

Piattaforma Applicativa Gestionale

Ciclo Attivo e Passivo

Release 6.0

COPYRIGHT 1998 - 2006 by **ZUCCHETTI S.p.A.**
Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

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

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

Pagina lasciata intenzionalmente vuota.

Indice

1 **Vendite ed Acquisti ..... 1—1**

GESTIONE ARCHIVI DOCUMENTI ..... 1—5
- Causali documenti ..... 1—7
- Messaggi ..... 1—22
- Stampa causali documenti ..... 1—24
- Stampa messaggi ..... 1—25

GESTIONE LISTINI (VENDITA / ACQUISTO) ..... 1—27
- Anagrafica listini ..... 1—28
- Dettaglio listino ..... 1—38
  - Esempi di applicazione condizioni di vendita in fattura ..... 1—43
- Manutenzione listini ..... 1—72
- Caricamento dettaglio listini ..... 1—79
- Variazione listino prezzi ..... 1—80
- Eliminazione dettaglio listini ..... 1—86
- Stampa anagrafica listini ..... 1—87
- Stampa dettaglio listini ..... 1—88
- Stampa tabellare listini ..... 1—90
- Aggiornamento quantità ricevuta ..... 1—92
- Creazione attributi commerciali ..... 1—93

IMPORTAZIONE LISTINI ..... 1—97
- Strutture dati ..... 1—99
- Categoria listini ..... 1—101
- Parametri listini ..... 1—103
- Importa listini ..... 1—105
- Avvertenze ..... 1—108
- Importa/esporta configurazioni ..... 1—109

GESTIONE DOCUMENTI ..... 1—113
- Interfaccia gestione documenti ..... 1—115
- Esempi di documenti ..... 1—158
- Generazione fatture differite ..... 1—163
- Generazione piani di spedizione ..... 1—173
- Menu contestuale documenti ..... 1—176

CARICAMENTO RAPIDO ED EVASIONE AUTOMATICA DOC. ..... 1—181
- Evasione automatica documenti da caricamento rapido ..... 1—183

GESTIONE DEI CESPITI DA CICLO DOCUMENTALE ..... 1—191
- Causali documento ..... 1—193
- Servizi ..... 1—197
- Generazione fatture differite e piano di spedizione ..... 1—214

OPERAZIONI DI GESTIONE ..... 1—219
- Tracciabilità documenti ..... 1—221
- Visualizza documenti ..... 1—226
- Visualizzazione ultime vendite ..... 1—230
- Verifica disponibilità ..... 1—232
- Brogliaccio documenti ..... 1—233
- Ristampa documenti ..... 1—235
- Stampa DDT inevasi ..... 1—236
- Stampa portafoglio ordini clienti ..... 1—238
- Stampa piano di spedizione ..... 1—241
- Stampa acconti da contabilizzare ..... 1—242
- Stampa verifica disponibilità ..... 1—243
- Stampa prospetto del venduto ..... 1—244
- Stampa analisi delle vendite ..... 1—247
- Controllo acconti fatturati ..... 1—251
- Stampa analisi articoli venduti ..... 1—253
- Verifica ripartizione spese ..... 1—256
- Visualizza stato ordini ..... 1—258

DECISION SUPPORT FRAMEWORK ..... 1—263
- Cruscotto agente ..... 1—265
- Cruscotto dati cliente ..... 1—271
- Analisi opportunità commerciali ..... 1—282
- Analisi dilazione media pagamenti ..... 1—287

SERVIZI – CICLO ATTIVO ..... 1—297
- Evasione righe descrittive di documenti chiusi ..... 1—299
- Conferma documenti provvisori ..... 1—300
- Controllo flusso documentale ..... 1—303
- Attribuzione unità logistica ..... 1—308

PROVVIGIONI ..... 1—313
- Parametri provvigioni ..... 1—315
- Tabella provvigioni ..... 1—320
- Generazione provvigioni ..... 1—322
- Manutenzione provvigioni ..... 1—323
- Gestione provvigioni ..... 1—325
- Calcolo provvigioni maturate ..... 1—327
- Calcolo provvigioni liquidate ..... 1—329
- Manutenzione provvigioni liquidate ..... 1—330
- Note provvigioni ..... 1—332
- Visualizzazione note provvigioni ..... 1—333
- Stampa provvigioni calcolate ..... 1—334
- Stampa provvigioni maturate ..... 1—335
- Stampa provvigioni non maturate ..... 1—336
- Stampa provvigioni liquidate ..... 1—337
- Stampa provvigioni calcolate, maturate e liquidate ..... 1—338
- Versamenti trimestrali enasarco ..... 1—340
- Versamento FIRR ..... 1—342

Stampa versamenti ..... 1—343
Certificazione enasarco ..... 1—344
Generazione distinta su file ..... 1—345
Stampa categorie provvigioni ..... 1—347
Stampa tabelle provvigioni ..... 1—348
Stampa parametri provvigioni ..... 1—349
Elimina provvigioni ..... 1—350

RISCHIO CLIENTI ..... 1—353
Elaborazione rischio ..... 1—355
Manutenzione rischio clienti ..... 1—356
Stampa rischio clienti ..... 1—359

PROPOSTE DI ACQUISTO (PDA) ..... 1—361
Generazione fabbisogni ..... 1—366
Generazione PDA ..... 1—367
Generazione PDA intervallo fisso ..... 1—369
Stampa materiali intervallo fisso ..... 1—371
Manutenzione PDA ..... 1—373
Conferma PDA ..... 1—388
PDA da ordinare ..... 1—390
Archivio PDA ..... 1—392
Stampa piano PDA ..... 1—395
Stampa mostra dettagli PDA ..... 1—398
Ordini da PDA ..... 1—400
Parametri PDA ..... 1—404
Visualizzazione ultimi acquisti ..... 1—406

STAMPE DOCUMENTI DI ACQUISTO ..... 1—409
Brogliaccio documenti ..... 1—411
Ristampa documenti ..... 1—413
Stampa DDT inevasi ..... 1—414
Stampa portafoglio ordini fornitori ..... 1—416
Stampa prospetto degli acquisti ..... 1—418
Stampa analisi degli acquisti ..... 1—421
Verifica ripartizione spese ..... 1—424
Visualizza stato ordini ..... 1—425

DECISION SUPPORT FRAMEWORK ..... 1—429
Cruscotto dati fornitore ..... 1—431
Elaborazione esposizione fornitori ..... 1—440
Manutenzione esposizione fornitori ..... 1—441
Analisi dilazione media pagamenti ..... 1—443

SERVIZI – CICLO PASSIVO ..... 1—451
Ripartizione fatture di spese ..... 1—453
Evasione righe descrittive di documenti chiusi ..... 1—458
Conferma documenti provvisori ..... 1—459
Controllo flusso documentale ..... 1—461
Attribuzione unità logistica ..... 1—466

2 Cosa fare se documenti ..... 2—1

- Avviamento ..... 2—2
  - Famiglie articoli, gruppi merceologici e categorie omogenee ..... 2—2
  - Categorie contabili ..... 2—2
  - Magazzini ..... 2—2
  - Articoli di magazzino ..... 2—2
  - Pagamenti e banche ..... 2—2
  - Causali di magazzino ..... 2—2
  - Causali documenti ..... 2—3
  - Contropartite e vincoli ..... 2—3
  - Contropartite vendite e acquisti ..... 2—3
- Anagrafica articoli ..... 2—4
- Causali di magazzino ..... 2—8
  - Apertura saldi articoli di magazzino ..... 2—8
  - Acquisto da fornitore ..... 2—9
  - Scarico per vendita ..... 2—10
  - Reso da cliente ..... 2—11
  - Trasferimento ad altro magazzino ..... 2—12
  - Impegni da clienti ..... 2—14
- Listini ..... 2—15
  - Provvigioni da listino ..... 2—15
  - Sconti a cascata ..... 2—19
- Import listini ..... 2—23
  - Importazione listino prezzi ..... 2—23
- Duplicazione listini ..... 2—24
  - Duplicazione listini ..... 2—24
- Maschera di controllo risultati procedura di conversione su listini/contratti/tabelle sconti maggiorazioni – Agg.to priorità listini associati alle anagrafiche clienti / forn. ..... 2—28
- Provvigioni ..... 2—37
  - Calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe documento ..... 2—39
  - Tabella provvigioni con importi provvigioni e % sconti a zero ..... 2—42
  - Calcolo delle provvigioni per gli articoli composti/kit ..... 2—42
  - Messaggio d'avviso di mancato aggiornamento provvigioni generate. 2—44
  - Applicazioni pratiche gestione provvigioni ..... 2—44
  - Calcolo provvigioni di riga ..... 2—45
  - Calcolo provvigioni con tabella provvigioni valorizzata per importi provvigione e sconti a zero. ..... 2—53
  - Imputazione manuale della percentuale provvigione sulle righe ..... 2—63
  - Imputazione manuale dell'importo provvigione sulle righe ..... 2—66
  - Imputazione manuale di % provvigioni e importi provvigioni incongruenti tra loro ..... 2—70
  - Calcolo della provvigione su articoli kit ..... 2—74
  - Calcolo della provvigione su fatture a importo zero ..... 2—78
  - Eliminazione provvigioni ..... 2—79
  - Stampa provvigioni da maturare ..... 2—81
  - Maturazione provvigioni ..... 2—86
  - Inizio del rapporto di agenzia nel corso dell'anno ..... 2—94
  - Gestione fondo assistenza enasarco per agenti – società di capitali ... 2—100
- Rischio clienti ..... 2—110

- Elaborazione rischio in presenza di acconti contestuali ..... 2—110
- Gestione rischio su documento in stato provvisorio ..... 2—118
- Ddt di reso e rischio cliente ..... 2—120

Documenti ..... 2—125

- Documento di trasporto ..... 2—126
- Documenti di riservato ..... 2—131
- Storno quantità riservate su ubicazione nel caso di evasione con una causale che non aggiorna i saldi a magazzinio ..... 2—135
- Importazione documenti – informazione relativa al magazzino ..... 2—139
- DDT diversi ..... 2—144
- Fattura accompagnatoria ..... 2—145
- Fattura differita ..... 2—147
- Omaggio e sconto merce ..... 2—151
- Fatture di anticipo (ciclo attivo) ..... 2—155
- Documenti intra UE ..... 2—162
- Fatturazione per destinazione. ..... 2—168
- Resi ed abbuoni attivi (ciclo acquisti) ..... 2—171
- Resi ed abbuoni passivi (ciclo vendite) ..... 2—175
- Sconto finanziario ..... 2—180
- Costi di vendita ..... 2—188
- Documenti con IVA modificata ..... 2—191
- Netto di riga modificato manualmente ..... 2—193
- Le sedi di consegna ..... 2—196
- Importazione manuale campo note ..... 2—201
- Generazione piano di spedizione: magazzini collegati ..... 2—205
- Piano di spedizione: avvertimento in fase di generazione ..... 2—210
- Modifica campo quantità su documento evaso ..... 2—211
- Evasione KIT ..... 2—214
- Comportamento procedurale nella determinazione prezzi e sconti ..... 2—220
- La procedura ricalcola sempre prezzi e sconti quando cambiano : ..... 2—221
- Generazione costo del venduto da ddt di reso. ..... 2—229
- Data di prevista evasione ..... 2—231
- Data prevista evasione di riga sui kit ..... 2—236
- Righe descrittive non evase ..... 2—238
- Inserimento di nuove righe in DDT evasi contenenti righe rivalorizzate. 2—242
- Ristampa documenti in lingua ..... 2—246
- Check riporta commessa sulle righe se non presente ..... 2—249
- Cambio magazzino di testata ..... 2—255
- Valorizzazione in caso di periodo consolidato ..... 2—259
- Ricalcolo condizioni di vendita ..... 2—261
- Sconto sui documenti di origine ..... 2—263
- Conferma documenti provvisori ..... 2—271
- Dichiarazioni di intento ..... 2—278
- Causali documenti ..... 2—291
- Coordinate bancarie ..... 2—308
- Numerazione documenti ..... 2—313
- Stampa brogliaccio documenti filtri sul magazzino e la B.U ..... 2—335
- Importi imposta in euro ..... 2—338
- Stampa DDT inevasi - stampa dettagliata solo parzialmente Inevasi. 2—341
- Prezzo default U.P.V./U.P.A. ..... 2—345
- Report secondario ..... 2—360

- Caricamento automatico codice sede ..... 2—362
- Parametri attribuzione codici IVA ..... 2—364
- Rettifiche di solo valore ..... 2—399


Note


Note


Note

1 Vendite ed Acquisti

- GESTIONE ARCHIVI DOCUMENTI
- GESTIONE DOCUMENTI
- CARICAMENTO RAPIDO ED EVASIONE AUTOMATICA DOCUMENTI
- GESTIONE DEI CESPITI DA CICLO DOCUMENTALE
- OPERAZIONI DI GESTIONE
- SERVIZI – CICLO ATTIVO
- PROVVIGIONI
- RISCHIO CLIENTI
- PROPOSTE DI ACQUISTO
- CONTRATTI DI ACQUISTO
- STAMPE DOCUMENTI DI ACQUISTO
- DECISION SUPPORT FRAMEWORK
- SERVIZI – CICLO PASSIVO

Introduzione

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

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

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

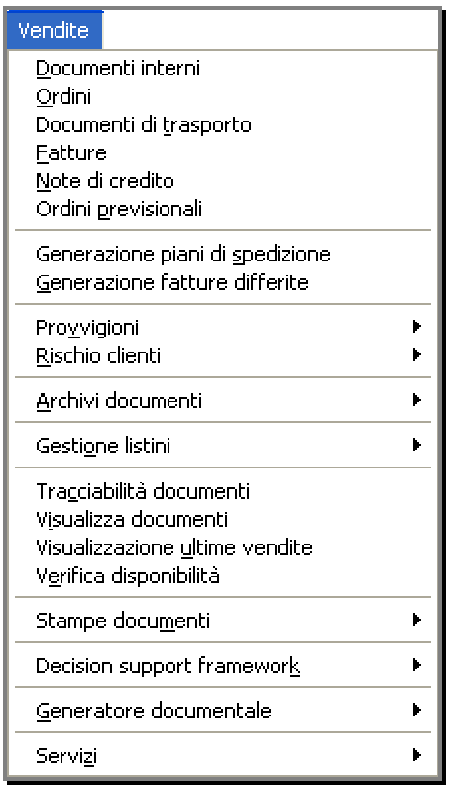


Fig. 1-1 - Menu Modulo Vendite


Note


Note



GESTIONE ARCHIVI DOCUMENTI

- Causali documenti
- Messaggi
- Stampa causali documenti
- Stampa messaggi

Introduzione

Questo capitolo è relativo alla impostazione degli archivi strettamente legati alla gestione delle vendite e degli acquisti.
Vengono presi in esame gli archivi relativi alle causali documenti, ai contratti stipulati con clienti e fornitori, la gestione dei messaggi nel corpo dei documenti stampati, la tabella che definisce gli sconti o maggiorazioni e le stampe correlate.

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

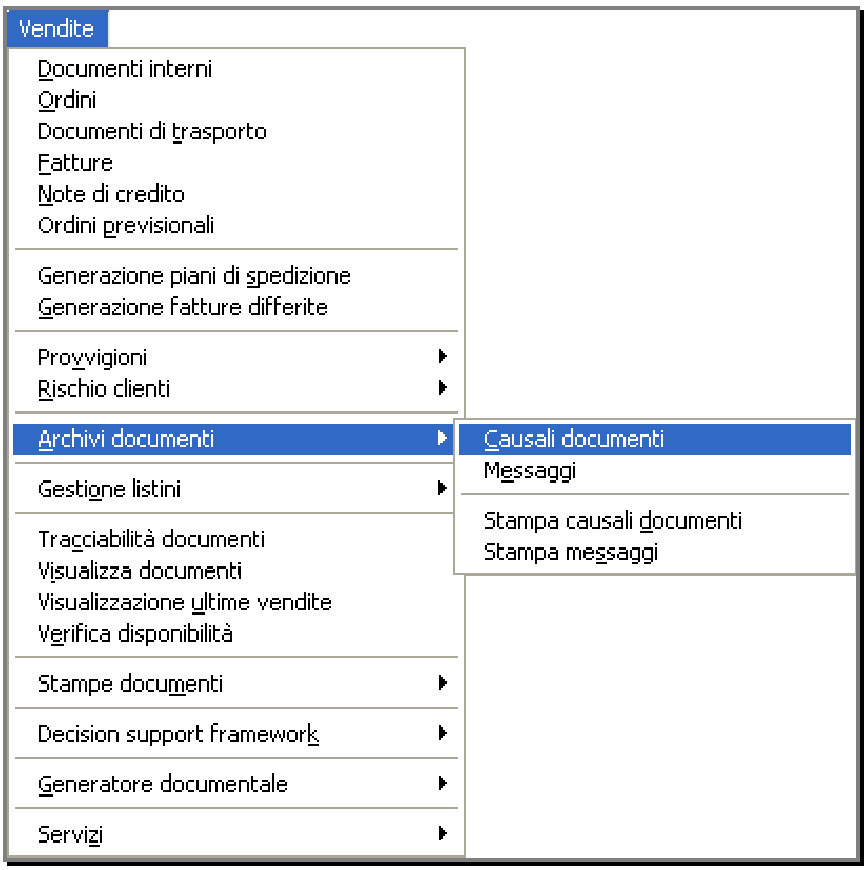


Fig. 1-2 - Menu archivi documenti

Causali documenti

Questo archivio contiene tutte le causali utlizzate dall'azienda in relazione ai documenti di cui è richiesta la gestione.
Si tratta di un archivio in cui le causali sono totalmente parametrizzabili dall'utente e rappresentano la struttura su cui sono costruiti i documenti di **ad hoc** ENTERPRISE **.**
Vediamo ora i dati che vengono richiesti al momento del caricamento di una nuova causale documento; ogni causale è strutturata su tre videate, di cui la prima relativa alle caratteristiche generali, la seconda identifica i documenti da cui può trarre origine la causale in oggetto e l'ultima in cui è possibile impostare le traduzioni della causale nelle lingue gestite nell'ambito aziendale.

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

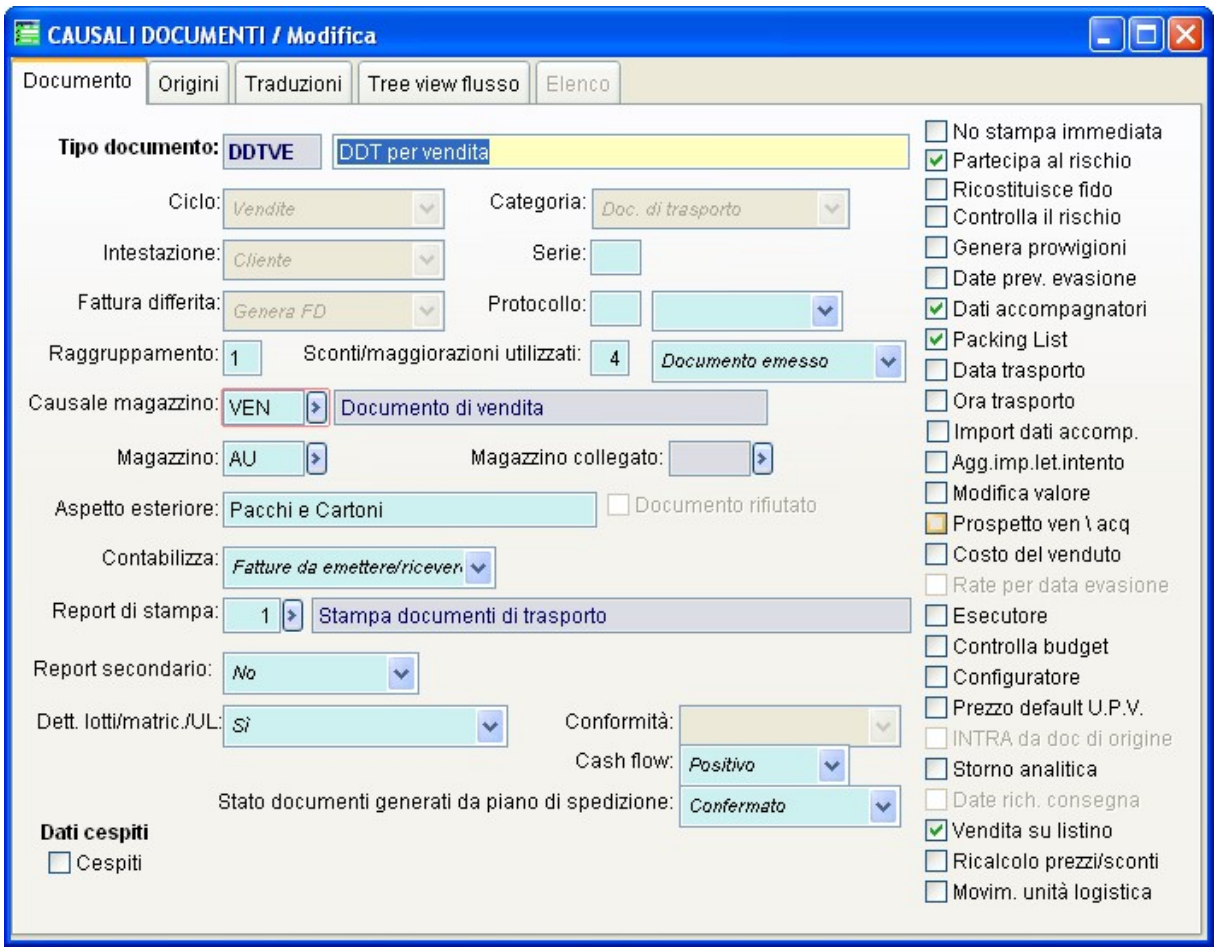


Fig. 1-3 - Causali documenti dati generali.

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

Tipo Documento

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

Descrizione

Descrizione del documento che si sta impostando.

Ciclo



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

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

Categoria



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

Intestazione



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

Serie

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

Inoltre, il **numero documento nel ciclo passivo** è divenuto un **campo obbligatorio** che l'utente deve impostare liberamente.

Protocollo

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

il ciclo passivo.

Tipo di Numerazione Protocollo

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

Fattura Differita



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

Natura



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

- Combo Documenti Emessi:

la procedura per la numerazione dei documenti eseguirà i controlli stabiliti per il ciclo vendite.

- Combo Documenti Ricevuti:

la procedura per la numerazione dei documenti eseguirà i controlli stabiliti per il ciclo acquisti.

Raggruppamento

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

Sconti/Maggiorazioni Utilizzati

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

Causale Magazzino

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



E' necessario porre particolare attenzione all'impostazione della causale appropriata al fine di evitare errati aggiornamenti degli archivi.

Ad esempio nella causale documento relativa ad un DDT di vendita ci sarà una causale di magazzino che diminuisce l'esistenza, ma nella causale documento che identifica la fattura differita la causale di magazzino dovrà essere neutra: con nessun effetto sui saldi articoli che rimarranno invariati.

Magazzino Collegato

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

Aspetto Esteriore

Campo in cui è possibile indicare l'aspetto esteriore della merce che tipicamente viene movimentata da questa causale documento.
Il campo è visibile attivando il check dei Dati Accompagnatori.

Combo Contabilizza



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

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

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

Causale Contabile

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

Report di Stampa

Per le causali documento che prevedono l'output su supporto cartaceo, è necessario impostare il tipo di stampa che deve essere eseguita al momento della conferma del documento.
Sono disponibili un certo numero di stampe e comunque ne possono essere aggiunte di nuove. Tale operazione è riservata al personale esperto.

Report Secondario

Questa combo box consente di stabilire se, oltre al documento standard, ne debba essere stampato un altro. Nel caso si voglia stampare un altro documento in coda al primo, è sufficiente indicarlo nell'apposito campo.
Le scelte possibili sono:

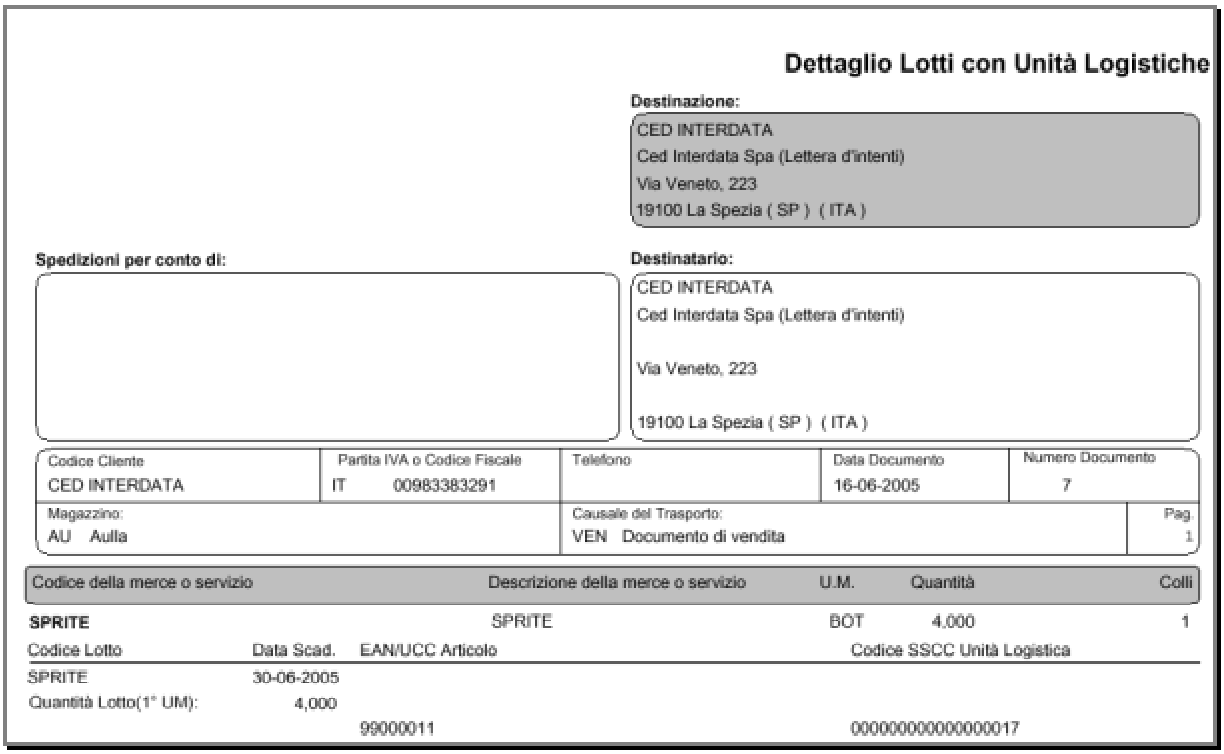
- ⊙ No: nel caso non si intenda stampare un altro documento in coda al primo
- ⊙ Si: nel caso si voglia stampare un altro documento in coda al primo senza ulteriori richieste da parte del programma;
- ⊙ Si con Conferma: equivale alla scelta precedente, ma, prima di lanciare la stampa del secondo documento, il programma richiede conferma da parte dell'operatore



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Dett. Lotti/Matricole/U.L.

Se attivo stampa il dettaglio dei lotti/Matricole/U.L. (e dei codici a barre) a seguito del documento. All'uscita dal report la procedura richiede se si intende stampare il dettaglio richiesto.
Vediamo due esempi di stampa.
Impostando la combo Dettaglio Lotti/matric./U.L. a '***Si con U.L.***' otterremo un dettaglio dei lotti, matricole e unità logistiche.



Dettaglio Lotti con Unità Logistiche

Destinazione:
CED INTERDATA
Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP) (ITA)

Spedizioni per conto di:

Destinatario:
CED INTERDATA
Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP) (ITA)

Codice Cliente	Partita IVA o Codice Fiscale	Telefono	Data Documento	Numero Documento
CED INTERDATA	IT 00983383291		16-06-2005	7

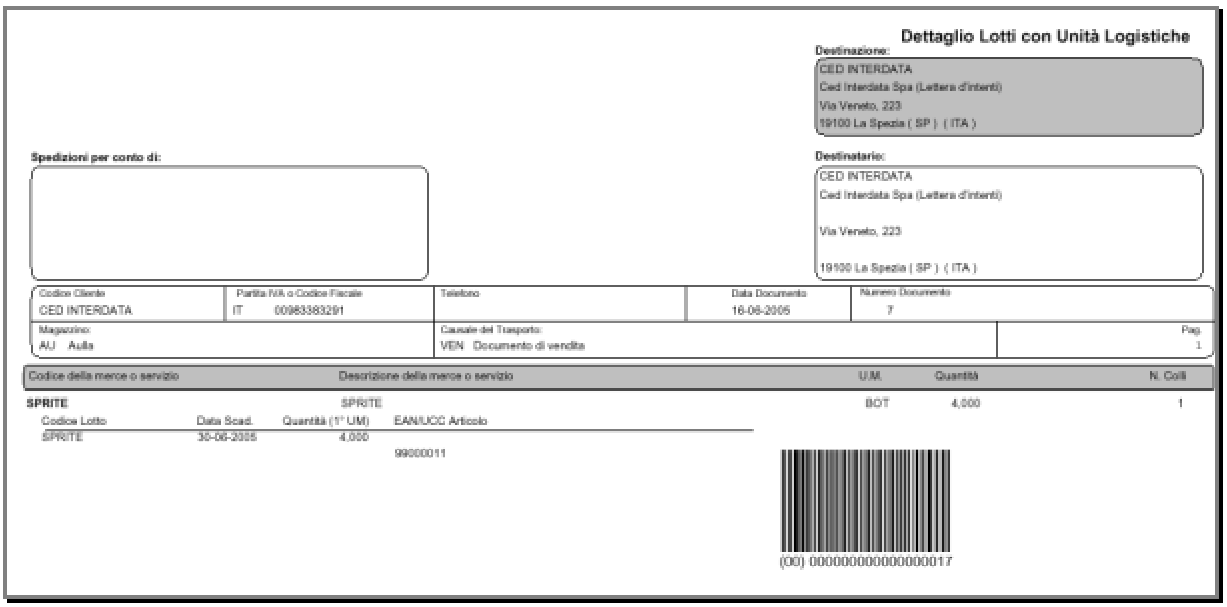
Magazzino:	Causale del Trasporto:	Pag.
AU Aulla	VEN Documento di vendita	1

Codice della merce o servizio	Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità	Colli
SPRITE	SPRITE	BOT	4,000	1

Codice Lotto	Data Scad.	EAN/UCC Articolo	Codice SSCC Unità Logistica
SPRITE	30-06-2005		
Quantità Lotto(1° UM):	4,000		
		99000011	000000000000000017

Fig. 1-4 - Dettaglio Lotti con Unità Logistiche

Impostando la combo Dettaglio Lotti/matric./U.L. a '***Si con U.L. e codici a barre'*** otterremo un dettaglio comprensivo del codice a barre.



Dettaglio Lotti con Unità Logistiche

Destinazione:
CED INTERDATA
Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP) (ITA)

Spedizioni per conto di:

Destinatario:
CED INTERDATA
Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP) (ITA)

Codice Cliente	Partita IVA o Codice Fiscale	Telefono	Data Documento	Numero Documento
CED INTERDATA	IT 00983383291		16-06-2005	7

Magazzino:	Causale del Trasporto:	Pag.
AU Aulla	VEN Documento di vendita	1

Codice della merce o servizio	Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità	N. Colli
SPRITE	SPRITE	BOT	4,000	1

Codice Lotto	Data Scad.	Quantità (1° UM)	EAN/UCC Articolo
SPRITE	30-06-2005	4,000	
			99000011

(00) 000000000000000017

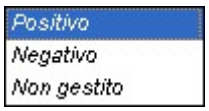
Fig. 1-5 - Dettaglio Lotti con Unità Logistiche

Se il codice dell'unità logistica è pluri-prodotto e non esiste nessun codice di ricerca di tipo EAN/UCC-14,EAN/UCC-13,UPC A,EAN/UCC-8 per l'articolo utilizzato la procedura in corrispondenza del campo EAN/UCC articolo riporta la dicitura 'Codice non definito'.

☑ No Stampa Immediata

Se attivo, al momento della conferma del documento non viene visualizzata l'interfaccia di stampa (print system).
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,

Cash Flow



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



Stato Documenti Generati da Piano di Spedizione

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

☑ Partecipa al Rischio

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

☑ Ricostituisce Fido

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



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

☑ Controlla il Rischio

Tale flag è condizionato dalla presenza del flag Partecipa al Rischio.
Se attivo, al momento della conferma del documento la procedura controlla il livello di rischio raggiunto dal cliente rispetto al fido accordato, e a seconda di quanto impostato nella cartella Rischio, presente nell'archivio clienti, si comporta di conseguenza, con possibilità di abortire l'operazione in corso. L'utente ha comunque la possibilità di forzare la conferma del documento, a meno che non sia stato attivato il Blocco Vendite nell'anagrafica del cliente: in tal caso il documento che implica un superamento del fido non potrà essere confermato.



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

☑ Genera Provvigioni

Se attivo, il documento viene considerato al momento del calcolo delle provvigioni agli agenti per **Fatture e Note di credito.**

E' inoltre necessario attivare tale flag se si vuole gestire il calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe documento, da la possibilità di accedere ai campi relativi alla gestione provvigioni dei dati di riga dei documenti. (N.B. attivare l'apposito flag presente nei parametri Provvigioni 'elabora provvigioni sui documenti').



Nelle rel. Precedenti alla rel 3.3, si poteva inserire l'importo definito sulle righe in documenti indipendentemente dal fatto che tali doc. gestissero le provvigioni ed importare tale dato nei documenti successivi al fine di ottenere una corretta generazione delle stesse.

Ricordiamo che in tali releases la generazione delle provvigioni veniva decisa unicamente dal flag sulla causale documento inserito dall'utente in un solo documento del ciclo documentale.

Dalla rel. 3.3 invece la generazione provvigioni è gestita automaticamente dal programma di generazione provvigioni solo per fatture e note credito ed il flag 'genera provvigioni' unitamente al flag 'Elabora provv. Su documenti' attivato nei parametri provvigioni, permette all'utente di visualizzare e modificare i dati di riga su qualsiasi documento in cui tale flag viene attivato – se tale flag non risulta attivo non risulta possibile inserire i dati provvigioni.

Per quanto riguarda la gestione provvigioni fare riferimento al rispettivo capitolo.

☑ Date prev. Evasione

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

☑ Dati Accompagnatori

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

☑ Packing List

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

☑ Data Trasporto

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

☑ Ora Trasporto

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

☑ Import Dati Accomp.

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

☑ Agg. Imp. Lettera d'intento

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

☑ Modifica Valore

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

Conformità



Tale flag permette di gestire la conformità di un documento di acquisto per generare un pagamento in sospeso attraverso l'apposita funzione presente in Tesoreria.
Se la combo 'Conformità' è definita a 'Conforme' tale parametrizzazione sarà proposta in automatico sul documento ma sarà comunque modificabile; lo stesso avviene se impostato 'Non conforme', mentre nel caso nella combo sia stato definito 'Non gestita' sul documento non sarà presente l'informazione relativa alla conformità.

☑ Prospetto Ven\Acq

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

☑ Costo del Venduto

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

☑ Rate per Data Evasione

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

☑ Esecutore

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

☑ Controllo budget

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

☑ Configuratore

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

☑ Prezzo Default U.P.V. /U.P.A.

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



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

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

- se è applicabile un Contratto;
- se è applicabile un Listino;

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

Non contribuiscono al calcolo dell'ultimo prezzo:

- documento provvisori
- note di credito
- documenti di reso

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

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



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

☑ Vendita su listino

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



Per maggiori dettagli fare riferimento alla "Gestione Listini"

☑ Ricalcalo prezzi/sconti

Se la causale del documento che stiamo creando ha attivo il flag, tale impostazione viene automaticamente ereditata dal bottone importa; tale impostazione può naturalmente essere modificata da parte dell'utente.
Nelle origini delle causali è poi presente un flag per ciascuna causale definita che permette di impostare il non ricalcalo dei prezzi e sconti.

☑ Movim. Unità Logistica

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

Dati Cespiti

☑ Cespiti

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

Causale Cespite

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



Per maggiori dettagli fare riferimento al Manuale Cespiti

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

Cartella Origini

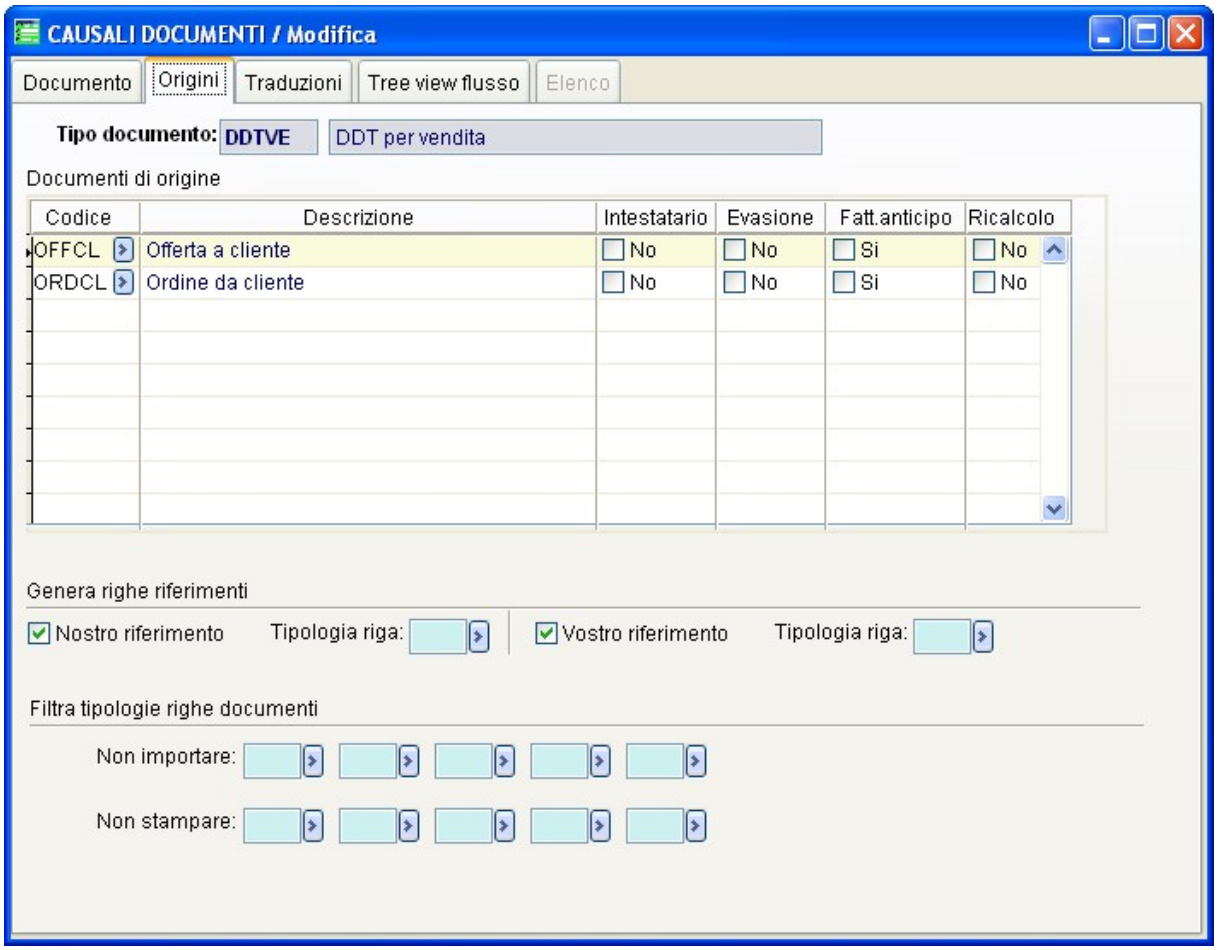


Fig. 1-6 - Causali documenti dati origini

Codice

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

☑ Intestatario

Sempre facendo riferimento alle videate di esempio: se attivo vengono considerati ORDCL e OFFCL intestati anche a clienti diversi dall'intestatario del DDTVE. Questa possibilità può tornare utile nel caso in cui si intenda, ad esempio, emettere un Ordine a Fornitore leggendo un Ordine Cliente

caricato in precedenza; se si esegue una tale operazione è però necessario attivare il check successivo relativo all'evasione.

☑ Evasione

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

☑ Fattura di Anticipo

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

☑ Ricalcalo

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



Per maggiori dettagli fare riferimento al "Cosa fare se" del manuale.

☑ Nostro Riferimento

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

Tipologia Riga

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

Non Importare

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

Non Stampare

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

Cartella Traduzioni

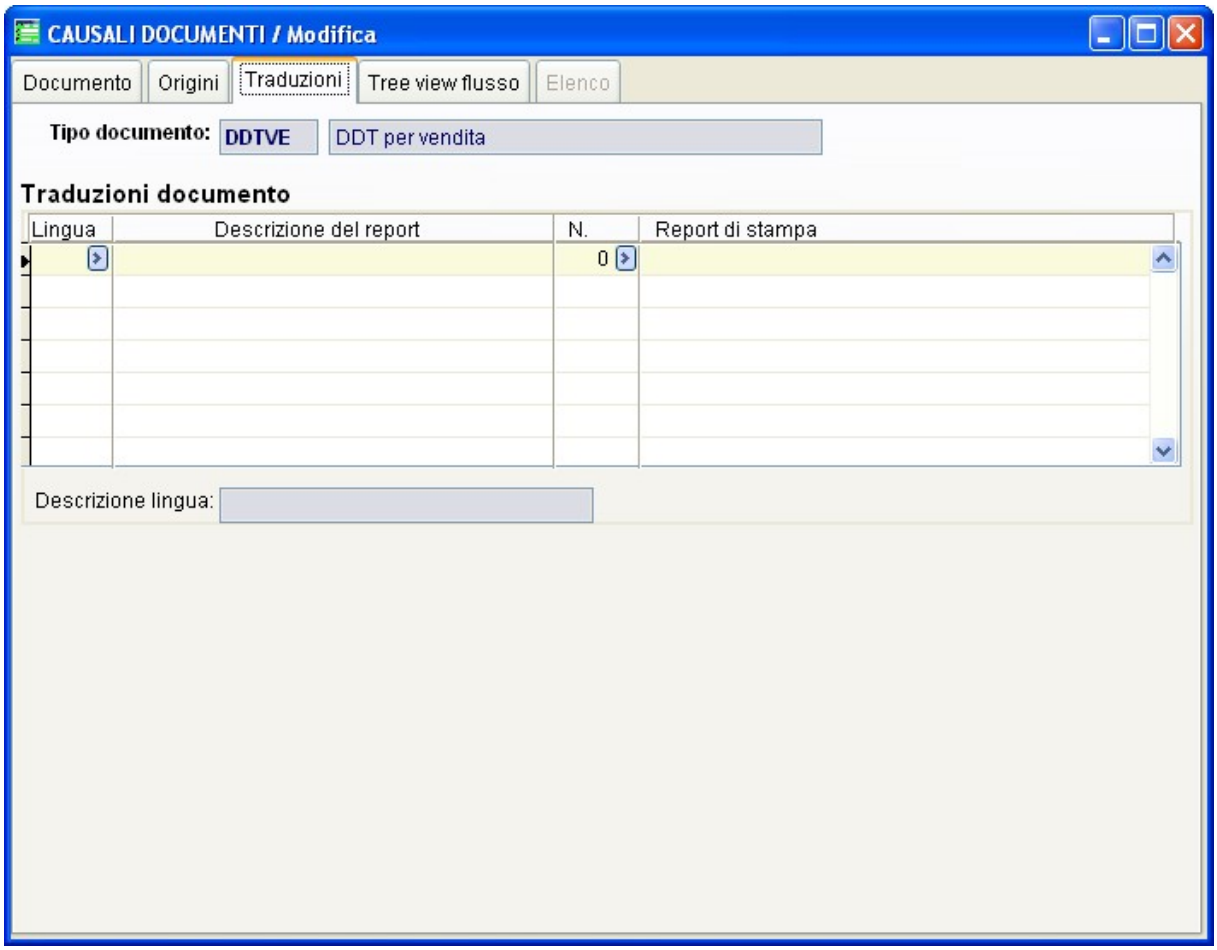


Fig. 1-7 - Causali documenti dati traduzioni

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.

Per quanto riguarda le stampe provenienti dalla Generazione Fatture Differite e dalla Ristampa Documenti, tale funzionalità non è disponibile.

Cartella Tree View Flusso.

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

Bottone Visualizza Flusso



Attenzione, la funzione è attivabile solo in modalità di interrogazione.

Nella Tree view vengono visualizzate tutte le causali documento collegate a quella selezionata sia del ciclo attivo e passivo (cartella origini della causale selezionata e di quelle ad essa collegate).

Il colore Blu contraddistingue i documenti del ciclo attivo, il colore rosso quelle del ciclo passivo.

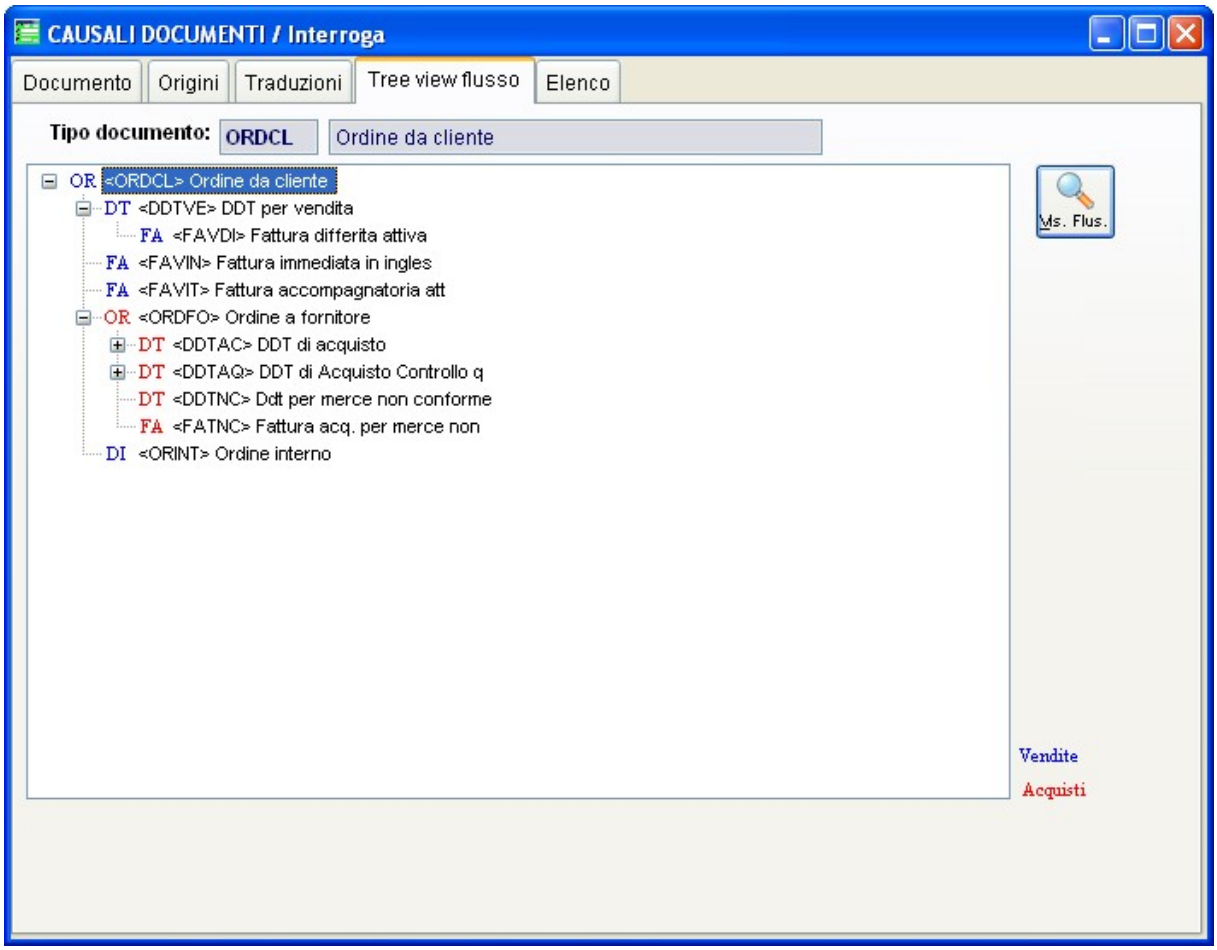


Fig. 1-8 - Causali documenti - Dettaglio Tree View Flusso

Messaggi

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

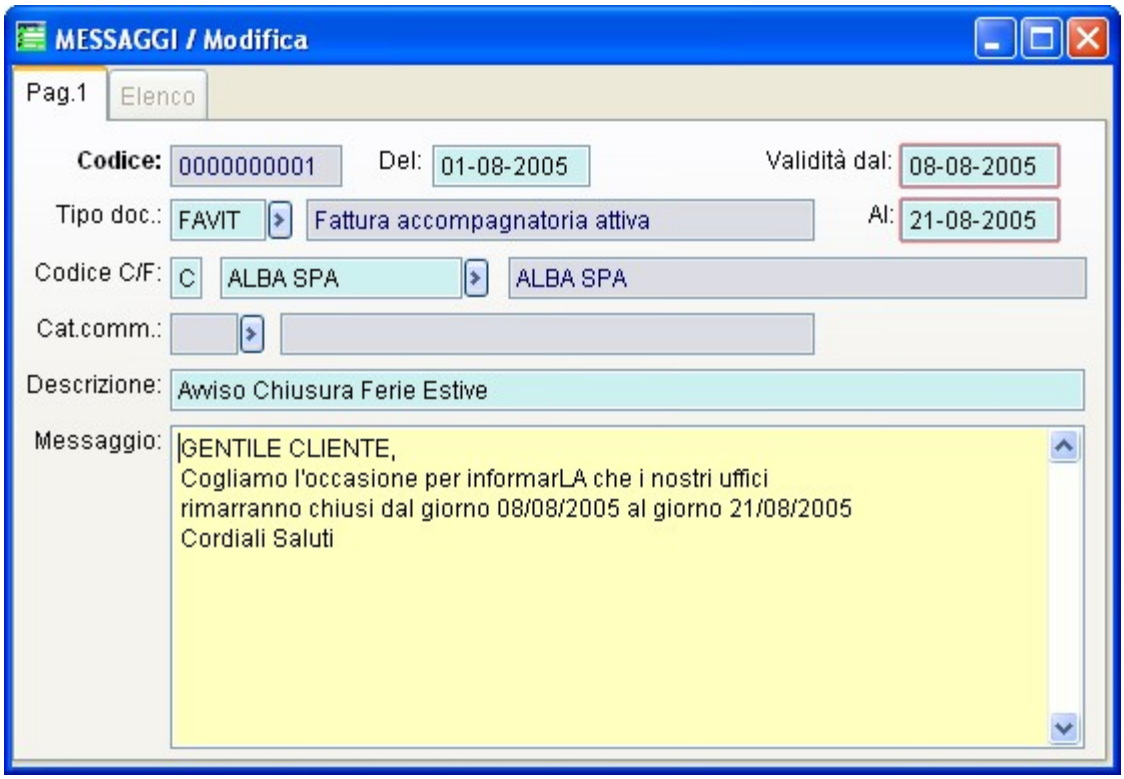


Fig. 1-9 - Messaggi

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

Codice

Codice alfanumerico di 10 caratteri da associare al messaggio.

Del

Data in cui è stato caricato il messaggio.

Validità dal

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

Al

Data di fine validità del messaggio ai fini della stampa sui documenti, la procedura controlla questo campo e lo confronta con la data del documento. Per essere valido il messaggio, la data del documento deve rientrare tra le date di inizio e fine validità. Questa data deve essere superiore od uguale alla data precedente.

Tipo Doc.

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

Codice C/F

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

Cat.Comm.

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

Descrizione

Descrizione del messaggio.

Messaggio

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

Stampa causali documenti

La stampa causali documenti permette di ottenere l'elenco delle causali presenti nel rispettivo archivio. 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.
Come uscita di stampa viene proposta quella predefinita nell'output utente (ordinata per tipologia), è comunque è possibile selezionarne altre purché presenti nell'elenco tipo di stampa.



Fig. 1-10 - Selezione stampa causali documenti

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 clienti o fornitori.



Fig. 1-11 - Selezione stampa messaggi


Note

GESTIONE LISTINI (VENDITA / ACQUISTO)

- Anagrafica listini
- Dettaglio listini
- Manutenzione listini
- Caricamento dettaglio listini
- Variazione listino prezzi (vendita)
- Eliminazione prezzi-listini (vendita)
- Stampe

Anagrafica listini

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

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

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



Le voci attive nel menù acquisti saranno:

- Anagrafica Listini
- Dettaglio Listini
- Manutenzione Listini
- Caricamento dettaglio Listini
- Variazione dettaglio listini
- Creazione attributi commerciali

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



Le voci attive nel menù vendite saranno:

- Anagrafica Listini
- Dettaglio Listini
- Manutenzione Listini
- Caricamento dettaglio Listini
- Stampa anagrafica listini
- Stampa dettaglio listini
- Stampa tabellare listini
- Importa Listini
- Strutture dati
- Categorie Listini
- Parametri Listini
- Importa/esporta configurazioni
- Variazione dettaglio listini
- Elimina dettaglio listini
- Aggiornamento quantità ricevuta/inviata
- Creazione attributi commerciali

Nel caso in cui sia installato il modulo "Magazzino/Servizi", ma non installato il "Ciclo Acquisti" e "Ciclo Vendite", è possibile caricare listini solo di tipologia "Acquisti"/"Vendite"/"Entrambi" dal modulo Magazzino/Servizi.



Le voci attive nel menù magazzino saranno:

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

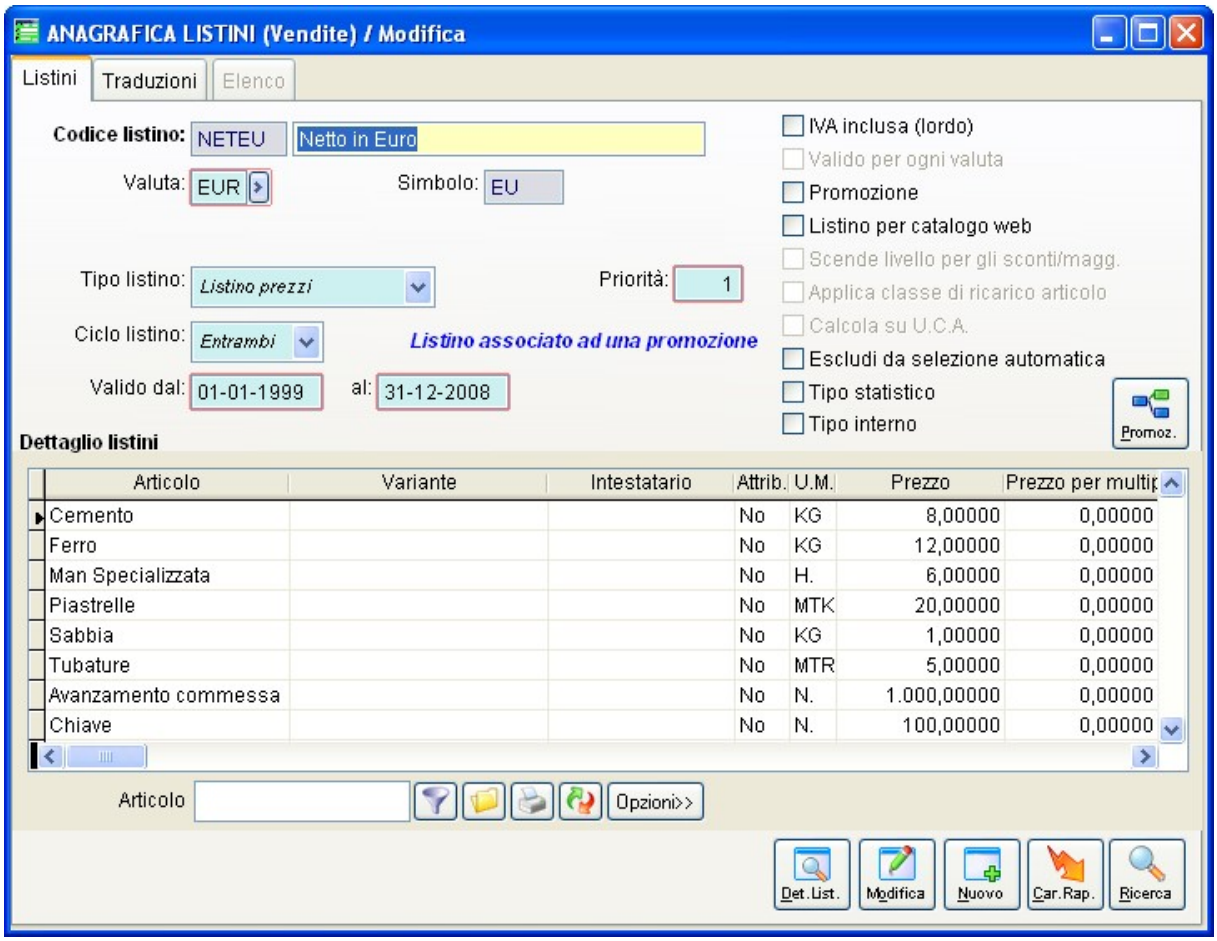


Fig. 1-12 - Anagrafica listini

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

Codice Listino

Codice alfanumerico di 5 caratteri che identifica il listino

Valuta

Codice della valuta in cui viene espresso il valore del listino

Data cambio

Data di riferimento del cambio.

Cambio

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

%

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

Tipo listino

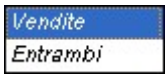
Indica il tipo di listino:



- listino prezzi
- listino sconti
- listino prezzi e sconti

Ciclo listino

Indica il ciclo del listino:



- ciclo vendite
- ciclo acquisti
- entrambi

Priorità

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

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

Selezione del listino di testata
Premessa: il listino di testata, applicabile nella vendita su listino (flag in causale documento), è un listino aziendale ossia deve determinare il prezzo per ogni singolo item.

La determinazione del prezzo viene effettuata dalla procedura nel seguente modo:
Nel caso in cui la causale documento gestisca la vendita su listino e sia valorizzato un listino promozione, se l'articolo movimentato non ha dettagli validi nella promozione la procedura deve verificare sui listini di testata (e quindi di riga) di tipologia non promozione, la presenza di dettagli validi per lo stesso. Se trovati la procedura utilizza questi per determinare prezzo/sconto, altrimenti restituisce zero.

La procedura ricerca i listini prioritari, ossia il listino prezzi e sconti, viene determinato ordinando i listini selezionati (associati al cliente o senza associazione intestatario) per priorità e prendendo quello con priorità maggiore. Nel caso di listini associati alle anagrafiche moltiplica la priorità per 1000.
A parità di priorità di testata, a parità di validità viene applicato il primo listino caricato; sulla testata documento non esiste un seriale quindi la procedura applica il listino in ordine di codice.
A questo punto vengono ricercate le promozioni attive sui listini selezionati (nessun listino associato alla promozione rende valida la promozione per tutti i listini) valide per il cliente.

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

Selezione del listino di riga

Vengono selezionati tutti i dettagli listino che hanno:

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

Il valore del campo priorità è dato dalla sommatoria di:
- 100 se il codice articolo è pieno
- 100 se il codice variante è pieno
- 10 se un attributo dell'articolo è pieno
- 3 se il codice cliente è pieno
- 1 se un attributo del cliente è pieno

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

a) un dettaglio listino nel quale risulta associato solo il codice articolo assume una priorità calcolata di 100
b) un dettaglio listino nel quale risulta associato codice articolo + variante assume una priorità calcolata di 200
c) un dettaglio listino nel quale risulta associato codice articolo + variante + codice intestatario assume una priorità calcolata di 203
d) un dettaglio listino nel quale risulta associato codice articolo + variante + codice intestatario + attributo intestatario assume una priorità calcolata di 204
e) un dettaglio listino nel quale risulta associato codice articolo + variante + codice intestatario + attributo intestatario + attributo articolo assume una priorità calcolata di 214

Queste priorità sono cablate nella procedura senza possibilità di modifica da parte dell'utente.
In più è possibile, sempre nel dettaglio listino, definire nel caso in cui risulta specificato un attributo che tale dettaglio sia più prioritario nella determinazione del prezzo.
Il flag "priorità" nella pagina attributi serve per dare maggiore priorità ad un attributo quindi quando è attivo moltiplica l'attributo per 1.000:
- Attributo articolo che vale 10 lo moltiplica per 1.000
- Attributo cliente che vale 1 lo moltiplica per 1.000

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

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

☑ Applica classe di ricarico articolo

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

☑ IVA inclusa (lordo)

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

☑ Valido per ogni valuta

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

☑ Promozione

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

☑ Scende livello per gli sconti

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

☑ Listino per catalogo web

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

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

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

☑ Calcola su U.C.A

Se attivo la procedura calcola il prezzo del listino sull'ultimo costo di acquisto.

Il flag ultimo costo non è attivabile quando il listino è valido alternativamente per la vendita e l'acquisto mentre è attivabile solo se il listino è di tipo prezzo e sconto ed è una promozione.
E' attivo un controllo relativo alla somma algebrica degli sconti presente sul listino per ogni referenza che deve essere positiva in sequenza; ad esempio:

- -3%+5% algebricamente da +2% e in sequenza da +1.82%
- -4%-5%+4.2%+5% algebricamente da +0.2% e in sequenza -0.22

La seconda ipotesi non è quindi considerata valida.
Se il listino è valido per la vendita ed è attivo il flag "Applica classe di ricarico articolo" il flag U.C.A. diviene obbligatorio.

☑ Escludi da selezione automatica

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

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

E' incompatibile con:

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

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

☑ Tipo statistico

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

☑ Tipo interno

Se tale flag è attivo, il listino risulta di tipo interno ossia viene utilizzato nelle movimentazioni di magazzino.
In pratica la procedura tra due listini con pari priorità, uno con flag 'Tipo interno' attivato e l'altro no

se stiamo caricando un movimento di magazzino, dà maggiore priorità al listino con attivo il flag 'Tipo interno'.
Lo stesso funzionamento viene applicato anche alle promozione, in pratica a parità di priorità di testata di due promozioni valide, nei movimenti di magazzino viene applicata quella con attivo il flag 'Tipo interno'

Valido dal

Indica la data di inizio validità del listino

Al

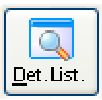
Indica l'ultima data di validità del listino.

Promozioni



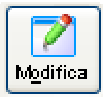
Tale bottone risulta editabile solo se il listino è associato a promozioni. Il bottone "Promozioni" permette di gestire la tabella dei listini associati alla promozione. L'elenco dei listini associati alla promozione può essere popolato solo da listini di tipo promozione. Un listino di promozione è un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

Dettaglio listino



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

Modifica



Tale bottone permette di modificare il dettaglio listino associato.

Nuovo



Tale bottone permette di creare un nuovo dettaglio listino associato.

Car. Rapido



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

Ricerca



Permette all'utente di eseguire la ricerca.

Se per il listino non esiste nessun dettaglio valido entrando in variazione i bottoni: "Dettaglio listino", "Modifica" e "Nuovo" non sono visibili. Tali bottoni sono attivi semplicemente rimanendo in interroga dell'anagrafica listini, mentre se esiste almeno un dettaglio listino anche in modifica dell'anagrafica listini i bottoni risultano attivi.

Pagina Traduzioni.

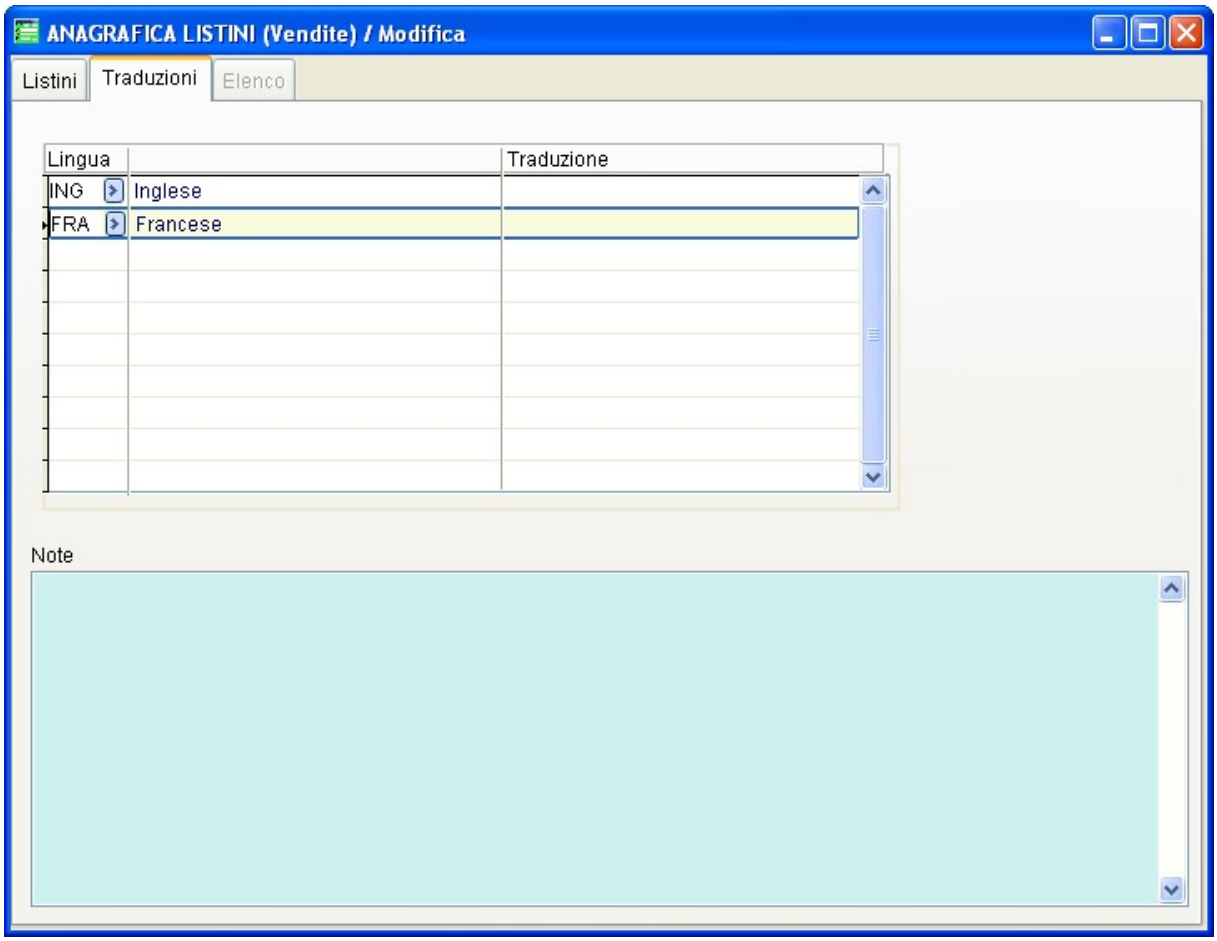


Fig. 1-13 - Traduzioni listini

Lingua

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

Traduzione

Traduzione in lingua descrizione listino.

Dettaglio listino

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

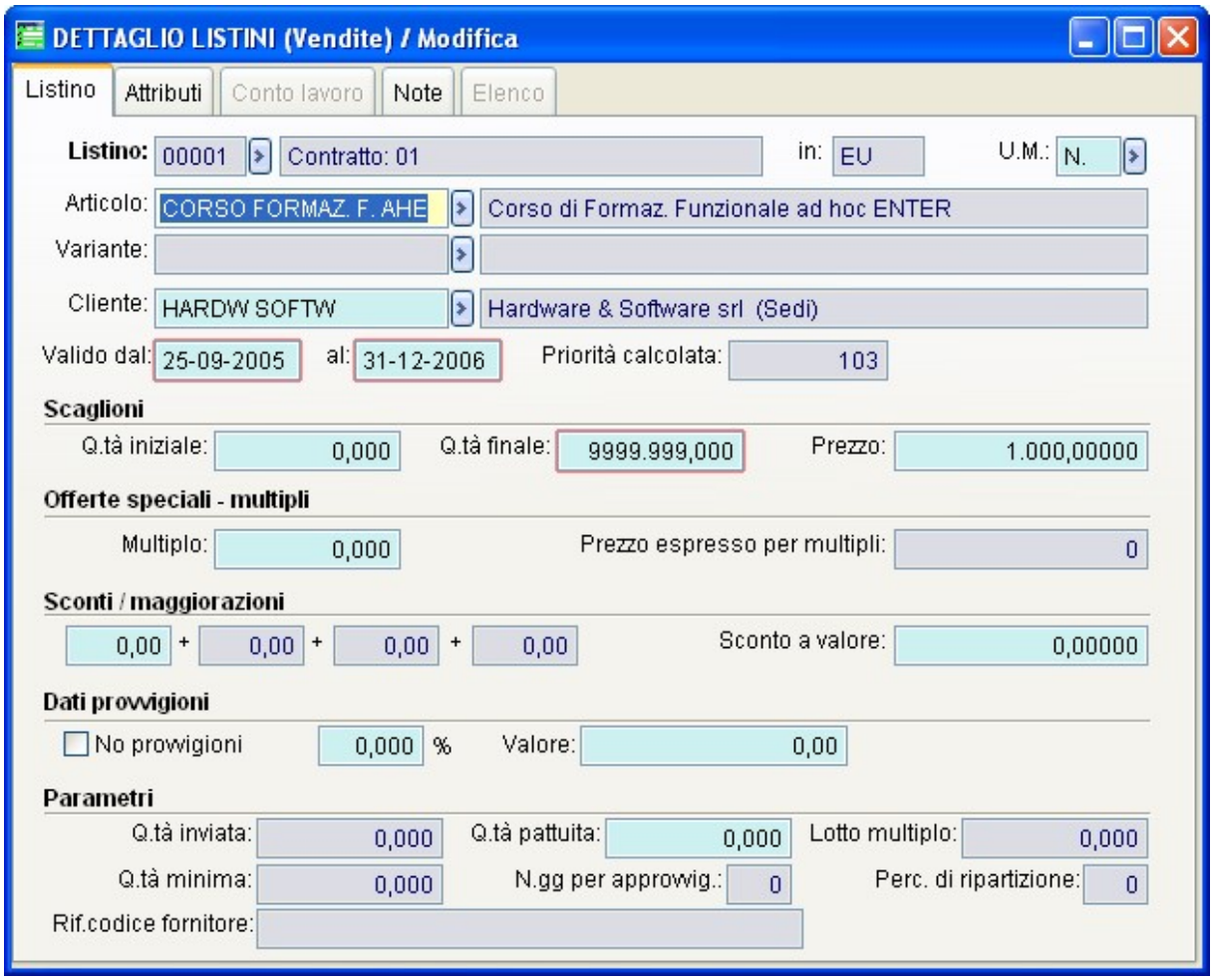


Fig. 1-14 - Dettaglio listino

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

Listino

Codice alfanumerico di 5 caratteri che identifica il listino.

U.M.

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

Articolo

Tale campo riporta l'articolo associato al listino.

Variante

Riporta l'eventuale variante dell'articolo.

Cliente

Tale campo indica il cliente associato al listino.

Scaglioni

Q.tà iniziale

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

Q.tà finale

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

Prezzo

Indica il prezzo del listino.

Offerte speciali – multipli

Multiplo

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

Prezzo espresso per multipli

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

Sconti/maggiorazioni

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

Sconto a valore

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

Dati provvigioni

☑ No provvigioni

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

%

Percentuale provvigione da applicare.

Valore

Tale campo indica la provvigione associata all'agente espressa in valore.

La determinazione della provvigione avviene in cascata listino prezzi – listino sconti.
Se le provvigioni sono espresse nella medesima tipologia ("percentuale/percentuale") o ("valore/valore") viene effettuata la somma algebrica per determinare rispettivamente la percentuale provvigione da applicare al valore di riga o la provvigione a valore da corrispondere.

Se le provvigioni sono espresse in tipologia diversa ("percentuale/valore") o ("valore/percentuale"), la provvigione viene calcolata sempre a valore.

Valido dal

Indica la data di inizio validità del dettaglio listino.

Al

Indica l'ultima data di validità del dettaglio listino.

Parametri

Q.tà Pattuita

Tale campo risulta editabile se:

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

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

Q.tà Minima

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

Lotto Multiplo

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

N. GG x Approvvigionamento

Indica il Lead Time di fornitura.

Q.tà Inviata

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

% Ripartizione

Informazione utilizzata nella generazione PDA.

Rif. Cod. fornitore

Informazione utilizzata nella gestione delle PDA.

Cartella Attributi

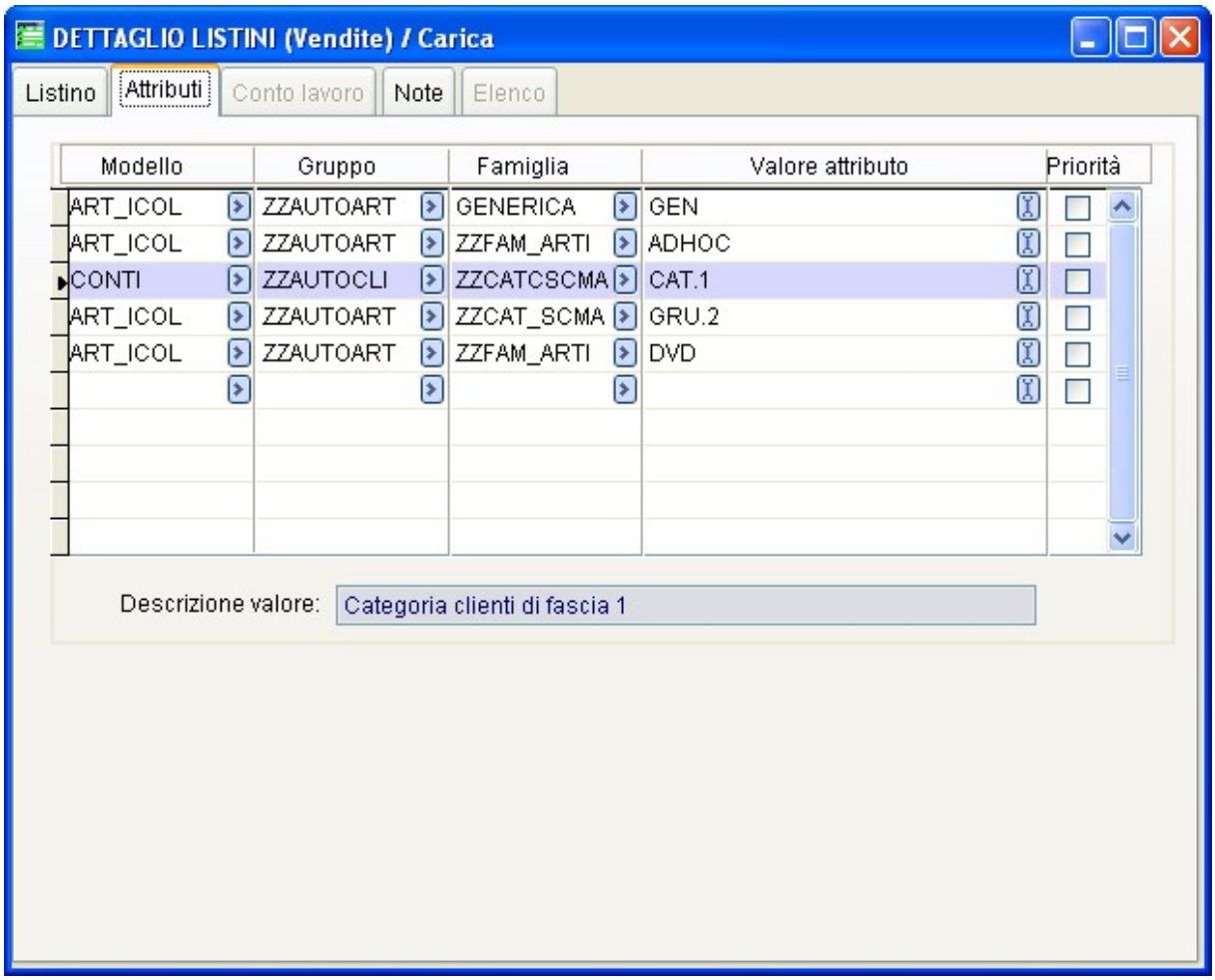


Fig. 1-15 - Cartella attributi

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

Esempi di applicazione condizioni di vendita in fattura

Premessa
Di seguito alcuni semplici esempi legati all'utilizzo dei listini nella definizione delle condizioni commerciali.
In particolare la procedura di conversione "GSCV_BD7 (Aggiornamento tabella DETTLIST - Dettaglio Listini - e associazione attributi"):
- partendo dai dati esistenti popola la tabella famiglie attributi e valori attributi.
Gli attributi a cui può essere legato un listino sono relativi alla tabella "CONTI" e "ARTICOLI", per quel che riguarda i conti sono stati identificati come attributi :

- la categoria provvigioni
- la categoria sconti e maggiorazioni
- le zone
- la categoria commerciale.

Per quel che riguarda gli articoli sono stati identificati come attributi:

- Le famiglie
- Il gruppo merceologico
- La classe di ricarico
- I marchi

La procedura di conversione crea:
- tre gruppi di attributo:
  - ZZAUTOART associato al modello ART_ICOL
  - ZZAUTOCLI associati al modello CONTI
  - ZZAUTOFOR associati al modello CONTI
- crea le famiglie attributi ciascuna contenente i valori delle rispettive tabelle:
  - famiglia articoli (ZZFAM_ARTI)
  - gruppo merceologico articoli (ZZGRUMERC)
  - classe ricarico articoli (ZZCLA_RICA)
  - categoria provvigioni articoli (ZZGRUPRO)
  - categoria sconti/maggiorazioni articoli (ZZCAT_SCMA)
  - marchi articoli (ZZMARCHI)
  - categoria commerciale cliente/fornitore (ZZCATECOMM)
  - zona cliente/fornitore (ZZZONE)
  - categoria sconto/maggiorazione cliente/fornitore (ZZCATCSCMA)
- trasforma:
  - i vecchi contratti per articolo in Listini di tipologia Prezzo/Sconti di tipo Promozione
  - i vecchi contratti per gruppo merceologico in Listini di tipologia Sconti di tipo Promozione
  - le vecchie tabelle sconti/maggiorazioni in Listini di tipologia Sconto

Quindi i contratti caricati prima della rel. 6.0 sono convertiti in listini con flag 'Promozione' attivato ed hanno un codice progressivo.

ATTENZIONE: per ottenere un'applicazione delle condizioni commerciali così come avveniva con l'utilizzo dei "vecchi" contratti, occorre necessariamente tramutare i vecchi contratti in "Promozioni".
Le tabelle sconti e maggiorazioni sono convertite in listini di tipologia "sconti" con priorità "999".

La procedura di conversione crea un listino fittizio di tipologia "Prezzo e sconti" con i codici sotto riportati, non associato a nessuna promozione:

- "EURVN" (identifica un listino in euro di vendita Netto);
- "EURVL" (identifica un listino in euro di vendita Lordo);
- "STEVN" (identifica un listino in sterline di vendita Netto);
- "STEVL" (identifica un listino in sterline di vendita Lordo);
- Ecc.. per le altre valute.

Per il ciclo passivo troveremo:
- "EURAC" (identifica un listino in euro di acquisto);
- "DOLAC" (identifica un listino in dollari di acquisto);
- Ecc per le altre valute.

Questi listini vengono creati con priorità 999.
Il motivo per cui vengono creati tali listini è dovuto al fatto che l'algoritmo di calcolo del prezzo ricerca i listini di tipologia diversa dalla promozione e successivamente ricerca se per i listini considerati validi esistono delle promozioni. Se questi codici non fossero presenti la procedura considererebbe solo eventuali listini se esistenti; nel caso in cui in passato non esisteva nessun listino, non creando questi codici fittizi, la procedura non trovando listini validi, non ricercherebbe il prezzo.
Quindi:
- i listini di appoggio senza dettaglio (esempio EURVN, EURVN ecc), risultano validi per qualsiasi articolo, quindi nel caso in cui l'articolo non risulta presente in nessun dettaglio listini la procedura proporrà sulle righe dei documenti/movimenti di magazzino questi listini.

Vendita su listino

Esempio n° 1 – Vendita su listino

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

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

Di seguito un esempio esplicativo.

Supponiamo di avere un listino prezzi "APR04 " valido dal 01/04/2006 al 30/04/2006 per
- Articolo CD prezzo 1
- Articolo DVD prezzo 1,60
- Articolo FLOPPY prezzo 0,50

Supponiamo di avere una promozione "PRAPR" valida per il periodo dal 15/04/2006 al 30/04/2006 per:
- Articolo CD prezzo 0,80
- Articolo DVD prezzo 1

Tale promozione risulta valida per il listino "APR04".

Caricando un documento utilizzando una causale con flag 'Vendita su listino' attivo la procedura propone come listini prezzi "APR04" e promozione prezzi "PRAPR", indichiamo i tre articoli e notiamo che:
- per l'articolo CD per il quale risulta valida la promozione come prezzo viene proposto 0,80
- per l'articolo DVD per il quale risulta valida la promozione come prezzo viene proposto 1
- per l'articolo FLOPPY per il quale non risulta valida la promozione viene proposto 0,50 il prezzo del listino di base.

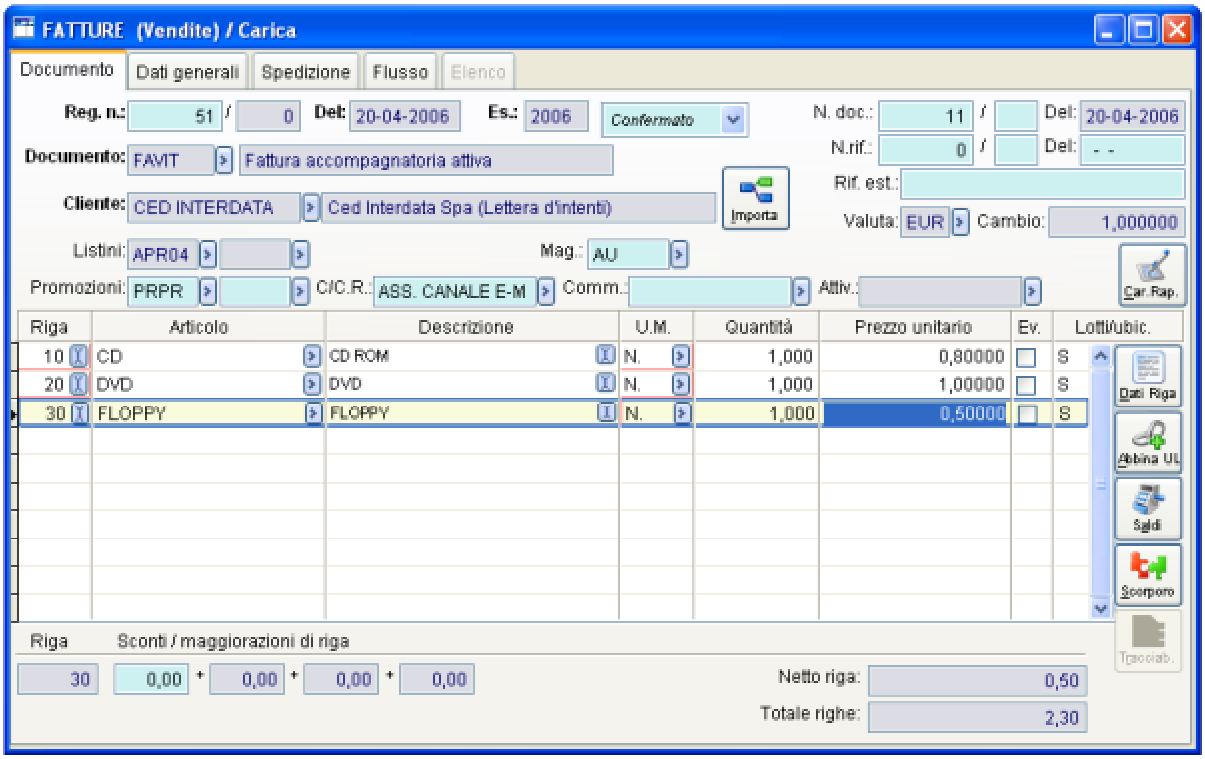


Fig. 1-16 – Fatture (vendita su listino)

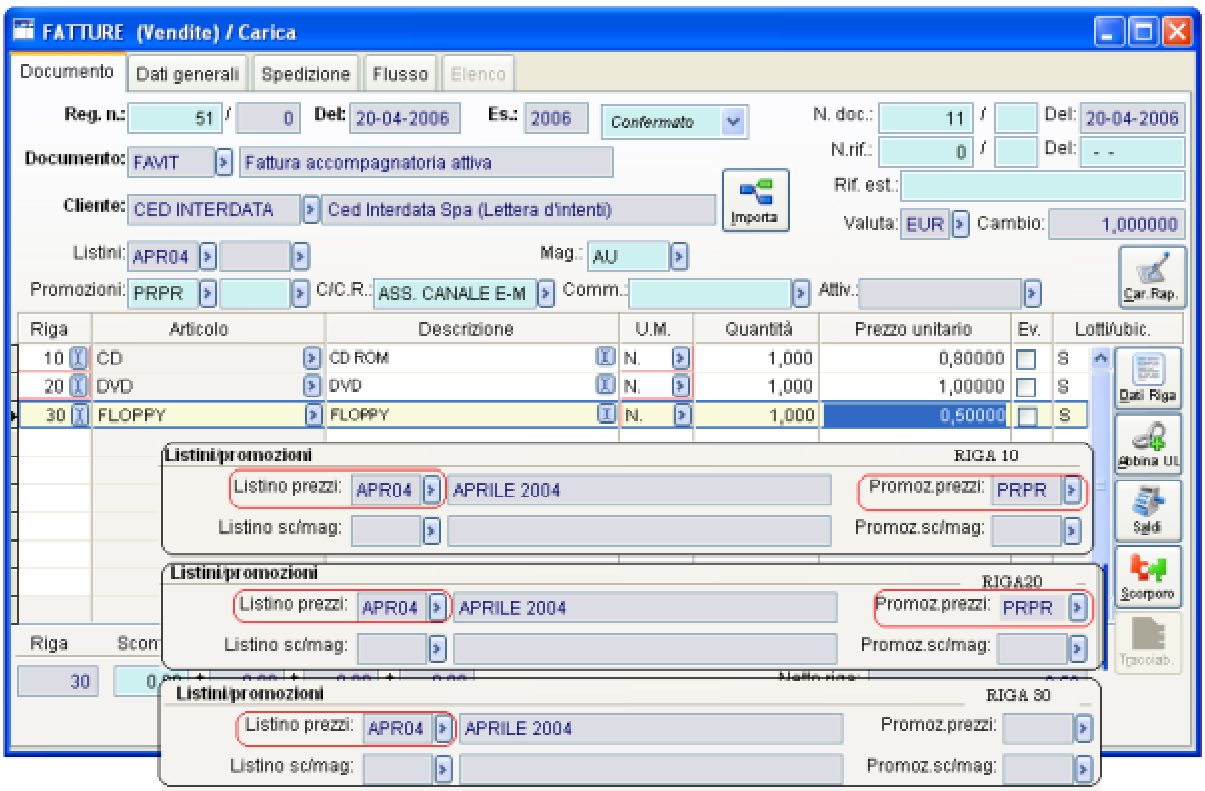


Fig. 1-17 – Dettaglio Listini/Promozioni

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

Selezione listino di riga

Esempio n° 1

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

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

Il valore del campo priorità è dato dalla sommatoria di:
- 100 se il codice articolo è pieno
- 100 se il codice variante è pieno
- 10 se un attributo dell'articolo è pieno
- 3 se il codice cliente è pieno
- 1 se un attributo del cliente è pieno

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

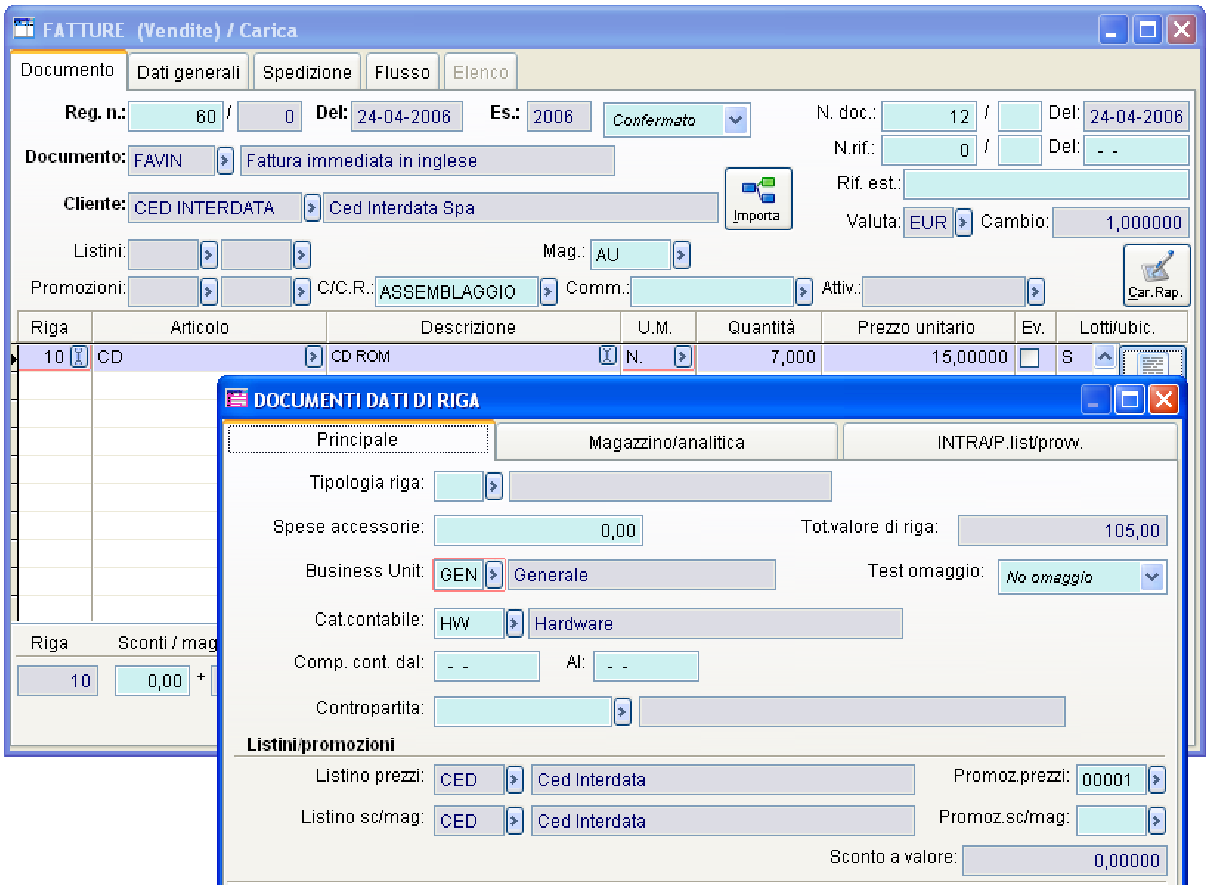


Fig. 1-18 - Applicazione condizioni commerciali in fattura

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

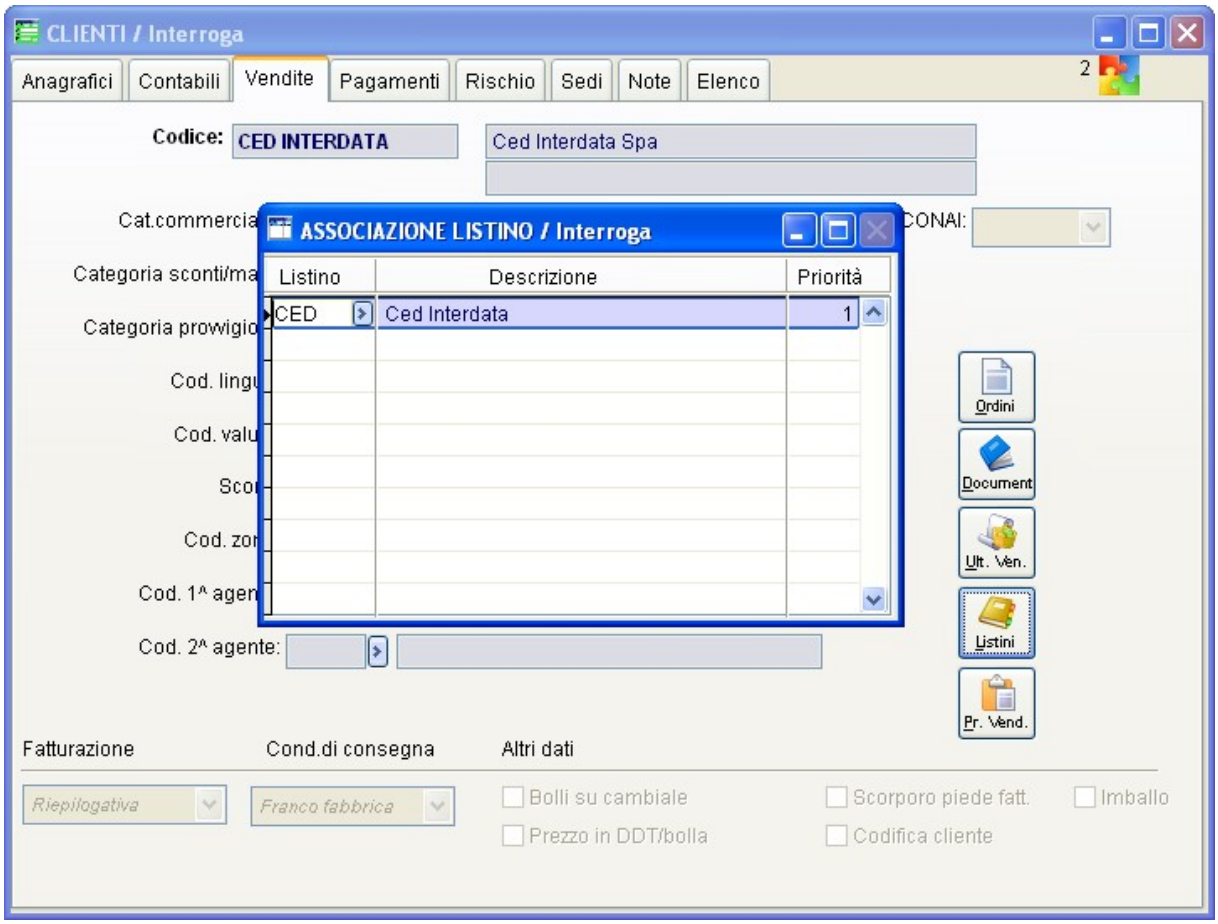
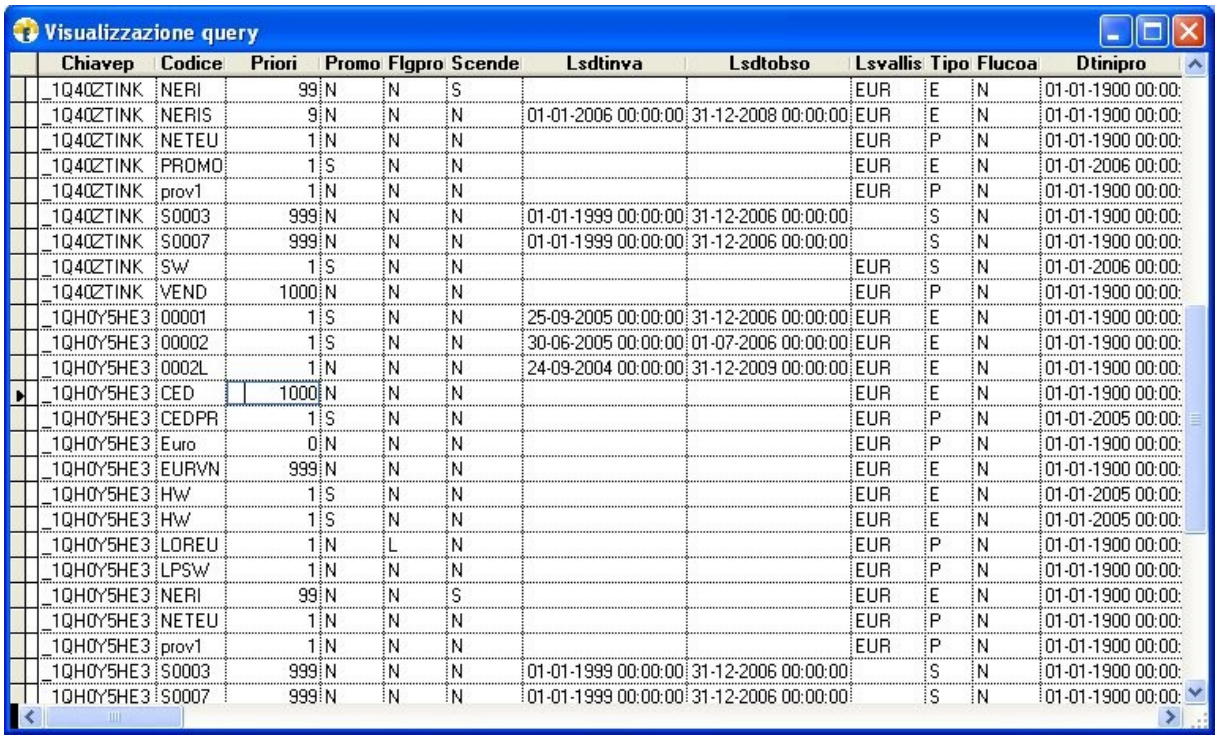


Fig. 1-19 - Dal bottone listini si associa / verifica il listino.



Chiavep	Codice	Priori	Promo	Flgpro	Scende	Lsdtinva	Lsdtobso	Lsvallis	Tipo	Flucoa	Dtinipro
_1Q40ZTINK	NERI	99	N	N	S			EUR	E	N	01-01-1900 00:00:
_1Q40ZTINK	NERIS	9	N	N	N	01-01-2006 00:00:00	31-12-2008 00:00:00	EUR	E	N	01-01-1900 00:00:
_1Q40ZTINK	NETEU	1	N	N	N			EUR	P	N	01-01-1900 00:00:
_1Q40ZTINK	PROMO	1	S	N	N			EUR	E	N	01-01-2006 00:00:
_1Q40ZTINK	prov1	1	N	N	N			EUR	P	N	01-01-1900 00:00:
_1Q40ZTINK	S0003	999	N	N	N	01-01-1999 00:00:00	31-12-2006 00:00:00		S	N	01-01-1900 00:00:
_1Q40ZTINK	S0007	999	N	N	N	01-01-1999 00:00:00	31-12-2006 00:00:00		S	N	01-01-1900 00:00:
_1Q40ZTINK	SW	1	S	N	N			EUR	S	N	01-01-2006 00:00:
_1Q40ZTINK	VEND	1000	N	N	N			EUR	P	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	00001	1	S	N	N	25-09-2005 00:00:00	31-12-2006 00:00:00	EUR	E	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	00002	1	S	N	N	30-06-2005 00:00:00	01-07-2006 00:00:00	EUR	E	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	0002L	1	N	N	N	24-09-2004 00:00:00	31-12-2009 00:00:00	EUR	E	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	CED	1000	N	N	N			EUR	E	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	CEDPR	1	S	N	N			EUR	P	N	01-01-2005 00:00:
_1QH0Y5HE3	Euro	0	N	N	N			EUR	P	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	EURVN	999	N	N	N			EUR	E	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	HW	1	S	N	N			EUR	E	N	01-01-2005 00:00:
_1QH0Y5HE3	HW	1	S	N	N			EUR	E	N	01-01-2005 00:00:
_1QH0Y5HE3	LOREU	1	N	L	N			EUR	P	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	LPSW	1	N	N	N			EUR	P	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	NERI	99	N	N	S			EUR	E	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	NETEU	1	N	N	N			EUR	P	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	prov1	1	N	N	N			EUR	P	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	S0003	999	N	N	N	01-01-1999 00:00:00	31-12-2006 00:00:00		S	N	01-01-1900 00:00:
_1QH0Y5HE3	S0007	999	N	N	N	01-01-1999 00:00:00	31-12-2006 00:00:00		S	N	01-01-1900 00:00:

Fig. 1-20 - Temporaneo listini

Il listino applicato ha una priorità moltiplicata per 1000; tale priorità è determinata dall'associazione del listino all'anagrafica.
Vengono quindi ricercate le promozioni attive sui listini selezionati (bottone elenco listini associati alla

promozione, "List. ass.") o valide per il cliente.

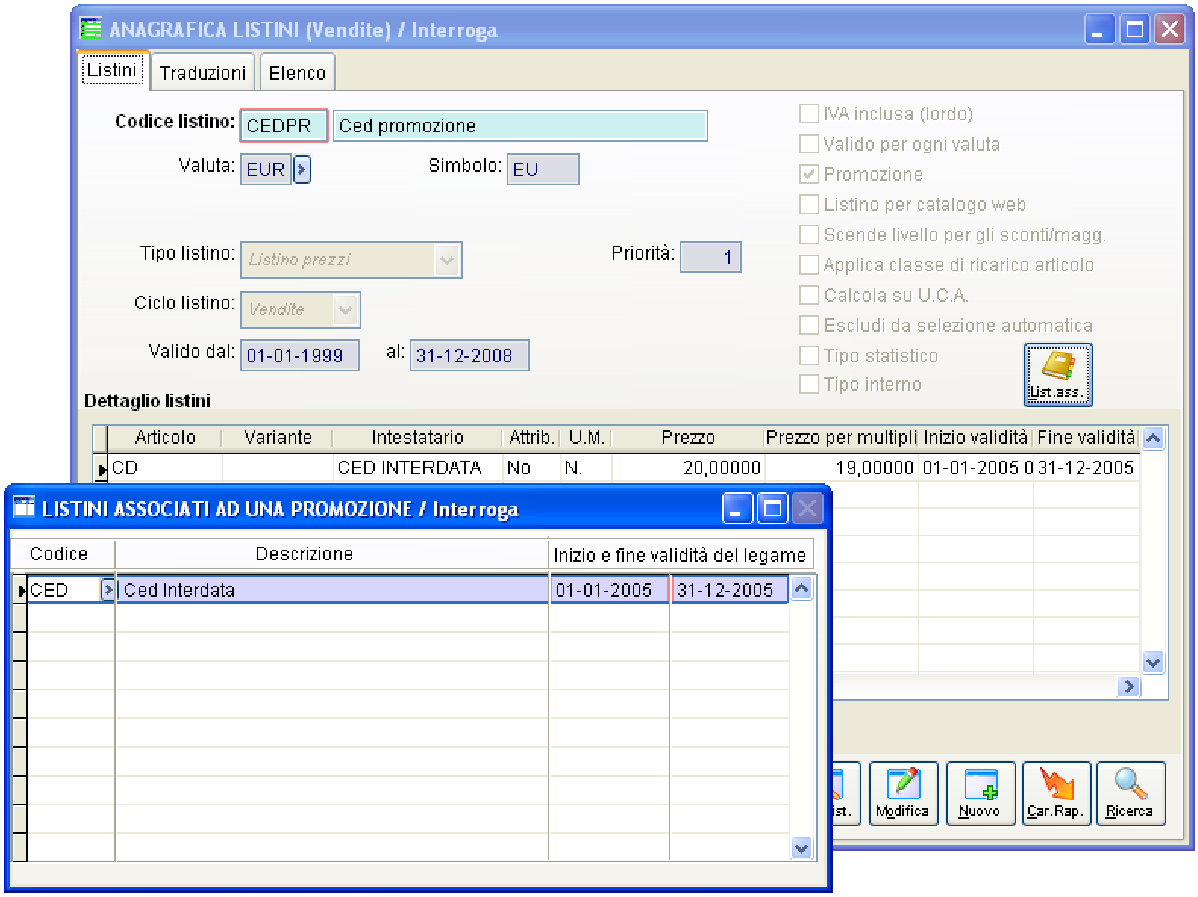


Fig. 1-21 - Promozione con elenco listini associati.

La promozione, valida per il 2005, è contraddistinta dal flag "Promozione" attivo, ha associato il listino presente in anagrafica del cliente a cui si stà intestando il documento ed è intestata al cliente.
Il corrispondente listino associato avrà l'indicazione relativa all'associazione ad una promozione (dicitura "Listino associato ad una promozione").

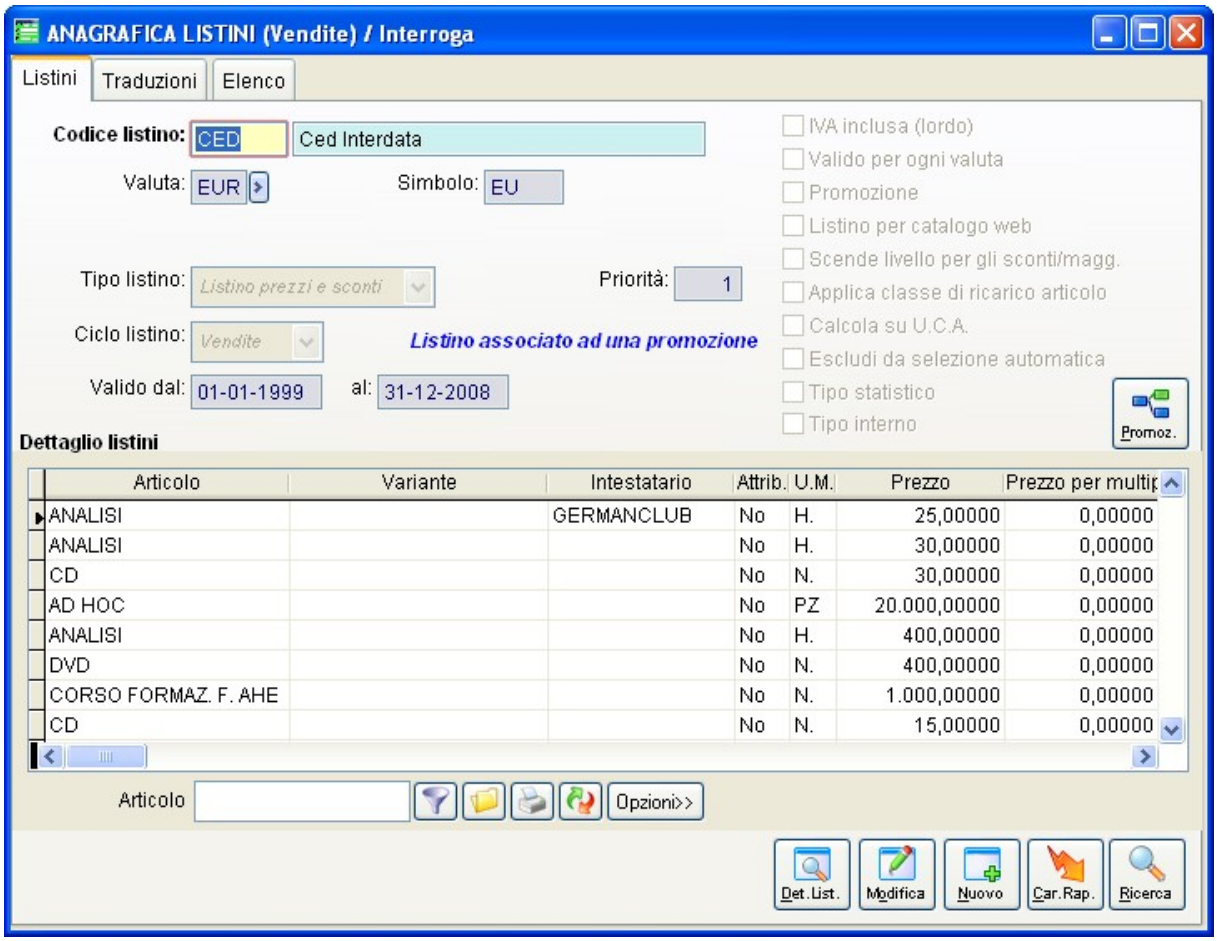


Fig. 1-22 - Dettagli listino associato alla promozione

Esempio n° 2 – Selezione listino di riga (definizione attributi)

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

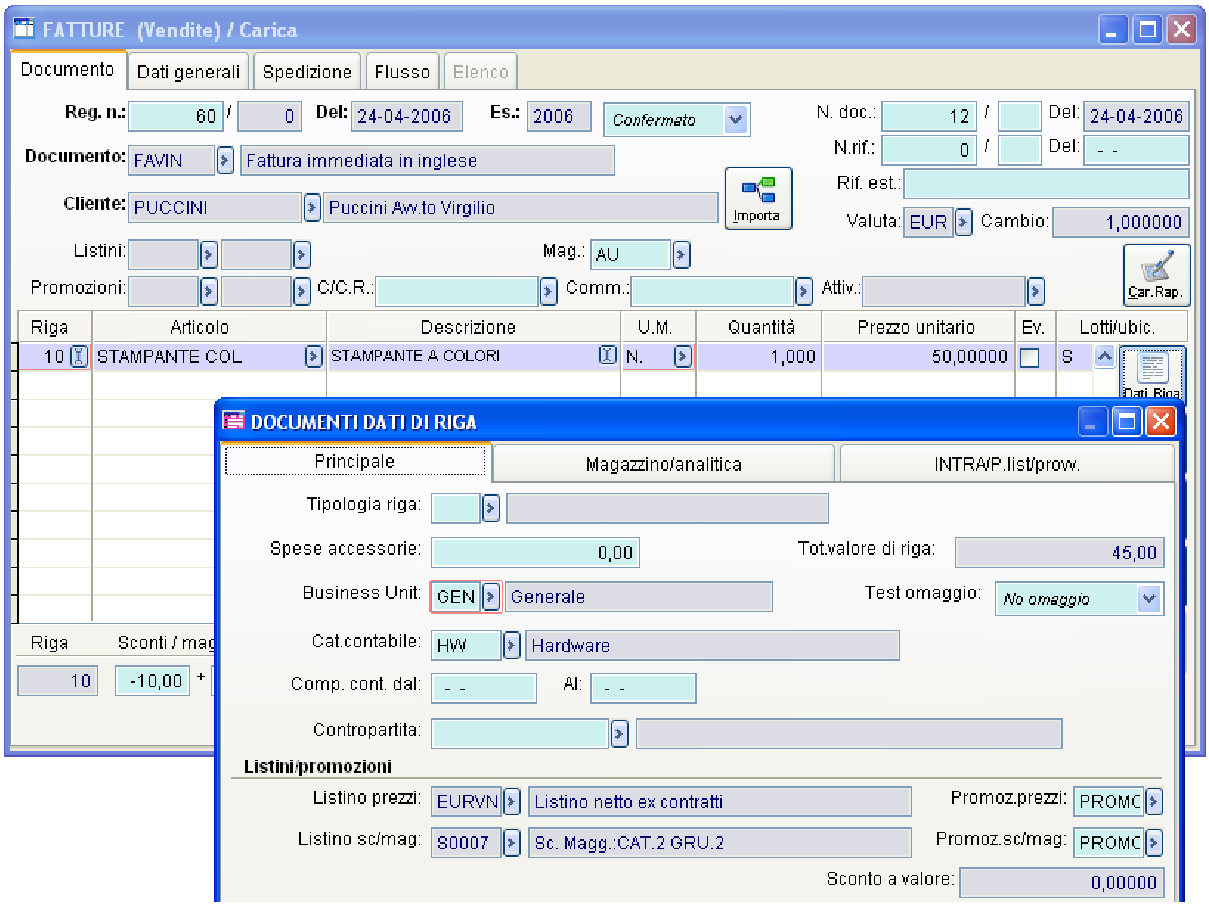


Fig. 1-23 - Associazione listini di riga (definizione attributi)

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

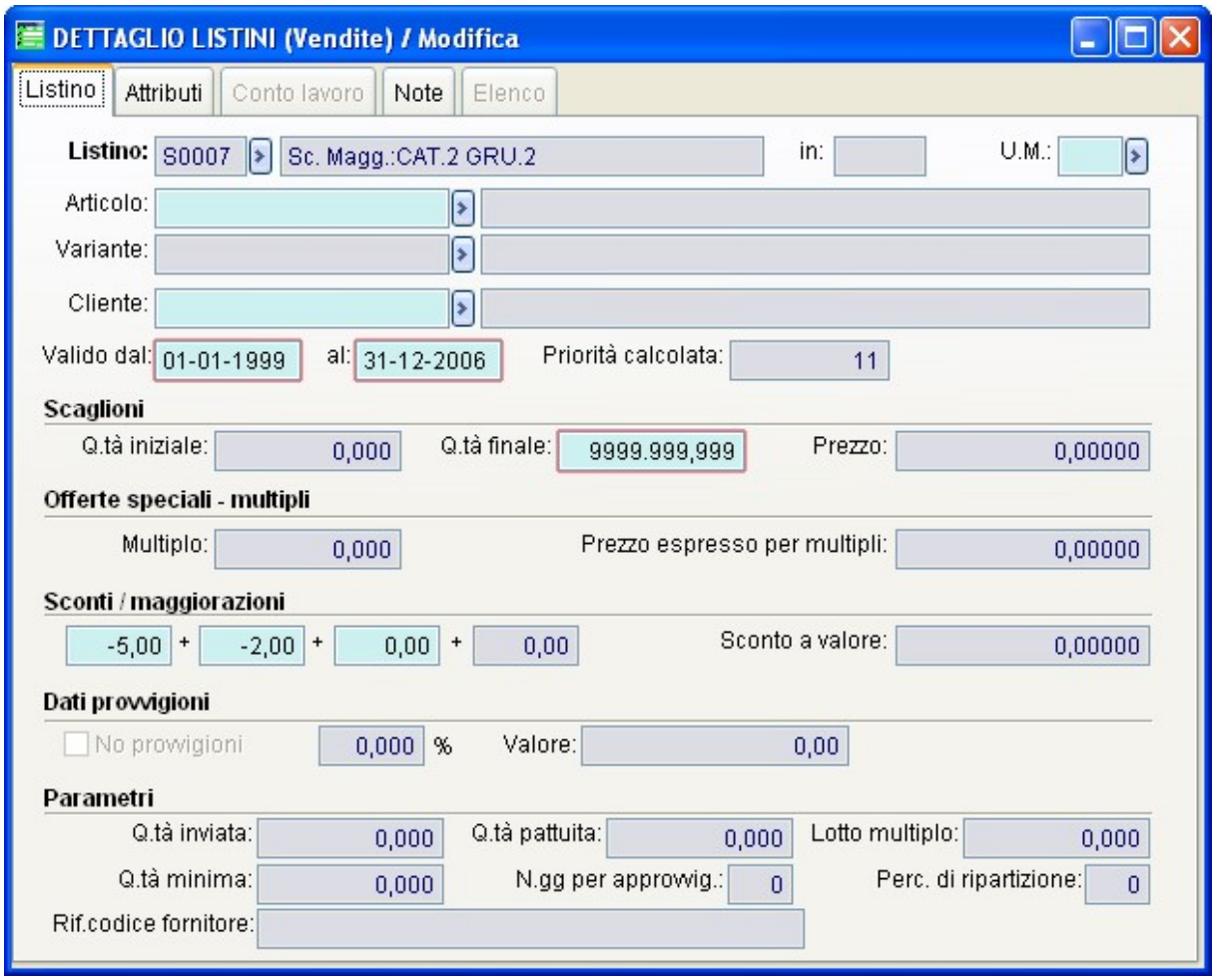


Fig. 1-24 - Dettaglio listini (pagina "Listino")

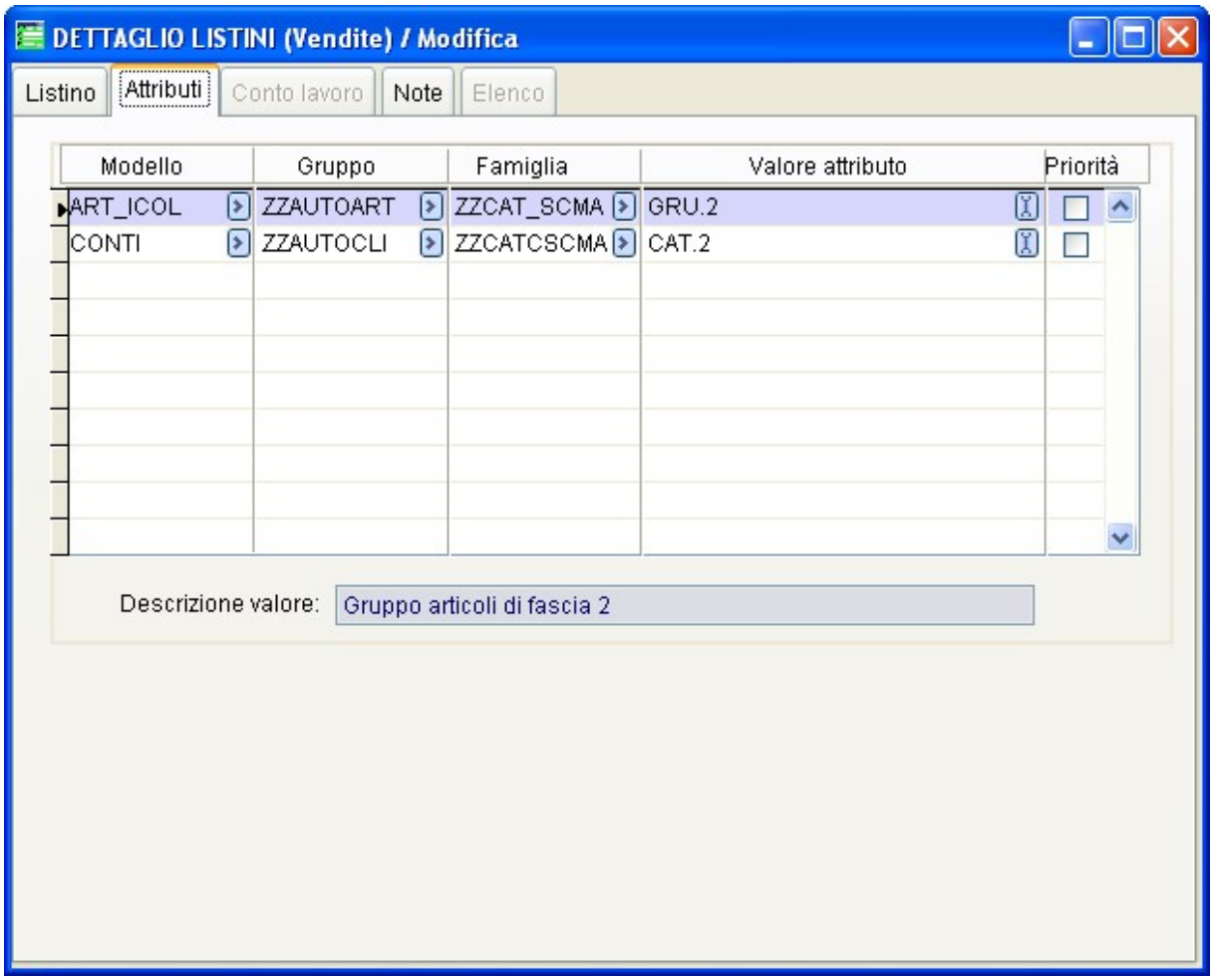


Fig. 1-25 - Dettaglio listini (pagina "Attributi")

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

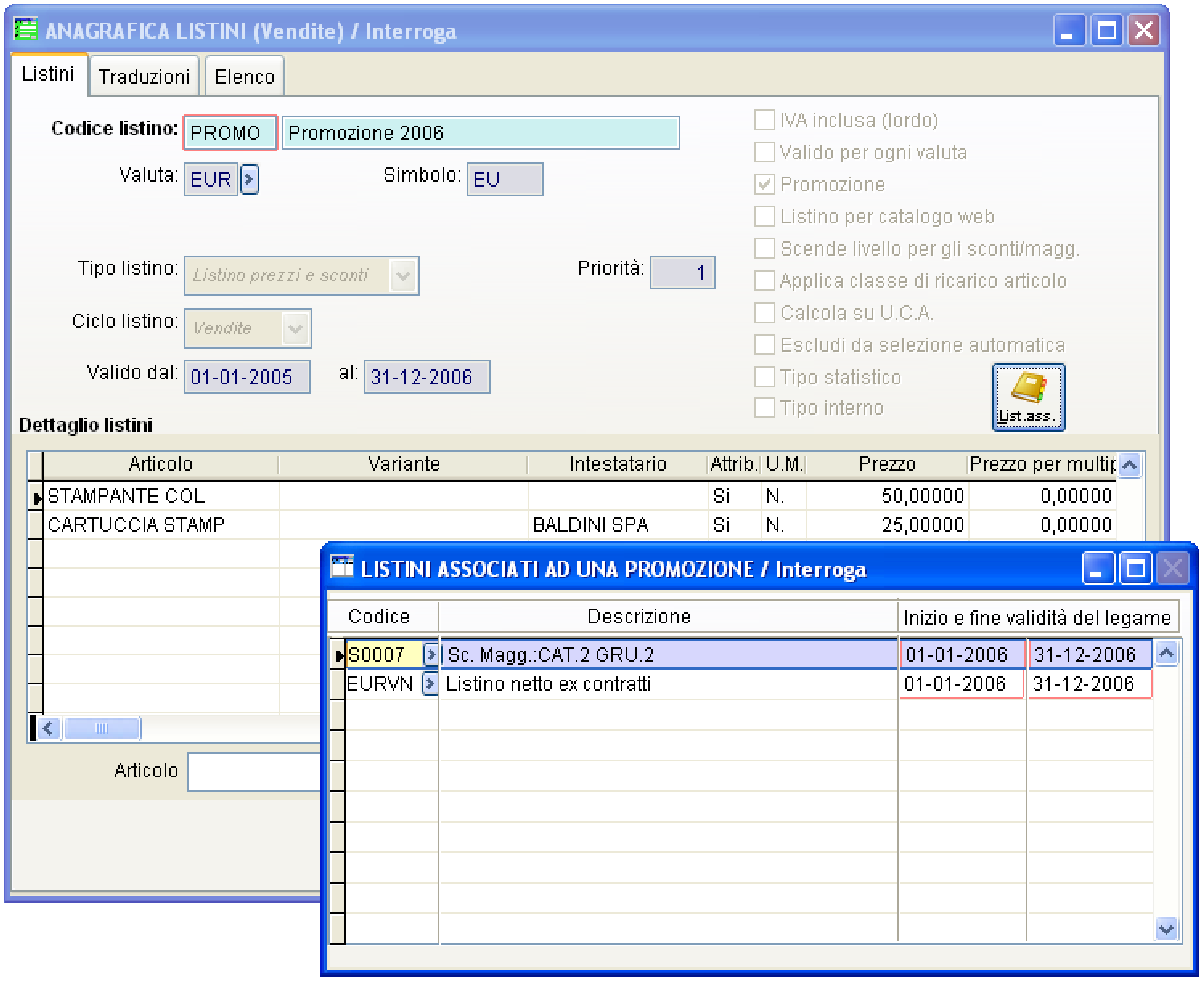


Fig. 1-26 - Anagrafica promozione

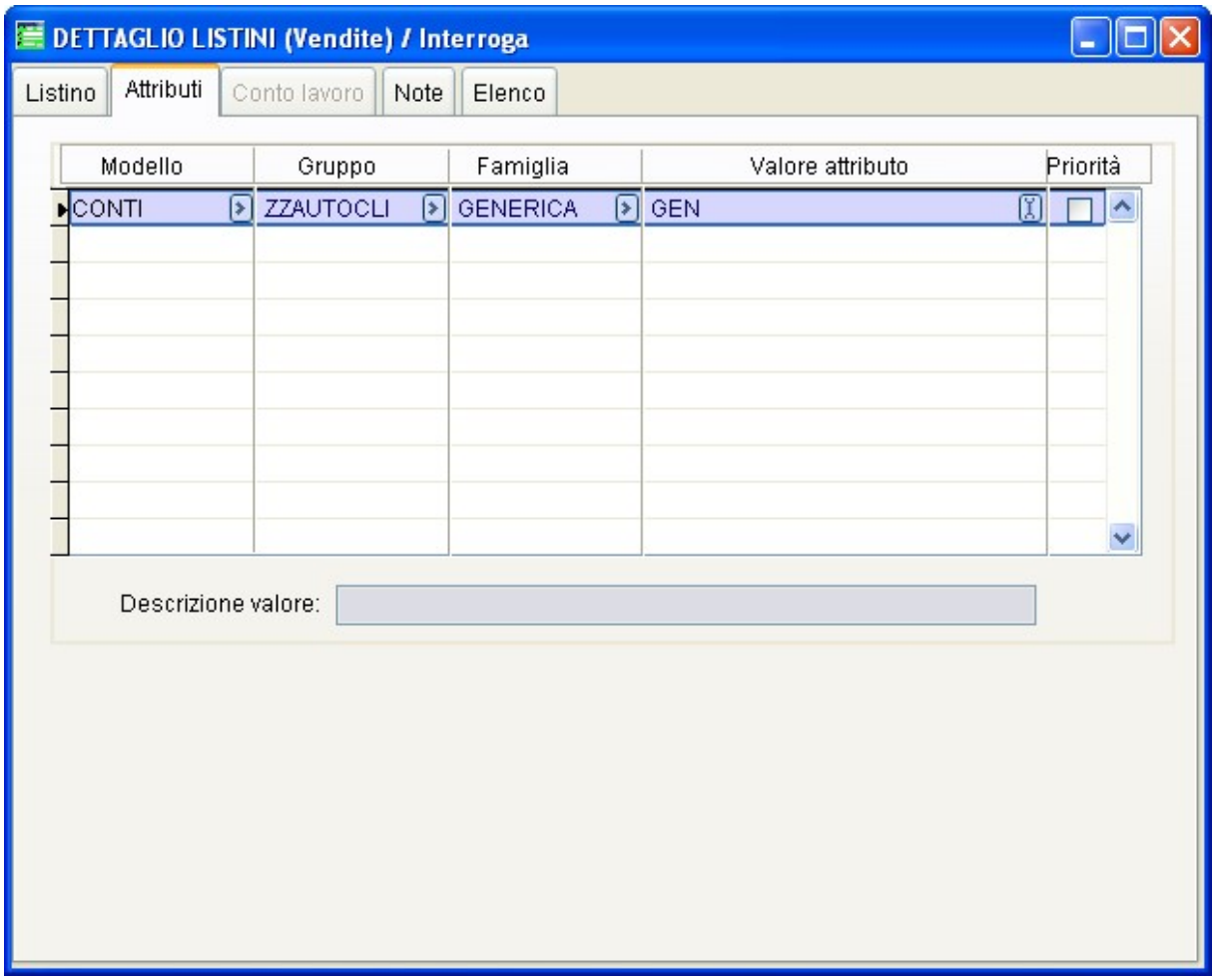


Fig. 1-27 - Dettaglio promozione

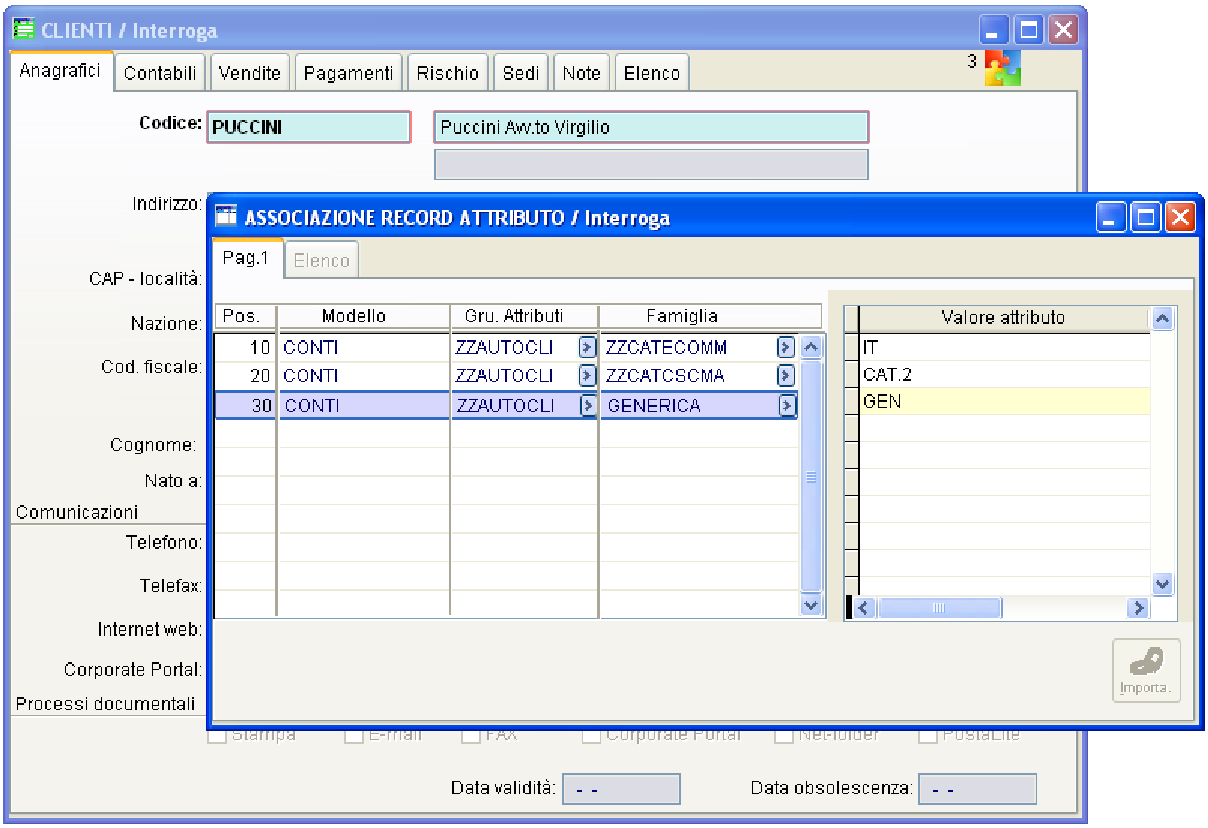


Fig. 1-28 - Dettaglio attributi cliente

Esempio n° 3 – Selezione listino di riga: cliente con listino associato all'anagrafica (listino valido per un articolo)

Caricando un documento per un cliente con un listino associato, per l'articolo presente a listino la procedura propone il prezzo del listino se tali condizioni risultano prioritarie.
Sulla riga riporta il listino prezzi e listino sconti.
Premessa:
Il listino presente prima dell'aggiornamento alla rel. 6.0 viene riportato nel bottone listini associato al cliente.

Di seguito i dettagli della simulazione senza il flag 'Vendita su listino'.
Cliente "Hardware & Software srl" con associato all'anagrafica listino "NETEU".
Il listino "NETEU" è valido dal 2004 al 2006 per l'articolo "Ferro": prezzo 12€.
Indicando il cliente "Hardware & Software srl", per l'articolo "Ferro" viene proposto il prezzo di listino; sulle righe vengono assegnati il listino "NETEU" come listino prezzi e come listino sconti "EURVN" (listino di appoggio senza dettaglio creato dalla procedura di conversione listini).

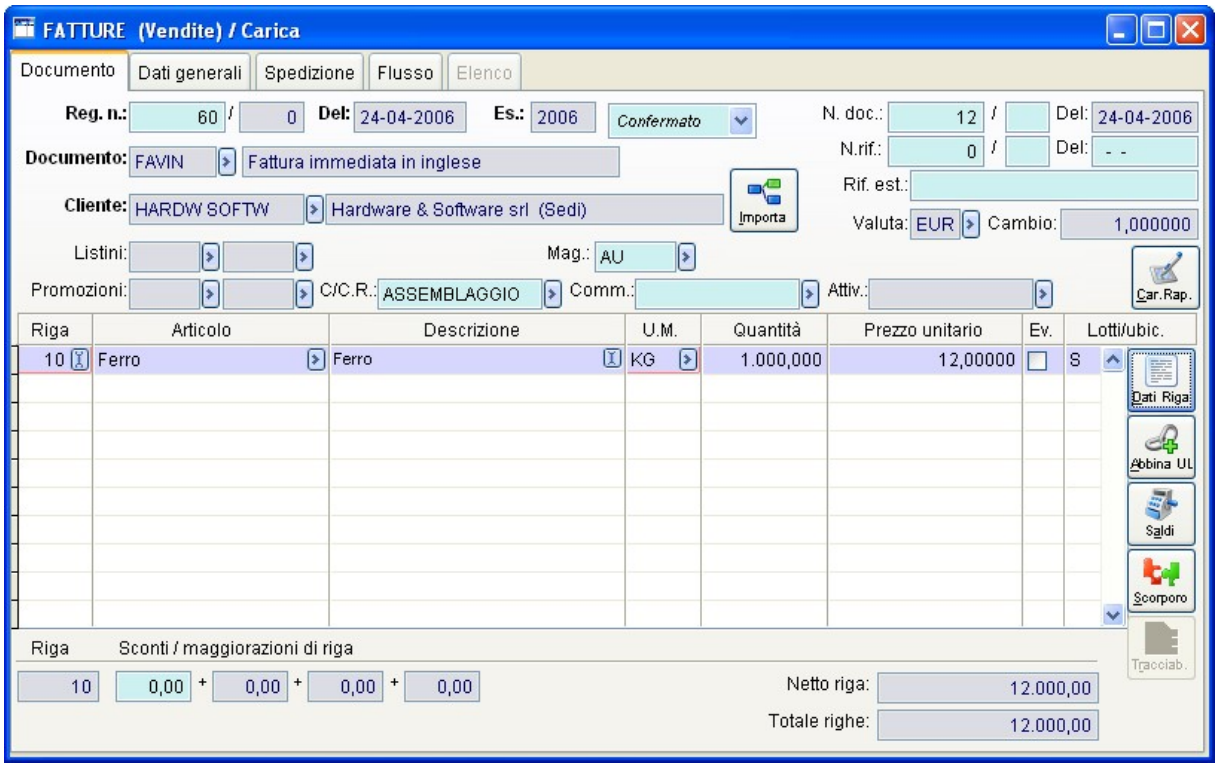


Fig. 1-29 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

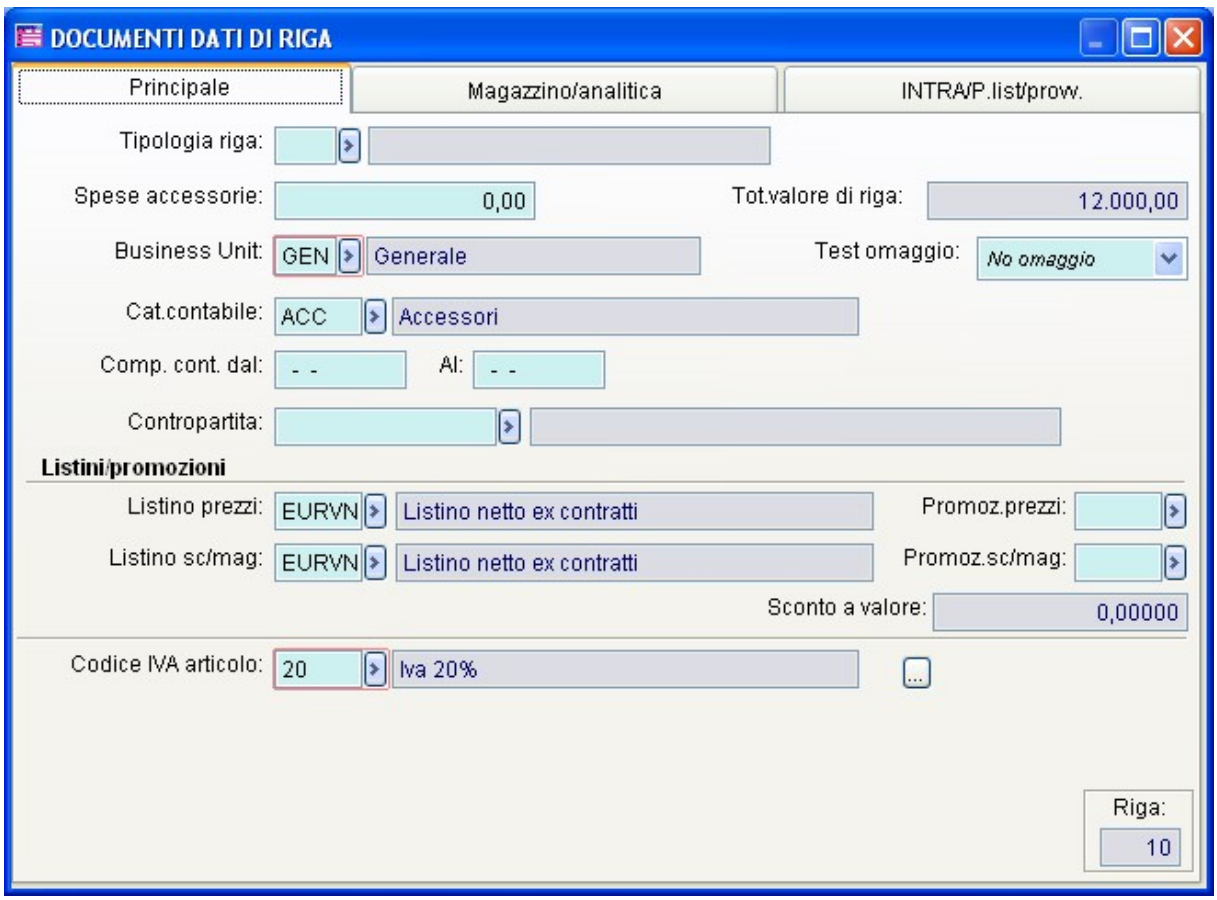


Fig. 1-30 - Dettaglio Righe

Esempio n. 4 – Selezione listino di riga: cliente con listino associato all'anagrafica (listino valido per articolo; sconti maggiorazioni per l'articolo e cliente)

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

Esempio:
Cliente "Verdi" con associato all'anagrafica il listino "VEND".
Il listino "VEND" è valido per l'articolo "PC@0000000001": prezzo 1600€

Intestando una fattura per la quale non è prevista la vendita su listino al cliente "Verdi" ed indicando in fattura l'articolo "PC@0000000001" viene proposto il prezzo del listino e lo sconto di riga; sulle righe troviamo il listino "VEND" come listino prezzi e "S0007" come listino sconti (codice relativo alla tabella sconti maggiorazioni).

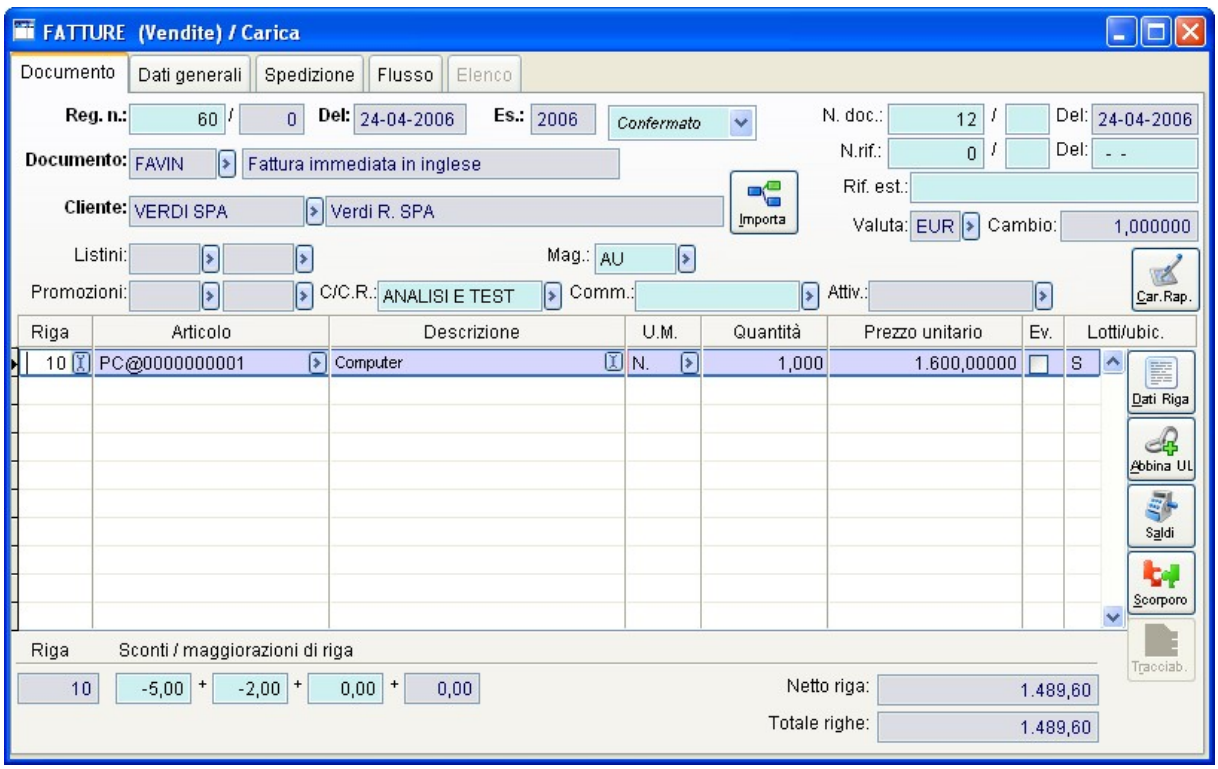


Fig. 1-31 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

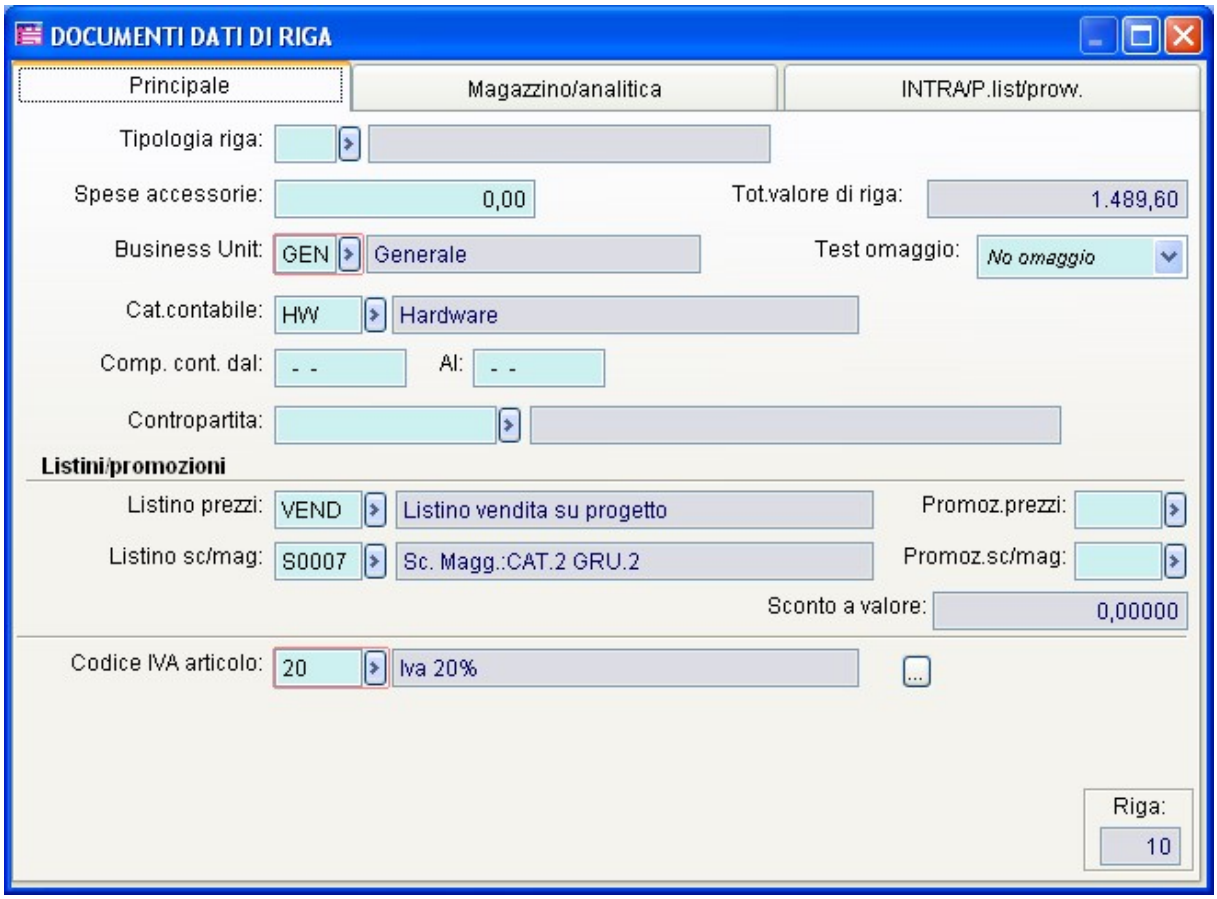


Fig. 1-32 - Dettaglio righe

In particolare il listino di tipologia "sconti" è stato determinato dall'associazione al listino dal valore "GRU.2" dell'attributo (modello "ART_ICOL", gruppo "ZZAUTOART", famiglia "ZZCAT_SCMA").
Ricordiamo infatti che il valore del campo priorità è dato dalla sommatoria di:
- 100 se il codice articolo è pieno
- 100 se il codice variante è pieno
- 10 se un attributo dell'articolo è pieno
- 3 se il codice cliente è pieno
- 1 se un attributo cliente è pieno.

Esempio n. 5 – Selezione listino di riga: cliente con listino associato all'anagrafica (listino valido per articolo; promozione valida sia per articolo che per cliente)

Caricando un documento per un cliente con listino associato all'anagrafica per l'articolo associato al listino la procedura propone il prezzo della promozione.
Di seguito una simulazione.

Cliente "Hardware & Software srl" con associato all'anagrafica listino "NETEU".
Il listino "NETEU" per il servizio "Corso di Formaz. Funzionale ad hoc ENTER" ha definito un prezzo pari a 1100€.
La promozione "Contratto: 01" (ex contratto) intestata ad "Hardware & Software srl" per la formazione stabilisce un prezzo pari a 1000€.

Indicando in fattura il cliente "Hardware & Software srl" ed il servizio "Corso di Formaz. Funzionale ad hoc ENTER" l'applicativo propone il prezzo del contratto (1000€) e sulle righe troviamo applicati

il listino "NETEU" come listino prezzi prioritario (come promozione il codice creato in automatico relativo al l'ex contratto, ora promozione) e come listino sconti prioritario "EURVN" (come promozione il codice creato in automatico relativo all'ex contratto, ora promozione).

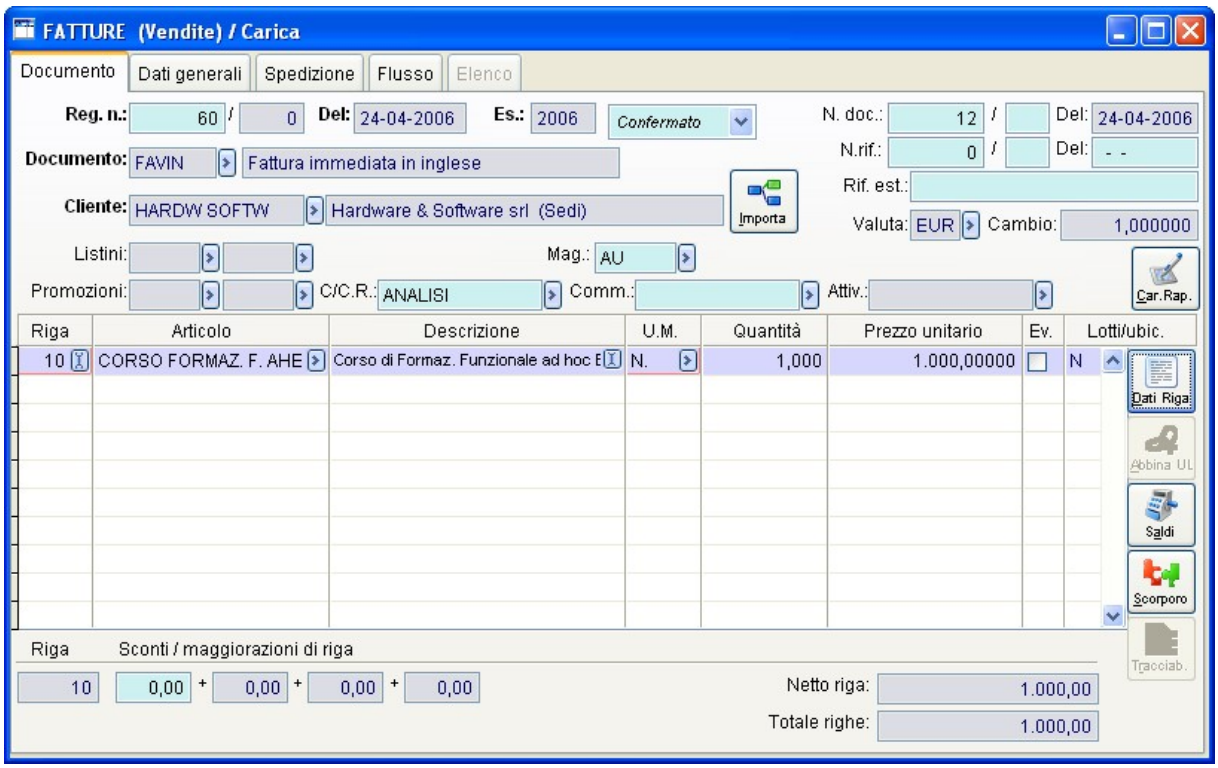


Fig. 1-33 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

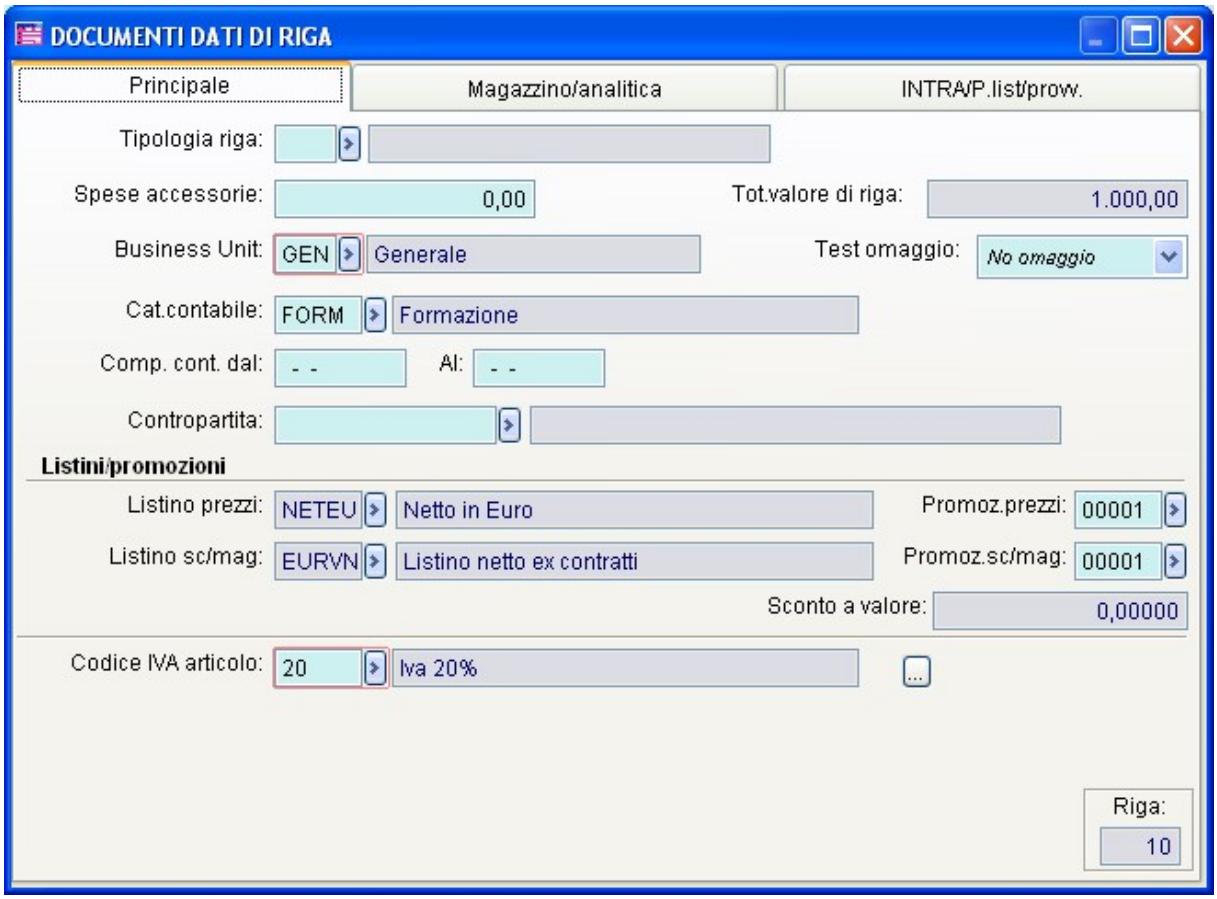


Fig. 1-34 - Dettaglio righe

Esempio n. 6 – Selezione listino di riga: cliente con promozione prezzi e sconti (sconti / maggiorazioni valide sia per articolo che per cliente)

Caricando un documento per un cliente per cui è valida una promozione, la procedura propone il prezzo e lo sconto validi per l'articolo in promozione (ex contratto). Di seguito la simulazione.

Cliente "Regione Toscana" con contratto valido per l'articolo "DVD", prezzo 3€, sconto –5%; è valida anche l'associazione della tabella sconti/maggiorazioni che prevede un ulteriore sconto.

Indicando il cliente "Regione Toscana", per l'articolo "DVD" vengono proposti il prezzo e lo sconto della promozione (lo sconto relativo al listino non viene applicato); sulle righe troviamo il listino "EURVN" come listino prezzi (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto) e come listino sconti "S0003" (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto).

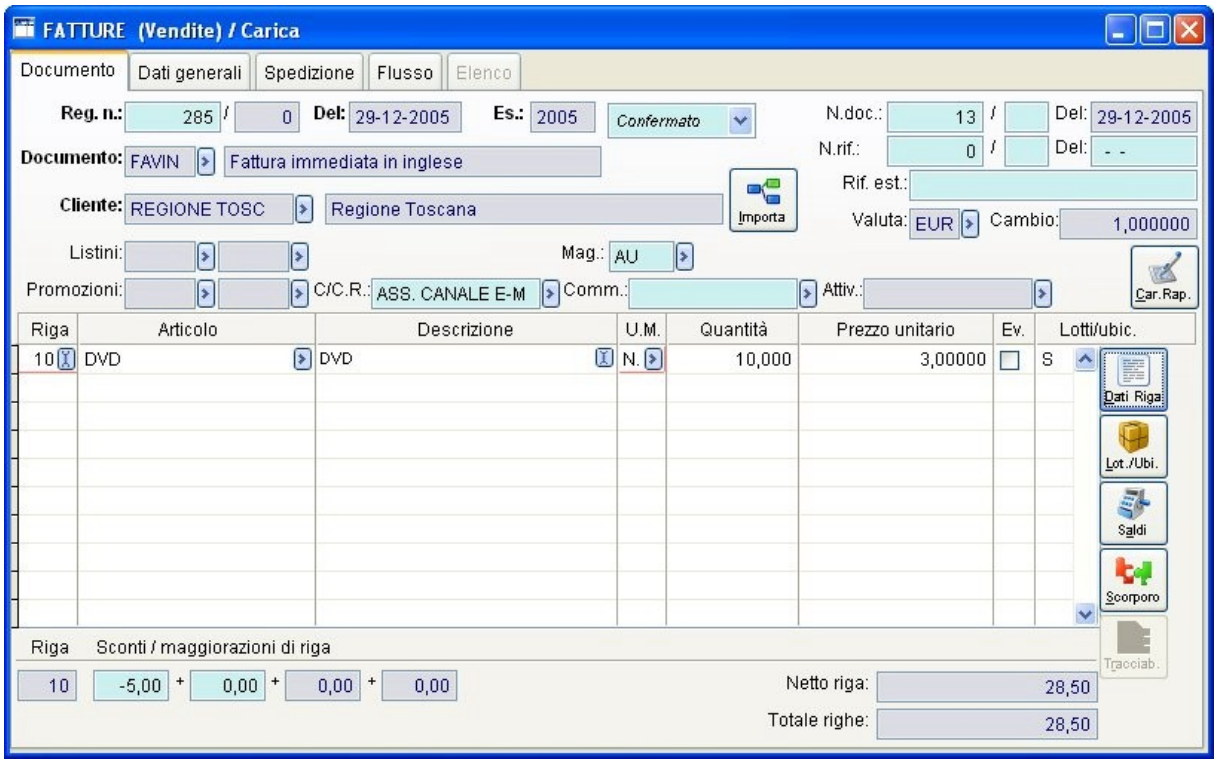


Fig. 1-35 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

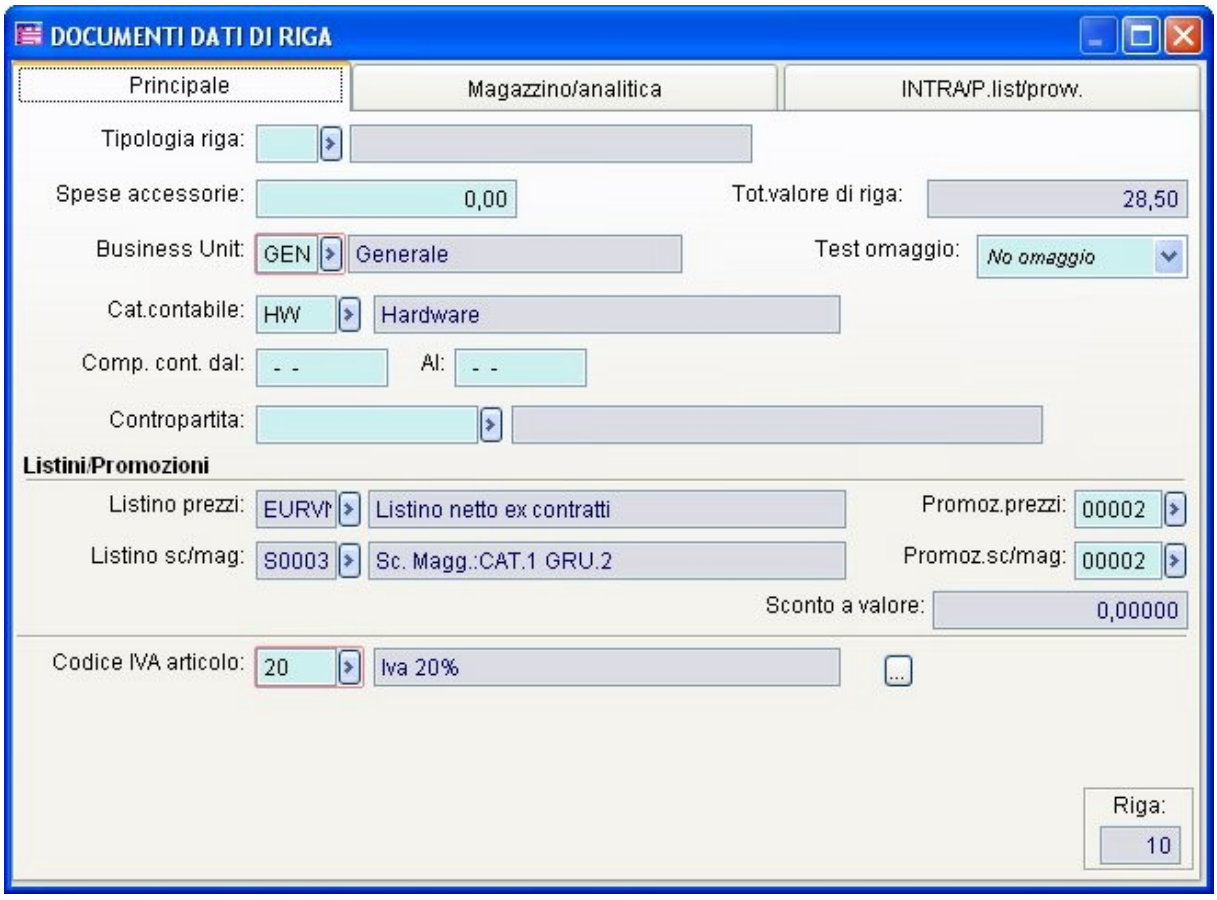


Fig. 1-36 - Dettaglio righe

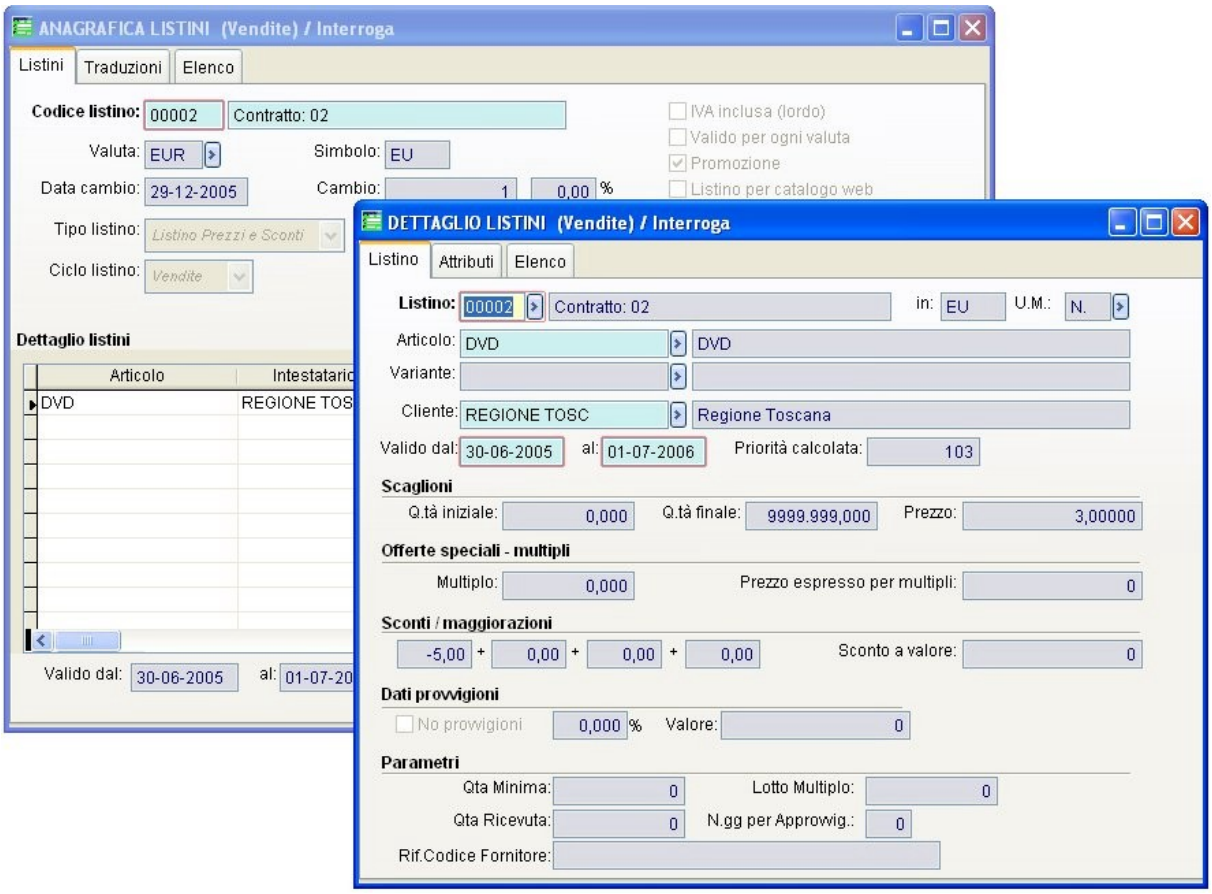


Fig. 1-37 - Dettaglio Promozione

Esempio n. 7 – Selezione listino di riga: cliente con listino associato all'anagrafica e promozione con solo sconti per gruppo merceologico

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

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

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

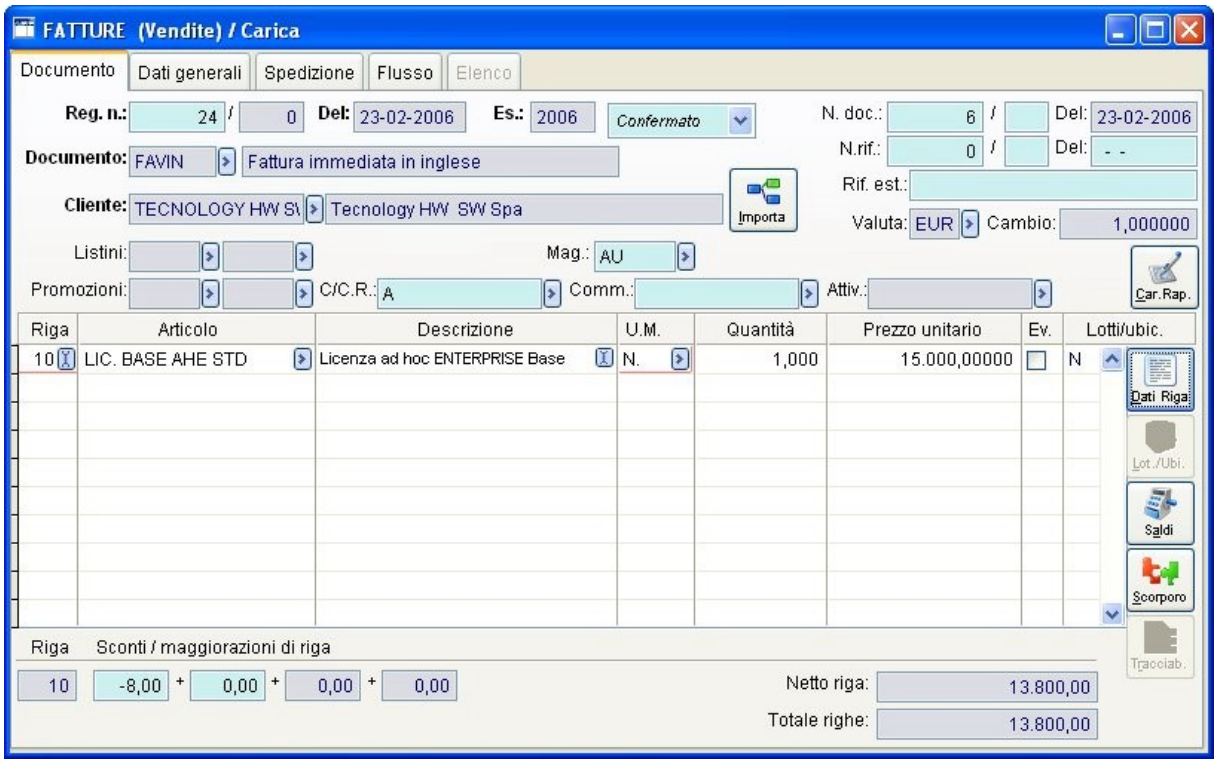


Fig. 1-38 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

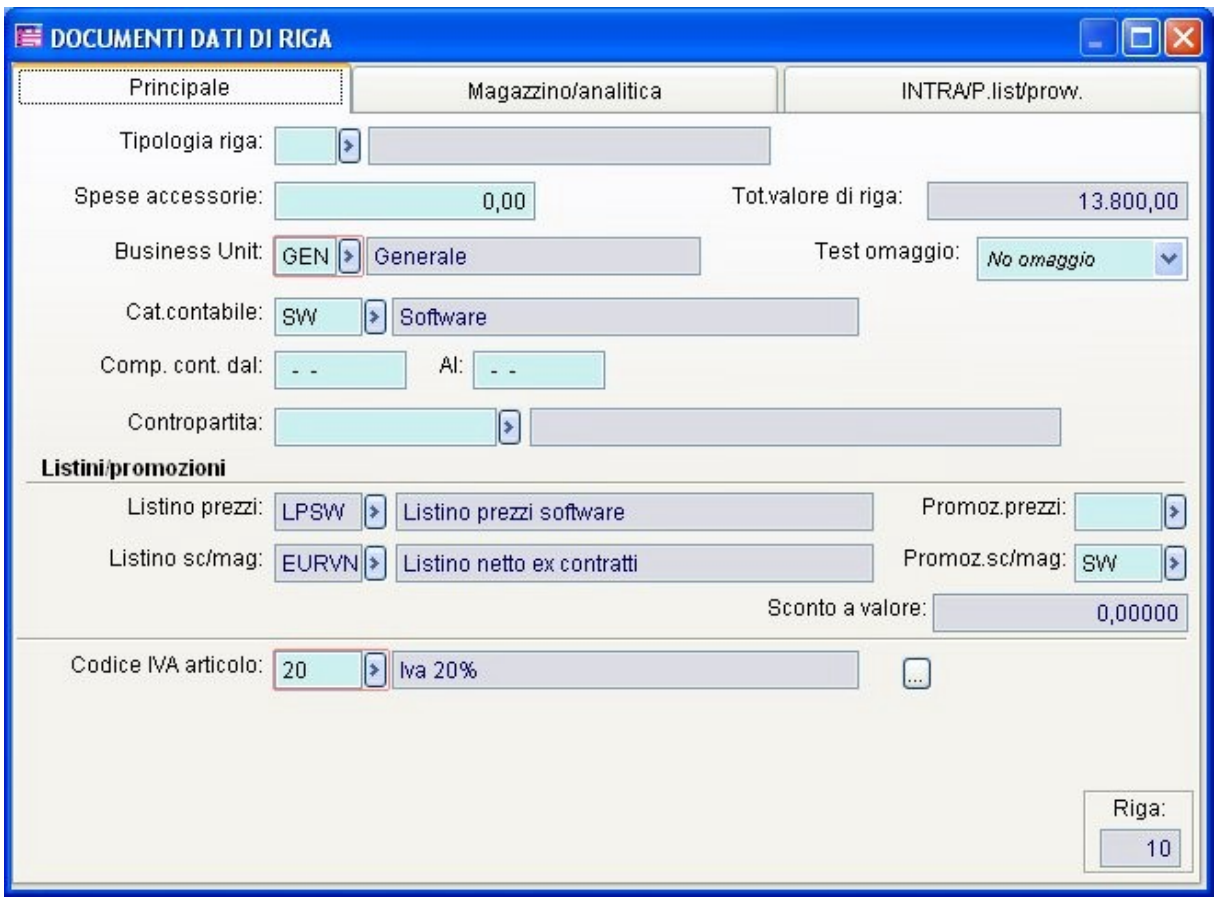


Fig. 1-39 - Dettaglio righe

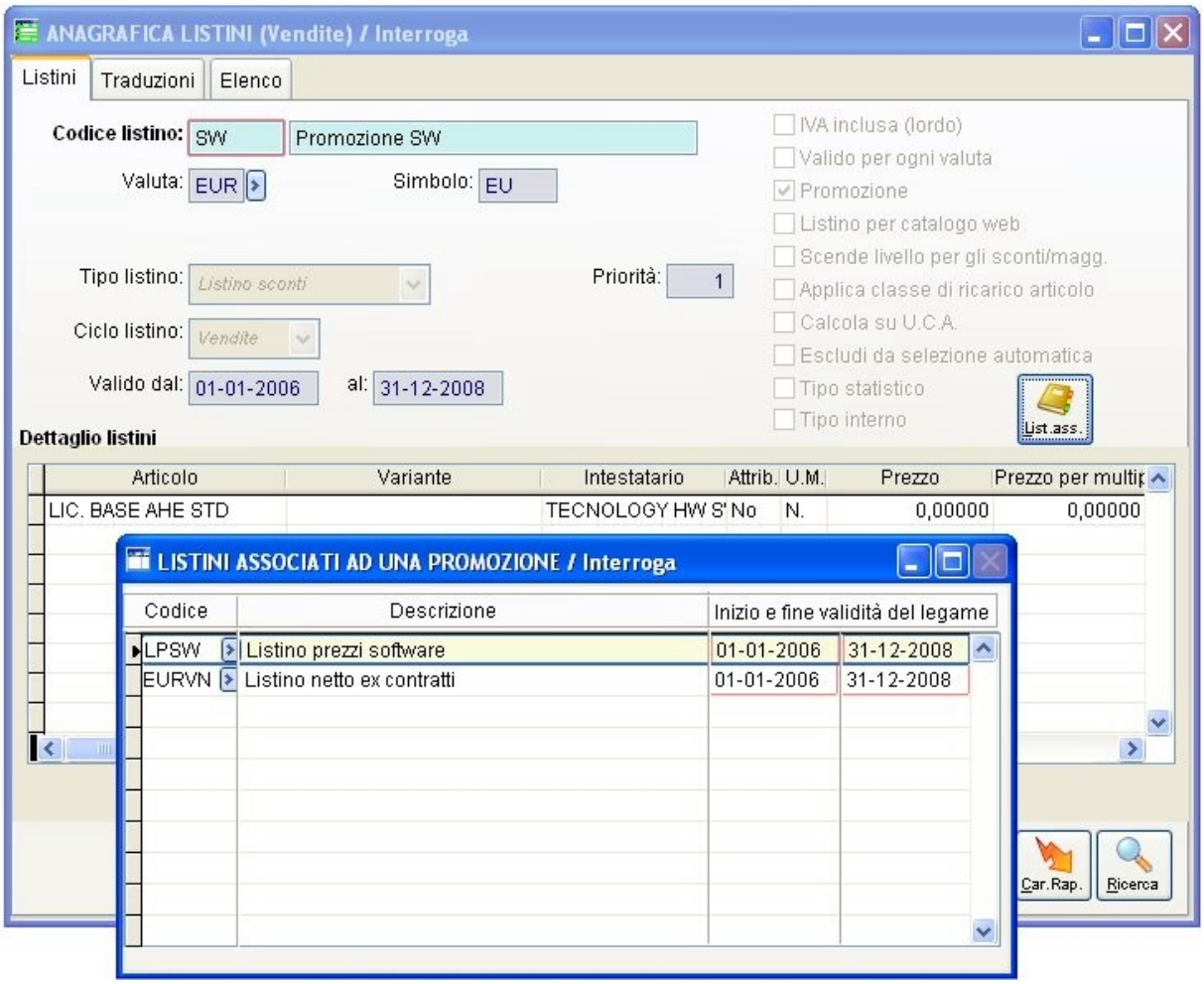


Fig. 1-40 - Anagrafica promozione

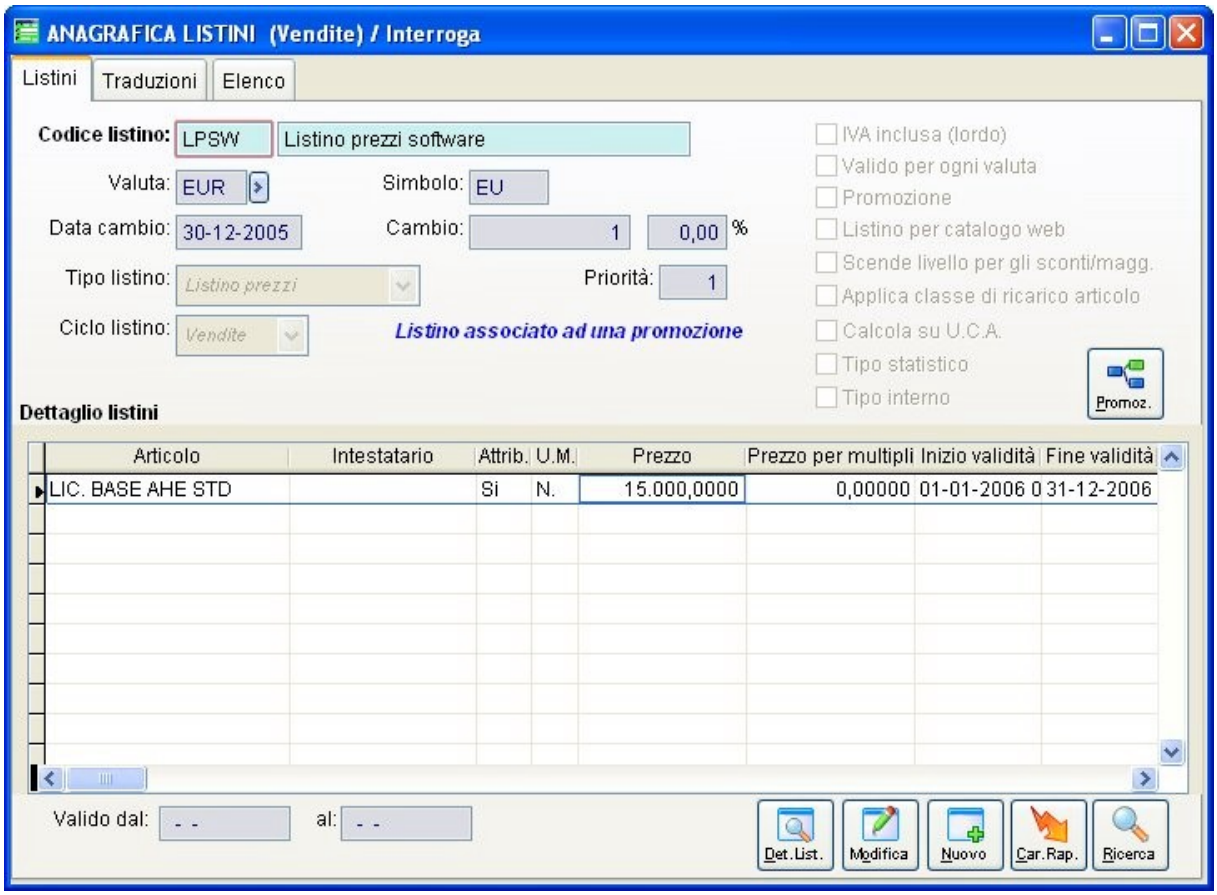


Fig. 1-41 - Anagrafica listino associato all'anagrafica.

Esempio 8 – Selezione listino di riga: promozione valida per categoria commerciale (acquisti)

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

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

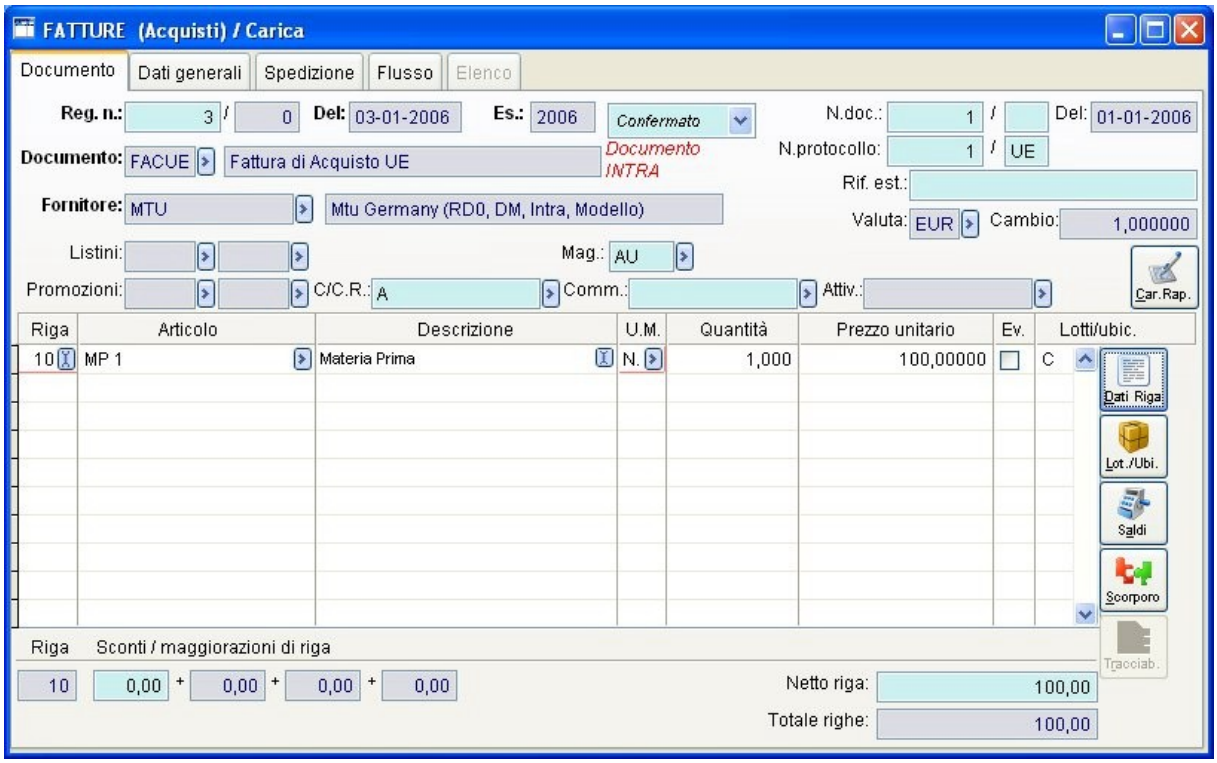


Fig. 1-42 - Applicazione condizioni di acquisto in fattura (senza flag "Vendita su listino").

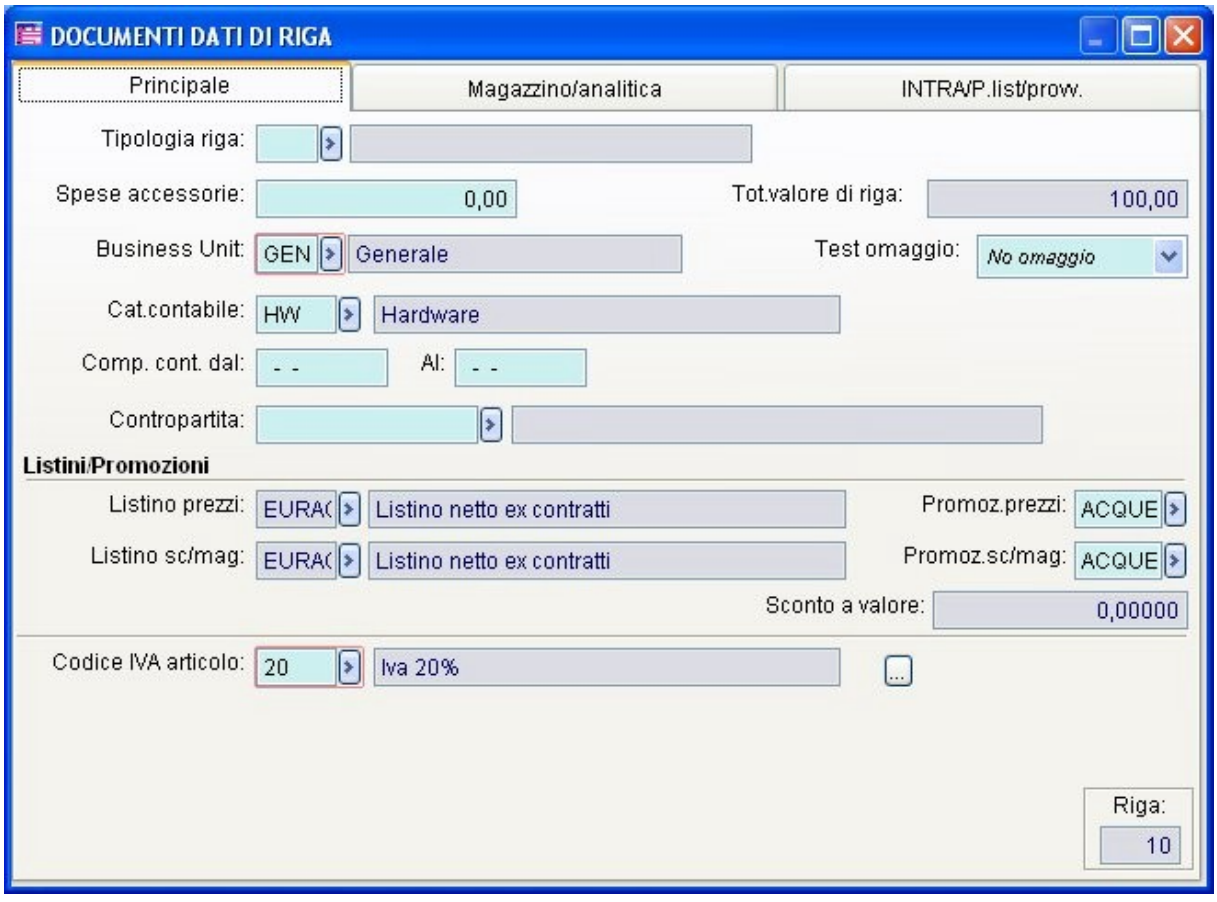


Fig. 1-43 - Dettaglio righe.

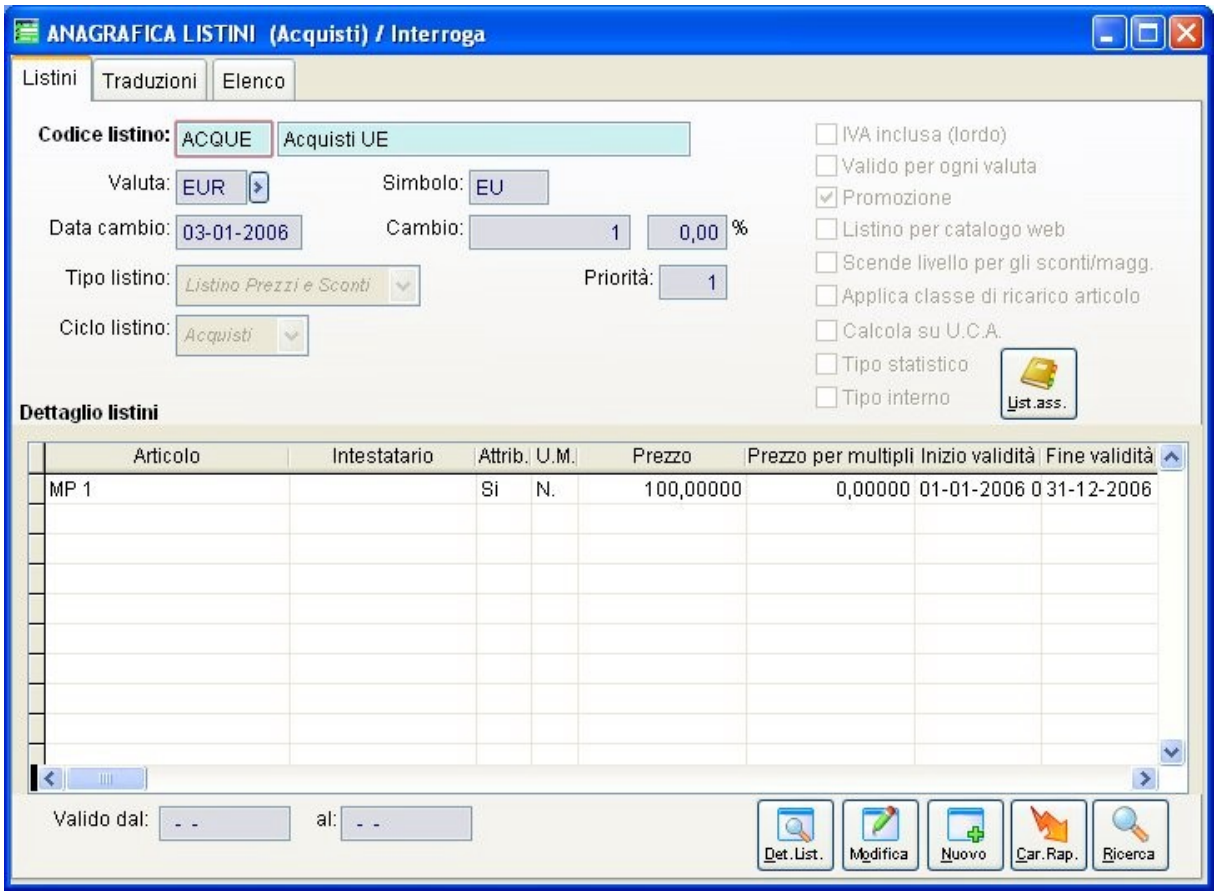


Fig. 1-44 - Anagrafica promozione.

Esempio n. 9 – Selezione listino di riga: promozione valida per cliente ed articolo (un articolo solo con sconto ed un altro con prezzo e sconto).

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

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

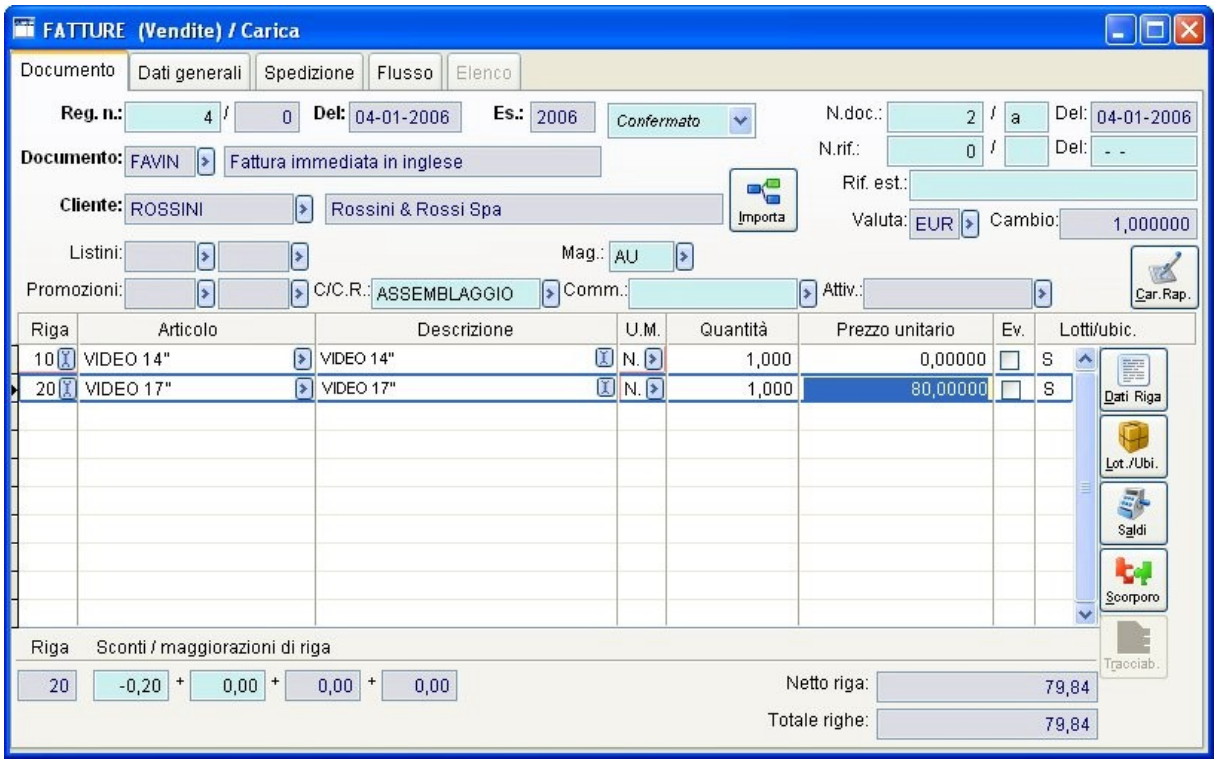


Fig. 1-45 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

L'articolo "VIDEO 14"" viene proposto con prezzo zero e sconto di riga; sulle righe troviamo il listino "EURVN" come listino prezzi (come promozione il codice creato in automatico relativo all'ex contratto) e come listino sconti EURVN (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto), indicando l'articolo "VIDEO 17"" viene proposto prezzo 80 e sconto –0.2 e sulle righe troviamo il listino EURVN come listino prezzi (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto) e come listino sconti EURVN (come promozione il codice creato in automatico relativo al contratto).

Esempio n. 10 – Selezione listino di riga: più promozioni valide per cliente (promozioni valide per articoli diversi a diverse date di validità).

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

- Promozione valida per il cliente "Software 2000 spa" dal 01/01/2006 al 31/12/2006: servizio "Licenza software interno" prezzo 100.
- Promozione valida sempre per il cliente "Software 2000 spa" dal 01/01/2006 al 30/03/2006: servizio "Licenza software esterno" prezzo 150.

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

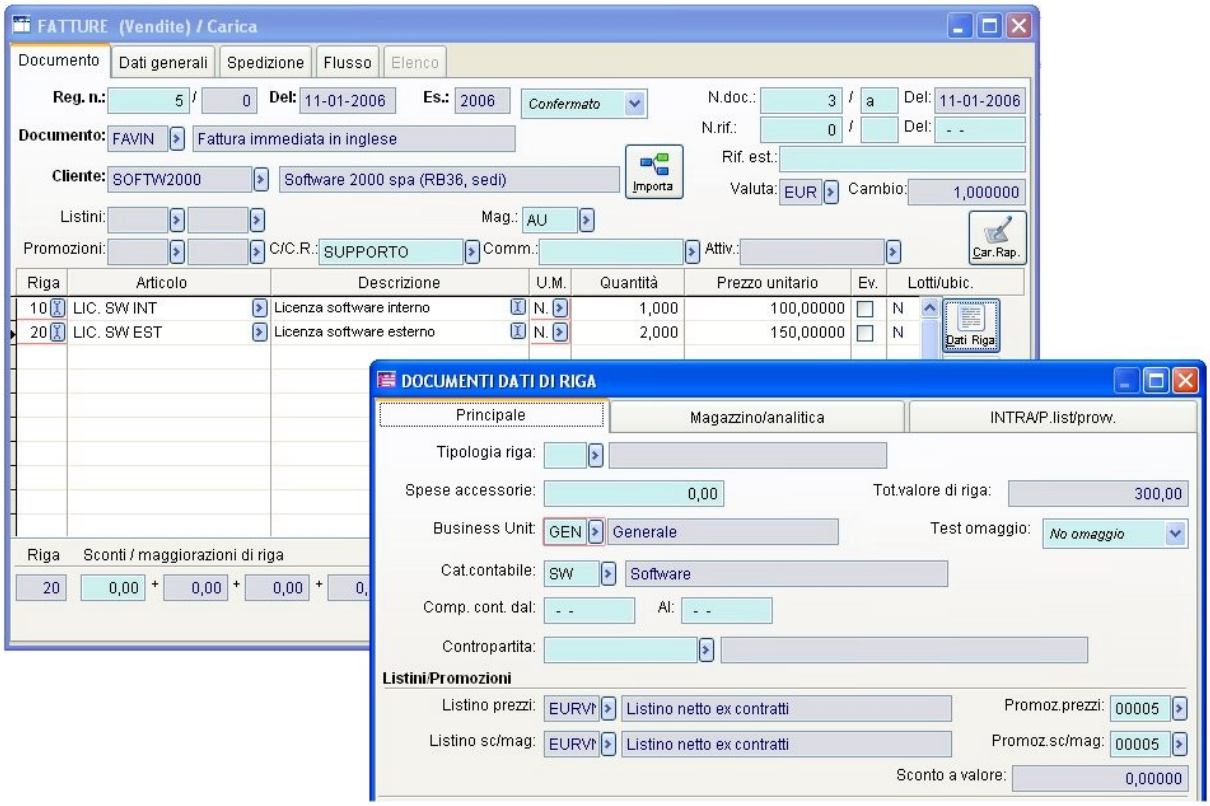


Fig. 1-46 - Applicazione condizioni di vendita in fattura (senza flag "Vendita su listino").

Esempi provvigioni

Caso 1

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

Caso 2

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

Manutenzione listini

La maschera permette di selezionare elementi mediante i quali filtrare i listini o i dettagli degli stessi.

Le selezioni Obbligatorie sono:

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

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

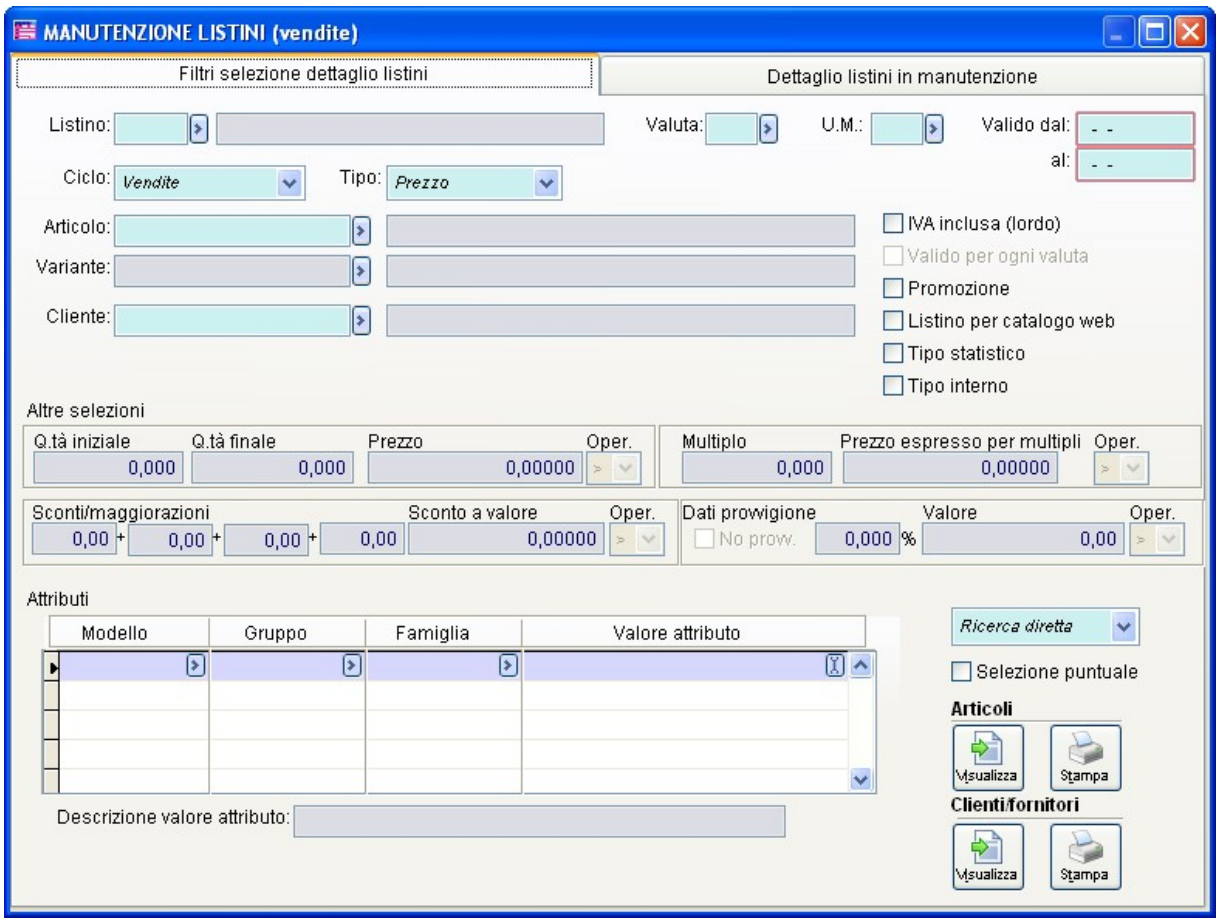


Fig. 1-47 - Manutenzione listini (Filtri selezione)

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

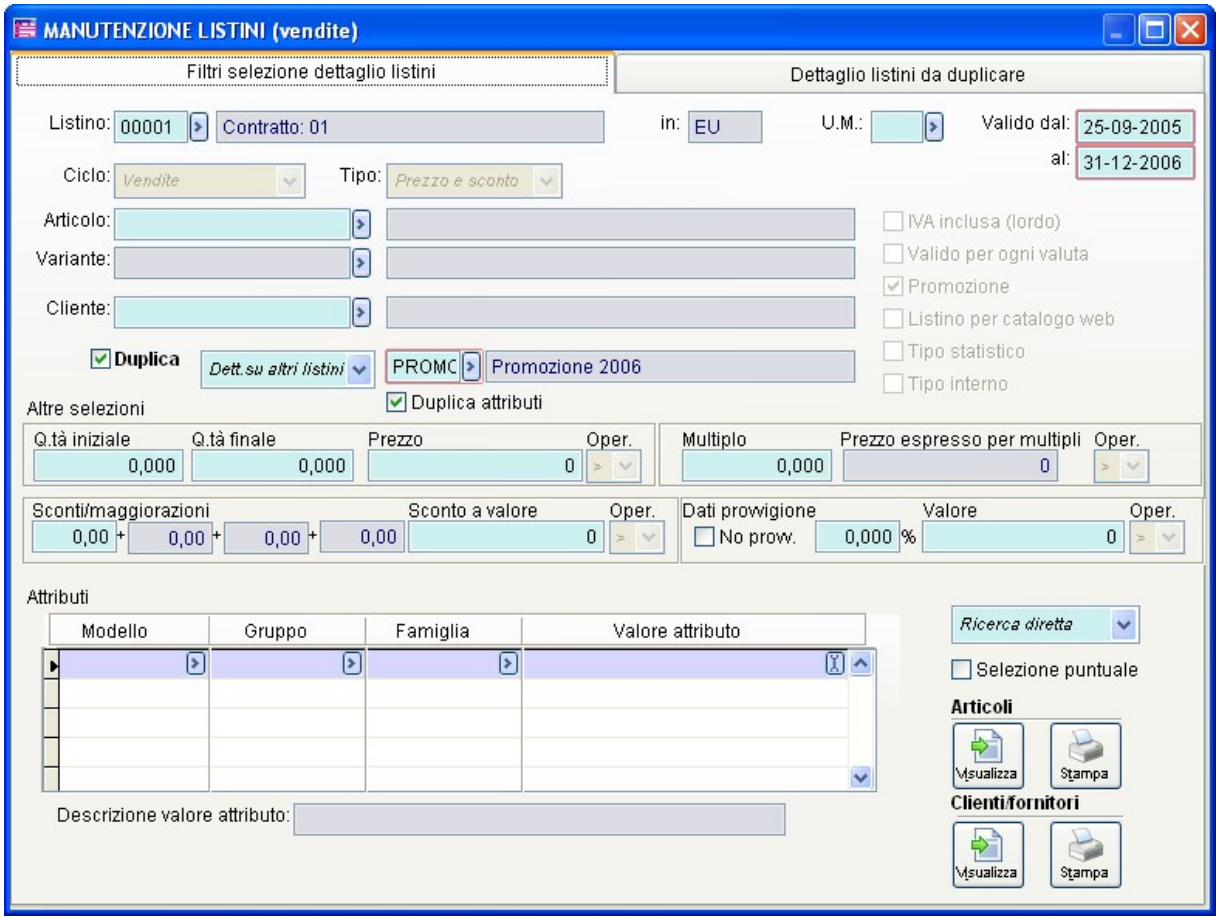


Fig. 1-48 - Manutenzione listini (duplicazione).



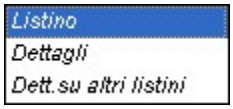
Fig. 1-49 – Dettaglio Duplicazione

☑ Duplica

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

Tipologia di Duplicazione

Permette di sceglie la tipologia di duplicazione del listino selezionato:



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



Fig. 1-50 - Maschera di duplicazione listini

La maschera di duplicazione listini permette di impostare i parametri in maniera congruente rispetto alla tipologia del listino di partenza. Un listino di partenza di tipo promozione potrà infatti dare origine ad un listino di tipologia promozione mentre un listino standard potrà tramutarsi anche in un listino di tipologia promozione.

Risulta possibile duplicare un dettaglio su un listino già precedentemente caricato con questi accorgimenti:

i. il listino su cui si duplicano i dettagli deve essere della stessa tipologia del listino di partenza quindi un listino sconti su un listino sconti, un listino prezzi su un listino prezzi, un listino prezzi e sconti su un listino prezzi e sconti, una promozione su una promozione;
ii. il listino su cui si duplicano i dettagli deve avere la stessa parametrizzazione dell'IVA rispetto al listino di partenza, quindi lordo su lordo, netto su netto;
iii. il listino su cui si duplicando i dettagli deve avere lo stesso ciclo di appartenenza del listino di partenza quindi non risulta possibile duplicare un dettaglio di un listino di ciclo Acquisti su un listino di ciclo Vendite. Per quel che riguarda il ciclo Entrambi invece risulta possibile duplicare un dettaglio di un listino di ciclo Entrambi su un listino di ciclo Vendite con l'unica limitazione che il campo cliente/fornitore nei dati da aggiornare non risulta editabile.

☑ Duplica Attributi

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

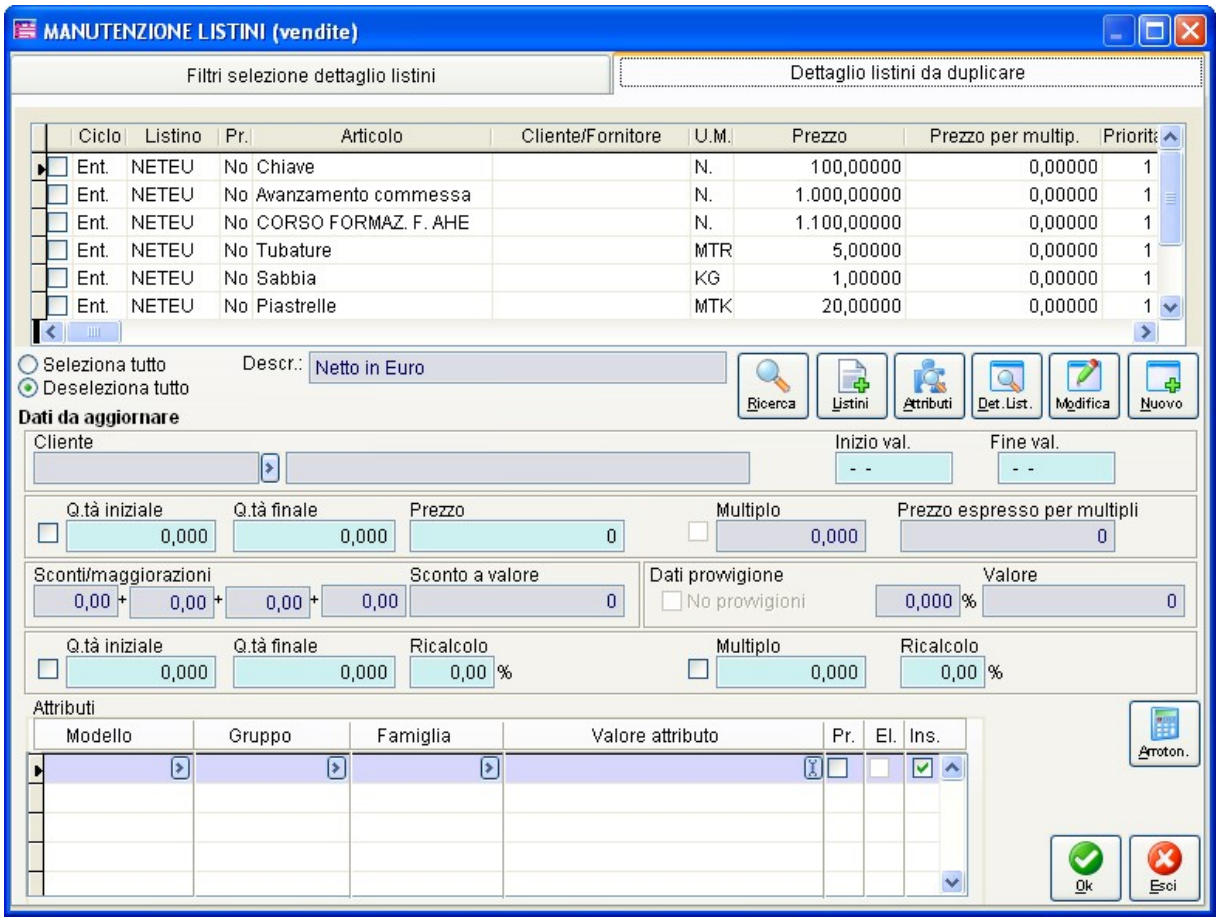


Fig. 1-51 – Dettaglio cliente non attivo

Per maggiori informazioni consultare 'Cosa fare se Duplicazione Listini'

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

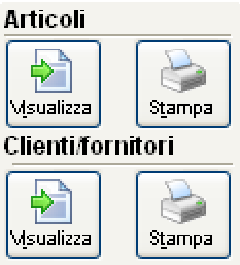
Ricerca

Ricerca diretta
La ricerca diretta estrae il dettaglio solo se gli attributi in esso specificati soddisfano i filtri impostati.
Ricerca indiretta
La ricerca indiretta permette la ricerca anche dei dettagli in cui sono presenti articoli/conti(c/f) che hanno associato l'attributo di selezione solo nell'anagrafica e non nel dettaglio.
Di seguito un esempio.
Listino "SCBN" con due dettagli; il primo avente ad oggetto l'articolo "Borsa Notebook" e la specifica dell'attributo "CAT.1" valido per il gruppo "Conti":
Il secondo dettaglio riporta solamente l'intestatario "Ced Interdata" senza alcuna specifica sugli attributi. Tale intestatario ha associato in anagrafica l'attributo "CAT.1" valido per il gruppo "Conti":
Ora, effettuando la ricerca diretta con filtro sull'attributo "CAT.1" valido per il gruppo "Conti", la procedura restituisce il solo dettaglio avente ad oggetto l'articolo "Borsa Notebook"; diversamente effettuando una ricerca indiretta, viene proposto anche il dettaglio relativo al solo intestatario in quanto il conto ha associato l'attributo di selezione in anagrafica.

☑ Selezione puntuale

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

Bottoni Articoli e Clienti/fornitori



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

Esempio

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

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

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

Si effettua una selezione attributi.

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

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

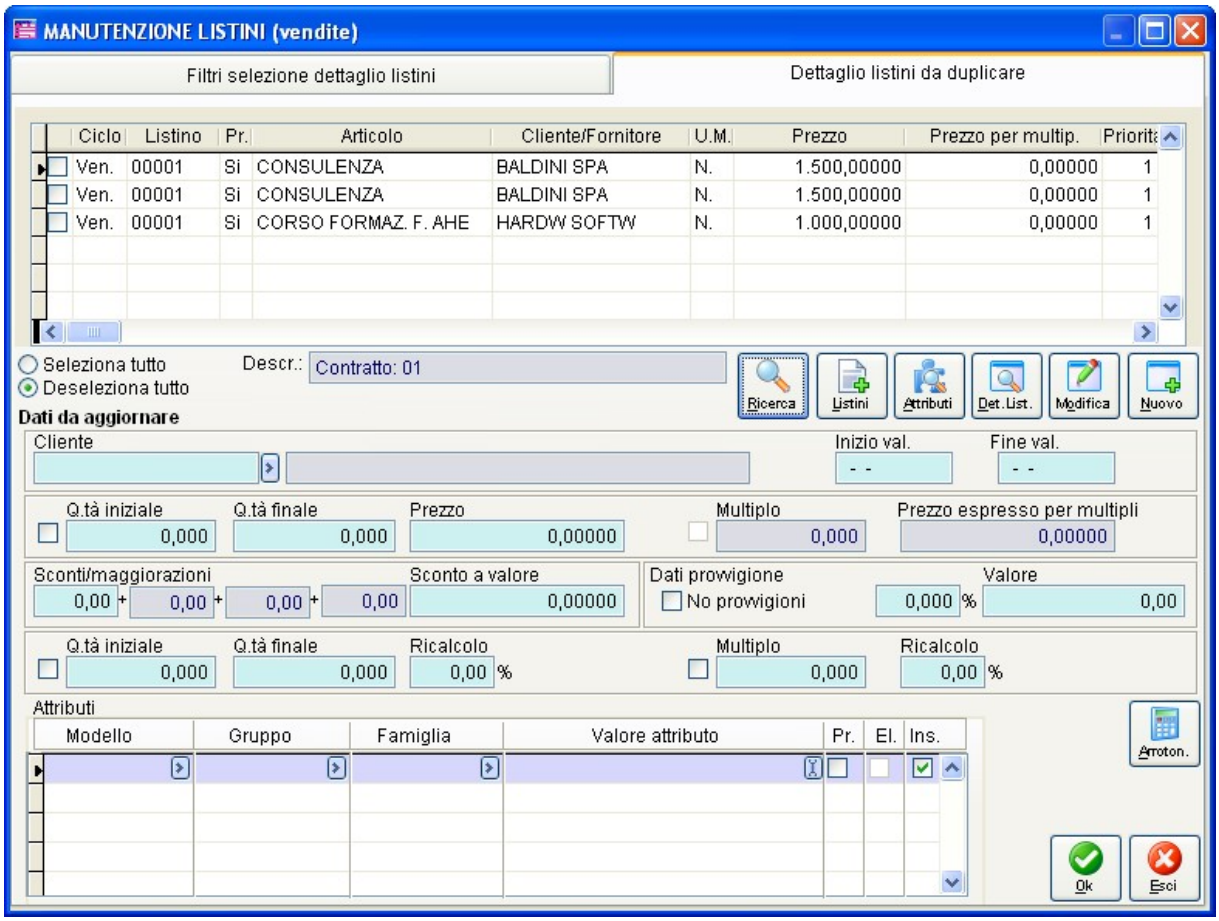


Fig. 1-52 - Maschera di dettaglio listini da duplicare

Viene quindi proposto uno zoom con check box di selezione.
Per definizione dei filtri in prima pagina tutti i dettagli sono omogenei per valuta.
I pulsanti presenti sono attivi e riferiti alla riga selezionata.
Il pulsante "Attributi" mostra il dettaglio degli attributi per la riga selezionata.

Aggiornamento dati
L'aggiornamento dei dati opera solo sui dettagli (righe) aventi check box attivo.
I dati vengono sovrascritti ai precedenti.
L'aggiornamento degli attributi opera in maniera particolare.

Aggiornamento Dettaglio Attributi

Nella tabella di impostazione degli attributi sono presenti due check aggiuntivi mutualmente escludentisi.

☑ El (Elimina)

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

☑ Ins (inserisci):

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

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

Caricamento dettaglio listini

La gestione permette di caricare in maniera veloce il dettaglio listini.

Le selezioni Obbligatorie sono:

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

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

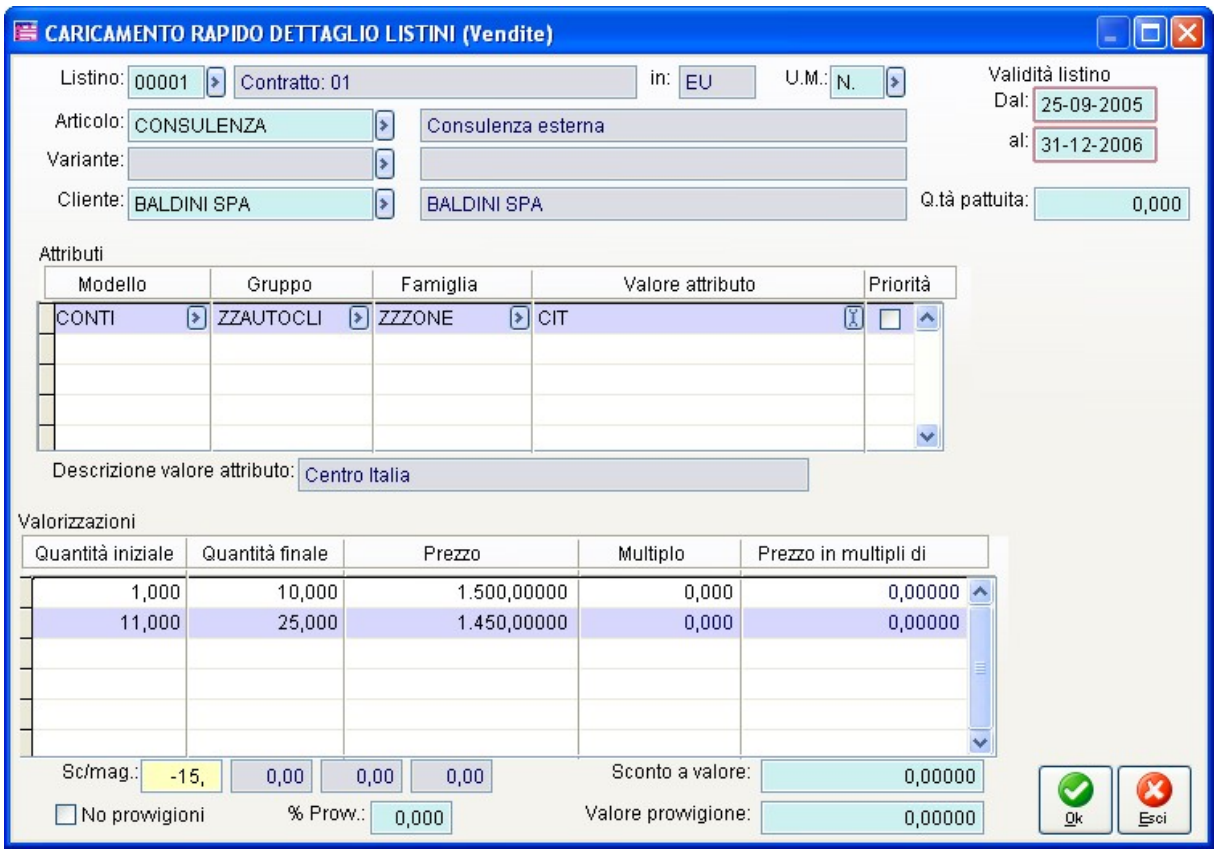


Fig. 1-53 - Caricamento rapido dettaglio listini (pagina "Selezioni listino").

Variazione listino prezzi

Con la seguente procedura si avrà la possibilità di aggiornare oppure creare un listino partendo da un listino di riferimento già presente oppure da un inventario.
Vediamo di analizzare i campi presenti sulla maschera:

Criteri di Aggiornamento



Si possono scegliere quattro criteri di aggiornamento: Ultimo costo, Costo medio ponderato annuo, costo medio ponderato periodo e Prezzo di listino. Inserendo uno i primi tre, la procedura proporrà un inventario di riferimento da cui estrapolare il valore scelto da aggiornare. Scegliendo Prezzo di listino la procedura proporrà un listino i riferimento.

Listino da Aggiornare

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

Valido dal….al….

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

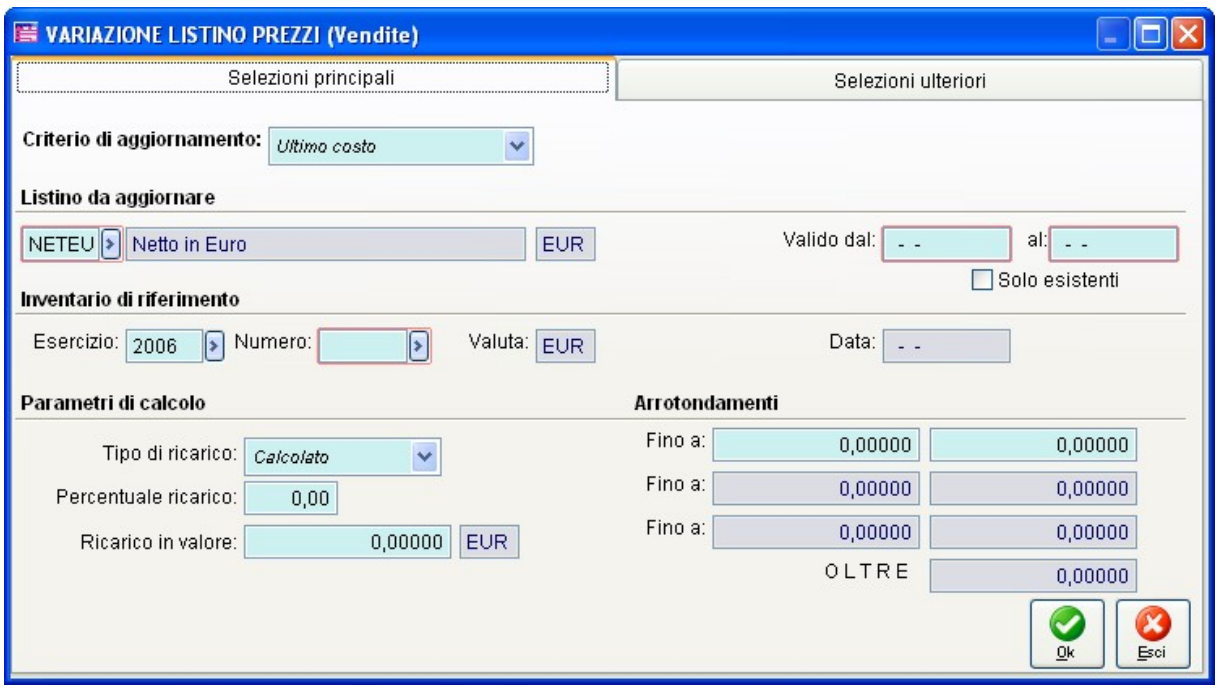


Fig. 1-54 - Variazione Listino

☑ Flag solo esistenti

L'attivazione del flag solo esistenti, influenza o meno la creazione del listino, infatti la procedura verifica se per gli articoli esiste il listino indicato al campo "listino da aggiornare" con le stesse date di

validità indicate sulla maschera e lo aggiorna.
Di seguito un esempio:

Supponiamo di avere:
- l'articolo "VALVOLE" con listino D valido dal 01/01/2006 al 31/08/2006 prezzo 10
- l'articolo "CATENE DA NEVE" con listino D valido dal 01/01/2006 al 31/12/2006 prezzo 20

Effettuiamo la variazione listino prezzi indicando:
- listino da aggiornare "LISTINO D" con validità 01/01/2006 al 31/12/2006 (articolo "A" prezzo 10, validità 01/01/2006 – 31/08/2006; articolo "B" prezzo 20, validità 01/01/2006 – 31/12/2006)
- listino di riferimento "LISTINO D" valido al 30/08
- Percentuale di ricarico 10%

Non attivando il flag "solo esistenti" la procedura crea:

- per l'articolo "Valvole" il listino D con validità 01/01/2005 al 31/12/2005 prezzo 11
- per l'articolo "Catene da neve" aggiorna il prezzo del listino D prezzo 22

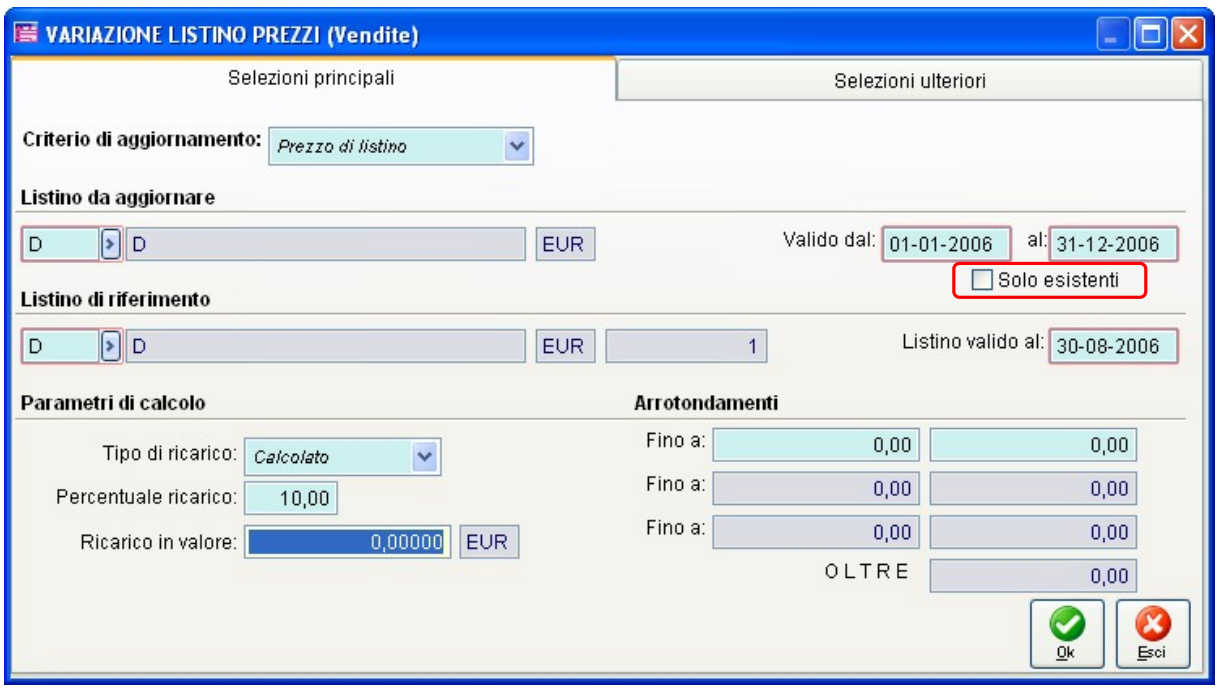


Fig. 1-55 - Disattivazione flag "Solo esistenti"

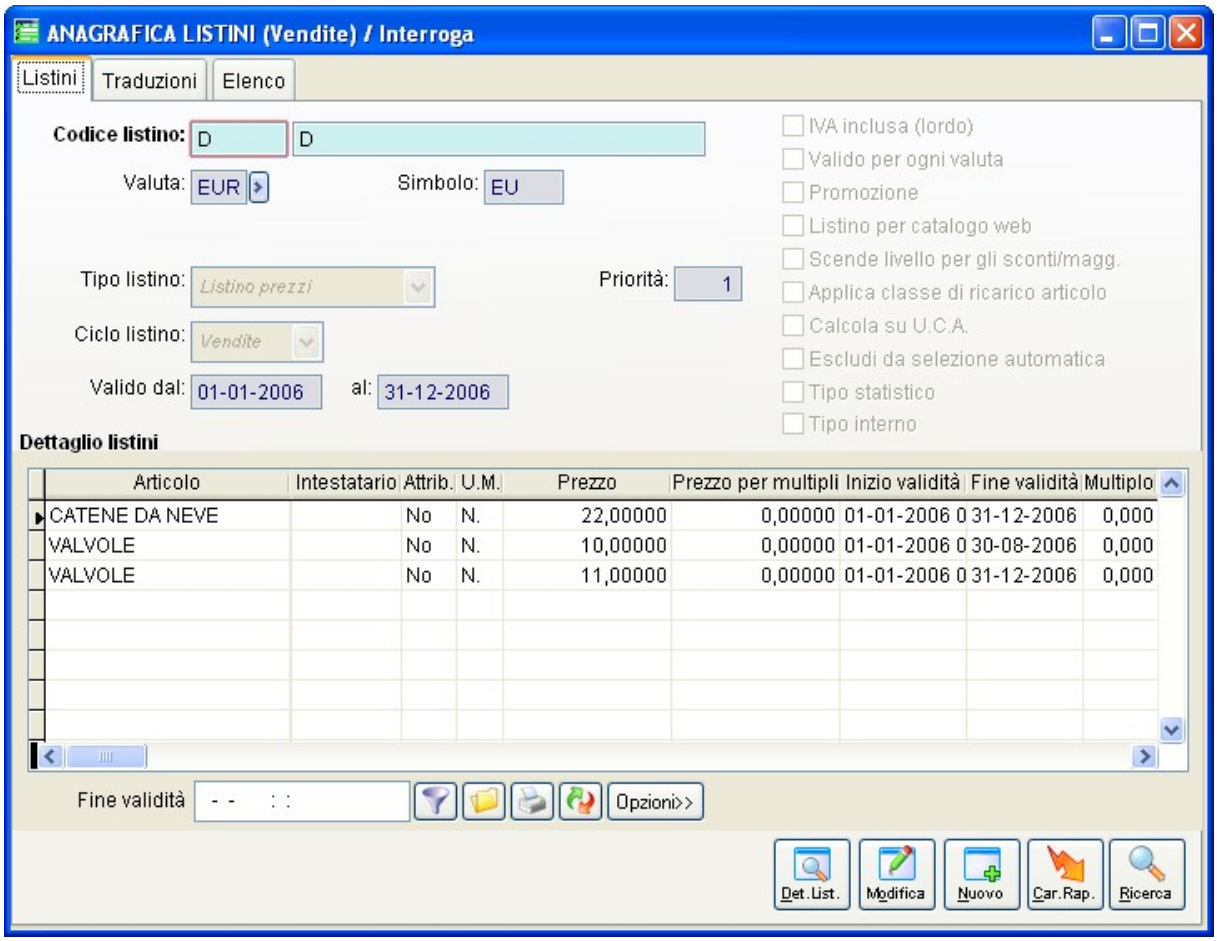


Fig. 1-56 - Nuovi dettagli listino

Attivando il flag "solo esistenti" la procedura:
- ignora il listino per l'articolo "Valvole" in quanto non ha validità dal 01/01/2006 al 31/12/2006
- per l'articolo "Catene da neve" aggiorna il prezzo del listino D prezzo 22.

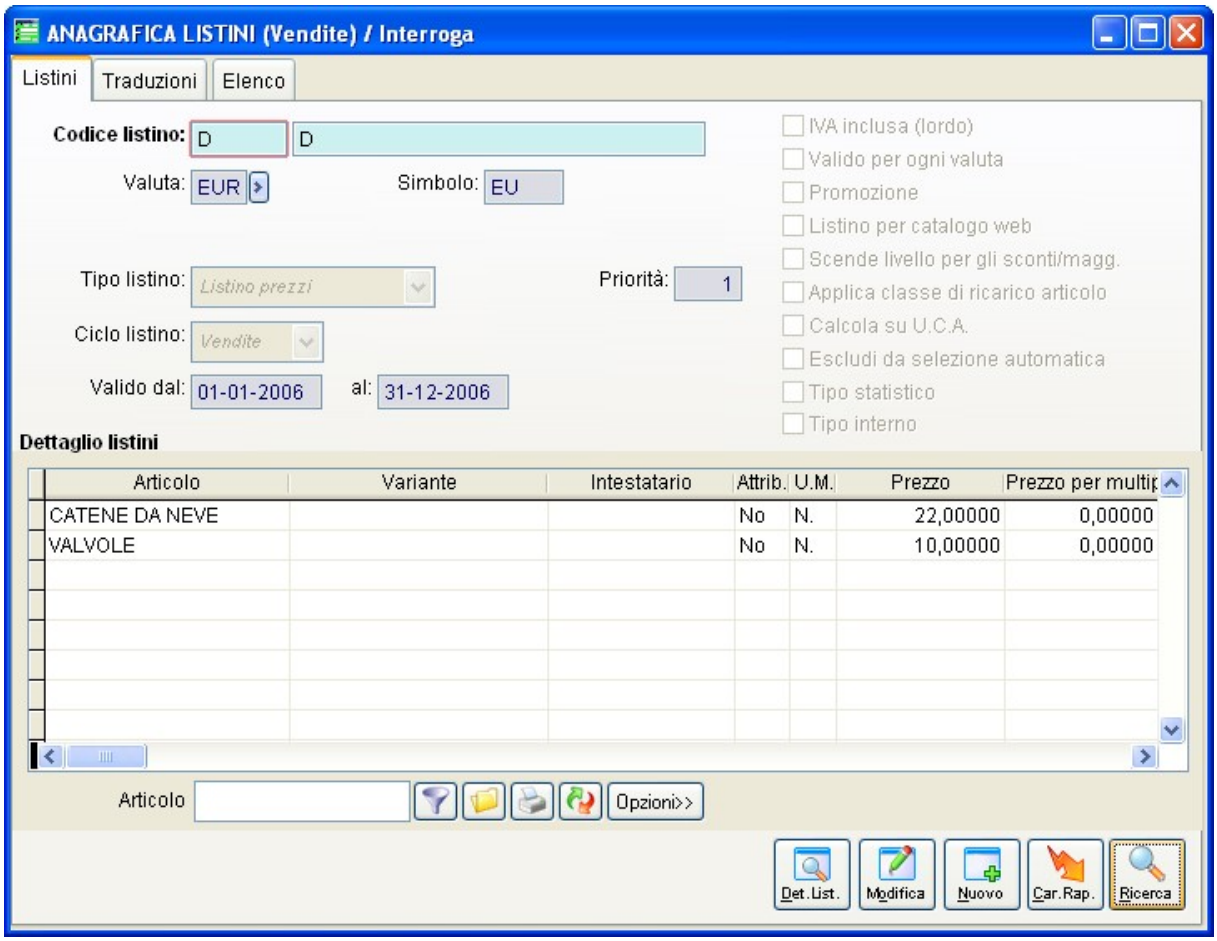


Fig. 1-57 - Variazione dettagli listini

Inventario di riferimento/Listino di riferimento

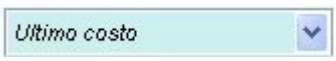
In questo campo deve essere inserito l'inventario di riferimento, se nel criterio di aggiornamento si è inserito Ultimo costo, Costo Medio ponderato annuo, Costo Medio ponderato periodo, oppure il listino di riferimento se nel criterio di aggiornamento è stato inserito il Prezzo di Listino.

Listino valido dal….

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

All'interno dei Parametri di calcolo troviamo invece:

Tipo di ricalcolo



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

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Magazzino"

Percentuale Ricalcolo

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

Ricalcolo in valore

In questo campo deve essere inserito il valore di incremento dei prezzi del listino di riferimento. Anche in questo caso il valore può essere positivo, nel caso di aumento dei prezzi di listino oppure negativo, nel caso di diminuzione dei prezzi di listino.

Nella sezione degli arrotondamenti è possibile inserire arrotondamenti suddivisi in varie fasce di applicazione.

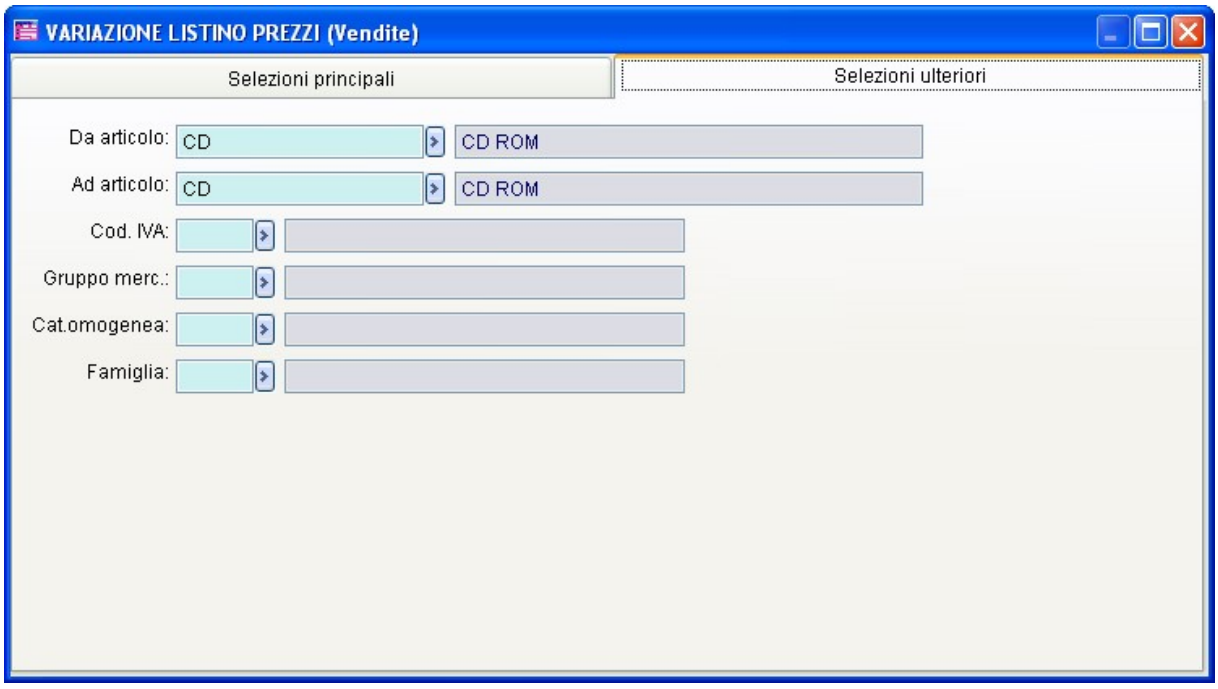


Fig. 1-58 - Variazione Listino selezioni ulteriori

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

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

Attenzione:

Se un listino ha associati degli articoli obsoleti, la procedura nella creazione di un nuovo listino con

criterio di aggiornamento "prezzo di listino" e listino di riferimento quello con gli articoli obsoleti, non deve riportare tali articoli nel nuovo listino. Tali articoli non devono essere riportati nemmeno nella stampa listini, dove invece compaiono con il relativo prezzo.

Eliminazione dettaglio listini

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

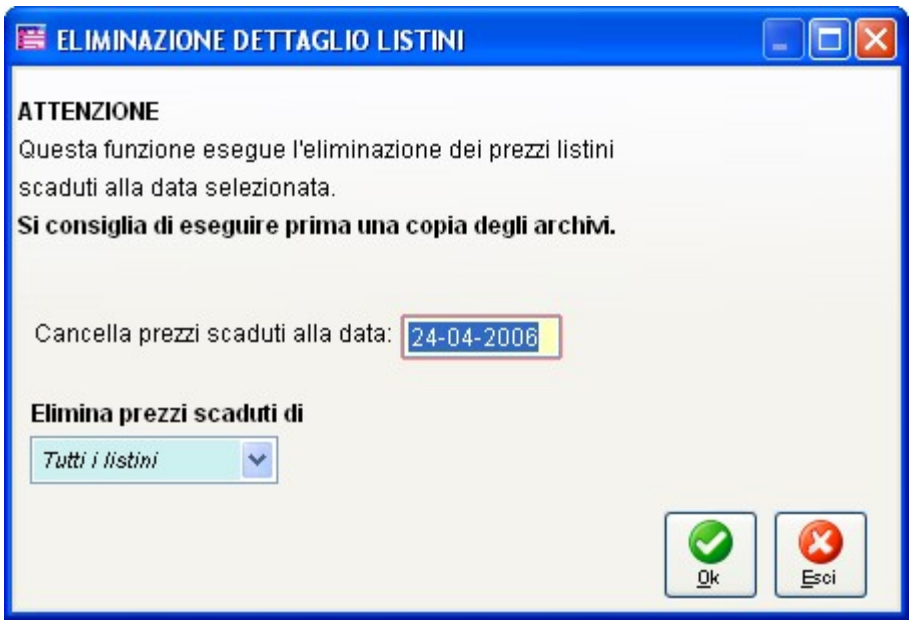


Fig. 1-59 - Eliminazione listino

Stampa anagrafica listini

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

- codice
- descrizione
- priorità decrescente

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



Fig. 1-60 - Maschera di stampa anagrafica listini

Stampa dettaglio listini

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

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

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

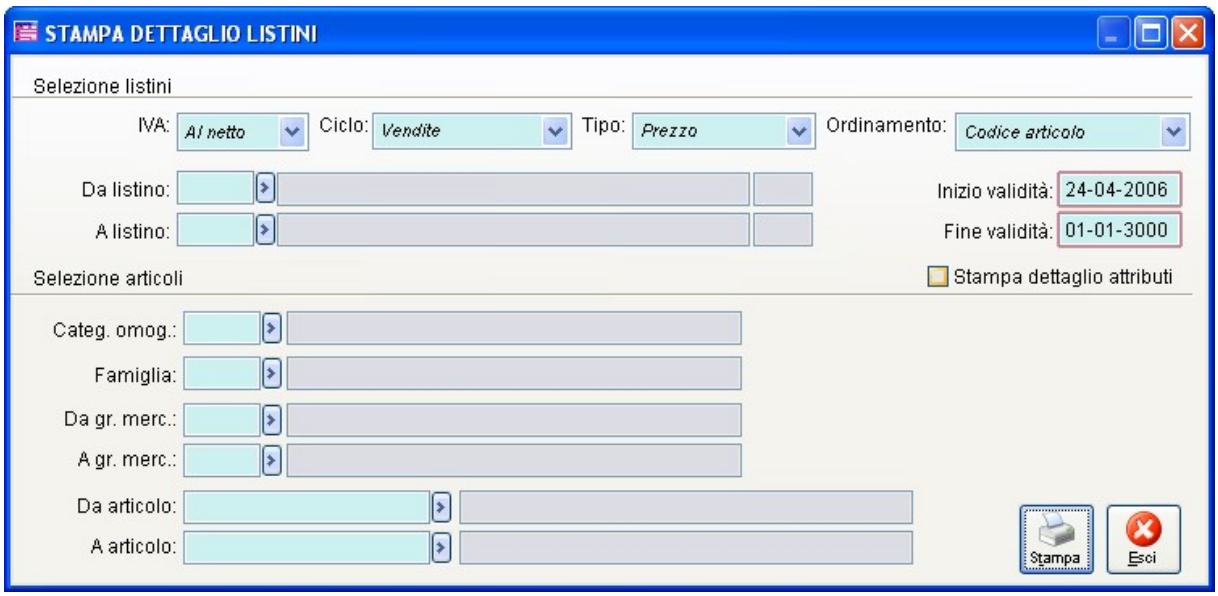
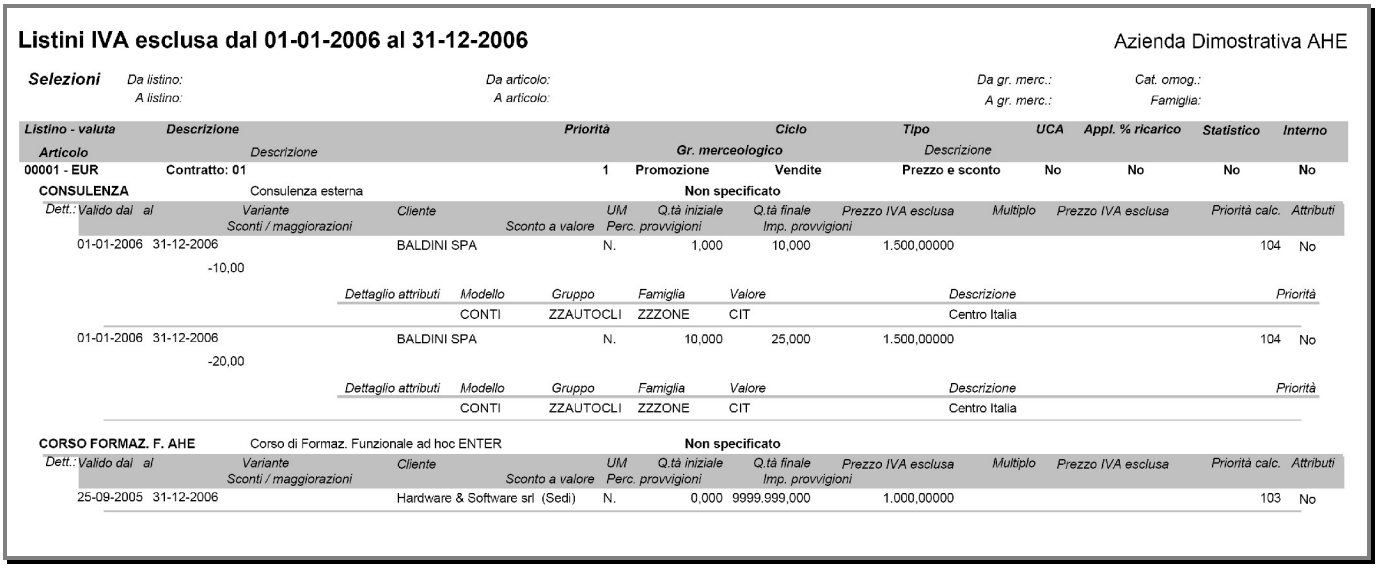


Fig. 1-61 - Selezioni stampa listini

Di seguito un esempio di stampa.



Listini IVA esclusa dal 01-01-2006 al 31-12-2006 — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Da listino: / A listino: — Da articolo: / A articolo: — Da gr. merc.: / A gr. merc.: — Cat. omog.: / Famiglia:

Listino - valuta	Descrizione	Priorità	Ciclo	Tipo	UCA	Appl. % ricarico	Statistico	Interno
Articolo	Descrizione		Gr. merceologico	Descrizione				
00001 - EUR	Contratto: 01	1	Promozione	Vendite	No	No	No	No
CONSULENZA	Consulenza esterna		Non specificato	Prezzo e sconto				

Dett.:	Valido dal	al	Variante / Sconti / maggiorazioni	Cliente	Sconto a valore	UM / Perc.	Q.tà iniziale / provvigioni	Q.tà finale / Imp. provvigioni	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	01-01-2006	31-12-2006		BALDINI SPA		N.	1,000	10,000	1.500,00000			104	No
			-10,00										

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

Dett.:	Valido dal	al	Variante / Sconti / maggiorazioni	Cliente	Sconto a valore	UM / Perc.	Q.tà iniziale / provvigioni	Q.tà finale / Imp. provvigioni	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	01-01-2006	31-12-2006		BALDINI SPA		N.	10,000	25,000	1.500,00000			104	No
			-20,00										

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

CORSO FORMAZ. F. AHE	Corso di Formaz. Funzionale ad hoc ENTER		Non specificato					

Dett.:	Valido dal	al	Variante / Sconti / maggiorazioni	Cliente	Sconto a valore	UM / Perc.	Q.tà iniziale / provvigioni	Q.tà finale / Imp. provvigioni	Prezzo IVA esclusa	Multiplo	Prezzo IVA esclusa	Priorità calc.	Attributi
	25-09-2005	31-12-2006		Hardware & Software srl (Sedi)		N.	0,000	9999.999,000	1.000,00000			103	No

Fig. 1-62 – Stampa Dettaglio Listini

Stampa tabellare listini

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

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

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

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

- Soli listini Prezzo e/o Prezzo e Sconto (sia standard che promozione)
- Ciclo di appartenenza del listino (in particolare, Sse il listino selezionato è di tipo "Prezzo", la procedura riporterà in stampa il prezzo, se il listino selezionato è di tipo "Prezzo e Sconto", la procedura riporterà come prezzo il prezzo al netto degli sconti/maggiorazioni.
  N.B.: se il listino selezionato di tipo prezzo e sconto ha attivo il flag 'Scende di livello per sconti/maggiorazioni', la procedura ignora tale flag).

Sono infine presenti due flag non obbligatori ma tra loro alternativi nella selezione:

- Stampa prezzo minimo
- Stampa prezzo massimo

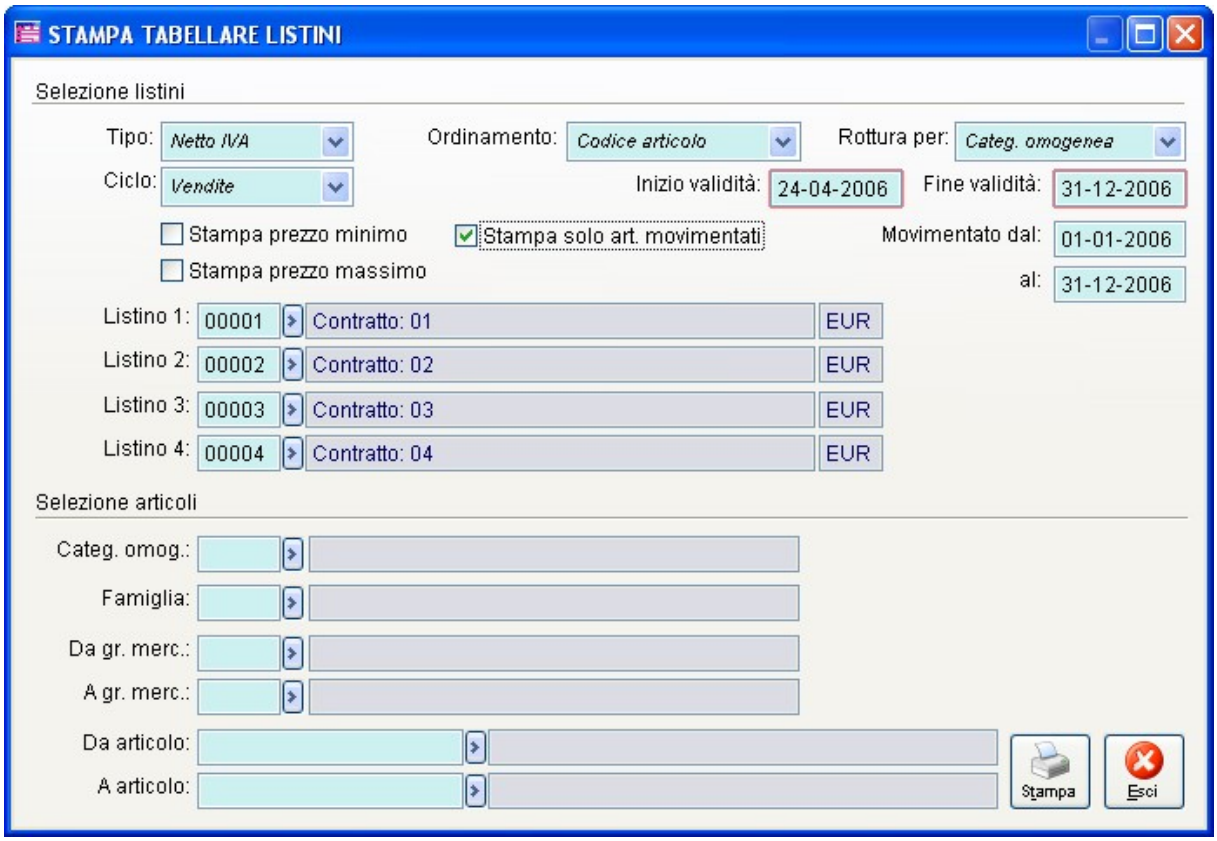


Fig. 1-63 - Stampa tabellare listini

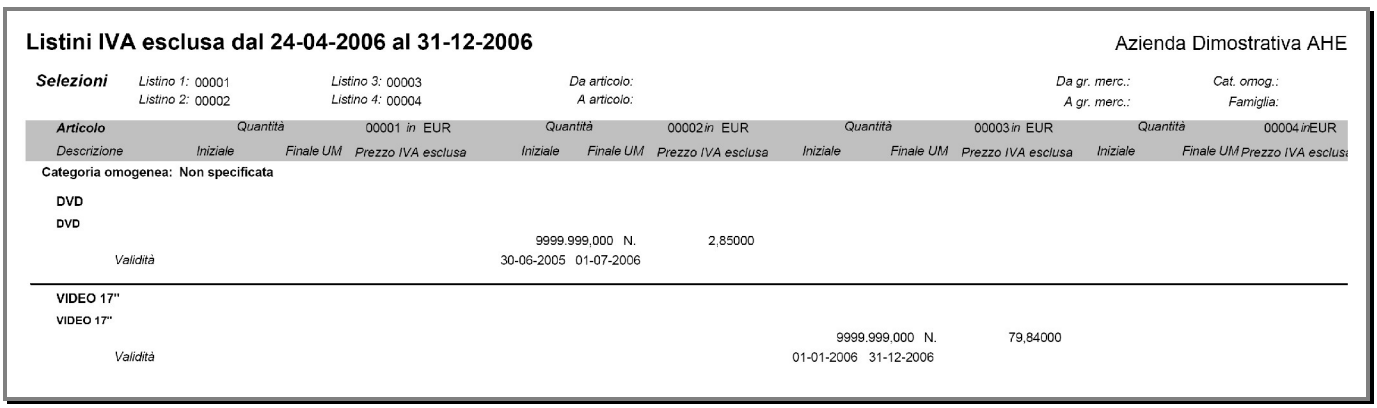


Fig. 1-64 - Report stampa tabellare

Aggiornamento quantità ricevuta

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

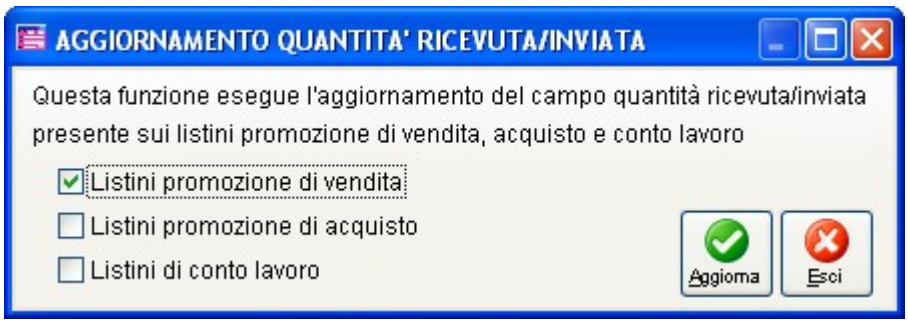


Fig. 1-65 - Maschera di aggiornamento quantità ricevuta

Creazione attributi commerciali

La creazione azienda consente di copiare l'anagrafica listini e i listini associati ad una promozione.

A seguito della copia azienda è necessario sull'azienda creata lanciare la funzionalità "Aggiornamento Attributi Commerciali" presente in Vendite - Gestione listini – Servizi – Aggiornamento attributi commerciali oppure in Acquisti – Gestione listini – Servizi – Aggiornamento attributi commerciali, la quale crea gli attributi commerciali legati all'anagrafica "CONTI" e all'anagrafica "ART_ICOL".



Fig. 1-66 – Maschera di creazione attributi commerciali

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

- ZZGRUMERC
- ZZMARCHI
- ZZFAM_ARTI
- ZZCAT_SCMA
- ZZGRUPRO
- ZZCLA_RICA
- ZZZONE
- ZZCATECOMM
- ZZCATCSCMA

In Archivi –Magazzini- Attributi – Gruppo attributi troveremo i seguenti gruppi attributo:

- ZZAUTOART
- ZZAUTOCLI
- ZZAUTOFOR

In Archivi –Magazzini- Attributi – Modelli attributo troveremo i seguenti modelli attributo

- ART_ICOL
- CONTI

Resta comunque l'onere per l'utente di verificare i listini copiati nel caso in cui siano presenti dettagli

legati ad attributi differenti rispetto a quelli commerciali in quanto questi attributi non vengono copiati.


Note


Note

IMPORTAZIONE LISTINI

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

Introduzione

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

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

- La tabella ART_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 DETTLIST contiene il dettaglio dei listini
- La tabella KEY_ARTI contiene le chiavi articolo (codici di ricerca). In questa tabella vengono caricati i codici articolo ed i codici a barre.

Nella figura seguente è riportato il menu della procedura, ogni opzione sarà descritta nel relativo paragrafo.

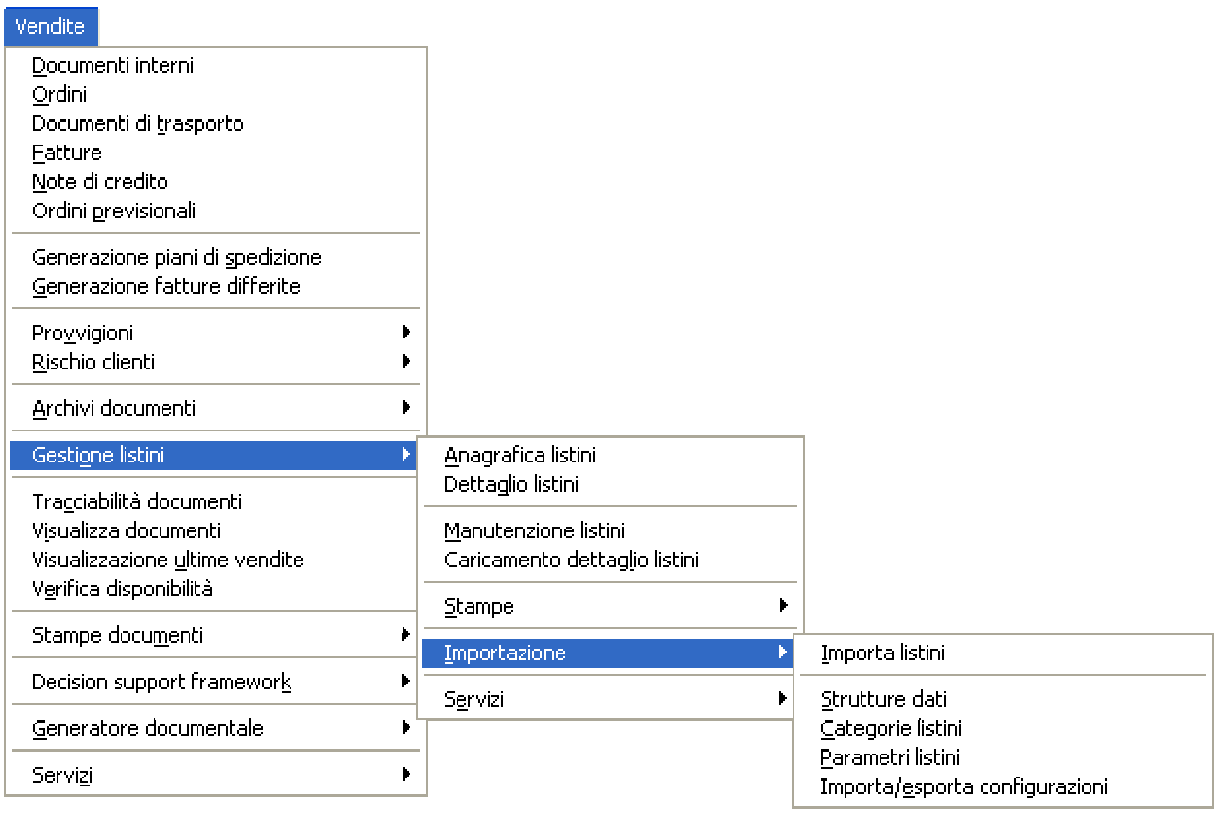


Fig. 1-67 - Menu importazione listini

Strutture dati

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

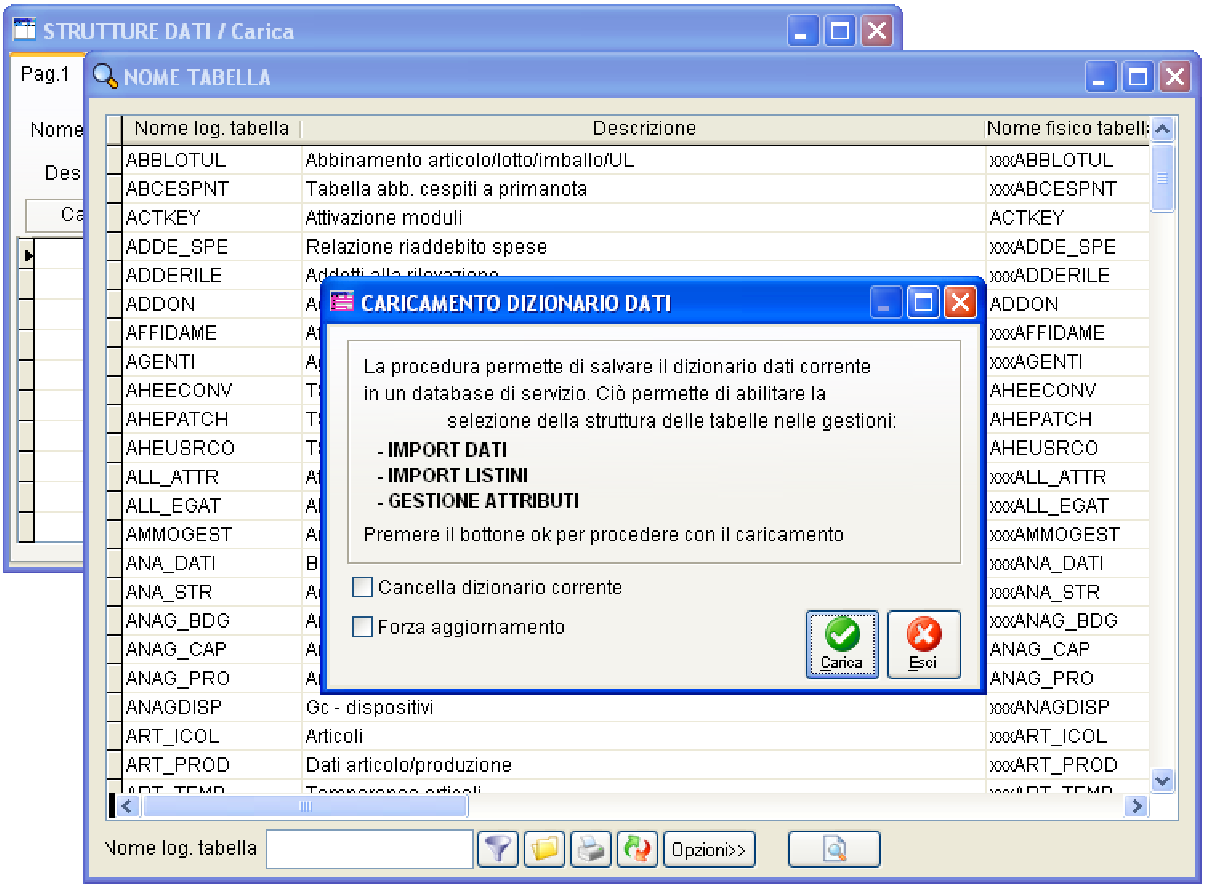


Fig. 1-68 - Funzione di caricamento dizionario dati

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



Fig. 1-69 - Archivio delle Strutture Dati gestibili dalla funzione di Import Listini

Nome Tabella e Descrizione

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

Campo

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

Tipo, Lunghezza e Decimali

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

Bottone Aggiorna Campi



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

Categoria listini

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

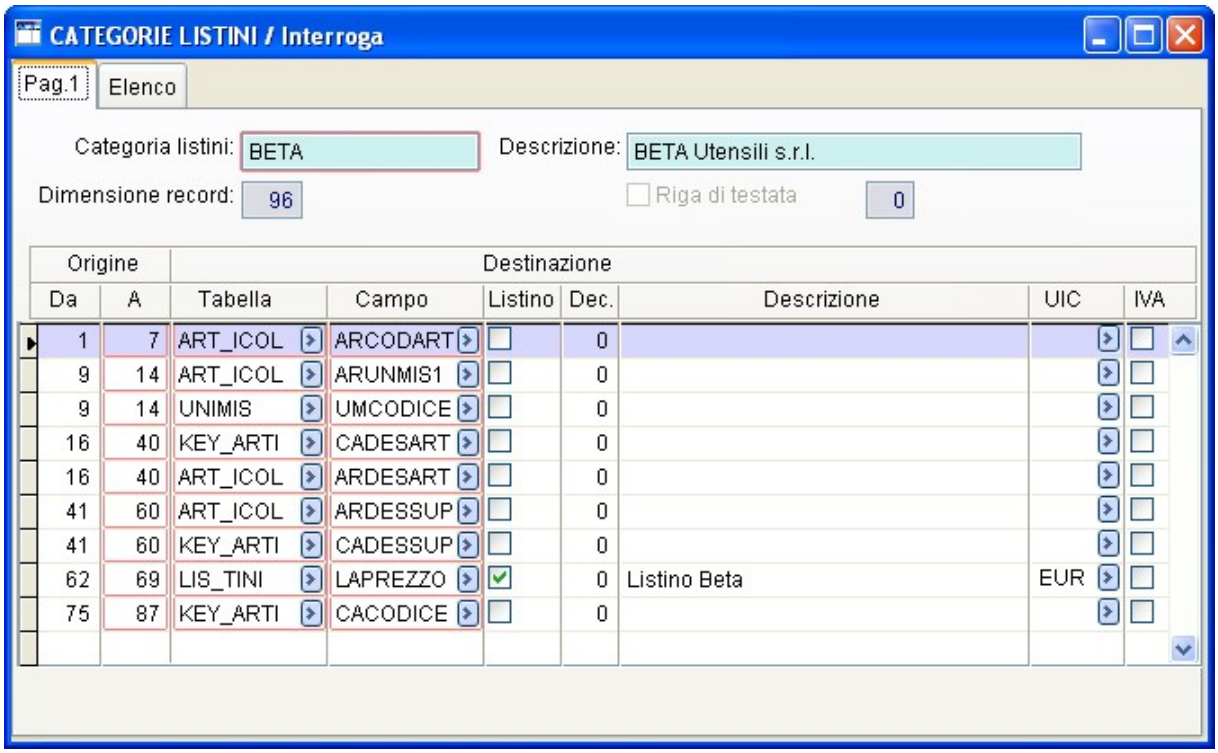


Fig. 1-70 - Categorie Listini

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.
Occorre quindi indicare il numero delle righe di testata presenti nei files.

Origine Da, A

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

Tabella e Campo

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

☑ Listino

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

Dec

Numero di decimali relativi al prezzo.

UIC

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

☑ IVA

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

Parametri listini

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

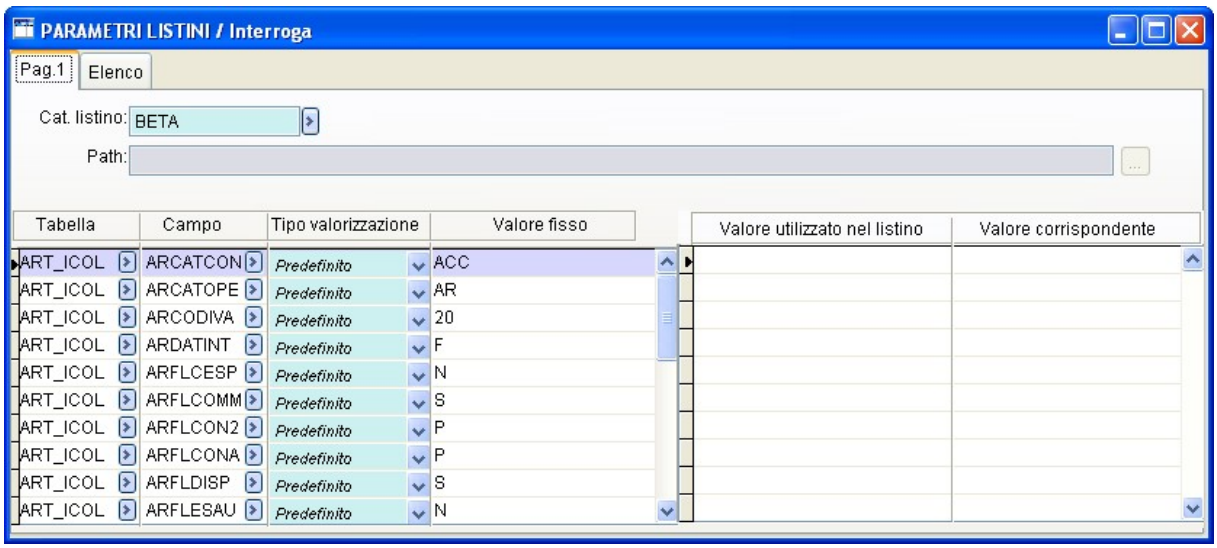


Fig. 1-71 - Parametri Listini

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

Archivio dei 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.

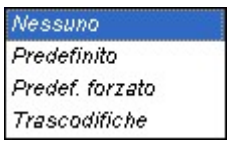
Tabella e Campo

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.

Tipo Valorizzazione

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



- *Predefinit*o: 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 Forzat*o: verrà sempre assunto il valore specificato nei parametri listini, indipendentemente dalla valorizzazione del campo nel listino di origine;
- *Trascodifich*e: utilizzato nel caso in cui si voglia definire una relazione tra il valore presente nel listino di origine ed il valore che invece sarà memorizzato negli archivi di **ad hoc** ENTERPRISE;
- *Nessuno*: le impostazioni legate al campo non hanno alcun effetto.

Valore Fisso

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

Valore utilizzato nel Listino

Questo campo risulta editabile nel caso in cui sia stata selezionata l'opzione "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** ENTERPRISE in corrispondenza del relativo valore assunto dal campo nel listino di origine ("Valore utilizzato nel Listino").

Importa listini

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

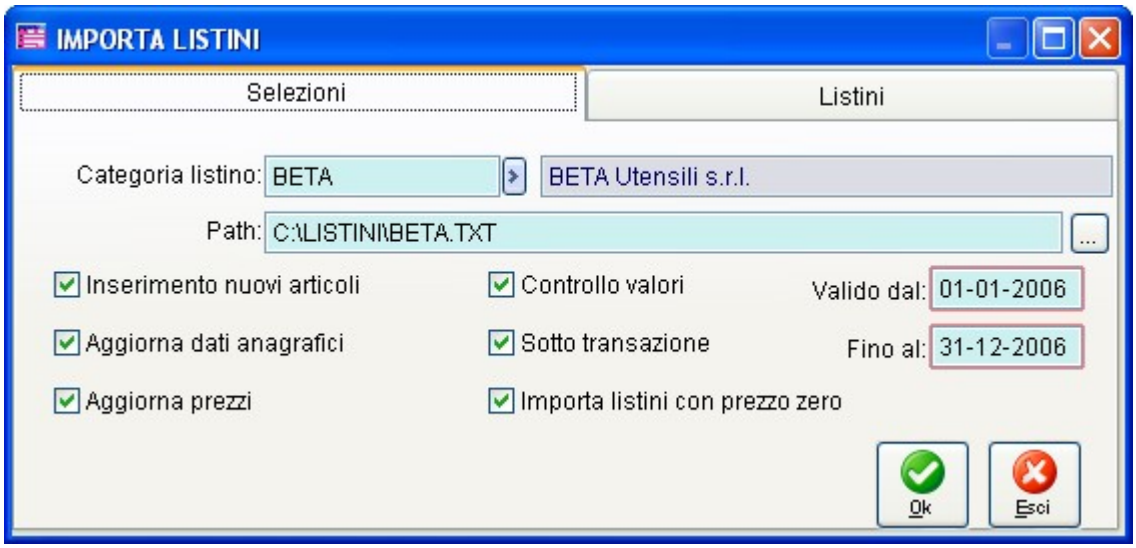


Fig. 1-72 - Importa Listini

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** ENTERPRISE. Sono dati obbligatori e condizionati dalla selezione dell'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** ENTERPRISE, eseguendo eventualmente i necessari aggiornamenti dei dati correlati (Dati Articolo, Codici di Ricerca, Unità di Misura, ecc.).

☑ Aggiorna Dati Anagrafici

Se il flag è presente, la procedura di importazione provvede ad aggiornare i dati anagrafici contenuti nel listino di origine e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e trascodifiche): descrizione

articolo, gruppo merceologico, famiglia, unità di misura ecc. In caso contrario si limiterà ad importare solo il prezzo e il codice a barre se non ancora presente ed eventualmente a caricare i nuovi articoli. La procedura controlla preventivamente l'eventualità che i codici articoli siano già caricati come codici di ricerca (ovvero costituiscano dei codici riferiti al fornitore): in tal caso il listino sarà associato all'articolo di riferimento.

☑ Aggiorna Prezzi

Se il flag è attivato, la procedura di importazione provvede ad aggiornare i prezzi sulla base di quanto contenuto nel listino da cui s'importa. Questo flag può essere disattivato nel caso in cui si desideri utilizzare il listino solo per il caricamento/aggiornamento degli articoli di magazzino.
(se non attivato non viene importato il listino)

☑ Importa listini con prezzi a zero

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

☑ Controllo valori

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

☑ Sotto transazione

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

Riportiamo la seconda scheda della maschera Importa Listini.

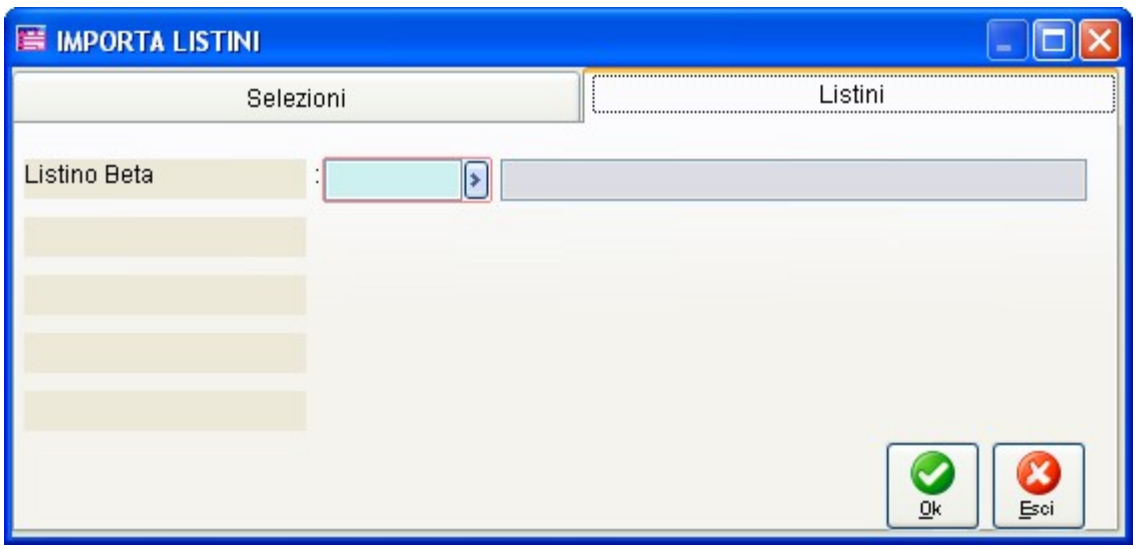


Fig. 1-73 - Importa Listini – 2 cartella

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



Sia per l'aggiornamento dei dati anagrafici, sia per l'aggiornamento o inserimento dei prezzi, la procedura controlla che il codice articolo da importare sull'archivio codici di ricerca sia presente. In questo modo sarà possibile aggiornare i prezzi anche se gli articoli non sono stati codificati come sul tracciato record, bensì abbiano associata nei codici di ricerca la codifica presente sul tracciato.



Attenzione: NON RISULTA POSSIBILE IMPORTARE GLI SCAGLIONI DI UN LISTINO, INFATTI LA PROCEDURA IN FASE DI IMPORTAZIONE RIPORTA COME SCAGLIONE SEMPRE DA 0 A 9999.999,999(se l'unità di misura dell'articolo è frazionabile) altrimenti DA 0 A 9999.999,000.

Avvertenze

Per eseguire un importazione senza errori occorre:

1. Caricare il Dizionario Dati
2. Caricare le strutture dati con le tabelle
   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 unità di misura:UNIMIS.
   f) Tabella Dettaglio listini: DETTLIST
3. Controllare le categorie listini (attenzione alla codifica UIC, la valuta del listino che si intende importare deve avere la stessa codifica UIC definita nella categoria utilizzata. Stesso accorgimento per quanto riguarda il flag IVA, se attivo il listino che si intende importare deve avere il Flag Lordo attivato).
4. Controllare i parametri listini (i valori predefiniti definiti devono essere presenti nei rispettivi archivi, esempio ARCATCON=ACC, significa che nell'archivio Categorie contabili articoli deve essere presente il valore ACC).
5. Nella categoria listini utilizzate deve essere presente NECESSARIAMENTE il campo della tabella ART_ICOL ARCODART, in quanto il listino risulta associato sempre ad un articolo e mai ad un codice di ricerca.

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

Importa/esporta configurazioni

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

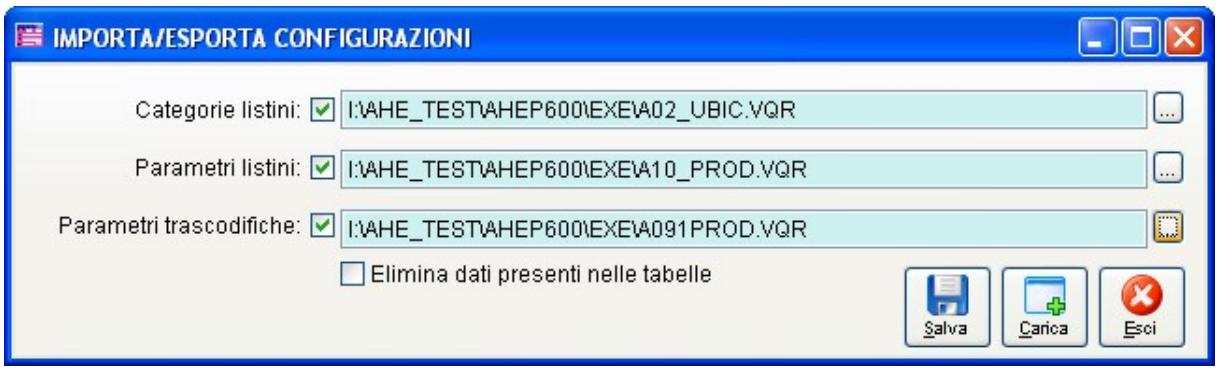


Fig. 1-74 - Importa/Esporta Configurazioni.

☑ Elimina dati presenti nelle tabelle

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

Flusso Logico Importazione Listini

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

a) *Codice Articol*o: rappresenta il codice principale della riga listino;
b) *Codice Barcod*e: è un eventuale codice a barre associato al codice articolo;
c) *Listin*i: uno o più prezzi relativi al codice articolo, da registrarsi nelle tabelle LIS_TINI;
d) *Dati Articol*o: 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 Barcod*e: 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):

i. operazioni condizionate dal check "Inserimento Nuovi Articoli";
ii. operazioni condizionate dal check "Aggiorna Dati Anagrafici";
iii. operazioni condizionate dal check "Aggiorna Prezzi".

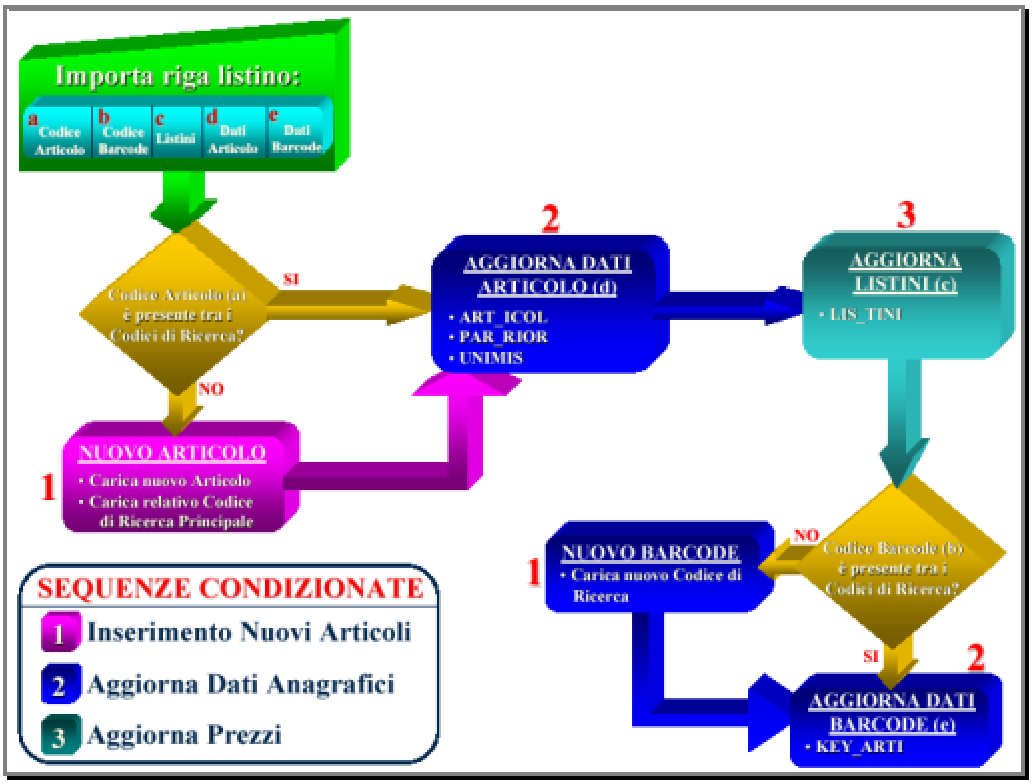


Fig. 1-75 - Flusso logico di importazione di una riga listini presente nel file

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

- Importazione di una riga del listino: tale riga conterrà un codice articolo, un eventuale codice a barre, uno o più prezzi, eventuali dati anagrafici legati all'articolo e/o al codice a barre.
- Verifica del Codice Articolo: la procedura controlla innanzitutto la presenza del codice articolo sul listino solo all'interno dell'archivio Codici di Ricerca. Nella tabella dei Codici di Ricerca (KEY_ARTI), difatti, sono memorizzate sia le codifiche alternative interne o esterne (legate ad un cliente/fornitore), rappresentate anche mediante barcode, sia i codici principali degli articoli presenti anche nella tabella anagrafica articoli (ART_ICOL). La presenza di un codice all'interno dei Codici di Ricerca implica quindi l'esistenza dello stesso codice anche nell'anagrafica Articoli di Magazzino.
- Caricamento Nuovo Articolo: se il codice articolo non è presente all'interno dei Codici di Ricerca, e solo nel caso sia attivato il check "Inserimento Nuovi Articoli", la procedura provvederà al caricamento di un nuovo articolo di magazzino e del relativo codice di ricerca principale, valorizzando i campi delle tabelle ART_ICOL, PAR_RIOR e UNIMIS con i dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e trascodifiche).
- Aggiornamento Dati Articolo: nel caso sia attivato il check "Aggiorna Dati Anagrafici" (e comunque sempre quando viene caricato un nuovo articolo – vedi sopra), la procedura valorizzerà i campi dell'anagrafica articolo (ART_ICOL), dei parametri di riordino (PAR_RIOR) e delle unità di misura (UNIMIS) sulla base dei dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e 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 ("XAHEB") si riferisce ad un articolo di magazzino con diversa codifica ("AHEB") sarà quest'ultimo ad essere oggetto di aggiornamento.
- Aggiornamento Listini Prezzi: nel caso sia attivato il check "Aggiorna Prezzi", la procedura

provvederà ad aggiornare/caricare tutti i listini prezzi presenti sulla riga listino del file di origine, associando ciascuno di essi al codice listino specificato dall'utente sulla maschera Importa Listini (con l'intervallo di date di validità impostato).

- Verifica del Codice a Barre: la procedura controlla successivamente anche la presenza del codice a barre caricato dalla riga listino.
- Caricamento Nuovo Barcode: se il barcode non è presente all'interno dei Codici di Ricerca, e solo nel caso sia attivato il check "Aggiorna Dati Anagrafici", la procedura provvederà al caricamento di un nuovo Codice di Ricerca che ha come riferimento il codice articolo principale, valorizzando i campi della tabella KEY_ARTI con i dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e trascodifiche).
- Aggiornamento Dati Barcode: nel caso sia attivato il check "Aggiorna Dati Anagrafici" (e comunque sempre quando viene caricato un nuovo barcode – vedi sopra), la procedura valorizzerà i campi della tabella Codici di Ricerca (KEY_ARTI) sulla base dei dati presenti sulla riga listino e nell'archivio Parametri Listini (valori predefiniti e trascodifiche).


Note

GESTIONE DOCUMENTI

- Interfaccia gestione documenti
- Esempi di documenti
- Generazione fatture differite
- Generazione piani di spedizione

Introduzione

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

Interfaccia gestione documenti

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

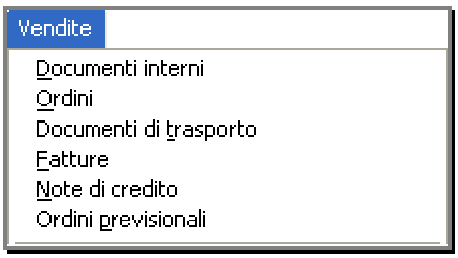


Fig. 1-76 - Tipologie documenti vendite

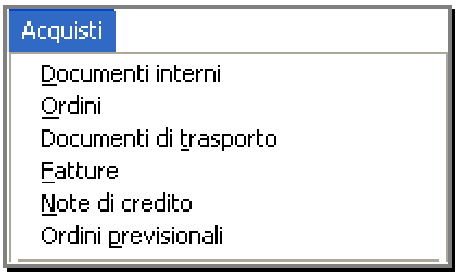


Fig. 1-77 - Tipologie documenti acquisti

Vediamo la prima videata completa di tutti i campi.

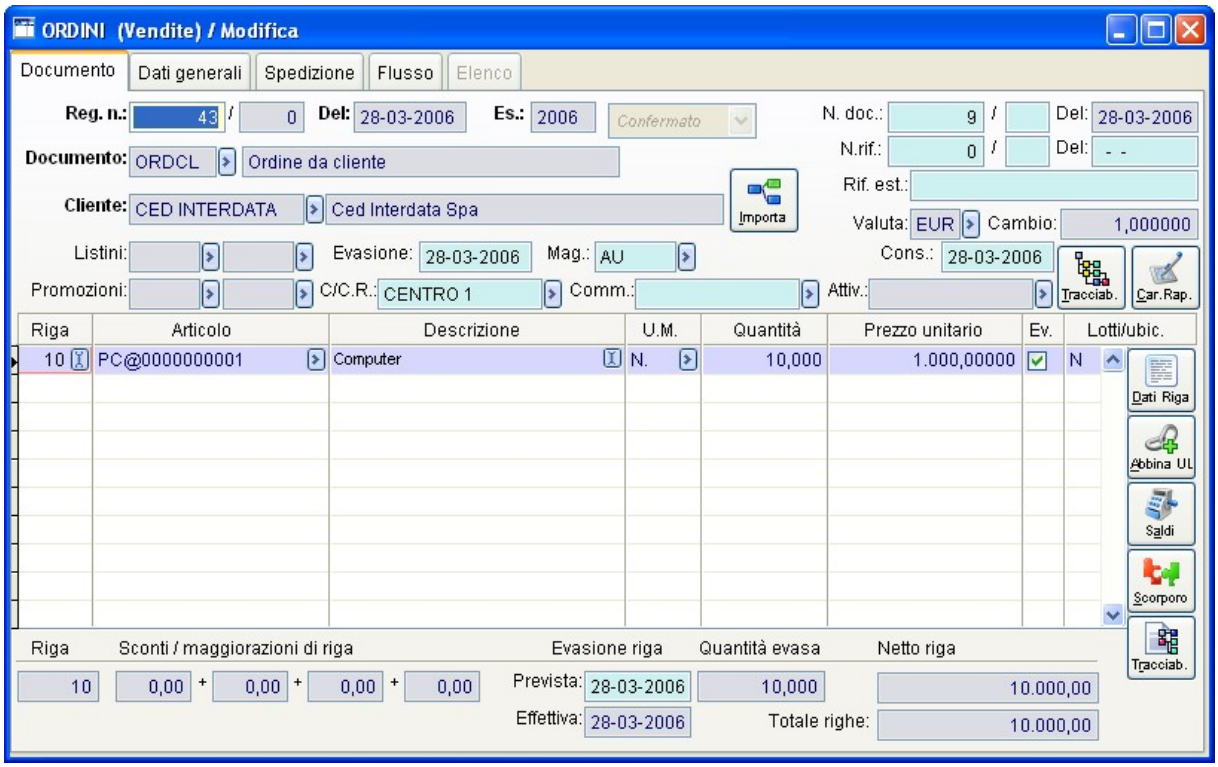


Fig. 1-78 - Documento

Ecco l'elenco dei campi:

Reg. N.

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

Del

Data di registrazione del documento.

Es.

Il campo è posto fuori sequenza e viene valorizzato in automatico, a seconda della data di registrazione impostata. Questo campo identifica il codice dell'esercizio che contiene la data di registrazione.

La procedura deve determinare l'esercizio (da data documento o da data registrazione) testando, per i documenti che lo valorizzano, il combo Documento ricevuto/Documento Emesso (FLEMERIC).

Esempio:
Ddt di reso merce da cliente: FLEMERIC= doc. ricevuto

La determinazione dell'esercizio deve avvenire su data registrazione e non su data documento (come per ddt da fornitore).

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

E' disponibile la procedura di conversione '20050500--C0038' GSCV_BE1 AGGIORNA ESERCIZIO IN BASE A FLAG EMESSO\RICEVUTO Ripetibile e non obbligatoria.

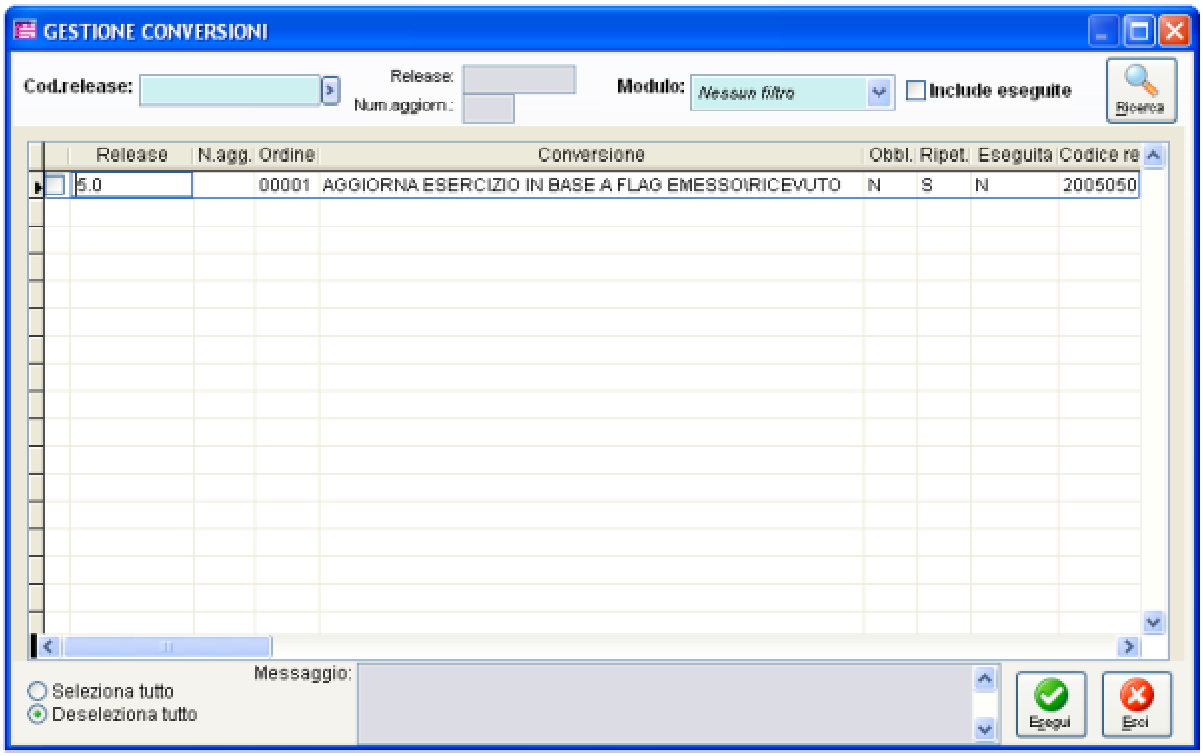


Fig. 1-79 – Gestione Conversioni

Tale procedura di conversione è necessaria per gestire la seguente tipologia di casi:
- in presenza di ddt di resi da cliente registrati nel ciclo vendite e con combo doc. emesso/ricevuto a *DOCUMENTO RICEVUTO*, nel caso in cui tali documenti siano stati registrati con data registrazione dell'esercizio in corso es: 10/01/06 e data documento dell'esercizio passato es: 31/12/2005 la data dell'esercizio non doveva essere quella della data documento come avveniva precedentemente all'aggiornamento in oggetto ma con la data dell'esercizio di registrazione del documento.

La procedura di conversione deve essere quindi lanciata solo nel caso in cui ci si trovi nella situazione sopra descritta.

La procedura di conversione ricerca nei documenti caricati se esistono documenti del CICLO VENDITE con combo doc. emesso/ricevuto a *DOCUMENTO RICEVUTO* con data registrazione diversa dalla data documento.
Se trova questo tipo di documenti in essi controlla se l'esercizio del documento è diverso dall'esercizio della data di registrazione del documento; se è diverso viene inserito nel campo esercizio (campo MVCODESE) il codice dell'esercizio relativo alla data di registrazione, se invece il codice esercizio è lo stesso della data registrazione non viene fatta nessuna modifica.

Andando a verificare il log della procedura di conversione si avrà l'elenco dei documenti interessati da tale tipo di aggiornamento.

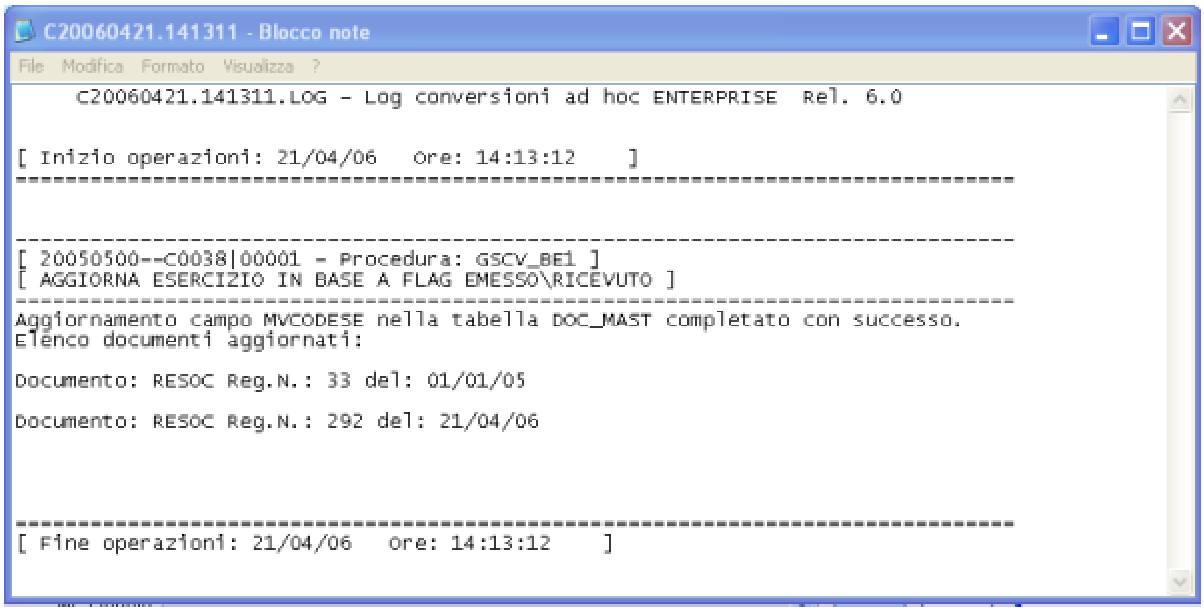


Fig. 1-80 –Log aggiornamento esercizio.

Documento

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

Stato



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

Num. Doc.

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

Del

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

Num. Rif.

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

Riferimento Esterno

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

Del

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

Cliente/Fornitore

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

Bottone Conferma Testata



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

Bottone Tracciabilità



Permette di visualizzare la tracciabilità del documento.

Bottone Caricamento rapido



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



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

Bottone Importa



La videata che viene proposta, riporta l'elenco di tutti i documenti che possono essere oggetto di generazione del documento che si sta creando. Per evitare di visualizzare la lista completa, l'utente ha a disposizione nella seconda cartella una serie di filtri di selezione che andiamo a commentare. E' presente l'indicazione del codice della valuta, in modo da rendersi conto che i documenti importati sono solamente quelli che contengono quel codice valuta specifico; se si desidera modificare il codice valuta è necessario modificarlo nella testata del documento che si sta creando. Per restringere la ricerca dei documenti che si desidera importare, evitando di visualizzare la lista completa, l'utente ha a disposizione nella seconda cartella una serie di filtri di selezione:

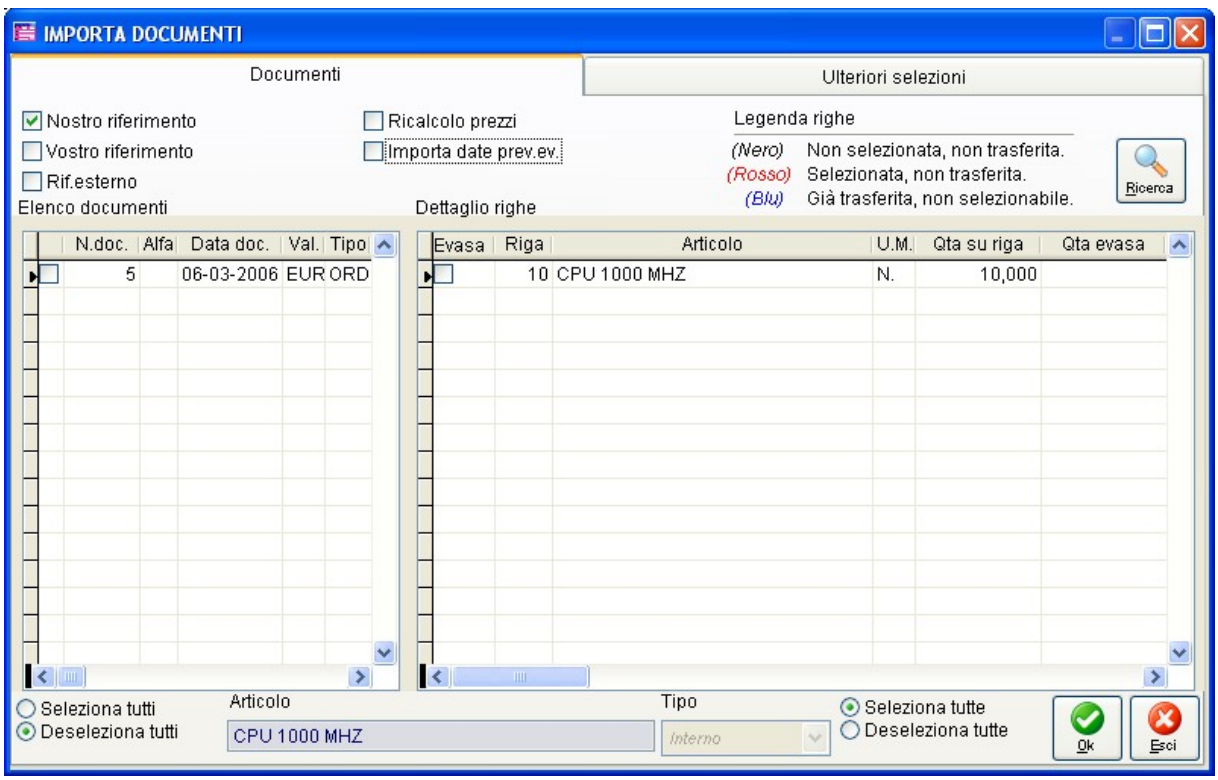


Fig. 1-81 - Cartella importa documenti

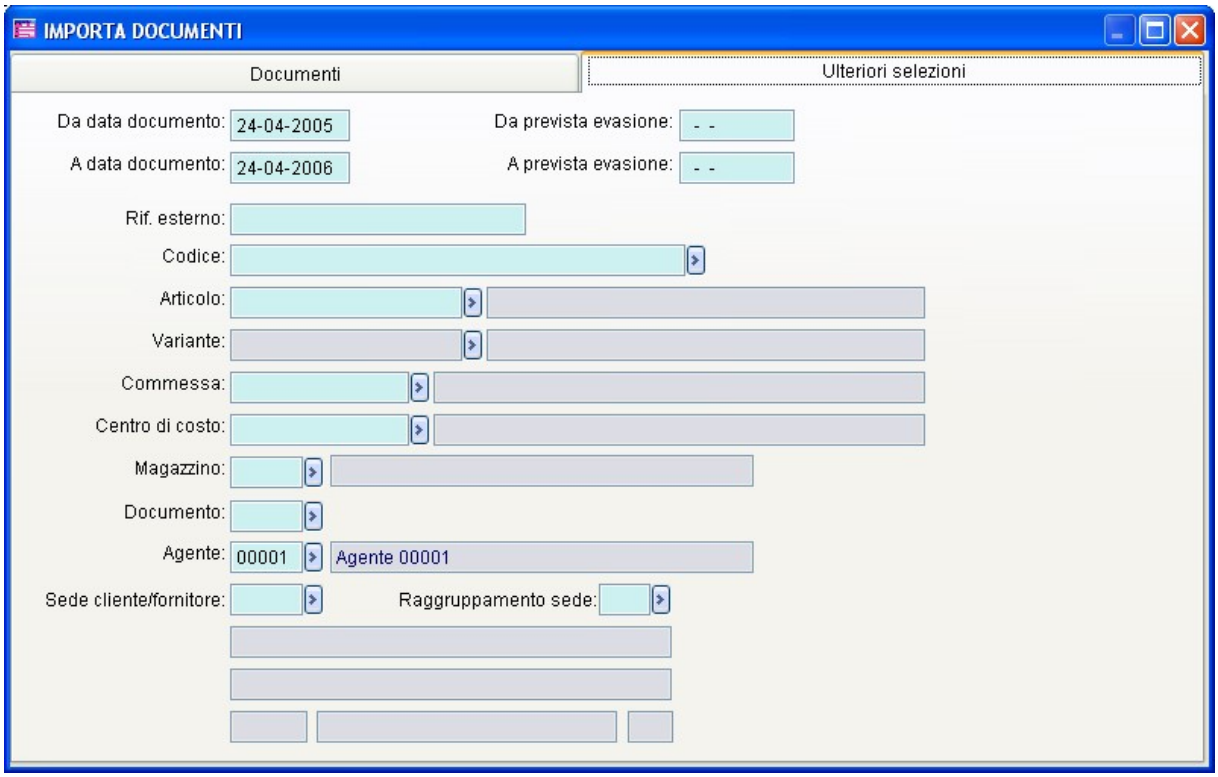


Fig. 1-82 - Cartella importa documenti Selezioni Ulteriori

E' possibile impostare un intervallo di date in cui considerare i documenti che possono essere evasi, oppure un intervallo di date che identificano solo quei documenti che hanno una data di prevista evasione che rientra tra quelle date, se si desidera considerare solo i documenti che hanno per oggetto un determinato codice articolo e variante, quest'ultimo dovrà essere impostato nel rispettivo campo, l'informazione relativa al magazzino di riga del documento di origine, infine, se il documento che stiamo generando prevede di considerare più codici causali documenti, l'utente potrà impostare, nell'apposito campo, un codice ben specifico di causale documento da considerare.
E' possibile filtrare anche per l'eventuale Commessa, Centro di Costo, Agente e la sede del Cliente o fornitore.
Tale filtro è valorizzato di default con la sede di consegna specificata sul documento di trasporto e permette di importare i soli ordini aventi ad oggetto merce destinata alla sede specificata nel DDT.

Bottone Ricerca



Una volta impostati i filtri desiderati, al fine di ottenere una lista più limitata di documenti importabili, si potrà eseguire di nuovo la ricerca operando sull'apposito bottone 'Ricerca'.

☑ Nostro Riferimento

Il check Nostro/vostro Riferimento, che risulta già attivato, permette di riportare sul documento che si sta generando i riferimenti ai documenti di origine (numero e data). Il check risulta attivo se, all'interno degli Archivi Azienda Contropartite e Vincoli, è stato indicato un codice articolo/servizio nel campo Articolo per Riferim.

☑ Riferimento Esterno

Permette di riportare nel documento che si sta creando una riga descrittiva di riferimento esterno sempre che sia presente nel documento di origine.
Il riferimento viene riportato sia nell'apposito campo della testata del documento che nelle righe di

dettaglio del documento stesso.

☑ Seleziona Deseleziona Tutti/Tutte

I documenti possono essere selezionati singolarmente tramite l'apposito check presente sulla griglia di visualizzazione, oppure globalmente (seleziona/deseleziona tutto).
Gli stessi check sono attivi per poter selezionare/deselezionare le righe documento.

☑ Ricalcolo Prezzi

Il flag **'Ricalcolo Prezzi'** se attivo, consente il ricalcalo dei prezzi e degli sconti di riga nel momento in cui viene eseguita l'importazione in base al listino valido per la riga.
Sulla parte sinistra della videata viene riportato l'elenco dei documenti importabili, identificati dal numero, data e codice causale, la selezione dei documenti avviene selezionando la casella accanto al numero documento, automaticamente viene riportato, sulla parte destra della videata, il dettaglio del documento con tutte le righe già predisposte con il check Evasa attivato.

L'utente può scegliere se evadere totalmente un documento oppure no, operando sul check indicato, è altresì possibile eliminare l'evasione da una riga ed indicare una quantità inferiore ai fini di un'evasione parziale del documento di origine; è anche possibile impostare una quantità evasa superiore alla quantità su riga proposta.
Una volta selezionati i documenti da evadere con le rispettive righe e quantità, attraverso il bottone di conferma si ottiene la valorizzazione automatica del corpo del documento in corso di approntamento.

Nell'importazione documenti:

- per gli articoli che nel documento di origine movimentano il riservato, il magazzino riportato sulle righe del documento di destinazione è sempre quello del documento d'origine;

- per tutti gli articoli, se è stato specificato un magazzino in testata nel documento di destinazione, questo viene riportato sulle righe al posto del magazzino del documento di origine.

Se, invece, sul documento non è stato specificato il magazzino di testata (reso non più obbligatorio tranne che per l'inserimento articoli composti), sulle righe viene riportato il magazzino di origine.



Per maggiori dettagli fare riferimento al capitolo "Cosa fare se Documenti" paragrafo relativo ai Documenti di Vendita

Valuta

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

☑ Documento Intra

visibile al di sotto della descrizione dell'intestatario nei seguenti casi:

- documenti di tipologia diversa da 'fattura': la dicitura viene proposta se l'intestatario del documento è intra;
- documenti di tipologia 'fattura': la dicitura viene proposta se la causale contabile associata al

documento è intra (indipendentemente quindi dall'intestatario).

Magazzino

Viene proposto il codice magazzino impostato all'interno della causale documento. Qualora sulla causale documento non è stato indicato nessun codice magazzino viene proposto quello impostato all'interno dell'archivio Dati Azienda come magazzino di default nella cartella Magazzino.

C./C.R.

Questo campo è presente a video solamente se è stato attivato il check di aggiornamento contabilità analitica anche da magazzino. Tale check si trova nell'archivio Dati Azienda nella cartella Contabile. Il codice di centro di costo/ricavo qui impostato viene riportato su ogni riga delle movimentazioni con possibilità di modifica attraverso il bottone 'Righe', come poi vedremo in seguito.
Se il documento che si sta imputando proviene da un'importazione documenti, e sui documenti di origine era presente tale informazione, viene trasferita in questo campo. E' importante che la gestione della contabilità analitica sia prevista all'interno delle causali di magazzino. Per ulteriori informazioni si rimanda al paragrafo relativo alle causali di magazzino.

Commessa

Questo campo è presente a video solamente se è stato attivato il check di aggiornamento contabilità analitica anche per codice commessa. Tale check è presente nell'archivio Dati Azienda nella cartella Contabile. Il codice della commessa qui impostato viene riportato su ogni riga delle movimentazioni con possibilità di modifica attraverso il bottone 'Righe', come poi vedremo in seguito.
Se il documento che si sta imputando proviene da un'importazione documenti, e sui documenti di origine era presente tale informazione, viene trasferita in questo campo.

Riga

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

Articolo

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



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

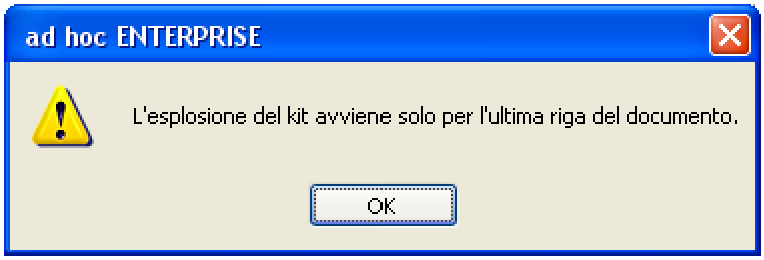


Fig. 1-83 - Warning in caso di kit non esploso

Descrizione

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

☑ Forza Descrizione Supplementare Vuota

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

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

U.M.

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

Quantità

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

Prezzo Unitario

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

☑ Ev.

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

Lotti/Ubicaz.



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

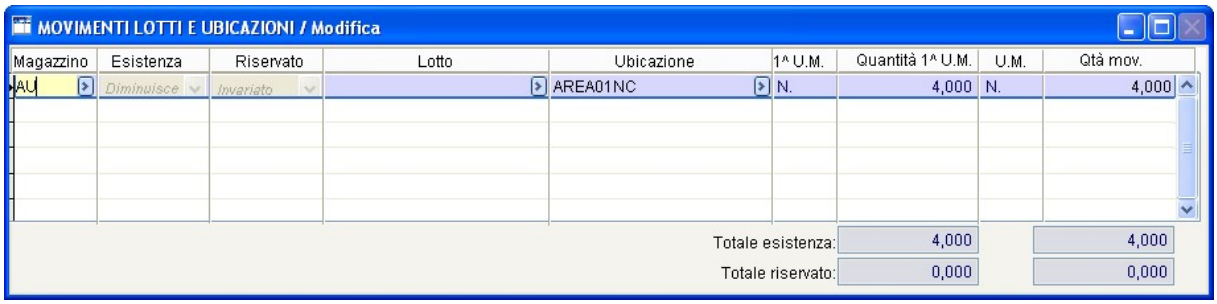


Fig. 1-84 - Movimenti su lotti ed ubicazioni

La procedura propone il codice del magazzino e il tipo di flag aggiornamento lotti/ubicazioni (carica o scarica) in base alla causale di magazzino, è poi necessario impostare il codice del lotto e dell'ubicazione in cui si intende movimentare l'articolo, le quantità riferite all'articolo (nella prima e nella seconda unità di misura) possono essere divise su più righe in modo da indicare codici di lotti ed ubicazioni diversi. La selezione di tali codici avviene ricorrendo all'ormai consueta funzione di zoom che permette di visualizzare i codici dei lotti e delle ubicazioni presenti.
Nel caso in cui il documento che si sta registrando movimenta le Unità Logistiche e l'articolo utilizzato nel documento ha il flag 'Escludi unità logistiche' disattivo, apparirà in basso a destra della maschera il bottone 'Abbina U.L.' per l'attribuzione dell'Unità Logistica. Ricordiamo infatti che le unità Logistiche possono essere caricate:

- preventivamente mediante apposita voce di menù (Archivi – Magazzino – Unità logistiche)
- contestualmente all'inserimento del lotto, bottone Assegna U.L (bottone posto a destra del campo 'Numero Unità Logistica');
- successivamente al caricamento dei documenti. In questo caso, il numero unità logistica verrà lasciato vuoto sul dettaglio l'abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L. del documento, ma potrà essere caricato e assegnato successivamente utilizzando la funzione di attribuzione unità logistiche disponibile in *Vendite – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo attivo e in *Acquisti – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo passivo.

Il popolamento del bottone 'Abbina U.L.' non risulta obbligatorio, il documento può essere comunque salvato. Per popolare il bottone U.L. è presente la funzione sopra menzionata di attribuzione massiva in via differita.

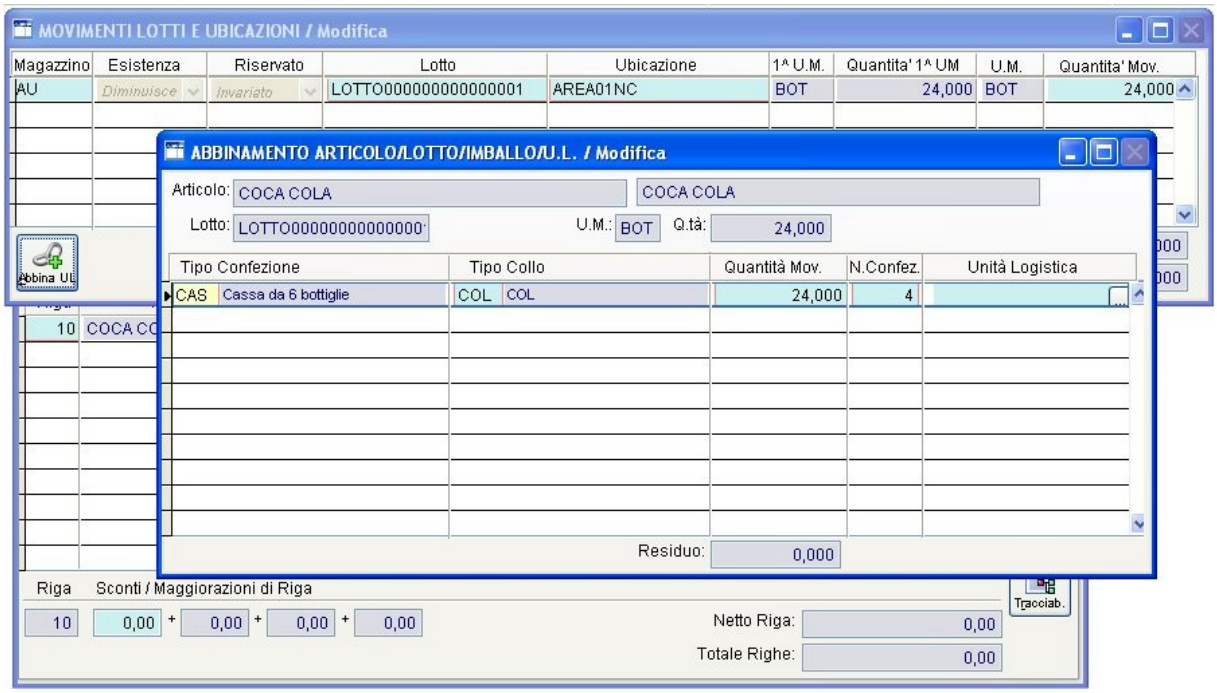


Fig. 1-85 - Abbinamento Unità Logistica

Accedendo al bottone 'Abbina UL' notiamo che la procedura carica direttamente la testata della gestione di abbinamento senza possibilità di modifica da parte dell'operatore, propone il tipo di confezione definito nell'anagrafica articolo come predefinito, il tipo collo con quello definito nella tipologia confezione come predefinito (l'unica particolarità riguarda il codice di ricerca che appartiene a tipologia Imballo; in questo caso viene proposto il tipo collo valorizzato nella rispettiva anagrafica solo se specificata un'unità di misura alternatIVA), ed in base alla struttura confezione dell'anagrafica articoli calcola il numero di confezioni; nel nostro esempio 24 bottiglie corrispondono a 4 confezioni visto che in una confezione rientrano 6 bottiglie. In questa maschera l'operatore ha la possibilità di selezionare un'unità logistica precedentemente caricata mediate l'F9 sul campo unità logistica oppure caricare contestualmente l'unità logistica dal documento con l'apposito bottone  .

Premendo il bottone di cui sopra si entra direttamente nell'anagrafica dell'unità logistica (tale anagrafica può essere richiamata anche direttamente da *Archivi – Magazzino – Unità logistiche*), la procedura da questo bottone già precarica tutti i dati possibili, con possibilità di modifica per l'utente; nel caso in cui non esistano codici di tipologia EAN/UCC-14, EAN/UCC-13, UPC A, EAN/UCC-8, la procedura non propone nessun dato se non il codice dell'unità logistica mentre l'utente viene avvertito un un congruo messaggio ('Non è presente nessun codice di ricerca barcone per il prodotto selezionato').

Bottone Carica Lotti



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

Bottone Matricole



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

Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale 'Matricole'.

Sconti/Maggiorazioni di riga

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

Evasione riga prevista

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

Evasione riga effettiva

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

Quantità Evasa

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

Netto Riga

Si tratta di un campo calcolato, determinato dal valore unitario di riga moltiplicato per la quantità movimentata, al netto degli sconti di riga.
Nel ciclo acquisti vi è la possibilità di mantenere un'eventuale modifica del netto di riga durante l'importazione manuale del documento modificato in un altro.

In questo caso la procedura propone il seguente messaggio di avvertimento: 'Nei Documenti selezionati esiste almeno una riga con importo netto impostato manualmente. Il Dato modificato sarà riportato nel Documento generato'.

Totale Righe

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

Bottone Saldi



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



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

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

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

Bottone Scorporo



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

Bottone Righe



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

Bottone Tracciabilità di riga



Permette di visualizzare la tracciabilità della riga selezionata.

Bottone Cespiti



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



Per maggiori dettagli fare riferimento al Manuale Cespiti

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

Cartella Principale

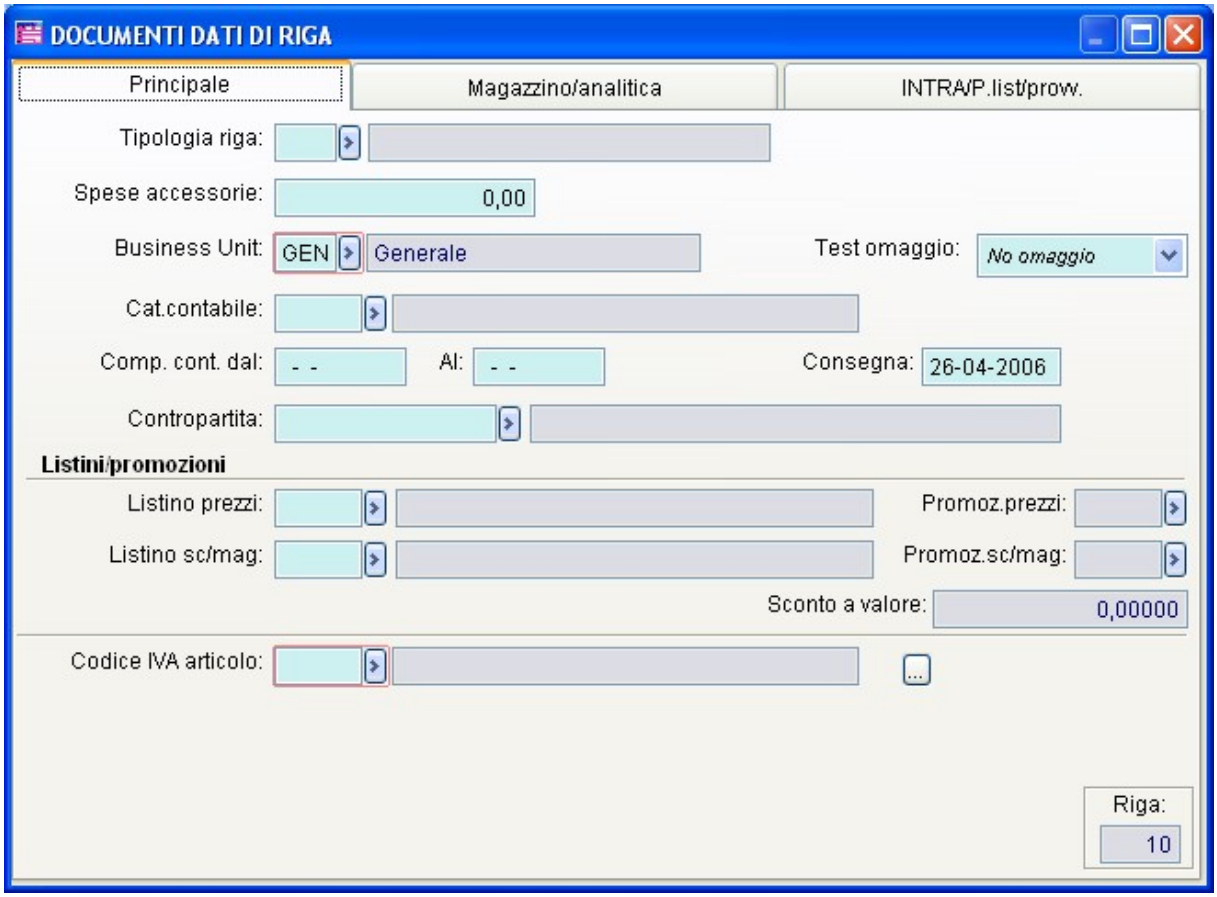


Fig. 1-86 - Bottone righe, principale

Tipologia Riga

Viene riportato il codice di tipologia riga indicato nell'archivio articoli/servizi. Normalmente tale campo rimane non valorizzato; nel caso in cui tale campo riporti un valore, la procedura si comporterà di conseguenza abbiamo infatti visto quando abbiamo trattato l'archivio delle causali documenti come sia possibile escludere dall'importazione, all'interno del documento di destinazione, alcune tipologie di righe ed anche escludere dalla stampa del documento generato altre righe che condividano particolari codici di tipologia riga.

Livello Raggruppamento

Viene riportato il codice indicato all'interno della causale documento, normalmente valorizzato ad "1". Questo campo è editabile solo nel caso di documenti di trasporto in modo da associare a ciascuna riga del documento un livello di raggruppamento, ciò permette, ad esempio, di ottenere più fatture differite a fronte di un unico documento di trasporto.

Spese Accessorie

Si tratta di un campo in cui indicare eventuali spese accessorie che devono essere considerate ai fini

della valorizzazione del costo di acquisto dell'articolo. Tale importo può essere riportato automaticamente ricorrendo alla funzione di ripartizione delle spese accessorie, indicate nella cartella Generali del documento in corso di approntamento, in base al valore di ogni riga articolo. Vedremo tale funzione nel seguito di questo paragrafo. Tali spese concorrono alla valorizzazione del costo di acquisto.

Tot. Valore di Riga

Viene riportato il totale di riga comprensivo delle spese accessorie.

Business Unit

Il campo è valorizzato solo se nell'archivio Dati Azienda è stata attivata la gestione delle Business Unit. Se gestita, viene proposto sempre il codice impostato al momento della selezione azienda, se necessario, l'operatore può modificare il codice di Business Unit riga per riga, nel caso in cui il documento abbia per oggetto articoli/servizi riferiti a Business Unit diverse.

Test Omaggio



Questo campo identifica la tipologia della riga articolo/servizio; il valore predefinito è No Omaggio e significa che viene addebitato sia l'imponibile che l'IVA; nel caso in cui sia indicato Sconto Merce non viene addebitato né l'imponibile né l'IVA, ad esempio ogni 10 articoli venduti ne viene dato uno in omaggio, si imposteranno due righe documento, una riferita ai 10 articoli regolarmente addebitati con l'IVA ed un'altra riga relativa sempre allo stesso articolo movimentato a quantità 1 e con test omaggio impostato in questo modo; se si indica Imponibile, significa che viene dato in omaggio un bene facente parte dell'attività dell'azienda che emette il documento e quindi occorre avere la rivalsa dell'IVA che in questo caso viene addebitata al cliente; infine se si imposta Imponibile + IVA, significa che si tratta di merce che non fa parte dell'attività dell'azienda che emette il documento, quindi al cliente non viene addebitato né l'imponibile né l'IVA.
Al momento della stampa dei documenti viene evidenziato il tipo di riga con le seguenti diciture: Sconto Merce, Omaggio di Imponibile e Omaggio Imp.+ IVA .

Cat. Contabile

Viene riportato il codice categoria contabile articolo/servizio, impostata nell'archivio articoli/servizi. Si tratta di un dato essenziale ai fini di una corretta contabilizzazione del documento in primanota. La categoria contabile articolo/servizio in abbinamento alla categoria contabile cliente/fornitore determina i conti che devono essere utilizzati al momento della contabilizzazione del ciclo vendite ed acquisti.



Per maggiori dettagli sulla tabella contropartite vendite/acquisti si rimanda al rispettivo paragrafo presente negli Archivi Contabili.

Competenza contabile dal... al....

Date di inizio e di fine competenza contabile. Tale informazione viene riportata, al momento della contabilizzazione documento, all'interno delle righe di primanota. Se le due date restano vuote, viene assunta come data di competenza contabile quella di registrazione del documento.

Contropartita

Normalmente questo campo è vuoto, in quanto ai fini della contabilizzazione viene considerata l'impostazione precedente; qualora, non si intenda considerare la categoria contabile di appartenenza, l'operatore può indicare direttamente in questo campo la contropartita contabile che deve essere utilizzata al momento del passaggio del documento in primanota.

Listini/Promozioni

Listino Prezzi

Viene riportato il codice del listino indicato nel rispettivo campo presente nella testata del documentoe che viene utilizzatoper la determinazione del prezzo.

Listino Sconti/Maggiorazioni

Codice del listino utilizzato per la determinazione degli sconti/maggiorazioni.

Promoz. Prezzi

Codice promozione utilizzatoper la determinazione del prezzo.

Promoz. Sconti/Maggiorazioni

Codice promozione utilizzatoper la determinazione degli sconti/maggiorazioni.

Codice IVA Articolo

Il campo riporta il codice IVA presente nell'anagrafica articolo/servizio.

Categoria Codice IVA

Attraverso la gestione relativa all'attribuzione del codice IVA sulle righe dei documenti è possibile definire regole di assegnazione dei codici IVA che variano al variare dell'operazione, dell'articolo e del cliente/fornitore; ad ogni combinazione formata da Tipologia Articolo, Tipologia Cliente/Fornitore e Tipologia Operazione, viene associato un codice IVA.
Il legame tra codice IVA e articolo può infatti dipendere dall'intestatario del documento e dal tipo di operazione posta in essere e dall'articolo venduto o acquistato.
In edilizia, poi, è possibile che per determinate concessioni si debba applicare un'aliquota agevolata su determinati materiali.
Il codice IVA sull'anagrafica articolo definisce quindi solo un default.
Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente la maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA', dove devono essere definiti i codici delle Tipologie.
La gestione è utile in tutti i casi in cui è necessario attribuire un codice IVA differente rispetto a quello presente nell'anagrafica articoli (ad esempio le imposizioni IVA possono cambiare in base alla vendita oppure in base ai diversi luoghi di spedizione della merce).
Se si indica un codice IVA differente rispetto a quello dell'anagrafica, oppure rispetto a quello applicato dalla procedura in base alla tripla, doppia, o singola in fase di salvataggio documento, tale codice viene mantenuto.
I codici definiti nella maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA' possono essere associati in triple per l'assegnazione del codice IVA. Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente a tale scopo la maschera Attribuzione Codice IVA.
Nella maschera Attribuzione Codice IVA vengono definiti i vari incroci con le relative categorie Codici IVA.

