedizione dei documenti che gestiscono la Packing List saranno visualizzati i dati del Peso Netto totale del documento (somma dei pesi netti degli articoli), del Peso Lordo totale (somma dei pesi lordi degli articoli e della tara dei colli) ed il numero globale dei Colli necessari per la

spedizione della merce.

Il numero dei Colli può essere impostato manualmente da parte dell'utente oppure può essere fatto calcolare dalla procedura premendo il bottone Calcola Colli. Tale calcolo si basa sugli stessi criteri utilizzati dalla funzione di Generazione Packing List.



Scheda Spedizione della maschera di manutenzione documenti Numero Colli e Pesi della spedizione

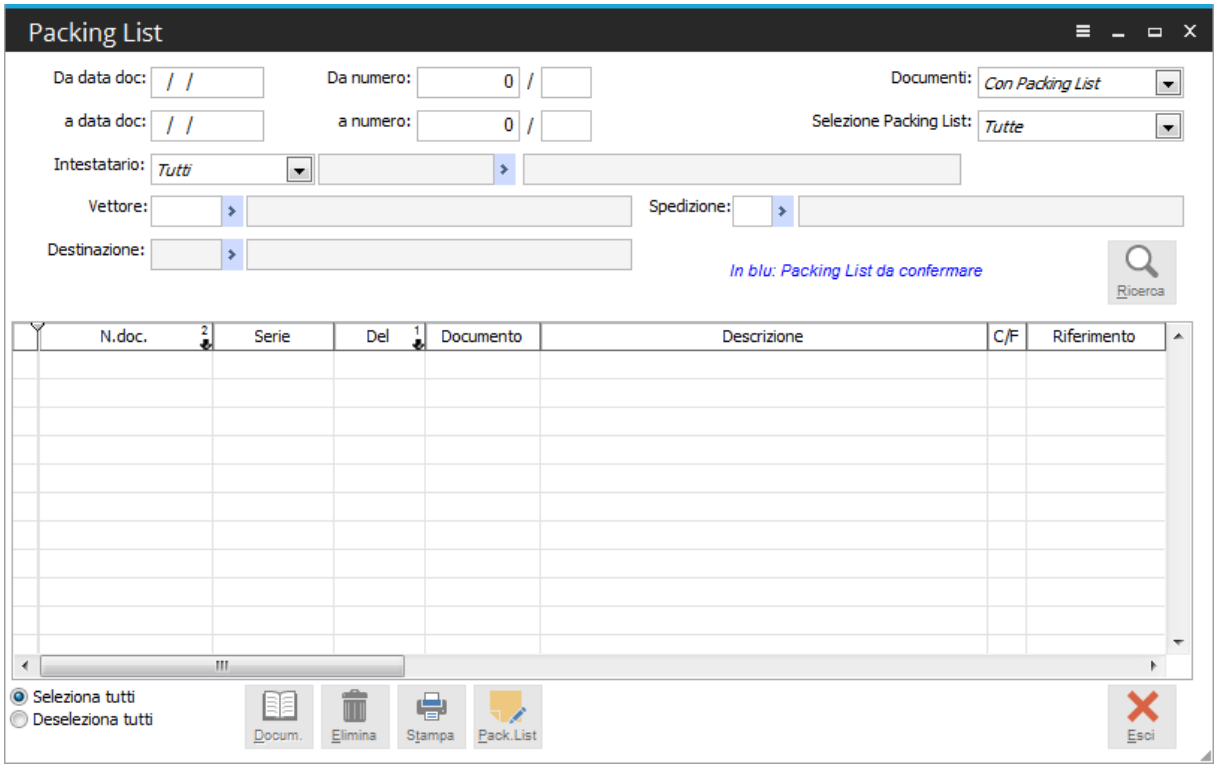
Generazione packing list

La presente funzione consente sia di generare automaticamente le Packing List, sulla base di documenti che la gestiscono (e tenendo conto dei dati tecnici degli articoli), sia di caricarle manualmente. È pensabile di utilizzare la generazione automatica come base sulla quale apportare modifiche.

Nella maschera è possibile visionare alternativamente (impostando la combo-box in alto a destra) i documenti per i quali è necessario generare la Packing List, oppure le Packing List già generate/caricate allo scopo di stamparle, richiamarne il documento di origine, eliminarle oppure apportare modifiche.

Le Packing List possono avere due diversi status. Vengono generate/caricate con status Da Confermare: l'utente può eventualmente decidere di modificare lo status in Confermate al fine di tenere traccia del processo di validazione attuato dal personale addetto alla spedizione. Lo status non ha alcun effetto sulla gestione delle Packing List (possono essere stampate anche quelle Da Confermare), bensì vuole essere solamente un segnale al fine di facilitare la necessaria fase di controllo dei dati prima dell'effettiva spedizione (la generazione automatica, difatti, per quanto accurata non può comprendere tutti i fattori determinanti per la composizione dei colli).

Sono impostabili alcuni filtri per circoscrivere maggiormente l'ambito dei documenti/Packing List: intervallo di date e di numeri dei documenti, intestatario, vettore, spedizione e destinazione.



Packing list

Vediamo di seguito il significato dei campi presenti sulla maschera:

Documenti

Questa selezione condiziona lo status della maschera:

⊙ Senza Packing List: in questo status la maschera viene utilizzata per visionare i documenti per i quali non è stata ancora generata la Packing List; l'utente ha quindi la possibilità di controllare il dettaglio dei singoli documenti (bottone Documenti) e di lanciare la generazione delle relative Packing List (bottone Genera);

⊙ Con Packing List: in questo status, invece, la maschera permette di visionare tutte le Packing List già generate automaticamente oppure caricate manualmente; l'utente ha quindi la possibilità di stampare il documenti di Packing List (bottone Stampa), di entrare in manutenzione dei dati e/o caricare manualmente nuove Packing List (bottone Packing List), oppure di eliminare le Packing List.

Da data documento - a data documento

Rappresenta l'intervallo di date dei documenti o delle relative Packing List che si desiderano considerare nella griglia della maschera.

Da numero - a numero

Rappresenta l'intervallo di numeri dei documenti o delle relative Packing List che si desiderano considerare nella griglia della maschera.

Intestatario, destinazione

È possibile considerare solo documenti/Packing List intestati a clienti, fornitori ed eventualmente specificare anche il codice di un preciso cliente/fornitore.

Nel caso sia stato specificato un preciso intestatario, sarà possibile circoscrivere ulteriormente la ricerca da una sola Sede di Consegna (campo Destinazione).

Vettore, spedizione

Codice del primo Vettore indicato sui documenti e della modalità di Spedizione utilizzata, per i quali si desidera circoscrivere la ricerca.

Ricerca

Una volta impostati i filtri di selezione descritti, verranno visualizzati nella griglia della maschera tutti i documenti che gestiscono la Packing List (con il relativo check presente nelle causale documento) per i quali risulta ancora necessario generare la Packing List (status maschera impostato a Documenti Senza Packing List) oppure alternativamente per i quali è già stata caricata una Packing List (status maschera impostato a Documenti Con Packing List).

Documenti

Premendo questo bottone si ottiene l'apertura della maschera relativa al documento selezionato nella griglia, al fine di controllare i dati di dettaglio.

Genera

Premendo questo bottone si ottiene la generazione automatica della Packing List per tutti i documenti selezionati nella griglia (con l'apposito check di spunta a sinistra). Tali documenti vengono eliminati dalla griglia: saranno visibili modificando lo status della maschera in Documenti Con Packing List.

Le Packing List generate automaticamente oppure caricate manualmente dall'utente sono visibili impostando lo status della maschera a Documenti Con Packing List (combo-box in alto a destra) e quindi premendo il bottone Ricerca.

Selezione Packing List

Attraverso questa impostazione è possibile circoscrivere l'ambito della ricerca solo alle Packing List già confermate, a quelle non ancora confermate (evidenziate nella griglia con il colore blue), oppure considerarle tutte indistintamente. Si ricorda che lo status non ha alcun effetto sulla gestione delle Packing List (possono essere stampate anche quelle Da Confermare), bensì vuole essere solamente un segnale al fine di facilitare la necessaria fase di controllo dei dati prima dell'effettiva spedizione (la generazione automatica, difatti, per quanto accurata non può comprendere tutti i fattori determinanti per la composizione dei colli).

Packing List

Premendo questo bottone si accede alla manutenzione della Packing List sulla quale si è posizionati nella griglia (al fine di effettuare controlli e/o spostamenti degli articoli tra i colli). La maschera può essere utilizzata anche per caricare manualmente nuove Packing List.
Si aprirà la maschera

- **Manutenzione packing list**

Elimina

Permette di eliminare le Packing List selezionate nella griglia. Tali Packing List potranno essere generate nuovamente.

Stampa

Permette di stampare il report delle Packing List selezionate, contenente gli estremi di testata del documento di origine, l'elenco dei colli con la relativa composizione (confezioni ed articoli), ed i valori globali: Numero Colli, Volume (solo nel caso tutte le tipologie colli abbiano la stessa unità di misura del volume), Peso Netto e Peso Lordo (somma pesi lordi + somma tara dei colli).

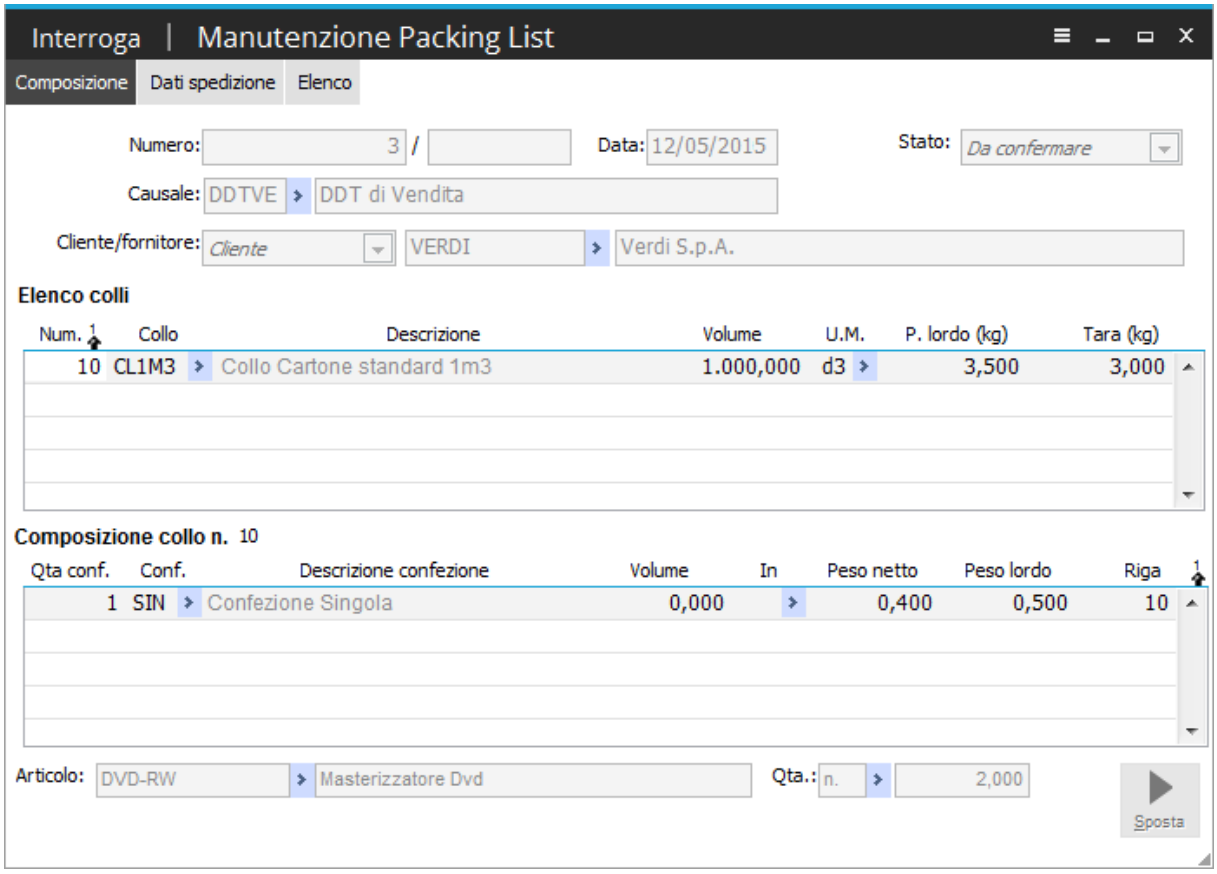
Manutenzione packing list

La presente maschera di manutenzione permette sia di modificare una Packing List generata automaticamente dalla procedura (sulla base dei documenti di trasporto per i quali è gestita questa funzione), sia di caricarne una nuova manualmente. È prevista la possibilità di effettuare spostamenti di confezioni tra i colli, al fine di velocizzare la predisposizione delle Packing List definitive.

Le Packing List memorizzare sono richiamabili premendo il bottone Packing List dopo essersi posizionati su una riga della maschera di Generazione Packing List (vedere paragrafo precedente), oppure ricercandole nella scheda Elenco della maschera di manutenzione.

La manutenzione Packing List, così come la relativa stampa, riporta tutti i dati di testata del corrispondente documento di trasporto: numero e data del documento, tipologia documento (causale documento), intestatario, dati di destinazione. È inoltre previsto un campo note aggiuntivo da riportare sulla Packing List, per memorizzare dettagli sulla composizione dei colli e/o sulla spedizione.

Le Packing List generate automaticamente sono in stato Da Confermare: l'utente ha la possibilità di modificarlo manualmente in Confermata. Tale status rappresenta un'indicazione per mantenere traccia delle Packing List generate automaticamente e non ancora verificate da parte del personale addetto alla spedizione, ma non ha alcuna influenza sulle possibilità di gestione (possono essere stampate anche Packing List da confermare).



Manutenzione packing list

Nella Packing List vengono memorizzati i riferimenti del documento di trasporto dalla quale deriva: Numero e Data documento, causale documento, tipologia intestatario e codice del cliente o fornitore. Questi campi saranno modificabili sono in fase di caricamento manuale di una nuova Packing List, mentre risulteranno non editabili nel caso sia stata generata automaticamente dalla procedura.

Stato

Rappresenta un'identificazione delle Packing List: quelle ancora in stato Da Confermare saranno evidenziate con il colore Blue nella maschera di generazione (vedi paragrafo precedente). Ho unicamente lo scopo di tenere traccia delle Packing List generate automaticamente che richiedono ancora una manutenzione (o al limite solo una verifica) da parte del personale addetto alla spedizione. Il cambiamento dello stato avviene intervenendo manualmente su questa combo-box.

Elenco colli

Nella prima griglia presente sulla maschera viene riportato l'elenco dei colli della Packing List: l'utente ha la possibilità di modificarne i dati, aggiungere un nuovo collo posizionandosi sulla riga successiva a l'ultima memorizzata o cancellare un collo (tasto funzione F6).

Per ciascun collo vengono riportati i seguenti dati:

- un Numero progressivo di ordinamento per la stampa della Packing List;
- il Codice Collo con la relativa descrizione;
- il Volume del collo e la sua Unità di Misura di rappresentazione, letti direttamente dall'archivio Tipologie Colli (si tenga presente che in fase di stampa viene riportato il volume totale dei colli di spedizione solo nel caso sia stata specificata la medesima unità di misura di volume):
- il Peso Lordo in Kg del collo e la Tara del collo (letta dall'archivio Tipologie Colli). Il peso lordo del collo è dato dalla somma dei pesi lordi degli articoli contenuti nello stesso più la relativa tara.

Il Peso Lordo dei Colli viene valorizzato unicamente in fase di generazione automatica della Packing List, oppure effettuando spostamenti tra colli con l'apposita funzione. Nelle altre modifiche, come la creazione di un nuovo collo o l'aggiunta di una riga di confezione ad un collo esistente, l'aggiornamento di tale peso è lasciata all'intervento dell'utente.

Composizione collo

Nella seconda griglia viene riportata la composizione di ciascun collo della Packing List: l'elenco visualizzato è relativo al collo sul quale si è posizionati (la numerazione del collo viene indicata sopra la griglia).

Ciascuna riga della griglia Composizione Collo rappresenta un insieme di confezioni omogenee, le quali si riferiscono a loro volta ad un certo quantitativo di articoli. In ogni riga sono presenti i seguenti dati:

- Quantità di confezioni dell'articolo (riportato sul piede della maschera);
- Codice e Descrizione della confezione;
- Volume e sua Unità di Misura di rappresentazione;
- Peso Netto e Lordo relativo al quantitativo di articoli contenuti nell'insieme delle confezioni
- Numero Progressivo della riga di confezioni, che definisce l'ordinamento in fase di stampa;
- Codice, Descrizione, Unità di Misura e Quantità dell'articolo contenuto nelle confezioni della riga sulla quale si è posizionati. Si tenga presente che la quantità di articoli non sempre è data dal prodotto tra Numero Confezioni ed i Pezzi per Confezione (definiti nell'anagrafica articolo), in quanto è previsto il caso di confezioni non completamente piene.

Il Volume, la relativa Unità di Misura, il Peso Netto ed il Peso Lordo delle righe di confezioni vengono valorizzati unicamente in fase di generazione automatica della Packing List, oppure effettuando spostamenti tra colli con l'apposita funzione. Nelle altre modifiche, come la creazione di un nuovo collo o l'aggiunta di una riga di confezione ad un collo esistente, l'aggiornamento di tali dati è lasciata all'intervento dell'utente.

Sposta

Questo bottone permette di effettuare spostamenti veloci di confezioni tra diversi colli: l'utente ha anche la possibilità di specificare un nuovo collo di destinazione. Lo spostamento avviene posizionandosi su un certo collo di origine e quindi premendo il bottone Sposta, che attua l'apertura della maschera

- Sposta confezioni

Nella seconda scheda della maschera di Manutenzione Packing List vengono riportati i dati di spedizione relativi al documento di trasporto originario: Sede di Destinazione, Intestatario Per Conto del quale viene effettuata la spedizione, Porto, tipo Spedizione, Vettore.

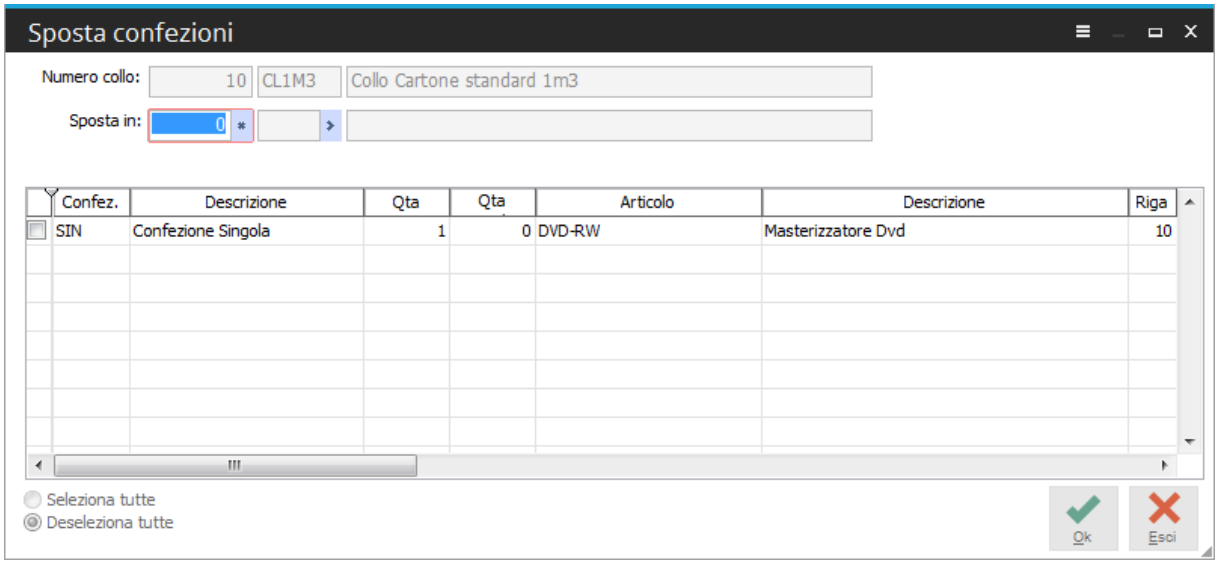
L'utente ha a disposizione un campo di Note per definire una descrizione da stampare nella Packing List, contenente informazioni utili ai fini della preparazione dei colli e/o della spedizione.

Lo stato di conferma ha lo scopo di discriminare in modo sicuro le Packing List generate automaticamente ancora non verificate dal personale addetto alla spedizione. Per questo motivo, una volta effettuate variazioni alla maschera di manutenzione, nel caso la Packing List risulti ancora in stato Da Confermare la procedura presenta il seguente messaggio:
Vuoi confermare la Packing List?

Il messaggio ha lo scopo di evitare che lo stato di conferma non sia stato modificato per errore. Premendo il bottone Si la Packing List che si sta salvando verrà posto in stato Confermata

Sposta confezioni

A questa maschera si accede dal bottone Sposta confezioni dalla maschera manutenzione Packing List



Sposta confezioni

Numero collo

In questo campo viene indicato il collo dal quale effettuare spostamenti di confezioni (quello sul quale si è al momento posizionati).

Sposta in

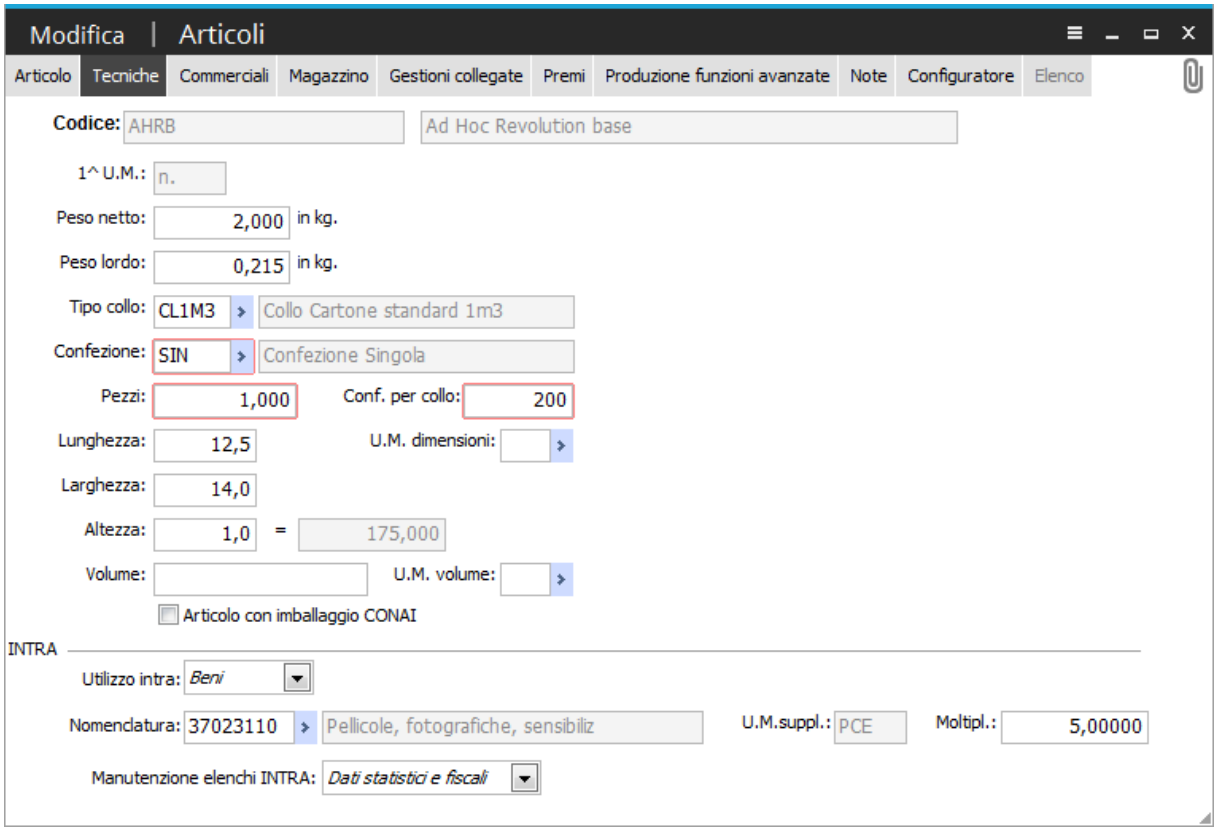
L'utente deve specificare nel campo il numero collo di destinazione dello spostamento.

Se il numero collo di destinazione specificato risulta inesistente, la procedura dà la possibilità di crearne uno nuovo: in tal caso è necessario indicare il codice Tipologia Colli da associarvi.

Nella griglia presente nella maschera è possibile indicare le righe di confezioni da spostare (attivando l'apposito check), ed eventualmente il quantitativo di confezioni per ogni riga. Lo spostamento viene confermato premendo il bottone OK.

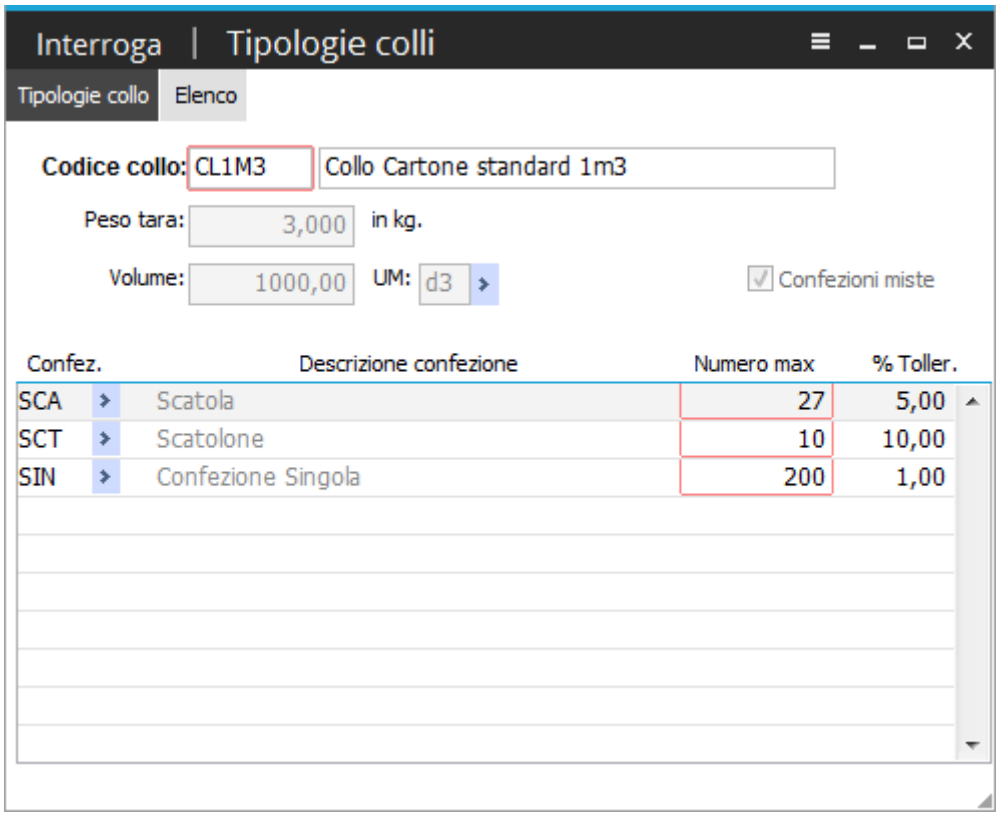
Esempio spostamento confezioni

L'articolo AHRB ha le seguenti impostazioni in anagrafica:



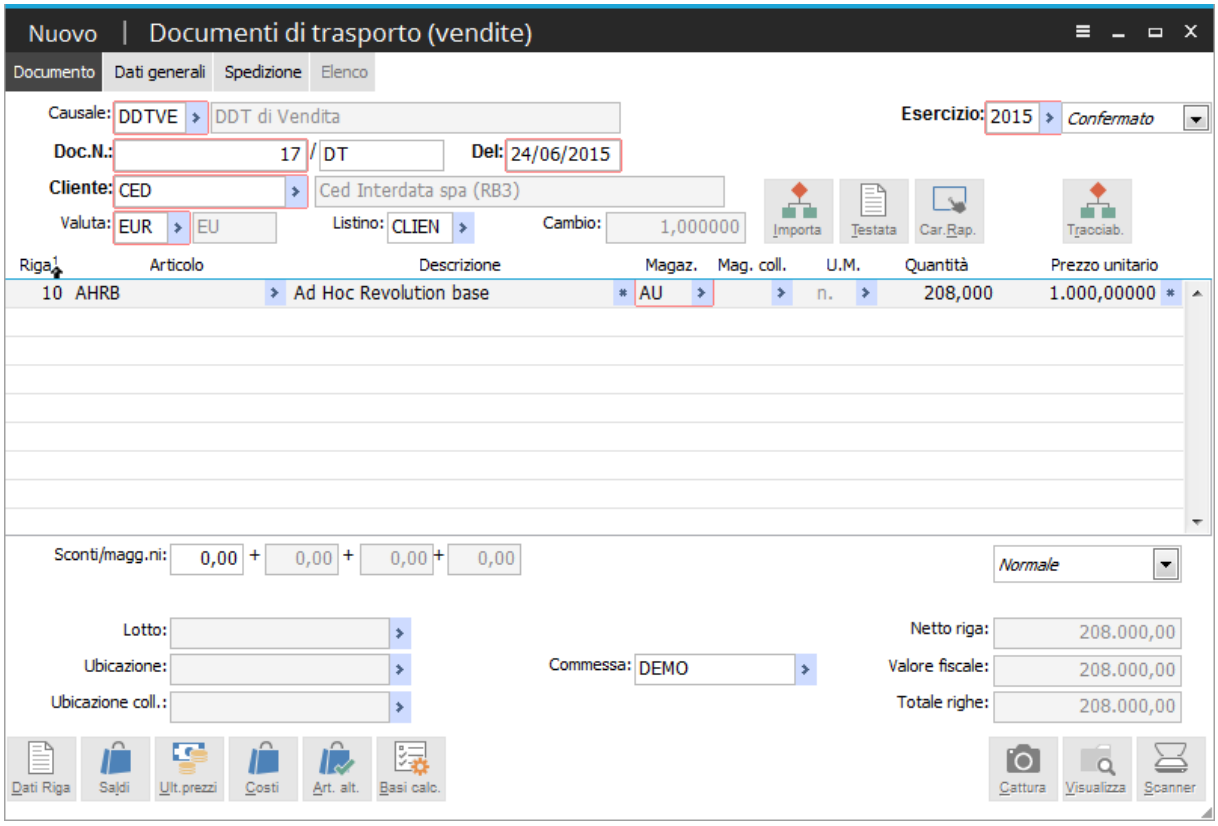
Anagrafica AHRB

Il collo utilizzato è così impostato:

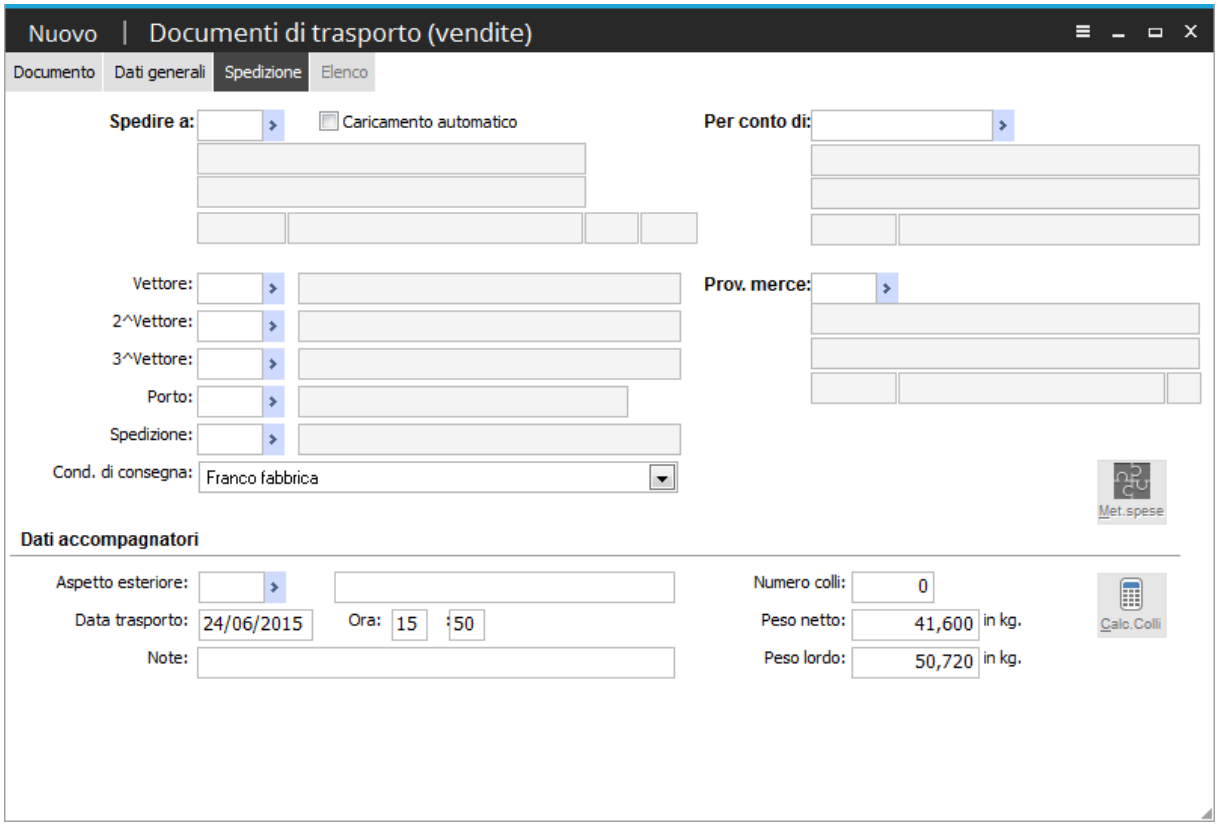


Tipologia collo

Quindi in ogni collo CL1M3 possono starci 200 confezioni singole di AHRB; infatti caricando un DDTVE per n.208 AHRB si creano 2 colli:

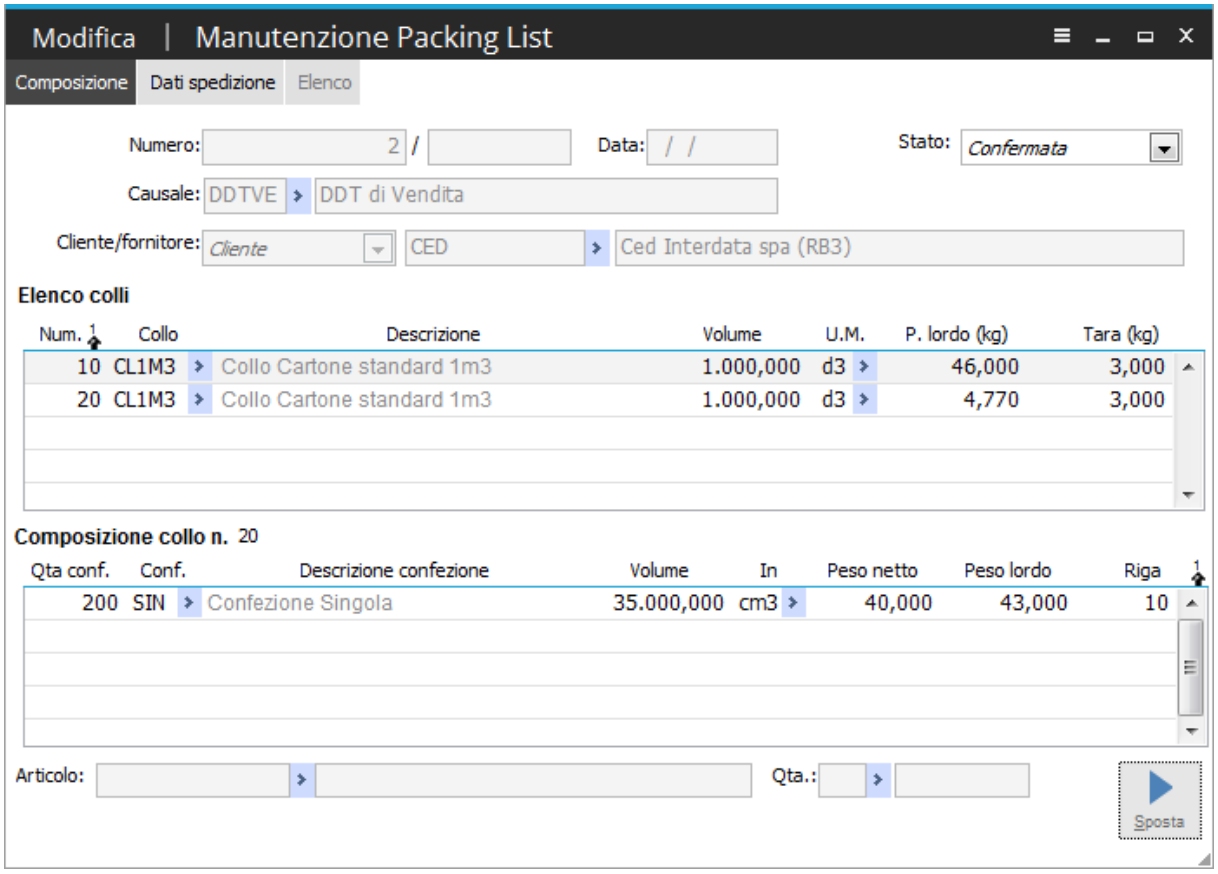


Documento di trasporto



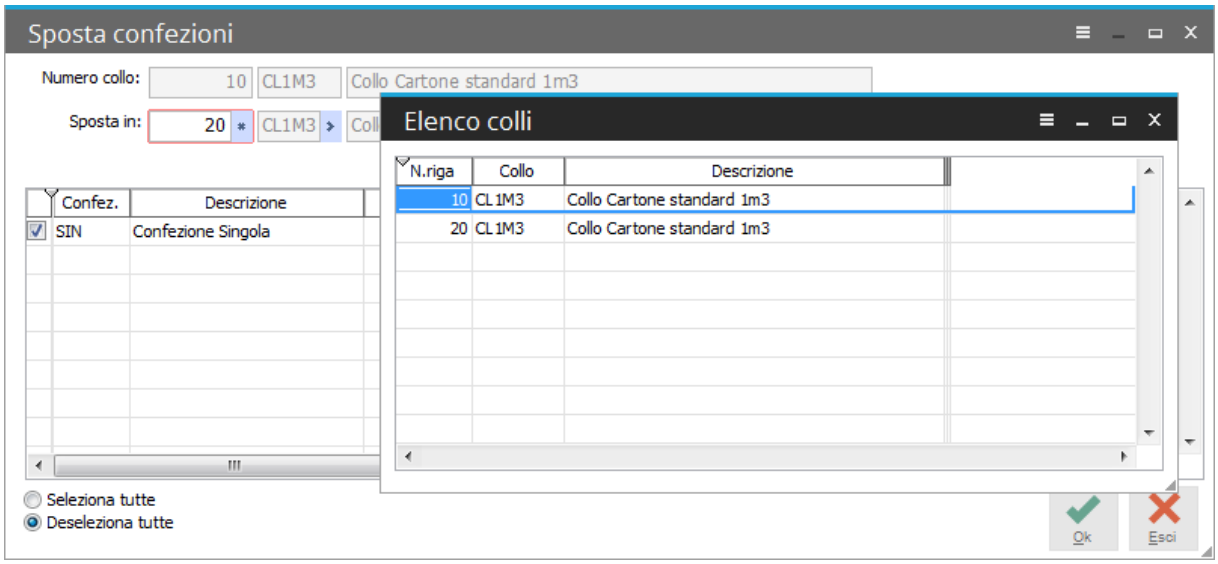
Numero colli calcolato in DDTVE

In manutenzione packing list si vedono le caratteristiche dei due colli:

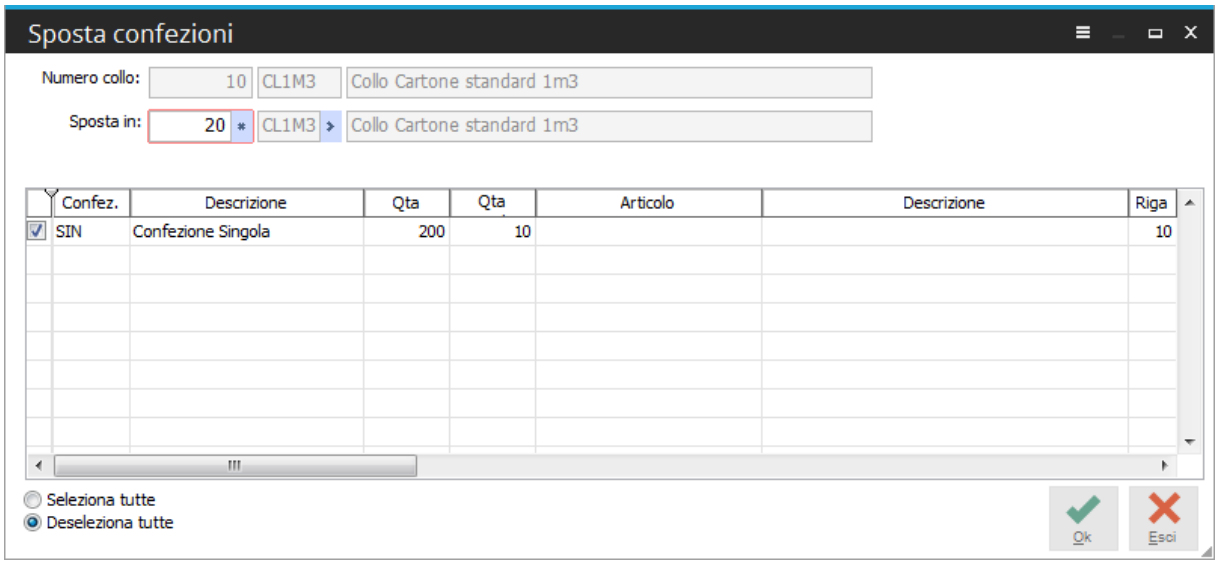


Manutenzione packing list prima dello spostamento delle confezioni

Per spostare 10 confezioni singole dal primo al secondo collo occorre cliccare sul bottone "Sposta" in manutenzione packing list, aprendosi così la maschera sposta confezioni, dove è possibile selezionare il collo di destinazione delle confezioni da spostare, scegliendolo in elenco colli (F9 in Sposta in).

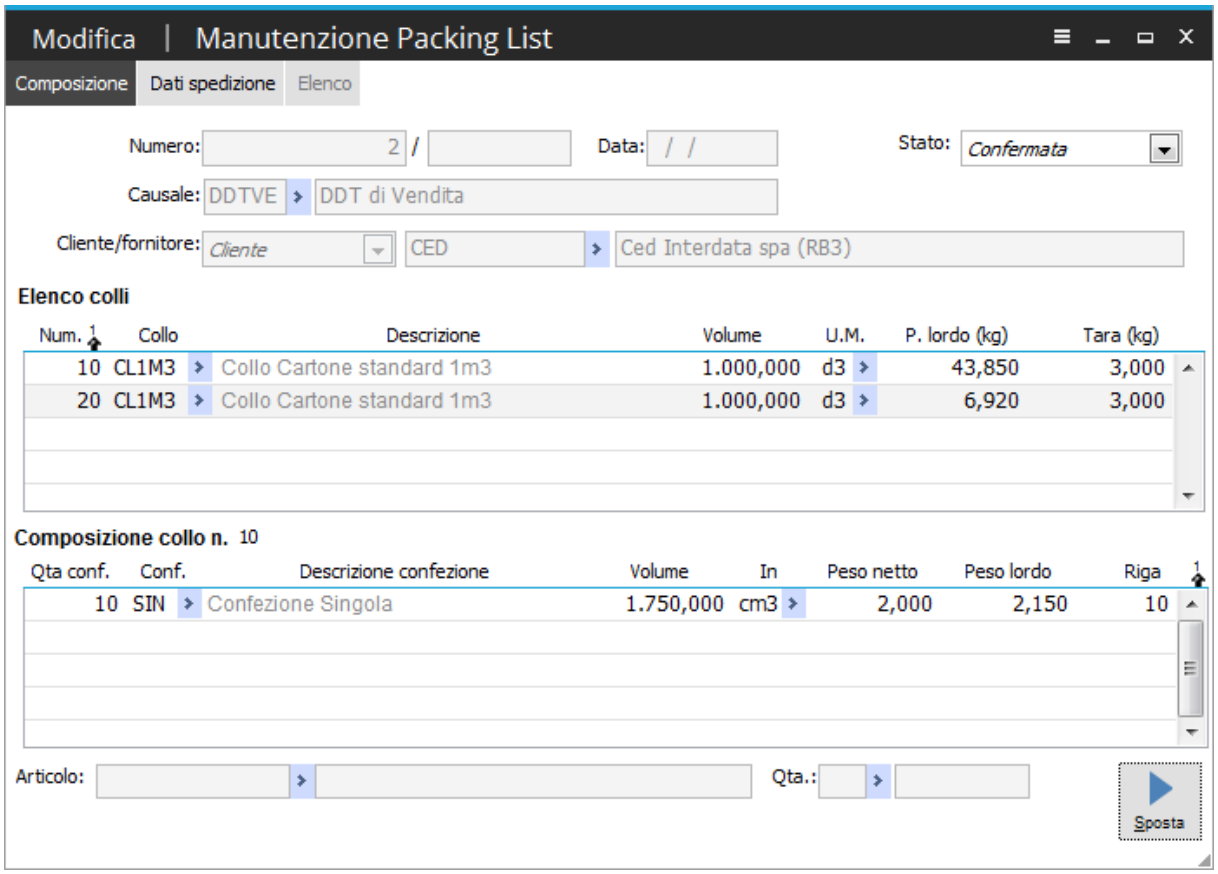


Elenco colli in sposta confezioni



Maschera sposta confezioni

A questo punto in manutenzione packing list sul primo collo restano 190 confezioni, mentre sul secondo aumentano a 18:



Manutenzione packing list dopo aver spostato le confezioni

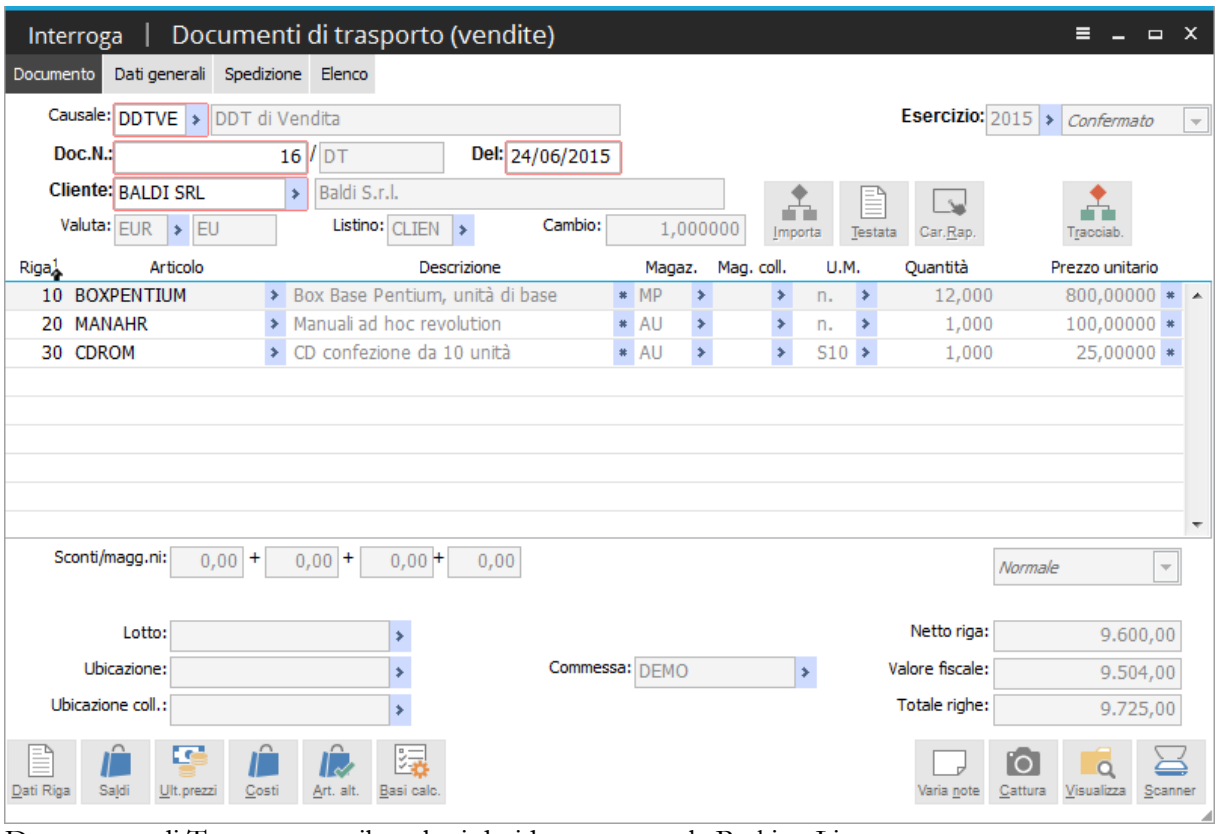
Algoritmo di generazione

L'algoritmo di generazione automatica della Packing List dipende dalla tipologia dei colli che viene utilizzata per gli articoli:

- Colli a Composizione Omogenea: i colli vengono riempiti con confezioni dello stesso tipo; la procedura genera un nuovo collo anche se nella Packing List sono presenti colli con volume disponibile ma contenenti confezioni di tipo diverso;
- Colli a Composizione Mista (check Confezioni Miste nell'archivio Tipologie Colli): in questo caso la procedura tenta di riempire il più possibile i colli, i quali possono accettare anche confezioni di tipo diverso. L'algoritmo di attribuzione delle confezioni ai colli è il seguente:

1. composizione dei colli con la stessa confezione: al termine di questo passaggio potranno perciò esistere colli con volume vuoto;
2. i colli con volume vuoto vengono a questo punto virtualmente disfatti: la procedura esegue un secondo passaggio di attribuzione delle relative confezioni;
3. vengono dapprima assegnate le confezioni con volume maggiore e poi quelle più piccole, tenendo conto della eventuale percentuale di tolleranza specificata nell'archivio Tipologie Colli (che ha lo scopo di tenere conto della disomogeneità di forme tra le diverse confezioni, le quali possono non combaciare perfettamente).

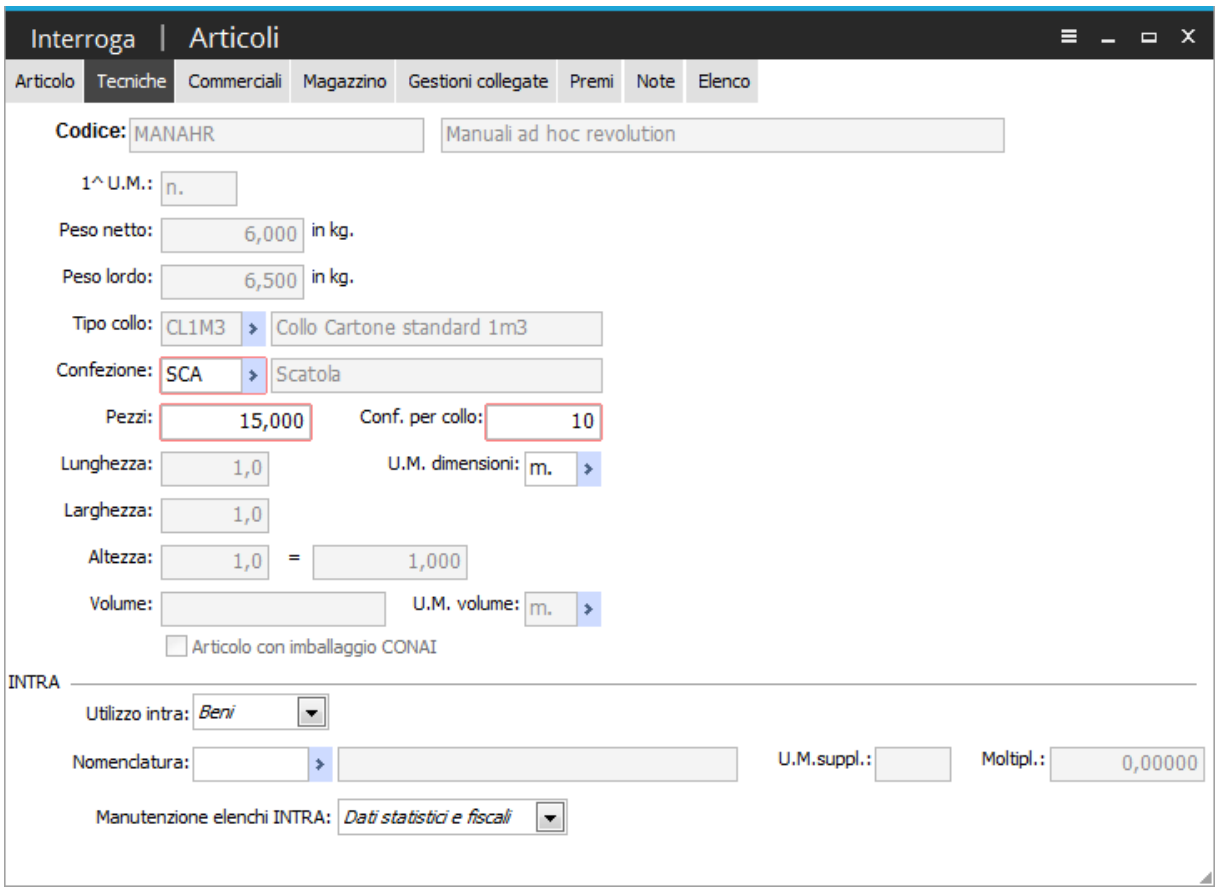
Vediamo di seguito con un esempio lo schema di funzionamento della procedura. Generiamo la Packing List sulla base del seguente documento di trasporto



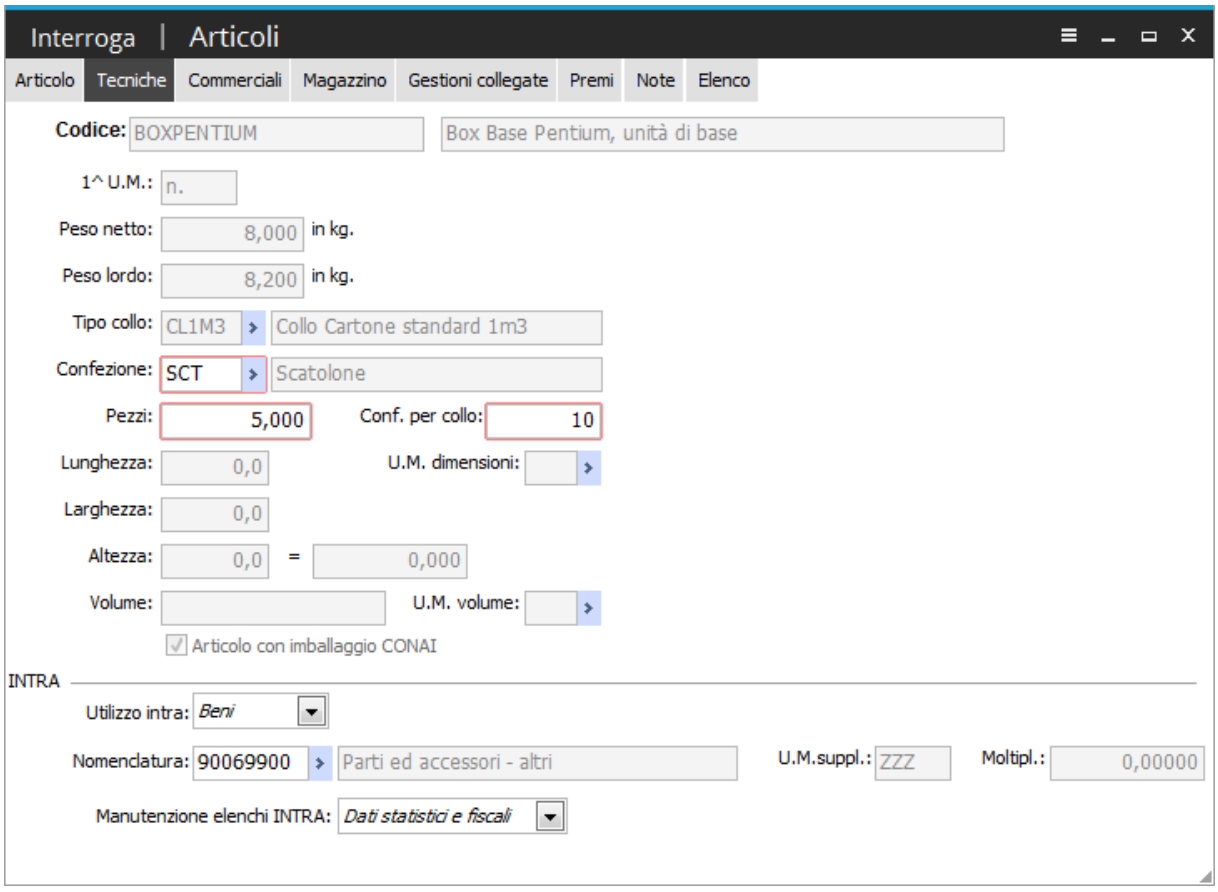
Documento di Trasporto per il quale si desidera generare la Packing List

Riportiamo di seguito i dati tecnici degli articoli movimentati che costituiscono la base per l'algoritmo

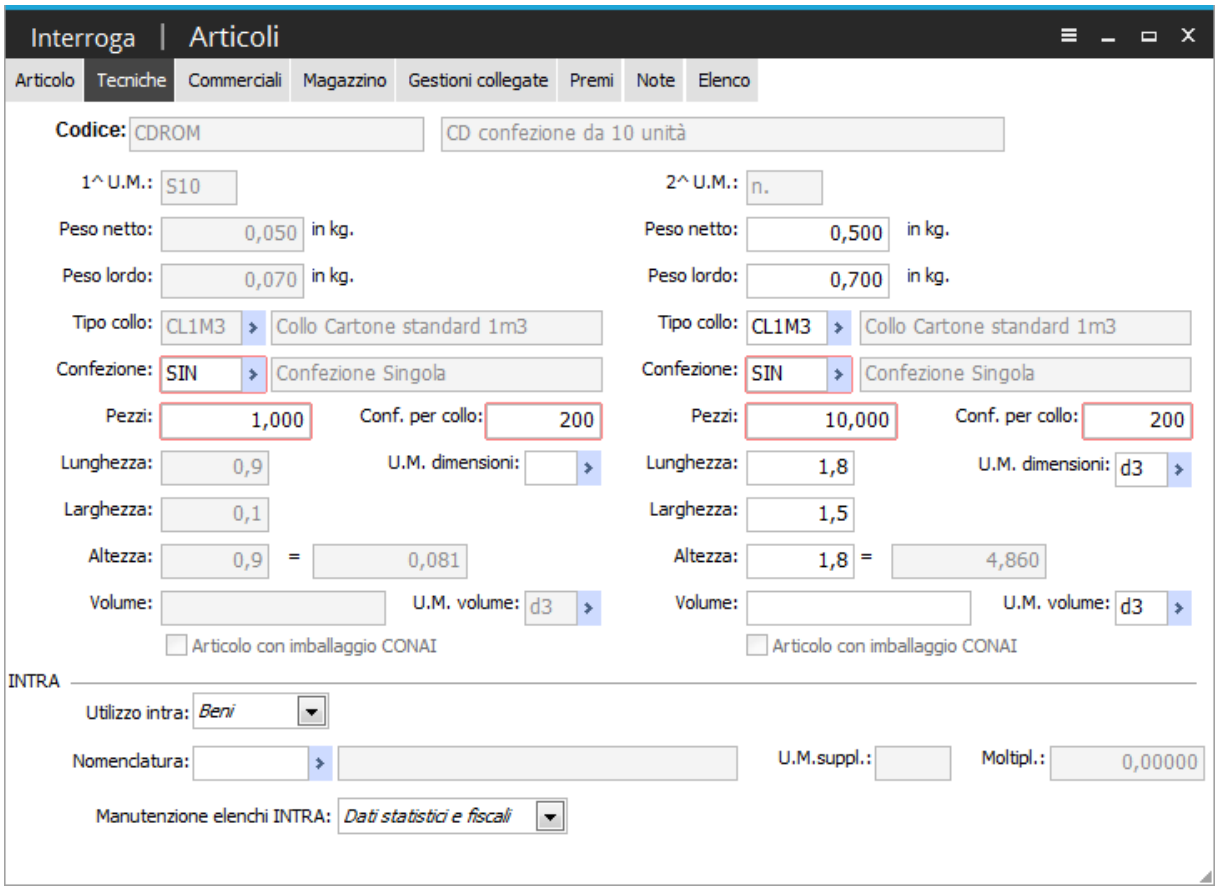
di generazione (tipologia collo, confezione, pezzi per confezione e confezioni per collo) e la definizione della Tipologia Collo



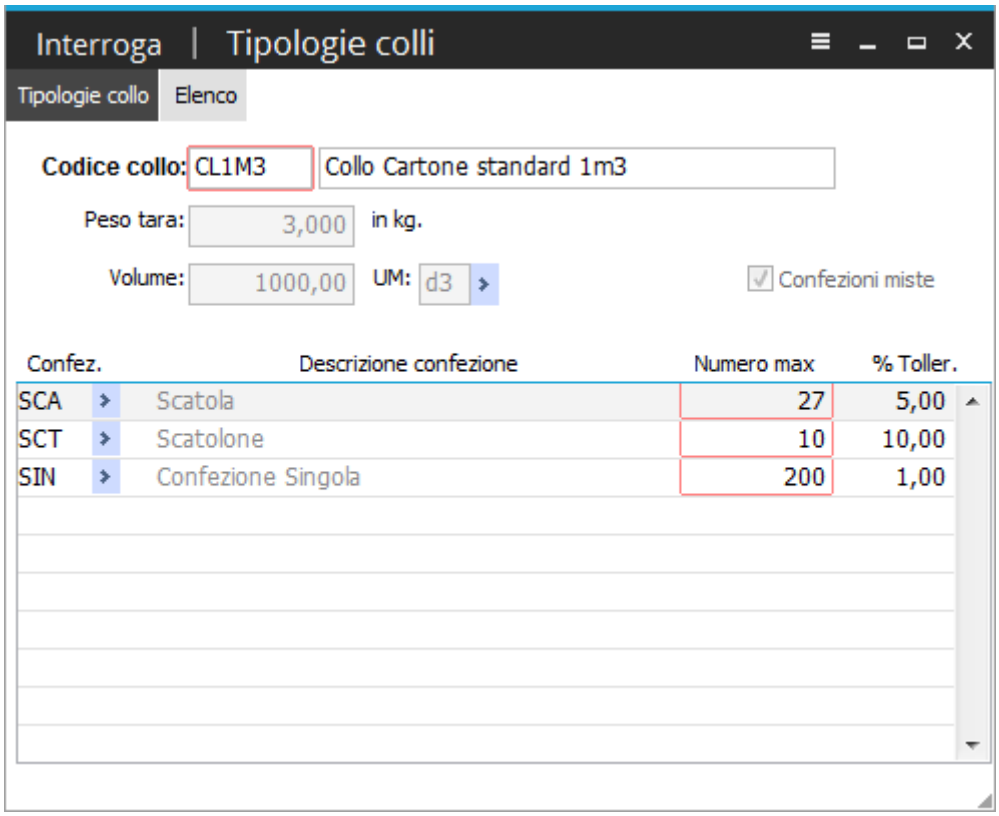
Dati Tecnici dell'articolo MANAHR



Dati Tecnici dell'articolo BOXPENTIUM



Dati Tecnici dell'articolo CDROM



Numero massimo di confezioni legate al collo CL1M3 con relativa percentuale di tolleranza

Il primo passaggio delle generazione Packing List produce il seguente elenco di colli:

Num Collo	Confezione	Qtà Conf.	Max Conf. per Collo	Riempimento
1	Scatola	27	27	100%
2	Scatola	13	27	48%
3	Scatolone	10	10	100%
4	Scatolone	2	10	20%
5	Scatolone	200	200	100%
6	Scatolone	50	200	25%

Quella prospettata sarebbe la struttura della Packing List nel caso di Composizione Omogenea. Come si può notare vi sono tre colli completamente pieni (n. 1, 3 e 5) e gli altri colli con volumi vuoti.

La Composizione Mista dei colli permette ottimizzare la predisposizione della Packing List, in quanto tende al completo riempimento di tutti i colli. Nel caso venga attivata, la procedura disfa virtualmente i colli non completamente pieni (nel nostro caso n. 2, 4 e 6) ed effettua un'attribuzione delle relative confezioni partendo da quelle di volume maggiore (ovvero quelle con un minor numero massimo di confezioni per collo): si parte dal presupposto, infatti, che sia più semplice riempire gli spazi vuoti con le confezioni più piccole.

Il secondo passaggio di generazione della Packing List non si basa unicamente sul numero massimo di confezioni per collo, bensì tiene conto anche della percentuale di tolleranza relativa a ciascuna confezione. Tale percentuale rappresenta una stima delle difficoltà di assemblare confezioni di forme diverse e perciò contempla l'eventualità di spazi non completamente utilizzabili.

Nel caso di Composizione Omogenea, la percentuale di riempimento di ciascuna confezione è data dal rapporto: [100/Max Confezioni per Collo], mentre con la Composizione Mista tale rapporto diviene: [(100/(Max Confezioni per Collo- Max Confezioni per Collo*%Tolleranza)]. Vediamo la situazione dei colli non completamenti pieni dopo il primo passaggio (ordinati in base alla dimensione delle confezioni):

Num Collo	Confezione	Qtà Conf.	Max Conf. per Collo	Riempimento	Tolleranza	Riempimento con Tolleranza
4	Scatolone	2	10	20%	10%	22.22%
2	Scatola	13	27	48%	5%	50.68%
6	Confezione	50	200	25%	1%	28.25%
					Totale	98.15%

Come si può notare le confezioni rimaste da assegnare al secondo passaggio possono essere tutte contenute all'interno di un unico collo (tenendo conto del riempimento relativo con la percentuale di tolleranza). La situazione finale dei colli risulta perciò la seguente (per chiarezza si è mantenuto il numero originario dei colli, anche se la procedura effettuerà poi un rinumerazione):

Num Collo	Confezione	Qtà Conf.	Riempimento Stimato
1	Scatola	27	100%
3	Scatolone	10	100%
5	Confezione	200	100%
7	Scatolone Scatola Confezione	2 13 50	98%


Note

GESTIONE LISTINI

Il presente capitolo descrive la gestione dei listini prezzi utilizzati dall'azienda, proposti in automatico in fase di caricamento dei documenti o dei movimenti manuali di magazzino. L'impostazione del listino da utilizzare è guidata dalla procedura: vengono prima proposti quelli associati ai clienti/fornitori (se sono stati definiti), altrimenti vengono proposti quelli associati alla causale documento. In ogni caso l'utente ha sempre la possibilità di impostarli manualmente (il codice listino applicabile viene visualizzato nei dati di testata).

Ad Hoc Revolution permette la gestione di un numero illimitato di listini, sia in valuta di conto sia in altra valuta. Ad ogni articolo possono essere associati diversi listini, che risulteranno applicabili o meno in base alle rispettive date di validità. Se lo stesso listino è associato più volte al solito articolo, il programma applica il prezzo di quello con data fine validità più vicina rispetto alla data del documento (per i movimenti di magazzino il riferimento è la data di registrazione).

I listini possono prevedere, oltre al prezzo (eventualmente definito per ciascun scaglione quantità), anche determinati Sconti/Maggiorazioni da applicare alle righe dei documenti o movimenti di magazzino (tali listini avranno attivato il check Sconti su Listino in anagrafica Listini). Se oltre ai prezzi sono stati definiti Sconti o Maggiorazioni, questi hanno priorità su quelli eventualmente applicabili in base alla Tabella Sconti/Maggiorazioni (che tiene conto della categoria sconti/maggiorazioni definita nell'anagrafica articolo e categoria sconti/maggiorazioni impostata nell'anagrafica cliente).

I listini possono prevedere l'inserimento dei prezzi al Lordo o al Netto dell'Iva (mediante attivazione o meno dell'apposito check nell'anagrafica listini). Se i prezzi applicabili sono quelli di un listino lordo, sui Documenti o Movimenti di magazzino, il valore di riga sarà al netto o al lordo di Iva a seconda dell'impostazione del check Scorporo Piede Fattura nell'anagrafica dell'intestatario.

Vi sono funzionalità per il caricamento veloce di nuovi listini prezzi, per la visualizzazione e la manutenzione dei listini associati ad un articolo, per la creazione automatica di listini nuovi e la variazione di quelli esistenti, ed infine per l'eliminazione parziale o totale di listini obsoleti.

La procedura, inoltre, consente il confronto fra più listini e la stampa dei listini memorizzati per uso interno o per l'inoltro ai clienti. A tale scopo è gestita l'eventuale traduzione in lingua estera della descrizione del listino e degli articoli relativi.

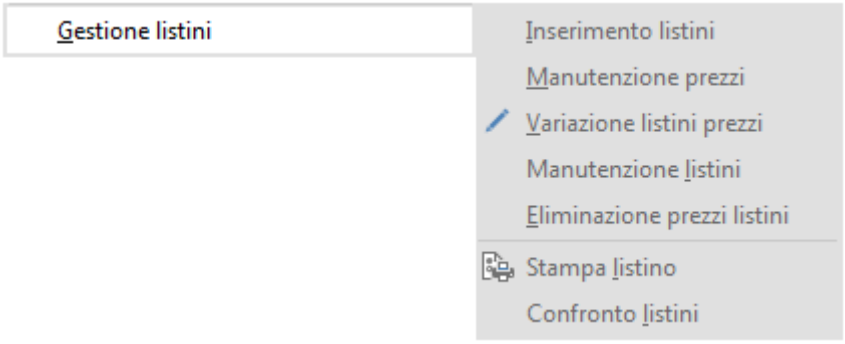
Si ricorda che la definizione di nuovi listini deve essere effettuata attraverso la maschera Anagrafica Listini, presente tra gli archivi generali di magazzino, mentre l'inserimento dei Prezzi di ciascun Listino può essere effettuato secondo diverse modalità descritte nel seguito del manuale.

In merito all'applicazione automatica dei prezzi, ricordiamo che:
In caso di movimenti caricati tramite Ciclo Acquisti/Vendite, il prezzo di ciascuna riga può essere diverso rispetto a quanto definito sul listino applicabile (riportato nei dati di testata). Se oltre al listino, risulta essere applicabile un Contratto, quest'ultimo ha la priorità e quindi il prezzo viene determinato in base a questo e non al listino. Tuttavia, se il Contratto prevede solo l'applicazione di Sconti/Maggiorazioni e non il prezzo (ad esempio sconto del 5% per tutti gli articoli appartenenti ad

un determinato gruppo merceologico), allora il programma potrebbe applicare sia il Contratto (che determinerà Sconti/Maggiorazioni di riga), sia il Listino (che determinerà il prezzo).

Se non fosse applicabile nessun Contratto e se il Listino non prevedesse l'inserimento diretto di Sconti/Maggiorazioni, questi ultimi potrebbero essere determinati in base alla Tabella Sconti/Maggiorazioni che consente di definire le percentuali di riga da applicare per ciascun incrocio tra Categoria Sconti/Maggiorazioni Articoli e Categoria Sconti/Maggiorazioni Clienti. In questo caso si avrà l'applicazione del prezzo risultante da Listino e l'applicazione degli Sconti/Maggiorazioni risultanti dalla corrispondente Tabella.

La Tabella Sconti/Maggiorazioni, come già accennato, non sarebbe ovviamente considerata se il listino applicabile prevedesse oltre all'inserimento del prezzo anche la definizione di Sconti/Maggiorazioni.



Menù Gestione listini

Inserimento listini

Manutenzione prezzi

Variazione listini prezzi

Manutenzione listini

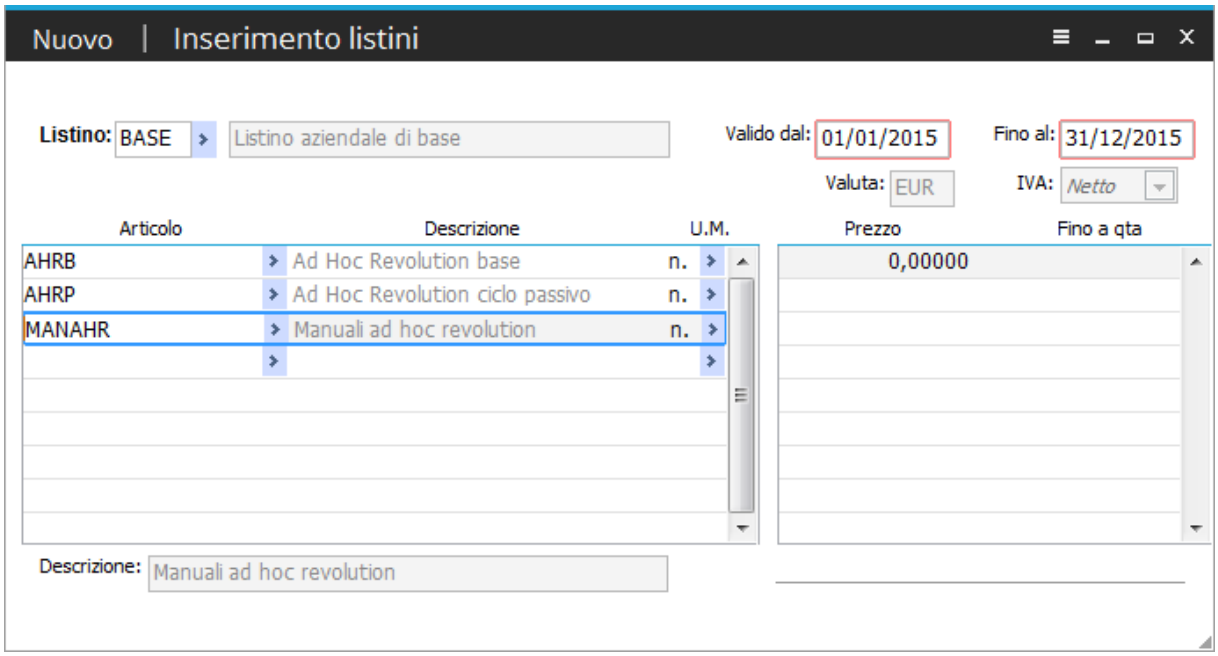
Eliminazione prezzi listini

Stampa listino

Confronto listini

Inserimento listini

La funzionalità di Inserimento Listini permette di definire i prezzi (eventualmente a scaglioni) di una serie di articoli e relativi ad un determinato listino. Risulta particolarmente utile nei seguenti casi: caricamento di un nuovo listino, di nuovi articoli da inserire in un certo listino, o di prezzi riferiti ad un periodo promozionale.



Inserimento listini

Listino

La procedura entra subito in modalità caricamento prezzi; l'utente deve innanzitutto impostare un listino da utilizzare per il caricamento, tra quelli disponibili. Una volta impostato, viene visualizzata la valuta del listino e specificato se si tratta di un listino al Netto ad al Lordo dell'Iva (tali dati sono letti dall'anagrafica del listino).

Nel caso sia necessario creare un listino completamente nuovo, per il quale non è stato ancora creato un codice in Anagrafica Listini, è sufficiente utilizzare la funzione di Doppio Zoom: cliccando due volte sul campo Listino e successivamente premendo il bottone di zoom si avrà direttamente accesso all'Anagrafica Listini.

Validità

Relativamente ai prezzi caricati per il listino impostato nel campo precedente, è necessario decidere il periodo di validità. Per ogni codice listino può infatti essere caricato più volte lo stesso articolo con prezzi e periodi di validità diversi, allo scopo sia di definire in anticipo i prezzi da applicare nel futuro, sia di applicare prezzi promozionali per periodi limitati di tempo (all'interno di periodi già specificati).

Nel caso in un certo periodo vi siano più prezzi validi, la procedura utilizzerà quello con data di inizio validità più recente.

Articolo

Nella griglia di sinistra devono essere impostati i diversi articoli di magazzini per i quali si desidera definire un prezzo di listino. La procedura visualizzerà quindi la relativa descrizione ed unità di misura principale.

Prezzo

Nella griglia di destra devono essere impostati i prezzi del listino relativamente a ciascun articolo. L'utente ha la possibilità di definire un unico prezzo oppure prezzi diversificati per diversi scaglioni quantità.

Fino a quantità

Nella colonna delle quantità vengono specificati i vari scaglioni di diversificazione dei prezzi. Costituiscono le quantità massime fine alle quali viene applicato il prezzo specificato sulla stessa riga; una quantità nulla verrà automaticamente considerata come un vincolo indefinito e valorizzata con l'etichetta Oltre.

Sconti/ maggiorazioni

Questo campo è editabile se nella relativa anagrafica il listino ha il flag su Sconti su Listino; il numero da uno a quattro degli sconti/maggiorazioni utilizzabili è legato a quanto definito nei Dati Azienda nella sezione Magazzino.

Gli eventuali Sconti/Maggiorazioni definiti in questa maschera hanno, nei movimenti di magazzino e nei documenti, priorità rispetto a quelli definiti in una corrispondente Tabella Sconti/Maggiorazioni.

Controlli

Al salvataggio della maschera, la procedura esegue dei controlli per gli articoli specificati sulla maschera, circa l'eventuale presenza di precedenti prezzi legati allo stesso listino con periodi di validità coincidenti.

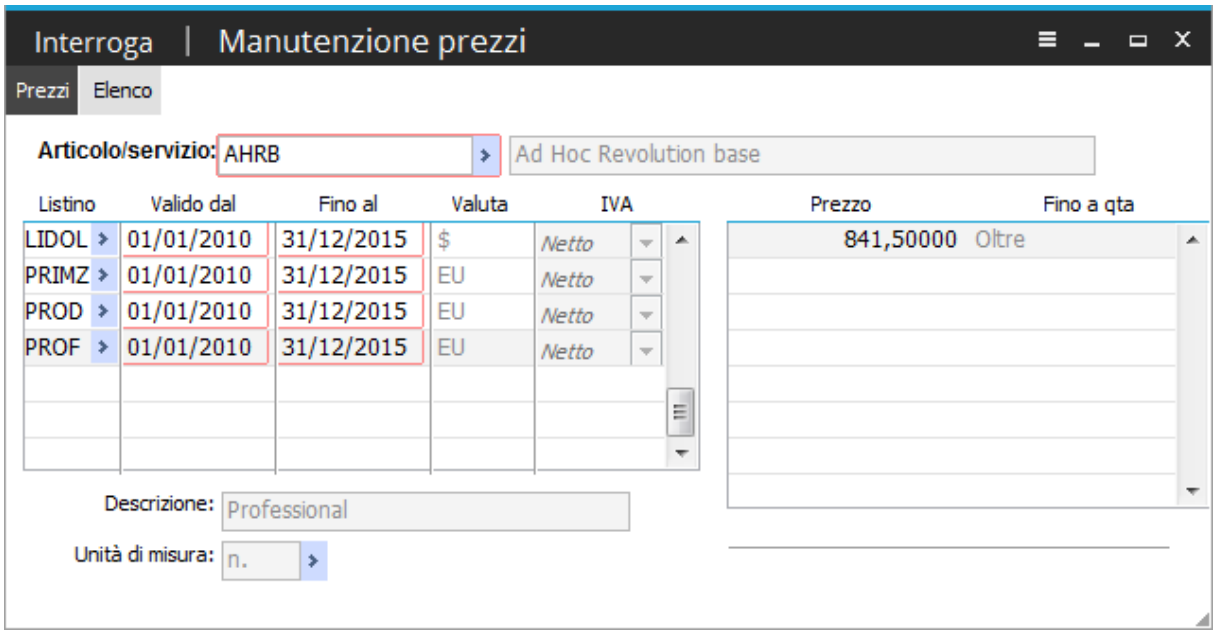
Nel caso di aggiornamento di un listino gestito a scaglioni, la procedura esegue un analogo controllo circa la presenza di scaglioni.

Tali controlli non sono bloccanti; l'inserimento può essere confermato ugualmente.

Tali controlli sono attivi soltanto nella gestione inserimento listini e non quando la modifica del listino viene realizzata direttamente sull'anagrafica articoli o dalla maschera di manutenzione prezzi non propone tale messaggistica.

Manutenzione prezzi

I prezzi di ciascun listino possono essere definiti anche direttamente all'interno dell'anagrafica degli articoli/servizi, tramite l'apposito bottone Listini. La maschera risultante è molto simile a quella della Manutenzione Listini, riportata di seguito. A differenza della funzionalità di Inserimento Listini, questa fa riferimento ad un articolo/servizio alla volta, e permette anche la visualizzazione dei listini già memorizzati (e non solo il caricamento).



Manutenzione prezzi

Ricerca

Può essere effettuata mediante la seguente chiavi predisposta:

- Codice Articolo/Servizio

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

Articolo/servizio

Codice dell'articolo o del servizio del quale si intende gestire i listini. Una volta impostato, viene visualizzata la valuta del listino e specificato se si tratta di un listino al Netto ad al Lordo dell'Iva (tali dati sono letti dall'anagrafica del listino).

Listino

Codice del listino da associare all'articolo/servizio.

Date di validità

Date di inizio e di fine validità del listino impostato.

Prezzo

Nella griglia di destra devono essere impostati i prezzi dell'articolo relativamente a ciascuna riga su cui è stato impostato un listino. L'utente ha la possibilità di definire un unico prezzo oppure prezzi diversificati per diversi scaglioni quantità.

Fino a quantità

Nella colonna delle quantità vengono specificati i vari scaglioni di diversificazione dei prezzi. Costituiscono le quantità massime fine alle quali viene applicato il prezzo specificato sulla stessa riga; una quantità nulla verrà automaticamente considerata come un vincolo indefinito e valorizzata con l'etichetta Oltre.

Sconti/maggiorazioni

Questo campo è editabile se nella relativa anagrafica il listino ha il flag su Sconti su Listino; il numero da uno a quattro degli sconti/maggiorazioni utilizzabili è legato a quanto definito nei Dati Azienda nella sezione Magazzino.

Unità di Misura

Unità di misura di riferimento dei prezzi

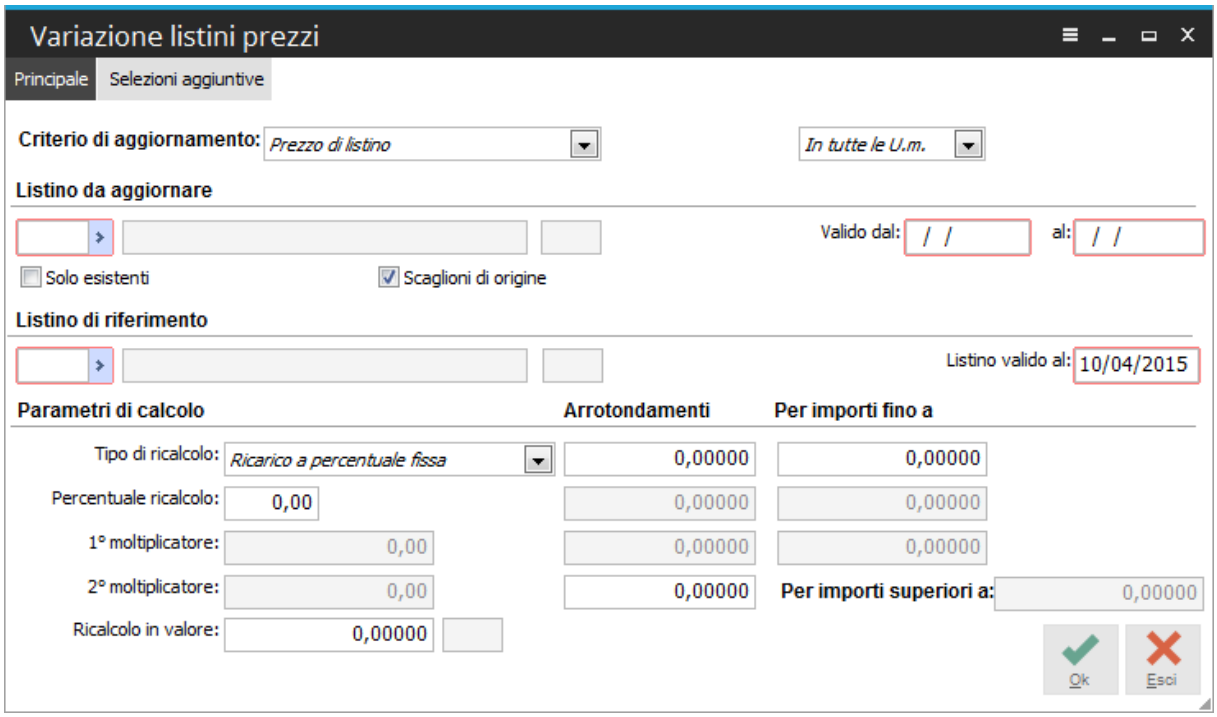
Gli eventuali Sconti/Maggiorazioni definiti in questa maschera hanno, nei movimenti di magazzino e nei documenti, priorità rispetto a quelli definiti in una corrispondente Tabella Sconti/Maggiorazioni.

Variazione listini prezzi

Questa funzione consente di variare i listini prezzi esistenti, o di crearne nuovi, in base ad un inventario, ad un listino di riferimento, agli ultimi valori presenti sui saldi di magazzino o al Costo Standard dell'articolo. Per la determinazione dei nuovi prezzi, è possibile applicare ai valori risultanti dal criterio scelto (es: prezzi di un listino):

- percentuali di ricalcolo definite direttamente nell'apposito campo oppure derivanti da una determinata Classe di ricarico associata agli articoli o, ancora, dalle percentuali di ricarico definite per uno o più listini direttamente in anagrafica articoli (Scheda Commerciali: Ricarico Prezzi).
- un valore positivo o negativo

Per gli importi risultanti dall'elaborazione possono essere definiti dei criteri di arrotondamento.



Variazione listini prezzi

Criterio di aggiornamento

Innanzitutto bisogna decidere se derivare il listino di destinazione da un altro Listino di riferimento, oppure dalle valorizzazioni di un Inventario, o ancora dal Costo Standard presente nell'anagrafica Articoli:

- Inventario di Riferimento: la valorizzazione di un listino da un inventario può essere effettuata con vari criteri: l'Ultimo Costo, il Costo Medio Ponderato Annuo, il Costo Medio Ponderato del Periodo, il LIFO Continuo, il LIFO a Scatti, o il FIFO Continuo. Selezionando una di tali opzioni sarà visualizzata la sezione dell'Inventario di Riferimento;
- Listino di Riferimento: selezionando l'opzione "Prezzo di Listino" sarà possibile valorizzare il listino da aggiornare con un altro listino di riferimento; in questo caso sarà visualizzata la sezione del Listino di Riferimento. È anche previsto il caso della valorizzazione di un listino in

base a sé stesso.

⊙ Costo Standard: selezionando l'opzione "Costo Standard" la procedura andrà a leggere l'ultimo costo standard definito a livello di anagrafiche articoli. Questa funzionalità risulta particolarmente utile per derivare un listino sulla base della costificazione di una Distinta Base (per ulteriori informazioni si rimanda al manuale Magazzino Produzione);

⊙ Ultimo Costo/Prezzo dei Saldi: selezionando le opzioni Ultimo Costo dei Saldi o Ultimo Prezzo dei Saldi, sulla maschera verrà visualizzato il campo magazzino; indicandone uno, il listino verrà ricalcolato riportando l'ultimo costo/prezzo dell'archivio Saldi relativo a quel magazzino; in mancanza di un codice magazzino, verrà invece riportato l'ultimo prezzo/ costo più recente.

Criterio Aggiornamento Unità di Misura

Mediante questa combo box è possibile filtrare i listini da aggiornare a seconda delle UM considerate.

⊙ Nella 1a UM: considera solo i listini nella prima UM

⊙ Nella 2a UM: considera solo i listini nella seconda UM

⊙ In tutte le UM: vengono considerati i listini in tutte le UM

La combo box appare solo quando il criterio di aggiornamento è: prezzo di listino o prezzo di listino al netto degli sconti.

Magazzino

Questo campo viene visualizzato per i seguenti criteri di aggiornamento: Ultimo Costo dei Saldi e Ultimo Prezzo dei Saldi. In caso di valorizzazione del campo il listino verrà ricalcolato riportando l'ultimo costo/prezzo dell'archivio Saldi relativo a quel magazzino; altrimenti verrà riportato l'ultimo prezzo/costo più recente.

Listino da aggiornare

Rappresenta il listino da aggiornare in base al risultato dell'elaborazione sui valori di riferimento (da listino, inventario, ecc.). Dopo la selezione del listino viene visualizzata la relativa valuta. Nel caso venga selezionato un listino con valuta extra-EMU, sarà necessario impostare il cambio rispetto all'Euro (la procedura propone l'ultimo cambio aggiornato). In caso di selezione di un listino con sconti, vengono visualizzati anche i campi relativi alle percentuali di Sconto/Maggiorazione che possono essere forzate sui nuovi prezzi.

Valido dal - al

È necessario specificare le date di validità del listino che si desidera aggiornare, al fine di identificare un preciso elenco di prezzi da modificare. Ciascun listino può infatti essere associato più volte ad uno stesso articolo/servizio, con periodi di validità diversi (anche sovrapposti temporalmente tra loro). In tal caso, per la determinazione del prezzo da applicare, valgono i criteri già descritti in merito alle date di validità nella parte relativa alla Manutenzione Prezzi.

☑ Solo esistenti

Attivato: vincola la procedura all'aggiornamento dei soli articoli/servizi già esistenti nel listino da aggiornare (con date di validità identiche a quelle impostate). In tal caso non saranno inseriti i prezzi relativi agli altri articoli/servizi (anche se calcolabili in base al criterio scelto come riferimento), e neppure quelli relativi ad articoli/servizi esistenti sul listino da aggiornare, ma con date di validità diverse;

Disattivato: nel listino da aggiornare saranno riportati tutti i prezzi degli articoli/servizi calcolabili in base al criterio di riferimento scelto. Nel caso alcuni di essi non fossero già presenti nel listino da aggiornare, oppure lo fossero ma con date di validità differenti, la procedura provvederà al loro inserimento.

L'attivazione di questo check è utile per la variazione di sotto-listini aggiornati periodicamente da un listino generale in modo tale da ottenere il ricalcolo dei prezzi solo per determinati articoli (quelli già associati al listino da aggiornare e con specifiche date di validità) e non per tutti indistintamente. Al contrario, tale check non dovrà essere attivato nel caso si desideri creare un nuovo listino per tutti gli articoli/servizi presenti in archivio (e per i quali è possibile determinare un prezzo in base ai criteri definiti dall'utente).

Forza/copia sconti

Questa combo box risulta visibile solo se il listino da aggiornare prevede l'inserimento di Sconti/Maggiorazioni. E' impostata per default su Forza Sconti ed è editabile solo se il criterio di aggiornamento è Prezzo di listino e il listino di riferimento prevede anch'esso l'inserimento di Sconti/Maggiorazioni. Le scelte possibili sono:

⊙ Forza Sconti: i campi relativi alle percentuali di sconto/maggiorazione risultano in tal caso editabili. Le percentuali indicate dall'utente vengono forzate su tutti i prezzi aggiornati/inseriti per il listino da aggiornare;

⊙ Copia Sconti: questa opzione è ovviamente selezionabile solo nel caso in cui anche il listino di riferimento preveda l'inserimento di Sconti/Maggiorazioni e consente di riportare gli stessi valori del listino di riferimento (percentuali di sconto/maggiorazione) su quello da aggiornare.

☑ Scaglioni di origine

Tale check permette di gestire gli scaglioni prezzi/quantità definiti sul listino da aggiornare:
se attivo, la procedura cancella gli scaglioni del listino di origine ed inserisce quelli definiti sul listino di riferimento;
se disattivo, mantiene gli scaglioni del listino da aggiornare se esistente, o, in loro assenza, crea un unico scaglione.

Inventario di riferimento

Impostando il campo Criterio di Aggiornamento su Ultimo Costo, Costo Medio Ponderato Annuo, Costo Medio Ponderato del Periodo, LIFO Continuo, LIFO a Scatti o FIFO continuo, viene visualizzata la sezione relativa all'inventario di riferimento. L'utente, quindi, dovrà impostare il numero di inventario da utilizzare come base per la valorizzazione del listino da aggiornare.

Il prezzo elaborato per un certo articolo/servizio, presente nel listino da aggiornare, viene impostato sul primo scaglione quantità. Gli eventuali scaglioni seguenti vengono derivati proporzionalmente, in base al rapporto del loro prezzo preesistente con quello relativo al primo scaglione. Ad esempio, ipotizziamo che il primo scaglione abbia un prezzo preesistente di 1000 Euro, ed il secondo di 900 Euro. Nel caso il nuovo prezzo (calcolato elaborando un certo inventario di riferimento) risulti pari a 1100 Euro, il primo scaglione sarà valorizzato con 1100 Euro, mentre il secondo con 990 Euro.

Listino di riferimento

Impostando il campo Criterio di Aggiornamento su Prezzo di Listino, viene visualizzata la sezione relativa al listino di riferimento. L'utente, quindi, dovrà impostare il codice del listino da utilizzare come base per la valorizzazione del listino da aggiornare; nel caso venga selezionato un listino con valuta extra-EMU, sarà necessario impostare il cambio rispetto all'Euro (la procedura propone l'ultimo cambio aggiornato).
Il campo "Listino Valido al:", che appare nella sezione del listino di riferimento, costituisce la data con cui la procedura andrà ad identificare il prezzo da utilizzare relativamente a ciascun articolo/servizio. Nel caso vi fossero più prezzi validi per la data selezionata, verrà utilizzato quello con la data di inizio validità più recente (alla stregua del funzionamento nei movimenti manuali di magazzino e nei documenti).

Il listino di riferimento può anche essere lo stesso rispetto a quello da aggiornare. In questo modo si può ottenere una semplice variazione del listino, attraverso le impostazioni nella sezione Parametri di Calcolo, o al limite un solo arrotondamento dei prezzi. Nel caso il listino da aggiornare sia al lordo dell'Iva e quello di riferimento al netto, la procedura aggiunge automaticamente l'importo dell'Iva (in base al codice IVA associato all'articolo in quel momento).

Tipo di ricalcolo

I prezzi di base, derivanti da un inventario o listino di riferimento, possono essere elaborati applicando una percentuale di sconto/maggiorazione, o sommando un certo importo (anche negativo), o utilizzando un moltiplicatore o Copiando il prezzo dal listino di riferimento:

⊙ Classe di Ricarico: ai prezzi dell'inventario/listino di riferimento sarà applicata la percentuale impostata sulla Classe di Ricarico associata all'articolo/servizio;

⊙ Ricarico a percentuale fissa: permette di elaborare i prezzi dell'inventario/listino di riferimento attraverso una percentuale di sconto/maggiorazione;

⊙ Ricarico con moltiplicatore: simile all'opzione Ricarico, ma invece di una percentuale vengono utilizzati dei moltiplicatori (1 o 2);

⊙ Ricarico Prezzi Articolo: i prezzi del listino verranno ricalcolati in base alla tabella Ricarico Prezzi Articolo per Listino, definita in anagrafica Articoli.;

⊙ Vendita Imposta: il prezzo da aggiornare sarà uguale a quello di riferimento (ha lo stesso significato di una percentuale di Ricarico pari a zero, oppure un Moltiplicatore pari a 1).

Percentuale ricalcolo

Specifica uno sconto/maggiorazione da applicare ai prezzi derivanti dall'inventario o dal listino di riferimento. Risulta editabile solo impostando Calcolato nel campo Tipo di Ricalcolo.

Ricalcolo in valore

Specifica un importo da sommare (se positivo) o sottrarre (se negativo) ai prezzi derivanti dall'inventario o dal listino di riferimento; questa elaborazione viene effettuata dopo l'eventuale applicazione di una Percentuale di Ricalcolo. Risulta editabile solo impostando Calcolato nel campo Tipo di Ricalcolo.

Arrotondamenti

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

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

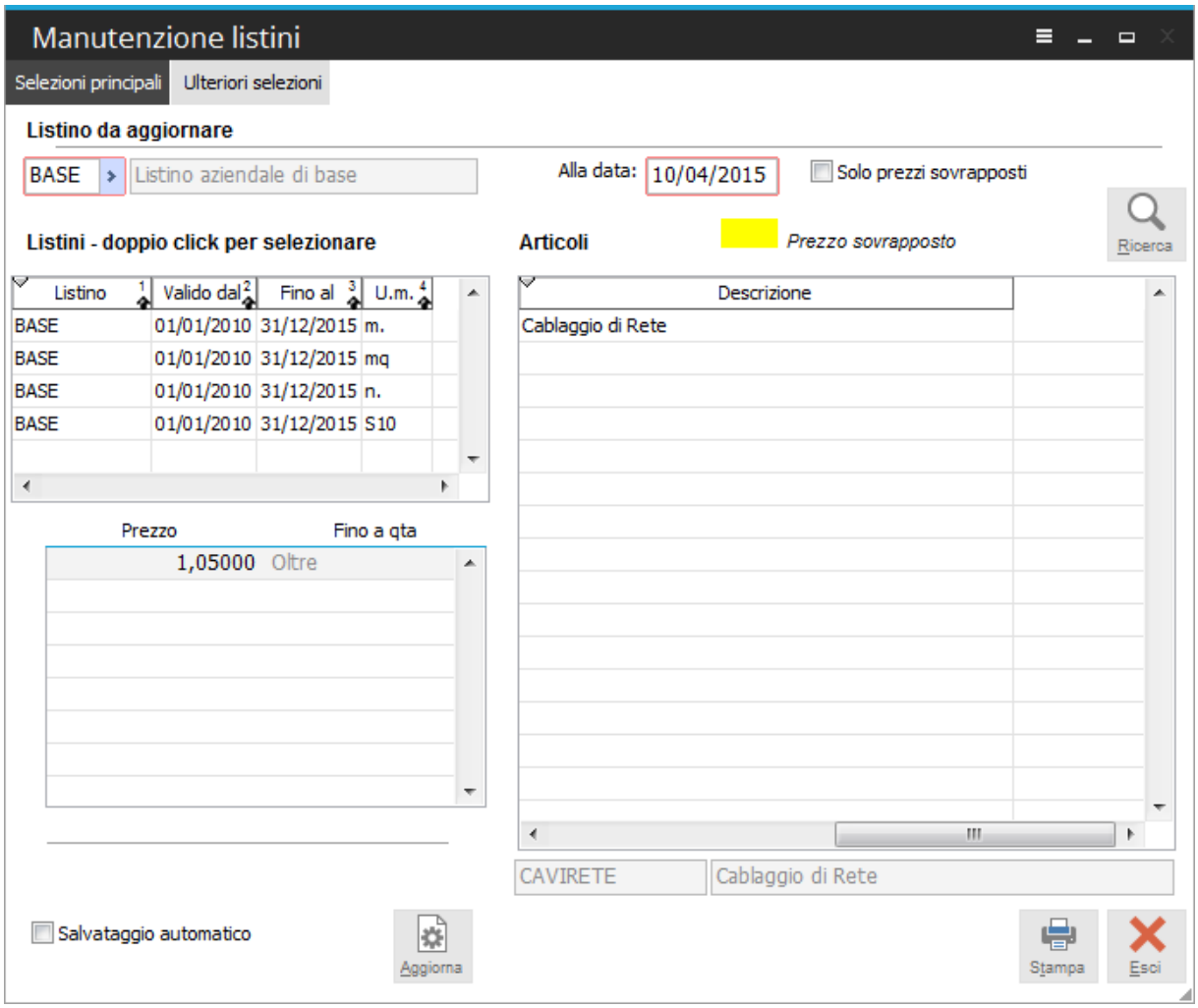
- 3,584 verrebbe arrotondato a 3,58
- 3,585 verrebbe arrotondato a 3,59
- 3,586 verrebbe arrotondato a 3,59

La funzione di Manutenzione Listini appena descritta consente anche di effettuare una selezione sugli articoli/servizi da considerare. L'utente può decidere di valorizzare i prezzi sul listino da aggiornare, solo relativamente a quegli Articoli e Servizi che sono contenuti in un certo intervallo di codici e/o che hanno associato un determinato Codice Iva, Gruppo Merceologico, Categoria Omogenea, Famiglia, Marca, Classe di Ricarico, Fornitore Abituale (riferito al campo dell'anagrafica articoli), oppure gli articoli acquistati dal fornitore selezionato (bottone Costi in anagrafica articolo).

Nel caso in cui viene lanciata la Variazione Listini Prezzi senza filtri nella pagina Selezioni aggiuntive appare un messaggio di conferma:
Attenzione, tutti i prezzi del listino verranno variati, si desidera confermare?

Manutenzione listini

La maschera di Manutenzione Listini consente la visualizzazione\modifica dei prezzi associati al listino inserito validi alla data proposta. L' utilizzo del bottone di ricerca consente di visualizzare tutti i prezzi presenti nel listino alla data di riferimento, e consente di rielaborare le informazioni in funzione delle variazioni di data. Tramite il bottone Aggiorna è poi possibile confermare le modifiche a prezzi e sconti effettuate direttamente sulla maschera.



Manutenzione listini

Listino da aggiornare

Questo campo obbligatorio 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 temporale.

Alla data

Campo obbligatorio che rappresenta la data di riferimento della ricerca. Saranno proposti solo i prezzi legati al listino inserito validi alla data inserita.

☑ Solo prezzi sovrapposti

L' inserimento di tale check consente l' esclusione dalla visualizzazione dei prezzi di listino unicamente validi alla data di ricerca. Pertanto solo se esistono più prezzi validi alla data di ricerca questi verranno proposti nel dettaglio listini e gli articoli ad esso collegati saranno visualizzati all' interno di un bordo giallo. L'attivazione di tale check al contrario esclude dalla visualizzazione tutti i prezzi rappresentanti l' unico valore per quel listino alla data di ricerca. Questo check è dunque utile al fine di ricercare l'eventuale presenza di prezzi sovrapposti ad un certa data.

☑ Salvataggio automatico

Se attivo, questo flag consente il salvataggio degli scaglioni modificati sugli articoli in maniera automatica senza l'utilizzo del tasto di aggiornamento prezzo listini e senza alcun messaggio di conferma.
Nel caso di flag disattivato (default), per operare il salvataggio alle modifiche effettuate ai prezzi e scaglioni per i singoli articoli, occorre premere il pulsante 'Aggiorna' che restituirà un messaggio di conferma dell'aggiornamento listini.

Aggiorna

L' utilizzo di questo pulsante rende effettive le modifiche al prezzo e sconti effettuate direttamente sulla maschera.

Da articolo a articolo

L' utilizzo di questi filtri inseriti consente una ricerca dei soli prezzi di listino legati all' intervallo di articoli selezionato.

Codice iva

Permette la ricerca dei soli articoli collegati al codice iva selezionato.

Gruppo merceologico

Permette la ricerca dei soli articoli collegati al gruppo merceologico selezionato.

Categoria omogenea

Permette la ricerca dei soli articoli collegati alla Cat. Omogenea selezionata.

Famiglia

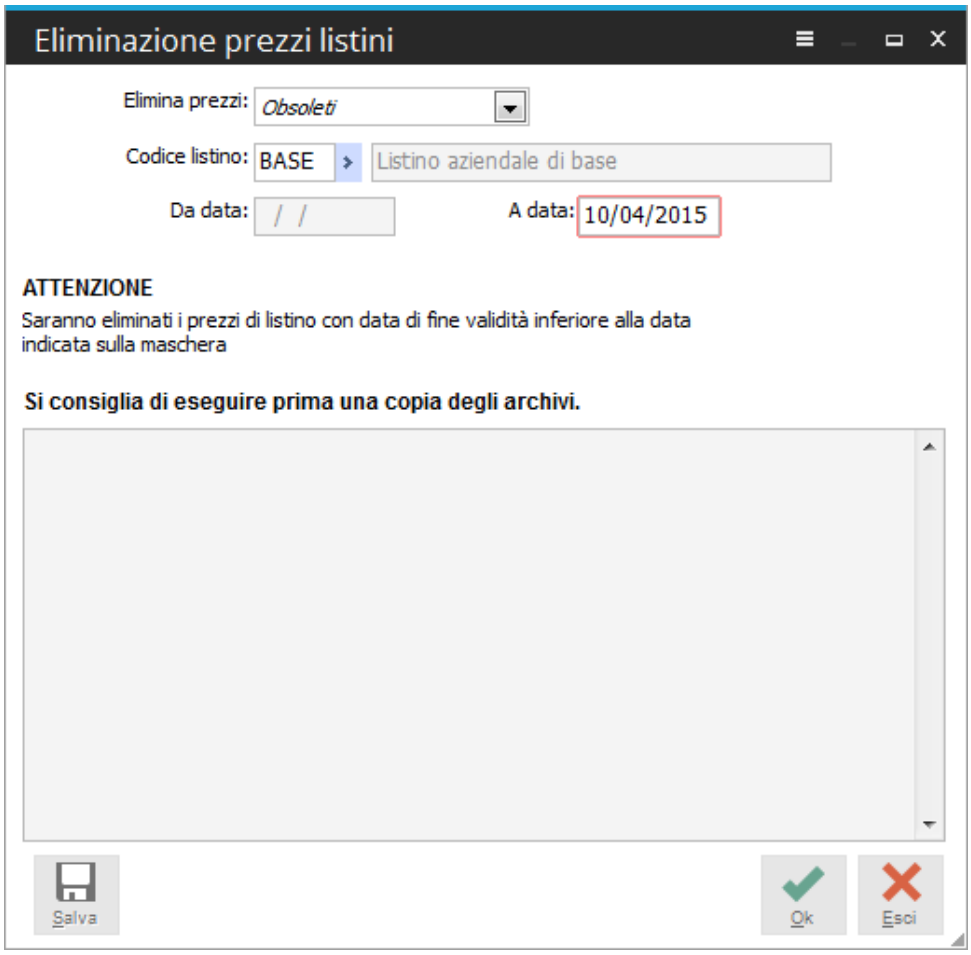
Permette la ricerca dei soli articoli collegati alla Famiglia selezionata.

Lingua

L' inserimento del codice lingua determina in quale lingua verrà stampata la descrizione degli articoli.

Eliminazione prezzi listini

Attraverso tale funzione è possibile gestire la cancellazione massiva dei prezzi presenti in un dato listino in base a diversi criteri. I prezzi così eliminati non sono più recuperabili, pertanto si consiglia l'eventuale copia degli archivi prima di procedere.



Eliminazione prezzi listini

Elimina prezzi

L'utente ha la possibilità di procedere con l'eliminazione massiva dei prezzi in base ai seguenti criteri:

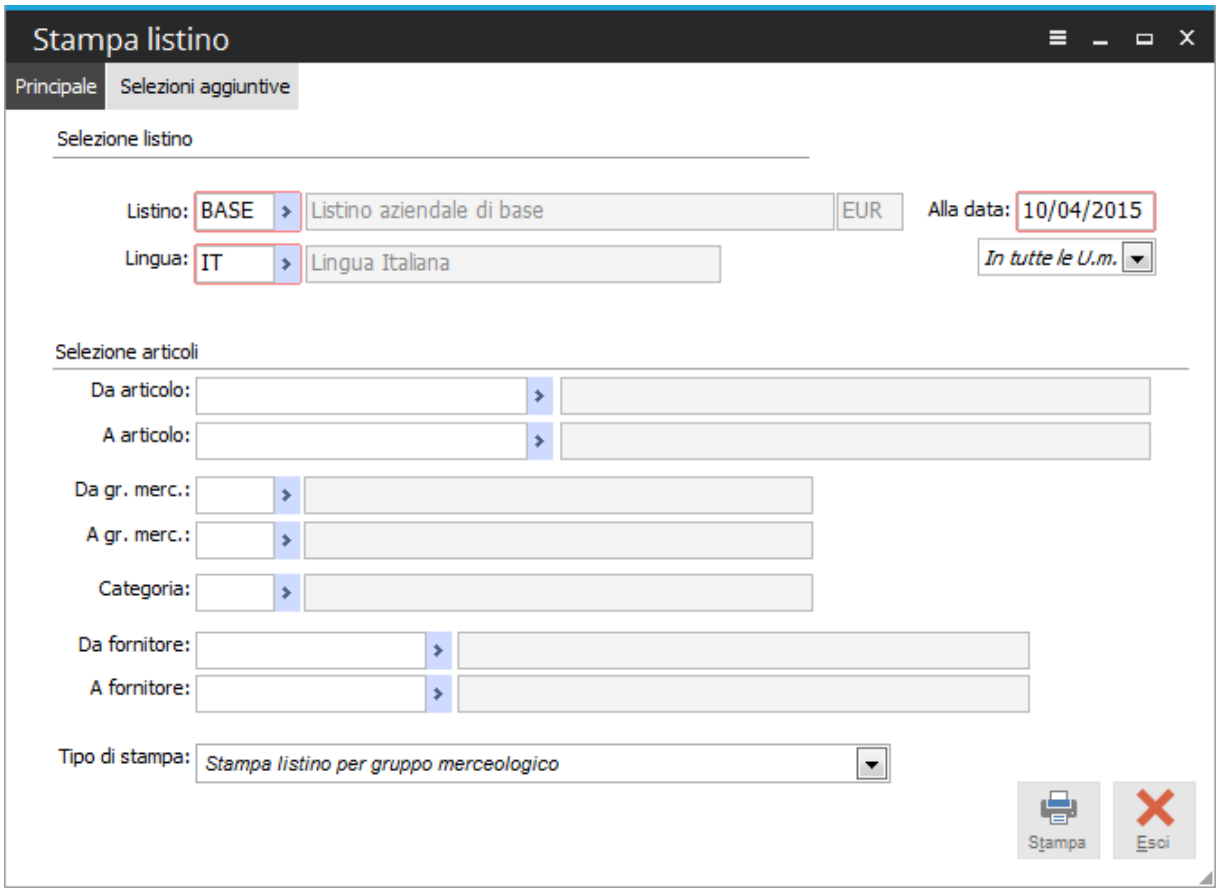
- ⊙ Obsoleti permette la cancellazione di tutti i prezzi obsoleti alla data inserita;
- ⊙ Intervallo compreso permette la cancellazione di prezzi di listino con intervallo di validità compreso tra le date indicate;
- ⊙ Intervallo esatto permette la cancellazione di prezzi di listino con intervallo di validità esattamente uguale alle date di validità indicate.

Codice listino

È possibile cancellare i prezzi obsoleti da tutti i listini utilizzati dall'azienda (non valorizzando questo campo), oppure solo dal listino specificato dall'utente.

Stampa listino

Questa funzione permette di stampare i prezzi di un determinato listino validi ad una certa data, per uso interno oppure per consegnare ai clienti. A tale scopo è anche possibile stampare la descrizione degli articoli e del listino in lingua estera.



Stampa listino

Listino

L'utente può stampare solo i prezzi relativi ad un certo listino, che deve essere specificato in questo campo. Viene riportata a lato la valuta del listino selezionato.

Alla data

Tra tutti i prezzi validi alla data impostata, verrà stampato solo quello con data di inizio validità più recente, utilizzando lo stesso criterio usato dai movimenti di magazzino e documenti per la valorizzazione automatica del prezzo.

Lingua

Allo scopo di produrre listini da inviare a clienti esteri, può essere utile stampare sia la descrizione degli articoli/servizi (definita all'interno dell'anagrafica del codice di ricerca primario) sia quella del listino (definita all'interno dell'anagrafica listini) in lingua.

Unità di Misura

Mediante questa combo box viene cercato il listino nell'unità di misura indicata.

- ⊙ Nella 1a U.m.: riproduce i listini solo nella prima unità di misura
- ⊙ Nella 2a U.m.: riproduce i listini solo nella seconda unità di misura
- ⊙ In tutte le U.m.: riproduce i listini in tutte le possibili U.m.

Selezione articoli

Possono essere impostate delle selezioni che riducono i dati da elaborare: intervallo di codici articoli/servizi, intervallo di gruppi merceologici, intervallo di codici fornitori abituali e codice della categoria omogenea.

Tipo stampa

È possibile stampare tutti i prezzi degli articoli/servizi ordinati per codice o descrizione, ottenere un raggruppamento per Gruppo Merceologico o Famiglia (al fine di suddividere il listino in diverse sezioni, nel caso contenga molti articoli/servizi), o ancora stampare un listino con le immagini associate alla relativa anagrafica.

Per quanto riguarda la Stampa Listino con Immagine, il file che si intende stampare come immagine nel listino, deve essere impostato come Allegato Principale all'interno della maschera Gestione File che appare in fase di cattura dell'immagine stessa.

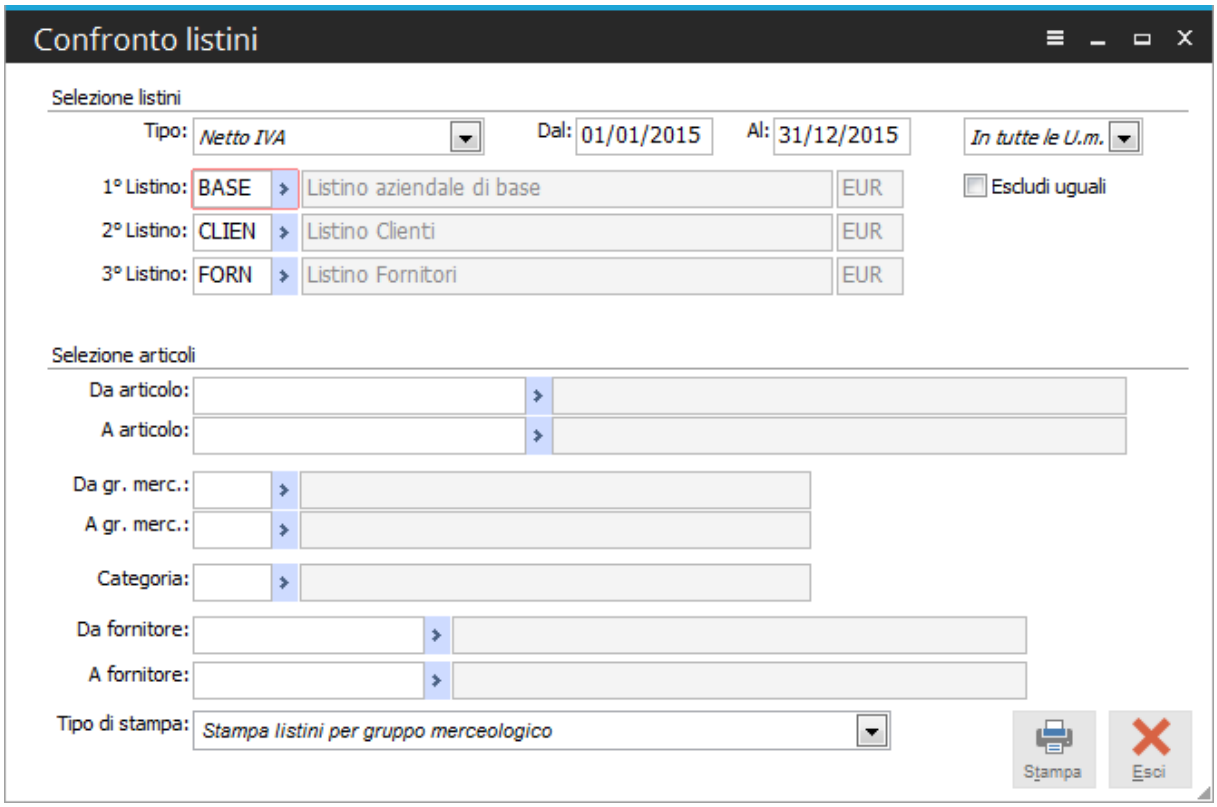
In Stampa listino - Selezioni aggiuntive

☑ Articoli con disponibilità >0

Filtro per poter stampare solo i prezzi di listino degli articoli con giacenza >0.
Attivando questo check è possibile selezionare il magazzino.
Nell'intestazione del report viene riportato il codice listino.

Confronto listini

Attraverso questa scelta è possibile impostare dei parametri di selezione al fine di generare dei tabulati contenenti i valori dei listini articoli/servizi e ottenere così una situazione dei prezzi applicati nei diversi listini per un confronto.



Confronto listini

Tipo listino

Come prima cosa deve essere indicato se considerare i listini di tipo al netto o al lordo di Iva; a seconda di quanto impostato, i campi successivi potranno essere valorizzati di conseguenza.

Unità di Misura

Mediante questa combo box viene cercato il listino nell'unità di misura indicata.

- Nella 1a U.m.: riproduce i listini solo nella prima unità di misura
- Nella 2a U.m.: riproduce i listini solo nella seconda unità di misura
- In tutte le U.m.: riproduce i listini in tutte le possibili U.m.

☑ Escludi uguali

Attivando il check è possibile stampare i soli articoli con prezzi diversi, il confronto viene eseguito su tutti i listini selezionati.

Selezione listini da stampare

L'utente può stampare solo i prezzi relativi ad un certo listino, oppure decidere di stampare i prezzi associati fino a tre listini differenti, al fine di effettuare un confronto.

Periodo di validità

Verranno considerati solo i prezzi validi all'interno dell'intervallo di date impostato.

Selezioni articoli e tipo stampa

Possono essere impostate delle selezioni che riducono i dati da elaborare: intervallo di codici articoli/servizi, intervallo di gruppi merceologici, intervallo di codici fornitori abituali e codice della categoria omogenea. La stampa del confronto tra listini può essere ordinata per codice articolo/servizio oppure per descrizione.

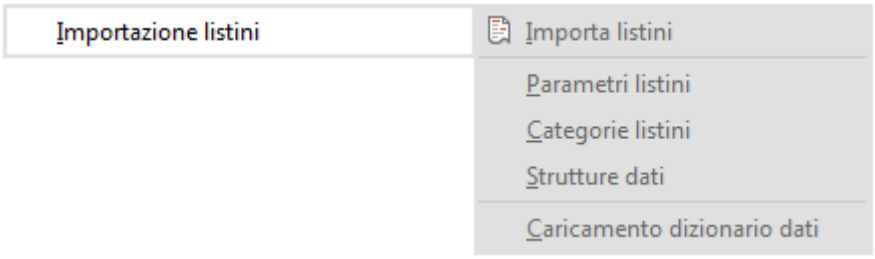

Note

IMPORTAZIONE LISTINI

La funzionalità di Import Listini presente in Ad Hoc Revolution 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 Ad Hoc Revolution: ART_ICOL, PAR_RIOR, UNIMIS, LIS_TINI, LIS_SCAG e KEY_ARTI, necessarie per l'importazione dei listini standard sopra indicati.

- La tabella ART_ICO.L 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 LIS_SCAG contiene gli scaglioni di prezzo relativi ai 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.



Menù Importazione listini

Strutture dati

Categorie listini

Parametri listini

Importa listini

Caricamento dizionario dati

Strutture dati

In questo archivio sono riportate le tabelle necessarie al funzionamento della procedura di importazione listini. Il primo passo da fare all'attivazione del modulo è il caricamento della struttura del database di Ad Hoc Revolution, automaticamente attraverso l'opzione **Caricamento Dizionario Dati**. Si può accedere a questa opzione attraverso il doppio zoom sul campo Nome Tabella:

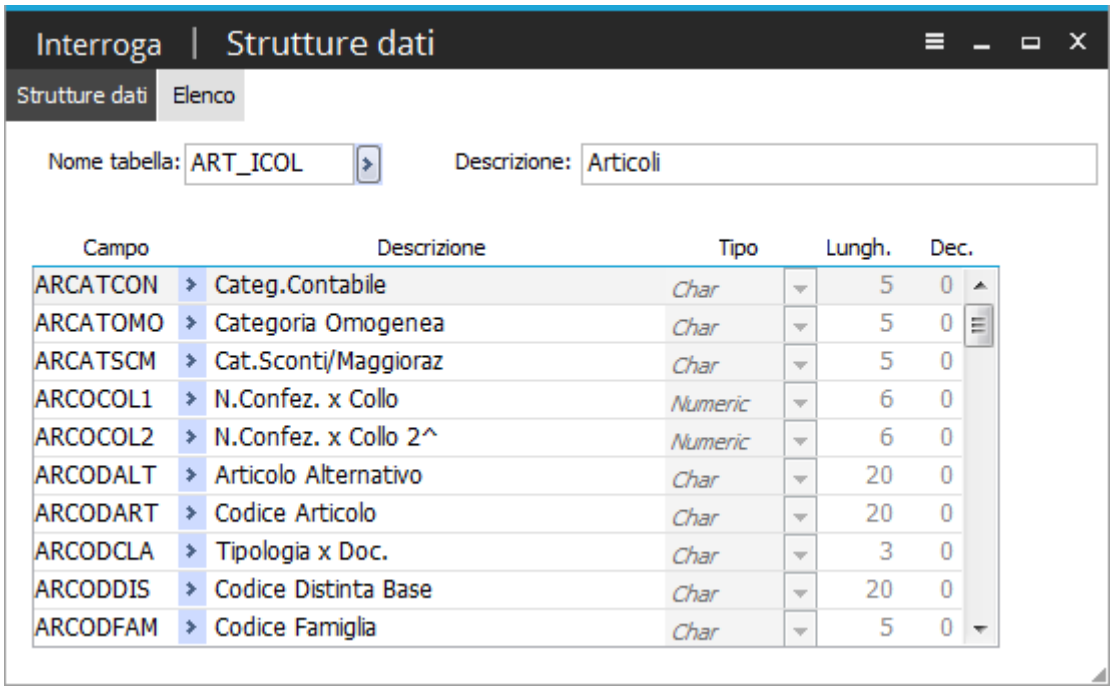


Funzione di Caricamento Dizionario Dati

Nel caso in cui l'utente abbia installato il modulo Import Dati, ha la possibilità di accedere a questa maschera dal menu Servizi selezionando l'opzione Caricamento dizionario dati.

La funzione di Import Listini può gestire solo alcune tabelle di Ad Hoc Revolution; 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;
e. Tabella Scaglioni listini: LIS_SCAG;
f. Tabella unità di misura:UNIMIS.



Strutture dati

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.

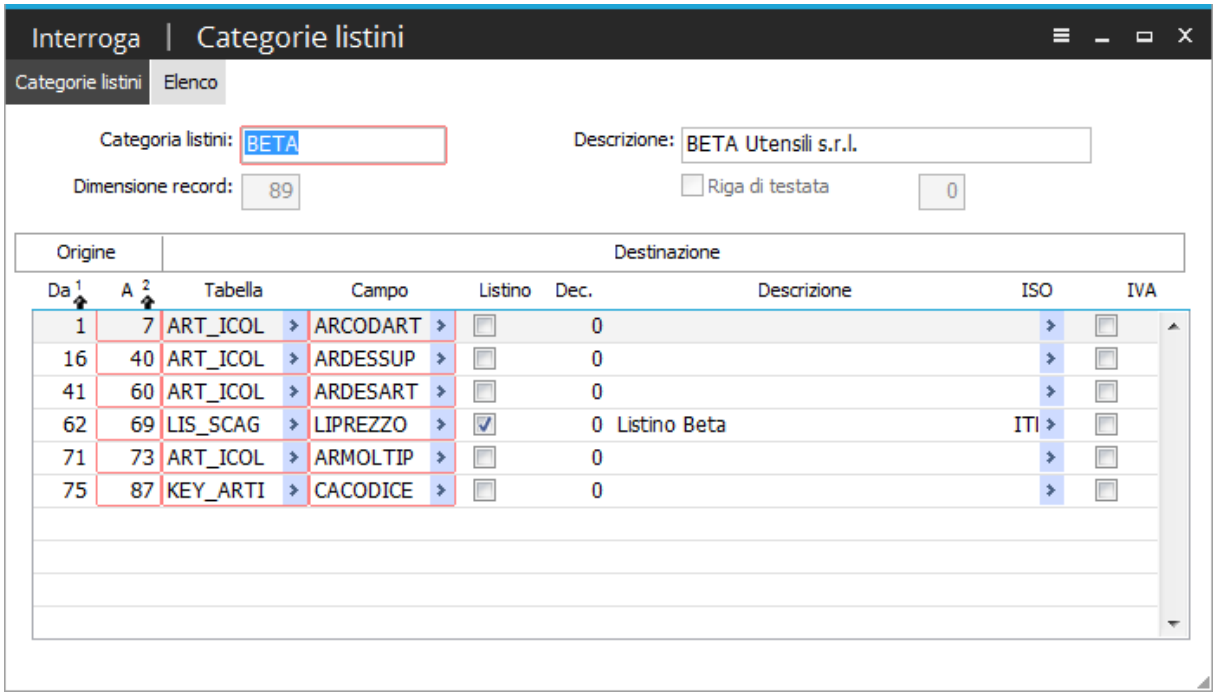
Tipo, lunghezza e decimali

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

Categorie listini

In questo 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 questo archivio deve essere eseguito da persone esperte che conoscano dettagliatamente il tracciato del listino da importare.



Categorie listini

Categoria listini e 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.

Origine da - A

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

Tabella e campo

Nome del campo associato ad una certa tabella di Ad Hoc Revolution 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_SCAG di Ad Hoc Revolution. 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.

ISO

Nelle righe contenenti un prezzo (check Listino attivato) l'utente deve indicare il codice ISO della valuta del listino di origine. Al momento dell'importazione, sarà possibile specificare un listino di destinazione (in Ad Hoc Revolution) rappresentato nella stessa valuta.

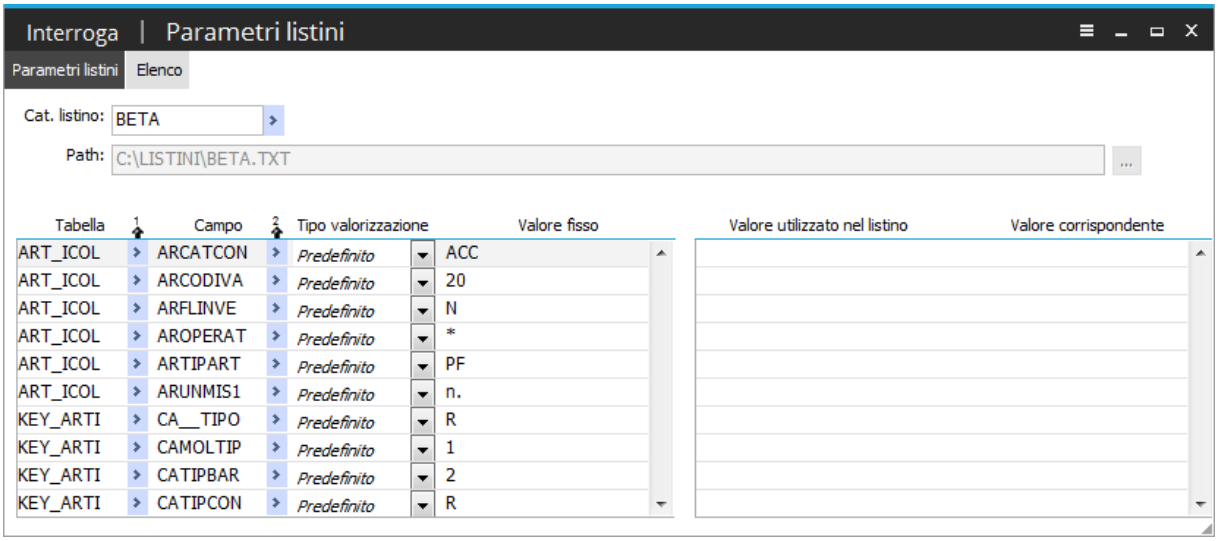
☑ IVA

Se attivato, il listino è comprensivo di Iva. Al momento dell'importazione, sarà possibile specificare un listino di destinazione (in Ad Hoc Revolution) con le stesse caratteristiche (al lordo o al netto dell'IVA).

Parametri listini

In questo 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).

Porre la massima cura nell'impostazione di questo archivio, in quanto il valore di alcuni campi obbligatori non è normalmente presente nei listini da importare e va perciò specificato come valore predefinito. Ad esempio, gli articoli di Ad Hoc Revolution 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 e campo

Nome della tabella e del relativo campo per il quale si desidera associare un valore predefinito od 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.
Il campo è di tipo data, usare il formato gg/mm/aaaa!

Trascodifica

Questa 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;
⊙ Trascodifiche: 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 Revolution;
⊙ 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

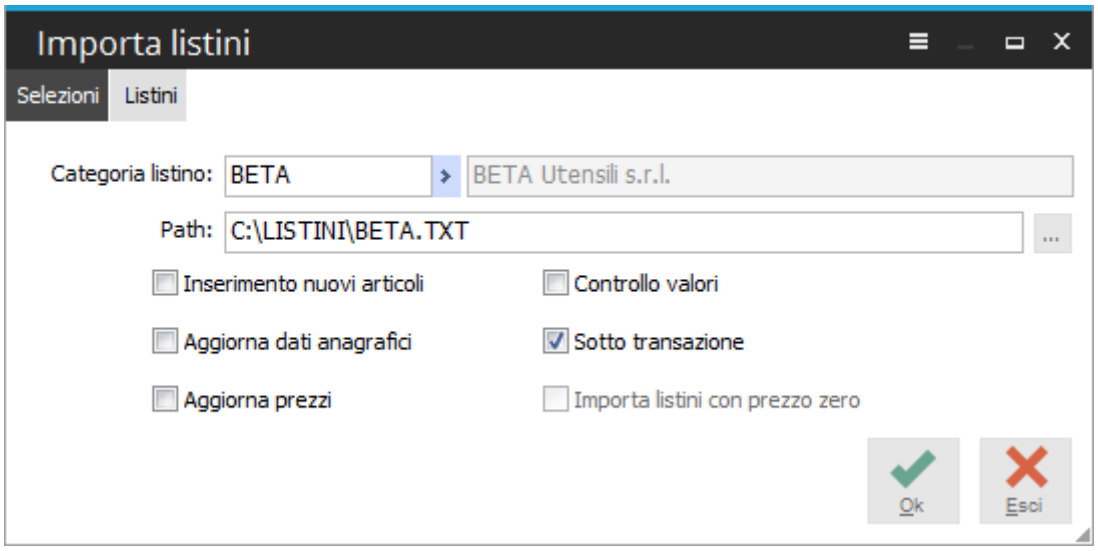
Questo campo risulta editabile nel caso in cui sia stata selezionata l'opzione Trascodifiche**.** Deve contenere il valore assunto dal campo nel listino di origine, in corrispondenza del quale si vuole che la procedura scriva il valore definito nel campo Valore corrispondente.

Valore corrispondente

È il valore che si vuole venga scritto negli archivi di Ad Hoc Revolution 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.



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.

Valido dal - fino al

Indica la data di inizio e fine validità del listino di destinazione in Ad Hoc Revolution. Sono dati obbligatori e condizionati dalla selezione del Aggiorna Prezzi: attivando il relativo flag i due campi vengono visualizzati e come date vengono proposte quelle di inizio e fine esercizio.

☑ Inserimento nuovi articoli

Se il flag è presente, la procedura di importazione caricherà gli articoli di magazzino non ancora memorizzati in Ad Hoc Revolution, 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 trascodifiche): descrizione articolo, gruppo merceologico, famiglia, unità di misura, lotto di riordino 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. Si pensi, ad esempio, di importare una riga di listino che presenti il seguente codice articolo: XAHRB. Tale codice non costituisce un articolo di magazzino, bensì un codice di ricerca associato ad un certo fornitore, che si riferisce al codice articolo AHRB. In questo caso la procedura non andrà a caricare un nuovo articolo di magazzino, ma si accorgerà del riferimento del codice XAHRB con l'articolo AHRB e quindi imposterà il listino relativamente a quest'ultimo.

☑ 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 si importa. Questo flag può essere disattivato nel caso in cui si desideri utilizzare il listino solo per il caricamento/aggiornamento degli articoli di magazzino.

☑ Controllo valori

Se il check è attivo, la procedura in fase di importazione propone a video i valori dei campi che sono importati.

☑ Sotto transazione

Se attivo, la procedura effettua l'importazione 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 con prezzo zero

Tale check risulta editabile solo se è stato attivato il check Aggiorna Prezzi e, se attivo, permette l'importazione di listini contenti articoli con prezzo zero. Nel caso il check non sia stato attivato, in caso di presenza di anche un solo articolo con prezzo zero, l'import di tale listino non verrà eseguito.

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 Revolution). Il numero dei listini dipende da quanti prezzi sono specificati nel listino di origine.

Nel caso in cui l'utente selezioni un listino incongruente rispetto alle caratteristiche definite nei parametri, viene emesso il seguente messaggio:
Il listino deve essere compatibile con quello impostato nella categoria listini (per codice iso e iva) e non obsoleto.

Sia per l'aggiornamento dei dati anagrafici, sia per l'aggiornamento o inserimento dei prezzi, la procedura controlla il codice articolo inserito nel File da importare e verifica se tale codifica è presente nell'archivio dei codici di ricerca, se viene trovata corrispondenza viene aggiornata l'anagrafica oppure il prezzo di listino del corrispondente articolo principale, se invece la codifica articolo presente nel File non viene trovata nell'archivio dei codici di ricerca viene creato un nuovo articolo con relativo prezzo di listino.

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 Revolution, dei codici articolo e barcode che si stanno importando.

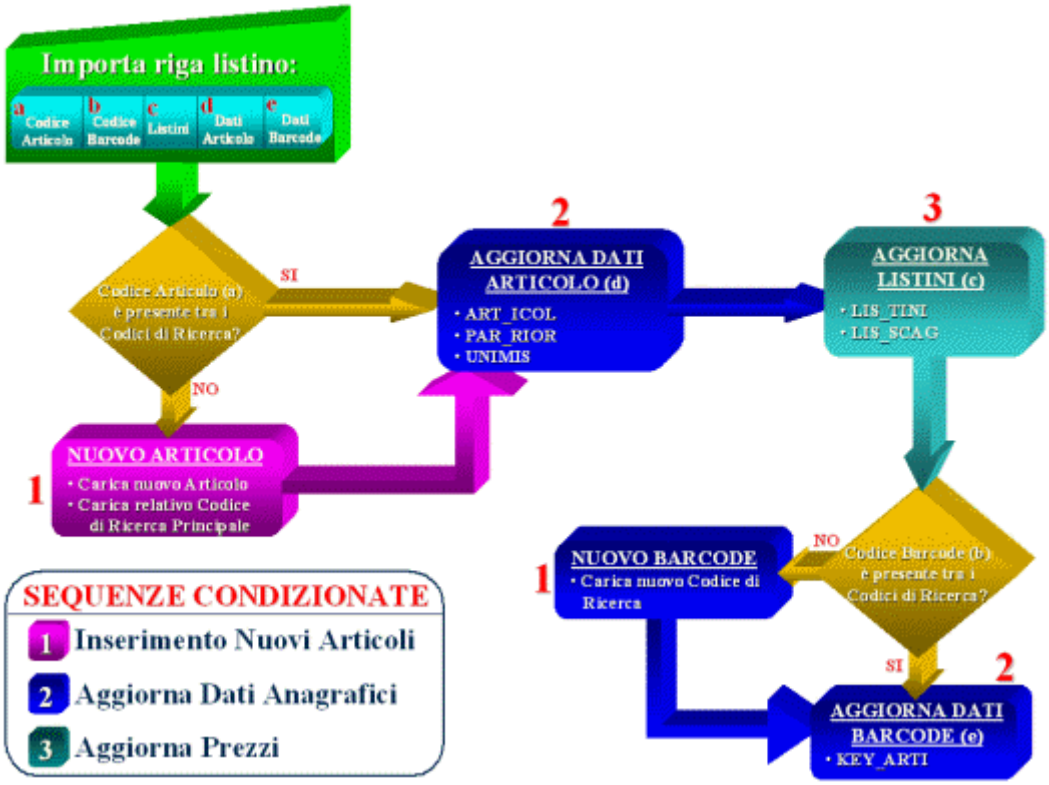
Innanzitutto, i dati presenti in una riga listino all'interno del file possono classificarsi in una delle seguenti categorie:

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 e LIS_SCAG
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):

1) Operazioni condizionate dal check Inserimento Nuovi Articoli;
2) Operazioni condizionate dal check Aggiorna Dati Anagrafici;
3) Operazioni condizionate dal check Aggiorna Prezzi.



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

1. 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.
2. 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.

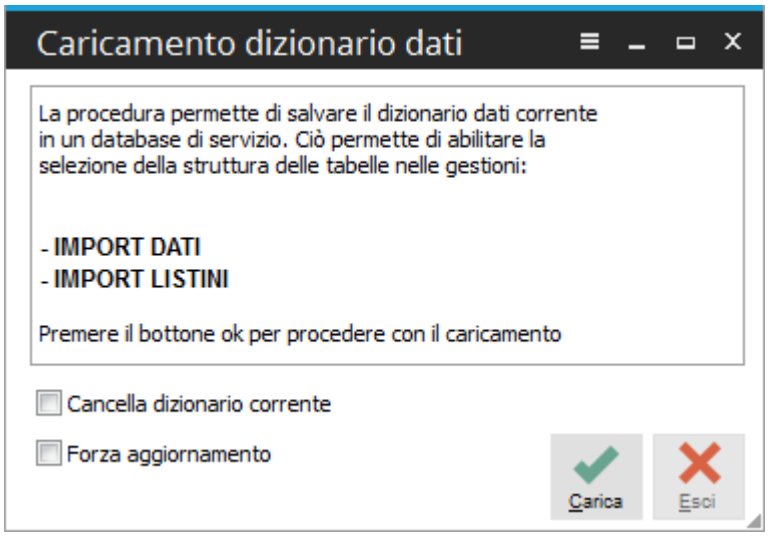
3. Caricamento Nuovo Articolo: se il codice articolo non è presente all'interno dei Codici di Ricerca, e solo nel caso sia attivato il check Inserimento Nuovi Articoli, la procedura provvederà al caricamento di un nuovo articolo di magazzino e del relativo codice di ricerca principale, valorizzando i campi delle tabelle ART_ICOL, PAR_RIOR e UNIMIS con i dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e trascodifiche).
4. Aggiornamento Dati Articolo: nel caso sia attivato il check Aggiorna Dati Anagrafici (e comunque sempre quando viene caricato un nuovo articolo), 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 trascodifiche).

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 (XAHRB) si riferisce ad un articolo di magazzino con diversa codifica (AHRB), sarà quest'ultimo ad essere oggetto di aggiornamento.

5. 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).
6. Verifica del Codice a Barre: la procedura controlla successivamente anche la presenza del codice a barre caricato dalla riga listino.
7. 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 trascodifiche).
8. Aggiornamento Dati Barcode: nel caso sia attivato il check Aggiorna Dati Anagrafici (e comunque sempre quando viene caricato un nuovo barcode), 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 trascodifiche).

Caricamento dizionario dati

Questa funzionalità, presente anche nel modulo Magazzino e nel modulo Import dati, permette di salvare l'intero dizionario dati corrente in una tabella di servizio, nella quale vengono memorizzati i tracciati record di tutti gli archivi della procedura, con le relative strutture dati (elenco campi con tipo e lunghezza).



Caricamento dizionario dati

☑ Cancella Dizionario Corrente

Se attivato, la procedura cancella il contenuto della tabella di servizio, prima di procedere con il caricamento del dizionario dati corrente.

☑ Forza Aggiornamento

Se attivato, la procedura provvede ad aggiornare la tabella di servizio senza effettuare nessun controllo sulla data dell'ultimo aggiornamento del dizionario dati. In caso contrario, tale tabella sarà aggiornata solo se il Dizionario Dati ha subito modifiche (dovute all'installazione di una nuova release di ad hoc Revolution oppure a personalizzazioni).


Note


Note

RETTIFICHE INVENTARIALI

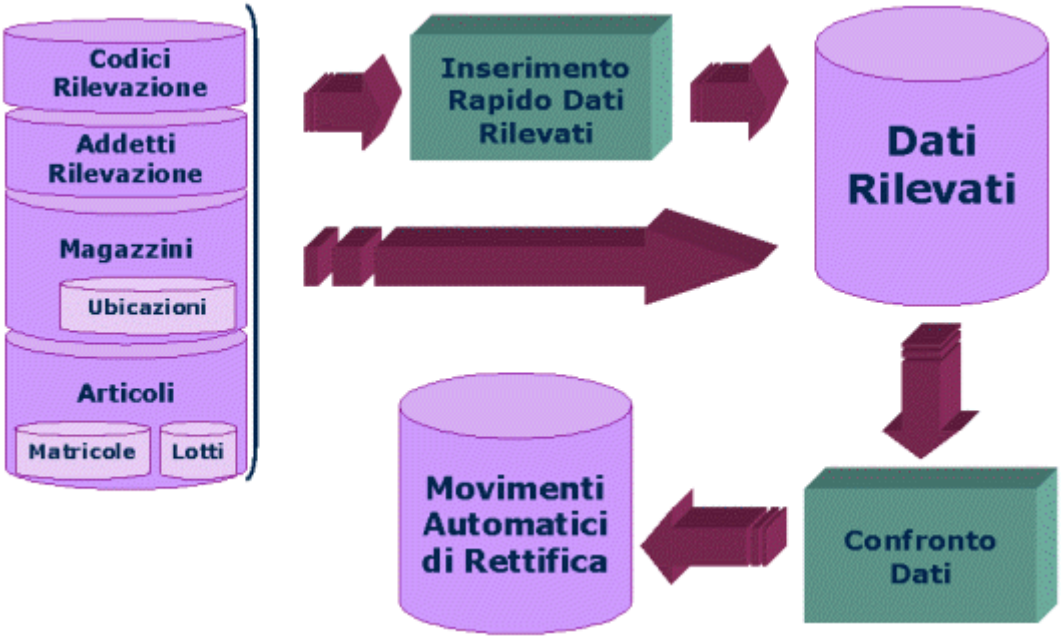
Per quanta accuratezza un'azienda possa avere nel gestire il proprio magazzino a sistema, al fine di mantenerlo allineato alla situazione reale, è piuttosto facile e comunemente accettato, avere delle discrepanze tra l'inventario che viene elaborato sulla base dei movimenti registrati nella procedura e l'effettiva Conta fisica, ovvero la situazione reale, dell'inventario.

La gestione Rettifiche Inventariali permette il diretto confronto del censimento di esistenze reali a magazzino (dato rilevato a magazzino), effettuate o manualmente o con l'ausilio di lettori ottici, con le esistenze risultanti dalla procedura (dato procedurale).

Grazie a delle causali di magazzino predefinite dall'utente, l'iter delle operazioni da compiere per la quadratura del magazzino risulta alquanto semplificata: una volta messi a confronto i suddetti dati è possibile eseguire in automatico le registrazioni di rettifica in aumento o in diminuzione della quantità.

In caso di gestione di lotti e matricole, la proceduta verifica la coerenza dei dati e attraverso un report mostra all'utente i codici matricola incongruenti.

Di seguito riportiamo Flusso Logico delle operazioni relative alle Rettifiche Inventariali:



Operazioni preliminari alla gestione delle Rettifiche Inventariali sono la definizione di:

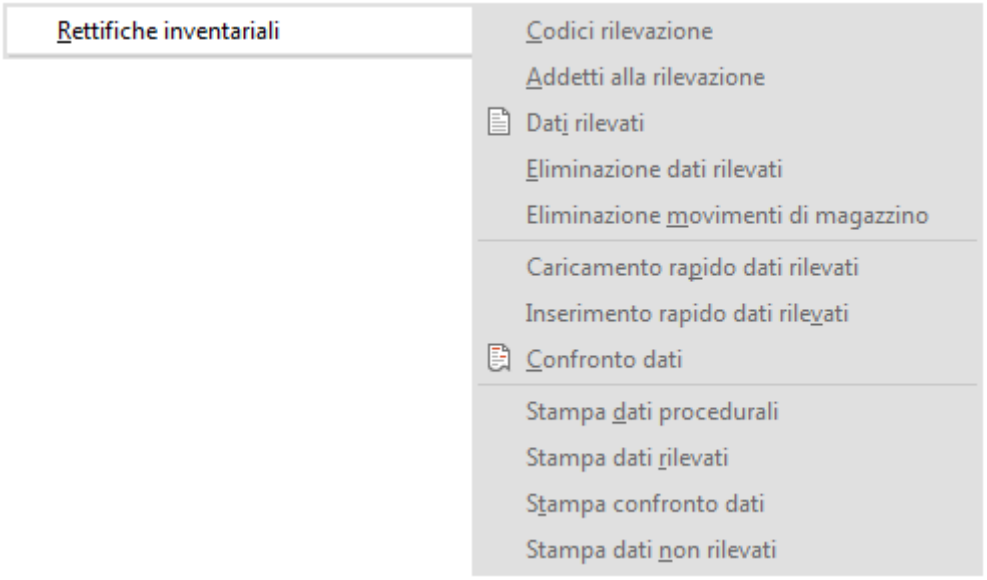
- Codice rilevazione, necessario a fotografare il momento della rilevazione,
- Data rilevazione, ovvero data in cui si vuole eseguire la rilevazione con relativo esercizio di appartenenza
- Causali di carico e scarico che verranno utilizzate per i movimenti di rettifica automatici
- Addetti alla rilevazione (semplice codice e descrizione).

Queste informazioni, insieme alle normali anagrafiche magazzini (eventualmente gestiti ad ubicazioni) e gli articoli (eventualmente gestiti a lotti e matricole) permettono di inserire i dati rilevati nella procedura, o manualmente, quindi articolo per articolo., o, in caso siano di utilizzo di lettori ottici, in automatico.

La procedura, disponendo sia dei dati procedurali che dei dati effettivi, è in grado di elaborare le differenze, per singolo articolo su singolo magazzino.

Attraverso la maschera di Confronto Dati è possibile consultare le differenze rilevate e selezionare le righe, ovvero gli articoli, peri quali si intende procedere con il movimento di rettifica.

In base alle causali definite inizialmente (in codici rilevazioni) vengono eseguiti due movimenti di magazzino: uno di carico per tutti gli articoli per i quali è stata rilevata una differenza negativa e una di scarico per tutto gli articoli per i quali è stata rilevata una differenza positiva.



Menù Rettifiche inventariali

Codici rilevazione

Addetti alla rilevazione

Dati rilevati

Eliminazione dati rilevati

Eliminazione movimenti di magazzino

Caricamento rapido dati rilevati

Inserimento rapido dati rilevati

Confronto dati

- Stampa dati procedurali
- Stampa dati rilevati
- Stampa confronto dati
- Stampa dati non rilevati

Codici rilevazione

Attraverso questa funzione si possono immettere i parametri relativi alla rilevazione da effettuare.



Codici rilevazione

Codice

Il codice identifica una determinata rilevazione dei dati a magazzino. Ogni dato rilevato farà riferimento ad un codice presente in questo archivio.

Descrizione e note

Questi campi hanno solo natura informativa. Saranno utilizzati per fornire elementi aggiuntivi per chi consulta questo archivio.

Del

Questa data rappresenta il punto di riferimento per la determinazione dell'esistenza a magazzino di ciascun articolo (dato procedurale). Assumerà rilevanza soprattutto nelle fasi di Inserimento Rapido dei dati e di Confronto Dati (sarà la data dei movimenti di rettifica generati automaticamente).

Esercizio

Il codice esercizio viene calcolato in base alla data specificata nel campo precedente (che deve essere compresa in un esercizio specificato negli archivi di base) e perciò non risulta editabile. Viene utilizzato come esercizio di competenza dei movimenti di rettifica generati automaticamente nella fase di Confronto dati.

Causali di magazzino

Le causali di magazzino specificate in questi campi sono quelle che verranno utilizzate in fase di generazione automatica dei movimenti di rettifica. Le causali selezionabili sono quelle che presentano

le seguenti caratteristiche:

- Nessun riferimento
- Aumento (Diminuzione) dell'esistenza
- Altri Carichi (Scarichi) come valore da aggiornare
- Il flag Aggiornamento valori non deve essere attivo (infatti si deve aggiornare solo la quantità)
- Essendo le rettifiche inventariali movimenti fiscali, anche le causali di magazzino devono avere il check movimento fiscale attivo.

Addetti alla rilevazione

Questo archivio contiene l'elenco degli addetti alla rilevazione. Ciascuno di essi viene identificato attraverso un codice univoco.