L'applicazione del Codice IVA nei documenti viene effettuata prima di tutto **ricercando un incrocio**

valido per tutte le categorie IVA, secondariamente un incrocio valido per solo due categorie IVA e poi un incrocio valido solo per una categoria IVA.

Tale pulsante consente quindi di visualizzare la combinazione IVA che la procedura va a ricercare.

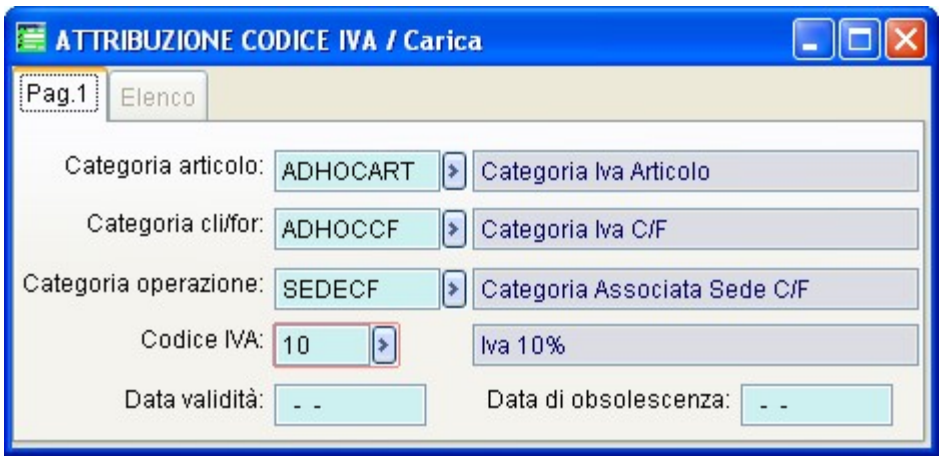


Fig. 1-87 - Attribuzione Codice IVA

Se non viene trovata nessun combinazione valida alla pressione del bottone apparirà il messaggio di warning. sotto riportato.



Se l'utente non vuole utilizzare questa gestione, non deve fare nulla.
L'esenzione IVA in anagrafica o la validità di una dichiarazione di intento prevalgono quindi, in caso di cessione INTRA, vale sempre il codice di non imponibilità specificato sul cliente.

Se l'utente vuole utilizzare la funzionalità e si trova nel caso minimo, dove cioè gestisce scambi INTRA deve:

- Creare tante tipologie articolo quante sono le possibili alternative I.V.A. (4,10,20);
- Creare tante tipologie cliente/fornitore quante sono le possibili alternative
- A questo punto, per ogni doppia, deve definire un codice IVA da applicare



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Contratto

Viene riportato il codice del contratto indicato nel rispettivo campo presente nella testata del documento.

Cartella Magazzino/Analitica

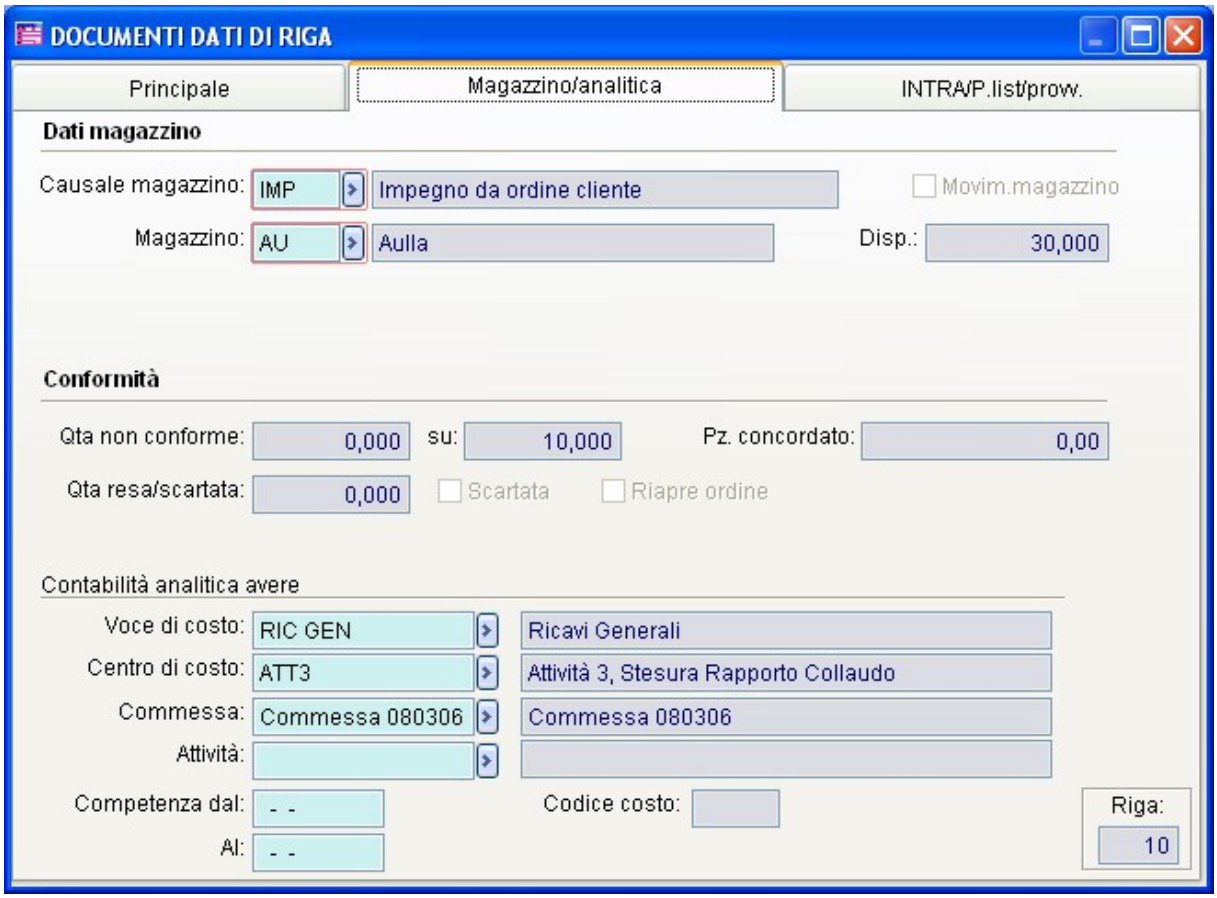


Fig. 1-88 - Bottone righe, magazzino

Causale Magazzino

Viene riportato il codice della causale di magazzino associata al codice causale documento.

Magazzino

Viene riportato il codice del magazzino indicato nel rispettivo campo presente nella testata del documento.

☑ Movim. Magazzino

Se attivo, significa che la movimentazione dell'articolo deve essere considerata ai fini della stampa del libro giornale di magazzino e dell'inventario. Il check viene valorizzato in relazione a quanto indicato nell'anagrafica della causale di magazzino.

Informazioni sulla conformità

I campi sotto riportati sono presenti nella base dati ed hanno rilevanza solamente all'interno del ciclo acquisti.

Q.tà non conforme

Relativamente alla merce ricevuta, è possibile indicare per ciascuna riga articolo la quantità di merce che non risulta rispondente, per svariati motivi, a quanto ordinato.

Prezzo Concordato

In questo campo viene riportato il prezzo concordato in origine qualora si discosti da quello a consuntivo. Ad esempio quando imputiamo un DDT fornitore valorizzato, importando i dati da un Ordine precedente, può succedere che ci troviamo nella condizione di dover forzare il prezzo di acquisto convenuto.

Q.tà Resa/Scartata

Questo campo contiene la quantità dell'articolo che viene resa al fornitore oppure scartata e che dovrà essere distrutta (la quantità resa viene detratta dalla quantità evasa).

☑ Scartata

Se attivo significa che la quantità sopra indicata è relativa ad uno scarto.

☑ Riapre Ordine

Se attivo significa che la riga del documento di origine non deve essere evasa per la parte che viene considerata non conforme.

Contabilità Analitica

Viene proposto il codice della voce di costo, tale dato viene letto dal codice Categoria Analitica presente sull'articolo/servizio, i codici del centro di costo/ricavo e della commessa indicati nei rispettivi campi della testata documento; tali campi sono modificabili articolo per articolo.
Sono presenti le date di inizio e fine competenza al fine di eseguire elaborazioni di contabilità analitica che tengano conto della competenza di analitica; se non vengono indicate le date viene assunta quella di registrazione del documento.
Il check contabilità analitica viene valorizzato a seconda di quanto indicato nella causale di magazzino.



Per maggiori dettagli sulla funzionalità legata al check movimento di analitica si rimanda al paragrafo relativo alla gestione dell'archivio causali di magazzino.

Competenza dal... al....

Date di inizio e di fine competenza contabile. Tale informazione viene riportata, al momento della contabilizzazione documento, all'interno delle righe di primanota. Se le due date restano vuote, viene assunta come data di competenza contabile quella di registrazione del documento.

Cartella Intra/Packing List/Provvigioni

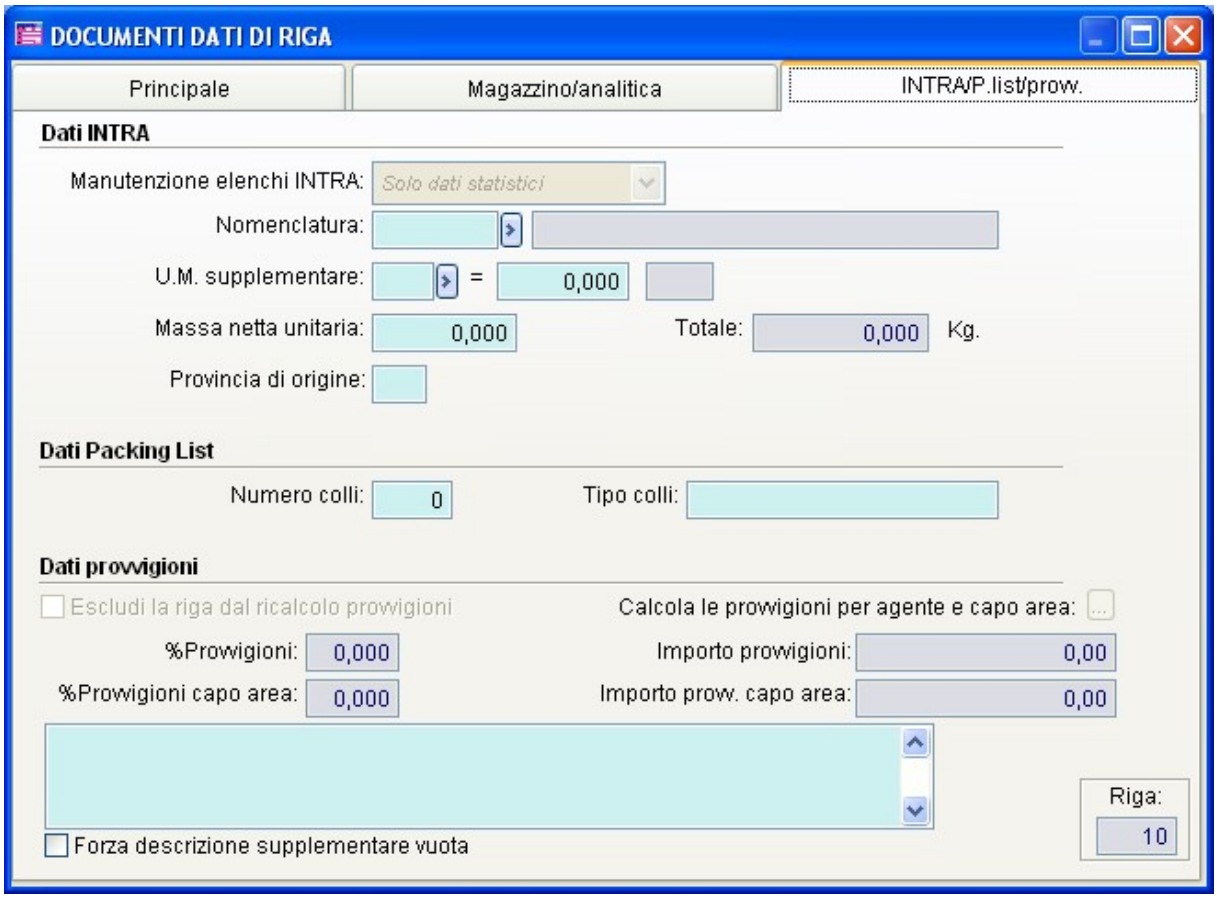
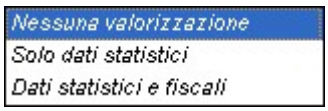


Fig. 1-89 - Bottone righe, intra/packing list/provvigioni

Dati Intra

Manutenzione Elenchi Intra

In questo campo viene data la possibilità di definire, nel caso di servizi intra, quali campi devono essere valorizzati in manutenzione elenchi intra.
La combo contiene le seguenti valorizzazioni:



- Se si imposta 'Nessuna Valorizzazione' il servizio non viene considerato nella generazione dell' elenco intra.
- Se si imposta 'Solo Dati Statistici' la procedura compila solo il valore statistico.
- Se si imposta 'Dati Statistici e Fiscali' la procedura compila sia i dati fiscali (importo in valuta nazionale, originaria) che il valore statistico.

La valorizzazione indicata a livello di anagrafica servizio viene riportata in automatico sul documento, nei dati di riga, sezione intra.
I campi sono liberamente modificabili dall'utente.
La valorizzazione indicata sul documento prevale su quella indicata a livello di anagrafica servizio.

Nomenclatura

Codice delle merci secondo la nomenclatura combinata della tariffa doganale in vigore nel periodo in

cui si riferisce la registrazione intra dell'articolo. Se presente viene proposto il codice associato all'anagrafica articolo altrimenti è possibile selezionarlo dall'elenco.

U.M. Supplementare

Codice dell'unità di misura supplementare prevista nella tariffa doganale. Viene riproposto quanto presente nell'anagrafica articoli.

Massa Netta Unitaria

Equivalente del peso netto dell'articolo in chilogrammi. Permette di calcolare la massa netta dell'articolo da riportare sugli elenchi intracomunitari.

Provincia di Origine

Sigla della Provincia di origine o destinazione della merce

Dati Packing List

Numero Colli

Campo aggiornato dalla funzione Packing List.

Tipo Colli

Campo non ancora gestito.

Dati Provvigioni

Normalmente i campi sotto riportati sono vuoti, poiché il calcolo delle provvigioni si basa su una tabella che tiene conto della categoria articolo, categoria cliente e categoria agente. Se invece uno dei due campi viene valorizzato significa che al momento del calcolo delle provvigioni per la riga in questione non deve essere considerata la tabella provvigioni ma quanto è stato impostato manualmente.



Per quanto riguarda la gestione provvigioni fare riferimento al rispettivo capitolo.

☑ Escludi la riga dal ricalcolo Provvigioni

Attraverso l'attivazione di questo check, è data facoltà all'operatore di fissare la percentuale e l'importo delle provvigioni calcolate sulla riga di un documento, al fine di mantenere il dato immutato nei successivi step documentali.
L'esclusione è mantenuta, seppur in presenza di modifiche alle percentuali della Tabella Provvigioni di riferimento, anche in fase di 'Generazione Provvigioni'.
Così nel caso in cui le percentuali della Tabella Provvigioni siano state variate successivamente alla compilazione del documento, il movimento di provvigioni che sarà generato, non terrà in considerazione le modifiche intervenute e di conseguenza non procederà al ricalcalo

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Calcola Provvigione per Agente e Capo Area

Tramite questa scelta è data la possibilità di calcolare l'importo delle provvigioni relative alla riga sulla quale l'utente è posizionato (sia per l'Agente sia per il Capo Area), direttamente in fase di compilazione del documento.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

☑ Forza Descrizione Supplementare Vuota

Tale check è possibile attivarlo oltre che sui Dati di riga nella pagina Intra/packing list anche dall'F9 sulla riga articolo. Se tale check in fase di importazione documenti risulta attivato, **la procedura non riporta la descrizione supplementare inserita in anagrafica articoli.**

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

% Provvigioni

Percentuale provvigione da applicare sull'imponibile della riga articolo.

Importo Provvigioni

Importo provvigione su riga, non calcolata da percentuale.

% Provvigioni Capo Area

Dettaglio della percentuale di provvigioni relativa al Capo Area.

Importo Provvigioni Capo Area

Dettaglio dell'importo di provvigioni relativa al Capo Area.

Per maggiori dettagli sul calcolo delle Provvigioni fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Documenti"

Torniamo a vedere l'interfaccia documenti analizzando il contenuto della cartella Dati Generali.

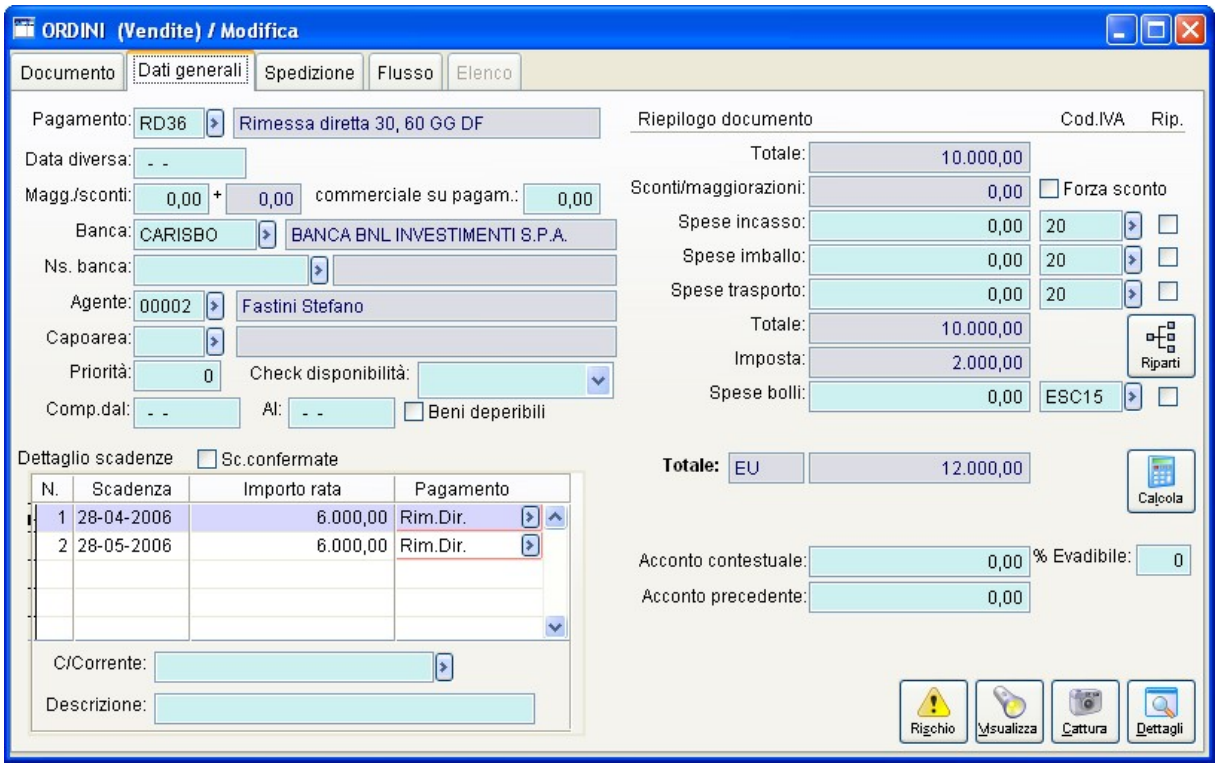


Fig. 1-90 - Dati Generali

Ecco i campi nel dettaglio.

Scorporo Piede fattura

L'informazione è visualizzata se attivo il flag a livello di anagrafica.

Pagamento

Viene proposto il codice del pagamento presente nell'anagrafica del cliente/fornitore. Tale informazione viene riportata nella stampa del documento ed è utilizzata al fine del calcolo del dettaglio delle partite/scadenze.

Banca

Viene proposto il codice della banca presente nell'anagrafica del cliente/fornitore. Tale informazione viene riportata nella stampa del documento. Il dato è presente nell'archivio banche. Può essere la banca d'appoggio delle ricevute bancarie del cliente oppure la banca fornitore per i bonifici.

Ns. Banca

Viene proposto il codice della banca presente nell'anagrafica del cliente/fornitore. Tale informazione viene riportata nella stampa del documento. Il dato è presente nell'archivio conti di tesoreria. Si tratta della banca dell'azienda che utilizza **ad hoc** ENTERPRISE.

Data Diversa

Qualora il pagamento impostato prevede il calcolo delle date di scadenza partendo da una data diversa, è necessario impostare la data di riferimento in questo campo.

Bottone Calcola



Questo bottone provvede a valorizzare il documento, calcolando le partite/scadenze, l'imponibile, l'imposta ed a valorizzare il bottone 'Dettagli' che contiene le informazioni relative al castelletto IVA con suddivisione per aliquote. Questa funzione può essere eseguita manualmente dall'operatore al fine della visualizzazione dei dati sopra descritti oppure in automatico al momento della conferma del documento.

Sconti/Magg. Cli/For e Pagamento

Si tratta di campi posti fuori sequenza dove vengono riportati, se previsti, prima e seconda percentuale di sconti/maggiorazioni impostate nell'archivio cliente/fornitore e una terza percentuale di sconto/maggiorazione che è stata impostata all'interno del codice pagamento.
Si tratta di percentuali che vengono applicate, indipendentemente dall'articolo/servizio movimentato, sul totale imponibile del documento.

Agente

E' il codice dell'agente che interviene nel rapporto. Ha significato solamente per quanto riguarda i documenti relativi al ciclo vendite; tale informazione viene letta dall'anagrafica del cliente; è comunque possibile integrarla al momento.

Capo Area

Codice dell'eventuale capo area associato all'agente, per il quale devono essere calcolate le provvigioni.

Priorità

Priorità assegnata all'ordine se utilizzano in un piano di spedizione (ha prevalenza la priorità più alta quindi il numero più alto nella generazione del piano di spedizione con evasione per indice di priorità)

☑ Forza Sconto

Il campo è posto fuori sequenza. Il suo utilizzo ha significato nell'ambito di documenti relativi al ciclo passivo, quando, ad esempio, riceviamo una fattura con degli sconti di piede (vedi le tre percentuali di sconti/maggiorazioni fisse sul fornitore e sul pagamento) che determinano un valore di sconto/maggiorazione non corrispondente a quanto indicato sul documento fornitore. Se il campo è attivo, risulta modificabile il campo sotto riportato, in modo da non considerare le percentuali di sconti/maggiorazioni di piede

☑ Deperibili.

Se attivo, indica che la transazione commerciale ha per oggetto prodotti deperibili; tale campo viene valorizzato per il ciclo Vendite, in base a quanto definito nei Dati Azienda Cartella Magazzino. L'utente ha comunque la possibilità di modificarlo.

Sconti/Maggiorazioni

Importo dello sconto/maggiorazione impostabile dall'operatore qualora l'importo calcolato in automatico dalla procedura si discosti da quanto indicato sul documento fornitore.

Spese Incasso

Importo delle spese di incasso addebitate sul documento. Se esistono delle spese di incasso associate al tipo pagamento vengono proposte automaticamente. A fianco è presente un campo, che identifica l'aliquota IVA a cui assoggettare le spese, se non viene indicata alcuna percentuale l'importo delle spese viene ripartito in maniera proporzionale sulle diverse aliquote. Sempre a fianco di questo campo è previsto il check di ripartizione automatica delle spese sulle righe del documento. Tale ripartizione avviene in modo proporzionato al valore della riga. In questa maniera viene aumentato il valore dell'articolo ai fini del magazzino, ed al momento della contabilizzazione in primanota, tali spese vengono sommate ai valori delle contropartite relative alle righe articoli/servizi e non viene quindi utilizzato il conto, dettagliato, presente nella Tabella Contropartite e Vincoli.

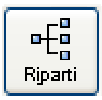
Spese Imballo

Importo delle spese di imballo addebitate sul documento. L'importo viene impostato dall'operatore. A fianco è presente un campo, che identifica l'aliquota IVA a cui assoggettare le spese, se non viene indicata alcuna percentuale l'importo delle spese viene ripartito in maniera proporzionale sulle diverse aliquote. Sempre a fianco di questo campo è previsto il check di ripartizione automatica delle spese sulle righe del documento. Tale ripartizione avviene in modo proporzionato al valore della riga. In questa maniera viene aumentato il valore dell'articolo ai fini del magazzino, ed al momento della contabilizzazione in primanota, tali spese vengono sommate ai valori delle contropartite relative alle righe articoli/servizi e non viene quindi utilizzato il conto, dettagliato, presente nella Tabella Contropartite e Vincoli.

Spese Trasporto

Importo delle spese di trasporto addebitate sul documento. L'importo viene impostato dall'operatore. A fianco è presente un campo, che identifica l'aliquota IVA a cui assoggettare le spese, se non viene indicata alcuna percentuale l'importo delle spese viene ripartito in maniera proporzionale sulle diverse aliquote. Sempre a fianco di questo campo è previsto il check di ripartizione automatica delle spese sulle righe del documento. Tale ripartizione avviene in modo proporzionato al valore della riga. In questa maniera viene aumentato il valore dell'articolo ai fini del magazzino, ed al momento della contabilizzazione in primanota, tali spese vengono sommate ai valori delle contropartite relative alle righe articoli/servizi e non viene quindi utilizzato il conto, dettagliato, presente nella Tabella Contropartite e Vincoli.

Bottone Riparti



Attraverso questo bottone è possibile eseguire la ripartizione delle spese sulle righe del documento, oppure tale ripartizione può avvenire al momento della conferma del documento; sempre che siano stati attivati i check di ripartizione.
Viene automaticamente valorizzato all'interno del bottone 'Righe' il campo Spese accessorie.

Totale e Imposta

Si tratta di due campi calcolati dalla procedura.

Spese Bolli

Importo dei bolli addebitati, relativamente alle operazioni in esenzione d'IVA e pagamenti di tipo tratta. A fianco è presente un campo, normalmente vuoto, che identifica l'aliquota IVA a cui assoggettare le spese, se non viene indicata alcuna percentuale l'importo delle spese viene ripartito in maniera proporzionale sulle diverse aliquote.

Arrotondamenti

Il suo utilizzo ha significato nell'ambito di documenti relativi al ciclo passivo, quando, ad esempio, riceviamo una fattura il cui importo totale non è uguale a quello calcolato dalla nostra procedura. In questo caso è possibile intervenire su questo campo al fine di conciliare i due importi.

Acconto

Importo dato o ricevuto in acconto da annotare sul documento. Tale importo è utilizzato al fine della determinazione delle partite scadenze. Ad esempio, consideriamo un pagamento con R.b. a 30/60/90 giorni fine mese ed un acconto di Lit. 100.000, al momento dell'esecuzione del calcolo o della conferma documento vengono visualizzate nel rispettivo specchietto tre partite/scadenze decurtate proporzionalmente dell'acconto e con tipo pagamento R.b.
A questo punto è cura del Tesoriere accedere alla procedura di Contabilizzazione Acconti in modo da generare il movimento in tesoreria o in contabilità a seconda che il modulo tesoreria sia attivato o meno. Se la contabilizzazione si riferisce ad una fattura o ad una nota di credito la partita/scadenza viene abbinata, automaticamente dalla procedura, alla partita aperta generata dalla contabilizzazione del documento (se avviene prima la contabilizzazione del documento rispetto a quella dell'acconto, viceversa la contabilizzazione della fattura abbina automaticamente la partita/scadenza a quella dell'acconto).

Dettaglio Scadenze

In questo prospetto è presente l'elenco delle partite/scadenze calcolate in base al pagamento utilizzato.

☑ Flag Scadenze Confermate

Se attivato permette di confermare le scadenze di un documento per renderle immodificabili; in presenza di tele flag la procedura non permette l'importazione del documento con scadenze confermate in un documento di destinazione assieme ad altri documenti; la procedura importa i dati relativi al documento di origine e se i documenti di origine sono diversi, vengono importati i dati presenti sul primo documento



N.B. : nel caso di modifiche al documento le rate scadenze non vengono ricalcolate automaticamente ma si avverte l'utente dell'incongruenza delle rate; accedendo al bottone 'Calcoli' sarà possibile aggiornare le rate.



I documenti che hanno scadenze confermate non possono essere evasi parzialmente; quindi non è possibile importare solo alcune righe o effettuare un evasione parziale di quantità, in quanto il totale delle scadenze del documento che si crea deve corrispondere con il totale delle scadenze indicato nel documento di origine.

Le spese presenti nel riepilogo del documento non verranno mai ricalcolate nel documento di destinazione nel caso esista sul documento di origine il flag 'Scadenze Confermate'.
Nella generazione delle Fatture Differite e nel piano di spedizione la procedura a fronte di documenti con il flag 'Scadenze Confermate' settato, genererà più documenti.

Conto Corrente

Numero di conto corrente dell'intestatario del documento; il n. di conto corrente viene riportato in

automatico se presente nell'anagrafica dell'intestatario del documento.

Descrizione

La descrizione su ogni singola scadenza.

Ritenuta alla Fonte

Attivo nel ciclo passivo se il fornitore è soggetto a ritenuta, campo necessario per indicare l'importo della ritenuta. Campi compilati automaticamente al salvataggio della maschere dati ritenute

Ritenuta previdenziale

Attivo nel ciclo passivo se il fornitore è soggetto a ritenuta, campo necessario per indicare l'importo della ritenuta previdenziale. Campi compilati automaticamente al salvataggio della maschere dati ritenute

Enasarco

Attivo nel ciclo passivo qualora il fornitore sia agente, campo necessario per indicare l'importo dell'Enasarco. Campi compilati automaticamente al salvataggio della maschere dati ritenute

Per maggiori dettagli si rimanda al manuale Ritenute.

Bottone Dettagli



Il contenuto di questo bottone riporta i dettagli del castelletto IVA relativamente alle aliquote, imponibili ed imposte.
In questo contesto è possibile intervenire sui campi valorizzati in automatico, al fine di fare conciliare la fattura ricevuta con quanto calcolato

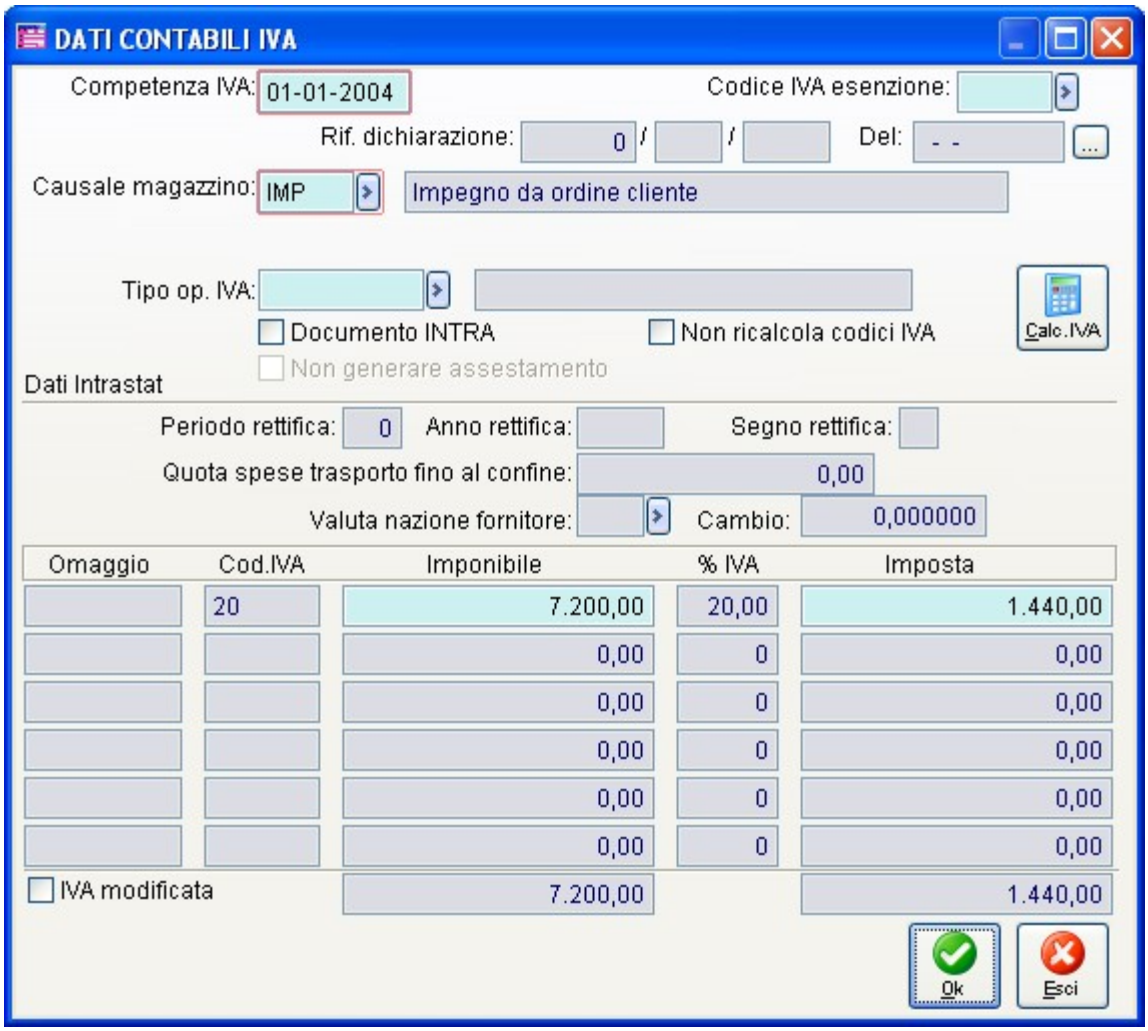


Fig. 1-91 - Contenuto bottone dettagli

Sono presenti i seguenti campi:

Competenza IVA

Anche questo campo è posto fuori sequenza; si tratta della data che identifica la competenza IVA del documento. Normalmente viene valorizzato con la data di registrazione del documento.

Plafond

data di competenza plafond; detta data, se vuota, viene inizializzata con la data registrazione documento e gestita durante l'importazione. La data è editabile e visibile solo per DDT , FATTURE, NOTE DI CREDITO del ciclo passivo.
Se si importano più DDT in una fattura, la procedura inserisce quale data di competenza Plafond la data maggiore e segnala con un messaggio tale situazione.
Riportiamo di seguito i dati contabili IVA di un DDT di gennaio e della relativa fattura di febbraio.



Fig. 1-92 - Dettaglio Campo Plafond DDT gennaio

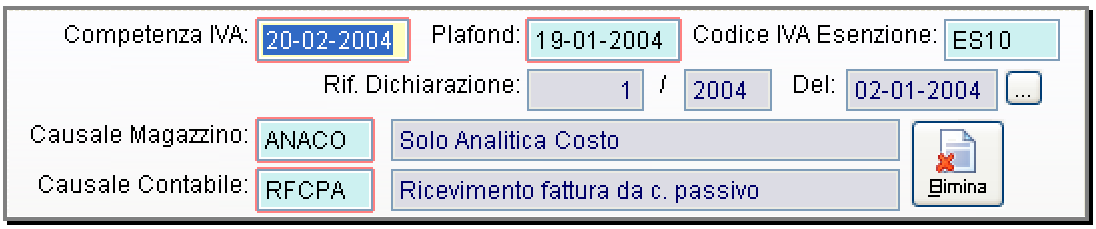


Fig. 1-93 - Dettaglio Campo Plafond fattura febbraio

La Competenza Plafond, riportata anche in primanota, è di gennaio.



Fig. 1-94 - Dettaglio Competenza Plafond Primanota

Cod. IVA Esenzione

Campo fuori sequenza. Viene automaticamente valorizzato se è presente, nell'archivio Lettere d'intento, una dichiarazione di esenzione valida.
L'utente ha comunque la possibilità di impostare manualmente un particolare codice di esenzione o di IVA agevolata.

Rif. Dichiarazione

Visualizza l'eventuale dichiarazione relativa alla lettera d'intento.
Attraverso il bottone si accede ad uno zoom relativo all'archivio delle lettere di intento selezionandole si aggiorna l'importo evaso sulle lettere di Intento; tale flag è presente per permettere all'utente di decidere con quale documento aggiornare la manutenzione delle Dichiarazioni di Intento.

Cau. Magazzino

Si tratta del codice causale di magazzino associata al codice causale documento.

Cau. Contabile

Si tratta del codice causale contabile associata al codice causale documento, utilizzata al momento

della contabilizzazione in primanota..
Tale campo è presente solamente per i documenti appartenenti alle categorie Fattura o Nota di Credito.

Tipo Operazione IVA

Attraverso la gestione relativa all'attribuzione del codice IVA sulle righe dei documenti è possibile definire regole di assegnazione dei codici IVA che variano al variare dell'operazione, dell'articolo e del cliente/fornitore; ad ogni combinazione formata da Tipologia Articolo, Tipologia Cliente/Fornitore e Tipologia Operazione, viene associato un codice IVA.
Il legame tra codice IVA e articolo può infatti dipendere dall'intestatario del documento e dal tipo di operazione posta in essere e dall'articolo venduto o acquistato.
In edilizia, poi, è possibile che per determinate concessioni si debba applicare un'aliquota agevolata su determinati materiali.
Il codice IVA sull'anagrafica articolo definisce quindi solo un default.

Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente la maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA', dove devono essere definiti i codici delle Tipologie.

La gestione è utile in tutti i casi in cui è necessario attribuire un codice IVA differente rispetto a quello presente nell'anagrafica articoli (ad esempio le imposizioni IVA possono cambiare in base alla vendita oppure in base ai diversi luoghi di spedizione della merce).
Se si indica un codice IVA differente rispetto a quello dell'anagrafica, oppure rispetto a quello applicato dalla procedura in base alla tripla, doppia, o singola in fase di salvataggio documento, tale codice viene mantenuto.

I codici definiti nella maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA' possono essere associati in triple per l'assegnazione del codice IVA. Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente a tale scopo la maschera Attribuzione Codice IVA.

Nella maschera Attribuzione Codice IVA vengono definiti i vari incroci con le relative categorie Codici IVA.

L'applicazione del Codice IVA nei documenti viene effettuata prima di tutto **ricercando un incrocio valido per tutte le categorie IVA, secondariamente un incrocio valido per solo due categorie IVA e poi un incrocio valido solo per una categoria IVA.**
Il campo Tipo Operazione IVA viene proposto vuoto ma, se viene inserito un codice, questo contribuirà al calcolo della combinazione relativa all'attribuzione del codice IVA. Quindi il codice IVA verrà ricercato tramite la combinazione definita nella maschera di attribuzione codici IVA. Per rendere attivo il cambiamento di codice, è necessario chiudere la maschera Dati Contabili IVA confermando con F10 e premere il bottone Calcola.

☑ Non Ricalcola Codici IVA

Se attivo fa si che, nel caso venga modificato il tipo di operazione, la procedura non ricalcola su riga la tripla/doppia o singola valida. Tale flag è obsoleto (rimane comunque visibile per continuità con il passato) in quanto è ora possibile specificare direttamente il codice IVA da utilizzare sulle righe del documento.



Attenzione: se il cliente ha associato in anagrafica un codice IVA di tipo ESENTE, questo codice andrà a sostituire tutti i codici IVA presenti nel documento.

In fase di importazione dati (esempio fattura differita da DDT), vengono riportati esattamente i codici IVA del documento di origine ma è possibile variarli nel nuovo documento.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Bottone Calcola IVA



Consente di ricalcolare il codice IVA sulla riga articolo nei documenti. Per esempio se l'utente modifica il codice IVA della riga indicando 20% tale bottone *'Calcola IVA'* consente il ricalcolo del codice IVA sulle righe del documento in base alla tripla valida, alla doppia valida o alla singola valida, se non esiste
nessuna combinazione valida il codice IVA viene reperito dall'anagrafica articoli. Il bottone *'Calcola IVA'* non risulta visibile solo nel caso in cui il flag *'Non ricalcola codice IVA'* risulta attivato.

Dati Intrastat

☑ 'Documento INTRA'

E' obbligatoriamente attivato nel caso in cui la casuale contabile del documento riguardi una fatturazione di tipologia intra; in tutti gli altri casi può essere disattivato in maniera tale da non provocare la generazione della movimentazione intra in particolari casi in cui, pur essendo l'intestatario intracomunitario, la transazione a lui intestata non deve essere classificata quale movimentazione intra.



Fig. 1-95 - Dettaglio Dati Intrastat

Periodo di Rettifica

Periodo di rettifica di acquisti o cessioni in caso di documenti Intra.

Anno rettifica

Anno di rettifica di acquisti o cessioni in caso di documenti Intra.

Segno Rettifica

Segno di rettifica (+ positiva; - negativa) di acquisti o cessioni in caso di documenti Intra:

Quota spese di Trasporto fino al confine

Quota spese di trasporto da ripartire sulle Nomenclature.
Il valore statistico è rappresentato dall'imponibile esposto in fattura comprese le spese di trasporto fino al confine (a parità di nomenclatura). Nel caso in cui il prezzo esposto sulle righe comprenda il

trasporto fino al confine questo valore corrisponde al totale imponibile per la nomenclatura in oggetto.
Se il prezzo esposto non comprende il trasporto fino al confine, l'operatore dovrà inserire tante voci, per indicare l'importo del trasporto fino al confine, (righe servizi forfetari o fuori magazzino) quante sono le nomenclature presenti nel documento di vendita. Per ognuna di queste righe si potrà inserire la nomenclatura a cui fanno riferimento. L'importo dell'eventuale trasporto presente in calce al documento non viene preso in considerazione e si deve considerare come trasporto dal confine in poi.

Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale di Contabilità Generale.

☑ Flag IVA modificata

Permette di variare manualmente i dati e fa si che la procedura non li ricalcoli.
Nel caso in cui i dati vengano modificati in maniera errata la procedura al momento del salvataggio del documento visualizzerà un messaggio in cui avvertirà l'utente che il Totale riepilogo IVA è diverso dal totale documento (Dati IVA modificati).

Bottone Registrazione Contabile



Questo bottone è presente solamente sui documenti tipo Fattura e note di credito già contabilizzati in primanota e permette di accede direttamente alla registrazione contabile associata, senza dover uscire dalla gestione documenti per poi accedere alla funzione di Primanota presente nel Modulo Generale.

Bottone Rischio



Questo bottone è presente sui soli documenti del ciclo attivo e permette di accedere alla visualizzazione della situazione del fido accordato al cliente ed al suo utilizzo aggiornato fino alla data della sua ultima elaborazione. Attraverso questa funzione è anche possibile eseguire di nuovo il calcolo del fido ancora disponibile fino alla data di emissione del documento stesso.
L'argomento del rischio cliente verrà ripreso nel rispettivo paragrafo, presente in questa parte di manuale.

Bottoni Cattura/Visualizza





Sono inoltre presenti, i bottoni che permettono di catturare un qualsiasi file (Bottone 'Cattura') da associare al documento sul quale si è posizionati e di visualizzarlo (Bottone 'Visualizza'). L'associazione avviene secondo i criteri già validi per la libreria Scan & View, copiando cioè il file selezionato nella cartella di archiviazione delle immagini prescelta a livello di Libreria Immagini come "GESTFILE".
Questi bottoni vengono resi visibili solo se è stato attivato il check 'Archiviazione Documentale' all'interno dei Dati Azienda.

In particolare, se l'archiviazione documentale è prevista si distinguono i seguenti casi:

- moduli E-CRM e CPZ attivi: i bottoni sono comunque visibili
- moduli E-CRM e CPZ non attivi; Doc. Management attivo: i bottoni non sono visibili
- moduli E-CRM e CPZ attivi; Doc. Management attivo: i bottoni sono comunque visibili

In particolare, se l'archiviazione documentale non è prevista si distinguono i seguenti casi:

- i bottoni non sono visibili (sono attivi i bottoni del document)

N.B. : I bottoni 'Cattura' e 'Visualizza' sono disabilitati in fase di caricamento documenti

Per maggiori dettagli fare riferimento al manuale Primi Passi – Archivi Comuni

Terminiamo il commento sull'interfaccia documenti accedendo alla cartella Spedizione.

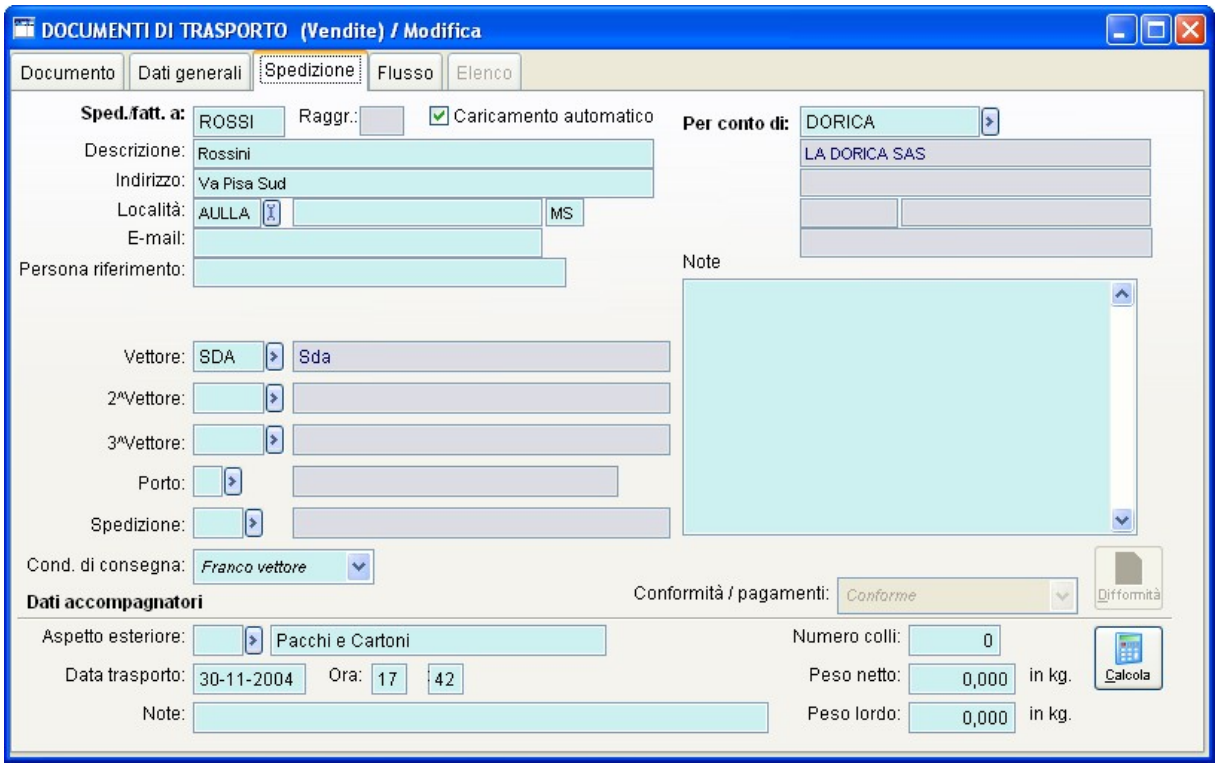


Fig. 1-96 - Cartella spedizioni

Spedire a:/Spedito da:

Se all'interno dell'archivio clienti/fornitori, nella cartella Sedi, sono state codificate sedi diverse per la consegna, la procedura propone questi campi valorizzati con la prima sede di consegna disponibile è comunque possibile modificarla attraverso la funzione di zoom, in modo da visualizzare le sedi di consegna disponibili.

E-mail

Indirizzo e-mail della sede
L'informazione dell'indirizzo e-mail viene riportata nelle stampe documenti.

Persona di Riferimento

Eventuale persona di riferimento della sede

☑ Caricamento Automatico

Il flag Caricamento Automatico è attivabile sia in caricamento che modifica del documento. Se attivato, per i campi relativi a "Spedire A" verranno rese visibili le rispettive etichette (Descrizione, Indirizzo, CAP, Località e Provincia) e l'utente potrà procedere con il caricamento dei dati della sede di consegna (non presente nella cartella Sedi dell'anagrafica).

Alla conferma del documento tali dati saranno caricati automaticamente come nuova sede di consegna nell'anagrafica del cliente intestatario del documento, basandosi sul codice sede eventualmente inserito dall'utente nel primo campo di questa sezione, o in mancanza di tale codice, utilizzando un progressivo numerico.



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

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.

Sede di Destinazione

Sede di destinazione della merce.
In questo campo vengono visualizzate tutte le sedi dell'azienda.
Nel caso in cui si sia valorizzata la testata con un magazzino **non gestito ad ubicazioni** che abbia nella sua anagrafica valorizzati i dati relativi alla sede, tale campo verrà automaticamente compilato per mezzo di tali dati.
In caso di import di più documenti con sedi di destinazione differenti in un documento di destinazione la procedura avverte l'utente che verrà utilizzata la prima Sede di Destinazione valorizzata..
Se prima di effettuare l'import dei documenti indichiamo, invece, nel documento di destinazione una sede (ad esempio valorizzando la testata con un magazzino **non gestito ad ubicazioni** avente la sede valorizzata), una volta importati i documenti l'utente viene avvertito che la sede di destinazione non verrà ricalcolata.
Se abbiamo ancora più documenti di acquisto, privi di sede, ma almeno uno con sede valorizzata, e vengono importati in un unico documento di destinazione, la procedura valorizza il campo 'sede di destinazione' con la sede del documento che ha tale campo valorizzato (senza dare nessun messaggio di avvertimento).

Vettore

E' il codice del vettore indicato nella cartella Sedi presente nell'archivio clienti/fornitori, se presente viene proposto automaticamente e riportato nella stampa del DDT.

2^ Vettore

Eventuale codice del secondo vettore che interviene nel trasporto, se indicato viene riportato nella stampa del DDT.

3^ Vettore

Eventuale codice del terzo vettore che interviene nel trasporto, se indicato viene riportato nella stampa del DDT.

Porto

Si tratta del codice che identifica la tipologia del porto utilizzato per quel documento. Viene riportarto il codice indicato nell'archivio clienti/fornitori nella cartella Sedi. Tale informazione viene stampata sul documento.

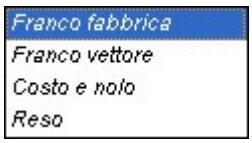
Spedizione

Codice della modalità di spedizione utilizzata. Viene riportato il codice indicato nell'archivio clienti/fornitori nella cartella Sedi. Tale informazione viene stampata sul documento.

Campo Note

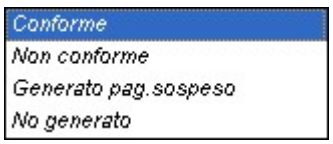
Campo per inserire eventuali note da riportare in contabilità .

Cond. Di Consegna



E' possibile specificare la condizione di consegna applicata dall'elenco delle condizioni disponibili. Tale informazione non viene riportata sulla stampa dei documenti, ma viene utilizzata ai fini della valorizzazione dei dati intracomunitari.

Conformità/pagamenti



Combo attraverso il quale l'utente stabilisce se il documento è conforme o meno e quindi a seconda del settaggio o meno di tale combo attraverso l'apposita funzione di tesoreria si potrà generare o meno un pagamento in sospeso.

I possibili parametri impostabili durante la compilazione di un documento alla combo 'Conformità Pagamenti' sono:

- Conforme
- Non Conforme

Gli ulteriori parametri

- 'Generato Pag.sospeso' e
- 'No Generato'

non sono impostabili nei documenti ma vengono impostati dalla procedura a seguito dell'utilizzo della funzione per la generazione dei pagamenti sospesi accessibile dalla tesoreria.

Bottone Note difformità



Attraverso il bottone 'Note Difformità' si può accedere alla maschera note difformità in cui si inseriscono le motivazioni della non conformità del documento.

Maschera Note difformità

Attraverso questa maschera l'utente può inserire le motivazioni della non conformità del documento di acquisto (es. differenze qualitative, merce deteriorata o danneggiata nel trasporto, merce difettosa etc.). E' visibile anche il codice utente che ha caricato tale nota.

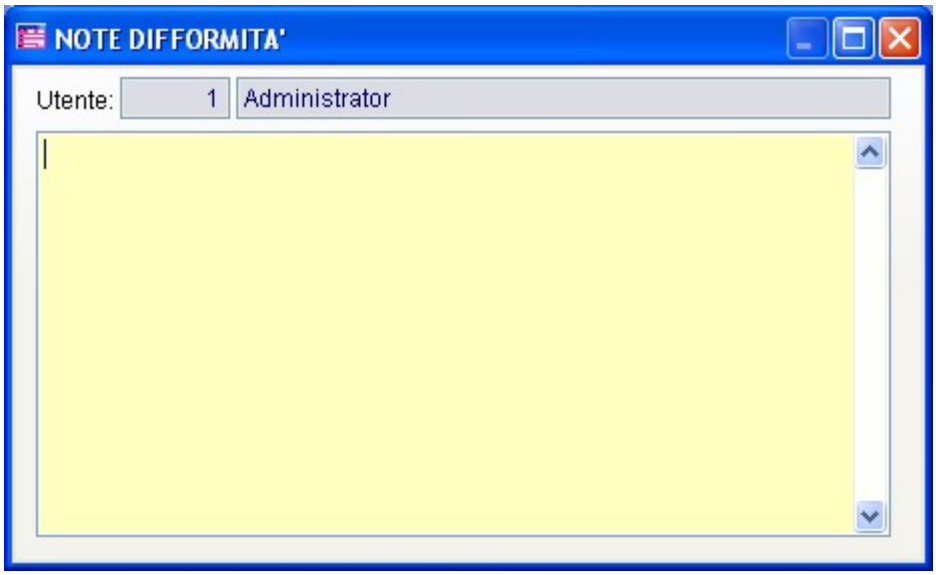


Fig. 1-97 – Note difformità

L'argomento sarà ripreso parlando della gestione presente in Tesoreria.

Per maggiori dettagli fare riferimento alla relativa gestione presente in Tesoreria

Dati Accompagnatori

I campi sotto riportati possono essere presenti al momento della compilazione documento oppure no, questo dipende se nella causale documento è stato attivato il check relativo ai dati accompagnatori.

Aspetto Esteriore

In questo campo è possibile impostare il codice a cui è associata una descrizione che identifica l'aspetto esteriore dei beni. Nell'archivio causali documenti è previsto un campo descrittivo che identifica l'aspetto esteriore dei beni, se tale campo viene valorizzato, nel momento in cui la causale viene utilizzata la procedura propone questo campo descrittivo.

Data Trasporto

Per quanto riguarda i documenti accompagnatori è possibile indicare la data in cui ha inizio il trasporto. Il campo può essere obbligatorio se è stato attivato l'apposito check previsto nell'archivio causali documenti.

Ora

Per quanto riguarda i documenti accompagnatori è possibile indicare l'ora in cui ha inizio il trasporto.

Il campo può essere obbligatorio se è stato attivato l'apposito check previsto nell'archivio causali documenti.

Numero Colli

Numero dei colli contenenti i beni oggetto del documento. Se nella causale del documento non è attivo il flag 'Packing List', il numero di colli deve essere obbligatorio.
Può essere impostato manualmente oppure calcolato in automatico premendo l'apposito bottone Calcola Colli (descritto sotto).

Peso Netto

Peso netto della merce.

Peso Lordo

Peso lordo della merce

Calcola Colli



Premendo questo bottone vengono calcolati automaticamente i campi relativi al numero colli, al peso netto ed al peso lordo, sia in questa cartella sia nei dati aggiuntivi di ciascuna riga del documento. I valori sono derivati dalle impostazioni presenti nell'archivio articoli cartella dati tecnici.
Nel caso in cui venga modificata la quantità di riga di un articolo alla pressione del bottone Calcola la procedura avverte l'utente che potrà essere modificato anche il numero dei colli di riga. Rispondendo negativamente alla domanda verrà effettuata la somma dei colli specificati nelle diverse righe documento impostati manualmente dall'operatore, rispondendo invece in modo affermativo verranno ricalcolati e quindi modificati i colli delle diverse righe documento e di conseguenza il numero totale dei colli sulla base dei dati presenti nella cartella dati tecnici dell'anagrafica articoli.

Note

L'operatore ha a disposizione 40 caratteri per indicare eventuali annotazioni da riportare sul documento.



N.B. *Al momento del salvataggio di un documento possono visualizzarsi messaggi di errore; questi si suddividono in errori che bloccano il salvataggio del documento, o in errori di conferma, questi ultimi permettono il salvataggio del documento al contrario dei primi che invece non lo permettono.*



Fig. 1-98 - Errori Dettaglio

Se viene variato il prezzo di qualsiasi documento che aggiorna MVIMPNAZ la procedura AL SALVATAGGIO DEL DOCUMENTO avverte l'utente che il valore di magazzino sarà aggiornato indicando il riferimento alla riga.

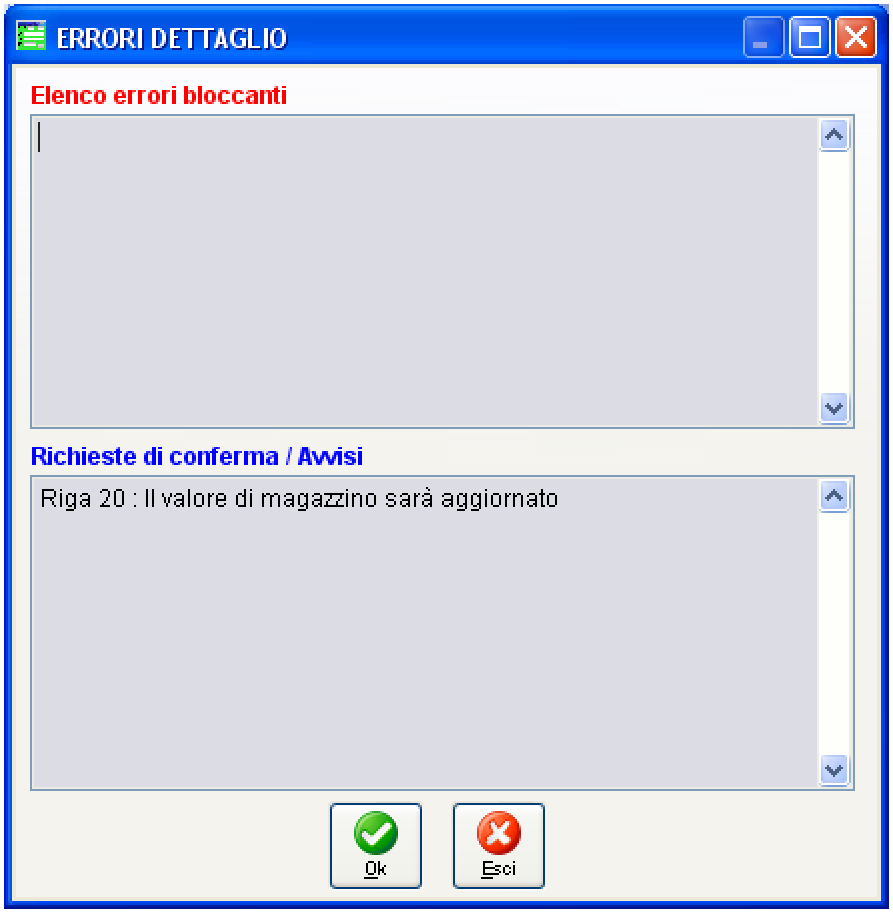


Fig. 1-99 - Warning di modifica valore di magazzino

Lo stesso controllo è presente anche nel caso in cui si importi un documento di trasporto in una fattura e si vari in questa il prezzo, al salvataggio la procedura avverte con il messaggio che il valore di magazzino del documento di origine sarà aggiornato.

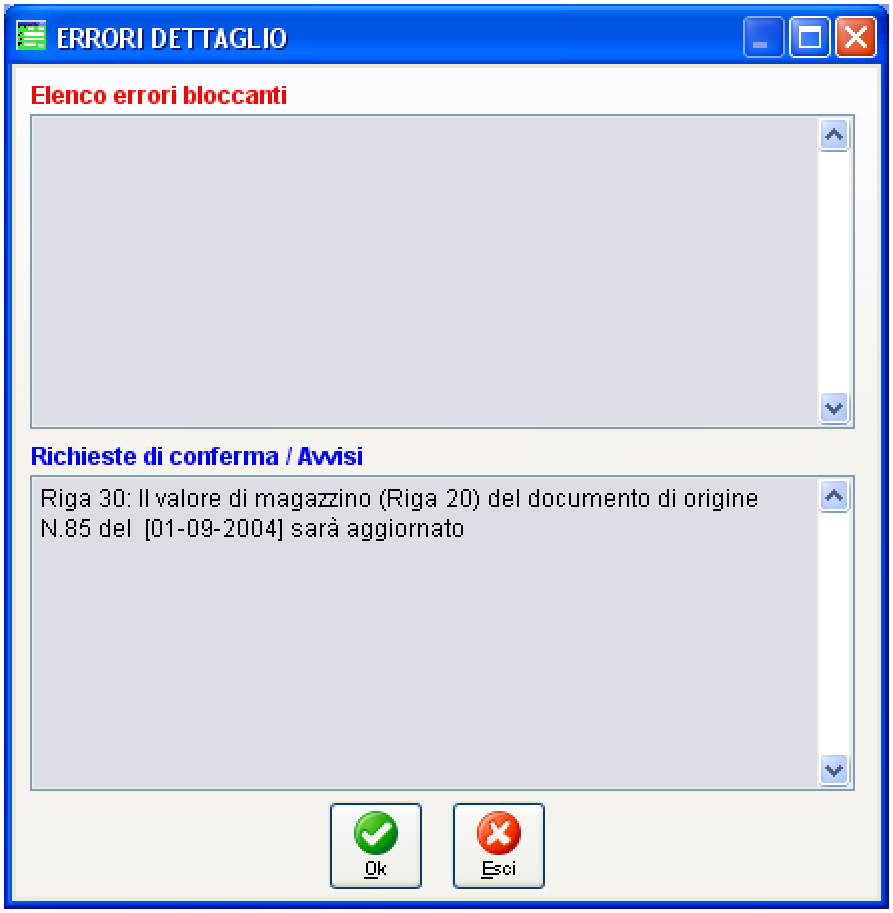


Fig. 1-100 - Warning in caso di modifica valore documento di origine importato

ATTENZIONE L'INDICAZIONE DEL NUMERO CORRISPONDE AL NUMERO REGISTRAZIONE E NON AL NUMERO DOCUMENTO.

Attenzione:
Se il documento risulta solo composto da righe con numero riga a zero la procedura al salvataggio documento presenta il messaggio bloccante 'Impossibile salvare registrazione senza righe di dettaglio'.



Fig. 1-101 - Warning in caso di salvataggio

Nel caso in cui invece si inseriscano righe con numero righe a zero ma le altre righe documento risultano comunque valide, la procedura propone il messaggio che le righe a zero non verranno salvate.



Fig. 1-102 - Warning in caso di salvataggio

Esempi di documenti

Facendo riferimento a quanto detto relativamente ai campi presenti nell'interfaccia documenti vediamo alcuni esempi di documenti.
Relativamente al ciclo attivo registriamo un ricevimento di un ordine cliente ed eseguiamo l'evasione successiva.
L'ordine che andiamo a caricare non ha origine da un documento precedente quindi effettueremo un caricamento totalmente manuale.

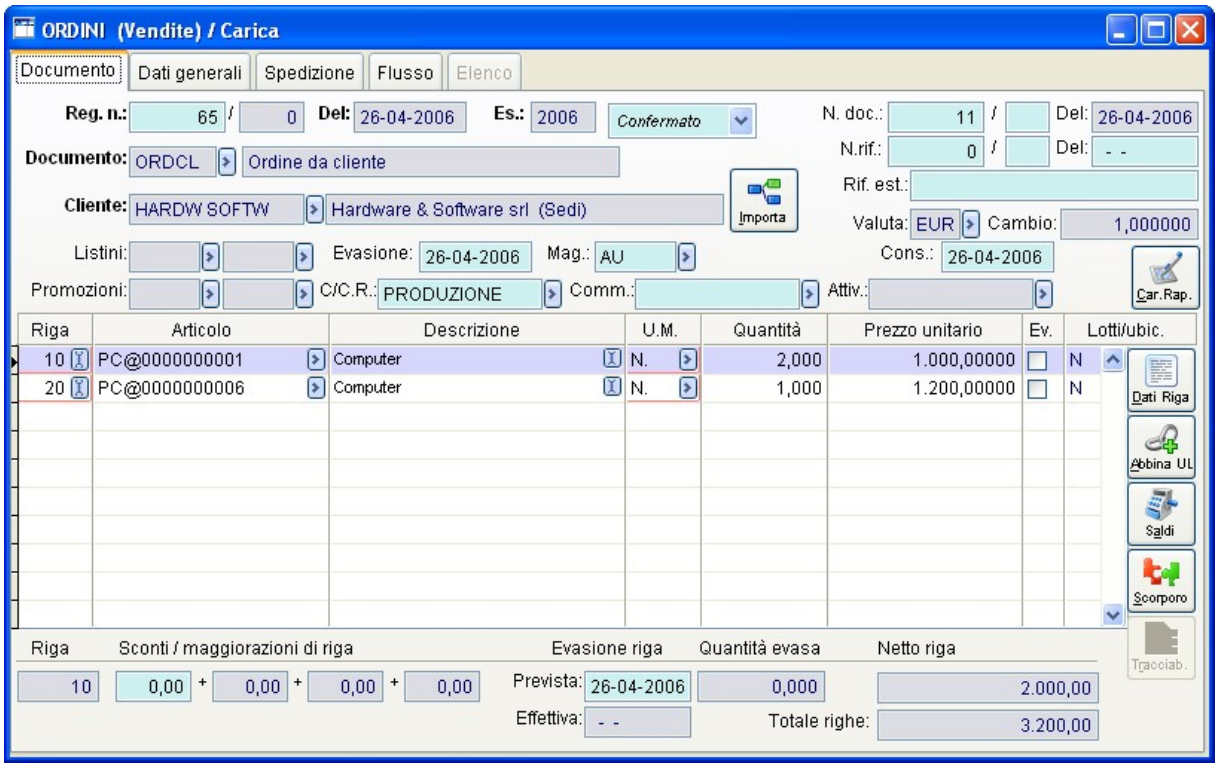


Fig. 1-103 - Ordine cliente prima cartella

Impostiamo il codice del cliente, il centro di costo/ricavo, il codice commessa, possiamo anche mettere i riferimenti al documento ricevuto dal cliente; passiamo alle movimentazioni del documento e mettiamo due righe articolo di cui uno gestito a lotti ed ubicazioni. Essendo ancora in fase di caricamento ordine cliente e non essendoci una uscita di magazzino la procedura non richiede la valorizzazione del bottone 'Lotti'.

Passiamo alla seconda cartella relativa alle informazioni generali, dove vengono riportate tutte le informazioni codificate nell'anagrafica del cliente, si tratta comunque di informazioni integrabili od eventualmente modificabili.

Bottone Calcola



Selezioniamo il bottone 'Calcola' in modo da simulare una valorizzazione del documento ed un prospetto delle possibili scadenze.

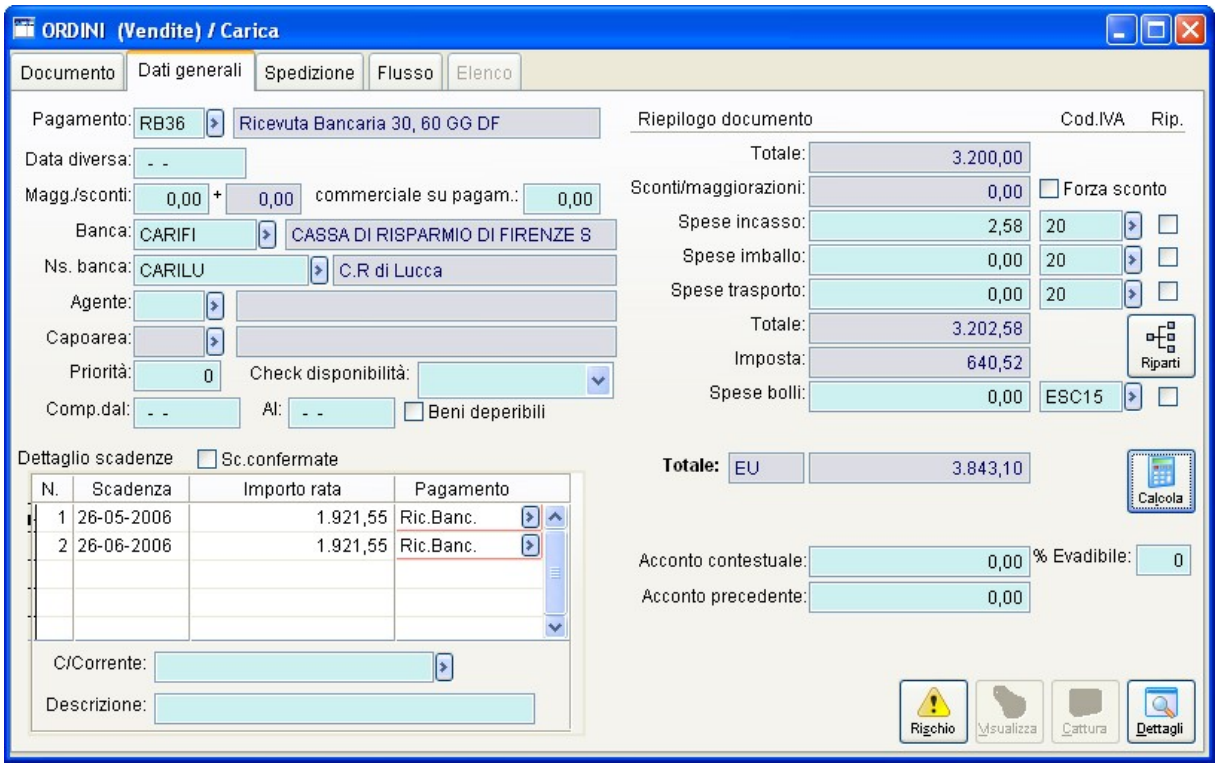


Fig. 1-104 - Ordine cliente cartella dati generali

In questo caso viene evidenziato anche il codice dell'agente definito nell'anagrafica del cliente.
A questo punto siamo nella condizione di confermare il documento e la procedura ci proporrà l'interfaccia Print System per procedere con la stampa. Quest'ultima affermazione è valida se nella causale documento non è stato attivato il check relativo alla Non stampa immediata.

Simuliamo di voler procedere con l'emissione di un documento di trasporto relativo all'evasione del documento sopra indicato, accediamo alla scelta di menu Documenti di Trasporto, selezioniamo l'opzione carica e quindi la causale documento.

Bottone 'Importa'



Per ottenere la compilazione automatica del documento che si sta approntando, si deve ricorrere, una volta impostato il cliente, al bottone 'Importa'.
Vengono visualizzati i documenti ancora da evadere. La tipologia documenti riporta in questo elenco rispetta quanto indicato all'interno della cartella Origini definita nella causale documento di trasporto.
Abbiamo già detto in precedenza che è possibile effettuare delle evasioni parziali; lo faremo per una riga articolo. In questo caso ci sarà una diversità di quantità riportate sulle due colonne.
Sulla riga parzialmente evasa, eliminiamo il check di evasione in modo da poter riconsiderare tale riga nell'elaborazione di un documento successivo.
Riportiamo la prima cartella relativa alla compilazione del documento di trasporto.

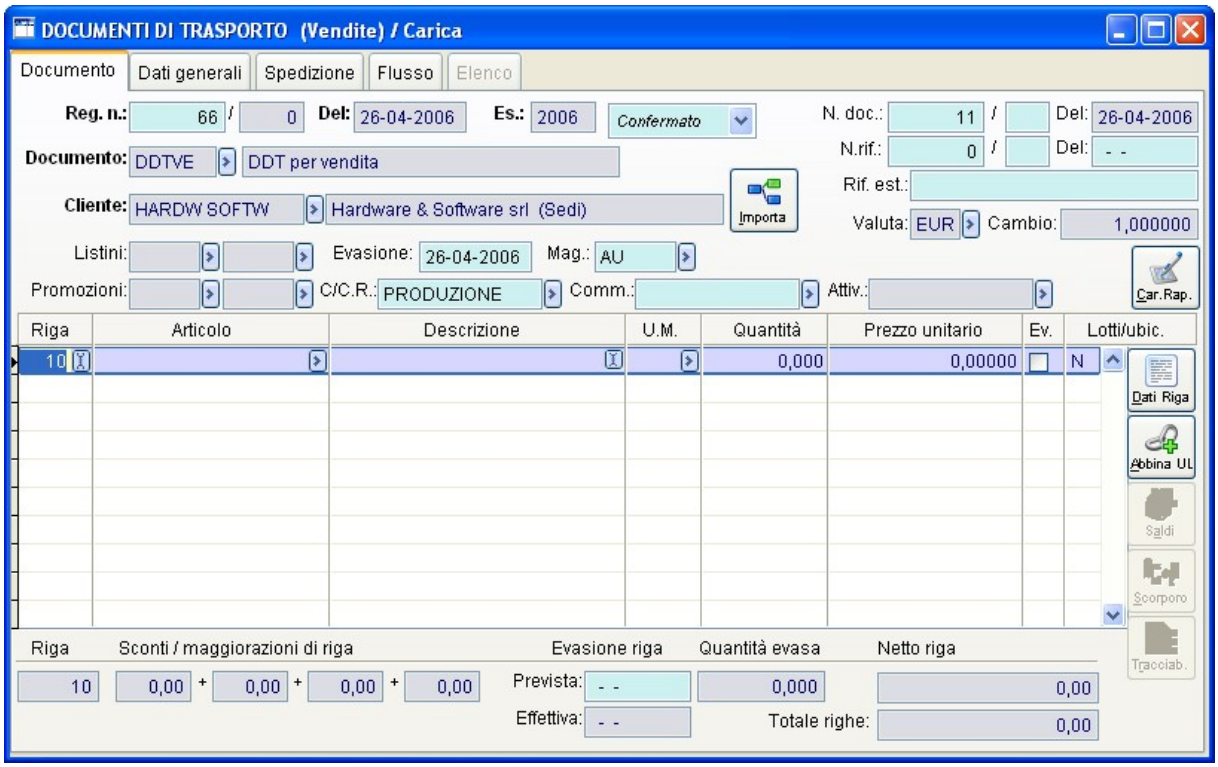


Fig. 1-105 - DDT cliente prima cartella

Selezioniamo ora il bottone 'Importa'. Viene visualizzato l'elenco dei documenti importabili, selezioniamo quello più recente ed evadiamo un articolo parzialmente.

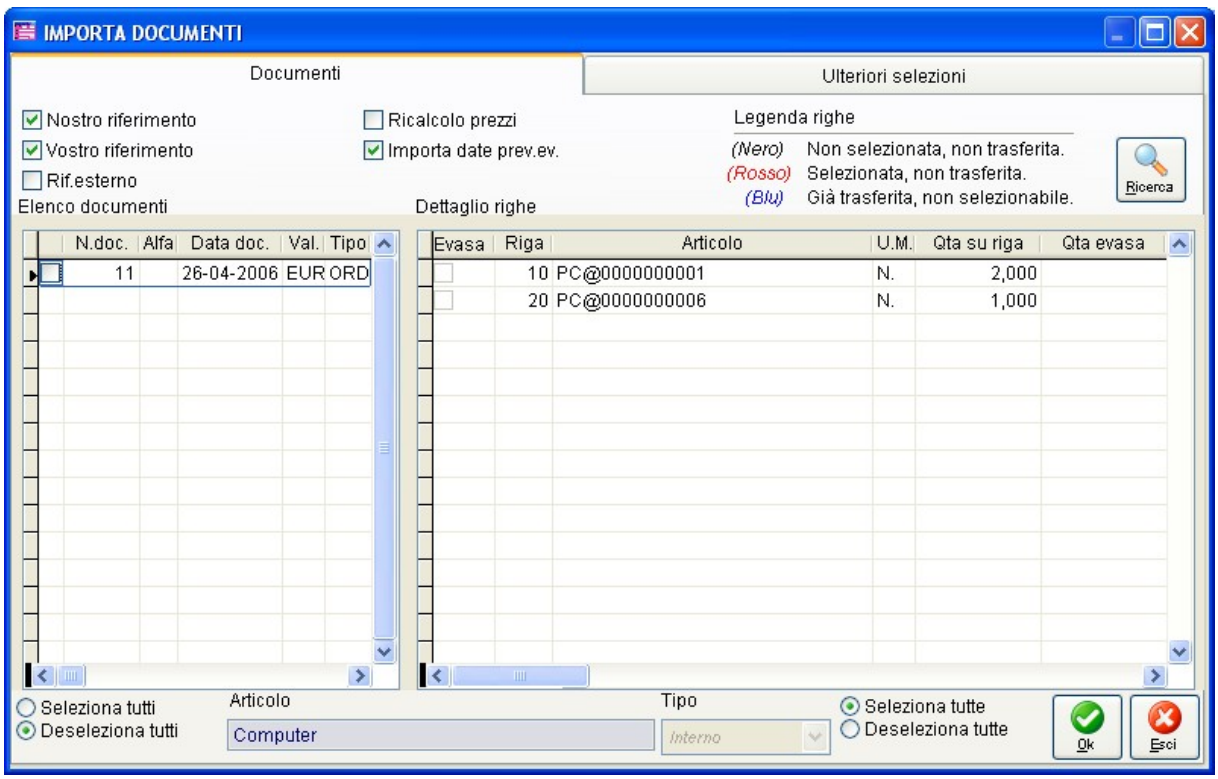


Fig. 1-106 - Contenuto bottone importa

Confermiamo con l'apposito bottone presente in calce alla videata in modo da valorizzare automaticamente il corpo del DDT.

Vengono riportati i riferimenti al documento di origine ed al documento cliente (se impostato), in corrispondenza dell'articolo gestito a lotti/ubicazioni è valorizzata la lettera "S" e risulta attivo il bottone 'Lotti'.

Bottone Lotti



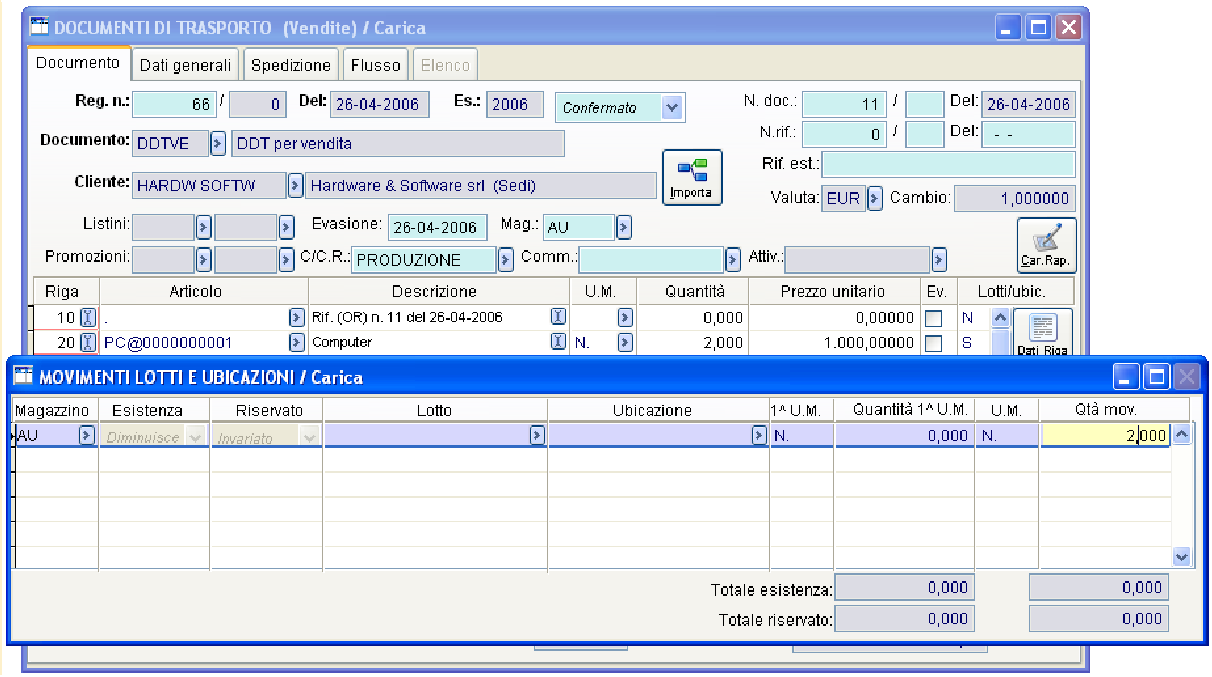


Fig. 1-107 - DDT cliente prima cartella

A questo punto dobbiamo indicare il/i codice/i lotto/i e le ubicazioni relativi agli articoli scaricati.
Non riportiamo la cartella Generali in quanto si presenta valorizzata nella medesima maniera del documento ordine cliente, mentre indichiamo la cartella relativa alla Spedizione.
Se previsti, nell'archivio del cliente, vengono valorizzati: l'indirizzo diverso di consegna con possibilità di selezionarne altri dall'elenco, il codice del vettore, il codice del porto, la spedizione; mentre dovranno essere integrate le informazioni relative ai dati accompagnatori.

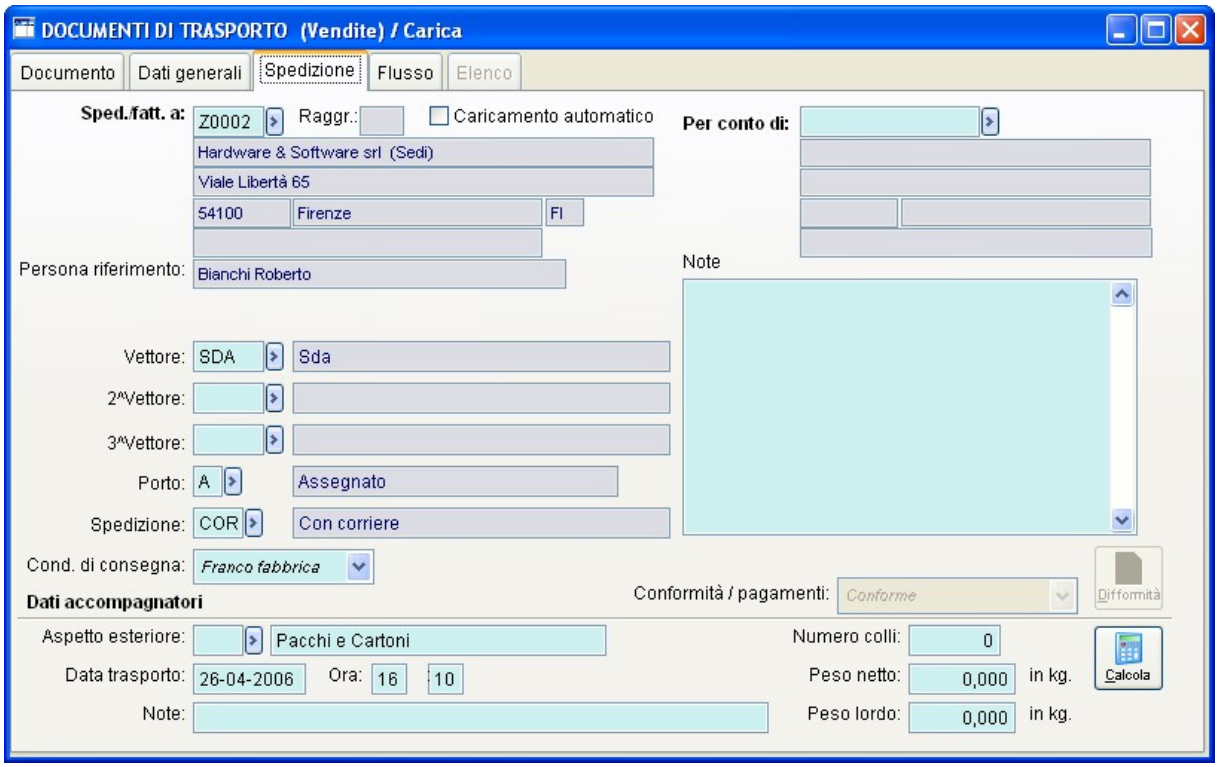


Fig. 1-108 - DDT cliente cartella spedizione

Confermiamo il DDT in modo da procedere con la stampa.

Il passo successivo, che simuliamo al solo fine di chiudere il ciclo del documento, è quello di generare la fattura differita automaticamente.



Un Documento di Trasporto può nascere senza prezzo o con prezzo diverso rispetto a quello che verrà riportato successivamente nella fattura differita; infatti il prezzo può essere inserito direttamente sulla fattura, lasciando il DDT senza prezzo o con prezzo errato. Supponiamo di generare una fattura differita importando i dati da un DDT, e di valorizzare le righe fattura in modo tale che non corrispondano più alla valorizzazione presente nel DDT originario. Per riallineare il valore delle righe dei DDT, ENTERPRISE mette a disposizione una funzione apposita, che aggiorna i DDT in base ai dati presenti nelle fatture generate dagli stessi DDT.

E' possibile visualizzare tale valorizzazione nel bottone righe nel campo 'Totale Valore di Riga'

Generazione fatture differite

Attraverso questa funzionalità vengono generate le fatture differite, queste ultime possono essere generate da causali documenti con tipologia Documento di Trasporto e con il campo Fattura Differita impostato a Genera FD.
La generazione, una volta impostati i filtri necessari, può essere eseguita in due modalità:

1) Confermando direttamente con l'apposito bottone; la procedura inizia a elaborare i documenti rispondenti ai requisiti impostati, visualizza il numero di fatture generate e propone l'interfaccia di stampa.
2) Accedere al bottone 'Dettagli' in modo da visualizzare, prima di stampare, l'elenco dei documenti fatturabili. Una volta effettuata la selezione è possibile procedere con la stampa delle fatture differite.

La seconda soluzione permette all'utente di decidere manualmente quali documenti includere nella fatturazione differita e quali accantonare per la fatturazione successiva.

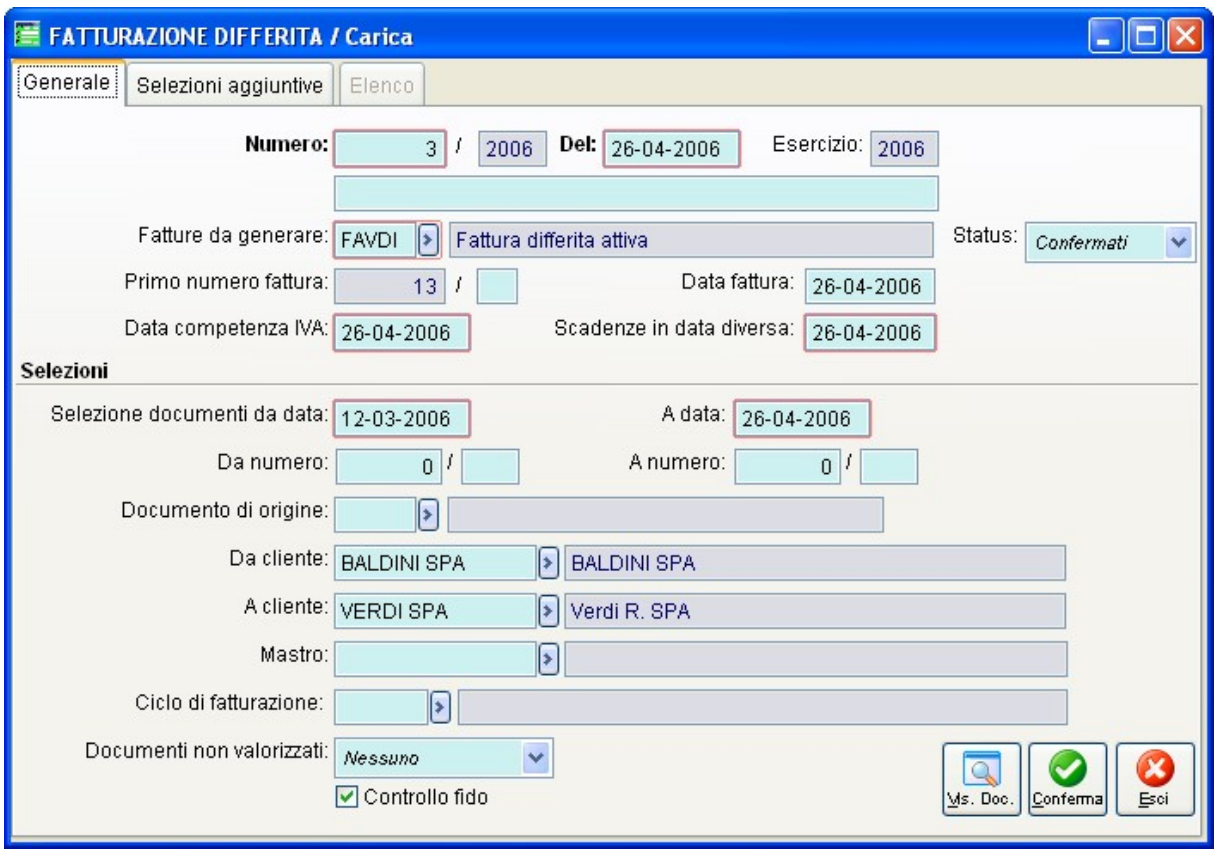


Fig. 1-109 - Generazione fatture differite

Vediamo che cosa richiede la Generazione Fatture Differite:

E' necessario impostare fino a che data devono essere considerati i documenti da elaborare, a seconda della data impostata viene proposto l'anno di competenza dei documenti da generare, dopodiché tramite lo zoom è possibile indicare il codice che identifica la causale documento da associare ai documenti che verranno generati. Nello zoom sono presenti solo le causali documenti che hanno il campo Fattura Differita valorizzato a FD Generata.
La procedura propone il primo numero libero da associare alla prima fattura differita generata in

automatico; la numerazione può prevedere una parte alfanumerica che può tornare utile nel caso in cui si desideri avere più numerazioni separate relative alle fatture differite. E' inoltre possibile generare una distinta di fatturazione provvisoria semplicemente impostando lo stato delle fatture da generare a 'Provvisorio'; in questo caso la procedura richiederà una serie di numerazione obbligatoria settata di default a 'PR'. Lo stato di una fattura differita generata come provvisoria non può essere modificato in confermato se non dalla gestione fatture differite. Tale operazione va quindi effettuata in variazione di un 'Piano di Fatturazione' provvisorio attivando l'apposito bottone di conferma visualizzato solo in variazione di una distinta di fatturazione. Eliminando una distinta, sia essa provvisoria o definitiva, la procedura elenca i documenti che verranno eliminati e richiede conferma di cancellazione.
Le fatture differite generate dovranno essere poi contabilizzate, attraverso la causale contabile associata alla causale documento; è la causale contabile che determina, nel caso fossero previsti più registri IVA vendite, a quale di questi la fattura differita debba essere associata.
Viene poi richiesta la data della fattura che coincide con la data di registrazione del documento; si tratta del punto di riferimento utilizzato ai fini del calcolo delle scadenze previste dalla tipologia del pagamento, è altresì possibile indicare una data diversa valida ai fini del calcolo delle scadenze, che sarà considerata solo per i pagamenti che prevedono come data di inizio scadenza una data diversa.
A questo punto **ad hoc** ENTERPRISE può considerare tutti i documenti che Generano fattura differita oppure, accedendo all'elenco, è possibile selezionare una specifica causale documento. La procedura visualizza solo le causali documento con il campo Fattura Differita valorizzato a Genera FD.



N.B. Non risulta più possibile inserire dati nella cartella 'Origini' causali della causale documento con combo Fattura Differita diversa da 'Genera FD'.

Se la causale documento del documento da generare ha attivo il flag cespiti tale casuale non è utilizzabile nel piano di fatturazione.

E' possibile discriminare la generazione delle distinte di fatturazione relativamente alla lettura dei documenti da evadere con codici presenti nelle origini della causale della fattura.

La tipologia di documento indicata nel campo 'Documento di Origine' viene utilizzata dalla procedura come un filtro di generazione; di conseguenza se non indichiamo nulla in tale campo vengono considerati tutti i documenti presenti nelle origini della causale indicata nel campo 'Fattura da Generare'.



Anche per la fatturazione 'per singolo ddt', similmente a quanto avviene per la fatturazione 'per destinazione' la stampa delle fatture riporta, nel corpo, il riferimento all'indirizzo di consegna riportato sul DDT.



ATTENZIONE!: la generazione del piano di fatturazione considera i documenti aventi le stesse regole della causale documento indicata; utilizzando la causale 'FAVDI' collegata ad una causale contabile 'non intra', la procedura prenderà in considerazione solo i DDT con il flag 'Doc. Intra' non attivo.

E' possibile impostare il filtro sul codice del cliente per il quale si intendano generare le fatture differite, sulla destinazione diversa codificata nell'archivio clienti nella cartella Sedi; sono disponibili altri filtri relativi al codice zona di appartenenza del cliente, il codice dell'agente intervenuto nel rapporto, il codice della valuta, il codice della business unit (se gestita permette di fatturare solo i documenti di competenza della B.U. indicata.

Selezioni

Selezione Documenti Da data……A data

Intervallo di selezione date dei documenti.
L'inizializzazione della data del campo **A data**, corrispondente al campo **Selezione Documenti fino a** presente nelle release precedenti, è legata alla procedura di conversione GSCV_ BE8 obbligatoria e ripetibile.

Da Numero …A numero

Intervallo di selezione numero dei documenti

Da cliente …A cliente

Intervallo di selezione codice del cliente o dei clienti per i quali si vuole elaborare il piano di fatturazione

Mastro

Mastro di riferimento dei clienti per i quali si vuole elaborare il piano di fatturazione.

Ciclo di fatturazione

Codice ciclo di fatturazione, definibile a livello di anagrafica clienti.

☑ Controllo Fido

Tale flag, attivo di 'default', abilita la funzione di controllo fido in fase di generazione fattura differita.

Documenti Non Valorizzati



La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate (campo prezzo valorizzato); **di default la procedura propone la combo valorizzata a 'Nessuno'**.

Utilizzando l'impostazione di default (combo valorizzata a 'Nessuno'), la procedura esclude dall'elaborazione tutti i documenti che Generano FD, al cui interno sia presente almeno una riga articolo/servizio non valorizzata. Nel caso in cui esistano Ddt al cui interno sia presente almeno una riga articolo/servizio non valorizzata la procedura propone un report di controllo con l'elenco dei Ddt scartati perché aventi righe articolo/servizio non valorizzate.



Da tale tipo di controllo sono escluse le sole righe descrittive.

Selezionando 'Tutti' vengono elaborati tutti i documenti che Generano FD anche se hanno delle righe non valorizzate, quindi nella stampa delle fatture differite vengono riportate anche le righe articoli/servizi senza importi (nel caso vengano generate fatture con righe articolo/servizio non valorizzate - prive di importo - la procedura propone un report di controllo con l'elenco delle fatture generate con righe articolo/servizio non valorizzate).



Da tale tipo di controllo sono escluse le righe descrittive e le righe relative a componenti dei kit. Quindi nel caso in cui esistano fatture contenenti kit con componenti non valorizzati (privi di importo) nella stampa tali documenti non vengono comunque riportati.

Selezionando Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i documenti che Generano FD e vengono

escluse le singole righe articoli/servizi prive di importo, nella stampa delle fatture differite vengono riportate solo le righe articoli/servizi con gli importi.

Selezioni Aggiuntive

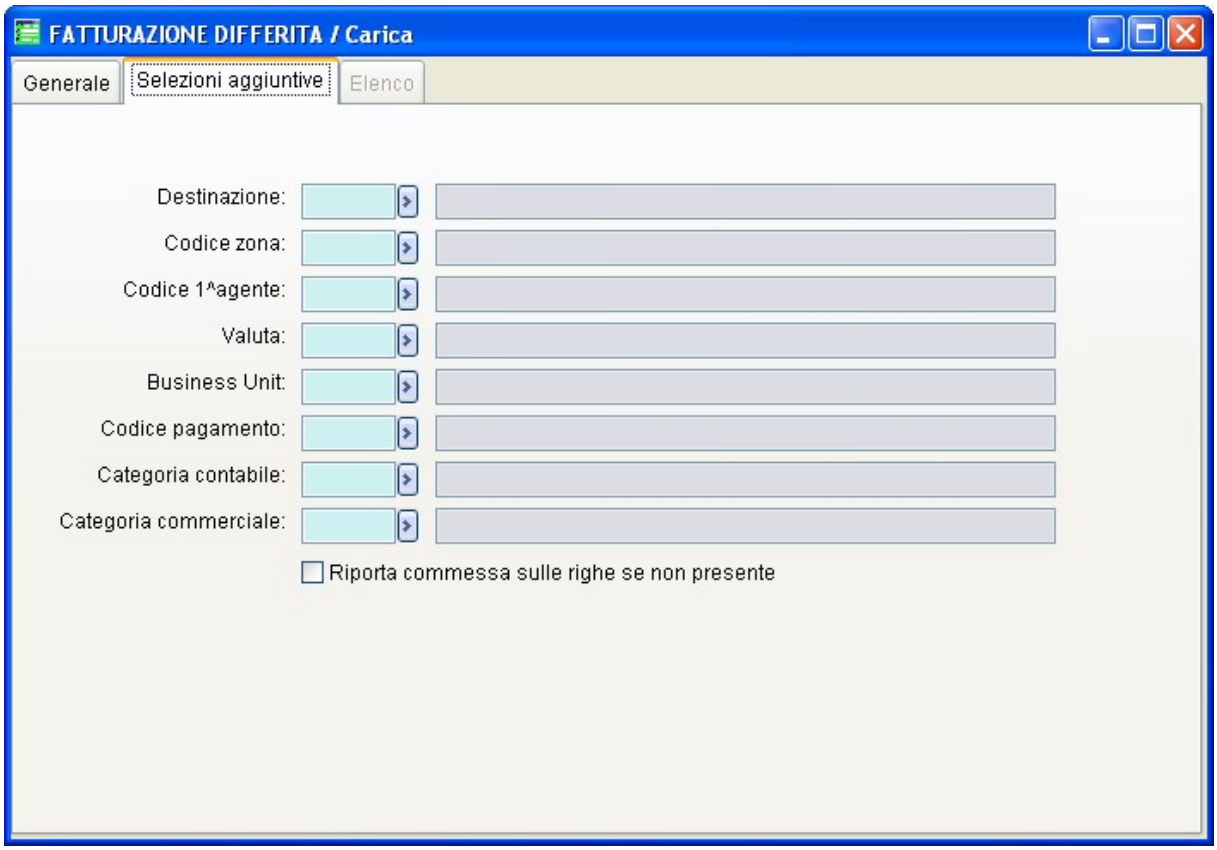


Fig. 1-110 - Selezioni Aggiuntive

Destinazione

Tale campo accoglie eventuali sedi di consegna presenti nell'anagrafica del cliente. Tale campo risulta attivo e valorizzabile soltanto nel caso in cui nella prima pagina di selezione si filtri per un solo cliente.

Codice Zona

Campo di inserimento codice zona

Codice 1° agente

Campo di inserimento codice primo agente

Valuta

Campo di inserimento codice valuta

Business Unit

Campo di inserimento codice Business Unit

Codice Pagamento

Filtro sul codice pagamento utilizzato nei documenti di origine;

Categoria contabile

Filtro sulla categoria contabile

Categoria commerciale

Filtro sulla categoria commerciale di appartenenza del cliente

☑ Riporta Commessa sulle Righe se non presente

Nel caso in cui su uno o più documenti d'origine (DDT) sia presente il dato di Commessa solo in testata (non sulle righe) è stata data la possibilità, in fase di Generazione Fattura Differita, di aggiornare il dato di commessa di riga dei documenti generati (Fatture Differite) sulla base del dato di Commessa di testata del documento di origine.

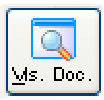
Se si procede confermando direttamente la videata, la procedura inizia ad elaborare i documenti ed al temine visualizza il risultato:
Le fatture differite generate, sono di tipo Confermato, gestibili dalla scelta di menu Fatture ed individuabili tramite il codice causale utilizzato al momento della generazione.
Se dalla manutenzione fatture ne eliminiamo una, la procedura considera non evasi i documenti oggetto della fattura differita eliminata.



Fig. 1-111 - Risultato elaborazione

Attenzione: se si eliminano dei documenti, è cura dell'utente controllare e modificare la numerazione associata.

Bottone Visualizza documenti



Se invece, una volta impostati i filtri ritenuti necessari, si accede al bottone 'Visualizza documenti' viene visualizzata una maschera di dettaglio con i documenti che daranno origine alle fattura differite

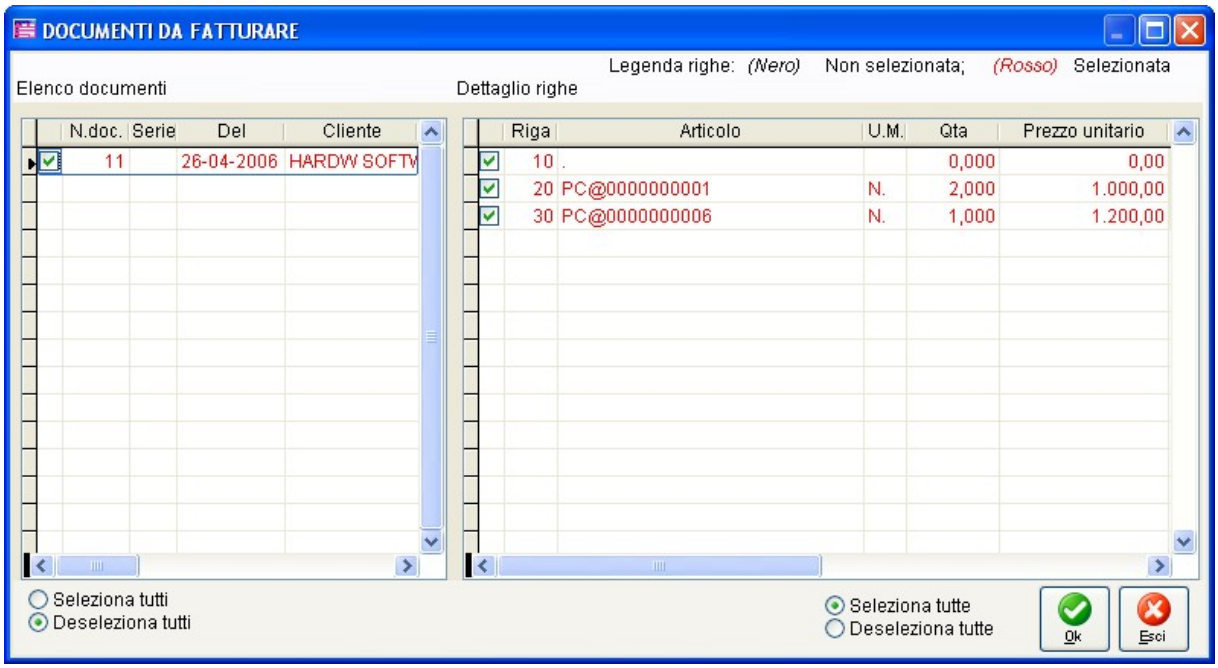


Fig. 1-112 - Documenti da fatturare

A questo punto la procedura propone i check attivati su tutti i documenti che dovrebbero essere fatturati e sulle corrispondenti righe articolo/servizio; l'operatore può manualmente disattivare i documenti (o perfino le singole righe di documento) che non devono generare delle fatture differite e che vengono lasciati sospesi per una prossima generazione di fatture differite. Una volta apportate le modifiche desiderate è possibile procedere con la conferma delle selezioni effettuate (bottone OK) in modo da generare le fatture per i documenti desiderati.

ATTENZIONE!: *Una fattura differita generata non può più essere né modificata né cancellata! Occorre cancellare il piano di fatturazione*

La generazione in oggetto coinvolge infatti blocchi di documenti e le implicazioni derivanti dalla modifica di un dettaglio potrebbero sfuggire ai controlli esistenti nella procedura.

ATTENZIONE!: *Una volta selezionato il bottone OK la procedura si riposiziona sulla Cartella Generale. I campi contenenti i filtri di selezione risultano ora ineditabili. Qualora si ritenga di dover definire ulteriori filtri di selezione deve riaccedere, tramite il bottone Visualizzazione Documenti ai documenti che daranno origine alle fatture differite ed editare il bottone 'Esci'. A questo punto i campi che accolgono i filtri di selezione, presenti nella prima cartella e nella cartella 'Selezioni aggiuntive', risultano nuovamente editabili e l'utente è libero di impostare nuove selezioni.*

Al termine del processo di elaborazione, la procedura evidenzia un messaggio relativo alla generazione del piano con relativo numerazione di riferimento.

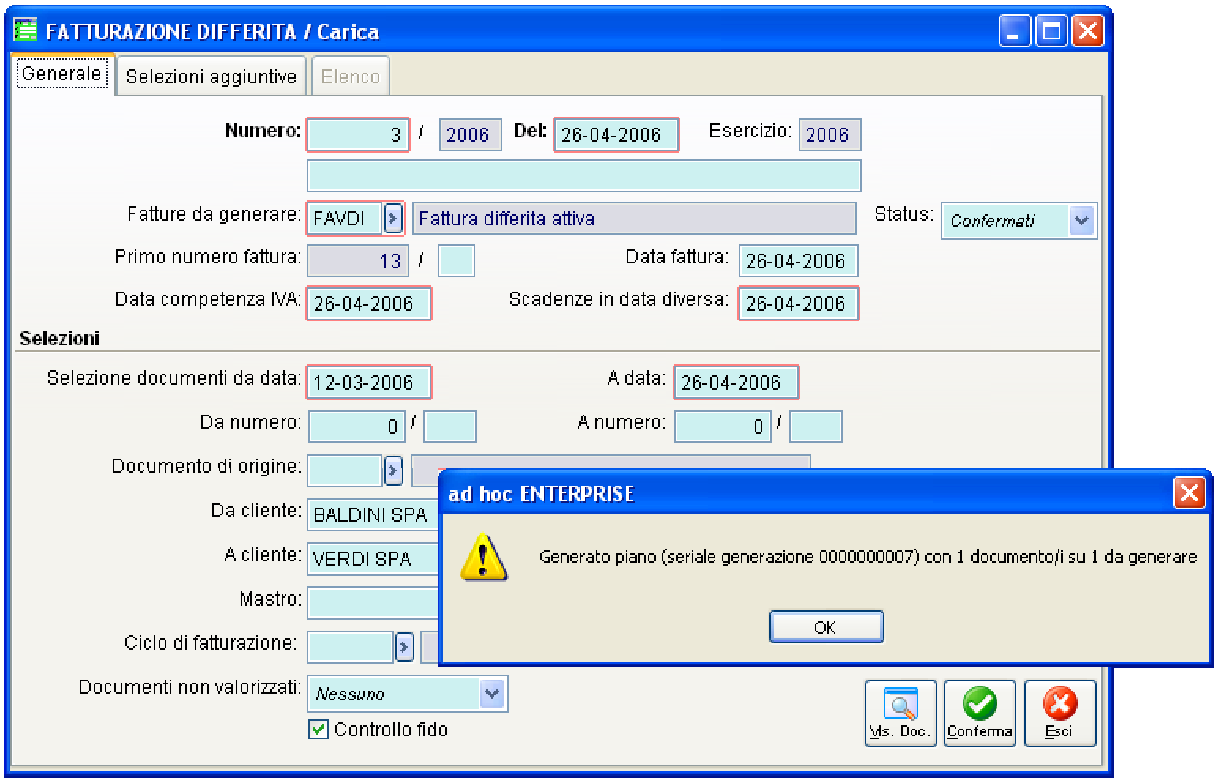


Fig. 1-113 - Messaggio Generazione Piano

Qualora in fase di generazione fatturazione differita si siano riscontrati errori o segnalazioni, la procedura propone adeguata messaggistica.

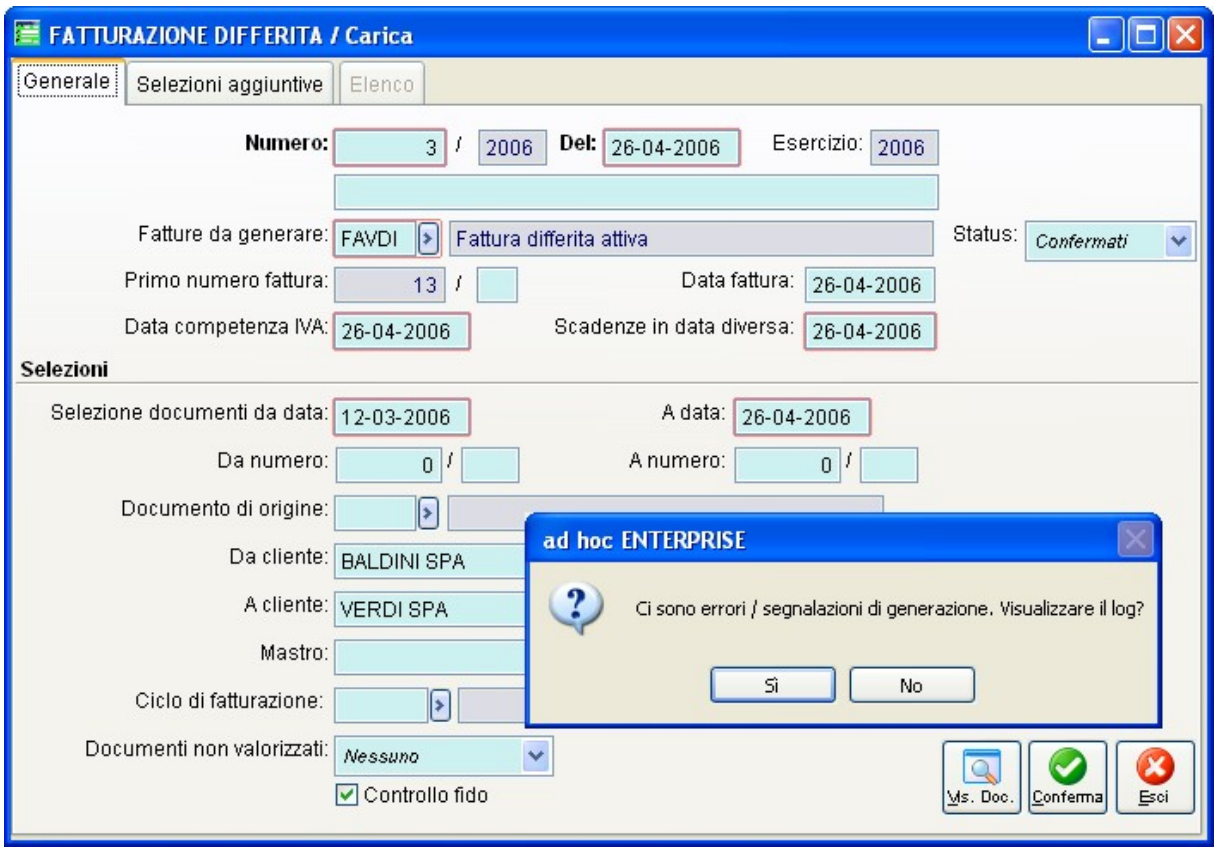


Fig. 1-114 - Messaggio Errore Generazione Piano

E' quindi possibile visualizzare il log degli errori.

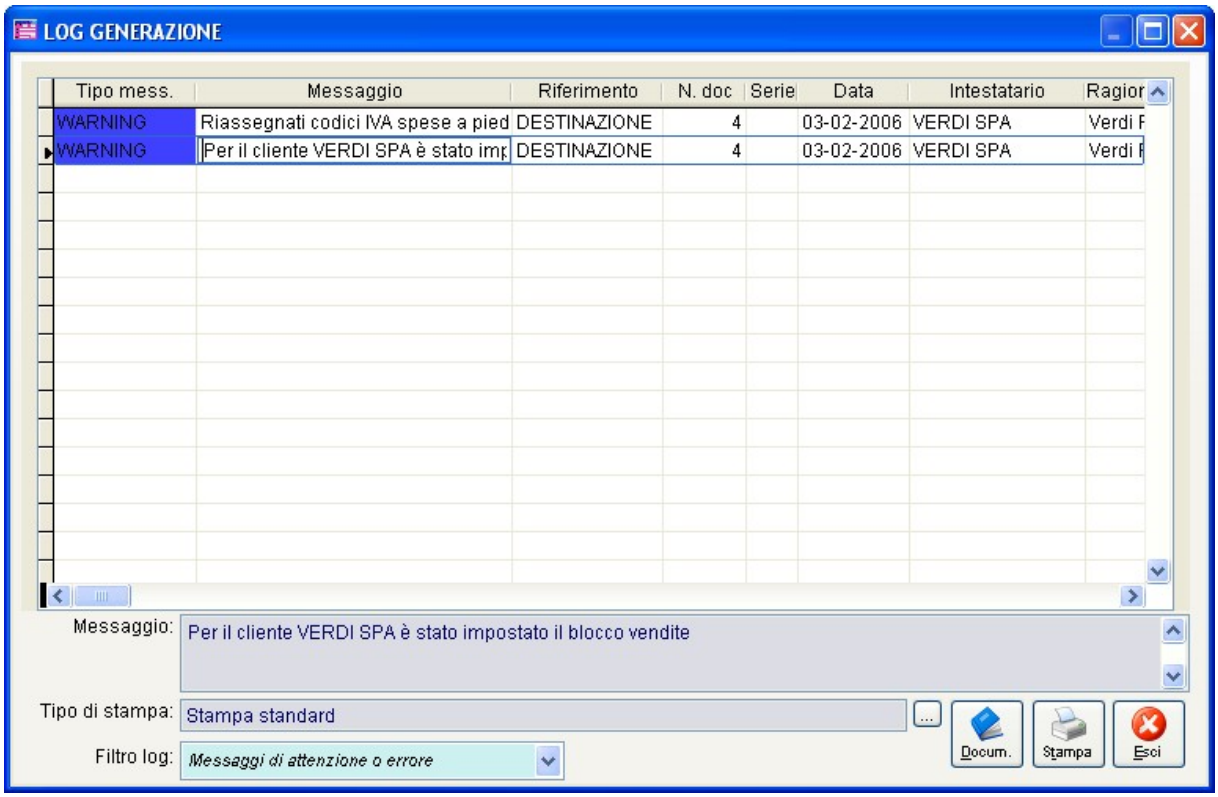
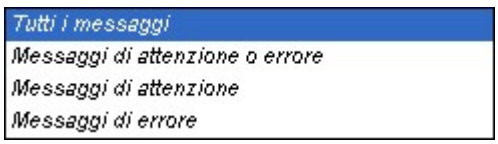


Fig. 1-115 - Log Generazione

Dalla maschera di Log Generazione è possibile:
-verificare il documento di origine per cui è stata rilevata la segnalazione di Warning
-elaborare la stampa delle segnalazioni/errori di generazione riscontrate.

Filtro Log

Consente di selezionare i diversi tipi di messaggi di Log che si voglio visualizzare:



- Tutti i messaggi;
- Messaggi di attenzione o errore;
- Messaggi di Attenzione;
- Messaggi di Errore.

In variazione del piano fatturazione differita, l'utente ha la possibilità di:

- Verificare i documenti che la procedura ha generato, tramite il bottone di Visualizzazione Documenti, che consente di accedere alla maschera ' Dettaglio Fatture Differite'. Da questa maschera è inoltre possibile accedere direttamente al documento generato (con il bottone Dettagli sul piede della maschera),
- Lanciare la Stampa delle fatture generate, tramite il bottone Stampa;
- Visualizzare eventuali Log segnalati in fase di generazione fatture differite.

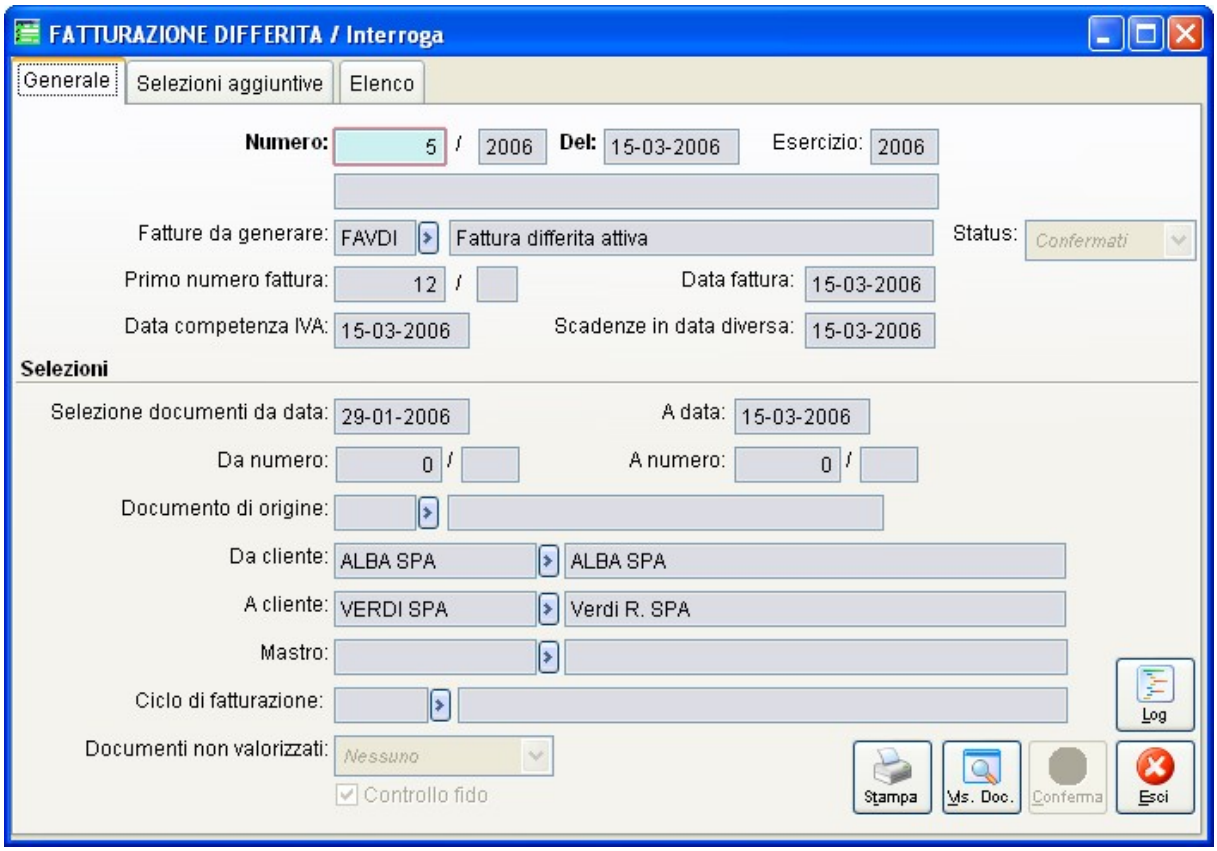


Fig. 1-116 - Maschera fatturazione differita modalità interroga

Di seguito la maschera che si presenta , selezionando il bottone 'Log':

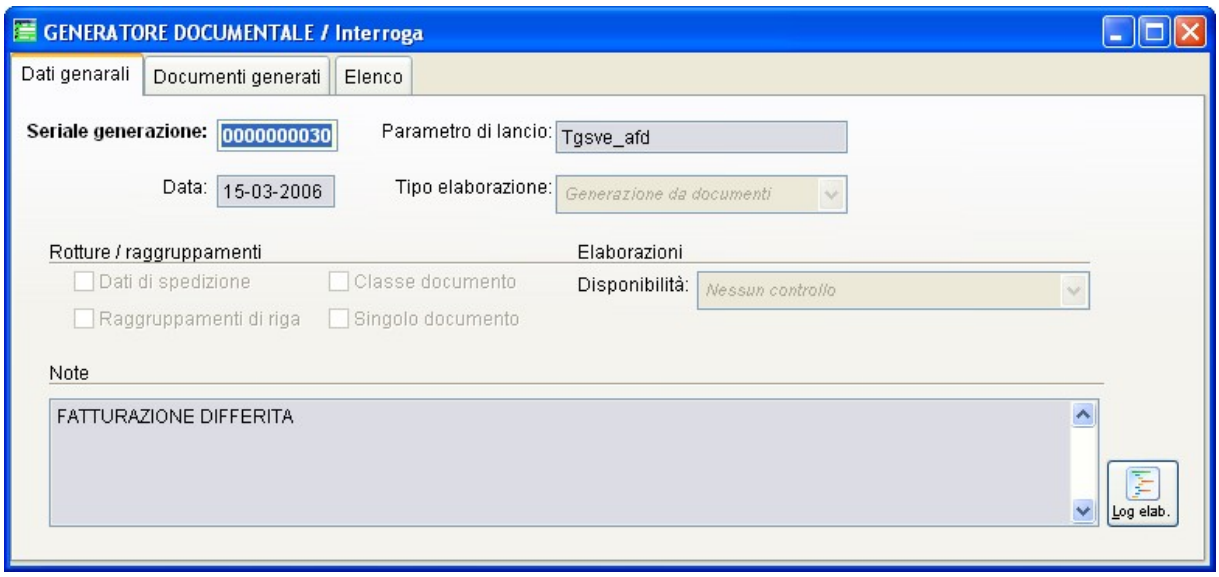


Fig. 1-117 - Generatore documentale dati generali

Mediante il bottone 'Log elaborazione' si accede alla tabella contenente i log generazione.

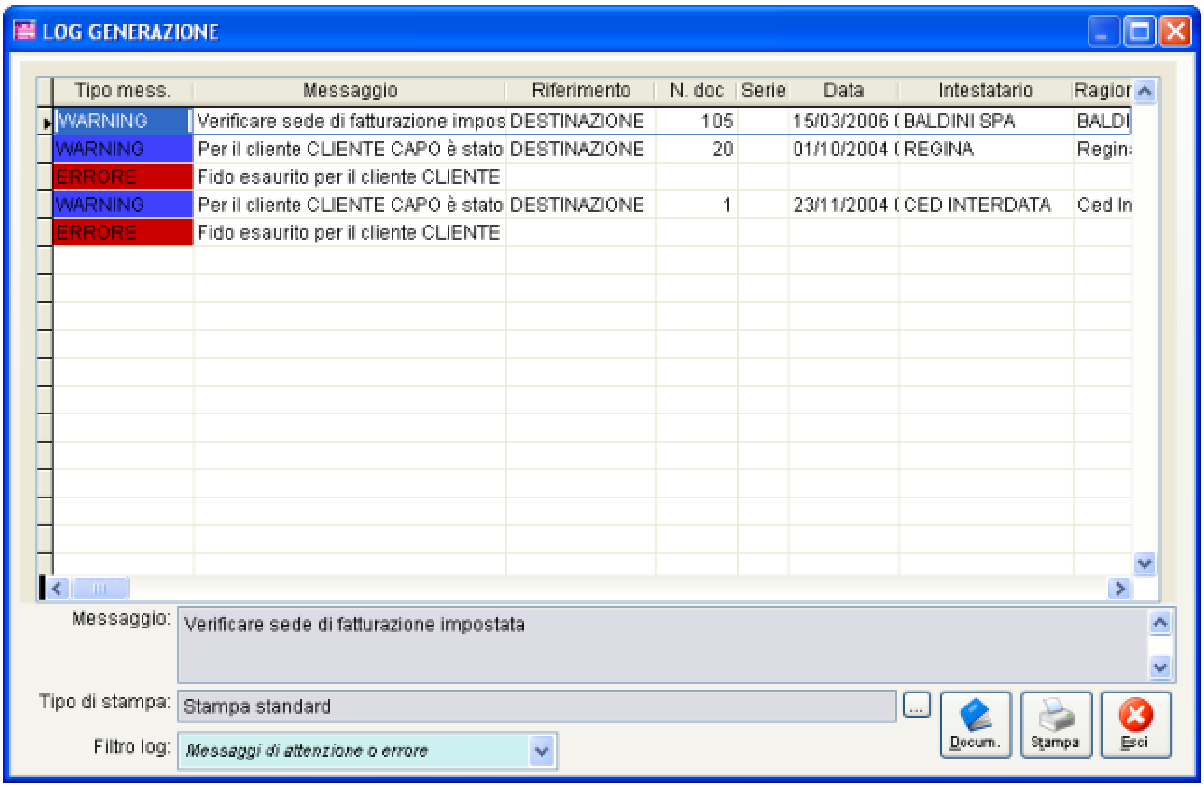


Fig. 1-118 - Log generazione

All'interno della maschera 'Generatore Documentale' è presente la cartella 'Documenti Generati' all'interno della quale sono visualizzabili i documenti generati dall'elaborazione; di seguito un esempio.

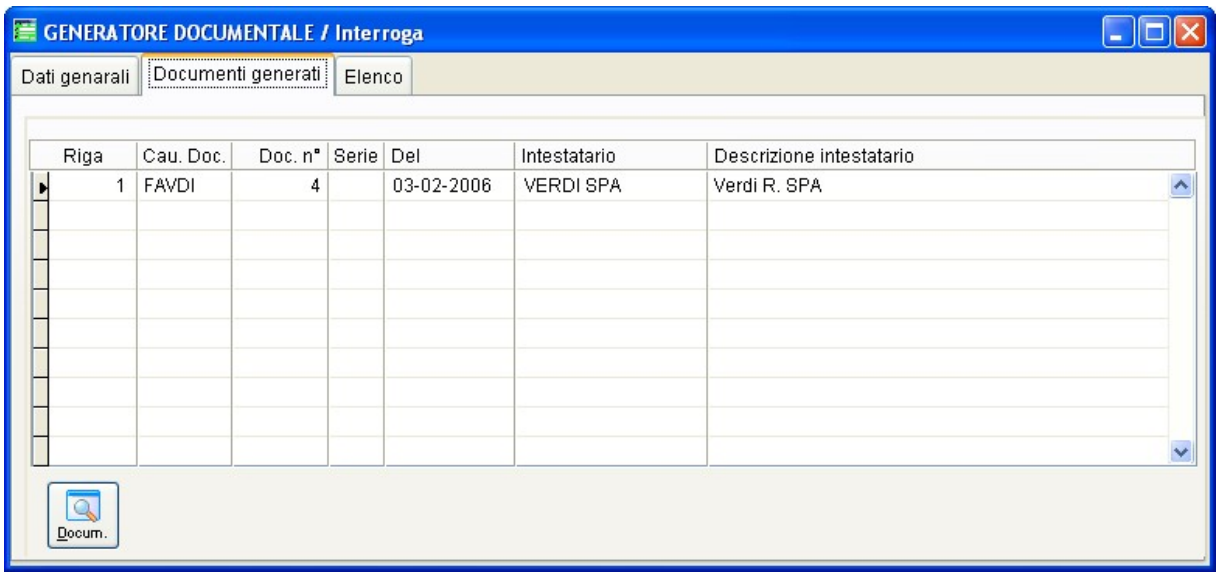


Fig. 1-119 - Cartella documenti generati

Generazione piani di spedizione

Questa funzionalità presente nel menu della gestione Vendite permette la generazione dei piani di spedizione.

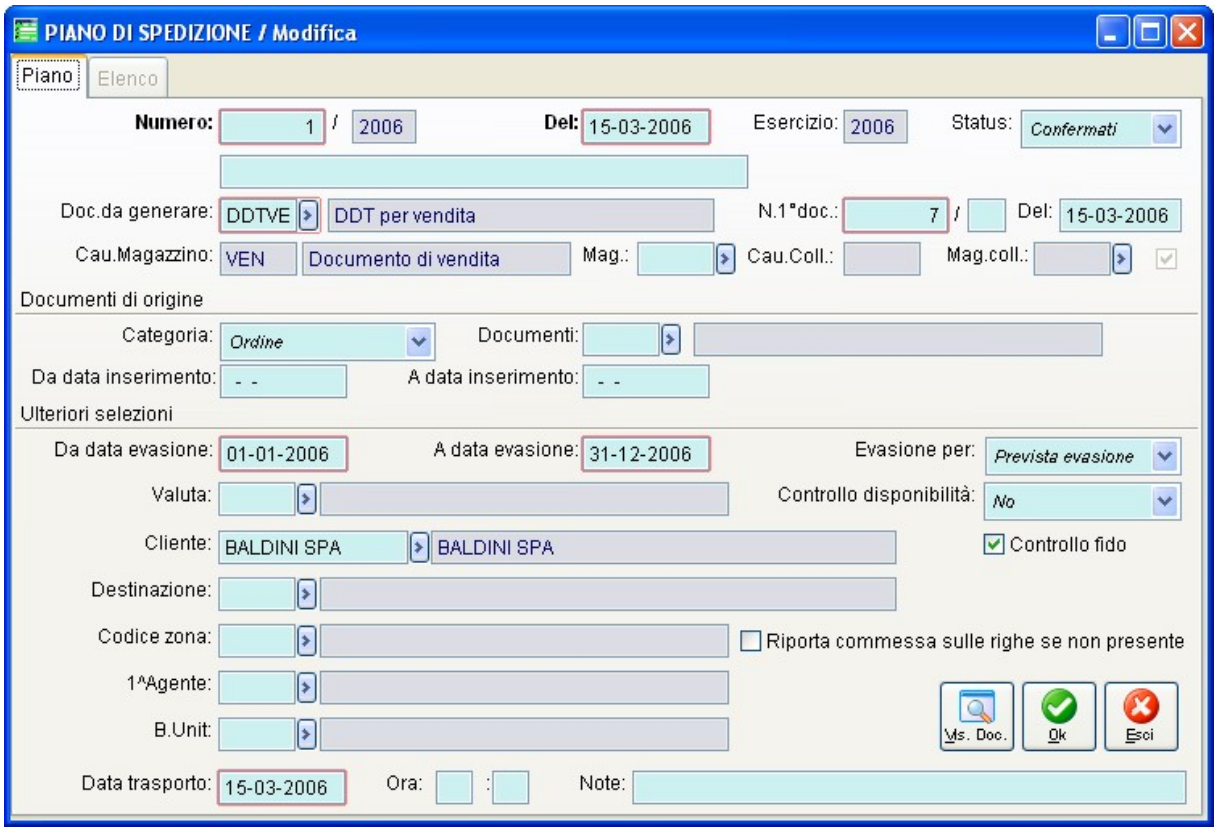


Fig. 1-120 - Piano di Spedizione

Il piano di spedizione consente di generare in automatico documenti di trasporto o di approntamento a partire da impegni cliente.

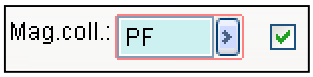
E' possibile indicare se i documenti generati devono essere di tipo Provvisorio o Confermato e la causale documento che deve essere utilizzata in fase di generazione, ad esempio la causale relativa ai documenti di trasporto, a seconda della causale impostata viene proposto il primo numero libero da associare al primo documento generato in automatico.
Le tipologie di documenti di origine che possono essere letti per la generazione sono: Ordine, Ordine Previsionale e Documento Interno.

E' prevista una serie di filtri di selezione, ad iniziare dall'intervallo di date di prevista evasione e da una serie di campi ben visibile nell'immagine sopra riportata.

Nella maschera di generazione piano di spedizione sono presenti i campi relativi alla causale del magazzino del documento da generare, il magazzino da utilizzare ed i campi relativi alla causale collegata e al magazzino collegato per i documenti da generare.

Se la causale documento del documento da generare ha attivo il flag cespiti tale casuale non è utilizzabile nel piano di spedizione.

☑ Magazzino Collegato



L'attivazione o meno del flag relativo alla precedenza del magazzino collegato nel documento di origine ha senso nel caso in cui nel documento di origine si abbia una causale di magazzino costruita nel seguente modo: Diminuisce impegnato su un determinato magazzino collegata ad una causale di aumento impegnato su di un altro.
In questo caso attivando il flag prevarrà il magazzino collegato inserito nel documento di origine rispetto a quello inserito nella maschera di generazione piano di spedizione.

☑ Riporta Commessa sulle Righe se non presente

Nel caso in cui su uno o più documenti d'origine (ordini) sia presente il dato di Commessa solo in testata (non sulle righe) è stata data la possibilità, in fase di Generazione Fattura Differita, di aggiornare il dato di commessa di riga dei documenti generati (ddt) sulla base del dato di Commessa di testata del documento di origine.

☑ Controllo Fido

Tale flag, attivo di default', abilita la funzione di controllo fido, in fase di generazione documento di destinazione.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Documenti"

Il piano di spedizione consente quindi di generare in automatico documenti di trasporto o di approntamento a partire da impegni cliente.

Il piano di spedizione consente di evadere gli impegni ordinandoli per data prevista evasione e consumando di conseguenza la disponibilità in questo ordine; non è possibile effettuare il controllo sulla disponibilità per intero documento se non ordinando per Priorità dell'ordine. Ordinando per data prevista evasione, cioè "consumando" disponibilità con questo ordinamento, è solo possibile effettuare un controllo su singola riga (ciò significa che viene creato un DDT o un documento di approntamento anche se solo una riga risulta disponibile).

Esempi:

Creati due clienti appartenenti ad una nuova zona in modo da isolare i loro ordini nel piano di spedizione.
Creato un nuovo articolo con una disponibilità di 10 pezzi
Inseriti due Impegni cliente nel seguente modo:
1 - Codice 9998, Articolo XXX, Impegno 10 (pari alla disponibilità), Data prevista evasione 15/05/2006
2 - Codice 9999, Articolo XXX, Impegno 10 (pari alla disponibilità), Data prevista evasione 15/04/2006

In questo modo esiste un impegno per il cliente con codice minore con data prevista evasione più lontana rispetto all'ordine del cliente con codice maggiore.

Nel caso in cui non venga specificata nessuna priorità sull'impegno, i dati vengono elaborati per Codice Cliente.
Generati 2 piani di spedizione nelle seguenti configurazioni:
1 - Controllo disponibilità su intero documento e ordinamento per codice priorità
2 - Controllo disponibilità su riga e ordinamento per data prevista evasione

Nel caso 1 la disponibilità viene assegnata all'ordine del cliente 9998 (le priorità dei 2 impegni coincidono), non considerando quindi la data di prevista evasione.

Nel caso 2 l'ordinamento avviene per data prevista evasione, ma il documento viene creato anche se una riga non è disponibile.

Dettaglio Lotti



Nel piano di spedizione è inoltre presente un bottone per la modifica del dettaglio lotti / ubicazioni / matricole nel dettaglio del piano di spedizione.

La stampa dei documenti generati può essere eseguita richiamando in interrogazione il piano di spedizione, oppure ricorrendo alla apposita scelta presente nel menu Stampe Documenti.

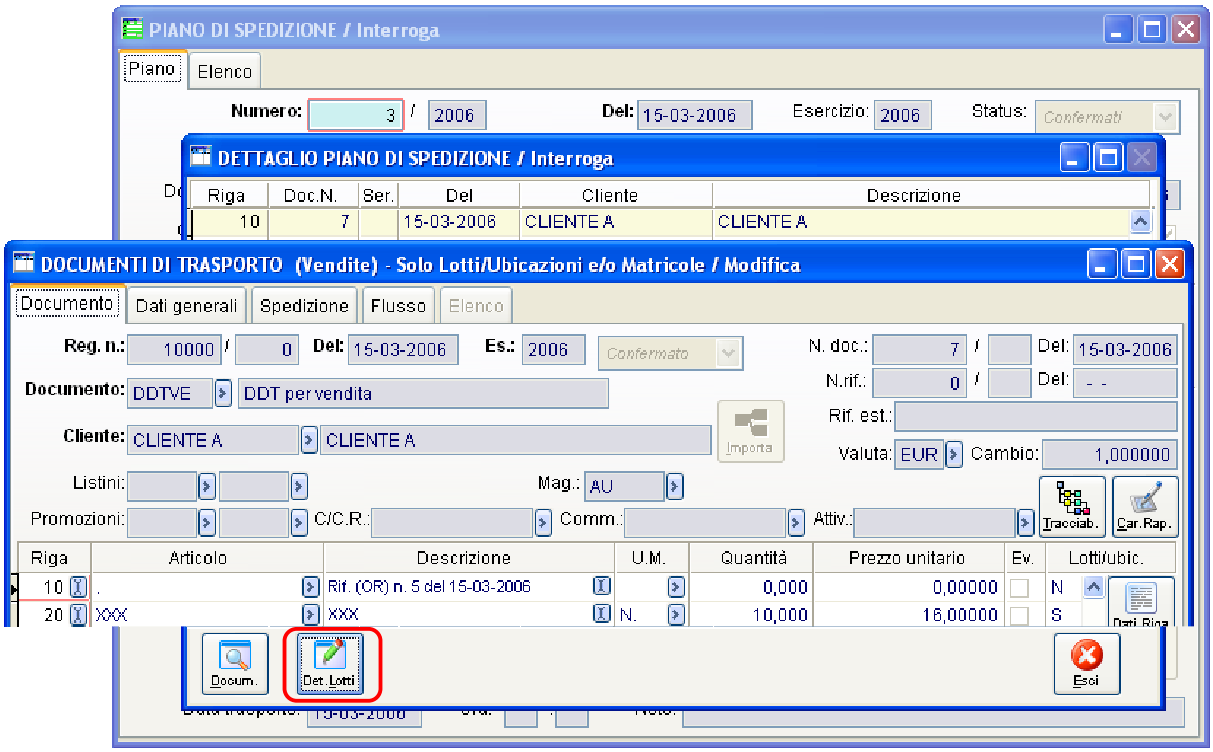


Fig. 1-121 - Piano di Spedizione bottone modifica lotti /ubicazioni / matricole



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Documenti"

Menu contestuale documenti

All'interno del menu contestuale, attivabili tramite il tasto destro del mouse all'interno delle maschere documenti e negli zoom, sono presenti tre nuove voci che attivano tre rispettive funzionalità:

- **Ristampa Documenti (ALT+R):** tramite questa funzionalità è possibile eseguire la ristampa contestuale del record documento selezionato; nel caso in cui non sia stato associato un reportalla causale documento utilizzata, la procedura propone l'apposito messaggio di attenzione.

Di seguito visualizziamo un esempio:

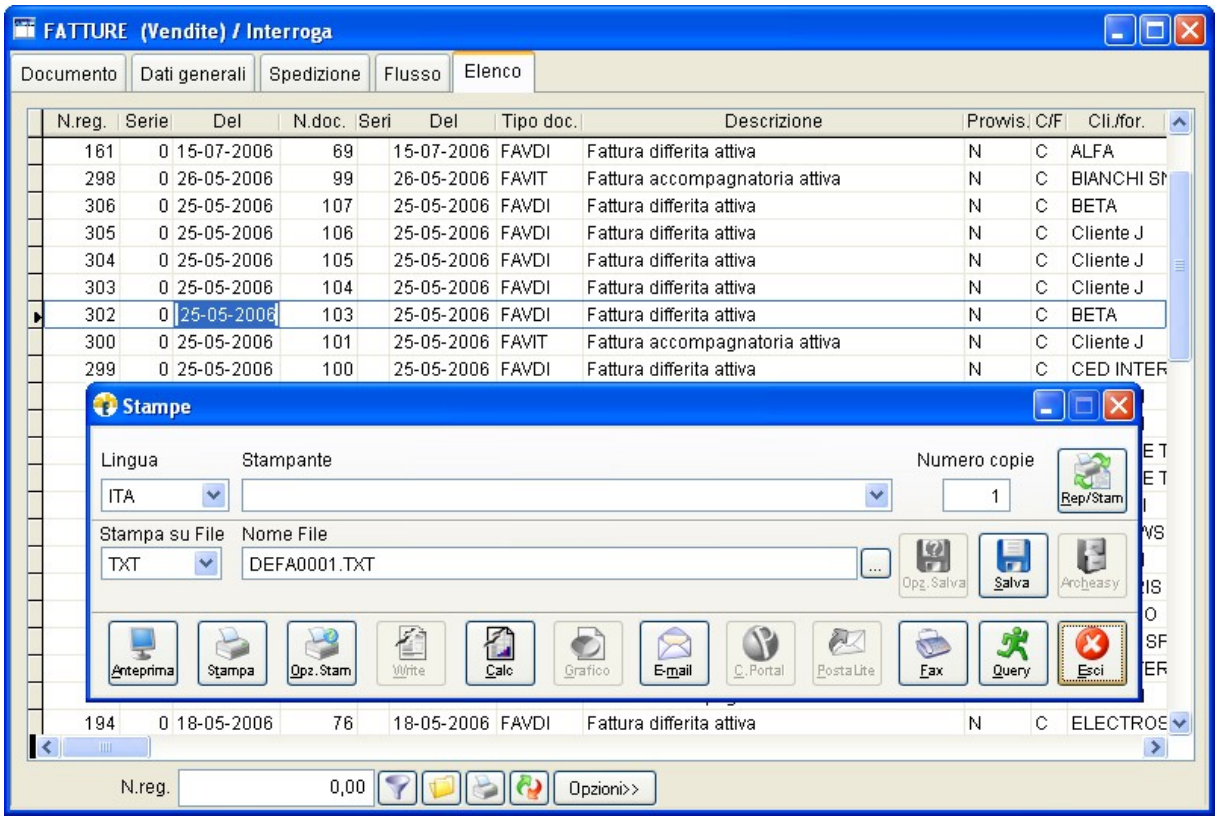


Fig. 1-122 – Ristampa documenti

- **Tracciabilità Documenti (ALT+T):** tramite questa scelta di menu è possibile attivare la funzionalità di Tracciabilità Documenti

Attenzione: Tale funzionalità riguarda solo la tracciabilità documenti di testata e non di riga.

Di seguito visualizziamo un esempio:

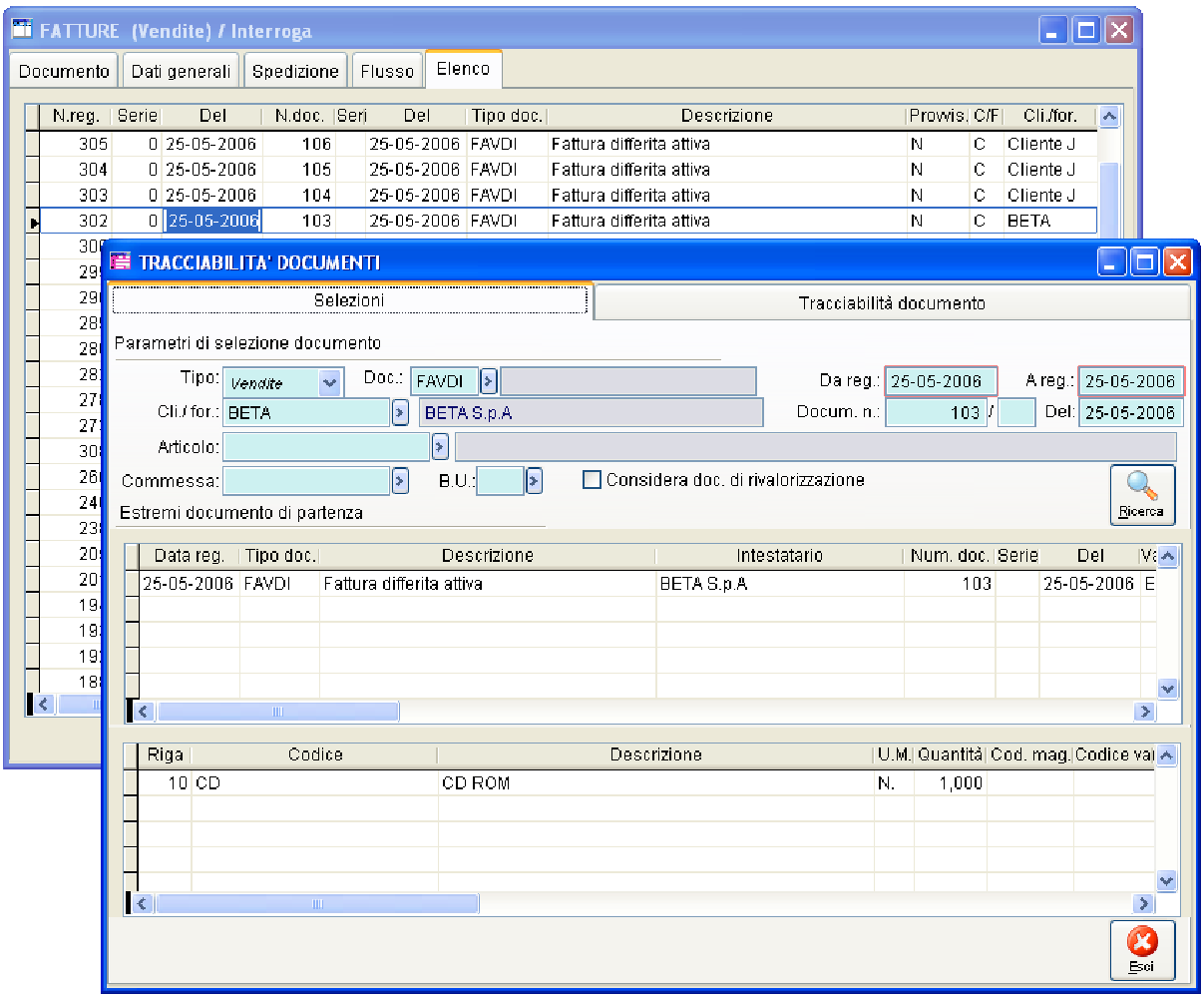


Fig. 1-123 - Tracciabilità documenti

⊙ **Dettagli (ALT+D):** attivando questa funzionalità viene richiamato il documento selezionato

Di seguito visualizziamo un esempio:

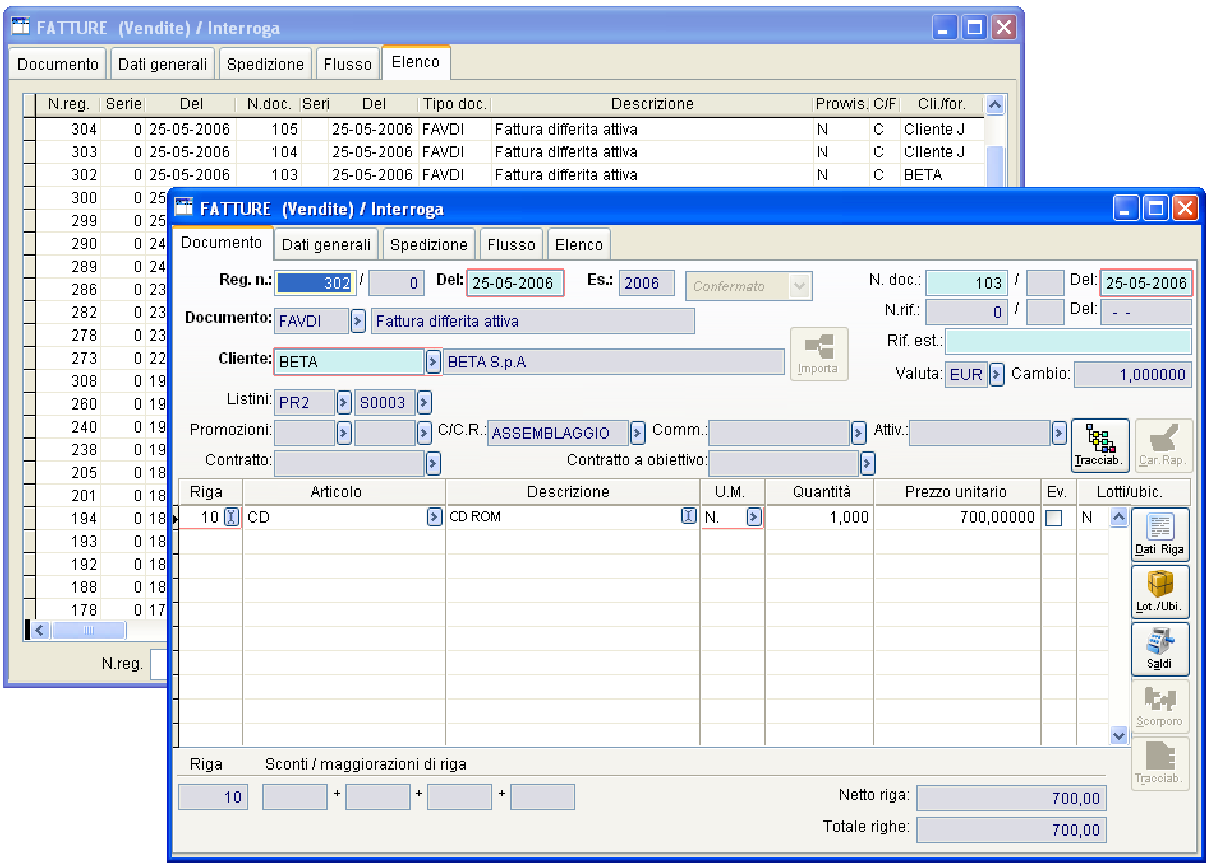


Fig. 1-124 – Dettagli documenti



Le medesime funzionalità eseguibili dal menu contestuale sono attivabili in modalità di interrogazione del singolo documento.


Note


Note



CARICAMENTO RAPIDO ED EVASIONE AUTOMATICA DOC.

Evasione automatica documenti da caricamento rapido

Introduzione

Questo capitolo è relativo alla gestione del caricamento rapido e alle funzioni disponibili mediante l'utilizzo di tale gestione.

Evasione automatica documenti da caricamento rapido

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

Attenzione: Il bottone risulta non visibile ed editabile per i documenti / movimenti di trasferimento.

Una volta premuto il bottone Caricamento Rapido, all'utente impegnato nel caricamento del documento / movimento di magazzino vengono richiesti i parametri per l'avvio del dispositivo e una volta impostati avviene lo scarico della memoria nella tabella di inserimento dati.
I parametri del dispositivo vanno definiti in 'Sistema' – 'Dispositivi'.

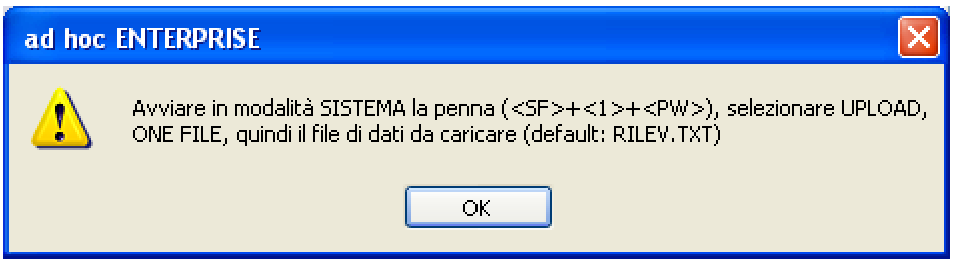


Fig. 1-125 - Richiesta parametri

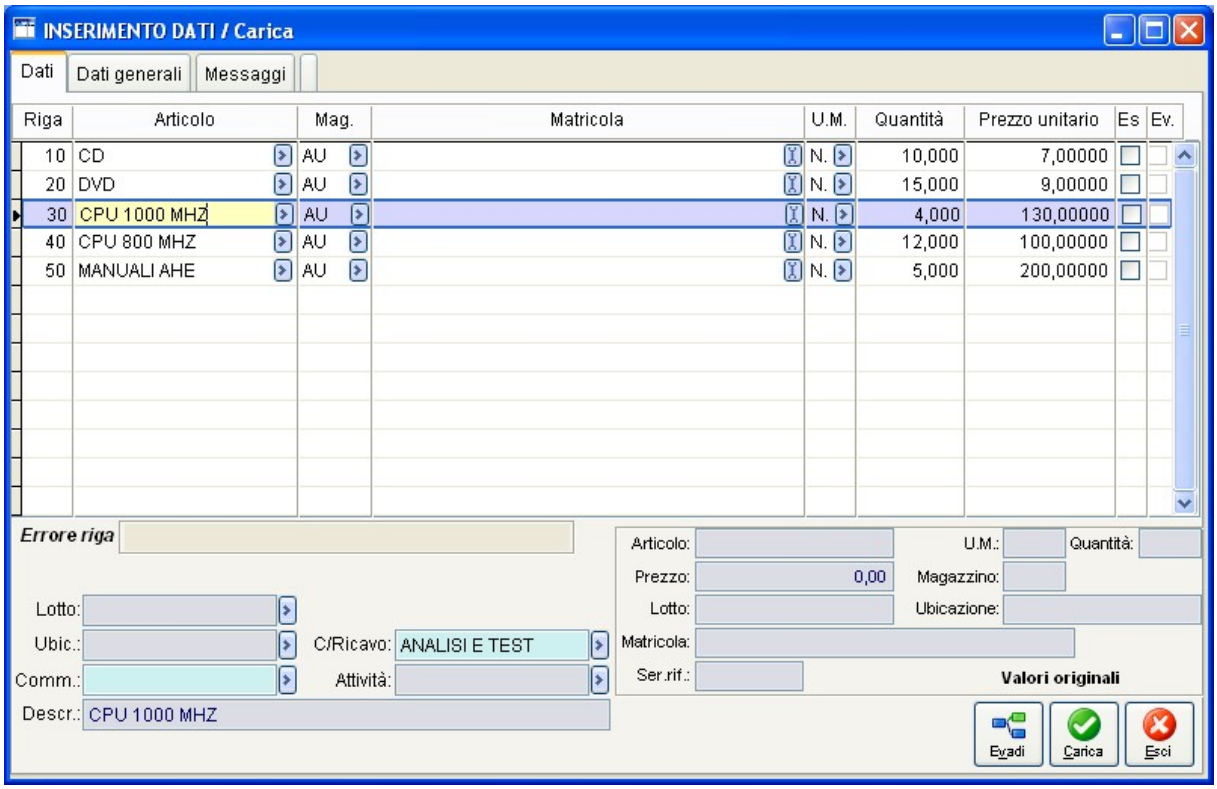


Fig. 1-126 - Inserimento dati da Terminale – Cartella Dati

All'utente in questa maschera è fornito un help di riga (errore riga e messaggi), la procedura verifica eventuali incongruenze dei dati scaricati; ad esempio:

- non è stata specificata l'ubicazione ed il magazzino risulta gestito ad ubicazioni;
- il lotto non risulta valorizzato mentre l'articolo risulta gestito a lotti;
- non è stato specificato il magazzino.

La maschera in cui viene scaricata la memoria del dispositivo è suddivisa in tre cartelle, nella prima cartella (dati) l'utente ha la possibilità di modificare i dati prima di importarli e verificare eventuali incongruenze. Nel seguito del documento il commento delle altre cartelle.

L'utente ha la facoltà, tramite il caricamento rapido, di evadere automaticamente i documenti.
Seleziona sulla testata della maschera di 'Importa documenti' attivabile attraverso il bottone 'Evadi', i riferimenti ai documenti da evadere (ovviamente si dovrà trattare di un documento di origine del documento.
A questo punto la procedura effettua il match tra le righe selezionate da evadere (solo per la quantità da evadere) e le righe presenti sul transitorio (righe caricate in automatico da dispositivo) che non hanno la riga già evasa.
L'algoritmo di match è il seguente:

- le righe del documento vengono assegnate a quelle dell'ordine in base al codice articolo (il codice di ricerca del documento sarà riportato sulla vendita) e unità di misura. Nel caso in cui il documento di origine movimenti l'esistenza il controllo dovrà tener conto anche dell'eventuale lotto/ubicazione (se già presente sul transitorio o se caricati dall'utente sul transitorio). In presenza di più righe con gli stessi criteri di match, viene associata la riga del transitorio con una quantità più vicina, possibilmente superiore.
- La quantità associata sul transitorio può essere:

uguale : la riga viene posta a Evasa ('Ev' attivo);
superiore: la riga sul transitorio viene divisa in due con gli stessi valori eccetto la quantità; nella prima viene indicata la quantità del documento di origine e posta a evasa ('Ev' attivo); la seconda, con la quantità restante viene posta da evadere;

inferiore : la riga è evasa parzialmente con la possibilità all'utente di chiudere la riga di origine attivando l'apposito flag ('Ev' attivo).

Sulle righe del transitorio vi sono i seguenti campi:

- il riferimento al documento di origine e il bottone per accedere in visualizzazione al documento evaso dalla riga selezionata;
- label di riga che evidenzia l'eventuale errore di congruenza (le righe incongruenti vengono colorate in base al tipo di errore; la verifica viene eseguita al momento della creazione del transitorio).
- Check Evasione (Ev.) con le seguenti opzioni (divise per gruppi di opzioni in base al contesto, che tecnicamente corrispondono a diversi controlli sovrapposti):

Riga senza riferimenti con righe evase di origine:

- *Aperta (default)*: indica una riga non ancora processata dall'operazione di evasione, ovvero una riga processata per la quale non è stata trovata una corrispondenza con una riga di origine;
- *Esclus*a ('Es' attivo): le righe che l'utente pone in questo stato non vengono considerate nell'evasione delle righe di origine.

Riga con riferimenti a righe di origine di evasione, con quantità inferiore alla riga di origine:

- *Evasione Parziale:* viene impostata dall'import nel caso la quantità del documento di origine sia superiore a quella del documento che si sta creando;
- *Evasione a Saldo* ('Ev' attivo)*:* può essere impostata dall'utente nel caso voglia chiudere con quantità parziale ma a saldo della riga di origine;
- *Esclusa*: ('Es' attivo)*:* può essere impostata dall'utente nel caso voglia escludere la riga dall'evasione del documento di origine;

Riga con riferimenti a righe di origine di evasione, con quantità uguale alla riga di origine:

- *Evasione Totale*: viene impostata dall'import nel caso la quantità di origine sia uguale a quella della riga di destinazione, ovvero nel caso quest'ultima sia superiore e la parte eccedente sia stata portata su una riga successiva. Questa opzione ha una perfetta corrispondenza con quella precedente 'Evasione a Saldo' (stesso valore del campo);
- *Esclus*a: ('Es' attivo)*:* può essere impostata dall'utente nel caso voglia escludere la riga dall'evasione del documento di origine;

Nel transitorio è possibile specificare o meno il prezzo di un articolo; se viene indicato la procedura non effettua nessun ricalcolo, mentre se non viene indicato e non si tratta di un import incrociato accedendo all'evasione viene riportato il prezzo del documento che si sta evadendo.
Nel caso in cui si tratti di import incrociato (diverso ciclo documentale) il prezzo non viene mai riportato.
Alla conferma del transitorio, vengono ricalcolati i prezzi/sconti su riga, se il prezzo non viene valorizzato sul transitorio.

Attenzione:

1. **per gli articoli gestiti a Matricola per i movimenti di carico o storno di riservato viene attivato in automatico il bottone Genera sugli articoli gestiti a Matricole (utilizzabile solo per gli articoli con Classe matricola Automatica).**
2. **Nell'inserimento dati è possibile indicare il codice matricola solo dopo aver specificato il codice magazzino.**
3. **Per i documenti/movimenti di scarico una volta indicato il codice Matricola in automatico vengono popolati i campi relativi al lotto e all'ubicazione (tali campi sono**

ineditabili);

4. **Per poter evadere un documento in cui è stato movimentato un articolo gestito a Matricole per una quantità superiore ad uno è necessario indicare nella maschera del transitorio dati lo stesso codice articolo su diverse righe specificandone le relative matricole; alla conferma del transitorio verranno quindi riportate le righe inserite nel transitorio;**
5. **Se si è inserito nel transitorio un articolo gestito a matricole prima di accedere al bottone di evasione occorre indicare il codice Matricola in quanto una volta selezionato il documento da evadere la riga inserita non risulta più modificabile (è necessario eliminarla F6);**
6. **In caso di Kit il flag 'Escludi dall'evasione'('Es') viene attivato di default ciò significa che le righe dei kit non verranno mai considerate evase dal caricamento rapido;**
7. **Per i servizi forfetari evasi parzialmente nel caso in cui non venga indicato il prezzo nel transitorio la procedura riporta in automatico come prezzo l'importo ancora da evadere;**

Casi Particolari

a) Nel caso in cui a fronte di un documento di acquisto di 3 pezzi lo si evada con un documento che abbia indicato al suo interno 2 righe dello stesso articolo con quantità diverse (ad esempio la prima di 2 pezzi e la seconda di 3 pezzi) il documento di origine viene considerato evaso solo per 2 pezzi.
b) Nel caso in cui a fronte di un articolo movimentato per un determinato numero pezzi su una determinata ubicazione e lo si evada totalmente con un altro documento nel quale non venga indicata l'ubicazione ma si selezioni direttamente il documento da evadere, la procedura in questo caso non evade il documento originario (è necessario inserire il codice ubicazione e selezionare poi il documento da evadere).

Nella seconda cartella (Dati Generali) l'utente ha la possibilità di modificare il magazzino, ubicazione, centro di costo, commessa e attività su tutte le righe.

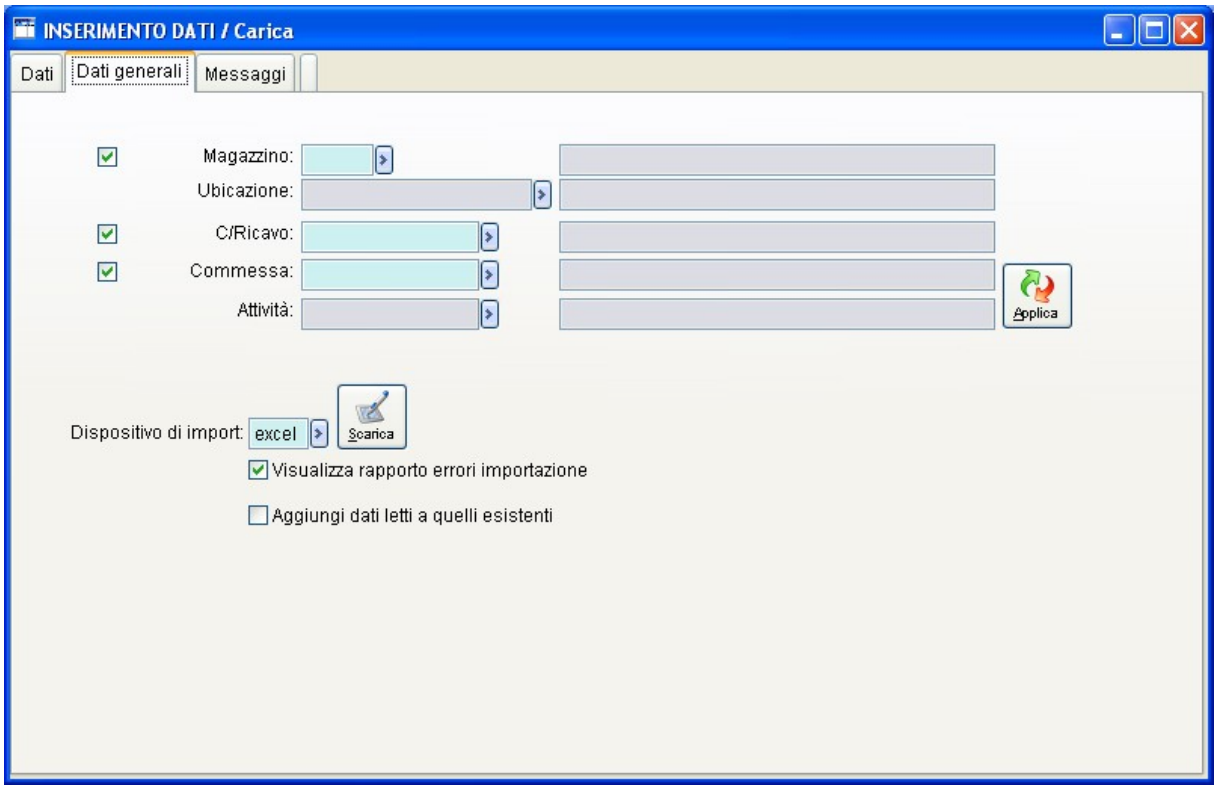


Fig. 1-127 - Inserimento dati da Terminale – Cartella Dati Generali

Bottone Applica



Lasciando attivata la spunta prima di tutti i campi e utilizzando il bottone Applica su ogni riga importata verranno riportate tali condizioni.
Applica quindi le informazioni inserite a tutte le righe.

Dispositivo di Import

L'utente ha la possibilità di modificare l'eventuale dispositivo di import e scaricare nuovamente il contenuto della memoria attraverso il bottone scarica

☑ Visualizza rapporto errori importazione

Se attivo alla conferma di tale maschera viene proposta una stampa dove vengono riepilogati eventuali errori in fase di importazione.

☑ Aggiungi dati letti a quelli esistenti

Se attivo, i dati importati, saranno accodati a quelli già preesistenti; cioè se tale flag non risulta attivo i dati scaricati dalla memoria ogni volta che verrà utilizzato il bottone 'Scarica' verranno cancellati e riscritti (Cartella Dati), mentre se attivo il dato nuovamente scaricato verrà accodato al primo scarico

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Magazzino"

Nella pagina Messaggi è fornito all'utente un bottone Verifica.

Bottone Verifica



Tramite tale bottone la procedura effettua una verifica completa di tutte le righe prima di effettuare l'importazione

Durante l'importazione dal dispositivo, i codici barcode presenti nella memoria vengono convertiti nel relativo codice articolo.

Durante l'importazione nel documento / movimento di magazzino le righe che non presentano differenze ad esclusione della quantità, vengono accorpate e le relative quantità vengono sommate ad esclusione dei servizi forfetari, descrittivi e fuori magazzino.
Per i kit l'esplosione dei componenti avviene all'interno del documento quindi tutti i dati di riga dei componenti andranno valorizzati manualmente.


Note


Note

GESTIONE DEI CESPITI DA CICLO DOCUMENTALE

- Causali documento
- Servizi
- Generazione fatture differite e piano di spedizione

Premessa

Per gestire l'integrazione con i Documenti è presente un bottone alla cartella "Documento", nei "Documenti", accessibile in base alle impostazioni delle causali e in base al tipo di codice (servizio), inserito sulla riga del documento.
Dai Documenti, a differenza della Primanota, è possibile, oltre che creare un nuovo movimento cespite, creare l'anagrafica di un nuovo cespite ed associare un movimento cespite preesistente.
Per poter gestire i cespiti da Ciclo documentale è necessario:

- Creare una causale documentale che presenti il flag "cespite" abilitato;
- Creare dei servizi, forfetari o fuori magazzino, che abbiano nella sezione "Commerciali" attivo il flag su "Cespite".

Causali documento

Nelle causali documentali sono presenti campi che permettono di gestire i cespiti direttamente dai Documenti.

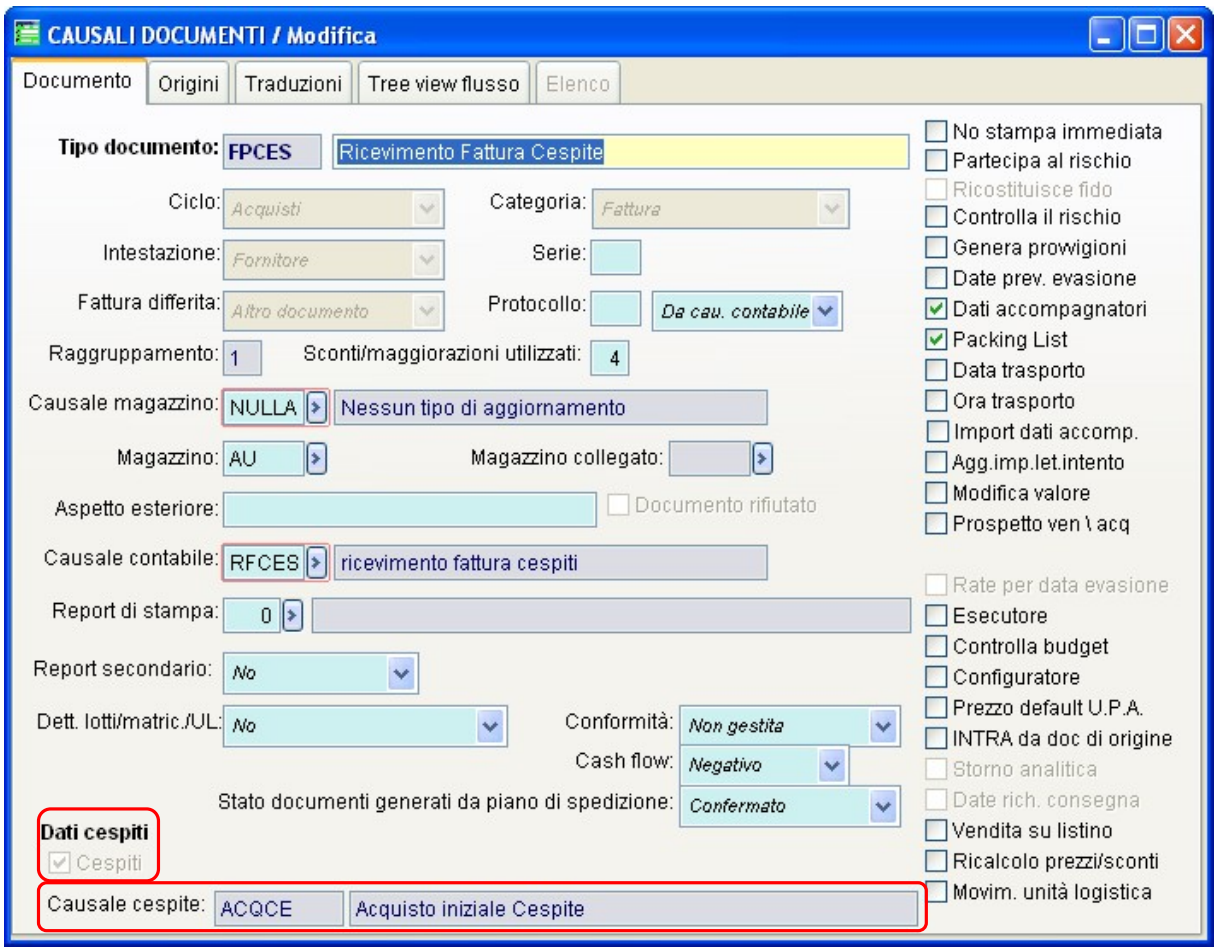


Fig. 1-128 - Dati Cespiti

☑ Dati Cespiti

Se tale check risulta attivato, consente di caricare contestualmente al documento l'anagrafica cespiti.
Tale flag NON risulta editabile né per gli ordini previsionali di vendita né per gli ordini di vendita, mentre per le fatture e le note di credito viene ereditato dalla causale contabile associata, che deve avere attivo il check su "movimenti cespiti". Pertanto se la causale contabile gestisce i cespiti, tale flag viene attivato di default e risulta NON editabile.

Causale Cespite

In questo campo viene indicata la causale cespite da proporre in fase di caricamento di un documento per il quale è prevista la movimentazione dei cespiti.
Nel caso di fatture e note di credito tale causale cespite viene ereditata dalla causale contabile associata.
Nel caso di documenti diversi da fatture e note di credito, tale campo non è visibile, poiché attraverso

tali documenti è possibile effettuare soltanto il caricamento dell'anagrafica cespite (es. Documento di trasporto per acquisto cespiti. Si può effettuare il caricamento del Cespite contestualmente al caricamento del Documento di trasporto, mentre il movimento di acquisto del cespite potrebbe essere registrato contestualmente alla fattura).

Attenzione:
Nelle fatture e note di credito, con causali contabili che gestiscono i cespiti, non è possibile modificare la causale contabile associata al documento all'interno del bottone dettagli dei dati generali.

Esempio di causale documentale di tipologia fattura, che ha associata una causale contabile che gestisce i cespiti.

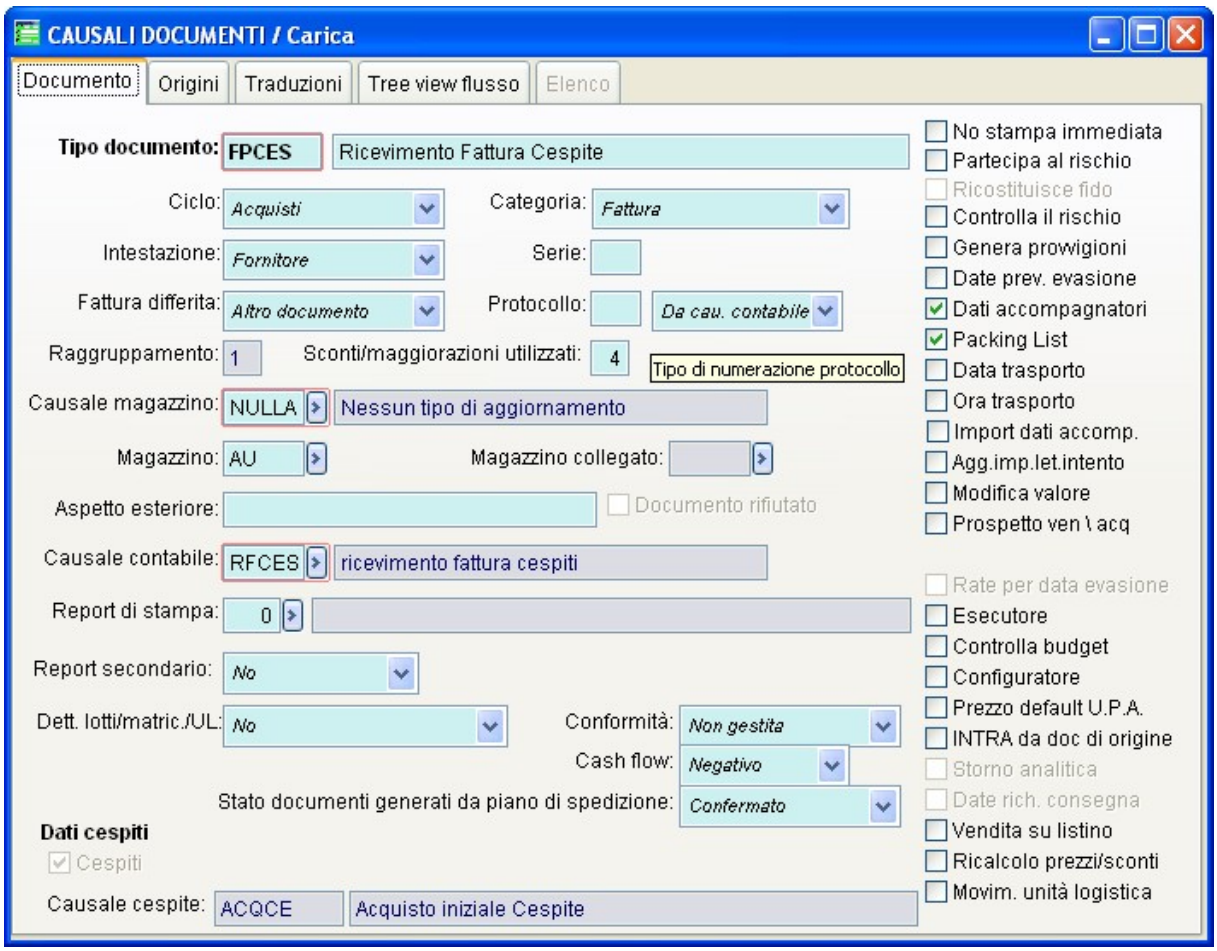


Fig. 1-129 - Causale Documentale

Nelle causali documento di tipologia "fattura" e "nota di credito", il flag "cespiti" non risulta editabile, ma viene ereditato dalla causale contabile associata, che deve avere attivo il flag su "Movimenti Cespiti".

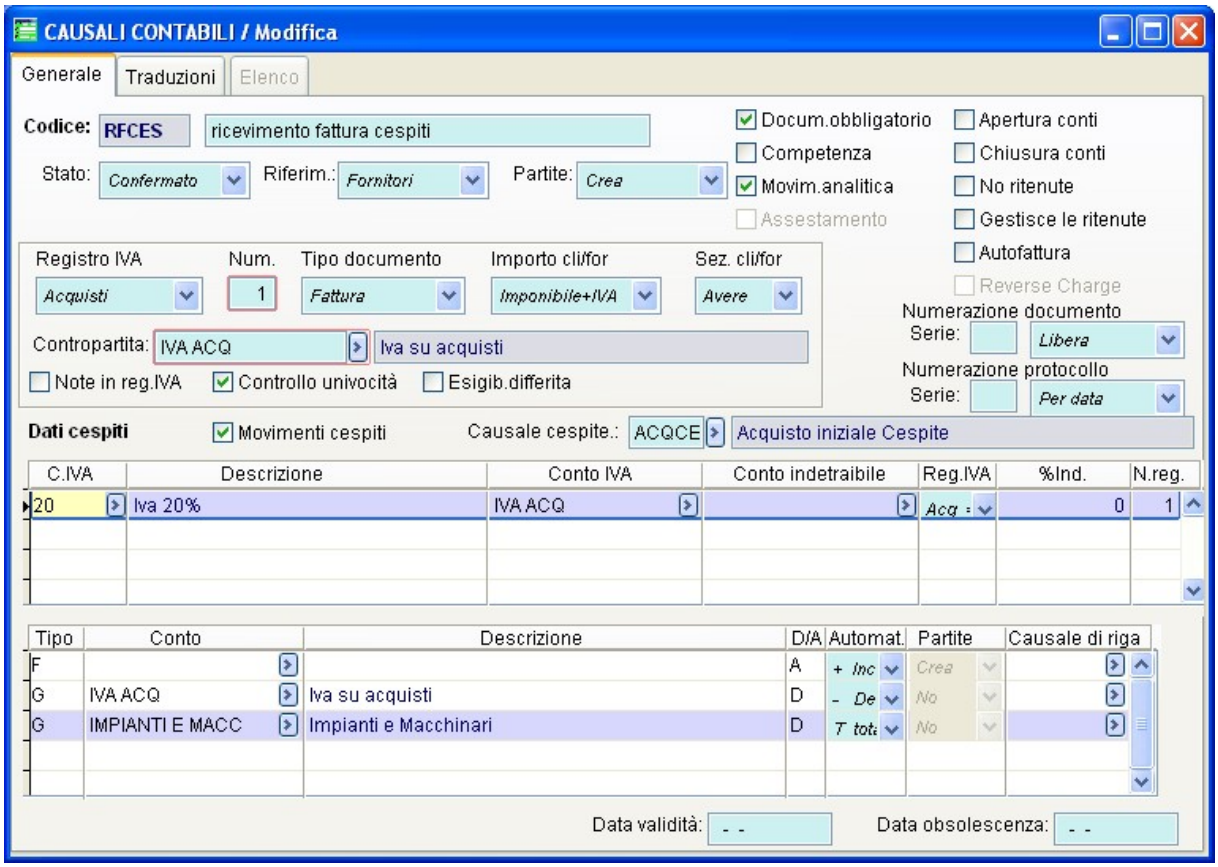


Fig. 1-130 - Causale contabile con attivo il flag "movimenti cespiti"

Attenzione

All'interno dei documenti di tipologia fatture e note di credito, se viene utilizzata una causale documento con gestione cespiti attivata ed un servizio di tipologia cespite, si attiva un bottone Cespiti con cui è possibile:
-caricare l'anagrafica cespiti;
-caricare il relativo movimento cespiti;
-associare un movimento cespiti precedentemente caricato

Esempio di causale documento di tipologia DDT che abbia attivo il flag "Cespite"

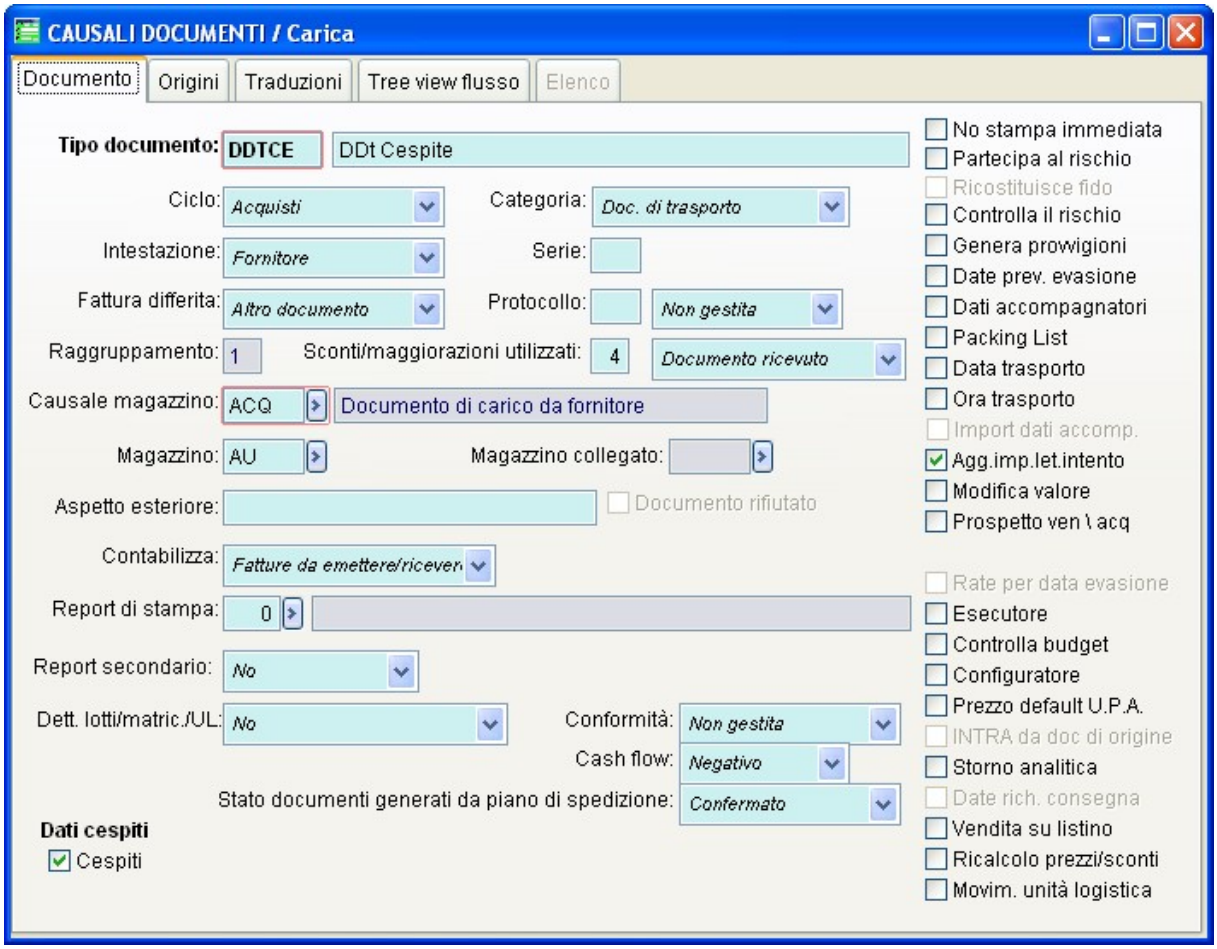


Fig. 1-131 - Causale documento di ti tipologia Doc. di Trasporto

Nella causale è presente un flag "Cespiti"; se attivato, consente di caricare contestualmente al documento l'anagrafica cespite.

Attenzione

All'interno dei documenti diversi da fatture e note di credito se viene utilizzata una causale documento con gestione cespiti attivata ed un servizio di tipologia cespite, si attiva un bottone Cespiti dove è possibile soltanto caricare l'anagrafica cespiti

Servizi

I servizi di tipo cespite sono identificati come tali mediante attivazione di un apposito check presente nella cartella "Commerciali" dell'archivio Servizi.
La tipologia di servizi da utilizzare nel ciclo documentale per gestire i cespiti può essere: forfetario o fuori magazzino.

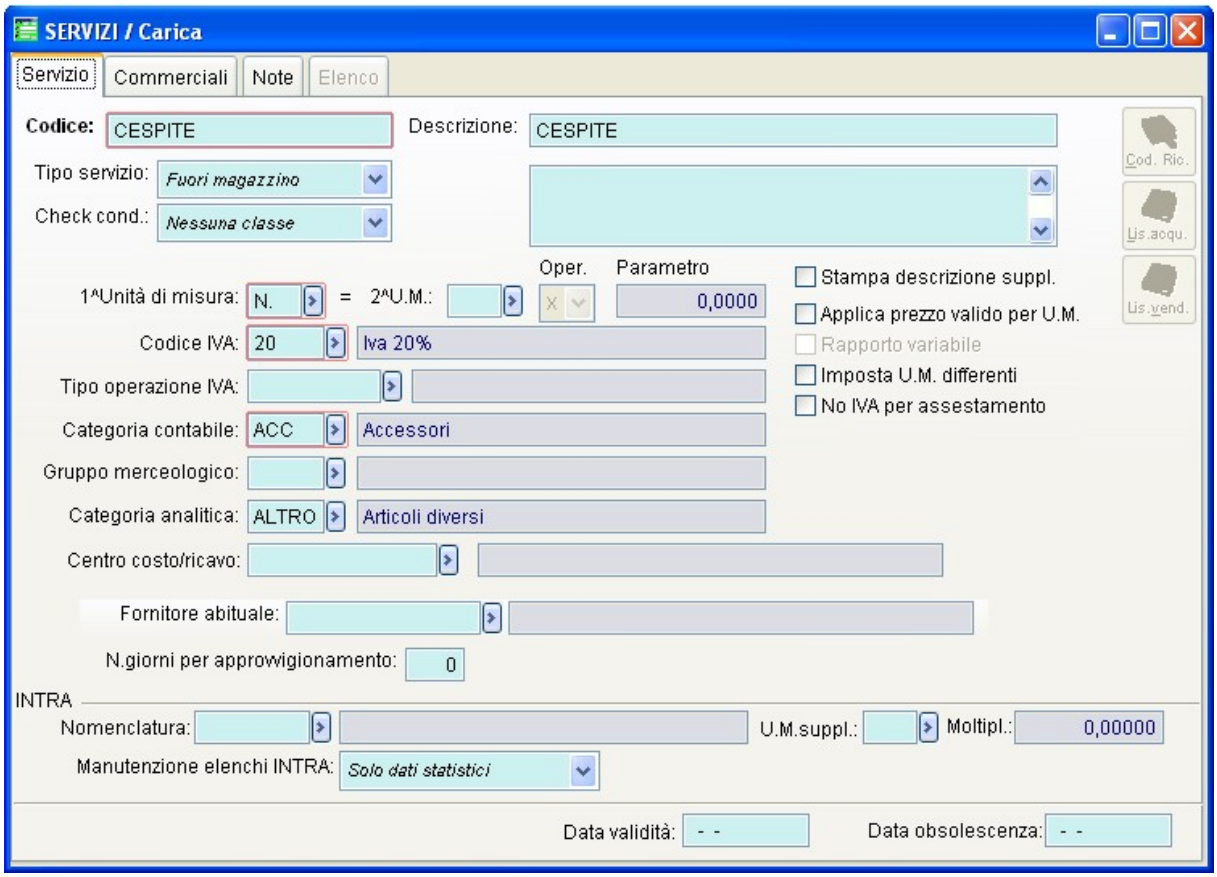


Fig. 1-132 - Anagrafica Servizio

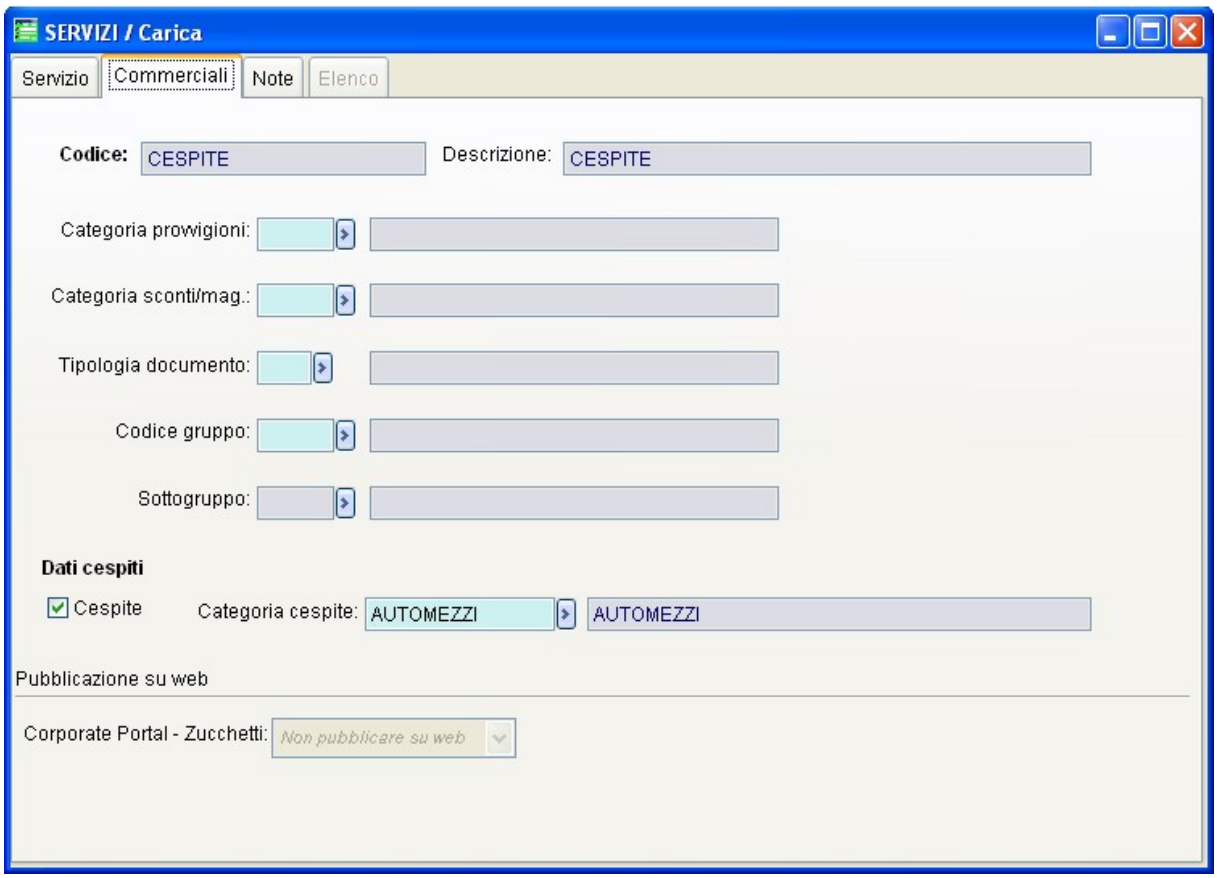


Fig. 1-133 - Anagrafica Servizi, Cartella Commerciali

Dati Cespiti

☑ Cespiti

La presenza di questo check identifica un servizio da utilizzare per i documenti con gestione cespiti attivata (es. fatture di acquisto, di vendita,…). Inserendo servizi di tipo cespite nelle righe dei documenti (e in base alla causale documento utilizzata) sarà possibile effettuare operazioni di caricamento o abbinamento di cespiti e/o movimenti cespiti.

Categoria Cespite

Attivando il check Cespite, è possibile specificare una determinata categoria da proporre come default in fase di caricamento anagrafica cespite.
Questo dato non è obbligatorio e, in ogni caso, non è vincolante (è solo un valore predefinito).

Se si utilizza un servizio fuori magazzino di tipologia cespite, in fase di caricamento dell'anagrafica cespite, all'interno del documento, viene proposta la tipologia di cespite "a quantità" e l'unità di misura e non risulta possibile caricare un cespite di tipologia differente.
Per i servizi fuori magazzino di tipologia cespite, non è possibile modificare l'unità di misura e viene sempre utilizzata la prima unità di misura.

Esempio di gestione servizio di tipo cespite fuori magazzino

Viene creato un servizio di tipologia fuori magazzino, che abbia attivo il flag "cespiti" nella seconda cartella "commerciali":

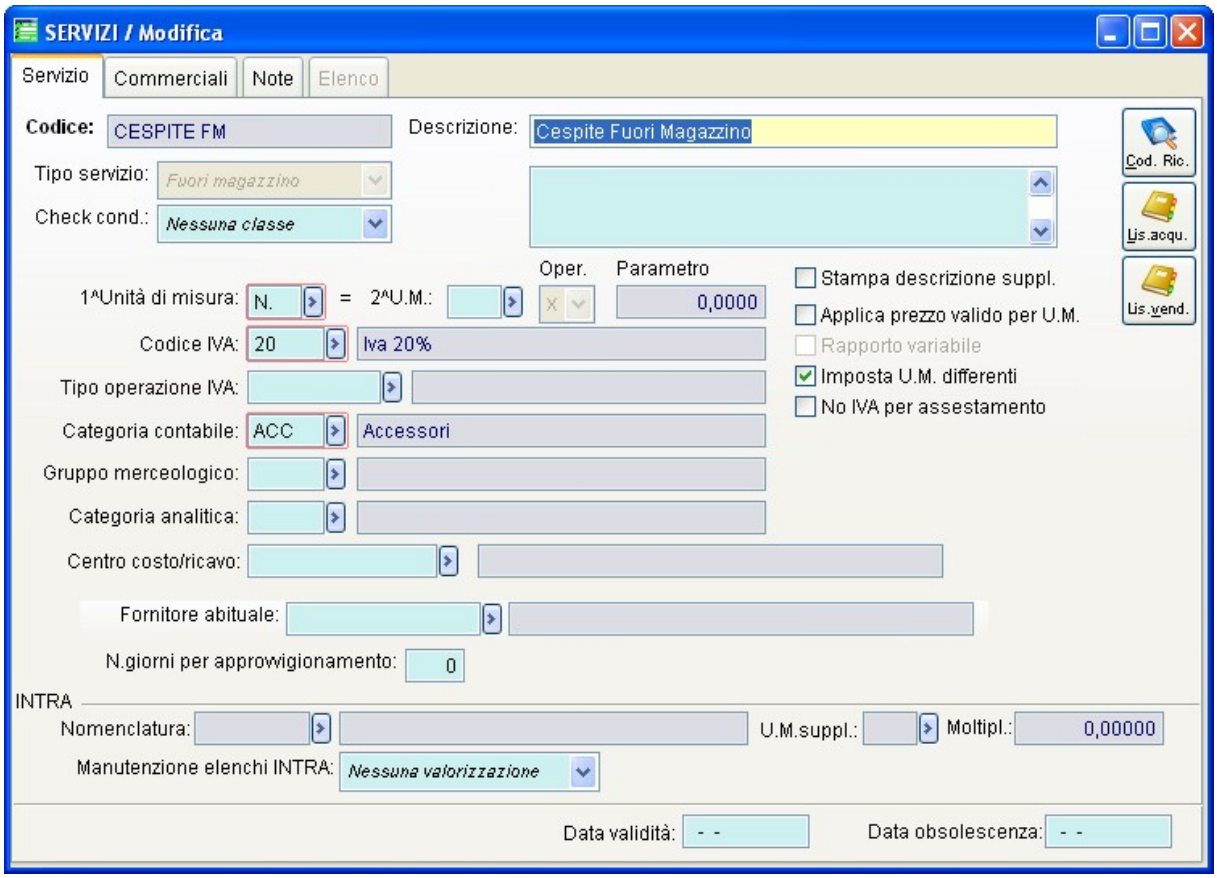


Fig. 1-134 - Servizi, cartella "Servizio"

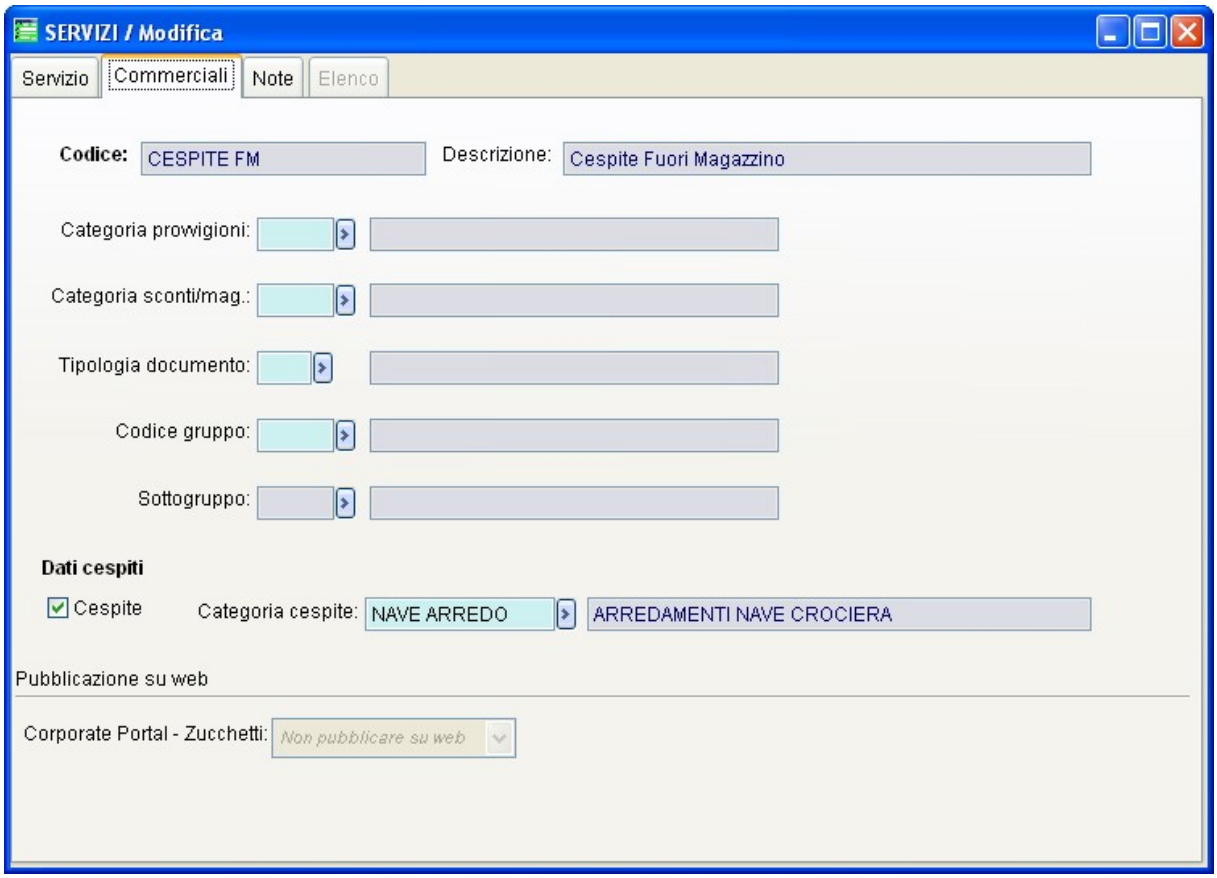


Fig. 1-135 - Servizi, cartella "Commerciali"

Si registra una fattura di acquisto cespite e si entra in caricamento dell'anagrafica cespite attraverso il bottone 'Cespiti'.

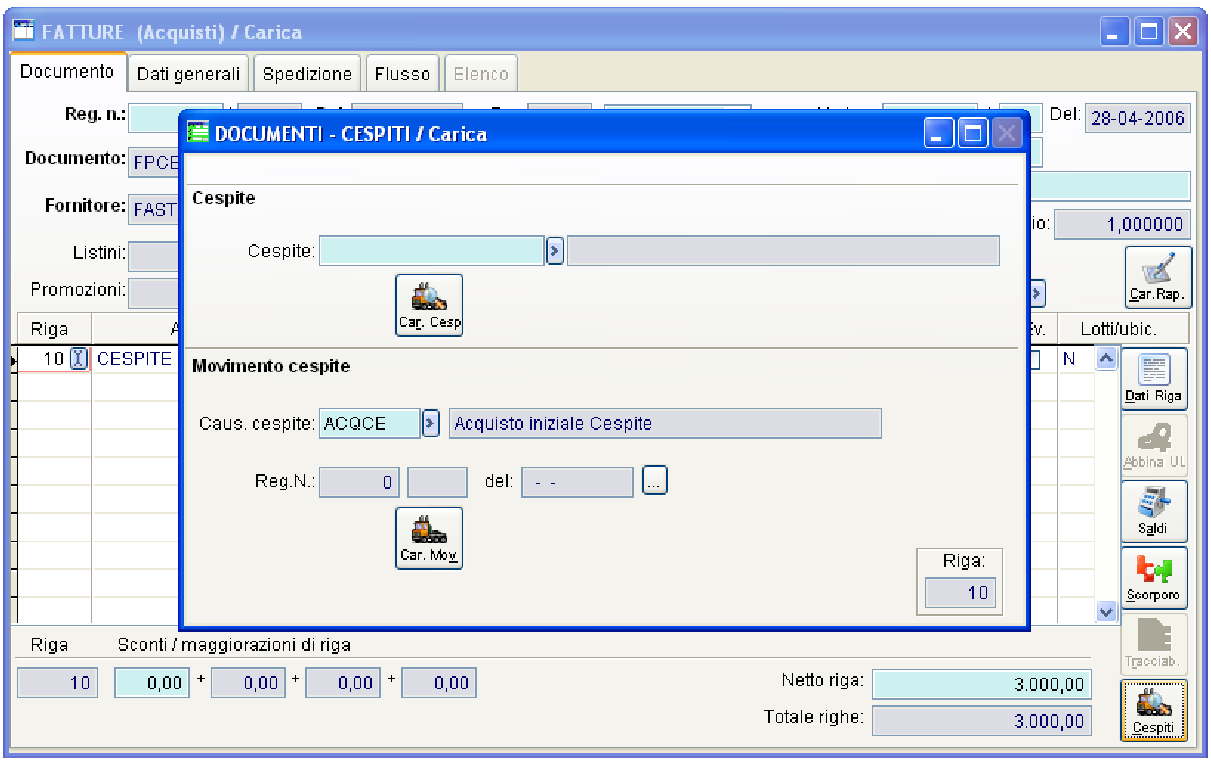


Fig. 1-136 - Documenti – Cespiti

Entrando in caricamento dell'anagrafica cespiti, viene proposta la tipologia di cespite "a quantità" e l'unità di misura .
Non risulta possibile caricare un cespite con tipologia differente.
Non è possibile inoltre per questo tipo di servizi modificare l'unità di misura, poiché viene sempre utilizzata la prima unità di misura., impostata nell'anagrafica servizi.

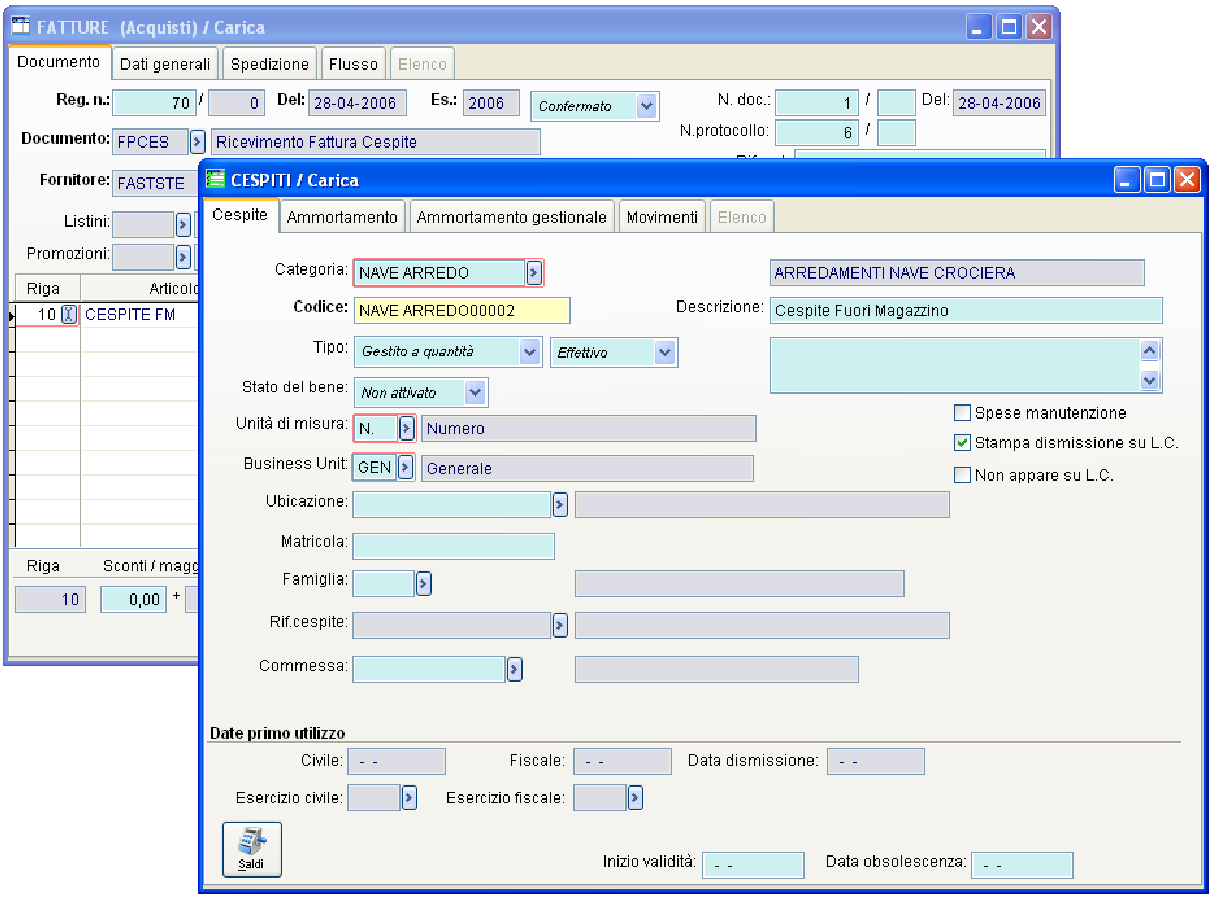


Fig. 1-137 - Caricamento anagrafica cespiti

Registrazione fattura di acquisto con caricamento anagrafica cespite e relativo movimento cespite

Si registra una fattura, utilizzando una causale documentale con associata una causale contabile che ha attivo il flag su "Movimenti cespiti".

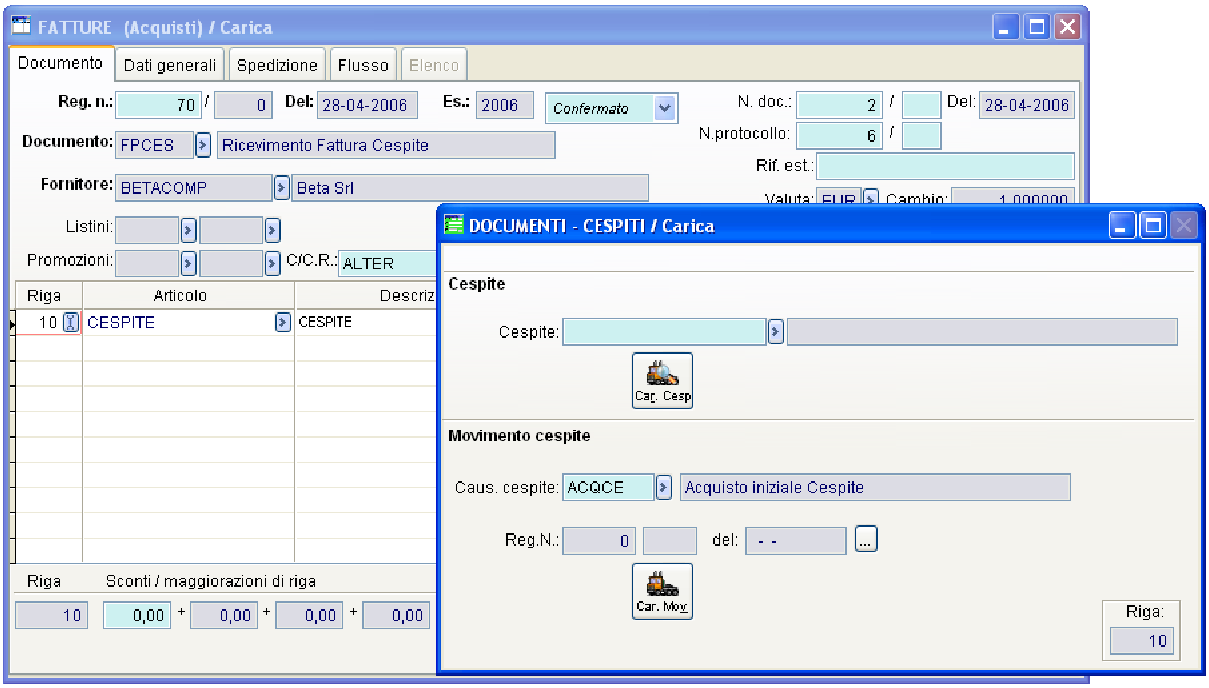


Fig. 1-138 - Documento di acquisto

Entrando nel bottone "cespiti" è possibile caricare contestualmente al documento l'anagrafica del cespite, editando il bottone "Caricamento Cespiti".

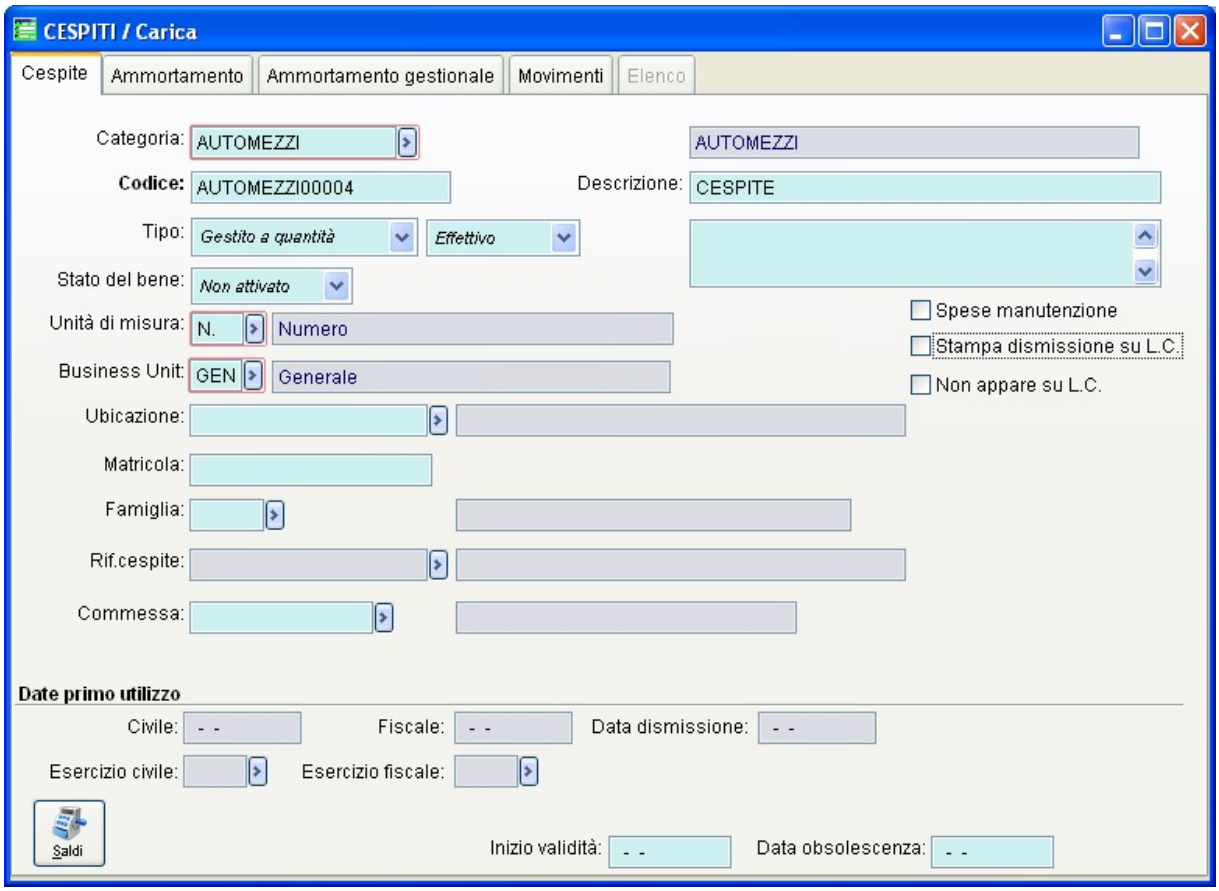


Fig. 1-139 - Caricamento anagrafica cespite

La procedura propone in automatico la categoria, andandola a leggere dall'anagrafica del servizio cespite.

Abilitando poi il bottone "Caricamento Movimenti" è possibile caricare contestualmente al documento il movimento cespite.

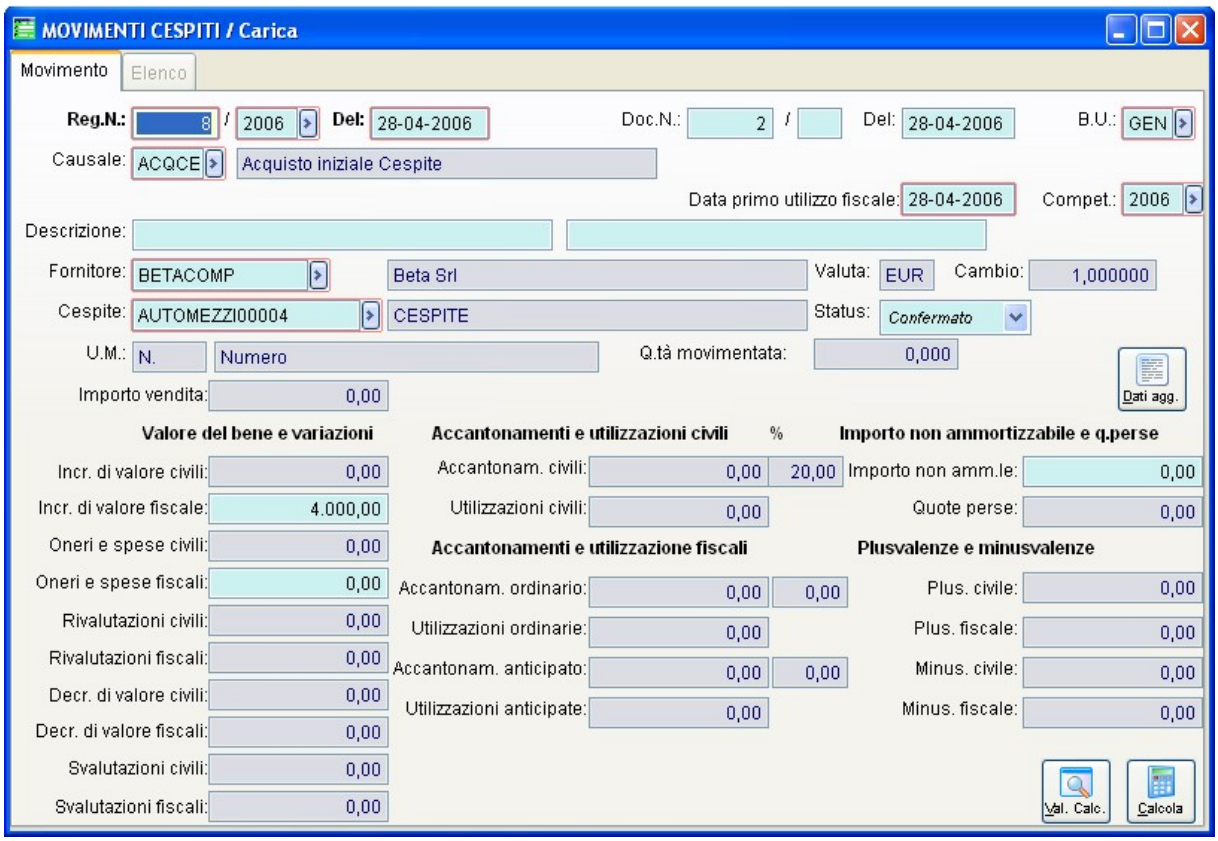


Fig. 1-140 - Movimento Cespiti

La procedura imposta di default la data registrazione, il numero, la data del documento ed il codice cliente/fornitore indicato in fattura, il codice del cespite, la causale cespite indicata in corrispondenza della causale contabile di primanota e l'importo indicato in fattura.
I campi sono comunque liberamente modificabili dall'utente.

Una volta effettuato il salvataggio della fattura, è possibile visualizzare dal movimento cespite creato il riferimento alla fattura, entrando nell'archivio movimenti cespiti, bottone dati aggiuntivi

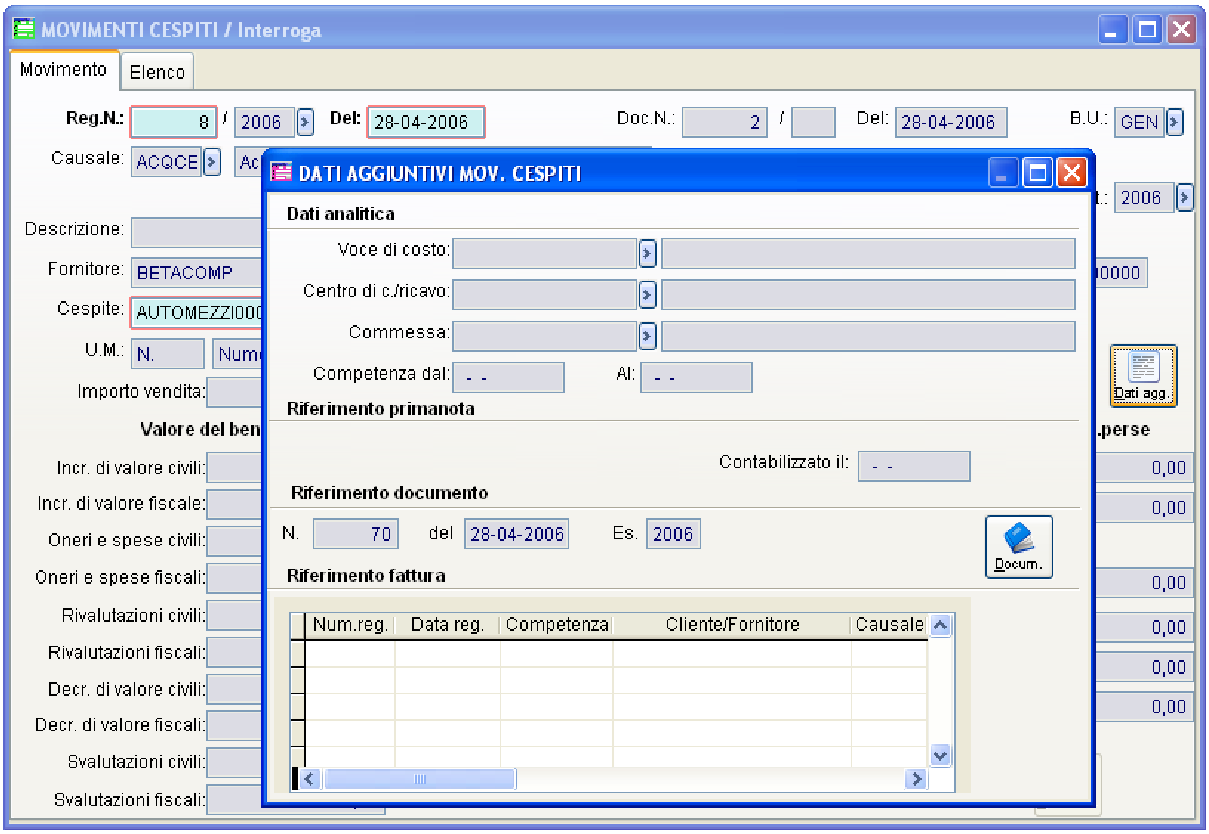


Fig. 1-141 - Dati Aggiuntivi Mov. Cespiti

Dopo la contabilizzazione del Documento, il campo Riferimento Documento viene sbiancato, mentre vengono valorizzati i dati relativi al Campo "Riferimento Fattura" e i riferimenti non sono più numero e data documento, ma numero e data della registrazione contabile.

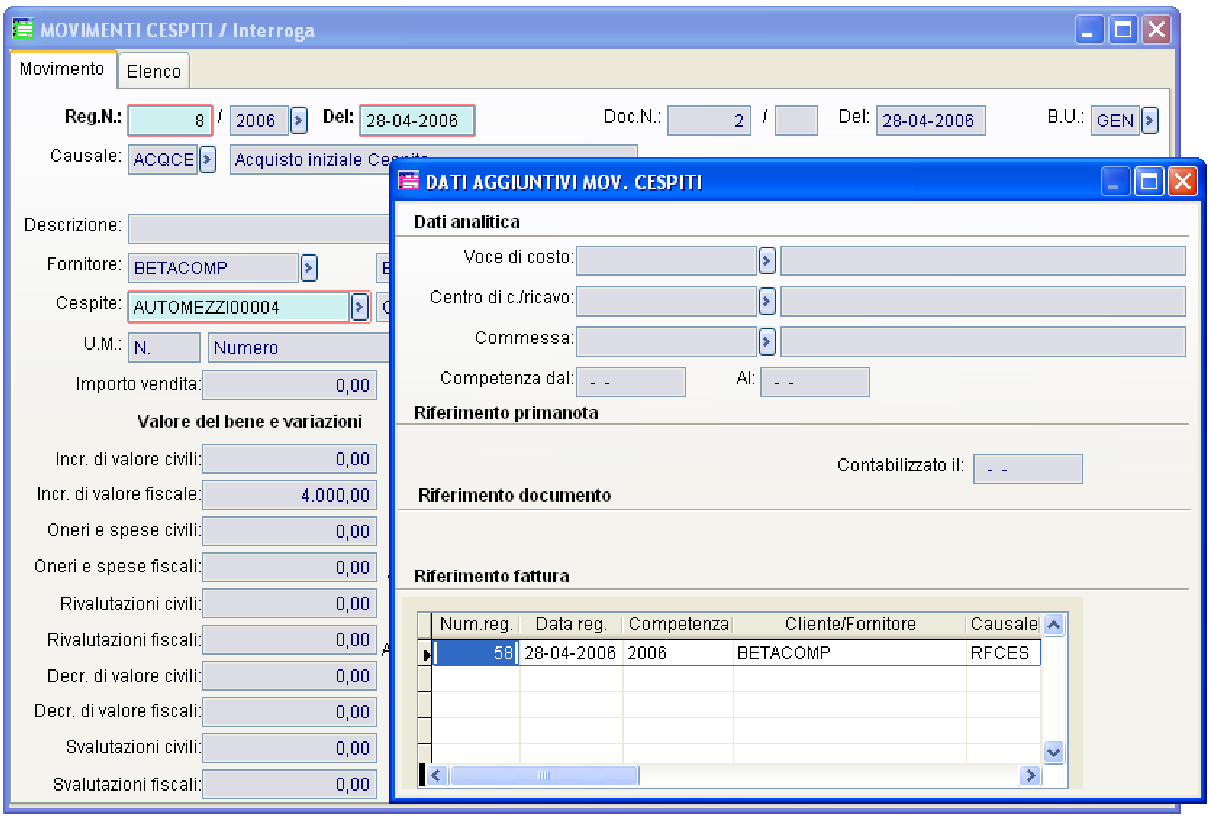


Fig. 1-142 - Dati Aggiuntivi Mov. Cespiti

Registrazione fattura di acquisto con associazione di un movimento cespiti precedentemente caricato

E' possibile associare al documento un movimento cespiti precedentemente caricato.

Si registra dal modulo cespiti il movimento cespiti di acquisto riportato in figura seguente.

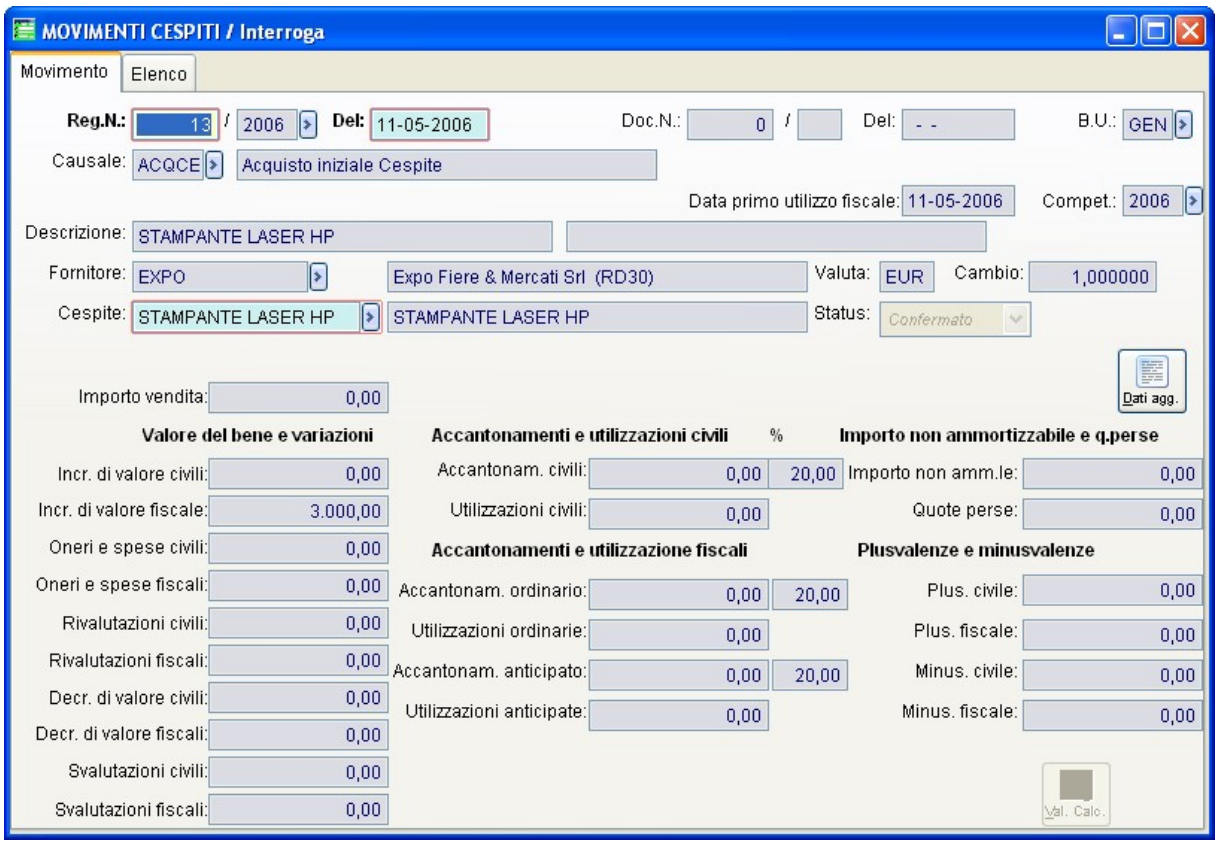


Fig. 1-143 - Movimenti cespiti

Registriamo una fattura di acquisto, a cui associamo il movimento cespiti caricato.

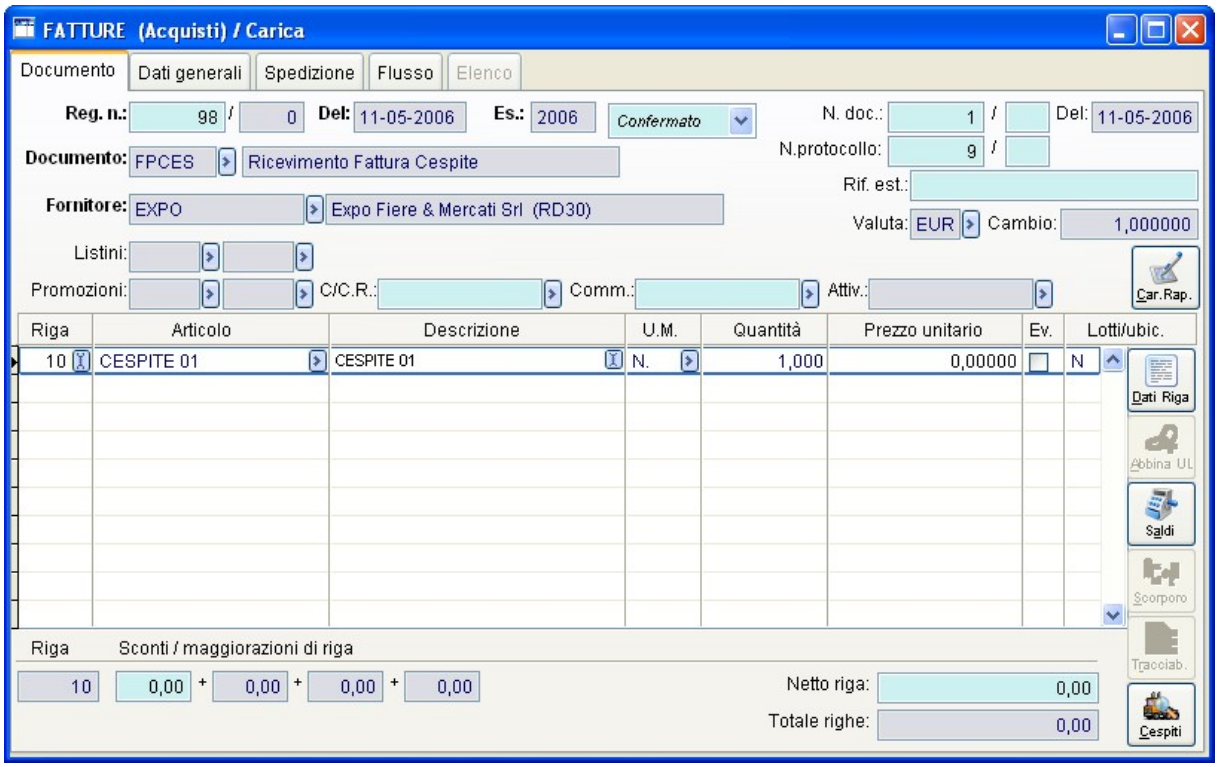


Fig. 1-144 - Registrazione fattura di acquisto

Si seleziona quindi il bottone "Cespiti".

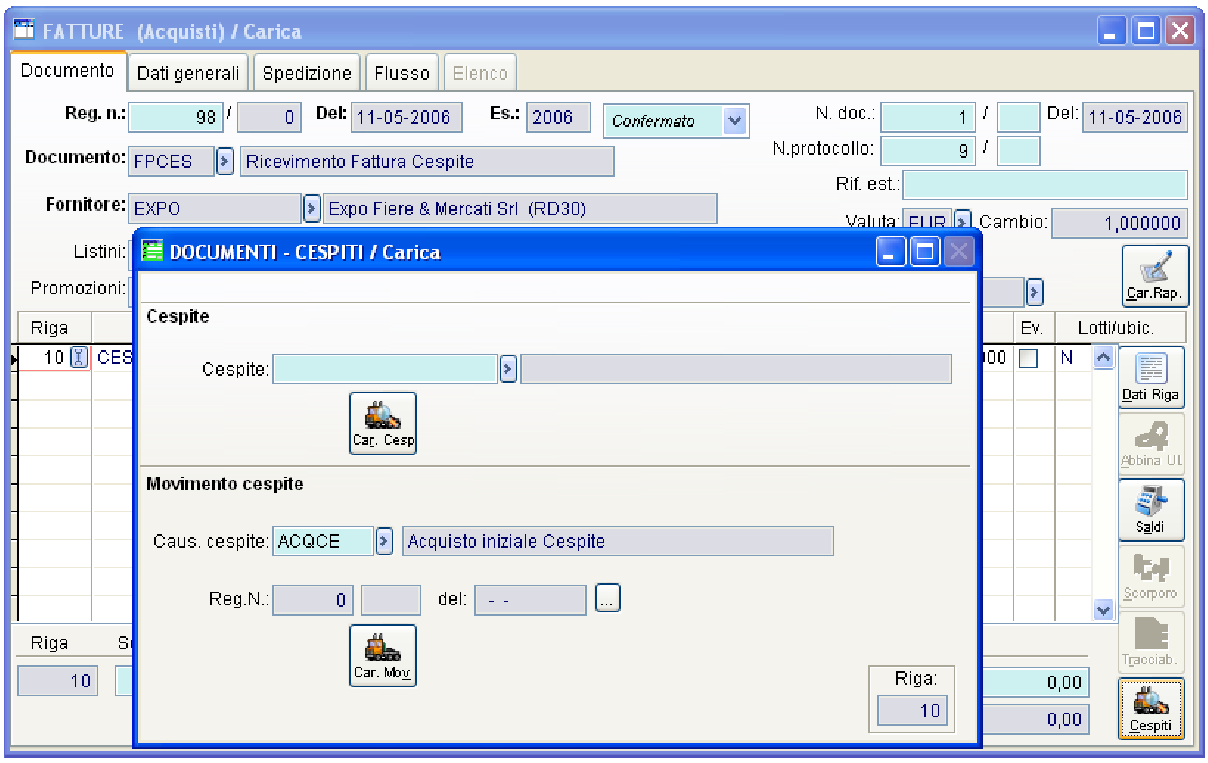


Fig. 1-145 - Documenti - Cespiti

Posizionandosi poi sul bottone di ricerca a fianco della riga dei riferimenti, è possibile selezionare il movimento cespiti precaricato che si vuole associare al documento.



Fig. 1-146 - Documenti – Cespiti

Attenzione

Se si entra in variazione di un documento precedentemente caricato e si accede al bottone "cespiti", si attivano due bottoni che permettono:

- di visualizzare l'anagrafica cespiti precedentemente caricata;

- di visualizzare il movimento cespiti precedentemente caricato

Esempi di registrazione fatture in cui appare il messaggio di incongruenza cespiti

Se nei documenti di tipologia fatture e note di credito, viene indicata solo l'anagrafica cespite, senza il relativo movimento cespiti, al salvataggio del documento appare una maschera che avverte l'utente che non esiste alcun movimento cespite associato alla riga e chiede se si vuole rendere il documento provvisorio.

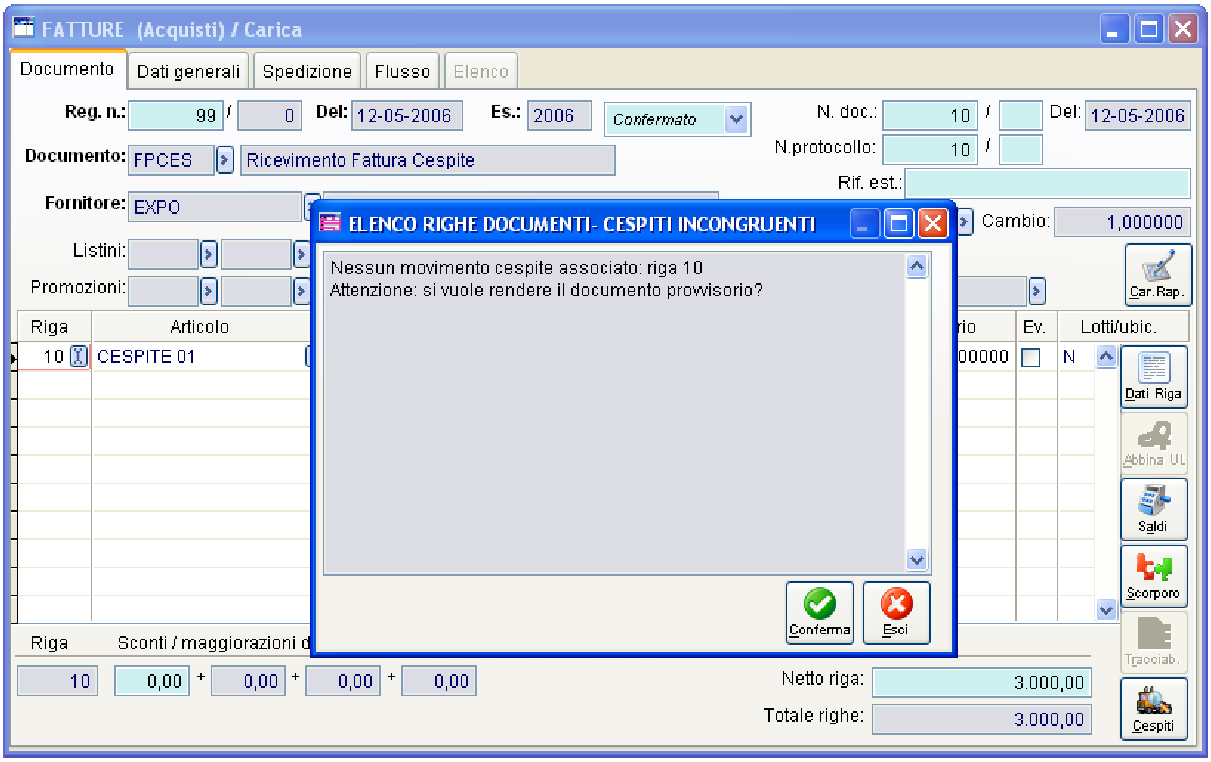


Fig. 1-147 - Elenco Righe Documenti

La stessa messaggistica compare nel caso esista un'incongruenza tra documento e movimento cespite creato o associato, quando l'incongruenza riguarda uno dei seguenti elementi: numero, data, alfa, intestatario.

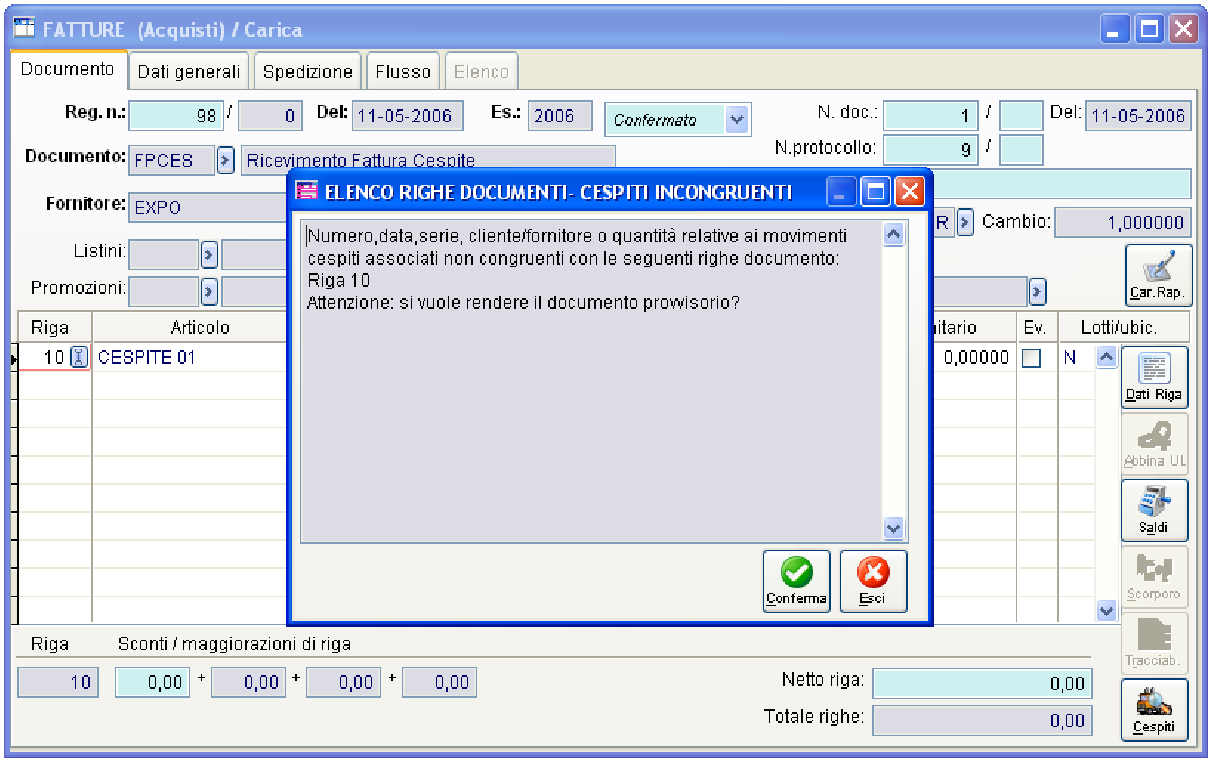


Fig. 1-148 - Elenco Righe Documenti

Confermando (bottone verde), la procedura rende il documento provvisorio.
Non confermando la maschera (bottone rosso), il documento rimane invece confermato.

Una volta salvato il documento che presenta delle incongruenze, appare sempre il messaggio di avvertimento, ma non più la richiesta se renderlo provvisorio o meno, poiché lo stato dei documenti in variazione non deve essere modificato.

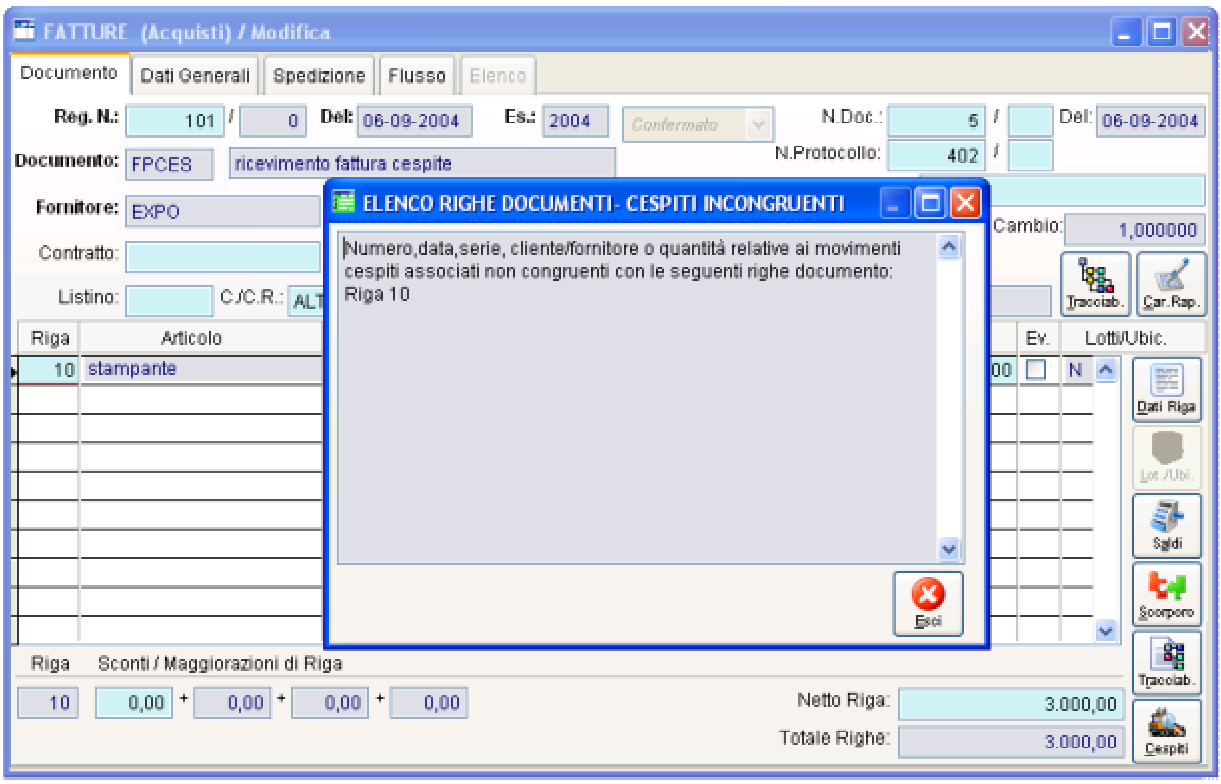


Fig. 1-149 - Elenco Righe Documenti



I movimenti cespiti possono essere associati sia a documenti provvisori che confermati.

Esempio di abbinamento di movimenti cespiti da Documenti

All'interno dei documenti è possibile abbinare un movimento cespite per ogni riga, a differenza di quanto avviene per la Primanota, in cui, in corrispondenza di una contropartita cespiti, è possibile trovare abbinati più movimenti cespiti.

Esempio in Primanota:

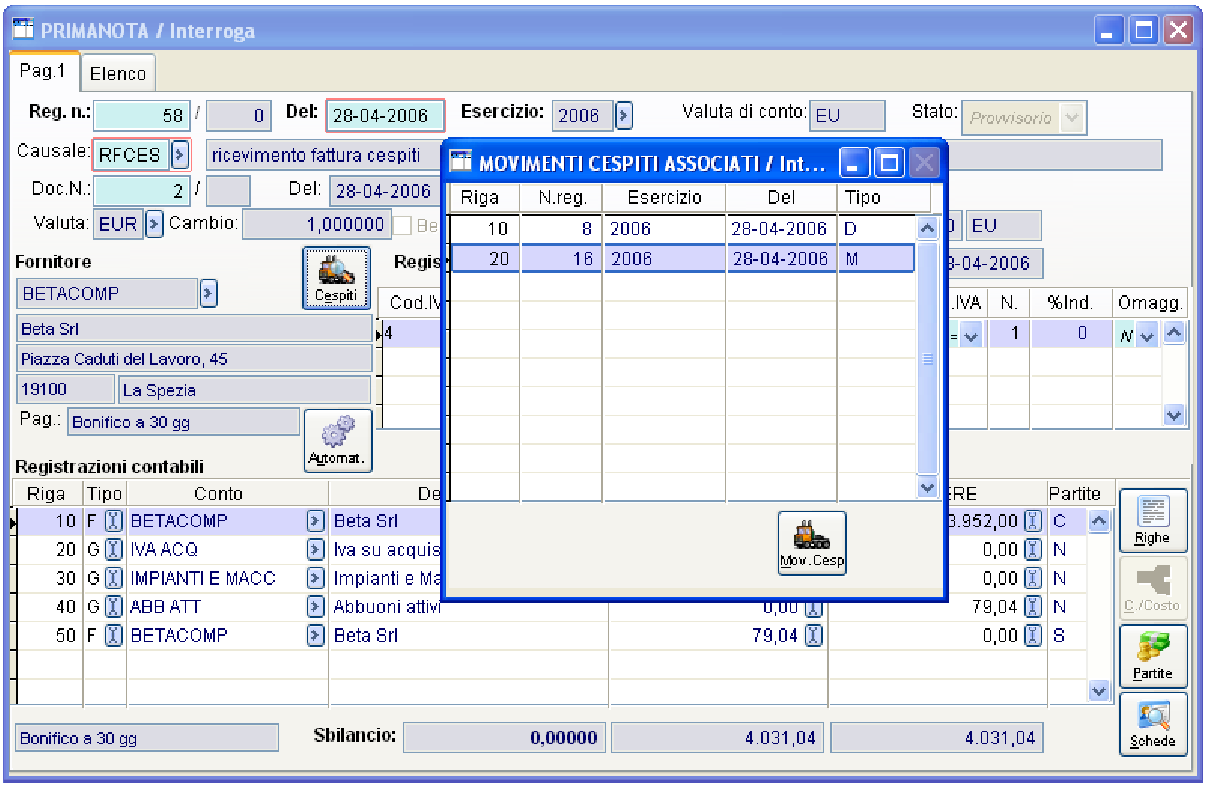


Fig. 1-150 - Esempio di abbinamento in Primanota

Esempio in Fatture:

Nel caso di fatture, ad ogni riga può essere abbinato un solo movimento.

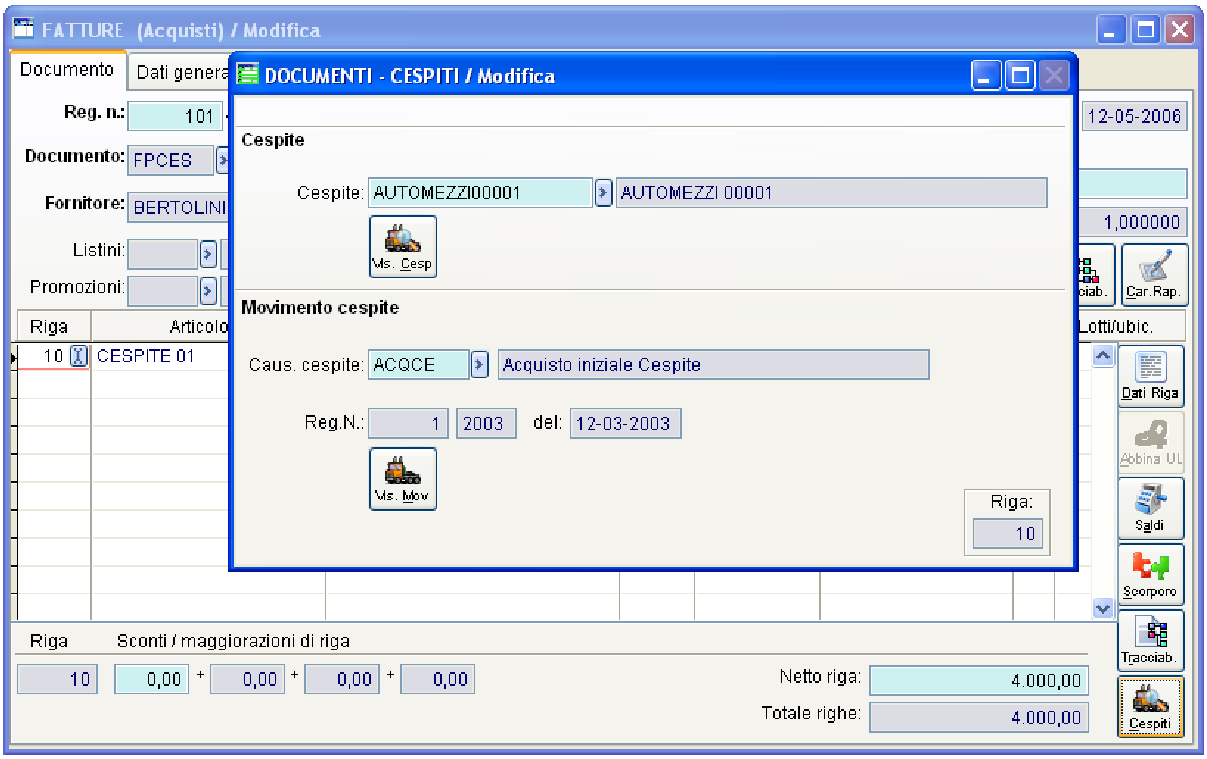


Fig. 1-151 - Fatture, Documenti – Cespiti

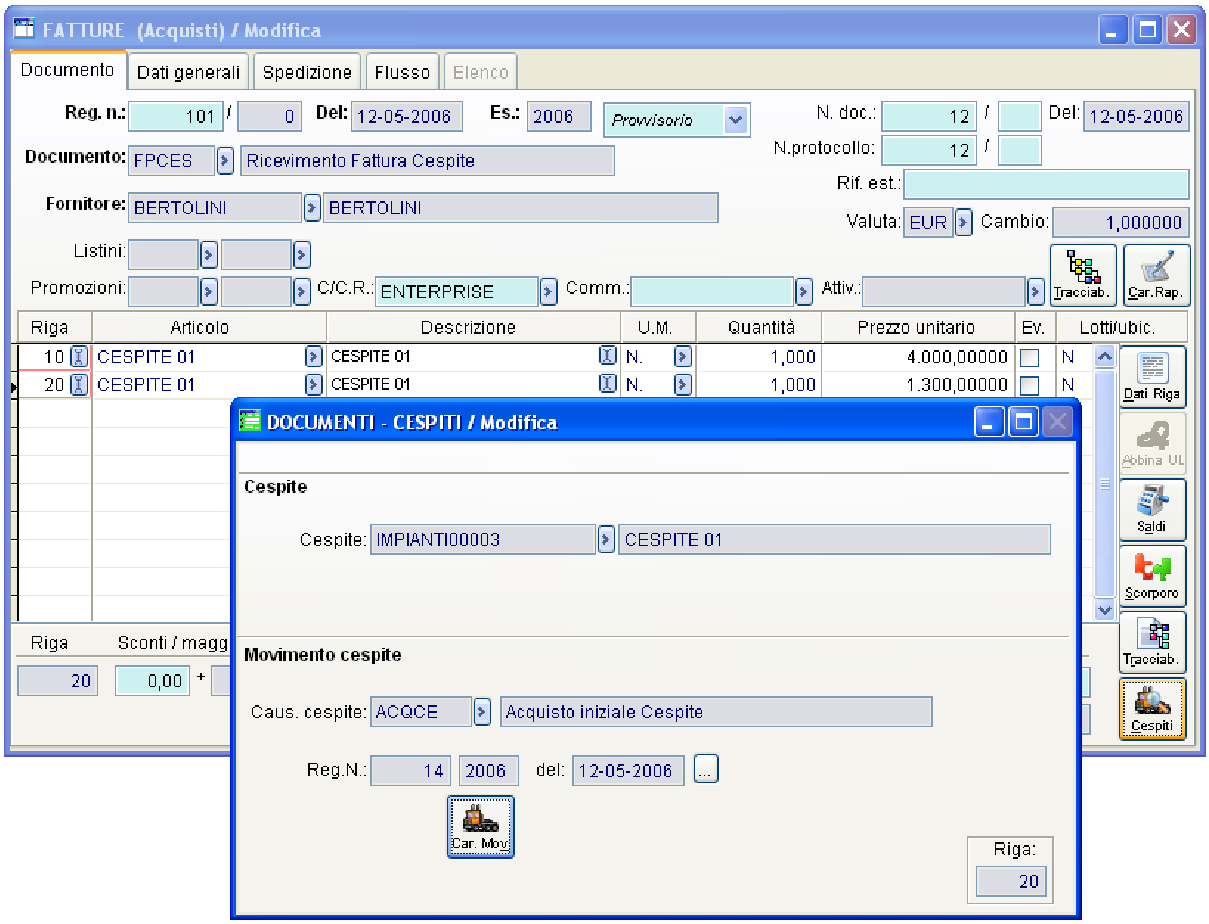


Fig. 1-152 - Fatture, Documenti – Cespiti

Generazione fatture differite e piano di spedizione

Nella generazione fatture differite/piano di spedizione non è possibile utilizzare causali documento, con flag cespiti attivato.
Se si entra in caricamento sia del Piano di Spedizione che della Fatturazione differita e si effettua uno zoom nel campo rispettivamente "Doc. da generare" e "Fatture da generare", nell'elenco non viene visualizzata la causale documento che ha attivo il flag "Cespiti".
Qualora la causale venga scritta manualmente dall'operatore in tale campo, la procedura visualizza il seguente messaggio:

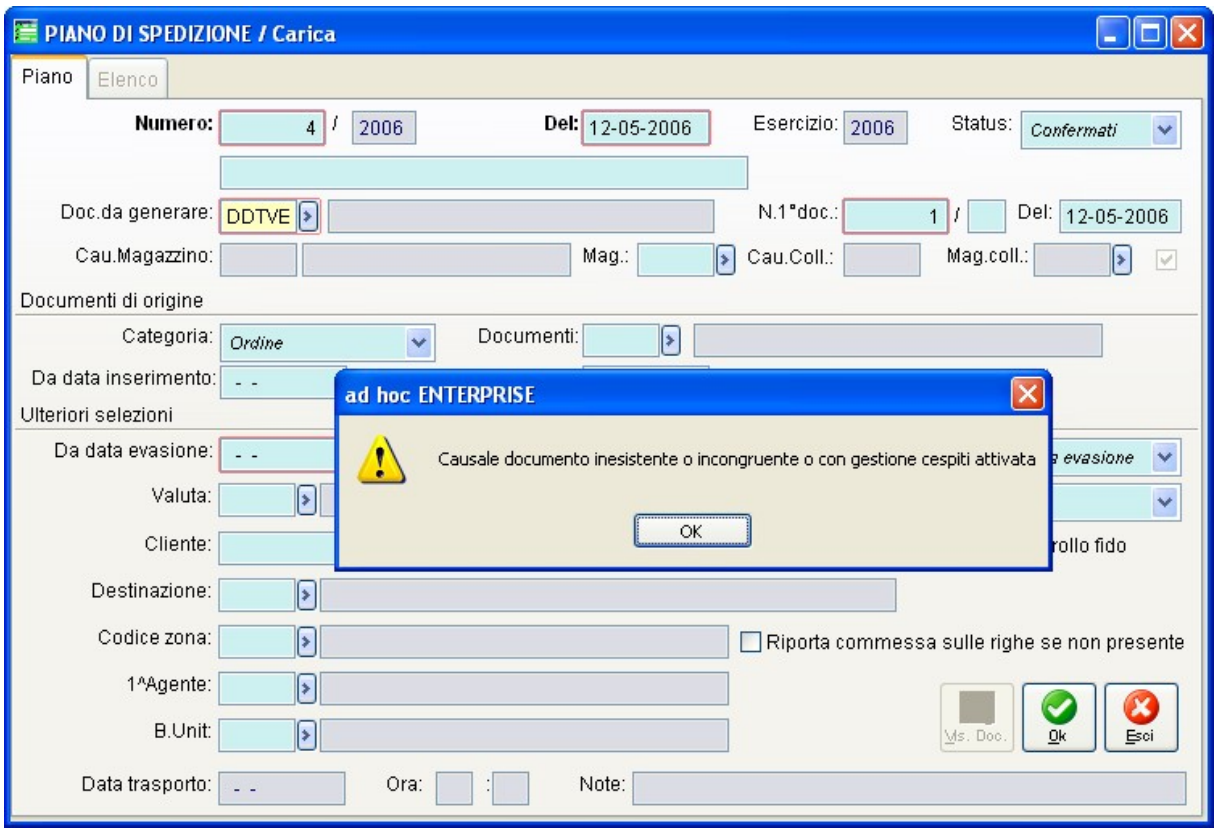


Fig. 1-153 - Piano di Spedizione

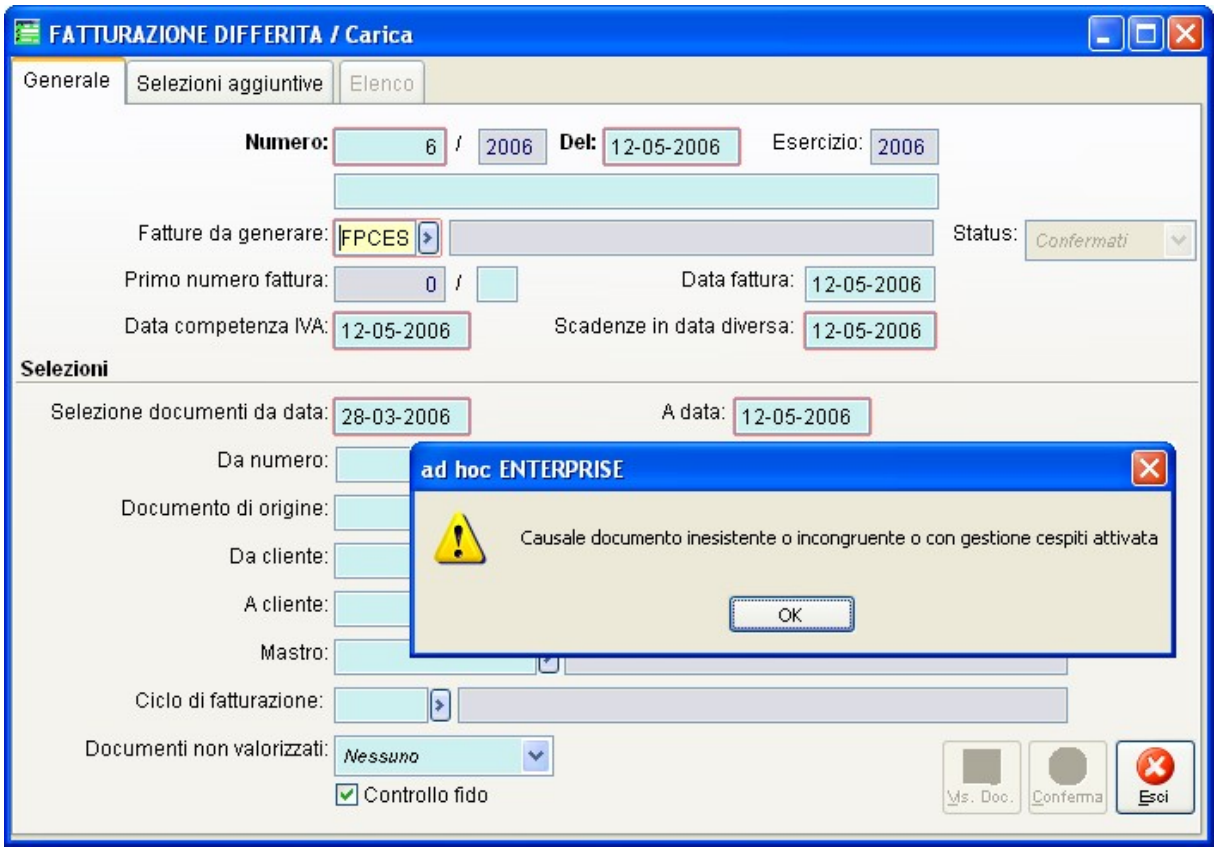


Fig. 1-154 - Fatturazione differita

Esempi di contabilizzazione di documenti relativi a cespiti

CASO A

In fattura si utilizza un servizio di tipologia "cespite" e si valorizza il solo codice cespite, senza associare alcun movimento cespite relativo.
Sulle righe si inserisce una contropartita generica, non di tipologia cespite.
In fase di contabilizzazione del documento, la procedura non visualizza alcun messaggio e contabilizza il documento, utilizzando la contropartita generica.

CASO B

In fattura si utilizza un servizio di tipologia "cespite" e si valorizza il solo codice cespite, senza associare alcun movimento cespite relativo.
Sulle righe si inserisce una contropartita di tipologia cespite.
In fase di contabilizzazione del documento, la procedura visualizza il seguente messaggio non bloccante di solo warning, consentendo di contabilizzare il documento:
Verificare prot.Num… Del….
E' presente una contropartita di tipo cespite ma nessun movimento cespite associato.

CASO C

In fattura si utilizza un servizio di tipologia "cespite", valorizzando il codice cespite e il relativo movimento cespite.
Sulle righe si inserisce una contropartita generica, non di tipologia cespite.
In fase di contabilizzazione del documento, la procedura visualizza il seguente messaggio bloccante e non consente di contabilizzare il documento:
Verificare prot.Num… Del….
Non esistono contropartite di tipologia cespite

CASO D

In fattura si utilizza sulla prima riga un servizio di tipologia "cespite", valorizzando il codice cespite ed il relativo movimento cespite. Inseriamo una contropartita di tipologia cespite.
In corrispondenza della seconda riga , si inserisce un servizio di tipologia "cespite", valorizzando il codice, senza il relativo movimento cespite. Inseriamo una contropartita di tipo cespite differente dalla precedente.
Al salvataggio del documento, la procedura avverte l'utente che in corrispondenza della seconda riga non è stato associato alcun movimento cespite.
In fase di contabilizzazione del documento, non viene visualizzato alcun messaggio, poiché la procedura controlla che all'interno del documento che si sta contabilizzando sia stato associato almeno un movimento cespite, senza estendere il controllo su tutte le righe di tipologia cespite.


Note


Note

OPERAZIONI DI GESTIONE

- Tracciabilità documenti
- Visualizza documenti
- Visualizzazione ultime vendite
- Verifica disponibilità
- Brogliaccio documenti
- Ristampa documenti
- Stampa DDT inevasi
- Stampa portafoglio ordini clienti
- Stampa piano di spedizione
- Stampa acconti da contabilizzare
- Stampa verifica disponibilità
- Stampa prospetto del venduto
- Stampa analisi delle vendite
- Controllo acconti fatturati
- Stampa analisi articoli venduti
- Verifica ripartizione spese
- Visualizza stato ordini

Introduzione

In questo capitolo vengono descritte le funzioni relative all'archivio documenti, al fine di elaborare dei controlli sui documenti emessi e ricevuti, con possibilità di analizzare per ciascun documento tutti i documenti ad esso collegati.
Sono previste le stampe del brogliaccio, ai fini di un controllo dei documenti con il dettaglio del loro contenuto, la ristampa dei documenti con impostazione degli intervalli di selezione, la stampa degli ordini clienti e fornitori ancora da evadere.
Ogni argomento verrà trattato nel rispettivo paragrafo.

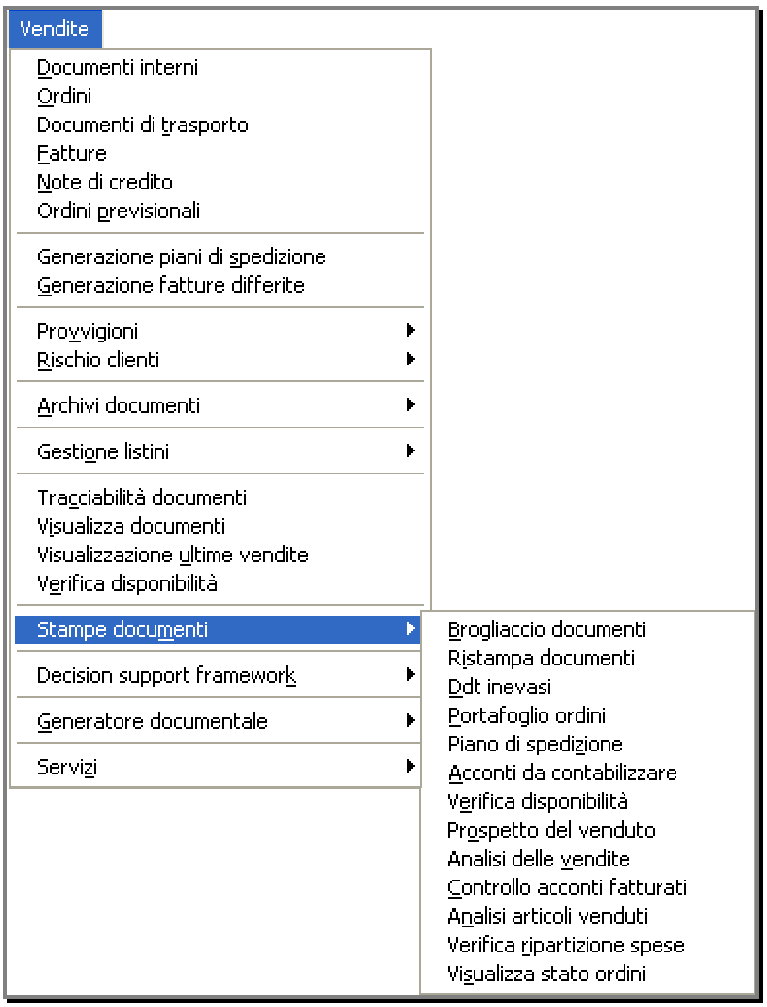


Fig. 1-155 - Menu stampe documenti

Tracciabilità documenti

Grazie alla definizione del flusso documentale, è possibile visualizzare la storia dei documenti appartenenti sia al ciclo Vendite sia al ciclo Acquisti: per ciascun documento selezionato saranno rintracciati i documenti a monte ("padri") e a valle ("figli"). E' così possibile impostare come base della ricerca un documento ordine cliente e ricercare tutti i documenti ad esso associati, precedenti e seguenti: i precedenti possono essere le offerte, i seguenti invece possono essere i documenti di evasione rappresentati da DDT, Fatture Accompagnatorie, ecc

La Tracciabilità Documenti risulta molto utile per verificare lo stato di avanzamento di un ordine o di una commessa (o della merce in genere). Si pensi ad un flusso documentale dove l'evasione dell'ordine non avviene direttamente con un Documento di Trasporto, bensì con una serie di documenti interni che scandiscono l'avanzamento dell'ordine prima dell'effettiva spedizione. In tal caso, alla richiesta di informazioni sullo stato dell'ordine da parte del cliente, si può in ogni momento rispondere in modo puntuale verificando semplicemente l'ultimo documento della catena che viene presentato dalla funzione di Tracciabilità Documenti.

La tracciabilità può essere lanciata o filtrando su un singolo documento (ponendo gli estremi) oppure non ponendo nessun filtro.
L'analisi del flusso di un singolo documento può essere eseguita ponendo i filtri di testata (ciclo di appartenenza, numero e data....) tramite il bottone ricerca verrà evidenziato il risultato ottenuto.
Nello zoom Estremi documento di Partenza troveremo i dati di testata, nello zoom sottostante il dettaglio delle varie righe.
L'utente posizionandosi sui dati di testata ha la possibilità, utilizzando il tasto destro del mouse di:

- Effettuare la tracciabilità del documento
- Ricercare il documento
- Aprire il documento

Vediamo in dettaglio:

⊙ Tracciabilità documento:
Utilizzando il tasto destro del mouse oppure con doppio click la procedura in automatico ricerca tutti i documenti (precedenti e successivi) popolando in automatico la seconda cartella dove verranno visualizzati gli estremi e sotto il dettaglio delle righe.

⊙ Ricerca documento selezionato:
Utilizzando questa funzionalità la procedura popola in automatico i Parametri di selezione (causale documento, numero documento, data documento);

⊙ Apri documento selezionato:
Utilizzando questa funzionalità la procedura apre in automatico il documento in questione;

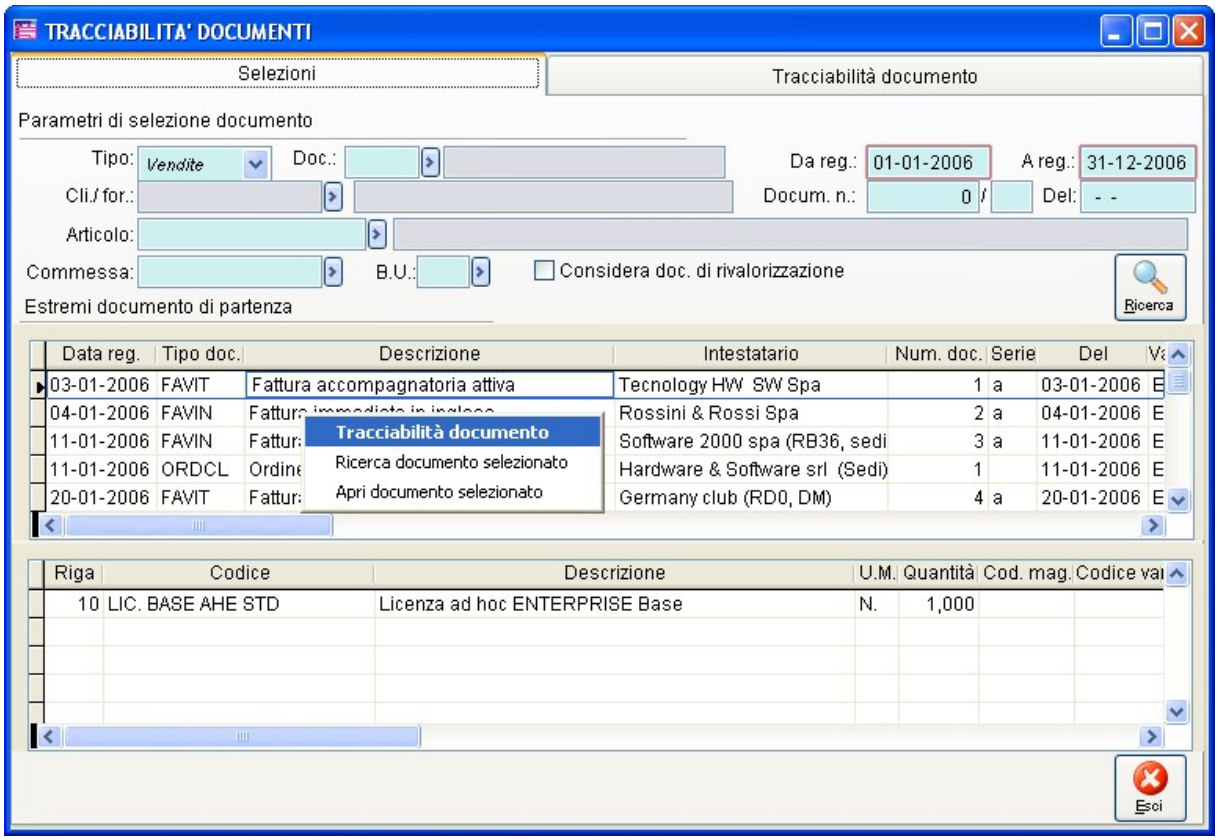


Fig. 1-156 - tracciabilità dati di testata

Sui dati di riga della prima pagina sono disponibili due funzionalità:

⊙ **Tracciabilità di riga:**
Utilizzando il tasto destro del mouse oppure un doppio click e la procedura in automatico ricerca tutti i documenti (precedenti e successivi) dove tale articolo risulta utilizzato popolando in automatico la seconda cartella.

⊙ **Ricerca articolo selezionato:**
Utilizzando tale funzionalità la procedura popola in automatico nei Parametri di selezione documento il codice articolo ed inoltre nello zoom inerente le righe documento tale articolo risulta evidenziato con il colore blu.

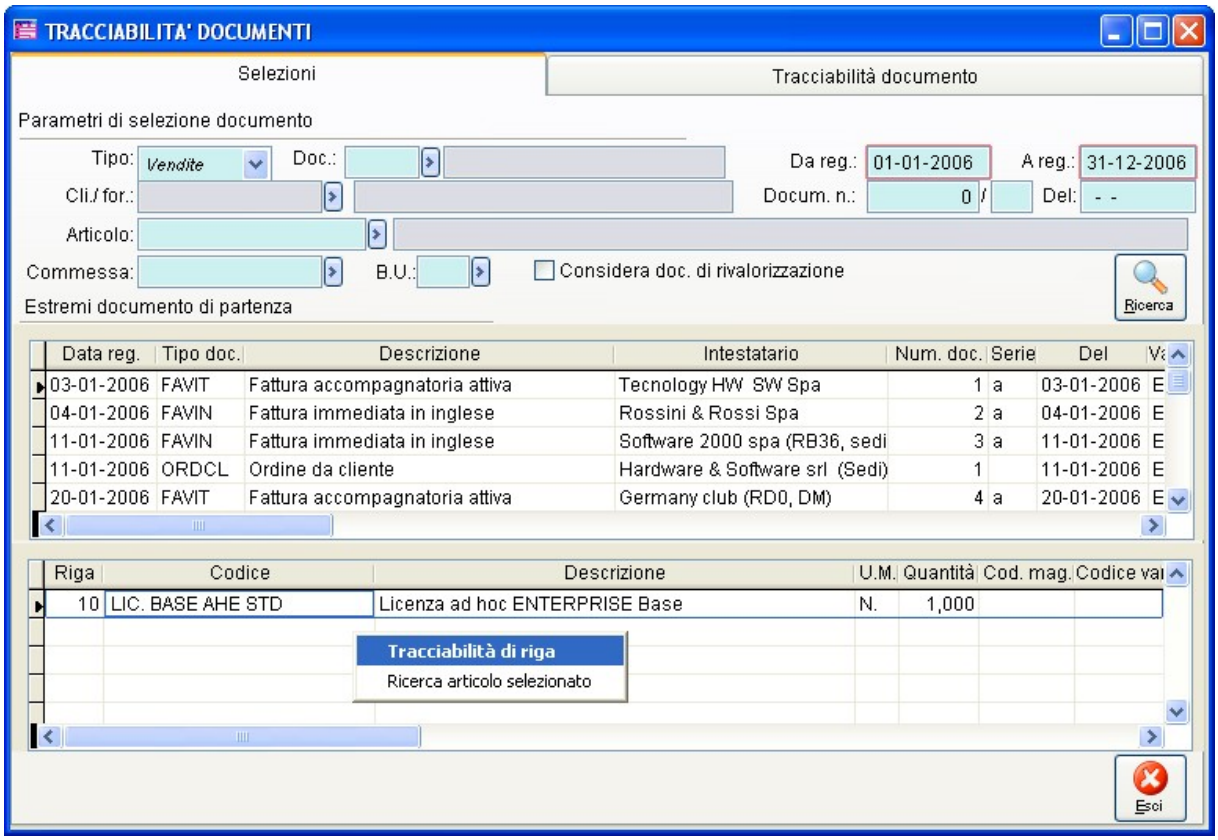


Fig. 1-157 - tracciabilità dati di riga

Le selezioni impostabili sono:

Tipo



Il tipo identifica il ciclo di appartenenza del documento che si desidera analizzare: Vendite o Acquisti.

Causale

Codice della causale del documento da analizzare, che costituisce un filtro di selezione dei documenti presenti nello zoom di ricerca. Vengono visualizzati solo i codici causali che appartengono al ciclo impostato nel campo precedente.

Cliente/Fornitore

Eventuale intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

Da Reg, A Reg

Intervallo di date per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

Articolo

Eventuale articolo del documento per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca

Commessa

Eventuale codice commessa del documento per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

B. unit

Eventuale codice business unit del documento per il quale si desidera filtrare i documenti presenti nello zoom di ricerca.

I filtri impostati su Commessa e B.U. influenzano la tracciabilità del documento, infatti, nel caso in cui si abbia un documento con diverse righe e diverse commesse, indicando come filtro un codice commessa e lanciando la tracciabilità del documento viene visualizzata dalla tracciabilità solo quella riga documento con quella commessa, mentre l'impostazione del filtro sull'articolo non influenza la tracciabilità del documento cioè non vengono visualizzate solo le righe dove è utilizzato tale articolo, ma verranno visualizzati tutti i documenti dove l'articolo selezionato è presente.

☑ Considera doc. di rivalorizzazione

L'attivazione di tale flag permette la visualizzazione nella tracciabilità dei documenti di rivalorizzazione, cioè, quei documenti non presenti nella catena documentale del documento di cui si sta effettuando la tracciabilità ma che comunque lo hanno rivalorizzato per mezzo della funzione di ripartizione fatture di spese.
Tali documenti sono caratterizzati dalla dicitura 'Documento di Rivalorizzazione' nella cartella tracciabilità documento e la riga del documento di rivalorizzazione risulta evidenziata con il colore rosso.

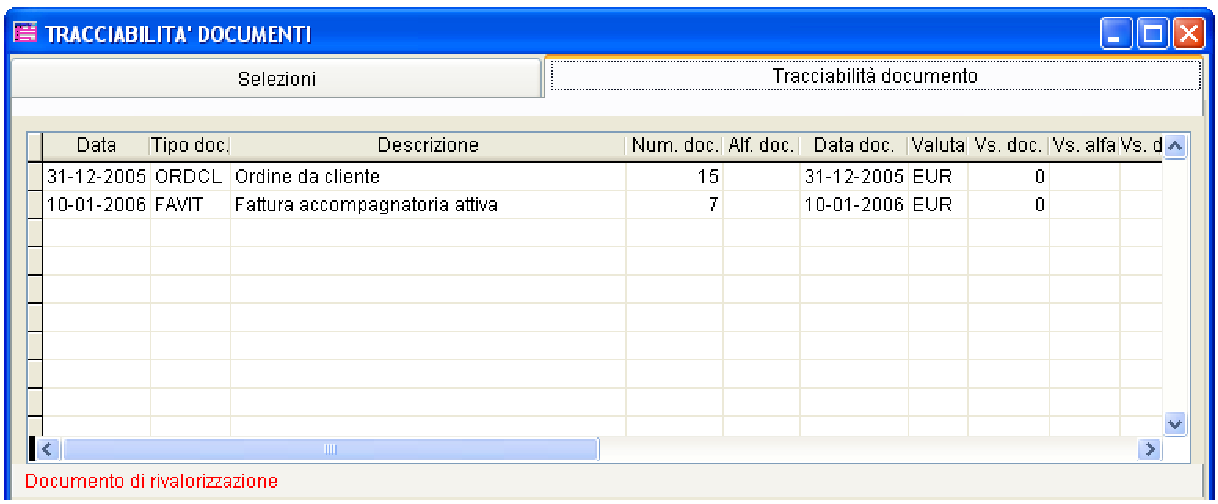


Fig. 1-158 - Dettaglio documento di rivalorizzazione

Bottone ricerca



Dopo avere impostato eventuali filtri di selezione, premendo questo bottone sarà visualizzato uno zoom di ricerca.

Bottone di Stampa



E' possibile effettuare direttamente dalla maschera la stampa dettagliata e sintetica della tracciabilità documenti e la stampa dettagliata e sintetica della tracciabilità di riga.

Documento



Premendo questo bottone, l'utente può accedere direttamente al documento relativo alla riga che appare selezionata.

Nella parte inferiore della cartella tracciabilità documento, per ogni documento vengono visualizzate le righe dei documenti stessi con il dettaglio del magazzino movimentato, della quantità, del netto di riga, della quantità evasa e per i servizi forfetari il dettaglio degli importi evasi.

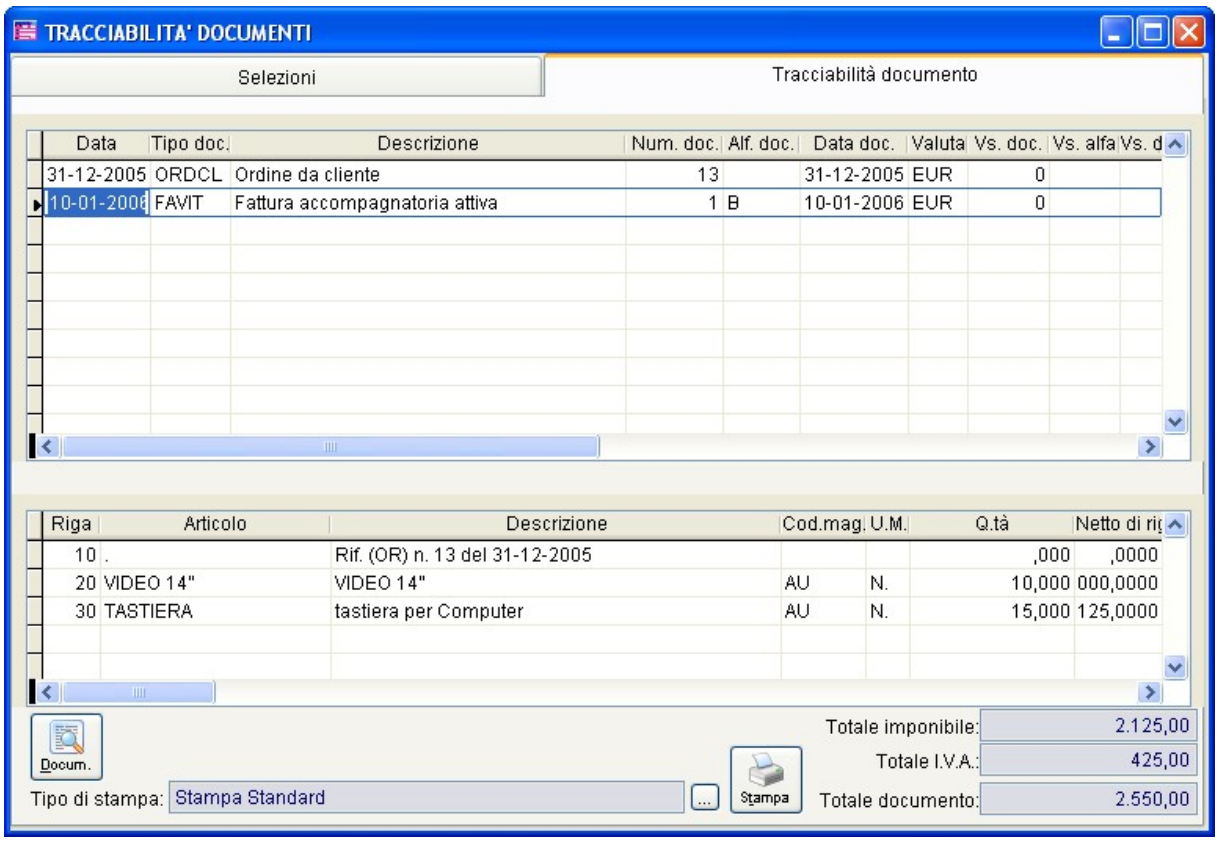


Fig. 1-159 - Dettaglio documento selezionato

Visualizza documenti

Attraverso questa scelta di menu possono essere visualizzati i documenti, relativamente al ciclo attivo e passivo. La procedura permette di impostare una diversificata serie di filtri in modo da riportare solamente i documenti che effettivamente interessano e quindi procedere alla visualizzazione.
L'operatore può anche decidere di ricercare solo documenti di un certo tipo che abbiano per oggetto un ben determinato codice articolo con riferimento ad un codice cliente o fornitore. Ad esempio ci serve sapere nell'ambito di un certo arco di tempo tutti gli ordini che un cliente ci ha inoltrato relativamente ad un certo articolo.

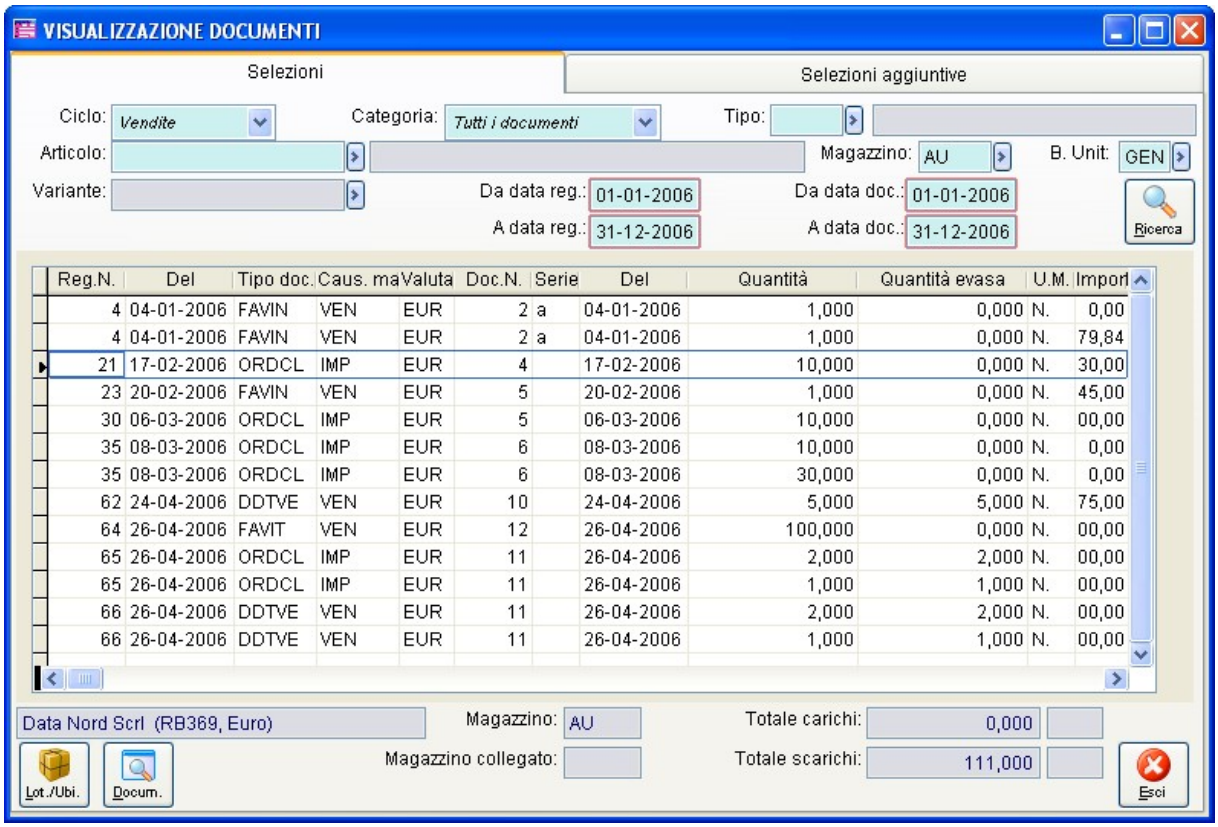


Fig. 1-160 - Visualizzazione documenti

La gestione della visualizzazione documenti è struttura su due diverse videate che riportiamo ed andiamo a commentare.

Ciclo

Vendite
Acquisti

Come abbiamo già detto è necessario indicare se i documenti da ricercare fanno parte del modulo vendite oppure acquisti.

Categoria



La categoria identifica quali causali documenti devono essere considerate nella ricerca dei documenti. E' infatti possibile indicare la categoria Doc. di Trasporto di modo che la procedura ricerca tutti i documenti aventi le causali documenti valorizzate con la categoria DDT.
Una volta impostato questo valore è possibile scegliere un ben determinato codice causale documento che può essere impostato nel campo sottostante.

Tipo

Codice della causale documento. Se impostata vengono considerati solo i documenti che condividono quella causale. Nello zoom vengono visualizzati solo i codici causali che appartengono alla categoria impostata nel campo precedente; qualora la categoria indicata sia Tutti Documenti, verranno visualizzate tutte le causali disponibili.

Articolo

Codice dell'articolo/servizio che si vuole considerare come discriminante al fine della selezione dei documenti. Se indicato vengono riportati solo i documenti che contengono nel loro corpo almeno una riga con quel codice articolo/servizio.

Variante

Il campo è attivo solamente se è stato selezionato un articolo gestito a varianti.

Magazzino

La procedura propone il codice del magazzino definito nell'archivio Dati Azienda.

B.Unit

La procedura propone il codice della business unit impostata al momento della selezione azienda. Se l'azienda non gestisce le b.u. , questo campo non è attivo.

Da data reg. a data Reg.

Intervallo di date registrazione da considerare nella ricerca. Viene proposto l'intero esercizio.

Da data Doc. a data Doc.

Intervallo di date documento da considerare nella ricerca. Viene proposto l'intero esercizio.

Prima di procedere con la fase di ricerca vediamo il contenuto della cartella Selezioni aggiuntive.

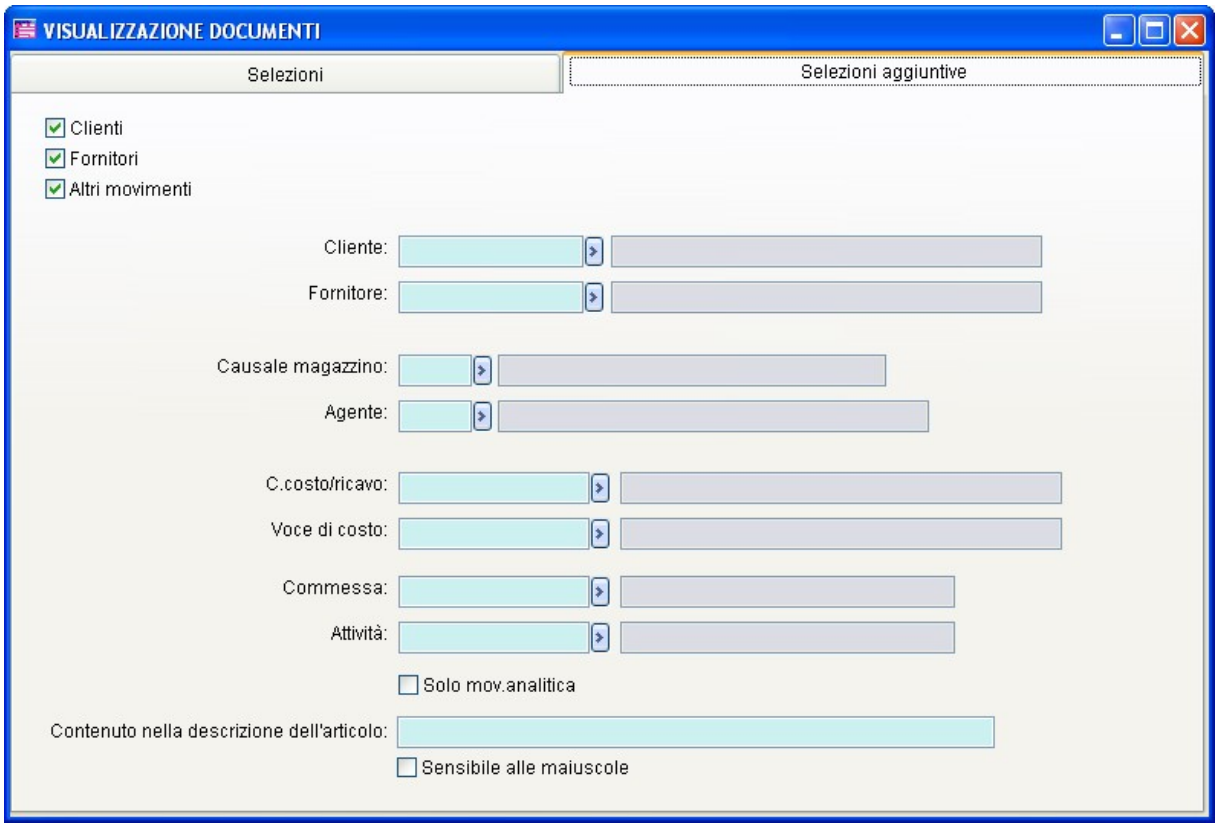


Fig. 1-161 - Selezioni aggiuntive

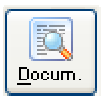
Normalmente vengono considerati i movimenti/documenti associati sia a clienti, fornitori che nessun intestatario, è però possibile considerare solo i documenti che abbiano come intestatario un codice cliente. Come abbiamo già affermato è facoltà dell'operatore ricercare solo quelli relativi ad un codice cliente o fornitore.
Sono disponibili altri filtri che discriminano i documenti a seconda della causale di magazzino associata alla causale documento, al codice agente intervenuto nel rapporto e, se prevista la gestione della contabilità analitica e industriale aggiornata da magazzino, il codice del centro di costo/ricavo e voce di costo/ricavo, la Commessa e l'Attività.
E' possibile ricercare solo i documenti che movimentano l'analitica, ed è possibile la ricerca dei documenti in base alla descrizione associata all'articolo; la ricerca può essere sensibile o meno alle Maiuscole.
In quest'ultimo caso verranno riportati solo i documenti che hanno avuto per oggetto degli articoli/servizi con associato quello specifico codice di centro di costo/ricavo e/o voce.

Bottone Ricerca



La ricerca viene eseguita tramite l'apposito bottone 'Ricerca' e al termine dell'elaborazione vengono riportati nell'elenco tutti i documenti che soddisfano le condizioni impostate.

Bottone Documenti



Posizionandosi sulle righe documento si può accedere, tramite il bottone 'Dettagli', direttamente alla visualizzazione del documento.

Bottone Lotti/Ubicazioni



Tramite il bottone 'Lotti/Ubicazioni', visualizzare le informazioni relative ai codici lotti e ubicazioni movimentati nel documento.

Visualizzazione ultime vendite

Tale funzione permette la visualizzazione di tutti i documenti di vendita che hanno associato una causale di magazzino che diminuisce l'esistenza di magazzino (quindi ddt di vendita e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi non sono compresi né i servizi fuori magazzino né i servizi forfetari.
Le selezioni impostabili sono il cliente, il tipo documento, l'articolo e l'eventuale variante.

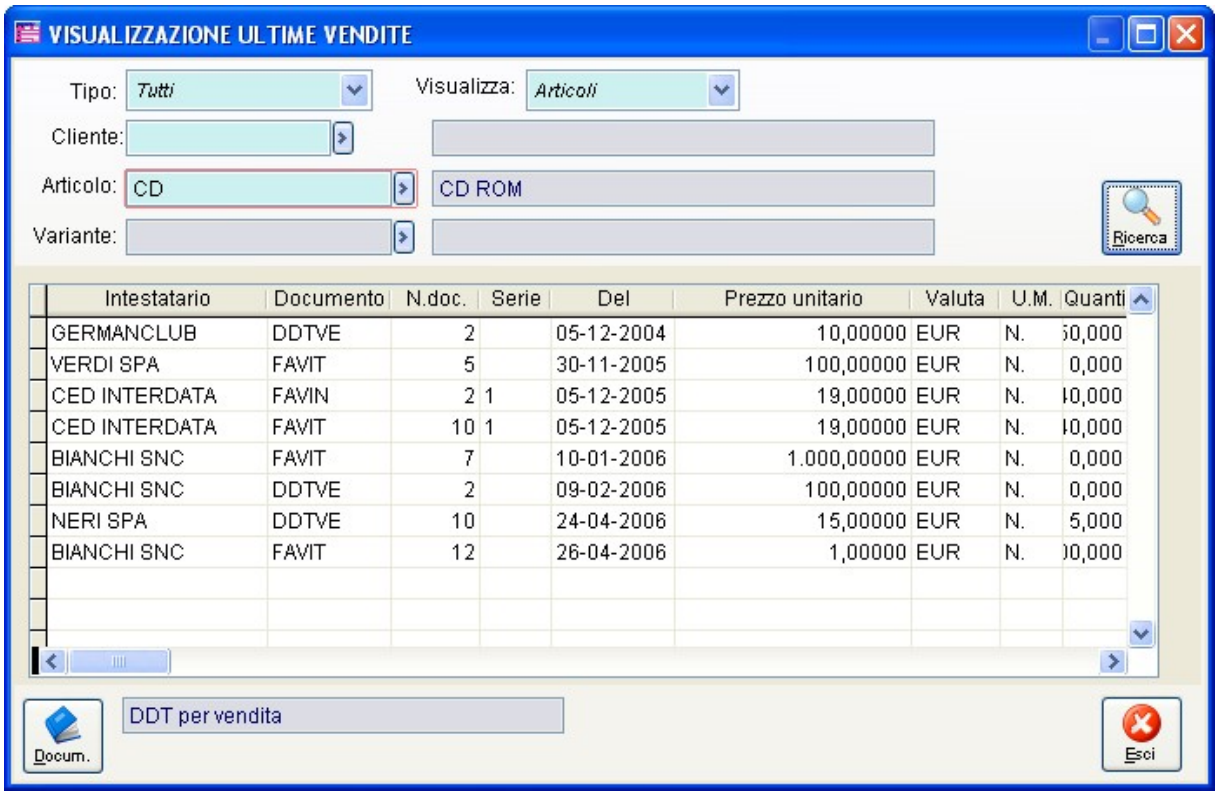


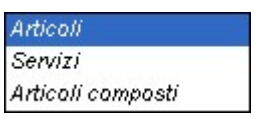
Fig. 1-162 - Visualizzazione Ultime Vendite

Tipo documento



Il tipo documento identifica quali causali documenti devono essere considerate nella ricerca dei documenti. La procedura gestisce i documenti di trasporto e le fatture accompagnatorie. E' infatti possibile indicare la categoria Doc. di Trasporto di modo che la procedura ricerca tutti i documenti aventi le causali documenti valorizzate con la categoria DDT.

Visualizza



E' possibile effettuare una ricerca in relazione alla tipologia articolo, tipologia servizio, o tipologia articoli composti.

Bottone Ricerca



Una volta impostati il tipo documento, il codice Cliente, il codice Articolo e l'eventuale Variante siamo in condizione di eseguire la ricerca tramite l'apposito bottone 'Ricerca'
La procedura visualizza tutti i documenti legati a i filtri impostati.

Bottone Documenti



Una volta identificati i documenti, l'operatore può posizionarsi sulle singole righe e richiamare direttamente, senza dovere uscire dalla gestione, il documento che si desidera visualizzare nel dettaglio attraverso l'apposito bottone 'Dettagli'
Per ogni riga viene evidenziata: la causale documento con relativa descrizione, il numero e la data del documento, il prezzo, la Valuta, l'Unità di Misura, gli sconti/maggiorazioni, il Test Omaggio e il Netto di Riga.

Verifica disponibilità

Tale funzionalità permette di visualizzare le informazioni relative alla scorta minima, all'esistenza, all'ordinato, impegnato, riservato e alla quantità vendibile ad una certa data di tutti gli articoli a prescindere dal tipo di gestione.
I possibili filtri di selezione riguardano la tipologia Articolo (*Prodotto finito, Semilavorato, Materia Prima, Materiale di Consumo, Materiale Ausiliario, Imballaggio),* la Famiglia, il Gruppo Merceologico, la Categoria Omogenea e l'Articolo con l'eventuale variante.

Tipo Visualizzazione.



Risulta inoltre possibile visualizzare tutti gli articoli, i soli articoli con quantità vendibile o i soli articoli con quantità non vendibile.
La quantità vendibile ad una certa data è data da: Esistenza - Scorta minima (q.tà che deve essere sempre presente in magazzino) + Ordinato – Riservato - Impegnato.
Le righe relative agli articoli con quantità mancante vengono visualizzate in rosso.

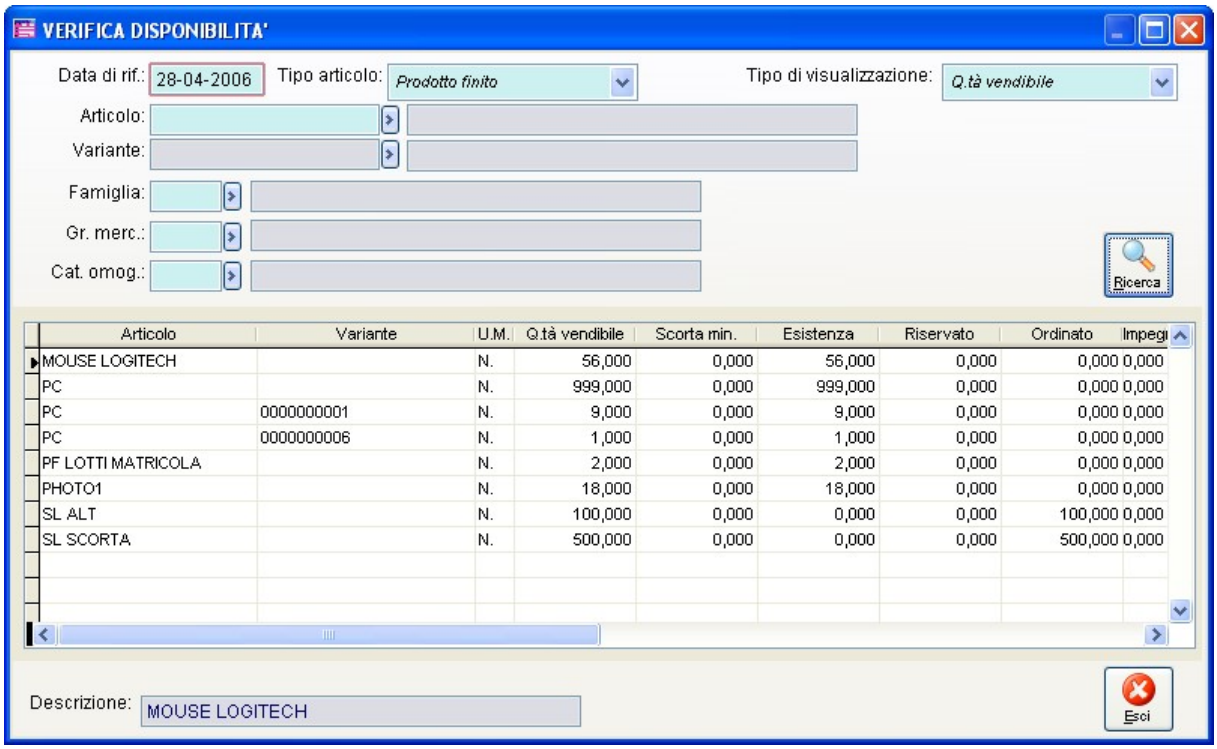


Fig. 1-163 - Verifica Disponibilità

La quantità vendibile ad una certa data è data da: Esistenza - Scorta minima (q.tà che deve essere sempre presente in magazzino) + Ordinato – Riservato - Impegnato.

Brogliaccio documenti

Attraverso le selezioni riportate nella seguente videata, l'operatore può ottenere in forma sintetica od analitica, con il dettaglio delle righe documento, l'elenco dei documenti presenti nell'archivio.
Le selezioni prevedono l'impostazione della categoria documenti da considerare, l'eventuale causale documento e gli intervalli relativamente alle date documenti e numeri documenti e le date di registrazione dei documenti (ha significato se si seleziona una causale documento). La stampa può considerare i documenti riferiti ad uno specifico codice di cliente o fornitore.
Ulteriori filtri sono sull'Agente, sulla Valuta, sul Magazzino, la Business Unit e la Commessa se gestita e da attività ad attività.

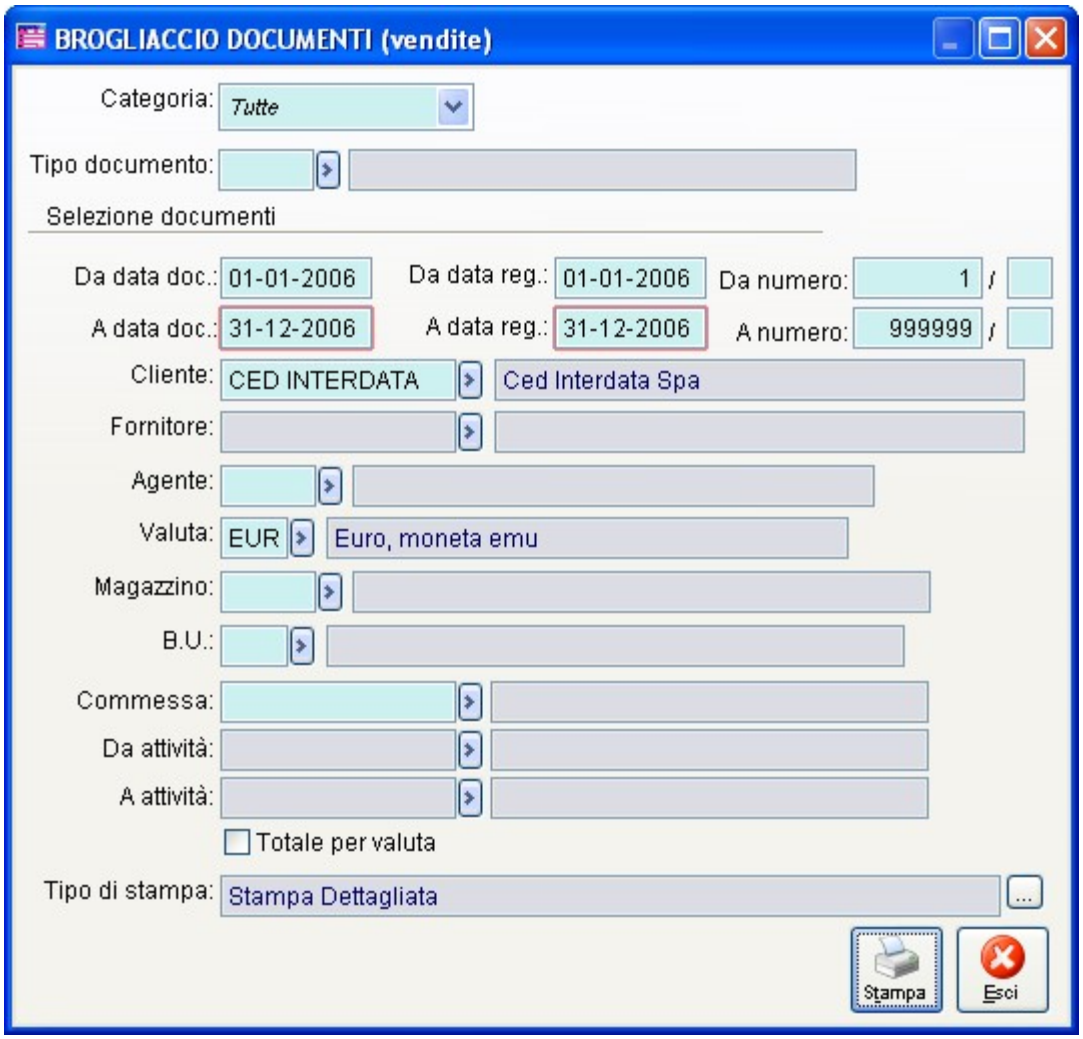


Fig. 1-164 - Brogliaccio documenti (Vendite)

Per il ciclo attivo nella stampa brogliaccio viene indicata per i diversi documenti la data documento, mentre per il ciclo passivo viene indicata la data registrazione dei documenti.

Gli outputs utente selezionabili sono: Stampa dettagliata, Stampa Sintetica e Stampa Sintetica documenti da contabilizzare, Stampa Documenti Non rivalorizzati.
La Stampa Documenti non Rivalorizzati visualizza i documenti che non sono stati rivalorizzati, poiché la loro data registrazione è inferiore o uguale alla data di consolidamento del ciclo attivo e passivo inserita nell'archivio esercizi.

La Stampa, visualizza per le righe dei diversi documenti non rivalorizzati, il valore di magazzino iniziale (presente nel ddt) e il valore di magazzino risultante dal documento di destinazione (presente in fattura); inoltre la stampa mostra la differenza fra il valore di magazzino dei ddt ed il valore delle fatture che li avrebbero dovuti rivalorizzare.
Tale valore è proposto sia a livello di totale documento (Sezione Totale) sia a livello di totalità documenti non rivalorizzati (Sezione Totale Generale).
Presentiamo un esempio di Stampa Documenti non Rivalorizzati.

Brogliaccio documenti — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Categoria: Tutte; Tipo documento:; Valuta: EUR; Da data documento: 01-01-2006; A data documento: 31-12-2006; Da numero: 1; A numero: 999999; Da data registrazione: 01-01-2006; A data registrazione: 31-12-2006; Cliente: CED INTERDATA Ced Interdata Spa; Fornitore:; Agente:; Commessa:; Da attività:; Ad attività:

Cat.	Tipo doc. / Articolo	Descrizione	Data doc.	Numero/alfa / U.M.	Causale m. / Q.ta movim.	Valore Unit.	Mag / Sconti	Mag.C.	Ragione sociale	Valore riga	IVA	Agente	Pag.	Mag	Mag.C.	Valuta / B.U.
DT	DDT per vendita		06-03-2006	4	VEN		PF		Ced Interdata Spa			00002	RD36			EUR
	PF LOTTI MATRICOLA			N.	10,000						20			PF		GEN
		PF LOTTI MATRICOLA														
				Totale:		**Tot.imposta:**				**Tot.documento:**						
DT	DDT per vendita		28-03-2006	7	VEN		MP		Ced Interdata Spa			00002	RD36			EUR
	.															GEN
		Rif. (OR) n. 9 del 28-03-2006														
	PC@0000000001			N.	10,000	1.000,00000				10.000,00	20			MP		GEN
		Computer														
				Totale:	10.000,00	**Tot.imposta:**	2.000,00			**Tot.documento:**	12.000,00					
DT	DDT di reso da cliente		06-03-2006	5	REC		PF		Ced Interdata Spa			00002	RD36			EUR
	PF LOTTI MATRICOLA			N.	2,000						20			PF		GEN
		PF LOTTI MATRICOLA														
				Totale:		**Tot.imposta:**				**Tot.documento:**						
FA	Fattura differita attiva		26-04-2006	13	ANARI				Ced Interdata Spa			00002	RD36			EUR
	.															GEN
		Rif. (DT) n. 7 del 28-03-2006														
	.															GEN
		Rif. (OR) n. 9 del 28-03-2006														
	PC@0000000001			N.	10,000	1.000,00000				10.000,00	20					GEN
		Computer														
				Totale:	10.000,00	**Tot.imposta:**	2.000,00			**Tot.documento:**	12.000,00					
OR	Ordine da cliente		28-03-2006	9	IMP		AU		Ced Interdata Spa			00002	RD36			EUR
	PC@0000000001			N.	10,000	1.000,00000				10.000,00	20			MP		GEN
		Computer														
				Totale:	10.000,00	**Tot.imposta:**	2.000,00			**Tot.documento:**	12.000,00					

Elaborato il: 28-04-2006 — Brogliaccio documenti pag.: **1**

Fig. 1-165 - Dettaglio Stampa Documenti non Rivalorizzati



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Ristampa documenti

Questa funzionalità permette di ristampare documenti già emessi. Tutti i documenti emessi sono conservati in archivio.
Pertanto la procedura permette di ristampare qualsiasi documento presente in archivio.
Le selezioni previste, permettono di impostare la causale del documento, l'intervallo di date da prendere in esame ed il codice del cliente, l'Agente o la Commessa o le attività per il quale devono essere ristampati i documenti.
Tramite il campo 'Lingua' è data la possibilità di scegliere la lingua con la quale stampare un documento. L'associazione della traduzione al report di stampa avviene sulla causale documento.

In pratica possono verificarsi i casi seguenti:

Campo lingua valorizzato – La ristampa dei documenti avverrà sulla base del codice lingua presente nell'anagrafica degli intestatari ove esso coincida con quello impostato nella Cartella Traduzioni delle Causali documento, altrimenti sarà stampato il report standard, anche per gli intestatari con altri codici lingua.

Campo lingua non valorizzato – La ristampa dei documenti avverrà tramite il report standard per tutti gli intestatari indipendentemente dal codice lingua presente in anagrafica.

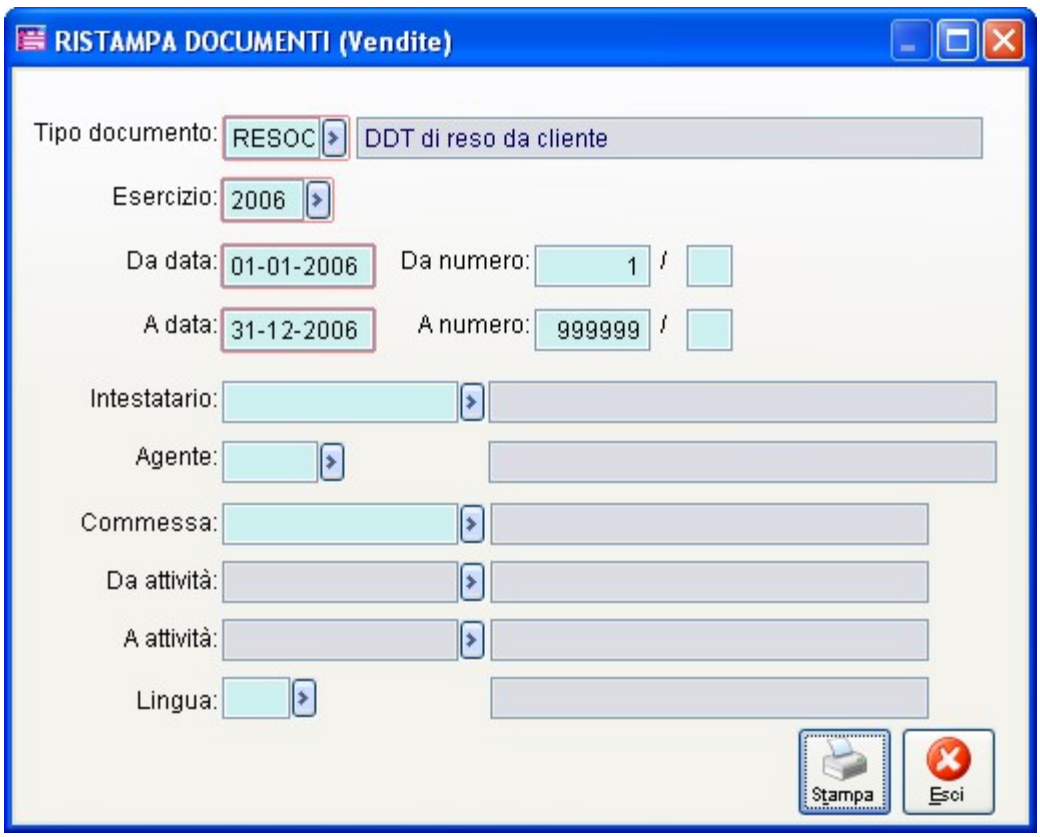


Fig. 1-166 - Selezione ristampa documenti

Il risultato della stampa rispetta il formato del report definito all'interno della causale documento.

Stampa DDT inevasi

Questa stampa evidenzia i documenti di trasporto per i quali non è ancora stata emessa la fattura.

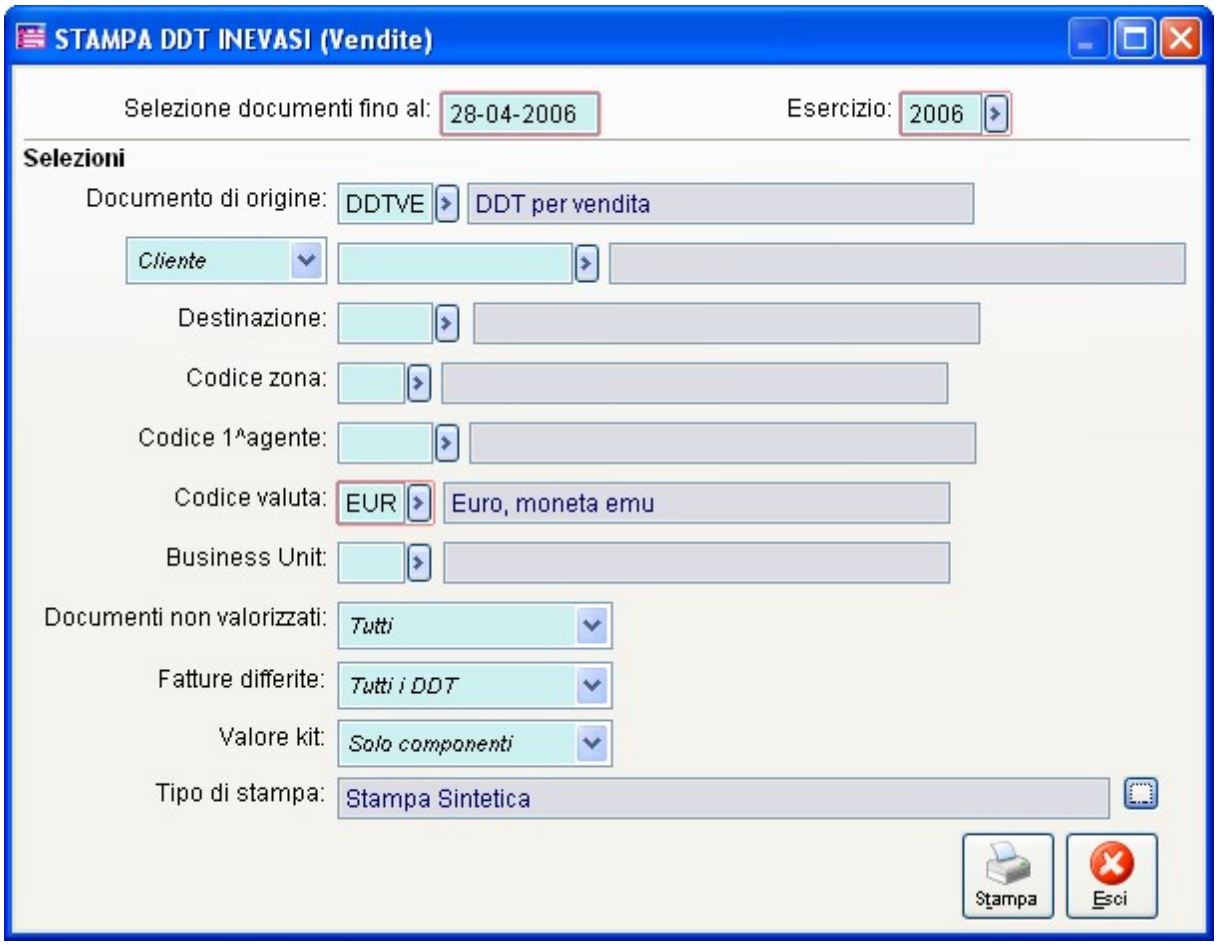


Fig. 1-167 - Stampa DDT Inevasi

La procedura può considerare o non considerare i documenti con righe parzialmente valorizzate relativamente al campo prezzo unitario;
È possibile impostare diversi criteri di selezione al fine di circoscrivere il numero di DDT Inevasi da stampare solo a quelli d'interesse: Data di fine selezione, Esercizio, Causale Documento, Cliente, Destinazione, Zona e Valuta.:

Documenti non Valorizzati

La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate al riguardo del campo prezzo; le modalità operative sono le seguenti:

- Selezionando Tutti: vengono elaborati tutti i DDT anche se hanno delle righe articoli/servizi senza importi, quindi nella stampa vengono riportate anche le righe articoli/servizi senza importi.

- Selezionando Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono escluse le singole righe articoli/servizi prive d'importo, nella stampa vengono riportate solo le righe articoli/servizi con gli importi.

- Selezionando Righe Non Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono visualizzate solo le righe con valore fiscale a 0.

Fatture Differite

Questo campo costituisce un ulteriore criterio di selezione:

- *Genera FD:* saranno considerati solo quei documenti che generano Fatture Differite (in base alle impostazioni presenti nell'archivio causali documenti);
- *Altro Documen*to: saranno considerati solo i documenti non appartenenti alla categoria Documenti di Trasporto;
- *Tutti i DD*T: saranno considerati tutti i documenti della categoria DDT.

Valore Kit

Questo campo costituisce un ulteriore criterio di selezione in merito ai kit:

- *Solo componenti:* saranno visualizzati solo i valori di riga dei componenti
- *Solo Padre*: saranno visualizzati solo i valori di riga dei kit padre

La 'Stampa Dettagliata solo parzialmente Inevasi' permette di visualizzare nel caso di DDT parzialmente evasi la parte del documento ancora da evadere.

Stampa portafoglio ordini clienti

Questa stampa permette di ottenere un prospetto, che evidenzia per ogni cliente l'elenco degli impegni e degli ordini ancora da evadere per data di prevista evasione. E' possibile selezionare una delle categorie documenti previste nell'elenco: Ordine, Ordine Previsionale; dopodiché è facoltà dell'operatore impostare l'eventuale casuale che identifica i documenti da considerare, se non s'indica nulla vengono considerate tutte le causali che condividono la Categoria impostata.
La ricerca dei documenti può essere limitata ad un intervallo di date documento ed evasione, con filtro sul codice valuta utilizzato nell'ordine.
Se non s'indica nessun codice cliente vengono considerati tutti i documenti con qualsiasi intestatario; possono essere considerati solo i documenti in cui sia stato utilizzato uno specifico codice agente, magazzino e pagamento.
E' possibile filtrare anche per il Cliente per il quale è ricevuta la merce

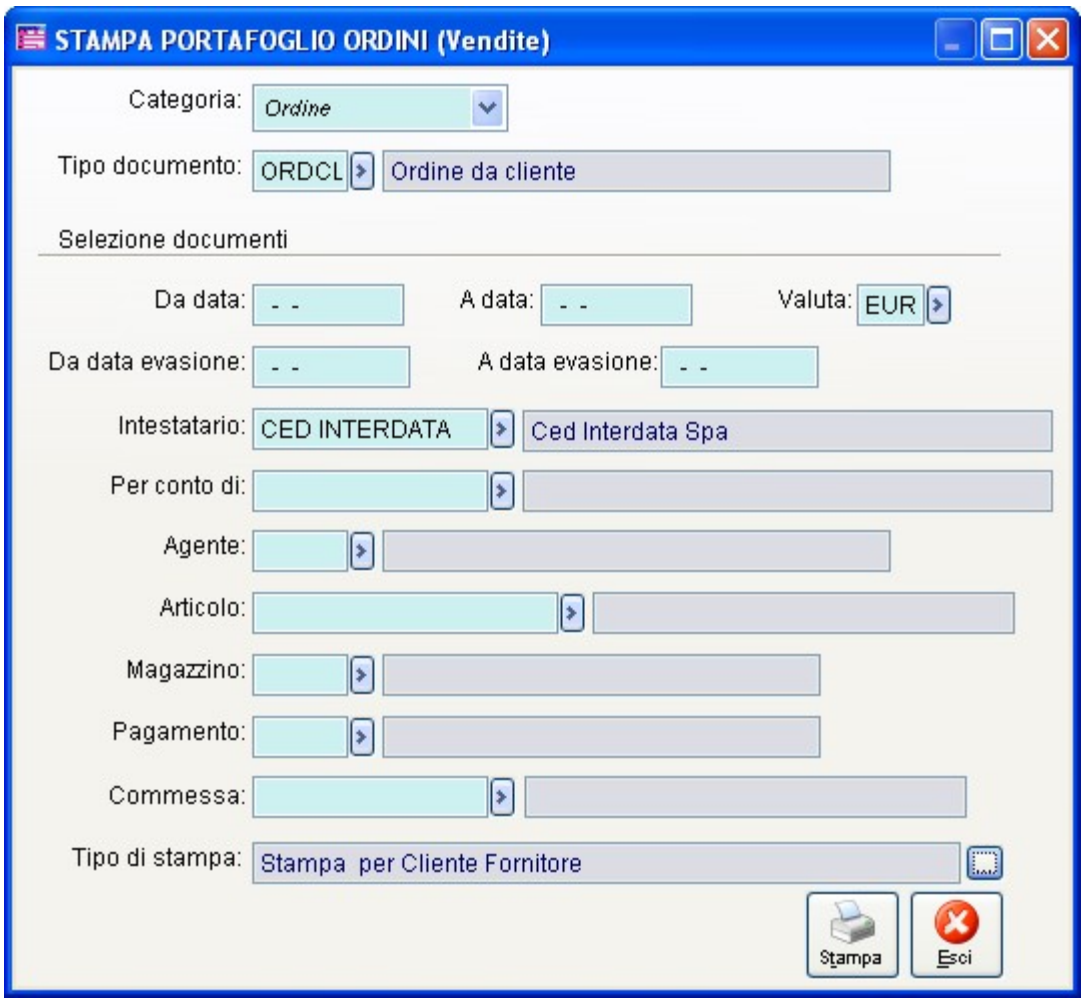


Fig. 1-168 - Selezione stampa portafoglio clienti/fornitori

Questa stampa può tornare utile al fine di valutare gli ordini clienti ancora da evadere, oppure l'elenco degli ordini clienti associati ad un agente.
Gli output disponibili sono:

- Stampa per Cliente Fornitore;
- Stampa per data evasione e magazzino;
- Stampa per articolo;

- ⊙ Stampa per articolo ,data evasione, magazzino;
- ⊙ Stampa per Conto di;
- ⊙ Stampa per Commessa;
- ⊙ Stampa Dettaglio Ordinato/Impegnato ed Evaso;
- ⊙ Stampa Dettagliata solo parzialmente Inevasi
- ⊙ Stampa per Articolo in Valuta di Conto

L'output **'Per Articolo in Valuta di Conto'** permette di realizzare una stampa che mostri le righe degli ordini convertendo gli importi nella valuta di conto applicando il cambio inserito nella testata del documento.