Addetti alla rilevazione

Codice utente - Descrizione

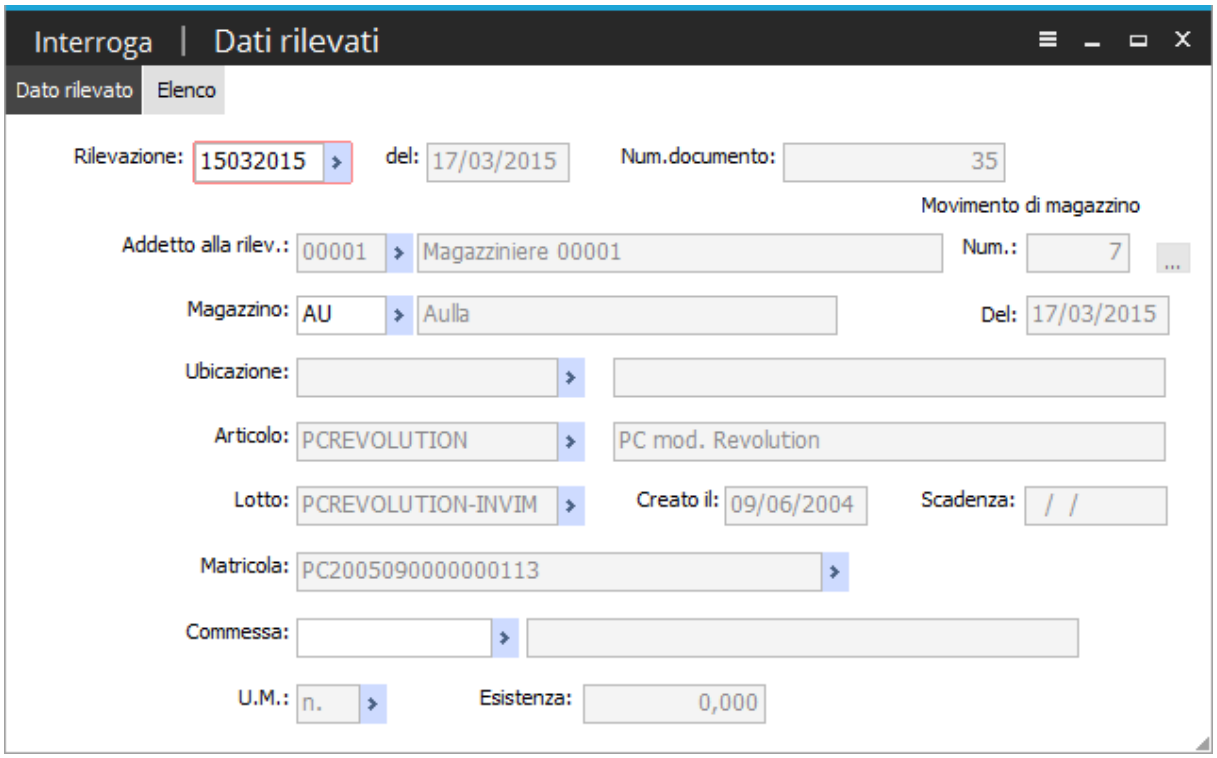
Il Codice Utente è un campo alfanumerico di 5 caratteri. Il codice dell'addetto rappresenta un dato obbligatorio per l'archivio dei dati rilevati. La descrizione è un campo alfanumerico di 40 caratteri.

Nome - Cognome

Sono campi presenti a solo scopo informativo. Potrebbero rappresentare Nome e Cognome del magazziniere responsabile della rilevazione.

Dati rilevati

In questo archivio vengono memorizzati i dati per ciascun articolo relativi ad un determinato magazzino ed, eventualmente, anche ad una determinata ubicazione e/o lotto. I dati possono essere inseriti singolarmente oppure sfruttando la funzionalità di inserimento rapido descritta nel seguito.



Dati rilevati

Rilevazione

In questo campo deve essere selezionato il codice rilevazione caricato nell'apposito archivio visto in precedenza e facente riferimento ad una determinata data di rilevazione.

Numero documento

Il campo numero documento viene utilizzato come progressivo numerico dei dati rilevati. Il progressivo è per addetto alla rilevazione.

Addetto alla rilevazione

In questo campo deve essere selezionato l'addetto alla rilevazione tramite selezione di un codice presente nell'archivio visto in precedenza.

Magazzino, ubicazione

Magazzino ed eventuale ubicazione ai quali si riferisce il dato rilevato. Il campo relativo all'ubicazione è editabile solo se il magazzino selezionato è gestito a ubicazioni.

Articolo, lotto, matricola

Articolo ed eventuale Lotto e/o Matricola al quale si riferisce il dato rilevato. Il campo relativo al lotto è editabile se sono presenti dei lotti per l'articolo selezionato. Per il campo matricola vale la solita considerazione. L'unica eccezione è rappresentata dal tipo di controllo univocità definito nei Dati Azienda per la gestione matricole: se il controllo univocità è Per matricola, allora il campo matricola è immediatamente visibile e la selezione della stessa comporta la valorizzazione automatica del codice articolo ed eventualmente del lotto.

U.M.

Unità di misura utilizzata per la rilevazione. Il valore predefinito è la prima Unità di misura. Tuttavia, il dato rilevato può essere espresso utilizzando una unità di misura alternativa (ad esempio la seconda).

In ogni caso, i movimenti di rettifica, generati dal programma per ottenere la quadratura, presentano quantità espresse nella prima unità di misura.

Esistenza

Rappresenta il dato rilevato espresso nell'unità di misura indicata nel campo precedente.

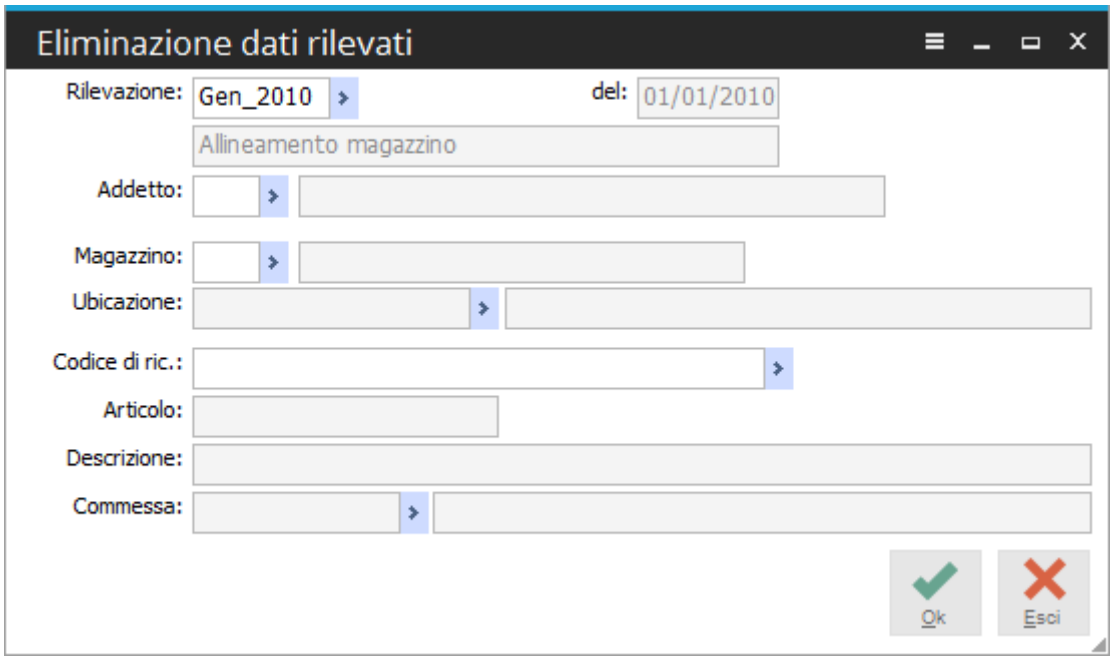
Nel caso di rilevazione dell'esistenza di una matricola, può assumere solo i valori ***zero*** *o* ***uno****. Negli altri casi valori uguali o maggiori di* ***zero****.*

Movimento di magazzino

Tali campi risultano visibili solo in fase di visualizzazione della rilevazione e fanno riferimento a numero e alla data del movimento di magazzino collegato alla rilevazione stessa; tramite l'apposito bottone, è inoltre possibile richiamare e visualizzare direttamente il movimento di magazzino.

Eliminazione dati rilevati

Tramite questa funzione è possibile eliminare tutti i dati rilevati che non sono ancora collegati ad un movimenti di rettifica generato tramite la funzione di confronto dati analizzata nel seguito del manuale.



Eliminazione dati rilevati

Rilevazione

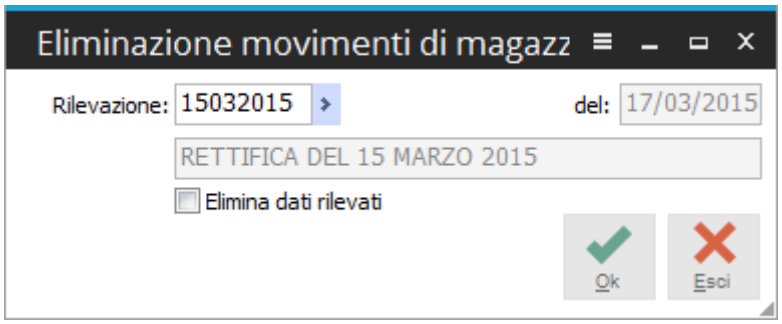
Per l'eliminazione dei dati rilevati può essere sufficiente specificare solo il codice di rilevazione. In questo modo verrebbero eliminati tutti i dati rilevati che hanno in comune il codice di rilevazione selezionato.

Addetto, magazzino, ubicazione, codice di ricerca

Rappresentano ulteriori filtri di selezione per l'eliminazione dei dati rilevati. In particolare la selezione del codice di ricerca comporta la valorizzazione automatica dei campi Articolo e Descrizione.

Eliminazione movimenti di magazzino

Attraverso questa funzione è possibile eliminare i movimenti generati in base ai dati rilevati e, attivando il relativo check, è possibile ottenere anche l'eliminazione di questi.



Eliminazione movimenti di magazzino.

Rilevazione

Deve essere specificato il codice di rilevazione relativo ai dati rilevati collegati ai movimenti di rettifica da eliminare.

☑ Elimina dati rilevati

Attivando il check, oltre ai movimenti di rettifica vengono eliminati anche i dati rilevati corrispondenti.

Al termine dell'elaborazione è necessario eseguire la ricostruzione saldi. Se l'eliminazione avviene direttamente dall'archivio dei movimenti di magazzino (F5 sul movimento generato), la ricostruzione saldi non è necessaria.

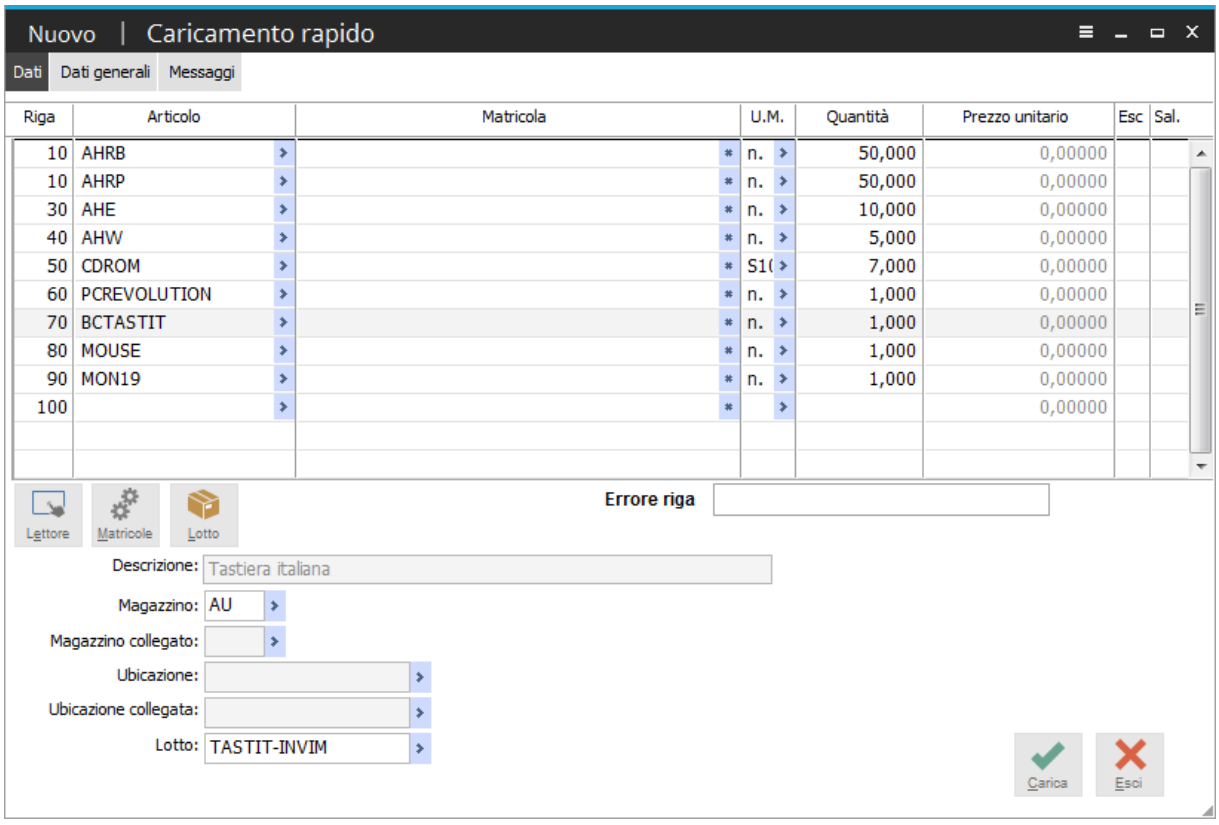
Caricamento rapido dati rilevati

Questa funzione permette la lettura delle esistenze effettive di magazzino tramite lettori ottici al fine di generare da queste le rettifiche inventariali. Una volta richiamata questa funzione viene innanzitutto richiesto il codice rilevazione ed il codice addetto alla rilevazione:



Caricamento rapido dati rilevati

Alla conferma della maschera si accede alla gestione di Inserimento Dati che funziona alla stregua del Caricamento Rapido accessibile tramite la gestione documenti. Per una trattazione completa di questa maschera si rimanda alla sezione Documenti - Gestione Documenti.



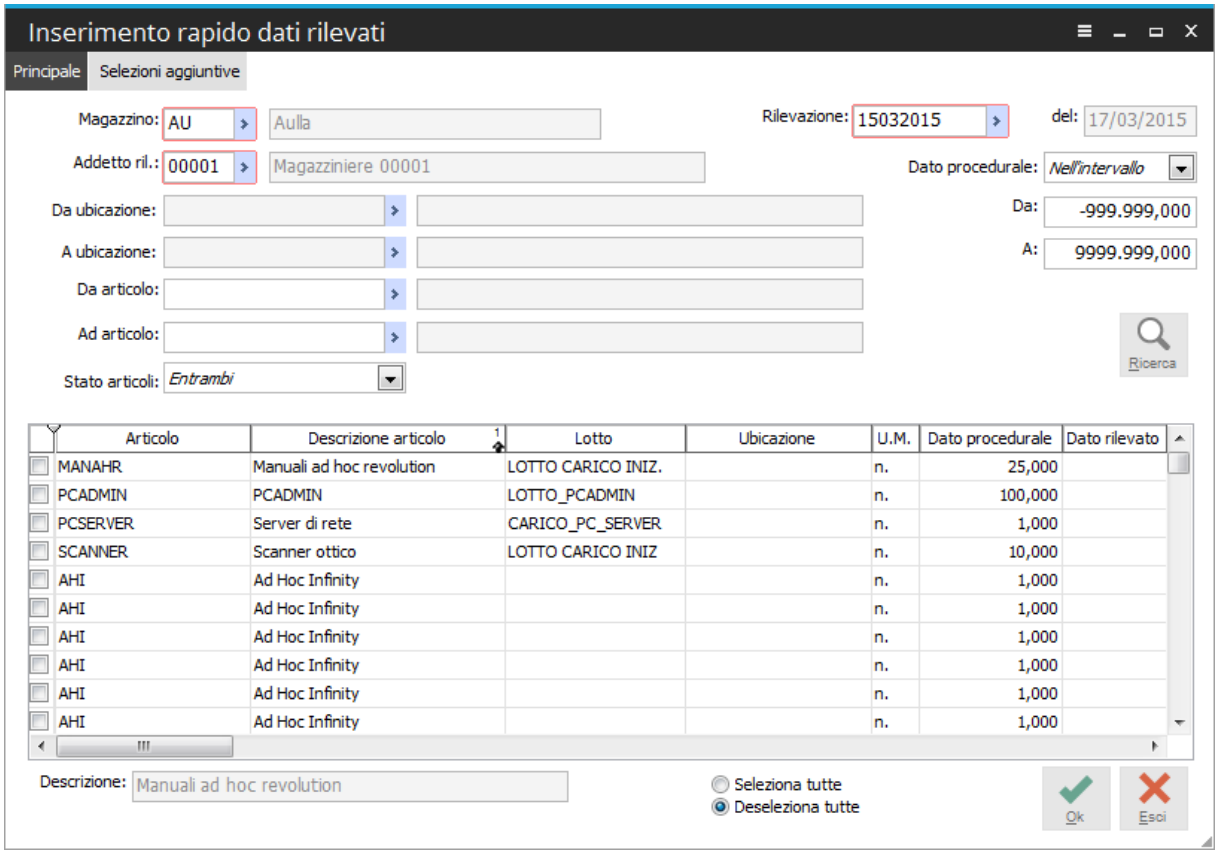
Maschera di Inserimento Dati

I dati caricati vengono salvati all'interno dell'archivio Dati Rilevati e vengono pertanto gestiti come tali: potranno essere utilizzati per il confronto della giacenza reale con la giacenza risultante da programma per arrivare alla eventuali scritture di rettifica; oppure l'utente potrà annullare parte o

l'intera operazione di caricamento da lettore ottico mediante la funzione standard Elimina Dati Rilevati.

Inserimento rapido dati rilevati

Attraverso questa funzionalità è possibile immettere velocemente i dati relativi alle rilevazioni effettuate dagli addetti. Alla conferma il programma provvede automaticamente a generare più record all'interno dell'archivio Dati rilevati:



Inserimento rapido dati rilevati

Al fine di procedere con la rilevazione è necessario impostare codice magazzino, codice addetto rilevazione e codice rilevazione. L'utente ha inoltre la possibilità di filtrare per eventuale ubicazione ed intervallo articoli; inoltre può decidere se:
visualizzare tutti gli articoli, solo quelli con dato procedurale diverso da zero o compreso in un intervallo di quantità.

In base alla selezione impostata verranno visualizzati i seguenti campi:

Articoli obsoleti al

Tale campo viene visualizzato solo se come dato procedurale viene impostato Tutti e permette di considerare:

- Inclusi gli articoli obsoleti alla data del codice rilevazione, o
- Esclusi: gli articoli a esistenza zero e obsoleti alla data del codice rilevazione

Stato articoli

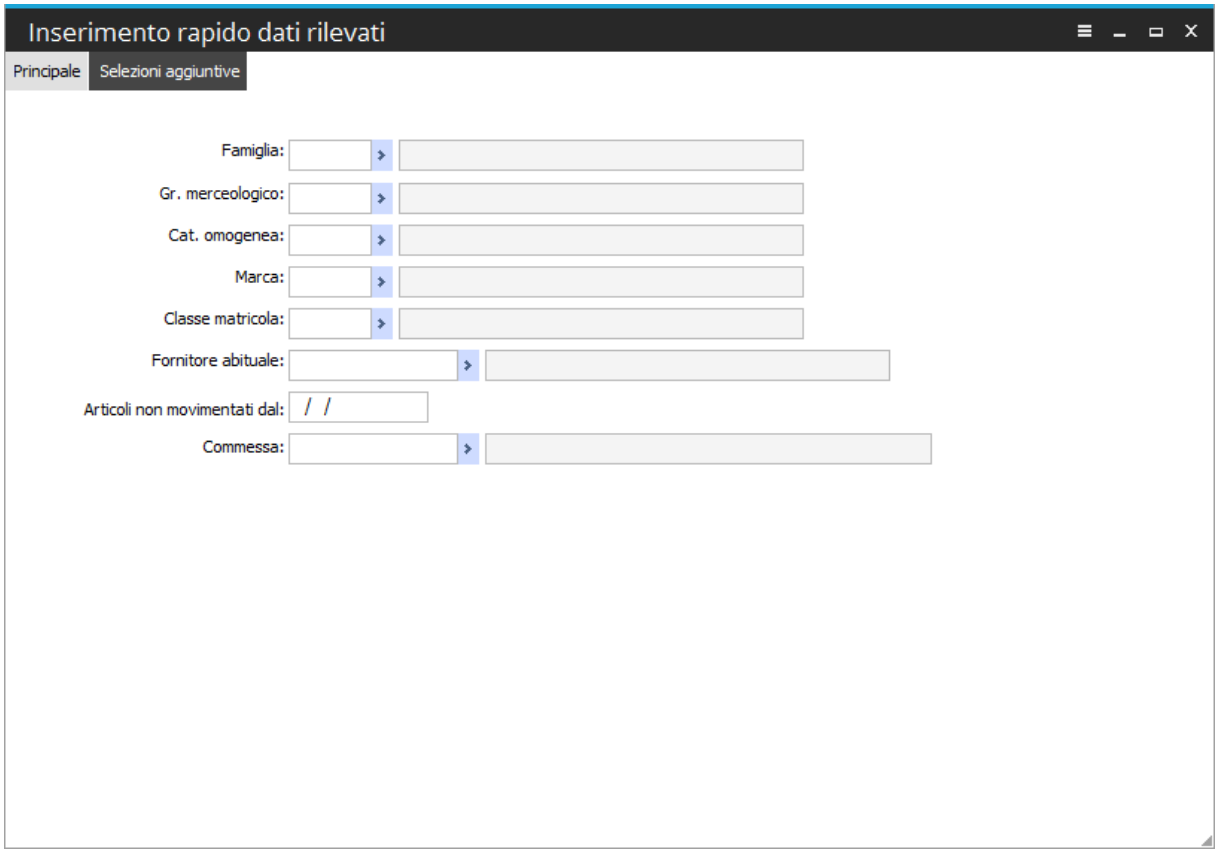
Tramite questa combo box è possibile visualizzare gli articoli nel seguente modo:

⊙ Entrambi: visualizza tutti gli articoli che hanno un dato procedurale indipendentemente dal fatto che abbiano o meno un dato rilevato caricato nel relativo archivio

⊙ Solo rilevati: visualizza solo gli articoli che hanno un dato rilevato caricato nel relativo archivio

⊙ Solo non rilevati: visualizza solo gli articoli che non hanno un dato rilevato caricato nel relativo archivio

Inserimento rapido dati rilevati - Selezioni aggiuntive



Inserimento rapido dati rilevati - Selezioni aggiuntive

Sulla seconda scheda l'utente ha la possibilità di impostare ulteriori selezioni:

Famiglia

Verranno ricercati\visualizzati soltanto gli articoli appartenenti alla famiglia indicata;

Gr. Merceologico

filtra gli articoli in base al gruppo merceologico indicato in anagrafica articolo;

Categoria Omogenea

filtra gli articoli in base alla categoria omogenea indicata in anagrafica articolo;

Marca

filtra gli articoli in base alla marca indicata in anagrafica articolo;

Classe Matricola

filtra gli articoli in base alla classe matricola indicata in anagrafica articolo;

Fornitore abituale

filtra gli articoli in base al fornitore abituale indicato in anagrafica articolo;

Articoli non movimentati dal

ricerca soltanto gli articoli non più movimentati a partire dalla data indicata. Il raffronto viene effettuato sulla base delle date di ultimo acquisto\vendita presenti nell'archivio dei saldi per il magazzino selezionato

Una volta impostate tutte le selezioni, premendo il bottone ricerca presente sulla scheda Principale, si ottiene l'elenco degli articoli che corrispondono ai criteri selezionati.

L'esistenza degli articoli viene determinata alla data di rilevazione. Quindi, se esistono movimenti con data successiva, non verranno considerati dall'elaborazione per ricavare il dato procedurale.

Nella colonna Dato Rilevato deve essere inserita la quantità che risulta effettivamente a magazzino. Se un articolo è gestito a lotti e/o a matricole e presenta un'esistenza su diverse ubicazioni del solito magazzino, vengono visualizzate più righe (una per ogni combinazione articolo, matricola, lotto, ubicazione) fornendo la possibilità di rilevare la quantità reale per ciascuna combinazione.

Esempio: Inserimento rapido dati su magazzino Ponticello (PO). Lo stesso articolo può essere presente su più righe se presenta un esistenza per diverse matricole e/o su più lotti e/o su più ubicazioni.

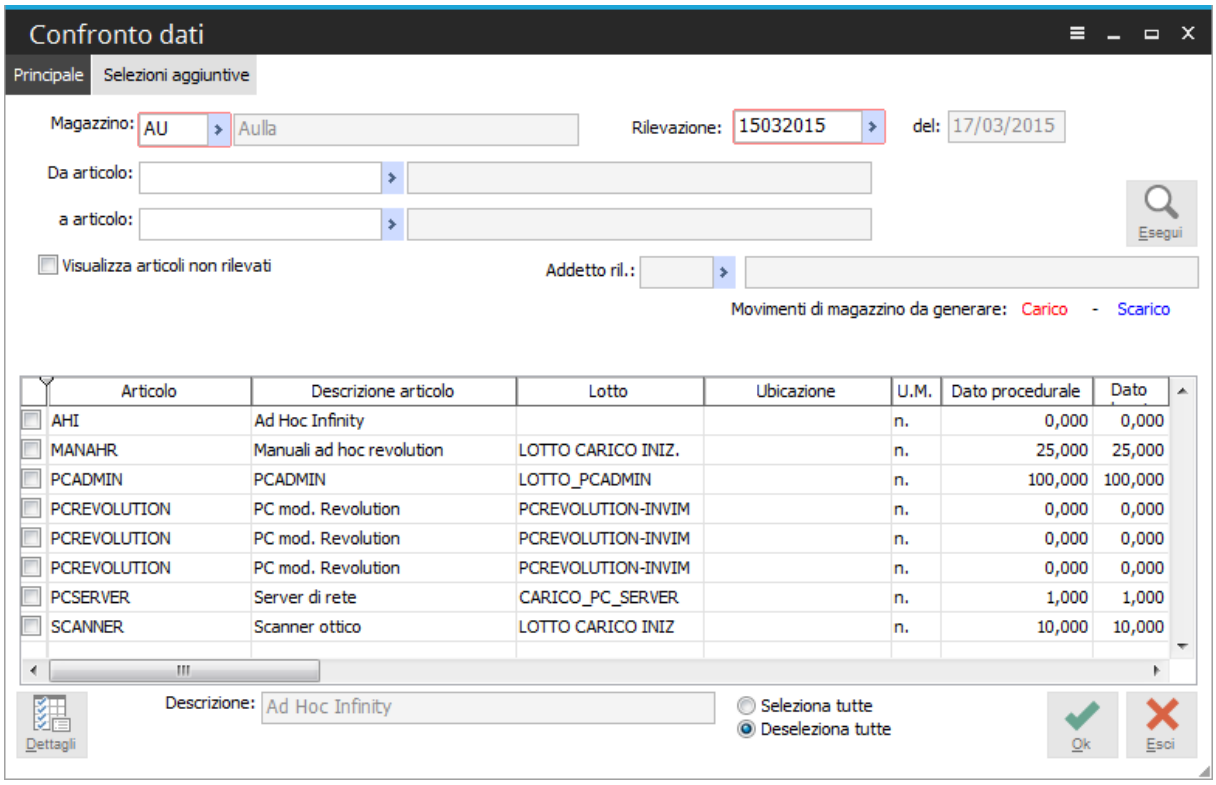
ARTICOLO	LOTTO	UBICAZIONE	MATRICOLA
TASTIT	TSIT_KHIC_050304	CARICO	HW2004030400001
TASTIT	TSIT_KHIC_050304	CARICO	HW2004030400002
TASTIT	TSIT_KHIC_200404	CARICO	HW2004030400018

Il programma genera un record nell'archivio Dati Rilevati per ogni riga sulla quale viene attivato il check (anche per le righe con dato rilevato blank, per le quali viene generato un record con esistenza a zero).

*Per le matricole, se viene immesso come dato rilevato un valore diverso da **uno** o **zero**, al termine dell'elaborazione viene stampato un log con l'elenco degli errori. Infatti, una matricola può avere solo esistenza **uno** o **zero***

Confronto dati

Tramite questa maschera è possibile confrontare i dati risultanti dalle rilevazioni per magazzino e codice rilevazione con i dati risultanti dalla procedura e far eseguire al programma i movimenti di rettifica per ottenere l'allineamento del dato procedurale con quello effettivo.



Confronto dati

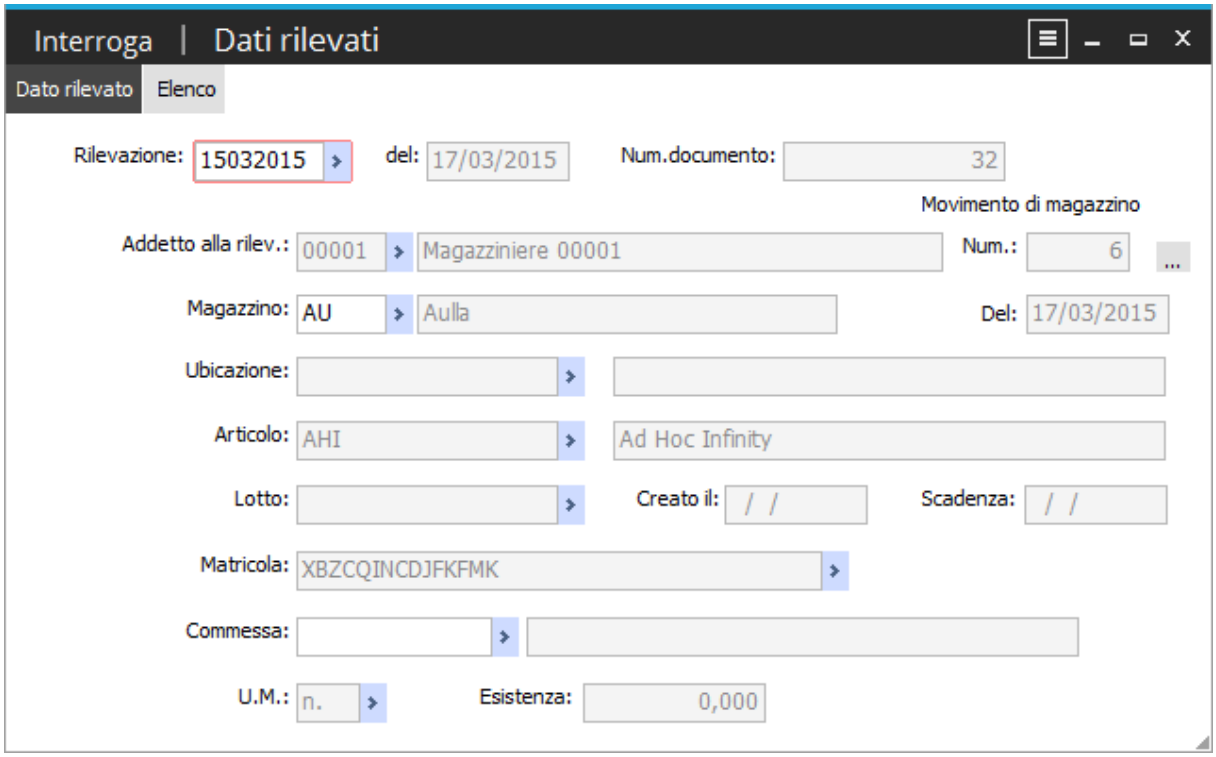
Con la funzione Confronto Dati, effettuando una ricerca per Codice rilevazione e Magazzino, si ottiene l'elenco dei dati rilevati corrispondenti.

Il dato rilevato è pari alla somma delle quantità rilevate per il codice rilevazione scelto e riferibili al solito articolo e/o lotto e/o matricola e/o ubicazione del magazzino selezionato . Infatti, dall'archivio Dati Rilevati è possibile inserire più volte le quantità anche per la solita Combinazione Magazzino, Ubicazione, Articolo, Lotto e Matricola.

Le righe relative agli articoli per i quali dovrebbe essere generato un movimento di rettifica vengono evidenziati con un colore diverso (rosso, se deve essere effettuato un carico; blu, se deve essere effettuato uno scarico).

Posizionandosi su una riga dell'elenco, tramite il bottone Dettagli, è possibile visualizzare il dettaglio della rilevazione effettuata e risalire al record corrispondente dell'archivio Dati Rilevati.

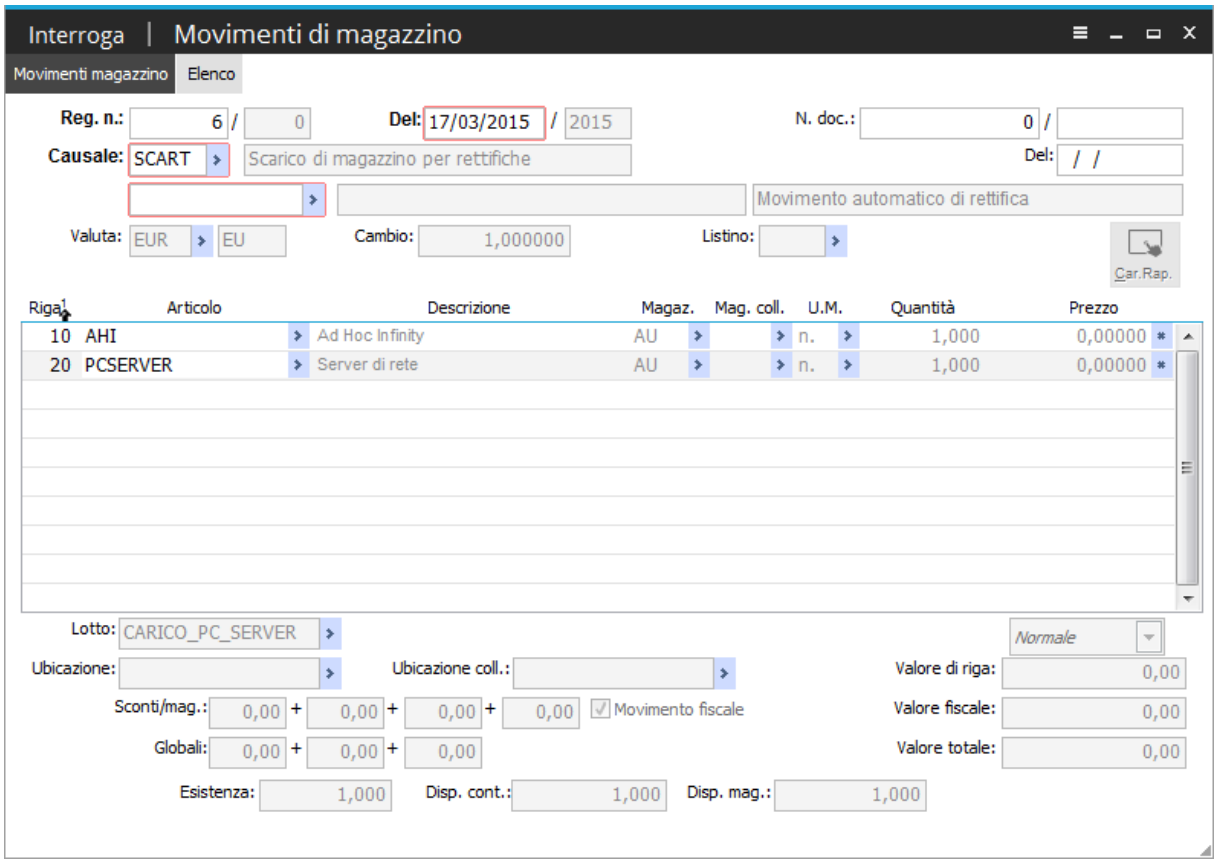
Per le righe selezionate viene effettuato automaticamente il movimento di rettifica (se il dato procedurale è diverso dal dato rilevato). Gli articoli per i quali deve essere effettuato il solito tipo di movimento vengono raggruppati effettuando un'unica registrazione (di carico o di scarico).
Accedendo all'archivio dei dati rilevati è possibile verificare e accedere al movimento di rettifica corrispondente:



Maschera Dati Rilevati

In caso di articoli gestiti a matricola, la procedura verifica e segnala all'utente se il movimento che si andrà a caricare per le matricole, porterà le matricole ad avere movimenti ed eventualmente saldo incongruente.

Il controllo verifica se per le matricole presenti nella griglia del confronto dati esistono movimenti successivi; se presenti verrà emesso un warning con report, che mostrerà i codici matricola con movimenti successivi.



Movimento di Rettifica Generato

Dati Rilevati e Movimenti di Rettifica generati automaticamente non sono modificabili. Possono essere eliminati, eventualmente tramite le funzioni già descritte: Eliminazione Dati Rilevati, Eliminazione Movimenti di Magazzino.

☑ Visualizza articoli non rilevati

L'attivazione di questo check consente la visualizzazione, nella maschera confronto dati, degli articoli non rilevati contraddistinti da sfondo grigio; questi vengono visualizzati unitamente agli articoli per i quali è necessario generare un movimento di magazzino di rettifica (per i quali esiste un dato rilevato nel relativo magazzino).

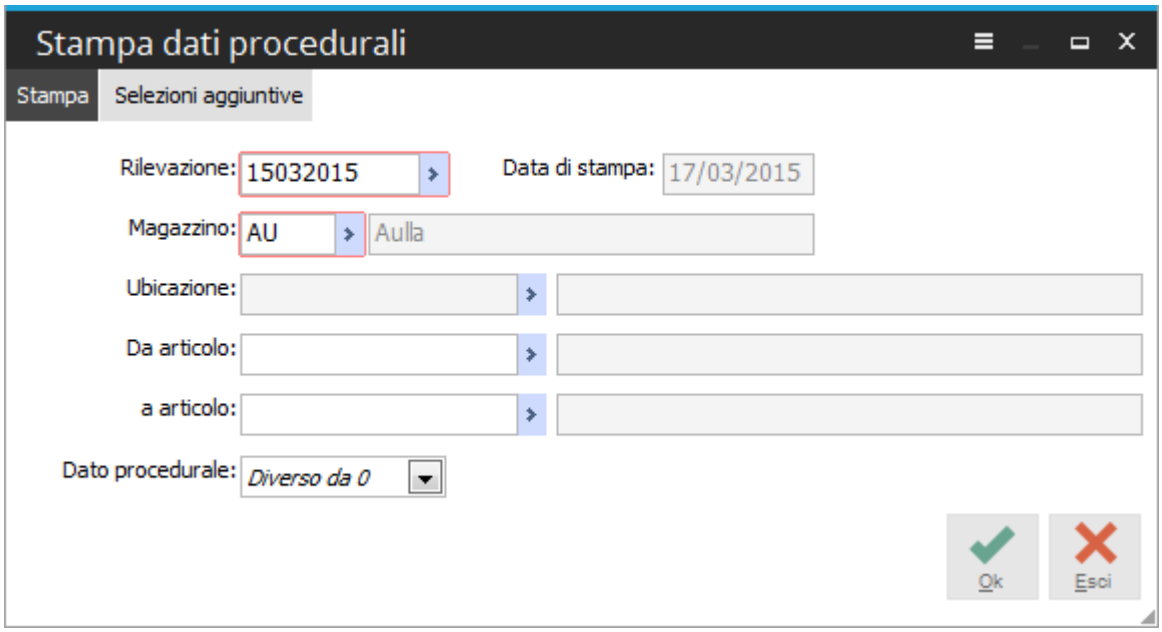
Per gli articoli non rilevati (con sfondo grigio) il dato rilevato sarà di default impostato a zero in modo da generare automaticamente, per questi, un dato rilevato a zero nel relativo archivio e contemporaneamente un movimento automatico di rettifica di scarico.

Per effettuare questa operazione è necessario inserire il codice addetto alla rilevazione (campo obbligatorio nel caso in cui sia attivo il check visualizza articoli non rilevati) per la creazione dei dati nel relativo archivio.

Si cerca di procedere senza selezionare l'addetto alla rilevazione (per quanto riguarda gli articoli non rilevati) appare il seguente messaggio.
Selezionati articoli non relativi e addetto alla rilevazione non specificato. Impossibile proseguire.

Stampa dati procedurali

Tramite questa funzione è possibile ottenere una stampa degli articoli con esistenza diversa da zero:



Stampa dati procedurali

Rilevazione

Codice della rilevazione per cui effettuare la stampa dei dati procedurali

Data di stampa

Si tratta di un campo non editabile valorizzato in base al codice rilevazione selezionato.

Magazzino

Magazzino per il quale effettuare la stampa dei dati procedurali.

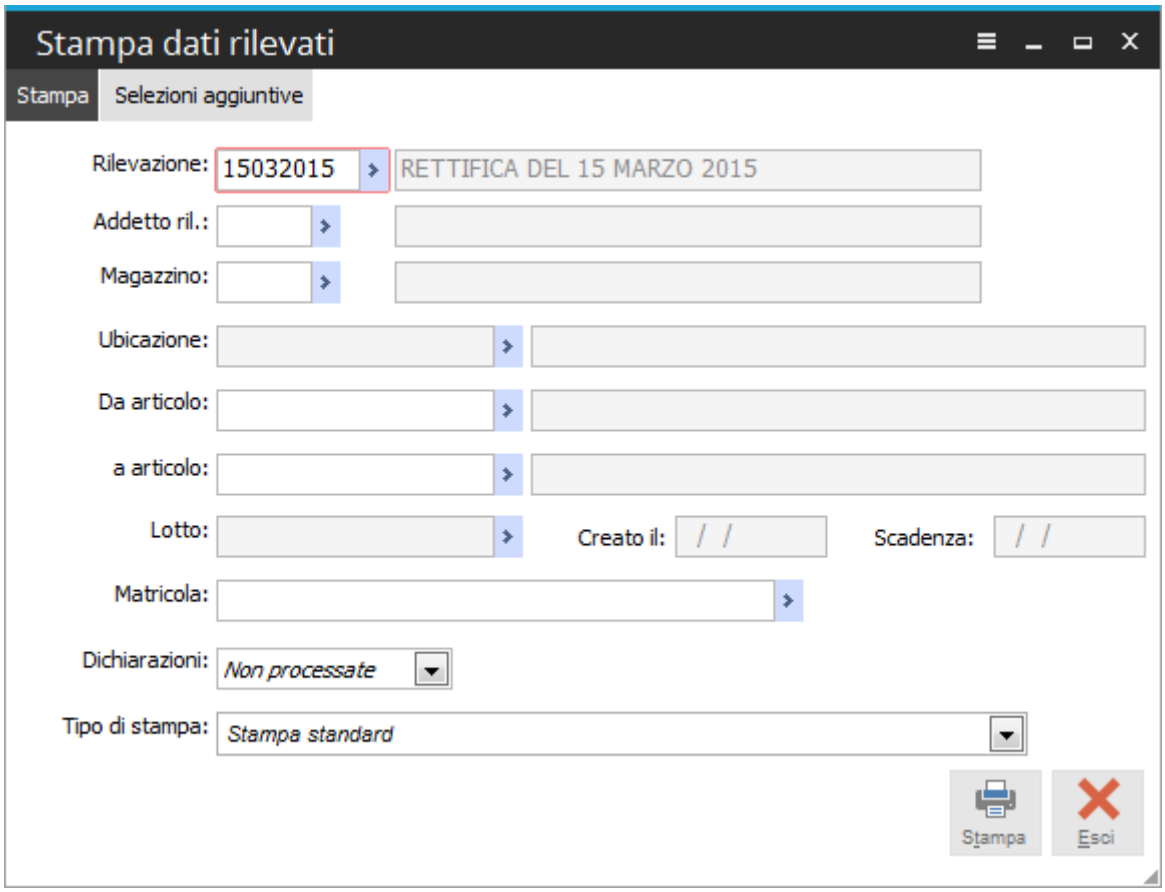
Ubicazione

E' possibile filtrare solo i dati procedurali relativi ad una determinata ubicazione del magazzino selezionato.

La stampa deve essere effettuata almeno per Magazzino e Codice Rilevazione. La specificazione dell'Ubicazione è opzionale

Stampa dati rilevati

Attraverso questa funzione è possibile ottenere una stampa dei dati rilevati. E' necessario specificare almeno il codice rilevazione.



Stampa dati rilevati

I diversi campi presenti sulla maschera consentono di applicare dei filtri per i dati da stampare.

Rilevazione

Codice della rilevazione per cui effettuare la stampa dei dati rilevati.

Addetto rilevazione

Questo campo può essere valorizzato per ottenere la stampa delle rilevazione effettuare da un determinato addetto.

Magazzino

Magazzino per il quale effettuare la stampa dei dati rilevati.

Ubicazione

E' possibile filtrare solo i dati rilevati relativi ad una determinata ubicazione del magazzino selezionato.

Articolo

E' possibile filtrare solo i dati rilevati relativi ad una determinato Articolo. Si ricorda che, per lo stesso articolo, possono essere presenti anche più dati rilevati legati allo stesso codice rilevazione e magazzino.

Lotto

Se l'articolo selezionato è gestito a Lotti, è possibile filtrare solo i dati relativi ad un determinato lotto.

Creato il, scadenza

Queste date non sono editabili e sono relative al lotto selezionato.

Matricola

Ulteriore filtro di selezione per stampare i dati rilevati di una determinata matricola

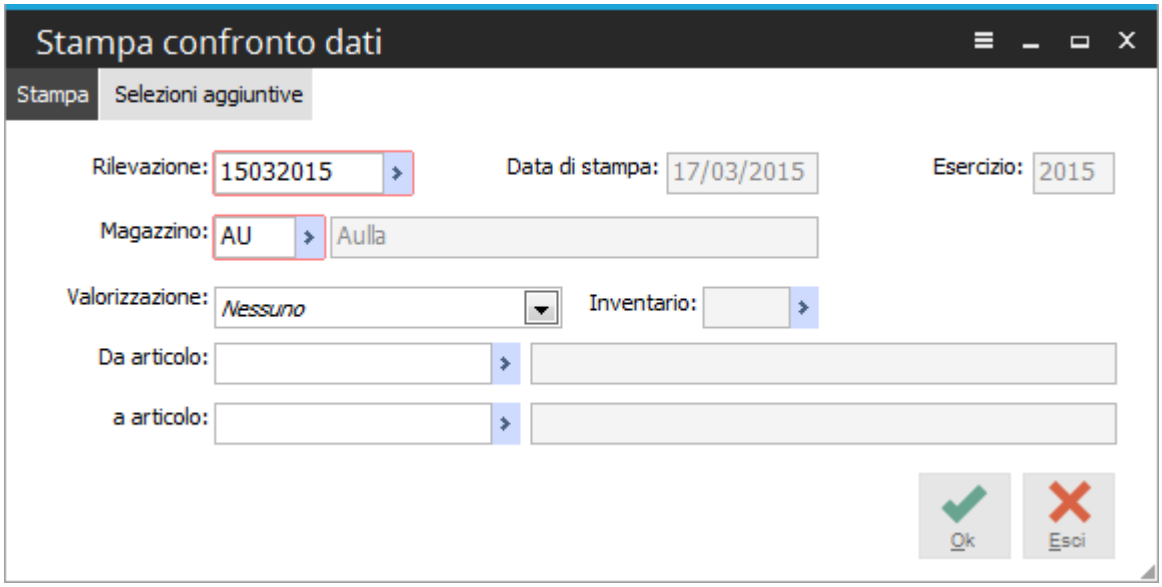
Dichiarazioni

Tramite questa combo box è possibile scegliere di stampare solo i dati rilevati processati (e quindi quelli che hanno dato luogo a movimenti di rettifica), solo quelli non processati (ancora da confrontare con il dato procedurale) oppure sia i dati processati che non processati.

Stampa confronto dati

La stampa mette in evidenza il dato procedurale confrontandolo con il dato rilevato. L'eventuale differenza viene espressa nella colonna Delta. L'ultima colonna riporta il valore (se richiesto).
E' necessario specificare almeno il codice rilevazione. Per le valorizzazioni è necessario specificare anche un inventario di riferimento.

La stampa è significativa se eseguita prima di aver generato i movimenti di rettifica. Infatti, se fossero già stati generati, il dato procedurale sarebbe allineato al dato rilevato



Stampa confronto dati

Rilevazione

Codice della rilevazione per cui effettuare il confronto dati

Data di stampa

Si tratta di un campo non editabile valorizzato in base al codice rilevazione selezionato.

Esercizio

Si tratta di un campo non editabile valorizzato in base al codice rilevazione selezionato.

Magazzino

Magazzino per il quale effettuare la stampa confronto dati.

Valorizzazione

Questa combo box permette all'utente di calcolare o meno l'eventuale variazione di quantità anche in valore in base a diversi criteri di valorizzazione. Il costo unitario da moltiplicare per la variazione di

quantità tra dato procedurale e dato rilevato (delta) può essere determinato in base ad uno dei seguenti criteri. Le scelte possibili sono:

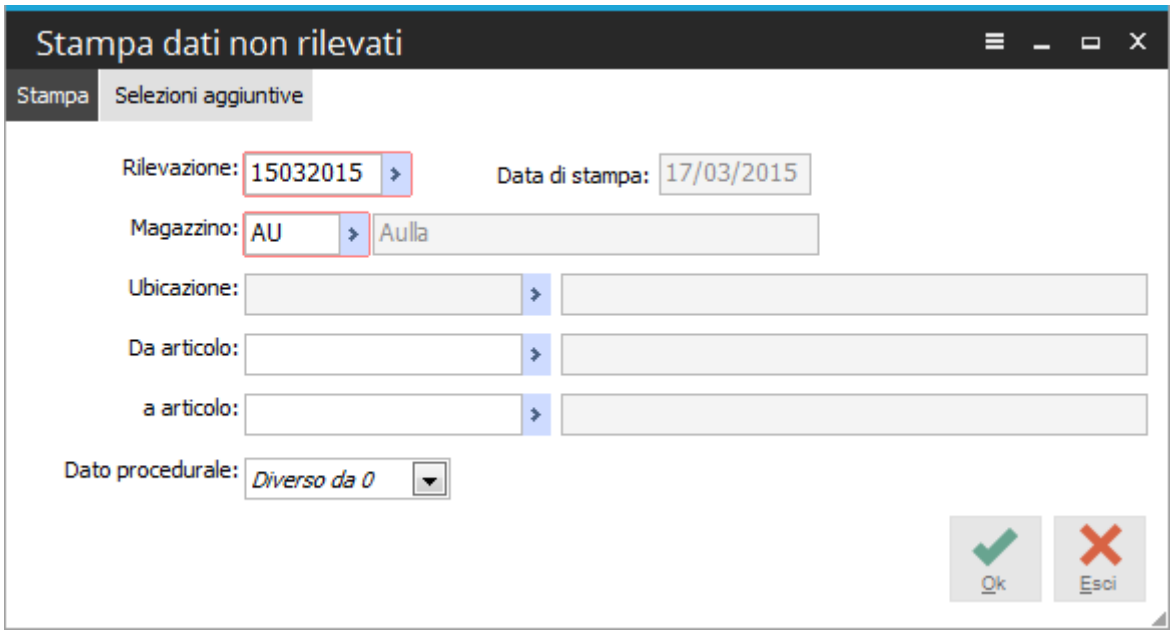
- Nessuno: non verrà calcolata nessuna variazione in valore
- Prezzo Medio Ponderato Esercizio: richiede la selezione di un inventario
- Prezzo Medio Ponderato Periodo: richiede la selezione di un inventario
- Prezzo Ultimo: richiede la selezione di un inventario
- Costo Medio Ponderato Esercizio: richiede la selezione di un inventario
- Costo Medio Ponderato Periodo: richiede la selezione di un inventario
- Costo Ultimo: richiede la selezione di un inventario
- Costo Standard: richiede la selezione di un inventario
- Fifo Continuo: richiede la selezione di un inventario
- Lifo Continuo: richiede la selezione di un inventario
- Lifo a Scatti: richiede la selezione di un inventario

Articolo

Permette di stampare il confronto dati solo relativamente ad un determinato articolo.

Stampa dati non rilevati

Questa stampa permette di ottenere l'elenco degli articoli per i quali non è stata dichiarata l'esistenza effettiva a magazzino (mancato inserimento del dato rilevato), nonostante da programma risulti un'esistenza a magazzino diversa da zero. E' necessario specificare sia Codice Rilevazione che Magazzino.



Stampa dati non rilevati


Note


Note



VARIAZIONI DI MAGAZZINO SOLO VALORE

Per effettuare movimenti di rettifica Solo valore degli articoli a magazzino, si possono percorrere diverse strade. In caso di modifica dei prezzi di una fattura differita (creata mediante importazione), vengono modificati sia prezzo che valore fiscale del Documento di Trasporto di origine.

Le altre possibilità si possono sintetizzare nei seguenti punti descritti nei paragrafi successivi:

- Rettifiche a valore con movimenti generici
- Fattura Spese/Nota di Credito a valore
- Variazione valore mediante importazione documenti

Rettifiche a valore con movimenti generici

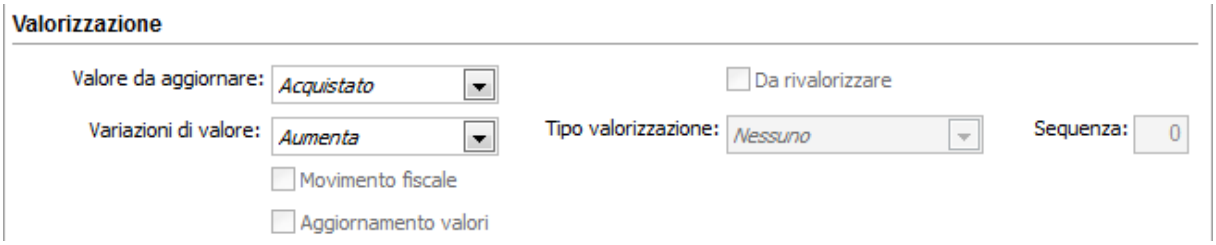
Fattura spese/nota di credito a valore

Variazione valore mediante importazione documenti

Rettifiche a valore con movimenti generici

Utilizzando apposite causali documento (documenti interni), associate a causali magazzino che aggiornano solo il valore, è possibile aggiornare in differita le valorizzazioni di magazzino degli articoli. A questo scopo, l'elaborazione dell'inventario considera anche i movimenti Solo valore per calcolare il costo/prezzo medio ponderato. Visto che viene calcolato il costo medio ponderato, viene aggiornato anche il valore del LIFO a scatti annuali. LIFO e FIFO continuo, invece, non possono essere ricalcolati tenendo conto dell'eventuale rettifica Solo valore: il programma non può sapere qual'è lo scaglione il cui valore andrebbe modificato.
Per questo motivo, se l'elaborazione inventario riscontra la presenza di movimenti che aggiornano solo il valore, l'utente viene avvisato con un messaggio a video circa la possibile incongruenza dei dati LIFO continuo e/o FIFO continuo.
Attenzione! L'elaborazione dell'inventario LIFO Continuo e FIFO Continuo può dare risultati inattendibili, in quanto esistono dei documenti di variazione a valore. Confermi elaborazione?

Per effettuare rettifiche di valore generiche degli articoli a magazzino è necessario utilizzare apposite causali documento collegate a causali magazzino che prevedano l'aggiornamento del solo valore:



Causali di Magazzino parte relative alla gestione rettifiche solo valore

I movimenti di rettifica valore non possono essere effettuati direttamente dall'archivio dei movimenti di magazzino ma è necessario utilizzare Documenti Interni al quale saranno associate apposite causali di magazzino.

Variazioni di Valore

Tramite questa scelta l'utente può definire se la causale di magazzino deve apportare modifiche al valore di un articolo in aumento o in diminuzione. E' possibile impostare questa combo box solo per le causali di magazzino che hanno come valore da aggiornare Acquistato o Venduto. Per le selezioni Diminuisce e Aumenta è anche necessario che la causale non abbia alcun effetto sui saldi di magazzino.

Se ad una causale documento (documento interno) viene associata una causale magazzino con aggiornamento solo valore, è possibile rettificare il valore (inventariale) degli articoli movimentati.

La quantità sui movimenti di aggiornamento del valore rimane editabile, ma per l'elaborazione dell'inventario sarà considerato solo il valore complessivo (prezzo x quantità), da distribuire proporzionalmente sull'esistenza per il calcolo di costo/prezzo medio ponderato..

Effettuando i seguenti movimenti sul magazzino AU ed elaborando successivamente l'inventario, otterremo un valore del Costo Medio Ponderato influenzato dal movimento di rettifica Solo valore, mentre Fifo continuo e Lifo continuo rimangono invariati.

Data	Cau. Doc.	Cau. Mag.	Articolo/Servizio	Q.tà	Prezzo	Valore Fiscale
10/04/09	DDTAC	ACQ	AHRB30beta	10	850	8.500
15/04/09	DDTAC	ACQ	AHRB30beta	5	900	4.500
28/04/09	DDTAC	ACQ	AHRB30beta	15	890	13.350
05/05/09	PRET+	RETA+(*)	AHRB30beta	5	80	400

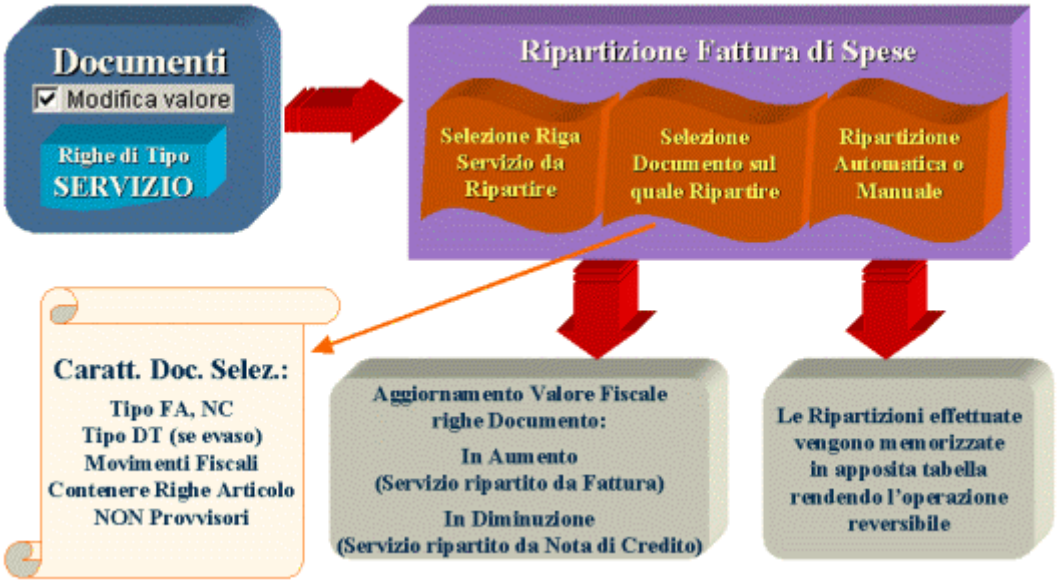
(*)Causale Magazzino senza Aggiornamento Saldi, Valore da aggiornare Acquistato, Variazioni di valore Aumenta

$$C.M.P. = \frac{(0*850) + (*900) + (5*890) + 400}{(0+5+15)} = \frac{26.750}{30} = 891{,}66667$$

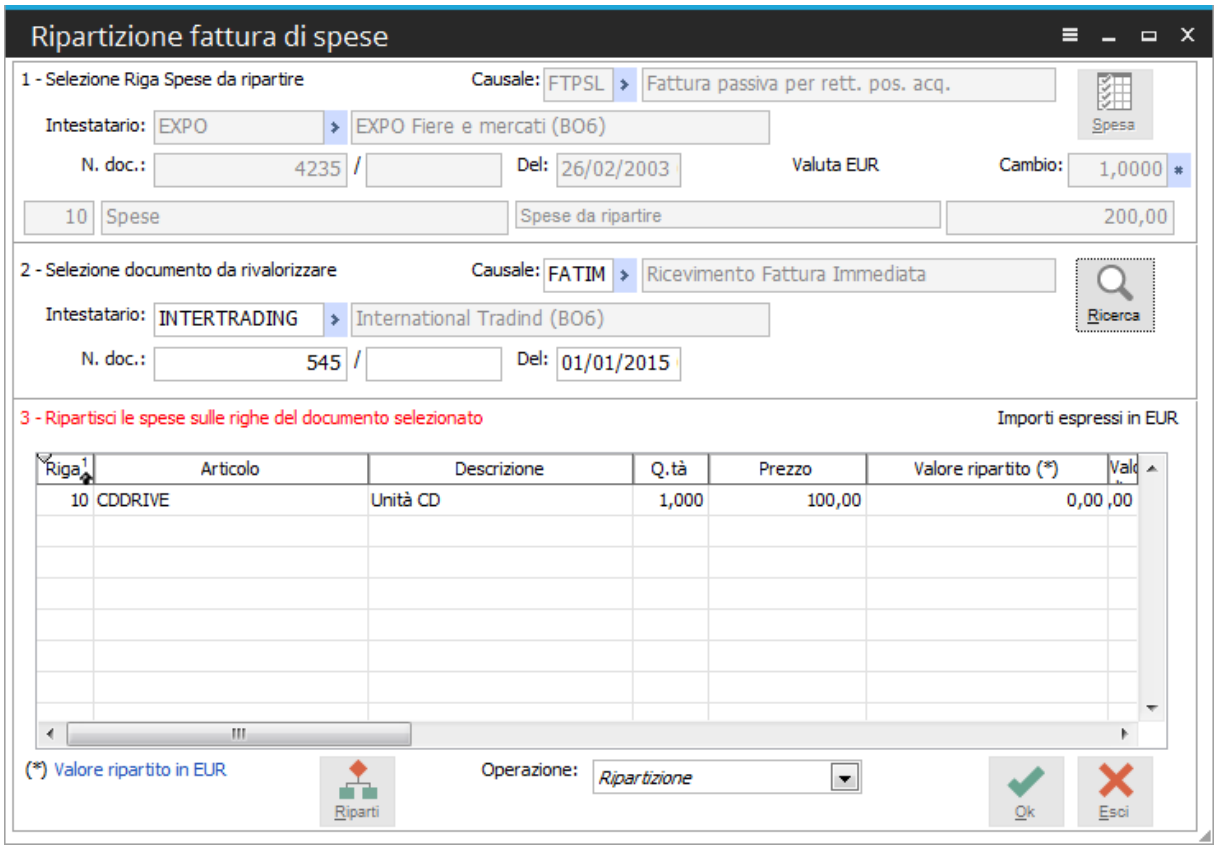
Fattura spese/nota di credito a valore

Una seconda possibilità per effettuare rettifiche del valore fiscale degli articoli già movimentati, è quella di utilizzare appositi documenti (identificati dal check Modifica Valore presente sulle causali documento) sui quali dovranno essere movimentati **Servizi**: il valore fiscale delle righe di tipo servizio potrà essere ripartito in modo tale da rettificare il valore fiscale delle righe di uno o più documenti già presenti in archivio (es: Documenti di Trasporto, Fatture Accompagnatorie).
La ripartizione può essere effettuata sfruttando l'apposita gestione presente sia nel menu del Ciclo Acquisti sia nel menu del Ciclo Vendite (tra i servizi).

Riportiamo di seguito Flusso Logico per l'utilizzo della funzione di ripartizione spese:



Ripartizione fattura di spese



Ripartizione fattura di spese

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

1. Selezione riga spese da ripartire

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

Causale

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

Numero documento, del, intestatario

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

Spesa

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

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

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

2. Selezione documento da rivalorizzare

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

Causale

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

Numero documento, del, intestatario

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

Ricerca

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

I documenti selezionabili devono presentare determinate caratteristiche:

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

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

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

3. Ripartisci le spese sulle righe del documento selezionato

La selezione del documento sul quale ripartire le spese, comporta la visualizzazione delle righe articolo dello stesso nella terza parte della maschera. Per ogni riga vengono riportati: Numero, Codice, Descrizione, Quantità, Prezzo, Valore di Magazzino (Valore Fiscale in Valuta originaria: non considera precedenti ripartizioni di spesa).
Nella colonna Valore Ripartito dovrà essere inserito l'importo che andrà a rettificare il valore della riga al termine dell'operazione (l'importo è espresso nella valuta del documento con la riga servizio da ripartire):

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

diminuire il valore fiscale della riga di riferimento.

Riparti

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

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

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

Operazione

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

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

I documenti già ripartiti e i documenti sui quali sono state ripartite delle spese non possono essere cancellati o modificati. Si deve prima annullare la ripartizione.

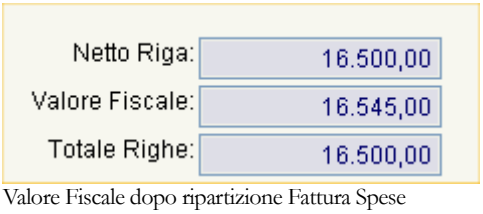
Supponendo di aver registrato i movimenti riportati nella seguente tabella ed effettuando la ripartizione della Fattura spese (FTASL) sul Documento di Trasporto del 10/05/04 e della Nota di Credito solo Valore (NCASL) sul Documento di Trasporto del 09/05/04 per l'intero importo delle SPESE si otterrebbe una modifica puntuale del **valore fiscale** per l'articolo AHRB sui due documenti di trasporto selezionati. In questo caso, a differenza del primo analizzato (documenti interni per rettifiche valore generiche), tutte le valorizzazioni, calcolate con l'elaborazione dell'inventario, non presenteranno incongruenze. Il prezzo medio ponderato risulterà dal calcolo seguente:

$$P.M.P. = \frac{(2.000) + (0.380) + (6.545)}{(0+8+15)} = \frac{38.925}{33} = 1.179,54545$$

Data	Cau. Doc.	Cau. Mag.	Articolo/Servizio	Q.tà	Prezzo	Valore Fiscale
08/05/09	FAVIT	VEN	AHRB	10	1.200	12.000
09/05/09	DDTVE(*)	VEN	AHRB	8	1.300	10.400
10/05/09	DDTVE(*)	VEN	AHRB	15	1.100	16.500
11/05/09	FTASL(**)	NULL	SPESE	15	3	45
11/05/09	NCASL(***)	NULL	SPESE	1	20	20

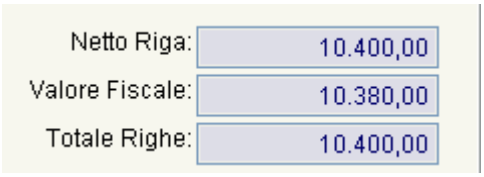
(*)Documenti Evasi da Fattura Differita (FADIF)
(**)Causale Documento di tipo Fattura con check su Modifica Valore
(***)Causale Documento di tipo Nota di Credito con check su Modifica Valore

Dopo la ripartizione il valore fiscale della riga del DDTVE del 10/05/09 risulta così modificato:

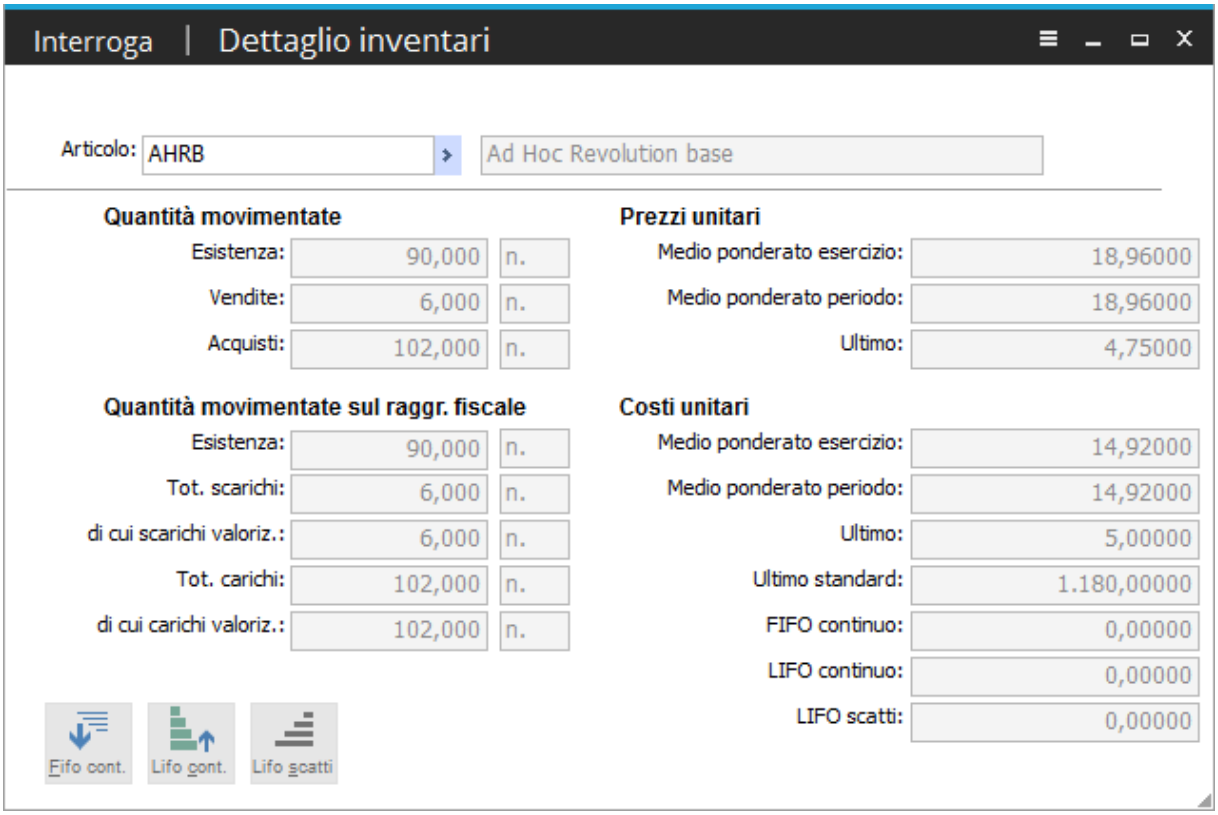


Valore Fiscale dopo ripartizione Fattura Spese

Mentre il valore fiscale della riga del DDTVE del 09/05/09 risulta così modificato:



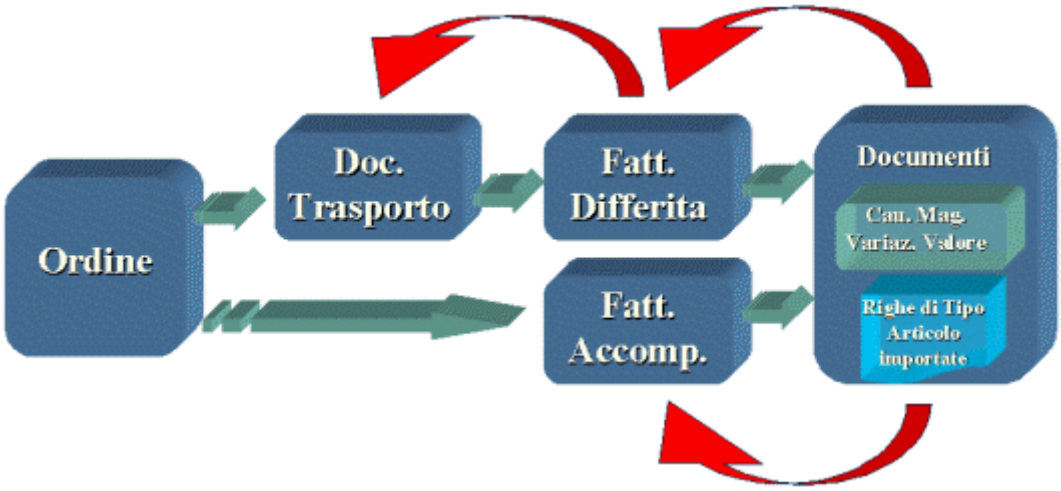
Valore Fiscale dopo ripartizione Nota di Credito



Dettaglio Inventario in caso di ripartizione spese

Variazione valore mediante importazione documenti

Questa terza ipotesi prevede la modifica del valore fiscale delle righe del documento che movimenta il magazzino, sfruttando l'importazione documenti e quindi utilizzando il normale flusso documentale. E' sufficiente importare nel documento di variazione, quello contenente gli articoli di cui deve essere modificato il valore (es: importazione di una fattura, immediata o differita, in un documento con causale di magazzino che prevede la rettifica del solo valore. Sulle righe di quest'ultimo saranno importate quelle della fattura ed il valore imputato rappresenterà la rettifica da applicare al valore fiscale del documento che movimenta il magazzino. In caso di importazione di una Fattura differita il programma è in grado di risalire al Documento di trasporto).



Tale gestione si basa sui seguenti presupposti:

- La Causale di Magazzino associata al documento di variazione deve aggiornare solo il valore (e non i saldi degli articoli);
- Il documento di variazione (es: Fattura, Nota di Credito) deve evadere il documento di origine (es: Fattura differita, Fattura Immediata);
- Il documento con le righe da rettificare in aumento o in diminuzione (Fattura immediata, Documento di Trasporto), viene ricercato a ritroso nella catena documentale fino alla sua individuazione. La ricerca avviene per ciascuna riga in modo autonomo, visto che le righe potrebbero derivare da documenti diversi. Quelle da rettificare saranno quelle del documento che influenza il magazzino (Documento di Trasporto, Fattura Accompagnatoria e NON Fattura Differita).

Come nel secondo caso (ripartizione Fattura Spese/Nota di Credito), i collegamenti tra i documenti vengono memorizzati in una tabella, in modo tale da permettere eventuali storni dei valori associati nel caso di modifica/cancellazione dei documenti.

Nel caso in cui il documento con causale magazzino di rettifica del solo valore non evada quello di origine, si rientra nella prima casistica: il valore delle righe sarà considerato dall'elaborazione inventario e sarà ripartito proporzionalmente sull'esistenza influenzando il calcolo del costo/prezzo medio

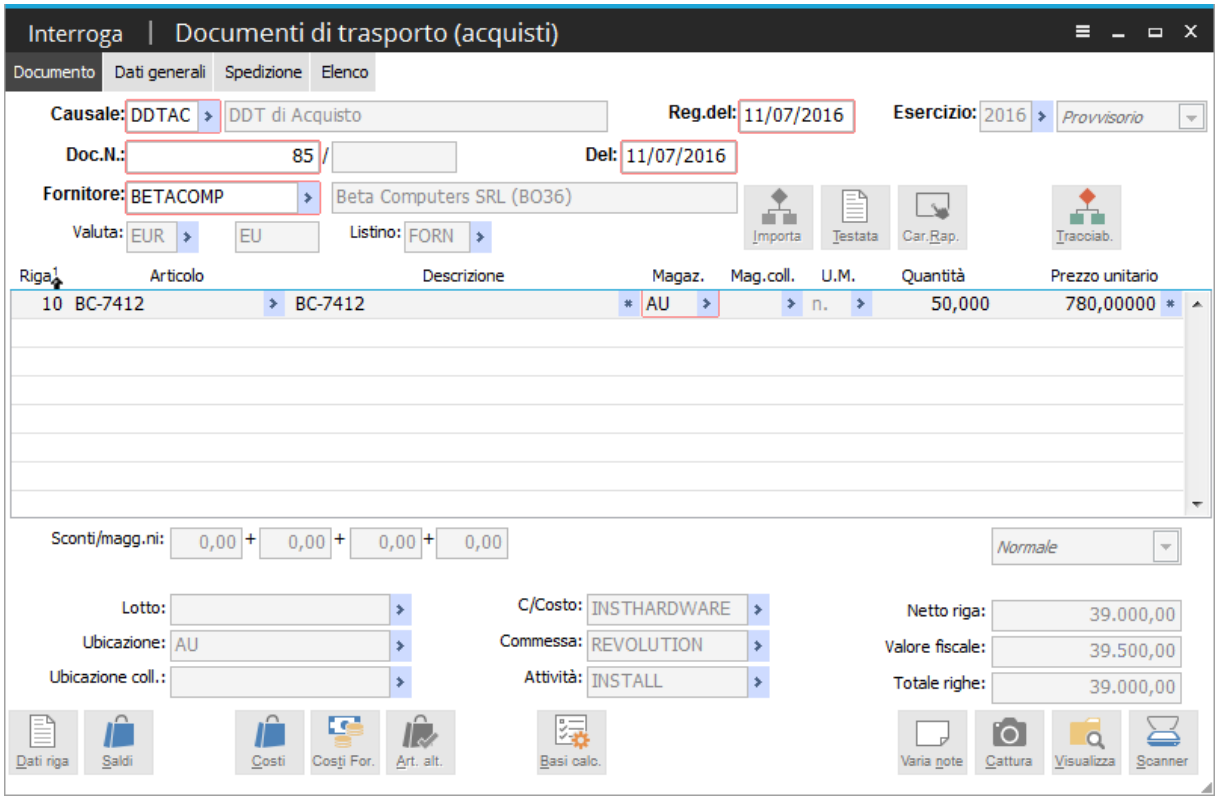
ponderato.

Supponendo di caricare diversi documenti, partendo dal Documento di Trasporto e sfruttando l'importazione per i successivi, otterremo la modifica del valore fiscale del DT importando la Fattura differita in un documento di rettifica valore:

Data	Cau. Doc.	Cau. Mag.	Articolo/Servizio	Q.tà	Prezzo	Valore Fiscale
11/07/2013	DDTAC	ACQ	BC-7412	50	780	39.000
25/07/2013	FDIFF	NULL	BC-7412	50	780	39.000
30/07/2013	FTPSL(*)	RETA+(**)	BC-7412	50	10	500

(*)Causale Documento di tipo Fattura che ha tra le origini FDIFF e Causale Magazzino di rettifica solo valore
(**)Causale Magazzino per Rettifica in aumento solo valore dell'Acquistato

Il risultato dell'operazione è il seguente:



Documento di Trasporto con Valore Fiscale modificato da documento di rettifica originato dalla fattura differita

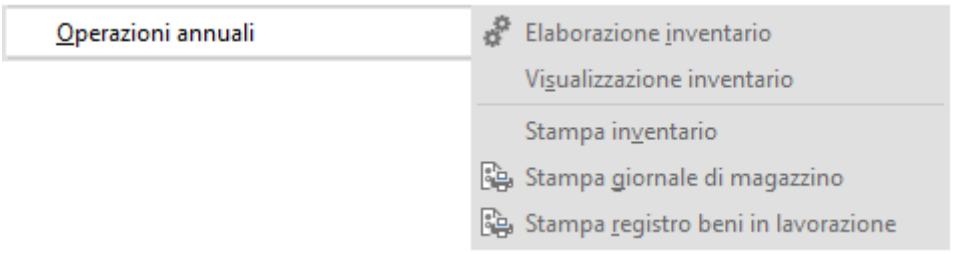

Note


Note

OPERAZIONI ANNUALI

Questa sezione permette di effettuare alcune elaborazioni e stampe annuali per le quali è previsto un preciso obbligo normativo: Inventario di Magazzino e Giornale di Magazzino.

Ciò non toglie, però, che queste funzioni possano essere utilizzate anche durante l'anno per scopi informativi e gestioni interne. L'elaborazione di inventari infrannuali può essere utile ai fini del controllo sui costi di acquisto e per la corretta valorizzazione di molte altre elaborazioni e stampe: Manutenzione Listini, stampa Costo del Venduto, Elaborazione Analisi ABC, Prospetto del Venduto e Rivalorizzazione Trasferimenti/Consumi.



Menù Operazioni annuali

Elaborazione inventario

Visualizzazione inventario

Stampa inventario

Stampa giornale di magazzino

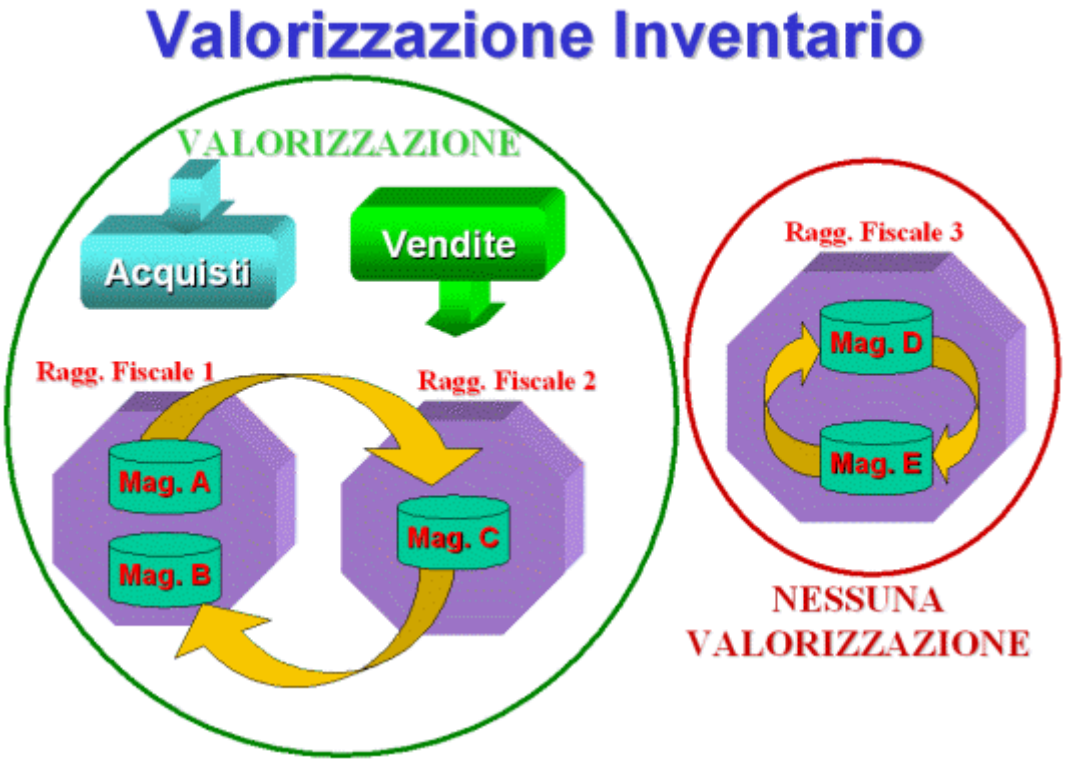
Stampa registro beni in lavorazione

Elaborazione inventario

Attraverso questa funzione, l'utente può elaborare più inventari, identificati da un codice e una data, e salvarli per future consultazioni e stampe. Tali elaborazioni consentono di estrarre i dati degli articoli relativi all'esistenza, alle vendite e agli acquisti.

Vengono inoltre riportate le seguenti valorizzazioni (dettagliatamente spiegate nel prossimo paragrafo):

- Prezzo medio ponderato standard (valore combo: "standard" o "per movimento"); vengono considerati solo i movimenti dell'esercizio
- Prezzo medio ponderato continuo (valore combo; "continuo"); vengono considerate anche le esistenze dell'inventario precedente valorizzate al prezzo medio ponderato dell' esercizio
- Prezzo ultimo
- Costo medio ponderato dell'esercizio
- Costo medio ponderato del periodo
- Costo ultimo
- Costo ultimo standard
- FIFO continuo
- LIFO continuo
- FIFO a scatti



In Ad Hoc Revolution possono essere gestiti n magazzini: reali, ovvero magazzini in cui viene tenuta in deposito la merce, o logici, che possono ad esempio essere rappresentati dall'insieme degli articoli dati in visione ai clienti. I vari magazzini possono essere inoltre definiti come fiscali o meno.

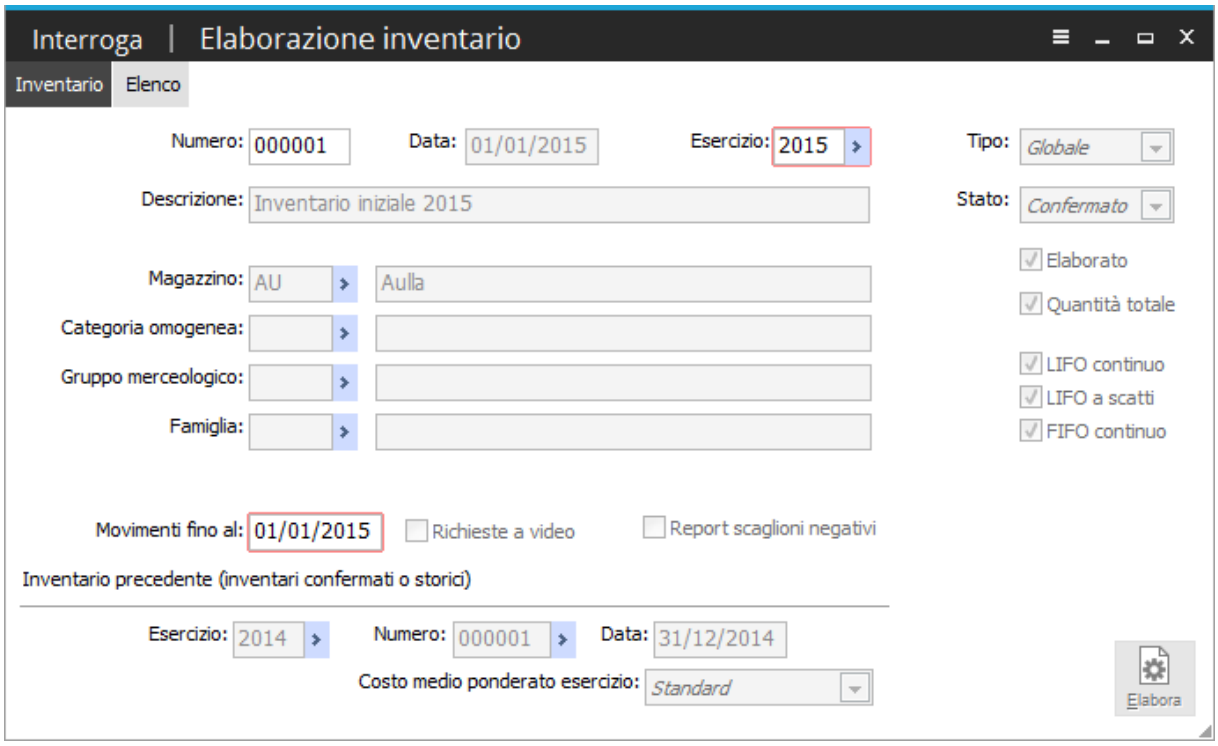
L'elaborazione degli inventari avviene per i soli magazzini fiscali, quindi solo per quei magazzini nella cui anagrafica è stato attivato il flag Magazzino Fiscale. L'elaborazione può essere eseguita per singolo magazzino o raggruppato. Un magazzino fiscale dell'azienda potrebbe infatti essere un magazzino Fittizio che raggruppa diversi magazzini situati in luoghi diversi: infatti due magazzini situati nella stessa provincia o in due province limitrofe, possono essere considerati come unico magazzino fiscale.

L'elaborazione degli inventari prende in considerazione solo articoli movimentati; quindi, nel caso in cui vi siano in anagrafica degli articoli inseriti, ma mai movimentati, né tramite documenti né tramite movimenti manuali di magazzino, questi verranno esclusi dall'inventario.

Ai fini dell'elaborazione dell'inventario vengono considerati tutti i movimenti (da inizio esercizio o da una determinata data in poi, se è stato selezionato un inventario di riferimento) effettuati con causale di magazzino di tipo Movimento Fiscale (per le quantità). Se la causale di magazzino ha anche il check attivo su Aggiornamento valori, allora tali movimenti incidono anche sulle valorizzazioni di magazzino (es: Costo medio ponderato, Lifo, Fifo, ecc.). I movimenti di acquisto/vendita sono senz'altro di questo tipo (ovvero aggiornano sia quantità che valori). Per le causali di tipo Altri Carichi/Scarichi l'utente può stabilire se i movimenti devono incidere solo sulle quantità oppure anche sul valore.

I movimenti di trasferimento vengono effettuati con causali specifiche che di fatto comportano un doppio effetto sui saldi degli articoli movimentati. Si tratta di causali indipendenti: il movimento inciderà sul magazzino principale e su quello collegato rispettivamente in base all'impostazione della causale principale e della causale collegata.

Se i trasferimenti sono relativi a magazzini che non appartengono allo stesso raggruppamento fiscale, il movimento sul magazzino principale sarà visto in modo speculare rispetto a come lo stesso viene visto dal magazzino collegato (vendita nel primo, acquisto nel secondo o viceversa). Se i trasferimenti sono relativi a magazzini appartenenti allo stesso raggruppamento fiscale, tali movimenti non incidono sulle valorizzazioni di magazzino.



Elaborazione inventario

Ricerca

Può essere effettuata mediante la seguente chiave:

- Numero Inventario

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

Numero

La procedura propone in questo campo il primo numero libero, in relazione agli inventari già elaborati. E' comunque possibile forzare tale valore.

Data

Data in cui viene eseguita tale elaborazione. Viene proposta la data impostata al momento della selezione azienda.

Esercizio

Viene proposto il codice esercizio impostato al momento della selezione azienda. L'inventario prenderà in considerazione solo i movimenti con tale competenza. Serve, inoltre, per avere delle numerazioni di inventari per esercizio.

Tipo

L'inventario che si richiede di elaborare può essere riferito alla globalità degli articoli presenti a magazzino (e che hanno il check Inventario attivato, nell'anagrafica articoli), oppure può essere parziale; in questo caso risultano impostabili i campi che identificano la categoria omogenea, il gruppo merceologico o la famiglia. Questo permette di ottenere inventari specifici per categorie omogenee, gruppi merceologici, o famiglie.

Stato

Effettuata la generazione, l'inventario assume lo stato di *Provvisorio*; una volta verificato, il suo stato può passare in *Confermato*, in modo tale da poter essere visualizzato nella gestione dei Saldi Articoli attraverso il bottone Dettagli; inoltre qualora si decida di elaborare un inventario partendo da un inventario elaborato in precedenza è necessario che quest'ultimo abbia lo stato Confermato.

L'operatore può fare assumere ad un inventario lo stato di *Storico* nel caso in cui decida di scaricare i movimenti di magazzino fino ad una certa data. Infatti qualora si decida di scaricare tali movimenti la procedura effettua il controllo che tali movimenti siano stati considerati all'interno dell'elaborazione di un inventario. Un inventario che ha lo stato Storico non può più essere eliminato.

Inventari utilizzati come riferimento di un altro ed inventari storici, non possono essere rielaborati e quindi modificati.

Descrizione

Si tratta di un campo obbligatorio che identifica l'inventario che si sta elaborando.

Magazzino

Codice del magazzino di cui si intende elaborare l'inventario.

🗎 Categoria omogenea

Questo campo è attivo solo se si è scelto di elaborare un inventario di tipo Parziale. L'eventuale categoria omogenea impostata viene utilizzata come filtro di selezione.

🗎 Gruppo merceologico

Questo campo è attivo solo se si è scelto di elaborare un inventario di tipo Parziale. L'eventuale gruppo merceologico impostato viene utilizzato come filtro di selezione.

🗎 Famiglia

Questo campo è attivo solo se si è scelto di elaborare un inventario di tipo Parziale. L'eventuale famiglia impostata viene utilizzata come filtro di selezione.

🗎 Movimenti fino al

In questo campo deve essere impostata la data fino alla quale considerare i movimenti di magazzino. Come data di partenza viene considerata quella associata al primo movimento di magazzino presente nell'archivio appartenente all'esercizio.

☑ Richieste a video

Nel caso venga attivato, la procedura visualizzerà tutte le eventuali richieste di conferma relative a problemi incontrati nell'elaborazione (ad esempio l'incongruenza dei dettagli LIFO e FIFO), altrimenti continuerà l'elaborazione considerando la conferma automatica per ogni avviso.

☑ Report scaglioni negativi

Se viene attivato, al termine dell'elaborazione si otterranno tutti i dati relativi agli articoli per i quali sono presenti scaglioni Lifo/Fifo negativi.

☑ Elaborato

Non appena si conferma l'esecuzione dell'elaborazione dell'inventario e quindi del conseguente calcolo, tale campo viene attivato e non può essere più modificato.

☑ Quantità totale

Se attivato, viene considerata la quantità globale del raggruppamento fiscale. Inoltre, se attivato sul magazzino principale di un raggruppamento fiscale, rende selezionabili anche i tre campi sottostanti: LIFO Continuo, LIFO a Scatti e FIFO Continuo.

☑ LIFO continuo

Se attivato, viene eseguita la valorizzazione anche secondo il criterio LIFO Continuo, degli articoli oggetto dell'inventario.

☑ LIFO a scatti

Se attivato, viene eseguita la valorizzazione anche secondo il criterio LIFO a Scatti, degli articoli oggetto dell'inventario.

☑ FIFO continuo

Se attivato, viene eseguita la valorizzazione anche secondo il criterio FIFO Continuo, degli articoli oggetto dell'inventario.

🗎 Inventario precedente di riferimento

Qualora si intenda prendere come riferimento, per l'elaborazione corrente, un inventario precedentemente elaborato (con stato Confermato o Storico) si dovranno indicare gli estremi nei

campi Esercizio e Numero (sul piede della maschera). La data di partenza della nuova elaborazione viene valorizzata in automatico.

Per essere visibile nello zoom, l'inventario di riferimento deve avere le stesse caratteristiche di quello che si sta elaborando (attivazione o meno dei vari check: Quantità Totale, LIFO; etc.), e Data movimento fino all'inferiore.

Impostando un inventario precedente di riferimento, la procedura ne leggerà le valorizzazioni memorizzate fino alla data di fine competenza del medesimo; l'elaborazione corrente prenderà in rassegna solo i movimenti di magazzino successivi a tale data, relativamente all'esercizio impostato sopra.

Per ottenere una corretta valorizzazione degli inventari, è necessario elaborare un inventario di fine anno da utilizzare come riferimento per quelli dell'anno successivo.

Costo medio ponderato esercizio

Tale campo risulta visibile quando, come inventario di partenza, viene selezionato un esercizio precedente a quello di competenze dei movimenti da elaborare. L'utente può selezionare le seguenti opzioni:

- ⊙ Standard: il costo medio ponderato d'esercizio è determinato esclusivamente sulla base degli acquisti dell'esercizio di riferimento. Dell' inventario di riferimento verrà tenuta in considerazione la sola giacenza.
- ⊙ Continuo: al fine del calcolo del costo medio ponderato d'esercizio verranno considerati gli acquisti del periodo per il quale si sta eseguendo l'inventario partendo dall' esistenza relativa all'esercizio precedente valorizzata al costo medio ponderato.
- ⊙ Per movimento: con questo metodo il costo medio viene ricalcolato dopo ogni singolo acquisto e gli scarichi vengono valorizzati con il costo medio ponderato calcolato dopo l'ultimo acquisto effettuato.

In pratica al fine di determinare il valore della quantità residua dopo ogni movimento di scarico, l'ammontare di questi ultimi verranno valutati al costo medio calcolato dopo l'ultimo movimento di carico immediatamente precedente.

La tabella seguente illustra il metodo di calcolo del costo medio ponderato per movimento; si noti come il decremento sull'ammontare del valore totale delle rimanenza di magazzino in seguito ad ogni movimento di scarico \ vendita deriva dall'applicazione del costo medio ponderato immediatamente precedente alla quantità scaricata \ venduta.

Tipo Movimento	Quantità	Totale	Valore Totale Progressivo	Quantità Progressiva	Costo Medio Movimento
Carico\Acquisto	10	50	50	10	5
Carico\Acquisto	30	300	350	40	8.75
Scarico\Vendita	(-)5	43.75	306.25	35	8.75
Carico\Acquisto	20	400	706.25	55	12.84
Scarico\Vendita	(-)10	128.4	577.85	45	12.84
Carico\Acquisto	30	300	877.85	75	11.70

Al fine dell'attivazione della combo relativa al calcolo del Costo Medio Ponderato Esercizio occorre necessariamente collegare l'inventario in realizzazione con un inventario dell'esercizio precedente. Pertanto, nel caso in cui l'esercizio in corso sia il primo da inventariare, occorre comunque realizzare un inventario dell' esercizio precedente.

Elabora Inventario

Premendo questo bottone la procedura inizierà all'elaborazione del nuovo inventario, sulla base delle impostazioni specificate sopra. L'elaborazione di un inventario può richiedere anche molto tempo, avendo archivi articoli e movimenti di magazzino molto popolati, perciò la procedura richiede una conferma ulteriore circa l'effettiva volontà di iniziare il processo di elaborazione.

Per ottenere la valorizzazione degli articoli aggiornata a una certa data è necessario procedere con l'elaborazione dell'inventario. L'elaborazione dell'inventario, se effettuata su tutti i magazzini fiscali (Q.tà totale), consentirà di effettuare le valorizzazioni anche a Fifo continuo, Lifo continuo e Lifo a scatti. Tale elaborazione riporterà per FIFO e LIFO la media dei valori di ciascun scaglione (tra i due sistemi cambia solo lo scaglione di riferimento). I valori determinati per ciascun sistema di valorizzazione (FIFO, LIFO, LIFO a scatti) non saranno differenti fino a che non si registreranno degli scarichi. Solo in questo caso si potranno vedere delle differenze. Con il FIFO (First In, First Out) si considerano scaricati per primi gli articoli più vecchi (quelli caricati per primi), mentre nel LIFO (Last In, First Out) si considerano scaricati per primi gli articoli più recenti (quelli caricati per ultimi).

Tramite tasto destro sulla maschera è possibile accedere direttamente alla Visualizzazione Inventario.

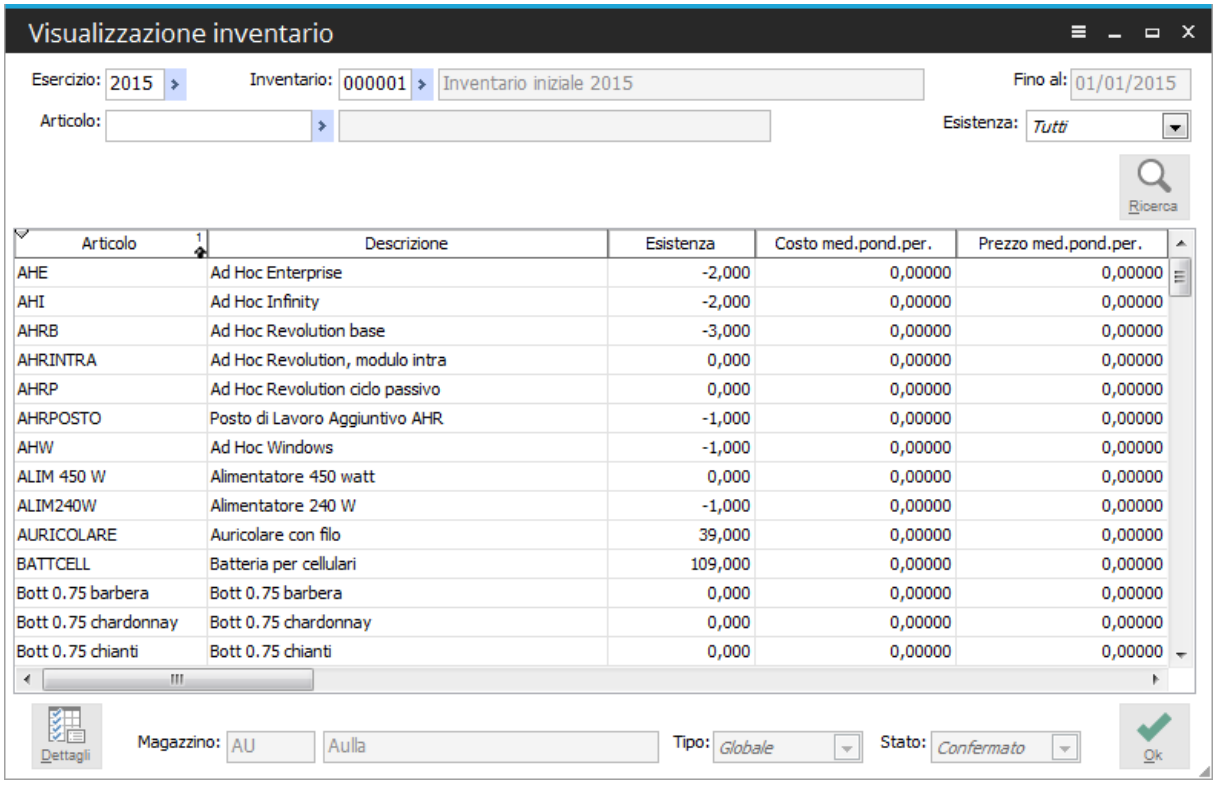
Visualizzazione inventario

Attraverso questa funzionalità è possibile richiamare e gestire un inventario precedentemente elaborato, con possibilità di intervenire a livello di singolo articolo.

L'utente deve innanzitutto impostare l'inventario da visualizzare, con riferimento ad un certo esercizio; verrà quindi visualizzata la data fino alla quale sono stati considerati i movimenti di magazzino, e sul piede della maschera l'eventuale magazzino, il tipo (globale o parziale) e lo stato (provvisorio, confermato, storico).

L'utente ha inoltre la possibilità di limitare la visualizzazione dell' inventario in base all'esistenza degli articoli, ovvero limitando la visualizzazione ai soli articoli di magazzino con giacenza superiore o inferiore a zero, ai soli articoli con giacenza a zero, oppure tutti.

Si può eventualmente selezionare un particolare articolo nell'inventario, impostandolo nell'apposito campo; premendo il bottone Ricerca si otterrà la visualizzazione dell'elenco articoli contenuti (o di quello selezionato).

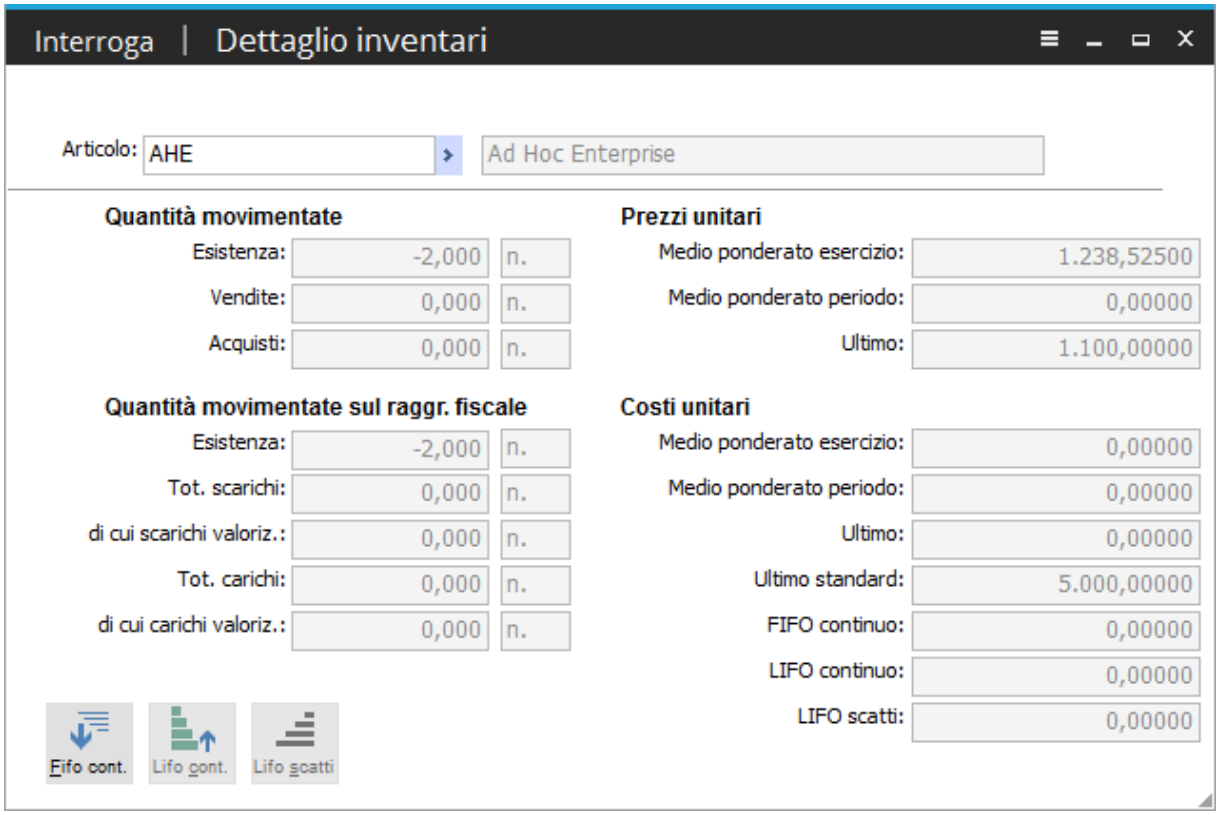


Visualizzazione inventario

Su ogni riga della griglia viene riportato il codice articolo con la relativa descrizione, l'esistenza, il costo medio ponderato riferito al periodo ed il prezzo medio ponderato riferito al periodo, il valore LIFO Continuo, LIFO a scatti e FIFO continuo.

E' possibile scendere nel dettaglio di ciascun articolo in modo da analizzare tutti i valori ad esso associati; per fare ciò basta posizionarsi sull'articolo interessato e premere il bottone Dettagli.

Dettaglio inventari



Dettaglio inventari

Le quantità del raggruppamento fiscale, in quanto considerate per il calcolo delle valorizzazioni di magazzino, non sono distinte semplicemente in Esistenza, Vendite e Acquisti, ma in Carichi e Scarichi con ulteriore distinzione tra quelli che incidono sulle valorizzazioni di magazzino e quelli che non vi incidono.

Totale scarichi

Questo campo accoglie tutte le quantità movimentate da causali di magazzino che decrementano l'esistenza e sono movimenti Fiscali (indipendentemente dal check aggiornamento Valori).

di cui scarichi valorizzati

Accoglie le quantità movimentate con causali di magazzino che diminuiscono l'esistenza, hanno il check movimento fiscale e aggiornano i valori. Sono quindi esclusi quegli scarichi che, pur diminuendo l'esistenza, non vengono conteggiati per le valorizzazioni in quanto non hanno il check aggiornamento valori.

Totale carichi

Questo campo accoglie tutte le quantità movimentate da causali di magazzino che incrementano l'esistenza e sono movimenti fiscali, indipendentemente dal check Aggiornamento Valori.

di cui carichi valorizzati

Accoglie le quantità movimentate con causali di magazzino che incrementano l'esistenza, sono movimenti fiscali e hanno il check Aggiornamento valori. Sono quindi esclusi quei carichi che incidono sull'esistenza ma che, non avendo il check aggiornamento valori, non sono considerati ai fini delle valorizzazioni.

Questa suddivisione è utile in fase di calcolo costo medio esercizio per un inventario che abbia come riferimento un inventario infrannuale.

In tal caso infatti il costo medio ponderato di esercizio è pari al rapporto tra le seguenti grandezze

[(Costo Medio Ponderato Esercizio dell'inventario di riferimento **X** Carichi valorizzati dell'inventario di riferimento) **+**
(Valore fiscale righe dei movimenti che aggiornano Acquistato o Altri Carichi)]

[(Carichi valorizzati inventario di riferimento) + (Quantità carichi dei movimenti che aggiornano Acquistato o Altri Carichi)]

Prezzo medio ponderato dell'esercizio

Il valore è rappresentato dalla somma delle quantità moltiplicate per i prezzi unitari, dividendo il tutto per la somma delle quantità vendute. Vengono considerati i movimenti dall'inizio dell'esercizio fino alla data di termine movimenti da elaborare ed i dati contenuti nell'inventario precedente (se impostato). Se non è stato specificato l'inventario precedente da cui partire, il valore è pari a quello del periodo.

Prezzo medio ponderato del periodo

Il valore è rappresentato dalla somma delle quantità moltiplicate per i prezzi unitari, dividendo il tutto per la somma delle quantità vendute. Vengono considerati i movimenti dall'inizio del periodo fino alla data di termine movimenti da elaborare.

Prezzo ultimo

Il valore è rappresentato dall'ultima vendita effettuata nel periodo.

Costo medio ponderato dell'esercizio

Il valore è rappresentato dalla somma delle quantità moltiplicate per i costi unitari, dividendo il tutto per la somma delle quantità acquistate. Vengono considerati i movimenti dall'inizio dell'esercizio fino alla data di termine movimenti da elaborare ed i dati contenuti nell'inventario precedente (se impostato). Se non è stato specificato l'inventario precedente da cui partire, il valore è pari a quello del periodo.

Costo medio ponderato del periodo

Il valore è rappresentato dalla somma delle quantità moltiplicate per i costi unitari, dividendo il tutto per la somma delle quantità acquistate. Vengono considerati i movimenti dall'inizio del periodo fino alla data di termine movimenti da elaborare.

Costo ultimo

Il valore è rappresentato dall'ultimo acquisto effettuato nel periodo.

Ultimo standard

Viene riportato nell'inventario il costo standard impostato nell'anagrafica dell'articolo.

FIFO continuo

Il valore è rappresentato dalla media ponderata degli scaglioni presenti nel prospetto accessibile con il rispettivo bottone. Il FIFO Continuo (First In First Out) considera scaricate dal magazzino le quantità caricate per prime: gli scaglioni decurtati per primi dai movimenti di scarico sono quelli meno recenti. Questo criterio valorizza perciò il magazzino ai valori di carico più recenti.

LIFO continuo

Il valore è rappresentato dalla media ponderata degli scaglioni presenti nel prospetto accessibile con il rispettivo bottone. Il LIFO Continuo (Last In First Out) considera scaricate dal magazzino le quantità caricate per ultime: gli scaglioni decurtati per primi dai movimenti di scarico sono quelli più recenti. Questo criterio valorizza perciò il magazzino ai valori di carico meno recenti.

LIFO a scatti

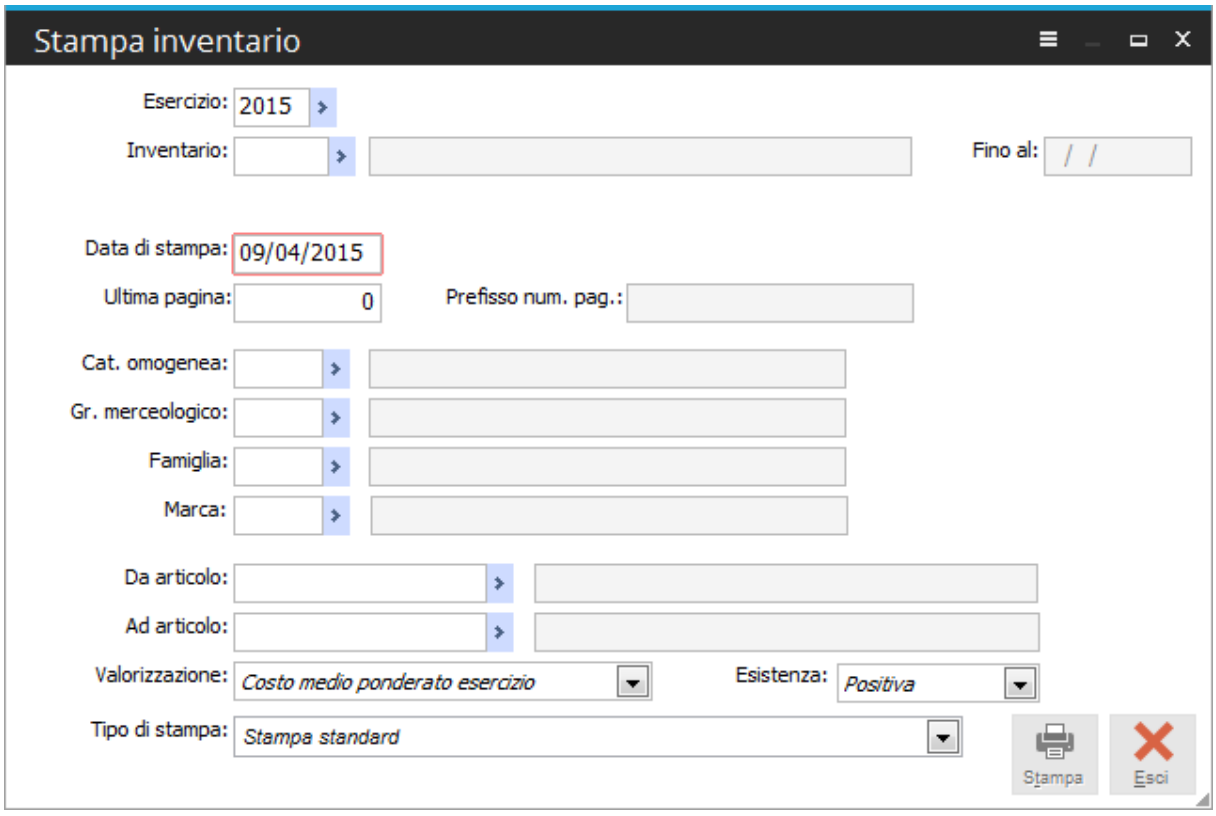
Il valore è rappresentato dalla media ponderata degli scaglioni presenti nel prospetto accessibile con il rispettivo bottone. Mentre il LIFO Continuo definisce gli scaglioni per ciascun carico, nel LIFO a Scatti gli scaglioni sono rappresentati da interi esercizi (o periodi nel caso dello scaglione finale).

Stampa inventario

La seguente maschera permette di selezionare il numero dell'inventario che si intende stampare, con possibilità di impostare dei filtri sulla categoria omogenea, gruppo merceologico, famiglia, intervallo da articolo ad articolo, la tipologia di valorizzazione adottata.

Nella maschera di stampa viene proposta l'ultima pagina stampata e il prefisso (indicato nei Dati Azienda) alla numerazione delle pagine dell'ultimo libro inventari stampato.

Al termine della stampa appare un messaggio con il quale si chiede se si vogliono o meno aggiornare il progressivo del numero di pagine stampate nei Dati Azienda.



Stampa inventario

Marca

Informazione della marca legata all'articolo

Valorizzazione

È possibile decidere il criterio di valorizzazione da adottare nella stampa dell'inventario tra tutti quelli disponibili:

- COSTI: costo medio ponderato dell'esercizio, costo medio ponderato del periodo, ultimo costo, costo standard ultimo, LIFO continuo, LIFO a scatti annuali e FIFO continuo;
- PREZZI: prezzo medio ponderato dell'esercizio, prezzo medio ponderato del periodo e ultimo prezzo.

Esistenza

L'utente ha inoltre la possibilità di limitare la visualizzazione dell' inventario in base all'esistenza degli articoli, ovvero:

⊙ Tutti: verranno stampati tutti gli articoli di magazzino movimentati a prescindere dal dato di esistenza;

⊙ Positiva: verranno stampati solo gli articoli di magazzino con giacenza superiore di zero;

⊙ Negativa: verranno stampati solo gli articoli di magazzino con giacenza inferiore a zero;

⊙ Zero: verranno stampati solo gli articoli di magazzino precedentemente movimentati ma a giacenza zero.

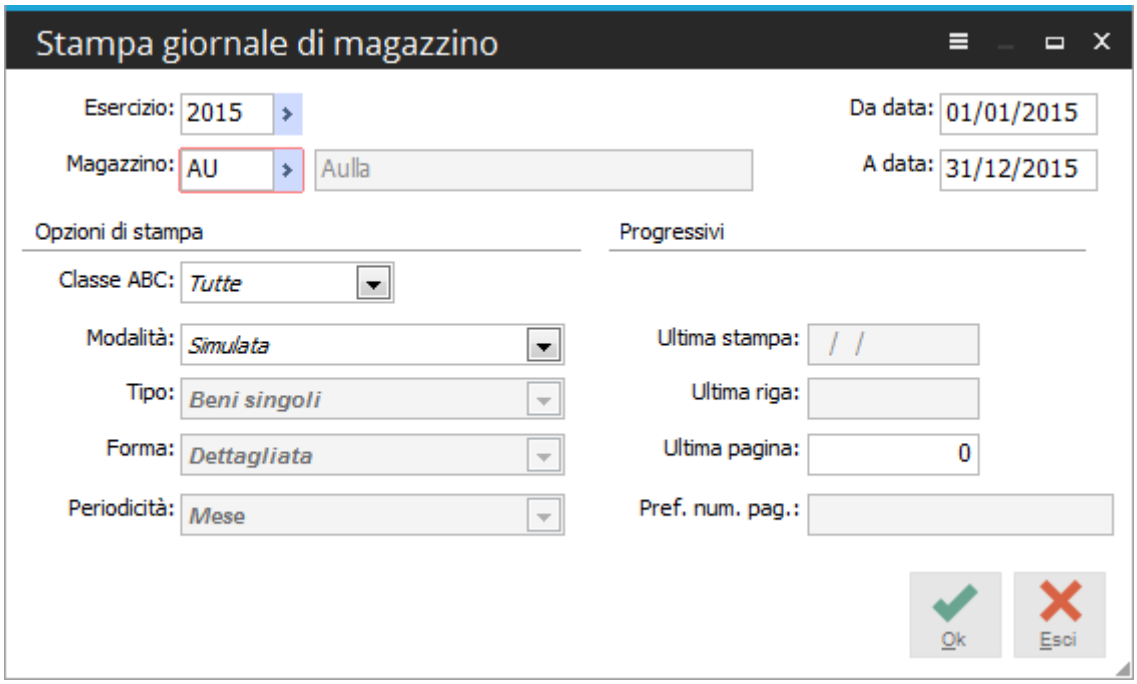
Tipo di stampa

La stampa Standard riporta l'elenco degli articoli con le relative esistenze, valori unitari e totali.
Sono disponibili diversi tipi di stampe alternative: è possibile raggruppare gli articoli per categorie omogenee o stampare il dettaglio degli scaglioni FIFO continuo, LIFO continuo e LIFO a scatti.
È inoltre presente una stampa di confronto tra i principali valori di costo.

Nella stampa inventario, per le valorizzazioni, il numero dei decimali corrisponde a quelli presenti nella visualizzazione.

Stampa giornale di magazzino

Nella stampa del Giornale di Magazzino vengono considerati tutti i movimenti di magazzino, effettuati mediante movimenti manuali o documenti, relativi ad un certo magazzino ed esercizio. Le righe stampate vengono identificate con una numerazione progressiva, al fine di permetterne la stampa su modulo Bollato.



Stampa giornale di magazzino

Nella maschera vengono visualizzati i progressivi relativi all'ultima stampa in Definitiva del giornale di magazzino: data, ultima riga stampata e ultima pagina stampata. L'utente, in questo modo, può stampare l'intero giornale di esercizio anche in tempi successivi.

Classe ABC

Di default valorizzato a Tutte, consente di stampare tutti gli articoli o solo gli articoli appartenenti alle classi A e B .
L'informazione sulla classe di appartenenza dell'articolo è presente nella cartella Magazzino, Dettaglio magazzini e viene attribuita in seguito all'esecuzione dell'Elaborazione analisi ABC (per maggiori dettagli su questa funzione si rimanda al manuale relativo al Magazzino).
Qualora venga lanciata la stampa giornale di magazzino con filtro su Classe ABC impostato a 'Solo A e B', la procedura non restituisce alcun risultato di stampa, se riscontra la presenza di articoli movimentati sul magazzino selezionato privi di alcuna classe di appartenenza in anagrafica e ne da opportuno messaggio:
Esistono articoli che non hanno la classe ABC di appartenenza specifica.

In questo caso rimane cura dell'utente verificare gli articoli privi di tale informazione.

Modalità

Le modalità di stampa previste sono: la Simulata, la Definitiva e la Ristampa. Al termine della stampa definitiva la procedura aggiorna la data di ultima stampa e il progressivo dell'ultima riga stampata.

Tipo, forma, periodicità

Le impostazioni di stampa del giornale di magazzino sono definite all'interno dei Dati Azienda (archivi generali). In questa maschera è possibile solo visualizzare le selezioni fatte in tale archivio.

Il significato delle varie impostazioni è il seguente:

E' possibile ottenere la stampa per articoli dettagliati oppure raggruppata per categorie omogenee di articoli.

Inoltre l'utente può scegliere se la stampa deve essere dettagliata o riepilogativa, se si opta per il dettaglio, la procedura provvederà a stampare le movimentazioni giorno per giorno, se invece si sceglie il riepilogo, sarà necessario indicare anche il periodo da raggruppare.

Il periodo di raggruppamento delle movimentazioni di magazzino può essere mensile, quindicinale, decade o settimanale: la procedura raggrupperà i movimenti per causale all'interno del periodo impostato.

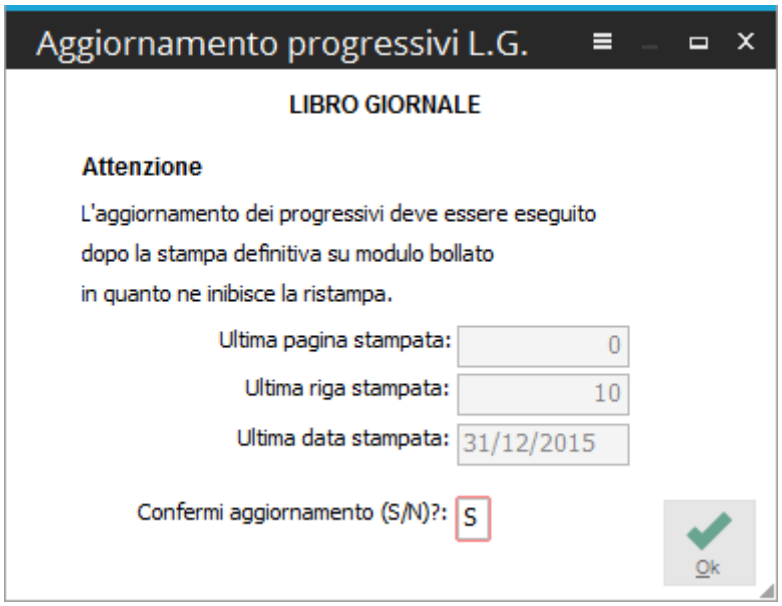
Ultima pagina

Questo campo, editabile se nell'Anagrafica Magazzino è attivo il check su Intestazione, rappresenta il numero dell'ultima pagina del Giornale stampata in definitiva. Tale campo viene in automatico aggiornato dalla procedura confermando l'aggiornamento dei progressivi. L'utente può comunque modificarlo manualmente.

Prefisso numerazione pagine

In questo campo ineditabile viene proposto quanto inserito nell'Anagrafica Magazzino; rappresenta il prefisso da anteporre ai numeri di pagina del Giornale.

Al termine della stampa eseguita in Definitiva, viene proposta questa maschera di conferma sull'aggiornamento dei progressivi. Impostando S (nel caso la stampa sia andata a buon fine) verrà inibita una nuova stampa in Definitiva; a tale scopo dovrà invece essere selezionata una Ristampa.



Aggiornamento progressivo

Nel caso in cui sia stato stampato erroneamente il Giornale di Magazzino fino ad una certa data in definitiva, è possibile eseguire una seconda elaborazione andando preventivamente ad eliminare l'ultima data di stampa del giornale nella tabella Esercizi.

Nel caso in cui la stampa non debba essere eliminata per tutto l'anno, sarà sufficiente riportare indietro la suddetta data, indicando l'ultimo giorno stampato correttamente.

Stampa registro beni in lavorazione

Tale funzione è intesa a gestire la tenuta e la stampa del registro dei beni in lavorazione così come definito dal *co. 5 dell'art. 50 Obblighi connessi agli scambi Intracomunitari, del DL 331/1993*. Questi stabilisce che: *I movimenti relativi a beni spediti in altro stato della Comunità Economica Europea o da questi provenienti in base ad uno dei titoli non traslativi di cui all'art. 38, comma 5, lettera a), devono essere annotati in apposito registro, tenuto e conservato a norma dell'art. 39 del D.P.R. 26 Ottobre 1972, n.633.*

Al fine di rispondere appieno alle esigenze normative è data la possibilità di tenere il suddetto registro, oltreché per le lavorazioni UE, anche per le operazioni compiute sul territorio dello stato.

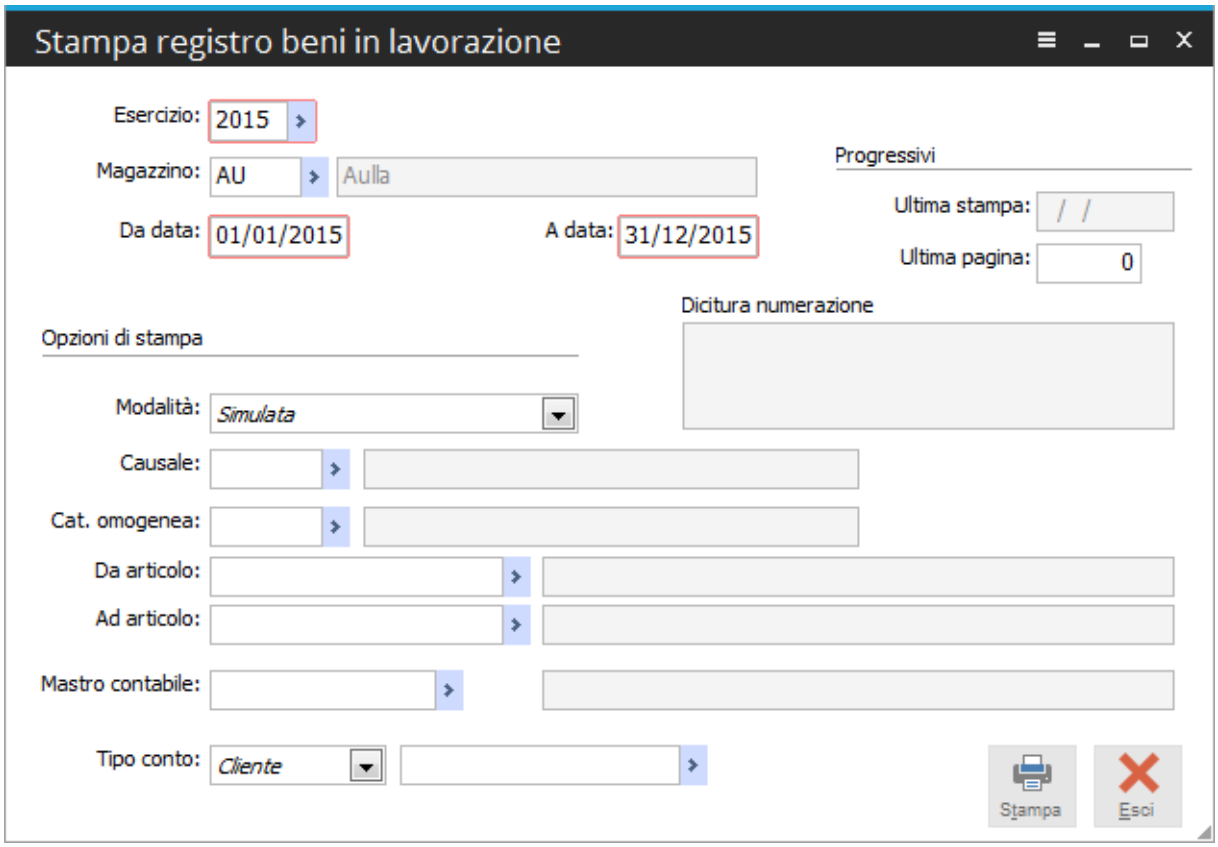
La stampa Registro Beni in Lavorazione legge tutti i movimenti di magazzino la cui causale ha il check Beni in Lavorazione attivo; escludendo tuttavia:

- I movimenti di magazzino senza intestatario;
- I trasferimenti interni di magazzino, intendendo con magazzino NON il raggruppamento fiscale ma il codice magazzino (es. il trasferimento da magazzino MP a magazzino MP non viene riportato mentre il trasferimento dal magazzino AU al magazzino del terzista Bertolini (anche se dello stesso raggruppamento fiscale) viene riportato);
- I movimenti della causale collegata (nel caso di trasferimenti)

Nei movimenti di rientro del conto lavoro il magazzino riportato nella stampa del registro non è il magazzino del fornitore di conto lavoro ma è il magazzino indicato sul ddt di acquisto.

L'attivazione del flag ha effetto retroattivo: attivando il flag su causali magazzino già utilizzate, tutti i movimenti di magazzino con quella causale, anche quelli inseriti precedentemente all'attivazione, partecipano alla stampa del registro beni in lavorazione. Per tutti coloro che non devono gestire il pregresso viene pertanto consigliato l'utilizzo di nuove causali magazzino.

Di seguito viene riportata la maschera di stampa:



Stampa registro beni in lavorazione

Da data - a data

I campi vengono inizializzati con data di inizio e fine esercizio. Se è stata effettuata una stampa in definitivo all'interno dell'esercizio il campo Da data viene inizializzato con il giorno successivo all'ultima stampa.

Ultima stampa, ultima pagina, dicitura numerazione

Riportano quanto presenta all'interno della maschera numerazione registri vista sopra.

Modalità

La stampa può essere lanciata in Simulata, Definitiva oppure Ristampa.

- Simulata: tutti i filtri di selezione sono attivi ed è possibile valorizzarli per ottenere stampe rispondenti alle esigenze degli utenti;
- Definitiva: i filtri non sono editabili e la stampa riporta indistintamente tutti i movimenti le cui causali di magazzino hanno il flag Beni in lavorazione Attivo;
- Ristampa: l'utente ha la possibilità di indicare il periodo che vuole ristampare e la pagina dalla quale ripartire.

Causale

La procedura filtra le causali di magazzino che hanno attivo il flag Beni in lavorazione.

Categoria omogenea

La procedura filtra l'archivio categoria omogenea per articolo.

Da articolo - a articolo

Archivio articoli. La procedura riporta i codici di ricerca coincidenti con il codice articolo. Se nel documento viene movimentato un codice di ricerca del codice articolo nella stampa viene riportato il

codice articolo principale.

Mastro contabile

La procedura permette di filtrare per mastri contabili (cliente/fornitori). In questo modo potrebbe essere possibile analizzare i beni in lavorazione presso tutti i fornitori esteri.

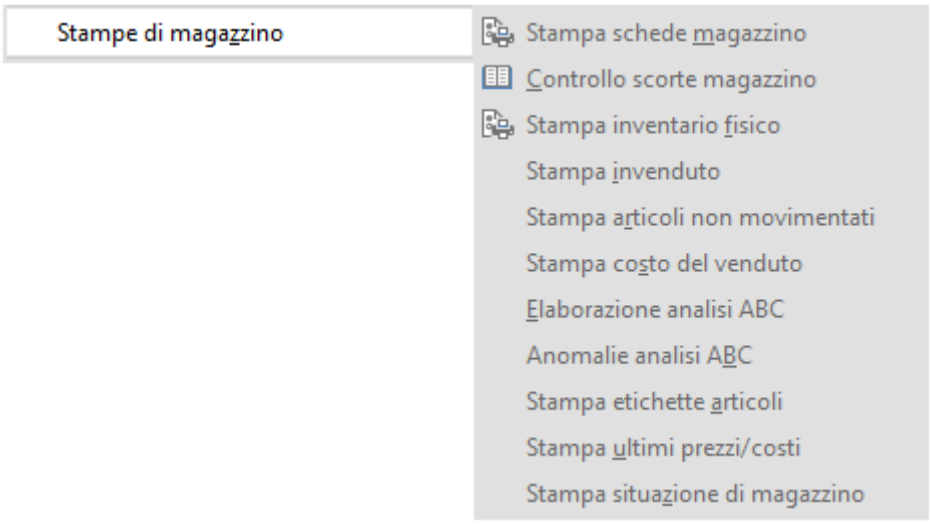
Tipo conto

Cliente/Fornitori.


Note

STAMPE DI MAGAZZINO

Questa sezione comprende alcune stampe di magazzino utili per avere una situazione dettagliata circa il rispetto delle scorte minime e massime, la disponibilità degli articoli in ciascun magazzino, gli articoli ormai da considerare invenduti, la valorizzazione del costo del venduto e la definizione della classe ABC di appartenenza degli articoli. È inoltre possibile stampare le etichette degli articoli con gli eventuali codici a barre associati.



Menù Stampe di magazzino

Stampa schede di magazzino

Controllo scorte magazzino

Stampa inventario fisico

Stampa invenduto

Stampa articoli non movimentati

Stampa costo del venduto

Elaborazione analisi abc

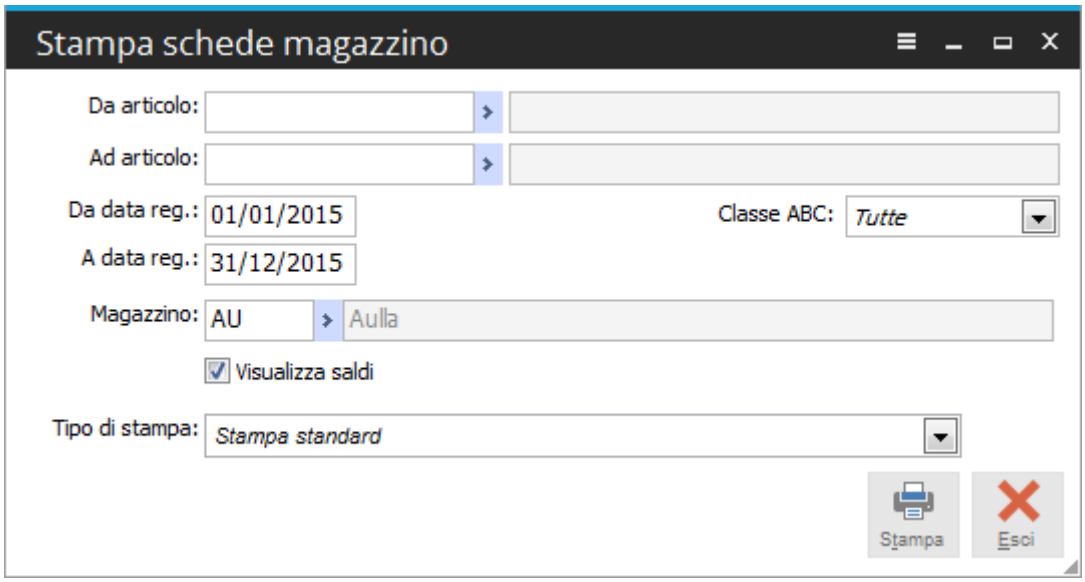
Stampa anomalie analisi ABC

Stampa etichette articoli

- **Stampa ultimi prezzi/costi**
- **Stampa situazione di magazzino**

Stampa schede magazzino

La stampa delle Schede di Magazzino permette una consultazione dettagliata dei movimenti di magazzino relativi ad un articolo/ servizio. L'utente può selezionare uno o tutti i magazzini (in caso di nessuna valorizzazione), un intervallo di articoli, o date di registrazione. E' inoltre possibile visualizzare nella stampa i saldi relativi all'esistenza del periodo precedente.



Stampa schede magazzino

Da articolo - A articolo

Intervallo di articoli dei quali si desidera stampare i movimenti.

Da data reg. - A data reg.

Campi nei quali viene impostato un intervallo di date.

Classe ABC

Di default valorizzato a Tutte, consente di stampare tutti gli articoli o solo gli articoli appartenenti alle classi A e B .

L'informazione sulla classe di appartenenza dell'articolo è presente nella cartella Magazzino, Dettaglio magazzini e viene attribuita in seguito all'esecuzione dell'Elaborazione analisi ABC (per maggiori dettagli su questa funzione si rimanda al manuale relativo al Magazzino).

Qualora venga lanciata la stampa schede di magazzino con filtro su Classe ABC impostato a 'Solo A e B', la procedura non restituisce alcun risultato di stampa se riscontra la presenza di articoli da stampare con classe ABC non definita e visualizza il seguente messaggio:

Impossibile eseguire la stampa: esistono articoli con classe ABC non definita. Si vuole eseguire una stampa delle anomalie riscontrate?

Magazzino

Codice magazzino per il quale si intendono impostare i dati ai fini delle stampe.

☑ Visualizza saldi

Se attivo permette di visualizzare i saldi nella stampa

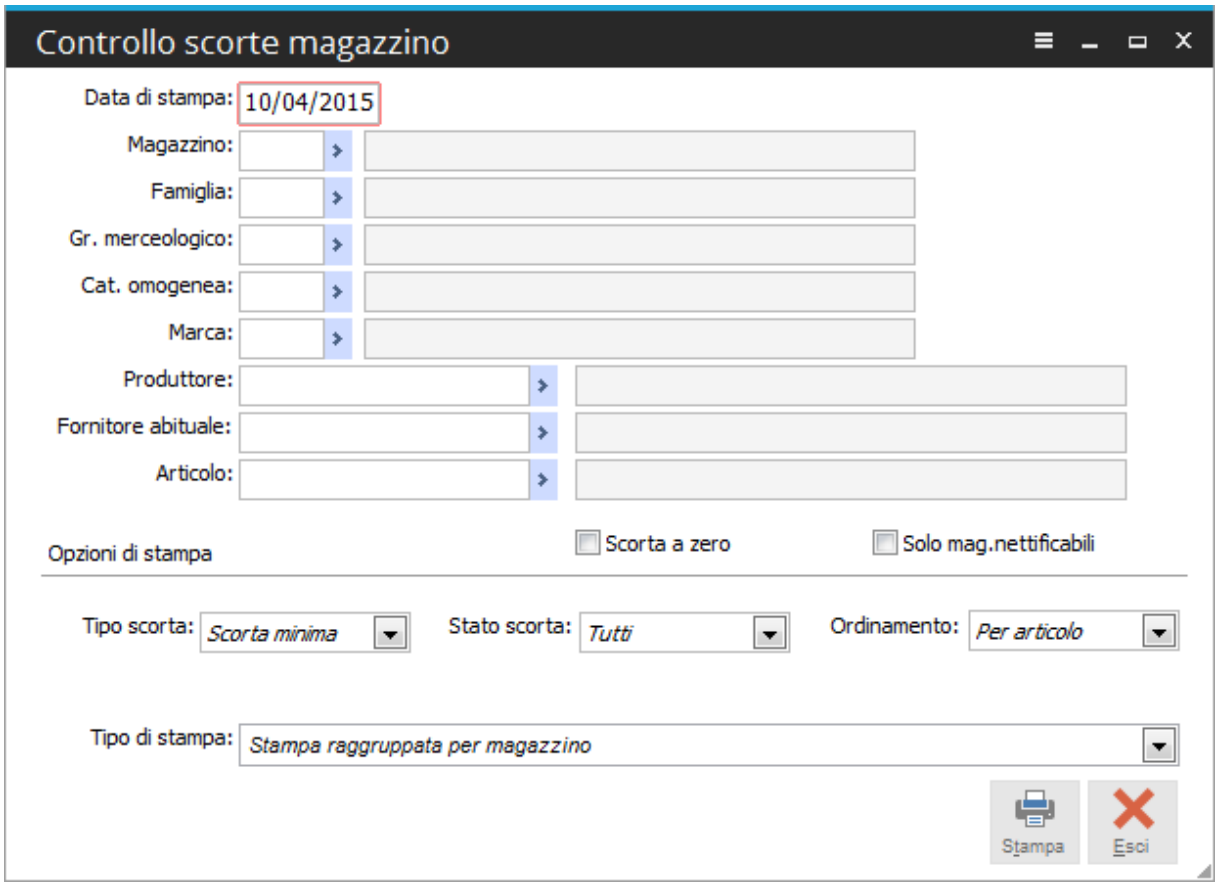
Tipo di stampa

⊙ Stampa standard
⊙ Stampa con descrizione

Controllo scorte magazzino

Attraverso questa stampa è possibile avere una situazione dettagliata circa le scorte minime e massime degli articoli nei vari magazzini, separando nettamente quelli che hanno valorizzata la scheda Dettaglio Magazzini dagli altri:

- Articoli senza dettaglio magazzini: la procedura determina l'esistenza raggruppando tutti i magazzini e confronta la somma di questi con la scorta minima o massima, a seconda della scelta fatta. In questi casi la procedura visualizza questi articoli senza nessun riferimento ai magazzino.
- Articoli con dettaglio magazzini:, Per ogni magazzino, la procedura controlla la esistenza su quel magazzino con la scorta specificata nel dettaglio.



Controllo scorte di magazzino

L'elenco degli articoli può essere ordinato per codice o per descrizione

Data di stampa

La data di stampa proposta è quella di sistema.

Magazzino

Articoli senza dettaglio magazzini: la procedura determina l'esistenza raggruppando tutti i magazzini e confronta la somma di questi con la scorta minima o massima, a seconda della scelta fatta. In questi casi la procedura visualizza questi articoli senza nessun riferimento ai magazzino.

Articoli con dettaglio magazzini:, Per ogni magazzino, la procedura controlla la esistenza su quel magazzino con la scorta specificata nel dettaglio.

Famiglia

Se impostato viene utilizzato come filtro di selezione verranno ricercati \ visualizzati soltanto gli articoli appartenenti alla famiglia indicata;

Gr. merceologico

filtra gli articoli in base al gruppo merceologico indicato in anagrafica articolo;

Categoria omogenea

filtra gli articoli in base alla categoria omogenea indicata in anagrafica articolo;

Marca

filtra gli articoli in base alla marca indicata in anagrafica articolo;

Produttore

Codice del soggetto che produce l'articolo (dovrà essere stato precedentemente caricato nell'anagrafica fornitori). Viene utilizzato come filtro di selezione.

Fornitore abituale

Codice del fornitore dal quale l'articolo viene abitualmente acquistato. Tale codice è utilizzato come filtro

Articolo

Se impostato consente di ottenere la stampa filtrata su uno specifico articolo

☑ Scorta a zero

Se impostato esamina anche gli articoli privi di scorta minima/massima (impostata a zero)

☑ Solo magazzini nettificabili

Se attivo, permette di considerare solo i saldi dei magazzini nettificabili

Possono essere considerati tutti i magazzini o uno specifico.
La selezione di un magazzino ha senso solo per la parte della stampa relativa agli articoli per i quali sono stati specificati dei dati nel dettaglio magazzini. La selezione di un magazzino permetterà di stampare, oltre ai dati di tutti gli articoli senza dettaglio magazzini, anche i dati di dettaglio del magazzino scelto per tutti gli articoli sui quali è presente. Se viene effettuata la stampa dei soli fuori scorta con raggruppamento per fornitore abituale, il campo magazzino viene sbiancato e risulta non editabile

Opzioni stampa

Tipo di scorta

È possibile ottenere l'elenco degli articoli che hanno l'esistenza Sottoscorta oppure sopra la scorta massima, in base a quanto impostato sull'anagrafica articoli relativamente a ciascun magazzino o globalmente.

- ⊙ Scorta minima
- ⊙ Scorta massima

Stato scorta

Possono essere stampati solo gli articoli fuori scorta oppure tutti gli articoli, indicando per ognuno la scorta minima/massima, l'esistenza, la disponibilità ed il sottoscorta/soprascorta.

- ⊙ Fuori scorta
- ⊙ Tutti

Ordinamento

In caso di articoli fuori scorta, è possibile selezionare il tipo di calcolo che la procedura dovrà eseguire: in base all'esistenza o alla disponibilità contabile

E' possibile scegliere se la stampa deve essere ordinata per codice o per descrizione articolo

- ⊙ Per articolo
- ⊙ Per descrizione

Calcolata su

Questa combo è visibile se la combo Tipo scorta è impostata su Scorta minima e la combo Stato scorta è su Fuori scorta.

E' possibile decidere se il Fuori scorta debba essere calcolato sull'esistenza dell'articolo o sulla sua disponibilità

- ⊙ Esistenza
- ⊙ Disponibilità

Tipo di stampa

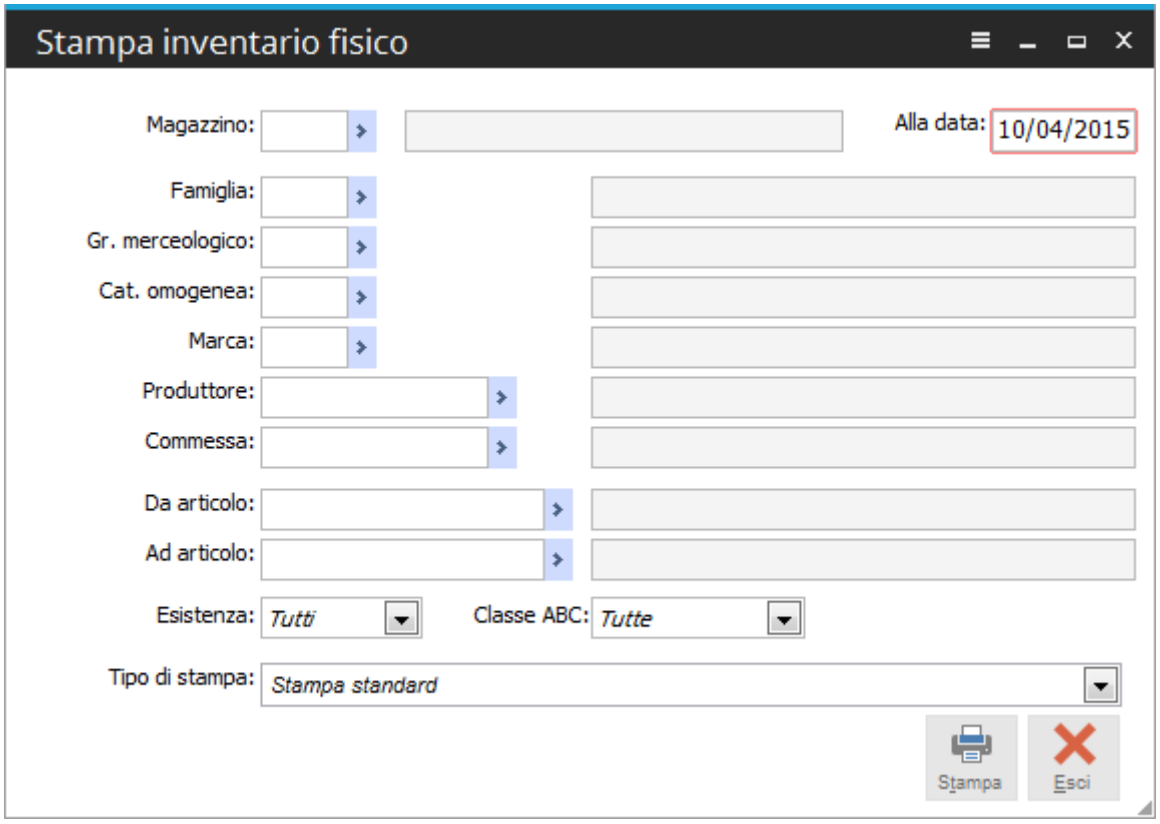
E' possibile decidere se eseguire la

- ⊙ Stampa raggruppata per magazzino,
- ⊙ Stampa raggruppata per fornitore abituale e magazzino.
- ⊙ Stampa raggruppata per fornitore abituale

Stampa inventario fisico

Attraverso questo tipo di stampa è possibile ottenere informazioni relative alla quantità Esistente, Riservata, Ordinata e Disponibile per articolo e permette pertanto di verificare le disponibilità ed esistenze negative in riferimento ad una certa data, impostata direttamente sulla maschera di stampa.

Sono disponibili filtri di selezione sulla Famiglia, il Gruppo Merceologico, la Categoria Omogenea, Marca, Produttore, intervallo Articoli e sull'Esistenza da considerare.



Stampa inventario fisico

Magazzino

Magazzino per il quale effettuare la stampa.

Alla data

Data fino alla quale devono essere presi in considerazione i movimenti, viene proposta la data di sistema, ma può essere variata

Famiglia.

Se impostato viene utilizzato come filtro di selezione verranno ricercati \ visualizzati soltanto gli articoli appartenenti alla famiglia indicata;

Gr. merceologico

Filtra gli articoli in base al gruppo merceologico indicato in anagrafica articolo;

Categoria omogenea

Filtra gli articoli in base alla categoria omogenea indicata in anagrafica articolo;

Marca

Filtra gli articoli in base alla marca indicata in anagrafica articolo;

Da articolo - A articolo

Tali campi permettono di specificare un determinato intervallo di articoli da considerare per la stampa, si può scegliere anche di stampare un singolo articolo

Produttore

Codice del soggetto che produce l'articolo (dovrà essere stato precedentemente caricato nell'anagrafica fornitori). Viene utilizzato come filtro di selezione.

Classe ABC

Si può stampare senza tener conto della classe (tutte) oppure solamente gli articoli di classe A e B.

Stampa invenduto

Attraverso le seguenti selezioni è possibile ottenere la stampa degli articoli che non risultano più venduti da un certo numero di giorni rispetto alla data impostata dall'operatore. La procedura effettua il controllo sul campo Massimo Giorni Invenduto presente nell'anagrafica articoli. Possono essere impostati dei filtri sul Magazzino, Famiglia, Gruppo Merceologico, Categoria Omogenea, Marca e Produttore.
La stampa può essere ordinata per codice o descrizione degli articoli e può riportare tutti o solo gli articoli che eccedono il numero massimo di giorni di invenduto.

Non in ultimo, attraverso l'attivazione del relativo check, è possibile stampare solo gli articoli movimentati.



Stampa invenduto

Data di stampa

La data di stampa proposta è quella di sistema.

Magazzino

Magazzino per il quale effettuare la stampa.