Ordini clienti **con valori convertiti in valuta di conto** Azienda Dimostrativa A

Selezioni *Categoria:* Ordine *Cliente:* *Pagam.:* *Da data:* - -

Ciclo: Vendite *Fornitore:* *Magaz.:* *A data:* - -

Tipo documento: *Per conto di:* *Agente:* *Da data evas.:* - -

Articolo: CD *Commessa:* *Valuta:* EUR *A data evas.:* - -

	Data evasione	Data ordine	Numero/serie	U.M.	Quantità	Importo	Pagamento
Valuta: EUR Euro, moneta emu							
Magazzino: AU Aulla							
Articolo: CD CD ROM							
	28-11-2005	28-11-2005	1	N.	1,000	50,00	Rimessa diretta 30, 60 GG DF
	05-05-2006	05-05-2006	18	N.	1.000,000	700,00	Ri.Ba. 30 gg
	15-05-2006	11-05-2006	24	N.	250,000	250,00	Rimessa Diretta
				Totale articolo	1.251,000	1.000,00	
					Totale magazzino	1.000,00	
					Totale in EUR :	1.000,00	

Fig. 1-169 - output 'Per Articolo in Valuta di Conto'

L'output **'Dettaglio Ordinato/Impegnato ed evaso'**, permette di ottenere un dettaglio dell' Ordinato/Impegnato ed evaso.

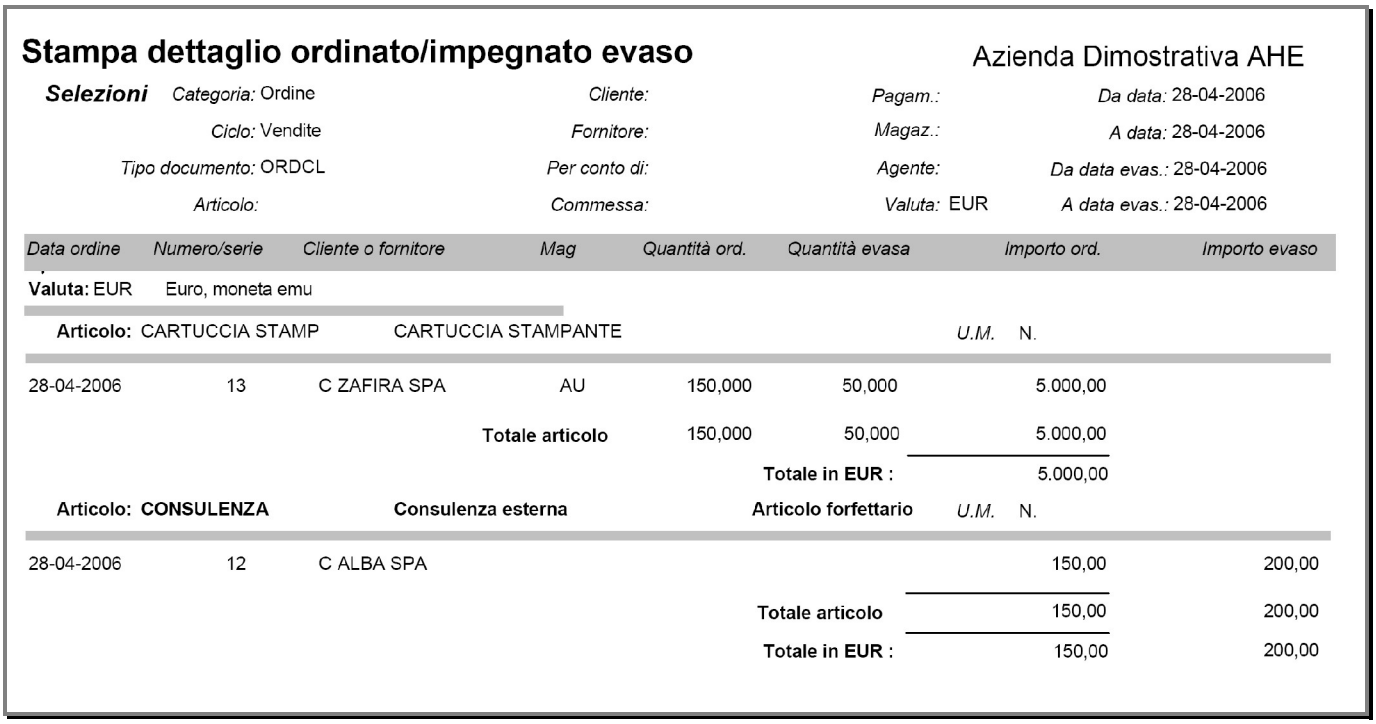
L'output porta quindi l'indicazione della quantità ordinata/impegnata e di quella evasa relativamente ad un item.

Di seguito la stampa relativa a due casistiche in cui:

- a fronte di un ordine da parte del cliente 'Zafira SPA' di 150 articoli al prezzo di 50 € l'uno per un importo totale di 7500 € , la quantità effettivamente evasa è stata di 50 articoli al prezzo di 50 € l'uno per un importo totale di 2500 €; in questo caso l'importo ordinato ancora da evadere sarà di 5000 €.

- nel secondo esempio invece a fronte di un ordine per 350 € effettuato dal cliente 'AlbaSPA' per un determinato servizio; l'importo effettivamente evaso in realtà è pari a 200 € per cui l'importo ordinato ancora da evadere corrisponde a 150 €;

Riportiamo l'esempio di stampa



Stampa dettaglio ordinato/impegnato evaso

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Categoria:* Ordine *Cliente:* *Pagam.:* *Da data:* 28-04-2006

Ciclo: Vendite *Fornitore:* *Magaz.:* *A data:* 28-04-2006

Tipo documento: ORDCL *Per conto di:* *Agente:* *Da data evas.:* 28-04-2006

Articolo: *Commessa:* *Valuta:* EUR *A data evas.:* 28-04-2006

Data ordine	*Numero/serie*	*Cliente o fornitore*	*Mag*	*Quantità ord.*	*Quantità evasa*	*Importo ord.*	*Importo evaso*
Valuta: EUR	Euro, moneta emu						
Articolo: CARTUCCIA STAMP		CARTUCCIA STAMPANTE				*U.M.* N.	
28-04-2006	13	C ZAFIRA SPA	AU	150,000	50,000	5.000,00	
			Totale articolo	150,000	50,000	5.000,00	
					Totale in EUR :	5.000,00	
Articolo: **CONSULENZA**		**Consulenza esterna**			**Articolo forfettario**	*U.M.* N.	
28-04-2006	12	C ALBA SPA				150,00	200,00
					Totale articolo	150,00	200,00
					Totale in EUR :	150,00	200,00

Fig. 1-170 - Stampa Dettaglio Ordinato/Impegnato ed Evaso



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Stampa piano di spedizione

Questa stampa riporta il dettaglio dei documenti generati attraverso la funzione di generazione Piani di Spedizione.
La stampa può essere lanciata sia a livello di Anagrafica che in maniera dettagliata.



Fig. 1-171 - Stampa Piano di Spedizione - Stampa Anagrafica

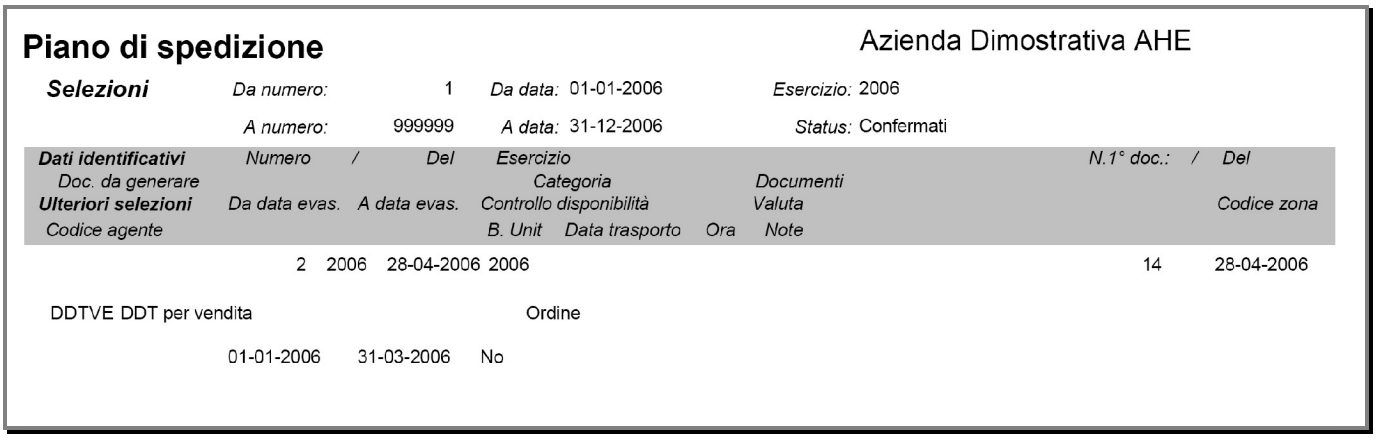


Fig. 1-172 - Stampa Anagrafica

Stampa acconti da contabilizzare

La stampa degli acconti da contabilizzare contiene l'elenco degli acconti ricevuti o emessi ancora da contabilizzare attraverso l'apposita funzionalità presente nel menu di Generale

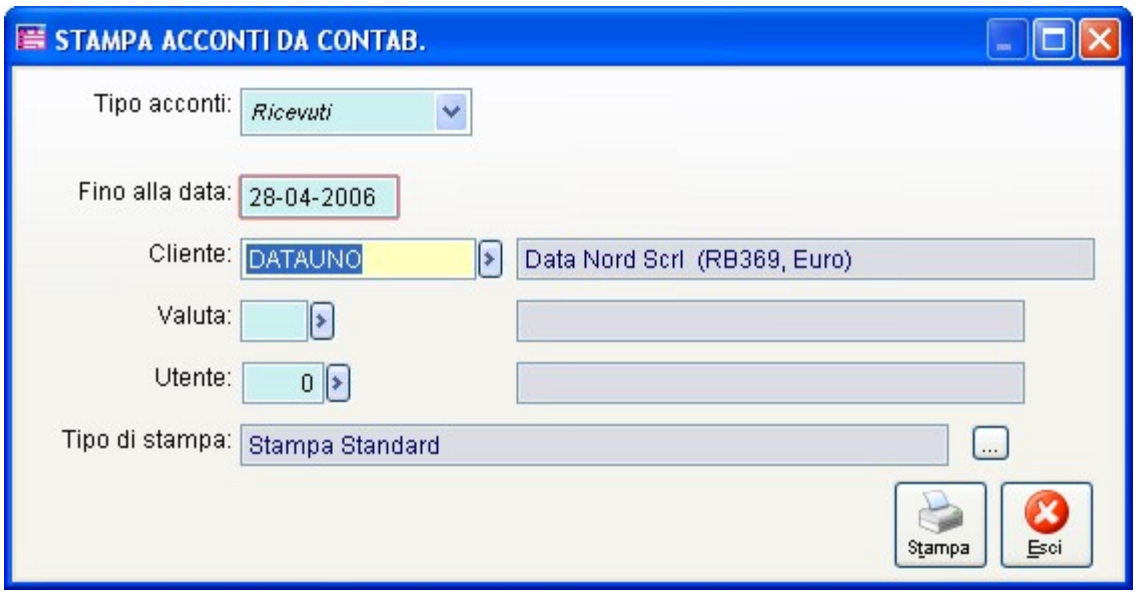


Fig. 1-173 - Stampa Acconti da contabilizzare

Stampa verifica disponibilità

Tale funzionalità permette di stampare le informazioni relative alla scorta minima, all'esistenza, all'ordinato, impegnato, riservato e alla quantità vendibile ad una certa data di un articolo di tipo 'Prodotto Finito'; i possibili filtri di selezione riguardano la Famiglia, il Gruppo Merceologico, la Categoria Omogenea e l'Articolo con l'eventuale variante.

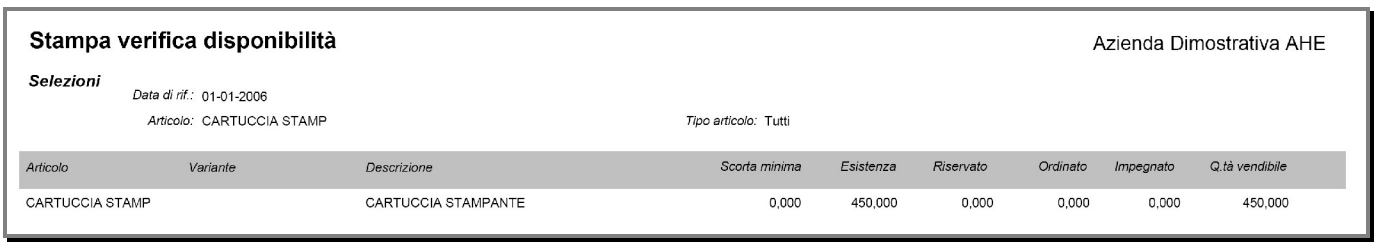
Tipo di Stampa.



Risulta inoltre possibile visualizzare tutti gli articoli, i soli articoli con quantità vendibile o i soli articoli con quantità non vendibile.
La quantità vendibile ad una certa data è data da: Esistenza - Scorta minima (q.tà che deve essere sempre presente in magazzino) + Ordinato – Riservato - Impegnato.
Le righe relative agli articoli con quantità mancante vengono visualizzate in rosso.



Fig. 1-174 - Maschera Stampa Verifica Disponibilità



Stampa verifica disponibilità Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Data di rif.: 01-01-2006

Articolo: CARTUCCIA STAMP *Tipo articolo:* Tutti

Articolo	*Variante*	*Descrizione*	*Scorta minima*	*Esistenza*	*Riservato*	*Ordinato*	*Impegnato*	*Q.tà vendibile*
CARTUCCIA STAMP		CARTUCCIA STAMPANTE	0,000	450,000	0,000	0,000	0,000	450,000

Fig. 1-175 - Stampa Verifica Disponibilità

Stampa prospetto del venduto

Attraverso questa funzione è possibile ottenere un report che mette in evidenza le vendite in relazione a diversi clienti e a diverse causali impostate dall'utente.
I possibili filtri di selezione riguardano la data, lo stato dei documenti (Confermati, Provvisori, Tutti), la Categoria contabile, la Zona, la Categoria Commerciale, l'Agente, il Tipo di Pagamento e il cliente.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa in Lire o in Euro e raggruppare la stampa per: Cliente, Categoria Contabile, Zona, Categoria Commerciale, Agente e tipo di Pagamento.
Se attivo il flag di stampa dettagliata permette la stampa dei singoli documenti.

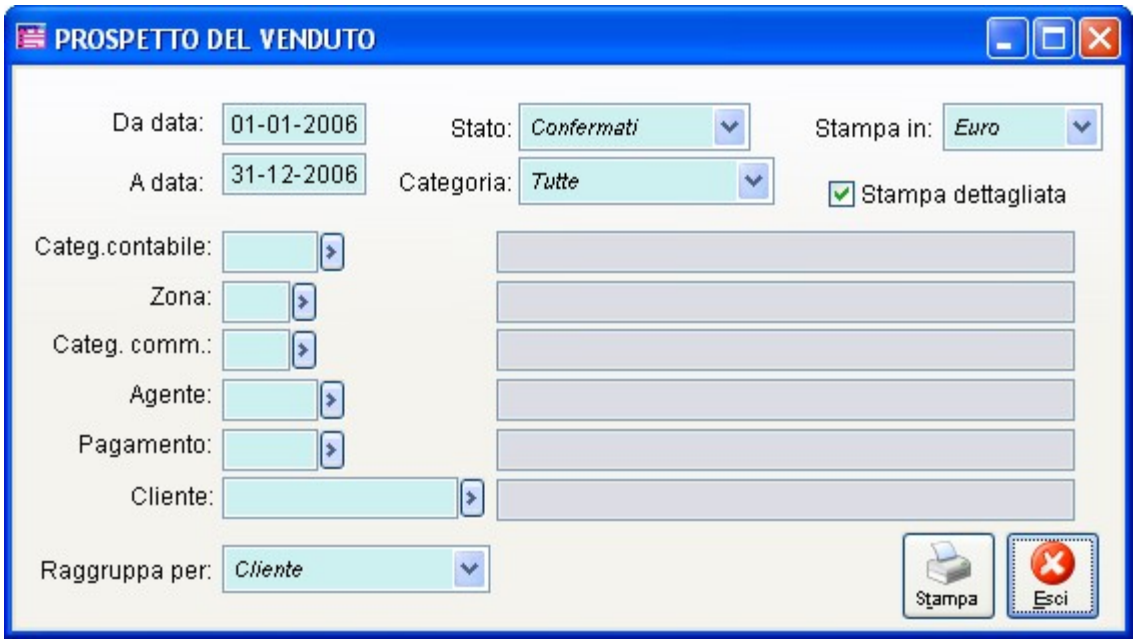


Fig. 1-176 - Prospetto del Venduto

L'elaborazione si basa su documenti che hanno attivo nella causale documento il flag prospetto Ven\Acq.

La stampa riporta il dettaglio dei documenti con indicazione di imponibile, imposta, eventuale omaggio e totale documento.

Riportiamo esempi di tale stampa:

Prospetto del Venduto per Cliente

Azienda Dimostrativa

Selezioni Da data : 01-01-2002 A data : 31-12-2002 Stato : Confermati Cliente : BRAMBILLA Categ. Contabile : Agente : Categ. Comm. : Pagamento : Zona :

Cliente	Descrizione								
	Tipo Doc.	Data Reg.	Numero/Alfa.	Cliente	Cod.IVA	Imponibile	Imposta	Omaggio	Tot.Documento	Val.
BRAMBILLA	**Mobilificio Brambilla spa (RB36)**									
	DDTVE	09-01-2002	11	BRAMBILLA	20	1.000,00	200,00		1.200,00	EUR
	DDTVE	16-01-2002	18	BRAMBILLA	20	1.800,00	360,00		2.160,00	EUR
	FAVDI	17-01-2002	1	BRAMBILLA	20	1.800,00	360,00		2.160,00	EUR
	FAVDI	17-01-2002	3	BRAMBILLA	20	70,00	14,00		84,00	EUR
	DDTVE	17-01-2002	20	BRAMBILLA	20	70,00	14,00		84,00	EUR
	FAVDI	05-02-2002	7	BRAMBILLA	20	500,00	100,00		600,00	EUR
	FAVDI	05-02-2002	8	BRAMBILLA	20	1.000,00	200,00		1.200,00	EUR
	DDTVE	05-02-2002	21	BRAMBILLA	20	500,00	100,00		600,00	EUR
	FAVIT	25-06-2002	13	BRAMBILLA	20	30,00	6,00		36,00	EUR
	NCVE	25-06-2002	14	BRAMBILLA	20	-100,00	-20,00		-120,00	EUR
	RESOC	25-06-2002	31	BRAMBILLA	20	50,00	10,00		60,00	EUR
	DDTVI	25-06-2002	32	BRAMBILLA	20	66,00	13,20		79,20	EUR
					Totale	6.786,00	1.357,20		8.143,20	EUR
					Totali Generali	**6.786,00**	**1.357,20**		**8.143,20**	**EUR**

Elaborato il :25-06-2002

Fig. 1-177 - Stampa Prospetto del venduto per cliente

Prospetto del Venduto per Cliente

Azienda Dimostrativa

Selezioni Da data : 01-01-2002 Stato : Confermati Categ. Contabile : Cliente : CED INTERDATA Zona :
A data : 31-12-2002 Categ.Docum.: Tutte Agente : Pagamento : Categ. Comm. :

Cliente	Descrizione									
	Tipo Doc.	Data Reg.	Numero/Alfa.	Cliente	Cod.IVA	Imponibile	Imposta	Omaggio	Tot.Documento	Val.
CED INTERDATA		Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)								
	DDTVE	15-01-2002	17	CED INTERDATA	20	2.000,00	400,00		2.400,00	EUR
	FAVDI	17-01-2002	2	CED INTERDATA	20	2.000,00	400,00		2.400,00	EUR
	FAVDI	17-01-2002	4	CED INTERDATA	20	1.750,00	350,00		2.100,00	EUR
	DDTVE	17-01-2002	19	CED INTERDATA	20	1.750,00	350,00		2.100,00	EUR
	DDTVE	05-06-2002	28	CED INTERDATA	20	70,00	14,00		84,00	EUR
	RESOC	16-09-2002	39	CED INTERDATA	20	-50,00	-10,00		-60,00	EUR
					Totale	7.520,00	1.504,00		9.024,00	EUR
					Totali Generali	**7.520,00**	**1.504,00**		**9.024,00**	**EUR**

Elaborato il :16-09-2002 Prospetto del Venduto per Cliente Pag.: **1**

Fig. 1-178 - Stampa Prospetto del venduto con storno di reso

Stampa analisi delle vendite

Attraverso questa funzione è possibile visualizzare un report che mette in evidenza le vendite in relazione a diversi filtri di selezione che riguardano: la data, la Categoria Omogenea, il Gruppo merceologico, la Famiglia, l'Articolo, il Cliente, la Categoria Commerciale, la Zona, il Codice di Pagamento.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa in Lire o in Euro.
L'analisi si effettua su ***documenti di vendita*** che hanno associata una causale di magazzino che diminuisce l'esistenza del magazzino (quindi ddt di vendita e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi sono compresi i servizi fuori magazzino e i servizi forfetari.

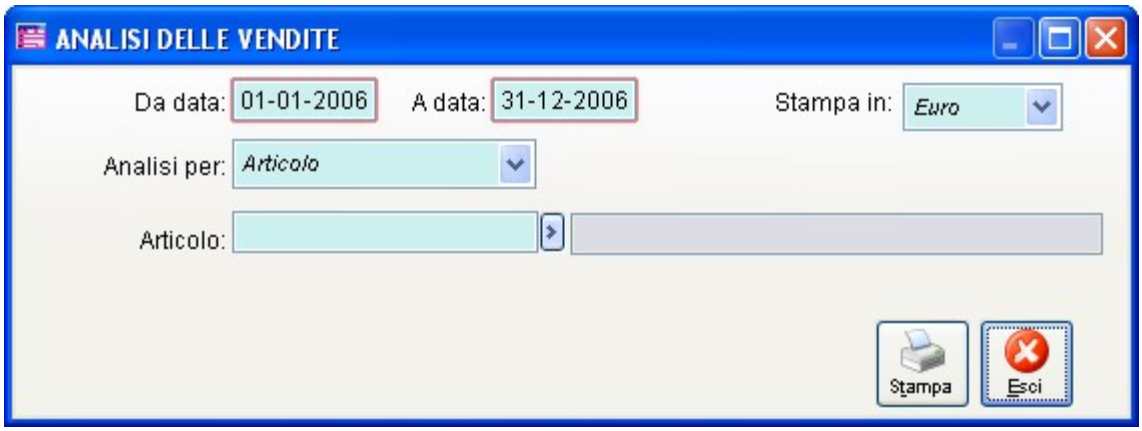


Fig. 1-179 - Analisi delle Vendite

E' inoltre data la possibilità di gestire i resi.
La stampa considera solo i documenti di reso la cui causale abbia associata una causale di magazzino con aggiornamento del valore ad 'acquistato' o 'venduto'.

Attenzione: *per quanto riguarda l'elaborazione dell'inventario possiamo utilizzare le parametrizzazioni relative alle causali di magazzino di reso impostando le valorizzazioni indifferentemente ad 'Acquistato' / 'Venduto' oppure ad altri carichi / scarichi.*

E' inoltre presente la possibilità di raggruppare per categoria Contabile Cliente ed Articolo per poter effettuare dei confronti con quanto presente in contabilità.



Fig. 1-180 - Analisi delle Vendite per categoria Contabile Cliente ed Articolo

Riportiamo degli esempi di stampa

Fig. 1-181 - Report Analisi delle Vendite

Analisi delle vendite effettuata per cliente

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da data:* 01-01-2006 *Cliente:*
A data: 31-12-2006

*= Valori sempre espressi in valuta di conto

Numero e alfa doc.	*Data doc.*	*Tipo doc.*	*Valuta*	*Variante*	*U.M.*	*Quantità*	*Prezzo*	*Sconti e magg.*	*Importo*	*Valore agg. del magazzino **
	Articolo									
Cliente: **ALBA SPA**		**ALBA SPA**								
12	28-04-2006	DDTVE	EU							
	CONSULENZA				N.	1,000	200,00000		200,00	200,00
14	28-04-2006	DDTVE	EU							
	CPU 1000 MHZ				N.	10,000	1.000,00000		10.000,00	10.000,00
								Totali espressi in EU :	10.200,00	10.200,00
								Totali riepilogativi espressi in EU :	10.200,00	10.200,00
Cliente: **BALDINI SPA**		**BALDINI SPA**								
6	10-01-2006	DDTVE	EU							
	MP IR				N.	500,000			No Omaggio	
								Totali espressi in EU :		
								Totali riepilogativi espressi in EU :		
Cliente: **BIANCHI SNC**		**Bianchi S. snc**								
7	10-01-2006	FAVIT	EU							
	CD				N.	10,000	1.000,00000		10.000,00	10.000,00
1/B	10-01-2006	FAVIT	EU							
	VIDEO 14"				N.	10,000	100,00000		1.000,00	1.000,00
	TASTIERA				N.	15,000	75,00000		1.125,00	1.125,00
2	09-02-2006	DDTVE	EU							
	CD				N.	10,000	100,00000		1.000,00	1.000,00
12	26-04-2006	FAVIT	EU							
	CD				N.	100,000	1,00000		100,00	100,00
15	28-04-2006	DDTVE	EU							
	CD				N.	2,000	1.000,00000		2.000,00	2.000,00
								Totali espressi in EU :	15.225,00	15.225,00
								Totali riepilogativi espressi in EU :	15.225,00	15.225,00
Cliente: **CED INTERDATA**		**Ced Interdata Spa**								
4	06-03-2006	DDTVE	EU							
	PF LOTTI MATRICOLA				N.	10,000			No Omaggio	
5	06-03-2006	RESOC	EU							
	PF LOTTI MATRICOLA				N.	-2,000			No Omaggio	
7	28-03-2006	DDTVE	EU							

Analisi delle vendite effettuata per cliente

Azienda Dimostrativa

Selezioni *Da data :* 01-01-2002 *Cliente :* CED INTERDATA
A data : 31-12-2002

Numero e Alfa doc.	*Data Doc.*	*Tipo Doc.*	*Valuta*	*U.M.*	*Quantità*	*Prezzo*	*Sconti e Magg.*	*Importo*	*Valore Agg. del magazzino*
	Articolo		*Variante*						
Cliente: **CED INTERDATA**		**Ced Interdata Spa (Lettera d'intenti)**							
17	15-01-2002	DDTVE	EU						
	ACC.BORLAT			N.	50,00	40,00000		2.000,00	2.000,00
19	17-01-2002	DDTVE	EU						
	ACC.BORLAT			N.	50,00	35,00000		1.750,00	1.750,00
28	05-06-2002	DDTVE	EU						
	ACC.BORLAT			N.	2,00	35,00000		70,00	70,00
39	16-09-2002	RESOC	EU ←						
	ACC.BORMO			N.	10,00	-5,00000		-50,00	-50,00
36	17-09-2002	DDTRV	EU ←						
	ACC.BORMO			N.	3,00	-15,00000		-45,00	-45,00
							Totali espressi in EU:	3.725,00	3.725,00

Fig. 1-182 - Report Analisi delle Vendite con storno di resi

Controllo acconti fatturati

La stampa degli acconti Fatturati propone l'elenco degli acconti ricevuti e fatturati.
Quindi visualizza gli acconti ricevuti in riferimento ad ordini precedenti (il riferimento viene definito valorizzando nella fatturazione dell'acconto il campo 'riferimento all'ordine' accessibile dal bottone 'Righe' nella fattura).
I reports di stampa sono due: una che evidenzia gli estremi delle fatturazioni (documenti raggruppati per documento di origine) ed una che evidenzia gli estremi degli acconti (Documenti raggruppati per doc. di destinazione).

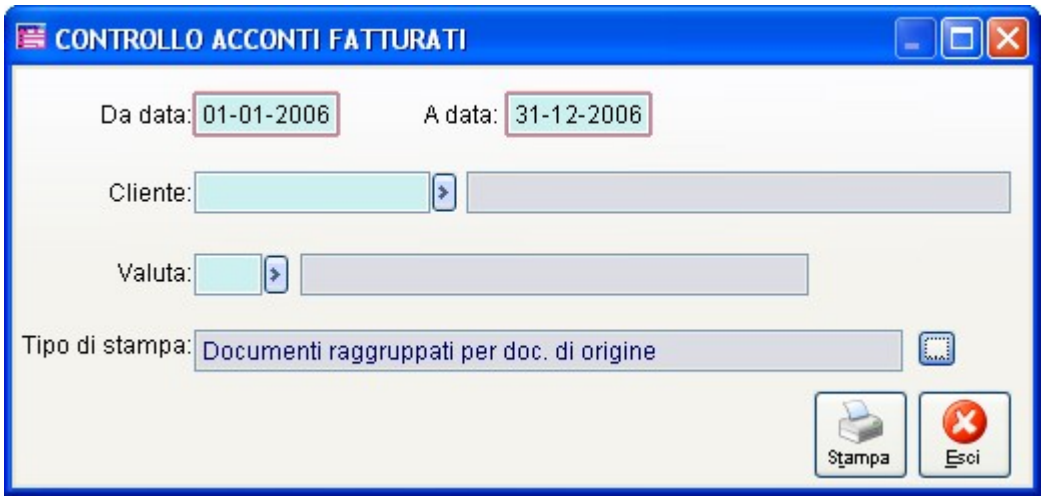


Fig. 1-183 - Controllo Acconti Fatturati

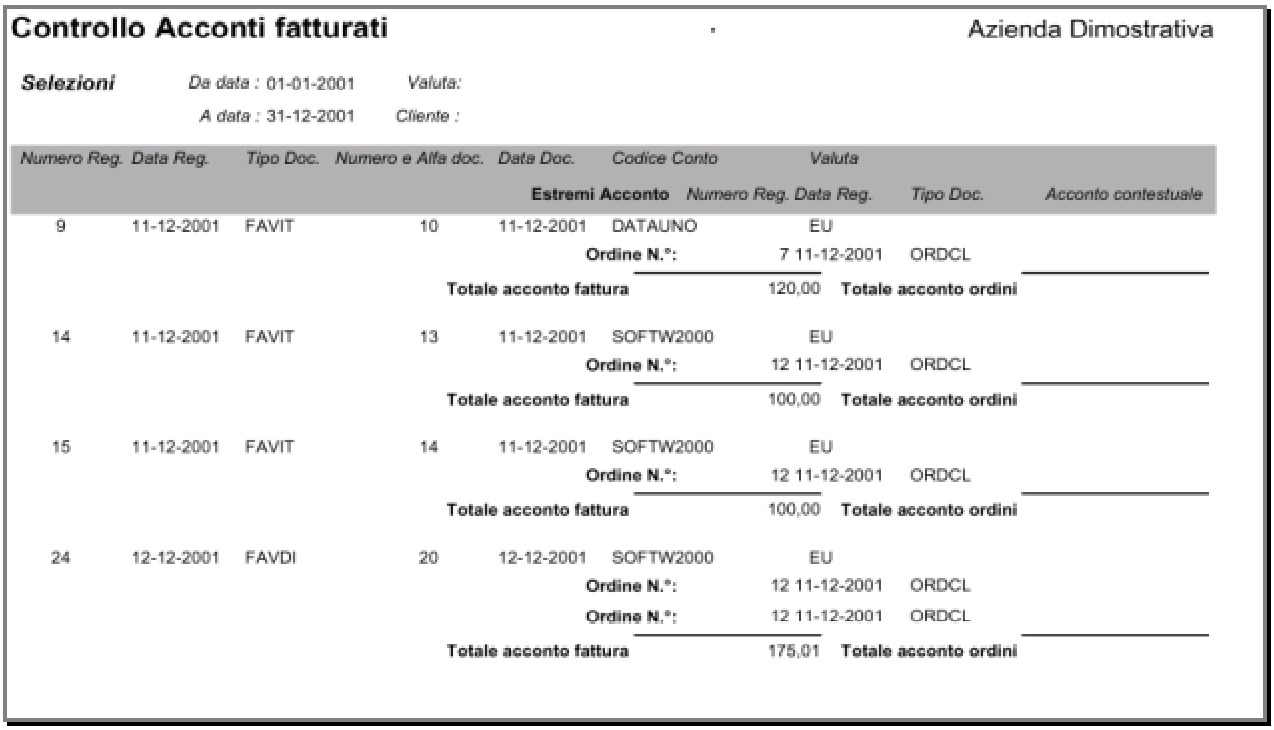
Riportiamo i due report di stampa

Controllo Acconti fatturati Azienda Dimostrativa

Selezioni *Da data :* 01-01-2001 *Valuta:*
A data : 31-12-2001 *Cliente :*

Numero Reg.	*Data Reg.*	*Tipo Doc.*	*Numero e Alfa doc.*	*Data Doc.*	*Codice Conto*	*Valuta*	*Acconto Contestuale*	
			Estremi Fatturazione	*Numero Reg.*	*Data Reg.*	*Tipo Doc.*	*Numero Riga*	*Importo Acconto*
7	11-12-2001	ORDCL	2	11-12-2001	DATAUNO	EU		
			Fattura N.°:	9	11-12-2001	FAVIT	20	120,00
12	11-12-2001	ORDCL	4	11-12-2001	SOFTW2000	EU		
			Fattura N.°:	14	11-12-2001	FAVIT	10	100,00
			Fattura N.°:	15	11-12-2001	FAVIT	10	100,00
			Fattura N.°:	24	12-12-2001	FAVDI	10	125,00
			Fattura N.°:	24	12-12-2001	FAVDI	20	50,00

Fig. 1-184 - Report Standard



Controllo Acconti fatturati Azienda Dimostrativa

Selezioni *Da data :* 01-01-2001 *Valuta:*
A data : 31-12-2001 *Cliente :*

Numero Reg.	*Data Reg.*	*Tipo Doc.*	*Numero e Alfa doc.*	*Data Doc.*	*Codice Conto*	*Valuta*		
					Estremi Acconto	*Numero Reg.*	*Data Reg.*	*Tipo Doc.*	*Acconto contestuale*
9	11-12-2001	FAVIT	10	11-12-2001	DATAUNO	EU			
					Ordine N.°:	7	11-12-2001	ORDCL	
				Totale acconto fattura		120,00	**Totale acconto ordini**		
14	11-12-2001	FAVIT	13	11-12-2001	SOFTW2000	EU			
					Ordine N.°:	12	11-12-2001	ORDCL	
				Totale acconto fattura		100,00	**Totale acconto ordini**		
15	11-12-2001	FAVIT	14	11-12-2001	SOFTW2000	EU			
					Ordine N.°:	12	11-12-2001	ORDCL	
				Totale acconto fattura		100,00	**Totale acconto ordini**		
24	12-12-2001	FAVDI	20	12-12-2001	SOFTW2000	EU			
					Ordine N.°:	12	11-12-2001	ORDCL	
					Ordine N.°:	12	11-12-2001	ORDCL	
				Totale acconto fattura		175,01	**Totale acconto ordini**		

Fig. 1-185 - Report Controllo Acconti Fatturati

Stampa analisi articoli venduti

Attraverso questa funzione è possibile visualizzare un report che mette in evidenza gli articoli Venduti in relazione a diversi filtri di selezione che riguardano: l'intervallo di date dei movimenti, la Famiglia, il Gruppo merceologico, la Categoria Omogenea, la Zona, la Categoria Commerciale, l'Agente, il Cliente.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa per numero di vendite, per quantità vendute e per Valore delle Vendite.
L'analisi si effettua su ***documenti di vendita*** che hanno associata una causale di magazzino che diminuisce l'esistenza del magazzino (quindi ddt di vendita e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi per numero di vendite e per valore delle Vendite vengono presi in considerazione anche i servizi fuori magazzino ed i servizi forfetari, a differenza dell'analisi per quantità vendute che prende in considerazione solo gli articoli.
Nel report Analisi articoli venduti per valore vendite vengono riportati i totali per cliente, agente e totali finali.

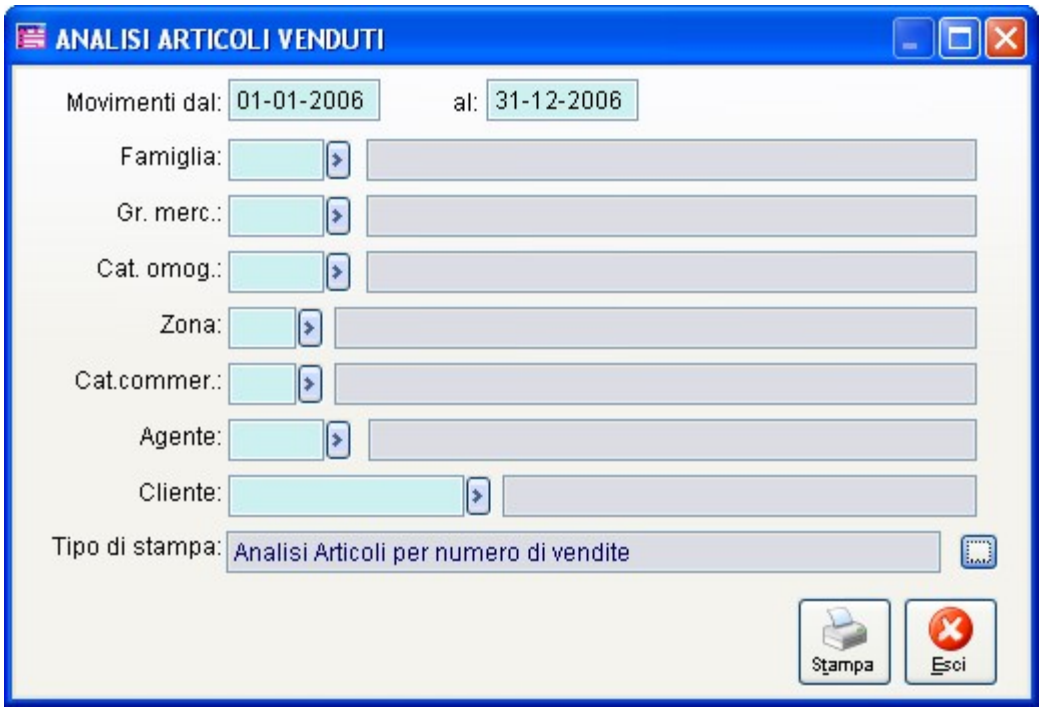


Fig. 1-186 - Analisi degli Articoli Venduti

Analisi articoli per quantità vendute

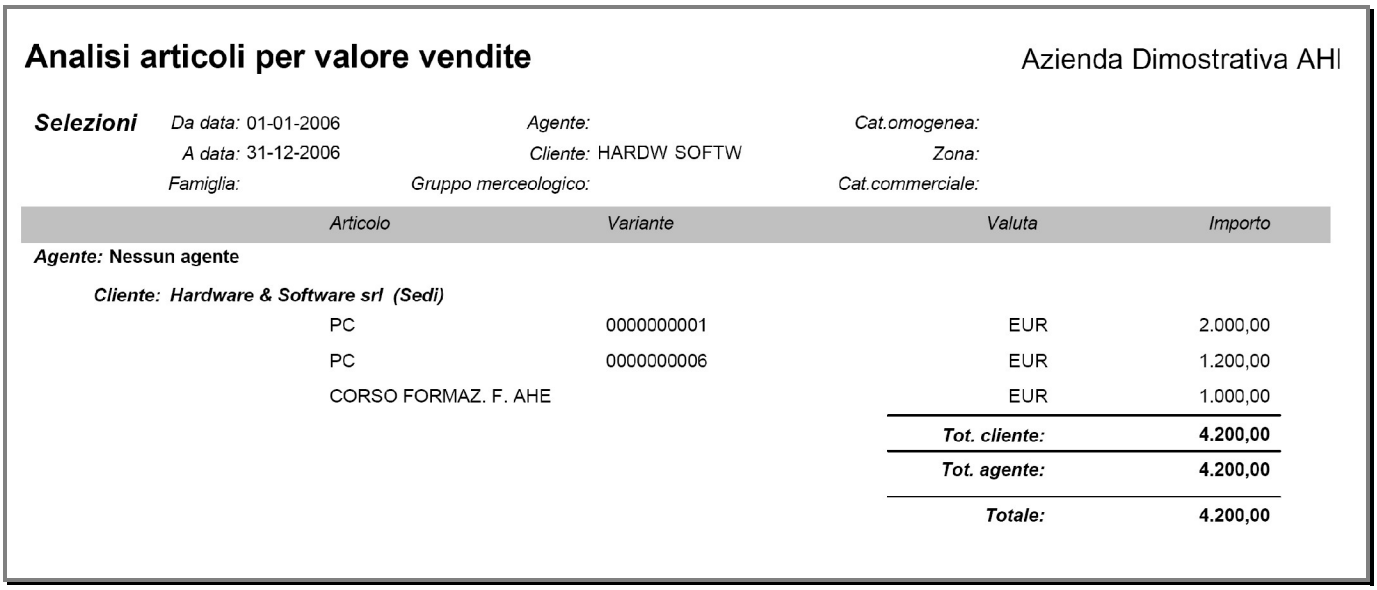
Azienda Dimostrativa AHI

Selezioni *Da data:* 01-01-2006 *Agente:* *Cat.omogenea:*
A data: 31-12-2006 *Cliente:* *Zona:*
Famiglia: *Gruppo merceologico:* *Cat.commerciale:*

	Articolo	Variante	U.M.	Q.tà
Agente: **Nessun agente**				
Cliente: BALDINI SPA				
	MP IR		N.	500,000
Cliente: Bianchi S. snc				
	CD		N.	122,000
	TASTIERA		N.	15,000
	VIDEO 14"		N.	10,000
Cliente: Data Nord Scrl (RB369, Euro)				
	CD		N.	10,000
Cliente: Hardware & Software srl (Sedi)				
	PC	0000000001	N.	2,000
	CORSO FORMAZ. F. AHE		N.	1,000
	PC	0000000006	N.	1,000
Cliente: NERI SPA				
	CD		N.	5,000
	INSTALLAZIONE		H.	1,000
Cliente: Puccini Avv.to Virgilio				
	STAMPANTE COL		N.	1,000
Cliente: Rossini & Rossi Spa				
	VIDEO 14"		N.	1,000
	VIDEO 17"		N.	1,000
Cliente: Tecnology HW SW Spa				
	LIC. BASE AHE STD		N.	2,000
Agente: **00001 Agente 00001**				
Cliente: ALBA SPA				
	CPU 1000 MHZ		N.	10,000
	CONSULENZA		N.	1,000
Cliente: ZAFIRA SPA				
	CARTUCCIA STAMP		N.	50,000
Agente: **00002 Fastini Stefano**				
Cliente: Ced Interdata Spa				
	PC	0000000001	N.	10,000
	PF LOTTI MATRICOLA		N.	8,000
Cliente: Germany club (RD0, DM)				
	CONSULENZA		N.	1,000
Cliente: Software 2000 spa (RB36, sedi)				
	LIC. SW EST		N.	2,000
	LIC. SW INT		N.	1,000
Cliente: Verdi R. SPA				
	ANALISI		H.	1,000

Elaborato il: 02-05-2006 Analisi articoli per quantità vendute pag: **1**

Fig. 1-187 - Report Analisi degli Articoli Venduti per quantità vendute



Analisi articoli per valore vendite

Azienda Dimostrativa AHI

Selezioni *Da data:* 01-01-2006 *Agente:* *Cat.omogenea:*
A data: 31-12-2006 *Cliente:* HARDW SOFTW *Zona:*
Famiglia: *Gruppo merceologico:* *Cat.commerciale:*

Articolo	Variante	Valuta	Importo
Agente: **Nessun agente**			
Cliente: Hardware & Software srl (Sedi)			
PC	0000000001	EUR	2.000,00
PC	0000000006	EUR	1.200,00
CORSO FORMAZ. F. AHE		EUR	1.000,00
		Tot. cliente:	**4.200,00**
		Tot. agente:	**4.200,00**
		Totale:	**4.200,00**

Fig. 1-188 - Report Analisi degli Articoli Venduti per valore vendite

Verifica ripartizione spese

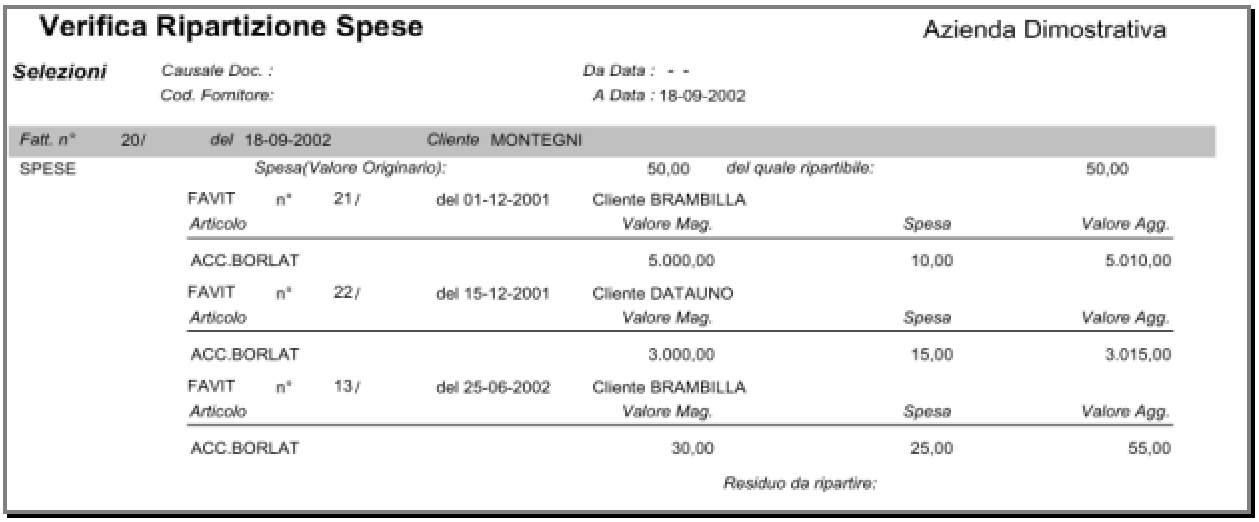
Per gestire facilmente i casi di 'ripartizione fatture di spese' è stata realizzata l'apposita funzione di 'Verifica Ripartizione spese' accessibile sia nel ciclo vendite che negli acquisti.
Tale funzione permette di ottenere un output che evidenzia le ripartizioni avvenute (Stampa Completamente Ripartiti) e un' altro che evidenzia le ripartizioni ancora da effettuare (Stampa da Ripartire).



Fig. 1-189 - Verifica Ripartizione Spese

⊙ Stampa Completamente Ripartiti
Riporta i documenti che sono stati rivalorizzati dal documento ripartito (fattura di spese);
Il valore originario della riga del documento ripartito e le varie ripartizioni che hanno influito sui vari documenti;
Il valore aggiunto al valore di magazzino, evidenziando, sempre se presente il valore residuo da ripartire.

⊙ Stampa da Ripartire
Mette in evidenza per i documenti da ripartire il valore di magazzino da ripartire e l'eventuale valore ripartito.



Verifica Ripartizione Spese — Azienda Dimostrativa

Selezioni — *Causale Doc. :* — *Da Data :* - -
Cod. Fornitore: — *A Data :* 18-09-2002

Fatt. n° 20/ *del* 18-09-2002 *Cliente* MONTEGNI

SPESE — *Spesa(Valore Originario):* 50,00 *del quale ripartibile:* 50,00

FAVIT n° 21/ del 01-12-2001 Cliente BRAMBILLA

Articolo	*Valore Mag.*	*Spesa*	*Valore Agg.*
ACC.BORLAT	5.000,00	10,00	5.010,00

FAVIT n° 22/ del 15-12-2001 Cliente DATAUNO

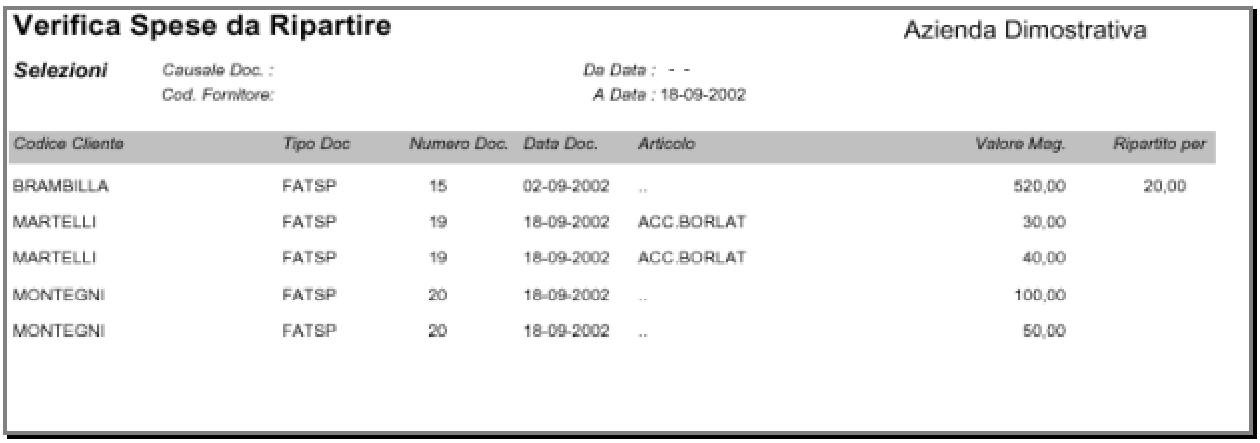
Articolo	*Valore Mag.*	*Spesa*	*Valore Agg.*
ACC.BORLAT	3.000,00	15,00	3.015,00

FAVIT n° 13/ del 25-06-2002 Cliente BRAMBILLA

Articolo	*Valore Mag.*	*Spesa*	*Valore Agg.*
ACC.BORLAT	30,00	25,00	55,00

Residuo da ripartire:

Fig. 1-190 - Report Stampa Completamente Ripartiti



Verifica Spese da Ripartire — Azienda Dimostrativa

Selezioni — *Causale Doc. :* — *Da Data :* - -
Cod. Fornitore: — *A Data :* 18-09-2002

Codice Cliente	*Tipo Doc*	*Numero Doc.*	*Data Doc.*	*Articolo*	*Valore Mag.*	*Ripartito per*
BRAMBILLA	FATSP	15	02-09-2002	..	520,00	20,00
MARTELLI	FATSP	19	18-09-2002	ACC.BORLAT	30,00	
MARTELLI	FATSP	19	18-09-2002	ACC.BORLAT	40,00	
MONTEGNI	FATSP	20	18-09-2002	..	100,00	
MONTEGNI	FATSP	20	18-09-2002	..	50,00	

Fig. 1-191 - Report Stampa da Ripartire

Visualizza stato ordini

La funzione di Visualizza stato ordini consente di consultare gli ordini presenti in ENTERPRISE e di accedere anche in modalità di variazione agli stessi.

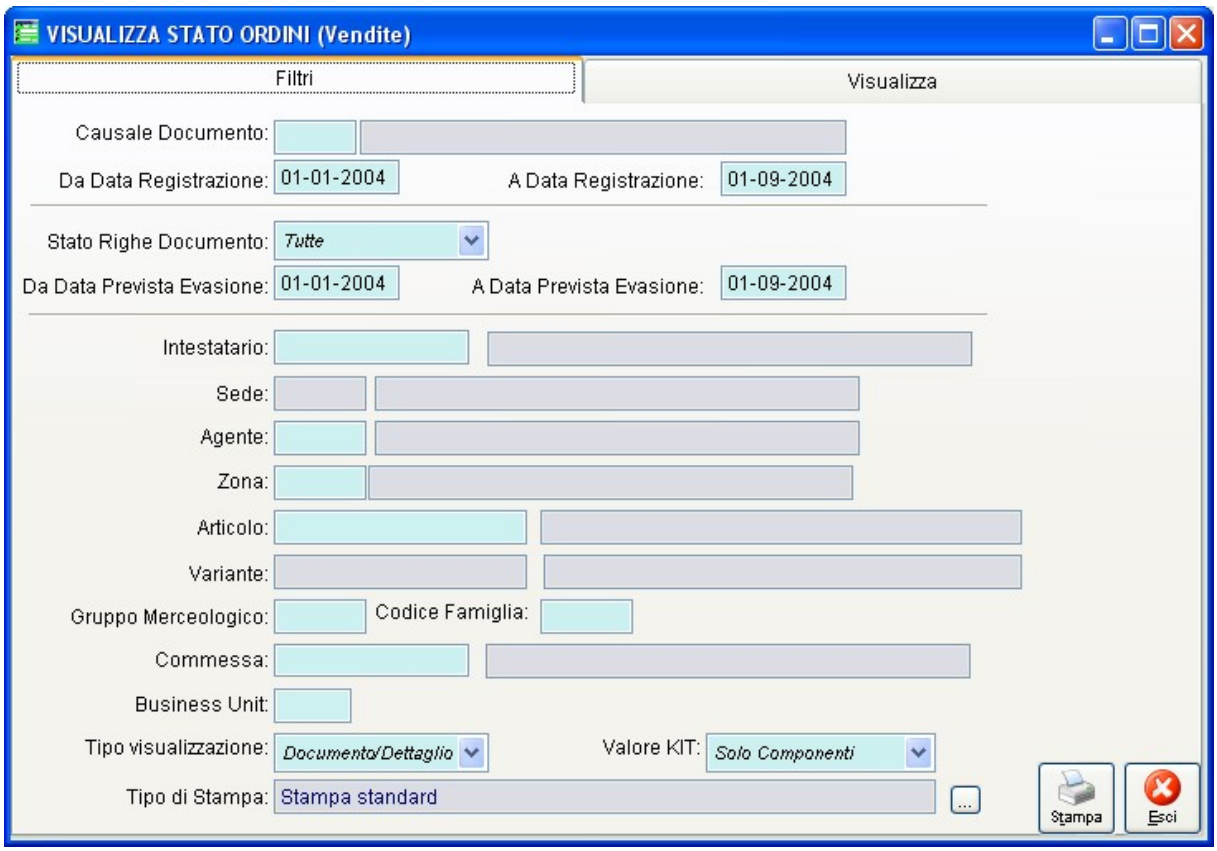


Fig. 1-192 - Visualizza stato ordini – Cartella Filtri

Per estrarre gli ordini da consultare è necessario inserire i dati relativi ai filtri di selezione:

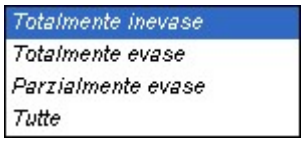
Causale documento:

Tipo documento selezionato.

da/a data registrazione:

intervallo di selezione relativo alle date di registrazione dei documenti.

Stato Righe Documento:



le informazioni che si forniscono grazie ai campi che seguono, restringono ulteriormente la ricerca. Si può procedere cercando tutte le righe ordini, solo le righe totalmente Inevase, solo le righe totalmente evase, o solo le righe parzialmente evase.

Ulteriori filtri sono le date prevista evasione di riga, l'intestatario la sede, l'agente, la zona, l'articolo, l'eventuale variante, il gruppo merceologico, la famiglia, la commessa e la business unit.

Tipo Visualizzazione:

Documento/dettaglio
Solo dettagli

può assumere i seguenti valori:

- ***documento/dettaglio:*** cioè visualizzazione di una tree view con i documenti interessati dalla ricerca più il dettaglio riga documento nella parte sottostante ;
- ***solo dettagli*** :cioè visualizzazione dei documenti e dei dettagli di riga nella stessa sezione.

Valore Kit

Solo componenti
Solo padre

E' anche possibile visualizzare il valore dei soli componenti dei kit o il valore del solo Kit padre.

Accedendo alla cartella visualizza si visualizzano i documenti che rispondono ai requisiti inseriti.
Nella parte inferiore della cartella, per ogni documento selezionato vengono visualizzate le righe dei documenti stessi con il dettaglio dello stato del documento dell'articolo dell'unità di misura, della quantità movimentata, del valore, della data prevista evasione, della quantità evasa e per i servizi forfetari il dettaglio degli importi evasi, della destinazione, della commessa e della variante.

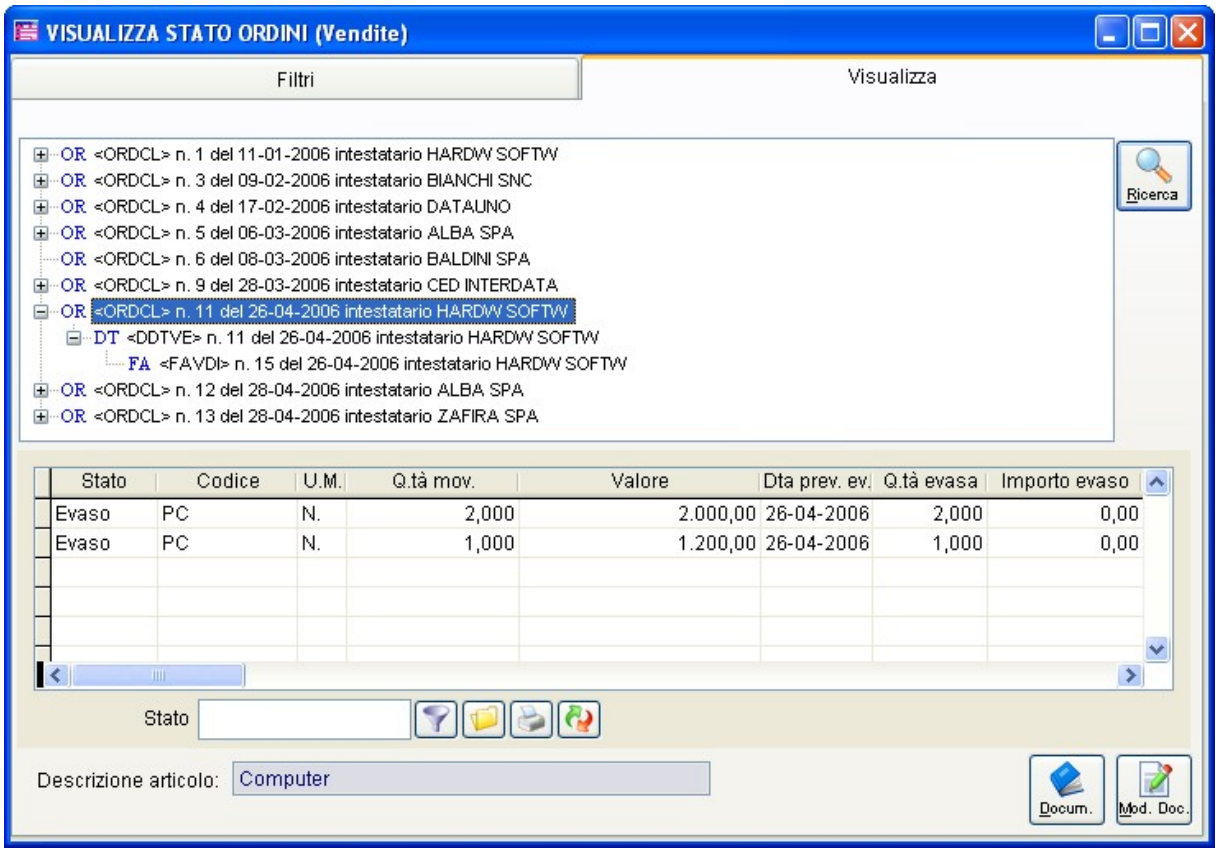


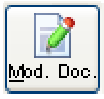
Fig. 1-193 - Visualizza Stato Ordini – Cartella Visualizza

Bottone Documenti



Una volta estratti gli ordini, è possibile tramite l'apposito bottone consultare il dettaglio del documento selezionato.

Bottone Modifica Documenti



Mediante tale bottone è possibile accedere direttamente alla variazione della riga selezionata. In uscita dalla variazione del documento si rientra nella videata della consultazione ordini.


Note


Note

DECISION SUPPORT FRAMEWORK

- Cruscotto agente
- Cruscotto dati cliente
- Analisi opportunità commerciali
- Analisi dilazione media pagamenti

Introduzione

In questo capitolo vengono descritte funzionalità attraverso la quale è possibile ottenere informazioni sintetiche sugli agenti e sui clienti.



Fig. 1-194 - Menù Decision Support Framework

Cruscotto agente

Mediante questa funzionalità è possibile ottenere informazioni importanti circa gli agenti con i quali lavora l'azienda.

Di seguito il dettaglio della prima maschera di selezione.

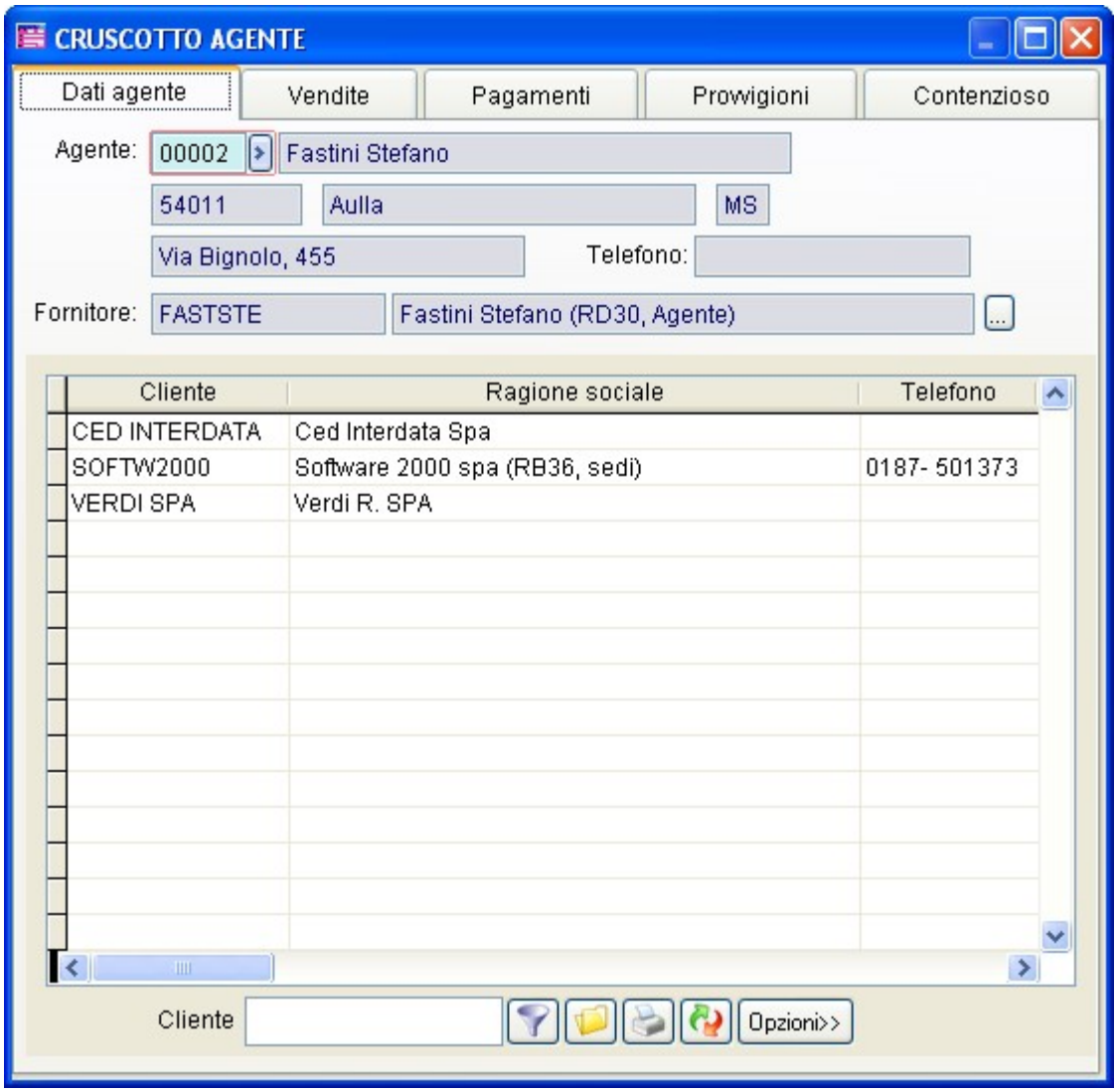


Fig. 1-195 - Cruscotto Agente – Cartella Dati Agente

Nella cartella dati agente vengono riporti i dati anagrafici relativi all'agente selezionato, l'eventuale codice fornitore di riferimento ed un bottone per accedere all'anagrafica del fornitore associato.
Nella parte inferiore della cartella è possibile visualizzare l'elenco dei clienti ai quali l'agente selezionato è stato associato (anagrafiche - Cartella Vendite).

Cartella Vendite

Nella cartella vendite viene visualizzata per ciascun esercizio la situazione riepilogativa dell'Ordinato e del Fatturato raggruppato per cliente e totalizzato.
Nella parte inferiore della cartella è riportato l'elenco degli articolo venduti con il dettaglio delle quantità ordinate e vendute del valore ordinato e del venduto.
E' inoltre evidenziato il valore medio di vendita (inteso come media dei prezzi).

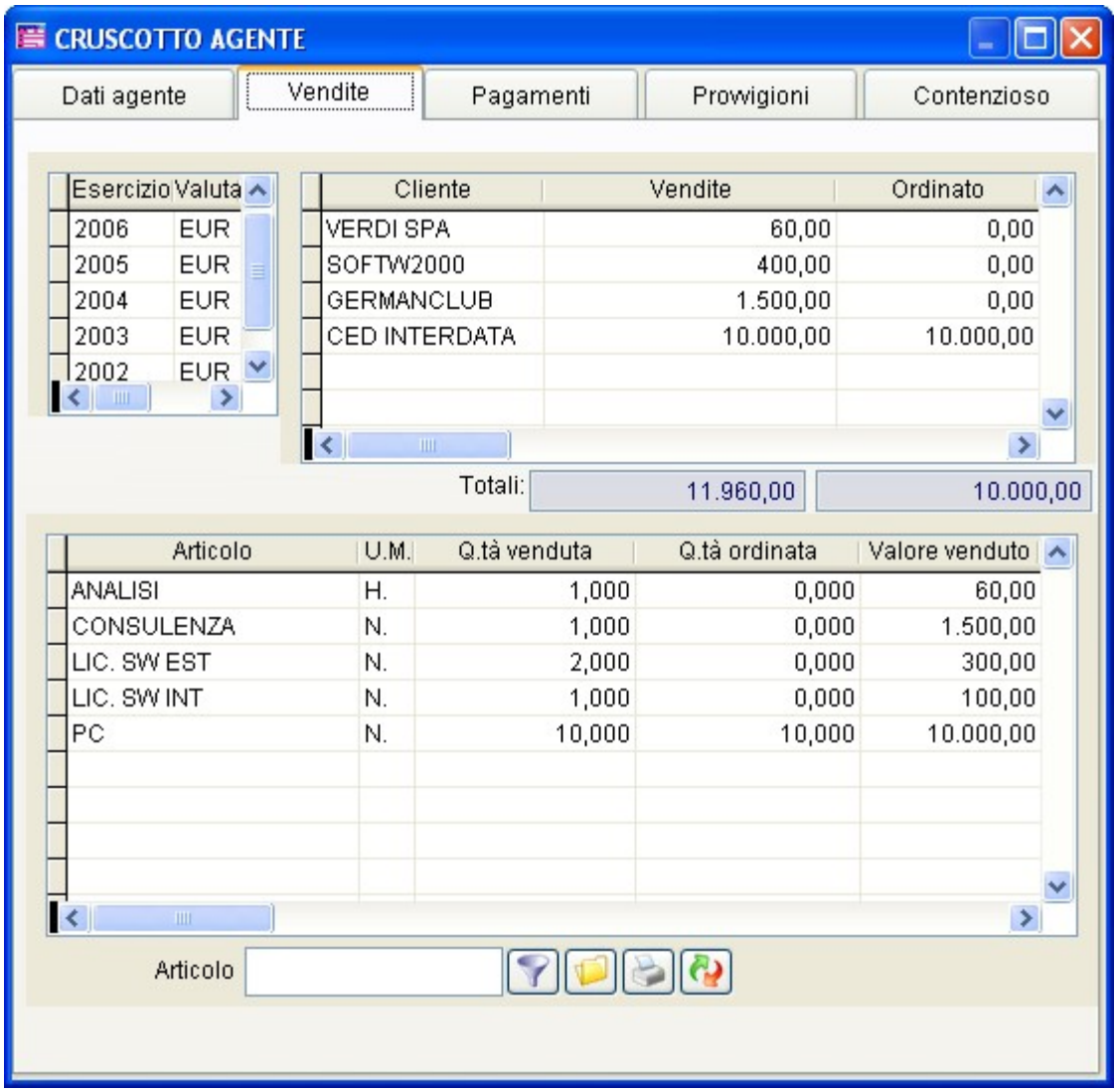


Fig. 1-196 - Cruscotto Agente - Cartella Vendite

Cartella Pagamenti

Nella cartella pagamenti è possibile visualizzare la situazione dei pagamenti (rate ancora da saldare) per ogni Cliente con l'indicazione della valuta dell'importo e dell'eventuale scaduto (ovviamente rispetto alla data di sistema).

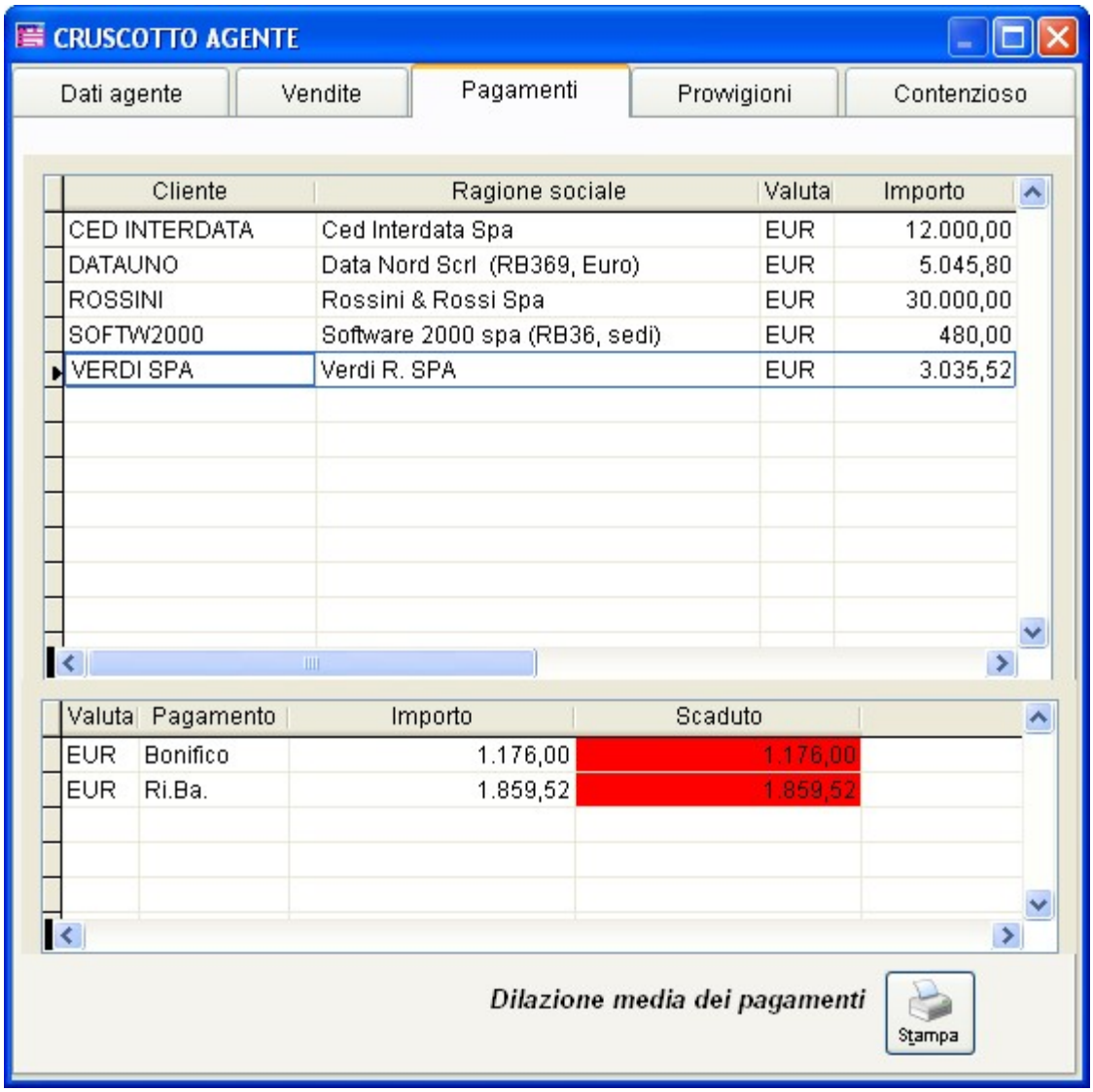


Fig. 1-197 - Cruscotto Agente Cartella Pagamenti

Dilazione media dei pagamenti

Stampa



Mediante questo bottone è possibile accedere alla maschera di stampa 'Analisi dilazione media pagamenti'

Di default, nel 'Cruscotto dati agente', viene proposta come tipo di stampa la 'Stampa raggruppata per agente – sintetica'.

Cartella Provvigioni

Questa cartella. permette di effettuare ricerche sull'archivio provvigioni impostando filtri particolari di ricerca, in modo da visualizzare solo le provvigioni maturate relativamente ad un certo Capo Area, Cliente, Zona e periodo temporale di maturazione. È inoltre possibile escludere dalla ricerca le provvigioni maturate a Data Fattura, a Data Scadenza o a Data Incasso.
Vengono proposte le date di inizio e fine visualizzazione coincidenti rispettivamente con la data di ingresso nella procedura e con la data di ingresso più 365 giorni.
E' possibile visualizzare le provvigioni Sospese, Non sospese o Tutte.

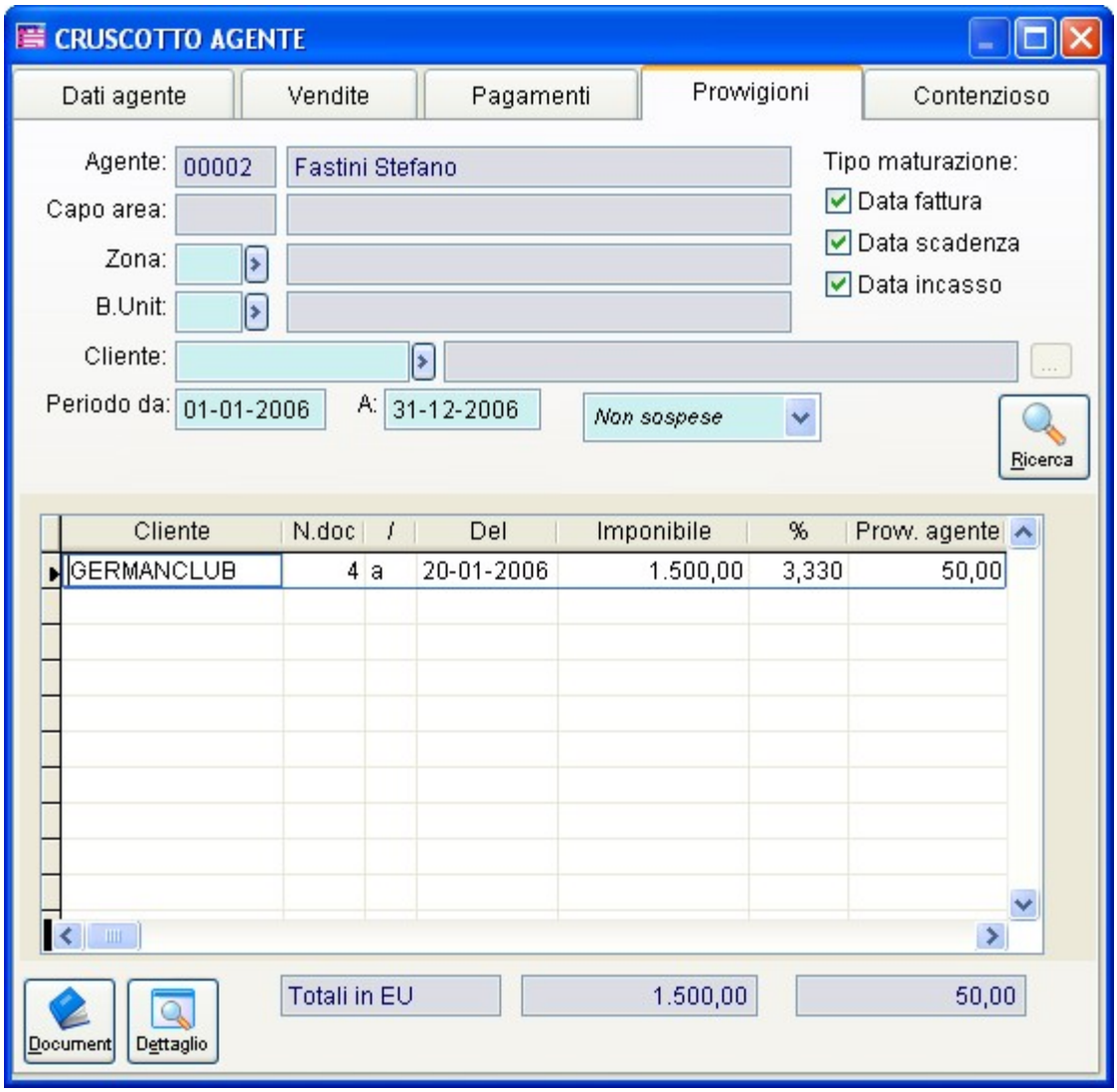


Fig. 1-198 - Cruscotto Agente Provvigioni

La procedura riporta tutte le provvigioni che soddisfano i parametri impostati; per ognuna vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento, l'importo sul quale è stata calcolata la percentuale provvigione agente e, se prevista, la percentuale provvigione capo area, le date relative alla scadenza della provvigione, alla maturazione ed alla liquidazione.

Bottone Documenti



Premendo il bottone Documenti viene visualizzato il documento di origine dal quale è stata generata la riga provvigioni selezionata.

Bottone Dettagli



L'operatore può selezionare una riga e procedere alla manipolazione della singola provvigione calcolata in automatico, tramite il bottone Dettagli. Tali modifiche verranno considerate al momento del Calcolo Provvigioni e relativa Liquidazione.

Cartella Contenzioso

Nella Cartella Contenzioso viene riportato per ogni cliente il dettaglio degli importi residui entrati in Contenzioso.
Per mezzo dell'apposito Bottone è possibile risalire al relativo Contenzioso.
Nella parte bassa della videata per ogni cliente viene riportato il dettaglio della registrazione di Contenzioso con il riferimento al documento ed i totali in Valuta.

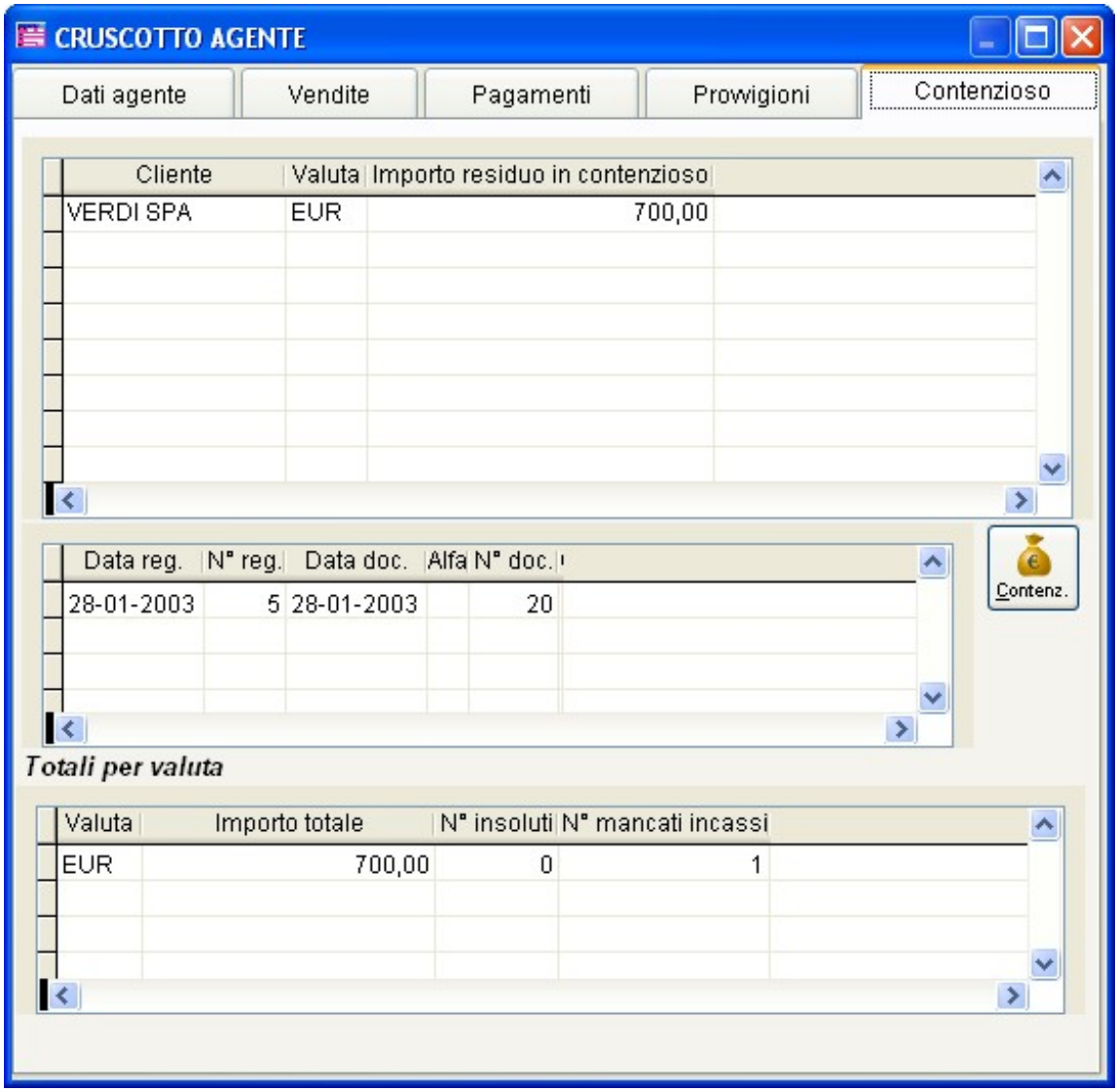


Fig. 1-199 - Cruscotto Agente – Contenzioso

Bottone Contenzioso



Questo bottone permette di visualizzare il contenzioso generato.

Cruscotto dati cliente

Mediante questa funzionalità è possibile avere una veduta riepilogativa dei dati del cliente.
Nella prima cartella di selezione è possibile visualizzare i dati presenti nell'anagrafica del cliente selezionato.

Di seguito la maschera dei dati cliente:

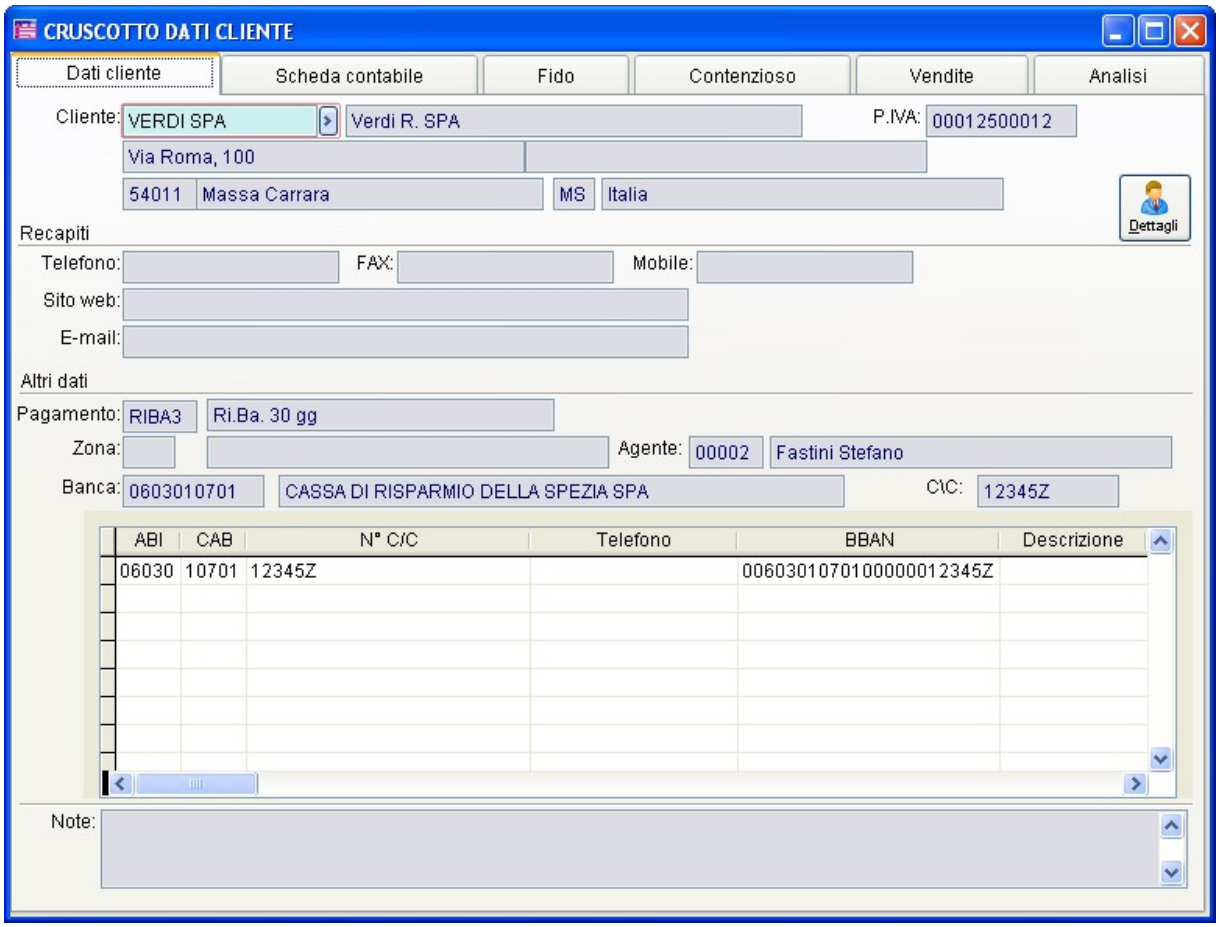


Fig. 1-200 - Cruscotto dati Cliente – Cartella Dati Cliente

Sono riportati i dati principali dell'anagrafica Cliente, i recapiti, il pagamento, la zona, l'agente, la Banca e le coordinate Bancarie.

Bottone Cliente



Permette di accedere all'anagrafica del Cliente selezionato.

Cartella Scheda Contabile

In questa maschera è possibile visualizzare la situazione contabile del cliente.
Vengono proposte le date di inizio e fine visualizzazione coincidenti con la data di inizio e di fine dell'esercizio di ingresso nella procedura.
A corredo di tale funzionalità troviamo diversi bottoni che permettono una migliore struttura informativa.

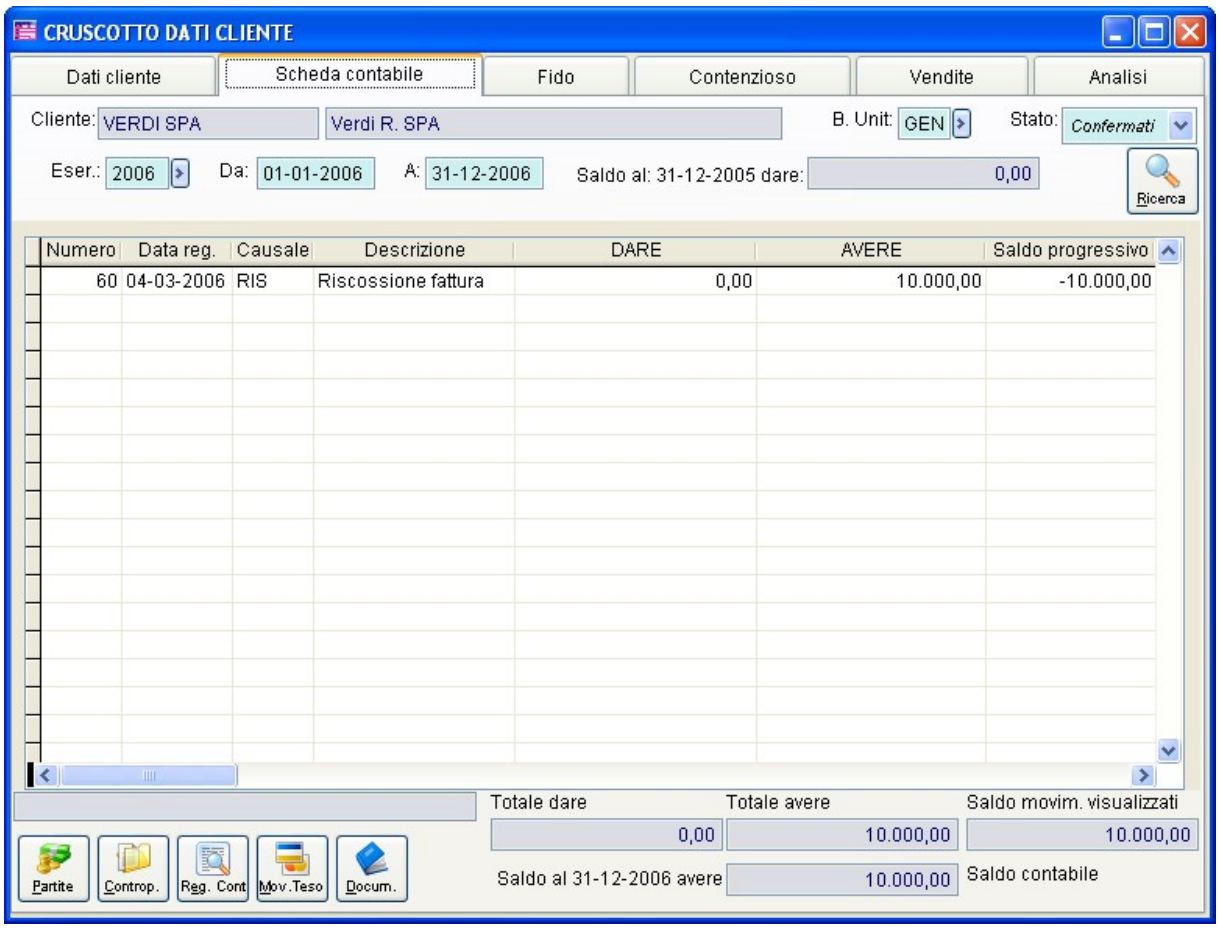


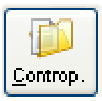
Fig. 1-201 - Cartella Scheda Contabile

Bottone Partite



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, permette di accedere alla situazione partite create al momento della conferma della registrazione di Primanota.

Bottone Contropartite



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, permette di accedere all'elenco delle contropartite associate alla registrazione, ad esclusione dei conti IVA.

Bottone Registrazione Contabile



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, si accede direttamente alla relativa registrazione di Primanota.

Bottone Movimento di Tesoreria



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, si accede direttamente al relativo movimento di Tesoreria (sempre se esistente).

Bottone Documenti



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate si accede direttamente all'interrogazione del documento di origine (sempre se esistente).

Cartella Fido

La cartella fido permette di consultare l'archivio relativo al rischio per il cliente selezionato, ed eventualmente anche di aggiornare l'elaborazione (mediante l'apposito bottone). Nella maschera vengono riportati i campi che dettagliano la modalità con cui si è determinato il fido ancora disponibile.

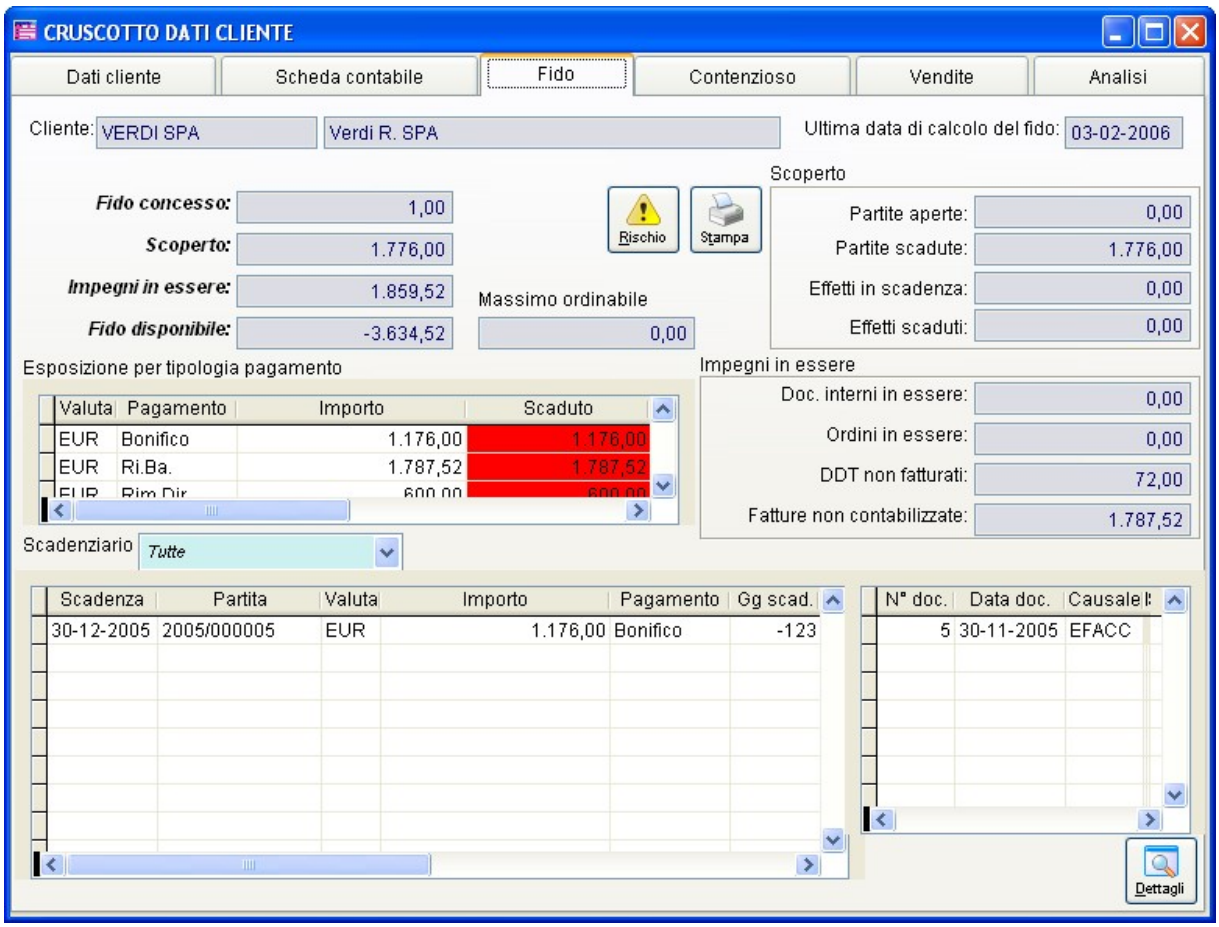


Fig. 1-202 - Cartella Fido

Nella parte destra della maschera è riportata una visione di dettaglio.
Lo scoperto dato da:

- Scadenze aperte;
- Effetti in Scadenza;
- Effetti scaduti;

Gli Impegni in essere dati da:

- Documenti interni non evasi;
- Ordini non evasi;
- Ddt non evasi;
- Fatture non evase.

Nella parte sinistra viene invece presentata la visone d'insieme data da:

- il fido concesso,
- lo scoperto (somma Scadenze aperte, Effetti in Scadenza, Effetti scaduti)
- gli impegni in essere (somma Documenti interni non evasi, Ordini non evasi, Ddt non evasi, Fatture non evase)

Nella parte bassa della videata è riportata l'esposizione del cliente per tipologia di pagamento e il dettaglio dello scadenziario in cui è possibile filtrare le partite a scadere/scaduto entro un determinato range di tempo parametrizzabile dall'operatore mediante l'apposita combo 'Scadenziario'.
Per le partita selezionate vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento di cui è possibile visualizzare il dettaglio.

Bottone Rischio



Il bottone rischio permette di rieseguire il calcolo del fido disponibile modificando l'ultima data di calcolo presente nella maschera.



Attenzione tale elaborazione NON AGGIORNA i dati nella manutenzione rischio clienti e nella cartella rischio del cliente.

Bottone Dettagli



Mediante tale bottone si visualizza la registrazione d'origine della scadenza.

Cartella Contenzioso

Nella Cartella Contenzioso è riportato il dettaglio degli importi entrati in Contenzioso.
Selezionando le diverse righe è possibile visualizzare il dettaglio della registrazione di Contenzioso e per mezzo dell'apposito bottone è possibile risalire al relativo Contenzioso.
Nella parte bassa della videata è riportato l'elenco degli eventuali solleciti inviati al cliente.

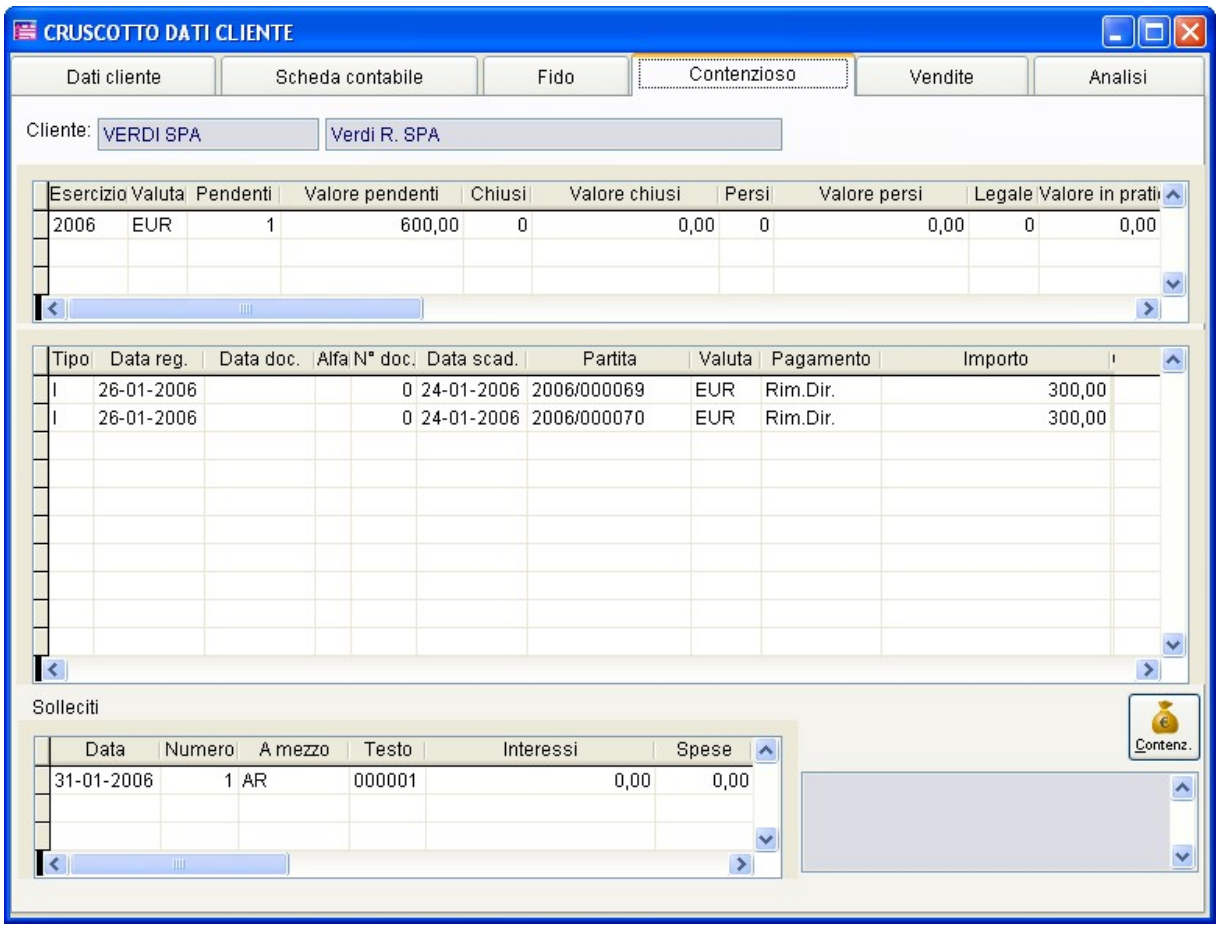


Fig. 1-203 - Cartella Contenzioso

Bottone Contenzioso



Il bottone permette di visualizzare il contenzioso relativo alla riga selezionata.

Cartella Vendite

La cartella vendite visualizza il dettaglio per ciascun esercizio delle vendite e dell'ordinato per il cliente selezionato; è riportato l'elenco degli articoli venduti con il dettaglio delle quantità ordinate e vendute (date da fatture e note di credito) del valore ordinato e venduto.
E' inoltre evidenziato il valore medio di vendita per ogni articolo (inteso come media dei prezzi).

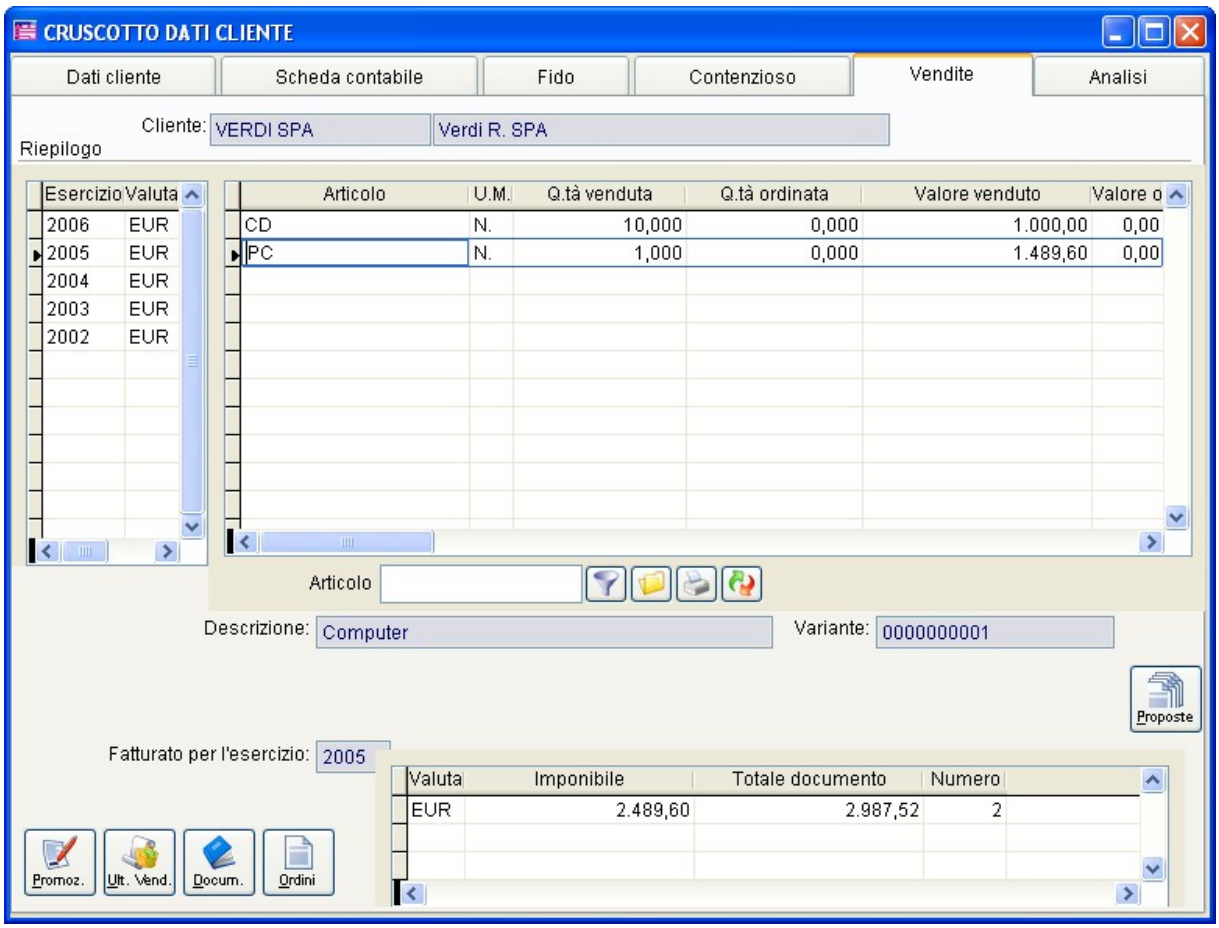


Fig. 1-204 - Cartella Vendite

Nella parte bassa della videata è evidenziato il fatturato per esercizio con l'indicazione dell'imponibile e del totale dei documenti che hanno generato tale fatturato è presente anche il numero dei documenti che hanno contribuito a tale generazione.

Bottone Proposte



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla gestione delle analisi delle opportunità commerciali

Bottone Contratti



Attraverso questo bottone è possibile accedere all'elenco dei contratti associati al cliente; viene visualizzato il codice contratto, la data di caricamento e le date di inizio e fine validità..

Bottone Ultime Vendite



Attraverso questo bottone è possibile accedere al dettaglio della Visualizzazione Ultime Vendite relative al cliente. La maschera mostra, per codice articolo selezionato, la data di ultima vendita, la valuta, il prezzo, l'unità di misura e la quantità venduta.
In piede alla maschera è riportato il riferimento del documento, a cui è possibile accedere attraverso il bottone Documenti.

Bottone Documenti



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera di Visualizzazione Documenti con dettaglio di tutti i documenti di vendita emessi a fronte del cliente e dell'articolo selezionato nell'esercizio in corso. Per maggiori dettagli sulla maschera in questione si rimanda al relativo paragrafo nel manuale.

Bottone Ordini



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera di Visualizzazione Stato Ordini con dettaglio di tutti gli impegni del cliente caricati nell'esercizio in corso. Per maggiori dettagli sulla maschera in questione si rimanda al relativo paragrafo nel manuale.

Kit



Il bottone kit permette di accedere alla relativa anagrafica per visualizzare la composizione dei kit stesso.

Cartella Analisi

Nella cartella Analisi è possibile eseguire l'analisi per ritardo medio di consegna e percentuale d'evasione.
L'analisi per il ritardo medio di consegna può essere calcolato in relazione alla:

Data prevista evasione

Formula utilizzata

$$\frac{\sum \frac{Data\_prev\_evasione - Data\_eff\_evasione}{Data\_Ordine - Data\_prev\_evasione} * Valore\_Riga}{\sum Valore\_Riga}$$

Data richiesta evasione

Formula utilizzata

$$\frac{\sum \frac{Data\_richiesta\_evasione - Data\_eff\_evasione}{Data\_Ordine - Data\_richiesta\_evasione} * Valore\_Riga}{\sum Valore\_Riga}$$

In più è possibile un'altra analisi che verifica lo Scostamento Medio Contratto:

Formula utilizzata

$$\frac{\sum (Data\_prevista\_Evasione - Data\_RichiestaEvasione)}{Numero\_Righe}$$

Tanto più questo indice è prossimo a zero tanto maggiore sarà la capacità dell'Azienda di consegnare in tempi utili al cliente.

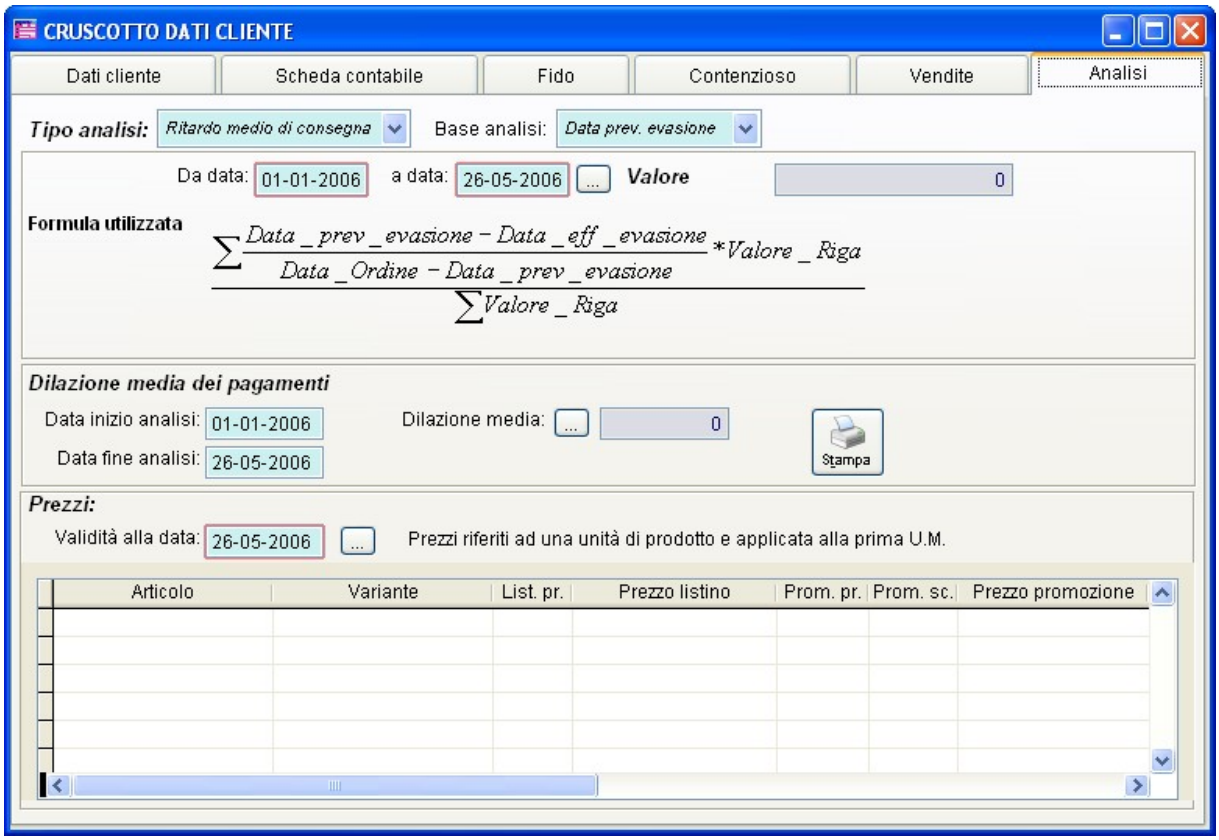


Fig. 1-205 - Cartella Analisi

E' presente una sezione relativa all'analisi della **'Dilazione media dei pagamenti'**, analoga a quella già presente nel 'Cruscotto dati fornitore' nella sezione 'Pagamenti'.

Attraverso questa funzionalità si richiede una analisi che, restringendo il set di dati mediante opportuni parametri, permetta di analizzare il dato dei giorni medi di dilazione concessi (ottenuti).

E' quindi possibile effettuare un'analisi allo scopo di poter avere un'indicazione di massima dei giorni medi di dilazione concessi sia sui crediti verso clienti, sia ottenuti dai nostri fornitori per onorare le nostre scadenze: tale analisi è stata implementata all'interno dei cruscotti cliente, agente e fornitore.

Data inizio analisi...data fine analisi

Il filtro sulle date di inizio e fine analisi considera l'intervallo di date di registrazione dei documenti su cui si intende effettuare l'analisi; la data di inizio selezione è inizializzata alla data di inizio esercizio, mentre la data di fine selezione è inizializzata alla data di sistema con cui si è entrati nella procedura.

Dilazione media



Mediante il bottone "Dilazione media" è possibile effettuare il calcolo della dilazione media relativamente i documenti intestati al cliente per il quale si stà consultando il cruscotto; vengono considerati solo documenti di tipologia "fatture".

Stampa



Mediante questo bottone è possibile accedere alla maschera di stampa 'Analisi dilazione media pagamenti'

Nella parte bassa della cartella è possibile visualizzare mediante l'apposito bottone un'analisi dettagliata dei prezzi applicati al cliente nel periodo selezionato .
La funzionalità di analisi dei prezzi legge tutti i listini prezzo (no prezzo + sconto, no sconto) ciclo vendite per i quali esiste almeno una riga valida per il cliente inoltre vengono considerati sia i listini collegati direttamente che indirettamente attraverso l'utilizzo di attributi. Viene anche verificato dalla procedura l'applicabilità di promozioni.
I prezzi così ricercati vengono raggruppati per codici articolo



L'elaborazione della ricerca potrebbe richiedere qualche minuto in relazione alla dimensione degli archivi

Per maggiori dettagli sulla funzionalità in questione si rimanda al relativo paragrafo presente nel manuale Magazzino – Decision Support Framework – Visualizza livello di servizio.

Analisi opportunità commerciali

Obiettivo della gestione e di visualizzare un'analisi dell'offerta al cliente in termini di disponibilità, prezzi praticati, prezzi praticabili e margini.
Tale gestione nasce con lo scopo di fornire un quadro d'insieme della situazione del cliente, si ipotizza che tale funzione possa considerarsi un valido strumento per chi in azienda è preposto a contrattare con il cliente .

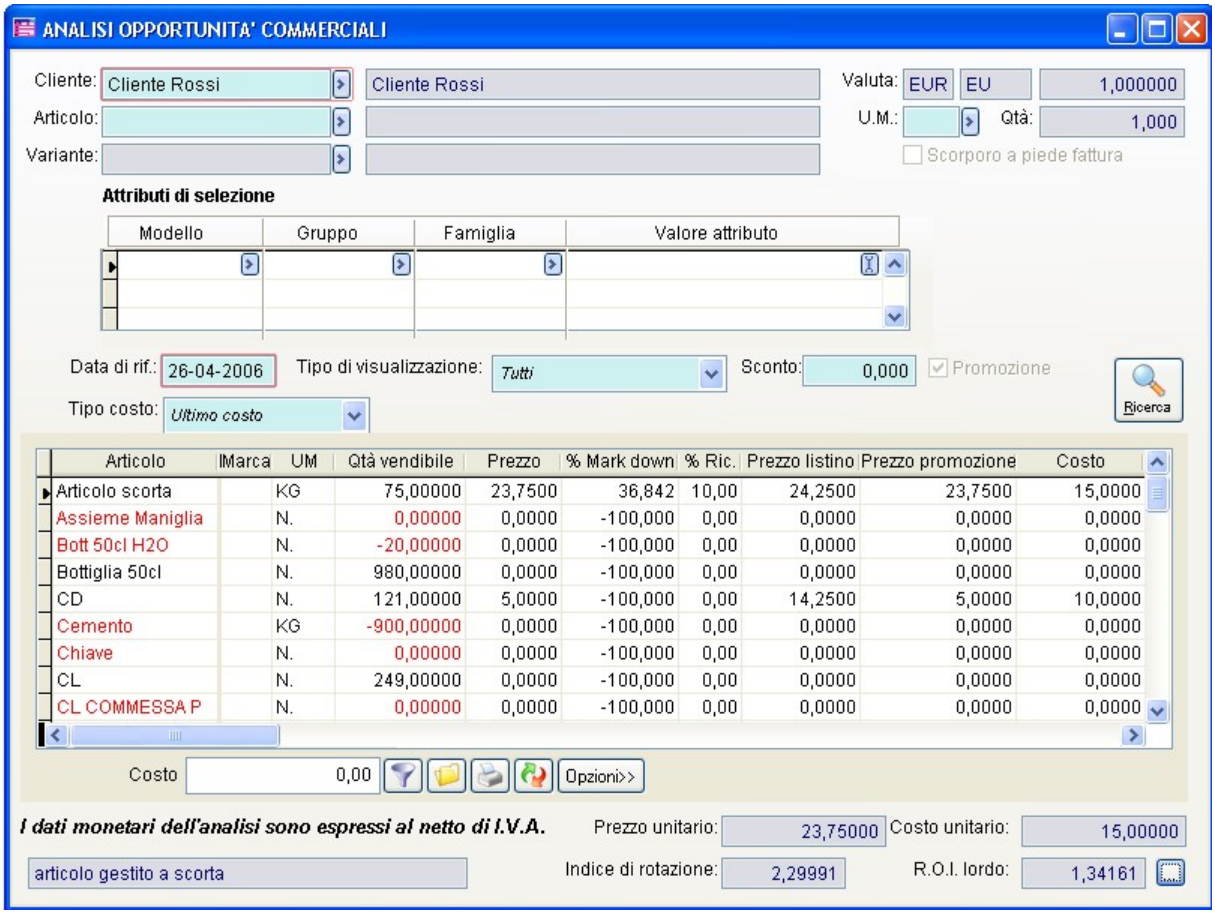


Fig. 1-206 - Maschera analisi opportunità Commerciali

Cliente

Codice cliente per il quale si vuole lanciare l'analisi.

Articolo

Codice dell'articolo del quale si vuole visualizzare le condizione commerciali praticate al cliente. Non vengono effettuate analisi per i Kit.

Variante

Codice variante dell'articolo.
Articoli , per i quali è possibile inserire selezioni riguardanti l'unità di misura e l'eventuale variante.

U.M

Codice relativo all'unità di misura del codice articolo.
Se non viene selezionata alcuna unità di misura viene presa a riferimento la prima unità di misura dell'articolo. Non vengono effetuate analisi espresse nella seconda unità di misura per quegli articoli che hanno attivato il check rapporto variabile.

Q.ta

Quantità della fornitura per la quale viene lanciata l'analisi. Modifica il valore dei prezzi/costi unitari che vengono visualizzati nella griglia al lancio della ricerca.

Data di rif.

Data di riferimento per i calcoli relativi alla disponibilità , prezzi e costi.

Tipo Visualizzazione

Permette di lanciare la ricerca in base ai dati relativi alla quantità vendibile, non vendibile e per entrambi i valori.

Sconto

Si può impostare uno sconto e verificare come questo incida sul valore del prezzo unitario e del prezzo di listino\promozione visualizzato nella griglia.

☑ Promozione

Se attivo applica lo sconto al prezzo lstino \ promozione.
Se disattivo applica lo sconto al prezzo no promozione.

Tipo Costo

Permette di impostare la tipologia di costo (Costo Standard, Lstino Statistico, Ultimo Costo)

Selezionando uno specifico articolo o, mediante gli attributi, un set di articoli è possibile attraverso il bottone ricerca lanciare l'analisi delle Opportunità Commerciali relative al cliente.

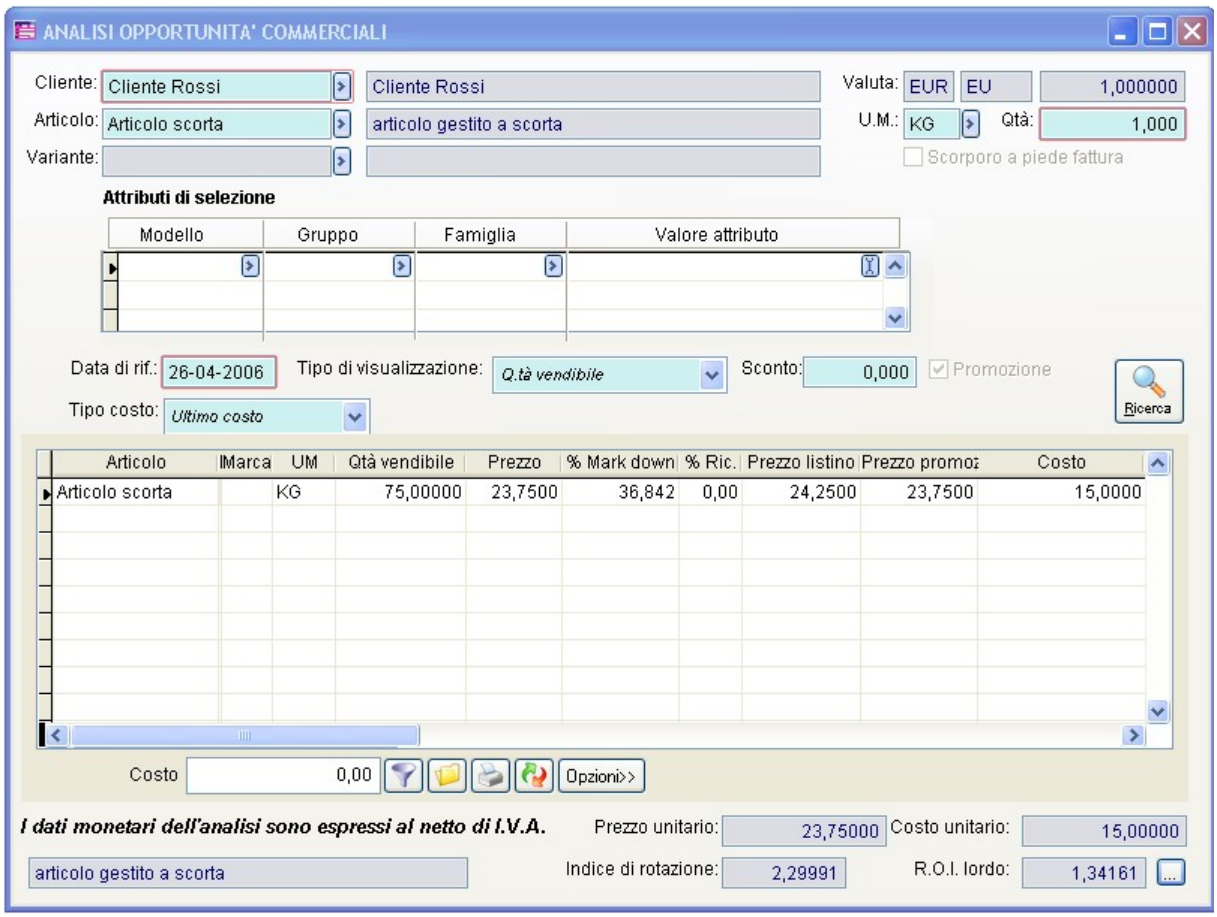


Fig. 1-207 - Analisi Opportunità Commerciale

Per l' 'Articolo scorta' relativamente al cliente Rossi si visualizza :

Qtà vendibile

Calcolata come Esistenza – Scorta minima + Ordinato – Riservato - Impegnato alla data di riferimento. Se negativa tutta la riga sarà evidenziata in rosso.

Prezzo

Viene riportato il prezzo (al netto di sconti di riga e di eventuali promozioni.
Nell'esempio sono presenti :

- Listino prezzi con indicato il prezzo di 25,00
- Listino sconti con sconto del –3%
- Listino Promozione del - 5%

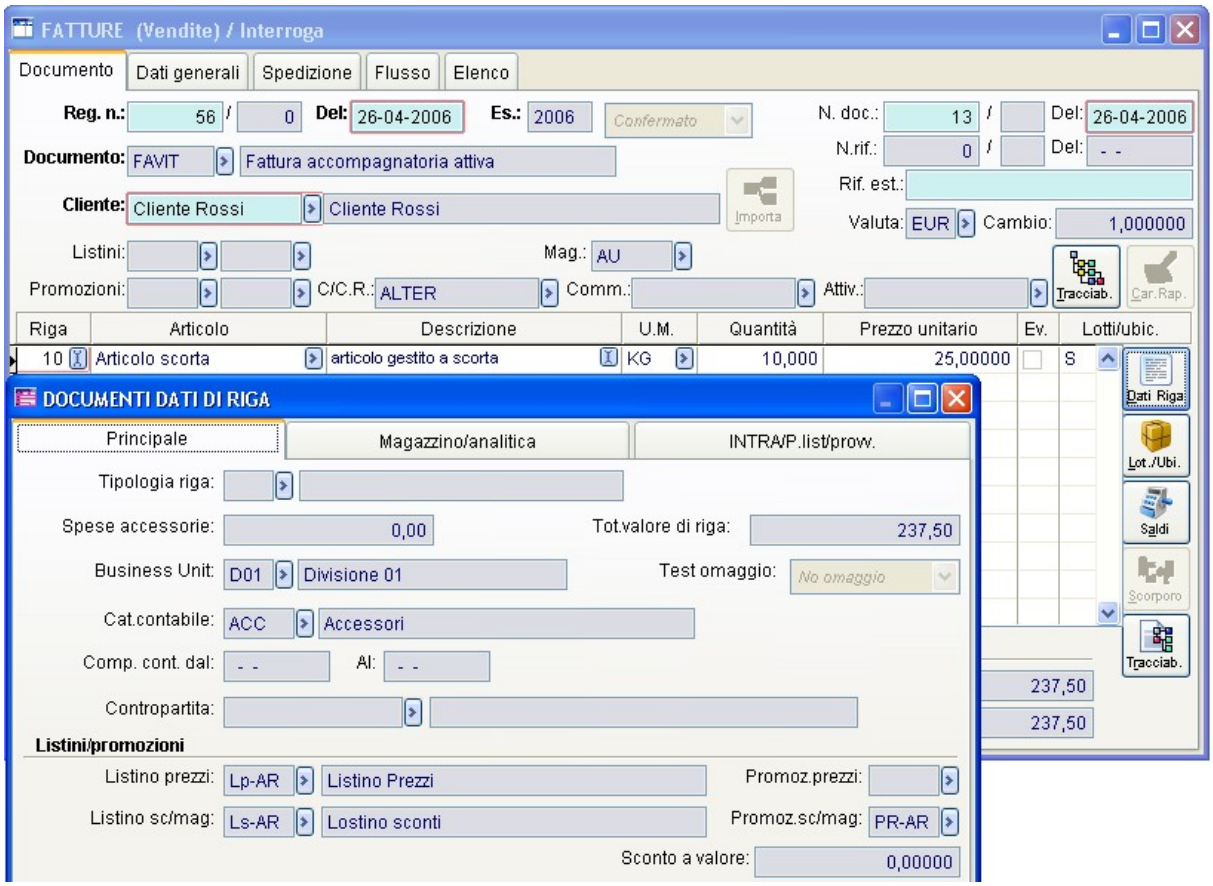


Fig. 1-208 - Dettaglio di riga per la determinazione del campo prezzo

Mark Down

E' il margine commerciale, espresso in percentuale e calcolato Prezzo – Costo \ Prezzo

% Ric.

Riporta il valore percentuale inserito in anagrafica articolo

Prezzo Listino

Riporta il valore calcolato applicando solo i listini prezzo e sconto (non vengono considerati i listini di tipologia promozione).

Prezzo Promozione

Riporta il valore considerando anche i listini di tipologia promozione, se non è presente nessun listino promozione tale valore coincide con quello Prezzo Listino.

Costo

Viene visualizzato il costo a seconda della tipo costo selezionato.

Oltre ai dati visualizzati nella griglia la maschera riporta i valori relativi al prezzo unitario e al costo praticati (valori di riferimento che non variano al variare delle quantità espresse nel campo Q.tà).
Vengono riportati indici di efficienza (rotazione delle scorte) e di marginalità (R.O.I):

Indice di rotazione

Totali scarichi \ Giacenza media

R.O.I

Si ricava attraveso la seguenta formula: indice di rotazione * [(prezzo - costo)/costo].
Se il costo è 0 allora il R.O.I risulta 100.

Analisi dilazione media pagamenti

Questa funzionalità permette di effettuare una stampa dell'analisi dilazione media scegliendo una visualizzazione dati per intestatario, agente e zona, sia sintetica che dettagliata.



Fig. 1-209 – Stampa analisi dilazione media pagamenti

Vediamo di seguito la descrizione dei campi:

Da data...a data

Filtro sulla data di registrazione dei documenti che si intende considerare per effettuare l'analisi della media dilazioni pagamento. Viene proposto l'intervallo di date corrispondente all'inizio e alla fine dell'esercizio con cui si è avuto accesos alla procedura.

Categoria contabile

Codice della categoria contabile a cui appartiene l'intestatario dei documenti che si intende considerare per l'analisi.

Zona

Filtro sul codice zona di appartenenza degli intestatari dei docuemnti analizzati; nel caso in cui si selezioni il tipo di report "Per zona", viene considerato anche il caso per cui tale codice può anche non essere stato indicato nell'anagrafica clienti: la stampa quindi effettuerà un raggruppamento e un analisi anche per i documenti intestati a clienti con codice zona vuoto.

Categoria commerciale

Filtro sul codice della categoria commerciale di appartenenza degli intestatari dei documenti analizzati.

Codice agente

Filtro sul codice dell'agente specificato sul documento; può presentarsi il caso in cui il cliente intestatario del documento analizzato abbia associato un codice agente diverso rispetto a quello indicato nel documento stesso: la procedura considera l'agente indicato nella fattura/nota credito. Nel caso in cui l'utente effettui l'analisi media dilazioni "Per agente" selezionando gli appositi report (sintetica/dettagliata), la procedura considera anche i documenti con codice agente mancante: la stampa quindi effettuerà un raggruppamento e un analisi anche per i documenti con codice agente vuoto.

Tale campo filtro non risulta naturalmente presente nella maschera di esecuzione stampa lato 'Acquisti'.

Codice pagamento

Filtro sui tipi di pagamenti codificati nella procedura (Bonifico, Rimessa diretta,etc); viene considerato il tipo di pagamento presente su ogni singola rata scadenza.

Codice cliente/fornitore

Filtro sul codice cliente/fornitore intestatario dei documenti su cui si intende effettuare l'analisi dilazione media.

Codice valuta

Filtro sul codice della valuta in cui sono espressi gli importi delle rate dei documenti analizzati (campo obbligatorio: se non viene impostato la procedura lo segnala e non permette di procedere nell'elaborazione).

Categoria



Tipologia documenti su cui si intende effettuare una ricerca per l'analisi dilazione media: possono essere considerate solo documenti tipo fatture, solo documenti tipo note credito, oppure entrambi.

Le possibili scelte di stampa sono le seguenti:

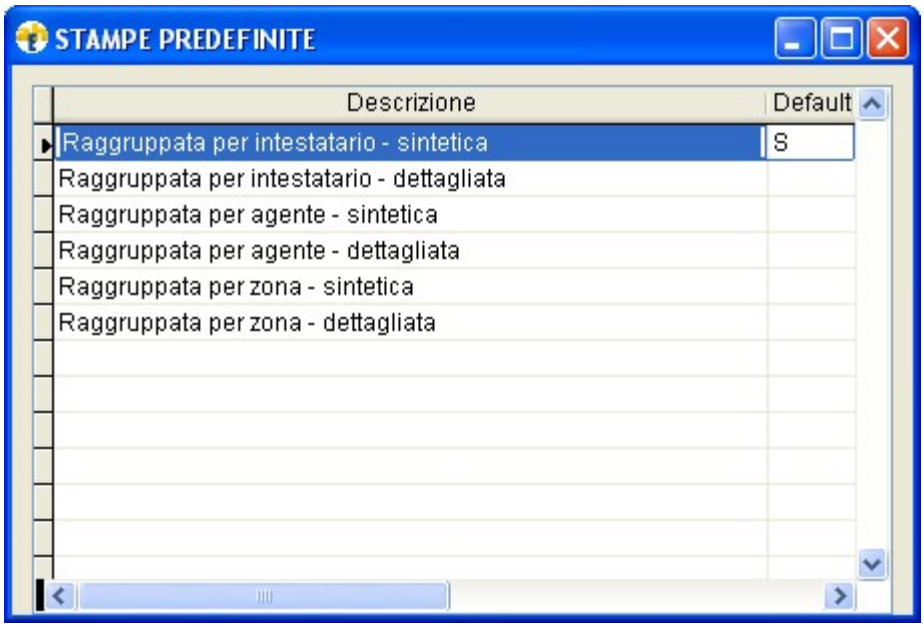


Fig. 1-210 – Stampa Predrfinite

- *Raggruppata per intestatario – sintetica:* tale stampa raggruppa per codice intestatario documenti
- *Raggruppata per intestatario – dettagliata:* tale stampa raggruppa per codice intestatario documenti
- *Raggruppata per agente – sintetica:* tale stampa raggruppa per codice agente indicato nei documenti
- *Raggruppata per agente – dettagliata:* tale stampa raggruppa per codice agente indicato nei documenti
- *Raggruppata per zona – sintetica:* tale stampa raggruppa per codice zona di appartenenza dell'intestatario dei documenti
- *Raggruppata per zona – dettagliata:* tale stampa raggruppa per codice zona di appartenenza dell'intestatario dei documenti

Le stampe sintetiche riepilogano il numero dei documenti emessi/ricevuti da clienti, il numero complessivo delle rate di tali documenti, visualizzando anche un importo medio delle rate e del numero di giorni di dilazione concessi.
Le stampe dettagliate riepilogano le medesime informazioni ma danno la possibilità di avere anche un dettaglio dei documenti considerati per l'analisi e tali informazioni vengono riportate anche a livello di singolo documento.

Per effettuare l'analisi della dilazione media la procedura considera, partendo dai filtri impostati sulla maschera, il dettaglio delle rate dei documenti, ovvero date di scadenza e importi.

Il calcolo effettuato per ottenere il **numero giorni medi dilazione** è il seguente:

$$\frac{\text{n° giorni (data registrazione – data scadenza 1a rata) * importo 1a rata + numero giorni (data registrazione – data scadenza 2a rata) * importo 2a rata....'n rate'}}{\text{somma importi rate documenti}}$$

Ecco nel dettaglio le diverse tipologie di stampa:

'Raggruppata per intestatario – sintetica'

Analisi dilazione pagamenti

Azienda Dimostrativa AHE

Stampa sintetica per intestatario

Selezioni

Da data: 01-01-2006 Categ. comm.: Categ.contabile: Agente:

A data: 31-12-2006 Zona: Cat. documenti: Fatture e note di credito

Pagamento: Codice valuta: EUR Cliente:

Intestatario	Numero documenti	Numero rate	Importo medio rate	Giorni medi dilazione
Cliente: ALFA	**ALFA S.p.A**			
Totale cliente ALFA	3	3	40.227,04	31
Cliente: BALDINI SPA	**BALDINI SPA**			
Totale cliente BALDINI SPA	2	2	906,00	31
Cliente: BETA	**BETA S.p.A**			
Totale cliente BETA	2	2	840,00	31
Cliente: BIANCHI SNC	**Bianchi S. snc**			
Totale cliente BIANCHI SNC	7	7	2.412,85	30
Cliente: CED INTERDATA	**Ced Interdata Spa**			
Totale cliente CED INTERDATA	4	8	1.703,51	45
Cliente: Cliente J	**Cliente J**			
Totale cliente Cliente J	4	4	600,00	31
Cliente: DATAUNO	**Data Nord Scrl (RB369, Euro)**			
Totale cliente DATAUNO	1	1	5.045,80	31
Cliente: ELECTROSHOP	**ELECTROSHOP S.P.A**			
Totale cliente ELECTROSHOP	3	3	145,04	31
Cliente: FERRARIS S.	**Ferraris Sandro & Co.**			
Totale cliente FERRARIS S.	10	10	3.102,60	61
Cliente: GERMANCLUB	**Germany club (RD0, DM)**			
Totale cliente GERMANCLUB	1	1	1.800,00	0
Cliente: HARDW SOFTW	**Hardware & Software srl (Sedi)**			
Totale cliente HARDW SOFTW	1	2	1.921,55	45
Cliente: HARROWS	**Harrows & Co. Ltd (BO30, Inglese)**			
Totale cliente HARROWS	1	1	1.764,00	31
Cliente: NERI SPA	**NERI SPA**			
Totale cliente NERI SPA	2	2	290,70	30
Cliente: PUCCINI	**Puccini Avv.to Virgilio**			
Totale cliente PUCCINI	2	2	627,00	30
Cliente: REGIONE TOSC	**Regione Toscana**			
Totale cliente REGIONE TOSC	2	4	928,50	46
Cliente: ROSSI.M	**Rossi Maurizio & Co.**			
Totale cliente ROSSI.M	4	4	691,05	31
Cliente: ROSSINI	**Rossini & Rossi Spa**			
Totale cliente ROSSINI	3	3	1.039,93	31
Cliente: SOFTW2000	**Software 2000 spa (RB36, sedi)**			
Totale cliente SOFTW2000	1	1	480,00	31

Elaborato il: 26-05-2006 Analisi dilazione pagamenti pag.: 1

Fig. 1-211 – Stampa Sintetica per Intestatario

'Raggruppata per intestatario – dettagliata'

Analisi dilazione pagamenti

Azienda Dimostrativa AHE

Stampa dettagliata per intestatario

Selezioni

Da data: 01-01-2006 Categ. comm.: Categ.contabile: Agente:

A data: 31-12-2006 Zona: Cat. documenti: Note di credito

Pagamento: Codice valuta: EUR Cliente:

Intestatario	Numero documenti	Numero rate	Importo medio rate	Giorni medi dilazione
Cliente: BIANCHI SNC	**Bianchi S. snc**			
Data doc.	**Num. doc.**	**Alfa doc.**	**Numero rate**	**Importo medio rata**	**Giorni medi dilazione**
11-05-2006	18		1	420,00	31
Totale cliente BIANCHI SNC	1	1		420,00	31
Cliente: ROSSINI	**Rossini & Rossi Spa**			
Data doc.	**Num. doc.**	**Alfa doc.**	**Numero rate**	**Importo medio rata**	**Giorni medi dilazione**
22-05-2006	78		1	1.464,00	31
Totale cliente ROSSINI	1	1		1.464,00	31
Totali complessivi:	**2**	**2**		**942,00**	**31**

Fig. 1-212 – Stampa Dettagliata per Intestatario

'Raggruppata per agente – sintetica'

Analisi dilazione pagamenti

Azienda Dimostrativa AHE

Stampa sintetica raggruppata per agente

Selezioni

Da data: 01-01-2006 | Categ. comm.: | Categ.contabile: | Agente:

A data: 31-12-2006 | Zona: | Cat. documenti: Fatture e note di credito

Pagamento: | Codice valuta: EUR | Cliente:

Intestatario		Numero documenti	Numero rate	Importo medio rate	Giorni medi dilazione
Agente :					
BALDINI SPA		2	2	906,00	31
BIANCHI SNC		6	6	2.715,00	30
ELECTROSHOP		3	3	145,04	31
HARDW SOFTW		1	2	1.921,55	45
HARROWS		1	1	1.764,00	31
NERI SPA		2	2	290,70	30
PUCCINI		2	2	627,00	30
REGIONE TOSC		2	4	928,50	46
ROSSI.M		4	4	691,05	31
ROSSINI		3	3	1.039,93	31
TECNOLOGY HW SW		3	9	4.182,46	59
Totali agente		29	38	1.926,83	47
Agente : 00001	**Agente 00001**				
CED INTERDATA		3	6	271,35	46
FERRARIS S.		1	1	18.000,00	61
Totali agente 00001		4	7	2.804,01	59
Agente : 00002	**Fastini Stefano**				
CED INTERDATA		1	2	6.000,00	45
DATAUNO		1	1	5.045,80	31
GERMANCLUB		1	1	1.800,00	0
SOFTW2000		1	1	480,00	31
VERDI SPA		1	1	72,00	28
Totali agente 00002		5	6	3.232,96	37
Agente : 00004	**Agente 00004**				
BIANCHI SNC		1	1	600,00	31
Cliente J		4	4	600,00	31
Totali agente 00004		5	5	600,00	31
Agente : 00005	**Agente 00005**				
FERRARIS S.		9	9	1.447,33	61
Totali agente 00005		9	9	1.447,33	61
Agente : AGE	**AGENTE X**				
ALFA		1	1	117.600,00	31
BETA		2	2	840,00	31
Totali agente AGE		3	3	39.760,00	31
Agente : ZUCC	**Zucchetti**				
ALFA		2	2	1.540,56	31
Totali agente ZUCC		2	2	1.540,56	31
Totali complessivi:		**57**	**70**	**3.580,46**	**40**

Elaborato il: 26-05-2006 — Analisi dilazione pagamenti pag.: 1

Fig. 1-213 – Stampa Sintetica per Agente

'Raggruppata per agente – dettagliata'

Analisi dilazione pagamenti

Azienda Dimostrativa AHE

Stampa dettagliata raggruppata per agente

Selezioni

Da data:	01-01-2006	Categ. comm.:		Categ.contabile:	Agente:
A data:	31-12-2006	Zona:		Cat. documenti:	Note di credito
Pagamento:		Codice valuta:	EUR	Cliente:	

Intestatario	Numero documenti	Numero rate	Importo medio rate	Giorni medi dilazione
Agente :				
BIANCHI SNC	1	1	420,00	31
Data doc.	**Num. doc.**	**Alfa doc.**	**Numero rate**	**Importo medio rata**	**Giorni medi dilazione**
11-05-2006	18		1	420,00	31
ROSSINI	1	1	1.464,00	31
Data doc.	**Num. doc.**	**Alfa doc.**	**Numero rate**	**Importo medio rata**	**Giorni medi dilazione**
22-05-2006	78		1	1.464,00	31
Totali agente	2	2	942,00	31
Totali complessivi:	**2**	**2**	**942,00**	**31**

Fig. 1-214 - Stampa Dettagliata per Agente

'Raggruppata per zona – sintetica'

Analisi dilazione pagamenti

Azienda Dimostrativa AHE

Stampa sintetica raggruppata per zona

Selezioni

Da data:	01-01-2006	Categ. comm.:		Categ.contabile:	Agente:
A data:	31-12-2006	Zona:		Cat. documenti:	Fatture e note di credito
Pagamento:		Codice valuta:	EUR	Cliente:	

Intestatario	Numero documenti	Numero rate	Importo medio rate	Giorni medi dilazione
Zona :				
ALFA	3	3	40.227,04	31
BALDINI SPA	2	2	906,00	31
BETA	2	2	840,00	31
BIANCHI SNC	7	7	2.412,85	30
CED INTERDATA	4	8	1.703,51	45
Cliente J	4	4	600,00	31
DATAUNO	1	1	5.045,80	31
ELECTROSHOP	3	3	145,04	31
FERRARIS S.	10	10	3.102,60	61
GERMANCLUB	1	1	1.800,00	0
HARDW SOFTW	1	2	1.921,55	45
HARROWS	1	1	1.764,00	31
NERI SPA	2	2	290,70	30
PUCCINI	2	2	627,00	30
REGIONE TOSC	2	4	928,50	46
ROSSI.M	4	4	691,05	31
ROSSINI	3	3	1.039,93	31
SOFTW2000	1	1	480,00	31
TECNOLOGY HW SW	3	9	4.182,46	59
VERDI SPA	1	1	72,00	28
Totali zona	57	70	3.580,46	40
Totali complessivi:	**57**	**70**	**3.580,46**	**40**

Fig. 1-215 – Stampa sintetica per Zona

'Raggruppata per zona – dettagliata'

Analisi dilazione pagamenti — Azienda Dimostrativa AHE

Stampa dettagliata raggruppata per zona

Selezioni

Da data:	01-01-2006	*Categ. comm.:*		*Categ.contabile:*	*Agente:*
A data:	31-12-2006	*Zona:*		*Cat. documenti:*	Note di credito
Pagamento:		*Codice valuta:*	EUR	*Cliente:*	

Intestatario	*Numero documenti*	*Numero rate*	*Importo medio rate*	*Giorni medi dilazione*
Zona :				
BIANCHI SNC	1	1	420,00	31

Data doc.	***Num. doc.***	***Alfa doc.***	***Numero rate***	***Importo medio rata***	***Giorni medi dilazione***
11-05-2006	18		1	420,00	31

ROSSINI	1	1	1.464,00	31

Data doc.	***Num. doc.***	***Alfa doc.***	***Numero rate***	***Importo medio rata***	***Giorni medi dilazione***
22-05-2006	78		1	1.464,00	31

Totali zona	2	2	942,00	31
Totali complessivi:	**2**	**2**	**942,00**	**31**

Fig. 1-216 - Stampa Dettagliata per Zona


Note

SERVIZI – CICLO ATTIVO

- Evasione righe descrittive di documenti chiusi
- Conferma documenti provvisori
- Controllo flusso documentale
- Attribuzione unità logistica

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle operazioni di servizio del ciclo documentale attivo.

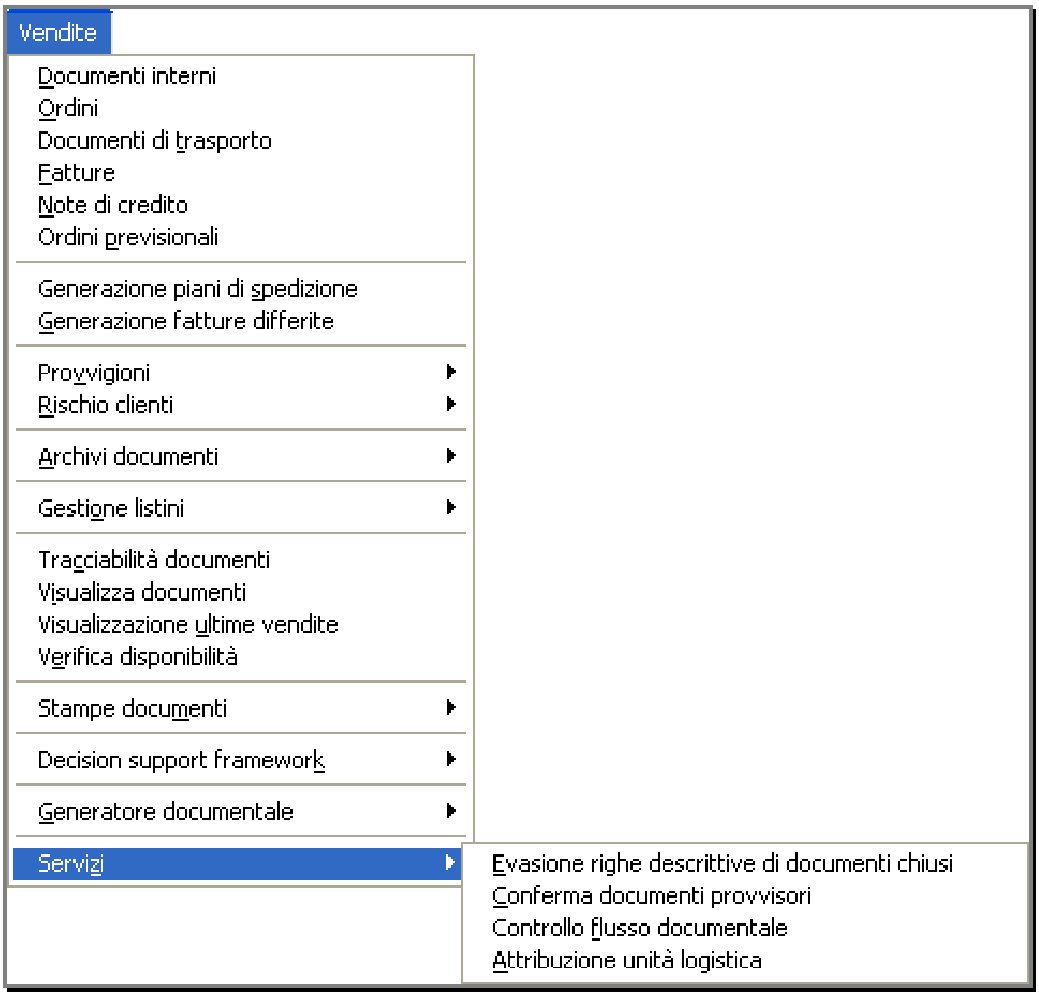


Fig. 1-217 - Menu Servizi Ciclo Attivo

Evasione righe descrittive di documenti chiusi

Funzione di servizio che consente di evadere le righe descrittive ancora presenti in documenti evasi.

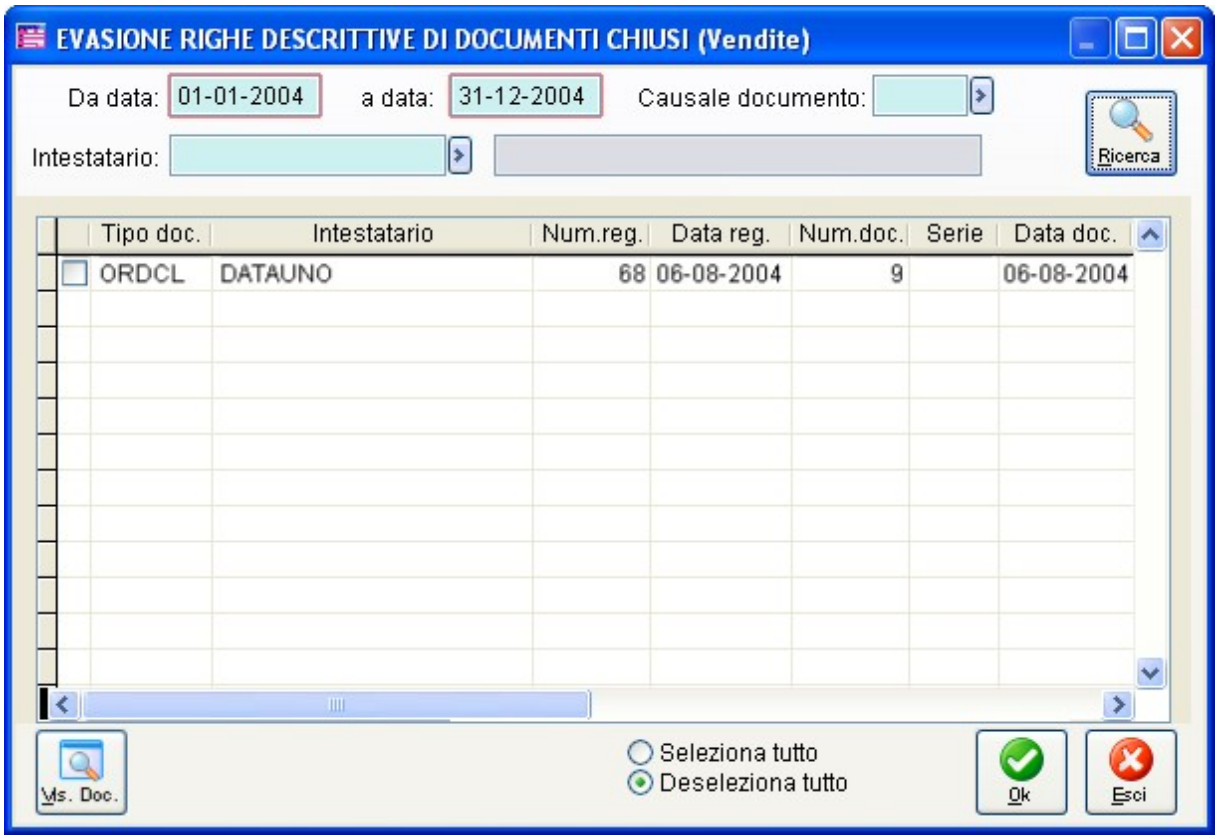


Fig. 1-218 - Evasione righe descrittive di documenti chiusi

N.b. i documenti non vengono visualizzati nella fuzione di evasione righe descrittive se tutte le righe articolo/servizio non risultano completamente evase.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Documenti"

Conferma documenti provvisori

Accedendo a tale voce di menu, viene aperta un'apposita maschera utilizzabile per effettuare la conferma dei documenti provvisori.

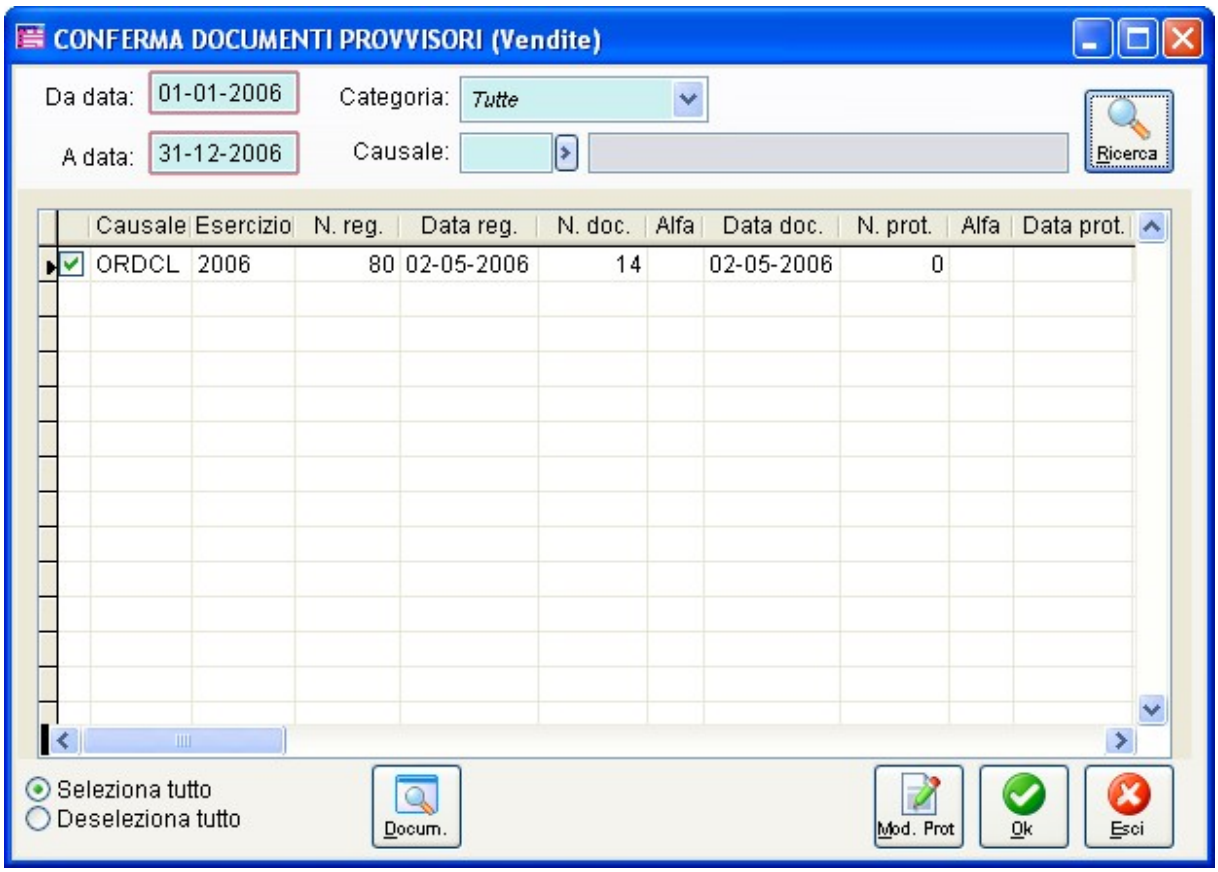


Fig. 1-219 - Conferma Documenti Provvisori (Vendite)

In tale maschera è possibile ricercare i documenti per data, per categoria documento, oppure scegliendo una determinata causale.
Effettuata la ricerca tramite l'apposito bottone, verranno visualizzati tutti i documenti con stato 'provvisorio' corrispondenti ai filtri impostati; se si vuole cambiare solo lo stato ai documenti selezionati **(lasciando inalterata la numerazione provvisoria precedentemente inserita),** basterà selezionare i documenti da confermare e procedere tramite il flag di spunta verde alla conferma dei documenti stessi.

Conferma e Modifica Riferimento Protocollo e Documento



Attenzione per assegnare la numerazione relativa ai documenti confermati invece **è necessario accedere al bottone 'variazione numero protocollo/documento'** e per ogni documento eliminare la parte alfanumerica, controllare la numerazione progressiva proposta dalla procedura e procedere alla conferma del dato tramite il flag di spunta verde.

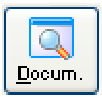
Selezionando tale bottone, infatti, verrà proposta un'apposita maschera nella quale sarà possibile visualizzare il vecchio progressivo ed il nuovo progressivo che verrà assegnato automaticamente dalla procedura (cancellando la serie alfanumerica).

E' anche possibile modificare la serie alfanumerica ed assegnarne una nuova sia per quel che riguarda il numero documento che per il numero protocollo.



Fig. 1-220 - Variazione Numero Protocollo/Documento

Bottone Documenti



Nella maschera conferma documenti provvisori è presente anche il 'bottone documenti' utile per risalire al documento selezionato.



Fig. 1-221 - Variazione Numero Protocollo/Documento

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Documenti"

Controllo flusso documentale

Questa gestione consente la visualizzazione di difformità nel flusso documentale, inerenti :

- Prezzo
- Sconti/Maggiorazioni
- Dati analitici

La procedura partendo dalla categoria del documento di destinazione selezionato procede a ritroso verificando se nel relativo flusso documentale esistano o meno difformità di prezzo di sconti/maggiorazioni o di analitica.

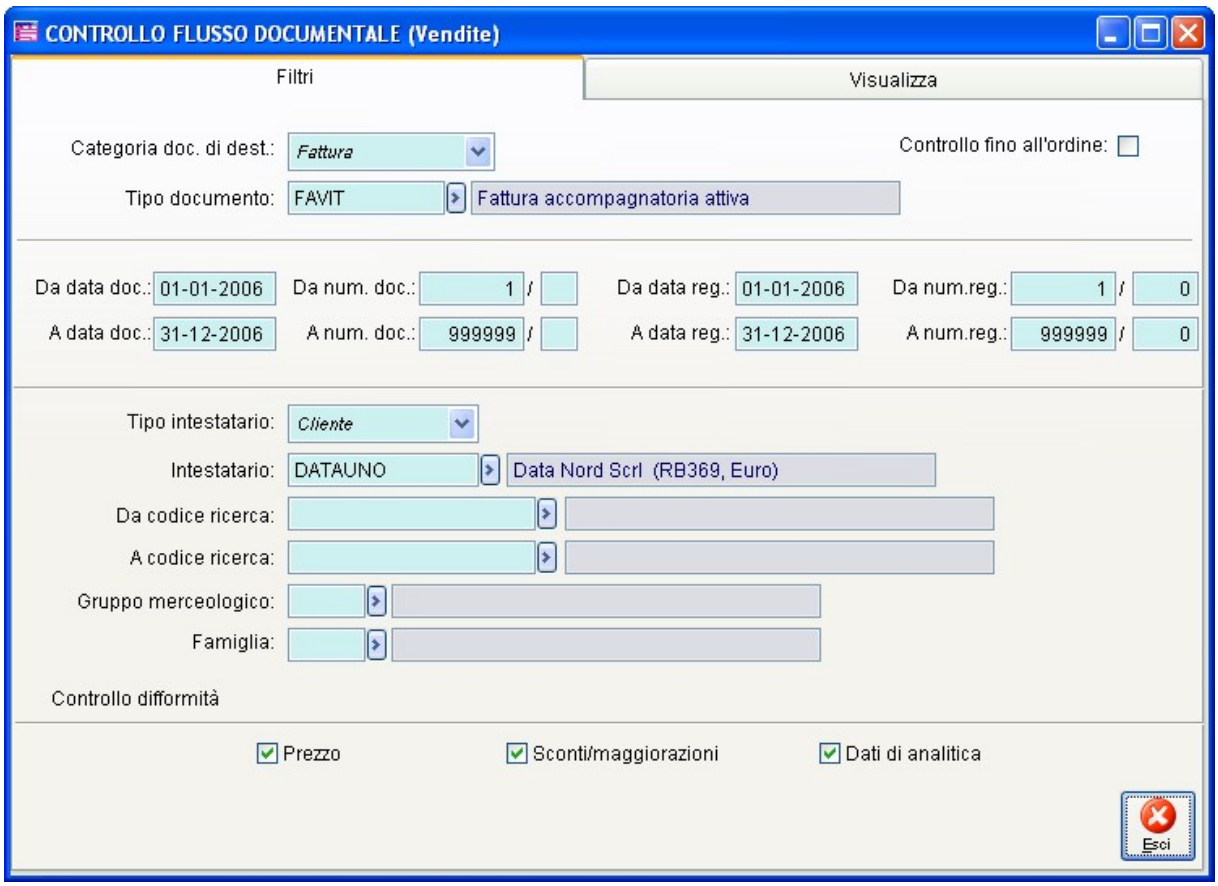


Fig. 1-222 - Controllo Flusso Documentale – Cartella Filtri

L'utente deve innanzitutto selezionare la tipologia di documento da analizzare, dopo avere impostato i diversi filtri di selezione per circoscrivere la ricerca (tipo documento, intestatario, intervallo di date ecc), può selezionare il documento di destinazione attraverso uno zoom; la procedura visualizza quindi tutti i documenti collegati che presentino delle difformità di prezzo, sconti/maggiorazioni, dati analitica.

Il flusso logico della procedura nella verifica di eventuali difformità è il seguente:
si pensi ad un offerta importata in un ordine e successivamente in un ddt a sua volta evaso da una fattura.
Selezionando come documento di destinazione la fattura la procedura controllerà per prima se esiste

difformità tra fattura e ddt, poi tra fattura e ordine ed infine tra fattura e offerta.

Esempio esplicativo:

Offerta composta:
1 pz 1.000 senza sconti
Importata in un Ordine
1 pz a 2.000 con sconto di riga -10
Importato l'ordine in un DDT e poi generata la fattura
Interrogando la stampa controllo flusso documentale e selezionando come documento di destinazione la fattura la procedura visualizzerà la difformità solo con l'offerta in quanto per ordine/DDT rispetto alla fattura non esistono difformità ne di prezzo, ne di sconti/maggiorazioni nè di dati analitici.

Quindi non vengono visualizzati i documenti che non hanno difformità anche se appartenenti al flusso documentale.

In questa funzionalità non vengono considerate le difformità tra cicli incrociati, cioè se si importasse un ordine a fornitore in un ordine a cliente la funzione di controllo flusso documentale non visualizza nessuna difformità.

Per quel che riguarda gli sconti/maggiorazioni vengono considerati SOLO quelli di riga e non quelli di testata.

Categoria Doc. Di destinazione



Categoria di appartenenza del documento selezionato

Tipo Documento

Codice della causale del documento da analizzare, che costituisce un filtro di selezione dei documenti presenti nello zoom di ricerca. Vengono visualizzati solo i codici causali che appartengono alla categoria impostata nel campo precedente.

☑ Controllo fino all'ordine

Se attivato esegue il controllo flusso documentale fino all'ordine quindi la procedura partendo dalla categoria del documento di destinazione selezionato procede a ritroso fino all'ordine.

Tipo intestatario



Tipologia dell'intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti.

Intestatario

Eventuale intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti.

Da Codice Ricerca a Codice Ricerca

Intervallo di codici di ricerca per il quale si desidera filtrare i documenti.

Gruppo Merceologico

L'eventuale gruppo merceologico impostato viene utilizzato come filtro di selezione.

Famiglia

L'eventuale famiglia impostata viene utilizzata come filtro di selezione.

Controllo difformità

☑ Prezzo

Se attivato permette di stampare i documenti con prezzo articolo difforme.

☑ Sconti/Maggiorazioni

Se attivato permette di stampare i documenti con sconti/maggiorazioni difformi.

☑ Dati di Analitica

Se attivato permette di stampare i documenti con dati analitici difformi.

Cartella Visualizza

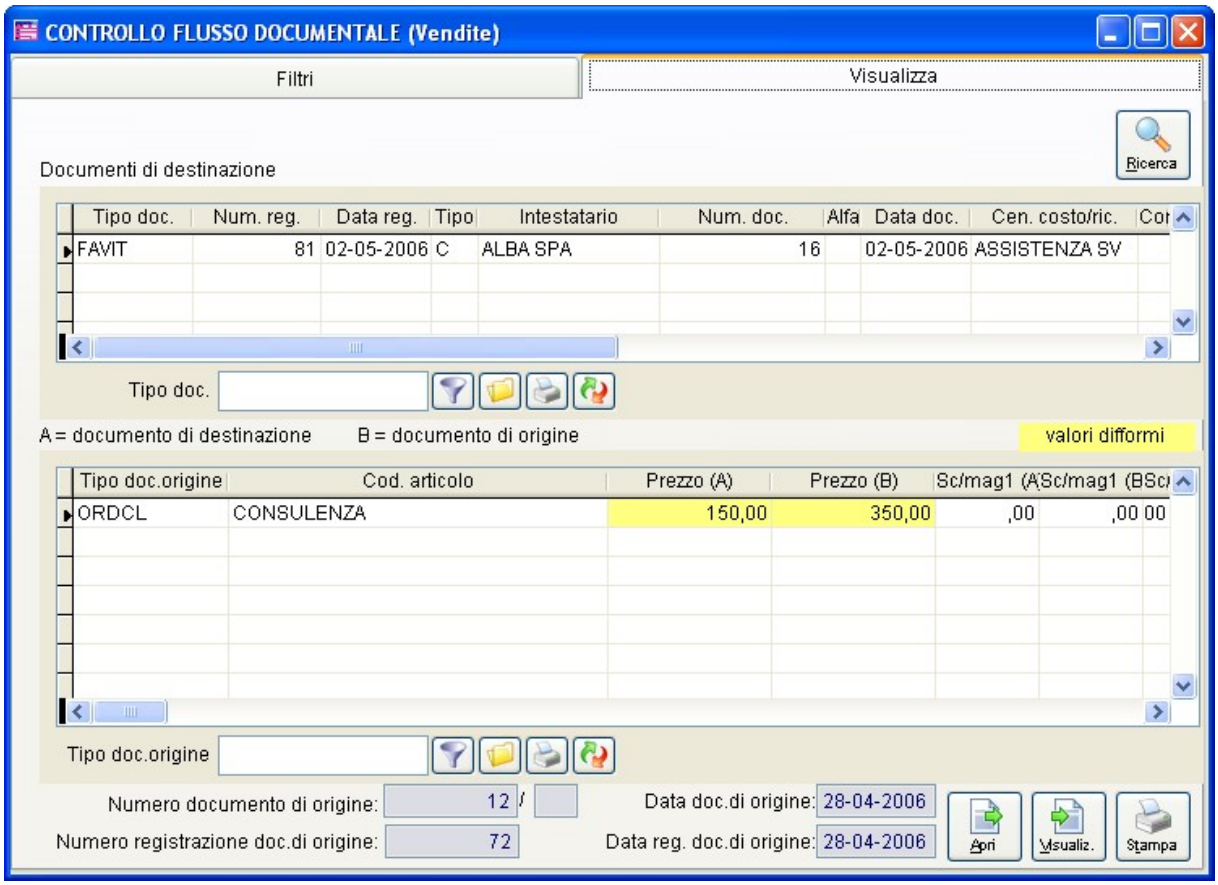


Fig. 1-223 - Controllo flusso documentale – Cartella Visualizza

Documenti di Destinazione

In questa sezione vengono riportati gli estremi del documento di destinazione

Nella parte bassa di tale sezione vengono visualizzati gli estremi del documento di origine.
Inoltre viene visualizzato il raffronto dei campi del documento di origine (A) rispetto a quelli del documento di destinazione (B) (prezzi, sconti e dati di analitica) i valori difformi rispetto a quello di destinazione sono contraddistinti dal colore giallo.

Apri



Permette la visualizzazione del documento di destinazione.

Visualizza



Permette la visualizzazione del documento di origine.

Stampa Difformità



Tale bottone permette la stampa difformità importazioni in cui verranno visualizzati i documenti con gli scostamenti relativi ai check abilitati nella cartella principale anche nella stampa i valori difformi rispetto al documento di origine vengono evidenziati dal colore giallo.

Presentiamo un esempio di stampa

Stampa difformità importazioni — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Da data doc:	01-01-2006	*Da data reg:*	01-01-2006	*Categoria doc.:*	Fattura	*Da codice ric:*	
A data doc:	31-12-2006	*A data reg:*	31-12-2006	*Tipo doc:*		*A codice ric:*	
Da num. doc:	1	*Da num. reg:*	1 / 0	*Intestatario:*		*Gruppo merceologico:*	
A num. doc:	999999	*A num. reg:*	999999 / 0			*Famiglia:*	

Visualizza documenti con scostamenti di: Prezzo ,Sconti/magg. , Dati di analitica

Tipo doc.	*Num. doc. / Alfa doc.*	*Data doc.*	*Num. reg.*	*Data reg.*	*Intestatario*	*Descrizione*
FAVIT	16	02-05-2006	81	02-05-2006	ALBA SPA	ALBA SPA

Tipo doc.	*Num. doc. / Alfa doc.*	*Data doc.*	*Num. reg.*	*Data reg.*	*Codice articolo*					
		Prezzo	*Sc/mag 1*	*Sc/mag 2*	*Sc/mag 3*	*Sc/mag 4*	*Voce di costo/ricavo*	*Codice centro di costo/ricavo*	*Codice commessa*	
ORDCL	12	28-04-2006	72	28-04-2006	CONSULENZA					
Origine		350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	RIC GEN	ASSISTENZA SV		
Destinazione		150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	RIC GEN	ASSISTENZA SV		

Fig. 1-224 - Stampa difformità

Attribuzione unità logistica

Le unità Logistiche possono essere caricate:

- preventivamente mediante apposita voce di menù (Archivi – Magazzino – Unità logistiche)
- contestualmente all'inserimento del lotto, nella maschera 'Abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L.' accessibile attraverso il bottone 'Assegna U.L' (bottone posto in basso a destra della maschera 'Movimenti Lotti e Ubicazioni');
- successivamente al caricamento dei documenti. In questo caso, il numero dell'unità logistica verrà lasciato vuoto sul dettaglio legato all'abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L. del documento, ma potrà essere caricato e assegnato successivamente utilizzando la funzione di attribuzione unità logistiche disponibile in *Vendite – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo attivo e in *Acquisti – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo passivo

In ogni caso, i dati obbligatori e il significato dell'Unità Logistica saranno i medesimi. Il Codice SSCC è componibile in modo automatico nel caso debba essere determinato dall'azienda (cifra di estensione + prefisso EAN aziendale + numero progressivo del Pallet/Collo + cifra di controllo presenti in *Archivi – Azienda – Dati azienda – Cartella magazzino*) ed in tal caso sarà editabile solo il campo relativo al progressivo Pallet/Collo, oppure può essere determinato da terzi (es: Fornitore). In questa seconda ipotesi attivando il check "Provenienza esterna", l'utente potrà indicare tutti i campi relativi all'SSCC manualmente.

Unità Logistiche

I dati relativi ad articolo e lotto potranno essere inseriti o no a seconda del tipo di Unità Logistica:

- Unità Logistica Mono-Prodotto Mono-Lotto: dovranno essere indicati sia il codice di ricerca (articolo) che il codice lotto;
- Unità Logistica Mono-Prodotto Pluri-Lotto: dovrà essere indicato solo il codice di ricerca (articolo);
- Unità Logistica Pluri-Prodotto Pluri-Lotto: non dovranno essere indicati né il codice di ricerca (articolo) né il codice lotto.

In merito agli altri campi presenti sull'archivio delle Unità Logistiche si deve precisare che:

- Data Scadenza: è quella del Lotto (è necessario valorizzare tale data nell'anagrafica lotti per una corretta gestione delle Unità logistiche)
- Fornitore: è quello del Lotto
- Numero Confezioni: è il numero di unità consumatore cedute/trasferite
- Quantità: è la quantità dell'articolo, espressa nell'unità di misura principale, che è stata ceduta/trasferita

In caso di attribuzione differita dell'Unità logistica è possibile utilizzare l'apposita gestione 'Attribuzione Unità Logistica' che consente di attribuire massivamente le unità logistiche per i documenti che le movimentano.

Vediamo come si presenta la maschera di attribuzione massiva unità logistiche.

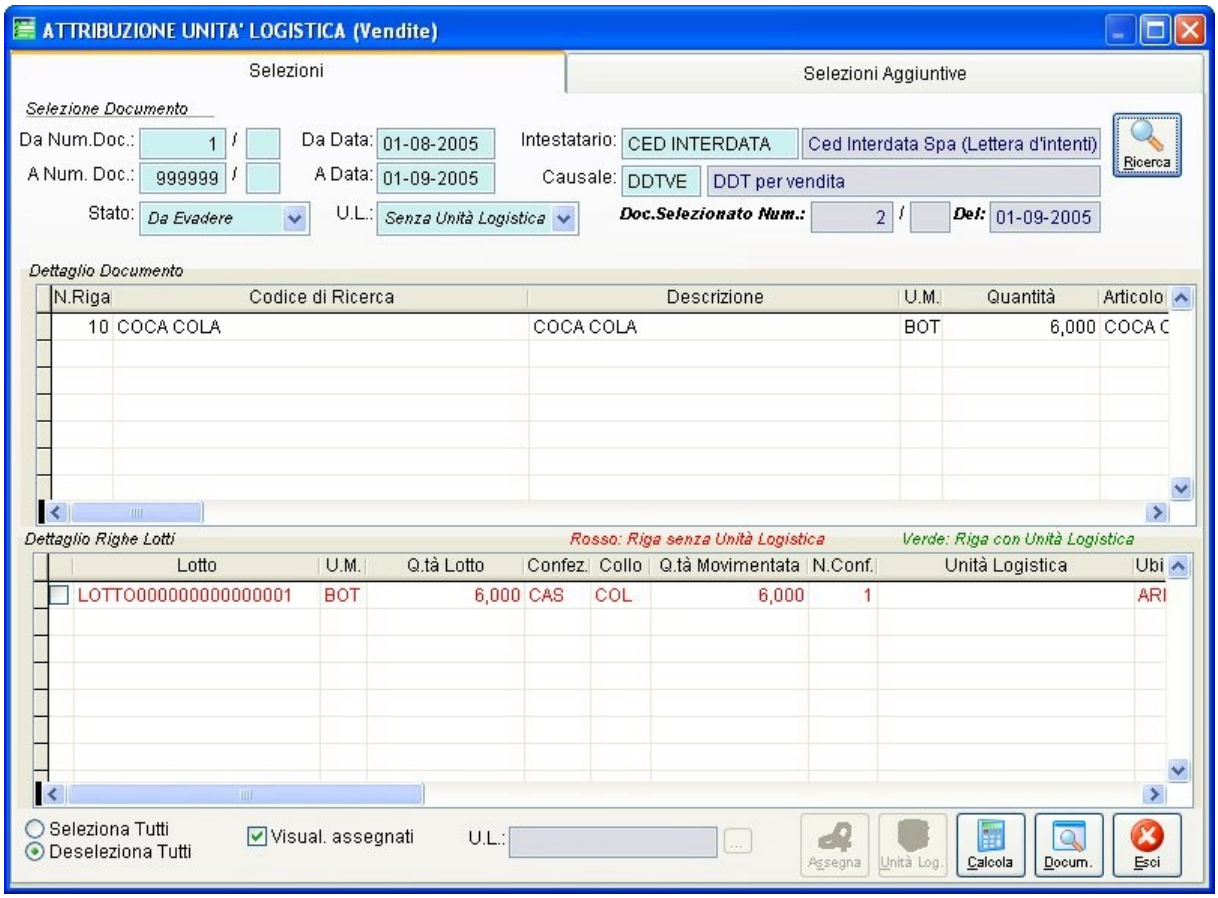


Fig. 1-225 - Attribuzione Unità Logistica (Vendite)

La gestione consente di selezionare i documenti per i quali eseguire l'attribuzione dell'unità logistica specificando i dati più significativi direttamente sulla prima scheda (intervallo numero e data documento, presenza o meno di unità logistica, status dei documenti). Tra le selezioni aggiuntive sono disponibili i filtri relativi a sede di destinazione, Vettore e tipo Spedizione.

Impostati i filtri di selezione è possibile, premendo il bottone Ricerca, visualizzare lo zoom delle testate documenti che soddisfano i filtri impostati; scegliendo un documento si riempie in automatico la prima griglia in cui sono evidenziati i dati di riga del documento selezionato. Posizionandosi su una delle righe dello zoom caricato, vengono automaticamente visualizzati i dati relativi all'abbinamento codice lotto – unità logistica. La riga viene evidenziata in Rosso o in Verde a seconda che manchi o sia presente il codice Unità Logistica. Gli altri dati evidenziati per ciascuna riga sono: Codice Lotto (quello del documento), Unità di Misura, Quantità lotto, Confezione, Collo, Quantità Movimentata, Numero Confezione, Unità Logistica, Ubicazioni.

Nell'ultima griglia è possibile attribuire una specifica Unità Logistica, che può essere caricata sul momento nel corrispondente archivio, oppure può essere selezionata tra quelle già presenti (ed assegnabili). Su ogni dettaglio riga lotto è quindi possibile assegnare un'unità logistica precedentemente caricata che rispetta le condizioni; in questo caso viene popolato il campo in fondo alla maschera U.L. e utilizzando il bottone 'Assegna' l'Unità Logistica viene assegnata alle righe selezionate.

Tramite il bottone 'UL' 

è altresì possibile caricare una nuova unità logistica, come dal bottone 'Abbina U.L.' presente nella movimentazione Lotti/ubicazioni. In questo caso i dati proposti dalla procedura saranno relativi al documento e all'articolo/lotto movimentato nel bottone lotti/ubicazioni. L'utente può modificare i dati proposti e caricare un'Unità Logistica plurilotto e/o pluriprodotto.
Il check "Visualizza Assegnati" consente di considerare o no (per la visualizzazione sullo zoom) le

righe lotto con Unità Logistica già assegnata.

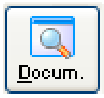
Il bottone "Documento" permette di richiamare il documento selezionato con i filtri di testata.

E' possibile accedere tramite il bottone 'Unità Log.' 

all'Abbinamento Articolo/Lotto/imballo/U.L

E' possibile tramite il bottone 'Calcola' 

calcolare il numero dei colli sul documento selezionato

E' possibile tramite il bottone 'Docum.' 

accedere al documento selezionato.

La stessa funzionalità risulta presente con gli stessi filtri nel ciclo passivo in *Acquisti- Servizi- Attribuzione unità logistiche*.

N.B. Nel caso in cui si selezioni un'unità logistica non congruente la procedura in fase di assegnamento propone un adeguato messaggio.




Note


Note

PROVVIGIONI

- Parametri provvigioni
- Tabella provvigioni
- Generazione provvigioni
- Manutenzione provvigioni
- Gestione provvigioni
- Calcolo provvigioni maturate
- Liquidazione provvigioni
- Stampa provvigioni
- Enasarco
- Stampa categorie provvigioni
- Stampe tabella provvigioni
- Elimina provvigioni

Introduzione

In questo capitolo vengono trattate le funzionalità legate al calcolo e alla relativa gestione delle provvigioni agente. Possono essere definite delle tabelle di provvigioni che tengono conto della categoria dell'articolo, della categoria del cliente, della categoria dell'agente e dello scaglione di sconto applicato; per ciascun scaglione è possibile associare una percentuale per il calcolo provvigioni agente e una percentuale per il calcolo provvigione capo-area. Le due percentuali vengono sempre calcolate sulla stessa base imponibile.
ad hoc ENTERPRISE prevede la generazione di documenti attestanti le provvigioni liquidate ed a seconda della tipologia di agente permette l'emissione di nota provvigioni, fattura o ricevuta per conto dell'agente.
E' infine possibile effettuare il calcolo dei versamenti trimestrali ai fini del calcolo dei contributi Enasarco e del versamento annuale del fondo indennità per risoluzione del rapporto.
Per un corretto funzionamento della gestione delle provvigioni è necessario impostare l'archivio Agenti e l'archivio Categorie Provvigioni presenti nel Menu Archivi Vendite/Acquisti.

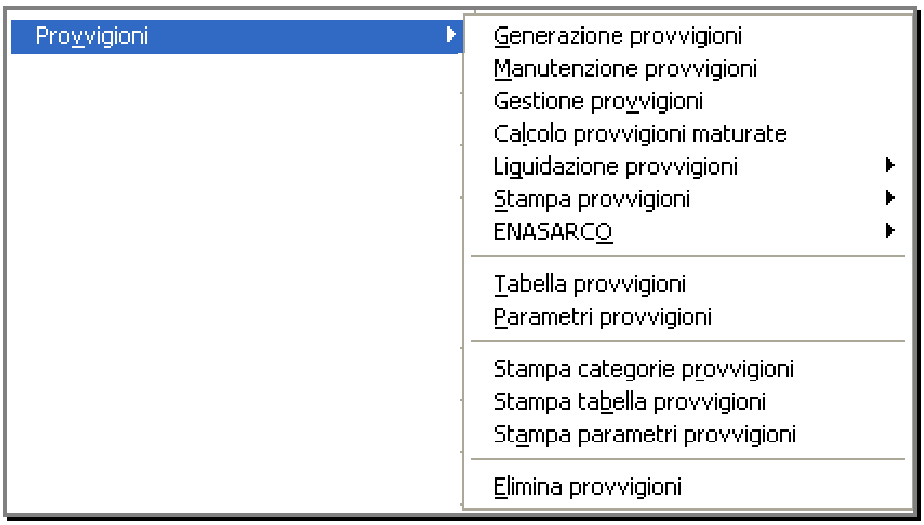


Fig. 1-226 - Menu provvigioni

Ogni funzionalità verrà dettagliatamente tratta nel rispettivo paragrafo.



Al fine di un corretto calcolo delle provvigioni è necessario che per ogni articolo/servizio, per ogni cliente e per ogni agente sia stata definita la categoria provvigioni di appartenenza; è infatti l'incrocio di queste tre categorie che determinano le percentuali di provvigioni da applicare ai fini del calcolo.

Parametri provvigioni

La maschera di questo archivio è divisa in due cartelle, attraverso le quali devono essere definiti i parametri di riferimento per ogni azienda, ai fini di un corretto calcolo delle provvigioni agente e dei contributi previsti a seconda dei casi.

Cartella Parametri

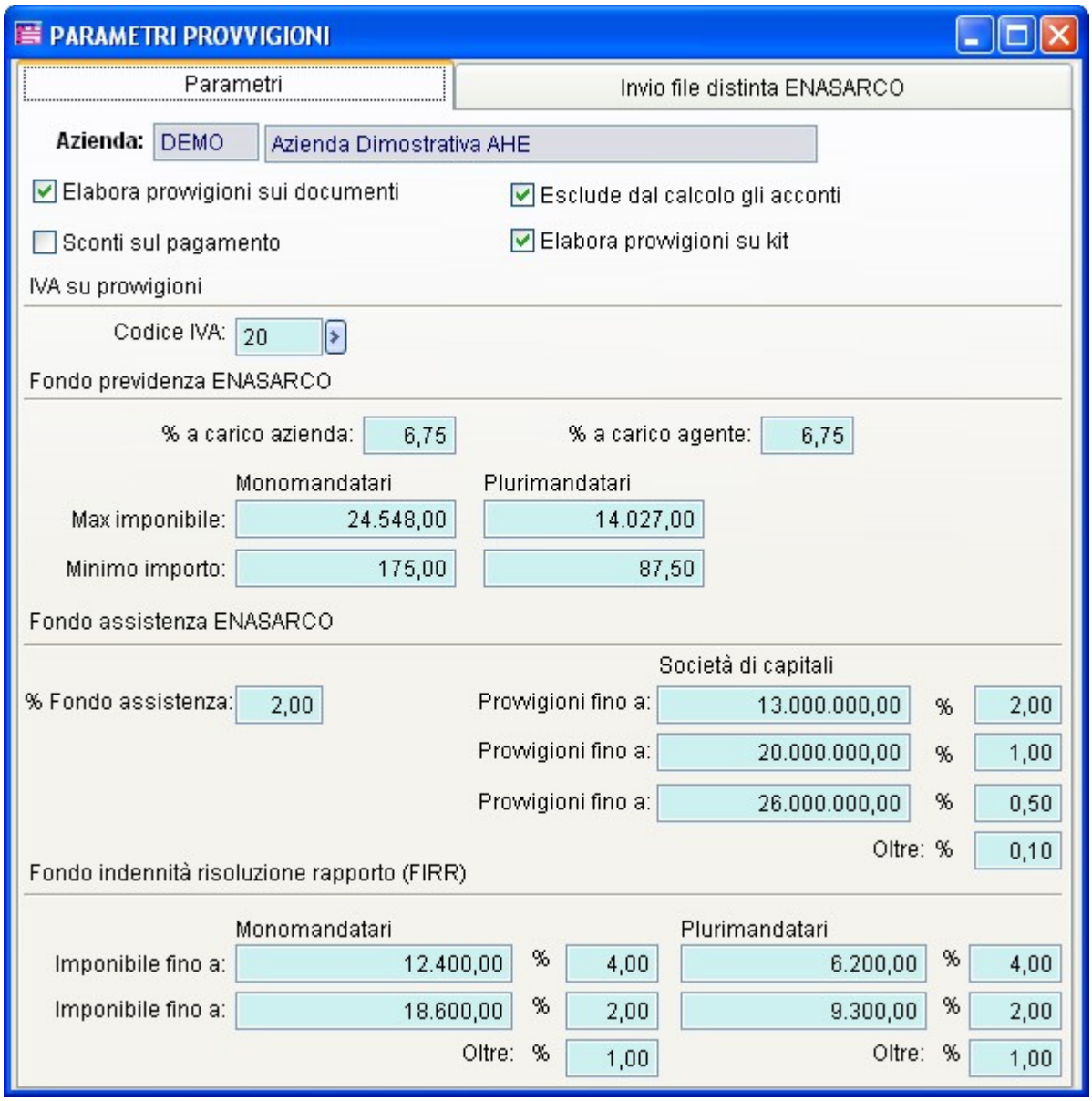


Fig. 1-227 - Parametri provvigioni (Selezioni)

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

Azienda

In questo campo è obbligatorio indicare il codice dell'azienda impostato al momento della selezione azienda.

☑ Elabora provvigioni sui documenti

Se attivo permette di gestire il calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe del documento; in seguito a quest'impostazione nella cartella 'INTRA/P. LIST/PROVV.' del bottone righe sono visibili ed editabili il bottone 'Calcola Provvigioni per Agente e Capo Area' ed il flag 'Escludi la riga dal ricalcolo Provvigioni'.



PRIMA DI ATTIVARE IL FLAG "ELABORA PROVVIGIONI SUI DOCUMENTI" È NECESSARIO ELABORARE LE PROVVIGIONI DEI DOCUMENTI VECCHI.

Nelle rel. Precedenti alla rel 3.3, si poteva inserire l'importo definito sulle righe in documenti indipendentemente dal fatto che tali doc. gestissero le provvigioni ed importare tale dato nei documenti successivi al fine di ottenere una corretta generazione delle stesse.

Ricordiamo che in tali releases la generazione delle provvigioni veniva decisa unicamente dal flag sulla causale documento inserito dall'utente in un solo documento del ciclo documentale.

Dalla rel. 3.3 invece la generazione provvigioni è gestita automaticamente dal programma di generazione provvigioni solo per fatture e note credito ed il flag 'genera provvigioni' unitamente al flag 'Elabora provv. Su documenti' attivato nei parametri provvigioni, permette all'utente di visualizzare e modificare i dati di riga su qualsiasi documento in cui tale flag viene attivato – se tale flag non risulta attivo non risulta possibile inserire i dati provvigioni.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

☑ Sconti sul pagamento

Se attivo considera gli eventuali sconti/maggiorazioni sul pagamento

☑ Esclude dal calcolo gli acconti

Se attivo esclude dal calcolo delle provvigioni le righe di acconto

☑ Elabora provvigioni sui kit

Tramite l'attivazione di tale flag è possibile gestire il calcolo delle provvigioni anche per gli articoli composti/kit.
Il calcolo delle provvigioni per quanto riguarda le righe Kit seguirà poi le stesse regole delle normali righe articolo dei documenti; la procedura non terrà conto delle righe componenti esplose in automatico sul documento.



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Codice IVA

Codice dell'aliquota IVA che deve essere applicata sulle provvigioni liquidate al momento della stampa della fattura per conto dell'agente.

Fondo Previdenza ENASARCO

In questa sezione devono essere indicate le percentuali del contributo e l'importo massimo delle provvigioni liquidate distintamente per tipologia di agente, nonché il contributo minimo da versare. Attualmente il contributo è suddiviso in maniera proporzionale tra agente e azienda; il versamento ha cadenza trimestrale.

% a carico Azienda

Si tratta della percentuale di contributo a carico dell'azienda.

% a carico Agente

Si tratta della percentuale di contributo a carico dell'agente.

Max Imponibile per Monomandatari e per Plurimandatari

In questi campi devono essere indicati gli importi massimi su cui calcolare le percentuali di contributo. Sono previsti due campi, in quanto variano a seconda della tipologia dell'agente.

Minimo Importo per Monomandatari e per Plurimandatari

In questi campi devono essere indicati gli importi minimi del contributo che comunque devono essere versati annualmente. Sono previsti due campi, in quanto variano a seconda della tipologia dell'agente.

Fondo Assistenza ENASARCO

Si tratta di un fondo sostitutivo del precedente e riguarda solamente coloro che esercitano l'attività sottoforma di s.p.a. società in accomandita per azioni e s.r.l. per le quali non è dovuto il contributo relativo al Fondo Previdenza. In questo caso il contributo è totalmente a carico dell'azienda e non prevede né massimali per il calcolo né minimali di versamento. Il versamento ha cadenza trimestrale.

% F. do Assist.

Si tratta della percentuale di contributo a carico dell'azienda.

Provvigioni fino a

In questi campi vengono indicati i relativi importi provvigionali Annui e la relativa percentuale da applicare per il calcolo del Fondo Assistenza Enasarco, relativo ad Agenti operanti sotto forma di Società di Capitali.

Fondo Indennità Risoluzione Rapporto (FIRR)

Si tratta di un fondo a totale carico dell'azienda. Ogni azienda dovrà predisporre gli scaglioni a seconda della categoria di appartenenza; gli scaglioni variano, infatti, a seconda che l'azienda appartenga all'industria maggiore e commercio, oppure alla piccola e media industria, o all'artigianato. Gli scaglioni variano a seconda che l'agente sia monomadatario o plurimandatario.

Imponibile Fino a.. per 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.

Invio File distinta ENASARCO

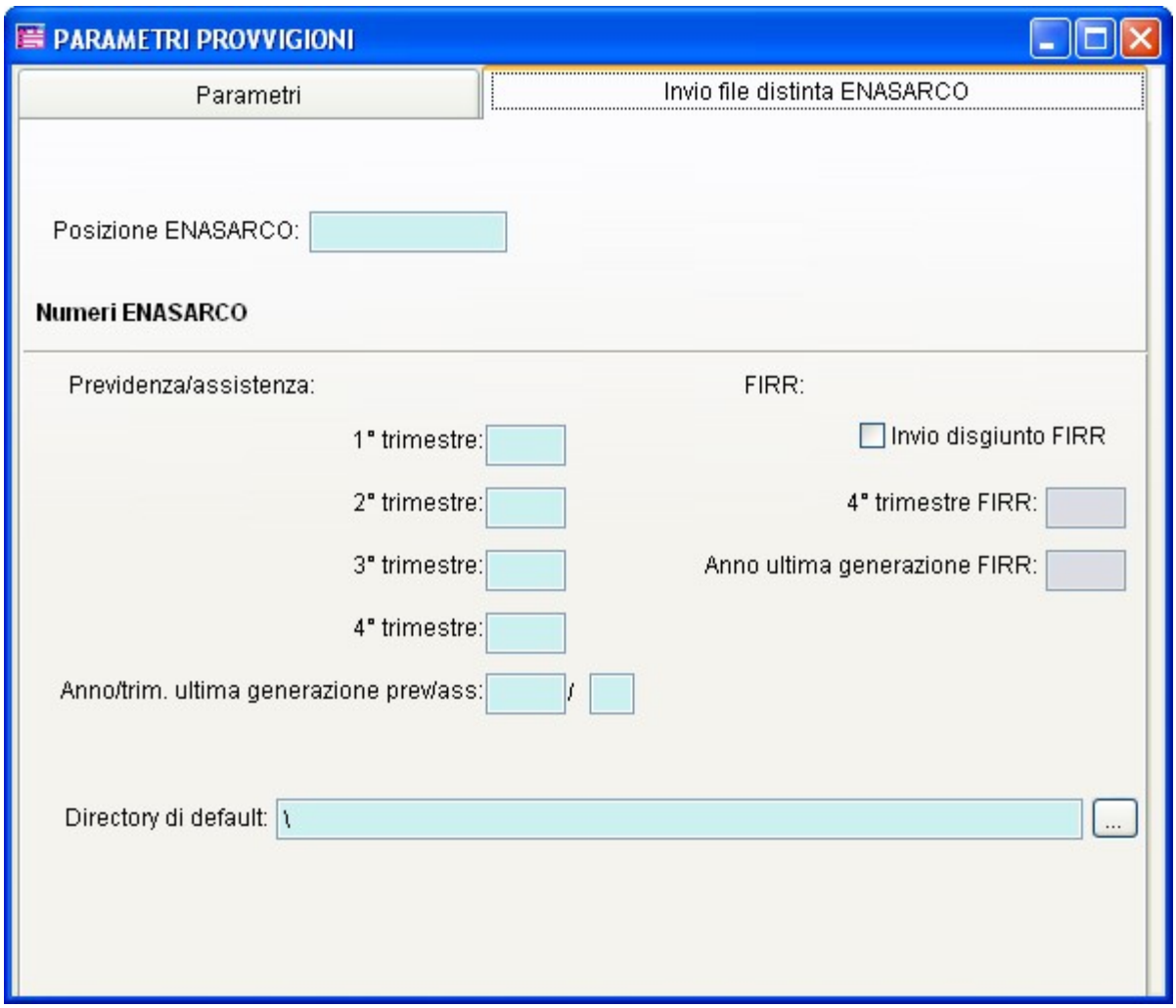


Fig. 1-228 - Parametri provvigioni (Invio file distinta ENASARCO)

Posizione Enasarco Azienda

La posizione è un codice numerico composto da un massimo di 8 cifre, che viene assegnato alla ditta preponente al momento dell'iscrizione alla Fondazione Enasarco.

Numeri Enasarco

Rappresentano i numeri di 4 cifre asseganti alla ditta preponente al momento dell'iscrizione alla Fondazione Enasarco, da utilizzarsi per comporre il nome de file da inviare via e-mail, in base al tipo di versamento ed al trimestre di riferimento:

- Numero 1° Trimestre Previdenza/Assistenza;
- Numero 2° Trimestre Previdenza/Assistenza;
- Numero 3° Trimestre Previdenza/Assistenza;
- Numero 4° Trimestre Previdenza/Assistenza;
- Numero 4° Trimestre FIRR.

☑ Invio Disgiunto FIRR

Se attivo, sarà possibile generare un file specifico per la distinta di versamento FIRR (sfruttando il 5° numero Enasarco), altrimenti tale distinta sarà inserita all'interno del file relativo al 4° trimestre del versamento Previdenza/Assistenza.

Per quanto riguarda la distinta del FIRR, si possono infatti seguire due alternative:

- Inviare una distinta completamente separata da quella del quarto trimestre di Previdenza/Assistenza (come avviene per la distinta on-line). In questo caso viene utilizzato il quinto numero fornito.
- Inviare la distinta del FIRR insieme a quella del quarto trimestre di Previdenza/Assistenza (come avviene per la distinta cartacea). In questo caso il quinto numero non viene utilizzato.

Directory Default di destinazione File

È la directory di default ove saranno memorizzati i file delle distinte generate.

Anno/Trimestre di ultima generazione - Previdenza/Assistenza

Viene valorizzato con la generazione in definitiva della distinta su file relativa ai versamenti Previdenziali e Assistenziali.

Anno di ultima generazione FIRR

Viene valorizzato con la generazione in definitiva della distinta su file relativa ai versamenti FIRR, oppure dalla generazione del 4° trimestre Previdenza/Assistenza nel caso di invio congiunto.

Tabella provvigioni

Questa tabella permette di definire tutti i possibili incroci tra categorie provvigioni articoli, categorie provvigioni clienti e categorie provvigioni agenti. A ciascun incrocio dovrà essere associata una percentuale provvigione agente e una percentuale provvigione capo-area, entrambe variabili a seconda dello scaglione di sconto applicato.
E' possibile inotre, attivando il flag 'zero', caricare incroci tabellari a zero senza la definizione di alcuna riga di dettaglio della tabella, quindi, senza indicazione delle % sconti e provvigioni.
E' altresì possibile non indicare nella tabella né il codice categoria cliente, né il codice categoria articolo; in questo modo se viene venduto un articolo senza categoria provvigione ad un cliente anch'esso senza categoria provvigione tramite un agente, che ha obbligatoriamente la categoria provvigioni di appartenenza, al momento del calcolo la procedura farà riferimento ad una tabella generica dove le percentuali sono condizionate solamente dall'agente utilizzato sulla fattura di vendita.

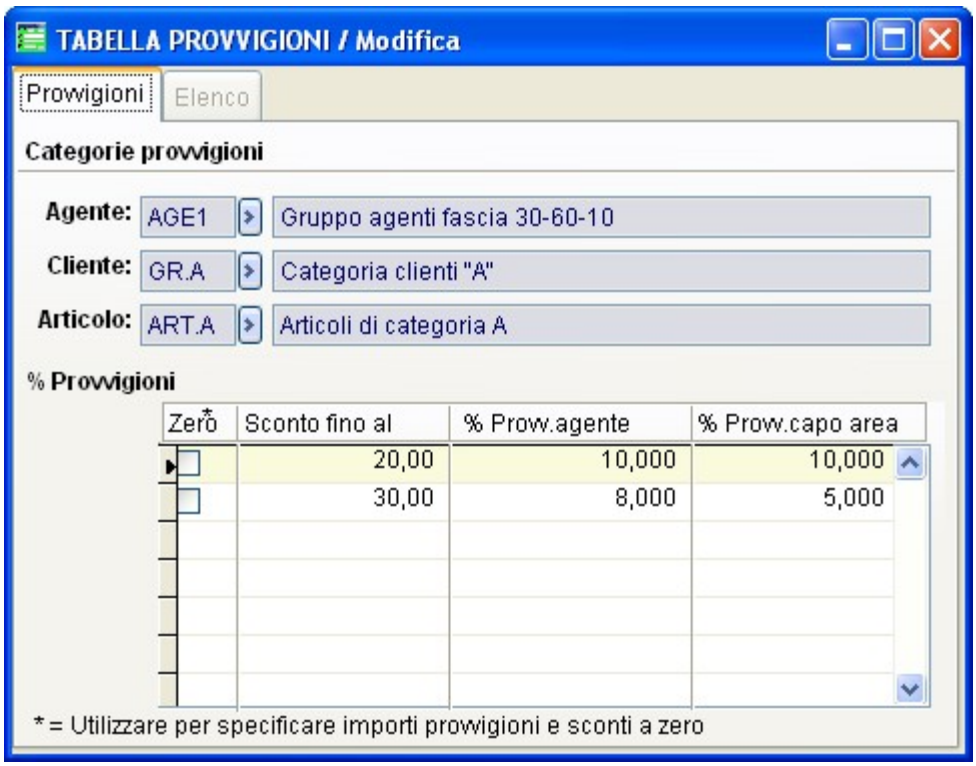


Fig. 1-229 - Tabella provvigioni

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

Agente

Codice categoria provvigioni agente. Identifica la categoria di appartenenza dell'agente utilizzata nell'archivio agenti.

Cliente

Codice categoria provvigioni cliente. Identifica la categoria di appartenenza del cliente utilizzata nell'archivio clienti.

Articolo

Codice categoria provvigioni articoli. Identifica la categoria di appartenenza dell'articolo/servizio utilizzata negli archivi articoli/servizi.

☑ Zero

Attraverso l'attivazione di tale check è possibile gestire unicamente importi di provvigione e sconti a zero. Tale funzionalità è utile per gestire il caso in cui a fronte dell'incrocio tra le categorie provvigioni agente / articolo / cliente non debba essere generato alcun importo di provvigione.
Caricando un incrocio tabellare a zero senza l'attivazione del flag 'zero' sulla tabella provvigioni, la procedura fa in modo che in fase di generazione provvigioni venga visualizzato all'utente il messaggio di log **'nessuna tabella provvigioni valida'** con l'onere per l'utente di ricercare gli incroci tabellari incriminati e attivare il flag 'zero' manualmente.

Sconto fino al.

E' possibile impostare degli scaglioni di provvigioni che variano a seconda dello sconto applicato sul documento. In questo campo deve essere indicato fino a che percentuale di sconto sono valide le aliquote provvigioni sotto riportate.

% Provv. Agente

Percentuale utilizzata per la determinazione delle provvigioni agente.

% Provv. Capo Area

Percentuale utilizzata per la determinazione delle provvigioni capo area.



Le % provvigione possono essere impostate con un numero di decimali pari a 3

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Generazione provvigioni

Questa funzionalità permette di generare, dai documenti emessi, le relative provvigioni agente e capo area.
La data di elaborazione identifica la data di registrazione del movimento relativo alle provvigioni generate per singolo documento, viene proposta quella di sistema.
Quindi l'operatore deve procedere con l'indicazione dell'intervallo delle date al fine di considerare i documenti che dovranno generare i movimenti nell'archivio provvigioni.
Vengono considerate solo le causali documento che hanno il check Provvigioni attivato.



Fig. 1-230 - Generazioni 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; questo perché potrebbero mancare alcune categorie provvigioni di appartenenza.
In quest'ultimo caso la procedura si preoccupa di generare un report di stampa nel quale evidenzia il documento in cui si è verificata l'anomalia.

Se il prezzo su riga risulta zero la procedura in fase di generazione provvigioni avverte con un messaggio (nessuna riga di dettaglio valida), sia nel caso in cui sia attivo il flag Calcola provvigioni su documento nei parametri provvigioni, sia nel caso in cui tale flag non sia attivo.

La generazione del movimento provvigione è gestibile solo a livello di Fatture e Note di credito.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Manutenzione provvigioni

Attraverso questa funzionalità è possibile mantenere l'archivio dei movimenti provvigioni generati.
Per ciascun documento viene generato un movimento che può essere composto da più righe di dettaglio provvigioni; ciò dipende dalla modalità di maturazione delle provvigioni definita nella categoria agenti e dal numero delle rate previste dalla tipologia pagamento.
Abbiamo già detto, quando abbiamo trattato dell'archivio Categorie Provvigioni, che è possibile definire tre diverse modalità di maturazione, che possono a loro volta essere abbinate tra loro, questo perché, per ciascuna modalità è possibile definire la percentuale di maturazione:

- a data fattura; in questo caso la maturazione della provvigione è immediata e coincide con la data del documento, indipendentemente dal numero delle rate previste nel pagamento, si tratta comunque di una data certa fin dal momento della generazione provvigioni;

- a data scadenza; in questo caso la maturazione della provvigione avviene al momento della scadenza delle rate previste dal pagamento, si tratta comunque di una data certa fin dal momento della generazione provvigioni;

- a data incasso; in quest'ultimo caso la maturazione della provvigione si ha al momento dell'effettivo incasso del credito verso il cliente, al fine del calcolo, la procedura ricerca l'effettivo giorno di incasso della rata relativa alla partita.

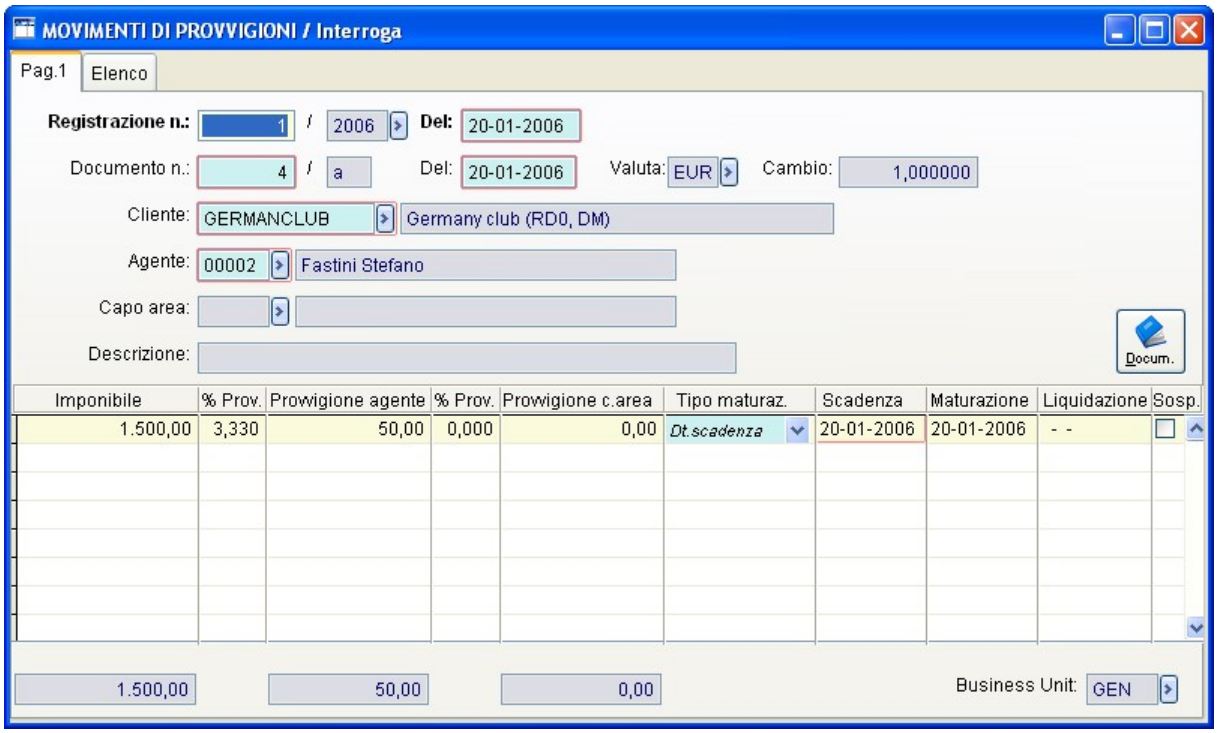


Fig. 1-231 - Manutenzione provvigioni

Andiamo a commentare l'esempio sopra riportato.
La ricerca dei movimenti generati può essere eseguita attraverso la cartella Elenco selezionando la colonna per la quale si desidera ottenere l'ordinamento, oppure impostando direttamente il codice del cliente, del documento, dell'agente e se presente del capo area.
Una volta identificato il movimento associato al documento, vengono riportati i dettagli sulla modalità di calcolo delle provvigioni.

Nell'esempio, a fronte di un documento sono state generate 7 righe di dettaglio perché la categoria cui appartiene l'agente prevede una maturazione delle provvigioni in parte a data fattura, in parte a data di incasso e per il resto a data scadenza e la modalità di pagamento del cliente è rateizzato su tre scadenze 30/60/90 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; tale imponibile è stato determinato applicando all'imponibile del documento la percentuale indicata in corrispondenza del campo Maturazione a Data Fattura presente nell'archivio Categorie Provvigioni, di Tipo Agente.
Ci sono poi tre righe provvigioni con tipo maturazione a data fattura; 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.

Attenzione: in caso di elaborazione provvigioni sui documenti (flag attivo in "parametri provvigioni") il totale provvigione deriva dalla somma delle singole provvigioni calcolate sulle righe.

Bottone Documenti



Se si accede al bottone 'Documenti' viene visualizzato il documento da cui sono state generate le provvigioni.



Il campo descrizione riporta quanto specificato nel campo note (cartella spedizione: note che verranno riportate in contabilità) del documento che ha generato la provvigione; il limite massimo di caratteri ammessi è di 50. Tale descrizione viene riportata anche nelle stampe: stampa provvigioni calcolate (solo per Agente), Stampa provvigioni maturate (solo per Agente), Stampa provvigioni non maturate (solo per Agente), Stampa provvigioni calcolate, maturate, liquidate (solo Dettagliata) per Agente, Capo Area, Capo Area e Agente, Capo Area / Agente.

Gestione provvigioni

Questa funzionalità permette di accedere all'archivio provvigioni impostando filtri particolari di ricerca, in modo da ricercare solo le provvigioni maturate su un cliente, per zona e relativamente ad un certo codice di business unit (se gestita), come possiamo vedere nella videata sotto riportata. Il codice zona può essere impostato purché non sia stato indicato un codice cliente.

Sui vari campi sono attive le funzioni di zoom e gestione del campo.

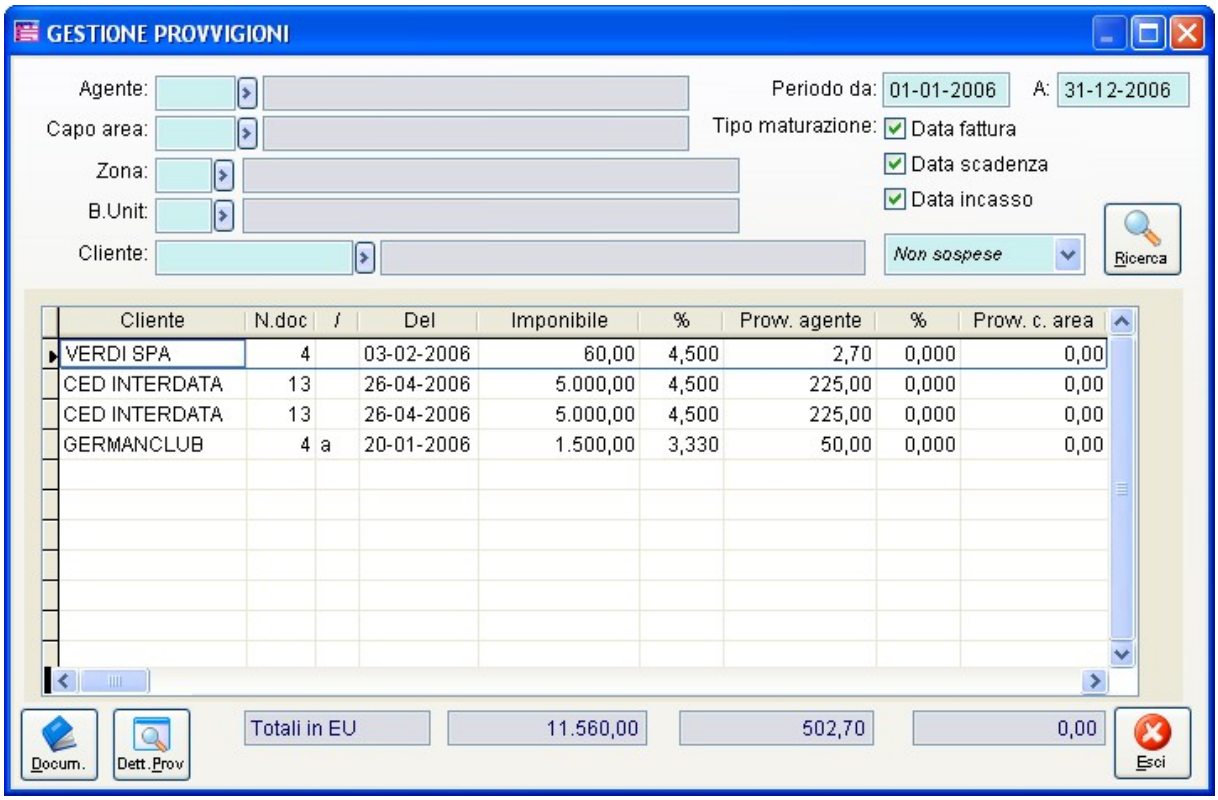


Fig. 1-232 - Gestione provvigioni

Nella videata è possibile impostare la tipologia di righe provvigione che devono essere visualizzate relativamente ad un certo codice agente. La ricerca può riguardare
tutti i movimenti di provvigioni generati che rientrato in un certo intervallo di date.
Per eseguire la ricerca basta operare sull'apposito bottone 'Ricerca'.
La procedura riporta a video tutte le provvigioni che soddisfano i parametri impostati; per ognuna vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento, l'importo su cui calcolare la percentuale provvigione agente e, se prevista, la percentuale provvigione capo area, le date relative alla scadenza della provvigione, alla maturazione ed alla liquidazione.

Bottone Dettaglio Provvigione



L'operatore può quindi selezionare una riga e procedere alla manipolazione della singola provvigione calcolata in automatico, tramite il bottone 'Dettaglio Provvigione'.
Tali modifiche verranno considerate al momento del Calcolo Provvigioni liquidate e relativa Liquidazione.
Tali modifiche verranno considerate al momento del Calcolo Provvigioni e relativa Liquidazione.

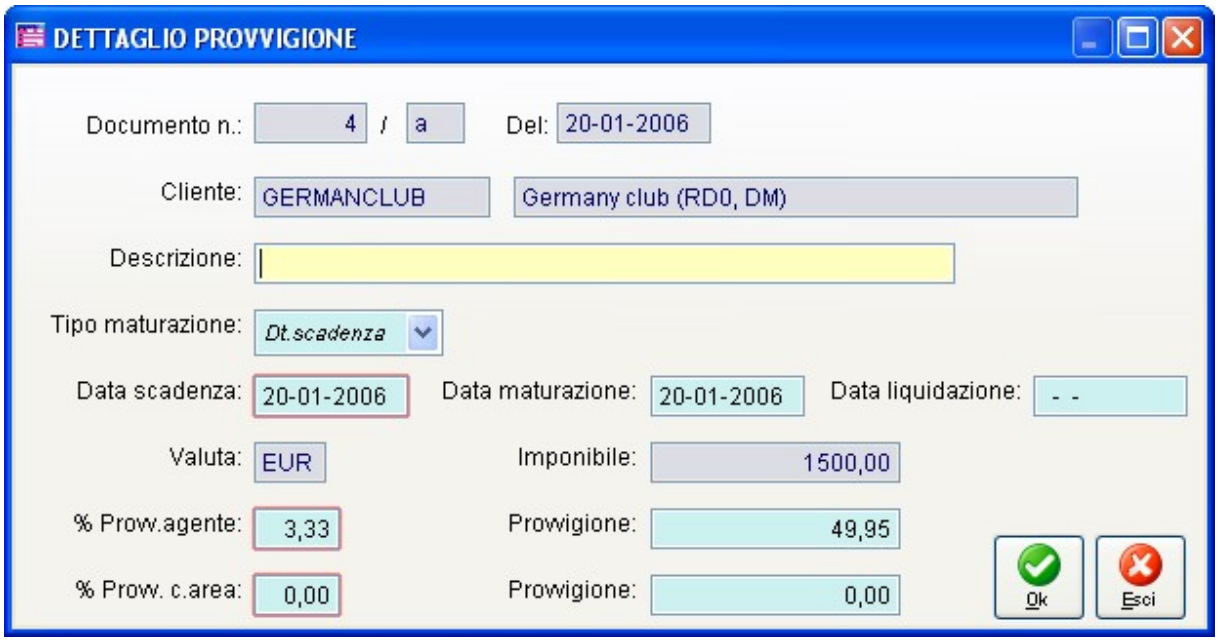


Fig. 1-233 - Contenuto Bottone dettagli riga provvigione

Bottone Documenti



Se invece si accede al bottone 'Documenti' viene visualizzato il documento da cui è stata generata la riga provvigioni selezionata.

Calcolo provvigioni maturate

Abbiamo affermato che le provvigioni che maturano a data fattura ed a data scadenza hanno già predefinite le date di maturazione.
Al contrario quelle che maturano a data di incasso necessitano, al fine di valorizzare correttamente la data di maturazione, di questa funzionalità di calcolo, che verifica l'incasso totale della scadenza.
Qualora siano riscontrate delle anomalie, viene evidenziato un messaggio con possibilità di stampa dei dettagli di anomalie verificatesi.



Fig. 1-234 - Calcolo provvigioni maturate

Al termine della stampa la procedura richiede l'aggiornamento delle tabelle

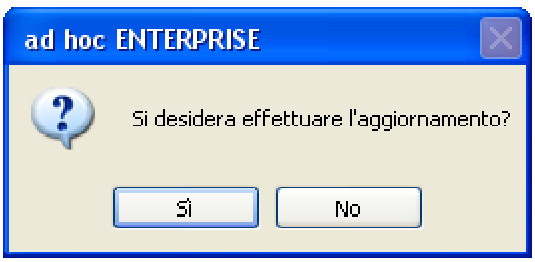


Fig. 1-235 - Aggiornamento provvigioni maturate

Se viene selezionato 'SI' la procedura procede all'aggiornamento come richiesto



Fig. 1-236 - Messaggio di Aggiornamento Completato

Quindi questa funzione deve essere utilizzata solo nel caso in cui la maturazione delle provvigioni è a data incasso.

Questa funzione deve essere richiamata solo nel caso in cui si gestiscano provvigioni con maturazione a data incasso. Contrariamente può non essere utilizzata.

N.B.
E' possibile che il calcolo provvigioni maturate non venga eseguito, in questo caso la procedura visualizzerà la messaggistica: 'CALCOLO PROVVIGIONI MATURATE NON ESEGUITO e di seguito la stampa 'Controllo Provvigioni Maturate'.
La stampa 'Controllo Provvigioni Maturate' è una stampa di controllo utile all'operatore per controllare i riferimenti ai movimenti provvigione e ai relativi movimenti di primanota con date scadenze modificate.

Infatti in fase di Calcolo Provvigioni maturate la procedura effettua questo controllo: controlla se esistono provvigioni che non possono essere maturate perché è stata modificata la data scadenza sulla partita.
E' possibile che la procedura trovando effettivamente delle scadenze modificate nel range degli agenti selezionati nella maschera di Calcolo provvigioni Maturate, blocca di conseguenza la maturazione per tutti gli agenti indipendentemente dal fatto che tali agenti possano maturare le provvigioni o meno.

In questo caso la soluzione da adottare è la seguente:
Nella maschera di Calcolo provvigioni maturate effettuare una selezione di agenti limitata magari utilizzando lo stesso codice agente.
Se la procedura visualizzasse ancora il messaggio: 'Calcolo provvigioni maturate non eseguito' e producesse ancora la stampa di controllo provvigioni maturate verificare per ogni movimento l'effettiva data di scadenza del movimento (riportata nella manutenzione provvigioni) da questo è necessario risalire al documento e alla registrazione di primanota, verificando nel bottone partite la scadenza effettivamente riportata che dovrebbe differire da quella presente nella manutenzione provvigioni.
Modificare di conseguenza la data di scadenza del movimento provvigione (nella manutenzione provvigioni) con la data scadenza riportata nel bottone partite.

Tale operazione deve essere effettuata per tutti i movimenti provvigioni riportati nella Stampa Controllo Provvigioni Maturate.

Dopo aver effettuato l'aggiornamento delle date scadenza dei movimenti provvigioni si potrà effettivamente effettuare il Calcolo provvigioni Maturate ed effettuare l'aggiornamento delle tabelle.

Calcolo provvigioni liquidate

Attraverso questa funzionalità è possibile associare alle provvigioni con data maturazione valorizzata, anche la data di liquidazione. In questo modo le provvigioni è come se venissero rese definitive e ne viene autorizzato il pagamento.



Fig. 1-237 - Calcolo provvigioni liquidate

Vengono richiesti i seguenti campi: la data di liquidazione, che verrà riportata su ogni riga provvigione liquidata, l'intervallo di date che identifica le provvigioni maturate da prendere in esame al fine della liquidazione; vengono poi proposti, con possibilità di modifica, il codice della valuta in cui sono espresse le provvigioni da elaborare ed il codice business unit cui le provvigioni sono riferite.

Al momento della conferma, la procedura genera un prospetto di stampa in cui vengono riportate per ogni agente il dettaglio dei clienti, delle fatture, degli imponibili su cui vengono applicate le aliquote al fine della determinazione delle provvigioni.

Una volta eseguita la stampa, viene proposto all'utente un box di conferma in definitivo dell'elaborazione appena eseguita. Confermando l'aggiornamento viene riportata la data liquidazione sul dettaglio delle righe provvigioni.



Fig. 1-238 - Aggiornamento in definitivo data liquidazione

Manutenzione provvigioni liquidate

Attraverso questa funzionalità l'operatore è ancora in tempo di modificare il totale delle provvigioni liquidate per agente influenzando così le stampe delle note provvigioni, delle fatture o ricevute, emesse dall'azienda per conto dell'agente.

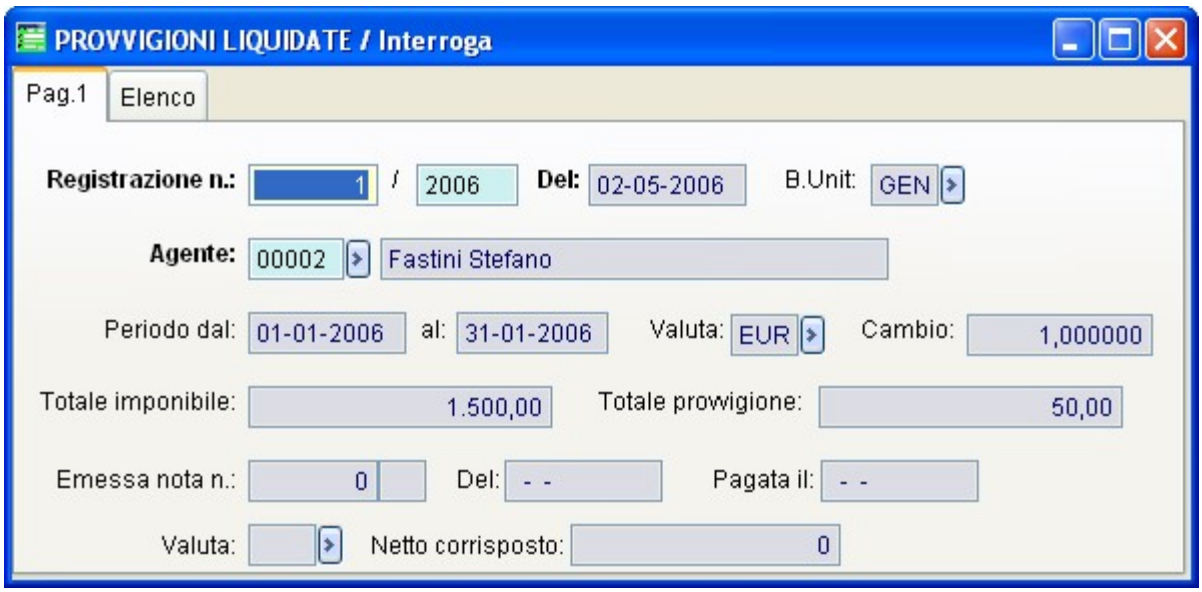


Fig. 1-239 - Manutenzione provvigioni liquidate

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 progressivo generato automaticamente al momento del conferma in definito della funzione di Calcolo Provvigioni Liquidate.

Del

Si tratta della data impostata al momento del Calcolo Provvigioni Liquidate.

B.Unit

Il campo viene valorizzato con il codice business unit impostato al momento del calcolo liquidazione provvigioni.

Agente

Codice dell'agente per il quale sono state liquidate le provvigioni riportate nei campi sottostanti.

Periodo dal....al.....

Identifica il periodo per il quale sono state liquidate le provvigioni.

Valuta

Codice della valuta in cui sono espressi gli importi dell'imponibile e delle provvigioni. Si tratta della valuta utilizzata in fase di calcolo provvigioni da liquidare.

Totale Imponibile

Si tratta dell'importo riferito al periodo, sul quale viene applicata la percentuale di calcolo delle provvigioni.

Totale Provvigioni

Importo provvigioni liquidate. Non è detto che siano pagate.

Emessa Nota N. Del...

Se è stata stampata la nota provvigioni in definitiva; ne vengono riportati i riferimenti in questi due campi.

Pagata il

Questo campo è valorizzato solamente se è stata pagata la provvigione all'agente.

Note provvigioni

Una volta che le provvigioni sono liquidate l'agente deve produrre la fattura per poterle incassare. Attraverso questa funzione è possibile emettere un documento, denominato nota provvigioni, che riporta nel dettaglio l'importo provvigioni, l'IVA, l'Enasarco a carico dell'agente, la ritenuta d'acconto ed il netto da pagare. Questo documento ha valore di autorizzazione a pagare le provvigioni all'agente; quest'ultimo provvederà ad allegare tale documento alla fattura.
La stampa della nota provvigioni prevede tre modalità di esecuzione: simulata, definitiva e ristampa. Se si esegue in modo definitivo, al termine, la procedura provvede ad aggiornare il numero e la data della nota provvigioni.

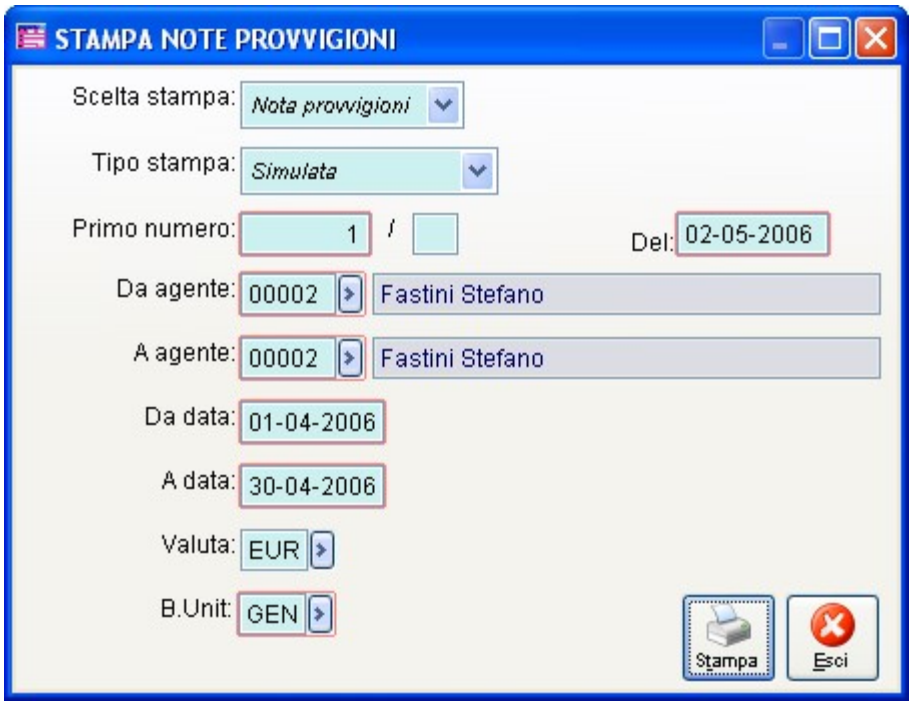


Fig. 1-240 - Stampa note provvigioni

Viene richiesto l'intervallo di agenti per i quali deve essere stampata la nota provvigioni e l'intervallo di date di liquidazione provvigioni da considerare al momento della stampa.

Al fine di effettuare un servizio aggiuntivo nei confronti dell'agente è possibile emettere per suo conto la fattura intestata senza numerazione oppure la ricevuta delle provvigioni. La procedura permette l'emissione dell'uno o dell'altro documento a seconda di quanto impostato nell'anagrafica dell'agente.
Se si indica la stampa della Ricevuta, mentre sull'agente è stata definita la stampa della Fattura, al momento della conferma viene segnalata l'incongruenza.

Visualizzazione note provvigioni

Questa funzionalità permette di visualizzare, per singolo agente, l'elenco delle note provvigioni emesse in modalità Definitiva. La visualizzazione può essere relativa a note provvigioni già saldate oppure da saldare; è attraverso questa funzione che è possibile associare alla provvigione liquidata, la data di pagamento della stessa. Al momento della conferma viene aggiornato il campo Pagata il.., presente nella Manutenzione delle provvigioni liquidate.

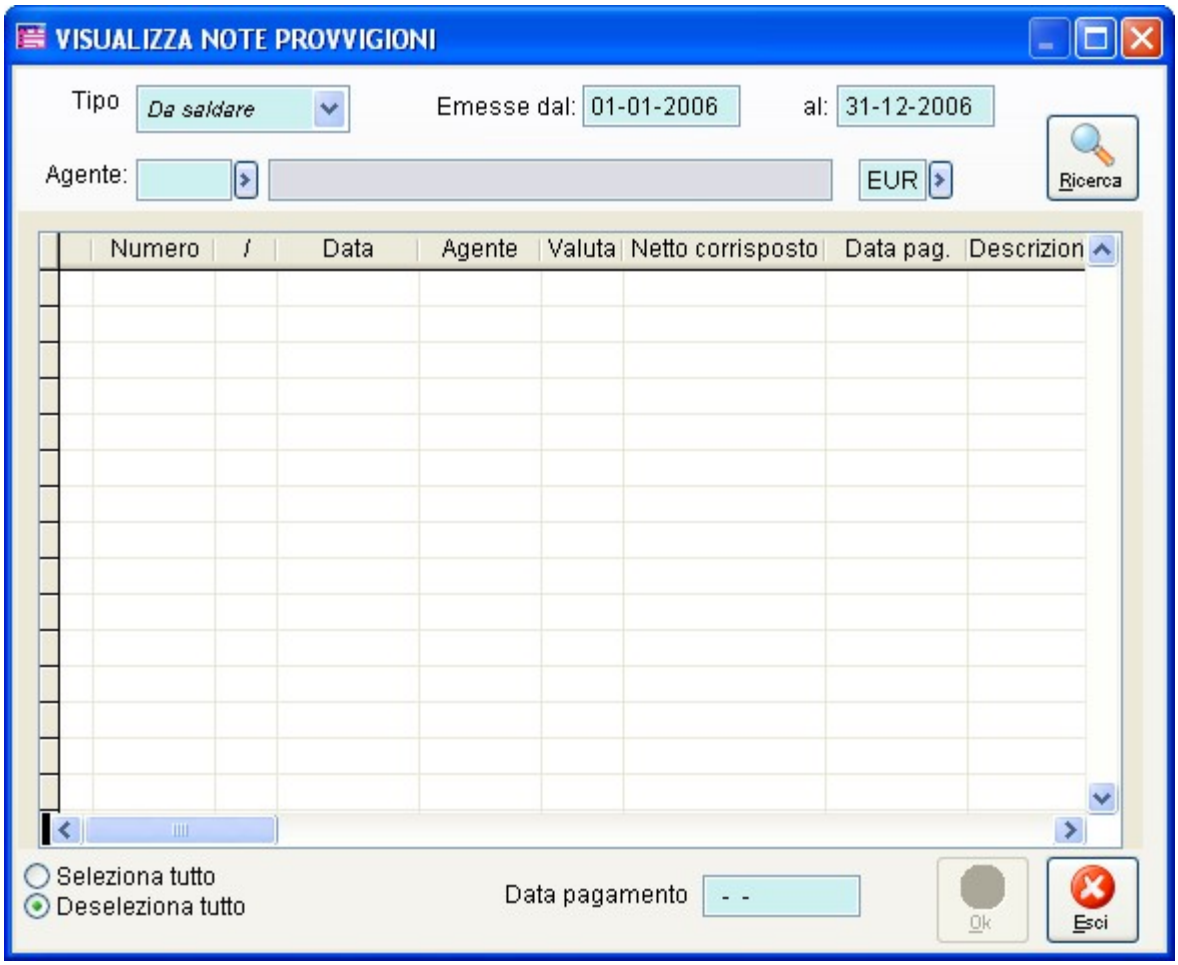


Fig. 1-241 - Visualizzazione note provvigioni

Stampa provvigioni calcolate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente l'elenco delle provvigioni generate e presenti nell'archivio provvigioni, indipendentemente dalla modalità di maturazione.
Sono evidenziati i documenti, i clienti, l'imponibile utilizzato al fine del calcolo della provvigione con il dettaglio del tipo di maturazione.



Fig. 1-242 - Selezione di stampa provvigioni calcolate

Le selezioni possono riguardare il Tipo: agente o capo area; l'intervallo di codici agente da considerare, l'intervallo di date dei movimenti di provvigione, la valuta memorizzata sul movimento e l'eventuale codice di business unit.
Qualora siano stati specificati più agenti è possibile impostare il check salto pagina al variare del codice agente.

Stampa provvigioni maturate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente l'elenco delle provvigioni presenti nel rispettivo archivio, aventi il campo data maturazione valorizzato.
Sono evidenziati i documenti, i clienti, l'imponibile utilizzato al fine del calcolo della provvigione.



Fig. 1-243 - Selezione di stampa provvigioni maturate

Le selezioni possono riguardare il Tipo: agente o capo area; l'intervallo di codici agente da considerare, l'intervallo di date di maturazione delle provvigioni, la valuta memorizzata sul movimento e l'eventuale codice di business unit.
Qualora siano stati specificati più agenti è possibile impostare il check salto pagina al variare del codice agente.

Attenzione: in caso di elaborazione provvigioni sui documenti (flag attivo in "parametri provvigioni") il totale provvigione deriva dalla somma delle singole provvigioni calcolate sulle righe.

Stampa provvigioni non maturate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente l'elenco delle provvigioni (presenti nei movimenti provvigioni) che non hanno valorizzato la data di maturazione e tutte le provvigioni che hanno valorizzato la data di maturazione maggiore della data di elaborazione specificata nella maschera di selezione.



Fig. 1-244 - Stampa Provvigioni non maturate

I report utilizzabili sono:

- Stampa Provvigioni Non Maturate per Agente;
- Stampa Provvigioni Non Maturate per Capo Area.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Stampa provvigioni liquidate

Si tratta di una stampa di controllo che riporta per ciascun agente l'elenco delle provvigioni presenti nel rispettivo archivio, aventi il campo data liquidazione valorizzato.

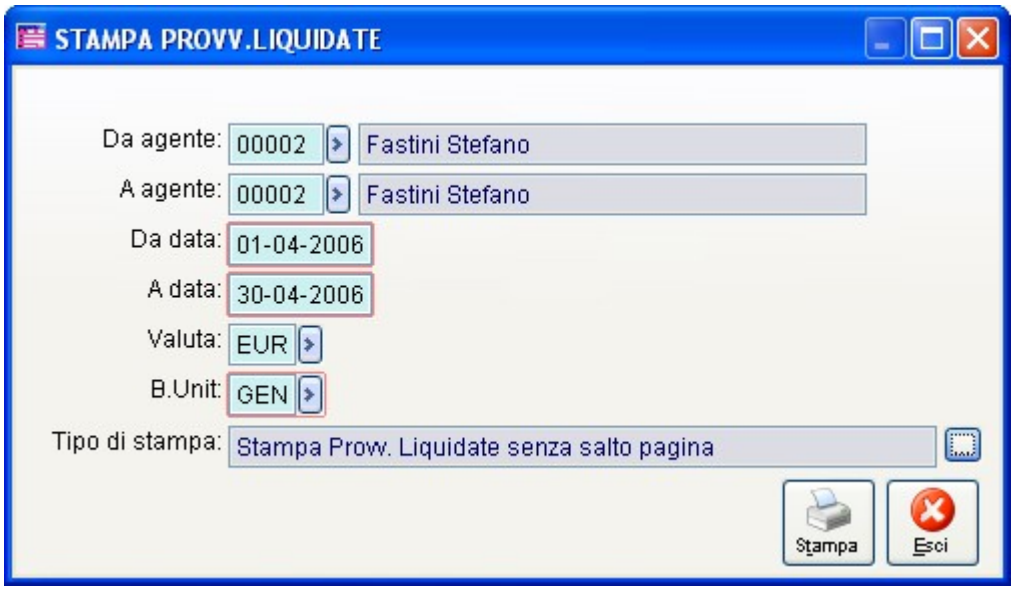


Fig. 1-245 - Selezione di stampa provvigioni liquidate

Sono evidenziati nella stampa i seguenti campi: agente, data di liquidazione, intervallo di date in cui vengono considerate le provvigioni liquidate, l'importo della provvigione liquidate e se è già stata fatta la stampa in Definitiva della nota provvigioni, gli estremi del documento con l'eventuale riferimento alla data del pagamento delle provvigioni.
I tipi di stampa disponibili nell'elenco sono: una che prevede il salto pagina al variare dell'agente ed una senza salto pagina.
Le selezioni possono riguardare l'intervallo di codici agente da considerare, l'intervallo di date di liquidazione delle provvigioni, la valuta memorizzata sul movimento e l'eventuale codice di business unit.

Stampa provvigioni calcolate, maturate e liquidate

Riassume all'interno di un'unica elaborazione le provvigioni calcolate, maturate e liquidate.

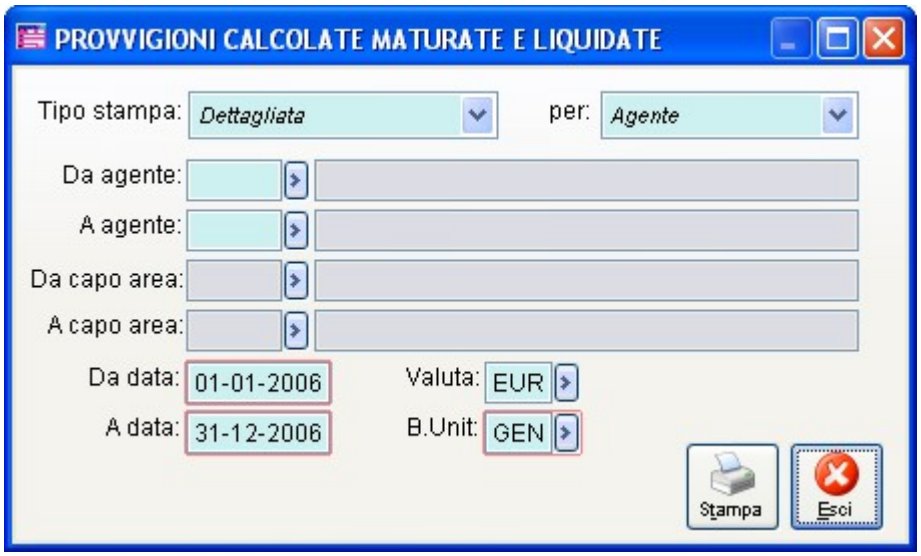


Fig. 1-246 - Stampa provvigioni calcolate, maturate e liquidate

Le tipologie di stampa sono:

- **Sintetica:** evidenzia l'importo totale delle provvigioni calcolate, maturate e liquidate per il periodo selezionato.
- **Sintetica per Documento:** evidenzia l'importo totale di provvigioni calcolate, maturate e liquidate del periodo selezionato raggruppandolo per singolo documento del quale sono riportati gli estremi.
- **Dettagliata:** evidenzia gli importi delle singole righe di provvigioni calcolate, maturate e liquidate, relative al periodo selezionato, e ne indica gli estremi del documento di origine.

E' possibile impostare tre tipi di filtro:

- **Agente:**

Stampa i movimenti di provvigione legati agli agenti selezionati (non anche i movimenti dei capi area collegati).

- **Capo Area:**

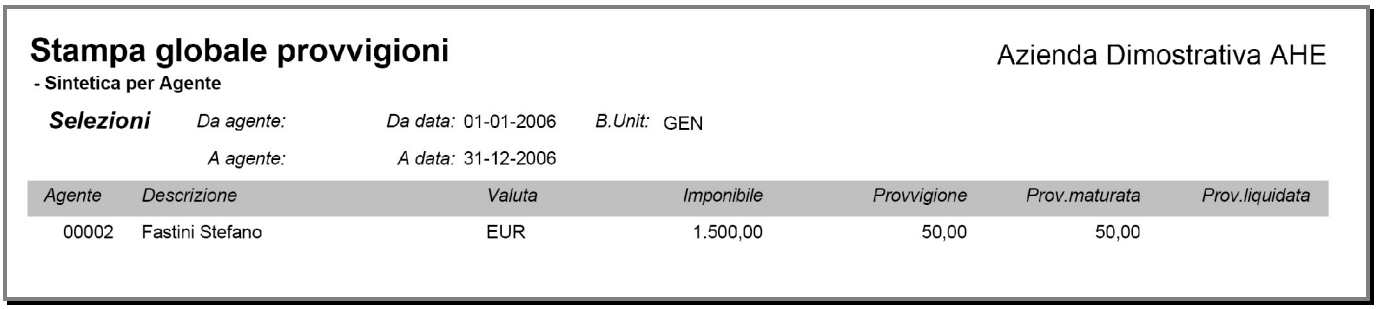
Stampa i movimenti di provvigione riguardanti i capi area selezionati.

- **Capo Area\ Agente**

Stampa i movimenti di provvigione incolonnati e ordinati (in modo da presentare il totale per i soggetti che sono allo stesso tempo sia agenti che capo area e i dati relativi ai soli agenti e capo area).
La stampa con attivo il flag raggruppa per riferimento Fornitore permette di accorpare i dati di agente e capoarea sul riferimento fornitore (inserito nelle relative anagrafiche) e dell'anagrafica fornitore vengono riportati i dati anagrafici.

⊙ **Capo Area e Agente:**

Tramite questo filtro è possibile visualizzare esclusivamente movimenti di provvigioni riguardanti Agenti nella cui anagrafica la combo 'Tipo' è valorizzata a Capo Area, sia nel caso in cui i movimenti siano a quest'ultimo imputabili in qualità di Capo Area che in qualità di semplice agente.
Mostra quindi solo i soggetti contemporaneamente agenti e capo area.
Di seguito riportiamo alcuni esempi:



Stampa globale provvigioni

Azienda Dimostrativa AHE

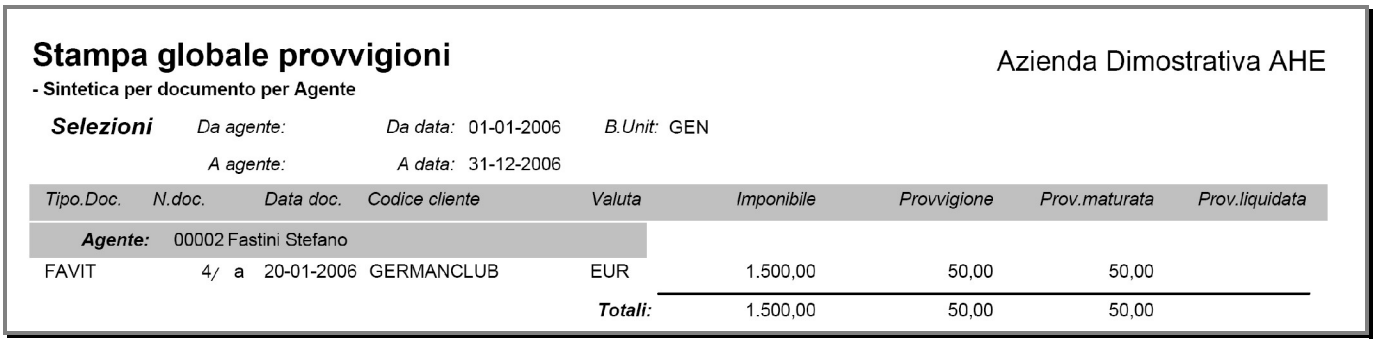
- Sintetica per Agente

Selezioni *Da agente:* *Da data:* 01-01-2006 *B.Unit:* GEN

A agente: *A data:* 31-12-2006

Agente	Descrizione	Valuta	Imponibile	Provvigione	Prov.maturata	Prov.liquidata
00002	Fastini Stefano	EUR	1.500,00	50,00	50,00	

Fig. 1-247 - Stampa Sintetica per Agente



Stampa globale provvigioni

Azienda Dimostrativa AHE

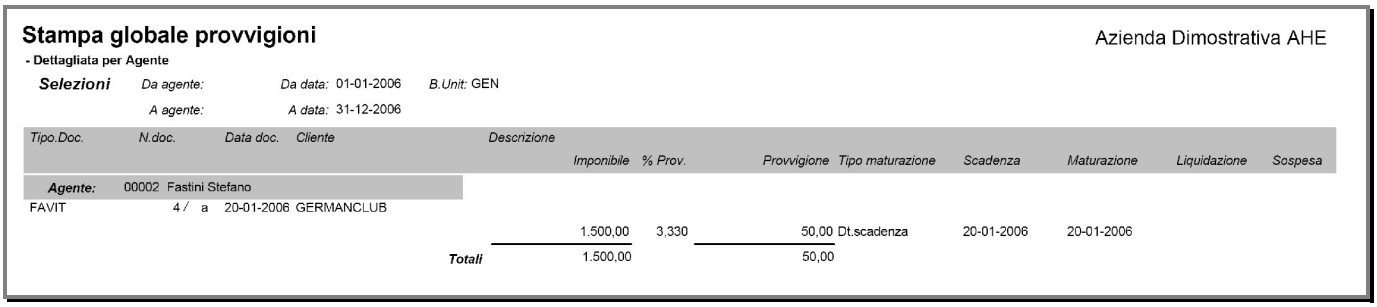
- Sintetica per documento per Agente

Selezioni *Da agente:* *Da data:* 01-01-2006 *B.Unit:* GEN

A agente: *A data:* 31-12-2006

Tipo.Doc.	N.doc.	Data doc.	Codice cliente	Valuta	Imponibile	Provvigione	Prov.maturata	Prov.liquidata
Agente:	00002 Fastini Stefano							
FAVIT	4 / a	20-01-2006	GERMANCLUB	EUR	1.500,00	50,00	50,00	
				Totali:	1.500,00	50,00	50,00	

Fig. 1-248 - Stampa Sintetica per Documento per Agente



Stampa globale provvigioni

Azienda Dimostrativa AHE

- Dettagliata per Agente

Selezioni *Da agente:* *Da data:* 01-01-2006 *B.Unit:* GEN

A agente: *A data:* 31-12-2006

Tipo.Doc.	N.doc.	Data doc.	Cliente	Descrizione	Imponibile	% Prov.	Provvigione	Tipo maturazione	Scadenza	Maturazione	Liquidazione	Sospesa
Agente:	00002 Fastini Stefano											
FAVIT	4 / a	20-01-2006	GERMANCLUB									
					1.500,00	3,330	50,00	Dt.scadenza	20-01-2006	20-01-2006		
				Totali	1.500,00		50,00					

Fig. 1-249 - Stampa Dettagliata per Agente

Versamenti trimestrali enasarco

Questa funzionalità permette di ottenere un elenco dei versamenti, normalmente trimestrali, dei contributi previdenziali ed assistenziali.

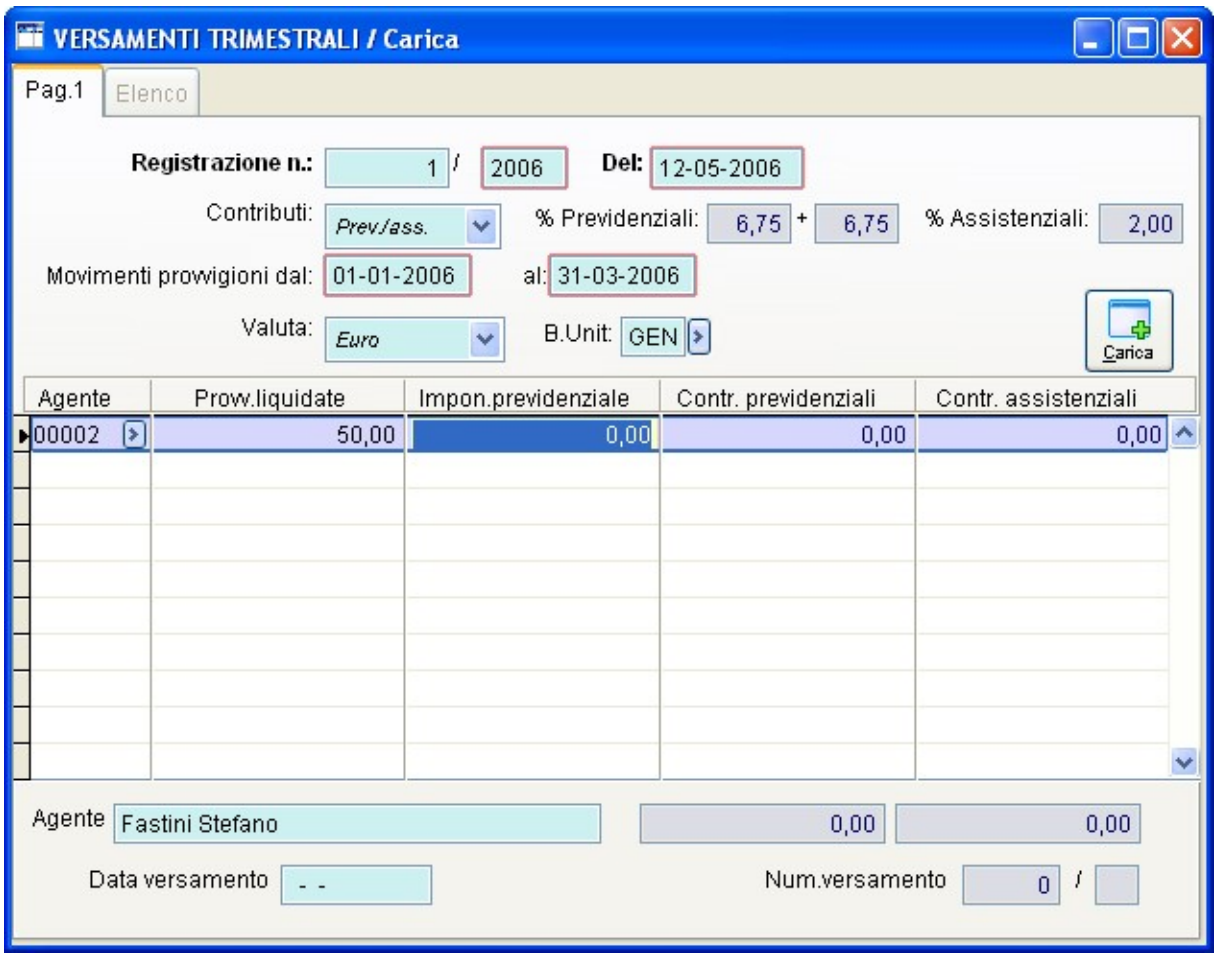


Fig. 1-250 - Prospetto versamenti Enasarco

Ogni elaborazione viene anche salvata per eventuali successive consultazioni.

Ecco l'elenco dei campi:

Registrazione Num. Del....

Numero progressivo di registrazione proposto automaticamente dalla procedura e relativa data di registrazione del prospetto dei versamenti.

Contributi



E' possibile specificare la tipologia dei contributi da versare, che devono essere riportati nella parte di videata riservata al dettaglio. Potremmo infatti richiedere solamente i contributi relativi ad agenti soggetti a contributo previdenziale, oppure assistenziale, oppure visualizzare sia gli agenti soggetti ad uno o all'altro contributo.

Accanto alla tipologia contributo vengono riportate le percentuali dei contributi indicati nei Parametri Provvigioni.

Provvigioni pagate dal... al...

Intervallo in cui ricercare le provvigioni pagate agli agenti. Normalmente il periodo è riferito al trimestre precedente.

Valuta

Valuta in cui sono espressi gli importi delle provvigioni pagate da ricercare.

B.Unit

Codice della business unit associata alle provvigioni pagate da ricercare. Il campo è presente solo se è stata prevista la gestione dell'azienda in business unit.

Bottone Carica



Attraverso il bottone 'Carica' viene riportato dettaglio dei versamenti previsti.

Agente

Codice dell'agente.

Provv. Liquidate

Importo provvigioni pagate all'agente.

Impon. Previdenziale

importo provvigioni imponibile ai fini del calcolo dei contributi.

Contr. Previdenziale

Importo calcolato del contributo previdenziale. Se valorizzato, il campo successivo non può essere valorizzato.

Contr. Assistenziale

Importo calcolato del contributo assistenziale. Può essere valorizzato solo se il campo precedente è vuoto.

La valorizzazione dei due campi precedenti dipende dal tipo di contributo cui è soggetto l'agente. Si fa quindi riferimento a quanto impostato nell'anagrafica agente.

Data Versamento

Campo che deve essere aggiornato manualmente dall'operatore.

Num. Versamento

Campo che deve essere aggiornato manualmente dall'operatore.

Versamento FIRR

Questa funzionalità permette di ottenere un elenco dei versamenti, annuali, dei contributi di fine rapporto distinti per codice agente.
Ogni elaborazione viene anche salvata per eventuali successive consultazioni.

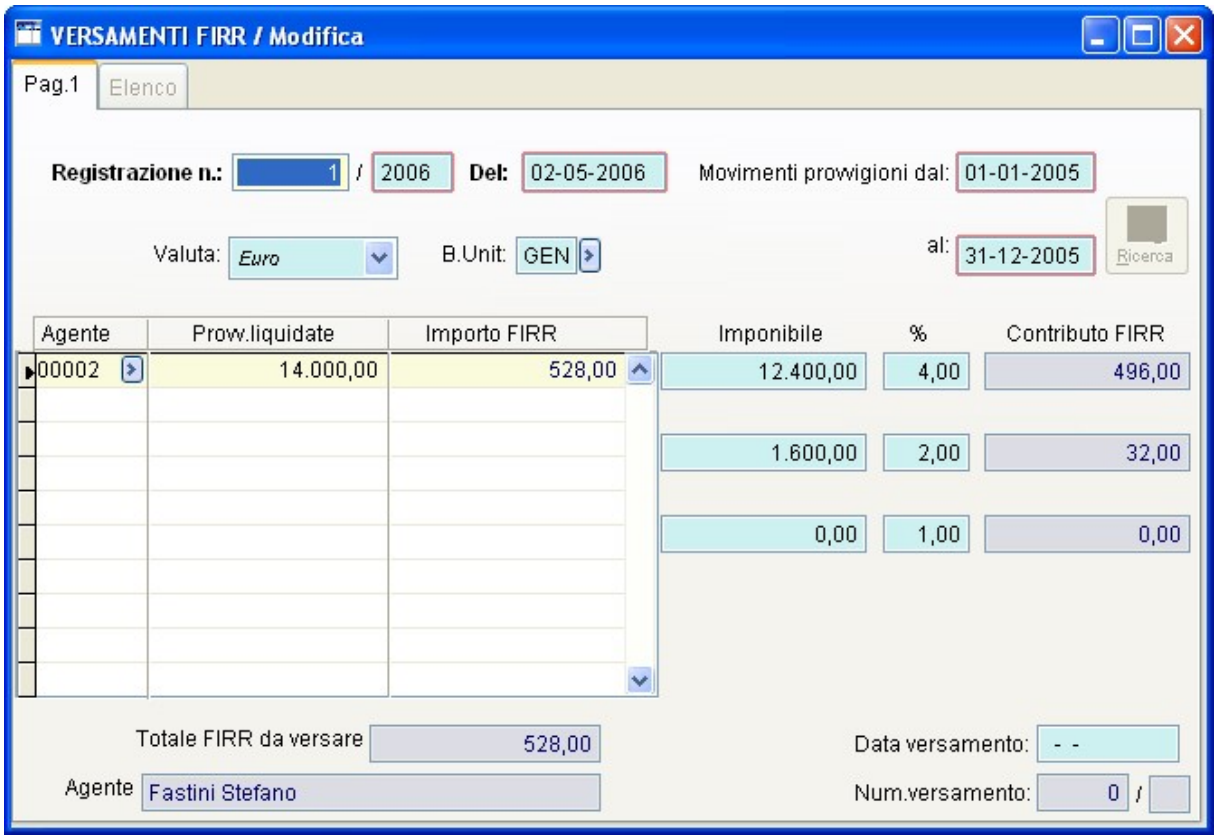


Fig. 1-251 - Prospetto versamenti Firr

Una volta impostate le date di versamento e le date di inizio e fine esercizio, attraverso l'apposito bottone è possibile eseguire la ricerca delle provvigioni pagate nell'anno precedente al fine di determinare il contributo FIRR da versare.

In base ai scaglioni definiti nei Parametri provvigioni vengono determinati gli imponibili e il contribuito distinto per scaglioni percentuali.
Come per l'elaborazione trattata nel precedente paragrafo, anche in questo caso i capi data e numero versamento devono essere aggiornati manualmente dall'operatore.

Stampa versamenti

Attraverso questa funzionalità è possibile stampare le Distinte di versamento, per le varie tipologie di contributi elaborati in precedenza.

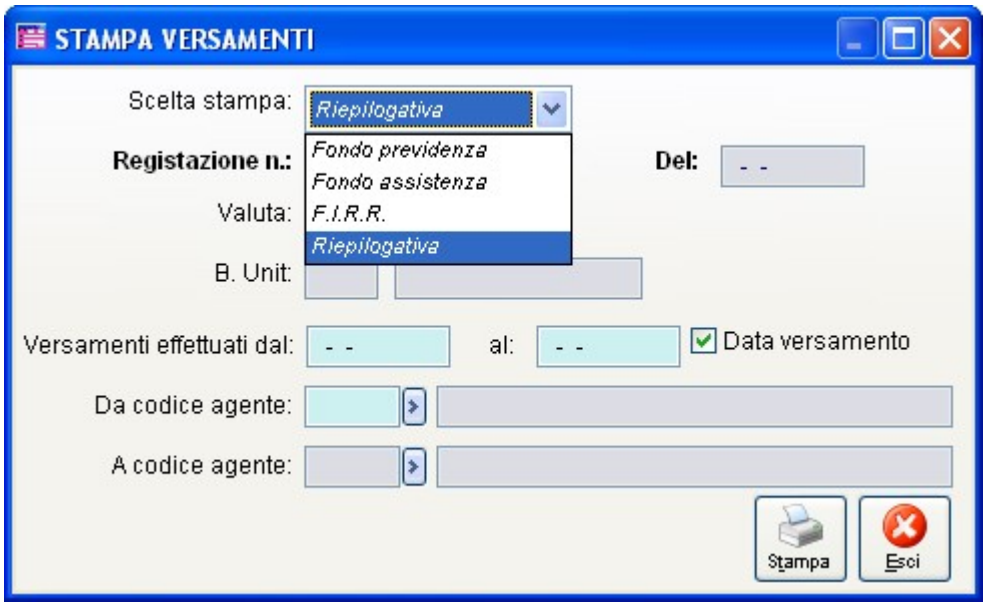


Fig. 1-252 - Selezione stampa distinte versamento contributi

Come prima cosa viene richiesta la tipologia di contributo da considerare, dopodiché, posizionandosi sopra al bottone, presente accanto al numero di registrazione, è possibile visualizzare l'elenco dei prospetti di versamento elaborati in modo da selezionare quello per il quale si desidera stampare la distinta.
Una volta confermata la videata la procedura produce la distinta di versamento del contributo prescelto.

Utilizzando come scelta di stampa quella 'Riepilogativa' si ottengono riepilogati tutti i versamenti effettuati con distinzione del contributo dell'azienda da quello dell'agente; si ha anche l'indicazione relativa all'ipotesi in cui l'azienda ha dovuto integrare il minimale.
Sulla maschera di stampa è presente il flag 'Data versamento'; se attivo considera tutti i versamenti Enasarco effettuati con data versamento valorizzata, mentre se non viene attivato il flag la procedura considera tutti i versamenti effettuati che non hanno la data versamento valorizzata (attenzione se non valorizziamo le date in questo contesto la procedura non stampa nulla).

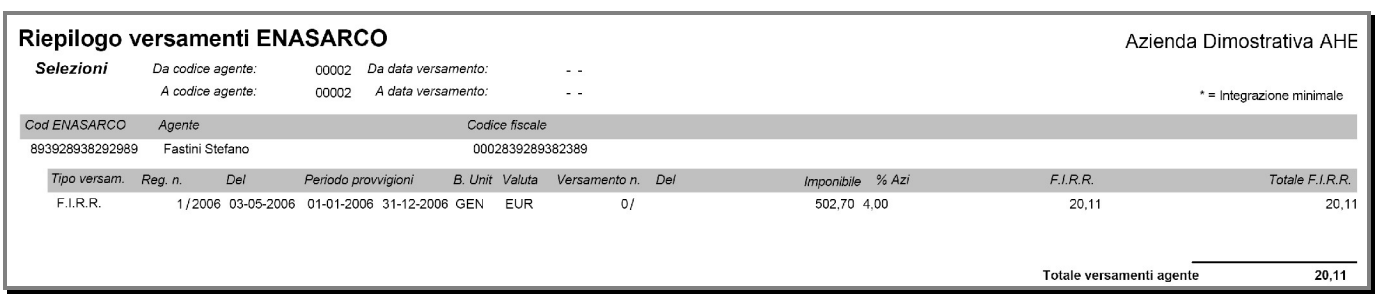


Fig. 1-253 - Esempio di Stampa Riepilogativa

Certificazione enasarco

Attraverso questa funzionalità, viene prodotta la stampa relativa ai totali dei contributi versati nell'anno nei confronti di ciascun agente.



Fig. 1-254 - Certificazione Enasarco

Una volta inserito l'intervallo di codici agente da considerare e l'anno di riferimento, viene prodotto il dettaglio degli importi per singolo contributo.

Generazione distinta su file

All'interno del sottomenù Vendite/Provvigioni/ENASARCO è presente una funzione per la generazione su file della distinta di versamento dei contributi di Previdenza, Assistenza e FIRR.

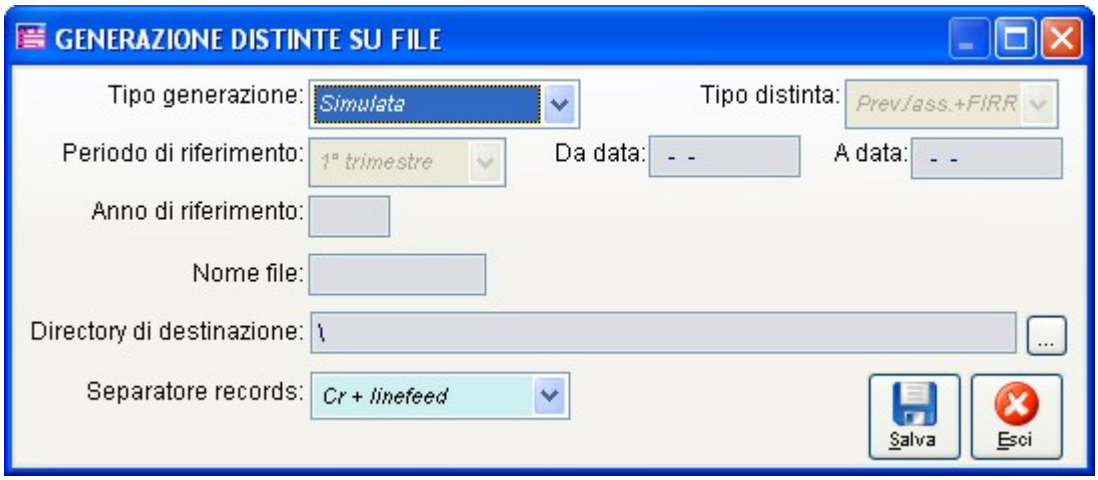


Fig. 1-255 – Generazione distinta su file.

Tipo Generazione

Può assumere i seguenti stati:



- **Simulata**: viene utilizzato quando si vuole generare una distinta di file senza alcun aggiornamento all'interno dei Parametri Provvigioni dell'anno/trimestre di generazione. Scegliendo tale opzione, il periodo di Riferimento presente nella maschera risulta non editabile e valorizzato in base all'ultimo file generato.
- **Definitiva**: stesso comportamento del tipo generazione "Simulata", ma con aggiornamento dell'anno/trimestre, all'interno dei Parametri Provvigioni;
- **Rigenera File**: viene utilizzato quando si vuole rigenerare una distinta di file già creata in definitiva. Scegliendo tale opzione, l'anno ed il trimestre di riferimento presenti nella maschera risultano editabili. La funzione di rigenerazione crea un nuovo file, che presenta la stessa denominazione di quello stampato in definitiva, mentre il file di origine generato in definitiva viene rinominato (.bak)

Tipo Distinta

È una combo-box che può assumere i seguenti valori:

- "**Prev./Ass.**": permette di generare una distinta trimestrale, relativa ai versamenti Previdenziali e Assistenziali;
- "**FIRR**": permette di generare una distinta annuale relativa ai versamenti FIRR;
- "**Prev./Ass.+FIRR**": permette di generare una distinta congiunta per tutti i tipi di versamenti. Il versamento FIRR sarà riportato solo generando una distinta per il 4° trimestre di Previdenza/Assistenza.

Nel caso in cui nei parametri provvigioni sia disattivo il check "Invio Disgiunto FIRR", la combo-box

risulta ineditabile, preimpostata sul valore "Prev./Ass.+FIRR", qualora invece nei parametri provvigioni sia attivo il check "Invio Disgiunto FIRR", la combo-box risulta editabile con possibilità di selezionare tra le due opzioni: "Prev./Ass." oppure "FIRR".

Periodo di Riferimento



Rappresenta il trimestre per il quale viene generata la distinta: combo-box con i valori "1° Trimestre", "2° Trimestre", "3° Trimestre" e "4° Trimestre". È editabile solo nel caso di tipo generazione "Rigenera File"; nel caso il tipo distinta sia "FIRR" dovrà essere non editabile e valorizzato a "4° Trimestre".

Anno di Riferimento

Rappresenta l'anno 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 definita.
Il trimestre e l'anno di riferimento vengono valorizzati di default in base all'anno/trimestre di ultima generazione presente nei Parametri Provvigioni, aggiungendo 1 trimestre e/o 1 anno a tali dati.

Nome File

Non risulta editabile. Viene composto automaticamente concatenando l'anno di registrazione della distinta (ricavato dalla data dei versamenti Trimestrali/FIRR) con il numero relativo al trimestre corrispondente presente nei Parametri Provvigioni.

Directory di Destinazione

Viene valorizzato con la directory impostata nei Parametri Provvigioni. L'utente ha comunque la possibilità di modificalo.

Separatore Records



È una combo-box attraverso la quale è possibile sceglie la tipologia di caratteri da utilizzare come separatori.

Stampa categorie provvigioni

Attraverso questa stampa è possibile ottenere l'elenco delle categorie provvigioni distinte per tipologia: articolo, cliente ed agente; la selezione si ottiene impostando il filtro desiderato nel campo predisposto.



Fig. 1-256 - Selezione stampa categorie provvigioni

Una volta identificato il tipo, l'operatore può indicare l'intervallo di codici categorie da considerare nella stampa.
Sui campi codice è attivo lo zoom che visualizza solo le categorie che condividono la tipologia impostata.

Categorie provvigioni — Azienda Dimostrativa AH

Codice		Tipo	% Maturazione		
			a data fattura	a data scadenza	a data incasso
AGE1	Gruppo agenti fascia 30-60-10	Categoria agenti	30,00	60,00	10,00
AGE2	Gruppo agenti fascia 5-20-75	Categoria agenti	5,00	20,00	75,00
AGE3	Gruppo agenti fascia 0-100-0	Categoria agenti		100,00	

Fig. 1-257 - Esempio stampa categorie provvigioni

Stampa tabelle provvigioni

La stampa produce un elenco delle percentuali provvigioni definite per agente e capo area associate agli scaglioni di sconto e all'incrocio delle categorie provvigioni articoli, categorie provvigioni clienti e categorie provvigioni agenti.
La stampa tabelle provvigioni produce inoltre gli incroci tabellari a zero senza la definizione di alcuna riga di dettaglio della tabella, quindi, senza indicazione delle % sconti e provvigioni.
Non impostando nessun codice sui campi di selezione, viene riportato nella stampa l'elenco completo delle tabelle caricate.



Fig. 1-258 - Selezione stampa tabelle provvigioni

Nel caso in cui la stampa tabelle provvigioni evidenzi incroci tabellari recanti la dicitura **'nessuna riga di dettaglio associata alla combinazione categorie provvigioni indicata'** è affidato alla cura dell'utente l'incarico di modificare le tabelle incriminate attivando il flag 'zero' sulla tabella provvigioni.
Tale situazione viene prodotta solamente nel caso in cui siano stati definiti incroci tabellari a zero senza l'attivazione del flag 'zero', effettuati in release precedenti in cui questa parametrizzazione era accettata.

Stampa parametri provvigioni

Questa stampa riporta tutti i parametri impostati nell'archivio parametri provvigioni in cui vengono definiti i parametri di riferimento ai fini di un corretto calcolo delle provvigioni agente e dei contributi previsti.



Fig. 1-259 - Stampa parametri

Elimina provvigioni

Scopo della funzione è la cancellazione massiva di provvigioni
Con questa funzione è infatti possibile la contemporanea eliminazione di numerosi movimenti di provvigioni.
Tale funzione si aggiunge a quella preesistente di cancellazione manuale delle singole provvigioni.



Fig. 1-260 - Elimina Provvigioni

La funzione elimina solo le provvigioni maturate e <u>mai</u> le provvigioni liquidate.

Se è presente un movimento di provvigione con più righe di cui solo una liquidata lanciando la funzione in oggetto appare un messaggio bloccante: **'E' presente 1 movimento provvigione con almeno una riga liquidata. Tale movimento non sarà eliminato.'**

Il blocco nell'eliminazione massiva riguarda solo le provvigioni liquidate ed è presente per non perder traccia dei movimenti che hanno generato un esborso.

LA CANCELLAZIONE DI QUESTI MOVIMENTI POTRÀ AVVENIRE <u>SOLO MANUALMENTE</u> DALLA MASCHERA 'PROVVIGIONI LIQUIDATE'.

Il movimento di provvigione eliminato manualmente rimarrà presente in 'Movimenti di provvigione' e nelle stampe relative alle provvigioni: calcolate, maturate e liquidate.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti


Note


Note

RISCHIO CLIENTI

- Elaborazione rischio
- Manutenzione rischio clienti
- Stampa rischio clienti

Introduzione

Attraverso le scelte disponibili nell'ambito di questa gestione, è possibile ottenere il calcolo dell'esposizione al rischio clienti; tale elaborazione può essere eseguita considerando tutti i clienti o solamente singoli clienti.
Una volta eseguita l'operazione la procedura aggiorna i campi nella cartella Rischio, presente nell'archivio Clienti. La consultazione di tali campi può essere richiesta direttamente dalla funzione di Manutenzione del rischio cliente, con possibilità di esecuzione della stampa associata.
Vediamo nel dettaglio le scelte disponibili nel sottomenu.



Fig. 1-261 - Menu Rischio

Elaborazione rischio

Attraverso questa funzionalità la procedura esegue il calcolo del rischio cliente. Una volta impostata la data di riferimento ai fini del calcolo, si può procedere con l'elaborazione.
Vengono ricercate le partite aperte che non sono ancora oggetto di distinte, gli effetti già presenti in distinta, gli effetti scaduti rispetto al giorno di calcolo del rischio (da questa data vengono tolti, se previsto nei Dati Azienda, i giorni di tolleranza), documenti interni in essere; ordini riferiti al cliente ma non ancora evasi, documenti di trasporti intestati al cliente ma non ancora fatturati e fatture intestate al cliente ancora da contabilizzare in primanota.
Come si può quindi constatare si tratta di una procedura di calcolo molto pesante, che può essere eseguita anche in fase di emissione documenti, non in modo automatico ma su richiesta dell'operatore attraverso il bottone predisposto.



Fig. 1-262 - Selezione calcolo rischio clienti

Nel caso in cui all'interno di un documento (ad es. Ordine di vendita) emesso nei confronti di un cliente per il quale gestiamo il limite di fido sia presente un acconto contestuale, occorre eseguire alcuni passaggi per ottenere lo storno dell'importo dell'acconto in fase di elaborazione rischio cliente.

NEL CALCOLO DEL RISCHIO NON VENGONO CONSIDERATI I DOCUMENTI IN STATO PROVVISORIO.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Manutenzione rischio clienti

Questa scelta permette di consultare l'archivio generato, relativo al rischio relativo a ciascun cliente.



Fig. 1-263 - Manutenzione rischio cliente

Nella videata vengono riportati i campi che dettagliano la modalità con cui si è determinato il fido ancora disponibile. Per quanto concerne il significato di ogni campo basta fare riferimento a quanto spiegato nel capitolo precedente o per maggiori dettagli fare riferimento al capitolo relativo all'archivio Clienti.

Bottone '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'.

Sono inoltre presenti due output di stampa ai quali si ha accesso tramite la maschera di Stampa Controllo Rischio.
Si accede a tale maschera dalla manutenzione rischio tramite il bottone di stampa (F2).



Fig. 1-264 - Stampa Controllo Rischio

La Stampa 'Dettaglio Documenti' visualizza i documenti che sono stati presi in considerazione al fine dell'elaborazione degli importi presenti nella Manutenzione Rischio.

Riportiamo degli esempi di stampa

Stampa dettaglio documenti — Azienda Dimostrativa AHE

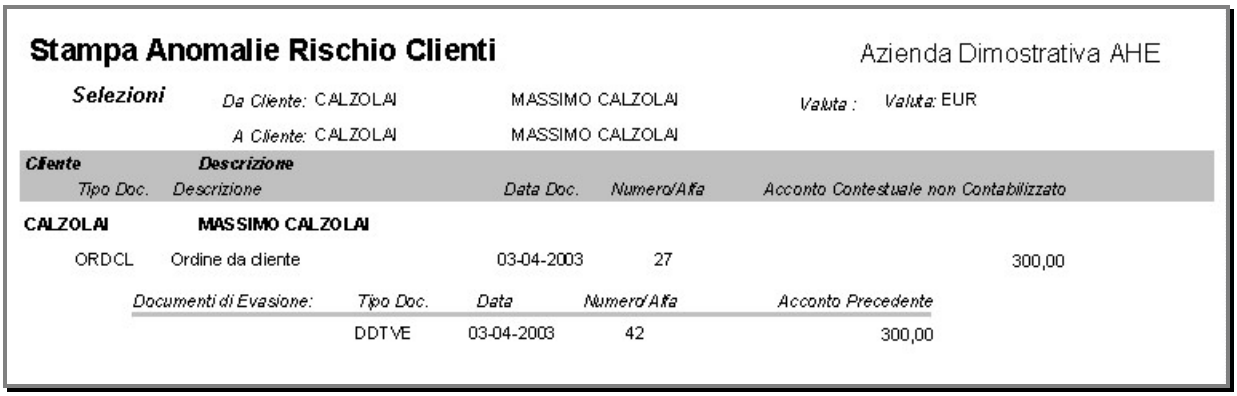
Selezioni *Da cliente:* CED INTERDATA Ced Interdata Spa *Valuta:* EUR
A cliente: CED INTERDATA Ced Interdata Spa

*Totale partecipa rischio = totale inevaso / totale importo righe * (totale documento - spese) con spese = 0 se documento totalmente inevaso.* *Il totale inevaso e totale importo righe sono comprensivi di IVA*
Se il documento risulta totalmente inevaso l'ammontare delle spese è incluso nel totale documento.

Data doc.	Numero/alfa	Totale inevaso	Totale importo righe	Totale documento	Spese	Acconto precedente	Acconto contestuale	Acconto contab.
Cliente: **CED INTERDATA** **Ced Interdata Spa**								
Ordini in essere								
Tipo doc. ORDCL	Ordine da cliente							
28-11-2005	1	60,00	60,00	60,00				
	Totali:	60,00	60,00	60,00			***Totale partec. rischio:***	60,00
Fatture non contabilizzate								
Tipo doc. FAVDI	Fattura differita attiva							
26-04-2006	13	12.000,00	12.000,00	12.000,00				
Tipo doc. FAVIN	Fattura immediata in inglese							
05-12-2005	2 /1	912,00	912,00	912,00				
Tipo doc. FAVIT	Fattura accompagnatoria attiva							
29-12-2005	14	960,00	960,00	960,00				
	Totali:	13.872,00	13.872,00	13.872,00			***Totale partec. rischio:***	13.872,00

Fig. 1-265 - Stampa Dettaglio Documenti

La Stampa Anomalie Rischio Clienti visualizza le anomalie verificatesi in fase d'elaborazione del rischio..



Stampa Anomalie Rischio Clienti Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da Cliente:* CALZOLAI MASSIMO CALZOLAI *Valuta :* *Valuta:* EUR

A Cliente: CALZOLAI MASSIMO CALZOLAI

Cliente	*Descrizione*				
Tipo Doc.	*Descrizione*	*Data Doc.*	*Numero/Alfa*	*Acconto Contestuale non Contabilizzato*	
CALZOLAI	**MASSIMO CALZOLAI**				
ORDCL	Ordine da cliente	03-04-2003	27		300,00

Documenti di Evasione:	*Tipo Doc.*	*Data*	*Numero/Alfa*	*Acconto Precedente*
	DDTVE	03-04-2003	42	300,00

Fig. 1-266 - Stampa Anomalie Rischio

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Stampa rischio clienti

Attraverso questa stampa è possibile ottenere un elenco di tutti i clienti che soddisfano le selezioni impostate. Possono infatti essere considerati solamente quelli che hanno un determinato codice agente associato alla loro anagrafica, oppure quelli appartenenti ad una certa categoria commerciale od area geografica.

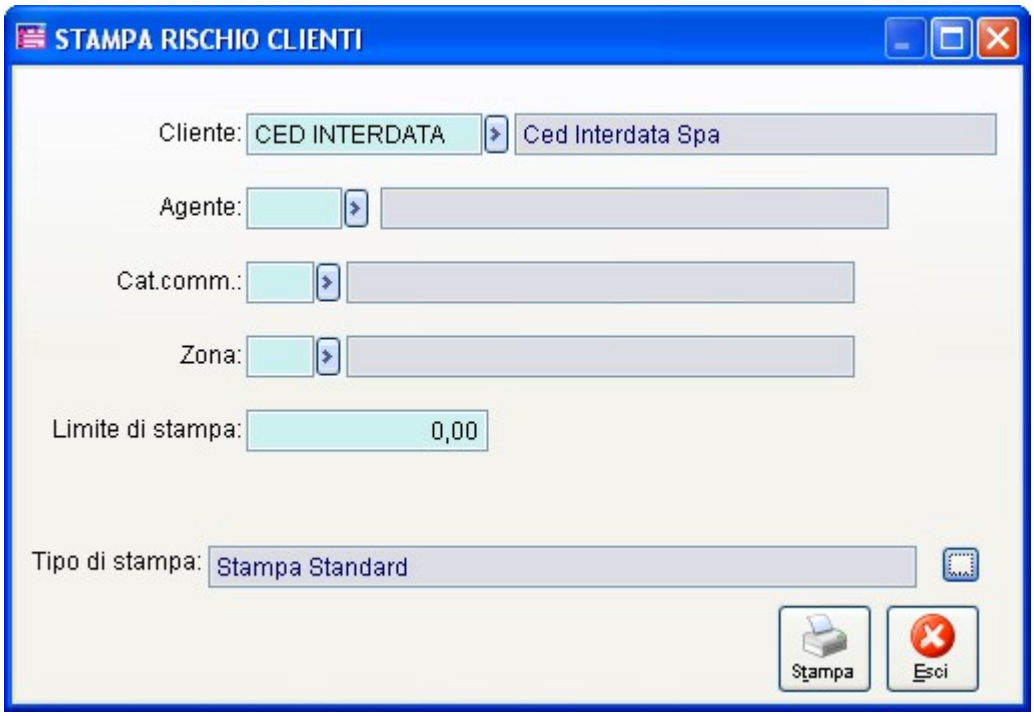


Fig. 1-267 - Selezione stampa rischio

E' infine possibile indicare il limite di fido; vengono riportati nella stampa tutti i clienti con fido disponibile inferiore all'importo qui impostato.

Di seguito un esempio di stampa

Rischio clienti Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Cliente:* CED INTERDATA *Zona:* *Limite di stampa:* 0

Agente: *Categoria commerciale:*

Cliente	*Fido concesso*	*Partite aperte*	*Partite scadute*	*Effetti in scadenza*	*Effetti scaduti*	*Fido disponibile*
		Doc. interni in essere	*Ordini in essere*	*DDT non fatturati*	*Fatture non contab.*	
Fido elaborato il 03-05-2006 (Importi espressi in unità di EUR)						
CED INTERDATA	100.000,00	11.538,00	8.292,00	1.226,00	641,00	50.334,00
Ced Interdata Spa			8.712,00	5.385,00	13.872,00	

Fig. 1-268 – Stampa Rischio Clienti (Standard)


Note

PROPOSTE DI ACQUISTO (PDA)

- Generazione fabbisogni
- Generazioni PDA
- Generazione pda intervallo fisso
- Stampa materiali intervallo fisso
- Manutenzione PDA
- Conferma PDA
- PDA da ordinare
- Archivio PDA
- Stampa piano PDA
- Ordini da PDA
- Parametri PDA
- Visualizzazione ultimi acquisti

Introduzione

La funzione delle PDA permette la generazione in automatico degli ordini a fornitore a fronte di documenti di impegno.

La funzione di Pianificazioni Materiali considera solo gli articoli di provenienza esterna, per i quali i dati necessari sono attinti dalla scheda dati Articoli, di seguito viene riportato uno schema che sintetizza la provenienza dei dati in funzione del tipo di gestione e di provenienza dell'articolo:

	Interna	Esterna	Conto Lavoro
A Scorta	Scheda Produzione	Dati Articolo Magazzino	Scheda Produzione
A Fabbisogno	Scheda Produzione	Dati Articolo Magazzino	Dati Articolo Magazzino

Fig. 1-269 - Provenienza dati per pianificazione in funzione della provenienza e del tipo di gestione.

La generazione delle PDA si articolo in modalità differente in funzione del tipo di gestione dell'articolo:

- Gestione a fabbisogno
- Gestione a scorta quantità costante
- Gestione scorta Intervallo Costante

Gestione a fabbisogno

La generazione fabbisogni genera le Pda in funzione dei seguenti valori:

- Impegnato
- Ordinato
- PDA esistenti
- Lotto minimo
- Lotto Multiplo
- Lead time
- Lotto massimo



Gestione a scorta Quantità Costante

La generazione PDA non considera l'orizzonte di pianificazione, precisa quali prodotti devono essere fabbricati al momento del run della procedura prendendo in considerazione la giacenza di magazzino. Infatti i dati fondamentali sulla base dei quali viene generata la gestione a scorta sono il Punto di riordino e il Lotto di Riordino indicati nell'anagrafica articoli.

Nel momento del lancio della funzione di generazione PDA la procedura esegue i seguenti controlli per gli articoli gestiti a Scorta:

- Esistenza – Riservato < del punto di riordino?
- Se no non effettua niente
- Se si

o Controlla se, nei giorni che trascorrono tra il giorno di elaborazione e il giorno in cui dovrebbe essere generato l'ODL per ripristinare la scorta, esistono delle operazioni che movimentano l'Ordinato (ODL, Ordini a Fornitori)

- Se si e l'ordinato permette di riportare l'esistenza- riservato sopra il punto di riordino, la procedura non genera ODL
- Se no viene emesso un ODL pari alla quantità prevista nel Lotto di Riordino



Non viene fatto nessun controllo su eventuale impegnato.

Scorta intervallo Costante

La gestione denominata "Modello a Intervallo di Riordino Fisso", permette di effettuare l'ordine di lavorazione o approvvigionamento a cadenza costante per una quantità variabile in funzione della domanda media stimata, degli impegni previsti nello scaduto e non evasi, di ordini in essere prima dell'evasione del possibile nuovo ordine, della giacenza di magazzino, del lotto medio e multiplo di produzione.

La procedura elabora gli ordini di lavorazione o Acquisto se la data fine dell'intervallo è minore o uguale alla data di elaborazione, nel caso in cui tale condizione viene rispettata la quantità (Q) dell'ordine viene calcolata applicando la seguente funzione:

Q = LO – disponibilità

Dove

LO = D * (IE + TR)

Disponibilità = DISPONIBILITA' + QGO – QGI

Dove:

- *LO = Livello Obiettivo* ***(Valore intero arrotondando i decimali, se Unità Misura Articolo non Frazionabile)***
- *Q = Quantità da Ordinare*
- *D = Domanda Media Giornaliera* ***(Gestiti i decimali anche se unità misura articolo non frazionabile)***
- *IE = Intervallo di revisione tra due ordini consecutivi (Intervallo di Riordino)*
- *TR = Tempo di approvvigionamento acquisto o produzione (lead time)*
- *DISPONIBILITA' = giacenza – riservato*
- ***QGO = quantità già ordinata all'interno di TR e nel periodo scaduto. (Ordinato dal giorno di elaborazione al giorno di prevista evasione che si ottiene aggiungendo i giorni di lead time e anche tutto l'ordinato nello scaduto) (<= data richiesta ordine)***
- *QGI = quantità impegnata scaduta (impegni con data < giorno elaborazione)*

Ottenuta la quantità Q con la formula vista in precedenza, viene applicato l'eventuale Lotto Minimo e Lotto Multiplo.

Le eventuali proposte di acquisto e ordini di lavorazioni nascono direttamente in stato confermato e pianificato.

Il livello obiettivo deve essere arrotondato all'unità (maggiore o minore) **solo** nel caso in cui l'unità di misura sia **Non Frazionabile.**

LO = D * (IE + TR)

Crtieri scelta fornitore articoli a fabbisogno

Per quanto riguarda la scelta del fornitore e l'applicazione delle politiche di lottizzazione la procedura si comporta nella seguente maniera:

- In presenza di fornitore preferenziale viene riportato sempre lui e senza riferimenti a listini e applicando politiche presenti nei dati articolo magazzino.
- In assenza, viene scelto il fornitore/listino secondo il criterio di scelta impostato prima a livello di articolo dopo a livello di funzione di elaborazione.

    - Viene applicato lotto minimo, multiplo e giorni lead time presenti nel listino.

Crtieri scelta fornitore articoli a scorta

Per la pianificazione degli articoli a scorta la quantità da produrre sia nella gestione a quantità costante che a intervallo costante, ci si basa esclusivamente sui dati presenti nei dati articolo magazzino.

Per quanto riguarda invece la scelta del fornitore la procedura si comporta in maniera diversa:

- In presenza di fornitore preferenziale viene riportato sempre lui e senza riferimenti a listini.
- In assenza:

    - *Intervallo costante*: nasce senza fornitore
    - *Quantità costante* viene scelto il fornitore e di conseguenza anche il listino secondo il criterio di scelta impostato prima a livello di articolo dopo a livello di funzione di elaborazione.
        - In presenza di lotto minimo e multiplo nel listino associato, al calcolo ottenuto in funzione dei dati articolo magazzino, vengono applicati.

Al termine dei calcoli effettuati per la determinazione delle PDA viene applicato l'eventuale lotto Massimo che permette di frazionare l'ordine in più ordini di uguale importo.

Di seguito viene riportato il menu della Gestione Materiali a Scorta

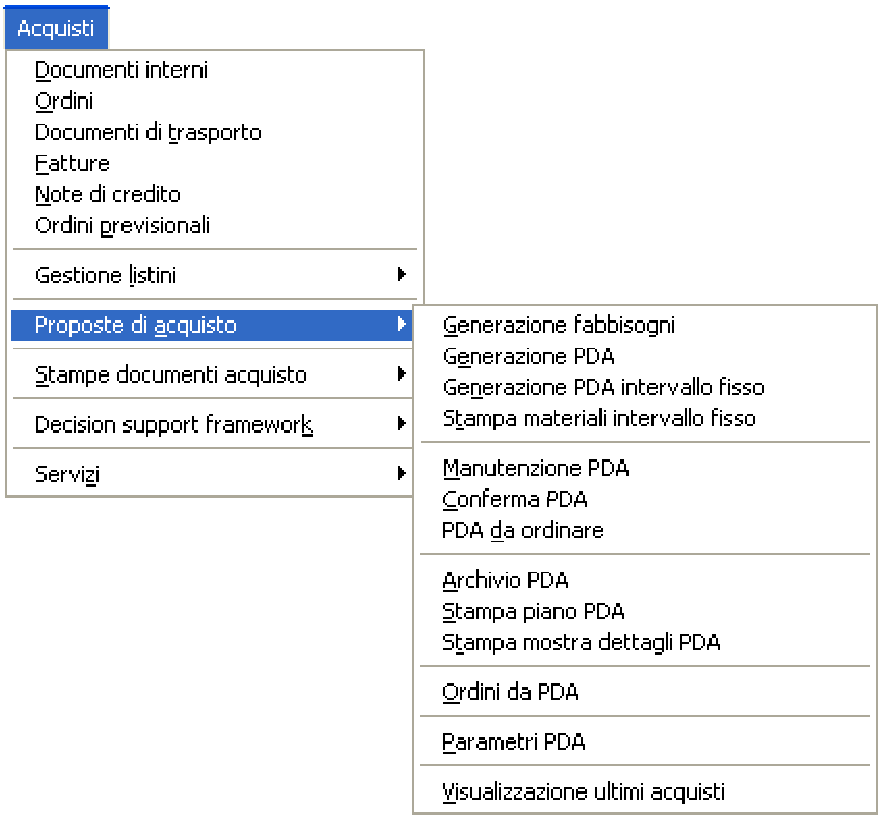


Fig. 1-270 - Menu Proposte di Acquisto

Generazione fabbisogni

Questa scelta di menu permette di creare i fabbisogni che saranno in seguito trasformati in proposte di acquisto.

La generazione dei fabbisogni serve di supporto alla creazione delle PDA per gli articoli a fabbisogno o a scorta intervallo costante.

Di seguito viene riportata la maschera di generazione fabbisogni:

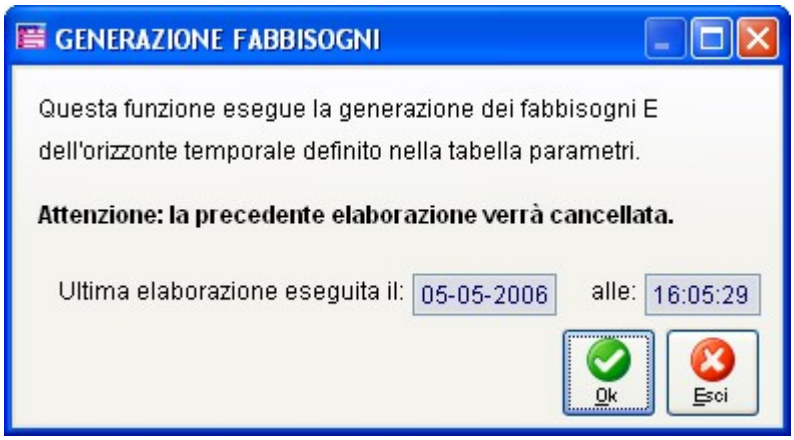


Fig. 1-271 - Generazione Fabbisogni

I dati di input della fase di generazione dei fabbisogni sono la situazione di magazzino, gli ordini cliente e tutti i documenti che impegnano i magazzini nettificabili.

Affinché vengano generati i fabbisogni occorre che siano presenti i seguenti dati:

Gli articoli devono avere come provenienza preferenziale ESTERNA.

Devono essere presenti i dati relativi all'articolo nell'archivio Dati Articolo/Magazzino.

Il magazzino preferenziale dell'articolo deve essere nettificabile.

Generazione PDA

La generazione delle PDA crea le proposte di acquisto per gli articoli gestiti a fabbisogno, utilizzando i fabbisogni analizzati dalla funzione di generazione fabbisogni, e per gli articoli a scorta a quantità costante.

L'output della generazione sono PDA in stato suggerito.

Di seguito viene riportata la visualizzazione della funzione di generazione PDA:

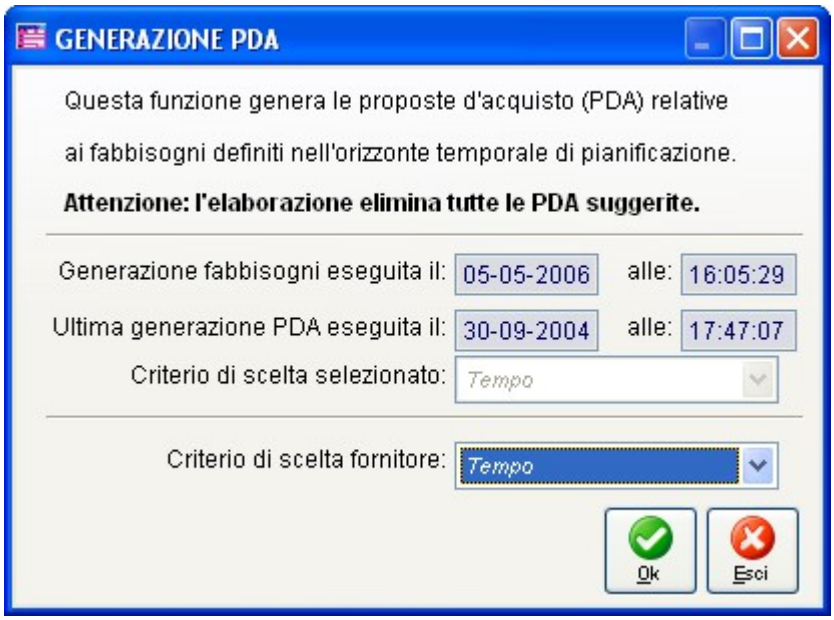


Fig. 1-272 - Generazione PDA

Vediamo di seguito il significato delle singole scelte di generazione.

Criterio di scelta fornitore

Se in anagrafica Azienda è attivo il Flag Gestione Contratti, il criterio di scelta di tali Contratti per la Generazione PDA sono:



- *Priorità:* viene scelto il listino con priorità più alta nel legame con il fornitore a partà di priorità la procedura scende alla priorità calcolata a livello del dettaglio listini. (intervallo minimo 1 max 9999)
- *Tempo:* viene scelto il listino di quel fornitore che effettua il lavoro nel minor tempo.
- *Prezzo:* viene scelto il fornitore più economico.
- *% Ripartizione:* con la percentuale di ripartizione non viene scelto un fornitore a scapito di un altro ma vengono create tante PDA quanti sono i dettagli listini per l'articolo che hanno la percentuale di ripartizione valorizzata. La procedura applica la % di ogni dettaglio listino al Fabbisogno, determinata la quantità di ogni fornitore vengono applicate le politiche di lottizzazione dei singoli listini.

  Casi particolari:

  - Se il totale delle % assegnate ai vari contratti è minore del 100% viene creata una PDA in base ai dati articolo e senza fornitore per la % rimanente.

- La % è superiore al 100 %: vengono create PDA per un importo maggiore del fabbisogno.

⊙ *Nessuno:* presente solo nei dati articolo magazzino, significa che non si vuole determinare nessun criterio a livello di singolo articolo e si demanda in assenza di fornitore preferenziale alle scelte decise a livello di generazione PDA.



Nella gestione a % verranno create PDA con decimali anche per articoli con unità di misura non Frazionabili, per ottenere un valore coerente si suggerisce di impostare nel listino come lotto multiplo 1 o suoi multipli.



I criteri di generazione dei fabbisogni sono ignorati per gli articoli che hanno il fornitore abituale indicato nell'anagrafica Dati Articolo/Magazzino. La procedura considera soltanto (se indicato) quel fornitore ignorando eventuali clistini di acquisto.

Generazione PDA intervallo fisso

Per mezzo della generazione PDA Intervallo Fisso, vengono elaborate le proposte di acquisto per gli articoli di provenienza preferenziale esterna che hanno la data di fine intervallo nello scaduto o uguale a quella del giorno dell'elaborazione.
L'elaborazione materiali a scorta può essere eseguita in modalità simulata, o in modalità definitiva, quest'ultima modalità permette in caso di condizioni favorevoli la creazione della PDA e l'aggiornamento dell'intervallo di elaborazione.
La data fine diventa la data di inizio e la nuova data fine viene calcolata aggiungendo i giorni dell'intervallo di riordino.

Prima dell'elaborazione materiali a Scorta deve essere lanciata la funzione di generazione fabbisogni., la data dell'ultima elaborazione viene riportata nella maschera di elaborazione.

Di seguito viene riportata la funzione di elaborazione materiali a scorta intervallo costante:

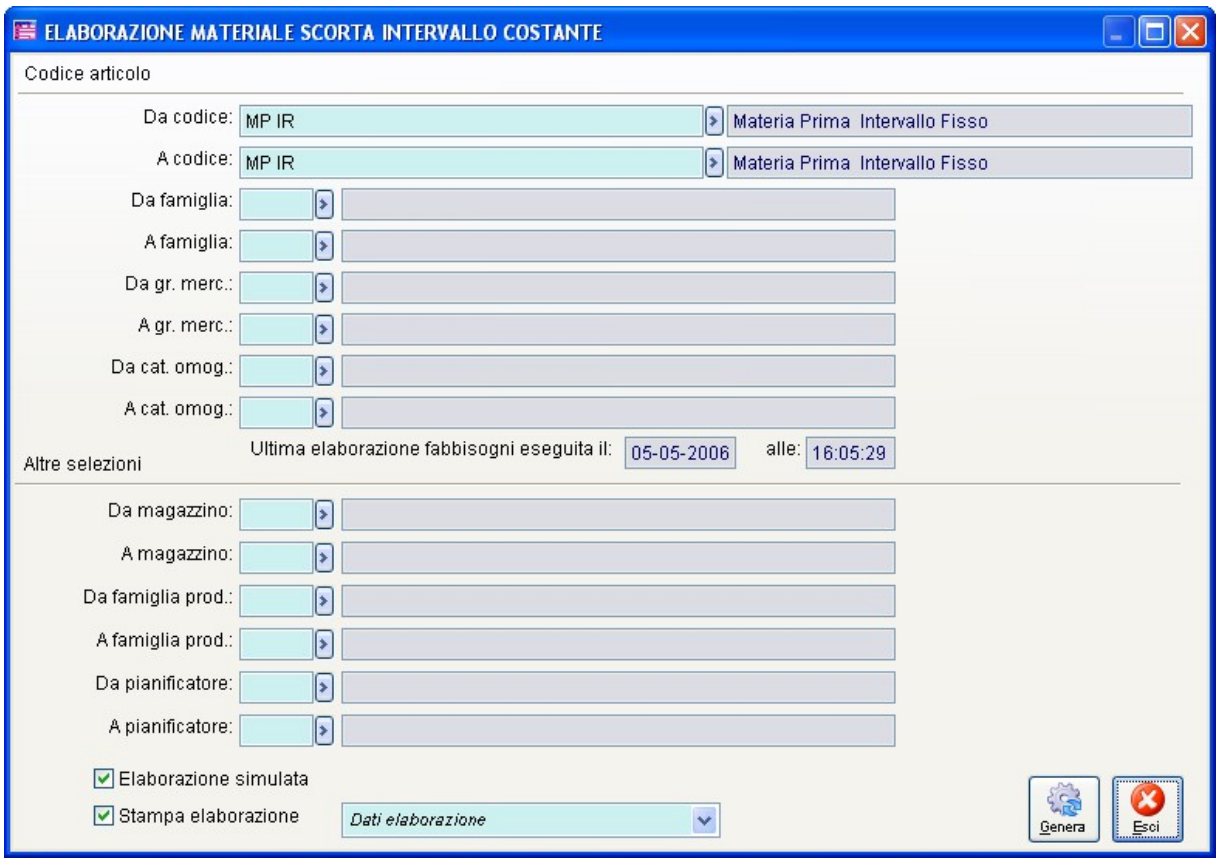


Fig. 1-273 - Funzione di elaborazione materiali a scorta intervallo costante.

Da Codice A Codice

Intervallo di codici articolo per i quali si vuole elaborare la PDA

Da Famiglia A . Famiglia

Intervallo di Famiglie articolo per i quali si vuole elaborare la PDA.

Da Gr. Merc. A Gr. Merc.

Intervallo di gruppi merceologici articolo per i quali si vuole elaborare la PDA

Da Cat. Omog. A Cat Omog.

Intervallo di Categorie omogenee articolo per le quali si vuole elaborare la PDA

Altre Selezioni

Da Magazzino A. Magazzino

Il filtro sul magazzino preferenziale permette di elaborare solo gli articoli che hanno tale codice magazzino come magazzino preferenziale definito nella scheda Produzione dell'anagrafica articolo.

Da Fam. Prod A. Fam Prod

Intervallo di Famiglie Produttive articolo per le quali si vuole elaborare la PDA

Da Pianificatore A Pianificatore

Intervallo Pianificatori per i quali si vuole elaborare la PDA

☑ Elaborazione Simulata

Valorizzando il flag l'elaborazione avviene in mmodalità simulata, togliendo il flag vengono generate le PDA

☑ Stampa Elaborazione

Valorizzando il flag viene stampata l'elaborazione sia simulata che effettiva.

Di seguito viene riportata la stampa elaborazione:

Materiali gestiti a scorta intervallo fisso dati elaborati

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Da codice art: MP IR
A codice art: MP IR
Elaborazione Simulata
Da famiglia PR.:
A famiglia PR.:
Da cat.omog.:
A cat.omog.:
Da pianificatore:
A pianificatore:
Da famiglia art.:
A famiglia art.:
Da magazzino:
A magazzino:
Da gr.merc.:
A gr.merc.:

Livello obiettivo = domanda media x (intervallo di riordino + lead time)
disponibilità = (giacenza-riservato) + quantità ordinata- quantità impegnata scaduta
Quantità PDA = livello obiettivo - disponibilità

Codice articolo	*Dom. med.*	*Int. riordino*	*Lead time*		*Giac.-ris.*	*Q. ordinata*	*Q. imp. scad.*	*Q.minima*	*Lotto di riordino*	*Q.massima*	*Cod PDA*	*Data fine*
Descrizione		***Dati calcolati:***		***Livello obiettivo***			***PDA ordinate***	***Disponibilita***			***Q. PDA***	
MP IR	800,000	7	5		500,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		10-05-2006
Materia Prima Intervallo Fisso				**9.600,00**			**0,00**	**500,00**			**9.100,00**	

Fig. 1-274 - Report di stampa che evidenzia il possibile risultato dell'elaborazione o l'elaborazione effettuata.

Stampa materiali intervallo fisso

La stampa Materiali Intervallo Fisso permette di ottenere la stampa degli articoli di provenienza preferenziale esterna gestiti a scorta con intervallo fisso che hanno la data di fine intervallo minore uguale alla data fine intervallo impostata nei filtri.

Di seguito viene visualizzata la maschera di stampa Materiali Intervallo Fisso:

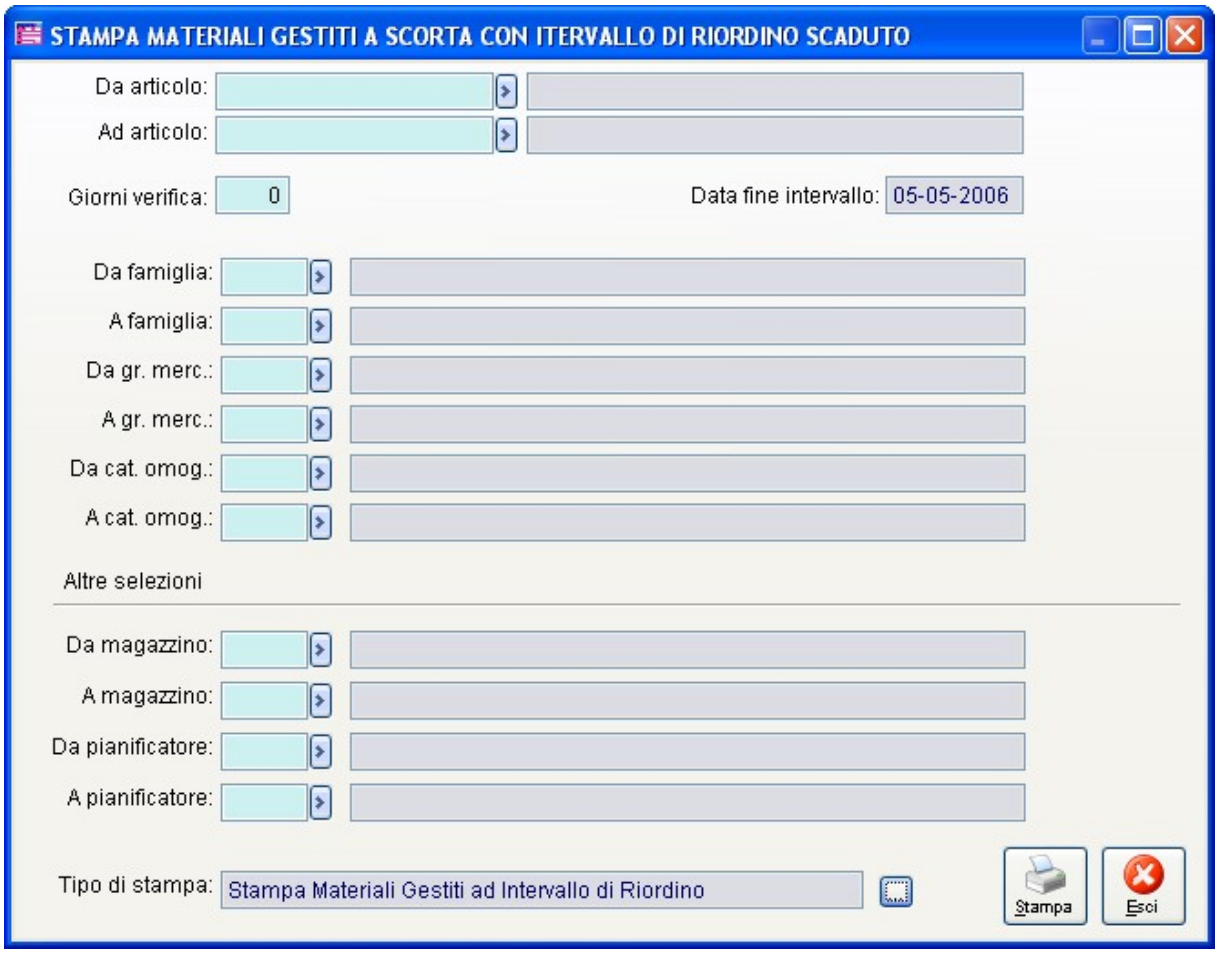


Fig. 1-275 - Stampa Materiali Intervallo Fisso.

Da Articolo…A Articolo

Filtro di selezione per codice articolo.

Giorni di verifica

Permette di modificare la data fine intervallo spostandolan avanti nel tempo, verificando quali articoli dovranno essere ordinati.

Data Fine Intervallo

Rappresenta la data di fine elaborazione per la quale si vuole verificare gli articoli con intervallo scaduto, che dovranno essere ordinati.

Da Famiglia A Famiglia

Filtro per intervallo Famiglie articoli.

Da Gr. Merc. A Gr. Merc.

Intervallo di gruppi merceologici articolo.

Da Cat. Omog. A Cat Omog.

Intervallo di Categorie omogenee articolo che si vuole filtrare

Da Magazzino A Magazzino

Filtro magazzino preferenziale articolo

Da Fam. Prod A Fam Prod

Intervallo di Famiglie Produttive.

Da Pianificatore A Pianificatore

Intervallo Pianificatori

Di seguito viene riportata la visualizzazione un esempio della stampa:

Materiali gestiti a scorta

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni	*Da articolo:*	*Da mag. pref.:*	*Da fam. prod:*	*Da cat. omog:*
	Ad articolo:	*A mag. pref.:*	*A fam. prod:*	*A cat. omog:*
	Data verifica: 05-05-2006	*Da gruppo merc:*	*Da famiglia:*	*Da pianificatore:*
		A gruppo merc:	*A famiglia:*	*A pianificatore:*

Codice articolo	*Descrizione*	*Proven.*	*U.M.*	*Dom. med.*	*Int. riordino*	*D. inizio*	*D.fine*
MP IR	Materia Prima Intervallo Fisso	Esterna	N.	800,000	7	01-01-2006	08-01-2006

Fig. 1-276 - Stampa materiali a scorta scaduti.

Manutenzione PDA

Con questa scelta di menu si esegue la manutenzione delle PDA generate dalla procedura per gli articoli acquistati.

Di seguito viene riportata la visualizzazione della Manutenzione PDA:

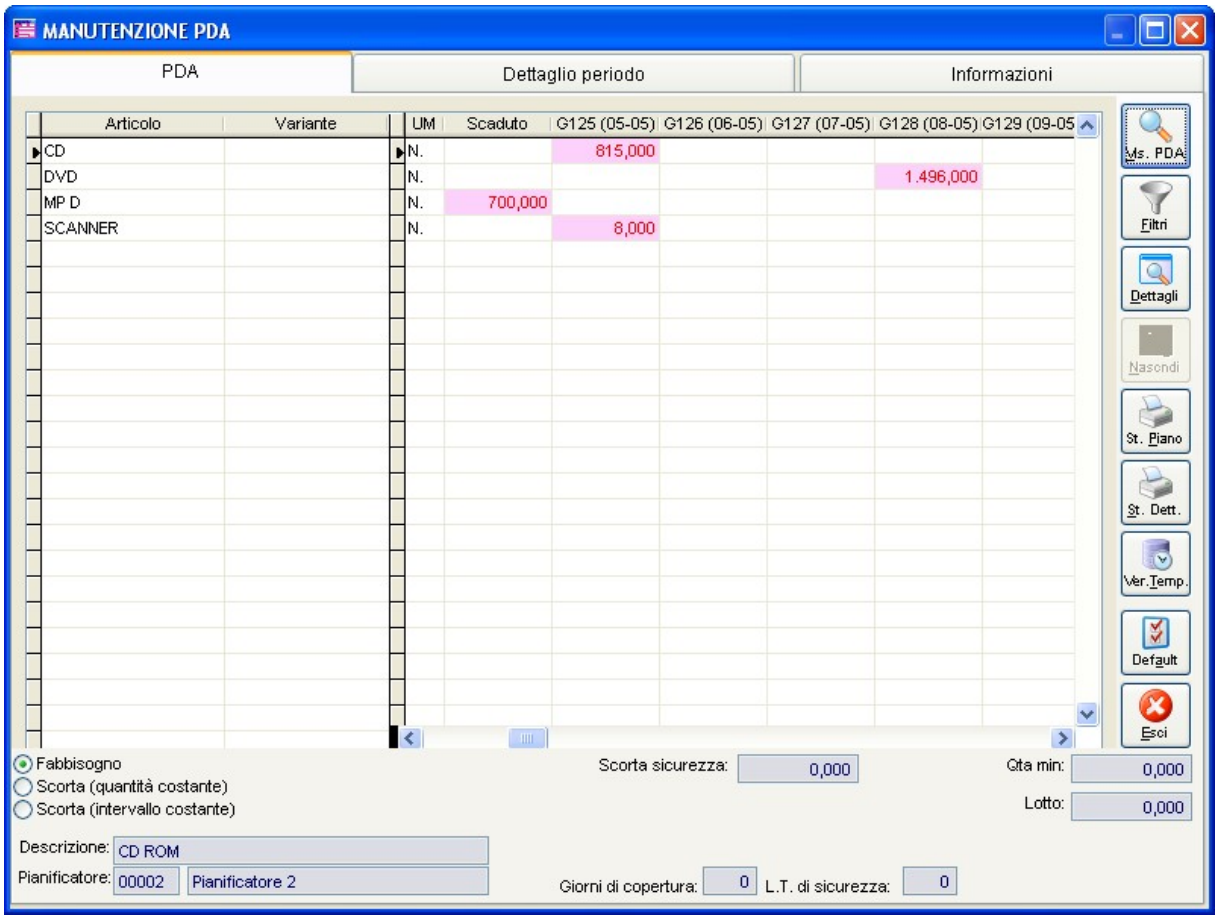


Fig. 1-277 - Manutenzione PDA

Vediamo di seguito il significato dei bottoni e dei campi descrittivi.

Cartella *PDA*

La schermata iniziale si presenta divisa in due parti:
La parte di destra visualizza tutti i codici degli articoli che hanno, nell'orizzonte analizzato dalla procedura, PDA in essere;
La parte di sinistra visualizza l'orizzonte temporale rappresentato come è definito nei parametri PDA (*n* periodi giornalieri, *n* periodi settimanali, *n* periodi mensili ed infine *n* periodi trimestrali) e per ogni periodo la quantità delle PDA esistenti con diversa colorazione a seconda dello stato in cui si trovano.

Vediamo il significato dei bottoni presenti nella schermata:

Bottone Filtri



Attivandolo si esegue la ricerca secondo i filtri indicati.

Attivandolo si richiama la maschera con i filtri per la visualizzazione del piano PDA. La maschera è la seguente:

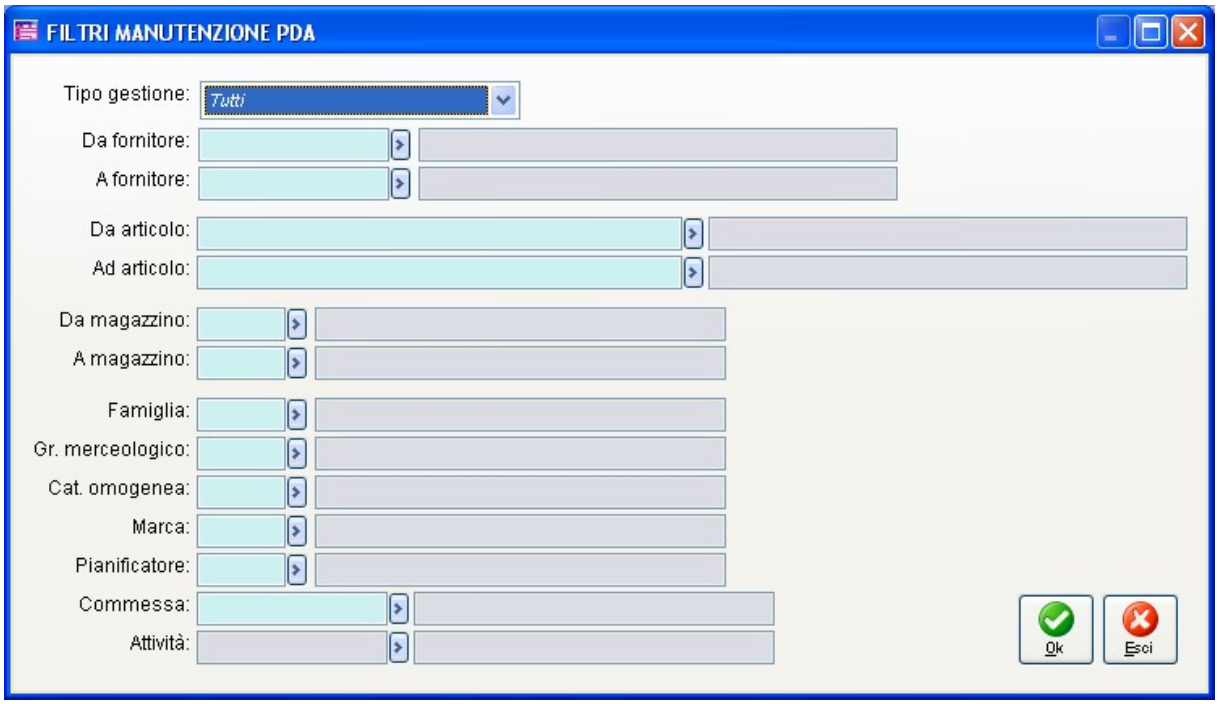
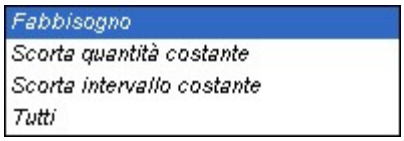


Fig. 1-278 - Filtri Manutenzione PDA

Tipo Gestione



Filtro sul tipo di gestione indicato nell'anagrafica articolo.

Da Fornitore … A Fornitore

Intervallo dei fornitori

Da Articolo … Ad Articolo

Intervallo di codici articolo

Da Magazzino … A Magazzino

Intervallo sul magazzino

Famiglia

Filtro sulla famiglia articoli indicata nell'anagrafica articolo

Gruppo Merceologico

Filtro sul gruppo merceologico indicato nell'anagrafica articolo

Categoria Omogenea

Filtro sulla categoria omogenea indicata nell'anagrafica articolo

Marca

Filtro sulla marca indicata nell'anagrafica articolo

Pianificatore

Filtro sul pianificatore indicato nell'anagrafica articolo

Bottone Mostra Dettagli



Attivandolo si visualizza il dettaglio della formulazione del piano delle PDA. Premendo il bottone la videata iniziale si modificherà mostrando il dettaglio dei documenti dell'articolo selezionato. La videata si presenta come indicato di seguito:

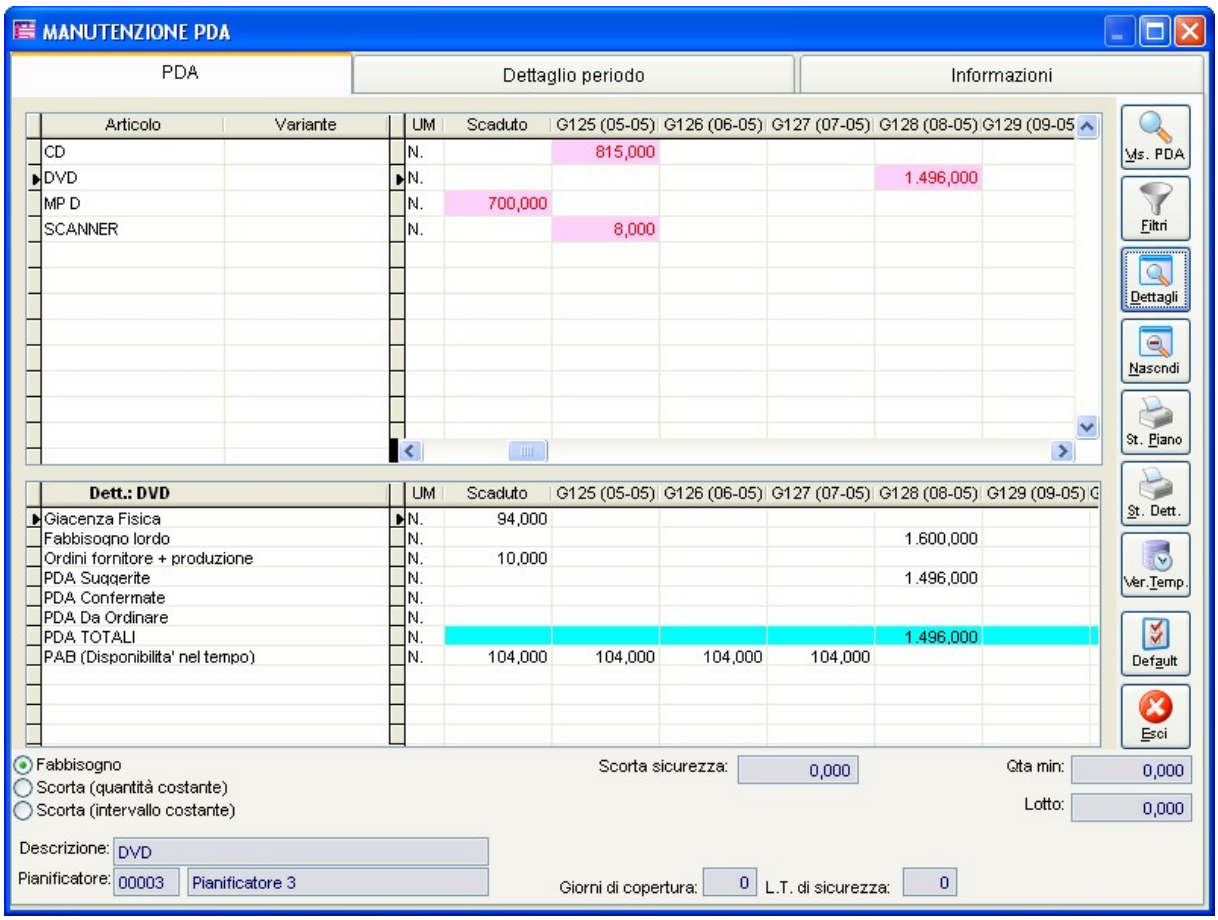


Fig. 1-279 - Manutenzione PDA con dettagli

Quando si preme il bottone 'Dettagli' la procedura calcola i dati relativi alla giacenza fisica, Fabbisogno lordo, Ordini a Fornitore + Produzione, PDA suggerite / Confermate / Da Ordinare, PDA total1, PAB (Projected Available Balance) relativo ad ogni periodo indicato.

Nascondi Dettagli



Attivandolo nasconde i dettagli della formulazione del piano MPS

Bottone Stampa Piano



Stampa il piano delle PDA generate. Attivandolo vengono visualizzate le seguenti selezioni di stampa:

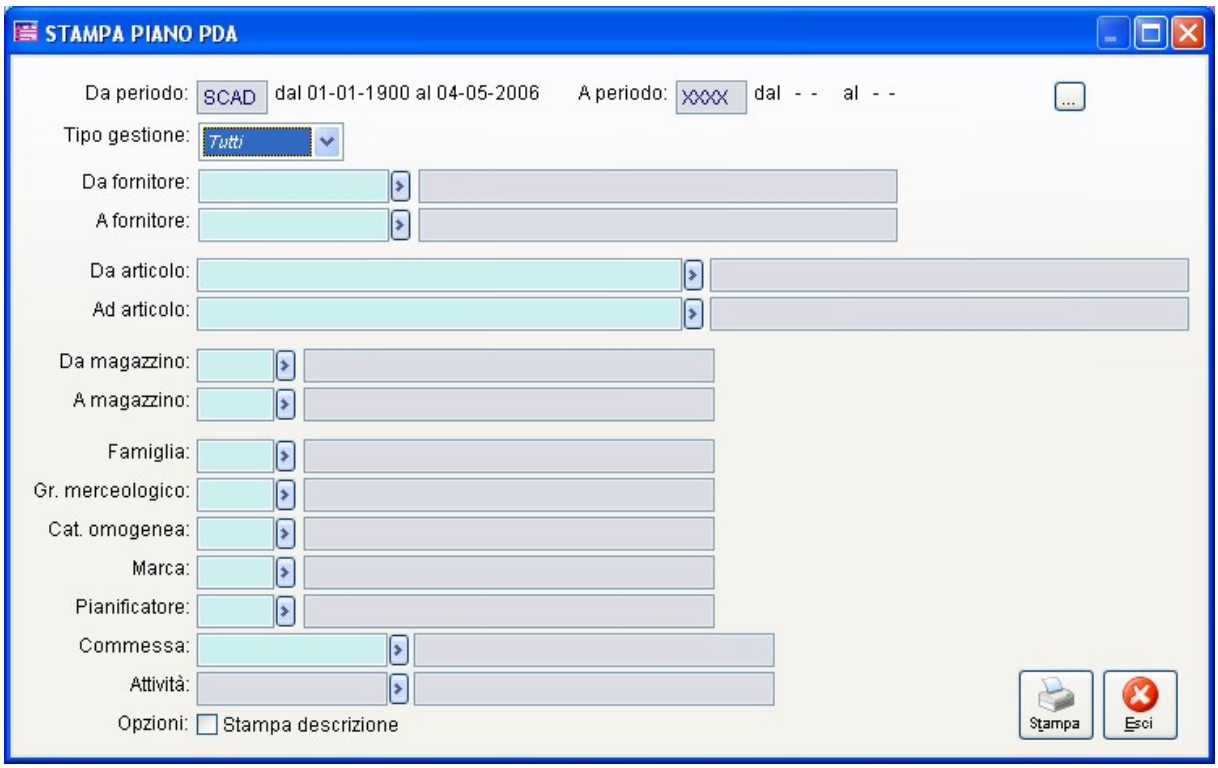


Fig. 1-280 - Filtri Stampa PDA

Vediamo il significato dei campi richiesti:

Da periodo

Indica qual è il periodo di partenza per stampare il piano delle PDA. Il bottone 'Naviga' permette di scegliere il codice del periodo iniziale.