Famiglia

Se impostato viene utilizzato come filtro di selezione verranno ricercati \ visualizzati soltanto gli articoli appartenenti alla famiglia indicata;

Gr. merceologico

Filtra gli articoli in base al gruppo merceologico indicato in anagrafica articolo;

Categoria omogenea

filtra gli articoli in base alla categoria omogenea indicata in anagrafica articolo;

Marca

Filtra gli articoli in base alla marca indicata in anagrafica articolo

Produttore

Codice del soggetto che produce l'articolo (dovrà essere stato precedentemente caricato nell'anagrafica fornitori). Viene utilizzato come filtro di selezione.

Ordinamento

La stampa può essere ordinata

- ⊙ Per articolo
- ⊙ Per descrizione

Stato

La stampa può essere ordinata per

- ⊙ Invenduti
- ⊙ Tutti

Disponibilità

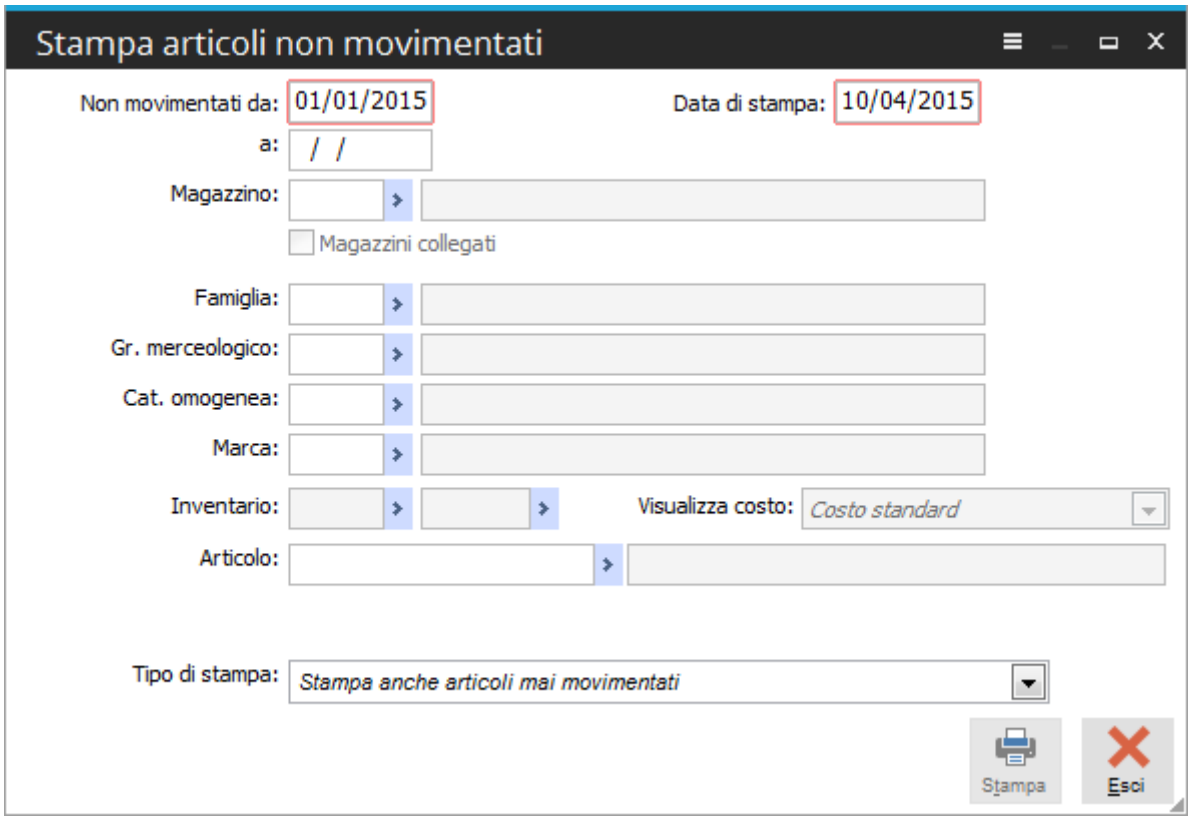
Possibilità di stampare solamente gli articoli che soddisfano la condizione impostata nella combo box (la disponibilità è intesa relativamente al dato esistenza - riservato).

☑ Escludi articoli obsoleti

Esclude gli articoli obsoleti alla data di stampa.

Stampa articoli non movimentati

Grazie ad essa si ottiene la stampa degli articoli non movimentati, utilizzabile per valutare se renderli obsoleti in quanto non utilizzati nel magazzino.



Stampa articoli non movimentati

Campi da valorizzare.

Non movimentati da

In questo campo si indica la data dalla quale la procedura deve partire per controllare quali articoli risultano non movimentati.

A

Data fino alla quale l'articolo non deve essere movimentato (campo non obbligatorio).

Data di stampa

La data proposta è quella di sistema.

Magazzino

Magazzino per il quale effettuare la stampa.

☑ Magazzini collegati

Nel caso venga attivato questo flag, sono presi in considerazione tutti i movimenti effettuati nei

magazzini appartenenti allo stesso raggruppamento da una certa data in avanti.
Quindi, se un determinato articolo ha un movimento su uno dei magazzini collegati successivo alla data di selezione, la procedura non visualizzerà l'articolo in questione.
L'output "Solo articoli movimentati in precedenza" visualizza gli articoli movimentati ad una data inferiore rispetto a quella impostata sulla maschera.

Attivando il flag 'magazzini collegati', in caso di movimento successivo alla data di selezione, in un magazzino collegato, la procedura non visualizzerà l'articolo in questione.
E' possibile fare le stesse considerazioni anche per la "Stampa anche giacenza su magazzino" e "Stampa anche giacenza su magazzino per articolo". Queste ultime riportano, oltre agli articoli non movimentati, anche l'esistenza in linea e fuori linea ed il riservato in linea e fuori linea dei vari articoli.

La Stampa articoli che non movimentano l'esistenza permette di evidenziare gli articoli per cui sono stati effettuati dei movimenti di magazzino, ma le causali utilizzate non ne movimentavano l'esistenza.

Famiglia

Se impostato viene utilizzato come filtro di selezione verranno ricercati \ visualizzati soltanto gli articoli appartenenti alla famiglia indicata;

Gr. merceologico

Filtra gli articoli in base al gruppo merceologico indicato in anagrafica articolo;

Categoria omogenea

Filtra gli articoli in base alla categoria omogenea indicata in anagrafica articolo;

Marca

Filtra gli articoli in base alla marca indicata in anagrafica articolo;

Inventario e valorizza costo

I campi relativi al codice inventario e la relativa valorizzazione permettono di visualizzare per gli articoli non movimentati il valore assunto nell'inventario inserito.
Tale possibilità è data solo per le due stampe:

- Stampa anche articoli mai movimentati.
- Stampa solo articoli movimentati in precedenza.

Solo nella stampa articoli movimentati in precedenza se selezioniamo l'inventario verranno visualizzati solo gli articoli presenti nell'inventario selezionato.

Articolo

Se impostato consente di ottenere la stampa filtrata su uno specifico articolo

Tipo di stampa

Gli output disponibili sono

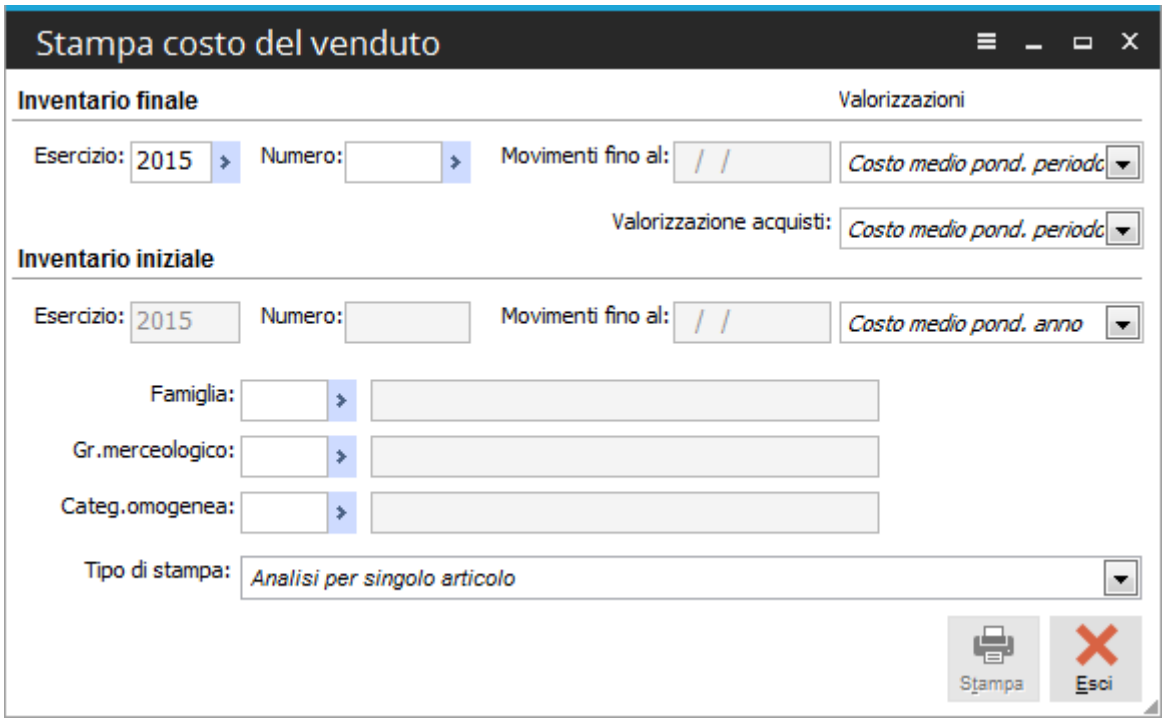
- ⊙ Stampa anche articoli mai movimentati
- ⊙ Stampa solo articoli movimentati in precedenza
- ⊙ Stampa anche giacenza su magazzino per articolo
- ⊙ Stampa anche giacenza su magazzino
- ⊙ Stampa solo articoli mai movimentati
- ⊙ Stampa articoli che non movimentano Esistenza.

La Stampa anche articoli mai movimentati riporta tutti gli articoli non movimentati da una certa data in poi, quindi comprende tutti gli articoli mai movimentati (presenti solo in anagrafica) e anche quelli movimentati prima della data impostata sulla maschera.

La Stampa solo articoli mai movimentati evidenzia solo quegli articoli per i quali è stato caricato solo il dato anagrafico.

Stampa costo del venduto

Questa funzione permette di calcolare il costo del venduto degli articoli di magazzino, o raggruppamenti di articoli: relativamente ad un certo periodo selezionato; viene calcolato il costo associato alle quantità vendute, sulla base delle valorizzazioni dell'esistenza iniziale, degli acquisti e delle rimanenze finali.



Stampa costo del venduto

La procedura si basa su due inventari collegati, un inventario iniziale (rimanenze iniziali) ed un inventario finale (rimanenze finali); una volta impostato il codice dell'inventario finale, la procedura determina in automatico il codice dell'inventario iniziale (questo perché l'inventario finale è stato elaborato partendo dall'inventario iniziale). Gli inventari selezionabili devono essere collegati con un inventario di partenza (solo questi vengono visualizzati nello zoom).

Per ciascun tipo di rimanenza è possibile impostare il criterio di valorizzazione, come pure per la valorizzazione degli acquisti, scegliendolo tra tutti quelli calcolati nell'inventario.

L'analisi del venduto può avvenire per singolo Articolo, oppure può essere raggruppata per Categoria Omogenea, Famiglia o Gruppo Merceologico.

Inventario finale

Esercizio

Esercizio da cui ricavare l'inventario finale

Numero

Inventario da considerare

Movimenti fino al

Data fino alla quale l'inventario considera i movimenti, tale campo è ineditabile, e viene compilato con la data indicata sull'inventario selezionato

Valorizzazioni

- Costo Medio Ponderato Anno: richiede la selezione di un inventario
- Costo Medio Ponderato Periodo: richiede la selezione di un inventario
- Costo Ultimo: richiede la selezione di un inventario
- Costo Standard ultimo: richiede la selezione di un inventario
- Fifo Continuo: richiede la selezione di un inventario
- Lifo Continuo: richiede la selezione di un inventario
- Lifo a Scatti: richiede la selezione di un inventario

Inventario iniziale

Esercizio

Esercizio da cui ricavare l'inventario iniziale

Numero

Inventario da considerare

Movimenti fino al

Data fino alla quale l'inventario considera i movimenti, tale campo è ineditabile, e viene compilato con la data indicata sull'inventario selezionato

Valorizzazioni

- Costo Medio Ponderato Anno: richiede la selezione di un inventario
- Costo Medio Ponderato Periodo: richiede la selezione di un inventario
- Costo Ultimo: richiede la selezione di un inventario
- Costo Standard ultimo: richiede la selezione di un inventario
- Fifo Continuo: richiede la selezione di un inventario
- Lifo Continuo: richiede la selezione di un inventario
- Lifo a Scatti: richiede la selezione di un inventario

Famiglia

Se impostato viene utilizzato come filtro di selezione verranno stampati soltanto gli articoli appartenenti alla famiglia indicata.

Gr. merceologico

Identifica il gruppo merceologico di appartenenza. Questo campo potrà essere utilizzato come filtro di selezione.

Cat. omogenea

Filtra gli articoli in base alla categoria omogenea indicata in anagrafica articolo

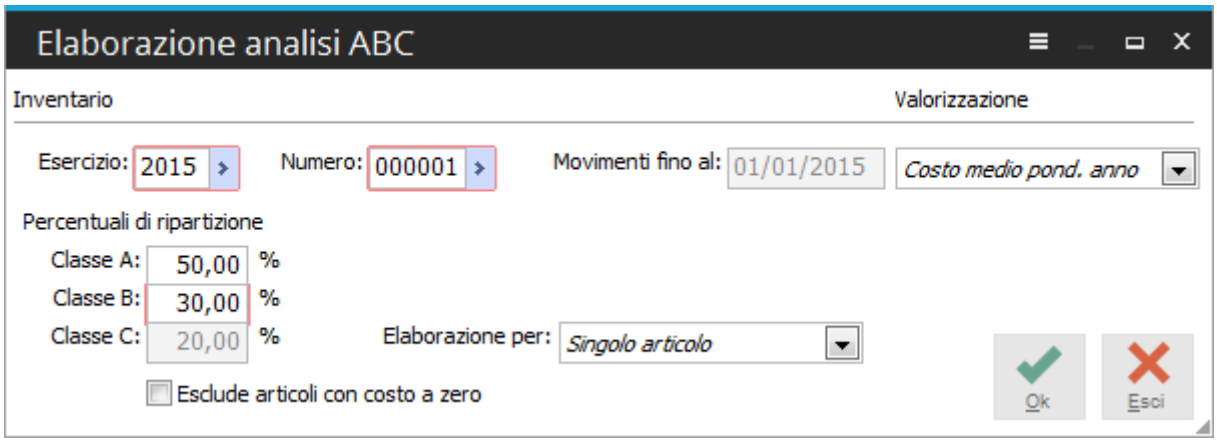
Tipo di stampa

- ⊙ Analisi per categoria omogenea
- ⊙ Analisi per gruppo merceologico
- ⊙ Analisi per famiglia
- ⊙ Analisi per singolo articolo

Elaborazione analisi abc

Attraverso l'Analisi ABC è possibile determinare la fascia di appartenenza degli articoli di magazzino in base all'incidenza del loro costo sul costo totale di acquisto, allo scopo di valutare l'importanza dei diversi articoli nell'ambito dell'attività aziendale.

Gli articoli vengono innanzitutto ordinati in base all'incidenza percentuale tra il loro costo e quello totale; l'assegnazione alla Classe A avviene finché l'incidenza progressiva non raggiunge il valore massimo impostato sul piede della maschera. Viene quindi assegnata la Classe B, con lo stesso procedimento, mentre tutti i restanti articoli vengono assegnati alla Classe C. I valori percentuali predefiniti per le classi sono i seguenti: Classe A: 50%, Classe B: 30% e Classe C: 20%



Elaborazione analisi ABC

A fini del calcolo la procedura richiede l'impostazione del codice inventario di riferimento; l'utente ha quindi la possibilità di decidere il criterio di valorizzazione da adottare tra: costo medio ponderato annuale, ultimo costo o costo standard.

La fascia di appartenenza può essere definita per singolo articolo oppure a livello di categoria omogenea; in questo caso sarà assegnata la stessa fascia a tutti gli articoli appartenenti a ciascuna classe.

Al termine dell'elaborazione è possibile procedere con l'aggiornamento dei campi preposti all'interno dell'anagrafica articoli (Dettaglio Magazzini): Classe ABC, Percentuale di Incidenza e Data dell'ultima analisi.

Esercizio

Esercizio in cui si esegue l'elaborazione

Numero

Inventario da considerare

Movimenti fino al

Data fino alla quale l'inventario selezionato considera i movimenti

Valorizzazione

A fini del calcolo la procedura richiede l'impostazione del codice inventario di riferimento; l'utente ha quindi la possibilità di decidere il criterio di valorizzazione da adottare tra:

- Costo medio ponderato anno
- Costo ultimo
- Costo standard.

Elaborazione

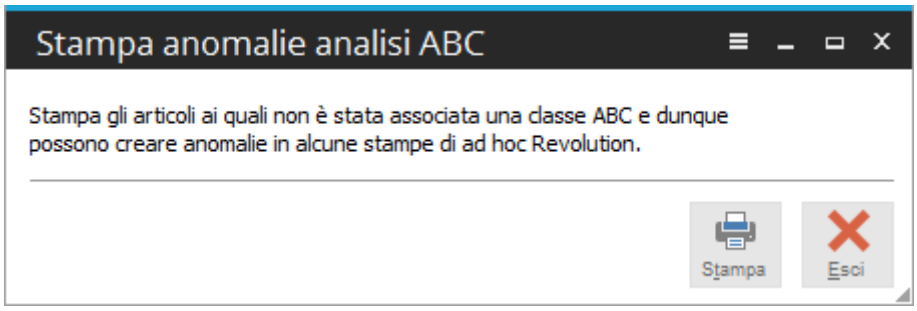
La fascia di appartenenza può essere definita per

- Categoria omogenea in questo caso sarà assegnata la stessa fascia a tutti gli articoli appartenenti a ciascuna classe.
- Singolo articolo

Stampa anomalie analisi ABC

Per agevolare la seguente ricerca è stata aggiunta a menù nel modulo Magazzino la funzione 'Anomalia Analisi ABC':

La maschera di stampa che lancia è la seguente:



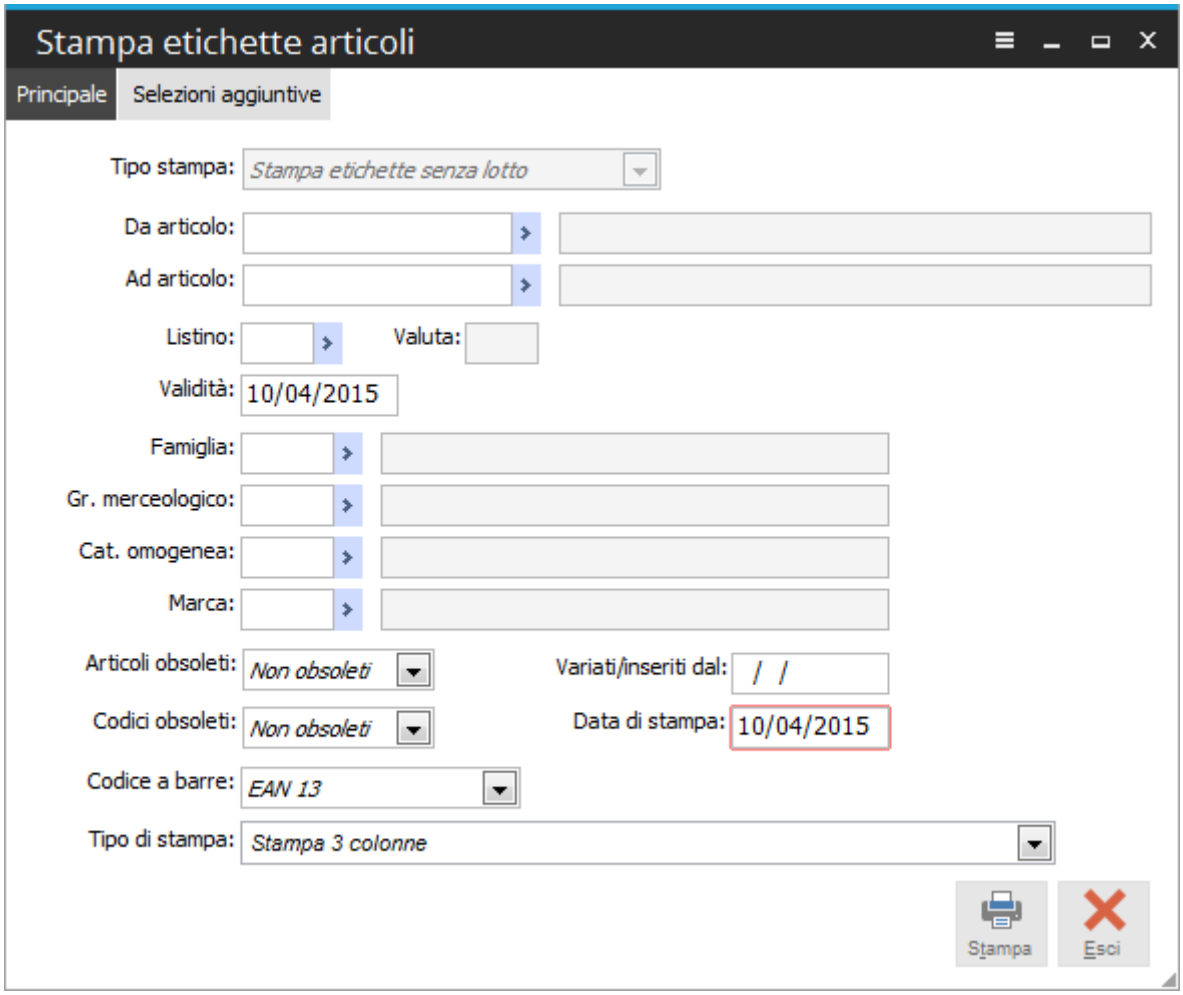
Stampa anomalie analisi ABC

La seguente stampa serve ad evidenziare quegli articoli per i quali non è stata associata una classe ABC.

Stampa etichette articoli

Questa funzione permette di stampare le etichette per gli tutti gli articoli, o con barcode nei formati Ean8, Ean13, Alfa39, Upca, per gli articoli che li gestiscono, oppure per gli articoli senza barcode. In ognuna sarà riportato il codice a barre (se presente), il codice articolo con relativa descrizione e l'unità di misura. Nel caso venga impostato il Listino di riferimento, sulle etichette sarà stampato anche il rispettivo prezzo con possibilità di mascherarlo. E' altresì possibile stampare le etichette con lotto, sempre che il numero delle stesse sia definito in base all'esistenza di magazzino o in base ai movimenti di magazzino.

Stampa etichette articoli - Principale



Stampa etichette articoli

Tipo Stampa

In base all'impostazione di questa combo box verranno stampate le etichette con il codice lotto/ubicazione o meno. La scelta è possibile solo se il numero di etichette da stampare viene determinato in base all'esistenza di magazzino oppure in base alle quantità movimentate su

documenti/magazzino.

- ⊙ Stampa etichette senza lotto: si stampano le etichette senza il lotto di riferimento
- ⊙ Stampa etichette con lotto: si stampano stampate le etichette con il lotto di riferimento
- ⊙ Stampa etichette senza ubicazione: si stampano le etichette senza l'ubicazione di riferimento
- ⊙ Stampa etichette con ubicazione: si stampano le etichette con l'ubicazione di riferimento

Da articolo - a articolo

Tramite questi campi è possibile stampare le etichette per un determinato intervallo di codici articolo

Listino

Se viene selezionato un listino sull'etichetta verrà stampato anche il prezzo. Il prezzo stampato è quello valido alla data indicata nel campo sottostante. In presenza di scaglioni viene stampato il prezzo relativo alla quantità più piccola a meno che non vengano attivato il check Stampa Tutti i Prezzi.

☑ Stampa tutti i prezzi

Attivando questo check, in presenza di più scaglioni viene stampata un'etichetta per ciascuno di essi con il relativo prezzo.

☑ Stampa scaglioni quantità

Questo check consente di stampare lo scaglione quantità, ovvero oltre al prezzo viene evidenziato anche fino a quale quantità quel determinato prezzo è valido.

Famiglia, gruppo merceologico, categoria omogenea, marca

Questi campi consentono di filtrare le etichette da stampare in base alle impostazioni definite per ciascun articolo in merito a famiglia, gruppo merceologico, categoria omogenea e marca.

Articoli obsoleti

Questa combo box consente di filtrare gli articoli da stampare in base alla loro data obsolescenza. Possono essere stampati tutti gli articoli oppure solo quelli non obsoleti o ancora solo quelli obsoleti rispetto alla data indicata nel campo Data di Stampa.

Codici obsoleti

Questa combo box consente di filtrare gli articoli da stampare in base alla data di obsolescenza definita per i codici di ricerca. Possono essere stampati tutti i codici di ricerca oppure solo quelli non obsoleti o ancora solo quelli obsoleti rispetto alla data indicata nel campo Data di Stampa.

Variati/inseriti dal

Consente di considerare nella stampa solo i Codici di Ricerca inseriti o modificati a partire da una certa data.

Data di stampa

E' la data in base alla quale gli articoli vengono considerati obsoleti o meno.

Codice a barre

In base all'impostazione di questa combo box è possibile stabilire se stampare le etichette solo per i codici di ricerca di una determinata tipologia, oppure tutti i Barcode oppure tutti quelli che non sono di tipo Barcode.

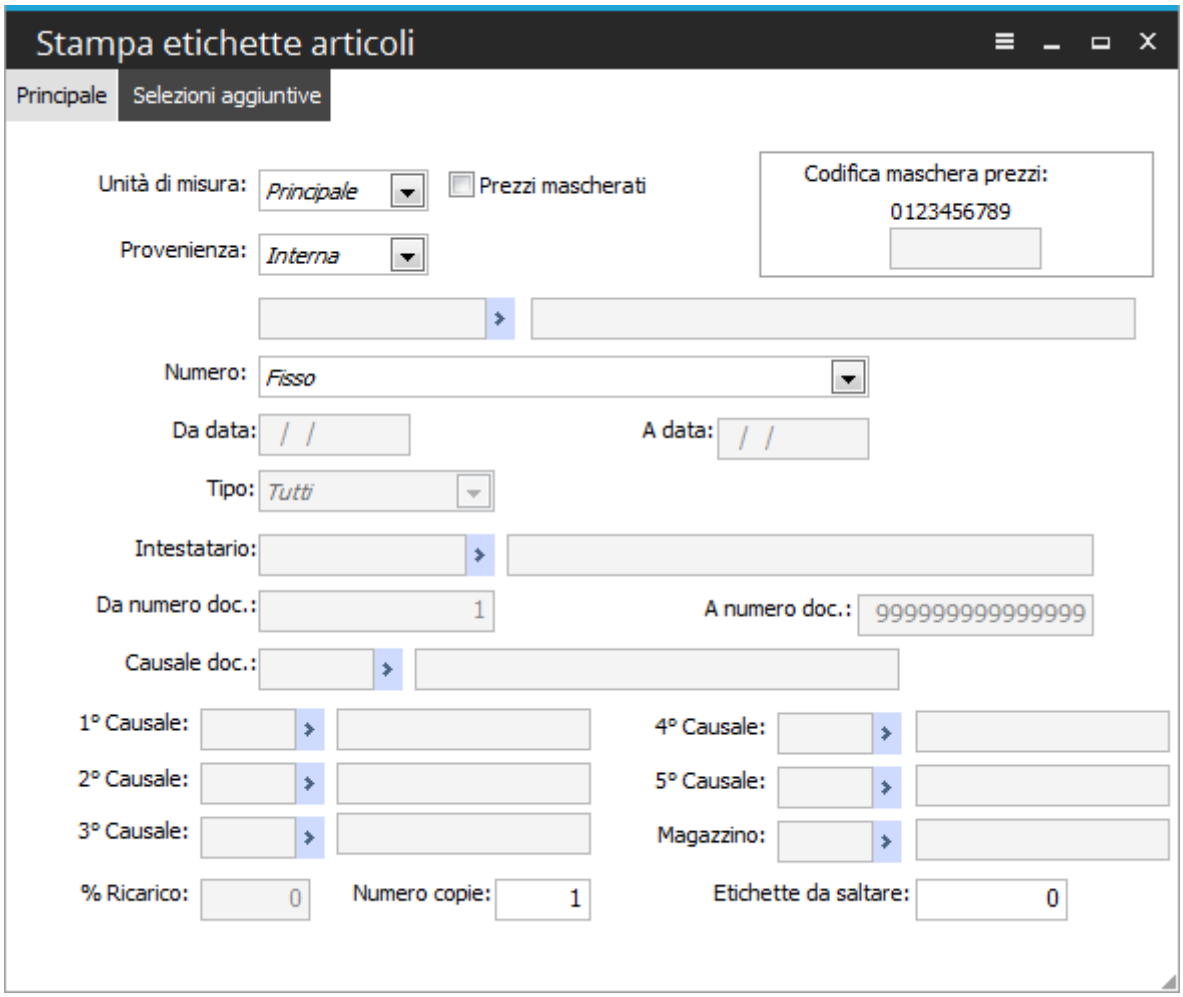
Tipo di stampa

Il tipo di stampa prevede un report in formato A4 con la ripartizione delle etichette su due e tre colonne:

⊙ La stampa su 2 colonne può essere fatta su etichette adesive con dimensioni 100 x 36 mm.
⊙ La stampa su 3 colonne può essere fatta su etichette adesive con dimensioni 63,5 x 46,6 mm.

Il tipo di stampa prevede la possibilità di stampare le etichette anche sulle Stampanti ALFA 1200 General Code e Zebra TLP 2844-z, quest'ultima distribuita da Pluriservice. Il report per la prima è contrassegnato con il termine Etichette per Stampante ALFA 1200 General Code e corrisponde al numero 4 dell'output utente GSMA_SAB, mentre i report per la seconda sono contrassegnati come Etichette per ZEBRA Formato 5 cm x 4,9 cm e Etichette per ZEBRA Formato 7,2 cm x 3,6 cm corrispondenti rispettivamente al numero 4 e al numero 5 del solito output utente.
L'utente può però personalizzarsi facilmente la stampa attraverso le funzionalità di creazione visuale dei report, in modo da adattarla ai moduli posseduti.

Stampa etichette articoli - Selezioni aggiuntive



Stampa etichette articoli - Selezioni aggiuntive

Nella seconda maschera Selezioni Aggiuntive è possibile definire ulteriori parametri per la stampa.

Unità di misura

Questa combo box permette di definire l'unità di misura da utilizzare per la stampa delle etichette.

☑ Prezzi mascherati

Consente di mascherare i prezzi, ovvero di sostituire le cifre in base a quanto stabilito nel campo Codifica Maschera Prezzi.

Provenienza

Questa combo box permette di filtrare i codici di ricerca da stampare in base alla provenienza dei codici di ricerca che può essere: interna, cliente, fornitore oppure tutte le provenienze indistintamente.

Numero

Il numero di copie da stampare può essere calcolato sull'esistenza a magazzino, sui movimenti di Magazzino\Documenti (definendo le causali di magazzino da considerare) oppure Fisso, stampando in questo caso una sola copia. Per i primi due criteri è possibile definire una percentuale di ricarico che aumenta il numero di copie da stampare.
A seconda della scelta effettuata è necessario o meno definire altri campi:

Da data - a data

I campi Da data, A data si attivano nel caso il numero di etichette da stampare sia da determinare in base ai movimenti (magazzino/documenti) che sono compresi in tale intervallo.

Tipo e intestatario

Tale campo risulta visibile solo nel caso di stampa etichette basata sui movimenti di magazzino/documenti e permette di filtrare movimenti/documenti a soli clienti o soli fornitori ed eventualmente a specificare un intestatario specifico

Da numero documento - a numero documento

Tali campi risultano visibili solo nel caso di stampa etichette basata sui movimenti di magazzino/documenti e permette di selezionare un intervallo numeri documento.

Causale documento

Tale campo risulta visibile solo nel caso di stampa etichette basata sui movimenti di magazzino/documenti e permette di selezionare una causale documento specifica.

1°, 2°, 3°, 4°, 5° Causale

I campi delle Causali si attivano nel caso il numero di etichette da stampare sia da determinare in base ai movimenti (magazzino/documenti) e sono destinati ad accogliere le causali di magazzino utilizzate sui movimenti rientranti nell'intervallo.

Magazzino

Il campo magazzino deve essere valorizzato per determinare quale deve essere considerato ai fini della determinazione delle esistenze o per filtrare i movimenti da considerare.

% Ricarico

In questo campo può essere definita la percentuale di ricarico da applicare alle esistenze o ai movimenti di magazzino per stampare una maggior quantità di etichette.

Numero copie

Tale campo risulta visibile solo nel caso di stampa etichette su numero di copie fisso e permette di determinare il numero di copie da stampare per codice.

Etichette da saltare

Tale campo permette di impostare il numero di etichette da stampare in fase di stampa; questo consente di indicare la posizione dalla quale deve partire la stampa delle etichette sulla pagina, qualora si abbia un foglio con etichette adesive già parzialmente utilizzato.

Fonts per stampa barcode

La procedura di installazione di Ad Hoc Revolution provvede automaticamente all'attivazione dei font per la stampa dei Codici a Barre. I file dei font vengono copiati all'interno della sotto-cartella Fonts del percorso di installazione:

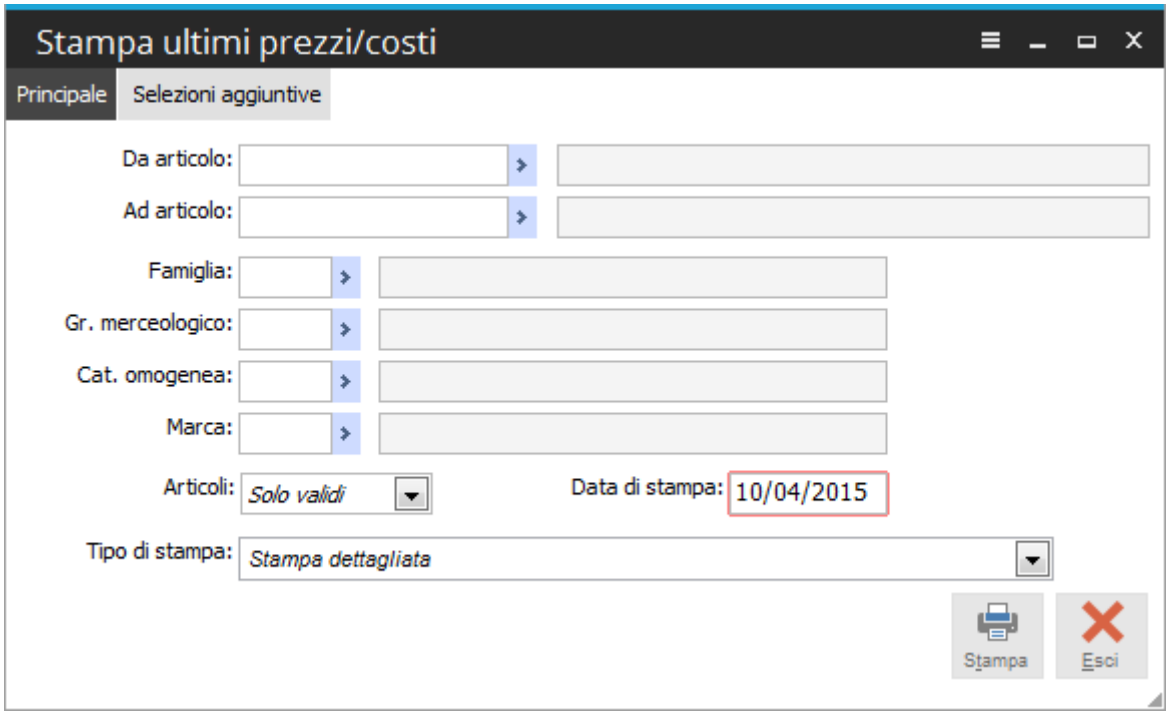
- V200009_.ttf: relativo ai codici EAN 8 o 13 (nella cartella dei Font si tramuta in EANP36Tt);
- V200002_.ttf: relativo ai codici UPC (nella cartella dei font si tramuta in UPCP36Tt);
- BAR39.ttf, BAR39A.ttf, BAR39N.ttf, BAR39NA.ttf, BAR39W.ttf, BAR39WA.ttf: relativi ai codici Alfa 39.

Nel caso non vengano installati automaticamente, occorre copiarli nella cartella Font del sistema operativo oppure utilizzare la funzione di installazione di nuovi font presente nel Pannello di Controllo.

Stampa ultimi prezzi/costi

Questa funzione permette di riportare in due tipologie di stampe gli ultimi prezzi praticati ad un cliente o gli ultimi costi applicati da un fornitore per ciascun articolo di magazzino.

Stampa ultimi prezzi costi - Principale



Stampa ultimi prezzi costi

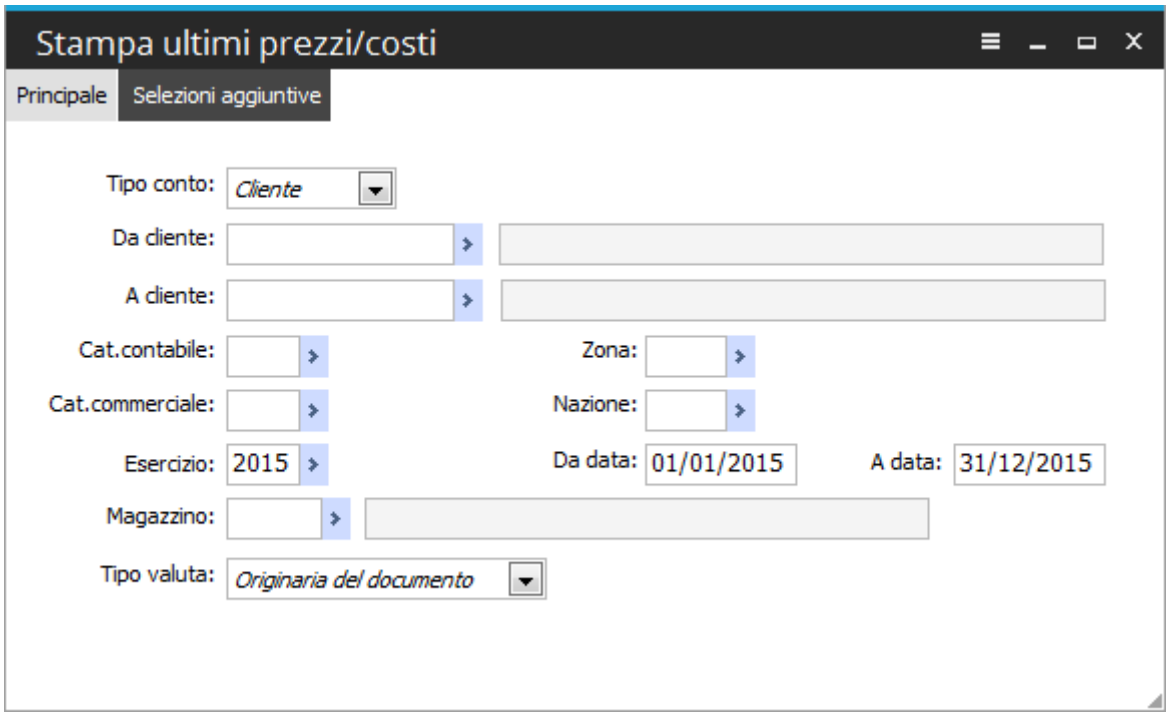
Tipi di stampa

I tipi di stampa sono due:

- Dettagliata: riporta tutti gli ultimi prezzi/costi ordinati per articolo e per codice cliente/fornitore;
- Raggruppata: riporta l'ultimo prezzo/costo per ogni cliente/fornitore.

Nella maschera Principale è possibile definire alcuni filtri di selezione come, ad esempio, il codice Articolo, il codice della Famiglia, del Gruppo Merceologico, della Categoria Omogenea, della Marca associati all'articolo stesso. E' possibile stampare prezzi/costi relativi a tutti gli articoli, solo a quelli validi o solo obsoleti, impostando, in quest'ultimo caso, una data di riferimento per il controllo della relativa obsolescenza.

Stampa ultimi prezzi costi - Selezioni aggiuntive



Stampa ultimi prezzi costi - Selezioni aggiuntive

Nella maschera Selezioni Aggiuntive è possibile fare filtro sul codice Cliente/Fornitore. E' definibile inoltre una particolare Categoria Contabile, Categoria Commerciale, Zona, Nazione di appartenenza del Cliente/Fornitore.

E' selezionabile l'esercizio di competenza dei movimenti da stampare e l'eventuale data iniziale e finale di registrazione dei Documenti e dei Movimenti di Magazzino.

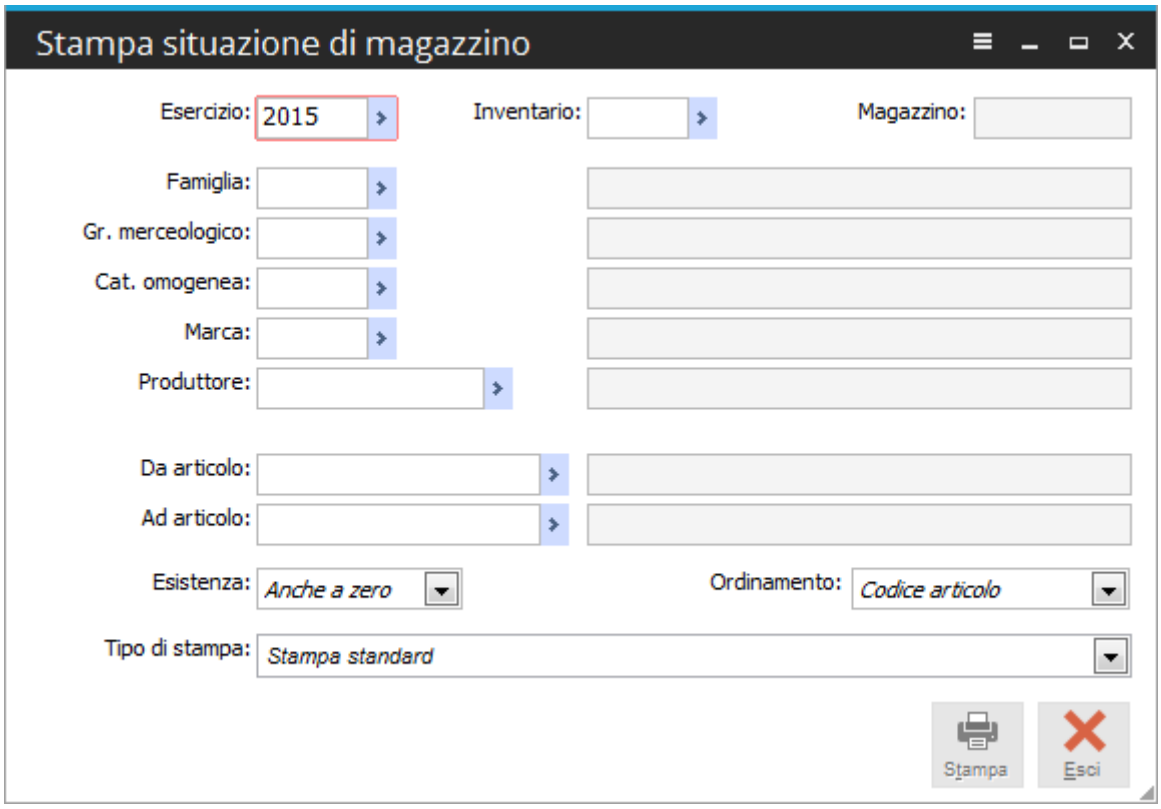
Infine si può stabilire di stampare i dati nella valuta di conto, nella valuta originaria del documento, in altra valuta specificando il cambio se Extra-EMU.

Le righe documento che la procedura evidenzia in questo Stampe sono esclusivamente quelle che aggiornano il saldo Ultimo prezzo di vendita/acquisto.

Nella stampa raggruppata, nel caso di documenti emessi/ricevuti con solita data, viene stampato il prezzo del documento con seriale maggiore.

Stampa situazione di magazzino

La stampa situazione di magazzino riporta per ogni articolo informazioni circa esistenza, riservato, disponibilità, ordinato, impegnato, disponibilità contabile, carichi e scarichi.. Tali dati vengono letti dall'archivio dei saldi articoli (esistenza, riservato, disponibilità, ordinato, impegnato, disponibilità contabile), oppure elaborati dalla procedura che, partendo da un inventario inserito nei filtri di selezione, determina le quantità di carichi e scarichi sulla base delle quantità vendute\acquistate presenti nell' inventario di riferimento (campi vendite e acquisti nella sezione Quantità movimentate) aumentate\diminuite dei movimento di carico\scarico realizzati successivamente all' inventario stesso.



Stampa situazione di magazzino

La stampa richiede obbligatoriamente come dato di partenza un Inventario Fiscale di magazzino e, dato questo inventario, ricostruisce i dati richiesti sulla base dei movimento di carico e scarico realizzati successivamente. I movimenti presi in considerazione sono esclusivamente quelli fiscali.

La stampa può essere filtrata per famiglia, gruppo merceologico, categoria omogenea, marca, produttore e intervallo articoli.

Esistenza

L'utente ha inoltre la possibilità di filtrare gli articoli in base alla loro esistenza; la stampa può pertanto includere *anche* gli articoli *a zero*, oppure visualizzare solo gli articoli *non a zero*.

Ordinamento

L'ordinamento della stampa può essere impostato in base al codice articolo o in base alla descrizione

articolo.

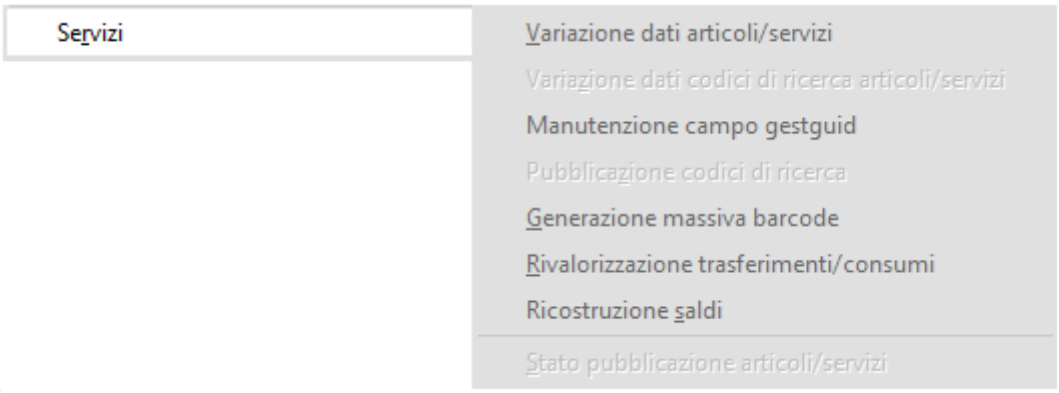
La stampa riporta i dati relativi a: l'esistenza, il riservato, la disponibilità, l'ordinato, l'impegnato e la disponibilità contabile prendendo i dati dai saldi articolo. I *carichi* evidenziati rappresentano la sommatoria tra il valore del campo Acquisti dell' inventario di riferimento e i movimenti fiscali di carico registrati successivamente all' inventario, mentre gli s*carichi* evidenziati rappresentano la sommatoria tra il valore del campo Vendite dell' inventario di riferimento e i movimenti fiscali di scarico registrati successivamente all' inventario.


Note

SERVIZI DI MAGAZZINO

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle operazioni di servizio di magazzino attualmente disponibili: variazione dei dati relativi agli articoli, rivalorizzazione trasferimenti/consumi e ricostruzione saldi.

Queste operazioni sono da effettuarsi con molta attenzione e dopo aver eseguito delle copie di sicurezza.



Menù Servizi di magazzino

Variazione dati articoli/ servizi

Rivalorizzazione trasferimenti/consumi

Ricostruzione saldi magazzino

Variazione dati articoli/servizi

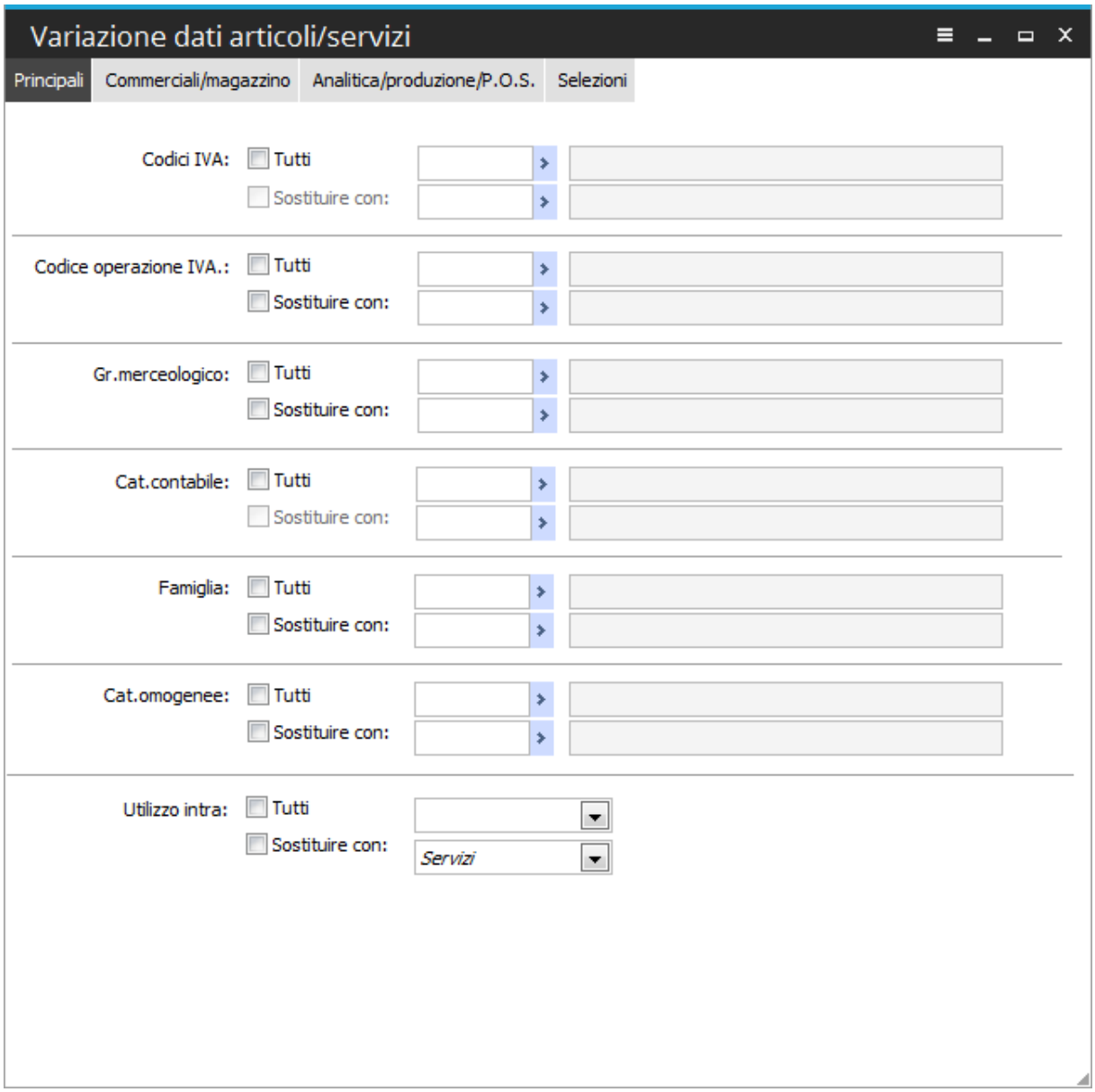
Attraverso questa maschera è possibile variare per un intervallo di articoli/servizi alcuni dati quali, ad esempio, il gruppo merceologico, la categoria omogenea, ecc. La maschera si sviluppa su più schede; nelle prime tre è possibile definire i dati che dovranno essere variati, mentre sull'ultima sono contenuti i filtri di selezione degli articoli/servizi da modificare.

I campi, per i quali si intende procedere con la sostituzione dei valori vengono selezionati semplicemente attivando il check a lato della dicitura Sostituire Con.

Una volta selezionato il campo, si rende necessario definire il codice d'origine, ovvero il codice che dovrà essere sostituito ed il nuovo codice con il quale valorizzare il campo. Nel caso in cui si intenda procedere alla sostituzione di tutti i codici del codice di origine, sarà sufficiente attivare il check Tutti.

Nella scheda Principali si può definire la variazione dei valori per alcune informazioni contenute nella scheda principale dell'anagrafica articoli/ servizi e cioè:

- Codici Iva;
- Codice operazione Iva
- Gruppo Merceologico;
- Categoria Contabile;
- Famiglia;
- Categoria Omogenea.
- Utilizzo Intra



Variazione dati articoli servizi - Principali

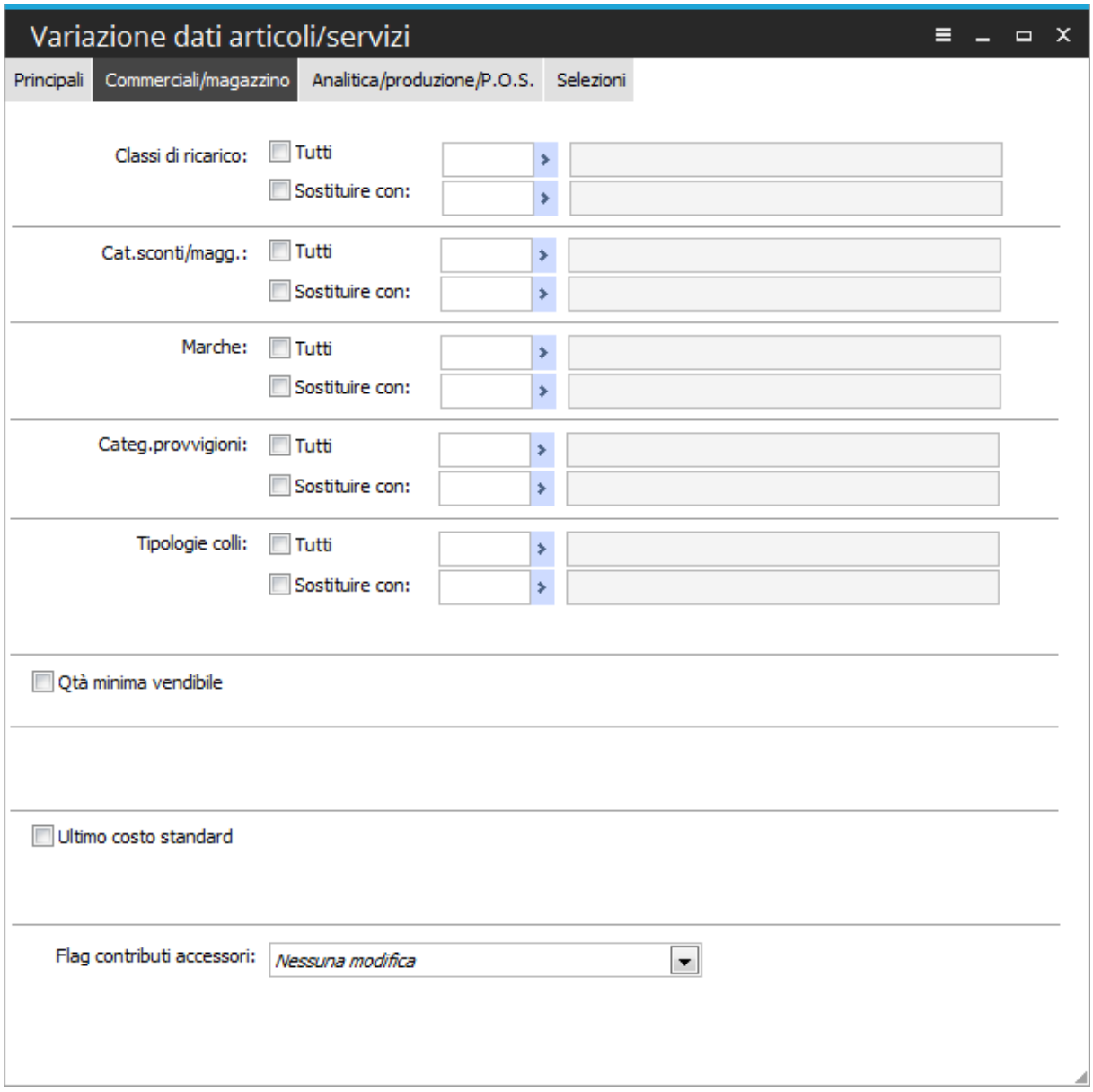
Nella seconda scheda si può definire la sostituzione di informazioni relative alle schede Commerciale e Magazzino dell'anagrafica articoli, in particolare:

- Classi di Ricarico;
- Categorie Sconti/ Maggiorazioni;
- Marche;
- Categoria Provvigioni;
- Tipologie Colli, con possibilità di inserire una Confezione di default in caso di non esistenza di quest'ultima. L'elaborazione viene eseguita sia per il Collo associato alla prima Unità di Misura che per quello associato alla seconda (se esiste) nonché per l'eventuale collo associato all'Unità di Misura presente nei Codici di Ricerca;
- Quantità minima vendibile è data la possibilità di aggiornare in maniera massiva la quantità minima ordinabile per gli articoli e per i servizi a quantità e valore
- Web application (solo se il modulo risulta attivo), permette di valorizzare automaticamente il tipo di gestione.
- Ultimo Costo Standard, mediante una combo box è possibile decidere di aggiornare il costo standard nell'anagrafica per tutti gli articoli oppure solo per quelli con il costo standard a zero e quindi il tipo di valorizzazione da effettuare: Costo Medio Ponderato per esercizio, Costo Medio Ponderato per Periodo, Costo Ultimo, LIFO Continuo, FIFO Continuo, LIFO scatti, Prezzo di

Listino, prezzo medio ponderato per esercizio, prezzo medio ponderato per periodo, Ultimo Prezzo , Costo standard (da inventario) e Ultimo Costo Standard.

- Flag contributi accessori.

Nel caso di valorizzazione derivante da elaborazione inventario viene richiesto l'inventario di riferimento (esercizio e numero), mentre nel caso di valorizzazione per prezzo di listino è richiesto il codice del listino. In caso di listino a scaglioni, il prezzo di riferimento è quello definito per lo scaglione più basso (quindi per la quantità uguale a uno) e la validità dei prezzi viene rapportata alla data di sistema.
La valorizzazione può essere effettuata per tutti gli articoli, solo per gli articoli che hanno associato una distinta base (prodotti finiti e semilavorati) oppure solo per gli articoli che non hanno associato una distinta base.
E' possibile inoltre indicare una percentuale di Ricalcolo da applicare al valore finale ottenuto.

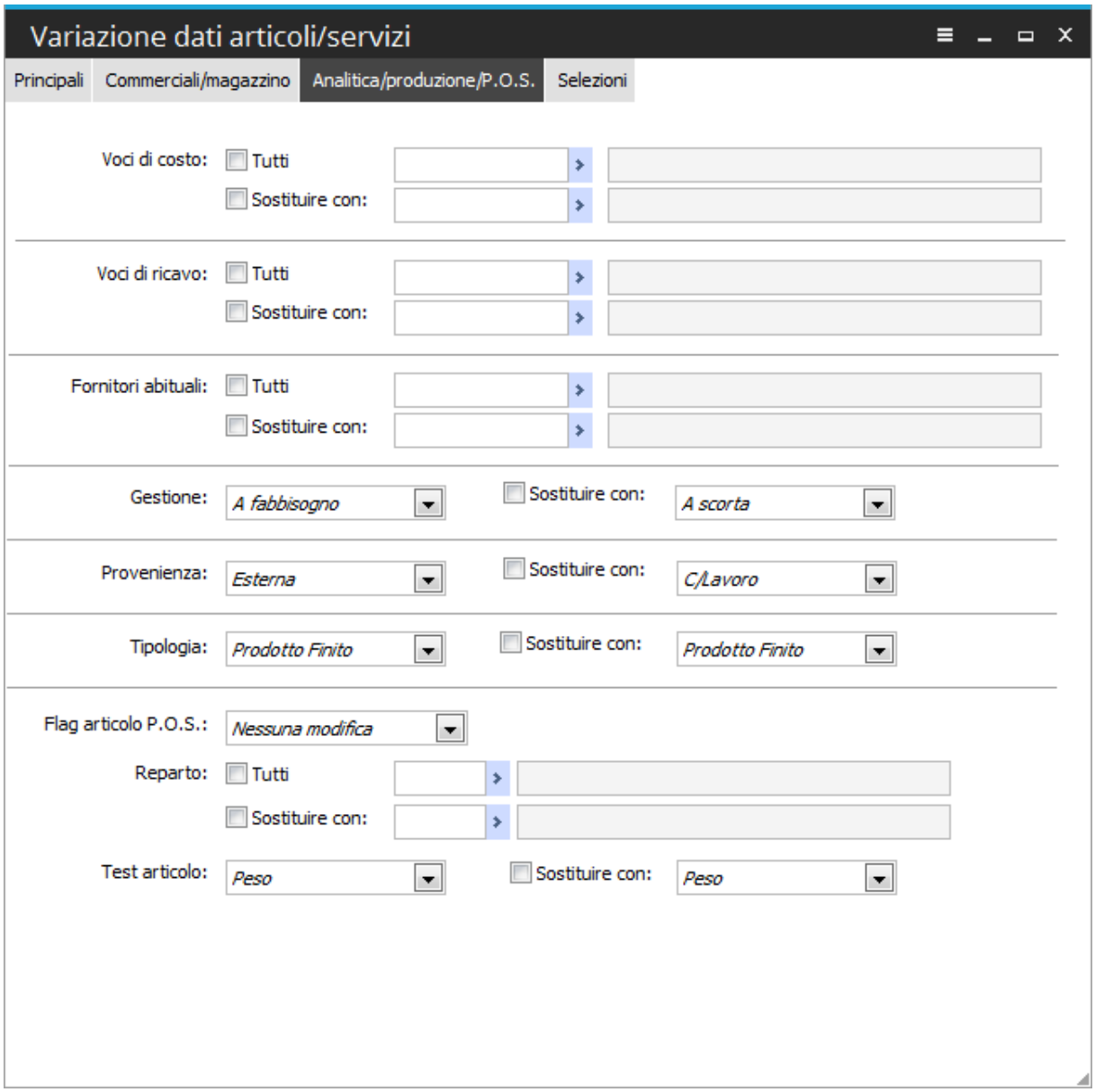


Variazione dati articoli servizi - Commerciali magazzino

Nella terza scheda si può definire la sostituzione di informazioni di tipo analitico, di produzione o inerenti alla gestione POS, in particolare:

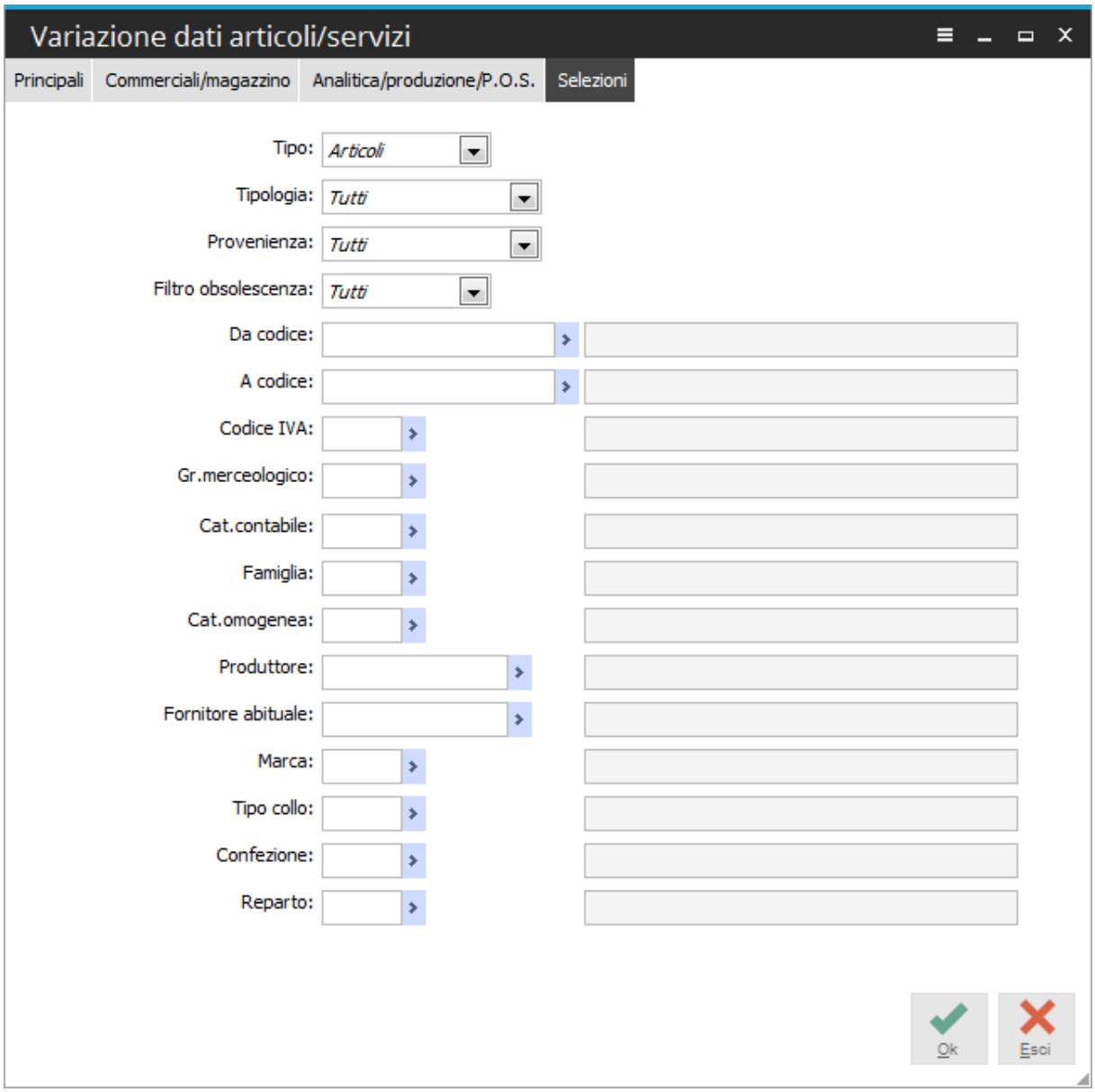
- Voci di Costo;
- Voci di Ricavo;

- Fornitori Abituali;
- Gestione per approvvigionamento articoli;
- Provenienza preferenziale dell'articolo.
- Tipologia
- Flag Articolo P.O.S.;
- Reparto;
- Tipologia Articolo;



Variazione dati articoli servizi - Analitica produzione POS

Nell'ultima scheda, infine, si dovrà definire l'intervallo di articoli/servizi per i quali si intende procedere con la sostituzione dei dati impostati



Variazione dati articoli servizi - Selezioni

Tipo

E' possibile definire se la variazione dei dati debba avvenire per i gli articoli o per i servizi.

Tipologia

E' inoltre possibile definire

- Tutti
- Prodotto finito
- Semilavorato
- Materia prima
- Fantasma

Provenienza

E' inoltre possibile definire

- Tutti
- Interna
- Esterna

⊙ Conto lavoro

Filtro obsolescenza

E' inoltre possibile definire se la variazione dei dati debba essere eseguita per tutti gli articoli o solo quelli obsoleti, e cioè con data di obsolescenza definita e scaduta, o solo quelli validi.

E' quindi possibile restringere ulteriormente la selezione degli articoli per i quali procedere con la sostituzione dei valori definendo un intervallo di codici articoli/servizi, un particolare codice Iva, gruppo merceologico, categoria contabile, famiglia, categoria omogenea, codice produttore, fornitore abituale, marca, tipo collo e/o confezione.

A fine elaborazione la procedura emette un messaggio di conferma specificando il numero di record variati.

Rivalorizzazione trasferimenti/consumi

La funzione di rivalorizzazione trasferimenti/consumi consente di assegnare il valore fiscale ai movimenti effettuati con causali di magazzino sul quale è attivo il check Da rivalorizzare (al momento del lancio della stessa). Il valore fiscale da assegnare ai singoli movimenti dipende in primo luogo dal criterio stabilito sulla causale di magazzino (Costo medio ponderato, Ultimo Costo o Costo Standard), in secondo luogo dalla loro sequenza temporale e infine dall'Inventario selezionato. Inventario e ordinamento delle operazioni sono elementi importanti, visto che i valori da applicare vengono ricalcolati in base a Data registrazione e Sequenza dei movimenti registrati dopo la data Movimenti fino al dell'inventario selezionato.

Il programma considera tutti i movimenti con data registrazione successiva a quella dell'inventario selezionato (Movimenti fino al) e calcola Costo Medio Ponderato e Ultimo Costo, movimento per movimento (hanno priorità i movimenti con data registrazione inferiore e, a parità di questa, considera prima i movimenti effettuati con causali di magazzino che hanno un valore Sequenza inferiore). I movimenti che determinano Costo Medio Ponderato e Ultimo Costo sono quelli con causale di magazzino di tipo Movimento fiscale e Aggiornamento valori. Questo implica che, anche i movimenti rivalorizzati, possono essere considerati a loro volta ai fini del calcolo di tali valori. I movimenti che vengono rivalorizzati sono quelli con Causale di Magazzino con check attivo Da rivalorizzare. Il criterio da adottare (Costo Medio Ponderato, Ultimo Costo o Costo Standard) viene stabilito sulla causale stessa.

La funzione di rivalorizzazione può essere lanciata più volte: in questo modo i movimenti già rivalorizzati in base ad un determinato criterio, possono essere nuovamente rivalorizzati, eventualmente adottando un criterio diverso: è sufficiente modificare l'impostazione della causale di magazzino dei movimenti corrispondenti prima di rilanciare l'elaborazione.

Metodologia di calcolo dei valori

Costo medio ponderato

Il programma considera innanzitutto il valore della giacenza alla data Movimenti fino al risultante dall'inventario. E' necessario fare un distinzione in base alla presenza o meno del check Costo Medio Ponderato Continuo sull'inventario selezionato:
Attivato: il valore della giacenza è determinato come prodotto tra valore unitario dell'inventario [Costo Medio Ponderato di Esercizio] e quantità esistente [Esistenza];
Disattivato: il valore della giacenza è determinato come prodotto tra valore unitario dell'inventario [Costo Medio Ponderato di Esercizio] e quantità acquistata [Acquisti];
Adottando tale distinzione, il Costo Medio Ponderato calcolato ad ogni operazione, corrisponde esattamente a quello che risulterebbe elaborando un inventario dopo l'inserimento di ogni movimento.

Una volta determinato il valore della giacenza risultante da inventario, il programma determina il Costo Medio Ponderato (puntuale) dopo ogni operazione di tipo Fiscale con Aggiornamento valori. Il valore aggiornato viene applicato ai movimenti Da rivalorizzare. I movimenti rivalorizzati (se sono

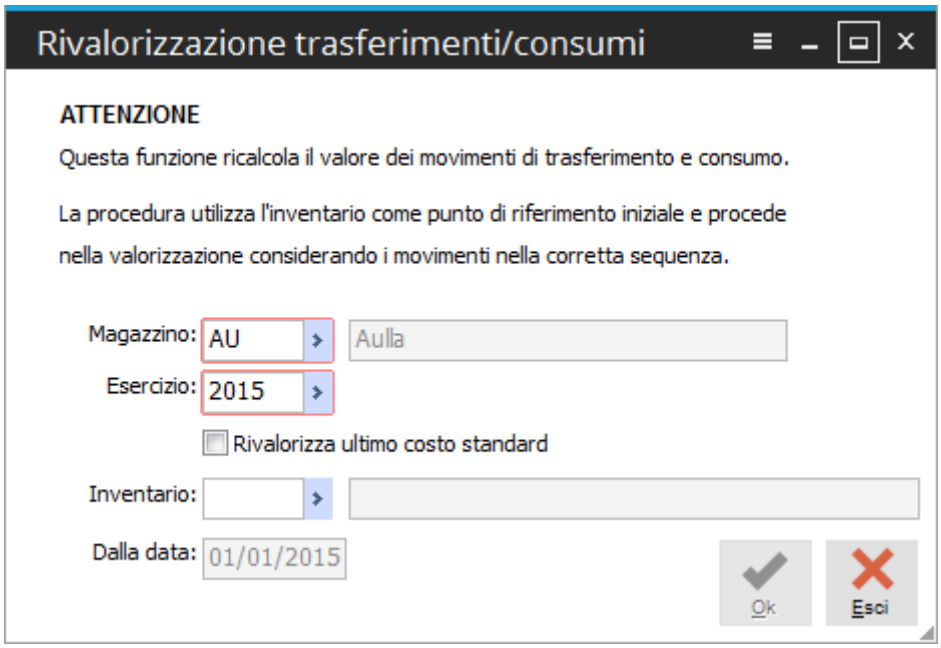
essi stessi di tipo Fiscale con Aggiornamento valori) influenzano il Costo Medio Ponderato. Quindi, in presenza di una serie di movimenti di carico da rivalorizzare, ognuno verrebbe valorizzato con un Costo Medio Ponderato determinato anche dal movimento immediatamente precedente.

Ultimo costo

In caso di valorizzazione dei movimenti in base all'ultimo costo, il valore da utilizzare è determinato sempre dall'ultimo movimento che aumenta l'esistenza (Fiscale con Aggiornamento valori) immediatamente precedente a quello da rivalorizzare (i movimenti sono ordinati per data registrazione e, a parità di questa, hanno priorità quelli effettuati con causali di magazzino che hanno un valore Sequenza inferiore).

Costo standard

Per la valorizzazione a Costo Standard, il programma non effettua elaborazioni particolari visto che tale dato, rispetto ai movimenti di magazzino, è statico: quello dell'inventario è determinato dall'impostazione del corrispondente campo nell'anagrafica di ogni articolo al momento dell'elaborazione dello stesso. L'utente ha la possibilità di rivalorizzare a Costo Standard (solo i movimenti per i quali è previsto questo criterio) utilizzando il dato dell'anagrafica articolo al posto di quello dell'inventario.



Rivalorizzazione trasferimenti consumi

Magazzino

In questo campo deve essere indicato il codice del magazzino del quale si intendono rivalorizzare i movimenti (funge da filtro per la selezione dei movimenti da rivalorizzare e di quelli necessari per il calcolo dei valori). Il valore predefinito è il magazzino indicato come Deposito di default nei Dati Azienda, Scheda Magazzino.

Esercizio

Viene proposto il codice dell'esercizio sul quale si è posizionati. Funge da filtro per la selezione dell'inventario.

☑ Rivalorizza ultimo costo standard

Attivando questo check, il programma rivalorizza i movimenti in base al Costo Standard specificato nell'anagrafica degli articoli, dando priorità a quello eventualmente specificato nella scheda Dettaglio Magazzini (se è previsto un Costo Standard specifico per il Magazzino selezionato nel primo campo della maschera) anziché considerare quello presente sull'Inventario. I movimenti presi in considerazione dall'elaborazione sono quelli con data registrazione successiva a quella impostata nel campo Dalla Data. Se il check non viene attivato, è necessario specificare un Inventario.

Vengono rivalorizzati a Costo Standard solo i movimenti effettuati con causali che hanno attivo il check Da Rivalorizzare con Criterio di Aggiornamento Costo Standard

Inventario

In questo campo deve essere indicato l'inventario di riferimento per il calcolo puntuale dei valori da applicare ai movimenti Da rivalorizzare. E' possibile selezionare solo Inventari che presentano le seguenti caratteristiche: Confermati (o Storici), Globali e relativi all'esercizio indicato nell'apposito campo. Se viene attivato il check Rivalorizza Ultimo Costo Standard, non è necessario indicare un inventario (il campo risulterà non editabile).

Dalla data

Questo campo non è editabile nel caso in cui non sia attivo il check Rivalorizza Ultimo Costo Standard. Rappresenta la data oltre la quale verranno presi in considerazione i movimenti da rivalorizzare in base al Costo Standard presente nell'anagrafica degli articoli. In presenza di un inventario, tale campo non è editabile e viene valorizzato automaticamente con la data presente nel campo Movimenti fino al dell'inventario selezionato.

I movimenti che rientrano nell'elaborazione sono quelli con data registrazione successiva rispetto a quella presente nel campo Dalla Data.

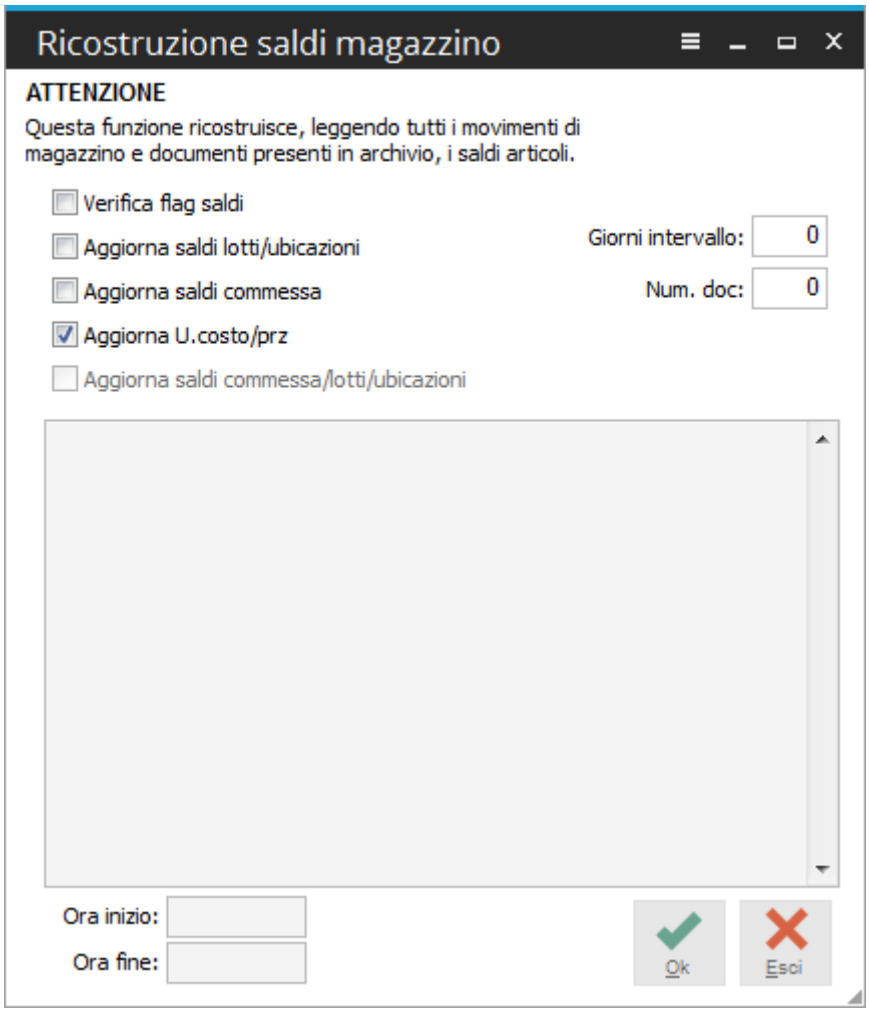
Al termine dell'elaborazione, compare un messaggio a video dal quale risulta il numero delle righe rivalorizzate. Se non è necessario apportare modifiche al valore fiscale dei movimenti rientranti nell'elaborazione (es: perché il valore da applicare è identico a quello già presente sulla riga oppure perché non risultano da valorizzare in base alle impostazioni della causale) il programma informa l'utente che non esistono dati da elaborare.

Ricostruzione saldi magazzino

Questa procedura permette di ricalcolare i saldi degli articoli di magazzino movimentati (vedi archivio dei Saldi Articoli). Il calcolo avviene leggendo tutti i movimenti di magazzino manuali ed i documenti presenti in archivio.

Può risultare utile tutte le volte nelle quali si sospetti una inattendibilità dei valori contenuti nell'archivio del Saldi Articoli, ad esempio relativamente all'Ultimo Costo di acquisto, nel caso si siano modificati o cancellati gli ultimi movimenti di magazzino.

È possibile eventualmente decidere di escludere dalla rivalorizzazione gli ultimi costi/prezzi di acquisto/vendita. È inoltre possibile verificare il tipo di aggiornamento saldi definito sulla causale; verifica necessaria nel caso si siano modificati gli aggiornamenti saldi nelle causali di magazzino.



Ricostruzione saldi magazzino

☑ Verifica flag saldi

Per ciascun movimento di magazzino (o documento) vengono ridefiniti gli effetti sui saldi in base alla

causale di magazzino utilizzata. Può essere utile nel caso si desideri riallineare i saldi a seguito di interventi sulle causali di magazzino.

☑ Aggiorna saldi lotti/ubicazioni

Ricostruisce i saldi dei lotti e delle ubicazioni leggendo tutti i movimenti di magazzino manuali ed i documenti presenti in archivio

☑ Aggiorna ultimo costo/prezzo

Se attivato, vengono ricalcolati gli ultimi costi e gli ultimi prezzi presenti sui saldi di magazzino.

🗎 Giorni Intervallo

Questo campo serve per impostare il numero di giorni da sottrarre alla data di sistema ai fini di creare un intervallo temporale, per l'estrazione dei dati da elaborare. Questa informazione è stata aggiunta per condizionare (tramite intervallo temporale) il numero di informazioni da elaborare, ai fini di ridurre il tempo totale di elaborazione. Da utilizzare nei casi in cui quest'ultima richieda molto tempo per essere terminata.

🗎 Num.Doc.

Allo stesso scopo è stata aggiunta l'informazione riguardante il 'Num. doc:' (Numero documenti) da considerare ad ogni elaborazione, indica quindi il numero di documenti che verranno esaminati contemporaneamente. Quest' ulteriore parametro può essere utilizzato congiuntamente o meno ai 'Giorni intervallo'.

Il valore di tali campi viene letto da quanto impostato nella maschera Filtri Date Registrazioni.

Quando sono imputati un numero di giorni da analizzare, potrebbe accadere che all'interno dell'intervallo alcuni articoli non siano stati movimentati e quindi non sia possibile aggiornare l'ultimo costo di acquisto/vendita. In questo caso al termine dell'elaborazione sarà chiesto se si vuole vedere l'elenco degli articoli non movimentati, dall'analisi di quest'articolo potremo decidere le azioni da intraprendere.


Note

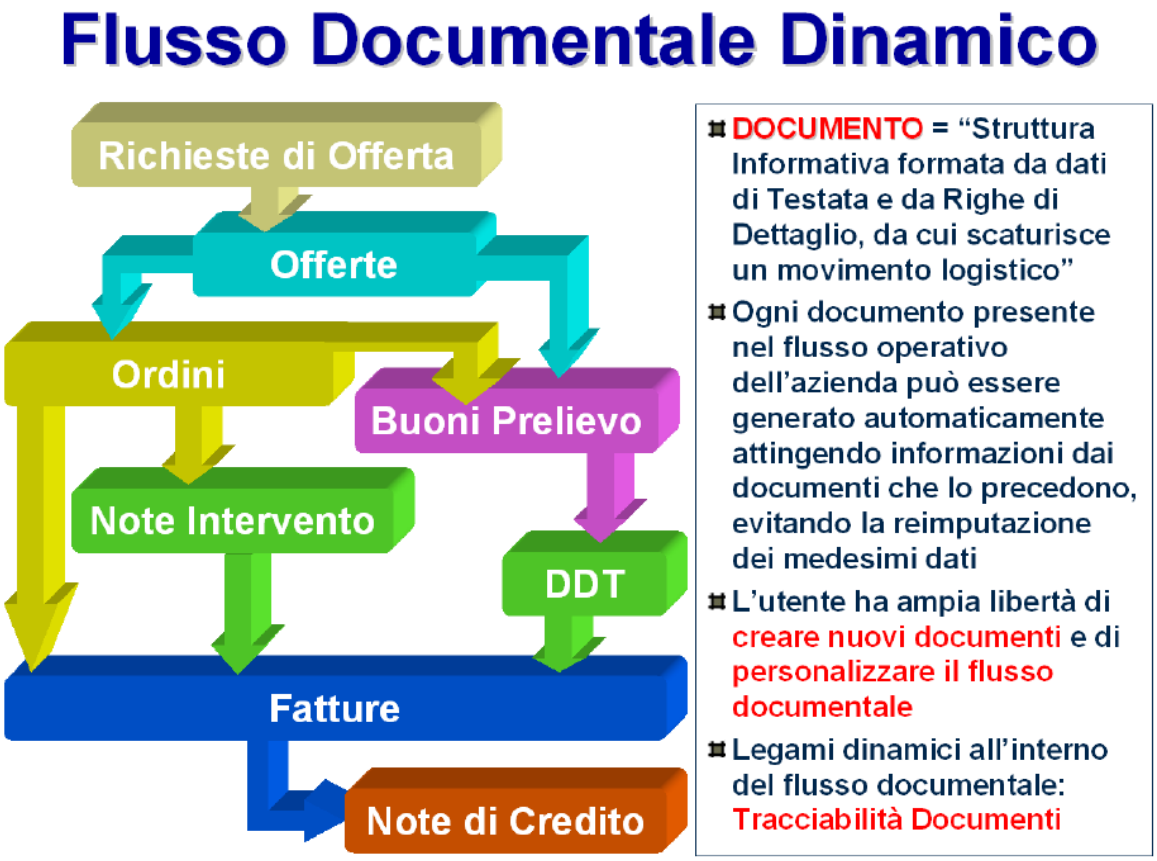

Note

2 Vendite

La gestione Vendite di Ad Hoc Revolution contempla gli aspetti fondamentali relativi al ciclo attivo dell'azienda.

Il numero di documenti gestibile da Ad Hoc Revolution 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 (ad es. buoni di prelievo, ecc), offerte a clienti, 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), ricevute fiscali e note di credito (riferite a clienti e fornitori).

Nel grafico seguente viene rappresentato il flusso documentale presente in Ad Hoc Revolution, che risulta definibile in modo dinamico: l'utente ha infatti a disposizione contestualmente diversi flussi documentali, modificabili attraverso la semplice parametrizzazione delle causali documenti. Si noti l'ampia accezione di Documento adottata in Ad Hoc Revolution.



Rappresentazione del Flusso Documentale di Ad Hoc Revolution

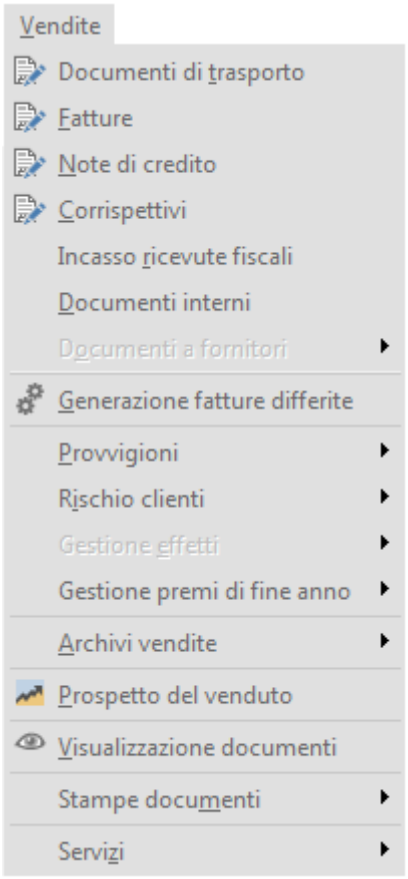
Nel modulo Vendite, descritto in questo capitolo, sono gestibili solo i seguenti documenti: Documenti Interni, Fatture a clienti, D.D.T. di consegna merce, Note di Credito e Ricevute Fiscali/Fatture-Ricevute Fiscali.

Gli altri documenti presentati sono invece gestiti nei moduli Offerte, Ciclo Acquisti e Ordini. Quest'ultimo contiene inoltre l'importante funzione di Tracciabilità Documenti, che analizza l'evoluzione dei documenti all'interno del flusso documentale (per approfondimenti si rimanda al capitolo sul modulo Ordini).

Nel modulo Vendite sono inoltre gestibili le Provvigioni Agenti, con annessa problematica ENASARCO, il Rischio Clienti in relazione alle posizioni aperte ed il Prospetto del Venduto.

Il modulo Vendite prevede alcune funzionalità caratteristiche di altri moduli, nel caso non siano attivati:

- Nel caso non sia attivato il modulo Ciclo Acquisti è comunque possibile effettuare alcune tipologie documenti del ciclo acquisti: Documenti di Carico da Fornitore (di evasione degli ordini a fornitori) e Documenti di Trasporto a Fornitore (per resi o per lavorazioni esterne affidate a terzisti);
- Nel caso non sia attivato il modulo Contabilità Generale è comunque possibile emettere Distinte bancarie di Incasso e Pagamento (che il Ad Hoc Revolution vengono gestite mediante la struttura delle Partite/Scadenze).



Menù Vendite

ARCHIVI VENDITE

GESTIONE DOCUMENTI

- **GESTIONE PROVVIGIONI**
- **RISCHIO CLIENTI**
- **GESTIONE EFFETTI**
- **STAMPE DOCUMENTI**
- **SERVIZI VENDITE**

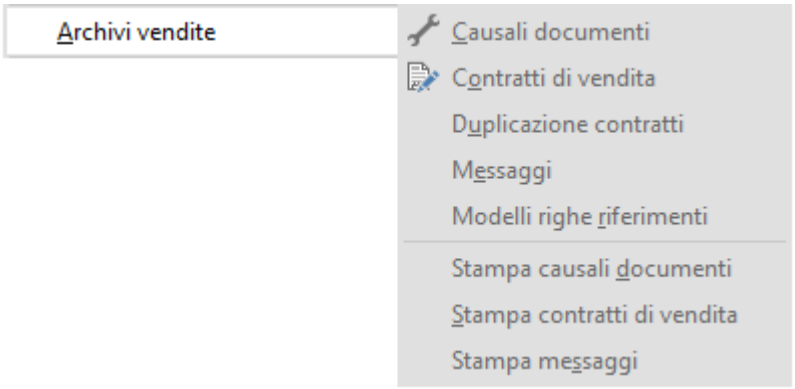

Note

ARCHIVI VENDITE

Questo capitolo è relativo all'impostazione degli archivi strettamente legati alla gestione delle vendite. Vengono presi in esame gli archivi relativi alle causali documenti, ai contratti stipulati con i clienti e la gestione dei messaggi nel corpo dei documenti stampati.

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

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



Menù Archivi vendite

Causali documenti

Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto

Contratti di vendita

Gruppo merceologico con soli sconti e prezzo su listino

Duplicazione contratti di vendita

Messaggi

Modelli righe riferimenti

- **Stampa causali documenti [vendita]**
- **Stampa contratti di vendita**
- **Stampa messaggi**

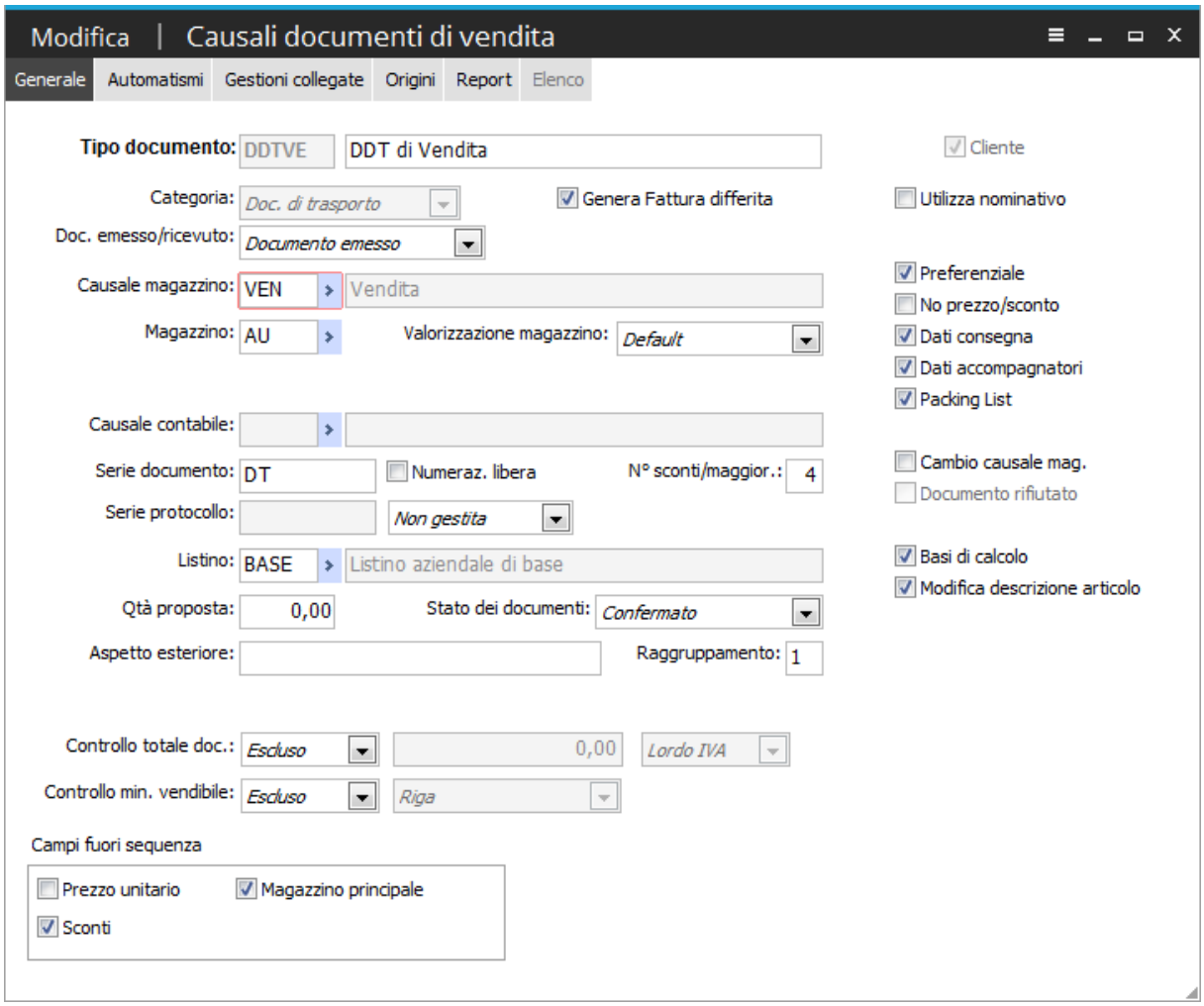
Causali documenti di vendita

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

Vediamo ora i dati che vengono richiesti al momento del caricamento di una nuova causale documento; ogni causale è strutturata su tre schede, di cui la prima relativa alle caratteristiche generali, la seconda consente di inserire valori per le gestioni di Analitica, Cespiti, Produzione e gestione progetti, la terza identifica i documenti da cui può trarre origine la causale in oggetto e l'ultima in cui è possibile impostare le traduzioni della casuale nelle lingue gestite nell'ambito aziendale.

- **Causali documenti di vendita - Generale**
- **Causali documenti di vendita - Automatismi**
- **Causali documenti di vendita - Gestioni collegate**
- **Causali documenti di vendita - Origini**
- **Causali documenti di vendita - Report**

Causali documenti di vendita - Generale



Causali documenti di vendita - Generale

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- Codice Tipo Documento

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

Tipo documento e descrizione

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

Categoria

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

La causale Corrispettivi consente di generare le Ricevute Fiscali (vedi la maschera di gestione Corrispettivi per maggiori dettagli). Selezionando questa categoria non saranno impostabili molti dei

check descritti sotto: No Prezzo/Sconto, No Stampa Immediata, Partecipa al Rischio, Controlla il Rischio, Genera Provvigioni, Dati Consegna, Dati Accompagnatori, Packing List, Data Trasporto, Ora Trasporto, Import Dati Pagamento, Import Dati Accompagnatori, Aggiorna Lettera di Intento e Articoli Composti.

Non è possibile modificare la categoria di una causale se questa è già stata utilizzata per il caricamento di uno o più documenti

☑ Utilizza Nominativo

Se attivo in fase di caricamento di un documento di vendita l'utente può digitare il codice nominativo, invece del codice cliente.
Se si inserisce un nominativo che non è ancora cliente la procedura ne propone il caricamento automatico.

☑ Genera fattura differita

Questo check viene reso visibile sono nel caso venga selezionata la categoria Fattura. Se attivato, sarà possibile selezionare il documento nella maschera di Generazione Fatture Differite relativamente ai documenti da generare.

Doc. emesso/ricevuto

La scelta di questa combo box, permette l'indicazione della natura del documento e conseguentemente la corretta numerazione di esso.
L'anno di competenza è valorizzato in base a questa combo box:

- ⊙ Emesso: si utilizza la data documento.
- ⊙ Ricevuto: si utilizza la data di registrazione.

Causale magazzino

Si tratta di un campo obbligatorio in cui deve essere indicato il codice della causale di magazzino associata al documento; quando la causale documento viene utilizzata, automaticamente vengono aggiornati i saldi di magazzino secondo i criteri definiti direttamente all'interno della causale magazzino.

Nel caso di Fatture Differite sarà necessario associare una causale di magazzino con nessun effetto sui saldi, in quando la variazione dell'esistenza viene guidata dal documento di trasporto di origine (che deve perciò avere una opportuna causale che riduce l'esistenza).

Magazzino

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

Magazzino collegato

Questo campo non è visualizzato se è stata indicata 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 modificabile e può contenere il codice del magazzino collegato.

Valorizzazione magazzino

Questa combo box può essere valorizzata con diverse opzioni, le quali vengono interpretate dalla

procedura in base al contesto, ovvero a seconda se si tratti di un documento di principale o un documento di esplosione:

⊙ Default: se il documento di origine non movimenta il magazzino, verrà assegnato il magazzino presente nella causale del documento di destinazione, o in sua assenza quello presente nei Dati Azienda. Se invece, il documento di origine movimenta il magazzino allora nel documento di destinazione verrà inserito il magazzino presente nel documento di origine.
Nel caso di aggiunta di righe o di caricamento documenti (senza import), nella prima riga inserita verrà inserito il Magazzino Preferenziale definito in anagrafica articoli, oppure, in sua assenza, il magazzino presente nella causale del documento di destinazione, o ancora quello specificato nei Dati Azienda. Nelle righe successive, per i soli articoli per i quali non è stato definito il magazzino preferenziale in anagrafica articoli, verrà preso il magazzino della riga precedente.

⊙ Origine: se il documento di origine non movimenta il magazzino, verrà assegnato il magazzino preferenziale presente in anagrafica articolo; o in sua assenza quello presente nella causale del documento di destinazione; in caso di più righe quello presente nella riga precedente, o in caso di prima/unica riga quanto specificato nei Dati Azienda
Se invece, il documento di origine movimenta il magazzino allora nel documento di destinazione viene inserito il magazzino presente nel documento di origine.
Nel caso di aggiunta di righe o di caricamento documenti (senza import) nella prima riga inserita verrà inserito il Magazzino Preferenziale definito in anagrafica articoli, oppure, in sua assenza il magazzino presente nella causale del documento di destinazione, o ancora quello specificato nei Dati Azienda. Nelle righe successive, per i soli articoli per i quali non è stato definito un magazzino preferenziale in anagrafica articoli, verrà preso il magazzino della riga precedente.

⊙ Forzato: selezionando questa opzione, il campo magazzino presente sulla causale documento diviene obbligatorio. Nel caso di import, aggiunta di righe, o caricamento documento, viene impostato il magazzino presente sulla causale documento di destinazione.

⊙ Intestatario: se in anagrafica cliente/fornitore è impostato il Magazzino Preferenziale/ Magazzino Conto Lavoro, nel caso di import, aggiunta di righe, o caricamento documento viene impostato il magazzino definito in anagrafica. Se tale magazzino non è presente allora il comportamento è esattamente uguale a quanto definito nell'opzione Origine.

⊙ Preferenziale: nel caso di documento di origine che non movimenta il magazzino, verrà assegnato il Magazzino Preferenziale presente in anagrafica articolo; o in sua assenza quello della Causale Documento di Destinazione, in caso di più righe quello presente nella riga precedente, o in caso di prima/unica riga quanto specificato nei Dati Azienda.
Nel caso di documento di origine che movimenta il magazzino, verrà assegnato il magazzino preferenziale presente in anagrafica articolo, o in sua assenza quello del documento di origine.
Nel caso di aggiunta di righe o di caricamento documenti (senza import), nella prima riga inserita verrà inserito il Magazzino Preferenziale definito in anagrafica articoli, oppure, in sua assenza il magazzino presente nella causale del documento di destinazione, o ancora quello specificato nei Dati Azienda. Nelle righe successive, per i soli articoli per i quali non è stato definito il magazzino preferenziale in anagrafica articoli, verrà preso il magazzino della riga precedente.

Di seguito riassumiamo quanto descritto sopra:

CARICAMENTO/ AGGIUNTA RIGHE

Default/Origine/Preferenziale

Prima Riga:	Articolo
	Causale documento
	Dati Azienda
Righe Aggiuntive:	Articolo

Riga Precedente

Forzato

Su tutte le righe viene proposto il magazzino della causale documento

Intestatario

Intestatario - se manca viene applicata la priorità di "Origine" (caricamento/aggiunta righe)

IMPORT DA DOCUMENTO

Default

Documento di Origine movimento il magazzino

Documento di Origine

Documento di. Origine NON movimenta il magazzino (causale NULL)

Causale Documento di Destinazione

Dati Azienda

Origine

Documento di Origine movimento il magazzino

Documento di Origine

Documento di. Origine NON movimenta il magazzino (causale NULL)

Articolo

Causale Documento di Destinazione

Riga Precedente

Dati Azienda

Preferenziale

Documento di Origine movimento il magazzino

Articolo

Origine

Documento di. Origine NON movimenta il magazzino (causale NULL)

Articolo

Causale

Riga Precedente

Dati Azienda

Forzato

Su tutte le righe viene proposto il magazzino della causale documento di destinazione

Intestatario

Intestatario - se manca viene applicata la priorità di "Origine" (import da documenti)

Causale contabile

Il campo è valorizzabile solo se la causale documento appartiene alle Categorie: Fattura, Note di Credito o Corrispettivi. In questo caso è essenziale la corretta indicazione, ai fini della contabilizzazione del documento in primanota.

Serie documento

Parte alfanumerica del documento da proporre automaticamente al momento dell'utilizzo della causale documento.

☑ Numerazione libera

Questo check è visibile solo quando si impostano come categorie Documento di Trasporto o Documento Interno.
Se attivo permette di registrare documenti con numerazione libera; in questo caso la procedura in fase di caricamento del documento non propone la numerazione progressiva per anno, ma lascia l'impostazione all'operatore.

N° sconti/maggiorazioni

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 e non possono comunque essere superiori al Numero Sconti Utilizzati definiti nei Dati Azienda, scheda Magazzino.

Listino

Nel caso in cui l'intestatario del documento non abbia un listino associato (nella relativa anagrafica), sarà proposto il listino indicato sulla tipologia del documento.

Quantità proposta

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

Stato dei documenti

Mediante questa combo è possibile decidere se, in fase di caricamento del documento, lo stato dello stesso deve essere confermato o provvisorio.
Se valorizziamo la combo ad esempio di un documento di trasporto di acquisto con provvisorio, notiamo come in caricamento il documento nasca con stato provvisorio.
Tale combo viene considerata dalla procedura solo nel momento in cui si carica manualmente un documento (F4) e non nelle gestioni di creazione massiva dei documenti (generazione fatture differite, piano di spedizioni, generazione documenti da POS, generazioni ordini dal modulo offerte, etc).

Aspetto esteriore

Campo in cui è possibile indicare l'aspetto esteriore della merce che tipicamente viene movimentata da questa causale documento; viene reso visibile attivando il check dei Dati Accompagnatori.

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 check Genera FD è Genera FD.

Imp. Min. Fatturabile - In

Visibile quando la causale documento ha attivo il flag Fattura Differita.
Nel campo Importo minimo fatturabile e valuta va indicato l'importo al di sotto del quale non si vuole che venga generata alcuna rata in fase di generazione fatture differite a seguito di effetti di arrotondamento. In particolare nel caso in cui, in presenza di più ddt che contengono acconti contestuali pari al totale di ogni singolo ddt e sconti di piede, in fase di generazione del piano di fatturazione la procedura riscontrasse una differenza tra il totale degli acconti contestuali e il totale fattura, al di sotto dell'importo minimo fatturabile, provvederà ad inserire la differenza nel campo Sconto Finanziario della fattura, altrimenti se superiore provvederà a creare una rata scadenza pari all'importo della differenza.
I campi Importo minimo fatturabile e valuta vengono riportati nel maschera delle selezioni aggiuntive del piano di Generazione Fatture Differite con la possibilità di modifica da parte dell'utente.

☑ Cliente

Se attivato, il documento dovrà essere intestato ad un certo cliente, che perciò costituisce un elemento obbligatorio.

L'intestazione del documento è libera solo nel caso di Documenti Interni; negli altri casi sarà automaticamente impostata dalla categoria selezionata senza possibilità di modifica: i Documenti di Trasporto, le Fatture e le Note di Credito richiederanno sempre l'impostazione di un cliente intestatario, mentre le Ricevute Fiscali (generate con la categoria Corrispettivi) non potranno essere intestate.

La categoria Corrispettivi consente comunque di memorizzare i riferimenti del cliente, mediante campi descrittivi: non potrà però essere intestata ad un soggetto codificato nell'anagrafica clienti.

☑ Preferenziale

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

Nel caso di più causali impostate come preferenziali, la selezione sarà effettuata mediante un ordinamento crescente dei codici delle causali.

☑ No prezzo/sconto

Se attivato, il documento non gestisce né prezzi né sconti a livello di riga; tali campi non saranno editabili e risulteranno quindi fuori sequenza. Può essere utile nel caso di Documenti di Trasporto non valorizzati o per buoni di prelievo o trasferimento.

☑ Dati consegna

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

☑ Dati accompagnatori

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

☑ Packing List

Se attivo, nella cartella Spedizioni della gestione documenti di vendita saranno presenti i seguenti

campi: Numero Colli (da imputare a mano od in modo automatico con l'apposito bottone), Peso Netto e Peso Lordo; nei dati di riga verranno visualizzati il Tipo Colli e Confezioni ed il numero di confezioni. Per i documenti che presentano questo check attivato potrà essere generata la Packing List.

☑ Bolla doganale

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

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

☑ Cambio causale magazzino

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

☑ Ritenuta

Tale campo risulta attivo solo per documenti che prevedono una causale contabile; se attivo abilita la gestione delle ritenute sui documenti del ciclo attivo.

Se gestito, affinché la contabilizzazione non vada in errore, è necessario definire la contropartita ritenuta conto erario all'interno dei parametri vendite (menu Archivi).

☑ Basi di calcolo

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

☑ Modifica descrizione articolo

Se attivato l'utente può modificare la descrizione principale e supplementare degli articoli movimentati sui documenti. Se disattivo tali campi sono ineditabili

Se attivo, permette di rendere editabile la descrizione principale e supplementare dell'articolo movimentato sulla riga del documento.

Per garantire continuità con il pregresso il flag è attivato nelle causali già caricate sul database.

Controllo totale doc.

Sui documenti di trasporto e interni del ciclo vendite, al salvataggio del documento è possibile effettuare un controllo di avviso, bloccante oppure nessun controllo sull'importo del totale documento al lordo o al netto di iva. Le opzioni possibili sono.

⊙ Escluso: come avveniva nel pregresso non viene fatto nessun controllo sull'importo del totale documento
⊙ Avviso: quando il totale documento è inferiore ad un determinato importo al salvataggio dello stesso l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante
⊙ Bloccante: quando il totale documento è inferiore ad un determinato importo al salvataggio dello stesso l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante.

Controllo minimo ordinabile/vendibile

Al salvataggio del documento/importazione è possibile effettuare un controllo di avviso, bloccante oppure nessun controllo sulla quantità venduta/ordinata degli articoli/servizi a valore . Le opzioni possibili sono.

⊙ Escluso: come avveniva nel pregresso non viene fatto nessun controllo sulla quantità
⊙ Avviso: quando la quantità è inferiore alla quantità minima vendibile/ordinabile l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante
⊙ Bloccante: quando la quantità è inferiore alla quantità minima vendibile/ordinabile l'utente viene avvisato con un messaggio non bloccante.

La quantità minima vendibile/ordinabile espressa nella prima unità di misura viene inserita nella scheda commerciale dell'anagrafica articolo.

La quantità inserita è espressa nella prima unità di misura.

Nel momento in cui si imposta il controllo, si rende editabile una combo con la quale è possibile stabilire se il controllo è:

⊙ Riga: la procedura interroga singolarmente le righe di articoli/servizi a quantità e valore controllando la quantità sul documento rispetto alla quantità minima ordinabile/vendibile impostata in anagrafica
⊙ Totale documento: la procedura controlla la somma delle quantità sul documento per lo stesso articolo e le confronta con la quantità minima ordinabile/vendibile impostata in anagrafica articolo/servizio a quantità e valore.

I controlli sull'importo/quantità non sono attivabili su documenti di tipo fatture e note di credito e sulle causali del ciclo acquisti.

Il controllo sul totale documento non avviene nei documenti interni di vendita senza intestatario.

Il controllo del minimo ordinabile/vendibile è attivabile invece anche 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).

Nel modulo POS non è possibile selezionare una modalità di vendita che prevede come tipo chiusura Documento di trasporto e una causale documento che ha attivo anche uno solo dei due controlli (importo e/o quantità).

Lo stesso controllo avviene anche quando si seleziona una modalità di vendita non di tipo documento di trasporto (esempio emissione scontrino) e poi si cambia nella scheda dati chiusura la modalità di chiusura.

La quantità minima ordinabile è impostata sull'articolo nella scheda commerciali e sui codici di ricerca. Se sul documento viene inserito un codice di ricerca ,ad esempio, un codice di ricerca di tipo

fornitore, la procedura controlla la quantità minima ordinabile/vendibile presente nel codice di ricerca.

Importo

Il campo importo è visibile quando il controllo sul totale documento è di tipo bloccante o di avviso. In questo campo occorre inserire l'importo espresso in valuta di conto sul quale effettuare il controllo

Lordo/netto iva

E possibile stabilire se il controllo deve essere fatto sul totale documento al lordo o al netto di iva.

Se al lordo di iva la procedura controlla sul Documento nella scheda Dati generali il campo Totale.
Se al netto di iva la procedura controlla sul Documento nella scheda Dati generali l'importo del campo Imposta.

Campi fuori sequenza

☑ Prezzo unitario

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

☑ Sconti

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

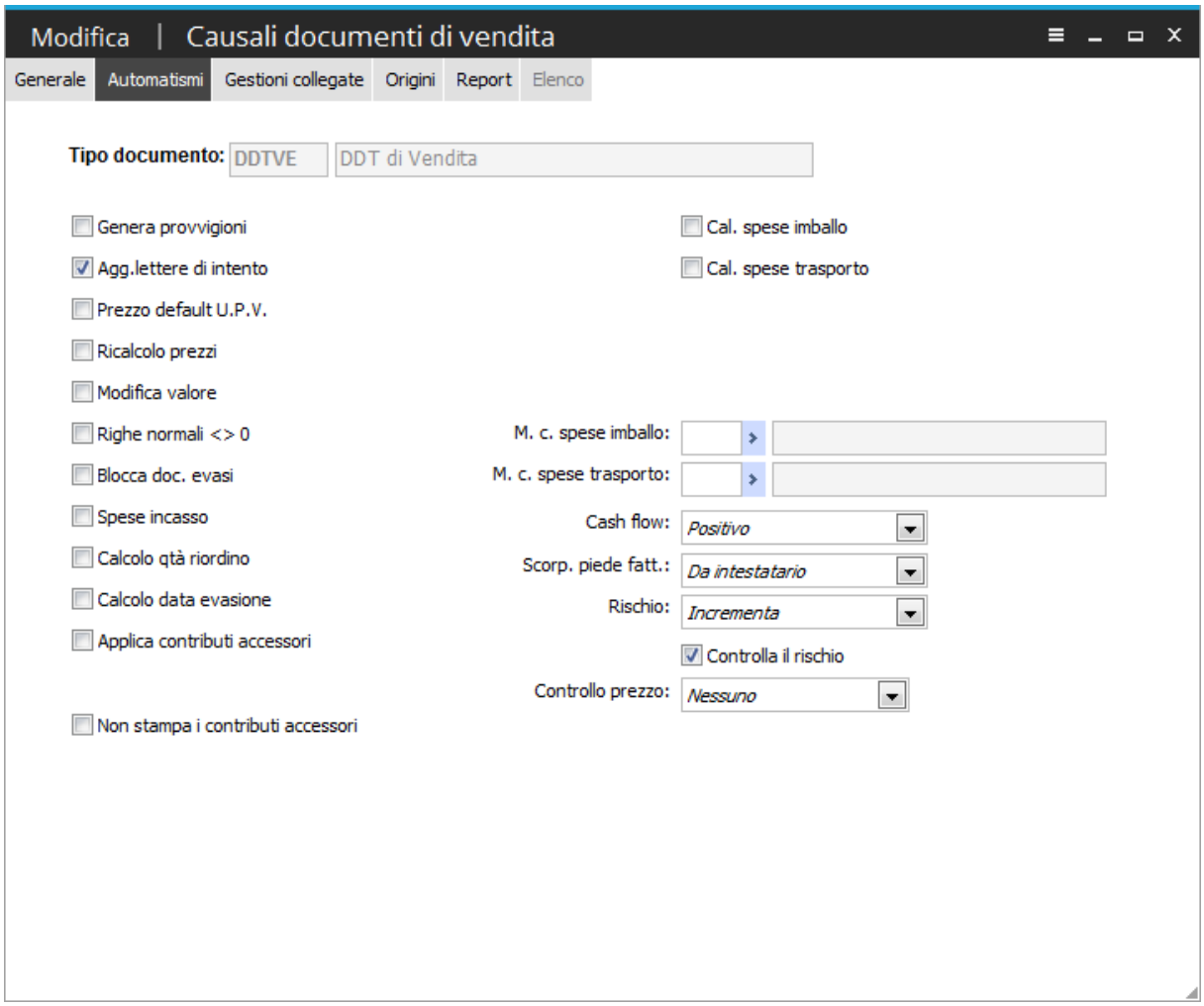
☑ Magazzino principale

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

☑ Magazzino collegato

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

Causali documenti di vendita - Automatismi



Causali documenti di vendita - Automatismi

☑ Genera provvigioni

Se attivo, il documento viene considerato al momento del calcolo delle provvigioni agli agenti.

☑ Aggiorna lettere di intento

Se attivo aggiorna gli importi su eventuali Lettere di Intento legate all'anagrafica Clienti.

☑ Prezzo default U.P.V.

Attivando questo check, solo per ogni articolo presente sulle righe del documento, viene proposto l'ultimo prezzo di vendita al cliente, compresi eventuali sconti di riga.

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

Per gli articoli/servizi presenti sulle righe, il programma non propone l'ultimo prezzo di vendita nei seguenti casi:

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

☑ Ricalcolo prezzi

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

☑ Modifica valore

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

☑ Righe normali <> 0

L'attivazione di questo check impedisce che possano essere confermati documenti che presentano righe non valorizzate.

☑ Blocca documenti evasi

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

☑ Spese di incasso

Tale check permette di decidere, per singola causale, se gestire o meno le spese di incasso:
Se disattivo, il campo spese sul documento non sarà editabile; le spese non verranno pertanto né esplicitate, né calcolate.
Se attivo, sul documento verranno proposte le spese di incasso specificate su cliente o codice pagamento; il campo risulta editabile e può pertanto essere modificato; le spese esplicitate verranno considerate ai fini dei calcoli del totale documento.

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

☑ Calcolo quantità di riordino

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

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

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

☑ Calcolo data evasione

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

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

☑ 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.

☑ 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 report relativi a fatture e note di credito non vengono riportate le righe contributo ma viene mantenuta la sezione di riepilogo contributi.

☑ Calcolo spese imballo/ trasporto

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

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

☑ Ripartisce spese incasso/imballo/trasporto

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

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

Metodo di calcolo spese imballo/trasporto

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

Cash Flow

Questa combo box determina le modalità di calcolo del Cash Flow.
Le scelte possibili sono:

⊙ Non Gestito: il documento non verrà considerato nell'elaborazione per la stampa del cash flow.

⊙ Positivo: le rate del documento andranno ad incrementare gli importi in Dare della stampa cash flow (incassi futuri).

⊙ Negativo: le rate del documento andranno ad incrementare gli importi in Avere della stampa cash flow (pagamenti futuri).

Scorporo piede fattura

Questo campo permette di definire se e come deve avvenire lo scorporo piede fattura:

⊙ Da Intestatario: lo scorporo piede fattura avviene solo se il relativo check in anagrafica cliente, intestatario del documento, è attivo. In questo caso non è possibile importare un documento intestato ad un Cliente con Scorporo Piede Fattura in un documento intestato ad un Cliente senza Scorporo Piede Fattura e viceversa.

⊙ Attivo: lo scorporo piede fattura avviene sempre, a prescindere da quanto impostato in anagrafica cliente. In questo caso è possibile importare un documento senza scorporo piede fattura in un documento che abbia appunto la gestione scorporo attiva.

⊙ Disattivo: lo scorporo piede fattura non avviene mai, a prescindere da quanto impostato in anagrafica cliente. In questo caso è possibile importare un documento con scorporo piede fattura in un documento che non abbia appunto la gestione scorporo attiva

Questa modifica permette in particolare una maggiore flessibilità nell'importazione di documenti generati dal POS, che sono sempre con scorporo piede fattura.

L'impostazione predefinita di tale check risulta comunque modificabile tramite apposito check presente nei dati di testata del documento.

Rischio

Questa combo permette di definire se far confluire il documento al calcolo del Rischio Cliente; nel caso si voglia gestire, è necessario specificare, se il totale documento andrà a decrementare o incrementare il fido assegnato al cliente (all'interno dell'archivio clienti). Questo calcolo viene eseguito da apposita funzione presente nel menu Rischio Cliente.

☑ Controlla il rischio

La presenza di tale check è condizionato dalla valorizzazione del campo Rischio, che deve essere valorizzato a Incrementa o Decrementa. La sua attivazione fa sì che sia in fase di caricamento che conferma del documento la procedura verifichi il fido disponibile dell'intestatario e, al superamento del fido disponibile, emetta un congruo messaggio. Nel caso in cui nell'anagrafica dell'intestatario risulti attivo il check Blocco vendite; il documento non potrà essere confermato, se non in stato provvisorio. Se il suddetto check nell'anagrafica non risulta attivo, il messaggio ha una pura valenza di avviso.

☑ Gestione scheda di trasporto

Se attivo la causale potrà essere visualizzata nello zoom Selezione causali documento da visualizzare presente nella scheda Filtri della maschera Stampa schede di trasporto.
Tale check è visibile solo quando la categoria documento è: documento di trasporto o fattura.
Se non presente il ciclo acquisti il check è visibile quando la categoria documento è: doc. di Trasporto a fornitore.

Controllo prezzo

Nelle causali documento del ciclo vendite diverse da FD generata e da Nota di credito è stata aggiunta questa combo box. L'utente può decidere se e come parametrizzare il controllo del prezzo:

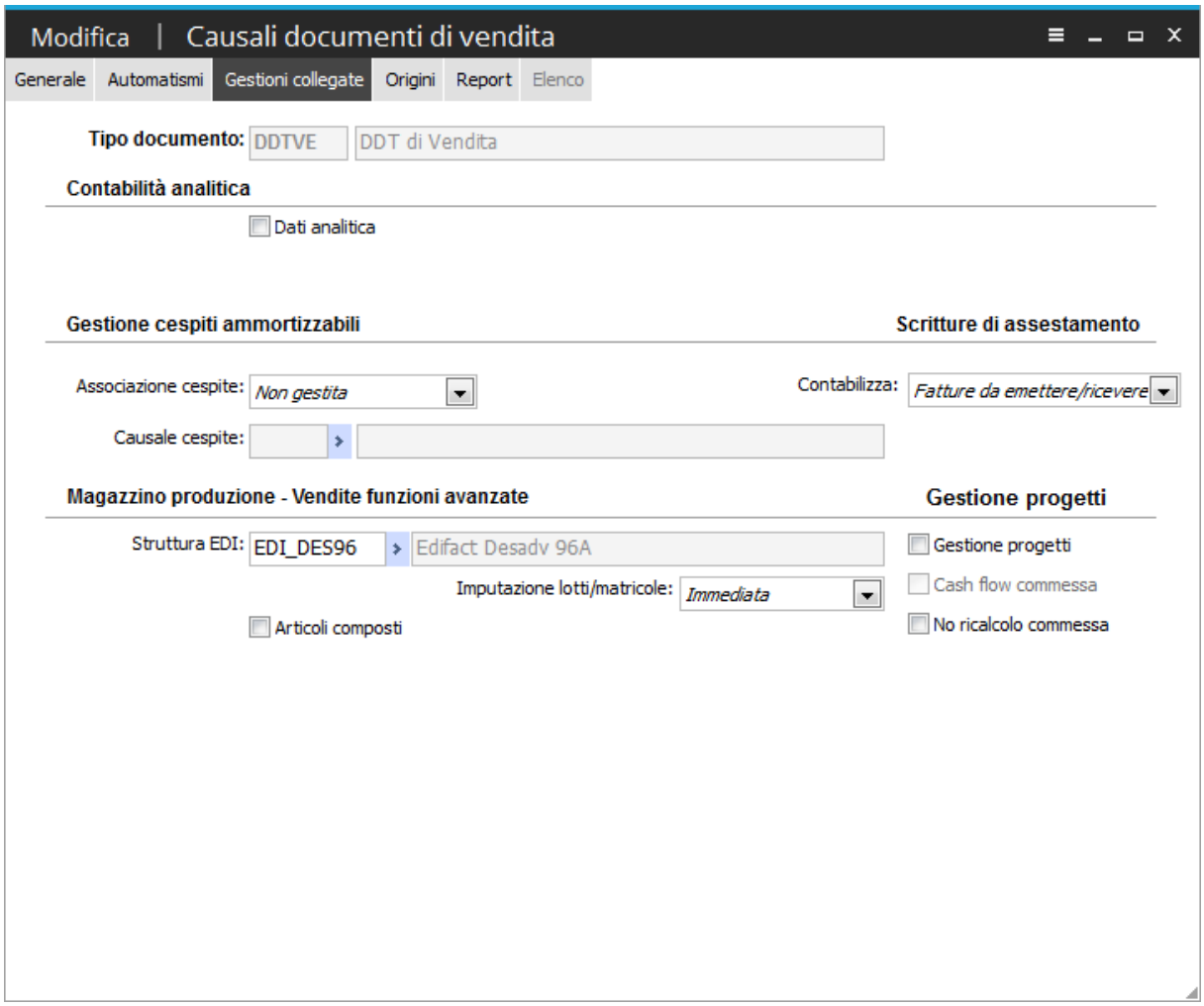
⊙ Nessuno: non viene eseguito alcun controllo

⊙ Su U.C.A.: il controllo viene fatto sull'ultimo costo di acquisto (tale parametrizzazione è disponibile solo per gli articoli

Per la gestione si rimanda al capitolo

- **Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto**

Causali documenti di vendita - Gestioni collegate



Causali documenti di vendita - Gestioni collegate

Contabilità analitica

☑ Dati analitica

Se attivo, vengono abilitati sul documento i campi relativi all'imputazione dei dati d'Analitica: Voce di Costo, Centro di Costo e Commessa; in caso contrario sul documento i suddetti campi non saranno presenti. Nel caso il check non sia attivo, quello successivo, Movimento di Analitica, sarà ineditabile.

☑ Movimento di analitica

Il documento nel quale è attivato questo check sarà considerato ai fini della determinazione dei movimenti di contabilità analitica. In caso contrario (attivando solo il check precedente Dati Analitica) sul documento sarà solo possibile visualizzare, caricare e/o modificare i dati di analitica (voce di costo, centro di costo e commessa), mentre tali dati non avranno alcuna rilevanza ai fini delle analisi/elaborazioni di contabilità analitica.

Questo check evita di duplicare, triplicare i movimenti di contabilità nel caso in cui il flusso documentale fosse lungo; quindi per esempio, nel caso di DDT seguito da Fattura Differita, sarà necessario impostare in entrambe le causali documento il check Dati Analitica, per permettere all'utente di impostare/visualizzare i dati analitici su entrambi i documenti. Il check Movimento di Analitica andrà invece attivato solamente su una delle due causali: sul DDT, se si desidera movimentare la contabilità analitica già al momento del ricevimento della merce; sulla Fattura Differita, se si desidera movimentare la contabilità analitica solo al momento della registrazione della fattura.

Tipo voce

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

Segno

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

Gestione cespiti ammortizzabili

Associazione cespite

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

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

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

Causale cespite

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

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

Contabilizza

Questa combo box è visibile solo sulla tipologia Documento di Trasporto e consente di predefinire il comportamento del programma in merito alla generazione delle scritture di assestamento.
Le scelte possibili sono:

⊙ Fatture da Eme/Ric: i documenti di trasporto (ancora da evadere) con data (o competenza contabile) compresa all'interno del periodo per il quale si intendono generare le scritture di assestamento (vedere documentazione Contabilità Generale) e quelli evasi da fattura non contabilizzata oppure contabilizzata dopo la fine di tale periodo vengono considerati per la generazione delle scritture di tipo Fatture da Emettere/Ricevere.

⊙ Storno Fat. da Eme/Ric:. In questo caso i documenti di trasporto determineranno la generazione di scritture di assestamento, ma di segno contrario. Nella fattispecie si tratterà di resi da cliente per i quali verrà emessa od è stata emessa Nota di Credito in un periodo successivo.

⊙ Nessuno: i documenti di trasporto non verranno considerati dalla funzione di generazione delle scritture di assestamento

Magazzino produzione - Vendite funzioni avanzate

Struttura EDI

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

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

☑ Articoli composti

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

Documenti di testata

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

Documenti di riga

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

Tipo evasione

Per ogni documento di produzione è possibile decidere la modalità di compilazione dei documenti interni relativi ai componenti, associati a ciascuna riga di Articolo Composto (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione):

⊙ Solo Esplosione Distinta: tramite una nuova esplosione della distinta base degli Articoli Composti;

⊙ Solo Documento Di Origine: mediante la lettura dei movimenti di esplosione (già avvenuti) memorizzati nei documenti di produzione a monte del flusso documentale (ovverosia importati nel documento considerato);

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

Valorizza su componenti

Tramite questa combo box è possibile definire il comportamento della procedura in merito alla valorizzazione degli articoli composti presenti sui documenti. DI fatto è possibile ottenere la rivalorizzazione automatica del prodotto finito in base al costo dei componenti ed eventuali cicli di lavorazione. Per **Documento Principale** si intende quello inserito direttamente dall'utente (es: PRDDT del Ciclo Vendite). Per **Documento di Evasione Prodotti Finiti** si intende il documento generato automaticamente dal programma con la causale definita nel campo Prodotti Finiti descritto precedentemente (es: PRCPF associata a PRDDT del Ciclo Vendite).

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

⊙ Documento Principale: viene aggiornato il prezzo degli articoli composti presenti sul documento principale;

⊙ Documento di Evasione Prodotti Finiti: viene aggiornato il prezzo degli articoli composti presenti sul documento generato con la causale specificata nel campo Prodotti Finiti;

⊙ Documento Principale e Documento di Evasione Prodotti Finiti: viene aggiornato il prezzo degli articoli composti presenti sia sul documento principale sia sul documento generato con la causale specificata nel campo Prodotti Finiti;

⊙ Non gestito: non viene aggiornato il prezzo degli articoli composti.

☑ Esplosione automatica

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

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

Livello massimo di esplosione

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

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

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

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

Imputazione lotti/matricole

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

⊙ Immediata: i campi lotto e matricola risultano normali campi obbligatori e devono essere definiti in fase di inserimento documento;

⊙ Alla Conferma: i campi lotto e matricola non risultano essere campi obbligatori e pertanto non necessitano di definizione in fase di inserimento documento; alla conferma la procedura apre la maschera di Aggiornamento Differito Lotti/Ubicazioni/Matricole;

⊙ Differita: i campi lotto e matricola non risultano essere campi obbligatori e pertanto non necessitano di definizione in fase di inserimento documento, né immediatamente dopo la conferma; sarà l'utente in una fase successiva a dovere procedere con l'Aggiornamento Differito presente nel modulo Magazzino Funzioni Avanzate.

Tipologia imballi

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

⊙ No: sul documento l'utente non gestisce alcuna tipologia di imballi;

⊙ A perdere: sul documento l'utente decide di gestire solo gli imballi che il cliente non è tenuto a restituire;

⊙ A perdere e rendere: l'utente decide di gestire gli imballi che il cliente deve restituire e non;

⊙ Gestione Cauzioni: nei documenti vengono gestiti sia gli imballi a perdere che quelli a rendere, inoltre in base a quelli che sono gli imballi presi e quelli resi viene calcolata anche la cauzione (sulla base del loro costo standard).

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

Gestione Progetti

☑ Gestione Progetti

Se attivo, vengono abilitati sul documento i campi relativi all'imputazione dei dati di Gestione

Progetto: Codice Commessa e Attività, in caso contrario sul documento i suddetti campi non saranno presenti. Nel caso il check non sia attivo, quello successivo, Cash Flow di Commessa, sarà ineditabile
Il flag gestione progetti non comporta l'obbligatorietà d' imputazione della commessa se la causale di magazzino collegata al documento non gestisce il campo gestione progetti.

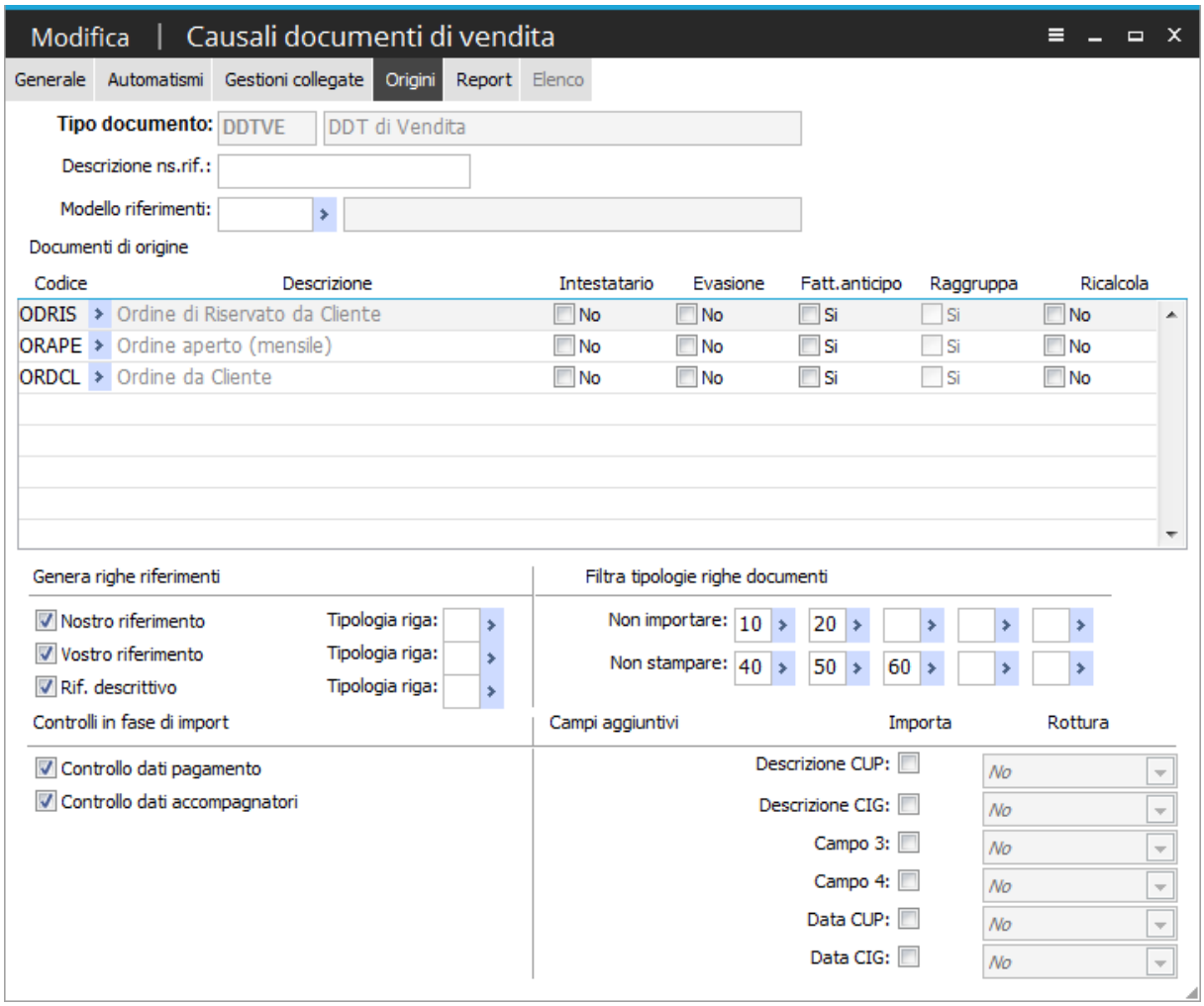
Tale flag agisce indipendentemente dal flag Verifica tipologia ricavi introdotto nei Parametri di default

☑ Cash Flow Commessa

Il documento nel quale è attivato questo check concorrerà all'elaborazione del Cash Flow di Commessa. In caso contrario (attivando solo il check precedente Gestione Progetti) sul documento sarà solo possibile visualizzare, caricare e/o modificare il codice Commessa e l'Attività, senza che questo abbia alcuna rilevanza ai fini delle analisi/elaborazioni del Cash Flow di Commessa.

Questo check evita di duplicare, triplicare i movimenti di contabilità nel caso in cui il flusso documentale fosse lungo; quindi per esempio, nel caso di DDT seguito da Fattura Differita, sarà necessario impostare in entrambe le causali documento il check Dati Analitica, per permettere all'utente di impostare/visualizzare i dati analitici su entrambi i documenti. Il check Movimento di Analitica andrà invece attivato solamente su una delle due causali: sul DDT, se si desidera movimentare la contabilità analitica già al momento della spedizione della merce; sulla Fattura Differita, se si desidera movimentare la contabilità analitica solo al momento dell'emissione fattura.

Causali documenti di vendita - Origini



Causali documenti di vendita - Origini

Descrizione nostro riferimento

Campo descrittivo di diciotto caratteri con il quale è possibile rendere parametrico il testo di riferimento da indicare nelle righe descrittive del suo documento di destinazione. Tale campo descrittivo viene anteposto al numero e alla data del documento.
In mancanza di tale testo di riferimento, la riga descrittiva proposta riporta dopo la dicitura Ns. Doc. il codice della causale documento anteposto al numero e alla data del documento.

Modello riferimenti

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

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

Il modello prevale rispetto a quanto eventualmente inserito nel campo Descrizione ns.rif. e viene definito all'interno del menu Vendite/Archivi.

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 Offerta 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.

E' possibile importare documenti anche se appartenenti ad un Ciclo diverso rispetto al documento di destinazione. In fase di caricamento/modifica di una causale documento del ciclo vendite (acquisti) è quindi possibile selezionare, tra le Origini, causali documento del ciclo acquisti (vendite). Per identificare al meglio il ciclo di appartenenza delle causali, lo zoom di selezione delle stesse, nella parte relativa alle Origini, presenta una colonna che riporta questa informazione

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

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

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

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

☑ Intestatario

Sempre facendo riferimento alla maschera di esempio: se questo check è attivato, vengono considerati ORDCL e OFFCL intestati anche a clienti diversi dall'intestatario del DDTVE.

☑ Evasione

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

☑ Fattura anticipo

Se attivo, il documento di origine viene considerato come Fattura di Anticipo: le righe contenenti

codici Servizi A Valore saranno importate con segno Negativo. Questo check deve essere utilizzato nel caso si desideri 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.

☑ Raggruppa

Tale check è attivabile solo nel caso sia attivo il check No Evasione e permette di gestire il calcolo della quantità di riordino anche in fase di importazione; tali check vengono attivati automaticamente all'attivazione del check Calcolo Quantità di Riordino.
È inoltre possibile attivare il check Raggruppa in assenza del check Calcolo Quantità di Riordino al fine di raggruppare righe di più documenti di origine in un'unica riga del documento di destinazione. In tal caso il raggruppamento avviene come per le fatture differite, con la differenza che le righe di origine non vengono evase.

☑ Ricalcola

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

Genera righe riferimento

☑ Nostro riferimento e tipologia riga

Se attivo, in fase di importazione del documento di origine, verrà creata una riga descrittiva contenente gli estremi del documenti importato ovvero la causale del documento, il numero e la data (nella maschera di importazione documenti è comunque possibile definire manualmente questo check). È anche possibile impostare la tipologia della riga descrittiva che verrà inserita, nel campo riportato a destra del check.

La dicitura di default anteposta alla Causale, al numero e alla data del documento impostati sulla sezione principale della maschera dei documenti di vendita, può essere parametrizzata mediante il campo descritto in precedenza, Descrizione Ns. Rif. In questo caso il riferimento descrittivo verrà anteposto al numero e alla data del documento.

☑ Vostro riferimento e tipologia riga

Se attivo, in fase di importazione del documento di origine, verrà creata una riga descrittiva contenente il riferimento al documento del cliente (numero e data), sempreché ciò sia stato indicato nella testata del documento di origine (nella maschera di importazione documenti è comunque possibile definire manualmente questo check). Per tale riga è anche possibile impostarne la tipologia, nel campo riportato a destra del check.

☑ Riferimento descrittivo e tipologia riga

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

Filtra tipologie righe documenti

🗎 Non importare

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; la tipologia riga preimpostata è quella indicata nell'archivio Articoli e Servizi.

🗎 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; la tipologia riga preimpostata è quella indicata nell'archivio Articoli e Servizi.

Controlli in fase di import

☑ Controllo dati pagamento

Attivato: vengono gestiti i controlli di congruenza tra i diversi documenti di origine importati, riguardanti i dati di pagamento; non potranno essere importati più documenti che differiscono di almeno uno dei seguenti dati di pagamento: Primo e Secondo Sconto a livello globale documento, Banca Cliente e Nostra Banca, Codice Pagamento, Codice Iva Esente, Codice Agente e Capo Area;
Disattivato: NON vengono gestiti i controlli di congruenza tra i diversi documenti di origine importati, riguardanti i dati di pagamento; tali dati saranno valorizzati con riferimento a quelli presenti nel primo documento di origine importato.

Indipendentemente dall'attivazione o meno di questo check, rimangono comunque attivi i controlli di congruenza relativi ai restanti dati di pagamento:

- Non potrà essere importato più di un documento contenente importi relativi a Sconti/Maggiorazioni forzati;
- Le spese accessorie, anche se diverse, vengono sommate nella fattura differita. Es. documento di trasporto 1 con spese imballo € 20 e documento 2 con spese di imballo € 30. Viene generata una fattura differita unica con spese di imballo pari a € 50. La stessa cosa avviene per le spese di trasporto, mentre le spese di incasso su pagamento non vengono sommate ma indicate una sola volta in quanto sono le spese sull'effetto generato dalla fattura, quindi se la fattura è unica dovremo applicare una sola spesa.
- I documenti di origine contenenti Sconti/Maggiorazioni forzati non potranno essere evasi parzialmente;
- Potrà essere importato un unico documento che presenta Scadenze di pagamento Confermate.

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

☑ Controllo dati accompagnatori

Attivato: vengono gestiti i controlli di congruenza tra i diversi documenti di origine importati, riguardanti i dati accompagnatori; non potranno essere importati più documenti che differiscono di almeno uno dei seguenti campi: Vettori, Porto, Spedizione, Condizioni di Consegna, Sede di

Destinazione e Provenienza Merce, Per Conto di..
Disattivato: NON vengono gestiti i controlli di congruenza tra i diversi documenti di origine importati, riguardanti i dati accompagnatori; tali dati saranno valorizzati con riferimento a quelli presenti nel primo documento di origine importato.

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

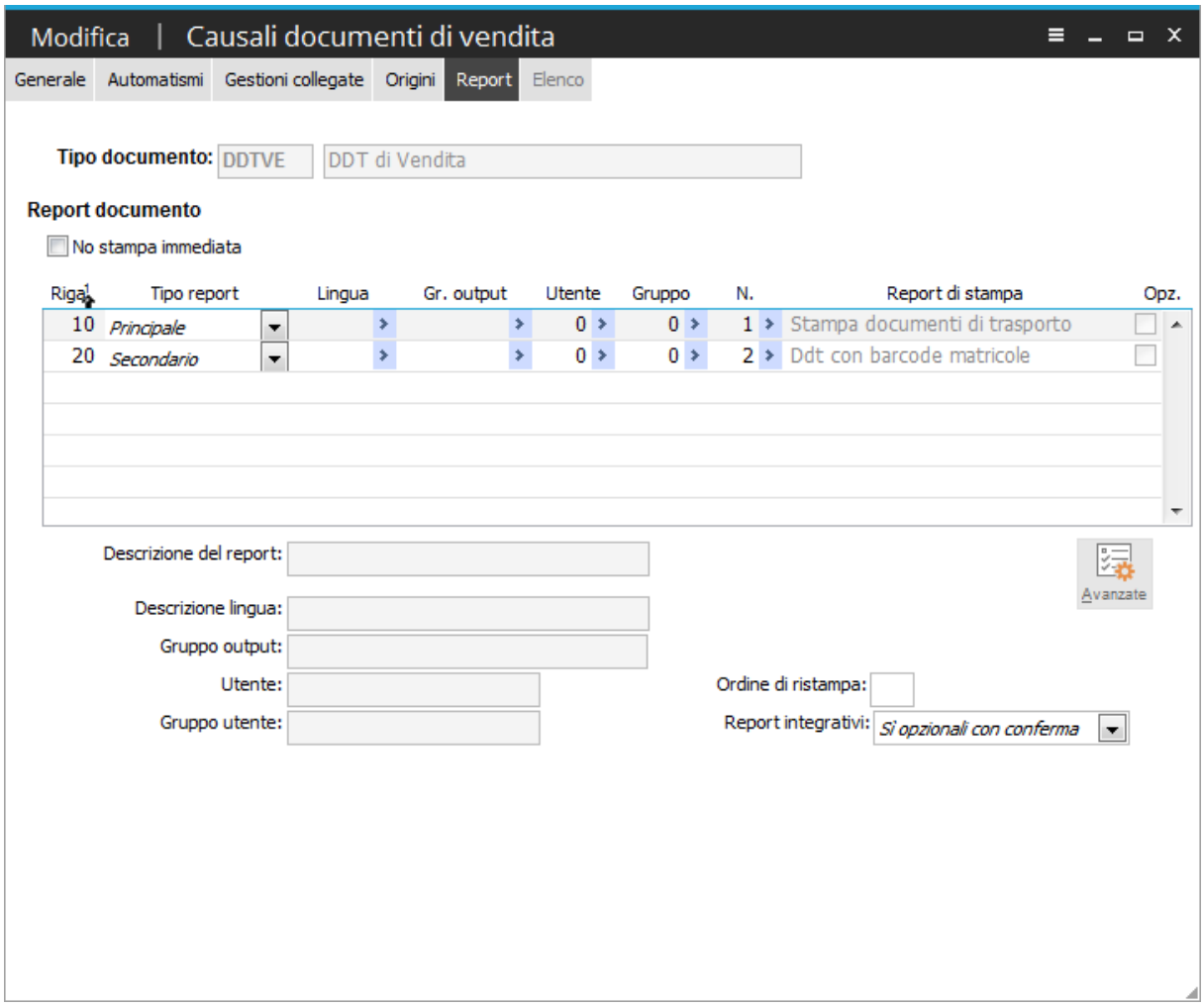
Permette di stabilire per ogni campo la modalità di rottura:

⊙ 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 di vendita - Report



Causali documenti di vendita - 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).

🗗 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 GSVEAMDV;
⊙ Produzione: è il report di stampa associato al documento di produzione (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione), rappresentante la composizione degli articoli composti contenuti nel documento, da stamparsi successivamente al report principale. La scelta deve avvenire tra le opzioni stabilite nell'archivio Output Utente GSDS_SDP.
⊙ Produzione Principale: è il report di stampa associato al documento di produzione (da utilizzarsi solo in presenza del modulo Magazzino Produzione), rappresentante la composizione degli articoli composti contenuti nel documento, da stamparsi solo in assenza di un report di stampa principale. La scelta deve avvenire tra le opzioni stabilite nell'archivio Output Utente GSDS_SDP.
⊙ A livello di menu è stata aggiunta una nuova voce Stampa Schede di Trasporto all'interno della stampa

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

Lingua

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

Gruppo default

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

Utente

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

Gruppo

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

Numero e report di stampa

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

☑ Opzionale

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

Avanzate

Attraverso questo bottone è possibile accedere ad una serie d'impostazione legate al singolo report.
Si accede alla maschera

- **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 stampante

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

Cambia flusso di stampa

L'attivazione del nuovo flag consente all'utente di scegliere di spezzare o meno il flusso di stampa del multireport. Se attivo si apre una nuova print system per stampare il report Utile nel caso in cui i report associati presentino un layout diverso, ad esempio. il report principale ha il layout verticale mentre il secondario ha il layout orizzontale.

Descrizione del report

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

Descrizione lingua

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

Gruppo output

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

Utente

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

Gruppo utente

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

Ordine di ristampa

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

Report integrativi

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

⊙ 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 con Conferma: il programma richiede conferma prima di lanciare la stampa dei report secondari con attivo il check Opzionale

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

Documenti a Fornitori

Nel caso non sia attivato il modulo Ciclo Acquisti è comunque possibile effettuare alcune tipologie documenti del ciclo acquisti: Documenti di Carico da Fornitore (di evasione degli ordini a fornitori) e Documenti di Trasporto a Fornitore (per resi o per lavorazioni esterne affidate a terzisti).

Tali documenti presentano apposite voci di menu per il caricamento e la loro manutenzione, all'interno del menu principale del modulo Vendite:

Nel caso non sia attivato il modulo Ciclo Acquisti, la maschera delle Causali Documenti di Vendita presenta alcune differenze:

Tipo intestatario

Al posto del check Cliente è presente un campo combo-box che consente di selezionare un fornitore come intestatario della causale documento.

Categoria documento

Selezionando Fornitore come intestatario della causale documento, è possibile scegliere due tipologie di documenti del ciclo acquisti:

⊙ Carico da Fornitore: è un documento di aumento dell'esistenza di magazzino, da utilizzarsi per l'evasione degli ordini a fornitori;

⊙ Documento di Trasporto a Fornitore: è un documento di diminuzione dell'esistenza di magazzino, da utilizzarsi per i resi a fornitori oppure per i documenti di conto lavoro.

Causale magazzino

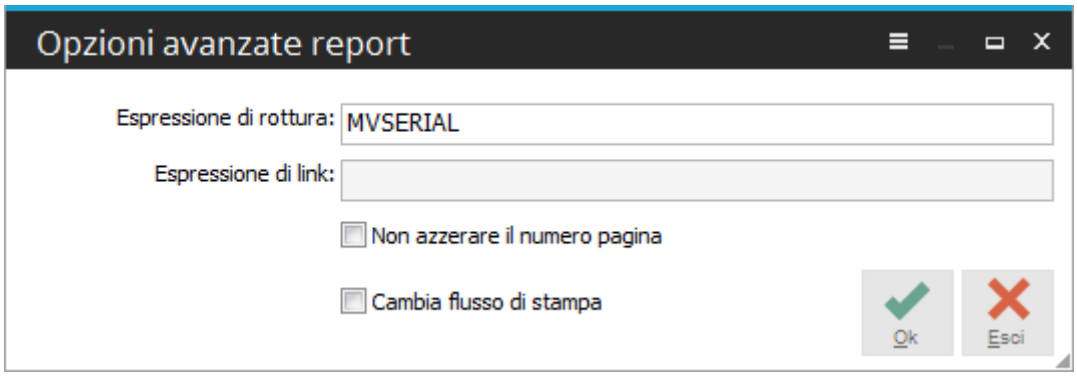
Le causali di magazzino impostabili per tali documenti del ciclo acquisti devono essere coerenti con le caratteristiche di ciascuno: i Documenti di Carico da Fornitore accettano solo causali di Aumento Esistenza, mentre i Documenti di Trasporto a Fornitore solo causali di Diminuzione Esistenza. Causali di Magazzino con caratteristiche differenti non saranno permesse.

☑ Numerazione vendite

Questo check è disponibile solo per i documenti a fornitori. Se il check viene abilitato, la numerazione dei D.D.T. a Fornitore sarà automaticamente progressiva, in base alla stessa numerazione dei DDT di vendita, rispetto ovviamente alla medesima Serie (ciò vale anche per i Documenti di Carico da Fornitore, che vengono equiparati ai Documenti Interni).