A periodo

Campo non editabile, calcolato in automatico aggiungendo 18 periodi al periodo iniziale.

Da Fornitore a Fornitore

Intervallo di codici relativi ai fornitori

Da Articolo … A Articolo

Intervallo di codici per i quali si vuole stampare le PDA.

Da Magazzino … A Magazzino

Intervallo di magazzini per i quali si vuole stampare le PDA.

Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività

I campi Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività sono stati aggiunti a quello del Gruppo Merceologico per completare le possibilità di selezione degli articoli in base a questi

☑ Opzioni Stampa Descrizione

Se attivo stampa la descrizione degli articoli selezionati.

Particolare importante è che se la stampa viene lanciata dalla manutenzione PDA eredita in automatico i filtri impostati per la visualizzazione del piano.

Riportiamo un esempio di stampa.

Fig. 1-281 - Stampa PDA

STAMPA PDA

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da codice:* *Da fornitore:* *Da magazzino:*

A codice: *A fornitore:* *A magazzino:*

Famiglia articolo: *Pianificatore:* *Gr. merceologico:* *Cat. omogenea:* *Marchio:*

Commessa: *Attività:*

Articolo *Descrizione*	*U.M.*	*SCAD*	*05-05*	*06-05*	*07-05*	*08-05*	*09-05*	*10-05*	*11-05*	*12-05*	*13-05*	*14-05*	*S620*	*S621*	*S622*	*M606*	*T603*	
CD CD ROM	N.		815,00															
DVD DVD	N.					1.496,0												
MP D Materia Prima Alternativa	N.	700,00																
SCANNER SCANNER	N.		8,00															

Elaborato il: 05-05-2006

Bottone stampa dettaglio PDA



Stampa il dettaglio delle PDA generate. Attivandolo vengono visualizzate le seguenti selezioni di stampa:

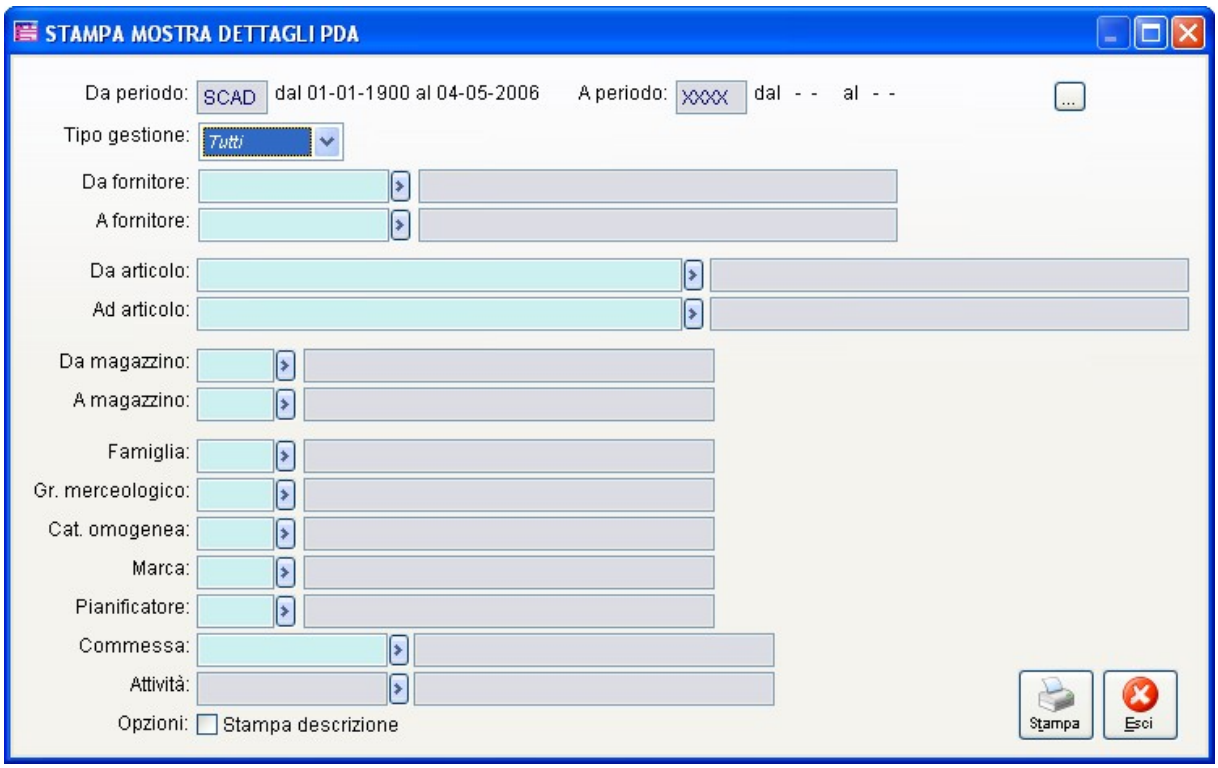


Fig. 1-282 - Stampa Mostra dettagli Pda

Verifiche Temporali



Attivandolo il bottone verifiche temporali si lancia la procedura di verifica temporale del piano PDA visualizzato. I controlli eseguiti dalla sessione di verifica sono i seguenti:
Verifica se la data ordine è maggiore della data nella quale si è lanciata la verifica temporale.
Se l'esito della verifica è negativo la procedura visualizzerà il periodo corrispondente alle PDA che non rispettano la verifica con il colore rosso. La verifica non visualizza le PDA che hanno rispettato la condizione. Per poterli visualizzare bisogna premere nuovamente il bottone 'Ricerca'.



La data ordine viene calcolata sottraendo alla data di evasione i giorni di approvvigionamento senza tener conto del calendario.

Default



Se si verificano dei problemi di visualizzazione durante lo scorrimento dei periodi, attivando il bottone si richiama la visualizzazione di default.

Uscita



Attivandolo si esce dalla videata in uso.

In calce alla videata sono riportati dei campi di sola visualizzazione degli articoli selezionati:

Descrizione

Descrizione dell'articolo selezionato.

Pianificatore

Pianificatore dell'articolo selezionato indicato nell'anagrafica articoli.

Tipo di Gestione

Tipo di gestione (a fabbisogno o a scorta) dell'articolo selezionato indicato nell'anagrafica articoli

Scorta di Sicurezza

Valore della scorta di sicurezza dell'articolo selezionato indicato nei dati Articolo/Magazzino

Per accedere alla cartella *Dettaglio Periodo* si può procedere in due modi:

- Posizionarsi sul periodo che si vuole analizzare e selezionare la cartella Dettaglio periodo
- Cliccare due volte sul periodo che si vuole analizzare.

Cartella Dettaglio Periodo

Nella cartella *Dettaglio Periodo* sono visualizzati PDA. Inoltre si possono visualizzare, modificare, eliminare, caricare PDA.

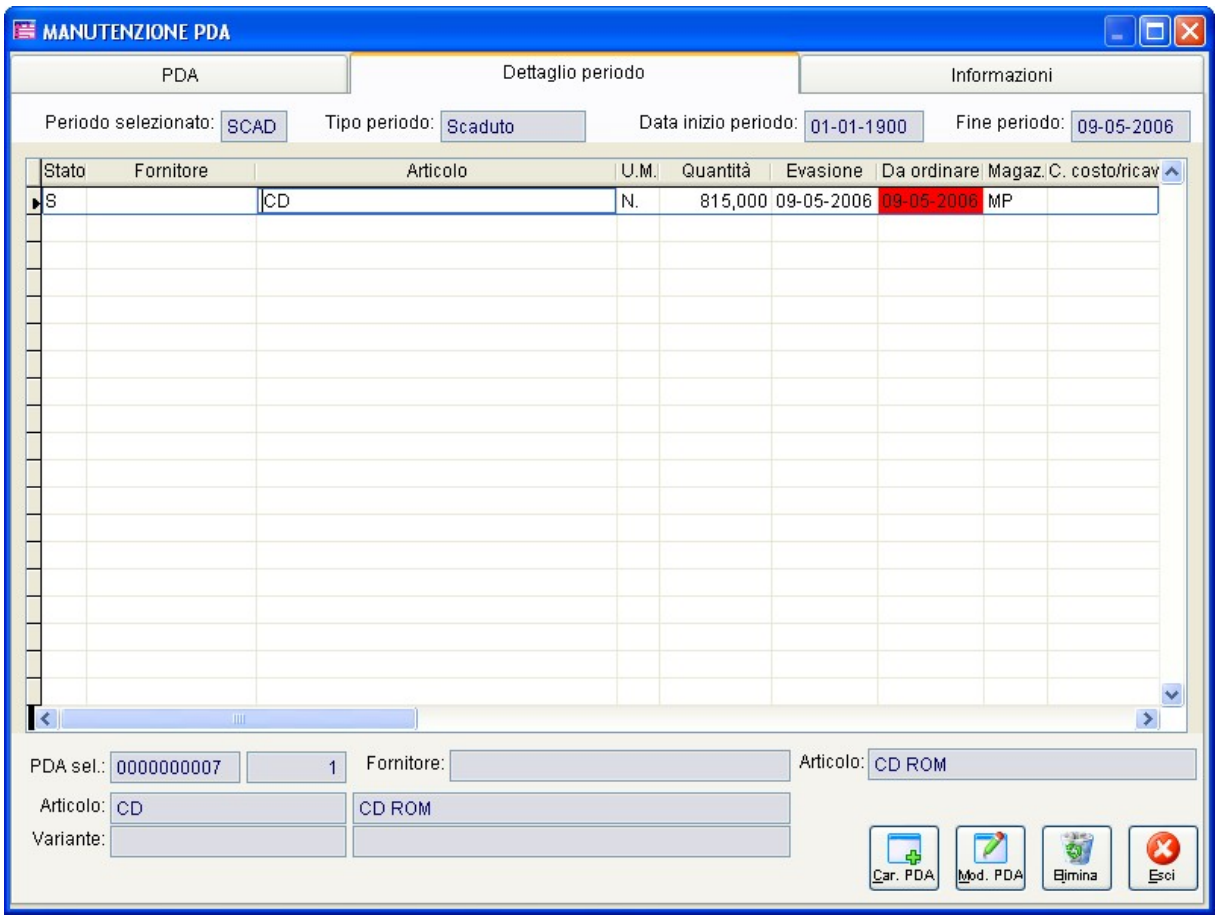


Fig. 1-283 - Manutenzione Piano PDA (Dettaglio Periodo)

Vediamo il significato dei campi e le funzionalità possibili:

Periodo Selezionato

Indica il codice del periodo che è stato selezionato.

Tipo Periodo

Indica la tipologia del periodo selezionato (scaduto, giornaliero, settimanale, mensile, trimestrale)

Data Inizio Periodo

Indica la data di inizio del periodo selezionato.

Fine Periodo

Indica la data di fine del periodo selezionato.

Nel dettaglio della videata sono elencati tutte le PDA riferite al periodo selezionato. Spieghiamo i significati dei campi visualizzati.

Stato

Stato della PDA (**S**uggerita, **C**onfermata, **D**a Ordinare, **O**rdinata).

Fornitore

Codice del fornitore indicato sulla PDA

Articolo

Codice dell'articolo cui si riferisce la PDA.

U.M.

Unità di misura dell'articolo.

Quantità

Quantità della PDA.

Evasione

Data di prevista evasione della PDA.

Da Ordinare

Data entro la quale si deve trasformare le PDA in ordini a fornitore.

Magazzino

Codice magazzino indicato sulla PDA.

C.Costo/Ricavo

Centro di costo o ricavo indicato sulla PDA.

In calce alla videata si trovano alcuni campi descrittivi e alcuni bottoni. Vediamo di seguito il loro significato.

PDA Sel.

Indica sia il codice seriale della PDA selezionata che il numero.

Fornitore

Descrizione del fornitore.

Articolo

Indica la descrizione del codice di ricerca.

Articolo

Indica il codice la descrizione dell'articolo.

Variante

Indica la variante dell'articolo.

Facendo clic con il tasto destro del mouse sulla PDA selezionata, si accede ad un menu contestuale dove è possibile richiamare le stesse funzioni associate ai bottoni.

Bottone 'Carica PDA'



Attivando il bottone 'Carica' si accede all'archivio delle PDA in modalità carica per inserire una proposta di acquisto manuale.

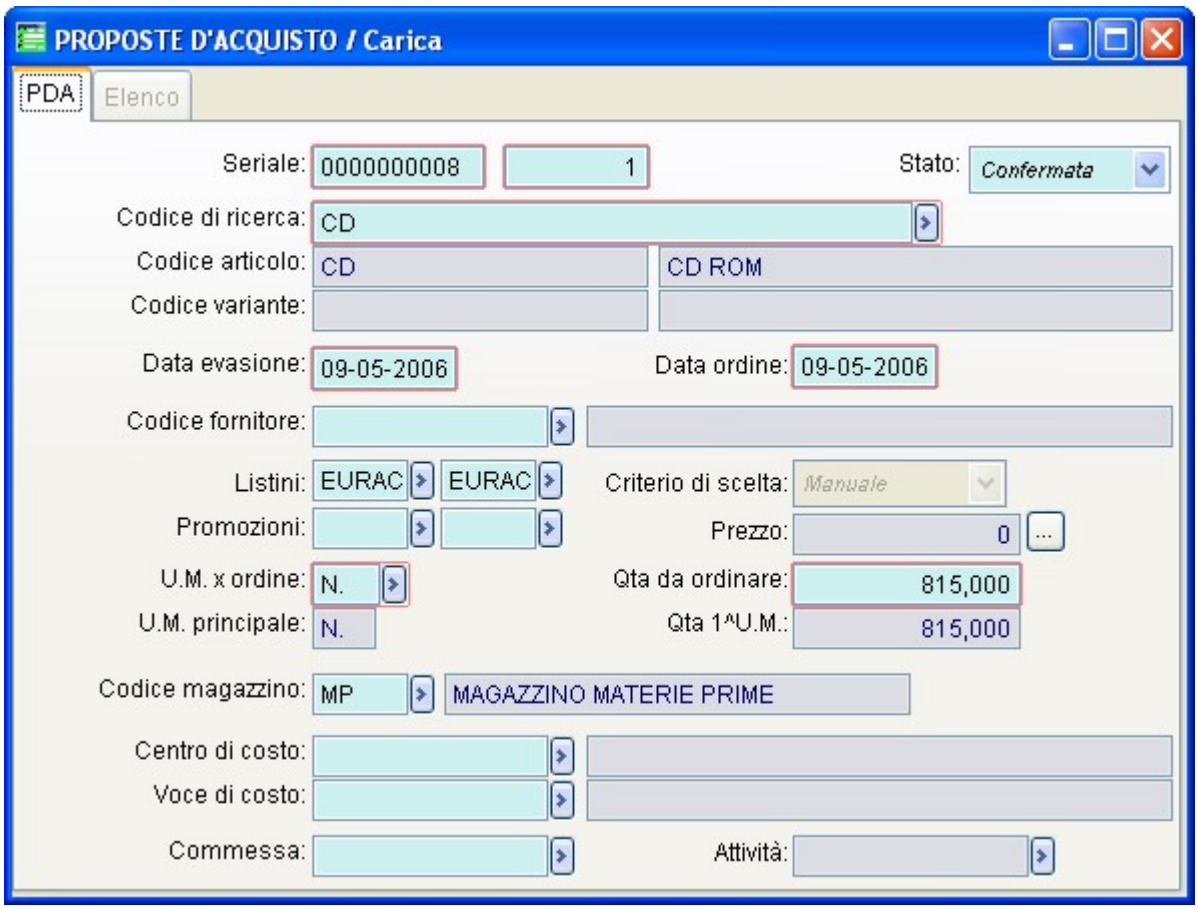


Fig. 1-284 - Gestione Proposte di Acquisto (PDA)

Vediamo di seguito il significato dei campi:

Seriale

Numero progressivo proposto in automatico dalla procedura.

Stato

Indica lo stato della PDA. In fase di caricamento manuale lo stato proposto è "Confermata".



- *Suggerita:* Stato delle PDA che sono proposte dalla procedura tramite la Generazione PDA in base alla domanda e alla disponibilità. Una PDA "suggerita" è provvisoria e viene quindi cancellata alla successiva elaborazione.
- *Confermata:* Stato delle PDA caricate manualmente. Le PDA in stato Confermato non vengono cancellate dalla successiva elaborazione.
- *Da Ordinare:* Stato delle PDA che si vogliono fare elaborare dalla procedura di trasformazione in ordini a fornitore.
- *Ordinata:* Stato delle PDA che sono state ordinate.

Codice di Ricerca

Indica il codice di ricerca dell'articolo.

Codice Articolo

Indica l'articolo associato al codice di ricerca. Campo non editabile.

Codice Variante

Indica il codice della variante associata al codice di ricerca. Campo non editabile.

Data Evasione

Indica la data di evasione della PDA

Data Ordine

Indica la data di emissione dell'ordine a fornitore.

Codice Fornitore

Indica il codice e la descrizione del fornitore.

Listini/Promozioni

Vengono riportati i listini/promozioni legati all'articolo secondo le scelte effettuate

U.M. x Ordine

Indica l'unità di misura dell'ordine.

U.M. Principale

Indica l'unità principale del codice articolo. Campo non editabile.

Quantità da ordinare

Indica la quantità dell'ordine a fornitore.

Quantità 1° U.M.

Indica la quantità dell'ordine a fornitore espressa nell'unità di misura principale. Campo non editabile.

Codice Magazzino

Codice del magazzino. La procedura propone il magazzino preferenziale dell'articolo.

Centro di Costo

Indica il centro di costo dell'articolo

Voce di Costo

Indica la voce di costo dell'articolo

Commessa

Codice di commessa cui si riferirà l'ordine a fornitore.

Attività

Codice dell'attività cui si riferirà l'ordine a fornitore.

Bottone 'Modifica'



Attivando il bottone 'Modifica' si accede all'archivio delle PDA in modalità Varia.

Bottone 'Elimina'



Attivando il bottone 'Elimina' si cancella l'ordine di produzione selezionato.

Bottone 'Esci'



Attivando il bottone 'Esci' permette di uscire dalla videata in uso.

Cartella Informazioni

Nella cartella sono riportate le informazioni riguardante le ultime elaborazioni della generazione PDA e generazione fabbisogni oltre alla visualizzazione dei colori delle PDA come indicati nei Parametri PDA e infine i periodi temporali definiti nei Parametri PDA. Indichiamo di seguito il significato dei campi visualizzati.

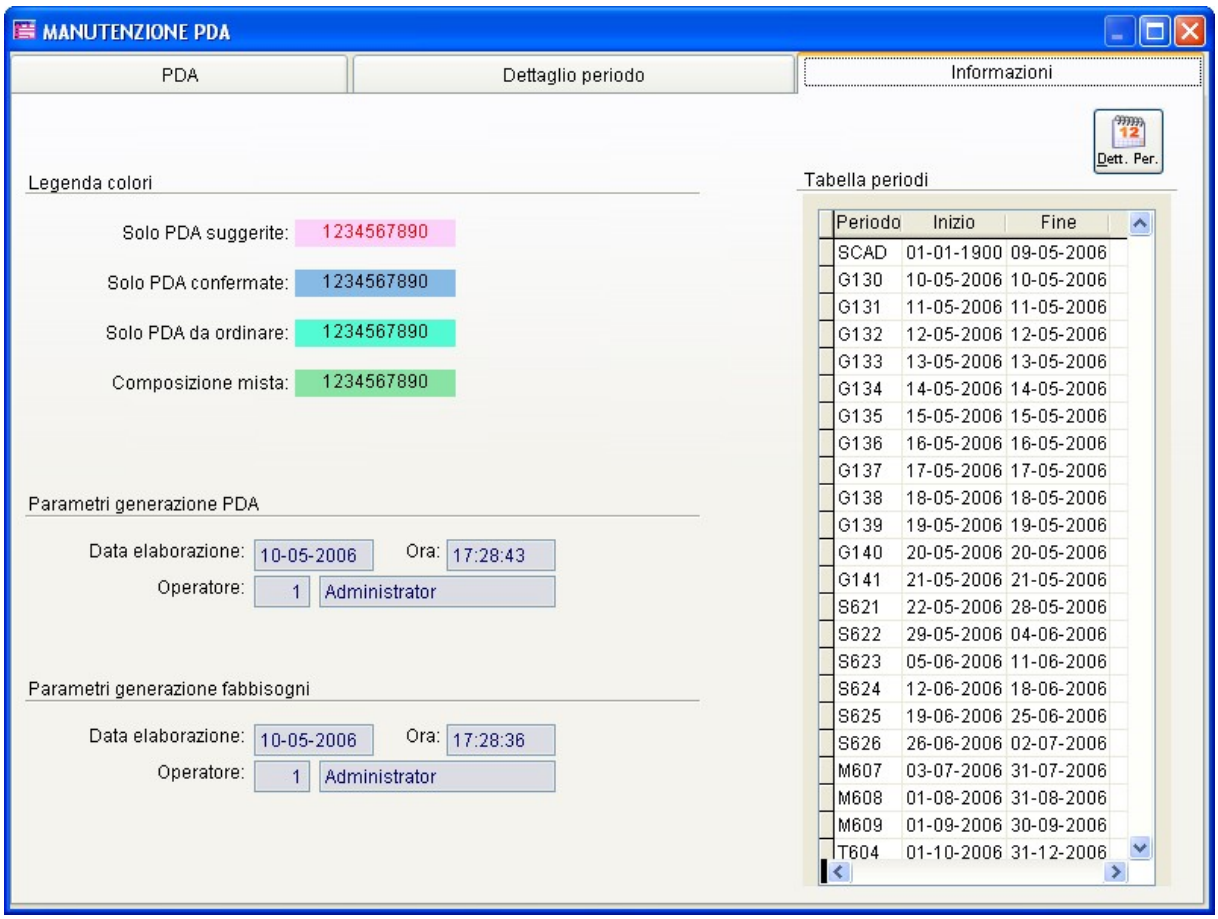


Fig. 1-285 - Manutenzione PDA Cartella Informazioni

- **Solo PDA Suggerite**

Modalità di visualizzazione delle PDA in stato Suggerite all'interno del periodo.

- **Solo PDA Confermate**

Modalità di visualizzazione delle PDA in stato Confermate all'interno del periodo.

- **Solo PDA Da Ordinare**

Modalità di visualizzazione delle PDA in stato Da Ordinare all'interno del periodo.

- **Composizione Mista**

Modalità di visualizzazione delle PDA in stato Confermate, Da Ordinare, Ordinate all'interno dello stesso periodo.

Data Elaborazione (Generazione PDA)

Data dell'ultima elaborazione della generazione del piano delle PDA.

Ora (Generazione PDA)

Ora dell'ultima elaborazione della generazione del piano delle PDA.

Operatore (Generazione PDA)

Operatore che ha eseguito l'ultima elaborazione della generazione del piano delle PDA.

Data Elaborazione (Generazione Fabbisogni)

Data dell'ultima elaborazione dei fabbisogni.

Ora (Generazione Fabbisogni)

Ora dell'ultima elaborazione dei fabbisogni.

Operatore (Generazione Fabbisogni)

Operatore che ha eseguito l'ultima elaborazione dei fabbisogni.

Bottone Periodi



Attivandolo si visualizzano i periodi con l'indicazione del codice periodo, la data inizio e la data fine periodo.

Conferma PDA

Questa funzionalità permette di compiere un aggiornamento massivo dello stato delle PDA generate dalla procedura. Infatti la procedura trasforma lo stato *"Suggerita"* delle PDA in stato *"Confermata"* in modo tale che non verranno eliminati dalla prossima elaborazione.
Vediamo di seguito i parametri di selezione delle PDA.

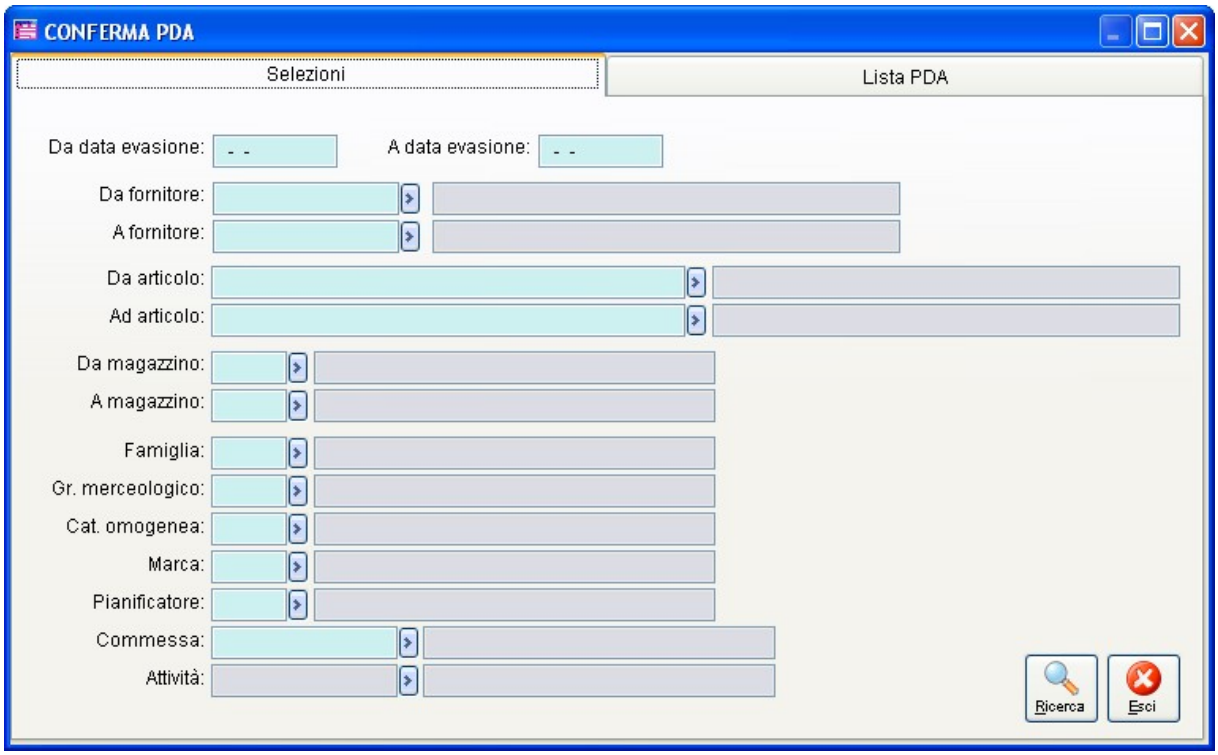


Fig. 1-286 - Conferma PDA

Da Data Evasione … A Data Evasione

Filtro sulla data di evasione delle PDA.

Da Fornitore … A Fornitore

Filtro sul codice fornitore.

Da Articolo … Ad Articolo

Filtro sul codice articolo.

Da Magazzino … A Magazzino

Filtro sul magazzino delle PDA.

Famiglia

Filtro sulla famiglia articoli indicata nell'anagrafica articolo

Gruppo Merceologico

Filtro sul gruppo merceologico indicato nell'anagrafica articolo

Categoria Omogenea

Filtro sulla categoria omogenea indicata nell'anagrafica articolo

Marca

Filtro sulla marca indicata nell'anagrafica articolo

Pianificatore

Filtro sul pianificatore indicato nell'anagrafica articolo

Per eseguire la ricerca si attiva l'apposito bottone o si seleziona la cartella Lista PDA

La procedura filtra in automatico solo gli ordini in stato Suggerito.

La videata seguente mostra il risultato della ricerca.

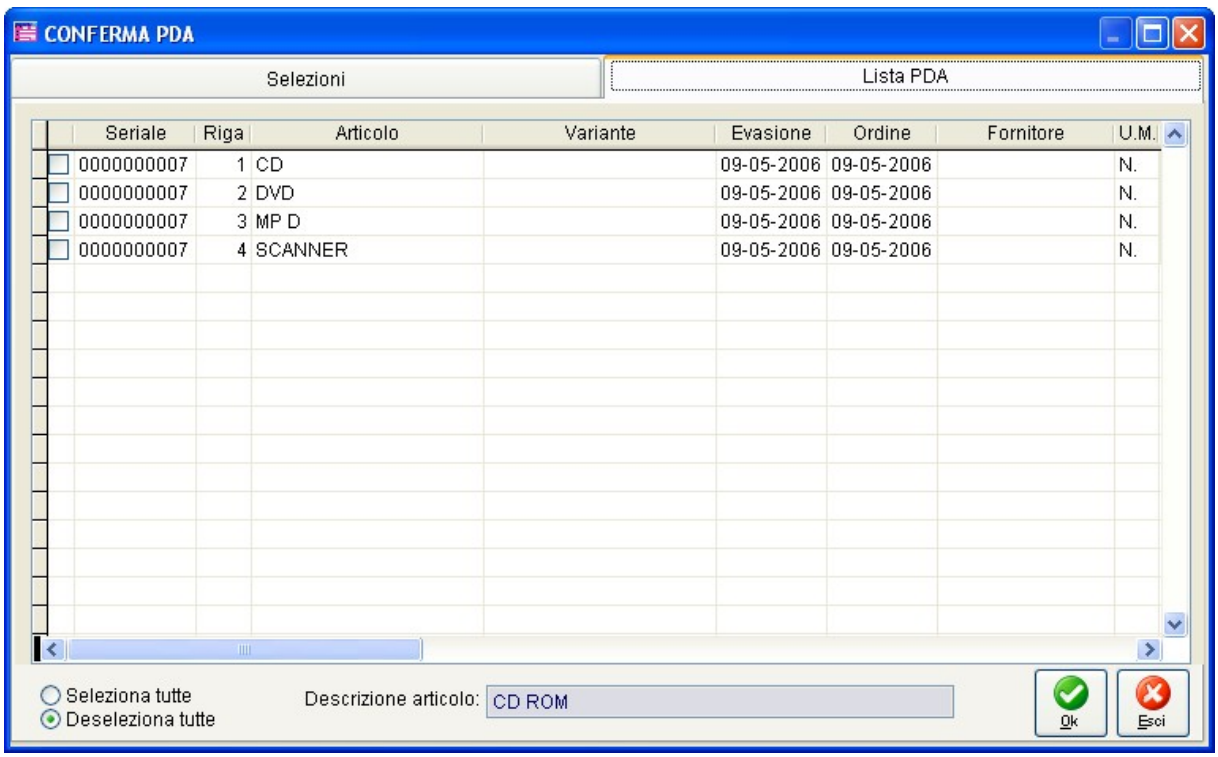


Fig. 1-287 - Conferma PDA (Risultato Ricerca)

Selezionando gli ordini interessati si preme l'apposito bottone e si confermano gli ordini di produzione.

PDA da ordinare

Questa funzionalità permette di compiere un aggiornamento massivo dello stato delle PDA. Infatti la sessione trasforma lo stato *"Confermata"* della PDA in stato *"Da Ordinare"* in modo tale che verranno elaborati della procedura Ordini da PDA
Vediamo di seguito i parametri di selezione degli ordini di produzione.

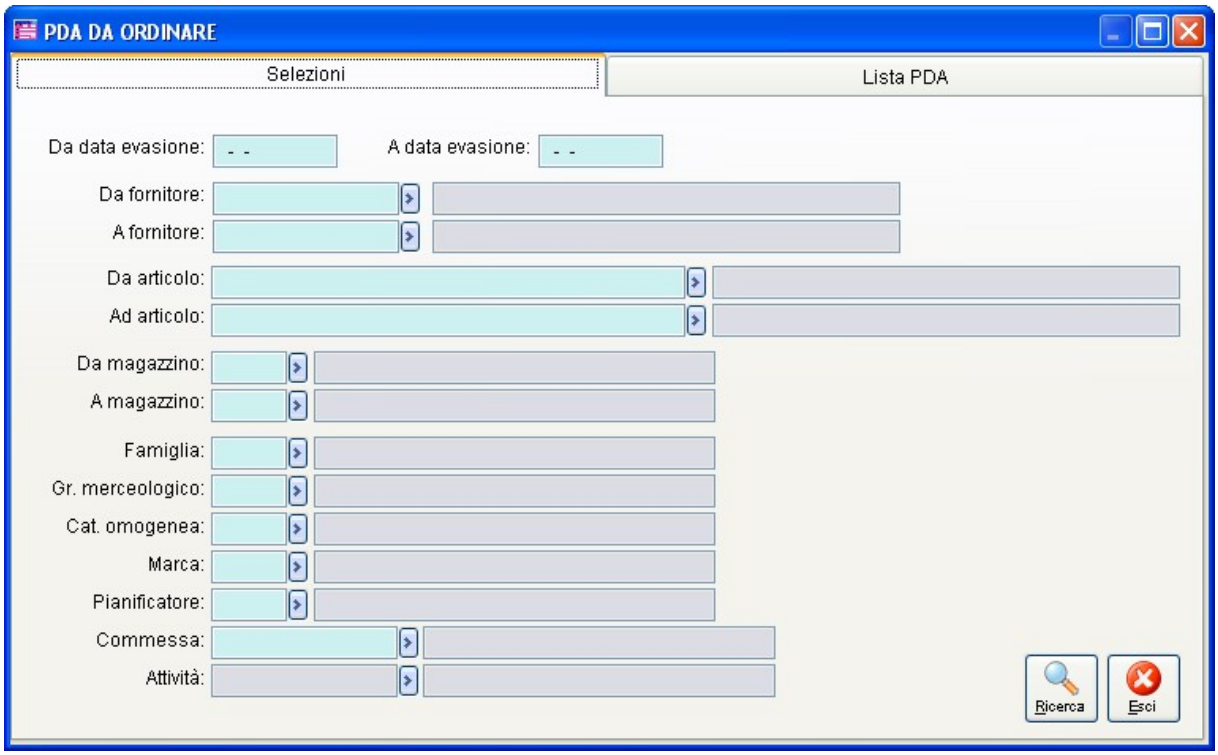


Fig. 1-288 - PDA da Ordinare

Da Data Evasione … A Data Evasione

Filtro sulla data di evasione delle PDA.

Da Fornitore … A Fornitore

Filtro sul codice fornitore.

Da Articolo … Ad Articolo

Filtro sul codice articolo.

Da Magazzino … A Magazzino

Filtro sul magazzino delle PDA.

Famiglia

Filtro sulla famiglia articoli indicata nell'anagrafica articolo

Gruppo Merceologico

Filtro sul gruppo merceologico indicato nell'anagrafica articolo

Categoria Omogenea

Filtro sulla categoria omogenea indicata nell'anagrafica articolo

Marca

Filtro sulla marca indicata nell'anagrafica articolo

Pianificatore

Filtro sul pianificatore indicato nell'anagrafica articolo

Per eseguire la ricerca si attiva l'apposito bottone o si seleziona la cartella Lista PDA

La procedura filtra in automatico solo gli ordini in stato Confermato.

La videata seguente mostra il risultato della ricerca.

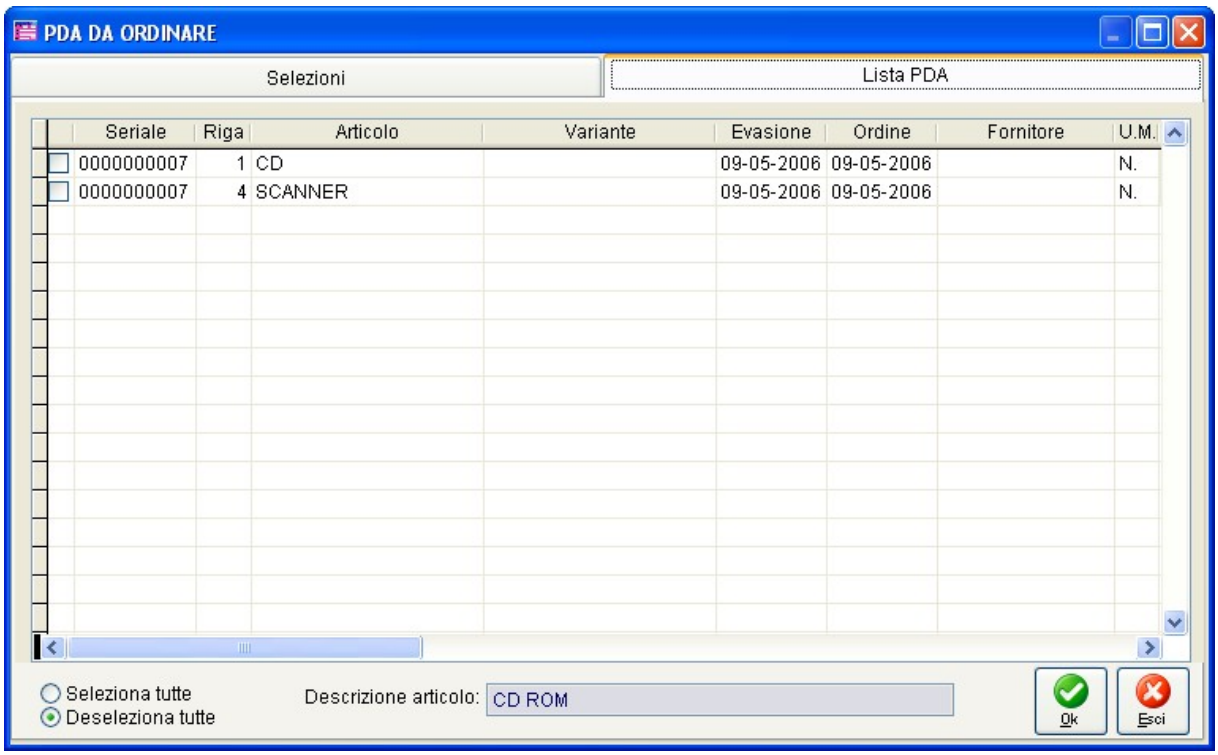


Fig. 1-289 - PDA Da Ordinare (Risultato della Ricerca)

Selezionando gli ordini interessati si preme l'apposito bottone e cambia lo stato delle PDA.

Archivio PDA

Di seguito viene riportato l'archivio PDA .

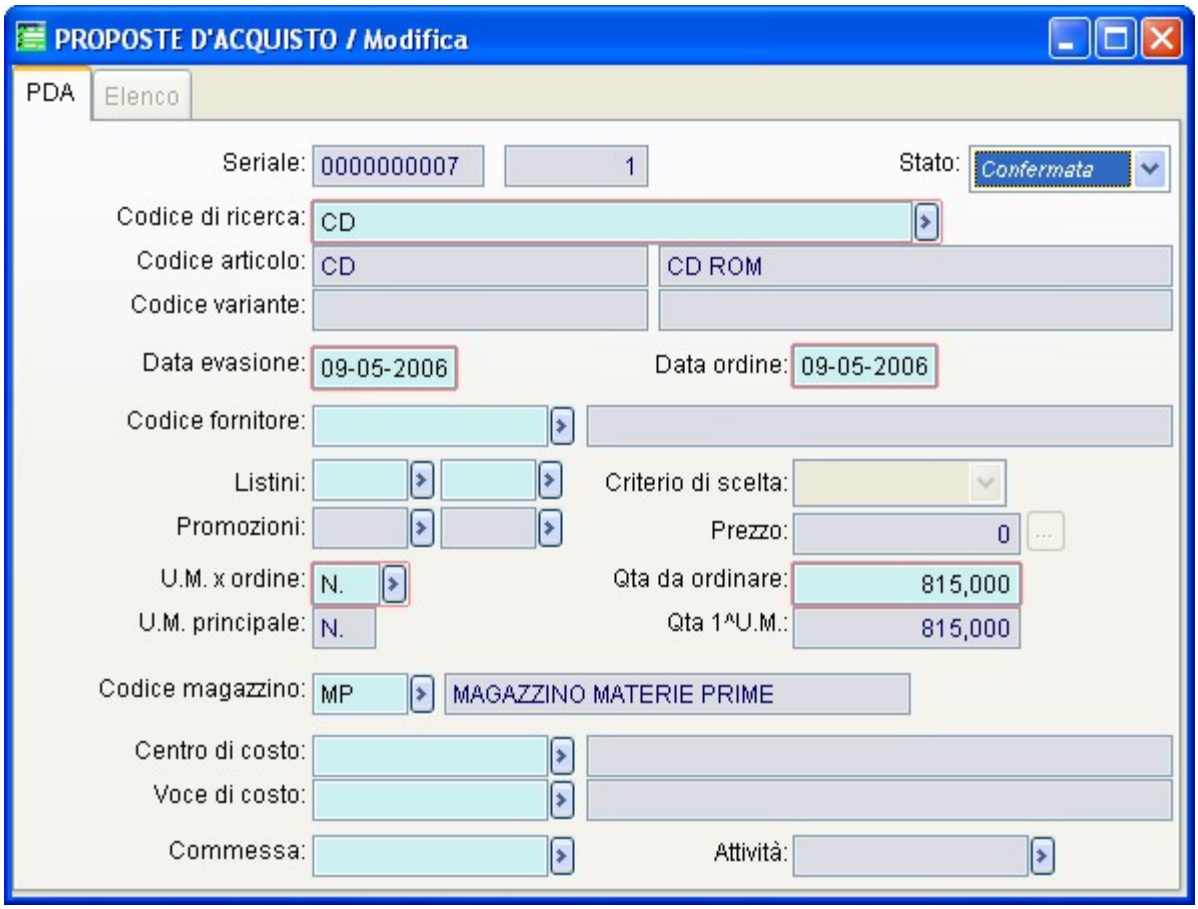


Fig. 1-290 - Gestione Proposte di Acquisto (PDA)

Vediamo di seguito il significato dei campi:

Seriale

Numero progressivo proposto in automatico dalla procedura.

Stato

Indica lo stato della PDA. In fase di caricamento manuale lo stato proposto è "Confermata".



- *Suggerita:* Stato delle PDA che sono proposte dalla procedura tramite la Generazione PDA in base alla domanda e alla disponibilità. Una PDA "suggerita" è provvisoria e viene quindi cancellata alla successivo elaborazione.
- *Confermata:* Stato delle PDA caricate manualmente. Le PDA in stato Confermato non vengono cancellate dalla successiva elaborazione.
- *Da Ordinare:* Stato delle PDA che si vogliono fare elaborare dalla procedura di trasformazione in ordini a fornitore.
- *Ordinata:* Stato delle PDA che sono state ordinate.

Data evasione/data ordine

Vengono riportate la data d'impegno e la data in cui deve essere emesso l'ordine per soddisfare l'impegno, questo avviene in funzione del lead time e al calendario (ci si basa sul calendario ordinario).

Codice di Ricerca

Indica il codice di ricerca dell'articolo.

Codice Articolo

Indica l'articolo associato al codice di ricerca. Campo non editabile.

Codice Variante

Indica il codice della variante associata al codice di ricerca. Campo non editabile.

Data Evasione

Indica la data di evasione della PDA

Data Ordine

Indica la data di emissione dell'ordine a fornitore.

Codice Fornitore

Indica il codice e la descrizione del fornitore.

Listini/Promozioni

Vengono riportati i listini/promozioni legati all'articolo secondo le scelte effettuate

Prezzo

Valorizzando il bottone a lato viene calcolato il prezzo in funzione del listino.

U.M. x Ordine

Indica l'unità di misura dell'ordine.

U.M. Principale

Indica l'unità principale del codice articolo. Campo non editabile.

Quantità da ordinare

Indica la quantità dell'ordine a fornitore.

Quantità 1° U.M.

Indica la quantità dell'ordine a fornitore espressa nell'unità di misura principale. Campo non editabile.

Codice Magazzino

Codice del magazzino. La procedura propone il magazzino preferenziale dell'articolo.

Centro di Costo

Indica il centro di costo dell'articolo

Voce di Costo

Indica la voce di costo dell'articolo

Commessa

Codice di commessa cui si riferirà l'ordine a fornitore.

Attività

Codice dell'attività cui si riferirà l'ordine a fornitore.

Stampa piano PDA

Questa funzionalità permette di stampare il piano delle PDA.

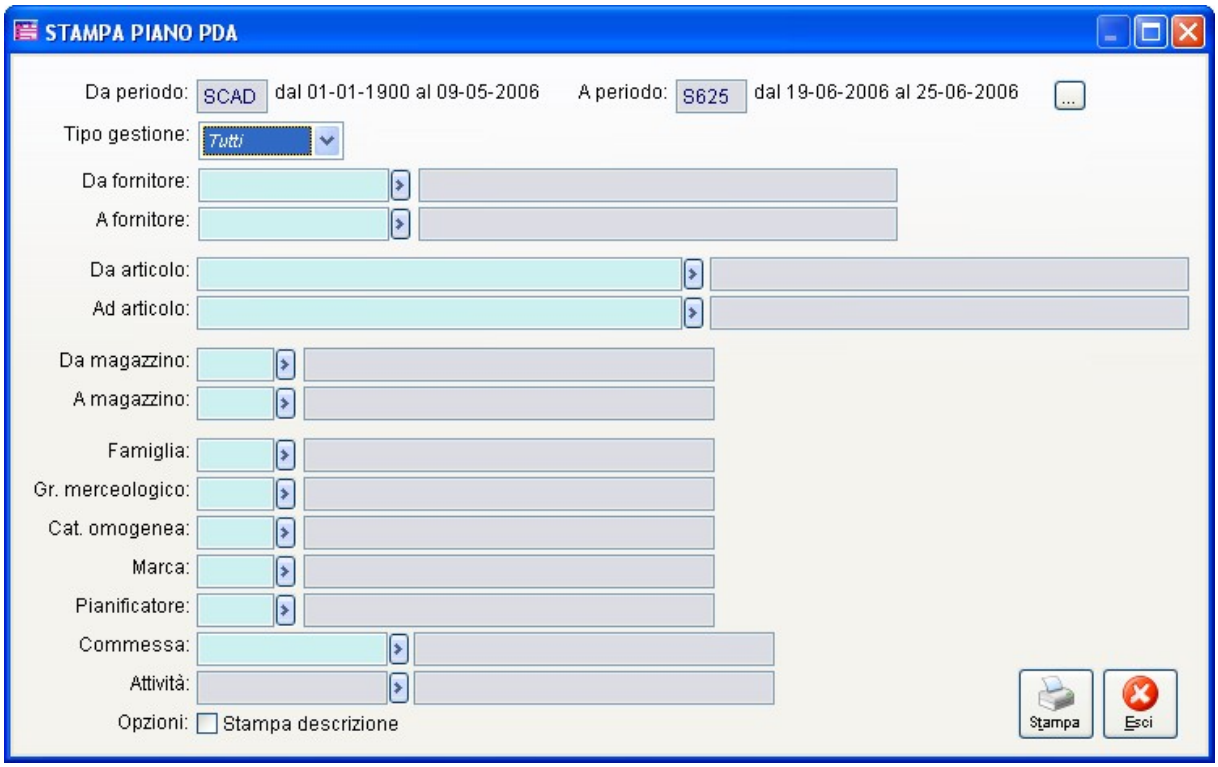


Fig. 1-291 - Filtri Stampa PDA

Da periodo

Indica qual è il periodo di partenza per stampare il piano delle PDA. Il bottone 'Naviga' permette di scegliere il codice del periodo iniziale.

A periodo

Campo non editabile, calcolato in automatico aggiungendo 18 periodi al periodo iniziale.

Da Fornitore a Fornitore

Intervallo di codici relativi ai fornitori

Da Articolo … A Articolo

Intervallo di codici per i quali si vuole stampare le PDA.

Da Magazzino … A Magazzino

Intervallo di magazzini per i quali si vuole stampare le PDA.

Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività

I campi Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività sono stati aggiunti a quello del Gruppo Merceologico per completare le possibilità di selezione degli articoli in base a questi.

Opzioni Stampa Descrizione

Se attivo stampa la descrizione degli articoli selezionati.

Particolare importante è che se la stampa viene lanciata dalla manutenzione PDA eredita in automatico i filtri impostati per la visualizzazione del piano.

Riportiamo di seguito un esempio di stampa.

Fig. 1-292 - Stampa PDA

Stampa PDA

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da codice:* CD *Da fornitore:* *Da magazzino:*

A codice: CD *A fornitore:* *A magazzino:*

Famiglia articolo: *Pianificatore:* *Gr. merceologico:* *Cat. omogenea:* *Marchio:*

Commessa: *Attività:*

Articolo	*U.M.*	*SCAD*	*11-05*	*12-05*	*13-05*	*14-05*	*15-05*	*16-05*	*17-05*	*18-05*	*19-05*	*20-05*	*21-05*	*S621*	*S622*	*S623*	*S624*	*S625*	*S626*
CD	N.	815,00					250.00												

Elaborato il: 11-05-2006

Stampa mostra dettagli PDA

Questa funzionalità permette di stampare il dettaglio delle PDA.

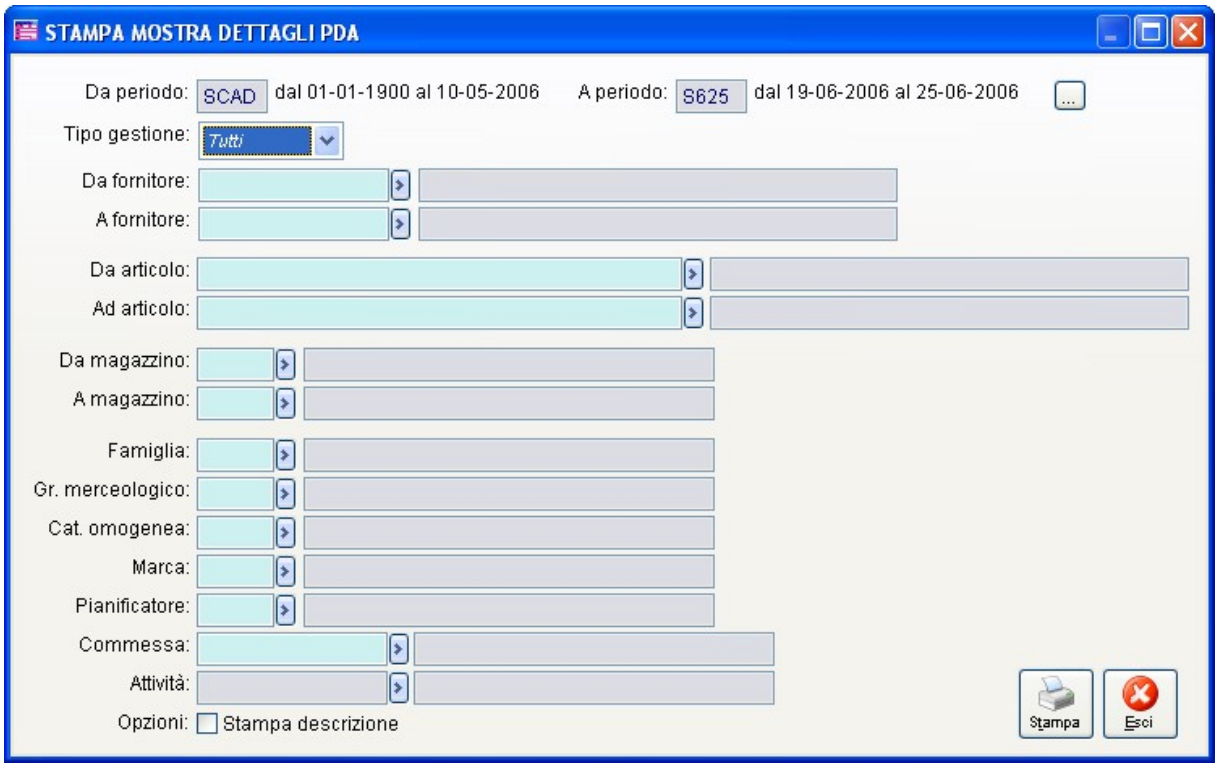


Fig. 1-293 - Stampa Mostra dettagli PDA

Da periodo

Indica qual è il periodo di partenza per stampare il piano delle PDA. Il bottone 'Naviga' permette di scegliere il codice del periodo iniziale.

A periodo

Campo non editabile, calcolato in automatico aggiungendo 18 periodi al periodo iniziale.

Da Fornitore a Fornitore

Intervallo di codici relativi ai fornitori

Da Articolo … A Articolo

Intervallo di codici per i quali si vuole stampare le PDA.

Da Magazzino … A Magazzino

Intervallo di magazzini per i quali si vuole stampare le PDA.

Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività

I campi Famiglia, Gr. Merceologico, Categoria Omogenea, Marca, Pianificatore, Commessa, Attività sono stati aggiunti a quello del Gruppo Merceologico per completare le possibilità di selezione degli articoli in base a questi

Opzioni Stampa Descrizione

Se attivo stampa la descrizione degli articoli selezionati.

Particolare importante è che se la stampa viene lanciata dalla manutenzione PDA eredita in automatico i filtri impostati per la visualizzazione del piano.

Ordini da PDA

Questa scelta di menu permette la generazione di ordini a fornitore a partire dalle PDA in stato *"Da Ordinare"*.

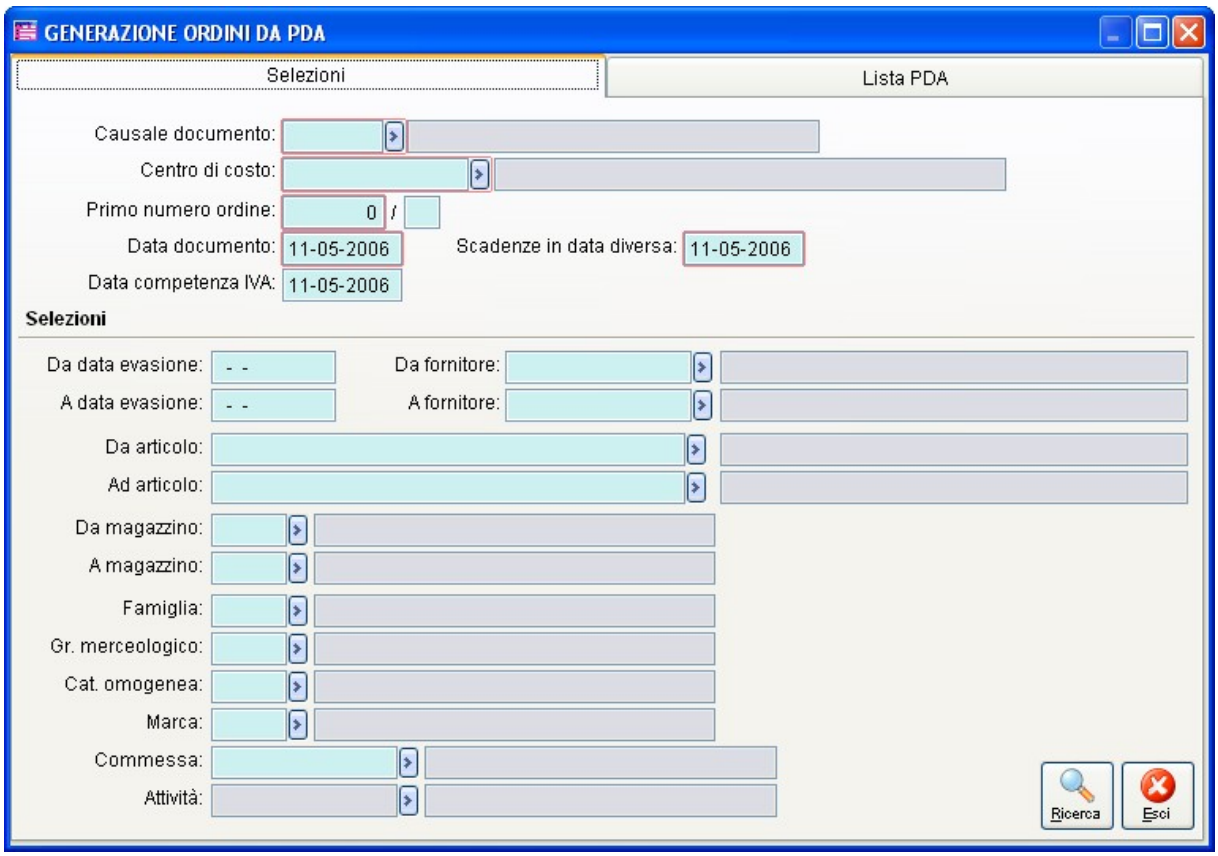


Fig. 1-294 - Generazione Ordini da PDA

Vediamo il significato dei campi richiesti.

Causale Documento

Indica quale è la causale relativa ai documenti generati dalla procedura.

Centro di costo

Centro di costo a cui imputare i costi da sostenere, l'ordine generato conterrà l'informazione relativa al centro di costo specificato in questa maschera.

Primo Numero Ordine

Indica quale è il primo numero d'ordine del documento generato dalla procedura.

Data Documento

Indica quale è la data del documento generato dalla procedura.

Scadenze in Data Diversa

Indica la data di inizio scadenze per i pagamenti in data diversa.

Data Competenza IVA

Indica la data di competenza IVA

Da Data Evasione … A Data Evasione

Filtro sulla data di evasione delle PDA.

Da Fornitore … A Fornitore

Filtro sul codice fornitore.

Da Articolo … Ad Articolo

Filtro sul codice articolo.

Da Magazzino … A Magazzino

Filtro sul magazzino delle PDA.

Famiglia

Filtro sulla famiglia articoli indicata nell'anagrafica articolo

Gruppo Merceologico

Filtro sul gruppo merceologico indicato nell'anagrafica articolo

Categoria Omogenea

Filtro sulla categoria omogenea indicata nell'anagrafica articolo

Marca

Filtro sulla marca indicata nell'anagrafica articolo

Per eseguire la ricerca si attiva l'apposito bottone o si seleziona la cartella Lista PDA



La procedura filtra in automatico solo gli ordini in stato Da Ordinare.

La videata seguente mostra il risultato della ricerca.

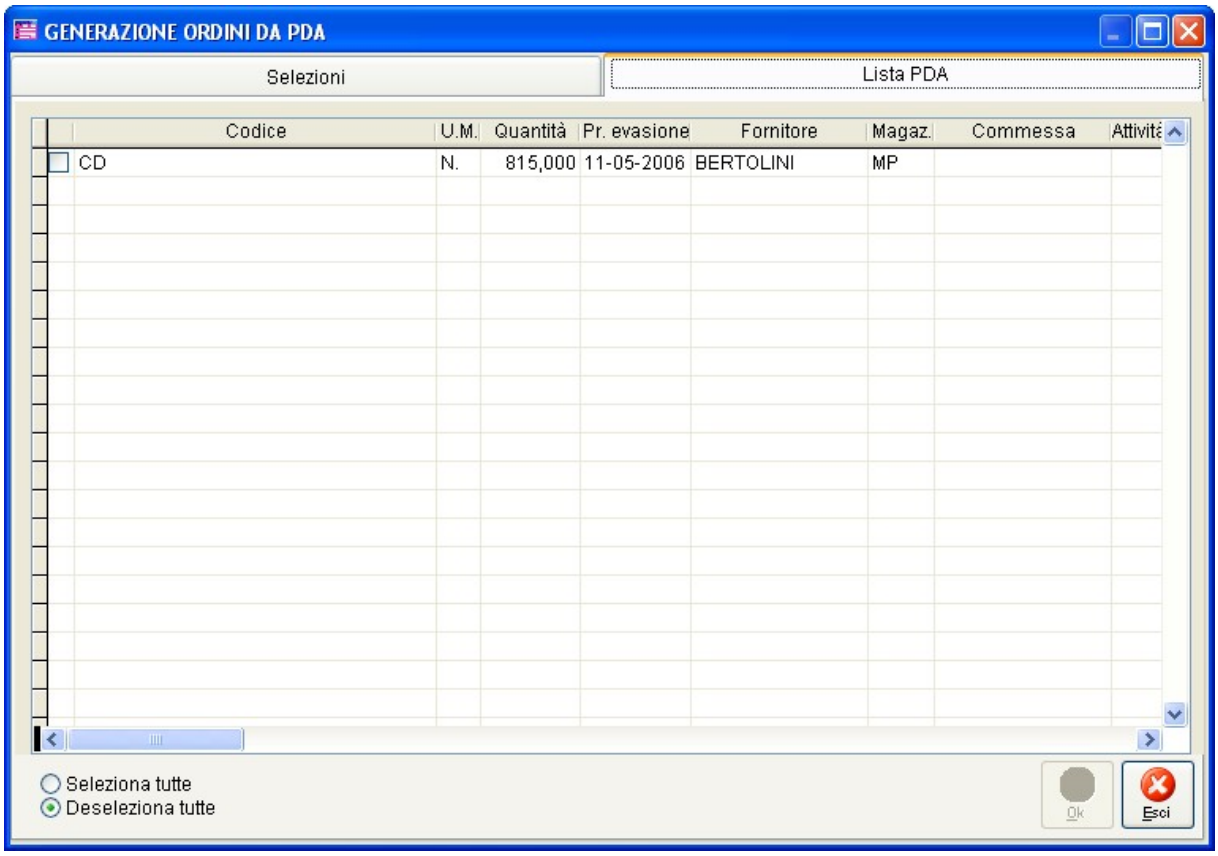


Fig. 1-295 - Generazioni Ordini da PDA (Lista PDA)

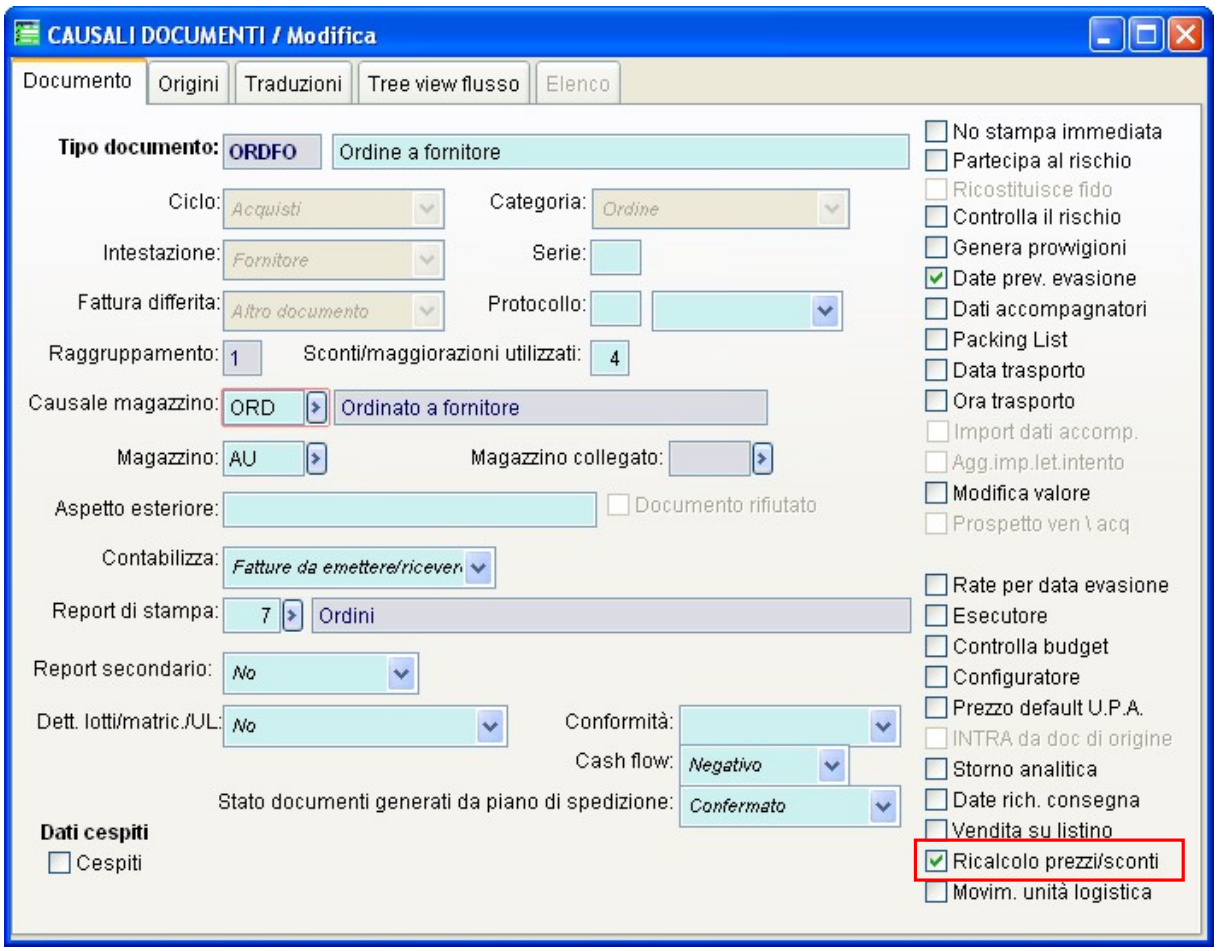


Fig. 1-296 - Causale ordine a fornitore

☑ Ricalcalo prezzi/sconti

In fase di generazione la procedura ricalcala il listino se nella causale dell'ordine è presente il flag ricalcala prezzi/sconti, se non presente viene riportato il listino definito a livello di PDA.

Parametri PDA

Questa scelta di menu permette di inserire i parametri relativi alle proposte di acquisto.

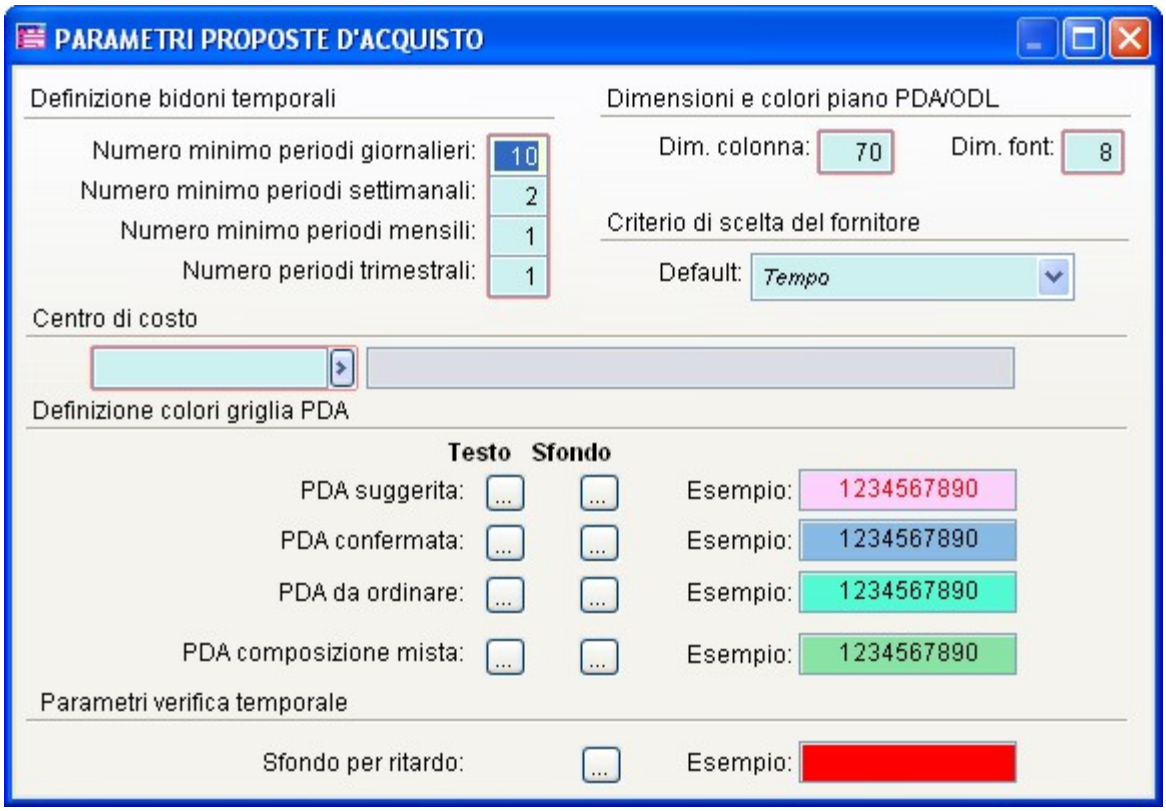


Fig. 1-297 - Parametri Proposte di Acquisto

Vediamo di seguito il significato dei campi richiesti:

Numero Minimo periodi giornalieri

Indica il numero minimo di periodi giornaliero del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi giornalieri per fare in modo che si arrivi a lunedì.

Numero Minimo periodi settimanali

Indica il numero minimo di periodi settimanali del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi settimanali per fare in modo che si arrivi a fine mese.

Numero Minimo periodi mensili

Indica il numero minimo di periodi mensili del piano PDA. La procedura aggiungerà un numero di periodi mensili per fare in modo che si arrivi alla fine del trimestre.

Numero Minimo periodi trimestrali

Indica il numero minimo di periodi trimestrali del piano PDA.



Il numero totale dei periodi del piano PDA non deve superare 54.

Dim. Colonna

Indica la dimensione della colonna del piano PDA.

Dim. Font

Indica la dimensione del carattere del piano PDA.

PDA Suggerita

Permette di parametrizzare il colore del carattere e dello sfondo per rappresentare le PDA con stato Suggerita nel periodo selezionato del piano.

PDA Confermata

Permette di parametrizzare il colore del carattere e dello sfondo per rappresentare le PDA con stato Confermata nel periodo selezionato del piano.

PDA Da Ordinare

Permette di parametrizzare il colore del carattere e dello sfondo per rappresentare le PDA con stato Da Ordinare nel periodo selezionato del paino.

PDA Composizione Mista

Permette di parametrizzare il colore del carattere e dello sfondo per rappresentare le PDA con stati misti nel periodo selezionato del piano.

Colore Sfondo per verifiche temporali

Permette di parametrizzare il colore dello sfondo per rappresentare i periodi del piano PDA che non rispettano la verifica temporale.

Criterio di scelta del Fornitore

Il criterio di scelta del fornitore definito nei parametri PDA viene riportato come default nella maschera di generazione PDA.



I criteri di generazione dei fabbisogni sono ignorati per gli articoli che hanno il fornitore abituale indicato nell'anagrafica Dati Articolo/Magazzino. La procedura considera soltanto (se indicato) quel fornitore ignorando eventuali contratti di acquisto.

Visualizzazione ultimi acquisti

Tale funzione permette la visualizzazione di tutti i documenti di acquisto che hanno associato una causale di magazzino che aumenta l'esistenza di magazzino (quindi ddt di acquisto e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi non sono compresi né i servizi fuori magazzino né i servizi forfetari.

La selezioni impostabili sono il Fornitore, il tipo documento, l'articolo e l'eventuale variante.

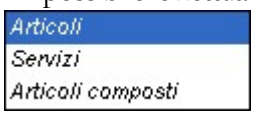
Tipo

Il tipo documento identifica quali causali documenti devono essere considerate nella ricerca dei documenti. La procedura gestisce i documenti di trasporto e le fatture accompagnatorie. E' infatti possibile indicare la categoria doc. di trasporto di modo che la procedura ricerca tutti i documenti aventi le causali documenti valorizzate con la categoria DDT.



Visualizza

E' possibile effettuare una ricerca in relazione alla tipologia articolo, tipologia servizio, o tipologia articoli composti.



Bottone 'Ricerca'



Una volta selezionato il tipo documento, il codice Fornitore, il codice Articolo e l'eventuale Variante siamo in condizione di eseguire la ricerca tramite l'apposito bottone 'Ricerca' la procedura visualizza tutti i documenti legati ai filtri impostati.

Bottone 'Documenti'



Una volta identificati i documenti, l'operatore può posizionarsi sulle singole righe e richiamare direttamente, senza dovere uscire dalla gestione, il documento che si desidera visualizzare nel dettaglio attraverso l'apposito bottone 'Documentii' .
Per ogni riga viene evidenziata: la causale documento con relativa descrizione, il numero e la data del documento, il prezzo, la Valuta, l'Unità di Misura, gli sconti/maggiorazioni, il Test Omaggio e il Netto di Riga.

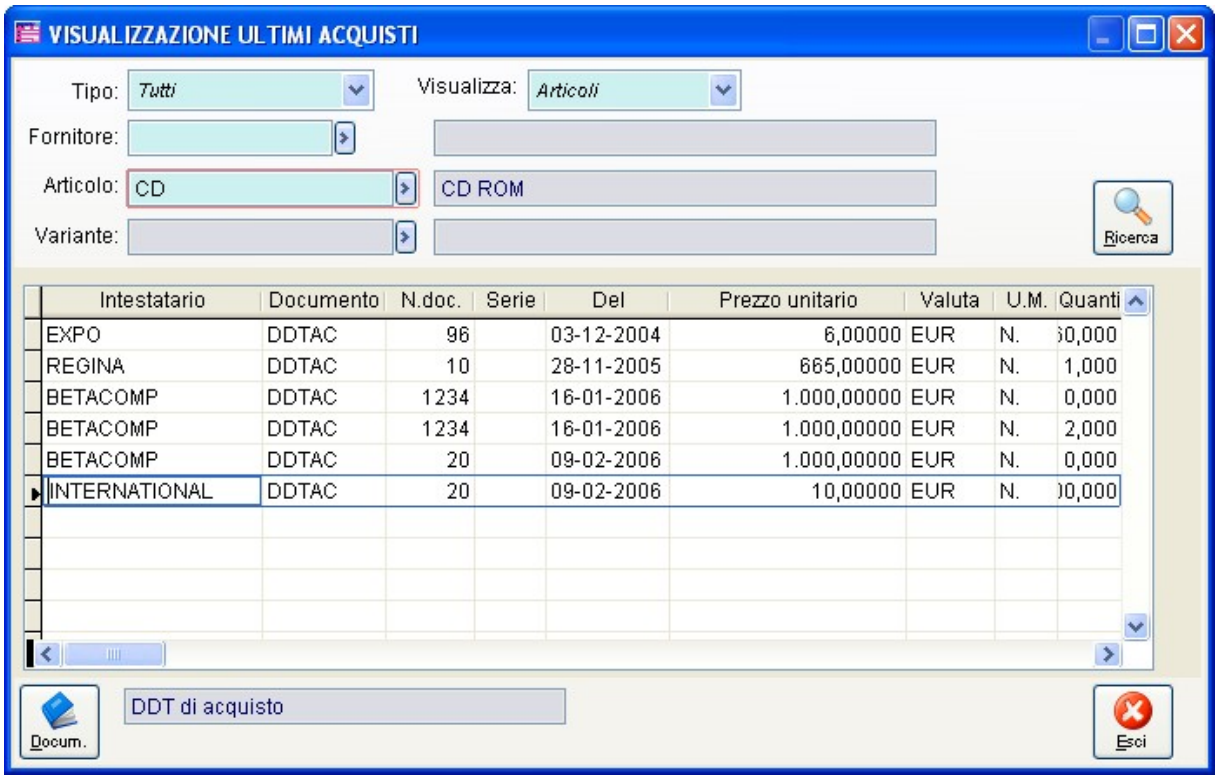


Fig. 1-298 - Visualizzazione Ultimi Acquisti


Note

STAMPE DOCUMENTI DI ACQUISTO

- Brogliaccio documenti
- Ristampa documenti
- DDT inevasi
- Stampa portafoglio ordini fornitori
- Tracciabilità documenti
- Prospetto degli acquisti
- Stampa analisi degli acquisti
- Verifica ripartizione di spese
- Visualizza stato ordini

Introduzione

In questo capitolo vengono descritte le funzioni relative all'archivio documenti, al fine di elaborare dei controlli sui documenti ricevuti,
Sono previste le stampe dei Ddt Inevasi, Il Prospetto degli acquisti e l'Analisi degli acquisti.
Ogni argomento verrà trattato nel rispettivo paragrafo.

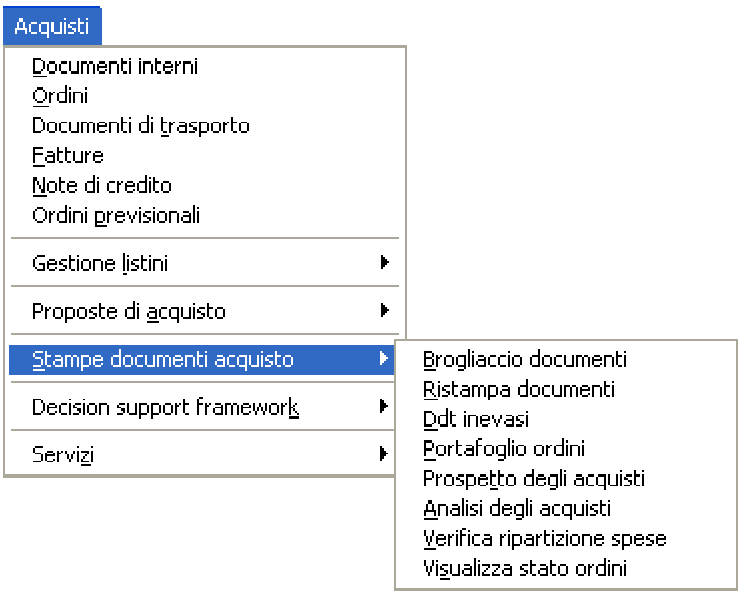


Fig. 1-299 - Menu Stampe Documenti di Acquisto

Brogliaccio documenti

Attraverso le selezioni, l'operatore può ottenere in forma sintetica od analitica, con il dettaglio delle righe documento, l'elenco dei documenti presenti nell'archivio.
Le selezioni prevedono l'impostazione della categoria documenti da considerare, l'eventuale causale documento e gli intervalli relativamente alle date documenti e numeri documenti e le date di registrazione dei documenti (ha significato se si seleziona una causale documento). La stampa può considerare i documenti riferiti ad uno specifico codice di cliente o fornitore.
Ulteriori filtri sono sull'Agente, sulla Valuta, sul Magazzino, la Business Unit e la Commessa se gestita e da attività ad attività.

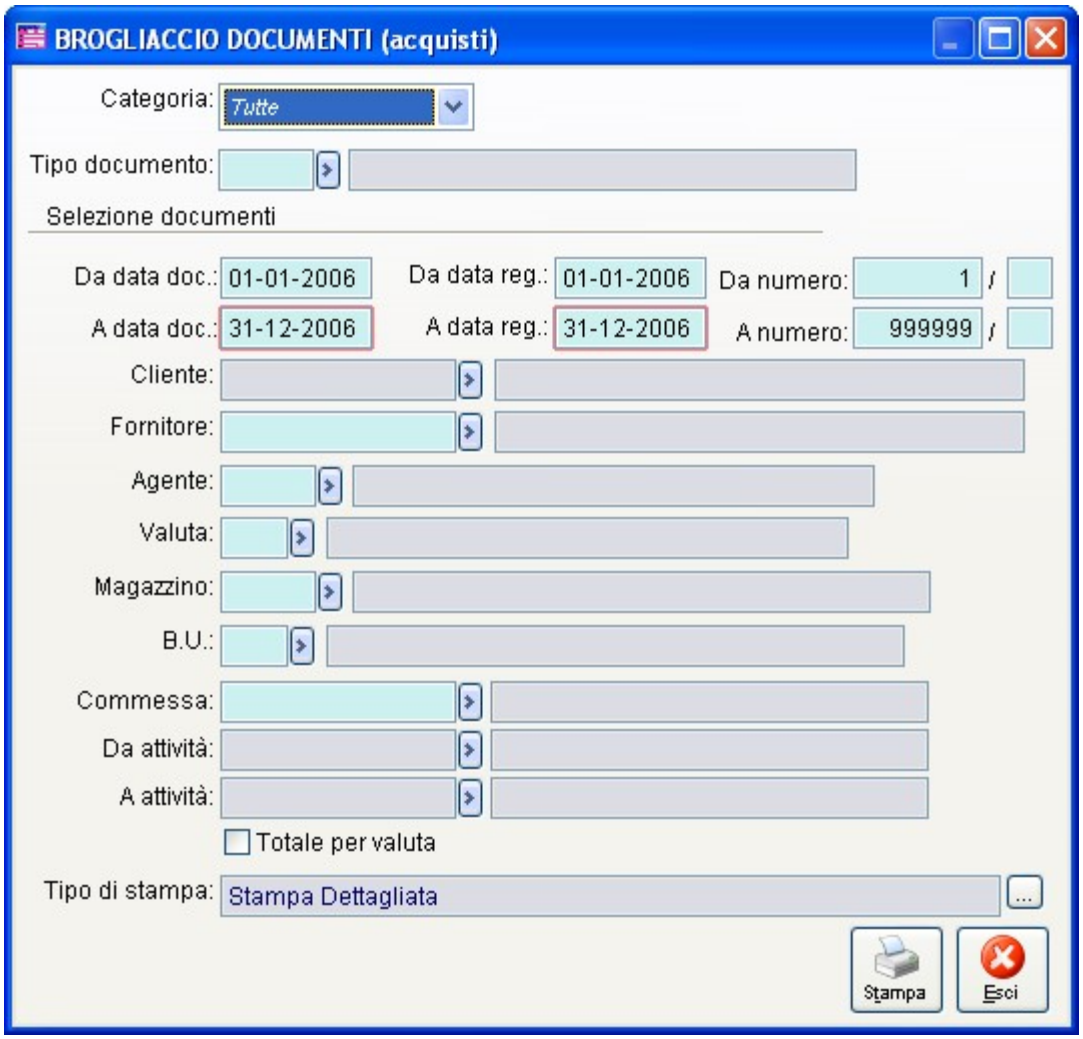
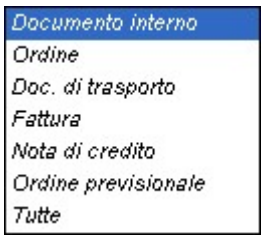


Fig. 1-300 - Brogliaccio documenti (Acquisti)

Per il ciclo attivo nella stampa brogliaccio viene indicata per i diversi documenti la data documento, mentre per il ciclo passivo viene indicata la data registrazione dei documenti.

Categorie



Gli output utente selezionabili sono: Stampa dettagliata, Stampa Sintetica e Stampa Sintetica documenti da contabilizzare, Stampa sintetica documenti non conformi, Stampa Documenti Non rivalorizzati.
La Stampa Documenti non Rivalorizzati visualizza i documenti che non sono stati rivalorizzati, poiché la loro data registrazione è inferiore o uguale alla data di consolidamento del ciclo attivo e passivo inserita nell'archivio esercizi.
La Stampa, visualizza per le righe dei diversi documenti non rivalorizzati, il valore di magazzino iniziale (presente nel ddt) e il valore di magazzino risultante dal documento di destinazione (presente in fattura); inoltre la stampa mostra la differenza fra il valore di magazzino dei ddt ed il valore delle fatture che li avrebbero dovuti rivalorizzare.
Tale valore è proposto sia a livello di totale documento (Sezione Totale) sia a livello di totalità documenti non rivalorizzati (Sezione Totale Generale).



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

Ristampa documenti

Questa funzionalità permette di ristampare documenti già ricevuti. Tutti i documenti ricevuti sono conservati in archivio.
Pertanto la procedura permette di ristampare qualsiasi documento presente in archivio.
Le selezioni previste nella seguente videata, permettono di impostare la causale del documento, l'intervallo di date da prendere in esame ed il codice del fornitore, l'Agente o la Commessa o le attività per il quale devono essere ristampati i documenti.

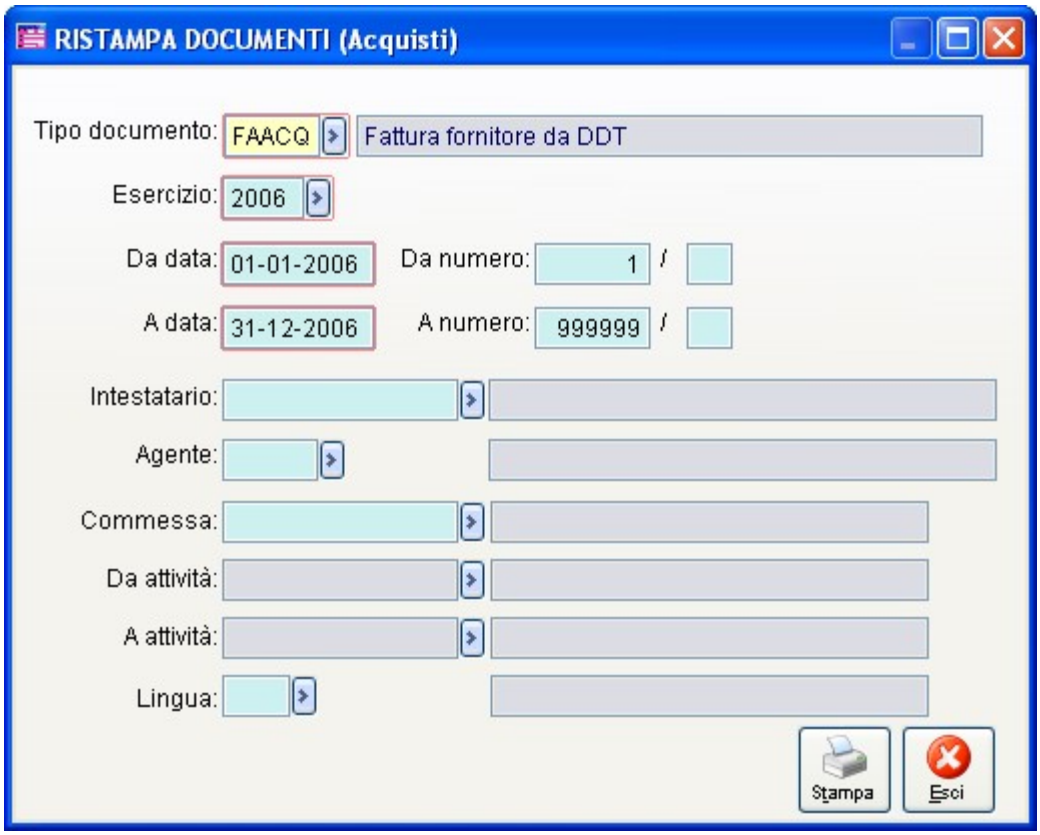


Fig. 1-301 - Selezione ristampa documenti

Il risultato della stampa rispetta il formato del report definito all'interno della casuale documento.

Stampa DDT inevasi

Questa stampa evidenzia i documenti di trasporto per i quali non è ancora stata ricevuta la fattura.

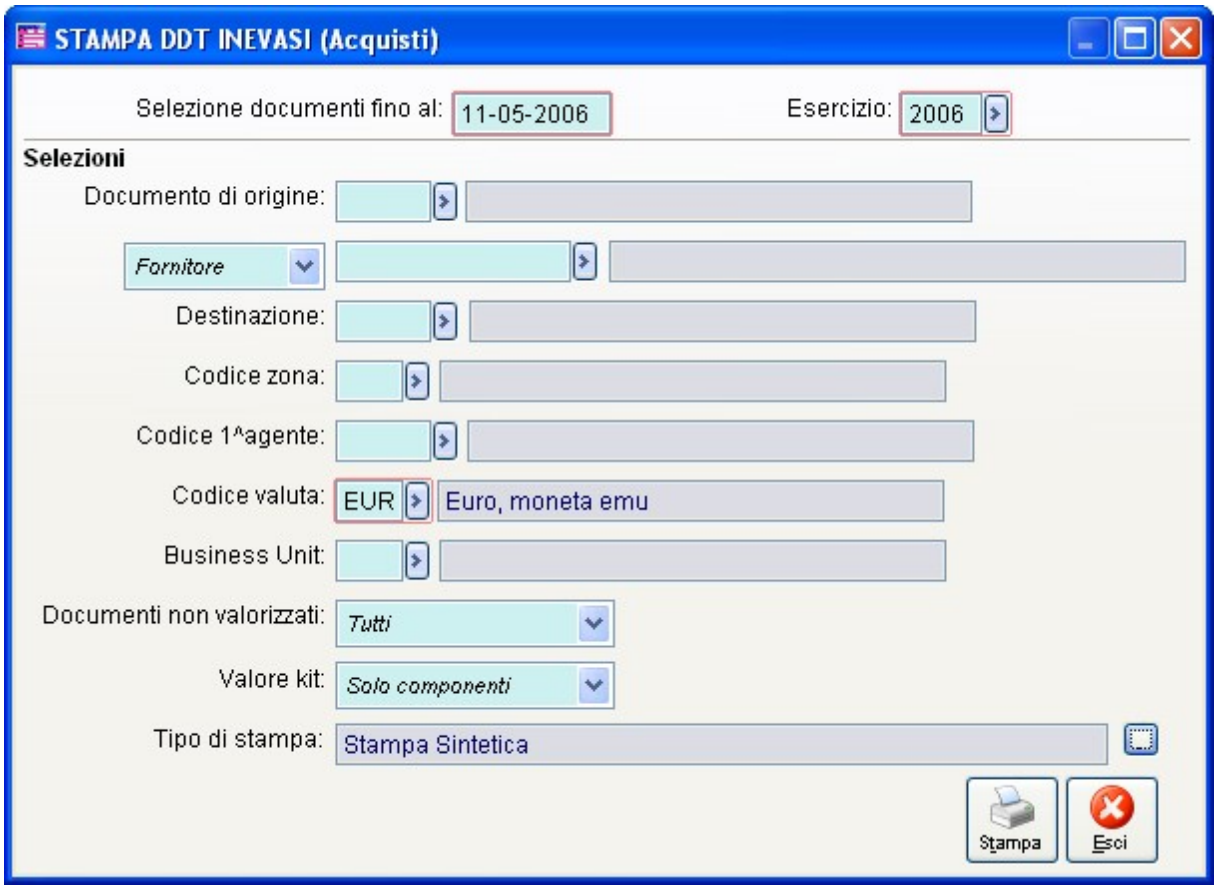


Fig. 1-302 - Stampa DDT Inevasi

La procedura può considerare o non considerare i documenti con righe parzialmente valorizzate relativamente al campo prezzo unitario;
È possibile impostare diversi criteri di selezione al fine di circoscrivere il numero di DDT Inevasi da stampare solo a quelli di interesse: Data di fine selezione, Esercizio, Causale Documento, Cliente, Destinazione, Zona e Valuta.:

La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate al riguardo del campo prezzo; le modalità operative sono le seguenti:

Documenti non Valorizzati

La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate al riguardo del campo prezzo; le modalità operative sono le seguenti:

- Selezionando Tutti vengono elaborati tutti i DDT anche se hanno delle righe articoli/servizi senza importi, quindi nella stampa vengono riportate anche le righe articoli/servizi senza importi.;

- Selezionando Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono escluse le singole righe

articoli/servizi prive di importo, nella stampa vengono riportate solo le righe articoli/servizi con gli importi.;

- Selezionando Righe Non Valorizzate, vengono elaborati tutti i DDT e vengono visualizzate solo le righe con valore fiscale a zero;

Valore Kit

Questo campo costituisce un ulteriore criterio di selezione in merito ai kit:
- *Solo componenti*: saranno visualizzati solo i valori di riga dei componenti
- *Solo Padre*: saranno visualizzati solo i valori di riga dei kit padre

La 'Stampa Dettagliata solo parzialmente Inevasi' permette di visualizzare nel caso di DDT parzialmente evasi la parte del documento ancora da evadere.



Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo Cosa fare se Documenti

La di stampa 'Ddt di Acquisto con data Plafond' evidenzia per i DDT di acquisto sia Provvisori, sia Confermati l'informazione inerente la data del Plafond.

Stampa DDT acquisto con data plafond — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni Esercizio: 2006 Documento origine: DDTAC Intestatario:
Valuta: EUR Business Unit:

Tipo documento	Num. reg.	Data reg.	Numero/alfa	Data doc.	Data comp.IVA	Data plafond	Caus. mag.	Intestatario	Imponibile	Imposta	Tot.documento
DDTAC	9	16-01-2006	1234	16-01-2006	16-01-2006	16-01-2006	ACQ	BETACOMP	9.500,00	1.900,00	11.400,0(
DDTAC	15	09-02-2006	20	09-02-2006	09-02-2006	09-02-2006	ACQ	BETACOMP	9.500,00	1.900,00	11.400,0(
DDTAC	16	09-02-2006	20	09-02-2006	09-02-2006	09-02-2006	ACQ	INTERNATIONAL	1.000,00	200,00	1.200,0(
DDTAC	43	16-03-2006	16	16-03-2006	16-03-2006	16-03-2006	ACQ	REGINA	700,00	140,00	840,0(
								Totale generale:	20.700,00	4.140,00	24.840,0(

Fig. 1-303 - Stampa 'Ddt di Acquisto con data Plafond'

Stampa portafoglio ordini fornitori

Questa stampa permette di ottenere un prospetto, che evidenzia per ogni fornitore l'elenco degli impegni e degli ordini ancora da evadere per data di prevista evasione. E' possibile selezionare una delle categorie documenti previste nell'elenco: Ordine, Ordine Previsionale; dopodiché è facoltà dell'operatore impostare l'eventuale casuale che identifica i documenti da considerare, se non si indica nulla vengono considerate tutte le causali che condividono la Categoria impostata.
La ricerca dei documenti può essere limitata ad un intervallo di date documento ed evasione, con filtro sul codice valuta utilizzato nell'ordine.
Se non si indica nessun codice fornitore vengono considerati tutti i documenti con qualsiasi intestatario; possono essere considerati solo i documenti in cui sia stato utilizzato uno specifico codice agente, magazzino e pagamento.
E' possibile filtrare anche per il fornitore per il quale è spedita la merce.

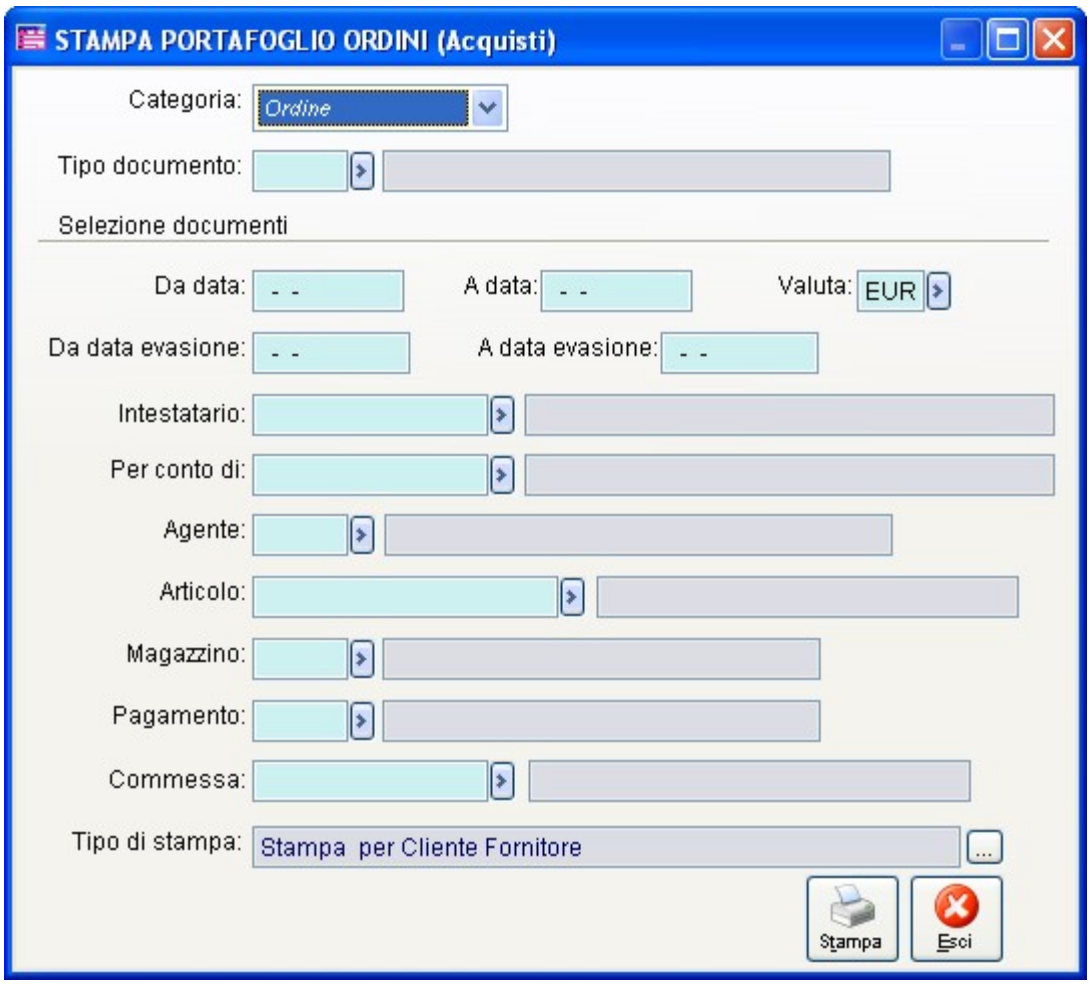


Fig. 1-304 - Selezione stampa portafoglio fornitori

Gli output disponibili sono:

- Stampa per Cliente Fornitore;
- Stampa per data evasione e magazzino;
- Stampa per articolo;
- Stampa per articolo ,data evasione, magazzino;

- Stampa per Conto di;
- Stampa per Commessa;
- Stampa Dettaglio Ordinato/Impegnato ed Evaso;
- Stampa per Articolo in Valuta di Conto

L'output **'Per Articolo in Valuta di Conto'** permette di realizzare una stampa che mostri le righe degli ordini convertendo gli importi nella valuta di conto applicando il cambio inserito nella testata del documento.

L'output **'Dettaglio Ordinato/Impegnato ed evaso'**, permette di ottenere un dettaglio dell' Ordinato/Impegnato ed evaso.

Stampa dettaglio ordinato/impegnato evaso

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Categoria:* Ordine | *Cliente:* | *Pagam.:* | *Da data:* - -
Ciclo: Acquisti | *Fornitore:* | *Magaz.:* | *A data:* - -
Tipo documento: | *Per conto di:* | *Agente:* | *Da data evas.:* - -
Articolo: | *Commessa:* | *Valuta:* EUR | *A data evas.:* - -

Data ordine	Numero/serie	Cliente o fornitore	Mag	Quantità ord.	Quantità evasa	Importo ord.	Importo evaso
Valuta: EUR	Euro, moneta emu						
Articolo: ANALISI		Analista interno				*U.M.* H.	
29-03-2006	5	F BETACOMP		6,000		456,00	
			Totale articolo	6,000		456,00	
					Totale in EUR :	456,00	
Articolo: CARTUCCIA STAMP		CARTUCCIA STAMPANTE				*U.M.* N.	
29-03-2006	4	F BERTOLINI	AU	3,000		225,00	
			Totale articolo	3,000		225,00	
					Totale in EUR :	225,00	
Articolo: CL		Conto Lavoro				*U.M.* N.	
30-09-2004	5	F BERTOLINI	SM	150,000		850,00	
			Totale articolo	150,000		850,00	
					Totale in EUR :	850,00	
Articolo: **CONSULENZA**		**Consulenza esterna**			**Articolo forfettario**	*U.M.* N.	
29-03-2006	6	F INTERNATIONAL				200,00	
					Totale articolo	200,00	
					Totale in EUR :	200,00	
Articolo: DVD		DVD				*U.M.* N.	
09-02-2006	1	F BETACOMP	AU	10,000		95,00	
			Totale articolo	10,000		95,00	
					Totale in EUR :	95,00	

Fig. 1-305 - Stampa Dettaglio Ordinato/Impegnato ed Evaso

Stampa prospetto degli acquisti

Attraverso questa funzionalità è possibile ottenere una stampa che mette in evidenza gli acquisti in relazione a diversi fornitori e a diverse causali impostate dall'utente.
I possibili filtri di selezione riguardano la data, lo stato dei documenti (Confermati, Provvisori, Tutti), la Categoria contabile, la Zona, la Categoria Commerciale, l'Agente, il Tipo di Pagamento e il Fornitore.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa in Lire o in Euro e raggruppare la stampa per: Fornitore, Categoria Contabile, Zona, Categoria Commerciale, Agente e tipo di Pagamento.
Se attivo il flag di stampa dettagliata permette la stampa dei singoli documenti.

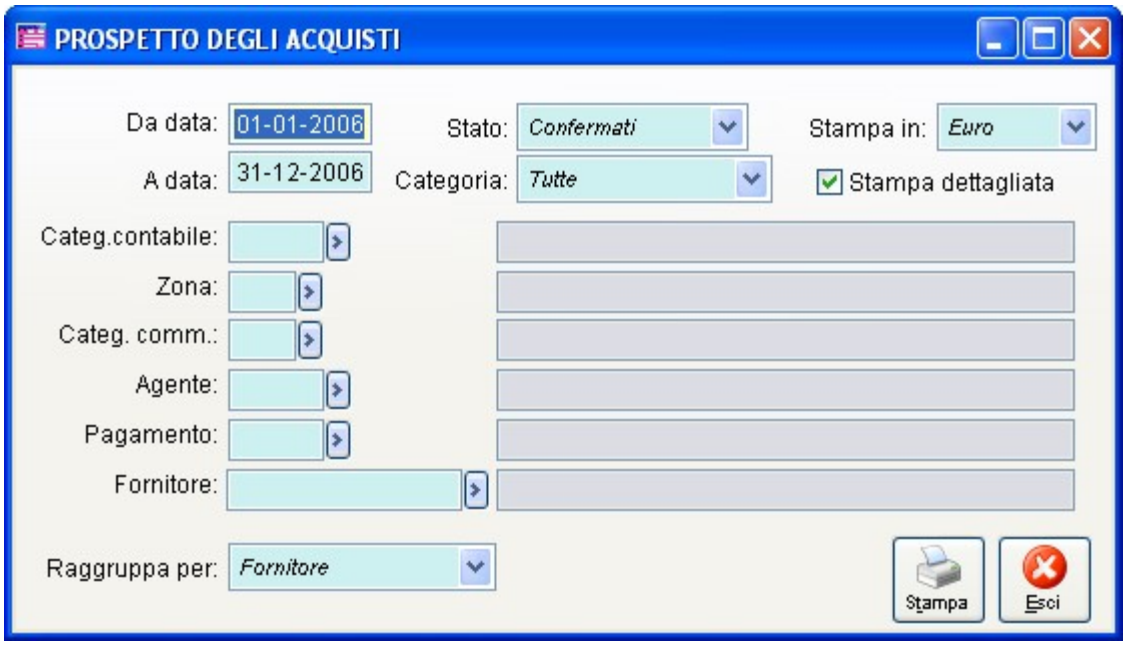


Fig. 1-306 - Prospetto degli acquisti

Confermando le selezioni effettuate la procedura propone una maschera in cui imputare le causali documento necessarie all'elaborazione del prospetto degli acquisti.
In tale modo la procedura terrà conto solo delle causali imputate in questa maschera per l'analisi degli acquisti.

La colonna omaggio presente sulla stampa fa riferimento agli omaggi relativi ai singoli documenti

L'elaborazione si basa su documenti che hanno attivo nella causale documento il flag prospetto Ven\Acq.

La stampa riporta il dettaglio dei documenti con indicazione di imponibile, imposta, eventuale omaggio e totale documento.

Riportiamo esempi di tale stampa:

Prospetto degli Acquisti per Fornitore

Azienda Dimostrativa

Selezioni Da data : 01-01-2002 Stato : Confermati Categ. Contabile : Categ. Comm. : Zona :
A data : 31-12-2002 Fornitore : Agente : Pagamento :

Fornitore	Tipo Doc.	Data Reg.	Numero/Alfa.	Fornitore	Cod.IVA		Imponibile	Imposta	Omaggio	Tot.Documento	Val.
			Descrizione								
CODELAB			**Codelab Srl (BO60)**								
	DDTAC	15-01-2002	3698	CODELAB	20						EUR
	FAACQ	15-01-2002	36548	CODELAB	20		50.000,00	10.000,00	50.000,00	10.000,00	EUR
	DDTAC	30-05-2002	36655	CODELAB	20		200,00	40,00		240,00	EUR
						Totale	50.200,00	10.040,00	50.000,00	10.240,00	EUR
EXPO			**Expo Fiere & Mercati Srl (RD30)**								
	DDTAC	31-05-2002	365444	EXPO	20		20,00	4,00		24,00	EUR
						Totale	20,00	4,00		24,00	EUR
FASTSTE			**Fastini Stefano (RD30, Agente)**								
	FAPAS	29-03-2002	987	FASTSTE	20		5.750,00	1.150,00		6.900,00	EUR
						Totale	5.750,00	1.150,00		6.900,00	EUR
INCO			**In.co. srl (RB60, Euro)**								
	DDTAC	17-01-2002	1547	INCO	20		5.000,00	1.000,00		6.000,00	EUR
	FAACQ	18-01-2002	1517	INCO	20		5.000,00	1.000,00	5.000,00	1.000,00	EUR
						Totale	10.000,00	2.000,00	5.000,00	7.000,00	EUR
REGINA			**Regina Accessori Spa**								
	FAPAS	15-01-2002	12548	REGINA	20		20.000,00	4.000,00		24.000,00	EUR
						Totale	20.000,00	4.000,00		24.000,00	EUR
SACEA			**Sacea Spa (RB36)**								
	FAPAS	30-05-2002	12365	SACEA	20		5.350,00	1.070,00		6.420,00	EUR
						Totale	5.350,00	1.070,00		6.420,00	EUR
						Totali Generali	**91.320,00**	**18.264,00**	**55.000,00**	**54.584,00**	**EUR**

Elaborato il :25-06-2002

Fig. 1-307 - Prospetto degli Acquisti

Prospetto degli Acquisti per Fornitore

Azienda Dimostrativa

Selezioni Da data : 01-01-2002 Stato : Confermati Categ. Contabile : Fornitore : BETACOMP Zona :
A data : 31-12-2002 Categ.Docum.: Tutte Agente : Pagamento : Categ. Comm. :

Fornitore / Descrizione	Tipo Doc.	Data Reg.	Numero/Alfa.	Fornitore	Cod.IVA	Imponibile	Imposta	Omaggio	Tot.Documento	Val.
BETACOMP			**Beta Srl (BO30)**							
	DDTAC	06-09-2002	158745	BETACOMP	20	450,00	90,00		540,00	EUR
→	RESOF	30-09-2002	365	BETACOMP	20	-19,00	-3,80		-22,80	EUR
					Totale	431,00	86,20		517,20	EUR
					Totali Generali	**431,00**	**86,20**		**517,20**	**EUR**

Elaborato il :30-09-2002

Prospetto degli Acquisti per Fornitore Pag.: **1**

Fig. 1-308 - Prospetto degli Acquisti con storno di reso

Stampa analisi degli acquisti

Attraverso questa funzione è possibile ottenere un report che mette in evidenza gli acquisti in relazione a diversi filtri di selezione che riguardano: la data, la Categoria Omogenea, il Gruppo merceologico, la Famiglia, l'Articolo, il Cliente, l'Agente, la Categoria Commerciale, la Zona, il Codice di Pagamento.
Risulta inoltre possibile visualizzare la stampa in Lire o in Euro.
L'analisi si effettua su documenti di acquisto che hanno associata una causale di magazzino che aumenta l'esistenza del magazzino (quindi ddt di acquisto e fatture accompagnatorie).
Nell'analisi sono compresi i servizi fuori magazzino e i servizi forfetari.

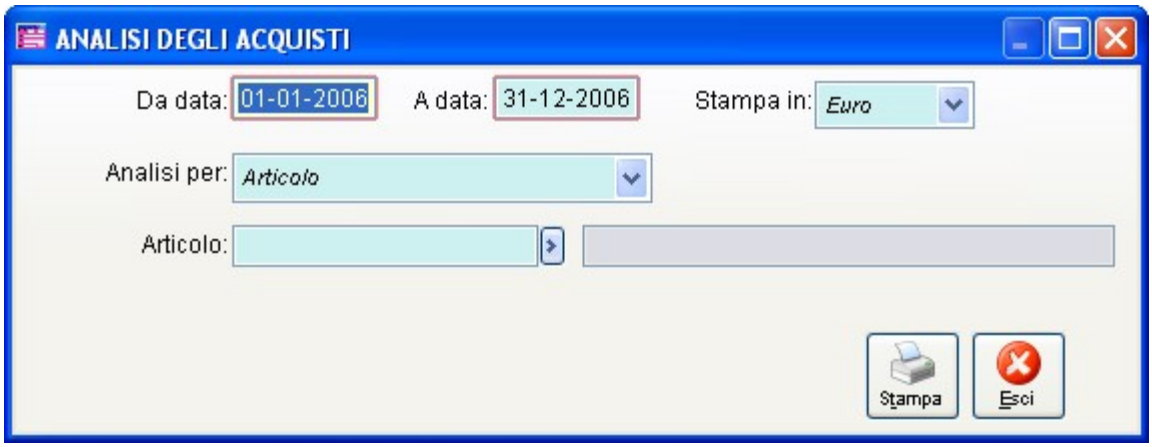


Fig. 1-309 - Analisi degli Acquisti

E' inoltre data la possibilità di gestire i resi. La colonna omaggio presente sulla stampa fa riferimento agli omaggi relativi ai singoli documenti

La stampa considera solo i documenti di reso la cui causale abbia associata una causale di magazzino con aggiornamento del valore ad 'acquistato' o 'venduto'.

Attenzione: *per quanto riguarda l'elaborazione dell'inventario possiamo utilizzare le parametrizzazioni relative alle causali di magazzino di reso impostando le valorizzazioni indifferentemente ad 'Acquistato' / 'Venduto' oppure ad altri carichi / scarichi*

E' inoltre presente la possibilità di raggruppare per categoria Contabile Fornitore ed Articolo per poter effettuare dei confronti con quanto presente in contabilità.



Fig. 1-310 - Analisi degli acquisti per categoria Contabile Fornitore ed Articolo

Riportiamo un esempio di stampa

Analisi degli acquisti effettuata per articolo

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da data:* 01-01-2006 *Articolo:* CD
A data: 31-12-2006 *Variante:*

*= Valori sempre espressi in valuta di conto

Numero e alfa doc.	*Data doc.*	*Tipo doc.*	*Valuta*	*Codice conto*	*U.M.*	*Quantità*	*Prezzo*	*Sconti e magg.*	*Importo*	*Valore agg. del magazzino **
Articolo: **CD**										
1234	16-01-2006	DDTAC	EU	BETACOMP						
					N.	10,000	1.000,00000		10.000,00	9.500,00
					N.	2,000	1.000,00000		Imp.+IVA	2.000,00
20	09-02-2006	DDTAC	EU	BETACOMP						
					N.	10,000	1.000,00000		10.000,00	9.500,00
20	09-02-2006	DDTAC	EU	INTERNATIONAL						
					N.	7,000	1.000,00000		7.000,00	7.000,00
				Totale quantità:		29,000		**Totali espressi in EU :**	27.000,00	28.000,00
				Totale riepilogativo quantità:		29,000		**Totali riepilogativi espressi in EU :**	27.000,00	28.000,00

Fig. 1-311 - Analisi degli Acquisti per Articolo

Verifica ripartizione spese

Per gestire facilmente i casi di 'ripartizione fatture di spese' è stata realizzata l'apposita funzione di 'Verifica Ripartizione spese' accessibile sia nel ciclo vendite che negli acquisti.
Tale funzione permette di ottenere un output che evidenzia le ripartizioni avvenute (Stampa Completamente Ripartiti) e un' altro che evidenzia le ripartizioni ancora da effettuare (Stampa da Ripartire).



Fig. 1-312 - Verifica Ripartizione Spese

⊙ **Stampa Completamente Ripartiti**
Riporta i documenti che sono stati rivalorizzati dal documento ripartito (fattura di spese);
il valore originario della riga del documento ripartito e le varie ripartizioni che hanno influito sui vari documenti;
il valore aggiunto al valore di magazzino, evidenziando, sempre se presente il valore residuo da ripartire.

⊙ **Stampa da Ripartire**
Mette in evidenza per i documenti da ripartire il valore di magazzino da ripartire e l'eventuale valore ripartito.

Visualizza stato ordini

La funzione di Visualizza stato ordini consente di consulta re gli ordini e di accedere anche in modalità di variazione degli stessi.

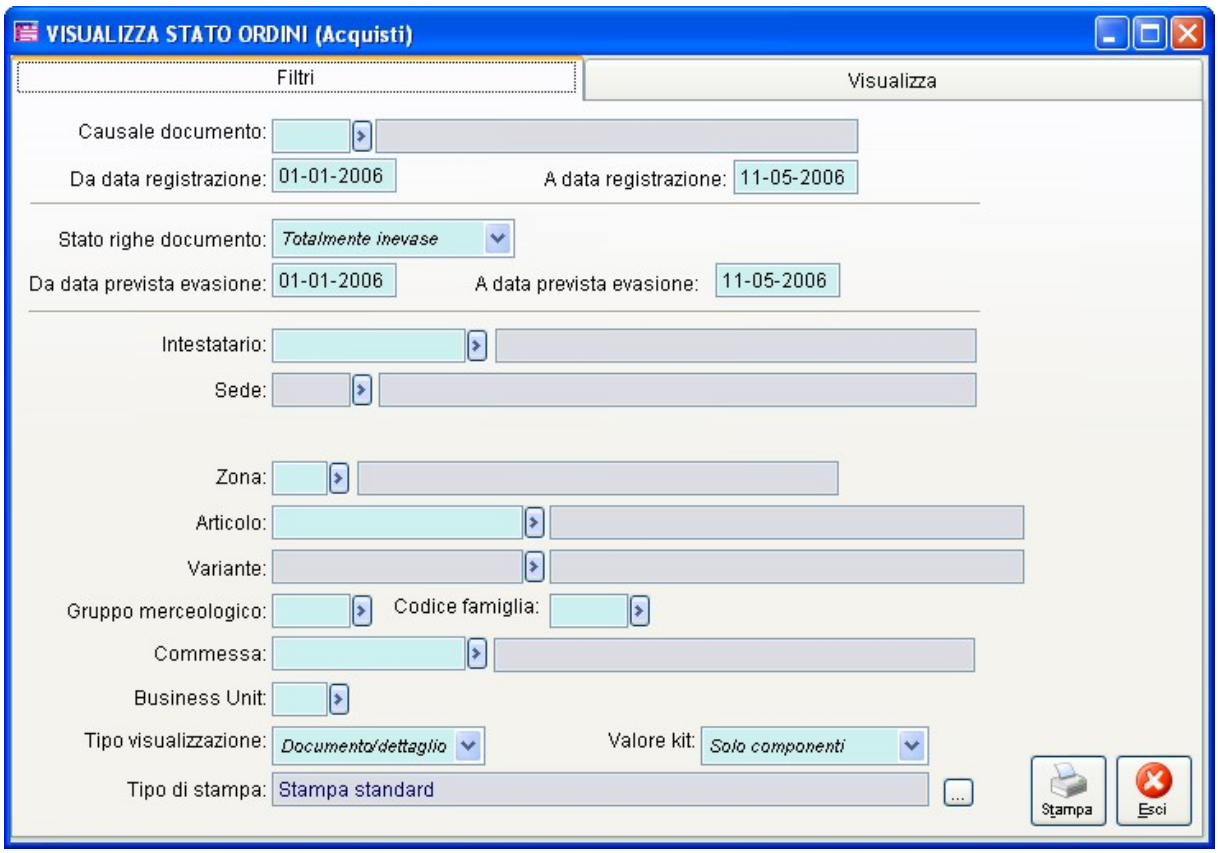


Fig. 1-313 - Visualizza stato ordini

Per estrarre gli ordini da consultare è necessario inserire i dati relativi ai filtri di selezione:

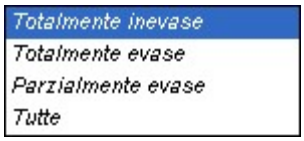
Causale documento:

Tipo documento selezionato.

da/a data registrazione:

intervallo di selezione relativo alle date di registrazione dei documenti.

Stato Righe Documento:



Le informazioni che si forniscono grazie ai campi che seguono, restringono ulteriormente la ricerca. Si può procedere cercando tutte le righe ordini, solo le righe totalmente Inevase, solo le righe totalmente evase, o solo le righe parzialmente evase.

Ulteriori filtri sono le date prevista evasione di riga, l'intestatario la sede, l'agente, la zona, l'articolo, l'eventuale variante, il gruppo merceologico, la famiglia, la commessa e la business unit.

Tipo Visualizzazione:



può assumere i seguenti valori:

- ***documento/dettaglio:*** cioè visualizzazione di una tree view con i documenti interessati dalla ricerca più il dettaglio riga documento nella parte sottostante ;
- ***solo dettagli*** :cioè visualizzazione dei documenti e dei dettagli di riga nella stessa sezione.

Valore Kit



E' anche possibile visualizzare il valore dei soli componenti dei kit o il valore del solo Kit padre.

Accedendo alla cartella visualizza si visualizzano i documenti che rispondono ai requisiti immessi.

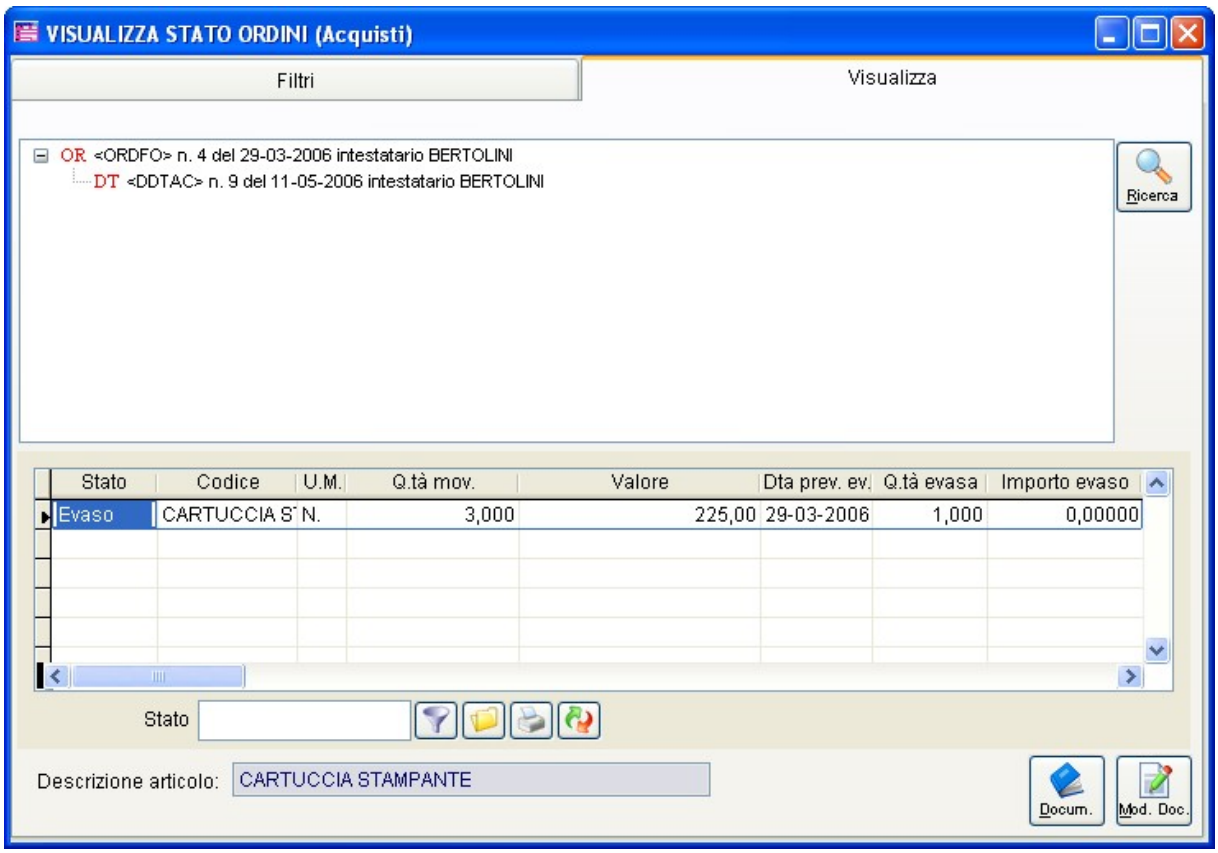


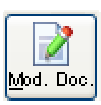
Fig. 1-314 - Visualizza Stato Ordini – Cartella Visualizza

Bottone Documenti



Una volta estratti gli ordini, è possibile tramite l'apposito bottone consultare il dettaglio del documento selezionato.

Bottone Modifica Documenti



Mediante tale bottone è possibile accedere direttamente alla variazione della riga selezionata. In uscita dalla variazione del documento si rientra nella videata della consultazione ordini.


Note


Note

DECISION SUPPORT FRAMEWORK

- Cruscotto dati fornitore
- Elaborazione esposizione fornitori
- Manutenzione esposizione fornitori

Introduzione

In questo capitolo viene descritta la funzionalità attraverso la quale è possibile ottenere informazioni sintetiche sui Fornitori.

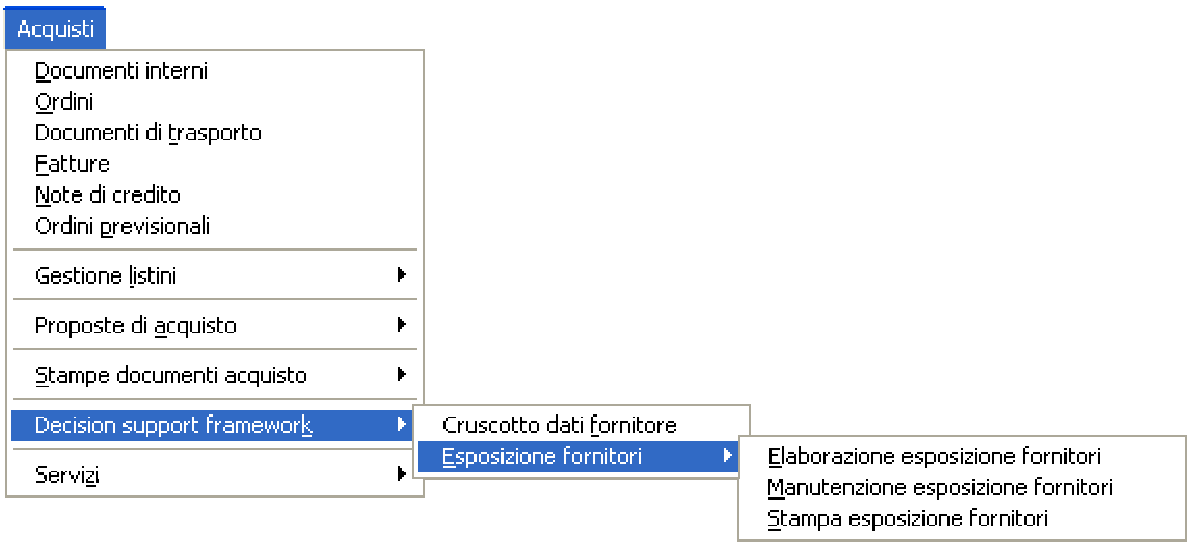


Fig. 1-315 - Menu Decision Support Framework

Cruscotto dati fornitore

Mediante questa funzionalità è possibile avere una veduta riepilogativa dei dati del Fornitore.
Nella prima cartella di selezione è possibile visualizzare i dati presenti nell'anagrafica del Fornitore selezionato.

Di seguito la maschera dei dati Fornitore:

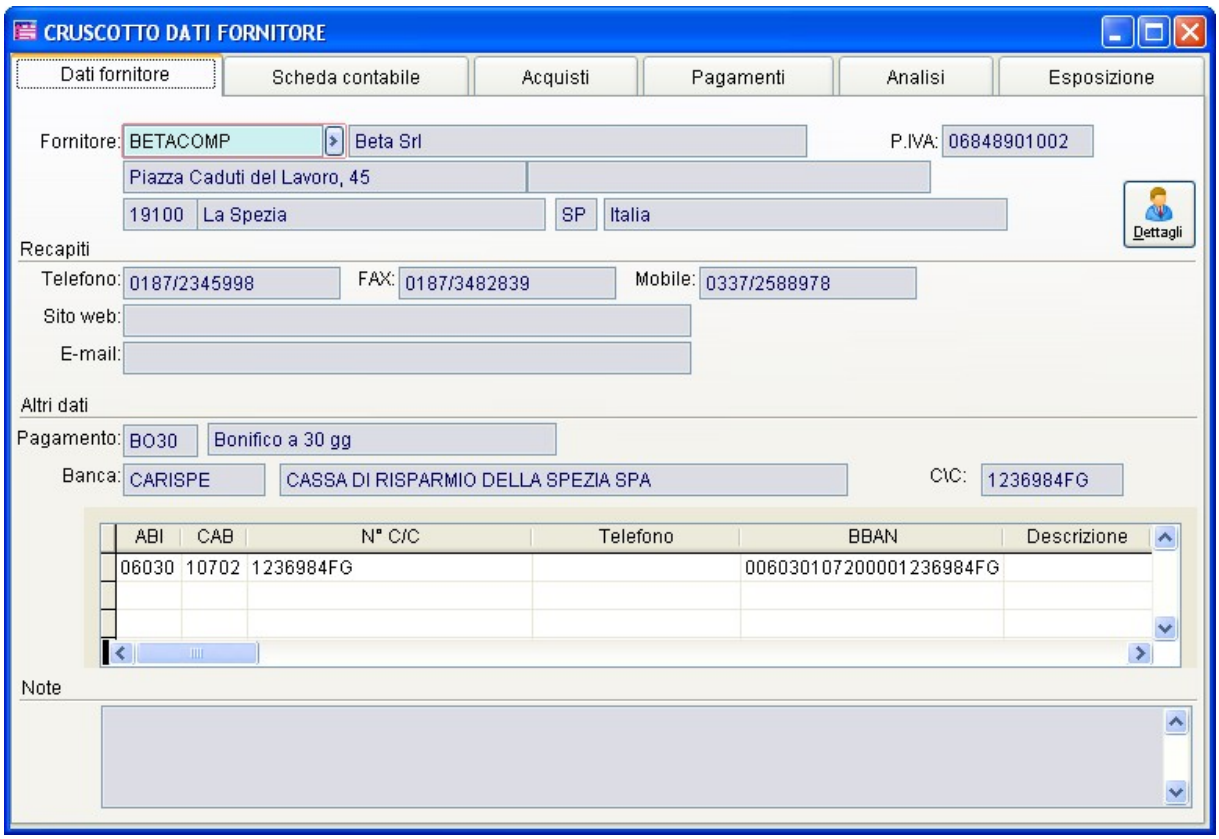


Fig. 1-316 - Cartella Dati Fornitore

Sono riportati i dati principali dell'anagrafica Fornitore, i recapiti, il pagamento, la Banca, il numero di conto corrente e le coordinate Bancarie.

Bottone Dettagli



Mediante tale bottone è possibile accedere all'anagrafica del Fornitore selezionato.

Cartella Scheda Contabile

In questa maschera è possibile visualizzare la situazione contabile del Fornitore.
Vengono proposte le date di inizio e fine visualizzazione coincidenti con la data di inizio e di fine dell'esercizio di ingresso nella procedura.
A corredo di tale funzionalità troviamo diversi bottoni che permettono una migliore struttura informativa.

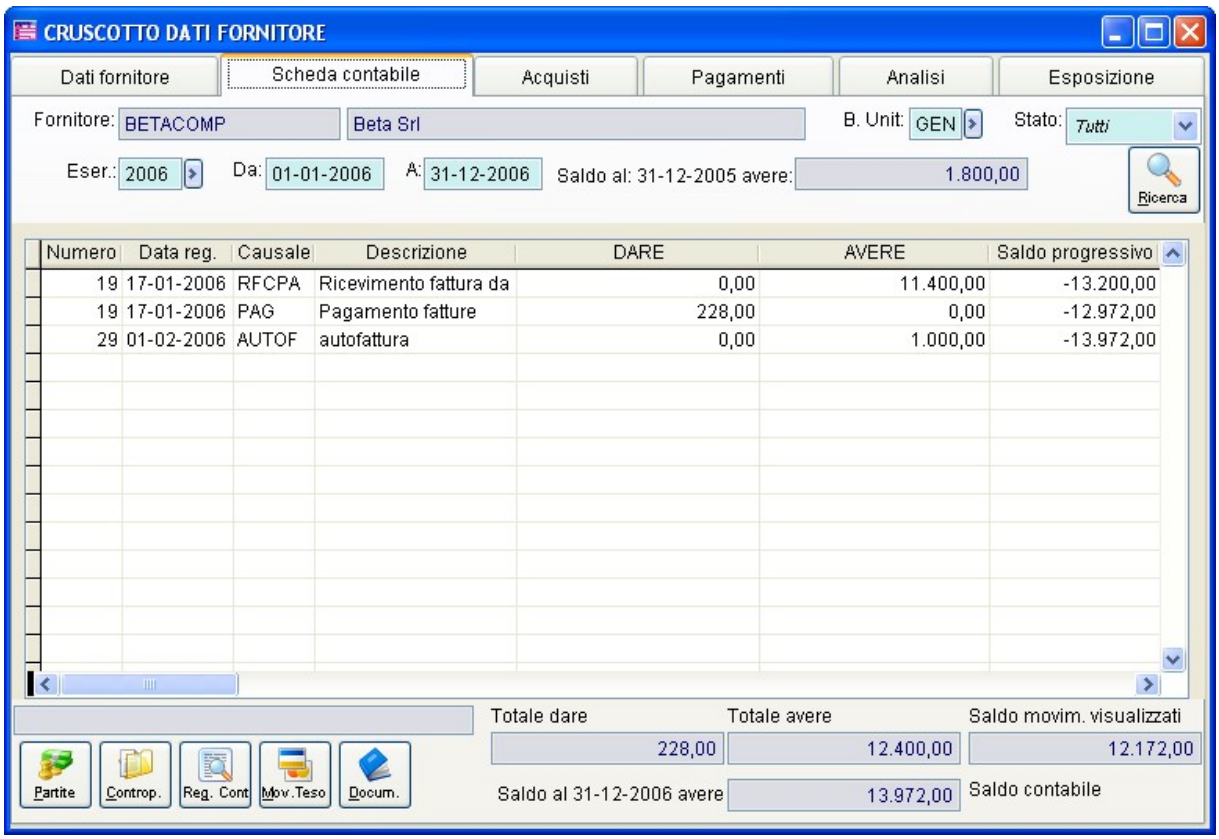


Fig. 1-317 - Cartella Contabile

Bottone Partite



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, permette di accedere alla situazione partite create al momento della conferma della registrazione di Primanota.

Bottone Contropartite



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, permette di accedere all'elenco delle contropartite associate alla registrazione, ad esclusione dei conti IVA..

Bottone Registrazione Contabile



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, si accede direttamente alla relativa registrazione di Primanota.

Bottone Movimento Tesoreria



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate, si accede direttamente al relativo movimento di Tesoreria (sempre se esistente).

Bottone Documenti



Attivandolo su una delle registrazioni visualizzate si accede direttamente all'interrogazione del documento di origine (sempre se esistente).

Cartella Acquisti

La cartella visualizza il dettaglio per ciascun esercizio degli acquisti e dell'ordinato per il Fornitore selezionato; è riportato l'elenco degli articoli acquistati con il dettaglio delle quantità ordinate e acquistate (date da fatture e note di credito) del valore ordinato e acquistato.
E' inoltre evidenziato il valore medio di acquisto per ogni articolo (inteso come media dei prezzi applicati).

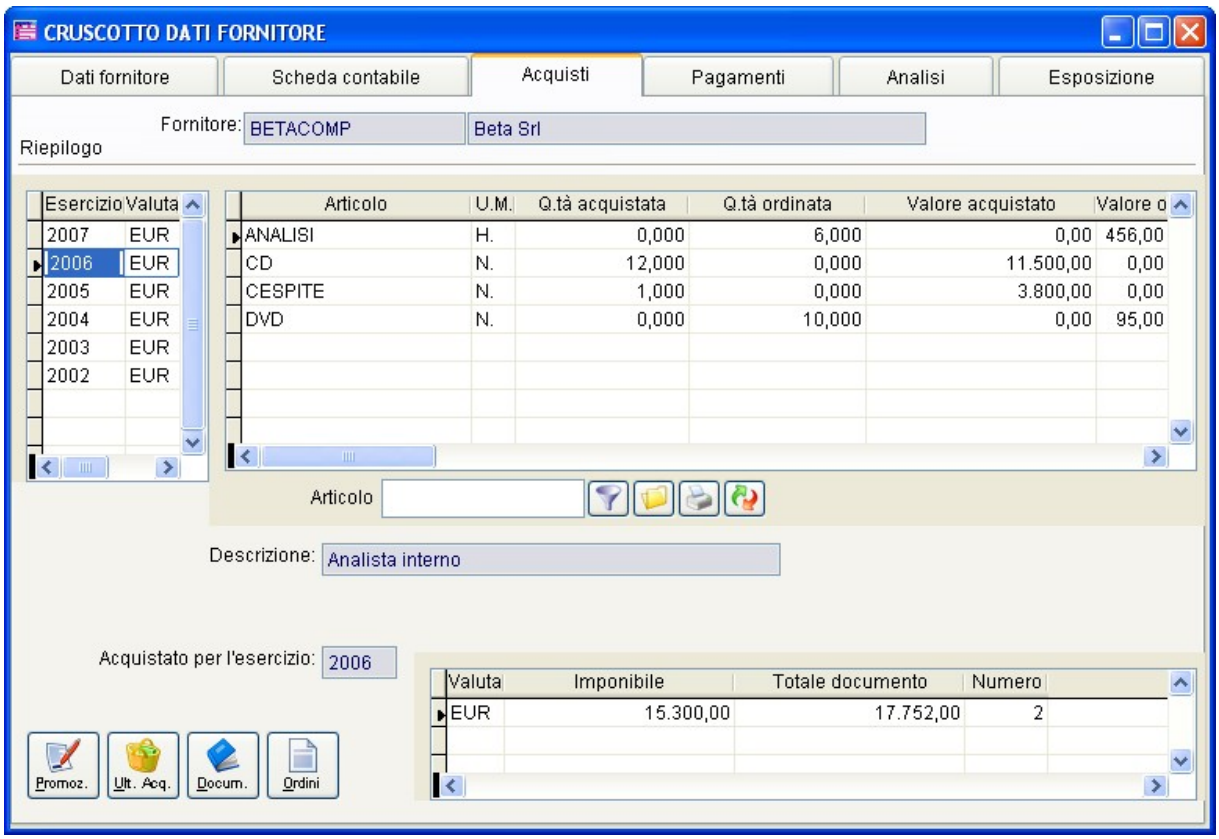


Fig. 1-318 - Cartella Acquisti

Nella parte bassa della videata è evidenziato l'acquistato per esercizio con l'indicazione dell'imponibile e del totale dei documenti che hanno generato tale acquistato; è presente anche il numero dei documenti che hanno contribuito a tale generazione.

Bottone Promozioni



Attraverso questo bottone è possibile accedere all'elenco delle promozioni associate al Fornitore; viene visualizzato il codice promozione, la data di caricamento e le date di inizio e fine validità..

Bottone Ultimi Acquisti



Attraverso questo bottone è possibile accedere al dettaglio della Visualizzazione Ultimi Acquisti relativi al Fornitore. La maschera mostra, per codice articolo selezionato, la data di ultimo acquisto, la valuta, il prezzo, l'unità di misura e la quantità acquistata.
In piede alla maschera è riportato il riferimento del documento, a cui è possibile accedere attraverso il bottone Documenti.

Bottone Documenti



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera di Visualizzazione Documenti con dettaglio di tutti i documenti di acquisto ricevuti a fronte del Fornitore e dell'articolo selezionato nell'esercizio in corso. Per maggiori dettagli sulla maschera in questione si rimanda al relativo paragrafo nel manuale.

Bottone Ordini



Attraverso questo bottone è possibile accedere alla maschera di Visualizzazione Stato Ordini con dettaglio di tutti gli ordini a Fornitore caricati nell'esercizio in corso. Per maggiori dettagli sulla maschera in questione si rimanda al relativo paragrafo nel manuale.

Kit



Il bottone kit permette di accedere alla relativa anagrafica per visualizzare la composizione dei kit stesso.

Cartella Pagamenti

In questa cartella vengono visualizzati i pagamenti da effettuarsi nei confronti del Fornitore selezionato.
Mediante apposito bottone è possibile effettuare il calcolo della dilazione media dei pagamenti.
Vengono evidenziati i riferimenti ai documenti ricevuti ed i giorni di dilazione calcolati.

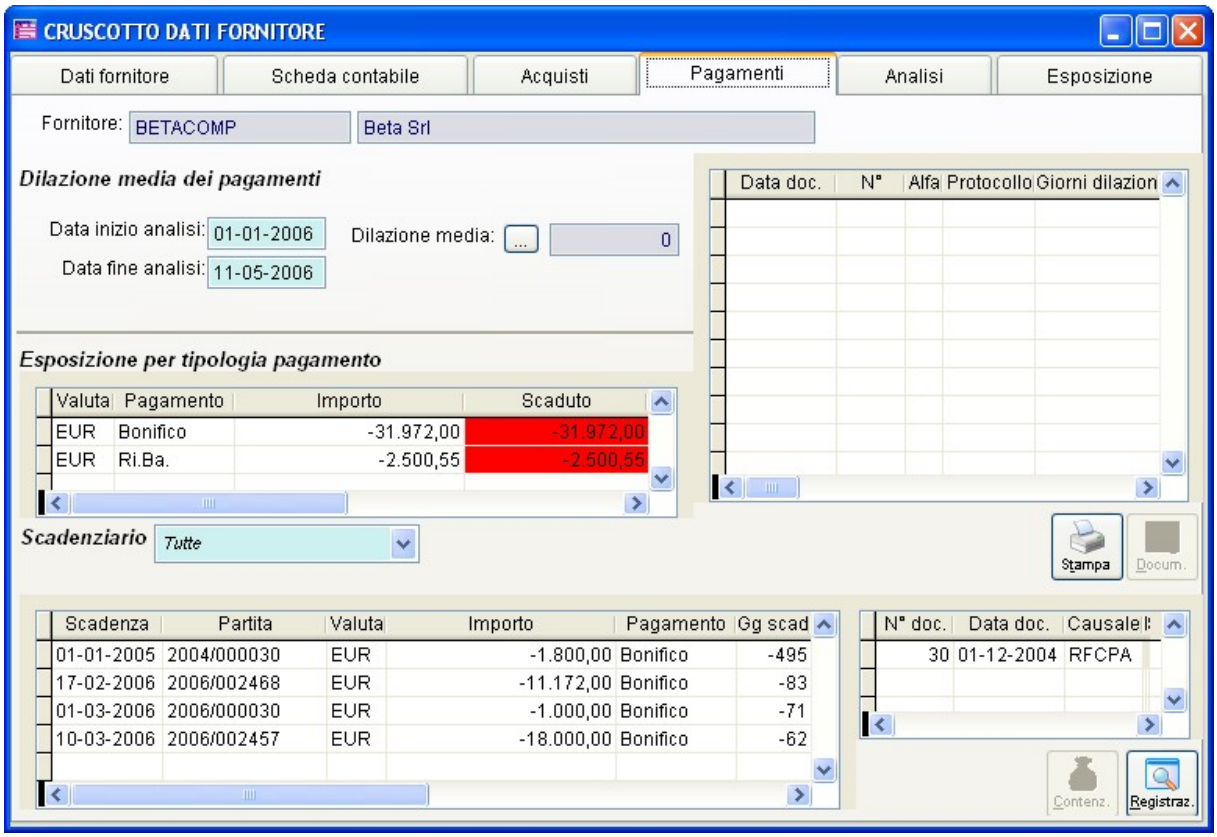


Fig. 1-319 - Cartella Pagamenti

Nella parte bassa della videata è riportata l'esposizione del Fornitore per tipologia di pagamento e il dettaglio dello scadenziario in cui è possibile filtrare le partite a scadere/scaduto entro un determinato range di tempo parametrizzabile dall'operatore mediante l'apposita combo 'Scadenziario'.
Per le partita selezionate vengono riportate le informazioni identificative del numero e della data documento di cui è possibile visualizzare il dettaglio.

Stampa



Mediante questo bottone è possibile accedere alla maschera di stampa 'Analisi dilazione media pagamenti'

Bottone Documento



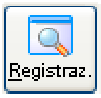
Mediante tale bottone è possibile visualizzare il documento associato alla riga selezionata.

Bottone Contenzioso



Con tale bottone è possibile accedere all'eventuale contenzioso legato al fornitore.

Bottone Registrazione



Mediante tale bottone si visualizza la registrazione d'origine della scadenza..

Cartella Analisi

Nella cartella Analisi è possibile eseguire l'analisi per ritardo medio di consegna e percentuale d'evasione.
Per maggiori dettagli sulla funzionalità in questione si rimanda al relativo paragrafo presente nel manuale Magazzino – Decision Support Framework – Visualizza livello di servizio.

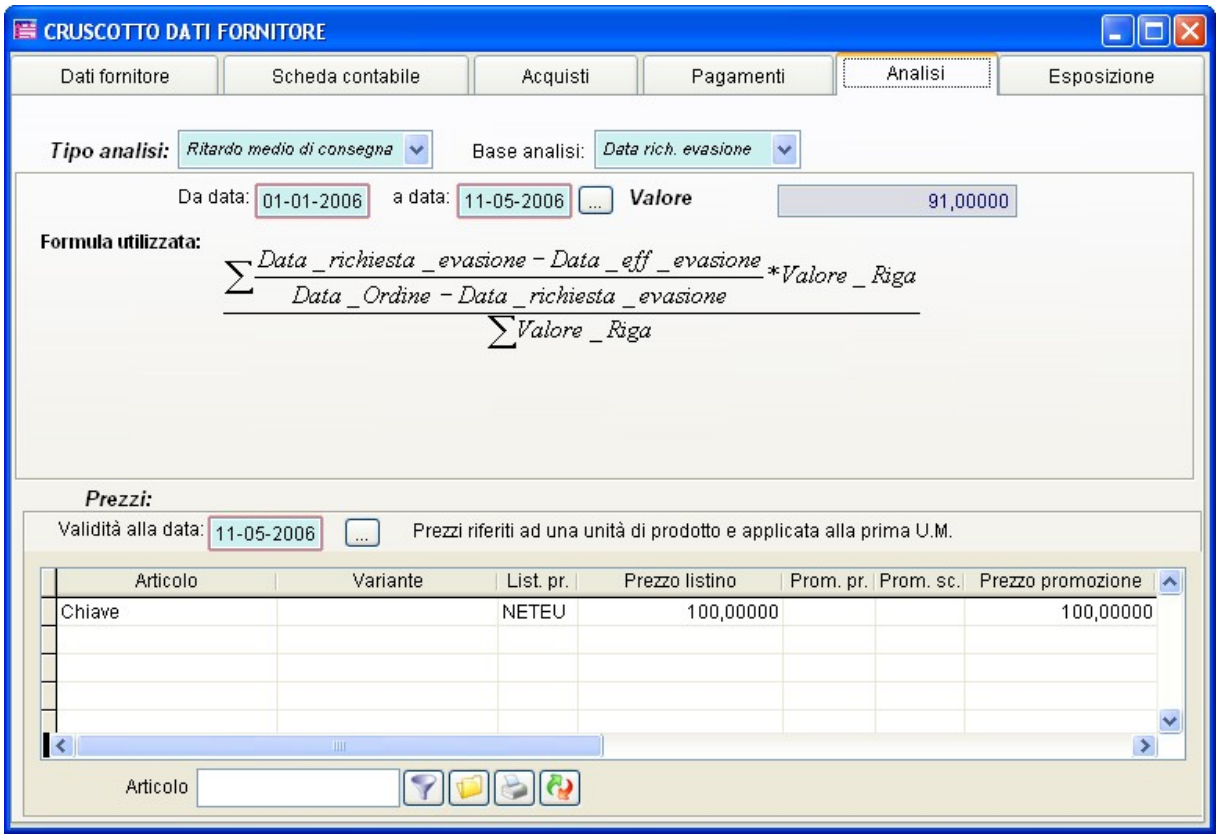


Fig. 1-320 - Cartella Analisi

Nella parte bassa della cartella è possibile visualizzare mediante l'apposito bottone i prezzi applicati agli articoli acquistati nel periodo selezionato.

I prezzi riguardano i soli listini e contratti non gestiti a scaglioni.

Cartella Esposizione

La Cartella Esposizione permette di consultare l'esposizione finanziaria nei confronti del Fornitore selezionato. Nella maschera vengono riportati i campi che dettagliano la modalità con cui si è determinato l'esposizione Totale.

Mediante gli appositi bottoni è possibile visualizzare il dettaglio delle scadenze aperte, il dettaglio dei documenti interni, ordini non evasi, ddt non fatturati e fatture non contabilizzate.

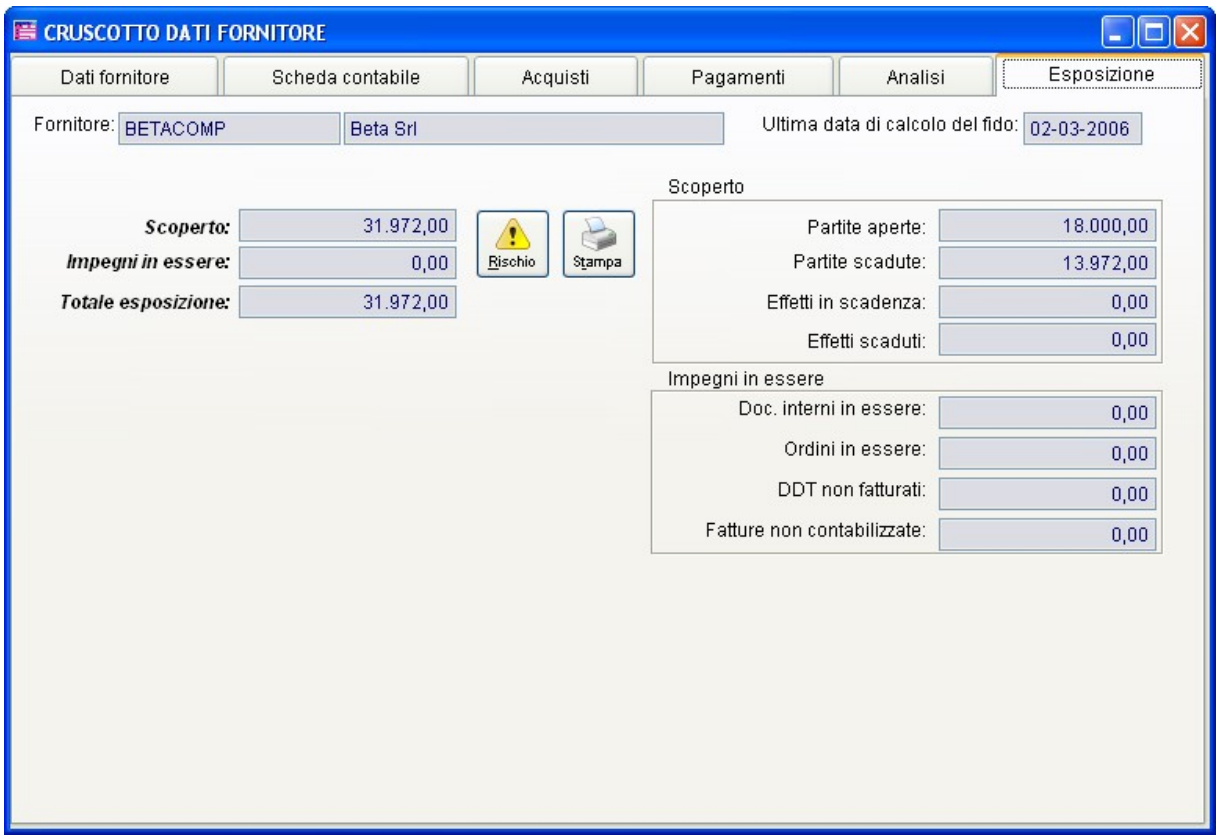


Fig. 1-321 - Cartella Esposizione

Nel calcolo dell'Esposizione fornitori non vengono considerati i documenti in stato provvisorio, il dettaglio degli impegni in essere è dato da causali documento che abbiano attivato il flag 'Partecipa al Rischio'.

Elaborazione esposizione fornitori

Attraverso questa funzionalità la procedura esegue il calcolo dell'esposizione fornitori. Una volta impostata la data di riferimento ai fini del calcolo, si può procedere con l'elaborazione. La logica di funzionamento ricalca l'elaborazione del rischio lato cliente.



Fig. 1-322 - Elaborazione esposizione fornitori.

Con la cartella "Parametri Rischio" nella tabella "Contropartite e vincoli" è resa parametrica la partecipazione delle singole voci di raggruppamento alla definizione di fido utilizzato/totale esposizione.

Manutenzione esposizione fornitori

Tale gestione permette di visualizzare l'archivio generato relativo all'esposizione di ciascun fornitore.

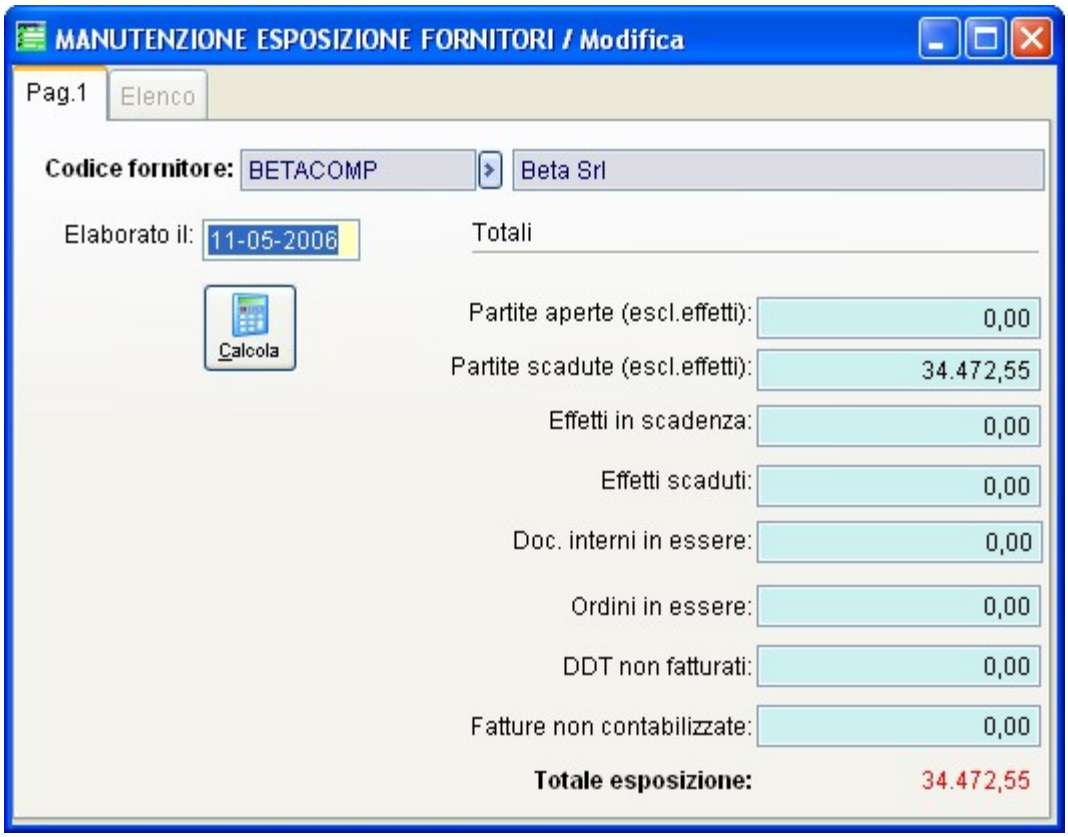


Fig. 1-323 - Manutenzione esposizione fornitori.

Per l'elaborazione del rischio vengono considerati i "Parametri rischio" indicati nella tabella "Contropartite e vincoli" alla stregua di quanto indicato per i clienti.

Sono inoltre previsti due output di stampa :



Fig. 1-324 - Stampa esposizione fornitori.

- Stampa Esposizione Standard
- Stampa Esposizione di Gruppo per visualizzare l'esposizione finanziaria del fornitore con riguardo al fornitore capogruppo e ai suoi fornitori/clienti partecipanti. Si tratta di una sorta di stampa raggruppata delle posizioni aperte con le differenti aziende partecipanti il gruppo.

Analisi dilazione media pagamenti

Questa funzionalità permette di effettuare una stampa dell'analisi dilazione media scegliendo una visualizzazione dati per intestatario, agente e zona, sia sintetica che dettagliata.



Fig. 1-325 – Stampa analisi dilazione media pagamenti

Vediamo di seguito la descrizione dei campi:

Da data...a data

Filtro sulla data di registrazione dei documenti che si intende considerare per effettuare l'analisi della media dilazioni pagamento. Viene proposto l'intervallo di date corrispondente all'inizio e alla fine dell'esercizio con cui si è avuto accesos alla procedura.

Categoria contabile

Codice della categoria contabile a cui appartiene l'intestatario dei documenti che si intende considerare per l'analisi.

Zona

Filtro sul codice zona di appartenenza degli intestatari dei docuemnti analizzati; nel caso in cui si selezioni il tipo di report "Per zona", viene considerato anche il caso per cui tale codice può anche non essere stato indicato nell'anagrafica clienti: la stampa quindi effettuerà un raggruppamento e un analisi anche per i documenti intestati a clienti con codice zona vuoto.

Categoria commerciale

Filtro sul codice della categoria commerciale di appartenenza degli intestatari dei documenti analizzati.

Codice agente

Filtro sul codice dell'agente specificato sul documento; può presentarsi il caso in cui il cliente intestatario del documento analizzato abbia associato un codice agente diverso rispetto a quello indicato nel documento stesso: la procedura considera l'agente indicato nella fattura/nota credito. Nel caso in cui l'utente effettui l'analisi media dilazioni "Per agente" selezionando gli appositi report (sintetica/dettagliata), la procedura considera anche i documenti con codice agente mancante: la stampa quindi effettuerà un raggruppamento e un analisi anche per i documenti con codice agente vuoto.

Tale campo filtro non risulta naturalmente presente nella maschera di esecuzione stampa lato 'Acquisti'.

Codice pagamento

Filtro sui tipi di pagamenti codificati nella procedura (Bonifico, Rimessa diretta,etc); viene considerato il tipo di pagamento presente su ogni singola rata scadenza.

Codice cliente/fornitore

Filtro sul codice cliente/fornitore intestatario dei documenti su cui si intende effettuare l'analisi dilazione media.

Codice valuta

Filtro sul codice della valuta in cui sono espressi gli importi delle rate dei documenti analizzati (campo obbligatorio: se non viene impostato la procedura lo segnala e non permette di procedere nell'elaborazione).

Categoria



Tipologia documenti su cui si intende effettuare una ricerca per l'analisi dilazione media: possono essere considerate solo documenti tipo fatture, solo documenti tipo note credito, oppure entrambi.

Le possibili scelte di stampa sono le seguenti:

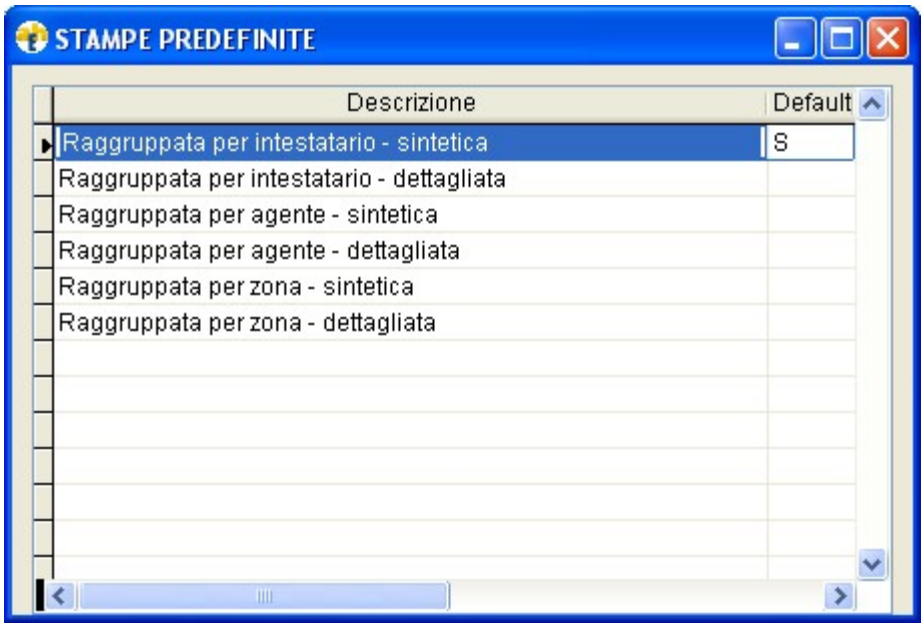


Fig. 1-326 – Stampa Predrfinite

- *Raggruppata per intestatario – sintetica:* tale stampa raggruppa per codice intestatario documenti
- *Raggruppata per intestatario – dettagliata:* tale stampa raggruppa per codice intestatario documenti
- *Raggruppata per agente – sintetica:* tale stampa raggruppa per codice agente indicato nei documenti
- *Raggruppata per agente – dettagliata:* tale stampa raggruppa per codice agente indicato nei documenti
- *Raggruppata per zona – sintetica:* tale stampa raggruppa per codice zona di appartenenza dell'intestatario dei documenti
- *Raggruppata per zona – dettagliata:* tale stampa raggruppa per codice zona di appartenenza dell'intestatario dei documenti

Le stampe sintetiche riepilogano il numero dei documenti emessi/ricevuti da clienti, il numero complessivo delle rate di tali documenti, visualizzando anche un importo medio delle rate e del numero di giorni di dilazione concessi.
Le stampe dettagliate riepilogano le medesime informazioni ma danno la possibilità di avere anche un dettaglio dei documenti considerati per l'analisi e tali informazioni vengono riportate anche a livello di singolo documento.

Per effettuare l'analisi della dilazione media la procedura considera, partendo dai filtri impostati sulla maschera, il dettaglio delle rate dei documenti, ovvero date di scadenza e importi.

Il calcolo effettuato per ottenere il **numero giorni medi dilazione** è il seguente:

$$\frac{\text{n° giorni (data registrazione – data scadenza 1a rata) * importo 1a rata + numero giorni (data registrazione – data scadenza 2a rata) * importo 2a rata....'n rate'}}{\text{somma importi rate documenti}}$$

di seguito alcuni esempi di stampa:

'Raggruppata per intestatario – sintetica'

Analisi dilazione pagamenti

Azienda Dimostrativa AHE

Stampa sintetica per intestatario

Selezioni

Da data: 01-01-2006 Categ. comm.: Categ.contabile:

A data: 31-12-2006 Zona: Fornitore:

Pagamento: Codice valuta: EUR Cat. documenti: Fatture e note di credito

Intestatario	Numero documenti	Numero rate	Importo medio rate	Giorni medi dilazione
Cliente: BERTOLINI	**BERTOLINI**			
Totale cliente BERTOLINI	1	1		
Cliente: BETACOMP	**Beta Srl**			
Totale cliente BETACOMP	2	2	7.522,48	30
Cliente: CODELAB	**Codelab Srl**			
Totale cliente CODELAB	5	5	172.504,40	31
Cliente: EXPO	**Expo Fiere & Mercati Srl (RD30)**			
Totale cliente EXPO	1	1	3.600,00	31
Cliente: INTERNATIONAL	**International Trading**			
Totale cliente INTERNATIONAL	1	1	996,00	31
Cliente: LAROCCA	**Larocca Rag. Giulio**			
Totale cliente LAROCCA	1	1	600,00	31
Cliente: MTU	**Mtu Germany (RD0, DM, Intra, Modello)**			
Totale cliente MTU	1	1	100,00	0
Cliente: NERI S.p.A	**NERI S.p.A**			
Totale cliente NERI S.p.A	2	2	2.185,40	31
Totali complessivi:	**14**	**14**	**63.373,84**	**30**

Fig. 1-327 – Stampa sintetica per intestatario

'Raggruppata per intestatario – dettagliata'

Analisi dilazione pagamenti

Azienda Dimostrativa AHE

Stampa dettagliata per intestatario

Selezioni

Da data: 01-01-2006 Categ. comm.: Categ.contabile:

A data: 31-12-2006 Zona: Fornitore:

Pagamento: Codice valuta: EUR Cat. documenti: Fatture e note di credito

Intestatario	Numero documenti	Numero rate	Importo medio rate	Giorni medi dilazione

Cliente: BERTOLINI BERTOLINI

Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.	Numero rate	Importo medio rata	Giorni medi dilazione
12-05-2006	12		1		
Totale cliente BERTOLINI	1	1			

Cliente: BETACOMP Beta Srl

Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.	Numero rate	Importo medio rata	Giorni medi dilazione
17-01-2006	2468		1	11.172,00	31
28-04-2006	2		1	3.872,96	30
Totale cliente BETACOMP	2	2		7.522,48	30

Cliente: CODELAB Codelab Srl

Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.	Numero rate	Importo medio rata	Giorni medi dilazione
02-03-2006	225		1	1.600,00	31
06-03-2006	24		1	1.050,00	31
07-03-2006	58		1	858.000,00	31
09-03-2006	555		1	52,00	31
22-05-2006	66		1	1.820,00	31
Totale cliente CODELAB	5	5		172.504,40	31

Cliente: EXPO Expo Fiere & Mercati Srl (RD30)

Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.	Numero rate	Importo medio rata	Giorni medi dilazione
11-05-2006	1		1	3.600,00	31
Totale cliente EXPO	1	1		3.600,00	31

Cliente: INTERNATIONAL International Trading

Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.	Numero rate	Importo medio rata	Giorni medi dilazione
11-05-2006	1		1	996,00	31
Totale cliente INTERNATIONAL	1	1		996,00	31

Cliente: LAROCCA Larocca Rag. Giulio

Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.	Numero rate	Importo medio rata	Giorni medi dilazione
22-05-2006	67		1	600,00	31
Totale cliente LAROCCA	1	1		600,00	31

Cliente: MTU Mtu Germany (RD0, DM, Intra, Modello)

Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.	Numero rate	Importo medio rata	Giorni medi dilazione
01-01-2006	1		1	100,00	0
Totale cliente MTU	1	1		100,00	0

Cliente: NERI S.p.A NERI S.p.A

Data doc.	Num. doc.	Alfa doc.	Numero rate	Importo medio rata	Giorni medi dilazione
18-05-2006	14		1	2.822,40	31
30-05-2006	15		1	1.548,40	31
Totale cliente NERI S.p.A	2	2		2.185,40	31

Totali complessivi:	**14**	**14**	**63.373,84**	**30**

Elaborato il: 29-05-2006 Analisi dilazione pagamenti pag.: 1

Fig. 1-328 – Stampa dettagliata per intestatario



Per ulteriori esempi consultare Analisi Dilazione Media Pagamenti-Ciclo Vendite


Note


Note

SERVIZI – CICLO PASSIVO

- Ripartizione fatture di spese
- Evasione righe descrittive di documenti chiusi
- Conferma documenti provvisori
- Controllo flusso documentale
- Attribuzione unità logistica

Introduzione

Questo capitolo descrive le funzionalità della gestione delle operazioni di servizio del ciclo documentale attivo disponibili: Ripartizione Fatture di Spese e Evasione righe descrittive di documenti chiusi.

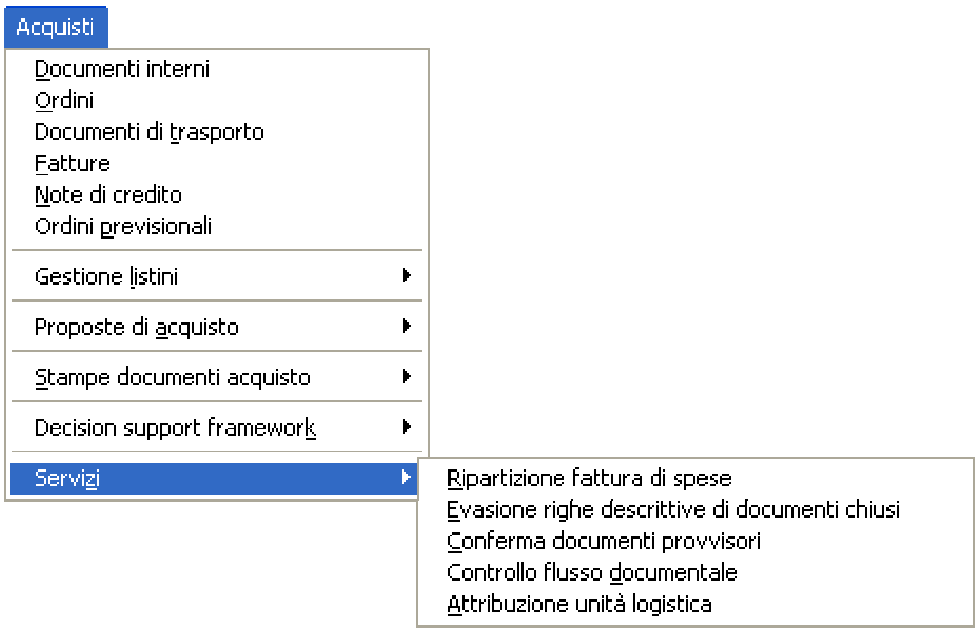


Fig. 1-329 - Menu Servizi Ciclo Passivo

Ripartizione fatture di spese

Questa funzionalità, accessibile dal menu 'Acquisti,' consente la ripartizione di spese in documenti di destinazione.
Consente quindi la gestione delle fatture e delle note di credito/debito di solo valore e il riaddebito in documenti diversi.
La funzionalità consente all'utente di:

a) **ripartire più righe di spesa sulle righe che aggiornano il magazzino;** una riga di fattura di spesa può essere ripartita più volte e su più documenti sino ad esaurimento dell'importo e su righe di documenti parzialmente evasi;

b) **il valore a magazzino di ogni singola riga da rivalorizzare può essere oggetto di più ripartizioni** ossia è possibile aggiornare una riga più volte.

1 – Selezione Riga Spese da ripartire

Causale

Le causali che si possono selezionare sono quelle che hanno attivo il flag 'modifica valore', attivabile solo per fatture e note di credito (es. nota spese).

Bottone Selezione Riga



La procedura proporrà tutte le righe relative ai documenti con codice causale impostato nel campo precedente; sarà cura dell'utente selezionare la riga di spesa che intende ripartire.

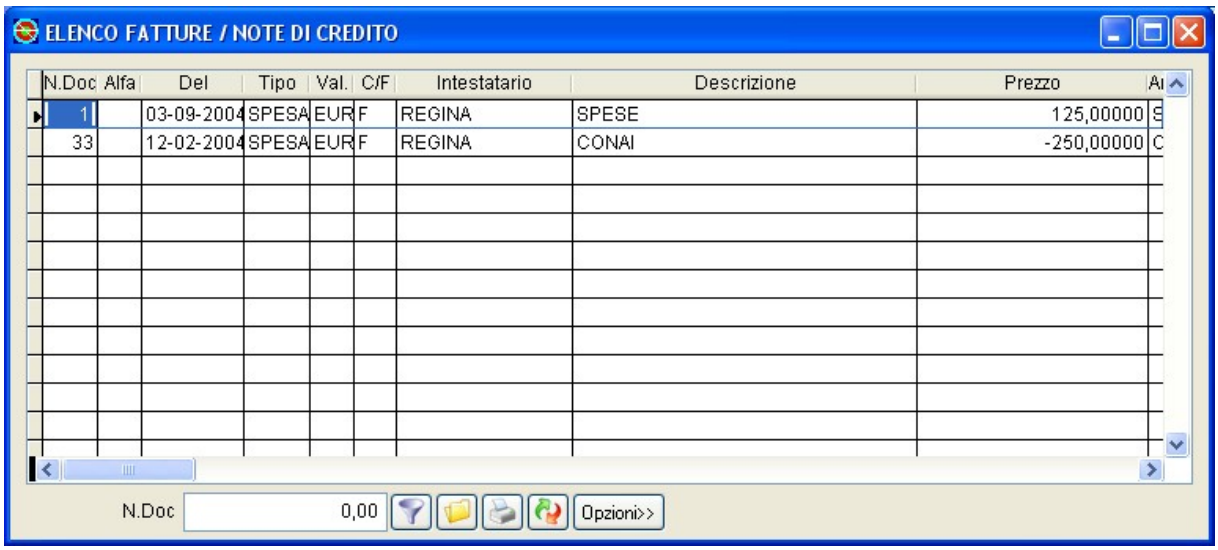


Fig. 1-330 - Elenco fatture/note di credito

A seguito di tale selezione la procedura riporta gli estremi del documento in cui la riga selezionata è

contenuta.



Fig. 1-331 - Selezione Riga Spese da ripartire

2 - Selezione documento da rivalorizzare

Selezioniamo eventualmente la causale e l'intestatario del documento a cui imputare le spese (nel nostro caso la FAPAS) ed abilitiamo la ricerca.



Fig. 1-332 - Maschera elenco documenti

A seguito di tale selezione la procedura riporta gli estremi del documento a cui attribuire le spese da ripartire e il dettaglio delle righe su cui ripartire le spese.



Fig. 1-333 - Selezione Documento da rivalorizzare

3 – Ripartisci le spese sulle righe del documento selezionato

In questa sezione è possibile visualizzare il documento su cui ripartire le spese e decidere se ripartire manualmente o in modo automatico tramite il bottone 'Riparti' tali spese nelle varie righe documento.

Bottone 'Riparti'



tramite il bottone 'Riparti' le spese vengono ripartite nelle varie righe documento



Fig. 1-334 – Dettaglio Valore Ripartito

La ripartizione manuale è a discrezione dell'utente.

Attraverso il bottone verde di conferma è possibile eseguire la ripartizione.



Fig. 1-335 - Messaggio conferma ripartizione

ATTENZIONE: *l'annullamento della ripartizione, comporta l'annullamento dell'aggiornamento del valore di magazzino per i diversi documenti rientrati nella ripartizione stessa e non riguarda quindi la singola riga documento.*

Dopo l'avvenuta ripartizione accedendo al bottone 'Righe' dei vari documenti rivalorizzati potrò vedere il nuovo valore delle varie righe rivalorizzate riferito alla valuta di conto

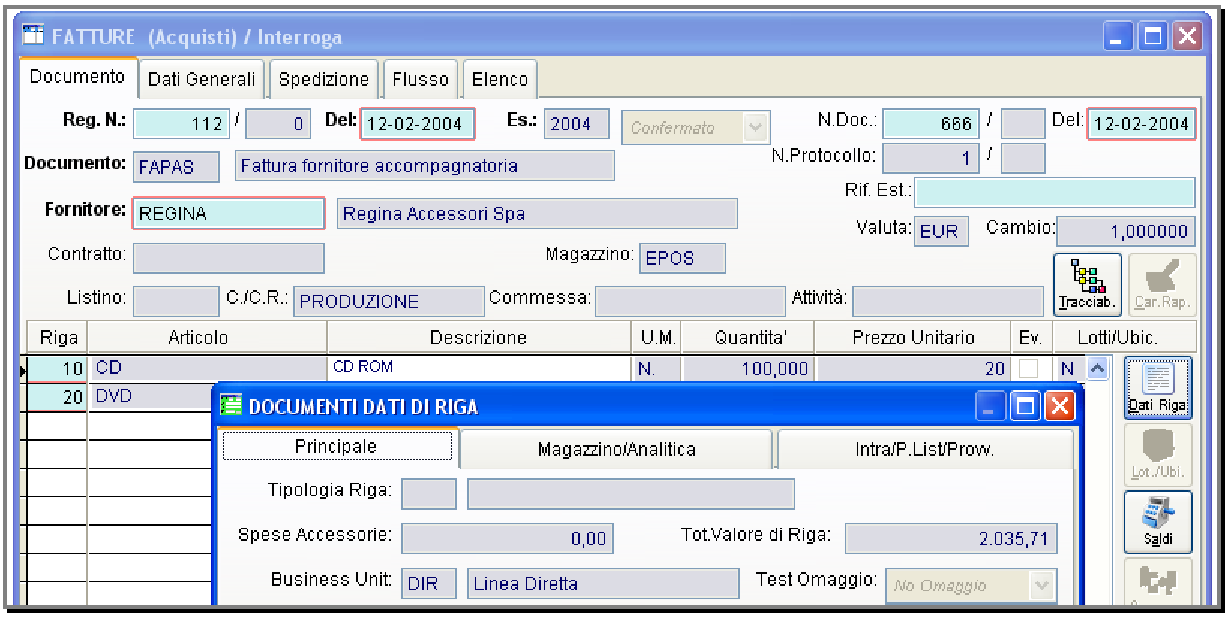


Fig. 1-336 - Dettaglio riga valorizzata

Evasione righe descrittive di documenti chiusi

Funzione di servizio che consente di evadere le righe descrittive ancora presenti in documenti evasi.

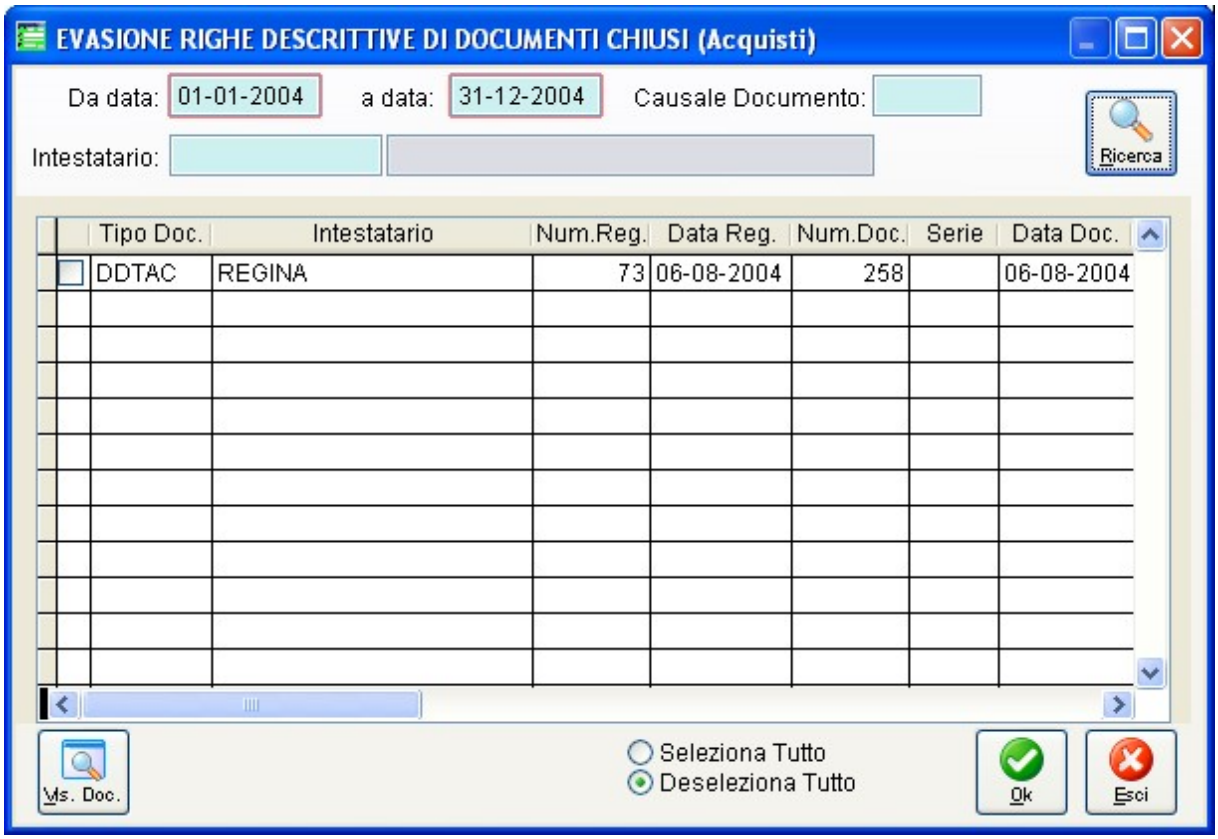


Fig. 1-337 - Evasione Righe descrittive di Documenti Chiusi

N.B. I DOCUMENTI NON VENGONO VISUALIZZATI NELLA FUZIONE DI EVASIONE RIGHE DESCRITTIVE SE TUTTE LE RIGHE ARTICOLO/SERVIZIO NON RISULTANO COMPLETAMENTE EVASE.

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Documenti"

Conferma documenti provvisori

Accedendo a tale voce di menu, viene aperta un'apposita maschera utilizzabile per effettuare la conferma dei documenti provvisori.

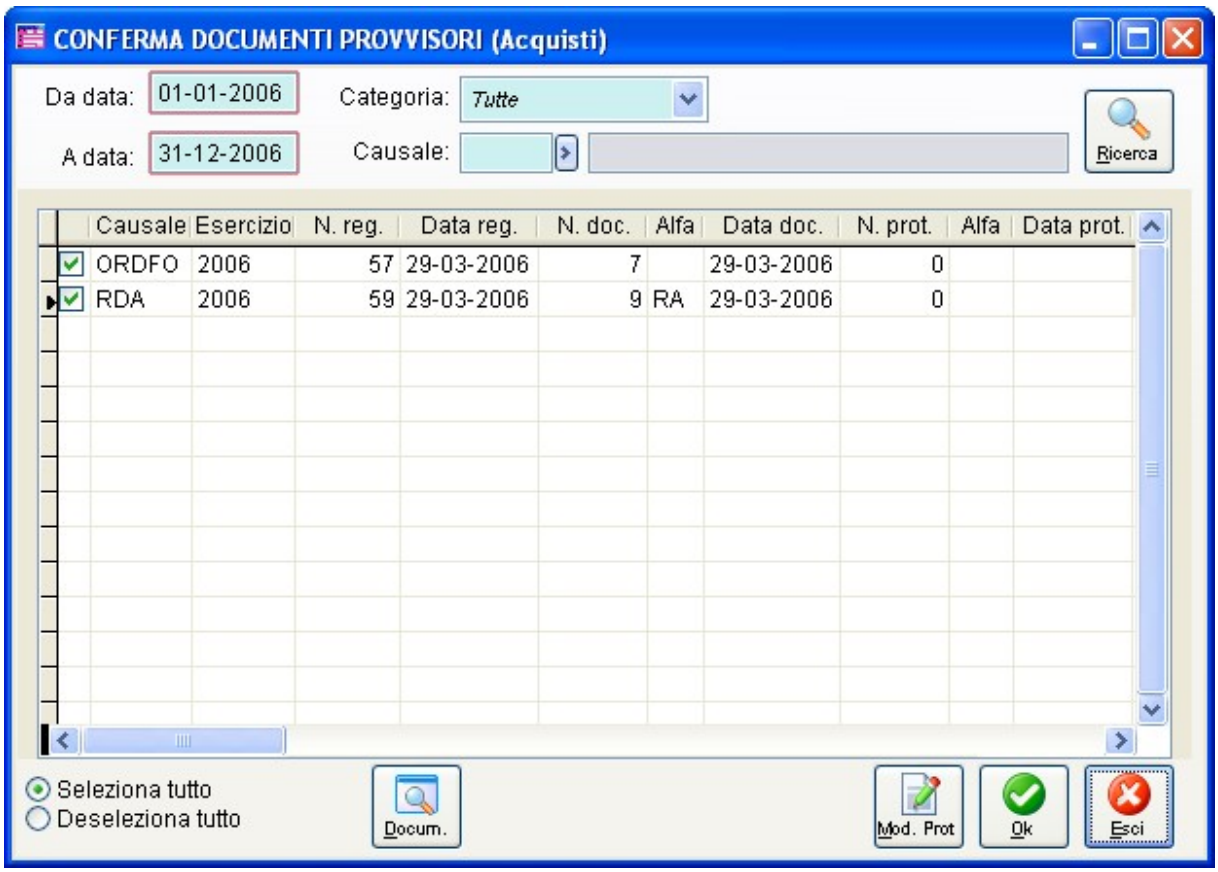


Fig. 1-338 - Conferma Documenti Provvisori (Acquisti)

In tale maschera è possibile ricercare i documenti per data, per categoria documento, oppure scegliendo una determinata causale.
Effettuata la ricerca tramite l'apposito bottone, verranno visualizzati tutti i documenti con stato 'provvisorio' corrispondenti ai filtri impostati; se si vuole cambiare solo lo stato ai documenti selezionati **(lasciando inalterata la numerazione provvisoria precedentemente inserita),** basterà selezionare i documenti da confermare e procedere tramite il flag di spunta verde alla conferma dei documenti stessi.

Conferma e Modifica Riferimento Protocollo e Documento



Attenzione per assegnare la numerazione relativa ai documenti confermati invece **è necessario accedere al bottone 'variazione numero protocollo/documento'** e per ogni documento eliminare la parte alfanumerica, controllare la numerazione progressiva proposta dalla procedura e procedere alla conferma del dato tramite il flag di spunta verde.

Selezionando tale bottone, infatti, verrà proposta un'apposita maschera nella quale sarà possibile visualizzare il vecchio progressivo ed il nuovo progressivo che verrà assegnato automaticamente dalla procedura (cancellando la serie alfanumerica).
E' anche possibile modificare la serie alfanumerica ed assegnarne una nuova sia per quel che riguarda

il numero documento che per il numero protocollo.



Fig. 1-339 - Variazione Numero Protocollo/Documento

Bottone Documenti



Nella maschera conferma documenti provvisori è presente anche il 'bottone documenti' utile per risalire al documento selezionato.



Fig. 1-340 - Variazione Numero Protocollo/Documento

Per maggiori dettagli fare riferimento al Capitolo "Cosa fare se Documenti"

Controllo flusso documentale

Questa maschera consente la visualizzazione di difformità nel flusso documentale, inerenti :
Prezzo
Sconti/Maggiorazioni
Dati analitici
La procedura partendo dalla categoria del documento di destinazione selezionato procede a ritroso verificando se nel relativo flusso documentale esistano o meno difformità di prezzo di sconti/maggiorazioni o di analitica.

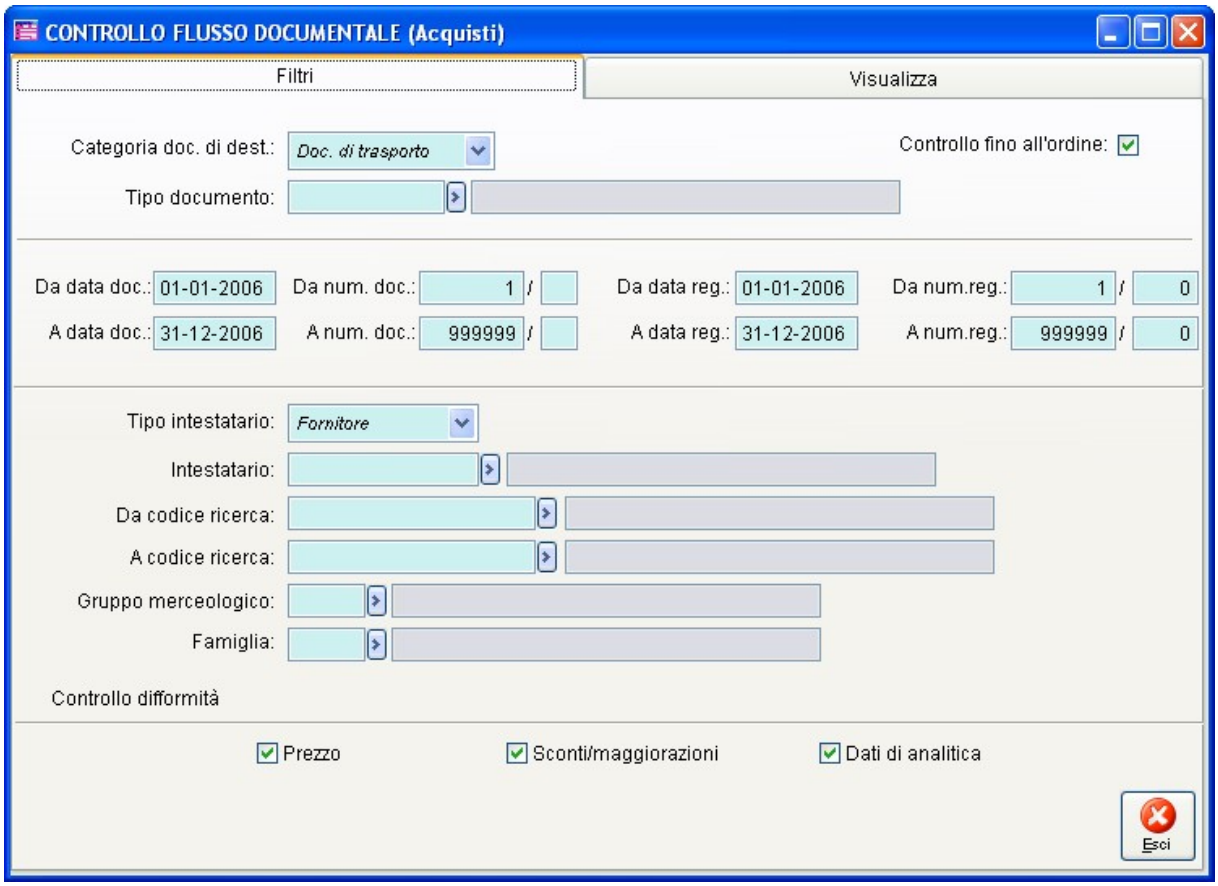


Fig. 1-341 - Controllo Flusso Documentale – Cartella Filtri

L'utente deve innanzitutto selezionare la tipologia di documento da analizzare, dopo avere impostato i diversi filtri di selezione per circoscrivere la ricerca (tipo documento, intestatario, intervallo di date ecc), può selezionare il documento di destinazione attraverso uno zoom, la procedura visualizza quindi tutti i documenti collegati che presentino delle difformità di prezzo, sconti/maggiorazioni, dati analitica.

Il flusso logico della procedura nella verifica di eventuali difformità è il seguente:
Si pensi ad un offerta importata in un ordine e successivamente in un ddt a sua volta evaso da una fattura.
Selezionando come documento di destinazione la fattura la procedura controllerà per prima se esiste difformità tra fattura e ddt, poi tra fattura e ordine ed infine tra fattura e offerta.

Esempio esplicativo:

Offerta composta:
1 pz 1.000 senza sconti
Importata in un Ordine
1 pz a 2.000 con sconto di riga -10
Importato l'ordine in un DDT e poi generata la fattura
Interrogando la stampa controllo flusso documentale e selezionando come documento di destinazione la fattura la procedura visualizzerà la difformità solo con l'offerta in quanto per ordine/DDT rispetto alla fattura non esistono difformità né di prezzo, né di sconti/maggiorazioni né di dati analitici.



Quindi non vengono visualizzati i documenti che non hanno difformità anche se appartenenti al flusso documentale.



Questa funzionalità non considera le difformità tra cicli incrociati, cioè se si importasse un ordine a fornitore in un ordine a cliente la funzione di controllo flusso documentale non visualizzerebbe alcuna difformità.



Per quel che riguarda gli sconti/maggiorazioni la funzione considera <u>solo</u> quelli di riga e non quelli di testata.

Categoria Doc. di destinazione



Categoria di appartenenza del documento selezionato

Tipo Documento

Codice della causale del documento da analizzare, che costituisce un filtro di selezione dei documenti presenti nello zoom di ricerca.. Vengono visualizzati solo i codici causali che appartengono alla categoria impostata nel campo precedente.

☑ Controllo fino all'ordine

Se attivato esegue il controllo flusso documentale fino all'ordine quindi La procedura partendo dalla categoria del documento di destinazione selezionato procede a ritroso fino all'ordine.

Tipo intestatario



Tipologia dell'intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti.

Intestatario

Eventuale intestatario del documento per il quale si desidera filtrare i documenti.

Da Codice Ricerca a Codice Ricerca

Intervallo di codici di ricerca per il quale si desidera filtrare i documenti.

Gruppo Merceologico

L'eventuale gruppo merceologico impostato viene utilizzato come filtro di selezione.

Famiglia

L'eventuale famiglia impostata viene utilizzata come filtro di selezione.

Controllo Difformità

☑ Prezzo

Se attivato permette di stampare i documenti con prezzo articolo difforme.

☑ Sconti/Maggiorazioni

Se attivato permette di stampare i documenti con sconti/maggiorazioni difformi.

☑ Dati di Analitica

Se attivato permette di stampare i documenti con dati analitici difformi.

Cartella Visualizza

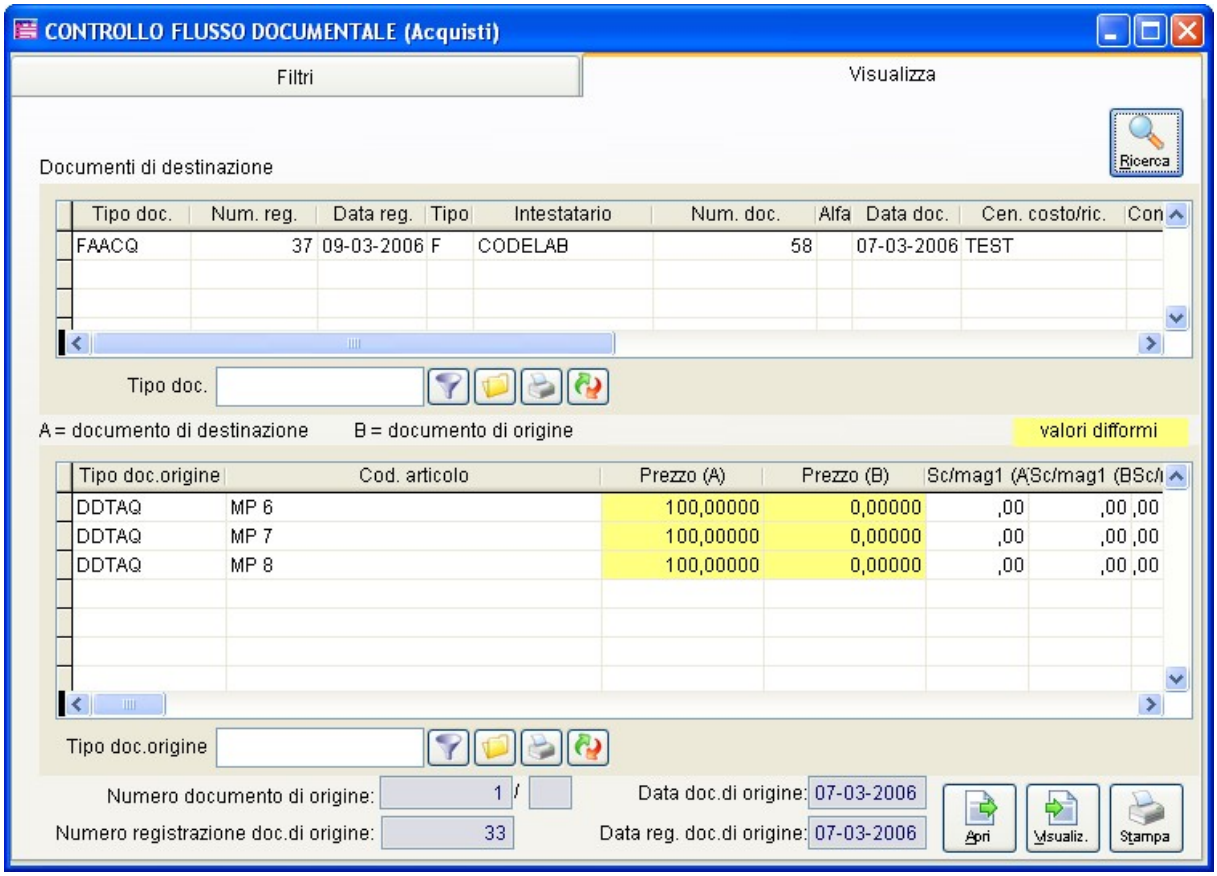


Fig. 1-342 - Controllo flusso documentale – Cartella Visualizza

Documenti di Destinazione

In questa sezione vengono riportati gli estremi del documento di destinazione

Nella parte bassa di tale sezione vengono visualizzati gli estremi del documento di origine.
Inoltre viene visualizzato il raffronto dei campi del documento di origine (A) rispetto a quelli del documento di destinazione (B) (prezzi, sconti e dati di analitica) i valori difformi rispetto a quello di destinazione sono contraddistinti dal colore giallo.

Apri



Permette la visualizzazione del documento di destinazione.

Visualizza



Permette la visualizzazione del documento di origine.

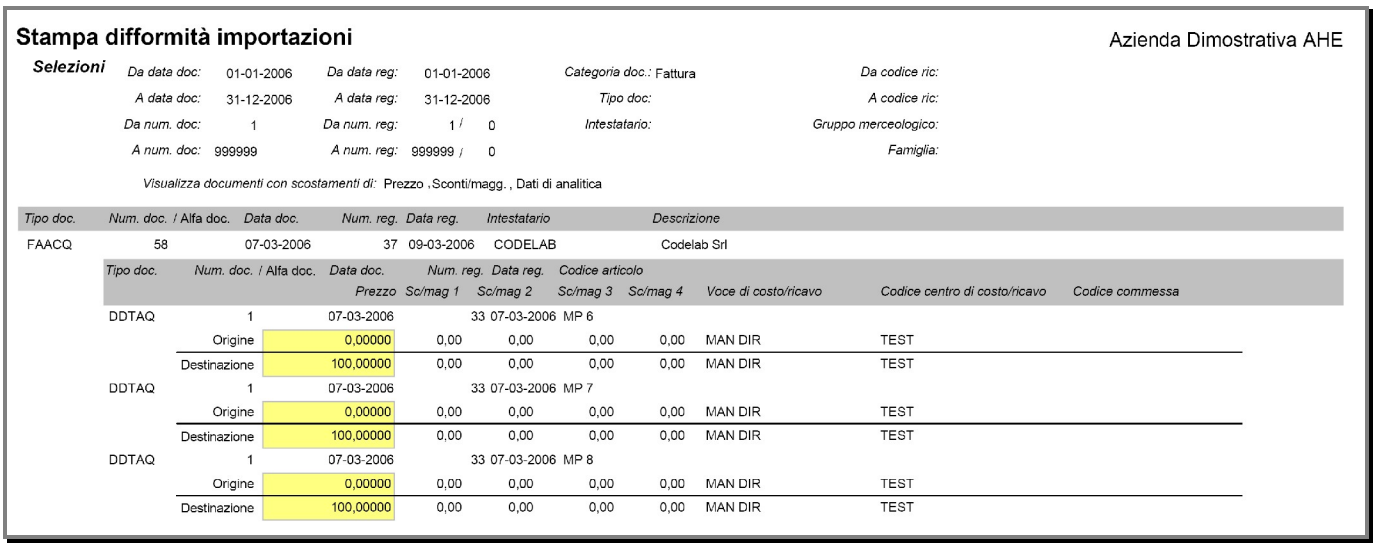
Stampa Difformità



Tale bottone permette la generazione della stampa difformità importazioni in cui verranno visualizzati i documenti con gli scostamenti relativi ai check abilitati nella cartella principale; i valori difformi

rispetto al documento di origine vengono evidenziati dal colore giallo.

Presentiamo un esempio di stampa:



Stampa difformità importazioni

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni

Da data doc:	01-01-2006	*Da data reg:*	01-01-2006	*Categoria doc.:*	Fattura	*Da codice ric:*	
A data doc:	31-12-2006	*A data reg:*	31-12-2006	*Tipo doc:*		*A codice ric:*	
Da num. doc:	1	*Da num. reg:*	1 / 0	*Intestatario:*		*Gruppo merceologico:*	
A num. doc:	999999	*A num. reg:*	999999 / 0			*Famiglia:*	

Visualizza documenti con scostamenti di: Prezzo , Sconti/magg. , Dati di analitica

Tipo doc.	*Num. doc. / Alfa doc.*	*Data doc.*	*Num. reg.*	*Data reg.*	*Intestatario*	*Descrizione*
FAACQ	58	07-03-2006	37	09-03-2006	CODELAB	Codelab Srl

Tipo doc.	*Num. doc. / Alfa doc.*	*Data doc.*	*Num. reg.*	*Data reg.*	*Codice articolo*					
		Prezzo	*Sc/mag 1*	*Sc/mag 2*	*Sc/mag 3*	*Sc/mag 4*	*Voce di costo/ricavo*	*Codice centro di costo/ricavo*	*Codice commessa*	
DDTAQ	1	07-03-2006	33	07-03-2006	MP 6					
Origine		0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
Destinazione		100,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
DDTAQ	1	07-03-2006	33	07-03-2006	MP 7					
Origine		0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
Destinazione		100,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
DDTAQ	1	07-03-2006	33	07-03-2006	MP 8					
Origine		0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		
Destinazione		100,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	MAN DIR	TEST		

Fig. 1-343 - Stampa difformità

Attribuzione unità logistica

Le unità Logistiche possono essere caricate:

- preventivamente mediante apposita voce di menù (Archivi – Magazzino – Unità logistiche)
- contestualmente all'inserimento del lotto, nella maschera 'Abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L.' accessibile attraverso il bottone 'Assegna U.L' (bottone posto in basso a destra della maschera 'Movimenti Lotti e Ubicazioni');
- successivamente al caricamento dei documenti. In questo caso, il numero dell'unità logistica verrà lasciato vuoto sul dettaglio legato all'abbinamento Articolo/Lotto/Imballo/U.L. del documento, ma potrà essere caricato e assegnato successivamente utilizzando la funzione di attribuzione unità logistiche disponibile in *Vendite – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo attivo e in *Acquisti – Servizi – Attribuzione unità logistiche* per il ciclo passivo

In ogni caso, i dati obbligatori e il significato dell'Unità Logistica saranno i medesimi. Il Codice SSCC è componibile in modo automatico nel caso debba essere determinato dall'azienda (cifra di estensione + prefisso EAN aziendale + numero progressivo del Pallet/Collo + cifra di controllo presenti in *Archivi – Azienda – Dati azienda – Cartella magazzino*) ed in tal caso sarà editabile solo il campo relativo al progressivo Pallet/Collo, oppure può essere determinato da terzi (es: Fornitore). In questa seconda ipotesi attivando il check "Provenienza esterna", l'utente potrà indicare tutti i campi relativi all'SSCC manualmente.

Unità Logistiche

I dati relativi ad articolo e lotto potranno essere inseriti o no a seconda del tipo di Unità Logistica:

- Unità Logistica Mono-Prodotto Mono-Lotto: dovranno essere indicati sia il codice di ricerca (articolo) che il codice lotto;
- Unità Logistica Mono-Prodotto Pluri-Lotto: dovrà essere indicato solo il codice di ricerca (articolo);
- Unità Logistica Pluri-Prodotto Pluri-Lotto: non dovranno essere indicati né il codice di ricerca (articolo) né il codice lotto.

In merito agli altri campi presenti sull'archivio delle Unità Logistiche si deve precisare che:

- Data Scadenza: è quella del Lotto (è necessario valorizzare tale data nell'anagrafica lotti per una corretta gestione delle Unità logistiche)
- Fornitore: è quello del Lotto
- Numero Confezioni: è il numero di unità consumatore cedute/trasferite
- Quantità: è la quantità dell'articolo, espressa nell'unità di misura principale, che è stata ceduta/trasferita

In caso di attribuzione differita dell'Unità logistica è possibile utilizzare l'apposita gestione 'Attribuzione Unità Logistica' che consente di attribuire massivamente le unità logistiche per i documenti che le movimentano.

Vediamo come si presenta la maschera di attribuzione massiva unità logistiche.

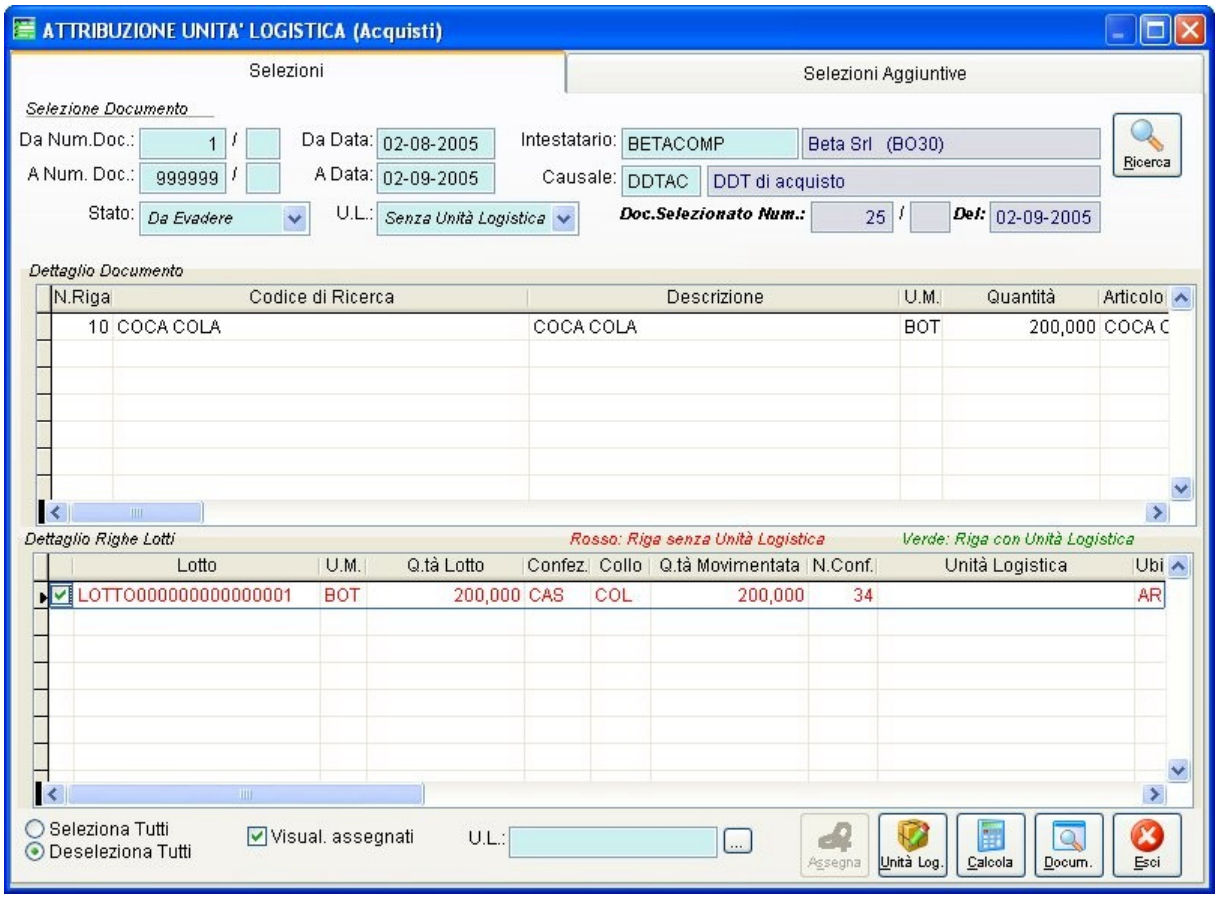


Fig. 1-344 - Attribuzione Unità Logistica (Acquisti)

La gestione consente di selezionare i documenti per i quali eseguire l'attribuzione dell'unità logistica specificando i dati più significativi direttamente sulla prima scheda (intervallo numero e data documento, presenza o meno di unità logistica, status dei documenti). Tra le selezioni aggiuntive sono disponibili i filtri relativi a sede di destinazione, Vettore e tipo Spedizione.

Impostati i filtri di selezione è possibile, premendo il bottone Ricerca, visualizzare lo zoom delle testate documenti che soddisfano i filtri impostati; scegliendo un documento si riempie in automatico la prima griglia in cui sono evidenziati i dati di riga del documento selezionato. Posizionandosi su una delle righe dello zoom caricato, vengono automaticamente visualizzati i dati relativi all'abbinamento codice lotto – unità logistica. La riga viene evidenziata in Rosso o in Verde a seconda che manchi o sia presente il codice Unità Logistica. Gli altri dati evidenziati per ciascuna riga sono: Codice Lotto (quello del documento), Unità di Misura, Quantità lotto, Confezione, Collo, Quantità Movimentata, Numero Confezione, Unità Logistica, Ubicazioni.

Nell'ultima griglia è possibile attribuire una specifica Unità Logistica, che può essere caricata sul momento nel corrispondente archivio, oppure può essere selezionata tra quelle già presenti (ed assegnabili). Su ogni dettaglio riga lotto è quindi possibile assegnare un'unità logistica precedentemente caricata che rispetta le condizioni; in questo caso viene popolato il campo in fondo alla maschera U.L. e utilizzando il bottone 'Assegna' l'Unità Logistica viene assegnata alle righe selezionate.



Tramite il bottone 'UL' è altresì possibile caricare una nuova unità logistica, come dal bottone 'Abbina U.L.' presente nella movimentazione Lotti/ubicazioni. In questo caso i dati proposti dalla procedura saranno relativi al documento e all'articolo/lotto movimentato nel bottone lotti/ubicazioni. L'utente può modificare i dati proposti e caricare un'Unità Logistica plurilotto e/o pluriprodotto.
Il check "Visualizza Assegnati" consente di considerare o no (per la visualizzazione sullo zoom) le

righe lotto con Unità Logistica già assegnata.

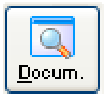
Il bottone "Documento" permette di richiamare il documento selezionato con i filtri di testata.

E' possibile accedere tramite il bottone 'Unità Log.' 

all'Abbinamento Articolo/Lotto/imballo/U.L

E' possibile tramite il bottone 'Calcola' 

calcolare il numero dei colli sul documento selezionato

E' possibile tramite il bottone 'Docum.' 

accedere al documento selezionato.

La stessa funzionalità risulta presente con gli stessi filtri nel ciclo attivo in *Vendite- Servizi- Attribuzione unità logistiche*.

N.B. Nel caso in cui si selezioni un'unità logistica non congruente la procedura in fase di assegnamento propone un adeguato messaggio.




Note


Note

.

2 Cosa fare se documenti

- Avviamento
- Anagrafica articoli
- Causali di magazzino
- Listini e contratti
- Provvigioni
- Rischio clienti
- Documenti di vendita

Avviamento

I moduli di Magazzino, Acquisti e Vendite fanno riferimento a dati presenti negli archivi usati per la Contabilità, quindi è opportuno prima l'inserimento degli Archivi Contabili, seguendo le avvertenze contenute nel paragrafo Dati Azienda e successivi paragrafi presenti nel manuale di Contabilità Generale.

Vediamo di seguito la sequenza consigliata nel caricamento delle varie tabelle e archivi, sapendo comunque che **ad hoc** ENTERPRISE ne permette il caricamento al momento col doppio Zoom (F9).

Famiglie articoli, gruppi merceologici e categorie omogenee

Gli Articoli di Magazzino possono essere raggruppati in Famiglie Articoli, Gruppi Merceologici e in categorie Omogenee. Queste suddivisioni sono importantissime e vanno valutate bene prima di iniziare l'inserimento degli articoli stessi. da una giusta suddivisione degli articoli dipende poi la possibilità di ottenere stampe diversificate secondo le esigenze aziendali.
Le Categorie Omogenee, possono essere utilizzate per la stampa del Giornale di Magazzino, non dettagliata ma raggruppata per tali categorie.

Categorie contabili

L'archivio contiene i codici e le descrizioni delle categorie degli articoli oggetto dell'attività dell'azienda, questi codici devono essere associati all'anagrafica degli articoli, in modo da determinare le contropartite di costo e ricavo da utilizzare al momento della contabilizzazione in Prima Nota dei documenti di vendita e di acquisto.

Magazzini

Inserire i codici e i dati anagrafici dei magazzini utilizzati dall'Azienda.
I magazzini reali sono quelli in cui esistono fisicamente gli articoli, mentre quelli virtuali possono essere rappresentati dall'insieme degli articoli dati in visione ai clienti.
In questo archivio possono essere creati dei legami tra più magazzini, al fine di ottenere inventari per singolo magazzino o per raggruppamenti di magazzini.
I saldi degli articoli sono tenuti distinti per magazzino.
E' consigliabile inserire, oltre al **Magazzino Principale**, anche il **Magazzino Merce di ns. proprietà presso Terzi** e il **Magazzino Merce non di ns. proprietà presso di noi**.

Articoli di magazzino

Particolare attenzione va fatta anche nella codifica degli Articoli. Infatti il codice dell'Articolo serve anche come chiave di selezione per le varie stampe della procedura.
Per velocizzare il caricamento di articoli simili, uno di seguito all'altro, si raccomanda di attivare il campo Caricamento Rapido Articoli della tabella Dati Azienda.

Pagamenti e banche

Prima dell'inserimento dei Clienti e dei Fornitori occorre aver codificato e inserito le Condizioni di Pagamento e le Banche di appoggio.

Causali di magazzino

I documenti di Vendita e di Acquisto generano movimenti di magazzino utilizzando apposite Causali

di Magazzino che quindi devono essere inserite. Per ogni tipo di documento deve essere inserita la Causale di Magazzino.
Ad esempio una fattura immediata sarà collegata ad una Causale di Magazzino di scarico per vendita.

Causali documenti

Questo archivio contiene tutte le causali utilizzate dall'azienda in relazione ai documenti di cui è richiesta la gestione.
Si tratta di un archivio in cui le causali sono totalmente parametrizzabili dall'utente e rappresentano la struttura su cui sono costruiti i documenti di **ad hoc** ENTERPRISE.

Contropartite e vincoli

Quest'archivio contiene i dati relativi ai conti, alle causali contabili, ai codici IVA, necessari a generare i movimenti contabili provenienti dal ciclo attivo e passivo.

Contropartite vendite e acquisti

Quest'archivio permette di definire i conti da utilizzare al momento della contabilizzazione dei documenti di vendita e d'acquisto.
Il caricamento di quest'archivio consiste nell'indicare il codice categoria contabile articolo e il codice categoria contabile cliente/fornitore; l'abbinamento di questi due codici permette di identificare le contropartite da utilizzare.

Anagrafica articoli

L'archivio contenente l'Anagrafica degli articoli di magazzino deve essere predisposto per ottenere, in ogni momento, la situazione il più possibile reale ed aderente alle necessità di chi deve sovra intendere alla gestione del magazzino.

Articoli

Prima di iniziare il caricamento delle anagrafiche di magazzino occorre stabilire quali sono le Famiglie Articoli i Gruppi Merceologici e le Categorie Omogenee che serviranno.
Questi dati non sono obbligatori e possono essere stabiliti liberamente e senza particolari vincoli. Gli Articoli di Magazzino devono essere raggruppati anche in base alla Categoria Contabile per la determinazione della Contropartita Contabile. Questo raggruppamento deve essere fatto in funzione della composizione del Piano dei Conti.

Uno degli scopi della gestione della Contabilità di Magazzino è la possibilità di ottenere l'Inventario annuale in base ai movimenti effettuati: siccome non tutte le anagrafiche degli articoli inseriti devono partecipare alla formazione dell'Inventario, oltre a distinguerle con una diversa Famiglia, devono anche contenere il campo Inventario disattivato. E' il caso d'articoli fittizi o d'appoggio.

Assume particolare importanza il campo **Check Disponibilità**: se tale campo è attivato, nel momento in cui l'articolo viene movimentato la procedura si preoccuperà di effettuare un confronto tra la quantità impostata e quella effettivamente disponibile, tenuto conto dell'esistenza e del riservato.
E' necessario che tale controllo sia anche attivato all'interno dei Dati Azienda e nella Causale Documento utilizzata per la movimentazione dell'articolo.

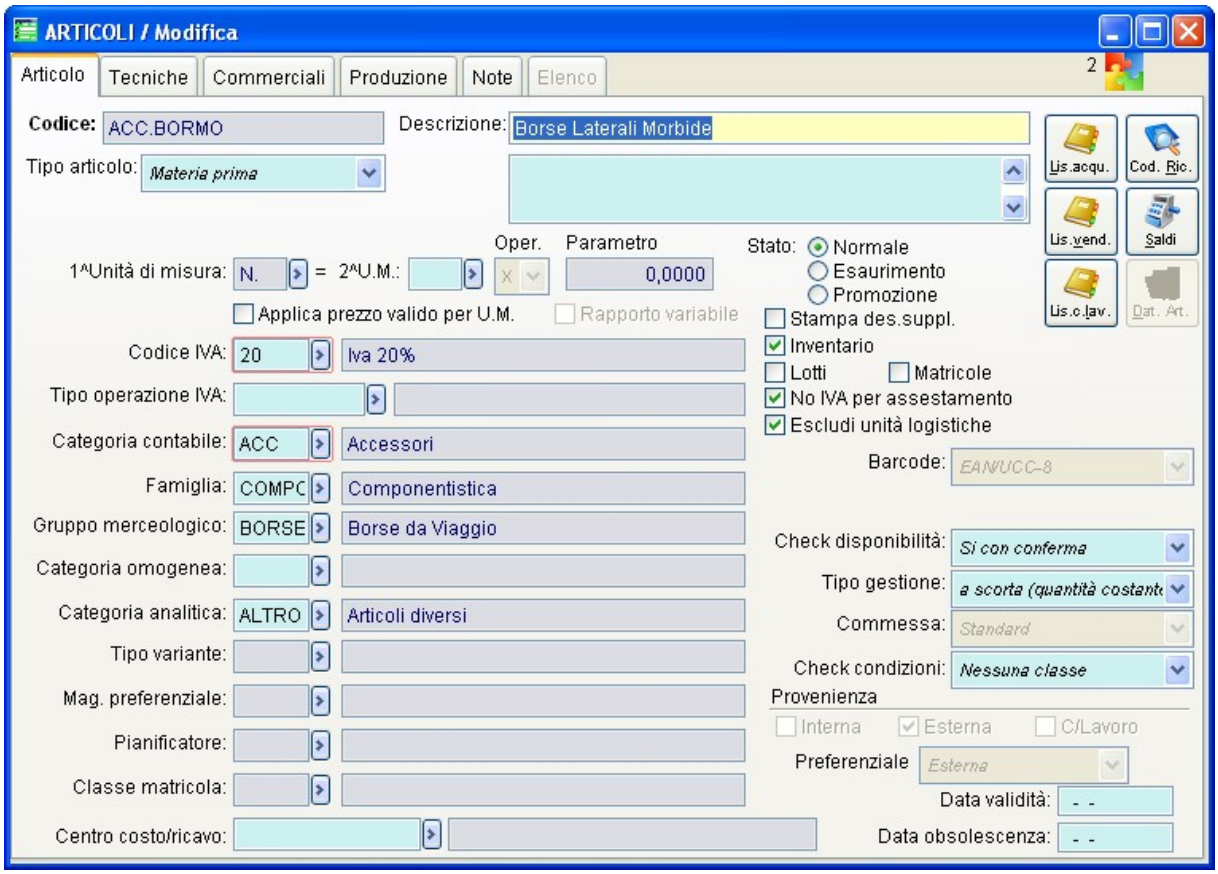


Fig. 2-1 - Anagrafica Articoli

Servizi

Al fine di non mescolare gli articoli veri e propri con i servizi, è stato previsto un archivio apposito dove possono essere codificate tutte le prestazioni poste in essere dall'Azienda.
Strutturalmente l'archivio è più limitato rispetto a quello degli articoli, in quanto sono presenti solo i dati strettamente necessari alle transazioni commerciali.
Ai fini della definizione della tipologia del Servizio occorre indicare una tra le seguenti possibilità:

- **Fuori Magazzino:** La procedura permette di impostare al momento della movimentazione l'unità di misura con la relativa quantità (se attivo il flag 'U.M. Differenti'.
- **Forfetario:** Non è richiesta l'unità di misura.
- **Descrittivo:** Viene riportata nel corpo del documento la dicitura associata al codice servizio senza richiedere l'unità di misura, la quantità e gli importi.

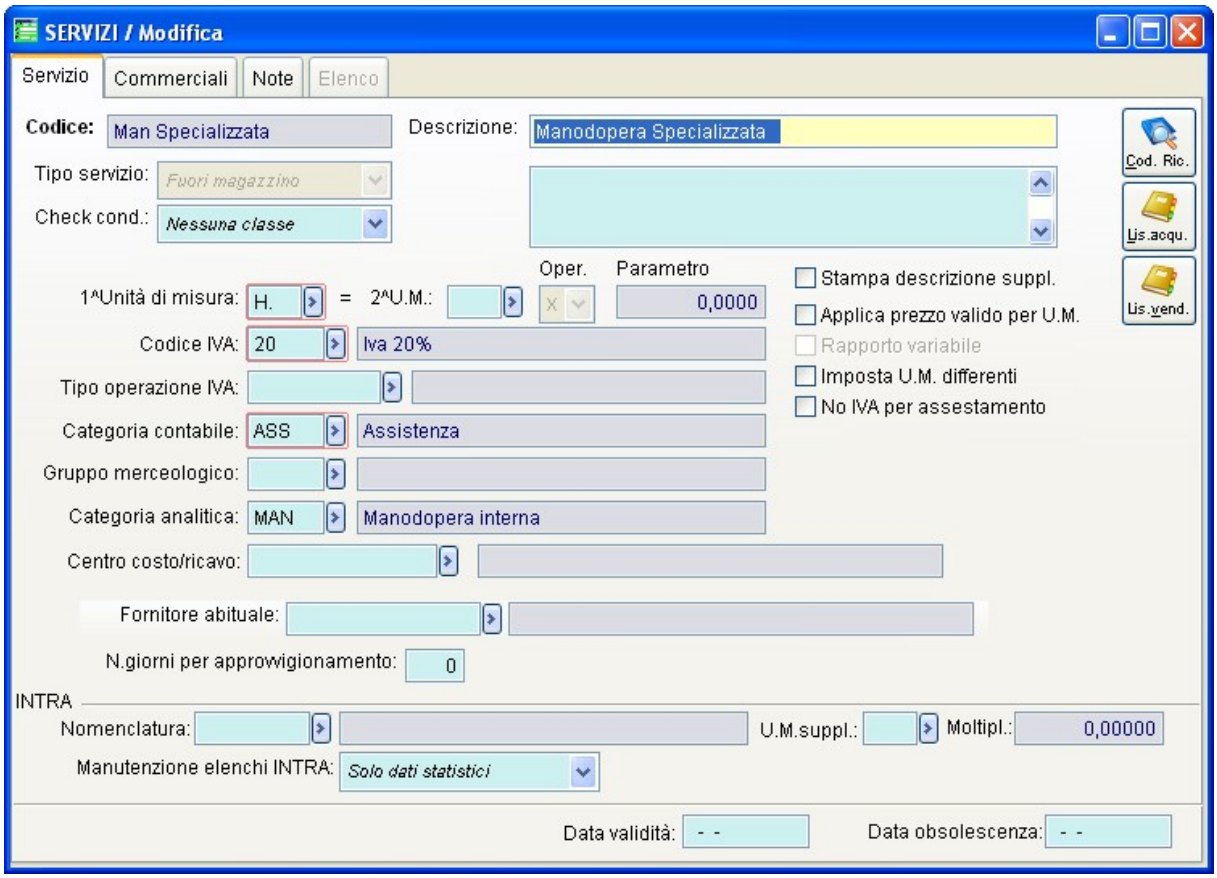


Fig. 2-2 - Anagrafica Servizi

Per permettere alla Procedura di riportare i riferimenti sui documenti importati da altri documenti (ddt da ordine, fattura da ddt) occorre definire un codice di un Servizio di tipo descrittivo senza descrizione (es. **Rif. ns. DDT n. del**)
Quest'informazione si lega ai due check, nostro riferimento e vostro riferimento, presenti nell'archivio Causali Documenti cartella Origini all'interno della Gestione Vendite.
Occorre anche inserire tale codice nella tabella Contropartite e Vincoli (menu Archivi/Azienda)
Nel campo Articolo per Riferimento.

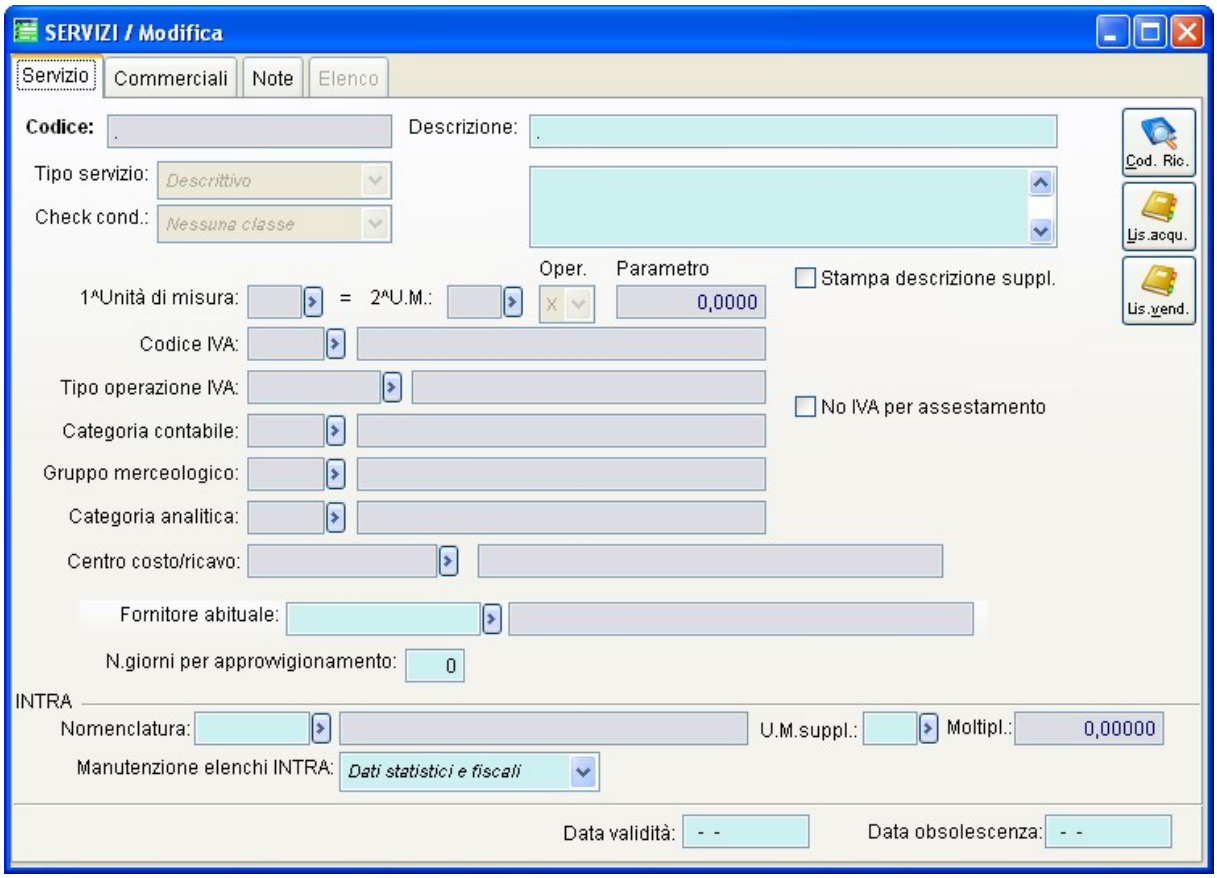


Fig. 2-3 - Anagrafica Servizi - Codice per import documenti

Causali di magazzino

Le Causali di Magazzino guidano e controllano l'immissione dei movimenti di magazzino.
Esse indicano anche alla procedura se il movimento richiede l'impostazione di un cliente o fornitore e se devono essere aggiornati i saldi di magazzino relativi agli acquisti o vendite oppure i saldi relativi ad altri movimenti (trasferimenti).
Le Causali di Magazzino regolano anche le informazioni circa l'ordinato, l'impegnato e il riservato.

Una Causale può essere collegata ad un'altra col risultato che una singola operazione genera due movimenti. Ad esempio un DDT in c/Lavorazione presso un Terzista ha alla base due Causali di Magazzino collegate tra loro: la prima diminuisce l'esistenza degli articoli interessati per il magazzino principale (merce propria presso di noi); mentre la seconda aumenta l'esistenza del magazzino presso il Terzista (merce propria presso Terzi).

Vediamo nelle pagine seguenti alcuni esempi delle principali Causali di Magazzino:

Apertura saldi articoli di magazzino

Come si può vedere dalla figura seguente questa causale non è legata a Clienti o Fornitori, aggiorna il campo Esistenza e Valorizzazione come un carico.

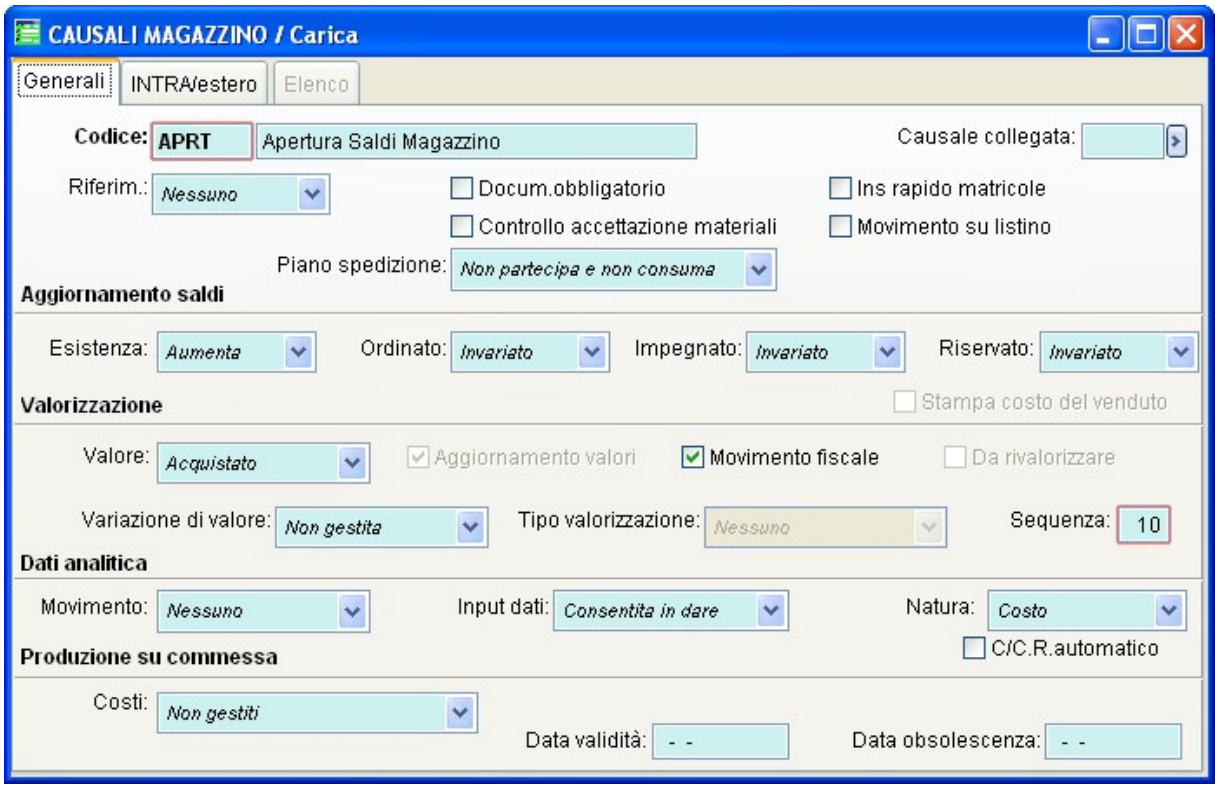


Fig. 2-4 - Causale di magazzino per apertura saldi

Acquisto da fornitore

Utilizzando questa Causale vengono aggiornati i carichi da Acquisto influenzando così il calcolo del Prezzo Medio d'Acquisto. La Causale contiene infatti il campo Valorizzazione attivato con Acquistato.

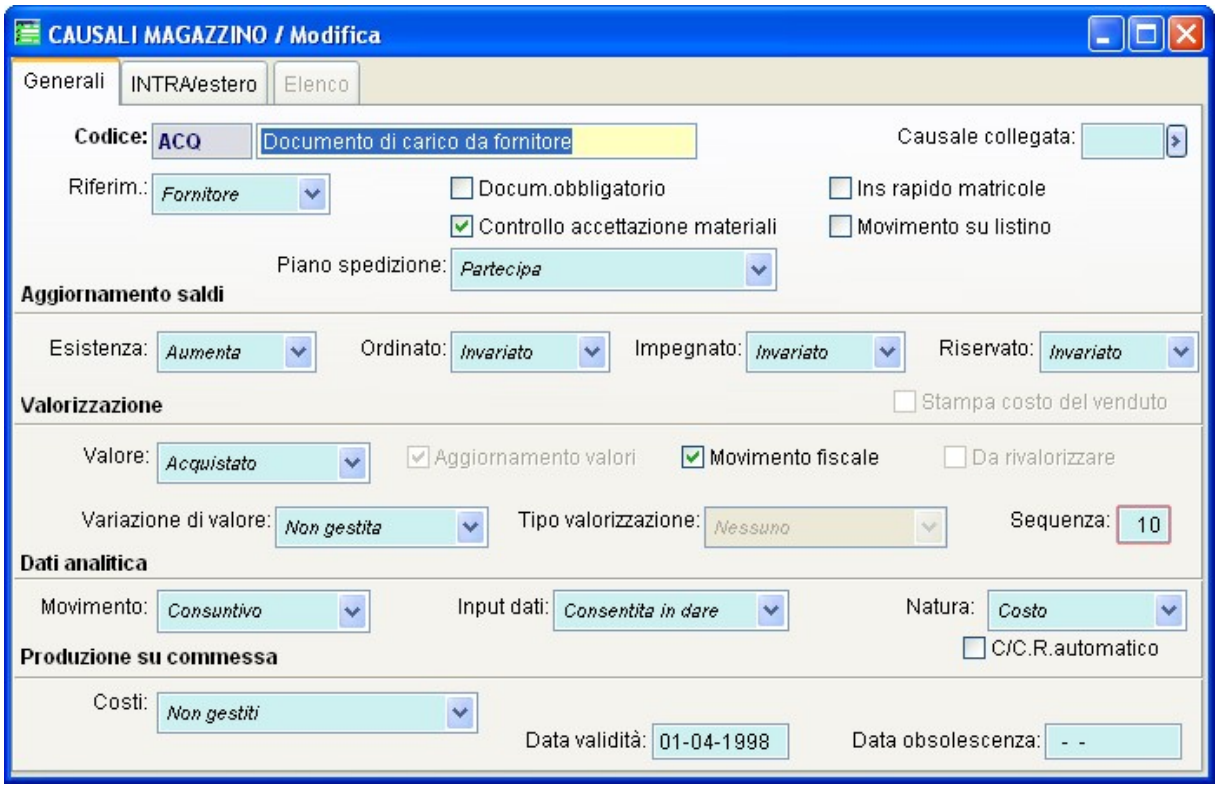


Fig. 2-5 - Causale di Acquisto da Fornitore

Scarico per vendita

Utilizzando questa Causale vengono aggiornati gli Scarichi di Vendita:

- Campo Esistenza valorizzato con Diminuisce
- Campo Valore impostato con Venduto

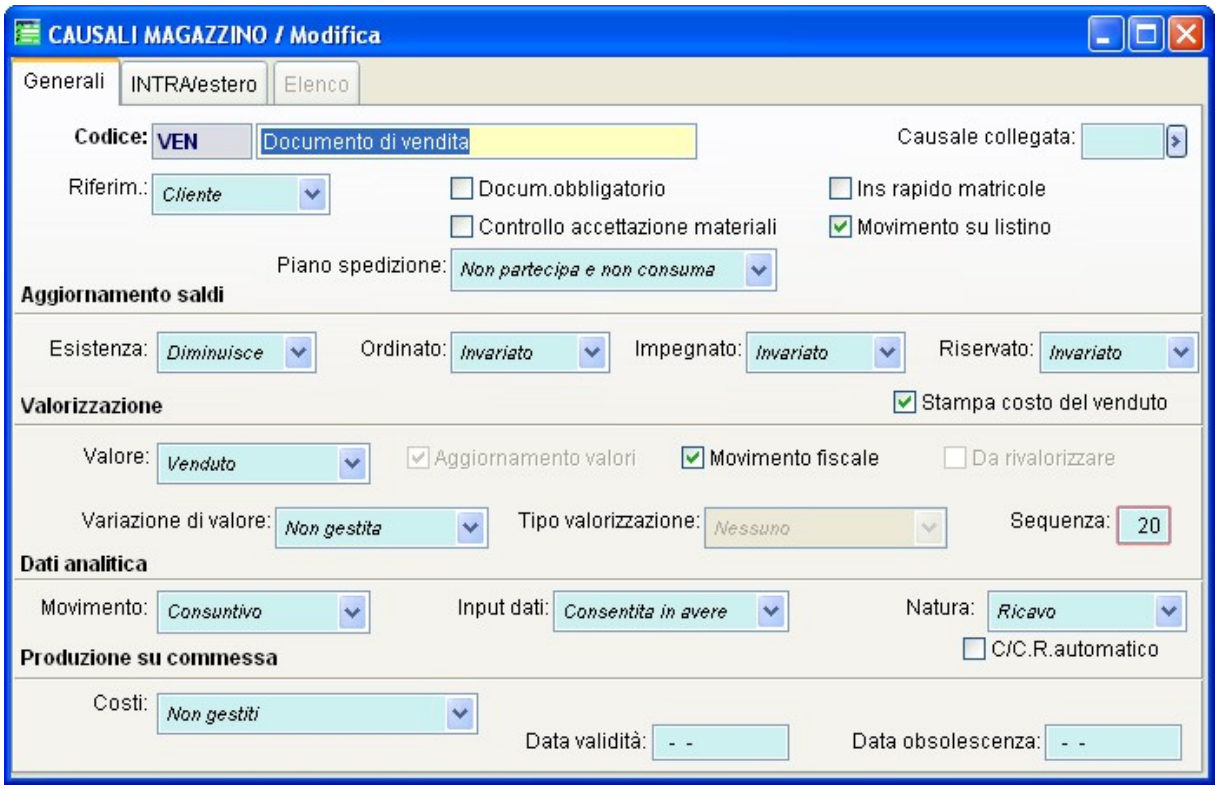


Fig. 2-6 - Causale di Scarico per Vendita

Reso da cliente

E' una Causale che storna i movimenti fatti con la precedente e quindi con l'Esistenza che aumenta. Per quanto riguarda la valorizzazione, il campo Valore deve essere definito con Venduto' o 'Altri Scarichi';

(SE S'INSERISCE ERRONEAMENTE 'ALTRI CARICHI' VIENE AGGIORNATO L'ULTIMO COSTO DI ACQUISTO).

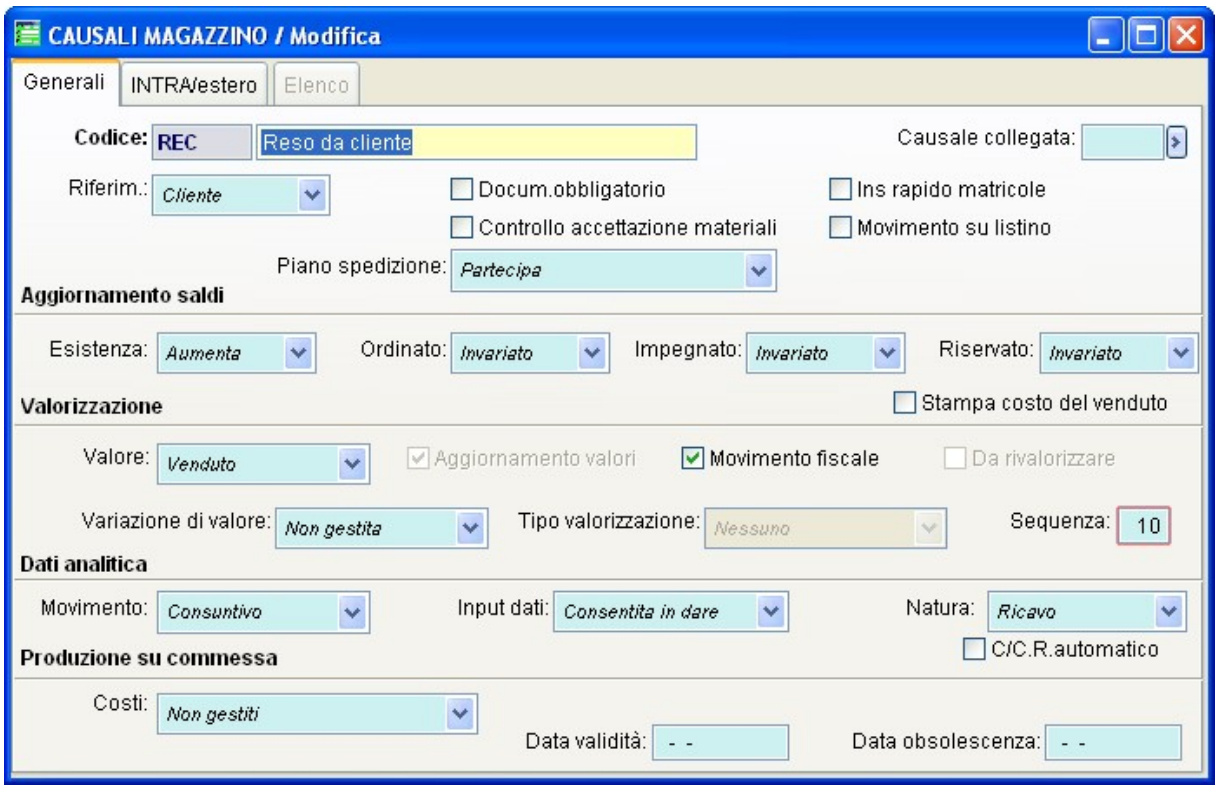


Fig. 2-7 - Causale di Reso da Cliente

Trasferimento ad altro magazzino

Questa Causale è collegata ad un'altra Causale di Magazzino (Carico da altro magazzino).
Con un'unica registrazione viene fatto un movimento di uscita su un magazzino e un movimento di entrata su un altro magazzino. La causale c'indica che saranno fatti due movimenti, uno di scarico e l'altro di carico, ma non ci dice quali sono i due magazzini interessati. Quest'informazione deve essere indicata nella Causale Documenti o direttamente dall'operatore al momento della registrazione del movimento.
Come si vede nelle due figure seguenti il campo Esistenza deve essere impostato nella Causale principale (Trasferimento ad altro magazzino) con 'Diminuisce' mentre nella causale collegata (Carico da altro magazzino) è indicata con 'Aumenta'.

La Valorizzazione per la Causale di scarico deve essere Altri Scarichi, mentre per la Causale collegata (carico) come Altri Carichi.
E' anche possibile, attivando il campo Da Rivalorizzare, indicare una rivalorizzazione tramite i parametri indicati nel campo Tipo Costo (Medio Ponderato, Standard, Ultimo).

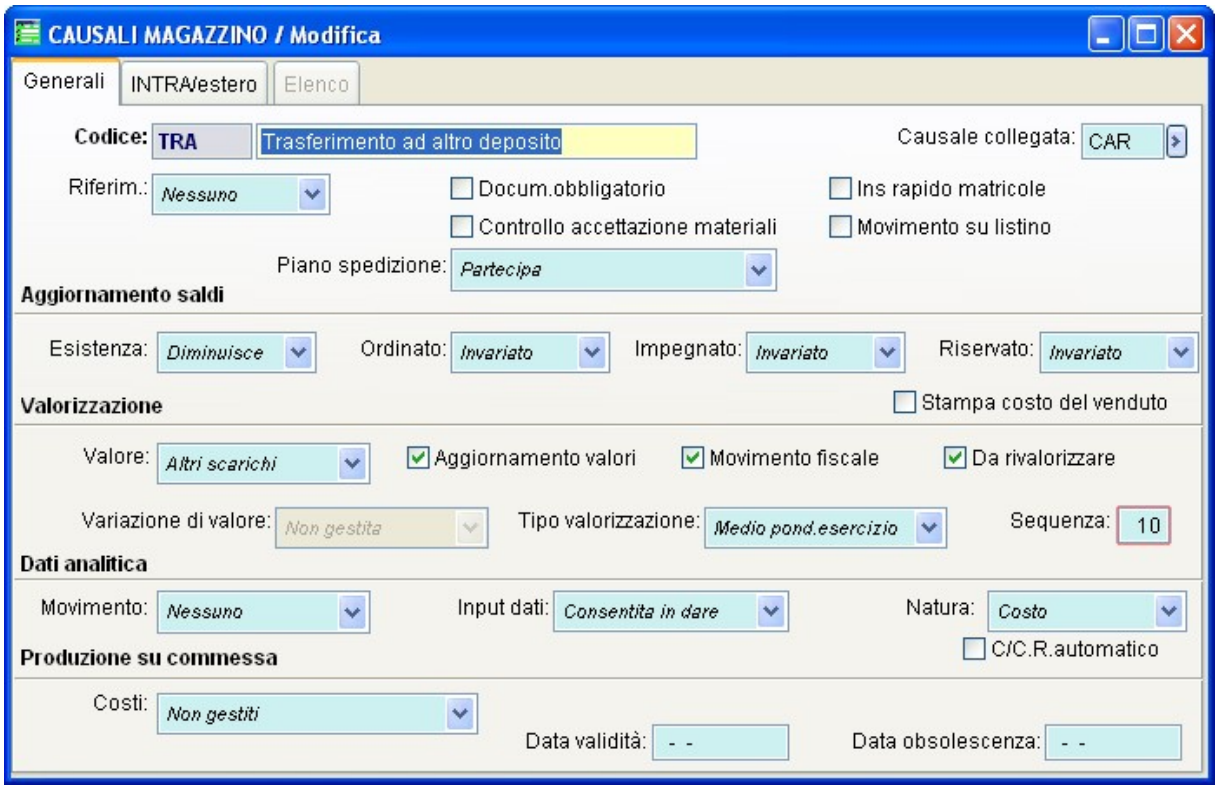


Fig. 2-8 - Causale di trasferimento ad altro Magazzino

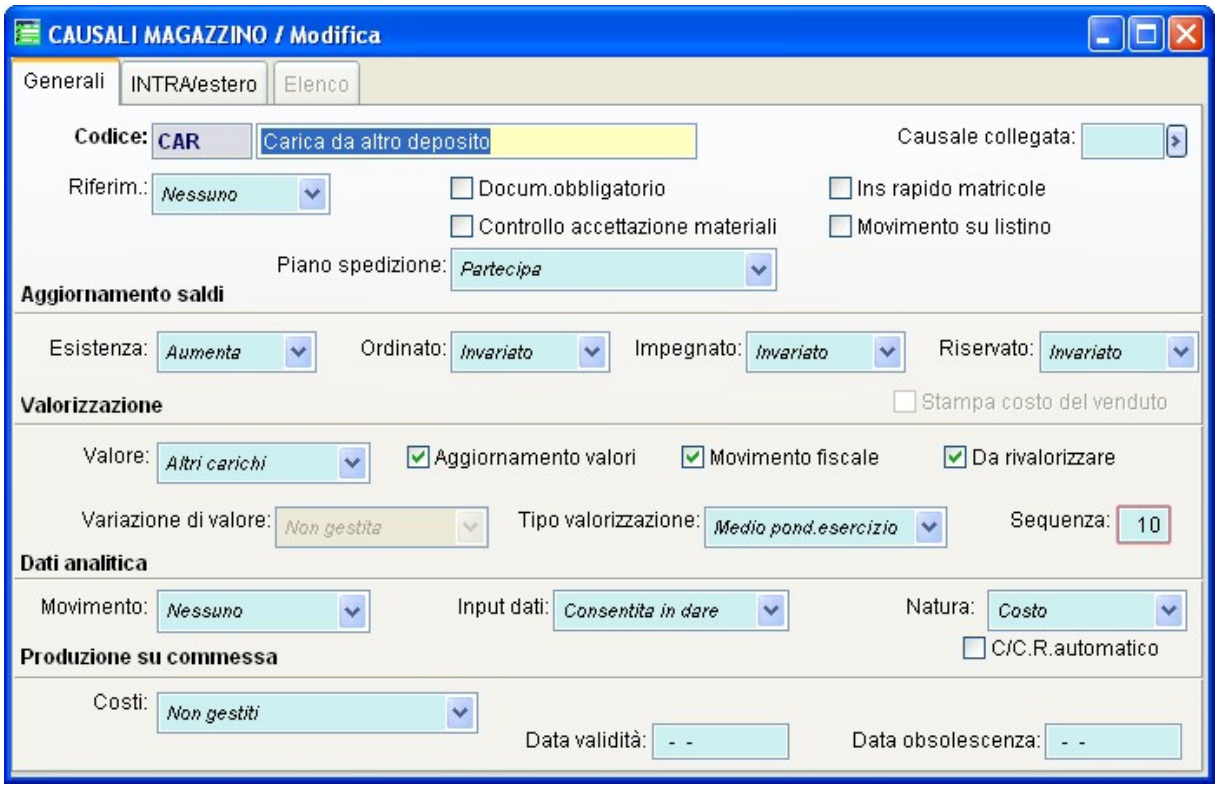


Fig. 2-9 - Causale collegata di carico

ATTENZIONE:

In ad hoc ENTERPRISE esiste la possibilità di codificare causali collegate. Vediamo che influenza hanno i dati presenti sulle causali nelle varie funzionalità di ad hoc ENTERPRISE.

Inventario e Libro Giornale di Magazzino.

Le due procedure selezionano i movimenti di magazzino e i documenti che hanno attivo, rispettivamente il flag MMFLELGM e MVFLELGM (movimenti fiscali). Essendo il flag unico sul tracciato dei movimenti di magazzino e documenti, risulta pilotato da un'unica causale: la causale principale

Rivalorizzazione Trasferimenti e consumi.

Il valore di magazzino è unico sui documenti e sui movimenti di magazzino: per questo motivo non è possibile rivalorizzare il movimento della causale principale e non quello della causale secondaria. Anche in questo caso comanda la causale principale.

Contabilità Analitica.

Sui documenti è possibile specificare una sola Voce di Costo, Centro di Costo e Commessa. Da questo segue che l'analitica è comandata dalla sola causale principale.

Impegni da clienti

Nella Causale di magazzino sono previsti dei campi che guidano la procedura nell'aggiornamento dell'Ordinato, Impegnato e Riservato.
Ad esempio la Causale Impegno da Cliente crea un movimento che incrementa l'Impegnato da Clienti.
In questa Causale quindi il campo riferimento deve essere valorizzato con Cliente, il campo Impegnato con Aumenta. La procedura richiede per il campo Valore un'impostazione particolare di cui necessitano i movimenti che riguardano l'Ordinato/Impegnato/Riservato.

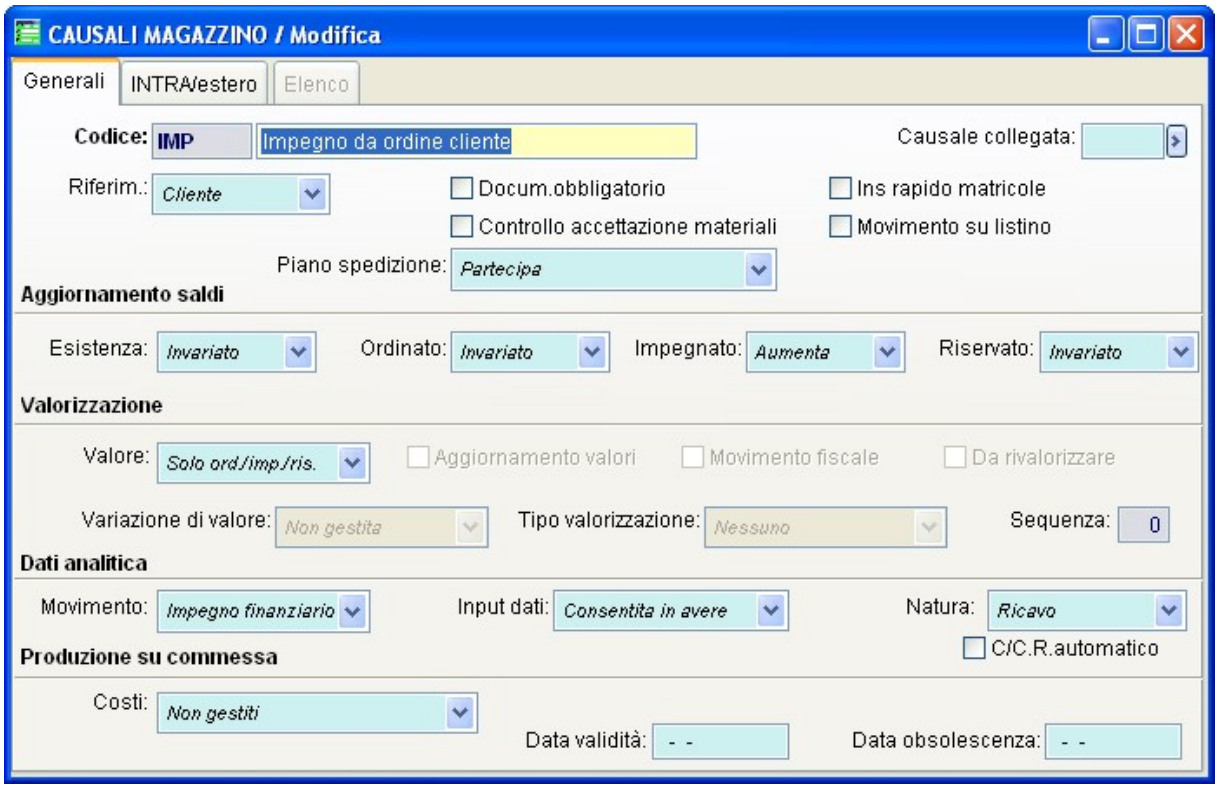


Fig. 2-10 - Causale di Impegno da Cliente

Le videate sopra riportate sono riferite a rel. precedenti alla rel 4.0. Gli esempi rimangono comunque validi.

Listini

Provvigioni da listino

☑ No provvigioni

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

Se presenti su riga il listino prezzi ed il listino sconti la determinazione della provvigione avviene in cascata listino prezzi – listino sconti.
Se le provvigioni sono espresse nella medesima tipologia ("percentuale/percentuale") o ("valore/valore") viene effettuata la somma algebrica per determinare rispettivamente la percentuale provvigione da applicare al valore di riga o la provvigione a valore da corrispondere.

Se le provvigioni sono espresse in tipologia diversa ("percentuale/valore") o ("valore/percentuale"), la provvigione viene calcolata sempre a valore.

Caso 1
Listino prezzi con dati provvigioni a percentuale, listino sconti dati provvigioni a valore: la provvigione viene determinata applicando la percentuale al prezzo e effettuando la somma algebrica del valore così calcolato e della provvigione del listino sconti (a valore).
N.B.: il caso esposto presuppone la specifica da parte dell'operatore della promozione sconti; ossia: la procedura ricerca il listino valido e risale alla promozione; se la promozione è di tipologia prezzo, si ferma e non ricerca una promozione valida di tipologia sconto; se tale tipologià è presente, è possibile farla applicare specificandola in testata o sulle righe del documento.
Di seguito un semplice esempio di gestione.

- Si carica una fattura (vendita su listino) intestata ad un cliente per cui è valida una promozione di tipo prezzo con la specifica della provvigione a percentuale.

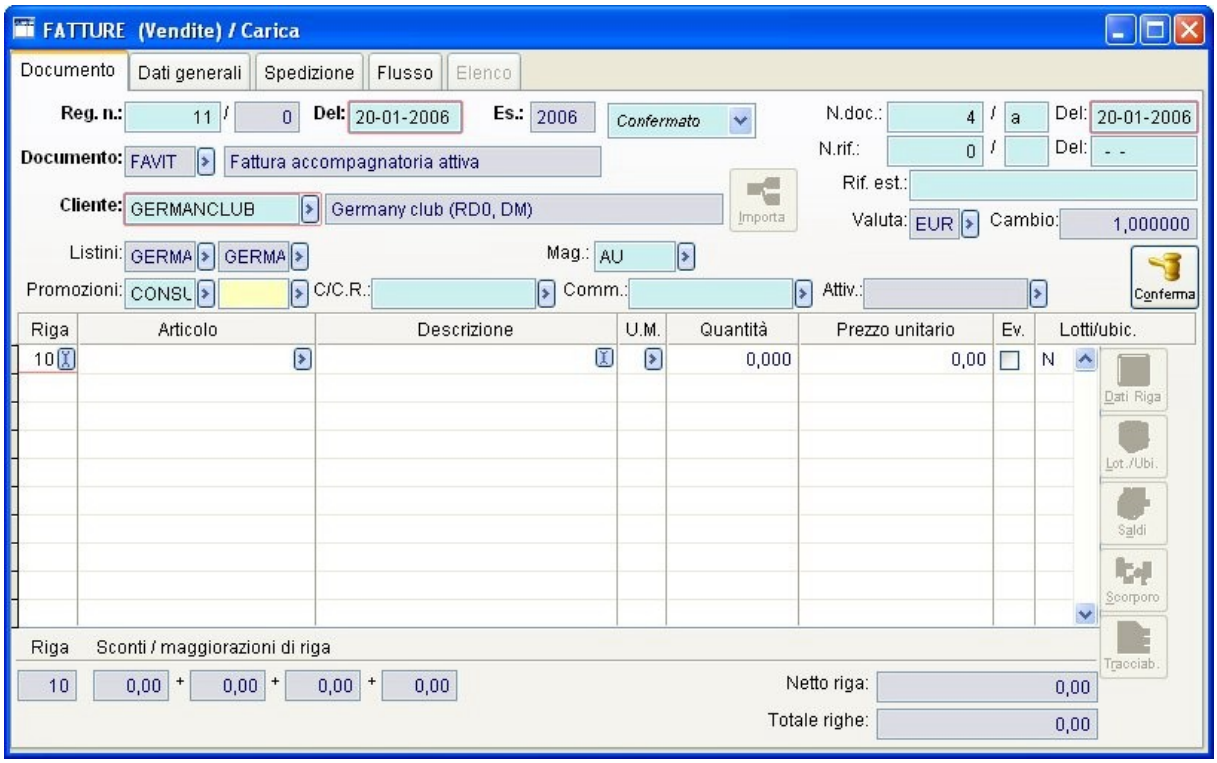


Fig. 2-11 - Applicazione promozione in fattura (vendita su listino).

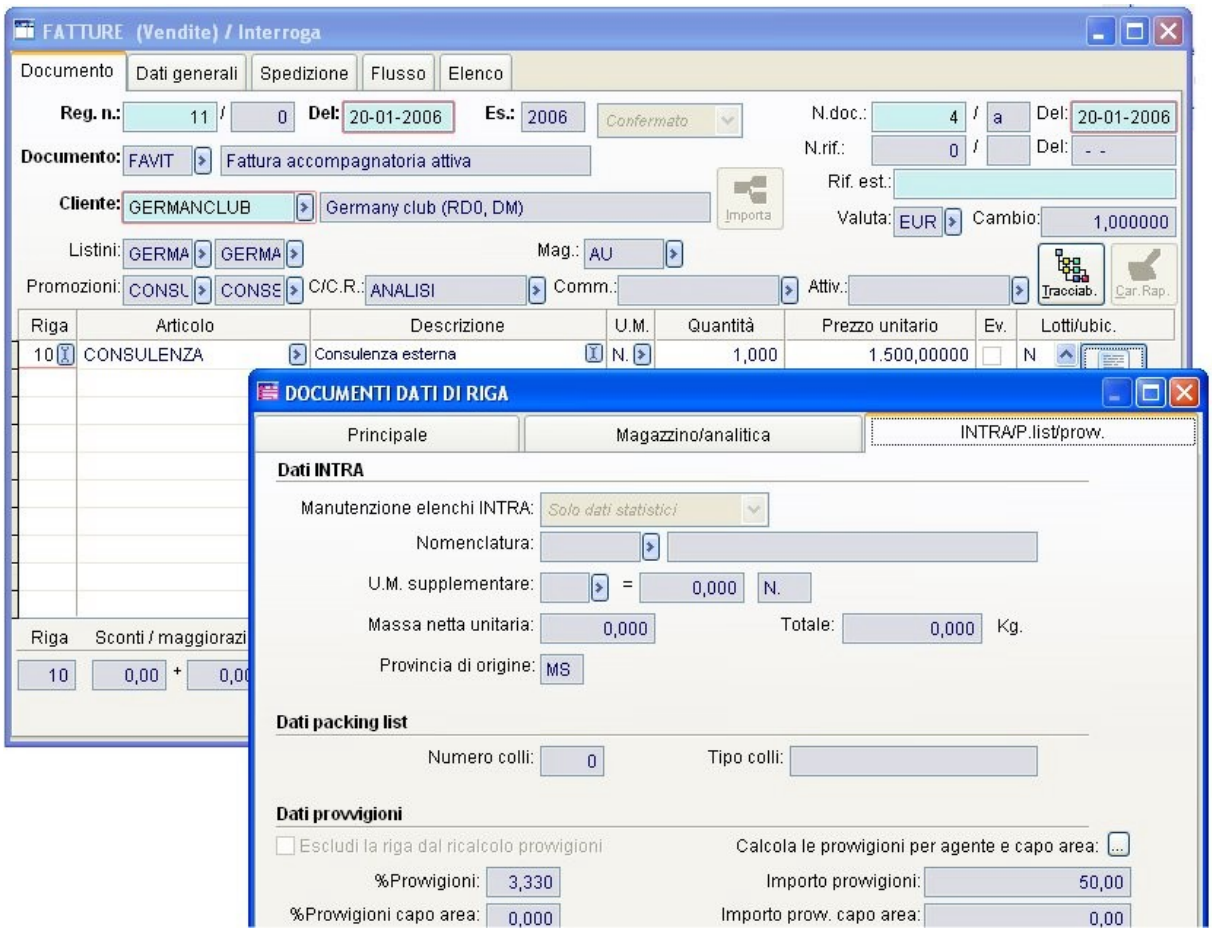


Fig. 2-12 - Calcolo provvigioni da promozioni

La provvigione calcolata sulle righe deriva dall'applicazione della percentuale specificata sul listino prezzi e dell'importo specificato nel listino sconti.

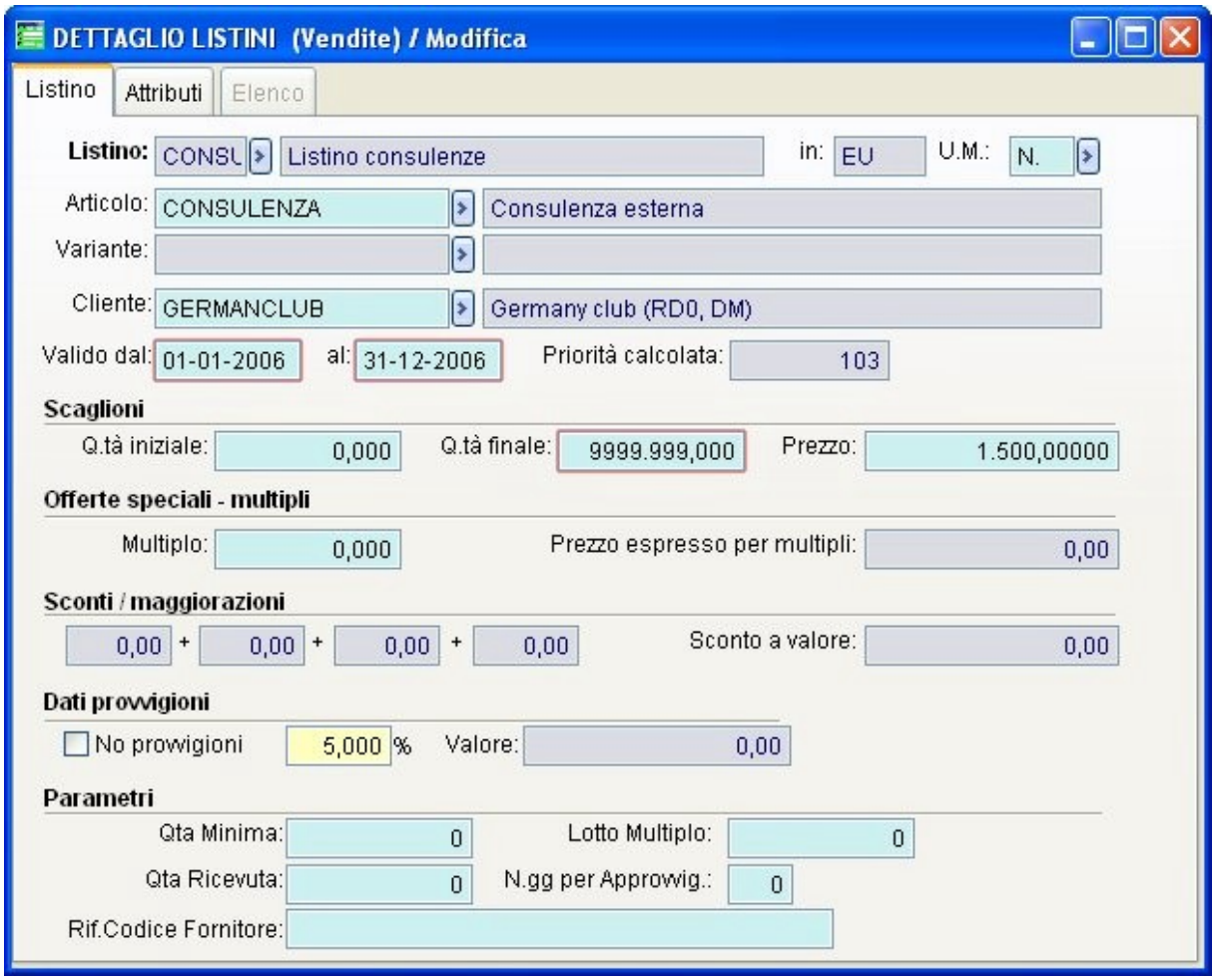


Fig. 2-13 - Listino prezzi

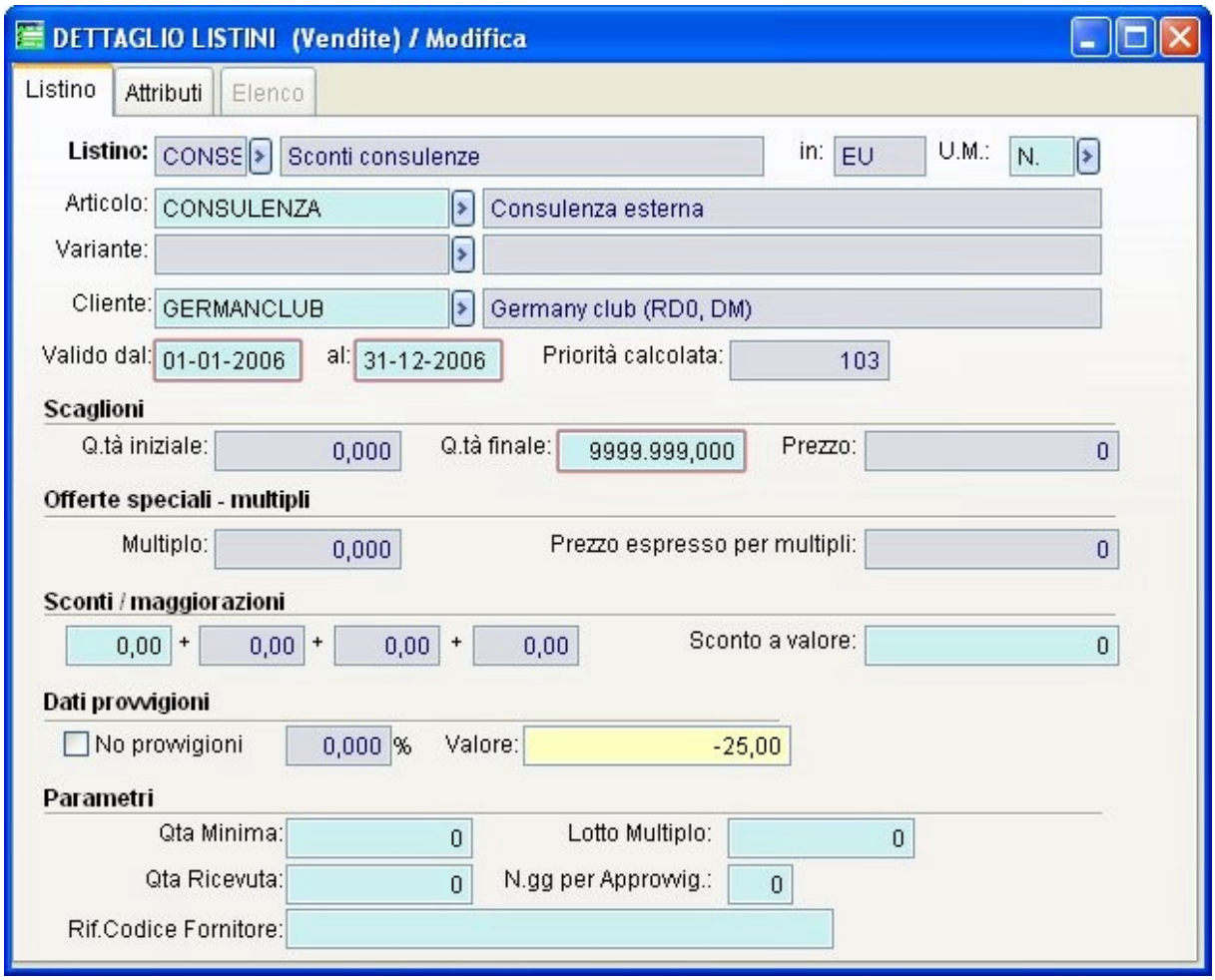


Fig. 2-14 - Listino sconti

Nell'esempio la provvigione viene determinata applicando la percentuale (5%) al prezzo (1500), nell'esempio 75 euro, ed effettuando la somma algebrica del valore così calcolato (75) e della provvigione del listino sconti a valore (-25), quindi 50 euro. La provvigione ottenuta (50 euro) è quindi riconducibile al 3.33% come riportato sul documento.

Sconti a cascata

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

Esempio 1.
Si registra una fattura intestata ad un cliente con più listini validi; il listino con priorità maggiore ha il flag "Scende livello per gli sconti/magg.." ed il listino a priorità più bassa ha valorizzato anche il secondo sconto.

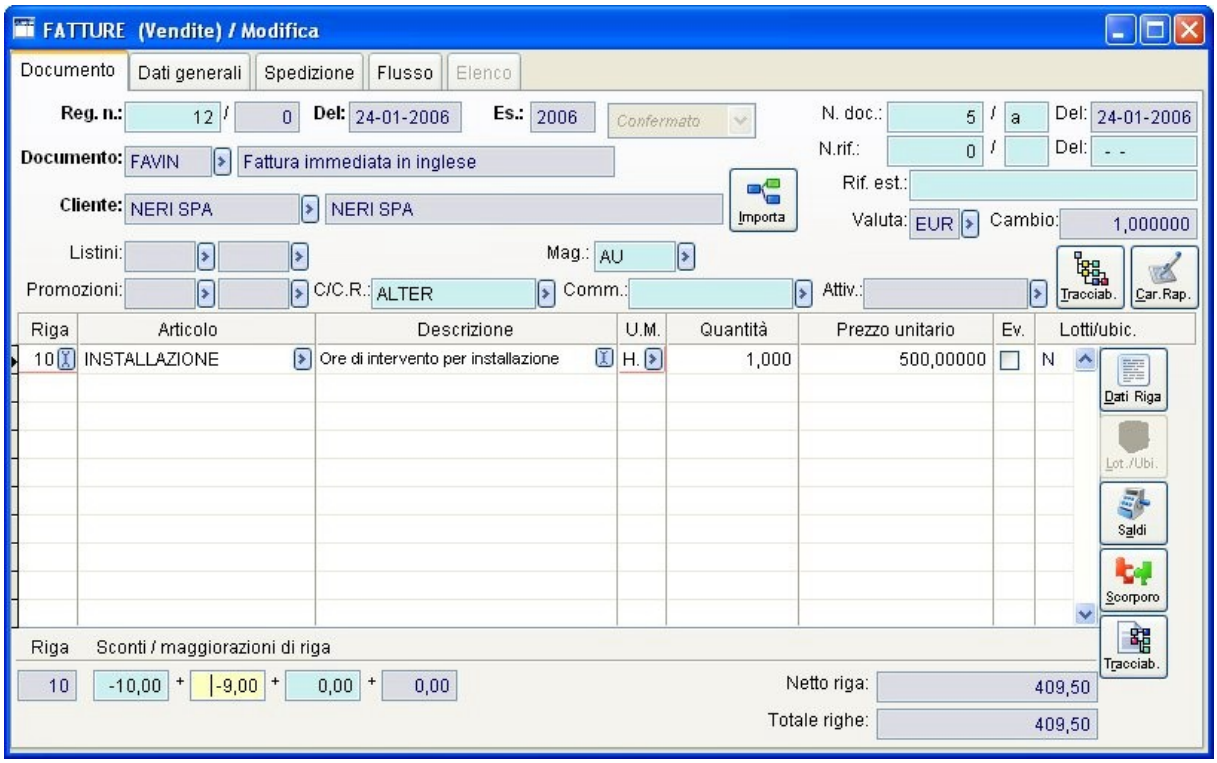


Fig. 2-15 - Applicazione sconti

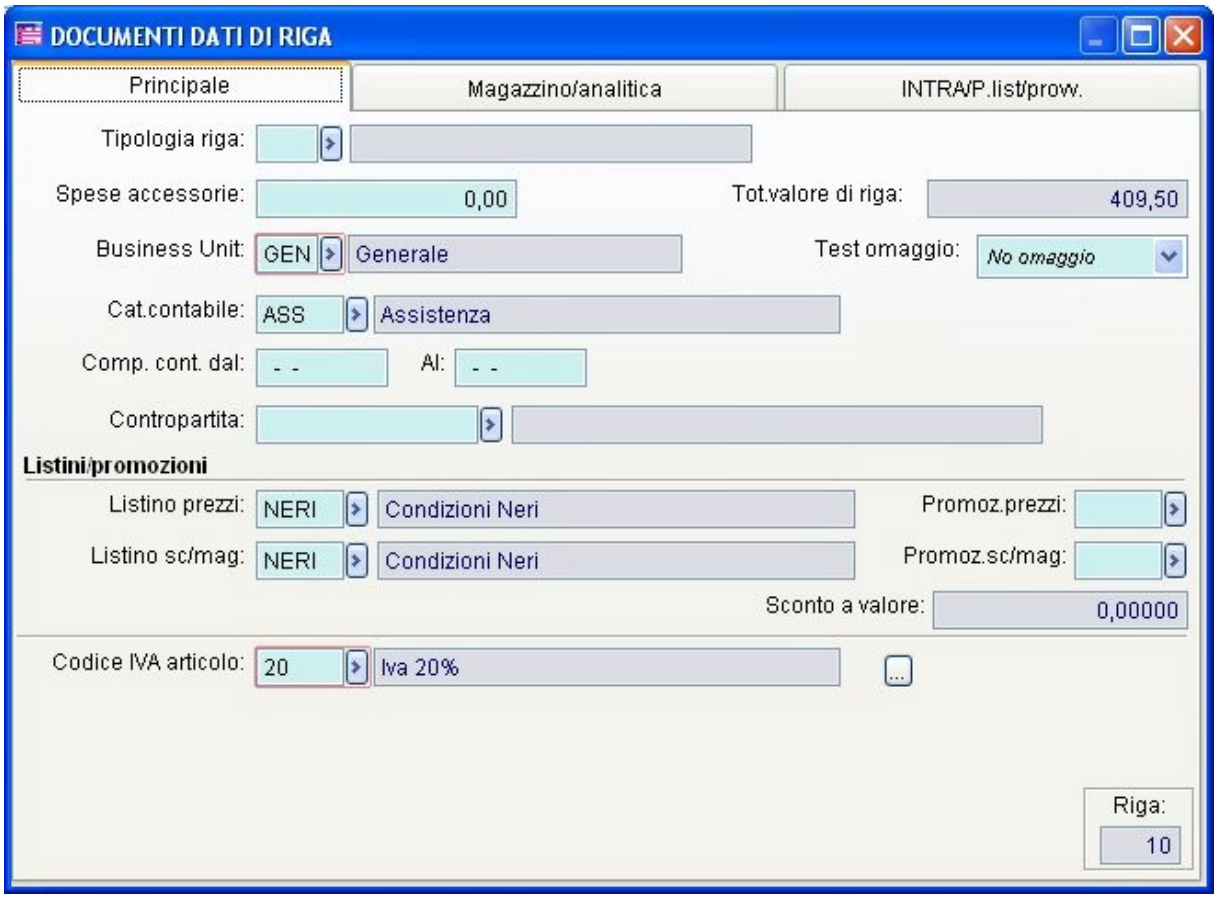


Fig. 2-16 - Dettaglio righe

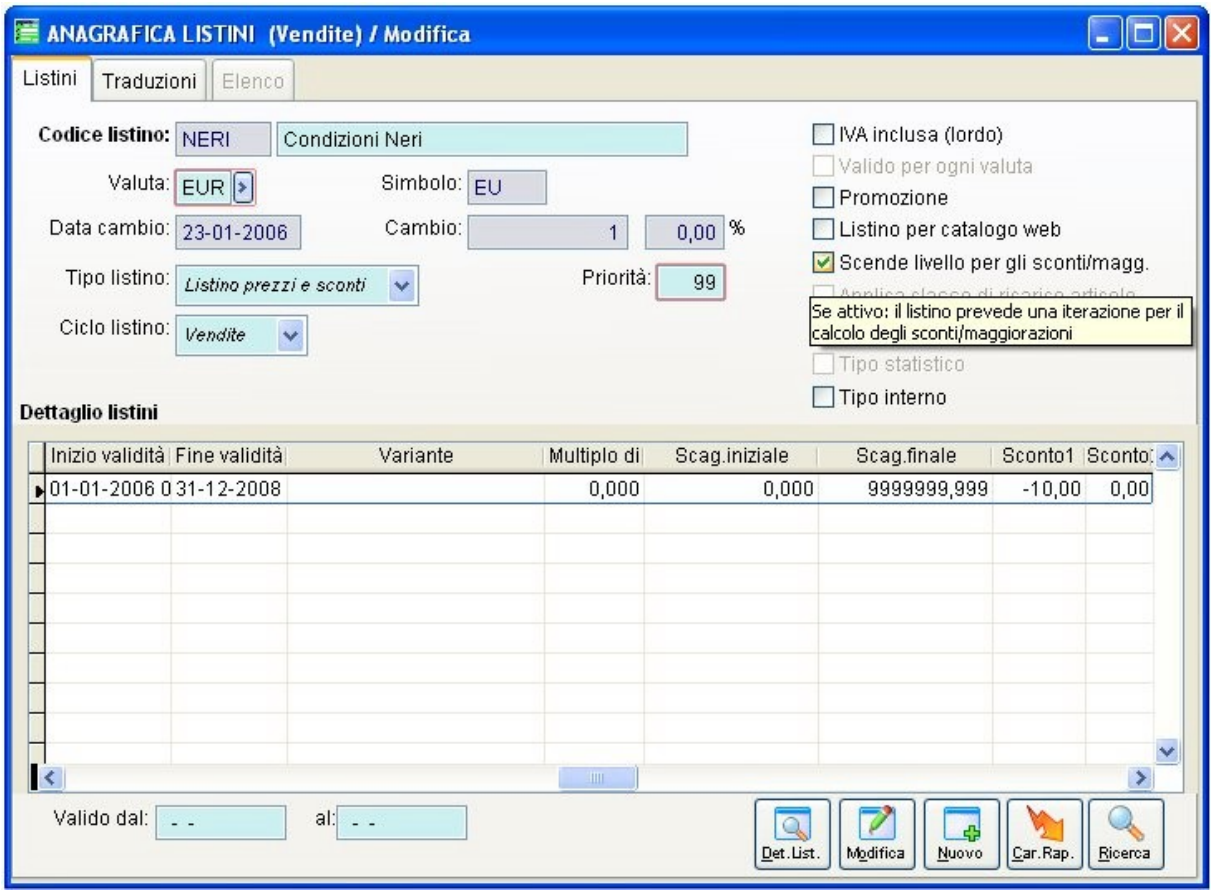


Fig. 2-17 - Listino prioritario

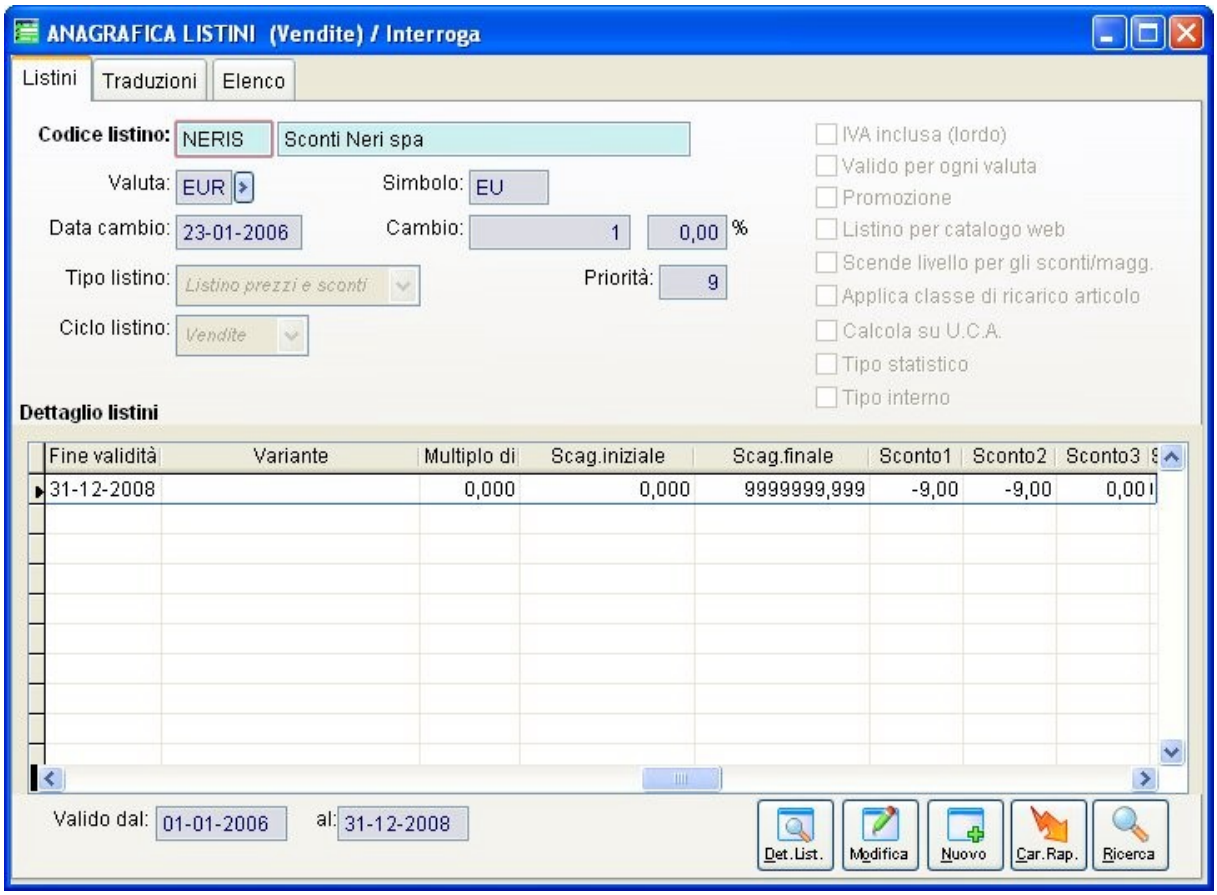


Fig. 2-18 - Listino con il dettaglio sconti.

Esempio 2.

- SC1 listino sconti con flag 'Scende livello per sconti/maggiorazioni' valido dal 01/11/2005 al 30/11/2005 per l'articolo EUTOOLKIT sconti –3 . PRIORITA' di testata 1

- SC2 listino sconti con flag 'Scende livello per sconti/maggiorazioni' valido dal 01/11/2005 al 30/11/2005 per l'articolo EUTOOLKIT sconti –4 –5. PRIORITA' di testata 1

- SC3 listino sconti con flag 'Scende livello per sconti/maggiorazioni' valido dal 01/11/2005 al 30/11/2005 per l'articolo EUTOOLKIT sconti –6 –7. PRIORITA' di testata 1

- SC4 listino prezzi/sconti SENZA flag 'Scende livello per sconti/maggiorazioni' valido dal 01/11/2005 al 30/11/2005 per l'articolo EUTOOLKIT sconti –9 –10 –11 –12. PRIORITA' di testata 1

Carichiamo un documento utilizzando l'articolo EUTOOLKIT ed indichiamo a mano come listino sconti "SC1" (questo perché la procedura avrebbe applicato l'ultimo inserito in automatico quindi SC4); tale lisitno ha attivo il flag 'Scende livello per sconti/maggiorazioni; la procedura ricerca gli sconti/maggiorazioni superiori al primo sui listini di livello inferiore, quindi nel nostro esempio troveremo come sconti di riga:
- primo sconto –3
- secondo sconto –10 dal listino SC4 (l'ultimo inserito)
- terzo sconto –11 dal listino SC4 (l'ultimo inserito)
- quarto sconto –12 dal listino SC4 (l'ultimo inserito).

Import listini

Importazione listino prezzi

In fase di importazione la procedura controlla se per l'articolo esiste già una riga con gli stessi dati indicati nel file ASCII (stesso codice listino, stesso intervallo di date, stessa unità di misura), se esiste la procedura cancella la riga e la scrive con i valori indicati nel file ASCII.

ESEMPIO:
Supponiamo di avere la seguente situazione nella manutenzione listino prezzi:
- Codice listino Neteu, intervallo di validità 01/01/2004 al 31/12/2004, unità di misura N.
- Codice listino Neteu, intervallo di validità 01/01/2005 al 31/12/2005, unità di misura N.
- Codice listino Neteu, intervallo di validità 01/01/2005 al 31/12/2005, unità di misura N.
- Codice listino Neteu, intervallo di validità 01/01/2005 al 31/12/2005, unità di misura SCA
- Codice listino Neteu, intervallo di validità 02/01/2005 al 31/12/2005, unità di misura N.

Importiamo, tramite la funzionalità "Importazione listini", un listino con prezzo 33€ ed un listino con prezzo 0€. Nella maschera di importazione listini indichiamo un intervallo di date, dal 01/01/2005 al 31/12/2005, attivando il flag "Aggiorna prezzi" e il flag "Importa listini con prezzo zero".

Nella cartella "listini" indichiamo come codice listino "NETEU".

Una volta effettuato l'import rientrando nel listino prezzi notiamo che la procedura ha cancellato la riga 2 con prezzo 30€, la riga 3 con prezzo 20€, ha invece mantenuto la riga 4 con prezzo 10€ (stesso intervallo di date con diversa unità di misura (SCA)) in quanto nel file viene passata l'unità di misura "N", la procedura ha scritto solo l'ultima riga del file (nel nostro esempio quella con prezzo zero).

Quindi riassumendo il comportamento della procedura, se nel file ASCII esistono due righe identiche con stesso codice articolo e stessa unità di misura, ma con due prezzi differenti (nel nostro esempio 33€ e 0€), in fase di importazione la procedura riporta solo l'ultima riga (0€).

Attenzione: Ricordiamo che la cancellazione dei listini avviene solo ed esclusivamente se nella categoria listini viene indicata la tabella LIS_TINI campo LIUNIMIS e nel file ASCII tale informazione viene passata. Nel caso in cui nella categoria listini non indichiamo il campo di cui sopra, mentre nel file ASCII tale valore viene passato, in fase di importazione vengono sempre aggiunte le righe presenti nel file con l'unità di misura presente nel file.

Duplicazione listini

Duplicazione listini

Supponiamo di avere il listino di riferimento "MAG06" con i dettagli in figura.

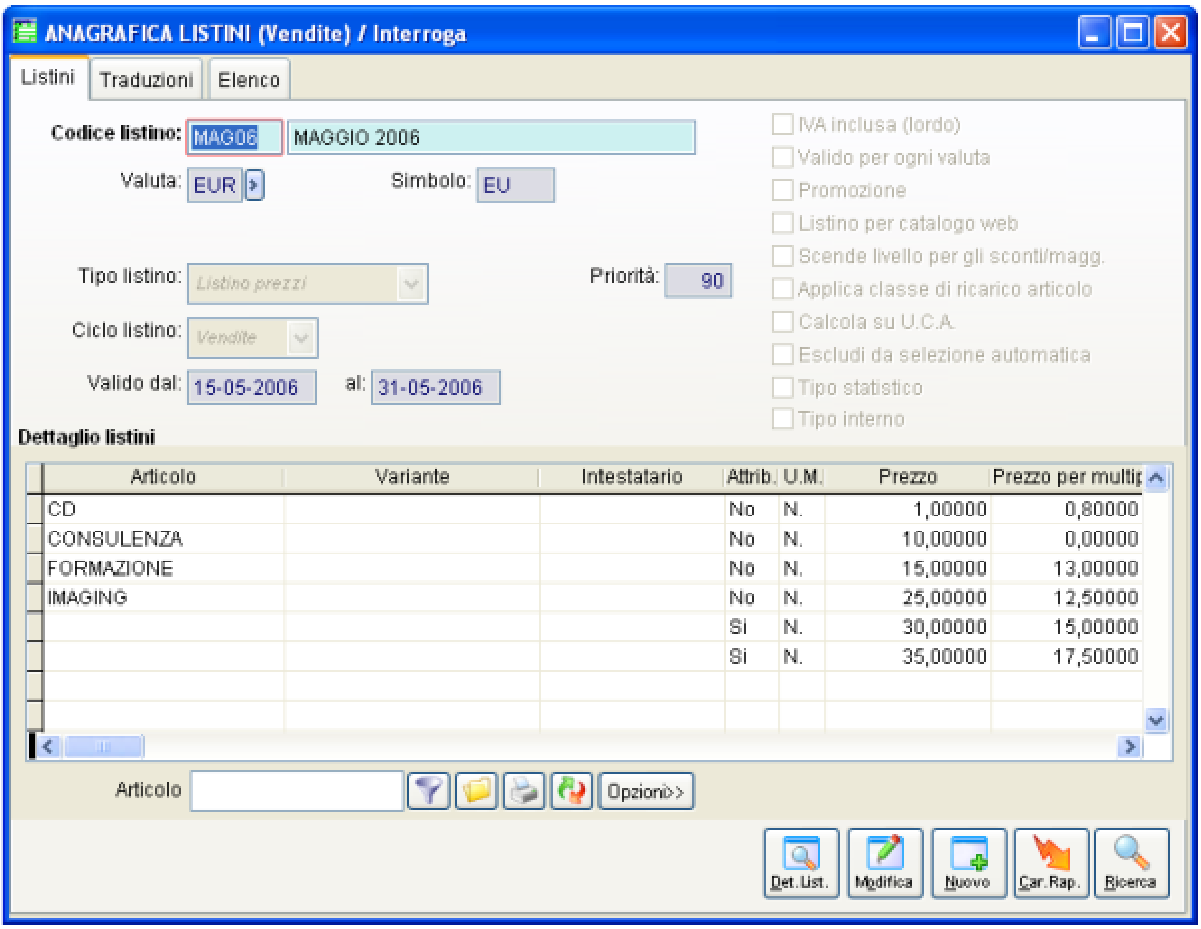


Fig. 2-19 – Anagrafica Listini

Supponiamo di volerlo duplicare su un listino già esistente "MAGG".

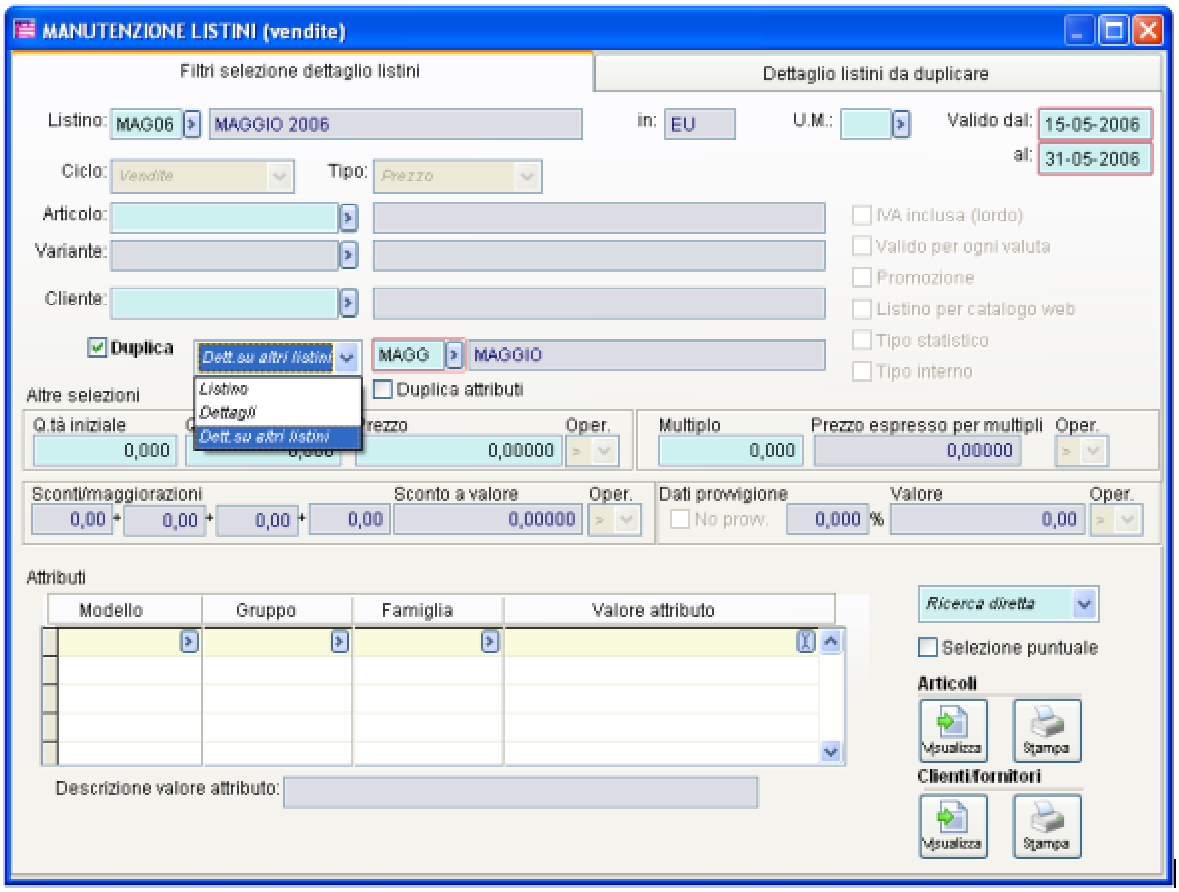


Fig. 2-20 – Manutenzione listini

Selezionando la combo a ***'Dett.su altri listini'*** la procedura rende attivo un campo dove risulta possibile indicare il listino sul quale si intende duplicare i dettagli; nel nostro esempio indichiamo "MAGG"; ***non attivando*** il flag 'Duplica attributi' nel dettaglio del listino "MAGG" avremo la seguente situazione:

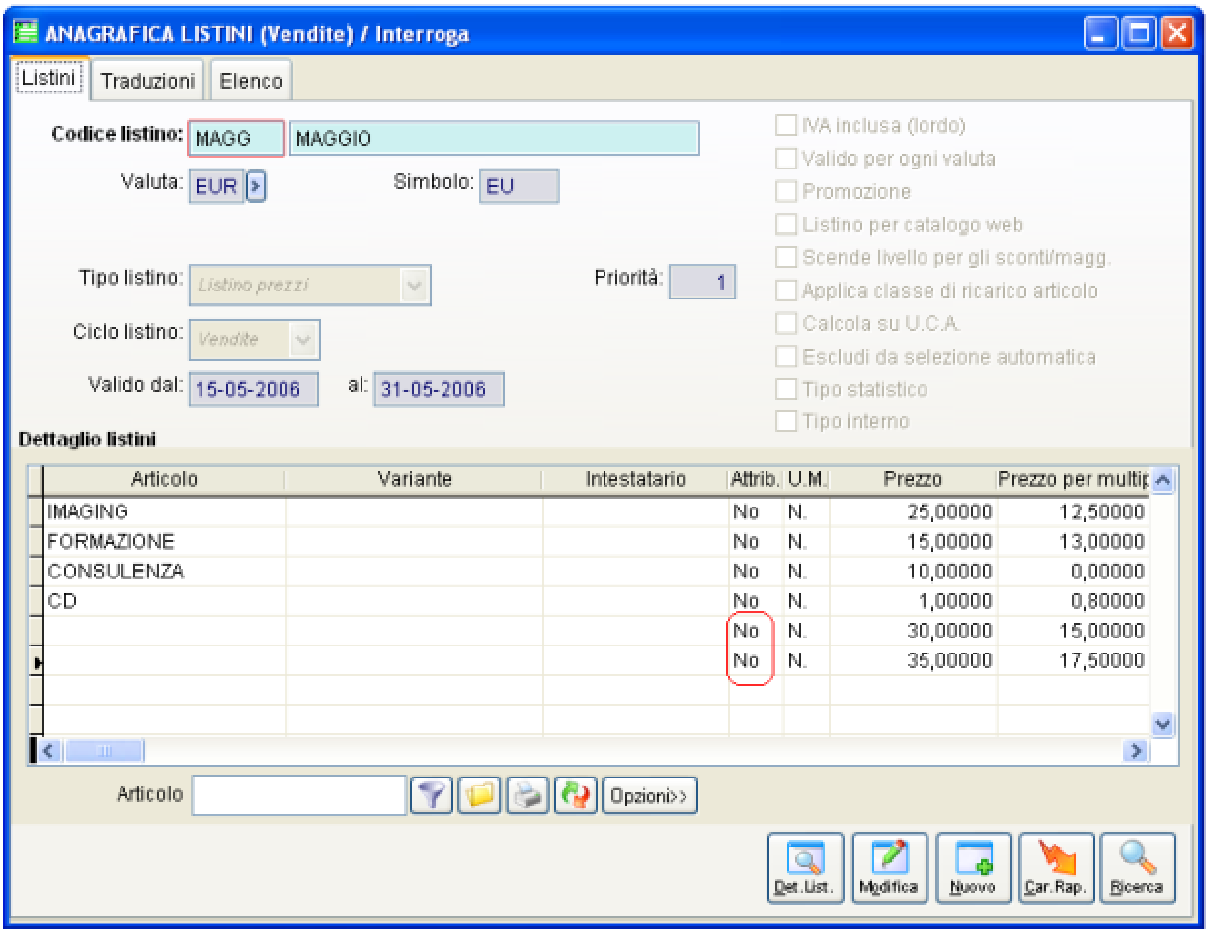


Fig. 2-21 – Dettaglio Anagrafica Listini

L'attributo non viene copiato, attivando anche il flag ***'Duplica attributi'*** invece si ottengono anche i dettagli legati agli attributi.

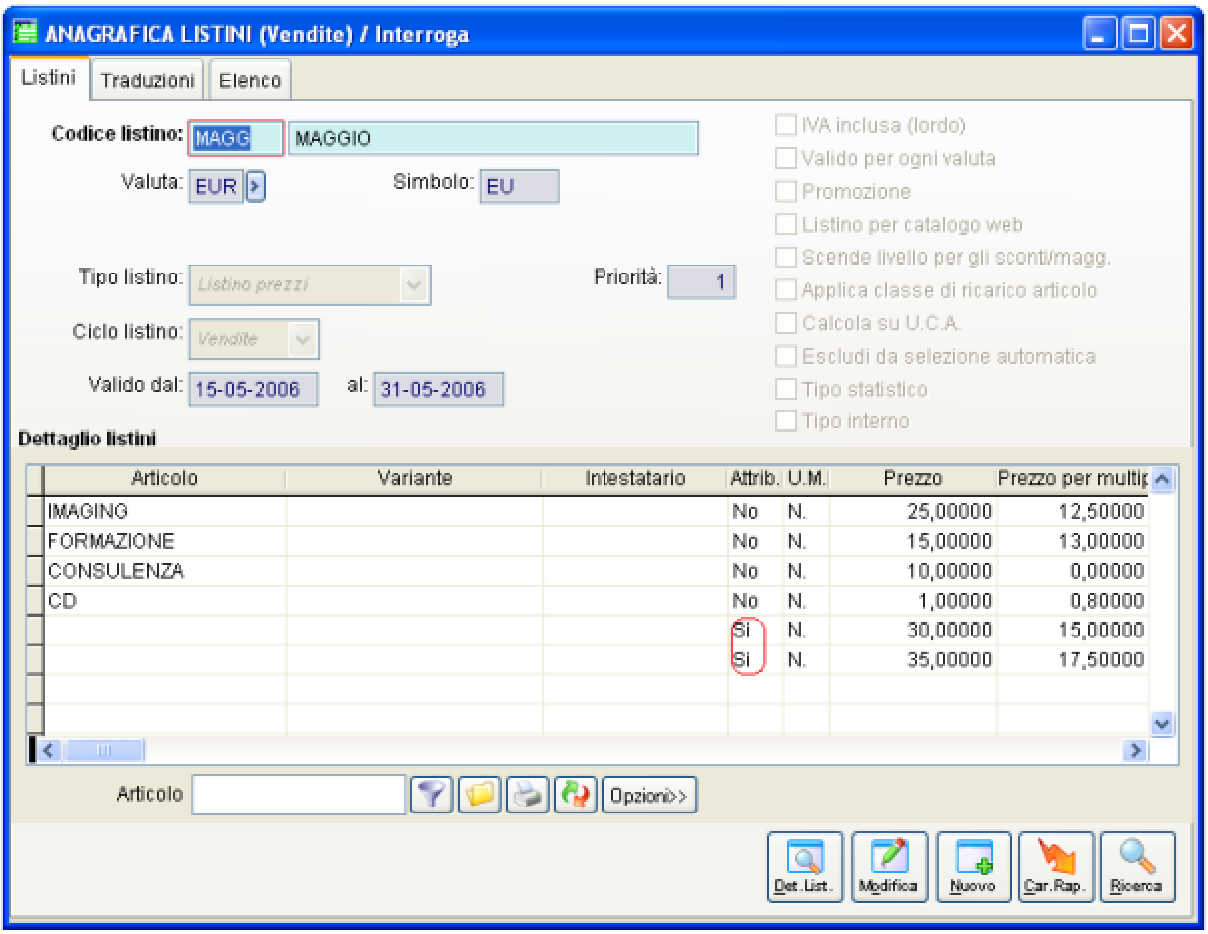


Fig. 2-22 – Anagrafica Listini

Maschera di controllo risultati procedura di conversione su listini/contratti/tabelle sconti maggiorazioni – Agg.to priorità listini associati alle anagrafiche clienti / forn.

La quantità finale degli scaglioni sia nei listini sia nei contratti nella rel. 5.0 non sempre corrispondeva a 9.999.999,000 se l'unità di misura era non frazionabile e 9.999.999,999 se l'unità di misura era frazionabile proprio in virtù del fatto che in fase di applicazione anche se veniva indicata una quantità maggiore rispetto alla quantità del contratto/listino la procedura applicava come prezzo il valore indicato nell'ultimo scaglione. Con il passaggio alla 6.0 la procedura di conversione crea per queste situazioni uno scaglione aggiuntivo, questo per garantire l'applicazione del prezzo come nelle versioni precedenti.

Per evidenziare queste situazioni, a seguito della procedura di conversione dei listini "Aggiornamento tabella DETTLIST (Dettaglio Listini) e associazione attributi' (GSCV_BD7)" è possibile lanciare una maschera di controllo sui risultati ottenuti, creando un menù personalizzato ed indicando come programma "GSVE_KKL".

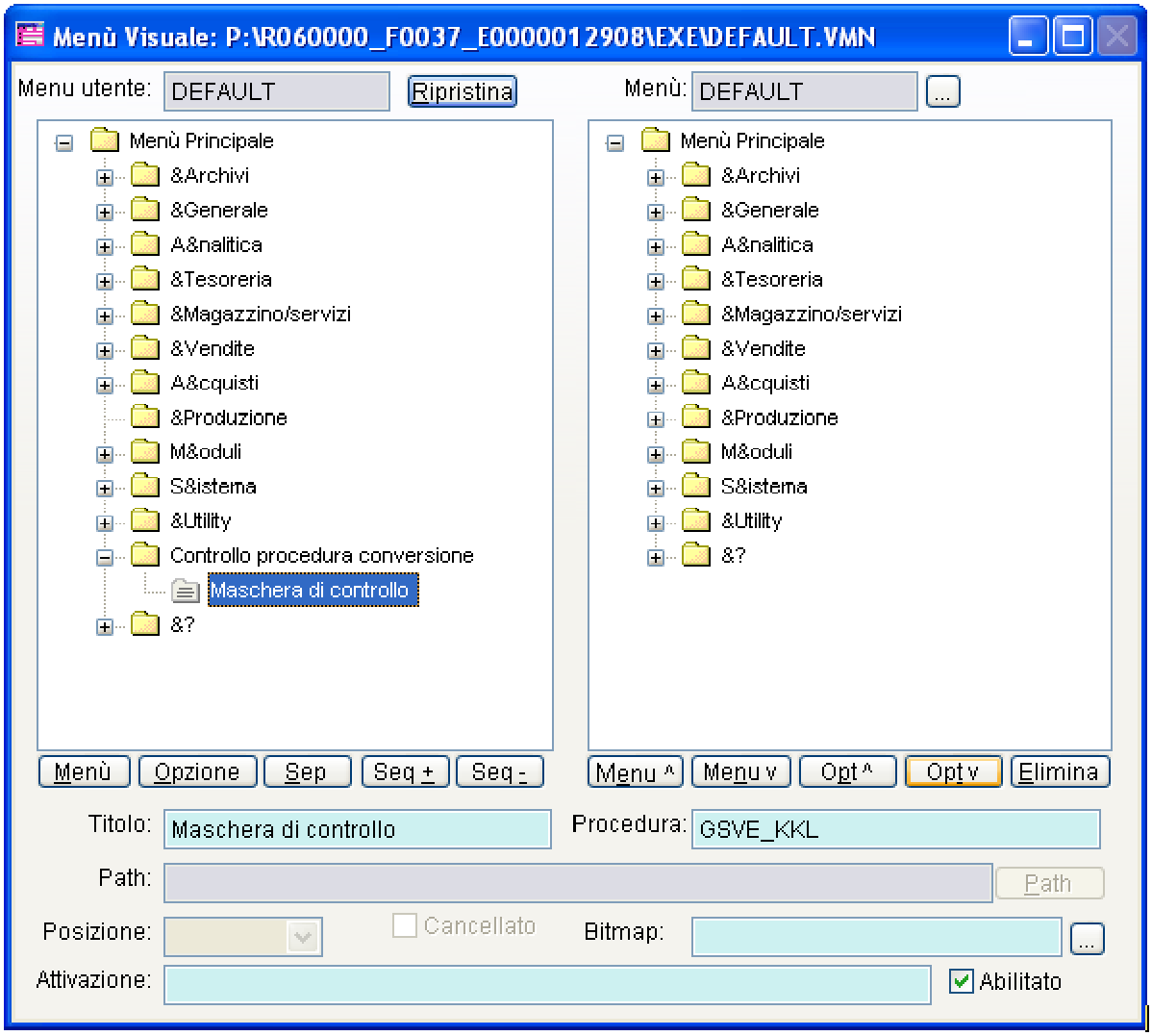


Fig. 2-23 – Menù visuale

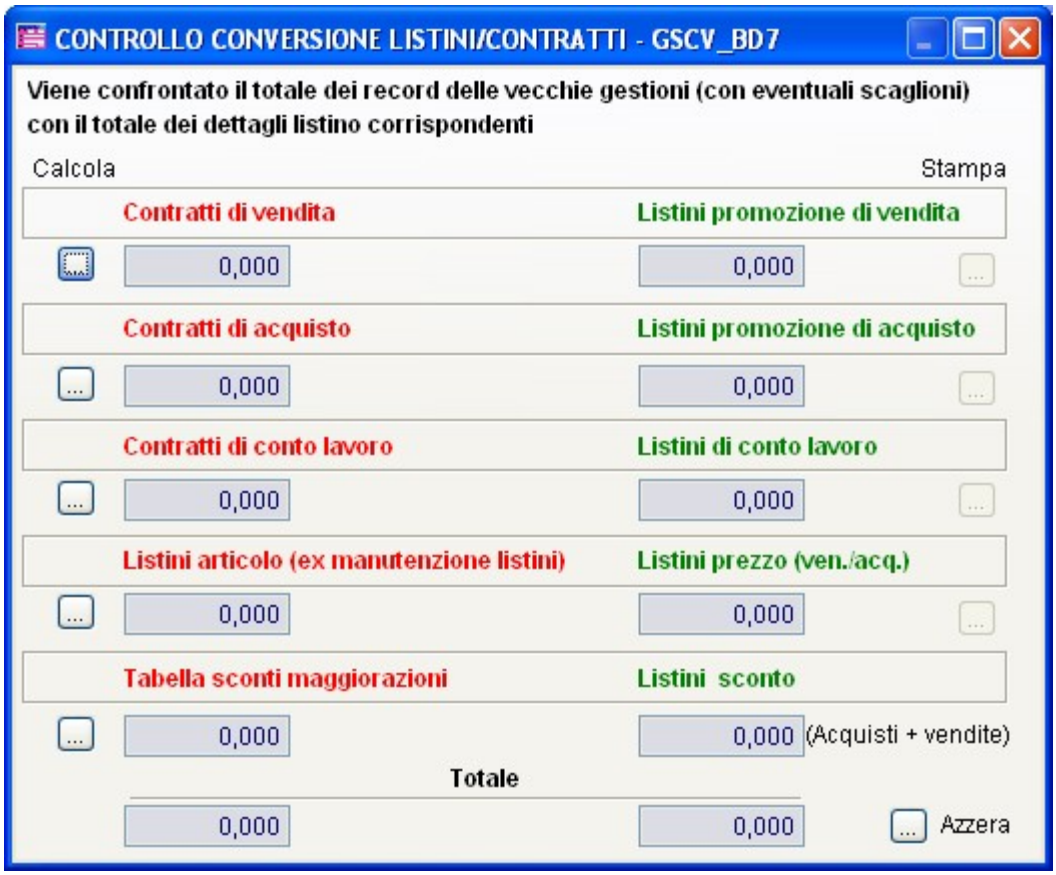


Fig. 2-24 – Controllo Conversione

Tramite il bottone di Calcola [...] sono calcolati i totali dei record presenti nelle vecchie gestioni (contratti/manutenzione listini/tabelle sconti maggiorazioni) ed i totali dei dettagli listini corrispondenti nella 6.0.

Tramite il bottone Stampa [...] è possibile farsi proporre quali scaglioni risultano non congruenti e per i quali la procedura di conversione crea uno scaglione aggiuntivo con la quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).

Tramite il bottone Azzera [...] è possibile azzerare tutti i valori.

Vediamo di comprendere questi conteggi partendo dai risultati ottenuti su un archivio convertito

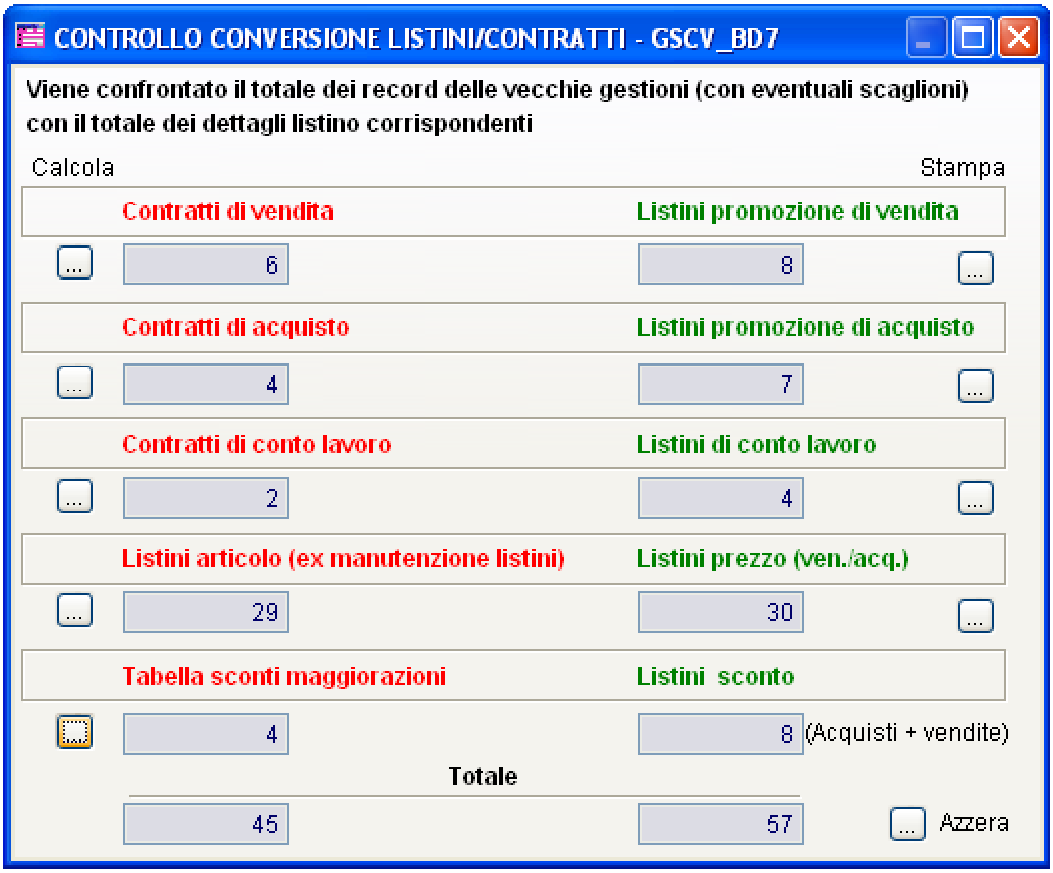


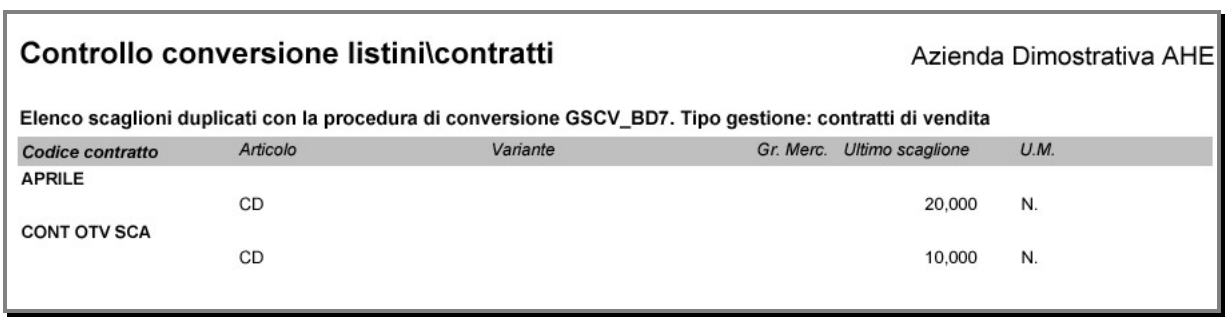
Fig. 2-25 – Controllo conversioni

Contratti di vendita - Listini promozioni di vendita

Totale record contratti di vendita 6
Totale dettagli promozioni di vendita 8

Che cosa significa?
Significa che la procedura di conversione ha creato 2 dettagli in più e tramite il bottone di stampa è possibile visualizzare per quali record la procedura ha creato nuovi dettagli.

Nella vecchia 5.0:
- **Contratto APRILE:** per l'articolo **CD** come quantità ultimo scaglione è stato indicato 20,000 invece della quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).
- **Contratto CONT OTV SCA** per l'articolo **CD** come quantità ultimo scaglione è stato indicato 10,000 invece della quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).



Controllo conversione listini\contratti — Azienda Dimostrativa AHE

Elenco scaglioni duplicati con la procedura di conversione GSCV_BD7. Tipo gestione: contratti di vendita

Codice contratto	*Articolo*	*Variante*	*Gr. Merc.*	*Ultimo scaglione*	*U.M.*
APRILE					
	CD			20,000	N.
CONT OTV SCA					
	CD			10,000	N.

Fig. 2-26 – Controllo conversioni listini contratti

La procedura di conversione cosa ha fatto:

- per il contratto **APRILE** ha creato:
  - una promozione con i dettagli presenti nella 5.0 ed in più ha creato
  - un nuovo scaglione con quantità da 21,000 a 9.999.999,000 (perché l'unità di misura N utilizzata. non risulta frazionabile), con lo stesso prezzo dello scaglione fino a 20,000.

- per il contratto **CONT OTV SCA** ha creato:
  - una promozione con i dettagli presenti nella 5.0 ed in più ha creato
  - un nuovo scaglione con quantità da 11,000 a 9.999.999,000 (perché l'unità di misura N. non risulta frazionabile), con lo stesso prezzo dello scaglione fino a 10,000.

Contratti di acquisto - Listini promozioni di acquisto
Totale record contratti d'acquisto 4
Totale dettagli promozioni d'acquisto 7

Che cosa significa?
Significa che la procedura di conversione ha creato 3 dettagli in più e tramite il bottone Stampa è possibile capire per quali record la procedura ha creato nuovi dettagli.

Nella vecchia 5.0:

- contratto **CONT OTT AC** per l'articolo **Chiave** come quantità ultimo scaglione è stato indicato 20,000 invece della quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).
- per il contratto **MAGGLIO** per l'articolo **CD** come quantità ultimo scaglione è stato indicato 999.999,000 invece della quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).
- per il contratto **MAGGLIO** per l'articolo **Tubature** come quantità ultimo scaglione è stato indicato 999,000 invece della quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).

Controllo conversione listini\contratti Azienda Dimostrativa AHE

Elenco scaglioni duplicati con la procedura di conversione GSCV_BD7. Tipo gestione: contratti di acquisto

Codice contratto	*Articolo*	*Variante*	*Gr. Merc.*	*Ultimo scaglione*	*U.M.*
CONT OTT AC					
	Chiave			20,000	N.
MAGGLIO					
	CD			999999,000	N.
	Tubature			999,000	MTR

Fig. 2-27 - Controllo conversioni listini contratti

La procedura di conversione cosa ha fatto:

- per il contratto **CONT OTT AC** ha creato:
  - una promozione con i dettagli presenti nella 5.0 ed in più ha creato
  - per l'articolo **Chiave** un nuovo scaglione con quantità da 21,000 a 9.999.999,000 (perché l'unità di misura N.non risulta frazionabile) con lo stesso prezzo dello scaglione fino a 20,000

- per il contratto **MAGGLIO** ha creato:
  - una promozione con i dettagli presenti nella 5.0 ed in più ha creato
  - per l'articolo **CD** un nuovo scaglione con quantità da 1.000.000,000 a 9.999.999,000 (perché l'unità di misura N. non risulta frazionabile) con lo stesso prezzo dello scaglione fino a 999999,000.

- per il contratto **MAGGLIO** ha creato:
  - una promozione con i dettagli presenti nella 5.0 ed in più ha creato
  - per l'articolo **Tubatura** un nuovo scaglione con quantità da 999,001 a 9.999.999,999 (perché l'unità di misura MTR risulta frazionabile) con lo stesso prezzo dello scaglione fino a 999,000.

Contratti di conto lavoro - Listini di conto lavoro
Totale record contratti di conto lavoro 2
Totale dettagli listini conto lavoro 4

Cosa significa?
Significa che la procedura di conversione ha creato 2 dettagli in più e tramite il bottone Stampa è possibile capire per quali record la procedura ha creato nuovi dettagli.

Nella vecchia 5.0:
- per il contratto **CL BERTOLINI** per l'articolo **CL** come quantità ultimo scaglione è stato indicato 99999,000 invece della quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).
- CL BERTOLINI per l'articolo **CLF** variante **1000001010** come quantità ultimo scaglione è stato indicato 999,999 invece della quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).

Controllo conversione listini\contratti Azienda Dimostrativa AHE

Elenco scaglioni duplicati con la procedura di conversione GSCV_BD7. Tipo gestione: contratti di conto

Codice contratto	*Articolo*	*Variante*	*Gr. Merc.*	*Ultimo scaglione*	*U.M.*
CL BERTOLINI					
	CL			99999,000	N.
	CLF.	1000001010		999,999	N.

Fig. 2-28 - Controllo conversioni listini contratti

La procedura di conversione cosa ha fatto:

- per il contratto **CL BERTOLINI** ha creato:
  - un listino con i dettagli presenti nella 5.0 ed in più ha creato
  - per l'articolo **CL** un nuovo scaglione con quantità da 1.000.000,000 a 9.999.999,000 (perché l'unità di misura N. non risulta frazionabile) con lo stesso prezzo dello scaglione fino a 99999,000
- per il contratto **CL BERTOLINI** ha creato:
  - un listino con i dettagli presenti nella 5.0 ed in più ha creato
  - per l'articolo **CLF.** Variante **1000001010** un nuovo scaglione con quantità da 1000,000 a 9.999.999,000 (perché l'unità di misura N. non risulta frazionabile) con lo stesso prezzo dello scaglione fino a 999,000

Listini articolo (ex manutenzione listini) - Listini prezzi (ven+acq)
Totale record manutenzione listini 29
Totale dettagli listini prezzo 30

Cosa significa?
Significa che la procedura di conversione ha creato 1 dettaglio in più e tramite il bottone Stampa è possibile capire per quali record la procedura ha creato nuovi dettagli.

Nella vecchia 5.0:

Nella manutenzione listini per il listino **SCA** per l'articolo **ANALISI** come quantità ultimo scaglione è stato indicato 20,000 invece della quantità massima 9.999.999,000 (se unità di misura non frazionabile), 9.999.999,999 (se unità di misura frazionabile).

Controllo conversione listini\contratti Azienda Dimostrativa AHE

Elenco scaglioni duplicati con la procedura di conversione GSCV_BD7. Tipo gestione: manutenzione listini

Codice listino	*Articolo*	*Variante*	*Gr. Merc.*	*Ultimo scaglione*	*U.M.*
SCA					
	ANALISI		SCA	20,000	H.

Fig. 2-29 - Controllo conversioni listini contratti

La procedura di conversione cosa ha fatto:

- per il listino **SCA** ha creato:
  - un listino con i dettagli presenti nella 5.0 ed in più ha creato
  - per l'articolo **ANALISI** un nuovo scaglione con quantità da 20,001 a 9.999.999,999 (perché l'unità di misura H risulta frazionabile) con lo stesso prezzo dello scaglione fino a 20,000.

Per le tabelle sconti e maggiorazioni la procedura crea dei listini di tipo **Listino sconti**; i valori risultano duplicati in quanto le vecchie tabelle sconti e maggiorazioni erano valide sia per i cliente sia per i fornitori. La procedura di conversione non fa altro che per una tabella sconti/maggiorazioni creare due listini di tipo sconto, uno con attributo cliente e attributo articolo e l'altro con attributo fornitore e attributo articolo.

In sucessione alla procedura 'Aggiornamento tabella DETTLIST (Dettaglio Listini) e associazione attributi' è necessario lanciare un'altra procedura di conversione la qualeeffettua le seguenti operazioni:

1. porta a 10 la priorità di testata di tutti i listini associati all'anagrafica clienti/fornitori, aggiornando la priorità anche nel bottone listini delle anagrafiche.

2. mette a NULL il campo varianti nei dettagli dove risulta a SPACE

3. mette a NULL il campo unità di misura nei dettagli dove risulta a SPACE

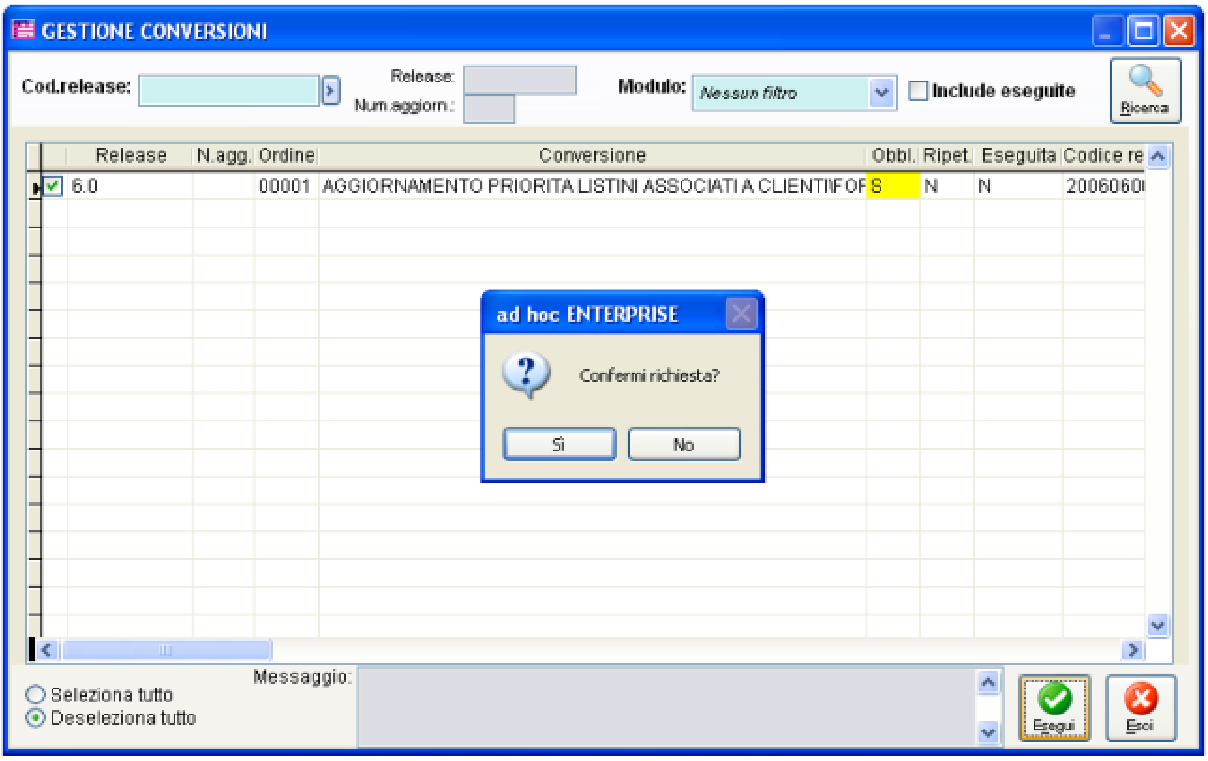


Fig. 2-30 – Aggiornamento priorità listini associati clienti\fornitori

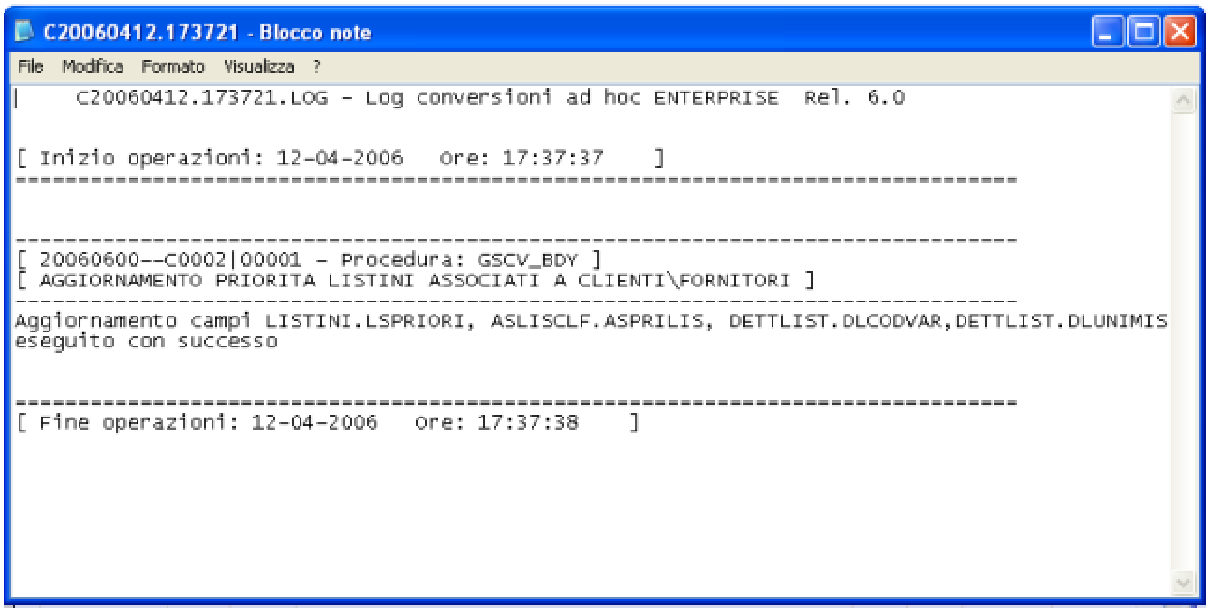


Fig. 2-31 - Log

E' presente un messaggio in fase di caricamento dettaglio listini che avverte l'utente del fatto che la maschera viene riproposta in caricamento con i vecchi dati, in modo da evitare di caricare 'n' dettagli per un articolo.