Questo check può essere sfruttato per il caricamento dei Resi a fornitore o dei DDT di Conto Lavoro, dove la numerazione dei DDT passivi deve essere progressiva con la numerazione dei DDT attivi.
Selezionando un Documento a Fornitore, risultano infine non visibili i check relativi al Rischio Clienti ed alla gestione delle Provvigioni Agenti. Ulteriori differenze sono riscontrabili nei filtri di alcune maschere di visualizzazione e di stampa del modulo Vendite: Visualizzazione Documenti di Vendita, Stampa Brogliaccio Documenti di Vendita e Ristampa Documenti di Vendita.

Opzioni avanzate report



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 stampante

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

☑ 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.

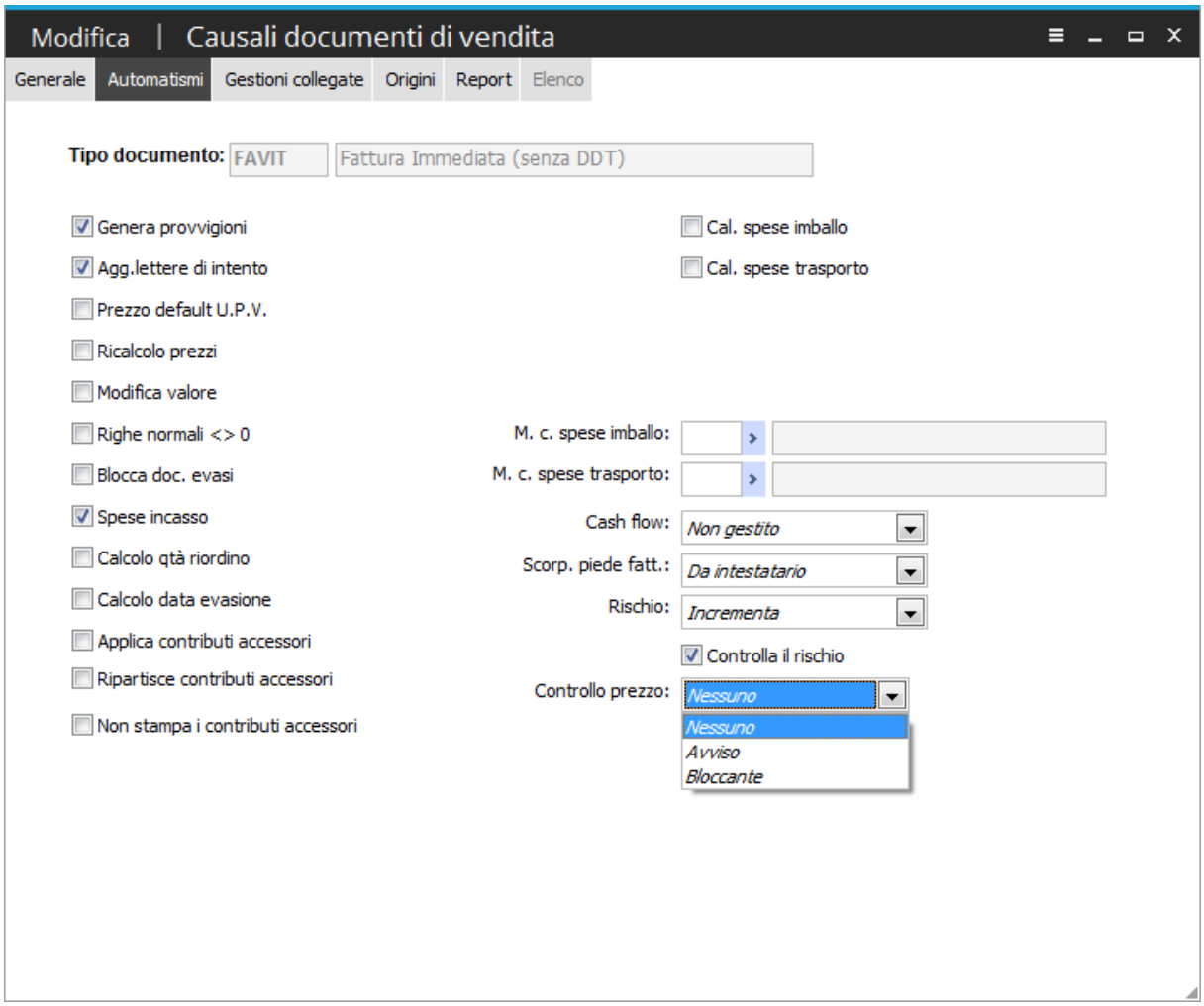
Difformità prezzi impostati e ultimo costo di acquisto

E' data la possibilità all'utente di verificare le righe per le quali il prezzo praticato risulta inferiore all'ultimo costo di acquisto 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 fornitore abituale.
- Evidenzia tali righe in una gestione nella quale è possibile l'aggiornamento, mediante alcune semplici funzionalità di analisi e simulazione.

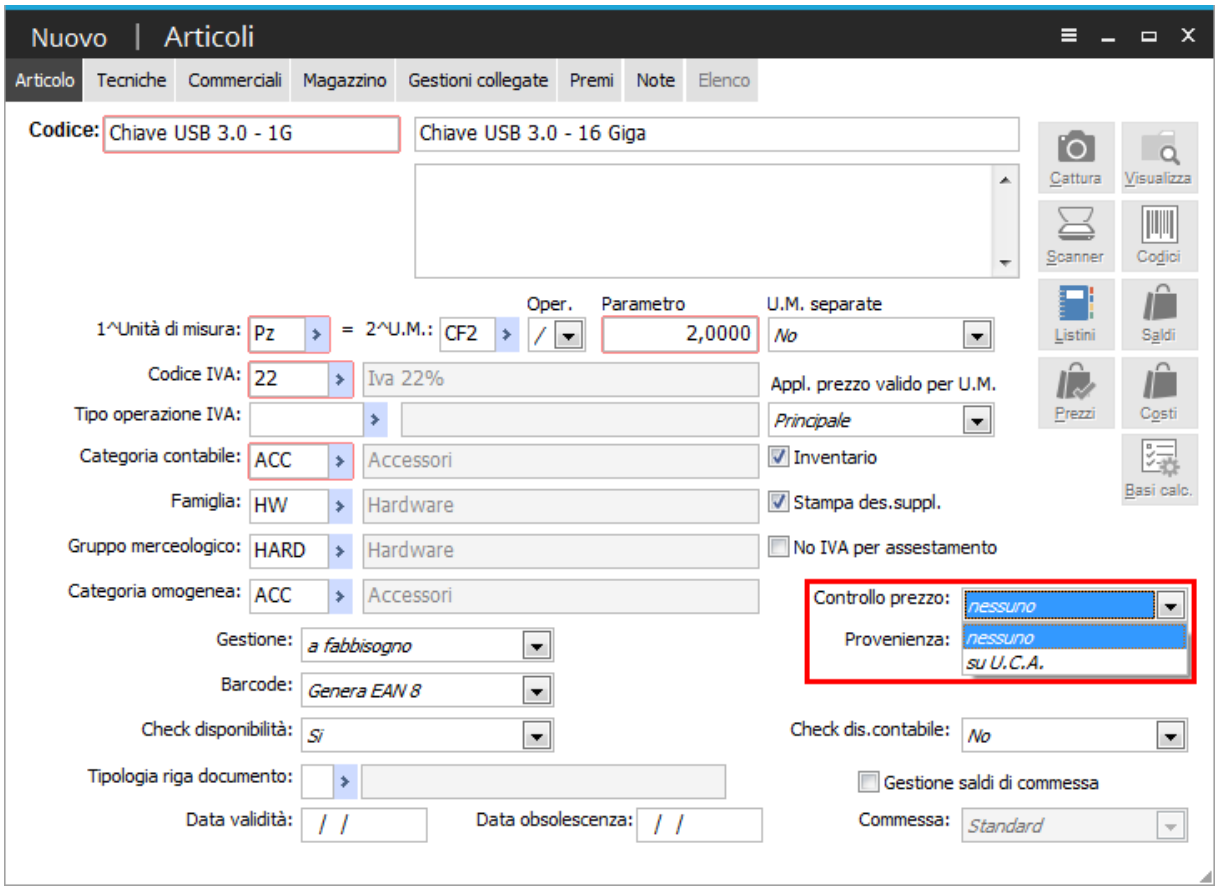
Le modifiche apportate alla procedura sono le seguenti:
Nelle causali documento del ciclo vendite diverse da 'FD generata' e da 'Nota di credito' è stata aggiunta la combo Controllo prezzo



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.



Dettaglio controllo prezzo anagrafica articoli

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:

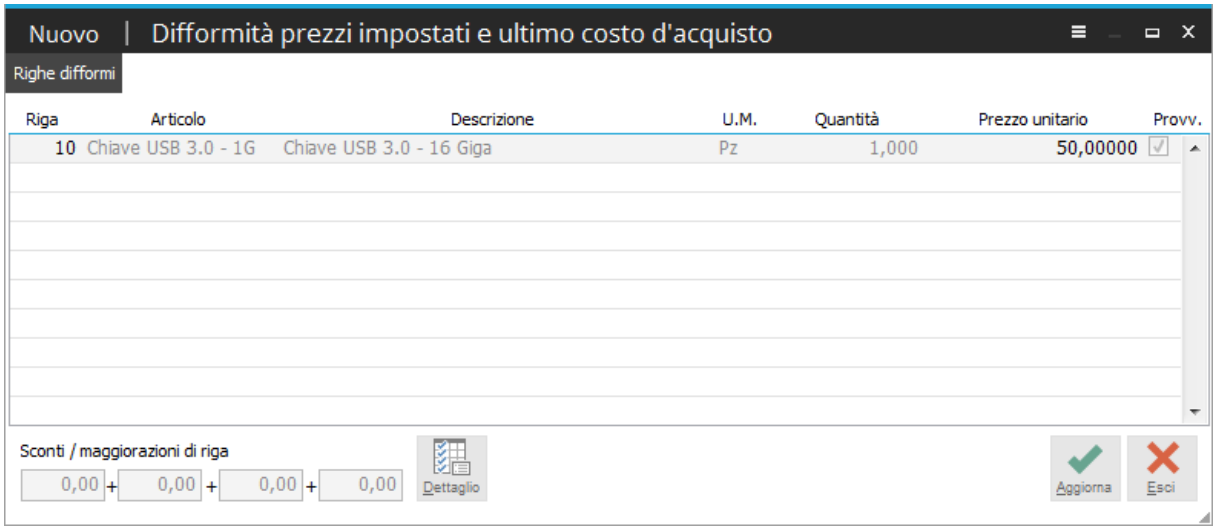
- ⊙ Nessuno: non viene eseguito alcun controllo
- ⊙ Su U.C.A.: il controllo viene fatto sull'ultimo costo di acquisto (tale parametrizzazione è disponibile solo per gli articoli)

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.

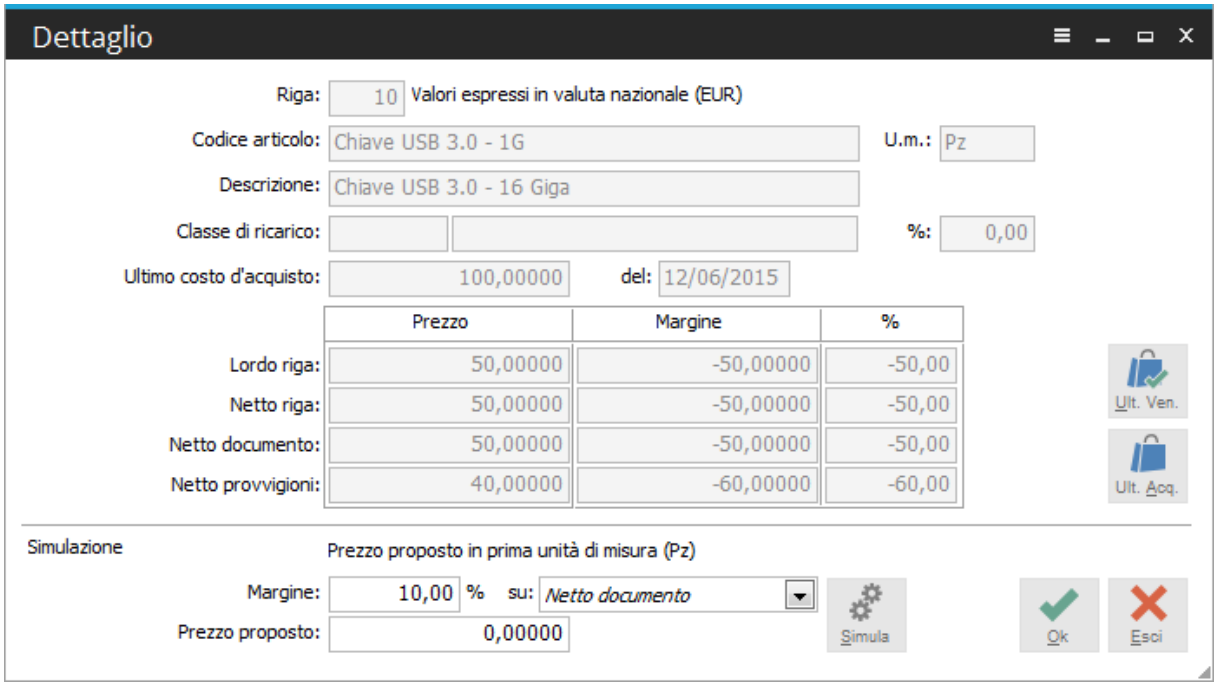
Per ogni riga vengono quindi riportati (griglia- in show)

- 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)



Maschera difformità prezzi

Per ogni riga è disponibile il bottone di dettaglio
Cliccando su di esso



Dettaglio difformità articolo

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.

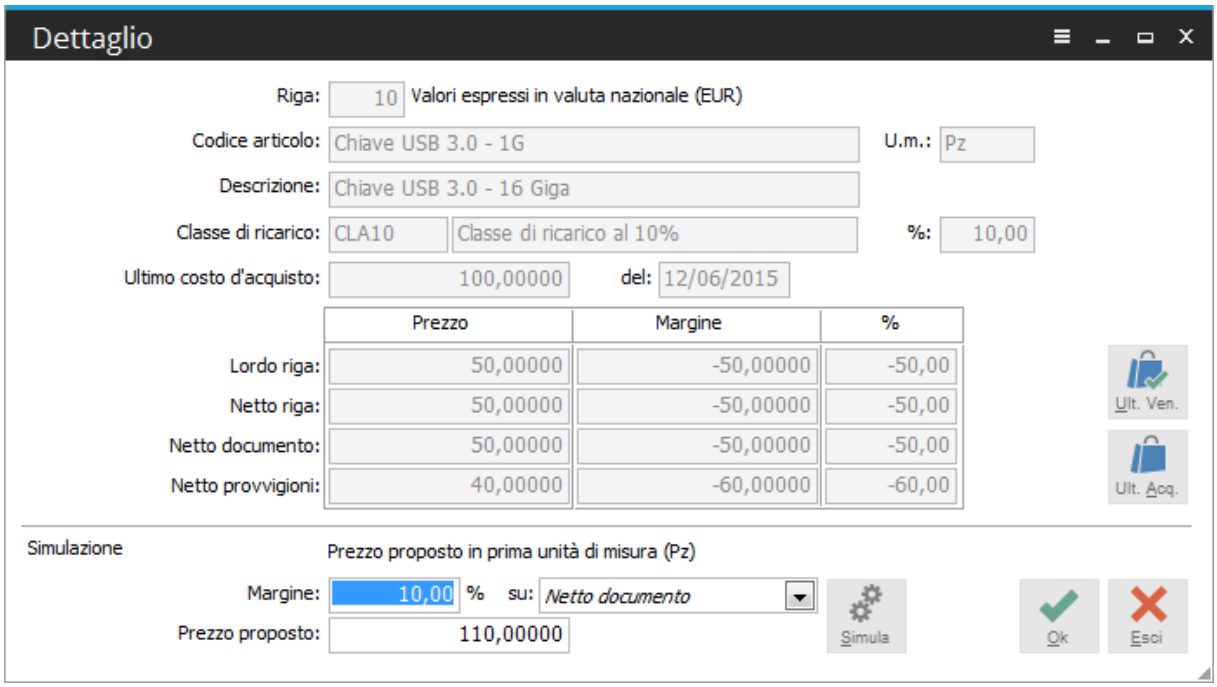
N.B. Se sul documento sussistono % sconti pagamento e un importo di sconto forzato (non legato alla % di sconto), la procedura ignora completamente la % di sconto considerando solo l'importo forzato.

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.

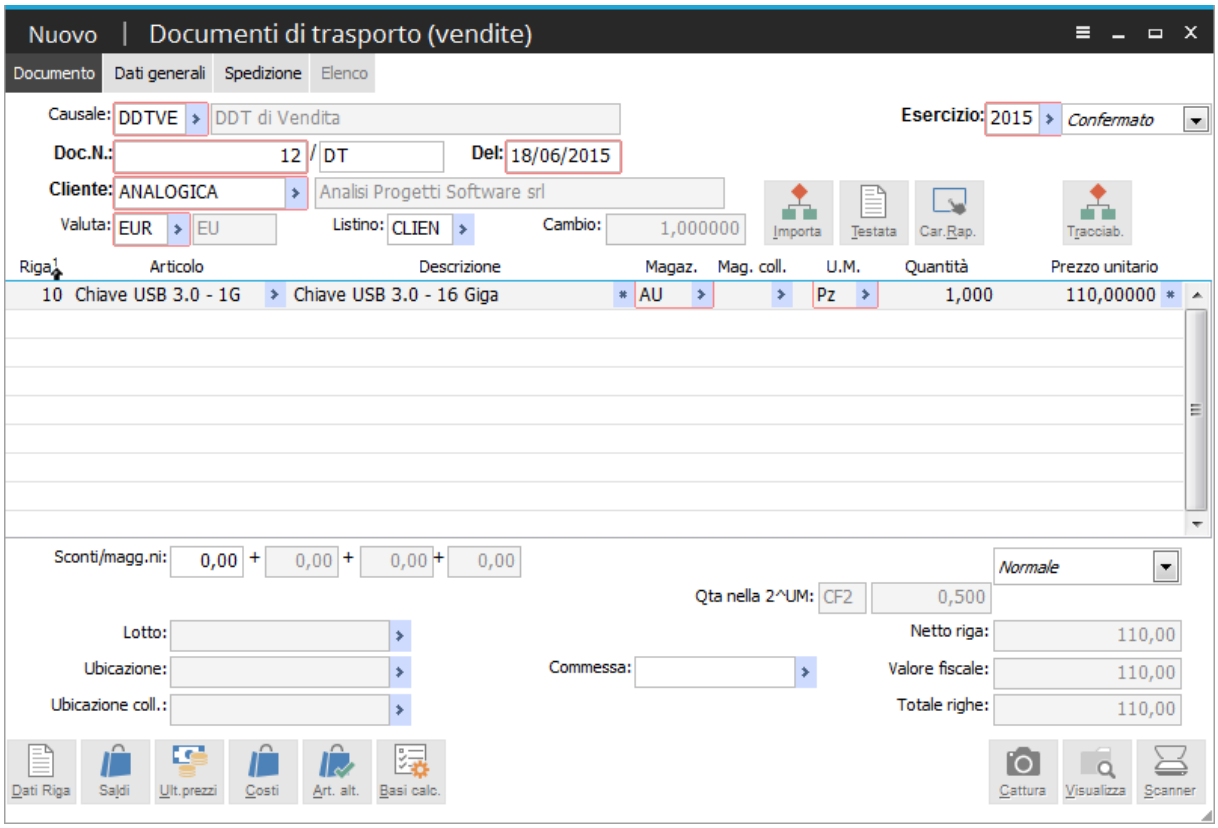
Il bottone Ult. Vend. permette di consultare le ultime vendite per l'articolo in oggetto
Il bottone Ult. Acq. permette di consultare gli ultimi acquisti per l'articolo in oggetto
Nella sezione simulazione è possibile imputare un margine percentuale (inizializzato dalla classe di ricarico se valorizzata 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



Dettaglio difformità articolo con classe di ricarico

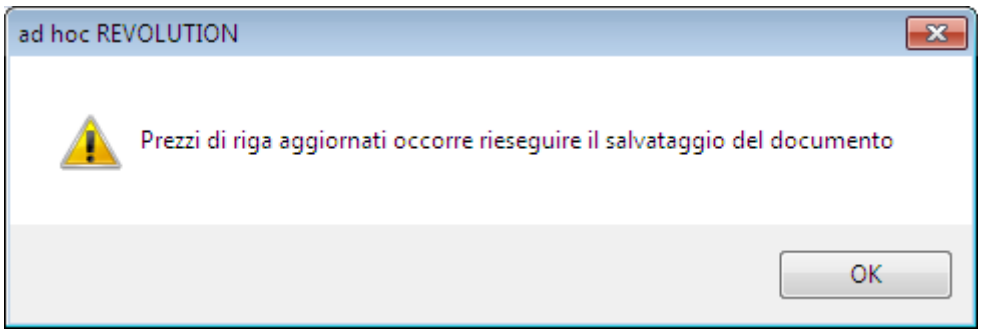
Alla pressione del bottone Simula parte il calcolo del prezzo proposto in base alle impostazioni presenti nel Margine e nella combo box "su"
Alla fine della simulazione,confermando la maschera dettaglio con Ok il prezzo unitario viene aggiornato con il valore oggetto della simulazione

Prezzo aggiornato su difformità per l'articolo al 10% di margine
e la conferma della gestione (pulsante aggiorna) permette la sostituzione del prezzo unitario nelle righe documento



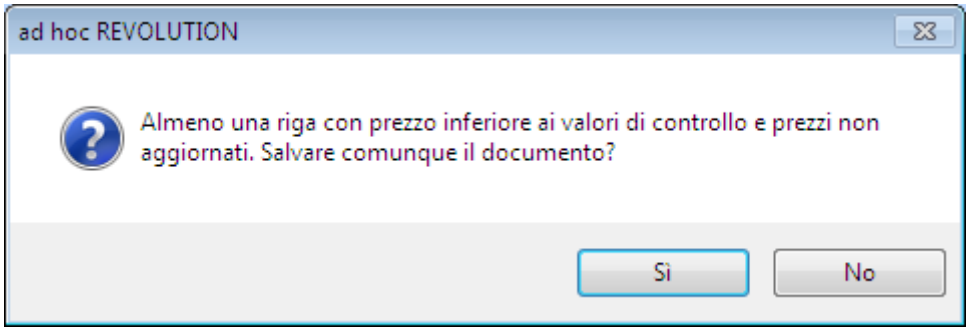
Prezzo aggiornato su documento

ed è necessario precedere al ricalcolo del totale del documento per il salvataggio dello stesso



Messaggio per rieseguire il salvataggio del documento

Invece nel caso in cui non venissero aggiornate tutte le righe del documento, appare il seguente messaggio (in presenza di "avviso" nella causale documento, v. sotto nell'es.1)

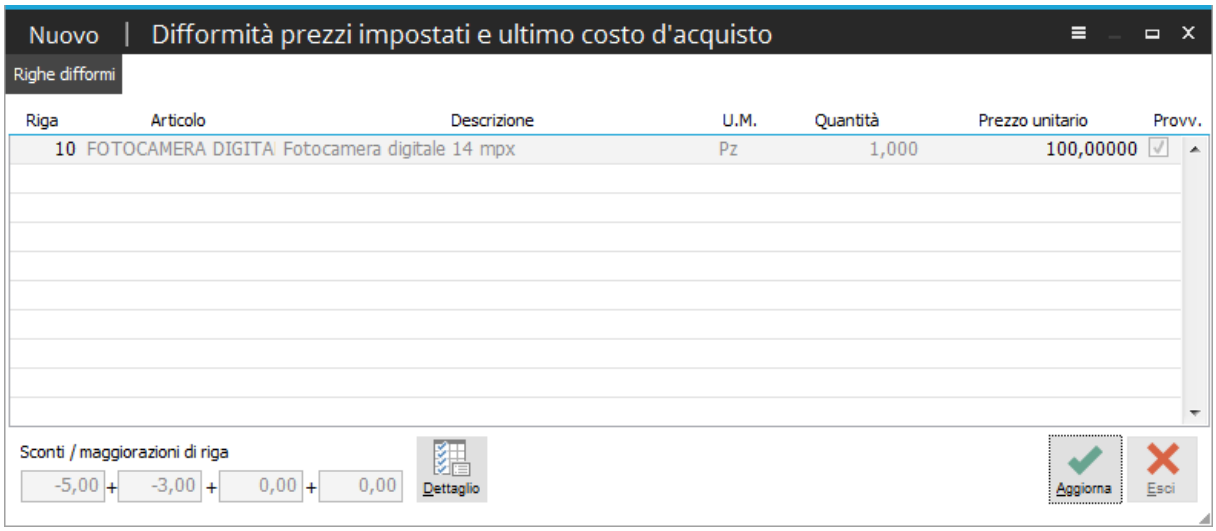


Messaggio di warning

Rispondendo sì permette il salvataggio di documenti con righe a prezzi inferiori all'U.C.A.

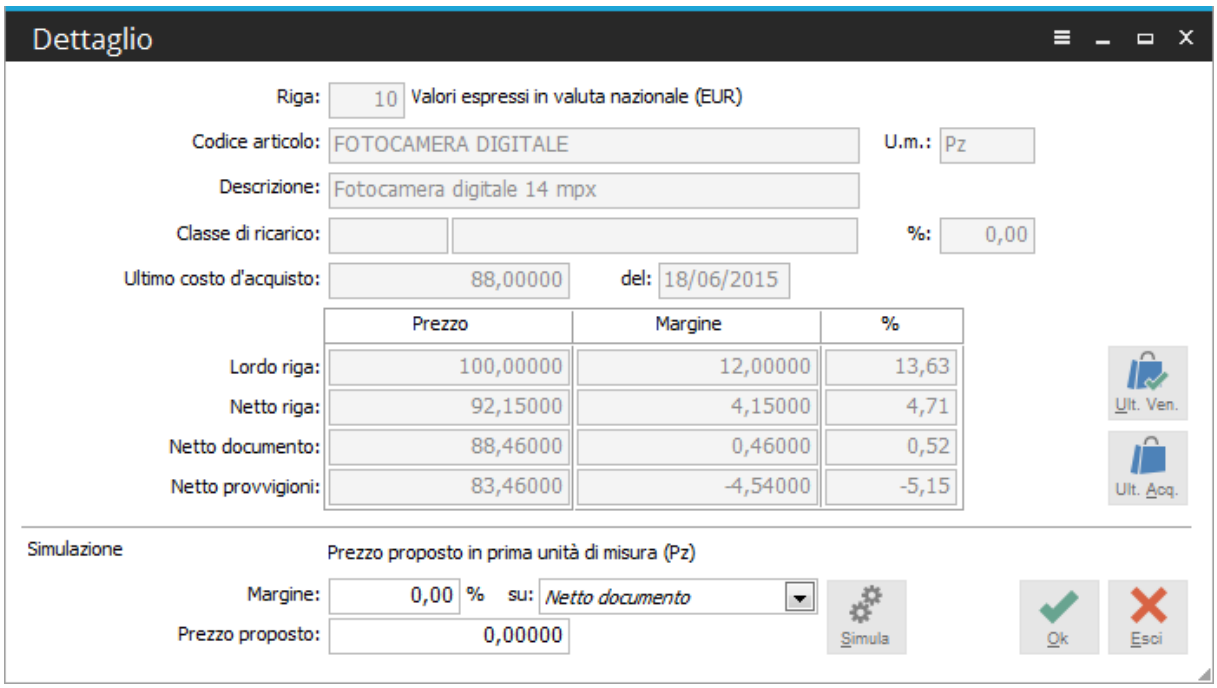
Esempio - Controllo prezzo su U.C.A.

Dato un ultimo costo di acquisto di 88 € per l'articolo FOTOCAMERA DIGITALE ed un prezzo di riga pari a 100 € 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



Maschera difformità prezzi

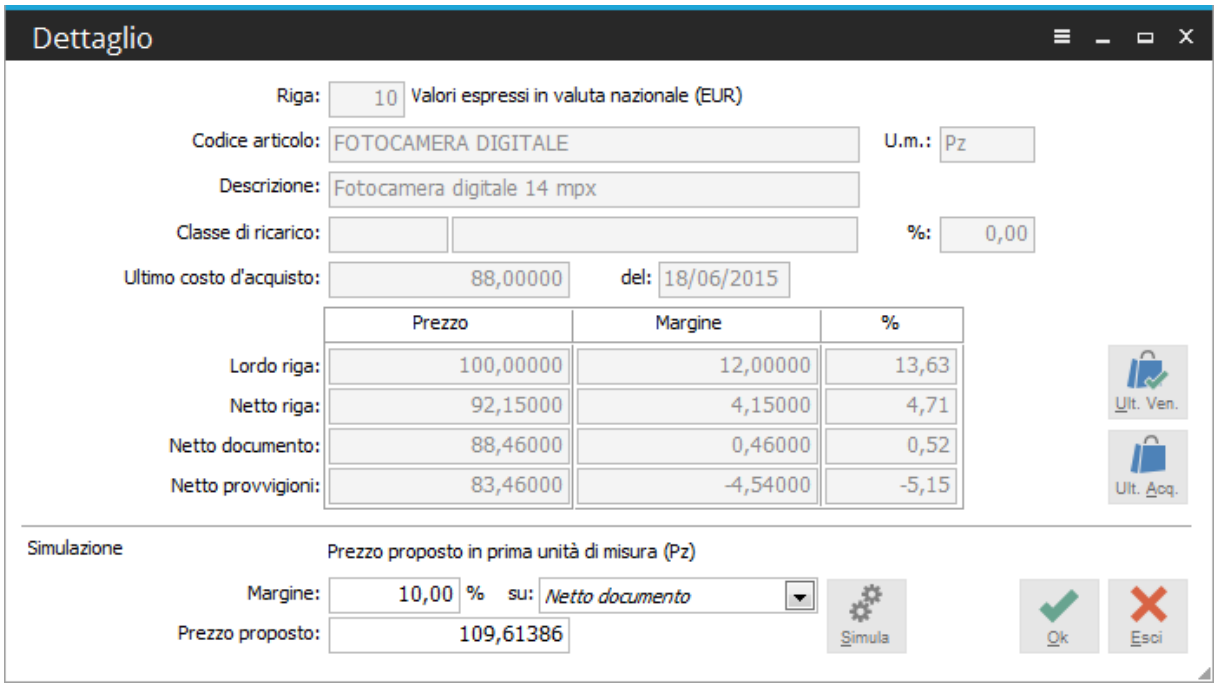
Accedendo al dettaglio la procedura propone



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.



Dettaglio simulazione su netto documento

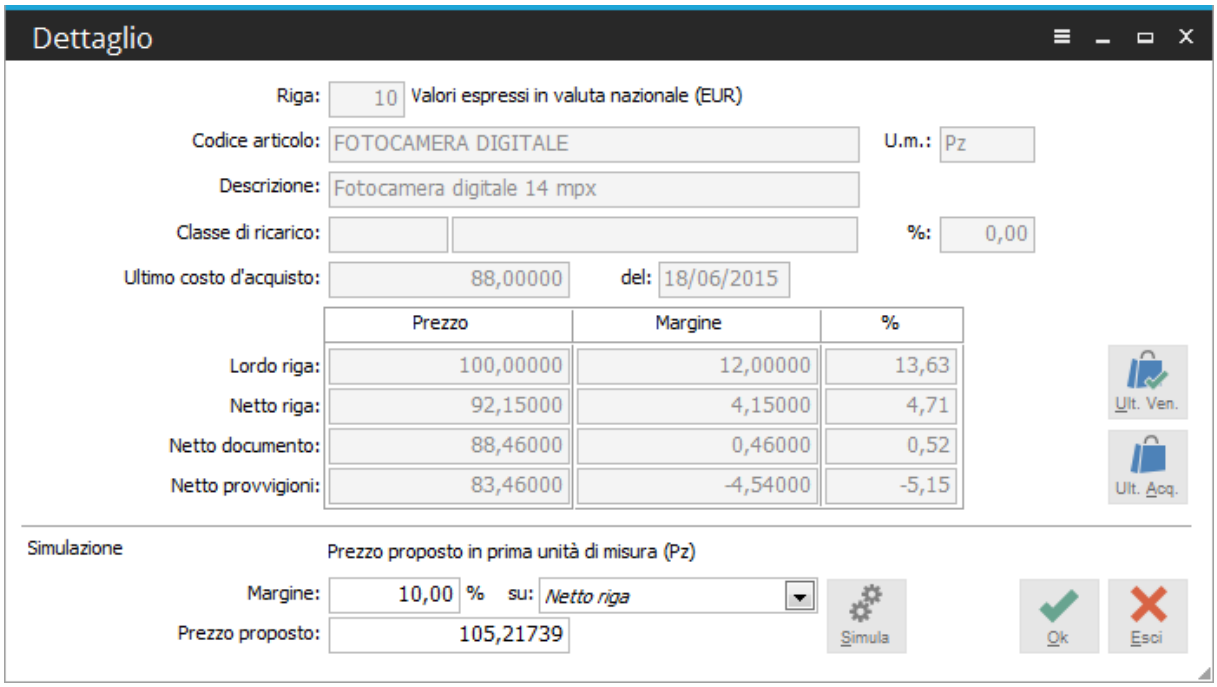
Il prezzo calcolato è dato dall'Ultimo costo di acquisto + la % di margine / la somma degli sconti di riga e di piede su cliente, al risultato va sommato il valore ripartito su riga dello sconto di piede; nello specifico

$$\frac{u.c.a + \%\,\text{margine}}{\sum sconti\ \_di\ \_riga + \sum sconti\ \_di\ \_piede\ \_su\ \_cliente} + valore\ \_ripartito\ \_sconto\ \_piede$$

$$\frac{88+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-3}{100}\right)*\left(\frac{100-4}{100}\right)} = \frac{88+8.8}{(0.95*0.97*0.96)} = \frac{96.8}{0.88464} = 109.42304$$

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.



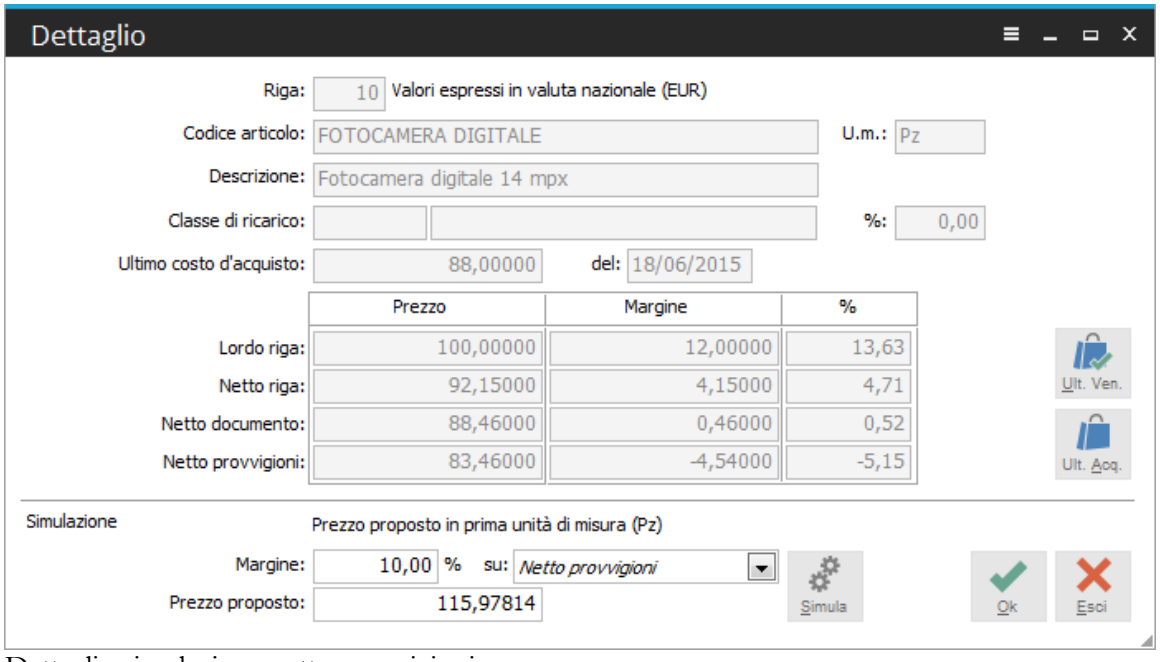
Dettaglio simulazione su netto riga

Il prezzo calcolato è dato dall'Ultimo costo di acquisto + la % di margine / la somma degli sconti di riga, nello specifico:

$$\frac{u.c.a + \%margine}{\sum sconti\_di\_riga}$$

$$\frac{88+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-3}{100}\right)} = \frac{88+8.8}{(0.95*0.97)} = \frac{96.8}{0.9215} = 105.04612$$

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.



Dettaglio simulazione netto provvigioni

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 di piede, nello specifico:

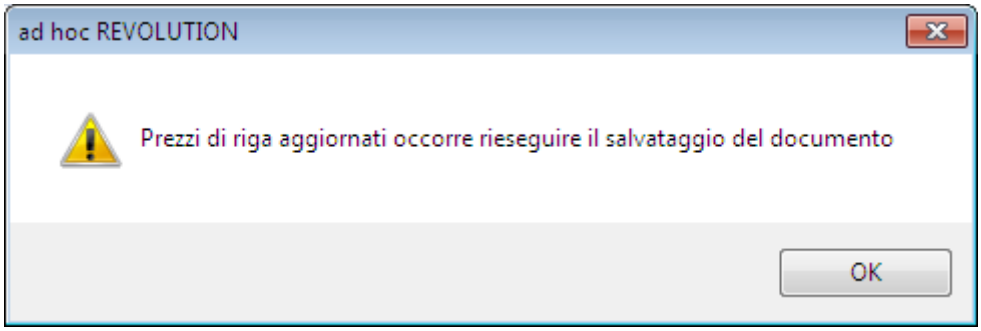
$$\frac{u.c.a + \%margine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede + \%provvigioni} + valore\_ripartito\_sconto\_piede$$

$$\frac{88+10\%}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-3}{100}\right)*\left(\frac{100-4}{100}\right)-\frac{5}{100}} = \frac{88+8.8}{(0.95*0.97*0.96)-0.05} = \frac{96.8}{0.83464} = 115.97814$$

Il prezzo proposto è editabile all'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 conferma della gestione (pulsante aggiorna sulla maschera difformità prezzi impostati e U.C.A.) permette la sostituzione del prezzo unitario nelle righe ed è necessario precedere al ricalcolo del totale del documento per il salvataggio dello stesso.

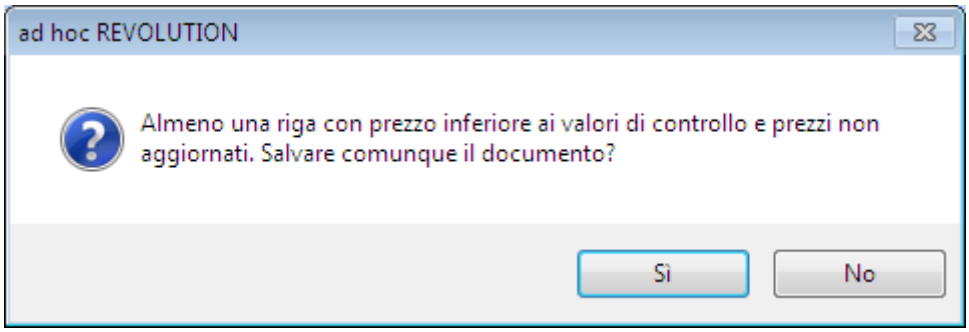
L'utente viene avvertito con messaggio bloccante



Messaggio 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.

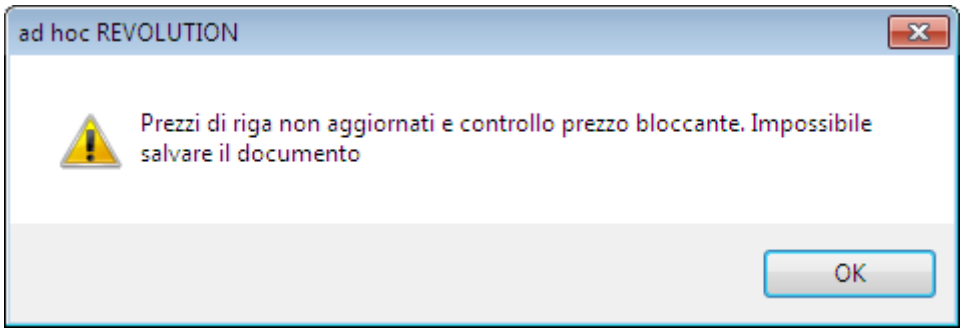
Controllo prezzo su causale documento 'Avviso'



Dettaglio messaggio warning riga con prezzi non aggiornati

In caso di warning è necessario confermare il messaggio (sì) per poter procedere al salvataggio del documento eludendo il controllo prezzo.

Controllo prezzi su causale documento 'Bloccante'



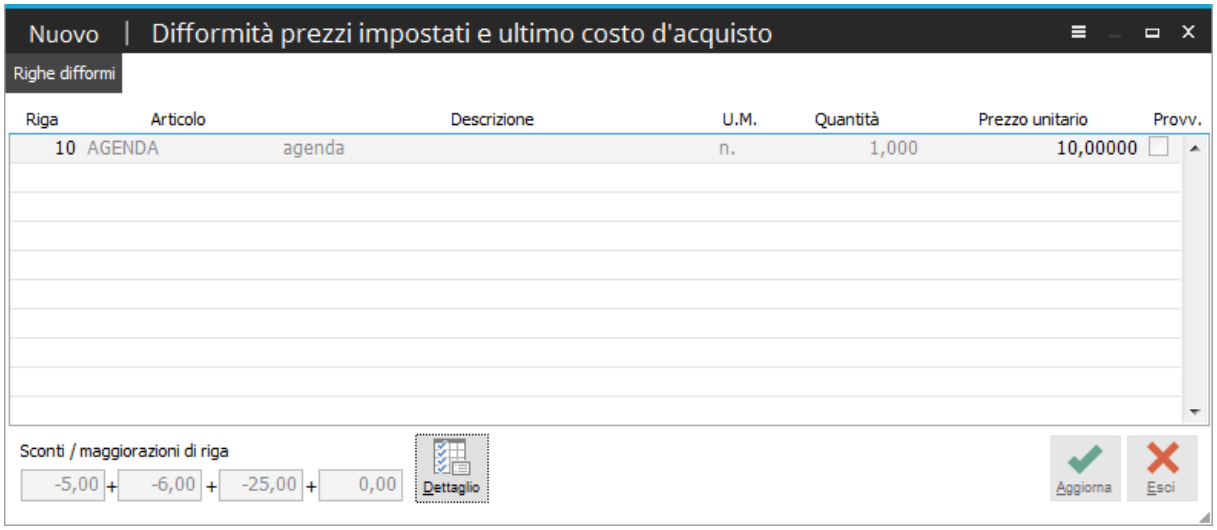
Dettaglio messaggio bloccante in caso di prezzi di riga non aggiornati

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% .

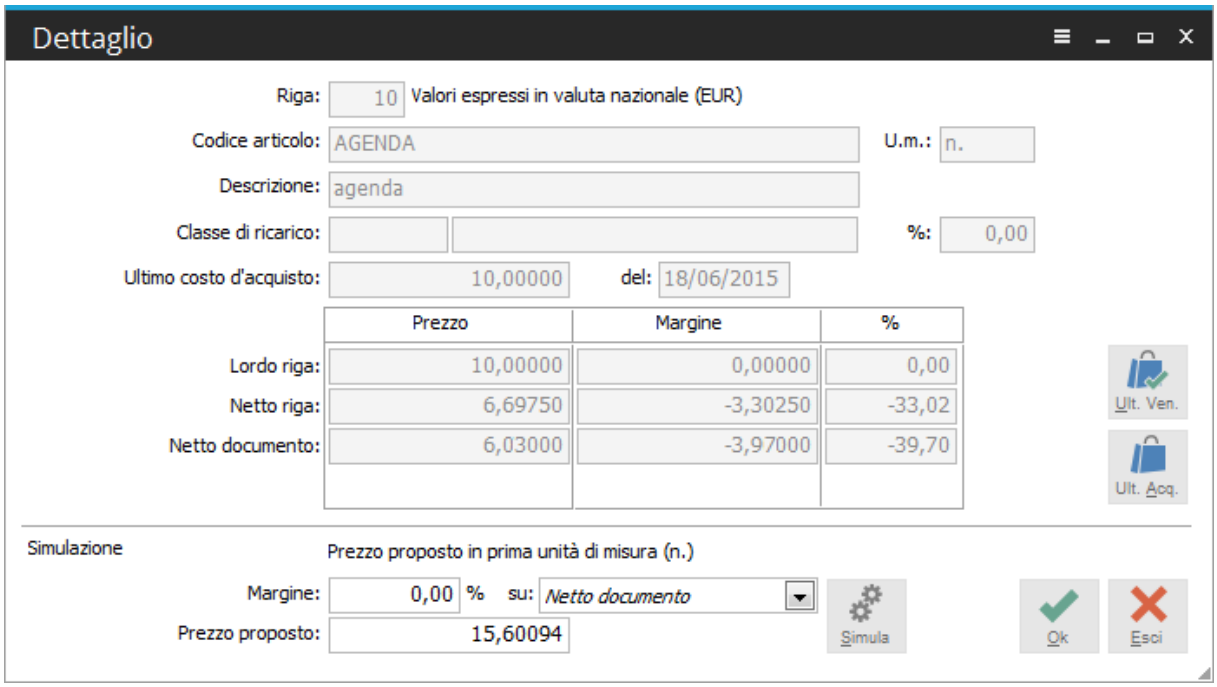
Supponiamo di caricare un ordine con 1 riga dell'art. AGENDA
Riga 10 AGENDA qtà 1 a 10

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



Difformità controllo UCA con sconti pagamento

Accedendo al dettaglio la procedura propone



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 di piede; nello specifico:

$$\frac{u.c.a + \%margine}{\sum sconti\_di\_riga + \sum sconti\_di\_piede\_su\_cliente} + valore\_ripartito\_sconto\_piede$$

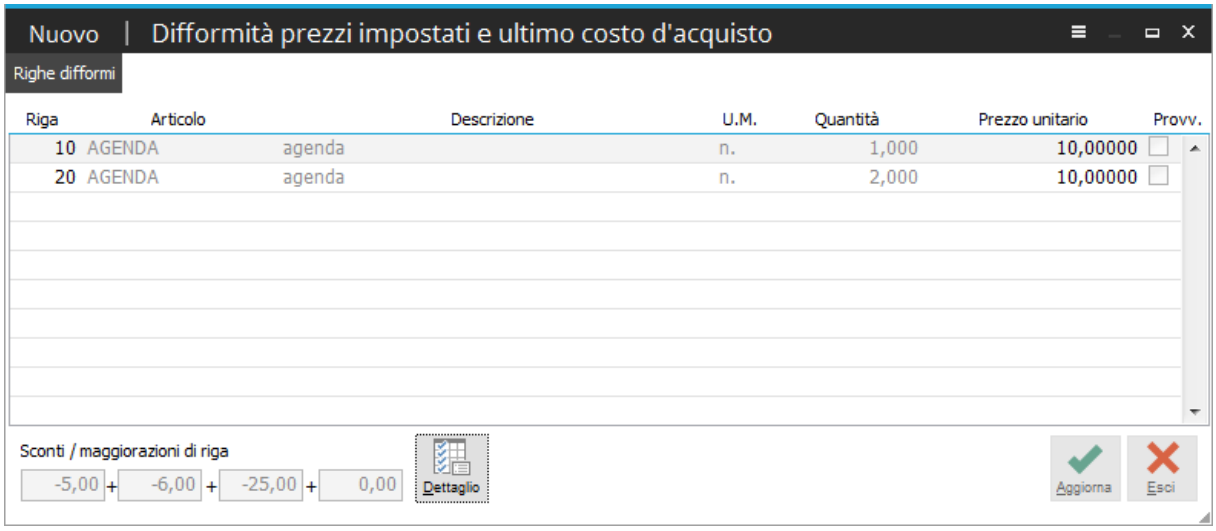
$$\frac{10}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)} + 0{,}67 = \frac{10}{(0.95*0.94*0.75)} + 0{,}67 = \frac{10}{0.66975} = 15.60094$$

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% .

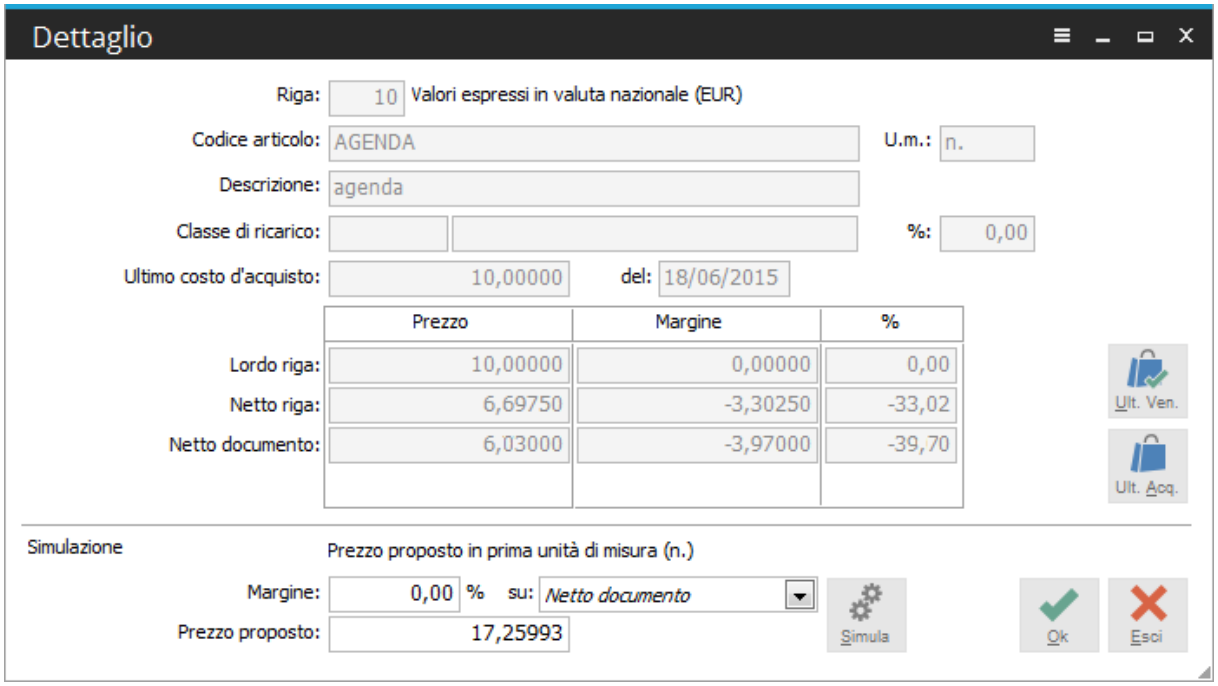
Supponiamo di caricare un ordine con 2 righe dello stesso articolo per quantità diverse
Riga 10 AGENDA qtà 1 a 10
Riga 20 AGENDA qtà 2 a 10

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



Difformità con sconti su cliente

Accedendo al dettaglio la procedura propone



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: 17,25993

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 di piede; nello specifico:

$$\frac{u.c.a + \%\,margine}{\sum sconti\ \_di\ \_riga + \sum sconti\ \_di\ \_piede\ \_su\ \_cliente} + valore\ \_ripartito\ \_sconto\ \_piede$$

$$\frac{10}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)*\left(\frac{100-10}{100}\right)} = \frac{10}{(0.95*0.94*0.75*0.9)} = \frac{10}{0.602775} = 16.58993$$

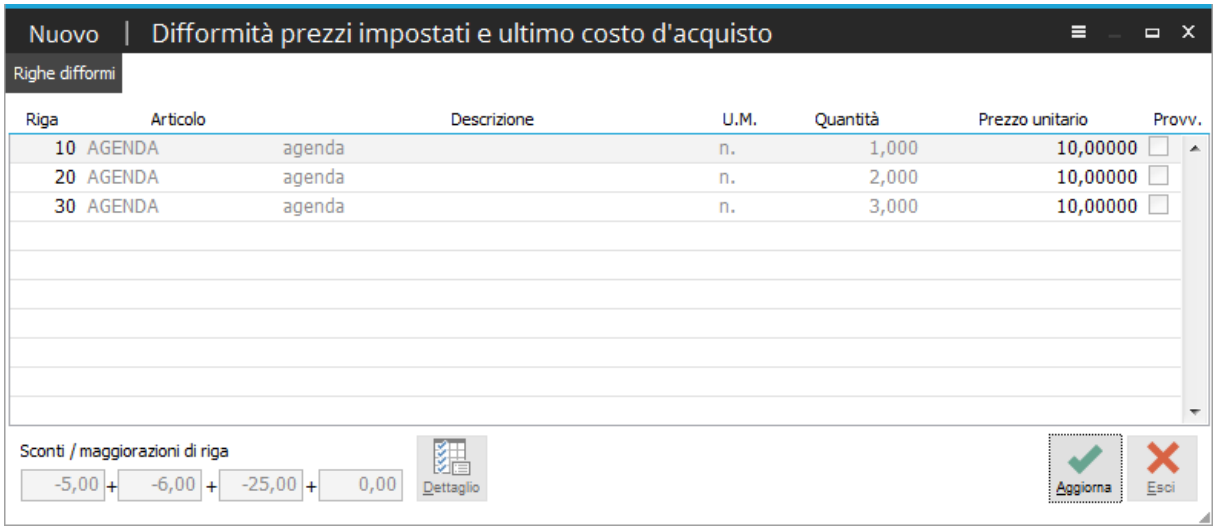
16.58993 + 0.67 = 17.25993

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% .

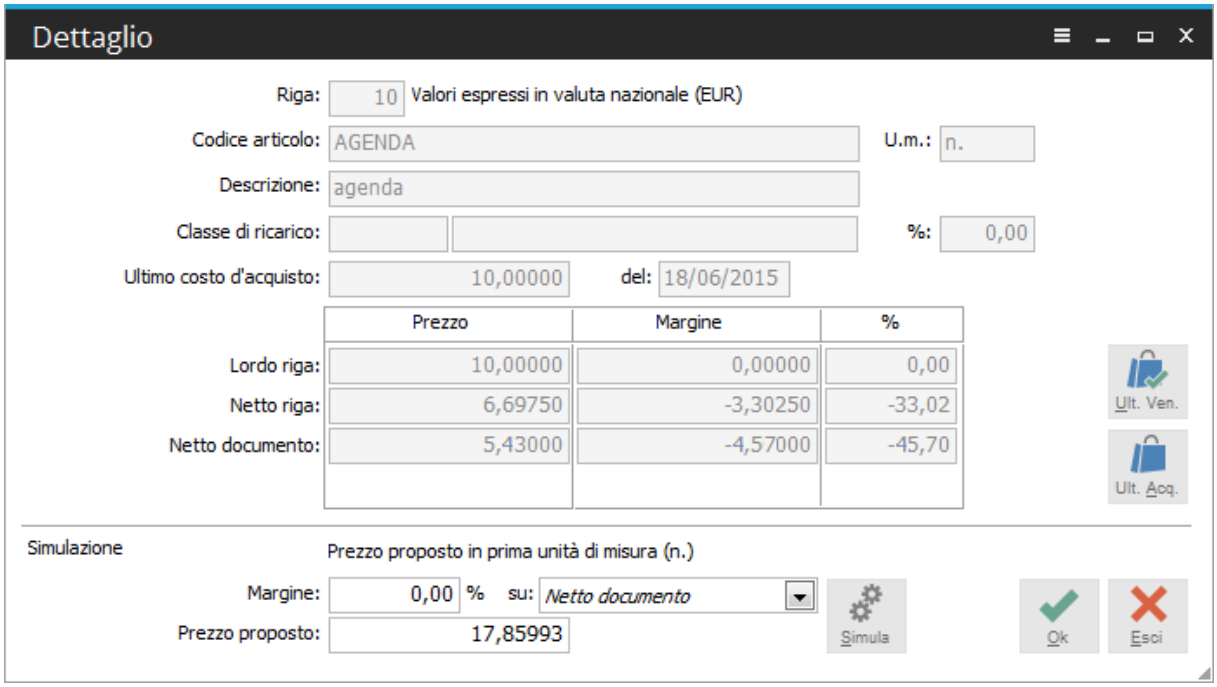
Supponiamo di caricare un ordine con 3 righe dello stesso articolo per quantità diverse
Riga 10 AGENDA qtà 1 a 10
Riga 20 AGENDA qtà 2 a 10
Riga 30 AGENDA qtà 3 a 10

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:



Difformità prezzo con sconto cliente e sconto su pagamento

Accedendo al dettaglio la procedura propone



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: 17,85993

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 di piede; nello specifico:

$$\frac{u.c.a + \%\,margine}{\sum sconti\ \_di\ \_riga + \sum sconti\ \_di\ \_piede\ \_su\ \_cliente} + valore\ \_ripartito\ \_sconto\ \_piede$$

$$\frac{10}{\left(\frac{100-5}{100}\right)*\left(\frac{100-6}{100}\right)*\left(\frac{100-25}{100}\right)*\left(\frac{100-10}{100}\right)} = \frac{10}{(0.95*0.94*0.75*0.9)} = \frac{10}{0.602775} = 16.58993$$

16.58993 + 1.27 = 17.85993

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.

N.B. Non è gestito il caso col check 'Forzati' attivo, sugli sconti di piede del documento

Contratti di Vendita

Ad Hoc Revolution gestisce in modo organico la politica dei prezzi dell'azienda. L'utente ha la possibilità sia di definire condizioni a valenza generale, sia di elaborare particolari politiche commerciali per determinati clienti o categorie di clienti. Tra le diverse condizioni esiste la seguente gerarchia:

- Contratti di Vendita: per un cliente, o per una categoria di clienti, sono definibili particolari prezzi e sconti/maggiorazioni associati agli articoli/servizi (o gruppi merceologici, eventualmente anche per scaglioni a quantità) da applicarsi in un certo periodo di tempo. I contratti di vendita hanno la priorità sui Listini e sulle Tabelle Sconti/Maggiorazioni;
- Listini Prezzi: relativamente a ciascun articolo/servizio sono impostabili infiniti listini prezzi, eventualmente anche per scaglioni a quantità. La possibilità di definire un periodo di validità permette di gestire periodi promozioni e variazioni stagionali. I listini possono essere associati ai clienti all'interno del relativo archivio; in alternativa vengono utilizzati quelli specificati nella causale documento. E' altresì possibile utilizzare un listino che gestisce gli Sconti/Maggiorazioni: gli sconti/maggiorazioni inseriti nell'archivio Listini avranno, nei movimenti di magazzino e nei documenti, priorità rispetto a quelli eventualmente definiti nella corrispondente Tabella Sconti/Maggiorazioni;
- Tabella Sconti/Maggiorazioni: in base alla categoria di appartenenza del cliente e dell'articolo/servizio sono definibili fino a 4 livelli di sconti/maggiorazioni. La possibilità di definire un periodo di validità permette di gestire periodi promozioni e variazioni stagionali. In presenza di un listino che gestisce gli sconti, la procedura applicherà questi in sostituzione di quelli caricati nella corrispondente Tabella;
- Sconti/Maggiorazioni globali sui documenti: sono definibili 2 sconti/maggiorazioni specifici per ciascun cliente e 1 per ciascuna modalità di pagamento.

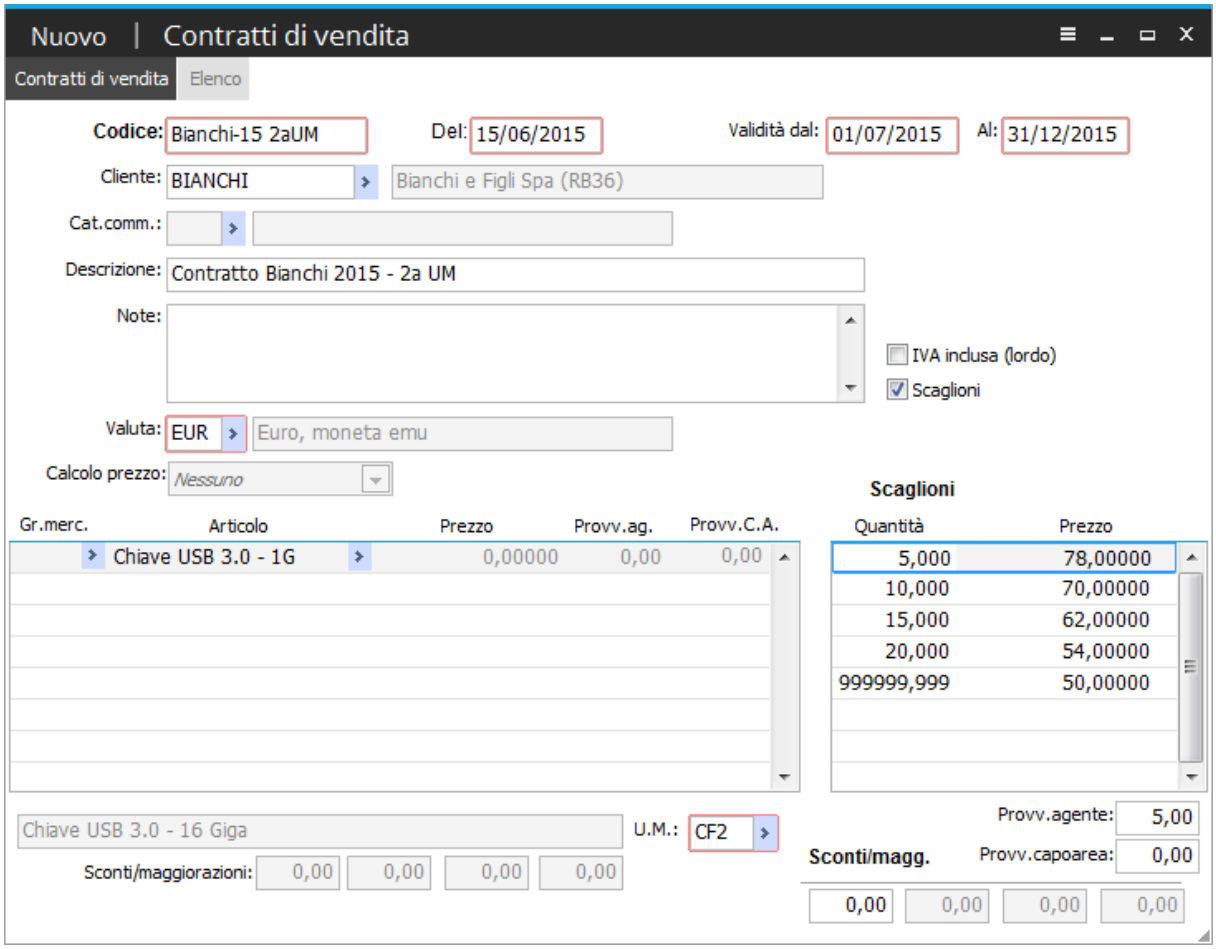
Nell'archivio dei Contratti di Vendita vengono definite le condizioni particolari nei confronti di clienti o categorie commerciali clienti. I contratti possono avere per oggetto degli articoli con prezzi particolari associati, oppure dei gruppi merceologici con associate delle percentuali di sconti/maggiorazioni.

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

Nella figura seguente è rappresentato il flusso logico dell'intera Politica dei Prezzi di Ad Hoc Revolution, relativamente ai fattori che influenzano sia le condizioni sulle righe del documento, sia le condizioni di piede.



Flusso logico Politica dei Prezzi di Ad Hoc Revolution



Gestione dei Contratti di Vendita

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- ♦ Codice Contratto

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

Codice

Codice alfanumerico di massimo 15 caratteri da associare al contratto.

Del

Data in cui è stato stipulato l'accordo commerciale.

Periodo di validità

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

Cliente

Deve essere valorizzato nel caso si desideri creare un contratto specifico per un certo cliente. E' altrimenti possibile non valorizzare il campo ed impostare le condizioni valide per una categoria commerciale di clienti.

Categoria commerciale

Se non è stato specificato il codice del cliente, si dovrà allora indicare il codice della categoria commerciale per cui sono valide le condizioni riportate nei campi successivi.

Descrizione

Descrizione del contratto.

Note

Informazioni aggiuntive associate al contratto.

Valuta

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

☑ Iva inclusa (lordo)

Se attivo, significa che gli importi indicati sono al lordo dell'Iva.

☑ Scaglioni

Se attivo, anziché impostare i prezzi/articolo per quantità unitarie, la procedura richiede la valorizzazione della tabella relativa ai prezzi diversificati per scaglioni di quantità.

Calcolo prezzo

Questo campo permette di selezionare la base di calcolo per il prezzo di vendita dell'articolo.
Le scelte possibili sono:

⊙ Ricarico su U.C.A: l'Ultimo Costo di Acquisto (preso dai saldi di magazzino) è utilizzato come base di calcolo del prezzo di vendita dell'articolo: nella griglia sottostante dedicata all'impostazione degli articoli o dei gruppi merceologici, la procedura non permetterà

l'indicazione del prezzo, ma solamente l'impostazione della percentuale di maggiorazione da indicare sui campi predisposti;
⊙ Classe Ricarico su U.C.A: anche in questo caso l'Ultimo Costo di Acquisto è utilizzato come base di calcolo; con la differenza che anche la percentuale di maggiorazione non sarà editabile, in quanto la procedura utilizzerà la classe di ricarico definita in anagrafica articoli;
⊙ Ultimo Prezzo Cliente: il prezzo sulla riga del documento sarà valorizzato con l'Ultimo Prezzo praticato a quale determinato cliente, comprensivo degli sconti di riga presenti sull'ultimo movimento. Le sezioni inerenti i prezzi e gli scaglioni all'interno dei contratti risulta pertanto non editabile;
⊙ Nessuno: in mancanza di una definizione per il calcolo dei prezzi, verranno applicate le sole condizioni di prezzo specificate sulla maschera Contratti.

☑ Tutti gli articoli

Se attivo, la selezione sottostante relativa agli scaglioni risulta ineditabile, in quanto il criterio di calcolo verrà utilizzato per qualsiasi articolo presente sul documento. Il campo viene visualizzato per le opzioni Ultimo Prezzo Cliente e Classe Ricarico su U.C.A.

Griglia

🗎 Gruppo merceologico

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

🗎 Articolo

Codice dell'articolo oggetto del contratto, in alternativa al gruppo merceologico.

🗎 Prezzo

Si tratta del prezzo unitario dell'articolo o del gruppo merceologico indicato valido per questo contratto. Questo campo non viene richiesto qualora sia stato attivato il check relativo agli Scaglioni.

🗎 Provvigioni agente/capo area

Se esistono delle condizioni particolari per certi articoli, è possibile indicare, per agente e/o capo area, una percentuale provvigioni fissa diversa da quella che si determinerebbe utilizzando quanto impostato nella Tabella Provvigioni . Si ricorda all'utente che la provvigione può essere definita pari o superiore al 100%.

🗎 U.M.

Unità di misura di riferimento dei prezzi

🗎 Sconti/maggiorazioni

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

Contratto a scaglioni

Se è stato attivato il check Scaglioni, devono essere valorizzati i prezzi validi in base alle quantità degli articoli/ gruppi merceologici movimentati e per ciascuna riga potranno essere indicate eventuali percentuali di sconti/maggiorazioni e percentuale provvigioni come già spiegato nei campi precedenti.

In presenza di più contratti aventi le medesime caratteristiche di validità, la priorità di scelta è la seguente:

1) Cliente + Articolo

2) Cliente + Tutti gli Articoli

3) Cliente + Gruppo Merceologico

4) Categoria Commerciale + Articolo

5) Categoria Commerciale + Tutti gli Articoli

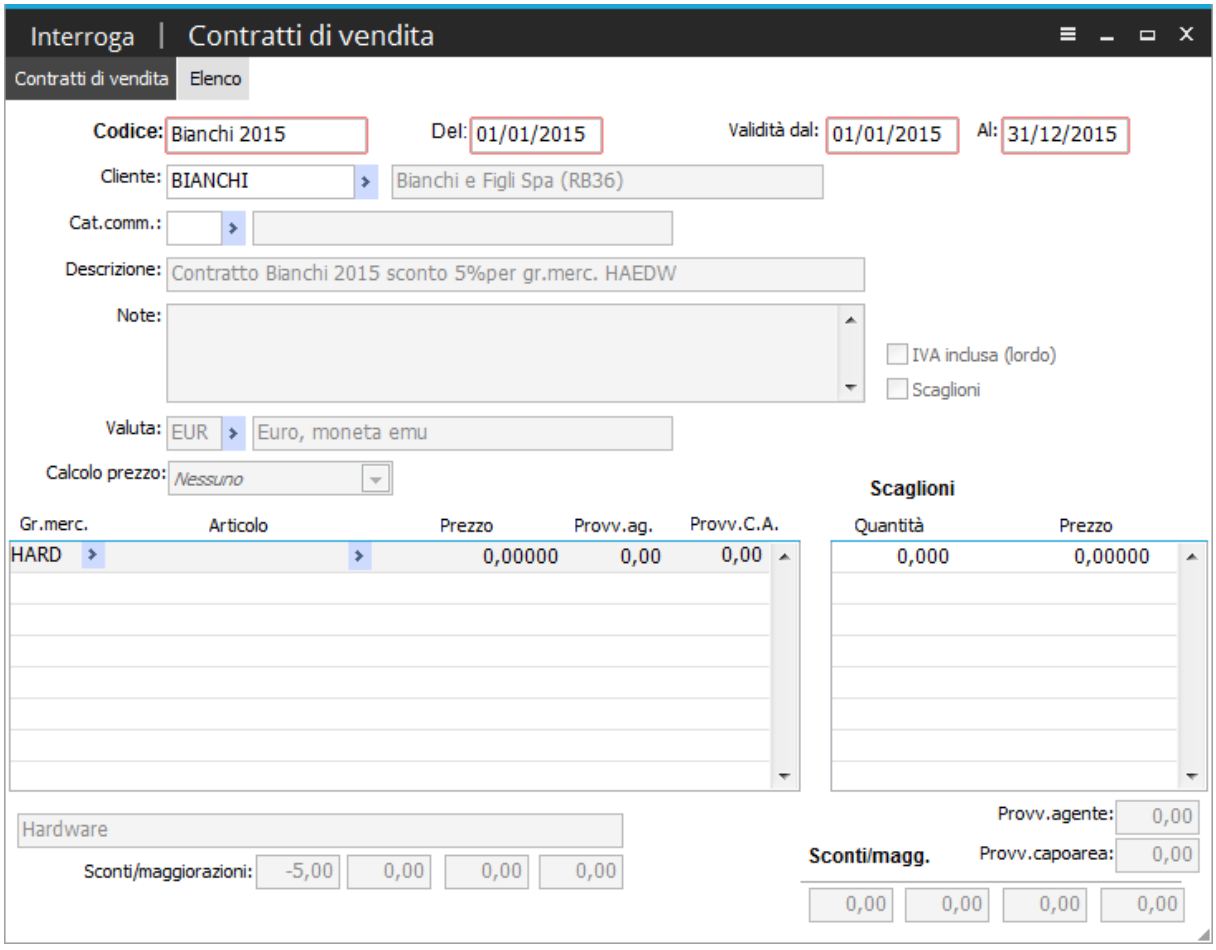
6) Categoria Commerciale + Gruppo Merceologico

Gruppo merceologico con soli sconti e prezzo su listino

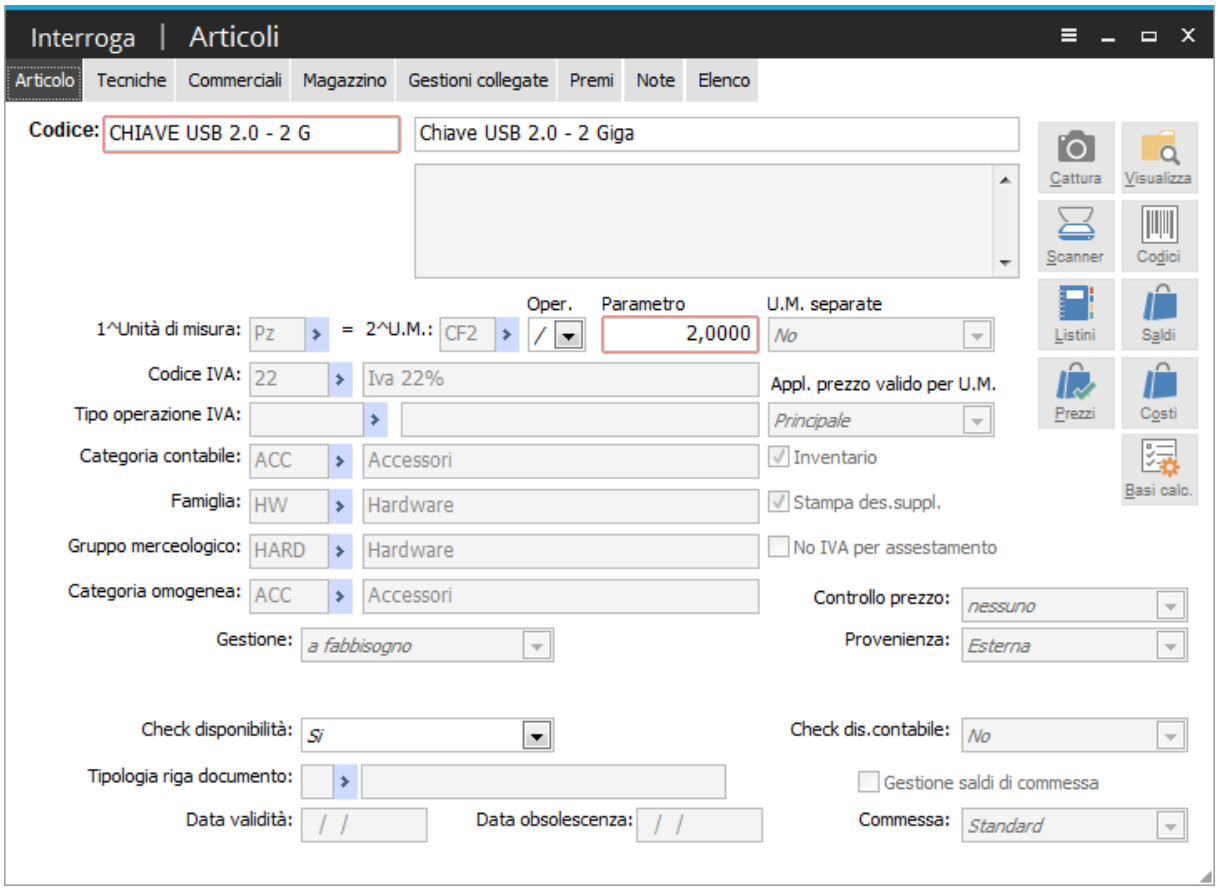
E' data la possibilità di gestire contratti per gruppo merceologico di soli sconti per articoli aventi la combo Applica prezzo valido per U.M. Impostata a Principale e prezzo definito sul listino.

Esempio

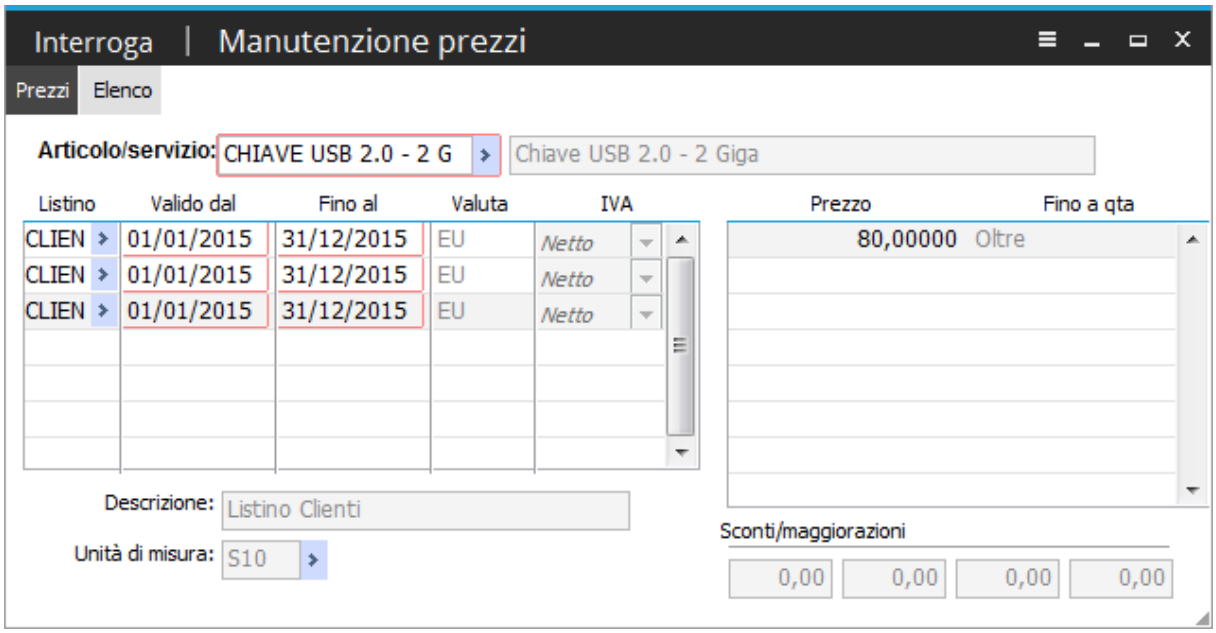
Caricare un contratto di vendita per il cliente Bianchi ed il gruppo merceologico HARDW, impostando uno sconto del 5%.



Contratto di vendita

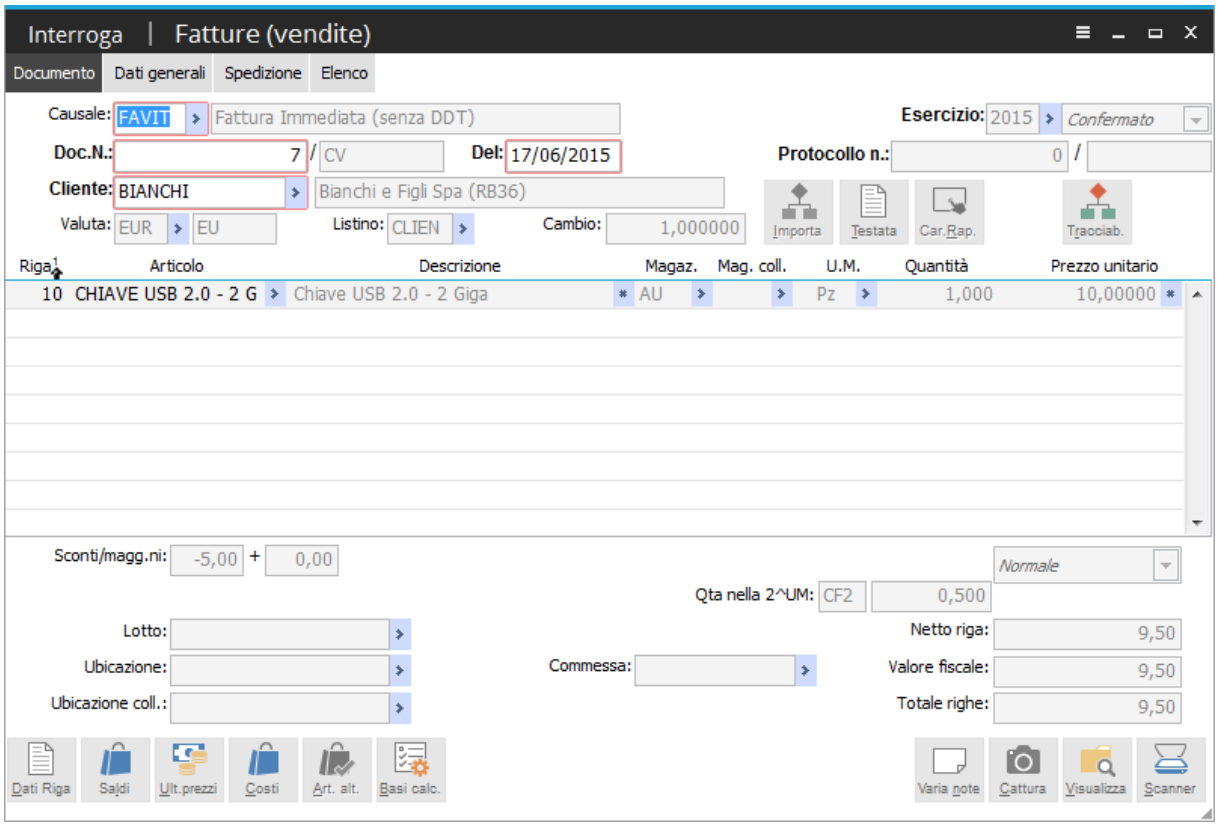


Articolo con gruppo merceologico HARDW



Listino per articolo chiave usb 20

Caricando un documento di vendita per il cliente Bianchi e per l'articolo in oggetto (che ricordiamo essere associato al gruppo merceologico HARDW) si nota l'applicazione dello sconto associato al contratto riguardante il gruppo merceologico.



Fattura di vendita con applicazione contratto per gruppo merceologico

Definizione di più gruppi merceologici

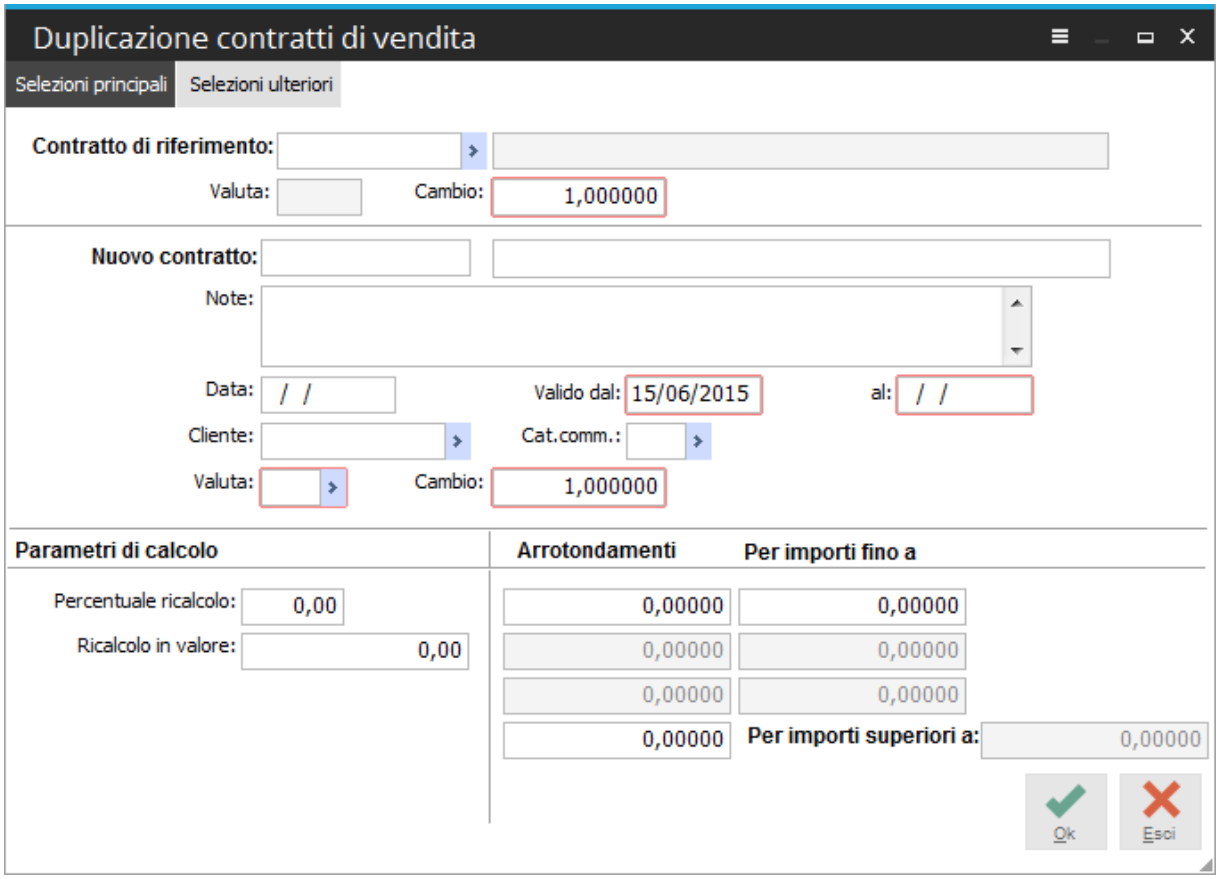
Nei contratti di vendita (e acquisto) non è possibile inserire sul solito contratto lo stesso gruppo merceologico più di una volta sulle righe; per questo è stato inserito il messaggio bloccante.
Gruppo merceologico già presente nel contratto.

Duplicazione contratti di vendita

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

La maschera è strutturata su due schede.

Duplicazione contratti di vendita - Selezioni principali



Duplicazione contratti di vendita - Selezioni principali

Contratto di riferimento e descrizione

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

Nuovo contratto e descrizione

In questo campo viene specificato il codice del nuovo contratto e la relativa descrizione: il codice del

contratto sarà diverso dal contratto di riferimento se ci si appresta a crearne uno nuovo; avrà invece lo stesso codice nel caso in cui si voglia sovrascrivere il contratto esistente.

Note

Per ogni nuovo contratto è possibile definire delle note che riepiloghino le condizioni applicate. Vengono automaticamente proposte le note definite nel contratto di riferimento.

Data

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

Valido dal - Al

Date di validità del contratto; come data inizio viene proposta la data di sistema. Nel caso in cui si stia sostituendo un contratto in essere si definirà il nuovo periodo di validità, che potrà anche non essere sequenziale a quello precedente: se ad esempio il contratto di riferimento risulta scaduto il 15/10/2006 la nuova data di validità può decorrere dal 01/01/2007.

Cliente

Cliente a cui fa riferimento il nuovo contratto; viene proposto il codice cliente legato al contratto di riferimento; essendo modificabile rende possibile creare contratti simili per clienti diversi

Categoria commerciale

Categoria Commerciale a cui fa riferimento il nuovo contratto; viene proposta la categoria commerciale legata al contratto di riferimento; essendo modificabile rende possibile creare contratti simili per categorie diverse.

La definizione di un codice cliente inibisce la definizione di una categoria commerciale e viceversa. Nel caso in cui si selezioni un contratto di riferimento legato ad esempio ad un cliente è comunque possibile definire un nuovo contratto legato ad una categoria commerciale semplicemente cancellando il codice cliente e definendo la categoria commerciale.

Valuta e cambio

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

Percentuale ricalcolo

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

Ricalcolo in valore

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

Arrotondamenti

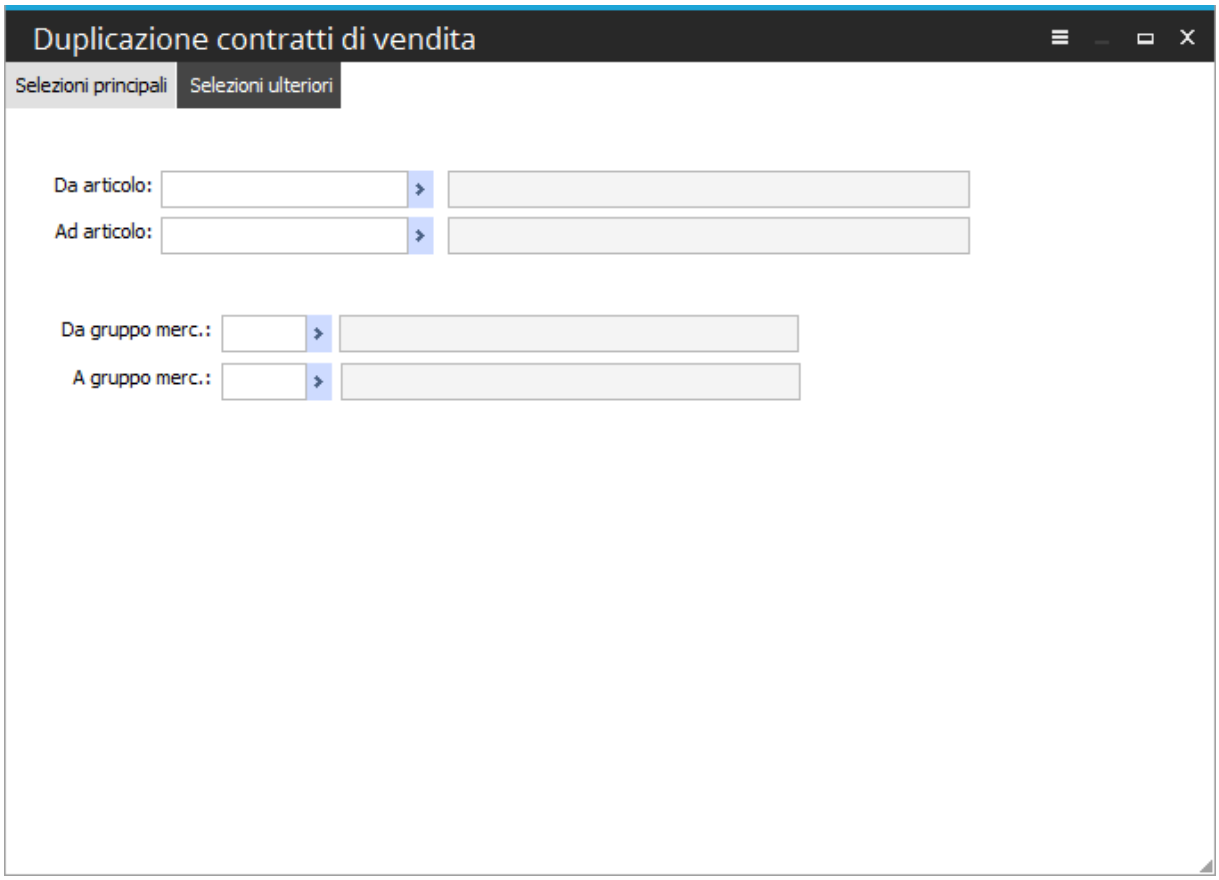
I prezzi risultanti dall'elaborazione del contratto possono essere sottoposti ad arrotondamento matematico. E' possibile definire l'entità dell'arrotondamento e discriminare in base agli importi dei

prezzi (es: per importi fino a 100 € applicare arrotondamento di 0,01, per importi fino a 1.000 € applicare arrotondamento di 0,1).

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

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

Duplicazione contratti di vendita - Selezioni ulteriori



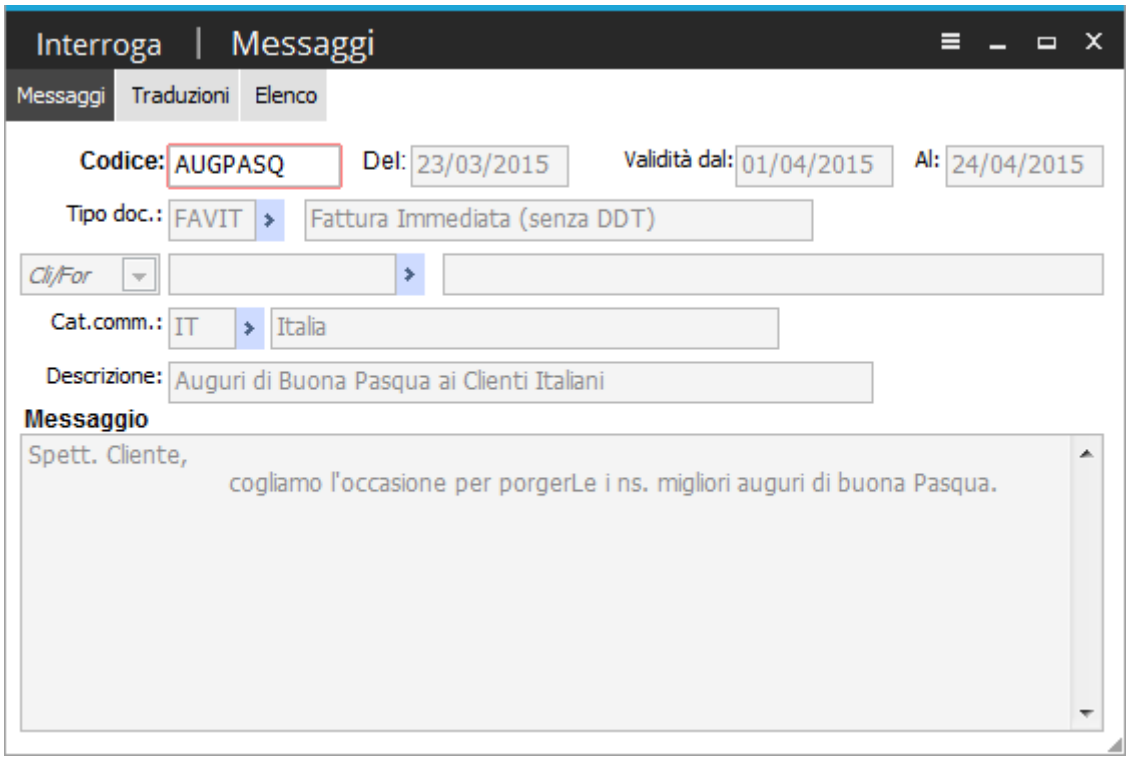
Duplicazione contratti di vendita - Selezioni ulteriori

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

Alla conferma della maschera, se il codice nuovo contratto corrisponde con il codice contratto di riferimento, la procedura visualizza il seguente messaggio, alla conferma del quale viene sovrascritto il contratto esistente:
Il contratto esiste già! Vuoi modificarlo?

Messaggi

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



Messaggi

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- Codice Messaggio

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

Codice

Codice alfanumerico di massimo 10 caratteri da associare al messaggio.

Del

Data in cui è stato caricato il messaggio.

Periodo di validità

Date di inizio e fine validità del messaggio; ai fini della stampa sui documenti, la procedura controlla

questo campo e lo confronta con la data del documento. Per essere valido il messaggio, la data del documento deve rientrare tra le date di inizio e fine validità.

Tipo documento

In questo campo può essere indicato il codice 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 cliente/fornitore

Campo in cui indicare se il messaggio è relativo ai clienti o fornitori. 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 associare il messaggio ad una categoria commerciale di clienti/fornitori.

Categoria commerciale

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

Descrizione

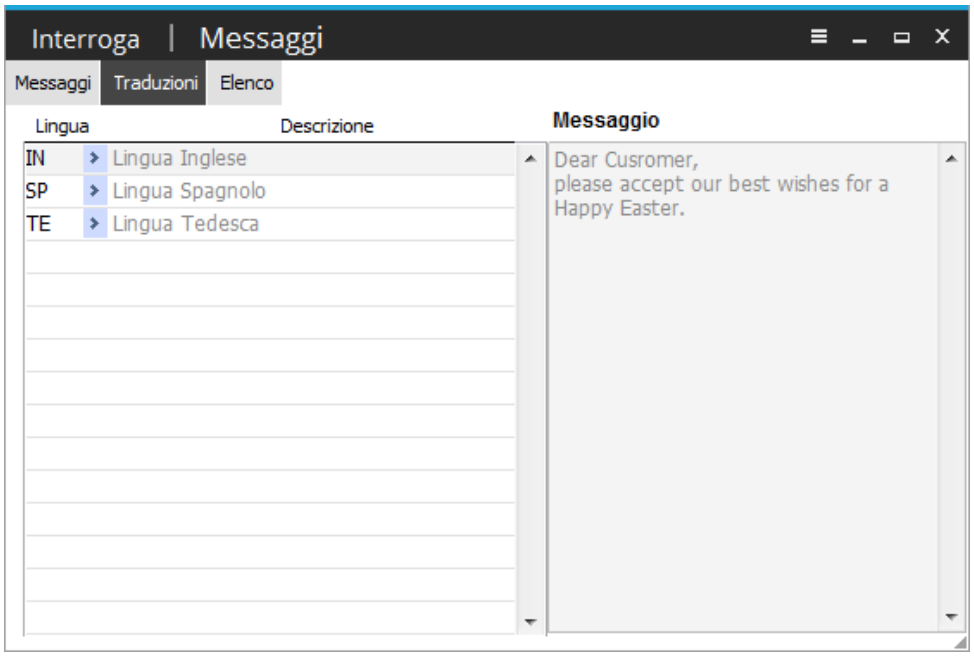
Descrizione del messaggio.

Messaggio

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

Messaggi - Traduzioni

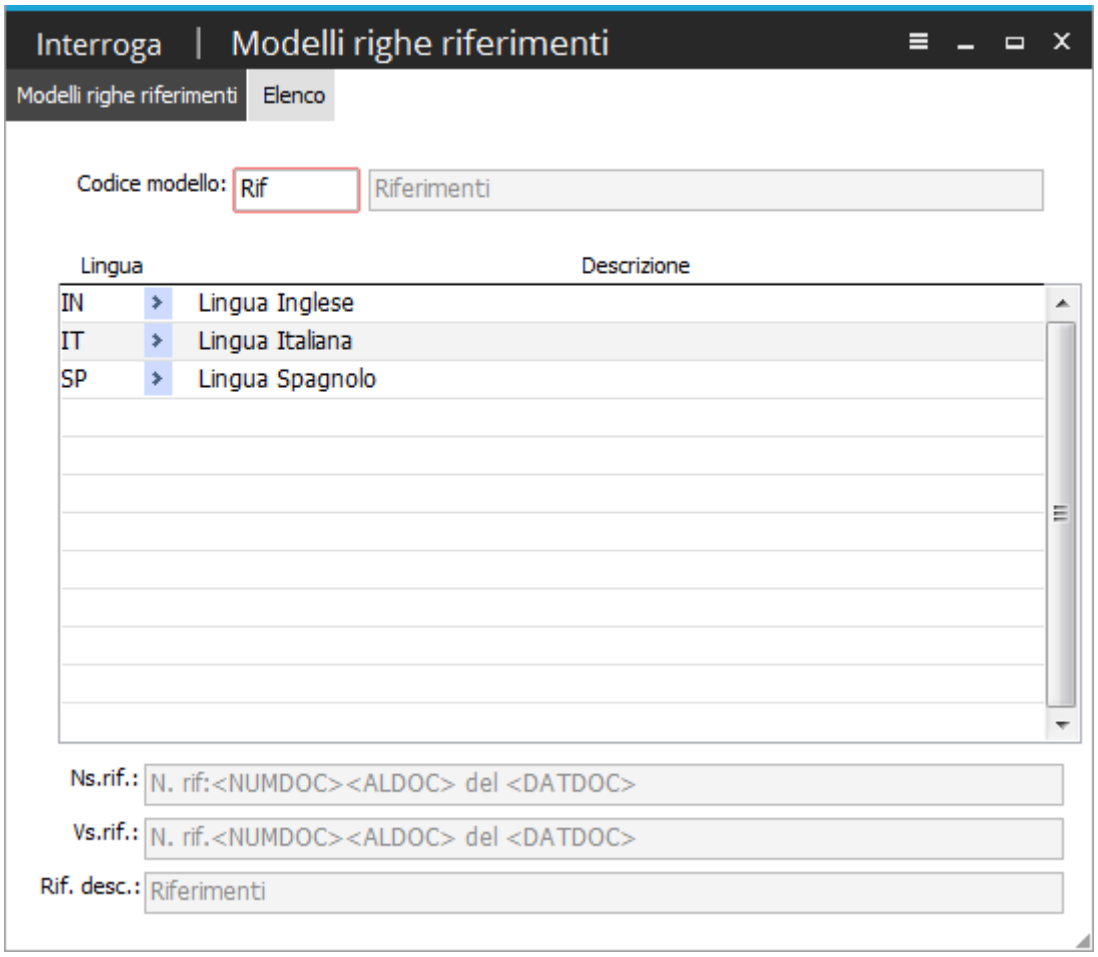
Nella seconda scheda è possibile definire le traduzioni dei messaggi, che verranno applicati al documento, in base al codice lingua specificato in anagrafica dell'intestatario.



Messaggi - Traduzioni

Modelli righe riferimenti

Attraverso questa funzione è possibile creare dei modelli da legare alle causali documenti, sia del ciclo attivo, sia del ciclo passivo, al fine di personalizzare o semplicemente tradurre le righe di riferimento ai documenti di origine create in fase di importazione documenti.



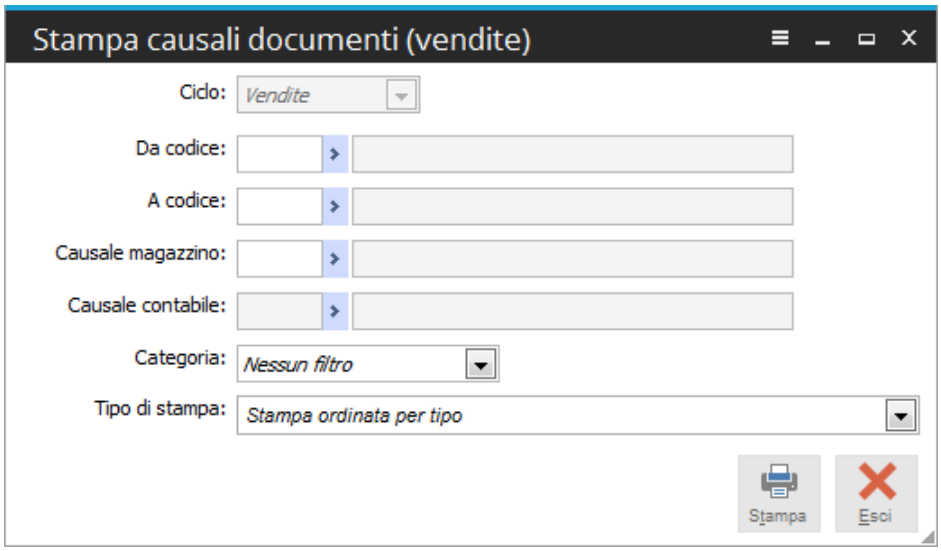
Modelli righe riferimenti

Nei campi Nostro riferimento, Vostro riferimento e Riferimento descrittivo che riportano nel documento di destinazione i riferimenti dei documenti di origine (Ns. e Vs. rif.) ed ulteriori note (Rif. Descr.), è possibile inserire testi liberi e, mediante il tasto destro, selezionare alcuni parametri come:

- Numero, data, serie, documenti;
- Data registrazione;
- Intestatario (viene riportato il codice);
- Elenco documenti;
- Numero protocollo rif. N. cliente/fornitore;
- Serie protocollo rif. N. cliente/fornitore;
- Data rif. N. cliente/fornitore

Stampa causali documenti (vendite)

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



Stampa causali documenti [vendita]

Da codice - A codice

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.

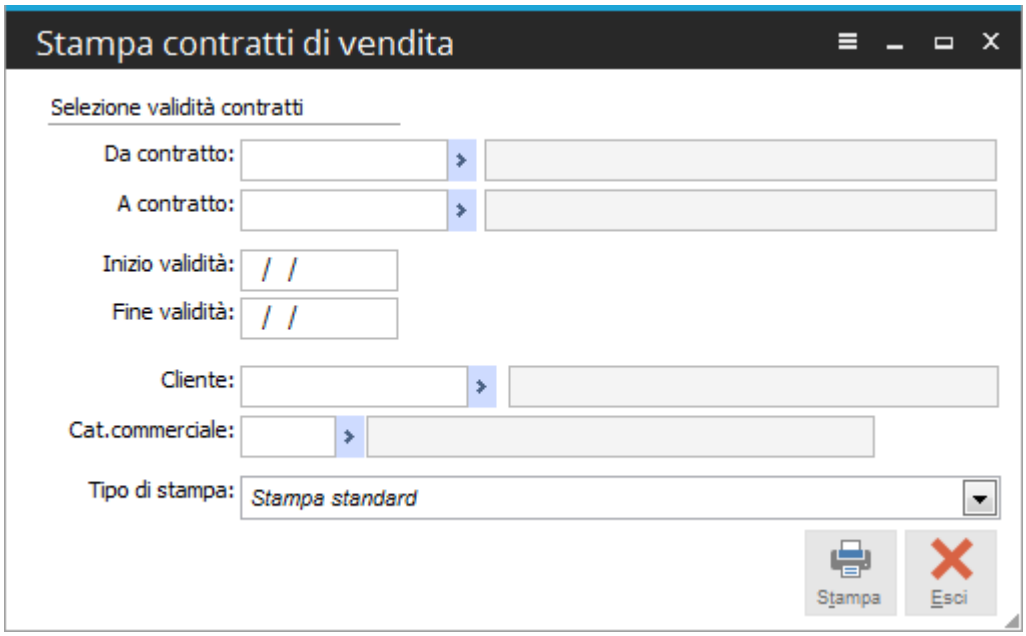
Tipo di stampa

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 contratti di vendita

La stampa contratti di vendita permette di ottenere l'elenco dei contratti gestiti dall'azienda. Possono essere impostate le date di inizio e fine validità dei contratti, i filtri su codice cliente o sulla categoria commerciale e un intervallo di codici contratto.

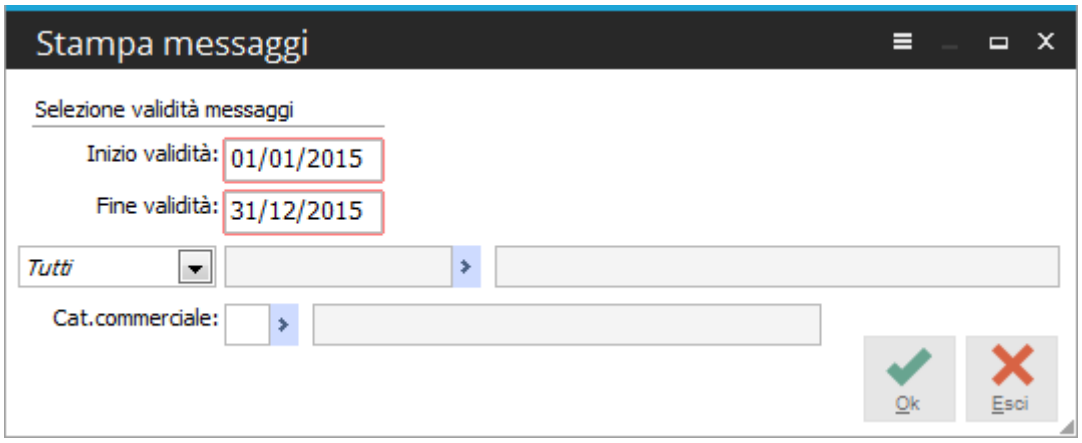


Stampa contratti di vendita

Anche in questo caso viene proposto il tipo di stampa predefinito presente nell'output utente.

Stampa messaggi

Le selezioni presenti nella stampa archivio messaggi prevedono l'impostazione delle date di inizio e fine validità dei messaggi, e la possibilità di considerarli tutti, tenuto conto di un eventuale codice categoria commerciale, o solamente quelli riferiti a clienti o fornitori (anche di un particolare soggetto specificato).



Stampa messaggi


Note


Note

GESTIONE DOCUMENTI

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. Vengono poi riportati alcuni esempi di utilizzo dei documenti.

Successivamente sarà descritta la gestione delle vendite relative al Registro Iva Corrispettivi, con la funzione di incasso degli eventuali crediti derivanti. Infine verrà presentata la procedura di generazione automatica delle fatture differite, ed una funzione per la ricerca e visualizzazione dei documenti caricati.

Interfaccia gestione documenti

Modifica documenti

Gestione corrispettivi

Documenti a fornitore

Incasso ricevute fiscali

Generazione fatture differite

Visualizzazione documenti

Calcolo sconto globale

Interfaccia gestione documenti vendite

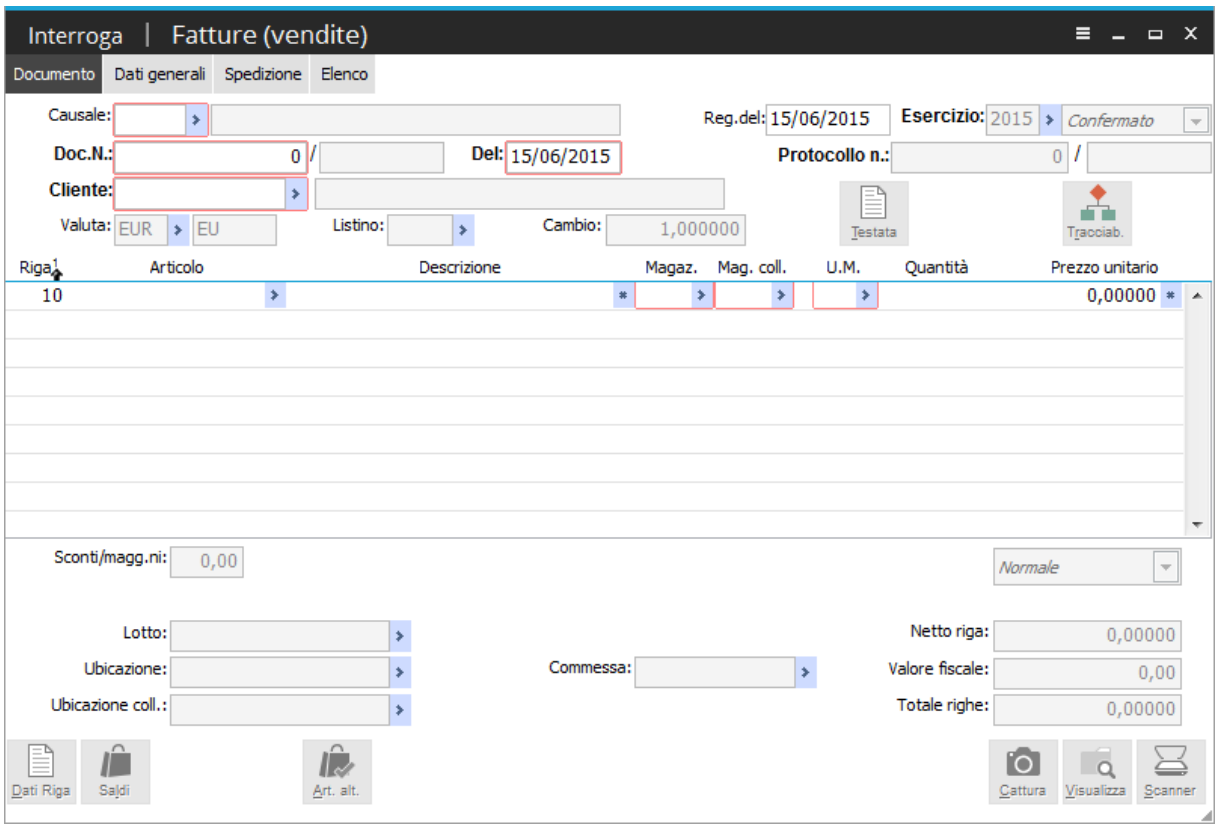
In questo paragrafo presentiamo la maschera di gestione dei documenti del ciclo vendite appartenenti alle categorie Documenti di Trasporto, Fatture, Note di Credito e Documenti Interni. Sebbene altre tipologie di documenti gestiti da Ad Hoc Revolution, come le Ricevute Fiscali dello stesso ciclo attivo, gli Ordini ed i documenti del ciclo passivo, abbiamo gestioni specifiche, esse ricalcano comunque l'approccio adottato in questa maschera. La coerenza di tutta la gestione documentale permette di velocizzare l'utilizzo di Ad Hoc Revolution, in quanto gli utenti devono apprendere un unico modo di lavorare.

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

- **Documento**
- **Dati generali**
- **Spedizione**

Documento vendite

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



Scheda principale della gestione Documenti

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- Causale Documento
- Numero Documento
- Data Documento
- Codice Cliente

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

Causale documento

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

campo nella sequenza di caricamento).

Esercizio

Il campo viene valorizzato in automatico, a seconda della data di registrazione impostata; identifica il codice dell'esercizio di competenza del documento caricato.

Stato

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

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

Numero documento

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. La procedura esegue un controllo incrociato con la Primanota e, nel caso si carichi un numero già utilizzato o nelle Vendite o in Primanota, la procedura emetterà un messaggio di avviso, prima del salvataggio del documento.

Del

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

Cliente

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

Valuta e cambio

Codice valuta del documento. Viene sempre proposta la valuta associata all'anagrafica del cliente, nel caso sia stata impostata. 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 (non visualizzato nella maschera).

Listino

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

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

Importa

Attraverso questo bottone vengono visualizzati i documenti che possono originare il documento che si sta caricando; vengono considerati solo i documenti indicati nella cartella Origini presente nella causale documento.

Si aprirà la maschera

- **Importa documenti**

Visualizza, cattura, acquisisci

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

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

Varia note

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

Caricamento rapido

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

- **Caricamento rapido**

Testata

Premendo questo tasto è possibile accedere alla maschera
Si aprirà la maschera

- **Dati testata documento**

Primanota

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

Tracciabilità

Permette di accedere alla Tracciabilità del documento

Griglia

Riga

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

Articolo

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

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

Descrizione

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

- **Descrizione supplementare**

Magazzino

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

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

Magazzino collegato

Codice del magazzino collegato a quello principale. Questo campo risulta editabile se la causale di magazzino utilizzata ha un'altra causale associata; ad esempio per gestire le operazioni di scarico e carico contestuale tra due magazzini.

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

U.M.

Unità di misura con la quale viene movimentato l'articolo. La procedura propone l'unità di misura

principale; è comunque possibile selezionare l'unità di misura secondaria associata all'articolo. L'aggiornamento dei saldi di magazzino è sempre riferito alla prima unità di misura: qualora venga utilizzata un'unità di misura alternativa, la procedura, al momento della conferma della registrazione, provvede a convertire la quantità movimentata nella unità di misura principale.

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

Quantità

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

Prezzo unitario

Si tratta del prezzo unitario riferito all'articolo/servizio impostato. Viene valorizzato automaticamente con un contratto, se applicabile, o in alternativa con un listino, se presente in testata del documento.

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

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

Scorporo/incorporo Iva su importi righe

Su ogni riga è possibile effettuare un'operazione di scorporo dell'importo totale indicato, nel caso sia al lordo dell'IVA. Per decurtare l'importo dell'Iva contenuta è sufficiente cliccare due volte (o premere il tasto funzione F9) sul campo del Prezzo; apparirà una maschera di conferma mediante la quale sarà possibile far eseguire lo scorporo. A seguito di tale operazione, la procedura emette un messaggio di richiesta conferma dello scorporo Iva.

Inoltre, in assenza di un listino o di un contratto e se il documento è al netto dell'Iva è possibile, eseguendo la stessa operazione, incorporare l'Iva. Questo tipo di operazione può risultare utile, nel caso in cui l'utente abbia la necessità di impostare un prezzo al lordo dell'Iva partendo ad uno netto, come ad esempio nel caso in cui si carichi un documento di vendita partendo da una fattura di acquisto. A seguito del doppio click su riga, la procedura emette un messaggio di richiesta conferma all'operazione di incorporo Iva.

Tipo riga

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

⊙ Normale: è il valore predefinito. La sommatoria dei valori fiscali delle righe soggette al solito codice IVA, verrà esposto nel castelletto IVA e concorrerà alla formazione del Totale Documento;

⊙ Sconto Merce: Il valore fiscale delle righe di tipo Sconto Merce non concorre alla formazione del Totale Documento, non viene esposto sul castelletto IVA, ma vengono riportate in fattura con la dizione Sconto Merce. Se il documento è di tipo fattura e sono presenti solo righe di questo tipo, la contabilizzazione genera in primanota una registrazione con importi a zero che sarà evidenziata anche nella stampa del registro IVA corrispondente.

Se le righe di tipo Sconto Merce sono presenti insieme ad altre righe (ad es. di tipo Normale) la primanota IVA della registrazione contabile generata dalla contabilizzazione non conterrà righe con importi a zero;

⊙ Omaggio Imponibile: in questo caso solo l'IVA concorre alla formazione del Totale Documento. Il castelletto IVA evidenzia le righe di questo tipo separatamente;

⊙ Omaggio Imponibile+IVA: in questo caso sia Imponibile che IVA non concorrono alla formazione del Totale Documento. Le righe di questo tipo saranno esposte separatamente sul castelletto IVA.

Lotti e ubicazioni

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

Lotto

Codice lotto (insieme di quantitativi dello stesso articolo, resi omogenei dalla stessa partita di carico) di riferimento dell'articolo. Mediante lo zoom viene evidenziata un maschera dove sono elencati tutti i codici lotto caricati per quel articolo; per ogni lotto vengono riportate alcune informazioni come l'ubicazione, il magazzino, la data di creazione , la scadenza, l'esistenza, il riferimento al fornitore, lo status (disponibile, sospeso, esaurito).

Ubicazione

Codice dell'ubicazione (che rappresenta una sottoparte del magazzino) dove si trova fisicamente l'articolo. Le ubicazioni sono gestite solo per i documenti con causali di magazzino che movimentano l'esistenza o il riservato e per quei magazzini non di tipo WIP che hanno attivo il check su ubicazione.

Ubicazione collegata

Codice dell'ubicazione associato al magazzino collegato.

Quantità nella 1^ - 2^ - 3^ U.M.

Questo campo viene visualizzato quando, nelle righe di dettaglio, viene movimentata un'unità di misura diversa dalla principale. In questo campo viene riportata la quantità e il rapporto di conversione nell'unità di misura non specificata nella riga.
In presenza di un articolo con due unità di misura è possibile, quando si movimenta la prima unità di misura, visualizzare sui documenti (vendita e acquisto) e sui movimenti di magazzino la quantità nella seconda unità di misura (così come già accade quando si movimenta la seconda)

Se viene movimentato il codice articolo principale viene riportata l'eventuale quantità nella seconda unità di misura mentre se viene movimentato il codice di ricerca e su tale codice è presente l'unità di misura codice viene visualizzata l'unità di misura del codice di ricerca.

Prezzo

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

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

Sconti/maggiorazioni di riga

Per ogni riga documento sono presenti fino ad un massimo di quattro percentuali di sconti/maggiorazioni, valorizzate automaticamente in relazione alla categoria sconti/maggiorazioni definita nell'anagrafica dell'articolo, in abbinamento alla categoria sconti/maggiorazioni indicata nell'anagrafica cliente.
Tuttavia se esiste un listino che gestisce sconti/maggiorazioni, definiti successivamente nell'archivio Listini, questi sconti/maggiorazioni hanno priorità rispetto a quelli definiti nella corrispondente Tabella Sconti/Maggiorazioni.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo relativo alla definizione della tabella sconti/maggiorazioni e alla definizione dei prezzi su listino.

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

Il numero massimo di sconti/maggiorazioni gestibili su riga viene impostato, a livello generale di procedura, nell'archivio Dati Azienda; è poi possibile indicare per ciascuna causale documento il numero massimo di sconti/maggiorazioni ammesso.

Centro di ricavo

Il campo viene visualizzato e quindi richiesto come obbligatorio, nel caso in cui la causale documento gestisca la contabilità analitica (check Dati Analitica attivato sulla relativa causale documento di vendita).

Commessa

Il campo relativo alla Commessa viene visualizzato e quindi richiesto come obbligatorio, nel caso in cui la causale documento gestisca la contabilità analitica (check Dati Analitica attivato sulla relativa causale documento di vendita), oppure in presenza del modulo Gestione Progetti (check Gestione Progetti attivato sulla relativa causale documento di vendita).

Netto riga

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

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

Valore fiscale

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

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

Totale righe

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

Dati di riga

Premendo questo bottone si accede ad una maschera contenente tutte le restanti informazioni associate alla riga articolo/servizio su cui si è posizionati: i dati di contabilizzazione in Primanota, le informazioni sul magazzino e sui dati INTRA ecc.
Si aprirà la maschera

- **Documenti dati di riga**

Saldi

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

- **Saldi articolo**

Ultimi prezzi

Posizionandosi su una riga articolo del documento, attraverso questo bottone si accede alla maschera di visualizzazione degli ultimi prezzi applicati al cliente intestatario del documento per quell'articolo .
Attraverso il bottone Dettagli presente su questa maschera di visualizzazione sarà possibile successivamente accedere alla maschera del documento stesso.
Si aprirà la maschera

- **Ultimi prezzi a cliente**

Costi

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

La procedura visualizza tutte le righe documento con data registrazione inferiore al documento che si sta caricando, fino alla decorrenza di un anno.

Le righe documento che la procedura evidenzia in questo Zoom sono esclusivamente quelle che aggiornano il saldo Ultimo prezzo di vendita.

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

Si aprirà la maschera

- **Ultimi costi da fornitori**

Prezzi articoli alternativi

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

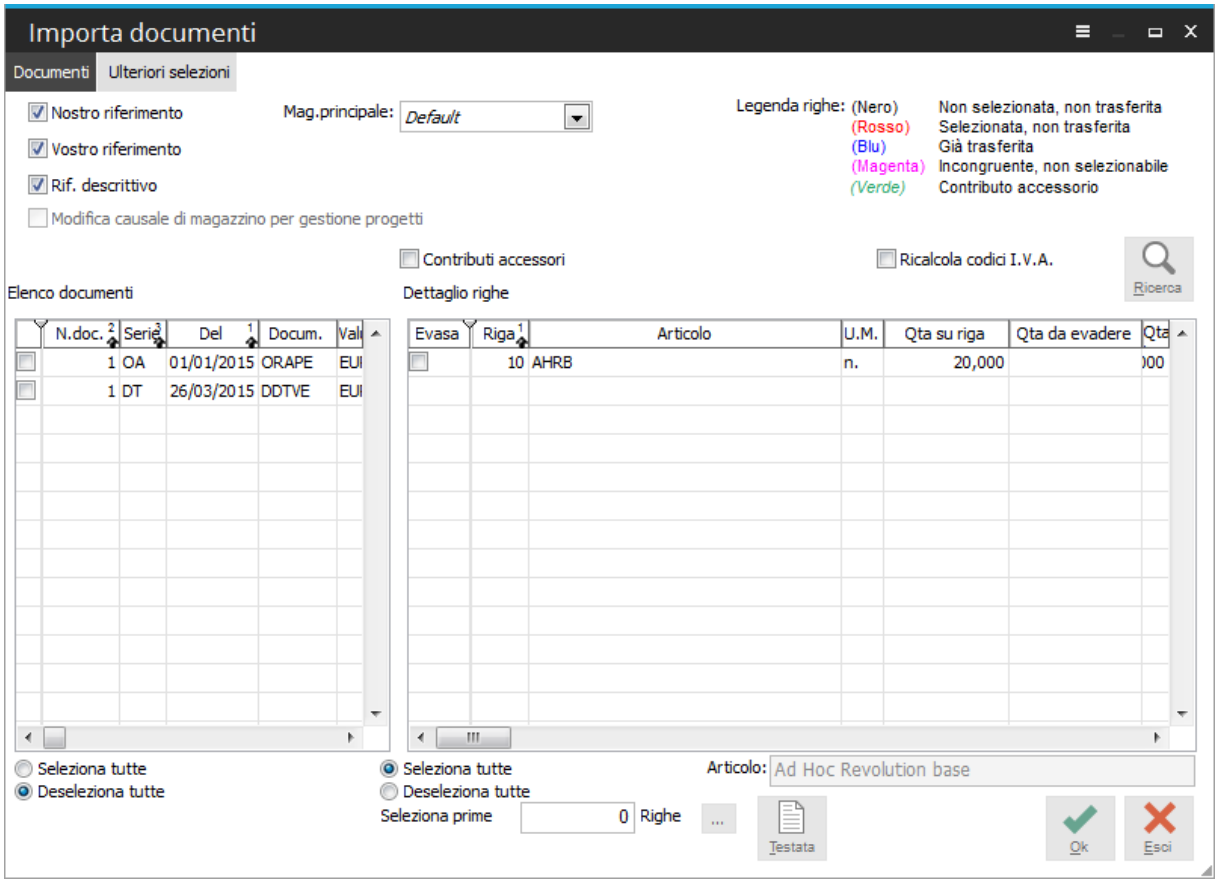
Si aprirà la maschera

- **Prezzi articolo**

Importa 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.

Importa documenti - Documenti



Importa 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 impostare, mentre su quella di destra il dettaglio delle righe contenute.

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

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

Utilizzando i bottoni Seleziona Tutte o Deseleziona Tutte presenti sulla parte sinistra della maschera, è possibile selezionare/deselezionare tutti i documenti riportati nella griglia. Per i documenti selezionati (e quindi evidenziati in rosso), posizionandosi con il cursore su un documento (griglia di sinistra) è possibile selezionare/deselezionare tramite gli appositi bottoni, tutte le righe di dettaglio nella riga di destra; oppure tramite il campo Seleziona Prime Righe, è possibile definire il numero di righe da

selezionare: una volta definito il numero di righe, premendo il bottone a lato del campo, verranno selezionate le prime X righe del dettaglio documento.

Controlli di congruenza dei documenti di origine

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

Controlli pilotabili dalla causale documento

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

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

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

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

Controlli sempre attivi

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

Bloccanti

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

Non bloccanti

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

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

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

Importazione di servizi a valore

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

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

☑ Nostro/vostro riferimento e riferimento descrittivo

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

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

Magazzino principale

Viene riportato il tipo di gestione per il magazzino principale, e per l'eventuale magazzino collegato, in base alle impostazione della causale documento di cui si sta procedendo al caricamento. Se la combo box viene valorizzata a Forzato, è possibile indicare il codice di un magazzino che avrà priorità rispetto alle impostazioni delle righe di origine. Se la combo box viene valorizzata a Intestatario, viene riportato il magazzino preferenziale definito nell'anagrafica dell'Intestatario.
Per restringere la ricerca dei documenti che si desidera importare, evitando di visualizzare la lista completa, l'utente può impostare nella seconda scheda ulteriori filtri di selezione.

☑ Contributi accessori

Se attivo i contributi accessori saranno importati proporzionalmente all'articolo padre che li ha

determinati.

☑ Ricalcola codici iva

Questo check è disattivato come impostazione predefinita. L'utente ha la possibilità di attivarlo se intende procedere ad un ricalcolo dei codici IVA. Le modalità di ricalcolo sono le medesime già previste sulla maschera dei "Dati IVA" di ogni documento.

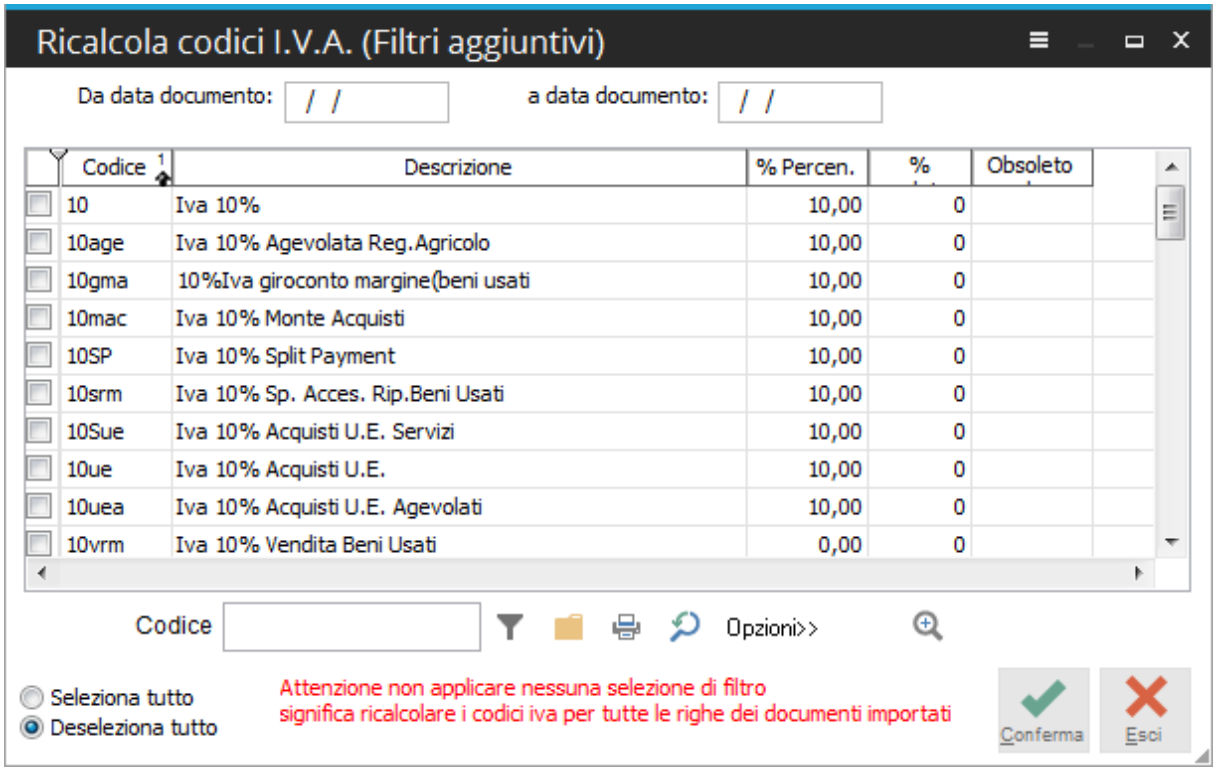
Nel caso di righe relative ad acconti e quindi presenti su fatture di anticipo (identificate da apposita causale oppure mediante legame tra riga servizio e acconto registrato su un ordine) viene sempre mantenuto il codice IVA originario come previsto da normativa IVA vigente.

Appena si attiva il check compare un messaggio di warning in cui viene richiesto all'utente conferma dell'operazione da eseguire
Attenzione! Si vuole procede con il ricalcolo dei codici Iva?

Rispondendo Sì, viene proposta una maschera dove sono presenti parametri aggiuntivi di selezione.

Si aprirà la maschera

Ricalcola codici I.V.A. (filtri aggiuntivi)



Ricalcola codici IVA filtri aggiuntivi

I filtri aggiuntivi di selezione sono:

🗎 Da data documento - A data documento

Questo intervallo di date permette di effettuare il ricalcolo dei codici IVA solo ai documenti (selezionati per l'evasione) con data documento compresa all'interno dello stesso. Non definire alcuna

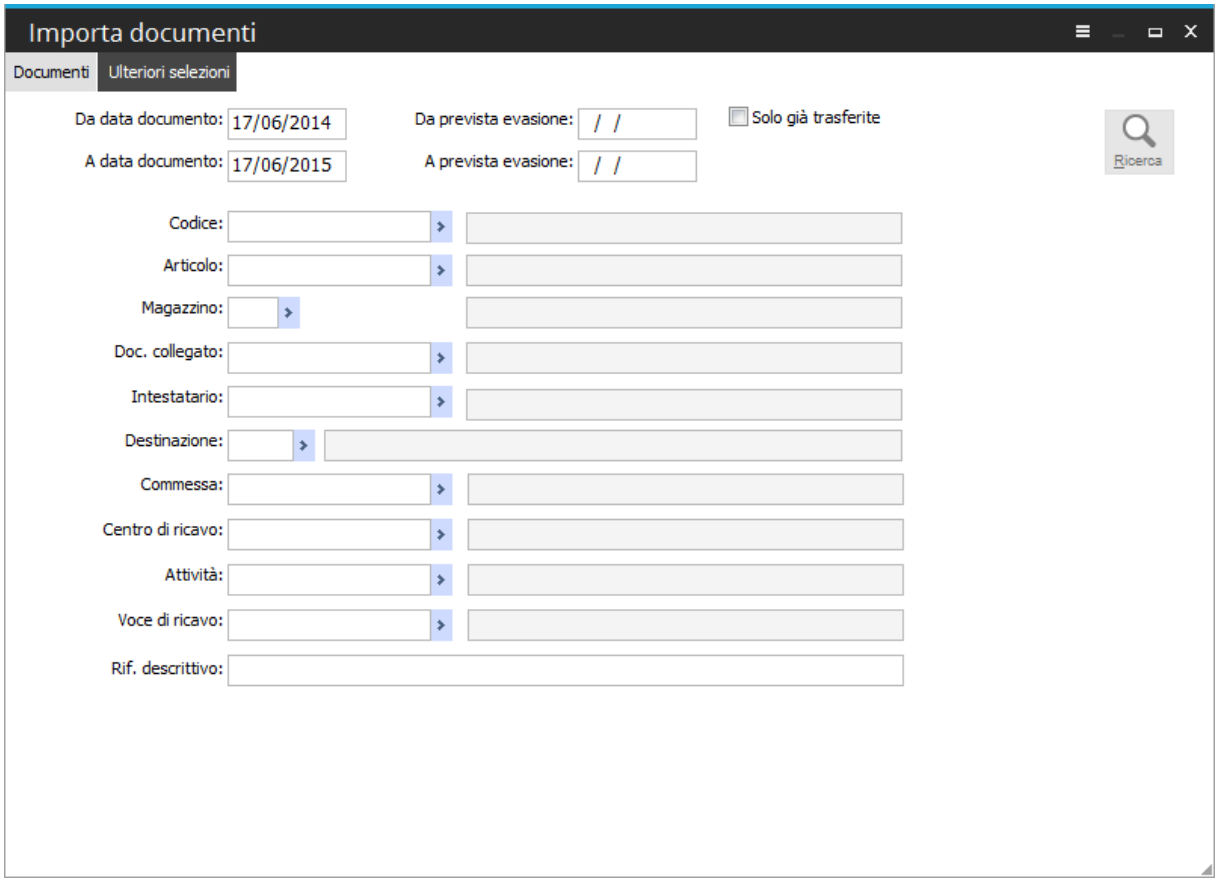
data equivale a considerare tutti i documenti da evadere a prescindere dalla loro data.

Codice IVA (dettaglio)

Non è indispensabile fare alcuna selezione nel dettaglio: il messaggio evidenziato con colore rosso sulla maschera ricorda, infatti, che in tal caso il ricalcolo avverrà per tutte le righe dei documenti importati. Nel caso in cui, invece, vengano attivati uno o più check, allora la procedura procederà al ricalcolo solo sulle righe documento con codice IVA corrispondente a quanto selezionato.

Sintetizzando, la procedura effettua il ricalcolo per le solo le righe che appartengono a documenti di origine rientranti nell'intervallo di date specificato e che presentano codice iva uguale ad uno di quelli selezionati nella maschera.

Importa documenti - Ulteriori selezioni



Importa documenti - Ulteriori selezioni

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

- Date Documento (l'intervallo di default può essere impostato nella maschera Filtri Date Registrazioni)
- Date Prevista Evasione
- Solo documenti già trasferiti
- Righe Documenti: solo documenti con righe relative ad un determinato Codice di Ricerca e/o Articolo/Servizio
- Magazzino Movimentato
- Causale Documento (Doc. Collegato: utile se è possibile importare diverse tipologie di documento. Es. ORDCL e ODRIS in un DDTVE)
- Dati Analitica/Commessa (Voce di C/R, Centro di C/R, Commessa, Attività) delle righe dei

documenti di origine.

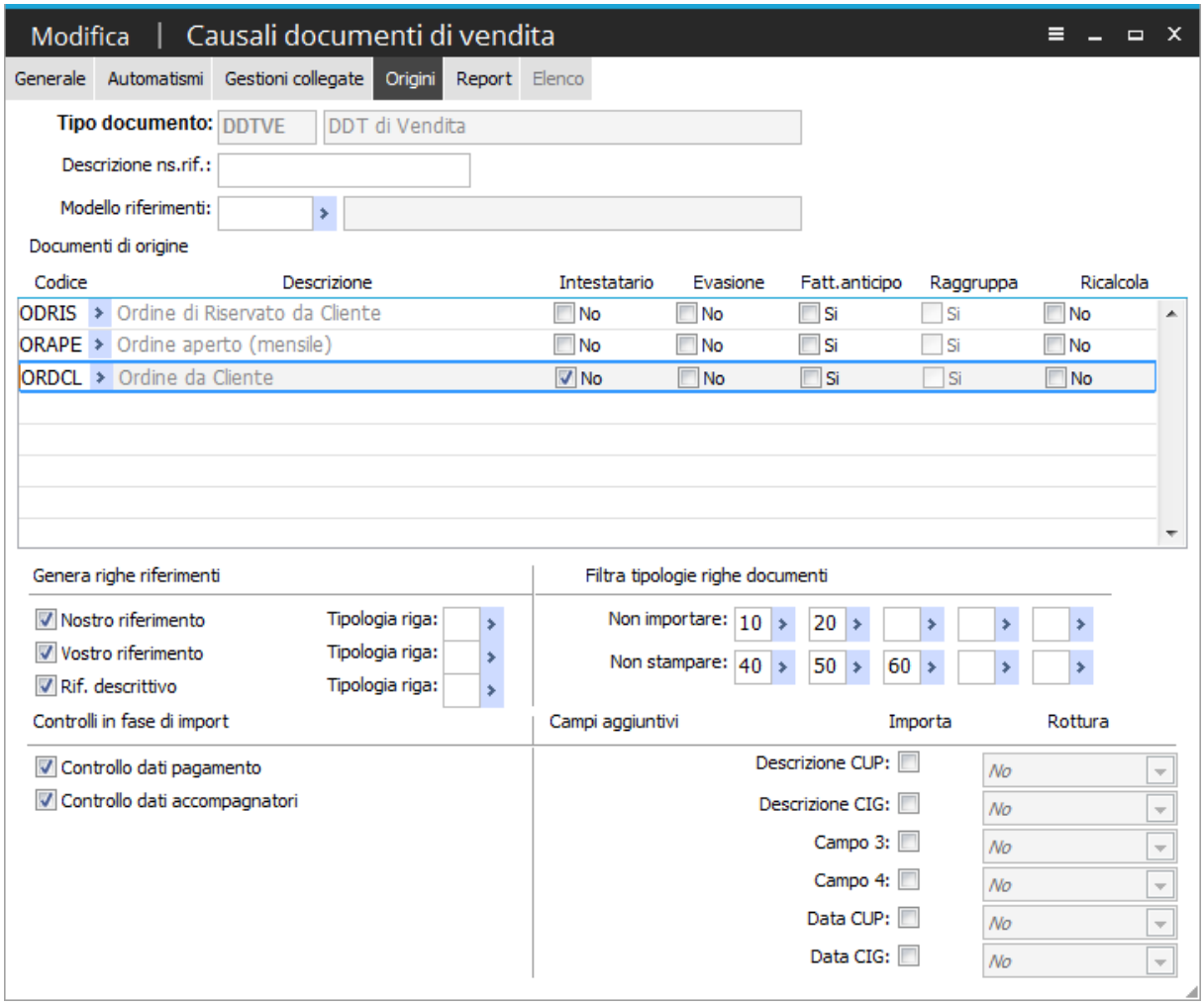
♦ Riferimento descrittivo, nel quale si può inserire una qualunque parola presente nel campo Note e i documenti per la ricerca.

Intestatario

Campo che consente di filtrare nelle "ulteriori selezioni" il cliente o fornitore quando viene indicata una causale tra i filtri che prevede il cambio di intestatario (flag No Intestatario attivato).

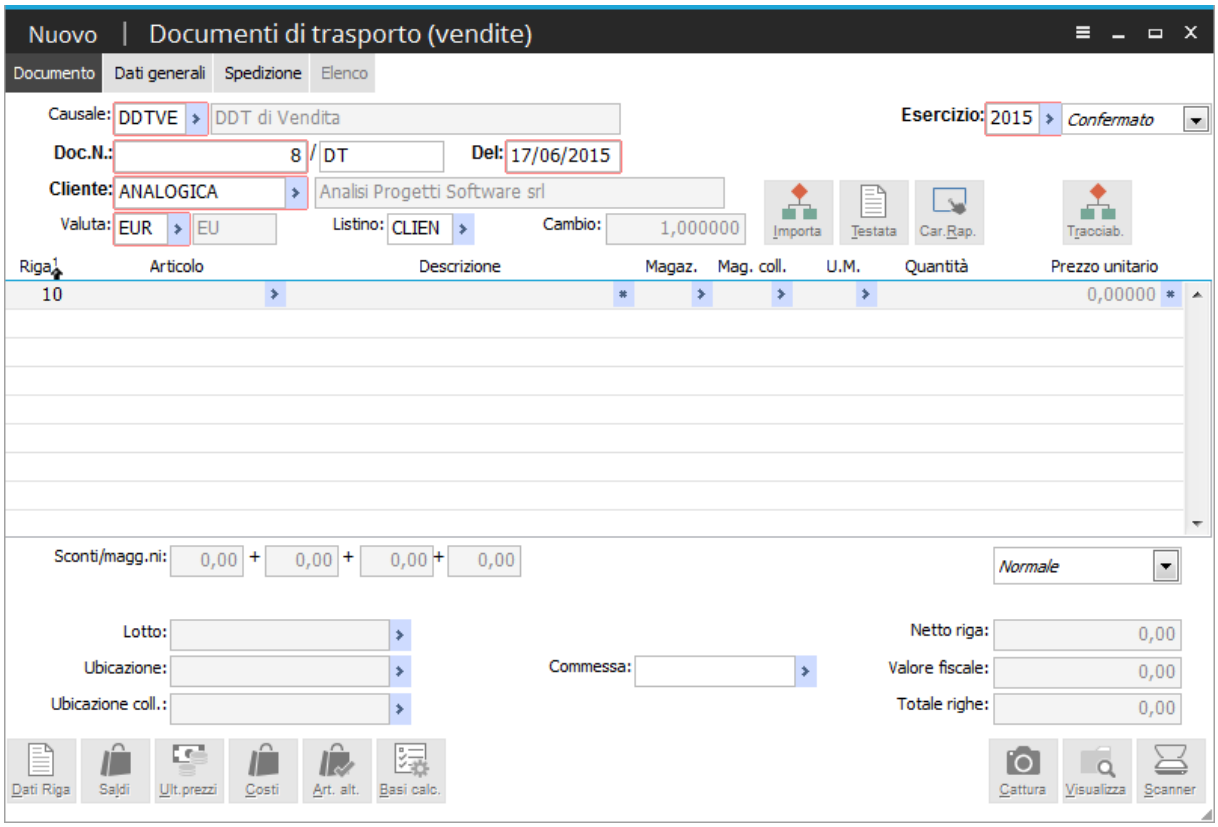
Esempio

Si attiva il flag Intestatario , presente nel tag Origini, per la causale documento ORDCL.



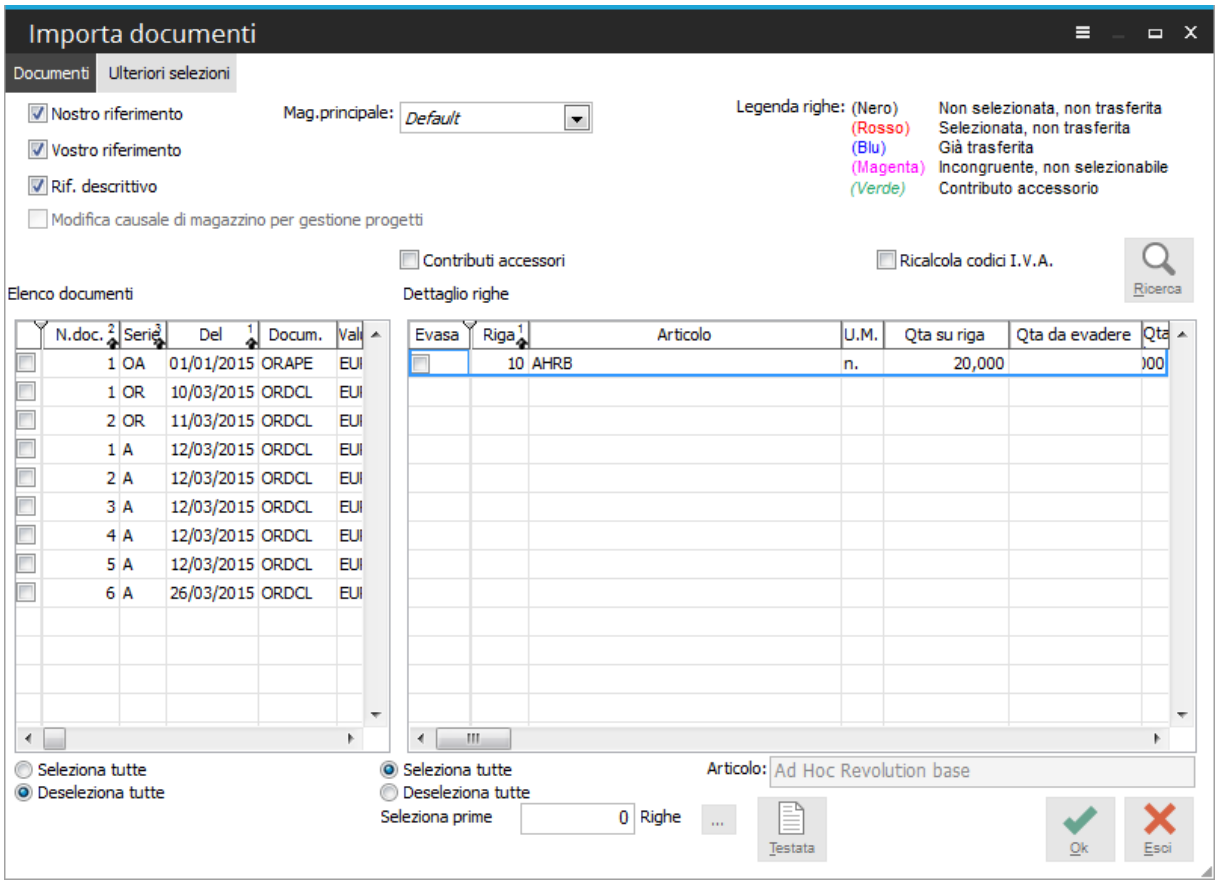
Tag Origini della causale DDTVE

Quando l'utente carica un documento di trasporto all'interno del bottone Importa ha la possibilità di filtrare per un intestatario diverso rispetto a quello specificato in testata del DDTAC stesso.



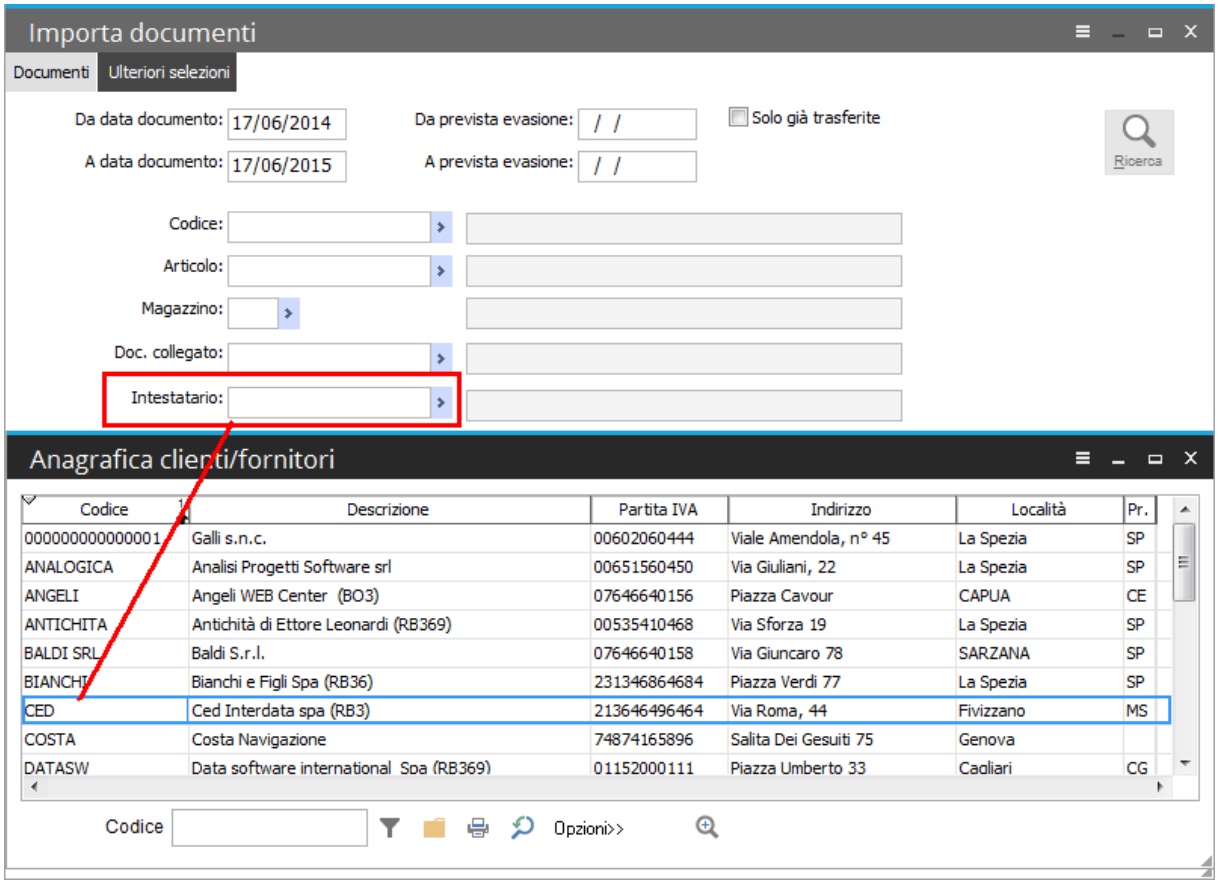
Caricamento DDTVE

Nella maschera importa documenti verrà visualizzato l'elenco degli ordini inevasi di ogni cliente.



Importa documenti con attivo il flag no intestatario

Nelle Ulteriori selezioni abbiamo la possibilità di filtrare per intestatario desiderato.



Possibilità di filtrare per altro intestatario

Destinazione

Questo campo permette all'utente di filtrare i documenti in base ad una determinata sede di consegna Anche se nell'anagrafica dell'intestatario è presente una sede di consegna predefinita, la procedura non valorizza questo filtro con la sede di consegna predefinita.

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

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

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

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

superiore alla quantità su riga proposta.

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

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

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

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

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

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

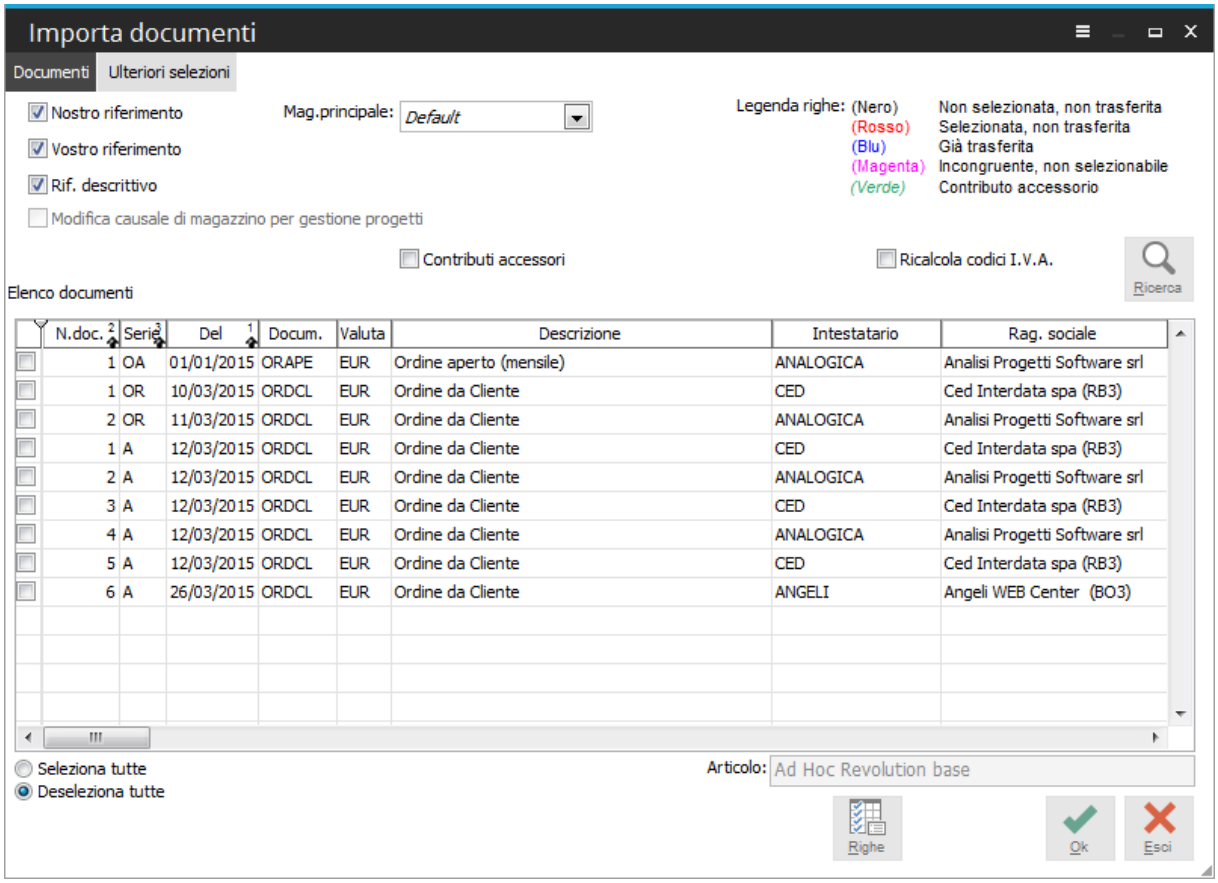
Una ulteriore casistica è offerta dalla possibilità di evadere più volte la stessa riga di un documento di origine selezionandola più volte tramite il bottone Import. Tale possibilità è utile per impostare condizioni differenti ad una stessa riga di origine: lotti, magazzini, ubicazioni, prezzo, flag sconti ecc.
Una volta importata una determinata riga, evadendola parzialmente ,è possibile premere nuovamente il pulsante Importa al fine di esporre in una riga separata la quantità restante. Il documento che presenta una riga già parzialmente evasa apparirà di color Blu. Attivando il check alla sua sinistra, per la riga parzialmente evasa, verrà proposta nella colonna Qtà da evadere la parte restante mentre nella colonna Qtà Importata apparirà la quantità già oggetto di precedenti importazioni.
L'operatore può limitarsi a premere OK importando la quantità restante in una nuova riga ed evadendo completamente la parte restante; può anche modificare manualmente la quantità proposta (coincidente sempre alla differenza Qtà su Riga - Qtà Importata), immettendo un valore inferiore al fine di importare la quantità residua ancora in una nuova riga.
Lo stesso procedimento si applica anche ai servizi a quantità e valore e ai servizi a valore; tuttavia, in questo ultimo caso, la colonna Qtà Importata è sostituita dalla colonna Importo Importato.

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

Algoritmo di evasione automatica delle righe dei documenti di origine

L'algoritmo per l'evasione automatica delle righe dei documenti di origine scatta dopo avere effettuato

la selezione tramite il bottone Importa:



Importa Documenti da Caricamento Rapido

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

- Le righe dei documenti selezionati vengono ordinate per data di prevista evasione;
- Tali righe vengono associate a quelle presenti sul transitorio in base al codice articolo e all'unità di misura (Nb: se sul transitorio sono stati utilizzati codici di ricerca, saranno questi che verranno riportati sul documento e non i codici articolo di riferimento).

  Nel caso il documento di origine movimenti l'esistenza/riservato, il controllo di match tiene conto anche degli eventuali lotti/matricole/ubicazione presenti sul transitorio (es: una matricola con disponibilità effettiva pari a zero, potrebbe evadere un movimento di riservato effettuato con uno dei documenti di origine selezionati). In presenza di più righe con gli stessi criteri di match, viene associata la riga del transitorio con una quantità più vicina, possibilmente superiore;
- la quantità associata sul transitorio può essere:

  - uguale: viene attivato il check su riga Sal. e sul piede della maschera appare, sulla destra del campo Errore Riga la scritta <Riga a Saldo>;

  - superiore: la riga sul transitorio viene divisa in due (con gli stessi valori eccetto la quantità). Nella prima viene indicata la quantità del documento di origine e posto il flag su Saldata; per questa riga a saldo appaiono i riferimenti del documento di origine (numero riga, numero e data documento) ed inoltre la scritta <Riga evasa>. Nella seconda riga appare la quantità restante senza alcun riferimento al documento di origine e descrizioni di riga; tale quantità apparirà nel documento che stiamo approntando ma non evaderà righe di altri documenti;

  - inferiore: appare un'unica riga con il riferimento di piede al documento evaso parzialmente. La parte restante rimarrà aperta per successive importazioni a meno che l'operatore non attivi il check Sal. In tal caso la quantità in eccesso sul documento di origine verrà considerata evasa totalmente e, sulla riga del transitorio come dato di piede, apparirà anche la scritta <Riga

evasa>.

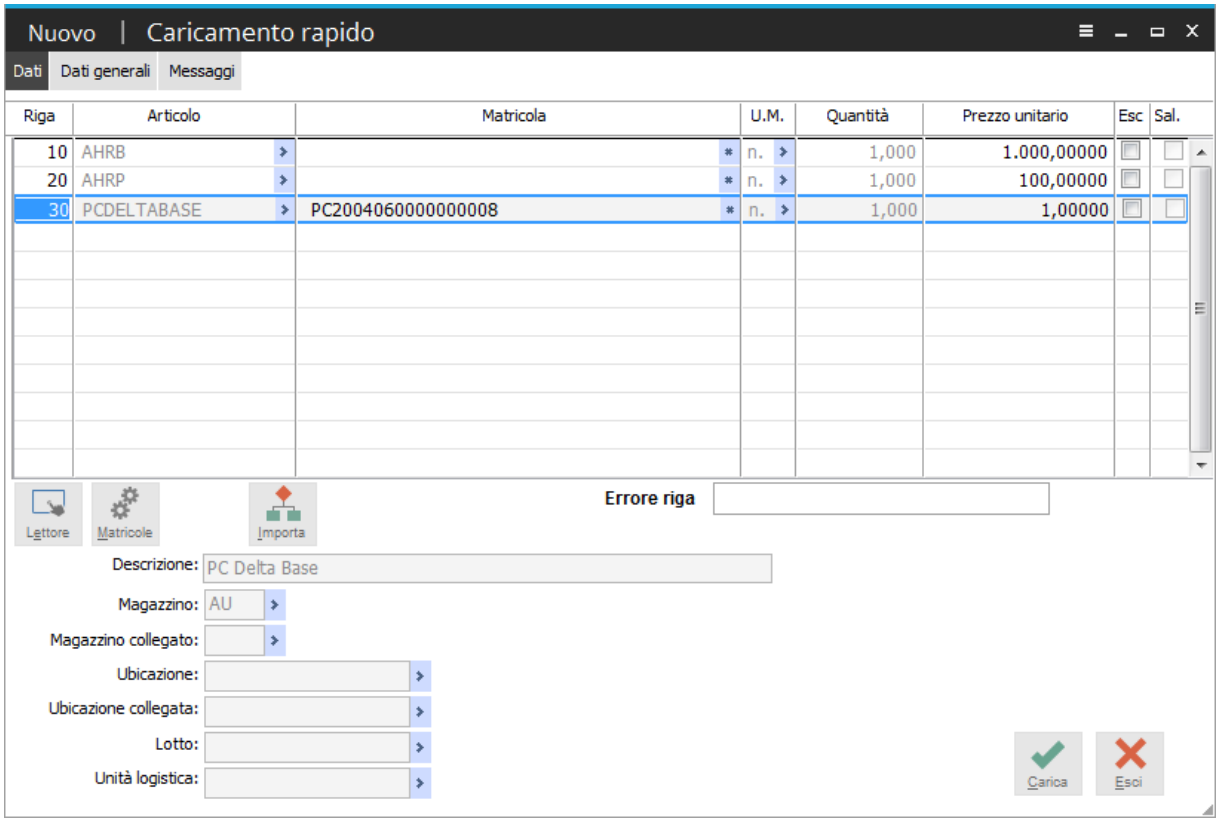
♦ Le righe presenti sul transitorio relative ad articoli non presenti sui documenti di origine, concorrono a formare le righe del documento che l'operatore sta preparando. In altri termini da questa gestione è possibile evadere le righe dei documenti di origine, ma questo non esclude la possibilità di caricare altre righe indipendenti da altri documenti.

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

Caricamento rapido

E' possibile accedere alla gestione dal bottone Caricamento rapido
La gestione è suddivisa in tre parti

Caricamento rapido - Dati



Caricamento rapido - Dati

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

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

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

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

- Magazzino Collegato
- Centro di Costo
- Commessa
- Attività

- Quantità espressa nella prima unità di misura
- Unità Logistica

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

Riga

Rappresenta il progressivo di riga del transitorio

Articolo

Codice di Ricerca dell'articolo

Matricola

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

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

U.M., quantità, prezzo

Unità di Misura, Quantità e Prezzo relativi all'articolo.
I check presenti sulle ultime due colonne sono relativi alla funzione di evasione automatica delle righe dei documenti di origine selezionati utilizzando il bottone Importa:

☑ Escludi

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

☑ Salda

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

Errore riga

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

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

Questi dati fanno riferimento alla riga sulla quale si è posizionati. La descrizione dell'articolo è

presente se è stata attivata la gestione matricole. Il campo Unità Logistica è visibile solo se la causale documento ha il check Packing List attiva

Centro di costo, commessa, attività

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

Riferimenti documento evaso

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

Lettore

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

- **Dati originali da lettore ottico**

Importa

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

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

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

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

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

Origine

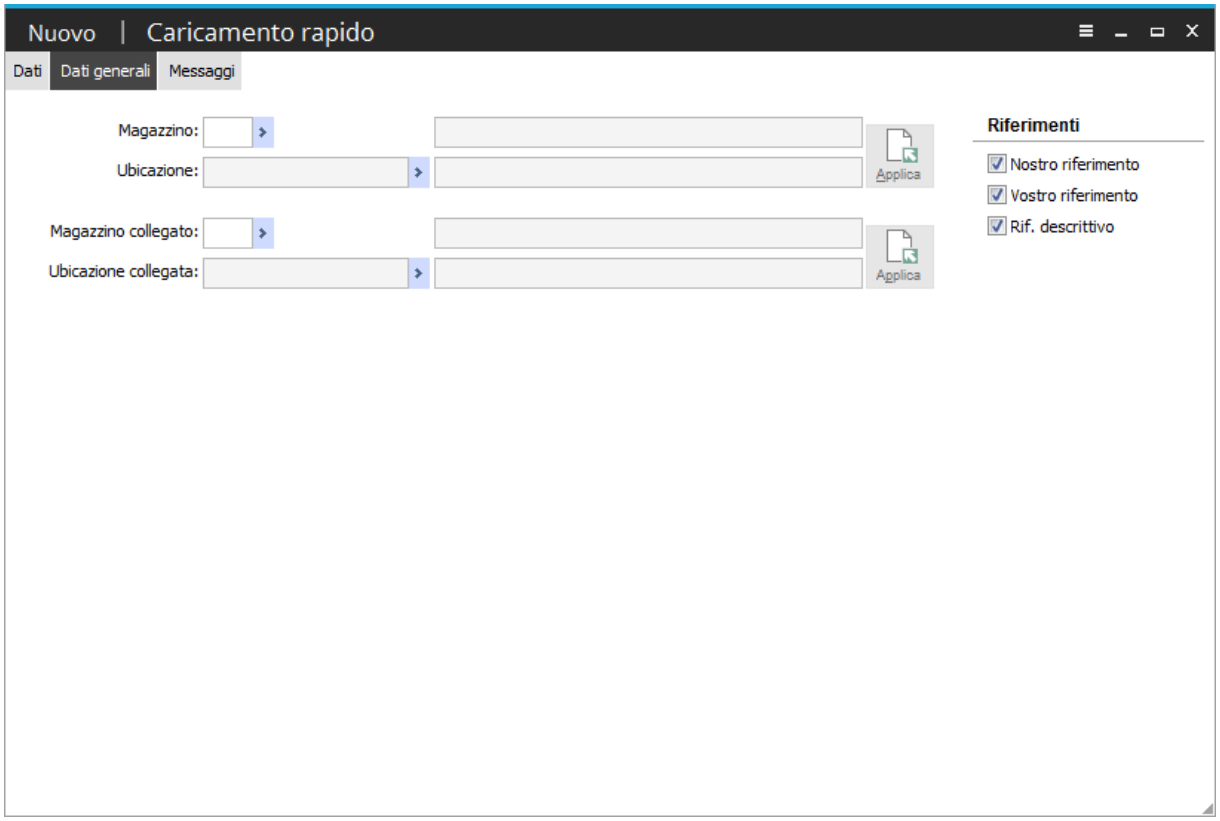
Questo bottone consente di accedere direttamente al documento sul quale è presente la riga evasa parzialmente o totalmente da quella corrispondente sul transitorio.

Carica

Questo bottone consente di riportare le righe presenti sul transitorio nel dettaglio del Documento. Le righe che difettano di dati obbligatori vengono escluse, mentre quelle relative al solito articolo, ma a

matricole diverse, saranno ovviamente raggruppate, a parità di altre condizioni.

Caricamento rapido - Dati generali



Caricamento rapido - Dati generali

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

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

Applica

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

☑ Riferimenti

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

Caricamento rapido - Messaggi

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



Caricamento rapido - Messaggi

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

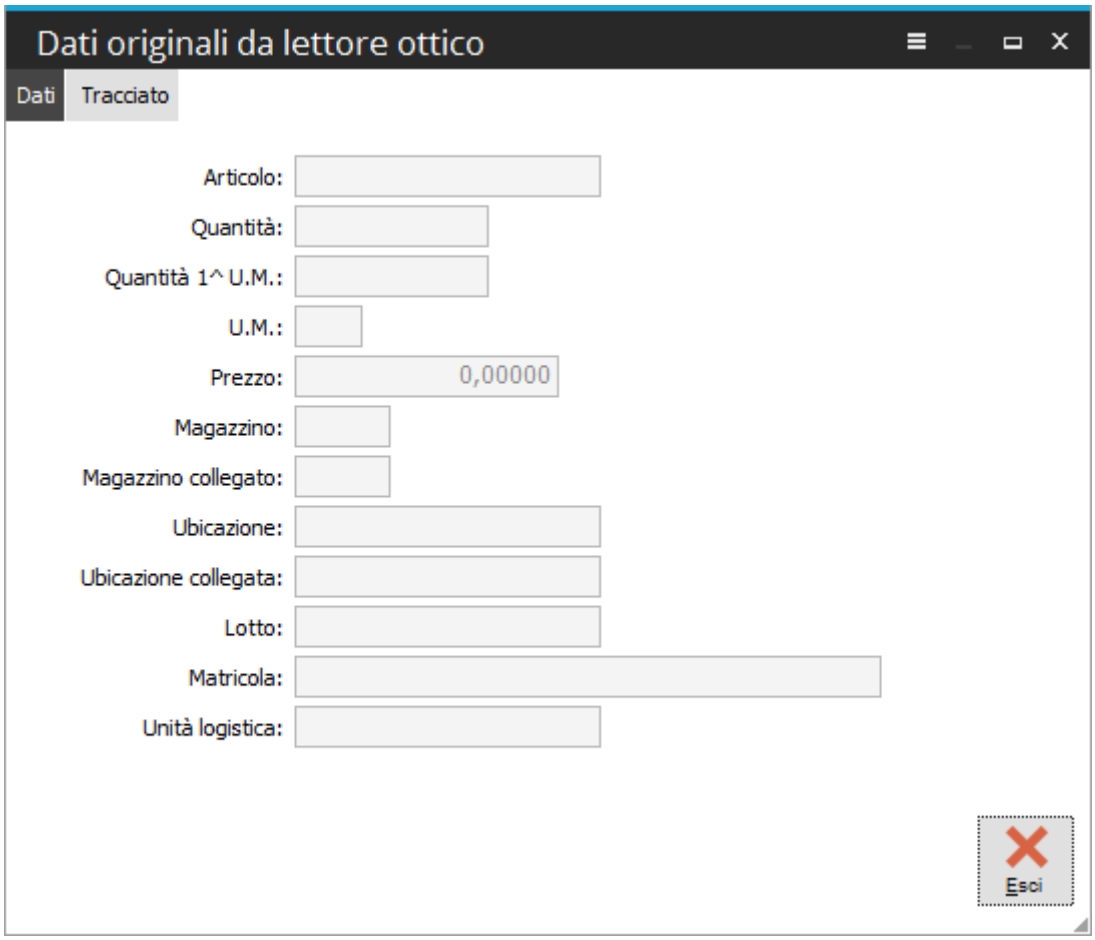
Verifica

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

Dati originali da lettore ottico

E' possibile accedere alla gestione dal bottone Lettore dalla maschera Caricamento rapido

Dati originali da lettore ottico



Dati originali da lettore ottico - Dati

Vediamo nel dettaglio il contenuto della maschera

Articolo

Codice di ricerca così come è presente nel lettore

Quantità

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

Quantità 1^ U.M.

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

U.M.

Unità di misura presente nel file

Prezzo

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

Magazzino, magazzino collegato, ubicazione, ubicazione collegata

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

Lotto

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

Matricola

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

Unità logistica

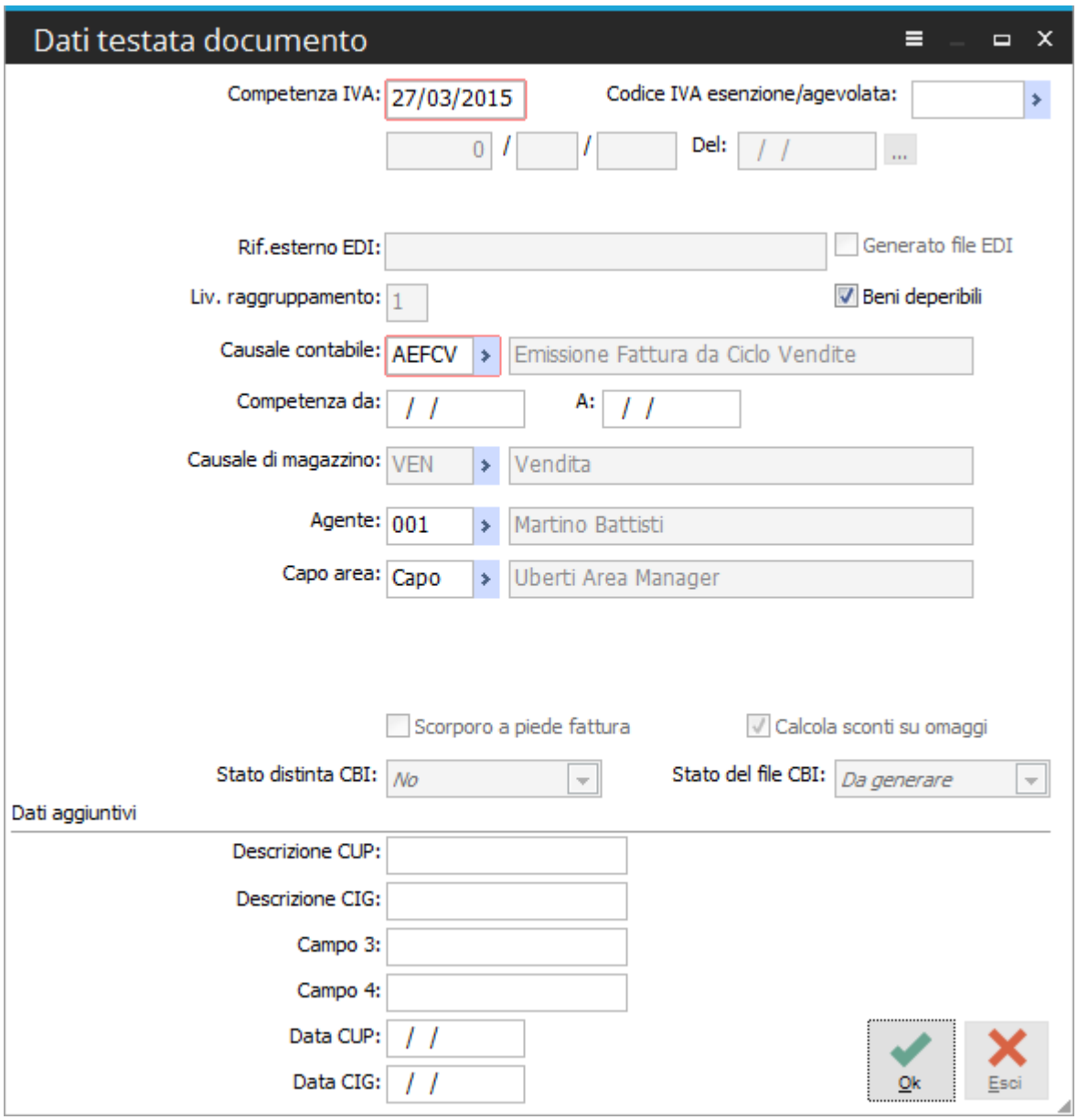
Codice della unità logistica presente nel file; se nel file è presente un codice unità logistica non ancora caricata nella corrispondente anagrafica di Ahr, allora la procedura automaticamente in fase di importazione file la procedura provvederà a caricarla.

Centro di costo/ricavo, commessa, attività

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

Dati testata documento

E' possibile accedere alla gestione dal bottone Testata del documento



Dati di testata documento

La maschera contiene i seguenti dati di livello generale:

Codice IVA esenzione/agevolazione

Codice di esenzione o di IVA agevolata applicato sul documento (ad esempio nel caso si effettuino acquisti in sospensione Iva);

Riferimento dichiarazione

Dati di riferimento dell'eventuale Lettera di Intento comunicata al fornitore (i campi sono compilati solo se è applicabile una lettera di intento);

Lettere d'intento

Per quanto riguarda i dati di riferimento della lettera d'intento comunicataci dal cliente, occorre effettuare le seguenti considerazioni:

Ciclo attivo

Ipotesi a)

- Documento di origine: ha una lettera d'intento valida alla data di registrazione del documento;
- Documento di destinazione: NON ha una lettera d'intento valida.

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

Ipotesi b)

- Documento di origine: NON ha una lettera d'intento valida;
- Viene caricata una lettera di intento per il periodo che comprende anche l'emissione del documento di origine.
- Documento di destinazione: ha una lettera d'intento valida alla data di registrazione del documento.

Nell'importazione del documento di origine appare la seguente domanda "Si desidera mantenere i riferimenti della lettera d'intento presente sul documento di destinazione?" Rispondendo sì in testata della fattura verranno mantenuti gli estremi della lettera d'intento validi.
In Generazione Fatture Differite viene emesso un messaggio di avviso in cui viene evidenziato che alla data di emissione del documento di origine, esiste una lettera di intento valida e si dovrà controllare se è stata inserita successivamente o se è stata eliminata dallo stesso. L'inserimento dei riferimenti dovrà avvenire manualmente

Ipotesi c)

- Documento di origine viene caricato con riferimenti alla lettera d'intento;
- Documento di destinazione viene caricato a lettera d'intento scaduta.

Nell'importazione del documento di origine viene emesso un messaggio in cui viene richiesto se si intendono importare comunque i riferimenti della lettera di intento scaduta.
In Generazione Fatture Differite i riferimenti vengono mantenuti senza alcun messaggio di avviso.

Ipotesi d)

- Documento di origine: ha una lettera d'intento valida alla data del documento;
- Documento di destinazione: ha una lettera d'intento valida alla data del documento (diversa da quella valida alla data del documento di origine).

Nell'importazione del documento di origine appare la seguente domanda "Si desidera importare i riferimenti della lettera d'intento presente sul documento di origine?". Rispondendo sì in testata del documento di destinazione verrà importato solo il codice Iva del documento di origine, mentre i campi relativi al Riferimento della dichiarazione verranno letti direttamente dall'anagrafica Cliente (importando di conseguenza gli ultimi valori caricati).

Ciclo passivo

Ipotesi a)

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

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

Ipotesi b)

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

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

Ipotesi c)

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

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

Pulsante selezione Dichiarazione di Intento

Bottoncino sempre visibile ed editabile, permette di visualizzare l'elenco delle Dichiarazioni di Intento applicabili al documento (caricate anche dopo aver emesso il documento stesso). E' quindi possibile associare una Dichiarazione di Intento a documenti emessi senza Dichiarazione oppure modificare quella proposta in automatico dalla procedura.

Riferimento esterno EDI

Si tratta di un campo di servizio per la memorizzazione dell'identificativo univoco del documento generato dalla controparte. Se valorizzato, significa che il documento è stato generato mediante importazione da file EDI.

☑ Generato file EDI

Se attivo, significa che per il documento in oggetto è stato generato almeno un file EDI. Nel caso si tentasse di generare un altro file EDI da Print System, il programma emette un avviso a video non bloccante. Se la generazione del file avviene dalla funzione "Export documenti EDI" del modulo Vendite Funzioni Avanzate, non è previsto alcun avviso, ma questo check può essere utilizzato come filtro di selezione (per non vedere nello zoom documenti che hanno già generato file EDI).

Causale contabile

Si tratta del codice causale contabile associata alla tipologia documento, utilizzata al momento della

contabilizzazione in Primanota. Tale campo è presente solamente per i documenti appartenenti alle categorie Fattura o Nota di Credito;

🗎 Competenza contabile

Le date di inizio e fine competenza contabile vengono riportate sulle righe di Primanota al momento della contabilizzazione del documento. Se le due date restano vuote, viene assunta come data di competenza contabile quella di registrazione del documento. L'impostazione della competenza contabile a livello di dati di testata verrà riportata su tutte le righe del documento;

🗎 Competenza Plafond

Data di competenza Plafond considerata nel calcolo Plafond; la data proposta in automatico è la data di registrazione documento;

☑ Calcola sconti su omaggi

Tale check viene preimpostato con quanto definito nei Dati Azienda (scheda magazzino) e può essere variato dall'utente

☑ Beni deperibili

Se attivo, indica che la transazione commerciale ha per oggetto prodotti deperibili; tale campo viene valorizzato per il ciclo Acquisti in base a quanto definito in anagrafica fornitori. L'utente ha comunque la possibilità di modificarlo;

🗎 Causale di magazzino

In questo campo viene riportata la causale di magazzino specificata nella causale documento. Se nella causale documento è attivo il check Cambio Causale Documento, tale campo risulta modificabile dall'utente: ad esempio se in fase di caricamento del documento, l'utente modifica la causale di testata dopo avere inserito per esempio due righe, la causale di magazzino per le prime due righe non varia, mentre per le righe ancora da inserire viene impostata quella modificata su testata; inoltre se in fase di modifica del documento viene variata la causale magazzino nella testata documento, non vi è alcun impatto sulle righe già inserite. In ogni caso, la causale magazzino qui definita viene riportata sulle stampe

🗎 Anno di rettifica, periodicità, periodo

La visualizzazione di tali campi è condizionata esclusivamente dall'inserimento di un fornitore di tipo Intra. Il periodo, la periodicità e l'anno di rettifica sono dati richiesti per la gestione degli Elenchi Intra. Nel caso in cui tali dati non vengano specificati per una nota di credito intestato a fornitore Intra la procedura emette un messaggio a conferma del fatto che il documento debba essere considerato come normale acquisto (e non come rettifica);

🗎 Riferimento descrittivo

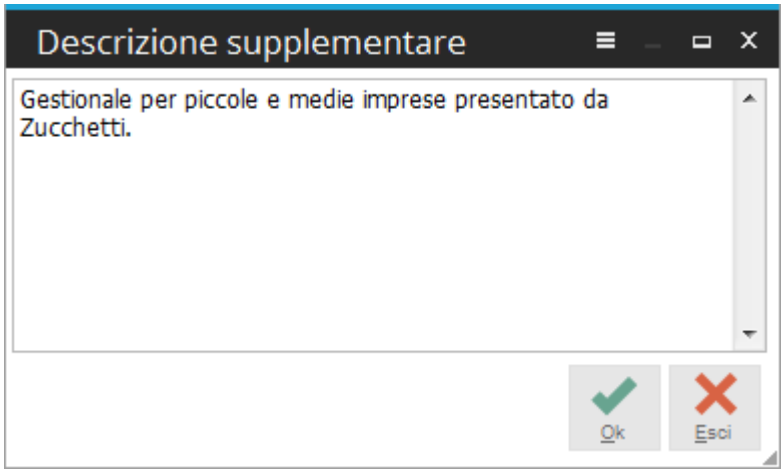
Il campo risulta visibile solo per DDT e Documenti Interni e riporta il riferimento del documento di origine;

Dati aggiuntivi

Per dettagli si rimanda al menù Archivi Dati aggiuntivi primanota.

Descrizione supplementare

E' possibile accedere alla maschera cliccando due volte sul campo Descrizione sulla riga del documento del documento.



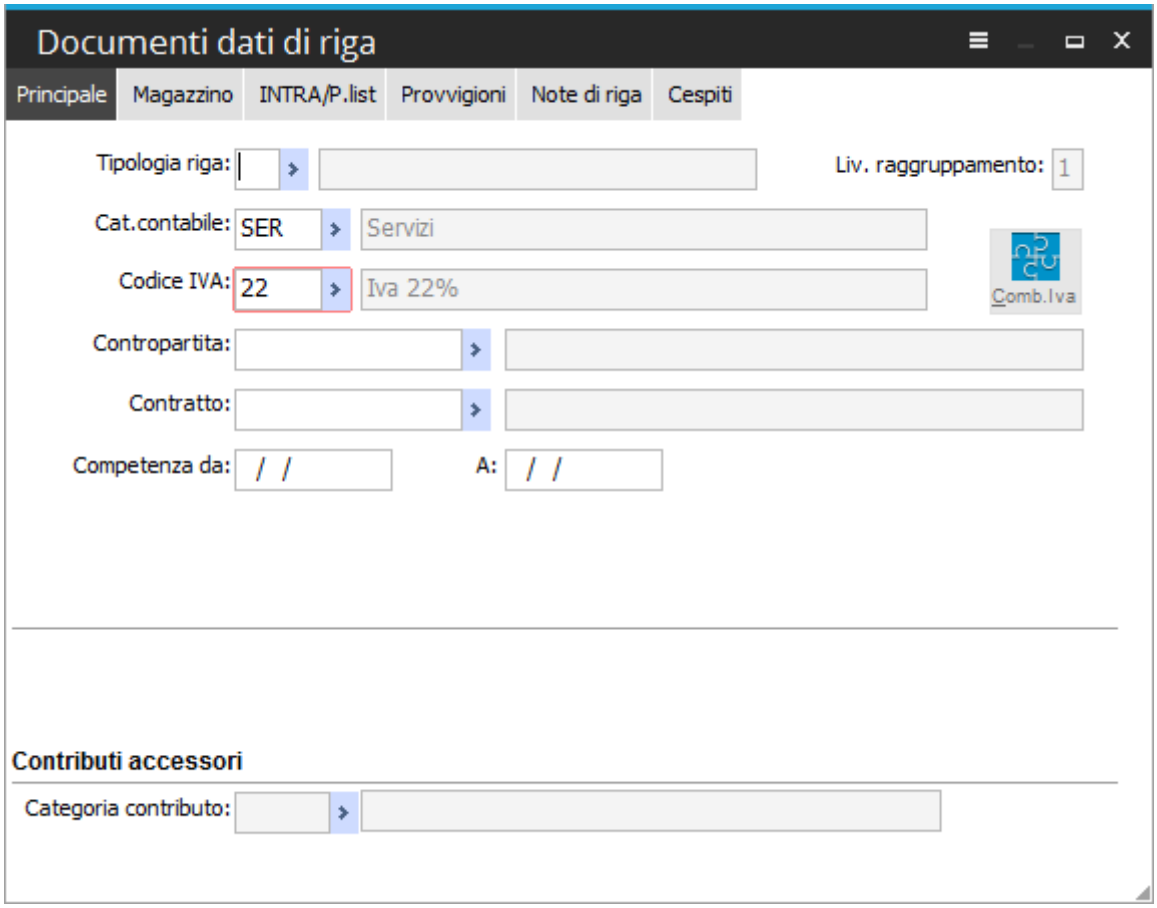
Descrizione supplementare

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.

Documenti dati di riga

E' possibile accedere alla maschera dal bottone Dati di riga del documento di ogni singola riga. Tale maschera è strutturata su cinque schede che riportiamo integralmente.

Documenti dati di riga - Principale



Documenti dati di riga - Principale

Tipologia riga

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

Categoria contabile

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

Codice Iva articolo

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

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

Contropartita

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

Combinazione IVA

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

- **Attribuzione codice iva**

Contratto

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

Competenza contabile

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

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

Analitica

Voce di costo

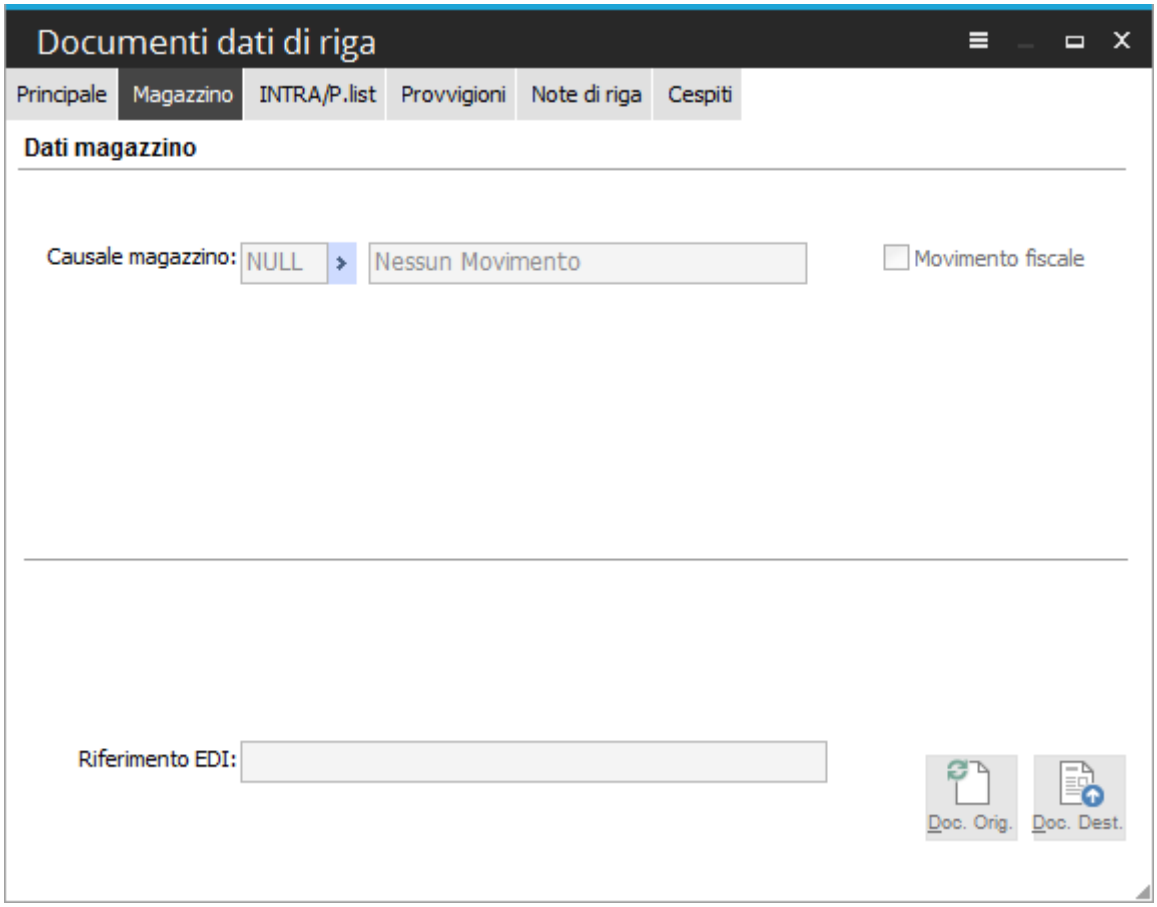
In questo campo viene riportata la voce di costo definita in anagrafica articoli/ servizi; tale campo risulta modificabile dall'utente.

☑ Escludi analitica

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

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

Documenti dati di riga - Magazzino



Documenti dati di riga - Magazzino

Causale magazzino

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

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

Magazzino

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

☑ Movimento fiscale

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

nell'anagrafica della causale di magazzino, e non risulta modificabile.

Disponibilità

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

Evasione riga prevista

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

Evasione riga effettiva

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

Quantità evasa

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

☑ Evasa

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

Quantità importata

Questo campo viene visualizzato solo per gli articoli e per i servizi a quantità e valore importati e riporta la quantità importata dal documento di origine; in caso di utilizzo della seconda unità di misura, viene riportata anche la quantità espressa nella prima unità di misura. Tale campo risulta particolarmente utile quando, sulla riga del documento viene manualmente incrementata la quantità di riga (non corrispondendo pertanto alla quantità importata dal documento di origine).
Per evitare di perdere i riferimenti all'origine dei dati, quando una riga documento viene evasa parzialmente o totalmente, la procedura controlla che, in caso di variazione del documento di destinazione, non si modifichi né il codice articolo né l'unità di misura.
Alcune righe del documento sono state importate da altri documenti. Potrebbe non essere possibile modificare!
Riga movimento ... Impossibile modificare codice articolo o U.M. Se impostati da altro documento.

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

Riferimento EDI

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

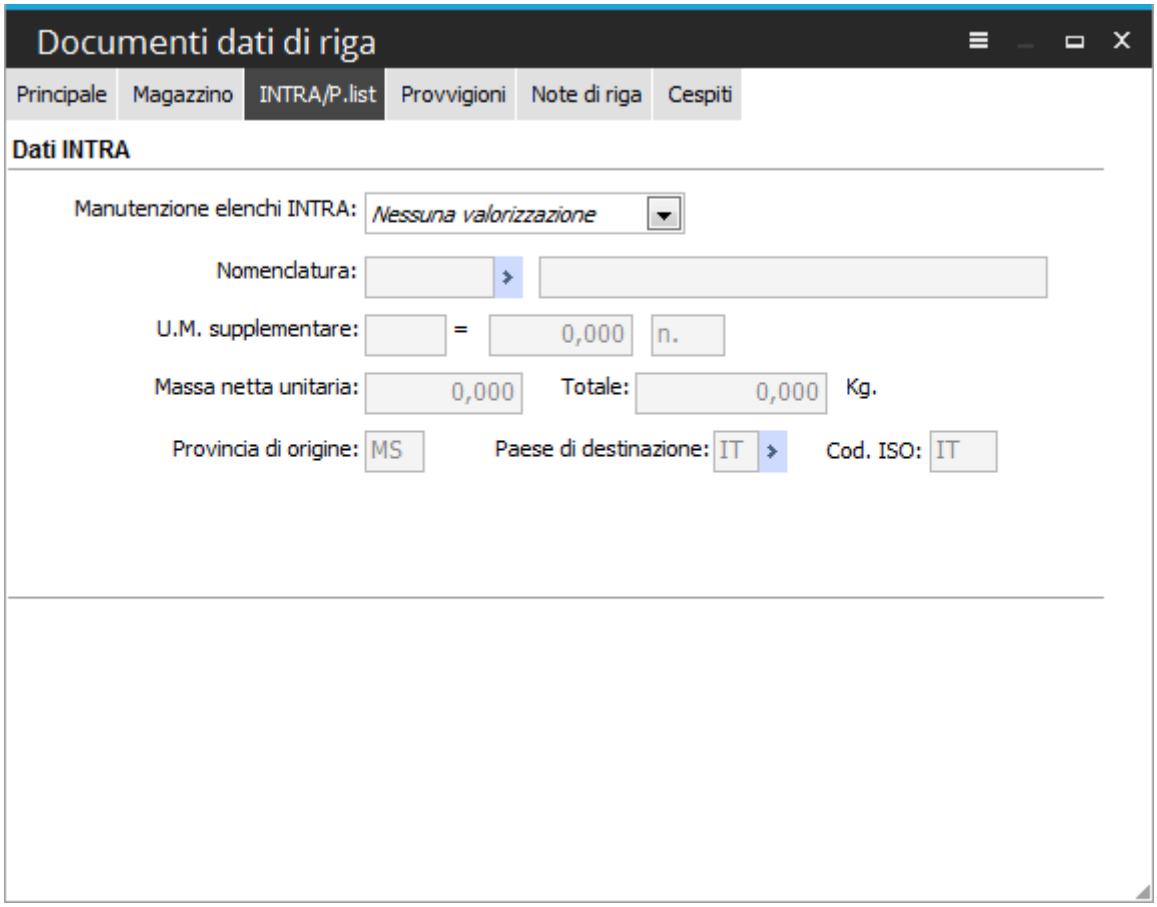
Documento di destinazione

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

Documento di origine

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

Documenti dati di riga - Intra/p.list



Documenti dati di riga - Intra/p.list

☑ No Intrastat

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

Nomenclatura

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

U.M. supplementare

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

Massa netta unitaria

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

Provincia di destinazione

Sigla della provincia di destinazione della merce.

Paese di provenienza

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

Codice ISO

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

Paese di origine

Viene proposto il codice nazione presente nell'anagrafica fornitore.

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

Codice ISO

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

Dati Packing List

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

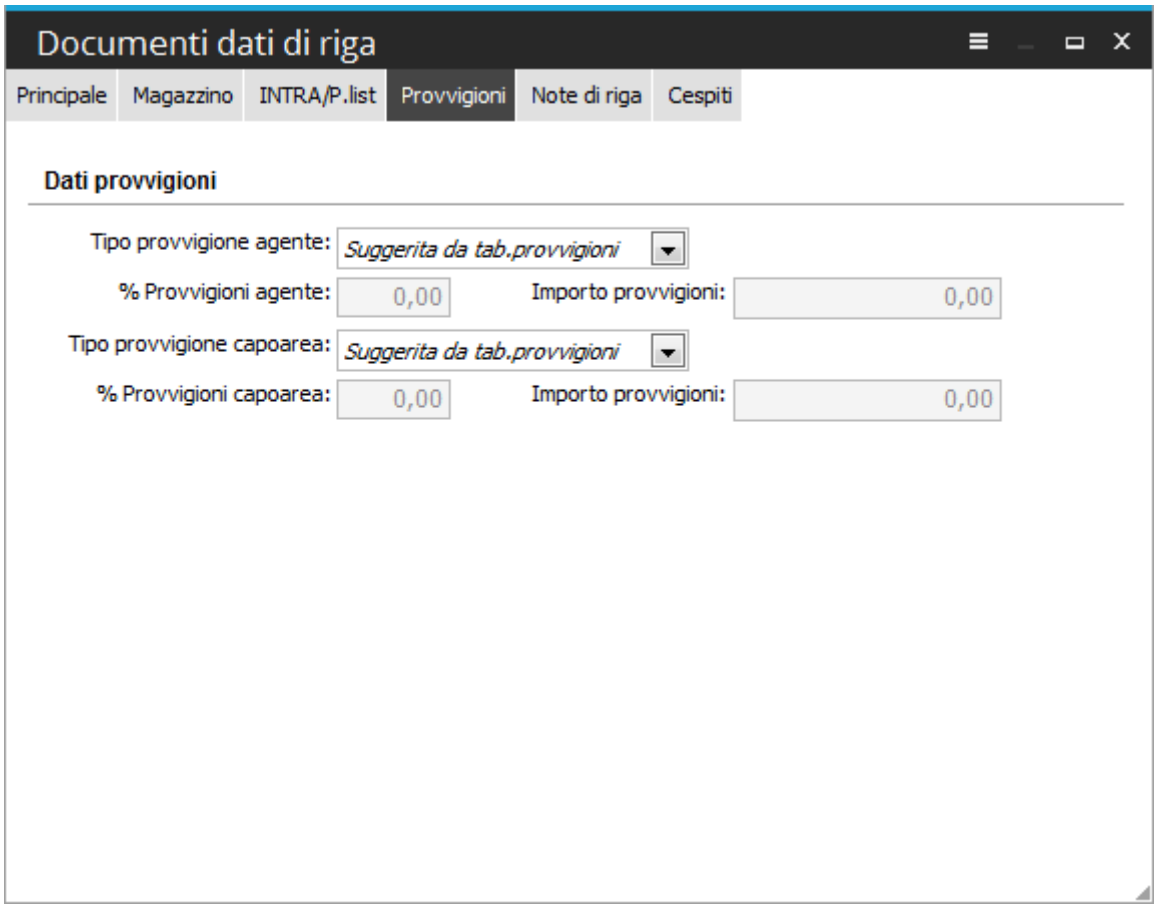
- Tipo Colli, letto dai dati tecnici dell'unità di misura e modificabile dall'utente;
- Confezione, anch'essa letta dai dati tecnici dell'unità di misura e non modificabile;
- Quantità Confezioni, ovvero il numero di confezioni relativo alla riga documento (viene valorizzato solo premendo il bottone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

Numero Unità Logistica

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

Documenti dati di riga - Provvigioni

Questa scheda è visibile dal ciclo vendite



Documenti dati di riga - Provvigioni

Il Tipo Provvigione definibile dall'utente varia in base a quanto specificato all'interno dei Parametri Provvigioni. I campi relativi al calcolo delle provvigioni sono relativi all'Agente e al Capo Area e saranno determinate in modo diverso a seconda dell'impostazione della combo box Calcolo Provvigioni Sui Documenti nei parametri provvigioni:

Disattivato

Il campo Tipo Provvigioni potrà essere così valorizzato:

- ⊙ Da Calcolare: indica una percentuale o importo provvigione che sarà calcolato solo al momento della funzione Generazione Provvigioni: i campi Percentuale ed Importo saranno a zero e non editabili;
- ⊙ Forzata: può essere impostata dall'utente nel caso desideri forzare Percentuale ed Importo in alternativa a quelli eventualmente proposti dalla procedura. Anche in questo caso non si avrà un ricalcolo in fase di Generazione Provvigioni. I campi Percentuale ed Importo saranno editabili e l'utente potrà impostarli in modo alternativo: se viene impostata la Percentuale, l'Importo non risulterà editabile, e viceversa.;
- ⊙ Calcolata da Contratto: indica una percentuale provvigione calcolata direttamente sulla riga del documento (in presenza di un Contratto di Vendita) in modo definitivo, ovvero non sarà ricalcolata in fase di Generazione Provvigioni. I campi Percentuale ed Importo saranno valorizzati e non editabili (l'importo viene calcolato in base alla percentuale);
- ⊙ Esclusa: può essere impostata dall'utente nel caso desideri escludere una riga dal calcolo provvigioni. I campi Percentuale ed Importo saranno a zero e non editabili. Inoltre la procedura valorizzerà la riga come Esclusa se l'articolo risulta sconto merce, omaggio imponibile o omaggio imponibile + iva.

Generazione Immediata

Il campo Tipo Provvigioni potrà essere così valorizzato:

⊙ Calcolata da Tabella Provvigioni: indica una percentuale provvigione calcolata direttamente sulla riga del documento (in base alla Tabella Provvigioni, in mancanza del Contratto di Vendita) in modo definitivo, ovvero non sarà ricalcolata in fase di Generazione Provvigioni. I campi Percentuale ed Importo saranno valorizzati e non editabili (l'importo viene calcolato in base alla Percentuale);

⊙ Forzata: vedi sopra;

⊙ Esclusa. la provvigione viene esclusa manualmente dall'utente; deve essere sempre mantenuta l'impostazione fatta dall'utente anche se c'è un contratto;

⊙ Calcolata da Contratto: vedi sopra;

⊙ Esclusa da tabella provvigioni: la tabella provvigioni prevede l'esclusione della provvigione.

Nel caso il calcolo provvigioni sia impostato a Generazione Immediata, il calcolo delle provvigioni avviene dopo aver inserito tutti i dati di riga.

In fase di Generazione Movimenti Provvigioni, le provvigioni saranno semplicemente lette dai campi Percentuale o Importo (specificati a livello di riga documento), senza quindi alcun ricalcolo basato sulla Tabella Provvigioni.

Generazione Differita

Il campo Tipo Provvigioni potrà essere così valorizzato:

⊙ Suggerita da Tabella Provvigioni: indica una percentuale provvigione calcolata direttamente sulla riga del documento (in base alla Tabella Provvigioni in mancanza di un Contratto di Vendita) solo a scopo informativo, ma che sarà comunque ricalcolata in fase di Generazione Provvigioni. I campi di riga Percentuale ed Importo saranno valorizzati e non editabili (l'importo viene calcolato in base alla Percentuale);

⊙ Forzata;

⊙ Calcolata da Contratto;

⊙ Esclusa.

⊙ Esclusa da tabella provvigioni

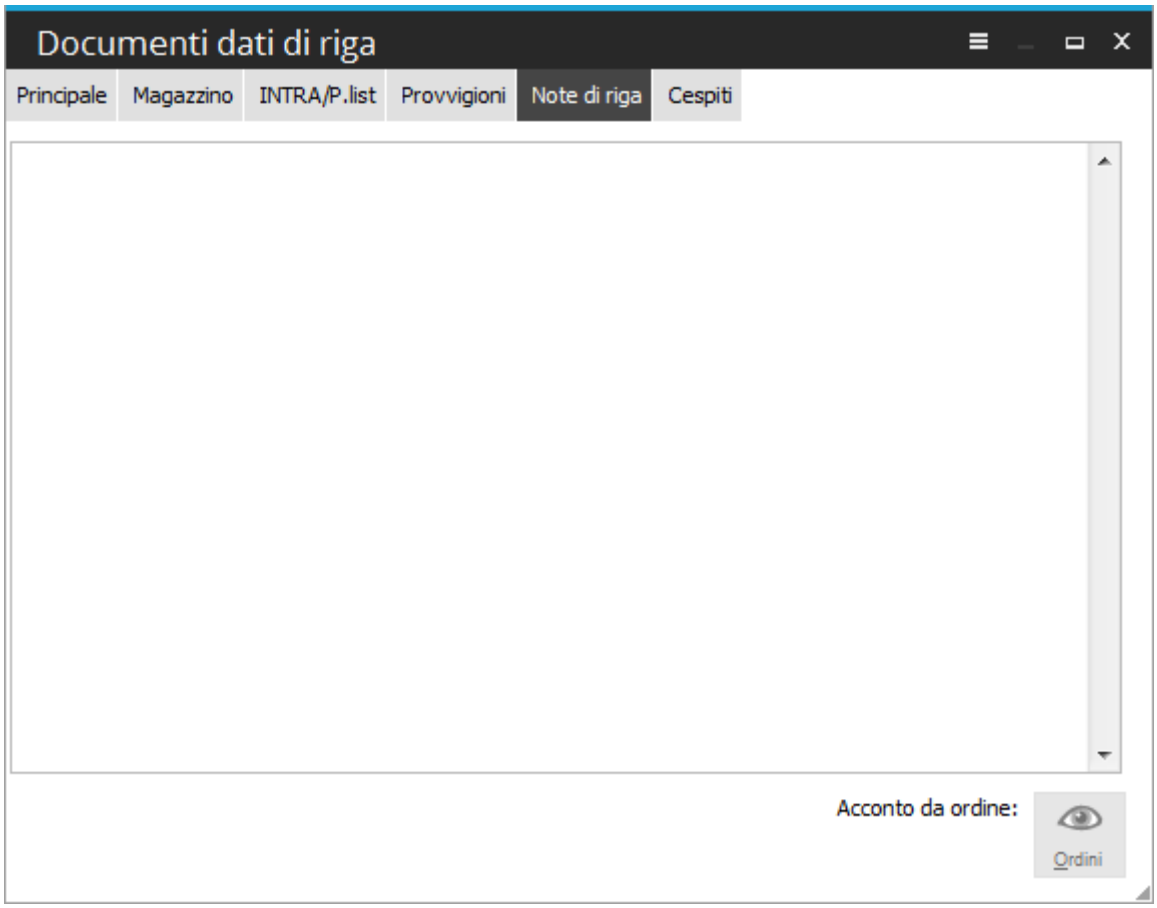
L'importo provvigione suggerito/calcolato viene valorizzato solo in fase di esecuzione dei calcoli finali del documento (ovvero alla conferma oppure premendo il bottone Calcola).

Indipendentemente dall'impostazione della combo nei Parametri Provvigioni, il tipo provvigione nei dati riga viene impostato a Escluso, se la riga articolo è di tipo Omaggio Imponibile, Omaggio Imponibile + Iva, Sconto Merce.

E' possibile definire una provvigione pari o superiore al 100%.

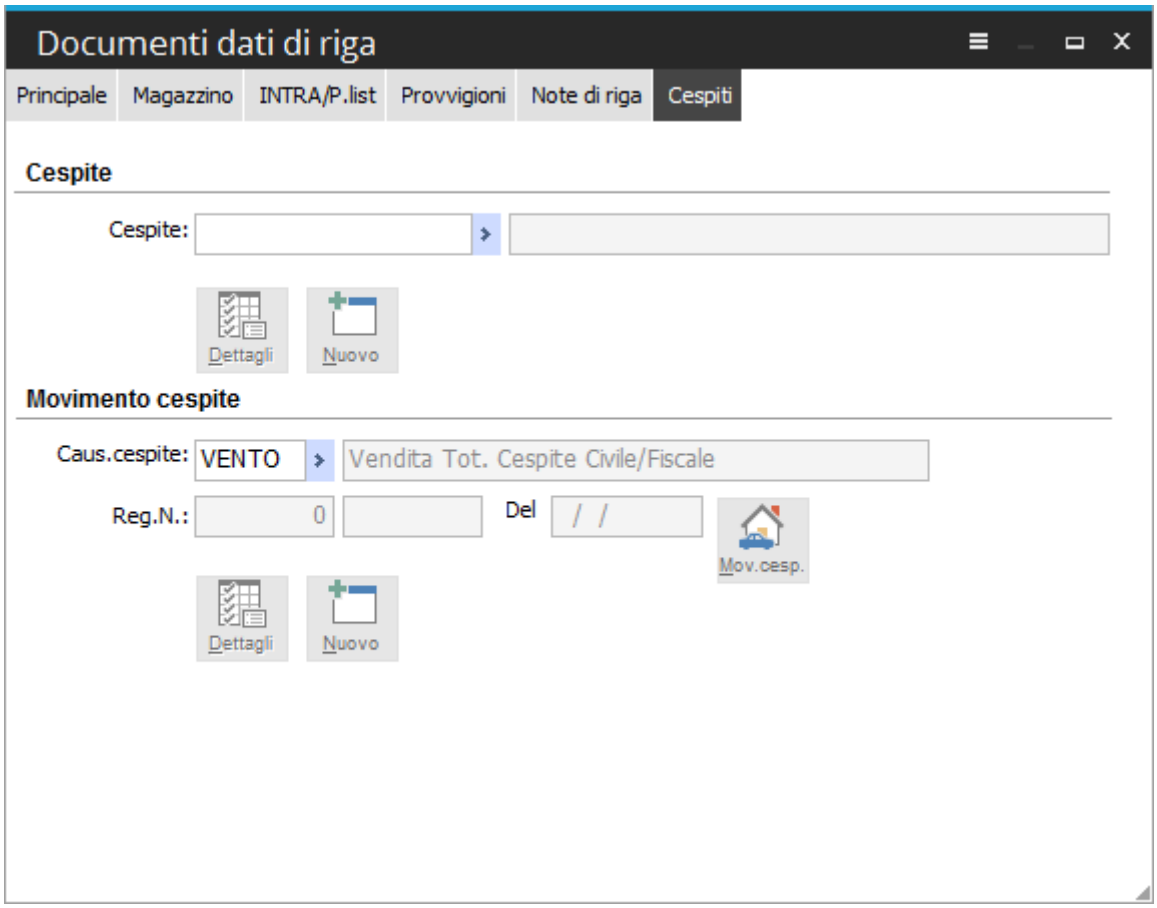
Documenti dati di riga - Note di riga

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



Documenti dati di riga - Note di riga

Documenti dati di riga - Dati di Riga Cespiti



Documenti dati di riga - Dati di Riga Cespiti

Cespite

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

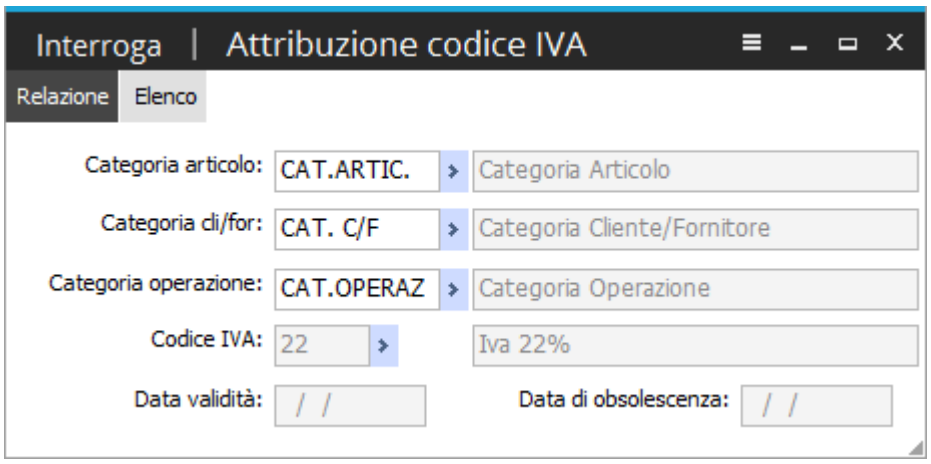
Movimento cespite

Nella seconda parte della maschera, in fase di caricamento, viene proposta la causale cespite associata alla causale documento ed è possibile procedere all'inserimento di un nuovo movimento (bottone Nuovo) oppure, all'associazione di un movimento cespite precaricato (bottone Movimento).
Nel caso di caricamento di un nuovo movimento, viene aperta automaticamente la gestione dei movimenti cespiti (in modalità Carica) e vengono riportati automaticamente i riferimenti del documento (numero e data) e dell'eventuale intestatario; il valore fiscale della riga viene riportato in:

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

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

Attribuzione codice iva



Attribuzione codice iva

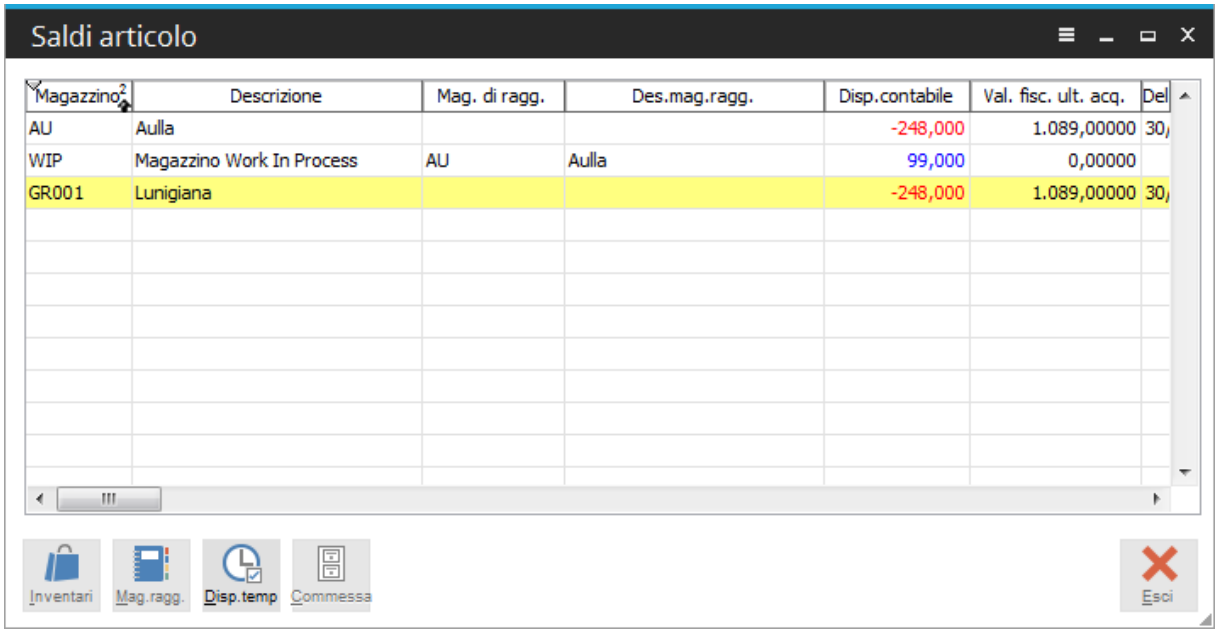
Questa maschera viene comunque aperta, indipendentemente dall'esistenza di un criterio di attribuzione valido se all'articolo, all'intestatario o all'operazione è stato attribuito un parametro di attribuzione. In caso contrario il programma non visualizzerò nessuna maschera, ma farà comparire un messaggio a video.
Non esiste nessuna combinazione valida per l'attribuzione del codice iva.

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

Saldi articolo

E' possibile accedere a questa maschera dal bottone Saldi del documento o dell'anagrafica Articoli.

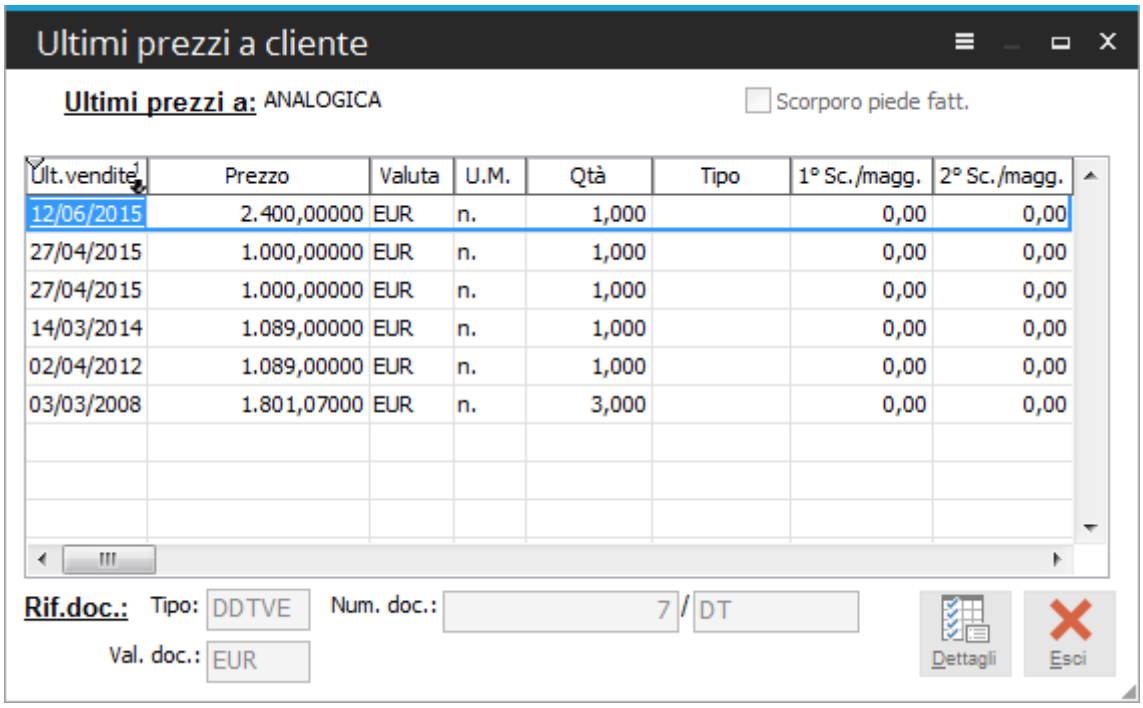
I bottoni in calce alla maschera consentono di accedere, rispettivamente, alle informazioni dell'inventario del magazzino movimentato, alle informazioni dell'inventario del magazzino di raggruppamento oppure alla funzione disponibilità nel tempo (del modulo Ordini).



Saldi articolo

Ultimi prezzi a cliente

Si accede alla maschera dal bottone Ultimi prezzi dei documenti.



Ultimi prezzi a cliente

Le righe documento che la procedura evidenzia in questo Zoom sono esclusivamente quelle che aggiornano il saldo Ultimo prezzo di vendita.

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

La visualizzazione degli ultimi costi/prezzi (bottoni presenti sui documenti) prende in considerazione l'intervallo di date impostato nei Filtri date registrazione (menu azienda) per mostrare i valori. I filtri considerati sono quelli relativi ai documenti e ai movimenti di magazzino. I giorni vengono sottratti o aggiunti rispetto alla data di sistema.

Le colonne presenti sono Data del Documento, Prezzo Unitario, Valuta uguale alla valuta del documento che si sta caricando (eventuali movimenti in altre valute sono convertiti), Unità di Misura, Quantità, Tipo Riga (solo Normale, Omaggio Imponibile, Omaggio Imponibile+Iva; negli ultimi due casi la procedura inserisce la dicitura Omaggio), i quattro possibili Sconti/Maggiorazioni, il Costo Scontato/Maggiorato, la Prima Unità di Misura, la Quantità ed il Prezzo unitario riferito alla prima unità di misura e Valore fiscale (valore fiscale delle righe documento dalle quali tali valori sono tratti).

Il valore fiscale che è presente nella griglia della maschera da la possibilità di evidenziare eventuali importi rettificati in presenza di vendite/acquisti con importi di riga non rispondenti al reale prezzo di Vendita/Costo di acquisto.
La colonna riporta il valore fiscale della riga, convertito nella valuta di conto, ed esposto in valore unitario (non valore complessivo di riga)..

☑ Scorporo piede fattura

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

Riferimenti documento

Tipo

Codice della causale documento selezionato.

Numero documento

Numero del documento selezionato

Valuta

Valuta originaria del documento selezionato.

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

Dettagli

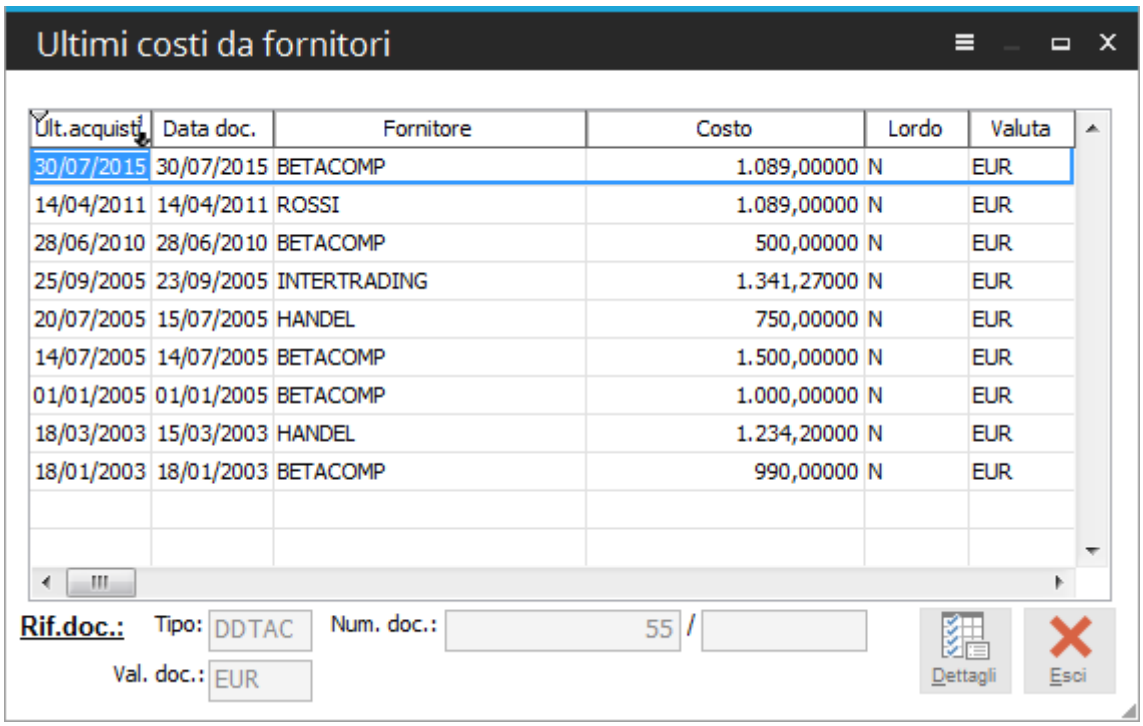
Posizionandosi su una riga attraverso questo bottone è possibile visualizzare il documento corrispondente. E' altresì possibile visualizzare tale documento cliccando due volte direttamente sulla riga.

Esci

Tasto che permette di uscire dalla maschera in oggetto.

Ultimi costi da fornitori

E' possibile accedere alla maschera dal bottone Costi for. del documento.



Ultimi costi da fornitori

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

Il valore fiscale che è presente nella griglia della maschera da la possibilità di evidenziare eventuali importi rettificati in presenza di vendite/acquisti con importi di riga non rispondenti al reale prezzo di Vendita/Costo di acquisto.
La colonna riporta il valore fiscale della riga, convertito nella valuta di conto, ed esposto in valore unitario (non valore complessivo di riga).

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

Riferimento documento

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

Valuta

Valuta originaria del documento selezionato.

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

Dettagli

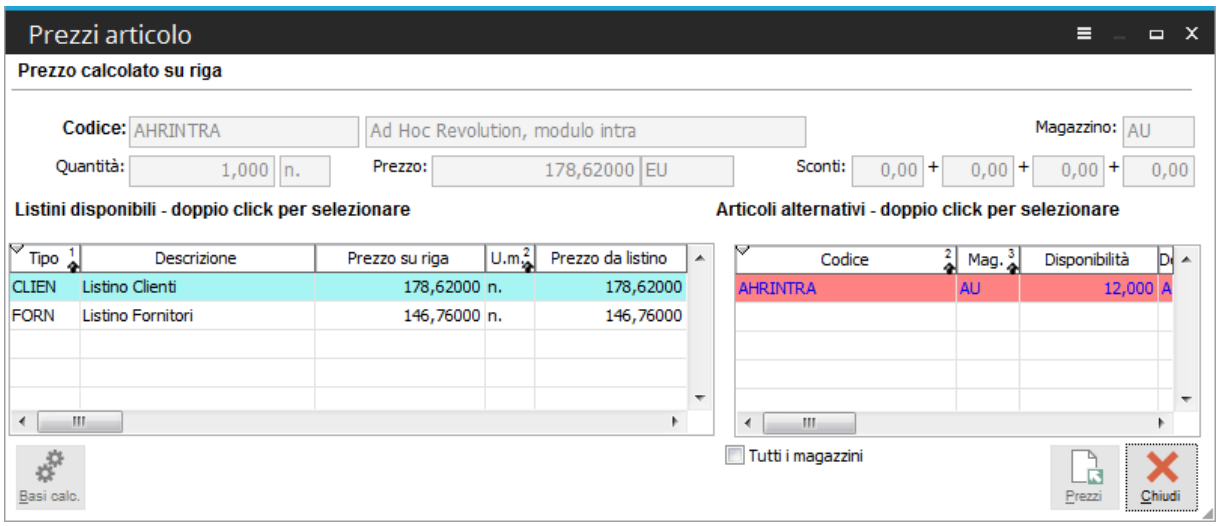
Posizionandosi su una riga attraverso questo bottone è possibile visualizzare il documento corrispondente. E' altresì possibile visualizzare tale documento cliccando due volte direttamente sulla riga.

Esci

Tasto che permette di uscire dalla maschera in oggetto.

Prezzi articolo

E' possibile accedere alla maschera dal bottone Articoli/prezzi alternativi del documento.



Prezzi articolo

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

Articoli alternativi

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

Per movimentare un articolo alternativo è sufficiente cliccarvi sopra due volte consecutive: a questo punto l'articolo selezionato viene evidenziato con uno sfondo di colore rosa.
Attivando il check Tutti i Magazzini si ha la possibilità di selezionare anche gli altri magazzini con disponibilità positiva: per ciascun articolo alternativo sarà presentata una riga per ogni magazzino per il quale risulta disponibile. Il magazzino della riga selezionato sarà riportato sulla riga del documento.

Listini disponibili

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

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

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

Basi di calcolo

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

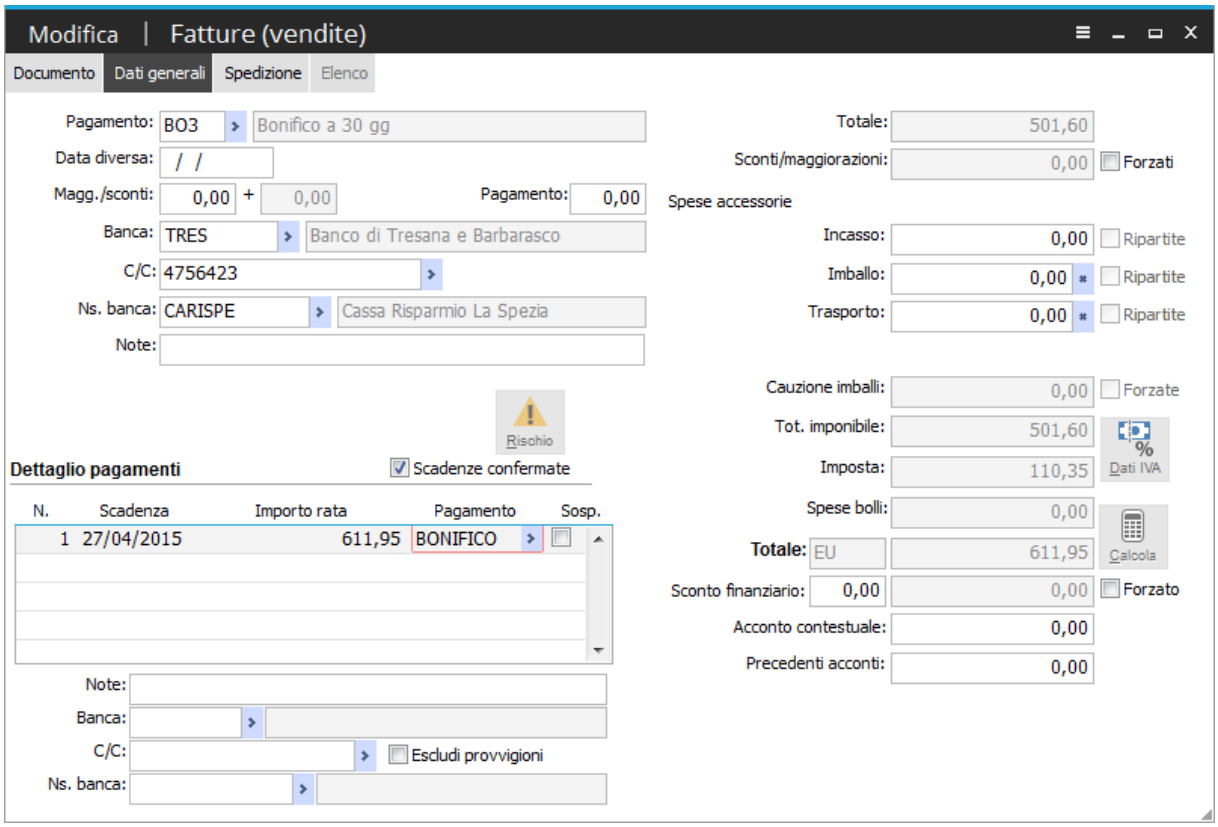
Matricole

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

Imballi

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

Dati Generali vendite



Scheda Dati generali della gestione Documenti

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

Pagamento

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

Data diversa

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

Maggiorazioni/sconti e pagamento

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

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

Banca

Viene proposto il codice della banca di appoggio presente nell'anagrafica del cliente (ad esempio per un pagamento mediante ricevute bancarie). Tale informazione viene riportata nella stampa del documento. Il dato è presente nell'archivio banche.

Nei report associati alle stampe solo testo (ad esempio Stampe solo testo su modulistica Zucchetti e su modulistica Ad Hoc Windows) la procedura stampa il tipo di banca (Nostra Banca o Banca d'Appoggio) a seconda del tipo di pagamento della prima rata del documento, in particolare:

- Per i Pagamenti di tipo M.AV. o Bonifico viene stampata la Nostra Banca;
- Per le altre tipologie Ricevuta Bancaria, R.I.D., Cambiale, Rimessa Diretta viene stampata la Banca d'Appoggio.

Ns. banca

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

Note

In questo campo è possibile impostare una descrizione libera di 50 caratteri. In fase di importazione, nel caso di più documenti di origine, viene riportato il valore del primo documento nel quale è presente. Questo solo se l'utente non ha già impostato precedentemente una descrizione sul documento di destinazione. Nella generazione fatture differite il campo viene riportato solo nel caso di fatturazione per singolo DDT.

Inoltre la descrizione aggiuntiva viene riportata in fase di contabilizzazione nella registrazione di primanota nel campo note in testata e nel campo Descrizione Supplementare di riga. Quest' ultima implementazione non vale per i Corrispettivi, infatti nel campo Note della relativa registrazione contabile viene riportato l'elenco dei Numeri Documento dei Corrispettivi rientrati nella contabilizzazione.

Calcola

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

Sconti/Maggiorazioni

Importo totale degli sconti/maggiorazioni globali, ovvero derivanti dalle due percentuali legate al cliente ed a quelle relativa al pagamento. È comunque impostabile direttamente dall'operatore attivando il check Forza Sconto (vedi campo sotto)

☑ Forzati

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

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

Spese accessorie

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

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

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

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

Normalmente le spese accessorie nel Ciclo Attivo non vengono ripartite, in quanto in genere si vuole evitare che tali spese vadano ad incrementare il fatturato (effettivo o preventivo), in quanto non sono altro che recuperi di spese (già sostenute o da sostenersi).

Spese incasso

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

Spese imballo/ trasporto

Tali campi sono visibili se sono stati attivati i relativi check a livello di causale documento; i valori delle spese vengono proposti, se ad uno dei seguenti archivi è stato associato un metodo di calcolo: vettore, sede di consegna cliente, spedizione, anagrafica cliente, causale documento; tale elenco rappresenta anche la priorità di applicazione delle spese. Per maggiori informazioni su tale gestione si rimanda al manuale Primi Passi al paragrafo Metodi di Calcolo Spese.

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

Quota spese trasporto fino al confine

Rappresenta la quota di spese di trasporto (specificate nel campo precedente) fino al confine. Questo valore è rilevante ai fini della compilazione degli elenchi Intrastat: sommato al valore in valuta nazionale delle righe documento va a costituire il Valore Statistico.

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

Cauzioni imballi e forzate

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

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

Totale e imposta

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

Spese bolli

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

Totale documento

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

Sconto finanziario

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

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

☑ Forzato

Se attivo, risulta modificabile il campo descritto sopra e permette di definire uno sconto finanziario

diverso da una percentuale.

Acconto contestuale

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

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

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

Pagamenti

Questo bottone viene visualizzato nel momento in cui viene specificato un acconto sul documento e permette di accedere alla maschera Contropartite Pagamenti nella quale è possibile specificare il tipo di pagamento avvenuto (prepagato, contanti, assegni, carta/bancomat o finanziamento) e le eventuali contropartite specifiche da utilizzare per la contabilizzazione dell'acconto.

Nel caso non venga specificata alcuna contropartita, per la contabilizzazione dell'acconto verrà utilizzato il conto acconti incassati definito nei Parametri Vendite (Archivi/Contropartite Parametri).

Registrazione acconto

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

Precedenti acconti

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

Scorporo piede fattura

Questa dicitura, evidenziata in rosso in basso a destra della maschera e visualizzata nelle modalità Interroga e Modifica, indica che il cliente intestatario del documento, ha in anagrafica il check Scorporo Piede Fattura attivo.

Dettaglio pagamenti

In questo prospetto è presente l'elenco delle rate di pagamento calcolate in base al tipo pagamento utilizzato ed al totale documento (eventualmente decurtato degli acconti).
L'utente ha la possibilità di definire delle rate di scadenza personalizzate (impostando la data, l'importo ed il pagamento), senza la necessità di creare una nuova modalità di pagamento. In questo

caso è necessario attivare il check seguente: Scadenze Confermate.

Note

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

Banca e Ns. Banca

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

☑ Scadenze confermate

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

Dati IVA

Premendo questo bottone si accede al prospetto relativo alle aliquote utilizzate sul documento, imponibili ed imposte. Sono inoltre riportati i codici Iva relativi alle spese di incasso, imballo, trasporto, e per bolli. (i codici Iva predefiniti per tali spese accessorie possono essere specificati nell'archivio Contropartite e Parametri/Parametri Vendite).

Nel caso in cui, per le spese accessorie, non vengano specificate aliquote diverse, i relativi importi saranno ripartiti in maniera proporzionale sulle diverse aliquote applicate sugli articoli/servizi. Per quanto riguarda il codice Iva relativo alle spese bolli, verrà utilizzato quello specificato nella maschera Contropartite/Parametri Acquisti e Vendite.

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

Il campo Anno viene inizializzato di default con l'anno indicato nella data documento

Si aprirà la maschera

- **Dati contabili iva**

Rischio

Questo bottone 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 rieseguire il calcolo del fido ancora disponibile fino alla data di emissione del documento stesso.

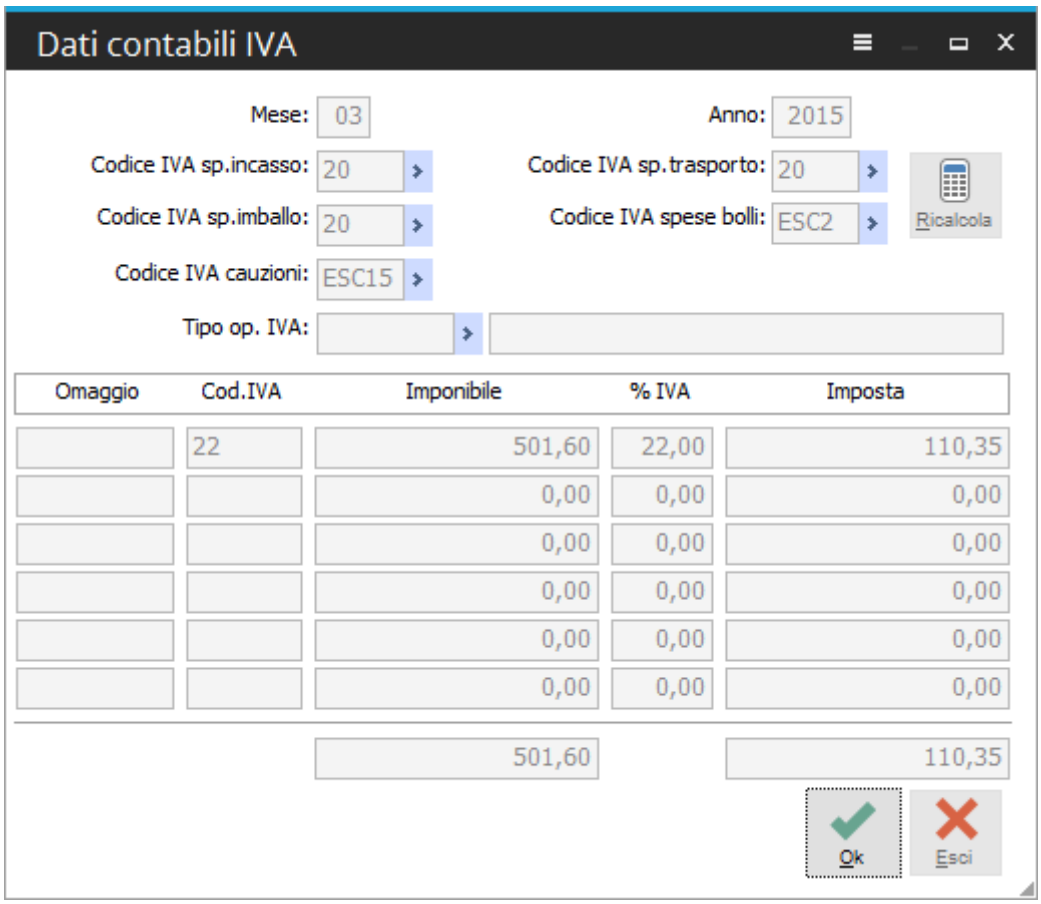
Tale bottone risulta disattivo per i clienti nella cui anagrafica non è stato attivato il check Controlla Fido, oppure quando il flag è stato attivato, ma non è ancora mai stato elaborato il Rischio. L'argomento del rischio cliente verrà ripreso nel rispettivo paragrafo, presente in questa parte di manuale.

Si aprirà la maschera

- **Manutenzione rischio clienti**

Dati contabili iva

E' possibile accedere alla maschera dal bottone Dati IVA del documento.



Dati contabili iva

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

Nel caso in cui, per le spese accessorie, non vengano specificate aliquote diverse, i relativi importi saranno ripartiti in maniera proporzionale sulle diverse aliquote applicate sugli articoli/servizi. Per quanto riguarda il codice Iva relativo alle spese bolli, verrà utilizzato quello specificato nella maschera Contropartite/Parametri Acquisti e Vendite.

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

Anno

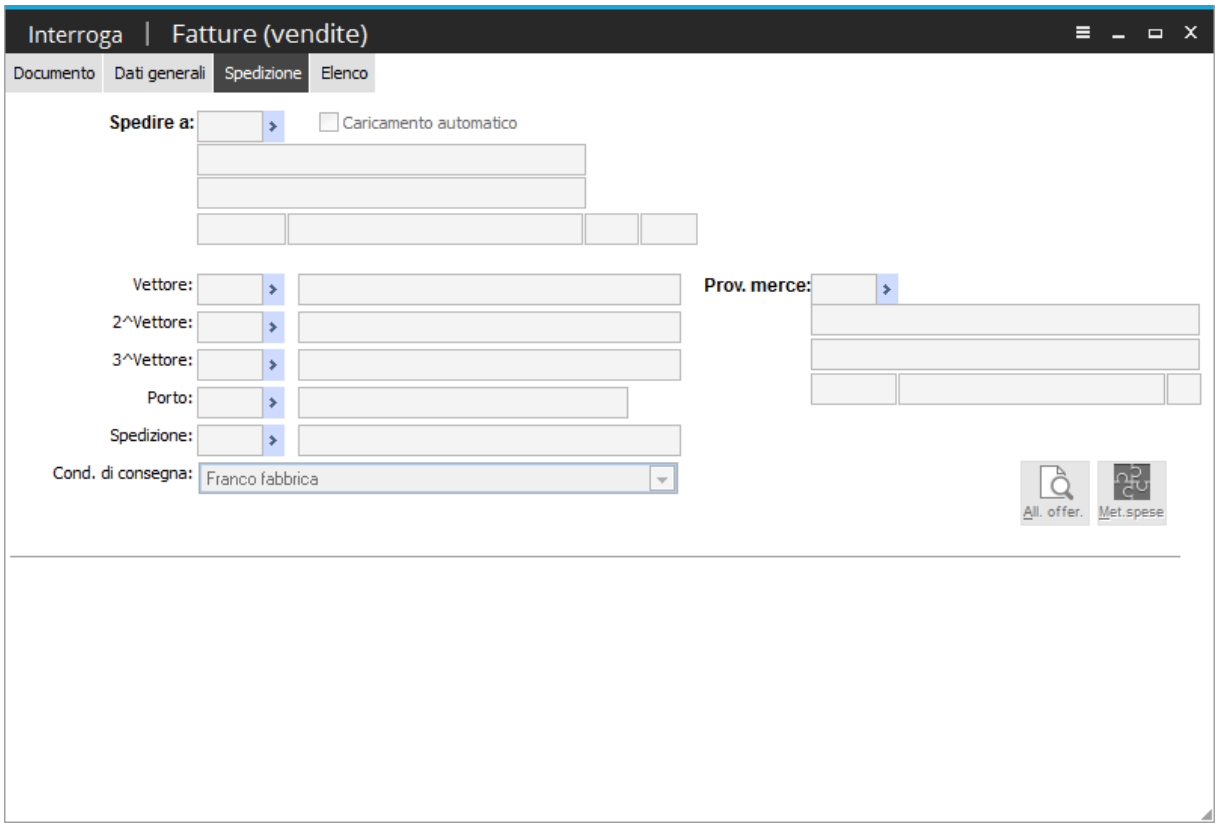
Il campo, non obbligatorio, risulta visibile, editabile se la causale contabile collegata alla causale

documento:

- Gestisce i registri iva;
- Prevede un intestatario cliente/fornitore;
- Il tipo documento associato è di tipologia fattura/nota di credito/fattura ue/nota di credito ue/fattura corrispettivi.

Il campo Anno viene inizializzato di default con l'anno indicato nella data documento

Spedizione vendite



Scheda Spedizione della gestione Documenti

Spedire a

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

☑ Caricamento automatico

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

Alla conferma del documento tali dati saranno caricati automaticamente come nuova sede di consegna nell'anagrafica del 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.

Vettori

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

Porto

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

il codice indicato nell'archivio clienti nella cartella Sedi. Tale informazione viene stampata sul documento.

Spedizione

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

Condizioni di consegna

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

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.

La funzione di Generazione Fattura Differita considererà i riferimenti contenuti in questi campi per l'intestazione del relativo documento.

I campi relativi sono visualizzati solo nel caso venga attivato il check Consegna X Conto Di, presente nei Dati Azienda (Archivi Generali).

Provenienza merce

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

Metodi di spesa

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

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

Si aprirà la maschera

- **Metodi di calcolo spese**

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.

Ora

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

Note

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

Numero colli

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

Peso netto e lordo

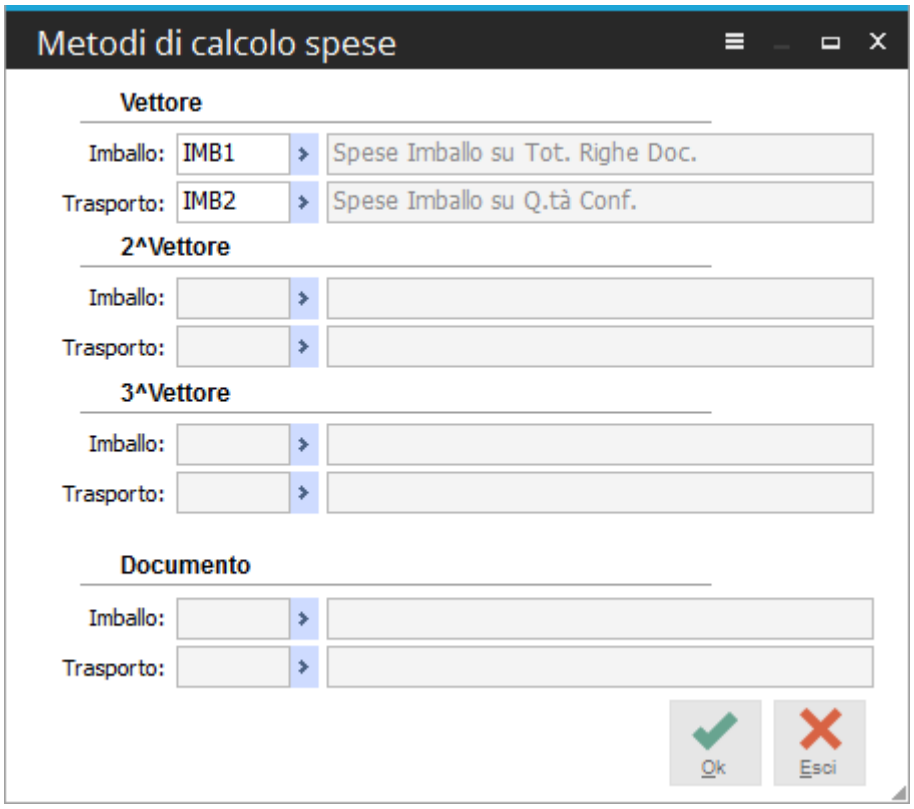
Peso netto e lordo della merce sempre espresso con tre decimali. Questi campi possono essere impostati manualmente oppure calcolati in automatico premendo l'apposito bottone Calcola Colli (descritto sotto).

Calcola colli

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

Metodi di calcolo spese

Si accede a questa maschera dal bottone Metodi di spesa dei Documenti.



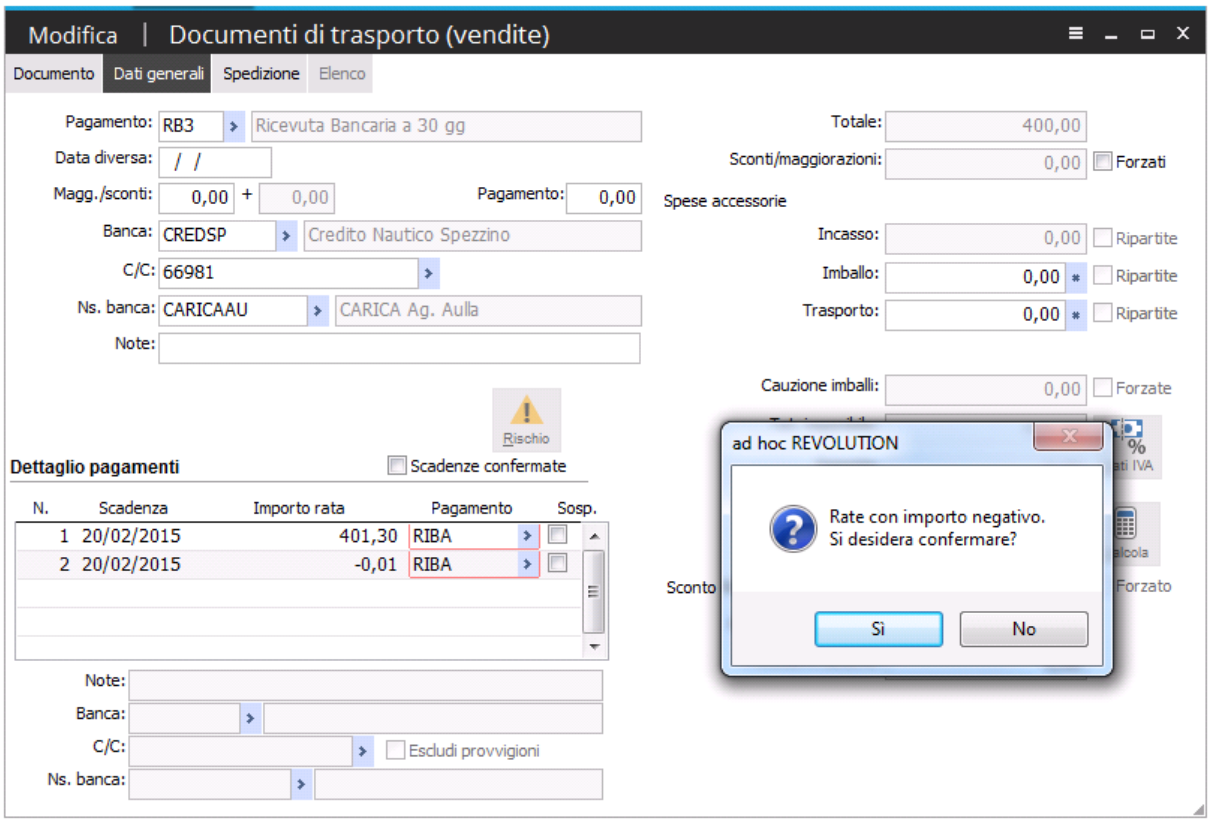
Metodi di calcolo spese

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 vengano associati dei metodi di calcolo a più archivi, la priorità di applicazione è la seguente: vettore/sede di consegna/spedizione/cliente/causale documento.

Se i metodi di calcolo sono associati anche al cliente, allora questi hanno priorità su quelli associati alla causale documento.

Salvataggio documenti con importi rate negativi

Nel caso in cui nel dettaglio pagamento siano presenti RATE negative la Procedura rilascia un messaggio non bloccante chiedendo conferma del salvataggio.
In questa circostanza la procedura effettuerà una compensazione automatica eliminando le RATE negative che andranno a decurtare quelle positive.
Solo con l'attivazione del check Scadenze confermate non appare il messaggio di avviso e nel dettaglio pagamenti vengono memorizzate le scadenze negative.



Messaggio rate con importo negativo.

Modifica documenti

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

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

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

- E' già stato contabilizzato,
- E' già stato stampato sul Libro Giornale,
- E' già stato stampato nei Registri Iva,
- E' già stato confermato in Gestione Effetti,
- E' stato generato da un DDT di Conto Lavoro rivalorizzato,
- E' stato generato dalla Dichiarazione di Produzione,
- E' stato generato dalla Vendita Negozio (P.O.S.),
- Ha generato gli Elenchi Intra,
- Ha generato dei Movimenti Provvigione.

Per quanto riguarda la gestione delle Fatture Differite ancora da contabilizzare è possibile aggiungere nuove righe di Servizio a Valore e cancellare una Riga Descrittiva.

Documenti di produzione

I documenti di produzione (ossia quelli che gestiscono l'esplosione della distinta base) possono essere modificati anche se sono state evase una o più righe dello stesso. La possibilità di modifica è ovviamente limitata: potranno essere modificate solo le righe ancora da evadere, mentre quelle evase (anche parzialmente) non saranno modificabili.
Supponendo di aver caricato un documento di produzione (es: PRODL degli archivi dimostrativi) relativo a più articoli composti, l'evasione di una o più righe di questo documento (es: tramite importazione di una riga in PRDIC degli archivi dimostrativi) non impedisce la modifica delle altre righe ancora da evadere.
Come nella release precedente, l'importazione di un documento di produzione in uno successivo, comporta la creazione di una doppia catena documentale:

- Il documento di destinazione evade il documento di origine;
- I documenti interni collegati alle righe del documento di destinazione evadono quelli collegati alle righe del documento di origine.

Il programma si comporta come descritto sopra, se il documento di destinazione prevede come tipo evasione "Solo Documento Origine" o "Documento di Origine o Espl. Distinta (in Alternativa)" (Nb: il tipo evasione viene definito sulla causale documento tra le Gestioni Collegate relative al Magazzino Produzione).

Se il documento di destinazione prevede come tipo evasione Esplosione Distinta, i documenti interni collegati alle righe di questo non evadono quelli collegati alle righe del documento di origine.

Prima della release 3.0, non era possibile modificare un documento di produzione evaso parzialmente, perché era richiesta la rigenerazione di tutti i documenti interni (in base alla distinta base collegata agli articoli composti) compresi quelli già evasi. Al fine di consentire la modifica di questo tipo di documenti, non vengono rigenerati i documenti interni per le righe già evase (anche parzialmente): queste risultano non cancellabili e non editabili qualora il documento interno associato risultasse già evaso (anche parzialmente). Quindi, se una riga del documento di origine è stata evasa ed è stato evaso anche il documento interno (relativo ai componenti), questa non risulterà né cancellabile né modificabile. In particolare, i campi non editabili saranno:

- Articolo
- Magazzino Principale e Collegato
- Lotti e Ubicazioni
- Dettaglio Matricole
- Unità di Misura Principale e Movimentata
- Analitica: Centro di Costo, Commessa e Attività
- Data di Prevista Evasione
- Flag Riga Evasa

Alla conferma delle variazioni, saranno rigenerati i documenti da esplosione distinta solo per le righe non evase. Quelle già evase non vengono considerate per la fase di esplosione, e quindi non appaiono nella maschera di Evasione Componenti.

Gestione corrispettivi

Le funzionalità descritte in questo e nel prossimo paragrafo permettono di gestire le operazioni di vendita da parte di Dettaglianti e Assimilati, da registrarsi nel Registro dei Corrispettivi.

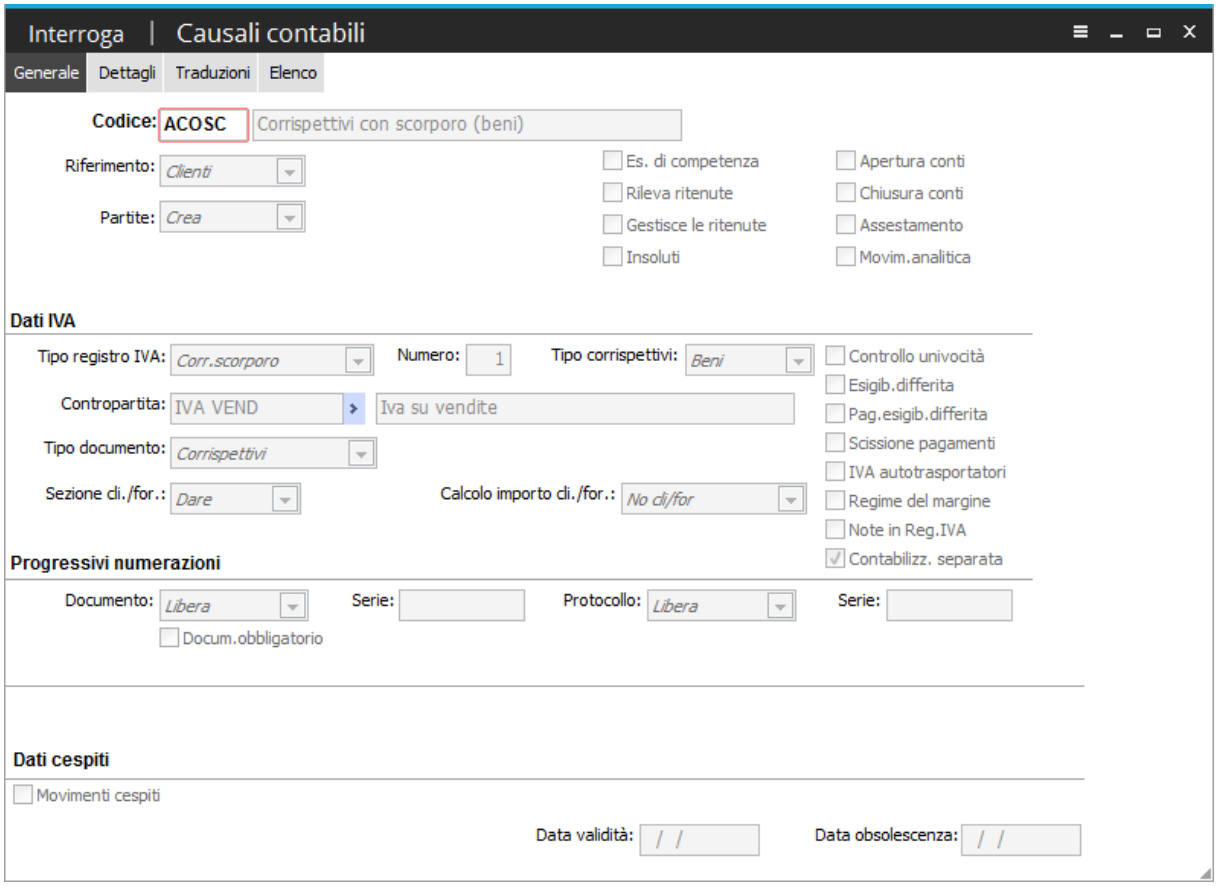
La maschera di gestione Corrispettivi consente sia di emettere tutti i documenti che hanno una rilevanza con il Registro Corrispettivi, sia di emettere un tipo di documento appartenente ad una qualunque altra categoria. A differenza della maschera di gestione documenti standard (presentata in precedenza), consente di modificare la causale documento anche dopo aver inserito le righe di dettaglio: potrebbe perciò venire utilizzata come documento generico, nel caso non si conosca in anticipo la categoria di appartenenza (l'utente potrebbe, ad esempio, iniziare il caricamento di un DDT per poi decidere, prima della conferma, di generare invece una fattura accompagnatoria). Solo i documenti di tipo Corrispettivi potranno essere successivamente gestiti in questa maschera; quelli appartenenti alle altre categorie lo saranno nella rispettiva maschera di gestione.

Questa flessibilità della maschera Gestione Corrispettivi risulta particolarmente utile nel caso di vendita al dettaglio: l'utente ha la possibilità di cominciare a caricare una Ricevuta Fiscale, senza intestatario, per poi decidere di emettere una Fattura/Ricevuta Fiscale, con intestatario, nel caso si desideri codificare il cliente ed emettere un documento di fatturazione. Il documento Fattura/Ricevuta Fiscale creato sarà poi accessibile dalla gestione Fatture.

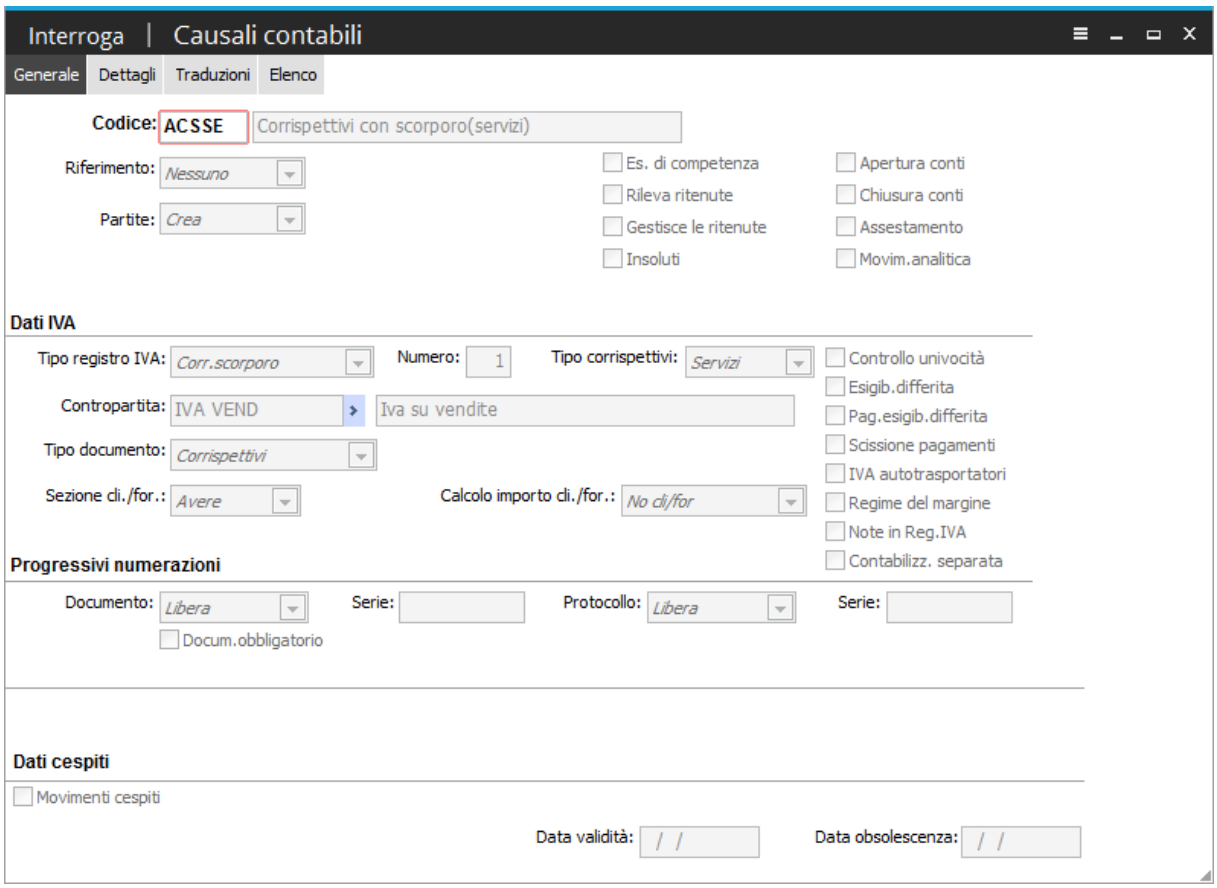
Ad Hoc Revolution gestisce correttamente sia le vendite ad un cliente codificato nella rispettiva anagrafica (Fatture/Ricevute Fiscali, che saranno gestite dalla gestione Fatture), sia quelle ad un cliente non codificato. In quest'ultimo caso è possibile gestire i documenti totalmente incassati e quelli non incassati o incassati parzialmente.

Nel caso di attività di Servizi (dove l'oggetto preponderante è l'erogazione di servizi), la contabilizzazione della Ricevuta Fiscale (voce Contabilizzazione Corrispettivi, nel menu di Contabilità Generale) genera una registrazione con un conto IVA SOSPESA, in quanto il debito Iva verso l'Erario sorge solo al momento dell'effettiva riscossione del credito. La funzione di Incasso Ricevute Fiscali provvederà poi a stornare tale conto con il normale conto Iva su Vendite.

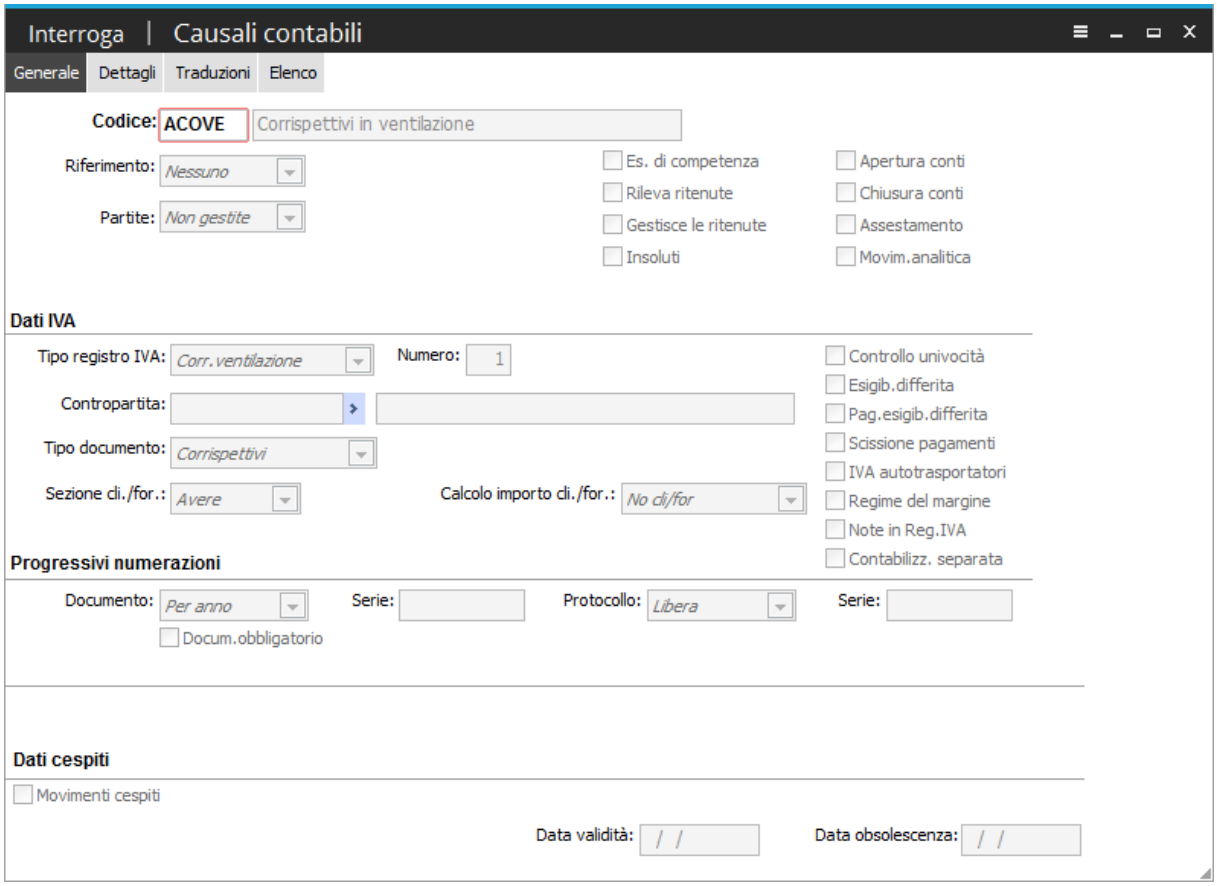
È importante specificare la giusta casuale contabile sul documento corrispettivi, in modo da gestire correttamente sia le vendite di beni sia quelli di servizi. Presentiamo di seguito l'impostazione delle causali da associare ai documenti di tipo Corrispettivi, in base all'attività dell'azienda.



Causale contabile di emissione Ricevuta Fiscale Attività di vendita Beni



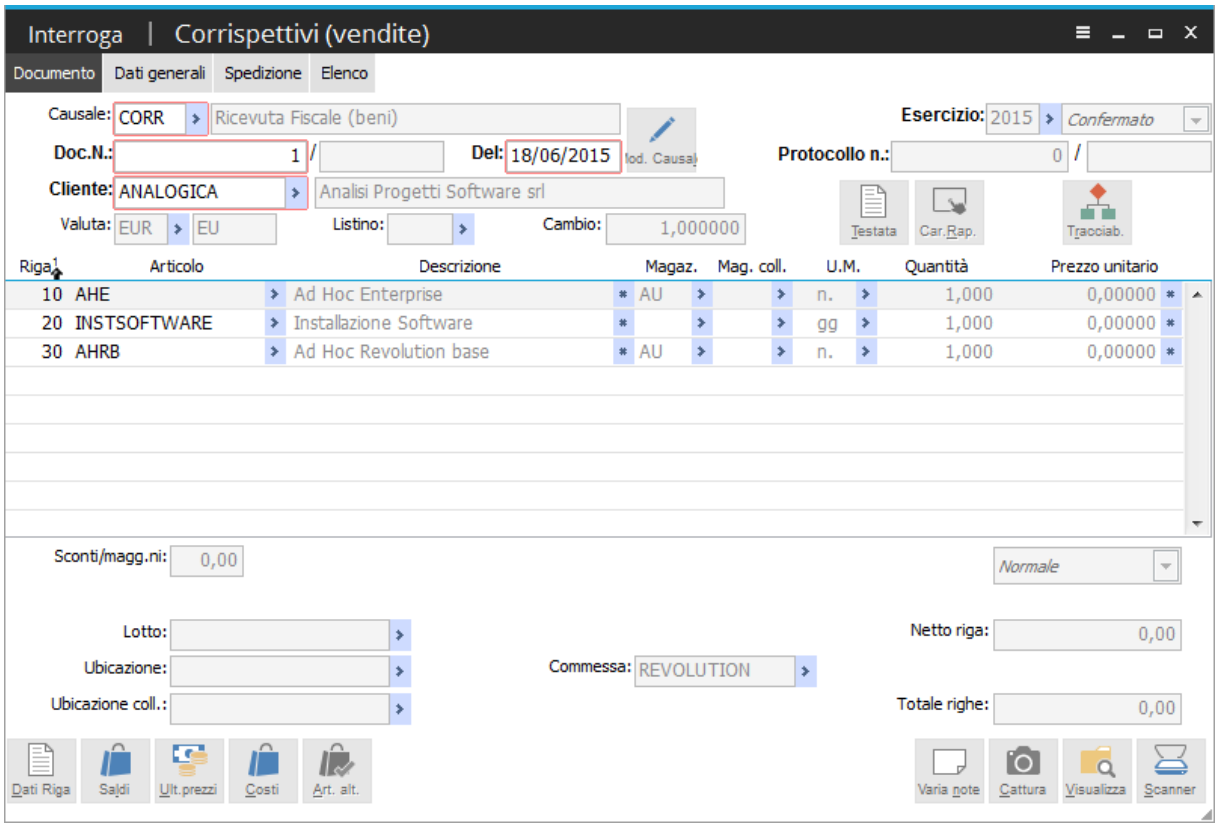
Causale contabile di emissione Ricevuta Fiscale Attività di vendita Servizi



Causale contabile di emissione Ricevuta Fiscale Corrispettivi in Ventilazione

La maschera di gestione Corrispettivi ha molte similitudini con quella standard presentata in precedenza. In questo paragrafo verranno perciò descritte solo le differenze, rimandando ai paragrafi precedenti per la trattazione degli altri campi. Ricordiamo che nel caso venga selezionato un documento di altre categorie (Fattura, DDT ecc.) la maschera si configurerà in modo standard: la seguente trattazione è relativa solo all'emissione di un documento di tipo Corrispettivi, ovvero una Ricevuta Fiscale senza intestatario o intestata ad un cliente non codificato nel rispettivo archivio anagrafico.

Corrispettivi vendite - Documento



Corrispettivi vendite - Documento

Importa

Mediante questo bottone è possibile importare Ordini da Clienti e Documenti Interni intestati a Cliente.

Per consentire la visualizzazione di questi documenti occorre che:

- i documenti di origine inseriti nella causale documento dei corrispettivi abbiano il flag su No intestatario;

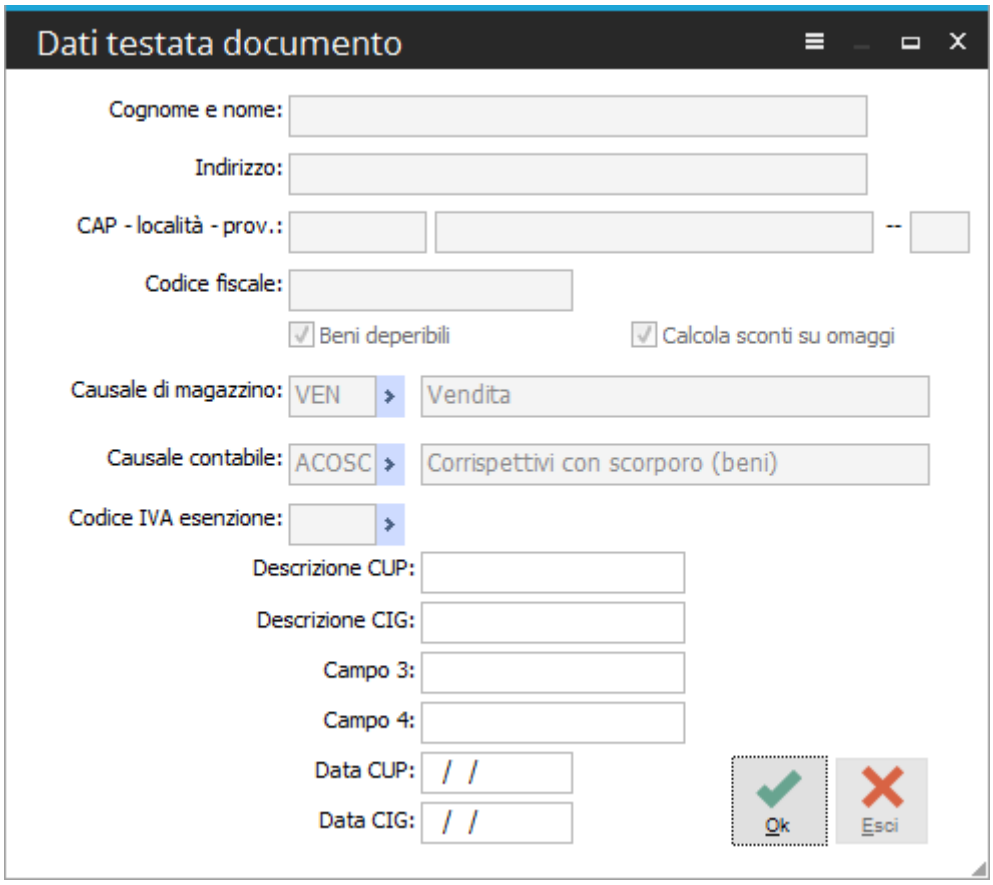
- il cliente abbia attivo il check su Scorporo Piede Fattura

Alla conferma dell'importazione sono valorizzati i campi presenti nella maschera Testata (Cognome-Nome, Indirizzo ecc.) con i relativi campi presenti nell'anagrafica del primo cliente impostato sulle righe importate.

Testata

Premendo questo bottone si accede alla maschera riportata sotto. Oltre alla causale contabile di contabilizzazione ed il codice Iva di esenzione, questa sezione comprende i riferimenti del cliente nel caso si desideri intestare la ricevuta fiscale. I dati contenuti non sono riferiti ad un cliente codificato nell'archivio Clienti (che invece viene imputato nell'apposito campo visibile quando si imposta una categoria documento diversa), ma sono di natura descrittiva: saranno utilizzati per la stampa del

documento e per la ricerca dei crediti da incassare (attraverso la funzione Incasso Corrispettivi).



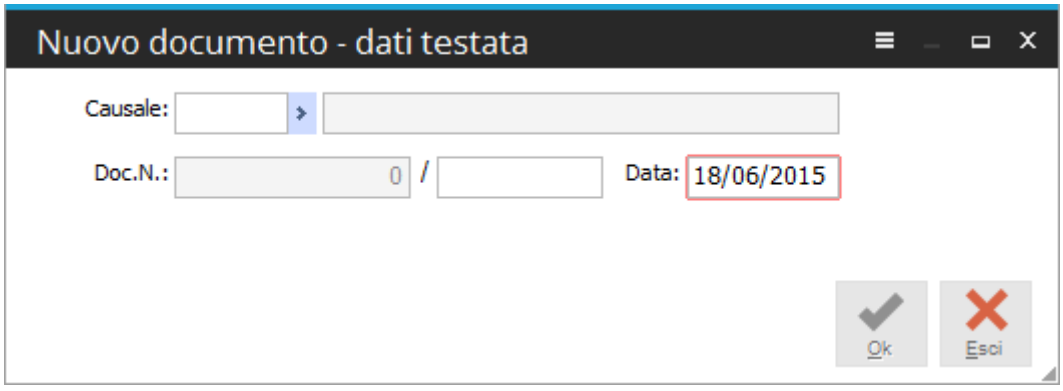
Dati testata documento

Trasformazione corrispettivo in altro documento

L'utente ha la possibilità di trasformare un documento corrispettivo confermato, ma non contabilizzato, in altre tipologie di documento, quali Ricevuta Fiscale, Ricevuta Fiscale seguita da Fattura o Fattura.

Modifica causale

Richiamando un documento Corrispettivo confermato, ma non contabilizzato, viene visualizzato il bottone Modifica Causale, che permette di trasformare il documento in altre tipologie di documento, quali Ricevuta Fiscale, Ricevuta Fiscale seguita da Fattura o Fattura. Agendo su tale bottone si accede alla maschera per la variazione della causale.



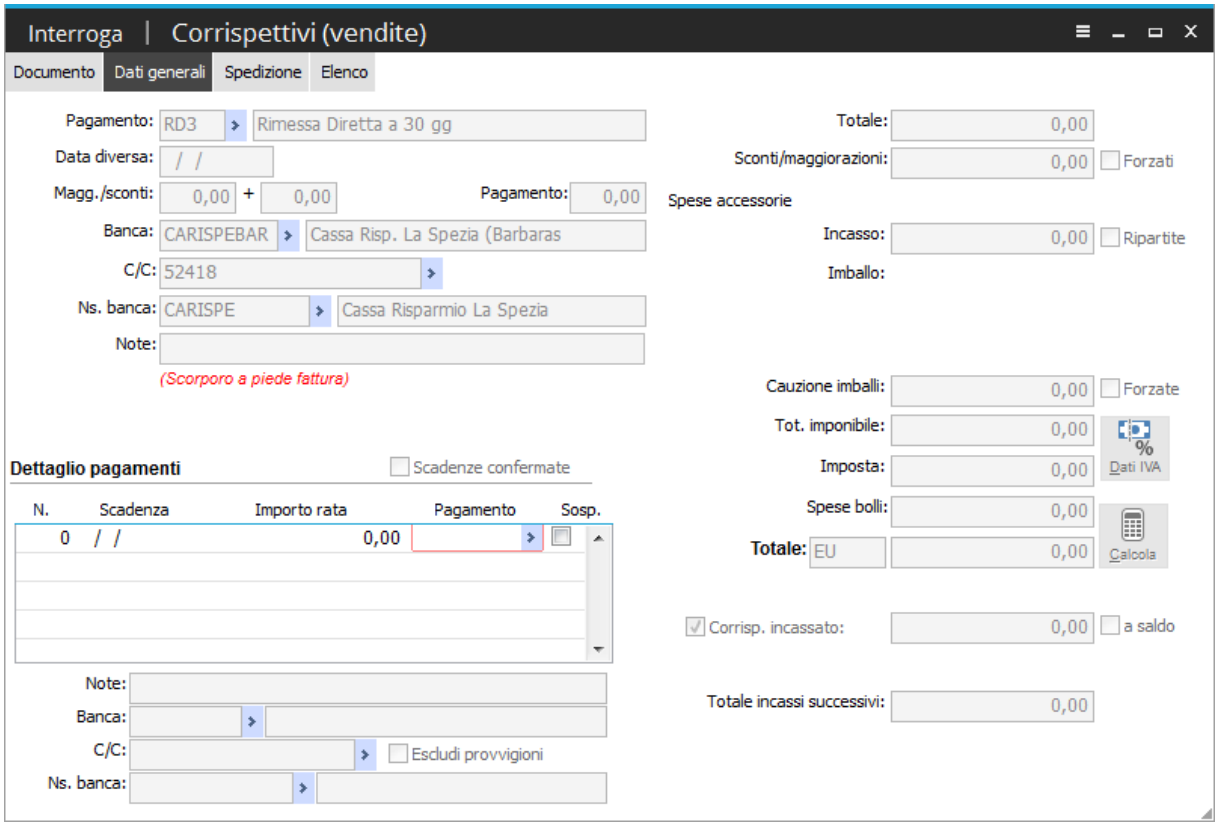
Nuovo documento - dati testata

In questa maschera deve essere indicata la causale documento in cui il corrispettivo deve essere trasformato; è possibile selezionare solo causali congruenti, ovvero solo documenti di vendita, con stessa causale magazzino, numero sconti utilizzati maggiori o uguali a quella di origine e con tutti i dati relativi alle gestioni collegate (Analitica, Commessa, Cespiti) uguali.

In base alla causale selezionata viene proposto il numero documento e, se la causale selezionata prevede intestazione, viene visualizzato anche il campo Cliente che dovrà essere valorizzato dall'utente. Confermando la maschera, il documento corrispettivo viene di fatto cancellato e viene creato un nuovo documento con le caratteristiche selezionate; pertanto il documento non sarà più visualizzabile dalla voce Corrispettivi, ma dalla voce corrispondente alla tipologia documento selezionato. Il nuovo documento risulta normalmente mantenibile; tale documento viene generato e contrassegnato con Scorporo Piede Fattura, a prescindere dall'impostazione della relativa combo sulla causale documento.

Corrispettivi vendite - Dati generali

La scheda dei Dati Generali presenta alcune differenze rispetto alla maschera standard di gestione documenti. Si può notare la mancanza di alcuni campi contenenti spese accessorie (Spese di Imballo e di Trasporto), e la diversa gestione delle riscossioni contestuali alla vendita.



Corrispettivi vendite - Dati generali

Anche nei corrispettivi è presente il campo note, mediante il quale l'utente può impostare una descrizione libera di 50 caratteri.
In fase di importazione, nel caso di più documenti di origine, viene riportato il valore del primo documento nel quale è presente. Questo solo se l'utente non ha già impostato precedentemente una descrizione sul documento di destinazione.
Tuttavia nel caso dei corrispettivi la descrizione aggiuntiva non viene riportata in fase di contabilizzazione nella registrazione di primanota nel campo note in testata e nel campo Descrizione Supplementare di riga: infatti nel campo Note della relativa registrazione contabile viene riportato

l'elenco dei Numeri Documento dei corrispettivi rientrati nella contabilizzazione.

☑ Corrispettivo incassato

Se attivo, la ricevuta fiscale si intende incassata totalmente al momento dell'emissione. Diversamente dai rapporti tra aziende (regolati dai documenti Fattura, DDT e Nota di Credito), nelle vendite al dettaglio l'incasso contestuale al momento della vendita costituisce il caso più comune; per questo motivo questo check risulta normalmente attivato.

🗎 Acconto contestuale al documento

Nel caso venga disattivato il check precedente, sarà necessario impostare la parte del totale documento effettivamente incassata.

Per l'importo restante sarà generato un credito generico verso clienti, utilizzando il conto specificato nei Parametri Ricevute Fiscali (negli archivi generali) gestito a partite. In questo modo sarà possibile tenere traccia del credito, il cui incasso sarà gestito dalla funzione Incasso Ricevute Fiscali.

☑ A saldo

Se attivo, al momento della contabilizzazione della ricevuta fiscale sarà generato un abbuono passivo per la parte rimanente rispetto all'importo totale del documento.

🗎 Totale incassi successivi

Questo campo contiene gli importi incassati successivamente attraverso la funzione di Incasso Ricevute Fiscali.

La stampa deve essere considerata come modello fac-simile, in quanto le ricevute fiscali dovranno essere stampate su appositi moduli prestampati e prenumerati con indicazione:

- della legge n. 413 del 30-12-1991(che viene riportata anche sul fac-simile di Ad Hoc Revolution);

- del decreto ministeriale del 30-03-1992;

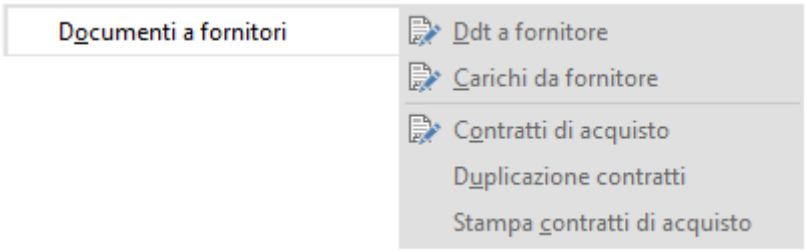
- del D.P.R. 21-12-1996 n. 696;

- del numero progressivo del Blocco (delle ricevute fiscali) prenumerato.

Eventualmente è possibile stampare in modalità solo testo su tali moduli predisponendo un report di questo tipo in Ad Hoc Revolution.

Documenti a fornitore

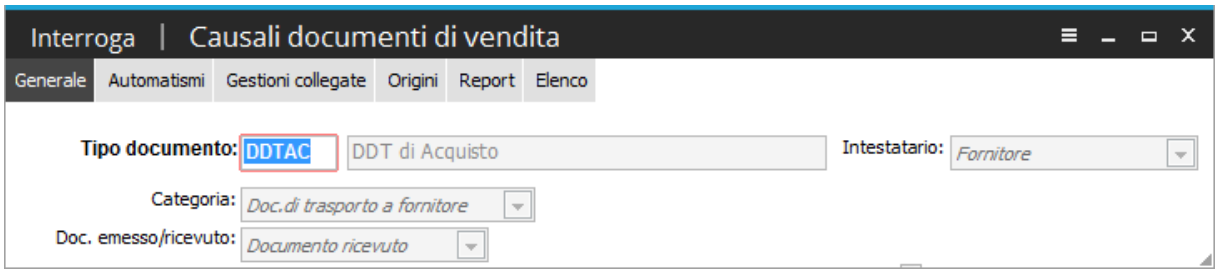
Qualora sia disattivo il modulo Acquisti, nelle Vendite risulta disponibile una nuova voce di menu Documenti a Fornitore. Attraverso questa scelta risulta possibile inserire ddt a fornitore, ovvero resi a fornitore, carichi da fornitori e non in ultimo gestire contratti di acquisto.



Menù Documenti a fornitori

Documenti di acquisto

In assenza del modulo Acquisti, nelle causali documento è possibile selezionare il tipo intestatario Fornitore; selezionando tale opzione, come tipologia documenti vengono resi disponibili i ddt a fornitore e i carichi da fornitori.



Gestione causali documenti fornitore nel ciclo vendite

Impostando le debite causali è possibile gestire Ddt a fornitore e Carichi da fornitori dalle apposite voci di menu.

Contratti di acquisto

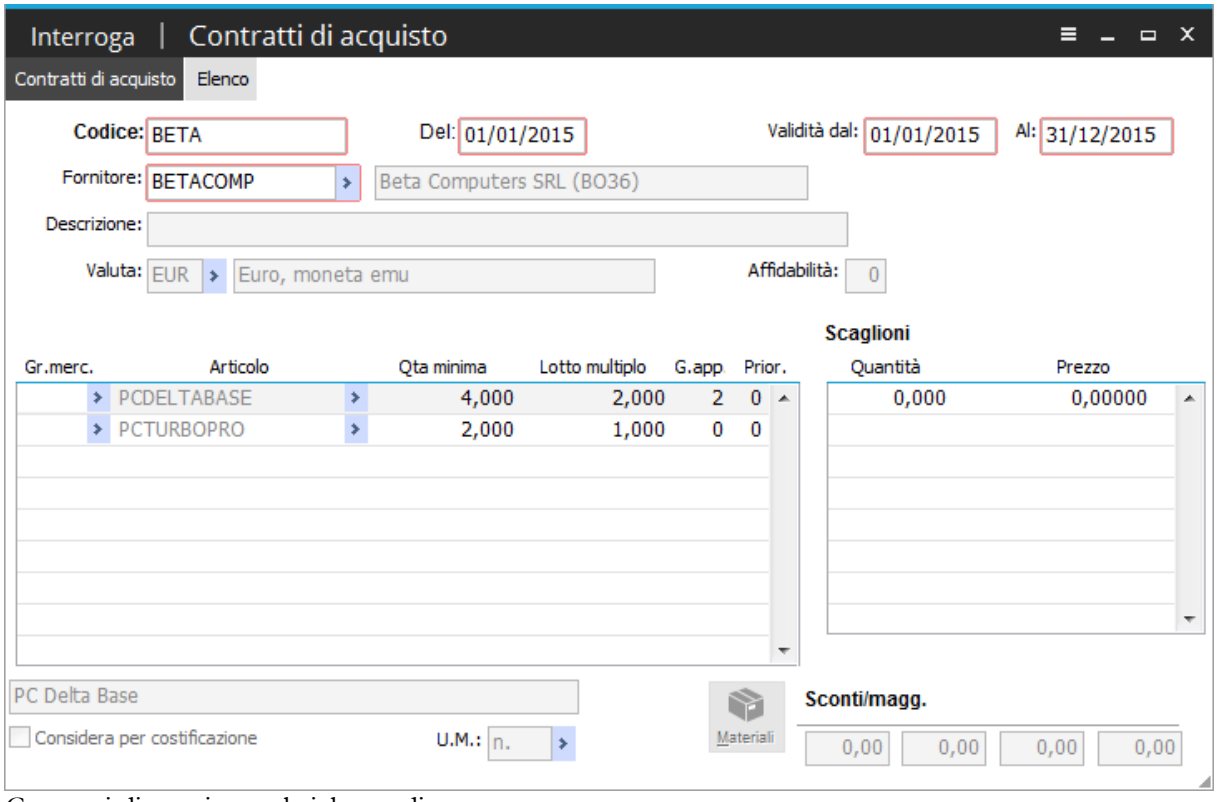
Ad Hoc Revolution gestisce in modo organico le condizioni particolari, valide per alcuni articoli acquistati da certi fornitori. Tra le diverse condizioni esiste la seguente gerarchia:

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

♦ Tabella Sconti/Maggiorazioni: in base alla categoria di appartenenza del fornitore e dell'articolo/servizio sono definibili fino a 4 livelli di sconti/maggiorazioni. In presenza di un listino che gestisce gli sconti, la procedura applicherà questi in sostituzione di quelli caricati nella corrispondente Tabella;
♦ Sconti/Maggiorazioni globali sui documenti: sono definibili sconti/maggiorazioni specifici per ciascun fornitore e per ciascuna modalità di pagamento.

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

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



Contratti di acquisto nel ciclo vendite

Codice

Codice alfanumerico di massimo 15 caratteri da associare al contratto.

Del

Data in cui è stato stipulato l'accordo commerciale.

Periodo di validità

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

Fornitore

Fornitore al quale è associato il contratto.

Descrizione

Descrizione del contratto.

Valuta

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

Affidabilità

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

Gruppo merceologico

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

Articolo

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

Quantità minima/ lotto multiplo/giorni approvvigionamento/priorità

Tali campi sono informativi e vengono gestiti esclusivamente nel modulo Acquisto (gestione proposte d'acquisto.

☑ Considera per costificazione

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

Materiali

Attraverso tale bottone si accede ad una maschera, nella quale è possibile definire i materiali forniti dal terzista intestatario del contratto. Nella stampa cosificata, per i materiali specificati nella tabella, non viene riportato alcun valore: al loro posto viene stampata la dicitura Fornito da terzista.

Gestione a scaglioni

Quantità

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

Prezzo

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

Sconti/maggiorazioni

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

Duplicazione contratti di acquisto

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

La duplicazione contratti di acquisto è speculare con la duplicazione contratti di vendita, pertanto per maggiori dettagli circa il funzionamento di tale gestione si rimanda alla duplicazione contratti di vendita all'interno di questo manuale o al manuale acquisti.



Duplicazione contratti di acquisto nel ciclo vendite

Stampa Contratti di Acquisto

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

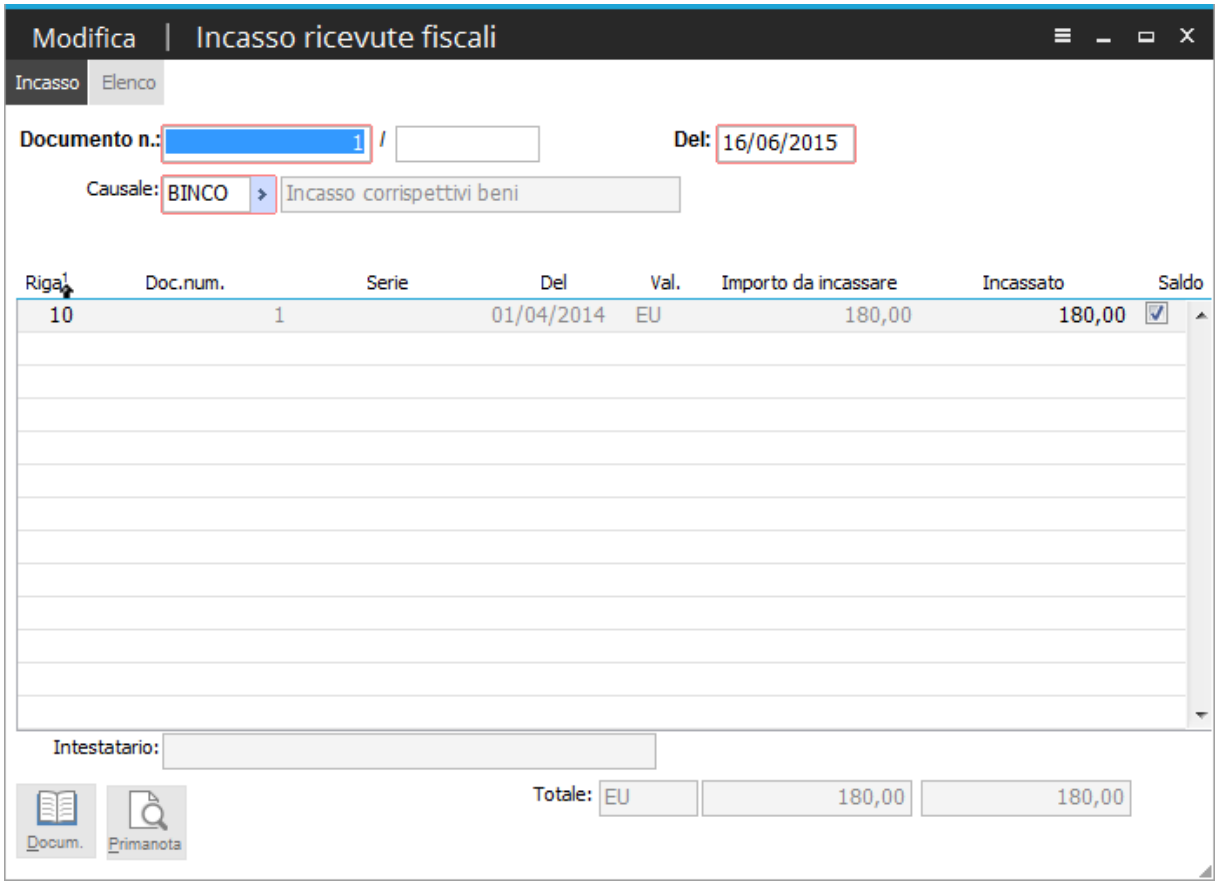


Stampa contratti di acquisto nel ciclo vendite

Incasso ricevute fiscali

La presente funzionalità gestisce l'incasso dei crediti derivanti da Ricevute Fiscali non completamente incassate. Tali crediti vengono letti direttamente dalle partite/scadenze generate dalla contabilizzazione di documenti tipo Corrispettivi (gestite su un conto crediti generico), per i quali si siano mantenuti disattivati i check Corrispettivo Incassato e A Saldo. Prima dell'incasso è perciò necessario procedere alla contabilizzazione delle Ricevute Fiscali (voce di menu Contabilizzazione Corrispettivi nel modulo di Contabilità Generale).

La procedura distingue tra incasso relativo ad attività di Beni da quello relativo alle attività di Servizi (l'indicazione del tipo di attività avviene a livello di causale contabile associata al documento): nel primo caso la contabilizzazione provvederà solo all'accredito del conto cassa o banca ed all'addebito del conto generico di crediti verso clienti, mentre nel secondo caso verrà anche stornato il conto Iva sospesa con quello Iva su Vendite.
Dato che i clienti per i quali sono state emesse le ricevute fiscali non sono codificati, è possibile effettuare ricerche all'interno del campo descrittivo Cognome e Nome presente nei dati di testata del documento.



Incasso ricevute fiscali

Ricerca

Può essere effettuata mediante le chiavi predisposte:

- Numero Documento di Incasso
- Data Documento

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

Documento numero, del

Numero progressivo del documento di incasso che si sta registrando, con Serie di numerazione e data.

Causale

Causale contabile di contabilizzazione dell'incasso, preimpostata con il valore specificato nei Parametri Ricevute Fiscali (archivi generali). Nel caso di attività di Servizi, da tale causale sarà letto il conto Iva su Vendite da utilizzare per lo storno del conto Iva Sospesa.

Intestatario

In questo campo può essere indicata una parte del Nome e/o Cognome da ricercare, nel caso si voglia restringere il numero di crediti ancora aperti da incassare.

Ricerca

Premendo questo bottone verranno visualizzati, nella griglia sottostante, tutti i crediti derivanti da vendite mediante ricevute fiscali non completamente incassate. Nel caso si sia indicato un valore nel campo Intestatario, la ricerca sarà limitata solo a quei documenti che presentano tale valore all'interno del campo Cognome e Nome dei dati di testata.
Per ciascun documento ancora non completamente incassato verranno visualizzati: il numero, la data, il cognome e nome dell'intestatario, la valuta e l'importo ancora da incassare.

Incassato

Per ciascun documento da incassare può essere indicato l'importo incassato. Nel caso risulti inferiore all'Importo da Incassare, la partita/scadenza rimarrà aperta per la differenza.
Sul piede della maschera viene visualizzato sia il totale da incassare dei documenti selezionati, sia quello incassato in quel momento (nella valuta di conto).

☑ Saldo

Se attivo, la partita viene comunque chiusa anche nel caso l'importo incassato fosse inferiore di quello da incassare. La differenza genererà un abbuono passivo al momento della contabilizzazione.

Documento

Attraverso questo bottone è possibile accedere direttamente al documento di Corrispettivo che ha generato il credito sul quale si è posizionati.

Primanota

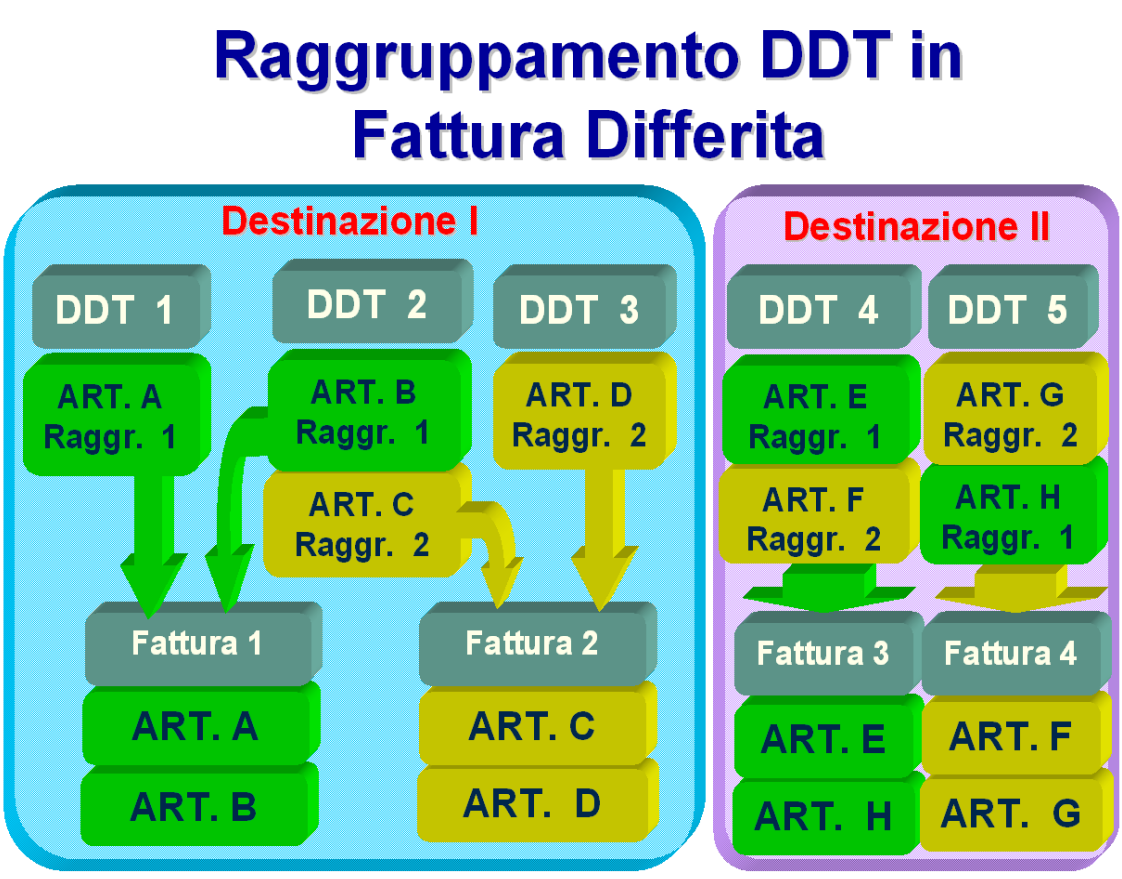
Attraverso questo bottone è possibile accedere direttamente alla registrazione contabile del documento di incasso selezionato. Risulta visibile solo dopo la contabilizzazione del documento di incasso.