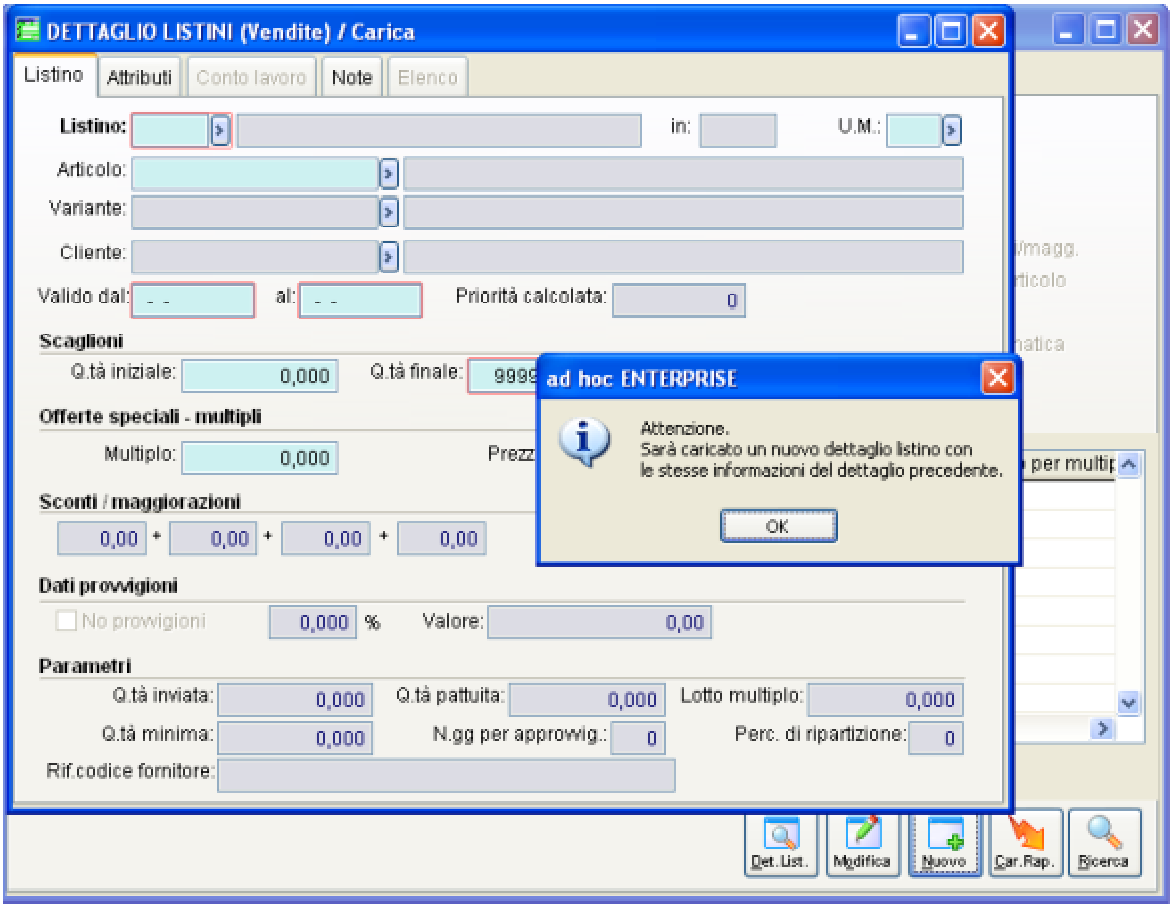


Fig. 2-32 – messaggio attenzione caricamento con i vecchi dati.

Provvigioni

In **ad hoc** ENTERPRISE è possibile differenziare le provvigioni di un determinato capoarea in base alle categorie provvigioni associate alle anagrafiche clienti.

Premessa:
1. Caricare la **categoria provvigioni TCLI1** (*Categoria cliente*);
2. Caricare la **categoria provvigioni TCLI2** (*Categoria cliente*);
3. Caricare la **categoria provvigioni TAGE1** (*Categoria agente*) che preveda come % di maturazione: (per es. 100% data fattura)
4. Caricare la **categoria provvigioni ART. A (**Categoria articoli).

Per incentivare le vendite ad un determinato cliente, con riferimento al capoarea, è possibile costruire due tabella provvigioni definite come nelle immagini sotto riportate:
Nella **Tabella Provvigioni** definire l'incrocio fra le tre categorie provvigioni: **TAGE1** + **TCLI1** + **ART. A** ed una percentuale **10%** di provvigione all'agente e **5%** al capo area;

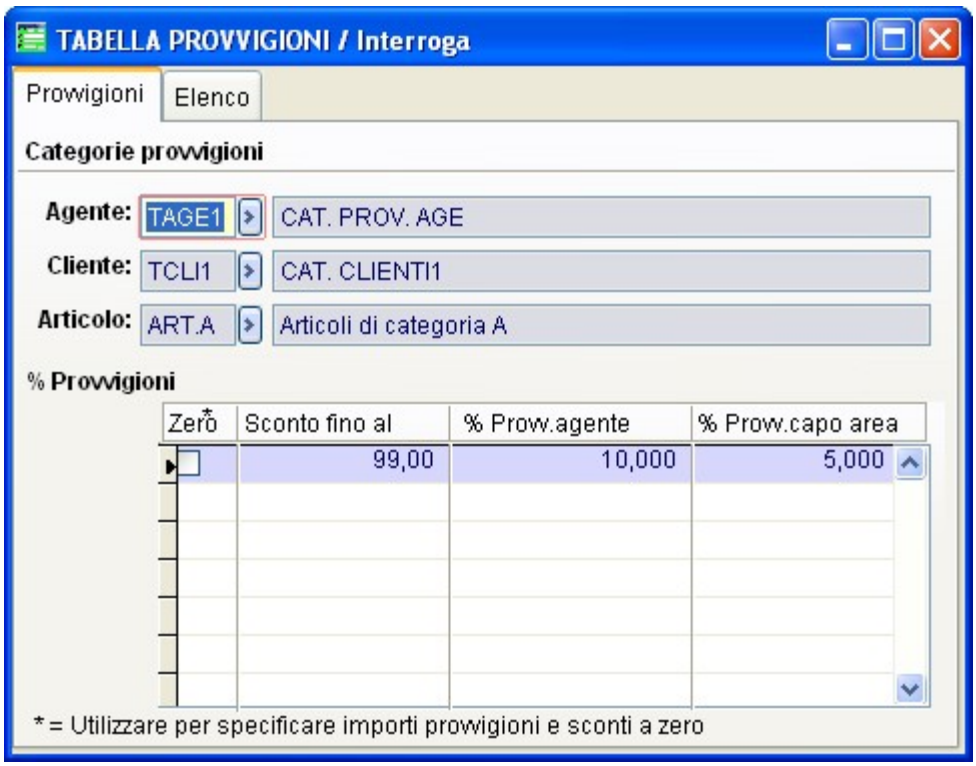


Fig. 2-33 - Tabella Provvigioni

Nell'altra **Tabella Provvigioni** definire l'incrocio fra le tre categorie provvigioni: **TAGE1** + **TCLI2** + **ART. A** ed una percentuale **10%** di provvigione all'agente e **10%** al capo area;



Fig. 2-34 - Tabella Provvigioni

Nelle anagrafiche clienti inseriamo i seguenti clienti e associamo le categorie provvigioni:

utilizziamo il cliente ALFA appartenente alla **categoria provvigioni TCLI1** ed il Cliente BETA appartenente alla **categoria provvigioni TCLI2.**
Carichiamo un nuovo **articolo** appartenente alla **categoria provvigioni ART. A**;

Inseriamo una fattura emessa sul cliente ALFA per un imponibile di 100.000 Euro ed indichiamo un agente (che ha associato alla sua anagrafica la categoria provvigioni TAGE); successivamente inseriamo una fattura emessa sul cliente BETA per un imponibile di 200.000 Euro ed indichiamo il solito agente inserito nella fattura precedente.

Dopo aver lanciato la funzione "generazione provvigioni" la procedura crea due movimenti:

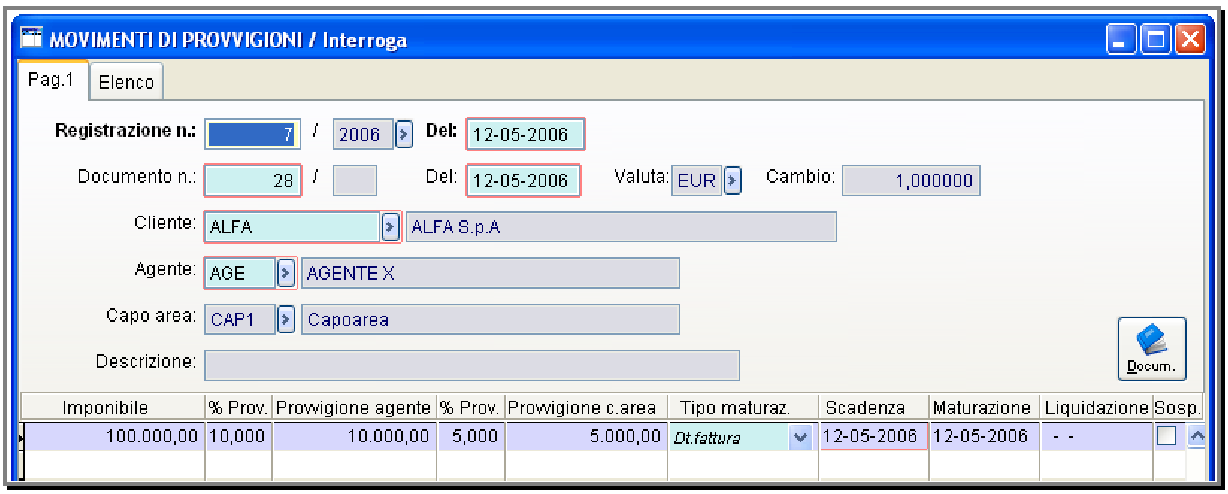


Fig. 2-35 - Movimenti Provvigioni

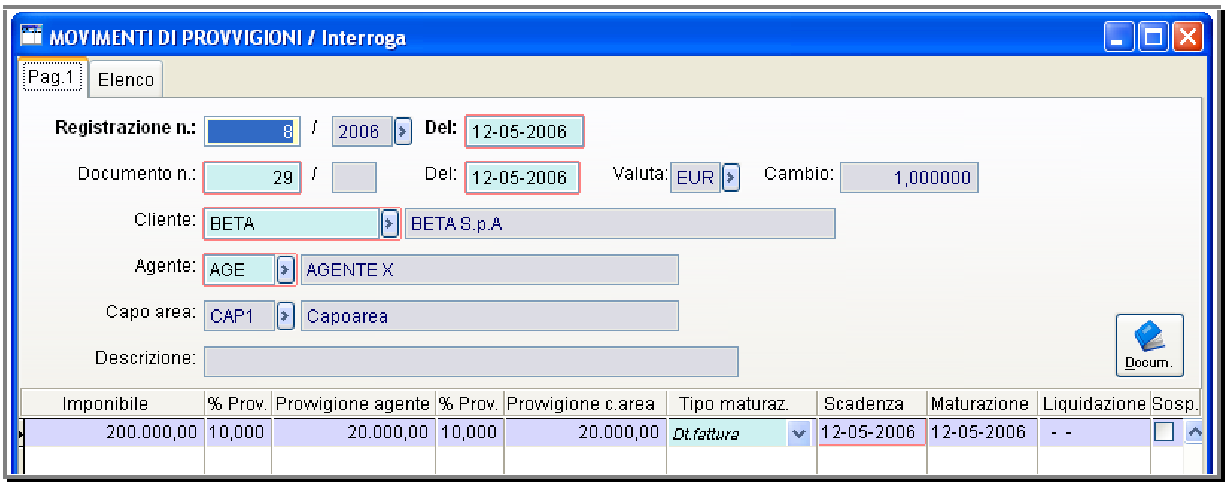


Fig. 2-36 - Movimenti Provvigioni

Calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe documento

Per gestire il calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe del documento occorre aver precedentemente attivato il check 'Elabora provvigioni sui Documenti' presente nella maschera dei 'parametri Provvigioni'.

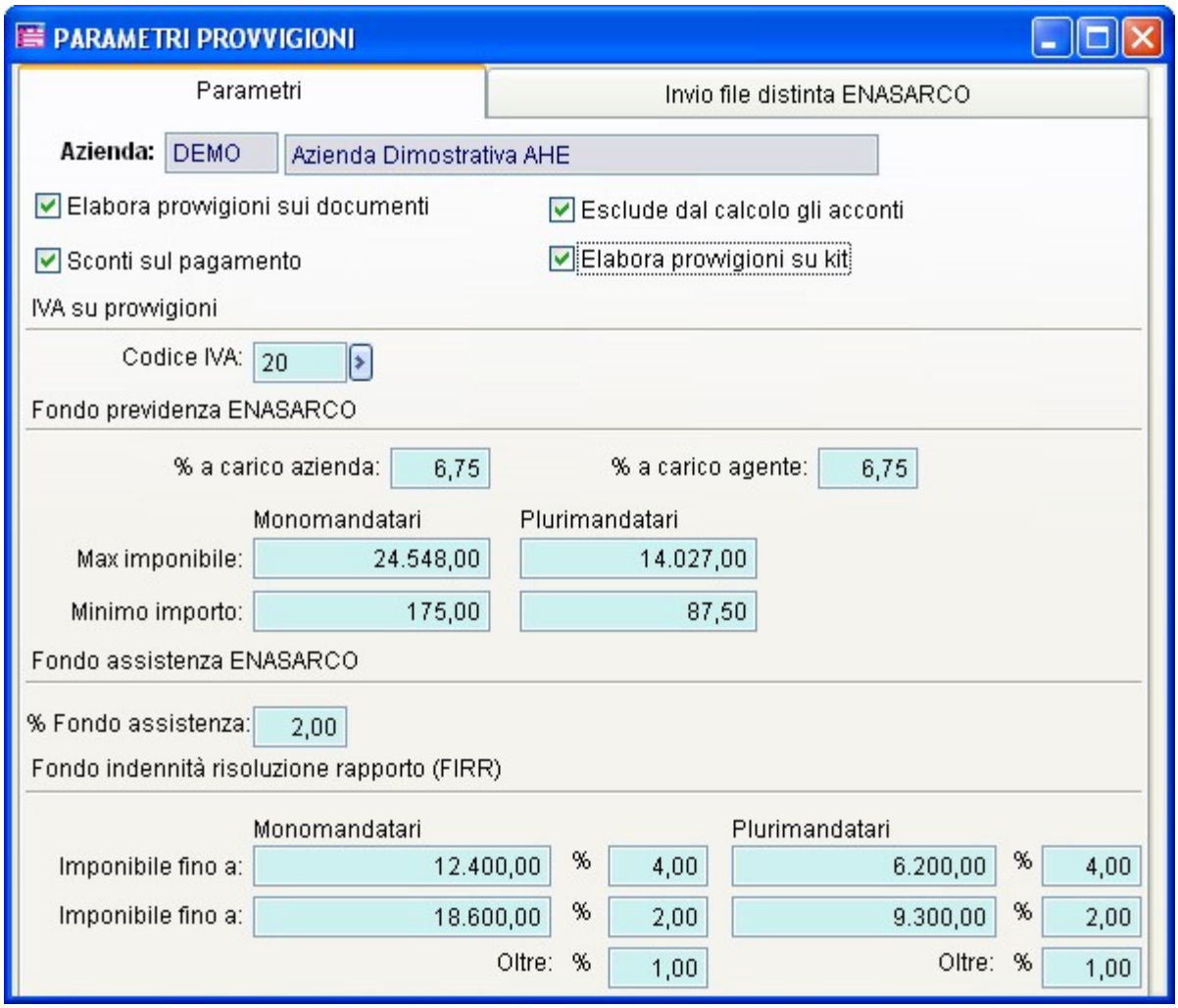


Fig. 2-37 - Parametri Provvigioni

Nelle rel. Precedenti alla rel 3.3, si poteva inserire l'importo definito sulle righe in documenti indipendentemente dal fatto che tali doc. gestissero le provvigioni ed importare tale dato nei documenti successivi al fine di ottenere una corretta generazione delle stesse.

Ricordiamo che in tali releases la generazione delle provvigioni veniva decisa unicamente dal flag sulla causale documento inserito dall'utente in un solo documento del ciclo documentale.

Dalla rel. 3.3 invece la generazione provvigioni è gestita automaticamente dal programma di generazione provvigioni solo per fatture e note credito ed il flag 'genera provvigioni' unitamente al flag 'Elabora provv. Su documenti' attivato nei parametri provvigioni, permette all'utente di visualizzare e modificare i dati di riga su qualsiasi documento in cui tale flag viene attivato – se tale flag non risulta attivo non risulta possibile inserire i dati provvigioni.

In seguito a quest'impostazione nella cartella 'INTRA/P. LIST/PROVV.' del bottone righe dei documenti è possibile visualizzare nuove informazioni che andiamo a dettagliare:

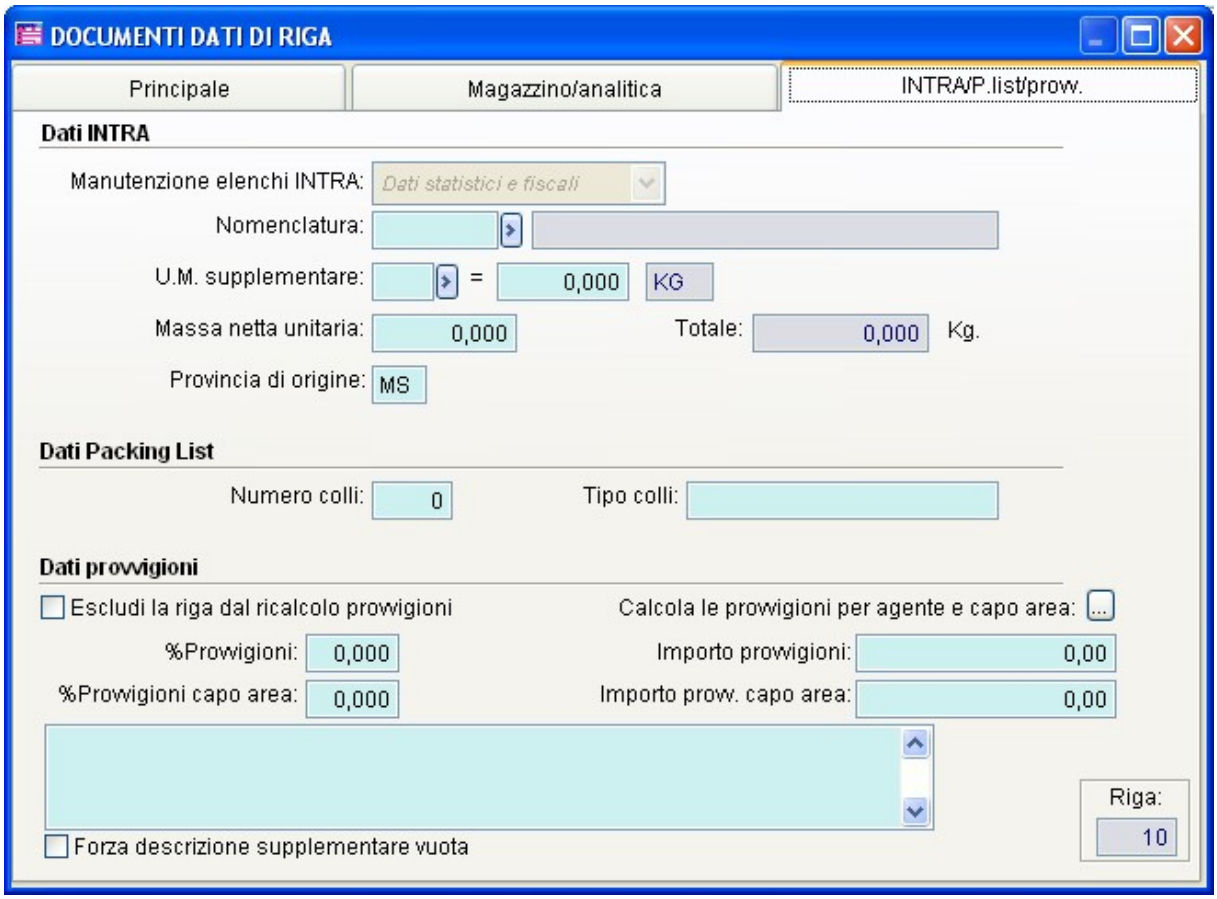


Fig. 2-38 - Dati di Riga

Calcola Provvigioni per Agente e Capo Area:

Tramite questa scelta è data la possibilità di calcolare l'importo delle provvigioni relative alla riga sulla quale l'utente è posizionato (sia per l'Agente che per il Capo Area), direttamente in fase di compilazione del documento.

☑ Escludi la riga dal ricalcolo Provvigioni:

Attraverso l'attivazione di questo check, è data facoltà all'operatore di fissare la percentuale e l'importo delle provvigioni calcolate sulla riga di un documento, al fine di mantenere il dato immutato nei successivi step documentali.
L'esclusione è mantenuta, seppur in presenza di modifiche alle percentuali della Tabella Provvigioni di riferimento, anche in fase di 'Generazione Provvigioni'.
Così nel caso in cui le percentuali della Tabella Provvigioni siano state variate successivamente alla compilazione del documento, il movimento di provvigioni che sarà generato, non terrà in considerazione le modifiche intervenute e di conseguenza non procederà al ricalcolo.

Sulle righe documento è presente inoltre il dettaglio dell'importo e della percentuale di provvigioni relativa al Capo Area.

Vedremo nelle pagine successive alcuni casi pratici d'utilizzo delle funzionalità.

Tabella provvigioni con importi provvigioni e % sconti a zero

E' presente in Tabella provvigioni il check 'ZERO'.
Attraverso l'attivazione di tale check è possibile gestire unicamente importi di provvigione e sconti a zero. Tale funzionalità è utile per gestire il caso in cui a fronte dell'incrocio tra le categorie provvigioni agente / articolo / cliente non debba essere generato alcun importo di provvigione.



Fig. 2-39 - Tabella Provvigioni con Provvigioni e sconti a zero

Vedremo nelle pagine successive alcuni casi pratici d'utilizzo di tale funzionalità.

Calcolo delle provvigioni per gli articoli composti/kit

E' possibile gestire il calcolo delle provvigioni anche per gli articoli composti/kit.
Occorre aver precedentemente abilitato la scelta 'Elabora provvigioni su kit' nella maschera dei Parametri Provvigioni.

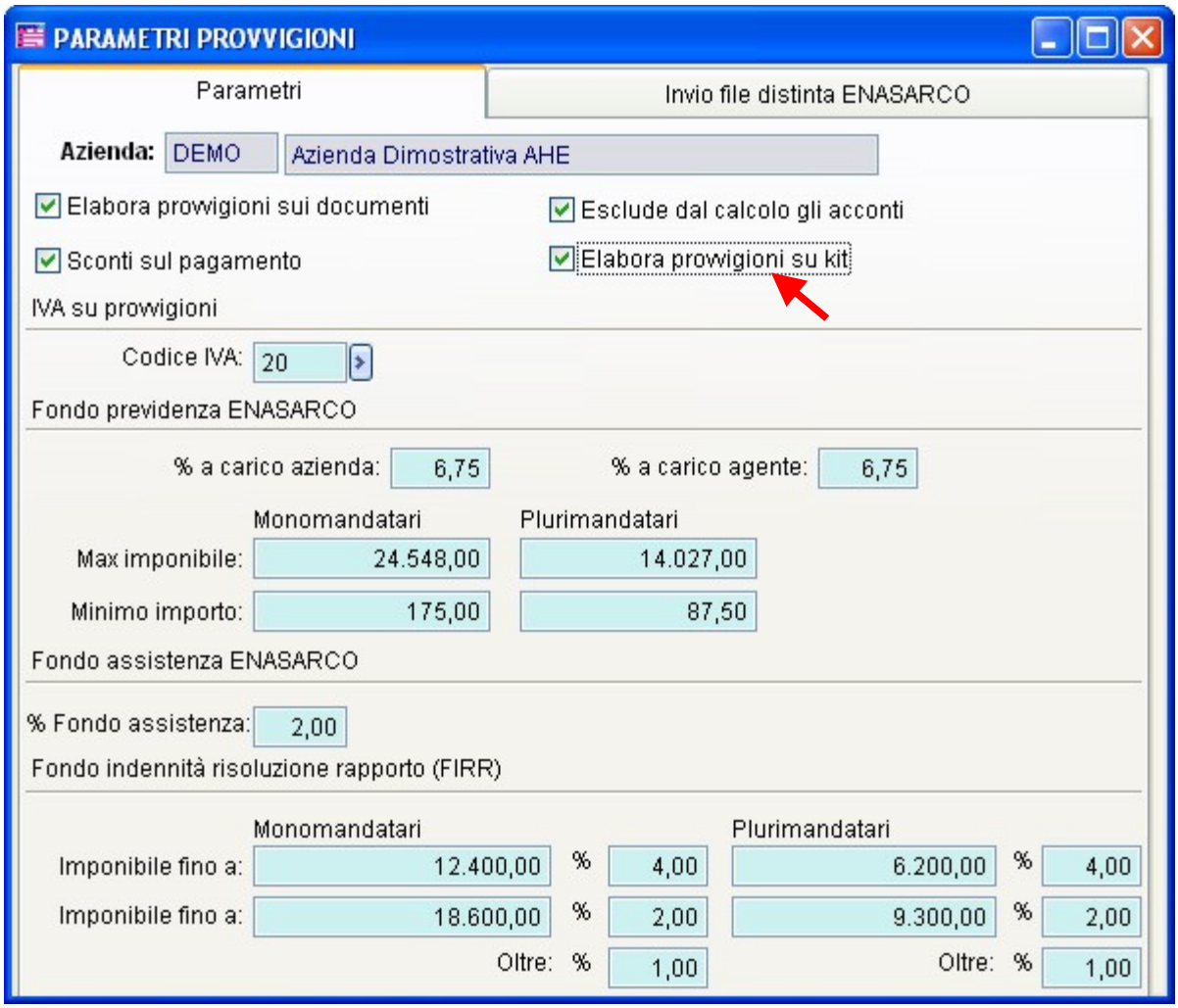


Fig. 2-40 - Parametri Provvigioni

Nell'anagrafica relativa agli articoli composti/kit è presente il campo 'categoria provvigioni'. Attraverso l'inserimento di tale dato, è possibile gestire il calcolo delle provvigioni anche per le righe documento ove siano presenti articoli composti/kit..

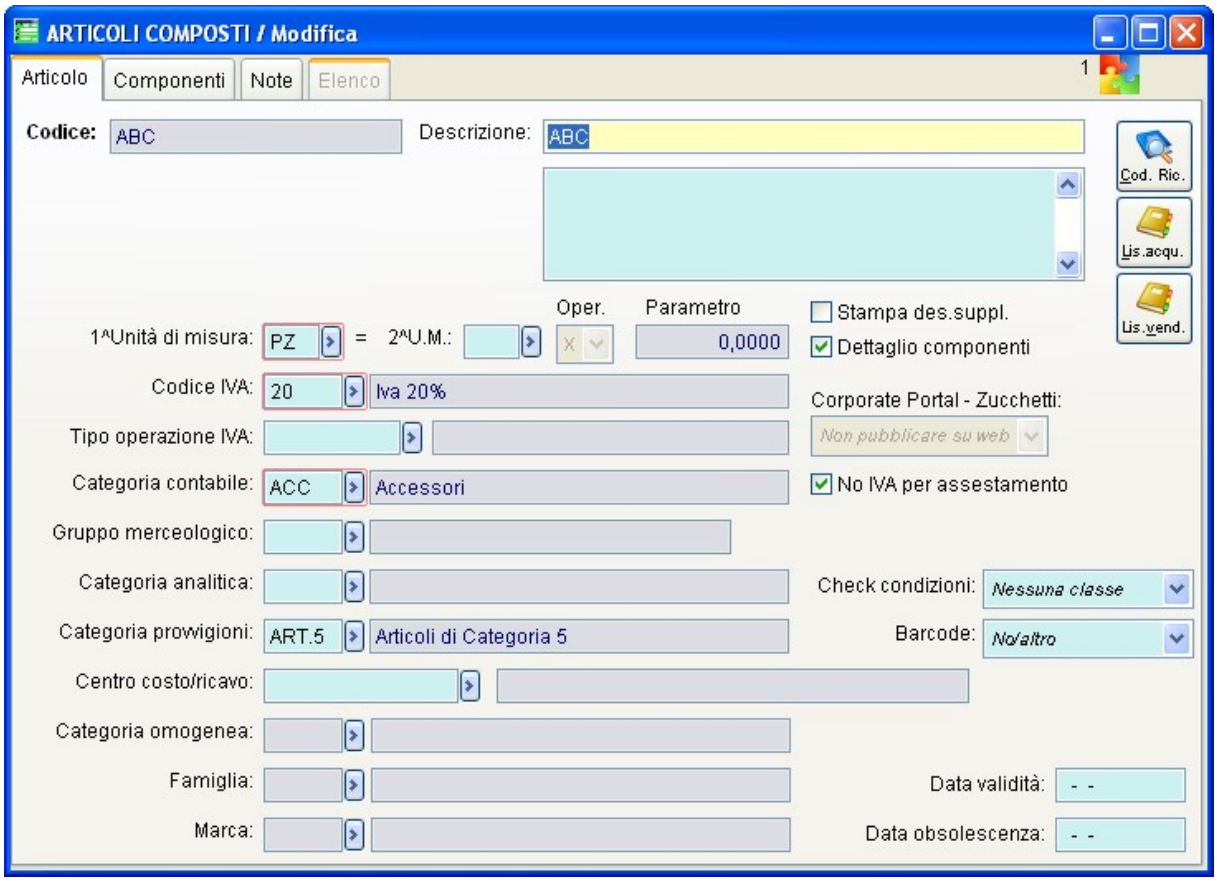


Fig. 2-41 - Maschera Articoli composti/kit

Il calcolo delle provvigioni per quanto riguarda le righe Kit seguirà poi le stesse regole delle normali righe articolo dei documenti; la procedura non terrà conto delle righe componenti esplose in automatico sul documento.

Messaggio d'avviso di mancato aggiornamento provvigioni generate

Nel caso in cui si proceda alla modifica di un documento (**di tipo Fattura o Nota di Credito**), dal quale è stato precedentemente generato un movimento di provvigioni viene visualizzato un messaggio che avvisa della mancata modifica del movimento di provvigioni associato. In tal caso sarà compito dell'operatore di procedere alla rettifica del movimento associato.



Fig. 2-42 - Messaggio di Mancata modifica

Applicazioni pratiche gestione provvigioni

Calcolo provvigioni di riga

Simuliamo il caso in cui si vogliano calcolare le provvigioni (sia dell'Agente sia del Capo Area) direttamente dall'ordine di vendita, e mantenere il dato ottenuto anche per i documenti successivi (in modo da lasciarlo inalterato anche nel caso di modifiche occorse alle percentuali d'importo e sconti assegnate nella Tabella Provvigioni di riferimento).
Nell'esempio descritto la Tabella Provvigioni utilizzata è riportata nella figura seguente.



Fig. 2-43 - Tabella provvigioni

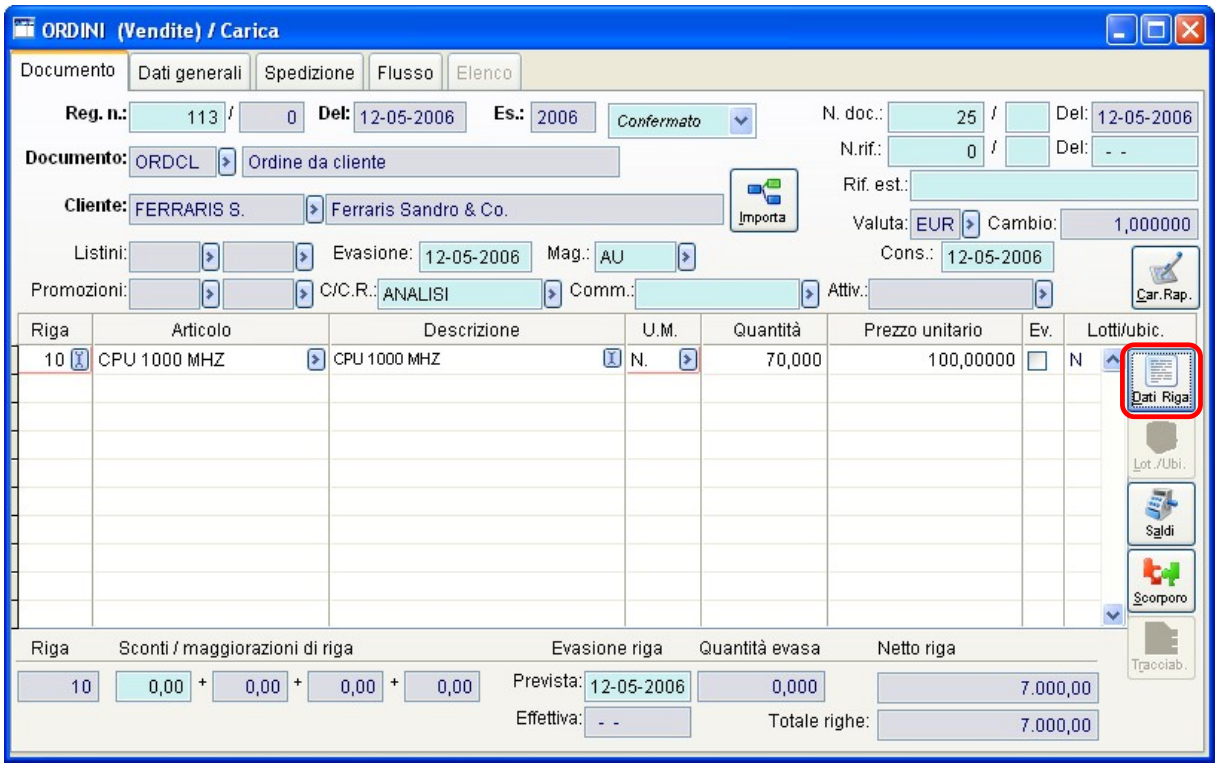


Fig. 2-44 - Ordine di Vendita

Dall'Ordine di Vendita accediamo al bottone righe e alla cartella INTRA/P. LIST/PROVV; nella sezione dati provvigioni troviamo il bottone 'Calcola le provvigioni per Agente e Capo Area'.

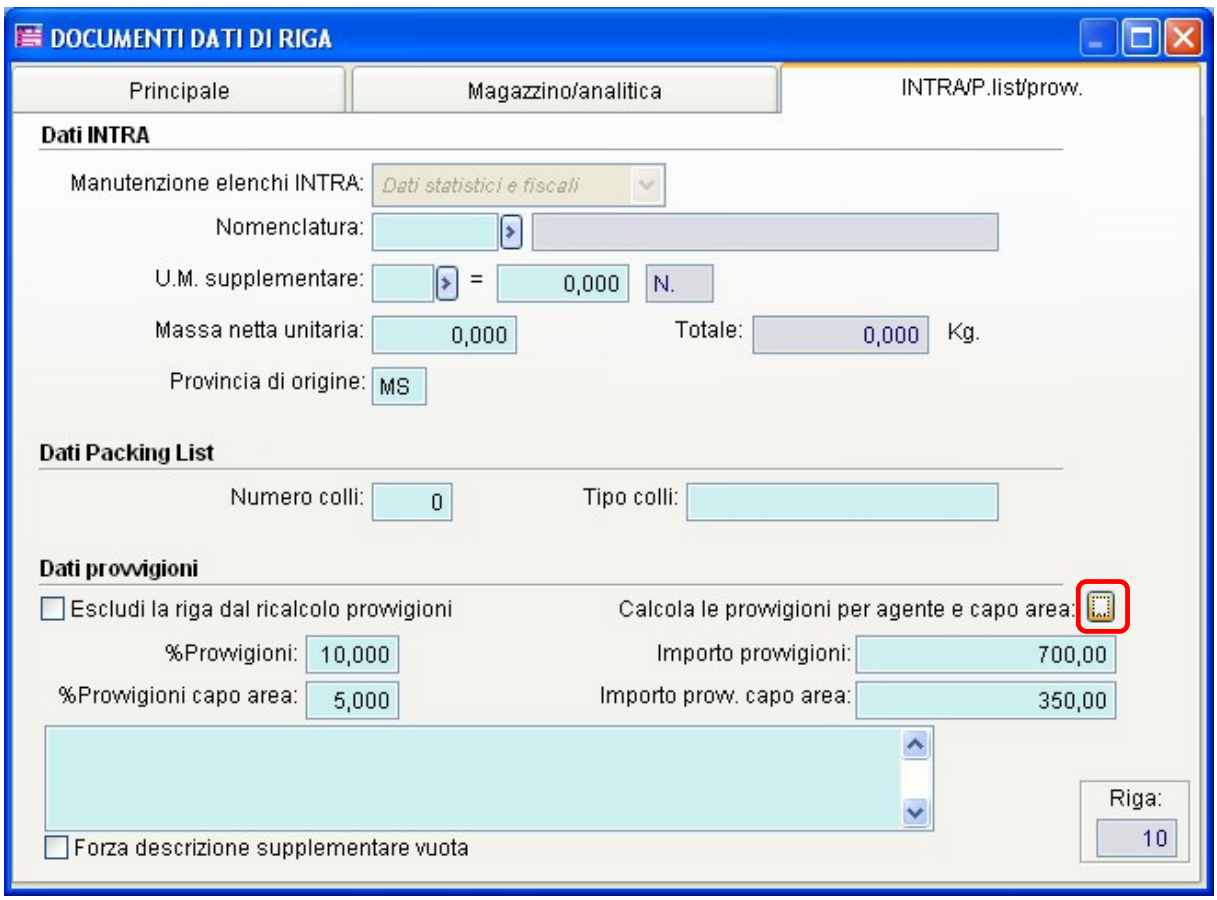


Fig. 2-45 - Dati di Riga dell' Ordine

Tramite questo bottone calcoliamo direttamente sulle righe l'importo della provvigione (il calcolo avviene tenendo in considerazione le percentuali impostate nella Tabella Provvigioni di riferimento), e attiviamo il check 'escludi la riga dal ricalcolo provvigioni'.
Attraverso questo modo di operare fissiamo l'informazione in modo tale da mantenerla invariata anche nei successivi step documentali (in tal modo in fase di generazione provvigioni i dati fissati sulla riga rimarranno invariati anche in presenza di variazioni delle percentuali d'importo e sconto presenti nella Tabella Provvigioni associata). Salviamo con F10.

Importiamo l'Ordine in un DDT di Vendita.

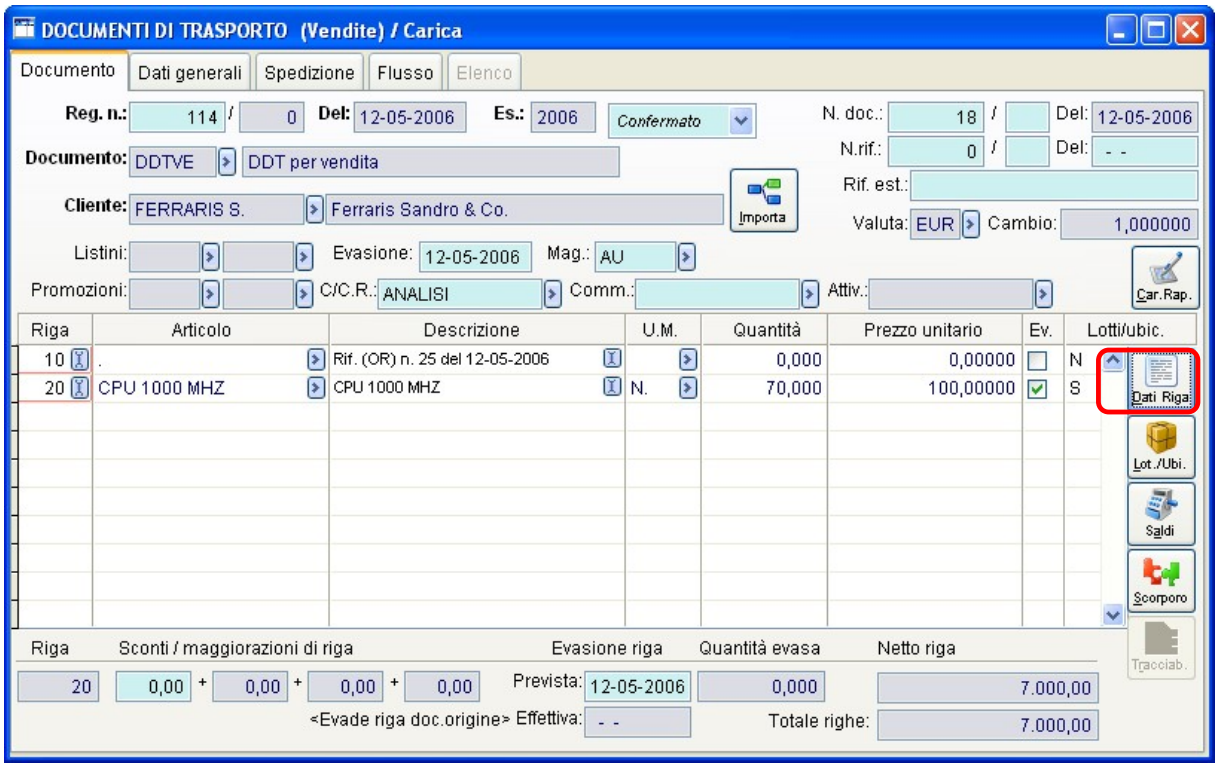


Fig. 2-46 - DDT di Vendita

Dal Bottone Righe possiamo visualizzare i dati di provvigione di riga creati nell'ordine e riportati senza variazioni nel DDT.

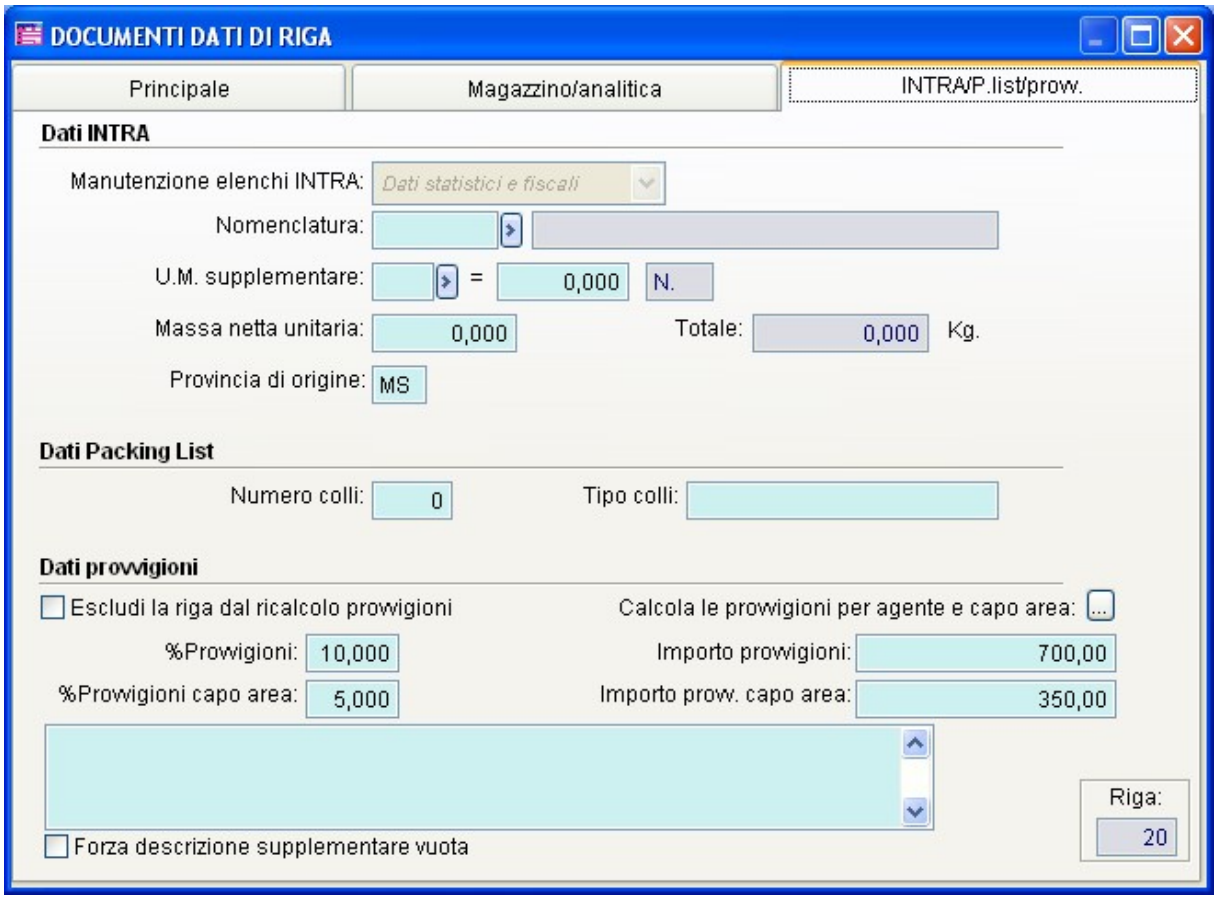


Fig. 2-47 - Dati di Riga DDT

Importiamo il DDT in fattura, ancora una volta possiamo constatare come vengano importati anche i Dati di Riga del DDT.

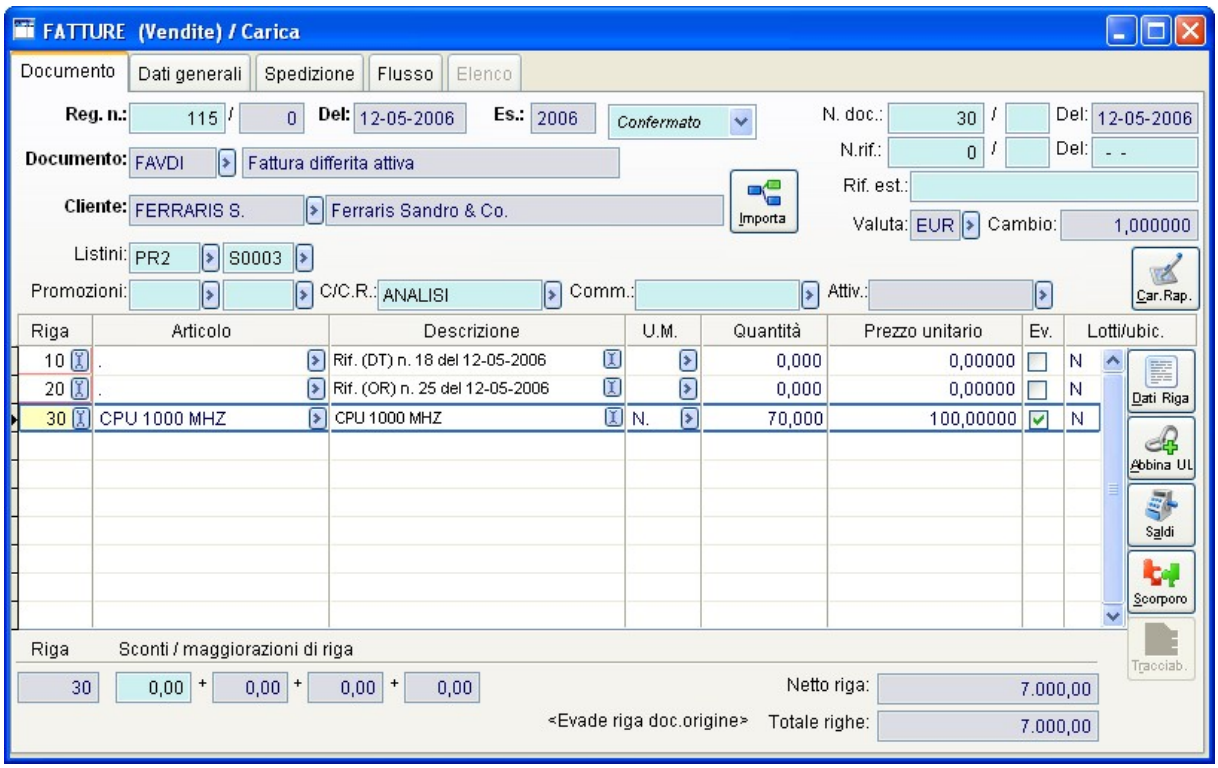


Fig. 2-48 - Fattura da DDT

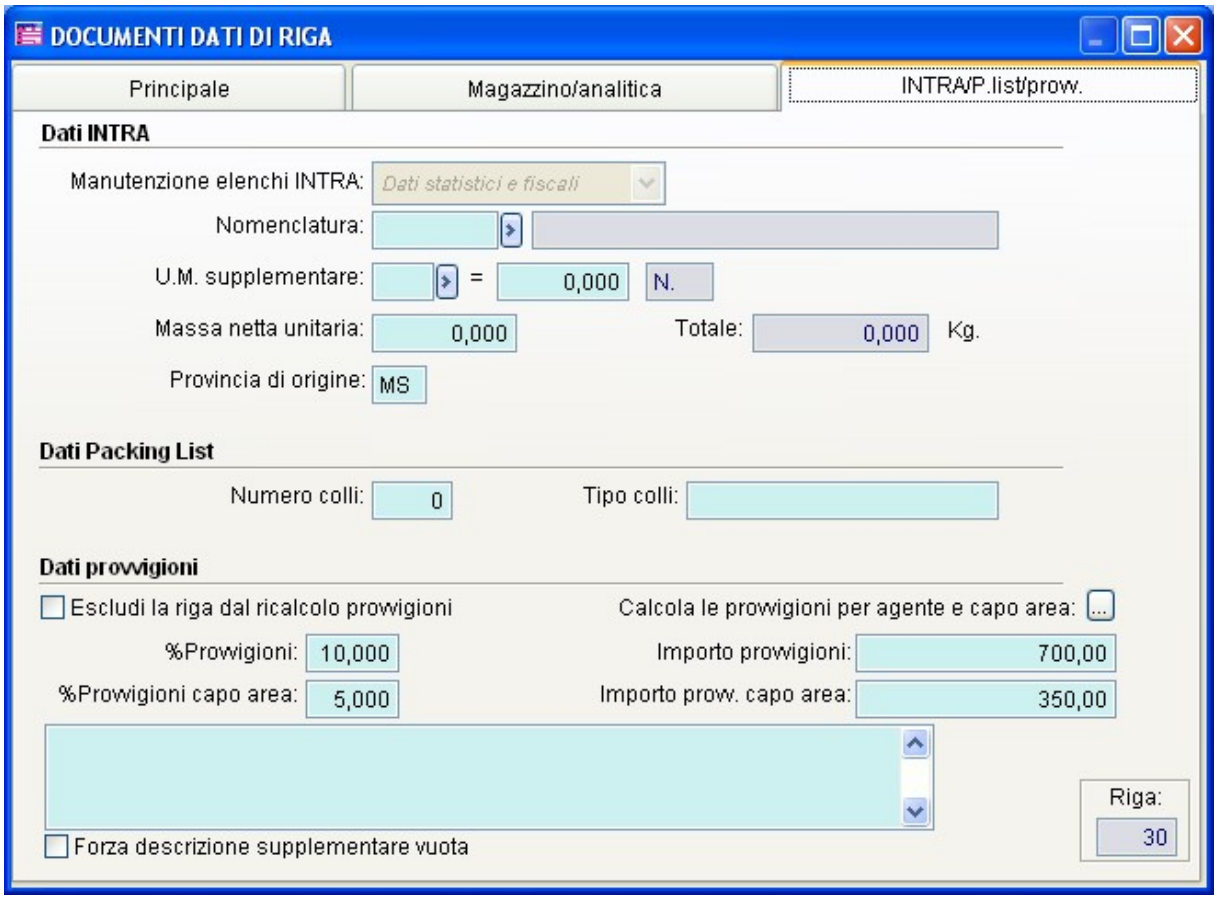


Fig. 2-49 - Dati di Riga della fattura da DDT

Il dato di Provvigioni di riga sarà riportato, in assenza d'ulteriori interventi manuali (per es. modifica importi o modifica % Provvigioni) in tutti i documenti successivi, anche nel caso in cui nel frattempo siano intervenute delle variazioni di percentuale sulla Tabella Provvigioni associata. Anche la Fattura generata erediterà il Dato di Provvigioni di riga, il quale dunque, pur in presenza di variazioni di percentuali della Tabella Provvigioni di riferimento, verrà mantenuto in fase di Generazione Provvigioni.



Fig. 2-50 - Tabella Provvigioni con percentuali modificate

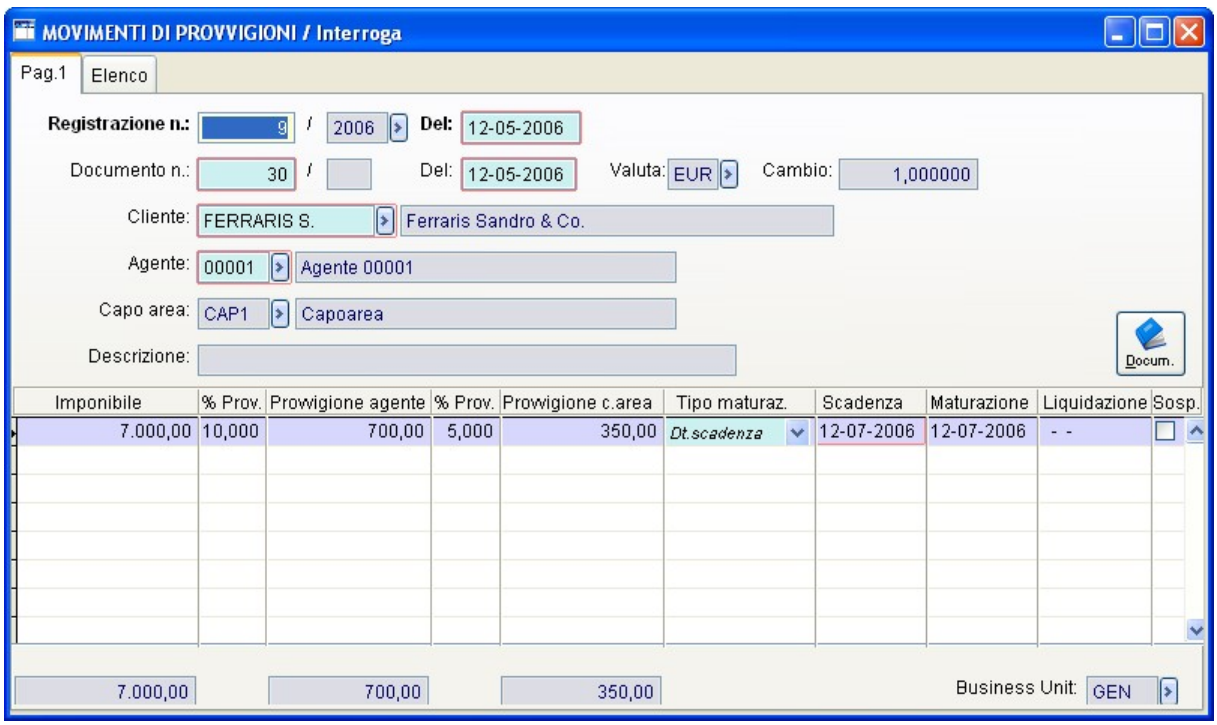


Fig. 2-51 - Movimento di Provvigioni successivo alla modifica della tabella Provvigioni

L'importo della Provvigione di riga potrà variare esclusivamente nel caso in cui sia stato variato l'importo della Fattura: in tale situazione la Generazione Provvigioni procederà al ricalcolo dell' importo di provvigione sulla base della percentuale inserita nei dati di riga della Fattura.

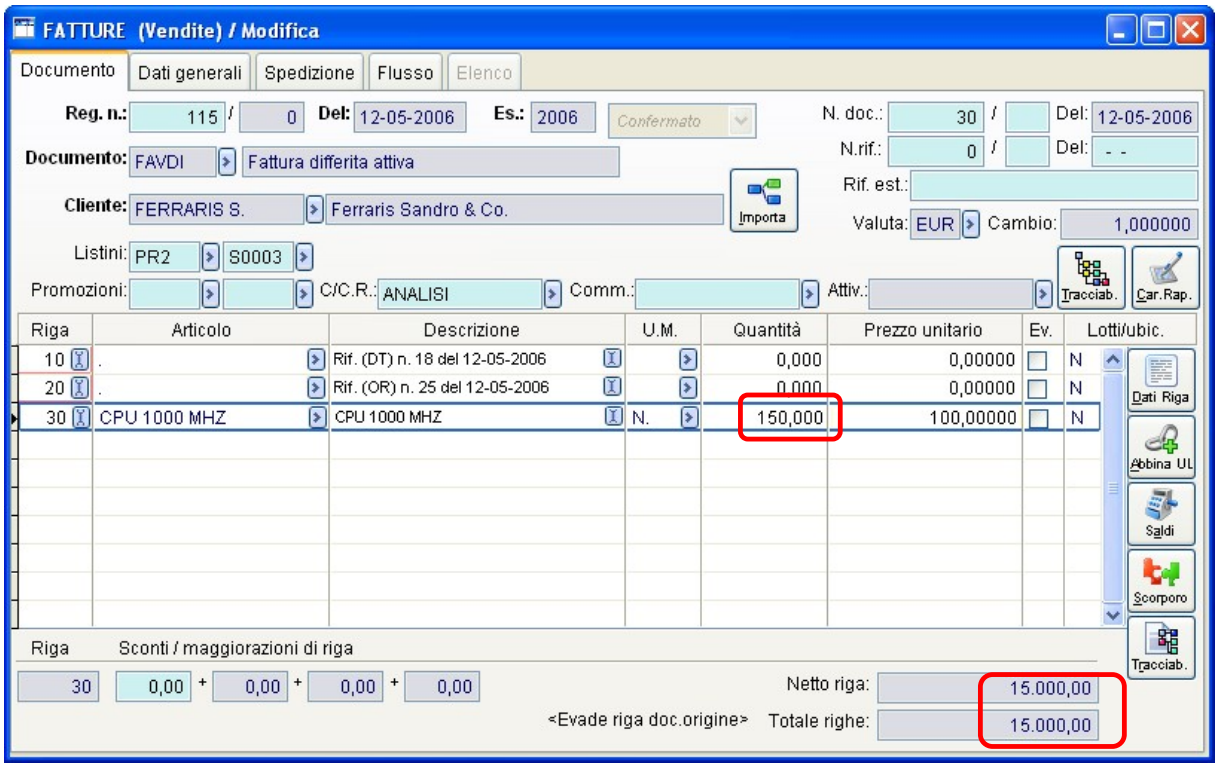


Fig. 2-52 - Fattura con quantità/importo di riga modificato

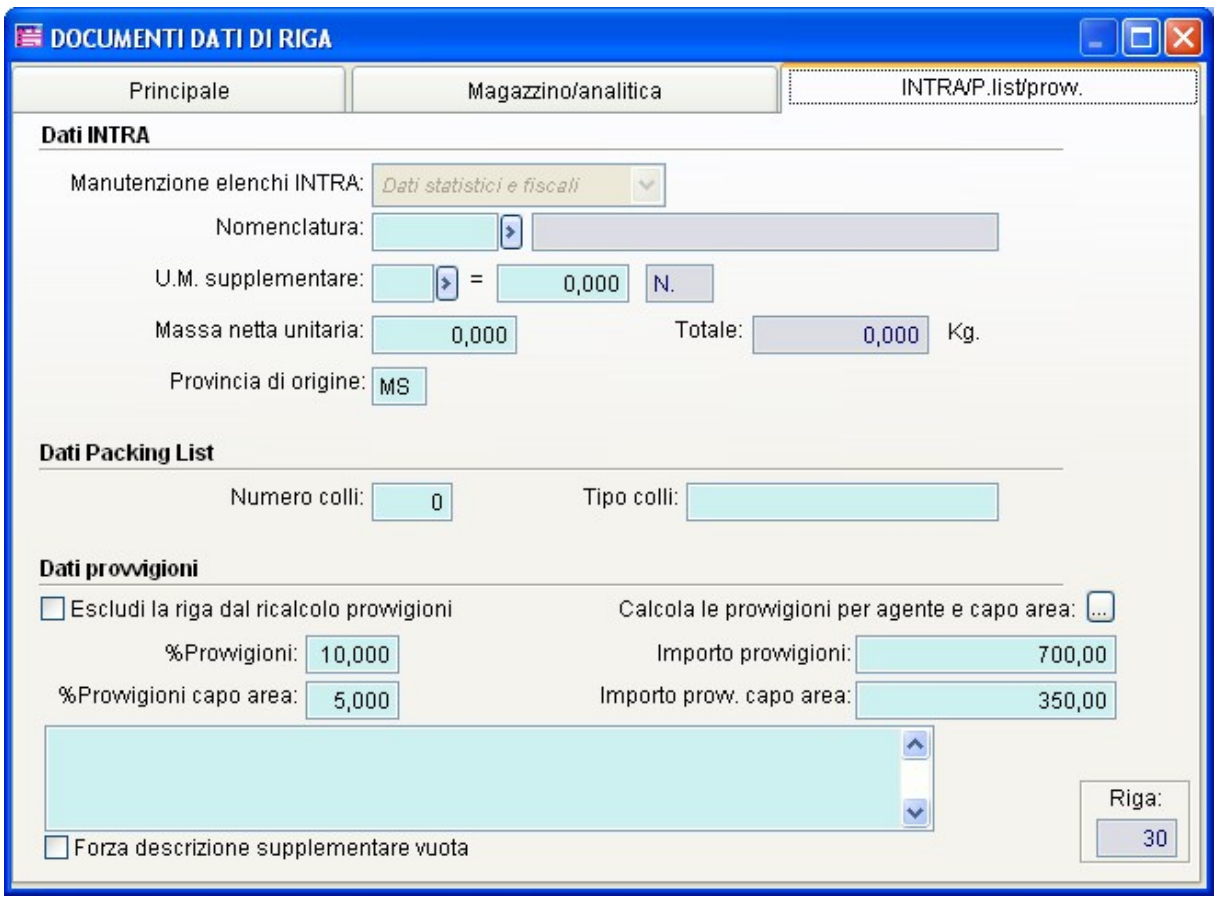


Fig. 2-53 - Dati di Riga della fattura

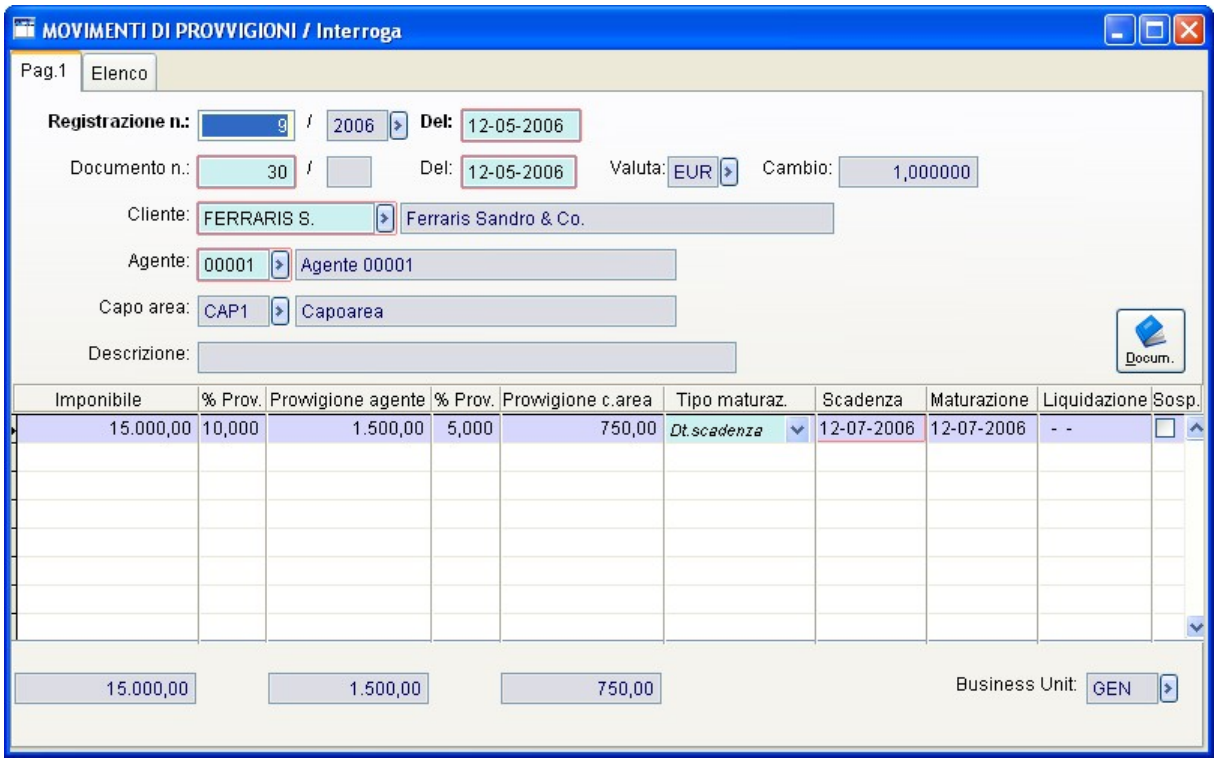


Fig. 2-54 - Movimento di Provvigioni generato sulla base della fattura modificata

Calcolo provvigioni con tabella provvigioni valorizzata per importi provvigione e sconti a zero.

Nel caso in cui la mancata generazione dei movimenti di provvigioni sia dovuta alla presenza di una tabella provvigioni per importi e sconti a zero, in fase di generazione provvigioni la procedura si comporta nel seguente modo.

Esempi:

FLAG PROVVIGIONI SU DOCUMENTO DISATTIVO:
Caricata la seguente tabella provvigioni:

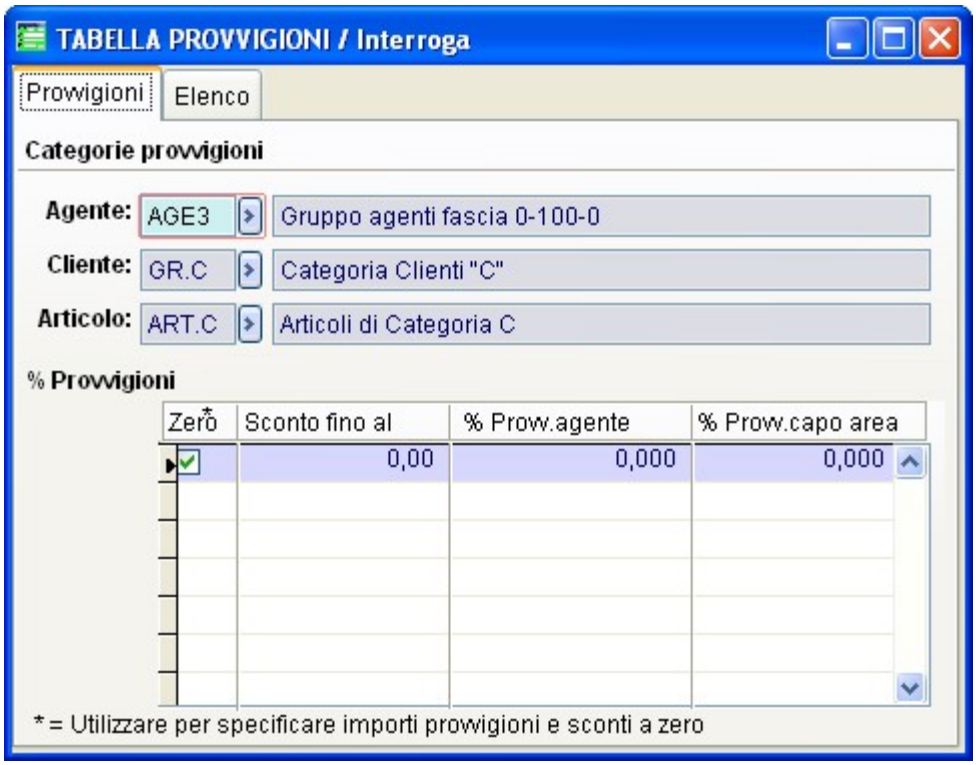


Fig. 2-55 - Tabelle provvigioni con attivo il flag zero

Inserita fattura utilizzando un cliente, un articolo un agente dove risulta valida la tabella precedentemente caricata:

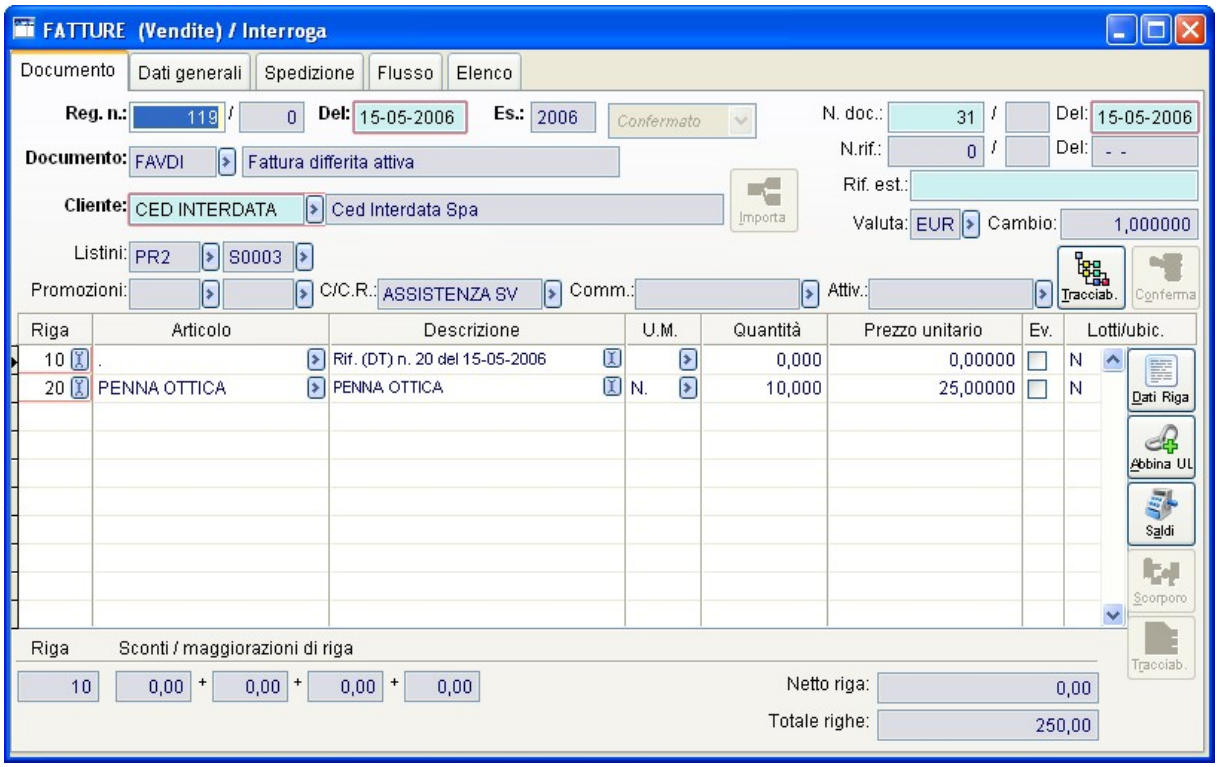


Fig. 2-56 - Fattura

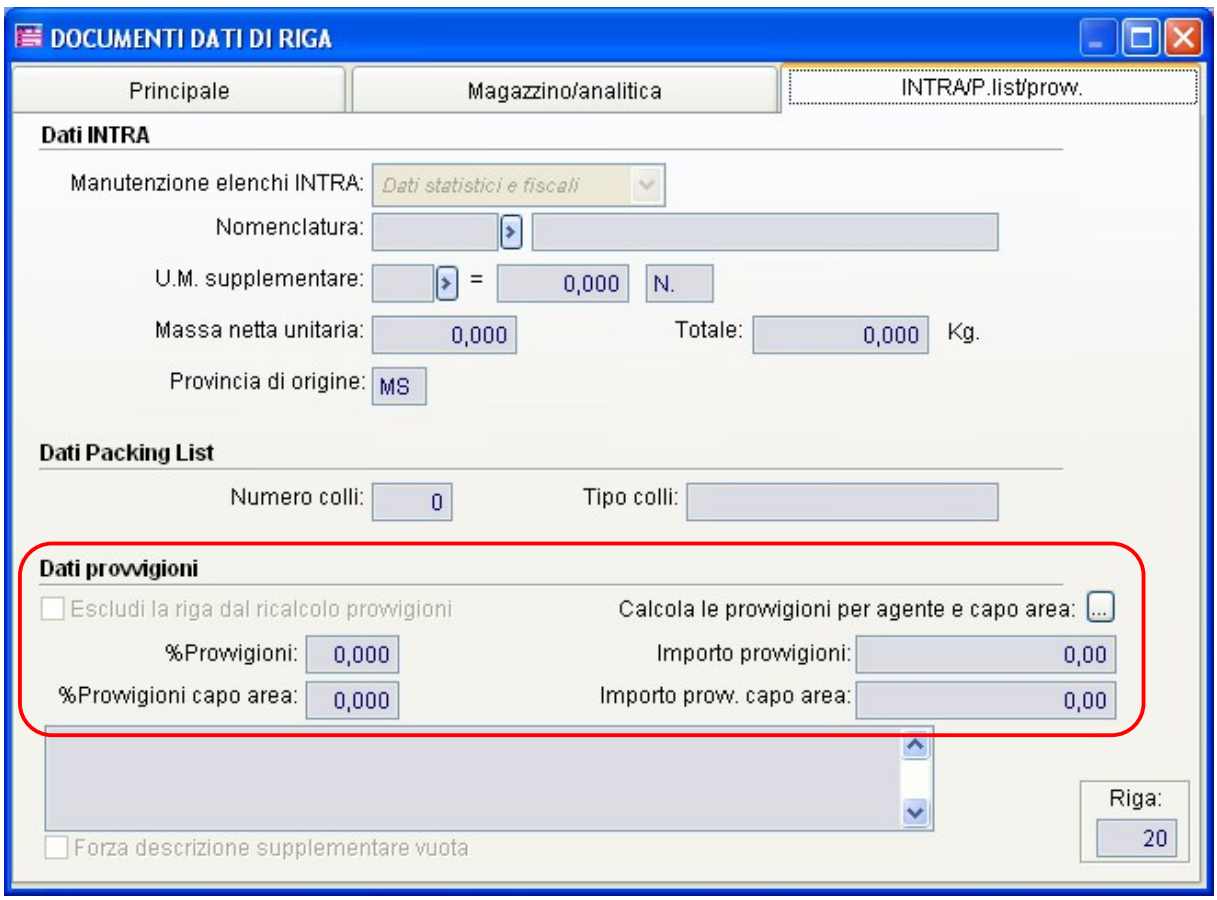


Fig. 2-57 - Dati di riga

In fase di generazione provvigioni verrà visualizzato il seguente messaggio:

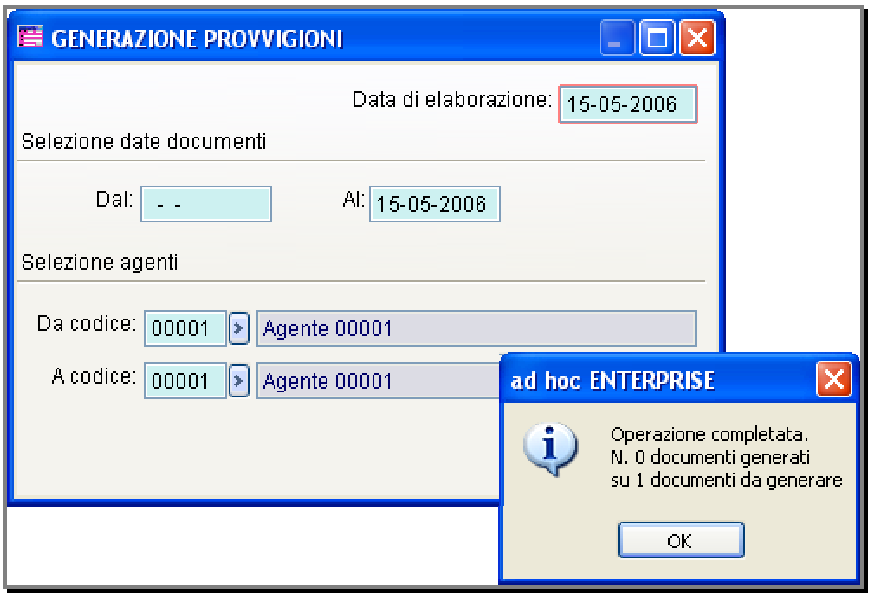


Fig. 2-58 - Generazione Provvigioni

FLAG PROVVIGIONI SU DOCUMENTO ATTIVO:

Caricata la seguente tabella provvigioni:

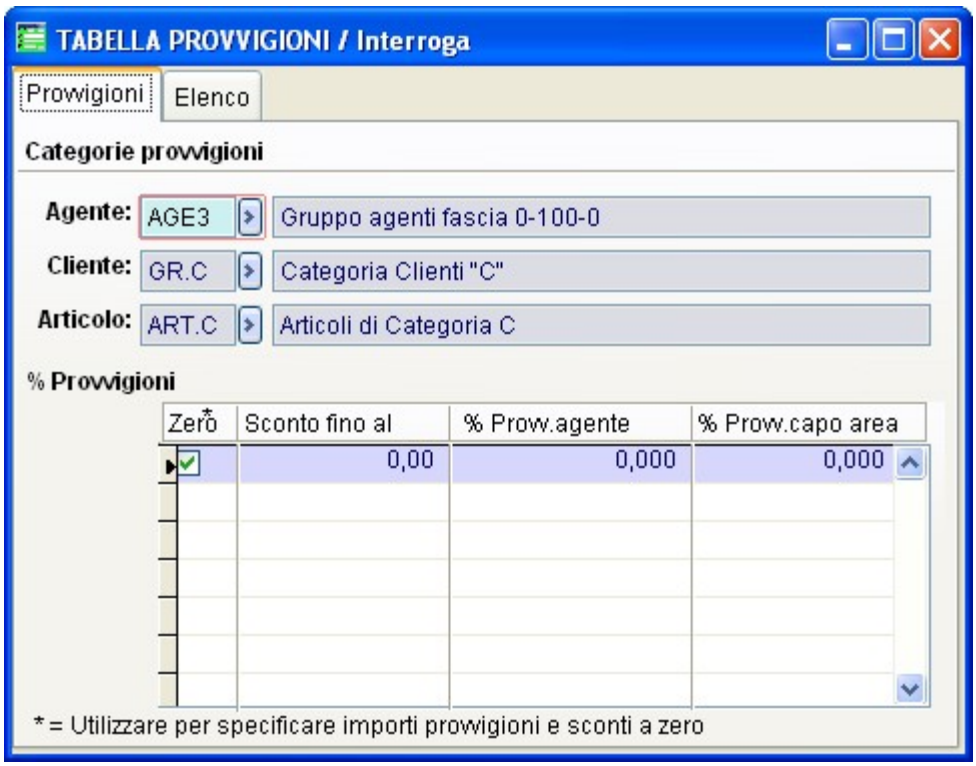


Fig. 2-59 - Tabella Provvigioni

Inserita fattura utilizzando un cliente, un articolo un agente dove risulta valida la tabella precedentemente caricata:

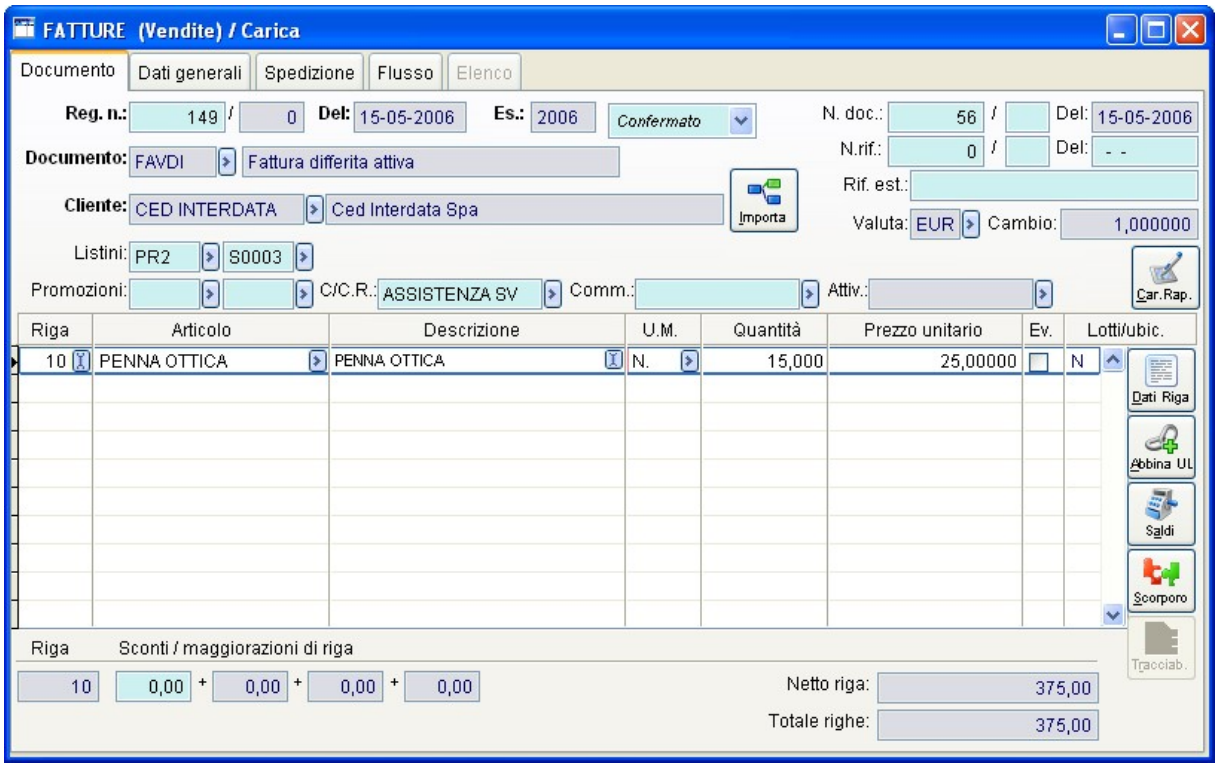


Fig. 2-60 - Fattura

Al salvataggio del documento verrà visualizzato il seguente messaggio:

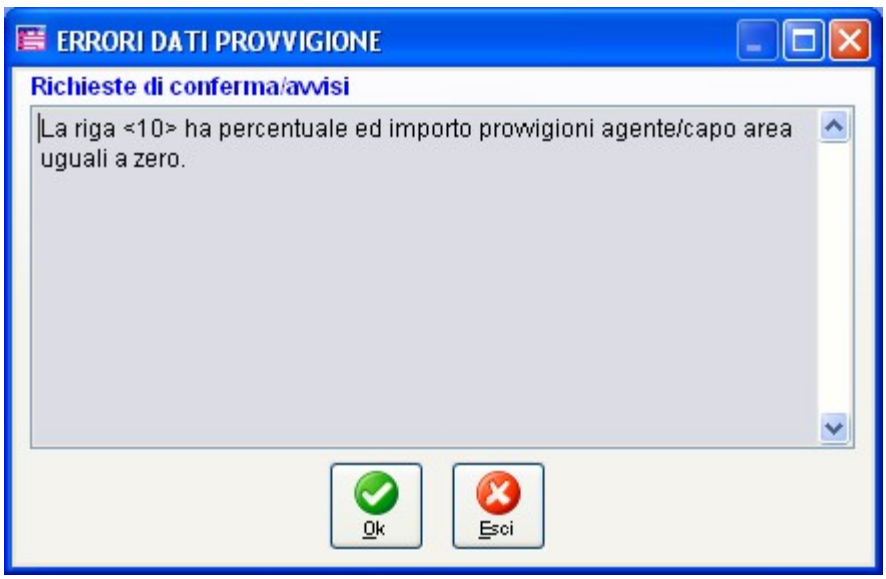


Fig. 2-61 - Errori dati provvigione

In fase di generazione provvigioni verrà visualizzato il seguente messaggio:

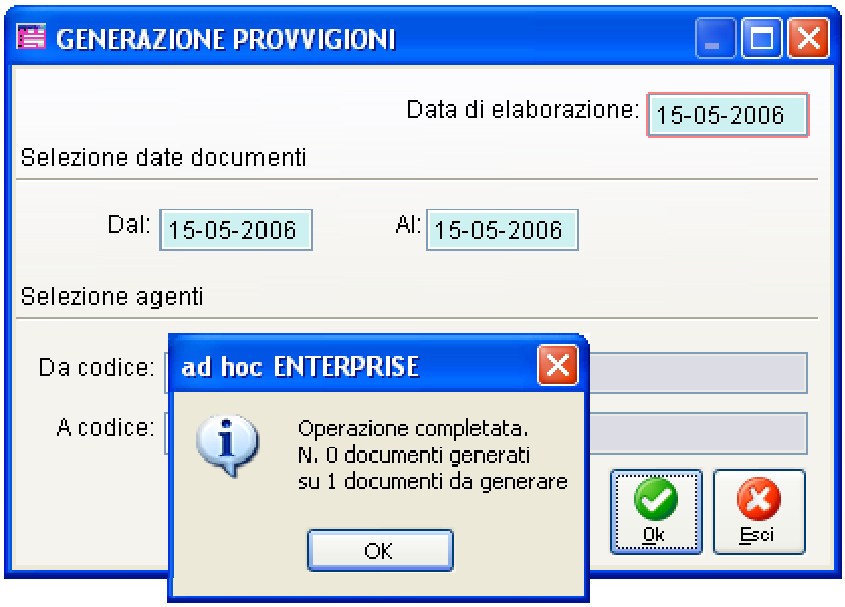


Fig. 2-62 - Generazione

Se a fronte della stessa tabella provvigione (con attivo il flag zero) l'operatore accede alle righe e attiva il flag 'escludi la riga dal ricalcolo'

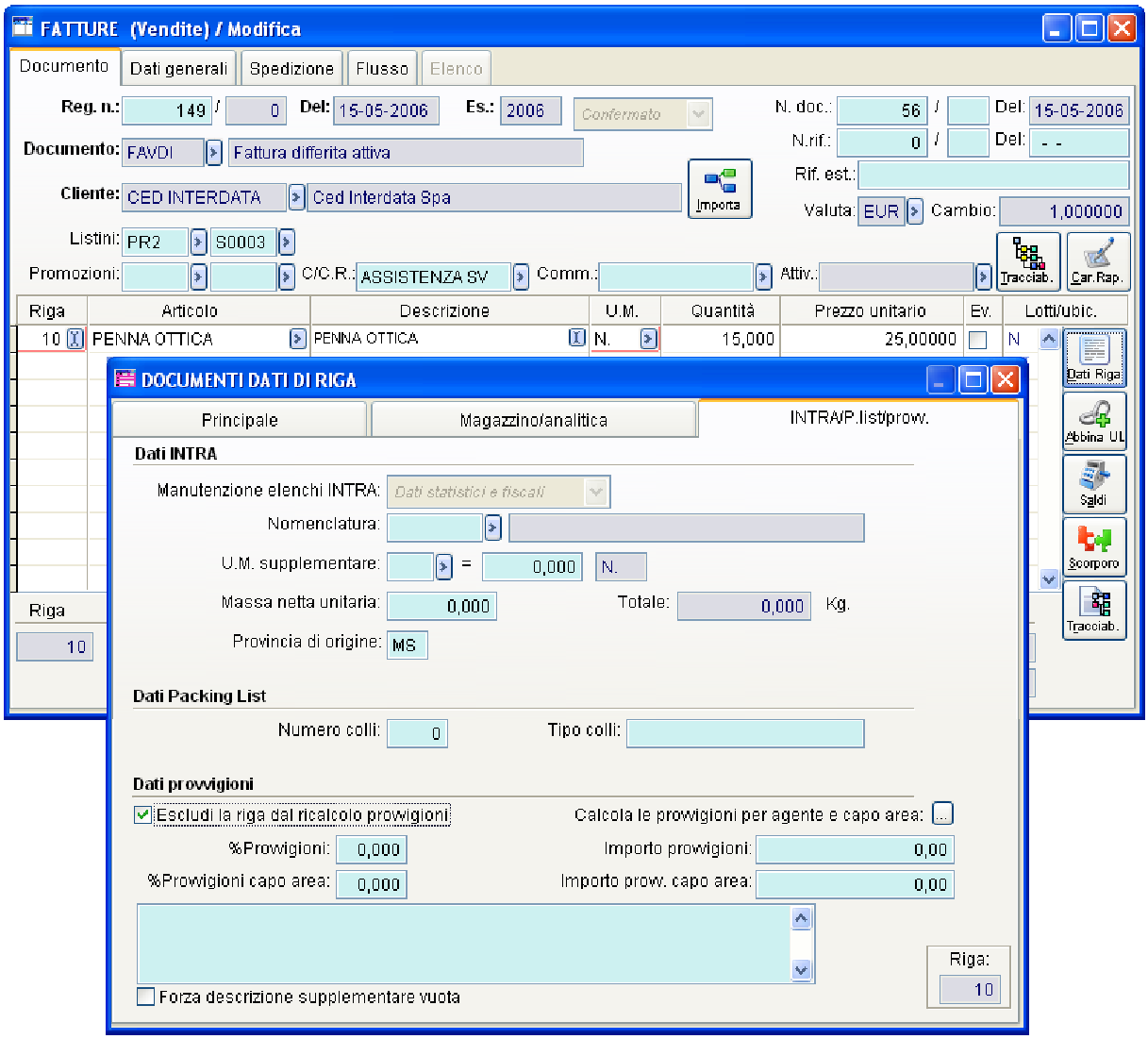


Fig. 2-63 - Dati provvigioni

Al salvataggio del documento verrà visualizzato sempre il seguente messaggio:

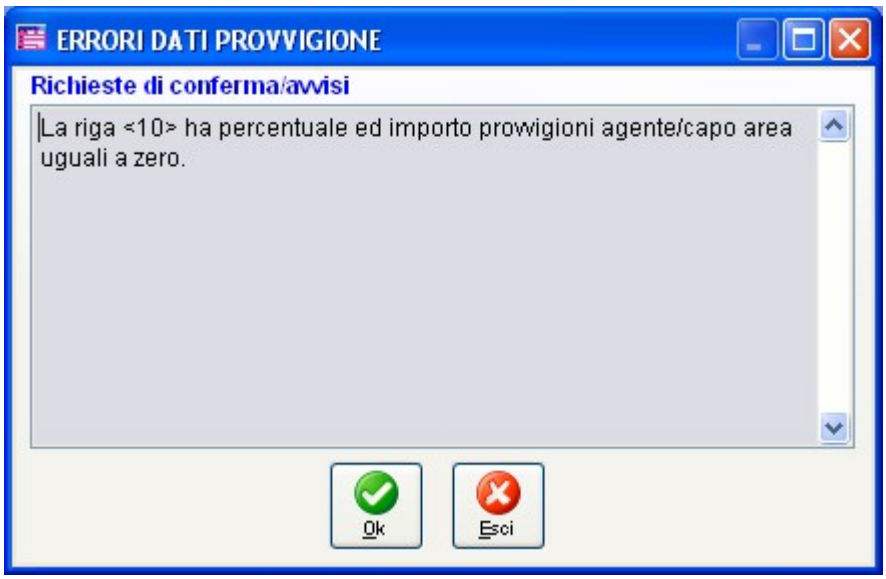


Fig. 2-64 - Errori dati provvigione

In fase di generazione provvigioni verrà visualizzato il seguente messaggio:

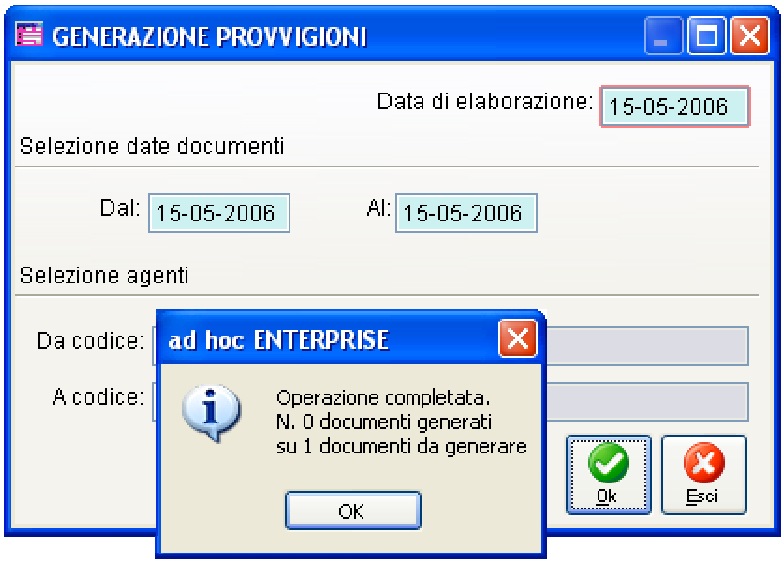


Fig. 2-65 - Generazione

Esempio: importo provvigioni a zero anche alla presenza di tabella provvigioni valorizzata

La possibilità di gestire il calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe documento è utile anche nel caso in cui, alla presenza di una fattura di vendita per Agente/ cliente / Articolo appartenenti ad un incrocio valorizzato nella Tabella Provvigioni, si desideri eccezionalmente determinare a zero l'importo della provvigione di riga. Si supponga il caso in cui si registri una fattura di vendita (alla presenza di una Tabella Provvigioni valorizzata) e si proceda, tramite l'utilizzo dell'apposito bottone, al calcolo di riga.

Caricata la seguente tabella provvigioni:

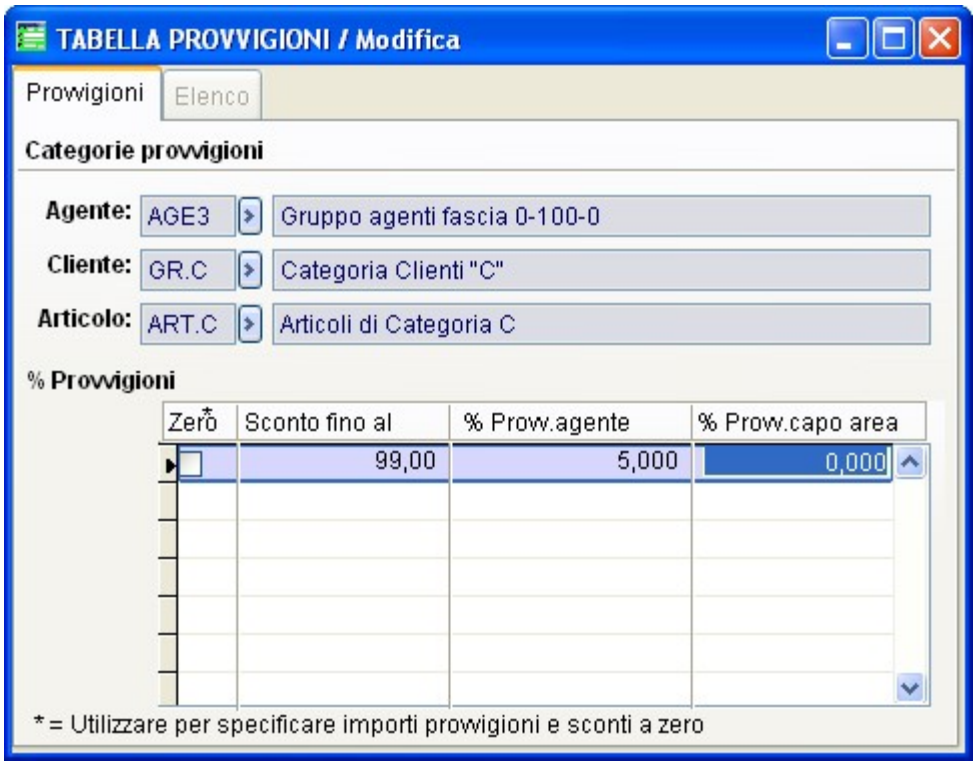


Fig. 2-66 - Tabella provvigioni

Dato che abbiamo deciso che per questa riga non devono essere generate le provvigioni, procediamo all'inserimento manuale della percentuale e dell'importo provvigioni pari a zero, e attiviamo il check 'Escludi la riga dal ricalcolo Provvigioni'.
Quindi a fronte di una fattura avente la tabella provvigioni valida l'operatore accede alle righe e attiva il flag 'escludi la riga dal ricalcolo' **AZZERANDO L'IMPORTO E LA PERCENTUALE DI RIGA.**

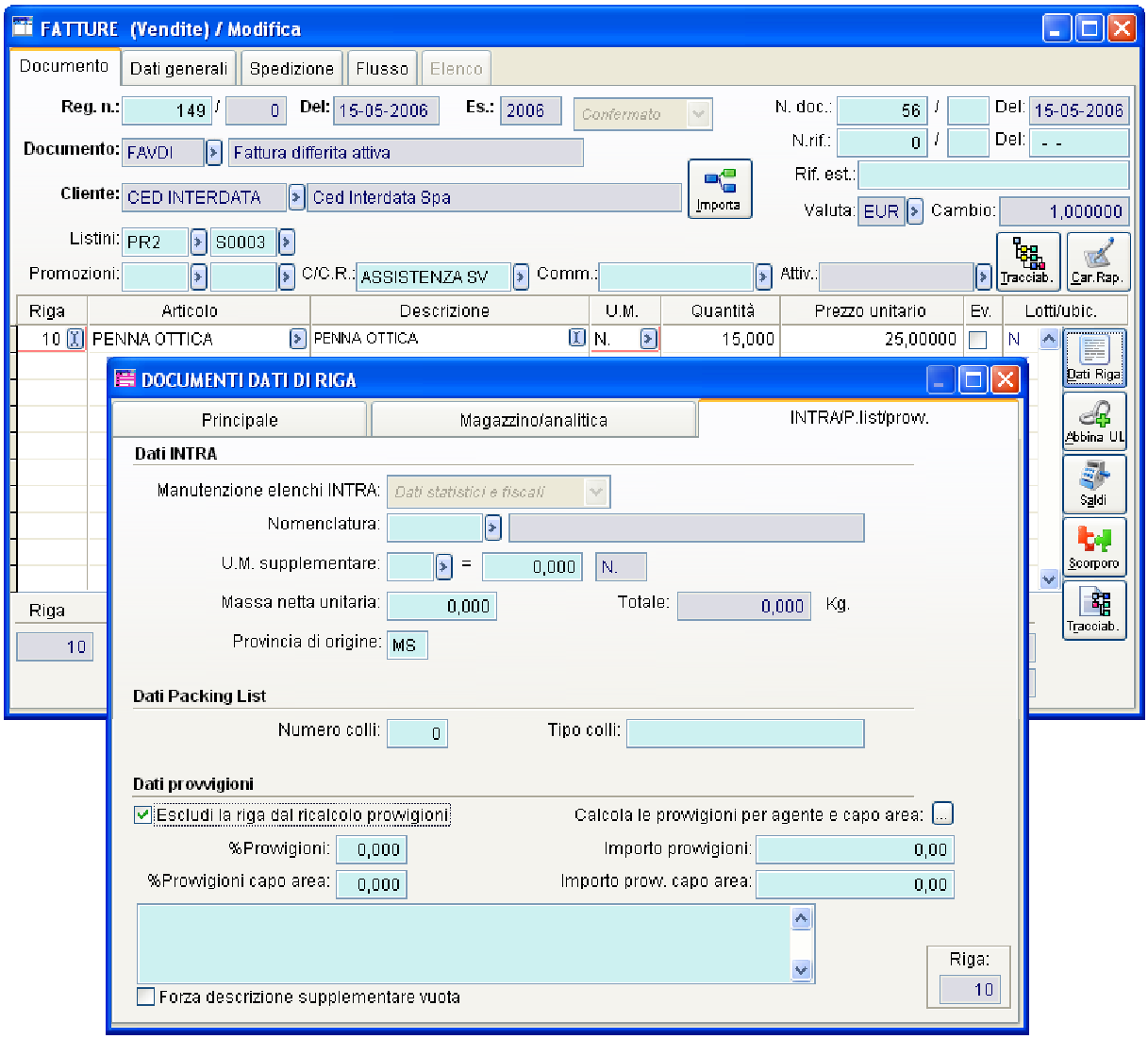


Fig. 2-67 - Dati provvigioni

Al salvataggio del documento verrà visualizzato sempre il seguente messaggio:

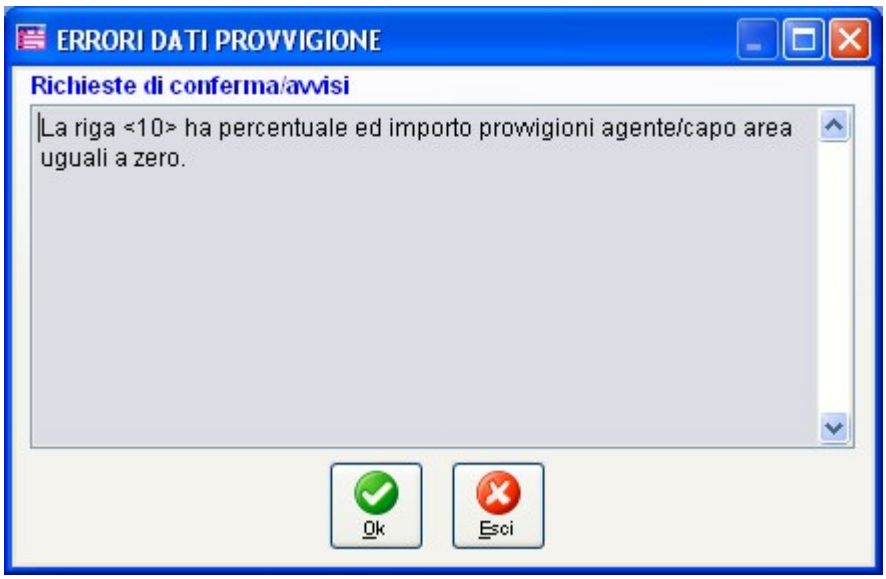


Fig. 2-68 - Errori dati provvigione

A questo punto generiamo le provvigioni.

In fase di generazione provvigioni verrà visualizzato il seguente messaggio:

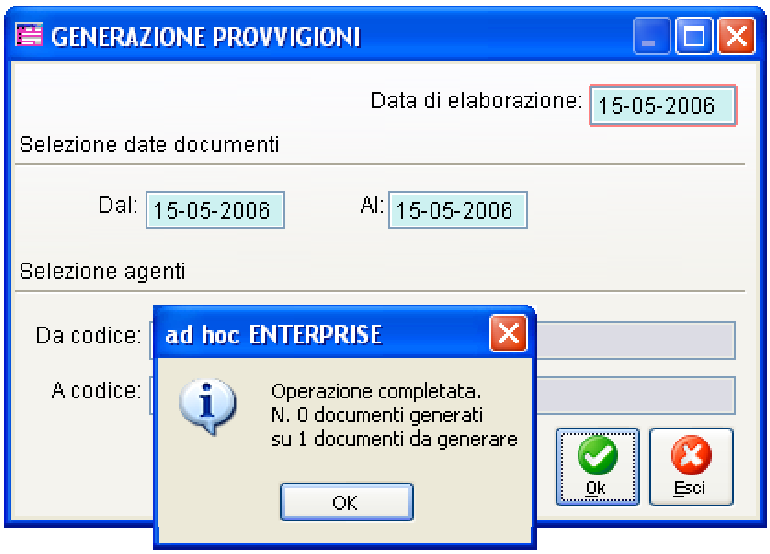


Fig. 2-69 - Generazione



NEL CASO IN CUI INVECE SI REGISTRI UNA FATTURA AVENTE LA TABELLA PROVVIGIONI VALIDA LA PROCEDURA AL SALVATAGGIO DEL DOCUMENTO NON VISUALIZZERÀ NESSUN MESSAGGIO DI AVVERTIMENTO.

Imputazione manuale della percentuale provvigione sulle righe

Grazie alla procedura di calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe, è data la possibilità di imputare manualmente la percentuale di calcolo da applicare alla riga stessa.

Per esempio registriamo una Fattura di Vendita, e dal bottone righe calcoliamo la percentuale e l'importo relativo a quella riga sulla base della Tabella Provvigioni associata.

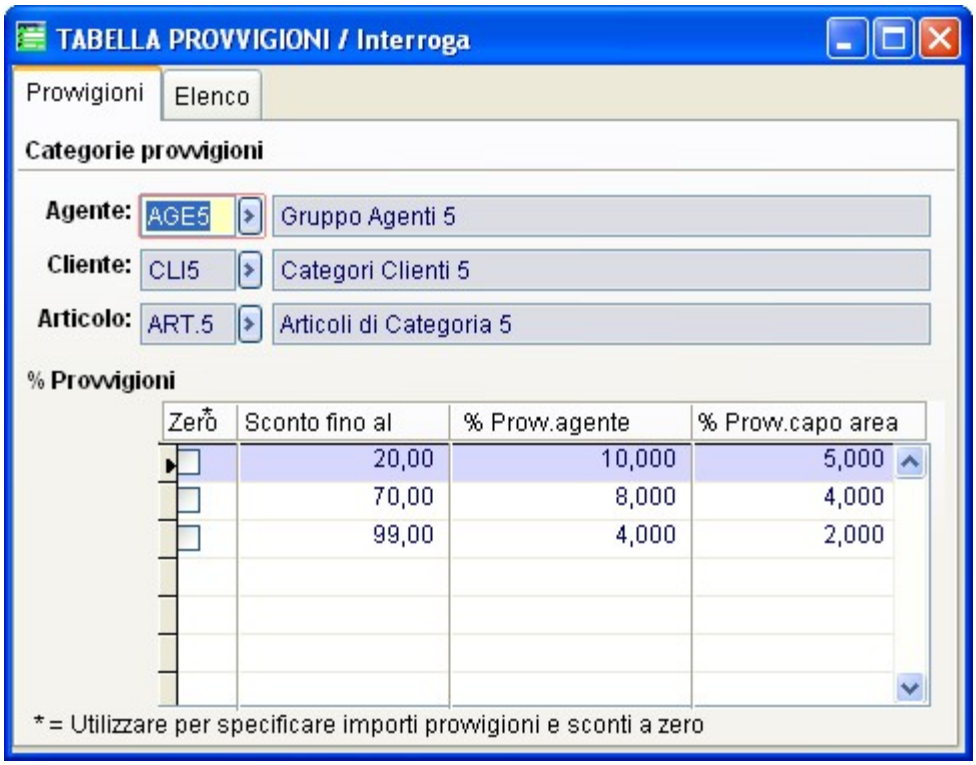


Fig. 2-70 - Tabella Provvigioni

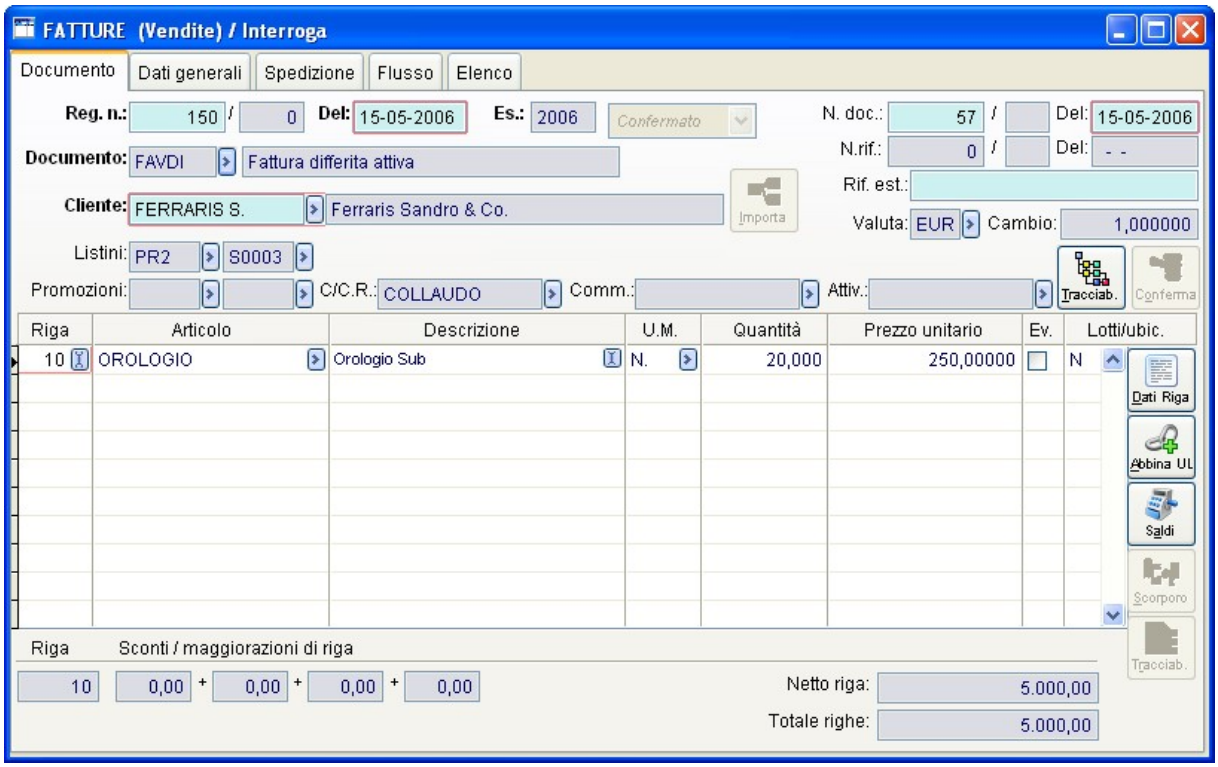


Fig. 2-71 - Fattura di Vendita

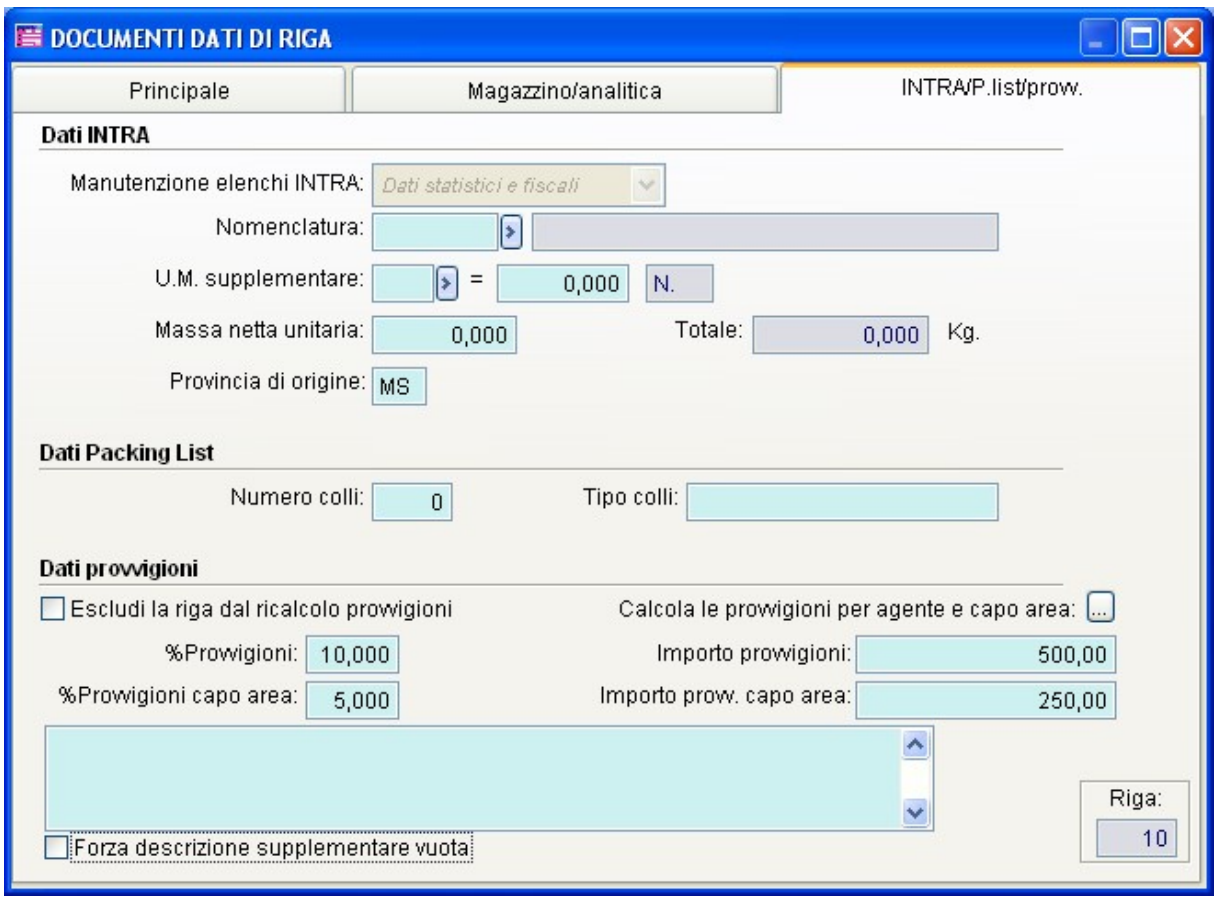


Fig. 2-72 - Dati di Riga

Ipotizziamo di volere variare per questa riga la percentuale di provvigioni assegnata dalla procedura all' agente (10%) sulla base della Tabella provvigioni di riferimento, ed impostiamo manualmente una percentuale diversa (20%). Inseriamo il flag su 'Escludi la riga dal ricalcalo provvigioni (**in tal modo preserviamo l'impostazione effettuata dal possibile ricalcolo in fase di generazione provvigioni)**, e lasciamo vuoto il campo 'Importo Provvigioni'. Manteniamo invariate invece la percentuale e l'importo assegnati al Capo Area.

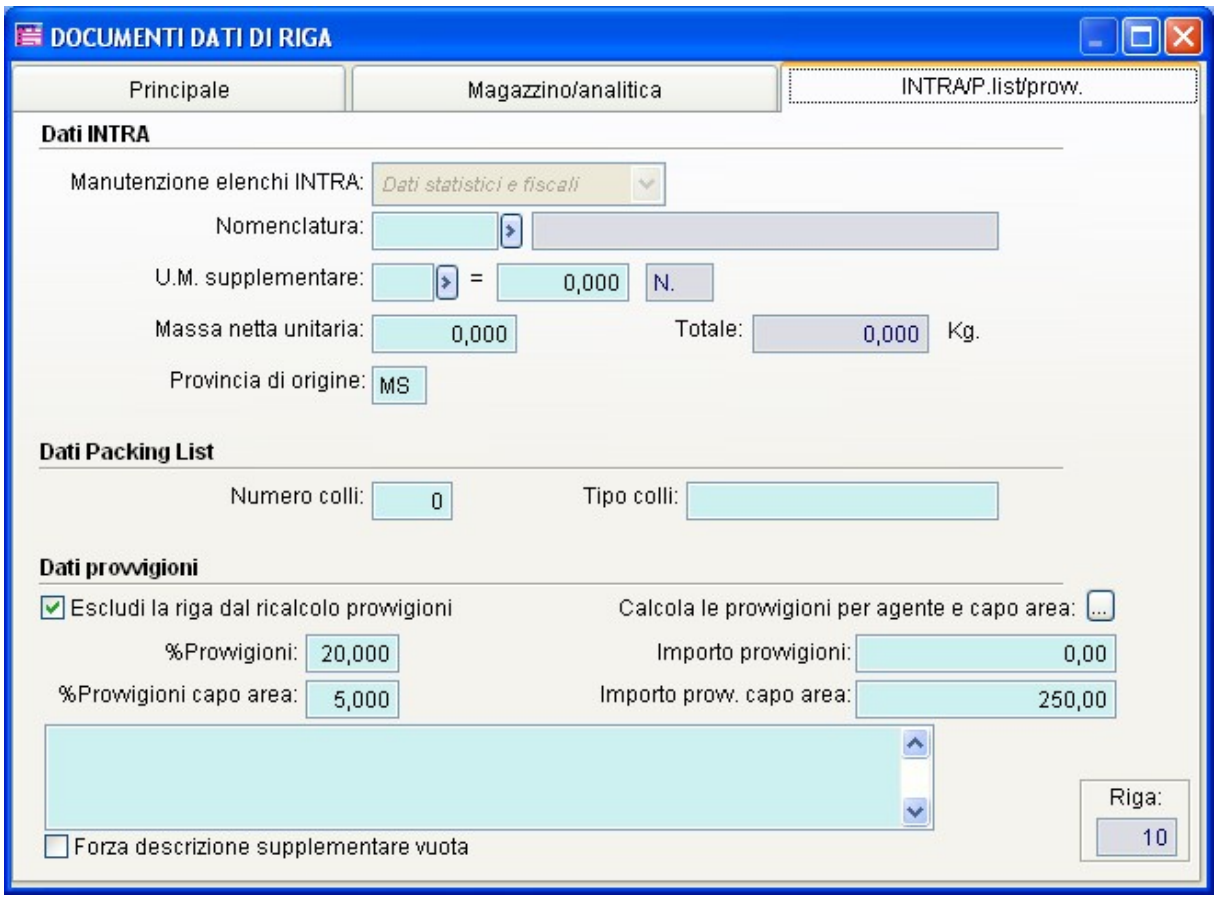


Fig. 2-73 - Dati di Riga

Dopo aver confermato la registrazione della fattura si proceda con la Generazione provvigioni e si visualizzi il movimento generato.

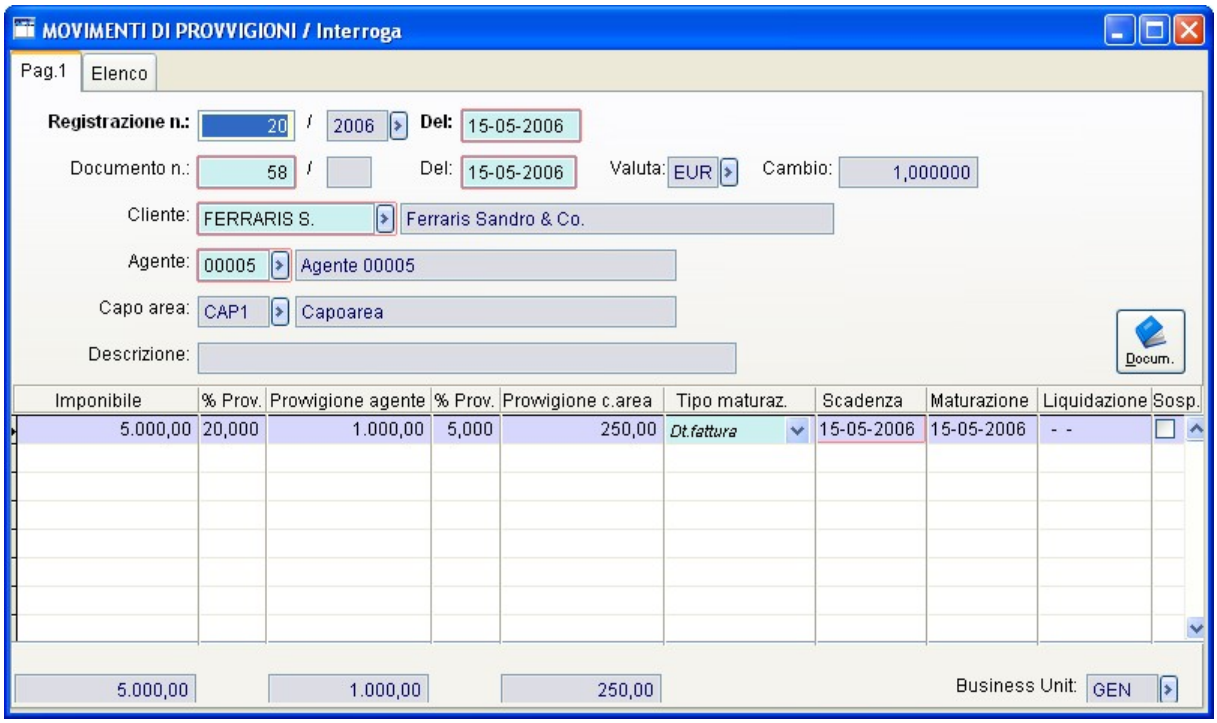


Fig. 2-74 - Movimento di Provvigioni

Si può costatare, come la procedura abbia tenuto in considerazione la percentuale impostata manualmente dall'utente, e sulla base della modifica abbia proceduto al calcolo dell'importo della Provvigione. Sono fatte salve invece, in quanto non modificate manualmente, le percentuali e gli importi relativi al Capo Area impostati nella Tabella Provvigioni e fissate sulla riga del documento.

Imputazione manuale dell'importo provvigione sulle righe

Grazie alla procedura di calcolo delle provvigioni direttamente sulle righe, è data la possibilità di imputare manualmente l'importo di provvigione da applicare a quella riga.

Per esempio, registriamo una Fattura di Vendita e dal bottone righe calcoliamo la percentuale e l'importo relativo a quella riga sulla base della Tabella Provvigioni associata.

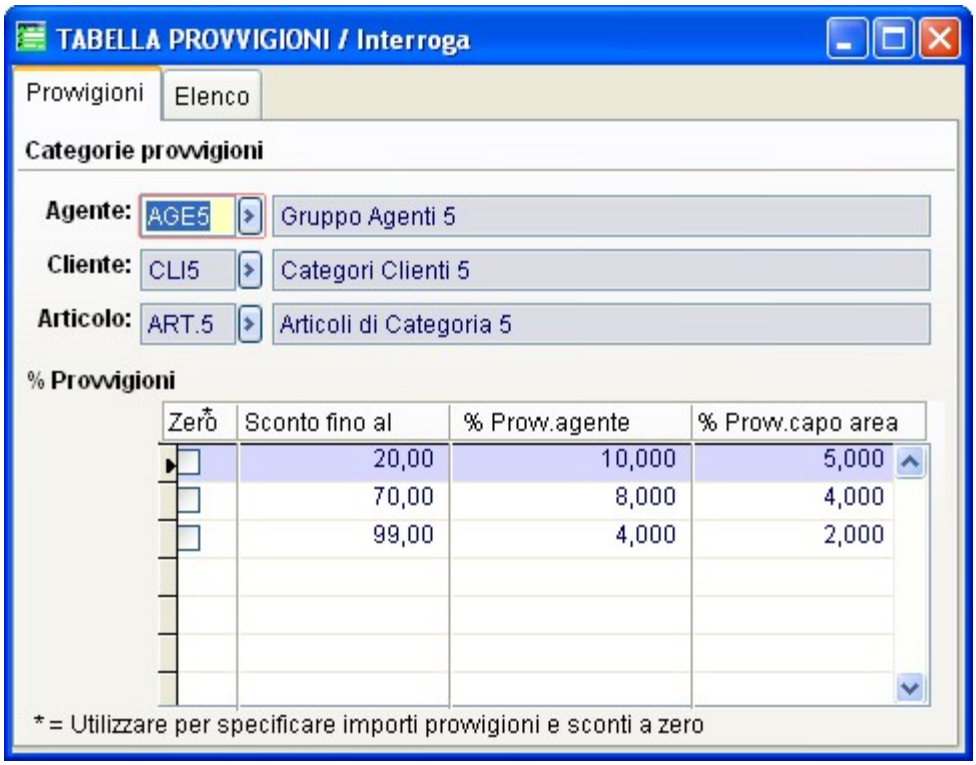


Fig. 2-75 - Tabella provvigioni

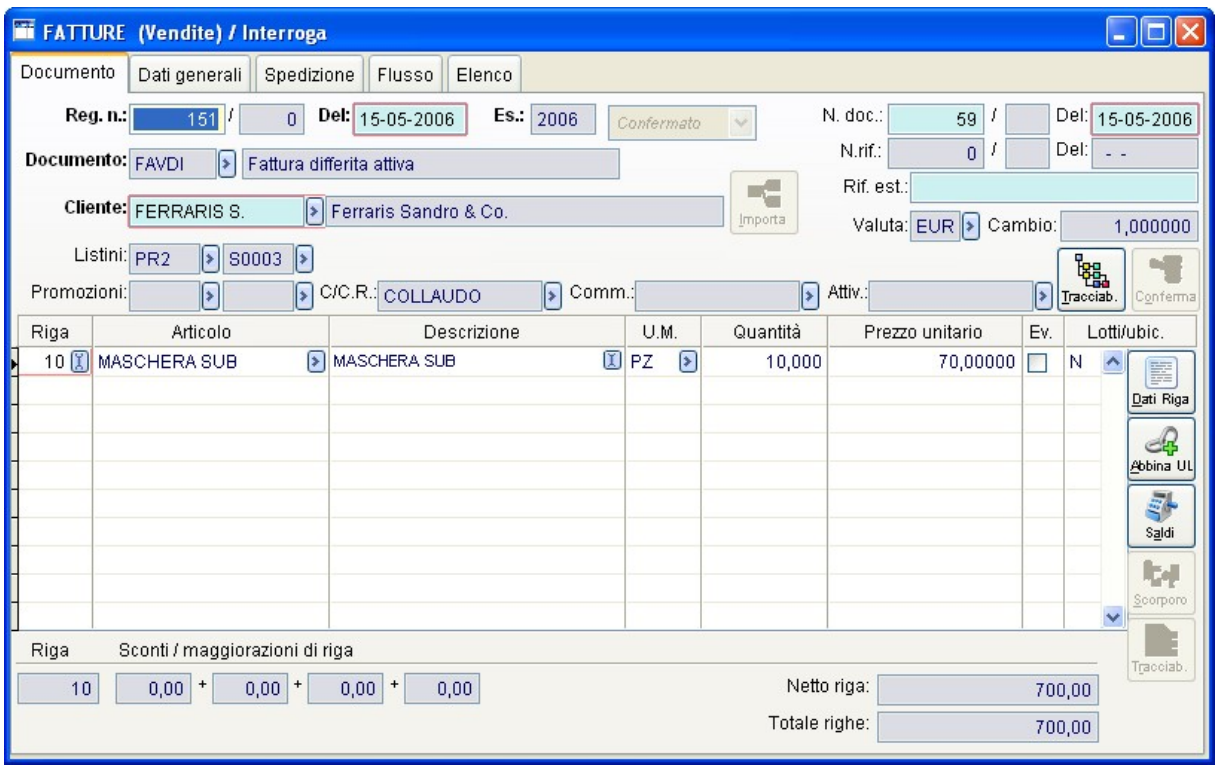


Fig. 2-76 - Fattura di Vendita

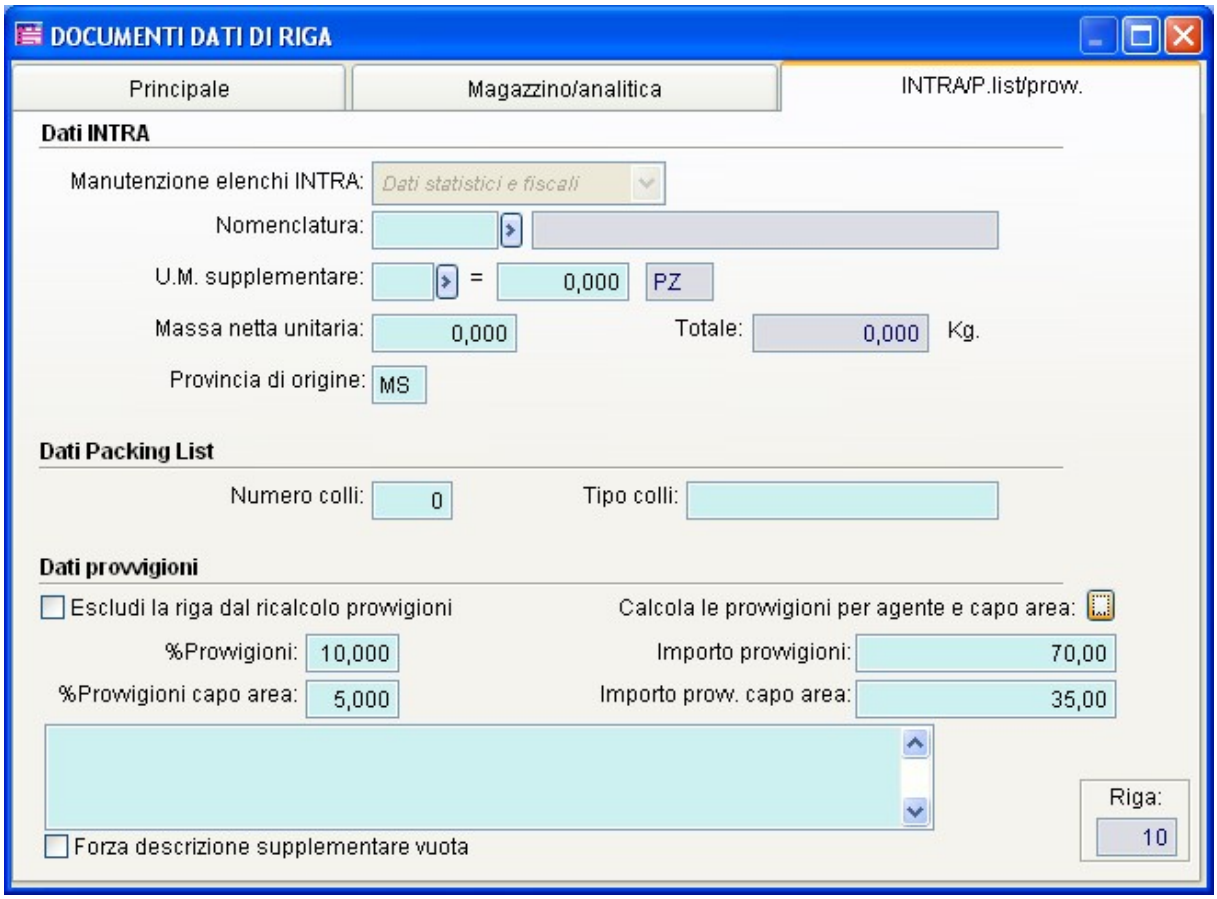


Fig. 2-77 - Dati di Riga calcolati sulla base della tab. Provv.

Ipotizziamo di volere variare per questa riga l'importo di provvigioni assegnato dalla procedura all' agente, ed impostiamo manualmente un'importo diverso (es. 175 euro). Attiviamo il flag 'Escludi la riga dal ricalcolo provvigioni (**in tal modo preserviamo l'impostazione effettuata dalle possibile modifiche della Tabella Provvigioni di riferimento in fase di generazione provvigioni**), e lasciamo vuoto (a zero) il campo '% Provvigioni'. Manteniamo invariate invece la percentuale e l'importo assegnati al Capo Area.

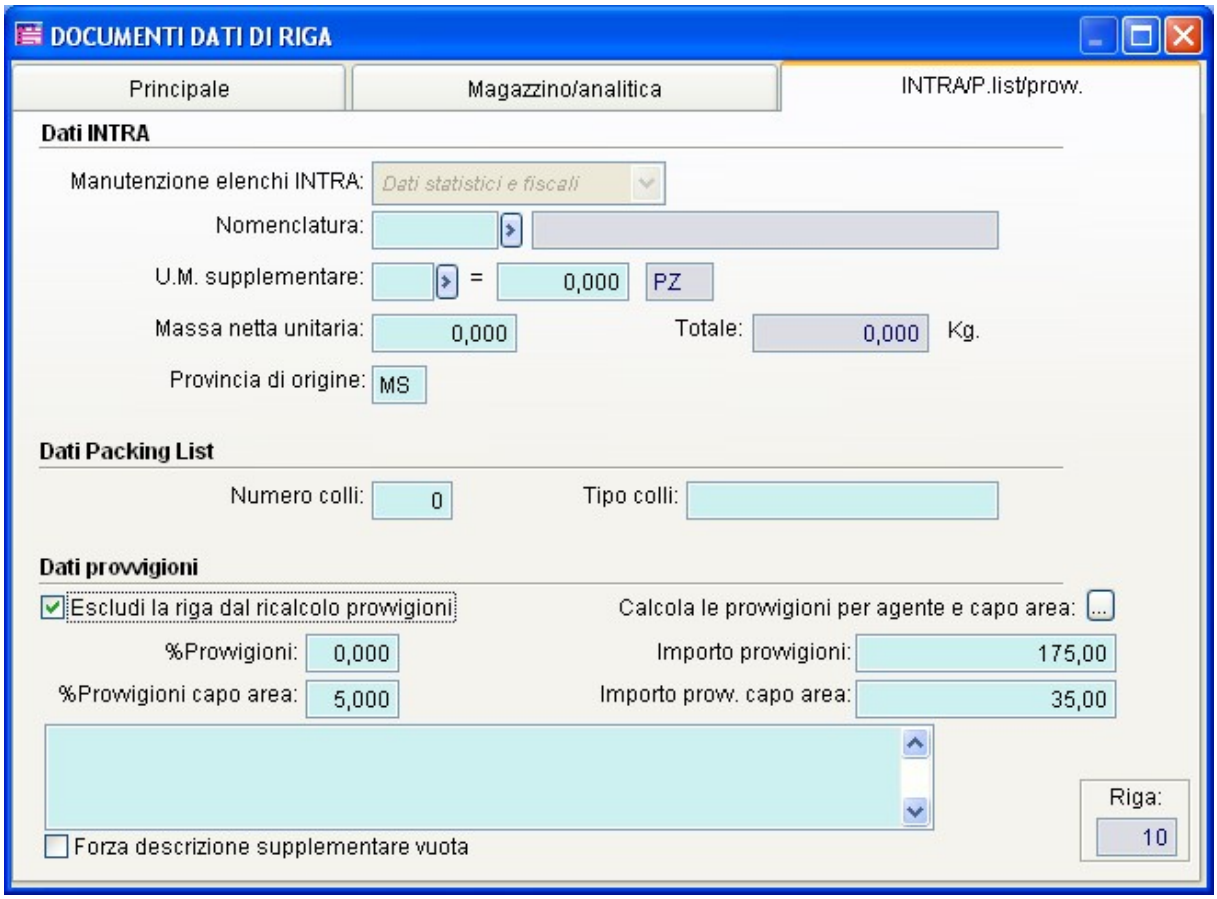


Fig. 2-78 - Dati di Riga impostati manualmente

Dopo aver confermato la registrazione della fattura si proceda con la Generazione Provvigioni e si visualizzi il movimento generato.

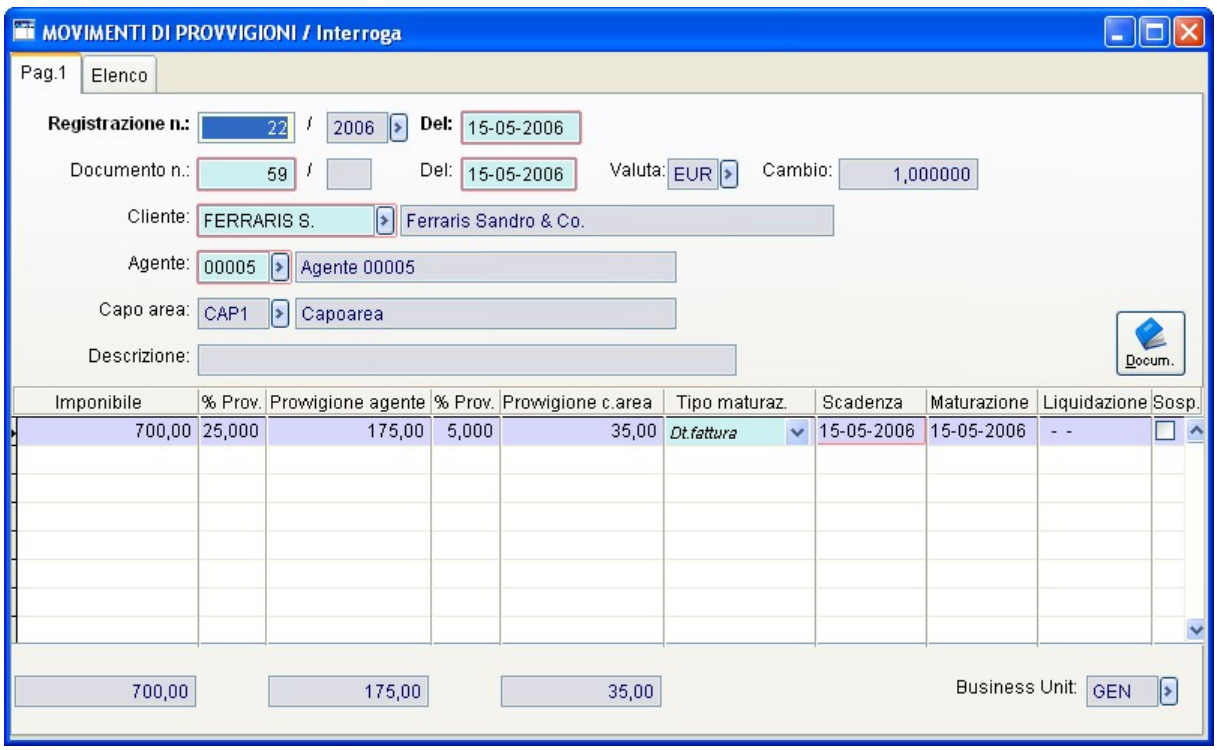


Fig. 2-79 - Movimento di Provvigioni

La Procedura sulla base dell'importo assegnato manualmente ha provveduto ad assegnare la percentuale ad esso corrispondente (nell'es. in questione l'importo di 175 euro corrisponde al 25% dell'imponibile).

Imputazione manuale di % provvigioni e importi provvigioni incongruenti tra loro

La procedura consente all'operatore di imputare manualmente percentuali provvigioni e importi provvigioni non congruenti tra loro, assegnando priorità alle percentuali indicate rispetto agli importi.
Per Es. Registriamo una fattura di un'unica riga articolo, il cui imponibile sia pari a 1000 euro alla quale sono associati sia un Agente sia un Capo Area.

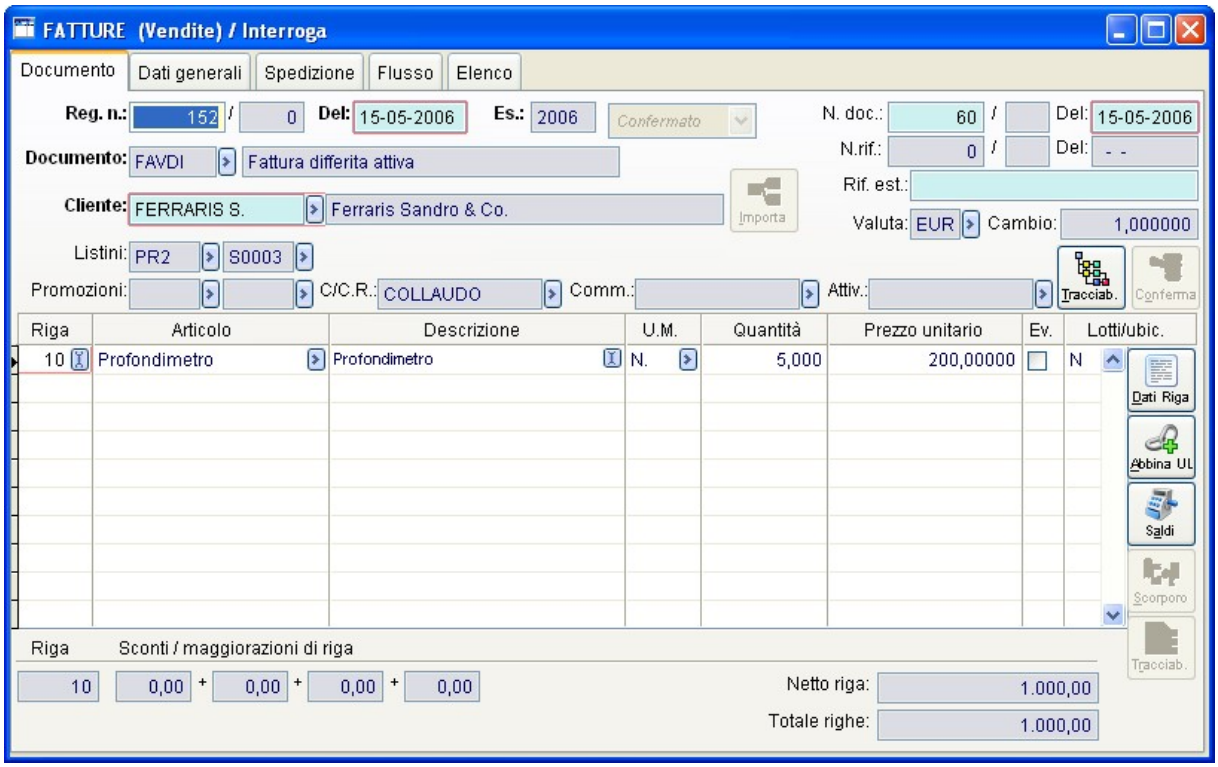


Fig. 2-80 - Fattura di Vendita

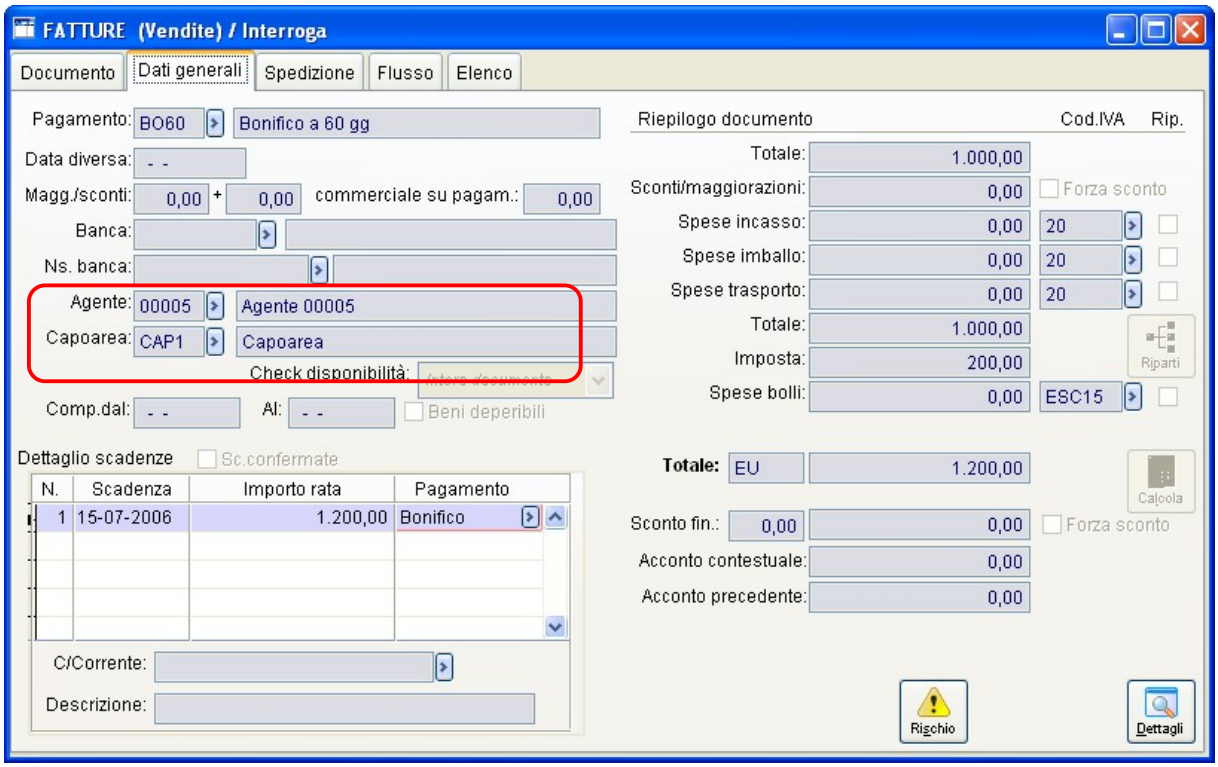


Fig. 2-81 - Fattura di Vendita . Cartella Dati Generali

Dal Bottone Righe accediamo ai dati provvigione ed inseriamo manualmente una percentuale ed un importo non congruenti tra loro.

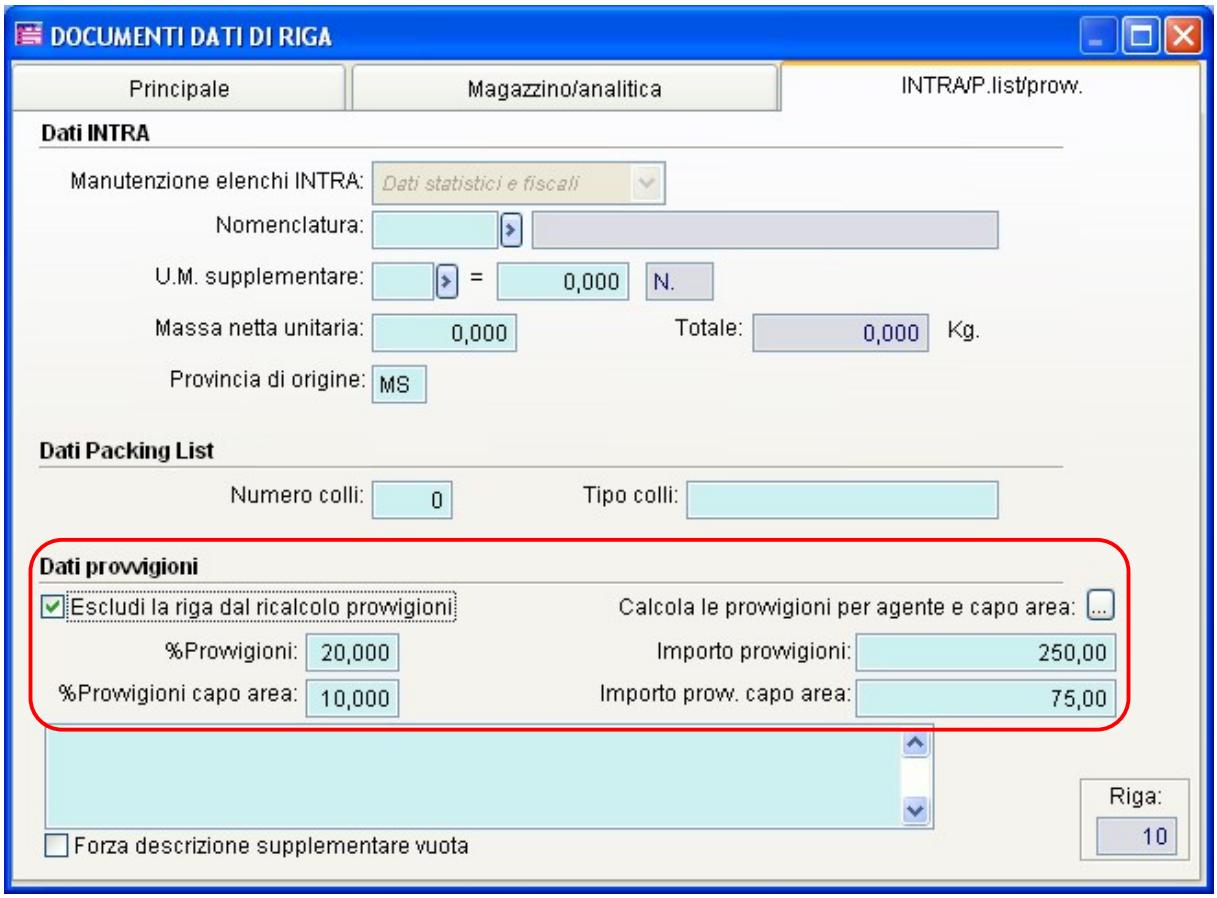


Fig. 2-82 - Dati di Riga con % e Importo Incongruenti tra loro

Nella fattispecie in esempio ad un imponibile di 1000 euro si assegna una percentuale provvigione agente del 20% ed una percentuale per il Capo Area del 10%, alle quali abbiniamo importi di provvigione di 250 euro e 75 euro, chiaramente incongruenti. Attiviamo il flag su 'escludi la riga dal ricalcolo Provvigioni'.

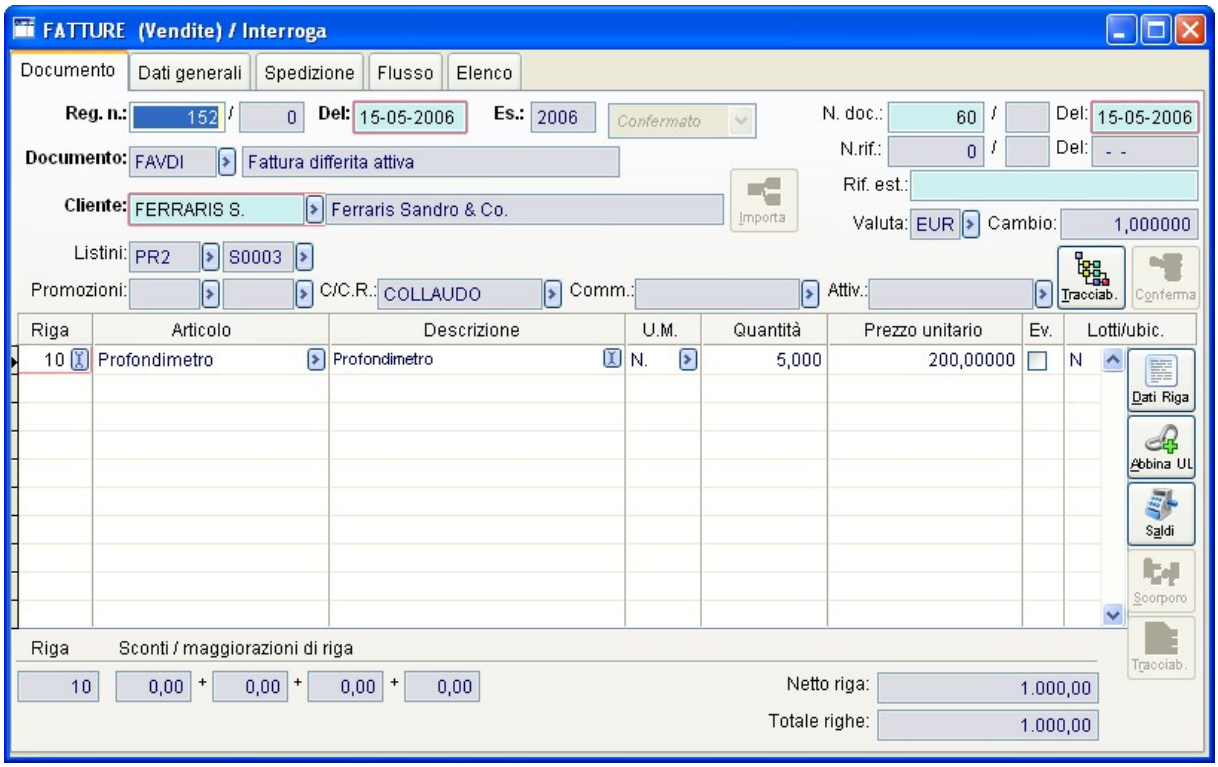


Fig. 2-83 - Fattura di vendita

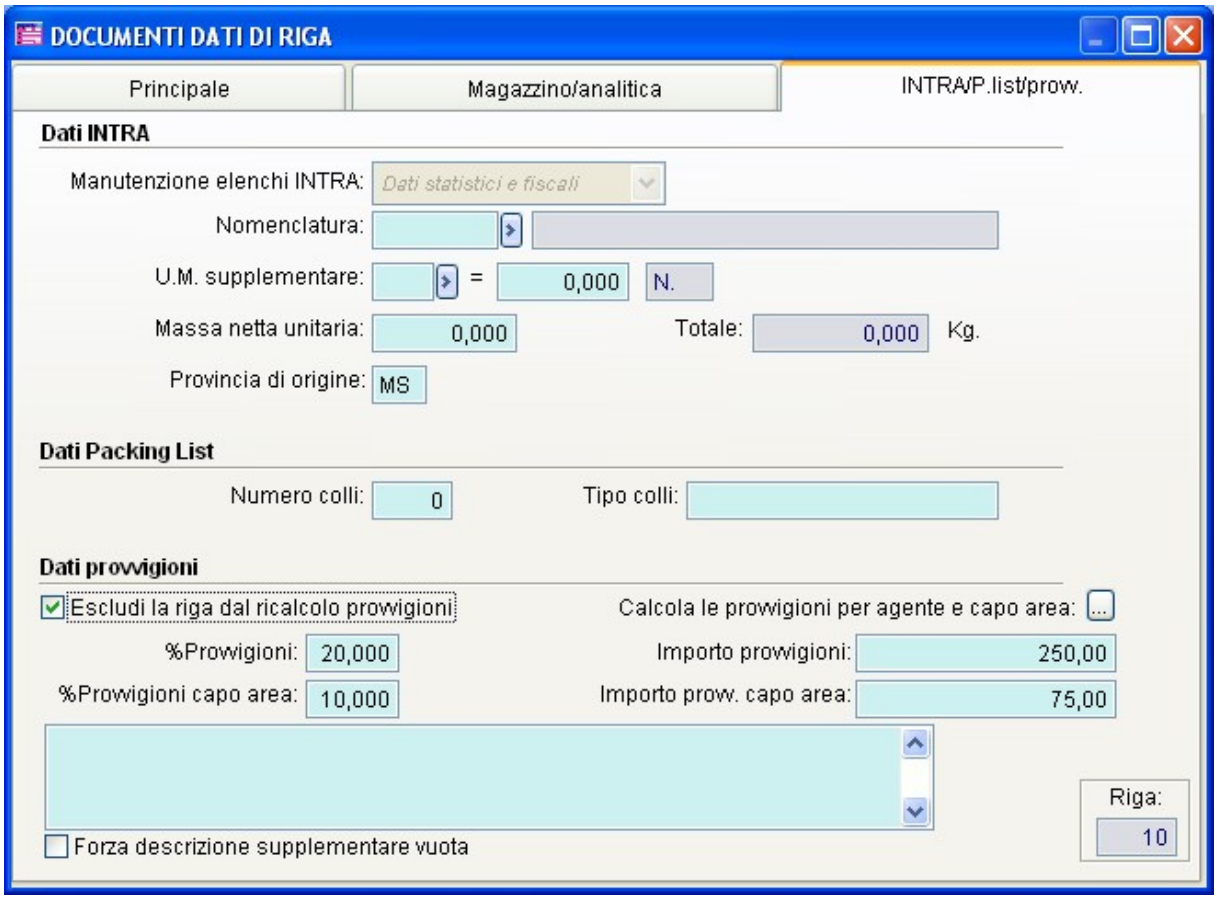


Fig. 2-84 - Dati di riga con % e importi incongruenti tra loro

In tale situazione la Procedura **tiene in considerazione (sia per l'agente sia per il Capo Area), esclusivamente il valore della percentuale provvigioni**, e gli assegna una priorità rispetto agli importi (incongruenti con la % impostata) assegnati manualmente.

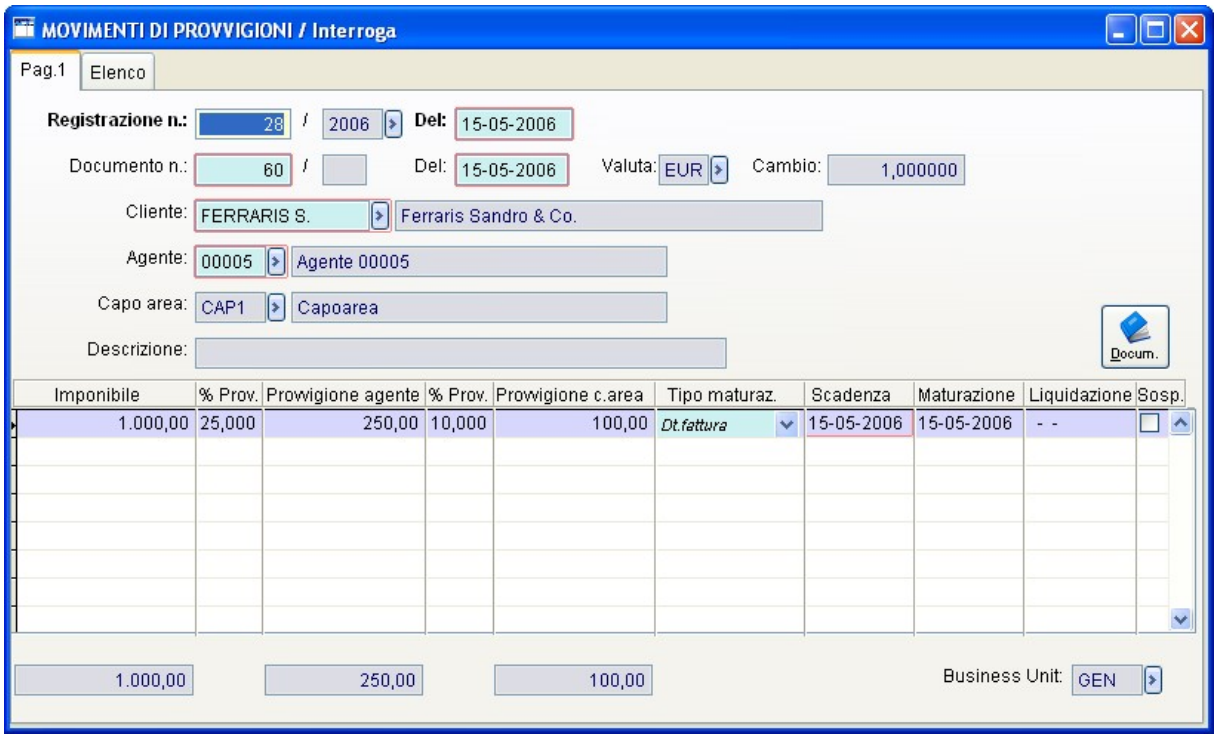


Fig. 2-85 - Movimento di Provvigioni

Calcolo della provvigione su articoli kit

Registriamo una fattura di vendita per un articolo KIT.
La Tabella provvigioni è la seguente:

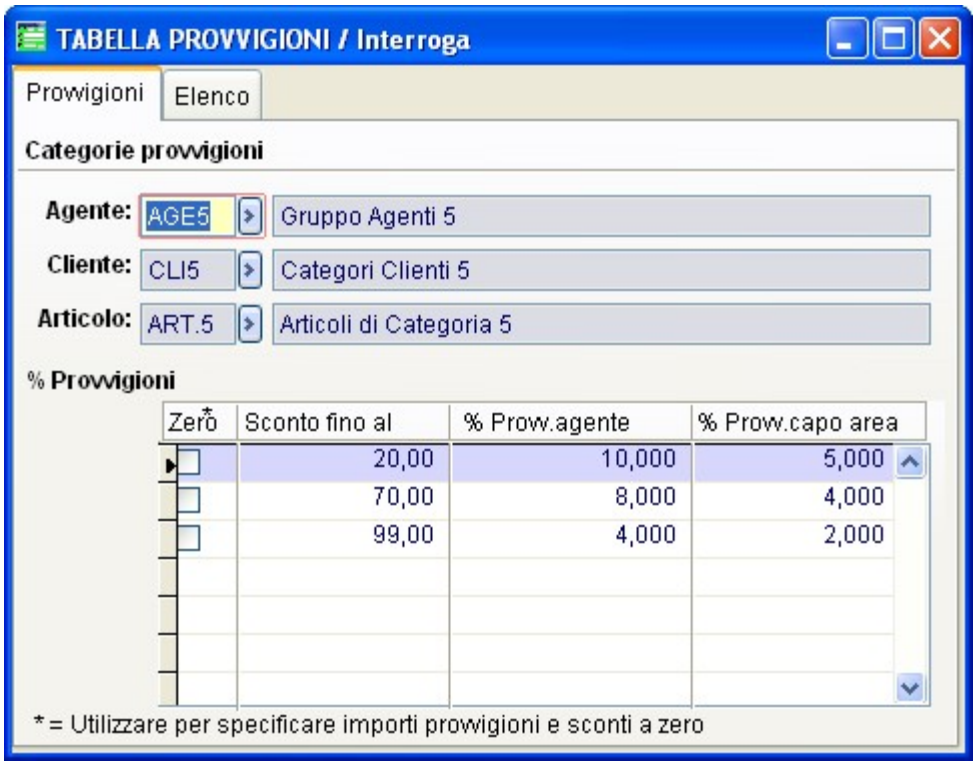


Fig. 2-86 - Tabella provvigioni

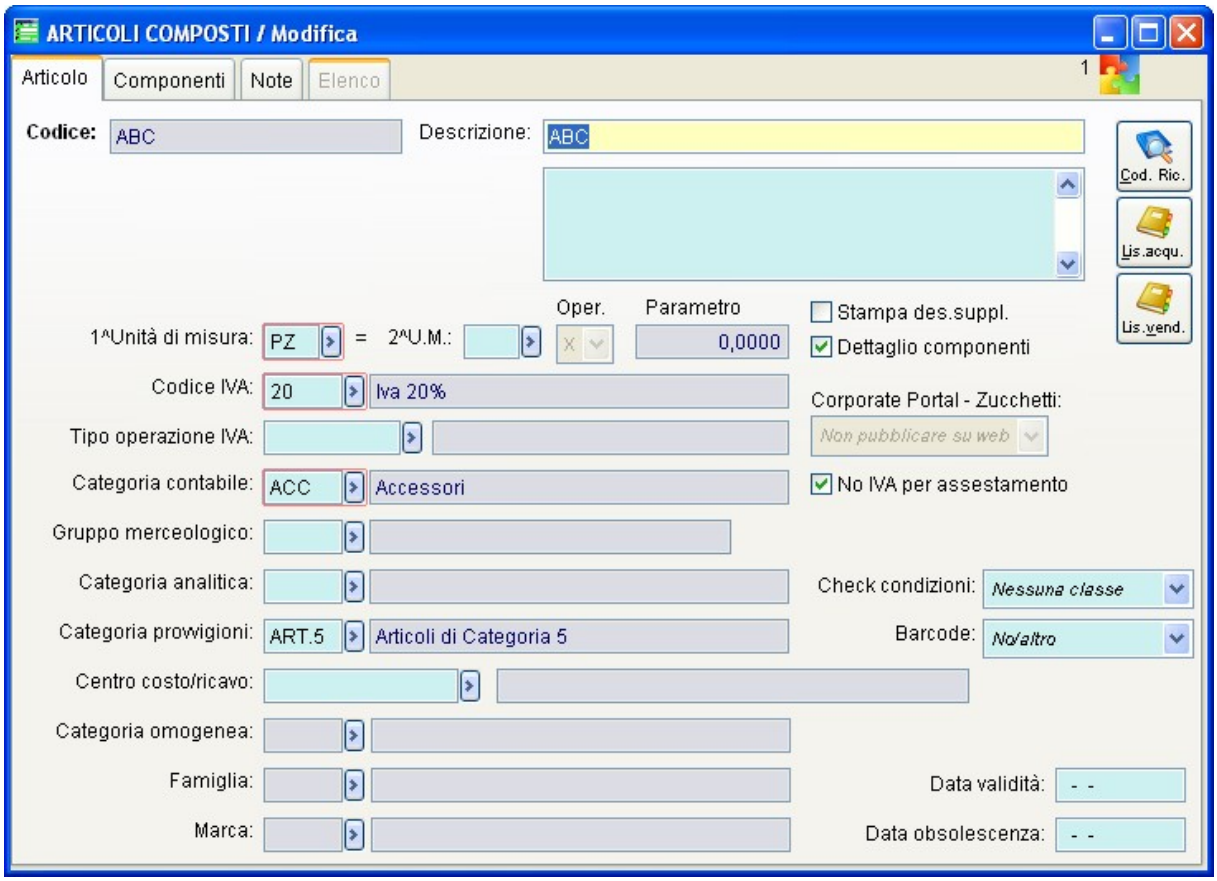


Fig. 2-87 - Maschera Articoli composti/kit

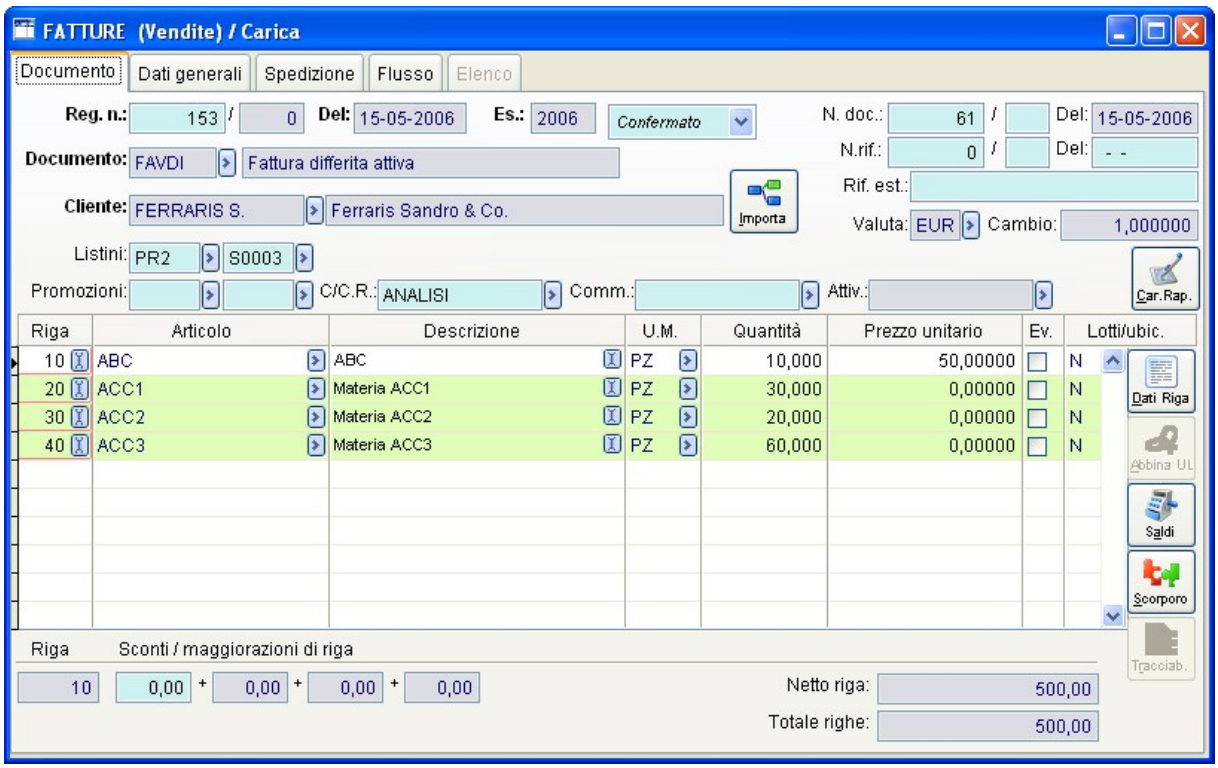


Fig. 2-88 - Fattura di Vendita art. Kit

Dal bottone righe corrispondente all' art. Kit accediamo alla sez. Intra /P. list/Provvigioni e procediamo al calcolo dell' importo provvigione per la riga del Kit.

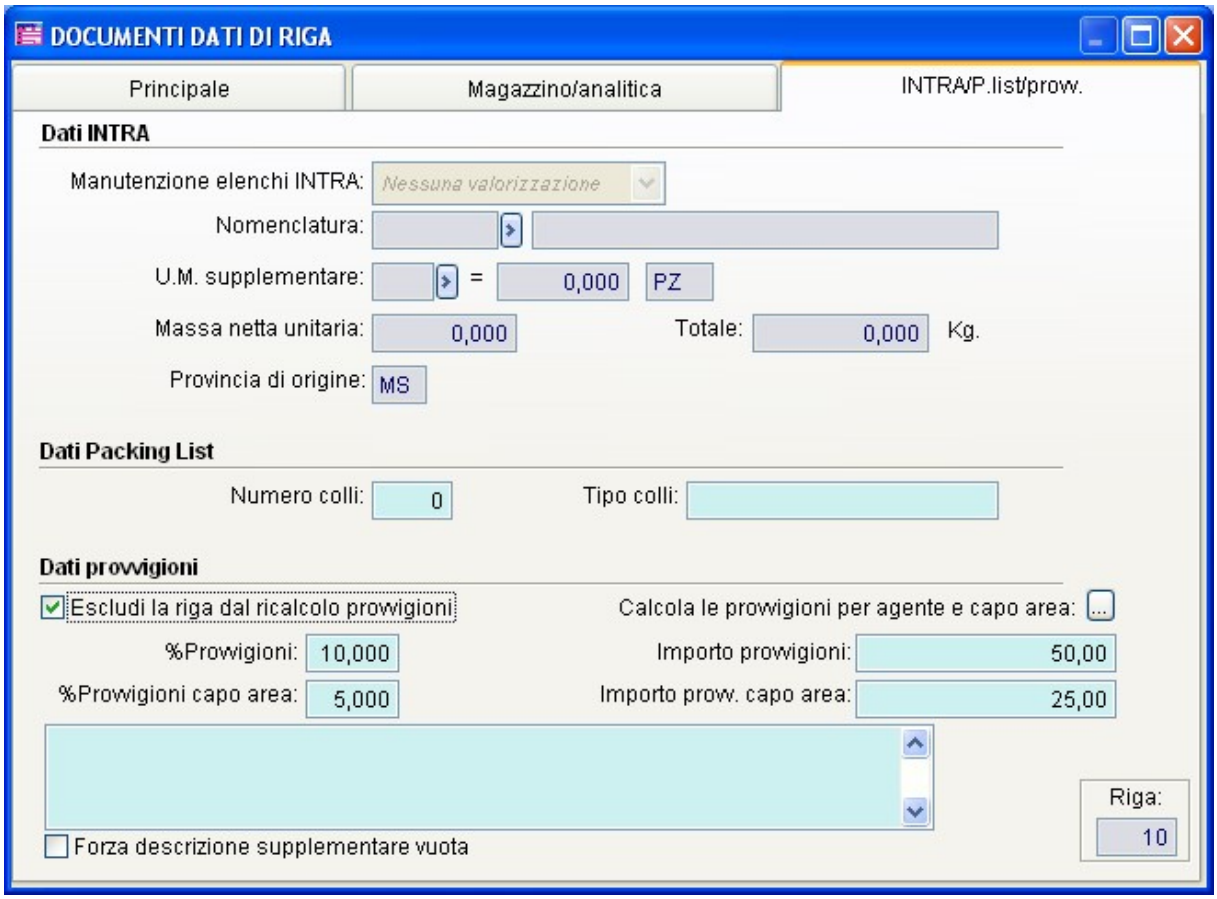


Fig. 2-89 - Dati di riga relativi all' art. Kit

Se si tenta di accedere alla medesima sezione per le righe di dettaglio componenti si potrà constatare come il calcolo della provvigione di riga sia disabilitato, anche nel caso in cui si valorizzino i prezzi unitari delle righe componenti.

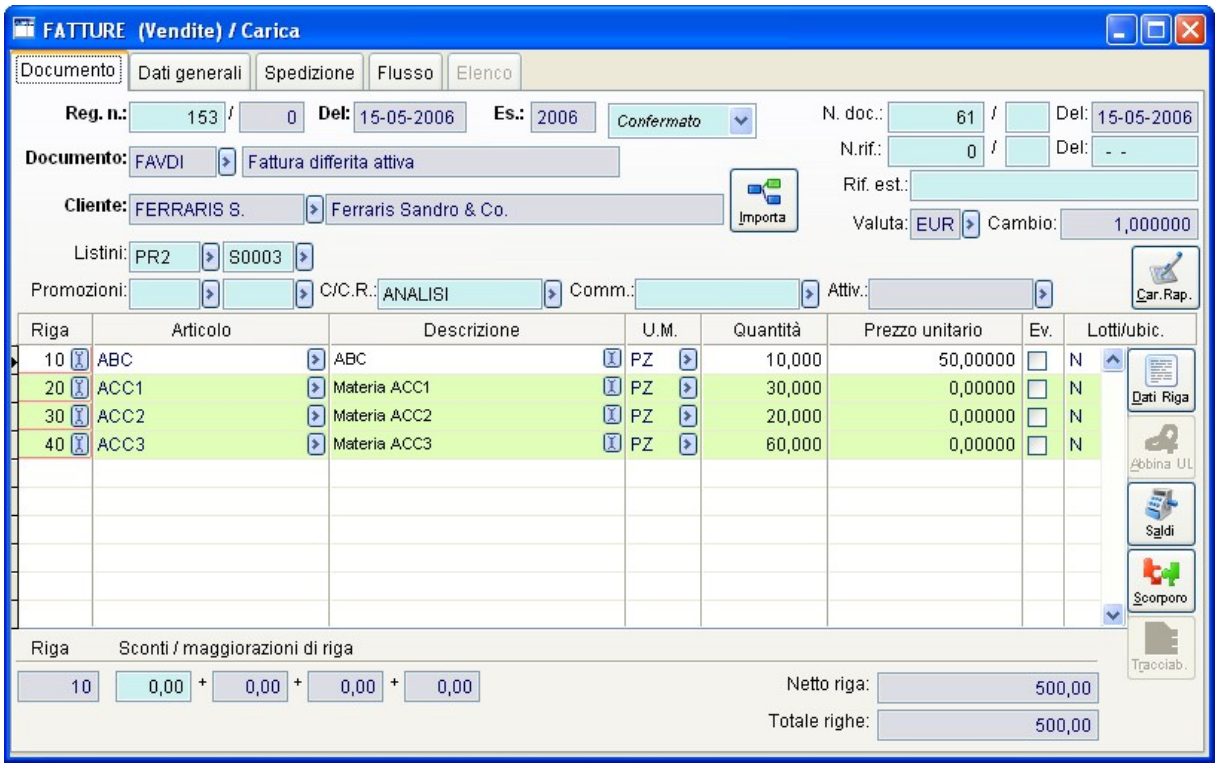


Fig. 2-90 - Dettaglio Componenti Valorizzato

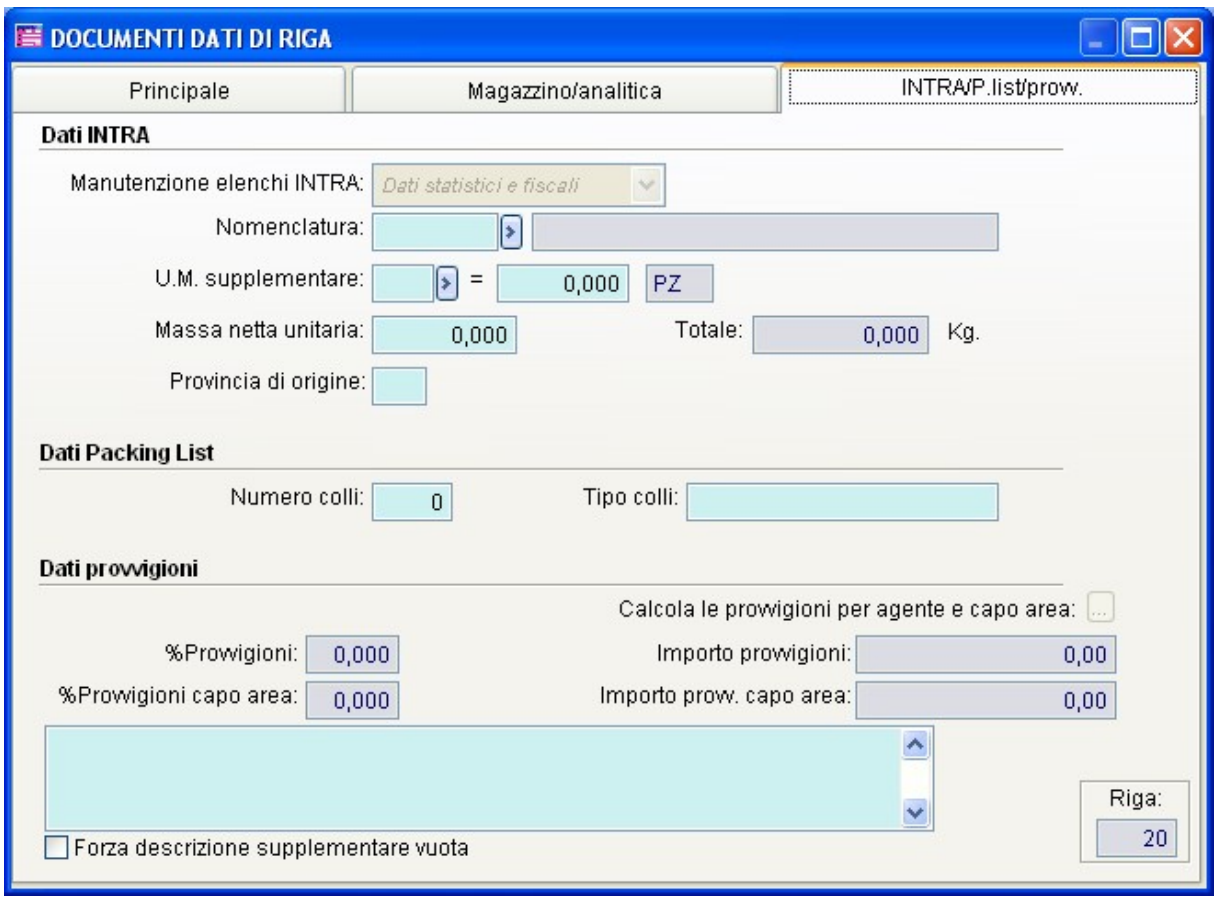


Fig. 2-91 - Riga componenti con Dati di Provvigione disabilitati

La funzione di Generazione Provvigioni terrà in considerazione esclusivamente la riga KIT

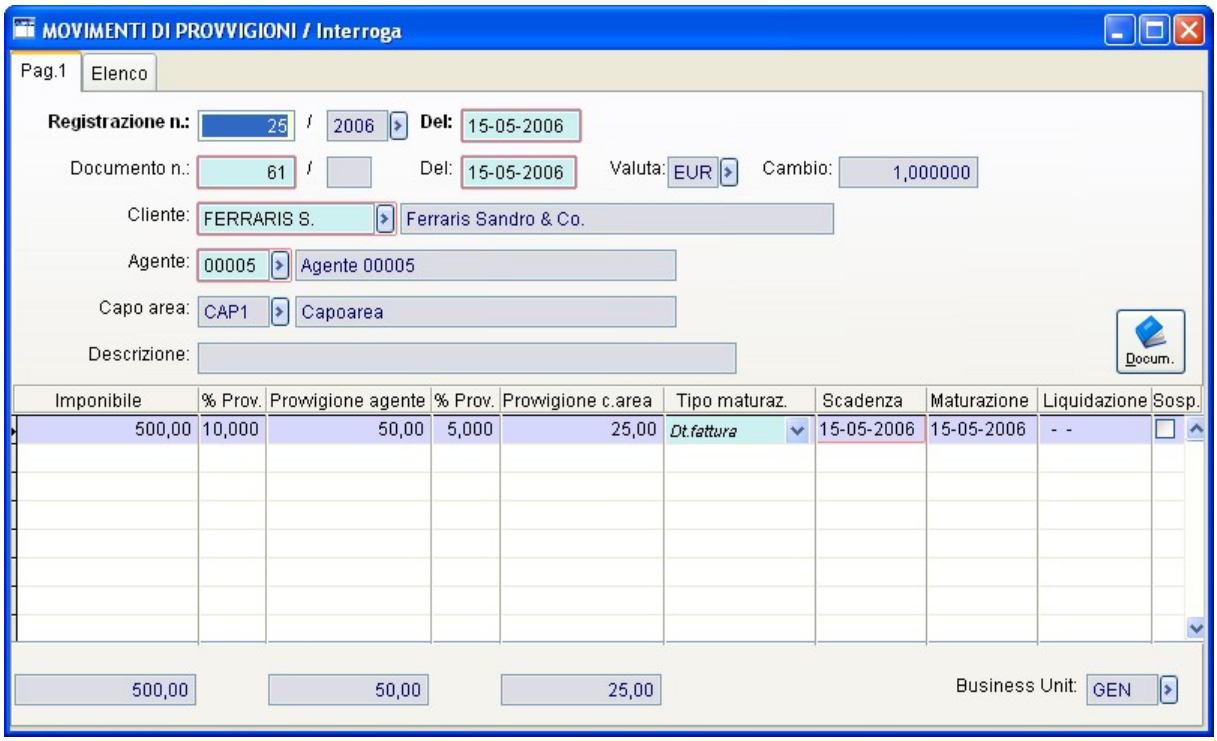


Fig. 2-92 - Movimento di Provvigioni Generato

Calcolo della provvigione su fatture a importo zero

Si registri una Fattura con importo zero

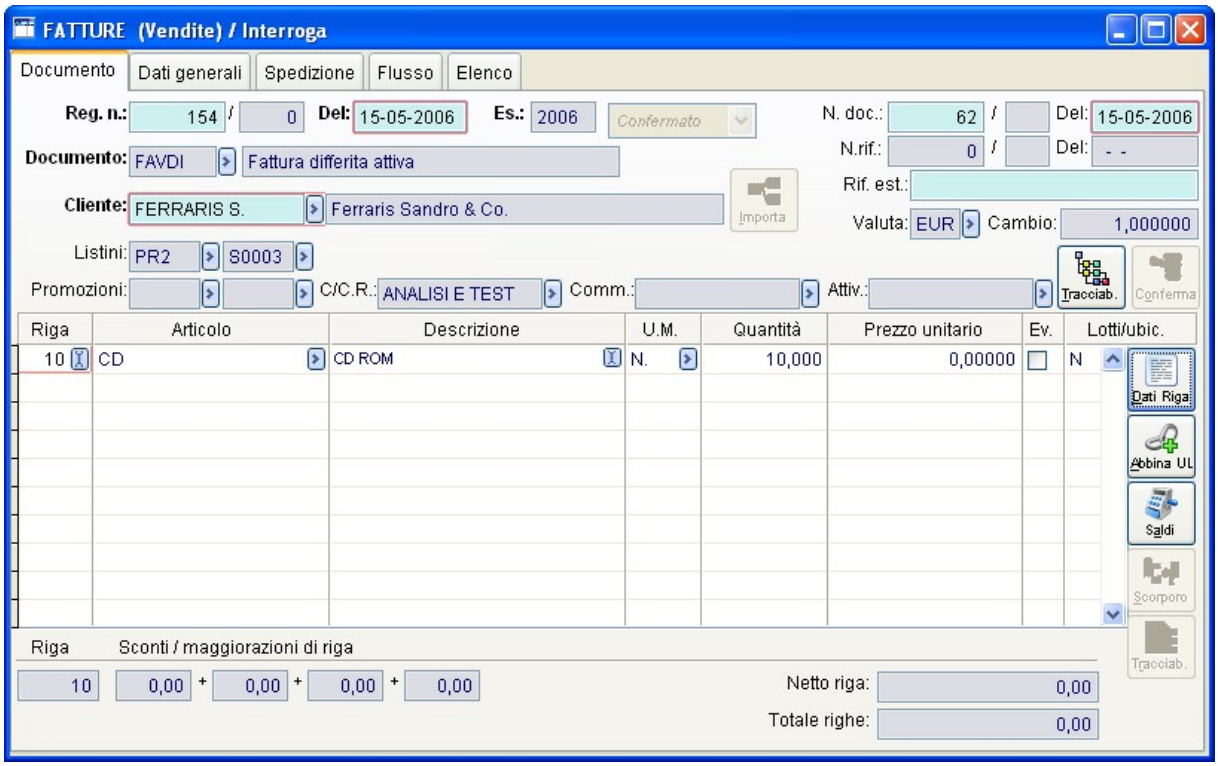


Fig. 2-93 - Fattura a importo a zero

In fase di Generazione Provvigioni viene visualizzato il messaggio di mancata generazione e come messaggistica il log recante: **'Nessuna riga di dettaglio valida'**



Fig. 2-94 - messaggio generazione

Eliminazione provvigioni

Con questa funzione è possibile la simultanea eliminazione di numerosi movimenti di provvigioni .

La funzione elimina solo le provvigioni maturate e mai le provvigioni liquidate.

Se è presente un movimento di provvigione con più righe di cui solo una liquidata lanciando la funzione in oggetto appare un messaggio bloccante: **'E' presente 1 movimento provvigione con almeno una riga liquidata. Tale movimento non sarà eliminato.'**

Il blocco nell'eliminazione massiva riguarda solo le provvigioni liquidate ed è presente per non perder traccia dei movimenti che hanno generato un esborso.

LA CANCELLAZIONE DI QUESTI MOVIMENTI POTRÀ AVVENIRE SOLO MANUALMENTE DALLA MASCHERA 'PROVVIGIONI LIQUIDATE'.

Esempio:
In un intervallo di tempo sono stati generati per l'Agente 00005 n° 7 movimenti di provvigione di cui 6 di questi movimenti sono stati liquidati, lanciando la funzione elimina provvigioni per tale intervallo temporale e per l'agente Berti apparirà un messaggio:

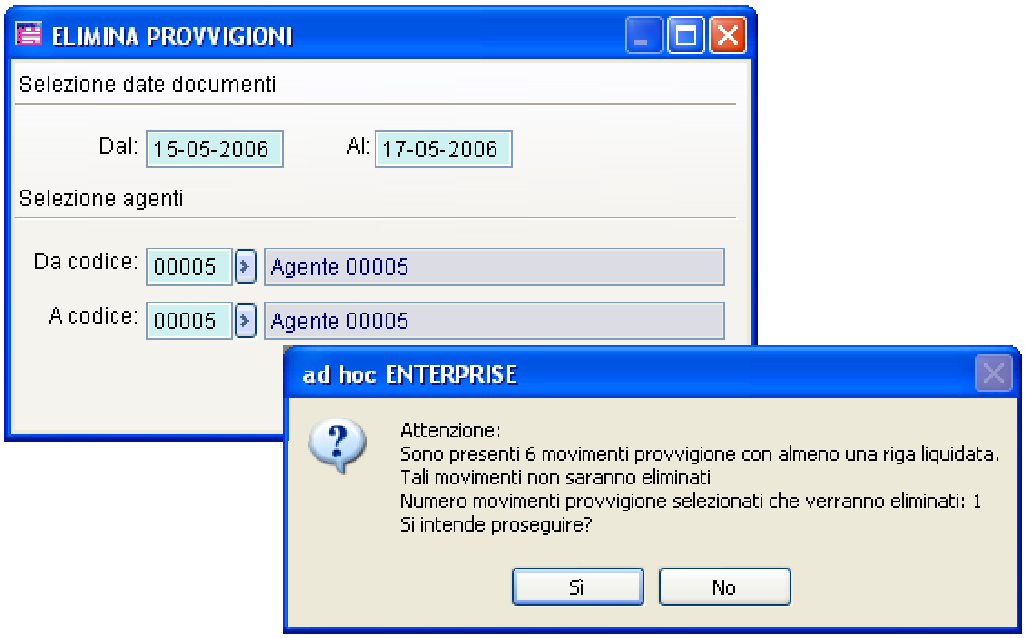


Fig. 2-95 - Messaggistica in fase di eliminazione

Confermando apparirà sempre un messaggio:



Fig. 2-96 - Messaggistica in fase di eliminazione

I movimenti così eliminati non saranno più presenti in 'Manutenzione di Provvigioni'.

Stampa provvigioni da maturare

Per poter visualizzare tale funzionalità è necessario importare l'output utente GSVE_SPN attraverso la gestione "Carica/Salva Dati Esterni"

La procedura stampa tutte le provvigioni (presenti nei movimenti provvigioni) che non hanno valorizzato la data di maturazione e tutte le provvigioni che hanno valorizzato la data di maturazione maggiore della data di elaborazione specificata nella maschera di selezione.

Nelle pagine seguenti riportiamo un esempio esplicativo.

Esempio

Supponiamo di aver inserito nella procedura il seguente movimento provvigione.

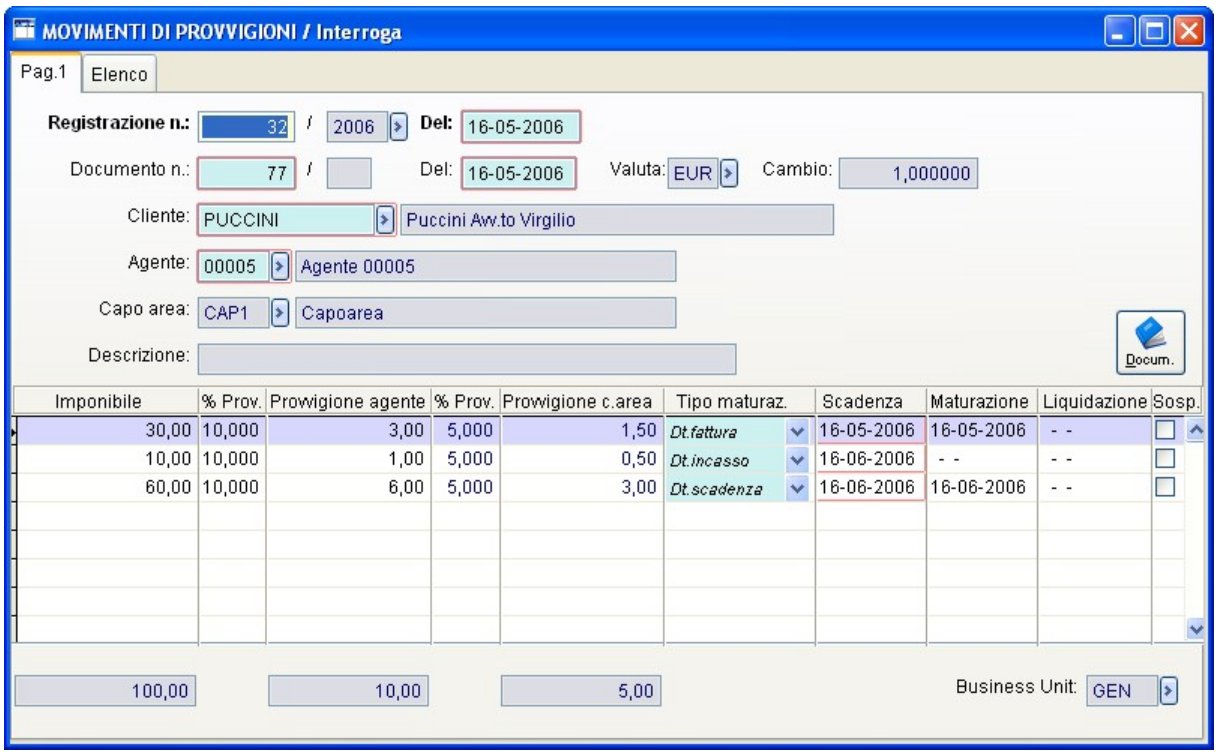


Fig. 2-97 - Movimento provvigione

Dal menù 'Provvigioni – Stampe Provvigioni' lanciamo la funzionalità 'Provvigioni Non Maturate' ad una certa data.

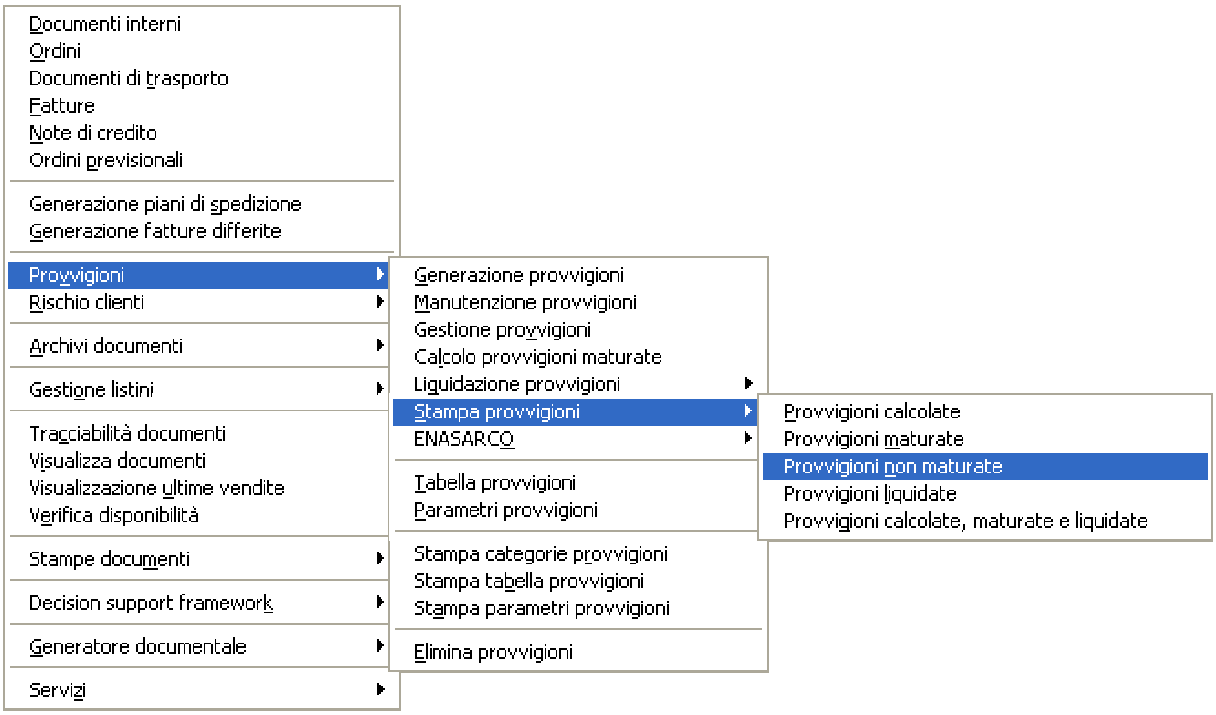


Fig. 2-98 - Menu

Nella procedura sono presenti due report di stampa.

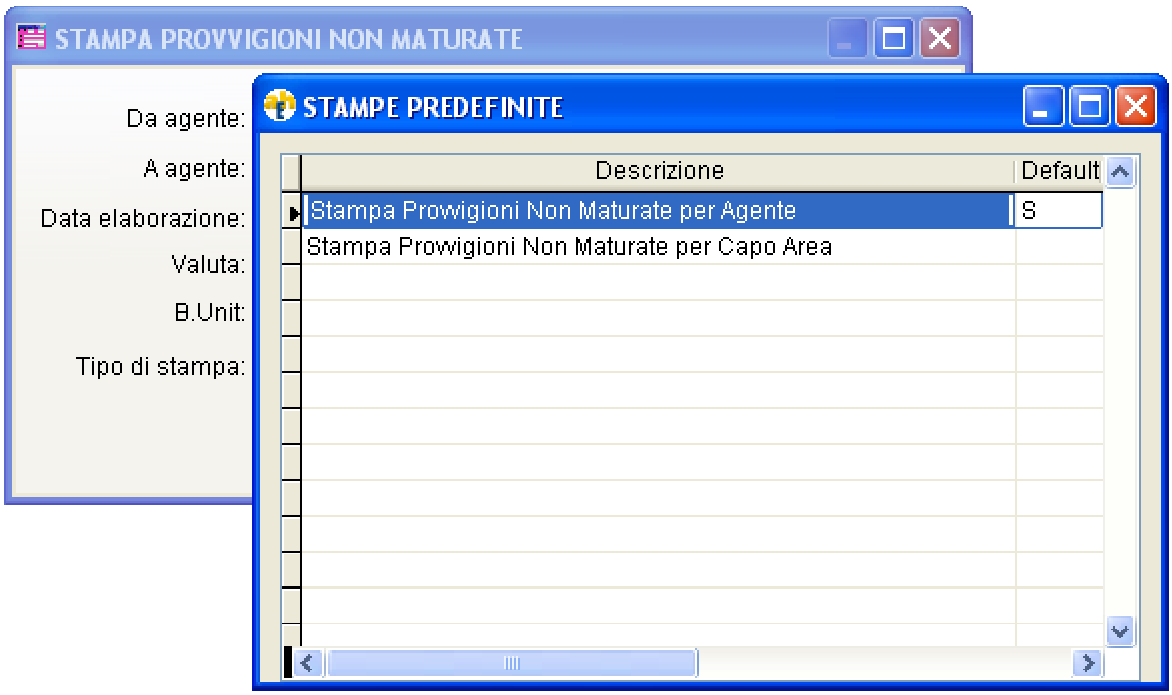
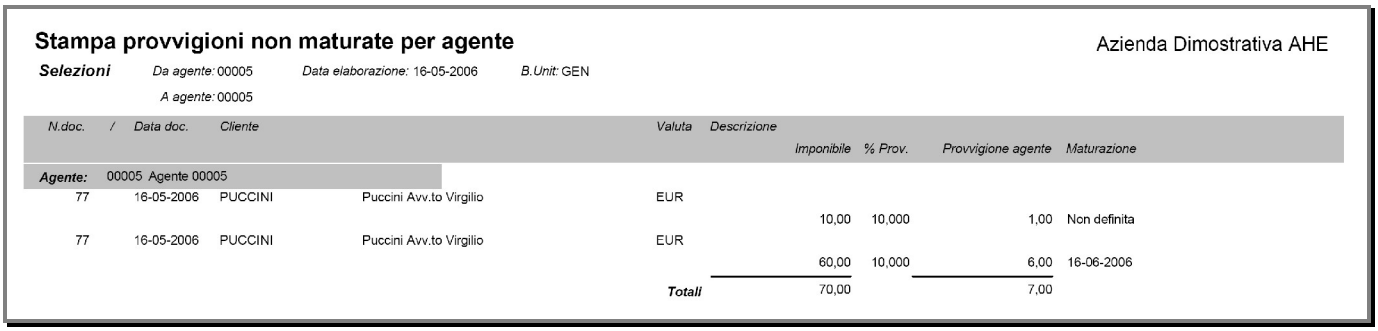


Fig. 2-99 - Reports

Lanciamo la 'Stampa Provvigioni Non Maturate per Agente' in data 16.05.2006 ed in data 16.06.2006 e verifichiamo le relative stampe elaborate.



Fig. 2-100 - Stampa Provvigioni non Maturate per agente



Stampa provvigioni non maturate per agente — Azienda Dimostrativa AHE

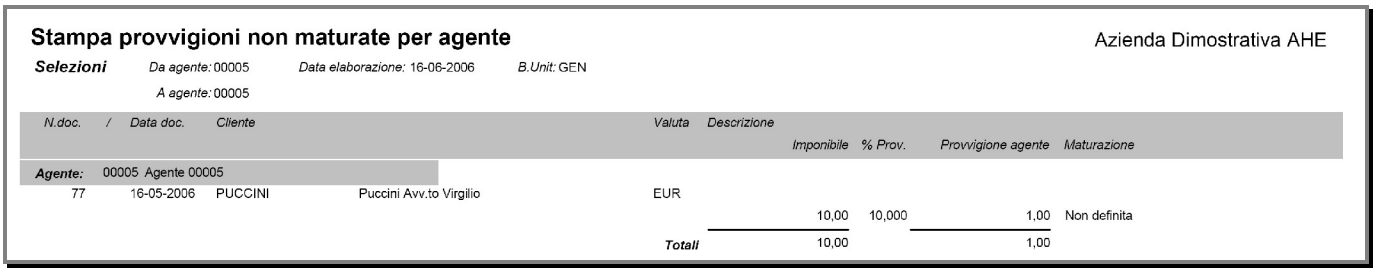
Selezioni — *Da agente:* 00005 *Data elaborazione:* 16-05-2006 *B.Unit:* GEN *A agente:* 00005

N.doc.	/	Data doc.	Cliente		Valuta	Descrizione	Imponibile	% Prov.	Provvigione agente	Maturazione
Agente:	00005 Agente 00005									
77		16-05-2006	PUCCINI	Puccini Avv.to Virgilio	EUR					
							10,00	10,000	1,00	Non definita
77		16-05-2006	PUCCINI	Puccini Avv.to Virgilio	EUR					
							60,00	10,000	6,00	16-06-2006
						Totali	70,00		7,00	

Fig. 2-101 - Stampa Provvigioni non Maturate per agente in data 16.05.2006



Fig. 2-102 - Stampa Provvigioni non Maturate per agente



Stampa provvigioni non maturate per agente — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — *Da agente:* 00005 — *Data elaborazione:* 16-06-2006 — *B.Unit:* GEN — *A agente:* 00005

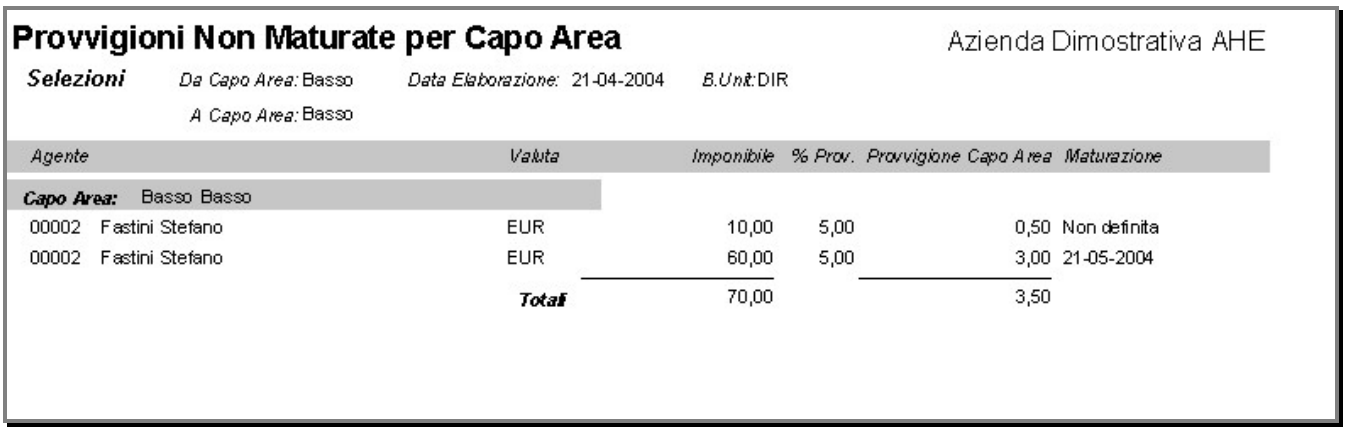
N.doc.	/	Data doc.	Cliente		Valuta	Descrizione	Imponibile	% Prov.	Provvigione agente	Maturazione
Agente:	00005 Agente 00005									
77		16-05-2006	PUCCINI	Puccini Avv.to Virgilio	EUR					
							10,00	10,000	1,00	Non definita
						Totali	10,00		1,00	

Fig. 2-103 - Stampa Provvigioni non Maturate in data 16.06.2006

Lanciamo la 'Stampa Provvigioni Non Maturate per Capo Area' in data 16.05.2006 ed in data 16.06.2006 e verifichiamo le relative stampe elaborate.



Fig. 2-104 - Stampa Provvigioni non Maturate per Capo Area



Provvigioni Non Maturate per Capo Area — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — *Da Capo Area:* Basso — *Data Elaborazione:* 21-04-2004 — *B.Unit:* DIR — *A Capo Area:* Basso

Agente		Valuta	Imponibile	% Prov.	Provvigione Capo Area	Maturazione
Capo Area:	Basso Basso					
00002	Fastini Stefano	EUR	10,00	5,00	0,50	Non definita
00002	Fastini Stefano	EUR	60,00	5,00	3,00	21-05-2004
		Totali	70,00		3,50	

Fig. 2-105 - Stampa Provvigioni non Maturate per Capo Area in data 16.05.2006



Fig. 2-106 - Stampa Provvigioni non Maturate per Capo Area

Provvigioni non maturate per capo area

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Da capo area:* CAP1 *Data elaborazione:* 16-06-2006 *B.Unit:* GEN

A capo area: CAP1

Agente	*Valuta*	*Imponibile*	*% Prov.*	*Provvigione capo area*	*Maturazione*
Capo area: CAP1 Capoarea					
00005 Agente 00005	EUR	10,00	5,000	0,50	Non definita
	Totali	10,00		0,50	

Fig. 2-107 - Stampa Provvigioni non Maturate per Capo Area in data 16.06.2006

Maturazione provvigioni

Premessa:

Per le tipologie di pagamento:
RIBA;
RICEVUTA BANCARIA;
MAV;
La procedura considera i giorni di tolleranza inseriti nei dati azienda se la partita è entrata in distinta in caso contrario considera la data di incasso.

Esempio di gestione:

Nei dati azienda – cartella magazzino abbiamo indicato come giorni di tolleranza 2.

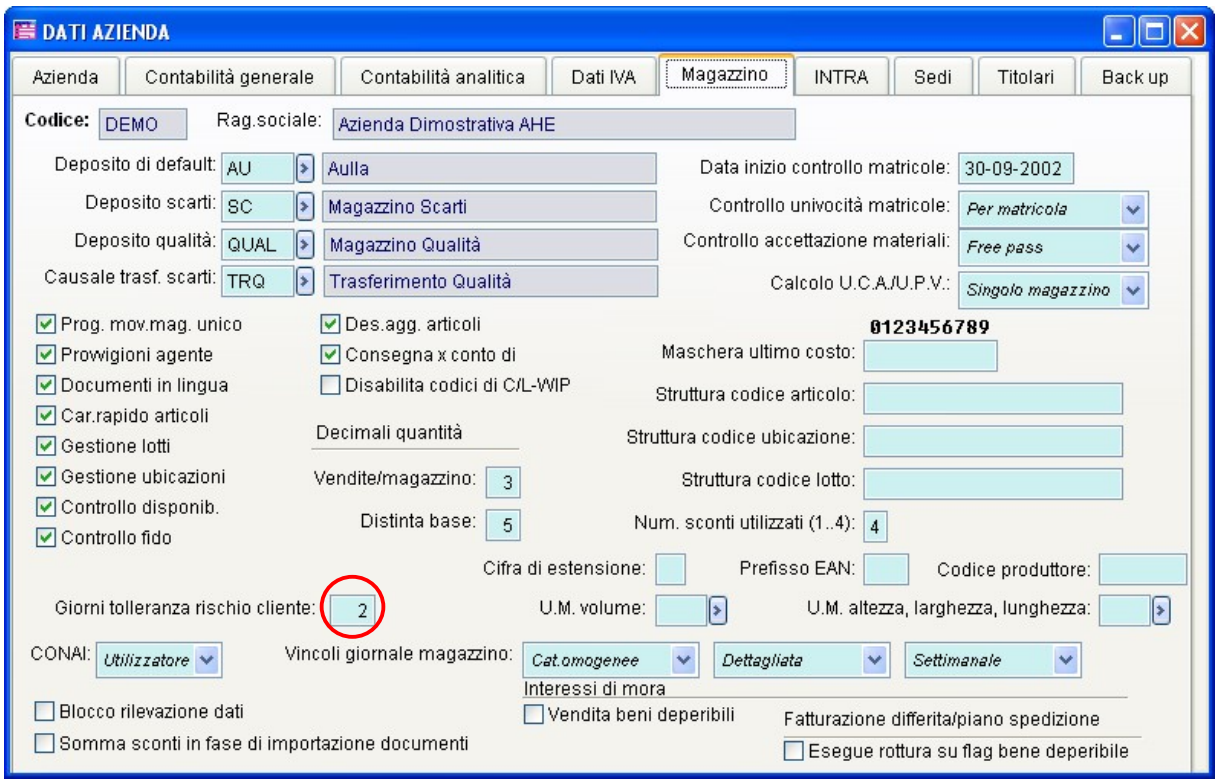


Fig. 2-108 - Dati Azienda

Abbiamo creato una fattura con codice pagamento RIBA30G, la partita scade il 25/05/06; ricordiamo che i giorni di tolleranza inseriti nei dati azienda cartella magazzino sono 2.

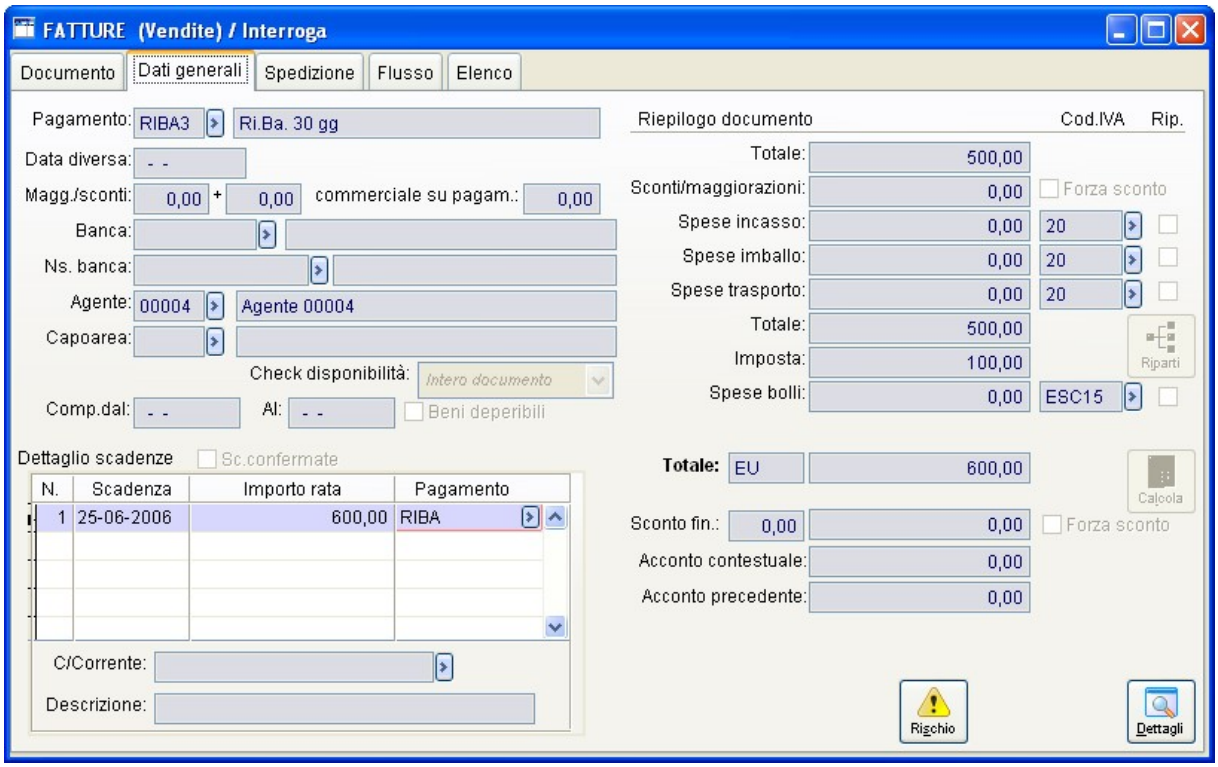


Fig. 2-109 - Fattura

Generiamo le provvigioni.

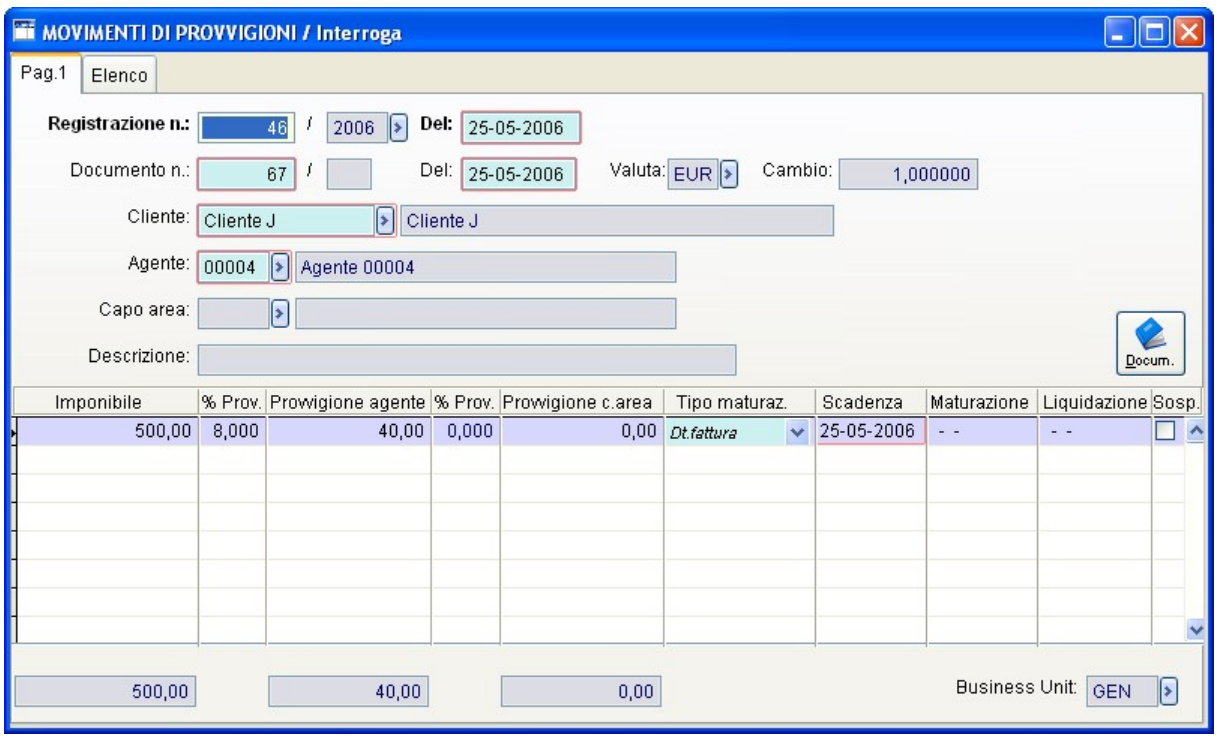


Fig. 2-110 - Movimenti Provvigioni

Il pagamento viene effettuato in data 31.05.04.

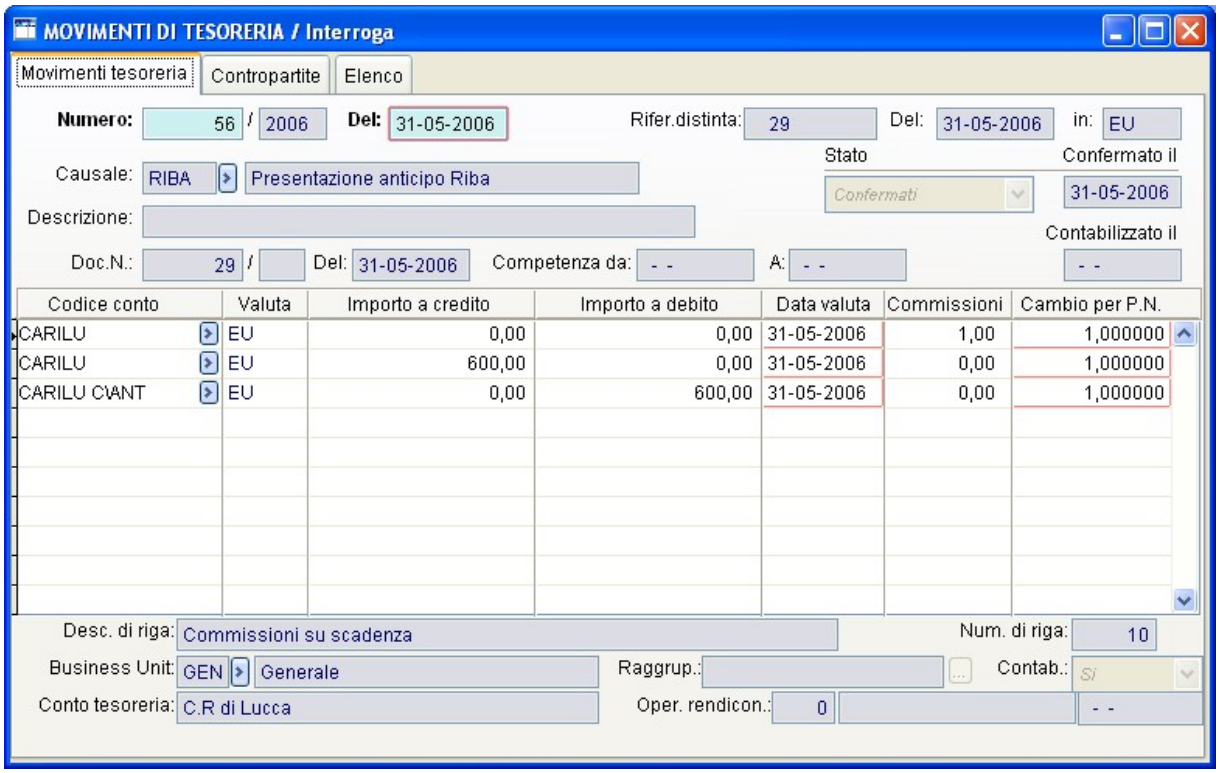


Fig. 2-111 - Pagamento

Effettuiamo successivamente il calcolo delle provvigioni maturate indicando come data fino al '25/05/06' e verifichiamo che non viene maturata la provvigione.

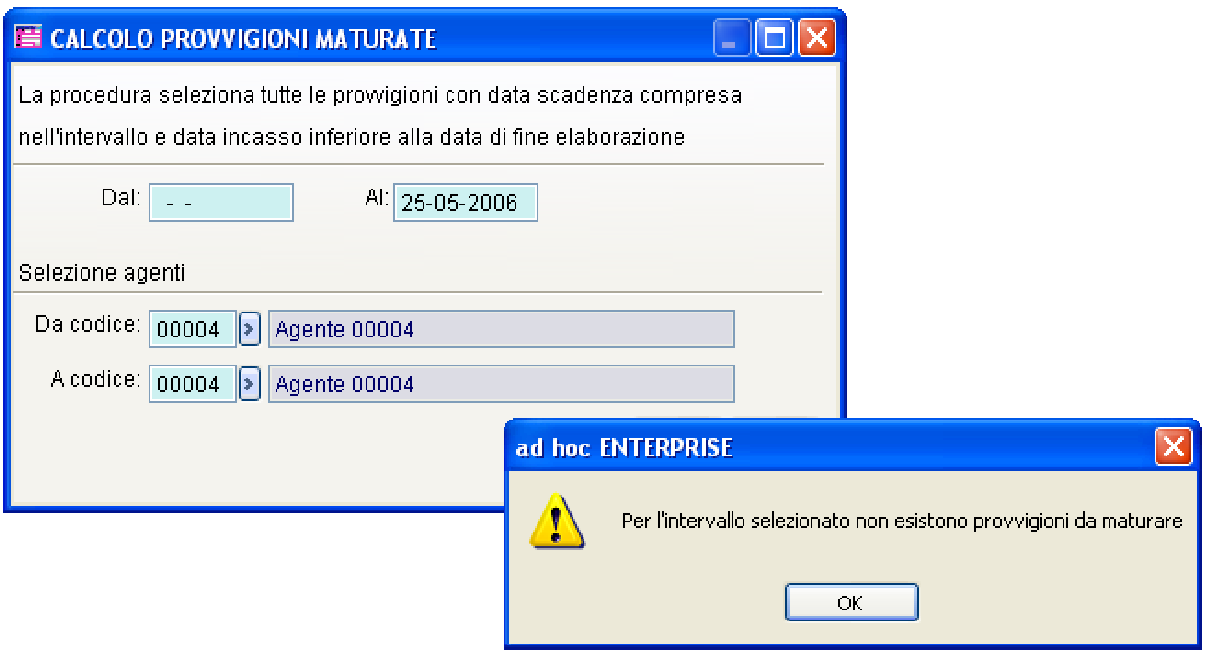


Fig. 2-112 - Calcolo delle provvigioni maturate

Effettuiamo invece il calcolo delle provvigioni maturate indicando come data fino al '27/05/2006' e verifichiamo che viene invece maturata la provvigione.

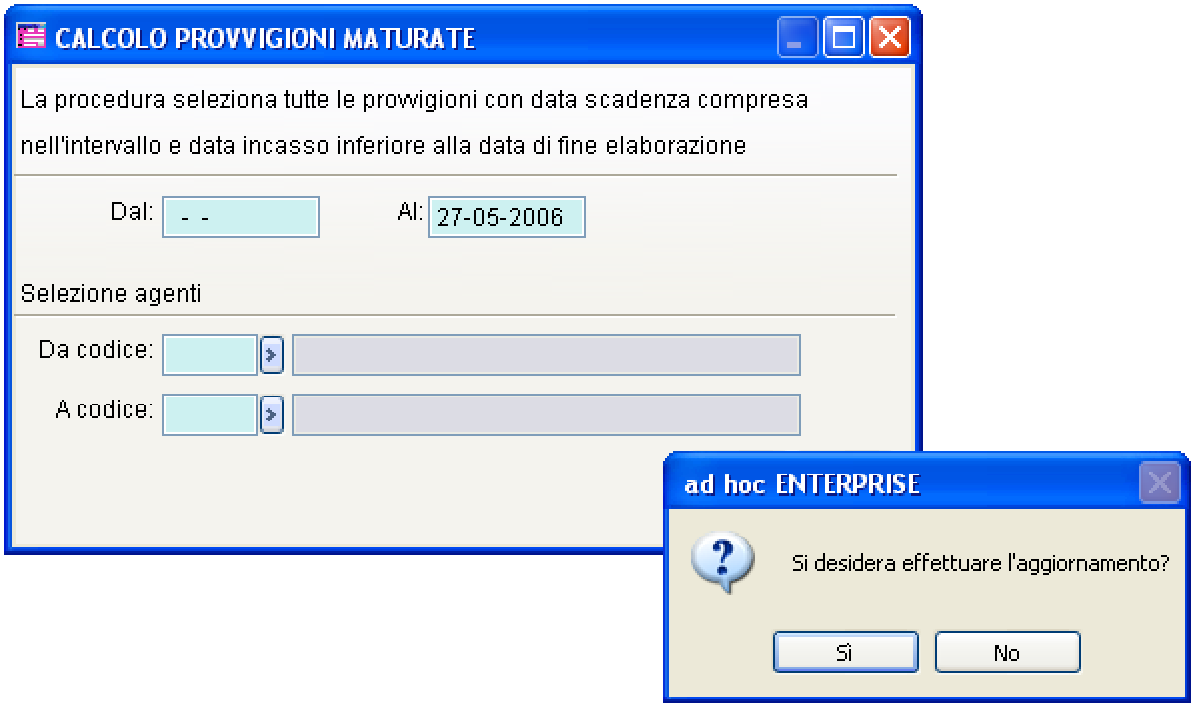


Fig. 2-113 - Calcolo delle provvigioni maturate

Il movimento provvigione viene aggiornato con la data di maturazione che in questo caso corrisponde alla data di scadenza.

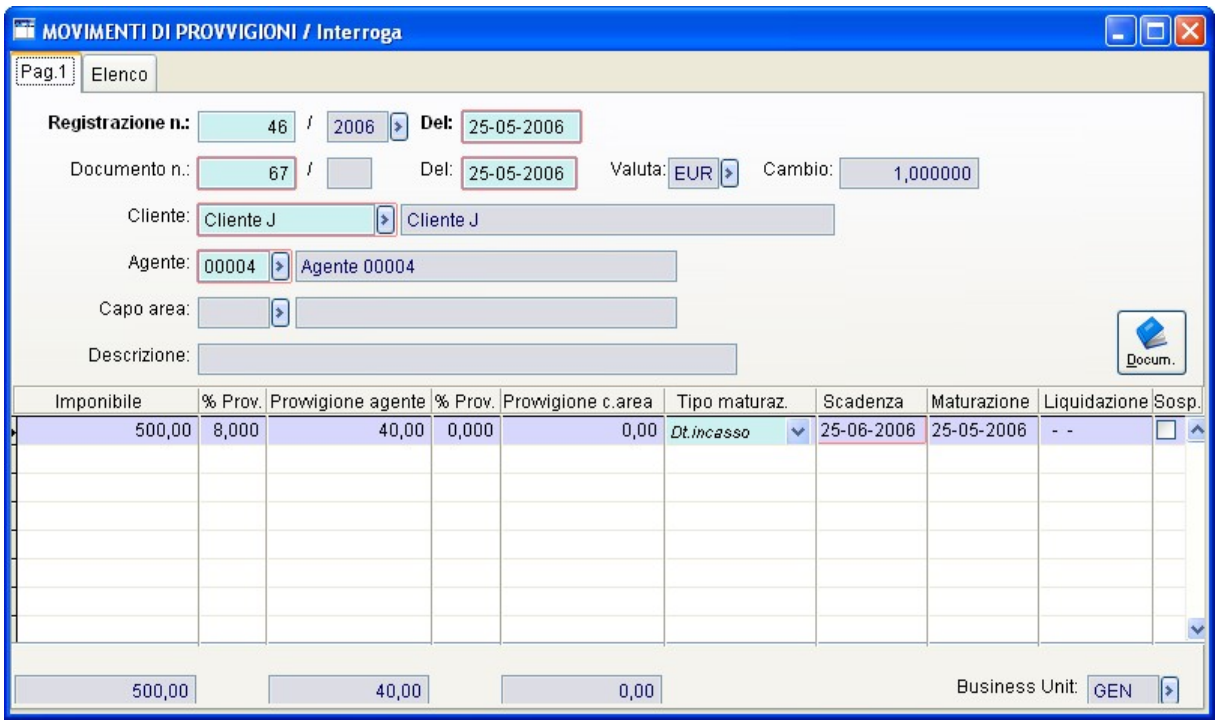


Fig. 2-114 - Movimenti Provvigioni

Ricordiamo che: nel caso in cui si abbia un tipo di pagamento che preveda la presentazione di una distinta, la procedura, nel caso in cui si incassi il credito precedentemente alla scadenza, come data di maturazione prende comunque la data di effettiva scadenza, mentre nel caso in cui si incassi la distinta ad una data posteriore rispetto alla data scadenza la procedura prende come data maturazione la data di effettivo incasso della distinta.

Nel caso in cui il codice di pagamento non preveda la presentazione di una distinta, ossia l'incasso della partita avvenga tramite saldaconto, la data di maturazione corrisponde in ogni caso alla data di effettivo incasso del documento, non considerando i giorni di tolleranza.

Secondo Esempio:

Abbiamo creato una fattura con codice pagamento Bonifico a 30G, la partita scade il 25/06/06 ricordiamo che i giorni di tolleranza inseriti nei dati azienda cartella magazzino sono 2.

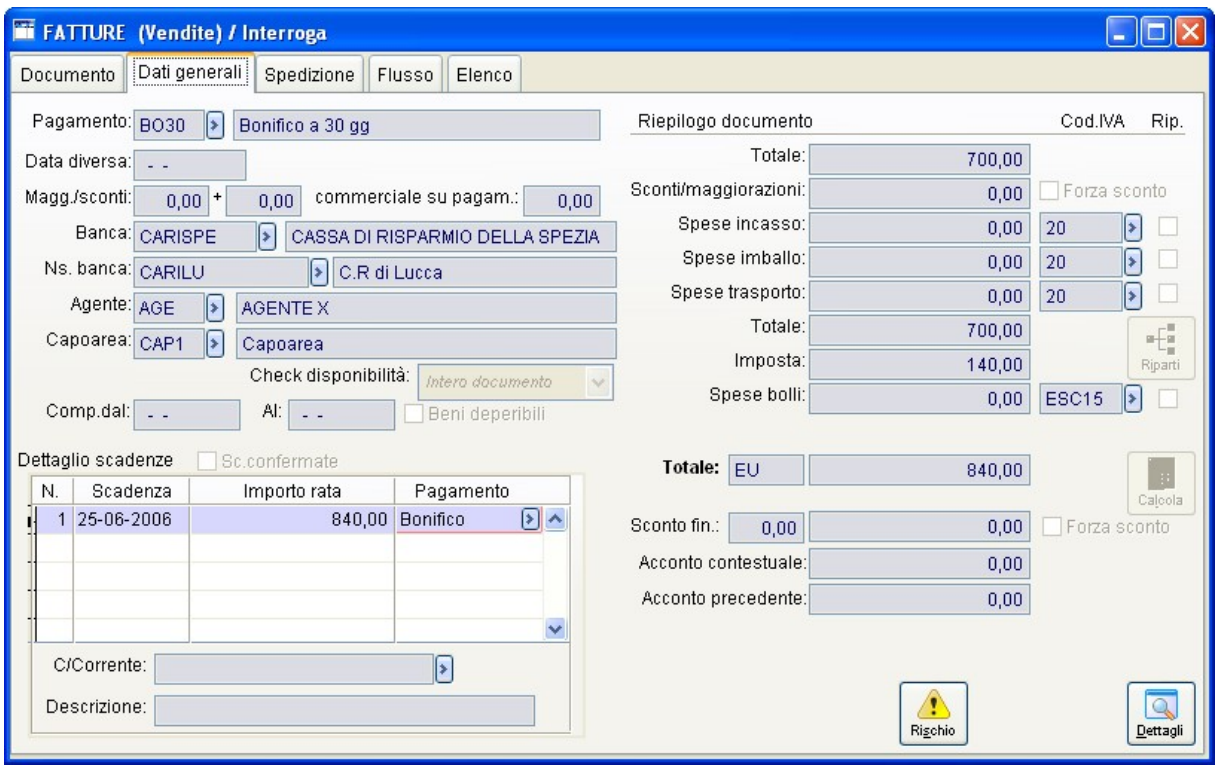


Fig. 2-115 - Fattura

Generiamo le provvigioni.

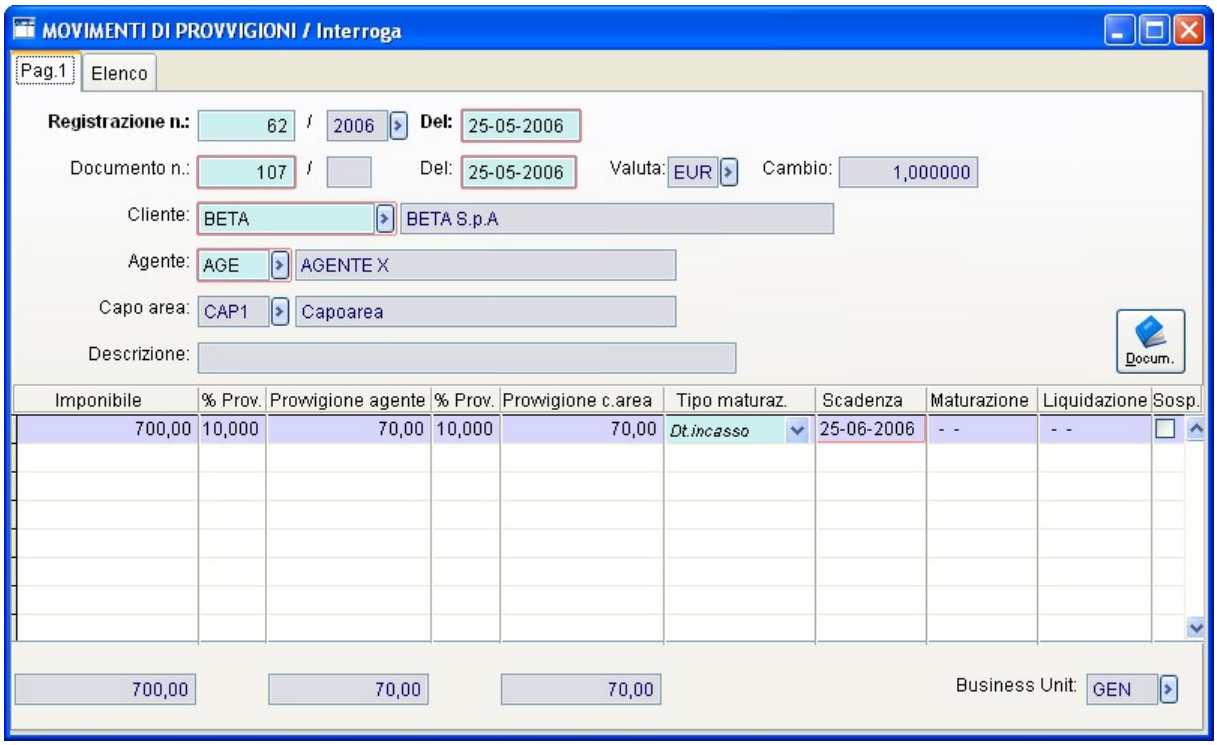


Fig. 2-116 - Movimenti Provvigioni

Il pagamento viene effettuato in data 30.04.06.

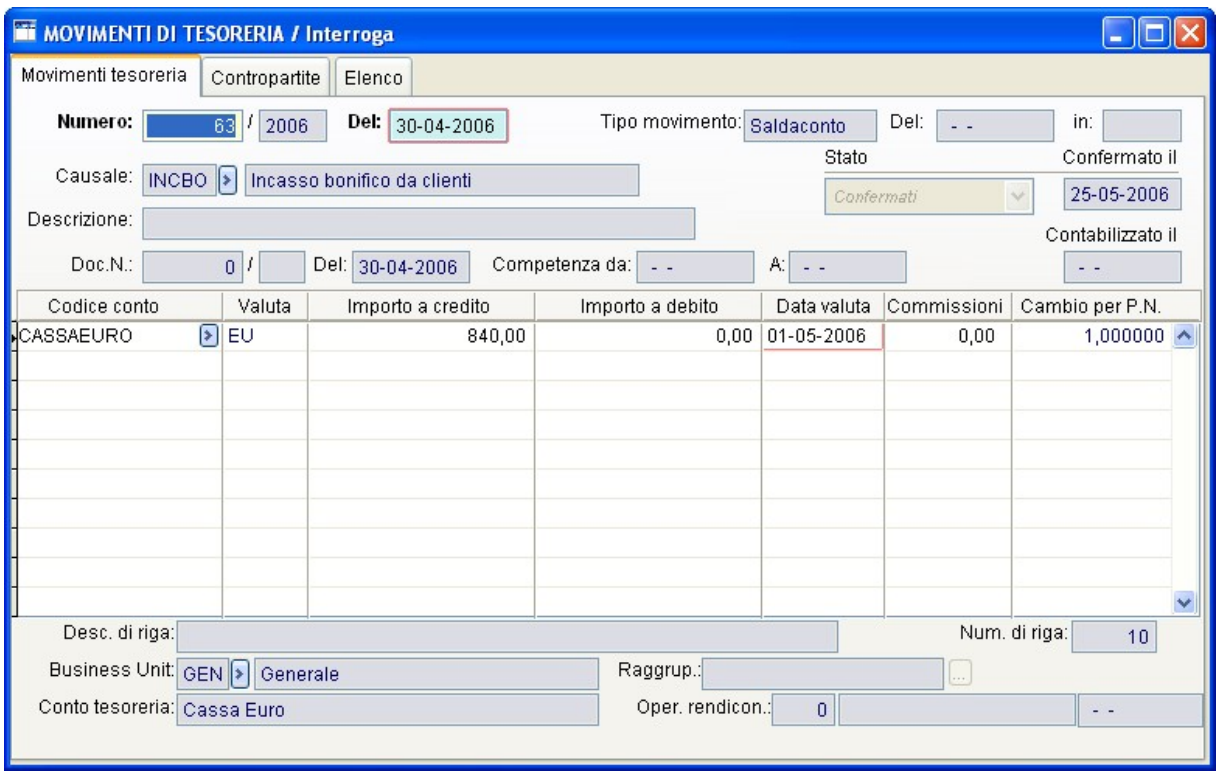


Fig. 2-117 - Pagamento

Effettuiamo successivamente il calcolo delle provvigioni maturate indicando come data fino al '25/05/2006' e verifichiamo che la procedura matura la provvigione non considerando i giorni di tolleranza inseriti nei dati azienda.

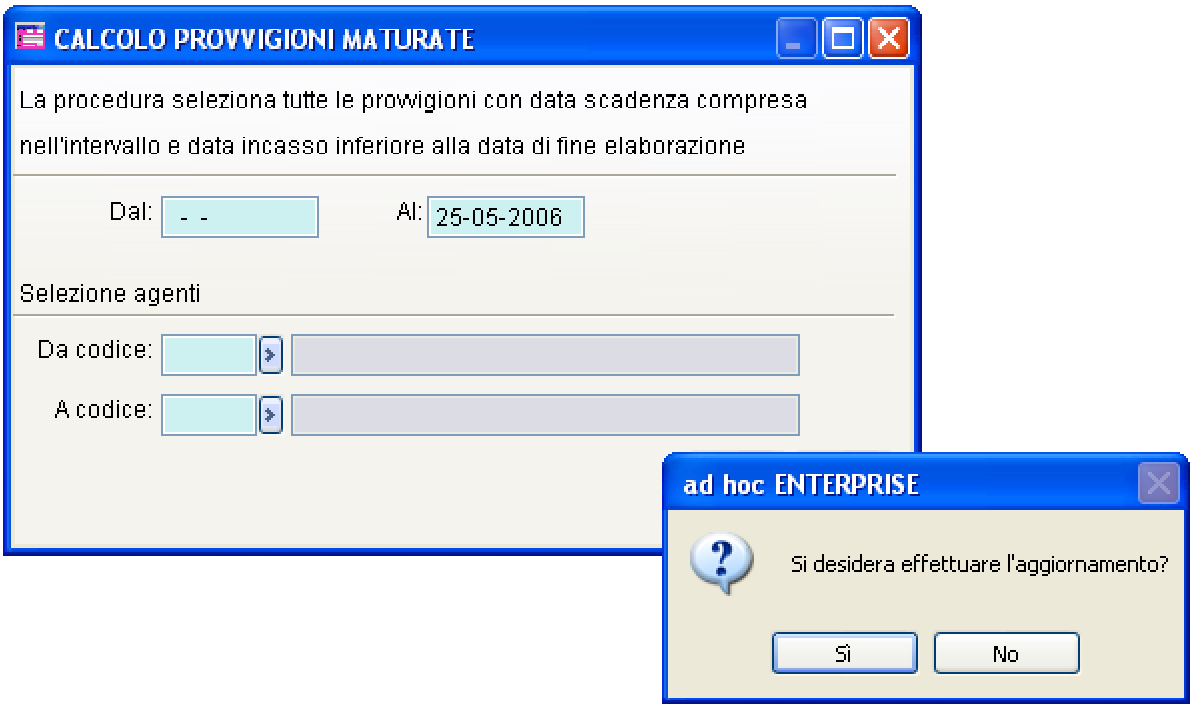


Fig. 2-118 - Calcolo delle provvigioni maturate

Il movimento provvigione viene aggiornato con la data di maturazione che in questo caso corrisponde alla data di effettivo incasso.

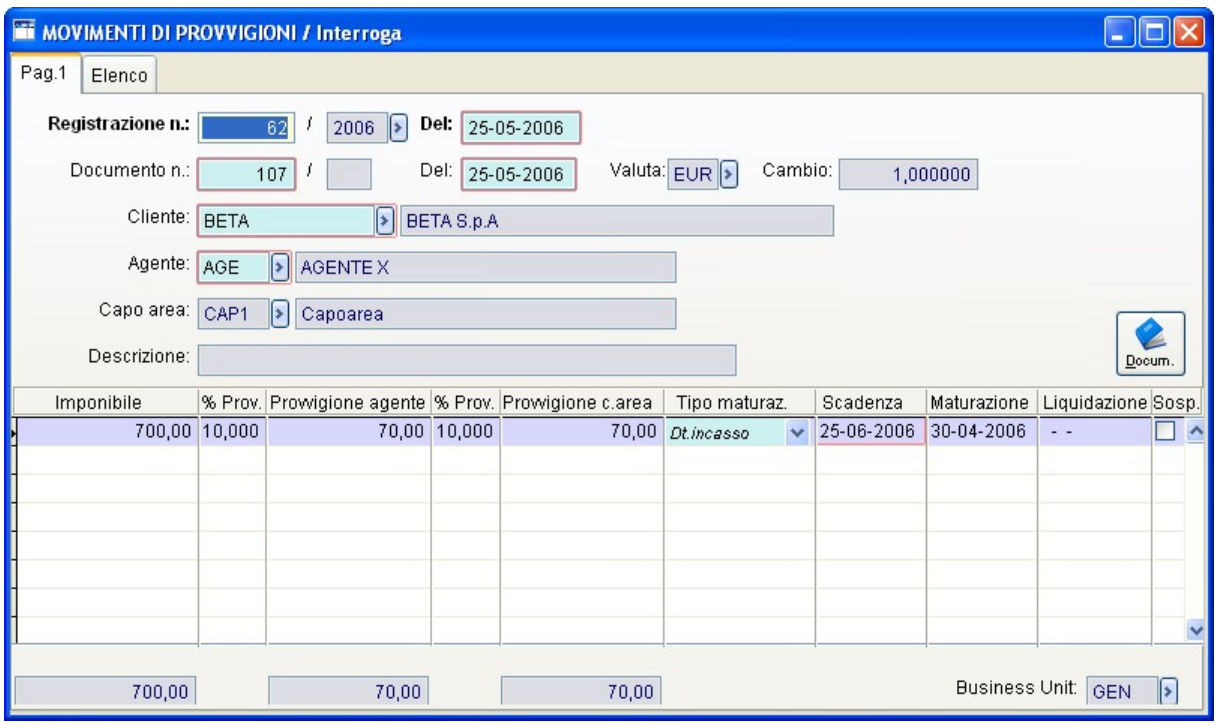


Fig. 2-119 - Movimenti Provvigioni



Ricordiamo che: nel caso in cui si abbia un tipo di pagamento che preveda la presentazione di una distinta, la procedura, nel caso in cui si incassi il credito precedentemente alla scadenza, come data di maturazione prende comunque la data di effettiva scadenza, mentre nel caso in cui si incassi la distinta ad una data posteriore rispetto alla data scadenza la procedura prende come data maturazione la data di effettivo incasso della distinta.

Nel caso in cui il codice di pagamento non preveda la presentazione di una distinta, ossia l'incasso della partita avvenga tramite saldaconto, la data di maturazione corrisponde in ogni caso alla data di effettivo incasso del documento, non considerando i giorni di tolleranza.

Inizio del rapporto di agenzia nel corso dell'anno

Esempio di gestione:

Definiamo nell'anagrafica agente come data di inizio validità 01/07/2004

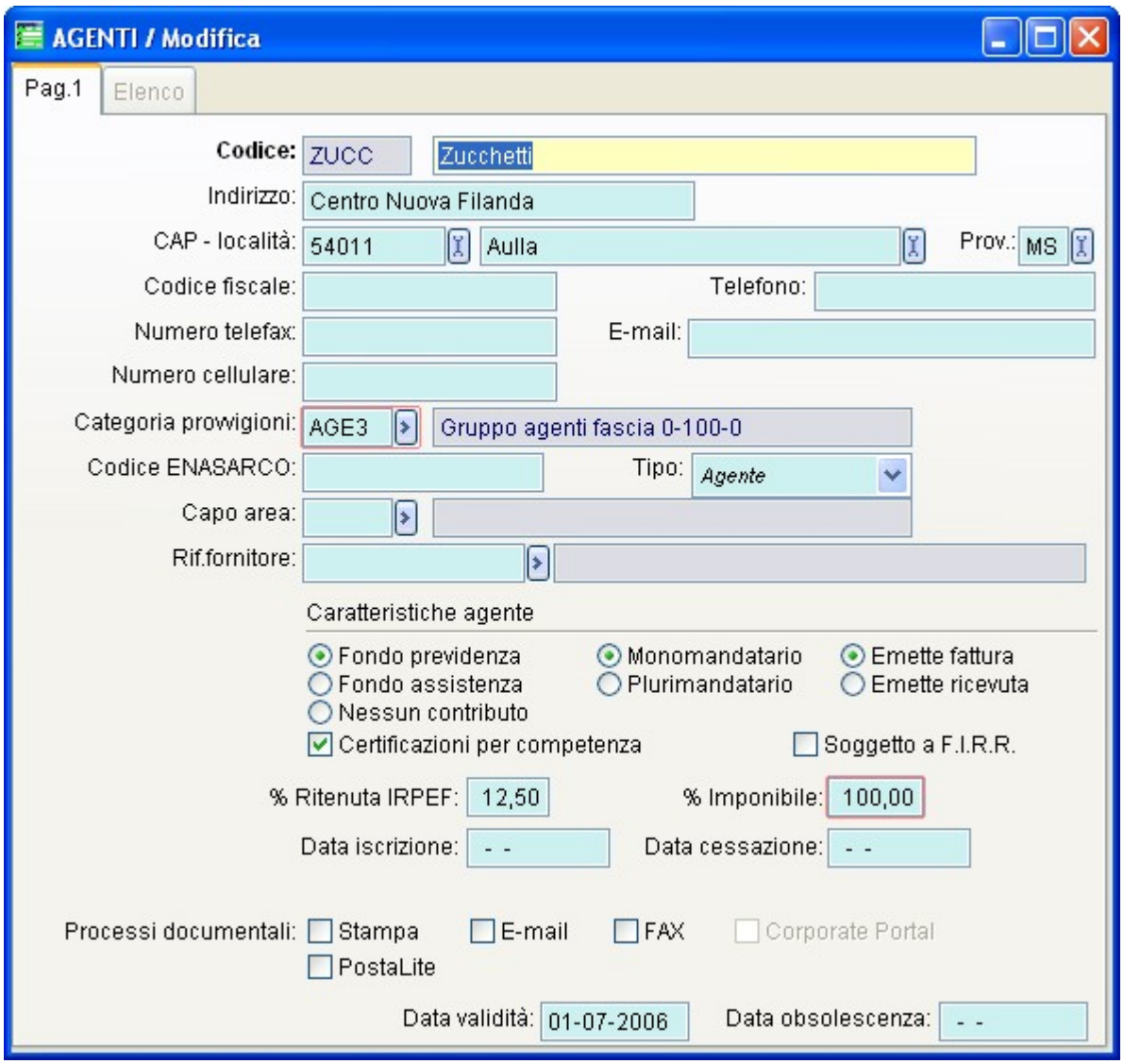


Fig. 2-120 - Anagrafica Agente

Emettiamo una fattura per il cliente ALFA in data 05/05/2006 utilizzando tale agente, generiamo le provvigioni ottenendo:

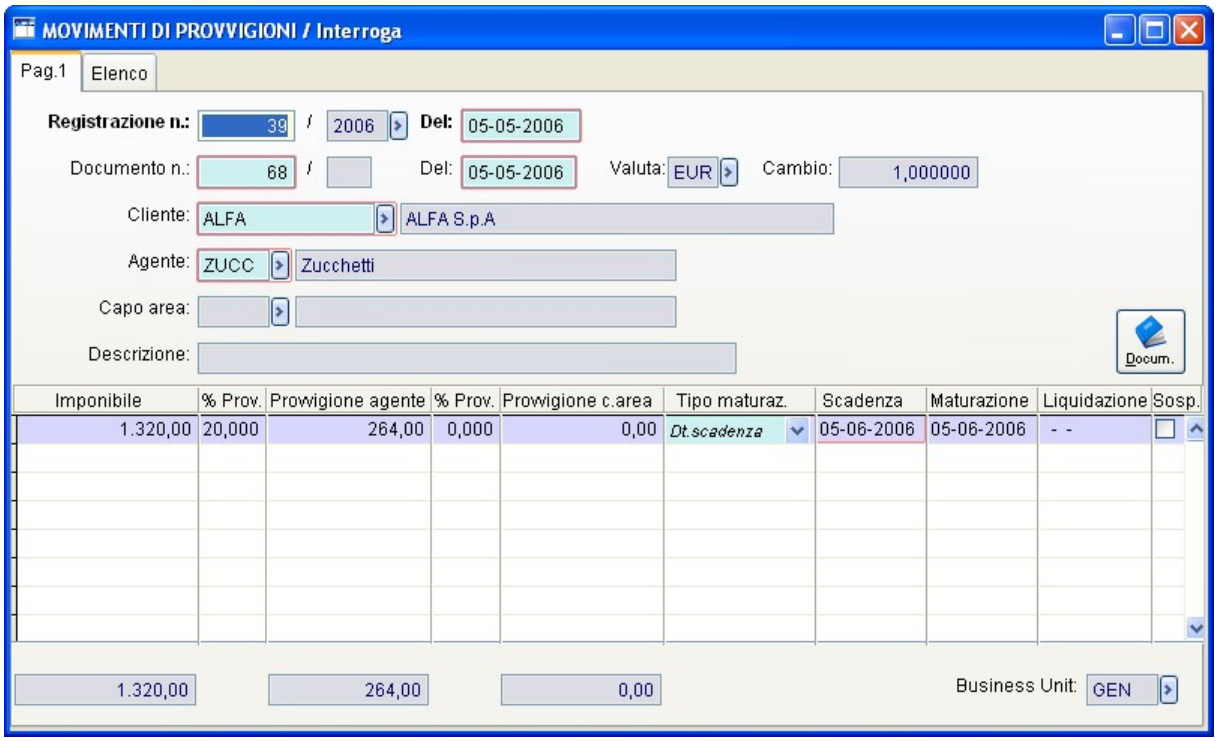


Fig. 2-121 - Movimenti Provvigioni

Effettuiamo il calcolo delle provvigioni liquidate ottenendo:

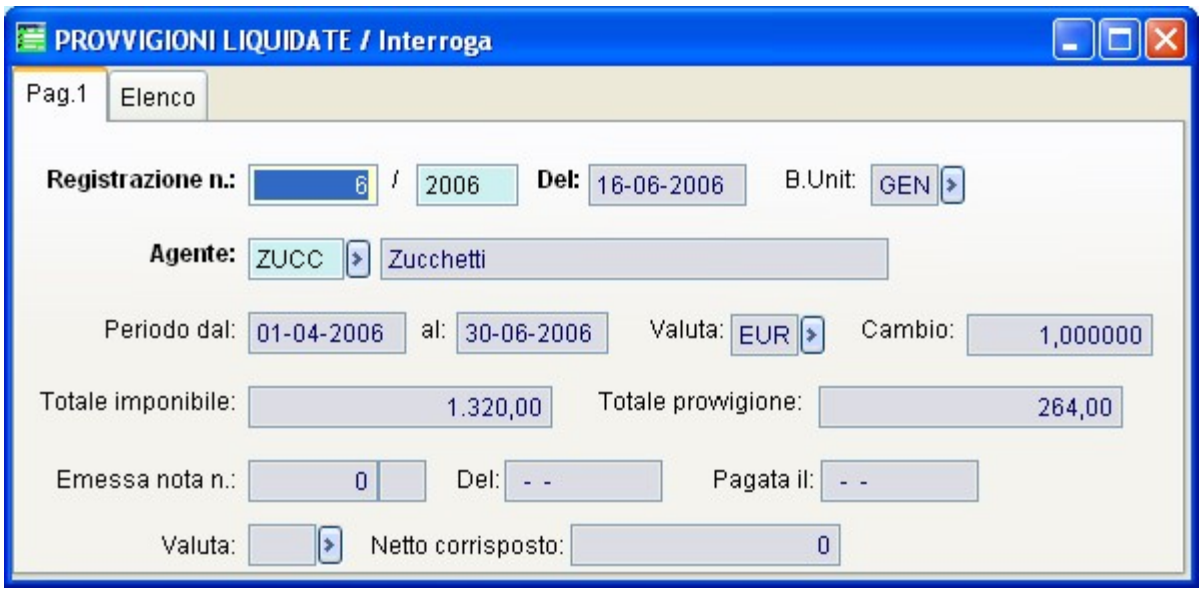


Fig. 2-122 - Provvigioni Liquidate

A questo punto effettuiamo la stampa della Nota provvigioni per il periodo 01/04/06 - 30/06/2006, noteremo che in tale stampa non risulta presente l'importo relativo al contributo enasarco in quanto l'agente inizia il rapporto di agenzia in data 01/07/2006 (solo da questa data verrà calcolato il contributo Enasarco)

Spett: Azienda Dimostrativa AHE
Centro Nuova Filanda
Aulla

ZUCC Zucchetti
Centro Nuova Filanda
54011 Aulla (MS)

Nota provv. n.	del
1	16-06-2006

Descrizione dell'operazione	Imponibile	Aliquota	Importo
Vi trasmettiamo i dati delle provvigioni maturate dal 01-04-2006 al 30-06-2006 in EUR			
Provvigioni maturate			264,00
I.V.A. 20			52,80
Totale			316,80
Contributo ENASARCO a carico agente		6,75	
Ritenuta acconto IRPEF	264,00	12,50	-33,00
Netto corrisposto			283,80

Le provvigioni saranno liquidate alla presentazione della fattura

Firma: _____

Fig. 2-123 - Nota Provvigioni

Nel versamenti Enasarco relativo a tale trimestre non verrà riportato nulla.

Supponiamo a questo punto di emettere un'altra fattura questa volta in data 15/07/2006 sempre utilizzando l'agente precedentemente caricato; generiamo le provvigioni e procediamo al calcolo provvigioni liquidate ottenendo:

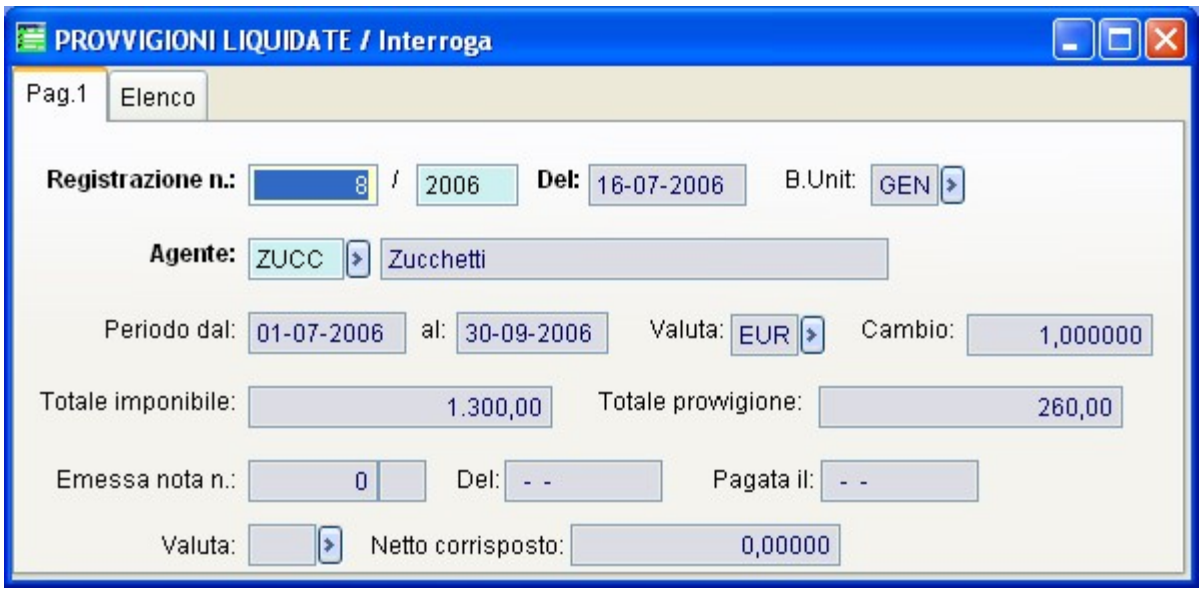


Fig. 2-124 - Provvigioni Liquidate

A questo punto effettuiamo la stampa della nota provvigione per il periodo 01/07/2006 – 30/09/2006 ottenendo:

Spett: Azienda Dimostrativa AHE
Centro Nuova Filanda
Aulla

ZUCC Zucchetti
Centro Nuova Filanda
54011 Aulla (MS)

Nota provv. n.	del
1	16-05-2006

Descrizione dell'operazione	Imponibile	Aliquota	Importo
Vi trasmettiamo i dati delle provvigioni maturate dal 01-07-2006 al 30-09-2006 in EUR			
Provvigioni maturate			260,00
I.V.A. 20			52,00
Totale			312,00
Contributo ENASARCO a carico agente	260,00	6,75	-17,55
Ritenuta acconto IRPEF	260,00	12,50	-32,50
Netto corrisposto			261,95

Le provvigioni saranno liquidate alla presentazione della fattura

Firma: _____

Fig. 2-125 - Nota Provvigioni

La procedura per tale trimestre nella stampa effettua il calcolo del Contributo Enasarco a carico dell'agente in quanto la data di inizio validità indicata nella sua anagrafica risulta all'interno del trimestre considerato.

Effettuiamo il versamento Enasarco per tale trimestre ottenendo:

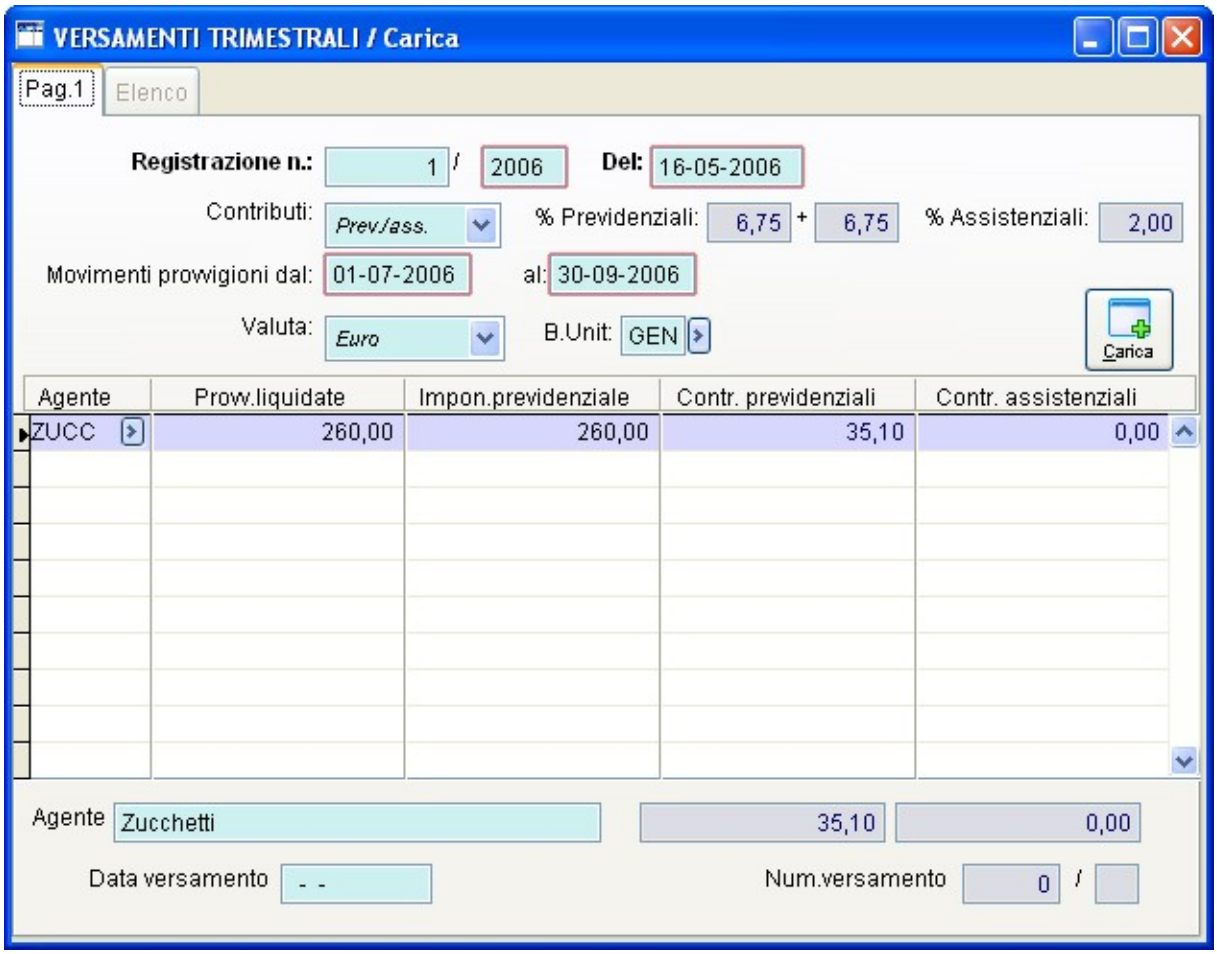


Fig. 2-126 - Versamenti Enasarco

Riassumendo:

Nella stampa della nota provvigione e nella stampa fattura viene considerata la data di inizio validità impostata nell'anagrafica agente; il contributo Enasarco a carico dell'agente viene calcolato solo se la data di inizio validità risulta all'interno del trimestre considerato.

Gestione fondo assistenza enasarco per agenti – società di capitali

Si proceda con il caricamento della seguente anagrafica agente, con forma giuridica 'Società di capitali':

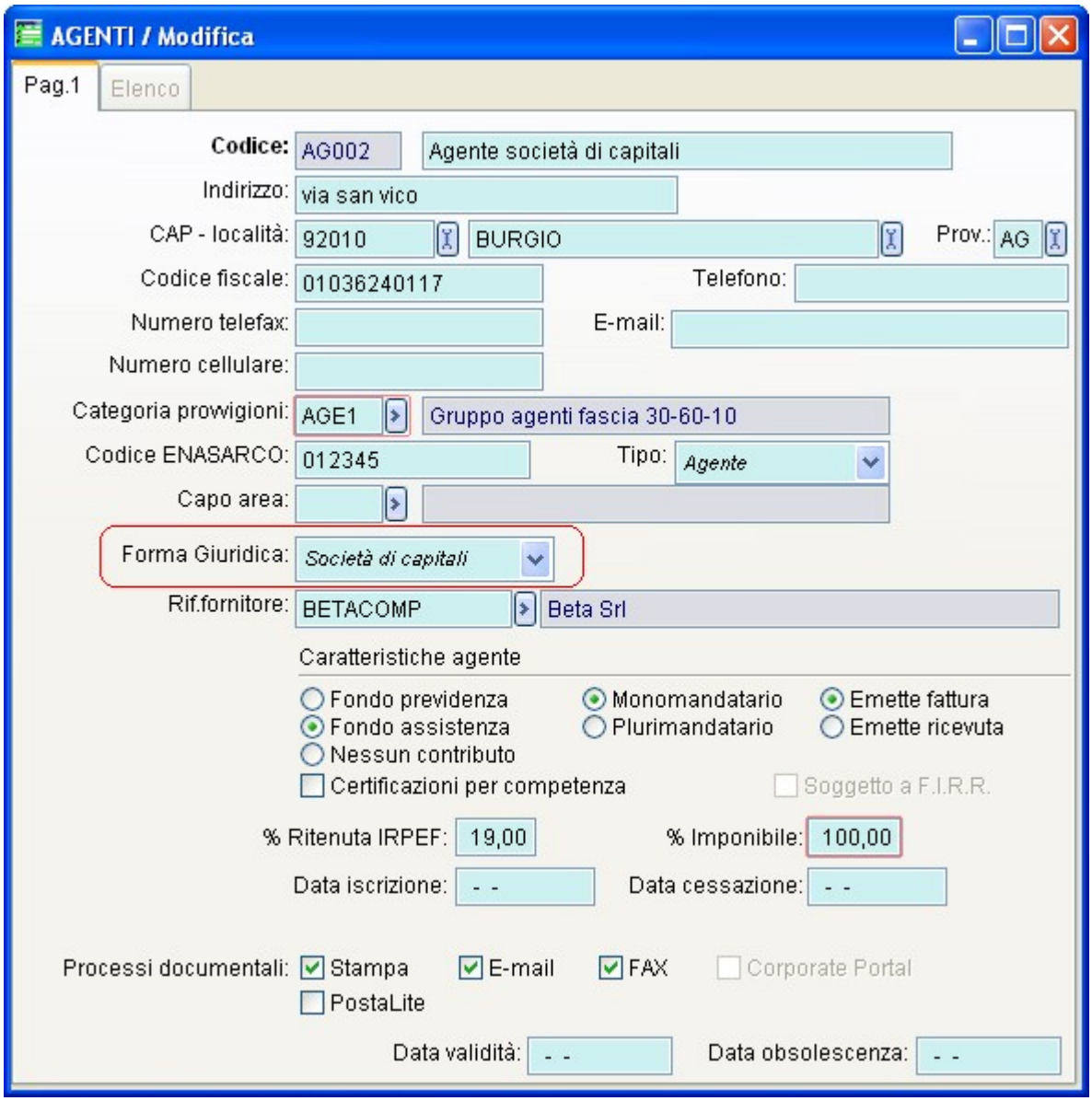


Fig. 2-127 – Anagrafica agenti

Il fornitore 'BETACOMP', associato all'anagrafica agente, nel campo Rif.Fornitore, è di tipologia 'Agenti-Società di capitali':

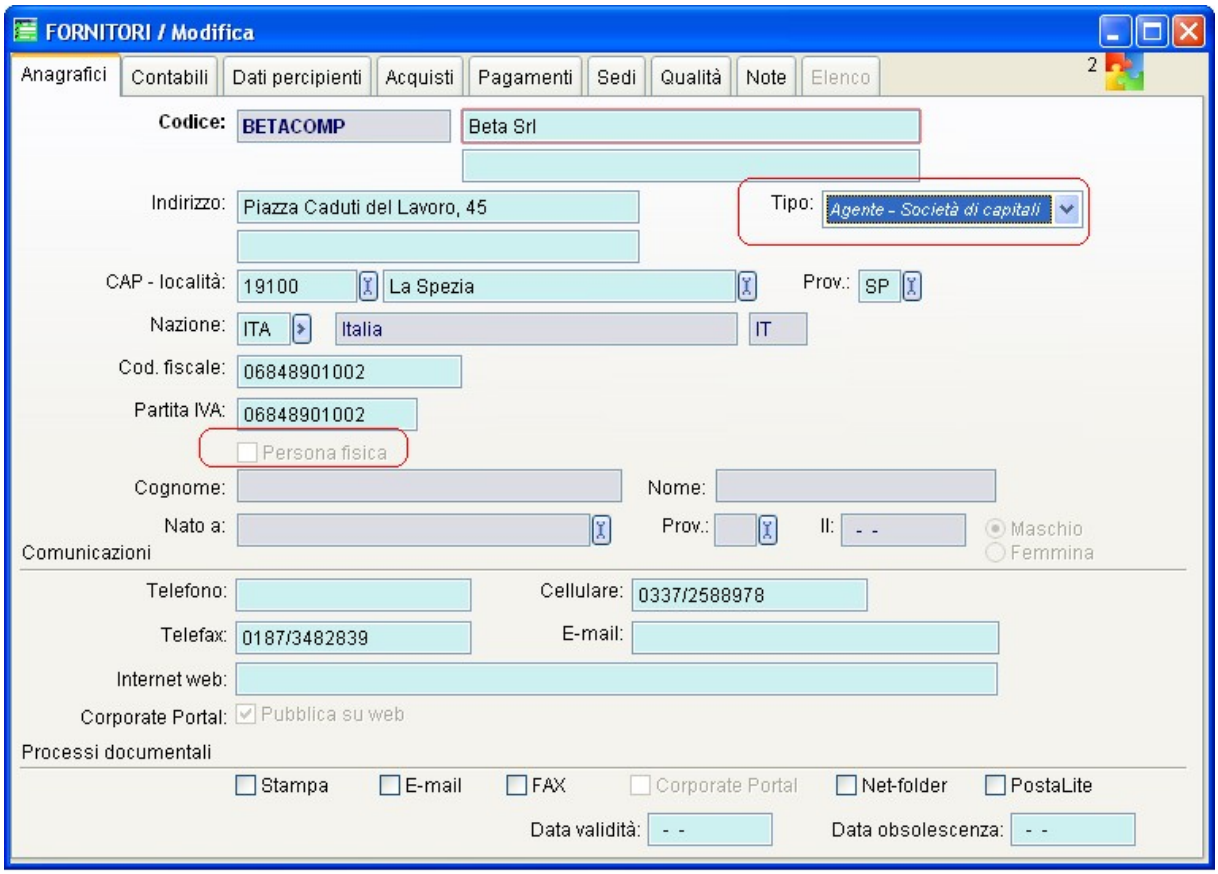


Fig. 2-128 – Anagrafica fornitori

1° Trimestre 01.01.05-31.03.05

Per il trimestre 01.01.05-31.03.05, sono presenti per l'agente 'AG002' le seguenti provvigioni liquidate, per le quali risulta già stampata in definitiva la nota provvigioni:

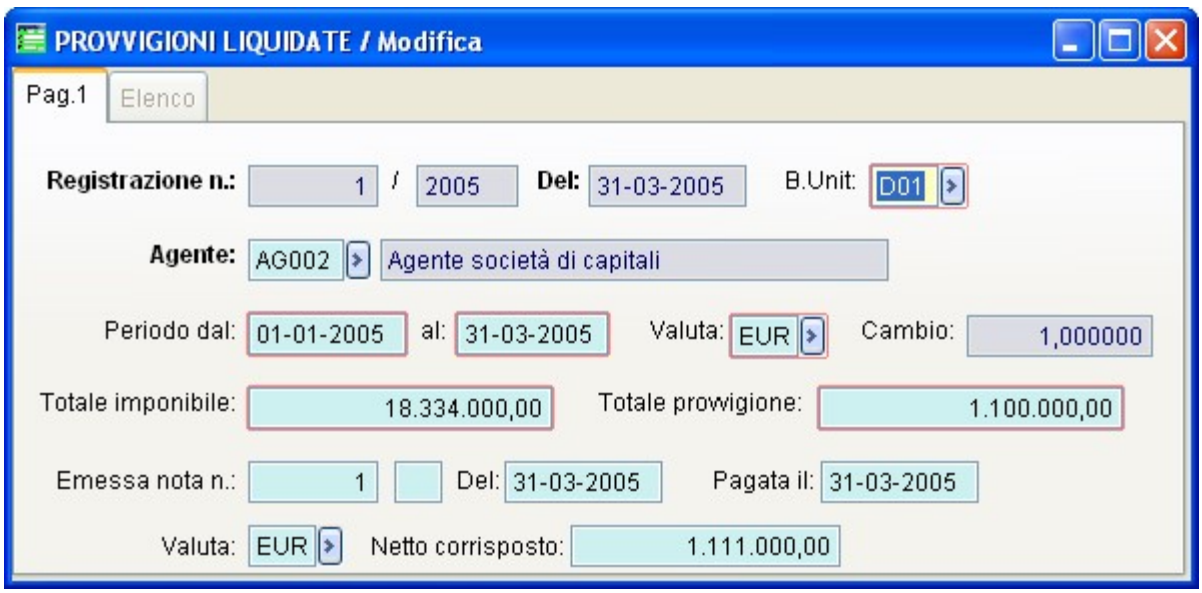


Fig. 2-129 – Provvigioni liquidate

Si proceda con il caricamento del relativo versamento, attraverso la funzione 'Carica':

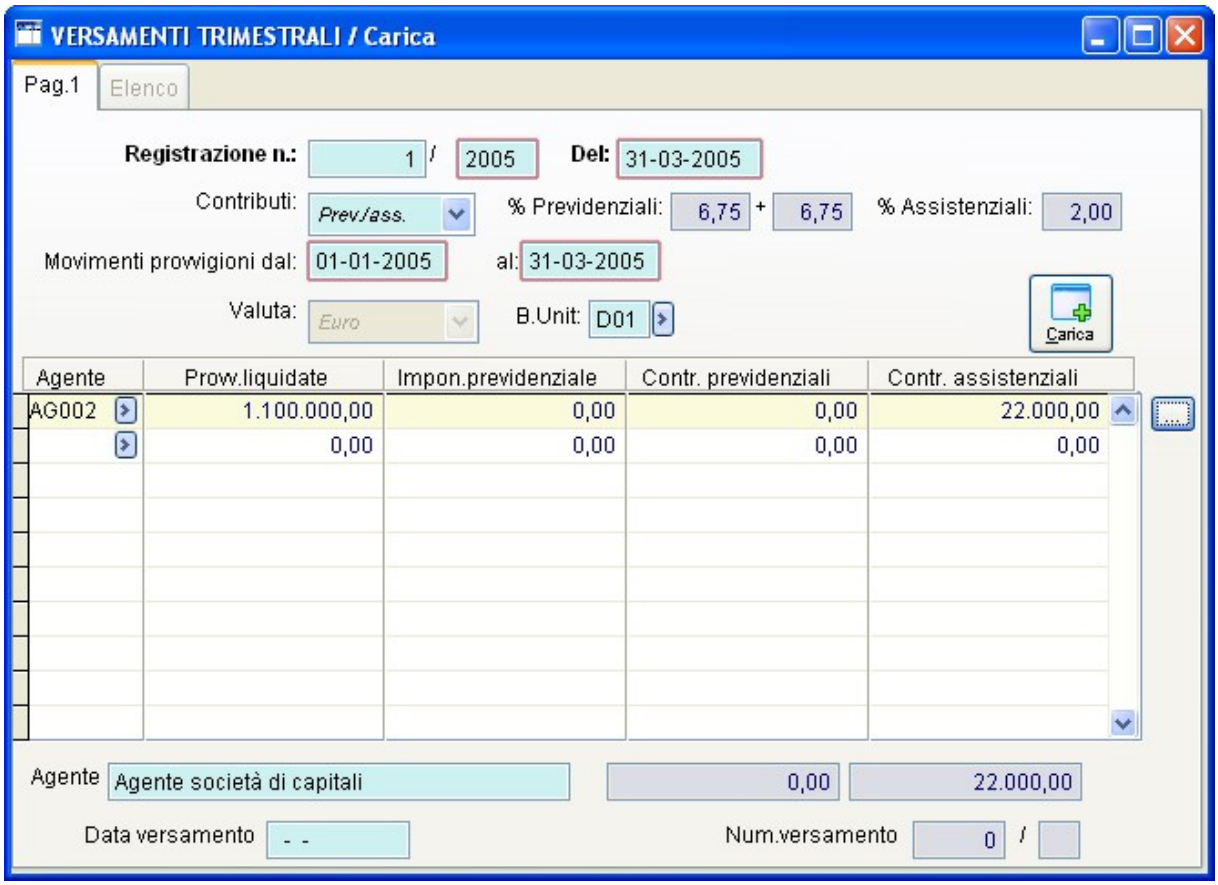


Fig. 2-130 – Versamenti trimestrali

Posizionandosi con il cursore in corrispondenza della riga relativa all'agente 'AG002', risulta disponibile un bottone, che consente di visualizzare il dettaglio degli importi provvigionali con relativa percentuale applicata per scaglione.
Di seguito il dettaglio visualizzabile:



Fig. 2-131 – Fondo assistenza Enasarco per Società di Capitali.

Attenzione:L'utente può operare con registrazione manuale dei versamenti trimestrali, valorizzando a mano il dato all'interno della Tabella 'Fondo Assistenza Enasarco Società di Capitali',

Si ricorda che, registrando a mano gli importi nella tabella 'Fondo Assistenza Enasarco Società di capitali', accessibile tramite browser, la procedura non effettua alcun controllo sulla correttezza formale dei dati. E' quindi cura dell'utente valorizzare in maniera congrua i vari dati.

2° Trimestre 01.04.05-30.06.05

Per il trimestre 01.04.05-30.06.05, sono presenti per l'agente 'AG002' le seguenti provvigioni liquidate, per le quali risulta già stampata in definitiva la nota provvigioni:

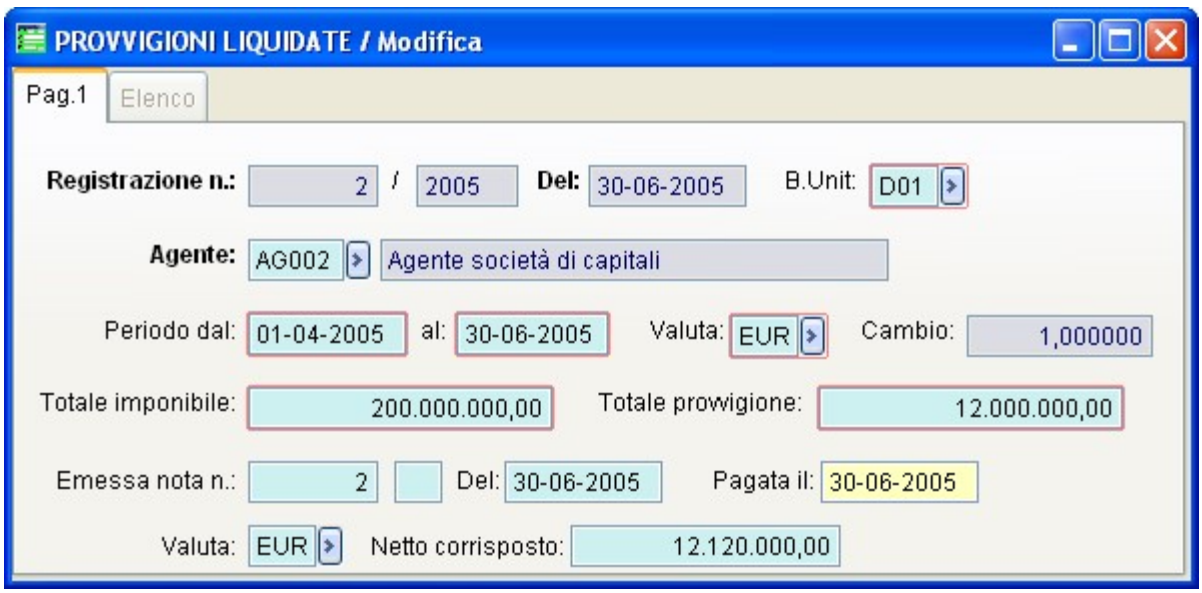


Fig. 2-132 – Provvigioni liquidate

Si proceda con il caricamento del relativo versamento, attraverso la funzione 'Carica':

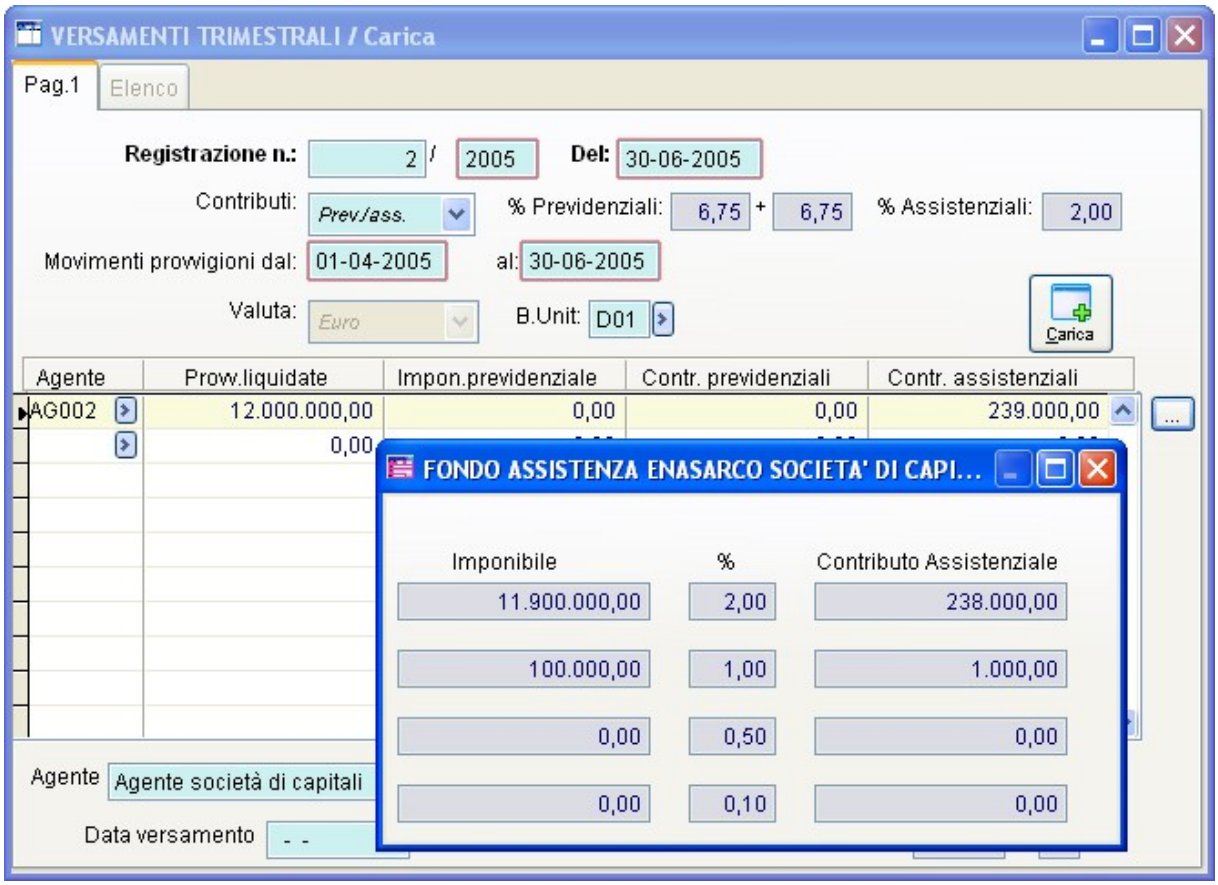


Fig. 2-133 – Versamenti Trimestrali

3° Trimestre 01.07.05-30.09.05

Per il trimestre 01.07.05-30.09.05, sono presenti per l'agente 'AG002' le seguenti provvigioni liquidate, per le quali risulta già stampata in definitiva la nota provvigioni:

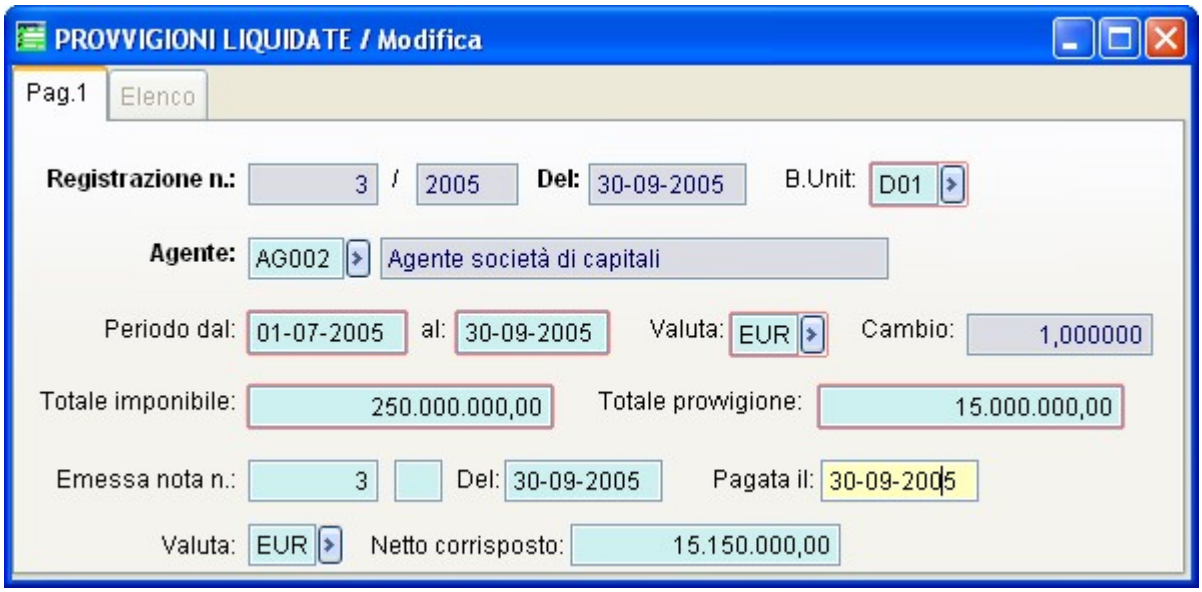


Fig. 2-134 – Provvigioni liquidate

Si proceda con il caricamento del relativo versamento, attraverso la funzione 'Carica':

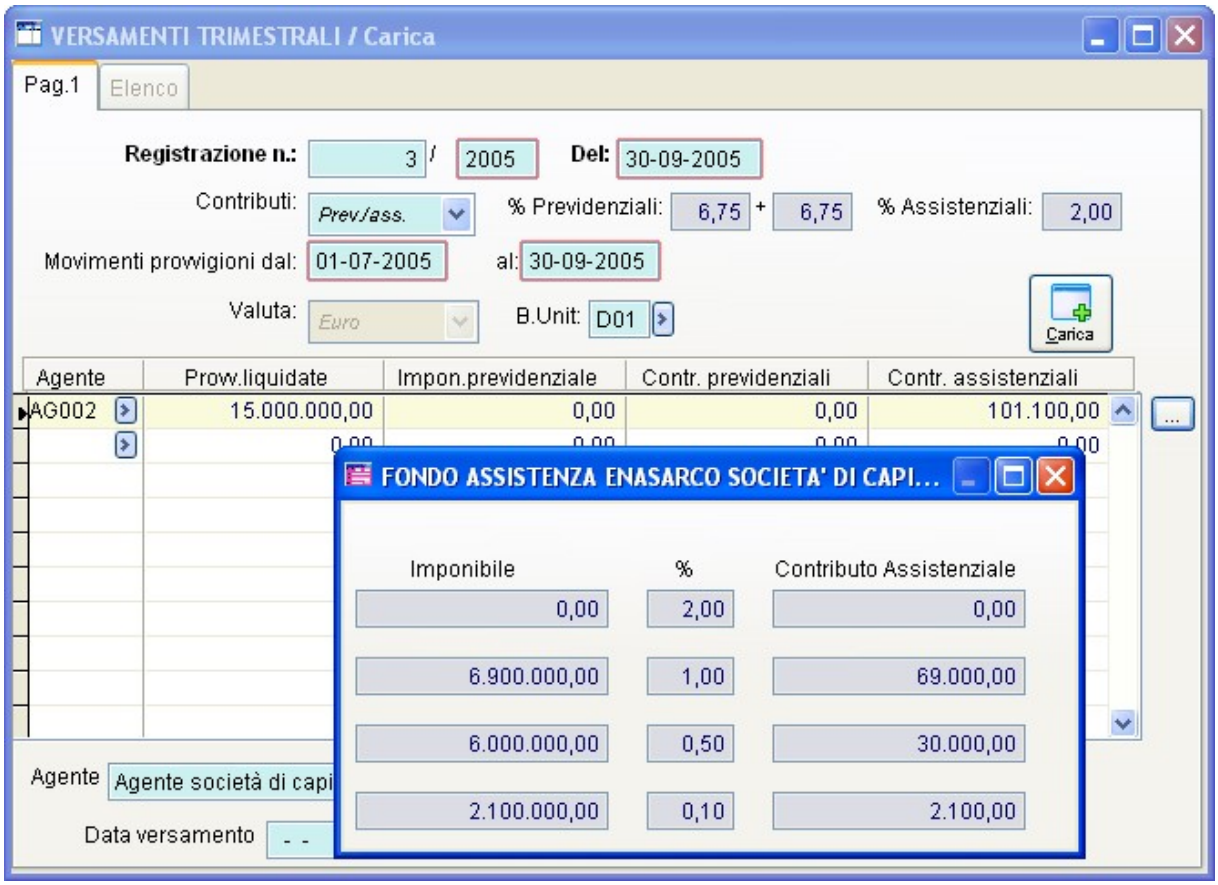


Fig. 2-135 - Versamenti Trimestrali

4° Trimestre 01.10.05-31.12.05

Per il trimestre 01.10.05-31.12..05, sono presenti per l'agente 'AG002' le seguenti provvigioni liquidate, per le quali risulta già stampata in definitiva la nota provvigioni:

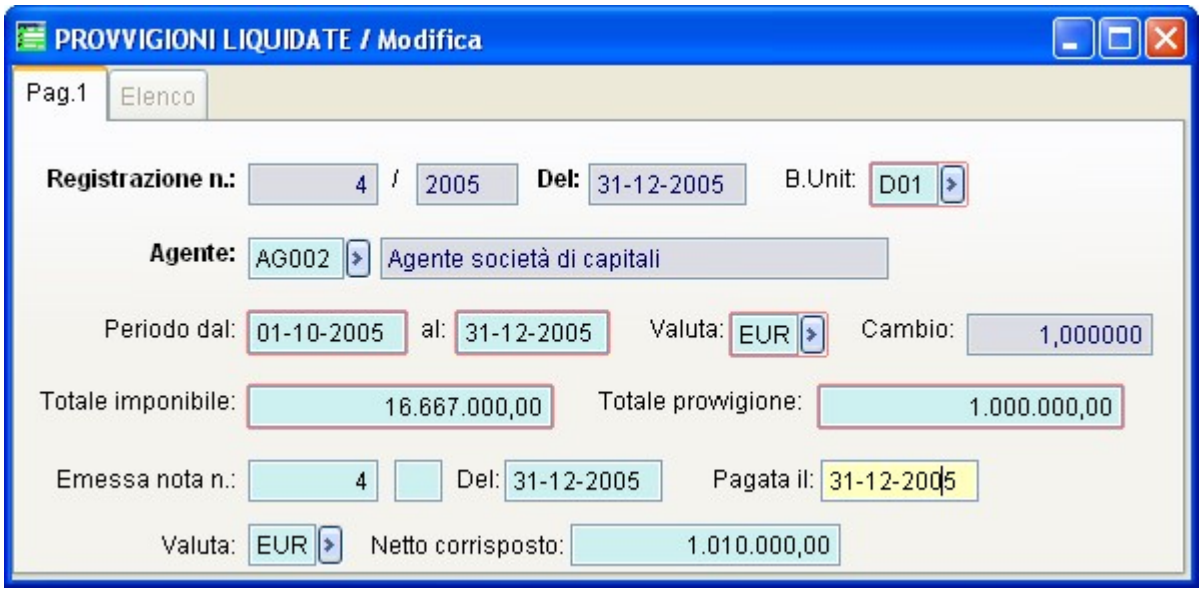


Fig. 2-136 – Provvigioni liquidate

Si proceda con il caricamento del relativo versamento, attraverso la funzione 'Carica':

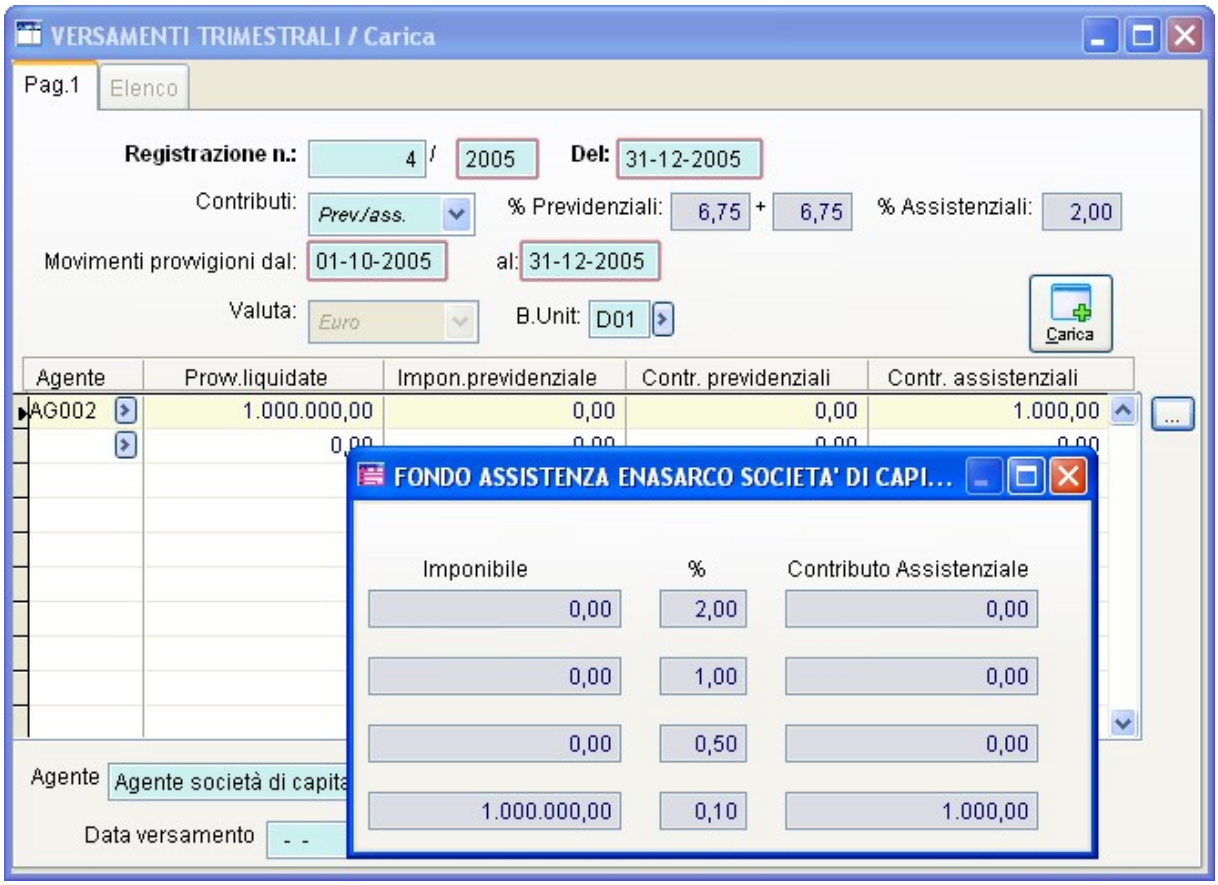


Fig. 2-137 – Versamenti trimestrali

Attenzione: come si può osservare dalle tabelle Fondo assistenza Enasarco Società di Capitali valorizzata per ogni versamento trimestrale, la procedura calcola il contributo Enasarco, relativo ad agenti, operanti sotto forma di Società di capitali, in base agli scaglioni di importi provvigionali annui definiti nella tabella Parametri Provvigioni, su tutte le somme dovute in dipendenza del rapporto di agenzia, tenendo in considerazione, nel caso di versamenti trimestrali, nell'applicazione degli scaglioni, di quanto complessivamente versato sino a quel trimestre.

Esempio:

Nel secondo trimestre, il totale provvigioni liquidate per agente 'AG002' è pari a E12.000.000,00. Complessivamente l'agente ha versato sino a quel momento E12.000.000,00+E1.100.000,00 (relative al primo trimestre)= E13.100.000,00.
Di questo importo, E100.000,00 vengono attribuite allo scaglione del 1%, mentre il residuo 11.900.000,00 viene attribuito al primo scaglione del 2%., poiché nel primo trimestre sono già stati attribuiti al primo scaglione E 1.100.000,00.

Lanciando la stampa versamenti, di tipo riepilogativa, per agente 'AG002', il report visualizzabile è il seguente:

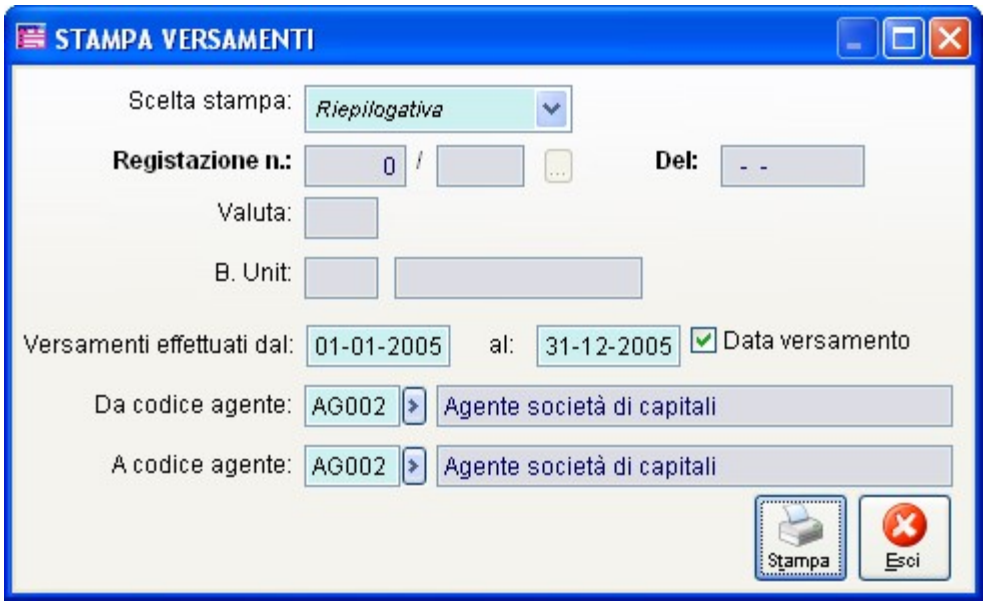


Fig. 2-138 – Stampa versamenti Agente Società di Capitali

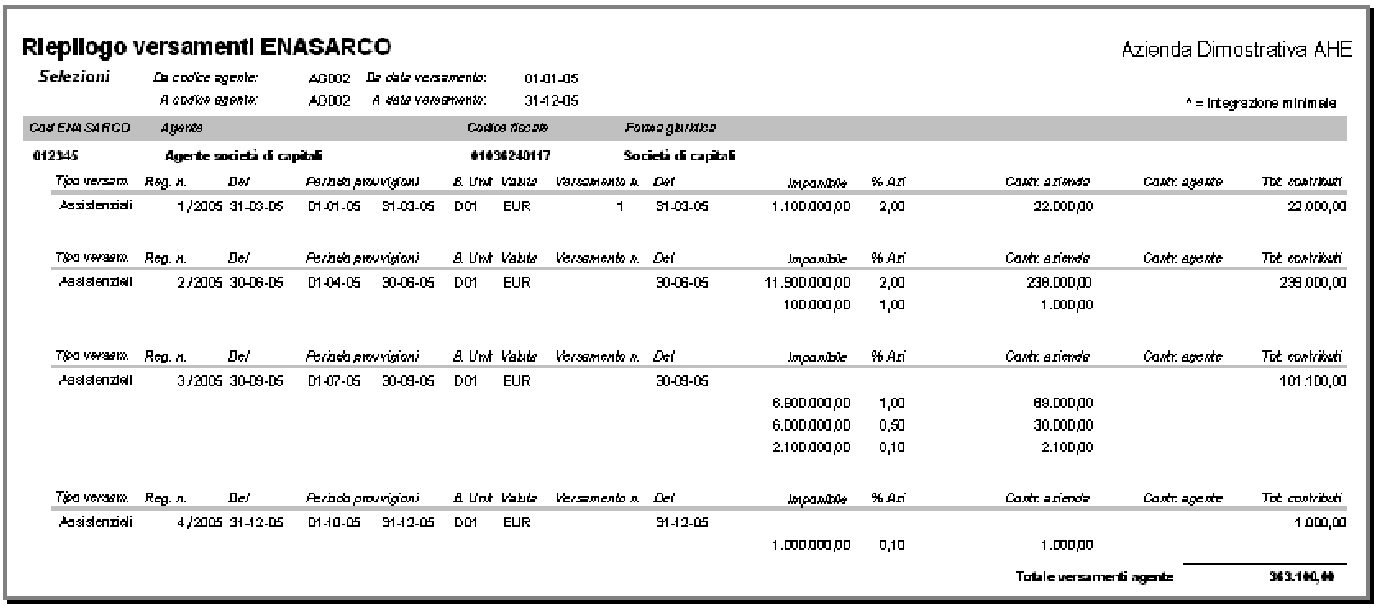
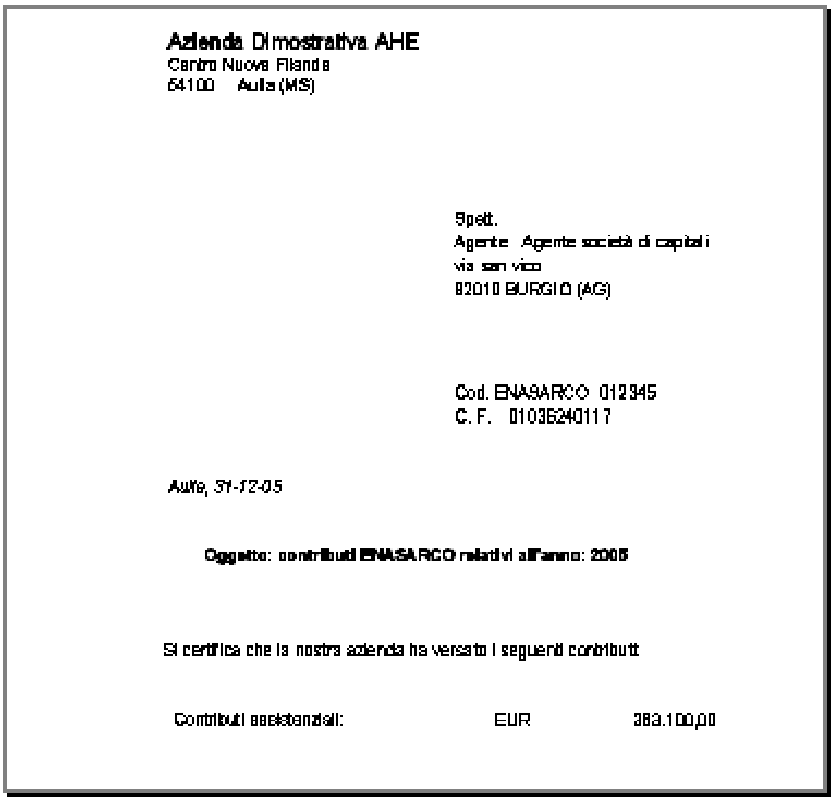


Fig. 2-139 – Stampa Riepilogo Versamenti Enasarco

Lanciando la stampa certificazioni con riguardo al seguente agente 'AG002', si visualizza il seguente report:



Fig. 2-140 – Certificazione Enasarco



Azienda Dimostrativa AHE
Centro Nuova Fiandra
64100 Aulla (MS)

Spett.
Agente Agente società di capitali
via san vico
82010 BURGIO (AG)

Cod. ENASARCO 012345
C. F. 01035240117

Aulla, 31-12-05

Oggetto: contributi ENASARCO relativi all'anno: 2005

Si certifica che la nostra azienda ha versato i seguenti contributi

Contributi assistenziali: EUR 383.100,00

Fig. 2-141 - Stampa Certificazione Enasarco

<u>Avvertenza per la gestione dei contributi assistenziali Enasarco relativi a Fornitori già operanti in Ahe.</u>

Nel caso in cui l'utente intenda gestire i contributi assistenziali Enasarco, secondo i nuovi scaglioni, per agenti, caricati precedentemente la fast patch in oggetto, e per i quali si siano già registrati versamenti trimestrali per l'anno in corso, è opportuno procedere nel seguente modo:

a) modificare le anagrafiche agenti, valorizzando in maniera corretta il combo 'Forma giuridica' a 'società di capitali'

Si ricorda che la procedura valorizza di default per tutti i vecchi agenti il combo a 'Lavoratore Autonomo'.

b) Modificare l'anagrafica del fornitore, indicato come riferimento fornitore, valorizzando come tipo 'Agente-Società di Capitali';

c) Impostare nella Tabella Parametri Provvigioni gli importi provvigionali annui con le relative aliquote contributive;

In presenza di versamenti trimestrali già caricati in corso d'anno, è opportuno:

<u>1° soluzione</u>: entrare in modifica del versamento, effettuare F6 sulla riga relativa all'agente modificato e caricare manualmente il dato assistenziale, avendo poi cura, in corrispondenza di quel dato, di entrare tramite bottone nella Tabella 'Fondo Assistenza Enasarco Società di capitali' e valorizzare a mano gli importi in corrispondenza degli scaglioni corretti.

Caricando a mano gli importi nella tabella 'Fondo Assistenza Enasarco Società di capitali', accessibile tramite browser, la procedura non effettua alcun controllo sulla correttezza formale dei dati. E' quindi cura dell'utente valorizzare in maniera congrua i vari dati.

<u>2° soluzione</u>: cancellare l'intero versamento trimestrale e ricaricarne uno nuovo, tramite la funzione di caricamento.

<u>3° soluzione:</u> l'utente può rendere obsoleto l'agente che intende gestire come società di capitali e creare un nuovo codice agente, con forma giuridica società di capitali, sostitutivo del precedente.

Scegliendo questa soluzione, l'utente deve aver cura di verificare tutte le gestioni legate alle provvigioni (documenti, manutenzione provvigioni liquidate, partite), in cui è ancora presente il vecchio codice agente ed operare, laddove necessario, dei caricamenti manuali, per il nuovo codice agente codificato, in modo da ottenere dati provvigionali corretti.

Rischio clienti

Attraverso le scelte disponibili nell'ambito di questa gestione, è possibile ottenere il calcolo dell'esposizione al rischio 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.

Vediamo nelle pagine successive alcuni casi pratici d'utilizzo delle funzionalità.

Elaborazione rischio in presenza di acconti contestuali

Nel caso in cui all'interno di un documento (ad es. Ordine di vendita) emesso nei confronti di un cliente per il quale gestiamo il limite di fido sia presente un acconto contestuale, occorre eseguire alcuni passaggi per ottenere lo storno dell'importo dell'acconto in fase di elaborazione rischio cliente.

Si ipotizzi un limite di fido cliente di 1000 euro.

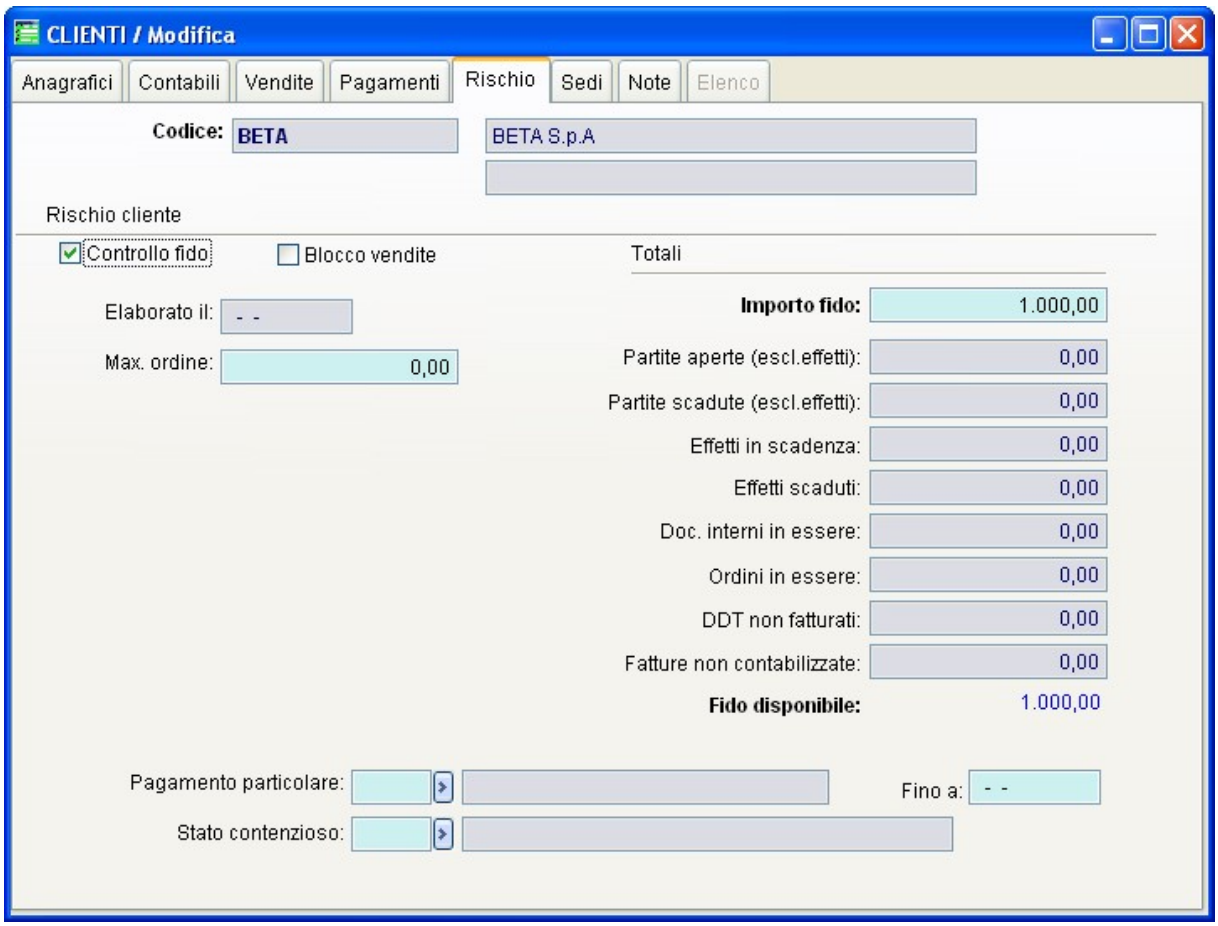


Fig. 2-142 - Anagrafica Clienti

Si registri un Ordine di vendita (la causale utilizzata Controlla il rischio e Partecipa al rischio) per il cliente in questione (per un importo imponibile di 1000 euro con un acconto contestuale di 300) (il controllo viene correttamente eseguito sul totale documento pari a 900 euro).

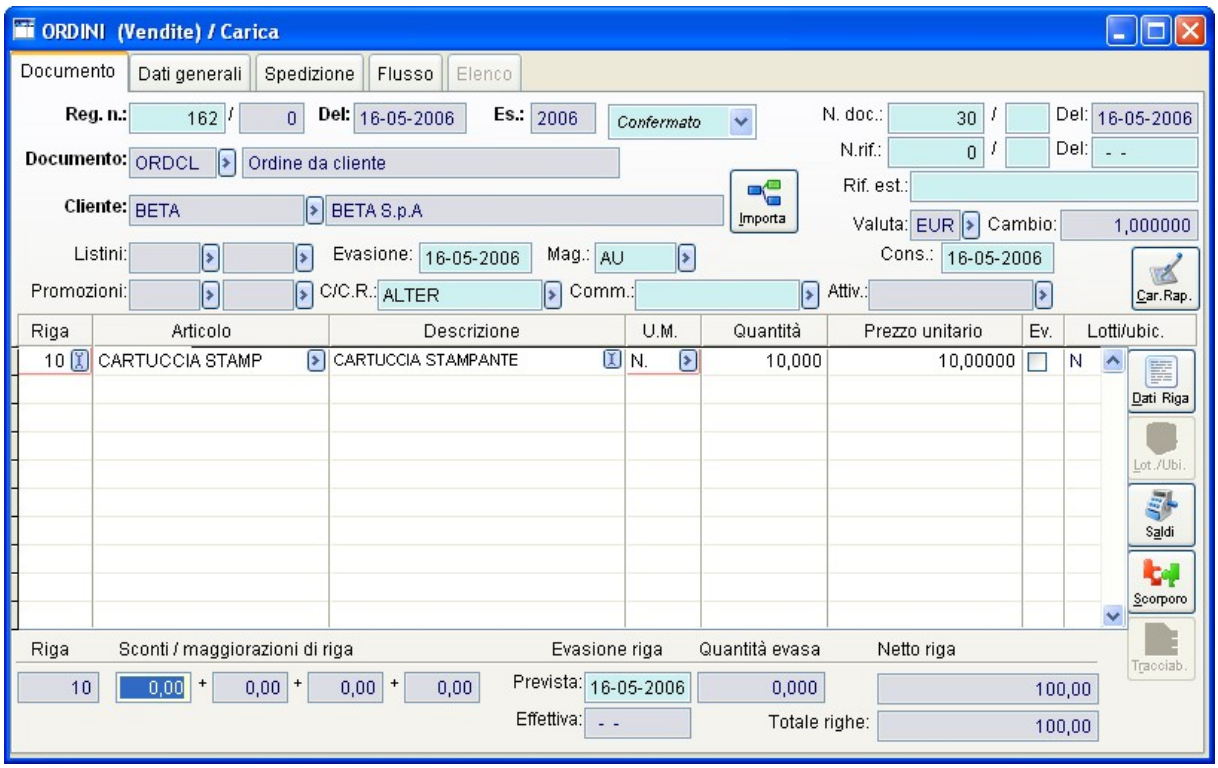


Fig. 2-143 - Dettaglio Ordine

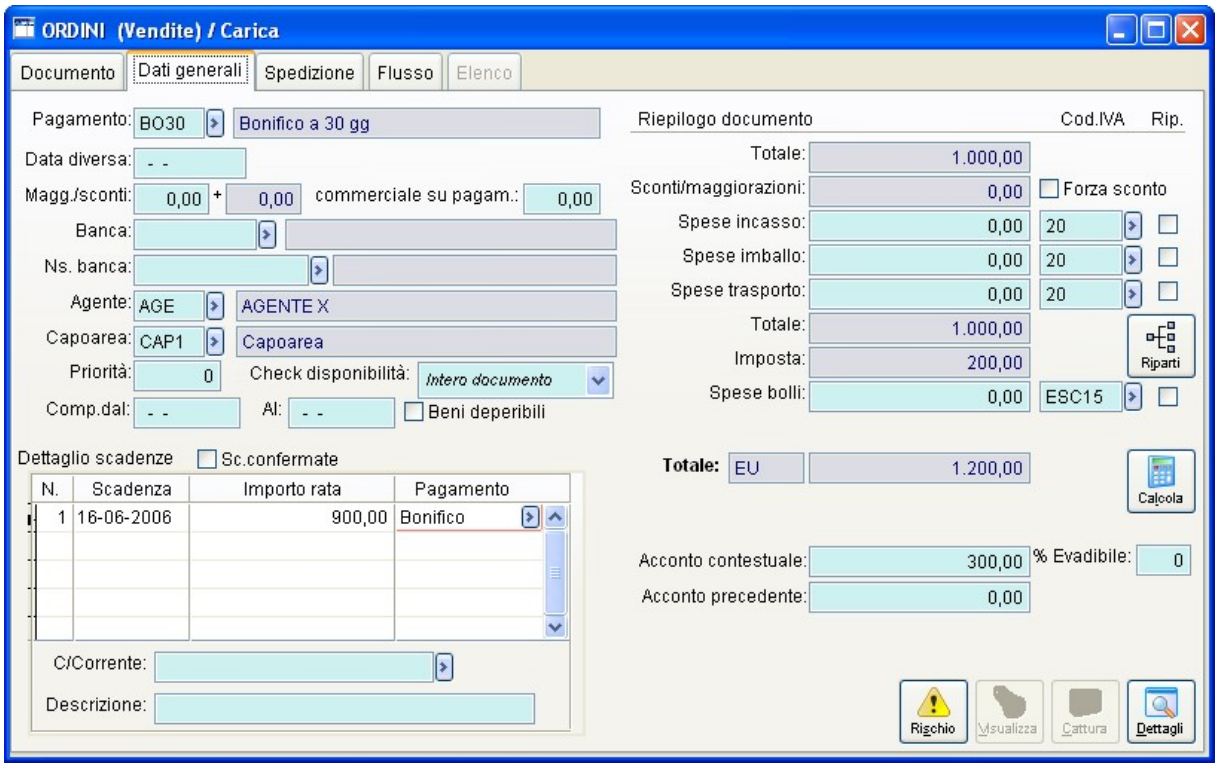


Fig. 2-144 - Dettaglio Ordine – Acconto Contestuale

Si proceda alla contabilizzazione dell'Acconto contestuale tramite apposita funzionalità presente nel menù Contabilizzazioni.

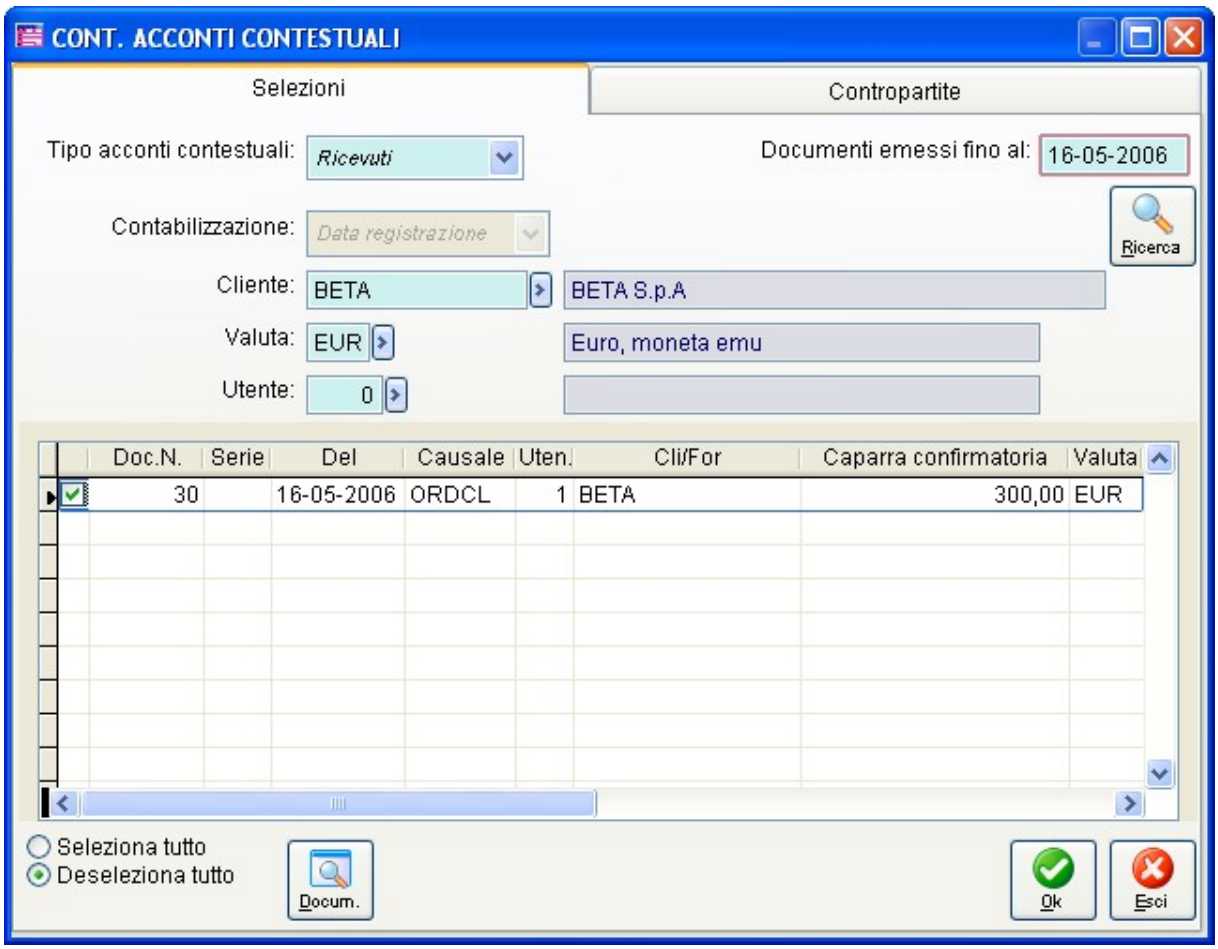


Fig. 2-145 - Dettaglio Contabilizzazione – Acconto Contestuale

Sarà generato un movimento di tesoreria.

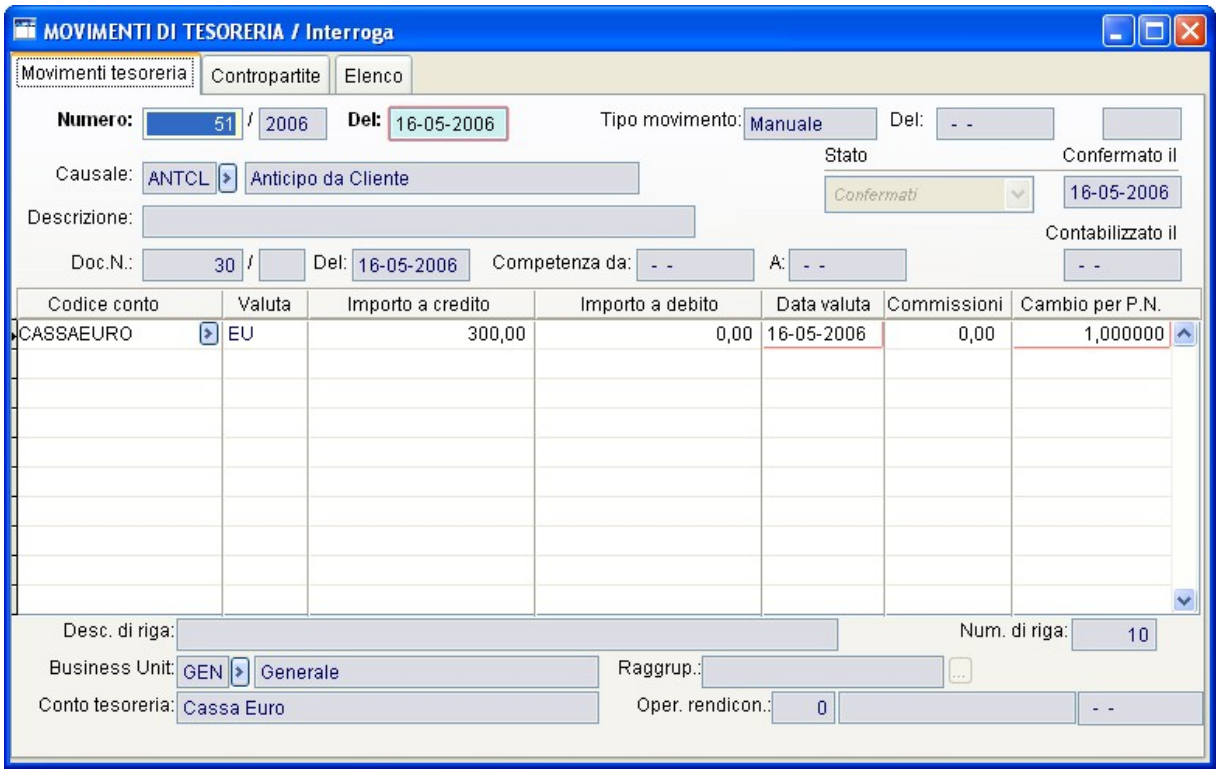


Fig. 2-146 - Movimenti di Tesoreria

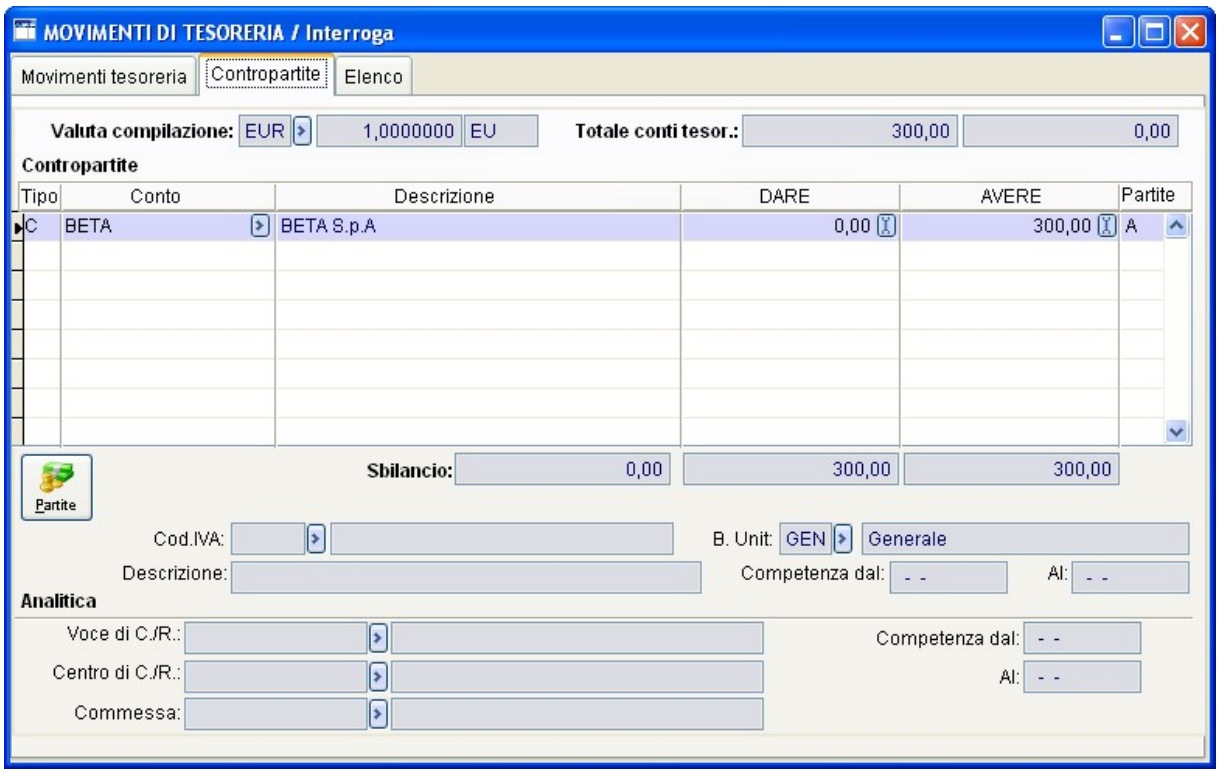


Fig. 2-147 - Movimenti di Tesoreria – Cartella Contropartite

Si proceda alla contabilizzazione del movimento di tesoreria.

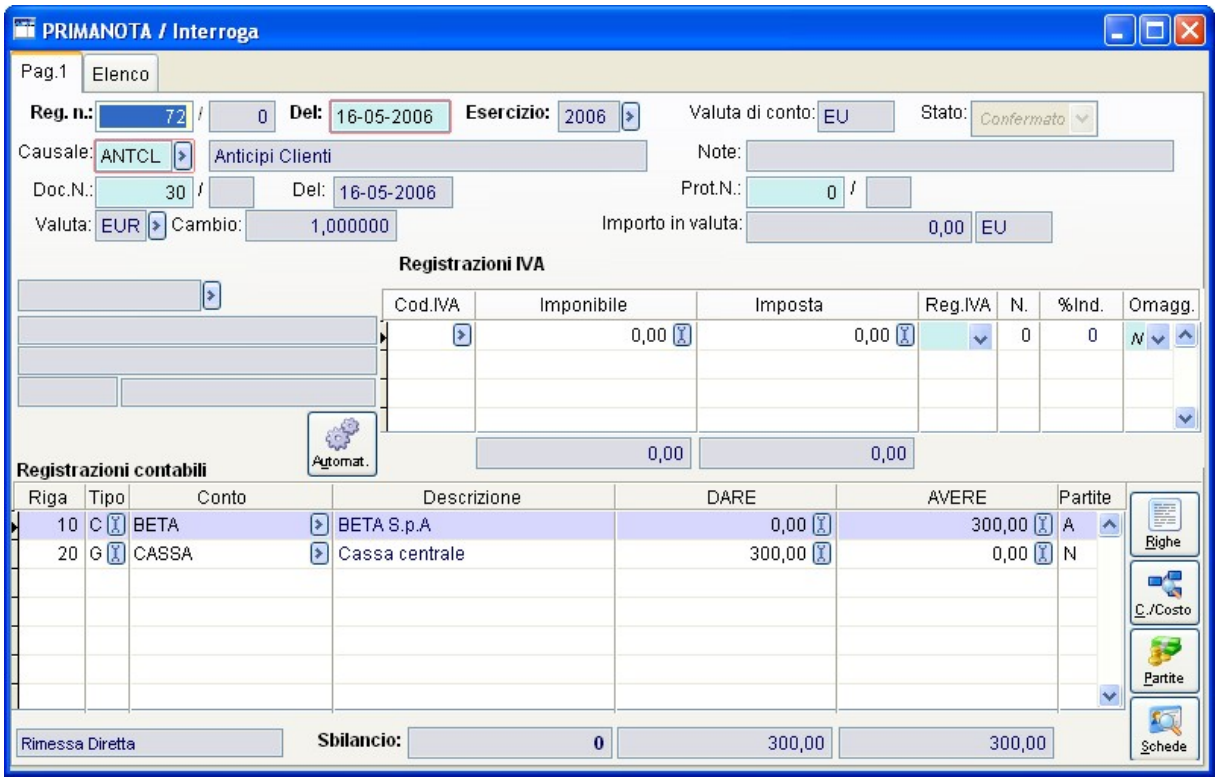


Fig. 2-148 - Contabilizzazione Acconto

A questo punto occorre procedere all'Elaborazione del rischio.

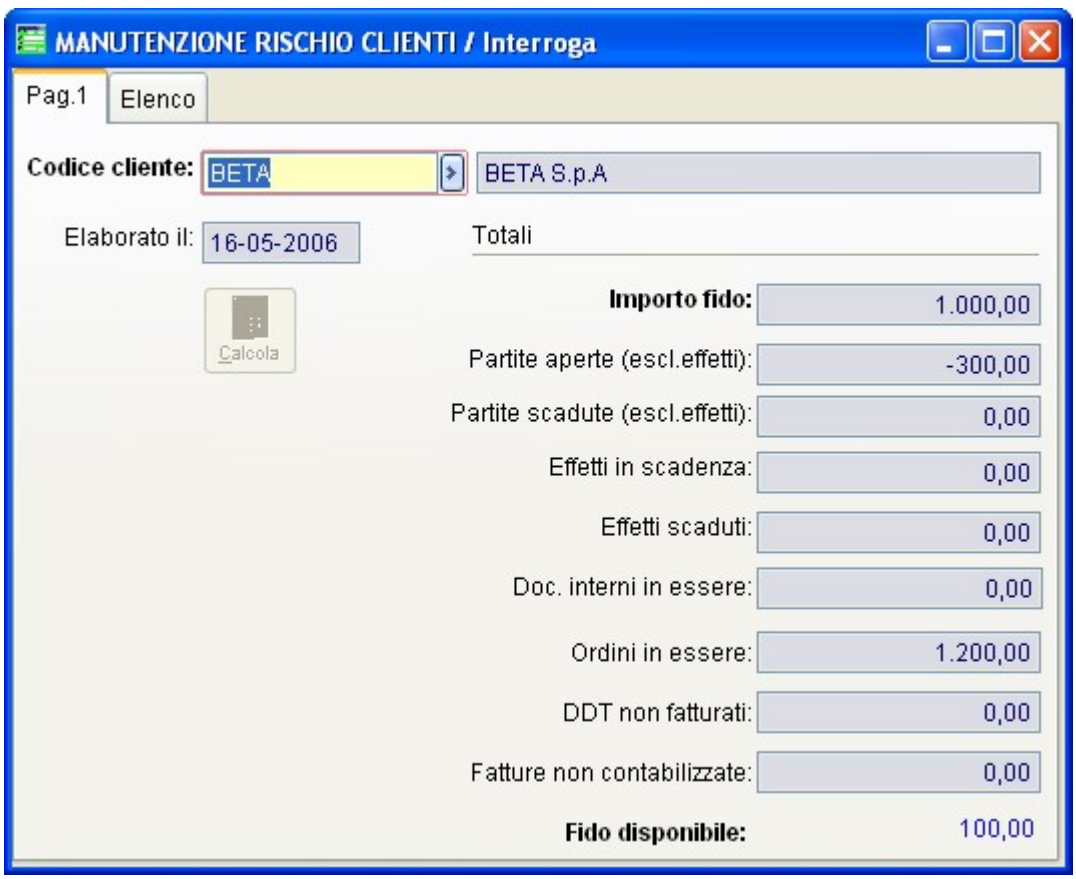


Fig. 2-149 - Manutenzione Rischio

L'importo dell'acconto è stato inserito con valore negativo; in tal modo esso potrà essere stornato al fine di una corretta valorizzazione dell'importo del fido disponibile.

A questo punto si importi l'ordine in un DDT di vendita (la cui causale Partecipa al rischio).

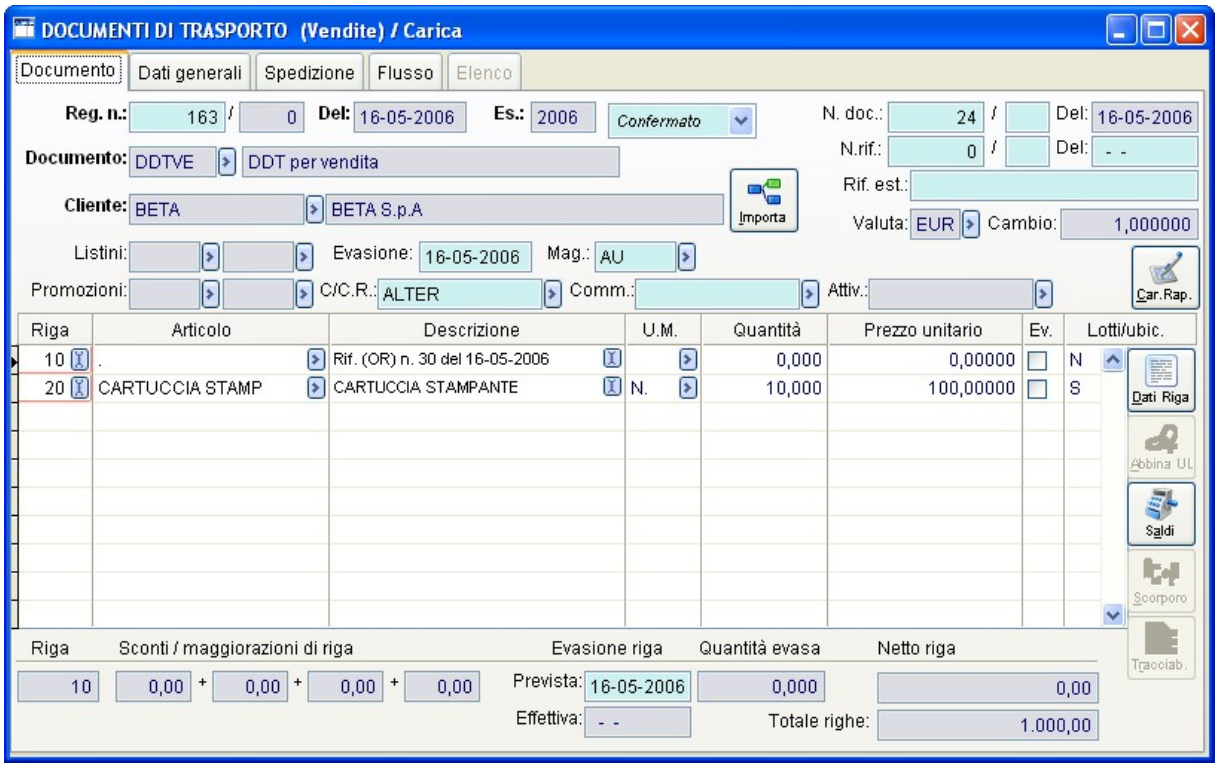


Fig. 2-150 - DDT

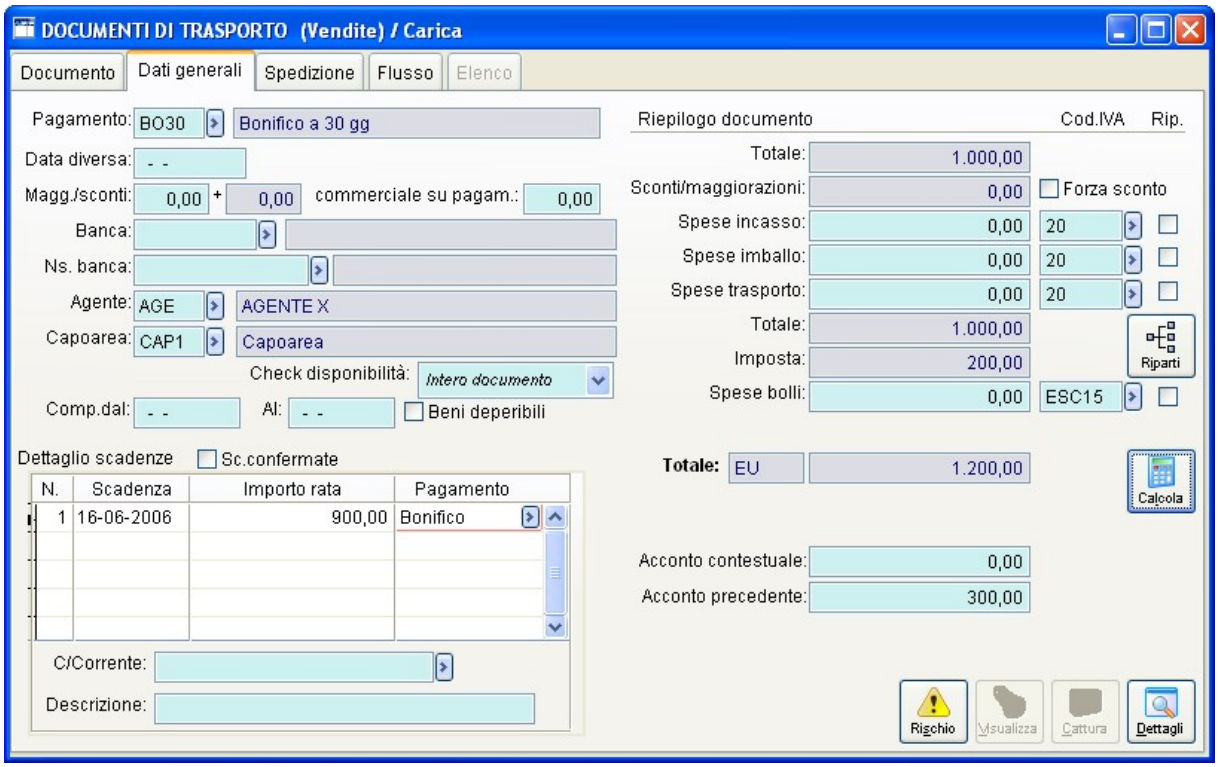


Fig. 2-151 - dettaglio cartella dati generali

Si proceda nuovamente all'elaborazione del rischio. L'importo precedentemente presente nella casella 'Ordini in essere' si trova adesso nei DDT non fatturati.

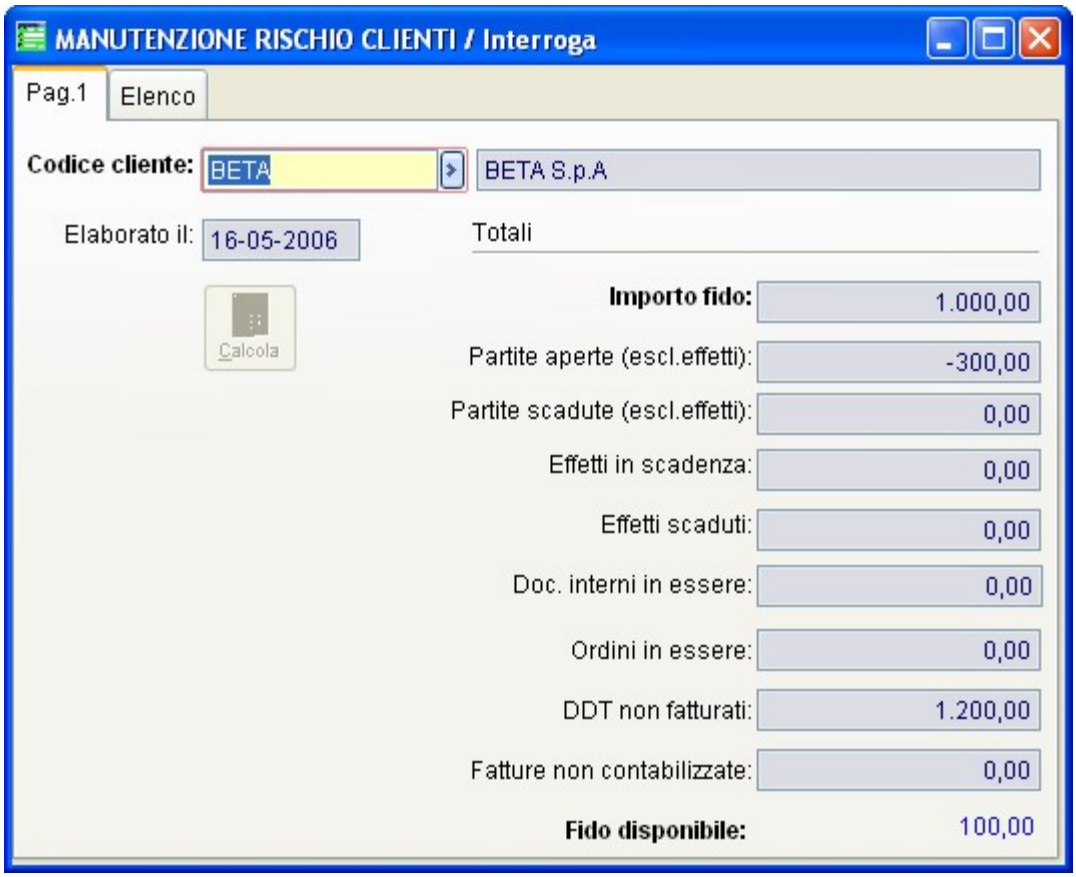


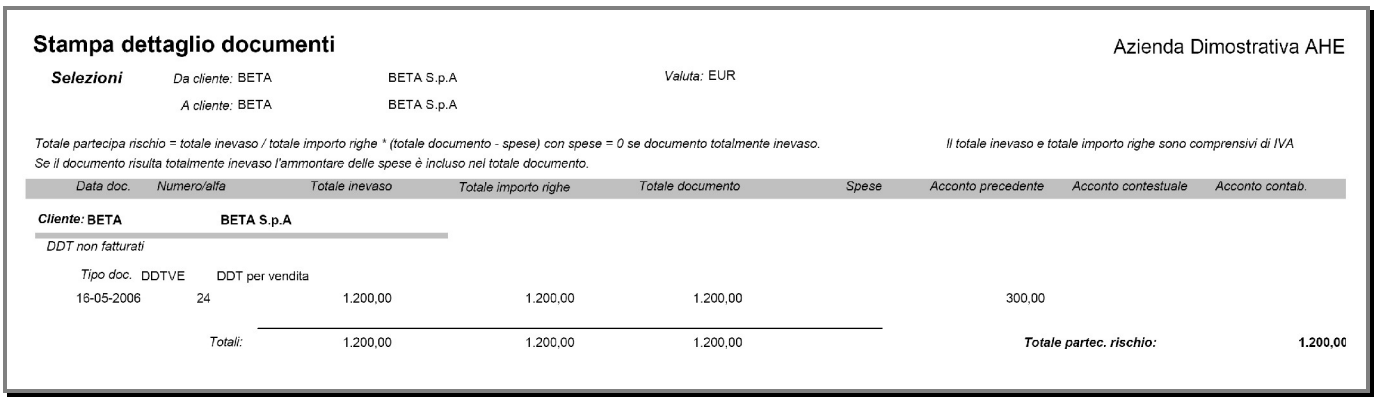
Fig. 2-152 - Manutenzione rischio

Sono inoltre presenti due output di stampa ai quali si ha accesso tramite la maschera di Stampa Controllo Rischio.
Si accede a tale maschera dalla manutenzione rischio tramite il bottone di stampa (F2).



Fig. 2-153 - Stampa Controllo Rischio

La Stampa 'Dettaglio Documenti' visualizza i documenti che sono stati presi in considerazione al fine dell'elaborazione degli importi presenti nella Manutenzione Rischio.



Stampa dettaglio documenti — Azienda Dimostrativa AHE

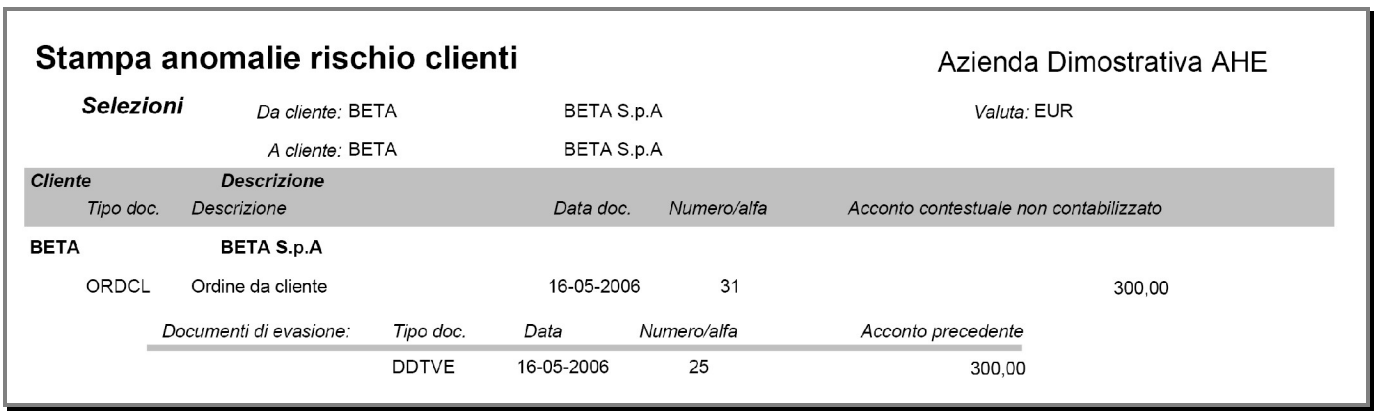
Selezioni — *Da cliente:* BETA BETA S.p.A — *Valuta:* EUR
A cliente: BETA BETA S.p.A

*Totale partecipa rischio = totale inevaso / totale importo righe * (totale documento - spese) con spese = 0 se documento totalmente inevaso.* — *Il totale inevaso e totale importo righe sono comprensivi di IVA*
Se il documento risulta totalmente inevaso l'ammontare delle spese è incluso nel totale documento.

Data doc.	Numero/alfa	Totale inevaso	Totale importo righe	Totale documento	Spese	Acconto precedente	Acconto contestuale	Acconto contab.
Cliente: BETA	BETA S.p.A							
DDT non fatturati								
Tipo doc. DDTVE	DDT per vendita							
16-05-2006	24	1.200,00	1.200,00	1.200,00		300,00		
Totali:		1.200,00	1.200,00	1.200,00			***Totale partec. rischio:***	**1.200,00**

Fig. 2-154 - Stampa Dettaglio Documenti

La Stampa Anomalie Rischio Clienti visualizza le anomalie verificatesi in fase d'elaborazione del rischio. Il resoconto sotto riportato si riferisce al DDT precedente nel caso in cui non sia stata eseguita la contabilizzazione dell'acconto.



Stampa anomalie rischio clienti — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — *Da cliente:* BETA BETA S.p.A — *Valuta:* EUR
A cliente: BETA BETA S.p.A

Cliente / *Tipo doc.*	*Descrizione* / *Descrizione*	*Data doc.*	*Numero/alfa*	*Acconto contestuale non contabilizzato*
BETA	**BETA S.p.A**			
ORDCL	Ordine da cliente	16-05-2006	31	300,00

Documenti di evasione:	*Tipo doc.*	*Data*	*Numero/alfa*	*Acconto precedente*
	DDTVE	16-05-2006	25	300,00

Fig. 2-155 - Stampa Anomalie Rischio

Gestione rischio su documento in stato provvisorio

La funzione d'Elaborazione Rischio non considera i documenti in stato Provvisorio.
Nel caso in cui si registri un documento in stato provvisorio il cui importo consente il superamento del limite di fido, è data facoltà all'operatore di procedere al salvataggio. Il superamento del limite di fido (seppur non bloccante) è in ogni modo segnalato con apposita messaggistica.

S'ipotizzi un limite di fido cliente di 1000 euro
Si registri un Ordine di vendita (la causale utilizzata Controlla il rischio e Partecipa al rischio) per il cliente in questione (per un importo imponibile di 2400 euro).

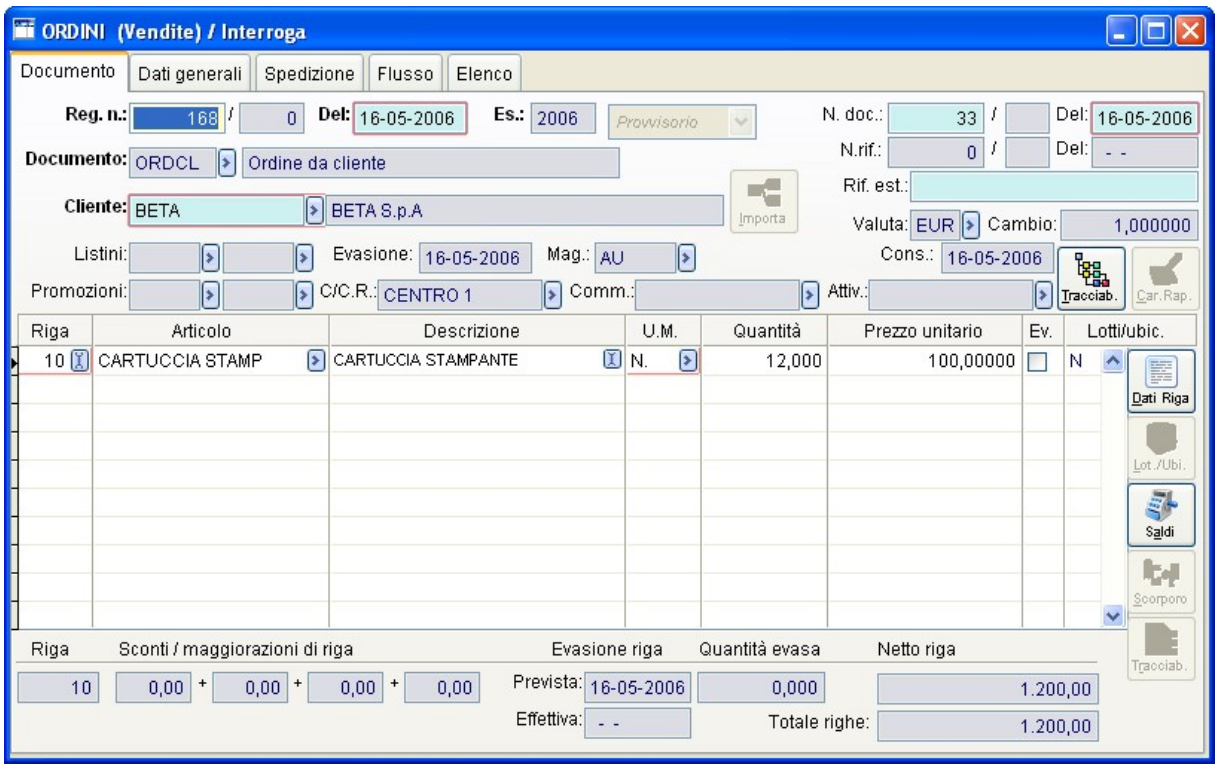


Fig. 2-156 - ordine

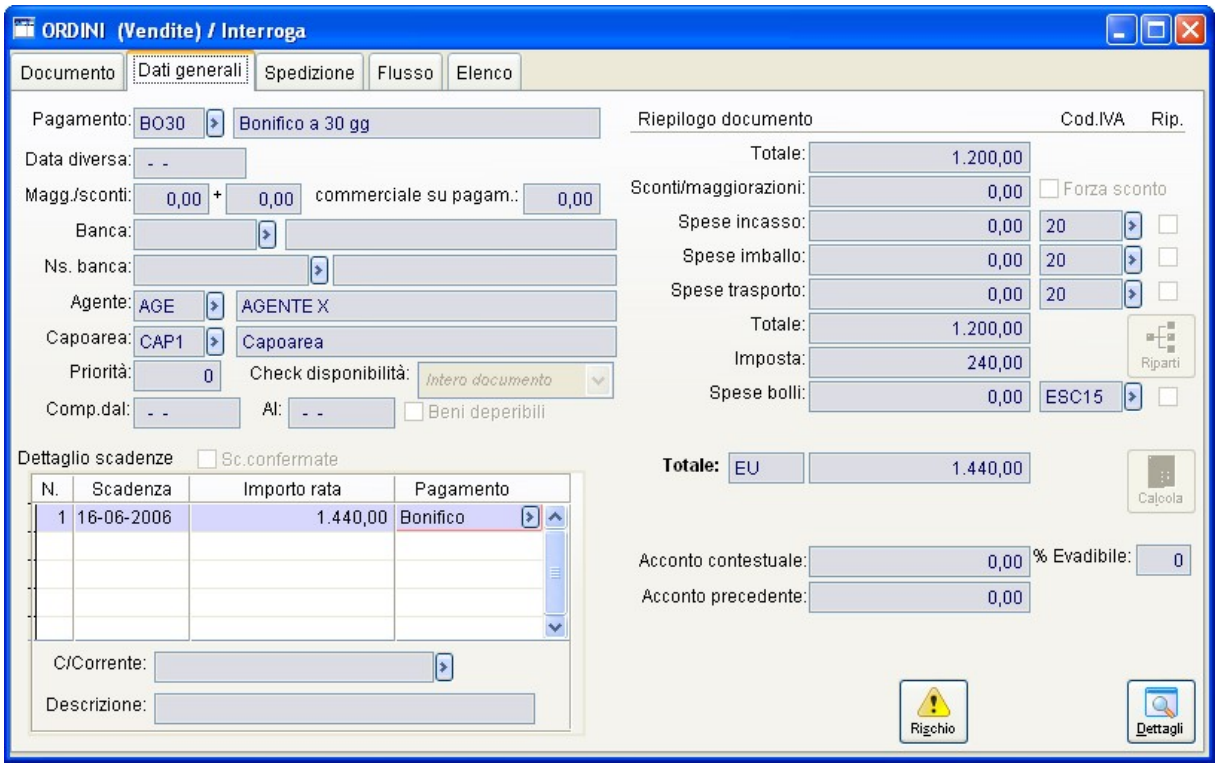


Fig. 2-157 - dettaglio ordine cartella dati generali

Al salvataggio del documento la procedura propone l'opportuna messaggistica permettendo comunque il salvataggio.



Fig. 2-158 - Messaggistica

In fase d'elaborazione Rischio il documento in questione non sarà considerato

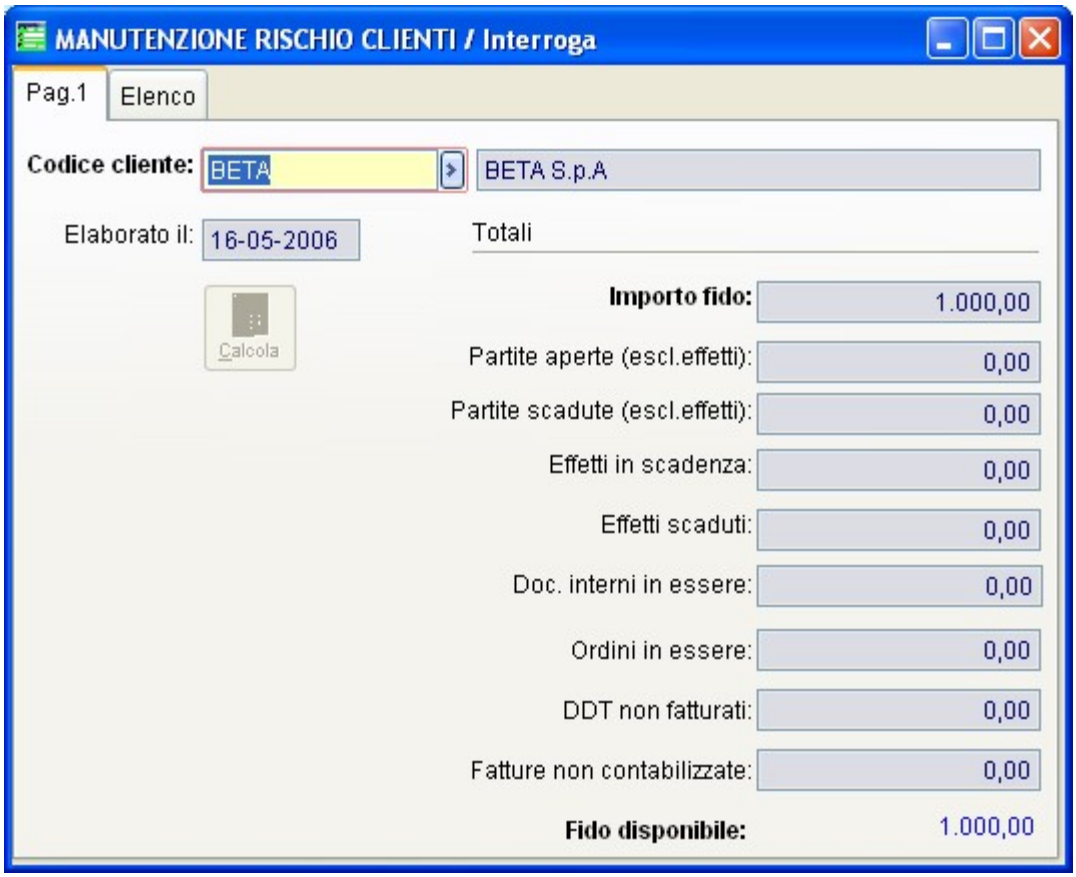


Fig. 2-159 - Manutenzione rischio

Ddt di reso e rischio cliente

Supponiamo che l'anagrafica clienti accolga un cliente con un fido pari a 10.000 euro.

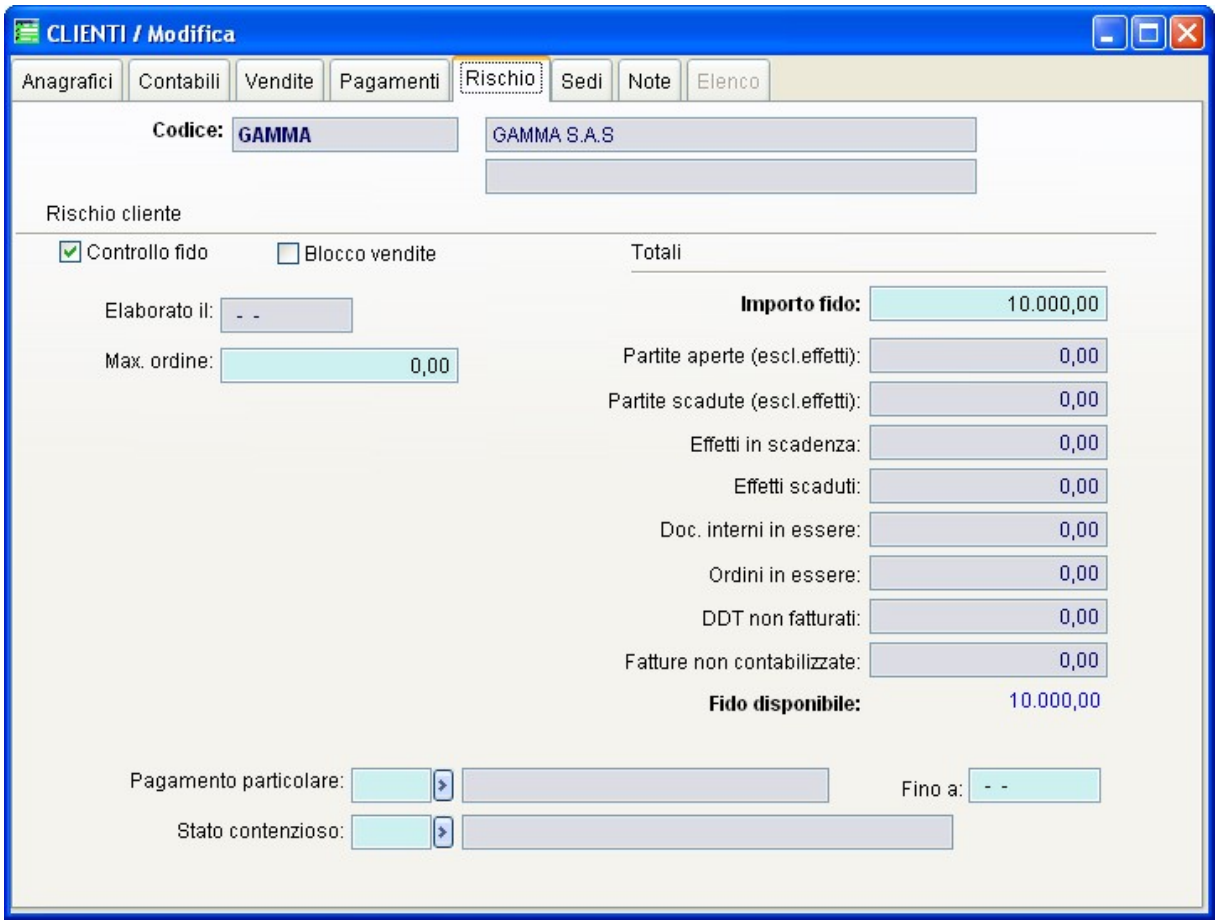


Fig. 2-160 - Clienti

Viene emesso un ddt di vendita per 10 Dvd a 100 € per un totale documento pari a 1200 € per cui la situazione relativa al rischio è la seguente.

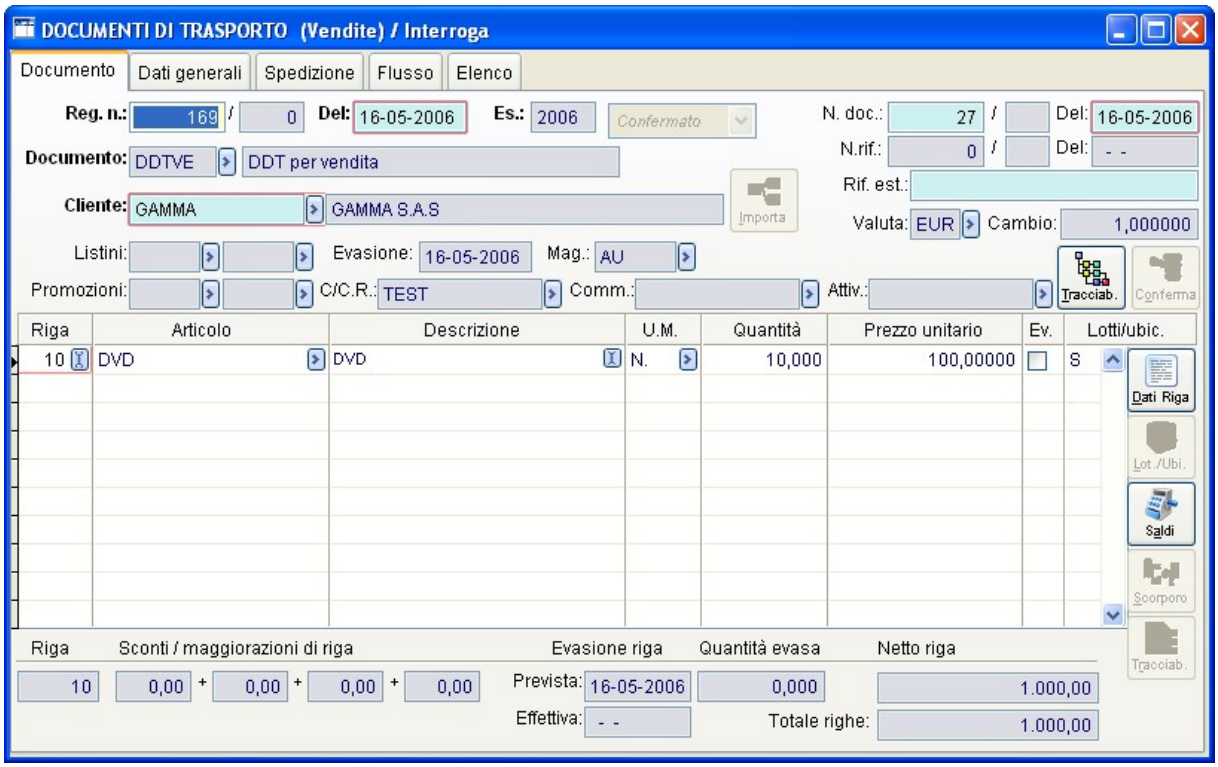


Fig. 2-161 – DDT di Trasporto



Fig. 2-162 – Manutenzione rischio

Supponiamo che successivamente il cliente restituisca una parte della merce per un totale documento pari a 240 € utilizzando per la registrazione del ddt di reso una causale documento che abbia attivo il flag 'Ricostituisce Fido'.

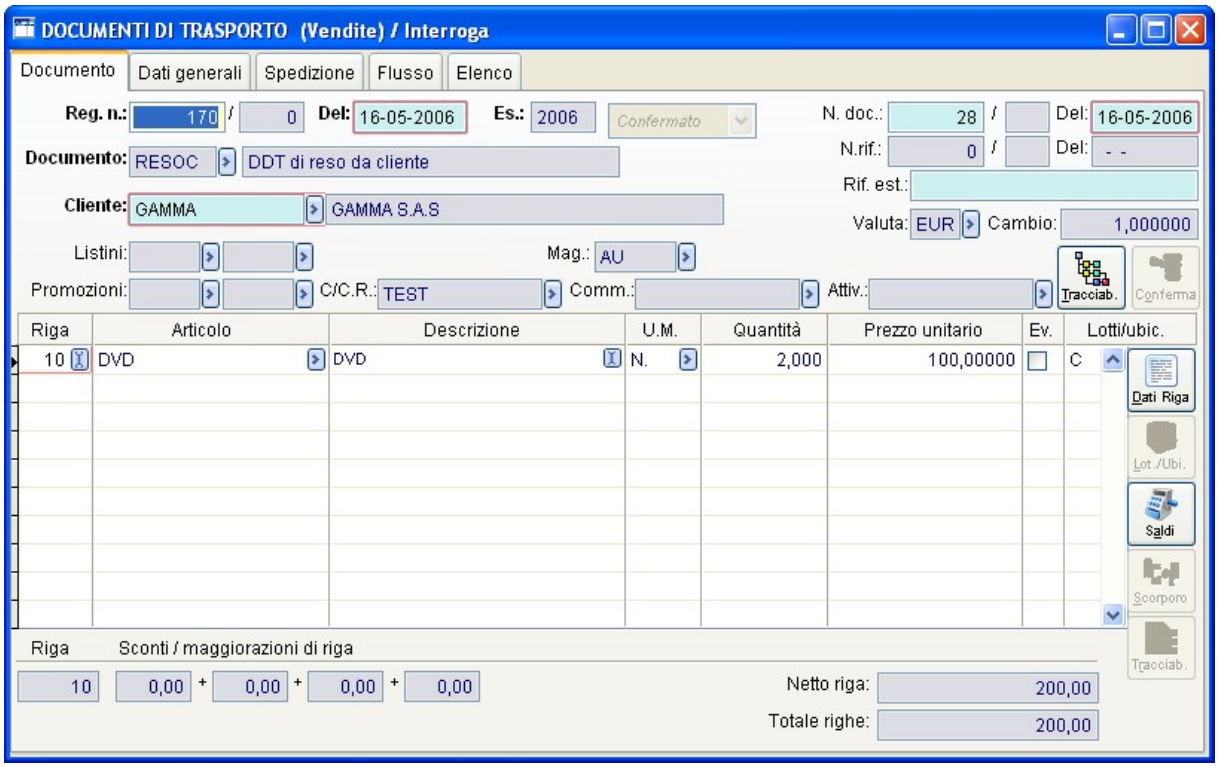


Fig. 2-163 – DDT di Reso

La situazione del rischio relativa al cliente Gamma diventerà quindi la seguente.



Fig. 2-164 – Situazione Rischio dopo DDT di reso.

Come si può notare l'importo relativo ai ddt non fatturati è passato da 1200 a 960 ed il fido disponibile per il cliente è diventato quindi di 9040 €, quindi il fido si è effettivamente ricostituito per l'importo relativo al ddt di reso quindi 240 €.

N.B. Nel caso in cui il documento di reso sia registrato come documento interno la procedura effettuerà la ricostituzione del fido aumentando il fido disponibile sempre per 240 € nella sezione relativa ai documenti interni in essere.
Nel caso presentato invece l' importo del reso non viene evidenziato poiché stornato dalla sezione dei ddt non fatturati.
L'importo a livello dei 'documenti interni in essere' è contraddistinto dal segno '-' poiché non viene stornato come nel caso di documenti che partecipano/controllano il rischio ma bensì sommato.

Documenti

I documenti di vendita sono tutti quei documenti che possono essere normalmente emessi in conseguenza di un'attività di vendita e precisamente:

Documenti di Trasporto per vendita
Fattura accompagnatoria
Nota di credito a Clienti
Fattura differita

La Fattura differita viene prodotta in automatico con l'apposita funzione Generazione Fatture Differite.

Le Fatture Differite non influiscono sui movimenti di magazzino in quanto questi sono stati aggiornati in fase di emissione del D.D.T.

- **Causale di magazzino**

Tutti i documenti di vendita, esclusa la fattura differita, generano movimenti di magazzino tramite una Causale di Magazzino richiamata dalla Causale Documento indicata in inserimento del documento stesso.

- **Causale documento**

La Causale Documento deve avere, oltre alla Causale di Magazzino appropriata, anche l'indicazione se il documento di Vendita deve generare Fatture differite, se è essa stessa una Fattura differita e se deve riportare i Dati di Consegna e Accompagnatori. Nella Causale documento occorre indicare anche i documenti di origine (Ordini o D.D.T.).
Nella Causale Documento è anche possibile indicare il magazzino (o i magazzini in caso di Causale collegata) movimentato dalla Causale di Magazzino.

- **Causale contabile**

Le Fatture accompagnatorie, le Nota di credito a Clienti e Fornitori e le Fatture differite, generano un movimento contabile in Prima Nota secondo una Causale Contabile indicata in fase di definizione della Causale del documento.

Documento di trasporto

Il Documento di Trasporto (D.D.T.) è il documento che accompagna la merce e genera il movimento di magazzino tramite una Causale di Magazzino indicata nella Causale Documento.
Più D.D.T. emessi ad uno stesso Cliente in un determinato periodo possono essere raggruppati in una sola fattura oppure più fatture.

Cosa fare

Definire una Causale Documento con i dati richiesti di seguito.

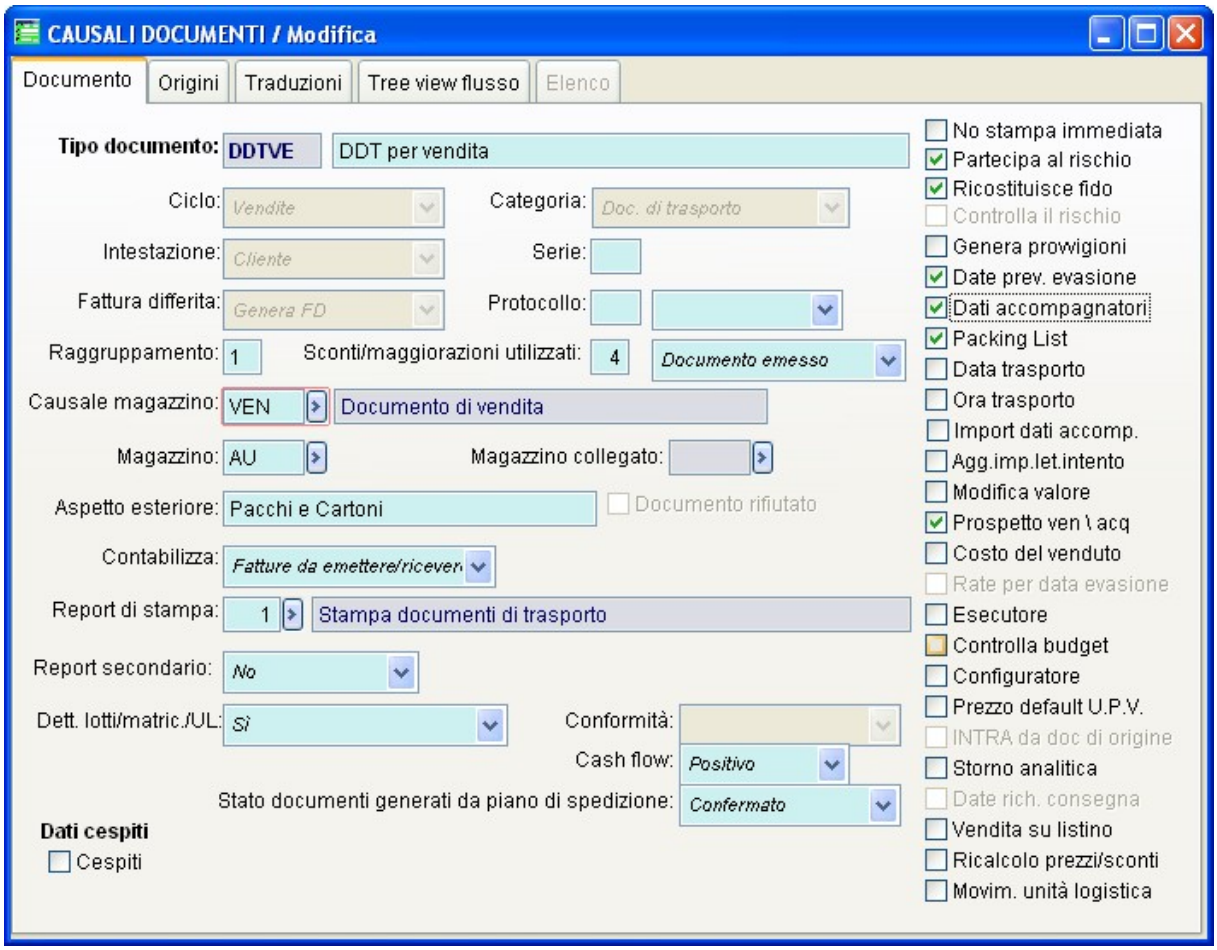


Fig. 2-165 - Causale Documento di Vendita

Prestare particolare attenzione alla Causale di Magazzino poiché essa guiderà tutti i movimenti di magazzino generati attraverso questo tipo di documento.

Viene data anche la possibilità di indicare il magazzino interessato dal D.D.T. anche se questa informazione può essere inserita direttamente in fase di caricamento del documento sia per l'intero documento che per ogni singola riga.

Il campo della Causale Contabile non è significativo in quanto l'emissione del D.D.T. non genera direttamente movimenti di Prima Nota.

Le fatture generate sono direttamente influenzate dai dati inseriti nell'Anagrafica del Cliente.
In particolare, più D.D.T. di consegna emessi ad uno stesso Cliente in un determinato periodo,

possono generare una sola fattura oppure più fatture. Per generare una sola fattura da più D.D.T. il campo Fatturazione dell'Anagrafica Clienti deve contenere *'Riepilogativa'*, col significato di fattura Riepilogativa di più D.D.T.
E' anche possibile la generazione di una Fattura per ogni D.D.T. (campo Fatturazione=*'Per Singolo DDT'*) e la generazione di Fatture riepilogative *'Per Destinazione'* diverse (a fronte di più documenti di trasporto emessi allo stesso cliente ma con luoghi di consegna della merce diversi, le fatture vengono riepilogate per luoghi di consegna).
Un D.D.T. viene stampato col prezzo per ogni articolo se il campo Prezzo in DDT/Bolla nell'anagrafica del Cliente è attivato.

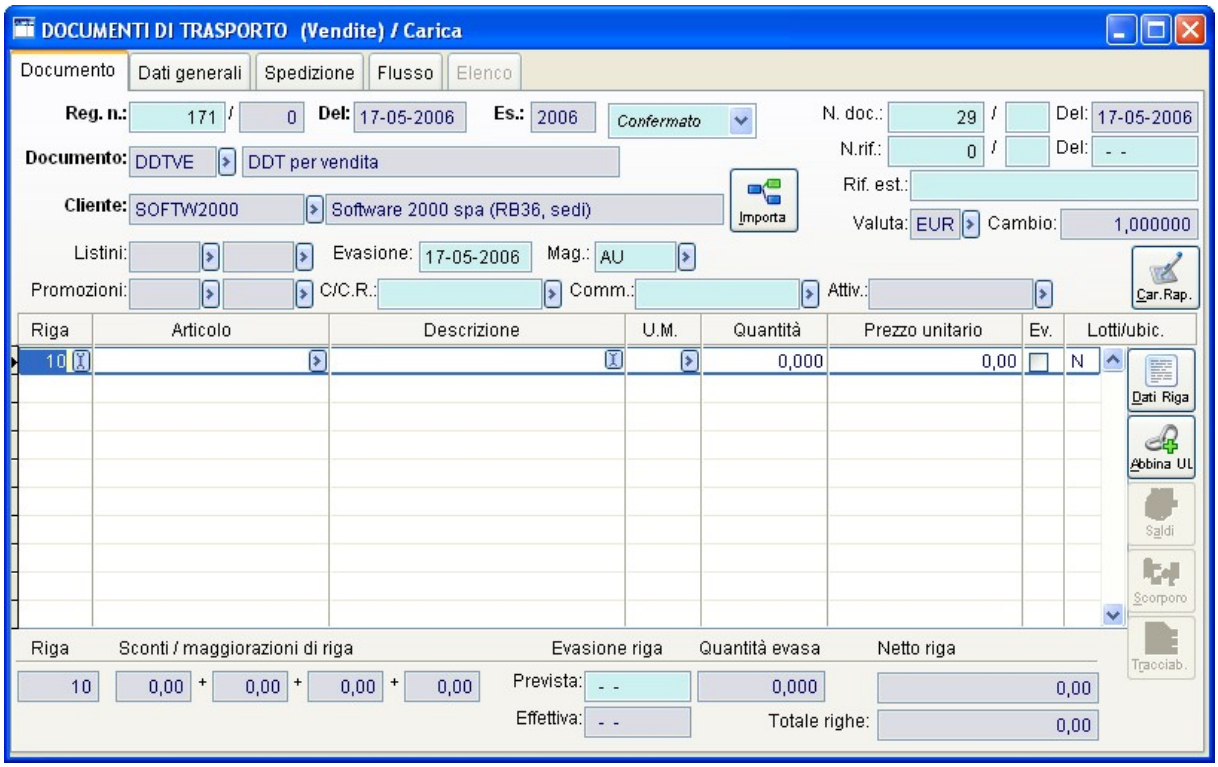


Fig. 2-166 - D.D.T. per Vendita

I dati del D.D.T. possono essere impostati manualmente oppure possono essere ripresi automaticamente da altri documenti, tipicamente Ordini di Vendita. Per attivare questo automatismo è presente nella maschera di caricamento del Documento il bottone 'Importa' .

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

E' possibile impostare un intervallo di date in cui considerare i documenti che possono essere evasi, oppure un intervallo di date che identificano solo quei documenti che hanno una data di prevista evasione che rientra tra quelle date, se si desidera considerare solo i documenti che hanno per oggetto un determinato codice articolo, quest'ultimo dovrà essere impostato nel rispettivo campo, l'informazione relativa al magazzino di riga del documento di origine, infine, se il documento che stiamo generando prevede di considerare più codici causali documenti, l'utente potrà impostare, nell'apposito campo, un codice ben specifico di causale documento da considerare.

E' possibile filtrare anche per l'eventuale agente e la sede del Cliente o fornitore.

Una volta impostati i filtri desiderati, al fine di ottenere una lista più limitata di documenti importabili, si potrà rieseguire la ricerca operando sull'apposito bottone.

Il check Aggiungo Riferimento, che risulta già attivato, permette di riportare sul documento che si sta generando i riferimenti ai documenti di origine (numero e data). Il check risulta attivo se, all'interno degli Archivi Azienda Contropartite e Vincoli, è stato indicato un codice articolo/servizio nel campo Articolo per Riferim.

Sulla parte sinistra della videata viene riportato l'elenco dei documenti importabili, identificati dal numero, data e codice causale, la selezione dei documenti avviene selezionando la casella accanto al numero documento, automaticamente viene riportato, sulla parte destra della videata, il dettaglio del documento con tutte le righe già predisposte con il check Evasa attivato.
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 un'evasione parziale del documento di origine; è anche possibile impostare una quantità evasa superiore alla quantità su riga proposta.

Una volta selezionati i documenti da evadere con le rispettive righe e quantità, attraverso il bottone di confermasi ottiene la valorizzazione automatica del corpo del documento in corso di approntamento.

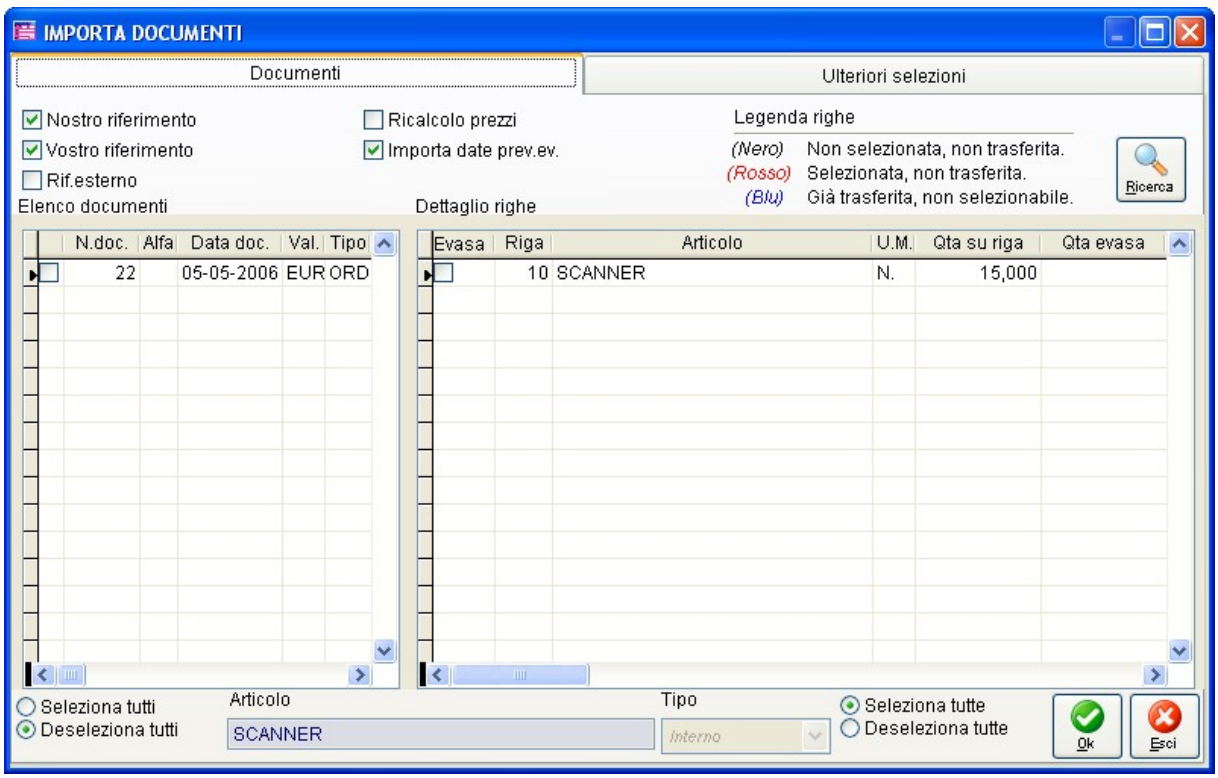


Fig. 2-167 - Importa Documenti

Nell'importazione documenti:

- *Per gli articoli che nel documento di origine movimentano il riservato*, il magazzino riportato sulle righe del documento di destinazione è sempre quello del documento d'origine;

- *Per tutti gli articoli*, se è stato specificato un magazzino in testata nel documento di destinazione, questo viene ora riportato sulle righe al posto del magazzino del documento di origine. Se, invece, sul documento non è stato specificato il magazzino di testata (reso non più obbligatorio tranne che per l'inserimento articoli composti), sulle righe viene riportato il magazzino di origine.

Di seguito un esempio:

- Registrato un ordine cliente che impegna il magazzino di Aulla.

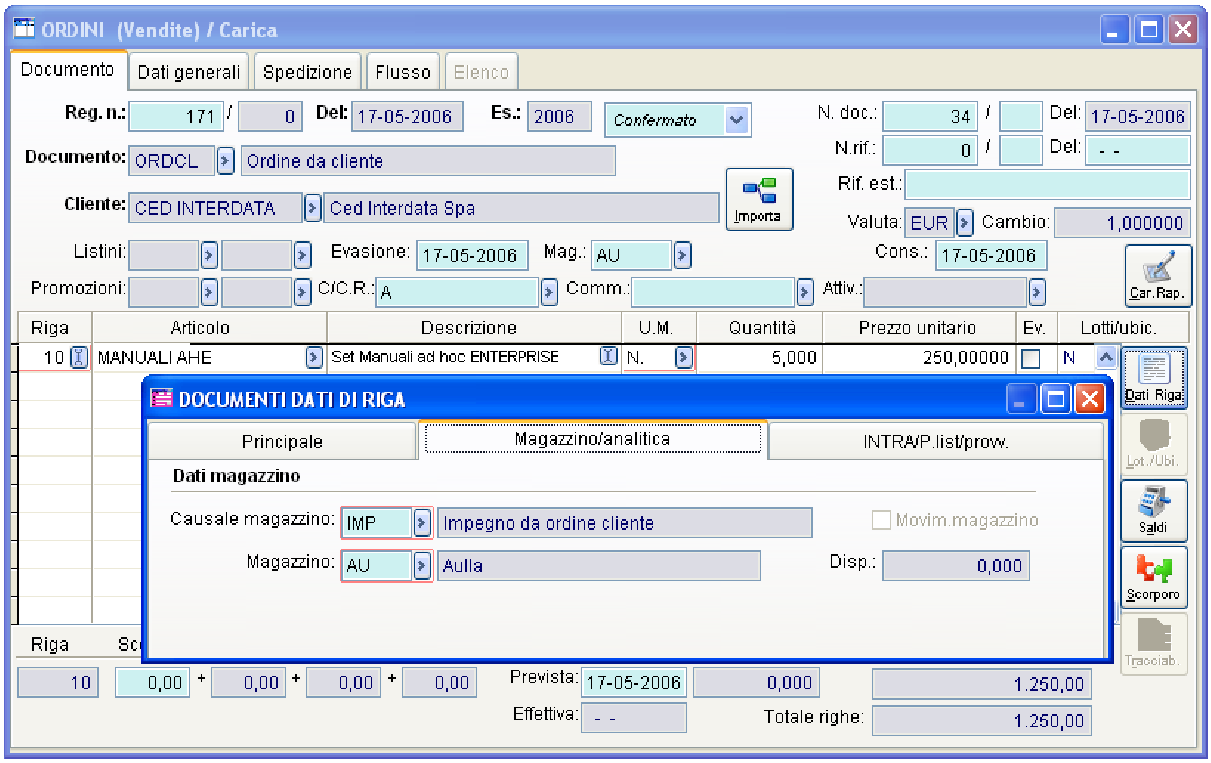


Fig. 2-168 - ordine cliente

- Compilazione del documento di spedizione specificando il magazzino di destinazione.

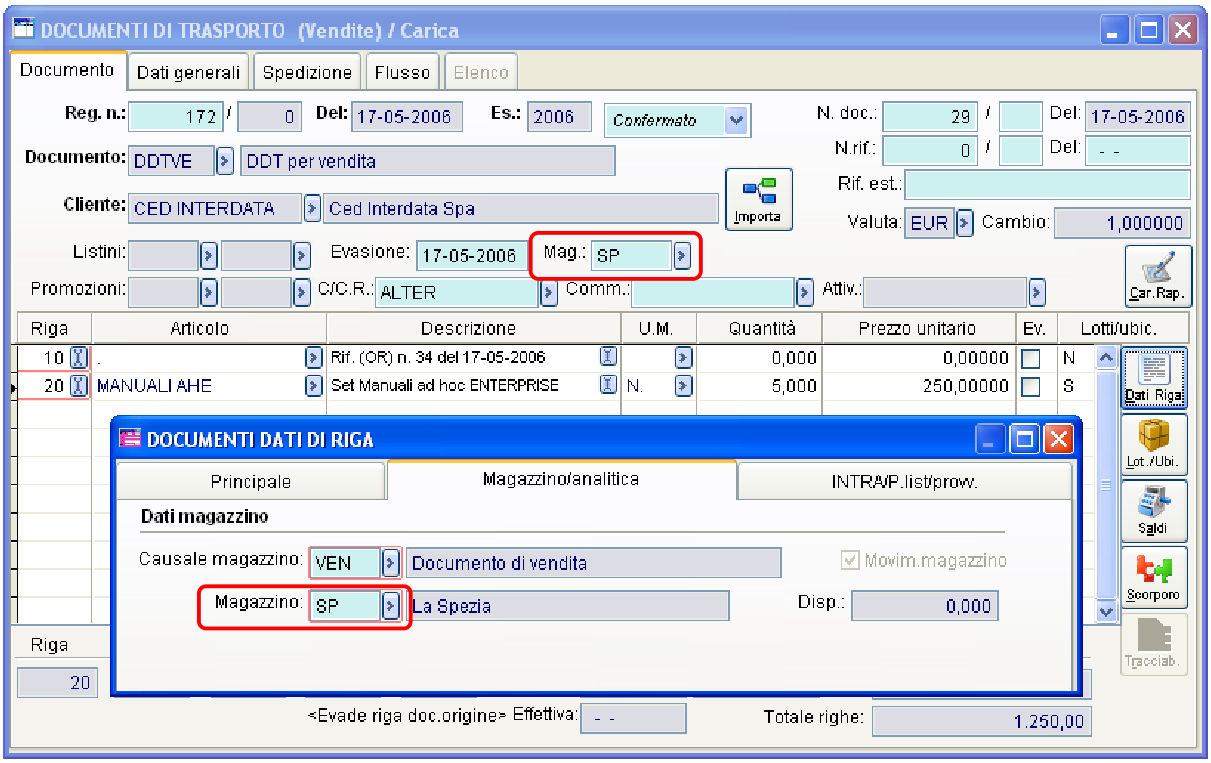


Fig. 2-169 - documento di spedizione

Si noterà che il magazzino riportato sulle righe del documento di destinazione corrisponde al codice del magazzino presente in testata documento.



Ricordiamo che nel caso di articoli che nel documento di origine movimentano il 'riservato' la procedura riporterà sempre il codice del magazzino presente nelle righe del documento di origine – nell'esempio 'AU'.

Nel caso in cui il codice del magazzino non sia stato specificato in testata del documento di destinazione la procedura riporta nelle righe del documento di destinazione il codice del magazzino presente sulle righe del documento di origine.

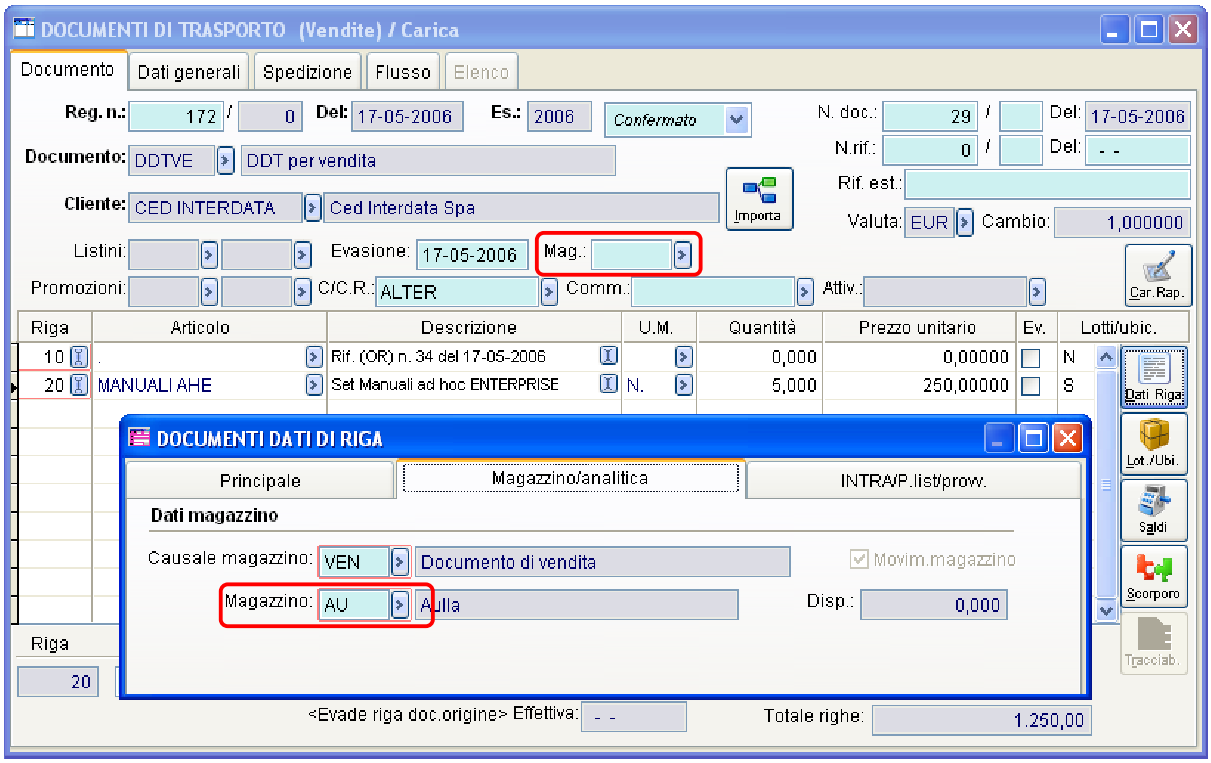


Fig. 2-170 - documento di spedizione

Documenti di riservato

Supponiamo di dover registrare un documento dal ciclo attivo che movimenta il riservato per poi importarlo in un successivo documento di trasferimento merce con l'indicazione di un magazzino diverso da quello in cui è stato movimentato il riservato.

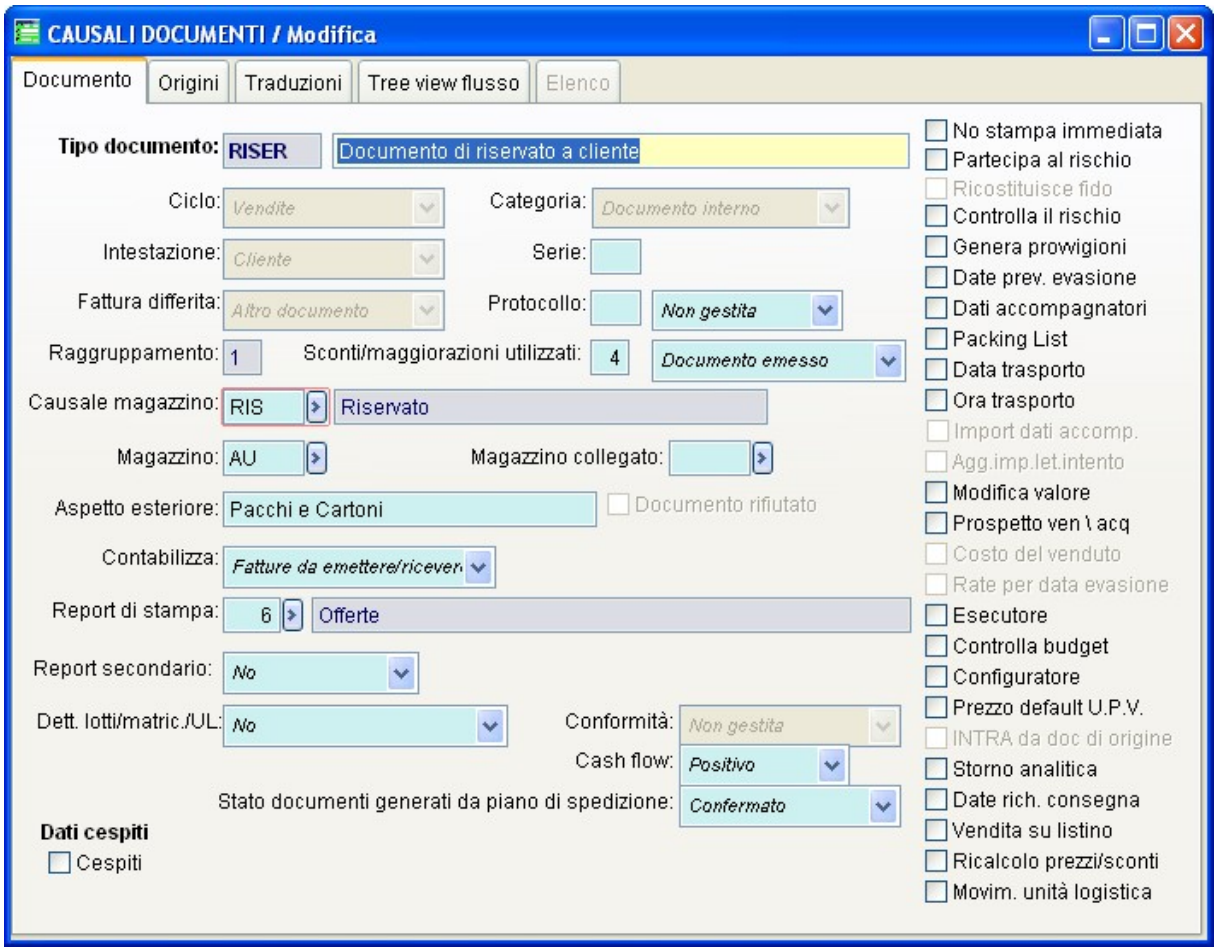


Fig. 2-171 - Dettaglio Causale documento

Registriamo quindi un documento che riserva la merce sul magazzino di Aulla per l'articolo 'Dvd'.

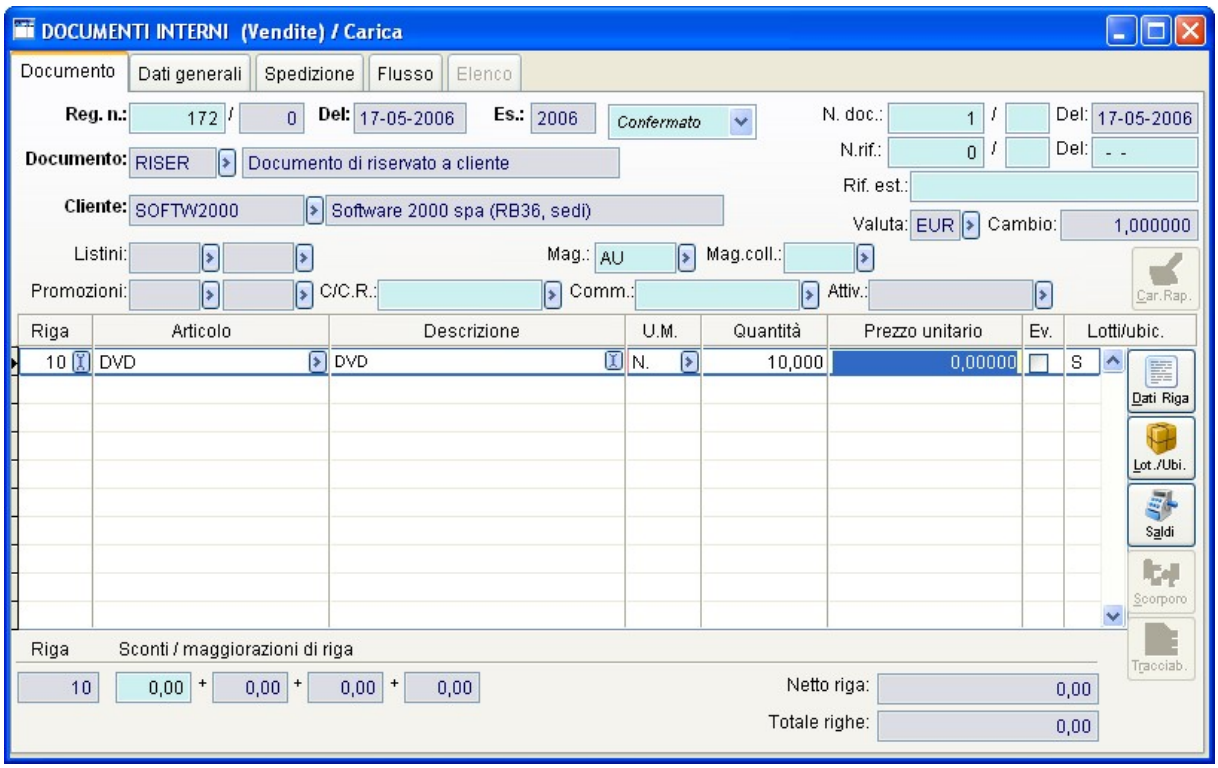


Fig. 2-172 - Dettaglio documento di riservato

Si compila poi il documento di destinazione specificando un magazzino di destinazione diverso da quello presente nel documento che riservava la merce.

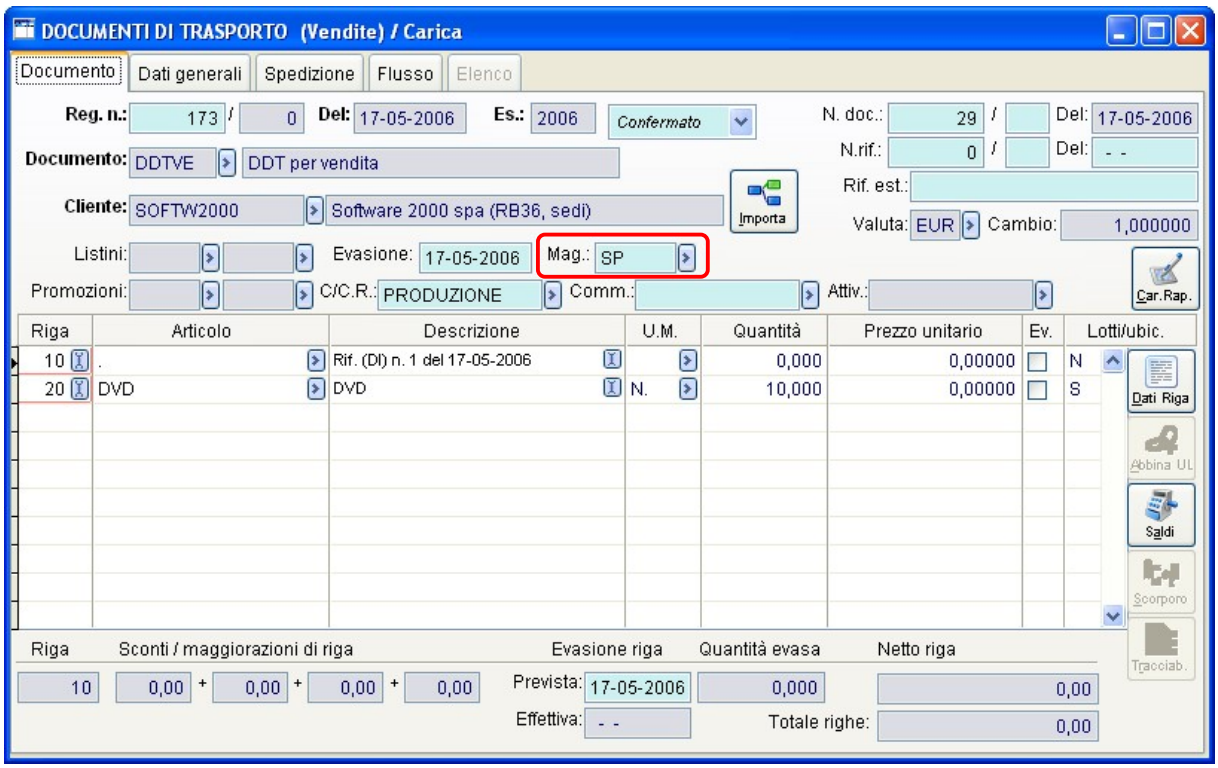


Fig. 2-173 - Dettaglio documento di trasporto

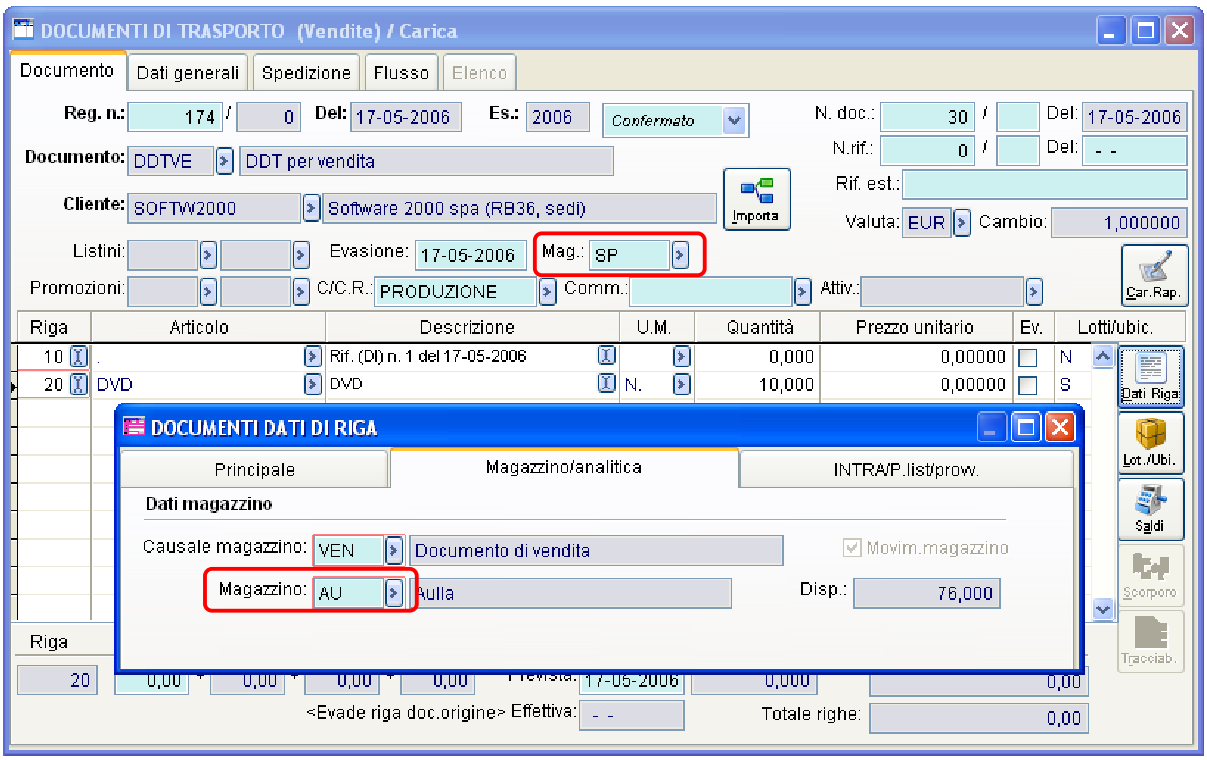


Fig. 2-174 - Dettaglio dati di riga

ATTENZIONE!:

Il magazzino riportato sulle righe del documento di destinazione corrisponde al codice del magazzino presente sulle righe del documento di origine sebbene si sia specificato un magazzino diverso nella testata ('SP'); questo perché la procedura deve stornare il magazzino su cui è stata riservata la merce.

Lo stesso avviene nel caso in cui il codice del magazzino non sia stato specificato in testata del documento di destinazione; anche in questo caso infatti la procedura ***riporta nelle righe del documento di destinazione il codice del magazzino presente sulle righe del documento di origine per il quale è stata riservata la merce.***

Nel caso in cui si provasse a modificare il magazzino di riga inserendo il magazzino specificato in testata (SP) al momento del salvataggio del documento la procedura visualizzerebbe il seguente messaggio bloccante:

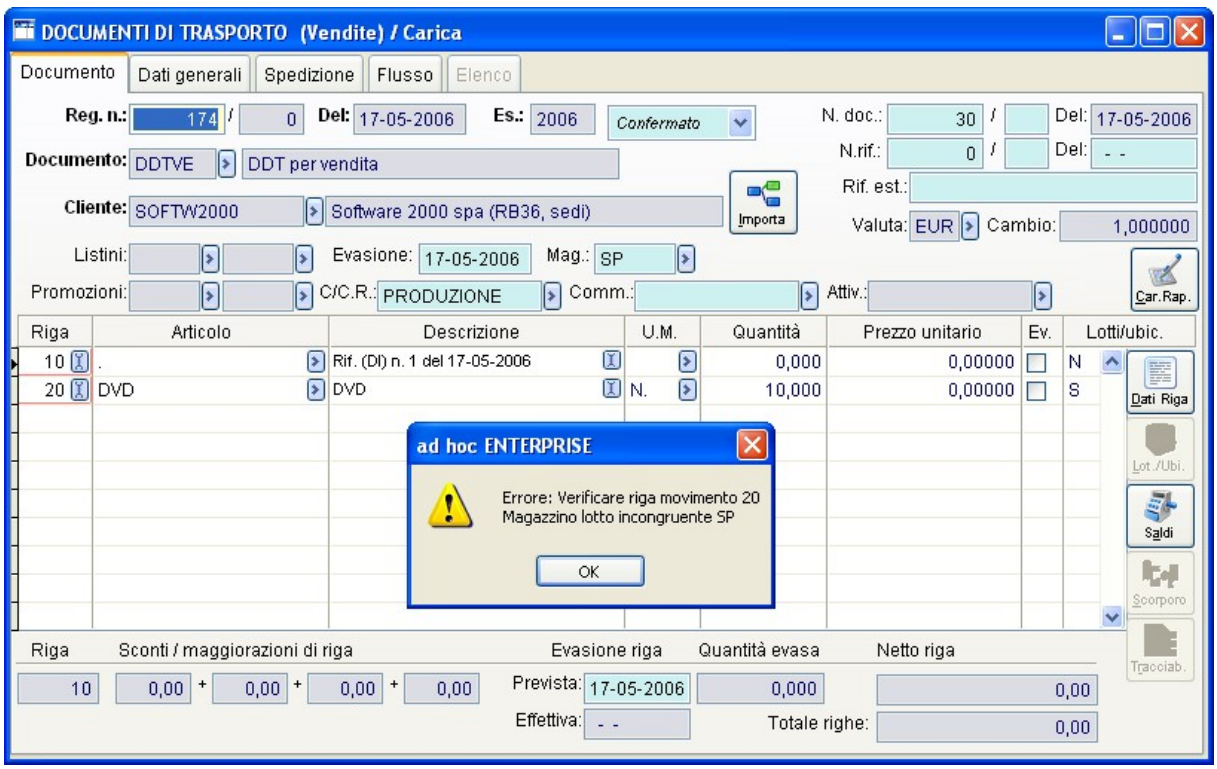


Fig. 2-175 - Messaggio di errore bloccante

Storno quantità riservate su ubicazione nel caso di evasione con una causale che non aggiorna i saldi a magazzinio

L'immagine sottostante dimostra come, oltre ai saldi dell'articolo viene riportato lo strorno della quantità riservata anche nei movimenti lotti ed ubicazioni dove troviamo oltre alle righe positive relative al documento di riservato anche quelle di storno contraddistinte dal segno negativo.

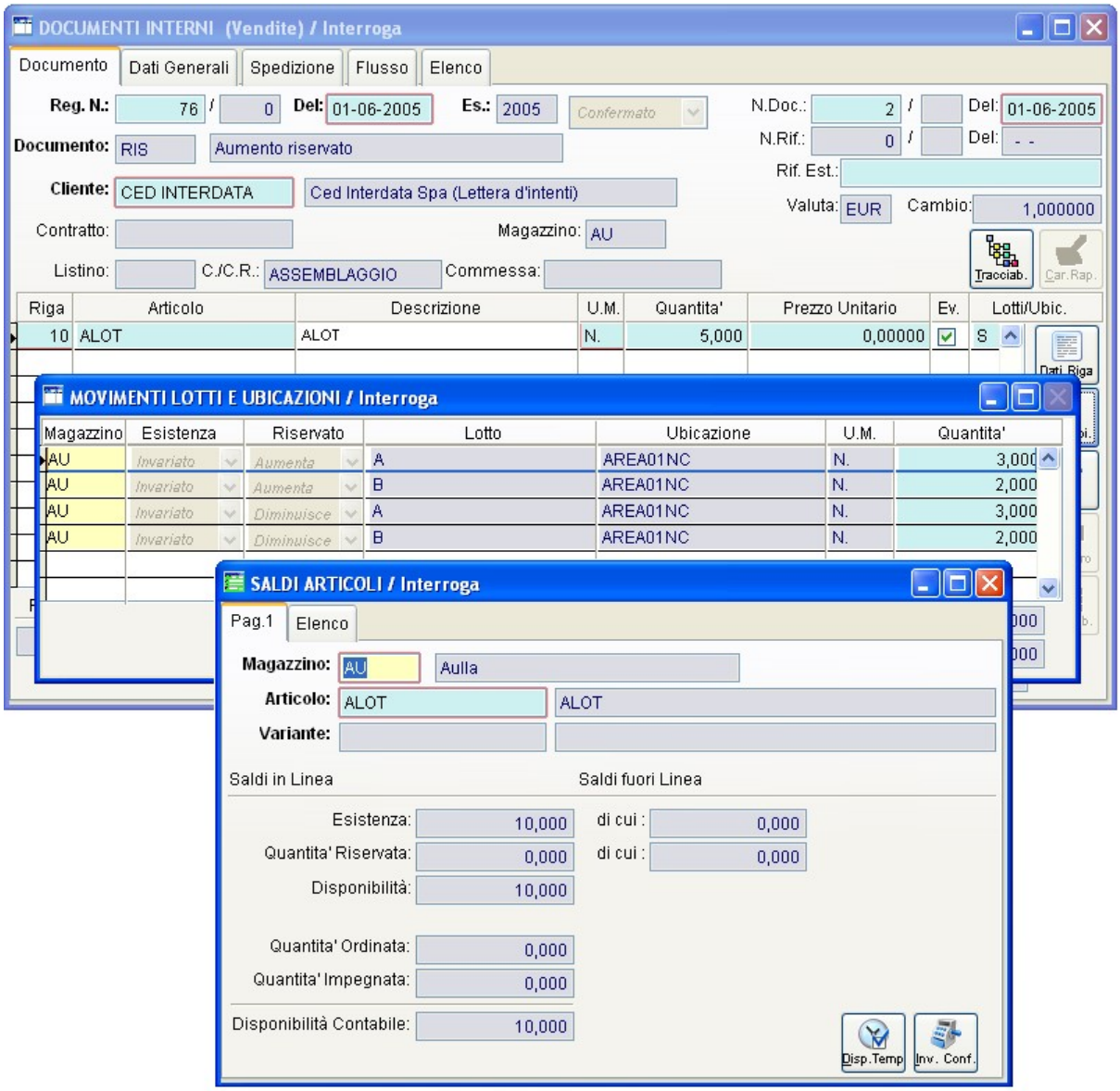


Fig. 2-176 – Saldi Articoli +Storno

Tale informazione è visibile anche nella stampa movimenti ed ubicazioni nella 'visualizza schede ubicazioni'.
Vediamo nell'immagine sottostante un esempio della 'visualizza schede ubicazioni con il dettaglio della riga di storno del riservato.

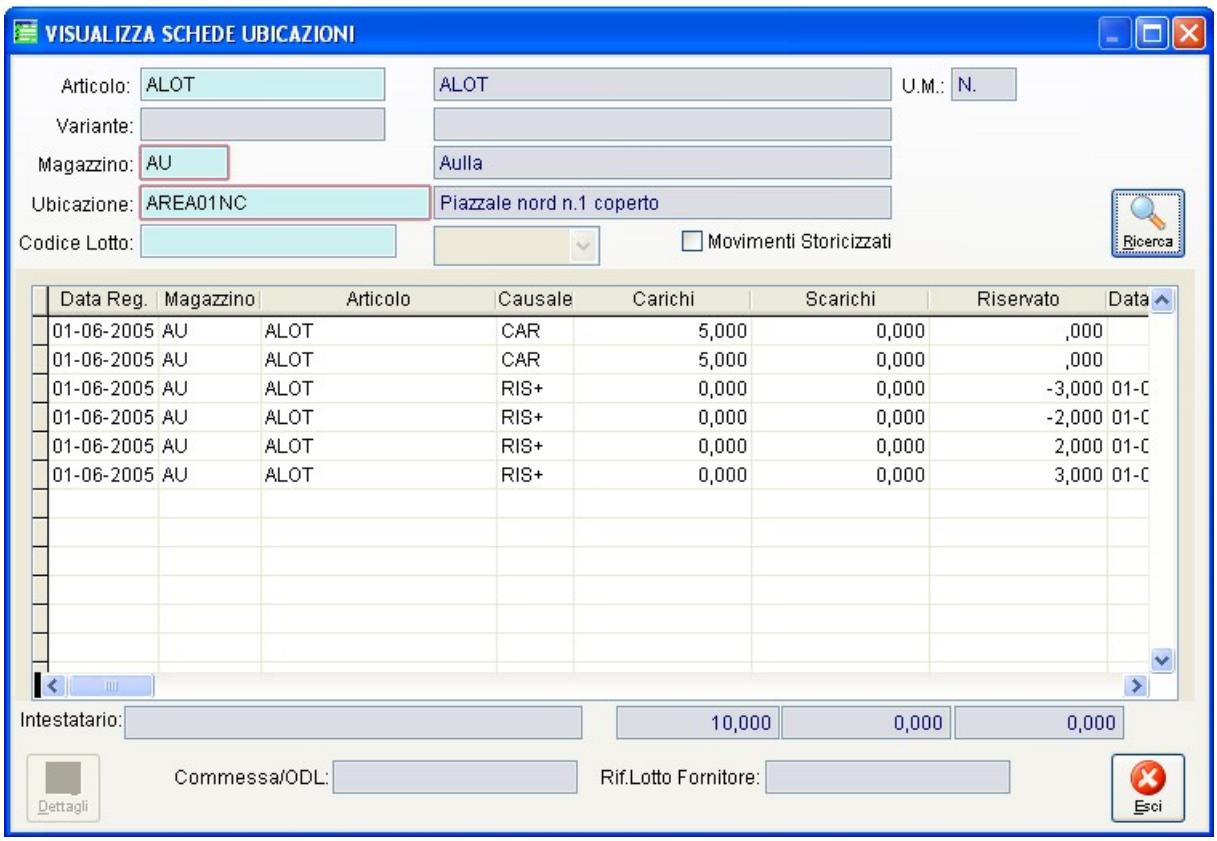


Fig. 2-177 - Visualizza schede ubicazioni

Inoltre per gli articoli gestiti a lotti l'informazione è visibile nella funzione 'Visualizza schede lotti' e nella stampa schede lotti.

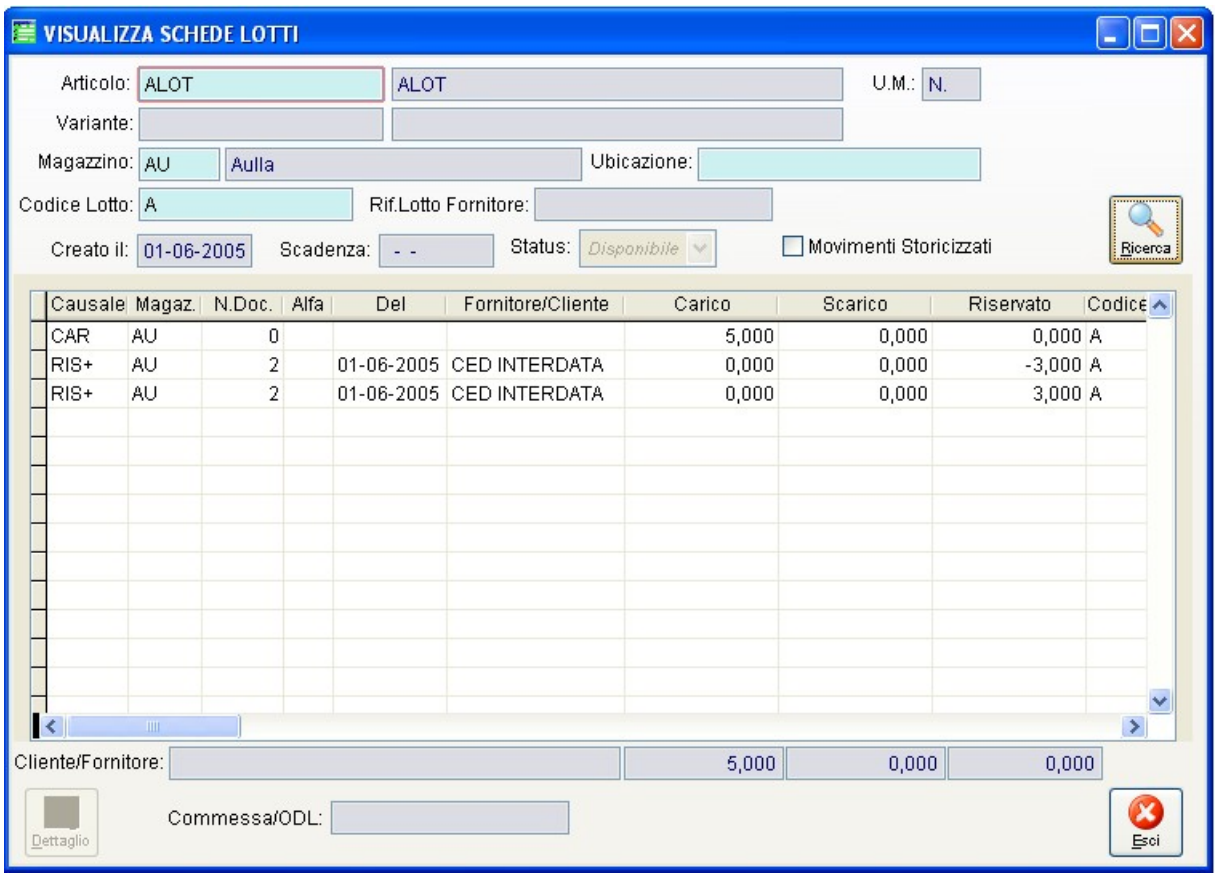


Fig. 2-178 – Visualizza Schede Lotti

ATTENZIONE!: Lo storno del lotto/ubicazione non risulta gestito nella generazione fatture differite.

ATTENZIONE!: Non è gestita l'evasione parziale di documenti di riservato.

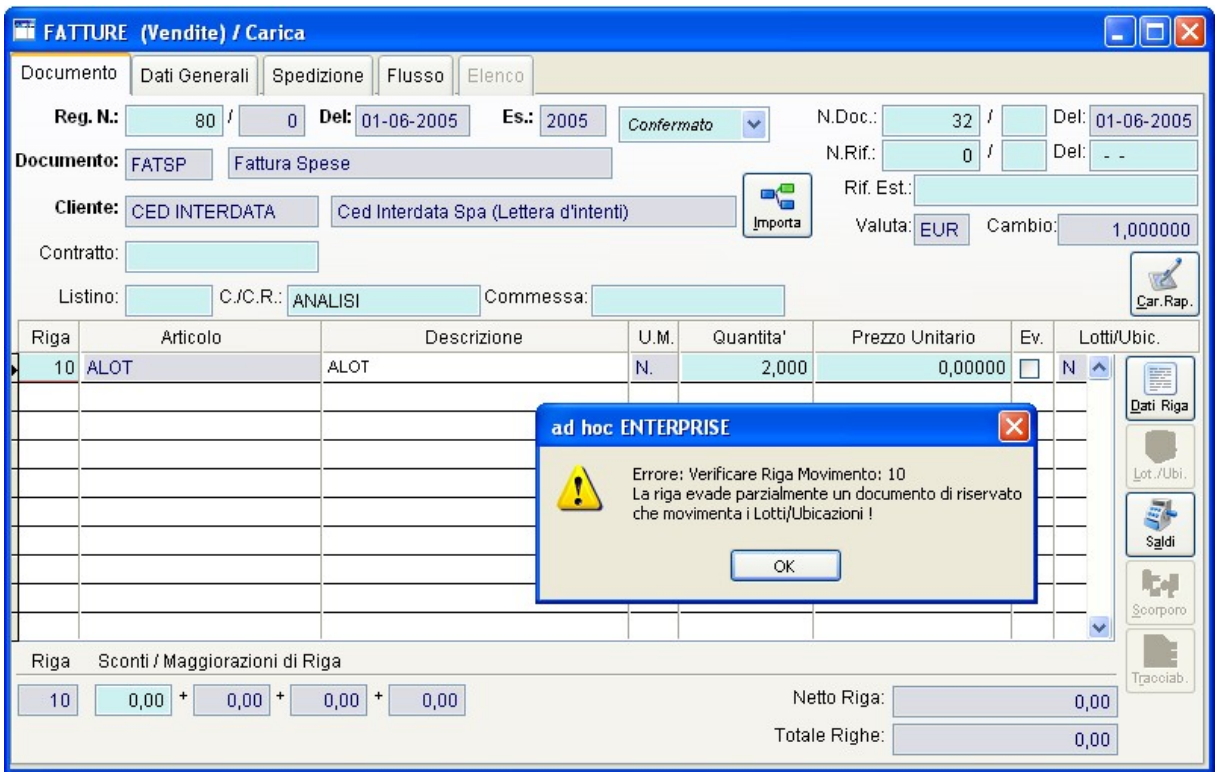


Fig. 2-179 - Impedimento di salvataggio di un documento che evade il risevato parzialmente

N.B. Tentando di evadere parzialmente un documento di riservato in caso di magazzini gestiti ad ubicazioni, la procedura propone un messaggio bloccante; tale impedimento riguarda anche i magazzini non gestiti ad ubicazioni in caso di articoli gestiti a lotti.

ATTENZIONE!: Non è gestito lo storno delle quantità riservate nel caso di articoli gestiti a matricole se l'evasione avviene in un documento che non movimenta l'esistenza.

Importazione documenti – informazione relativa al magazzino

Nella maschera d'importazione documenti – Cartella Ulteriori Selezioni, è presente l'informazione relativa al magazzino di riga del documento di origine; l'indicazione si è resa necessaria per gestire i casi in cui si movimentano 'n' magazzini nei documenti di tipologia ordine.

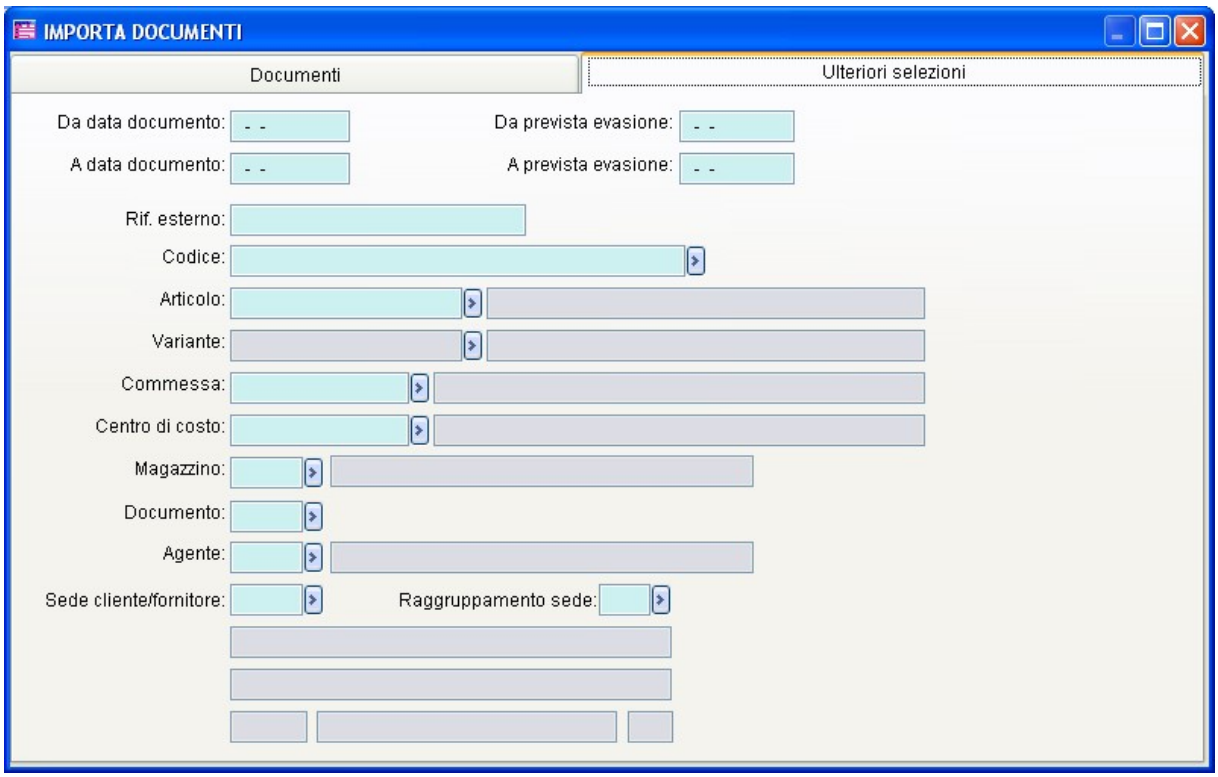


Fig. 2-180 - Dettaglio filtro magazzino

Vediamo di seguito un esempio nel dettaglio.
Supponiamo che a fronte di un ordine per il cliente Rossi Spa si siano impegnati tre magazzini diversi;

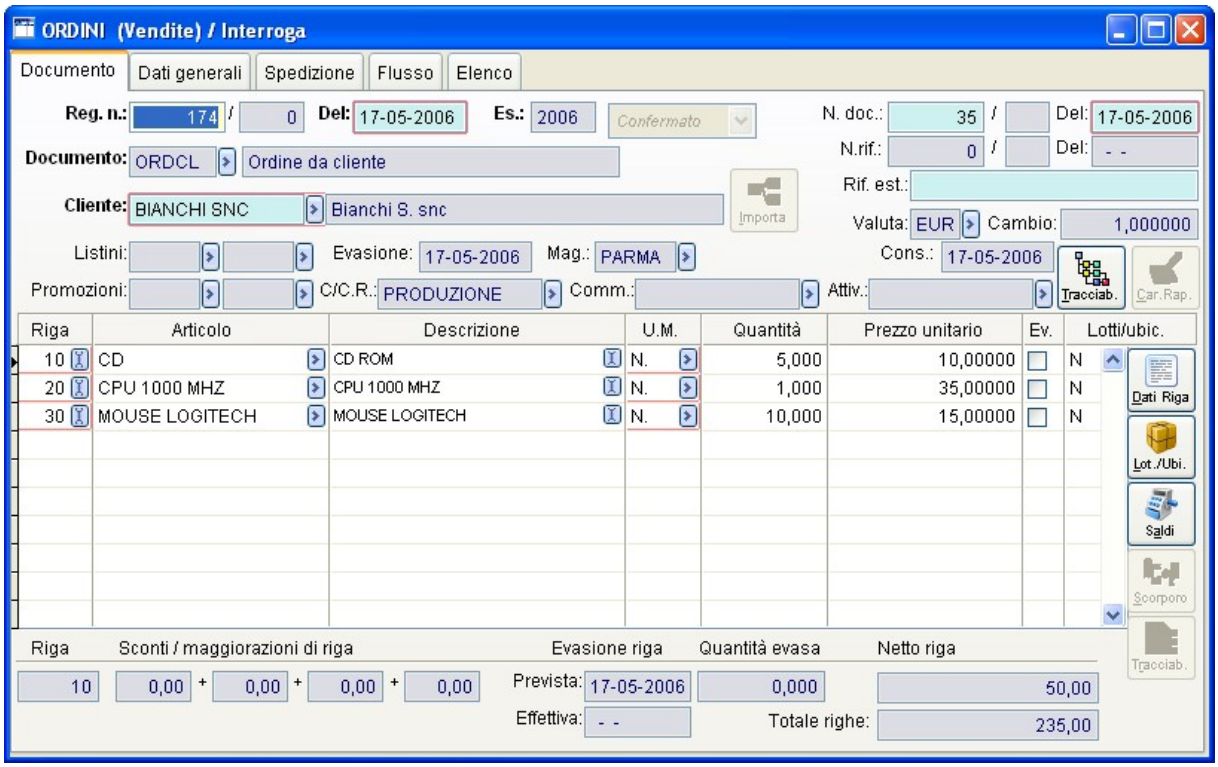


Fig. 2-181 - Dettaglio Ordine a Cliente



Fig. 2-182 - Dettaglio magazzino riga 10

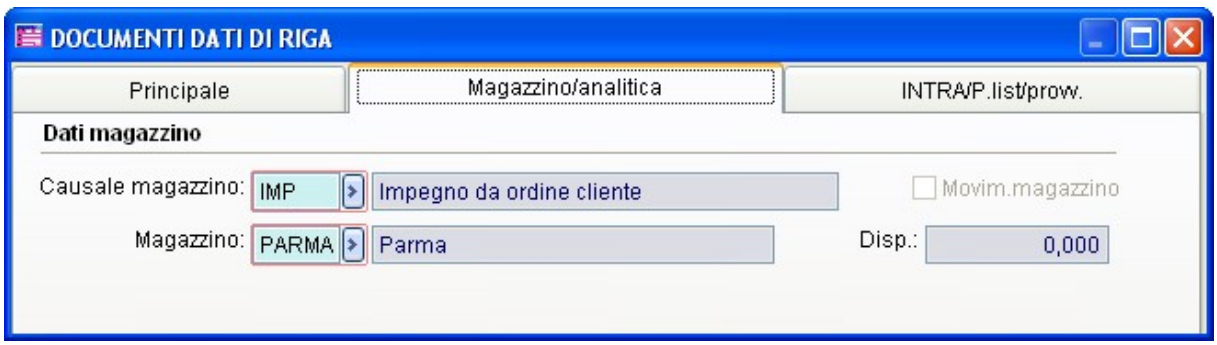


Fig. 2-183 - Dettaglio magazzino riga 20

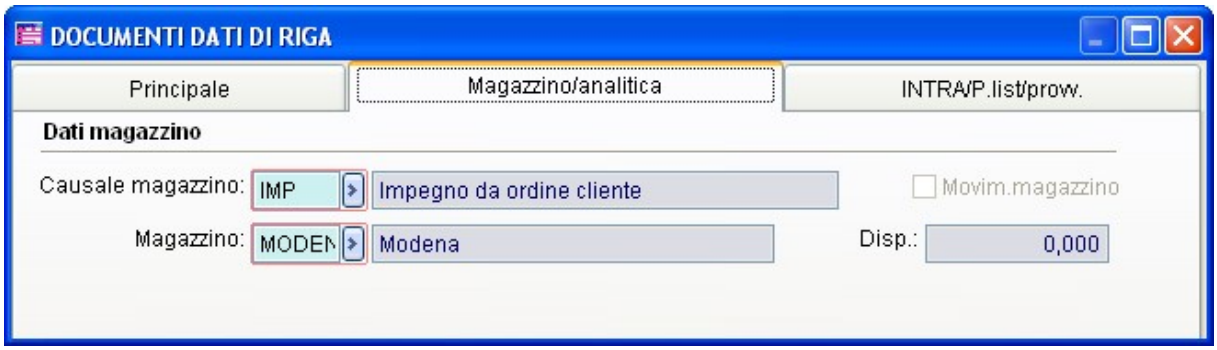


Fig. 2-184 - Dettaglio magazzino riga 30

Importiamo l'ordine nel ddt, accedendo alla maschera importa documenti.

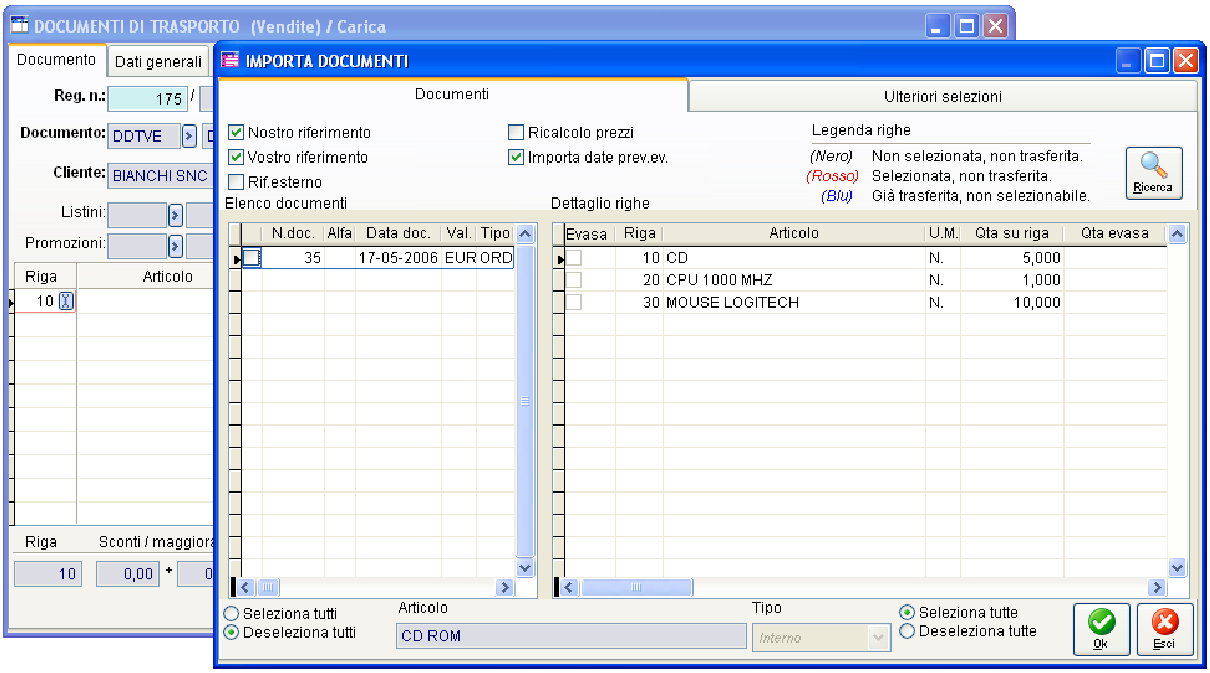


Fig. 2-185 - Dettaglio importazione ordine in ddt

Accedendo alla cartella Ulteriori Selezioni inseriamo il filtro sul magazzino inserendo come filtro il magazzino di Parma.

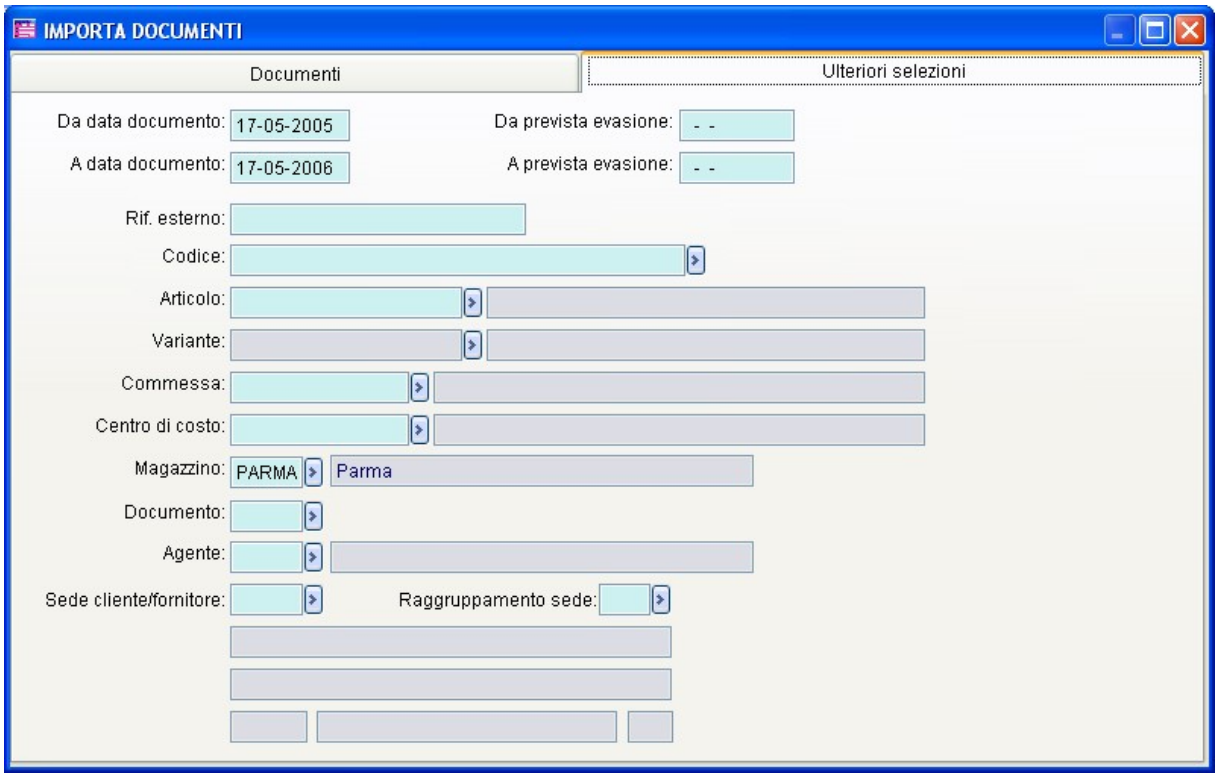


Fig. 2-186 - Dettaglio filtro su magazzino Parma

Effettuando la ricerca nella cartella documenti la procedura visualizzerà solo la riga articolo relativa a quel magazzino.

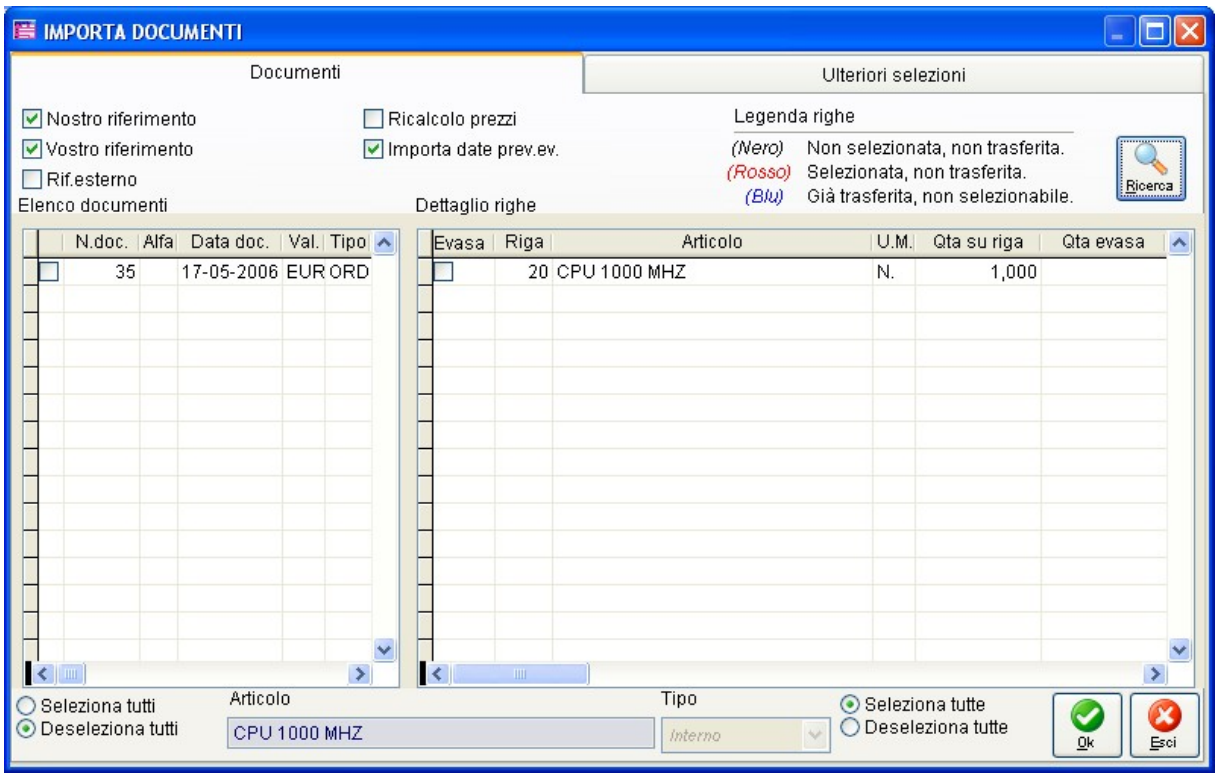


Fig. 2-187 - Dettaglio Riga Ordine

Lo stesso accade se come filtro relativo al magazzino è inserito il magazzino di Modena.

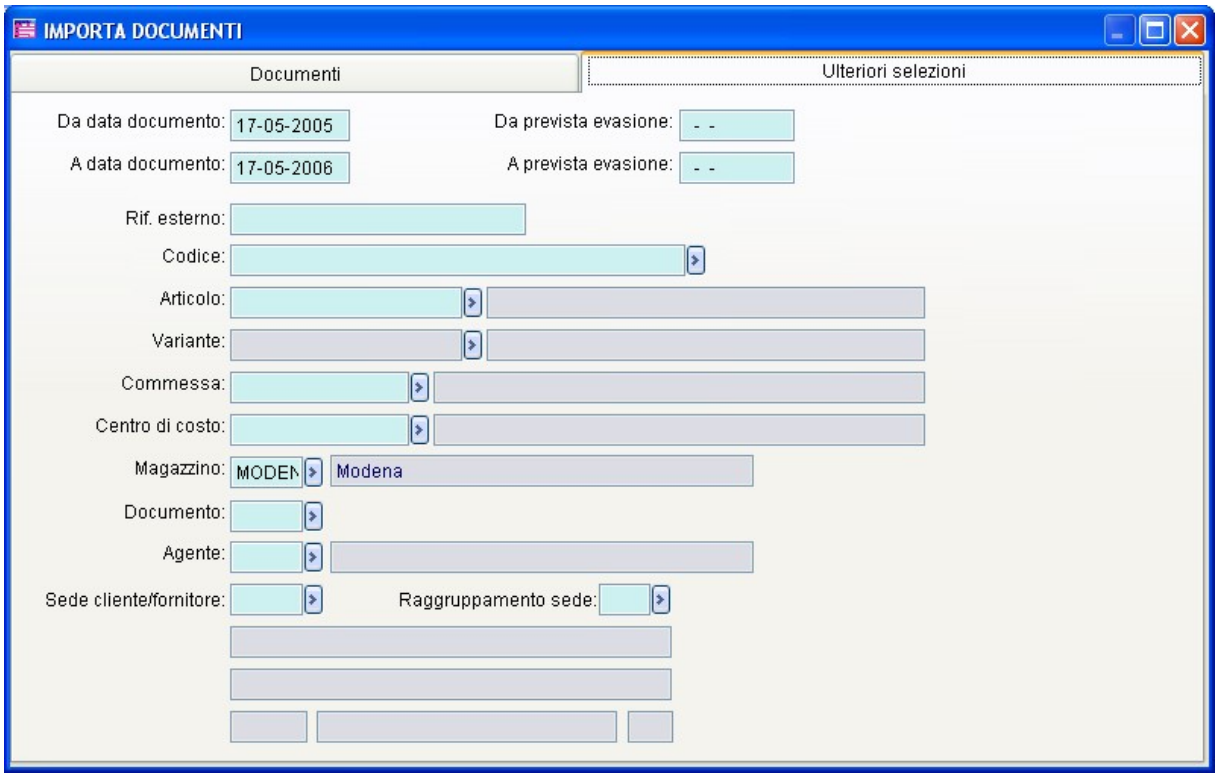


Fig. 2-188 - Dettaglio filtro su magazzino Modena

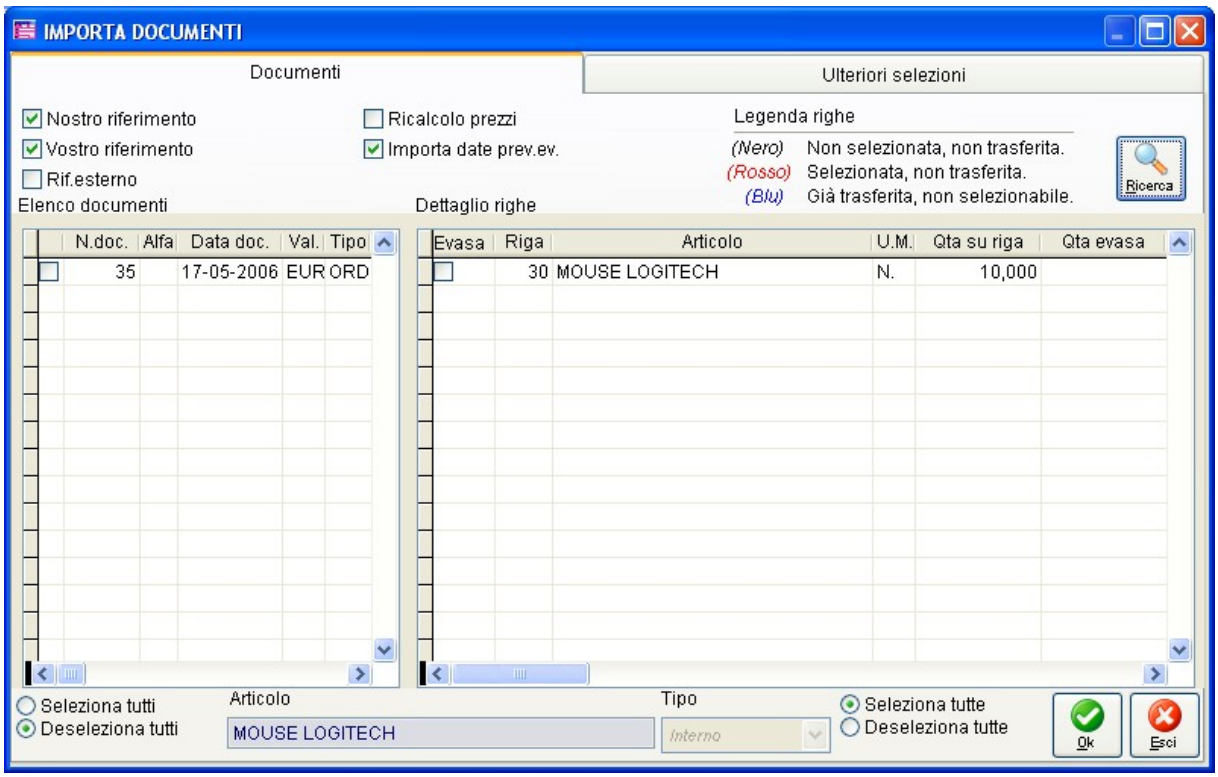


Fig. 2-189 - Dettaglio Riga Ordine

DDT diversi

Per D.D.T. diversi si intendono i documenti di trasporto non di vendita.
Tipicamente vengono emessi per trasferimenti di merce. Anche per questa tipologia di documenti può sorgere la necessità di emettere fattura (es. D.D.T. per Reso a Fornitore, restituzione merce in lavorazione c/to Terzi).
Anche i D.D.T. non di vendita generano in automatico dei movimenti di magazzino in base a una causale di Magazzino.

Cosa fare

Occorre creare delle Causali Documento che facciano riferimento a Causali di Magazzino specifiche per le movimentazioni di magazzino che si devono approntare:
Ad esempio nel caso di trasferimento tra magazzini occorre utilizzare due Causali di Magazzino collegate tra loro attraverso il campo Causale Collegata.

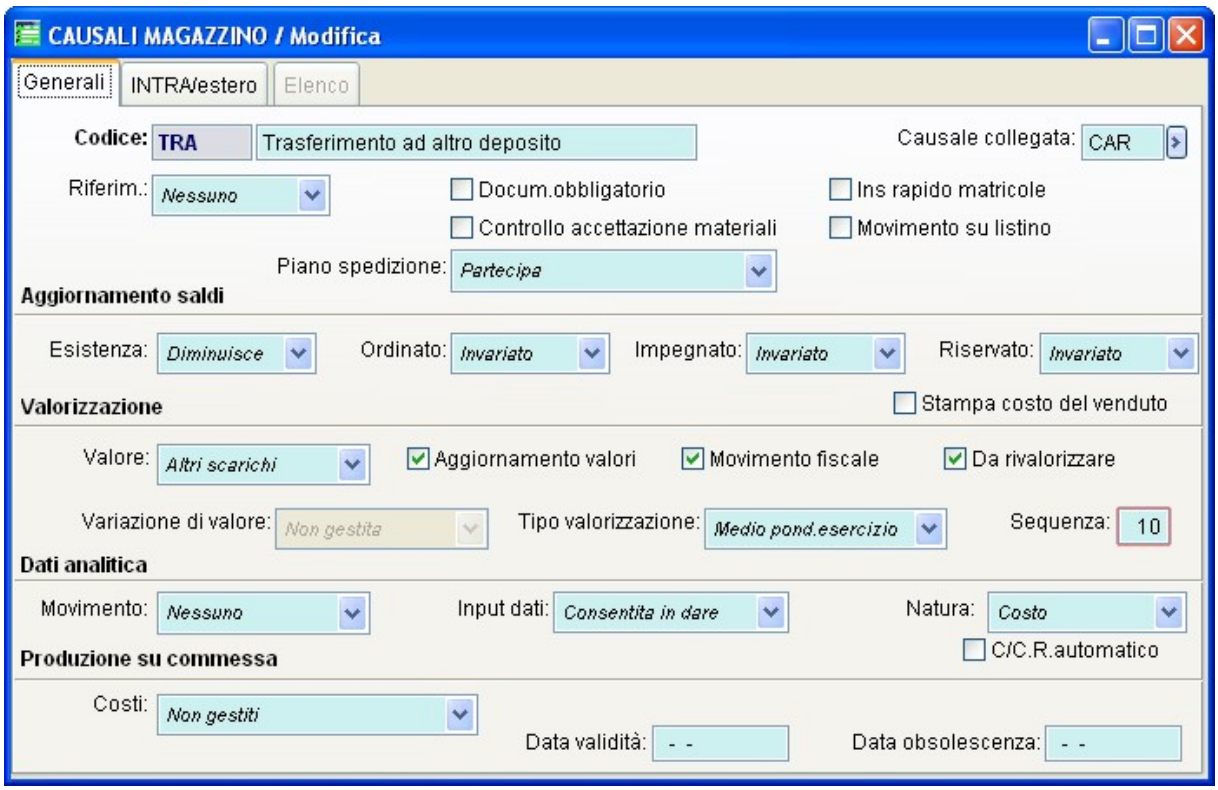


Fig. 2-190 - Causale di Magazzino per trasferimenti

Anche per questa tipologia di documenti la Causale Contabile è lasciata in bianco. Infatti l'emissione del D.D.T. non genera direttamente movimenti di Prima Nota, movimenti che saranno generati solo in fase di fatturazione (solo per i documenti da fatturare).
Notare che per i documenti che non fanno riferimento ad un Cliente, ma identificano trasferimenti interni tra magazzini è necessario definire le Causali Documenti come Documenti Interni valorizzandone il campo Categoria con Documento Interno e il campo Intestazione con Nessuna.
Per quanto riguarda i magazzini, essi possono essere inseriti direttamente nella Causale Documento o al momento dell'inserimento del documento sia a livello generale che direttamente su ogni riga identificativa dell'articolo attraverso il bottone 'Righe'.

Fattura accompagnatoria

La fattura accompagnatoria è una fattura che fa anche la funzione di accompagnare la merce e quindi riporta anche dati tipici del D.D.T.
Le fatture accompagnatorie generano in automatico dei movimenti di magazzino in base ad una Causale di Magazzino.
Come tutte le altre fatture anche questa, in fase di contabilizzazione fatture, genera un movimento di Prima Nota contabile.

Cosa fare

- Creare una Causale di Magazzino "Documento di Vendita" relativa agli Scarichi per Vendita con:

Riferimento: *Cliente*
Esistenza: *Diminuisce*
Valorizzazione: *Venduto*

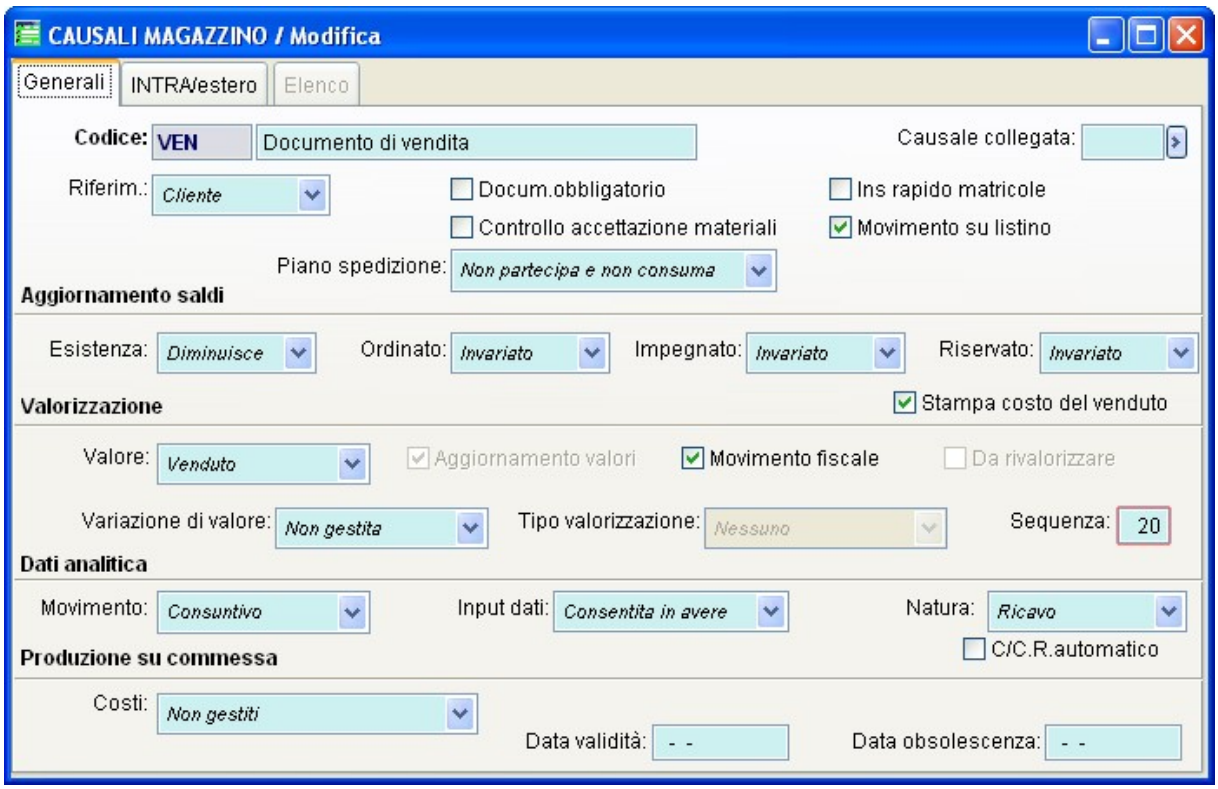


Fig. 2-191 - Causale di Magazzino per Vendita

Creare una Causale Documento "Fattura Accompagnatoria" con:

Ciclo: *Vendite*
Categoria: *Fattura*
Intestazione: *Cliente*
Fattura Differita: *Altro Documento*
Causale di Magazzino: *"Documento di Vendita"*
Magazzino: *"Magazzino Principale"*
Causale Contabile: *"Emissione Fattura accompagnatoria da Ciclo Attivo"*

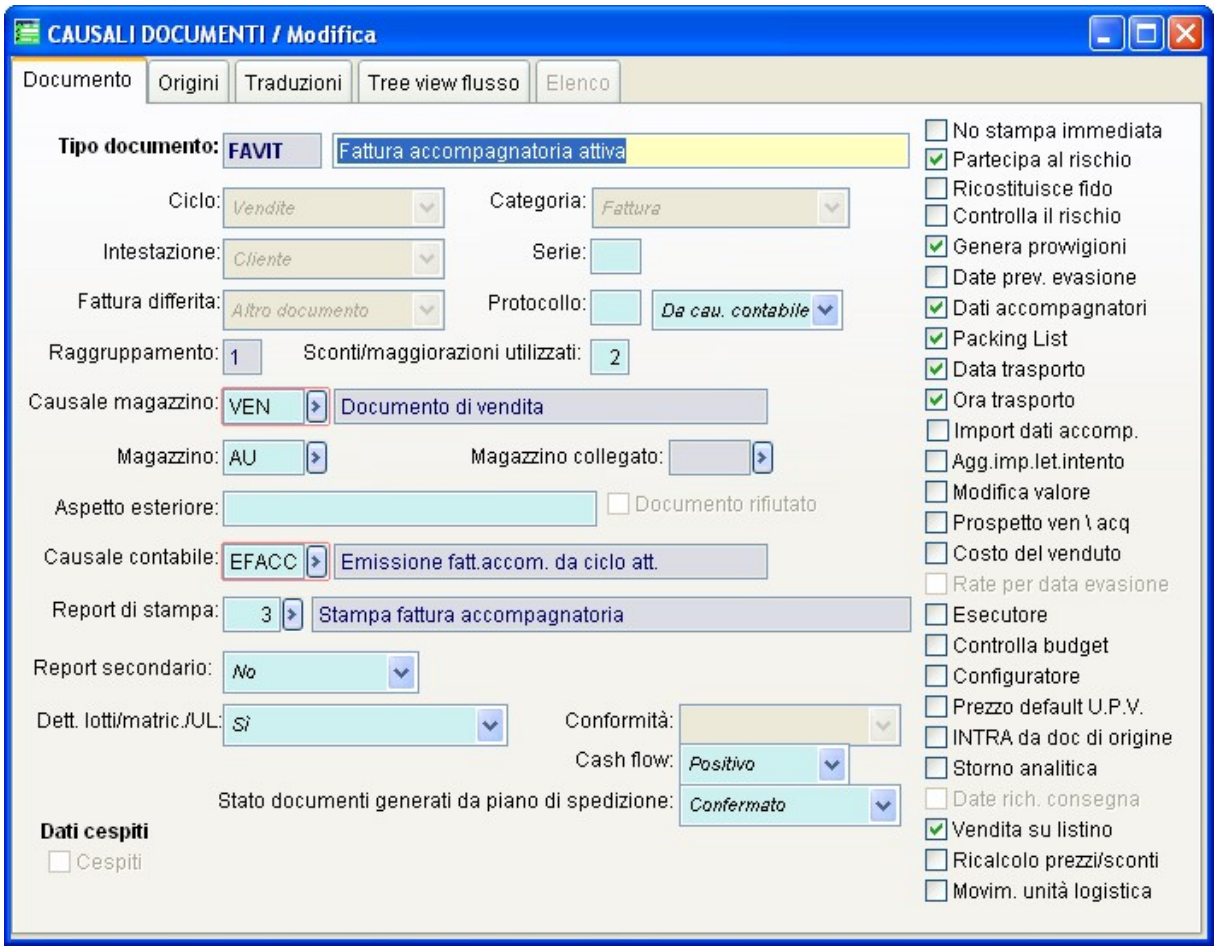


Fig. 2-192 - Causale Documento per Fattura Accompagnatoria

Ricordiamo che il codice del magazzino può anche essere inserito o variato direttamente in fase di inserimento del documento sia a livello generale che per ogni singola riga.

Nella cartella Generali del documento è presente il bottone Calcola che ha la funzione di visualizzare il risultato completo della fattura, comprese le scadenze.

Fattura differita

La fattura differita consiste nell'emissione automatica delle fatture partendo dai D.D.T. di consegna presenti in archivio. Naturalmente, devono partecipare all'emissione solo i D.D.T. che non sono ancora stati fatturati.

Cosa fare

I D.D.T. che generano fatture differite devono essere imputati con Causali Documento specifiche: categoria impostata con Documento di Trasporto e il campo Fattura Differita con Genera FD.
Le fatture differite possono essere generate in maniera riepilogativa per cliente, per destinazione (in Base al codice di consegna utilizzato), per singolo DDT.
Il tipo di generazione dipende da quanto impostato sul cliente, (cartella 'Vendite' – combo fatturazione) e dal livello di raggruppamento definito sulle singole righe del DDT.

La generazione, una volta impostati i filtri necessari, può essere eseguita in due modalità:

1) Confermando direttamente con l'apposito bottone; la procedura inizia a elaborare i documenti rispondenti ai requisiti impostati, visualizza il numero di fatture generate e propone l'interfaccia di stampa.

2) Accedere 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.

Risulta altresì possibile generare documenti confermati oppure provvisori attraverso la combo 'Status'.

Modalità automatica

Occorre indicare la Causale Documento da associare ai documenti che verranno generati. Nello zoom sono visualizzate solo le Causali Documenti che hanno il campo Fattura Differita valorizzato a FD Generata**.**

La procedura propone il primo numero libero da associare alla prima fattura differita generata in automatico; la numerazione può prevedere una parte alfanumerica che può tornare utile nel caso in cui si desideri avere più numerazioni separate relative alle fatture differite; tale numerazione è obbligatoria nel caso di generazioni provvisorie. Le fatture differite generate dovranno essere poi contabilizzate, attraverso la Causale Contabile associata alla Causale Documento; è la Causale Contabile che determina, nel caso fossero previsti più Registri IVA Vendite, a quale di questi la fattura differita debba essere associata.

Viene poi richiesta la data della fattura che coincide con la data di registrazione del documento; si tratta del punto di riferimento utilizzato ai fini del calcolo delle scadenze previste dalla tipologia del pagamento, è altresì possibile indicare una data diversa valida ai fini del calcolo delle scadenze, che sarà considerata solo per i pagamenti che prevedono come data di inizio scadenza una data diversa.
A questo punto **ad hoc** ENTERPRISE può considerare tutti i documenti che generano fattura differita oppure, accedendo all'elenco, è possibile selezionare una specifica causale documento. La procedura visualizza solo le Causali Documento con il campo Fattura Differita impostato con Genera FD.

Non risulta più possibile inserire dati nella cartella 'Origini' causali con combo Fattura Differita diversa da 'Genera FD'.

E' possibile discriminare la generazione delle distinte di fatturazione relativamente alla lettura dei documenti da evadere con codici presenti nelle origini della causale della fattura.

La tipologia di documento indicata nel campo 'Documento di Origine' viene utilizzata dalla procedura come un filtro di generazione; di conseguenza se non indichiamo nulla in tale campo vengono considerati tutti i documenti presenti nelle origini della causale indicata nel campo 'Fattura da Generare'.

E' possibile impostare il filtro sul codice del cliente per il quale si intendano generare le fatture differite, sulla destinazione diversa codificata nell'archivio clienti nella cartella Sedi; sono disponibili altri filtri relativi al codice zona di appartenenza del cliente, il codice dell'agente intervenuto nel rapporto, il codice della valuta, il codice della business unit (se gestita permette di fatturare solo i documenti di competenza della B.U. indicata).
La procedura può considerare o meno i documenti con righe parzialmente valorizzate al riguardo del campo prezzo; le modalità operative sono le seguenti:

- Selezionando Tutti vengono elaborati tutti i documenti che Generano FD anche se hanno delle righe non valorizzate, quindi nella stampa delle fatture differite vengono riportate anche le righe articoli/servizi senza importi.

- Selezionando Righe Valorizzate, vengono elaborati tutti i documenti che Generano FD e vengono escluse le singole righe articoli/servizi prive di importo, nella stampa delle fatture differite vengono riportate solo le righe articoli/servizi con gli importi.

- Impostando Nessuno, la procedura esclude dall'elaborazione tutti i documenti che Generano FD, al cui interno abbiano almeno una riga articolo/servizio non valorizzata; nella stampa delle fatture le bolle o i DDT di questo genere non vengono esposti.

Se si procede confermando direttamente la videata, la procedura inizia ad elaborare i documenti ed al temine visualizza il risultato.

Le fatture differite generate, sono di tipo Confermato o Provvisorio a seconda del tipo di elaborazione scelta, gestibili dalla scelta di menu Fatture ed individuabili tramite il codice causale utilizzato al momento della generazione.

Se dalla manutenzione fatture ne eliminiamo una, la procedura considera non evasi i documenti oggetto della fattura differita eliminata.



***Attenzione**: se si eliminano dei documenti, è cura dell'utente controllare e modificare la numerazione associata. Non risulta inoltre possibile modificare lo stato di una fattura differita provvisoria, se non in variazione della distinta di fatturazione con l'apposito bottone di conferma.*

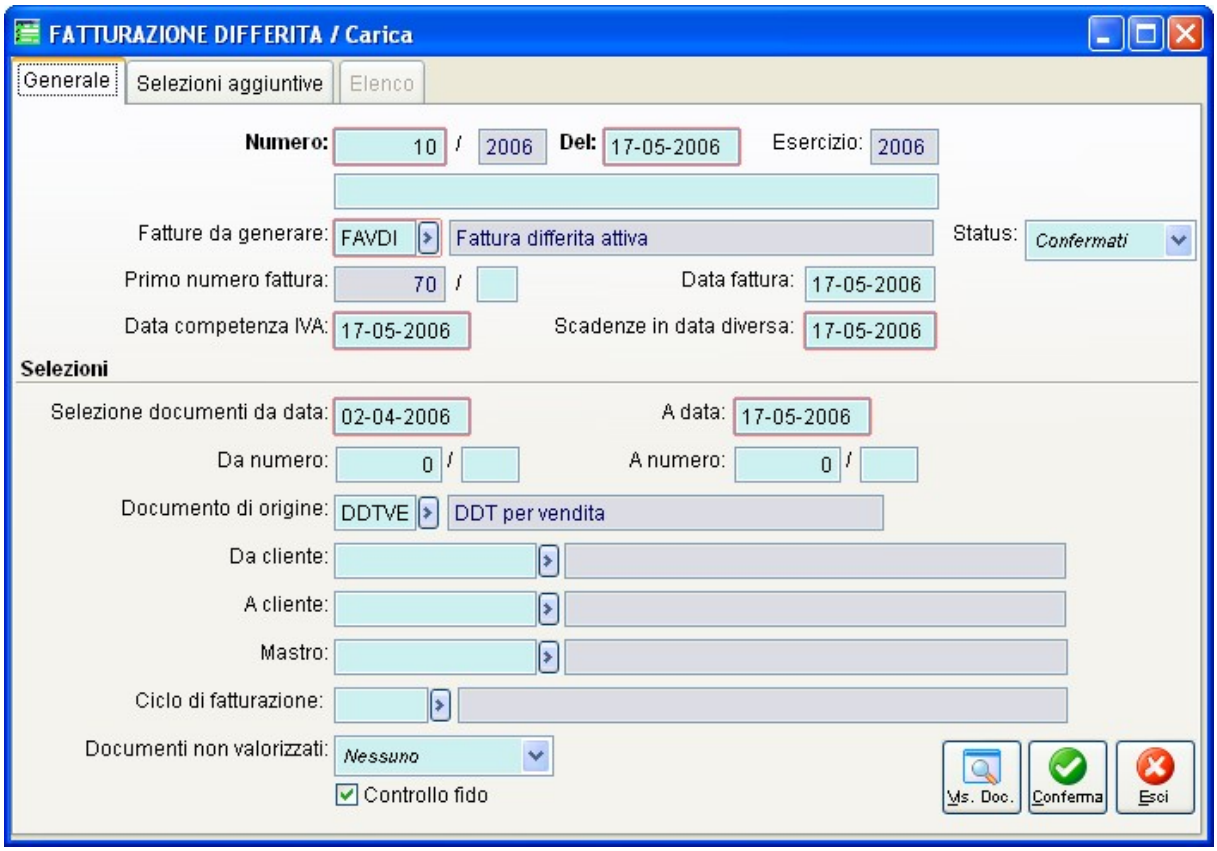


Fig. 2-193 - Generazione Automatica Fatture Differite

Attenzione: se si eliminano dei Documenti è cura dell'utente controllare e modificare la numerazione associata.

Modalità manuale

Se si accede al bottone 'Dettagli', viene visualizzata una particolare videata.

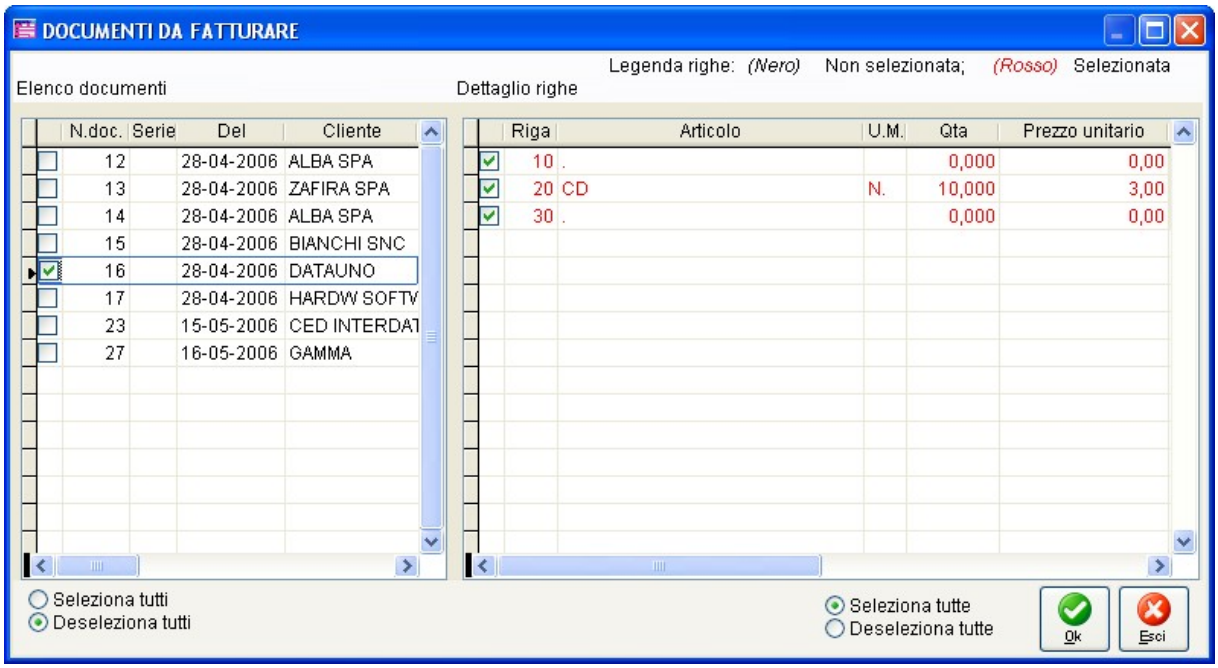


Fig. 2-194 - Generazione Manuale Fatture Differite

La procedura propone i check attivati su tutti i documenti che dovrebbero essere fatturati; l'operatore può manualmente disattivare i documenti che non devono generare delle fatture differite e che vengono lasciati sospesi per una prossima generazione.
Una volta apportate le modifiche desiderate è possibile procedere con la conferma, in modo da generare le fatture per i documenti desiderati.
Ai fini di un controllo o modifica valgono le stesse considerazioni esposte per la modalità automatica.

Omaggio e sconto merce

Sconto merce

Non avviene alcun addebito al cliente, ne di imponibile ne di IVA. Non compare nel castelletto IVA ed è un'estensione dello sconto percentuale di riga.
Per impostarlo occorre accedere ai Dati di Riga del documento di vendita tramite il bottone 'Righe' e impostare il campo Test Omaggio con *Sconto Merce*.
In questo caso non viene addebitato né l'imponibile né l'IVA, ad esempio se ogni 10 articoli venduti ne viene dato 1 in omaggio, si imposteranno due righe documento, una riferita ai 10 articoli regolarmente addebitati con l'IVA ed un'altra riga relativa sempre allo stesso articolo movimentato a quantità 1 e con test omaggio impostato in questo modo.

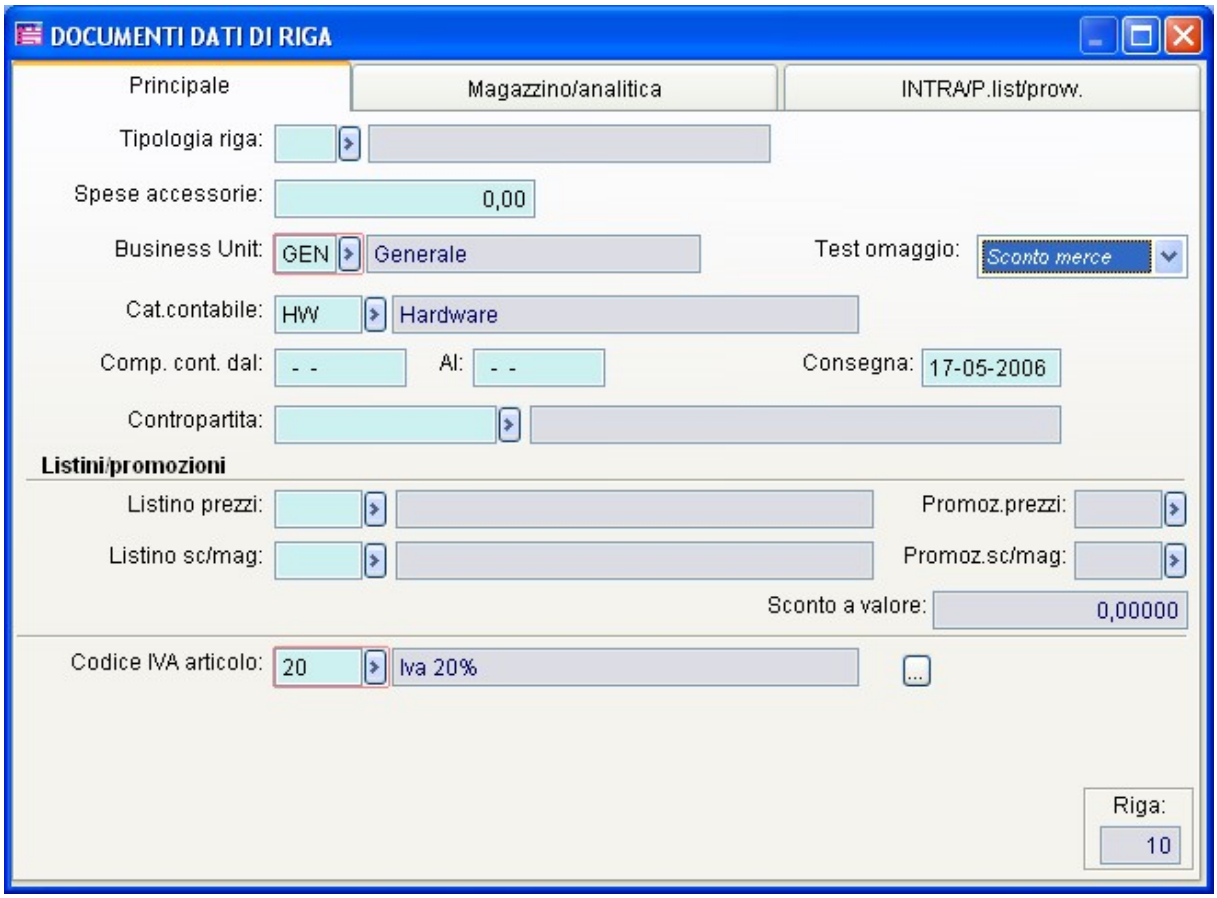


Fig. 2-195 - Sconto merce

La Fattura con sconto merce viene contabilizzata normalmente. Lo sconto merce non appare in contabilità come se si fosse trattato di uno sconto sulla merce venduta.

Omaggio di imponibile

E' il caso di omaggio di merce facente parte della normale attività dell'azienda che emette il documento. ***Viene addebitato al Cliente solo l'importo dell'IVA***, nel castelletto compaiono gli importi con indicato che si tratta di omaggi. Nei dettagli di riga del documento di vendita occorre impostare il campo Test Omaggio con Imponibile.

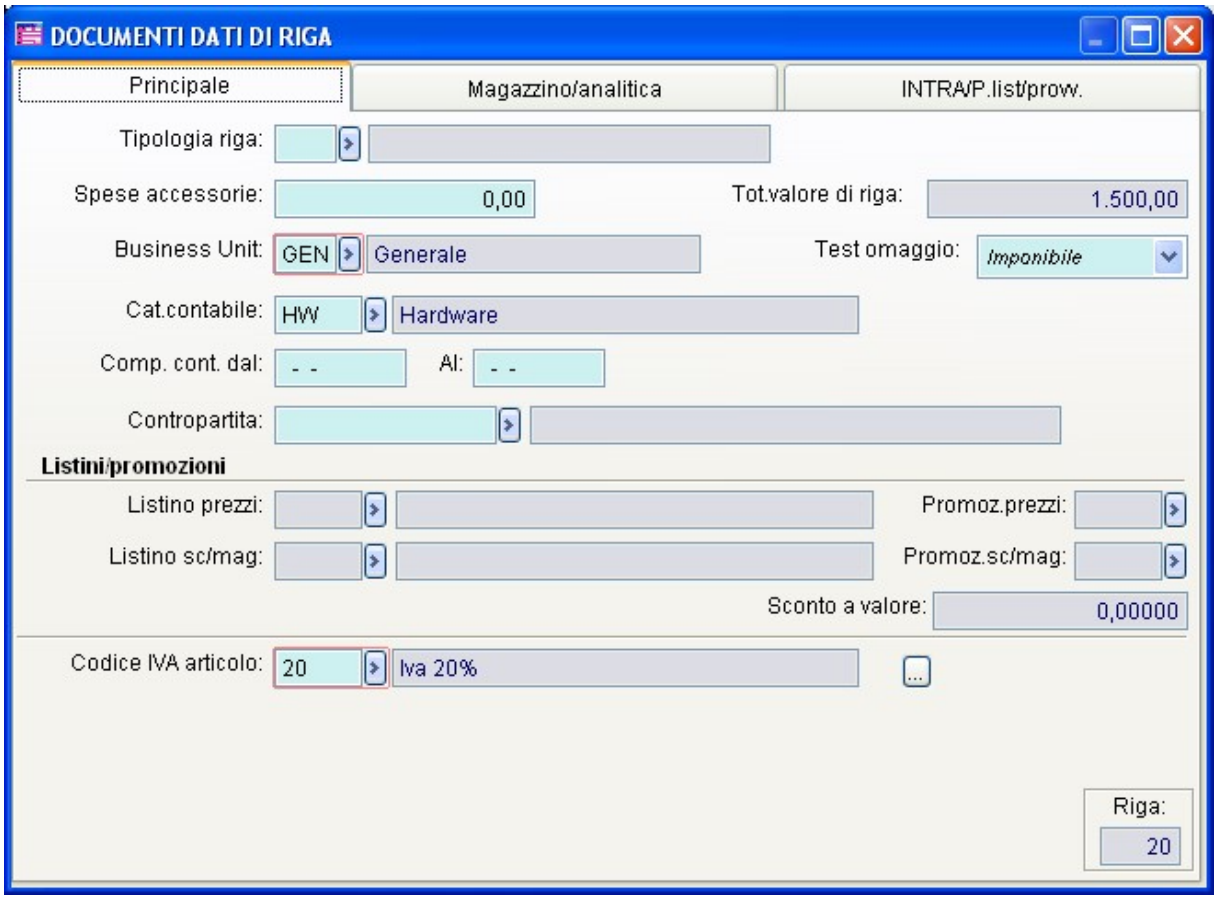


Fig. 2-196 - Sconto di Imponibile

La fattura con omaggio di imponibile viene contabilizzata stornando l'imponibile della merce data in omaggio dal conto del cliente.

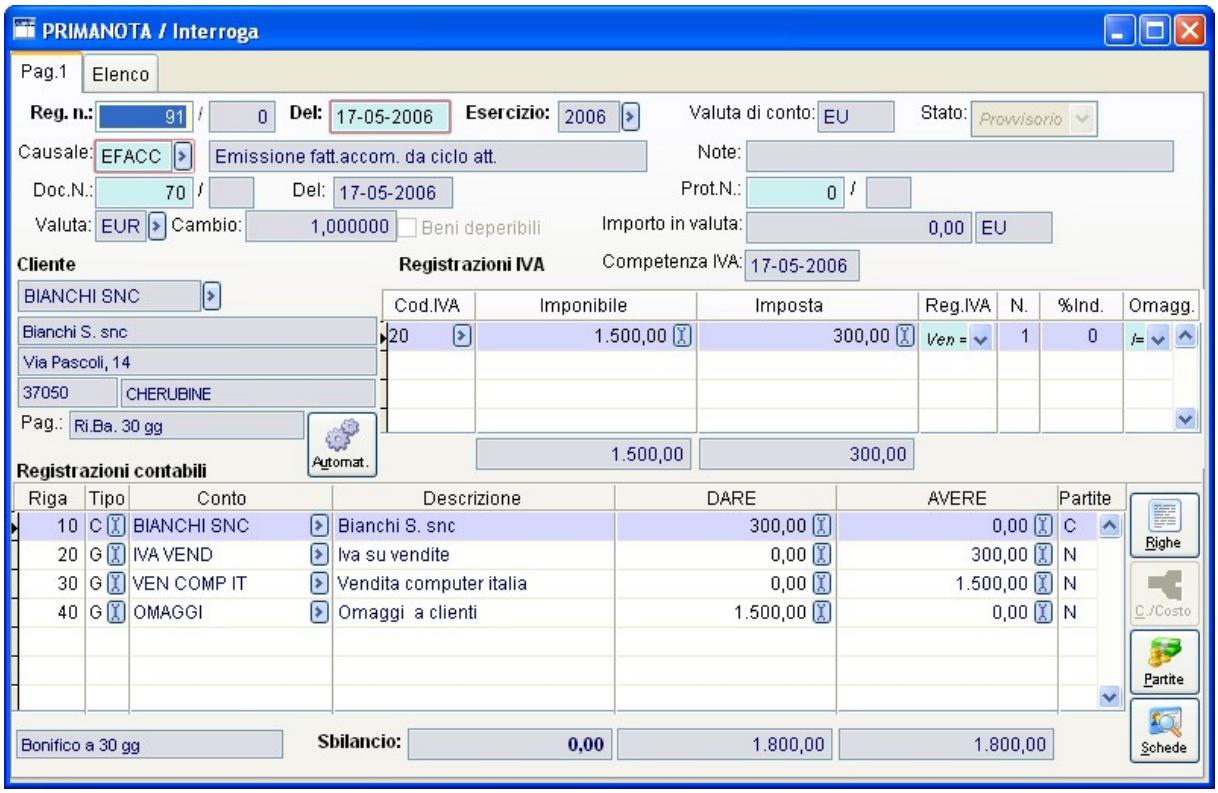


Fig. 2-197 - Contabilizzazione Fattura con Omaggio di Imponibile

Omaggio di imponibile e IVA

E' il caso di omaggio di merce che non fa parte della normale attività dell'azienda che emette il documento, quindi al cliente non viene addebitato né l'imponibile né l'IVA.
L'impostazione del campo Test nei dettagli di riga del documento di vendita deve essere Imponibile + IVA.

Nell'articolo di Prima Nota l'omaggio di imponibile e IVA viene stornato direttamente dal conto del Cliente ed evidenziato in DARE in un conto di costo specifico per gli omaggi, sia per l'importo dell'imponibile che per quello dell'IVA.

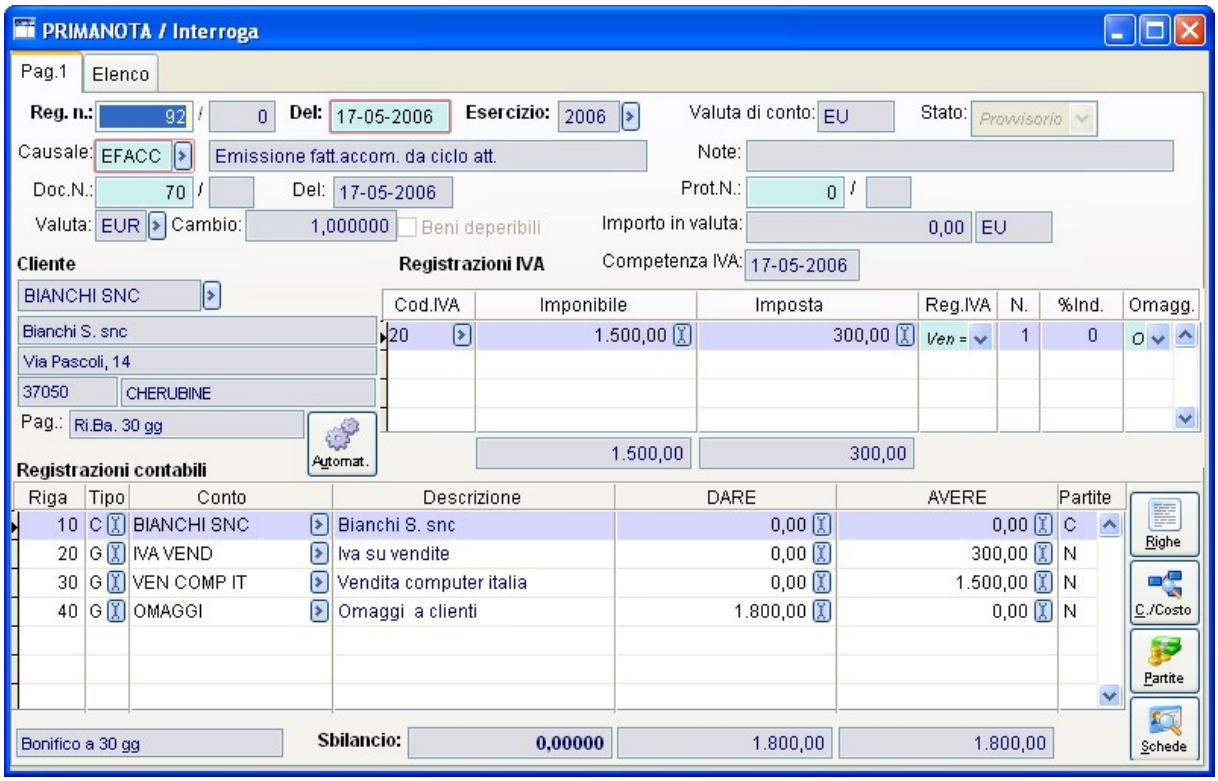


Fig. 2-198 - Contabilizzazione Fattura con Omaggio di Imponibile e IVA

Fatture di anticipo (ciclo attivo)

Le tipologie di acconti ricevuti da clienti sono suddivisibili nelle seguenti categorie:

a) **Acconto Contestuale al documento:** è utilizzato su D.D.T. e fatture immediate/ accompagnatorie. Riguarda gli acconti da non fatturare mediante fattura di anticipo. Per la sua indicazione viene utilizzato il campo "Acconto Contestuale" sul piede del documento; esso verrà contabilizzato in tesoreria mediante la procedura di Contabilizzazione Acconti.

Nel caso l'acconto fosse valorizzato sugli ordini è necessario procedere successivamente all'emissione di una fattura di anticipo, in quanto un acconto non contestuale a consegna / erogazione deve essere sempre fatturato.

b) **Acconto Contestuale alla Fattura di Anticipo:** è il caso in cui la fatturazione dell'acconto venga effettuata contestualmente al suo ricevimento. Per la sua indicazione viene utilizzato il campo "Acconto Contestuale" sul piede della fattura. Esso verrà contabilizzato in tesoreria mediante la procedura di Contabilizzazione Acconti.

c) **Acconto Precedente alla Fattura di Anticipo:** è il caso in cui la fatturazione dell'acconto venga effettuata in un tempo successivo al ricevimento dell'acconto. Siccome l'acconto va comunque registrato in tesoreria bisognerà effettuare un movimento manuale di tesoreria. In tal caso nella Fattura di Anticipo che seguirà, non dovrà essere valorizzato il campo "Acconto Contestuale".

Collegamento tra fatture di anticipo e ordine da cliente

E' prevista la possibilità di associare ad una riga del documento Fattura il riferimento all'ordine mediante un bottone che lancia uno Zoom dei documenti di tipo Ordine associati al Cliente con 'Acconto Contestuale' valorizzato; il bottone è visibile, attivo e modificabile solo se:

- il Documento è di tipo fattura
- la riga ha ad oggetto un servizio forfetario
- non è stata eseguita alcuna evasione dell'importo inserito;

in questo modo l'importo forfetario definito sulla riga della fattura è da considerarsi come Acconto Fatturato.

Riepilogo automatico fatture di anticipo nelle fatture differite

La procedura di generazione automatica delle Fatture Differite considera le fatture di acconto relative, deducendole dal totale documento.
Questa associazione viene guidata dall'ordine di origine dei D.D.T. e delle Fatture di Anticipo; nella Fattura Differita relativa ad un ordine andranno riportati tutti i DDT. generati da quell'ordine (verificando solo la prima riga del documento, in quanto, come detto sopra, ogni D.D.T. può essere riferito solo ad un ordine: le eventuali righe aggiunte manualmente saranno ugualmente associate all'ordine) e tutte le Fatture di Anticipo che l'utente ha associato all'ordine.

Gestione acconto parziale

Alcune aziende hanno la necessità di distribuire gli acconti ricevuti su più fatture differite, in base all'importo effettivamente fatturato rispetto all'importo totale dell'ordine.
In questo caso deve essere definita una percentuale di acconto sul fatturato (che di default è 100%)

sull'ordine (campo visibile solo sugli ordini) nel campo '% Evadibile' presente nella cartella 'Dati Generali' della maschera dei documenti; l'acconto massimo deducibile dalle fatture differite sarà pari a tale percentuale calcolata sull'importo totale dei D.D.T. confluiti nelle fatture. L'eventuale eccedenza degli acconti ricevuti rispetto a tale importo sarà dedotta sulle successive fatture differite, nel momento in cui andremo effettivamente a consegnare / erogare gli articoli / servizi indicati sull'ordine.

Cosa fare

Si pensi ad un ordine aperto relativo ad una commessa che durerà diversi mesi, di importo totale pari a 100.000 € e con una percentuale di acconto sul fatturato pari al 40%; ogni consegna di articoli ed erogazione di servizi che andrò a fatturare dovrà essere preceduta da un acconto pari al 40% del valore, per un importo anticipato totale pari a € 40.000 (40% di 100.000 €).
Se nel primo mese consegno/erogo prodotti/servizi per € 80.000, allora l'acconto massimo deducibile dalla fattura differita di quel mese (riferita all'ordine indicato) sarà pari al € 32.000 (40% di 80.000 €). Nel caso riceva acconti totali per € 40.000 , nella fattura andrò a dedurre solo € 32.000 , l'importo di € 8.000 rimanente andrà ad essere dedotto dalle fatture differite successive.

Descriviamo di seguito il flusso della gestione acconti in base all'esempio sopra descritto.

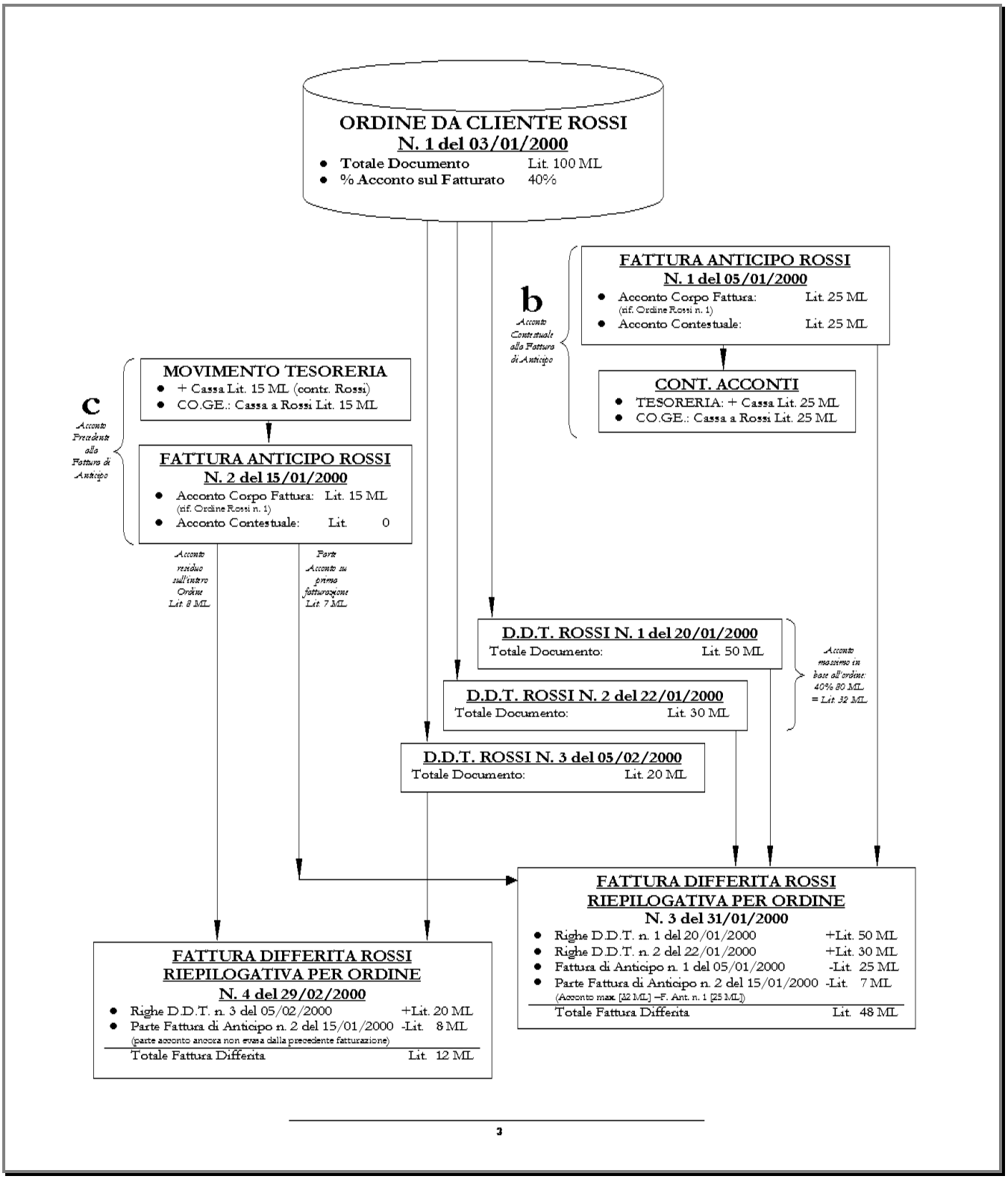


Fig. 2-199 – Schema Acconti

Registriamo l'ordine N. 1 del 03/05/2000 dal Cliente Rossi valorizzando l'apposito campo '% Evadibile' al 40%

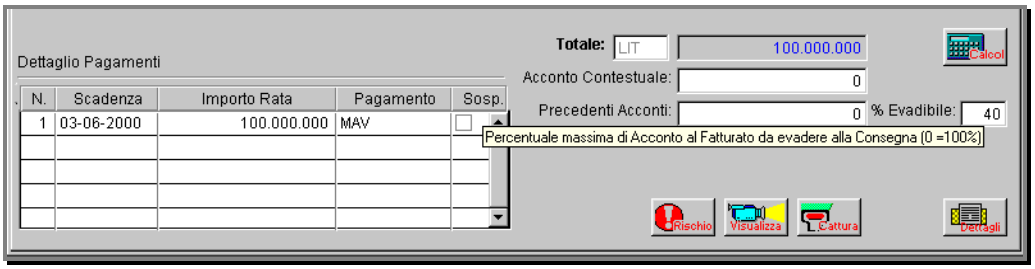


Fig. 2-200 - Acconto sul Fatturato

Caso b): Acconto Contestuale alla Fattura di Anticipo

Registriamo in data 05/05/2000 la fattura di anticipo relativa ad un acconto di 25 ML ricevuto in riferimento all'ordine precedente. Per registrare tale acconto utilizziamo un servizio forfetario (Acconto) e valorizziamo il Riferimento all'ordine N:1 presente all'interno del bottone righe e denominato 'Acconto da Ordine' (Fig. 107).

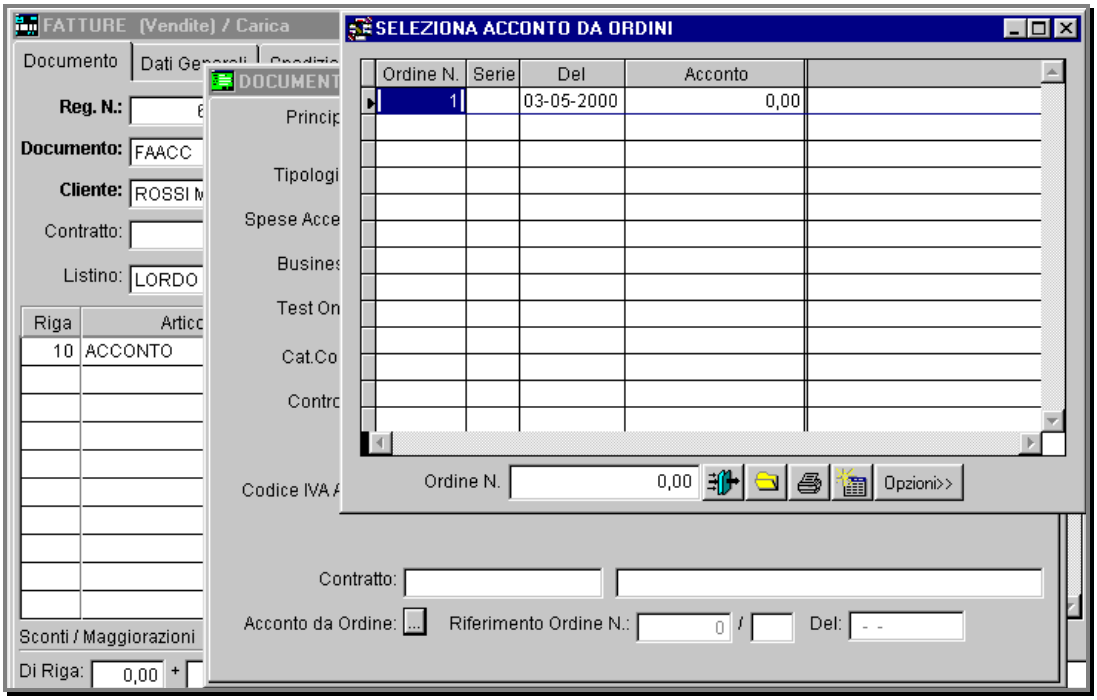


Fig. 2-201 - Riferimento all'ordine

Nella Fattura di Anticipo **valorizziamo il campo 'Acconto Contestuale'** presente nella cartella 'Dati Generali' del documento

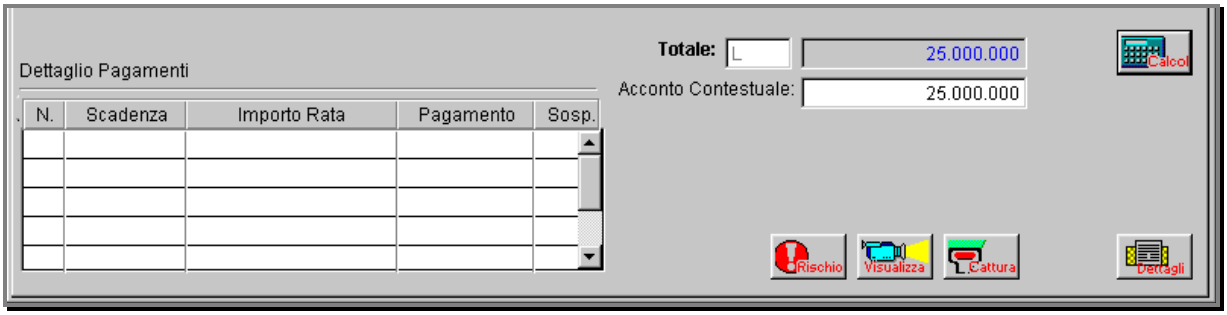


Fig. 2-202 - Acconto Contestuale alla Fattura di Anticipo

L'acconto contestuale deve poi essere contabilizzato attraverso l'apposita funzione di 'Contabilizzazione Acconti Contestuali' presente nel menu di Generale (Fig. 109).

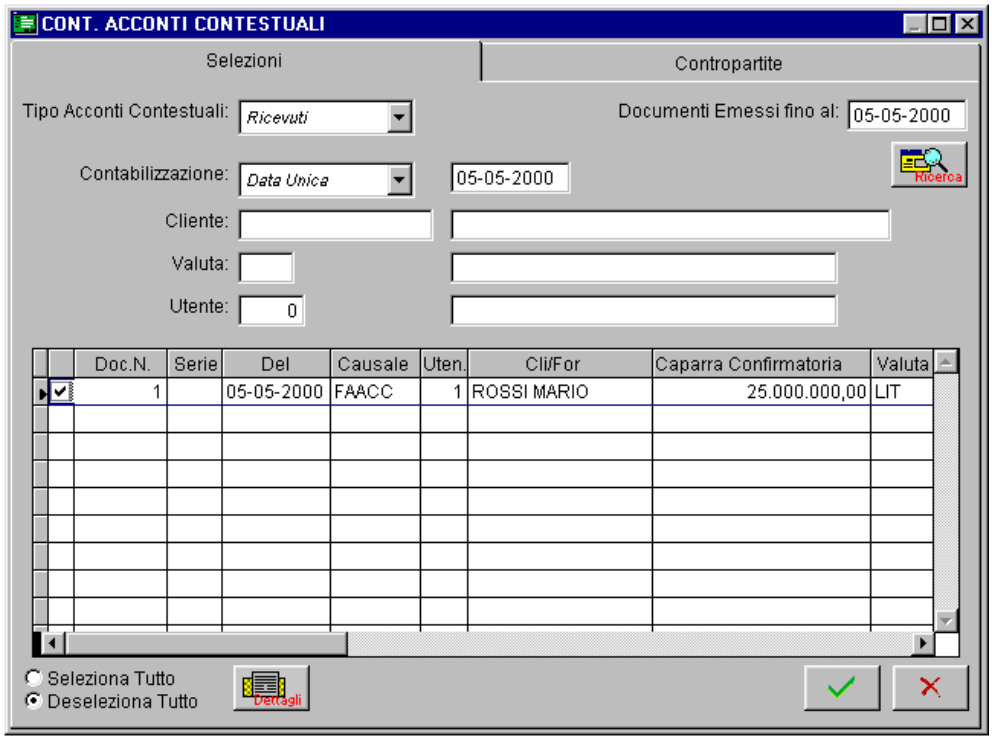


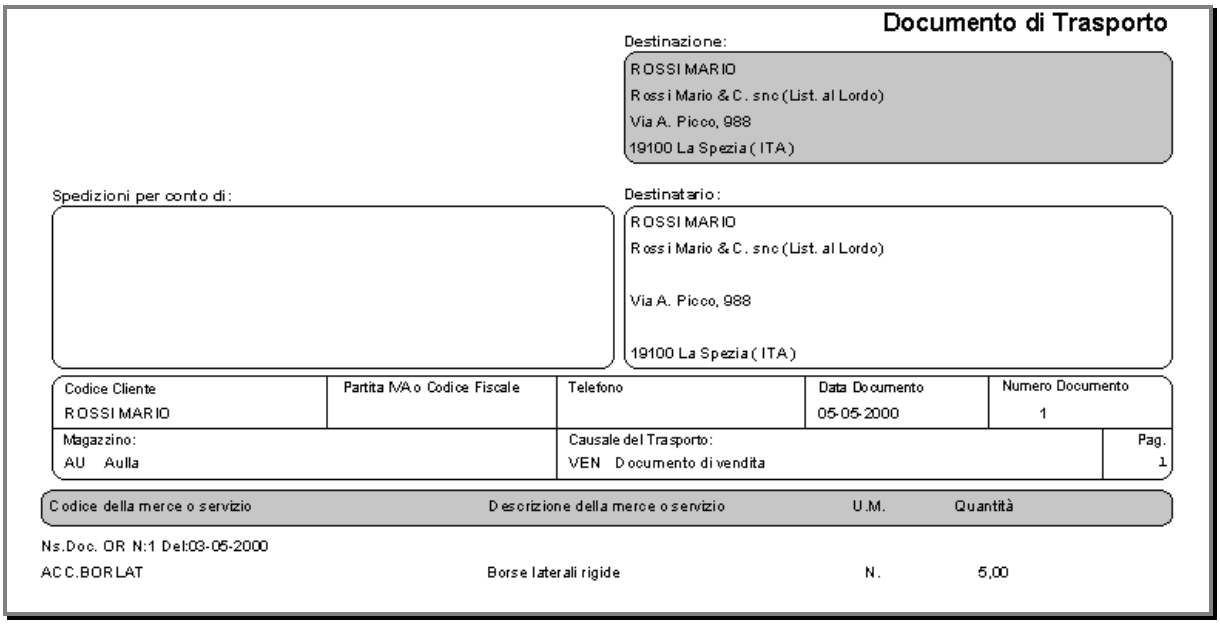
Fig. 2-203 - Contabilizzazione Acconti Contestuali

Lanciando la funzione di contabilizzazione acconti la procedura genera dei movimenti di tesoreria che andranno contabilizzati.

Caso c): Acconto precedente alla Fattura di Anticipo

Nel caso in cui l'acconto ricevuto non venga fatturato immediatamente, occorre registrare un movimento di tesoreria di accreditamento della Banca; supponiamo di ricevere 15 milioni di acconto e di registrare quindi un movimento manuale di tesoreria di accreditamento della cassa o della Banca con contropartita il cliente.

Successivamente si decide di fatturare tale acconto con la Fattura N. 2 del 15/05/2000; in questo caso **non si deve valorizzare il campo 'Acconto Contestuale'** nel documento Fattura in quanto abbiamo già registrato l'incasso dell'anticipo attraverso il movimento manuale di tesoreria; da notare il fatto che la fattura di anticipo deve avere ad oggetto un servizio forfetario avente il campo 'Rif. Ordine N.' valorizzato con l'ordine N. 1 del 03/05/2000.



Documento di Trasporto

Destinazione:
ROSSI MARIO
Rossi Mario & C. snc (List. al Lordo)
Via A. Picco, 988
19100 La Spezia (ITA)

Spedizioni per conto di:

Destinatario:
ROSSI MARIO
Rossi Mario & C. snc (List. al Lordo)
Via A. Picco, 988
19100 La Spezia (ITA)

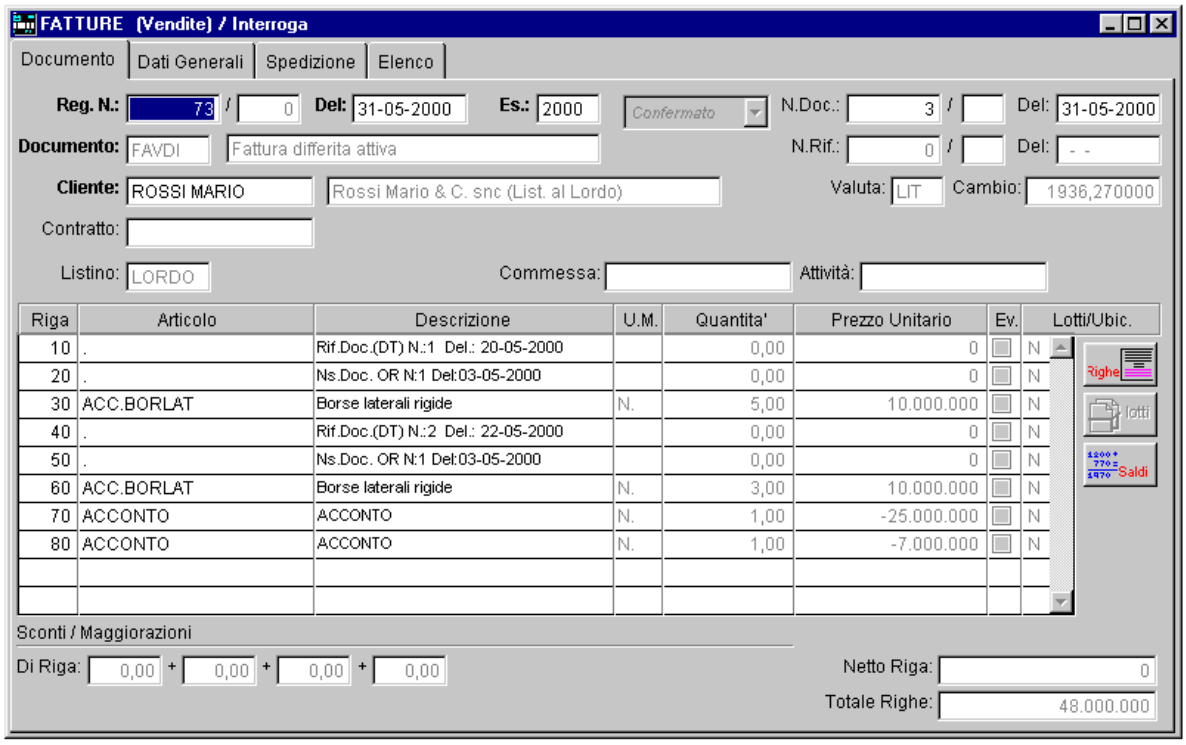
Codice Cliente	Partita IVA o Codice Fiscale	Telefono	Data Documento	Numero Documento
ROSSI MARIO			05-05-2000	1

Magazzino:	Causale del Trasporto:	Pag.
AU Aulla	VEN Documento di vendita	1

Codice della merce o servizio	Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità
Ns.Doc. OR N:1 Del:03-05-2000			
ACC.BORLAT	Borse laterali rigide	N.	5,00

Fig. 2-204 - DDT N. 1 del 20/05/2000

Proseguiamo nella transazione registrando il DDT N. 1 del 20/05/2000 di 50 ML (Fig. 110), il DDT N. 2 del 22/05/2000 di 30 ML ed il DDT N. 3 del 05/06/2000 di 20ML; i DDT vengono generati importando l'ordine N. 1 del 03/05/2000.
A questo punto siamo in grado di lanciare la funzione di Generazione Fatture Differite di maggio e di giugno.
La fatturazione di maggio riepiloga i DDT in base all'ordine N.1 e di conseguenza evade il DDT N. 1 e 2; storna la Fattura di Anticipo n. 1 del 05/05/00 e parte della Fattura di Anticipo del 15/05/00 (l'acconto massimo evadibile con l'ordine del 03 maggio era di 32 ML) La parte restante dell'acconto (8 ML) va dedotta dalla fatturazione di giugno.



FATTURE (Vendite) / Interroga

Documento | Dati Generali | Spedizione | Elenco

Reg. N.: 73 / 0 Del: 31-05-2000 Es.: 2000 Confermato N.Doc.: 3 / Del: 31-05-2000
Documento: FAVDI Fattura differita attiva N.Rif.: 0 / Del: - -
Cliente: ROSSI MARIO Rossi Mario & C. snc (List. al Lordo) Valuta: LIT Cambio: 1936,270000
Contratto:
Listino: LORDO Commessa: Attività:

Riga	Articolo	Descrizione	U.M.	Quantita'	Prezzo Unitario	Ev.	Lotti/Ubic.
10	.	Rif.Doc.(DT) N.:1 Del.: 20-05-2000		0,00	0		N
20	.	Ns.Doc. OR N:1 Del:03-05-2000		0,00	0		N
30	ACC.BORLAT	Borse laterali rigide	N.	5,00	10.000.000		N
40	.	Rif.Doc.(DT) N.:2 Del.: 22-05-2000		0,00	0		N
50	.	Ns.Doc. OR N:1 Del:03-05-2000		0,00	0		N
60	ACC.BORLAT	Borse laterali rigide	N.	3,00	10.000.000		N
70	ACCONTO	ACCONTO	N.	1,00	-25.000.000		N
80	ACCONTO	ACCONTO	N.	1,00	-7.000.000		N

Righe | Lotti | Saldi

Sconti / Maggiorazioni
Di Riga: 0,00 + 0,00 + 0,00 + 0,00
Netto Riga: 0
Totale Righe: 48.000.000

Fig. 2-205 - Fatturazione Differita di maggio

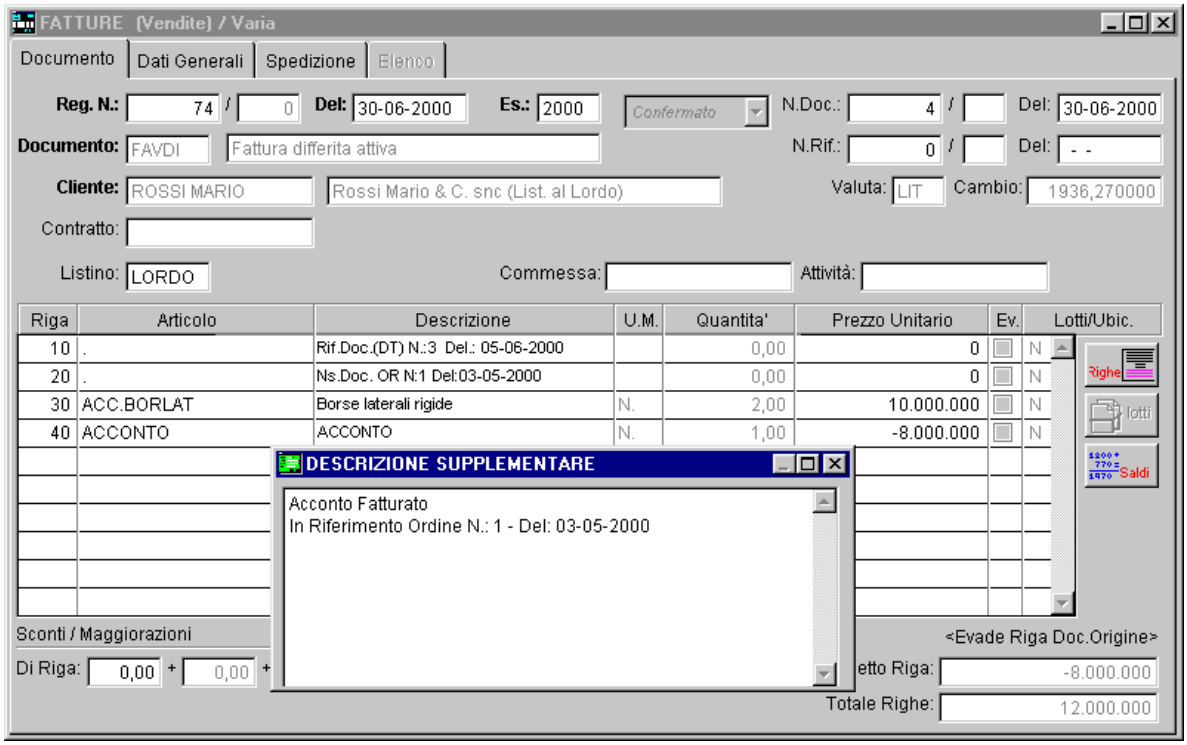


Fig. 2-206 - Fatturazione Differita di giugno

Da notare che abilitando l'F9 sulle righe relative agli anticipi la procedura riporta il riferimento all'ordine specificato nelle Fatture di Anticipo.

Le videate sopra riportate sono riferite a rel. precedenti alla rel 4.0. Gli esempi rimangono comunque validi.

Documenti intra UE

Cosa fare

Occorre predisporre la causale documento di ricevimento fattura UE in questo modo:

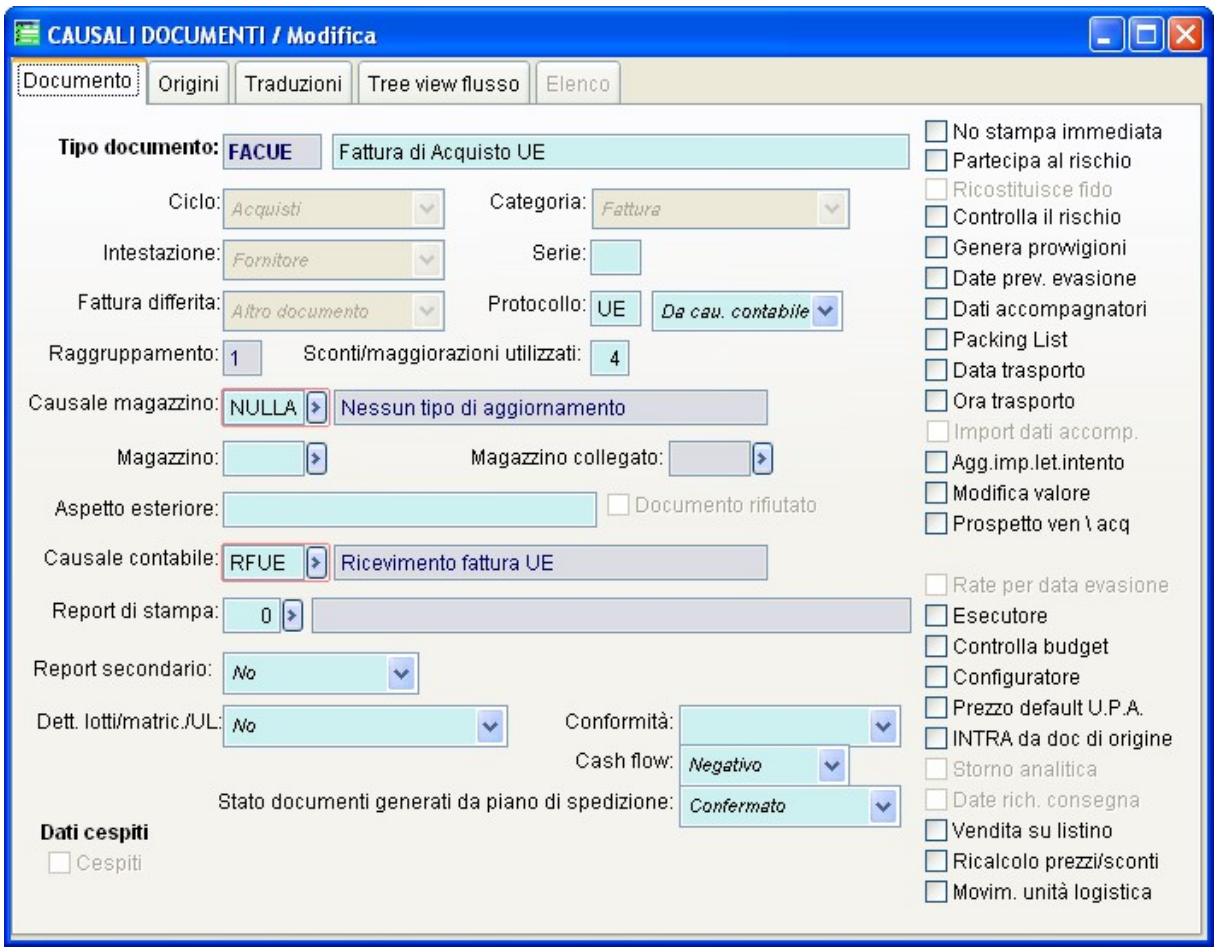


Fig. 2-207 - Causale documento Fattura d'Acquisto UE

Categoria di appartenenza di tale documento: fattura
Appartenente al ciclo acquisti
Intestata al fornitore

La causale di magazzino collegata non deve aggiornare il magazzino se nelle origini è già presente una causale documento che aggiorna il magazzino (nel nostro caso un ordine al fornitore).

La causale contabile collegata a tale documento deve essere impostata come l'immagine sotto riportata: in questo modo viene utilizzato sempre lo stesso registro IVA acquisti e vendite, con la separata annotazione della fattura ricevuta che riporterà la numerazione progressiva relativa alla serie /UE e lo storno sul registro IVA vendite del medesimo documento con lo stesso numero e parte alfanumerica; in modo da mantenere anche su questo registro la progressività.

Per quel che riguarda il fornitore intra:
deve avere come mastro di raggruppamento contabile il mastro dei fornitori intra UE e come categoria contabile UE; deve gestire le partite, avere attivo il flag intra.

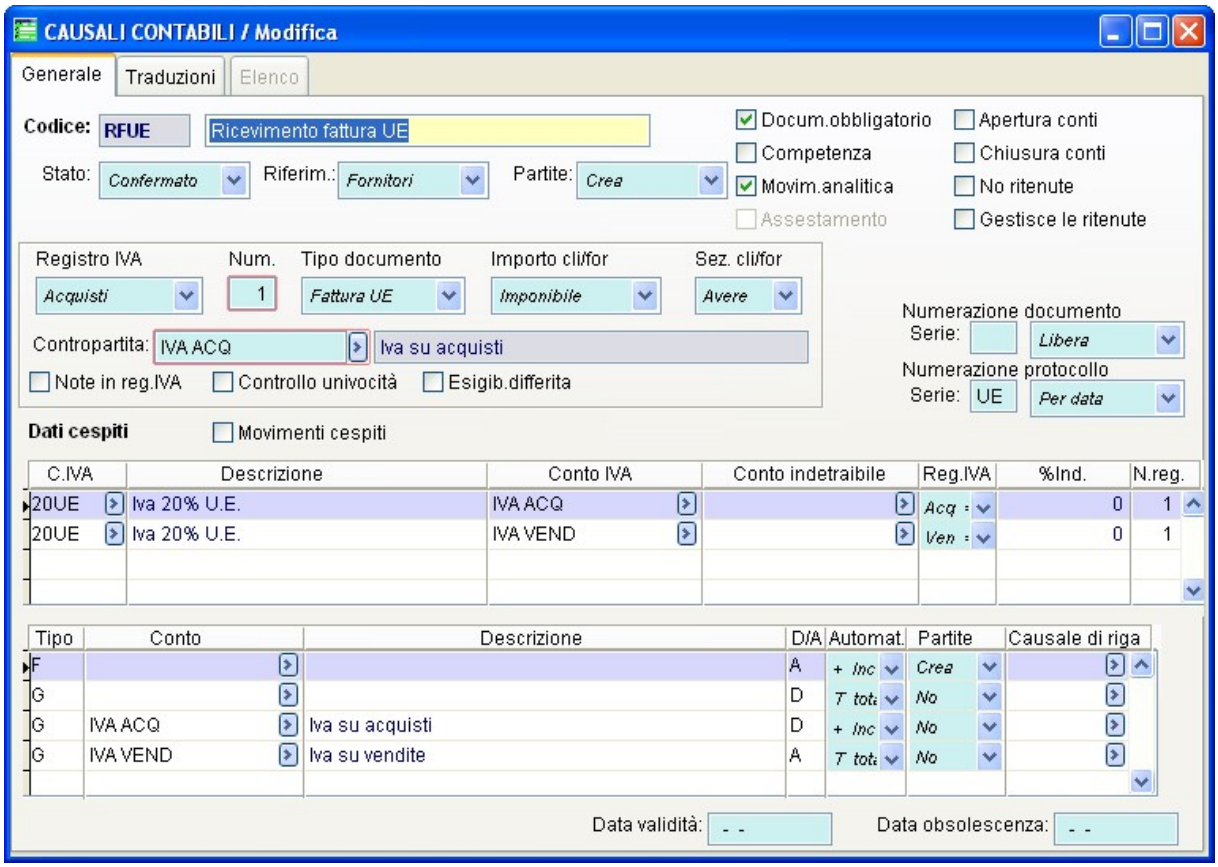


Fig. 2-208 - Causale contabile Ricevimento Fattura d'Acquisto UE

In **ad hoc** ENTERPRISE è gestito il caso in cui per un particolare documento debbano essere applicate le regole Intra oppure No.
A tale proposito è stata inserita la **dicitura 'Documento Intra'** nei documenti visibile al di sotto della descrizione dell'intestatario nei seguenti casi:

- documenti di tipologia diversa da 'fattura': la dicitura viene proposta se l'intestatario del documento è intra;
- documenti di tipologia 'fattura': la dicitura viene proposta se la causale contabile associata al documento è intra (indipendentemente quindi dall'intestatario).

Al tempo stesso i documenti intra hanno attivato un **flag 'Documento INTRA'** presente nei dati contabili IVA che deve essere **obbligatoriamente attivato** nel caso in cui la **casuale contabile del documento riguardi una fatturazione di tipologia intra**; in tutti gli altri casi può essere disattivato in maniera tale da non provocare la generazione della movimentazione intra in particolari casi in cui, pur essendo l'intestatario intracomunitario, la transazione a lui intestata non deve essere classificata quale movimentazione intra.

Di seguito esempi di registrazioni intracomunitarie e non.

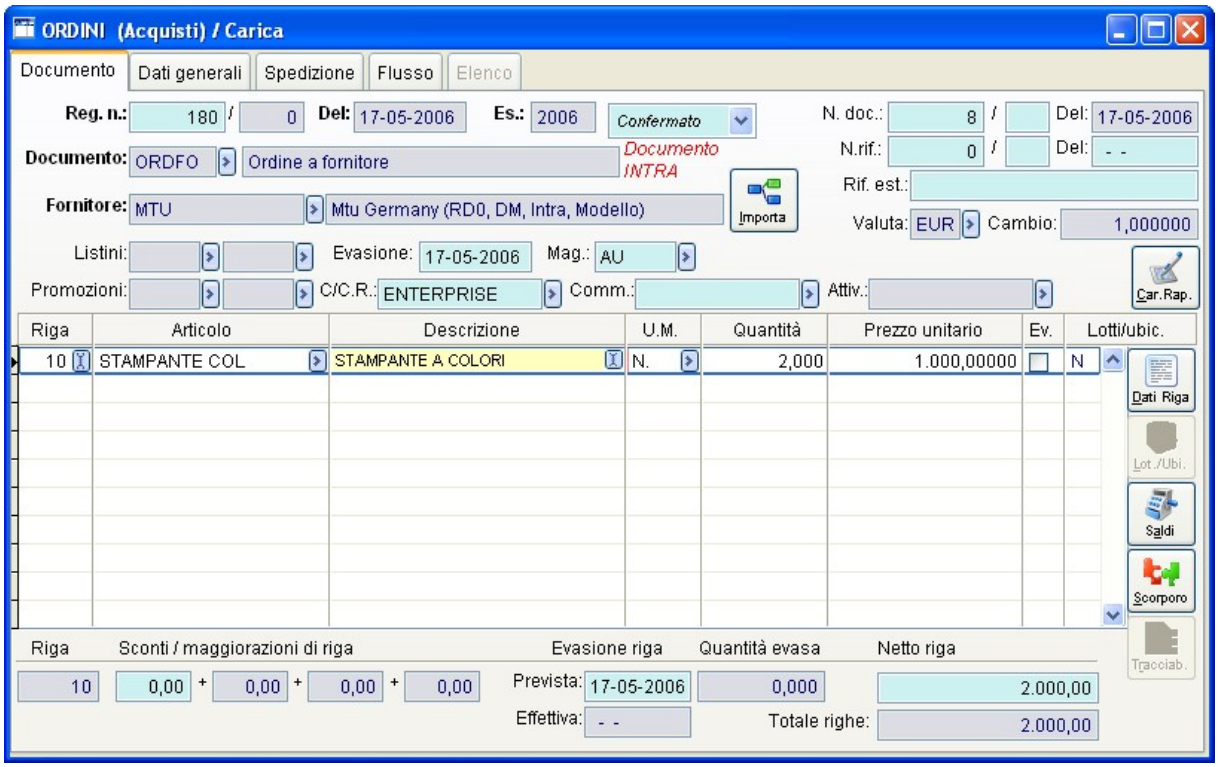


Fig. 2-209 - Registrazione di ordine a fornitore intracomunitario

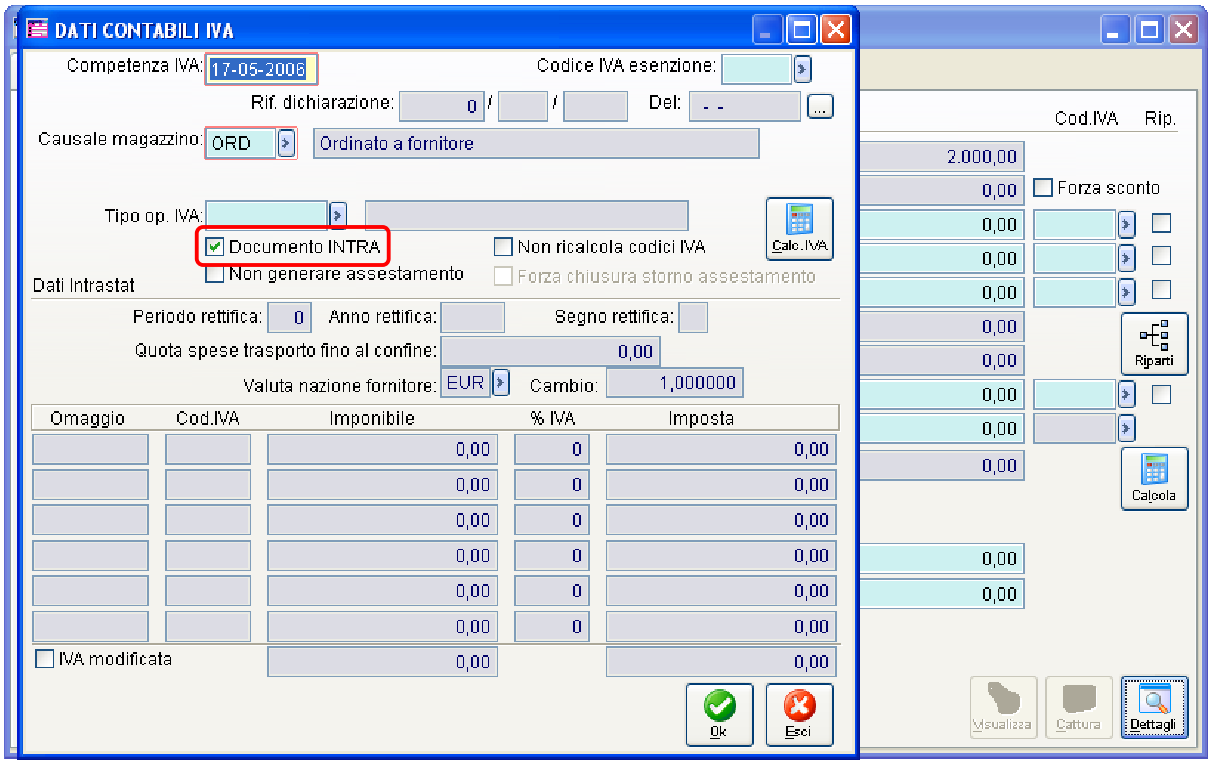


Fig. 2-210 - Dettaglio Dati Intrastat ordine a fornitore intracomunitario

Nell' immagine sotto riportata vediamo una registrazione di un ordine 'non intra' intestato ad un fornitore intracomunitario (disattivazione manuale del flag intra nella cartella 'Dati Contabili IVA).

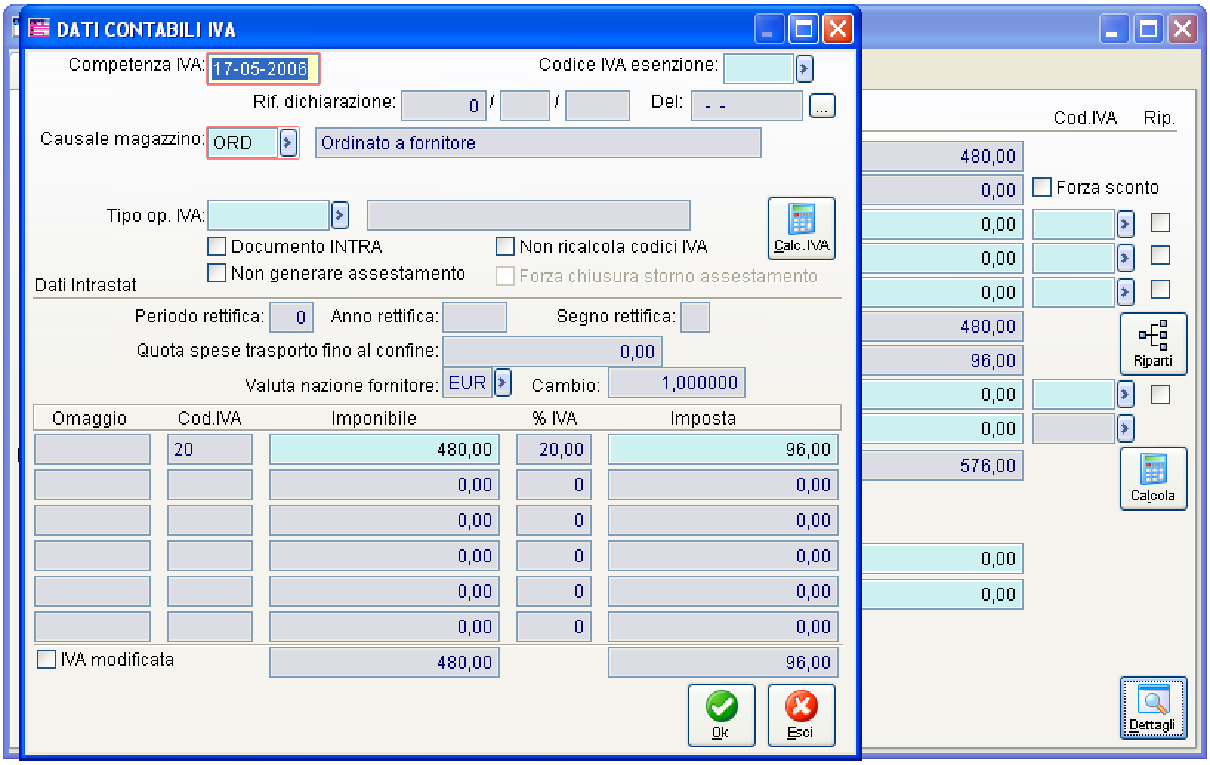


Fig. 2-211 - Dettaglio Dati Intrastat ordine a fornitore intracomunitario

Se si tenta di importare entrambi gli ordini in un unico documento di trasporto la procedura avverte sull'incongruenza dell'operazione effettuata ed applica le regole intra presenti sul primo documento selezionato.

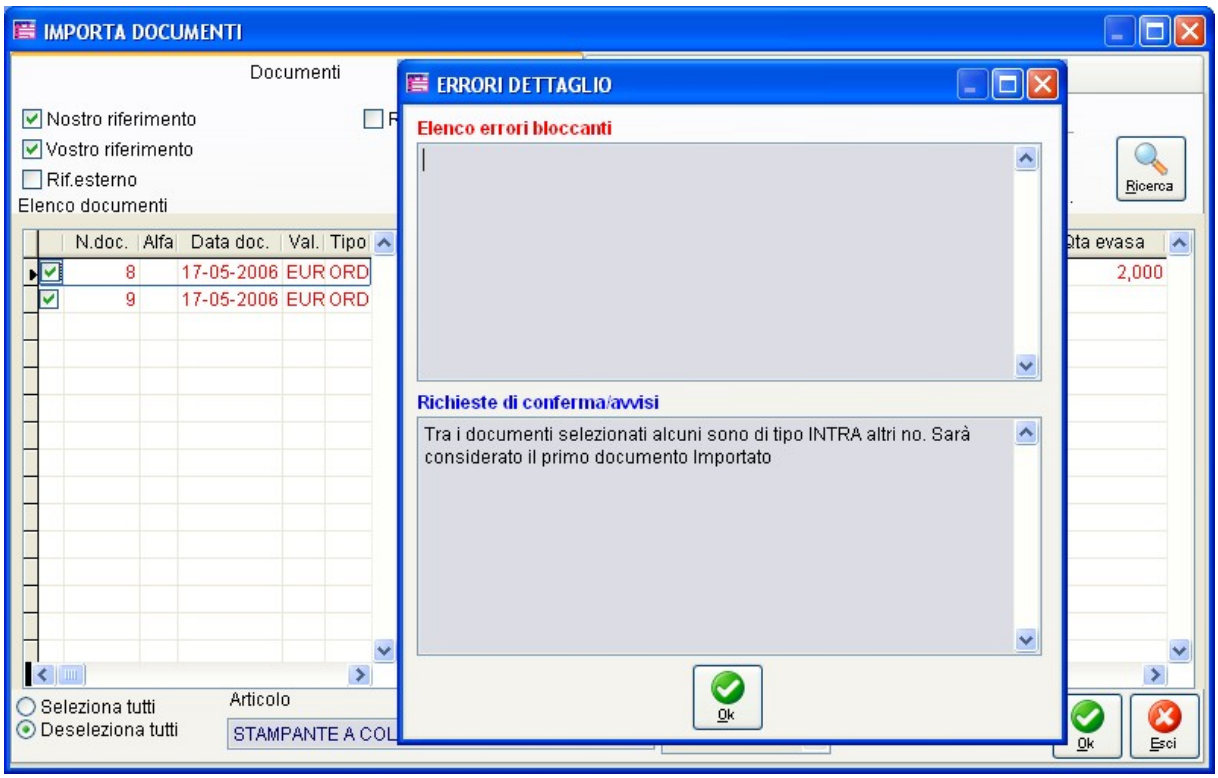


Fig. 2-212 - Messaggio di avviso

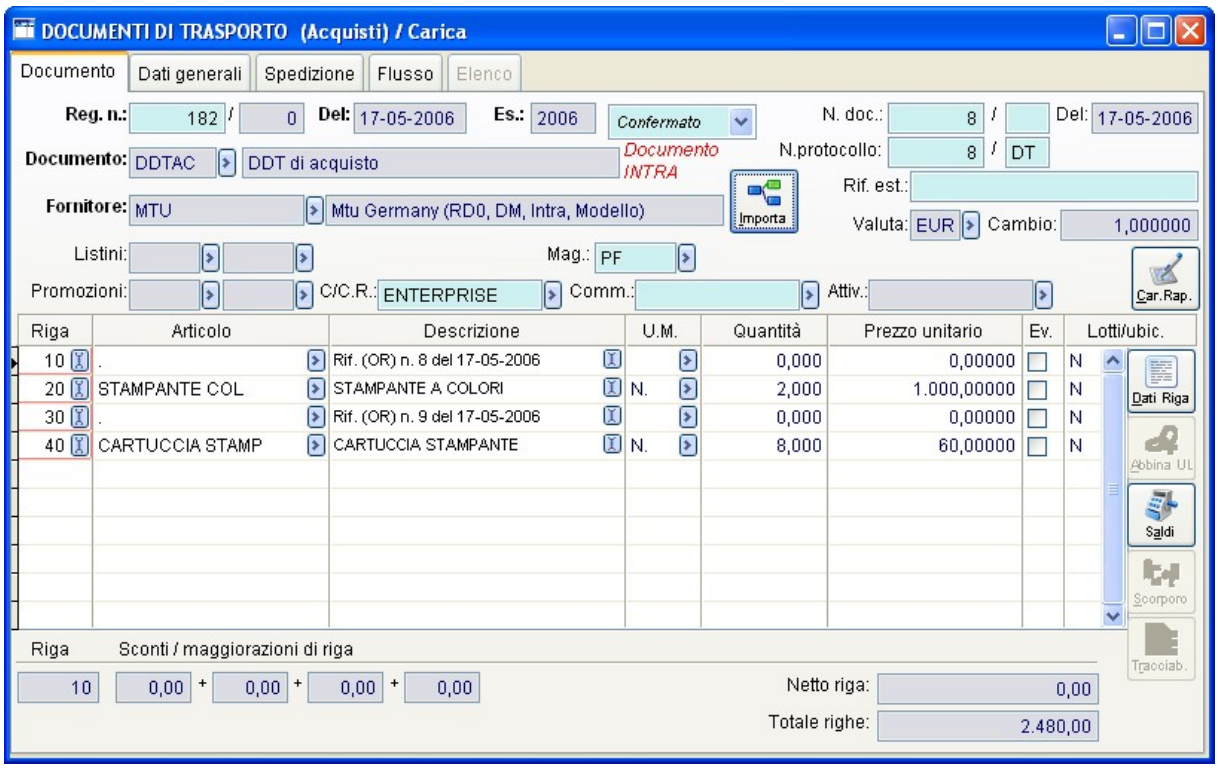


Fig. 2-213 - Ddt generato

Nel caso di documenti attivi, valgono le stesse regole ed in più sono state adattate le gestioni del piano di spedizione e fatturazione differita.

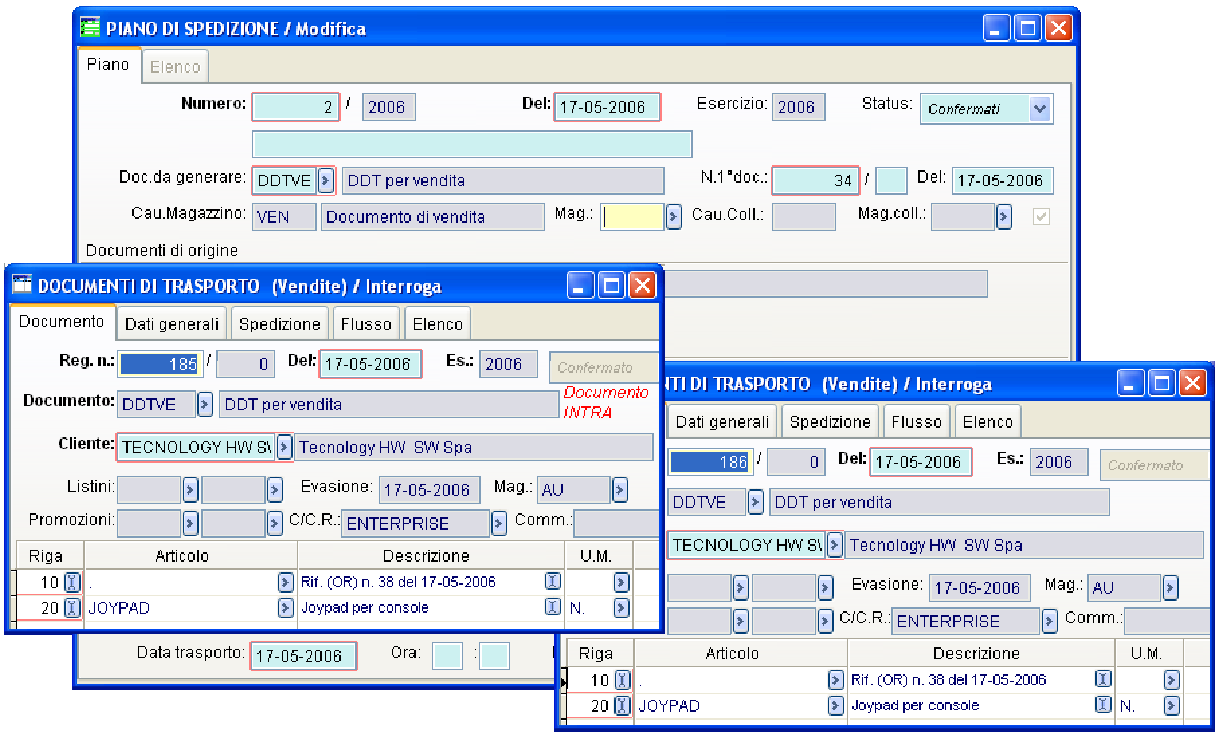


Fig. 2-214 - Dettaglio Piano di Spedizione

ATTENZIONE!: *la eventuale generazione del piano di fatturazione considera i documenti aventi le stesse regole della causale documento indicata; nell'esempio di cui sopra utilizzando la causale 'FAVDI' collegata ad una causale contabile 'non intra', la procedura prenderà in considerazione solo i DDT con il flag 'Doc. Intra' non attivo.*

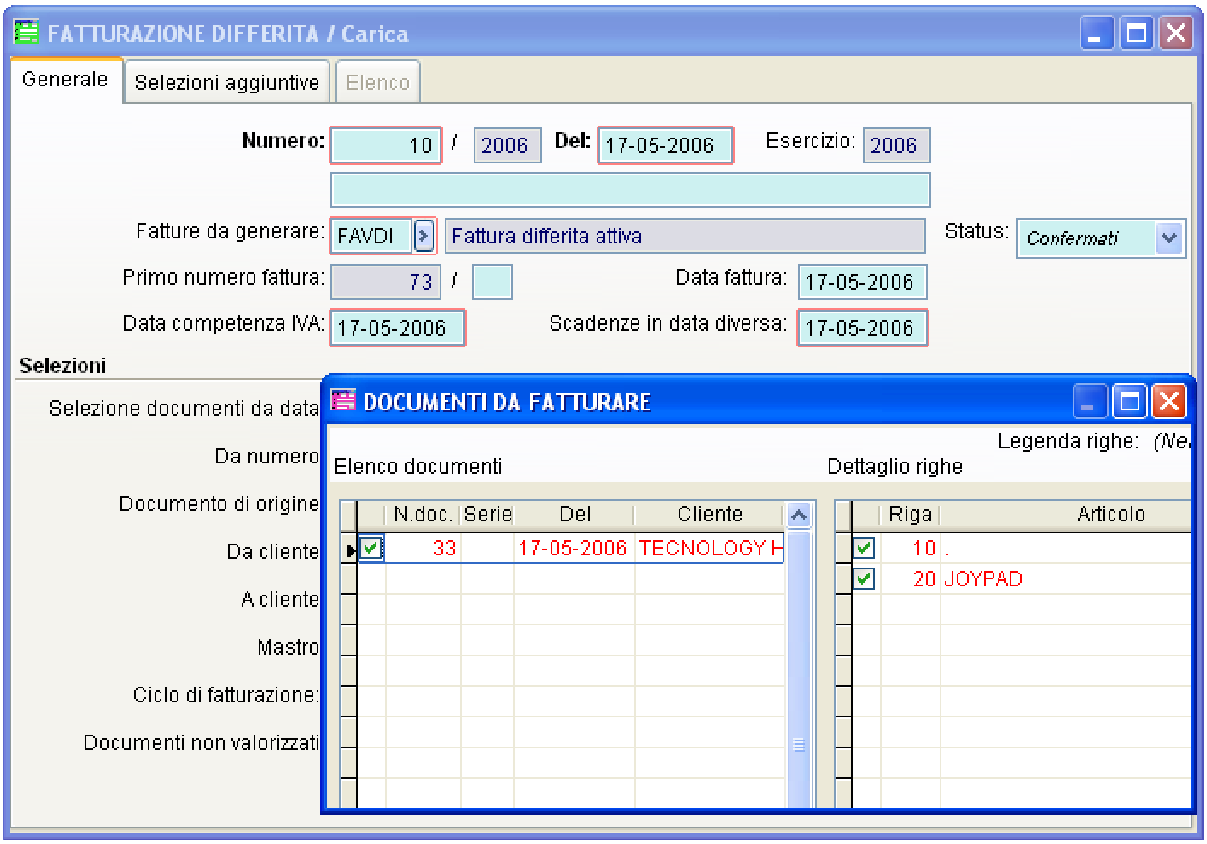


Fig. 2-215 - Dettaglio Generazione Fatture differite

Fatturazione per destinazione.

La Gestione delle fatturazione per destinazione emettendo bolle con diverse destinazioni deve essere effettuata come di seguito descritto
Nell'anagrafica cliente deve essere indicata *'fatturazione per Destinazione o per singolo ddt'*

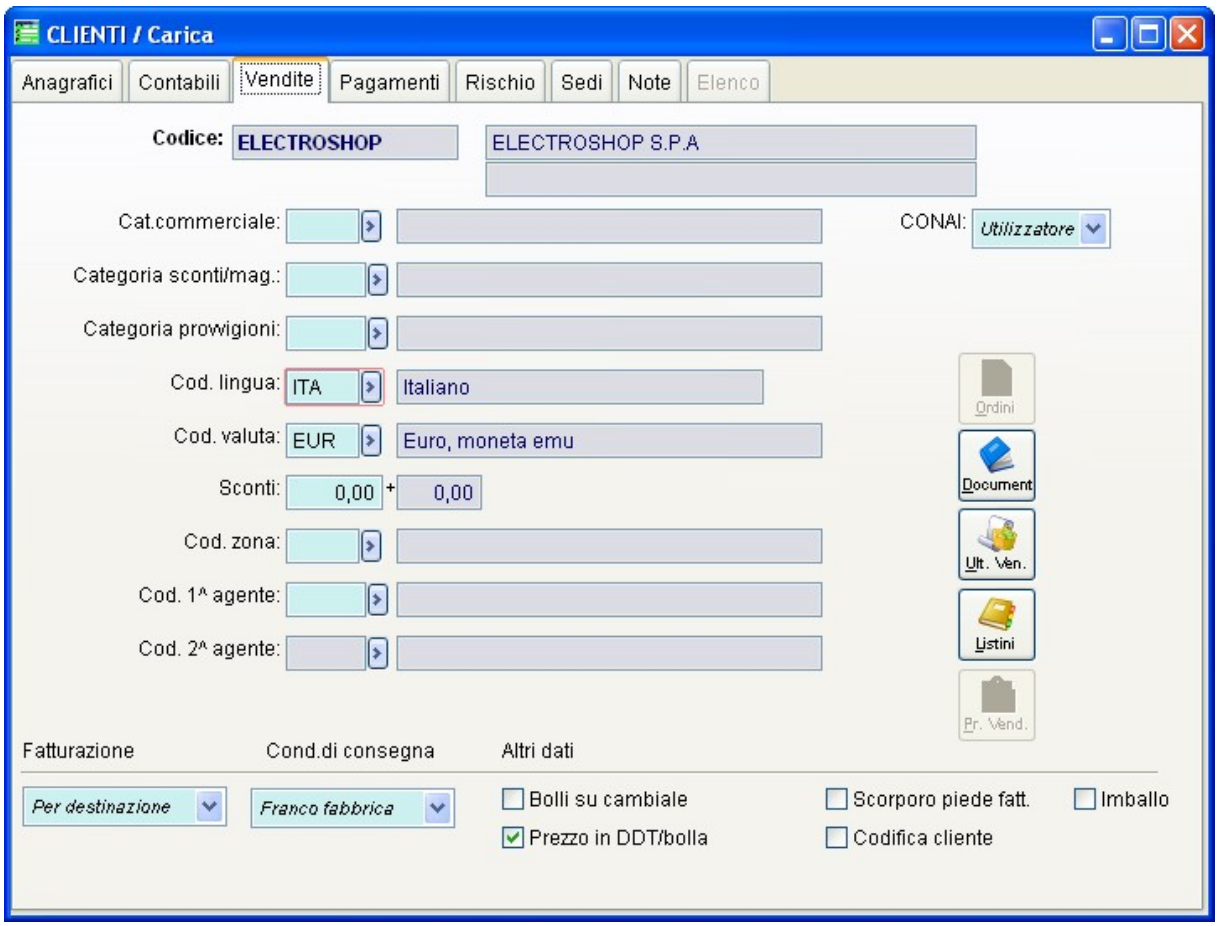


Fig. 2-216 - Anagrafica clienti dettaglio fatturazione per destinazione

Supponiamo che questo cliente abbia più sedi di consegna e per ogni sede emetta un ddt diverso:



Fig. 2-217 - Anagrafica clienti dettaglio sedi di consegna

Nella causale del documento del ddt deve essere settato il flag di 'import dati accompagnatori' Come nell' esempio sotto riportato

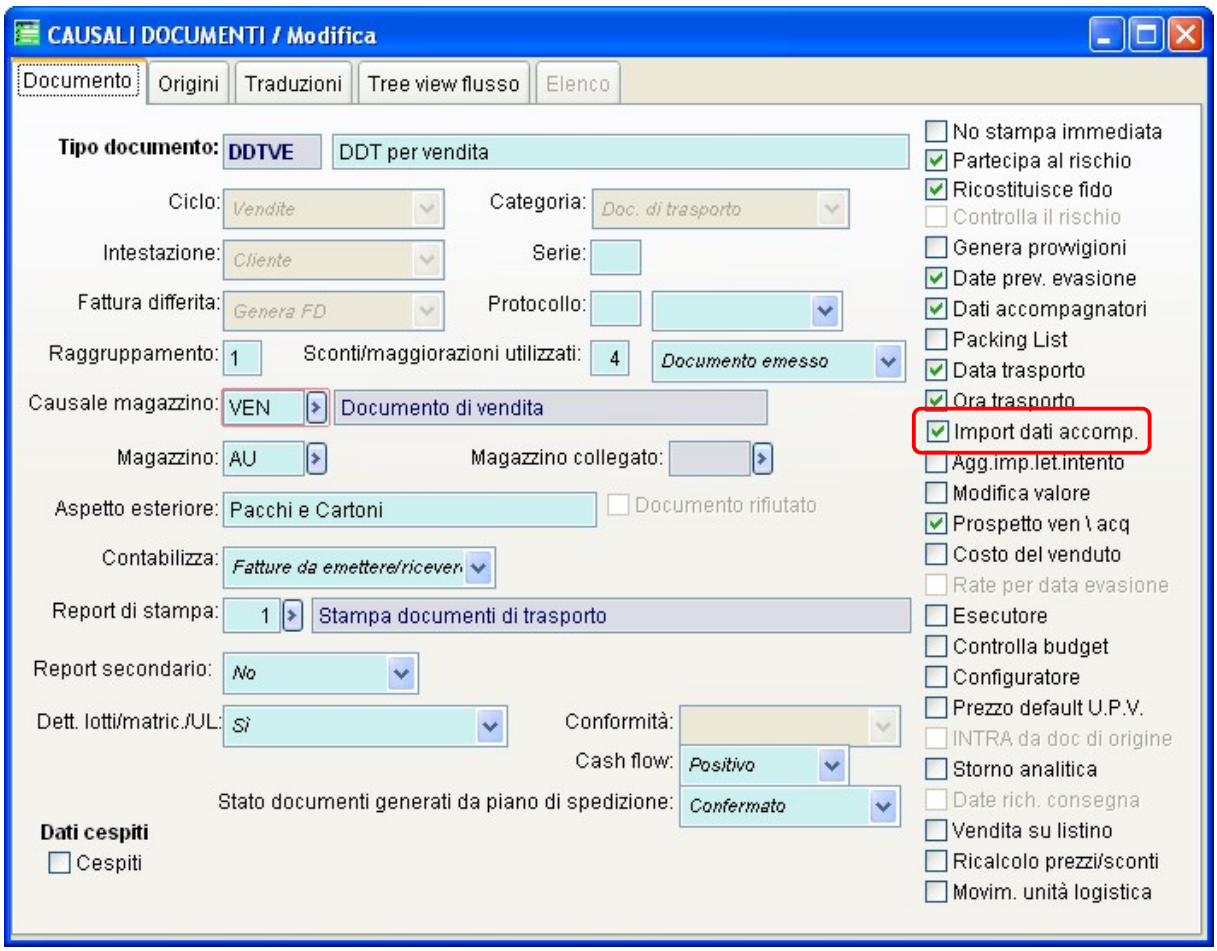
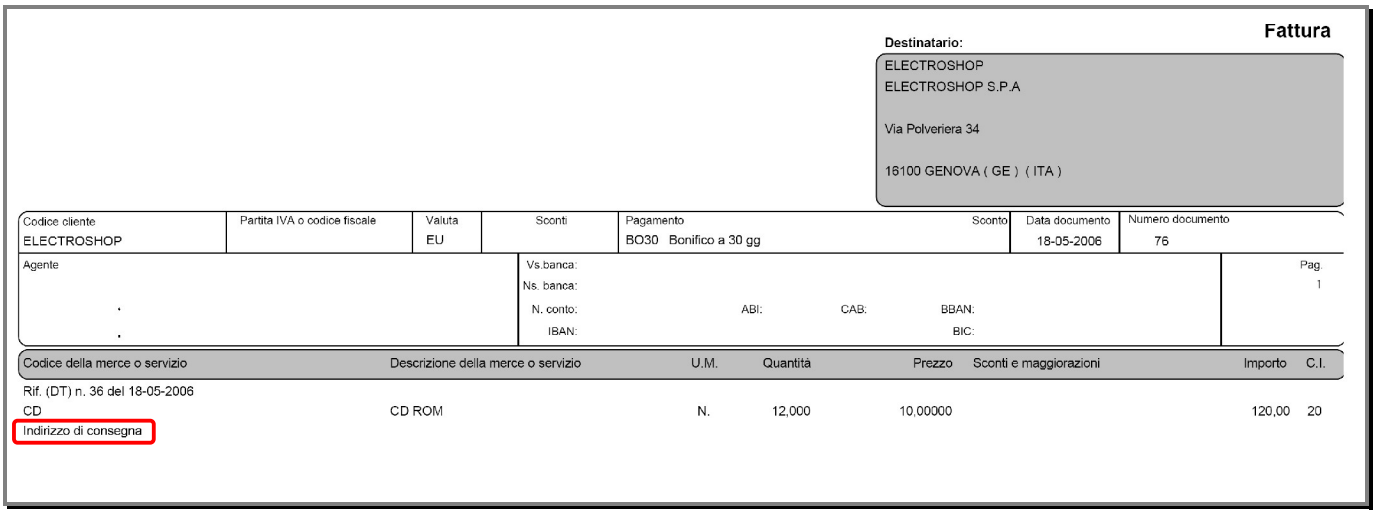


Fig. 2-218 - Causale ddt di vendita dettaglio import dati accompagnatori

Supponiamo di registrare tre ddt con diverse sedi di consegna; lanciando la generazione delle fatture differite la procedura genera correttamente tre fatture differite; se stampo le fatture viene indicata una riga descrittiva che indica che nella fattura è presente un indirizzo di consegna, accedendo a tali fatture ai dettagli di riga vedrò visualizzata per ogni fattura le diverse sedi di consegna come dimostrano le figure seguenti.



Fattura

Destinatario:
ELECTROSHOP
ELECTROSHOP S.P.A

Via Polveriera 34

16100 GENOVA (GE) (ITA)

Codice cliente	Partita IVA o codice fiscale	Valuta	Sconti	Pagamento	Sconto	Data documento	Numero documento
ELECTROSHOP		EU		BO30 Bonifico a 30 gg		18-05-2006	76

Agente

Vs.banca:
Ns. banca:
N. conto: ABI: CAB: BBAN:
IBAN: BIC:

Pag. 1

Codice della merce o servizio	Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconti e maggiorazioni	Importo	C.I.
Rif. (DT) n. 36 del 18-05-2006							
CD	CD ROM	N.	12,000	10,00000		120,00	20
Indirizzo di consegna							

Fig. 2-219 - Stampa fattura dettaglio indirizzo di consegna

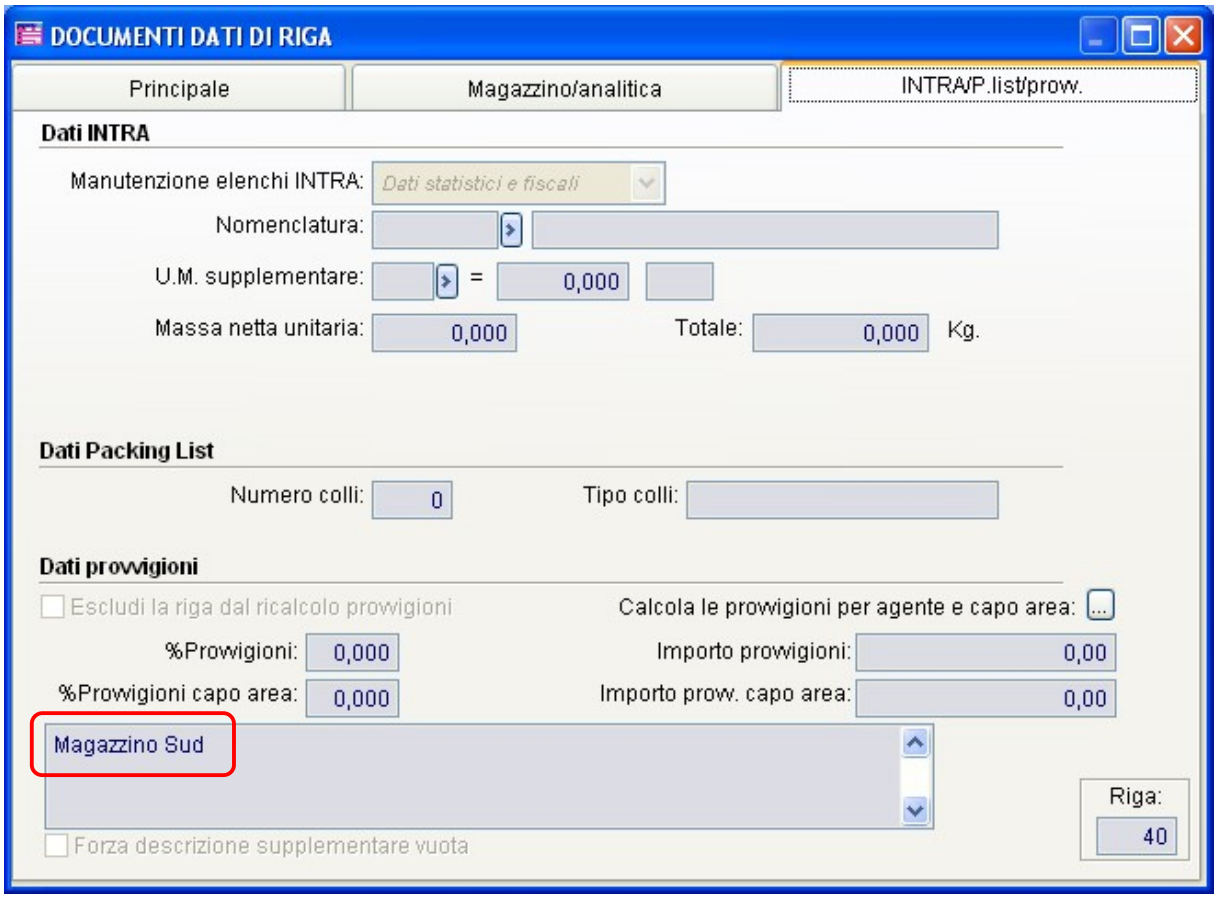


Fig. 2-220 - documenti dati di riga - dettaglio indirizzo di consegna

Anche per la fatturazione 'per singolo ddt', similmente a quanto sopra esposto per la fatturazione 'per destinazione' la stampa delle fatture riporta, nel corpo, il riferimento all'indirizzo di consegna riportato sul DDT e nei dettagli di riga delle fatture l'utente potrà visualizzare in ogni fattura le diverse sedi di consegna come dimostrano le figure sopra riportate.

Resi ed abbuoni attivi (ciclo acquisti)

Se la merce ordinata presenta differenze negative di tipo quantitativo e o qualitativo rispetto a quanto richiesto l'acquirente può restituire le merci che sono state spedite.
In questi casi si hanno dei resi.
Oppure l'acquirente può richiedere degli abbuoni attivi per quelle merci.
Sia i resi che gli abbuoni sono rettifiche al costo di acquisto delle merci rilevato in precedenza.

Cosa fare

Supponiamo di ricevere assieme alla merce ordinata la fattura dal nostro fornitore Neri Spa di Foggia relativa ad una fornitura Personal Computer per 2400 € più IVA.

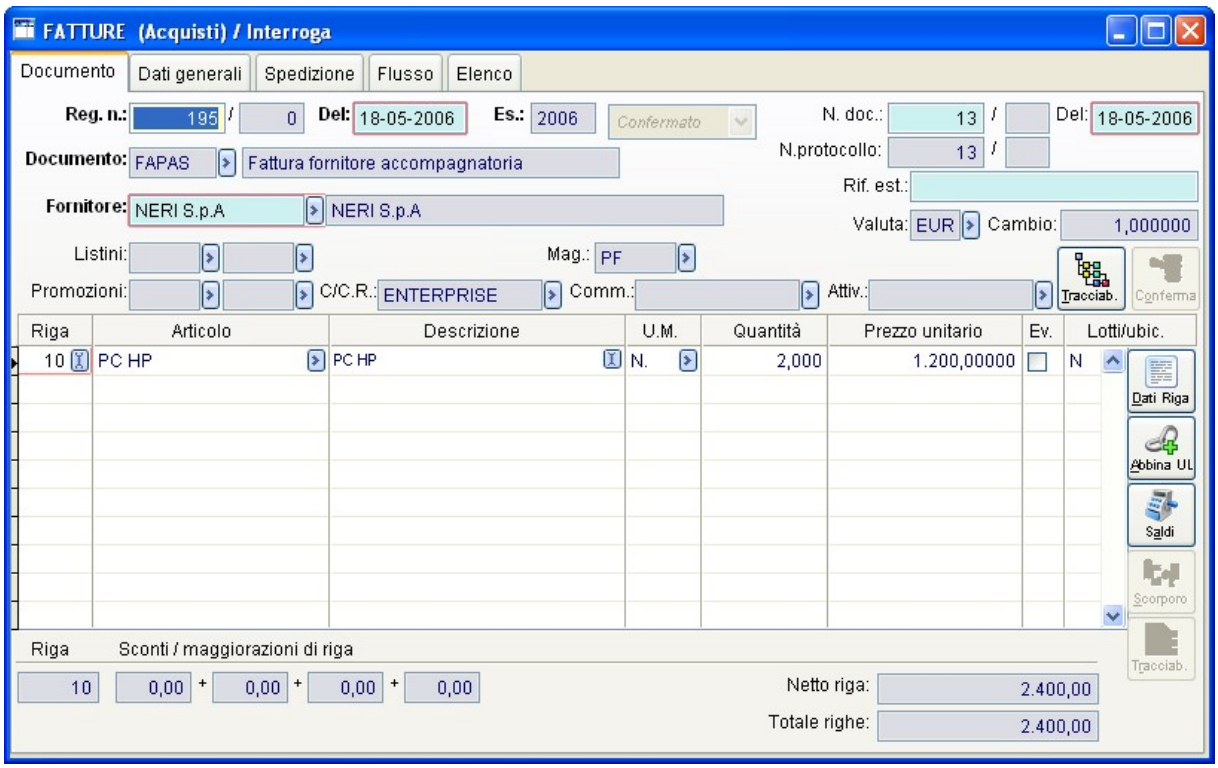


Fig. 2-221 - Fattura

In data 30.05.06 restituiamo alla Neri Spa la fornitura di 1 Pc al costo di 1200 €.

Richiediamo anche un abbuono di 140 € senza variazione dell'IVA per merci difettose.

Quindi in questa data registriamo un ddt di reso a fornitore; importiamo poi questo ddt di reso nella nota di credito da fornitore e inseriamo anche l'abbuono senza variazione dell'IVA.

La Causale documento della nota di credito avrà nelle origini il ddt di reso per poterlo importare con l'apposita procedura.

Presentiamo:

- la causale documento del ddt di reso a fornitore
- la causale di magazzino associata al ddt di reso a fornitore
- il ddt di reso a fornitore;

- la nota di credito da fornitore: con variazione dell'IVA per la merce resa; senza variazione dell'IVA per l'abbuono;
- il dettaglio di riga per l'abbuono senza variazione dell'IVA. Per l'abbuono è necessario specificare nei dati di riga, per una corretta contabilizzazione la contropartita e il codice IVA.

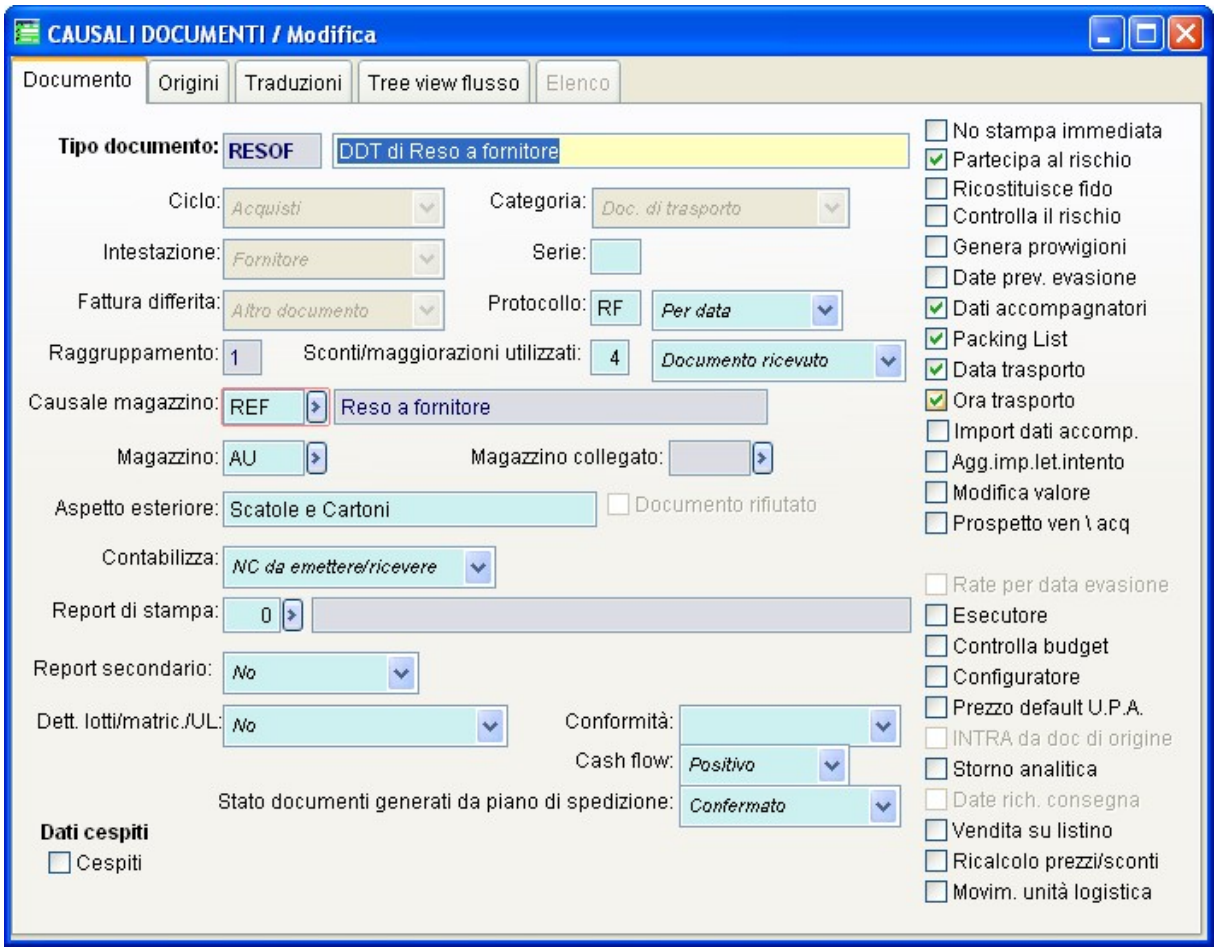


Fig. 2-222 - Causale documento di Ddt di reso a fornitore

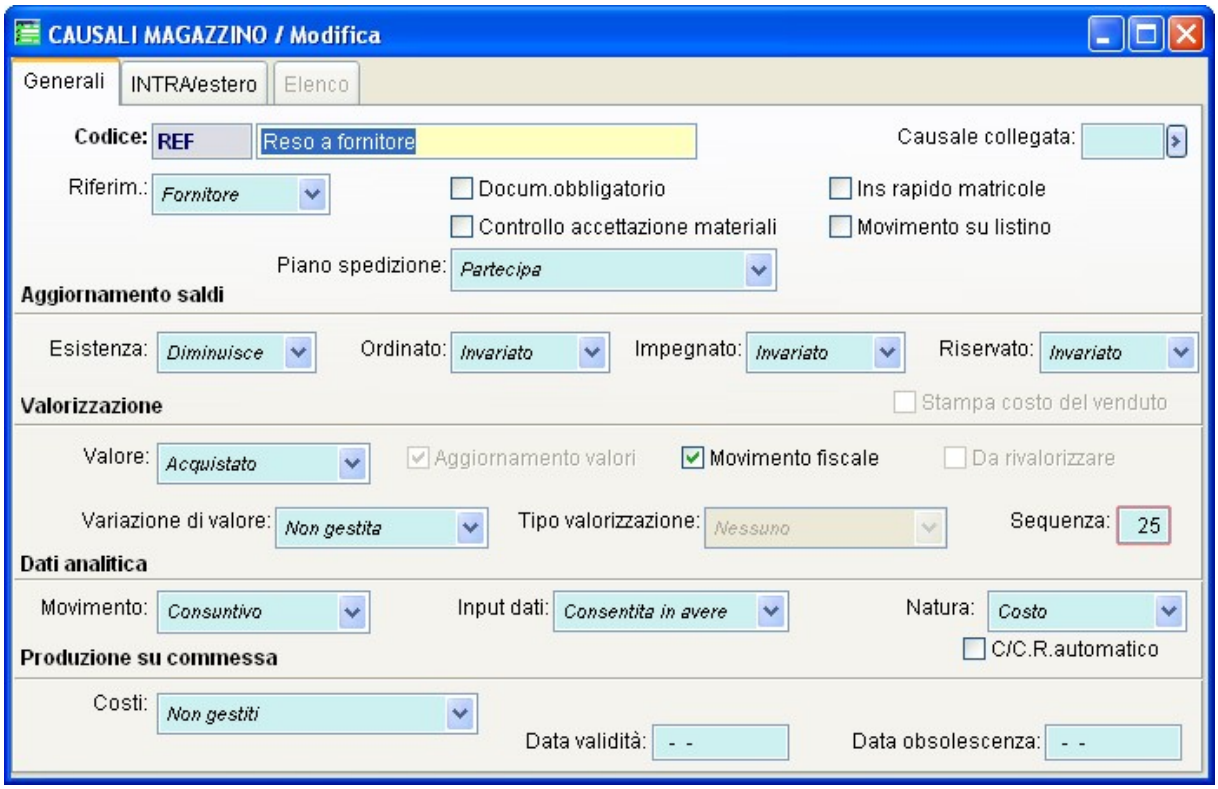


Fig. 2-223 - Causale Magazzino di reso a fornitore

Reso a Fornitore: causale di magazzino che di diminuisce l'esistenza al valore 'Acquistato' o 'Altri Carichi'

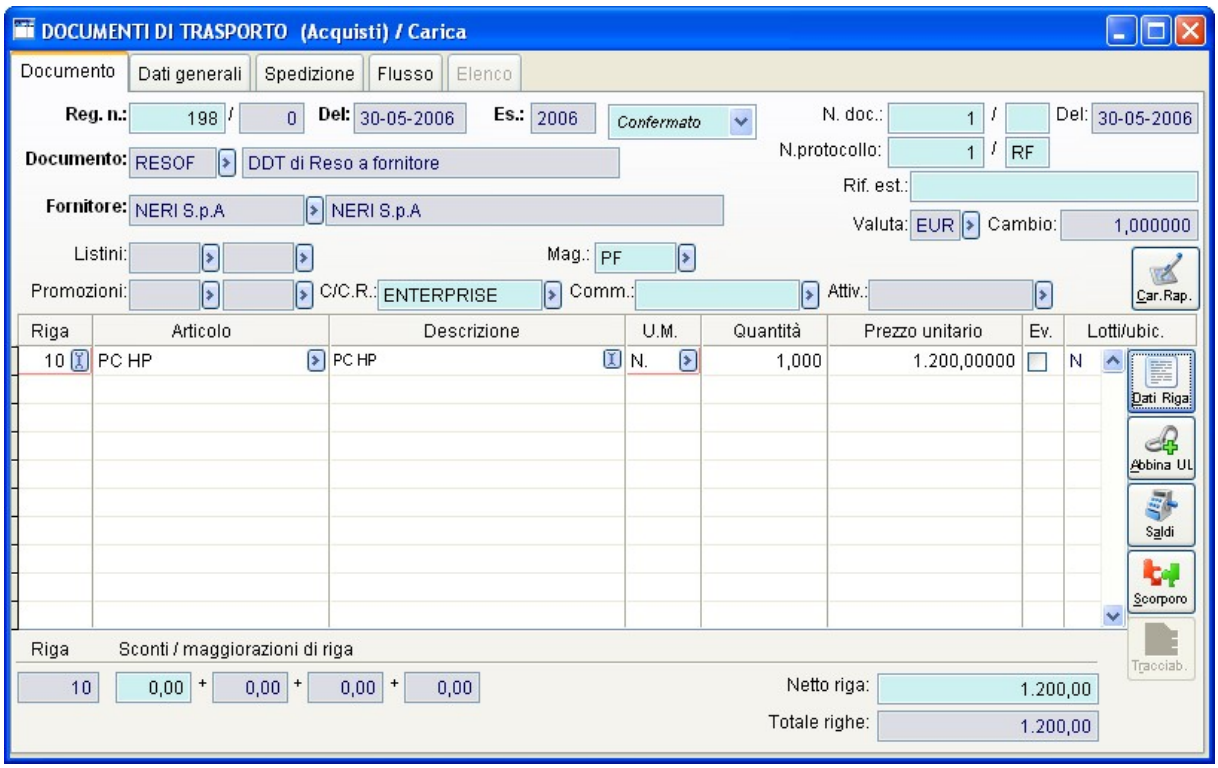


Fig. 2-224 - Ddt di reso a fornitore

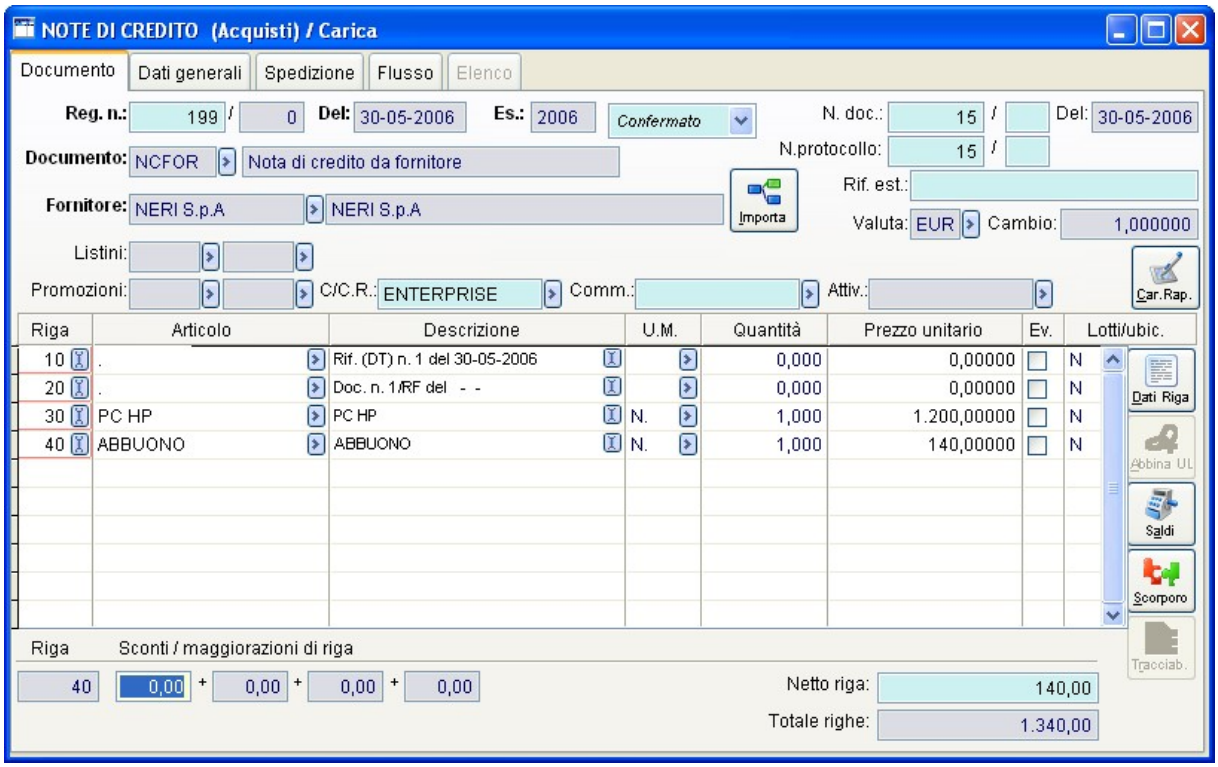


Fig. 2-225 - Nota di credito relativa al reso a fornitore

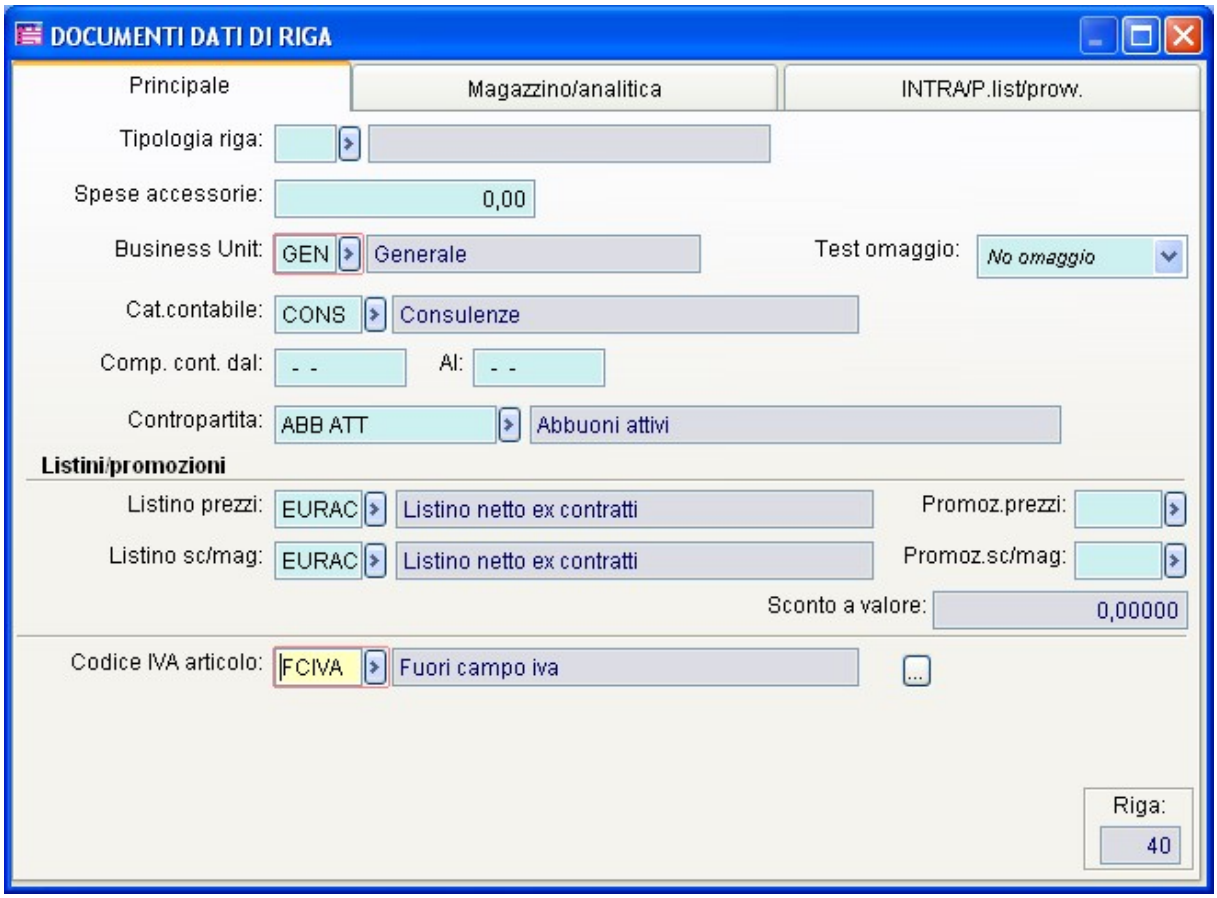


Fig. 2-226 - dettaglio di riga abbuono

Resi ed abbuoni passivi (ciclo vendite)

Se l'acquirente riscontra differenze qualitative e o quantitative rispetto a quanto aveva ordinato, l'impresa che ha effettuato la vendita può vedersi restituire parte della merce o l'intera fornitura o può essere costretta a concedere degli abbuoni.

Cosa fare

Supponiamo di emettere una fattura immediata ad un nostro cliente per 1300 € più IVA.
In data successiva ci restituisce merci per complessivi 820 € in quanto i prodotti presentavano difetti tali da non consentire la rivendita e tale cliente ci chiede la concessione di un abbuono per differenze qualitative rispetto a quanto contrattato.
Emettiamo quindi i seguenti documenti:

- Fattura accompagnatoria
- Ddt per le merci rese con variazione di IVA
- Nota di credito per le merci rese con variazione di IVA e per l'abbuono concesso al cliente.

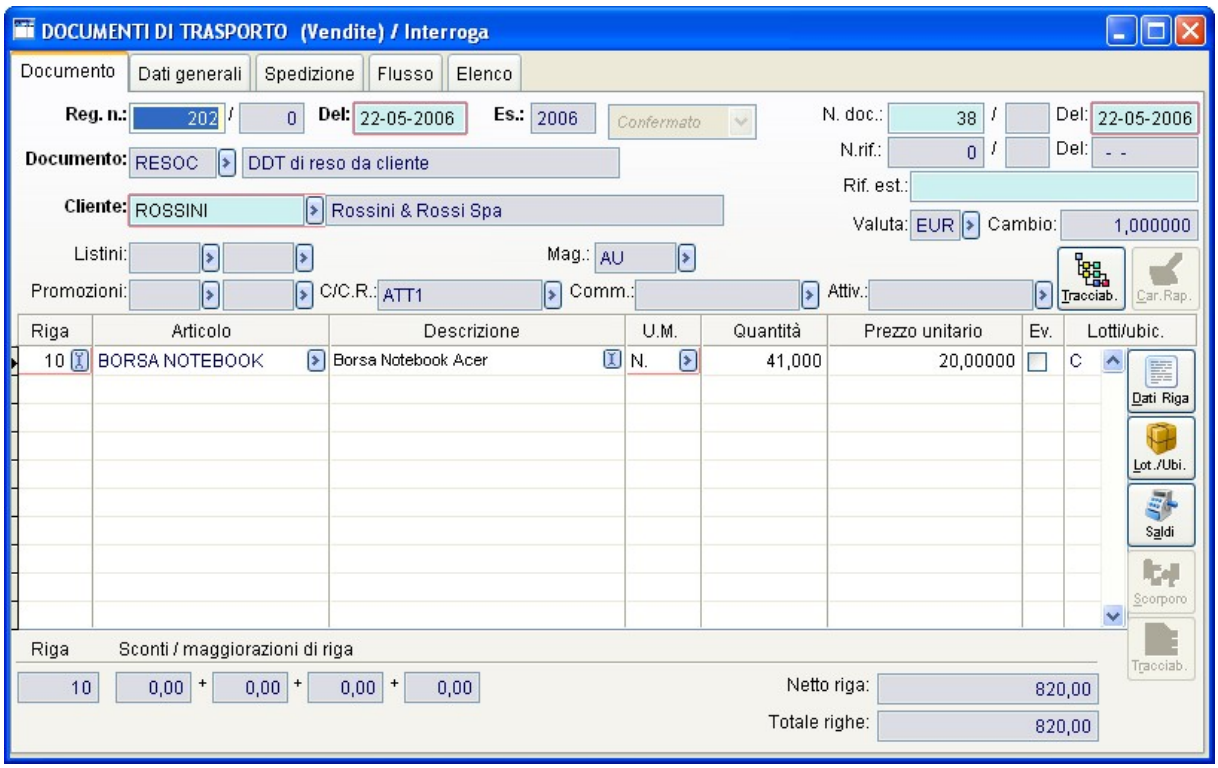


Fig. 2-227 - Ddt di reso a cliente

In data successiva registriamo il ddt di reso da cliente per merce difettosa.

Presentiamo:

- la causale documento del ddt di reso da cliente
- la causale di magazzino associata al ddt di reso da cliente
- il ddt di reso da cliente;
- la nota di credito a cliente: con variazione dell'IVA per la merce resa; senza variazione dell'IVA per l'abbuono;

- il dettaglio di riga per l'abbuono senza variazione dell'IVA. Per l'abbuono è necessario specificare nei dati di riga, per una corretta contabilizzazione la contropartita e il codice IVA.

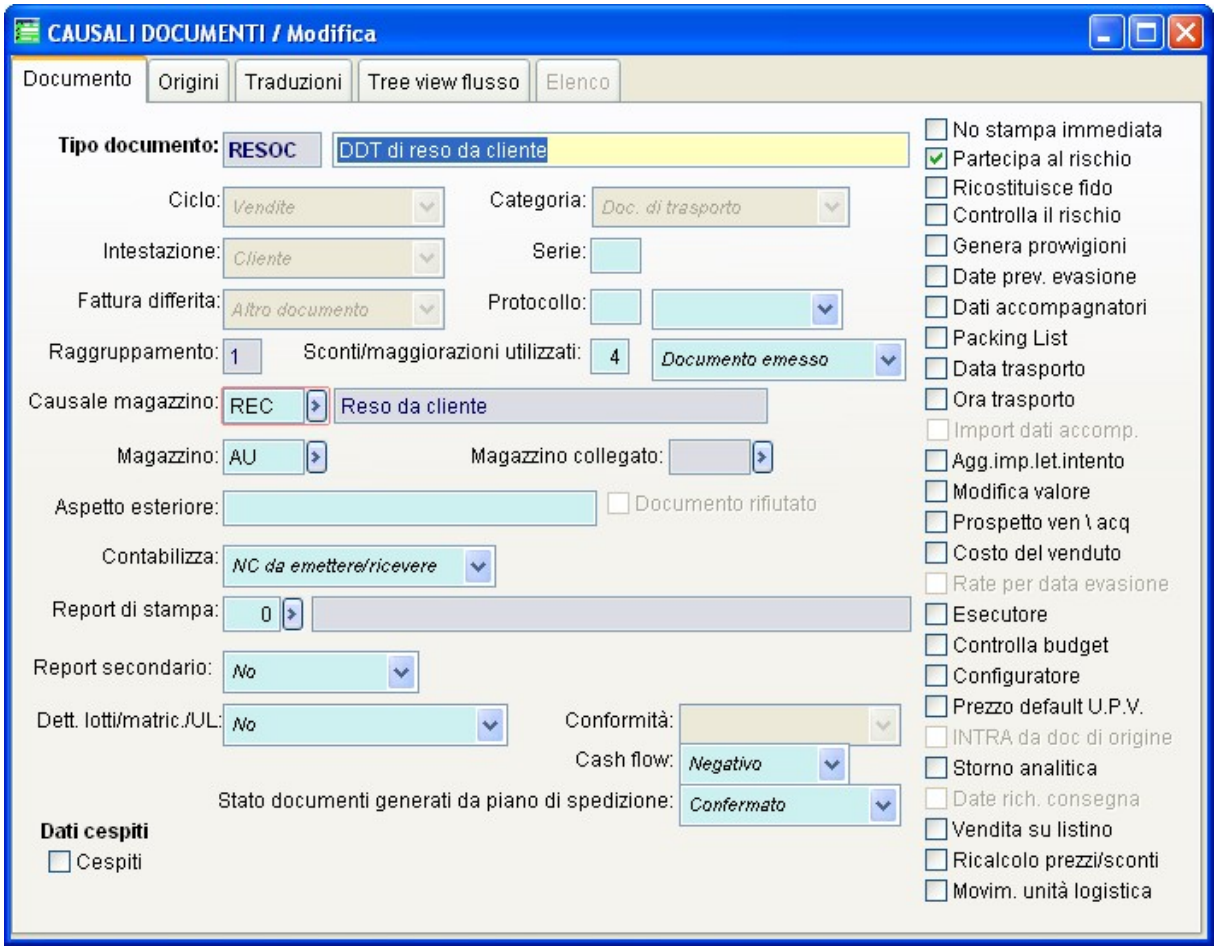


Fig. 2-228 - Causale documento di Ddt di Reso da Cliente

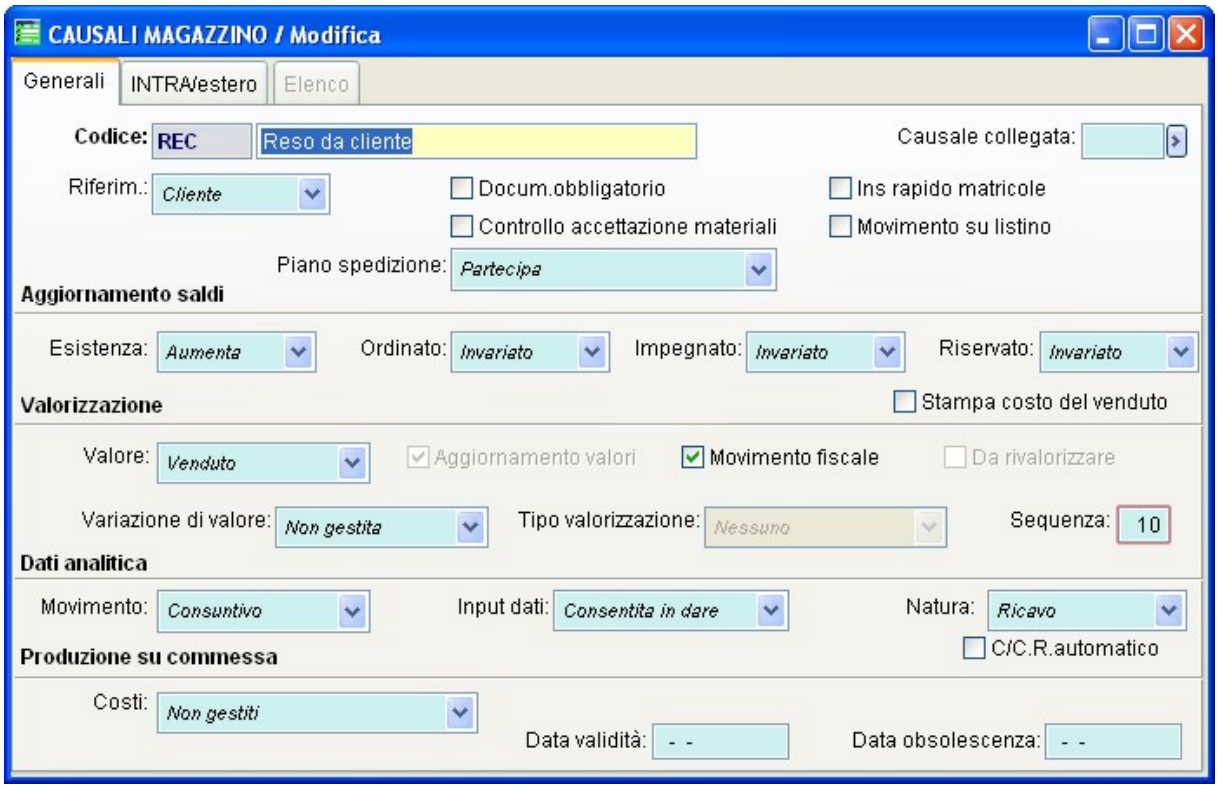


Fig. 2-229 - Causale Magazzino di Reso da Cliente

Reso da Cliente: causale di magazzino che aumenta l'esistenza al valore 'Venduto' o Altri Scarichi' – il movimento non deve partecipare al calcolo dei Costi Unitari ma deve stornare le quantità vendute.

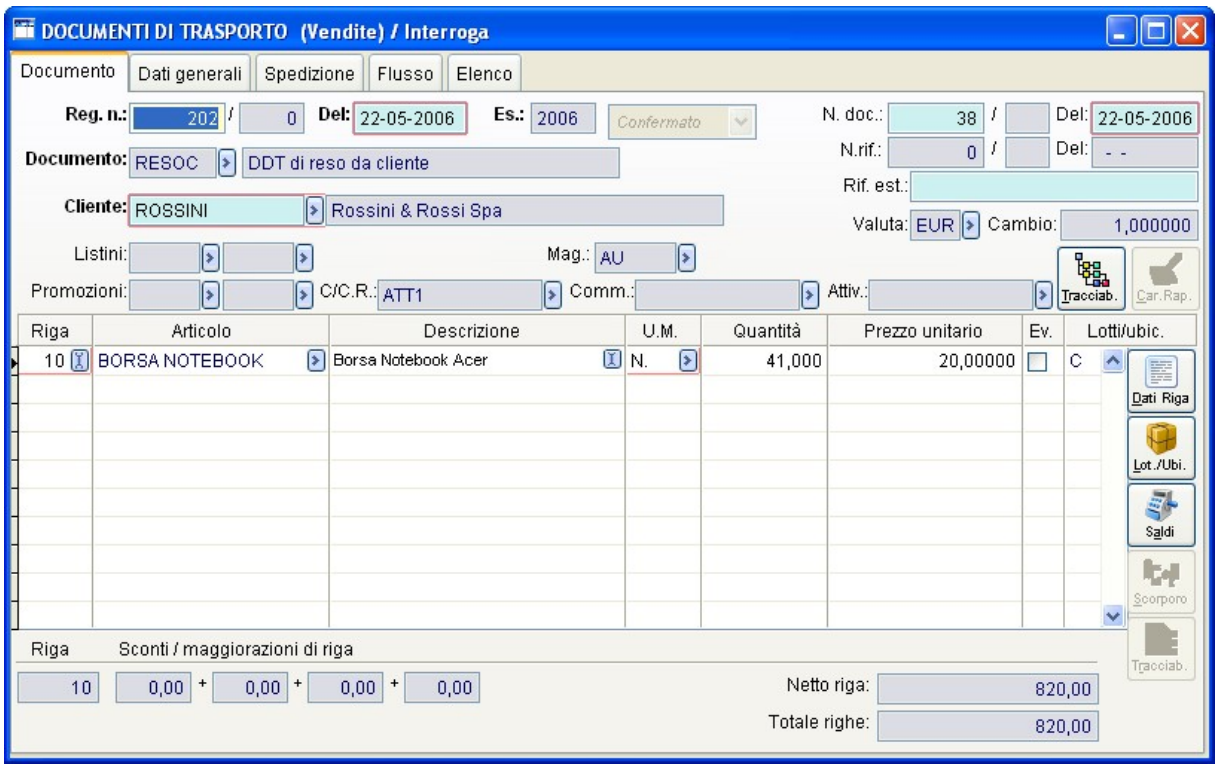


Fig. 2-230 - Ddt di reso per merce difettosa

Emettiamo in seguito nota di credito a cliente.

La Causale documento della nota di credito avrà nelle origini il ddt di reso per poterlo importare con l'apposita procedura.

Riportiamo l'esempio della nota di credito per le merci rese con variazione di IVA e dell'abbuono senza variazione dell'IVA. Per l'abbuono è necessario specificare nei dati di riga, per una corretta contabilizzazione la contropartita e il codice IVA applicato.

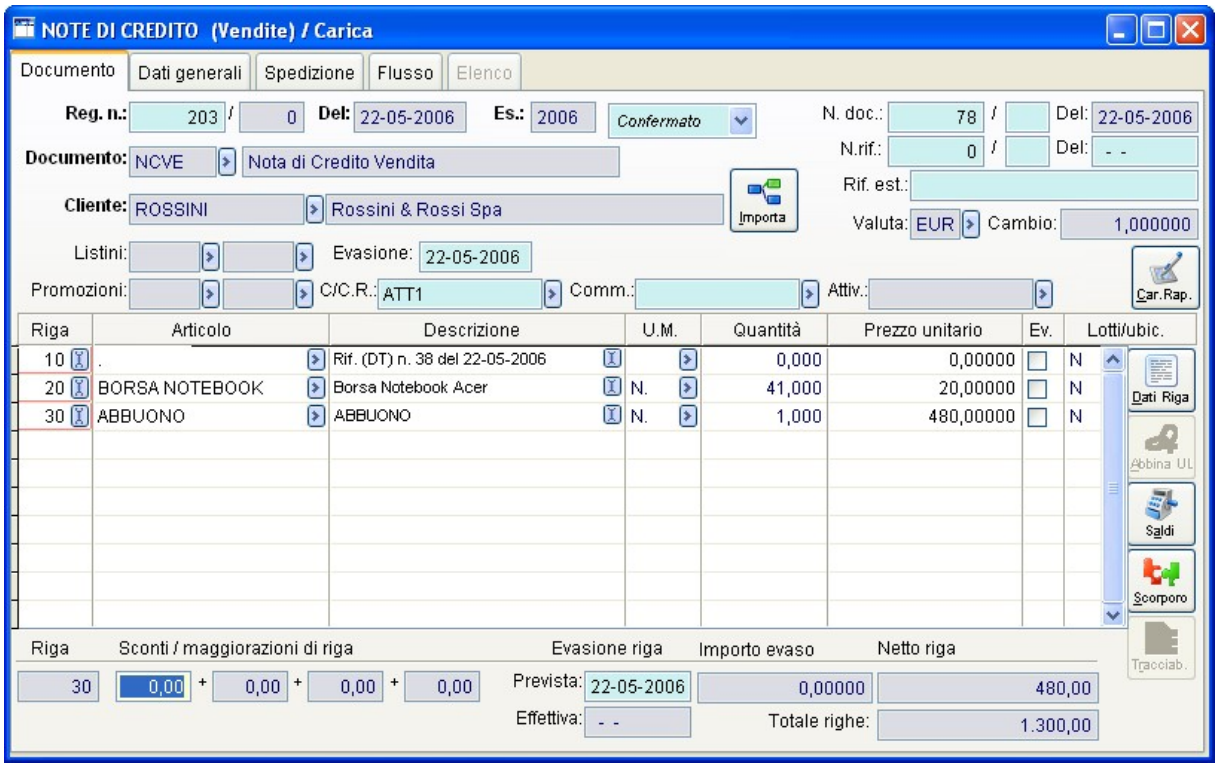


Fig. 2-231 - Nota di credito a cliente

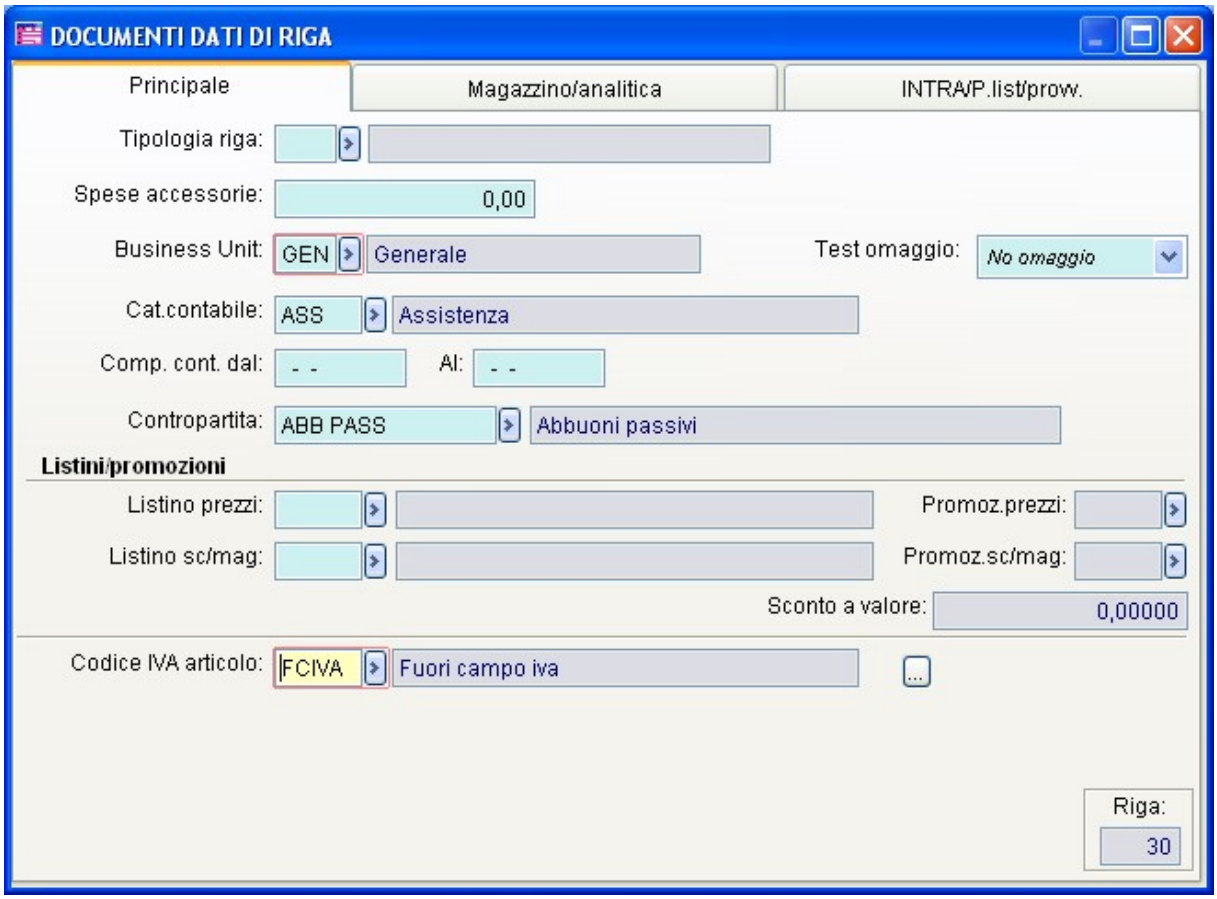


Fig. 2-232 - Dettaglio di riga abbuono passivo

Sconto finanziario

Abbuoni e sconti **commerciali** devono essere imputati in diminuzione del ricavo o del costo cui si riferiscono e non devono quindi apparire autonomamente in bilancio. Sconti e abbuoni **finanziari** (es.: sconto cassa) vanno invece imputati a conto economico tra gli oneri/proventi finanziari alla voce C.16 / C.17, motivo per cui è prevista apposità contropartita di contabilizzazione.
Ulteriormente occorre considerare che, a differenza degli sconti commerciali gli sconti finanziari non sono deducibili ai fini Irap..

Nelle pagine seguenti analizziamo la casistica dello sconto finanziario a piede fattura. Tale sconto non ha rilevanza IVA e di conseguenza ha le seguenti implicazioni:
1) lo sconto viene esposto sul documento dopo aver calcolato l'IVA, e quindi dopo aver determinato il totale della fattura (non incide sul totale della fattura):
2) in primanota viene evidenziato lo sconto decurtando il credito verso il cliente:

Attenzione: la rilevazione dello sconto finanziario avviene solo in documenti di tipologia Fattura/Nota di credito

Nella gestione dei pagamenti è presente il campo '%Sconto finanziario', nel quale è possibile definire per una determinata tipologia di pagamento la percentuale di sconto finanziario da applicare.

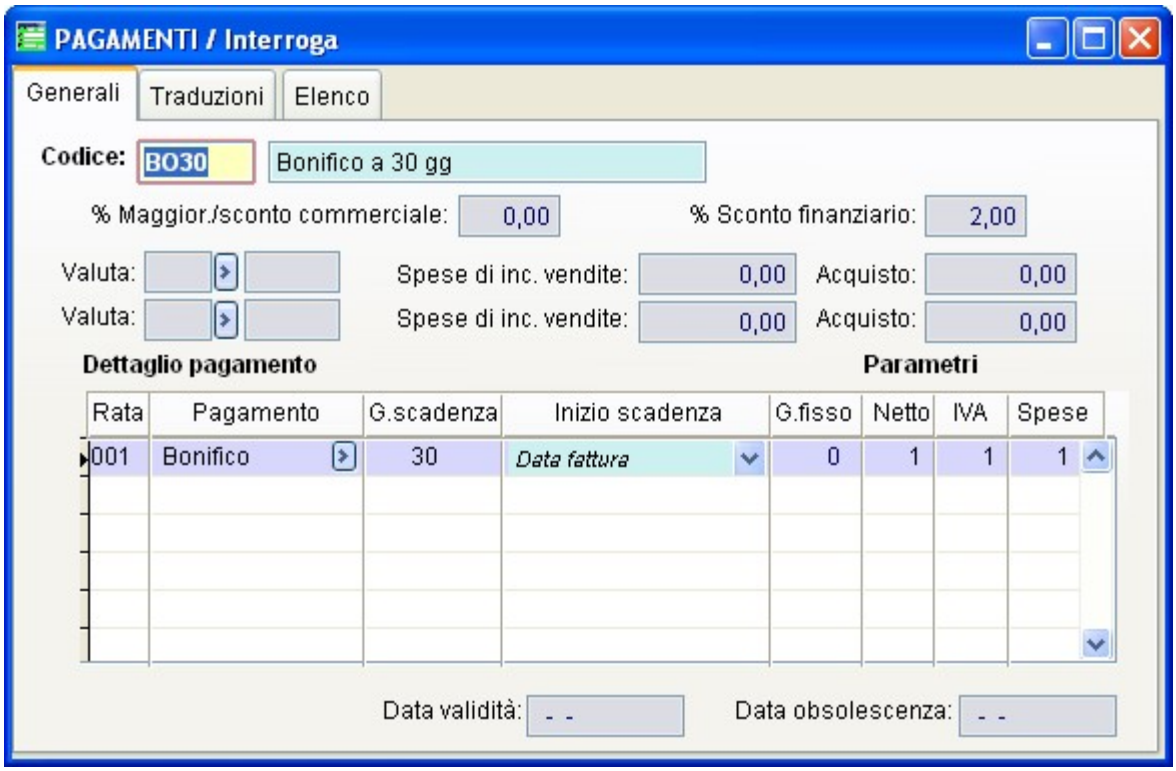


Fig. 2-233 - Pagamenti

Nella maschera 'Contropartite e vincoli', sia nella cartella 'Vendite' che nella cartella 'Acquisti', è presente il campo 'Sconto finanziario', nel quale è possibile indicare il conto generico, utilizzabile in fase di contabilizzazione degli sconti finanziari, valorizzati nei singoli documenti.

Nel campo sconto finanziario si deve pertanto indicare il conto utilizzato per la contabilizzazione degli sconti finanziari, presenti sulle fatture/note credito attive/passive

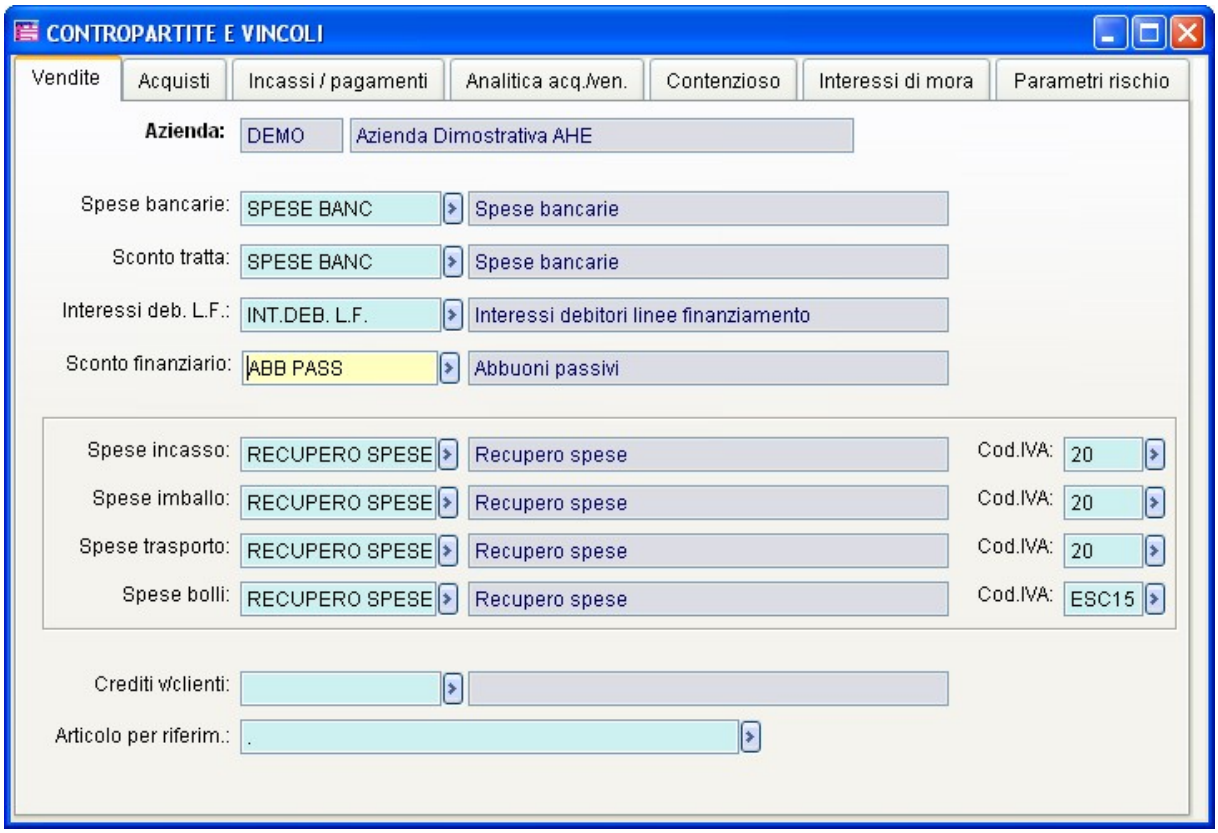


Fig. 2-234 - Contropartite e vincoli

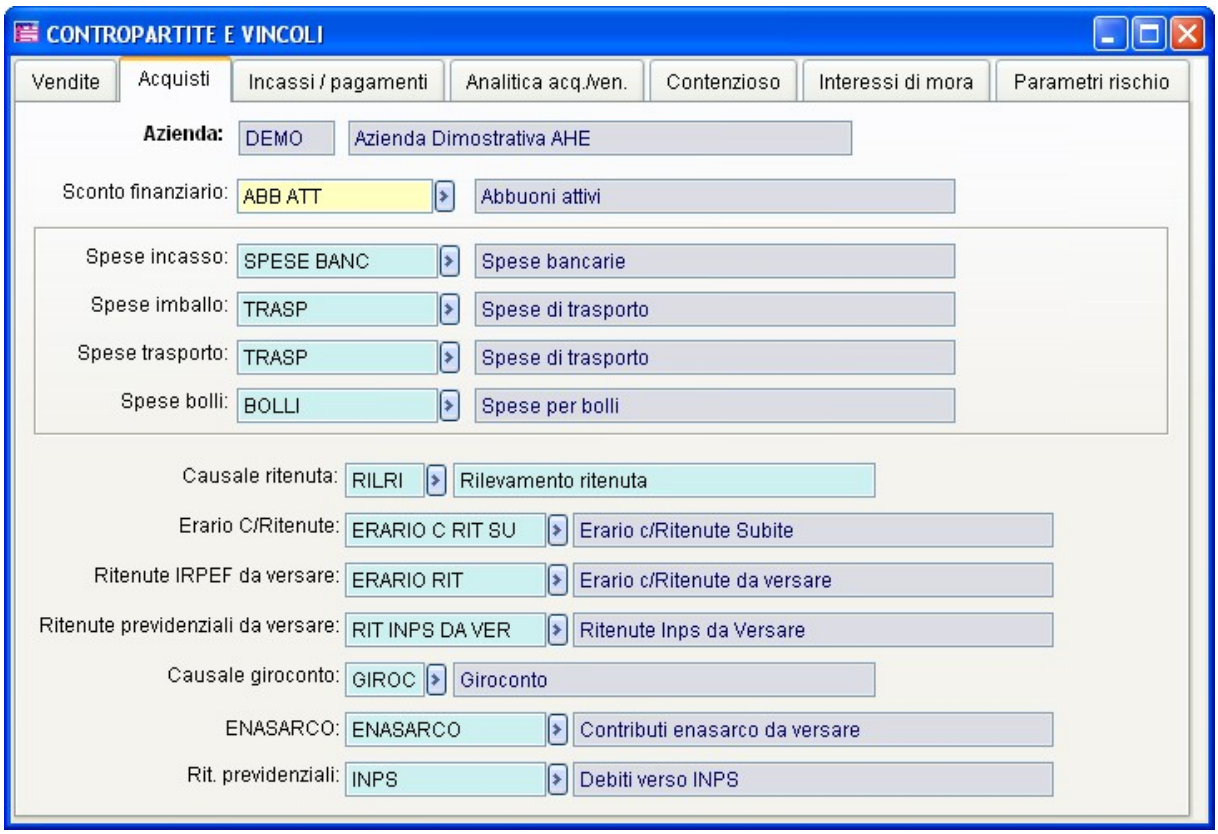


Fig. 2-235 - Contropartite e vincoli

Nella cartella 'Analitica acq/ven' sono presenti i campi 'Voce C/R sconti finanziari' nei quali valorizzare le voci di analitica, da utilizzare nella gestione della contabilità analitica per gli sconti finanziari :



Fig. 2-236 - Contropartite e vincoli

Nella Cartella 'Incassi/Pagamenti' è presente il campo 'Causale saldo sconto finanziario', in cui l'utente deve impostare la causale contabile che la procedura utilizzerà in fase di contabilizzazione dei documenti su cui è stato rilevato lo sconto finanziario, al fine di saldare la partita del cliente/fornitore per lo stesso importo dello sconto finanziario:

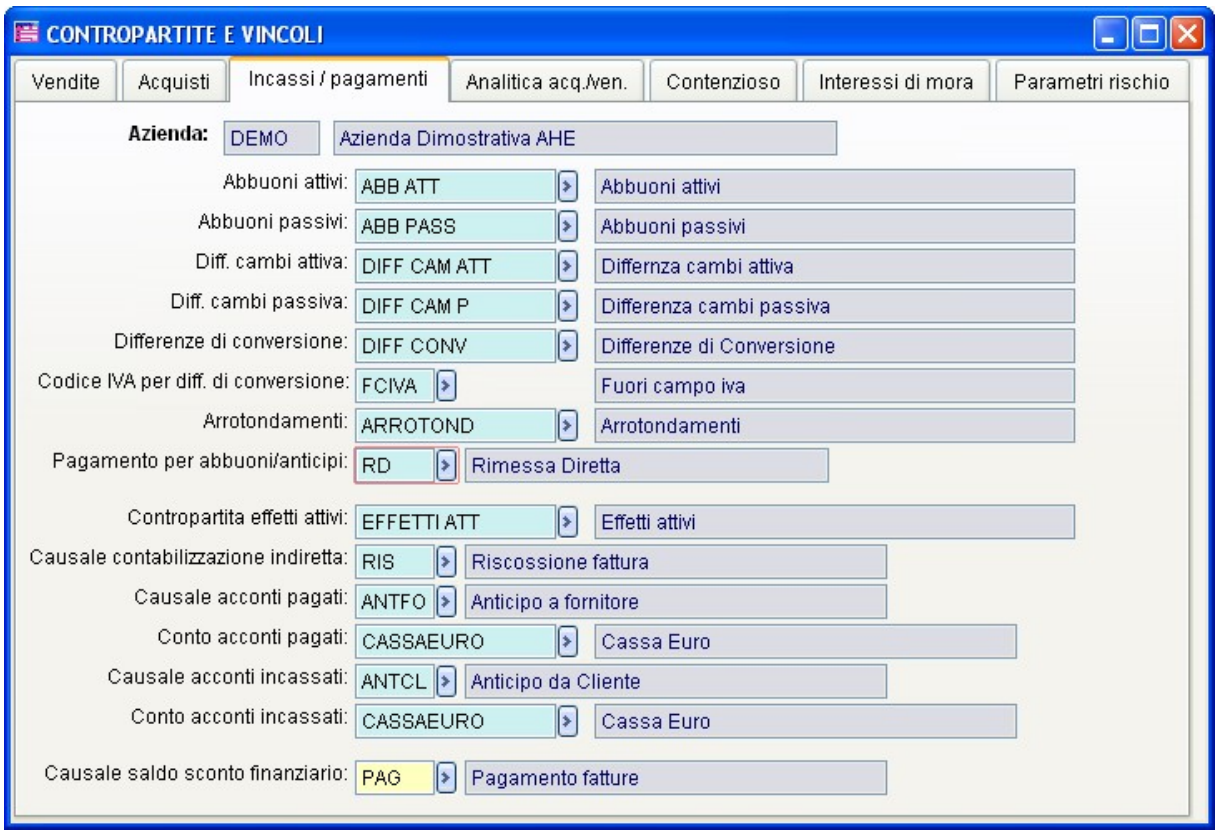


Fig. 2-237 - Contropartite e vincoli

Di seguito un esempio di gestione dello sconto finanziario:

Supponiamo di registrare una fattura di vendita intestata al cliente Verdi Spa, in data 30.11.2005:

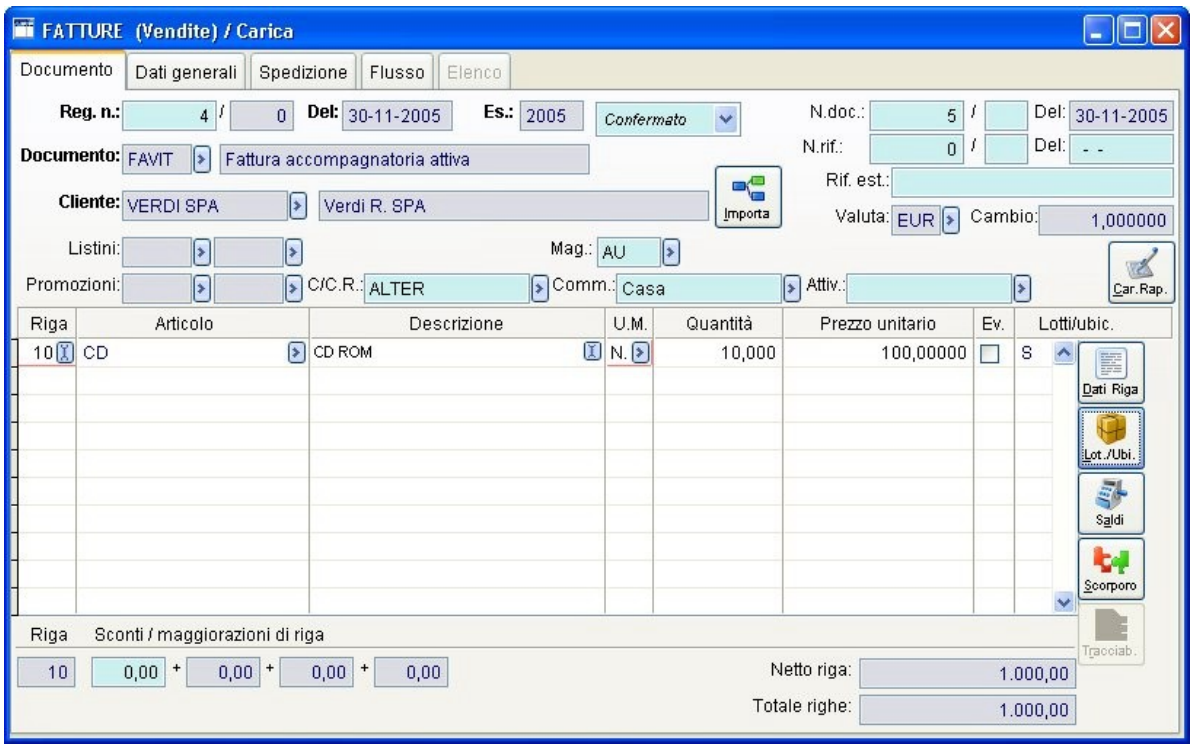


Fig. 2-238 - Fattura

Nella cartella dati generali lo sconto finanziario viene rilevato nel seguente modo:

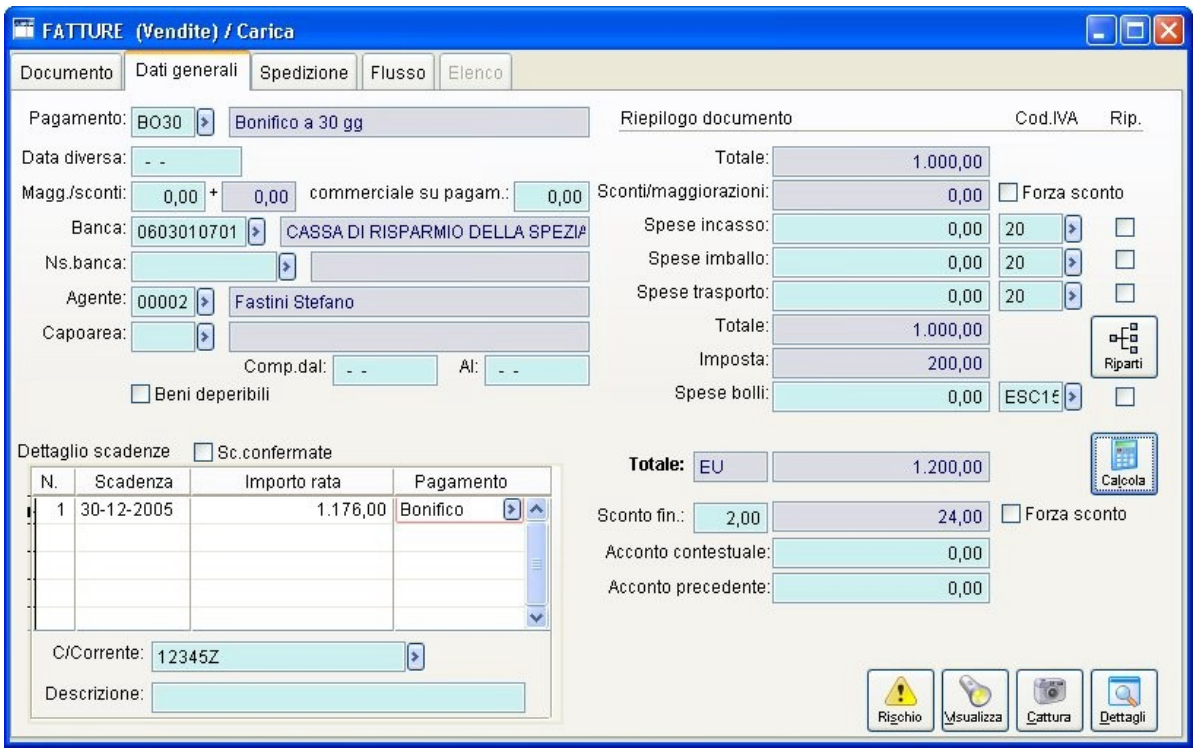
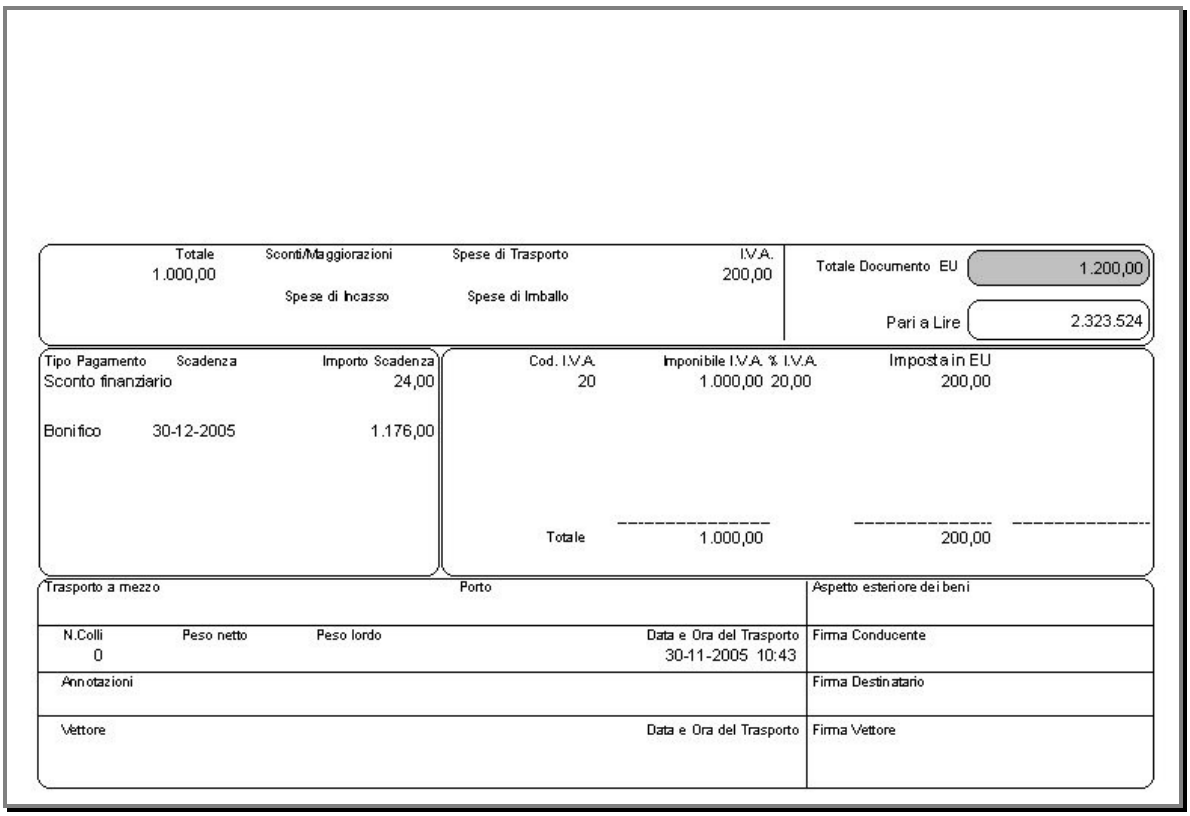


Fig. 2-239 - Fattura

Nella cartella 'Dati generali' del documento è presente il campo 'Sconto fin.' nel quale è riportata la percentuale di sconto finanziario applicata e il relativo importo.
Laddove la percentuale di sconto finanziario sia stata definita a livello di pagamento, tale valore viene

proposto di default in fase di calcolo. L'utente è però libero di definire una diversa percentuale da applicare o attivando il flag 'Forza sconto' di definire direttamente un importo per lo sconto.
Lo sconto finanziario viene esposto sul documento, dopo aver calcolato l'IVA e quindi dopo aver determinato il totale della fattura.

Di seguito una parte della stampa della fattura relativa allo sconto finanziario.



Totale	Sconti/Maggiorazioni	Spese di Trasporto	I.V.A.	Totale Documento EU	1.200,00
1.000,00			200,00		
	Spese di Incasso	Spese di Imballo		Pari a Lire	2.323.524

Tipo Pagamento	Scadenza	Importo Scadenza	Cod. I.V.A.	Imponibile I.V.A.	% I.V.A.	Imposta in EU
Sconto finanziario		24,00	20	1.000,00	20,00	200,00
Bonifico	30-12-2005	1.176,00				
			Totale	1.000,00		200,00

Trasporto a mezzo	Porto	Aspetto esteriore dei beni
N.Colli: 0	Peso netto / Peso lordo	Data e Ora del Trasporto: 30-11-2005 10:43 — Firma Conducente
Annotazioni		Firma Destinatario
Vettore		Data e Ora del Trasporto — Firma Vettore

Fig. 2-240 - Fattura

Procedendo con la contabilizzazione della fattura si può visualizzare il dettaglio della registrazione contabile:

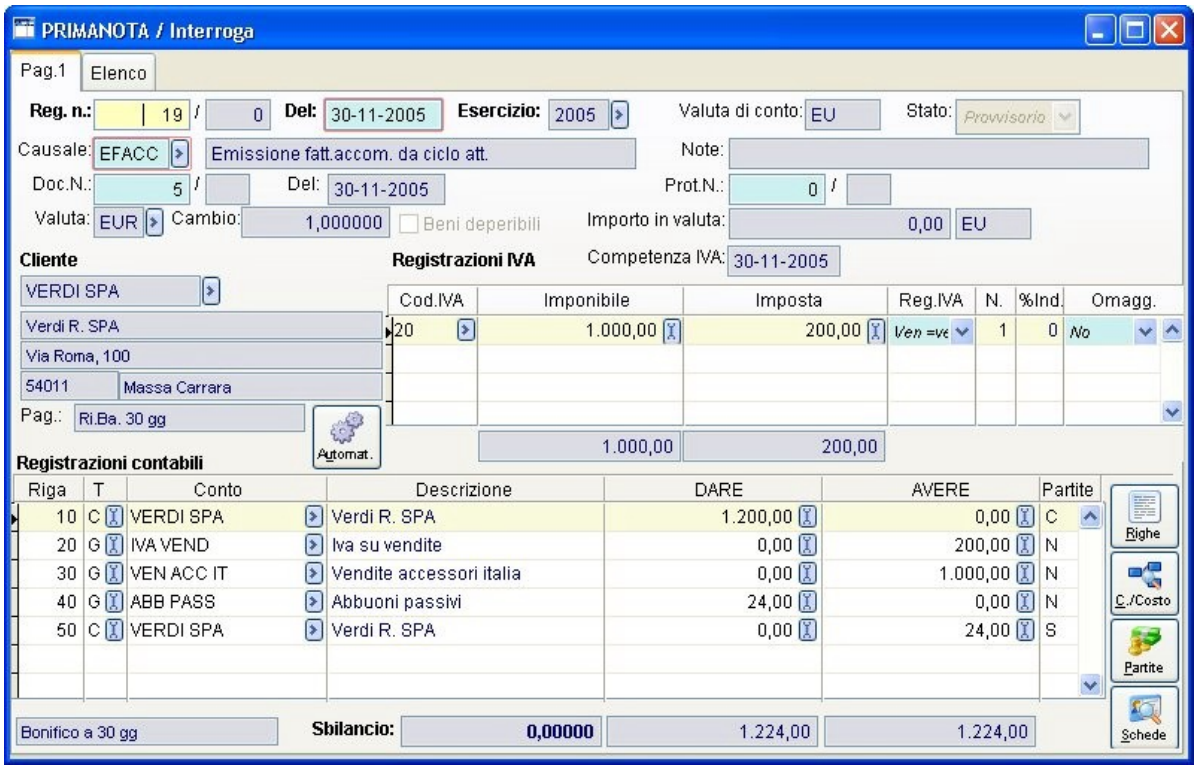


Fig. 2-241 - Registrazione contabile

Lo sconto finanziario ha effetto solo sul credito verso il cliente e quindi sulla determinazione delle rate di pagamento: la partita del cliente risulta infatti saldata per un importo pari al valore dello sconto finanziario, mentre il castelletto IVA non subisce modifiche per effetto della rilevazione dello sconto finanziario. Inoltre si può notare che in corrispondenza della riga 50, nei dati di riga, risulta presente la causale contabile 'Pag', definita in precedenza nelle 'Contropartite e vincoli'.



Fig. 2-242 - Primanota dati aggiuntivi

Di seguito la situazione delle partite scadenze, che si ottiene per il cliente Verdi Spa, filtrando per 'non saldate':

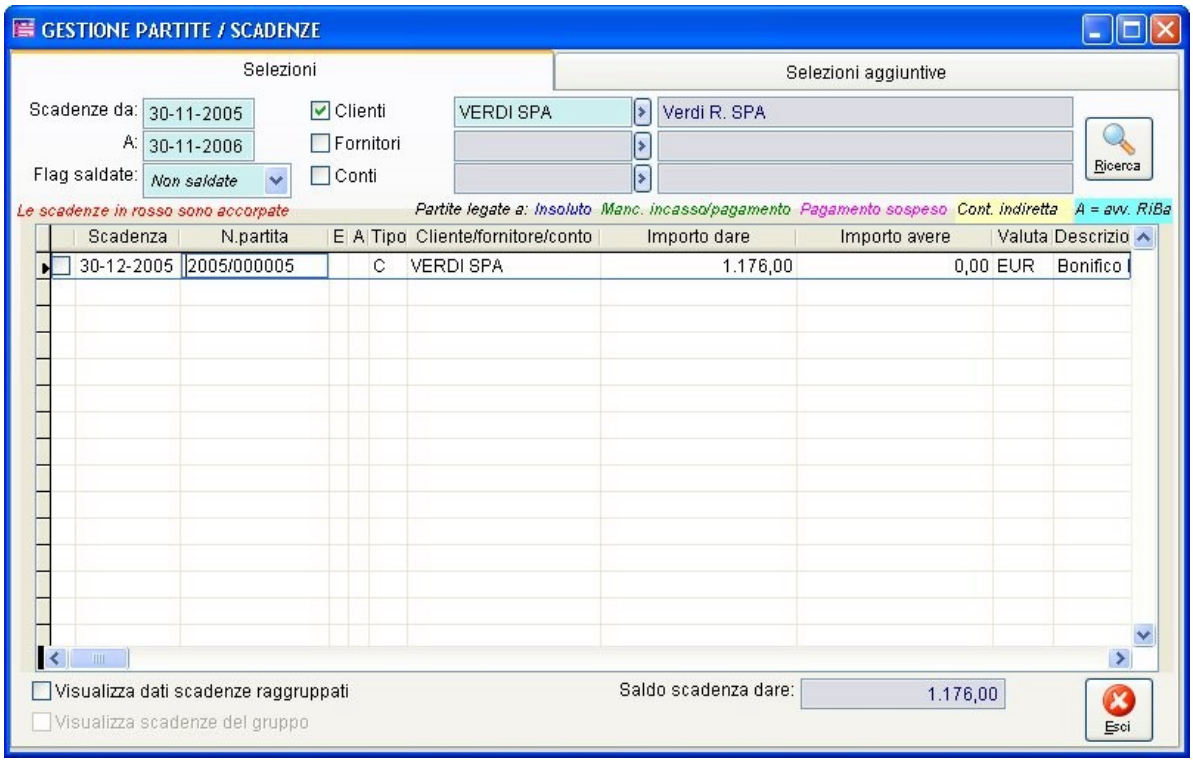


Fig. 2-243 - Gestione partite scadenze

La partita 2005/000005, relativa al cliente Verdi Spa, con data scadenza 30.12.2005, risulta aperta per euro 1176.00, pari all'importo della fattura sottratto l'importo dello sconto finanziario.

Il dettaglio delle partite , con filtro su 'tutte', risulta il seguente:

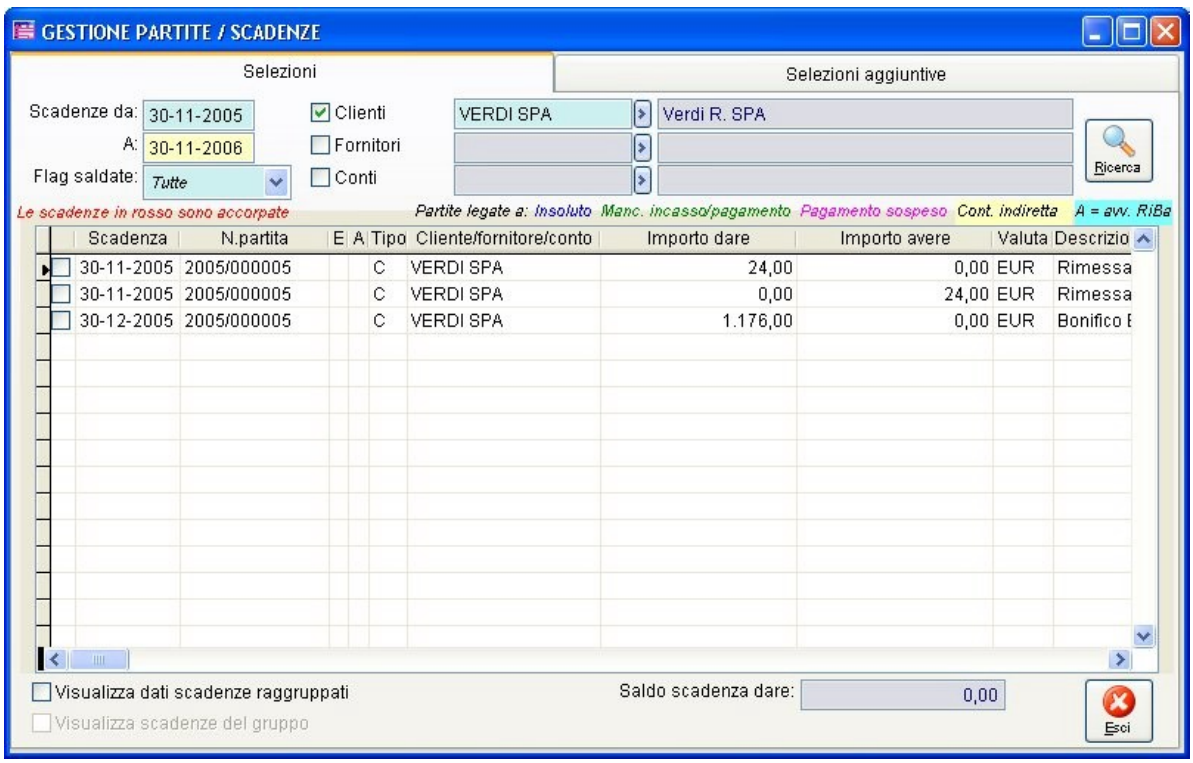


Fig. 2-244 - Gestione partite scadenze

Il dettaglio delle partite , con filtro su 'saldate', risulta il seguente:

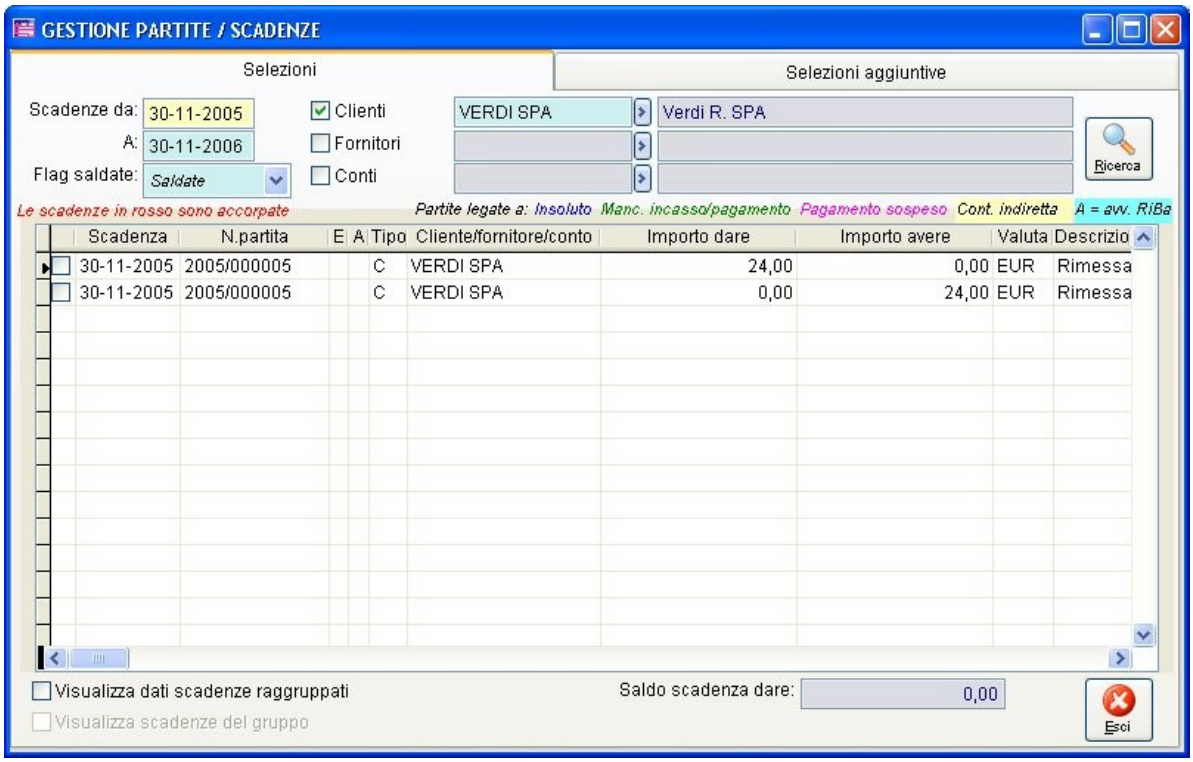


Fig. 2-245 - Gestione partite scadenze

Come si può osservare la partita scadenza 2005/000005, relativa al cliente Verdi Spa, risulta saldata per un importo pari ad euro 24,00 (importo dello sconto finanziario, rilevato in fattura), con data scadenza 30.11.2005 e modalità di pagamento rimessa diretta.
La modalità di pagamento applicata risulta quella definita nelle 'Contropartite e vincoli', cartella 'Contenzioso.'

Costi di vendita

Durante la vendita può accadere che debbano essere sostenuti dei costi che a seconda delle clausole contrattuali gravano sull'impresa venditrice o sul cliente.
Si distinguono diversi casi.
Analizziamo il caso di costi documentati a carico del cliente anticipati dal venditore: questi costi vengono anticipati dall'impresa venditrice ma sono a carico dell'acquirente.
L'impresa venditrice li anticipa in nome e per conto del cliente e quindi li addebita in fattura in base all'importo pagato e risultante da apposita fattura.
Tali costi non entrano quindi nella determinazione della base imponibile IVA.
Esempio:
Supponiamo di emettere fattura al nostro cliente Ced Interdata.
Per conto dell'impresa cliente si sono pagati in contanti dei costi anticipati in nome e per conto del cliente.
Presentiamo:

- La fattura
- Il dettaglio di riga per le spese anticipate
- Il dettaglio della cartella dati generali
- La registrazione di primanota

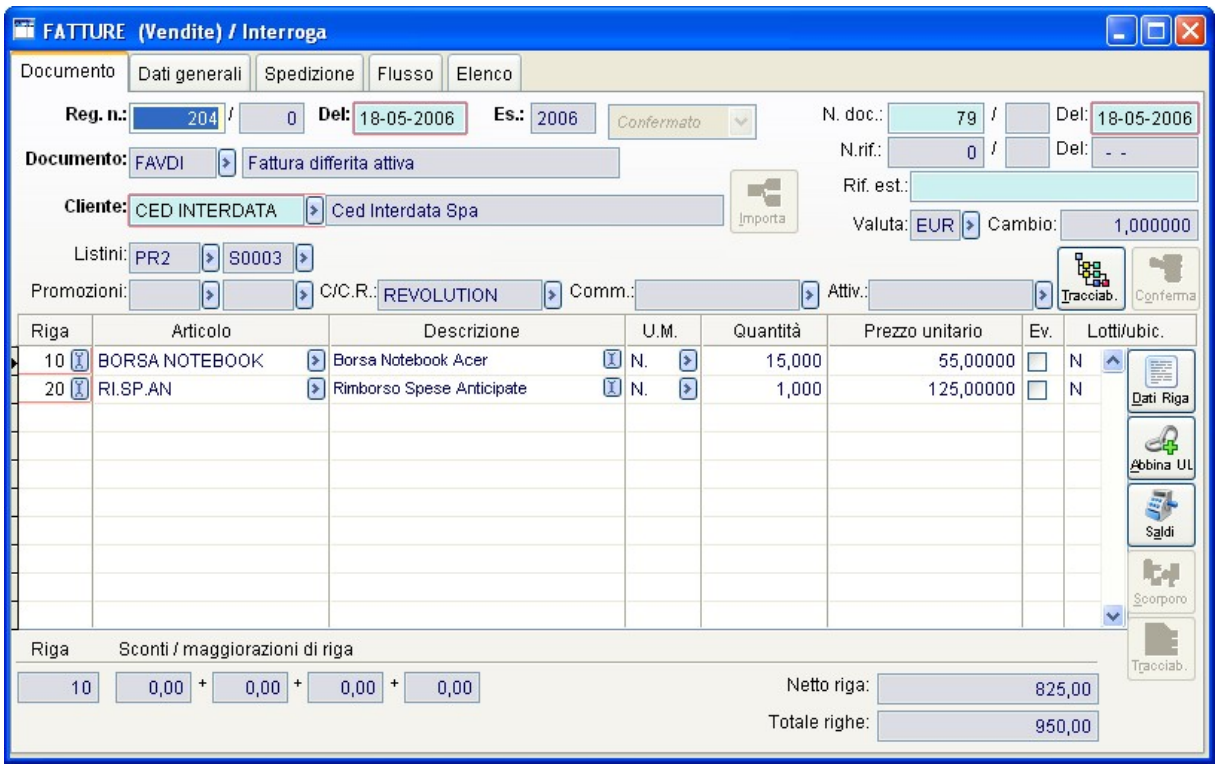


Fig. 2-246 - Fattura con addebito spese anticipate per il cliente

Per le spese anticipate per conto del cliente è necessario specificare nei dati di riga, per una corretta contabilizzazione la contropartita e il codice IVA (Fuori campo).