Nel caso in cui sia disabilitato il modulo Contabilità Generale, in questa maschera non viene visualizzato il campo Causale Contabile; inoltre questa gestione può essere utilizzata per fare in modo che i corrispettivi emessi non siano più visibili in questa maschera. L'incasso di Ricevute Fiscali non ha altri effetti sulle partite generate da Conferma Documenti.

Generazione fatture differite

Attraverso questa funzionalità vengono generati dei piani di Fatture Differite; queste ultime possono essere generate esclusivamente utilizzando causali documenti con tipologia Documento di Trasporto o Ordini Aperti, aventi il check Genera FD attivato.

Le fatture differite possono essere generate in maniera riepilogativa per cliente, per destinazione (in base al codice di consegna utilizzato), per singolo DDT, per ordine, per ordine e destinazione. Il tipo di generazione dipende da quanto impostato sul cliente, scheda Vendite e dal livello di raggruppamento definito sulle singole righe del DDT (campo non gestito in Ordini Aperti).



Rappresentazione grafica dei possibili raggruppamenti di DDT all'interno delle Fatture Differite

Nell'esempio rappresentato nell'immagine sopra, sono stati emessi 5 DDT su due destinazioni diverse (scheda Spedizioni del DDT): 3 sulla 1° destinazione e due sulla 2°. A livello di riga documento vengono inoltre definiti diversi livelli di raggruppamento. Tutto ciò permette di emettere 4 fatture, in cui confluiscono gli articoli in base alla destinazione 90ed ai livelli di raggruppamento.

Ogni insieme di fatture differite generate viene memorizzato, in modo da permettere un'eventuale cancellazione di un intero piano di fatturazione. Inoltre, generando i documenti con lo status Provvisorio, sarà possibile verificare le fatture prima della conferma, e successivamente confermare l'intero piano di fatturazione premendo semplicemente un bottone: in questo caso la procedura effettua una rinumerazione di tutti i documenti evitando possibili buchi di numerazione.

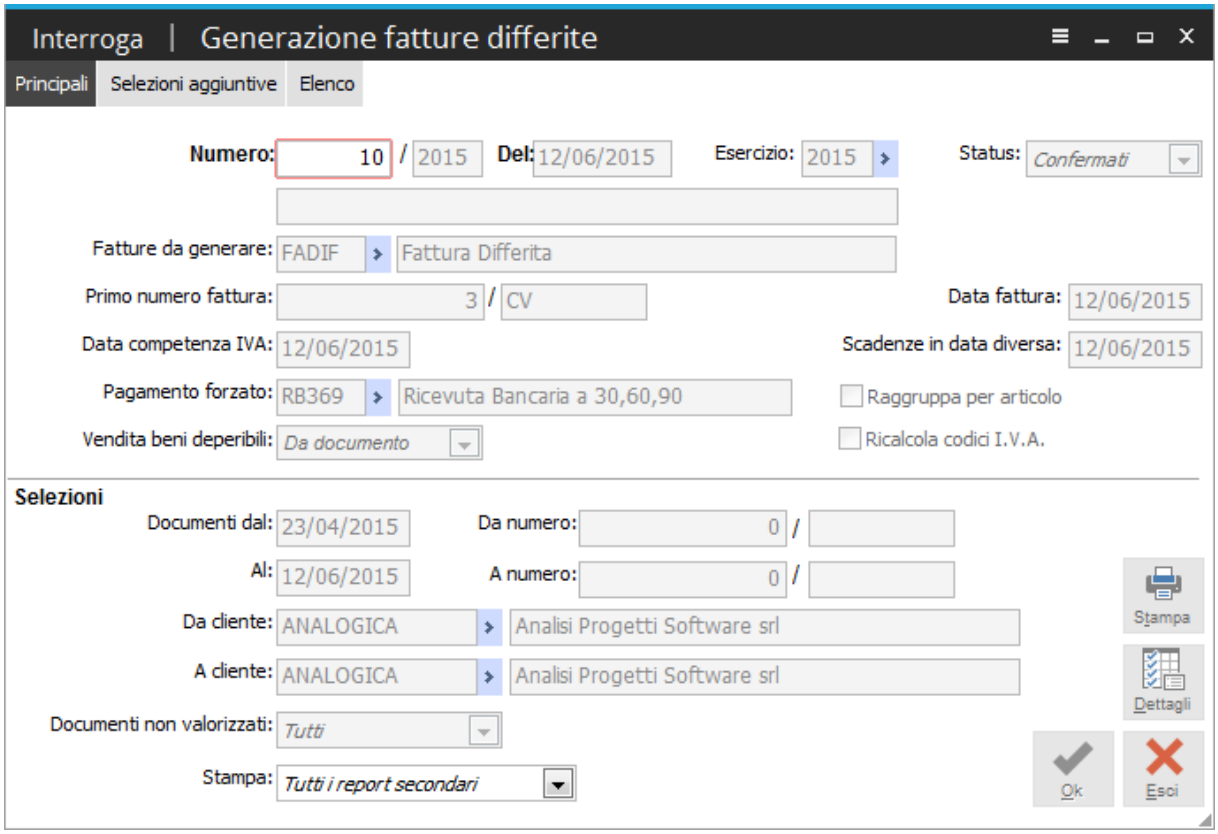
Per quanto riguarda la modifiche di fatture differite generate da un piano di fatturazione, occorre precisare che è possibile aggiungere esclusivamente righe di tipo servizio e per quanto riguarda le righe importate è possibile cancellare solo le righe di tipo descrittivo e variare una riga qualsiasi purché non si modifichi il codice articolo, l'unità di misura, la quantità, e il tipo riga (normale, sconto merce, omaggio imponibile, imponibile e iva).

La generazione, una volta impostati i filtri necessari nella prima pagina e nella pagina selezioni aggiuntive, può essere eseguita in due modalità:

- Confermando direttamente con l'apposito bottone; la procedura inizia ad 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.

Nella maschera sezioni Principali vengono evidenziate nella prima parte quelle che saranno le caratteristiche delle fatture generate (ad esempio la causale documento utilizzata, il primo numero della fattura da generare, lo status dei documenti da generare, etc), nella seconda vengono evidenziati i filtri utilizzabili. Ulteriori filtri di selezione sono richiamabili nella seconda scheda relativa a Selezioni Aggiuntive.



Generazione fatture differite

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- Numero di Registrazione

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: esercizio, data, status, descrizione, tipo documento generato ecc.

Numero, data registrazione, esercizio

La procedura propone un numero progressivo per identificare il piano di fatturazione, e valorizza la data di registrazione uguale a quella di sistema. Questa data sarà utilizzata al momento della contabilizzazione. In base alla data di registrazione viene automaticamente valorizzato l'esercizio di competenza dei documenti da generare.

Status

E' possibile stabilire in quale status generare i documenti, provvisori o definitivi. La scelta dello status influenza il campo relativo al numero della prima fattura.

Note descrittive

Il piano di fatturazione differita può essere meglio identificato mediante una descrizione.

Fatture da generare

In questo campo bisogna specificare la causale documento che sarà utilizzata per generare le fatture differite. Possono essere selezionati solo le causali documenti che hanno il check Fattura Differita attivato.

Primo numero fattura

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. 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.

Data fattura, competenza IVA e data diversa

Viene poi richiesta la data della fattura, che viene preimpostata 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. L'utente ha anche la possibilità di modificare la data di competenza Iva, valorizzata come le altre con quella di sistema.

☑ Raggruppa per articolo

Se tale check è attivo, indipendentemente dal report di stampa utilizzato, le righe articoli e servizi a quantità dei documenti importati se congruenti (ovvero con stesso articolo, stessa descrizione, stesso prezzo, sconti, commessa, etc.) vengono raggruppate in un'unica riga.

Forza pagamento

Tale campo, se valorizzato in anagrafica cliente (nella cartella pagamenti), tutte le fatture generate mediante piano di generazione fatture differite, ad eccezione di quelle che evadono documenti con flag Scadenze confermate, utilizzeranno il codice pagamento indicato nel campo Pagamento forzato, leggendolo dalla cartella pagamenti degli intestatari delle fatture oggetto di generazione.

Se negli intestatari interessati dalla generazione fatture differite non si ha alcuna indicazione di

pagamento forzato, (in anagrafica clienti), sarà utilizzato il campo Pagamento forzato indicato nella maschera di generazione Fatture differite.

Il meccanismo di forzatura del pagamento avviene solo se nella maschera di generazione fatture differite è stato valorizzato il campo pagamento forzato altrimenti la generazione segue il solito schema di funzionamento.

ATTENZIONE: la procedura effettua l'elaborazione e la scrittura dei documenti e solo dopo averli generati effettua la forzatura del codice pagamento

Se l'intestatario del documento che stiamo evadendo ha indicato nel relativo campo un pagamento forzato, allora, la procedura ignora il pagamento forzato indicato sulla maschera di generazione fatture differite utilizzando quello indicato in anagrafica del cliente (leggendolo dalla cartella pagamenti), rideterminando pertanto le rate dei documenti e applicando le condizioni previste dal pagamento forzato

Se gli intestatari dei documenti che stiamo evadendo non hanno pagamenti forzati indicati in anagrafica (cartella pagamenti) viene applicato sulle fatture generate il codice pagamento forzato indicato sulla maschera di generazione fatture differite rideterminando pertanto le rate dei documenti e applicando le condizioni previste dal pagamento forzato.

Il comportamento sopra riportato non viene applicato se la fatturazione evade documenti con flag Scadenze confermate, su questi documenti la forzatura non ha alcun effetto NON ridetermina le rate documenti e NON applica le condizioni previste dal pagamento forzato.

In pratica la procedura verifica la presenza del codice pagamento forzato in maschera di generazione fatture differite e compie le seguenti considerazioni:

1. Ai documenti che vengono evasi privi di uno specifico pagamento forzato in anagrafica viene applicato il codice pagamento forzato indicato in maschera di generazione fatture differite rideterminando pertanto le rate documento e applicando le condizioni previste dal pagamento indicato in maschera;
2. Ai documenti che vengono evasi che hanno un pagamento forzato indicato solo in anagrafica cliente (cartella pagamenti) viene applicato il codice di pagamento forzato indicato in questa ignorando quello indicato in maschera di generazione fatture differite rideterminando pertanto le rate documento e applicando le condizioni previste dal pagamento forzato indicato in anagrafica;
3. Ai documenti che vengono evasi che hanno attivo il flag Scadenze confermate non viene effettuata alcuna forzatura ignorando sia gli eventuali pagamenti forzati indicati in anagrafica (cartella pagamenti) che quello indicato in maschera di generazione fatture differite.

Il log di generazione avverte l'operatore con messaggistica di warning Impostato pagamento forzato, verificare le condizioni applicate nel caso in cui la forzatura del pagamento comporta delle Difformità da verificare rispetto al documento di origine (es: il pagamento di prima prevedeva lo sconto e/o le spese di incasso ecc.).
Se invece la forzatura del pagamento determina solo il ricalcolo delle rate, la forzatura avviene in modo silente, cioè, non è fornito alcun messaggio di warning nel log di generazione.

Esempi

- **Applicazione dei pagamenti forzati letti dall'anagrafica cliente**
- **Applicazione dei pagamenti forzati letti dalla generazione fatture differite**
- **Forzato pagamento con solo ricalcolo rate**
- **Forzato pagamento con particolarità su sconti/maggiorazioni**

Vendita beni reperibili

Combo box per determinare la valorizzazione del flag Beni deperibili nelle fatture generate da piano

⊙ Da documento: la valorizzazione del flag Beni deperibili nelle fatture generate da piano è recuperata dai documenti che si andranno a evadere;

⊙ Attivo: le fatture generate dal piano avranno il flag Beni deperibili attivo;

⊙ Disattivo: le fatture generate dal piano avranno il flag Beni deperibili disattivo

Esempio

- **Gestione Vendita beni reperibili**

Selezioni

E' possibile impostare i seguenti filtri di selezione dei documenti di origine da considerare nel piano di fatturazione: l'intervallo di date dei documenti e l'eventuale numero iniziale e finale degli stessi; il codice del cliente o dei clienti per i quali si vuole elaborare il piano di fatturazione.

Il filtro data documenti nel caso di ordini aperti è relativo alla Data Prossima Fatturazione presente sull' Ordine aperto, presente nei dati di riga.

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:

⊙ Tutti: vengono elaborati tutti i documenti che generano fatture differite anche se hanno delle righe non valorizzate, quindi nella stampa delle fatture differite vengono riportate anche le righe articoli/servizi con importi a zero;

⊙ Righe Valorizzate: vengono elaborati tutti i documenti che generano fatture differite 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 valorizzati;

⊙ Nessuno: la procedura esclude dall'elaborazione tutti i documenti che generano fatture differite al cui interno abbiano almeno una riga articolo/servizio non valorizzata; nella stampa delle fatture i DDT di questo genere non vengono esposti.

☑ Stampa immediata

Se attivo, alla conferma del piano di fatturazione, si avrà una stampa immediata delle fatture differite generate. In alternativa l'utente potrebbe decidere di stamparle successivamente selezionando il piano premendo il bottone Stampa.

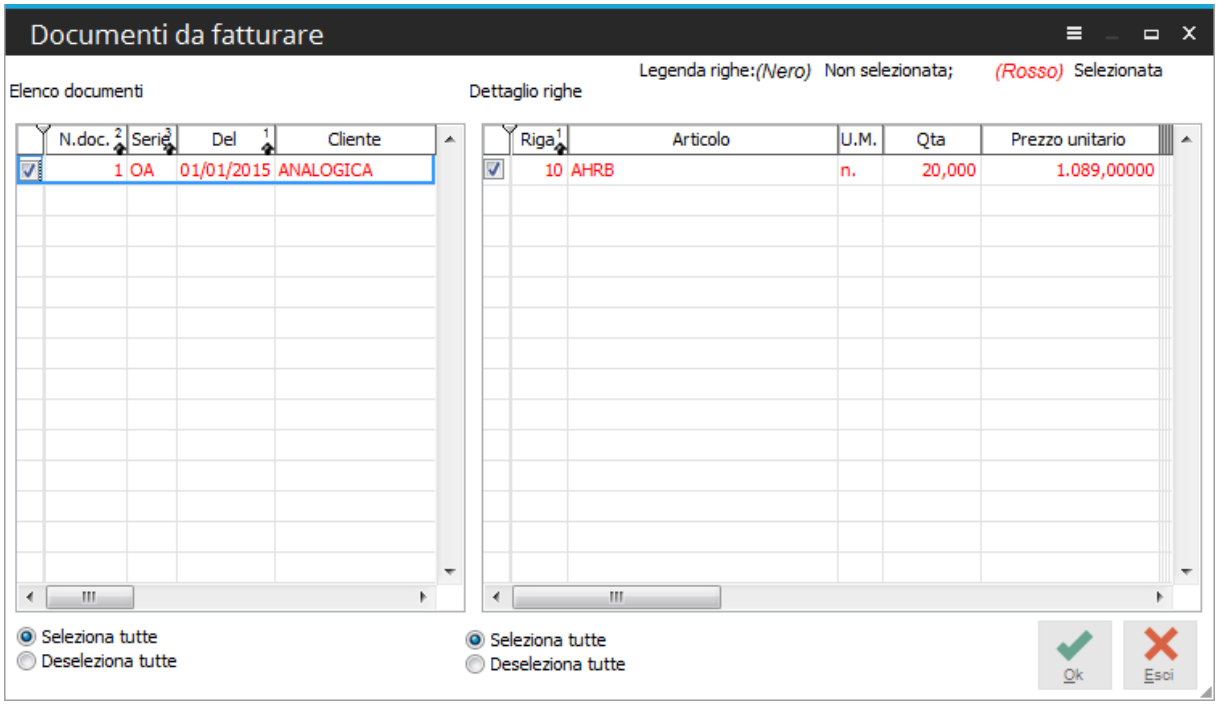
Stampa

Attraverso questo campo, l'utente ha la possibilità di determinare, in presenza di report di stampa secondari legati alla causale documento, se permetterne la stampa contestuale a quella del report principale, non permetterne la stampa, o per metterla ad eccezione dei report definiti come opzionali. Le scelte possibili sono:

- Tutti i report secondari: in questo caso, indipendentemente dal valore della combo Report secondario sulla sezione Report della causale documento utilizzata per la generazione delle fatture differite, i report secondari abbinabili saranno stampati
- Nessun report secondario: in questo caso nessun report secondario verrà mai stampato
- Escludi Report Opzionali: in questo caso verranno stampati tutti i report secondari abbinabili tranne quelli definiti come Opzionali

Dettagli

Se si preme questo bottone, viene visualizzata la seguente maschera di selezione particolareggiata dei documenti da considerare nel piano di fatturazione differita. I documenti di trasporto visualizzati sono quelli che rispondono ai requisiti specificati nei campi delle Selezioni; il prospetto rappresenta perciò una sorta di elenco preventivo dei documenti che verranno considerati alla conferma della fatturazione.



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).

Documenti di Trasporto che hanno sconti forzati, o acconti valorizzati non possono essere evasi parzialmente.

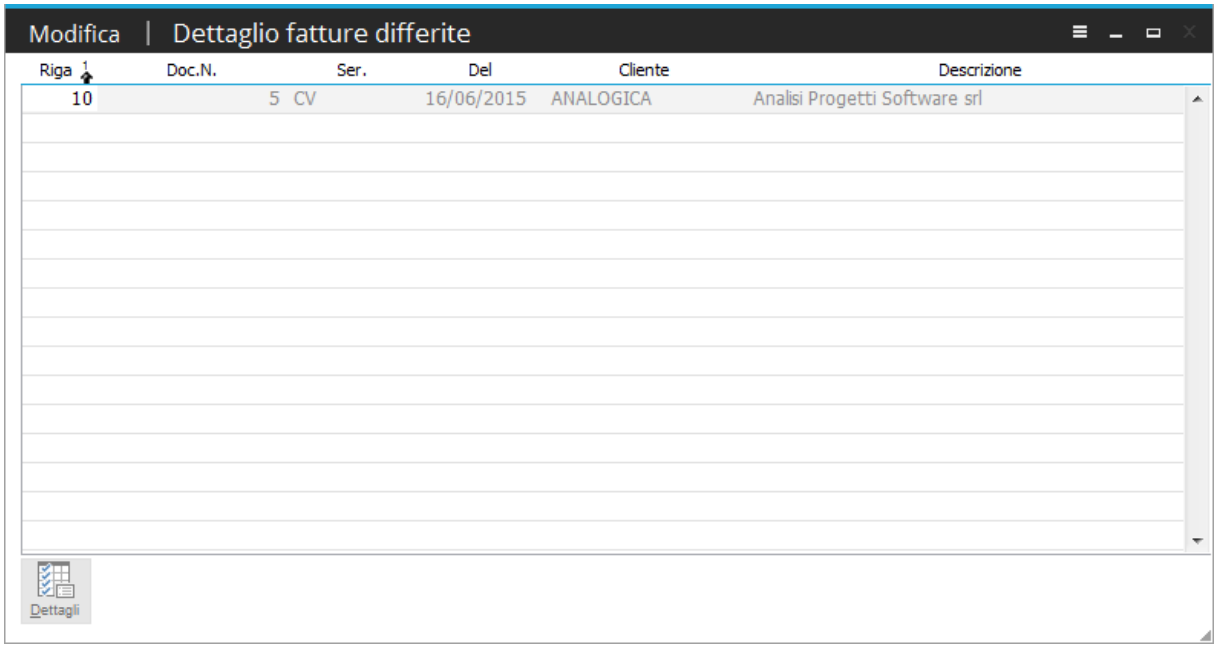
Documenti con Scadenze Confermate, possono essere evasi parzialmente solo se il documento di destinazione presenta una causale di magazzino con il campo Variazioni di Valore impostato su Aumenta o Diminuisce (le rate non verranno importate, ma ricalcolate sul documento di destinazione).

Nel caso in cui si selezionino documenti caratterizzati da Spese di Incasso e/o Imballo oppure si evadano parzialmente alcune righe di questi la procedura evidenzia messaggi di warning non bloccanti

OK

Se si procede confermando la maschera, la procedura inizia ad elaborare i documenti ed al temine visualizza il risultato del numero dei documenti generati.

Una volta elaborato un piano di fatturazione differita, l'utente ha la possibilità di verificare i documenti che ha generato, semplicemente selezionandolo e premendo il bottone Dettagli (che cambia significato rispetto alla fase di caricamento). Dalla maschera riportata sotto è inoltre possibile accedere direttamente al documento generato (con il bottone Dettagli sul piede della maschera).



Dettaglio fatture differite

Stampa

Mediante questo bottone, visibile dopo la generazione del piano di fatturazione (selezionandolo in modalità interroga), è possibile stampare nuovamente tutte le fatture differite generate.

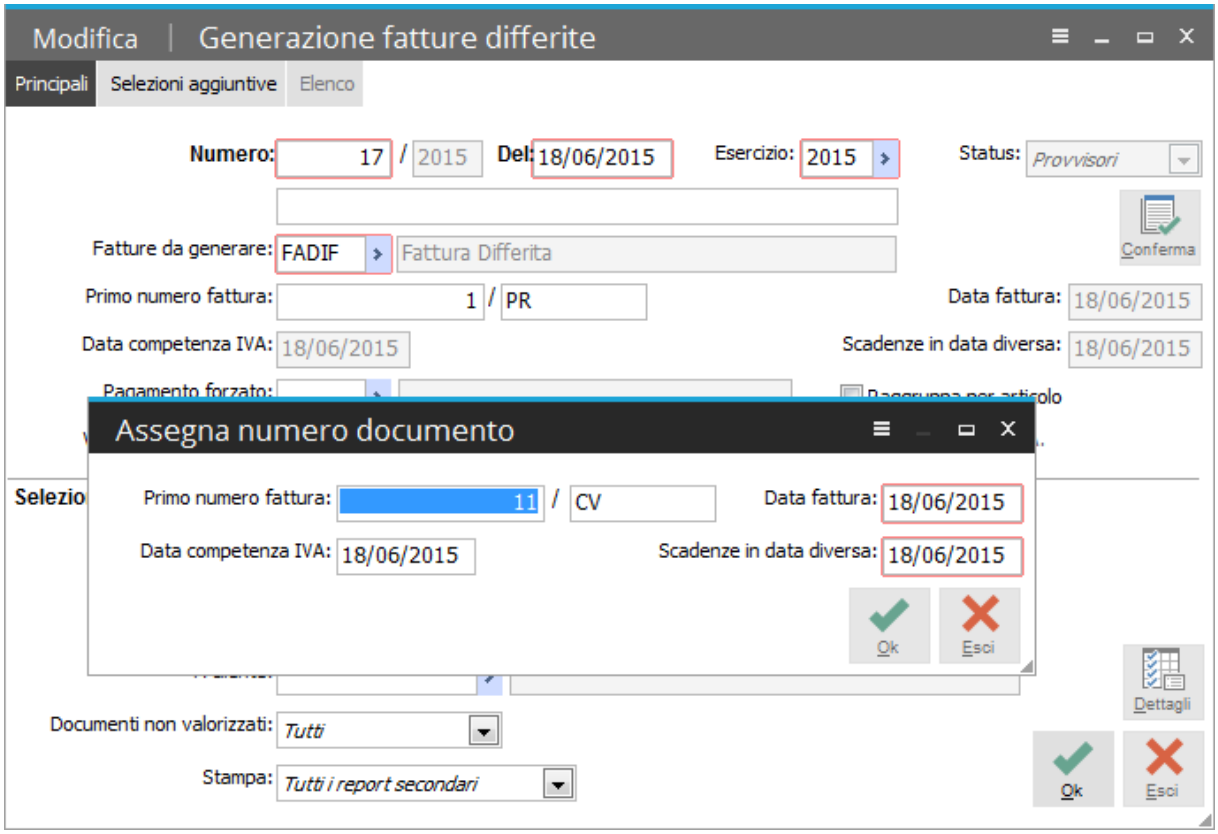
Status

Le fatture differite generate vengono valorizzare con uno Status Confermato. L'utente ha però la possibilità di modificarlo rendendo l'intero piano di fatturazione di tipo Provvisorio; la procedura propone una diversa serie di numerazione (PR), che può comunque essere modificata.

Le fatture provvisorie sono impiegate per effettuare una verifica preventiva alla vera fase di

fatturazione: tali documenti non potranno essere contabilizzati e non utilizzeranno neppure la numerazione normale, e quindi potranno essere cancellati senza produrre alcun buco di numerazione.

La procedura verifica se esistono dei vuoti di numerazione compresi tra la data della Fattura Differita da confermare e il primo numero inserito alla data successiva.
Se sono disponibili dei numeri, controlla quanti documenti possono essere rinumerati con eventuale proposta del primo disponibile per la data: la rinumerazione consentita riguarderà solo i numeri effettivamente inseribili nei "buchi" di numerazione.
Gli altri Documenti dovranno essere modificati manualmente.



Conferma di un piano di fatturazione Provvisorio

Per cambiare lo status ad un piano di fatturazione è sufficiente selezionarlo, entrare in variazione e premere il bottone Conferma.

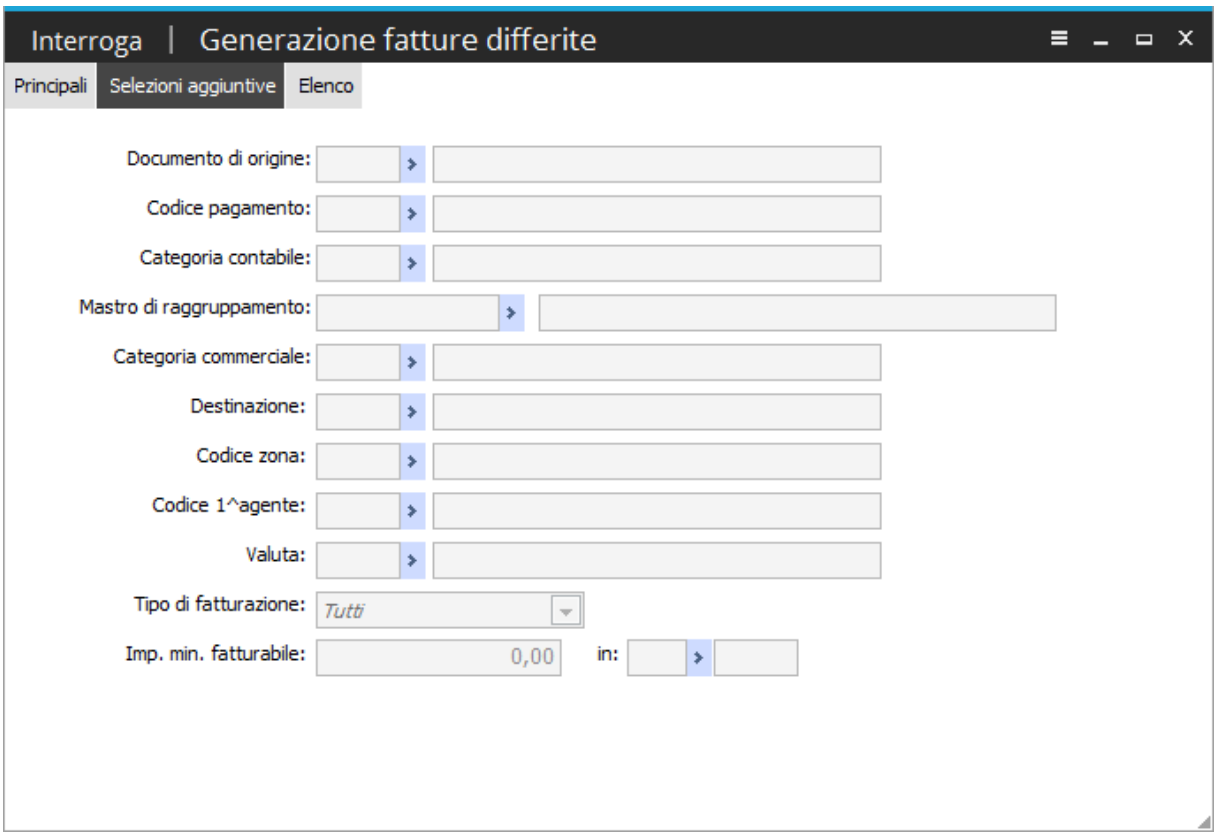
Viene indicato il numero della prima fattura confermata che sarà generata, in base alla serie di numerazione specificata; l'utente ha nuovamente la possibilità di modificare le date di fatturazione, competenza Iva e delle scadenze in data diversa (preimpostate con la data di sistema).

Premendo il bottone OK si ottiene in cambiamento dello status dell'intero piano di fatturazione, e la procedura procede alla rinumerazione di tutte le fatture differite contenute. In questo modo si evita qualunque possibilità di numerazione incompleta.

Generazione fatture differite - Selezioni aggiuntive

Ulteriori filtri sono impostabili nella pagina selezioni aggiuntive: una causale specifica del documento di origine (categoria Documento di Trasporto e flag attivo su Genera Fattura Differita); il codice pagamento utilizzato nei documenti di origine; la categoria contabile, il mastro di raggruppamento, la categoria commerciale di appartenenza del cliente; le eventuali sedi di tipo consegna presenti in

anagrafica del cliente impostato precedentemente come filtro di selezione nella pagina principale; il codice zona di appartenenza del cliente; il codice dell'agente presente nel documento di origine; la valuta dello stesso; il tipo di fatturazione presente in anagrafica cliente.



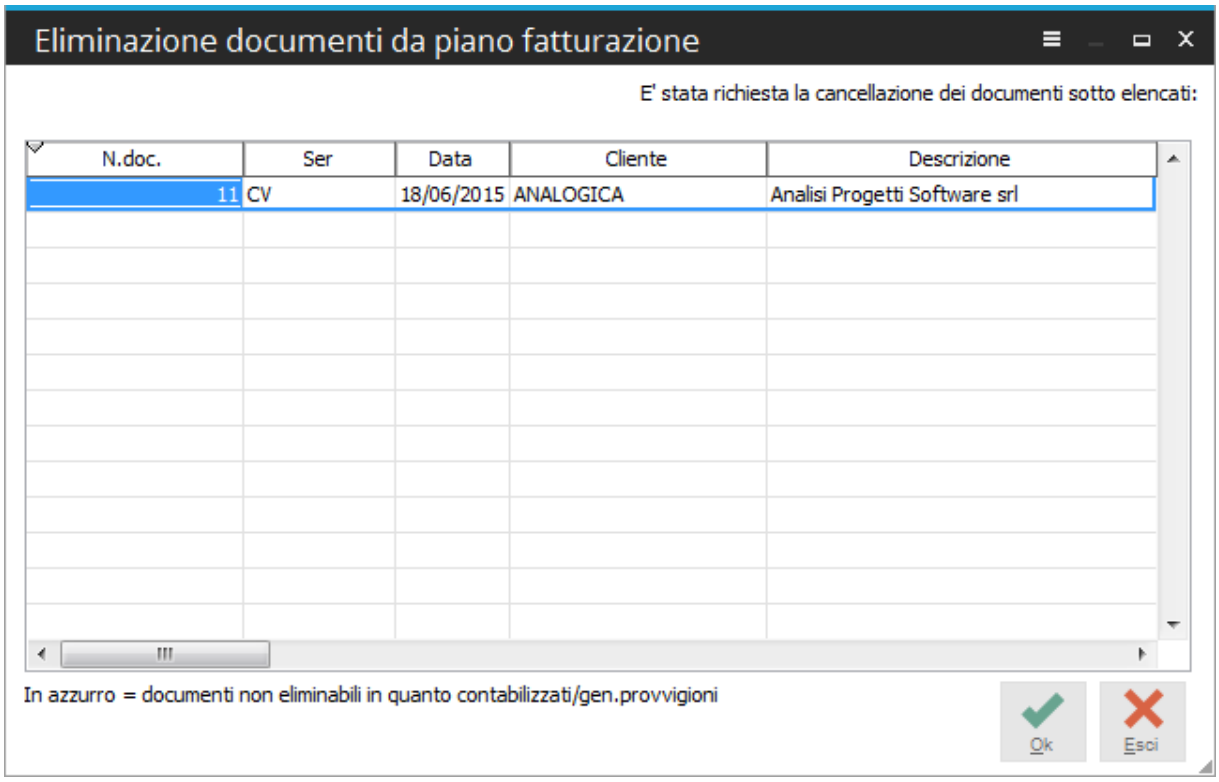
Generazione fatture differite - Selezioni aggiuntive

Una volta impostati i filtri ritenuti necessari, è possibile ritornare nella maschera Selezioni Principali e attraverso il bottone Dettagli accedere ai documenti che daranno origine alle fatture differite.

Se il tipo di fatturazione definito in anagrafica cliente è per Singolo DDT, la generazione delle fatture differite riporta nella Scheda Spedizione della fattura anche i dati di spedizione presenti nel Documento di Trasporto (Sede di Consegna, Vettore, Secondo e Terzo Vettore, Porto, Spedizione, Condizioni di Consegna). Inoltre nella Scheda Dati Generali viene riportata, se presente, la descrizione inserita nel campo note del Documento di Trasporto. Utilizzando un report opportuno (ad esempio, 3 Stampa Fattura Accompagnatoria" tali dati verranno riportati anche nella relativa stampa.

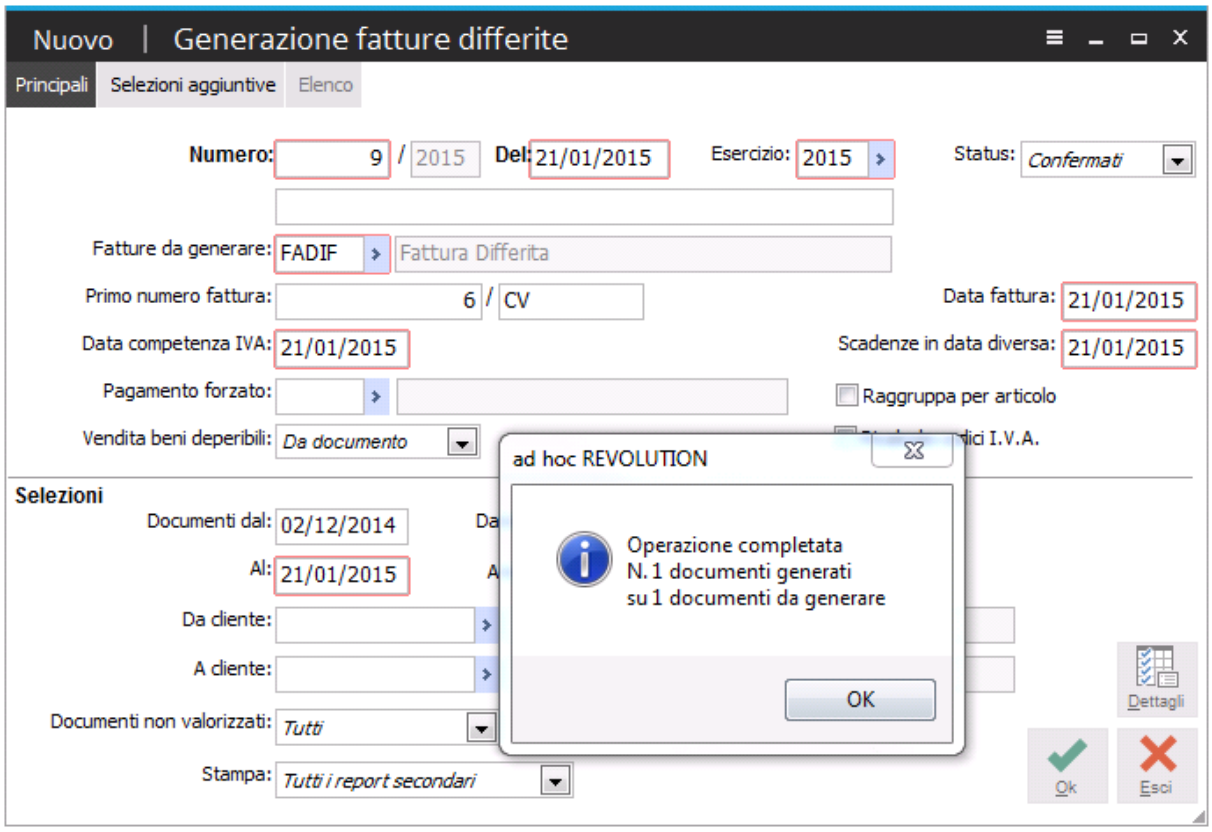
Cancellazione piano di fatturazione differita

L'utente ha la possibilità sia di cancellare le singole fatture generate (dalla gestione Fatture), sia di eliminare un intero piano di fatturazione differita. In entrambi i casi i DDT che erano stati considerati saranno nuovamente resi inevasi. Prima dell'effettiva cancellazione, viene proposto l'elenco delle fatture differite che saranno cancellate, con la possibilità di annullare l'operazione.

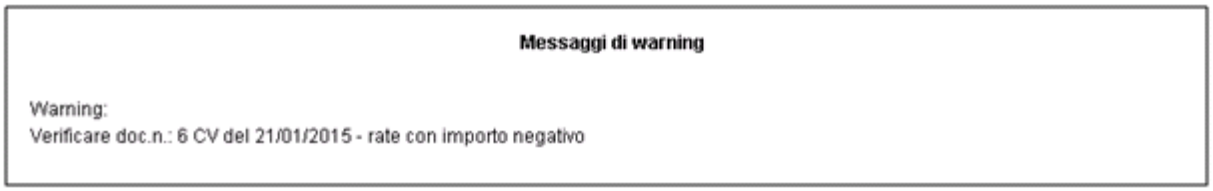


Elenco fatture differite che si stanno per cancellare

La presenza di rate ad importo negativo non impedisce la generazione della fattura e al termine dell'elaborazione su apposito report viene data evidenza, come semplice warning, delle rate negative.



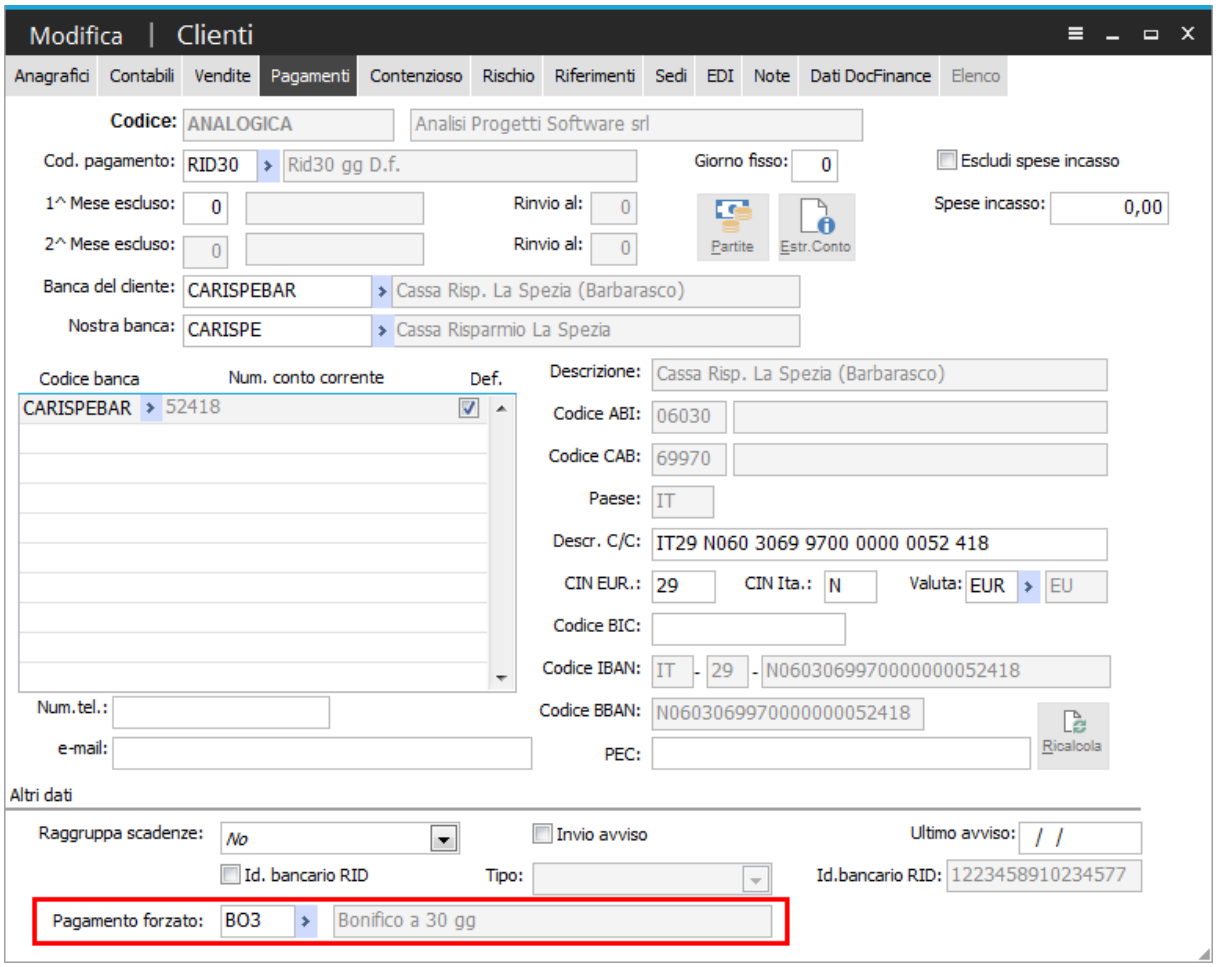
Piano di fatturazione.


Messaggi di warning
Warning:
Verificare doc.n.: 6 CV del 21/01/2015 - rate con importo negativo

Log errori.

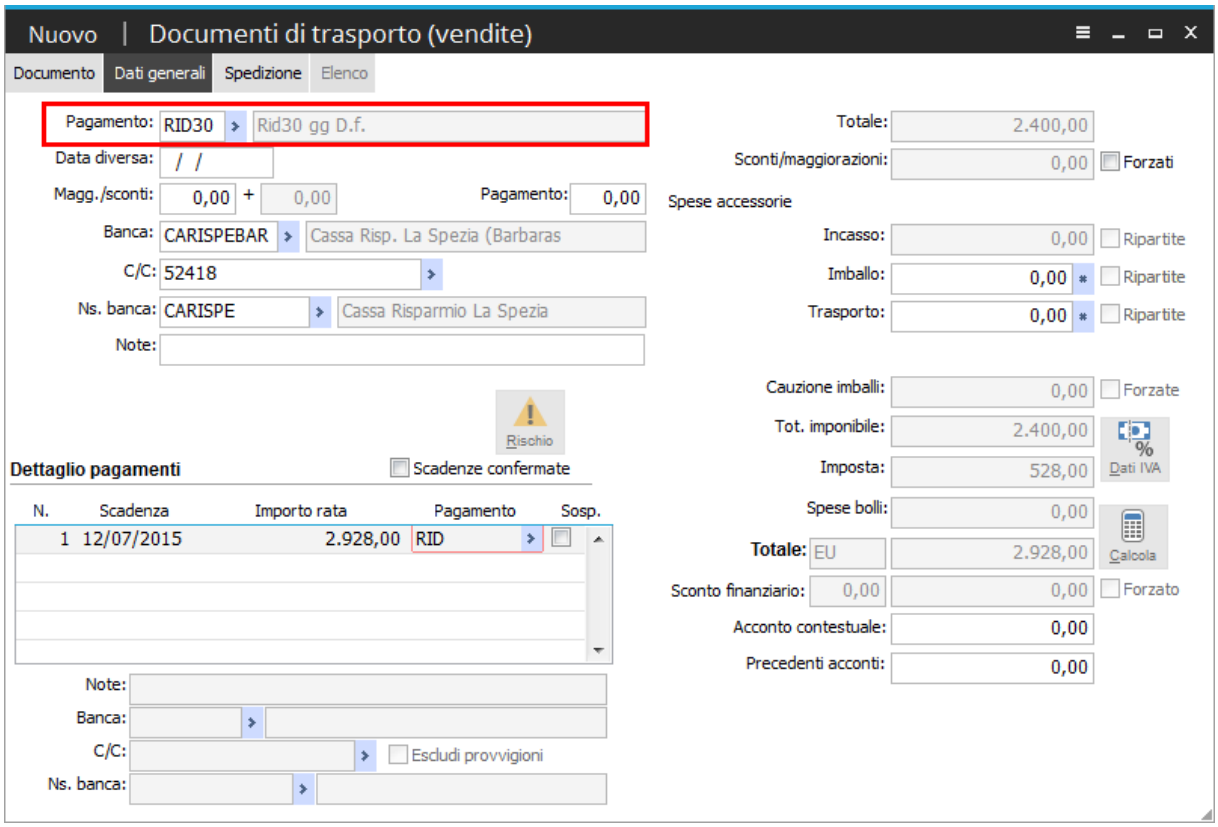
Applicazione dei pagamenti forzati letti dall'anagrafica cliente

Cliente ANALOGICA, in anagrafica cartella pagamenti è indicato nel campo Pagamento forzato il codice BO3 (Bonifico a 30 gg).



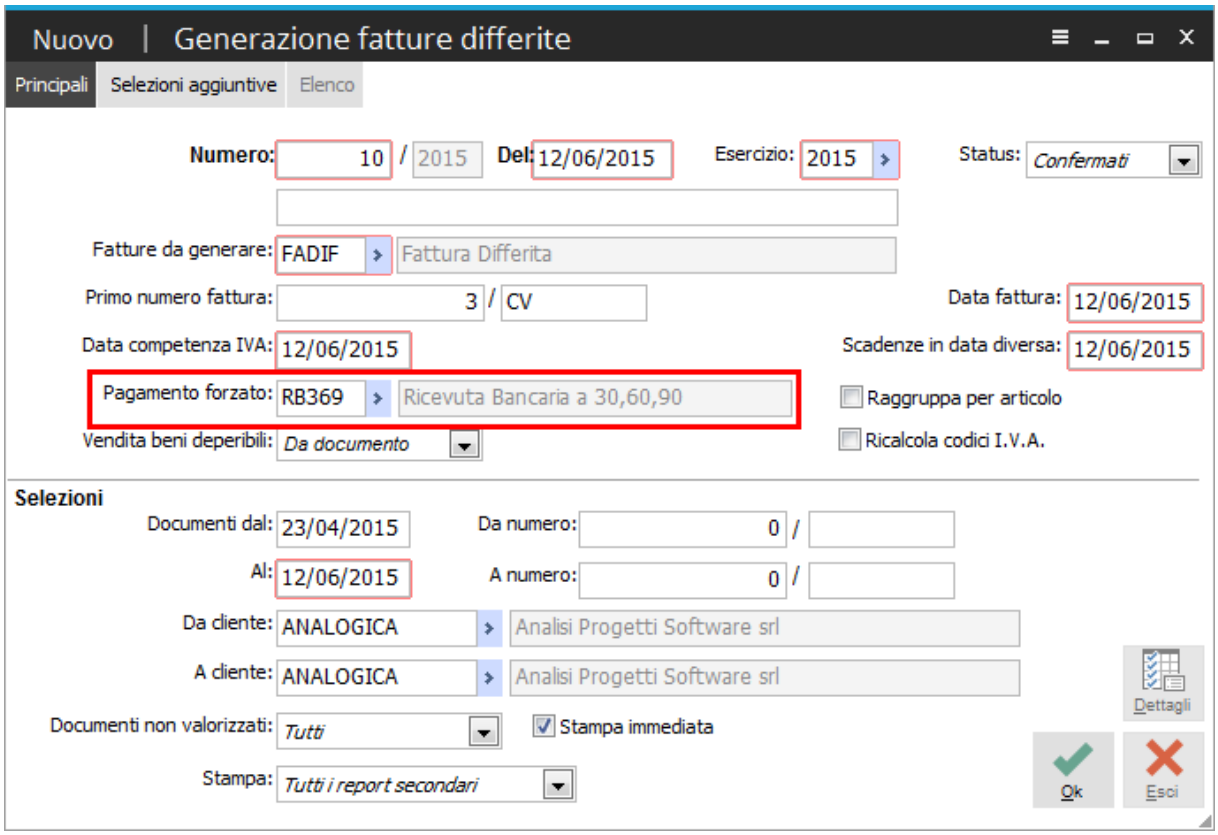
Dettaglio pagamento forzato in cartella pagamenti

Si carica un DDTVE per il Cliente ANALOGICA

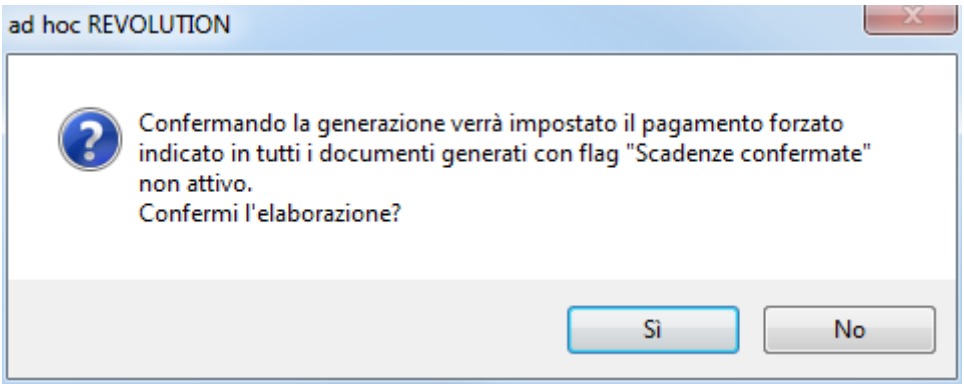


Ddtve per Analogica

Si esegue la generazione fatture differite impostando nella maschera come pagamento forzato il codice RB369 (Ricevuta Bancaria a 30, 60, 90 gg).

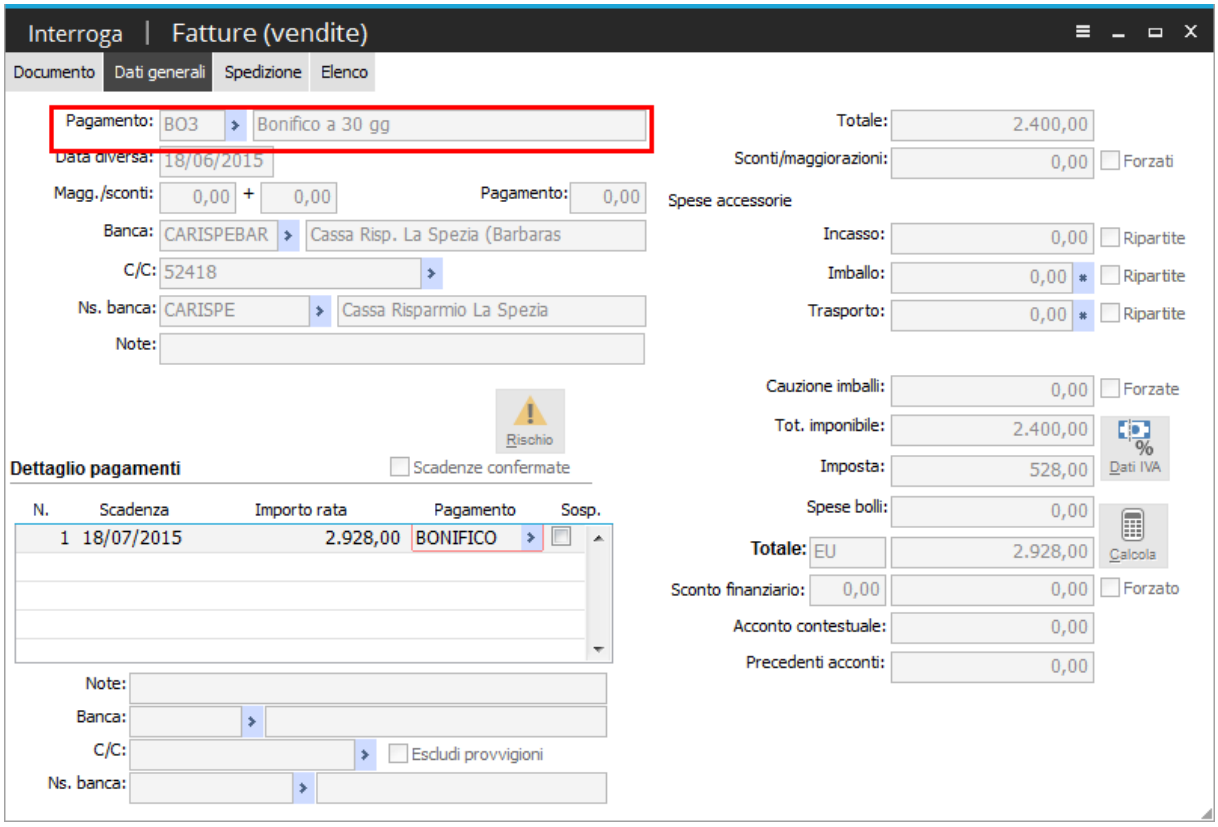


Generazione fatture differite con pagamento forzato valorizzato



Generazione messaggio di warning

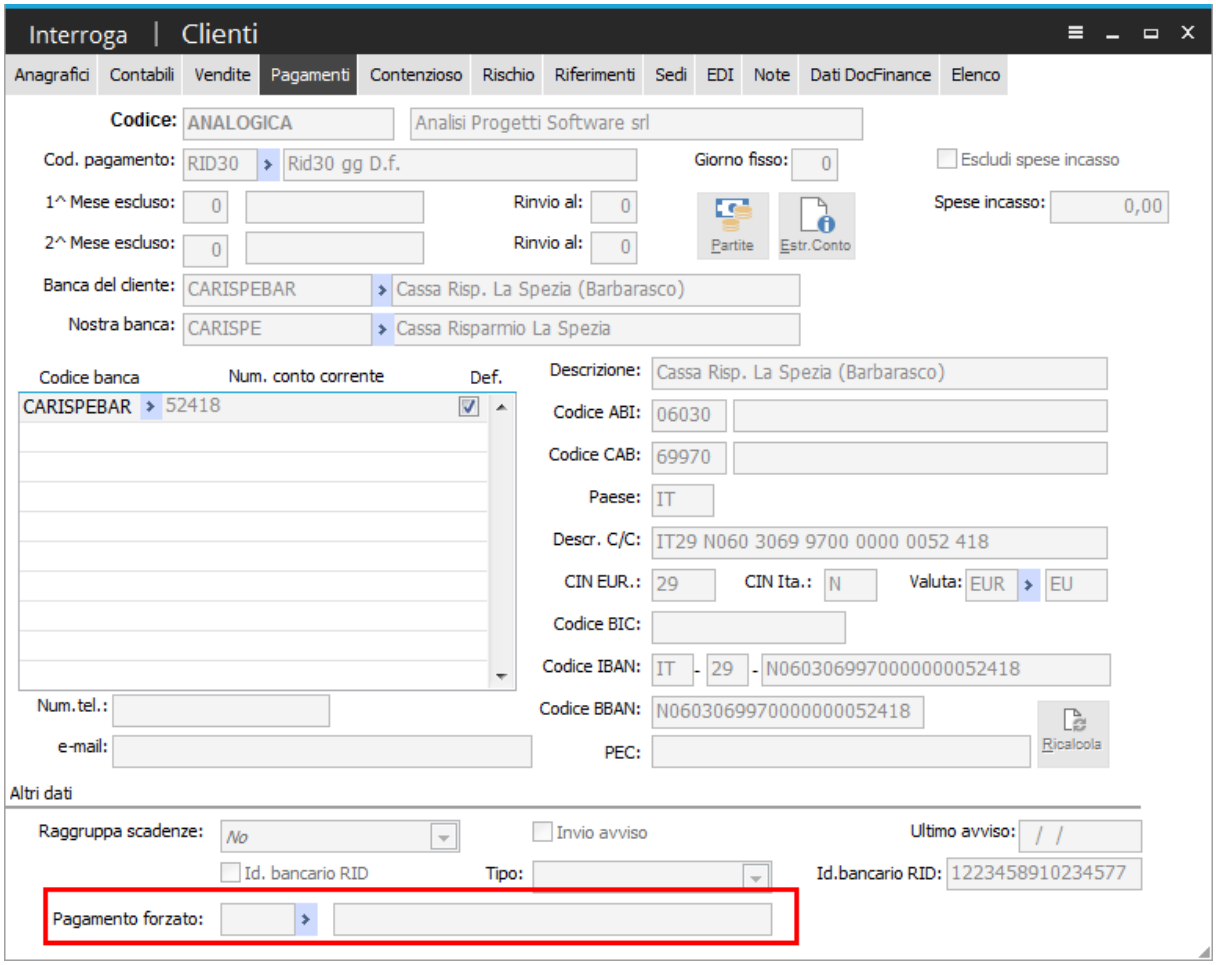
Rispondendo sì, la fattura generata riporta il cod. pagamento presente nell'anagrafica cliente/pagamenti



Codice pagamento modificato nella FADIF

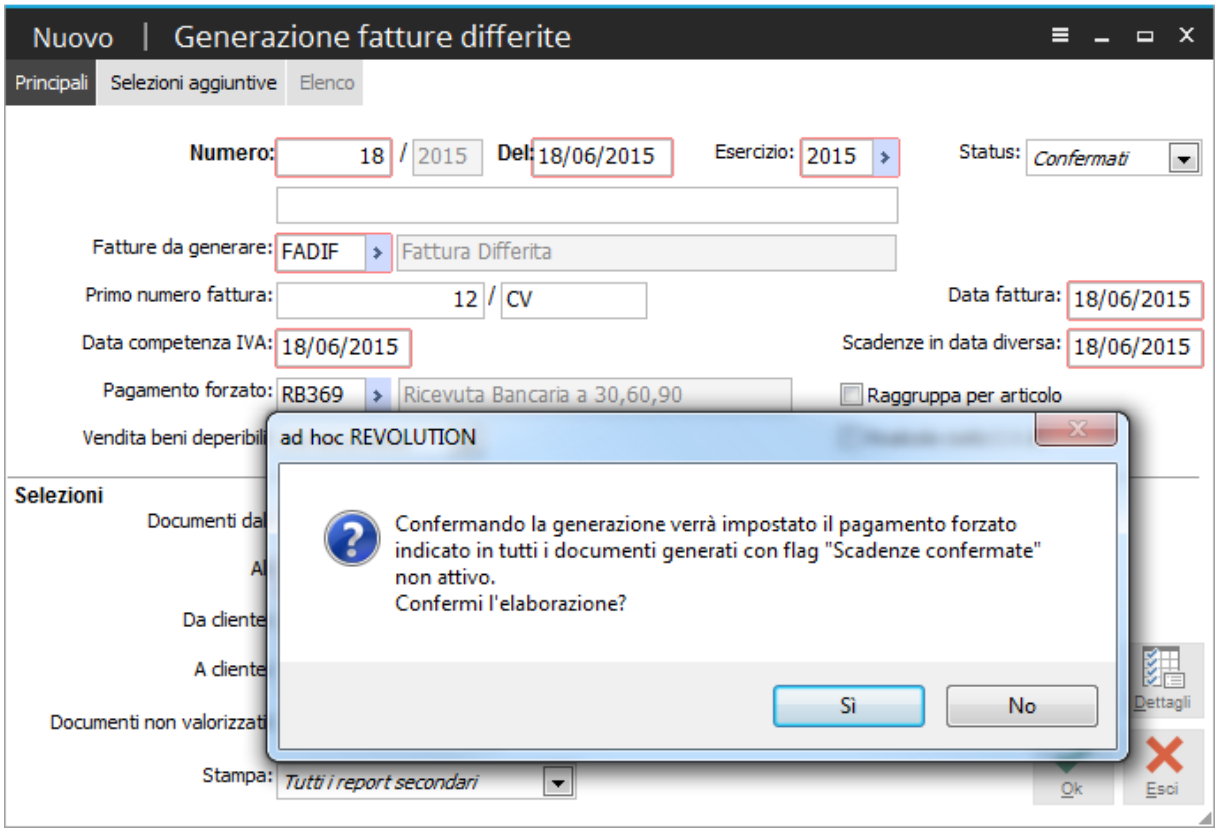
Applicazione dei pagamenti forzati letti dalla generazione fatture differite

Cliente ANALOGICA in anagrafica cartella pagamenti non è valorizzato il campo del cod. pagamento forzato.



Anagrafica cliente senza campo cod pagamento forzato valorizzato

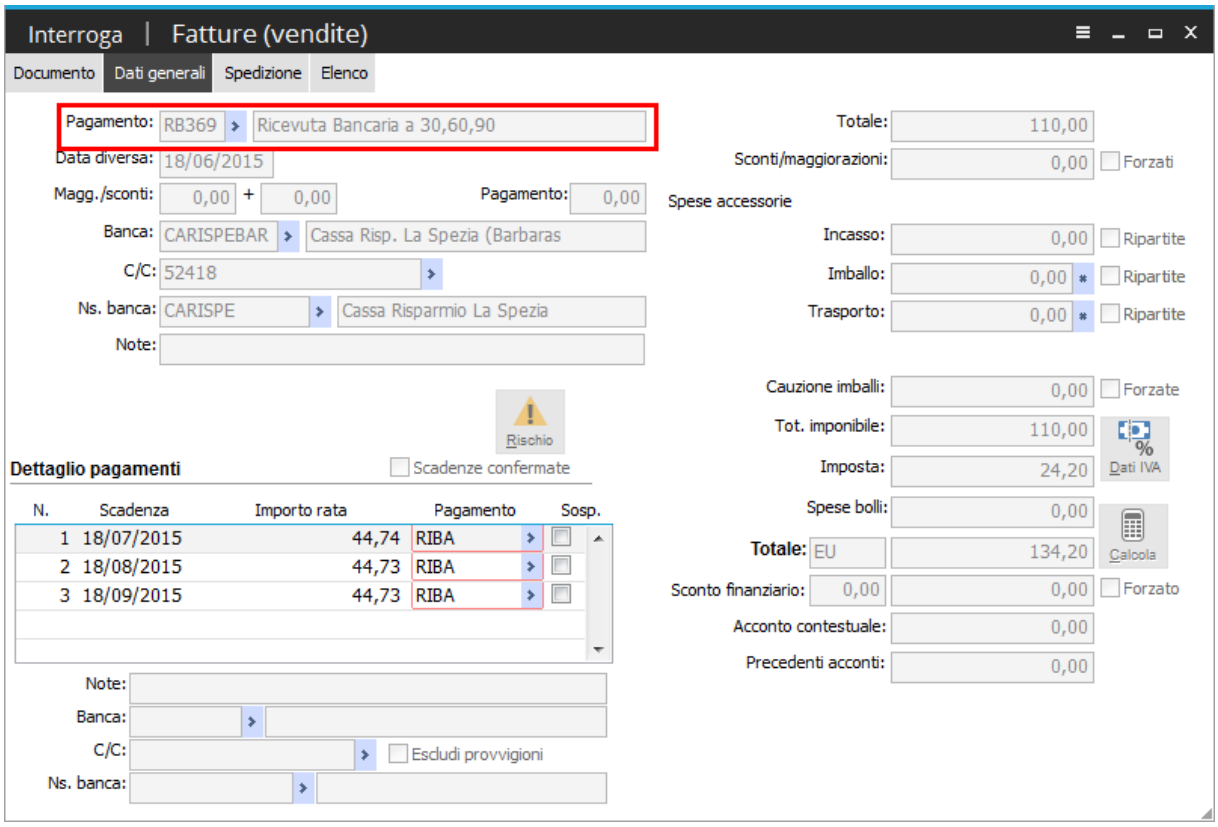
Lanciando la generazione fatture differite impostando nella maschera come pagamento forzato il codice RB369 (Ricevuta Bancaria a 30, 60, 90 gg):



Generazione messaggio di warning

Alla conferma della generazione fatture differite in caso d'indicazione del pagamento forzato è visualizzato un messaggio di warning che avverte l'operatore che la generazione imposterà il pagamento forzato nei documenti generati con flag scadenze confermate non attivo.
L'operatore può così decidere se continuare nell'operazione o annullarla.

Confermiamo e vediamo il risultato della generazione seguendo il nostro esempio.

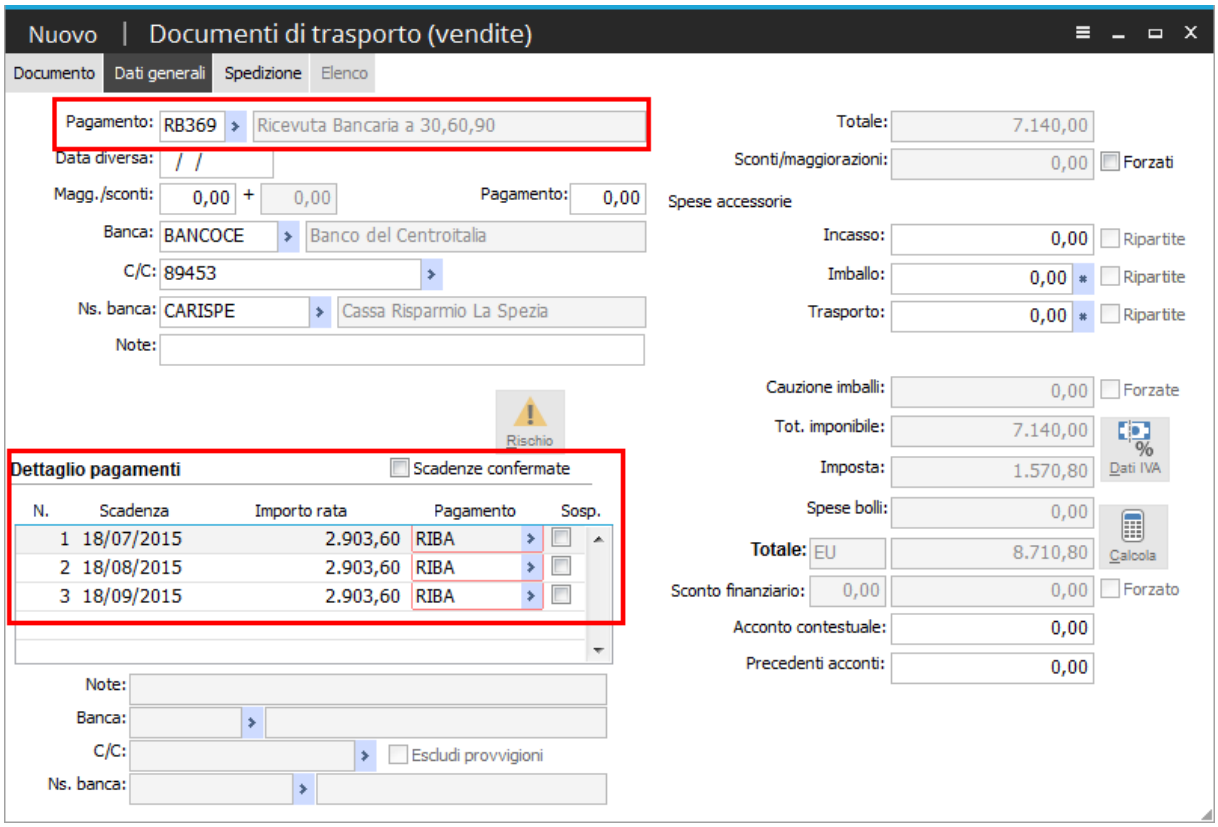


Codice pagamento applicato da generazione fatture differite

La fattura generata riporta il cod. pagamento presente sulla maschera di generazione fatture differite.

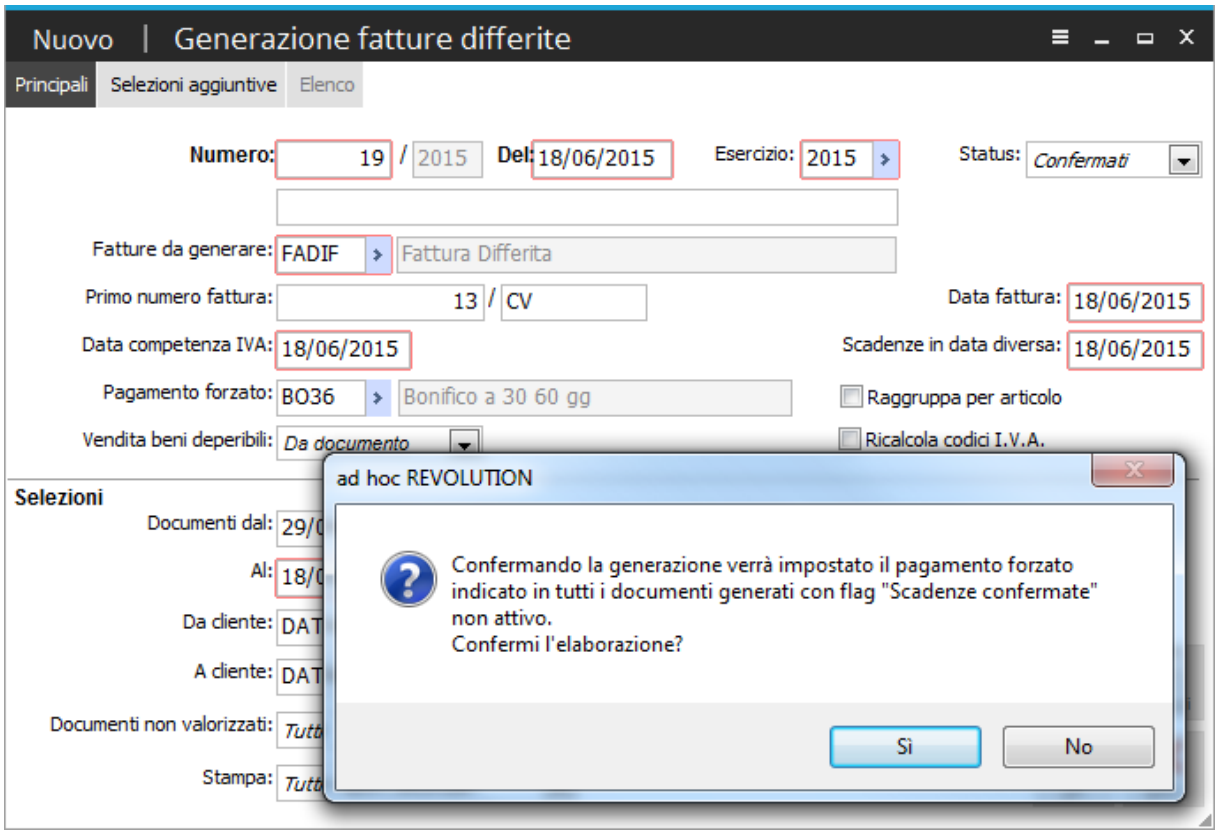
Forzato pagamento con solo ricalcolo rate

DDTVE per il cliente DATASW; il cliente non ha pagamento forzato indicato in cartella pagamenti nella relativa anagrafica.
Ciò determina l'applicazione nella fattura generata del codice pagamento forzato indicato in maschera di generazione fatture differite rideterminando pertanto le rate della fattura che si andrà a generare e l'applicazione delle condizioni previste dal pagamento forzato indicato in maschera;



DDTVE di origine di Datasw

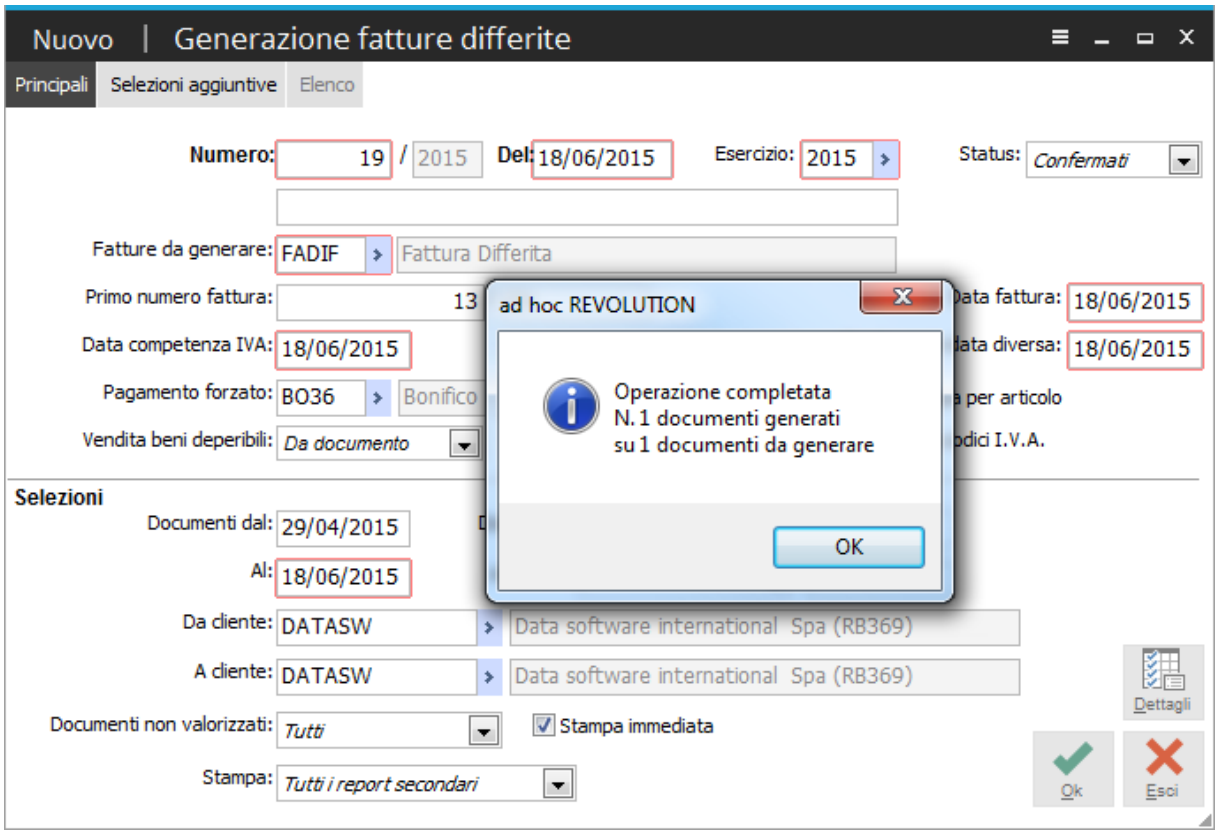
Si avvia la generazione fatture differite per il cliente in questione impostando nella maschera come pagamento Forzato il codice BO36 (Bonifico a 30, 60 gg)



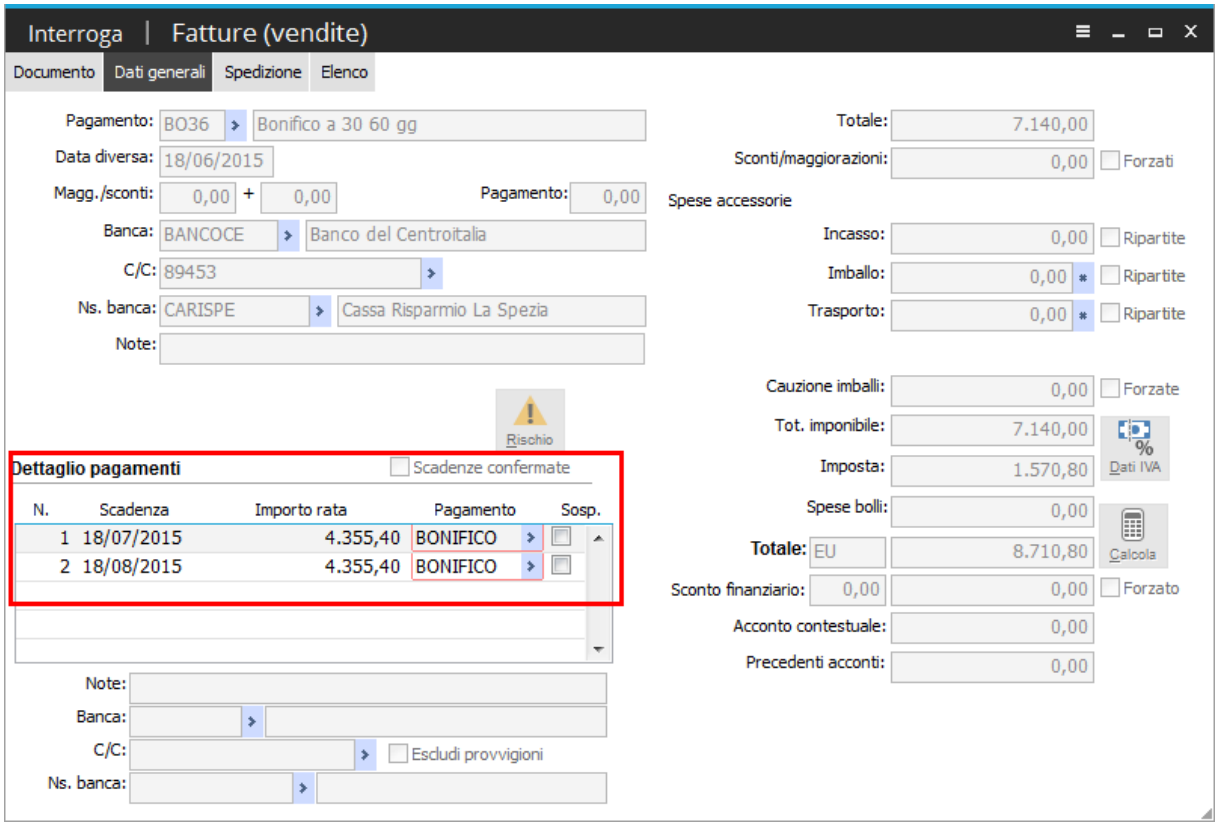
Generazione fatture differite con pagamento forzato valorizzato

Alla conferma della generazione con tale forzatura è visualizzato un messaggio di warning che avverte l'operatore che la generazione imposterà il pagamento forzato nei documenti generati con flag scadenze confermate non attivo.
L'operatore può così decidere se continuare nell'operazione o annullarla.

Confermiamo e vediamo il risultato della generazione seguendo il nostro esempio.



Dettaglio generazione FADIF Datasw



Codice pagamento applicato da generazione fatture differite

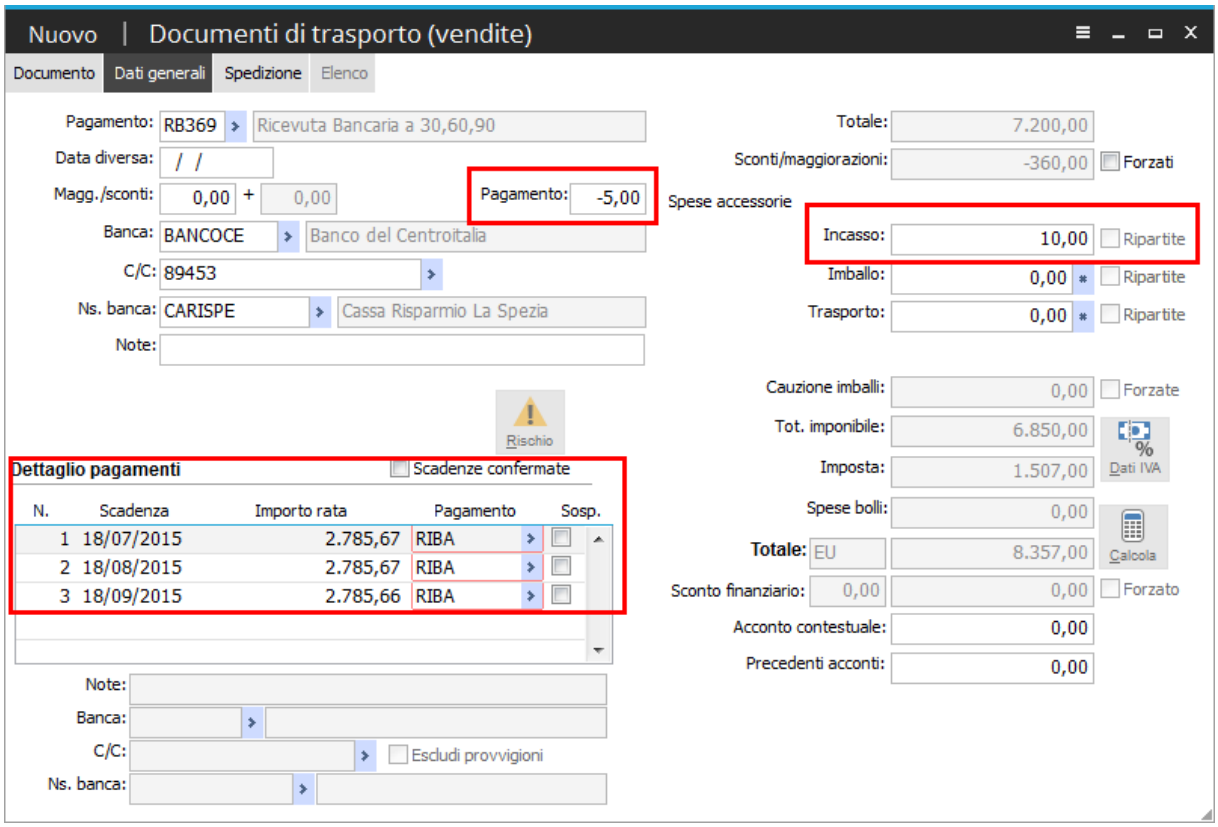
La procedura ha generato la fattura, ma NON VIENE RIPORTATO il messaggio di warning Impostato pagamento forzato, verificare le condizioni applicate.

Questo dipende dal fatto che la forzatura del pagamento ha determinato la forzatura del codice

pagamento impostato nella maschera di generazione fatture differite ma la generazione con questa tipologia di pagamento ha determinato solo il ricalcolo delle rate (non essendo indicati nel codice pagamento sconti e spese), quindi, non è fornito alcun messaggio di warning nel log di generazione.

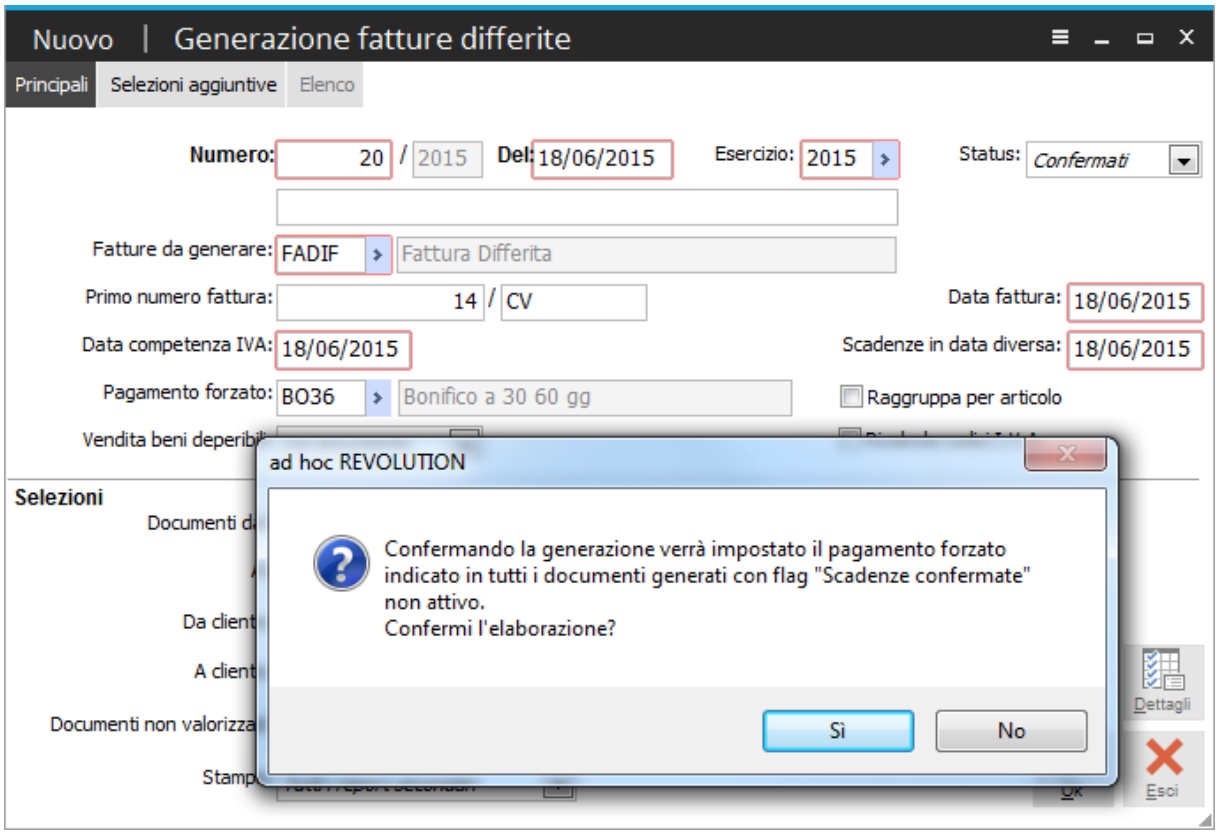
Forzato pagamento con particolarità su sconti/maggiorazioni

Inseriamo un DDTVE con sconti sul pagamento e spese di incasso27 legati al cod. pagamento RB369:

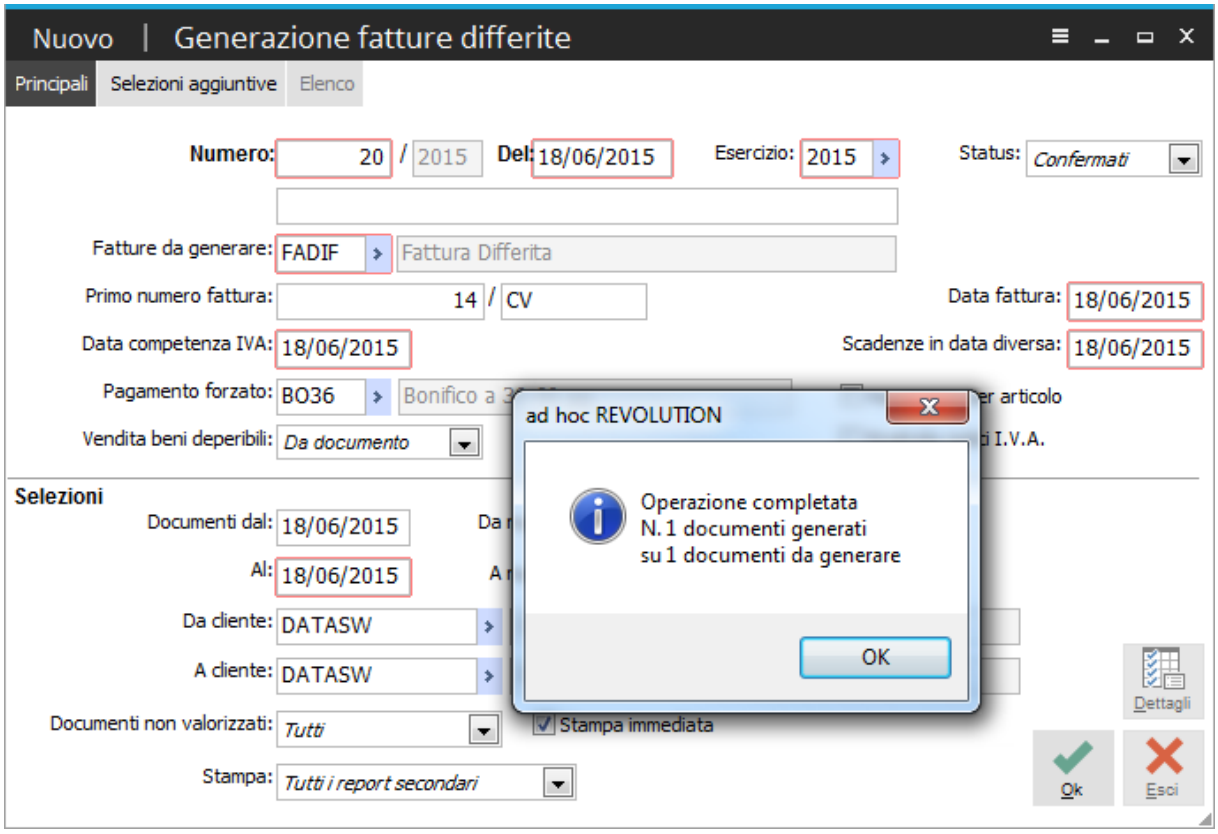


Dettaglio DDTVE con sconti e spese

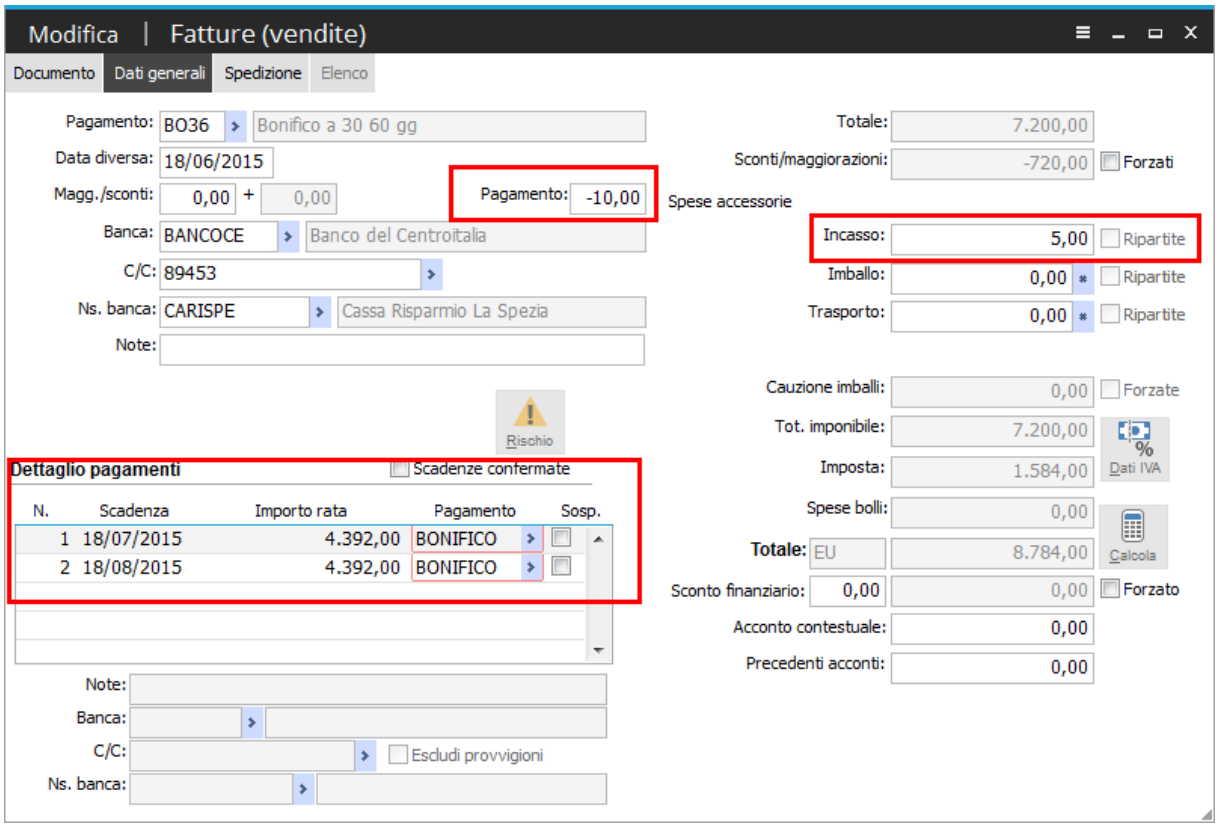
Si genera la fattura differita col pagamento forzato BO36 che ha sconti sul pagamento e spese di incasso diversi da RB369:



Generazione FADIF con pagamento forzato BO36

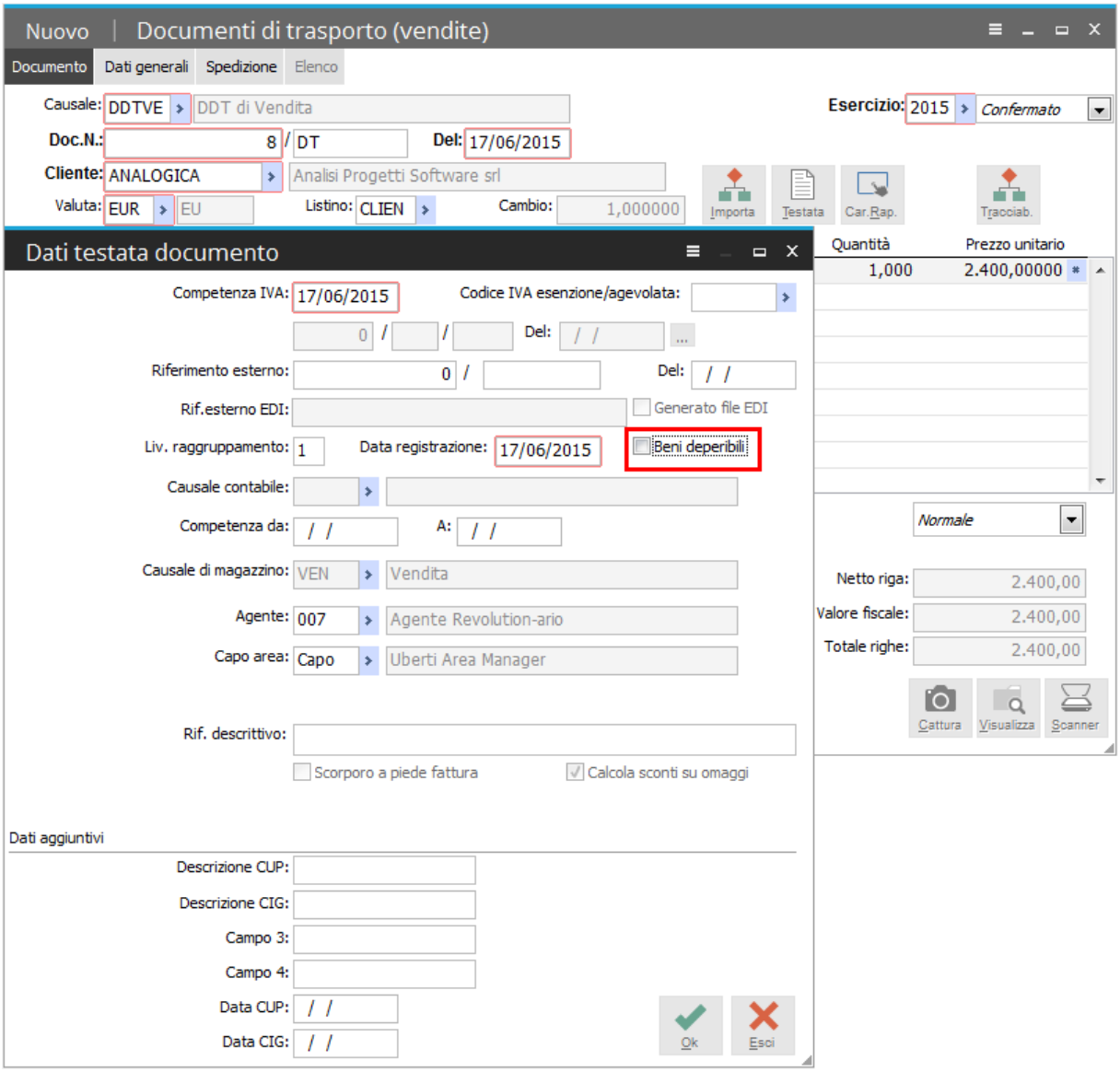


Dettaglio generazione FADIF per cliente DATASW



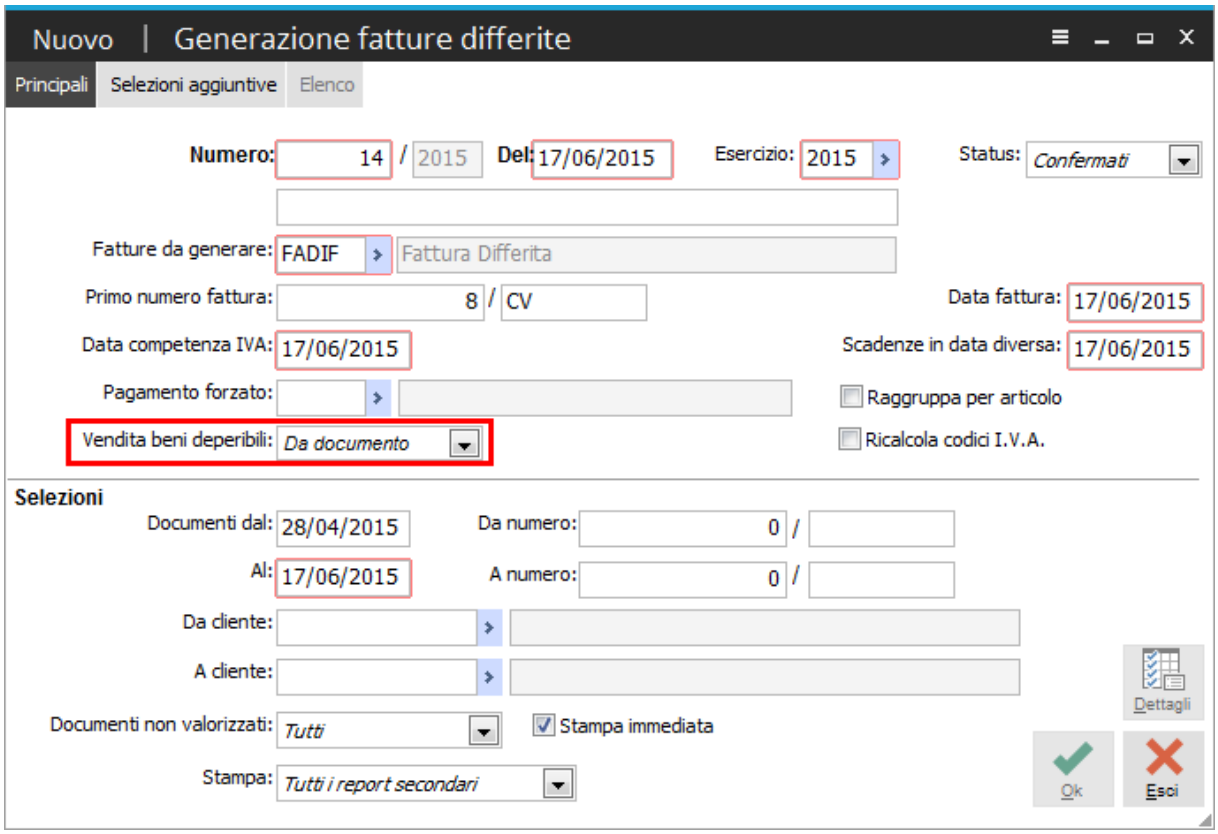
FADIF creata con dati diversi dal DDTVE di partenza

Gestione Vendita beni reperibili



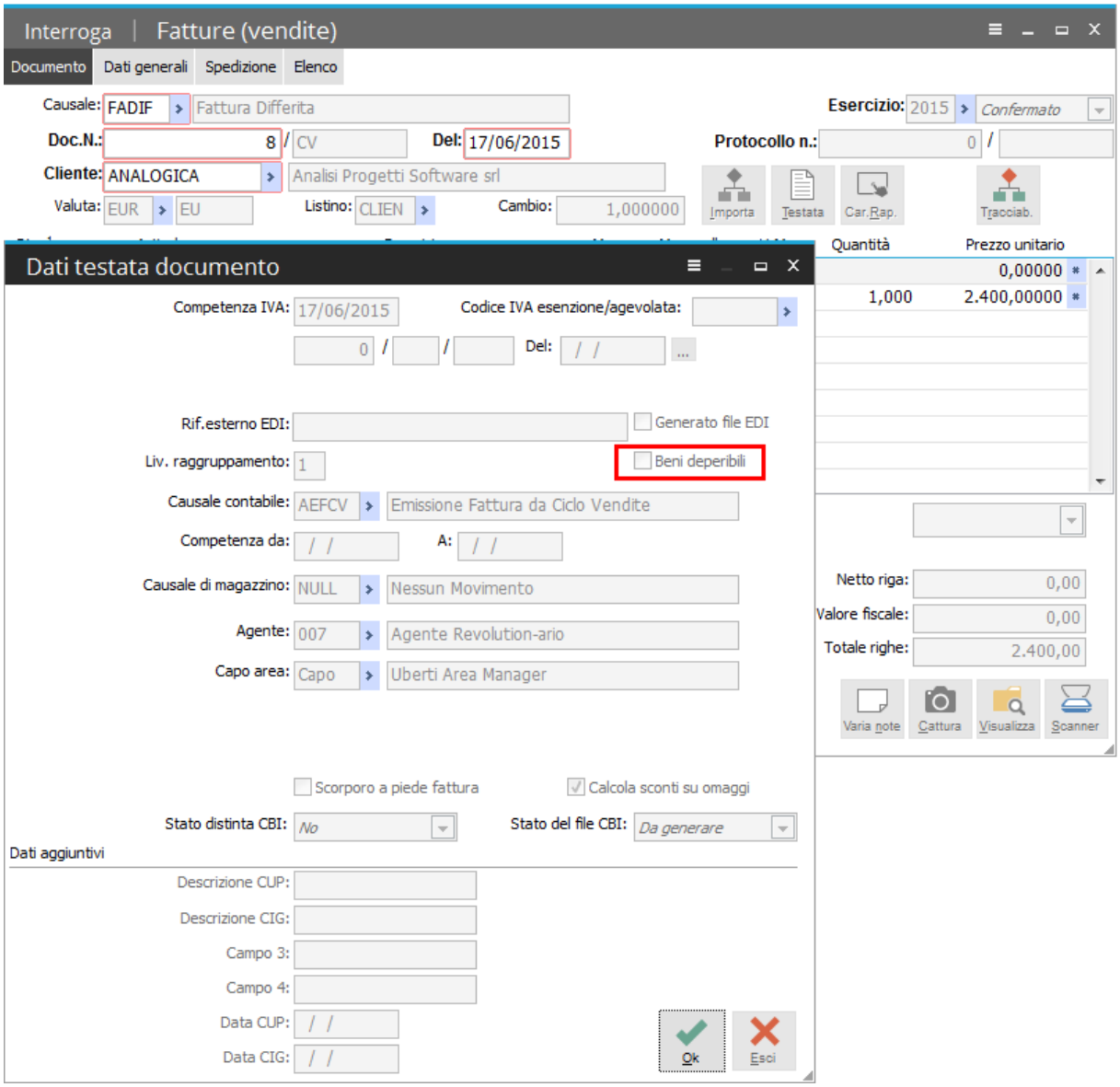
DDTVE con check beni deperibili spento

a) generazione della fattura con flag beni deperibili impostato a Da documento:



Generazione fatture differite con flag beni deperibili a da documento

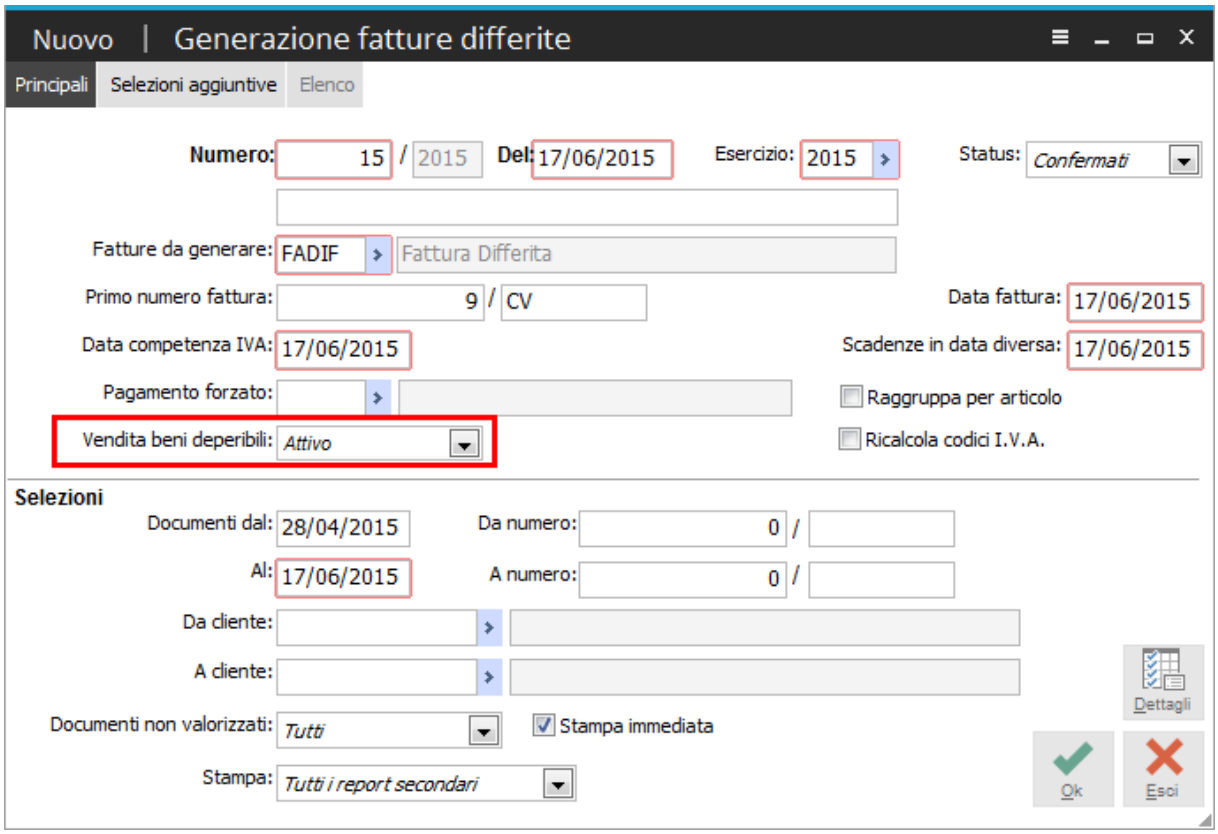
Comporta la generazione della fattura con flag Beni deperibili a spento (la procedura recupera l'informazione relativa alla valorizzazione o meno del flag dai documenti di origine).



Fattura generata con combo flag beni deperibili spento

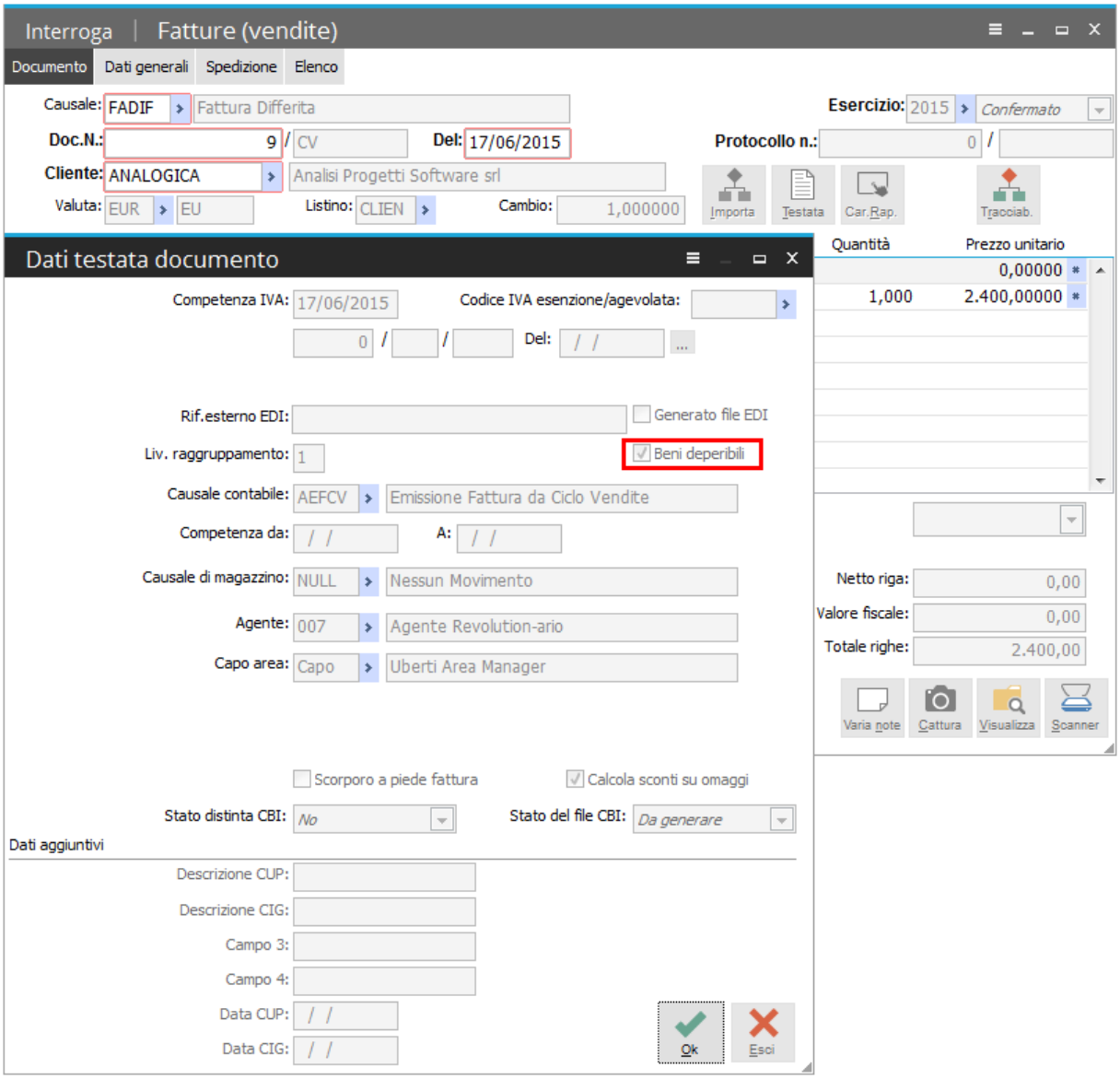
b) Ovviamente seguendo sempre il nostro esempio, lo stesso risultato si ha eseguendo la generazione fatture differite con flag beni deperibili impostato a Disattivo (la procedura forza la valorizzazione del flag a spento su tutti i documenti generati).

c) La generazione della fattura con flag beni deperibili impostato a Attivo invece:



Generazione fatture differite con flag beni deperibili a Attivo

Comporta la generazione della fattura con flag Beni deperibili Attivo (la procedura forza la valorizzazione del flag ad acceso su tutti i documenti generati).



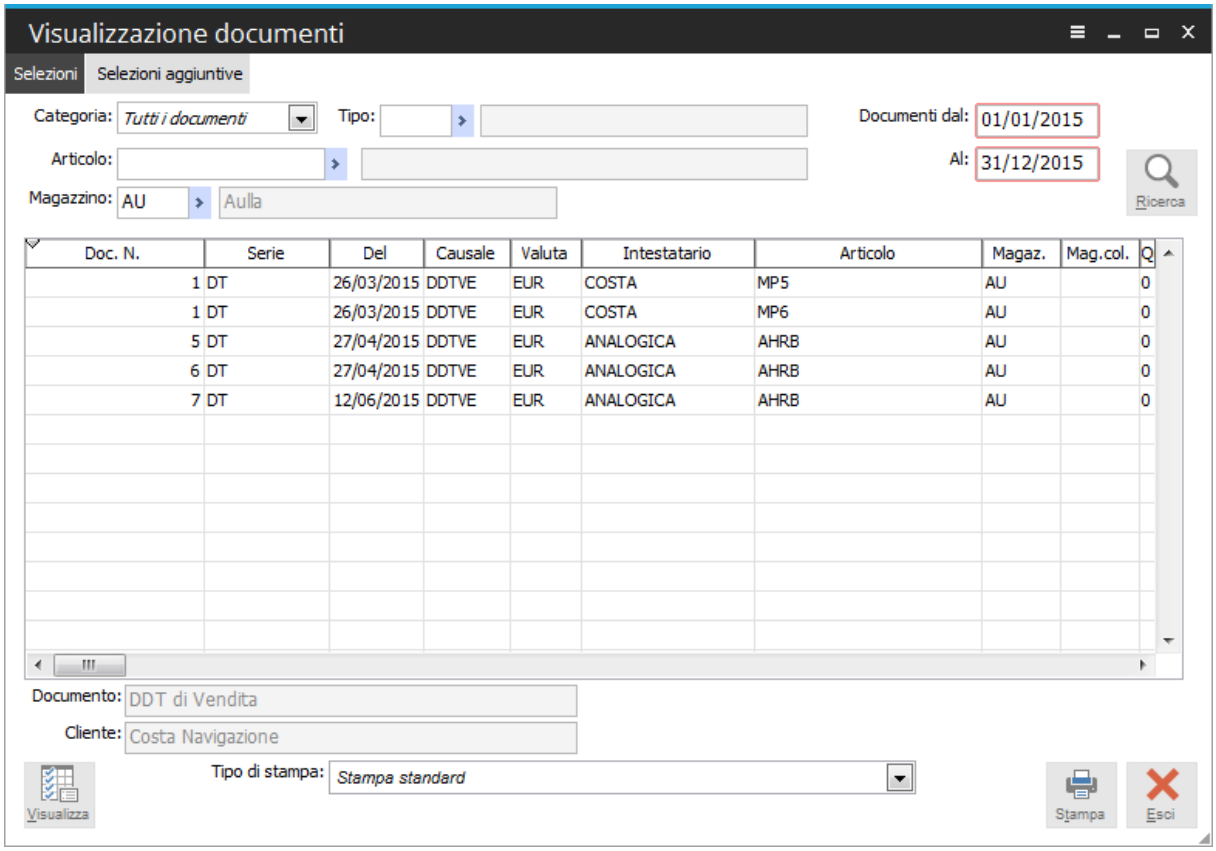
Fattura generata con combo flag beni deperibili attivo

Visualizzazione documenti

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

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

Visualizzazione documenti - Selezioni



Visualizzazione documenti - Selezioni

Categoria

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

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

Tipo

Codice della causale documento. 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.

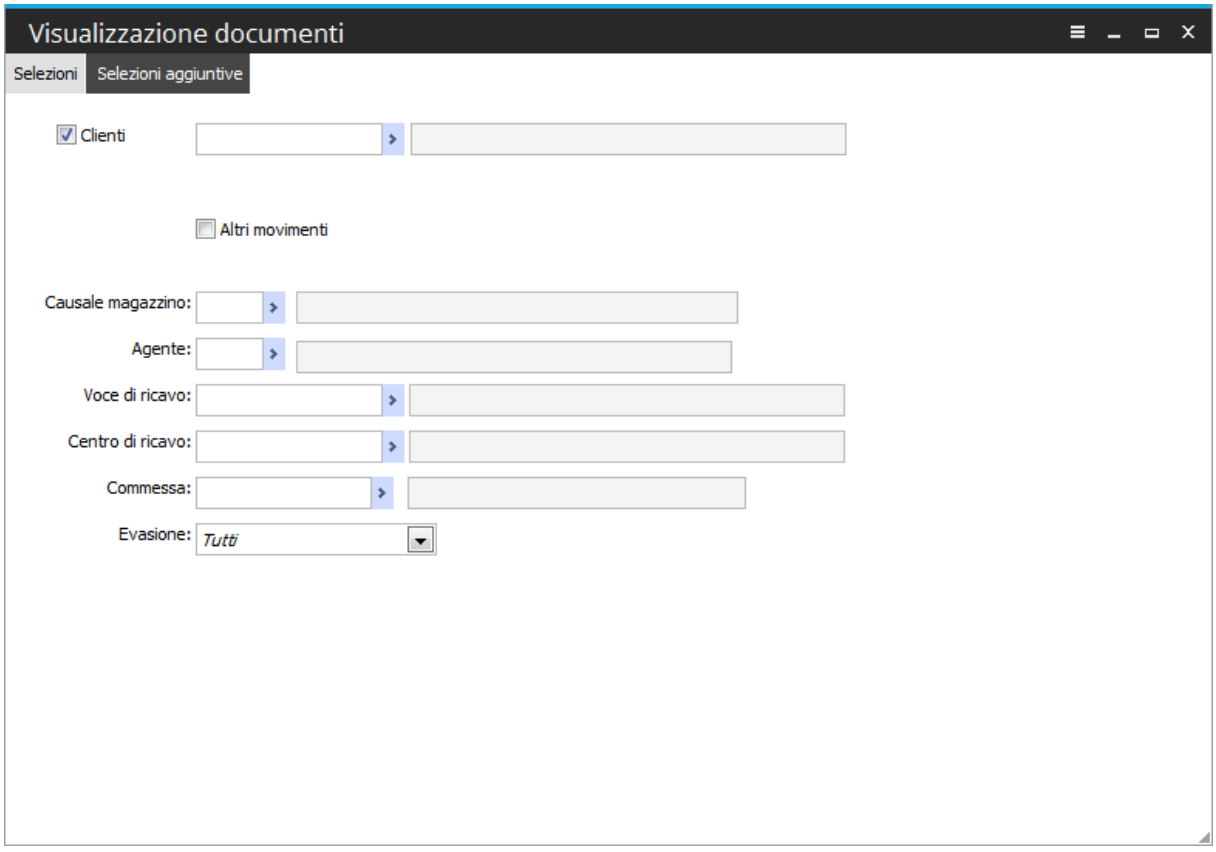
Magazzino

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

Documenti dal - Al

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

Visualizzazione documenti - Selezioni aggiuntive



Visualizzazione documenti - Selezioni aggiuntive

☑ Clienti/Fornitori

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

☑ Altri movimenti

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

Causale magazzino, agente

Sono disponibili altri filtri che discriminano i documenti a seconda di una specifica causale di magazzino associata alla causale documento e di un codice agente intervenuto nel rapporto.

Voce e centro di ricavo

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

Commessa

È inoltre possibile selezionare solo i documenti associati ad una particolare Commessa. Tale campo viene visualizzato solo nel caso in cui si sia attivato il modulo Gestione Progetti (Attivazione Procedura) o la gestione dell'analitica di commessa (Dati Azienda).

Evasione

Attraverso questo campo è possibile filtrare:

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

Ricerca

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

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

Dettagli

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

Calcolo sconto globale

E' stato rivisto il Calcolo dello Sconto Globale sui documenti: in precedenza la procedura, per calcolare lo sconto globale (campo sconti/maggiorazioni della scheda Dati Generali) sui documenti del ciclo vendite/ acquisti/ ordini considerava solo il netto riga delle righe positive (diverse da omaggio e sconto merce), escludendo dalla base di calcolo le righe negative. Venivano esclusi dalla base del calcolo anche i servizi accessori sia positivi (esempio spese di trasporto) che negativi (esempio acconto). Lo sconto così calcolato viene ripartito solo sulle righe positive (diverse da omaggio e sconto merce e servizi accessori).

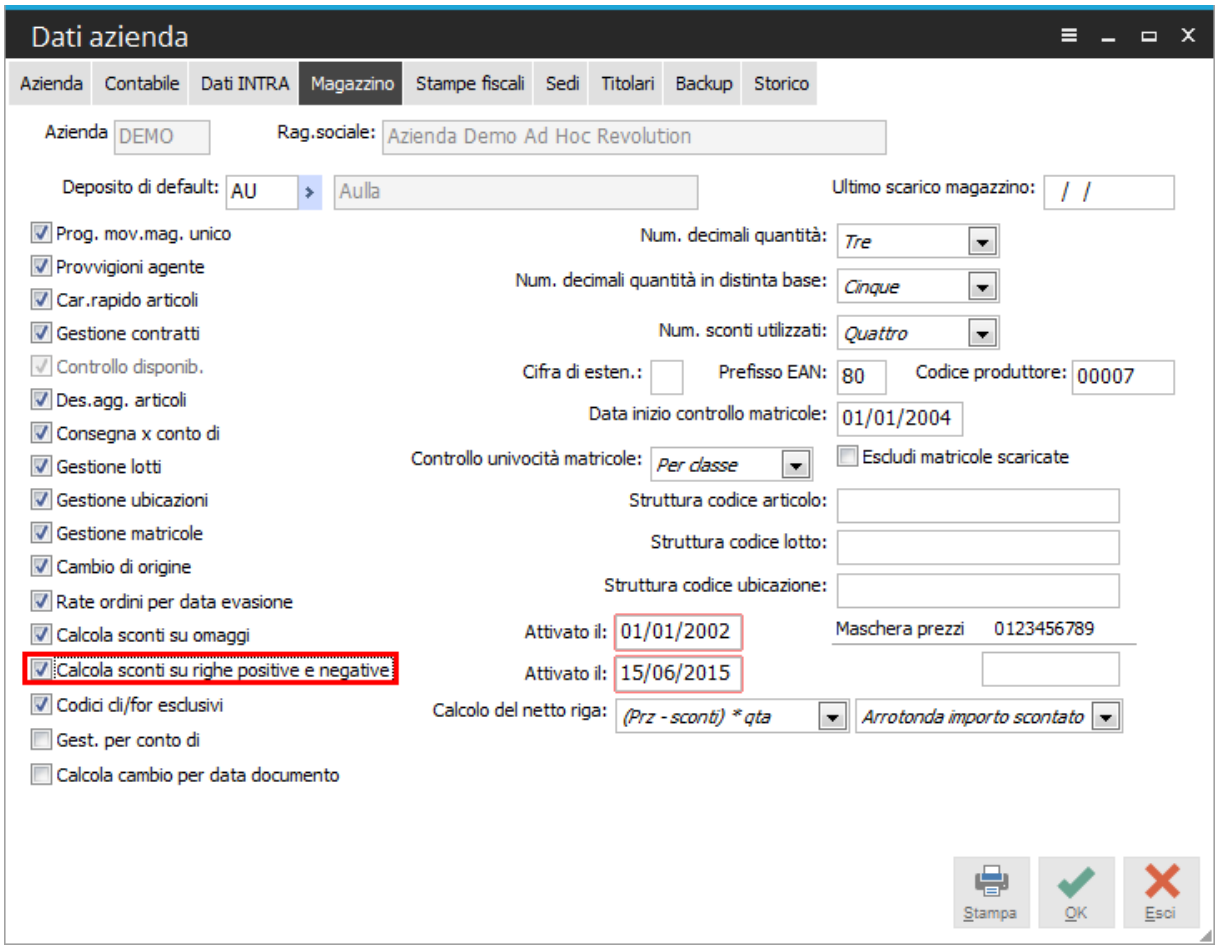
L'attuale gestione prevede invece che, opzionalmente, gli sconti globali vengano calcolati sul valore presente nel campo Totali ovvero sul valore determinato come somma delle righe (positive e negative) diverse da omaggio e sconto merce e servizi accessori.

A tal fine è stato inserito un check ("Calcola sconti su righe positive e negative) nei Dati Azienda scheda Magazzino (sotto il check "Calcola sconti su omaggi:") per pilotare il comportamento della procedura nel calcolo degli sconti globali:

- Se il check è disattivo (valore di default all'ingresso della procedura dopo l'installazione della fast patch) viene garantito il comportamento pregresso;
- Se il check è attivo l'utente decide di optare per il nuovo metodo di calcolo che prevede che lo sconto venga calcolato anche sulle righe in negativo (ad eccezione dei servizi accessori che vengono sempre esclusi indipendentemente dall'attivazione o meno del check).

Quando si attiva il check è visibile un campo data (valorizzata con la data di sistema): il nuovo calcolo viene applicato ai documenti che presentano una data documento maggiore o uguale alla data di attivazione del check.

In entrambi i casi lo sconto è ripartito esclusivamente su righe positive diverse da omaggio e sconto merce e servizi accessori.



Dati azienda scheda magazzino

☑ Calcola sconti su righe positive e negative

Se disattivo la procedura nel caricamento manuale di documenti del ciclo vendite, acquisti e ordini calcola lo sconto globale esclusivamente sulle righe articolo con importo di riga positivo, escludendo quindi le righe articolo negativo e i servizi accessori positivi o negativi (vecchio comportamento).
Nel momento in cui si attiva il check appare all'utente un messaggio di avvertimento relativamente ai documenti già presenti nel gestionale.

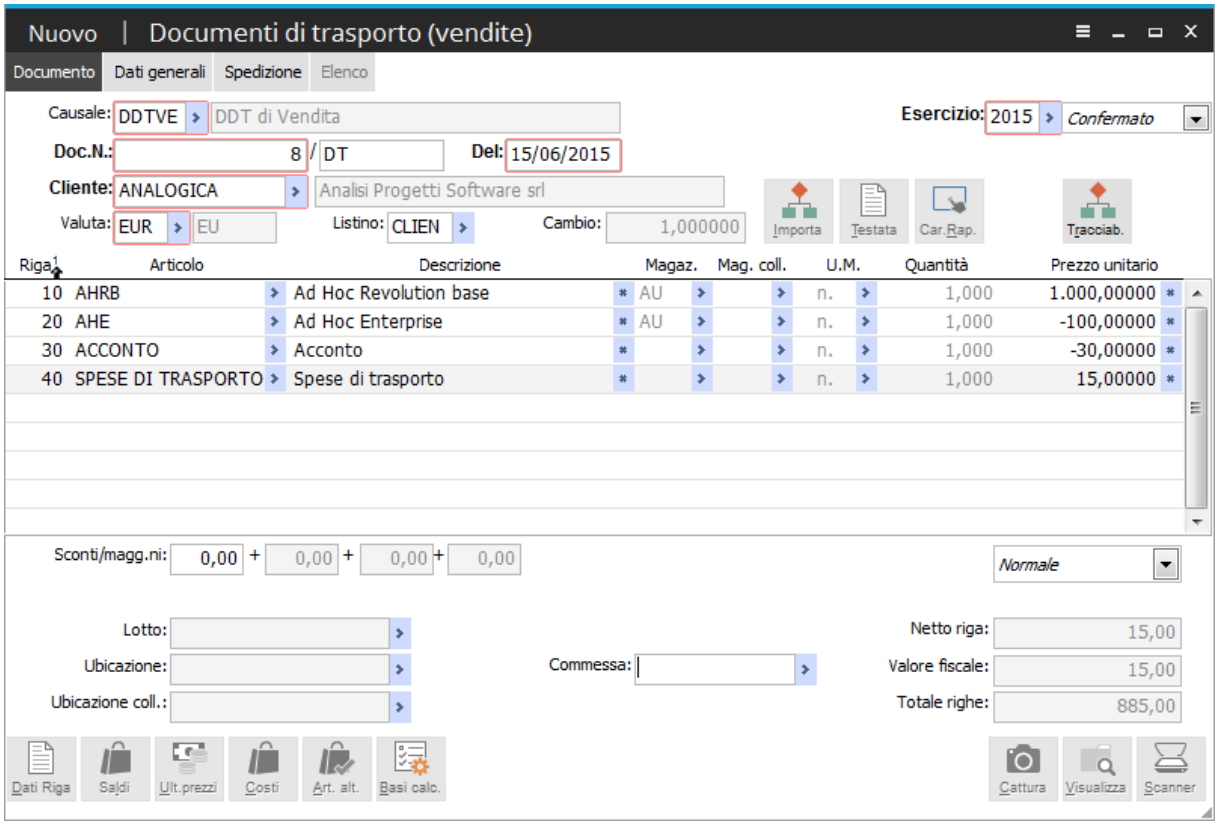
🗎 Attivato il

Rappresenta la data a partire della quale nel caricamento manuale di documenti del ciclo ordini, vendite, acquisti la procedura considera nel calcolo dello sconto globale anche le righe negative.
Nello specifico il nuovo calcolo viene applicato sui documenti che hanno data documento maggiore o uguale alla data di attivazione.

Esempio

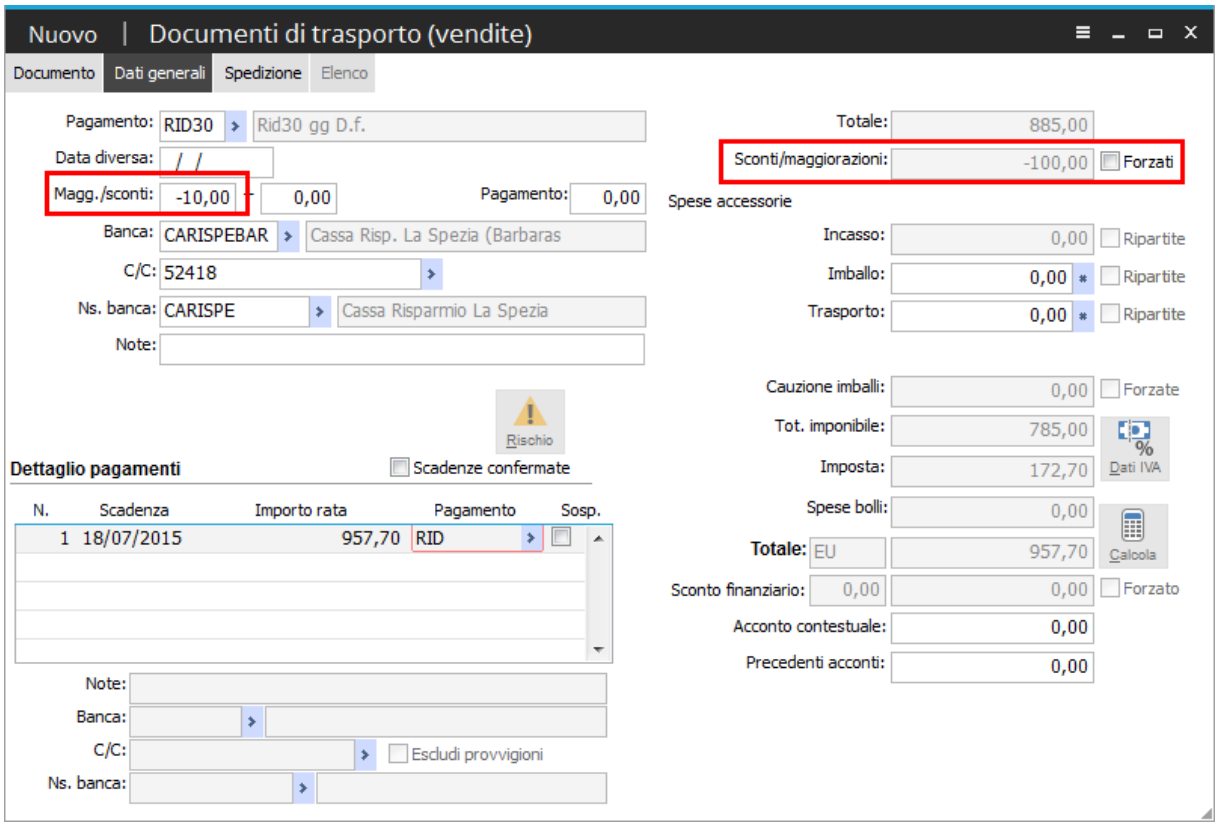
Check Calcola sconti su righe positive e negative nei dati azienda disattivato.
Si consideri un documento caratterizzato dalle seguenti righe:

Tipologia riga	Codice	Quantità	Prezzo unitario
Articolo	AHRB	1	1.000
Articolo	AHE	1	-100
Servizio accessorio	ACCONTO	1	-30
Servizio accessorio	SPESE DI TRASPORTO	1	15



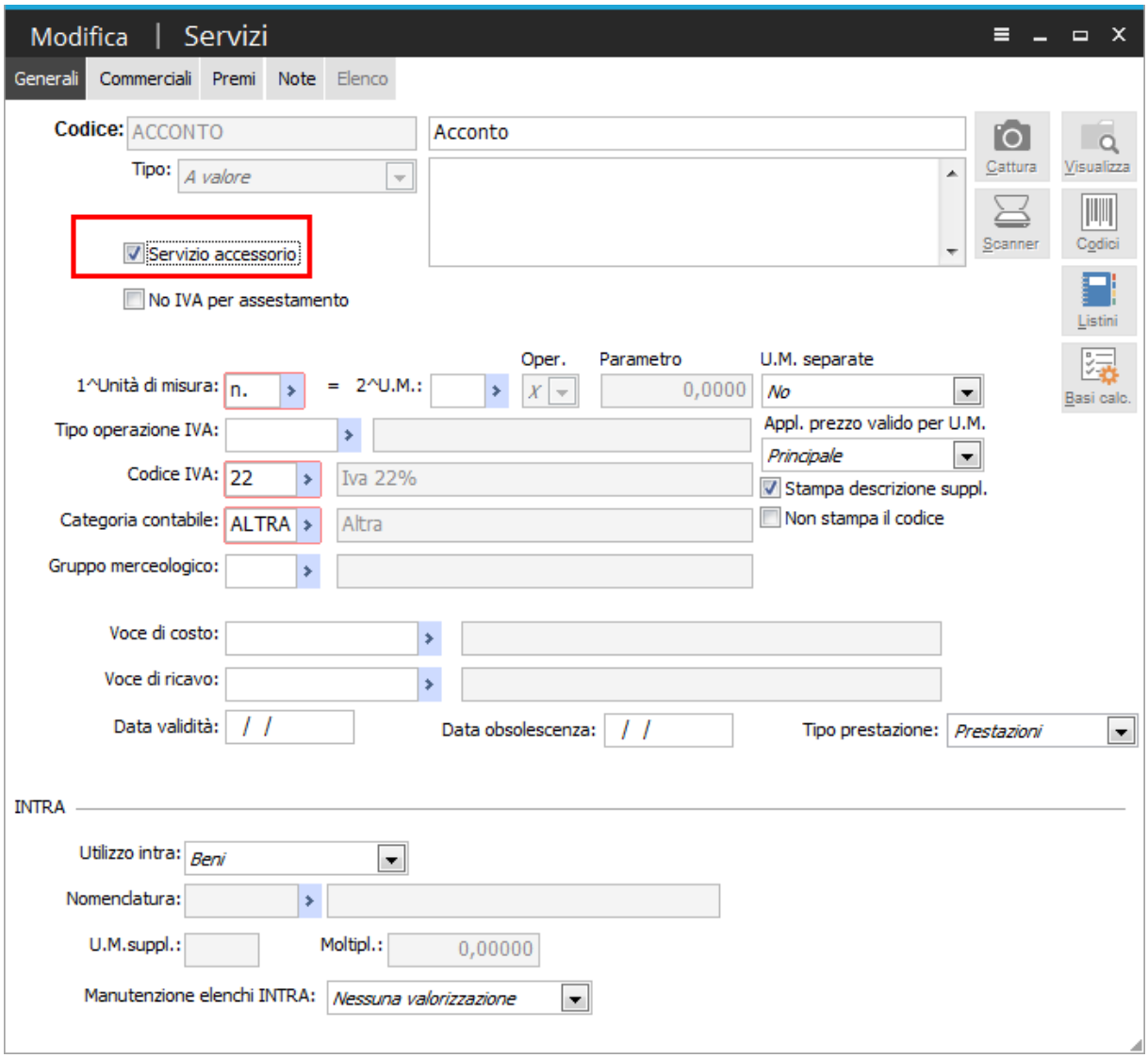
Documento di trasporto

Il totale documento è 885: 1000-100-30-15
Se si inserisce uno sconto globale del 10 % si nota come lo sconto sia di fatto applicato solo sulla riga articolo con prezzo positivo: 10% di 1.000 e non sul totale documento.
La procedura ha escluso la riga articolo con prezzo negativo e le righe di servizi accessorio.



Sconto calcolato con check disattivo e riga positiva con servizio accessorio

Si ricorda che i servizi accessori sono quelli che hanno attivato il check di servizio accessorio nella rispettiva anagrafica:

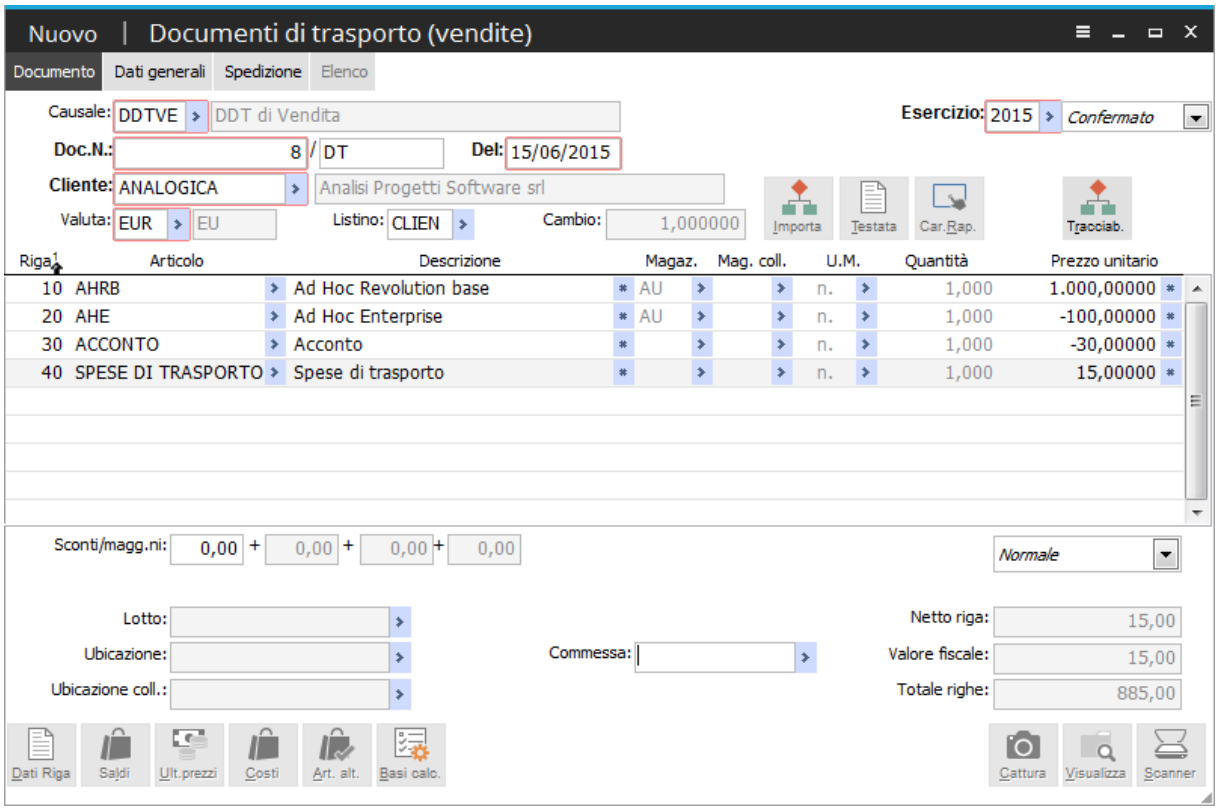


Anagrafica servizio accessorio

Esempio

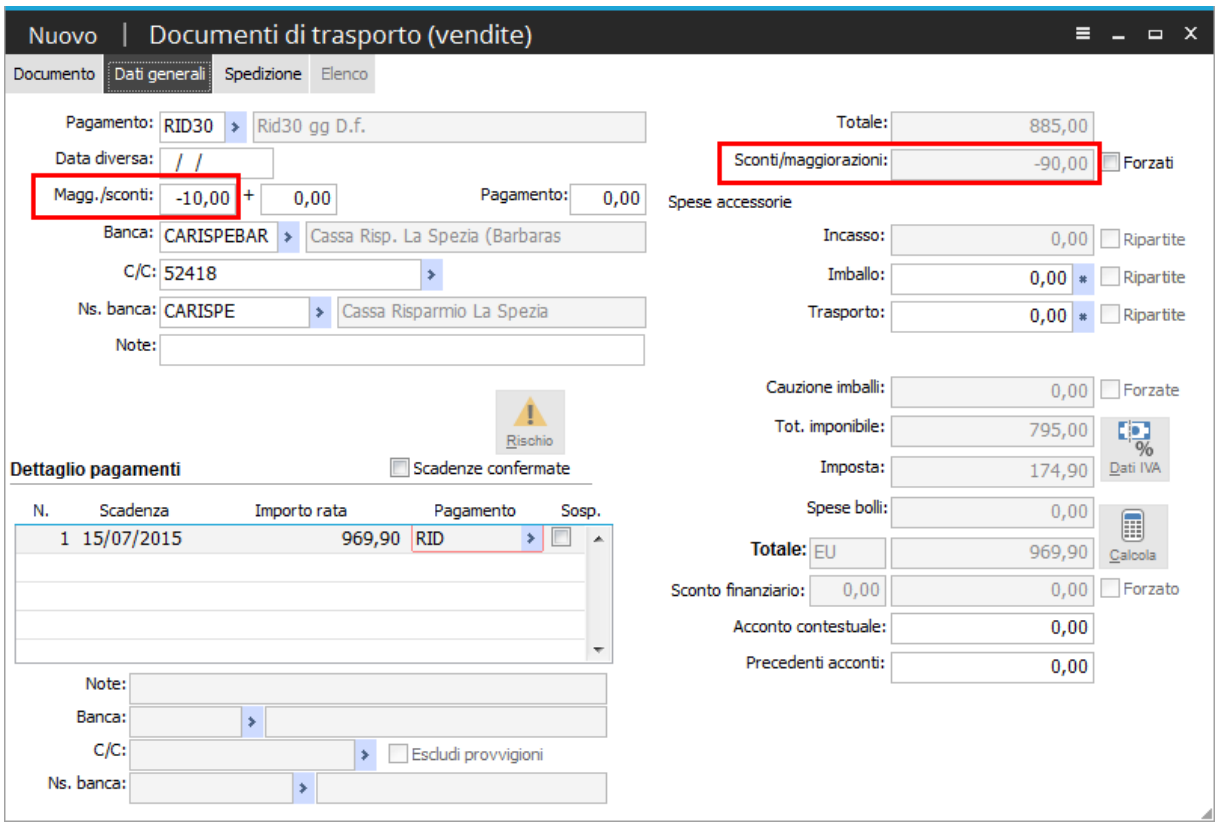
Check Calcola sconti su righe positive e negative nei dati azienda Attivo.
Si consideri un documento caratterizzato dalle seguenti righe:

Tipologia riga	Codice	Quantità	Prezzo unitario
Articolo	AHRB	1	1.000
Articolo	AHE	1	-100
Servizio accessorio	ACCONTO	1	-30
Servizio accessorio	SPESE DI TRASPORTO	1	15



Documento di trasporto

Il totale documento è 885: 1000-100-30-15
Se si inserisce uno sconto globale del 10 % si nota come lo sconto sia di fatto applicato sulla righe articolo positive e negative: 10% di (1000-100).
La procedura ha escluso le righe di servizi accessorio



Sconto calcolato con check attivo e riga positiva con servizio accessorio


Note


Note

GESTIONE PROVVIGIONI

In questo capitolo vengono trattate le funzionalità legate al calcolo ed alla relativa gestione delle Provvigioni Agenti. Possono essere definite delle tabelle di provvigioni che tengano conto della categoria dell'articolo, della categoria del cliente, della categoria dell'agente e dello scaglione di sconto applicato; per ciascuno 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.

Le casistiche particolari di calcolo possono essere gestite mediante l'indicazione dell'importo assoluto o percentuale della provvigione direttamente sulle righe dei documenti (vedi la descrizione dei Dati di Riga Documenti nei capitoli precedenti). La percentuale provvigioni può inoltre essere preimpostata all'interno di un Contratto Cliente.

I documenti sui quali calcolare le provvigioni possono essere definiti in modo flessibile, semplicemente attivando l'apposito check sulle relative causali documenti.

Vediamo di seguito la raffigurazione della procedura di calcolo delle provvigioni agli agenti appena descritta.



Procedura di calcolo Provvigioni ad Agenti

Ad Hoc Revolution gestisce l'intero flusso delle operazioni legate alla gestione delle Provvigioni

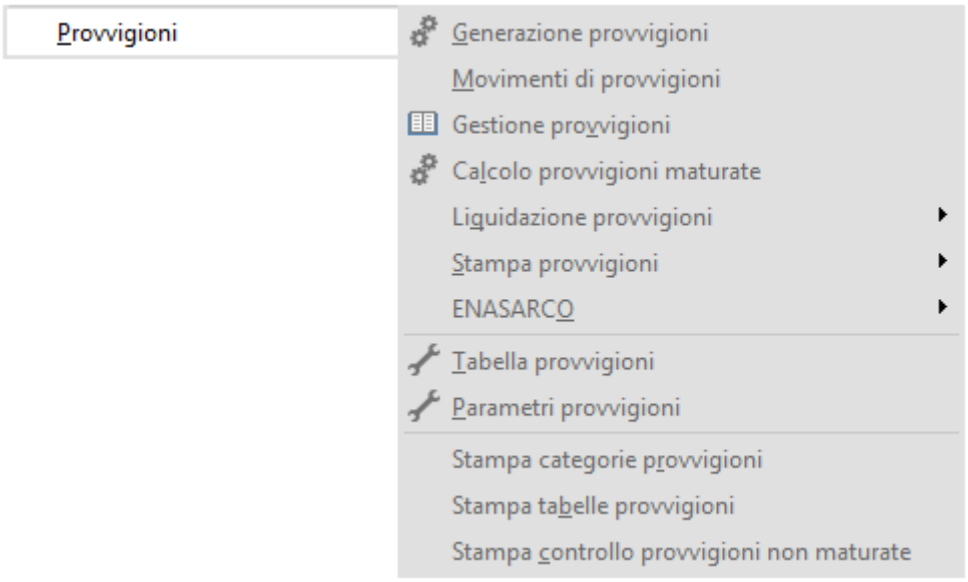
Agenti:

- ♦ Generazione Provvigioni sulla base della Tabella Provvigioni o delle indicazioni particolari sulle righe documenti;
- ♦ Per ciascuna Categoria Agente si può decidere il momento (o i momenti) di maturazione delle provvigioni: a data Fattura, a Data Scadenza e/o a data Incasso. In questo ultimo caso saranno considerate le effettive chiusure delle partite;
- ♦ Possibilità di effettuare modifiche alle provvigioni generate dalla procedura;
- ♦ Liquidazione Provvigioni: che costituisce una conferma delle provvigioni calcolate e/o caricate manualmente;
- ♦ Emissione delle Note Provvigioni: che costituiscono l'autorizzazione data all'agente di emettere la fattura o la ricevuta fiscale. Questi ultimi documenti possono anche essere stampati per conto dell'agente;
- ♦ Pagamento delle Provvigioni autorizzate;
- ♦ Gestione ENASARCO: è 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;
- ♦ Stampa Certificazioni per gli Agenti.

Nella figura seguente viene presentato il flusso operativo legato alle provvigioni appena descritto.



Flusso delle operazioni legate alla gestione Provvigioni



Menù Provvigioni

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.

È inoltre necessario impostare preventivamente l'archivio Agenti e l'archivio Categorie Provvigioni presenti nel Menu Archivi Vendite/Acquisti.

Parametri provvigioni

Tabella provvigioni

Generazione provvigioni

Movimenti di provvigioni

Gestione provvigioni

Calcolo provvigioni maturate

Liquidazione Provvigioni

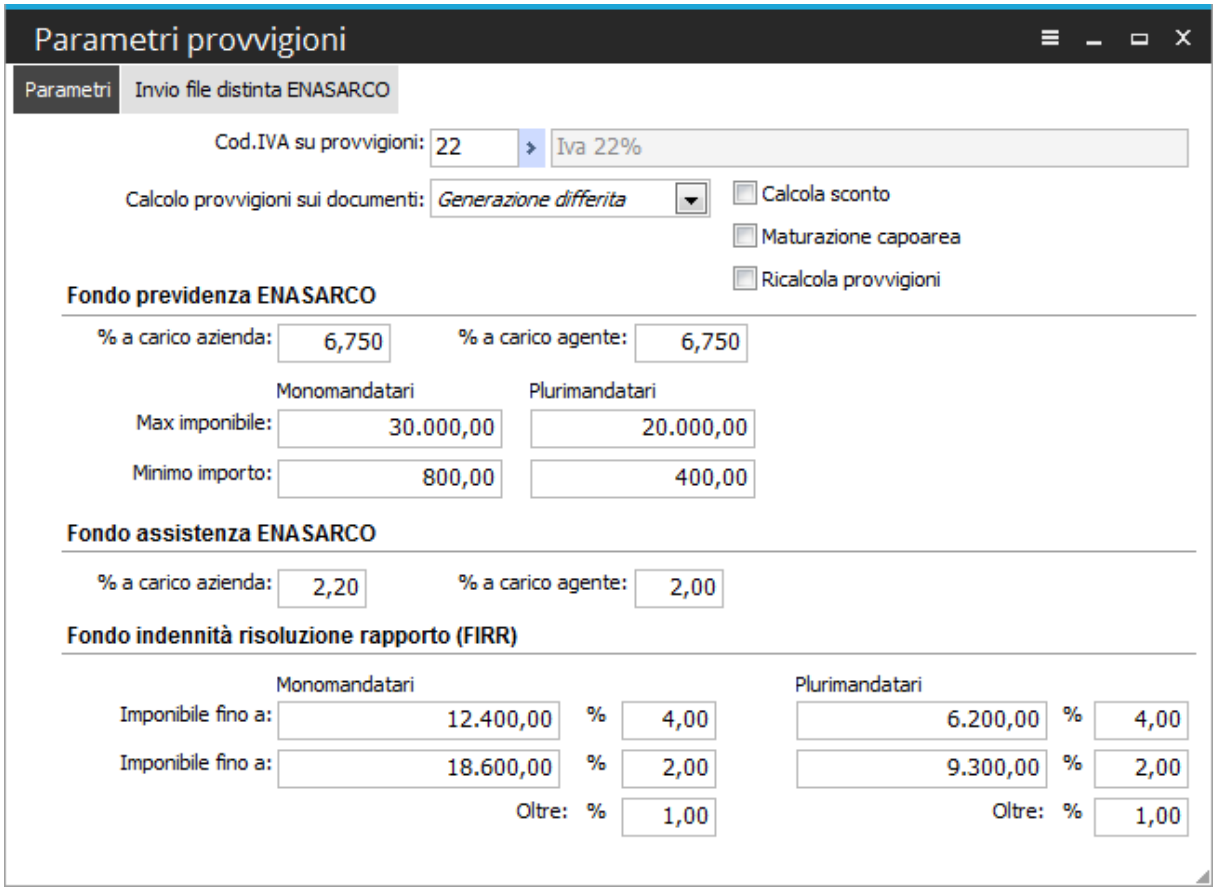
Stampa provvigioni

Enarasco

Parametri provvigioni

In questo archivio, devono essere definiti i parametri di riferimento ai fini di un corretto calcolo delle provvigioni agente/ capo area e dei contributi previsti. Nella seconda scheda devono essere definiti i parametri necessari per la generazione della distinta versamento su file.