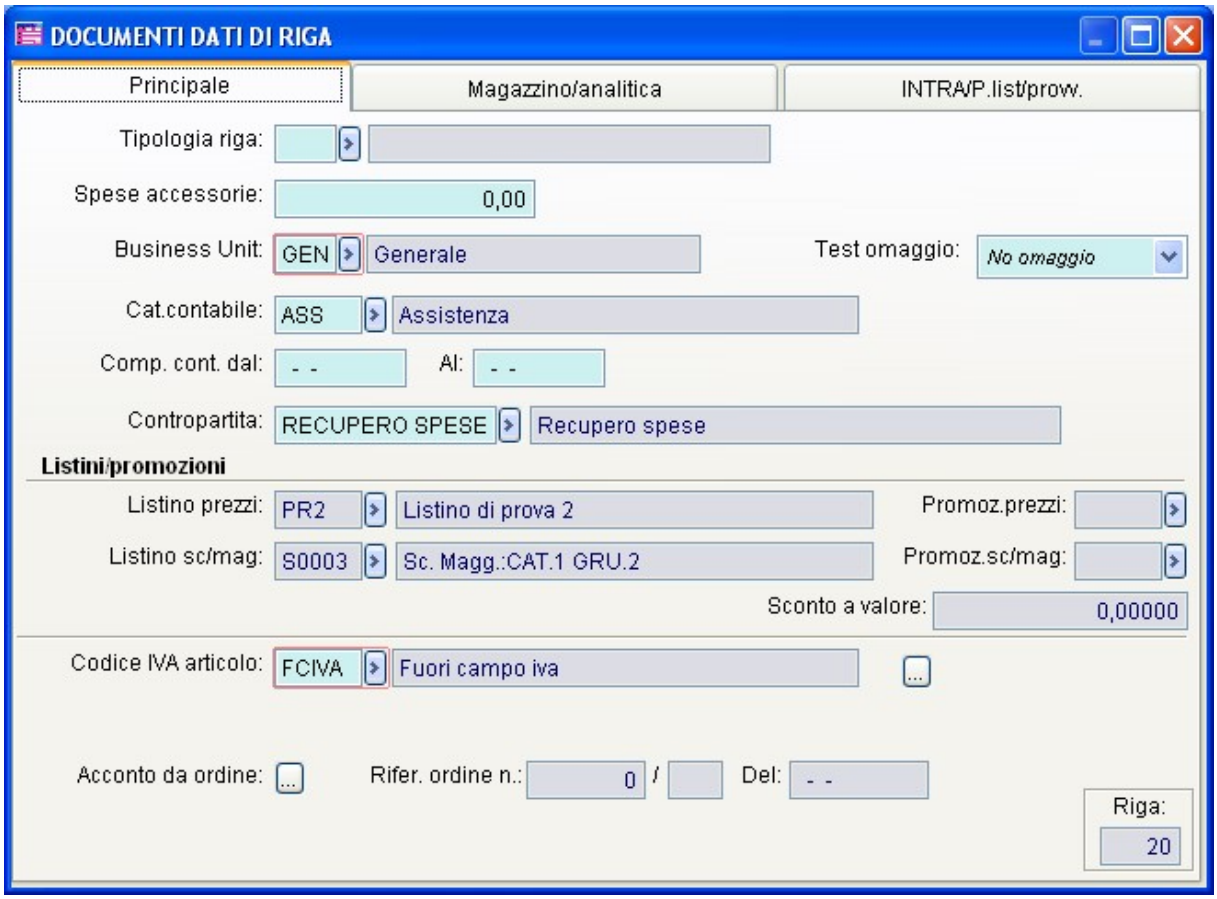


Fig. 2-247 - Dettaglio di riga spese anticipate

Nella cartella dati generali vediamo che l'IVA è calcolata solo sulla riga relativa alla merce, quindi su 825 € e non sul totale (950 €), poiché tali costi relativi al rimborso spese anticipate (125€) non entrano nella determinazione della base imponibile IVA.

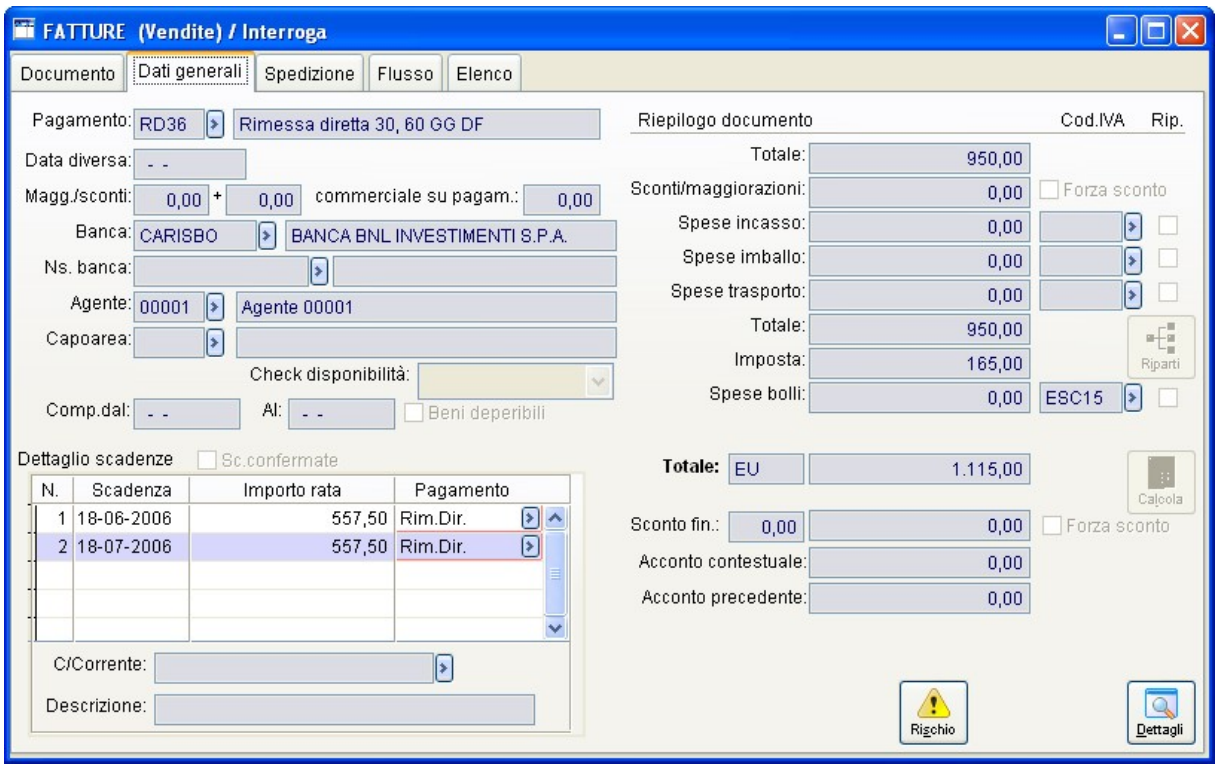


Fig. 2-248 - Dettaglio imposta - cartella dati generali

La registrazione di contabilizzazione che ne deriva è la seguente:

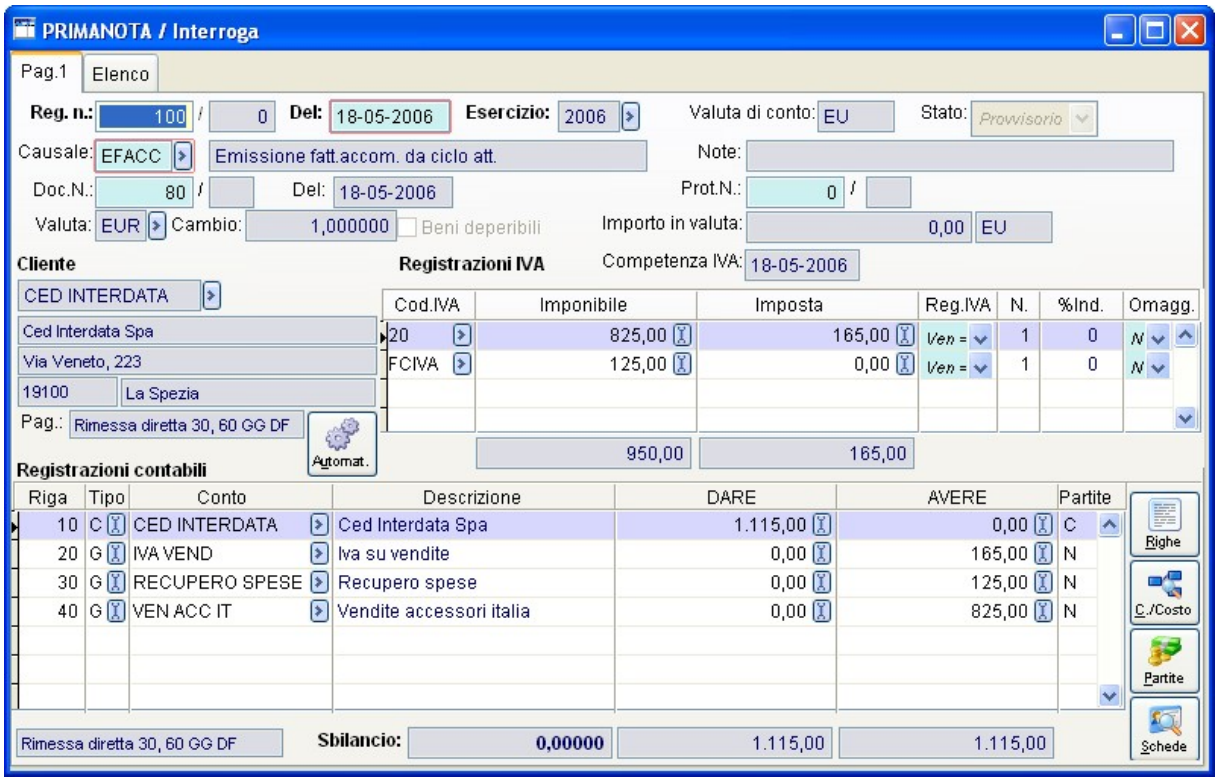


Fig. 2-249 - Dettaglio registrazione fattura con recupero spese

Documenti con IVA modificata

Il flag IVA modificata ha il solo scopo di modificare l'importo dell'IVA indicata nel documento; nel caso in cui si voglia modificare sia imponibile che IVA si dovrà procedere come nell'esempio seguente:

Registriamo la fattura passiva come da immagine seguente:

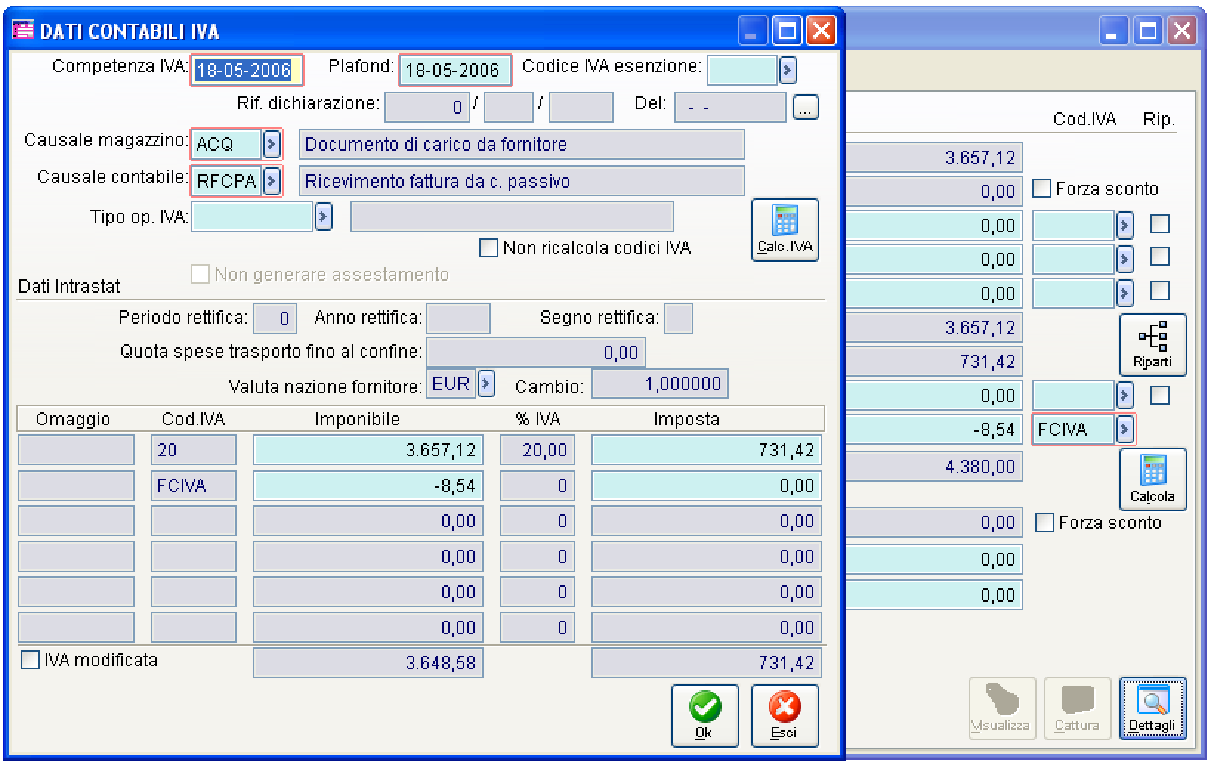


Fig. 2-250 - Dettaglio Dati contabili IVA

Il totale del documento risulta essere pari a 4.380 € con un imponibile pari a 3.657,12 € ed un imposta pari a 731,42 €.
Successivamente nei dettagli IVA modifichiamo l'imponibile e l'imposta come da immagine seguente:

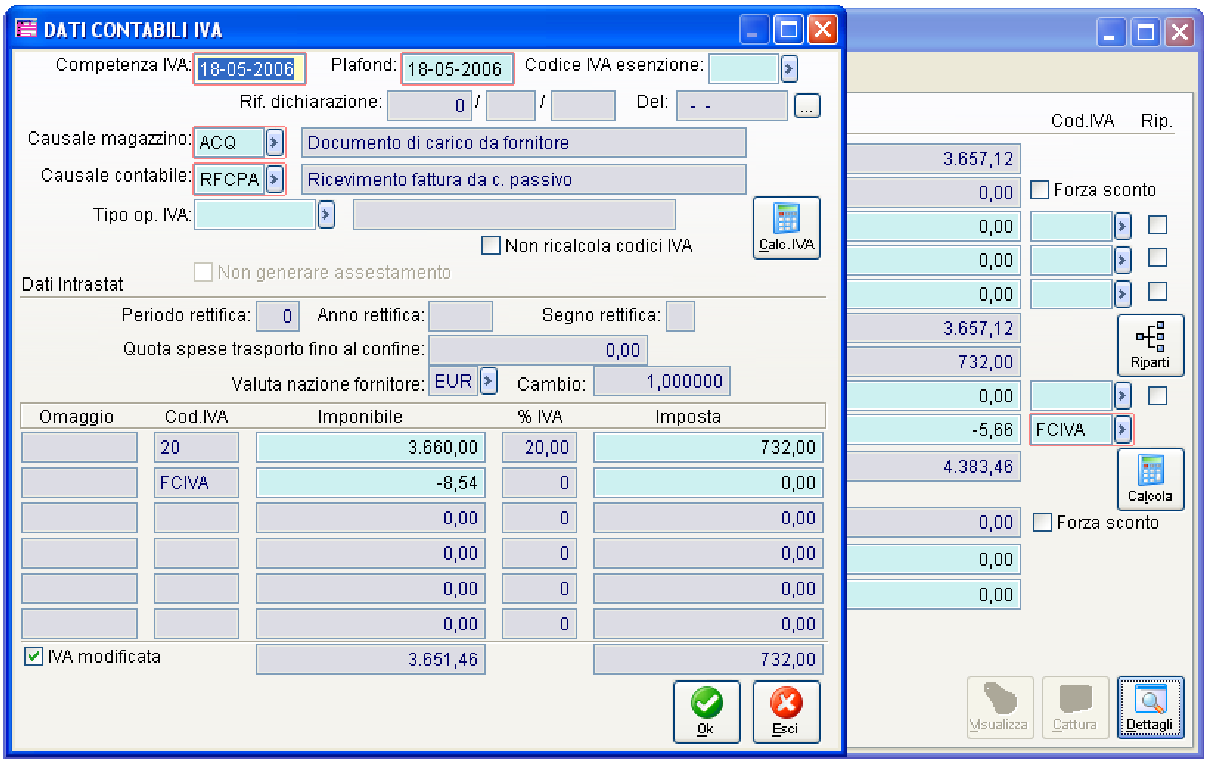


Fig. 2-251 - Dettaglio Dati contabili IVA flag 'IVA modificata' attivo

(imponibile 3660 ed imposta 732).Nei dati generali del documento la procedura riporta sempre un imponibile pari a 3657,12 € ed un imposta modificata pari a 732 pertanto c'è una differenza di 2,88 € tra quello che risulta dai dettagli IVA e quello che risulta dai dati generali.

Tale differenza è data dall' imponibile originario meno l' imponibile modificato (3660 - 3657,12).

Questi 2,88 € di differenza dovranno risultare anche nei dati generali;occorre pertanto modificare l'importo degli arrotondamenti aumentandoli di 2,88 € [-8,54 + 2,88 = -5,66] al fine di far quadrare la registrazione.

La registrazione di primanota generata, riporterà nel castelletto IVA l'imponibile e l'imposta modificati ed una riga di fuori campo IVA con l'importo degli arrotondamenti originari. Nel modello contabile invece verrà riportato l'imponibile originario e l'IVA modificata.

Netto di riga modificato manualmente

Nel ciclo acquisti vi è la possibilità di mantenere una eventuale modifica del netto di riga durante l'importazione manuale del documento modificato in un altro.

In questo caso la procedura propone il seguente messaggio di avvertimento: 'Nei Documenti selezionati esiste almeno una riga con importo netto impostato manualmente. Il Dato modificato sarà riportato nel Documento generato'.

Vediamo un esempio nel dettaglio:

1) Supponiamo di registrare un ddt di acquisto il cui netto di riga relativo all'articolo oggetto dell'acquisto corrisponde a 550 €;

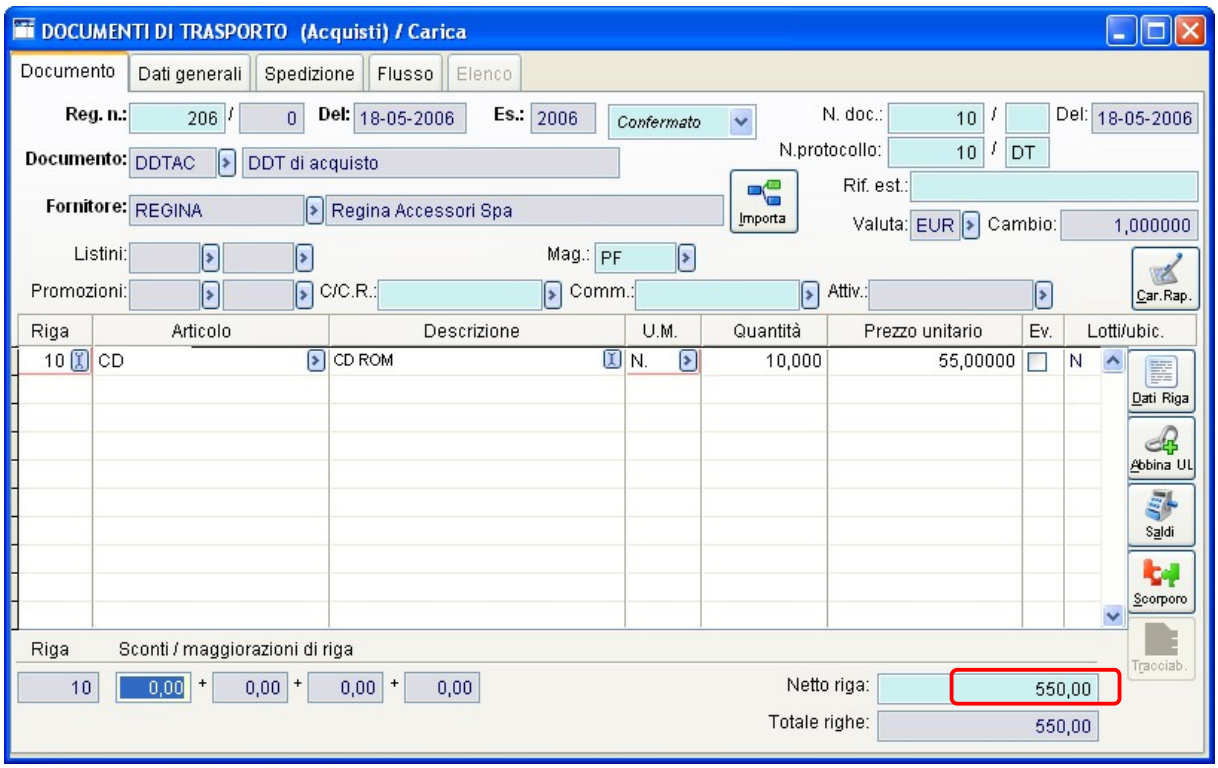


Fig. 2-252 - Dettaglio Ddt da Fornitore

2) Tale dato viene modificato manualmente dall'utente che imposta un valore netto di riga pari a 400 €;

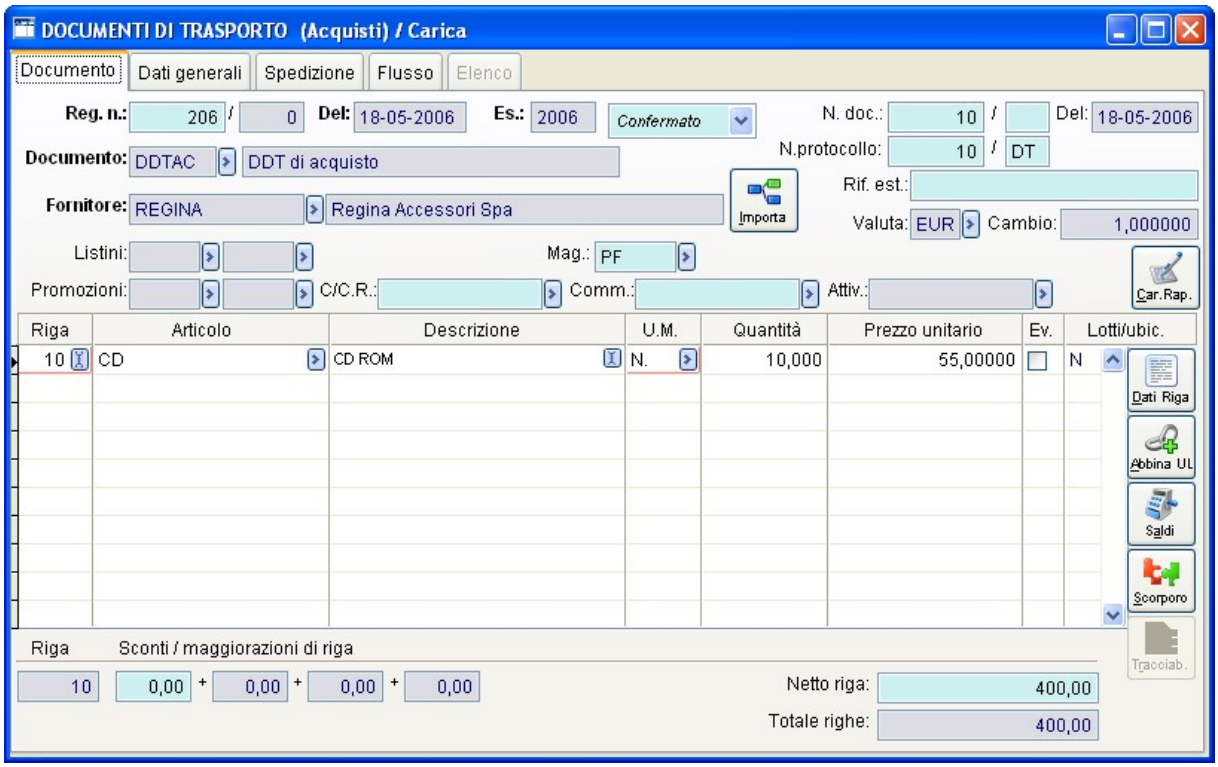


Fig. 2-253 - Dettaglio Ddt da Fornitore con netto di riga modificato

3) Durante l'operazione di import del ddt di acquisto nella fattura la procedura propone la messaggistica di avvertimento sotto illustrata;

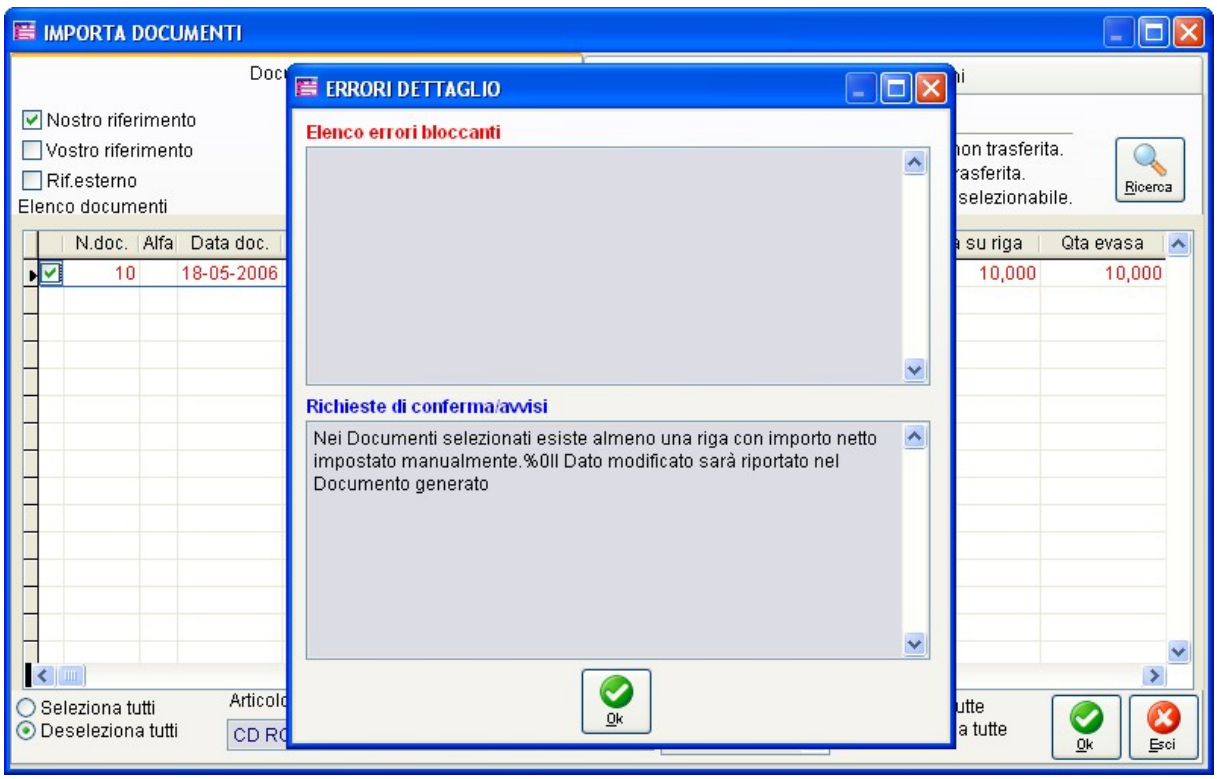


Fig. 2-254 - Dettaglio cartella Importa documenti

4) La fattura mantiene cosi il netto di riga modificato derivante dal documento di origine.

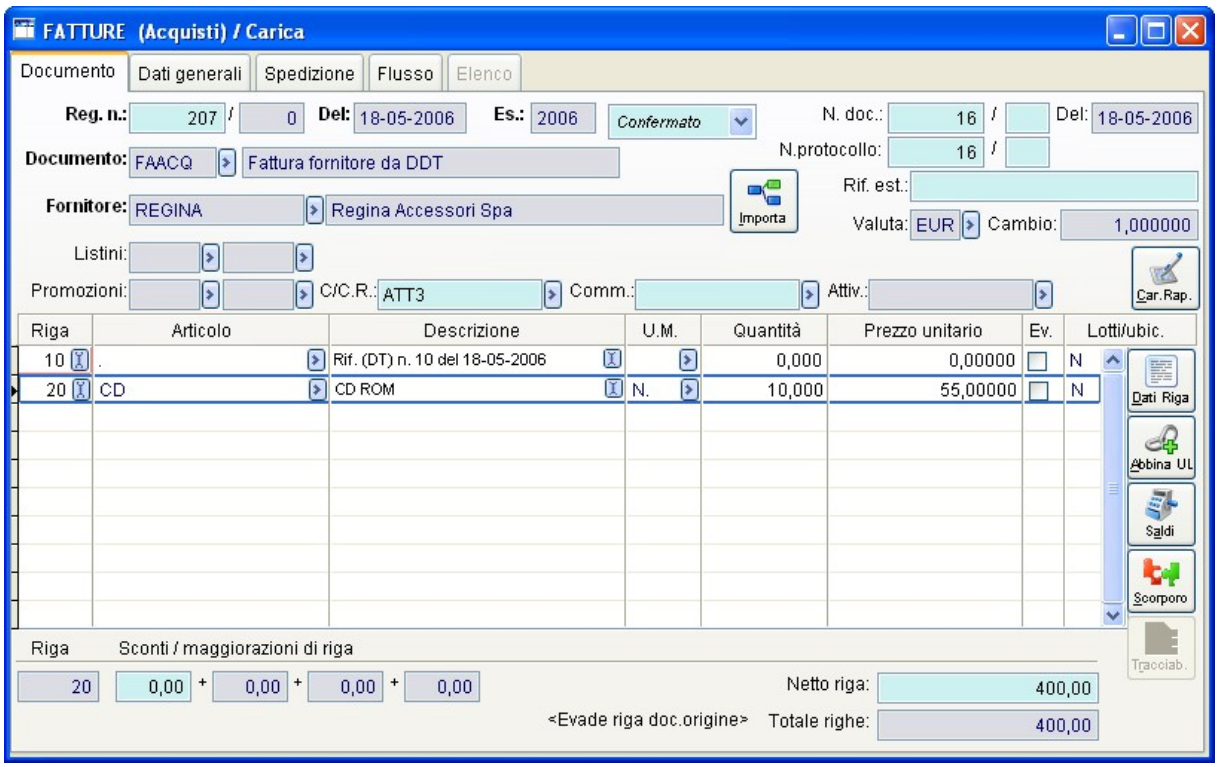


Fig. 2-255 - Dettaglio Fattura con netto di riga modificato

Le sedi di consegna

Nelle sedi di consegna è presente un flag 'Pred' (Predefinita) che indica se la sede è una sede di default da proporre in automatico.

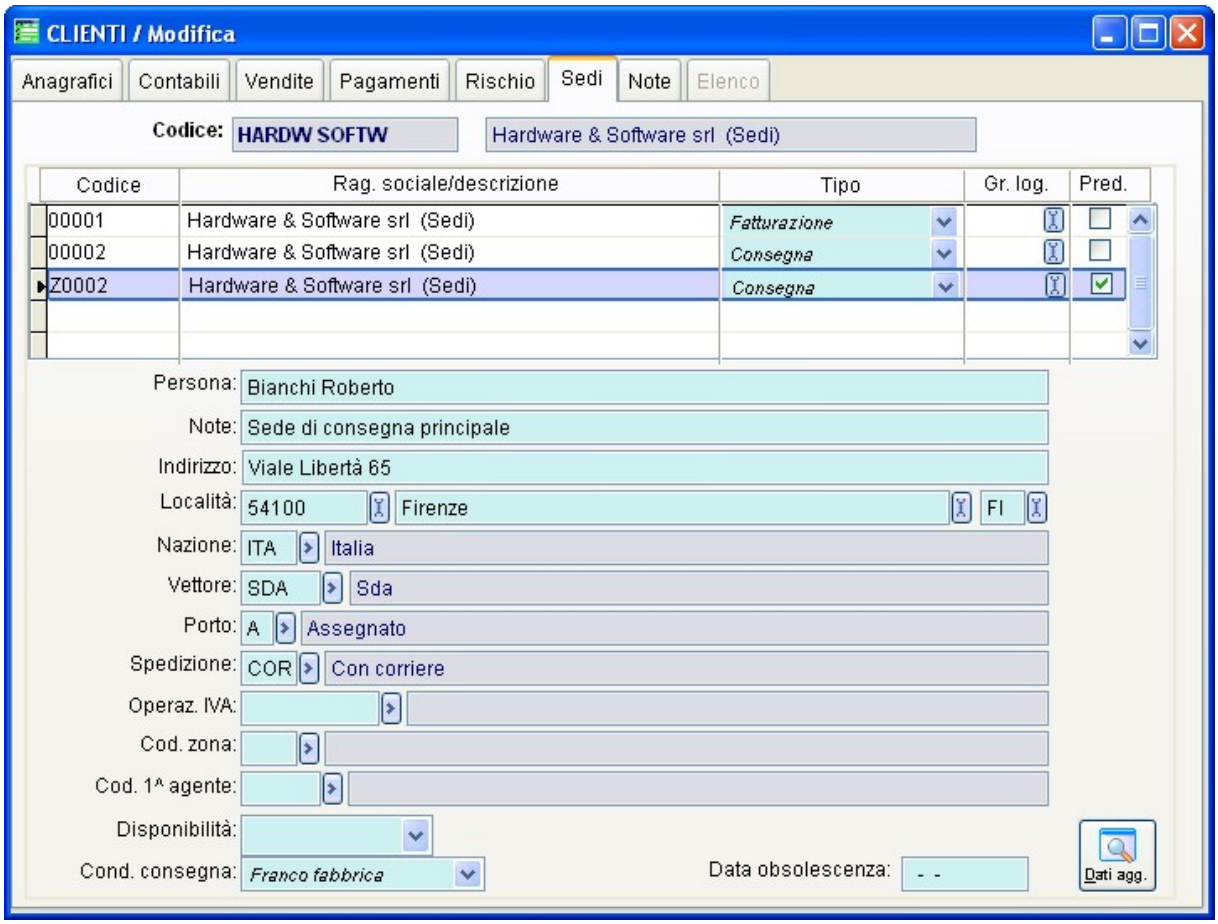


Fig. 2-256 - Sede di default

Se la sede di consegna ha attivo il flag 'predefinita' viene proposto in automatico tale sede in fase di compilazione del documento.

In caso contrario non viene proposto nulla.

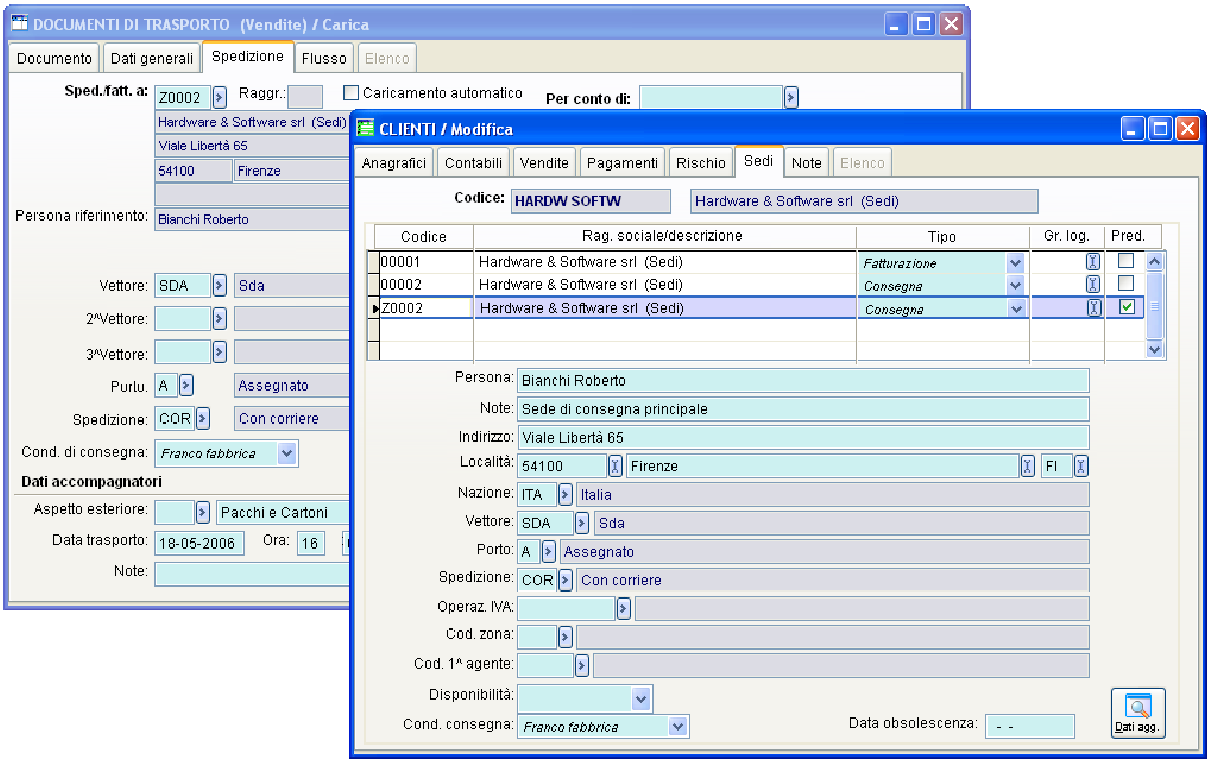


Fig. 2-257 - Sede predefinita - proposta in automatico in caso di caricamento

Se il Documento è un DDT e per il cliente sono gestite le sedi di consegna (ne esiste almeno una), e nessuno dei codici sedi ha attivo il flag 'predefinita' il campo diviene obbligatorio.
La procedura propone la messaggistica: 'La sede di consegna deve essere inserita nel documento' al momento del salvataggio del documento.

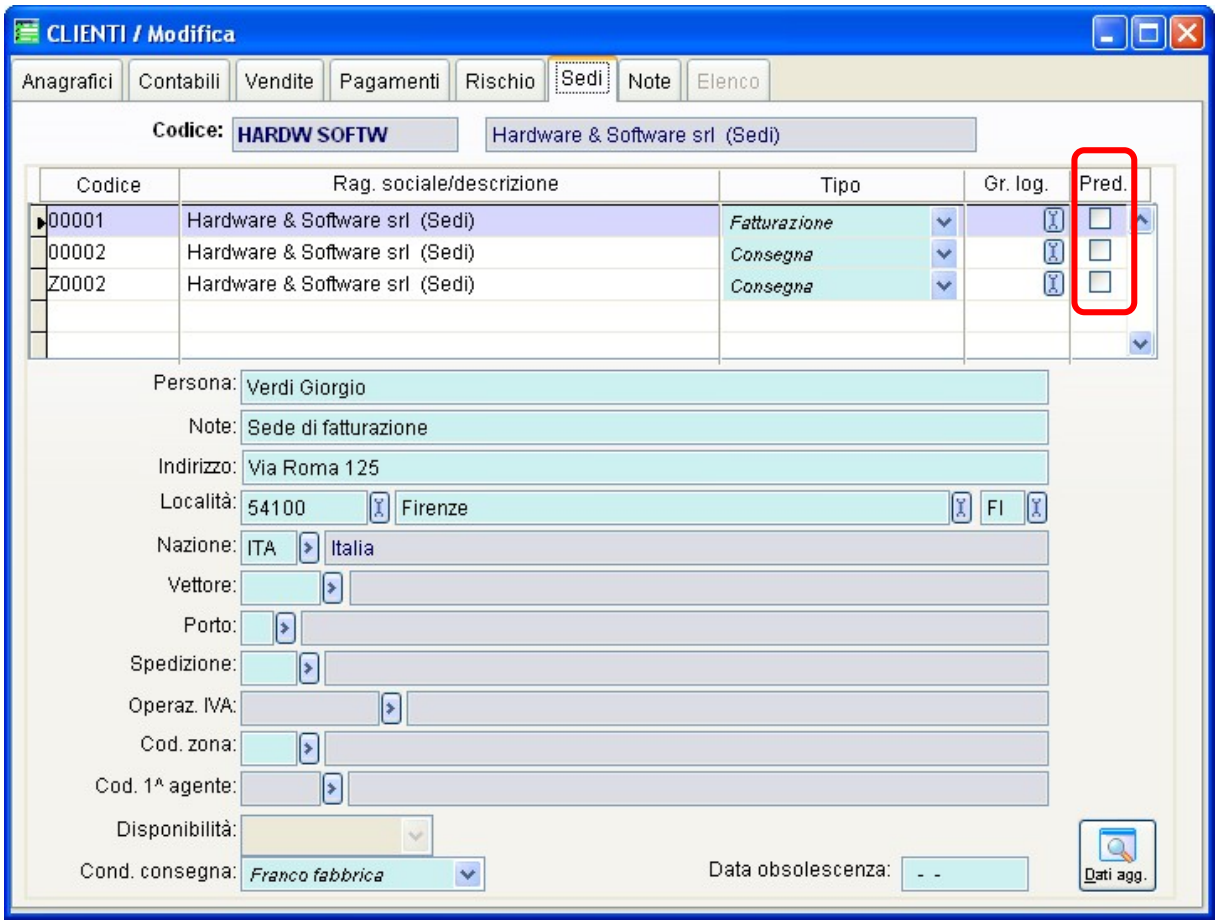


Fig. 2-258 - Sedi di consegna - nessuna predefinita

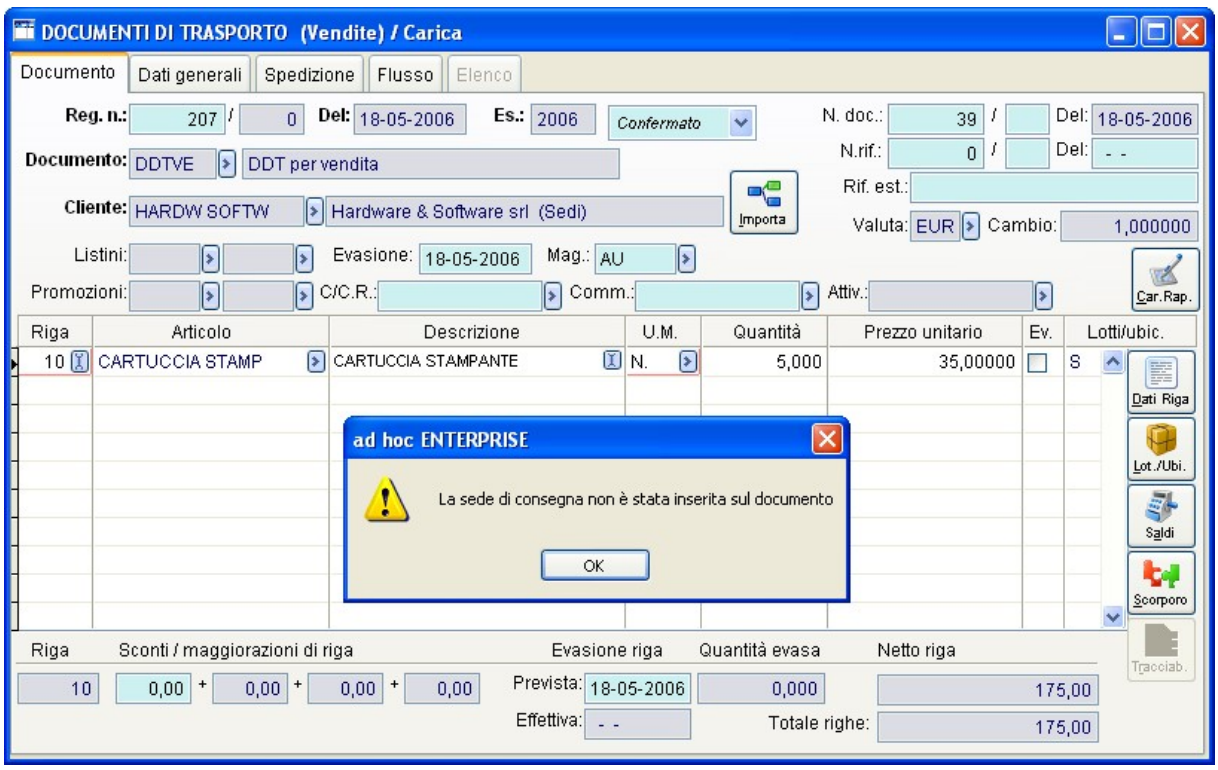


Fig. 2-259 - Sede campo obbligatorio in caso di DDT

Nel caso invece in cui tale flag sia attivo tale codice verrà inserito automaticamente nel documento. Nello zoom di importazione viene proposta la sede impostata sul DDT se presente.

N.B. E' necessario che nella causale documento di cui è origine il ddt sia attivato il flag 'import dati accompagnatori'.

Attenzione: per le causali documento in cui è attivo la combo 'FD Generata' *i flag 'dati accompagnatori'* e *'import dati accompagnatori' non sono attivabili.*

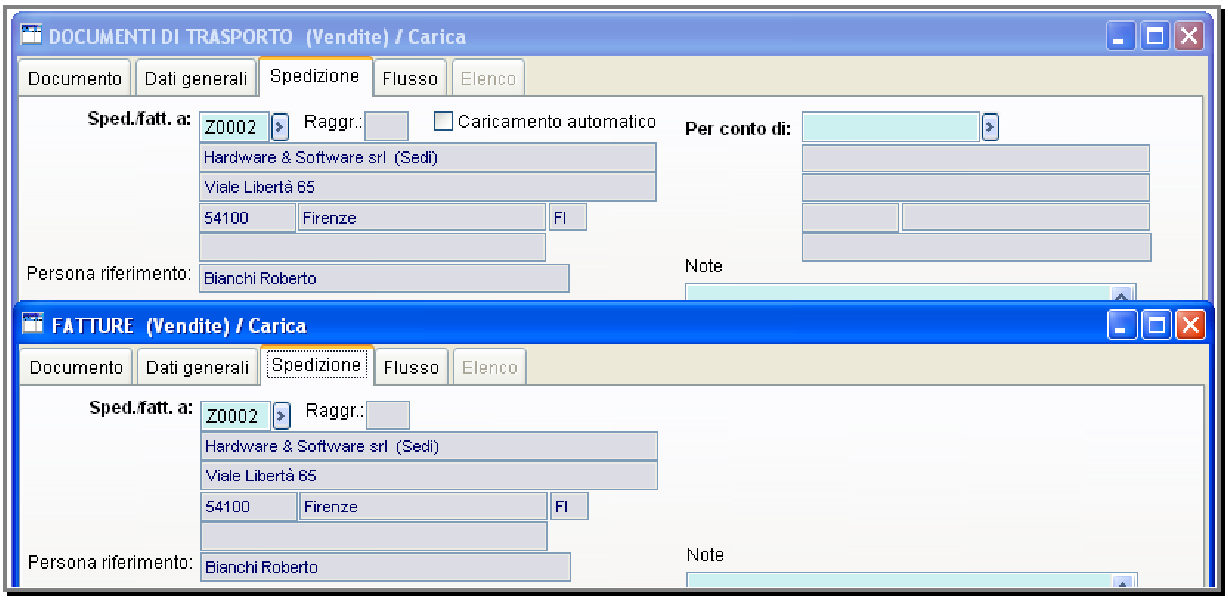


Fig. 2-260 - import documenti - proposta la sede impostata sul DDT

In caso d'import di più documenti con sedi distinte, la procedura propone la seguente situazione:

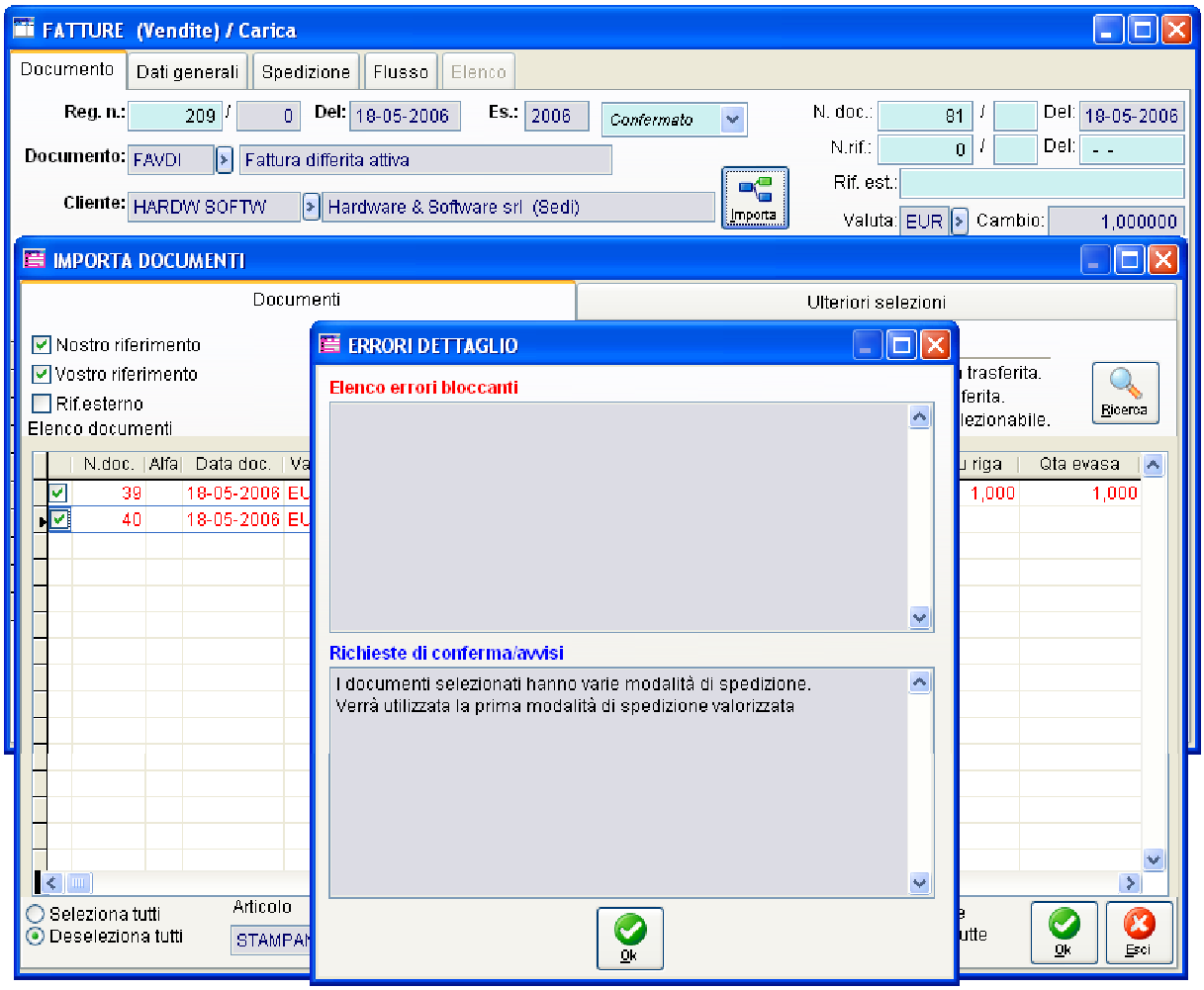


Fig. 2-261 - import documenti – Messaggio import documenti con sedi distinte

Importazione manuale campo note

Importando manualmente più ordini con note relative ai dati accompagnatori viene proposto un messaggio che avverte l'utente che verranno considerate solo le note relative al primo ordine importato.

Esempio esplicativo:
Supponiamo si vogliano importare tre ordini aventi ognuno una nota accompagnatoria nella cartella spedizione.

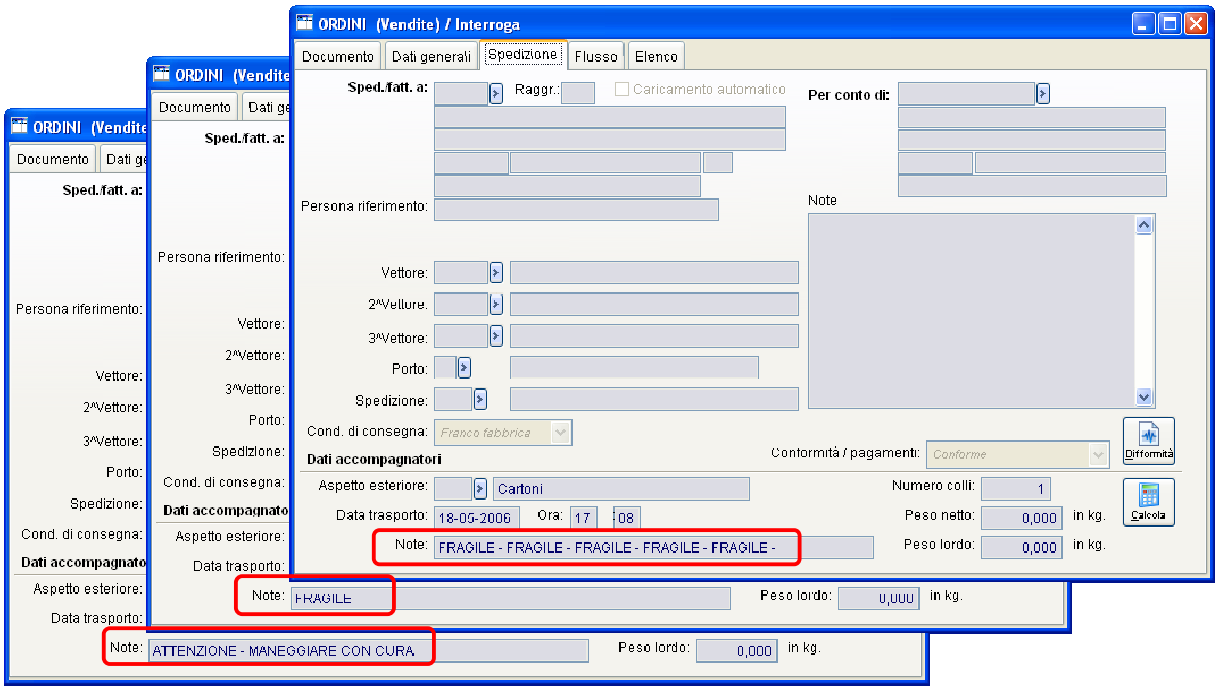


Fig. 2-262 - Dettaglio Dati accompagnatori - Campo Note

Durante l'importazione manuale dei diversi ordini nel documento di trasporto la procedura avverte tramite un messaggio d'avviso che i documenti selezionati hanno diverse note aggiuntive di trasporto e che verranno utilizzate le sole note aggiuntive di trasporto del primo documento selezionato.
Nell'esempio sopra riportato verrà quindi riportata la nota aggiuntiva di trasporto relativa all'ordine del 18.05.2006 '**Attenzione – Maneggiare Con Cura'**, ovviamente il primo in ordine di data.

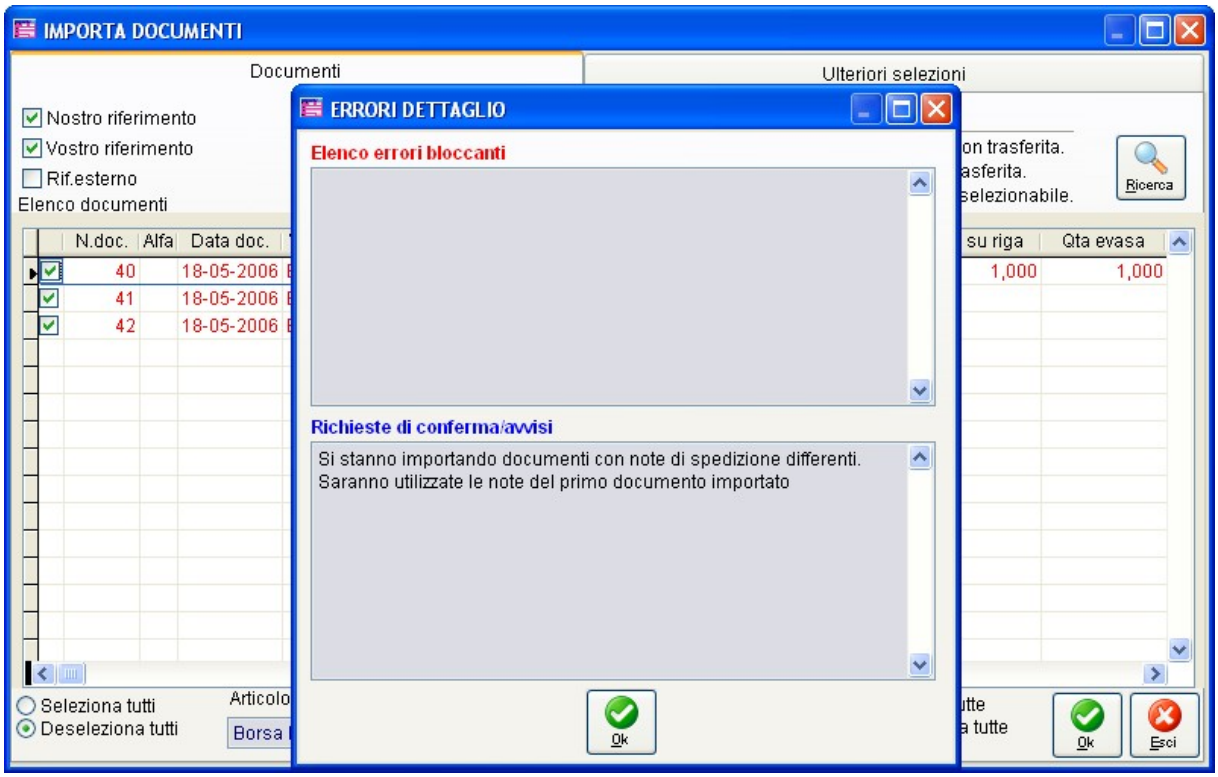


Fig. 2-263 - Importa Documenti

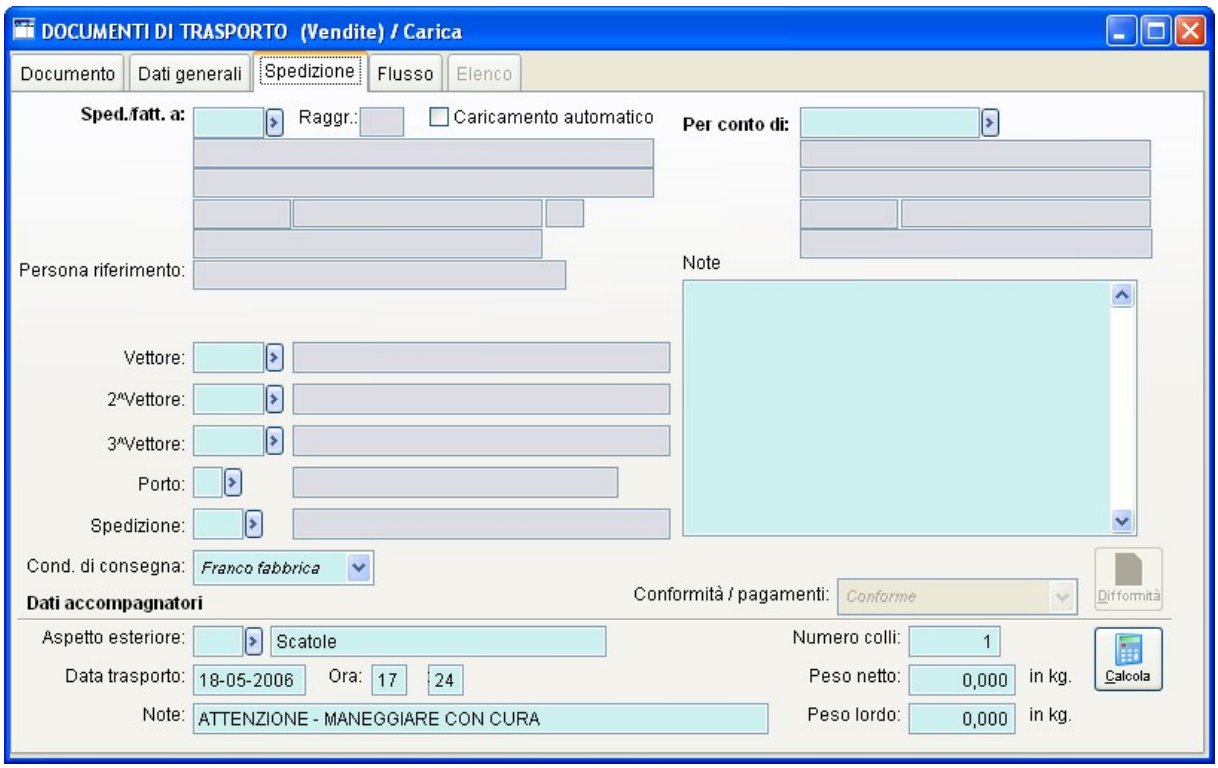


Fig. 2-264 - Dettaglio campo note ddt generato

N.B. Nel caso di generazione piano di spedizione da più ordini con note relative nei dati accompagnatori, tali note fanno da condizione di rottura, quindi nell'esempio sopra riportato verranno generati più DDT con le relative note accompagnatorie.

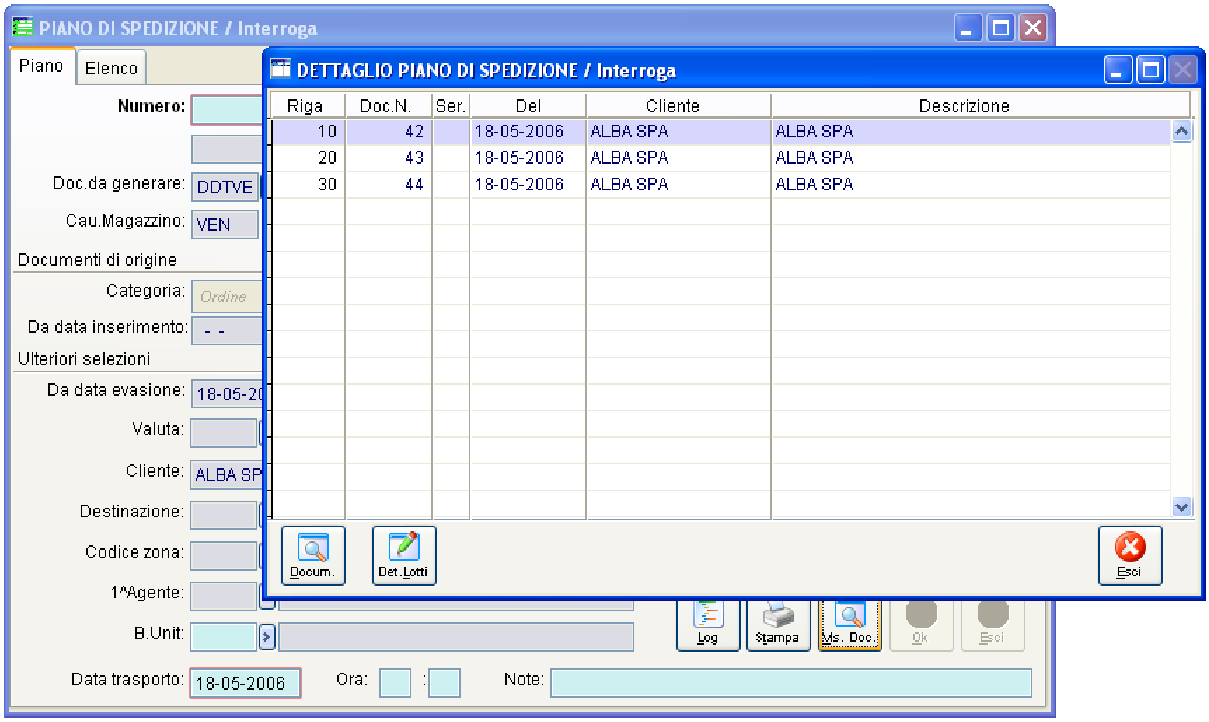


Fig. 2-265 - Dettaglio Piano di Spedizione generato

Nel caso in cui l'utente inserisca delle note sull'anagrafica del piano di spedizione, queste prevalgono sulle note accompagnatorie inserite nei documenti d'origine.

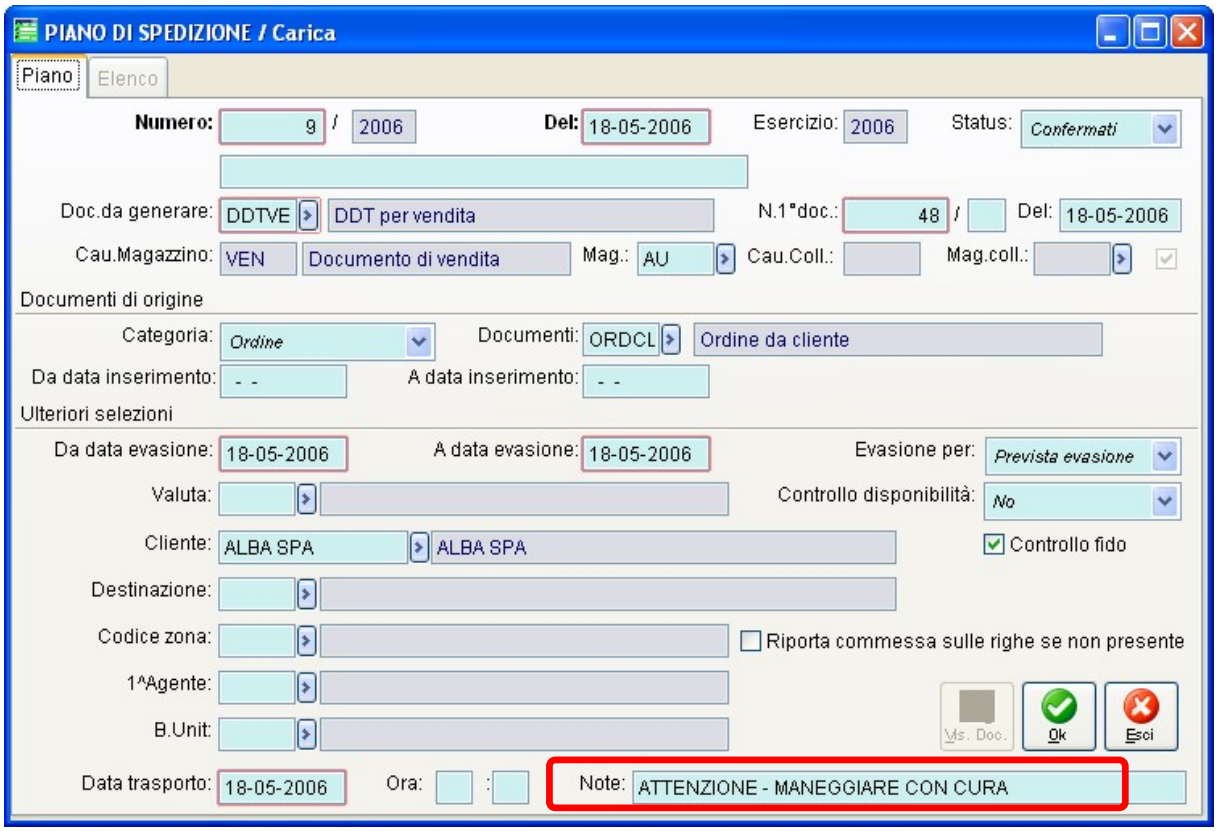


Fig. 2-266 - Dettaglio Piano di Spedizione

Attenzione : le note accompagnatorie nei documenti di origine fanno comunque da condizione di rottura quindi come nell'esempio sopra riportato caso verranno generati 3 DDT anche se le note accompagnatorie (quelle inserite nell'anagrafica del piano di spedizione) saranno le stesse per i diversi DDT .

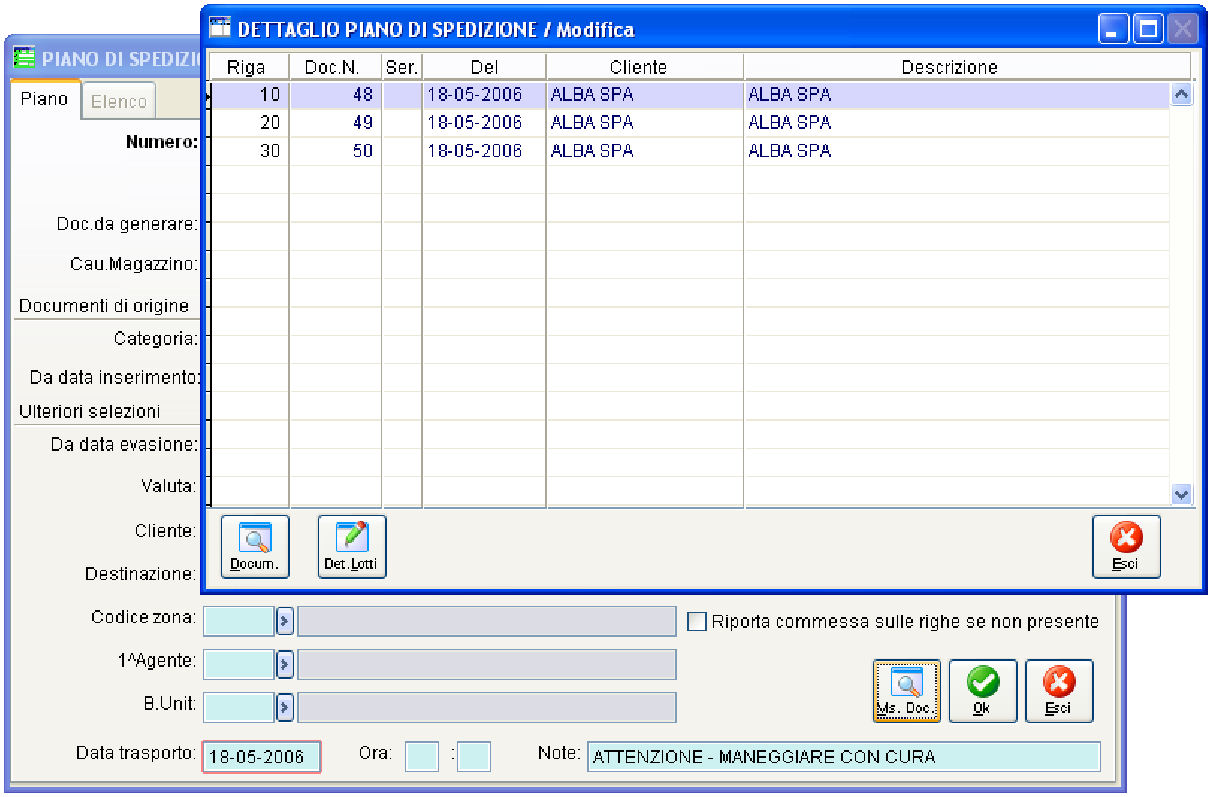


Fig. 2-267 - Dettaglio Piano di Spedizione generato

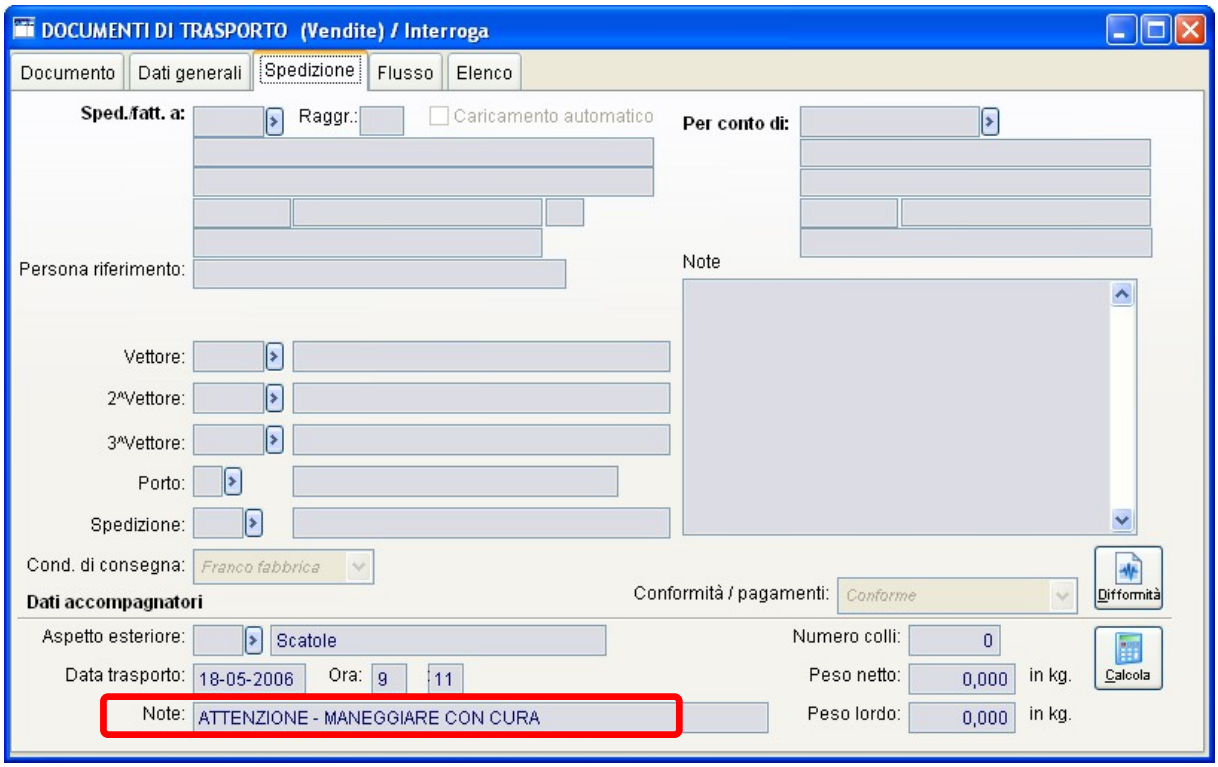


Fig. 2-268 - Dettaglio DDT generato

Generazione piano di spedizione: magazzini collegati

Nella maschera di generazione piano di spedizione sono presenti i campi relativi alla causale del magazzino del documento da generare, il magazzino da utilizzare ed i campi relativi alla causale collegata e al magazzino collegato per i documenti da generare.
E' presente inoltre un flag che permette di dare la precedenza al magazzino presente sul documento di origine rispetto a quello impostato nella maschera.

Esempio esplicativo:

1. Creato ordine a cliente impegnando il magazzino di Aulla;
2. Creata una causale documento interno collegata ad una causale di magazzino di trasferimento, non indicando i magazzini e definendo come origine l'ordine;
3. Generato il Piano di spedizione non valorizzando il magazzino principale e valorizzando il magazzino secondario SP ;
4. Verificato il documento interno creato; sulla testata sono presenti i due magazzini relativi al trasferimento da AU a SP (Aulla è il magazzino dell'ordine mentre SP è il magazzino inserito nella maschera di generazione del piano al campo 'Magazzino Collegato) e lo stesso dato viene riportato sulle righe.

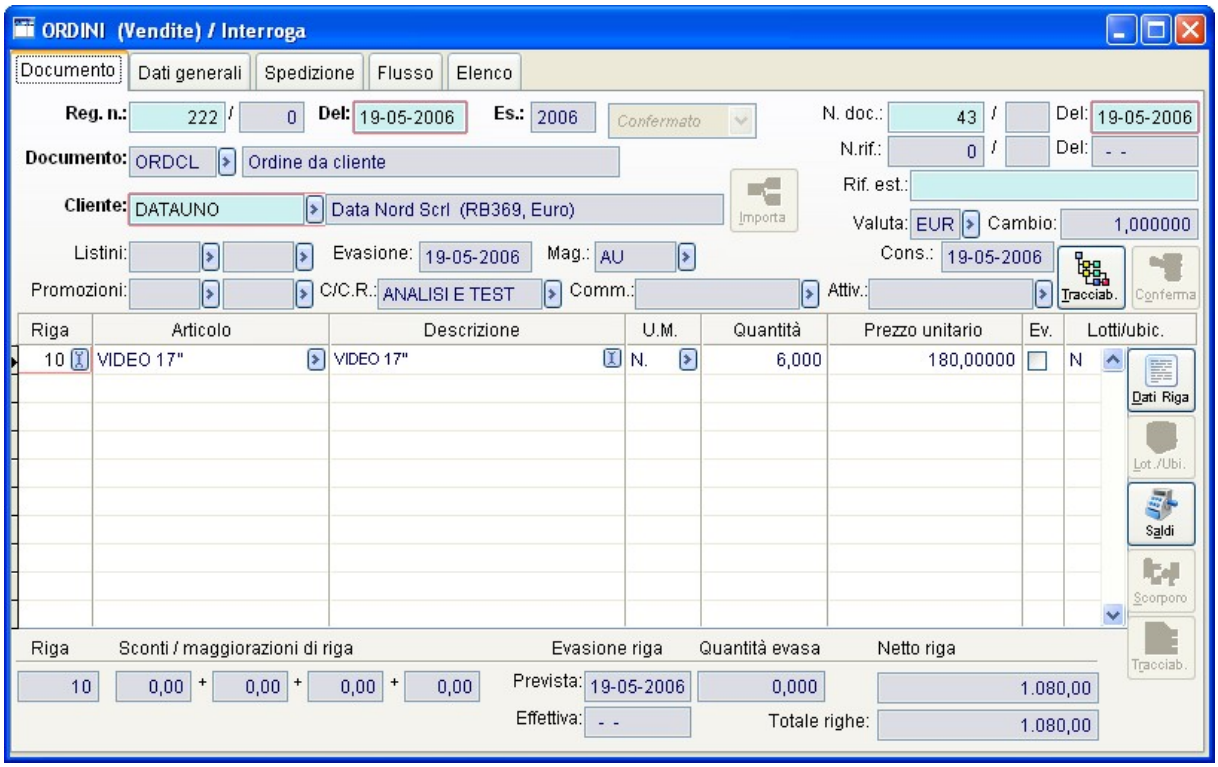


Fig. 2-269 - Dettaglio Ordine

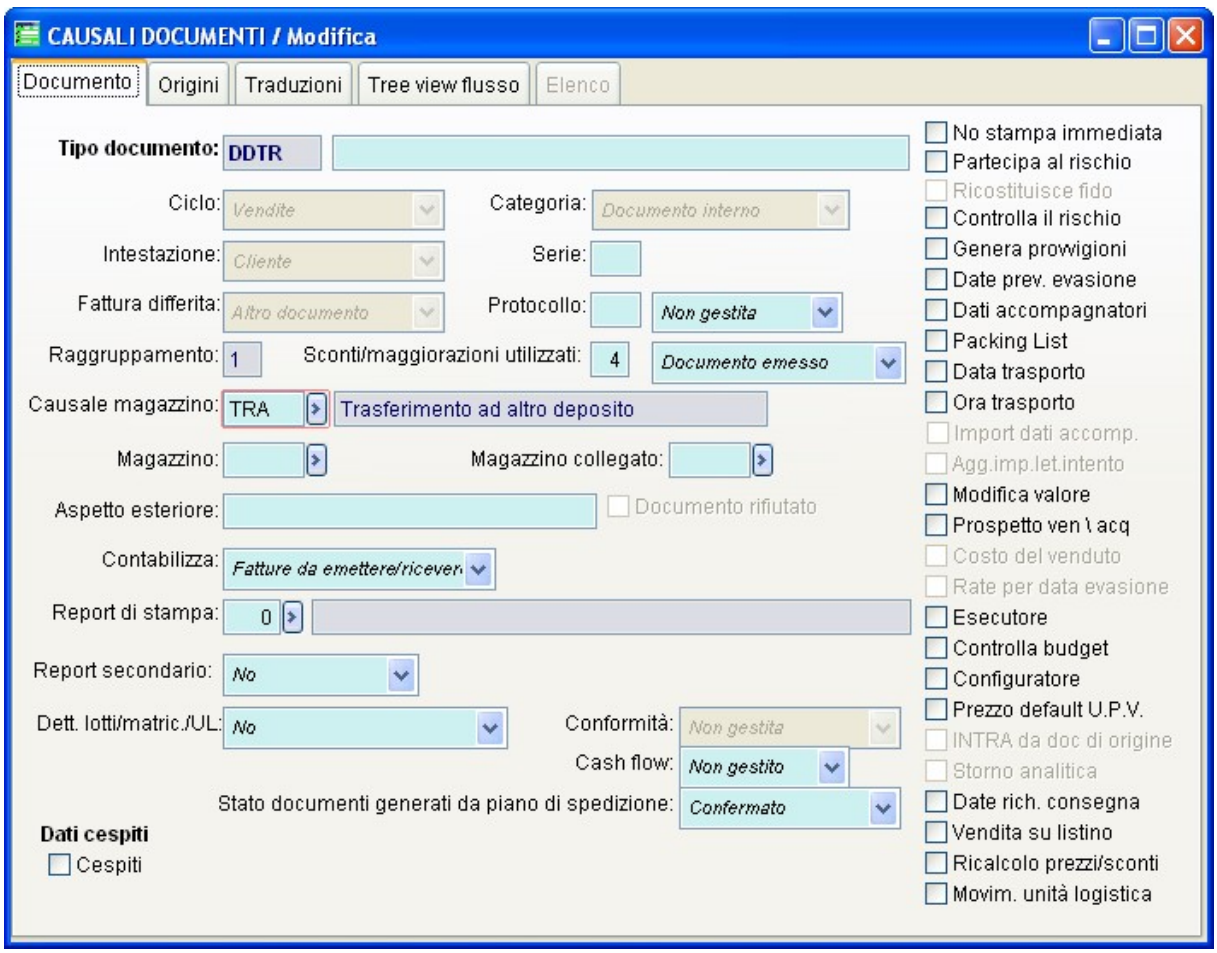


Fig. 2-270 - Dettaglio Causale Documento

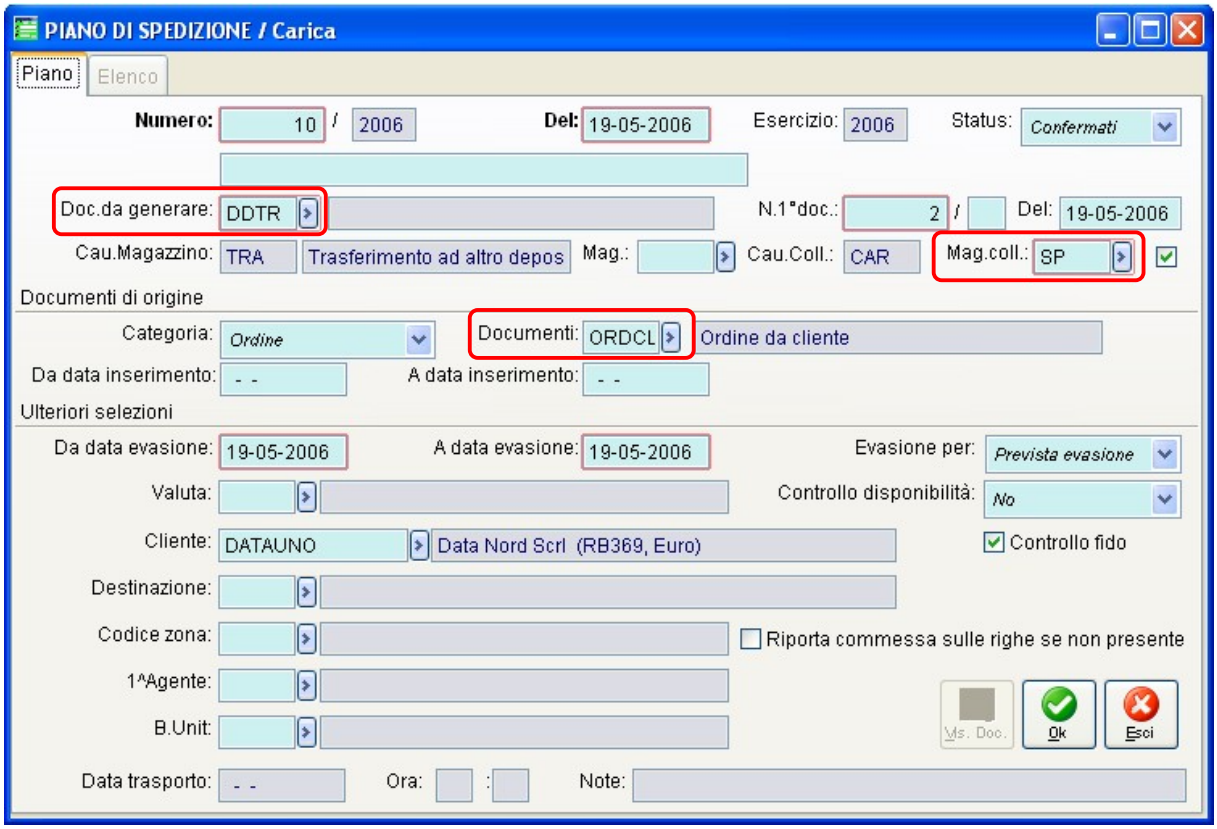


Fig. 2-271 - Dettaglio Piano di Spedizione

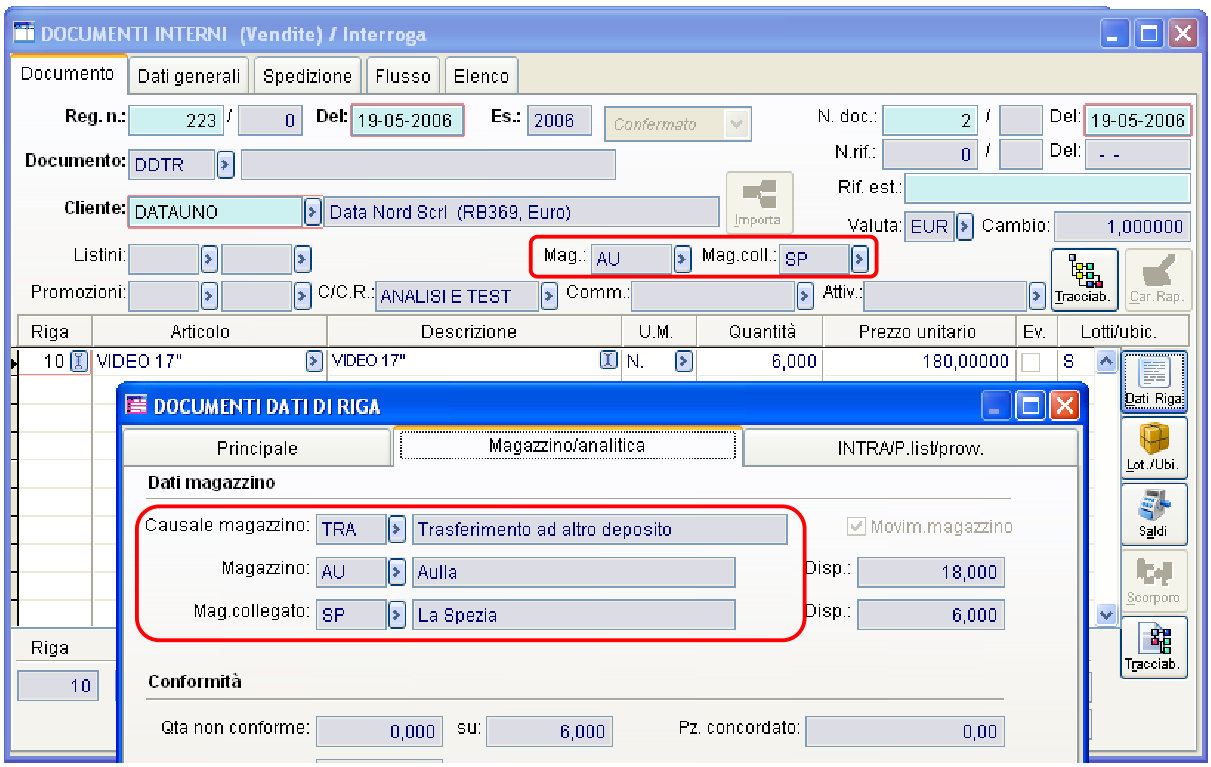


Fig. 2-272 - Dettaglio documento generato

Nel caso in cui nella maschera del piano di spedizione venga indicato un magazzino diverso rispetto a quello di origine, ad esempio Parma, il documento di destinazione riporterà tale magazzino.

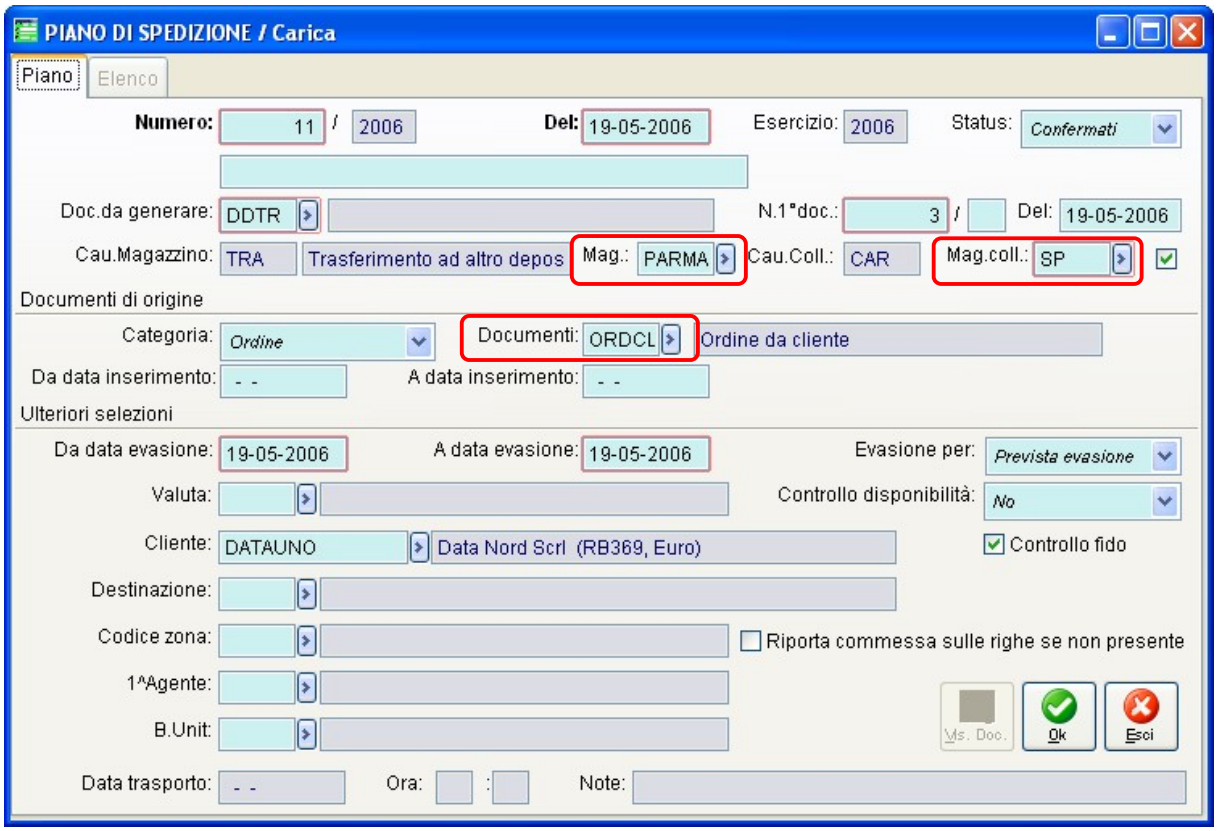


Fig. 2-273 - Dettaglio Piano di Spedizione

Si può verificare che il documento interno creato riporta sulla testata i due magazzini relativi al trasferimento da PARMA a SP e lo stesso dato viene riportato sulle righe.

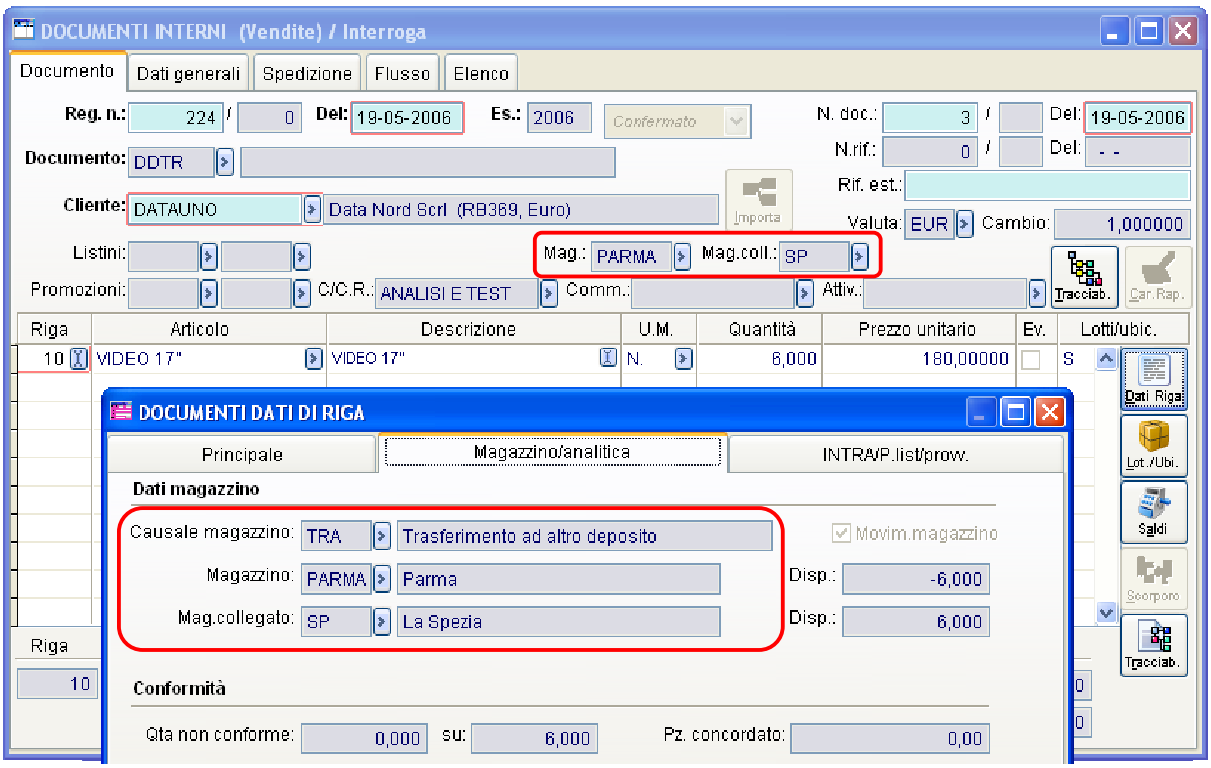


Fig. 2-274 - Dettaglio documento generato

☑ Magazzino Collegato



L'attivazione o meno del flag relativo alla precedenza del magazzino collegato nel documento di origine ha senso nel caso in cui nel documento di origine si abbia una causale di magazzino costruita nel seguente modo: diminuisce impegnato su un determinato magazzino collegata ad una causale di aumento impegnato su di un altro.
In questo caso attivando il flag prevarrà il magazzino collegato inserito nel documento di origine rispetto a quello inserito nella maschera di generazione piano di spedizione.

Piano di spedizione: avvertimento in fase di generazione

In fase di generazione piano di spedizione è presente un messaggio di avvertimento nel caso in cui uno dei componenti di un kit oggetto del documento da generare non è presente a magazzino ed un altro sì.

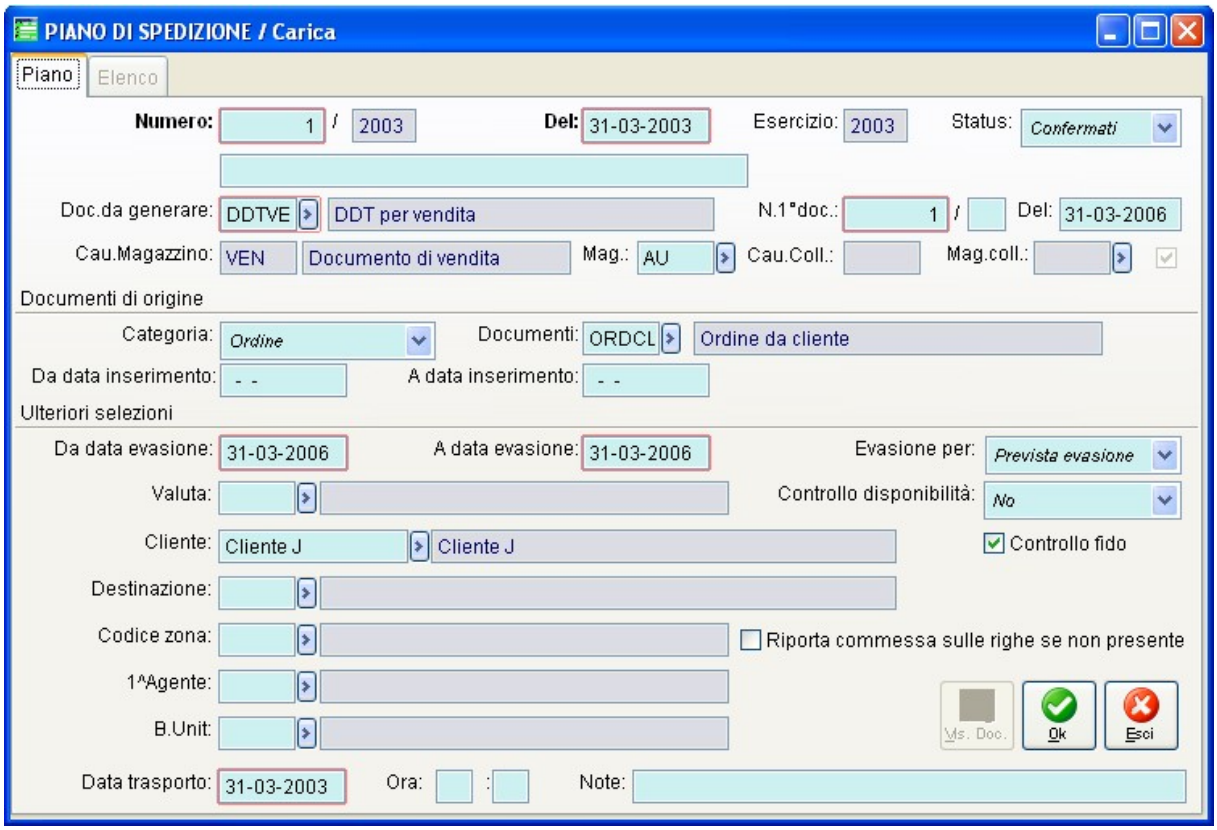


Fig. 2-275 - Piano di spedizione



Fig. 2-276 - dettaglio segnalazione

Modifica campo quantità su documento evaso

La quantità di riga non può essere modificata nei seguenti casi:

- Dalla visualizzazione errori lotti/matricole/ubicazioni aprendo il bottone situazione dettagli.
- Il documento sul quale si vuole modificare la quantità è legato ad un ordine di conto lavoro (produzione).
- Il documento nasce da un import di un documento ormai storicizzato (Messaggio: evade documento storicizzato).
- Il documento sul quale si intende modificare la quantità è un DDT parzialmente evaso rivalorizzato in automatico dalla fattura.
- Il documento sul quale si intende modificare la quantità è un DDT evaso da una generazione fatture differite (perché rivalorizzato in automatico dalla fattura).
- Il documento sul quale si vuole modificare la quantità è un qualsiasi documento che è stato rivalorizzato a causa dell'evasione (es. documento interno che movimenta il magazzino evaso parzialmente da una fattura).

E' possibile modificare il campo quantità di un documento evaso. Di seguito alcuni esempi.

Supponiamo di registrare un ordine per il cliente 'SOFT2000' per 10 CD al prezzo di 5 €.

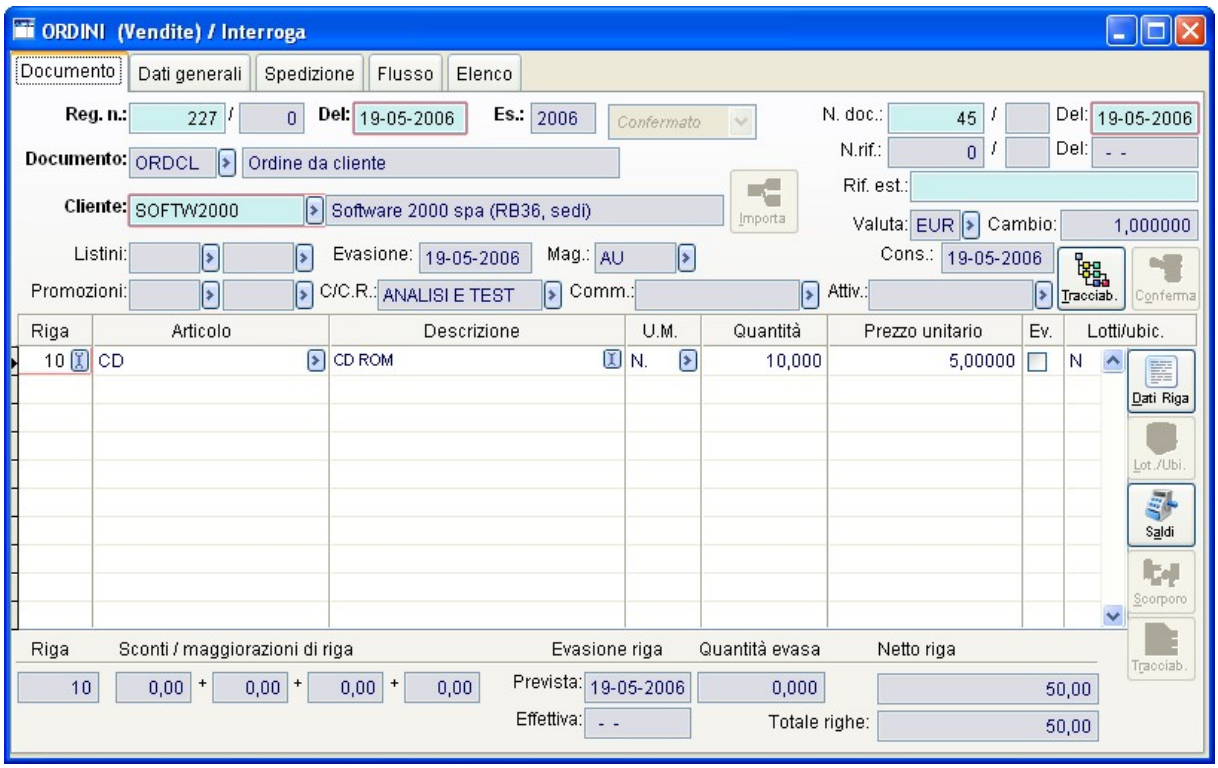


Fig. 2-277 - Registrazione ordine

In data successiva l'ordine viene evaso da un DDT per 3 CD.

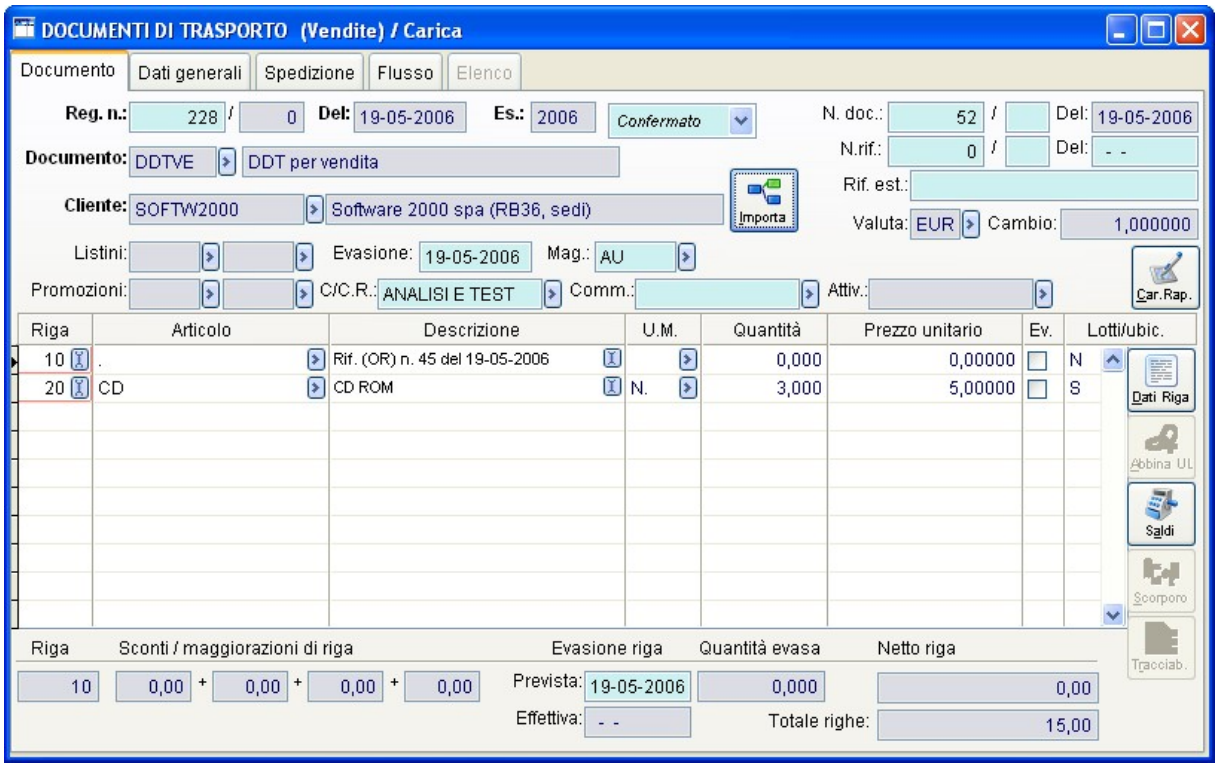


Fig. 2-278 - Registrazione DDT

Per accordi con il cliente si è poi deciso di ridurre l'ordine precedente a 5 CD quindi l'utente rientra nell'ordine precedentemente caricato, disattiva il flag 'Evasione' e modifica la quantità impostando una quantità pari a 5.

La procedura propone il messaggio di avviso: 'Alla modifica di una riga evasa non seguirà il ricalcolo di prezzo e sconti/maggiorazioni.

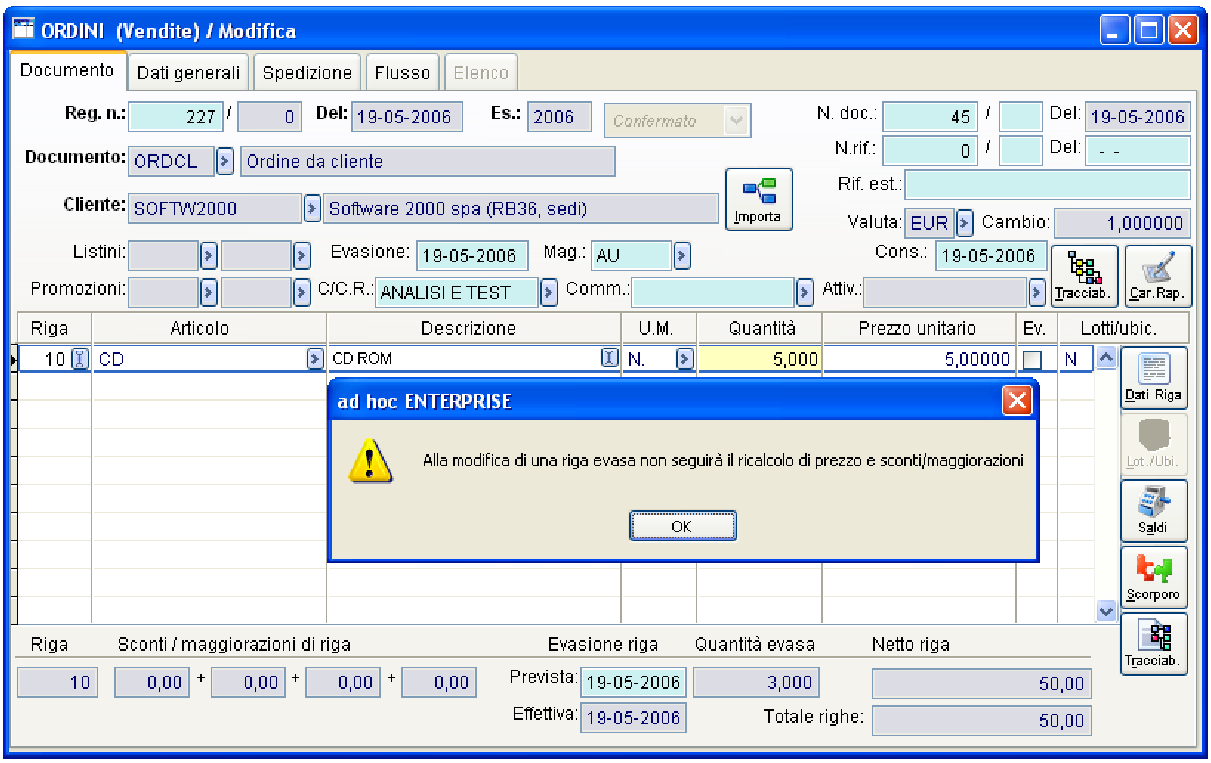


Fig. 2-279 - Modifica ordine

Attenzione: non è possibile modificare la quantità di un documento totalmente o parzialmente se si indica una quantità inferiore alla parte evasa.

Nel nostro esempio se si volesse modificare l'ordine inserendo una quantità inferiore a quella di evasione (3 CD) per esempio inserendo una quantità pari a 2, la procedura proporrebbe il messaggio di avviso: **'Quantità movimentata vuota, non frazionabile o inferiore alla quantità evasa',** impedendo l'inserimento e sbiancando dopo la conferma la riga relativa all'importo.

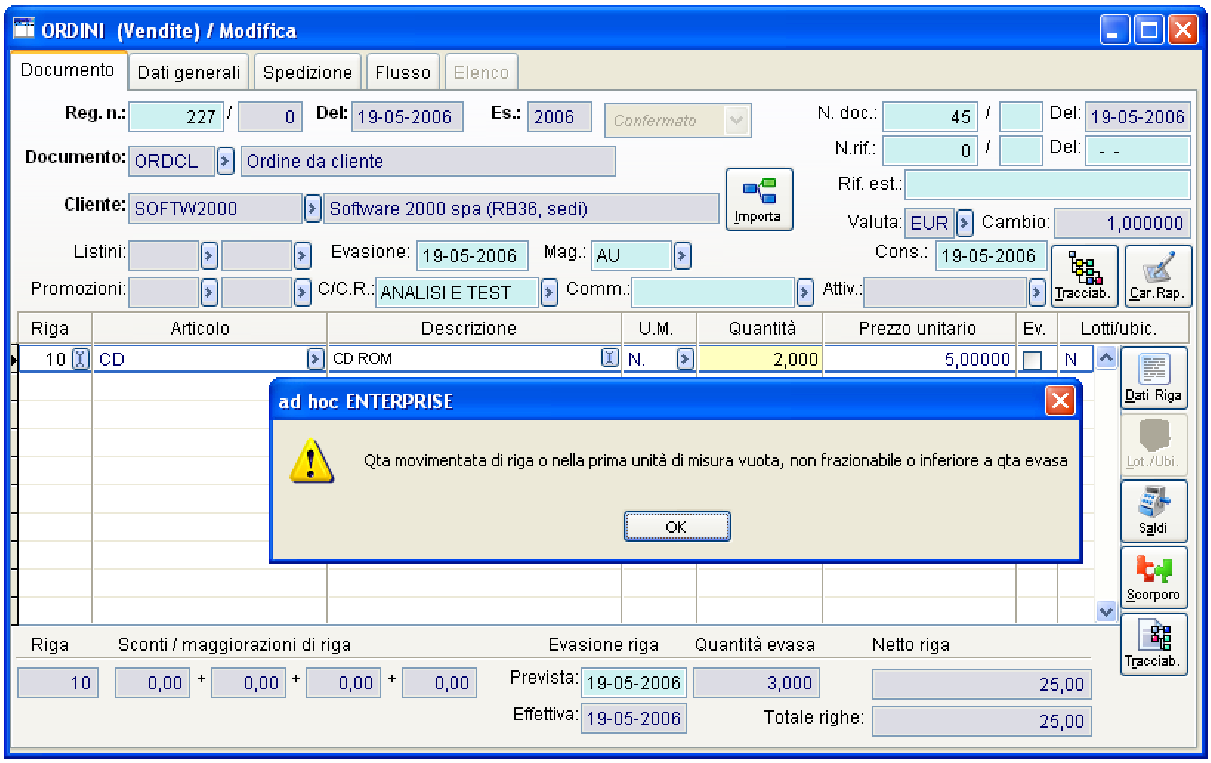


Fig. 2-280 - Modifica ordine con quantità inferiore a quella evasa.

Evasione KIT

Vediamo ora il caso in cui viene evaso totalmente un ordine relativo all'acquisto di un kit
Anche in questo caso valgono le considerazioni precedenti ossia non è possibile modificare l'ordine scendendo al di sotto della quantità / importo evaso. Per variare la quantità o l'importo sarà necessario riaprire il documento disattivando l'apposito flag di evasione.
La disattivazione del flag di evasione deve essere effettuata sia sul padre che sui componenti del kit; diversamente la procedura propone la seguente messaggistica: **'Per la riga …, articolo ….Non è possibile impostare la quantità in quanto riga totalmente evasa oppure quantità movimentata vuota, non frazionabile o inferiore alla quantità evasa'.**

Tale messaggistica viene proposta per ogni componente del Kit; è quindi necessario procedere alla **disattivazione del flag evasione per tutti i componenti del Kit.**

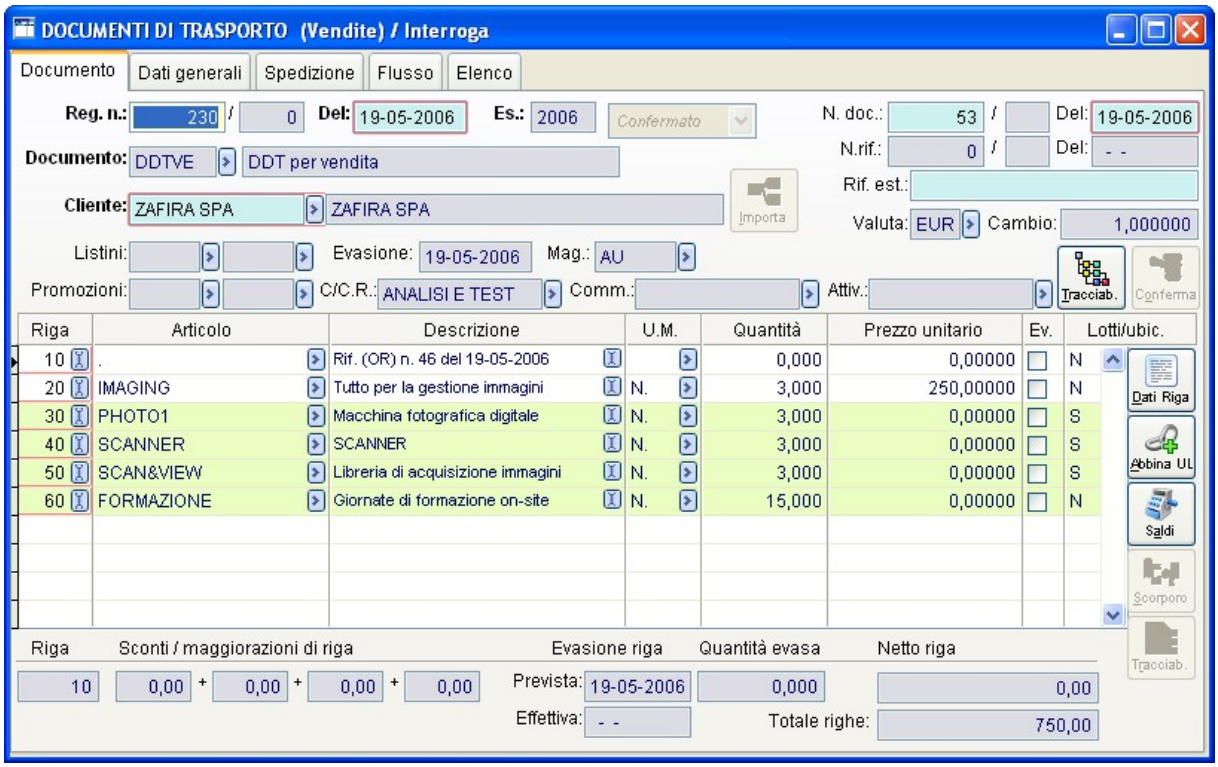


Fig. 2-281 - Dettaglio ddt

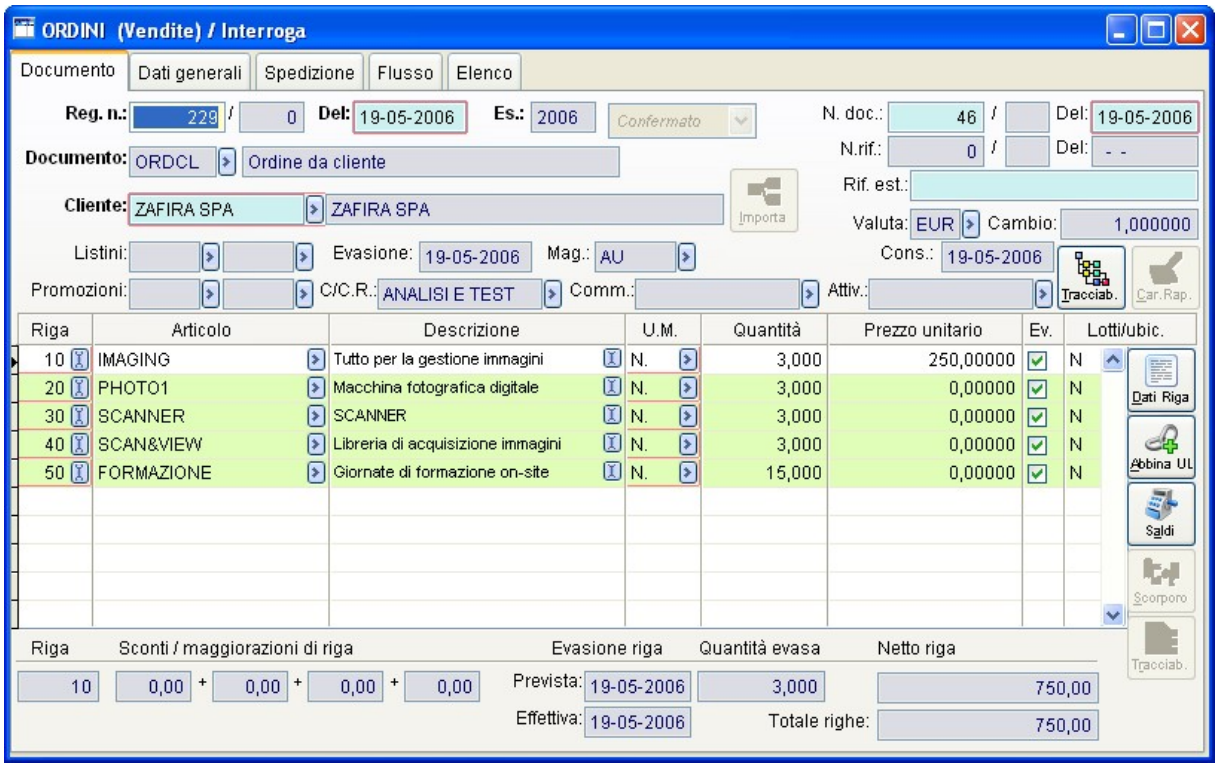


Fig. 2-282 - Dettaglio ordine

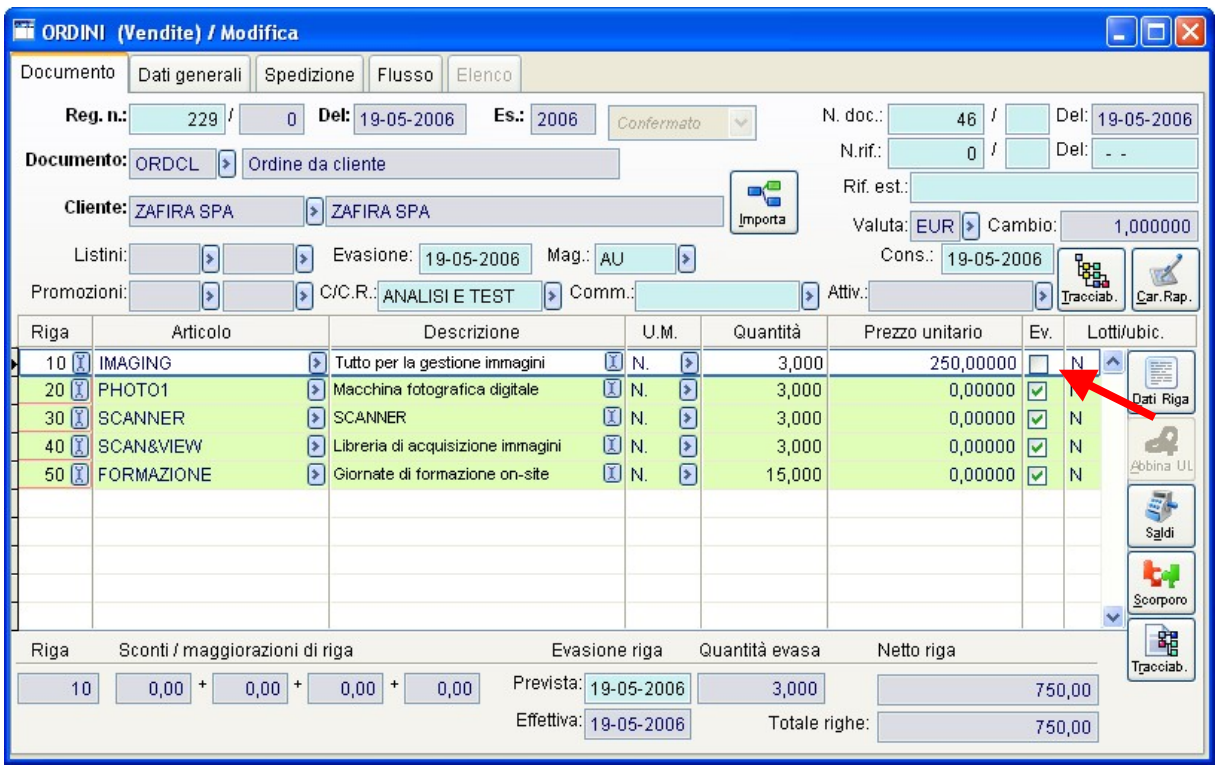


Fig. 2-283 - Dettaglio ordine - disattivazione flag evasione

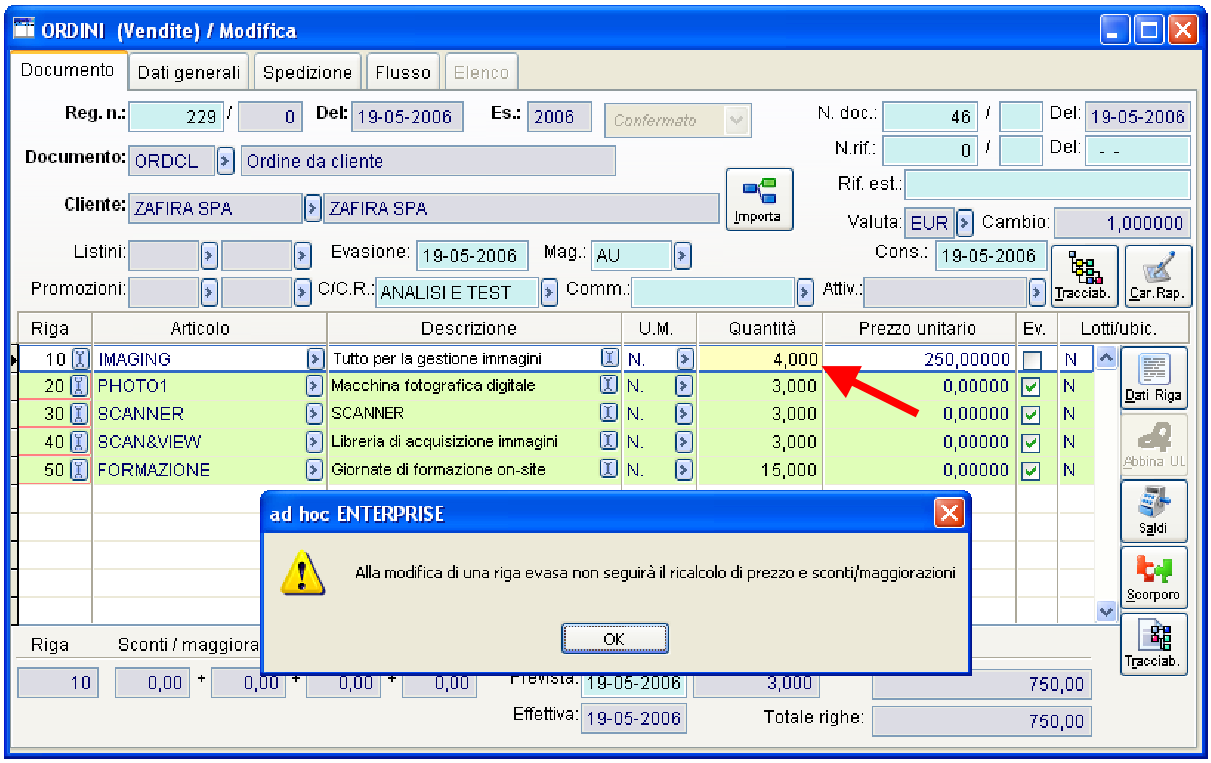


Fig. 2-284 - Dettaglio ordine – modifica quantità

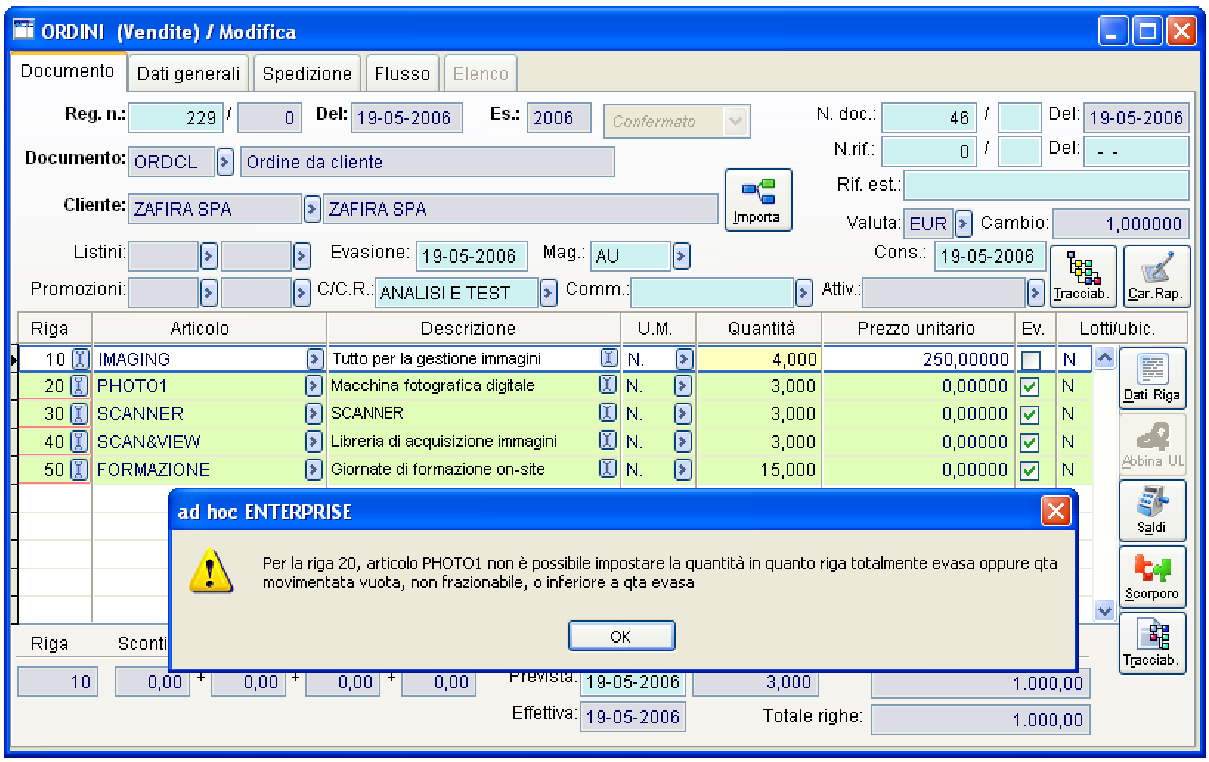


Fig. 2-285 - Dettaglio ordine – messaggistica di avviso riga 20

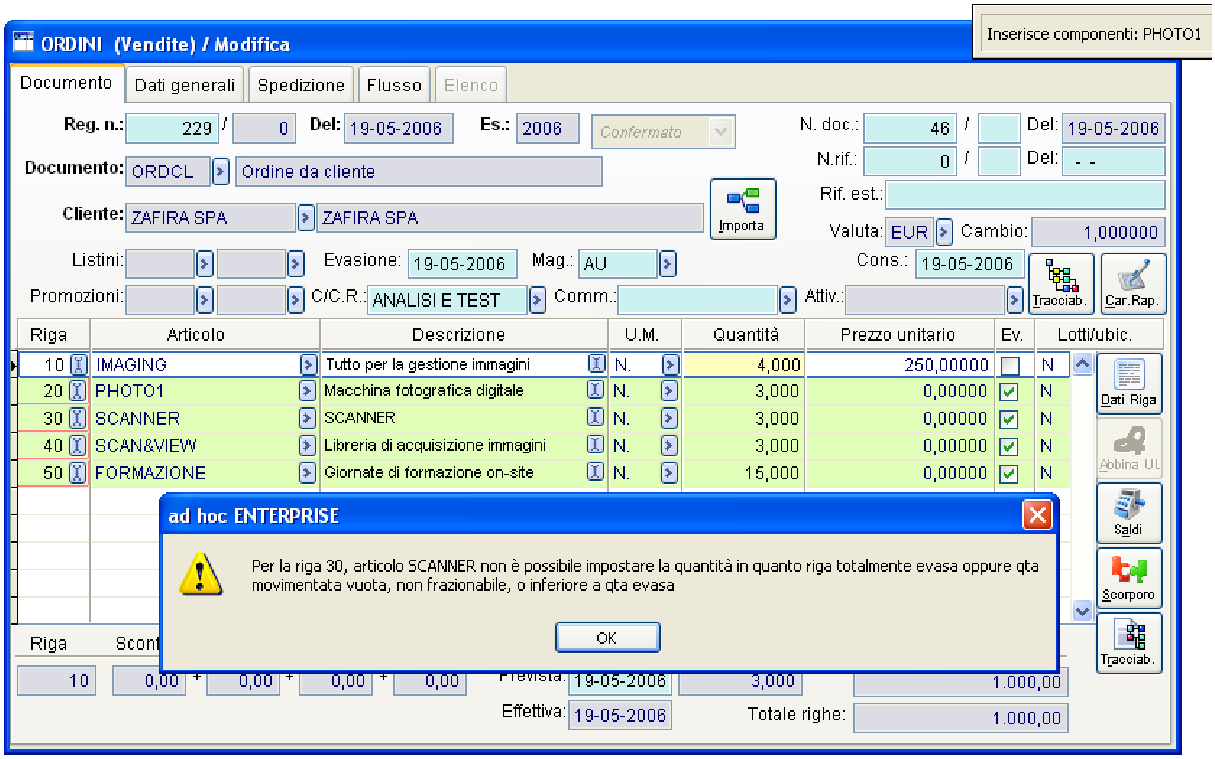


Fig. 2-286 - Dettaglio ordine – messaggistica di avviso riga 30

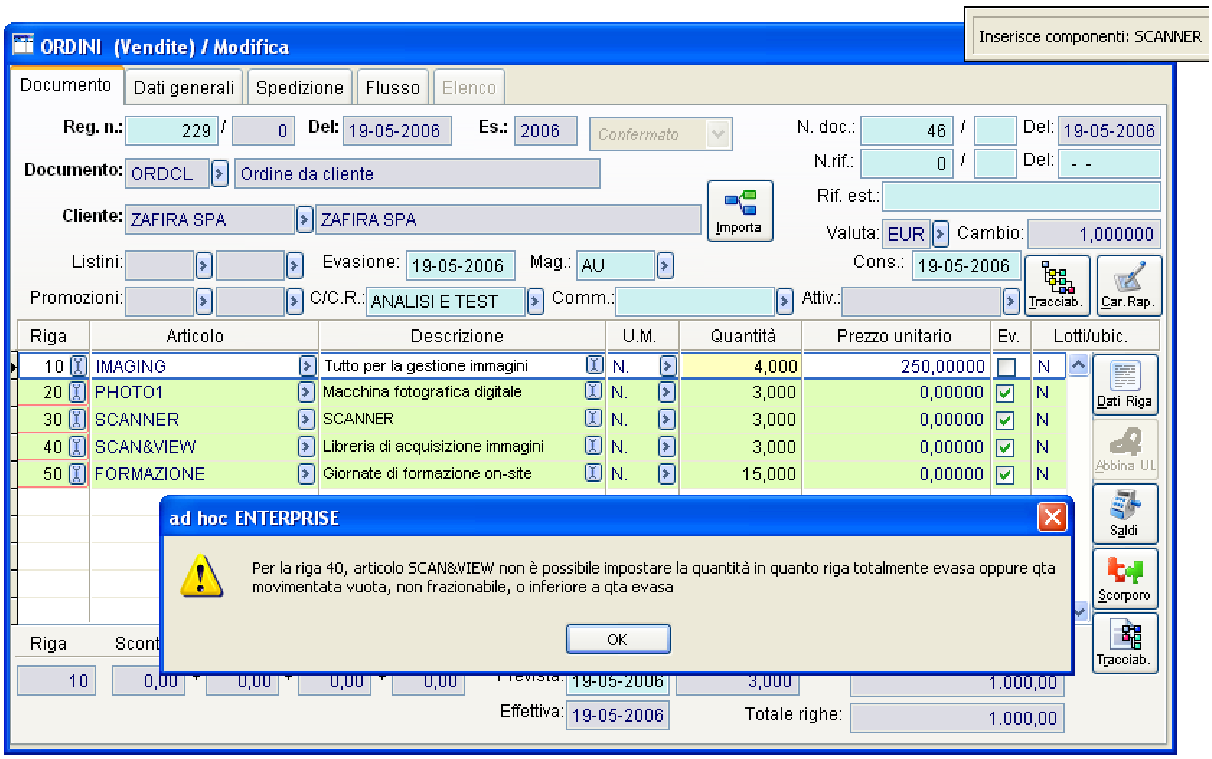


Fig. 2-287 - Dettaglio ordine – messaggistica di avviso riga 40

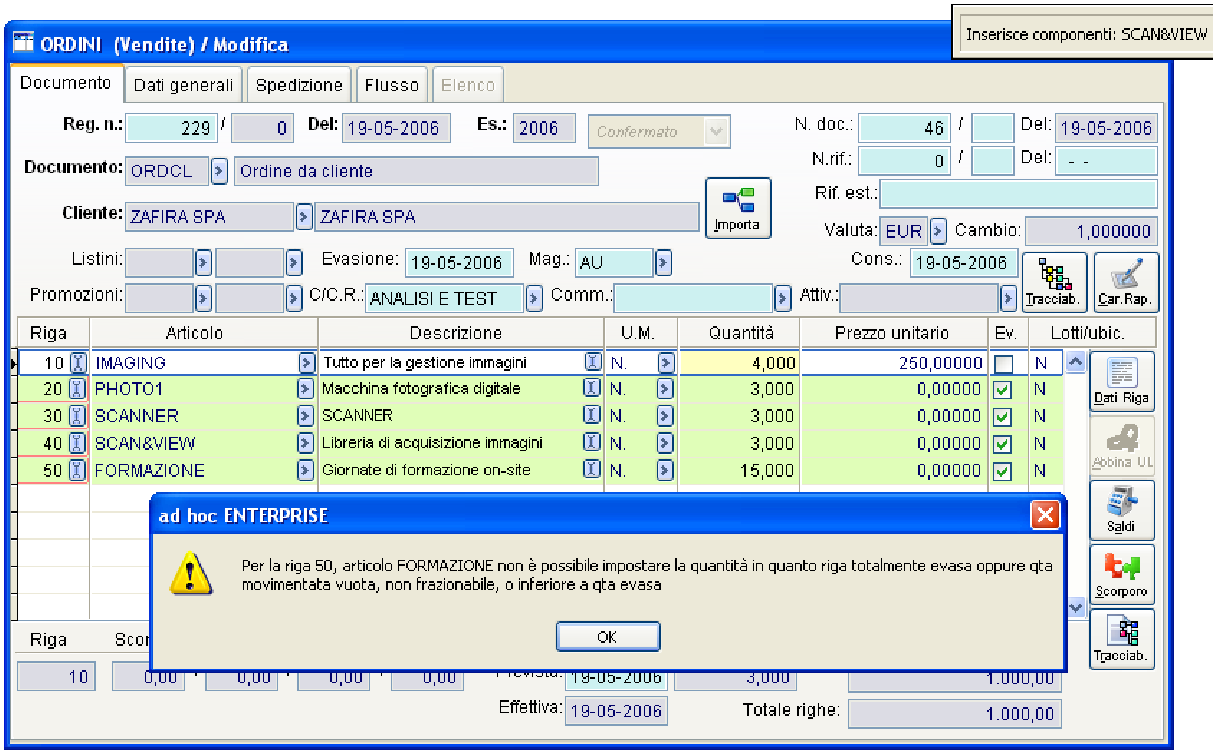


Fig. 2-288 - Dettaglio ordine – messaggistica di avviso riga 50

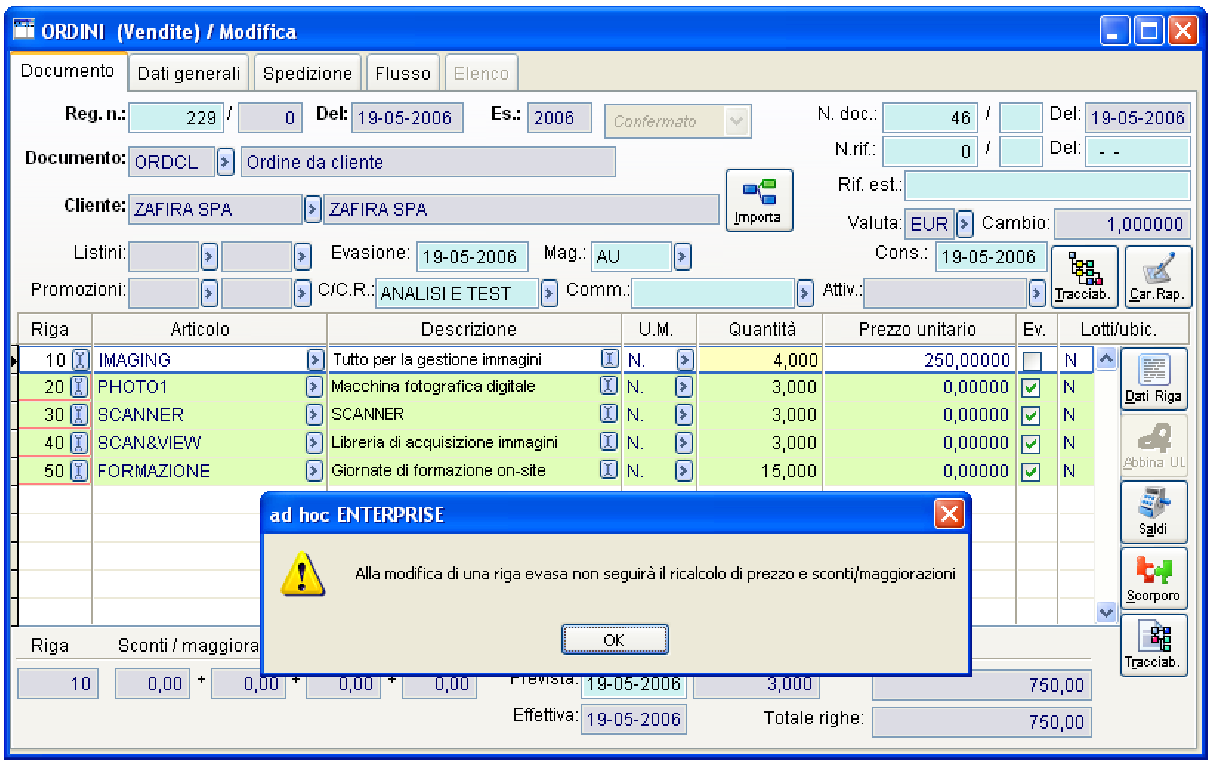


Fig. 2-289 - Dettaglio ordine – disattivazione flag evasione su tutte le righe documento

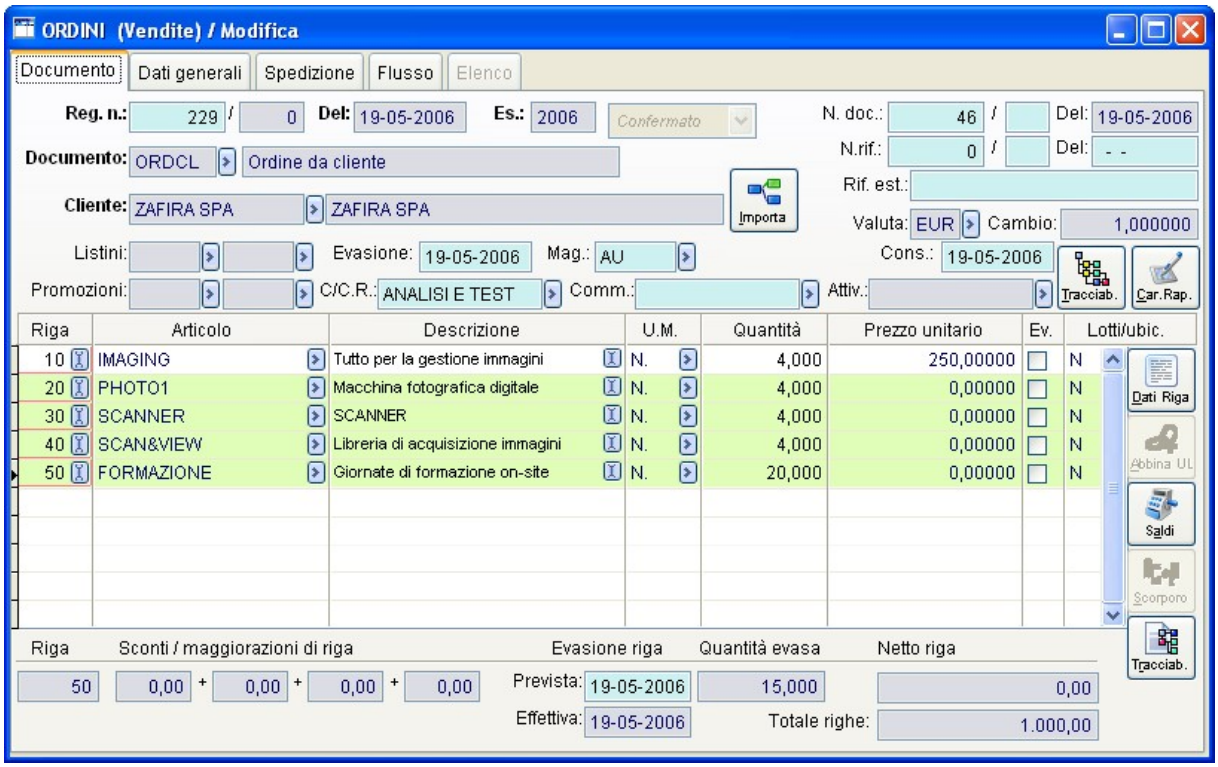


Fig. 2-290 - Dettaglio ordine – Modifica quantità su tutte le righe documento

Importando la parte inevasa in un altro DDT verificheremo che la quantità inevasa corrisponda a: la nuova quantità cioè 4 kit IMAGING meno la parte evasa (3 kit IMAGING) così la parte ancora da evadere sarà pari a 1 kit IMAGING.

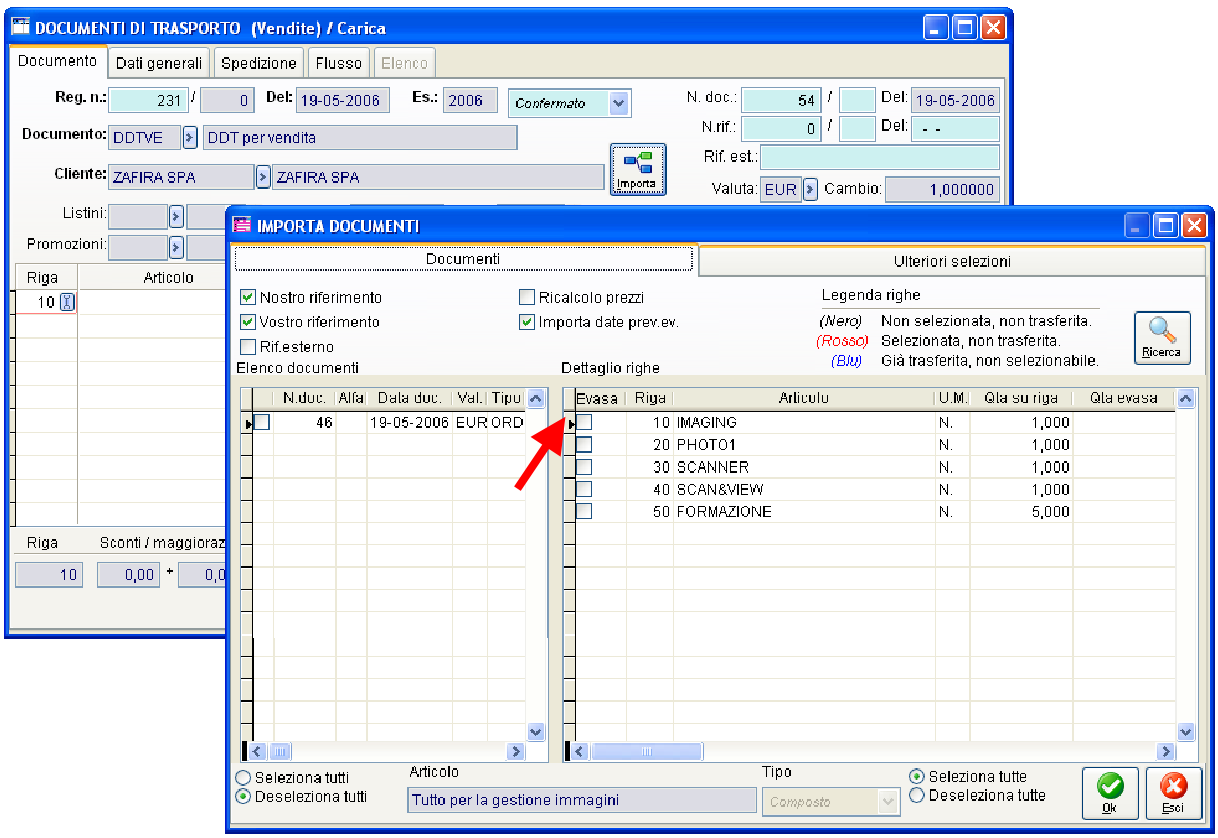


Fig. 2-291 - Registrazione DDT dopo modifica quantità in ordine

Comportamento procedurale nella determinazione prezzi e sconti

Di seguito il comportamento della procedura per la determinazione automatica di prezzi e sconti / maggiorazioni, in caso di modifica della quantità.

A. **Righe importate o evase anche parzialmente**: la procedura non ricalcola prezzi e sconti e viene proposto un opportuno messaggio;

B. In tutti gli altri casi la procedura deve ricalcolare prezzi e sconti ed evidenziare tale elaborazione con una wait window.

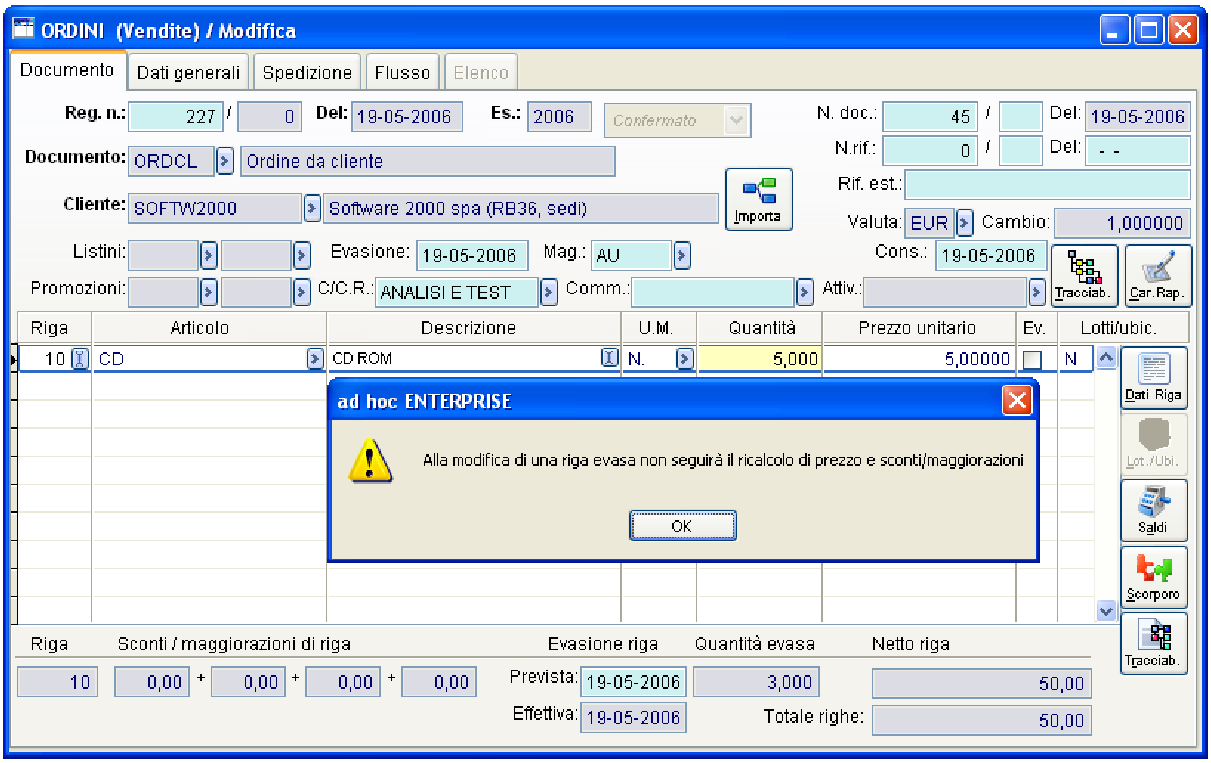


Fig. 2-292 - Modifica ordine

La procedura ricalcola sempre prezzi e sconti quando cambiano :

Sconto sui documenti di origine

E' presente in Enterprise la possibilità di Importare sconti/maggiorazioni durante la generazione di documenti.
A tal proposito è presente nei dati azienda nella cartella magazzino il flag **'Somma sconti in fase di importazione documenti'.**

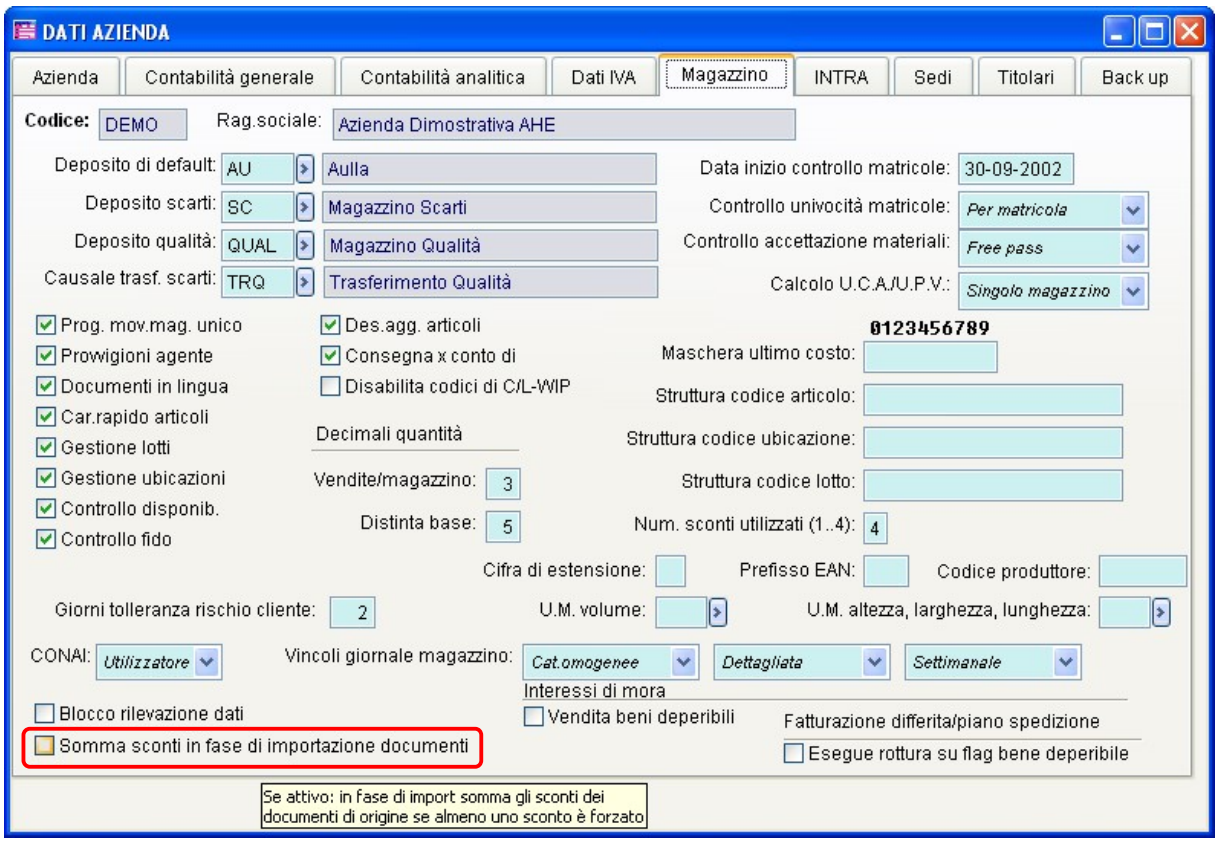


Fig. 2-293 - Somma sconti in fase di importazione documenti

Attraverso l'attivazione di tale flag, si stabilisce che in fase d'import documenti la procedura deve sommare gli sconti/maggiorazioni dei documenti d'origine se almeno uno di questi sconti è forzato.

N.B. trattasi DI DATO SENSIBILE il cui accesso E PARAMETRIZZAZIONE va riservato all'amministratore del sistema.

DATO DA NON MODIFICARE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO AZIENDALE.

Esempio esplicativo:

Attivato il flag Somma sconti nei dati azienda.

Creati due ordini per il cliente 'BETA' indicando uno sconto forzato sul primo ordine pari a 50€ e nell'altro una maggiorazione forzata pari a 90€.

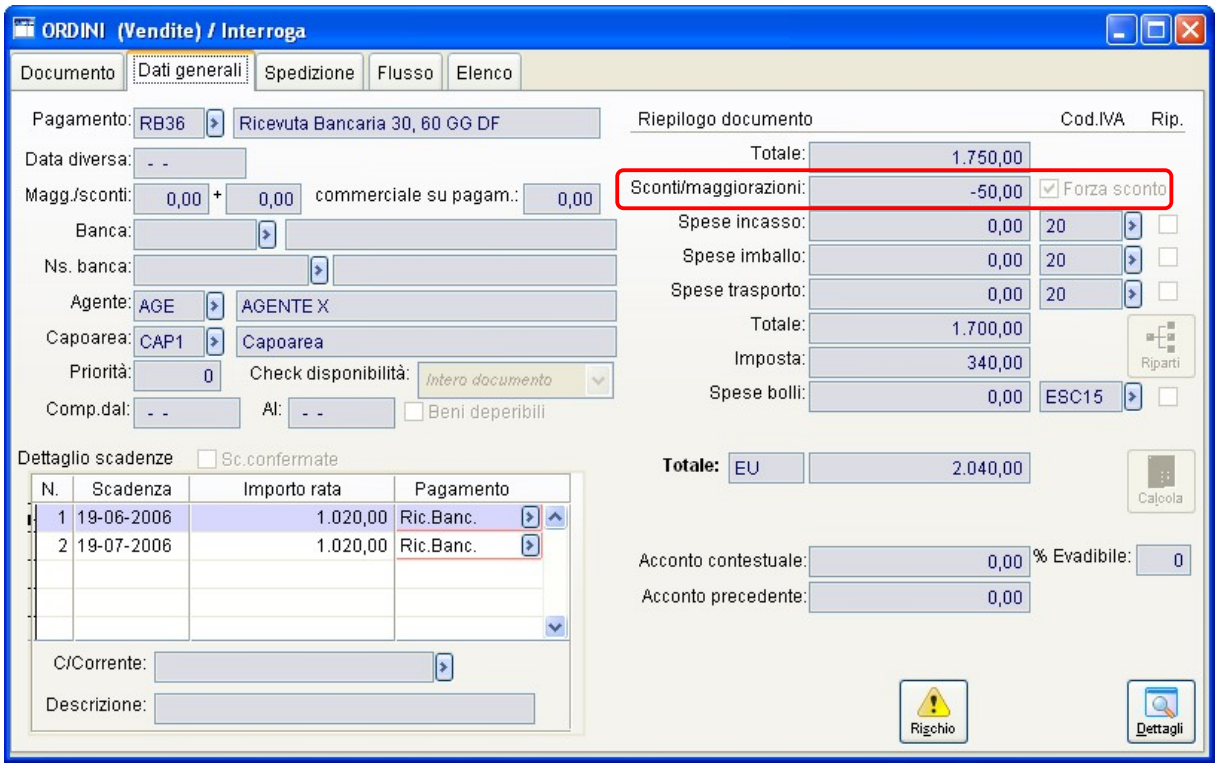


Fig. 2-294 - Dettaglio ordine con sconto forzato

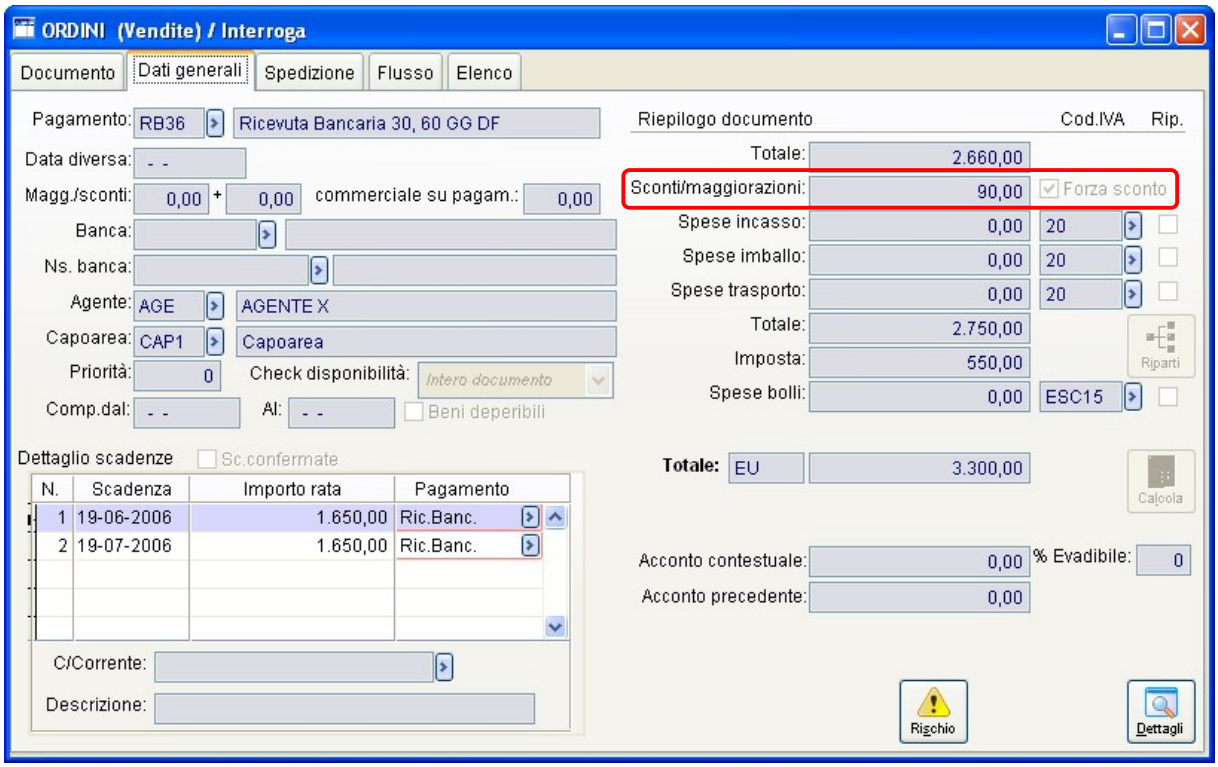


Fig. 2-295 - Dettaglio ordine con maggiorazione forzato

Generiamo il ddt procedendo all'importazione dei due documenti.

La procedura visualizza la seguente messaggistica: **'Nei documenti di origine sono presenti sconti**

/ maggiorazioni forzati. Gli sconti / maggiorazioni sul documento generato saranno determinati dalla somma degli sconti / maggiorazioni applicati sui documenti di origine.'

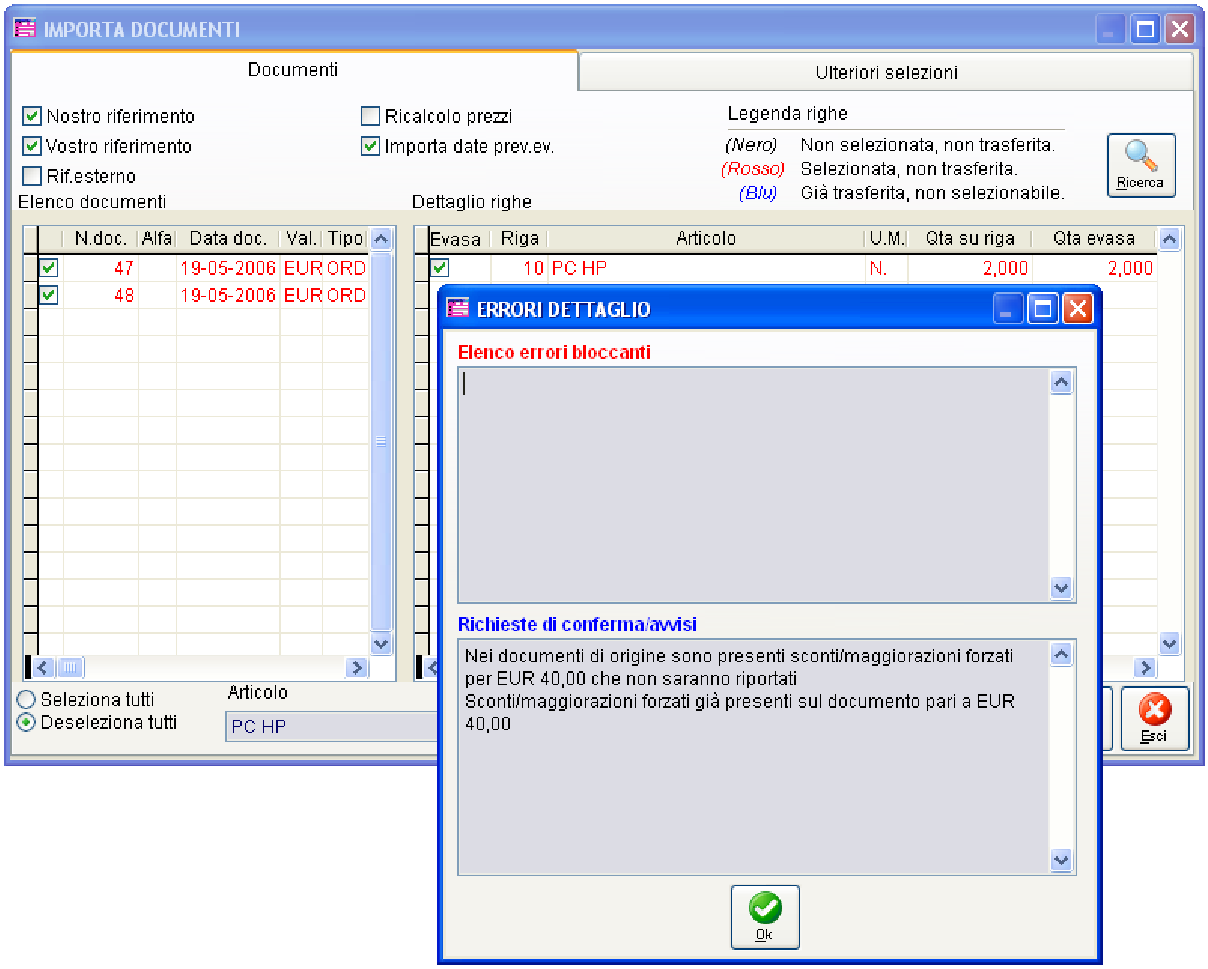


Fig. 2-296 - Dettaglio importazione

Nell'esempio sopra riportato, il ddt sarà caratterizzato da un totale pari alla somma dei totali dei due documenti e sarà caratterizzato, in questo caso, da una maggiorazione pari a 40€ dato dalla somma tra 90€ di maggiorazione e 50€ di sconto derivante dai due documenti importati.

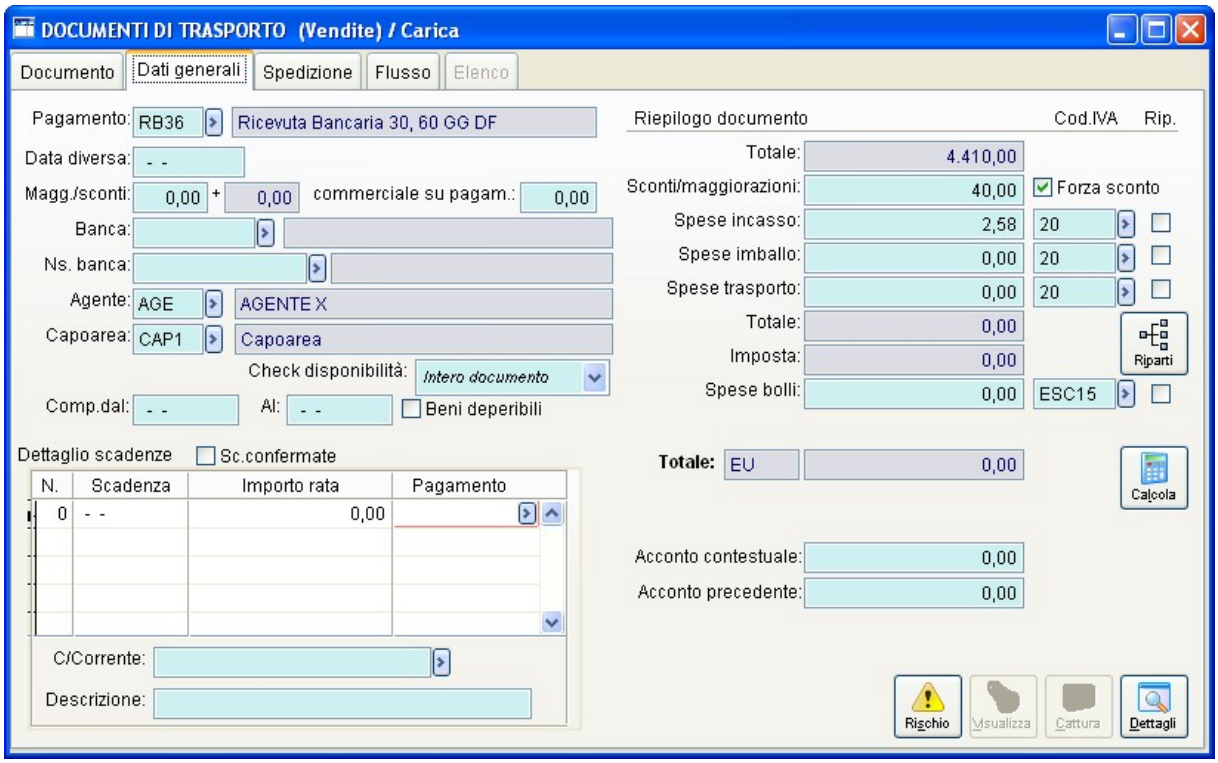


Fig. 2-297 - Dettaglio ddt generato

Nel caso di generazione piano di spedizione la messaggistica sarà riportata nella stampa messaggi di errore.

Esempio:

Supponiamo ora di creare due ordini per il cliente 'Vinciguerra' dove a fronte di una maggiorazione del 5% in entrambi gli ordini forziamo l'importo della maggiorazione manualmente impostando una maggiorazione pari a 30 € e nell'altro pari a 200 € incongruente con la percentuale impostata.

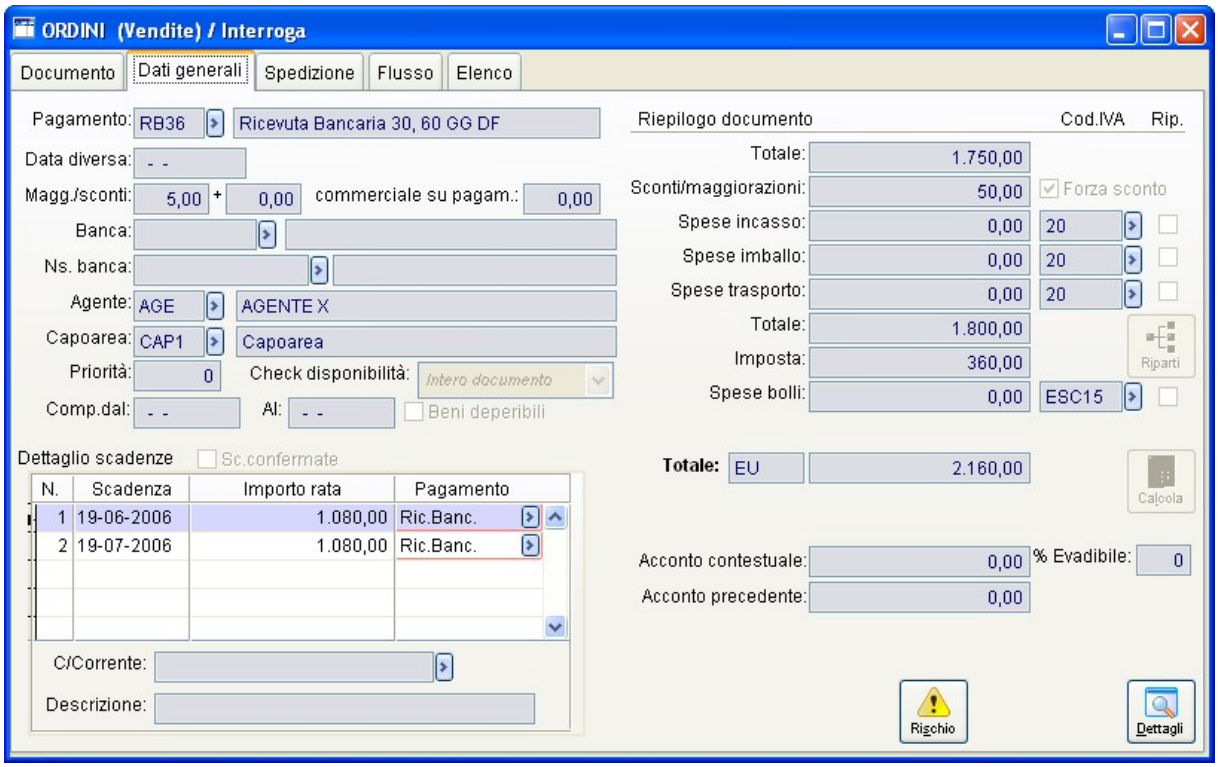


Fig. 2-298 - Dettaglio ordine con maggiorazione forzata

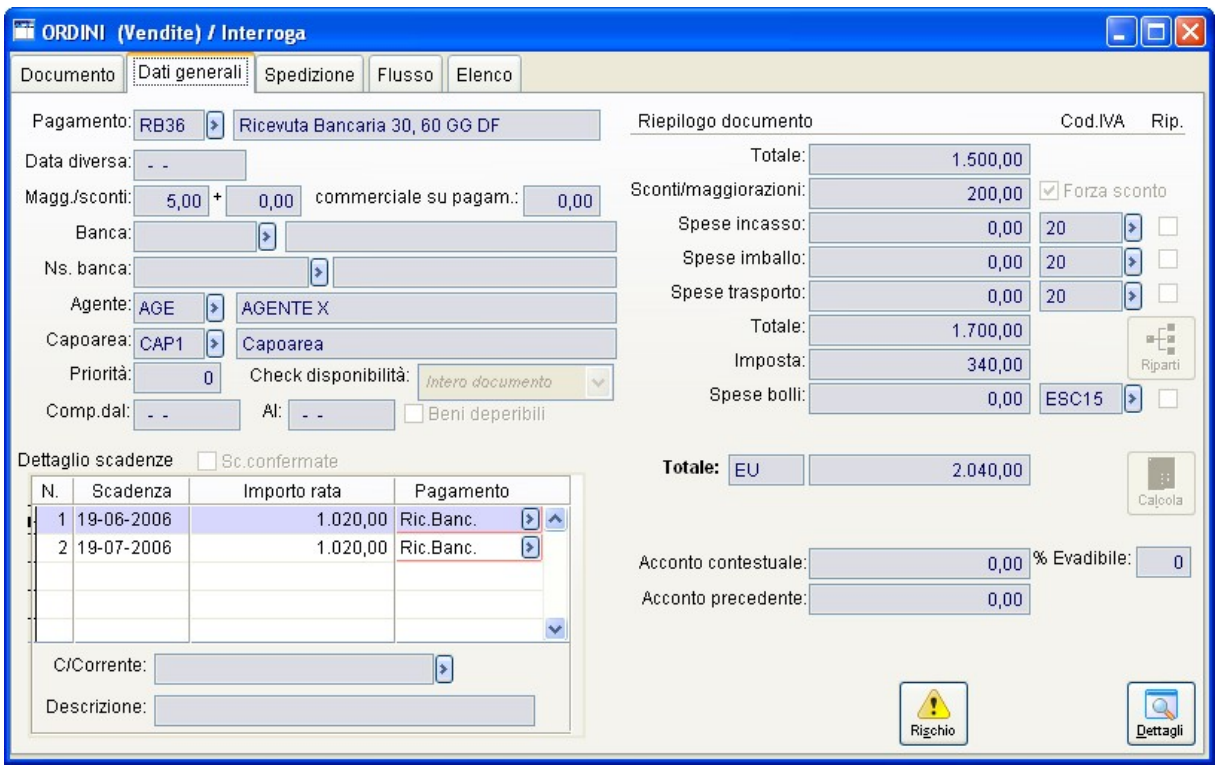


Fig. 2-299 - Dettaglio ordine con maggiorazione forzata

Anche in questo caso la procedura sul documento generato somma l'importo delle maggiorazioni applicate sui documenti di origine ignorando la percentuale impostata.

Come si può vedere nell'immagine sottostante il totale è dato dalla somma dei due documenti mentre l'importo della maggiorazione è data dalla somma delle maggiorazioni impostate manualmente.

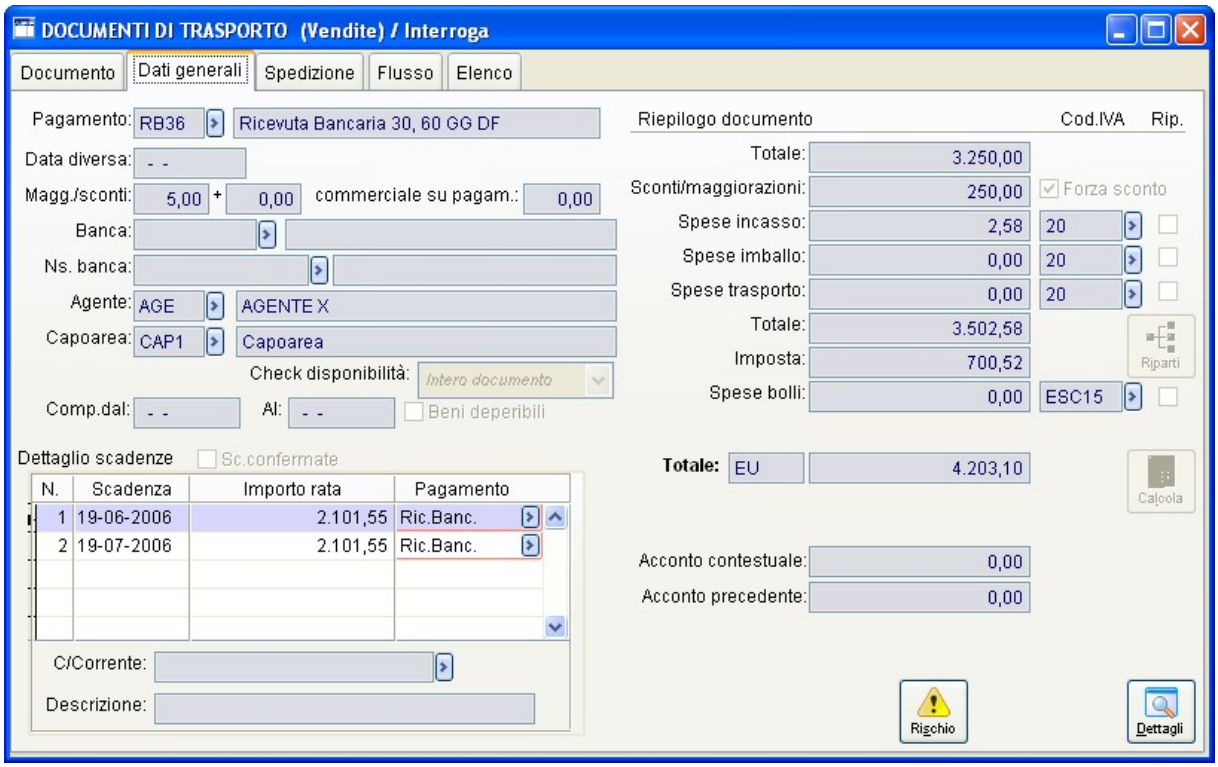


Fig. 2-300 - Dettaglio ddt generato



Se tra i documenti di origine ne esiste almeno uno con lo sconto forzato la procedura provvede alla somma di tali sconti/maggiorazioni impostando il forza sconto nel documento di destinazione.

Esempio esplicativo:

Supponiamo che si registri un altro documento di trasporto **CON LE STESSE CONDIZIONI DI PAGAMENTO** del precedente ma senza la forzatura dello sconto.

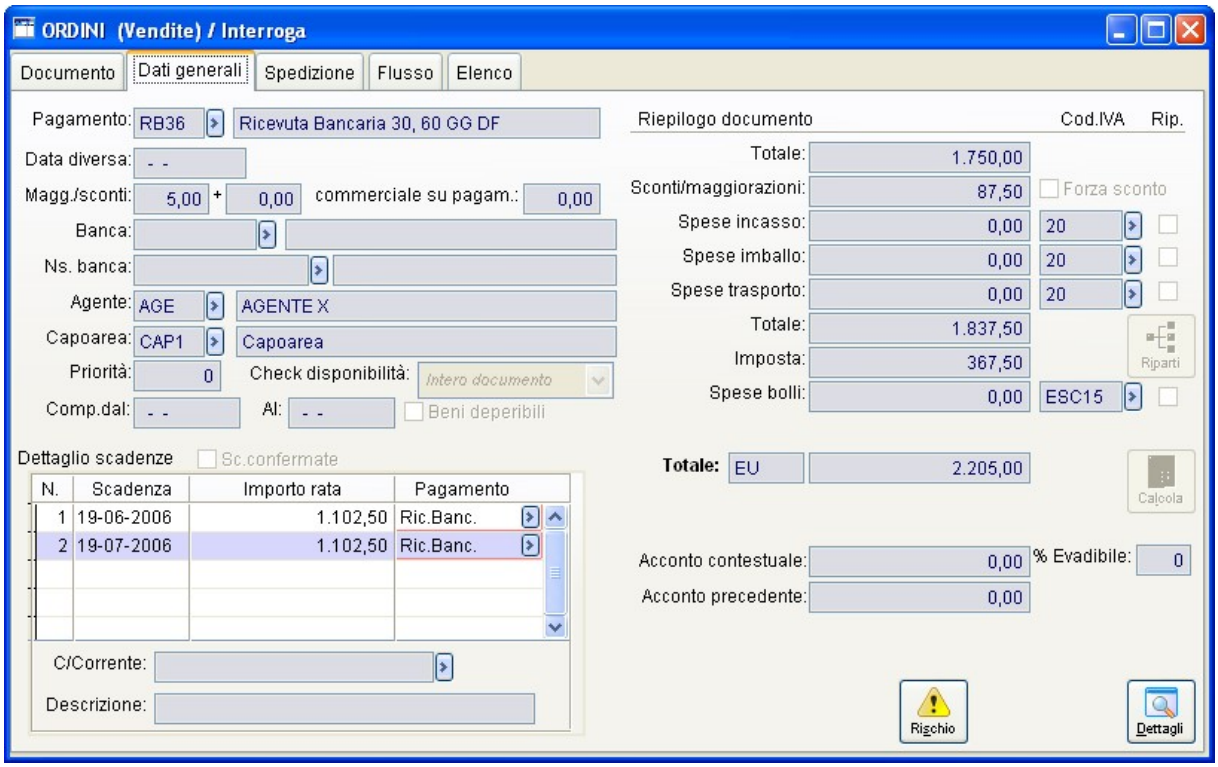


Fig. 2-301 - Dettaglio ddt

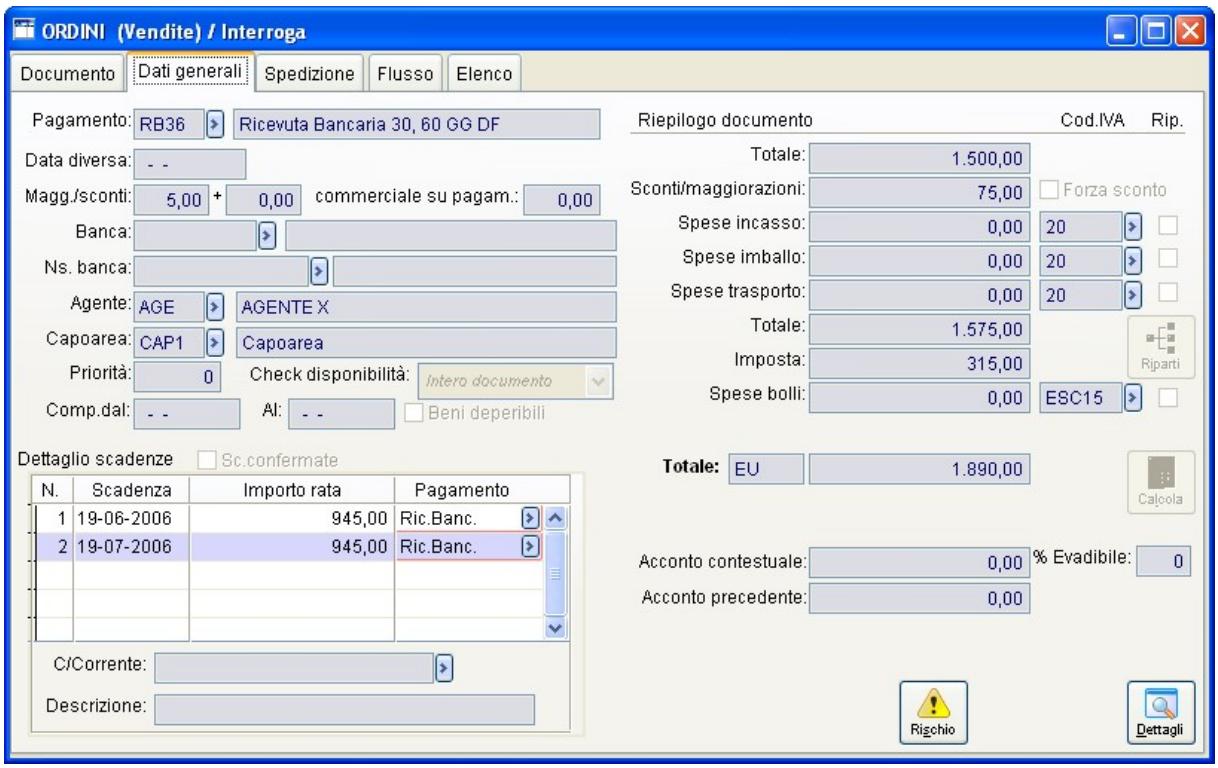


Fig. 2-302 - Dettaglio fattura generata

Come si può vedere nell'immagine sottostante il totale è dato dalla somma dei due documenti e l'importo della maggiorazione è dato dalla somma delle maggiorazioni impostate sui documenti.

N.B. Nel caso in cui si procedesse alla generazione automatica dei documenti (piano di spedizione – generazione fatture differite) e nei documenti di origine siano specificate diverse condizioni di pagamento (codice pagamento, % sconto/maggiorazione, Banca) la procedura provvede alla generazione di più documenti.

Attenzione: nel caso in cui il flag 'Somma sconti in fase di importazione documenti' non sia attivato a livello di dati azienda la procedura in fase di importazione documenti o di generazione automatica (piani di spedizione e di fatturazione) propone la messaggistica per cui Nei documenti di origine sono presenti sconti / maggiorazioni forzati che non saranno riportati; di conseguenza sarà necessario l'intervento manuale da parte dell'operatore.

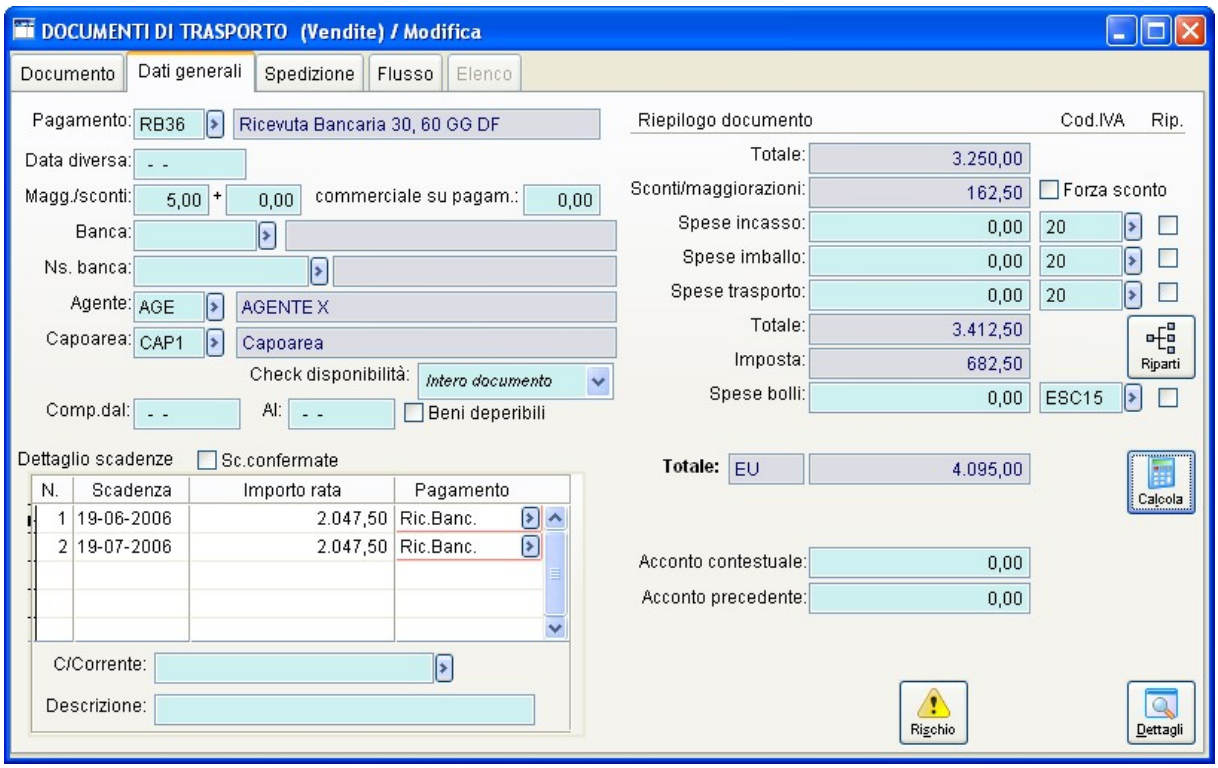


Fig. 2-303 - Dettaglio DDT generato.

Generazione costo del venduto da ddt di reso.

Risulta possibile generare il costo del venduto anche per i ddt di reso.
Il flag del costo del venduto risulta editabile anche se l'imput dati della causale di magazzino è consentita in dare.

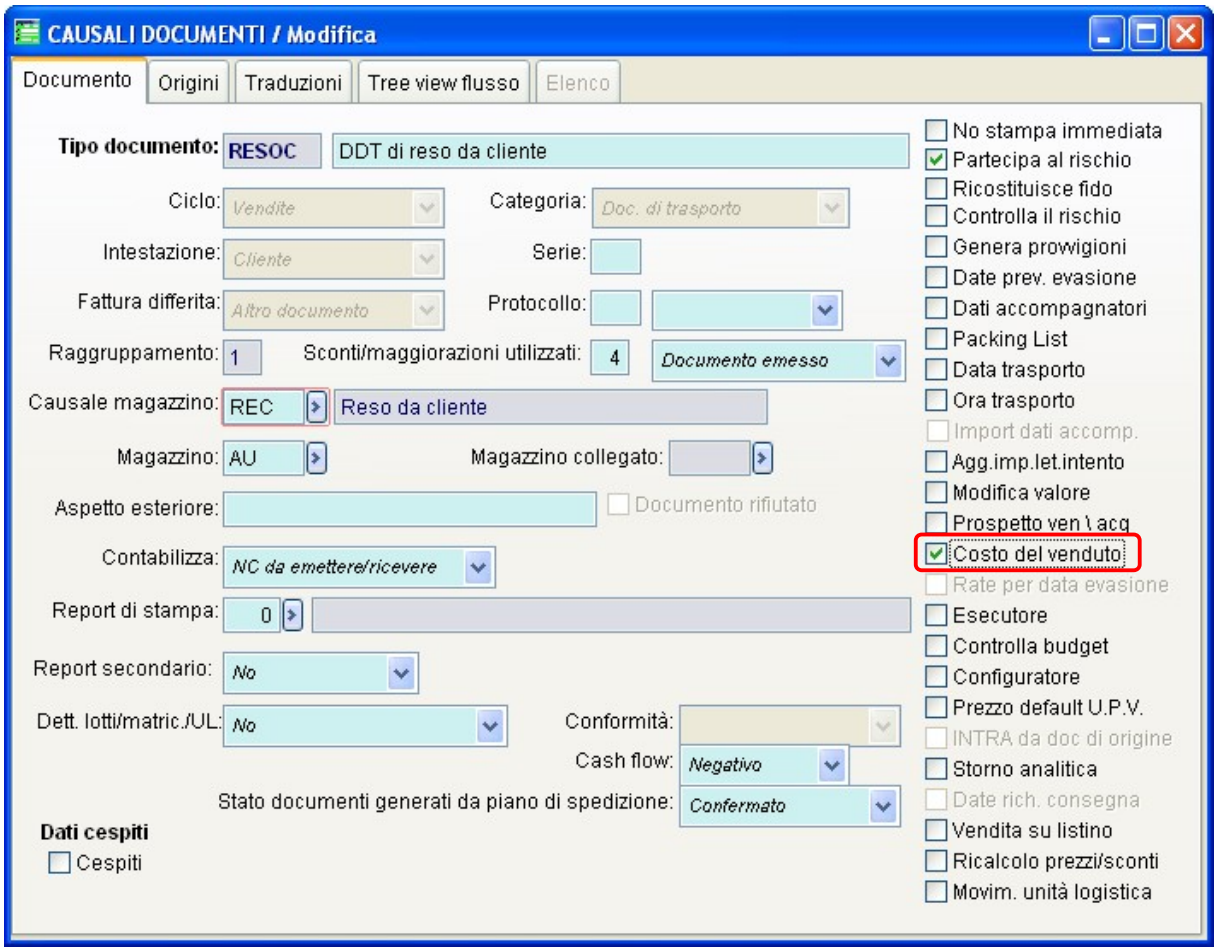


Fig. 2-304 - Causale Documento di reso a cliente

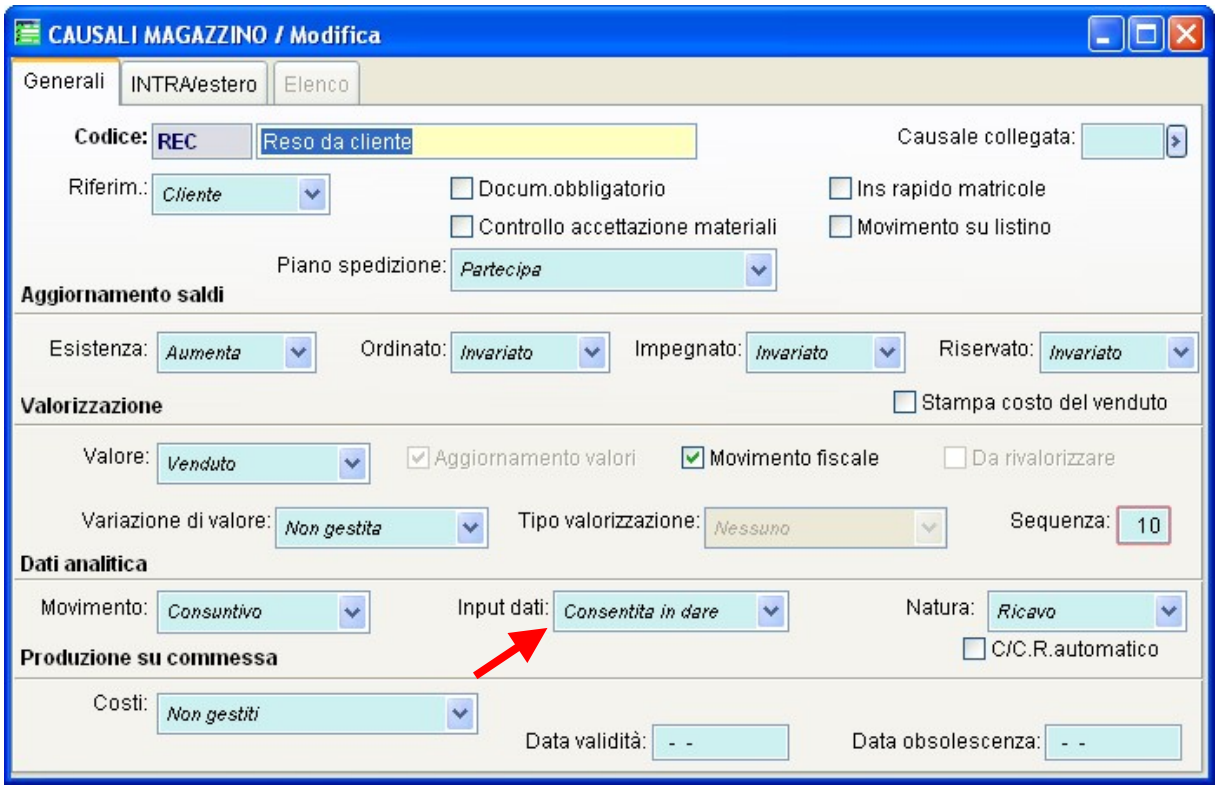


Fig. 2-305 - Causale Magazzino di reso a cliente

Data di prevista evasione

E' possibile aggiornare la data prevista evasione del documento di destinazione con la data prevista evasione del documento di origine.

A tal proposito è presente un flag 'Importa Date Prev. Ev.' nella maschera di import documenti che se attivato permette di importare le date di prevista evasione del documento di origine.
Una apposito radio 'importa data prevista evasione' permette all'utente di decidere se intende mantenere la data prevista evasione presente nella testata del documento o aggiornarla con la data prevista evasione del documento importato.

Esempio esplicativo

Registrato un ordine in data 19/05, data prevista evasione sulle righe 19.05.

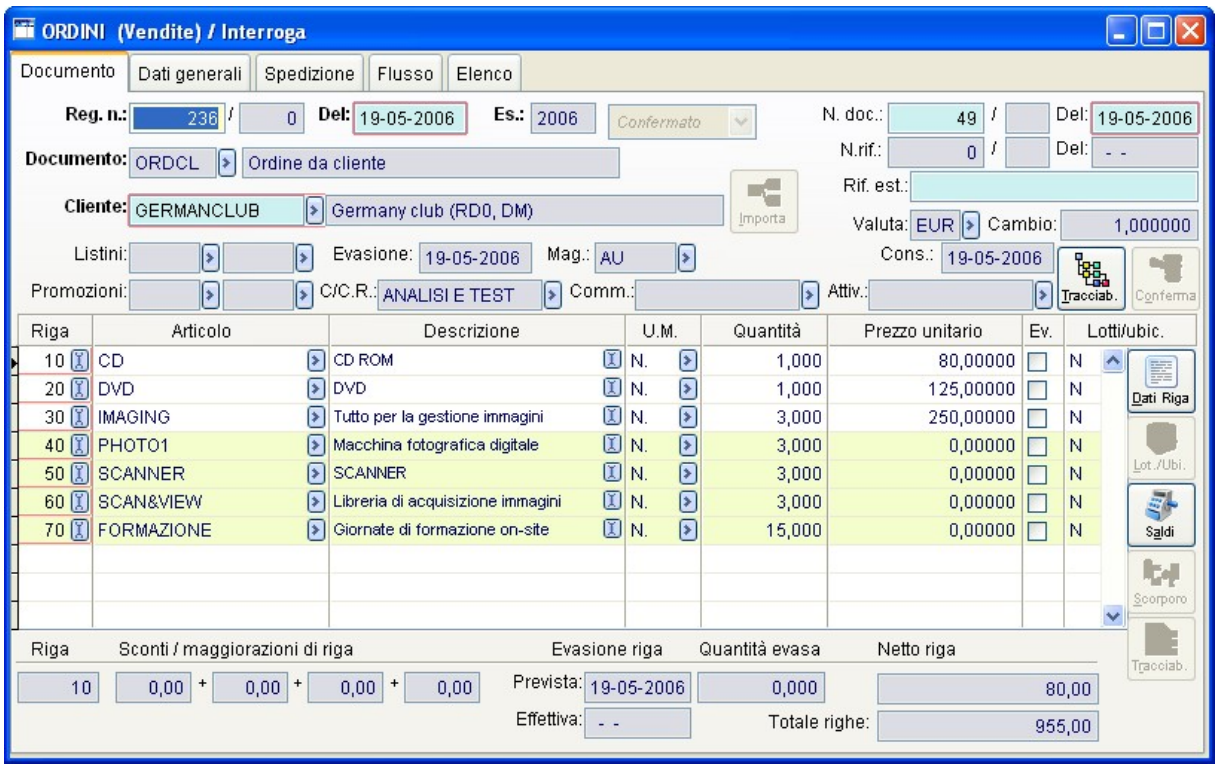


Fig. 2-306 - Ordine a cliente

Importato tale ordine in un DDT utilizzando una causale con flag 'Data prevista evasione' attivo;

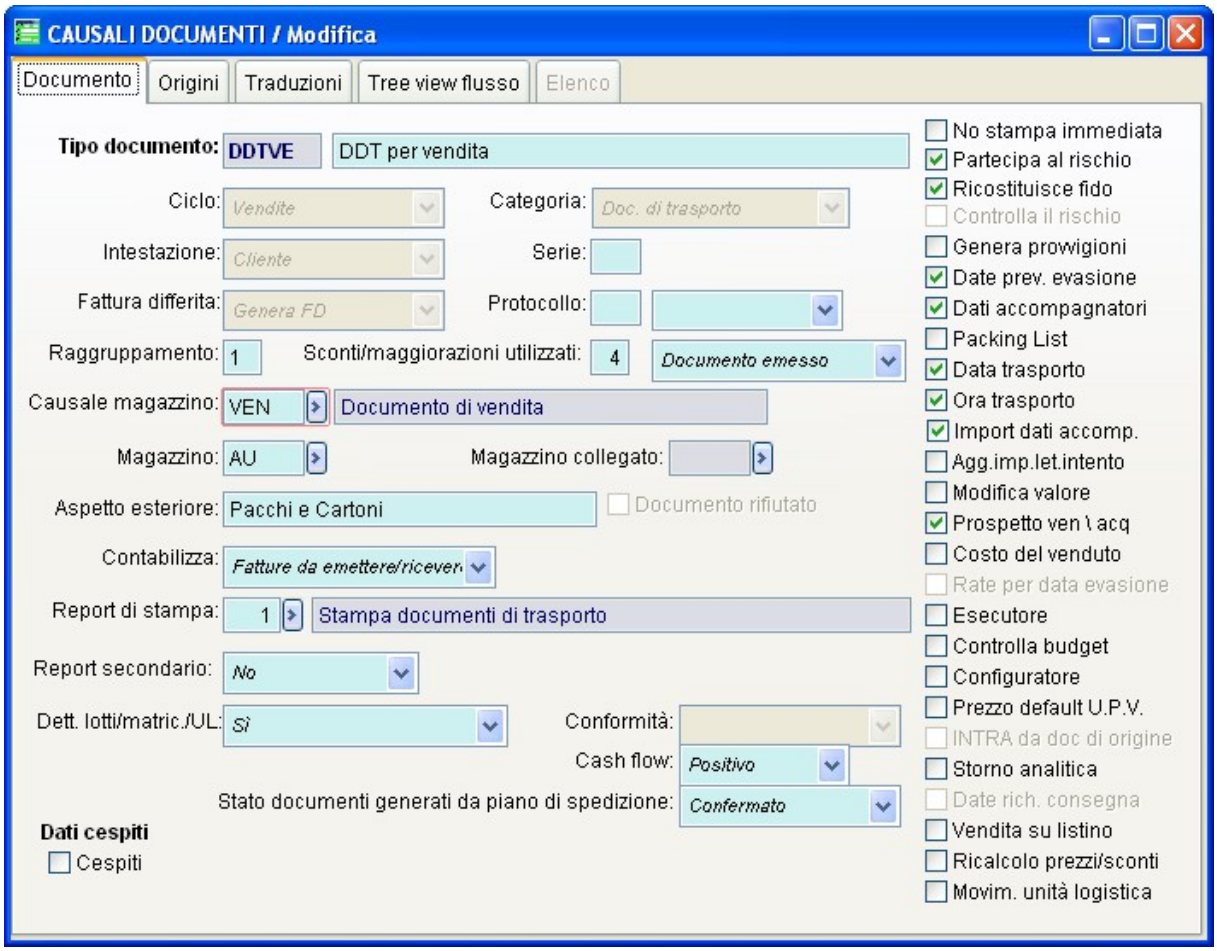


Fig. 2-307 - Causale Documento DDT

In fase di importazione è stata inserita in testata del DDT una data evasione del 30/05; nella maschera di importazione documenti viene attivato il flag 'Importa date prevista evasione'; di conseguenza sulle righe importate viene mantenuta la data evasione dell'ordine 19/05.

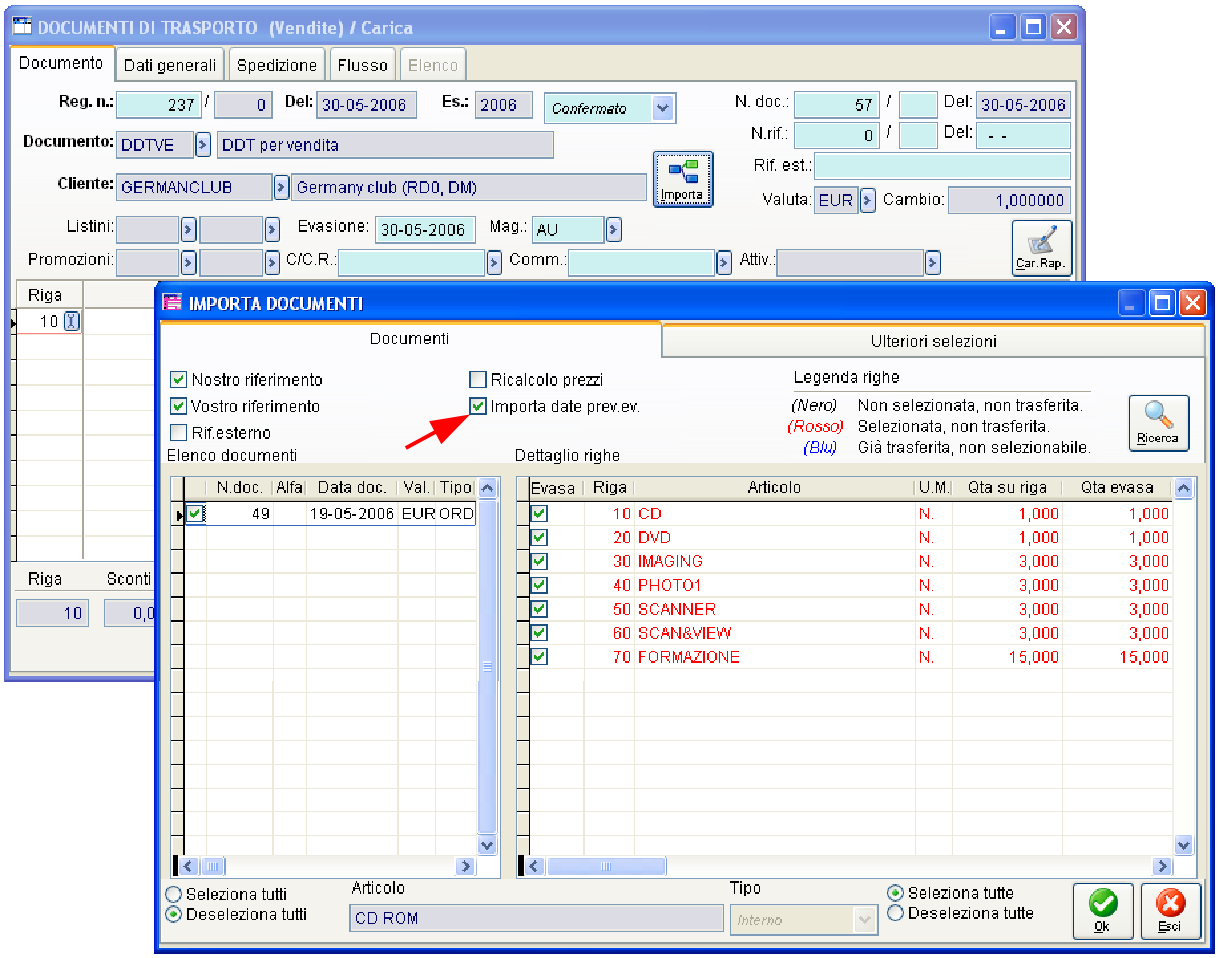


Fig. 2-308 - Importa documenti

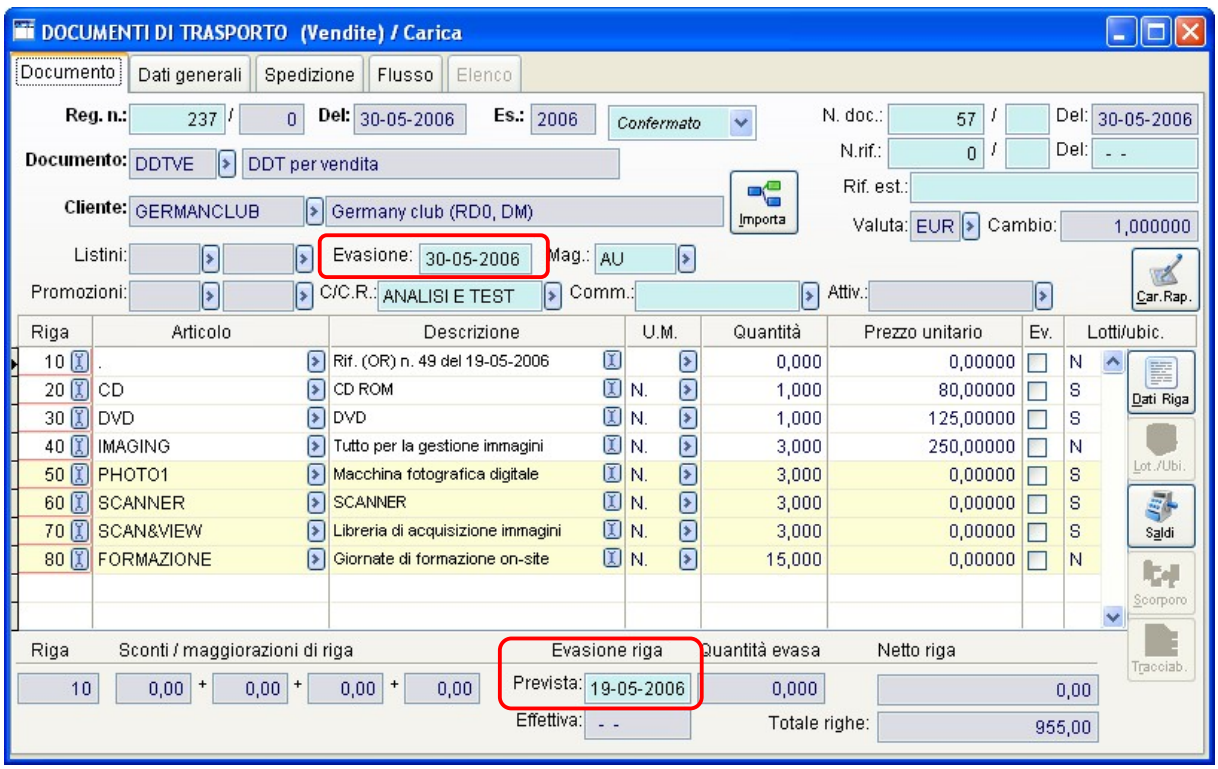


Fig. 2-309 - Ddt generato con date prevista evasione di riga del doc. di origine

In fase di import se nella maschera di importazione viene disattivato il flag 'Importa date prevista evasione', sulle righe importate viene indicata la data di testata del DDT 30/05.

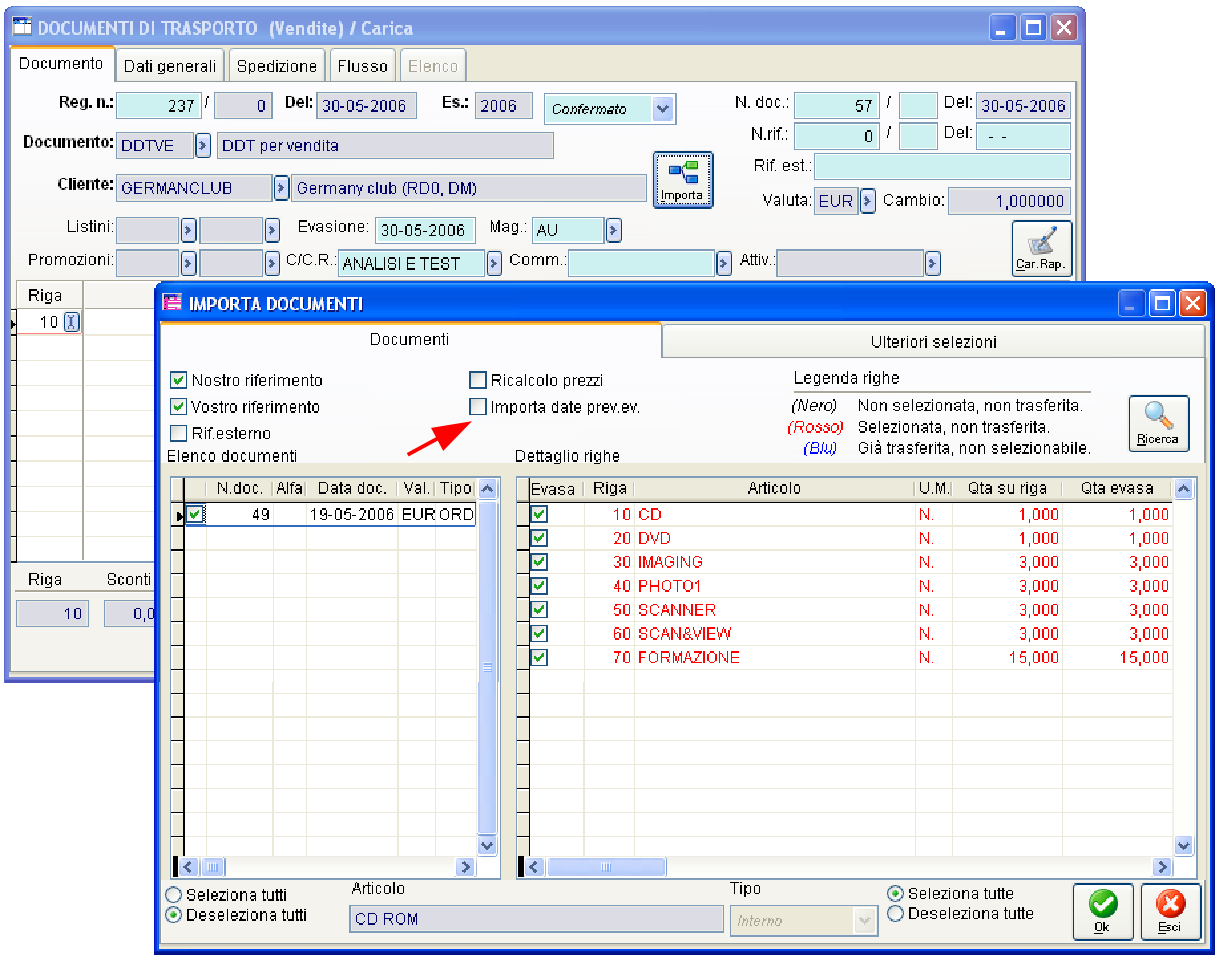


Fig. 2-310 - Importa documenti

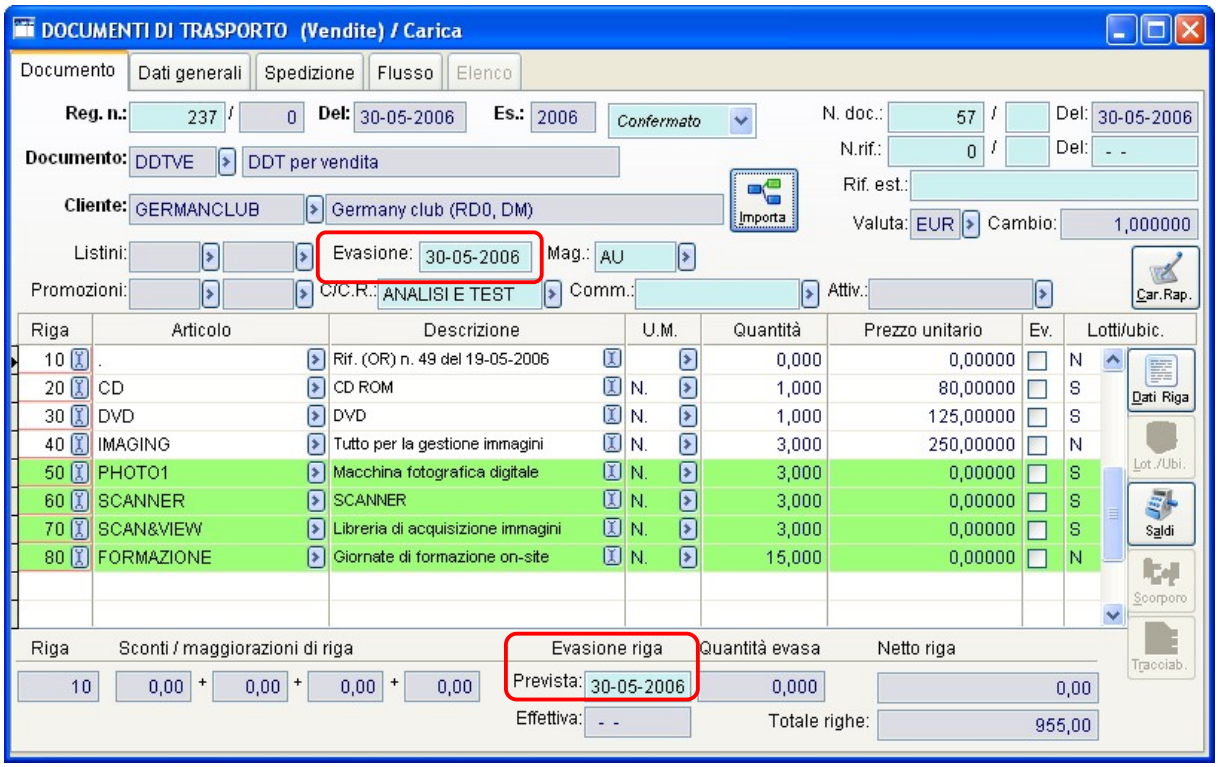


Fig. 2-311 - Ddt generato con date prevista evasione di testata

Data prevista evasione di riga sui kit

E' possibile aggiornare la data prevista evasione di un documento contenente articoli composti/Kit. Modificando la 'data prevista evasione' di un documento contenente articoli composti/Kit, viene richiesto l'aggiornamento della data prevista evasione di riga dei componenti.

Esempio esplicativo

Registriamo un ddt di vendita, data prevista evasione di testata 19/05/06 corrispondente alla data prevista evasione di riga dei componenti.

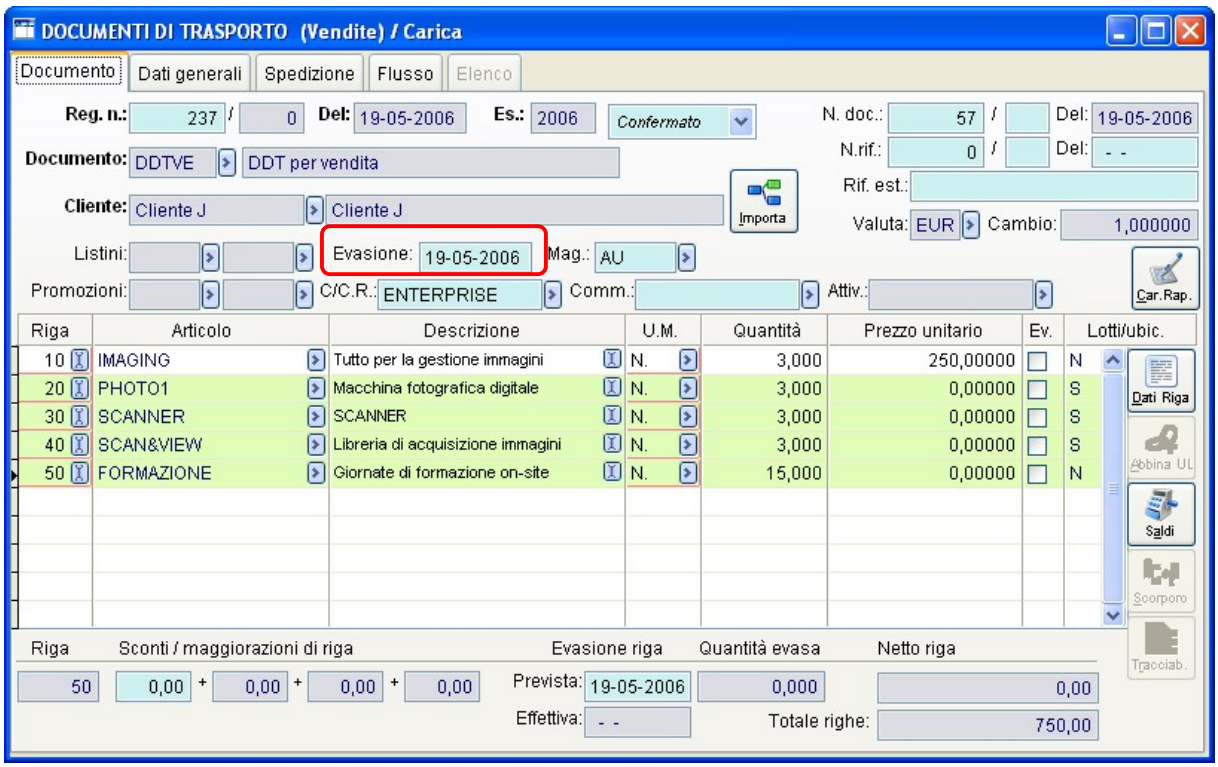


Fig. 2-312 - Dettaglio ddt

Provvediamo successivamente a rettificare la data prevista evasione di testata, inserendo una data successiva (29/05/06).
La procedura in tale caso, propone il messaggio di richiesta d'aggiornamento delle date di evasione presenti sulle righe.
Rispondendo affermativamente al messaggio e andando a verificare l'aggiornamento avvenuto, si può notare che effettivamente la procedura ha proceduto all'aggiornamento della data prevista evasione delle righe componenti del kit.

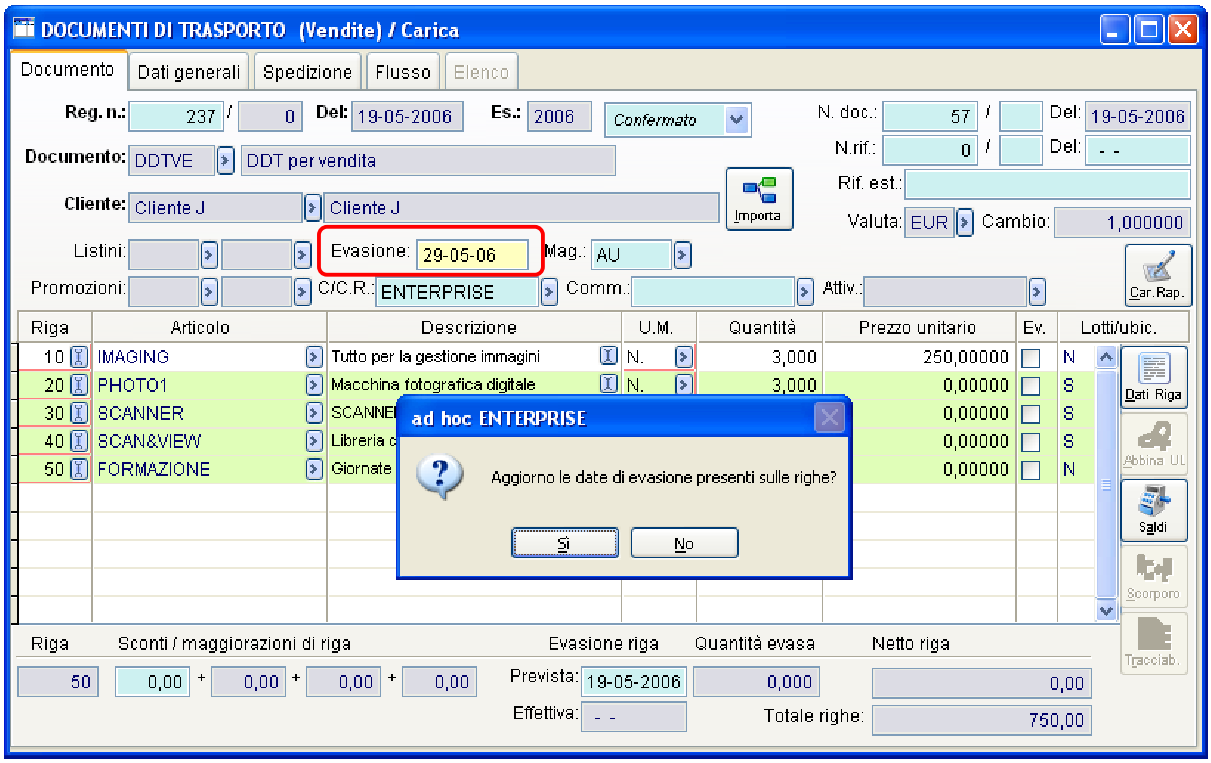


Fig. 2-313 - Dettaglio messaggio modifica data evasione

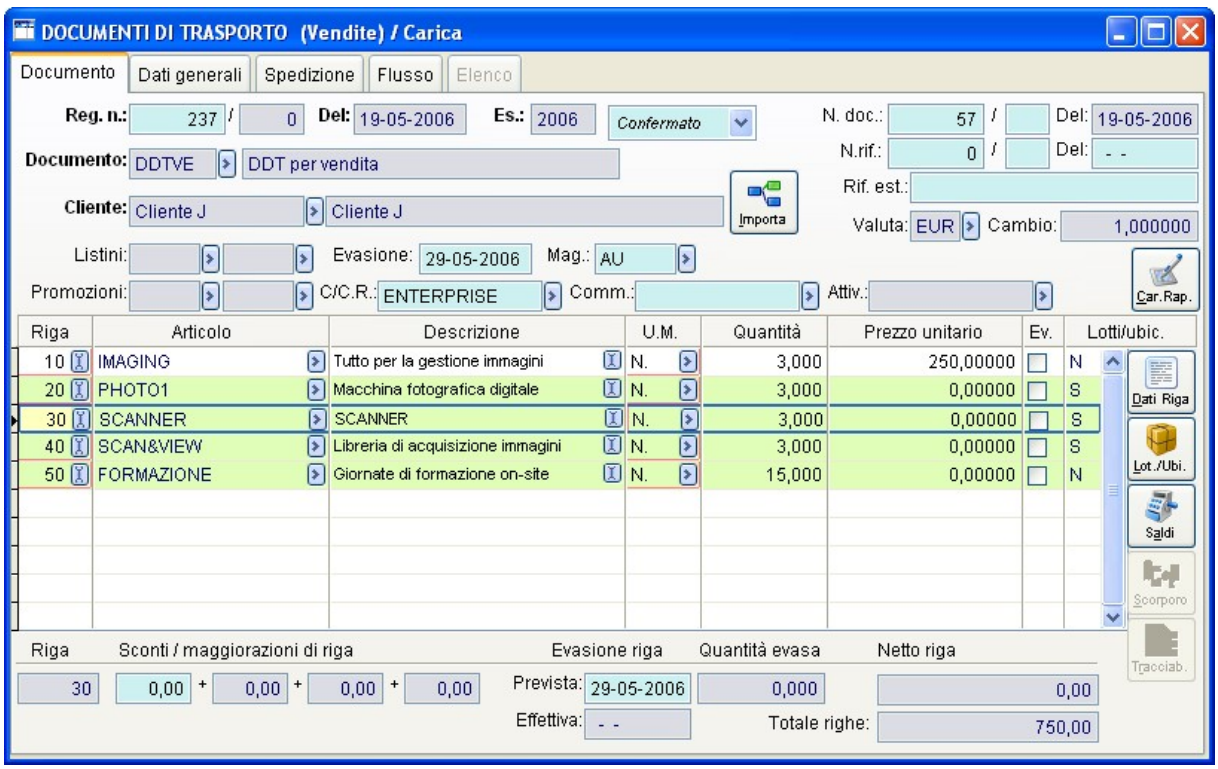


Fig. 2-314 - Dettaglio modifica data prevista evasione Ddt

Righe descrittive non evase

Funzione di servizio che consente di evadere le righe descrittive ancora presenti in documenti evasi.

Esempio esplicativo

1. Creato ordine a cliente con due righe articolo e una riga descrittiva;
2. Evaso l'ordine con una fattura non importando la riga descrittiva;
3. Lanciata la funzione di evasione righe descrittive verificando che venga evasa la riga descrittiva dell'ordine rimasta aperta.

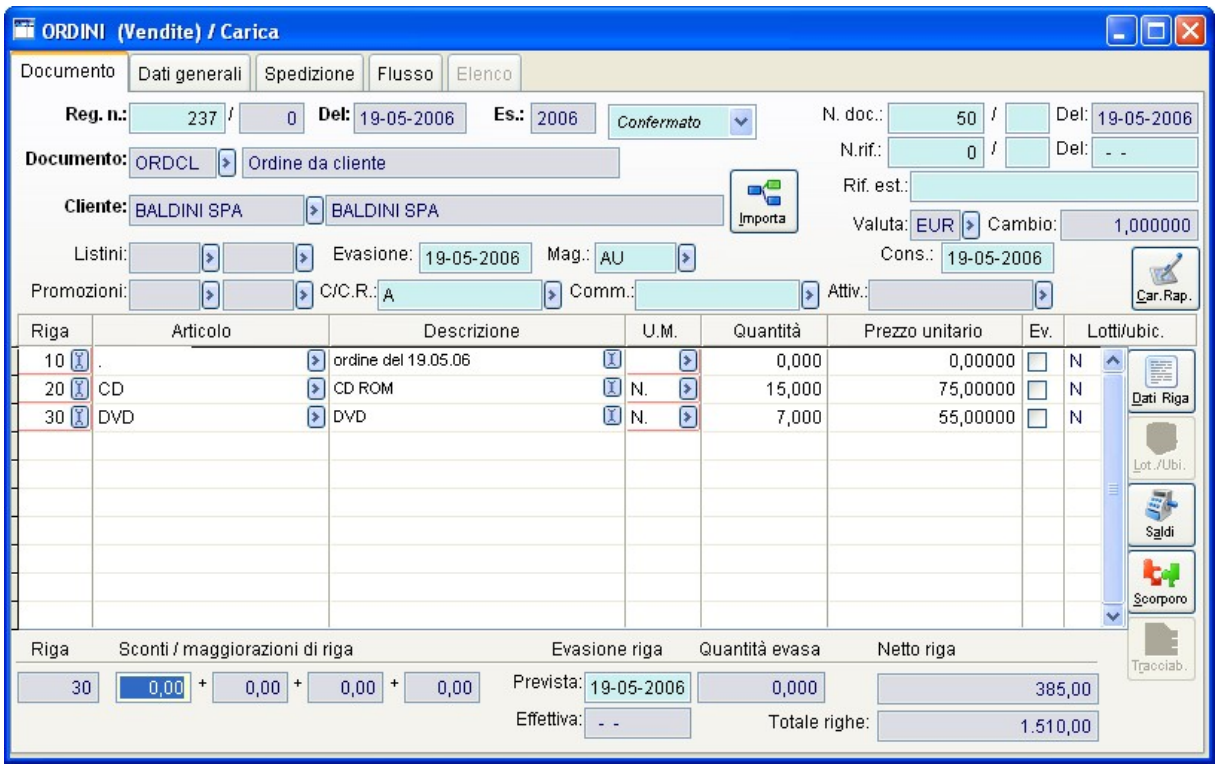


Fig. 2-315 - Ordine a Cliente

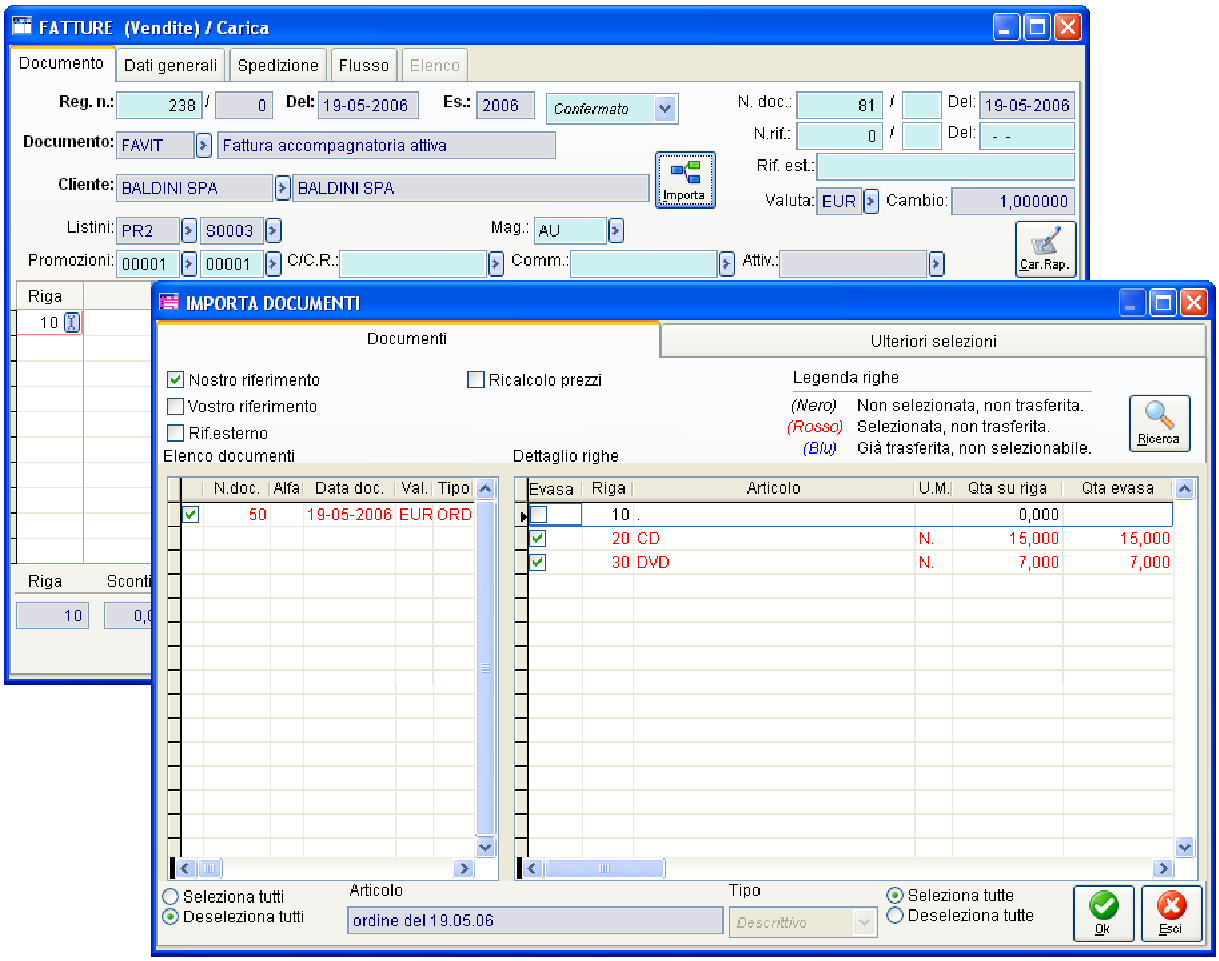


Fig. 2-316 - Importazione ordine in fattura con evasione solo righe articolo

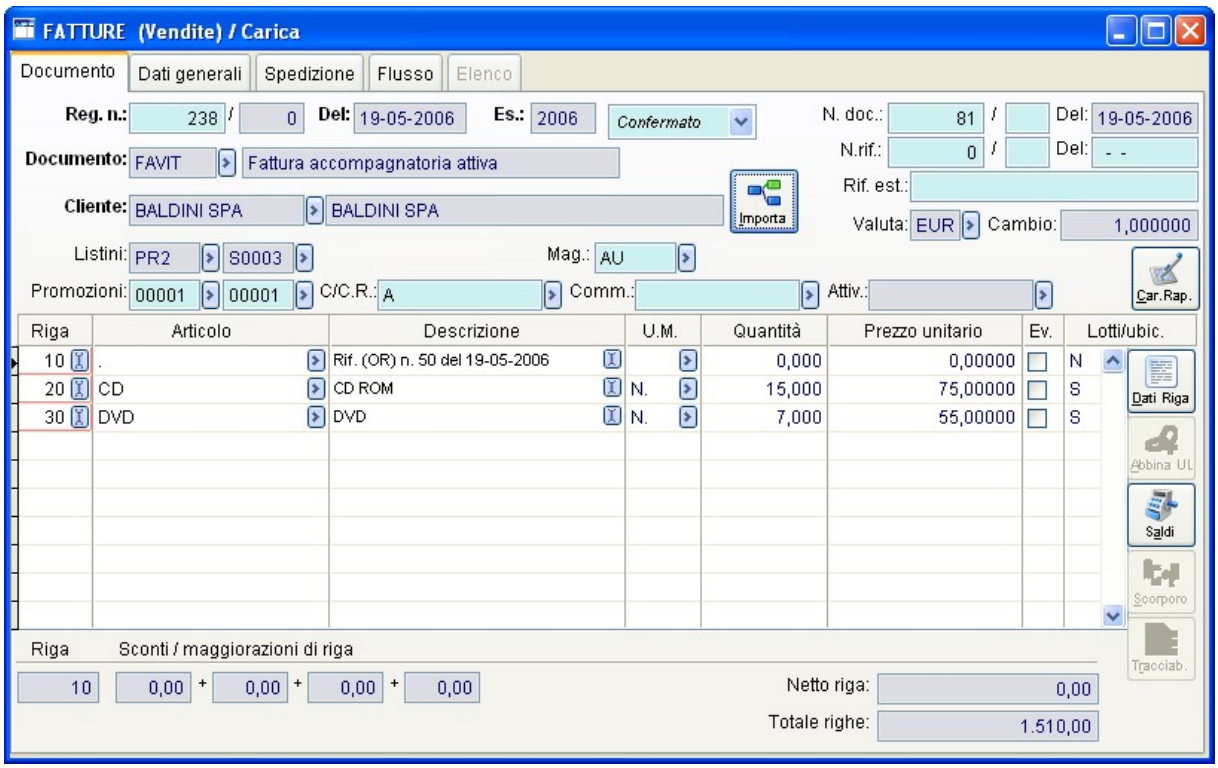


Fig. 2-317 - Fattura generata

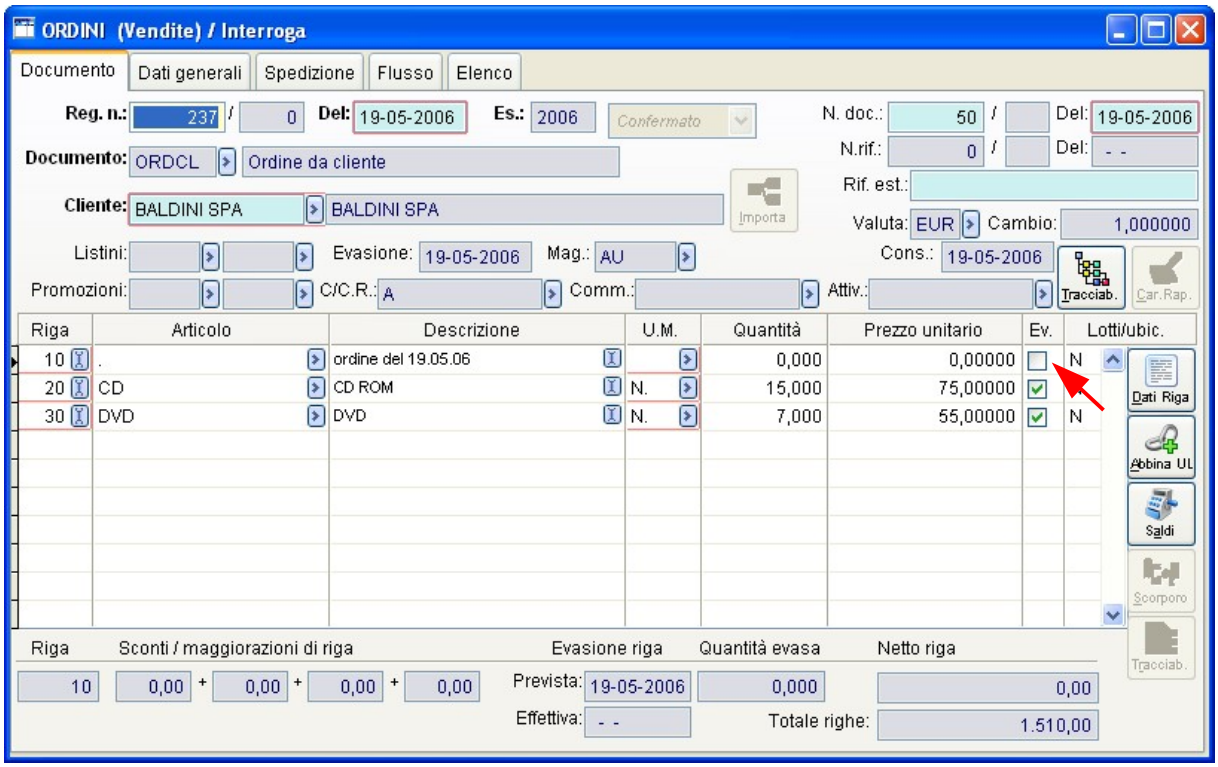


Fig. 2-318 - ordine a cliente con riga descrittiva non evasa



N.B. I DOCUMENTI NON VENGONO VISUALIZZATI NELLA FUZIONE DI EVASIONE RIGHE DESCRITTIVE SE TUTTE LE RIGHE ARTICOLO/SERVIZIO NON RISULTANO COMPLETAMENTE EVASE.

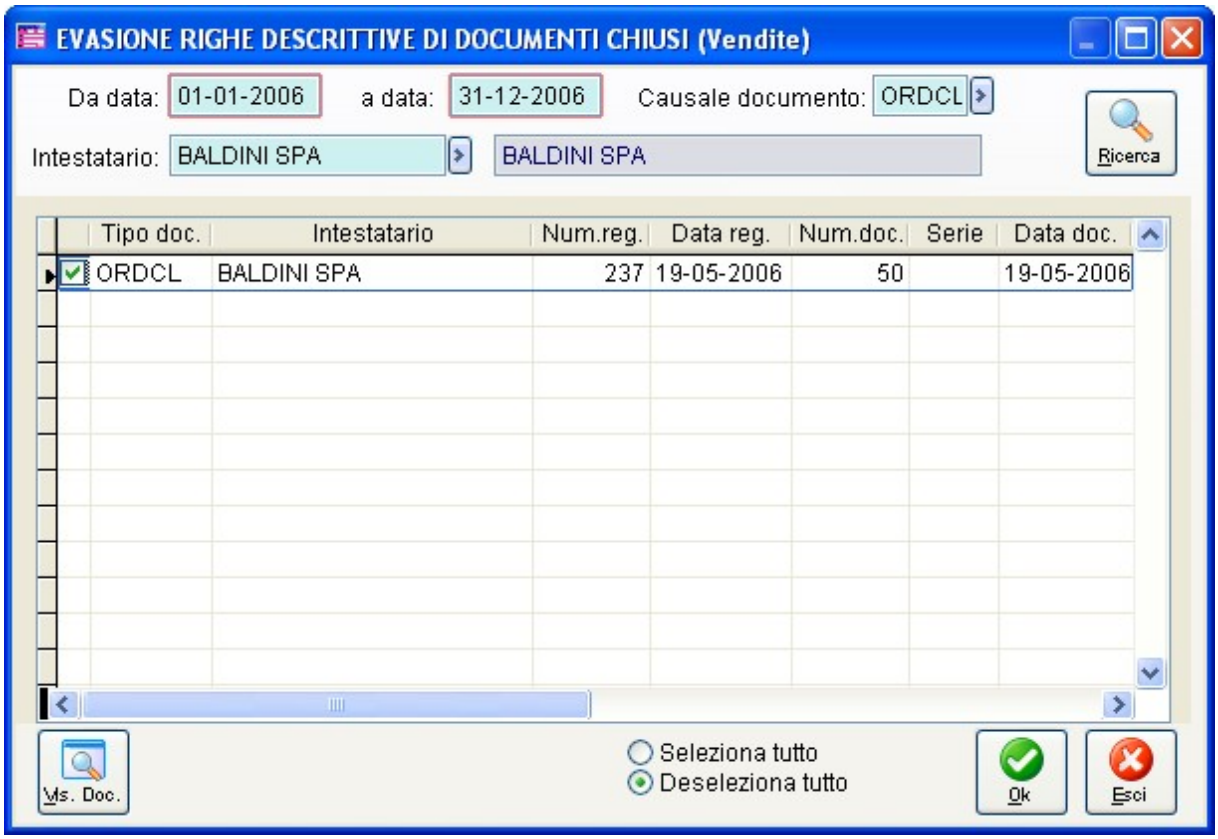


Fig. 2-319 - Evasione righe descrittive di documenti chiusi

Lanciando la funzione di evasione righe descrittive si potrà verificare l'evasione successiva della riga descrittiva.

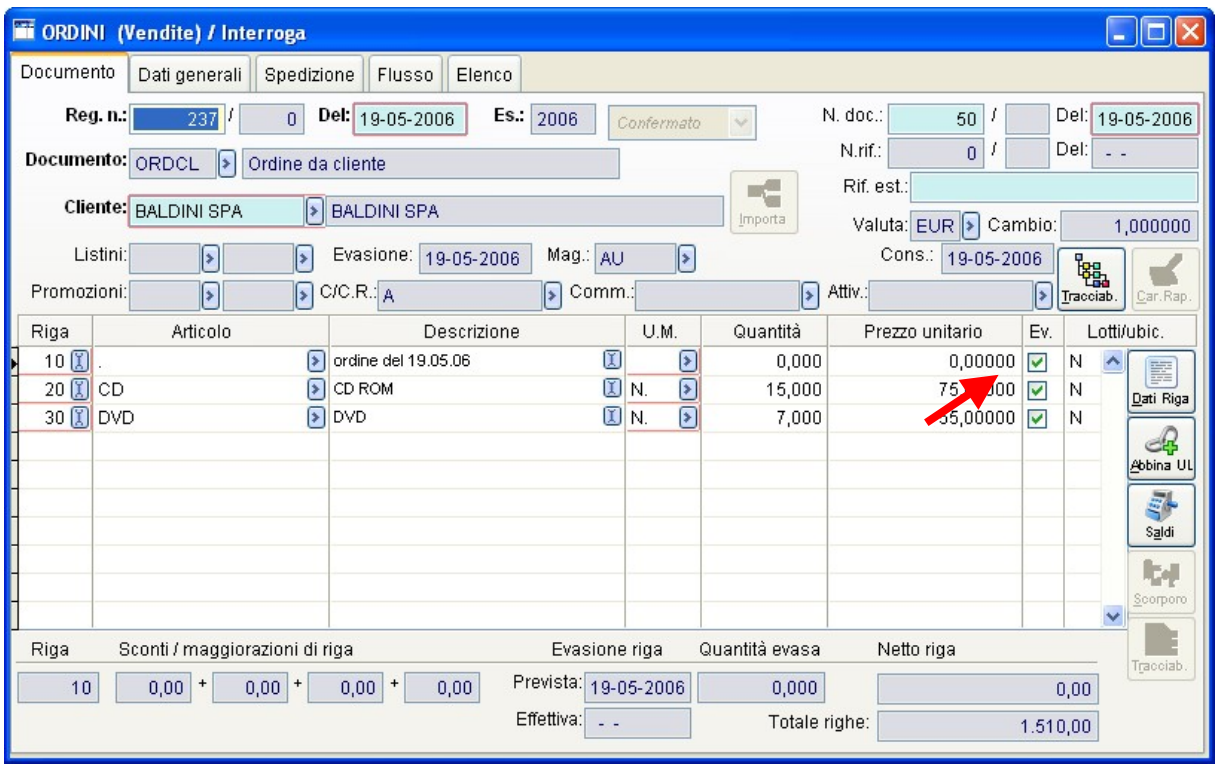


Fig. 2-320 - Verifica evasione riga descrittiva

Inserimento di nuove righe in DDT evasi contenenti righe rivalorizzate.

L'inserimento di nuove righe in documenti evasi parzialmente o totalmente, contenenti righe sulle quali sono state ripartite le spese accessorie, non permette la ripartizione delle spese nelle nuove righe, la procedura evidenzia opportuno messaggio che la/e nuove righe non partecipano comunque alle ripartizioni.

Esempio esplicativo:

Registriamo un ddt per il cliente DATAUNO per 10 DVD a 350€ e 5 Licenza ad hoc ENTERPRISE Base a 300€.
Nella pagina dati generali verranno inserite 10€ di Spese di Trasporto ripartite sulle righe.

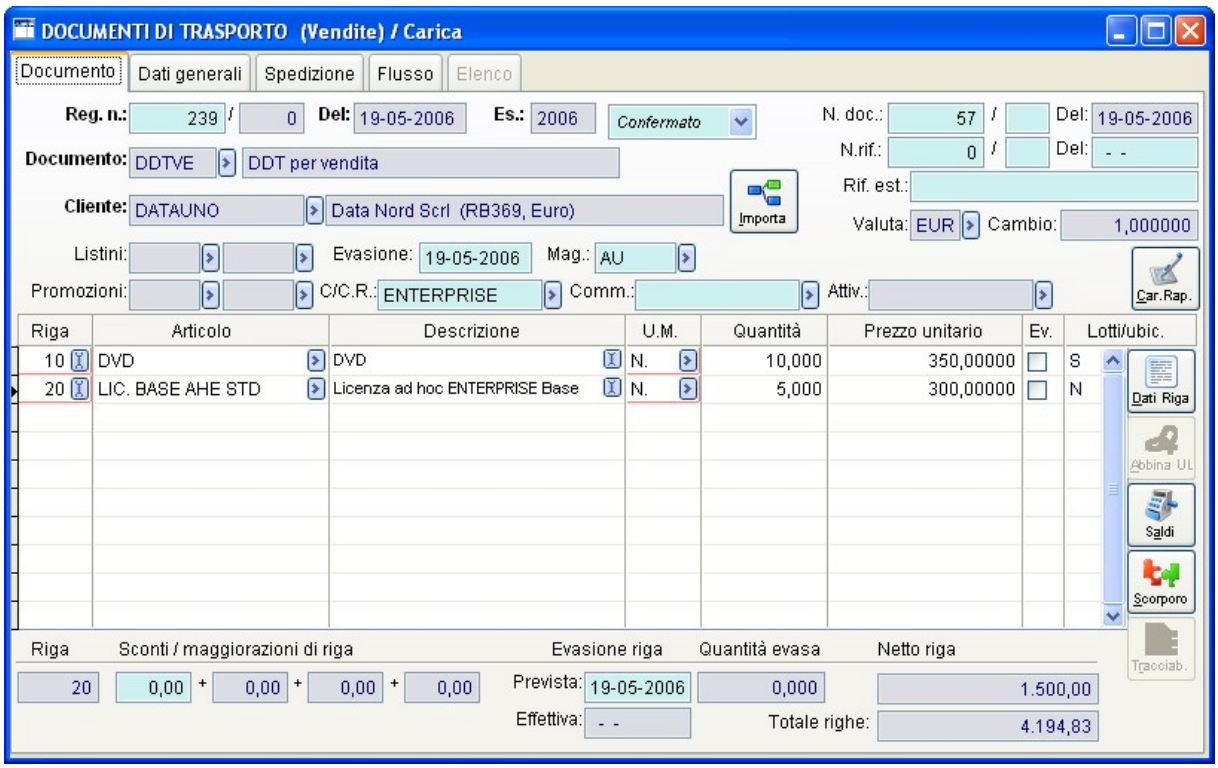


Fig. 2-321 - Dettaglio righe DDT

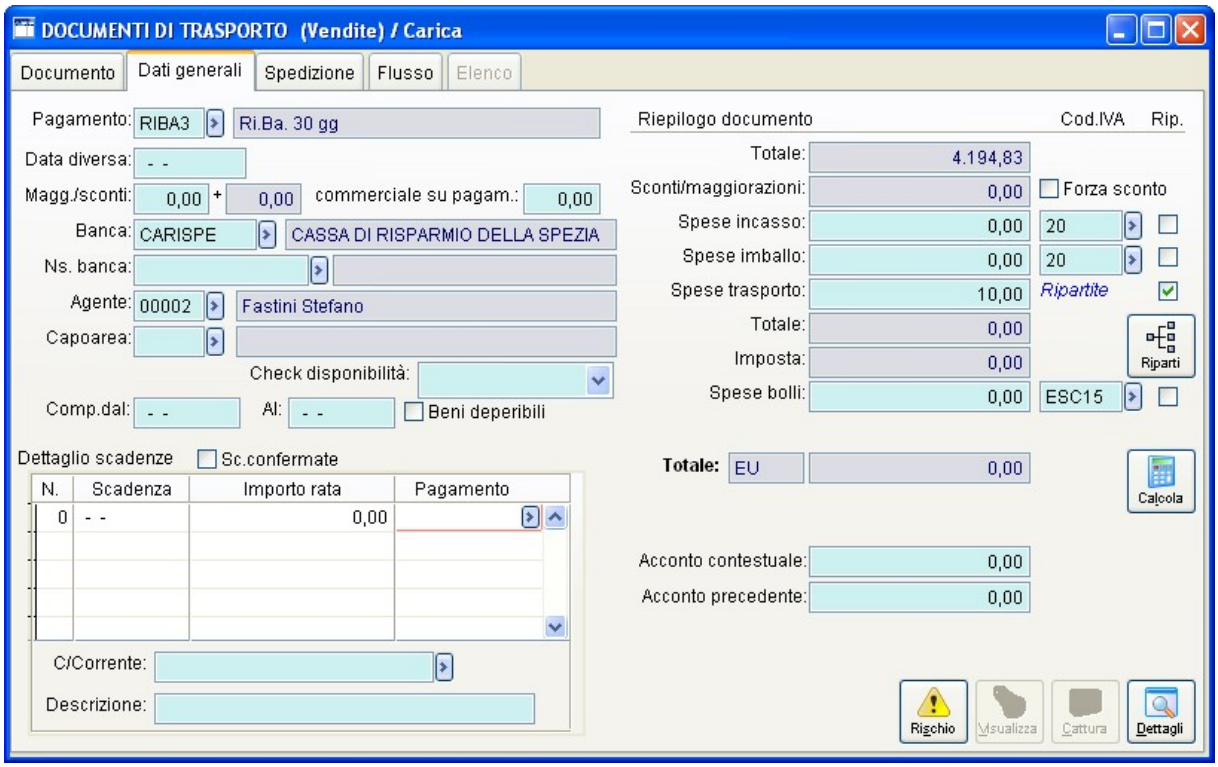


Fig. 2-322 - Dettaglio dati generali DDT

Registriamo l'evasione totale del DDT con una fattura, rientrando in modifica del ddt evaso e provando ad aggiungere una riga (riga 30 Set Manuali ad hoc ENTERPRISE), la procedura segnala che la riga inserita 'non ha partecipato alla ripartizione delle spese accessorie'.

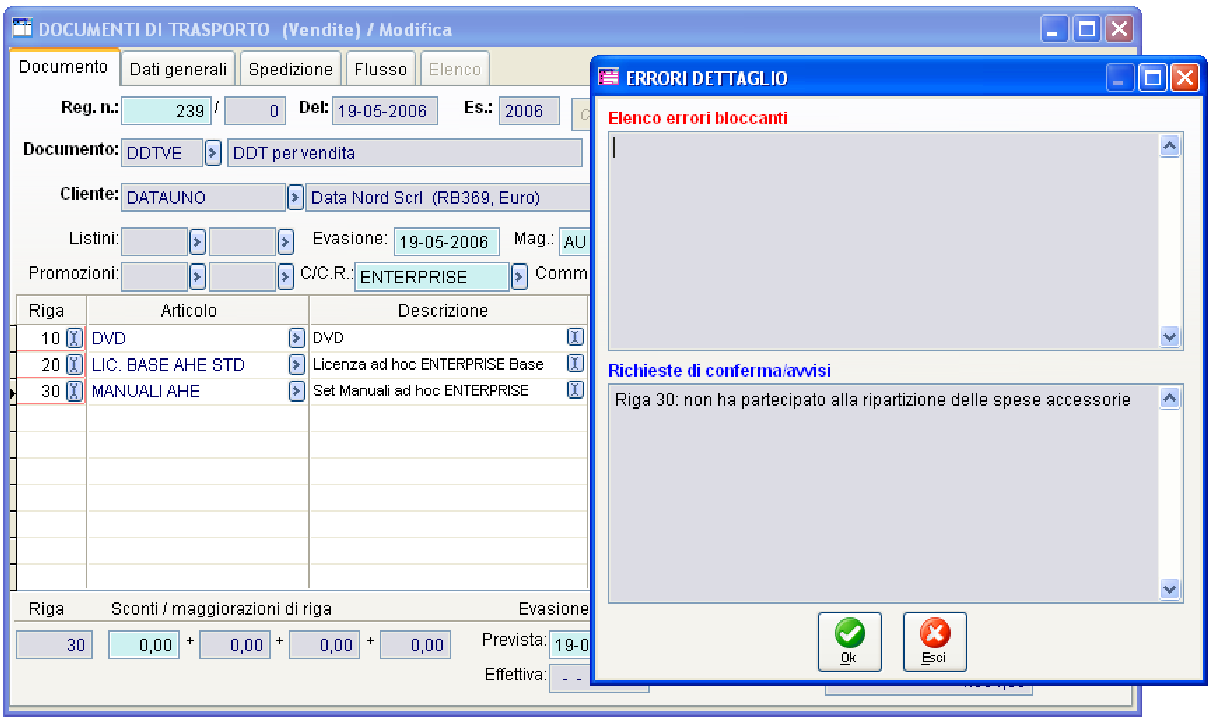


Fig. 2-323 - Dettaglio messaggistica

Si noti che le righe evase, a livello di dettaglio riga, presentano il campo delle spese accessorie non editabile.
Non è quindi possibile rettificare manualmente l'importo delle spese accessorie ripartite.
Nemmeno sbloccando il flag relativo alla ripartizione spese (pagina dati generali) e provando a effettuare nuovamente la ripartizione (bottone riparti).

In questo ultimo caso la procedura restituirà il seguente errore: 'Sono presenti righe rivalorizzate e/o impegni di commessa sul dettaglio. Impossibile ripartire Spese accessorie'.

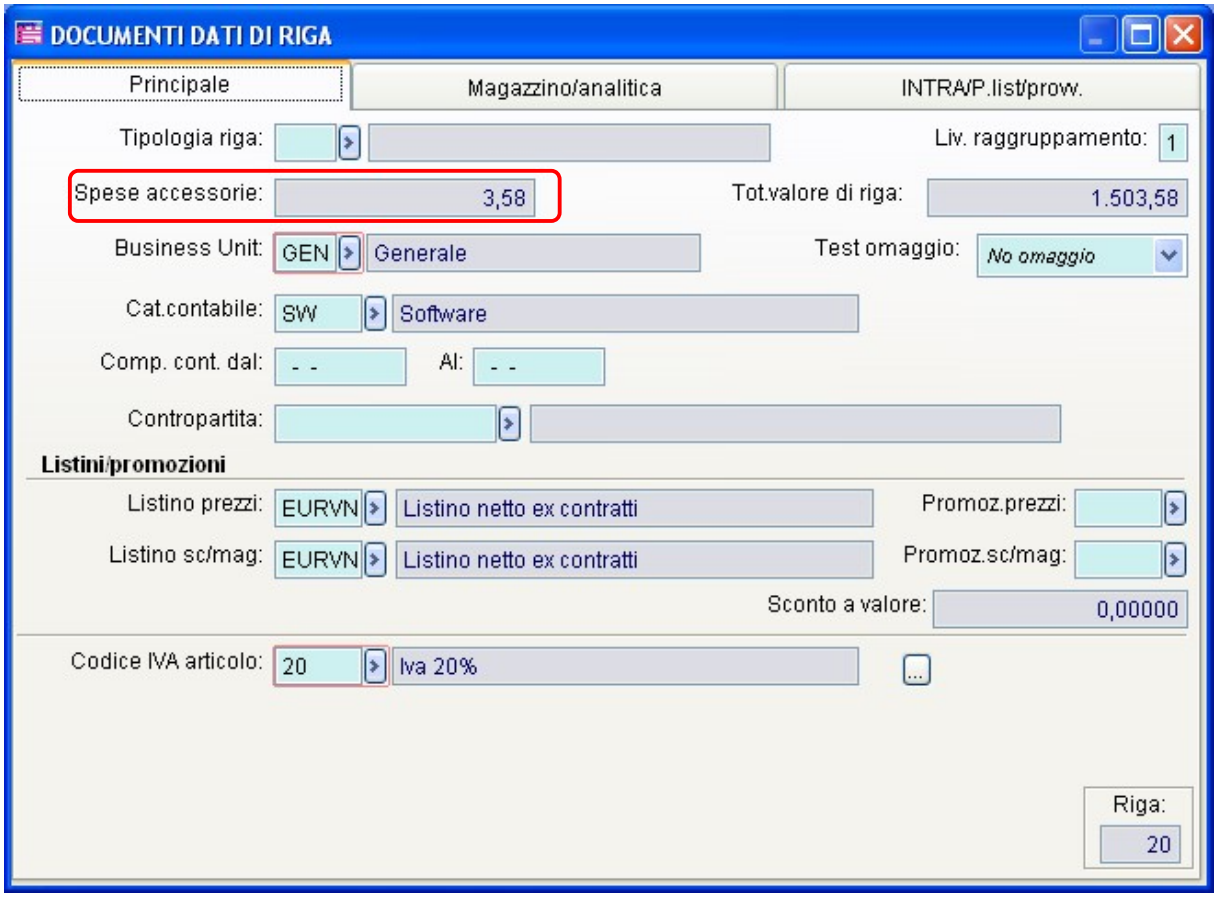


Fig. 2-324 - Dettaglio riga – spese accessorie

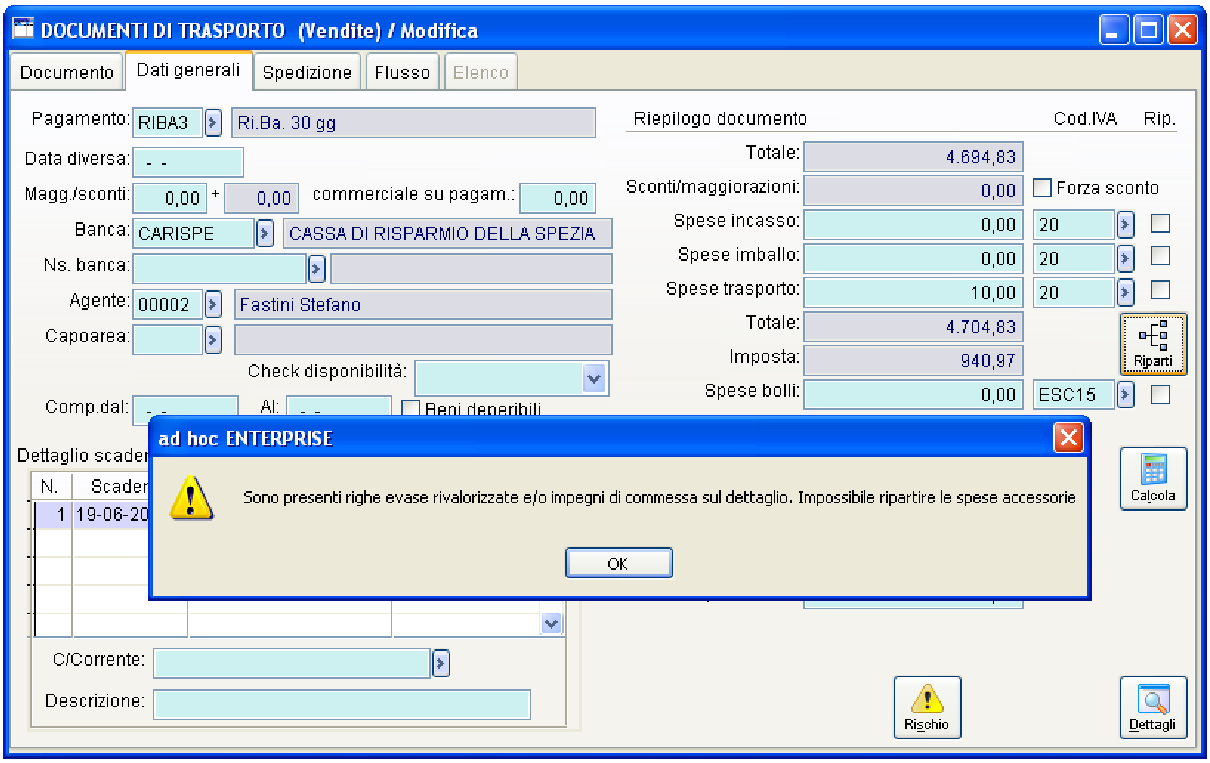


Fig. 2-325 - Dettaglio messaggistica

E' comunque consentito aggiungere una o più righe imputando manualmente su questa sconti di riga o spese accessorie.
Nel caso di sconto di piede l'aggiunta di una nuova riga è possibile solo con l'attivazione del flag 'Forza sconto'.

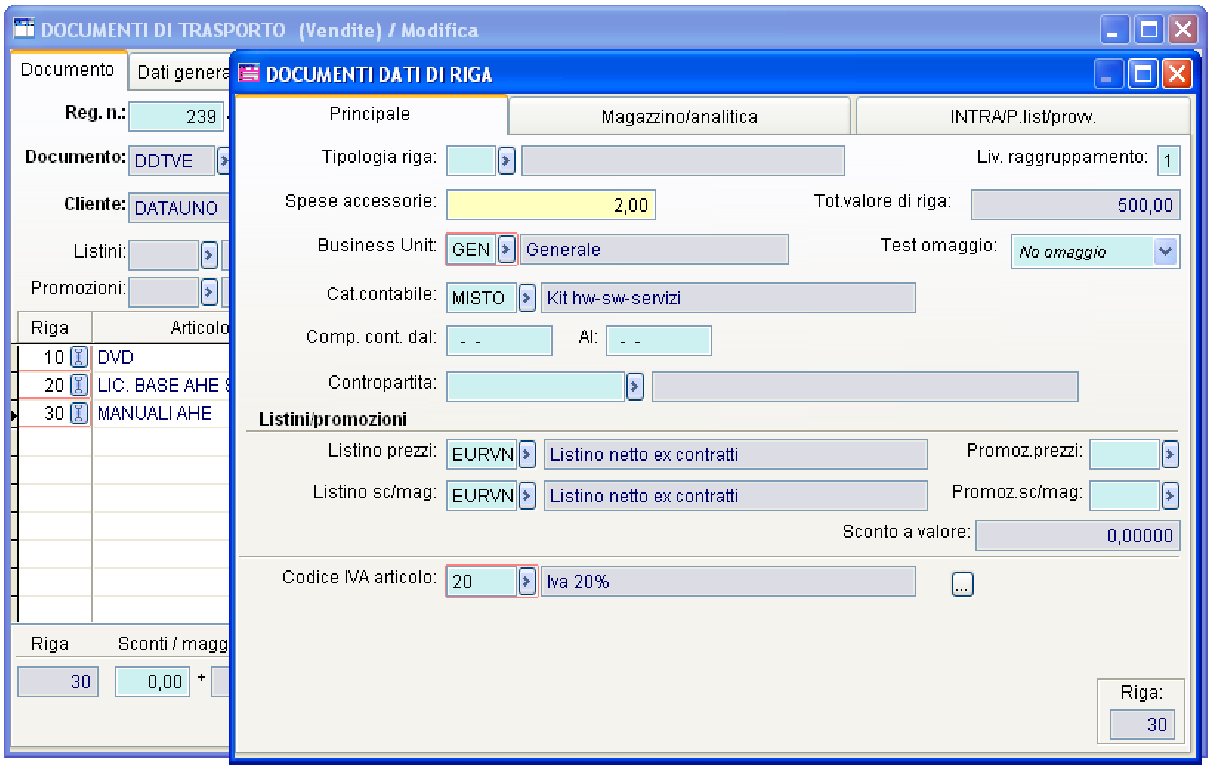


Fig. 2-326 - Dettaglio riga modificata manualmente

Ristampa documenti in lingua

Nella maschera di Ristampa Documenti è presente il campo 'Lingua'.

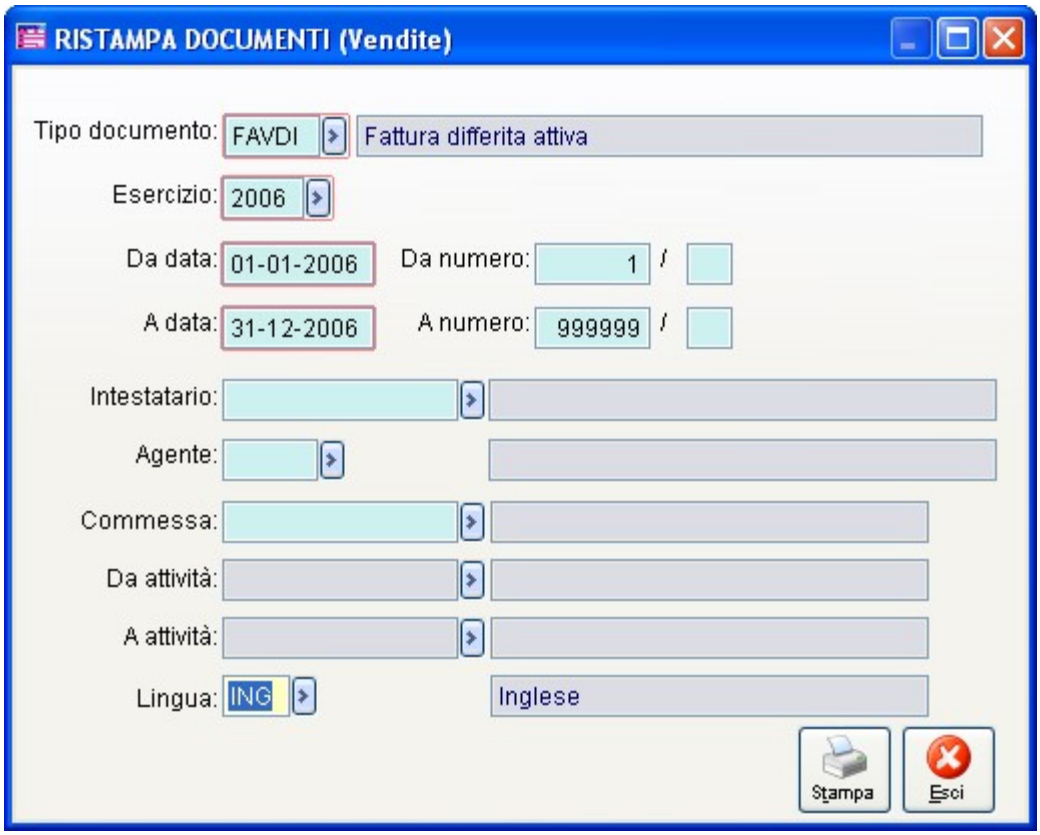


Fig. 2-327 - Ristampa documenti

Tramite questo campo è data la possibilità di scegliere la lingua con la quale stampare un documento. L'associazione della traduzione al report di stampa avviene sulla causale documento.

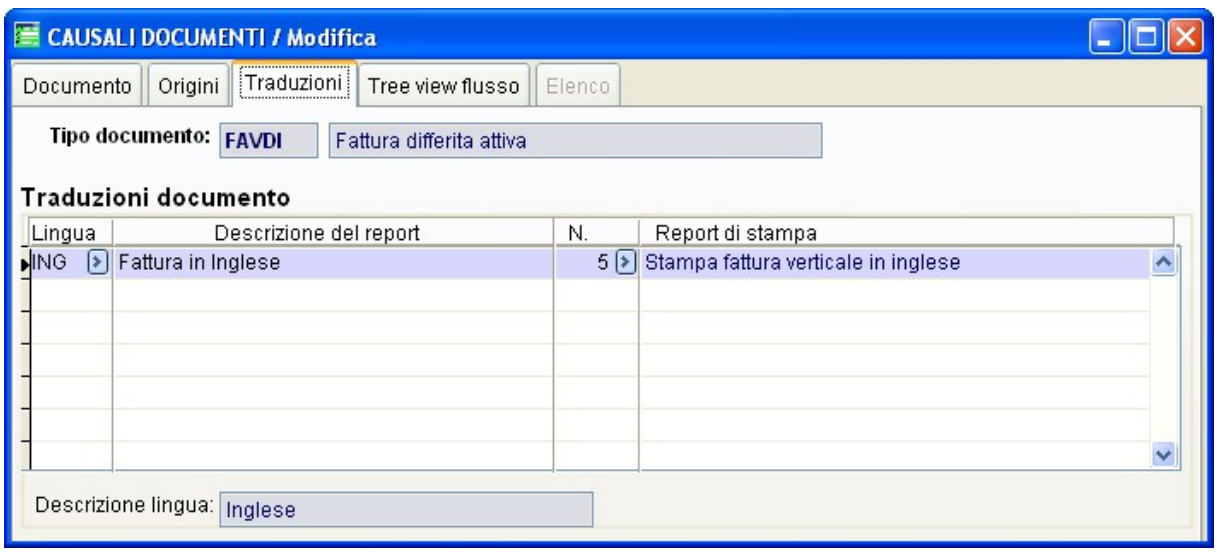


Fig. 2-328 - Causale documento

In pratica possono verificarsi i casi seguenti:

Campo lingua valorizzato – La ristampa dei documenti avverrà sulla base del codice lingua presente nell'anagrafica degli intestatari ove esso coincida con quello impostato nella Cartella Traduzioni delle Causali documento, altrimenti sarà stampato il report standard, anche per gli intestatari con altri codici lingua.

Campo lingua non valorizzato – La ristampa dei documenti avverrà tramite il report standard per tutti gli intestatari indipendentemente dal codice lingua presente in anagrafica

Esempi di funzionamento:

Primo esempio:
Cliente A con codice lingua ING associato alla relativa anagrafica
Cliente B con codice lingua FRA associato alla relativa anagrafica
Definiamo nella causale documento il codice lingua ING
Generiamo il Piano di spedizione utilizzando una causale con associata traduzione in lingua inglese.
Effettuando la ristampa utilizzando l'apposito bottone verificheremo che senza indicare il codice lingua la procedura stampa per entrambi i documenti il report STANDARD della pagina principale della causali documento (lingua italiana); mentre indicando la lingua INGLESE verrà effettuata la stampa solo del DDT intestato al cliente con lingua INGLESE.
Quindi il campo Lingua in questo caso funziona da filtro.

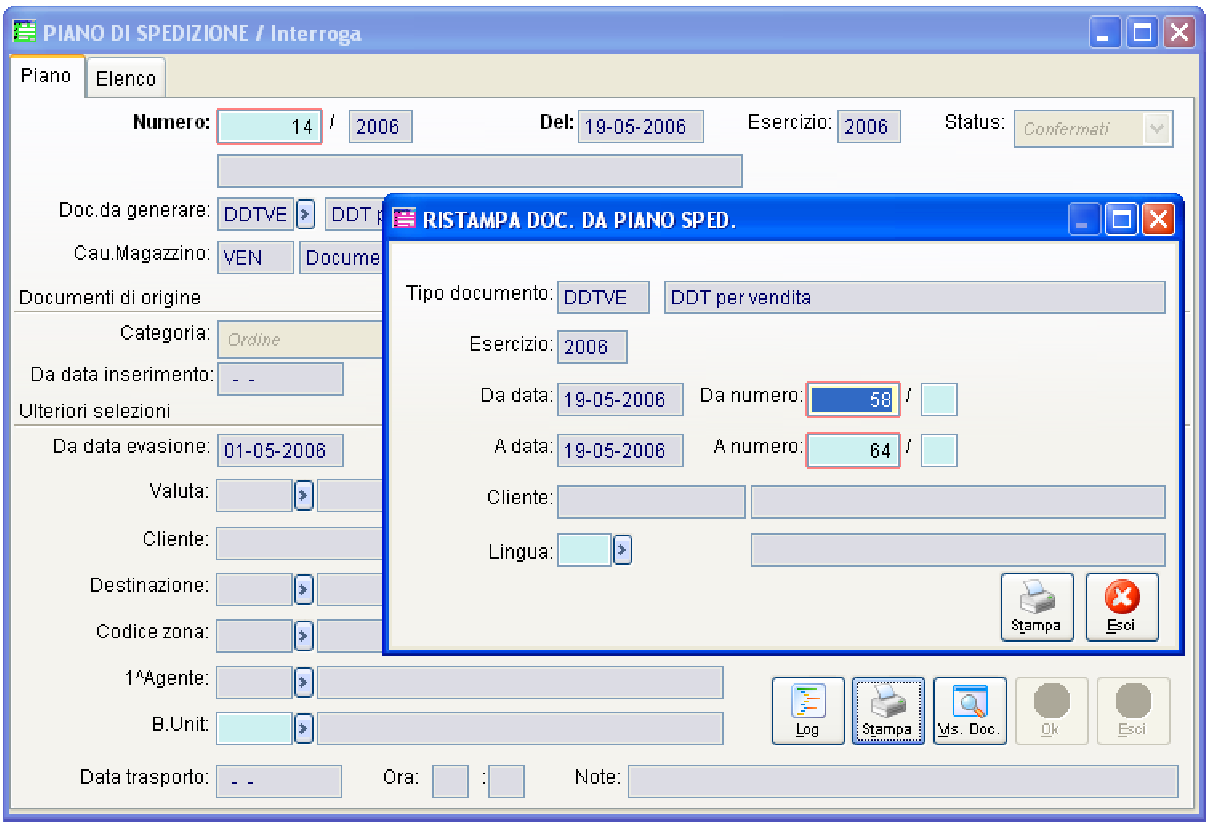


Fig. 2-329 - Dettaglio Ristampa Piano di Spedizione

Secondo esempio:
Cliente A con codice lingua INGLESE associato alla relativa anagrafica
Causale documento DDT SENZA traduzioni associate.
Generiamo il Piano di spedizione per tale cliente ed effettuiamo la ristampa con l'apposito bottone verificheremo che: non specificando la lingua ING la procedura utilizza il report STANDARD.

Mentre se l'utente cercherà di specificare un codice lingua la procedura lo avvertirà con un apposito messaggio 'codice inesistente o non associato al tipo documento'.

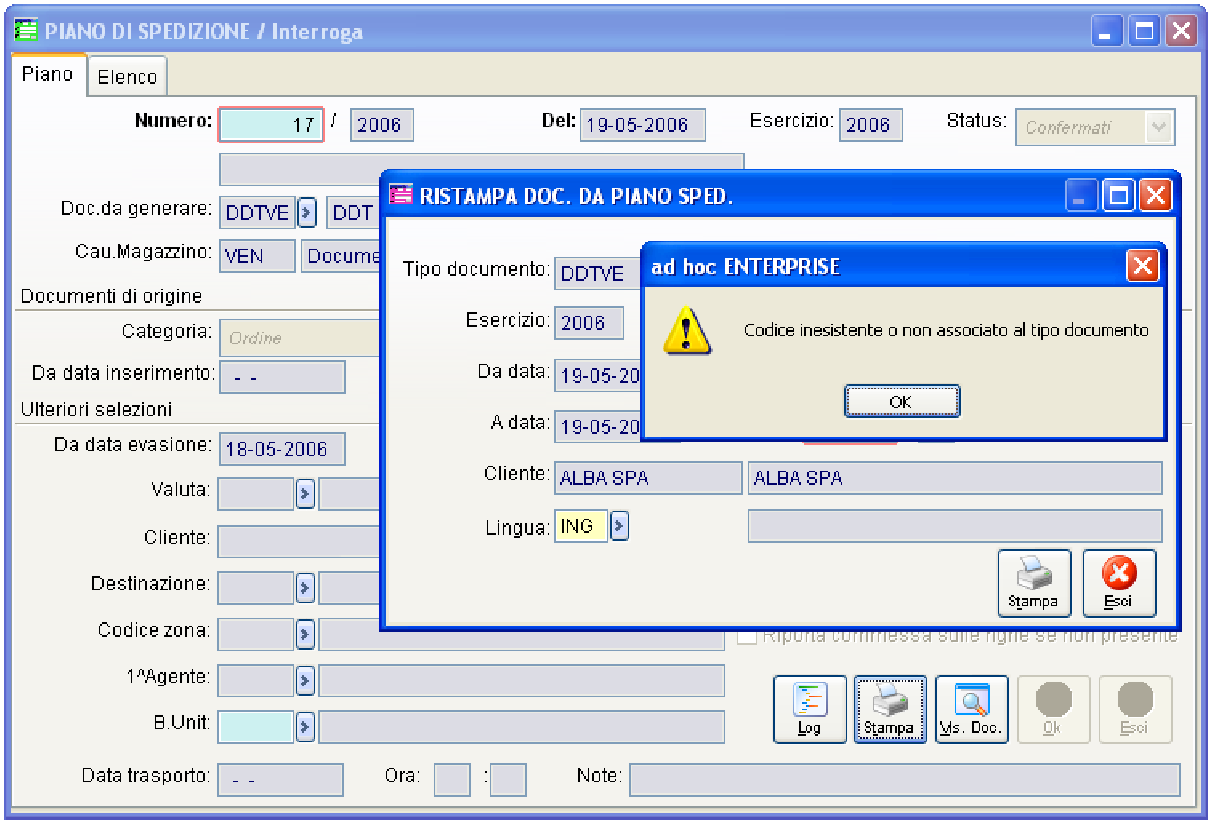


Fig. 2-330 - Dettaglio Ristampa Piano di Spedizione

Check riporta commessa sulle righe se non presente

Nel caso in cui su uno o più documenti d'origine (Ordine o DDT) sia presente il dato di Commessa solo in testata (non sulle righe) è stata data la possibilità, in fase di Generazione Piano di Spedizione/Generazione Fattura Differita, di aggiornare il dato di commessa di riga dei documenti generati (DDT o Fatture Differite) sulla base del dato di Commessa di testata del documento di origine.

Esempi di funzionamento:

Si registri un DDT di vendita :

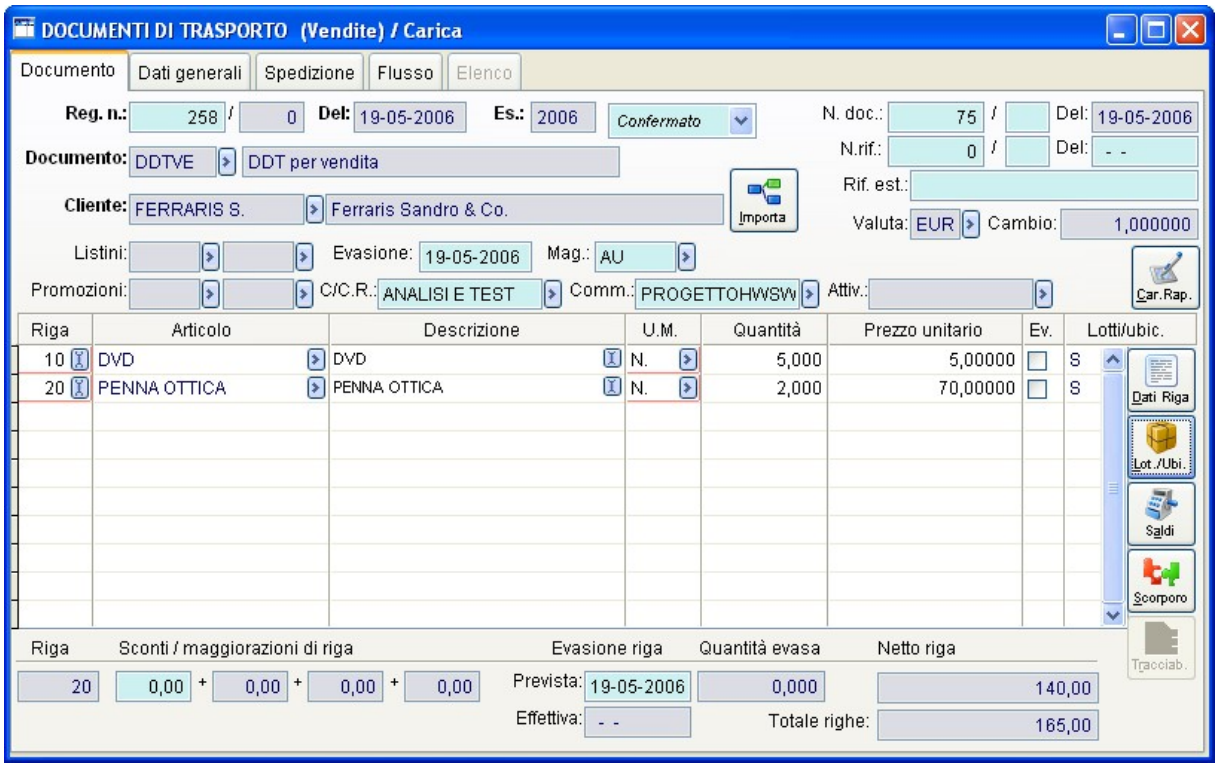


Fig. 2-331 - Dettaglio ddt

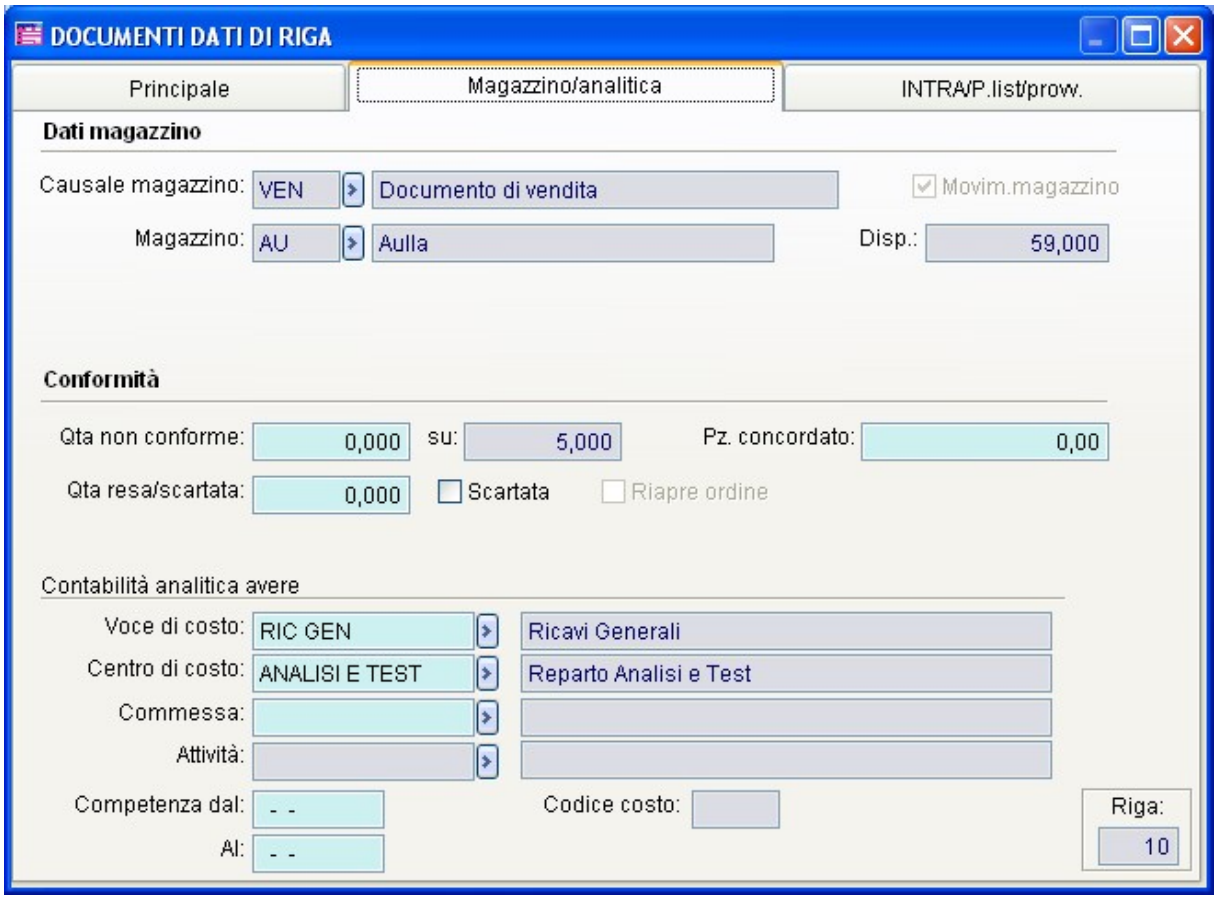


Fig. 2-332 - Dato di riga ddt riga 10 senza commessa

Il dato di commessa della riga 20 differisce da quello di testata

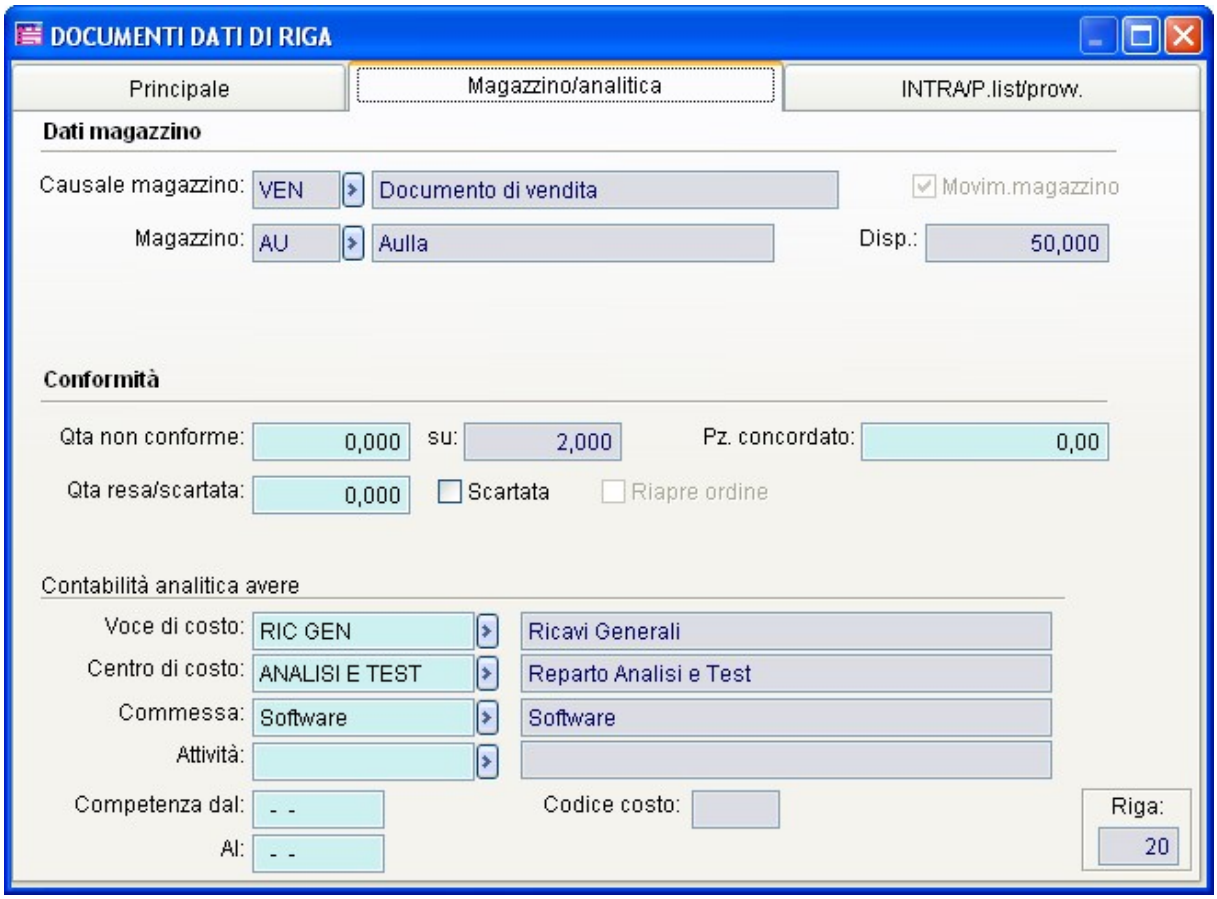


Fig. 2-333 - Dato di riga ddt riga 20 Commessa diversa dalla testata

Nella maschera di Generazione Fatture Differite (e anche in quella del Piano di Spedizione) è presente il check 'Riporta Commessa sulle righe se non presente', grazie al quale è data la possibilità di aggiornare il dato di commessa di riga (ove assente sul documento d'origine) sulle righe del documento d'arrivo.

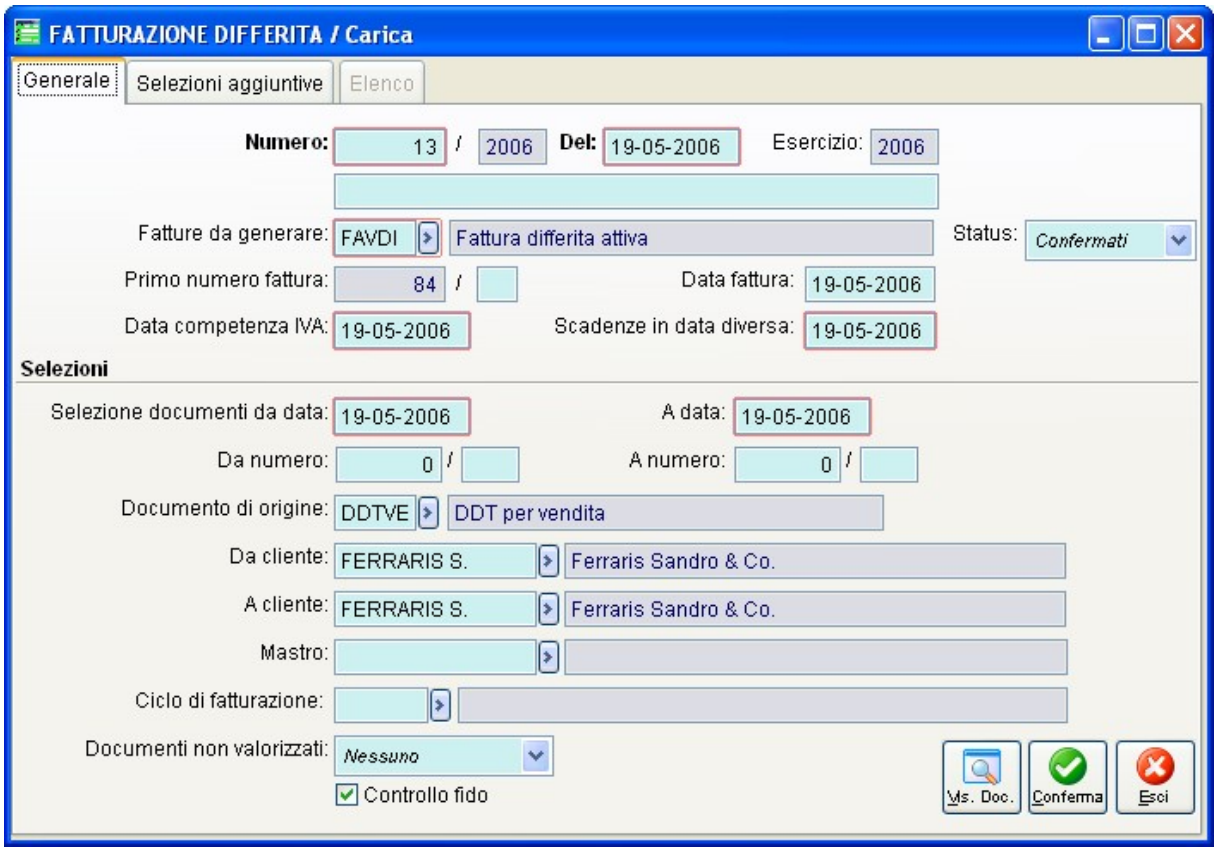


Fig. 2-334 - Dettaglio Fatturazione differita

La fase di Generazione Fatture Differite, ove attivo il check in questione, darà origine per il DDT in esempio, ad una fattura riportante, sulle righe ove non era presente il dato di commessa, la commessa presente in testata.
Riprendendo l'esempio precedente:

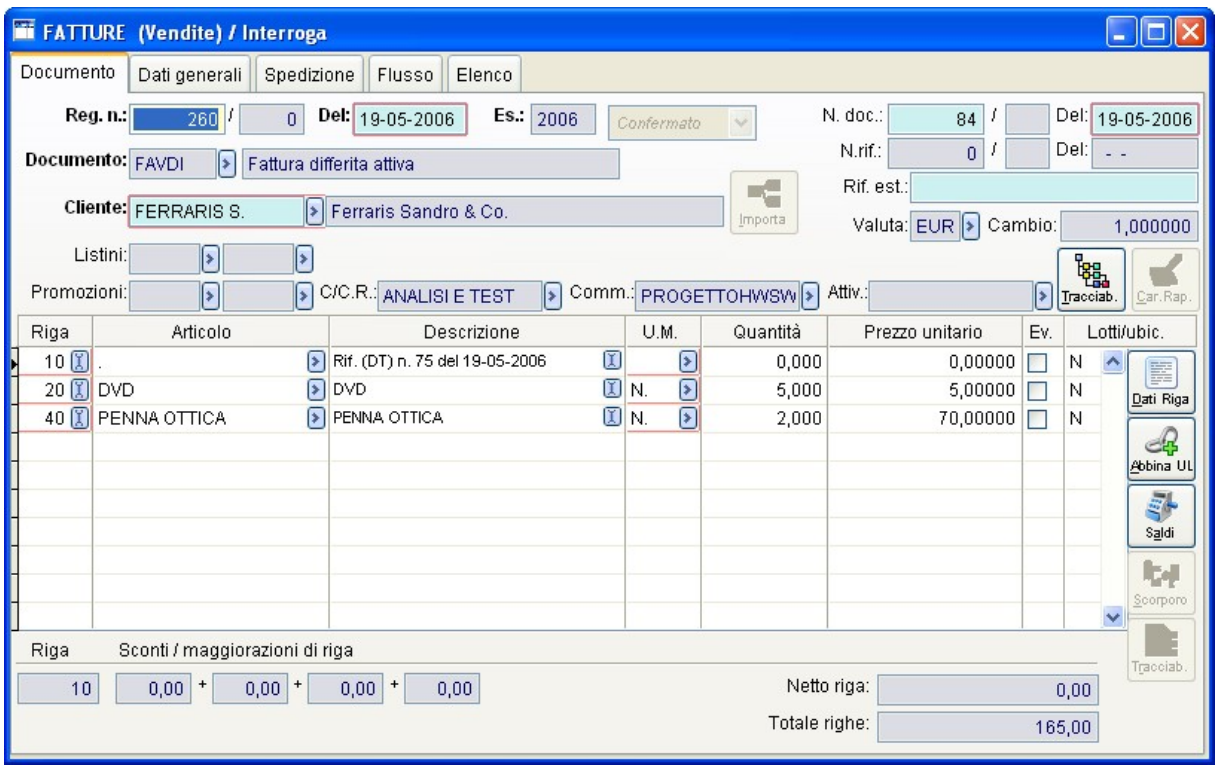


Fig. 2-335 - Dettaglio fattura generata

Sulle righe della Fattura generata il dato di commessa (per la riga originariamente priva di tale indicazione – riga ddt 10) risulta rettificato sulla base di quello presente in testata del DDT.

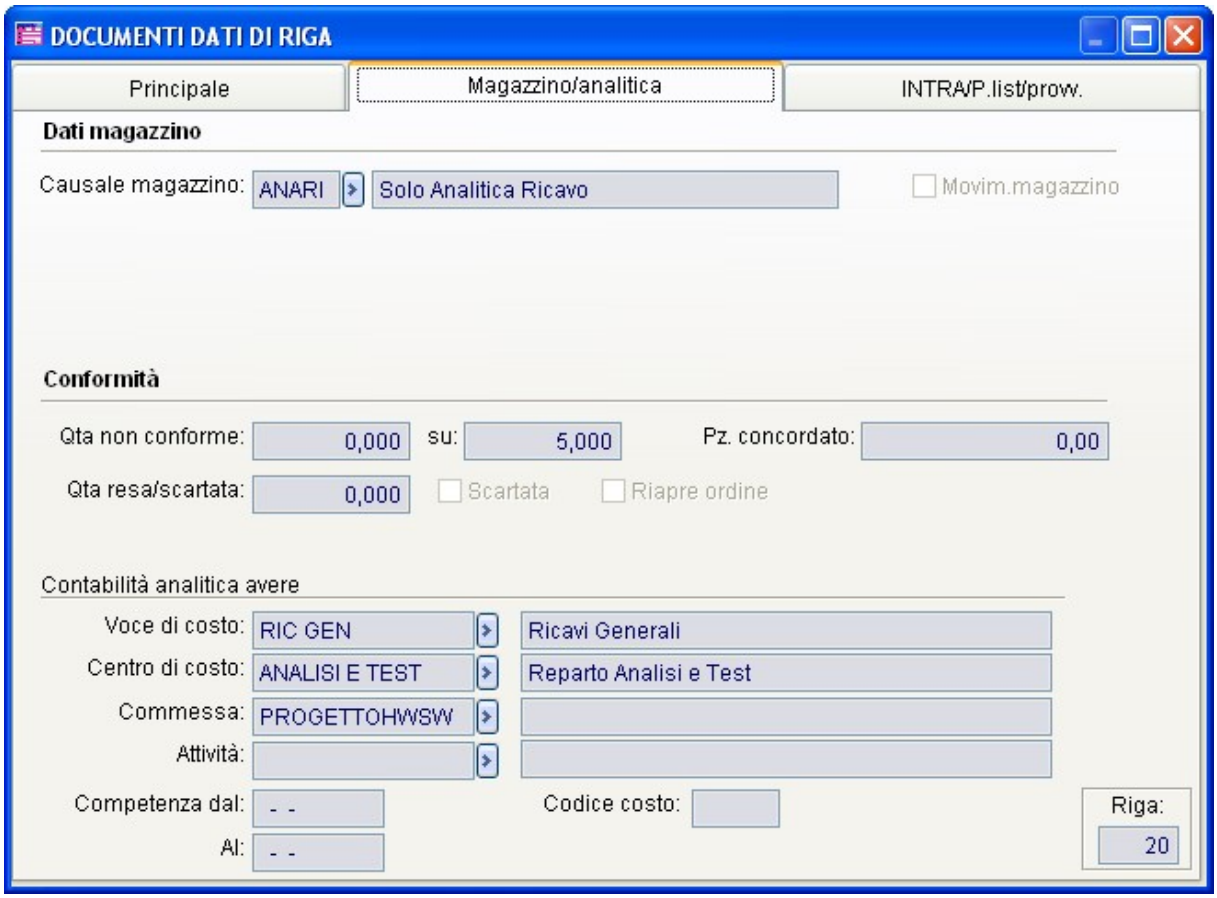


Fig. 2-336 - Dettaglio dato di riga 20

Al contrario il dato di Commessa della riga 30 (quella valorizzata, seppur con altra commessa rispetto a quella di testata - riga ddt 20) non è stato rettificato in quanto già provvisto di tale indicazione sul documento d'origine.

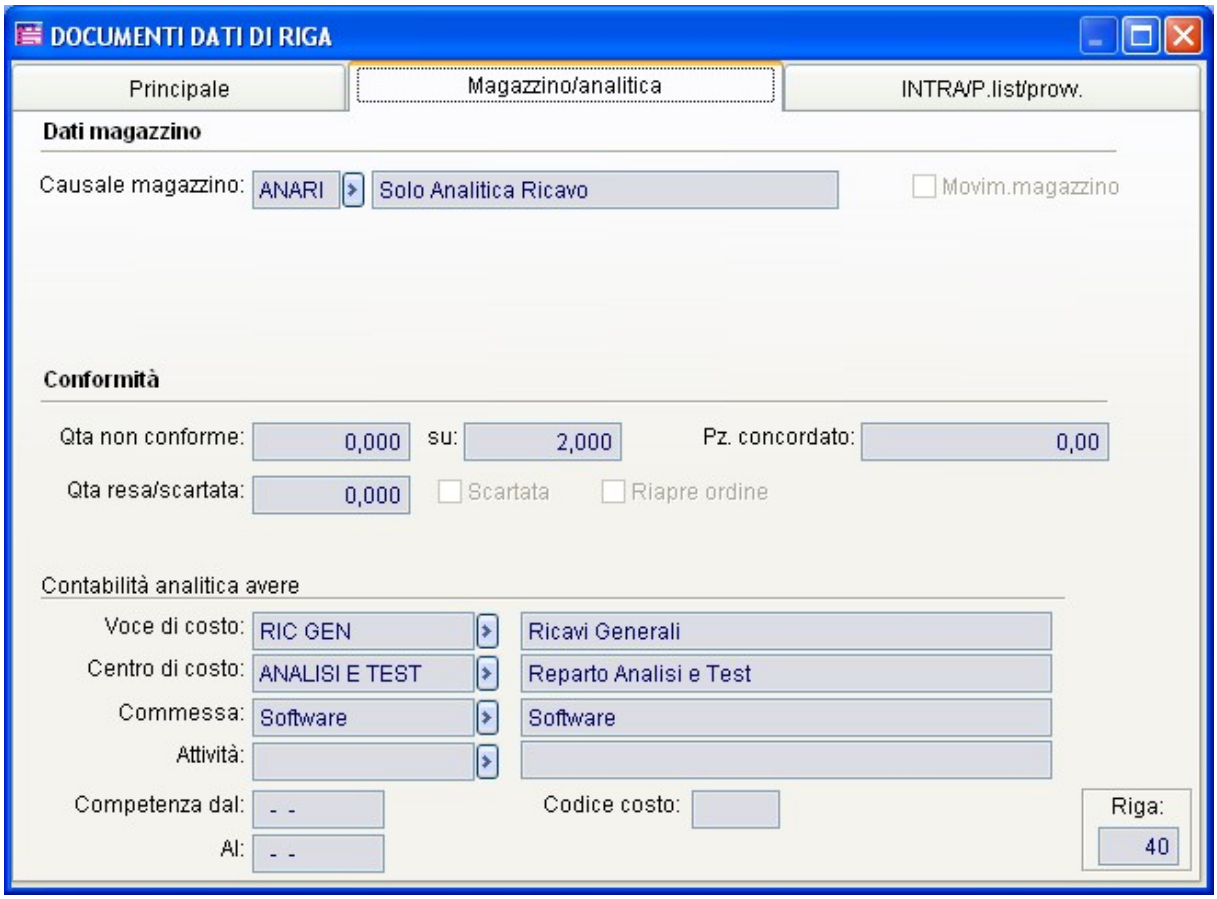


Fig. 2-337 - Dettaglio dato di riga 30

Cambio magazzino di testata

Se viene modificato il magazzino di testata e ne questo, ne i magazzini sulle righe gestiscono le ubicazioni, il magazzino deve essere, a richiesta riportato sulle righe del documento

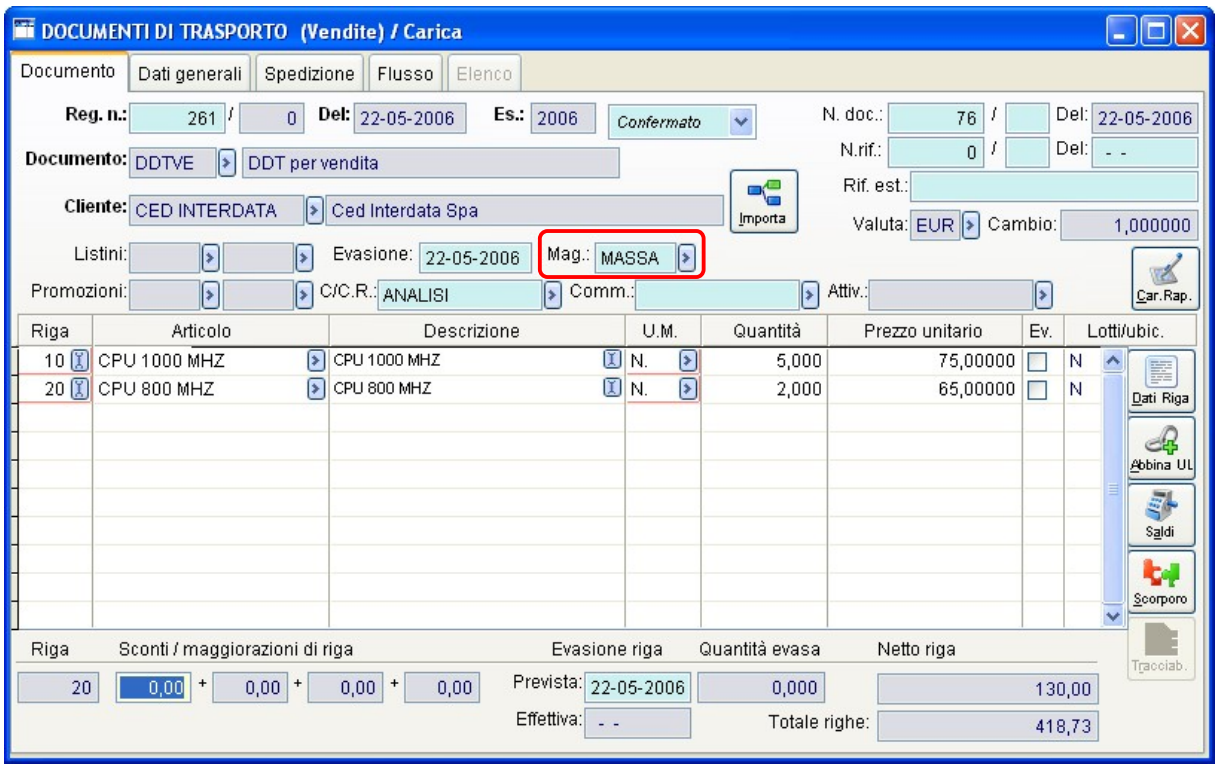


Fig. 2-338 - dettaglio magazzino di testata

Supponiamo che l'utente proceda alla registrazione di un ddt di vendita con più righe e magazzino di testata e di riga (Modena) che non gestisce le ubicazioni.

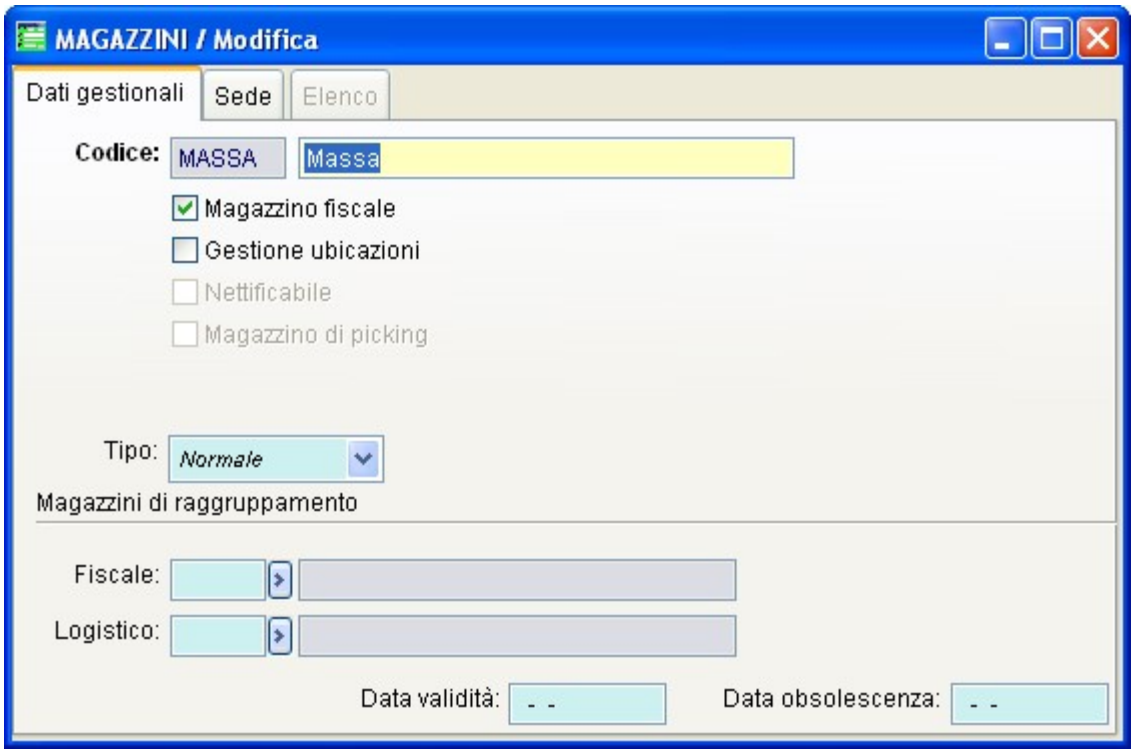


Fig. 2-339 - Dettaglio anagrafica magazzino

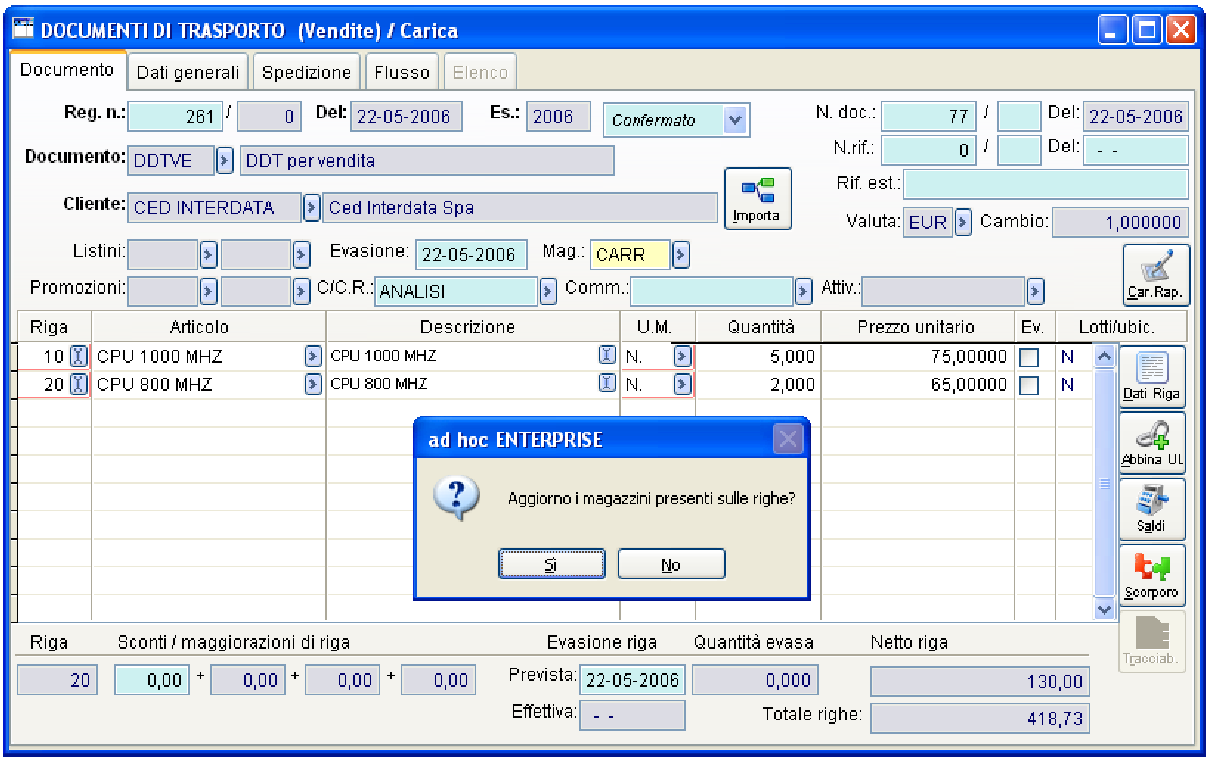


Fig. 2-340 - Dettaglio variazione magazzino di testata

Dopo aver inserito le righe articolo, l'utente si accorge dell'errata imputazione del magazzino di testata e procede all'impostazione di un magazzino di testata diverso (nel nostro caso Carrara) che non gestisce le ubicazioni.

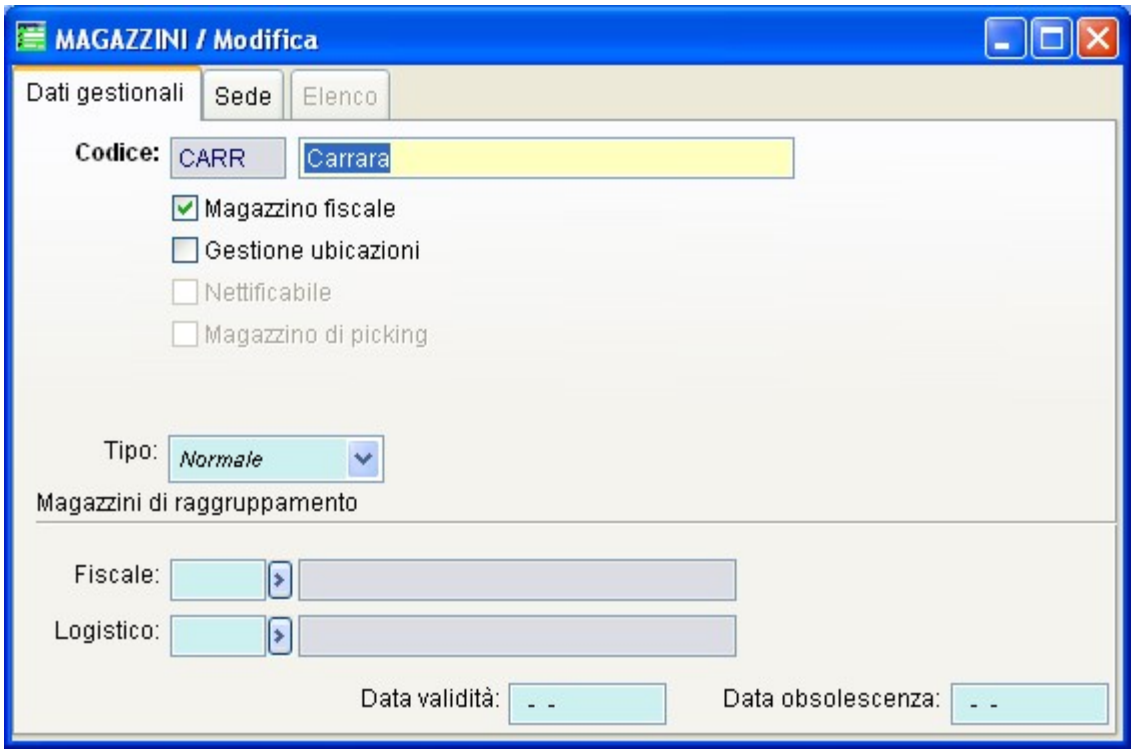


Fig. 2-341 - Dettaglio anagrafica magazzino

La procedura in tale caso, propone il messaggio di richiesta d'aggiornamento dei magazzini di riga. Rispondendo affermativamente al messaggio e andando a verificare l'aggiornamento avvenuto, si può notare che effettivamente la procedura ha proceduto all'aggiornamento del magazzino delle righe documento.

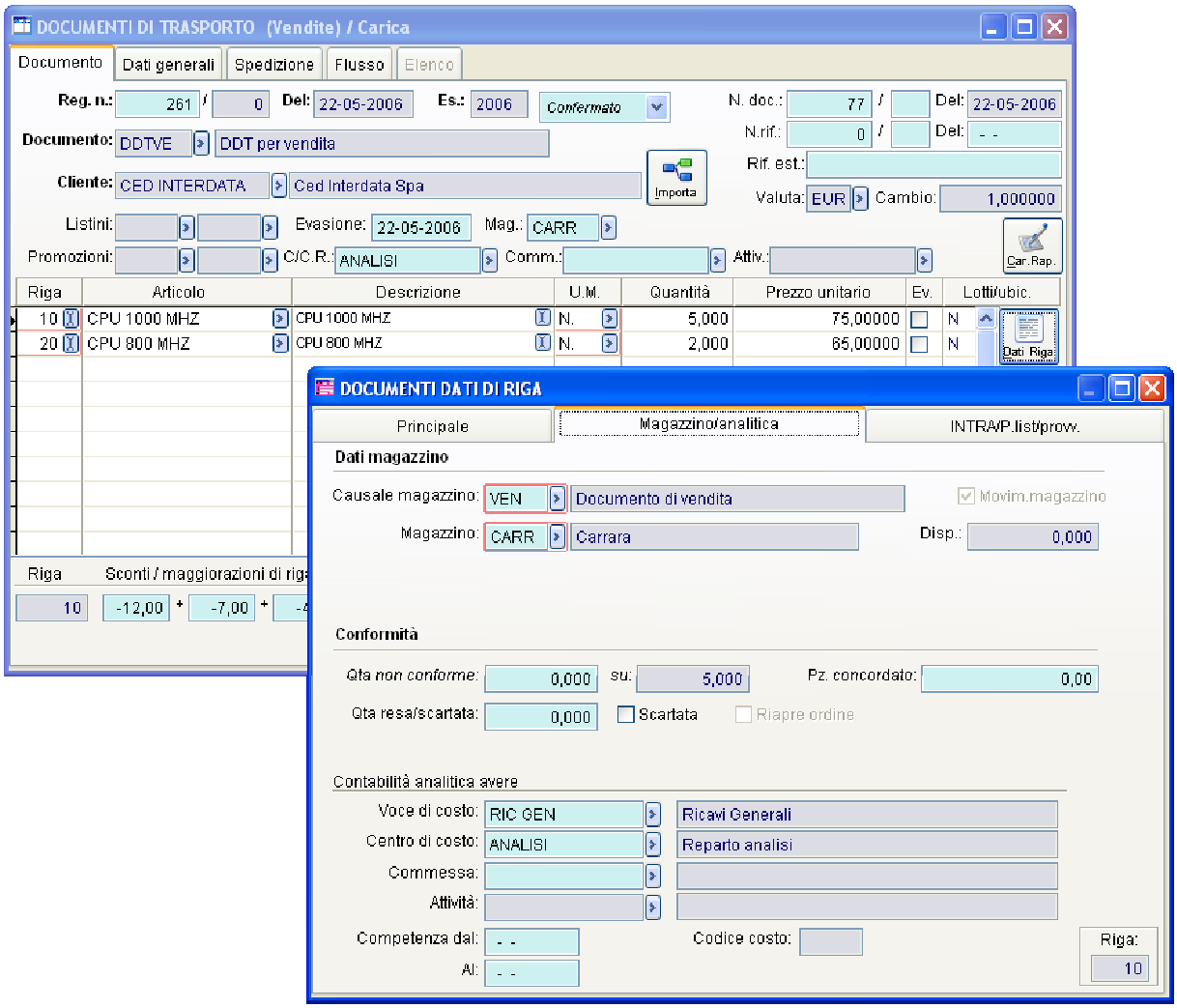


Fig. 2-342 - Dettaglio avvenuta variazione magazzino di riga



Attenzione: *nel caso in cui il magazzino di testata, sia sostituito con un magazzino che gestisce le ubicazioni, la procedura in tal caso, non propone alcun messaggio, non effettuando di conseguenza alcun aggiornamento di magazzino nelle righe documento.. La medesima cosa avviene nel caso in cui nel dettaglio del documento siano presenti articoli gestiti a lotti.*

Valorizzazione in caso di periodo consolidato

Se un periodo è stato consolidato, ad esempio perché è stato presentato un bilancio, occorre evitare che l'operatore possa modificare il dato già definitivo.
Per questo motivo:

- è inibita la rivalorizzazione dall'importazione documenti manuale se il documento di origine ha data registrazione anteriore alla data di consolidamento del magazzino. Registrando il documento che avrebbe dovuto rivalorizzare il documento d'origine (es. fattura che rivalorizza il DDT), la procedura segnala l'incongruenza con un apposito messaggio in fase di salvataggio (….Il documento d'origine non sarà rivalorizzato);

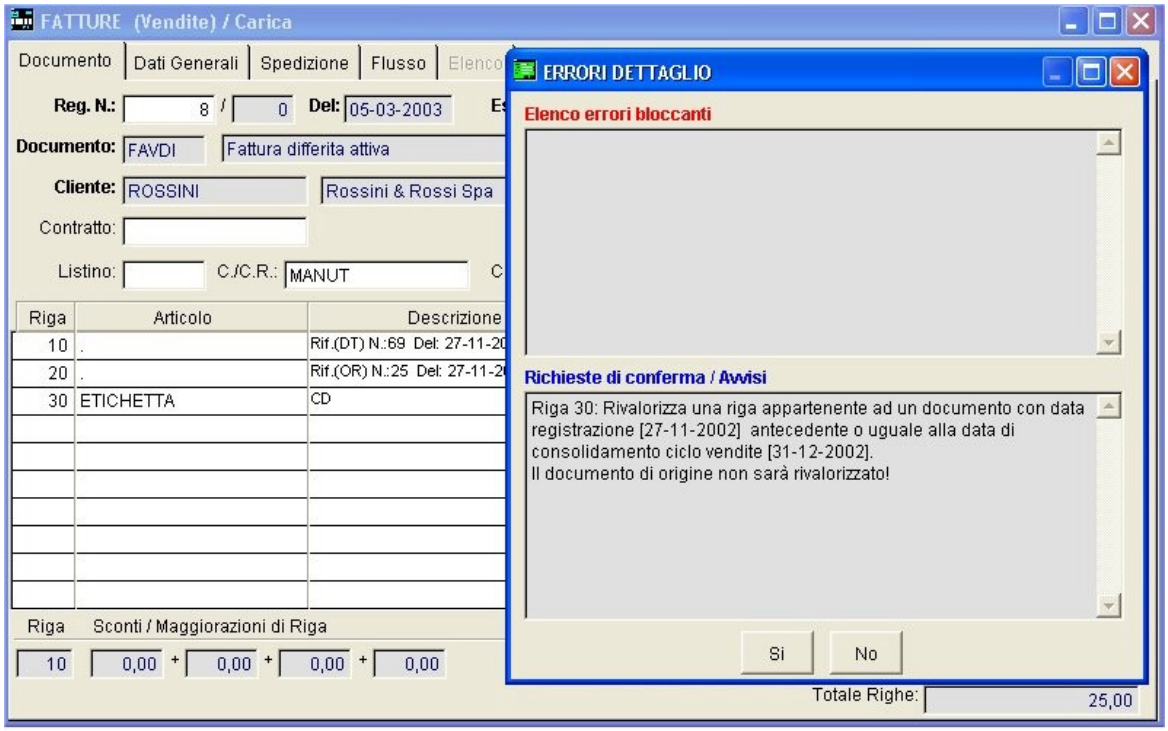


Fig. 2-343 - Dettaglio Messaggistica in caso di consolidamento

- - è inibita la ripartizione di spese su documenti registrati anteriormente alla data di consolidamento. In tal senso inserendo una data di consolidamento (ES. 31.12.02) la procedura elimina dall'elenco documenti da rivalorizzare i documenti precedenti alla data di consolidamento.