Parametri provvigioni - Parametri



Parametri provvigioni - Parametri

Codice Iva su provvigioni

Codice dell'aliquota Iva che deve essere applicata sulle provvigioni liquidate, al momento della stampa della fattura per conto dell'agente.

Calcolo provvigioni sui documenti

Questo campo permette di attivare il calcolo delle Provvigioni direttamente dai documenti; la scelta qui impostata influisce sul tipo di valorizzazione del campo Tipo Provvigioni, presente nei Dati di Riga dei documenti:

- ⊙ Disattivato: selezionando questa opzione, il campo Tipo Provvigioni sul documento potrà essere così valorizzato: Da Calcolare, Calcolata da Contratto, Forzata, oppure Esclusa;

⊙ Generazione Differita: in questo caso il campo Tipo Provvigioni sul documento potrà essere così valorizzato: Calcolata da Contratto, Suggerita da Tabella Provvigioni, Forzata, o Esclusa;

⊙ Generazione Immediata: in questo caso il campo Tipo Provvigioni sul documento potrà essere così valorizzato: Calcolata da Contratto, Calcolata da Tabella Provvigioni, Forzata o Esclusa.

Per maggiori dettagli sul significato delle varie opzioni si rimanda al paragrafo Interfaccia Gestione Documenti.

Nel momento in cui viene modificato il tipo di Calcolo Provvigioni sui Documenti, al salvataggio della maschera, la procedura emette un messaggio di richiesta conferma all'aggiornamento dei campi Tipo, Importo e Percentuale Provvigioni:
Attenzione! L'aggiornamento dei campi Tipo, Importo e Percentuale Provvigione sui documenti può richiedere molto tempo. Si desidera continuare?

Il tipo di aggiornamento varia in base all'opzione selezionata e all'opzione precedente, in particolare, se l'opzione pregressa era:
Disattivato:

- e si seleziona la Generazione Immediata, il tipo Da Calcolare, diviene Calcolata da Tabella;
- e si seleziona la Generazione Differita, il tipo Da Calcolare diviene Suggerita da Tabella;

Immediata:

- e si seleziona Disattivato, il tipo Calcolata da Tabella, diviene Da Calcolare;
- e si seleziona la Generazione Differita, il tipo Calcolata da Tabella, diviene Suggerita da Tabella;

Differita:

- e si seleziona Disattivato, il tipo Suggerita da Tabella, diviene Da Calcolare;
- e si seleziona la Generazione Immediata, il tipo Suggerita da Tabella, diviene Calcolata da Tabella;

Le opzioni Escluse, Forzata e Calcolata da Contratto, essendo comuni a tutte e tre le opzioni, rimangono invariate.

☑ Calcola sconto e listino

L'attivazione di tale check permette di rilevare, in caso di modifica manuale del prezzo su riga documento, lo sconto effettivamente applicato, rispetto al prezzo di listino. Ai fini del calcolo provvigione in base allo scaglione di appartenenza, tale sconto viene calcolato prima di eventuali sconti di riga e di piede.

Il listino utilizzato come base di calcolo per la determinazione dello sconto è normalmente quello di testata del documento, ma può essere anche definito qui, nei Parametri Provvigioni; in tal caso tale listino risulta prioritario rispetto a quello del documento.

Nel caso in cui né in Parametri Provvigioni, né sulla testata documento sia presente un codice listino, la procedura emette un messaggio bloccante che non permette il salvataggio del documento
Attenzione: Manca il Codice Listino di Testata: Impossibile calcolare lo sconto applicato sulla riga!

☑ Maturazione capo area

Questo check deve essere attivato, nel caso in cui si voglia impostare sulle righe dei documenti di vendita (e contratti) una percentuale o un importo di maturazione per il Capo Area, che sia distinta dall'Agente. Se attivo la percentuale di maturazione (a data fattura, a data incasso, a data scadenza) del

capoarea seguirà quanto specificato nella Categoria Provvigioni di appartenenza dello stesso.

Indipendentemente dall'attivazione del check Maturazione Capo Area, la percentuale e l'importo provvigioni sui documenti è sempre visibile.

☑ Ricalcola provvigioni

Tale check è visibile solo se il calcolo provvigioni su documenti è definito come generazione immediata o differita e gestisce il calcolo delle provvigioni in caso di importazione documenti, sia manuale, sia per la fatturazione differita:
se attivo, gestendo la generazione delle provvigioni sul documento di destinazione, queste saranno ricalcolate in base alle impostazioni presenti sul documento di destinazione; inoltre se attivo, , nelle generazioni massive di documenti (conferma offerte, generazione documenti da Pos, importazione ordini da Corporate Portal) le provvigioni vengono ora impostate sui dati di riga dei documenti generati in base alle impostazioni dei parametri e tabella provvigioni.
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.

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 decorrere dall'01/01/2013, in base agli Artt. 4 e 5 del regolamento delle attività istituzionali Enasarco del 2010:
AGENTE PLURIMANDATARIO:
Massimale provvigionale annuo per ciascun preponente €uro 22.000,00.
Minimale contributivo annuo per ciascun preponente €uro 400,00 (che sarà soggetto a rivalutazione ISTAT).
AGENTE MONOMANDATARIO:
Massimale provvigionale annuo per ciascun preponente €uro 32.500,00.
Minimale contributivo annuo per ciascun preponente €uro 800,00 (che sarà soggetto a rivalutazione ISTAT).
La percentuale contributiva previdenziale è fissata nella misura totale del 13,75%, di cui il 6,875% a carico dell'agente ed il restante 6,875% a carico della ditta mandante.

🗎 % a carica azienda - % a carico agente

Accogliere le percentuali contributive previdenziale
Per il 2013 è fissata nella misura totale del 13,75%, di cui il 6,875% a carico dell'agente ed il restante 6,875% a carico della ditta mandante
Per il 2014 è fissata nella misura totale del 14,20%, di cui il 7,10% a carico dell'agente ed il restante 7,20% a carico della ditta mandante

🗎 Max imponibile 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 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.

% a carico azienda

Si tratta della percentuale di contributo a carico dell'azienda.

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 e 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

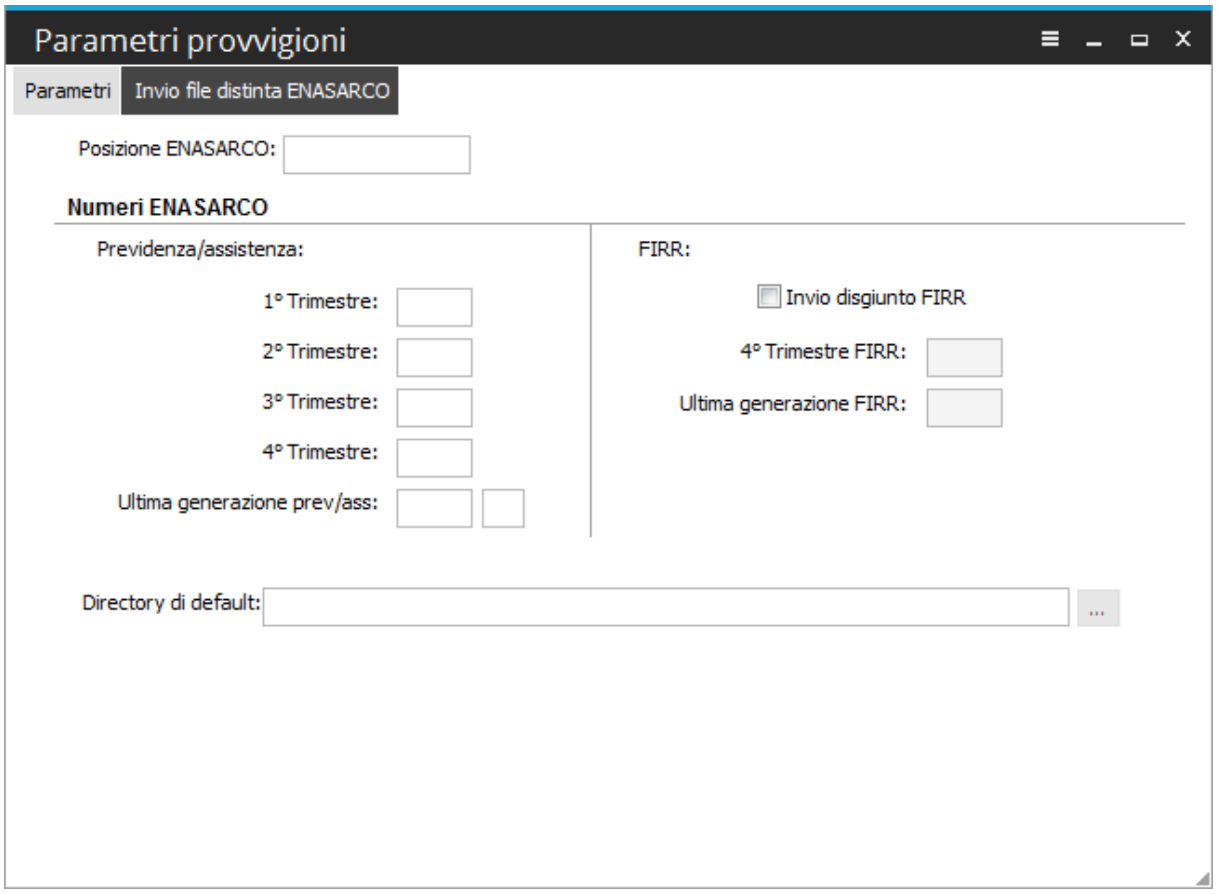
Aderendo al Protocollo Grandi Ditte, la distinta di contribuzione viene trasmessa sotto forma di file di testo (ASCII) allegato ad un messaggio E-Mail, con nome e contenuto stabiliti dal tracciato della Fondazione Enasarco. L'invio del file corrisponde alla spedizione della distinta cartacea.

L'adesione al Protocollo Grandi Ditte deve essere esplicitamente autorizzata dalla Fondazione Enasarco, servizio Contribuzioni. All'atto dell'autorizzazione, alla ditta vengono assegnati **cinque numeri** che, insieme all'anno di contribuzione, determineranno il nome dei file da inviare.
Il nome dei file deve essere sempre composto da 8 caratteri numerici, senza alcuna estensione (neppure ".txt"), corrispondenti alle seguenti parti:

- I primi 4 caratteri del nome identificano l'anno di contabilizzazione della distinta. Tale anno coincide con quello di riferimento solamente per i primi tre trimestri. Per il quarto trimestre, e il FIRR (che sono versati l'anno dopo) l'anno di contabilizzazione è quello successivo all'anno di riferimento del versamento;
- Gli ultimi 4 caratteri del nome sono costituiti da uno dei numeri assegnati alla ditta preponente, in base al trimestre di versamento.

Per quanto riguarda la distinta del FIRR, si possono 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.



Parametri provvigioni - Invio file distinta ENASARCO

🗎 Posizione Enasarco

Nel campo Posizione Enasarco deve essere inserito 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

In questa sezione della maschera devono essere indicati i numeri di 4 cifre 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.

🗎 Ultima generazione previdenza/assistenza

Viene valorizzato con la generazione in definitiva della distinta su file relativa ai versamenti Previdenziali e Assistenziali.

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.

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.

Directory di default

È la directory di default ove saranno memorizzati i file delle distinte generate.

Tabella provvigioni

Questa tabella permette di definire tutti le possibili combinazioni tra categorie provvigioni articoli, categorie provvigioni clienti e categorie provvigioni agenti. Per ogni combinazione potrà essere associata una percentuale provvigione agente e una percentuale provvigione capo-area, entrambe variabili a seconda dello scaglione di sconto applicato.

L'utente ha la possibilità di specificare le percentuali di provvigione agente/capo area anche indicando solamente la categoria provvigioni dell'agente, o dell'agente e del cliente oppure dell'agente e dell'articolo. L'unico campo obbligatorio (tra quelli relativi alle categorie provvigioni) è quello relativo all'agente.

Nel caso fossero state definite percentuali provvigioni diverse per una combinazione di tre categorie provvigione (agente, cliente, articolo) e contemporaneamente per una combinazione di due categorie (agente, cliente oppure agente, articolo) oppure solo per la categoria agente, il programma dà priorità alla combinazione più dettagliata (quella dove sono state indicate oltre alla categoria provvigioni agente anche quella del cliente e dell'articolo). Se la combinazione più dettagliata risulta Non applicabile, il programma ricerca una combinazione con minor dettaglio (ad esempio quella dove sono state indicate solo le categorie provvigioni Agente e Cliente oppure Agente e Articolo o, ancora, solo la categoria provvigioni Agente).

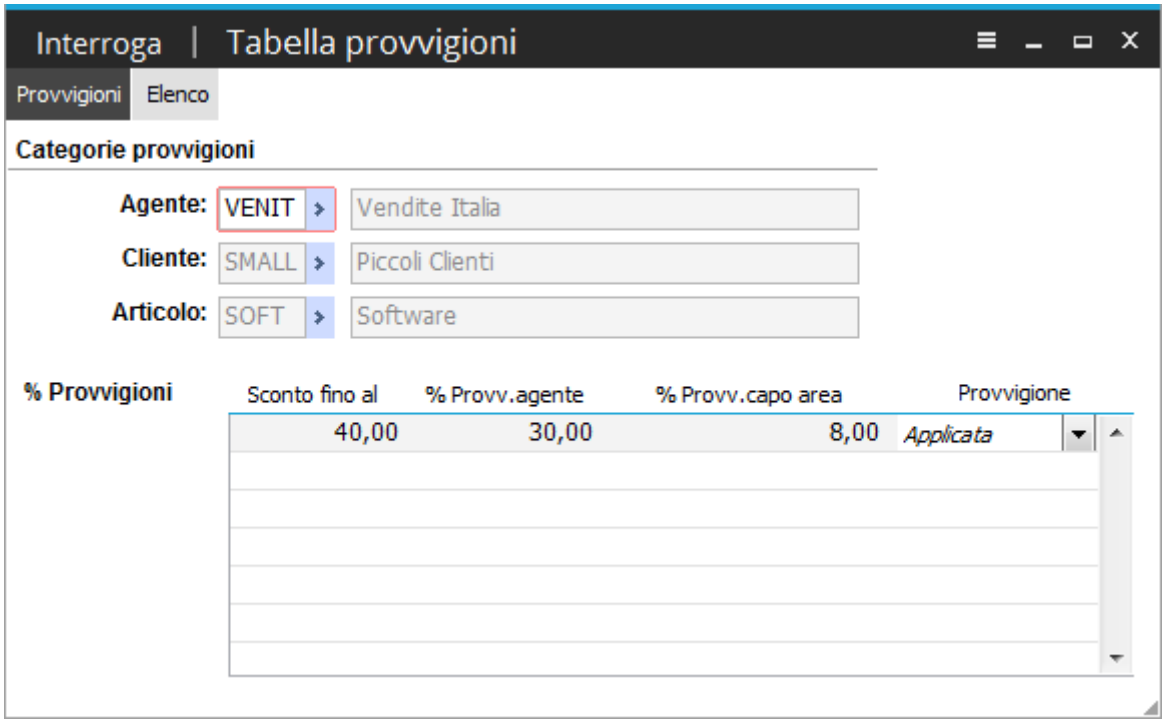


Tabella provvigioni

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- Categoria provvigioni Agente

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

Agente

Codice categoria provvigioni agente. Identifica la categoria di appartenenza dell'agente utilizzata nell'archivio agenti. Questo campo viene richiesto come primo campo; è obbligatorio.

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.

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.

La procedura elaborerà lo sconto effettivo considerando tutti gli sconti di riga e quelli globali, calcolando gli sconti successivi in cascata sull'importo netto. Ad esempio, uno sconto di riga pari al 5% ed uno sconto globale pari al 3% daranno origine ad uno sconto effettivo pari al 7,85% (5% + 3%[1 - 5%]).

Al fine del calcolo dello sconto complessivo la procedura tiene conto anche dello sconto applicato al pagamento se all'interno dell'anagrafica agente è attivo il check Sconto Pagamento.

Al fine di definire una percentuale provvigione a prescindere dalla percentuale di sconto applicata al cliente, l'utente dovrà impostare in questo campo 99,99. Al fine, invece, di non riconoscere percentuale alcuna in caso venga applicato un qualsiasi sconto al cliente, l'utente dovrà definire nel campo 0

% Provvigione agente

Percentuale utilizzata per la determinazione delle provvigioni dell'agente.

% Provvigione capo area

Percentuale utilizzata per la determinazione delle provvigioni del capo area.

Le percentuali provvigione possono esser impostate anche come pari o superiori al 100% e vengono calcolate sul valore fiscale della riga.

Provvigione

Questa combo box permette di predeterminare il comportamento della procedura in merito

all'applicazione o meno delle provvigioni per ogni combinazione delle categorie.
Le scelte possibili sono:

⊙ Applicata: rappresenta l'impostazione di default. Verranno applicate le percentuali provvigione indicate per agente ed eventuale capo area solo se lo sconto effettivo dell'intero documento è pari o inferiore a quello indicato nel campo Sconti fino al

⊙ Non Applicata: in questo caso, anche se lo sconto globale del documento risulta inferiore o uguale a quello indicato nel campo Sconti fino al, le percentuali provvigioni vengono impostate a zero e non saranno applicate. Tuttavia, il programma verificherà se l'utente ha definito altre percentuali provvigioni per una combinazione di categorie provvigioni meno dettagliata.

⊙ Ad esempio, se la percentuale provvigioni Non applicabile è quella definita per una combinazione tra categoria provvigione Agente, Cliente, Articolo, il programma verificherà, nell'ordine, se è stata definita una percentuale provvigioni per una delle seguenti possibili combinazioni:

- 1. Categorie Provvigioni Agente e Cliente
- 2. Categorie Provvigioni Agente e Articolo
- 3. Solo Categoria Provvigioni Agente

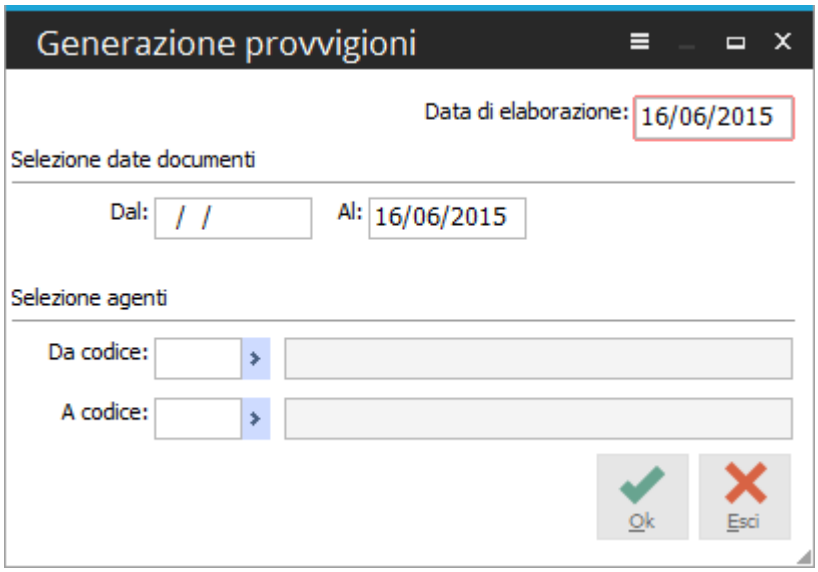
⊙ Esclusa: a differenza dell'impostazione precedente, se la percentuale di provvigione applicabile (in base alla priorità delle combinazioni) risulta Esclusa, il programma non verifica l'eventuale presenza di combinazioni tra categorie meno dettagliate, ma considererà la riga documento esclusa dal calcolo delle provvigioni.

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.



Generazione provvigioni

La generazione può riguardare la globalità degli agenti oppure un intervallo limitato, od un singolo agente.

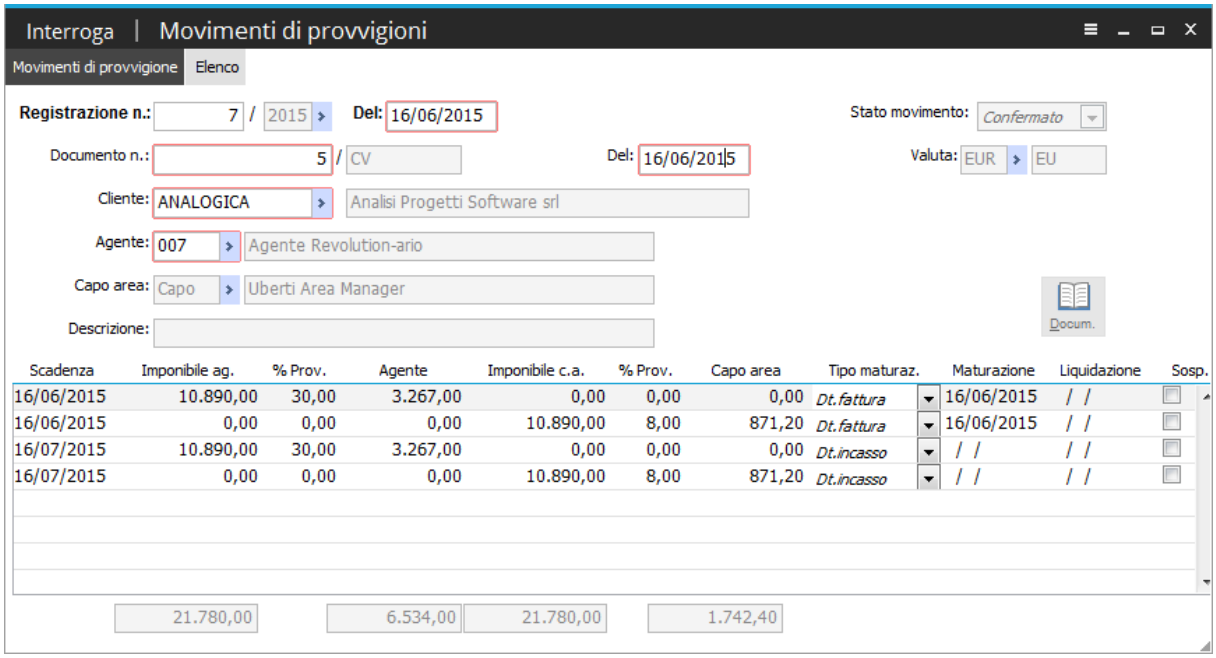
Al termine dell'elaborazione viene riportato il totale dei documenti disponibili e il totale di quelli elaborati; può infatti accadere che vengano esclusi dal calcolo delle provvigioni alcuni documenti, in quanto potrebbero mancare alcune categorie provvigioni di appartenenza. In quest'ultimo caso la procedura si preoccupa di generare un report di stampa nel quale evidenzia il documento in cui si è verificata l'anomalia.

Movimenti di provvigioni

Attraverso questa scelta è possibile manutenere 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 e dall'eventuale attivazione del check Escludi Provvigioni.

Abbiamo già detto, quando abbiamo trattato l'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 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 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.



Movimenti di provvigioni

La ricerca dei movimenti generati può essere eseguita attraverso la cartella Elenco cliccando sulla 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.

I Movimenti di Provvigioni generati o caricati dall'utente assumono normalmente lo stato

Confermato. Nel caso, invece, l'agente risulti obsoleto alla data di elaborazione il movimento assumerà lo stato di sospeso e il movimento verrà etichettato con la dicitura Agente Obsoleto.
Analogamente, in fase di caricamento o variazione di un movimento, se l'agente risulta obsoleto alla data di registrazione, la procedura emetterà un messaggio di avviso

La sospensione dei movimenti non è permessa, nel caso la registrazione presenti provvigioni già liquidate.

Nell'esempio, a fronte di un documento sono state generate 7 righe di dettaglio perché la categoria a 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 rateizzata su tre scadenze 30/60/90 gg. 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 10% è calcolato su un certo imponibile, determinato applicando all'imponibile del documento la percentuale indicata in corrispondenza del campo Maturazione a Data Fattura presente nell'archivio Categorie Provvigioni, Tipo Agente.

Per fare in modo che il calcolo delle provvigioni agente sia fatto sull'imponibile al netto dello sconto pagamento presente sui documenti, occorre rendere attivo il check sconto pagamento all'interno dell'anagrafica Agente. Se tale check non è attivo allora il calcolo della provvigione viene fatto sull'imponibile lordo.

Ci sono poi tre righe provvigioni con tipo maturazione a data scadenza; anche in questo caso al fine della determinazione dell'imponibile si applicano i criteri sopra indicati. La procedura riporta tre righe in quanto il pagamento prevede tre rate di scadenza; come data di maturazione viene automaticamente valorizzata con la Data Scadenza delle singole rate.

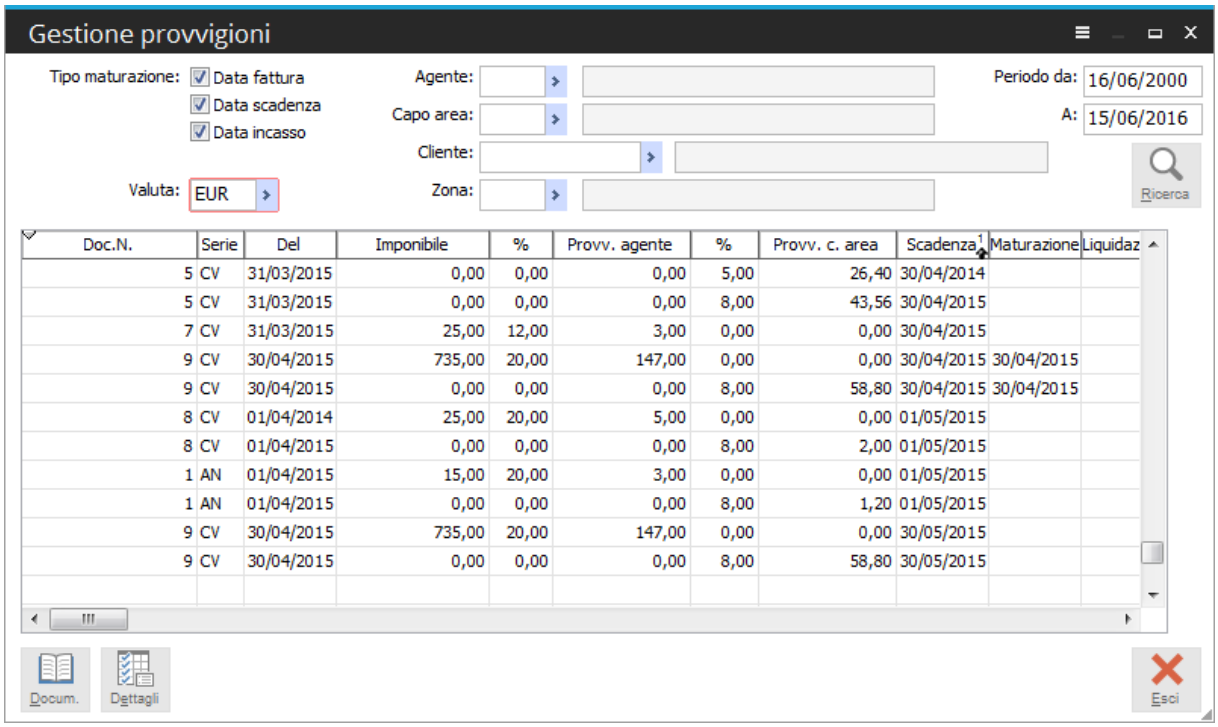
Infine troviamo altre tre righe provvigioni con tipo maturazione a data incasso; ai fini della determinazione dell'importo imponibile valgono le medesime considerazioni fatte sopra. Vengono riportate tre righe poiché il pagamento prevede tre rate, però la data maturazione non viene valorizzata in quanto 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.

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.

Se si preme il bottone Documenti viene visualizzato il documento di origine dal quale sono state generate le provvigioni.

Gestione provvigioni

Questa funzionalità permette di effettuare ricerche sull'archivio provvigioni impostando filtri particolari di ricerca, in modo da visualizzare solo le provvigioni maturate relativamente ad un certo Agente, Capo Area, Cliente, Zona (impostabile solo se non viene selezionato il cliente), Valuta e periodo temporale di maturazione. È inoltre possibile escludere dalla ricerca le provvigioni maturate a Data Fattura, a Data Scadenza o a Data Incasso.



Gestione provvigioni

Ricerca

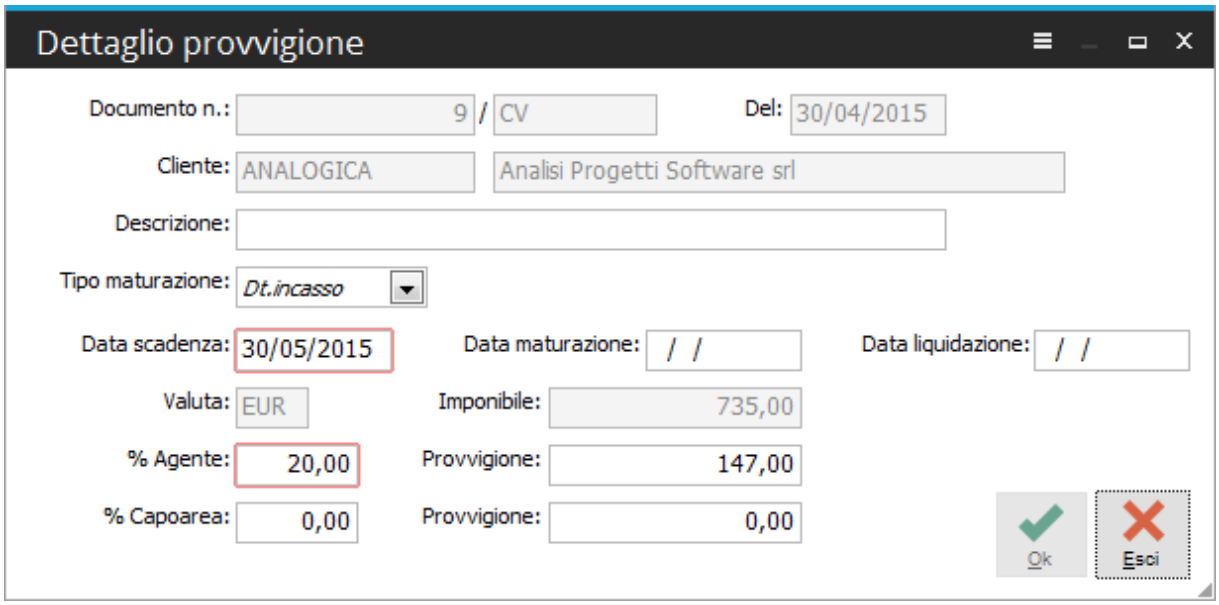
Per eseguire la ricerca basta operare sull'apposito bottone. La procedura riporta a video tutte le provvigioni che soddisfano i parametri impostati; per ognuna vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento, l'importo sul quale è stata calcolata la percentuale provvigione agente e, se prevista, la percentuale provvigione capo area, le date relative alla scadenza della provvigione, alla maturazione ed alla liquidazione.

Documenti

Premendo il bottone Documenti viene visualizzato il documento di origine dal quale è stata generata la riga provvigioni selezionata.

Dettagli

L'operatore può quindi 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.



Dettaglio provvigione

Calcolo provvigioni maturate

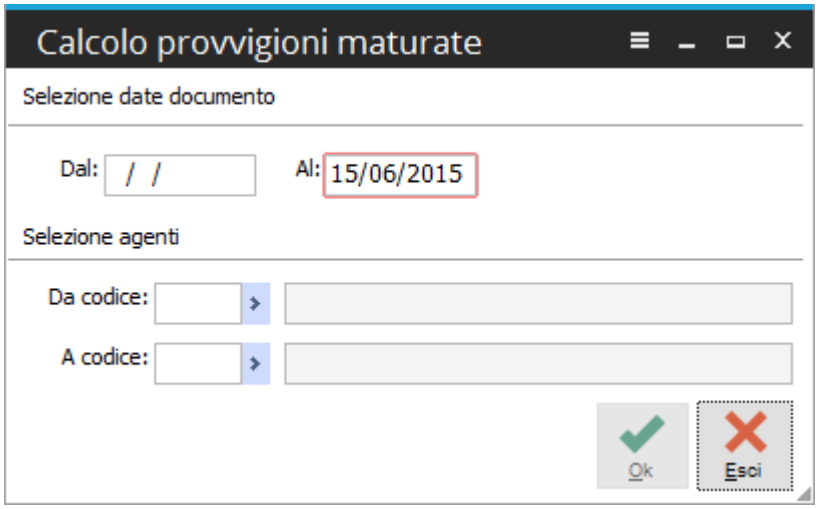
Abbiamo visto come le provvigioni che maturano a data fattura ed a data scadenza hanno già predefinite le date di maturazione.

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 effettivo della scadenza. A tale scopo, la procedura verificherà tutte le operazioni di chiusura partite/scadenze generate da documenti per i quali sono state gestite le provvigioni agenti, andando poi ad aggiornare nell'archivio provvigioni le righe con maturazione a data incasso.

Nel caso che un insoluto venga registrato dopo la fase di maturazione, occorre distinguere se lo stesso sia stato contabilizzato dal modulo contenzioso oppure, in assenza del modulo Contenzioso, caricato direttamente in Prima Nota.
Nel primo caso la contabilizzazione insoluto provvede in automatico ha riaprire la partita assegnandole la stessa data di scadenza di quella originaria ed il pagamento previsto nei parametri Contenzioso; in questo caso la causale contabile prevista per la contabilizzazione insoluto può non avere, nella relativa anagrafica, il flag su Insoluti.
Se invece la registrazione avviene direttamente in Primanota occorre necessariamente utilizzare una causale contabile con il flag Insoluti e nel pulsante partite relativo alla riga del cliente occorre avere cura di impostare manualmente una data di scadenza pari a quella della partita originaria ed, (opzionale), modificare il tipo pagamento.

In entrambi i casi la procedura, rieffettuando il calcolo provvigioni maturate, ripulisce il campo data maturazione (la partita infatti è aperta); il campo viene ripulito solo nel caso in cui le provvigioni non siano state ancora liquidate.

Qualora siano riscontrate delle anomalie, viene evidenziato un messaggio con la possibilità di stampa dei problemi verificatesi in fase di elaborazione.



Calcolo provvigioni maturate

Questa funzione deve essere richiamata solo nel caso in cui si gestiscano provvigioni con maturazione a data incasso. Contrariamente può non essere utilizzata.

Dal - Al

La data iniziale deve comprendere almeno la data del documento.

Solo per le scadenze inserite in una distinta effetti, o chiuse con una contabilizzazione indiretta effetti, la data finale deve comprendere almeno la data di scadenza della partita più i giorni di tolleranza rischio cliente definiti nei dati azienda scheda contabile.

Esempio

Data Documento: 23/07/2013;
Data Scadenza Partita: 23/08/20139;
Data Distinta: 26/08/2013;
Data Scadenza+Giorni di Tolleranza: 12/09/20139;
Al fine della maturazione delle provvigioni l'intervallo di date potrà essere:
DATA INIZIALE: 23/07/2013
DATA FINALE: 12/09/2013.
Oppure
DATA INIZIALE: vuoto
DATA FINALE: 12/09/2013.
Se l'operatore imposta una data di fine intervallo superiore alla data di ingresso nella procedura, viene visualizzato il seguente messaggio:
Attenzione: si stanno maturando anche provvigioni con data incasso superiore alla data corrente, proseguire comunque?

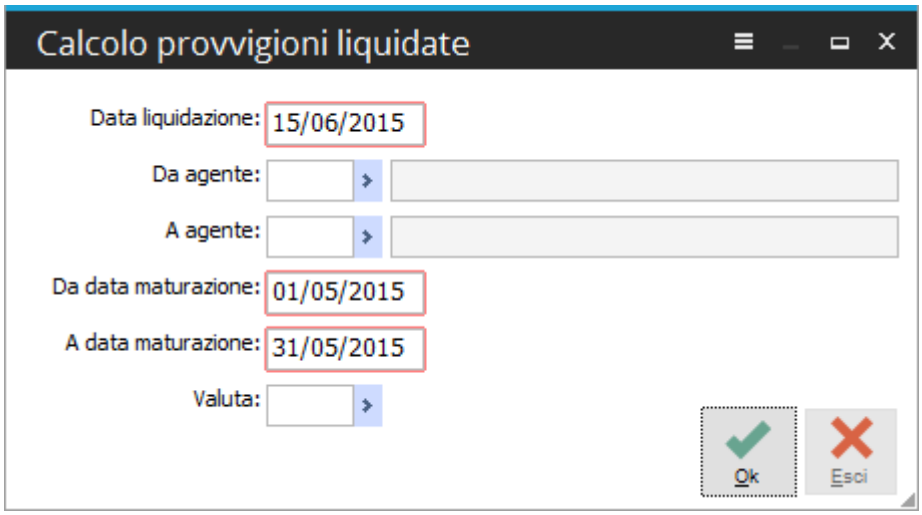
Liquidazione Provvigioni

In questa parte dell'help vengono descritte le funzionalità relative alla liquidazione delle provvigioni maturate.

- **Calcolo provvigioni liquidate**
- **Manutenzione provvigioni liquidate**
- **Stampa note provvigioni**
- **Visualizzazione note provvigioni**

Calcolo provvigioni liquidate

Attraverso questa funzione 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 venisse autorizzato il pagamento.



Calcolo provvigioni liquidate

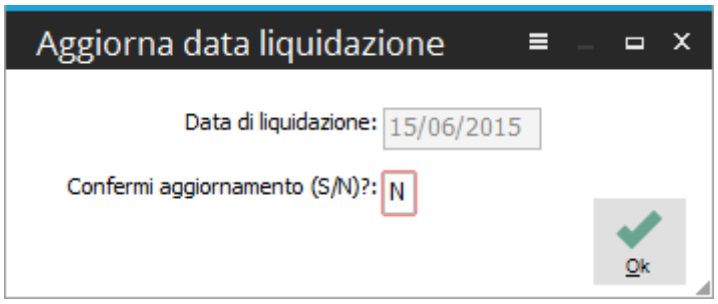
Vengono richiesti i seguenti campi: la data di liquidazione, che verrà riportata su ogni riga provvigione liquidata, l'intervallo di date che identifica le provvigioni maturate da prendere in esame al fine della liquidazione, ed il codice della valuta in cui sono espresse le provvigioni da elaborare.

Per ogni agente viene riportato un totale parziale dato dalla seguente somma:
Tot. Agente = Totale provvigioni liquidate come agente + Totale provvigioni liquidate come capoarea

Ed il seguente totale globale:
Totale Globale = Tot. Agente + Totale provvigioni liquidate ai capiarea dell'agente.

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.

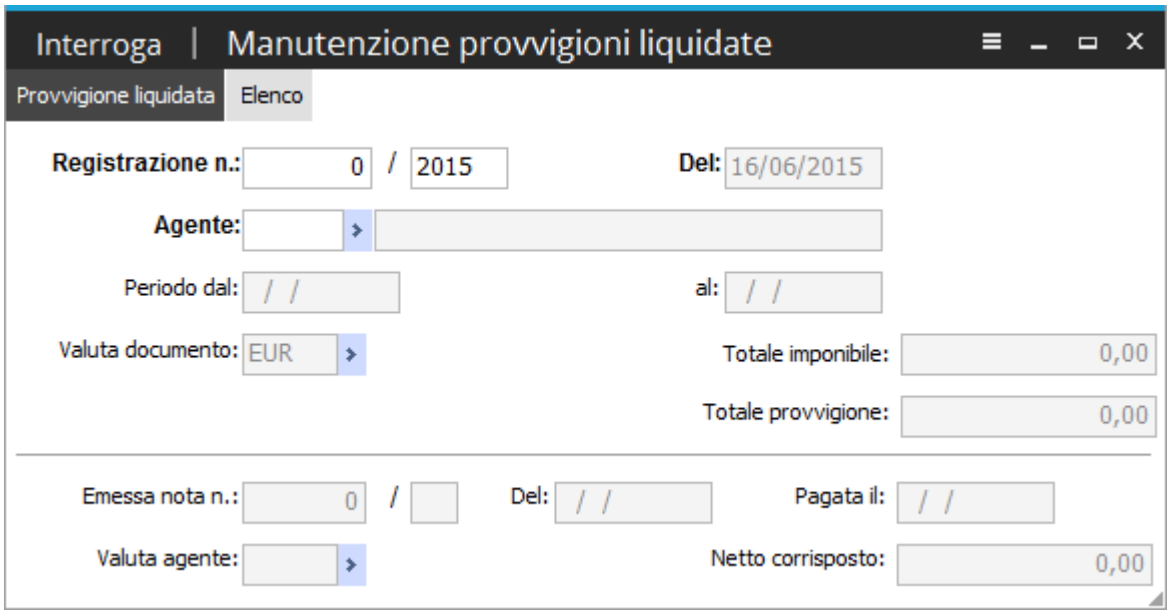
Una volta eseguita la stampa, viene proposto all'utente una maschera di conferma in definitivo dell'elaborazione appena eseguita. Confermando l'aggiornamento viene riportata la data liquidazione sul dettaglio delle righe provvigioni.



Aggiorna data liquidazione

Manutenzione provvigioni liquidate

Attraverso questa funzione l'operatore può modificare il totale delle provvigioni liquidate per agente, influenzando così le stampe delle note provvigioni, delle fatture o ricevute, emesse dall'azienda per conto dell'agente.



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 numero

Numero progressivo generato automaticamente al momento della conferma in definitiva della funzione di Calcolo Provvigioni Liquidate.

Del

Si tratta della data impostata al momento del Calcolo Provvigioni Liquidate.

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 documento e cambio

Codice della valuta e relativo cambio rispetto alla valuta di conto 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 provvigione

Importo provvigioni liquidate. Non è detto che siano ancora 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

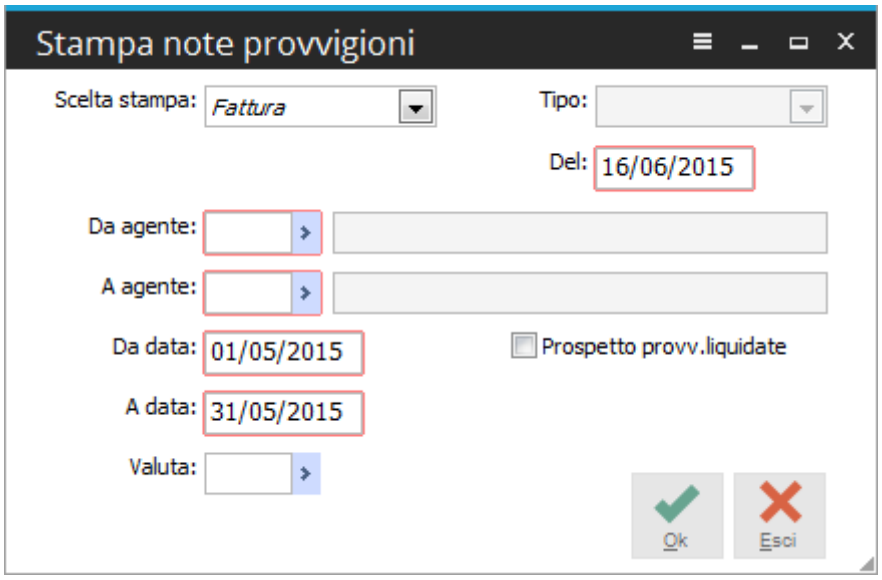
Valuta utilizzata nella stampa definitiva della nota provvigioni.

Netto corrisposto

Importo netto Corrisposto all'agente nella valuta specificata nel campo precedente e come specificato nella nota provvigioni.

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, il contributo 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; quest'ultimo provvederà ad allegare tale documento alla fattura.



Stampa note provvigioni

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

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.

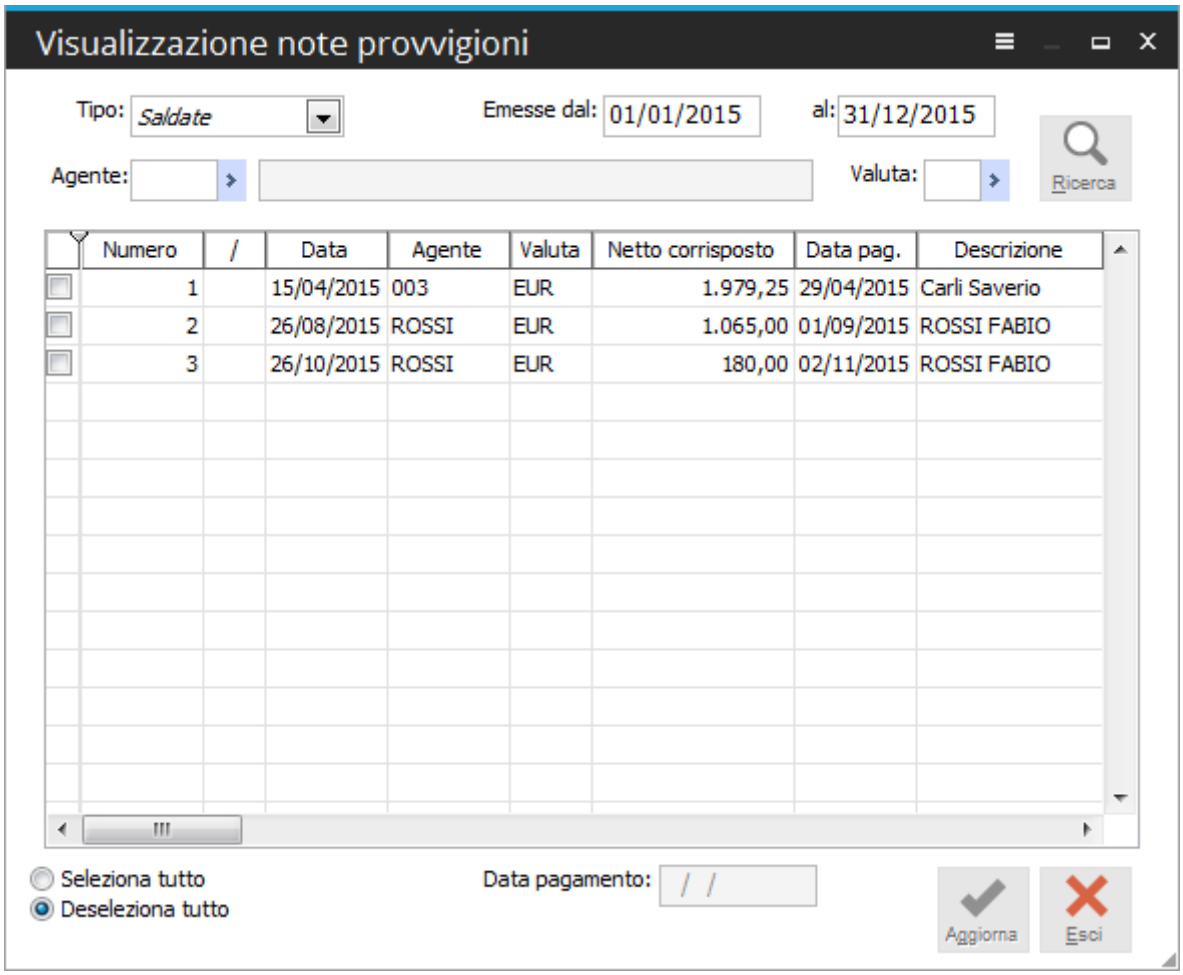
☑ Prospetto provvigioni liquidate

Se attivo, verrà stampato un secondo report contenente il riepilogo delle provvigioni liquidate.

Vengono inoltre richiesti: l'intervallo di agenti per i quali deve essere stampata la nota provvigioni, l'intervallo di date di liquidazione provvigioni da considerare al momento della stampa e la valuta.

Visualizzazione note provvigioni

Questa funzione 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.



Visualizzazione note provvigioni

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.

Aggiorna

Impostando la Data di Pagamento per le provvigioni ancora da Saldare, e premendo il bottone Aggiorna, 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.

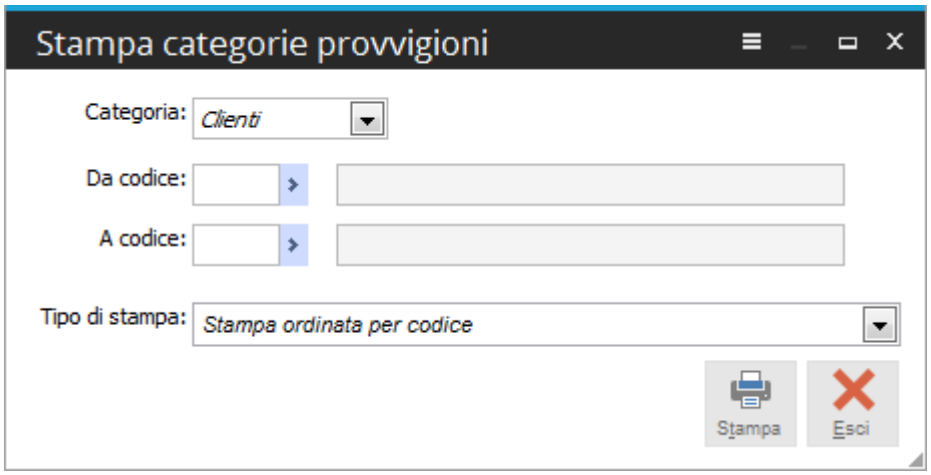
Stampe provvigioni

In questa parte dell'help vengono descritte le funzionalità relative alle stampe delle provvigioni.

-
- **Stampa categorie provvigioni**
- **Stampa tabelle provvigioni**
- **Stampa controllo provvigioni non maturate**
- **Stampa provvigioni calcolate/maturate/liquidate**

Stampa categorie provvigioni

Attraverso questa stampa è possibile ottenere l'elenco complessivo o distinto per tipologia (articolo, cliente o agente) delle categorie provvigioni; la selezione si ottiene impostando il filtro desiderato nel campo predisposto.



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.

E' possibile stampare le categorie provvigione ordinate per codice o per descrizione. E' inoltre presente una stampa di controllo provvigioni articolo che permette di verificare quali categorie provvigioni cancellate, sono ancora legate ad articoli. In Release precedenti alla 4.0 mancava, infatti, il controllo di integrità referenziale sulle categorie provvigioni di tipo articolo: se, veniva inserita una categoria provvigione di tipo articolo, su alcuni articoli per i quali venivano poi emessi dei documenti e successivamente si eliminava tale categoria dalla relativa anagrafica, la procedura non segnalava che la categoria era presente anche in altre tabelle, permettendo quindi l'eliminazione. In anagrafica articoli la categoria provvigioni eliminata non risultava più visibile e le provvigioni per i documenti relativi a questi articoli non venivano generate.

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.

Non impostando nessun codice sui campi di selezione, viene riportato nella stampa l'elenco completo delle tabelle caricate.



Stampa tabelle provvigioni

Stampa controllo provvigioni non maturate

Al fine di garantire il calcolo delle provvigioni da maturate è stata inserita una stampa di verifica che permette di individuare eventuali errori nei documenti, che non permettono la corretta elaborazione delle provvigioni. In particolare, questa stampa riporterà il dettaglio dei documenti non contabilizzati, o già contabilizzati ma non ancora incassati. Inoltre vengono riportate le provvigioni che non riportano data di scadenza.

La maschera permette di selezionare un intervallo di date entro le quali sono stati emessi i documenti, effettuare il controllo per un cliente specifico o in base ad un intervallo di codici agente.



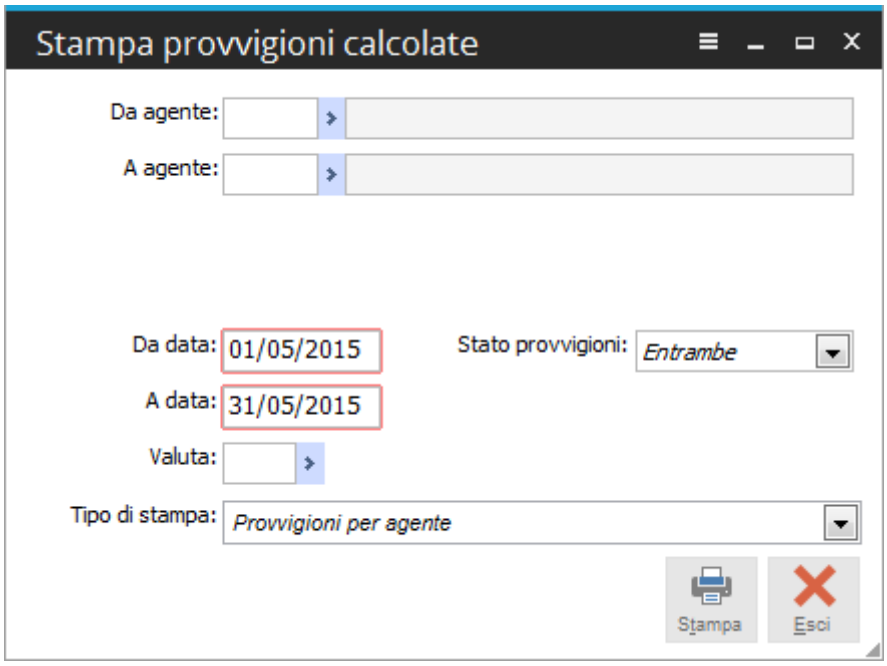
Stampa controllo provvigioni non maturate

Stampa provvigioni calcolate\maturate\liquidate

Attraverso queste stampe è possibile monitorare le provvigioni di un singolo agente a partire dal calcolo, attraverso la maturazione, fino alla liquidazione delle stesse.

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.



Stampa provvigioni calcolate

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

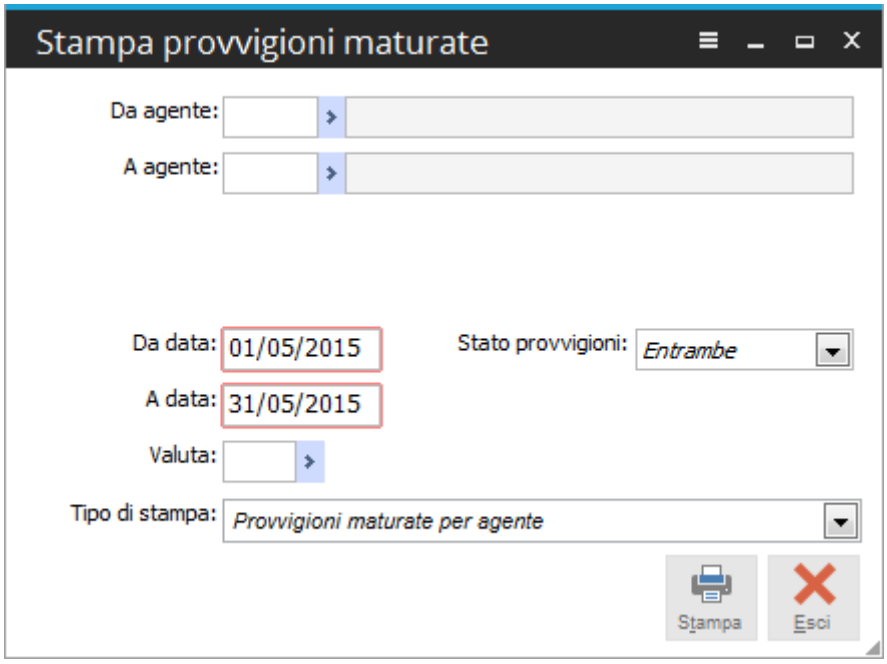
Tipo di stampa

Le selezioni possibili sono:

- Provvigioni per agente
- Provvigioni per agente con salto pagina
- Provvigioni per capoarea
- Provvigioni per capoarea con salto pagina

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.



Stampa provvigioni maturate

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

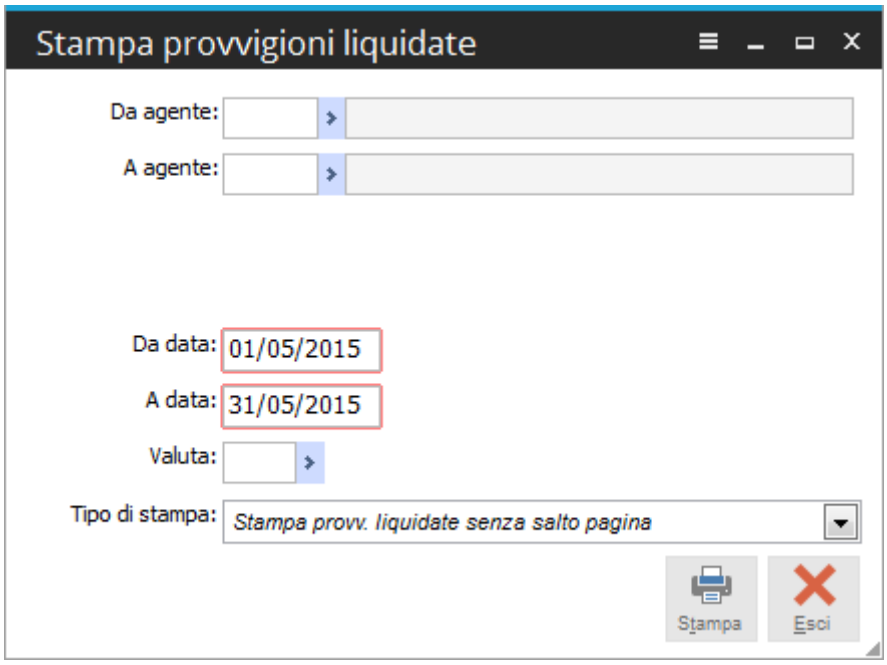
Tipo di stampa

Le selezioni possibili sono:

- Provvigioni maturate per agente
- Provvigioni maturate per agente con salto pagina
- Provvigioni maturate per capoarea
- Provvigioni maturate per capoarea con salto pagina

Stampa provvigioni liquidate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente e per ciascun capoarea l'elenco delle provvigioni presenti nel rispettivo archivio, aventi il campo data liquidazione valorizzato.



Stampa provvigioni liquidate

Sono evidenziati nella stampa i seguenti campi: numero e anno registrazione, 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 della nota con l'eventuale riferimento alla data del pagamento delle provvigioni.
Per ogni agente viene riportato un totale parziale dato dalla seguente somma:

Tot. Agente = Totale provvigioni liquidate come agente + Totale provvigioni liquidate come capoarea

Ed il seguente totale globale:

Totale Globale = Tot. Agente + Totale provvigioni liquidate ai capiarea dell'agente.

Le selezioni possono riguardare l'intervallo di codici agente da considerare, l'intervallo di date di liquidazione delle provvigioni e la valuta memorizzata sul movimento.

Tipo di stampa

Le selezioni possibili sono:

- ⊙ Stampa Provvigioni Liquidate senza salto pagina: stampa predefinita che riporta il dettaglio documenti dai quali sono maturate le provvigioni;
- ⊙ Stampa Provvigioni Liquidate con salto pagina: come la precedente con la differenza che riporta ogni codice agente su una nuova pagina;
- ⊙ Stampa Provvigioni Liquidate; riporta il dettaglio delle percentuali e gli importi provvigioni applicati nelle righe documento.

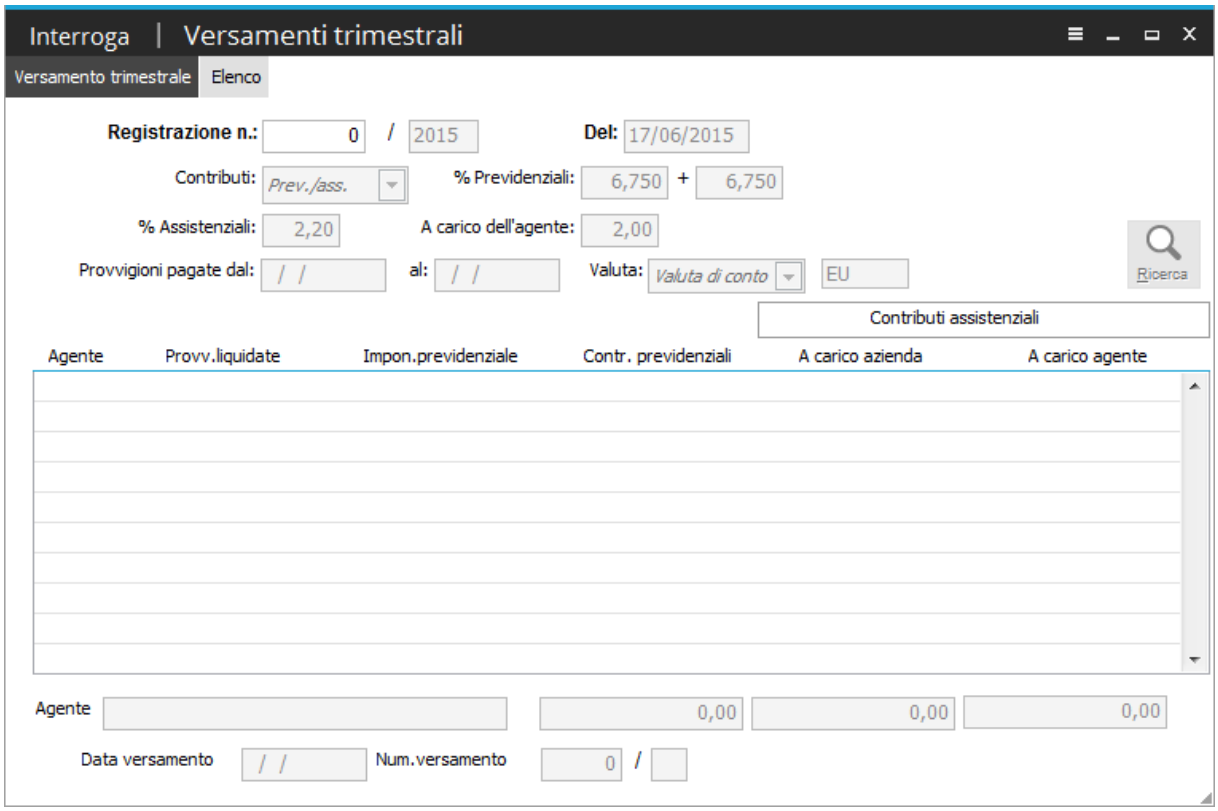
Enarasco

In questa parte dell'help vengono descritte le funzionalità relative alla gestione dell'Enasarco.

- **Versamenti trimestrali**
- **Versamenti firr**
- **Stampa versamenti**
- **Certificazione enarasco**
- **Generazione distinte su file**

Versamenti trimestrali

Questa funzione permette di ottenere un elenco dei versamenti, normalmente trimestrali, relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali Enasarco da effettuare. Ogni elaborazione viene anche salvata per eventuali successive consultazioni.



Versamenti trimestrali

Ricerca

Può essere effettuata mediante la chiave predisposta:

- Numero Registrazione Versamento

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

Registrazione numero - 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, visualizzabili nella parte di maschera 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 e all'altro contributo.

Accanto alla tipologia contributo vengono riportate le percentuali dei contributi indicati nei Parametri Provvigioni: i contributi previdenziali a carico dell'azienda, quelli a carico dell'agente ed i contributi assistenziali a carico dell'azienda.

Provvigioni pagate dal - Al

Intervallo in cui ricercare le provvigioni pagate agli agenti. Normalmente il periodo è riferito al trimestre precedente.

Valuta

E' possibile decidere di stampare i versamenti trimestrali in Euro o in Lire. Il valore selezionato in questo campo verrà riportato come valuta di stampa dell'elenco versamenti.

Ricerca

Attraverso il bottone Ricerca viene riportato il dettaglio dei versamenti previsti, in base ai parametri impostati nelle precedenti selezioni.

Dettaglio versamenti da effettuare

Dopo aver premuto il bottone Ricerca, nella griglia vengono visualizzati i versamenti previsti da effettuare. Per ciascuno vengono visualizzati i seguenti dati: codice dell'Agente, importo delle provvigioni Liquidate all'agente, importo provvigioni Imponibile ai fini del calcolo dei contributi Previdenziali, importo calcolato del Contributo Previdenziale ed importo calcolato del Contributo Assistenziale (è valorizzato solo se il campo precedente è vuoto).

La valorizzazione dei due campi relativi ai contributi calcolati dipende dal tipo di contributo a cui è soggetto l'agente. Si fa quindi riferimento a quanto impostato nell'anagrafica agente.

Sul piede della maschera vengono inoltre valorizzati i totali dei contributi Previdenziali ed Assistenziali previsti.

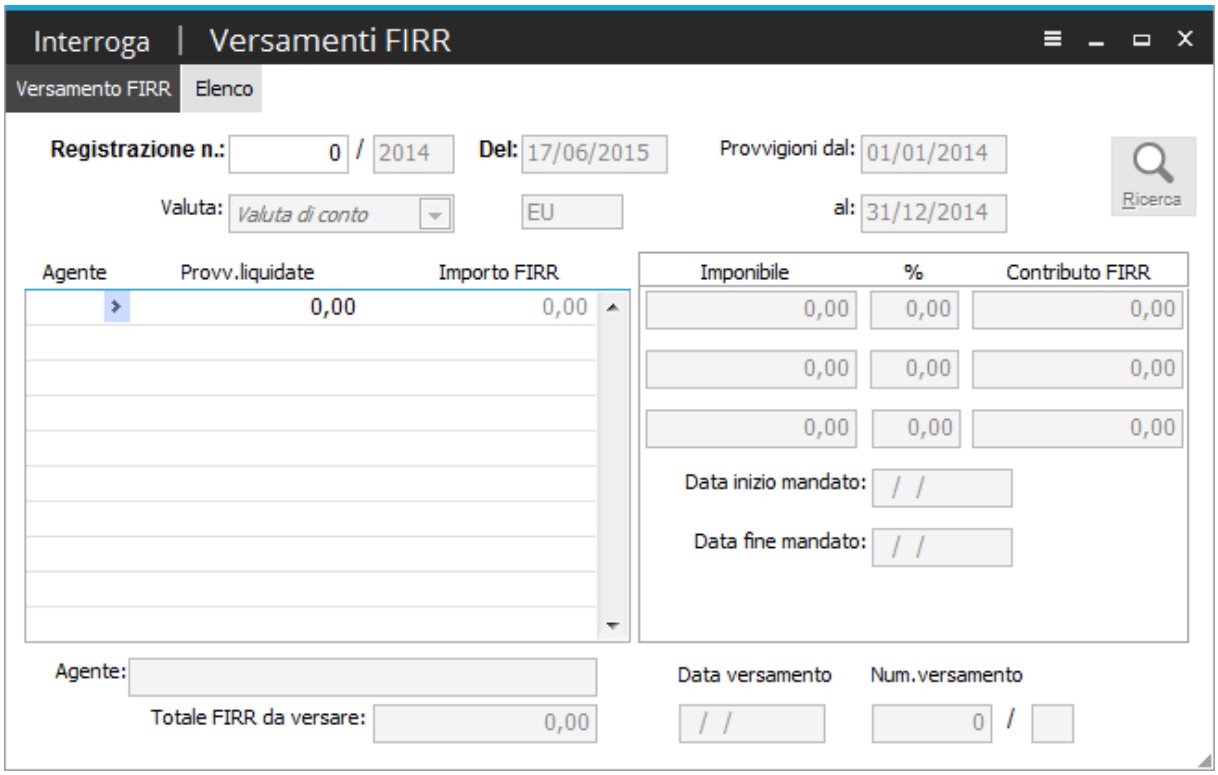
La procedura effettua il controllo sugli importi minimi e massimi per gli agenti monomandatari e plurimandatari utilizzando i relativi importi presenti nei Parametri Provvigioni. Nella Stampa Certificazioni vengono evidenziati i versamenti Enasarco di competenza dell'Agente da quelli di competenza dell'Azienda.

Data e numero versamento

Questi campi devono essere aggiornati manualmente dall'operatore per indicare l'avvenuto versamento dei contributi previsti dall'elenco selezionato.

Versamenti firr

Questa funzione 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.



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.

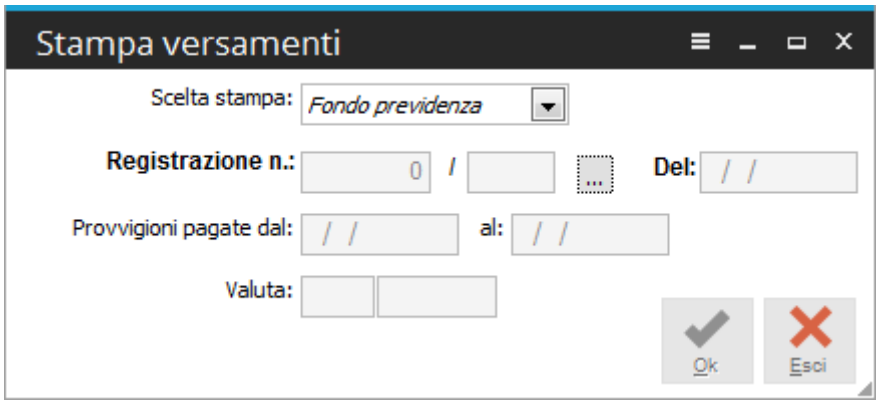
In base agli scaglioni definiti nei Parametri Provvigioni, vengono determinati gli imponibili ed il contribuito distinto per scaglioni percentuali.

Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di agenzia e rappresentanza commerciale nel corso dell'anno solare gli scaglioni contributivi del FIRR vengono ridotti in proporzione ai mesi di durata del rapporto nell'anno solare stesso, in base a quanto riportato nei campi Data Inizio e Fine Mandato.

Come per l'elaborazione dei versamenti trimestrali Enasarco, anche in questo caso i campi data e numero versamento devono essere aggiornati manualmente dall'operatore per indicare l'avvenuto versamento dei contributi previsti.

Stampa versamenti

Attraverso questa funzionalità è possibile stampare le Distinte di versamento per le varie tipologie di contributi elaborati in precedenza.



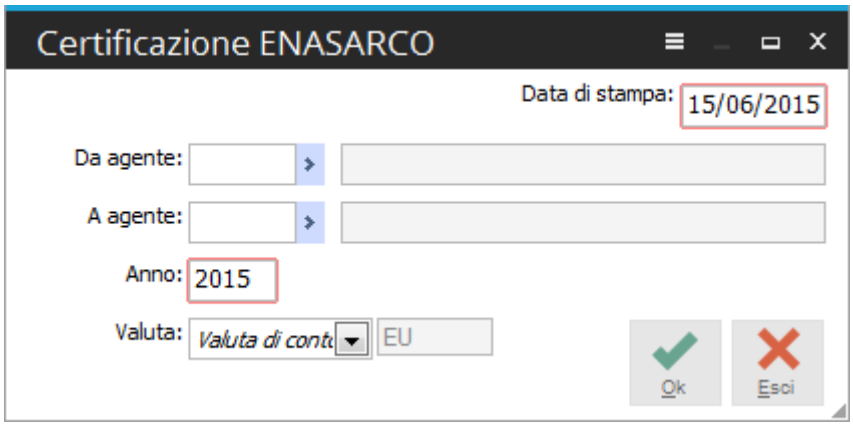
Stampa versamenti

Come prima cosa viene richiesta la tipologia di contributo da considerare, dopodiché, premendo il 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.

Certificazione enasarco

Attraverso questa funzionalità, viene prodotta la stampa relativa ai totali dei contributi versati nell'anno nei confronti di ciascun agente.



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 distinte su file

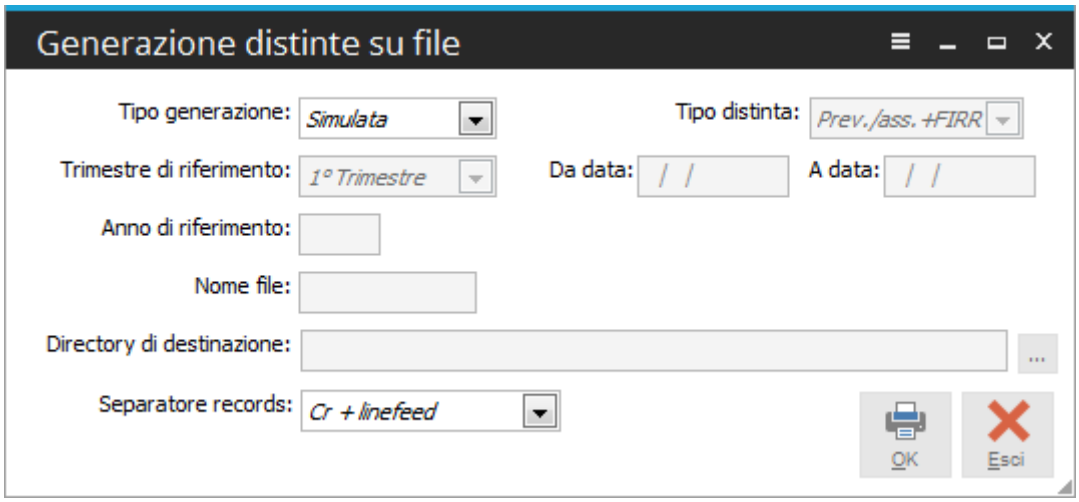
Questa gestione presenta essenzialmente i campi necessari per la selezione dei versamenti da riportare sul file. I dati presi in considerazione per la creazione della distinta elettronica sono quelli presenti nei seguenti archivi:

- Versamenti Trimestrali;
- Versamenti FIRR.

In base all'anno/trimestre di riferimento, sarà identificata la distinta di versamento corrispondente (oppure le due distinte, nel caso di contestuale generazione Previdenza/Assistenza e FIRR).

Siccome nell'archivio dei Versamenti Trimestrali non è presente il trimestre di riferimento, quest'ultimo andrà ricavato indirettamente a partire dalla Data Iniziale e Finale di pagamento Provvigioni: la distinta sarà riferita ad un certo trimestre se presenta entrambe le date di inizio e fine pagamento provvigioni comprese nell'intervallo corrispondente (01/01/aaaa-31/03/aaaa corrisponde al 1° trimestre, 01/04/aaaa-30/06/aaaa corrisponde al 2° trimestre, ecc. ecc.).

Nel caso non venga riscontrata la presenza di una distinta relativa al trimestre di riferimento (oppure due distinte, nel caso di contestuale generazione Previdenza/Assistenza e FIRR), verrà emesso un messaggio di avviso.



Generazione distinte su file

Tipo generazione

Il tipo di generazione determina l'aggiornamento o meno dei parametri provvigioni.
Le scelte possibili sono le seguenti:

- Simulata: il periodo di generazione non è editabile (viene valorizzato in base all'ultimo file generato); il file viene memorizzato nella cartella di destinazione, ma l'anno/trimestre di generazione non vengono aggiornati all'interno dei Parametri Provvigioni;
- Definitiva: stesso comportamento del tipo generazione Simulata, ma con l'aggiornamento dell'anno/trimestre all'interno dei Parametri Provvigioni;
- Rigenera file: in questo caso l'anno ed il trimestre di riferimento saranno editabili; la generazione andrà a rinominare il file precedentemente creato modificandone l'estensione e contemporaneamente ne creerà uno nuovo.

Tipo distinta

E' possibile intervenire su questa combo box solo nel caso in cui nei parametri provvigioni sia stato attivato il check Invio Disgiunto FIRR. In caso contrario non risulta editabile e preimpostata sul

valore Prev./Ass.+FIRR.
Se nei parametri provvigioni è attivo il check Invio Disgiunto FIRR, le scelte possibili sono:

- ⊙ Prev./Ass.: per generare una distinta trimestrale relativa ai versamenti Previdenziali e Assistenziali;
- ⊙ FIRR: per generare una distinta annuale relativa ai versamenti FIRR;

Se nei parametri provvigioni non è attivo il check Invio Disgiunto FIRR, l'unica scelta è:

- ⊙ Prev./Ass.+FIRR: per 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.

Trimestre di riferimento

Rappresenta il trimestre per il quale viene generata la distinta: la combo-box potrà assumere i seguenti 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 non sarà editabile e preimpostata a 4° Trimestre.

Da data - A data

Questi campi non sono editabili: riportano data inizio e fine del trimestre di riferimento.

Anno di riferimento

Rappresenta l'anno a 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 (il file non ha e non deve avere alcuna estensione).

Directory di destinazione

Viene valorizzato con la directory impostata nei Parametri Provvigioni. L'utente ha comunque la possibilità di modificarlo.

Separatore records

Questa combo box consente di definire il tipo di carattere per determinare il passaggio da un record a quello successivo. L'impostazione di default è CR + LineFeed.

Tracciato record

Il file generato dalla gestione è composto da una serie di record (linee) terminate da ritorno carrello. Il primo record (tipo 1) contiene le informazioni sulla testata della distinta. Ogni riga della distinta corrisponde ad un record di tipo 2. Il record finale (tipo 9) contiene i totali.

Record di testata (tipo 1)

N.	da	a	Significato	Lung.	Nota
1	1	2	Tipo distinta	2	Vale sempre 10
2	3	4	Anno riferimento	2	Ultime due cifre dell'anno di riferimento (2004 vale 04): per i versamenti Trimestrali; per i versamenti FIRR.
3	5	5	Trimestre riferimento	1	Vale 1, 2, 3 o 4. Per il FIRR vale 4.
4	6	13	Posizione ditta	8	Posizione ditta Enasarco presente nei Parametri Provvigioni. Deve occupare 8 caratteri, con il campo allineato a destra e riempimento con zeri.
5	14	21	Codice Abbinamento	8	Vale sempre 00000000
6	22	22	Carattere controllo	1	Vale sempre 0
7	23	23	Tipo record	1	Per la testata vale sempre 1
8	24	27	Progressivo riga	4	Per la testata vale sempre 0000
9	28	31	Anno per esteso	4	Anno di riferimento con 4 cifre (vedi campo 2).
10	32	32	Tipo scatola	1	Vale sempre 1
11	33	33	Trimestre	1	Come campo 3
12	34	37	Numero file	4	Corrisponde a uno dei 5 numeri assegnati in sede di autorizzazione, e deve coincidere con quello utilizzato nel nome del file.
13	38	45	Posizione ditta	8	Come campo 4
14	46	46	carattere controllo	1	Vale sempre 0
15	47	62	codice fiscale della ditta	16	Codice fiscale dell'Azienda, letto dai Dati Azienda. Va inserito allineato a sinistra e con 5 spazi in fondo.
16	63	70	Inizio Periodo	8	Data di inizio trimestre (con formato GGMMAAAA), ricavato automaticamente in base al numero di trimestre: 1° Trimestre: 0101AAAA 2° Trimestre: 0104AAAA 3° Trimestre: 0107AAAA 4° Trimestre e FIRR: 0110AAAA
17	71	78	Fine periodo	8	Data di fine trimestre (con formato GGMMAAAA), ricavato automaticamente in base al numero di trimestre: 1° Trimestre: 3103AAAA 2° Trimestre: 3006AAAA 3° Trimestre: 3009AAAA 4° Trimestre e FIRR: 3112AAAA
18	79	80	Codice sanzione	2	Vale sempre 00
19	81	99	vuoto	19	19 spazi
20	100	100	valuta	1	vale sempre E (Euro)

Record righe agenti (tipo 2)

N.	da	a	Significato	Lung.	Nota
1	1	2	Tipo distinta	2	Vale sempre 10
2	3	4	Anno riferimento	2	Come nel campo 2 del record 1
3	5	5	Trimestre riferimento	1	Come nel campo 3 del record 1
4	6	13	Posizione ditta	8	Come nel campo 4 del record 1
5	14	21	Codice Abbinamento	8	Vale sempre 00000000
6	22	22	Carattere controllo	1	Vale sempre 0
7	23	23	Tipo record	1	Per le righe agenti vale sempre 2
8	24	27	Progressivo riga	4	Numero progressivo di record Righe Agenti (tipo 2) inserito in distinta, allineato a destra con riempimento a zero.
9	28	31	Anno per esteso	4	Come nel campo 9 del record 1
10	32	32	Tipo scatola	1	Vale sempre 1
11	33	33	Trimestre	1	Come nel campo 11 del record 1
12	34	37	Numero file	4	Come nel campo 12 del record 1
13	38	45	Matricola agente	8	Codice Agente Enasarco presente nell'anagrafica Agenti, allineato a destra con riempimento a zero.
14	46	46	carattere controllo	1	Vale sempre 0
15	47	62	codice fiscale dell'agente	16	Codice fiscale dell'Agente, letto dall'anagrafica Agenti. Va inserito allineato a sinistra e con 5 spazi in fondo.
16	63	68	data cessazione mandato	6	Data di fine mandato, con formato GGMMAA. Viene letta dall'anagrafica Agenti (nuovo campo). Se non è valorizzata vale 000000.
17	69	78	Contributo Previdenza	10	Somma di tutti i contributi Previdenza versati per l'agente. L'importo deve prevedere sempre due cifre per i decimali e va allineato a destra, con un riempimento a zero. Nessun contributo va indicato come 000000000'.
18	79	88	Contributo Assistenza	10	Somma di tutti i contributi Assistenza versati per l'agente. L'importo deve prevedere sempre due cifre per i decimali e va allineato a destra, con un riempimento a zero. Nessun contributo va indicato come 0000000000.
19	89	98	Contributo FIRR	10	Somma di tutti i contributi FIRR versati per l'agente. L'importo deve prevedere sempre due cifre per i decimali e va allineato a destra, con un riempimento a zero. Nessun contributo va indicato come 000000000'.
20	99	100	Vuoto	2	2 spazi

Record totali (tipo 9)

N.	da	a	Significato	Lung.	Nota
1	1	2	Tipo distinta	2	Vale sempre 10
2	3	4	Anno riferimento	2	Come nel campo 2 del record 1
3	5	5	Trimestre riferimento	1	Come nel campo 3 del record 1
4	6	13	Posizione ditta	8	Come nel campo 4 del record 1
5	14	21	Codice Abbinamento	8	Vale sempre 00000000
6	22	22	Carattere controllo	1	Vale sempre 0
7	23	23	Tipo record	1	Per la riga dei totali vale sempre 9
8	24	27	Progressivo riga	4	Vale sempre 9999
9	28	31	Anno per esteso	4	Come nel campo 9 del record 1
10	32	32	Tipo scatola	1	Vale sempre 1
11	33	33	Trimestre	1	Come nel campo 11 del record 1
12	34	37	Numero file	4	Come nel campo 12 del record 1
13	38	49	Totale Previdenza	12	Somma dei Contributi Previdenza presenti nei record di tipo 2. L'importo deve prevedere sempre due cifre per i decimali e va allineato a destra, con un riempimento a zero. Un totale nullo va indicato come 00000000000'.
14	50	61	Totale Assistenza	12	Somma dei Contributi Assistenza presenti nei record di tipo 2. L'importo deve prevedere sempre due cifre per i decimali e va allineato a destra, con un riempimento a zero. Un totale nullo va indicato come 00000000000'.
15	62	73	Totale FIRR	12	Somma dei Contributi FIRR presenti nei record di tipo 2. L'importo deve prevedere sempre due cifre per i decimali e va allineato a destra, con un riempimento a zero. Un totale nullo va indicato come 000000000000.
16	74	81	Data del versamento di Previdenza/Assistenza	8	Data del versamento presente sul Versamento Trimestrale, con formato GGMMAAAA. E' facoltativa: se non valorizzata vale 00000000.
17	82	89	Data del versamento del FIRR	8	Data del versamento presente sul Versamento FIRR, con formato GGMMAAAA. E' facoltativa: se non valorizzata vale 00000000.
18	90	91	Vuoto	2	2 spazi
19	92	93	Caratteri di controllo	2	Vale sempre 00
20	94	100	Vuoto	7	7 spazi


Note

RISCHIO CLIENTI

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.

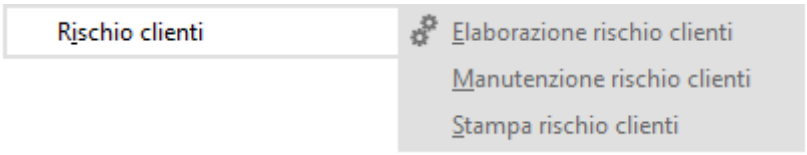
Una volta eseguita l'operazione, la procedura aggiorna i campi nella cartella Rischio, presente nell'archivio Clienti. La consultazione di tali campi può essere richiesta direttamente dalla funzione di Manutenzione del rischio cliente, con possibilità di eseguire la Stampa Associata.

Come viene presentato dalla figura seguente, il Rischio Clienti rappresenta l'esposizione totale avuta verso un cliente, relativamente sia alle operazioni già registrate in Contabilità Generale (esposizione da Partite), sia a quelle ancora esplicitate in documenti di vendita. L'utilità dell'analisi del Rischio Clienti è perciò valida anche in assenza di uno specifico affidamento del cliente (Fido concesso).



Composizione Rischio Clienti di Ad Hoc Revolution

La figura seguente mostra il menu della gestione Rischio Clienti; ogni voce verrà trattata nel rispettivo paragrafo.



Menù Rischio clienti

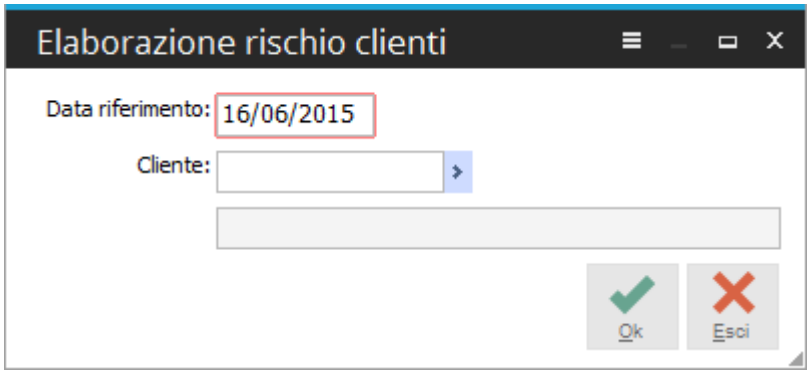
Elaborazione rischio clienti

Manutenzione rischio clienti

Stampa rischio clienti

Elaborazione rischio clienti

Attraverso questa funzione 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. È possibile selezionare un cliente specifico oppure confermare l'elaborazione per tutti i clienti.



Elaborazione rischio clienti

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), 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.

Gestione rischio sui documenti

In fase di caricamento documenti, direttamente al salvataggio, la procedura di calcolo viene aggiornata automaticamente per la parte relativa ai documenti (ma non delle partite).

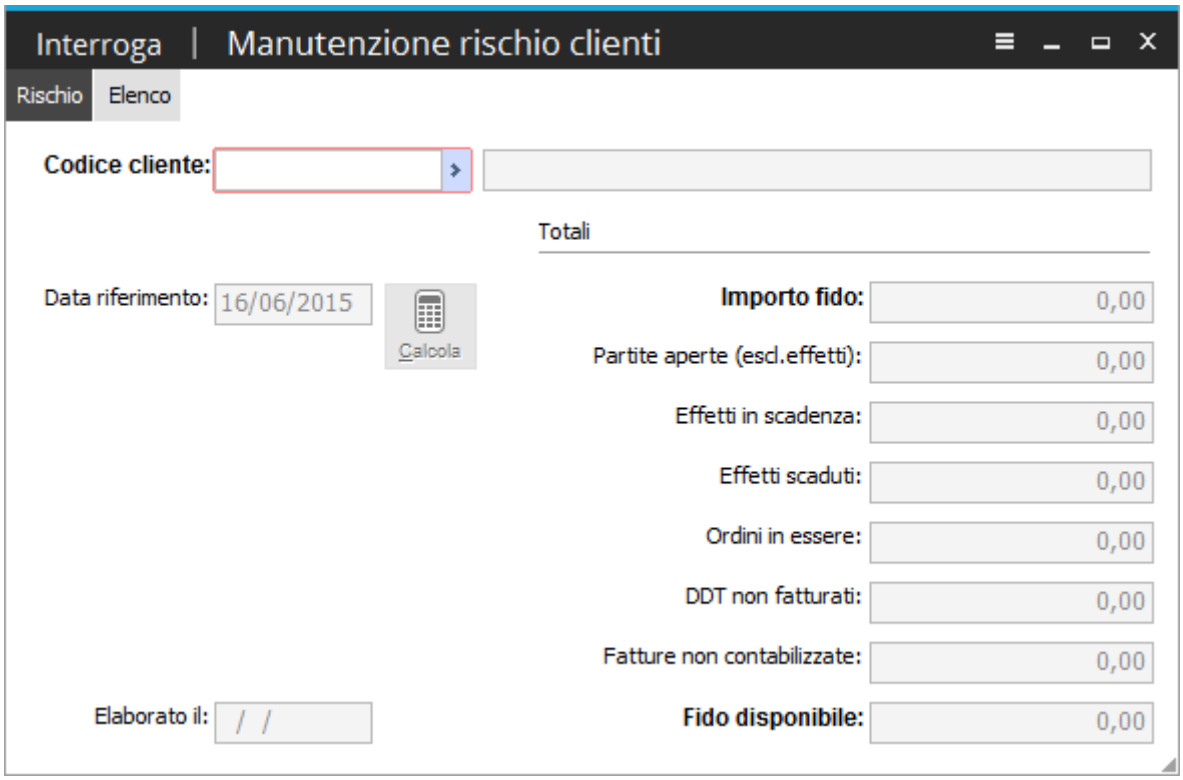
Le spese accessorie definite su Ordini e Documenti di Trasporto vengono considerate, ai fini del Rischio, o con codice Iva specifico del documento o, in alternativa, con codice Iva di default definito nei Parametri di Vendita. Viene quindi effettuata una sorta di stima di quello che è il valore delle spese accessorie, questo per non allungare troppo i tempi di elaborazione al salvataggio del documento.

Ricordiamo ancora l'obbligatorietà del flag su Insoluti per la causale contabile utilizzata per registrare gli insoluti direttamente in Primanota, in mancanza del modulo Contenzioso. Nel calcolo del rischio non vengono considerati i documenti in stato provvisorio.

Dal momento che l'evasione di un documento implica lo storno del rischio, si presuppone che nel momento in cui un'azienda decida di controllare il rischio, il controllo si effettui su tutta la catena del flusso documentale. L'aggiornamento del Rischio Clienti avviene solo in fase di caricamento di un documento e non in caso di modifica o cancellazione dello stesso. Si consiglia pertanto di effettuare un'elaborazione periodica del Rischio tramite l'apposita funzione.

Manutenzione rischio clienti

Questa opzione permette di consultare l'archivio generato, relativo al rischio per ciascun cliente, ed eventualmente anche di aggiornare l'elaborazione. Nella maschera vengono riportati i campi che dettagliano la modalità con cui si è determinato il fido ancora disponibile.



Manutenzione rischio clienti

Data di riferimento

In questo campo, valorizzato sempre con la data di sistema e modificabile dall'utente sviene utilizzata per determinare quali effetti in scadenza sono effetti scaduti e quali di questi non devono essere più visualizzati, poiché passati i giorni di tolleranza.

Calcola

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.

Partite aperte

Si tratta dell'importo totale delle partite aperte non ancora presenti nelle distinte.

Effetti in scadenza

Si tratta dell'importo totale delle partite già presenti nelle distinte.

Effetti scaduti

Rispetto alla data di elaborazione del rischio clienti, viene riportato in questo campo l'importo totale degli effetti (in distinta) già scaduti. Come data di riferimento viene presa la data di elaborazione meno il numero di giorni indicati nell'apposito campo previsto nei dati azienda.

Sono gli Effetti con data di validità scaduta rispetto alla data di sistema, per i quali non sono ancora trascorsi i Giorni di Tolleranza specificati nei Dati Azienda (dopo i quali si ritiene non possa presentarsi più un Insoluto). Dopo tale periodo gli effetti vengono invece considerati andati a buon fine.

Ordini in essere

Si tratta dell'importo totale degli ordini non ancora evasi.

DDT non fatturati

Si tratta dell'importo totale dei documenti di trasporto non ancora fatturati.

Fatture non contabilizzate

Si tratta dell'importo totale delle fatture non ancora contabilizzate tramite l'apposita funzione di contabilizzazione ciclo attivo.

Fido disponibile

Risulta uguale alla differenza tra l'Importo Fido accordato al cliente (letto dall'archivio Clienti) e gli importi calcolati in automatico sopraindicati.

Elaborato il

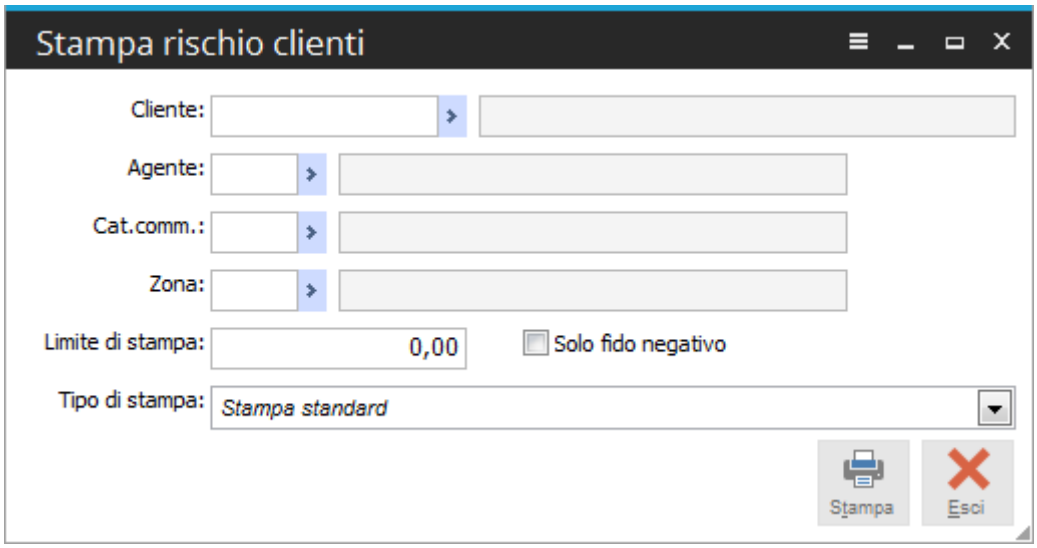
In questo campo viene indicata la data di elaborazione del rischio.

In caso di presenza di acconti, occorre precisare che l'importo degli stessi verrà sempre decurtato dalla classe documentale dove hanno avuto origine, fino alla loro contabilizzazione; la successiva contabilizzazione comporterà un importo in negativo nelle partite aperte per un valore pari agli acconti contabilizzati.

Stampa rischio clienti

Attraverso questa stampa è possibile verificare l'esposizione finanziaria verso tutti i clienti che soddisfano le selezioni impostate. Possono essere considerati solamente quelli che hanno un determinato codice agente associato alla loro anagrafica, oppure quelli appartenenti ad una certa categoria commerciale od area geografica.

E' infine possibile indicare il limite di fido; vengono riportati nella stampa tutti i clienti con fido disponibile inferiore all'importo qui impostato.



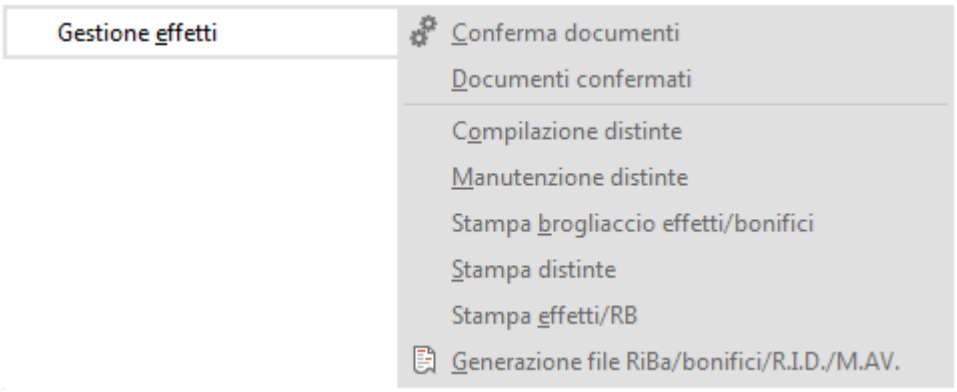
Stampa rischio clienti


Note

GESTIONE EFFETTI

Attraverso le scelte disponibili nell'ambito di questa gestione è possibile, in assenza del modulo di Contabilità Generale, gestire gli effetti direttamente nel modulo Vendite: sarà così possibile effettuare una sorta di Contabilizzazione virtuale delle fatture sia emesse sia ricevute (per quest'ultime il modulo Acquisti dovrà essere selezionato a livello di Attivazione Procedura), gestire le relative scadenze, compilare, manutenere e stampare le distinte fino alla generazione del file RIBA/Bonifici.

La voce di menu Gestione Effetti all'interno del modulo Vendite è visibile, e quindi utilizzabile, esclusivamente quando, a livello di Attivazione Procedura, il modulo Contabilità Generale è disattivato. Da questa voce di menu è possibile gestire le scadenze sia per il modulo Vendite che Acquisti.



Menù Gestione effetti

Conferma documenti

Documenti confermati

Compilazione distinte

Manutenzione distinte

Stampa brogliaccio effetti/bonifici

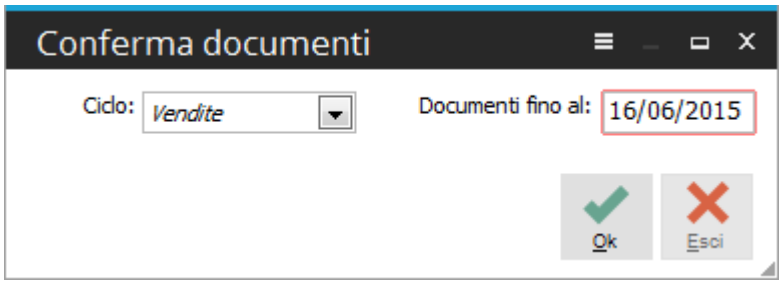
Stampa distinte

Stampa effetti/rb

Generazione file ri.ba./bonifici/r.i.d./m.av.

Conferma documenti

Attraverso questa funzione è possibile confermare le fatture sia emesse che ricevute; questa conferma genera delle scadenze che potranno quindi essere gestite attraverso le apposite funzioni direttamente dal modulo Vendite. Riportiamo di seguito la maschera di Conferma Documenti:



Conferma documenti

Ciclo

L'operatore dovrà innanzitutto definire se intende confermare i documenti del ciclo attivo o passivo. Il campo è visualizzabile solo nel caso in cui, a livello di Attivazione Procedura, il modulo Acquisti è selezionato.

Documenti fino al

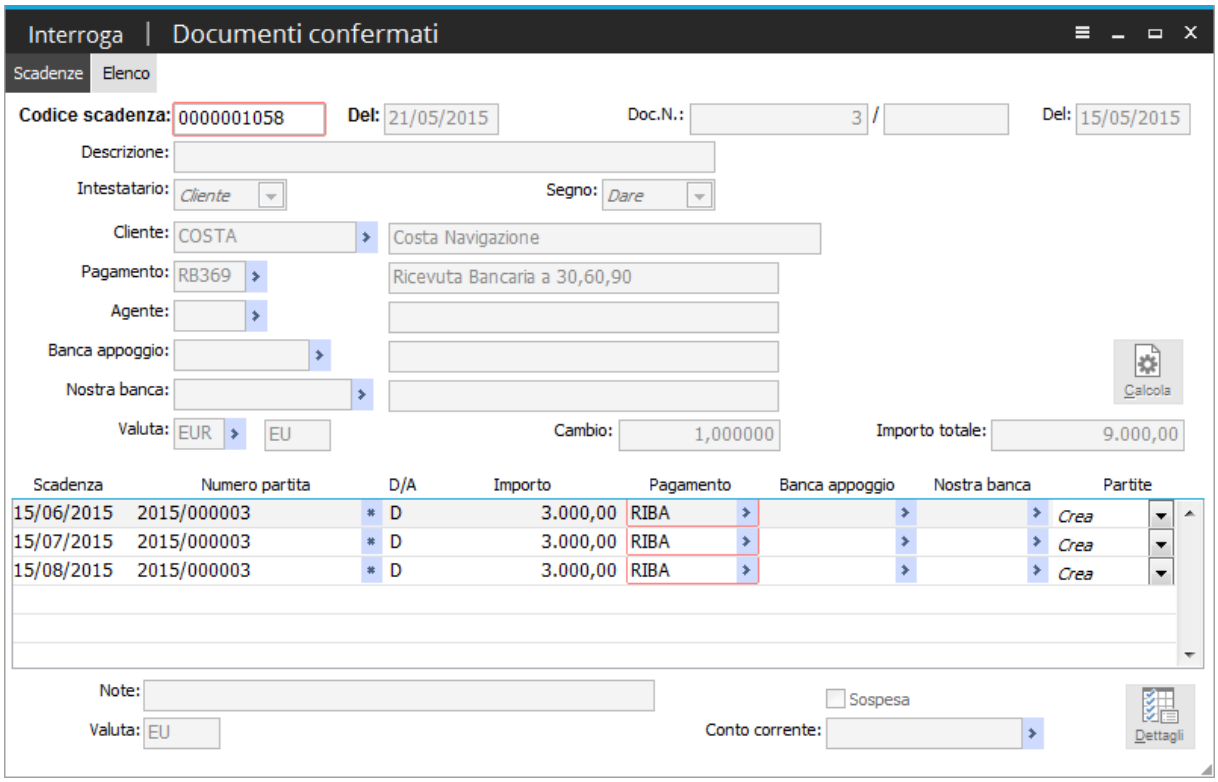
Verranno considerati solo i documenti compresi fino alla data impostata. La data proposta sarà quella di sistema.

Alla conferma della maschera la procedura ricerca tutti i documenti da confermare compresi nell'intervallo; al termine dell'elaborazione segnala se non sono stati trovati documenti per l'intervallo selezionato, o il numero di documenti confermati su quelli disponibili.

Affinché le fatture possano essere confermate, i clienti/fornitori dovranno essere gestiti a partite.

Documenti confermati

In questo archivio confluiscono tutti i documenti confermati, sia attivi sia passivi e possono essere mantenuti; nello specifico è quindi possibile modificare il dettaglio delle partite, andando ad esempio a modificare il codice pagamento e modificare le partite. La maschera può inoltre essere utilizzata per il caricamento di scadenze diverse (quindi senza documento di origine associato); questo tipo di operazione risulta particolarmente utile quando si intende caricare una scadenza a fronte di un conto generico (il conto in questione dovrà essere gestito a partite).



Documenti confermati

Codice scadenza

Codice progressivo attribuito automaticamente dalla procedura che identifica in maniera univoca il record all'interno dell'archivio Documenti Confermati.

Descrizione

Descrizione della Scadenza; l'operatore ha la possibilità di definire una breve descrizione della scadenza o successivamente alla conferma del documento, entrando in modalità modifica di questa maschera, o in fase di caricamento di una scadenza

Documento numero, serie, del

In questi campi vengono riportate le informazioni di testata relative al documento confermato: il numero del documento, l'eventuale serie e la data.

Intestatario

Intestatario del conto che può essere di tipo Cliente, Fornitore o Generico.

Cliente/fornitore/conto

Campo contenente il codice Cliente, Fornitore o Conto a cui fa riferimento la scadenza. Il significato del campo varia in base all'intestatario selezionato. In fase di caricamento il campo filtra solo i conti gestiti a partite del tipo selezionato (cliente, fornitore, generico).

Segno

Questo campo risulta visibile se è stato selezionato il Tipo Salda e permette di decidere se caricare la scadenza diversa in segno Dare Avere, indipendentemente dall'intestatario (cliente, fornitore, o conto generico).

Pagamento

Codice Pagamento sulla base del quale viene calcolato il dettaglio partite.

Agente

Codice dell'agente a cui si intende corrispondere la provvigione a fronte della scadenza.

Banca di appoggio

Codice della Banca di Appoggio utilizzata per la generazione delle Scadenze Diverse. In fase di caricamento viene proposto il codice della banca di appoggio presente nell'anagrafica del cliente o fornitore. Il campo non risulta editabile nel caso di conto di tipo generico.

Nostra banca

Codice della Nostra Banca comunicato ai fornitori per le Ricevute Bancarie o ai Clienti per i Bonifici. In fase di caricamento viene proposto il codice della banca presente nell'anagrafica del cliente o fornitore. Il campo non risulta editabile nel caso di conto di tipo generico.

Valuta e cambio

Codice Valuta della scadenza e relativo cambio. In fase di caricamento viene proposto il codice valuta presente nella relativa anagrafica per i conti di tipo Cliente e Fornitore, mentre viene proposta quella di conto per i conti di tipo Generico.

Importo totale

Importo Totale della Scadenza. In questo campo viene riportato il totale fattura.

Origine

Attraverso questo bottone è possibile accedere direttamente alla maschera di gestione del documento che ha data origine alla registrazione selezionata.

Calcola

Attraverso questo bottone è possibile calcolare il dettaglio partire in base al codice pagamento selezionato.

Dettaglio partite

In questa sezione vengono riportate le singole partite create a fronte di una scadenza.

Dettagli

Attraverso questo bottone è possibile accedere alle caratteristiche della scadenza, la sua origine ed eventuali eventi che sono intervenuti su tale scadenza.

Numero partita

Numero della partita assegnato in automatico dalla procedura alla partita selezionata. Il numero della partita è composto dal codice esercizio e il numero del documento.

Dettaglio su

Relativamente alla partita selezionata sono visualizzati gli importi Totali Dare, Avere ed il Saldo. Inoltre sono elencate tutte le scadenze appartenenti alla partita; la loro analisi può avvenire in tre modi:

- Intera Partita: viene visualizzato l'elenco di tutte le rate che compongono la partita;
- Singola Scadenza: vengono visualizzate solo le rate relative alla data di scadenza selezionata nella maschera dei Dettagli Partite/Scadenze;
- Saldo Scadenze: per ciascuna scadenza sarà visualizzato solo il saldo Dare e Avere di tutte le rate relative a quella data.

Compilazione distinte

Ad hoc Revolution presenta un insieme completo di funzionalità per la gestione delle Distinte bancarie disponibili all'interno del menu Gestione Effetti/Bonifici: è possibile creare delle distinte di incasso e di pagamento. Le distinte nascono in status Provvisorio: finché sono provvisorie è possibile apportare variazioni. La stampa delle distinte in definitiva, modifica lo status delle stesse portandolo a Confermato. Le distinte confermate (se previsto) sono contabilizzabili mediante l'apposita funzione all'interno del menu contabilizzazioni.
Dal solito menu è possibile effettuare la stampa degli effetti, la stampa degli avvisi di bonifico a fornitore e la generazione dei files elettronici (Ri.Ba./Bonifico/R.I.D./M.AV.).

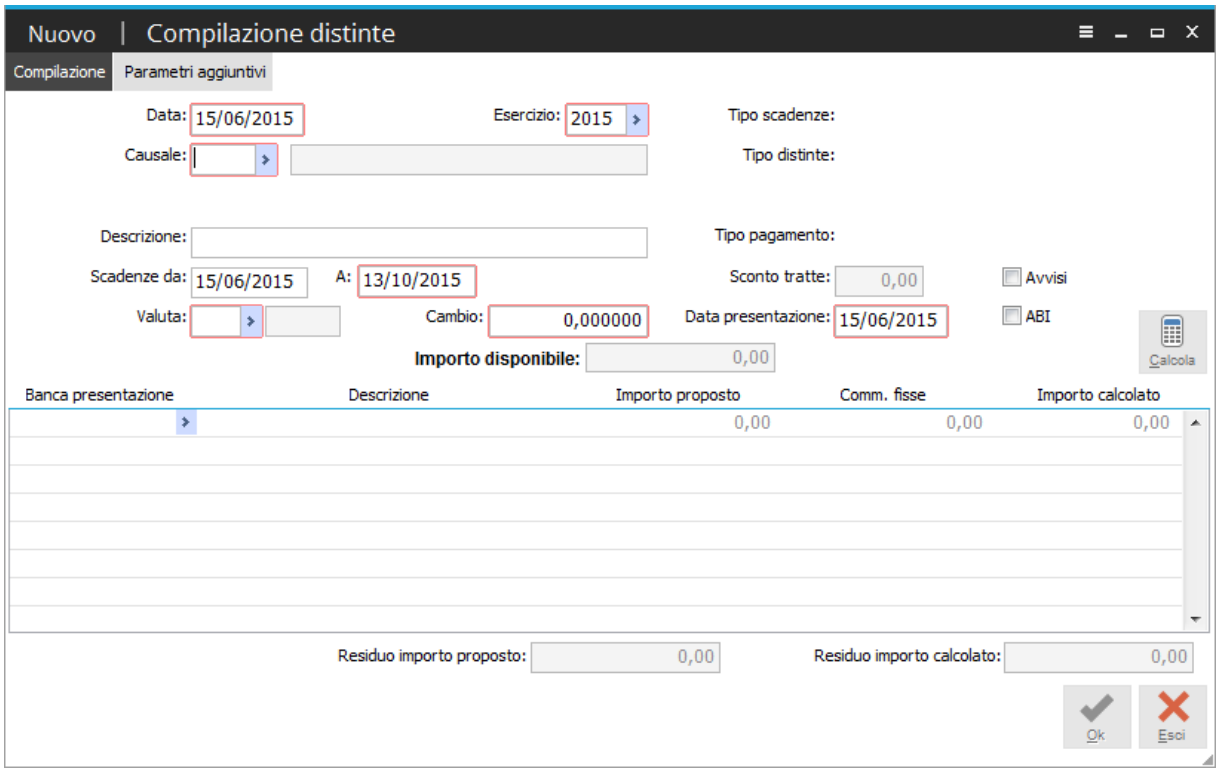
La creazione di una nuova distinta può avvenire sia in modo manuale, accedendo direttamente all'archivio delle stesse (Manutenzione Distinte) oppure in modo automatico, tramite la funzione Compilazione Distinte. Quest'ultima, descritta in questo paragrafo, permette di generare contemporaneamente più distinte da presentare a banche differenti (eventualmente su conti salvo buon fine), con possibilità di stabilire, per ciascuna di queste, l'importo massimo di effetti da presentare e le commissioni fisse (quelle che non dipendono dal numero di effetti presentati : si tratta di commissioni generali). Le commissioni per effetto sono determinabili solo al momento in cui la distinta diviene definitiva (tenendo conto così di eventuali raggruppamenti di scadenze sulla distinta stessa).

Le scadenze che devono confluire in una delle distinte che si intendono creare, possono essere filtrate per data scadenza, per data documento, per Cliente/Fornitore e codice Ns banca (quest'ultimi filtri sono disponibili nei parametri aggiuntivi). Dopo aver definito i parametri di selezione, premendo il bottone Calcola, la procedura visualizza l'importo totale degli effetti da abbinare a distinta. Nei parametri aggiuntivi è possibile stabilire il criterio per l'abbinamento delle scadenze alle distinte che si intendono generare (es: sulla prima Banca presentare gli effetti con data scadenza più vicina, oppure quelli con Importo più elevato o più basso).

Premendo il bottone OK, il programma determina gli effetti da abbinare a ciascuna distinta e richiede conferma all'utente per la generazione effettiva delle stesse.

Le banche di presentazione vengono proposte in automatico (con importi proposti) se indicate sulla causale distinta selezionata. Le Commissioni fisse, se indicate, andranno a valorizzare il campo Fisse della manutenzione distinte, mentre le commissioni globali vengono calcolate solo al momento della stampa in definitiva della distinta (ossia quando è possibile determinare il numero di effetti da presentare).

Compilazione distinte - Compilazione



Compilazione distinte - Compilazione

Data Compilazione

Il programma propone la data di sistema: viene utilizzata come data di registrazione per le distinte da generare.

Esercizio

L'esercizio proposto è quello relativo alla data di sistema. Viene utilizzato come esercizio di competenza delle distinte da generare.

Causale

Codice della Causale Distinta (impostabile nel menu Archivi di Contabilità) che identifica il tipo di distinta che si intende compilare.

A seconda del codice impostato, nella parte destra della maschera, vengono visualizzate due descrizioni relative alla tipologia di scadenze da considerare (Attive o Passive) ed il tipo di distinta impostata: Ricevuta Bancaria/Ri.Ba., R.I.D., M.A.V., Cambiale/Tratta, Bonifico, Rimessa Diretta o Cessione Credito.

Descrizione

Si tratta di una descrizione libera che viene poi riportata all'interno della Manutenzione Distinte.

Sconto Tratte

Quando viene utilizzata una causale con tipo distinta Cambiale/Tratta o M.A.V. viene attivato questo campo in cui si deve indicare la percentuale di sconto applicata dalla banca, al fine di determinare il corretto importo da accreditare sul conto contabile bancario (durante la contabilizzazione distinte).

☑ Avvisi

Se attivato, le distinte create saranno considerate nella stampa degli avvisi di bonifico a fornitori (solo distinte di tipo Bonifico).

La procedura permette di utilizzare diversi campi di filtro per la selezione delle scadenze da inserire nelle distinte. Nella maschera principale è possibile selezionare la Valuta e l'intervallo di Date delle scadenze, mentre nella maschera dei parametri aggiuntivi il codice del Cliente/Fornitore e della Nostra Banca.

Valuta e Cambio

Codice valuta per il quale selezionare le scadenze. Viene sempre proposta la valuta di conto. Alla valuta estera è collegato il cambio rispetto alla valuta di conto utilizzata dall'azienda (utilizzato nella fase di contabilizzazione delle scadenze). Per le valute extra-EMU viene proposto il cambio più aggiornato presente nell'archivio Cambi Giornalieri comunque modificabile dall'utente, altrimenti il tasso fisso di conversione nei confronti dell'Euro (per le valute appartenenti all'Unione Monetaria Europea, non editabile).

Scadenze Da - A

Viene proposto un intervallo di date, comunque modificabili dall'utente. Verranno ricercate solo le scadenze che rientrano nell'intervallo specificato.

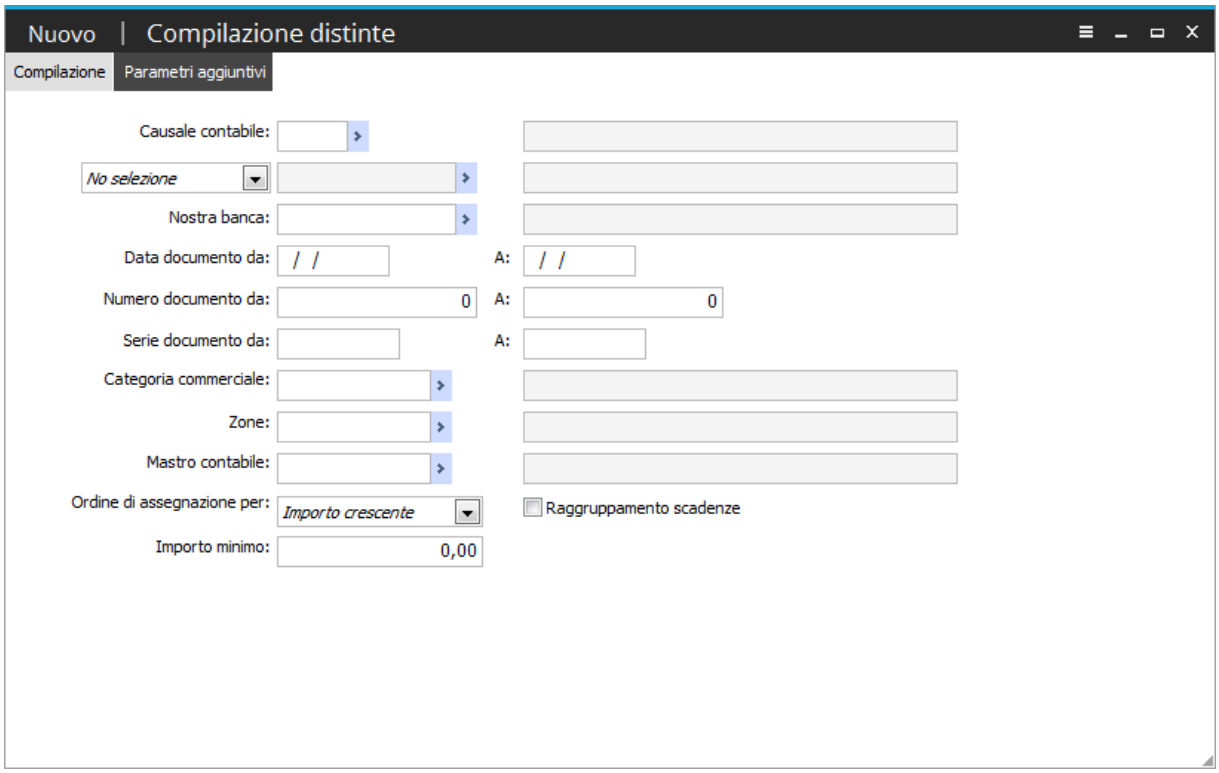
Data Presentazione

Data di presentazione in Banca della Distinta; su questa data viene calcolata la valuta dell'operazione.

☑ ABI

Attivando il check ABI è possibile filtrare solo le scadenze che hanno codice ABI della Banca di Appoggio uguale a quello della Banca di Presentazione.

Compilazione distinte - Parametri aggiuntivi



Compilazione distinte - Parametri aggiuntivi

Di seguito sono descritte le selezioni presenti nelle seconda scheda dei Parametri Aggiuntivi.

Causale Contabile

Rappresenta la Causale Contabile che sarà utilizzata nella contabilizzazione della Distinta. La causale contabile proposta di default è quella associata alla Causale Distinta selezionata.

*Le Distinte che non hanno una Causale Contabile **non** sono contabilizzabili e **non** saldano le partite.*

Il campo non deve essere valorizzato per gestire le distinte effetti al dopo incasso da presentare in banca, o altri tipi di elenchi di scadenze per scopi informativi: elenco dei bonifici che si riceveranno dai clienti, elenco delle ricevute bancarie che si dovranno pagare ai fornitori ecc.

Cliente/Fornitore

È possibile selezionare le scadenze da comprendere nelle distinte filtrando per codice Cliente o Fornitore.

Nostra Banca

Questo campo può essere usato come filtro di selezione in modo da inserire nella distinta solo le partite/scadenze che contengono come Ns banca, il codice impostato. L'informazione può essere associata al momento della registrazione manuale di Primanota oppure al momento del caricamento del documento dalla gestione documenti.

Da Data Documento - A Data Documento

Questi campi consentono di definire un range di selezione per poter far confluire sulle distinte solo le

partite/scadenze relativi a documenti con data compresa nell'intervallo specificato.

Da numero documento - A numero documento

Questi campi consentono di definire un range di selezione per poter far confluire sulle distinte solo le partite/scadenze relativi a documenti con numero compreso nell'intervallo specificato.

Da serie documento - A serie documento

Questi campi consentono di definire un range di selezione per poter far confluire sulle distinte solo le partite/scadenze relativi a documenti con serie documento compresa nell'intervallo specificato.

Categoria commerciale

Questo campo permette di filtrare solo partite/scadenze di clienti appartenenti ad una specifica categoria commerciale.

Zone

Questo campo permette di filtrare solo partite/scadenze di clienti appartenenti ad una specifica zona.

Mastro contabile

Questo campo permette di filtrare solo partite/scadenze di clienti appartenenti ad un specifico mastro contabile di raggruppamento.

Ordine di Assegnazione Partite

L'operatore può scegliere l'ordine di assegnazione delle scadenze alle distinte secondo tre criteri. Una volta che le scadenze sono ordinate secondo le modalità definite dall'utente, il programma tenta l'abbinamento delle stesse sulla prima Banca di presentazione fino al raggiungimento dell'Importo proposto. In presenza di scadenze per importo superiore rispetto all'importo proposto sulla prima banca, il programma tenterebbe di presentare il residuo sulla seconda banca indicata (in questo modo verrebbe generata una seconda distinta). I criteri di assegnazione disponibili sono:

⊙ Data di Scadenza: ordina le scadenza in base alla data di scadenza (prima quelle con scadenza più vicina);

⊙ Importo Crescente: ordine le scadenze in base all'importo (prima quelle con importo più basso);

⊙ Importo Decrescente: ordine le scadenze in base all'importo (prima quelle con importo più alto).

L'ordine di assegnazione può essere preimpostato nei Parametri Distinte.

☑ Raggruppa Scadenze

L'attivazione di questo check consente di riportare automaticamente sulla stessa distinta le partite/scadenze che possono essere raggruppate in un solo effetto.

Importo minimo

L'utente ha la possibilità di definire un importo minimo per la selezione degli effetti; tale importo può essere preimpostato nei Parametri Distinte.

Calcola

Mediante questo bottone si esegue la ricerca delle scadenze disponibili (in base ai criteri di selezione impostati), e viene valorizzato il campo dell'Importo Disponibile. Tale valore, che costituisce la sommatoria degli importi delle scadenze selezionate, sarà distribuito sulle righe relative alle banche di presentazione in base agli importi massimi proposti e all'ordine di assegnazione dopo aver premuto il bottone OK

Banca

Codice del Conto Banca di presentazione delle distinte. Per ciascun conto banca potrà essere generata una distinta.

> *Sulla Causale Distinta si possono impostare più banche di presentazione con Importo Proposto e Commissioni per Effetto. In questo caso vengono riproposte in automatico in fase di Compilazione Distinta.*

Importo Proposto

Costituisce l'importo massimo di effetti/bonifici che si desiderano presentare in ciascuna banca. Il programma tenta di abbinare le scadenze in modo tale da non superare questo importo.

Commissioni

Questo campo rappresenta le commissioni fisse espresse in valuta di conto e relative a ciascuna distinta. Queste, sommate alle eventuali commissioni per effetto (indicate sulla causale), determinano le commissioni globali.

Importo Calcolato

Questo campo viene valorizzato alla pressione del bottone OK: rappresenta la somma degli importi delle scadenze che il programma presenterebbe sulla banca corrispondente.

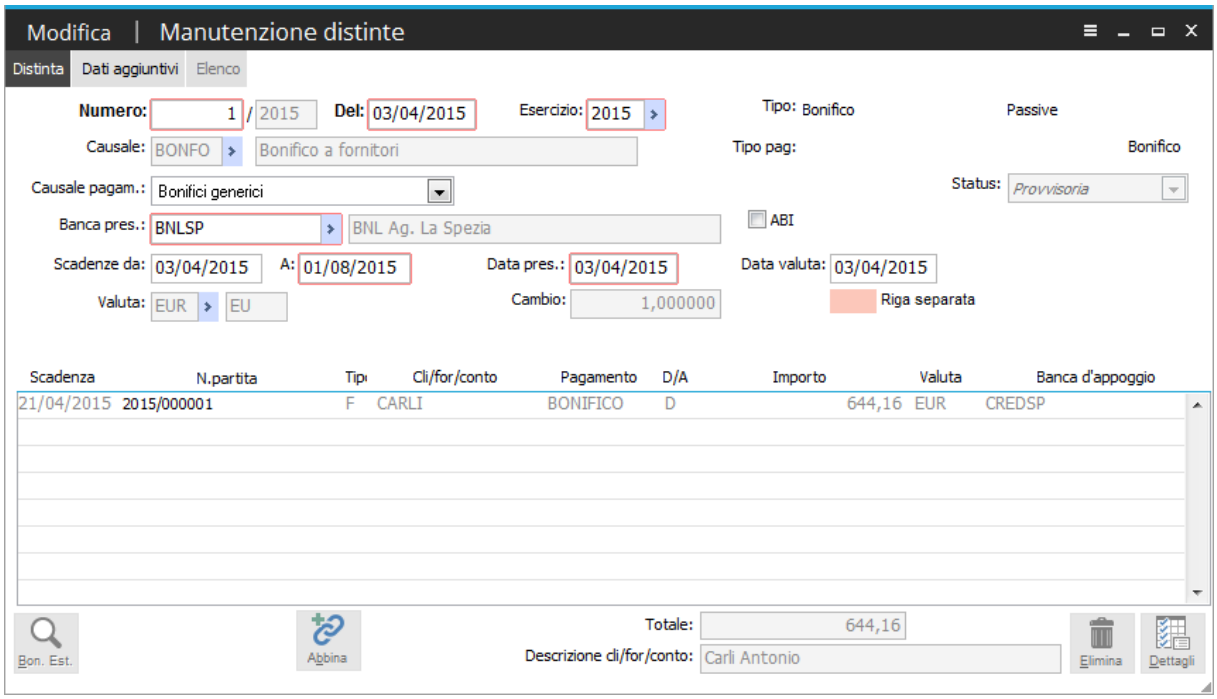
Oltre alla valorizzazione del campo Importo Calcolato, viene emesso un messaggio a video per confermare o meno l'elaborazione: vengono riportati il numero di distinte che sono state elaborate, il totale delle partite/scadenze che rientravano nel portafoglio disponibile e quante ne sono state inserite in distinta. In caso di risposta positiva da parte dell'utente, il programma procede all'effettivo inserimento delle distinte nell'archivio Manutenzione Distinte.

Se le partite/scadenze relative al solito cliente/fornitore venissero presentate su banche diverse (perché l'importo proposto non è sufficientemente elevato da includerle sulla solita distinta), il programma emetterebbe un messaggio di avvertimento specifico.
Nessuna distinta generata! Importo partite troppo alto per gli importi proposti in distinta.

Manutenzione distinte

Attraverso questa funzione possono essere create delle distinte manualmente, oppure è possibile mantenere quelle generate attraverso la funzione di compilazione distinte.

Può essere variato il conto banca di presentazione, l'intervallo di date scadenze da considerare, la data valuta, si possono eliminare delle scadenze inserite in automatico dalla procedura di compilazione oppure abbinare delle nuove scadenze all'interno della distinta, è possibile evitare che le partite/scadenze con solita Data, Intestatario e Pagamento vengano raggruppate (se è previsto il raggruppamento, in base all'impostazione della combo box presente sulla scheda Pagamenti dell'archivio Clienti/Fornitori). In particolare, sulla distinta vengono evidenziate (con colori diversi da quello predefinito) le scadenze che verranno raggruppate in un solo effetto nel momento in cui verrà lanciata la stampa in definitiva della distinta.



Manutenzione distinte

Ricerca

Può essere effettuata mediante le chiavi predisposte:

- Numero Distinta;
- Causale Distinta;
- Conto Banca di presentazione;
- Valuta;
- Causale Contabile (scheda dati aggiuntivi).

Può essere altrimenti effettuata mediante la cartella Elenco, selezionando la chiave di ricerca che interessa, cliccando sulla colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento: data, anno, tipo distinta, la data effettiva di presentazione della distinta alla Banca sulla quale viene calcolata la valuta

dell'operazione, descrizione ecc.

Una volta selezionata la distinta, sulla maschera principale vengono riportati i seguenti campi, impostati al momento della compilazione o direttamente in questa maschera (tasto funzione F4): il Numero, la Data e l'Esercizio della distinta, la descrizione del Tipo Distinta, la Causale Distinta, il Conto Banca di presentazione, le eventuali Commissioni Bancarie, l'intervallo di Date relative alle scadenze selezionate, la Valuta con il relativo Cambio.

Numero, Del

Il numero è un progressivo automatico che si aggiorna automaticamente al caricamento di ogni nuova distinta. Ogni distinta è caratterizzata da numero e data di creazione.

Esercizio

Rappresenta la competenza della distinta e dell'eventuale registrazione contabile, se la distinta è contabilizzabile.

Causale

La causale distinta selezionata determina il tipo di scadenze abbinabili alla distinta (Ri.Ba., Bonifico, ecc. ecc.), il tipo di banca selezionabile, il tipo di contabilizzazione e l'importo delle commissioni.

Status

Una distinta nasce e rimane in status Provvisoria finché non ne viene effettuata la stampa in definitiva. Potranno essere contabilizzate solo le distinte confermate.

Banca Presentazione

E' la banca alla quale deve essere presentata la distinta. L'archivio di riferimento per la selezione è quello dei Conti Banche. Potranno essere selezionate banche di tipo Conto Corrente e/o di tipo Salvo Buon Fine a seconda dell'impostazione della causale distinta.

☑ ABI

Attivando il check ABI è possibile filtrare solo le scadenze che hanno codice ABI della Banca di Appoggio uguale a quello della Banca di Presentazione.

Scadenze Da - A

In questi campi può essere definito il range di selezione delle partite/scadenze da abbinare a distinta. Sulla maschera di abbinamento delle partite/scadenze verranno visualizzate solo quelle con data scadenza rientrante in questo intervallo.

Data Presentazione

La data di presentazione della distinta viene valorizzata di default con la data di caricamento della distinta. E' solo un campo informativo.

Data Valuta

La Data Valuta assume un valore diverso a seconda della impostazione della combo box denominata "Data valuta effetto" sulla Causale Distinta che può assumere una delle seguenti opzioni:

- Data presentazione
- Data scadenza

Se la combo box è valorizzata con data scadenza, nella manutenzione delle distinte la procedura valorizzerà la data valuta della singola partita con la data di scadenza della stessa.

Se la combo box è valorizzata con data presentazione, nella manutenzione delle distinte la procedura valorizzerà la data valuta della singola partita con la data di presentazione presente in distinta (DIDATVAL).
La combo box viene valorizzata di default con "Data presentazione" per le scadenze passive mentre viene valorizzata con "Data Scadenza" per le scadenze attive.
Tuttavia la data valuta può essere modificata manualmente. In tal caso il programma richiede all'utente se intende propagare la modifica all'intera distinta.
Si vuole cambiare la data valuta presente sulle righe?

Fisse

In questo campo possono essere indicate le spese fisse della distinta indipendentemente dal numero di effetti. Rappresenta un importo commissioni generico, indipendente rispetto al numero di effetti presentati.

Commissioni

Questo campo non è editabile: viene valorizzato automaticamente dal programma tenendo conto delle commissioni fisse e di quelle per effetto. Le commissioni per effetto devono essere indicate sulla causale distinta nella scheda banche.
Il calcolo delle commissioni avviene quando la distinta passa dallo stato Provvisoria a Confermata, ossia quando viene stampata in definitiva: è a questo punto che il programma effettua il calcolo del numero effetti e quindi delle commissioni globali della distinta (Commissioni per effetto **x** Numero Effetti **+** Commissioni Fisse).

Note le modalità di calcolo delle commissioni di una distinta, in fase di caricamento della stessa, il campo commissioni sarà sempre valorizzato a zero o, eventualmente, riporterà solo le commissioni fisse almeno fino alla stampa in definitiva che comporta il passaggio da status provvisoria a confermata.

All'interno della maschera principale viene riportato l'elenco delle scadenze oggetto della distinta; si tratta di un elenco generato dalla compilazione automatica delle distinte o creato manualmente, che può comunque essere manipolato dall'operatore. Sul piede della maschera è valorizzato l'importo totale della distinta, che viene aggiornato in base alle modifiche apportate.

Contabilizza

Il bottone contabilizza è visibile solo se la causale distinta utilizzata prevede la contabilizzazione per singolo effetto e se la distinta è definitiva. Cliccando sul bottone si accede direttamente alla gestione di contabilizzazione Distinte Effetti Parziale (accessibile anche dal sottomenu Contabilizzazioni) con filtri di selezione preimpostati. Da tale gestione è possibile contabilizzare le partite/scadenze relative a ciascun effetto (il singolo effetto può essere costituito da più partite/scadenze, nel caso in cui per i clienti/fornitori sia stato attivato il raggruppamento scadenze nelle corrispondenti anagrafiche).

Bonifici Esteri

Questo bottone è editabile solo se la distinta è di tipo Bonifico Estero. Consente di accedere alla gestione per l'inserimento dei dati necessari alla generazione del file telematico secondo specifiche CBI.
Si aprirà la maschera

- **Informazioni aggiuntive bonifici esteri**

Abbina

Attraverso questo bottone l'operatore può abbinare le scadenze ad una distinta Provvisoria (in fase di caricamento o modifica).
Si aprirà la maschera

- **Abbinamento partite scadenze**

Separa

Questo bottone è visibile solo sulle partite evidenziate con colore di sfondo diverso rispetto allo standard. Le scadenze evidenziate con lo stesso colore hanno i prerequisiti per essere raggruppate in un unico effetto nel momento in cui la distinta sarà stampata in definitiva (stessa data scadenza, stesso intestatario, stessa tipologia pagamento). Ovviamente il raggruppamento viene effettuato in base all'impostazione della combo box presente nell'anagrafica del Cliente/Fornitore sulla scheda pagamenti (nessuno, Fatture, Fatture e Note di Credito).

Se per un cliente/fornitore è previsto il raggruppamento automatico tra partite/scadenze generate da Fatture e da Note di Credito, è comunque necessario che tali partite/scadenze presentino le medesime caratteristiche (data scadenza, intestatario, tipologia pagamento) affinché possano essere raggruppate.

Le partite/scadenze generate da note di credito sono abbinabili a distinta solo se sono raggruppabili. Inoltre non possono dar luogo alla generazione di un effetto con importo negativo: se viene separato (rimanendo orfano) il programma non consente di confermare la distinta finché non viene nuovamente raggruppato con un'altra scadenza di segno contrario tale da riportare l'importo dell'effetto almeno a zero.

Raggruppa

Questo bottone è visibile solo quando si è posizionati su una riga di tipo separata (evidenziata dal colore riportato in legenda). Tale opzione sarà disponibile solo per le scadenze che sono state preventivamente separate al fine di ripristinare il raggruppamento.

Elimina

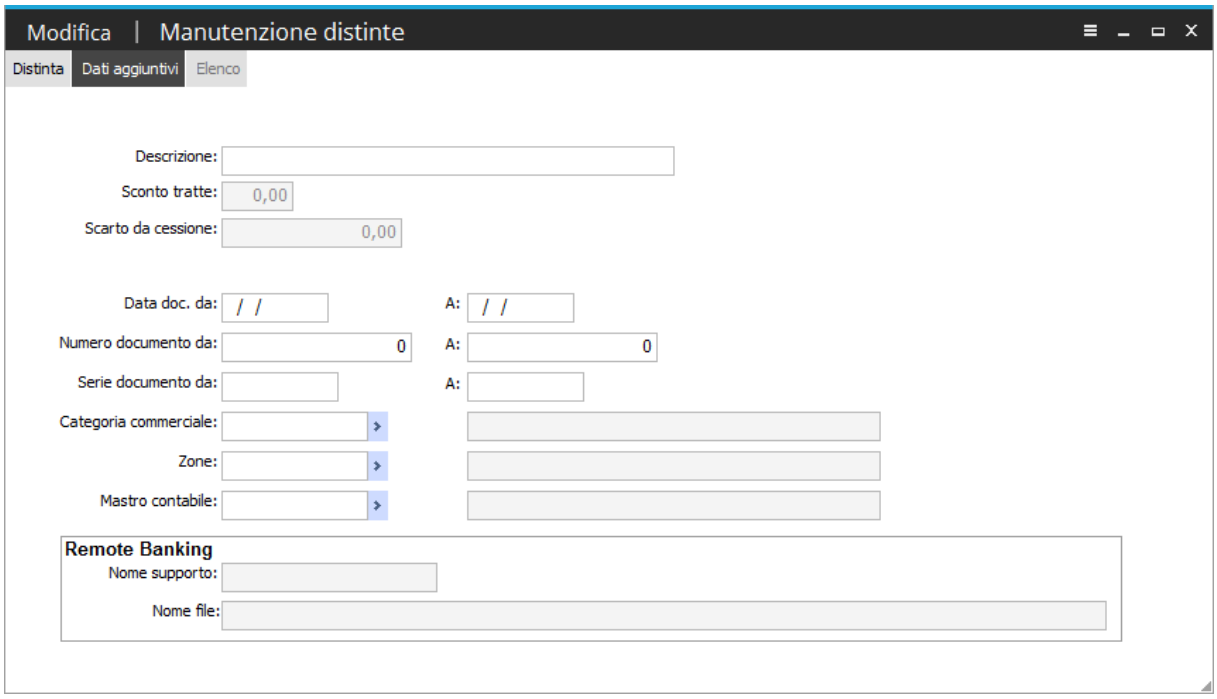
È possibile eliminare una o più scadenze dalla distinta provvisoria selezionandole con il check presente nella prima colonna e premendo questo bottone.

Dettagli

Al fine di specificare una data valuta specifica per ciascuna scadenza abbinata alla distinta è necessario accedere ai dettagli della stessa (mediante l'apposito bottone) ed aggiornare il campo data valuta. Il campo viene proposto precompilato in base al contenuto di quello presente nei dati di testata della distinta oppure in base alla data di presentazione.

La variazione della data valuta di una scadenza rientrante nel solito effetto, a seguito del raggruppamento definito in distinta, comporta l'aggiornamento automatico della data valuta anche per le altre scadenze oggetto del raggruppamento.

Manutenzione distinte - Dati aggiuntivi



Manutenzione distinte - Dati aggiuntivi

Nella maschera dei Dati Aggiuntivi è possibile visualizzare la Causale Contabile, la Descrizione, l'eventuale percentuale di Sconto per le Tratte, lo Scarto da Cessione impostabile per le distinte di cessione crediti, il check di abilitazione all'inoltro degli Avvisi di Bonifico con la data di invio.

Per le distinte, per le quali è già stato generato il file, viene visualizzato anche il percorso ed il nome del file.

Sconto Tratte

Nel caso di distinte di presentazione Cambiali/Tratte allo Sconto, è necessario impostare la percentuale di sconto trattenuta dalla banca. L'importo dello sconto valorizza un apposito conto di costo in sede di contabilizzazione distinte (definibile negli Archivi Parametri Distinte).

Scarto da Cessione

Nel caso di distinte di Cessione Crediti, è possibile impostare un importo che non sarà accreditato solo al momento dell'effettiva riscossione dei crediti da parte della banca. A differenza dello Sconto Tratte, lo Scarto da Cessione non rappresenta un costo, bensì un importo prudenziale per il quale la banca non anticipa i crediti ceduti. Sarà cura dell'utente stornare tale conto al momento dell'effettiva riscossione dei crediti.

DA Data Documento - A Data Documento

Questi campi consentono di definire un range di selezione per poter far confluire sulle distinte solo le partite/scadenze relative a documenti con data compresa nell'intervallo specificato.

Informazioni aggiuntive bonifici esteri

Si accede a questa maschera tramite il bottone bonifici esteri da manutenzione distinte. Consente di accedere alla gestione per l'inserimento dei dati necessari alla generazione del file telematico secondo specifiche CBI.

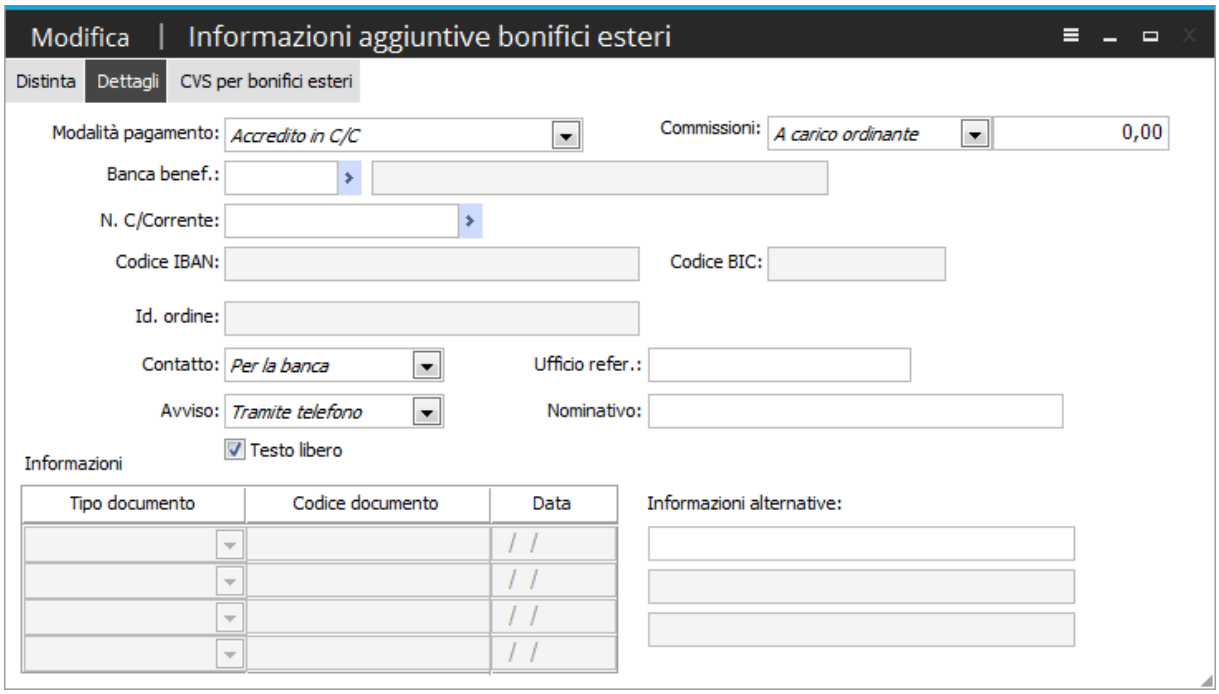
Informazioni aggiuntive bonifici esteri - Distinta



Informazioni aggiuntive bonifici esteri - Distinta

Le informazioni aggiuntive bonifici esteri sono utilizzate esclusivamente a tale scopo e devono essere specificate per ciascuna partita/scadenza (si tratta di dati collegati alle singole righe della distinta).
Sulla scheda distinta sono riportati automaticamente i dati del beneficiario e della partita/scadenza. L'utente può inoltre definire la data di esecuzione del bonifico o la data di valuta.

Informazioni aggiuntive bonifici esteri - Dettagli

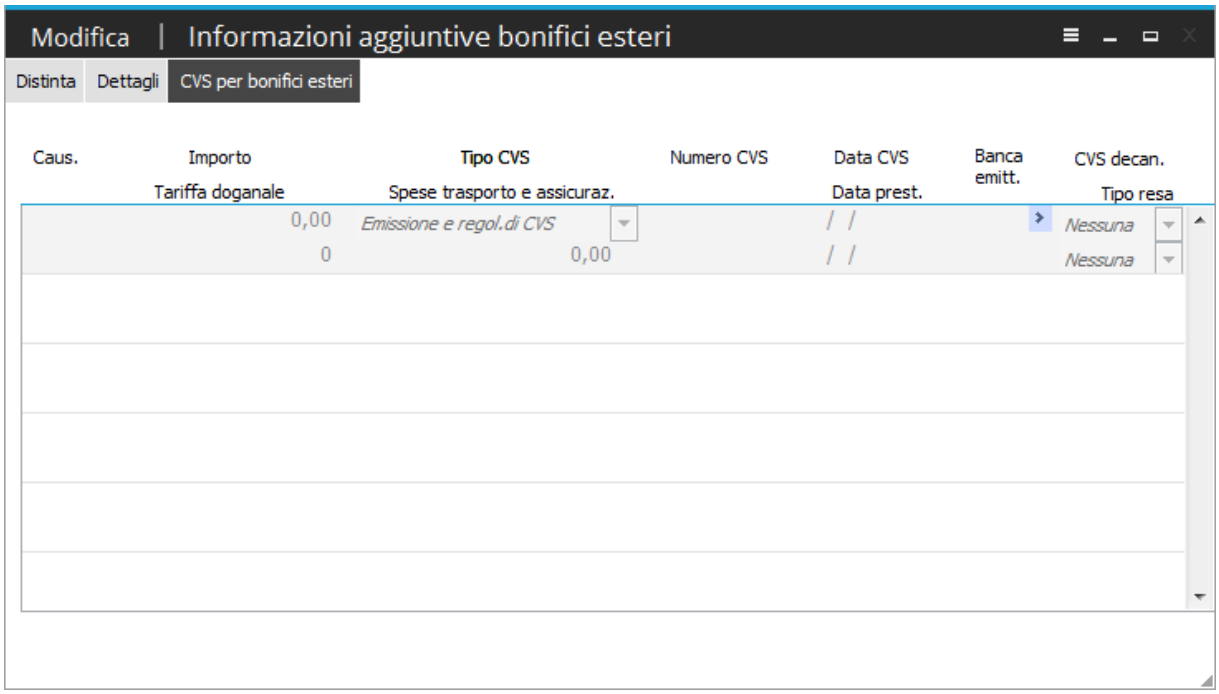


Informazioni aggiuntive bonifici esteri - Dettagli

Sulla scheda dettagli l'utente dovrà indicare:

- Modalità di pagamento (invio assegno da parte della Banca Ordinante, trattenere presso la Banca del Creditore, invio assegno da parte della Banca del Creditore oppure accredito sul conto corrente del beneficiario),
- Commissioni (ciascuna parte paga le commissioni relative alla propria Banca, commissioni interamente a carico del beneficiario del bonifico, commissioni a carico dell'ordinante del bonifico),
- Banca del beneficiario con il corrispondente conto corrente (che dovranno essere precaricati nell'anagrafica del cliente/fornitore)
- Altri dati necessari alla compilazione del file CBI.

Informazioni aggiuntive bonifici esteri - CVS per bonifici esteri



Informazioni aggiuntive bonifici esteri - CVS per bonifici esteri

Sulla terza scheda devono essere inseriti i dati CVS per Bonifici Esteri. Per quanto riguarda la compilazione di questi dati (Comunicazioni Valutarie Statistiche), si rimanda alla normativa ed alle regolamentazioni vigenti che possono essere consultate accedendo al sito dell' Ufficio Italiano Cambi: http://www.uic.it).
Per l'emissione dell'ordine di pagamento è necessaria la compilazione di almeno 1 delle 6 righe presenti sulla scheda.
Di seguito vengono elencati i campi previsti, con indicazione dell'eventuale obbligatorietà. In ogni caso non sono previsti controlli sulla correttezza dei dati inseriti.

- Causale: Obbligatorio
- Importo: Facoltativo
- Tipo CVS: Obbligatorio. E' prevista una combo che può assumere le seguenti valorizzazioni:

⦿ Emissione e regolamento di CVS
⦿ Inferiore a limite CVS
⦿ Soggetto non residente
⦿ Sola causale valutaria
⦿ Cessione divisa tra residenti

I campi data CVS, numero CVS, Banca CVS, CVS decan., Tipo Resa che , secondo le disposizioni del tracciato devono essere valorizzati con blank, se inseriti non verranno riportati nel tracciato.
Nel caso in cui vi sia una distinta precedentemente caricata con la combo boc Tipo CVS valorizzata a Regolamento di CVS già emessa (ora non più disponibile), la procedura, in fase di Stampa in definitiva della distinta e in fase di generazione del file, blocca l'utente con il messaggio: Tipo CVS='Regol. di CVS già emessa' non ammesso! L'operazione è stata annullata.

- Numero CVS: Facoltativo.
- Data CVS: Facoltativo
- Banca Emittente : Facoltativo. Codice Banca (ABI oppure codifica estera omologa)
- CVS Decanalizzata: Facoltativo. E' previsto una combo box che può assumere le seguenti valorizzazioni:

⦿ Nessuna

⊙ Sì
⊙ No
♦ Tariffa Doganale : Facoltativo.
♦ Spese Trasporto e Assicurazione : Facoltativo.
♦ Data Presentazione : Facoltativo.
♦ Tipo Resa : Facoltativo. E' prevista una combo che può assumere le seguenti valorizzazioni:
⊙ Nessuna
⊙ CIF
⊙ FOB

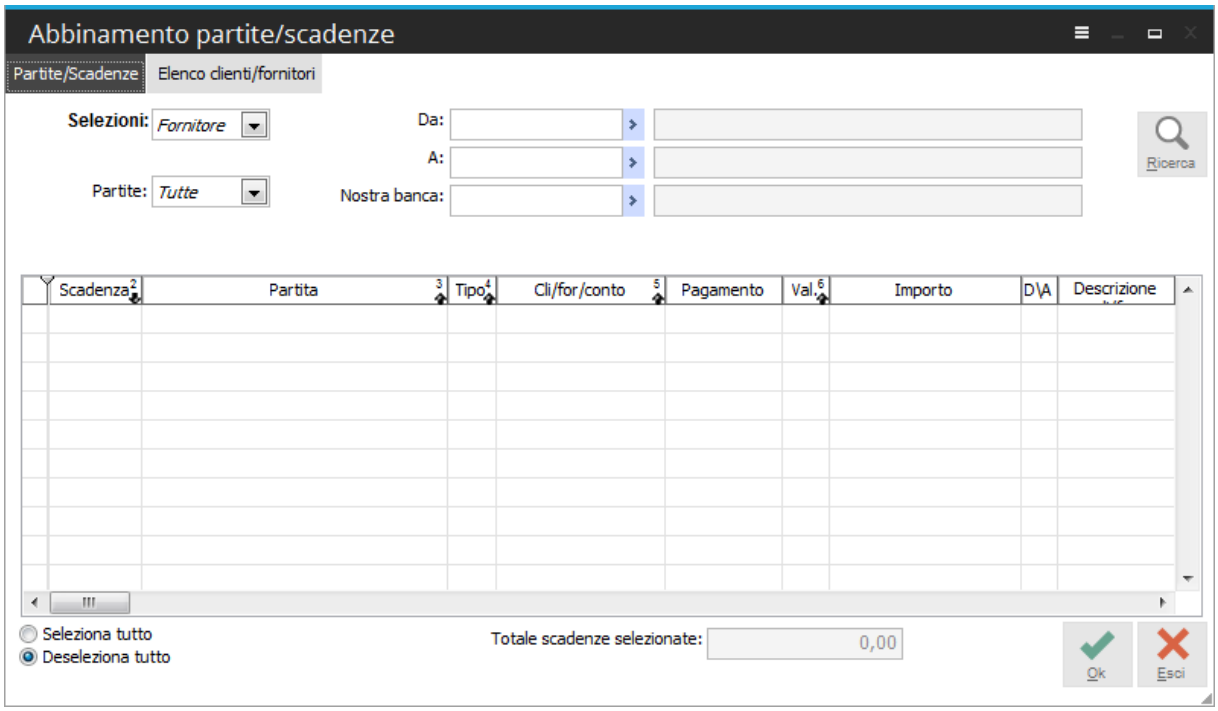
Abbinamento partite scadenze

Si accede alla maschera attraverso il bottone Abbina da manutenzione distinte, l'operatore può abbinare le scadenze ad una distinta Provvisoria (in fase di caricamento o modifica).

La ricerca delle partite/scadenze da abbinare prevede la possibilità di impostare filtri di selezione relativi a Clienti/Fornitori ed alla Nostra Banca. Dopo la loro impostazione è necessario premere il bottone Ricerca.

In fase di abbinamento delle partite/scadenze è possibile visualizzare immediatamente l'importo totale di quelle che confluiranno nella stessa e di filtrarle in base al fatto che derivino da una contabilizzazione indiretta effetti o meno.

Abbinamento partite scadenze - Partite scadenze



Abbinamento partite scadenze - Partite scadenze

Nostra Banca

Il campo Nostra banca consente di filtrare le partite in base al contenuto del campo Nostra banca delle partite.

Partite

La combo box Partite consente di applicare filtri di selezione ulteriori rispetto a quelli standard. E' presente sia sulla scheda Partite/Scadenze che nella successiva Elenco Clienti/Fornitori. Permette di distinguere le partite/scadenze che sono già state chiuse da un'operazione di contabilizzazione indiretta effetti rispetto alle altre.

⊙ Tutte: vengono visualizzate tutte le partite/scadenze che corrispondono agli altri filtri di selezione impostati sulla gestione;

⊙ Chiuse: vengono visualizzate le partite/scadenze che sono state chiuse da Contabilizzazione Indiretta Effetti. Scegliendo questa opzione compare un campo aggiuntivo sul quale è possibile definire un ulteriore filtro di selezione, ovvero lo specifico conto effetti utilizzato per la chiusura

anticipata delle partite/scadenze mediante Indiretta Effetti. Infatti, ogni operazione di contabilizzazione Indiretta Effetti risulta memorizzata nel corrispondente archivio e fa riferimento ad un determinato conto di appoggio che potrà essere girocontato automaticamente al conto contabile legato alla banca di presentazione nel momento in cui verrà contabilizzata la distinta.

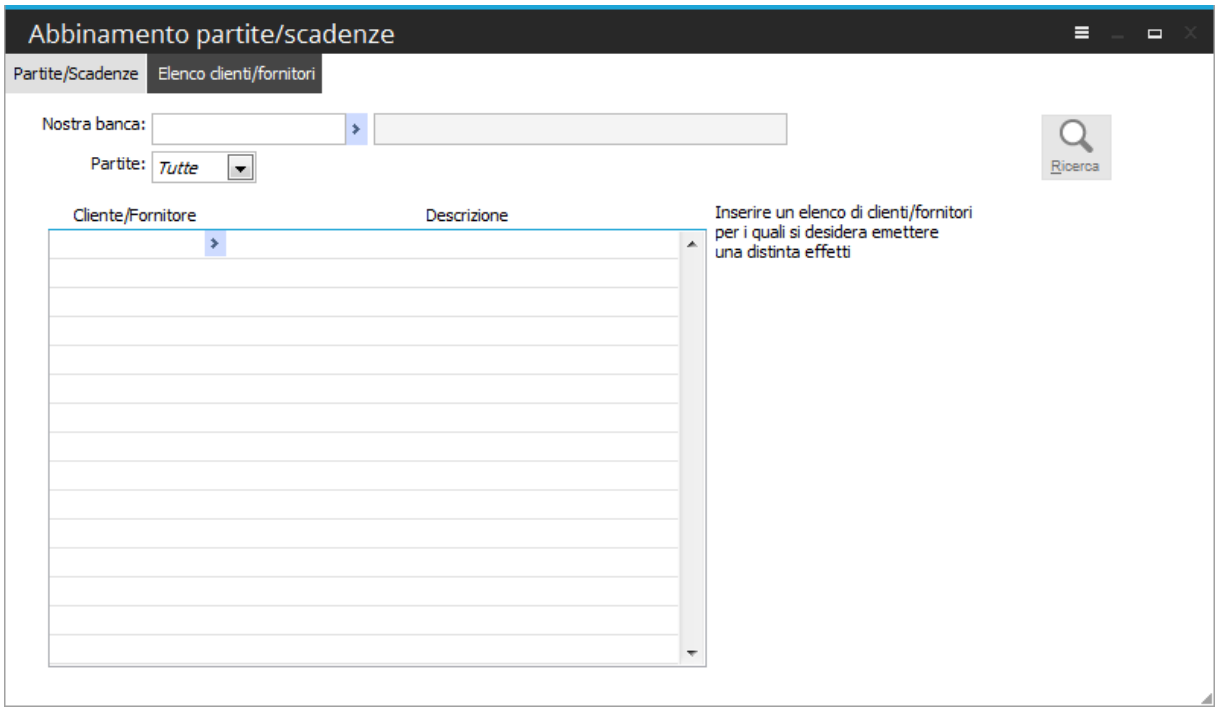
⊙ Aperte: vengono visualizzate tutte le partite/scadenze che non sono state chiuse da un'operazione di contabilizzazione indiretta effetti.

Totale Scadenze Selezionate

In questo campo viene evidenziato l'importo totale delle partite/scadenze selezionate. Ovviamente si tratta di un campo non editabile e viene aggiornato automaticamente in base alla selezione/deselezione delle partite/scadenze visualizzate sulla griglia.

Abbinamento partite scadenze - Elenco clienti fornitori

Accedendo alla seconda scheda (Elenco Clienti/Fornitori) è possibile effettuare una selezione mirata delle partite:



Abbinamento partite scadenze - Elenco clienti fornitori.

Indicando un elenco di Clienti/Fornitori e premendo il bottone Ricerca della stessa scheda, il programma visualizza solo le partite relative ai Clienti/Fornitori indicati.

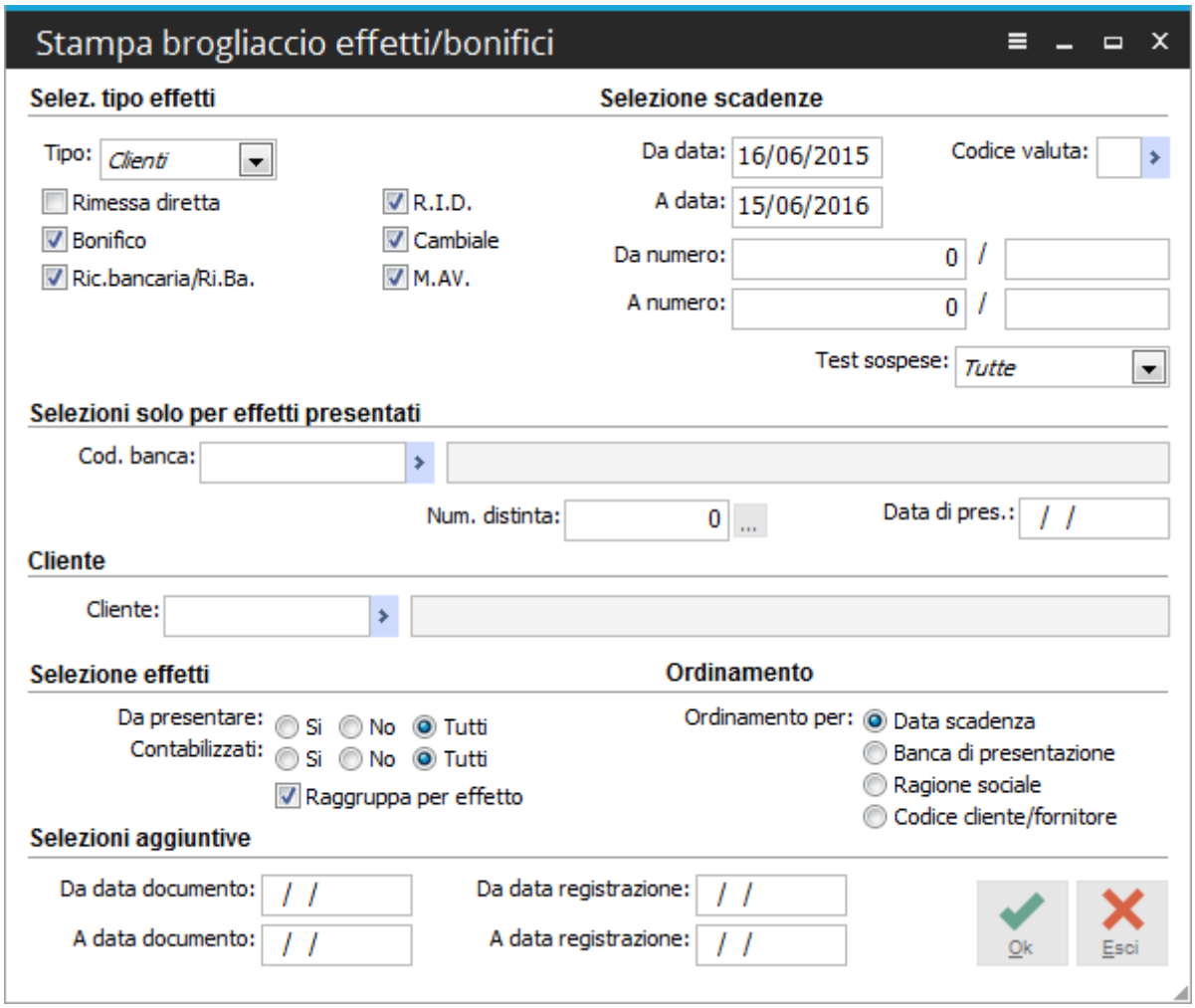
Anche in questa scheda, come nella precedente, è possibile impostare il filtro per discriminare le partite/scadenze in base al fatto che derivino o meno da una contabilizzazione indiretta effetti.

Stampa brogliaccio effetti bonifici

In questa stampa vengono riepilogate le partite/scadenze in base al fatto che si tratti di effetti da presentare/già presentati e/o Contabilizzati, da Contabilizzare. Gli altri parametri a disposizione sulla maschera consento di filtrare per:

- Tipologia di Effetto (Tipo pagamento e Tipo Intestatario);
- Date scadenza, Numero Documento e Valuta;
- Banca di presentazione e Numero Distinta (per gli effetti presentati);
- Codice Cliente o Fornitore.

Sulla stampa viene riportato l'elenco delle partite/scadenze che corrisponde ai filtri di selezione impostati. Il numero effetto (con riferimento distinta) viene riportato se le scadenze sono state abbinate a distinte almeno confermate (e quindi già stampate in definitiva) e solo in caso di stampa raggruppata per effetto. Per ogni gruppo di scadenze che hanno in comune Tipo Pagamento e Valuta vengono riportati i Totali da contabilizzare e da presentare, i Totali al dopo incasso, i Totali per Valuta e il Saldo.



Stampa brogliaccio effetti bonifici

Questa stampa è disponibile anche nel caso in cui il modulo contabilità non sia stato installato all'interno del menu gestione effetti del modulo vendite.

Selezione Tipo Effetti

Tipo

Tramite questa combo box è possibile filtrare le scadenze in base all'intestatario delle stesse: solo di tipo Cliente oppure solo di tipo Fornitore.

Tipo Pagamento

Questi check consentono di filtrare le scadenze in base alla tipologia pagamento delle stesse. Il programma attiva di default tutti i check ad esclusione della tipologia Rimessa Diretta.

Selezione Scadenze

Da Data - A Data

Tramite questi campi è possibile stampare solo le partite/scadenze con data compresa nell'intervallo specificato.

Da Numero - A Numero

E' possibile filtrare le scadenze in base al numero dei documenti che le hanno generate: vengono stampate solo le scadenze generate da documenti con numero (ed eventuale serie) compreso nell'intervallo specificato.

Codice Valuta

Rappresenta il Codice valuta delle scadenze da ricercare. Se viene lasciato vuoto, vengono considerate tutte.

Test Sospese

Possono essere stampate sole le scadenze sospese, non sospese oppure tutte.

Banca e Distinta di Presentazione

Codice Banca

Questo campo consente di filtrare gli effetti già presentati in base al codice della banca di presentazione (quella della distinta e non quella indicata sul campo "Ns banca" presente sulle singole partite).

Numero Distinta

E' possibile considerare gli effetti presentati tramite una determinata distinta. Il bottone consente di selezionarla tramite zoom: vengono visualizzate quelle che corrispondono ai parametri di selezione.

Data di Presentazione

Rappresenta la data di presentazione della distinta: viene valorizzata automaticamente dopo la selezione di una distinta (non funziona come filtro).

Cliente/Fornitore

In questo campo è possibile definire il codice del cliente o del fornitore (in base all'impostazione della

combo box Tipo descritta precedentemente) del quale si intendono stampare le partite/scadenze.

Selezione Effetti

Gli effetti possono essere stampati o meno a seconda che siano da presentare, presentati e/o contabilizzati o da contabilizzare.

Da Presentare

Le opzioni possibili sono:

⊙ Sì: vengono stampate solo le partite/scadenze che devono ancora essere abbinate ad una distinta;

⊙ No: vengono stampate solo le partite/scadenze che sono già state abbinate ad una distinta (anche provvisoria);

⊙ Tutti: vengono stampate sia le partite/scadenze ancora da inserire in distinta sia quelle che risultano già abbinate.

Contabilizzati

Le opzioni possibili sono:

⊙ Sì: vengono stampate solo le partite/scadenze abbinate ad una distinta contabilizzata o quelle chiuse tramite Contabilizzazione Indiretta Effetti;

⊙ No: vengono stampate solo le partite/scadenze abbinate ad una distinta ancora da contabilizzare;

⊙ Tutti: vengono stampate tutte le partite/scadenze indipendentemente dal fatto che siano da contabilizzare o meno.

Le partite/scadenze che sono state chiuse da Contabilizzazione Indiretta Effetti risultano come effetti da presentare, contabilizzati finché non vengono inserite in una Distinta. Dopo l'abbinamento ad una Distinta, risultano come effetti presentati, da contabilizzare. Dopo la contabilizzazione della Distinta, risultano come effetti presentati, contabilizzati.

☑ Raggruppa per Effetto

Attivando il check, si ottiene una stampa raggruppata per effetto: in questo caso la scadenza o le scadenze (raggruppate in un solo effetto al momento della stampa della distinta in definitiva) vengono stampate dopo una riga evidenziata in grassetto che riporta: il numero dell'effetto, il numero e la data della distinta alla quale è stato abbinato e la descrizione della banca di presentazione. Dopo la stampa di ogni effetto (che può essere costituito anche da più scadenze, in caso di raggruppamento automatico delle stesse) viene riportata una riga di separazione (a meno che non debbano essere stampati immediatamente dopo i riferimenti di un altro effetto).

Per le partite/scadenze abbinate a distinte provvisorie, la stampa riporta comunque la riga in grassetto con i riferimento dell'effetto: in tal caso il numero è zero e viene stampata la dicitura Distinta in Stato Provvisorio. Prima della riga di separazione viene riportato l'elenco delle scadenze abbinate alla distinta

Ordinamento

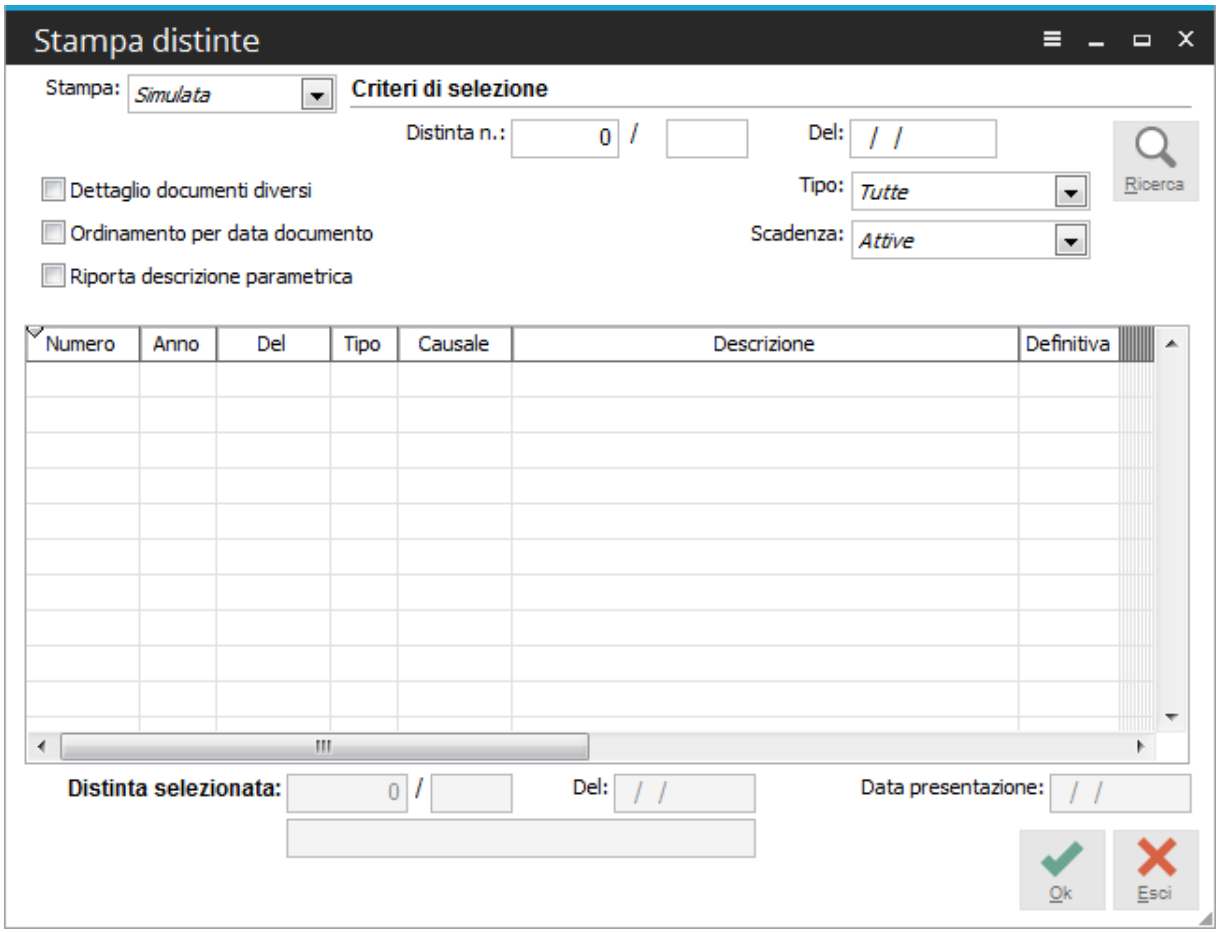
Le partite/scadenze possono essere stampate in base a due criteri di ordinamento. Il criterio selezionato influenza il layout della stampa all'interno dei raggruppamenti standard. Infatti, le partite/scadenze sono comunque raggruppate per Tipo Pagamento e Valuta.

Ordinamento per

⊙ Data Scadenza: se attivato, gli effetti vengono stampati con ordinamento per data scadenza (dalla più recente alla più lontana);
⊙ Banca di Presentazione: se attivato, gli effetti vengono raggruppati in base al codice della banca di presentazione, distinguendo prima quelli che devono ancora essere presentati rispetto agli altri. All'interno di questo ulteriore raggruppamento le partite/scadenze sono ordinate per data scadenza.

Stampa distinte

Una volta compilate le distinte è possibile effettuarne la stampa mediante questa gestione. Le tipologie di stampa sono: Simulata, Definitiva e Ristampa. Dopo avere impostato i parametri di ricerca, cliccando sull'apposito bottone, vengono visualizzate le distinte che corrispondono ai criteri di selezione impostati. E' possibile stampare una determinata distinta posizionandosi sulla riga corrispondente (in modo che vengano evidenziati i riferimenti della stessa nei campi non editabili in fondo alla maschera) e premendo il bottone OK.



Stampa distinte

Stampa

Permette di impostare il tipo di stampa distinte. Verranno visualizzate solo le distinte che condividono la selezione impostata.

- Simulata: vengono visualizzate solo le distinte mai stampate in definitiva;
- Definitiva: vengono visualizzate solo le distinte mai stampate in definitiva. Dopo la stampa di una distinta in questa modalità, lo status della stessa passa a Confermata: in questo modo diventa contabilizzabile;
- Ristampa: consente di ristampare solo le distinte già stampate in definitiva.

Numero Distinta

Eventuale numero della distinta che si intende stampare. Altrimenti al momento della ricerca vengono considerate tutte le distinte.

Del

Data delle distinte che devono essere considerate nella ricerca. Se non viene indicato nessun valore vengono considerate tutte le distinte.

Tipo

E' possibile indicare una specifica Tipologia di Distinte, altrimenti vengono considerate tutte.

Scadenza

E' possibile filtrare le distinte da visualizzare in base alla tipologia delle scadenze abbinabili (solo distinte con Scadenze di tipo attivo oppure distinte con scadenze di tipo passivo).

☑ Dettaglio Documenti Diversi

Attivando questo check, la stampa evidenzia separatamente i riferimenti delle diverse scadenze che sono state accorpate in manutenzione tramite la funzione Accorpa Scadenze o quelle che costituiscono un unico effetto perché raggruppate per la presenza del check raggruppa scadenze sull'anagrafica dell'intestatario delle stesse.

Nella stampa del dettaglio documenti compare la dicitura Maggiorazione su Partita Raggruppata quando le scadenze vengono accorpate indicando un importo evaso più elevato rispetto all'importo originario. Esempio: se vengono accorpate due scadenze, una per 2.500 € (importo evaso = importo originario) e una per 2.000 € (importo originario 1.500 €), nella stampa sotto il dettaglio dei documenti e degli importi originari viene riportata una maggiorazione su partita raggruppata di 500 €.

☑ Ordinamento per Data Documento

Attivando questa check, gli effetti vengono ordinati per data documento invece che per data scadenza.

Ricerca

Questo bottone permette di visualizzare tutte le distinte che corrispondono ai criteri di selezione impostati. Per stampare una delle distinte visualizzate è sufficiente selezionarla dall'elenco in modo tale che vengano riportati i suoi riferimenti nei campi non editabili in fondo alla maschera.

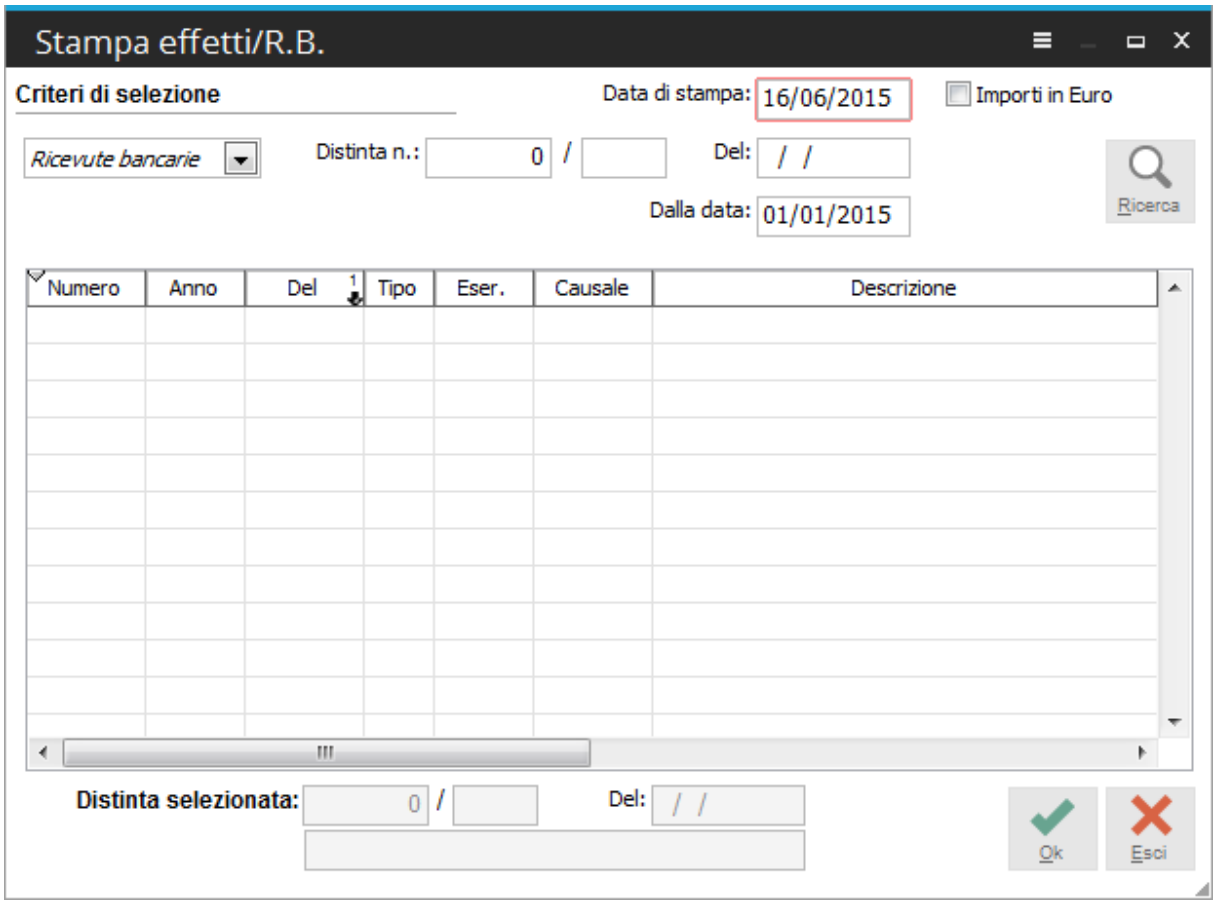
Una distinta stampata in definitiva e contabilizzata non può essere modificata/cancellata. La cancellazione della registrazione contabile corrispondente riporta la distinta in status Provvisoria. Le distinte Confermate non contabilizzate non possono essere modificate (non è nemmeno possibile riportarle in status provvisoria).

I riferimenti al C/C del Cliente o del Fornitore vengono riportati solo se la banca di appoggio presente sulle partite/scadenze abbinate a distinta corrisponde a quella indicata nelle rispettive anagrafiche (Cliente/Fornitore).

Confermando la selezione viene eseguita la stampa della distinta

Stampa effetti/R.B.

Una volta stampata la distinta in definitivo è possibile richiedere la stampa degli effetti ad essa associata: Ricevute Bancarie o Tratte.



Stampa effetti/R.B.

Tipo di Stampa

Si può selezionare se stampare le Ricevute Bancarie o le Tratte.

Numero Distinta e Data

È possibile filtrare la ricerca delle distinte (per le quali si desidera stampare gli effetti) in base ad un numero specifico di distinta e/o alla data.

☑ Importi in Euro

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

Dalla data

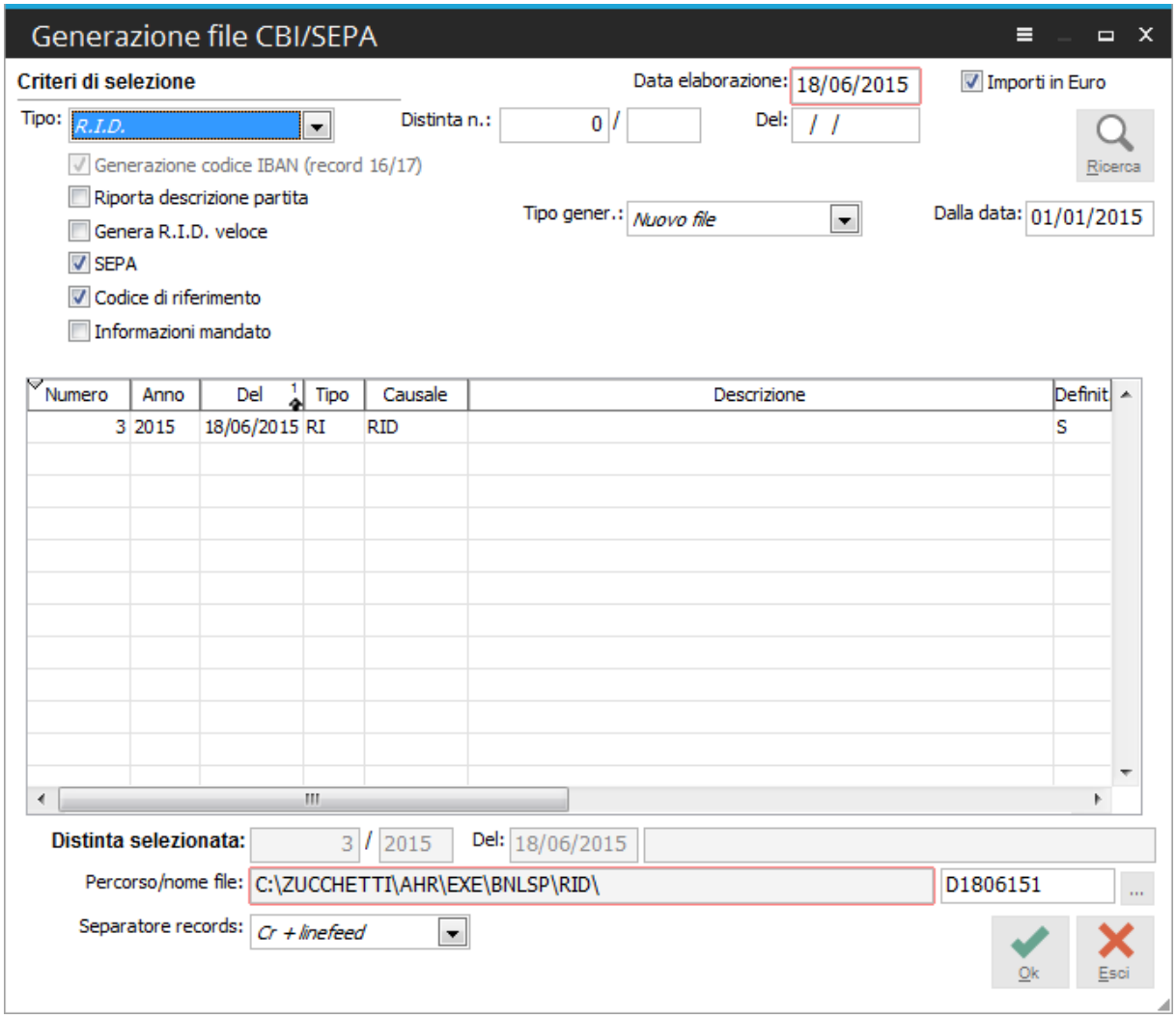
Questo campo viene valorizzato automaticamente dalla procedura con l'inizio dell'esercizio di ingresso nella procedura.

Ricerca

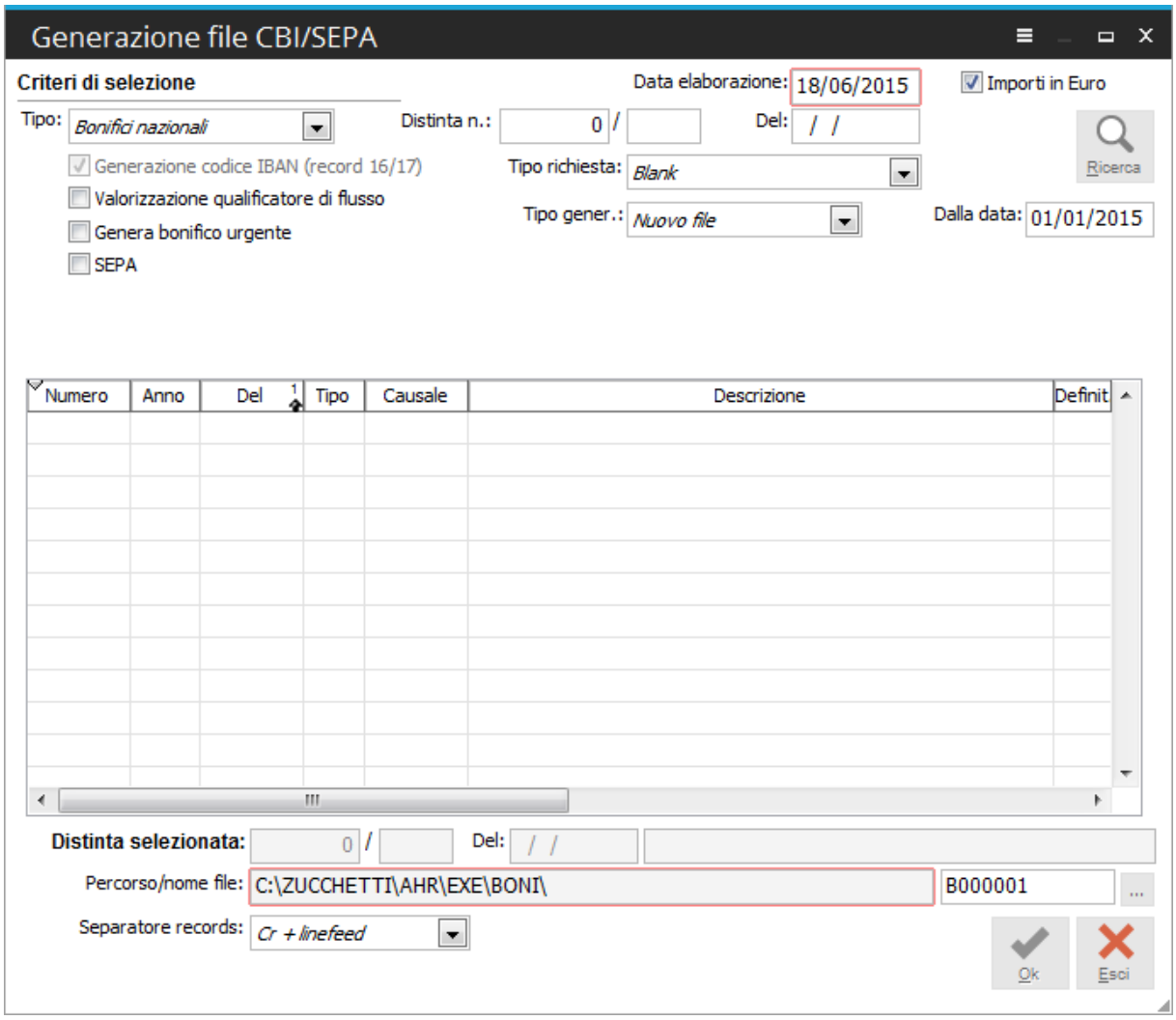
Per visualizzare l'elenco delle distinte che soddisfano le selezioni impostate è necessario utilizzare il bottone Ricerca, dopodiché si seleziona dalle righe la distinta di cui si intende stampare gli effetti associati; il codice della distinta selezionata compare nel campo in basso a sinistra. Confermando la selezione viene eseguita la stampa degli effetti associati alla distinta selezionata.

Generazione file CBI/SEPA

Attraverso questa funzionalità l'operatore può generare il file con l'elenco delle scadenze di tipo Ri.Ba., Bonifico, R.I.D. o M.AV. associate ad una distinta confermata. Tutti i files generati dal programma sono conformi al tracciato C.B.I.. Allo stato attuale non è possibile generare distinte per i bonifici su banche estere.
Diventa obbligatoria la sua compilazione (in quanto riporta il codice IBAN) pertanto è stato messo attivo ed ineditabile il flag Genera codice IBAN (record 16/17) sulla maschera di generazione flusso.



Generazione file RID



Generazione file Bonifico

Tipo

Questa combo box funziona da filtro per le distinte da visualizzare. Si possono selezionare distinte di tipo

- Ri.Ba
- Bonifici nazionali
- Bonifici esteri
- R.I.D.
- M.AV.
- SDD
- SCT
- SCT estero.

Numero distinta - Data

È possibile filtrare la ricerca delle distinte (per le quali si desidera generare un file) in base al numero e/o alla data delle stesse.

☑ Importi in euro

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

Ricerca

Per visualizzare l'elenco delle distinte che soddisfano le selezioni impostate, è necessario utilizzare il bottone Ricerca. Per generare il file relativo ad una determinata distinta è sufficiente selezionare la riga corrispondente in modo tale che vengano valorizzati i riferimenti nei campi non editabili in fondo alla maschera e premere il bottone OK.

☑ Generazione codice IBAN (record 16/17)

Questo check è reso attivo e ineditabile nel momento in cui il tipo distinta è bonifico nazionale:

- Record 16 (IBAN della Banca dell'Ordinante)
- Record 17 (IBAN della Banca del Beneficiario)

☑ Valorizzazione qualificatore di flusso

E' attivabile solo per i file di tipo Bonifico. Se non viene attivato (impostazione di default), nel record di testa PC del file, non viene valorizzato il campo "Qualificatore Flusso". Se invece viene attivato, il qualificatore di flusso viene valorizzato nel seguente modo: 1$+ codice ABI della banca di presentazione.

☑ Riporta descrizione partita

Se il check è attivo viene riportata nel file generato anche la descrizione della partita, nel caso in cui all'interno dell'effetto risulti presente un'unica scadenza.

☑ Genera bonifico urgente

Questo check viene visualizzato con il tipo bonifico nazionali. Se il check è attivo, nella generazione flussi identifica la tipologia di pagamento bonifico urgente.

☑ SEPA

Da Bonifico

Se attivo viene generato un file .txt secondo lo standard CBI compatibile con le specifiche SEPA.

Per i file di tipo Bonifico tale compatibilità consiste semplicemente nel riportare, nel codice fisso "30" e "50/60", informazioni solo per il numero di caratteri consentito.

L'attivazione del flag SEPA fa si che il file, seguendo lo standard CBI, qualora nel codice fisso 16 e 17 alla posizione 11-12, il codice paese non sia uguale ad "IT" o "SM", venga restituito un warning non bloccante per avvisare che il file è stato generato con errori.

Rispondendo affermativamente, nel caso in cui il codice paese sia diverso per entrambi i record, la procedura restituisce un report.

Il file generato senza attivare il nuovo flag SEPA resta invariato.

Da RID

Se attivo viene generato un file .txt secondo lo standard CBI compatibile con le specifiche SEPA;

l'attivazione del flag comporta anche una automatica attivazione del flag "Generazione codice IBAN' (che viene reso al contempo ineditabile) in quanto i record 16 e 17 diventano obbligatori nel caso in cui l'utente finale intenda generare un file .txt secondo lo standard CBI compatibile con le specifiche SEPA.

Come nel caso del file di tipo BONIFICO, l'attivazione del flag SEPA fa si che il file, seguendo lo standard CBI, qualora nel codice fisso 16 e 17 alla posizione 11-12, il codice paese non sia uguale ad "IT" o "SM", venga restituito un warning non bloccante per avvisare che il file è stato generato con errori.

Il file generato senza attivare il nuovo flag SEPA resta invariato.

Attivando il flag SEPA la procedura, seguendo lo standard CBI, opera le seguenti variazioni:

- nel codice fisso "16", alla posizione 45/79 viene inserito il codice "Identificativo del creditore";
- viene introdotto il codice fisso "17";
- vendono riportate, nel codice fisso "20", "30" e "50/60", informazioni solo per il numero di caratteri consentito.

☑ Codice di riferimento

Risulta attivo di default nel caso di selezione flag 'SEPA'. Se attivato valorizza nel file ogni record 70, pos.11-25 'Codice di riferimento' con il seriale della distinta.
In caso di disattivazione del flag, viene mantenuto il comportamento seguito per la generazione file Rid con flag 'SEPA' spento, ossia ogni record 70, pos.11-25 viene valorizzato con il numero effetto della scadenza.

☑ Informazioni mandato

Attivando il flag, la procedura riporta nel file generato le seguenti informazioni mandato, recuperate dall'anagrafica mandati, cui è legata la scadenza RID oggetto della generazione del file.

Per ogni scadenza inserita in distinta che ha superato i controlli , la procedura riporta le seguenti informazioni nel **record 17**:
- posizione 38-41 viene riportato il' tipo sequenza' prevista per la scadenza;
- posizione 41-47 la 'data sottoscrizione del mandato', recuperato dalla maschera principale del mandato associato.

38-41	f	an	tipo sequenza	V	Tipo sequenza dell'incasso. Se utilizzato ai fini SEPA assume i seguenti valori: "FRST", "RCUR", "FNAL", "OOFF". La presenza del campo è rimessa agli accordi banca-cliente.
42-47	f	n	data sottoscrizione mandato	F	Data di sottoscrizione del mandato nel formato GGMMAA. La presenza del campo è rimessa agli accordi banca-cliente.

Specifiche tecniche CBI- record 17

Inoltre la procedura riporta nel **record 70 posizione 96** 'Flag facoltà storno di addebito' il valore della combo box definito in maschera principale del mandato:

96	f	an	Flag facoltà storno addebito	di	V	Indica la facoltà di rifiuto dell'addebito da parte del debitore: se presente deve assumere uno dei seguenti valori: 1= esiste la facoltà di rimborso dopo la scadenza (D+5), 2= esiste la facoltà di rimborso alla scadenza (D), 3= non esiste la facoltà di storno per contestazione del debitore (valore raccomandato in caso di RID Veloce da regolare in SEPA B2B), 4= non esiste la facoltà di storno per la banca domiciliataria, 8= esiste il diritto al rimborso (D+8 settimane) (valore raccomandato in caso di RID Ordinario da regolare in SEPA Core), 9[1]= non esiste la facoltà di rimborso per le previste caratteristiche del mandato (clausola importo prefissato),

Specifiche tecniche CBI - record 70

In fase di generazione file Sepa con flag ' Informazioni mandato' attivo, la procedura effettua dei controlli aggiuntivi e recupera nuove informazioni.
Controlli bloccanti in fase di generazione file
1) Per ogni scadenza inserita in distinta, la procedura verifica se per questa è presente un mandato valido tra i mandati intestati con dettaglio scadenza, mandati intestati e generici.
Qualora non sia presente alcun mandato, viene visualizzato un messaggio bloccante.
2) Individuato il mandato, questo è considerato valido se:
la data di sottoscrizione del mandato è valorizzata e minore della data scadenza e la data di fine mandato è vuota o maggiore della data scadenza.
Nel caso in cui non venga individuato alcun mandato valido, vengono visualizzati dei messaggi:
messaggi di assenza scadenza nel mandato, messaggi relativi a mandati generici non validi o messaggi relativi a mandati intestati con dettaglio scadenze
3) Qualora la procedura verifica che esistono più mandati applicabili alla medesima scadenza (ad esempio la scadenza è stata abbinata a due mandati intestati con dettaglio scadenza), verranno visualizzati messaggi relativo a scadenza singola o raggruppata presente in più mandati intestati con dettaglio scadenze.

I medesimi messaggi sono presenti anche per scadenza singole/raggruppate presenti in più mandati intestati o generici.

4) La procedura verifica per i soli mandati intestati con dettaglio scadenze e intestati la coerenza tra il tipo mandato SDD, definito in anagrafica dei mandati e la tipologia Rid (Veloce o ordinario).
In particolare mandati con tipo SDD B2B presuppongono file Rid veloci e viceversa mandati con tipo SDD Core presuppongono file Rid ordinari.
In caso contrario, la procedura visualizza il messaggio bloccante relativo a mandato con tipo SDD incoerente con il tipo RID.
5) La procedura, in presenza di scadenze raggruppate, verifica che il mandato sia il medesimo e che il tipo sequenza su tutte le scadenze facenti parte del raggruppamento sia il medesimo. In caso contrario, viene visualizzato il messaggio bloccante relativo a scadenza raggruppata con scadenze che presentano il tipo sequenza diverso.

☑ Genera R.I.D. veloce

Questo check viene visualizzato con il tipo R.I.D. veloce. Se il check è attivo, nella generazione flussi

identifica la tipologia di incasso R.I.D. veloce.

Tipo richiesta

Nel caso di bonifico nazionale identifica il tipo di esito delle disposizioni di pagamento richiesto dal cliente ordinante. In fase di generazione file Bonifico nazionale è stata resa parametrica la valorizzazione del campo Flag richiesta, presente nel record 70, posizione 70, attraverso l'introduzione di nuova combo box visibile e selezionabile solo se la generazione file è di tipologia bonifico.
Tale combo box Tipo richiesta può assumere i seguenti valori:

- Richiesta Ordinato;
- Richiesta Storno;
- Entrambi;
- Esito positivo non richiesto;
- Blank (da indicare come valore di default).

Tipo gener.

Con questa combo è possibile visualizzare le distinte che non hanno generato il file oppure visualizzare quelle che lo hanno generato e procedere ad una rigenerazione dello stesso.

Dalla data

Questo campo permette di filtrare le distinte a partire da una certa data.

Percorso/nome file

All'apertura della maschera viene proposto il percorso definito all'interno dei Parametri Distinte (Archivi Comuni), considerando anche l'eventuale attivazione delle sottocartelle. Il nome proposto per il file viene invece costruito in base al tipo di pagamento (R = Ri.Ba; B = Bonifici; D = R.I.D; M = M.A.V.), alla data della distinta più un progressivo numerico. L'utente ha comunque la possibilità sia di modificare il nome del file proposto (mediante l'imputazione da tastiera), sia di modificare il percorso predefinito (attraverso il pulsante di navigazione a destra del campo).

Separatore records

Il tracciato record del file può essere senza separatore dei record, oppure con un separatore di tipo CR + LF.
La procedura in fase di generazione File per Home Banking controlla la presenza di tutti i dati obbligatori previsti dai tracciati; tuttavia dopo aver segnalato gli eventuali errori viene data la possibilità, rispondendo Sì ad un successivo messaggio, di creare comunque il file.
File RI.BA generato con errori. Stampo situazione messaggi di errore?
Mantengo comunque il file generato?

Nel caso in cui vi sia una distinta precedentemente caricata con la combo boc Tipo CVS valorizzata a Regolamento di CVS già emessa (ora non più disponibile), la procedura, in fase di Stampa in definitiva della distinta e in fase di generazione del file, blocca l'utente con un messaggio.
Tipo CVS non ammesso! L'operazione è stata annullata.

In fase di generazione della distinta bonifico, la descrizione presente nelle scadenze viene riportata nel campo Dicitura C.B.I. (e di conseguenza nel record 50 del file bonifico) presente nel bottone Dettagli della manutenzione distinte, solo nel caso in cui si utilizzi una delle seguenti causali bonifico:
27010: emolumenti - pensione;
27020: emolumenti - stipendi;
34000: giroconto;
48015: bonifici per previdenza complementare ;
79000: girofondi.

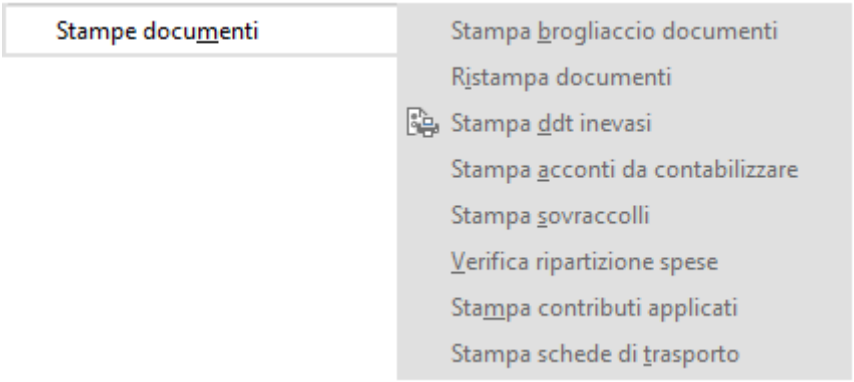
Nel caso in cui si utilizzi una delle seguenti causali bonifico:
27000: emolumenti generici;
48000: bonifici generici;

nel bottone dettagli della distinta non viene valorizzato il campo Dicitura C.B.I., anche se sulla scadenza è presente una descrizione. Di conseguenza nel record 50 del file bonifico viene riportata la dicitura fissa **"Rif. fattura n. .... del....."**.


Note

STAMPE DOCUMENTI

In questa sezione sono inserite diverse stampe informative e di servizio relative ai documenti: il Prospetto del Venduto, il Brogliaccio Documenti, 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 dei Documenti di Trasporto ancora non evasi ed infine la stampa degli Acconti non contabilizzati contestuali ai documenti.



Menù Stampe documenti

Prospetto del venduto

Stampa brogliaccio documenti [vendite]

Ristampa documenti [vendite]

Stampa ddt inevasi [vendite]

Stampa acconti da contabilizzare

Stampa sovraccolli

Verifica ripartizione spese [vendite]

Stampa schede di trasporto

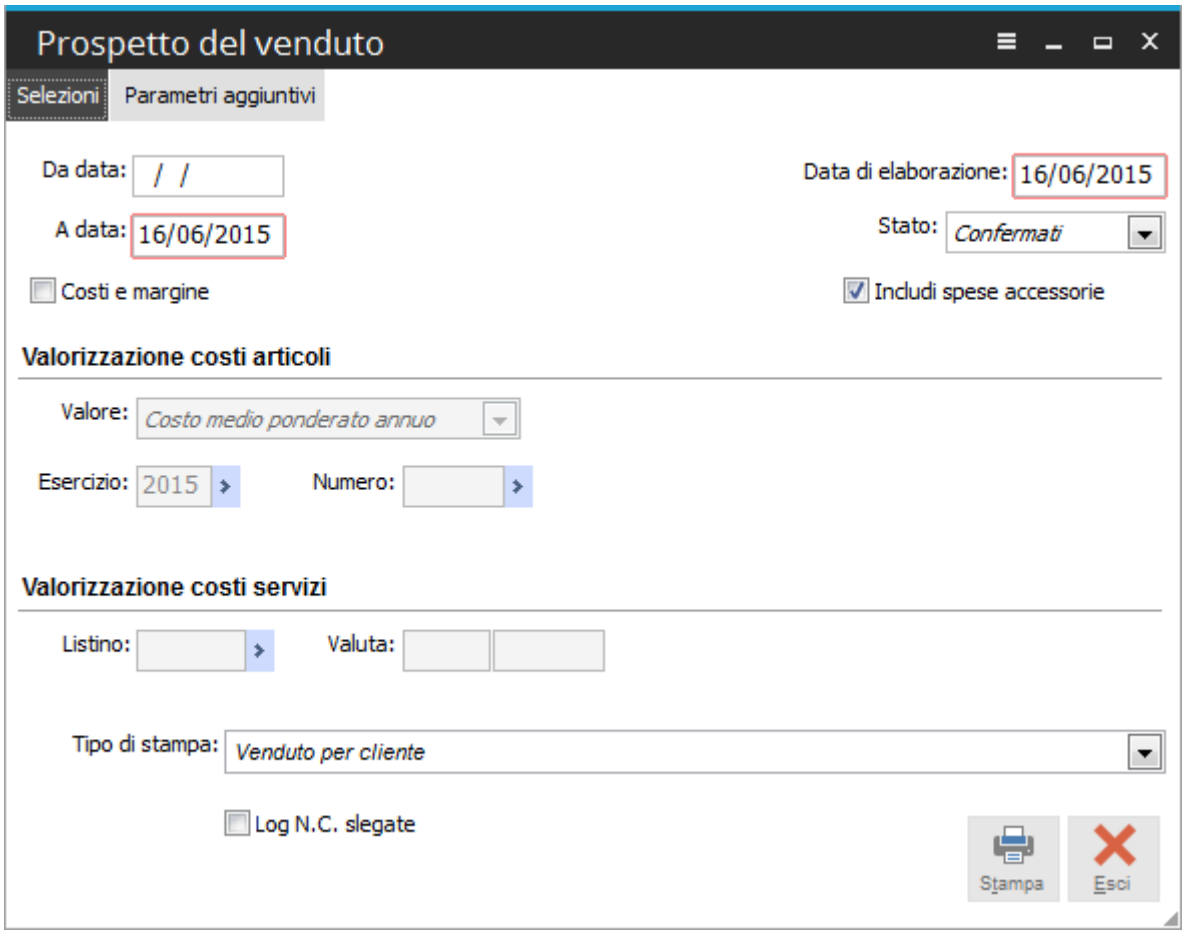
Prospetto del venduto

Il prospetto del venduto prende in considerazione i documenti di vendita/acquisto aventi associata una causale di magazzino che aggiorni il Venduto (Valore da Aggiornare), nello specifico Fatture, Note di Credito, Ricevute Fiscali e le righe inevase di Documenti di Trasporto al fine di elaborare totali aggregati per cliente, categoria commerciale, zona, agente e modalità di pagamento. Con eccezione di poche stampe, si tratta di stampe a valore del venduto (non a quantità), che hanno come unità elementare di analisi la singola riga del documento.

Le spese accessorie e i servizi accessori vengono inclusi nel calcolo se nella maschera viene attivato il flag Includi Spese Accessorie; in questo caso vengono ripartite proporzionalmente su ciascuna riga in base al rispettivo valore fiscale. Se sul documento sono presenti, erroneamente, solo righe di tipo servizio accessorio il documento non verrà riportato nella stampa Prospetto del venduto.

E' inoltre possibile evidenziare il margine lordo (assoluto e relativo) aggregato e per documento, mediante il confronto tra imponibile documento e costo di acquisto.

Prospetto del venduto - Selezioni



Prospetto del venduto - Selezioni

Da data - a data

Sono le date di selezione dei documenti. Come valori predefiniti, la prima data è vuota mentre l'ultima è quella di sistema.
La data iniziale non risulta editabile nel caso di elaborazione a costi e margini con valorizzazione Fifo/Lifo Continuo e check attivo su Elaborazione Fifo/Lifo Puntuale; in tal caso, alla selezione di un inventario di riferimento, come data iniziale viene riportata la data Movimenti Fino Al presente sull'inventario, più un giorno.

Data di elaborazione

Data di elaborazione del Prospetto del Venduto, utilizzata come riferimento dal Listino.

Stato

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

☑ Costi e margine

Se attivato, vengono resi imputabili tutti i campi delle sezioni *Valorizzazione Costi Articoli* e *Valorizzazione Costi Servizi*.
Il prospetto del venduto con costi e margine riporta nella stampa tre colonne aggiuntive: *Costo di Acquisto* (in base all'inventario indicato), *Margine Lordo* (differenza tra imponibile documento e costo di acquisto) e *%Margine Lordo* (Margine Lordo / Imponibile Documento * 100). In questo caso il

report appare in orizzontale.

☑ Includi spese accessorie

Se attivato, nel calcolo la procedura include anche le spese accessorie e i servizi accessori inseriti nei documenti; se non attivato le spese accessorie non verranno incluse e sarà così possibile analizzare i valori netti di vendita.

Valorizzazione costi articoli

In questa sezione deve essere indicato il criterio di valorizzazione degli articoli di magazzino sui movimenti o documenti di vendita. I campi relativi possono essere imputati solo se si è attivato il check Costi e Margine.
Una volta selezionato un criterio di valorizzazione basato su un inventario, nel caso la valorizzazione di un certo articolo sia pari a zero la procedura utilizza il criterio Ultimo Costo.

Innanzitutto è necessario specificare il criterio di valorizzazione degli articoli di magazzino: le primi opzioni sono relative ad un inventario di riferimento, segue poi la valorizzazione in base al costo standard definita sull'anagrafica articoli, mentre l'ultima (Listino) prevede la valorizzazione mediante un listino di riferimento.

In base al criterio prescelto, saranno resi visibili rispettivamente i campi per l'imputazione di un Inventario di magazzino (Esercizio e Numero inventario) oppure di un Listino (Codice Listino, Valuta e Cambio).

La procedura utilizza il listino valido alla data di elaborazione della stampa. Nel caso vi siano più listini validi viene utilizzato quello con data di inizio validità più recente. Il cambio viene valorizzato in base all'eventuale tasso fisso di conversione od all'ultimo cambio inserito. Nel caso si tratti di valuta EMU il campo del cambio non risulta visibile.

☑ Elaborazione FIFO/LIFO puntuale

Il check risulta visibile solo nel caso di valorizzazione dei costi a FIFO/LIFO Continuo; se attivo l'elaborazione del Prospetto del Venduto parte da un inventario iniziale, dal quale vengono letti gli eventuali scaglioni FIFO preesistenti. Tali scaglioni vengono messi assieme a tutti i movimenti di acquisto caricati entro la data di fine analisi del venduto.

Esempio

Si ipotizzi di avere (tra scaglioni iniziali ed acquisti del periodo) i seguenti scaglioni di acquisto disponibili (per un certo articolo):

Quantità	Costo
10	1.000
5	900
10	800

Le vendite del periodo da analizzare, che dovranno essere opportunamente costificate, sono nell'ordine le seguenti: 5, 10, 5.

La prima vendita di 5 unità andrà a consumare la metà del primo scaglione, e quindi sarà costificata per l'importo unitario di 1000; la seconda vendita di 10 unità andrà a consumare completamente il primo scaglione ed anche il secondo. La sua costificazione dovrà perciò essere uguale al costo medio ponderato dei due scaglioni considerati: 5x1000+5x900/10 = 950; l'ultima vendita, infine, andrà a consumare metà del terzo scaglione, e quindi sarà costificata per l'importo unitario di 800. In base a

quanto detto, i movimenti di vendita saranno costificati nel modo seguente:

	Vendite	Costo Unitario	Costo Totale
	5	1.000	5.000
	10	950	9.500
	5	800	4.000
Totale	20		18.500

Valorizzazione costi servizi

In questa sezione è possibile specificare un listino di riferimento per la valorizzazione dei Servizi riportati sui movimenti o documenti di vendita (non è possibile indicare un criterio differente, come avviene per gli articoli, in quanto i servizi non sono riportati sugli inventari di magazzino).
Il listino specificato è univoco per la valorizzazione sia degli articoli sia dei servizi: nel caso si sia scelto di valorizzare anche gli articoli mediante un listino, lo stesso apparirà in entrambe le sezioni (e potrà essere modificato indifferentemente in ciascuna delle due).

Tipo stampa

Il prospetto del venduto può essere raggruppato mediante uno dei seguenti criteri: Cliente, Categoria Commerciale, Zona, Agente, Modalità di Pagamento, Articolo, Gruppo Merceologico e Cliente/Sede Diversa. Le stampe disponibili sono:

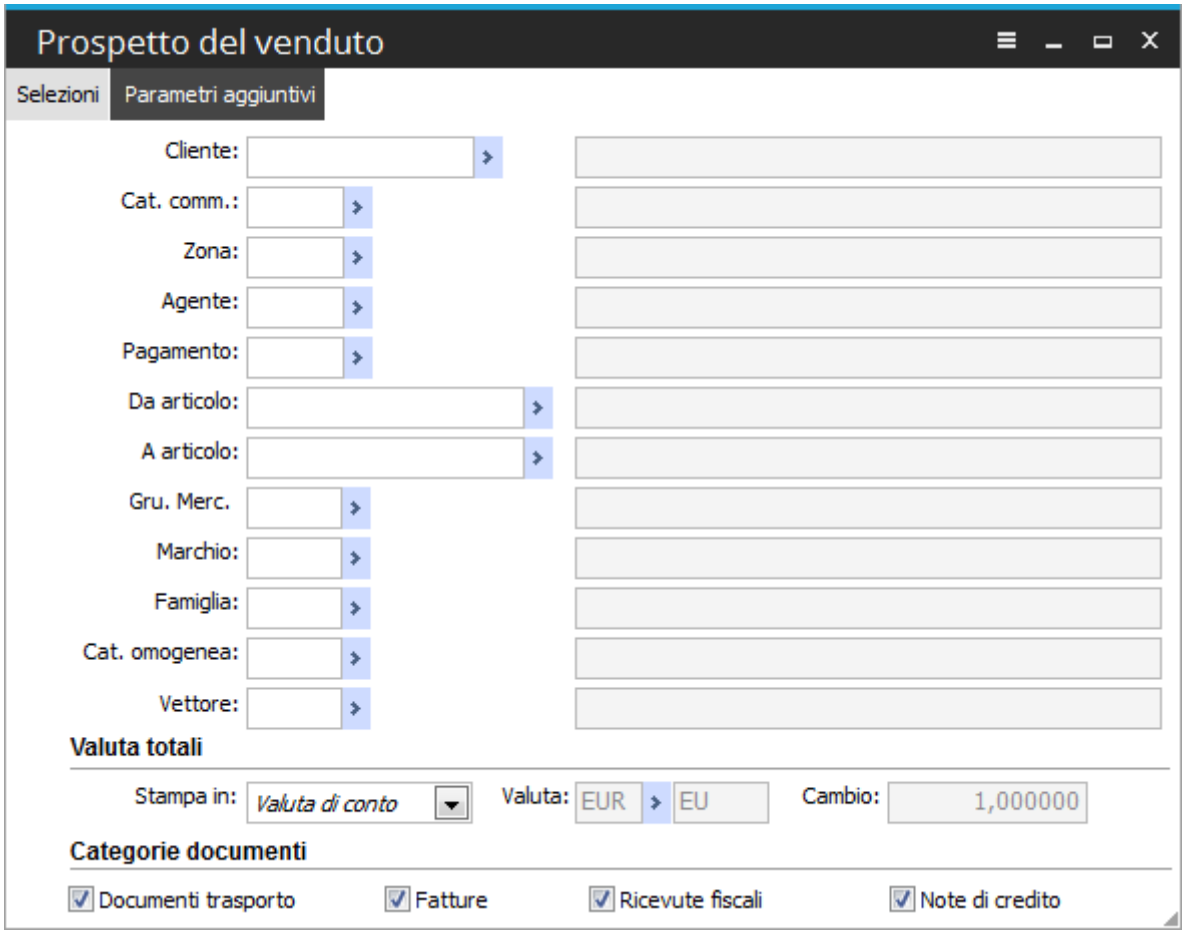
- Venduto per Cliente
- Venduto per Cliente e Dettagliata per Documento
- Venduto per Cliente e Dettagliata per Articolo
- Venduto per Categoria Commerciale
- Per Categoria Commerciale Dettagliata per Documento
- Per Categoria Commerciale Dettagliata per Articolo
- Venduto per Zona
- Venduto per Zona Dettagliata per Documento
- Venduto per Zona Dettagliata per Articolo
- Venduto per Agente
- Venduto per Agente Dettagliata per Documento
- Venduto per Agente Dettagliata per Articolo
- Venduto per Agente Dettagliata per Zona
- Venduto per Modalità di Pagamento
- Venduto per Modalità di Pagamento Dettagliata per Documento
- Venduto per Modalità di Pagamento Dettagliata per Articolo
- Venduto per Cliente/Sede Diversa
- Venduto per Cliente/sede Diversa Dettagliata per Documento
- Venduto per Cliente/sede Diversa Dettagliata per Articolo
- Venduto per Articolo
- Venduto per Gruppo Merceologico
- Venduto per Cliente e Dettagliata per Articolo (orizzontale)
- Venduto per Articolo (orizzontale)
- Venduto per Vettore dettagliata per Articolo

☑ Log note di credito slegate

Nel caso all'interno del flusso documentale i documenti di reso vengano gestiti tramite causale di DDT di reso (che aumenta l'esistenza) e successiva Nota di Credito (con nessun effetto sul

magazzino), questo check, se attivo, permette di evidenziare in un file di Log i DDT di reso non evasi, in presenza di note di credito che non evadono un DDT.

Prospetto del venduto - Parametri aggiuntivi



Prospetto del venduto - Parametri aggiuntivi

Vediamo di seguito la seconda scheda relativa ai parametri aggiuntivi del Prospetto del Venduto:

Selezioni ulteriori

I documenti inoltre possono essere filtrati per cliente, categoria commerciale, zona, agente, modalità di pagamento, da articolo a articolo, gruppo merceologico, Marchio, Famiglia, Gruppo Merceologico e Vettore.

Valuta totali

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

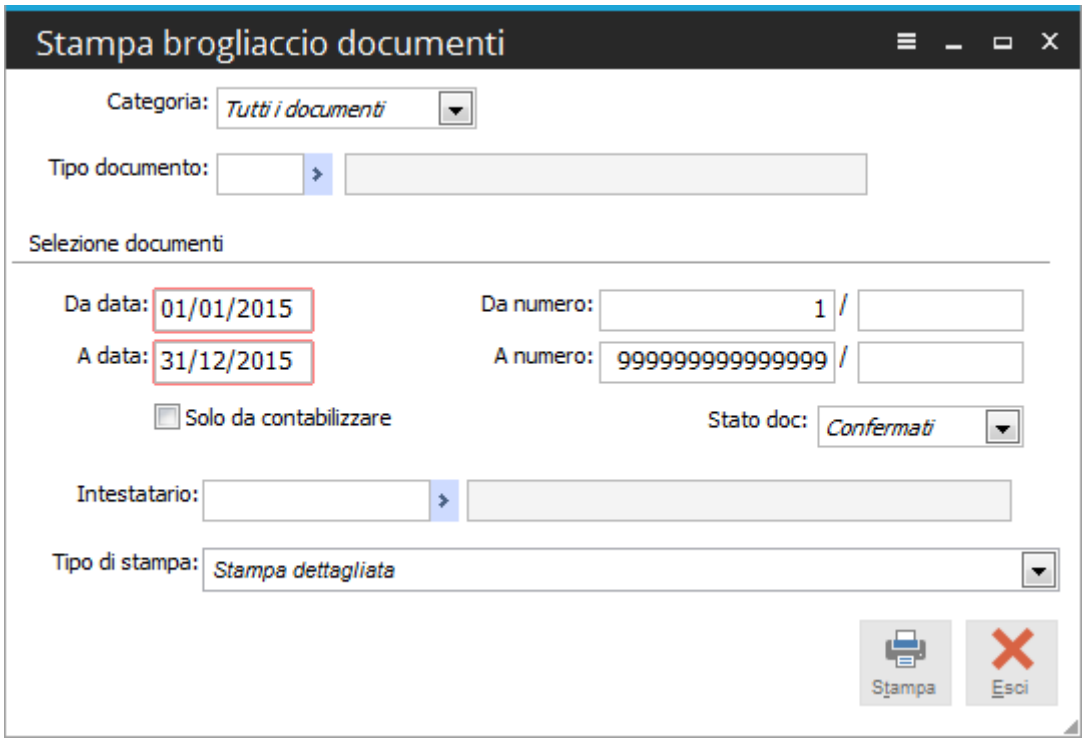
Categorie documenti

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

Stampa brogliaccio documenti (vendite)

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

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



Stampa brogliaccio documenti vendite

Categoria

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

Tipo documento

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

Selezione documenti

È possibile filtrare i documenti da stampare in base ad un intervallo di date o di numero e serie documenti.

☑ Solo da contabilizzare

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

Stato documento

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

Intestatario

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

Tipo di stampa

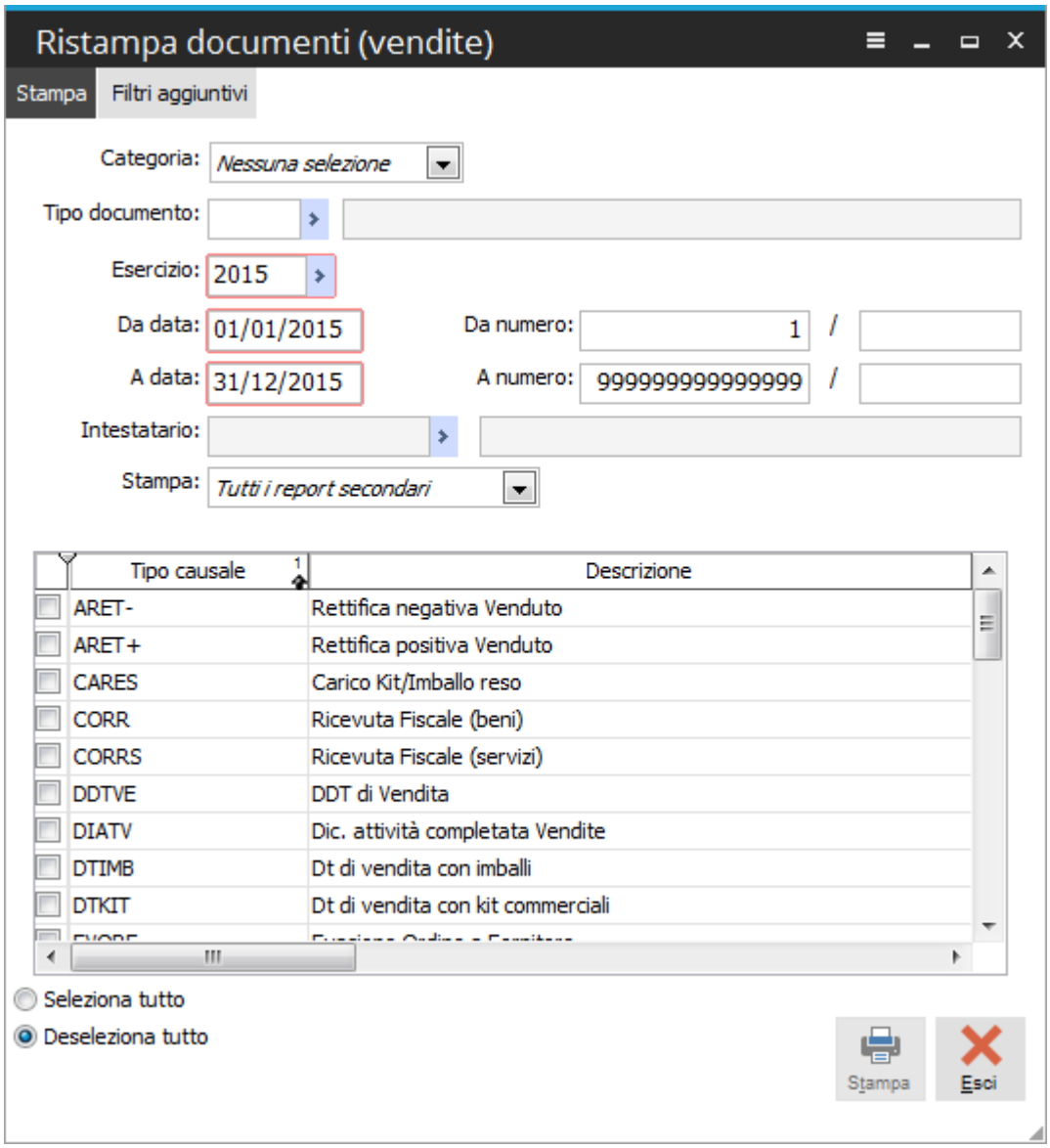
È disponibile una Stampa Dettagliata, nella quale vengono riportate tutte le righe dei documenti selezionati, ed una Stampa Sintetica, riportante invece solo i totali imposta, imponibile e documento.

Ristampa documenti (vendite)

Questa funzione permette di ristampare documenti già emessi, fintanto che gli stessi siano ancora conservati in archivio (non storicizzati).
Ogni documento viene stampato in modo autonomo, gestendo in tal modo i report in lingua ed i report secondari (multi report).
Con questa opzione non viene aperta la Print System, ma i report vengono indirizzati direttamente alla stampante predefinita (tante volte quanti sono documenti selezionati).

Ristampa documenti vendite - Stampa

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



Ristampa documenti vendite - Stampa

È possibile impostare i seguenti filtri:

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
- Doc di trasporto
- Fatture
- Note di credito

⊙ Ricevute fiscali
⊙ Tutti i documenti

Tipo documento

E' stato aggiunto sulla maschera di ristampa documenti (vendita e acquisto) e ristampa ordini il campo relativo alla causale documento (o causale ordine), che deve valorizzarsi tramite il codice selezionato dall'utente nella lista delle causali documenti.
Il campo è editabile e obbligatorio se l'utente si limita a selezionare solo una causale documento nella griglia ma diventa non editabile se l'utente seleziona tutte le causali
Nel caso in cui non sia stato inserita nessuna causale documento la procedura emette a video un messaggio bloccante.
Nel caso in cui l'utente seleziona tutti i documenti il nuovo campo Tipo documento diventa non editabile

Esercizio

Verranno ricercati\visualizzati soltanto i documenti ai quali è associato l' esercizio in questione

Da data - A data

Verranno ricercati\visualizzati soltanto i documenti a partire dalla data prescelta

Da numero - A numero

Verranno ricercati\visualizzati soltanto i documenti a partire dal numero prescelto

Intestatario

verranno ricercati\visualizzati soltanto i documenti associati all' intestatario prescelto

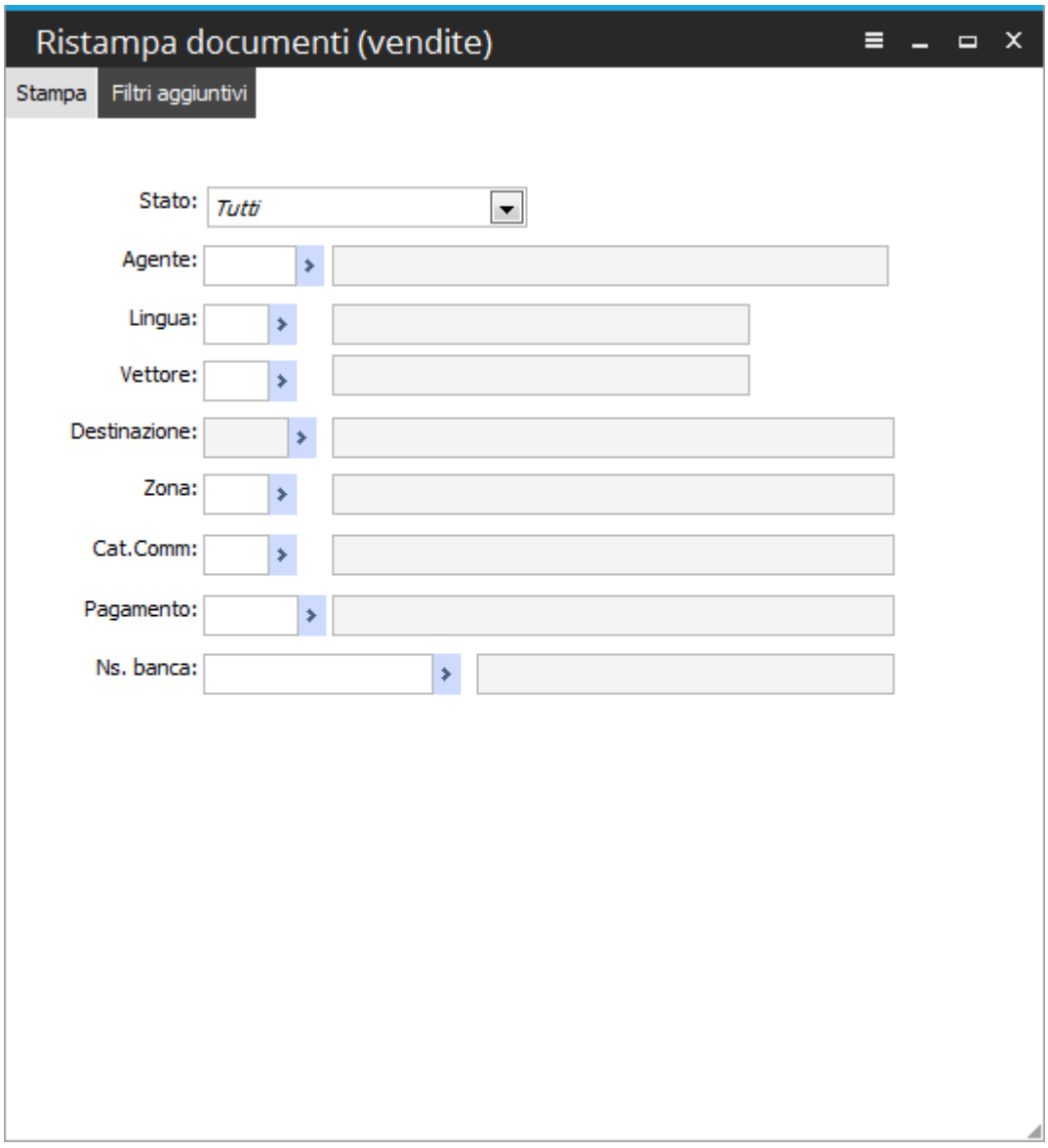
Stampa

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 casuale documento.

Ristampa documenti vendite - Filtri aggiuntivi



Ristampa documenti vendite - Filtri aggiuntivi

Nella scheda dei filtri aggiuntivi, sono disponibili filtri per agente commessa ed attività.

Stato

La combo box offerta la possibilità di filtrare per lo "stato" del documento

- Provvisori
- Confermati
- Tutti

Sono stati aggiunti i filtri Vettore, Sede, zona, categoria commerciale, tipo pagamento,nostra banca e il filtro agente nella maschera ristampa documenti del ciclo attivo

Lingua

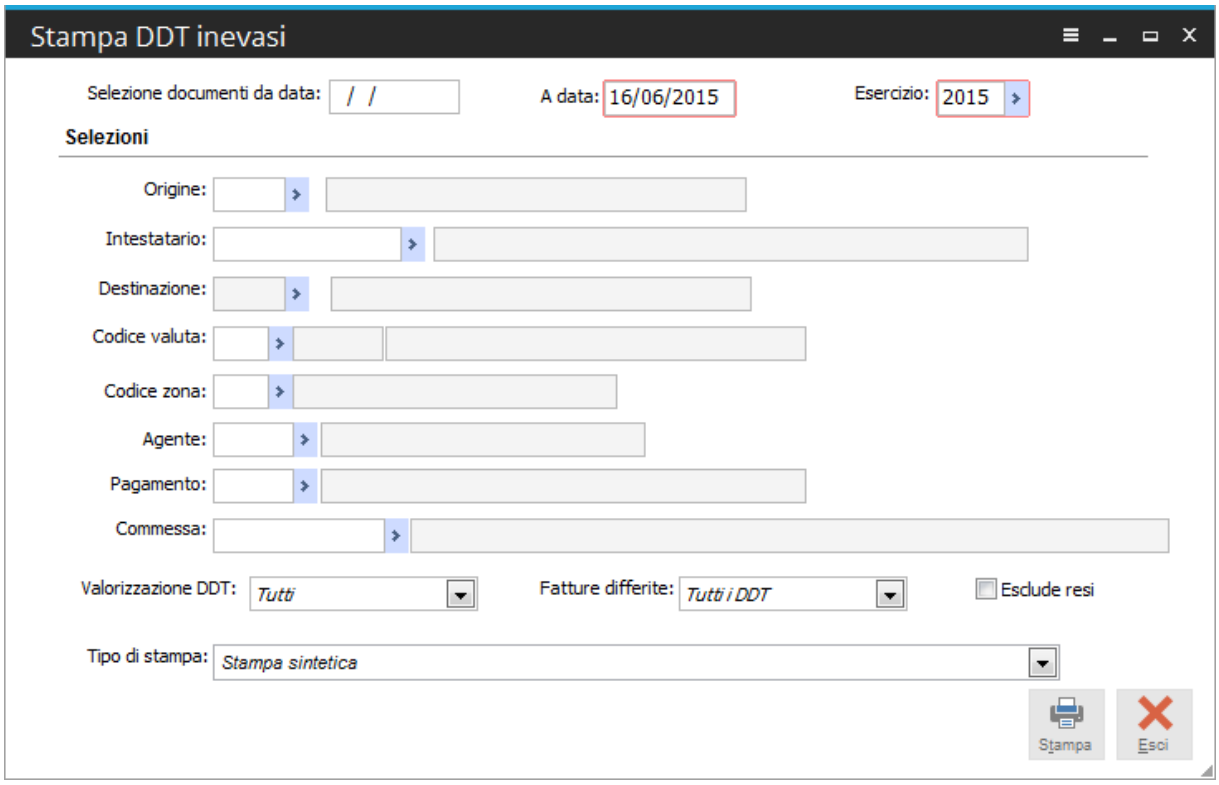
Tramite il campo lingua è data la possibilità di scegliere i documenti da stampare sulla base del codice lingua presente nell'anagrafica degli intestatari. (E' simile alla ristampa filtrata per intestatario ma permette di selezionare i documenti relativi ad un gruppo di intestatari con la medesima lingua

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.
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

Stampa ddt inevasi (vendite)

Questa stampa evidenzia i documenti di trasporto di vendita per i quali non è ancora stata emessa la fattura.



Stampa ddt inevasi vendite

Selezione documenti da data

Questo campo, visualizzato a blank all'apertura della maschera, permette di inserire la data documento iniziale.

Selezioni

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

Pagamento

Codice pagamento inserito nei documenti di trasporto.

Commessa

In questo campo è possibile selezionare la commessa.

Valorizzazione DDT

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

⊙ Tutti vengono elaborati tutti i DDT anche se hanno delle righe articoli/servizi senza importi;

⊙ Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono escluse le singole righe articoli/servizi prive di importo;

⊙ DDT Valorizzati, vengono visualizzati solo i DDT che presentano tutte le righe valorizzate;

⊙ Righe Non Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono visualizzate solo le righe con valore fiscale a 0;

⊙ DDT Non Valorizzati, vengono visualizzati interamente i DDT che presentano almeno una riga non valorizzata.

☑ Esclude resi

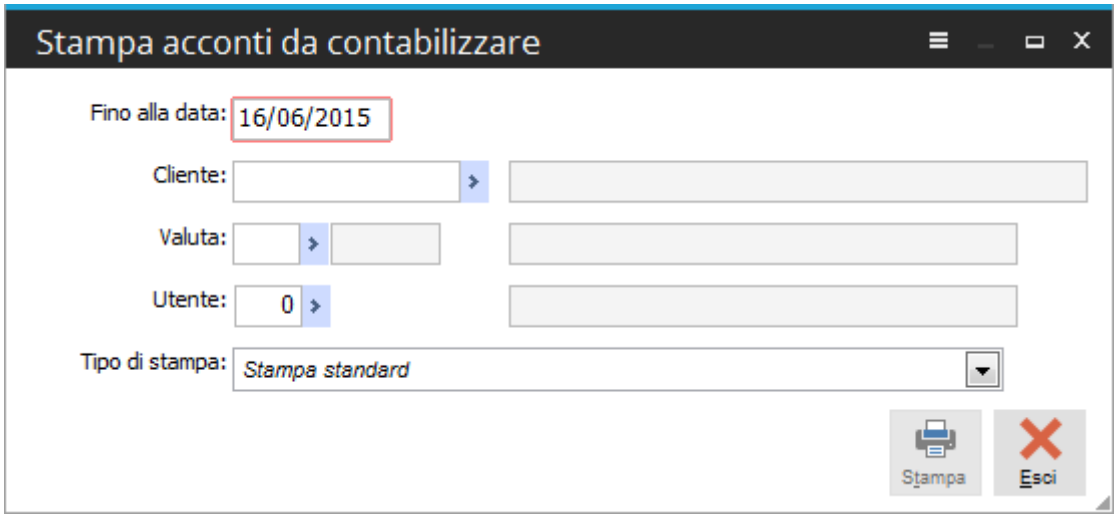
Check che, se attivo, permette di non stampare i documenti di trasporto di reso.

Tipo di stampa

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

Stampa acconti da contabilizzare

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

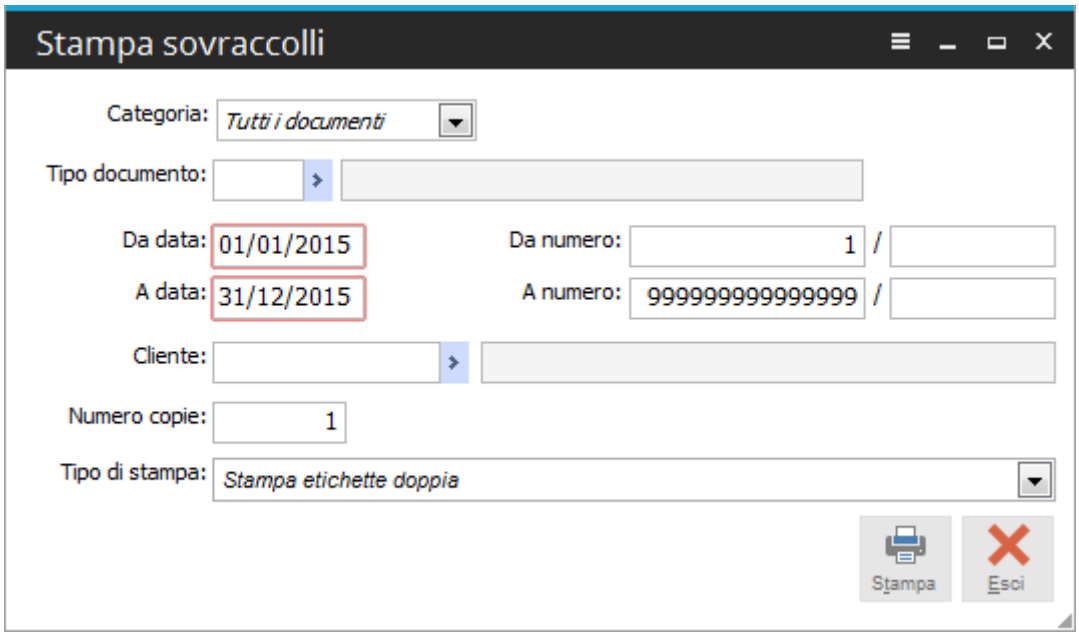


Stampa acconti da contabilizzare

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

Stampa sovraccolli

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



Stampa sovraccolli

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

Categoria

A seconda della categoria scelta è possibile indicare nel campo Tipo documento una determinata causale appartenente ad una determinata categoria

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

Tipo di stampa

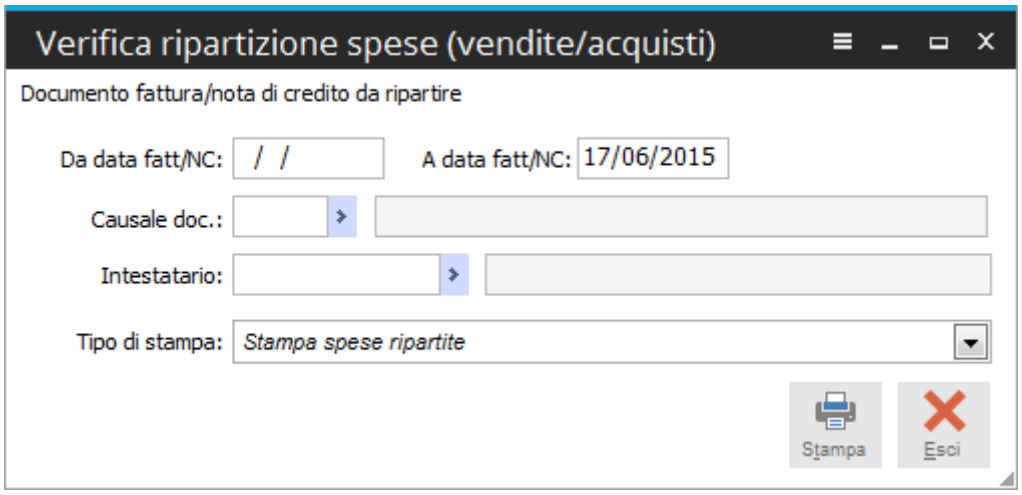
Le tipologie di stampa previste sono l

- Stampa etichette doppia (impostata come stampa di default)
- Stampa etichette quadrupla

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

Verifica ripartizione spese (vendite)

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



Verifica ripartizione spese vendite

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

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

Causale documento

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

Intestatario

Consente di filtrare i documenti in base al codice intestatario.

Tipo di stampa

I report disponibili sono:

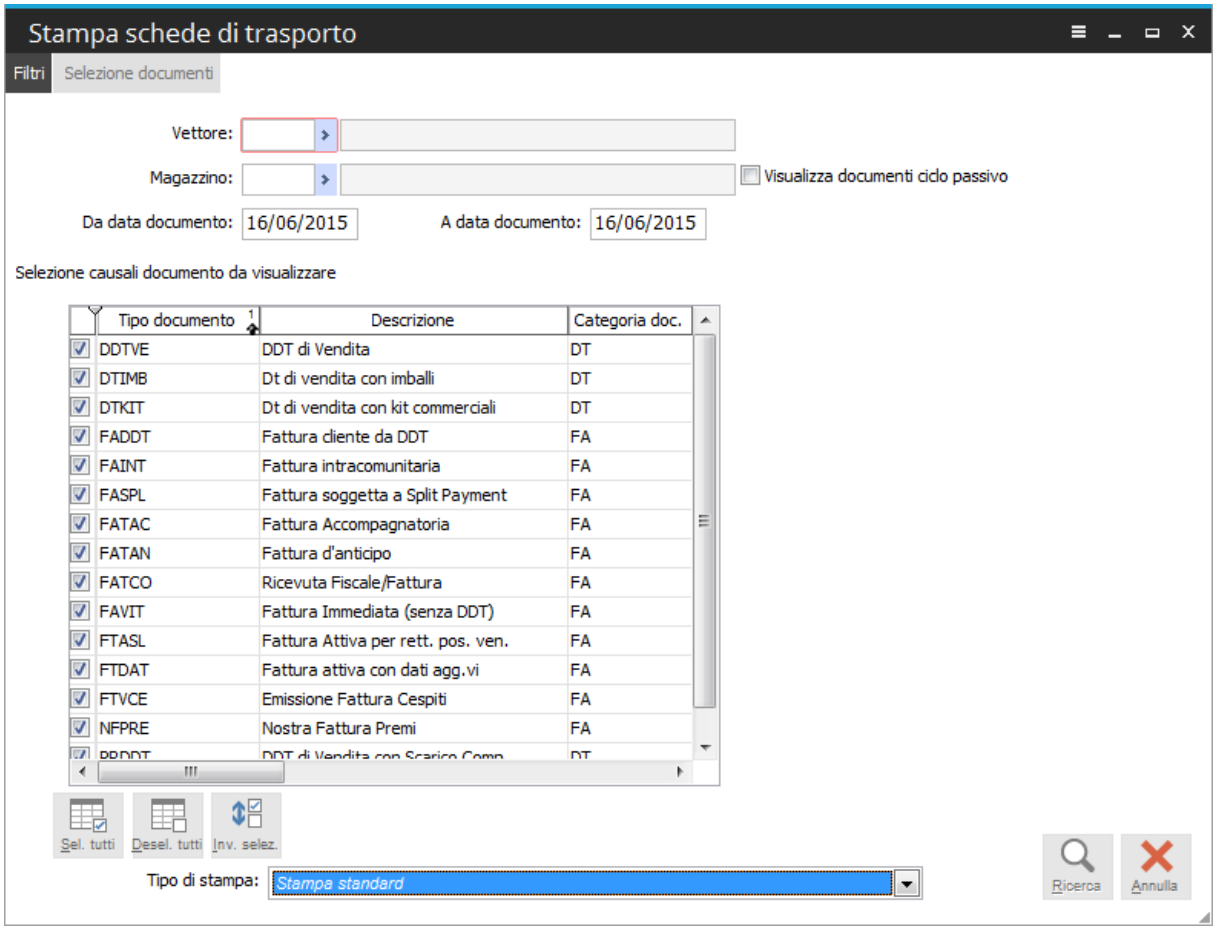
- Stampa Spese Ripartite
- Stampa Spese Da Ripartire

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

Stampa schede di trasporto

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).

Stampa schede di trasporto - Filtri



Stampa schede di trasporto - Filtri

Vettore

E' obbligatorio filtrare i documenti nei quali è indicato un determinato vettore

Magazzino

E' facoltativo indicare il magazzino di filtro.

☑ Visualizza documenti ciclo passivo

Se attivo si visualizzeranno i documenti da ciclo passivo

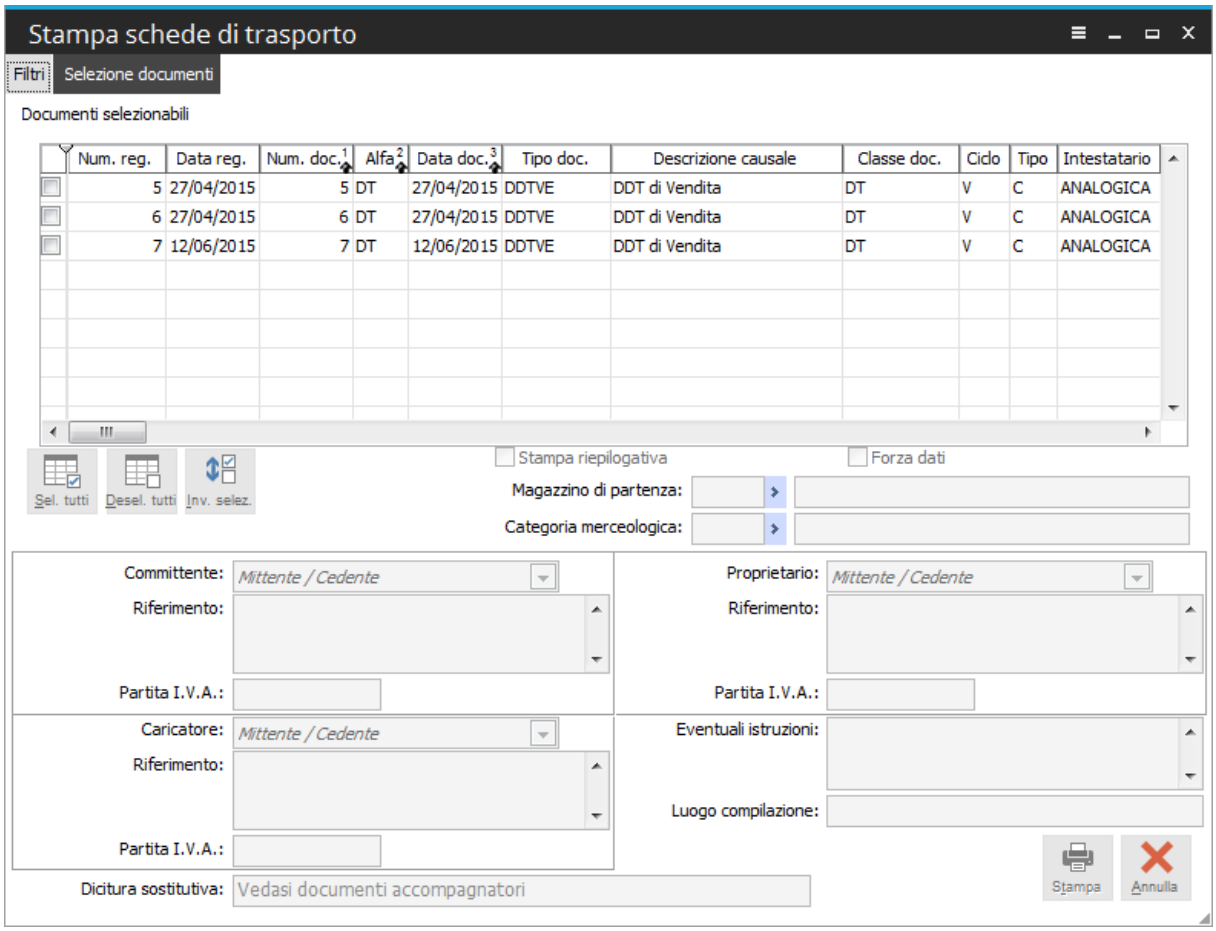
Da data a data documento

Le date di inizio e fine selezione vengono inizializzate alla data di sistema.

Sezione causale 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 Doc. di Trasporto o Fatture che abbiano il check disattivo su Fattura differita.

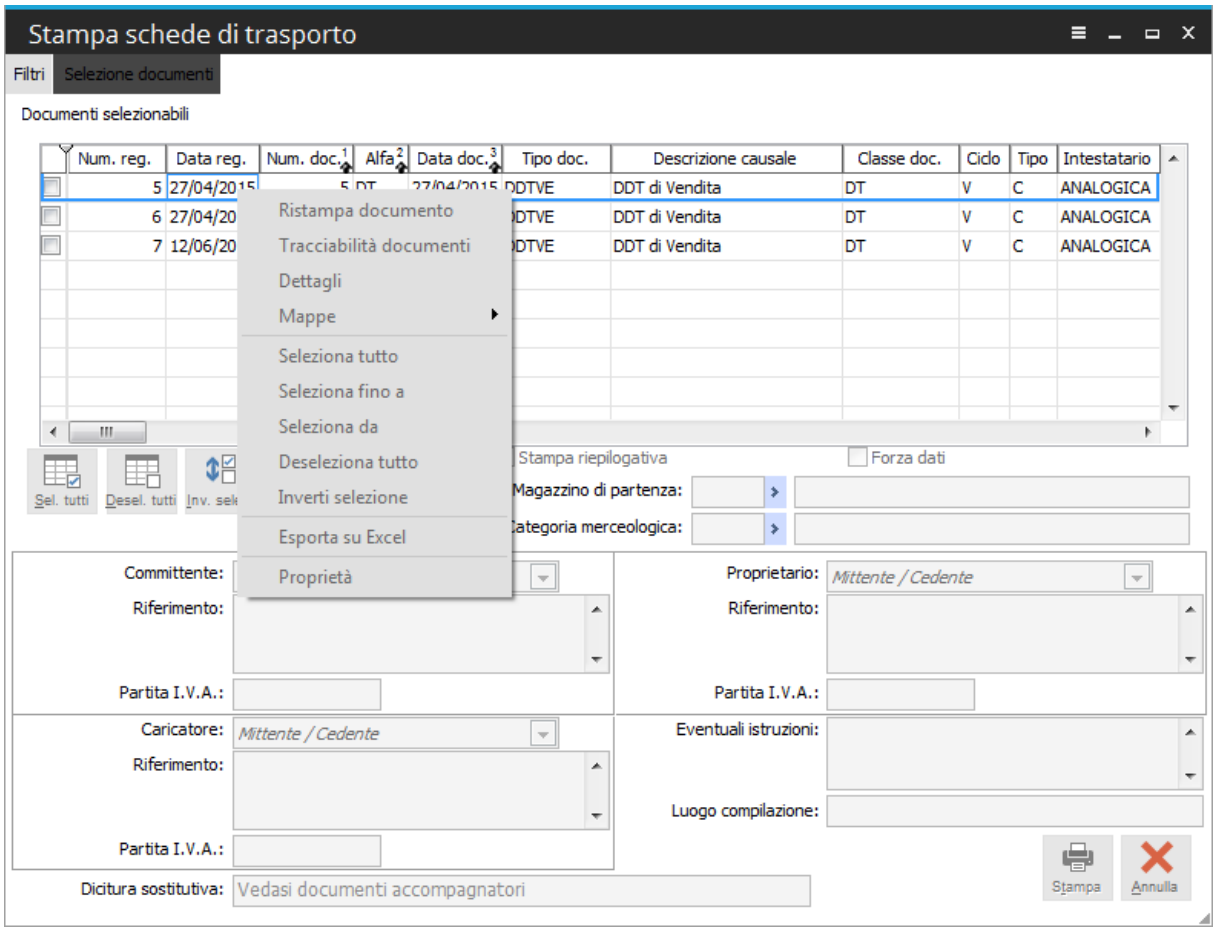
Stampa schede di trasporto - Selezione documenti



Stampa schede di trasporto - Selezione documenti

Nella seconda scheda si ha uno zoom con check di selezione: nello zoom vengono elencati tutti i documenti che soddisfano i filtri impostati nella prima pagina.

I documenti che soddisfano i filtri, possono essere richiamati mediante apposita funzione mediante tasto Destro.



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.

🗎 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
- 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.

E - DATI MERCE TRASPORTATA	
Tipologia	Software applicativi
Quantità/Peso	0 / 2,500 Kg. A Vista
Luogo di carico	Centro Nuova Filanda 54011 Aulla (MS)
Luogo di scarico	Via Filattiera, 3 19100 La Spezia (SP)

Modello ministeriale sezione E

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 Incongruenti poiché, ad esempio, caratterizzati da diversi intestatari, Per conto di diversi, destinazione diverse, etc..) 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	Vedasi documenti accompagnatori
Quantità/Peso	Vedasi documenti accompagnatori
Luogo di carico	Vedasi documenti accompagnatori
Luogo di scarico	Vedasi documenti accompagnatori

Report sezione E

☑ 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 questo 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: nella sezione B - DATI DEL COMMITTENTE vengono riportati i Riferimenti dell'azienda;
- ⊙ 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 e 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:' su 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 dei documenti relativi a documenti con Per conto di verrà riportata una dicitura.

⊙ 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;

⊙ 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 nel 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 tramite opportuno messaggio).

Impossibile valorizzare con Da magazzino impostato, se non è stato specificato il magazzino di partenza o se questo non ha il flag Gestione caricatore attivo.

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;

⊙ 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 nel 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.

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.

Affinché la procedura sia in grado di eseguire della scheda di trasporto in anagrafica magazzini del magazzino associato al documento, deve risultare attivo il check Gestione Caricatore

La stampa scheda di trasporto può essere eseguita anche direttamente in fase di emissione documento, associando la stampa come report secondario alla causale documento.

La stampa scheda di trasporto è il report numero 11 dell'output utente GSVEAMDV Stampa secondaria documenti.

Report di Stampa

Sezione A- DATI VETTORE: i dati vengono presi dal fornitore di riferimento (Betacomp) legato al vettore, l'unica eccezione è per il numero di iscrizione dedotto direttamente dall'anagrafica fornitore (SDA).
Sezione B- DATI DEL COMMITTENTE: i dati vengono presi dalla sede di destinazione della merce, la partita iva direttamente dall'anagrafica cliente.
Sezione C- DATI DEL CARICATORE: i dati vengono presi dal fornitore di riferimento inserito nell'anagrafica magazzino.
Sezione D- DATI DEL PROPRIETARIO DELLA MERCE: i dati vengono presi dall'azienda di ad hoc.
Sezione E-DATI MERCE TRASPORTATI

Tipologia: viene riportato il gruppo merceologico
Quantità/Peso: rispettivamente numero colli e peso lordo letti nella scheda spedizione del documento
Luogo di carico: indirizzo del magazzino di riga
Luogo di scarico: sede destinazione della merce

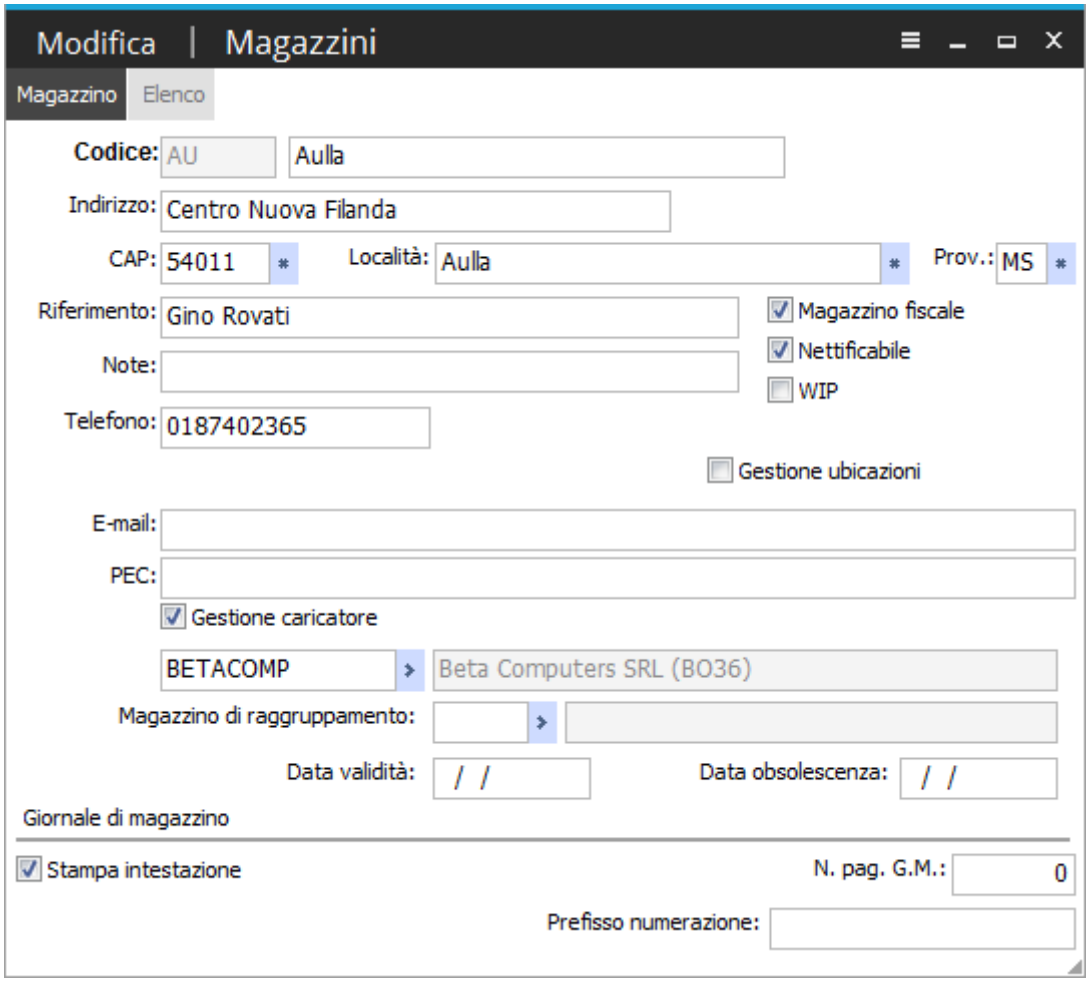
EVENTUALI DICHIARAZIONI: viene riportato quanto specificato nel campo note del vettore

LUOGO E DATA COMPILAZIONE: località del magazzino di carico e data di sistema

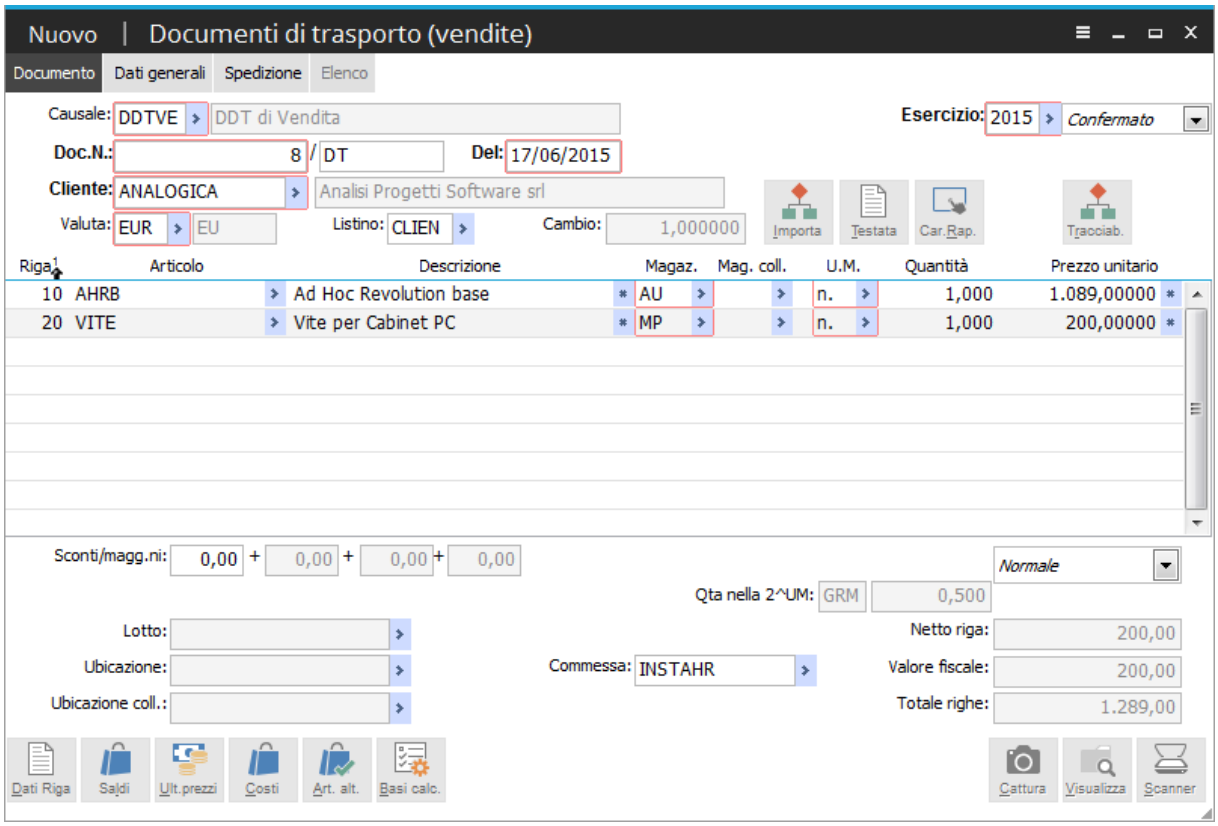
DATI COMPILATORE: rappresenta l'identificativo inserito nell'anagrafica persone. Se non presente viene riportato il codice utente.

Esempio

Consideriamo un documento di trasporto intestato al cliente Analogica composto da due righe articolo:
AHRB gruppo merceologico SWAPP: Software applicativi
VITE gruppo merceologico HARD: Hardware
Il magazzino è AU (Aulla) caratterizzato dal check caricatore e dal fornitore di riferimento Betacomp.



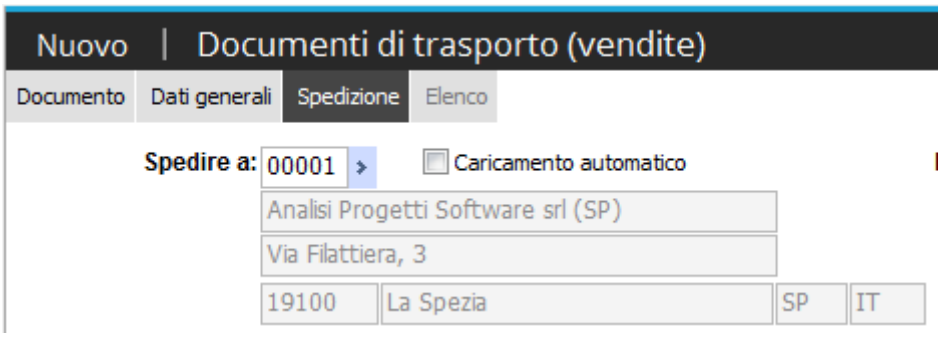
Magazzini



Documento di trasporto

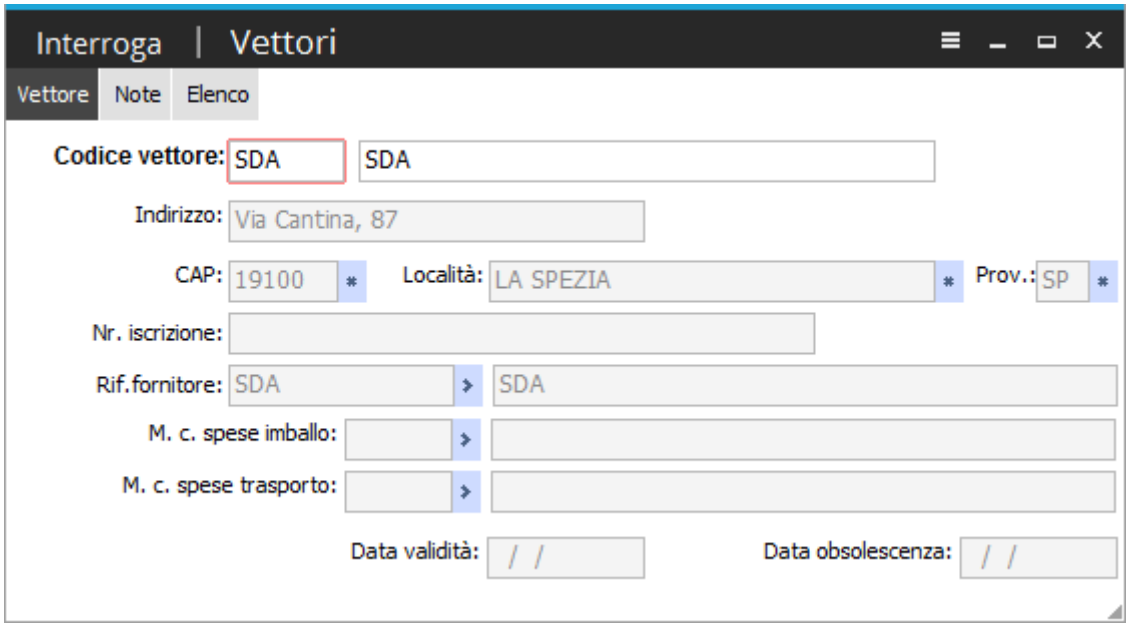
Nella scheda spedizione è presente:

- La sede di consegna della merce;



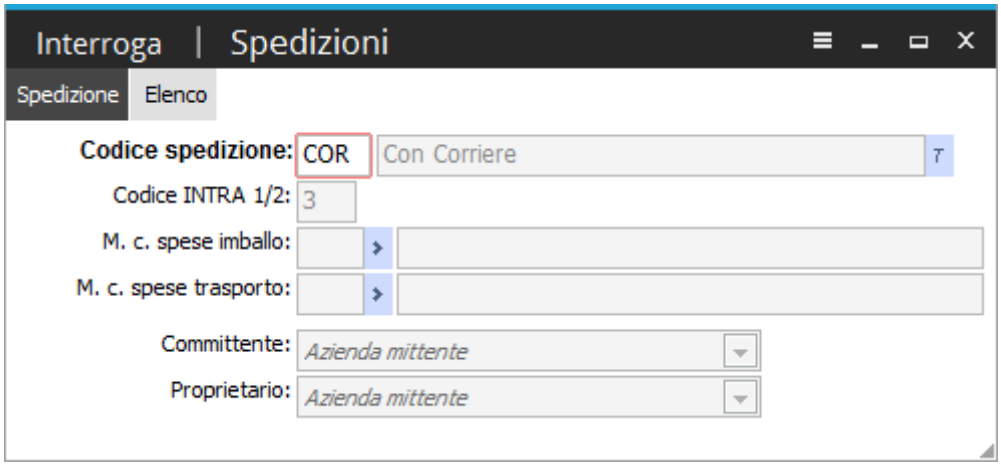
Sede di consegna

- Il vettore caratterizzato dal numero di iscrizione all'albo e dal riferimento fornitore:

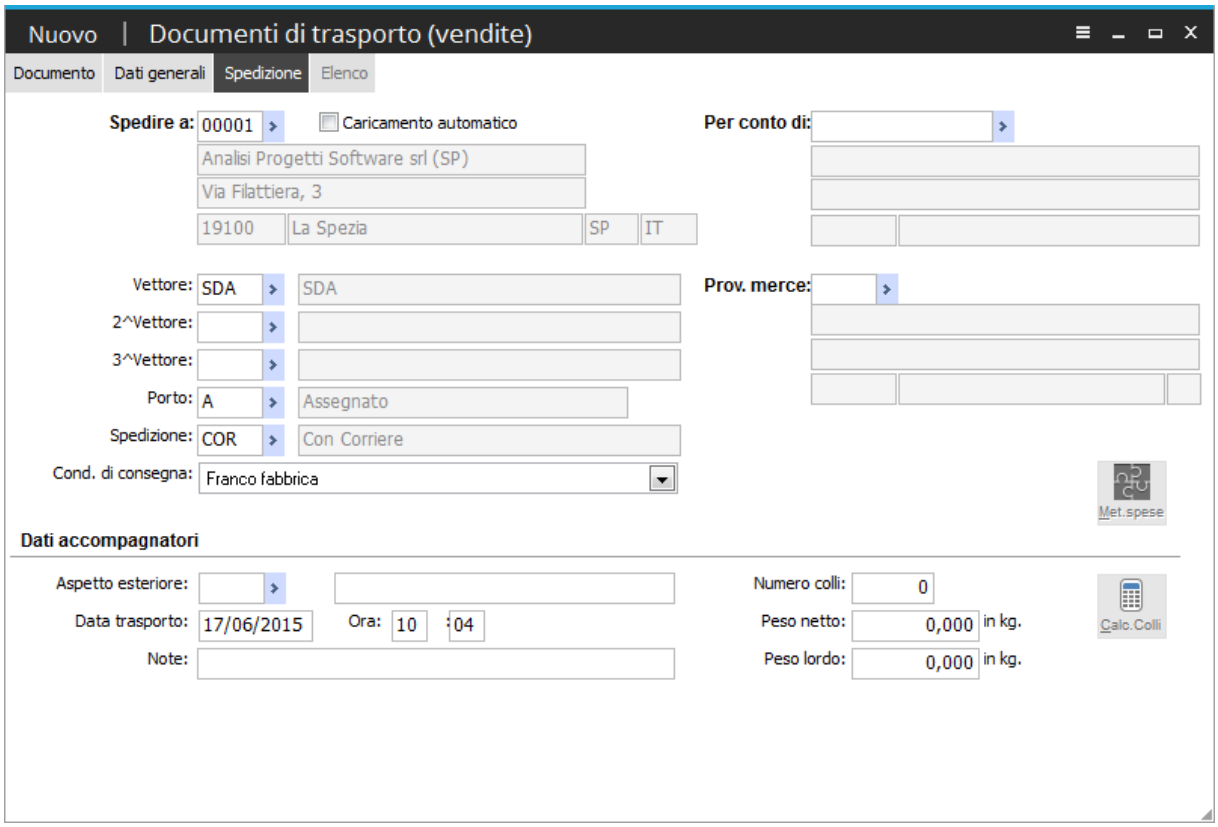


Anagrafica vettore

- La modalità di spedizione dove è specificato che il committente è l'azienda destinataria e il proprietario è l'azienda mittente:



Anagrafica spedizioni



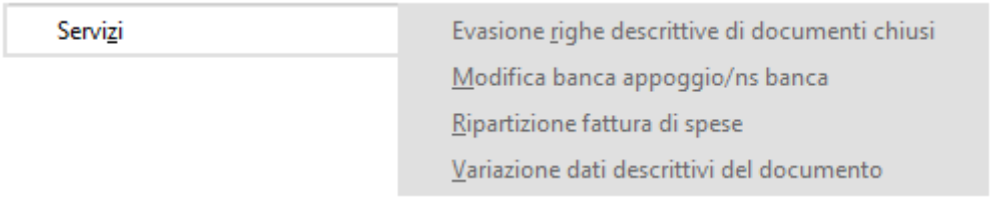
Documento di trasporto - Spedizione

Salvato il documento, viene prima stampato il report principale e poi il report secondario relativo alla scheda di trasporto.


Note

SERVIZI VENDITE

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



Menù Servizi vendite

Evasione righe descrittive di documenti chiusi [vendite]

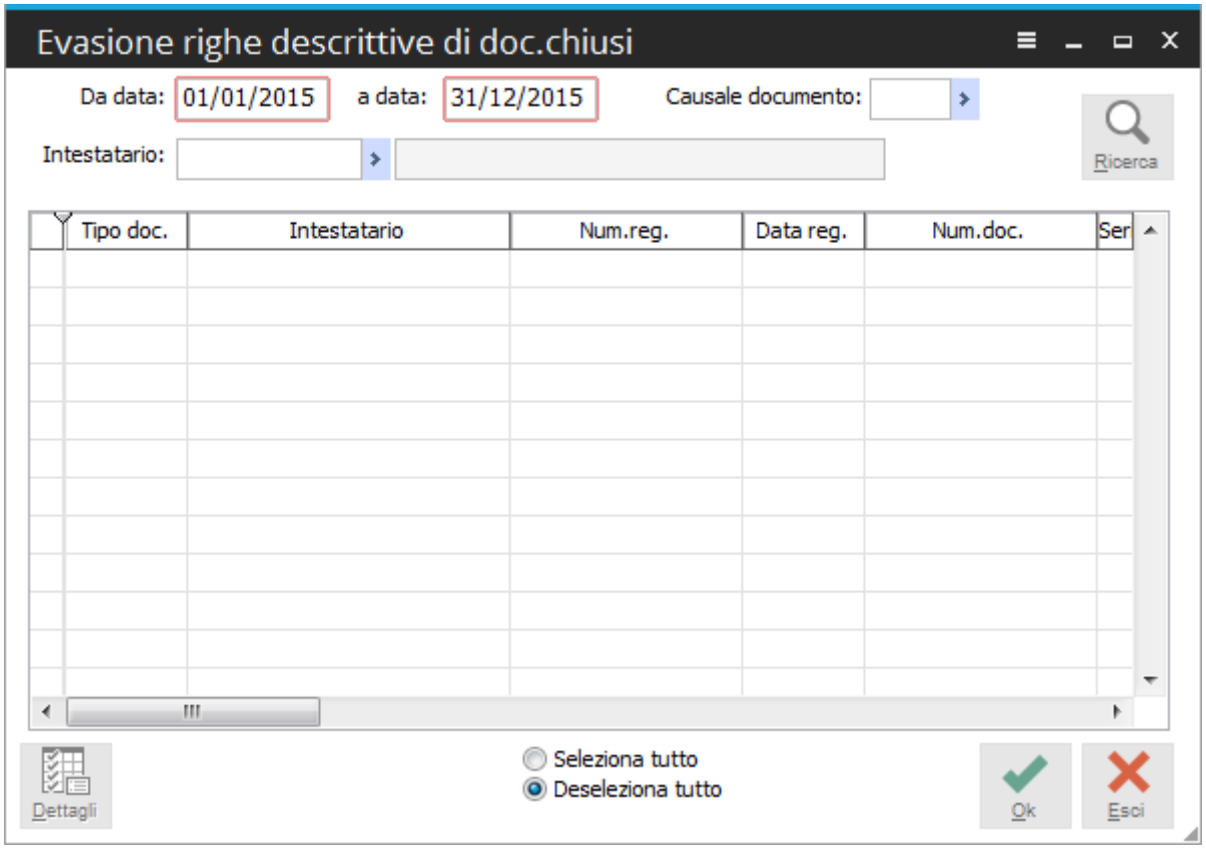
Modifica banca appoggio/ns banca

Ripartizione fattura di spese

Variazione dati descrittivi del documento

Evasione righe descrittive di documenti chiusi (vendite)

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



Evasione righe descrittive di documenti chiusi vendite

Da data - A data

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

Causale documento

È possibile filtrare la ricerca per singola causale documento.

Intestatario

E' inoltre possibile filtrare la ricerca per codice cliente.

Ricerca

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

OK

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

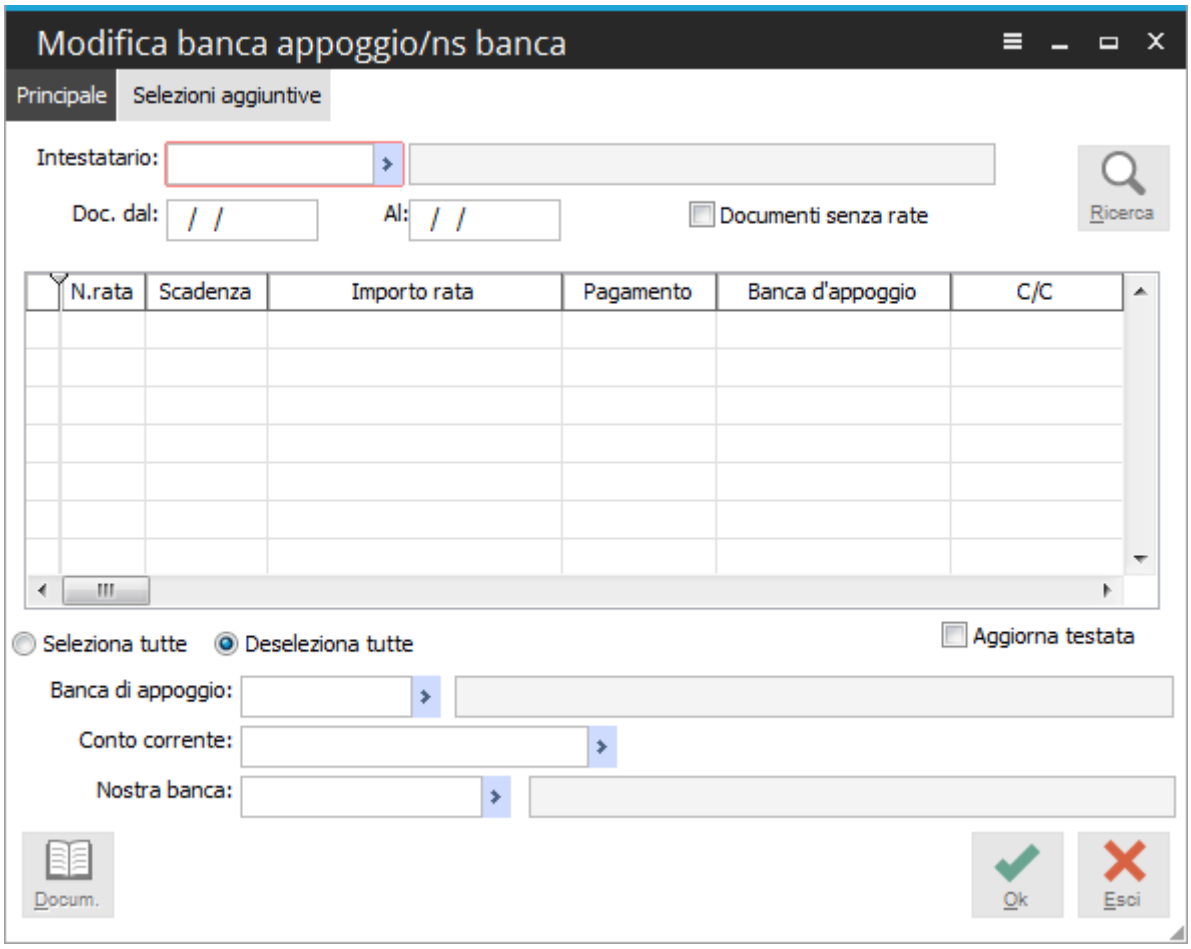
Dettagli

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

Modifica banca appoggio/ns banca

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

Modifica banca appoggio/ns banca - Principale



Modifica banca appoggio/ns banca - Principale

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

Intestatario

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

Documenti dal - Al

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

Ricerca

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

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

☑ Aggiorna testata

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

Banca di appoggio

La banca di appoggio indicata viene riportata automaticamente sulle rate selezionate

Conto corrente

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

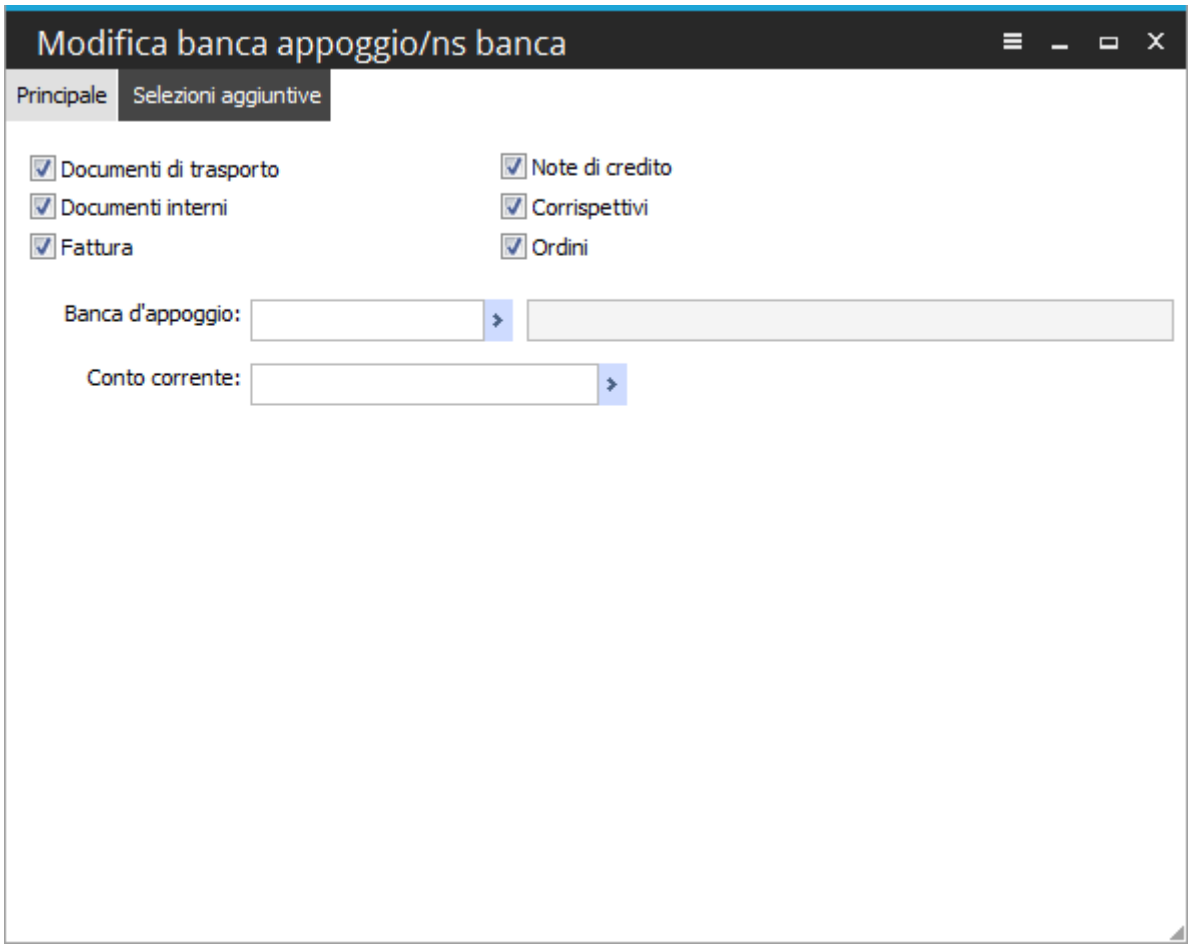
Nostra banca

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

Documento

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

Modifica banca appoggio/ns banca - Selezioni aggiuntive



Modifica banca appoggio/ns banca - Selezioni aggiuntive

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

Tipologia documento

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

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

Banca d'appoggio

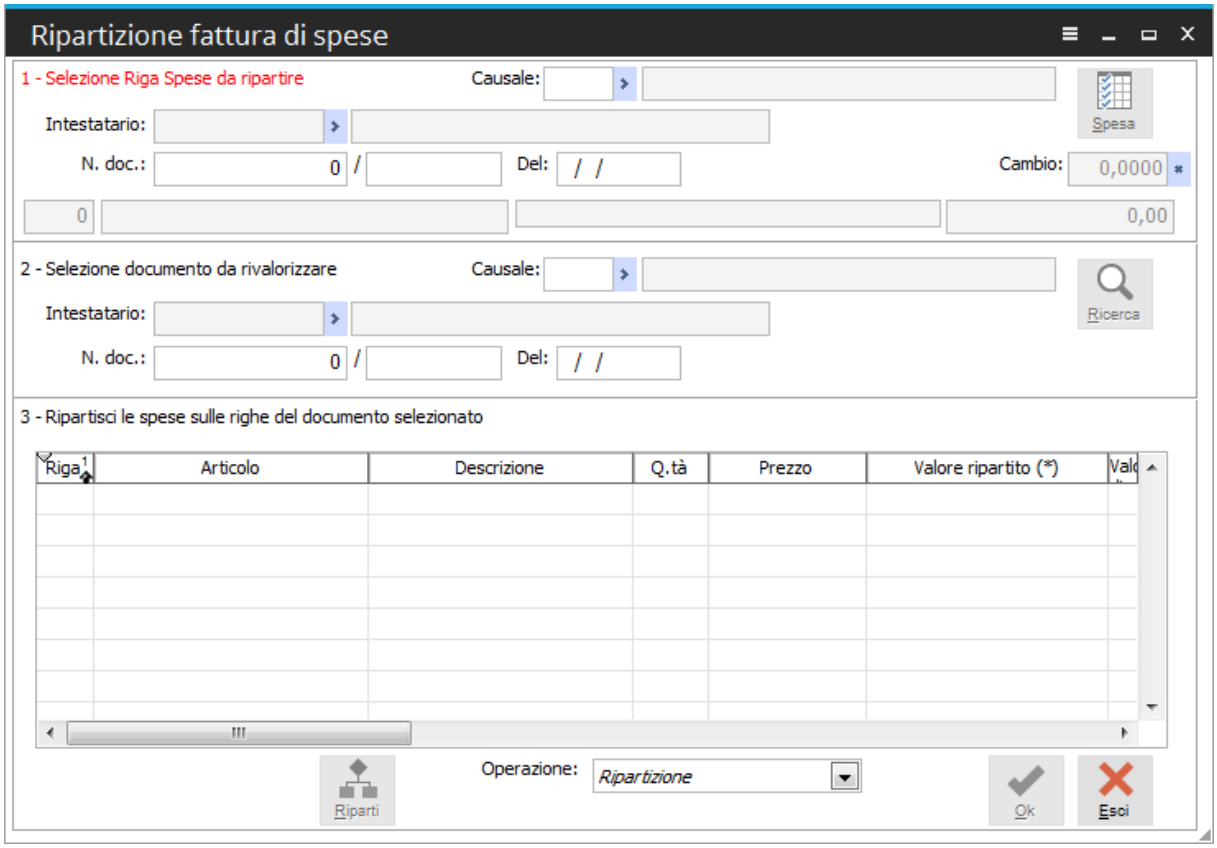
Questo campo consente di filtrare le rate dei documenti con una specifica banca di appoggio.

Conto corrente

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

Ripartizione fattura di spese

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



Ripartizione fattura di spese

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

1. Selezione riga spese da ripartire

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

Causale

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

Numero documento, del, intestatario

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

Spesa

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

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

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

2. Selezione documento da rivalorizzare

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

Causale

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

Numero documento, del, intestatario

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

Ricerca

Il bottone Ricerca permette di accedere all'elenco dei documenti che corrispondono con gli eventuali filtri impostati nei campi descritti precedentemente.
I documenti selezionabili devono presentare determinate caratteristiche:

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

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

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

3. Ripartisci le spese sulle righe del documento selezionato

La selezione del documento sul quale ripartire le spese, comporta la visualizzazione delle righe articolo dello stesso nella terza parte della maschera. Per ogni riga vengono riportati: Numero, Codice, Descrizione, Quantità, Prezzo, Valore di Magazzino (Valore Fiscale in Valuta originaria: non considera precedenti ripartizioni di spesa).
Nella colonna Valore Ripartito dovrà essere inserito l'importo che andrà a rettificare il valore della riga al termine dell'operazione (l'importo è espresso nella valuta del documento con la riga servizio da ripartire):

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

Ripartisci

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

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

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

Operazione

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

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

I documenti già ripartiti e i documenti sui quali sono state ripartite delle spese non possono essere cancellati o modificati. Si deve prima annullare la ripartizione.

Supponendo di aver registrato i movimenti riportati nella seguente tabella ed effettuando la ripartizione della Fattura spese (FTPSL) sul Documento di Trasporto dell'11/05/04 e della Nota di Credito solo Valore (NCPSL) sul Documento di Trasporto del 12/05/04 per l'intero importo delle SPESE, si otterrebbe una modifica puntuale del **valore fiscale** per l'articolo AHRB30_KP2 sui due documenti di trasporto selezionati. Il costo medio ponderato risulterà come dal calcolo seguente:

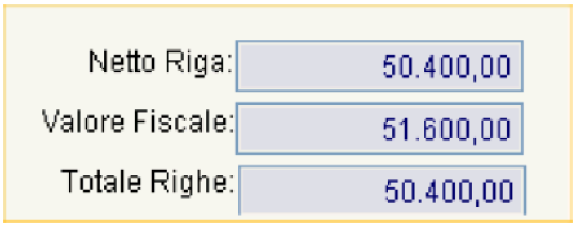
$$CM\_P\_ = \frac{(44\_500)+(51\_600)+(26\_970)}{(50+60+30)} = \frac{123\_070}{140} = 879{,}07143$$

Calcolo costo medio ponderato

Data	Cau. Doc.	Cau. Mag.	Articolo/Servizio	Q.tà	Prezzo	Valore Fiscale
10/05/04	FATIM	ACQ	AHRB30_KP2	50	890	44.500
11/05/04	DDTAC(*)	ACQ	AHRB30_KP2	60	840	50.400
12/05/04	DDTAC(*)	ACQ	AHRB30_KP2	30	904	27.120
20/05/04	FTPSL(**)		SPESE	60	20	1.200
31/05/04	NCPSL(***)		SPESE	30	5	150

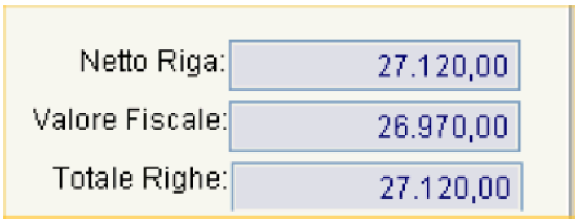
(*)Documenti Evasi da Fattura Differita (FDIFF)
(**)Causale Documento di tipo Fattura con check su Modifica Valore.
(***)Causale Documento di tipo Nota di Credito con check su Modifica Valore

Dopo la ripartizione il valore fiscale della riga del DDTAC dell'11/05/04 risulta così modificato:



Valore Fiscale dopo ripartizione Fattura Spese

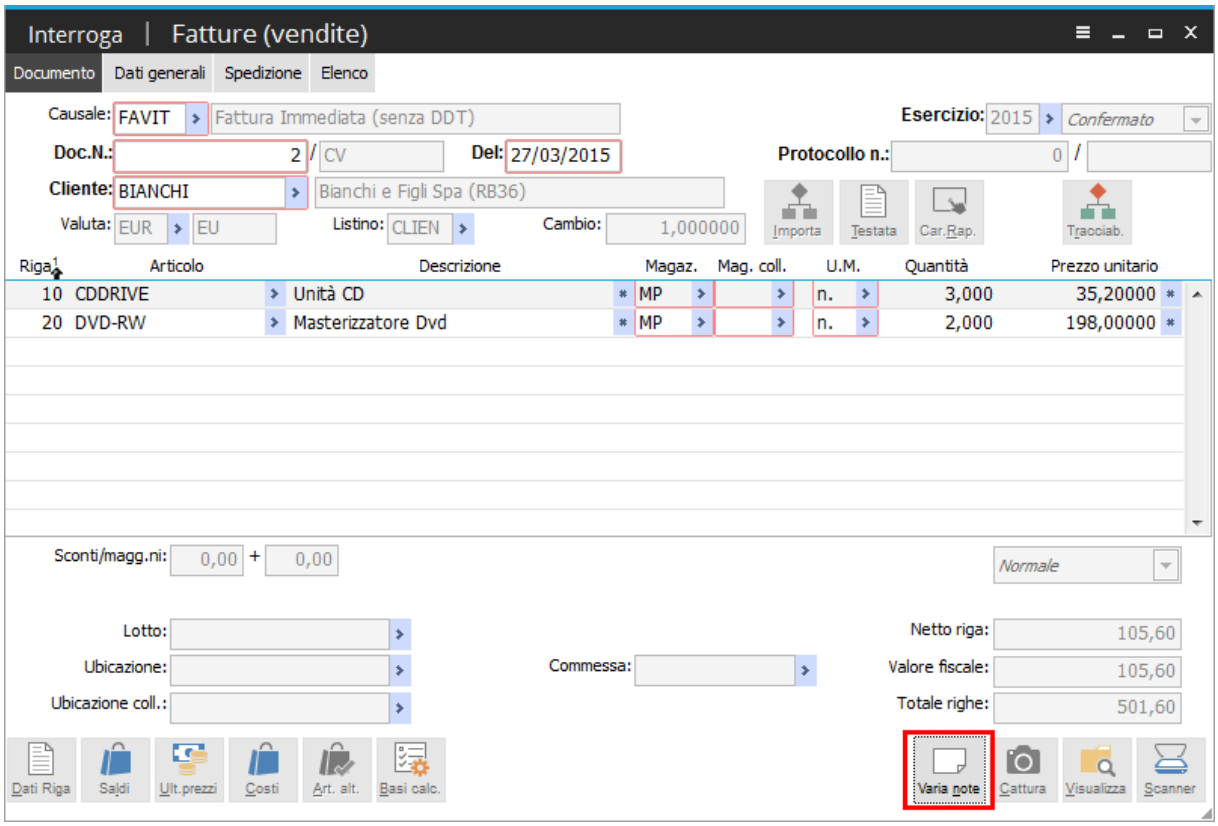
Mentre il valore fiscale della riga del DDTAC del 12/05/04 risulta modificato



Valore Fiscale dopo ripartizione Nota di Credito

Variazione dati descrittivi del documento

La gestione Variazione Dati Descrittivi Documenti non solo è accessibile tra i Servizi del Ciclo Vendite, ma anche mediante apposito bottone presente sulla maschera della gestione documenti (in modalità di interrogazione).



Documento con Varia Note

Lo scopo di questa funzionalità è quella di consentire la modifica, l'inserimento e la cancellazione dei riferimenti descrittivi dei documenti. Finché un documento deve essere evaso, è possibile procedere alla variazione richiamando direttamente il documento senza particolari problemi; tuttavia, se lo stesso documento è già stato evaso, anche parzialmente, per effettuare le stesse operazioni potrebbe non bastare l'intervento diretto in modalità modifica (es: modifica dei riferimenti descrittivi di un documento di trasporto già fatturato, anche parzialmente). In questi casi è necessario utilizzare questa funzione di servizio.

La gestione consente di modificare i campi descrittivi del documento selezionato in base ai parametri di ricerca definiti dall'utente. E' possibile effettuare ricerche tra i documenti del ciclo Acquisti e del ciclo Vendite in base a diversi criteri: categoria (fattura, documento di trasporto, nota di credito, documenti interni, ricevute fiscali), causale, intestatario, estremi del documento (numero e data).

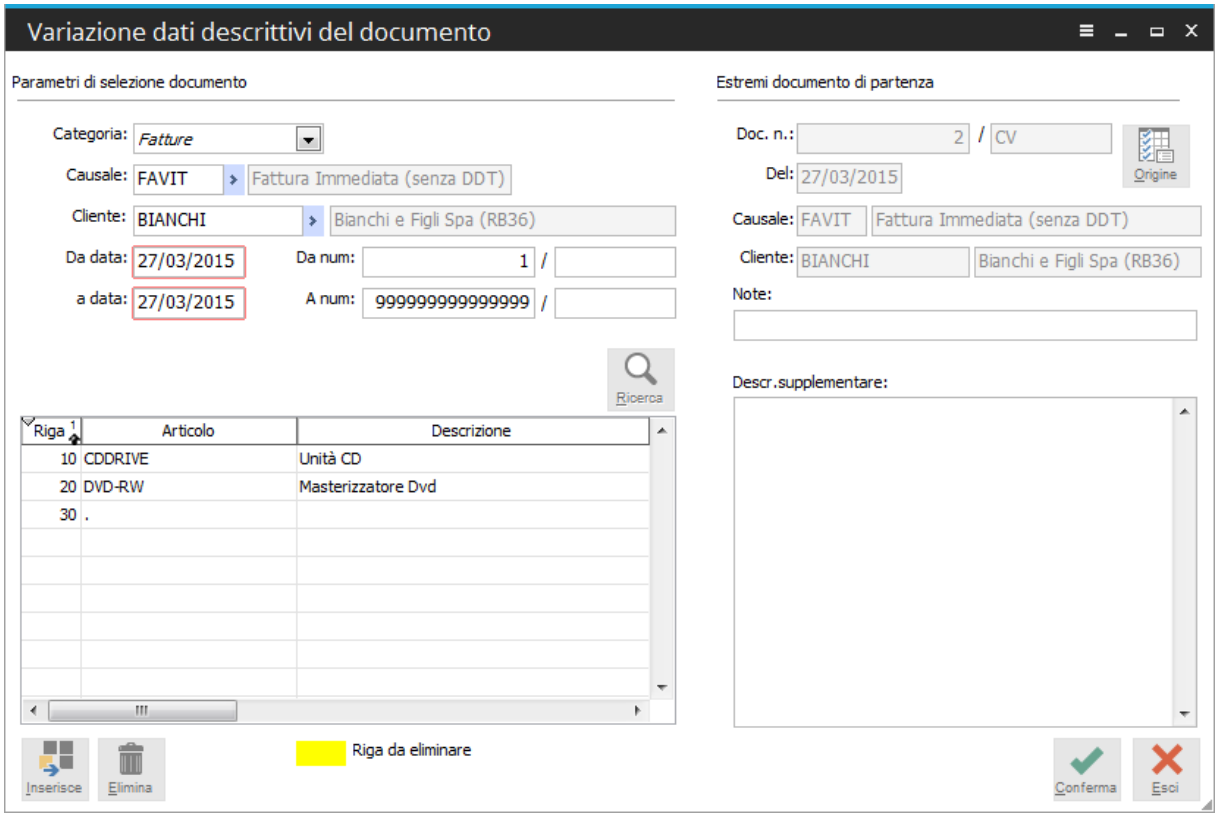
Selezionato il documento da modificare, vengono visualizzate le righe dello stesso ed è possibile

procedere alla variazione dei dati descrittivi:

- Inserimento/Modifica/Eliminazione delle righe documento di tipo descrittivo
- Modifica descrizione (compresa quella supplementare) delle righe di tipo articolo o servizio (a valore o a quantità e valore);
- Inserimento/Modifica/Eliminazione delle note documento (campo presente nei Dati Generali, dopo Banca d'appoggio e Ns banca)

Accedendo alla gestione da uno specifico documento (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).



Variazione dati descrittivi del documento

Categoria

Deve essere indicata la categoria dei documenti da ricercare ai fine della selezione di quello da modificare. Le scelte possibili sono:

- Tutti i documenti
- Documenti Interni
- Documenti di Trasporto
- Fatture
- Note di Credito

⊙ Ricevute Fiscali

Causale

Codice della causale dei documenti da ricercare.

Fornitore

Intestatario dei documenti da ricercare.

Da data - A data

Consentono di definire un intervallo di date all'interno del quale ricercare i documenti.

Da numero - A numero

Consentono di definire un intervallo all'interno del quale ricercare i documenti.

Ricerca

Questo bottone avvia la ricerca in base ai parametri di selezione. Non risulta editabile se la gestione è stata lanciata da uno specifico documento (in tal caso non è infatti necessario effettuare alcuna ricerca). Ai fini della selezione del documento da modificare viene proposto un elenco di documenti corrispondenti ai filtri impostati. Per la selezione del documento: doppio click del mouse o tasto Invio.

Documento numero, del

Una volta che il documento è stato selezionato, ne vengono evidenziati gli estremi (numero e data).

Origine

Questo bottone consente di richiamare il documento selezionato.

Note

Questo campo riporta le note eventualmente inserite sul documento. In ogni caso è editabile perché è possibile inserirle, modificarle od eliminarle. Se riferite ad una fattura, tali note sono quelle che vengono automaticamente riportate come descrizione sulla registrazione contabile (generata dalla contabilizzazione documenti).

Righe documento

In questa sezione della gestione vengono elencate le righe presenti sul documento selezionato. E' possibile apportare modifiche alla descrizione principale e a quella supplementare (riquadro a destra della griglia, il cui contenuto è relativo alla riga sulla quale si è posizionati).
Le righe alle quali è stata modificata la descrizione, vengono evidenziate con testo in rosso e saranno effettivamente modificate alla conferma. Quelle da eliminare sono evidenziate con sfondo giallo: si possono eliminare solo righe di tipo descrittivo, così come possono essere inserite.

Inserisce

Questo bottone permette di inserire righe aggiuntive al documento (di tipo descrittivo). Il codice articolo utilizzato per l'inserimento delle righe descrittive è quello indicato nei Parametri Vendite (Articolo per riferimenti).

Elimina

Questo bottone permette di eliminare le righe descrittive dal documento. Premendolo in corrispondenza di una riga, questa viene evidenziata con sfondo giallo e sarà eliminata alla conferma.


Note