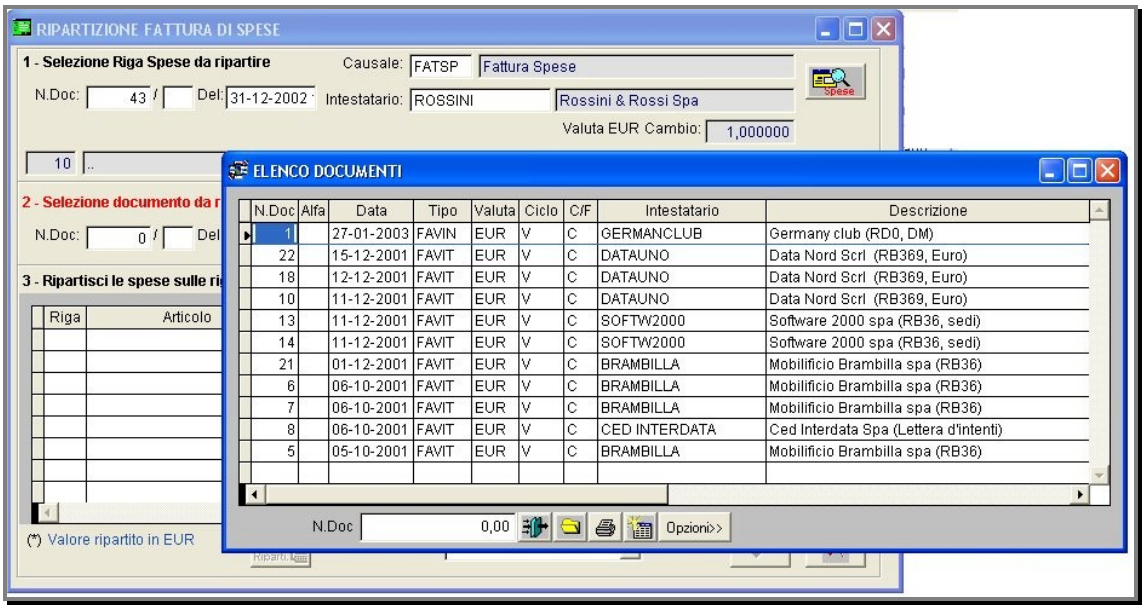


Fig. 2-344 - Dettaglio ripartizione

- Inibito di conseguenza anche l'annullamento della ripartizione di spese su documenti registrati anteriormente alla data di consolidamento. La procedura propone un messaggio di avvertimento.

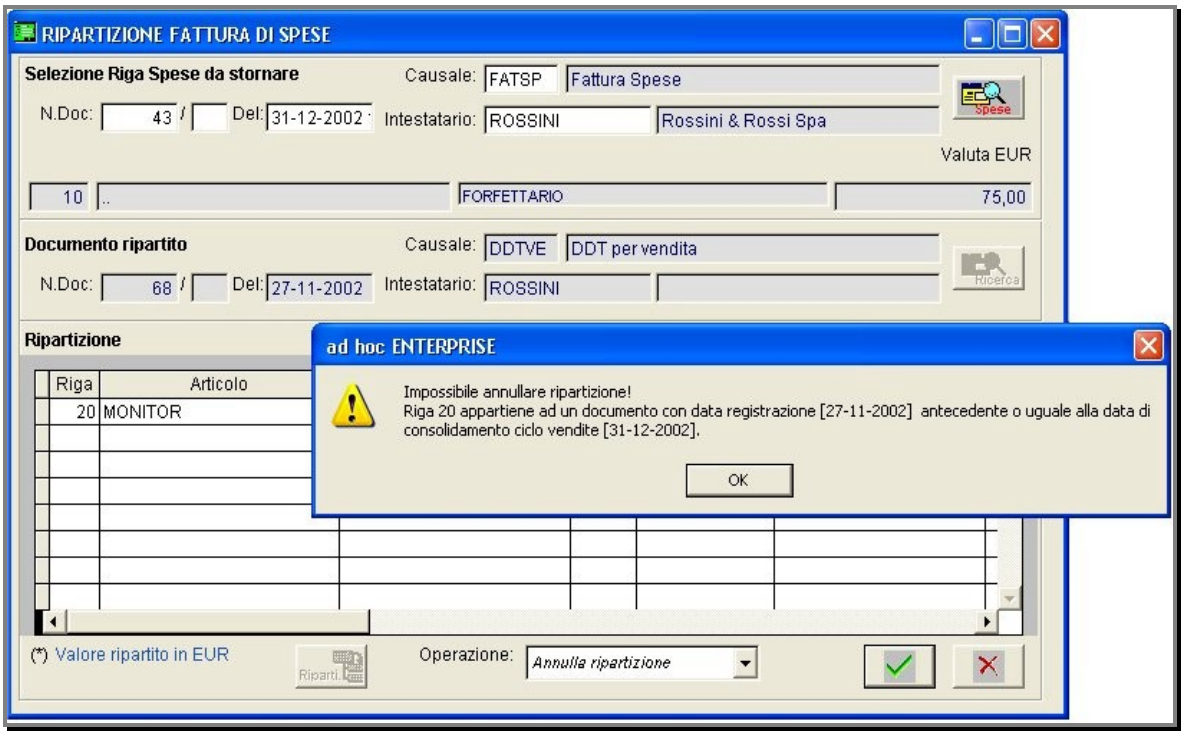


Fig. 2-345 - Dettaglio annullamento ripartizione

Le videate sopra riportate sono riferite a rel. precedenti alla rel 4.0. Gli esempi rimangono comunque validi.

Ricalcolo condizioni di vendita

Se la causale del documento ha attivo il flag "Ricalcalo prezzi/sconti", tale impostazione viene riportata nel bottone importa, con possibilità da parte dell'utente di modificarla.
Inoltre, nelle origini delle causali documento il flag "Ricalcalo No" permette di non ricalcolare prezzi e sconti. Di seguito un esempio di gestione.

Supponiamo di creare una causale documento DDT con flag "Ricalcolo prezzi/sconti" attivo; in più attiviamo nelle origini per la causale di offerta cliente il flag per il non ricalcalo dei prezzi, mentre per la causale dell'ordine cliente tale flag è disattivo (quind per l'ordine si intendono ricalcolare i prezzi/sconti).
Supponiamo che per l'articolo CD risulti valido un listino prezzi (nell'esempio "NET06") per cui il prezzo sia 1€.
Carichiamo un'offerta per il cliente "CED INTERDATA" non seguendo il listino, ma indicando un prezzo manualmente, es. 0,5€ e salviamo il documento.
Carichiamo poi un ordine per il solito cliente indicando un prezzo manualmente es 0,75€ e salviamo il documento.
Creiamo quindi un DDT intestato a "CED INTERDATA" importando entrambi i documenti; la procedura nel bottone importa ha attivato di default il flag "Ricalcolo prezzi" in quanto attivato nella causale documento.

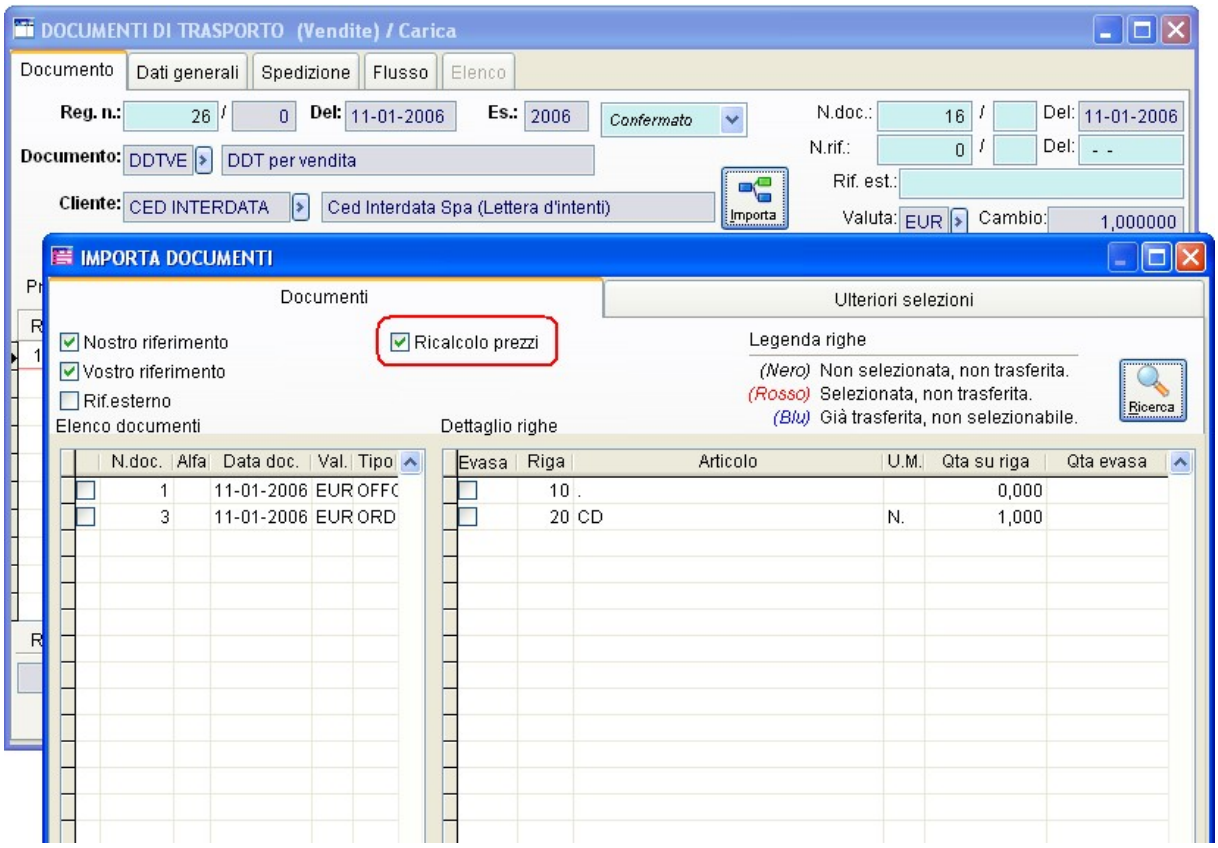


Fig. 2-346 – Attivazione "Ricalcalo prezzi".

Importiamo entrambi i documenti e osserviamo che:

- per la riga inerente l'offerta la procedura non effettua il ricalcolo del prezzo/sconti
- per la riga inerente l'ordine la procedura effettua il ricalcolo del prezzo/sconti

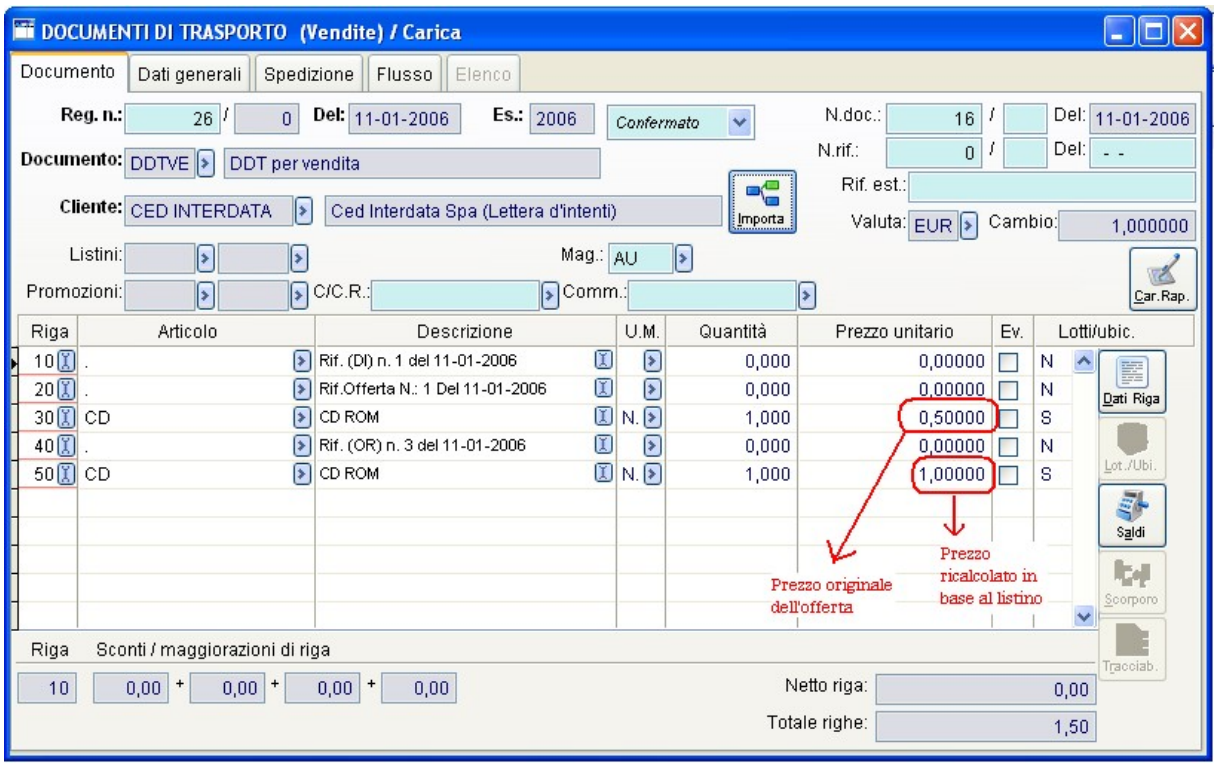


Fig. 2-347 – Applicazione condizioni di vendita nel documento di destinazione.

Nel caso di generazione piano di spedizione supponendo di evadere l'offerta la procedura non ricalcolerà nè prezzo, nè sconti, mentre supponendo di evadere l'ordine la procedura ricalcolerà prezzo e sconti in base ai nuovi listini validi.

Attenzione:
Nel caso in cui sia attivo il flag ricalcolo prezzi/sconti, la procedura ricalcola sia il prezzo, sia gli sconti, sia le provvigioni (se presenti) reperendoli dal listino selezionato.

Sconto sui documenti di origine

E' presente in Enterprise la possibilità di Importare sconti/maggiorazioni durante la generazione di documenti.
A tal proposito è presente nei dati azienda nella cartella magazzino il flag **'Somma sconti in fase di importazione documenti'.**

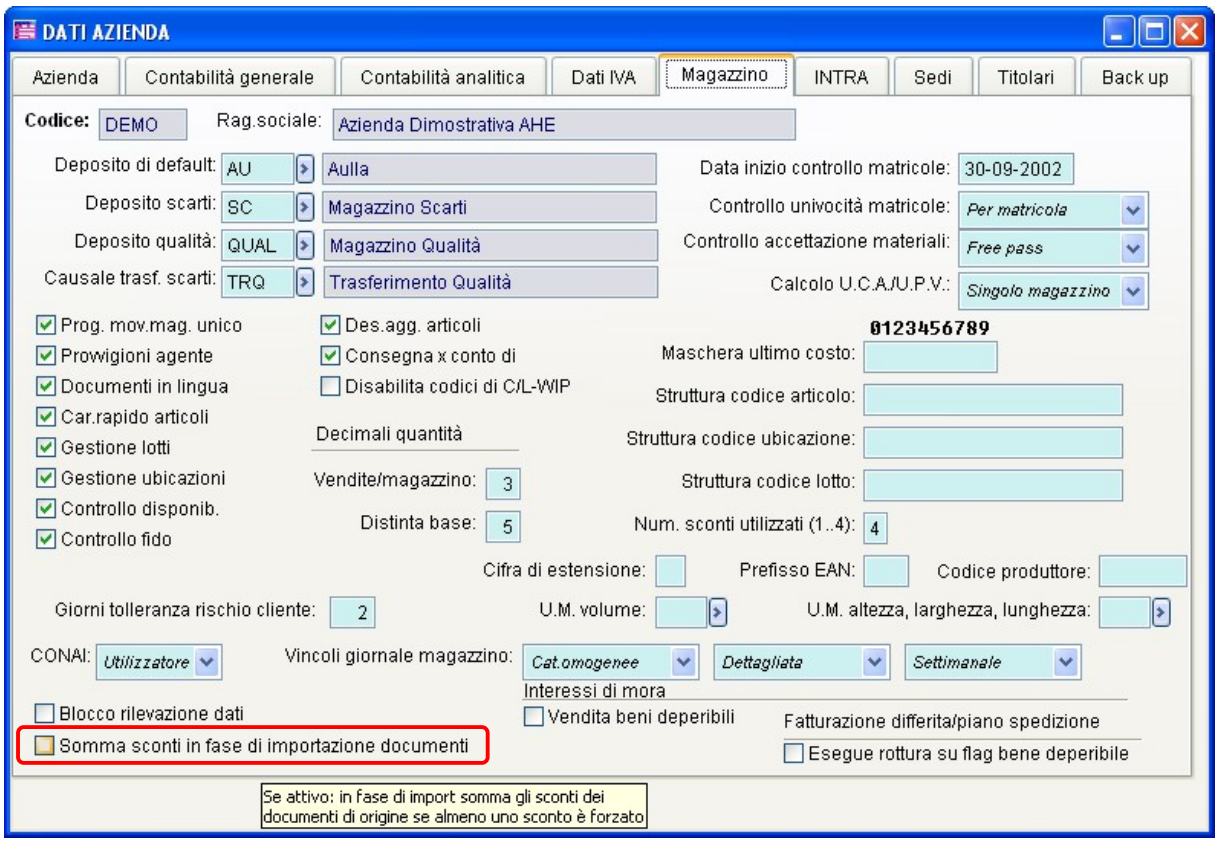


Fig. 2-348 - Somma sconti in fase di importazione documenti

Attraverso l'attivazione di tale flag, si stabilisce che in fase d'import documenti la procedura deve sommare gli sconti/maggiorazioni dei documenti d'origine se almeno uno di questi sconti è forzato.

N.B. trattasi DI DATO SENSIBILE il cui accesso E PARAMETRIZZAZIONE va riservato all'amministratore del sistema.

DATO DA NON MODIFICARE NEL CORSO DELL'ESERCIZIO AZIENDALE.

Esempio esplicativo:

Attivato il flag Somma sconti nei dati azienda.

Creati due ordini per il cliente 'BETA' indicando uno sconto forzato sul primo ordine pari a 50€ e nell'altro una maggiorazione forzata pari a 90€.

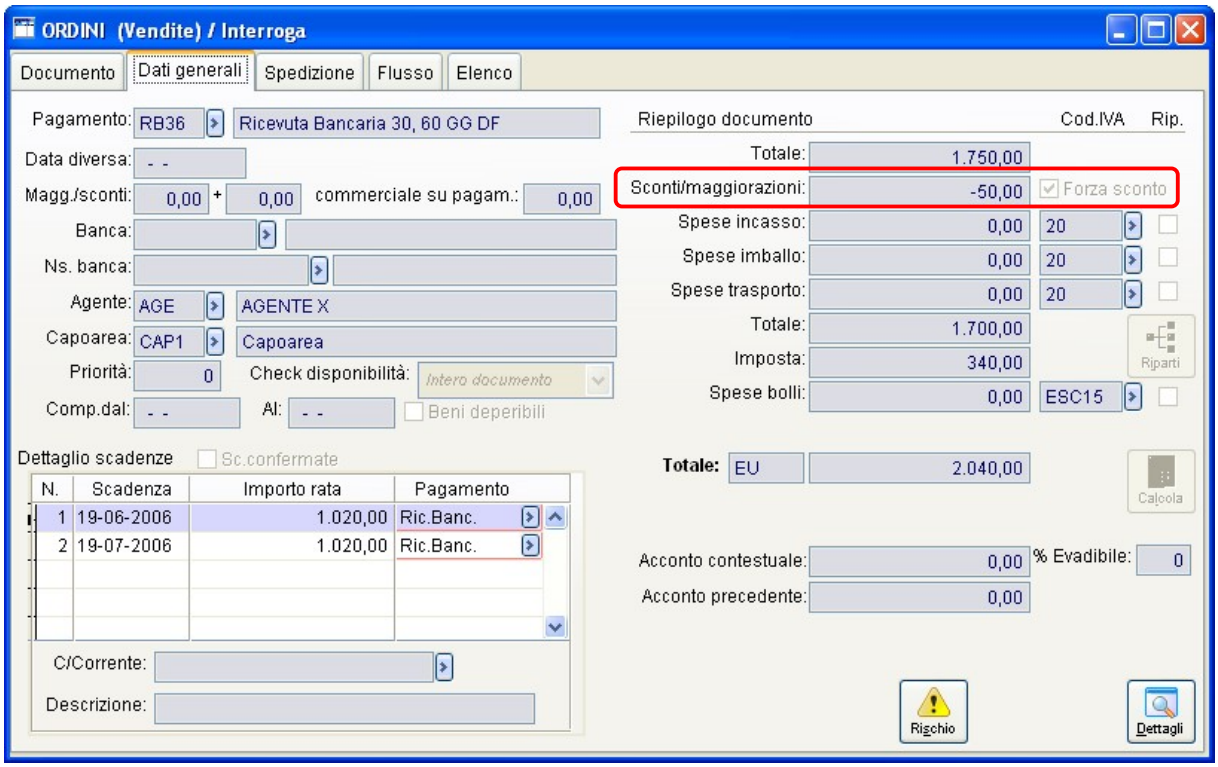


Fig. 2-349 - Dettaglio ordine con sconto forzato

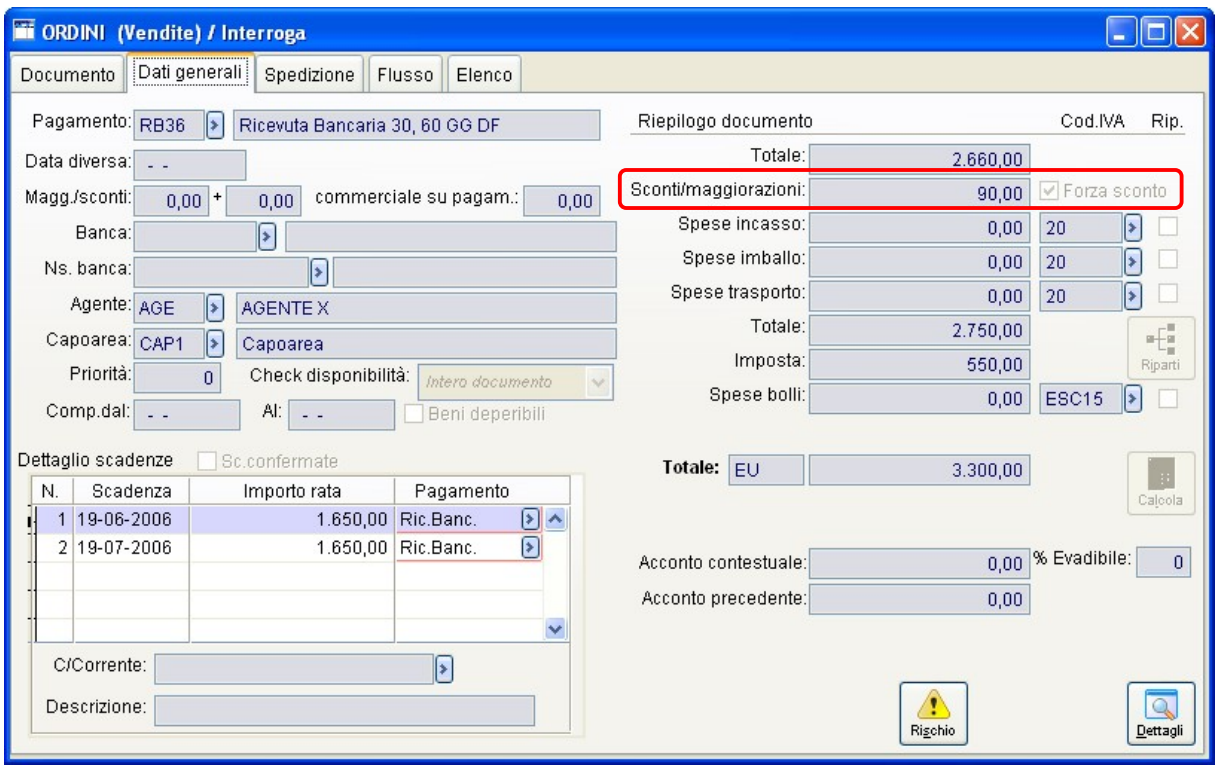


Fig. 2-350 - Dettaglio ordine con maggiorazione forzato

Generiamo il ddt procedendo all'importazione dei due documenti.

La procedura visualizza la seguente messaggistica: **'Nei documenti di origine sono presenti sconti / maggiorazioni forzati. Gli sconti / maggiorazioni sul documento generato saranno determinati dalla somma degli sconti / maggiorazioni applicati sui documenti di origine.'**

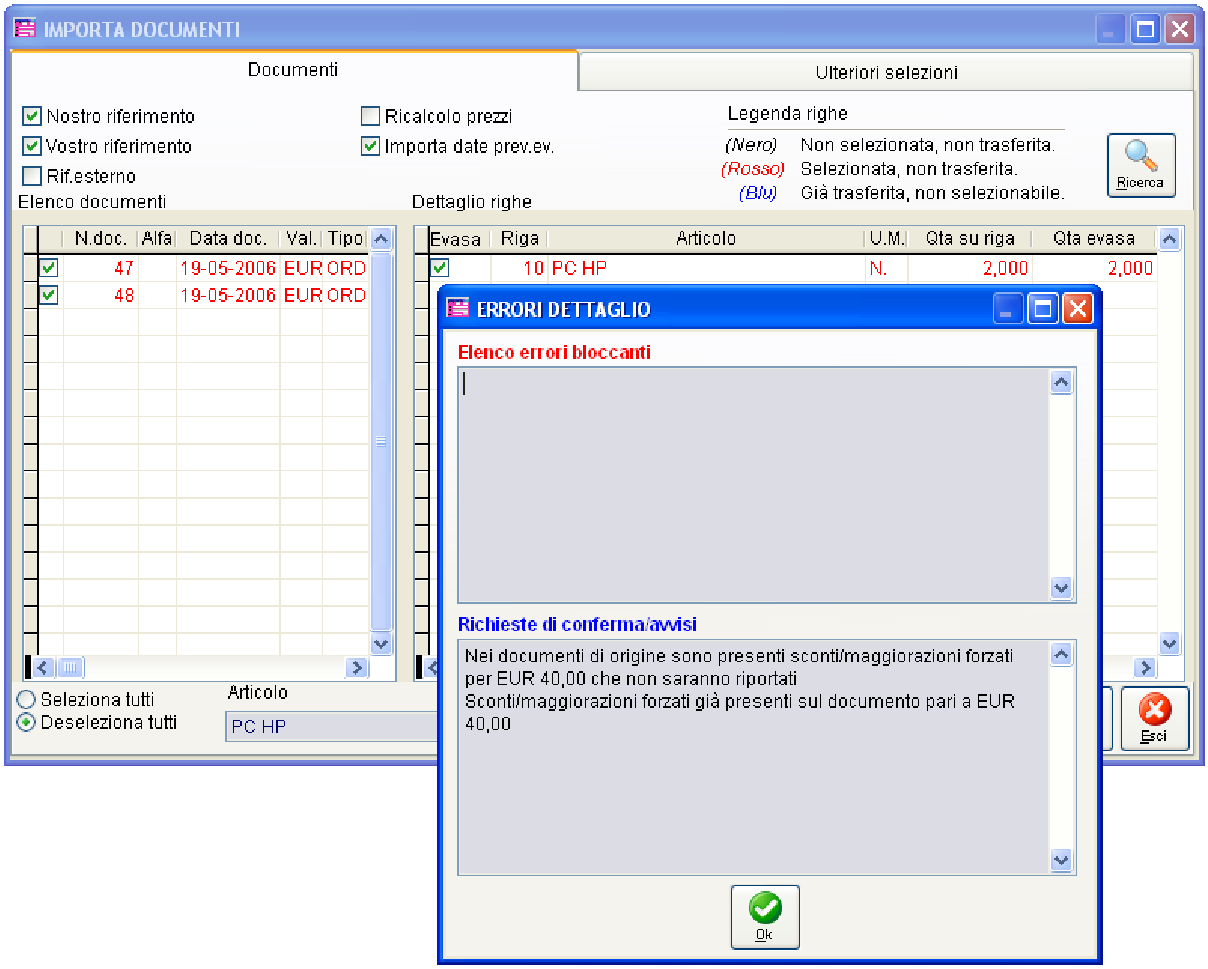


Fig. 2-351 - Dettaglio importazione

Nell'esempio sopra riportato, il ddt sarà caratterizzato da un totale pari alla somma dei totali dei due documenti e sarà caratterizzato, in questo caso, da una maggiorazione pari a 40€ dato dalla somma tra 90€ di maggiorazione e 50€ di sconto derivante dai due documenti importati.

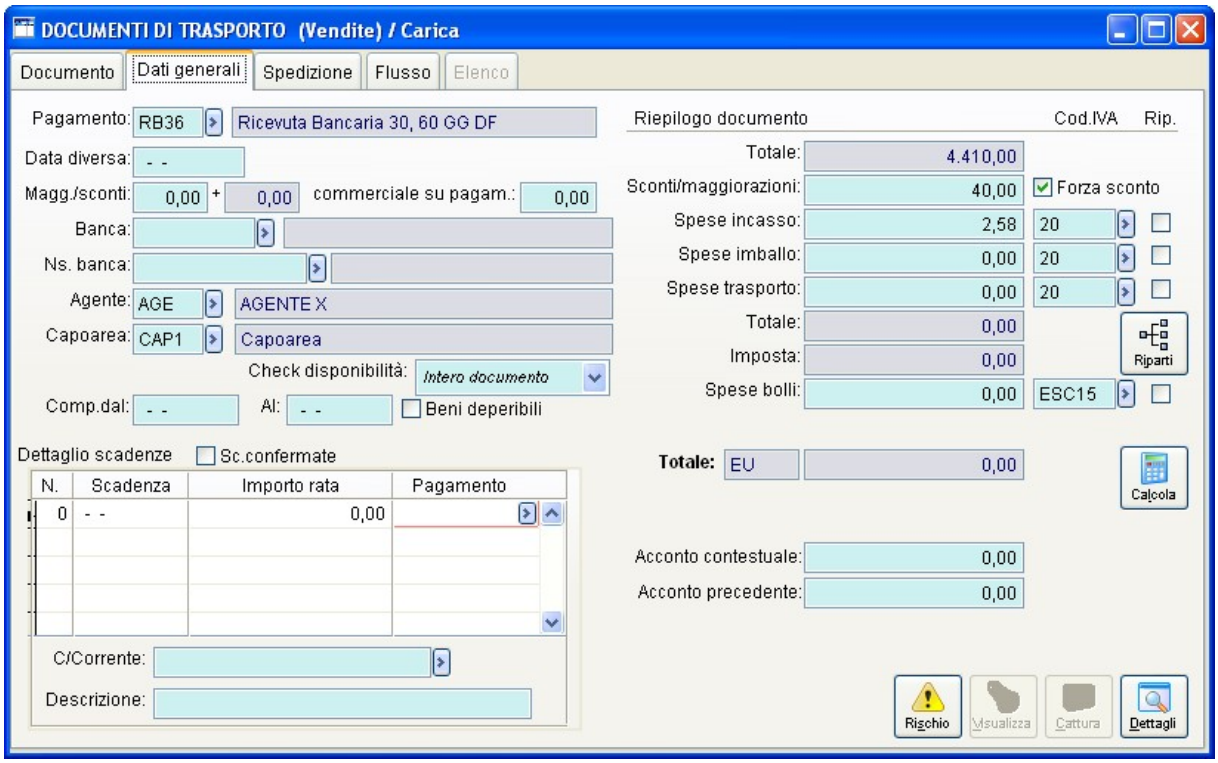


Fig. 2-352 - Dettaglio ddt generato

Nel caso di generazione piano di spedizione la messaggistica sarà riportata nella stampa messaggi di errore.

Esempio:

Supponiamo ora di creare due ordini per il cliente 'Vinciguerra' dove a fronte di una maggiorazione del 5% in entrambi gli ordini forziamo l'importo della maggiorazione manualmente impostando una maggiorazione pari a 30 € e nell'altro pari a 200 € incongruente con la percentuale impostata.

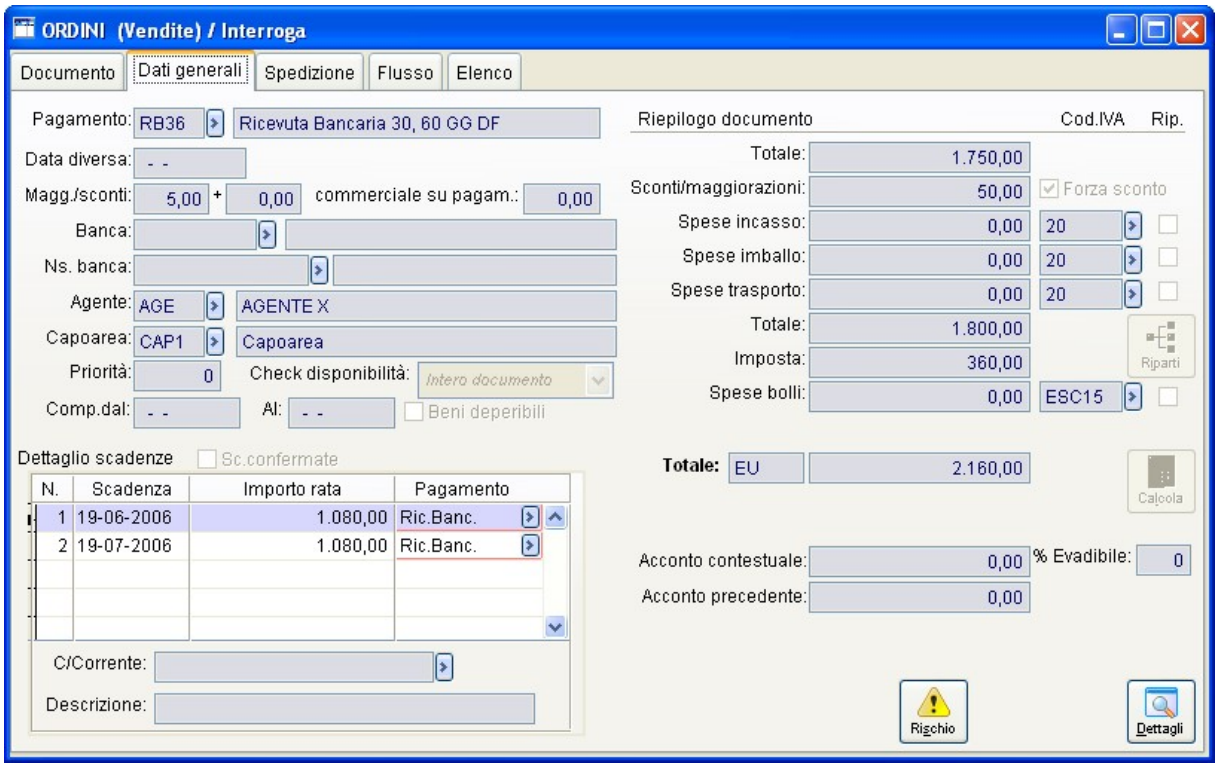


Fig. 2-353 - Dettaglio ordine con maggiorazione forzata

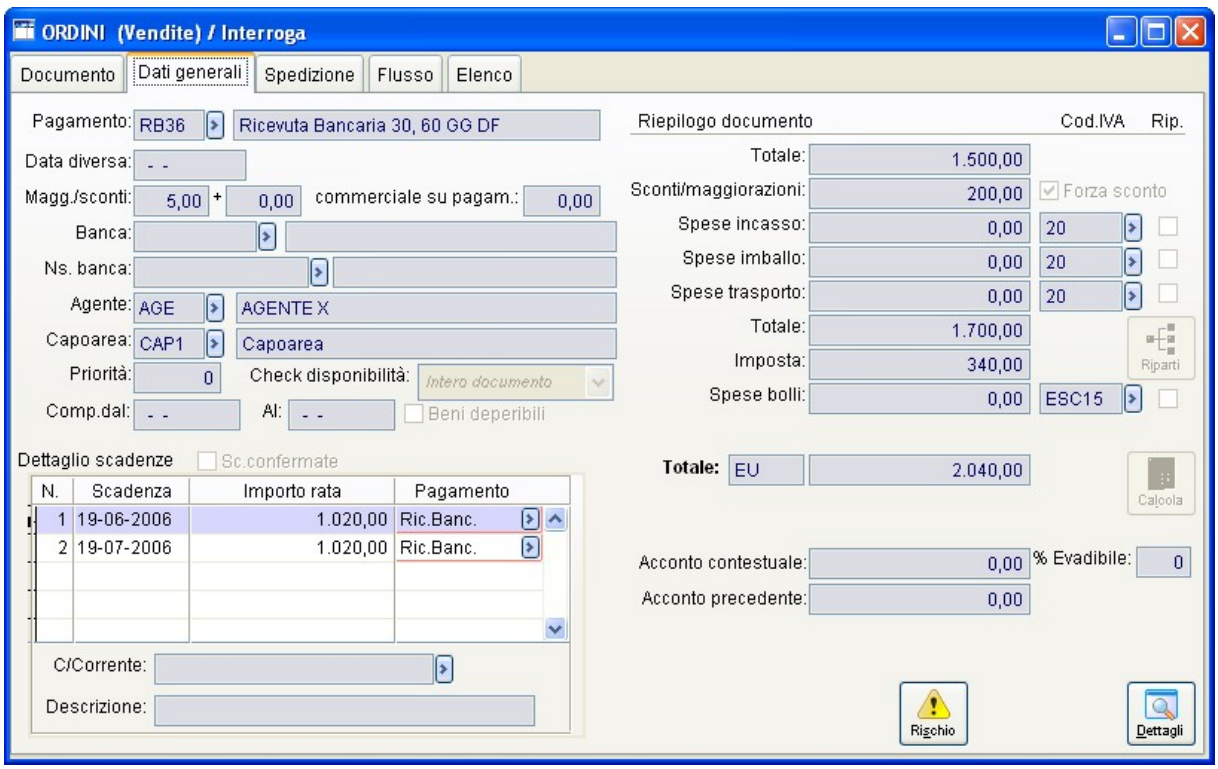


Fig. 2-354 - Dettaglio ordine con maggiorazione forzata

Anche in questo caso la procedura sul documento generato somma l'importo delle maggiorazioni applicate sui documenti di origine ignorando la percentuale impostata.

Come si può vedere nell'immagine sottostante il totale è dato dalla somma dei due documenti mentre l'importo della maggiorazione è data dalla somma delle maggiorazioni impostate manualmente.

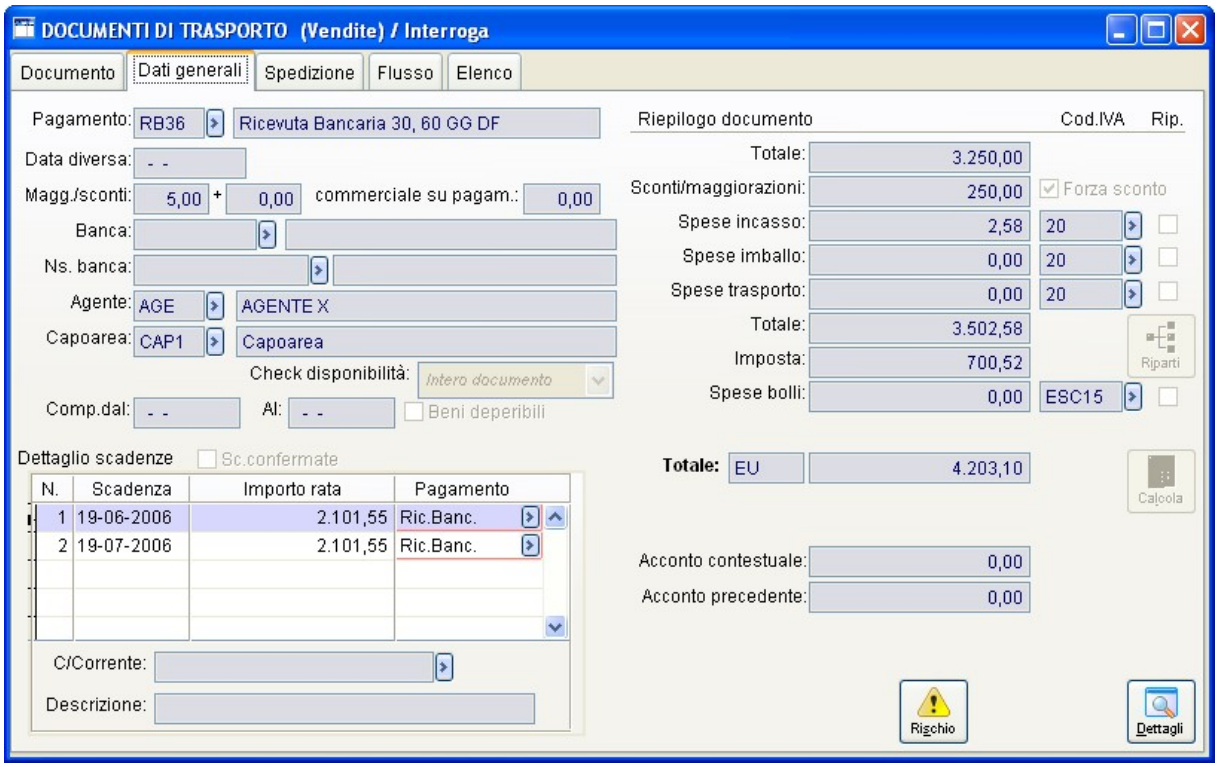


Fig. 2-355 - Dettaglio ddt generato

Se tra i documenti di origine ne esiste almeno uno con lo sconto forzato la procedura provvede alla somma di tali sconti/maggiorazioni impostando il forza sconto nel documento di destinazione.

Esempio esplicativo:

Supponiamo che si registri un altro documento di trasporto **CON LE STESSE CONDIZIONI DI PAGAMENTO** del precedente ma senza la forzatura dello sconto.

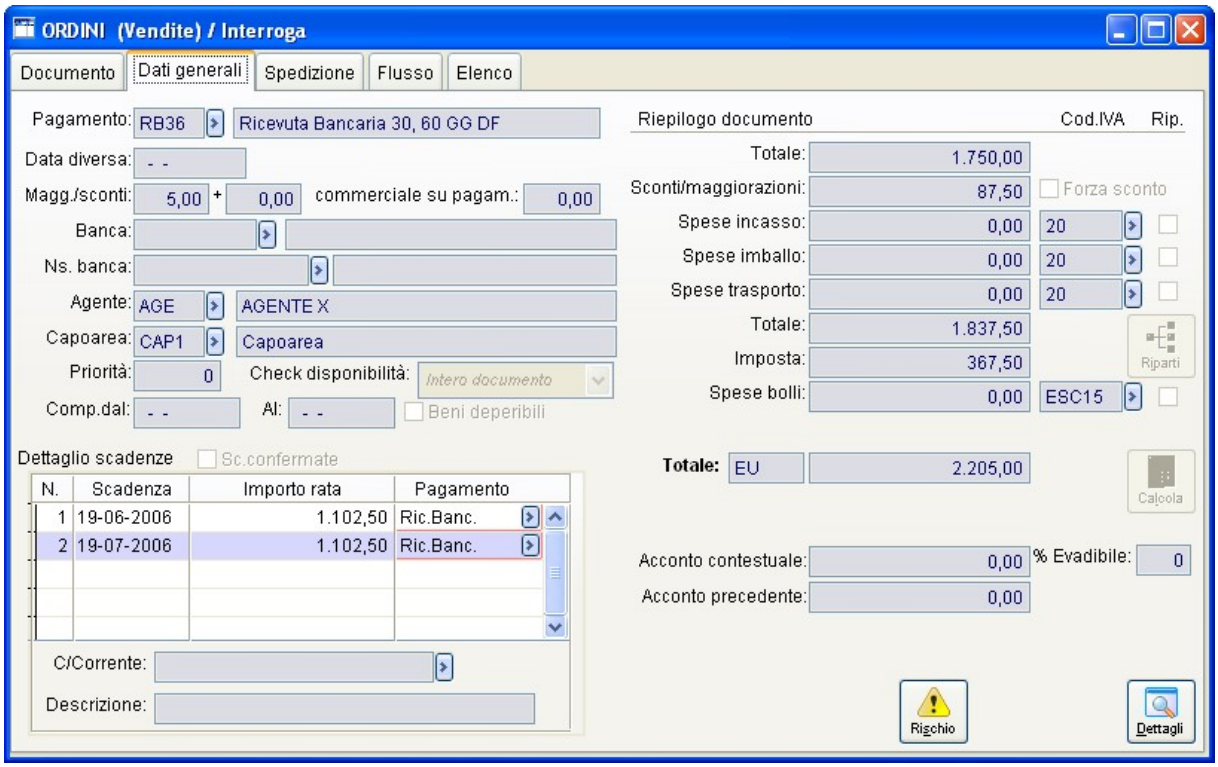


Fig. 2-356 - Dettaglio ddt

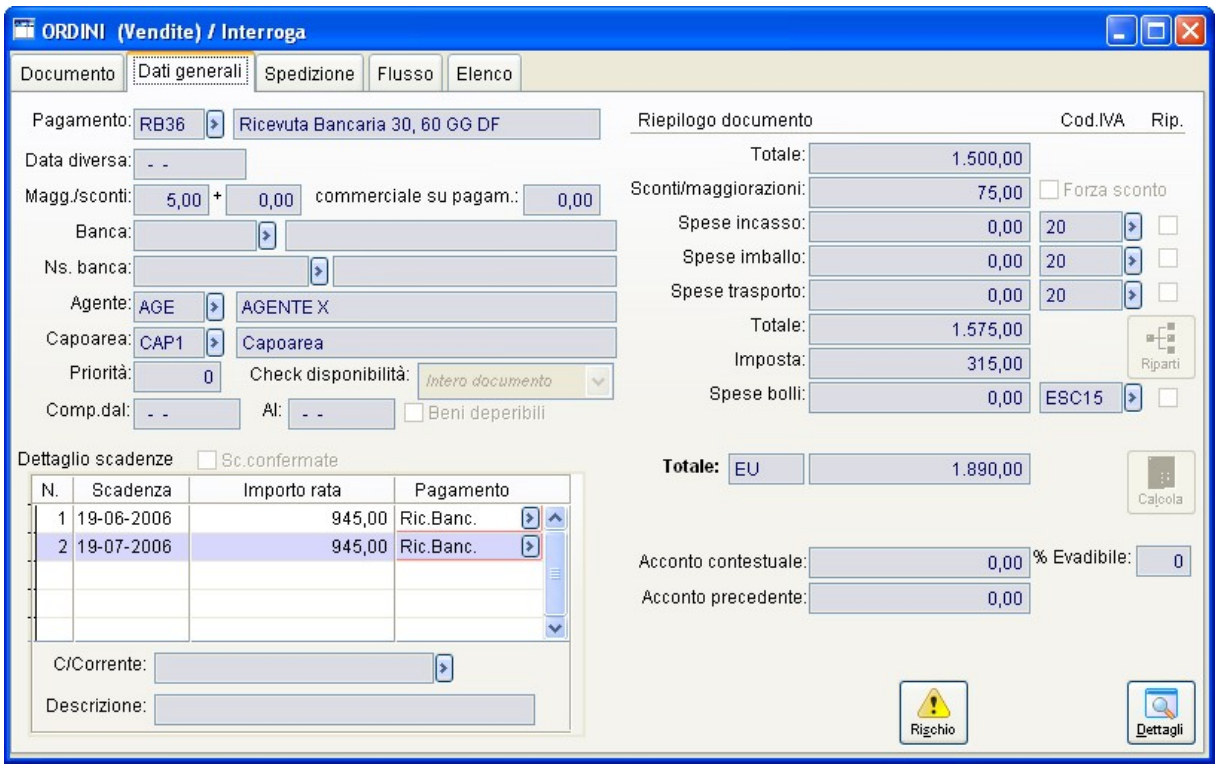


Fig. 2-357 - Dettaglio fattura generata

Come si può vedere nell'immagine sottostante il totale è dato dalla somma dei due documenti e l'importo della maggiorazione è dato dalla somma delle maggiorazioni impostate sui documenti.

N.B. Nel caso in cui si procedesse alla generazione automatica dei documenti (piano di spedizione – generazione fatture differite) e nei documenti di origine siano specificate diverse condizioni di pagamento (codice pagamento, % sconto/maggiorazione, Banca) la procedura provvede alla generazione di più documenti.

Attenzione: nel caso in cui il flag 'Somma sconti in fase di importazione documenti' non sia attivato a livello di dati azienda la procedura in fase di importazione documenti o di generazione automatica (piani di spedizione e di fatturazione) propone la messaggistica per cui Nei documenti di origine sono presenti sconti / maggiorazioni forzati che non saranno riportati; di conseguenza sarà necessario l'intervento manuale da parte dell'operatore.

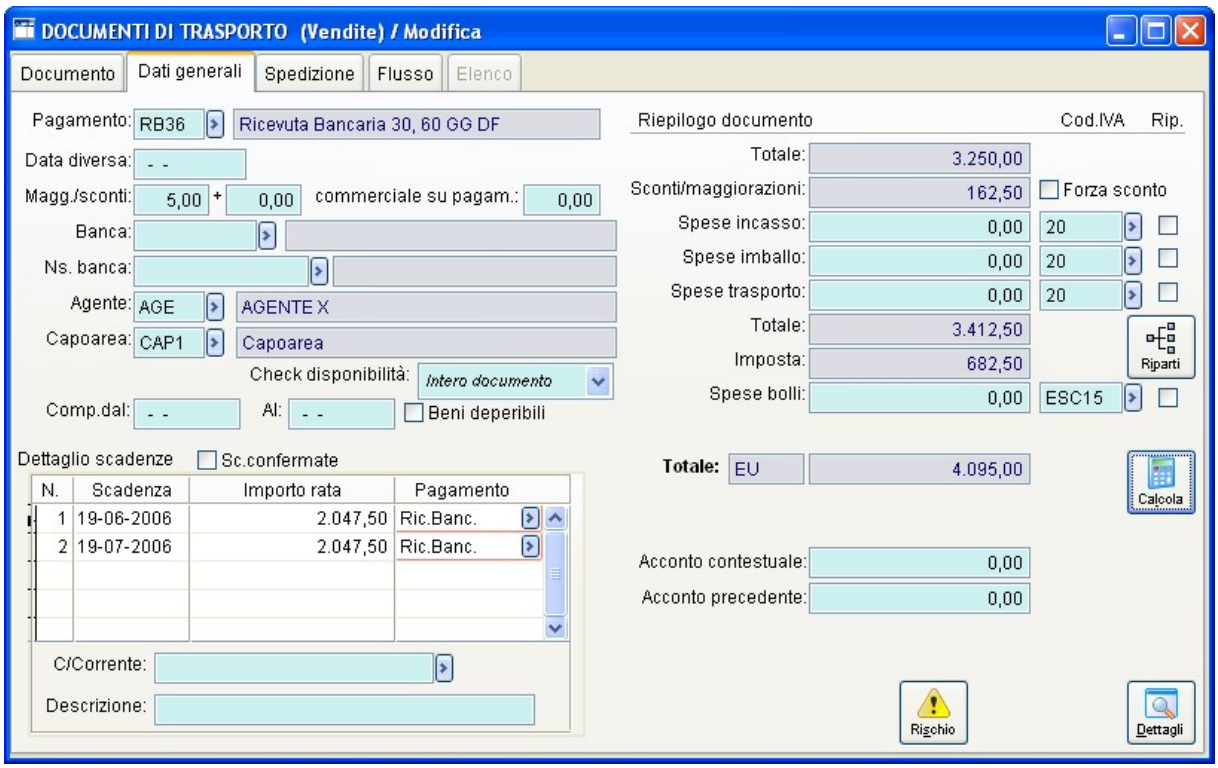


Fig. 2-358 - Dettaglio DDT generato.

Conferma documenti provvisori

La funzionalità Conferma Documenti Provvisori presente sia nel menu 'vendite – servizi' che nel modulo 'acquisti – servizi' permette di effettuare la conferma dei documenti provvisori.

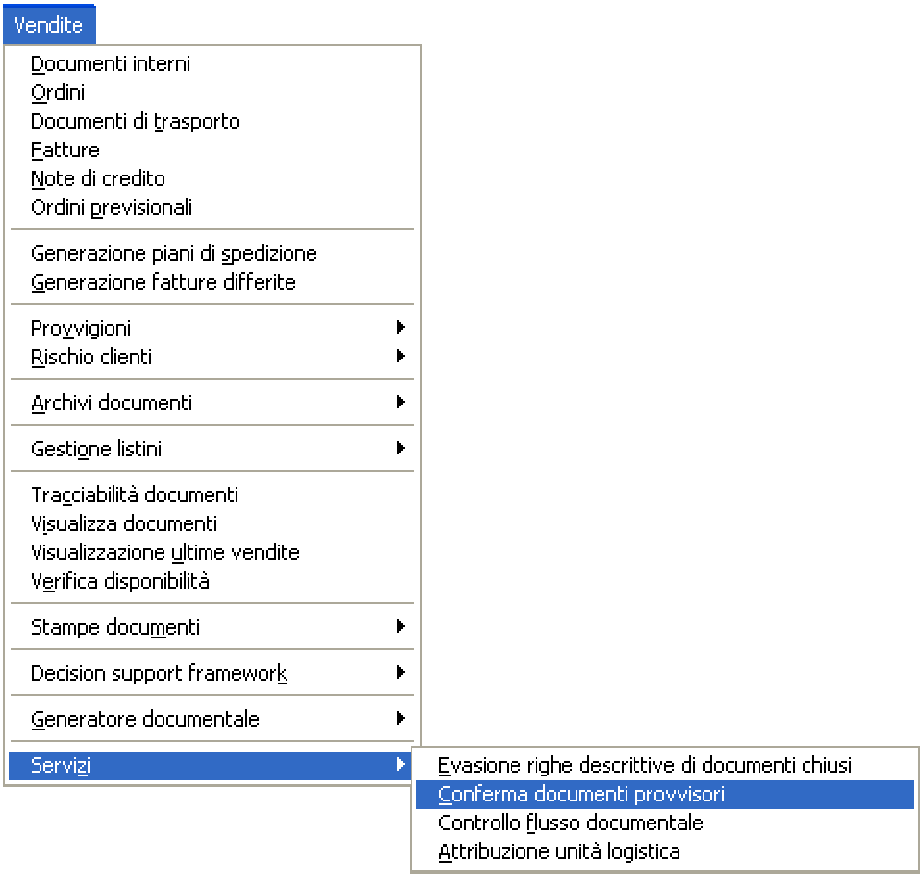


Fig. 2-359 - Menu Vendite

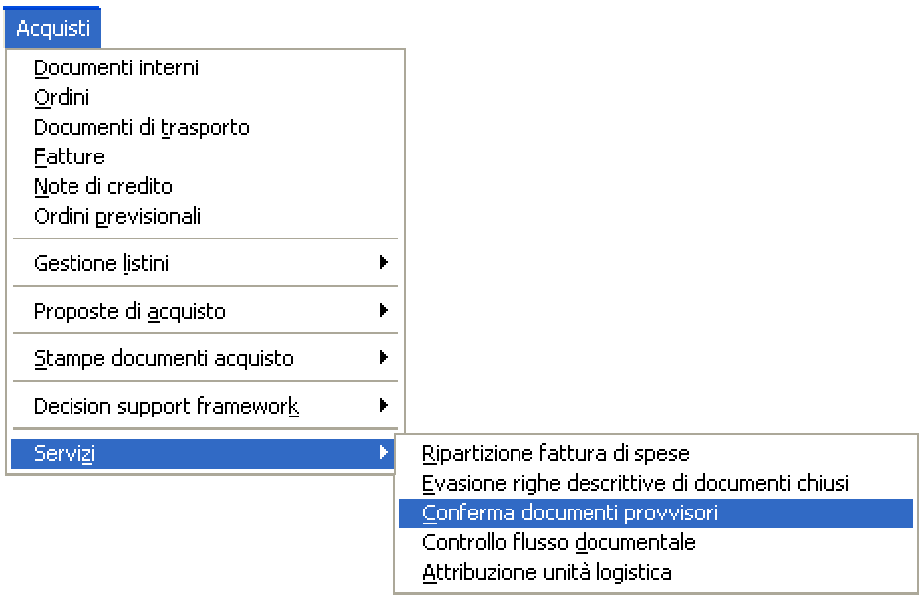


Fig. 2-360 - Menu acquisti

Accedendo a tale voce di menu, viene aperta un'apposita maschera utilizzabile per effettuare la conferma dei documenti provvisori.

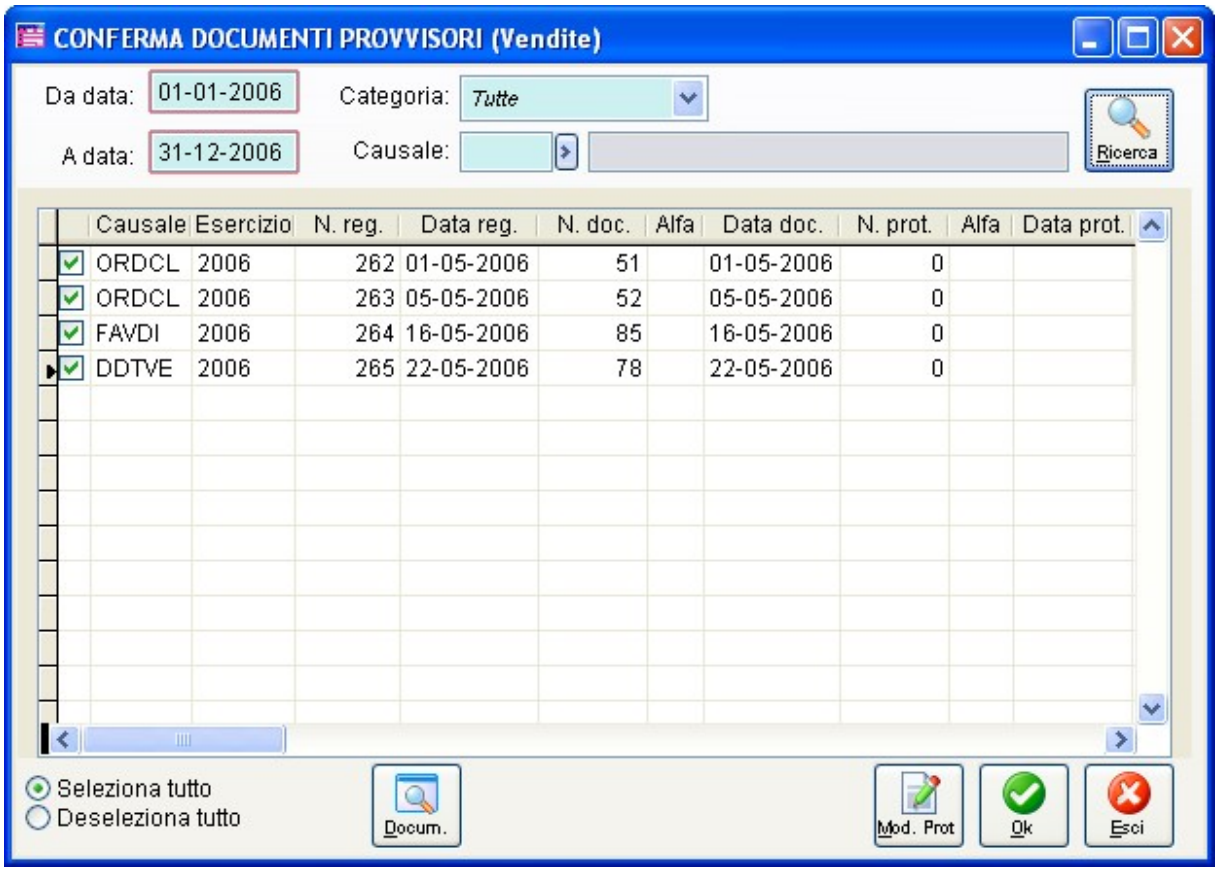


Fig. 2-361 - Conferma Documenti Provvisori (Vendite)

In tale maschera è possibile ricercare i documenti per data, per categoria documento, oppure scegliendo una determinata causale.
Effettuata la ricerca tramite l'apposito bottone, verranno visualizzati tutti i documenti con stato 'provvisorio' corrispondenti ai filtri impostati; se si vuole cambiare solo lo stato ai documenti selezionati **(lasciando inalterata la numerazione provvisoria precedentemente inserita),** basterà selezionare i documenti da confermare e procedere tramite il flag di spunta verde alla conferma dei documenti stessi.

Conferma e modifica riferimento protocollo e documento



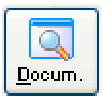
Attenzione per assegnare la numerazione relativa ai documenti confermati invece **è necessario accedere al bottone 'variazione numero protocollo/documento'** e per ogni documento eliminare la parte alfanumerica, controllare la numerazione progressiva proposta dalla procedura e procedere alla conferma del dato tramite il flag di spunta verde.

Selezionando tale bottone, infatti, verrà proposta un'apposita maschera nella quale sarà possibile visualizzare il vecchio progressivo ed il nuovo progressivo che verrà assegnato automaticamente dalla procedura (cancellando la serie alfanumerica).
E' anche possibile modificare la serie alfanumerica ed assegnarne una nuova sia per quel che riguarda il numero documento che per il numero protocollo.



Fig. 2-362 - Variazione Numero Protocollo/Documento

Bottone Docum.



Nella maschera conferma documenti provvisori è presente anche il 'bottone documento' utile per risalire al documento selezionato.

Di seguito un esempio esplicativo.

Supponiamo di aver registrato una fattura passiva per il fornitore Codelab in stato confermato con numero protocollo 16.

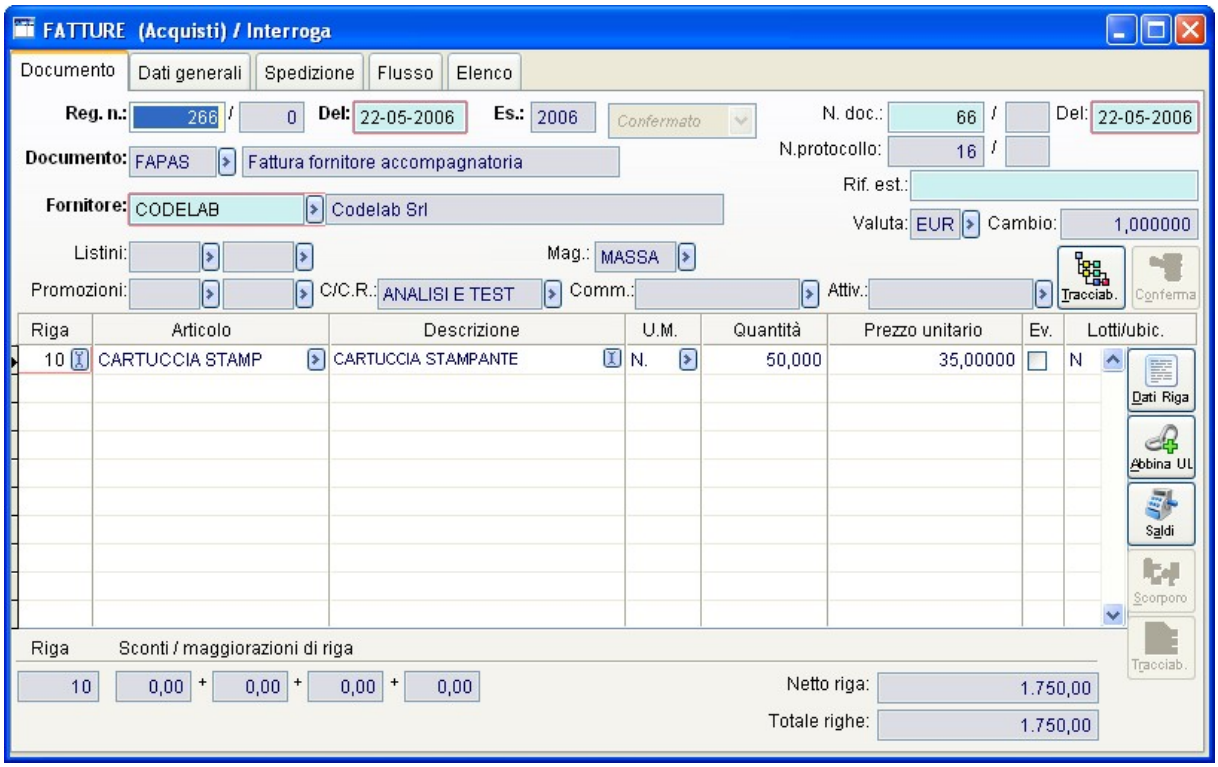


Fig. 2-363 - Fattura Passiva Confermata

Successivamente, viene registrata un'altra fattura in stato provvisorio assegnando ad essa una serie alfanumerica 'Pr' per cui il protocollo risulta '1 Pr'.

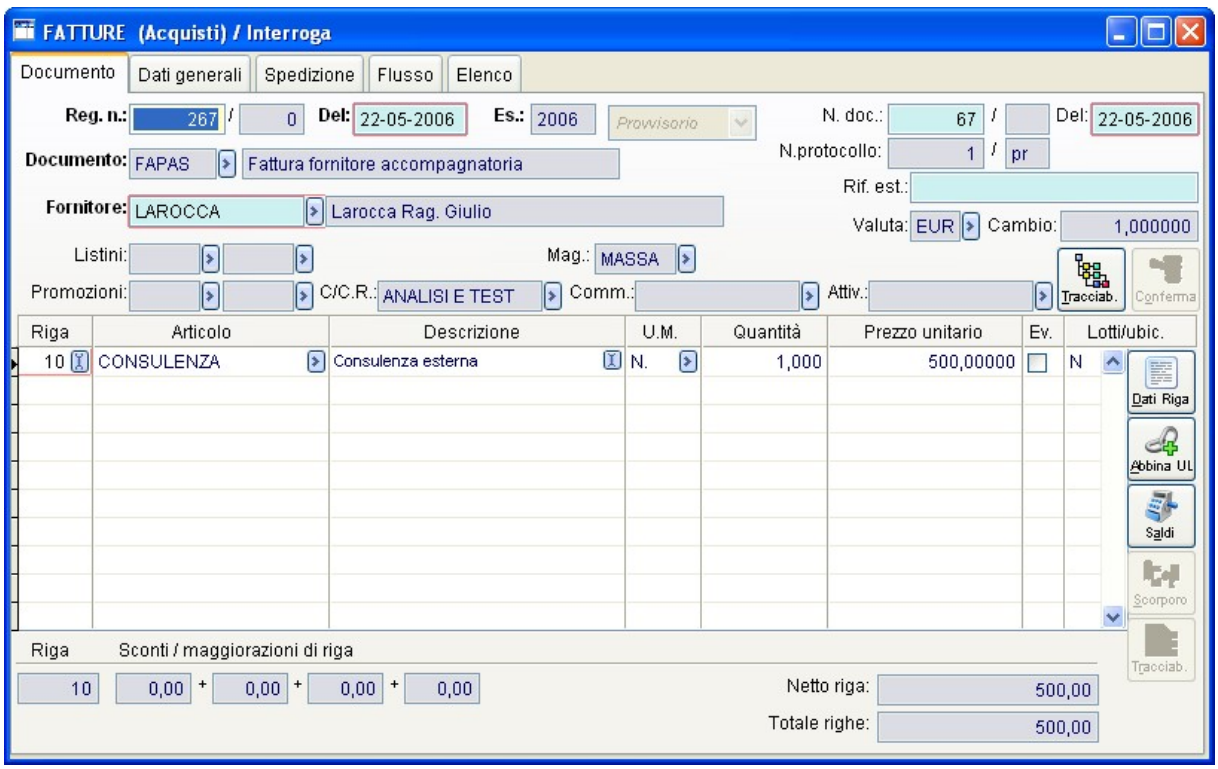


Fig. 2-364 - Fattura Passiva Provvisoria

Andiamo a confermare in seguito la fattura provvisoria tramite l'apposita funzione presente nel menu acquisti – servizi – conferma documenti provvisori.
Dopo aver ricercato il documento lo selezioniamo e accedendo al bottone **'variazione numero**

protocollo/documento' andiamo a confermare il documento stesso.
Nella sezione relativa al numero protocollo notiamo che viene proposto il dato relativo al numero protocollo non ancora variato (il vecchio progressivo ed il nuovo coincidono).

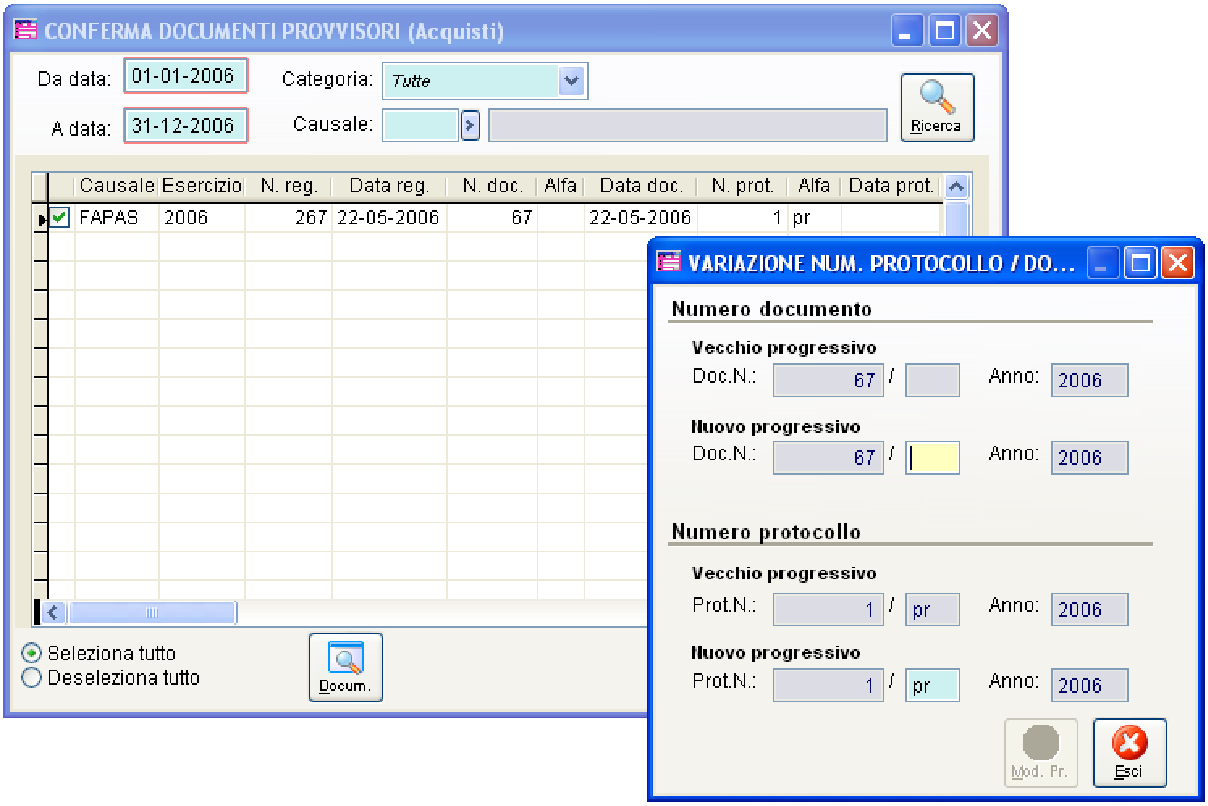


Fig. 2-365 - Conferma Documento

Procedendo con la cancellazione della parte alfanumerica 'pr', nel campo relativo al nuovo progressivo, la procedura propone automaticamente il primo numero di protocollo progressivo disponibile, che nel nostro caso corrisponde al primo successivo alla fattura relativa al fornitore Codelab precedentemente registrata, quindi protocollo numero '17'.

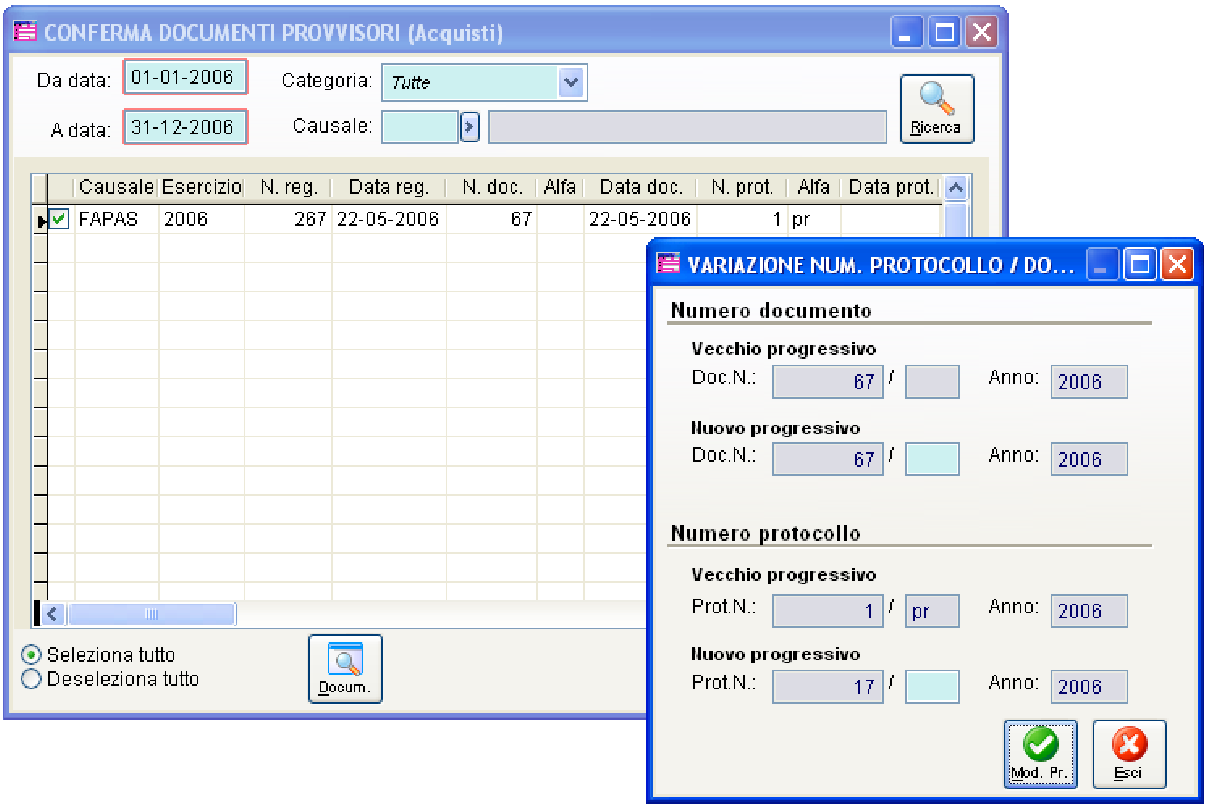


Fig. 2-366 - Cancellazione parte alfanumerica

Selezionando il tasto Modifica Protocollo (Conferme), la procedura procederà all'aggiornamento del numero progressivo di protocollo e alla modifica dello stato del documento.

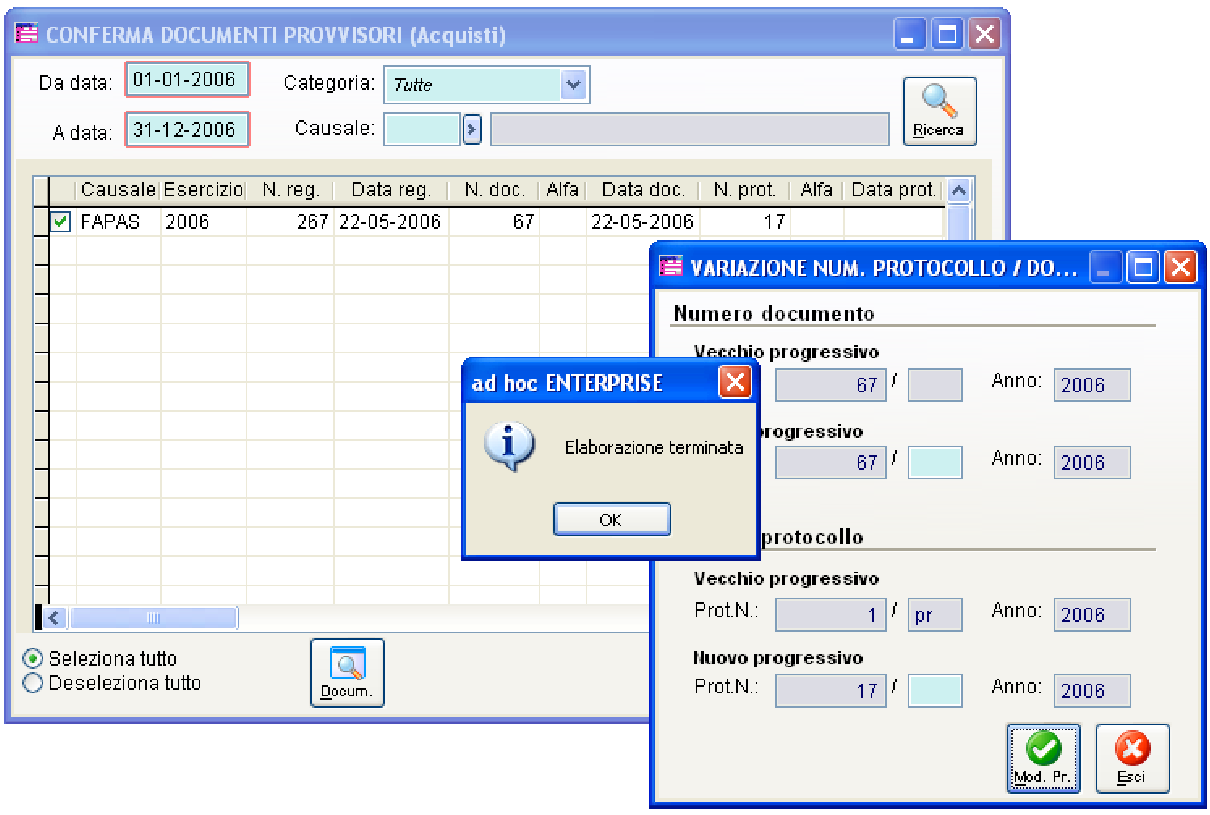


Fig. 2-367 - Aggiornamento stato e protocollo

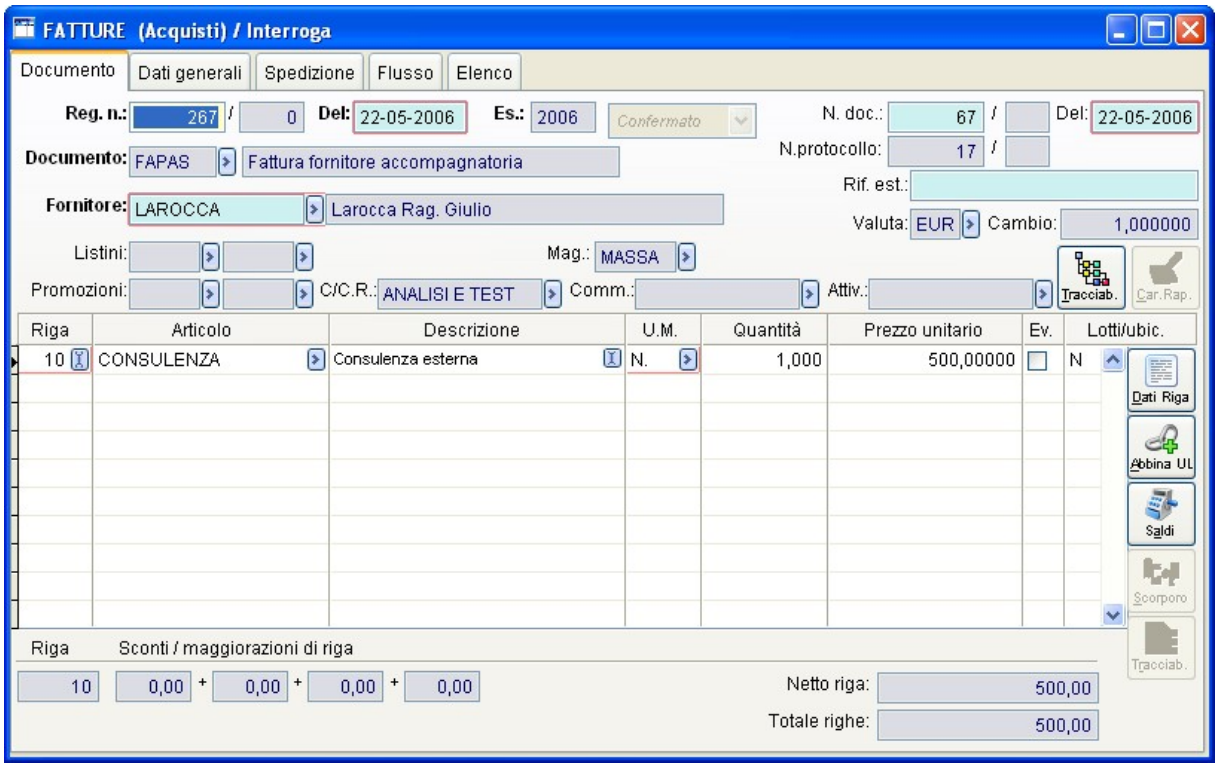


Fig. 2-368 - Documento con nuovo protocollo e stato confermato



Attenzione:

Nel caso in cui per un documento sia attivo il controllo del fido, e in tale documento si sia superato il fido disponibile, non sarà possibile modificare lo stato di tale documento, la procedura in tale caso genera una stampa degli errori d'elaborazione segnalando il motivo della mancata conferma del movimento provvisorio.

Lo stesso avviene nel caso in cui nel documento in questione si sia superato il massimo ordinabile oppure si stia procedendo alla conferma di un documento con data inferiore alla data di consolidamento inserita nell'anagrafica esercizi.

Ancora, nel caso in cui la causale documento abbia il flag 'Controllo budget' attivo e per tale documento si sia superato il limite di spesa, anche in tale caso la conferma del documento è impedita poiché tale conferma deve avvenire tramite l'apposito funzione presente nel modulo flussi e autorizzazioni.

Dichiarazioni di intento

Per i documenti diversi dalla fattura differita la procedura quando importa un documento associato a dichiarazione d'intento scaduta deve controllare se esiste un'altra dichiarazione valida, e se esiste associarla automaticamente al documento inviando un messaggio di Warning che porti i riferimenti della dichiarazione d'intento non più valida ed anche di quella nuova con cui è stata sostituita.

E' stato eliminato il controllo bloccante per Dichiarazione di intento non valida nel caso di fatture differite.
Ad esempio creiamo un DDT in data 09/01/06 con dichiarazione di intento valida dal 01/01/06 al 09/01/06, lo importiamo in una fattura differita oppure generiamo un piano di fatturazione in data 11/01/06, la procedura deve riportare la dichiarazione di intento valida per il DDT ed al salvataggio deve avvertire l'utente con un warning (messaggio non bloccante), che è stata importata una dichiarazione di intento non valida.
Il messaggio di warning non bloccante deve essere dato solo per le fatture differite e non per le altre tipologie documento



N.B. Il funzionamento dell'applicazione delle lettere di intento è il seguente:

Per le fatture differite **sia generate da piano di fatturazione, sia generate da import manuale documenti viene sempre letta la dichiarazione di intento associata al DDT** anche se per la fattura la dichiarazione d'intento non risulta più valida.

Quindi se esiste una dichiarazione di intento valida al momento della registrazione della fattura viene applicata fino a che non si esegue l'import del documento, una volta importato il DDT viene presa la dichiarazione di intento del DDT.

Per le altre tipologie documento se non esiste nessuna dichiarazione di intento valida viene importata la dichiarazione di intento del documento di origine e al salvataggio appare un **messaggio bloccante** che avverte l'utente che la dichiarazione di intento non risulta VALIDA (occorre entrare nel bottone Dettagli e togliere la dichiarazione di intento con l'apposito bottone elimina).

Se esiste una dichiarazione di intento valida al momento dell'operazione viene applicata ed in fase di import viene dato il messaggio di avviso della presenza della dichiarazione di intento non più valida e viene dato il messaggio di avvertimento sulla dichiarazione applicata.



Il comportamento dell'applicazione delle lettere di intento cambia a seconda della causale documento; infatti, per le fatture che hanno l'impostazione della combo Fattura Differita impostato ad ALTRO DOCUMENTO, il comportamento è uguale alle altre tipologie documento, mentre se la causale ha valorizzato la combo Fattura differita a 'FD GENERATA' IL COMPORTAMENTO È DIVERSO: viene sempre letta la dichiarazione di intento del DDT o di qualsiasi altro documento di trasporto origine della fattura, anche se esiste una nuova dichiarazione di intento o la dichiarazione di intento del DDT non risulta più valida.

Esempi

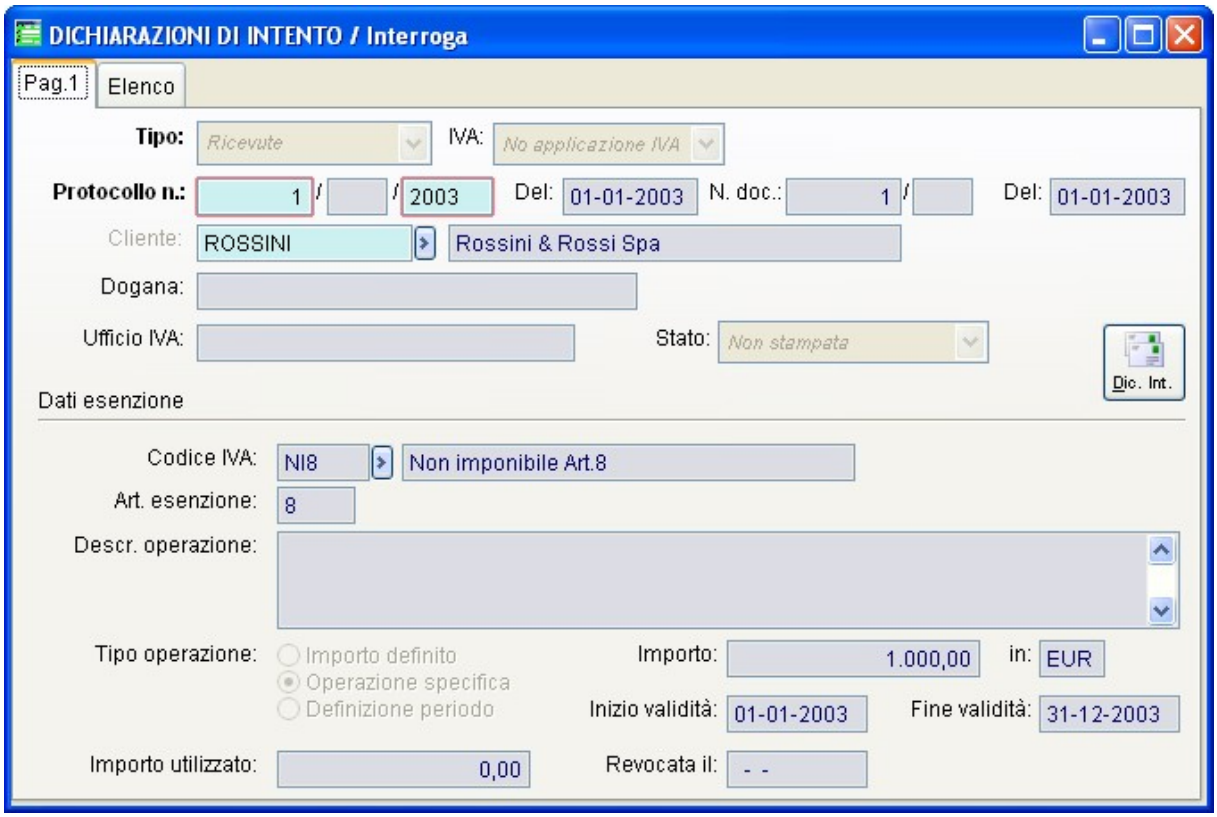


Fig. 2-369 - Dichiarazione d'intento

Registriamo un ddt nel 2003 a cui viene associata la lettera d'intento valida nel periodo interessato come vediamo dalle immagini riportate.

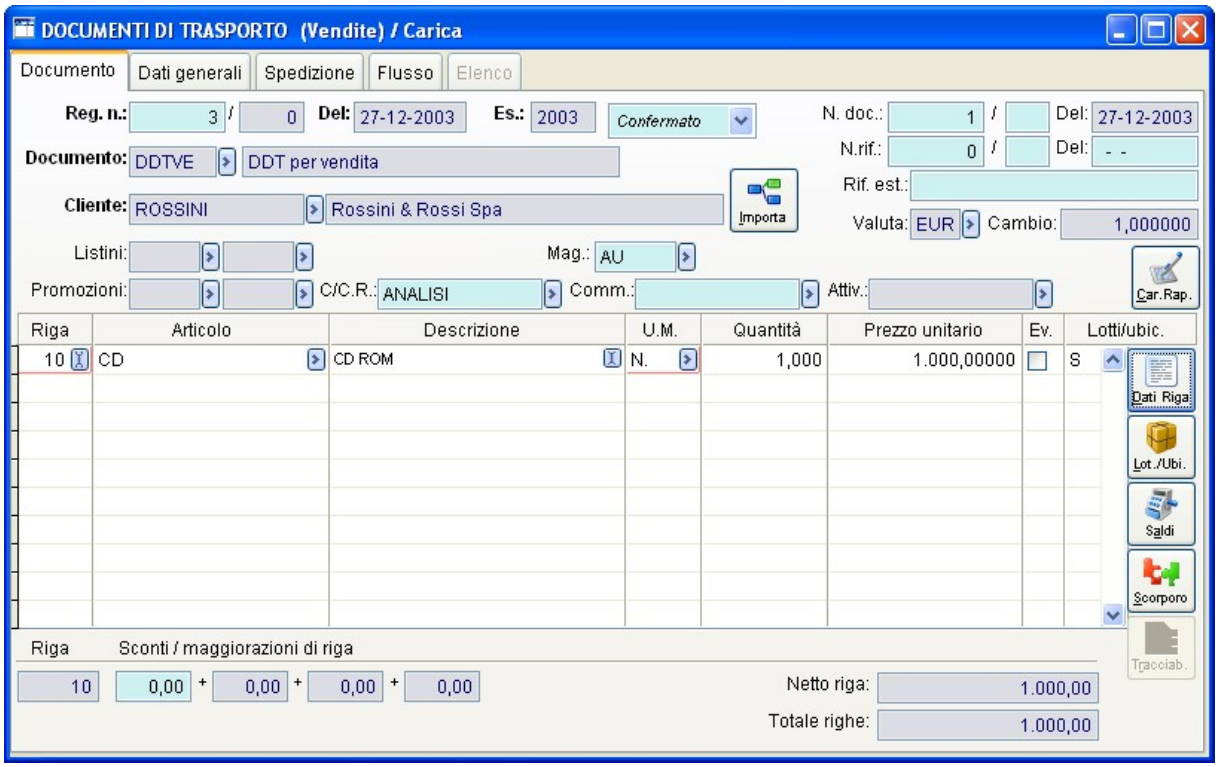


Fig. 2-370 - ddt

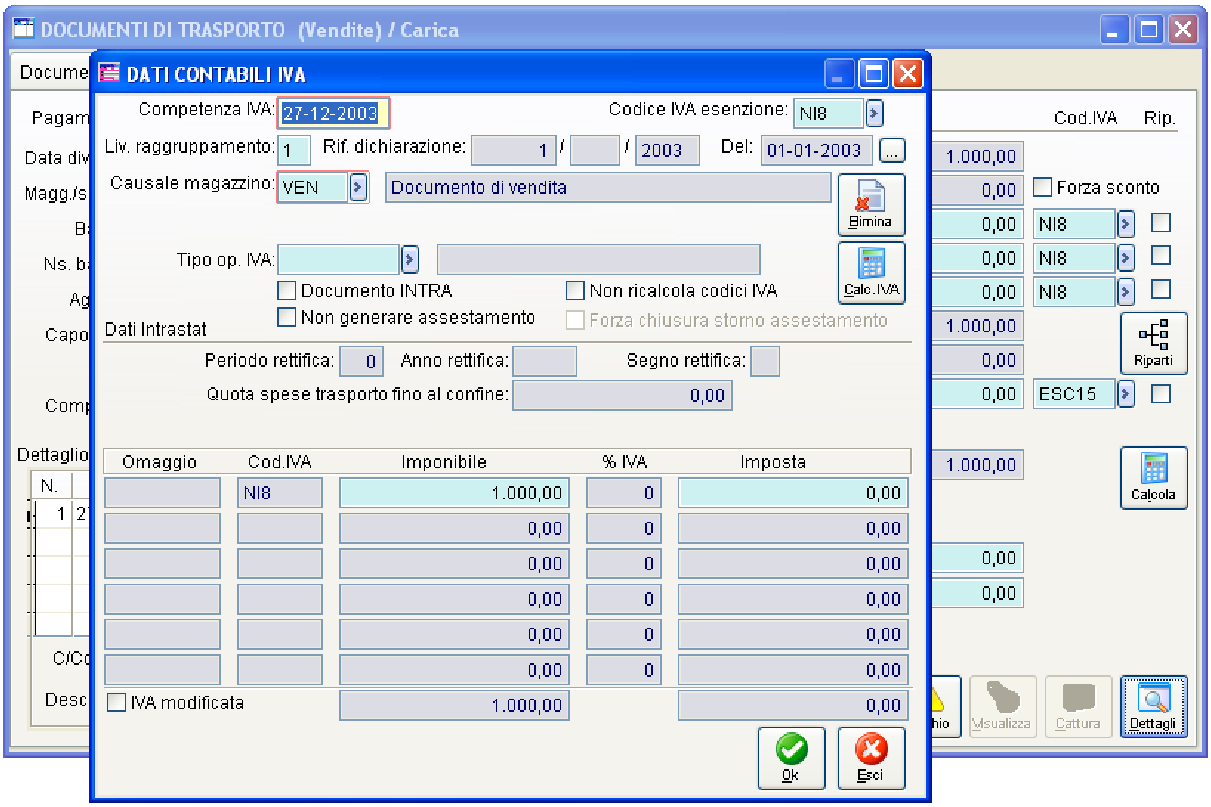


Fig. 2-371 - dati contabili

Nel 2004 viene caricata una nuova dichiarazione d'intento valida dal 01.01.04 al 31.12.04.

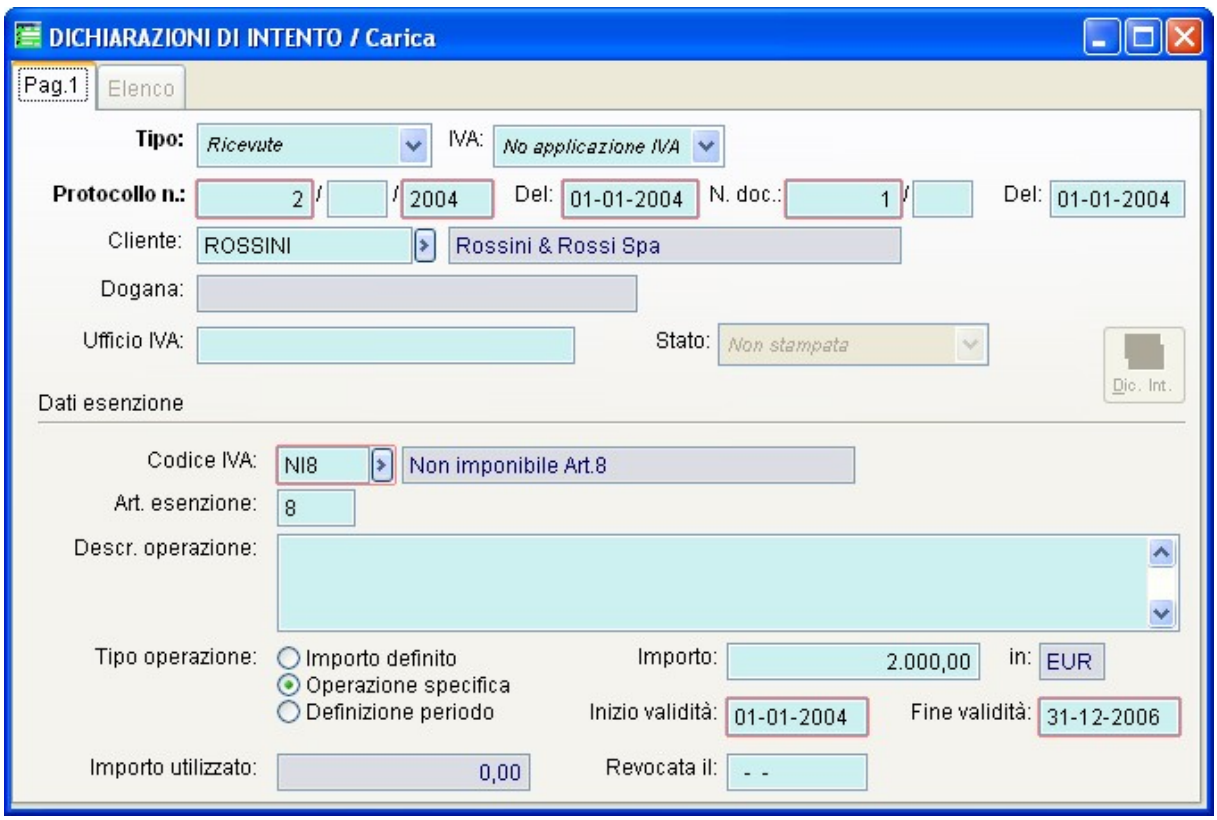


Fig. 2-372 - dichiarazione

Andando ad importare il ddt registrato nel 2003 in una fattura registrata nel 2004 la procedura visualizza il messaggio di avvertimento di lettera d'intento non più valida.

N.B. la causale documento relativa alla fattura evidenziata in questo esempio ha la combo fattura differita impostato a FD GENERATA.

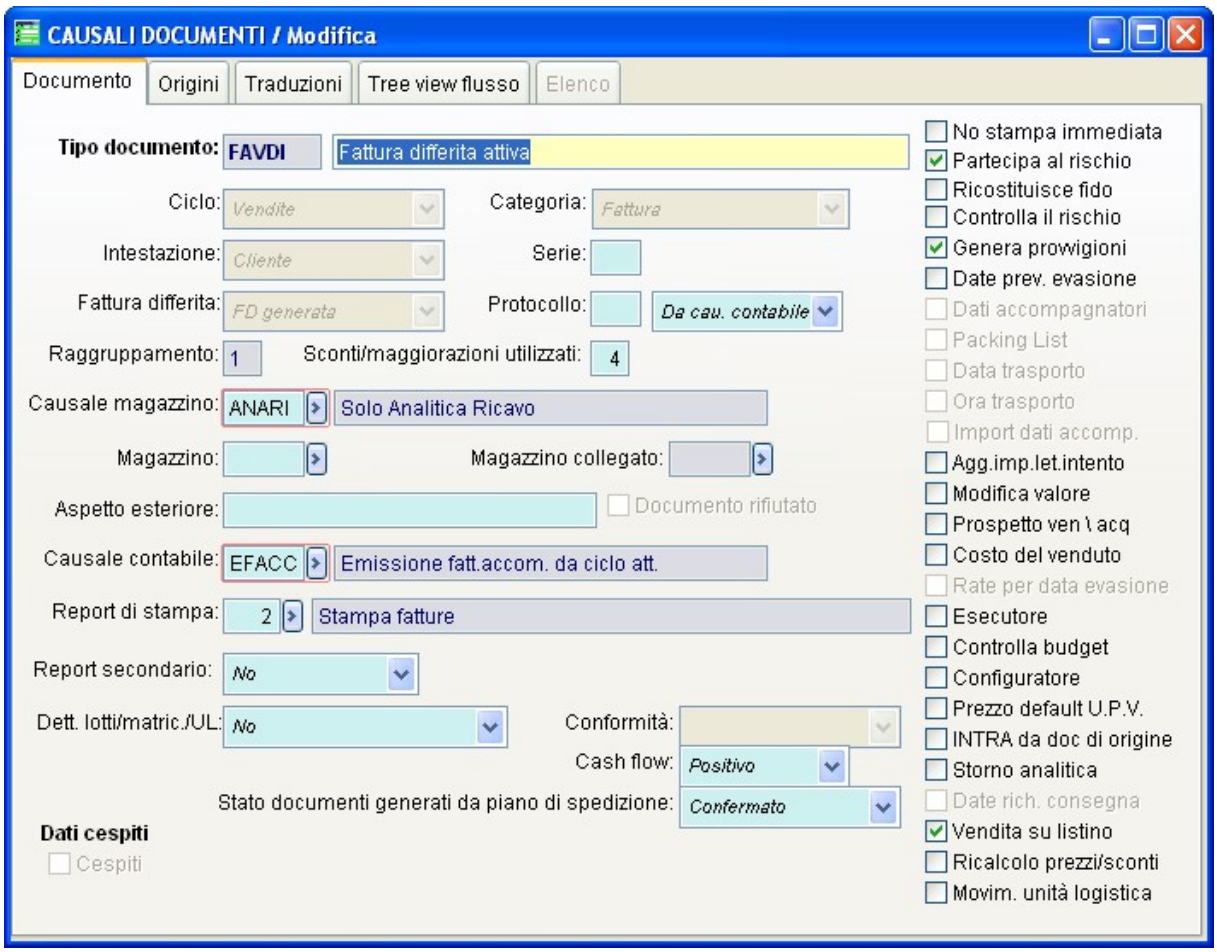


Fig. 2-373 - Causale documento

In fase di importazione del ddt in fattura viene avvisato l'utente dell'applicazione della lettera d'intento non valida.

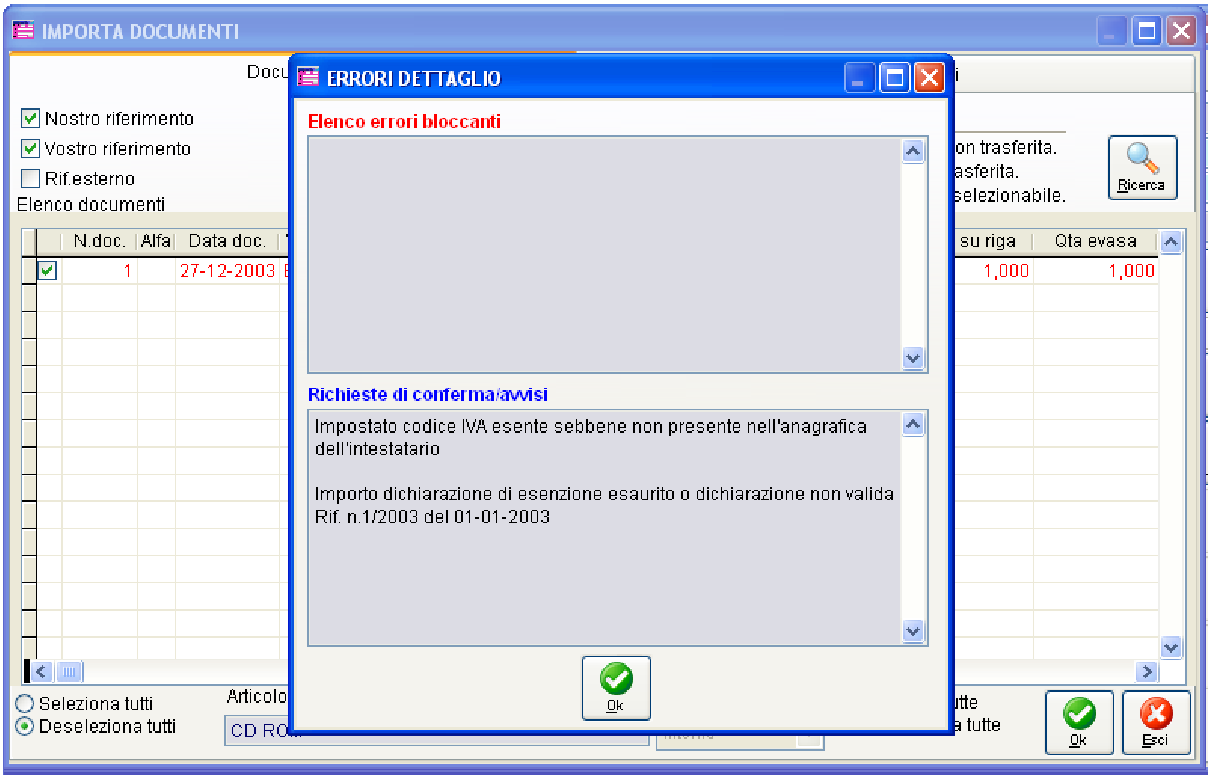


Fig. 2-374 - Avviso in fase di importazione

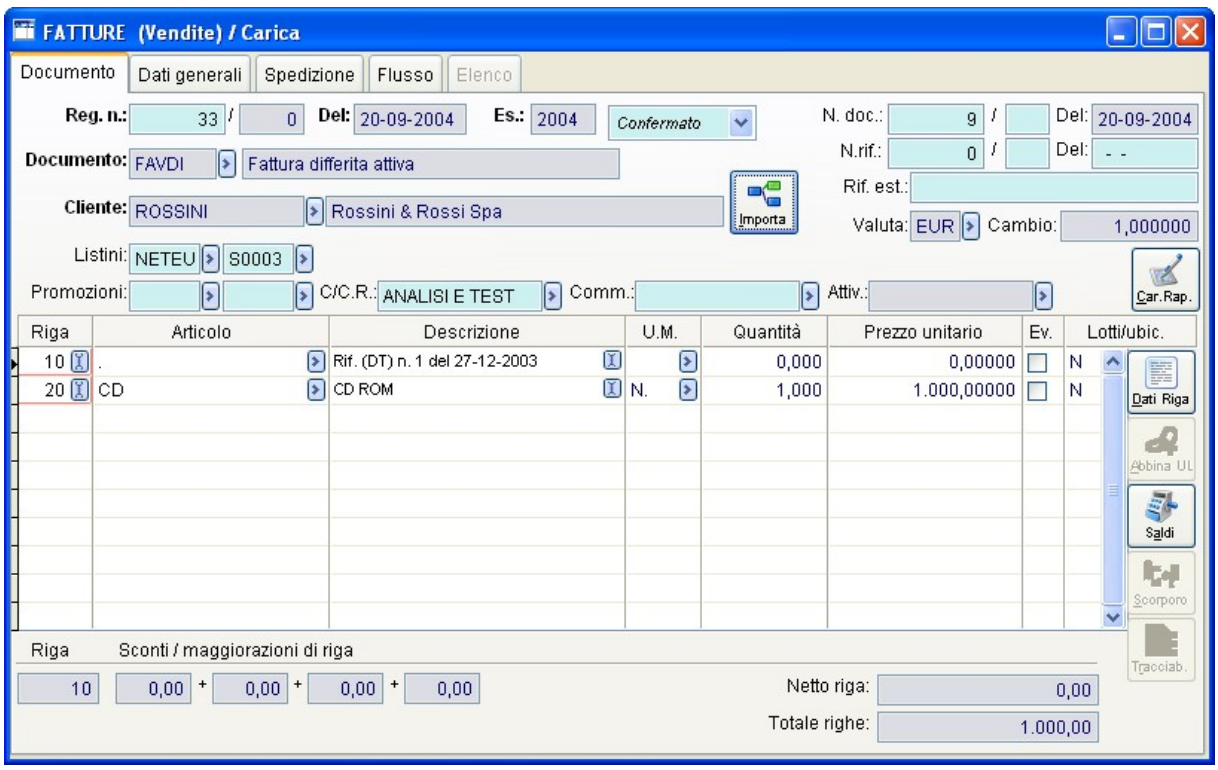


Fig. 2-375 – Fattura

Nel dettaglio vediamo l'applicazione della lettera d'intento del 2003.

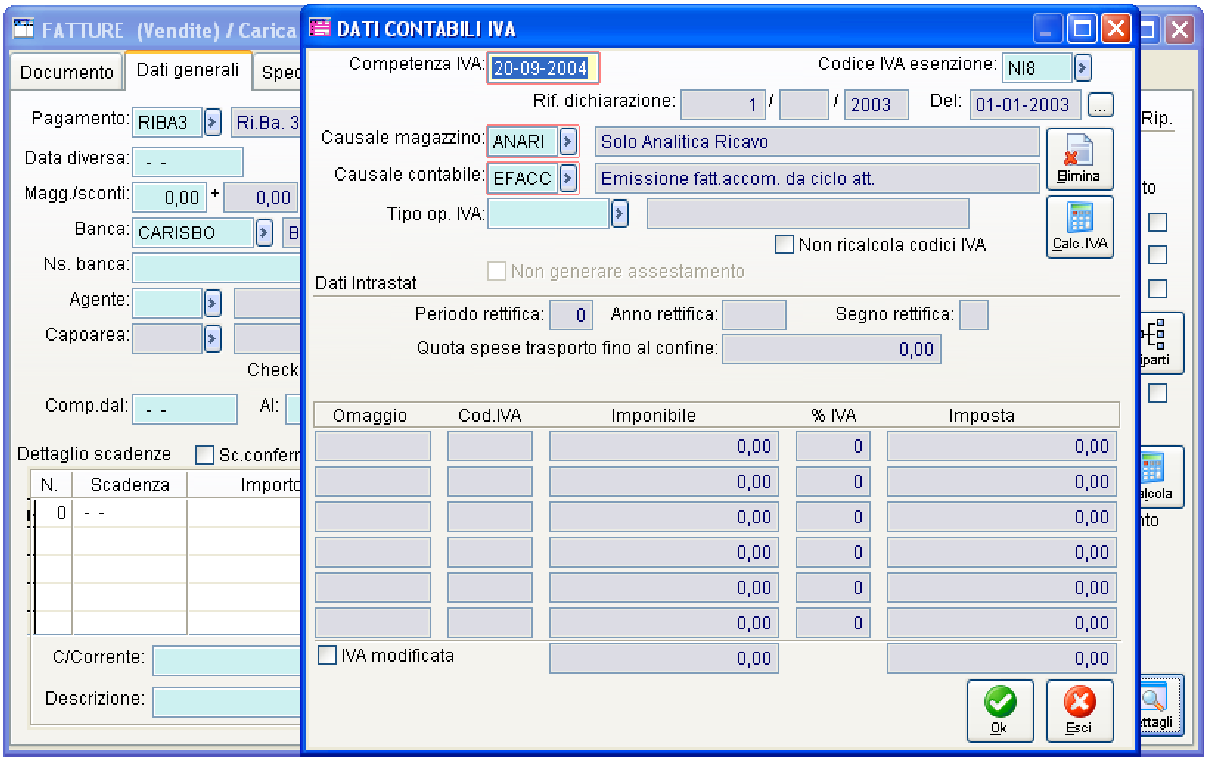


Fig. 2-376 - Dettaglio riferimento dichiarazione

La Procedura consente il salvataggio della fattura con dichiarazione d'intento non valida.

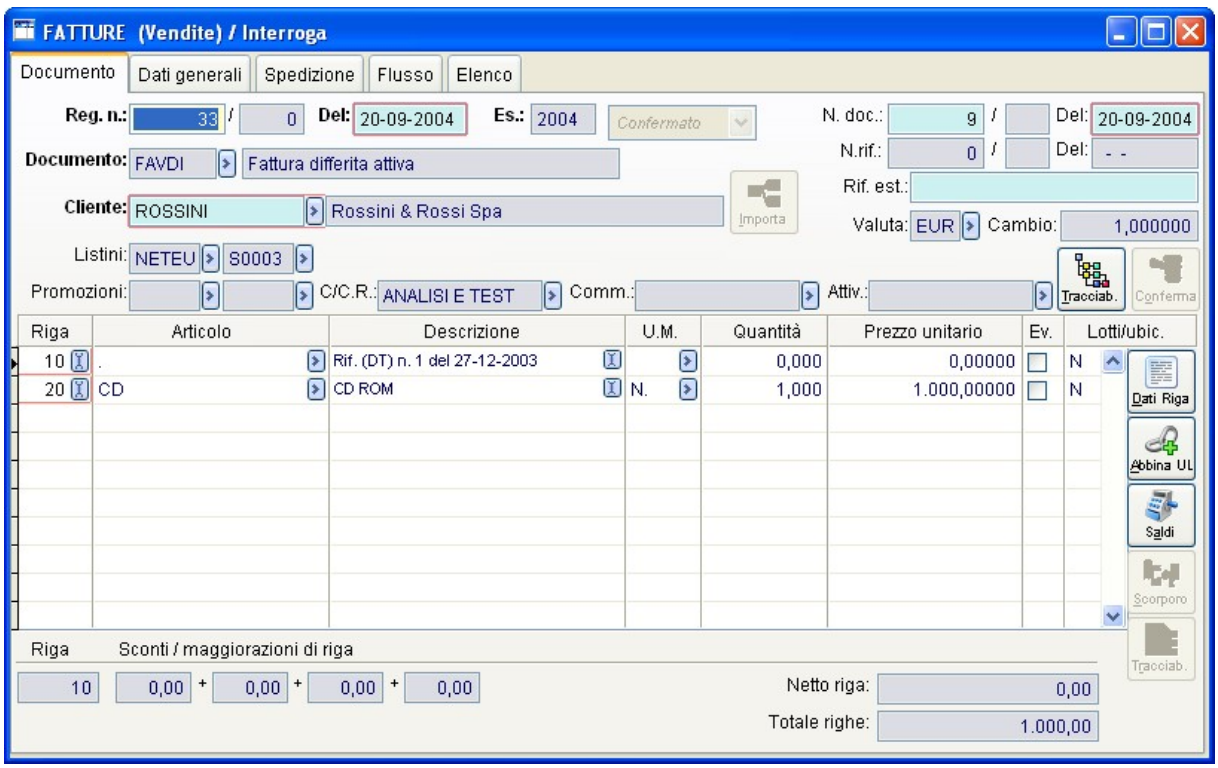


Fig. 2-377 - Fattura

Anche nel caso in cui si utilizzi la funzione di generazione Fatture Differite la procedura assegnerà comunque la lettera d'intento relativa al ddt pur proponendo la messaggistica di verifica 'assegnazione lettera d'intento'.

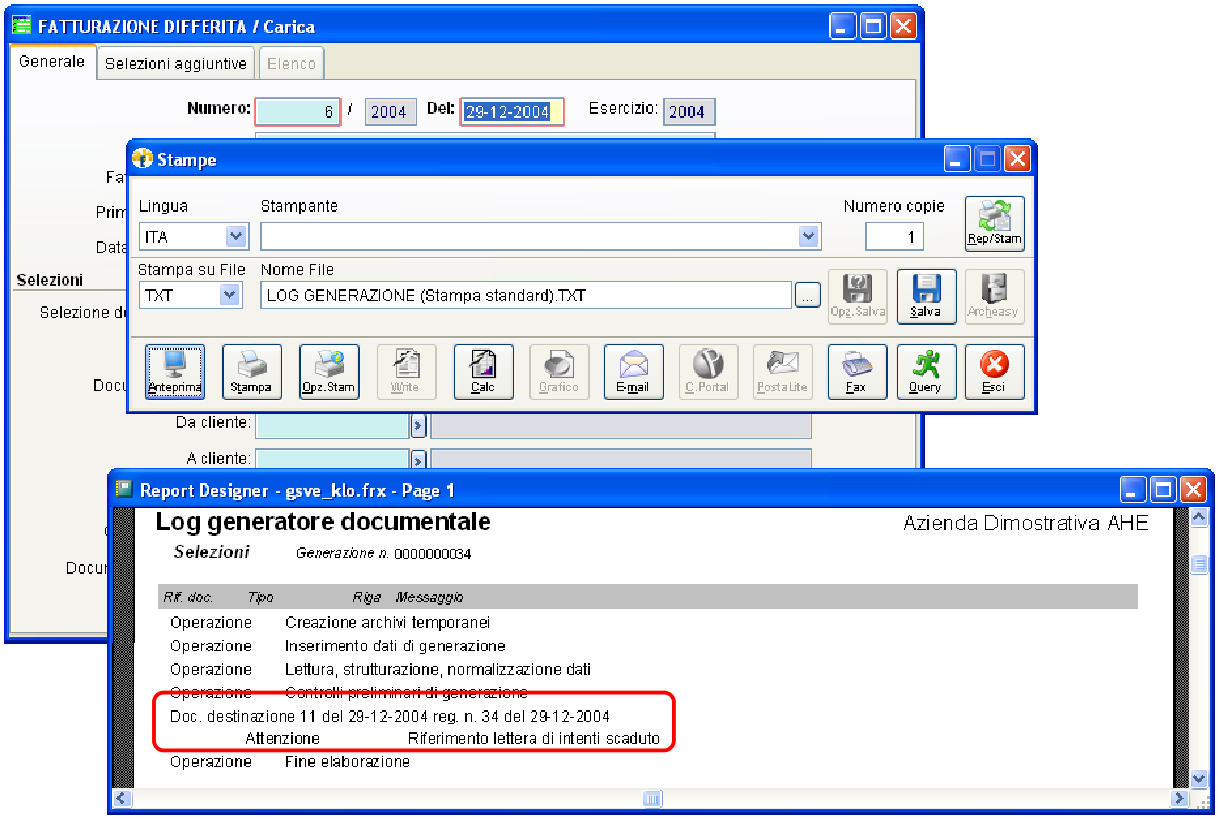


Fig. 2-378 - Generazione fatture differite

Importando invece il solito ddt in una Favit la cui causale documento ha la combo fattura differita impostato ad **ALTRO DOCUMENTO**.

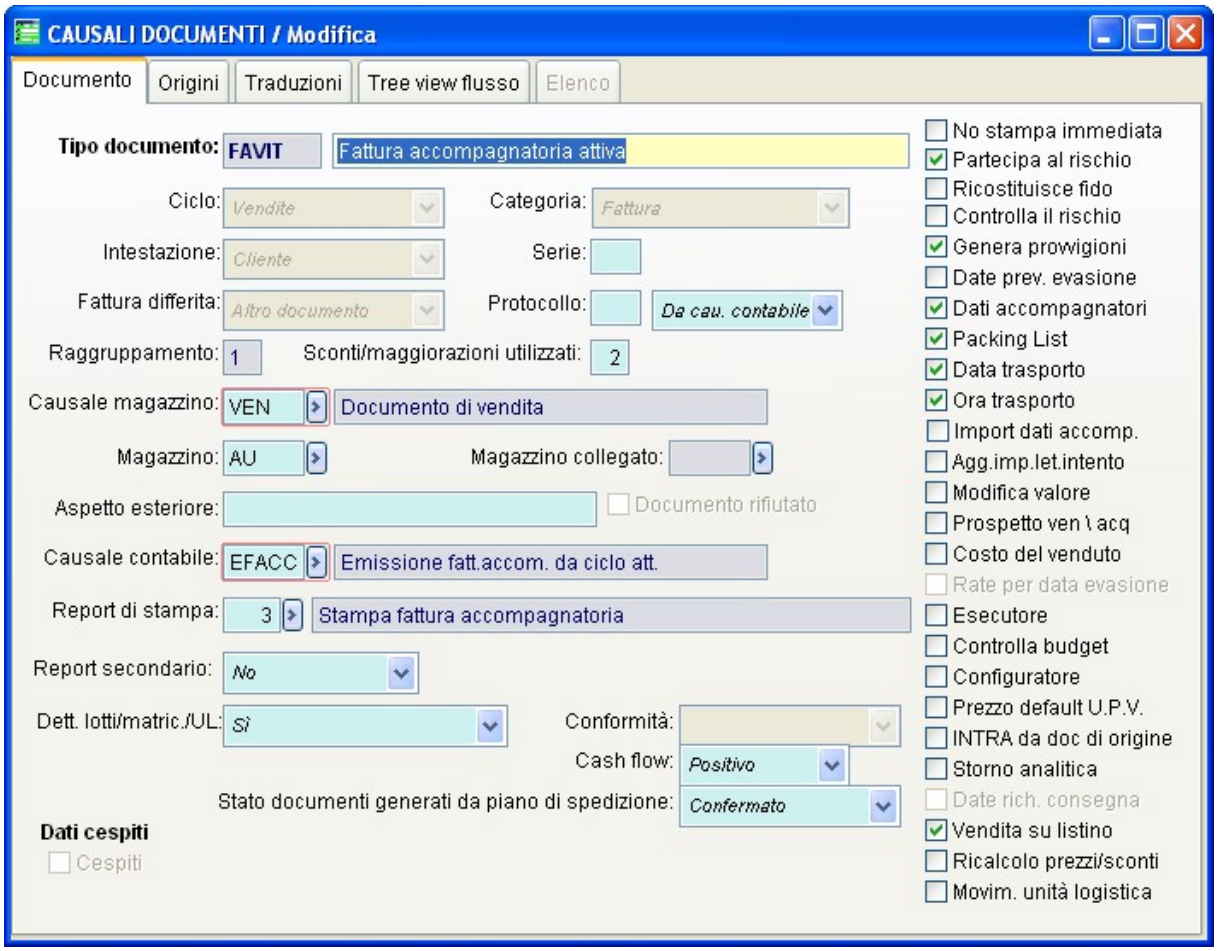


Fig. 2-379 - Causale documento

In questo caso la procedura visualizza il messaggio di avviso della presenza della dichiarazione di intento non valida (quella del 2003).

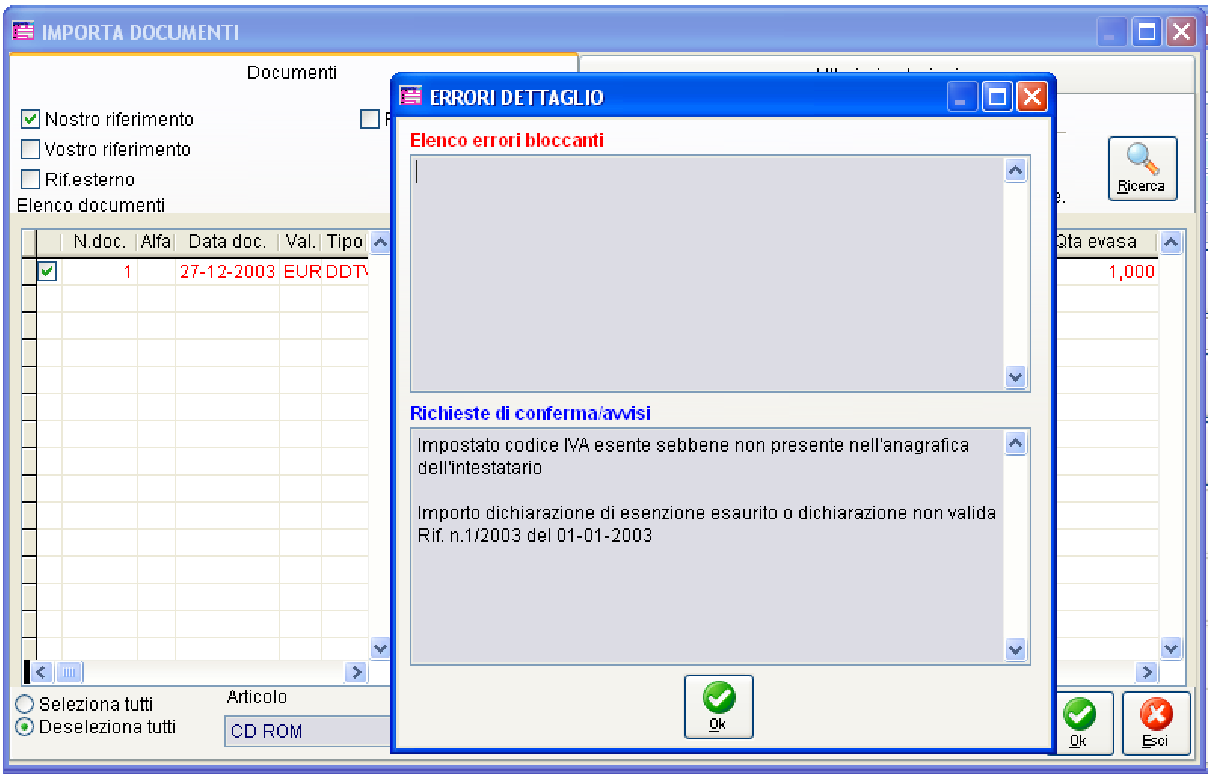


Fig. 2-380 - Messaggio in fase di importazione

Come si può vedere dall'immagine sottostante è stata applicata la dichiarazione valida nel 2004.

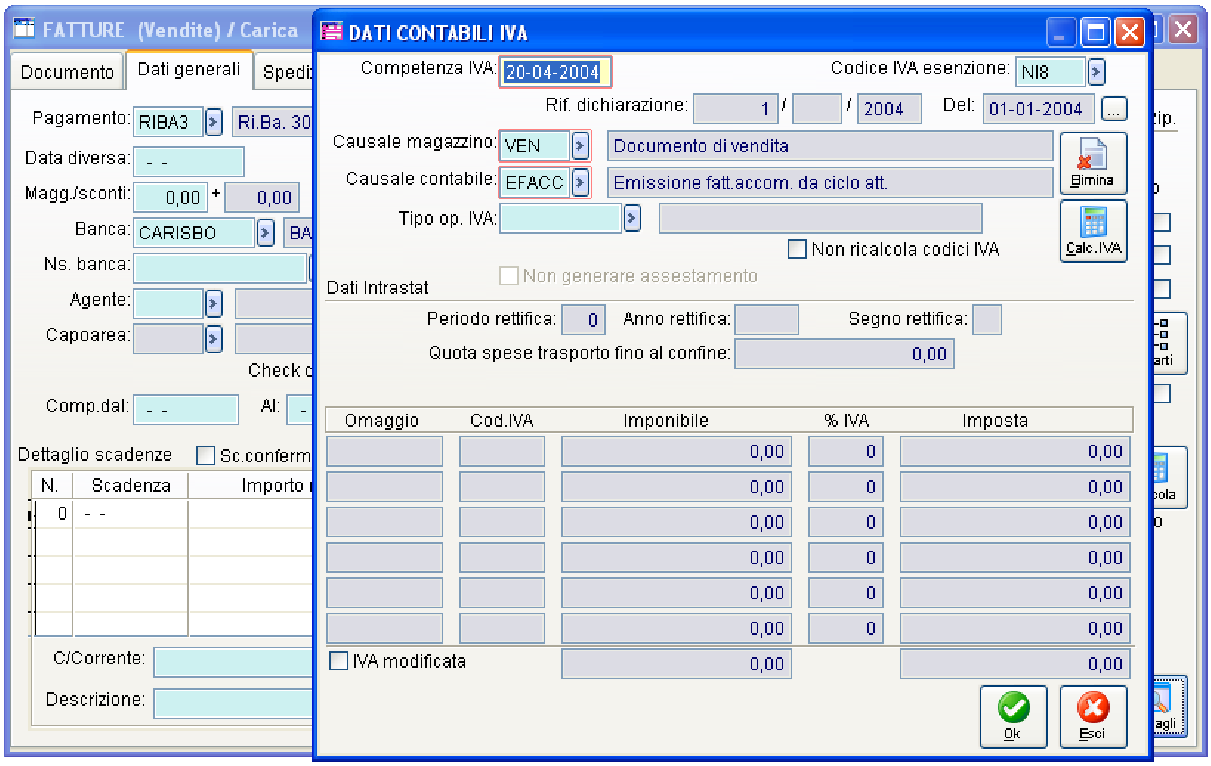


Fig. 2-381 - Dettaglio riferimento dichiarazione

E' stato inserito un controllo non bloccante sul numero documento delle dichiarazioni di intento per verificare se, a parità di cliente /fornitore risulti già inserita.

Dichiarazioni di intento ricevute: la procedura deve eseguire un controllo sul numero documento.

Nel caso in cui si inseriscano due lettere di intento con stesso numero documento, stessa data documento, stesso cliente la procedura non deve permettere di salvare la dichiarazione (deve visualizzare un messaggio non bloccante).

Esempio n. 1

Viene caricata per il Fornitore Codelab nel 2006 una dichiarazione d'intento n. documento 1 del 26.05.2006

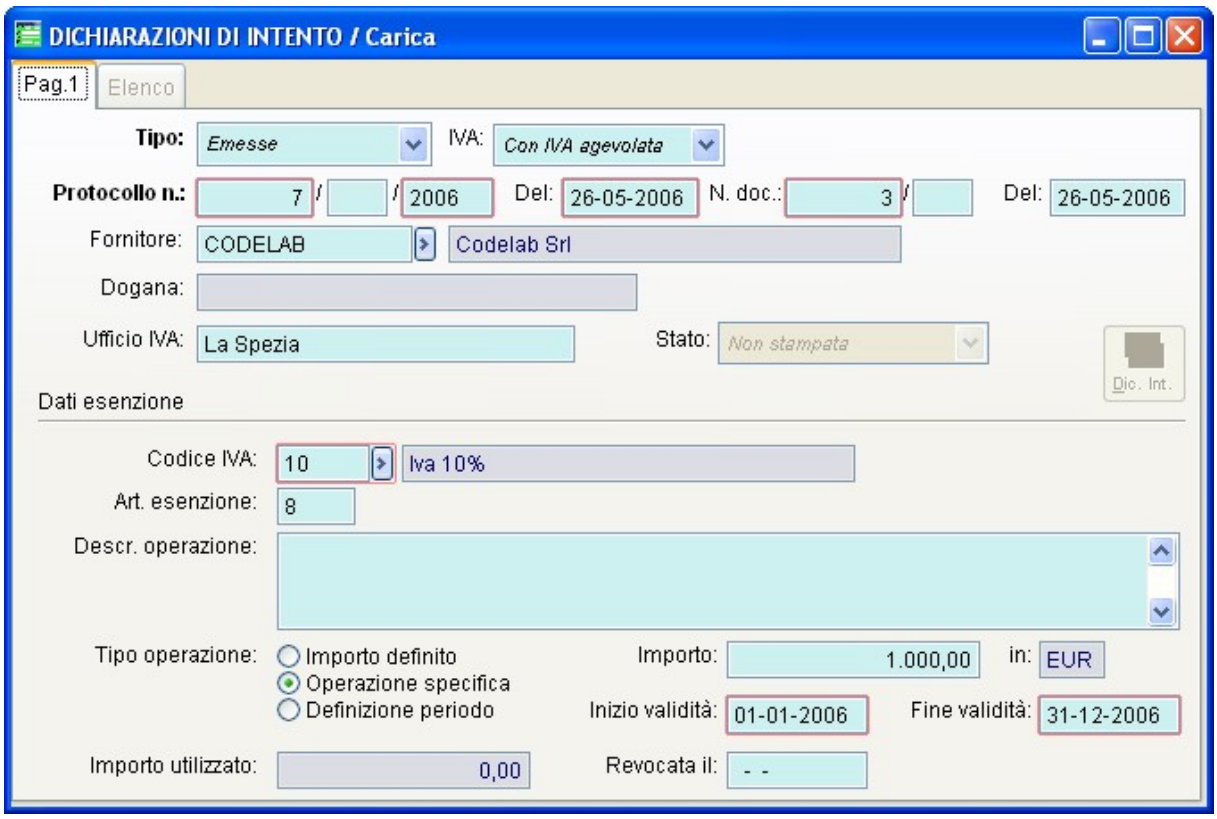


Fig. 2-382 - Caricamento dichiarazione d'intento

Viene caricata per il Fornitore Codelab nel 2006 un'altra dichiarazione d'intento sempre con n. documento 1 del 26.05.2006

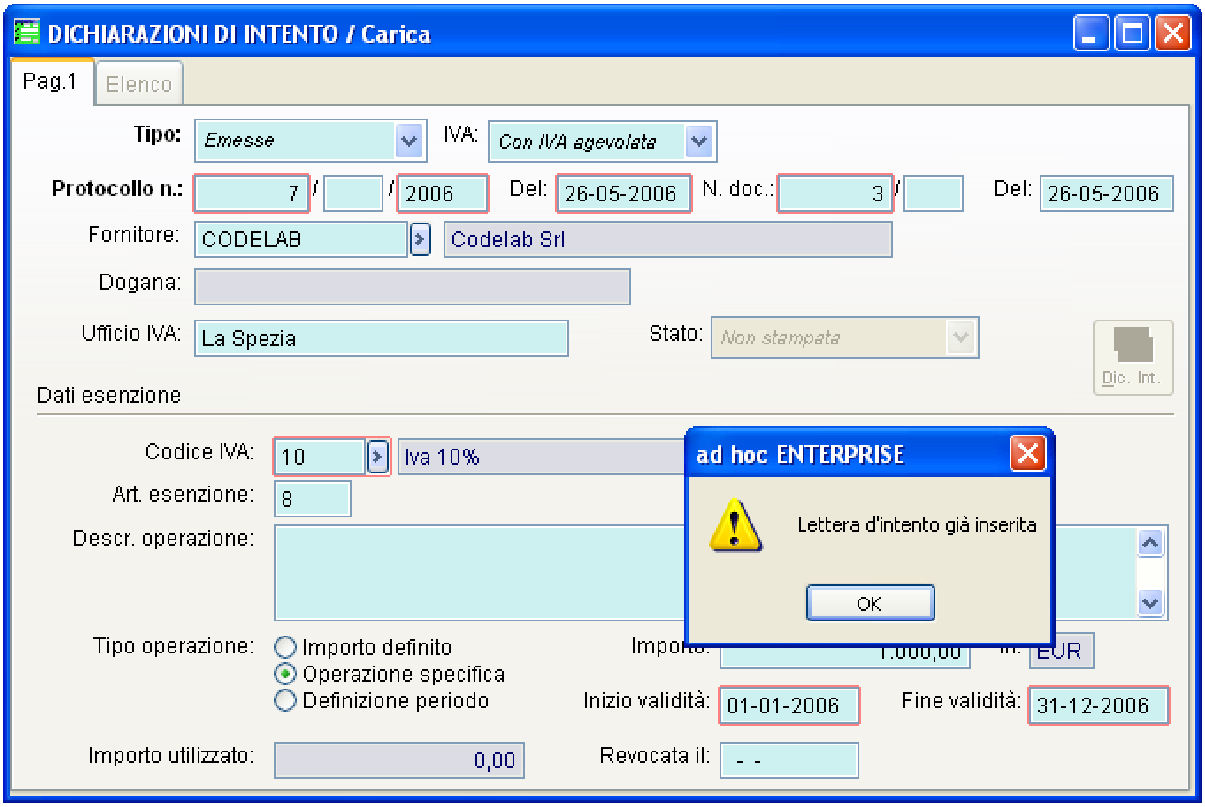


Fig. 2-383 - Caricamento dichiarazione d'intento

La procedura al salvataggio della dichiarazione propone la messaggistica di avviso che la lettera d'intento è già stata inserita**, LA MESSAGGISTICA NON E' COMUNQUE BLOCCANTE** quindi la procedura permette il salvataggio della dichiarazione inserita.

Esempio n. 2

Viene caricata per il Cliente Ced Interdata nel 2006 una dichiarazione d'intento n. documento 1 del 01.01.06

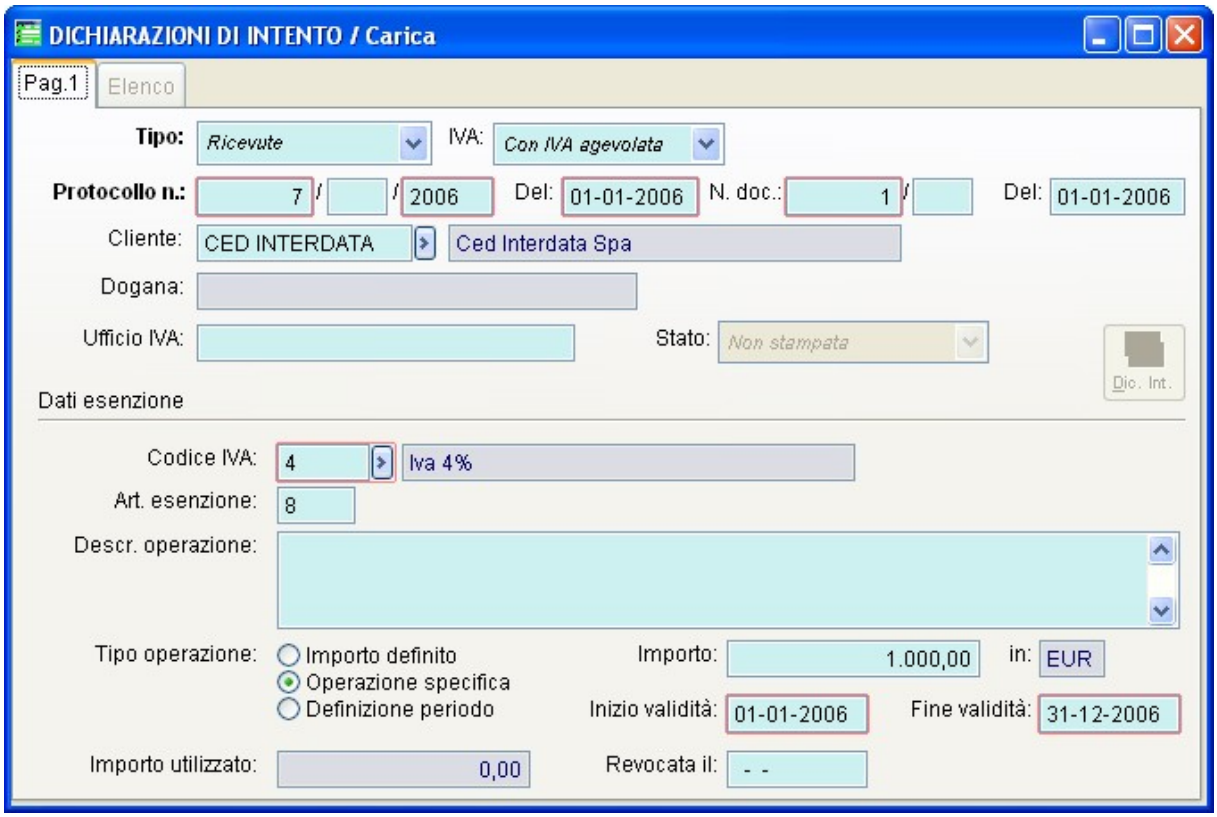


Fig. 2-384 - Caricamento dichiarazione d'intento

Successivamente viene caricata il Cliente Ced Interdata nel 2006 un'altra dichiarazione d'intento sempre con n. documento 1 ma con data il 26.05.06

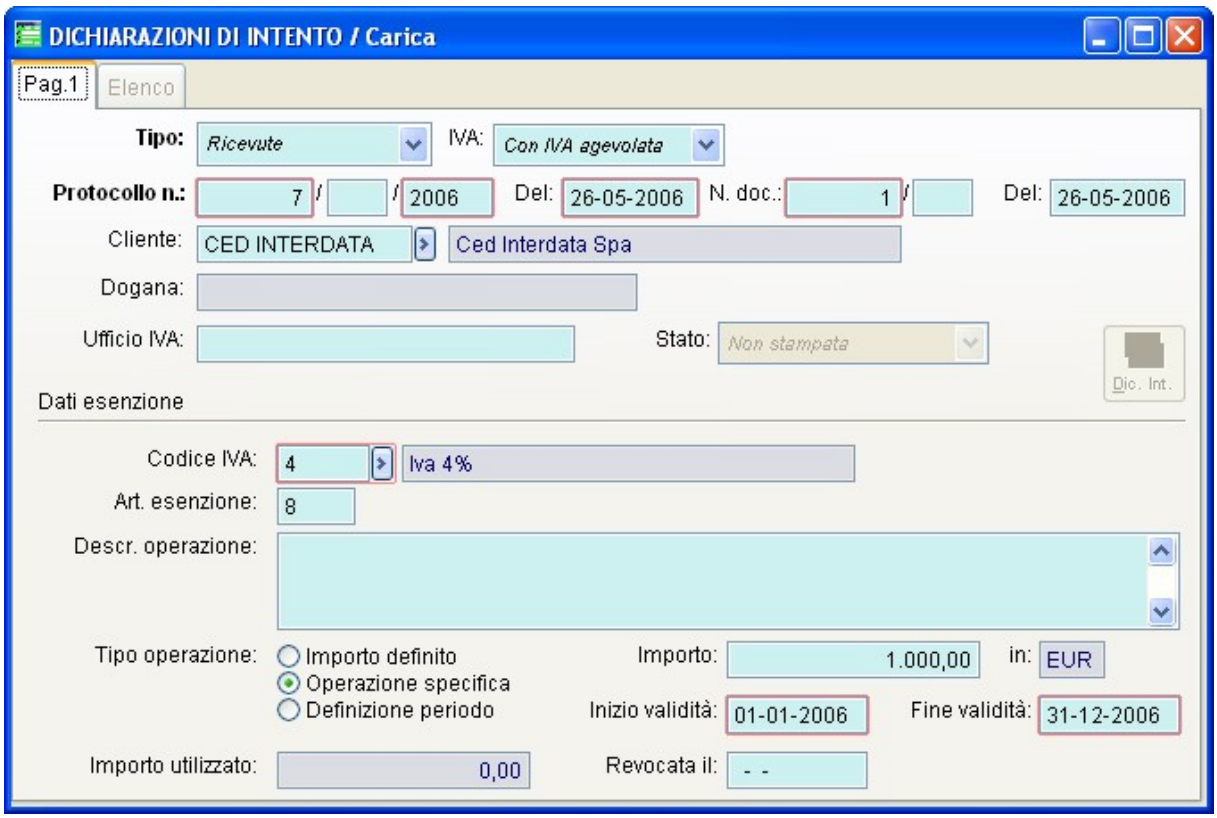


Fig. 2-385 - Caricamento dichiarazione d'intento

La procedura anche in questo caso al salvataggio della dichiarazione propone la messaggistica di avviso che la lettera d'intento è già stata inserita**, LA MESSAGGISTICA NON E' COMUNQUE BLOCCANTE** quindi la procedura permette il salvataggio della dichiarazione inserita.

Causali documenti

Se la causale contabile inserita all'interno delle categorie contabili clienti/fornitori prevede una serie protocollo, utilizzando una causale documento che preveda come tipo di numerazione protocollo 'da causale contabile' (senza indicazione della serie), nel momento in cui si registra il documento tale serie deve venire riportata e seguire la numerazione della causale contabile.
Viceversa, se nelle categorie contabili clienti/fornitori non è stata definita alcuna casuale contabile e nella causale documento si è definito come tipo di numerazione protocollo 'da causale contabile', per riportare l'indicazione della serie protocollo nelle registrazioni di primanota è necessario indicare la serie stessa nella causale documento (campo 'eventuale serie del protocollo proposta in automatico') come attualmente fa la procedura.

Di seguito alcuni esempi:

Esempi relativi a fatture

Esempio 1:
La causale contabile inserita all'interno delle categorie contabili clienti/fornitori prevede una serie protocollo e la causale documento prevede come tipo di numerazione protocollo 'da causale contabile' (senza indicazione della serie),

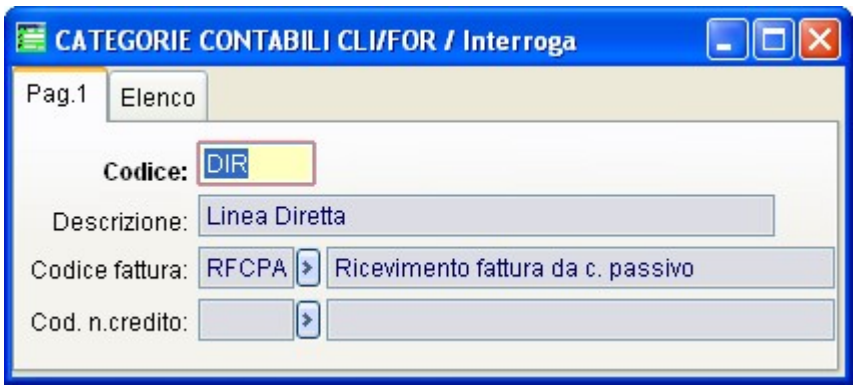


Fig. 2-386 - Categorie contabili clienti/fornitori



Fig. 2-387 - Dettaglio Causale

Supponiamo di aver associato una causale contabile (con valorizzazione del campo serie per la

numerazione del protocollo) per la contabilizzazione delle fatture all'interno della categoria contabile associata al fornitore 'Codelab'.

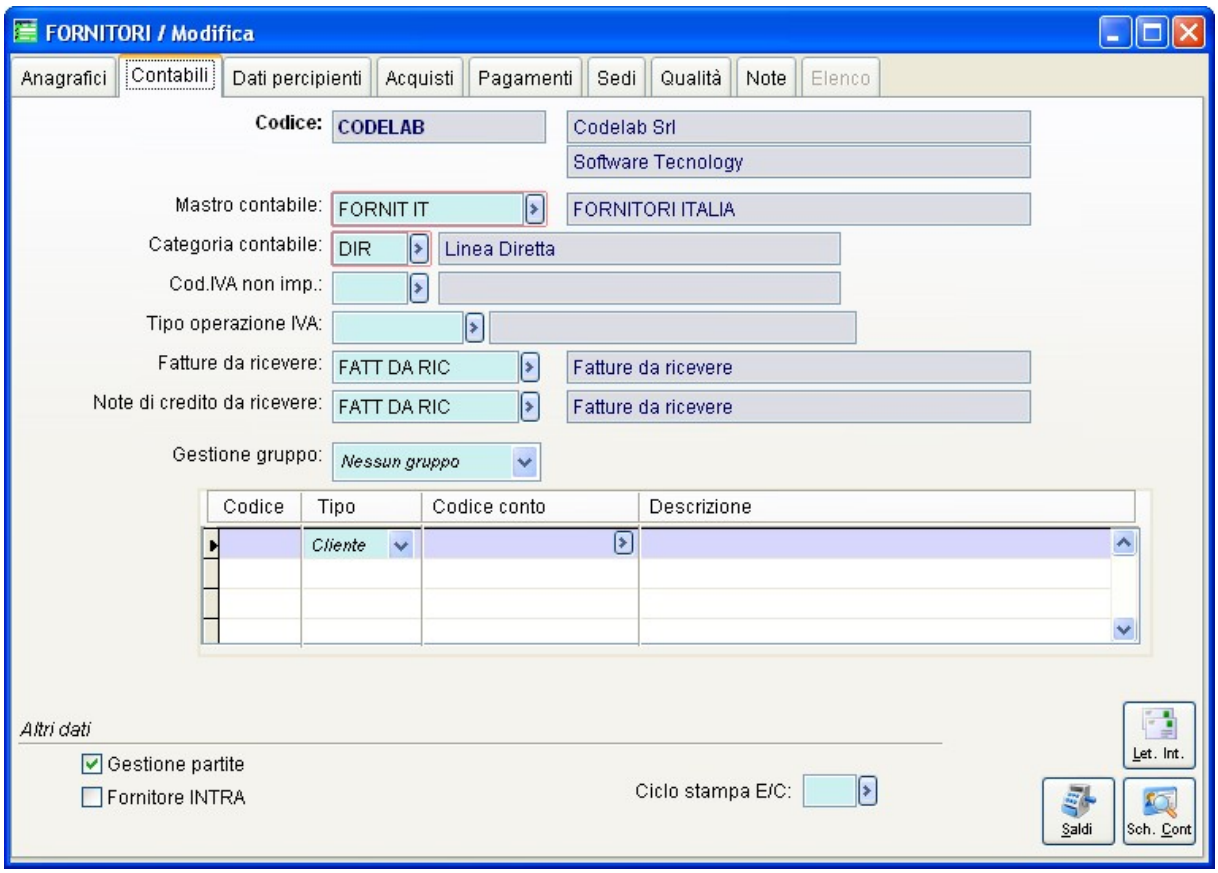


Fig. 2-388 - Dettaglio Fornitore

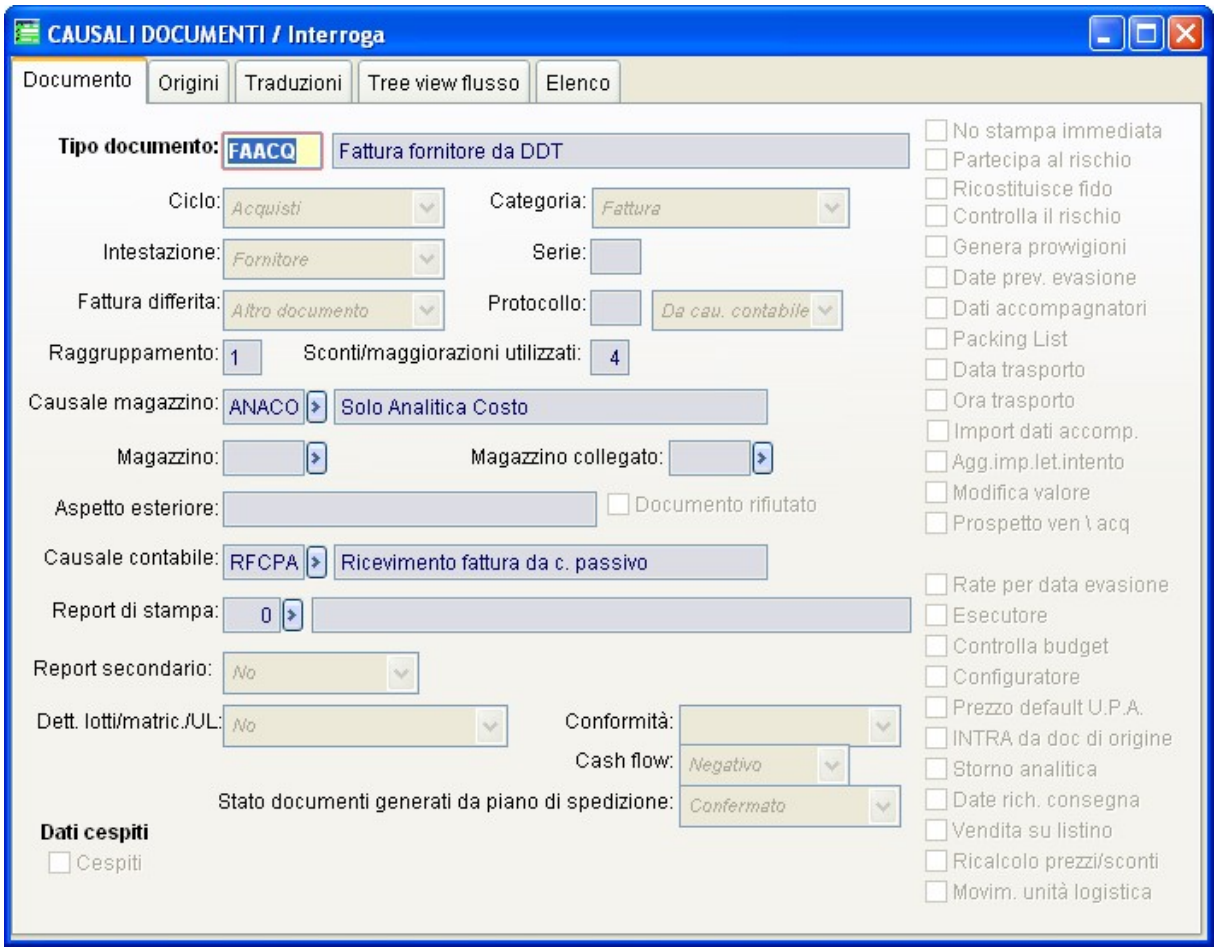


Fig. 2-389 - Dettaglio Causale Documento

Supponiamo che la causale documento preveda la gestione del protocollo 'da causale contabile' senza alcuna 'serie' valorizzata.

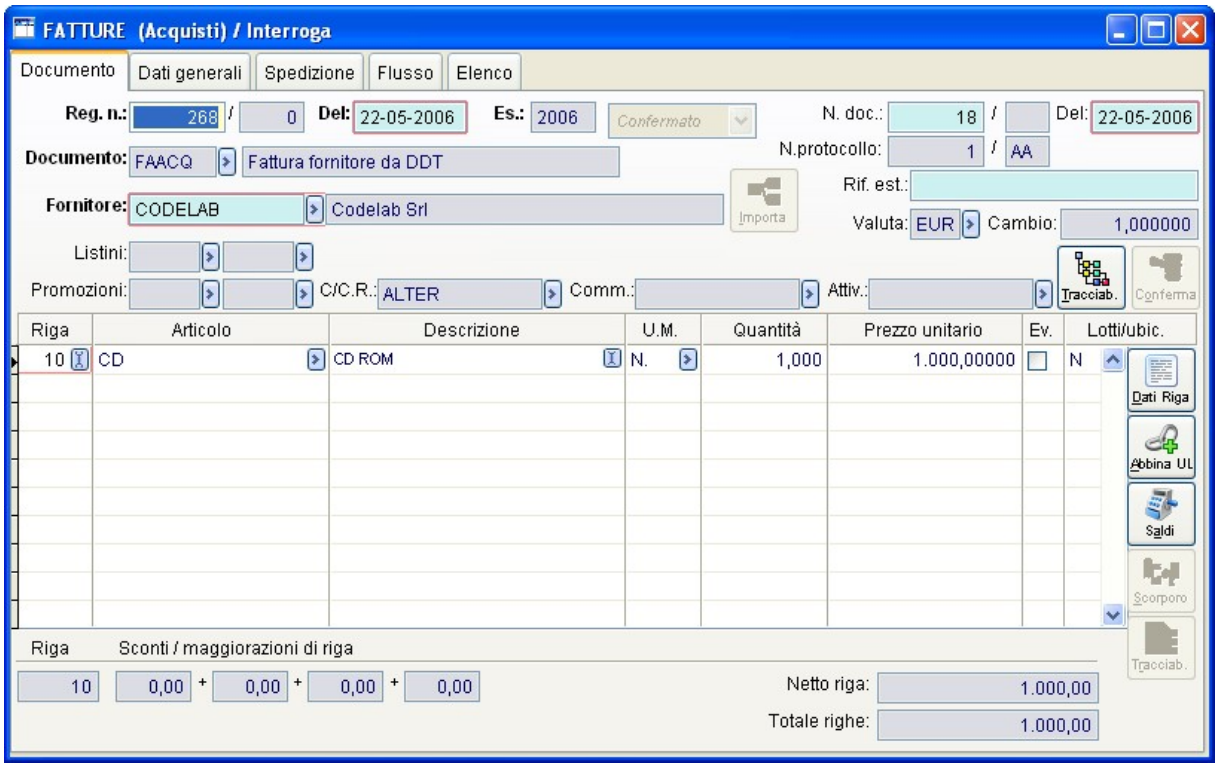


Fig. 2-390 - Fattura

Inserendo nella procedura una fattura utilizzando tale causale documento ed il fornitore evidenziato nelle immagini precedenti, nel documento creato verrà riportata la serie indicata nella causale contabile associata alla categoria contabile del fornitore.

Esempio 2:
Nessuna causale contabile inserita all'interno delle categorie contabili clienti/fornitori e la causale documento prevede come tipo di numerazione protocollo 'da causale contabile' (senza indicazione della serie) ed ha associato una causale contabile con valorizzazione della serie associata alla numerazione del protocollo.



Fig. 2-391 - Categorie contabili clienti/fornitori

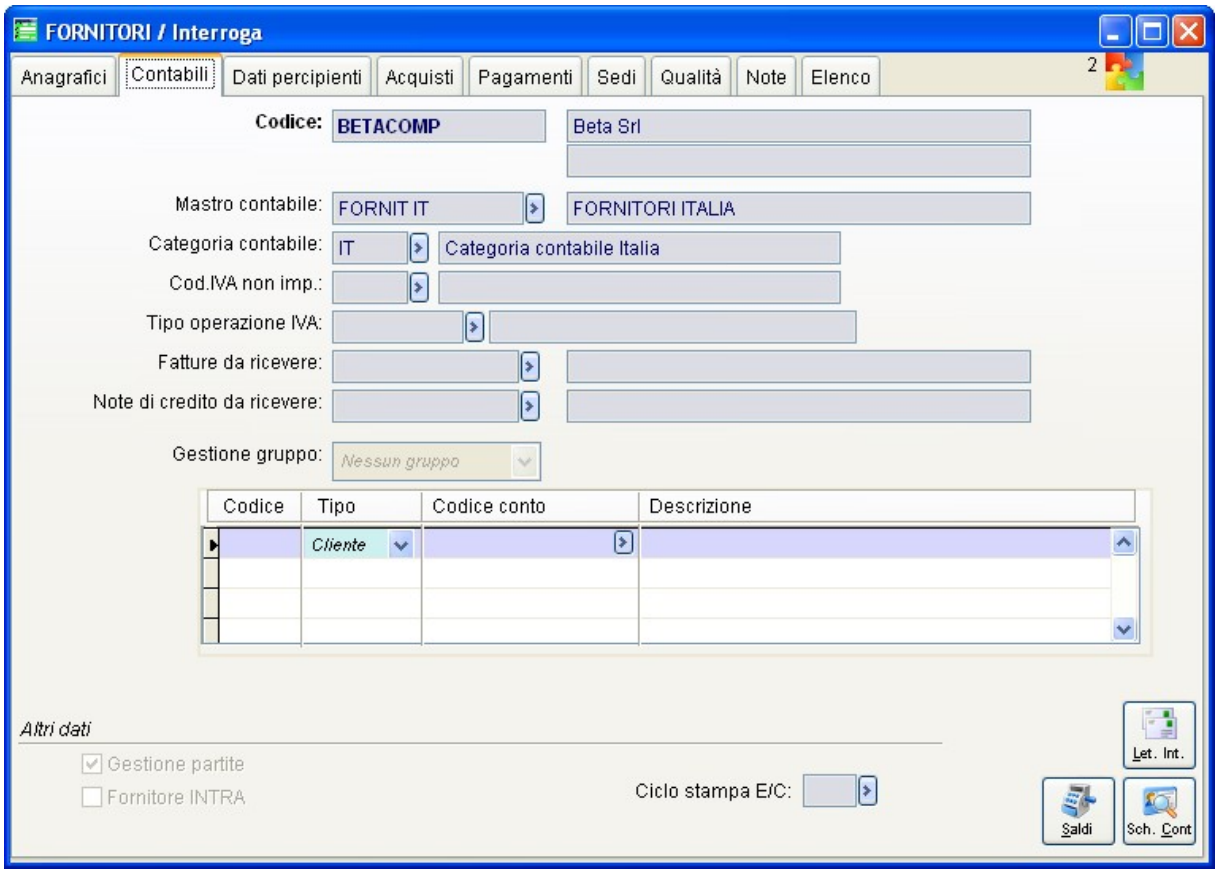


Fig. 2-392 - Dettaglio Categoria Contabile Fornitore

Supponiamo di non aver definito alcuna causale contabile per la contabilizzazione delle fatture e delle note di credito all'interno della categoria contabile associata al fornitore 'Betacomp'.



Fig. 2-393 - Dettaglio Causale Contabile

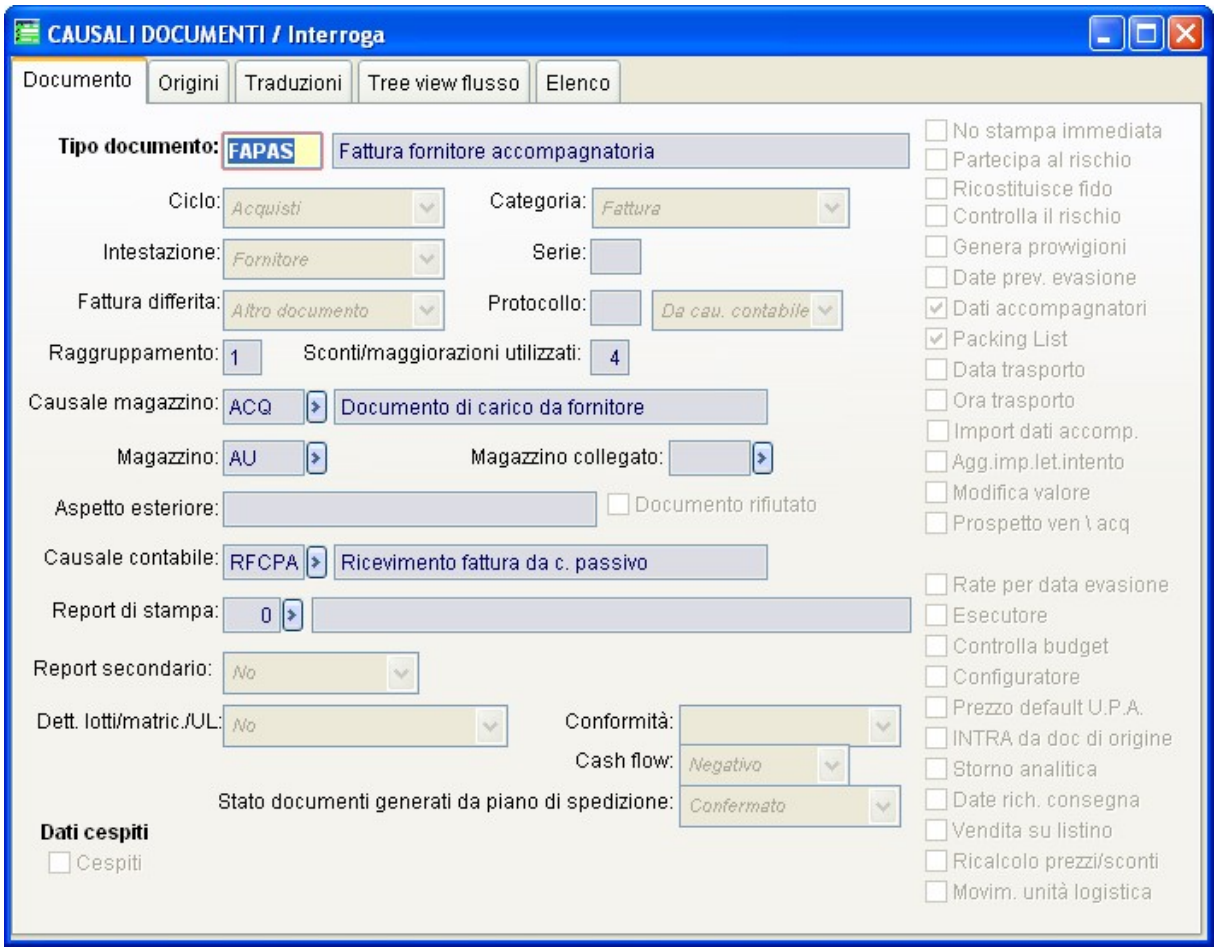


Fig. 2-394 - Dettaglio Causale Documento

Supponiamo che la causale contabile associata alla causale documento abbia valorizzato il campo 'serie' della numerazione del protocollo e la causale documento preveda la gestione del protocollo 'da causale contabile' senza alcuna 'serie' valorizzata.

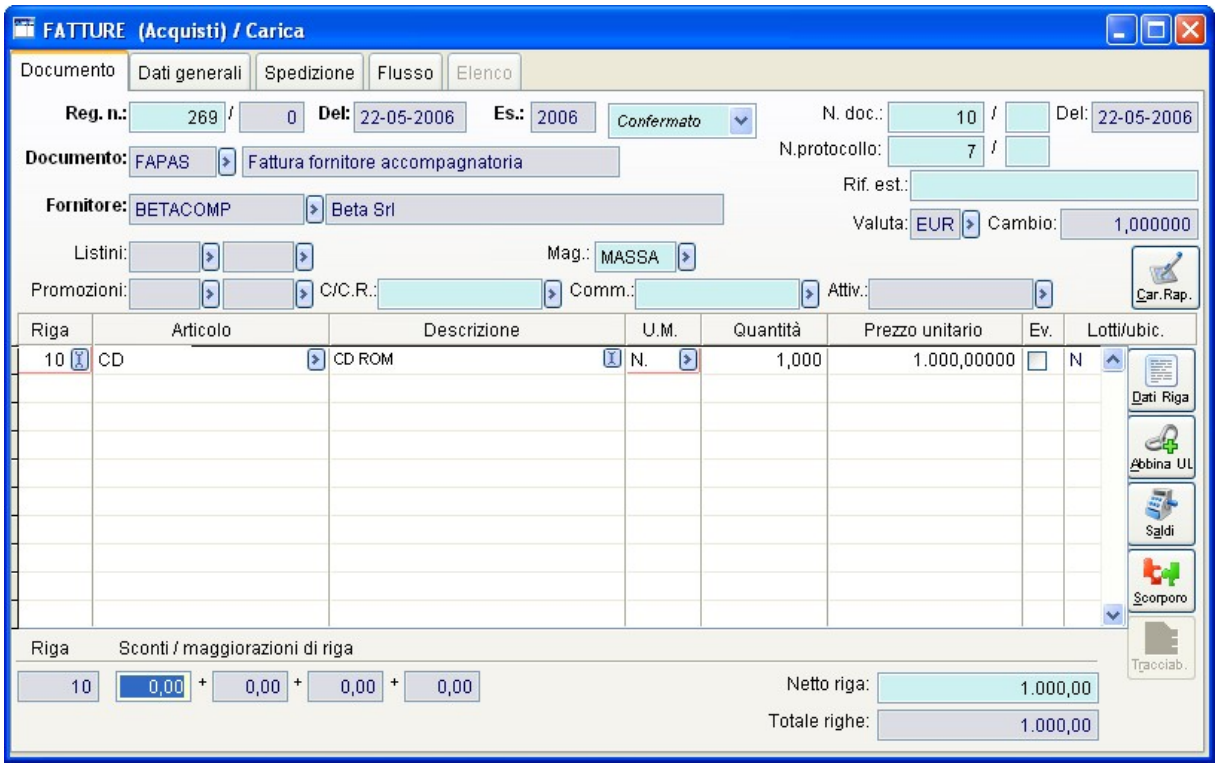


Fig. 2-395 - Dettaglio Fattura

Inserendo nella procedura una fattura utilizzando tale causale documento ed il fornitore evidenziato nelle immagini precedenti, nel documento creato non verrà riportata alcuna serie.

Esempio 3:
Nessuna causale contabile inserita all'interno delle categorie contabili clienti/fornitori e la causale documento prevede come tipo di numerazione protocollo 'da causale contabile' (con indicazione della serie) ed ha associato una causale contabile con valorizzazione della serie associata alla numerazione del protocollo.



Fig. 2-396 - Dettaglio Categorie Contabili clienti/Fornitori

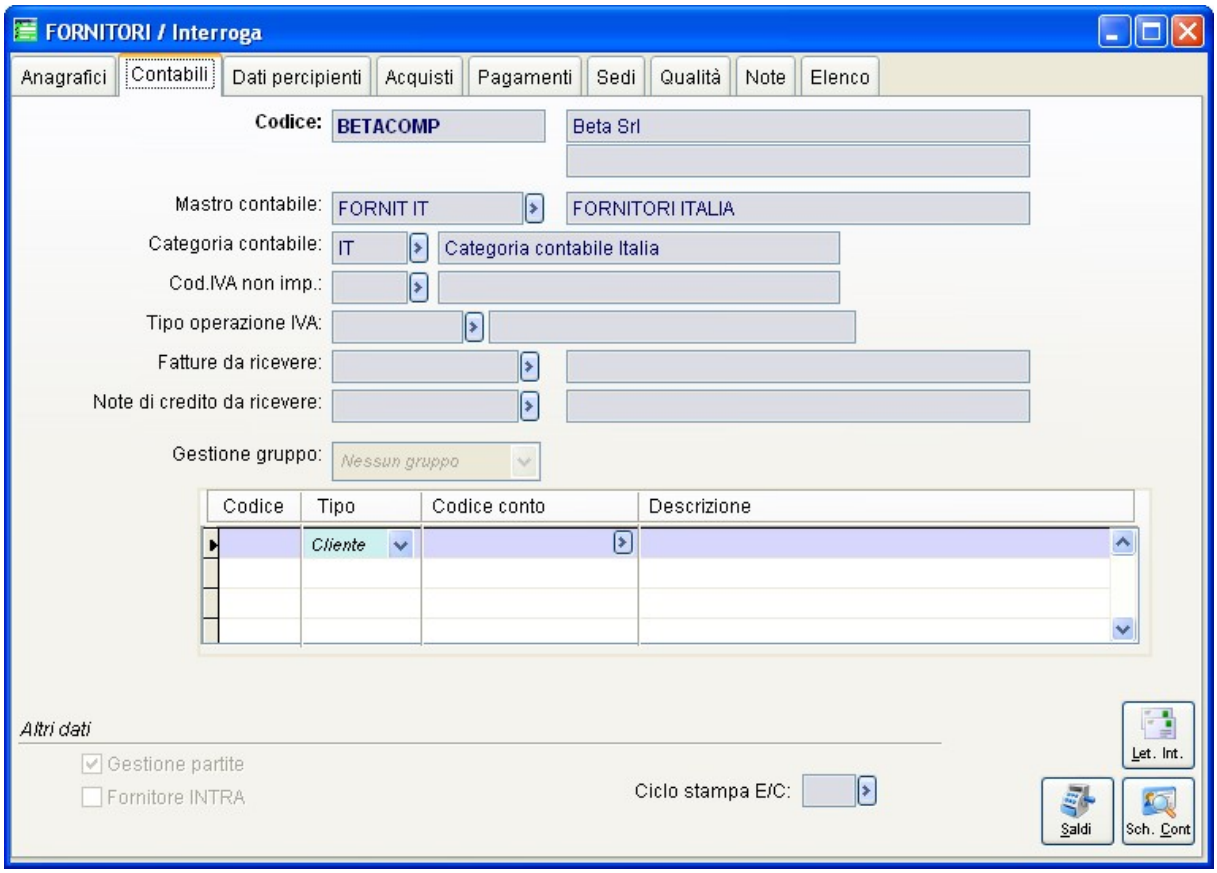


Fig. 2-397 - Dettaglio Categoria Contabile Fornitore

Supponiamo di non aver definito alcuna causale contabile per la contabilizzazione delle fatture e delle note di credito all'interno della categoria contabile associata al fornitore 'Betacomp'.



Fig. 2-398 - Dettaglio Causale Contabile

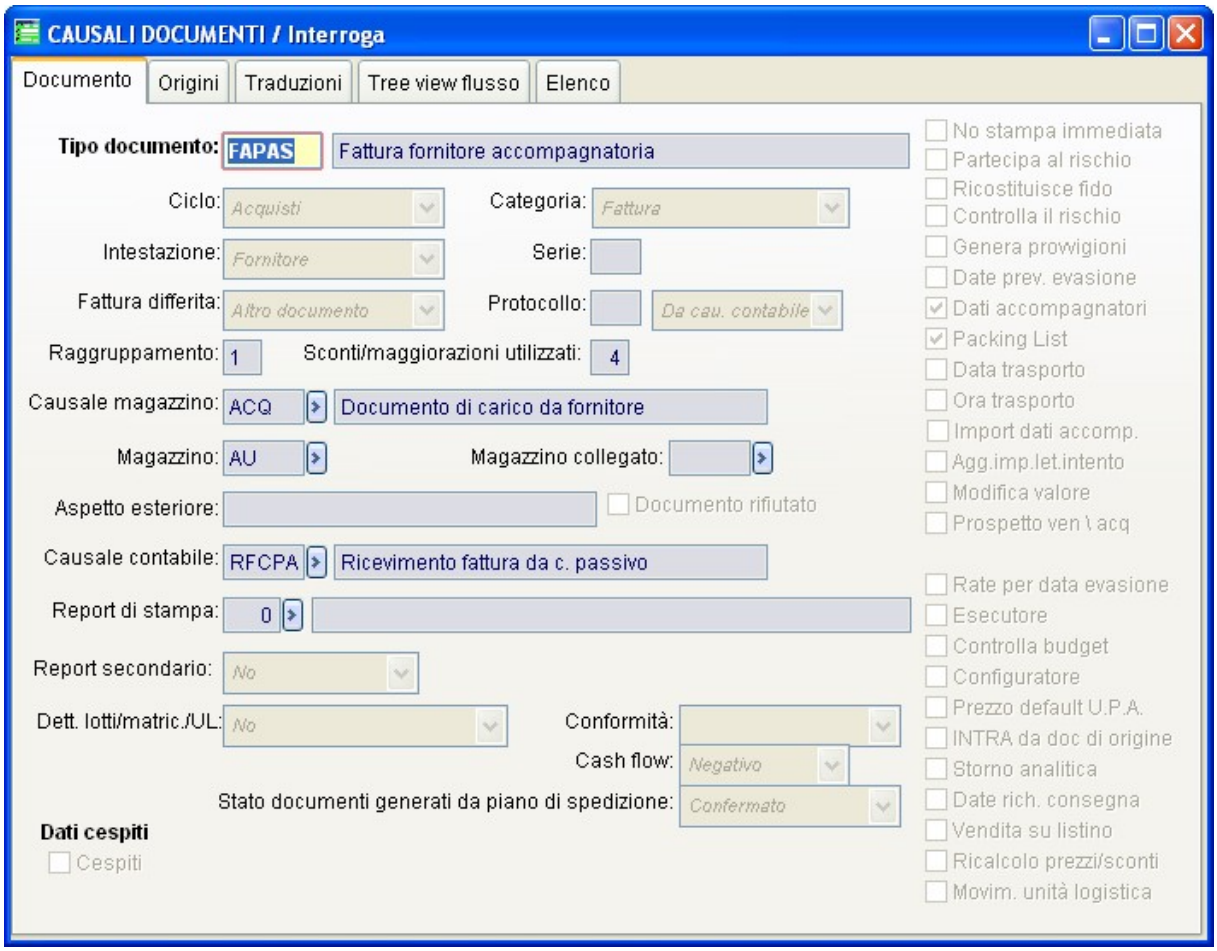


Fig. 2-399 - Dettaglio Causale Documento

Supponiamo che la causale contabile associata alla causale documento abbia valorizzato il campo 'serie' della numerazione del protocollo e la causale documento preveda la gestione del protocollo 'da causale contabile' con 'serie' valorizzata.

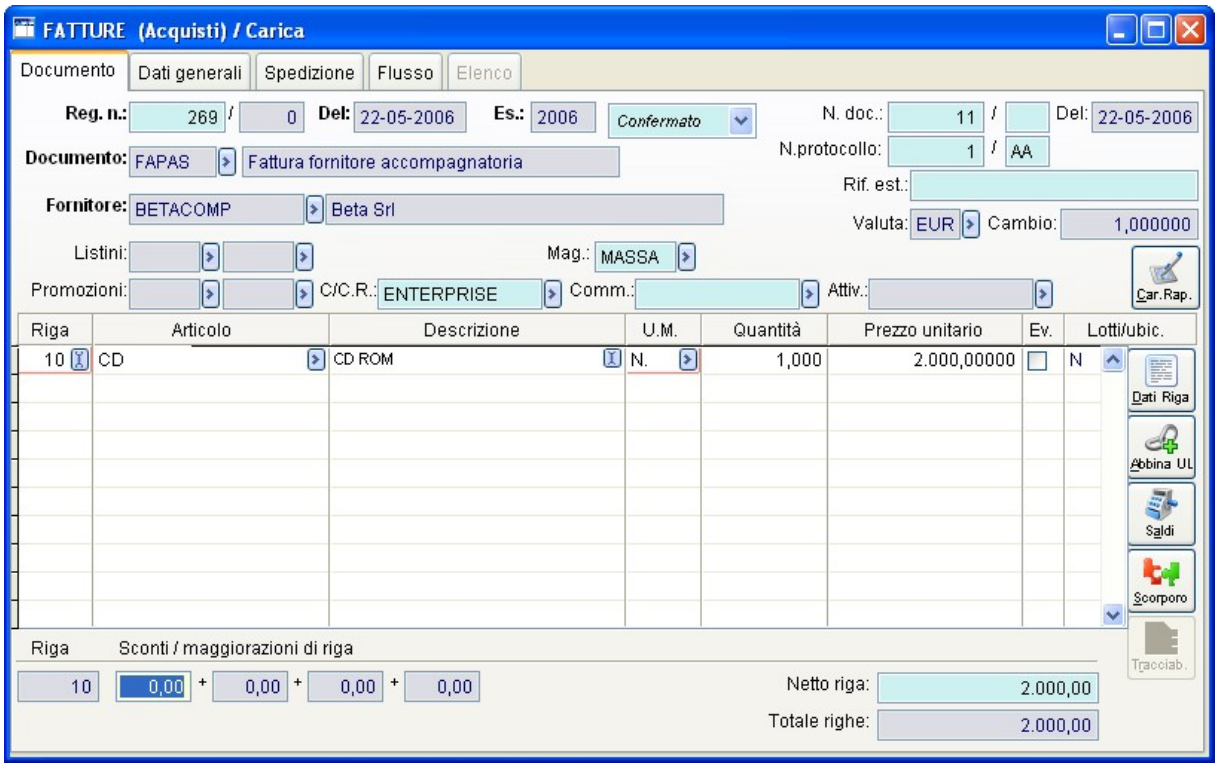


Fig. 2-400 - Dettaglio Fattura

Inserendo nella procedura una fattura utilizzando tale causale documento ed il fornitore evidenziato nelle immagini precedenti, nel documento creato verrà riportata la serie indicata nella causale documento.

Esempi relativi a note di credito

Esempio 1:
La causale contabile inserita all'interno delle categorie contabili clienti/fornitori prevede una serie protocollo e la causale documento prevede come tipo di numerazione protocollo 'da causale contabile' (senza indicazione della serie),

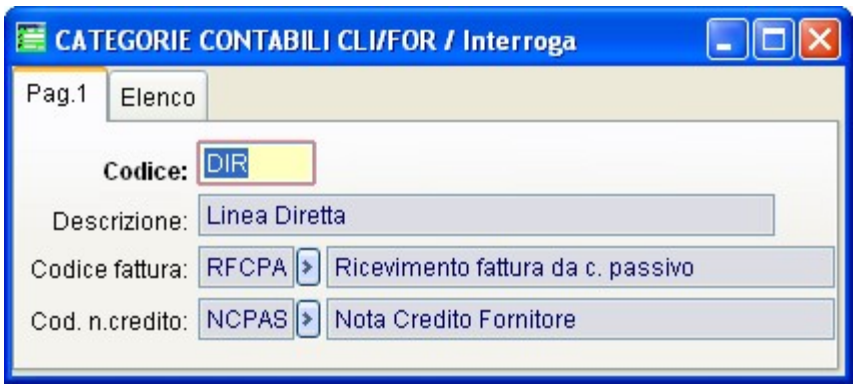


Fig. 2-401 - Dettaglio Categorie Contabili clienti/Fornitori



Fig. 2-402 - Dettaglio Causale Contabile

Supponiamo di aver associato una causale contabile (con valorizzazione del campo serie per la numerazione del protocollo) per la contabilizzazione delle note di credito all'interno della categoria contabile associata al fornitore 'Codelab'.

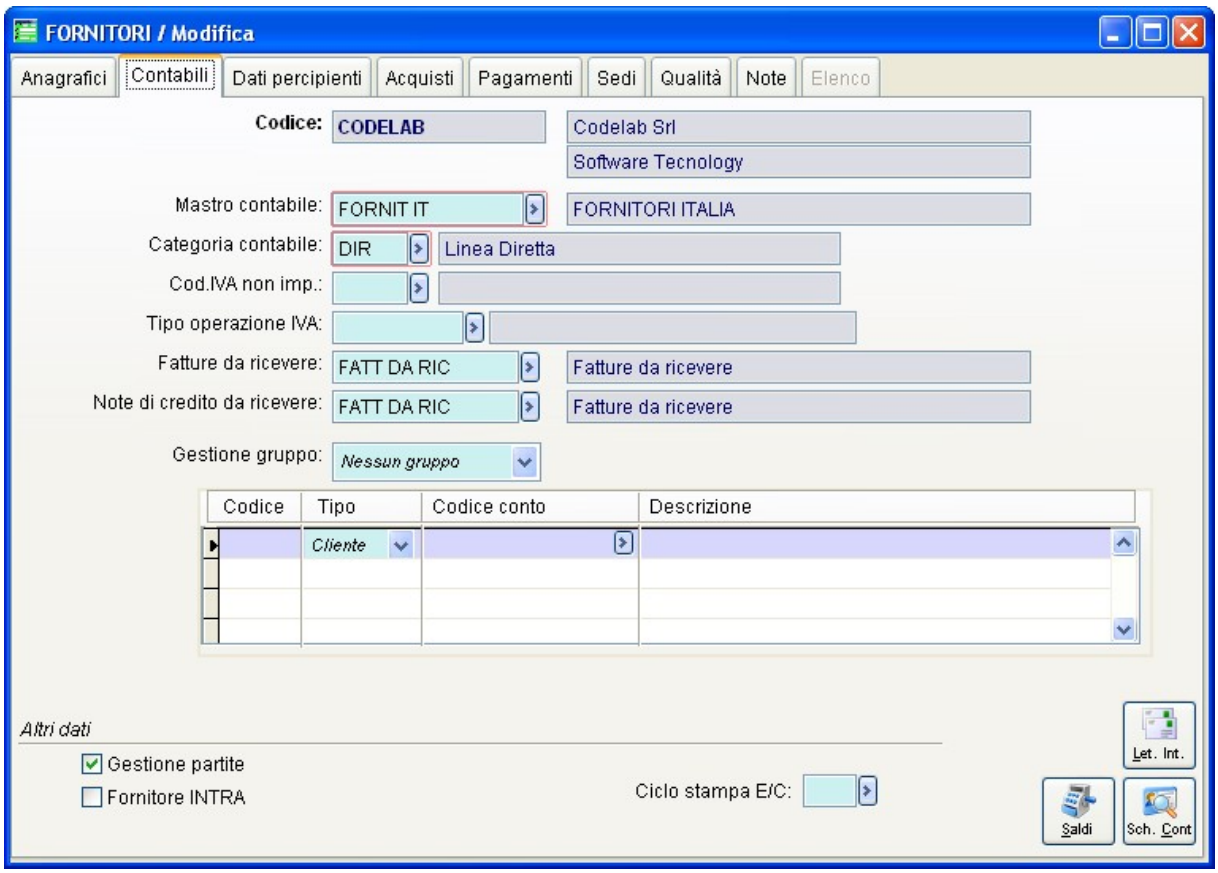


Fig. 2-403 - Dettaglio Categoria Contabile Fornitore

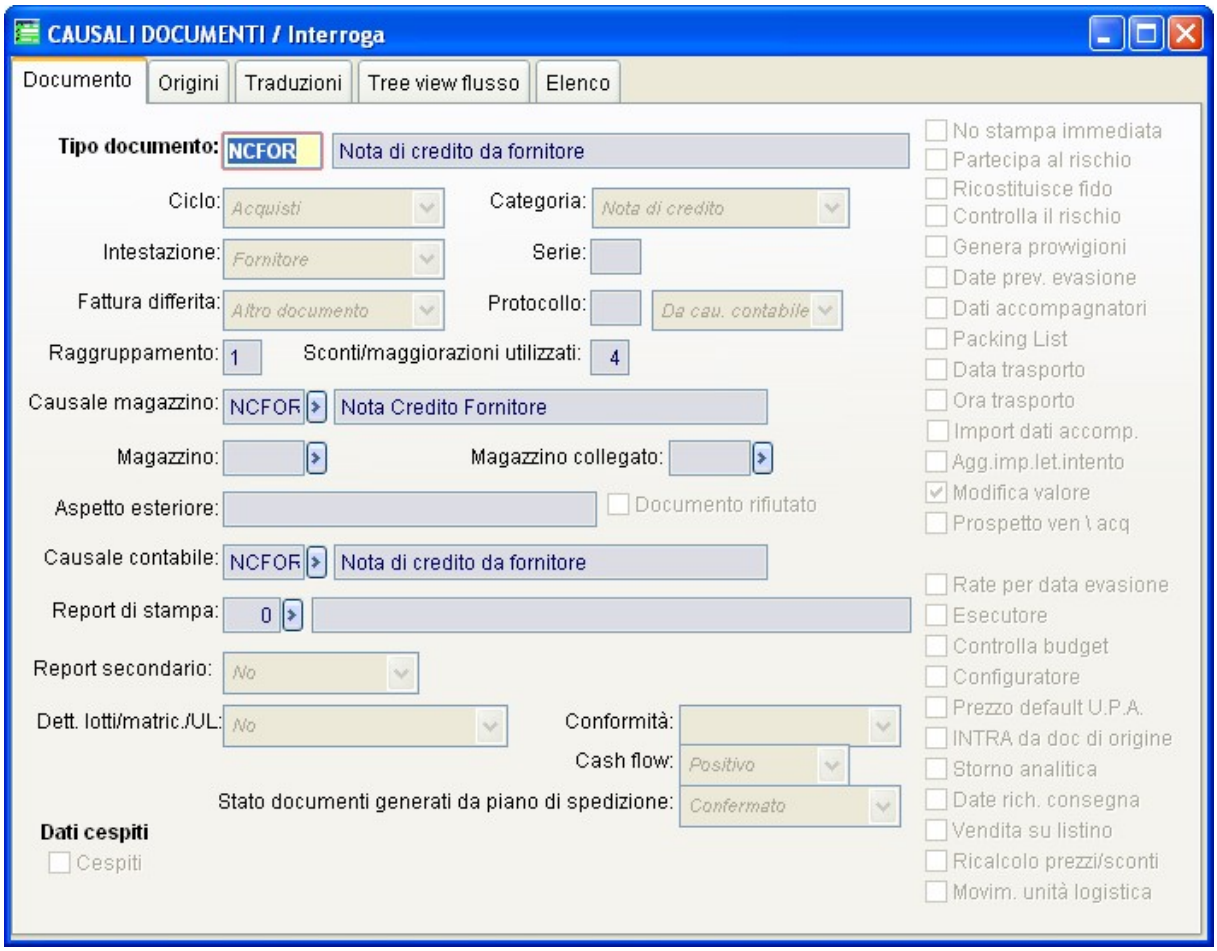


Fig. 2-404 - Dettaglio Causale Documento

Supponiamo che la causale documento preveda la gestione del protocollo 'da causale contabile' senza alcuna 'serie' valorizzata.

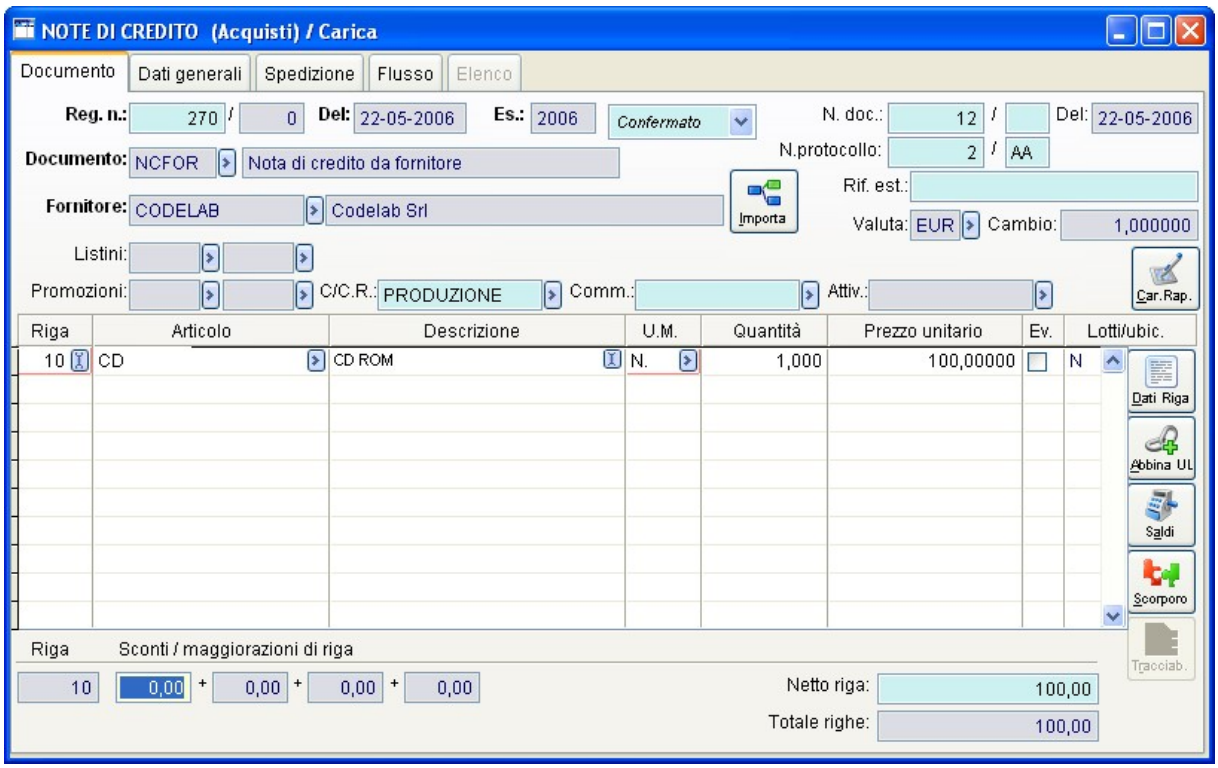


Fig. 2-405 - Dettaglio Nota di Credito

Inserendo nella procedura una nota di credito utilizzando tale causale documento ed il fornitore evidenziato nelle immagini precedenti, nel documento creato verrà riportata la serie indicata nella causale contabile associata alla categoria contabile del fornitore.

Esempio 2:

Nessuna causale contabile inserita all'interno delle categorie contabili clienti/fornitori e la causale documento prevede come tipo di numerazione protocollo 'da causale contabile' (senza indicazione della serie) ed ha associato una causale contabile con valorizzazione della serie associata alla numerazione del protocollo.



Fig. 2-406 - Dettaglio Categorie Contabili Clienti/Fornitori

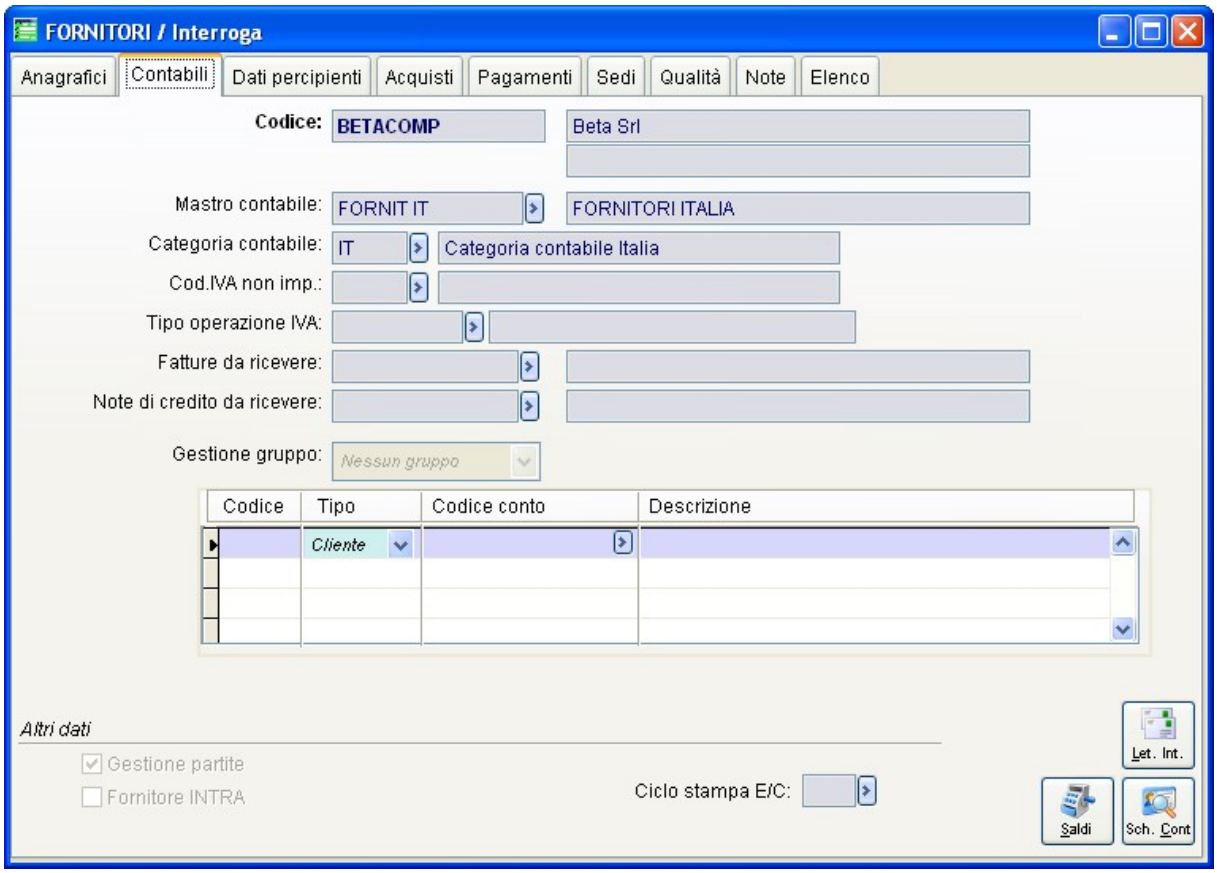


Fig. 2-407 - Dettaglio Categoria Contabile Fornitore

Supponiamo di non aver definito alcuna causale contabile per la contabilizzazione delle fatture e delle note di credito all'interno della categoria contabile associata al fornitore 'Betacomp'.



Fig. 2-408 - Dettaglio Causale Contabile

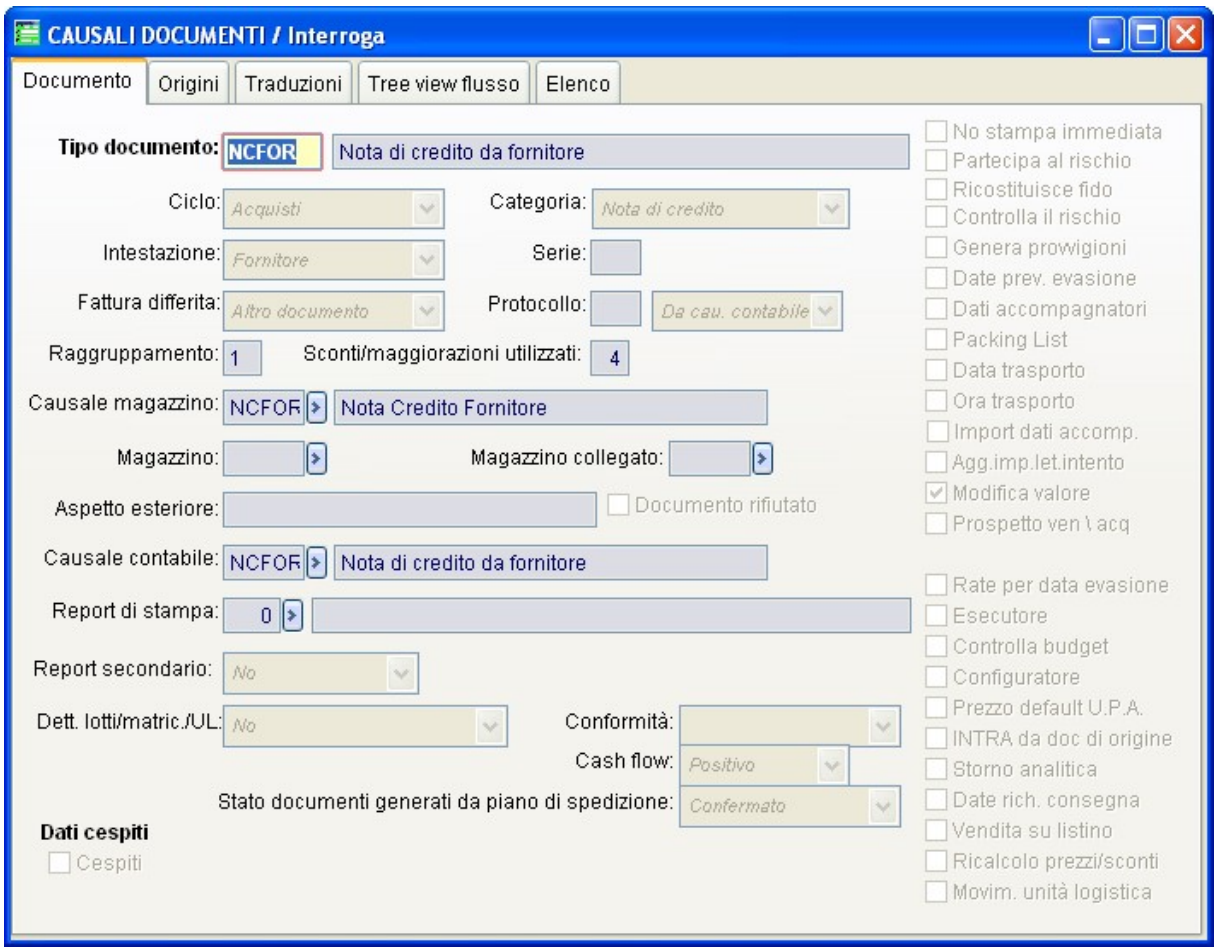


Fig. 2-409 - Dettaglio Causale Documento

Supponiamo che la causale contabile associata alla causale documento abbia valorizzato il campo 'serie' della numerazione del protocollo e la causale documento preveda la gestione del protocollo 'da causale contabile' senza alcuna 'serie' valorizzata.

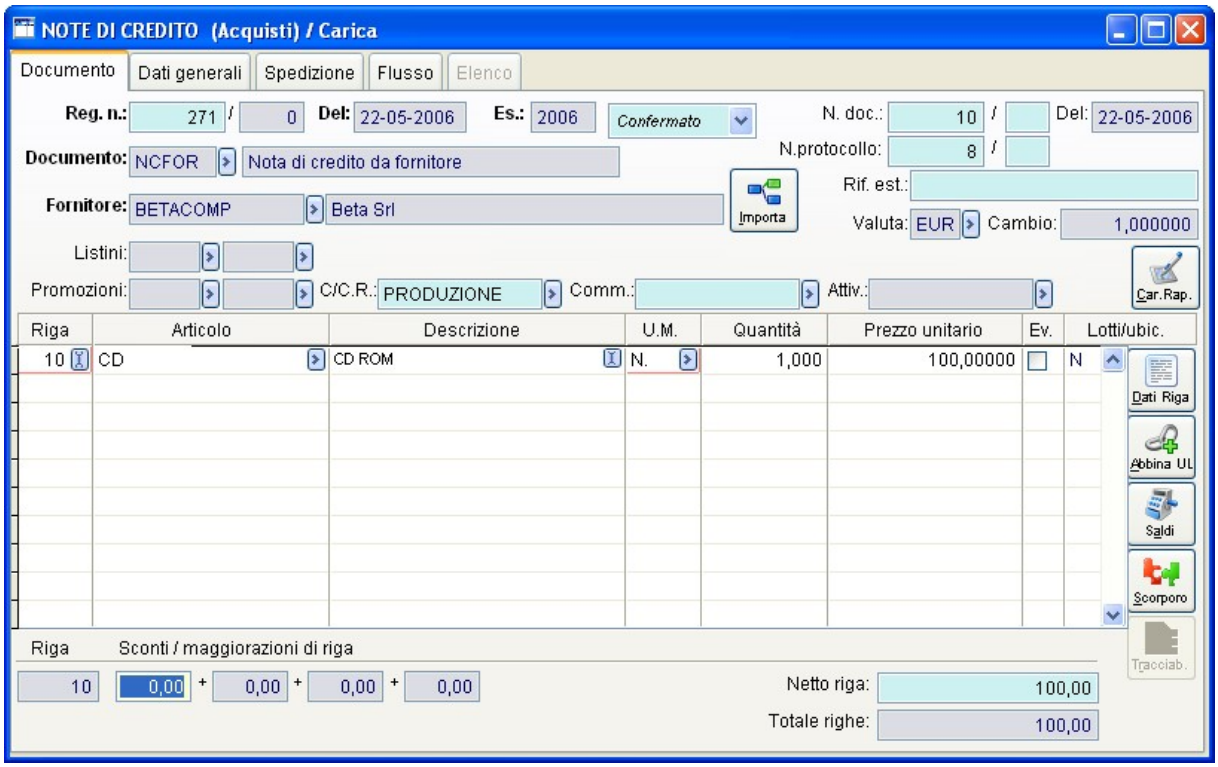


Fig. 2-410 - Dettaglio Nota di Credito

Inserendo nella procedura una nota di credito utilizzando tale causale documento ed il fornitore evidenziato nelle immagini precedenti, nel documento creato non verrà riportata alcuna serie.

Esempio 3:

Nessuna causale contabile inserita all'interno delle categorie contabili clienti/fornitori e la causale documento prevede come tipo di numerazione protocollo 'da causale contabile' (con indicazione della serie) ed ha associato una causale contabile con valorizzazione della serie associata alla numerazione del protocollo.



Fig. 2-411 - Dettaglio Categorie Contabili Clienti/Fornitori

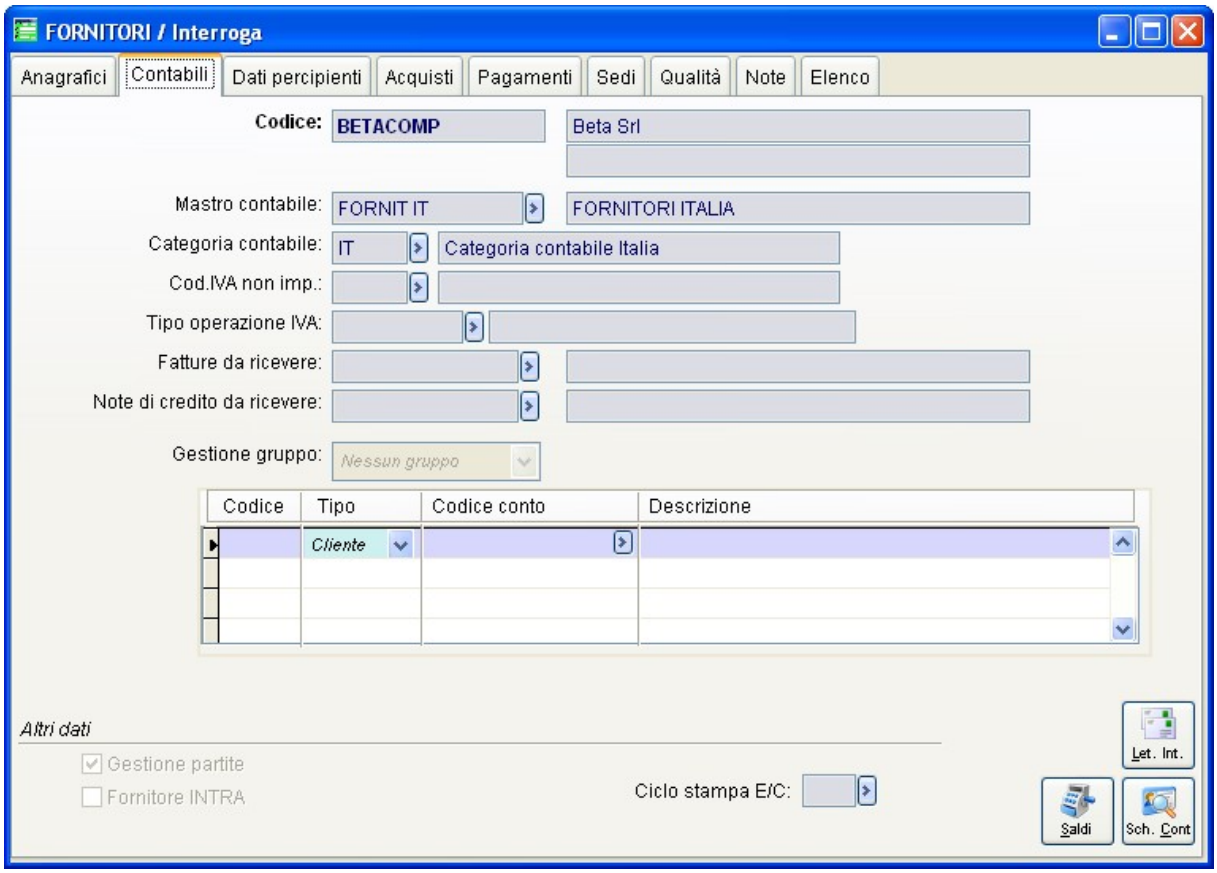


Fig. 2-412 - Dettaglio Categoria Contabile Fornitore

Supponiamo di non aver definito alcuna causale contabile per la contabilizzazione delle fatture e delle note di credito all'interno della categoria contabile associata al fornitore 'Betacomp'.



Fig. 2-413 - Dettaglio Causale Contabile

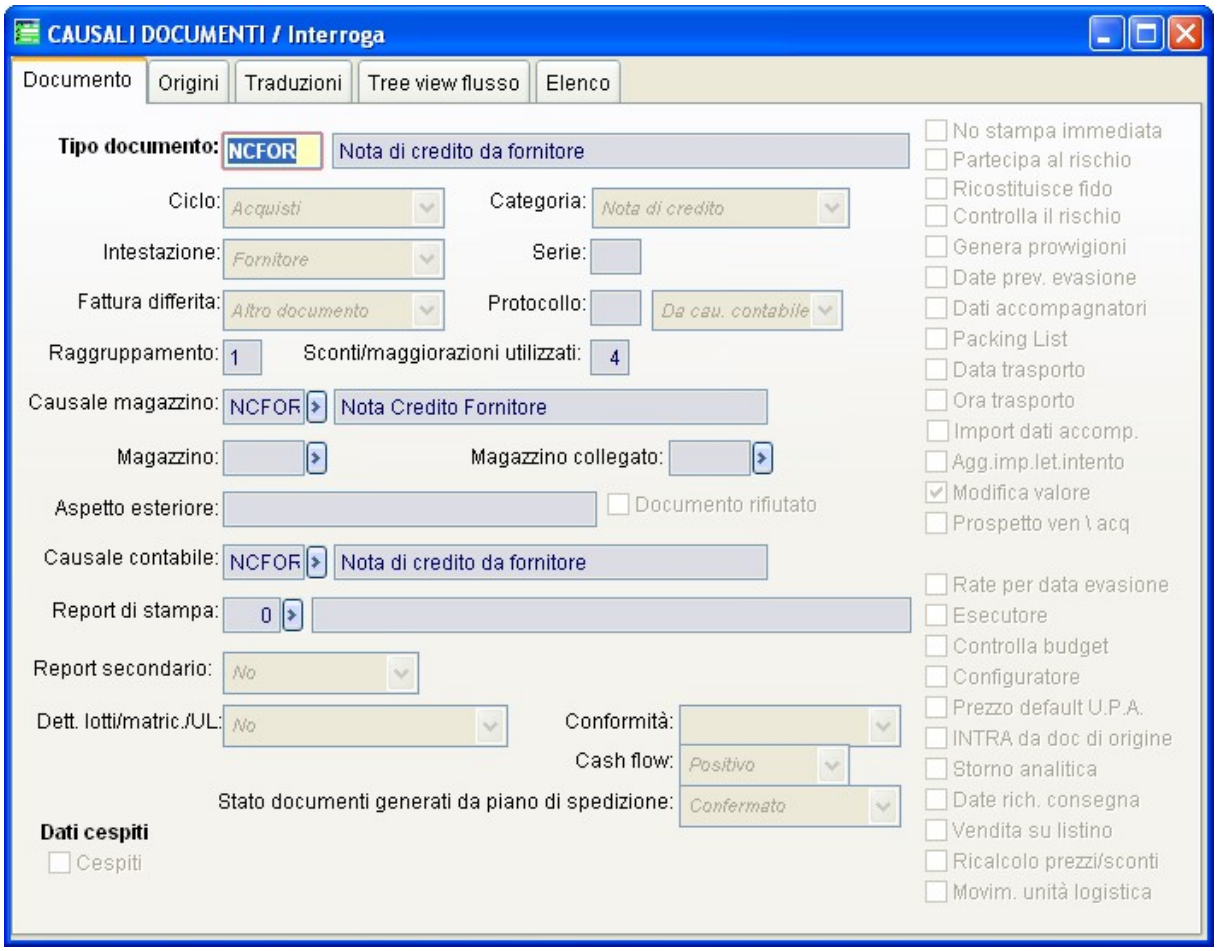


Fig. 2-414 - Dettaglio Causale Documento

Supponiamo che la causale contabile associata alla causale documento abbia valorizzato il campo 'serie' della numerazione del protocollo e la causale documento preveda la gestione del protocollo 'da causale contabile' con 'serie' valorizzata.

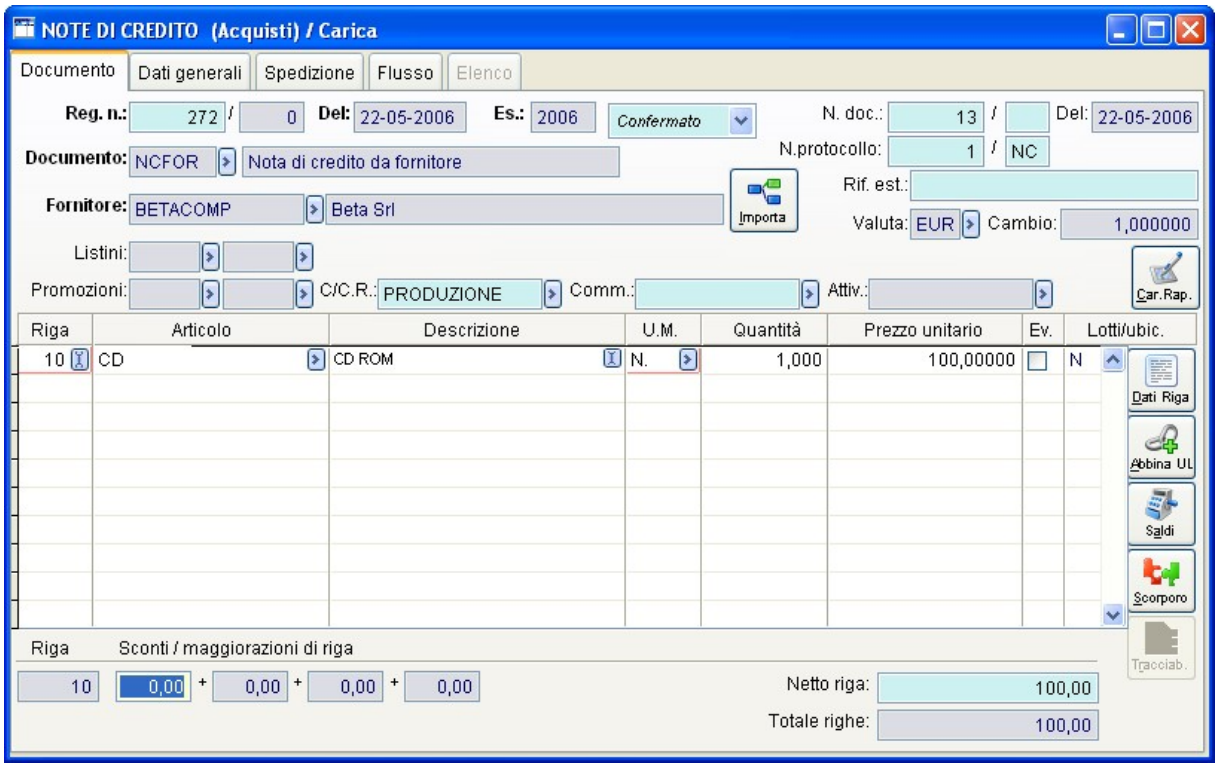


Fig. 2-415 - Dettaglio Nota di Credito

Inserendo nella procedura una nota di credito utilizzando tale causale documento ed il fornitore evidenziato nelle immagini precedenti, nel documento creato verrà riportata la serie indicata nella causale documento.

Coordinate bancarie

Sono state inserite nelle stampe di seguito menzionate le coordinate bancarie dei conti di tesoreria.

In particolare nel ciclo vendite sono presenti i campi 'IBAN', 'BBAN' e 'BIC' nelle seguenti stampe:

- Fattura accompagnatoria
- Fattura
- Fattura verticale
- Ordini
- Note di credito
- Fattura in inglese

Di seguito alcuni esempi.
Nella stampa dei documento la procedura riporta l'indicazione dei codici 'IBAN', 'BBAN' e 'BIC' relativi alla nostra banca; in particolare il codice 'IBAN' è obbligatorio nei documenti internazionali.

1) Fattura Accompagnatoria
Associamo al cliente 'Ced Interdata' il codice della Nostra banca comunicato al cliente per l'incasso dei bonifici.

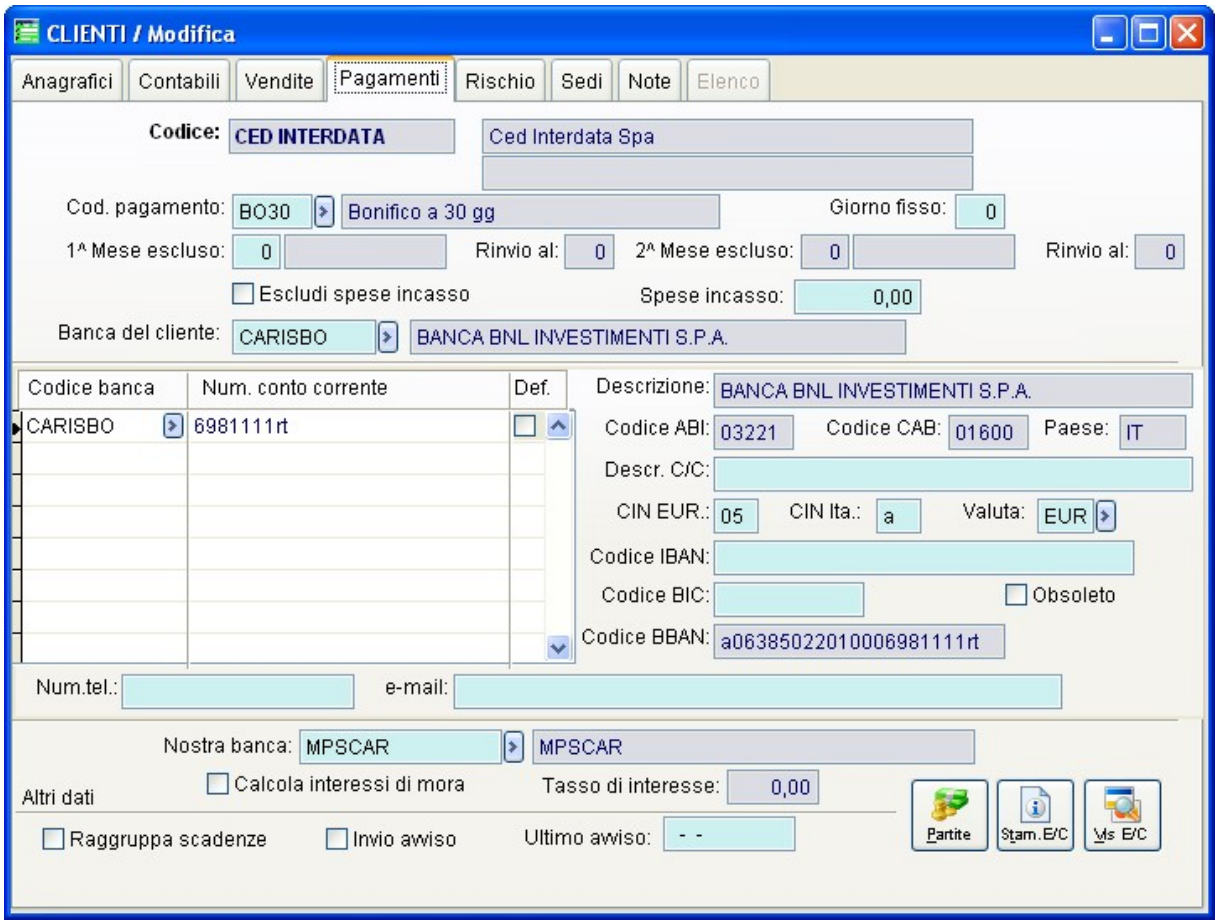


Fig. 2-416 - Inserimento Codice Banca per l'incasso dei bonifici

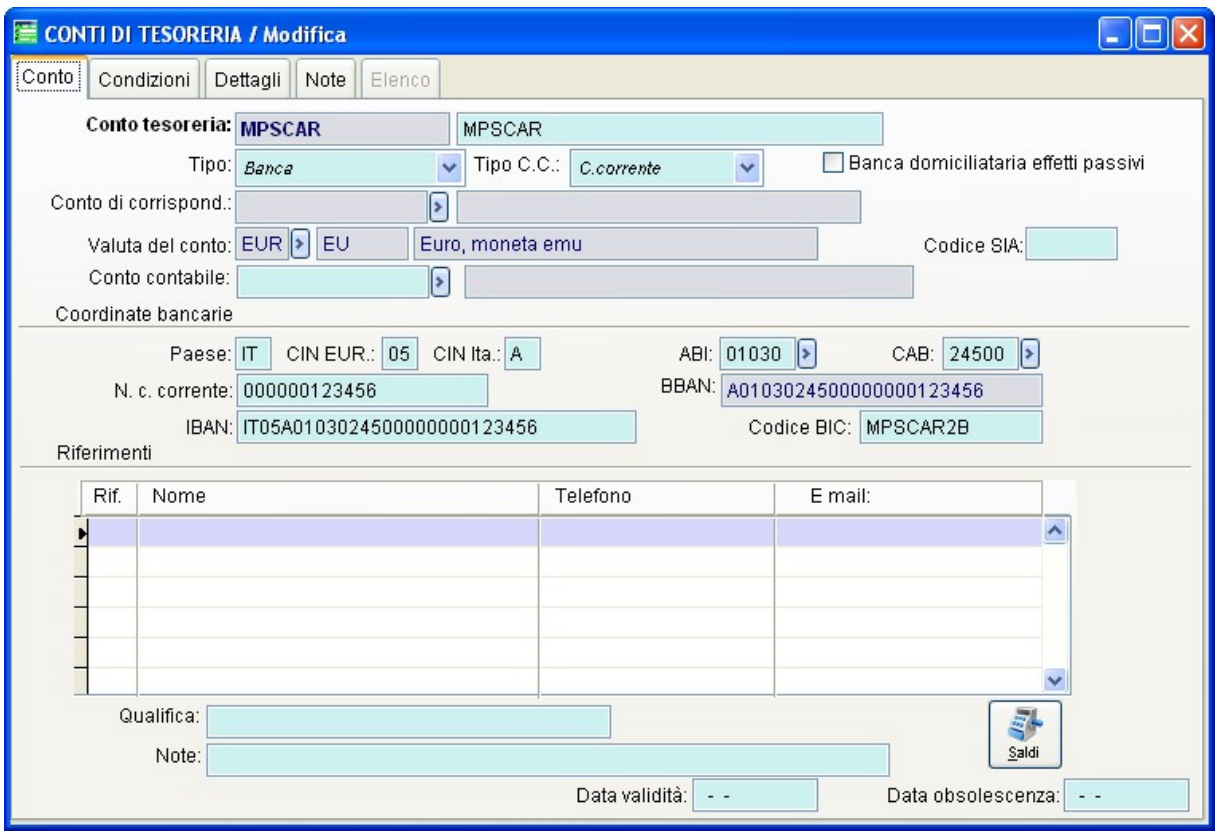


Fig. 2-417 - Dettaglio conto di Tesoreria

Registriamo una fattura accompagnatoria utilizzando una causale documento opportunamente creata.

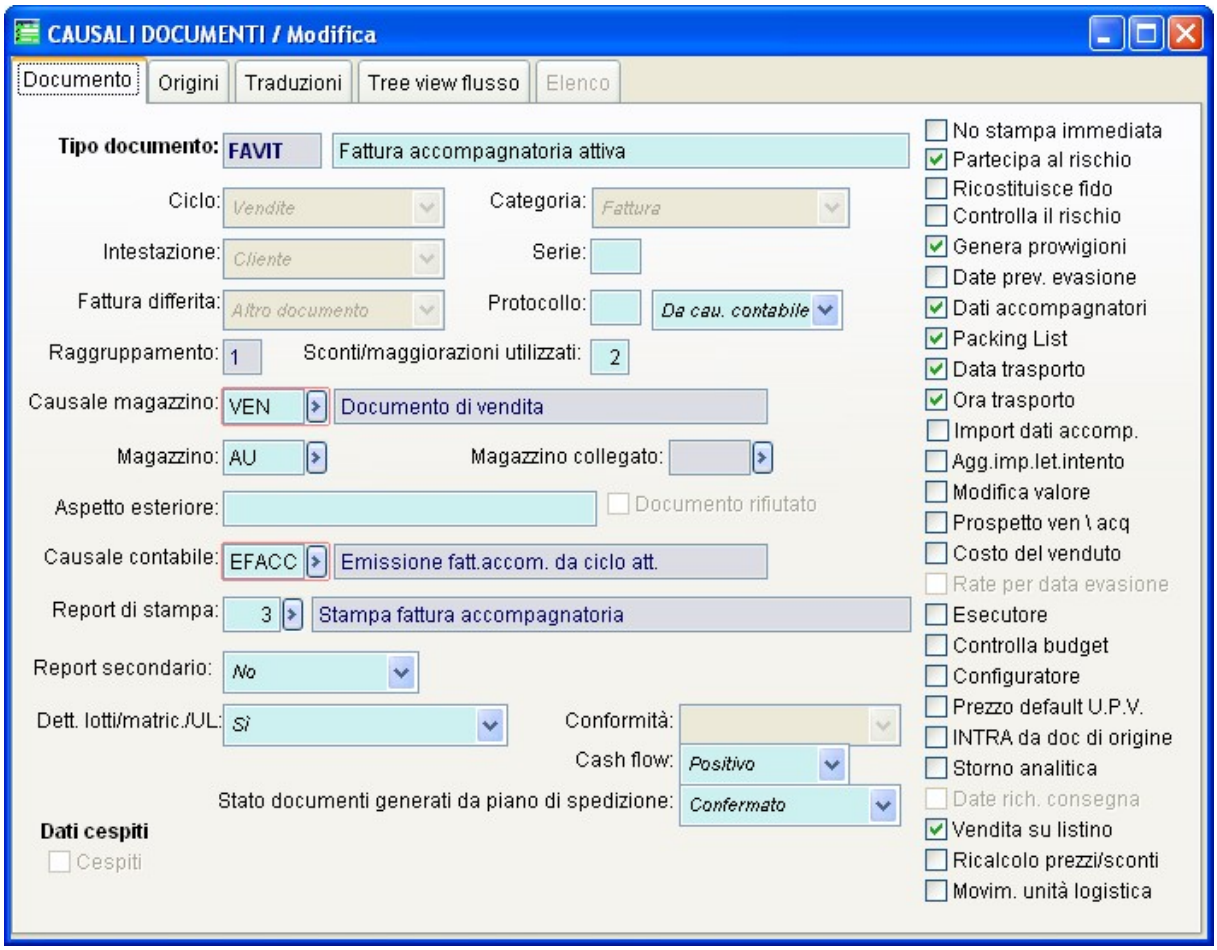
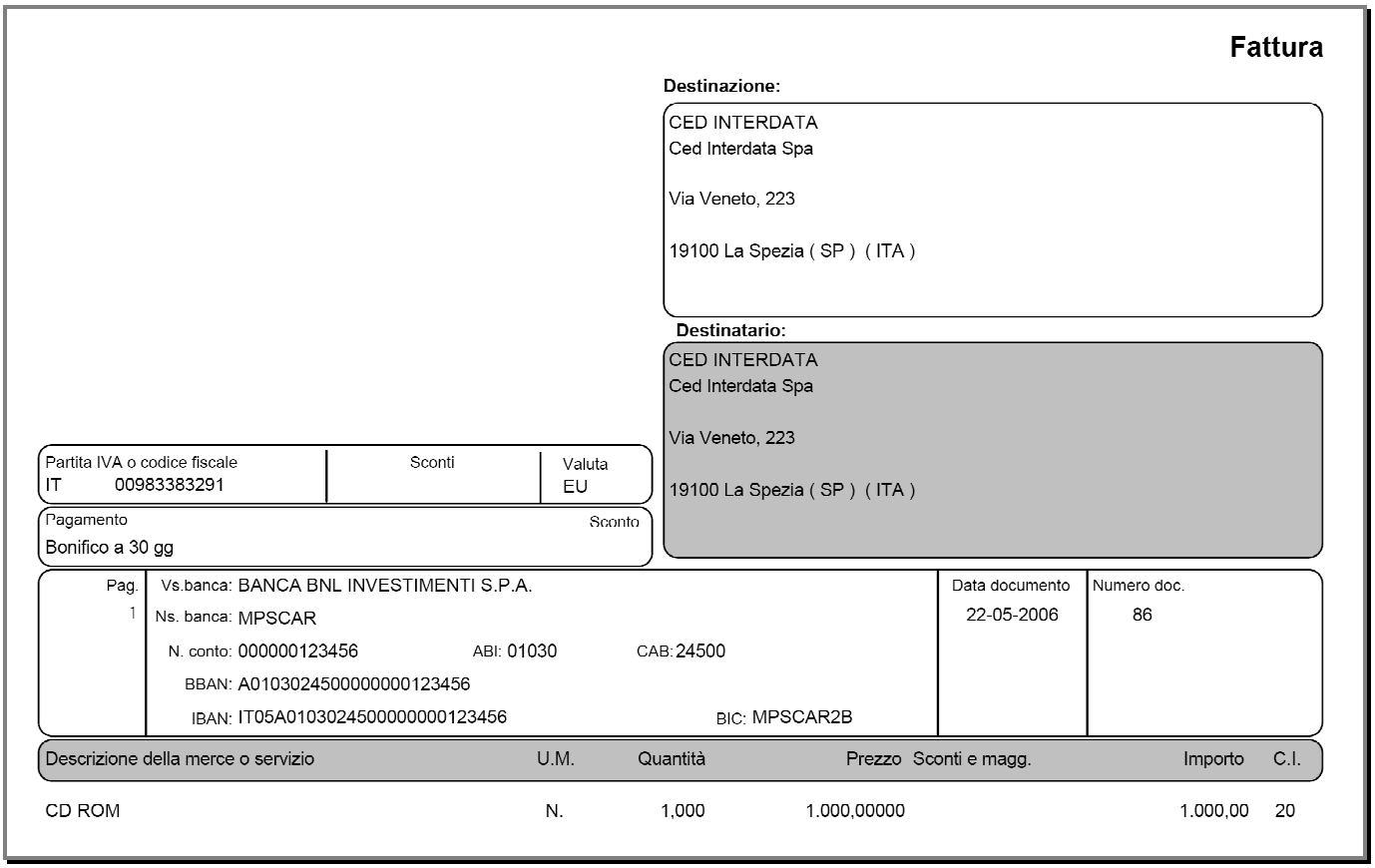


Fig. 2-418 - Dettaglio Causale Documento

Nella stampa del documento la procedura riporta l'indicazione dei codici 'IBAN' e 'BBAN' relativi alla nostra banca.



Fattura

Destinazione:

CED INTERDATA
Ced Interdata Spa

Via Veneto, 223

19100 La Spezia (SP) (ITA)

Destinatario:

CED INTERDATA
Ced Interdata Spa

Via Veneto, 223

19100 La Spezia (SP) (ITA)

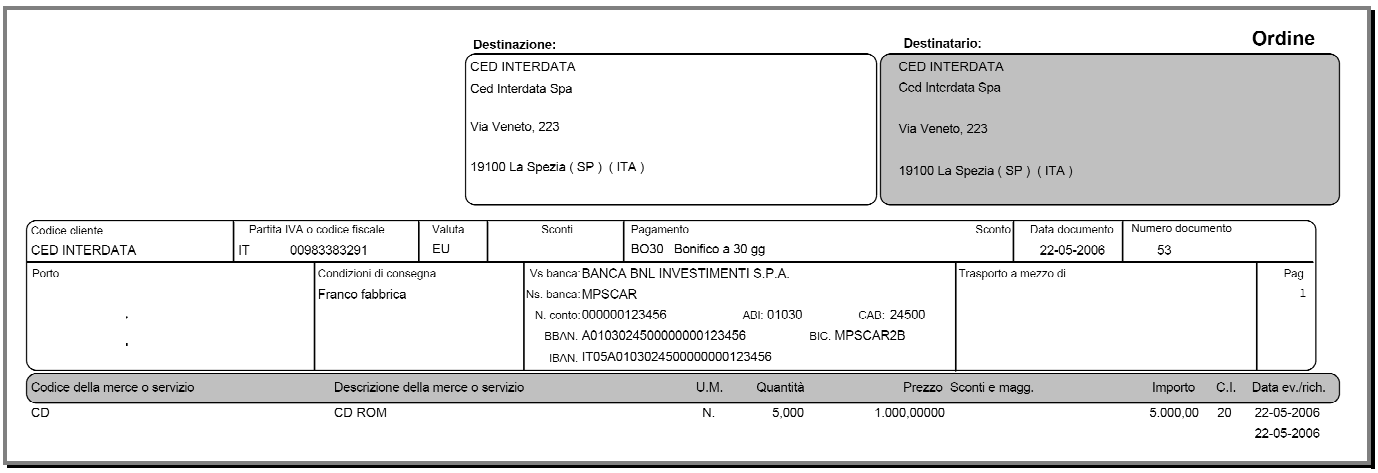
Partita IVA o codice fiscale	Sconti	Valuta
IT 00983383291		EU

Pagamento	Sconto
Bonifico a 30 gg	

Pag.		Data documento	Numero doc.
1	Vs.banca: BANCA BNL INVESTIMENTI S.P.A. Ns. banca: MPSCAR N. conto: 000000123456 ABI: 01030 CAB: 24500 BBAN: A0103024500000000123456 IBAN: IT05A0103024500000000123456 BIC: MPSCAR2B	22-05-2006	86

Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconti e magg.	Importo	C.I.
CD ROM	N.	1,000	1.000,00000		1.000,00	20

Fig. 2-419 - Dettaglio Stampa Fattura



Ordine

Destinazione:

CED INTERDATA
Ced Interdata Spa

Via Veneto, 223

19100 La Spezia (SP) (ITA)

Destinatario:

CED INTERDATA
Ced Interdata Spa

Via Veneto, 223

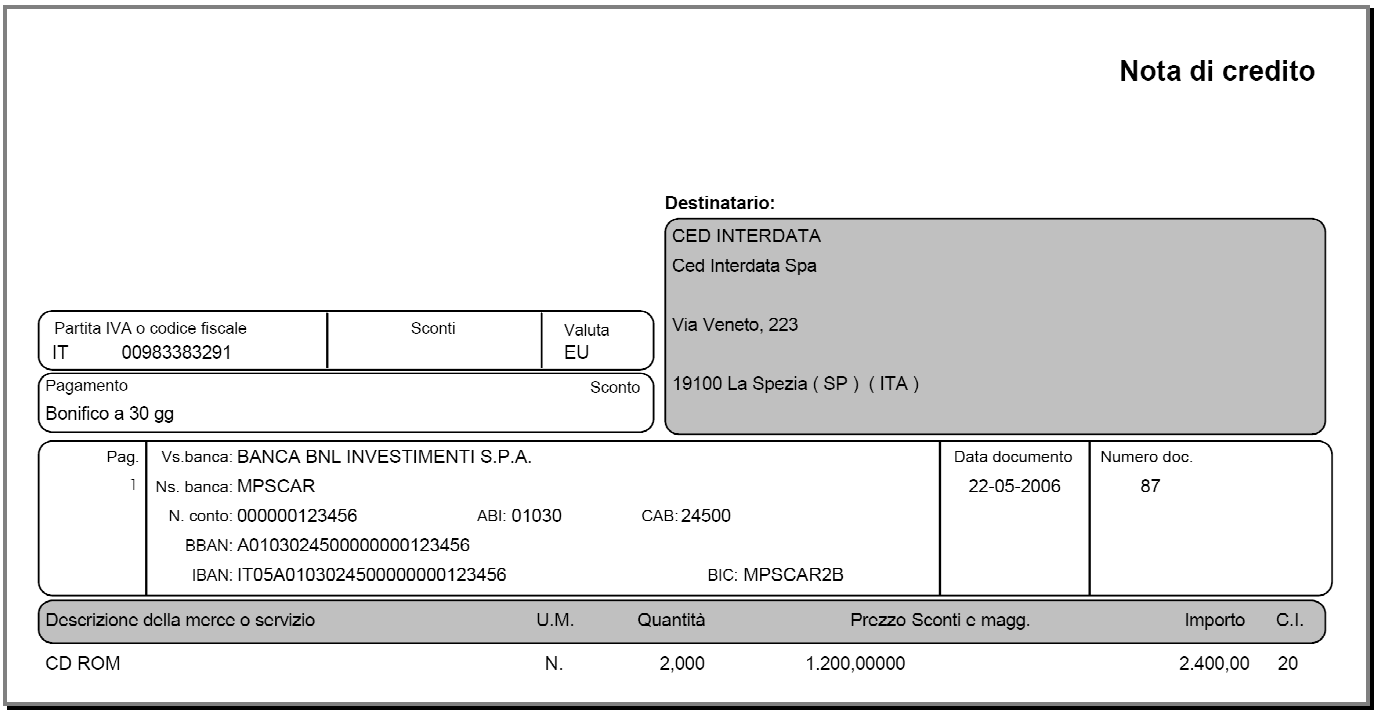
19100 La Spezia (SP) (ITA)

Codice cliente	Partita IVA o codice fiscale	Valuta	Sconti	Pagamento	Sconto	Data documento	Numero documento
CED INTERDATA	IT 00983383291	EU		BO30 Bonifico a 30 gg		22-05-2006	53

Porto	Condizioni di consegna		Trasporto a mezzo di	Pag
.	Franco fabbrica	Vs.banca: BANCA BNL INVESTIMENTI S.P.A. Ns. banca: MPSCAR N. conto: 000000123456 ABI: 01030 CAB: 24500 BBAN: A0103024500000000123456 BIC: MPSCAR2B IBAN: IT05A0103024500000000123456		1

Codice della merce o servizio	Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconti e magg.	Importo	C.I.	Data ev./rich.
CD	CD ROM	N.	5,000	1.000,00000		5.000,00	20	22-05-2006 22-05-2006

Fig. 2-420 - Dettaglio Stampa Ordine



Nota di credito

Destinatario:

CED INTERDATA
Ced Interdata Spa
Via Veneto, 223
19100 La Spezia (SP) (ITA)

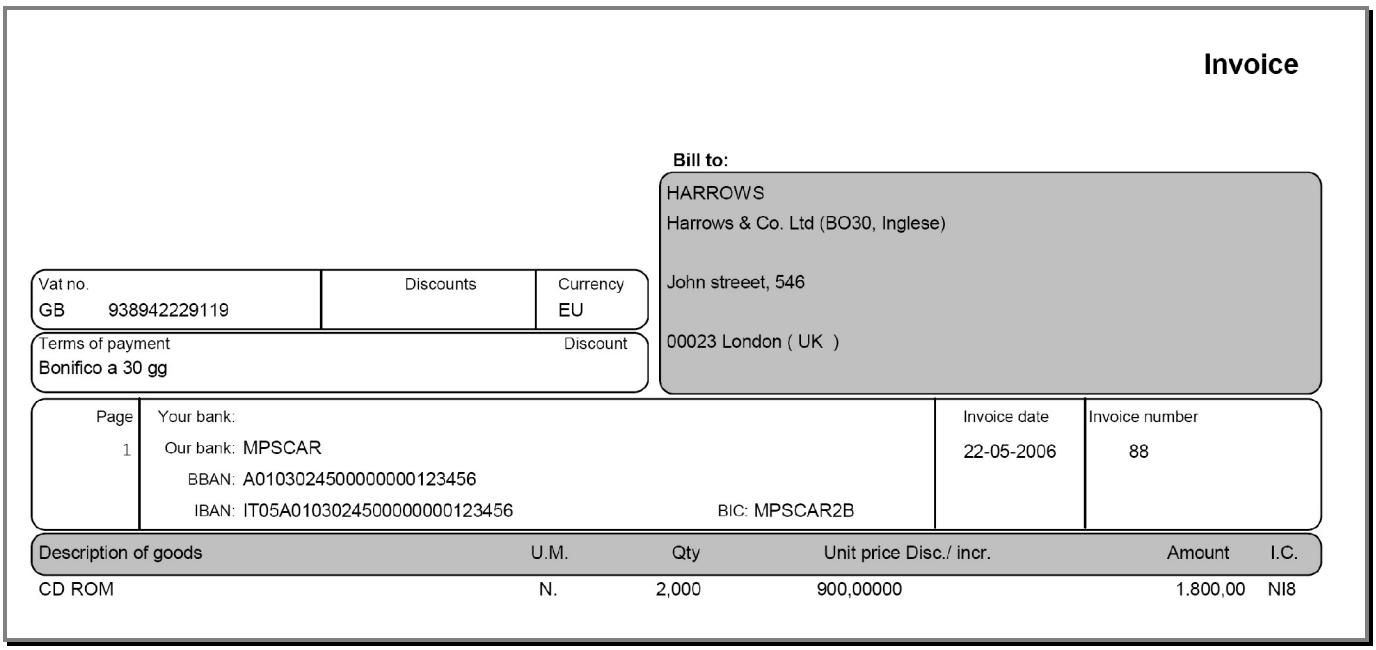
Partita IVA o codice fiscale	Sconti	Valuta
IT 00983383291		EU

Pagamento	Sconto
Bonifico a 30 gg	

Pag.		Data documento	Numero doc.
1	Vs.banca: BANCA BNL INVESTIMENTI S.P.A. Ns. banca: MPSCAR N. conto: 000000123456 ABI: 01030 CAB: 24500 BBAN: A0103024500000000123456 IBAN: IT05A0103024500000000123456 BIC: MPSCAR2B	22-05-2006	87

Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità	Prezzo Sconti e magg.	Importo	C.I.
CD ROM	N.	2,000	1.200,00000	2.400,00	20

Fig. 2-421 - Dettaglio Stampa Nota di Credito



Invoice

Bill to:

HARROWS
Harrows & Co. Ltd (BO30, Inglese)
John streeet, 546
00023 London (UK)

Vat no.	Discounts	Currency
GB 938942229119		EU

Terms of payment	Discount
Bonifico a 30 gg	

Page		Invoice date	Invoice number
1	Your bank: Our bank: MPSCAR BBAN: A0103024500000000123456 IBAN: IT05A0103024500000000123456 BIC: MPSCAR2B	22-05-2006	88

Description of goods	U.M.	Qty	Unit price Disc./ incr.	Amount	I.C.
CD ROM	N.	2,000	900,00000	1.800,00	NI8

Fig. 2-422 - Dettaglio Stampa Fattura in Inglese

Numerazione documenti

E' presente la Combo 'Natura' che permette di discriminare, ai soli fini dei controlli sulla numerazione, i ddt di reso da cliente (documento ricevuto) dai ddt emessi a cliente (documento emesso).
La combo in oggetto, visibile ed editabile su tutte le causali documento ad esclusione di Fatture e Note di Credito, può assumere i seguenti valori:
- Documento Emesso
- Documento Ricevuto.

Indipendentemente dal ciclo la procedura effettuerà il controllo sulla numerazione del documento testando il valore della combo.
- Combo Documenti Emessi:

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

la procedura per la numerazione dei documenti eseguirà i controlli stabiliti per il ciclo acquisti.

Inoltre la determinazione dell'esercizio nei documenti avviene verificando quanto parametrizzato nelle causali documento relativamente alla combo doc. emesso/ricevuto.
La procedura in fase di caricamento documento determina l'esercizio:

- in base alla ***data del documento*** nel caso di causali documento con la combo doc. emesso/ricevuto parametrizzato a: "Documento Emesso".
- in base alla ***data di registrazione del documento*** nel caso di causali documento che hanno la combo doc. emesso/ricevuto parametrizzato a "Documento Ricevuto".

Andando a caricare quindi un documento con nella causale documento la combo doc. emesso/ricevuto parametrizzato a: Documento Emesso l'applicativo valorizzerà il campo esercizio (campo MVCODESE) in base a quanto inserito nella data del documento (campo MVDATDOC).
Andando a caricare quindi un documento con nella causale documento la combo doc. emesso/ricevuto parametrizzato a: Documento Ricevuto l'applicativo valorizzerà il campo esercizio (campo MVCODESE) in base a quanto inserito nella data di registrazione del documento (campo MVDATREG).

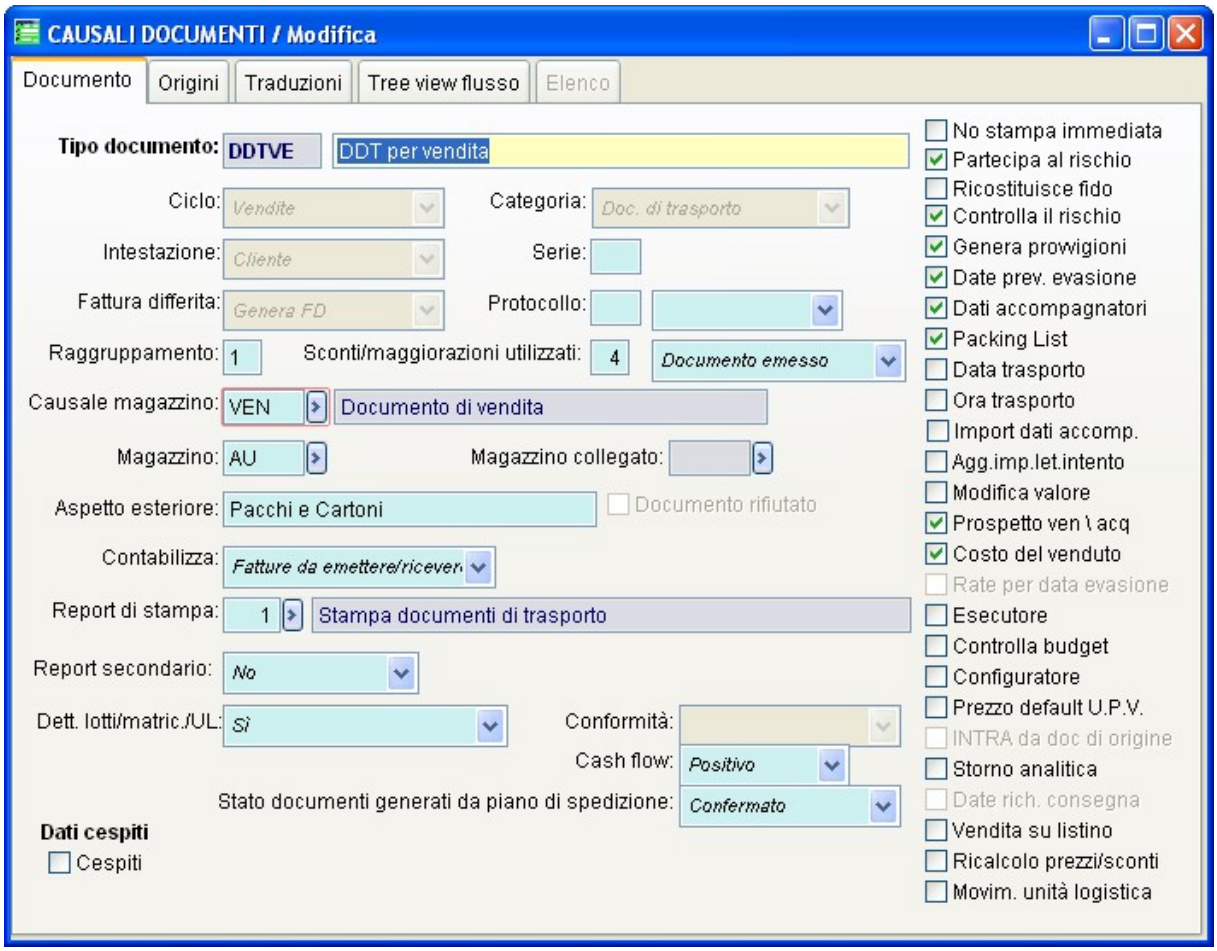


Fig. 2-423 – Causale documento

E' necessario eseguire la procedura di conversione **GSCV_BB4.**

Tramite tale Procedura di Conversione vengono valorizzati automaticamente i campi TDEMERIC (Campo natura nelle causali documento) MVEMERIC (Campo natura nei documenti) per i documenti già registrati.

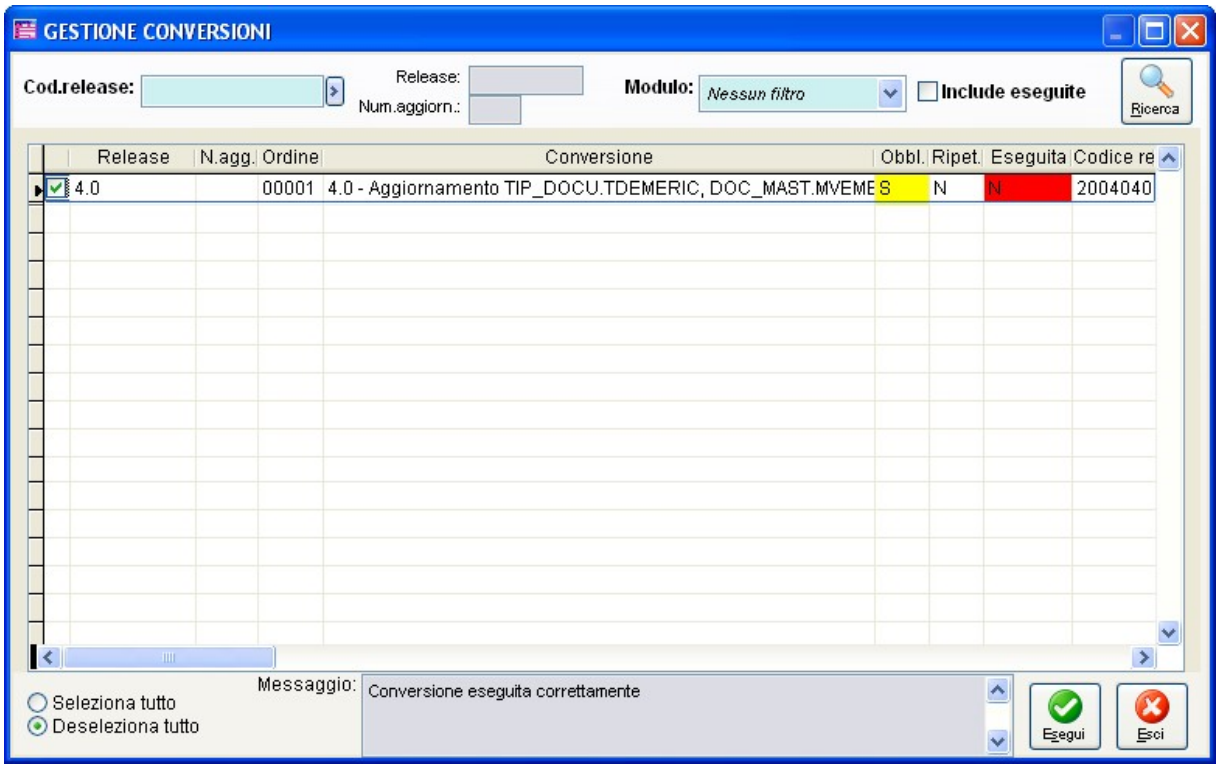


Fig. 2-424 - Gestione Conversioni

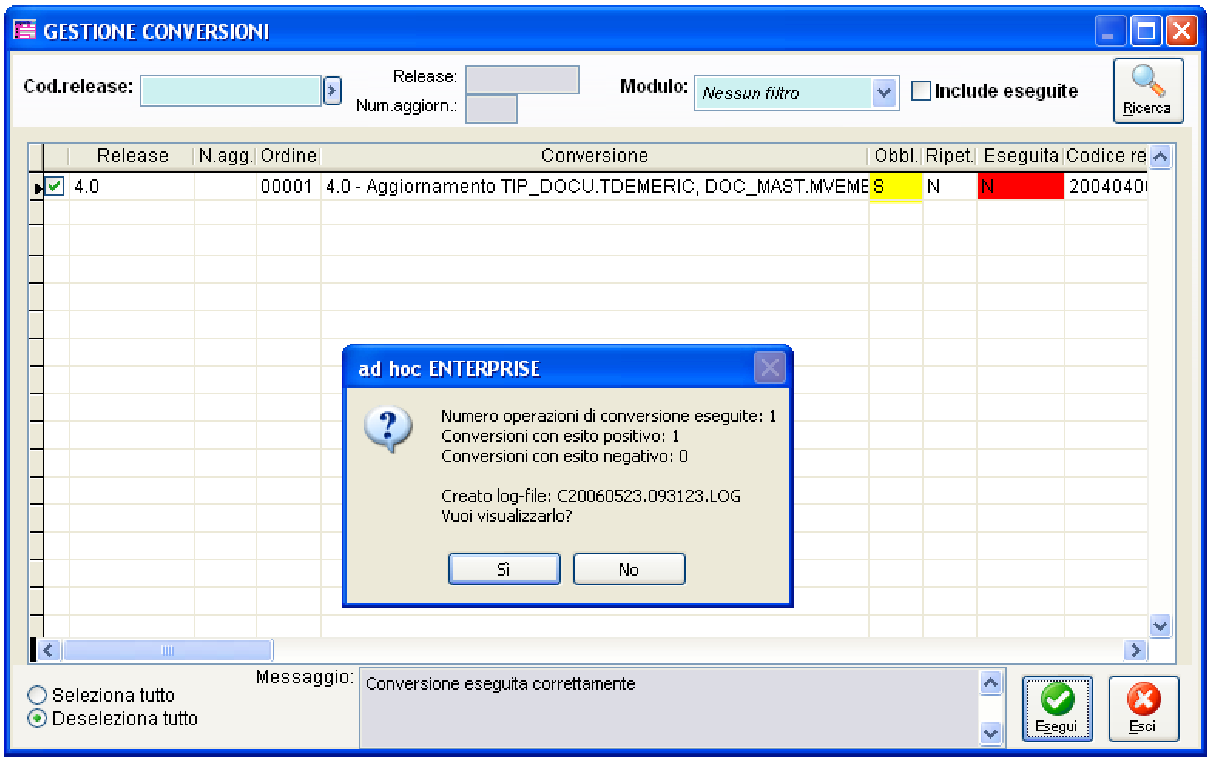


Fig. 2-425 - Gestione Conversioni

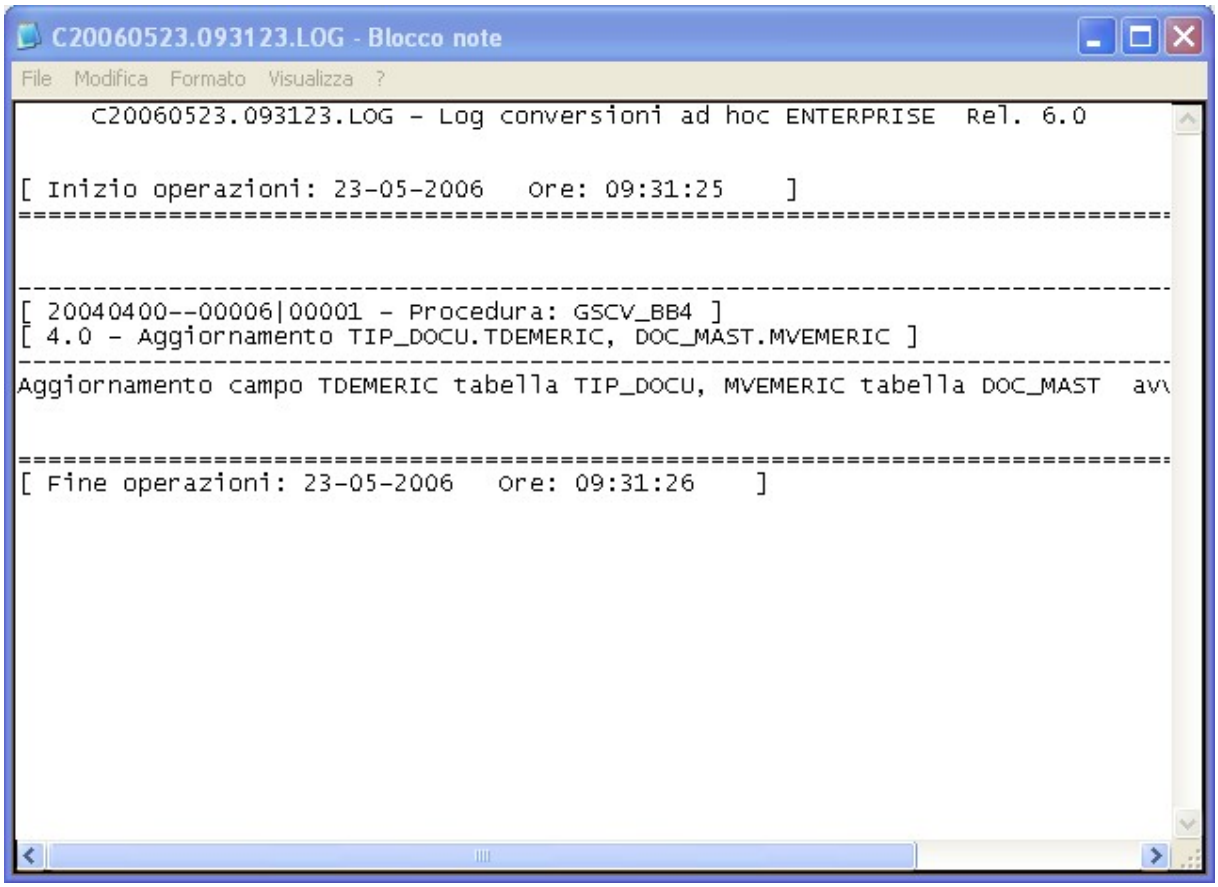


Fig. 2-426 - File log

Numerazione documento

Per il ciclo attivo:

NON POSSONO ESISTERE DUE DOCUMENTI EMESSI CON STESSO NUMERO DOCUMENTO INDIPENDENTEMENTE DALL'INTESTATARIO.

Controlli ciclo attivo:

- **DOCUMENTI INTERNI:**

Per i Documenti Interni emessi con stesso numero documento indipendentemente dall'intestatario, la procedura propone un messaggio di Warning (non bloccante) indicando alla conferma della testata l'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

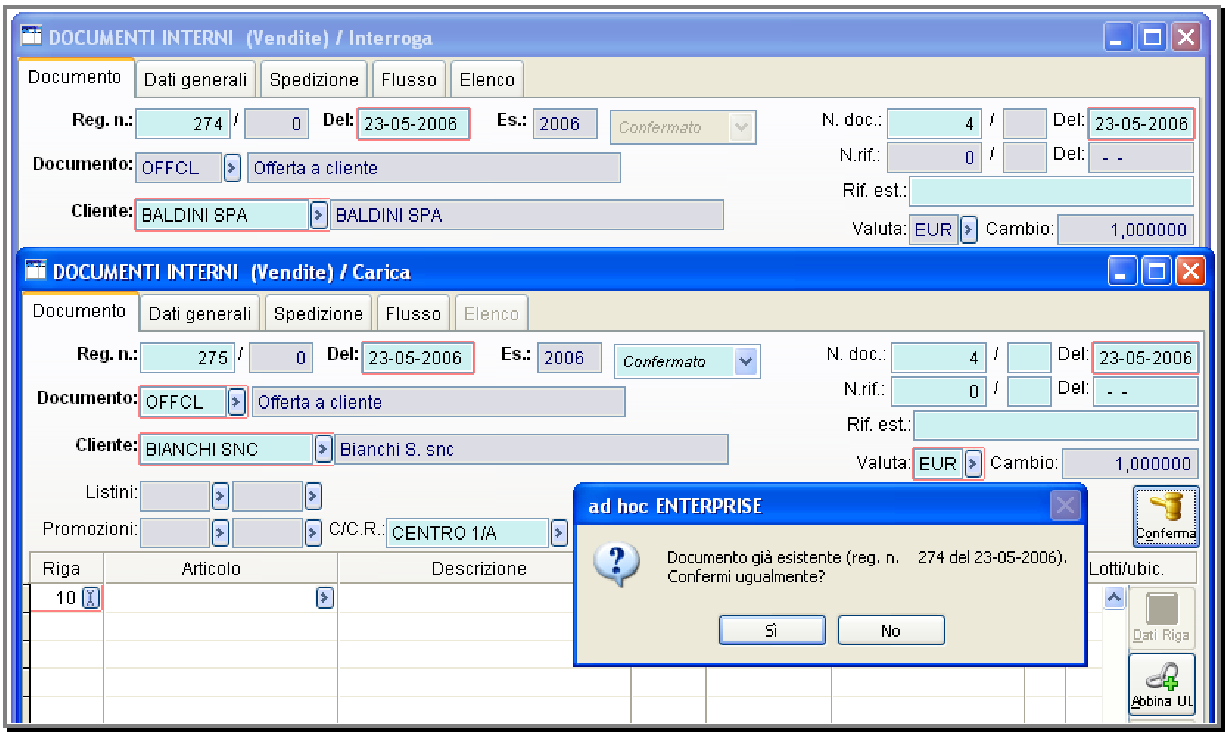


Fig. 2-427 - Documenti Interni

- **ORDINI E ORDINI PREVISIONALI:**

Per gli Ordini emessi con stesso numero documento indipendentemente dall'intestatario la procedura propone un messaggio di Warning (non bloccante) indicando alla conferma della testata l'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

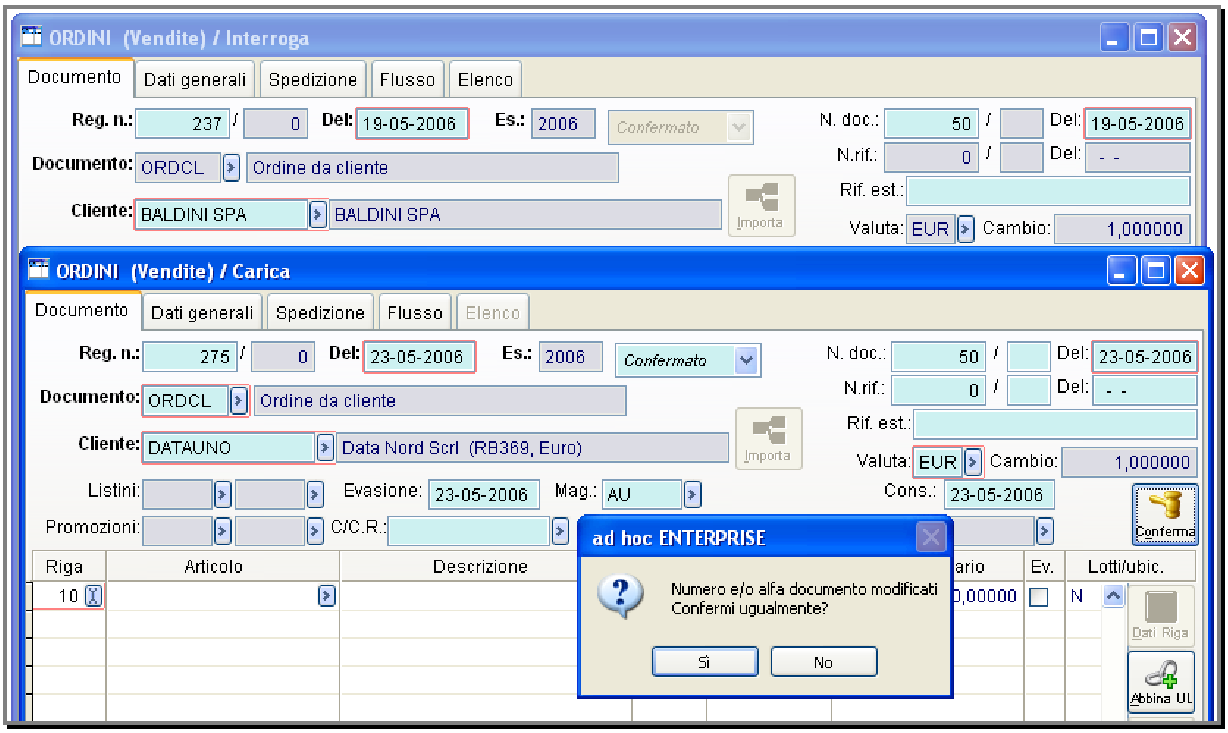


Fig. 2-428 - Ordini

- **DDT**

Non possono esistere due DDT emessi con stesso numero documento indipendentemente dall'intestatario.
La procedura alla conferma della testata propone un Messaggio Bloccante indicando l'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

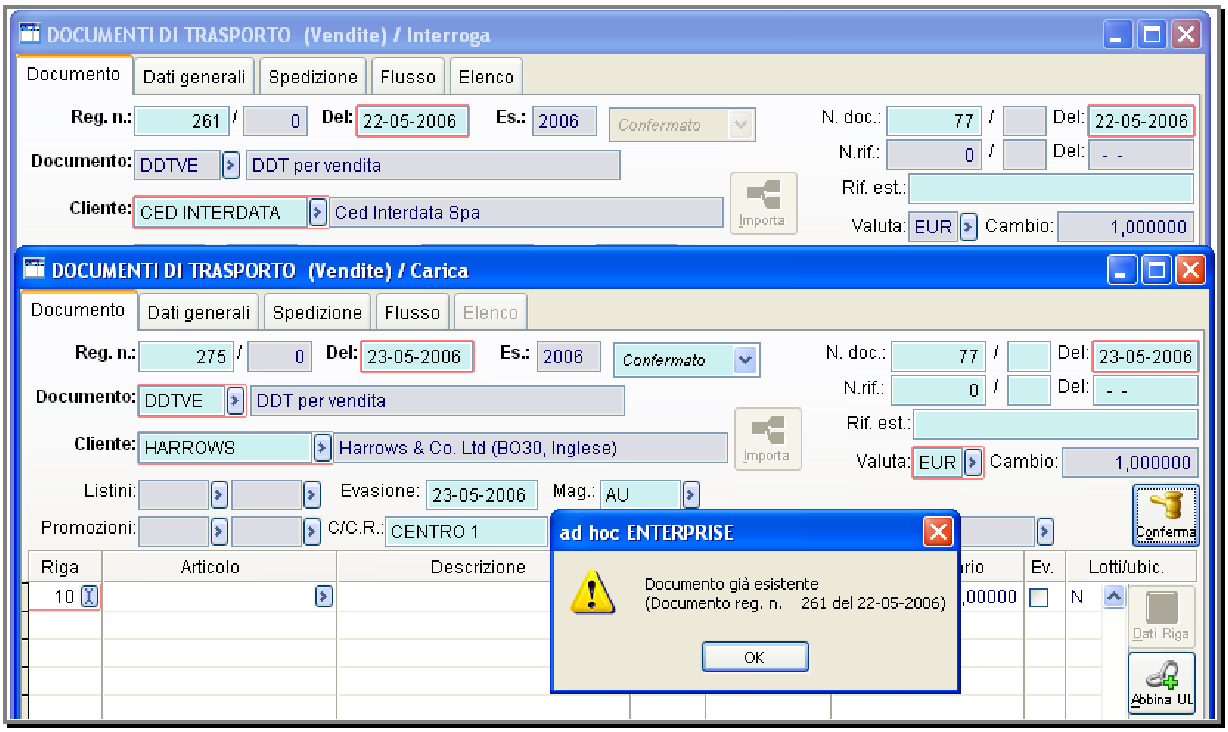


Fig. 2-429 - Ddt

- **FATTURE E NOTE DI CREDITO:**

Quando si inserisce una fattura la procedura controlla l'esistenza della medesima numerazione (Numero + serie) sia tra i documenti di medesima categoria (fattura) sia tra quelli di categoria "note di credito" e viceversa.

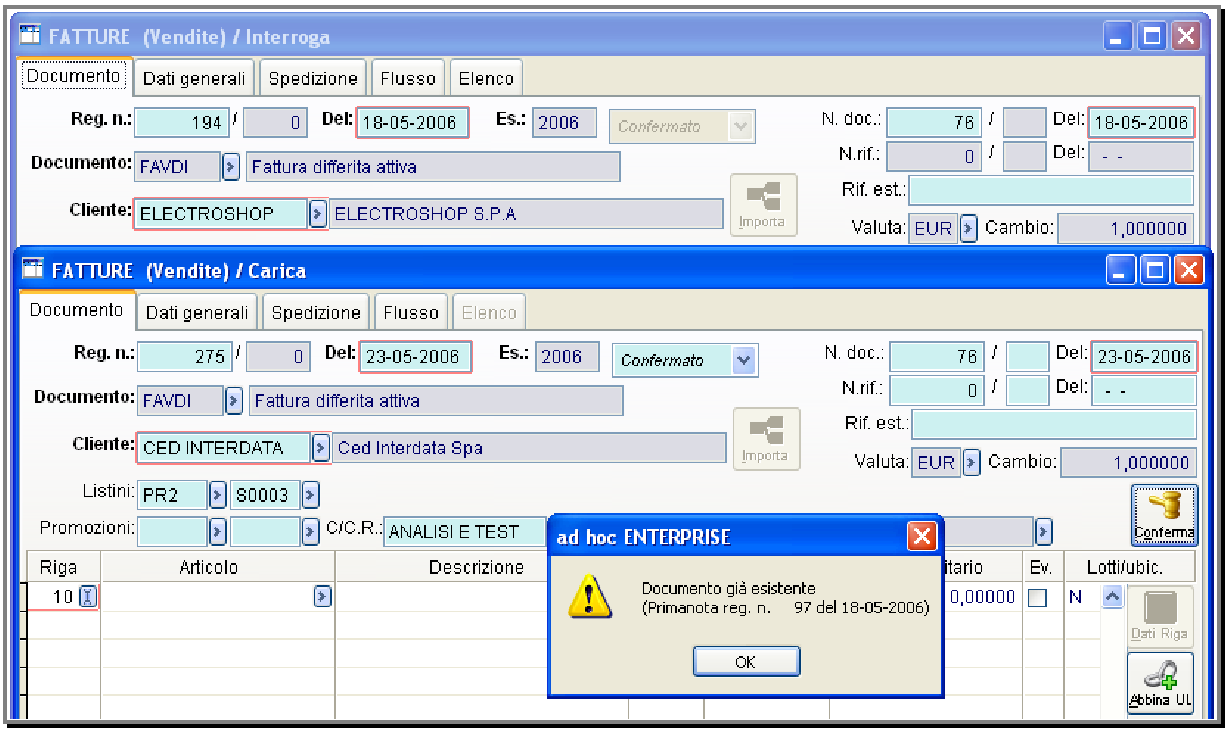


Fig. 2-430 - Fatture

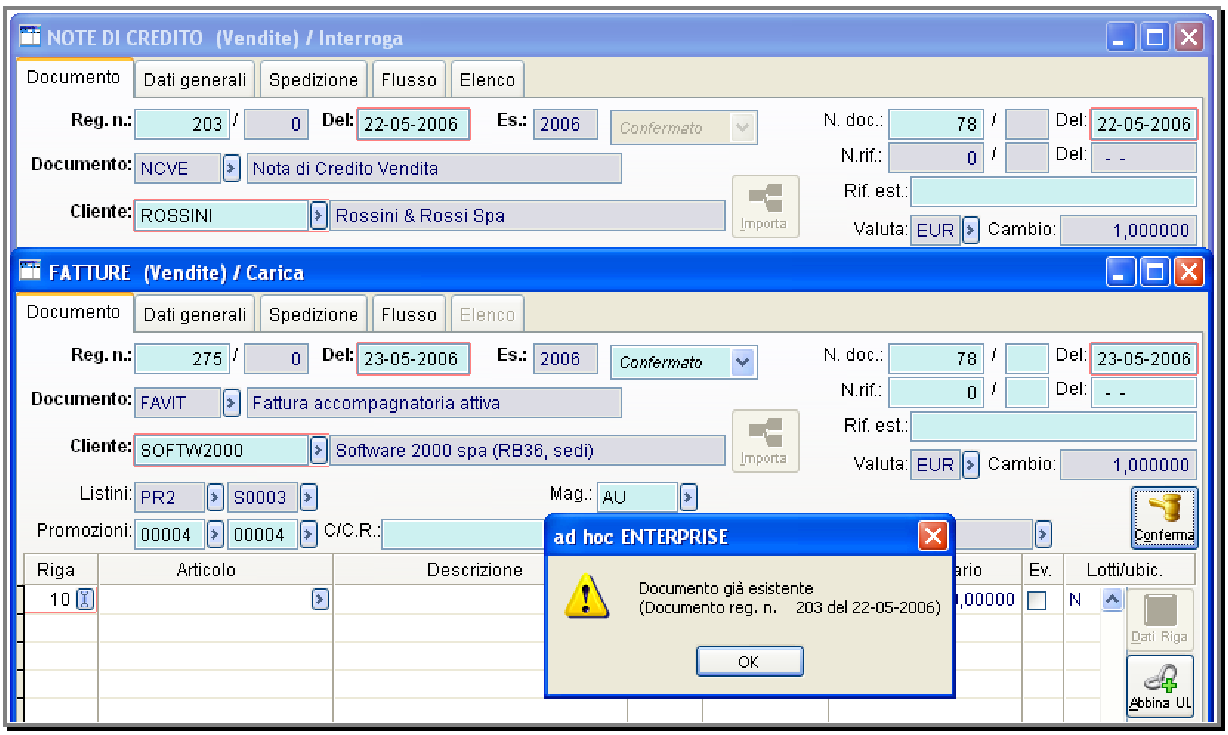


Fig. 2-431 - Fatture e Note di Credito

IL CONTOLLO VIENE ESEGUITO ANCHE NELLE REGISTRAZIONI DI PRIMANOTA.
ATTENZIONE LA CAUSALE CONTABILE DEVE AVERE IL FLAG CONTROLLO UNIVOCITA' ATTIVO.

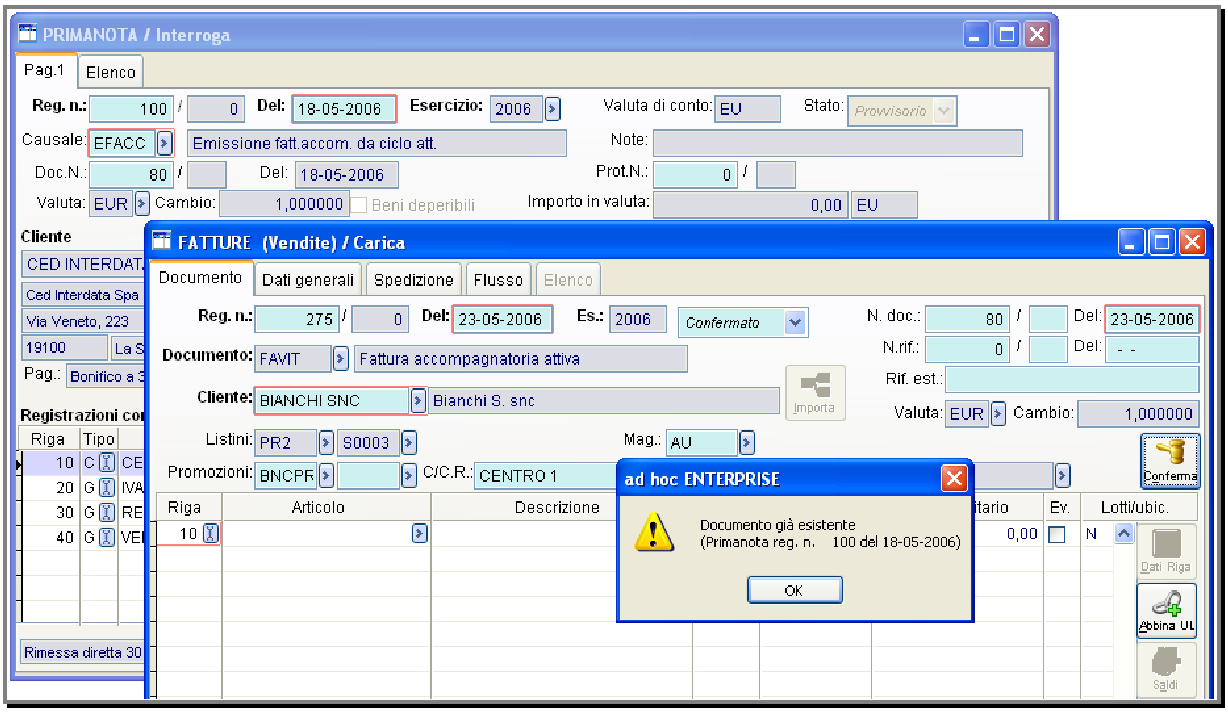


Fig. 2-432 - Fatture e primanota

Quando si inserisce una Nota di credito la procedura controlla l'esistenza della medesima numerazione (Numero + serie) sia tra i documenti della stessa categoria (nota di credito) sia tra quelli di categoria "fattura" .

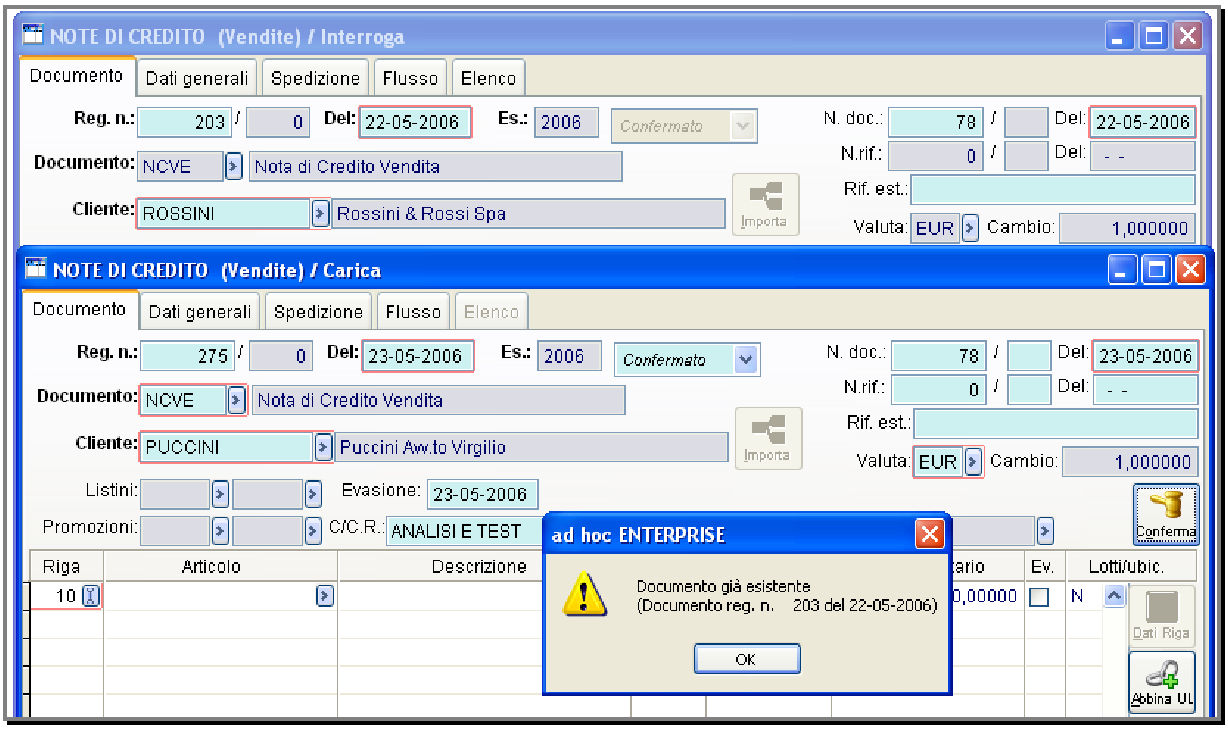


Fig. 2-433 - Note di Credito

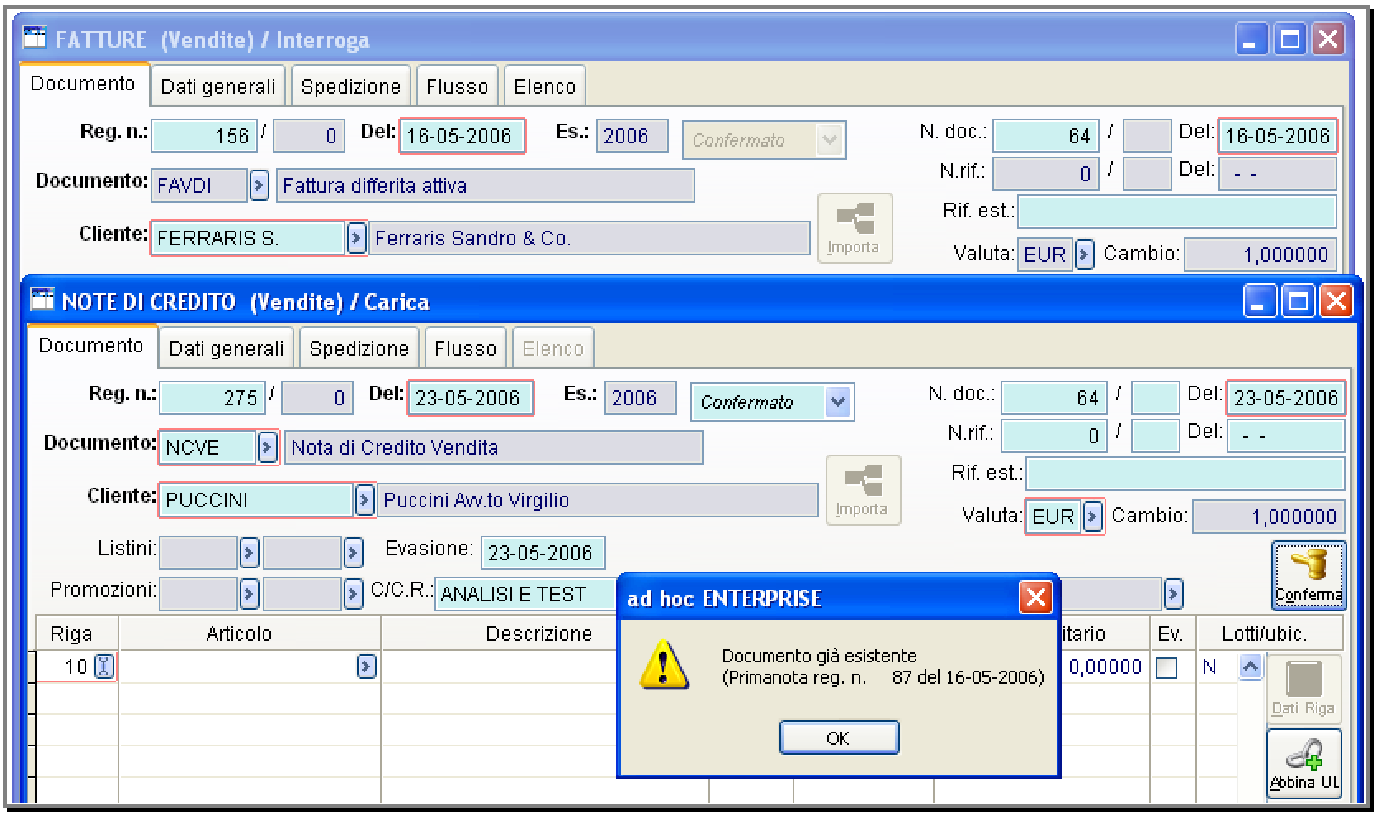


Fig. 2-434 - Fatture e Note di Credito

RIASSUMENDO:

- **NON POSSONO ESISTERE FATTURE E NOTE DI CREDITO EMESSE CON STESSO NUMERO DOCUMENTO INDIPENDENTEMENTE DALL'INTESTATARIO.**

- **PER I DDT EMESSI NON POSSONO ESISTERE DUE DDT EMESSI CON STESSO NUMERO DOCUMENTO INDIPENDENTEMENTE DALL'INTESTATARIO.**

PER QUEL CHE RIGUARDA I DDT DI RESO

- **IL CONROLLO SULLA NUMERAZIONE DOCUMENTO SI BASA SULLA VALORIZZAZIONE DELLA COMBO 'NATURA' NELLA CAUSALE DOCUMENTO.**

Nel caso in cui la combo sia valorizzata a ***'DOCUMENTI RICEVUTI'*** il controllo sulla numerazione del documento sarà quello valido per il ciclo passivo, quindi non possono esistere due DOCUMENTI RICEVUTI con stesso numero documento e con stesso intestatario (STESSO FORNITORE).
Potrà invece essere registrato un DDT di reso a cliente avente stesso numero di un DDT di acquisto purché gli intestatari siano diversi.

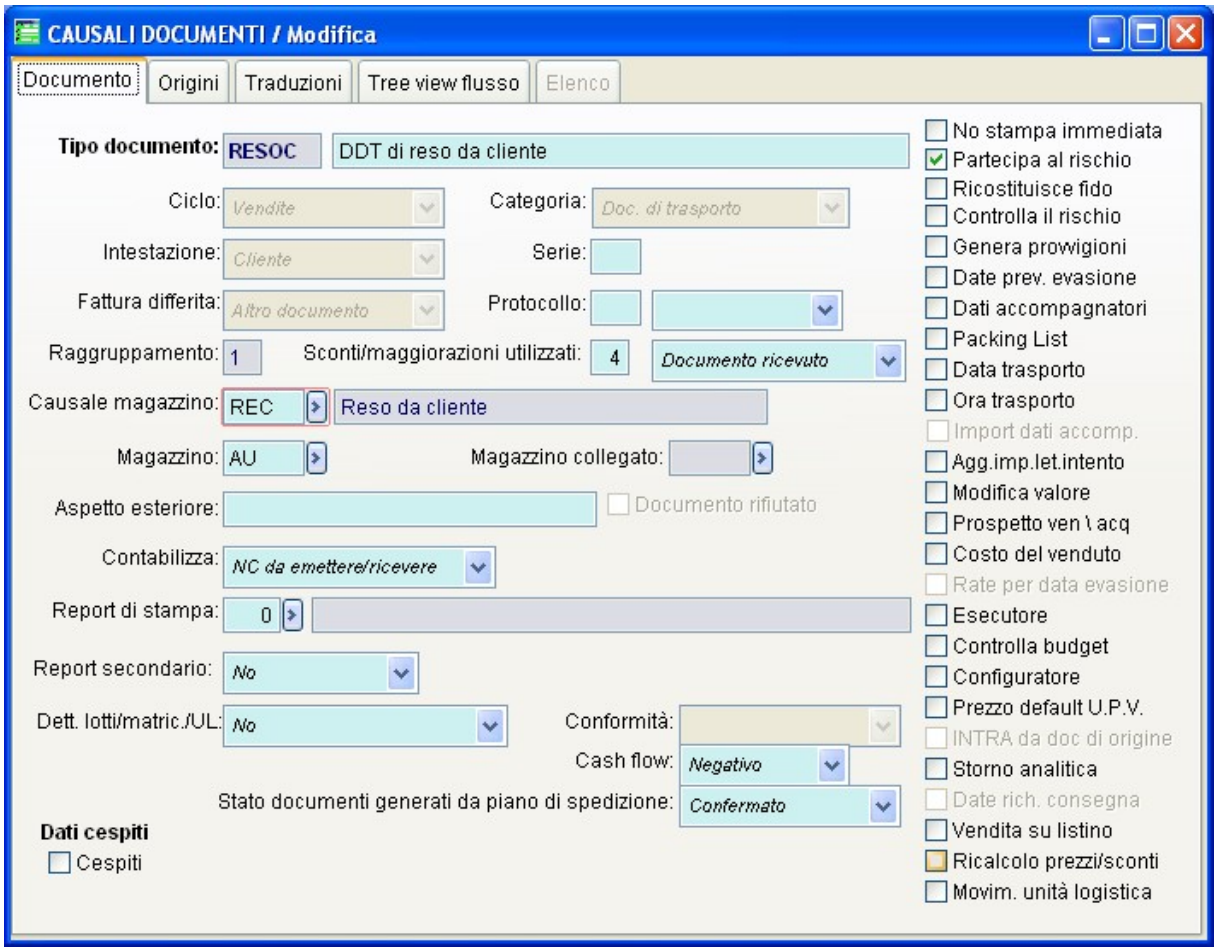


Fig. 2-435 - Causale documento

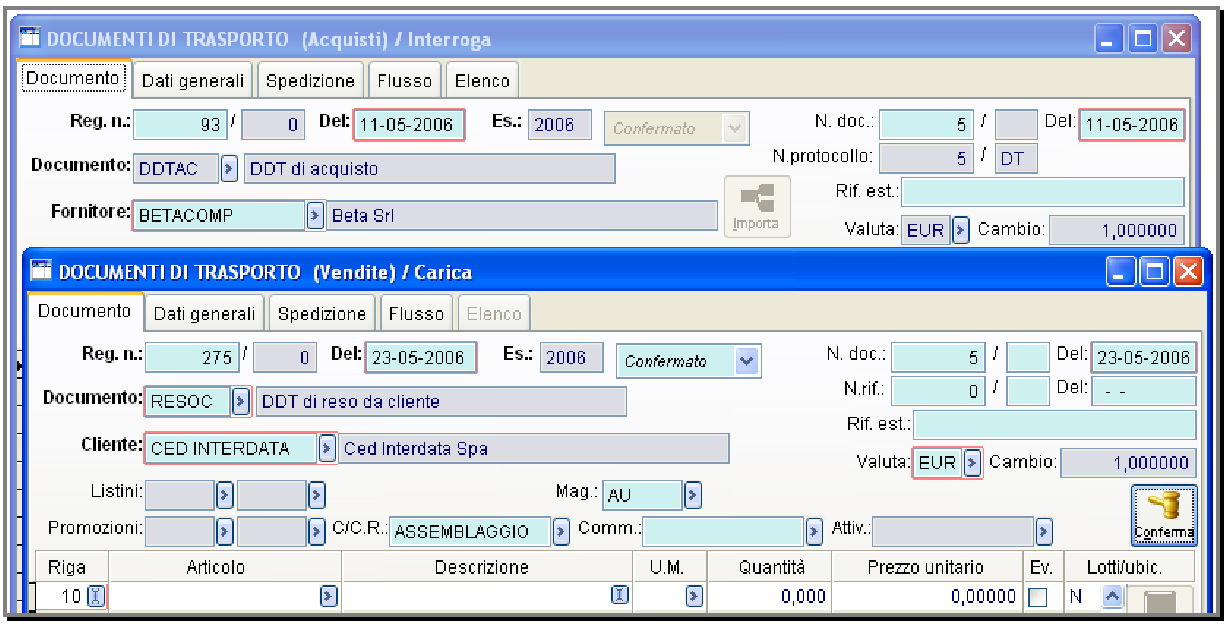


Fig. 2-436 - Ddt di reso

Nel caso in cui la combo 'Natura' sia valorizzata a **'DOCUMENTI EMESSI'** il controllo sulla numerazione del documento sarà quello valido per il ciclo attivo, indipendentemente dall'intestatario. La procedura propone un Messaggio Bloccante alla conferma della testata evidenziando l'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

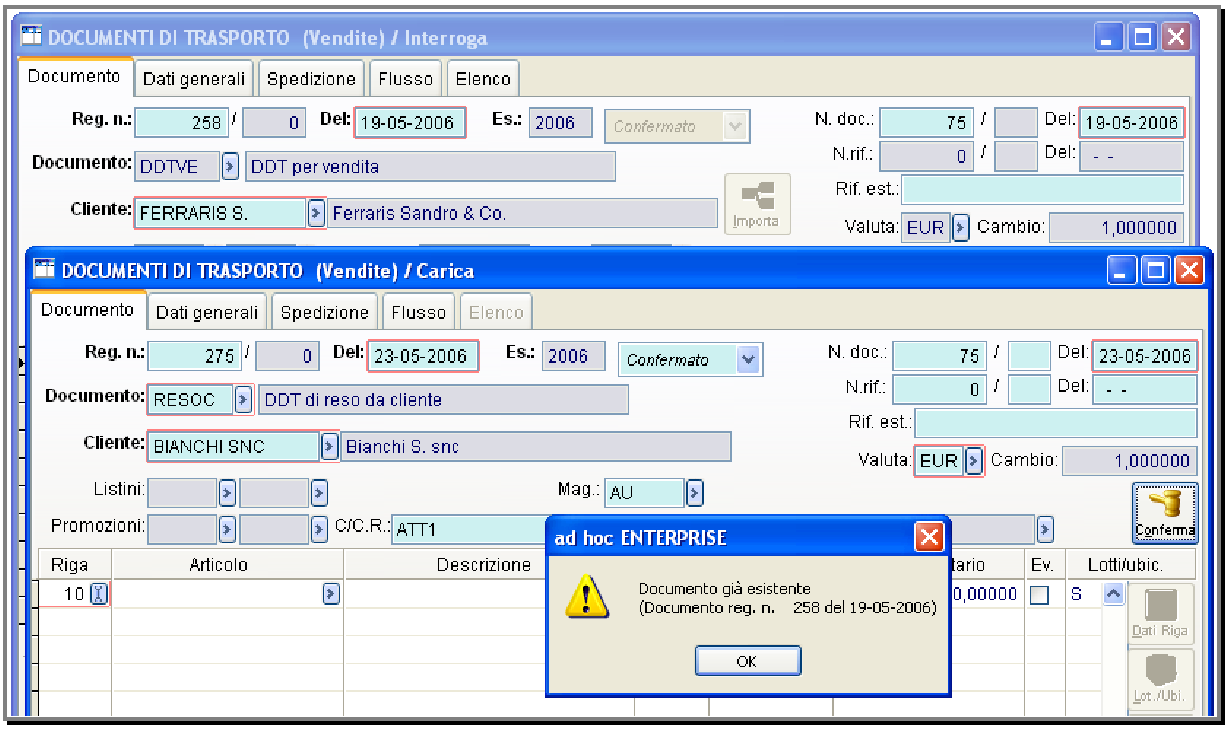


Fig. 2-437 - Ddt di reso

Per il ciclo passivo:

- **ORDINI E DOCUMENTI INTERNI:** NON POSSONO ESISTERE DUE DOCUMENTI RICEVUTI CON STESSO NUMERO DOCUMENTO E STESSO INTESTATARIO **(STESSO FORNITORE).**

- **DDT:** NON POSSONO ESISTERE DUE DDT RICEVUTI CON STESSO NUMERO E STESSO INTESTATARIO

- **FATTURE E NOTE DI CREDITO RICEVUTE:** LA PROCEDURA ESEGUE UN CONTROLLO INCROCIATO, OSSIA SE SI RICEVE UNA FATTURA CON STESSO NUMERO DOCUMENTO DI UNA NOTA DI CREDITO ED ENTRAMBE SONO RIFERITE AL MEDESIMO INTESTATARIO, LA PROCEDURA EVIDENZIA UN MESSAGGIO DI WARNING (NON BLOCCANTE) SULL'ESISTENZA DI UN DOCUMENTO CON STESSA SERIE E NUMERO.

Numerazione protocollo

Per il ciclo passivo:

- **FATTURE E NOTE DI CREDITO:** NON POSSONO ESISTERE FATTURE E NOTE DI CREDITO RICEVUTE CON STESSO NUMERO PROTOCOLLO INDIPENDENTEMENTE DALL'INTESTATARIO.

- **DDT RICEVUTI:** NON POSSONO ESISTERE DUE DDT RICEVUTI CON STESSO NUMERO PROTOCOLLO INDIPENDENTEMENTE DALL'INTESTATARIO

Per il ciclo attivo:

NON È GESTITA LA NUMERAZIONE DEL PROTOCOLLO

Controlli ciclo passivo:

- **DOCUMENTI INTERNI**

Per i Documenti Interni ricevuti con stesso numero documento e intestatario, la procedura propone un messaggio di Warning (non bloccante) alla conferma della testata sull'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

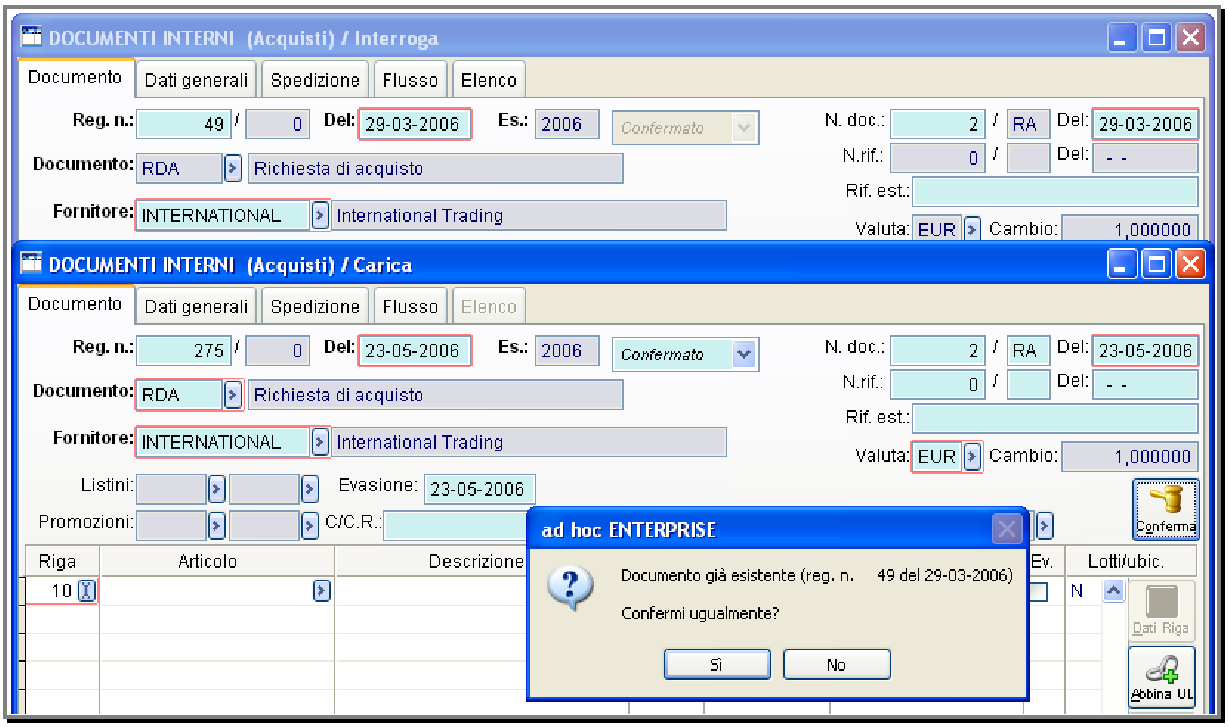


Fig. 2-438 - Documenti Interni - stesso numero doc stesso intestatario

Al contrario possono esistere due Documenti Interni ricevuti con stesso numero documento e diverso intestatario.

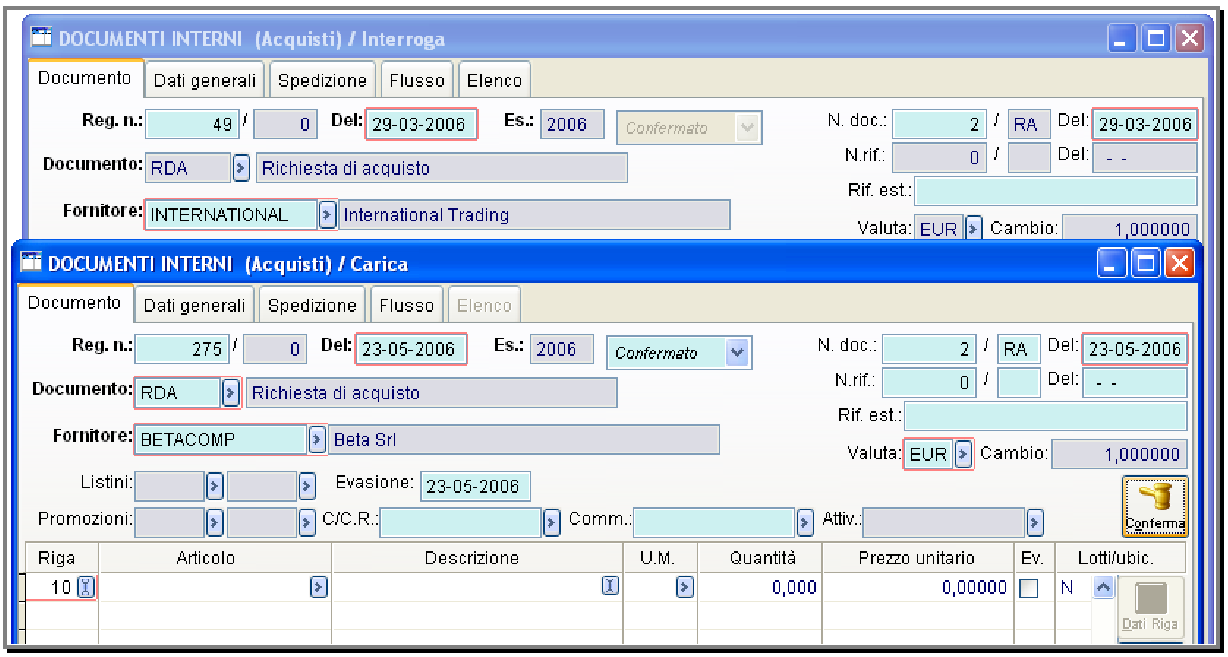


Fig. 2-439 - Documenti Interni - stesso numero doc diverso intestatario

- **ORDINI E ORDINI PREVISIONALI**

Per gli Ordini ricevuti con stesso numero documento ed intestatario, la procedura propone un messaggio di Warning (non bloccante) alla conferma della testata sull'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

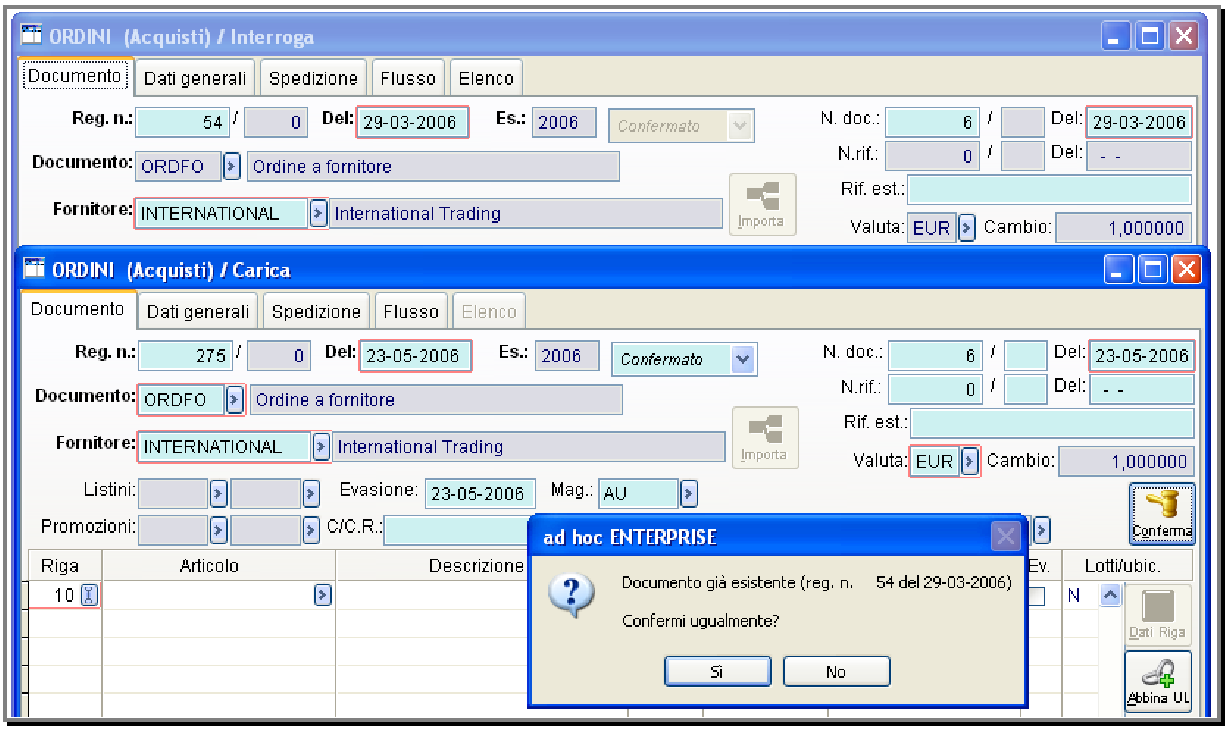


Fig. 2-440 – Ordini – stesso numero doc stesso intestatario

Al contrario possono esistere due Ordini ricevuti con stesso numero documento e diverso intestatario.

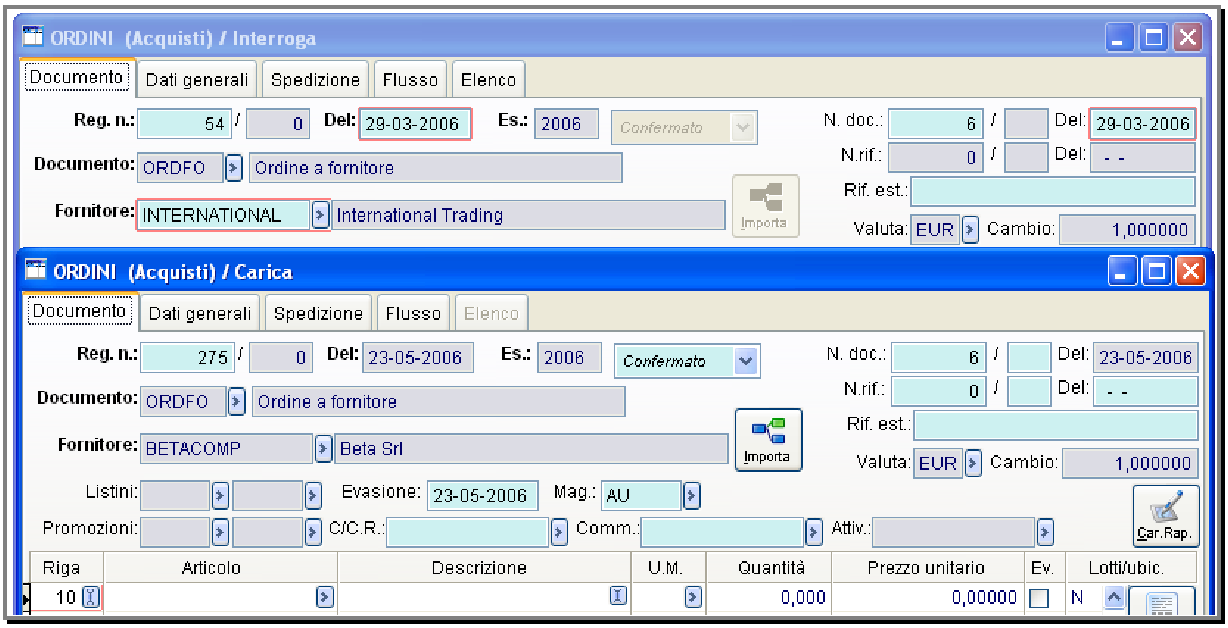


Fig. 2-441 – Ordini – stesso numero doc diverso intestatario

- **DDT**

Non possono esistere due DDT ricevuti con stesso numero documento ed intestatario.
La procedura propone alla conferma della testata un Messaggio Bloccante sull'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

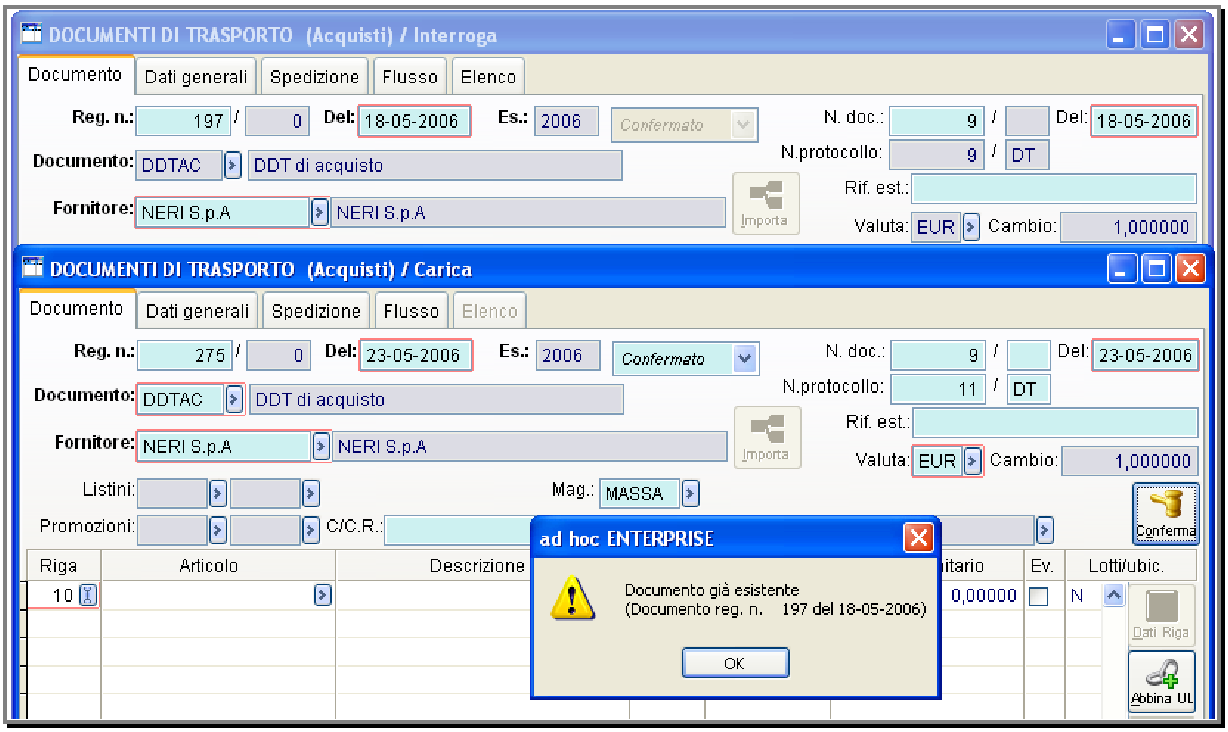


Fig. 2-442 – Ddt - stesso numero doc stesso intestatario

Al contrario possono esistere due DDT ricevuti con stesso numero documento e diverso intestatario.

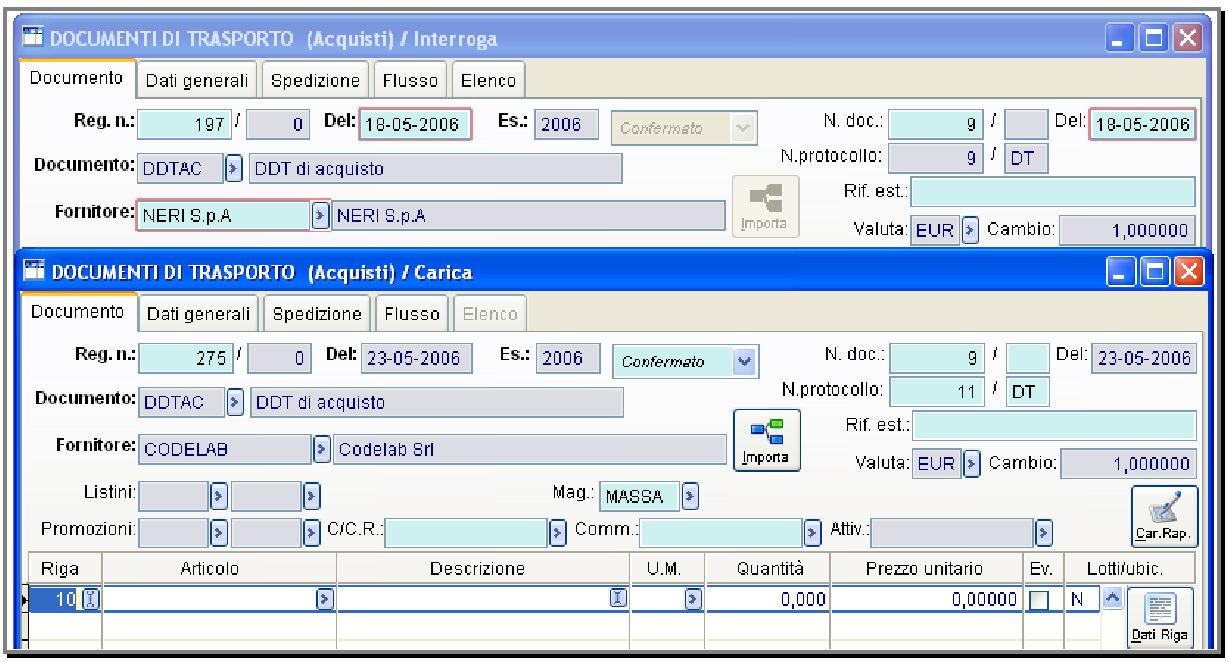


Fig. 2-443 – Ddt - stesso numero doc diverso intestatario

Numerazione Protocollo

Non possono esistere due DDT ricevuti con stesso numero protocollo indipendentemente dall'intestatario.

La procedura propone al salvataggio del documento un Messaggio Bloccante sull'esistenza di un documento con stesso protocollo.

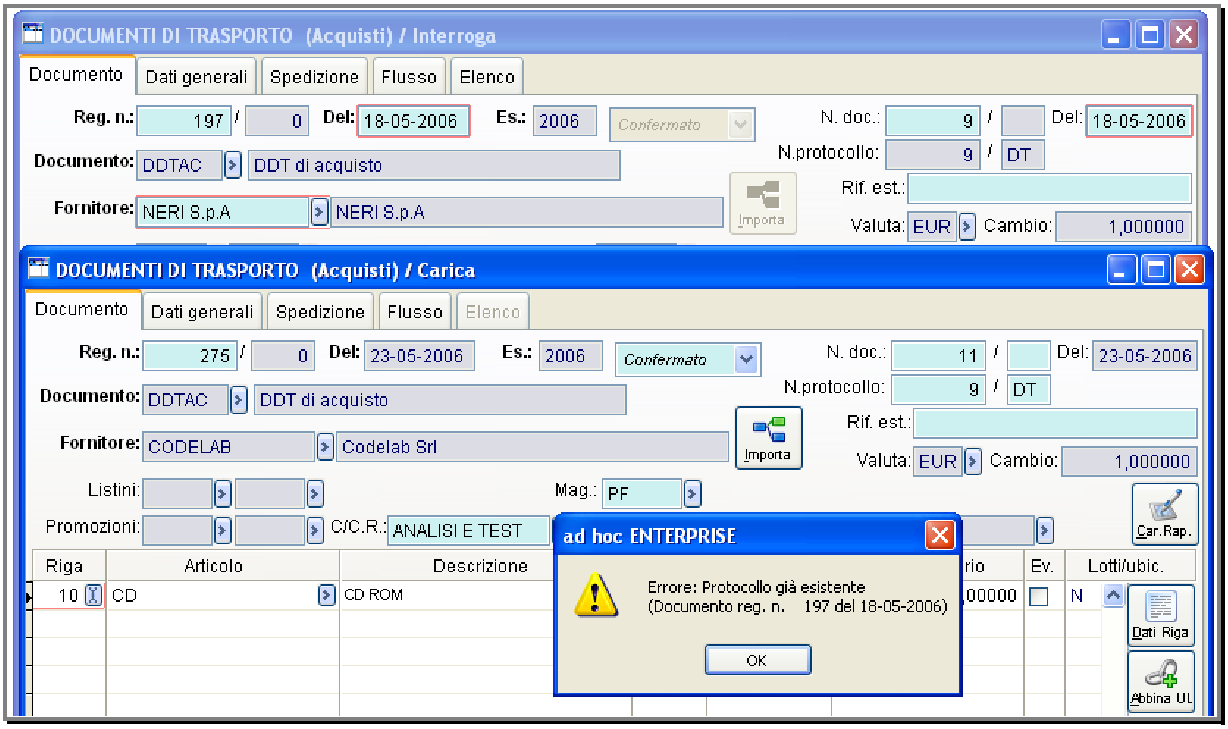


Fig. 2-444 - Ddt – diverso intestatario stesso numero protocollo.

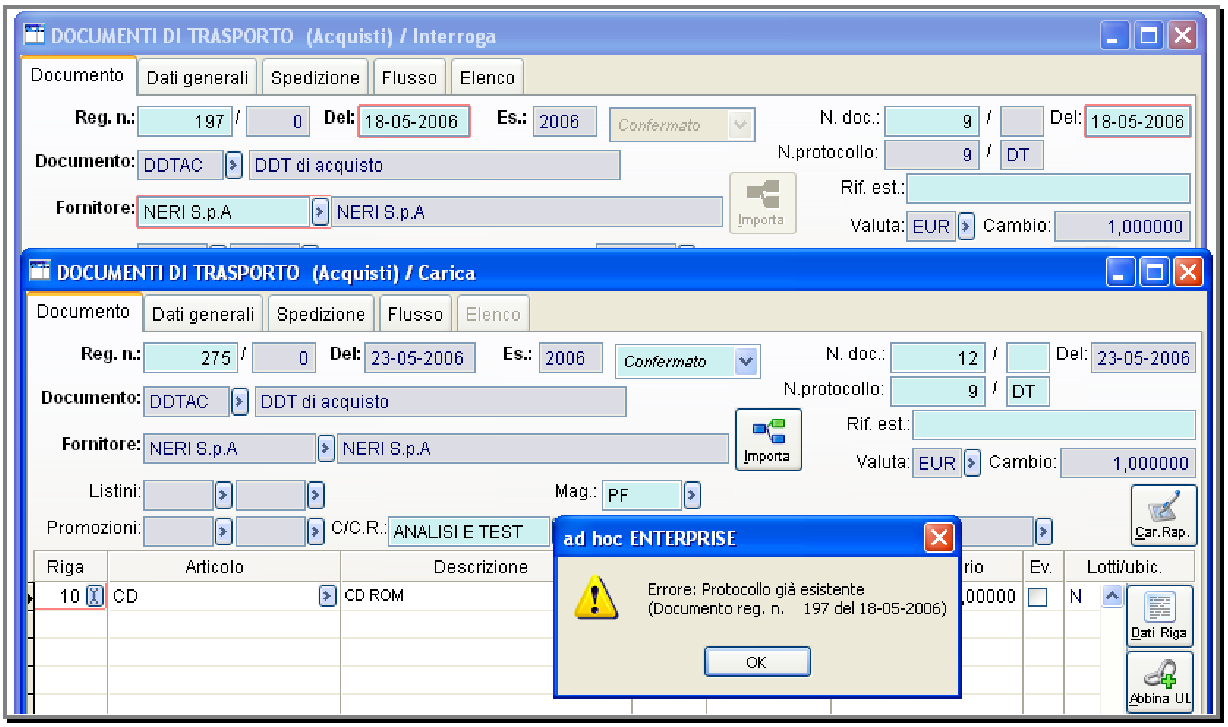


Fig. 2-445 - Ddt – stesso intestatario stesso numero protocollo.

- **FATTURE E NOTE DI CREDITO:**

Non possono esistere due Fatture ricevute con stesso numero documento ed intestatario.
La procedura alla conferma della testata propone un Messaggio Bloccante sull'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

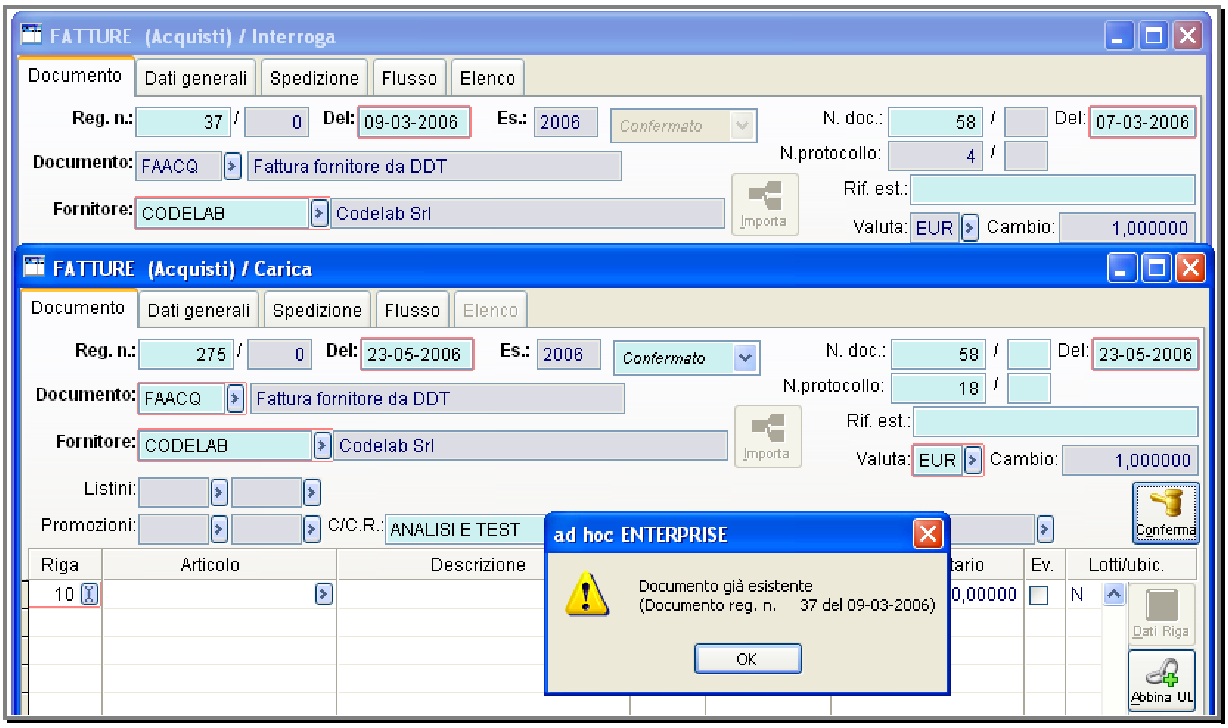


Fig. 2-446 – Fatture – stesso intestatario stesso numero documento.

Al contrario possono esistere due Fatture ricevute con stesso numero documento e diverso intestatario.

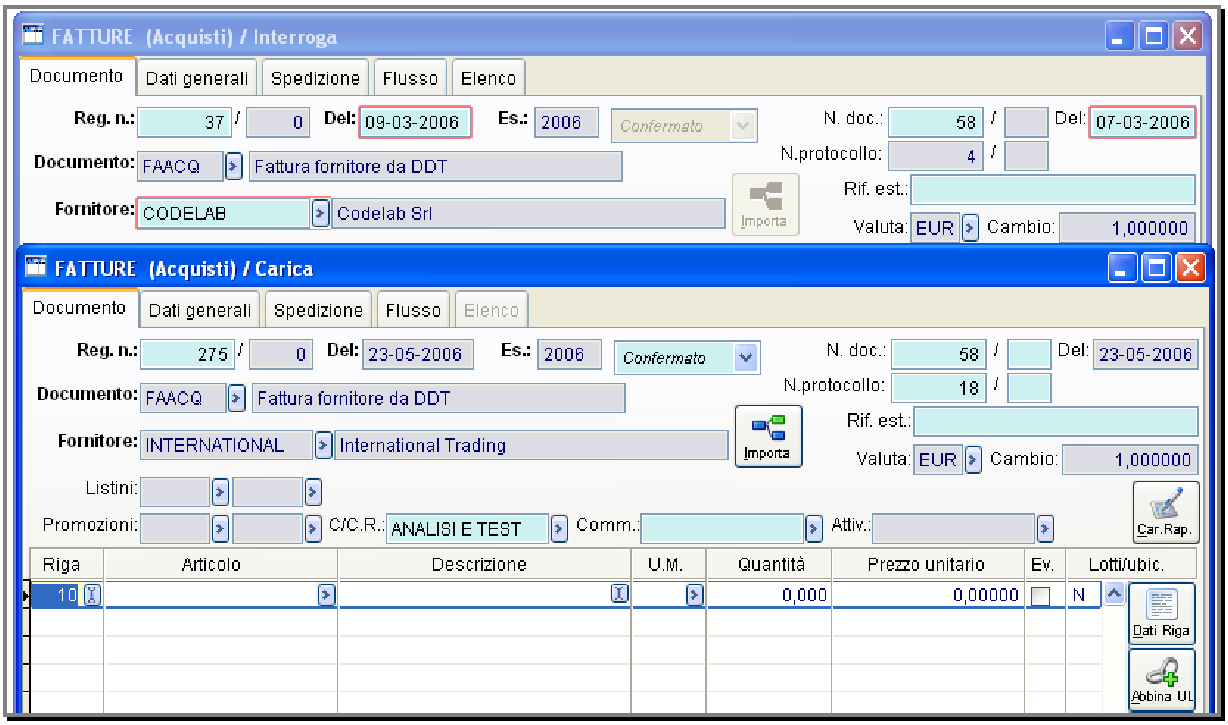


Fig. 2-447 – Fatture – diverso intestatario stesso numero documento.

La procedura esegue un controllo anche su numero e data documento di Fatture Ricevute e Note di Credito; in caso di medesimo intestatario la procedura al salvataggio del documento, propone un messaggio di avviso.

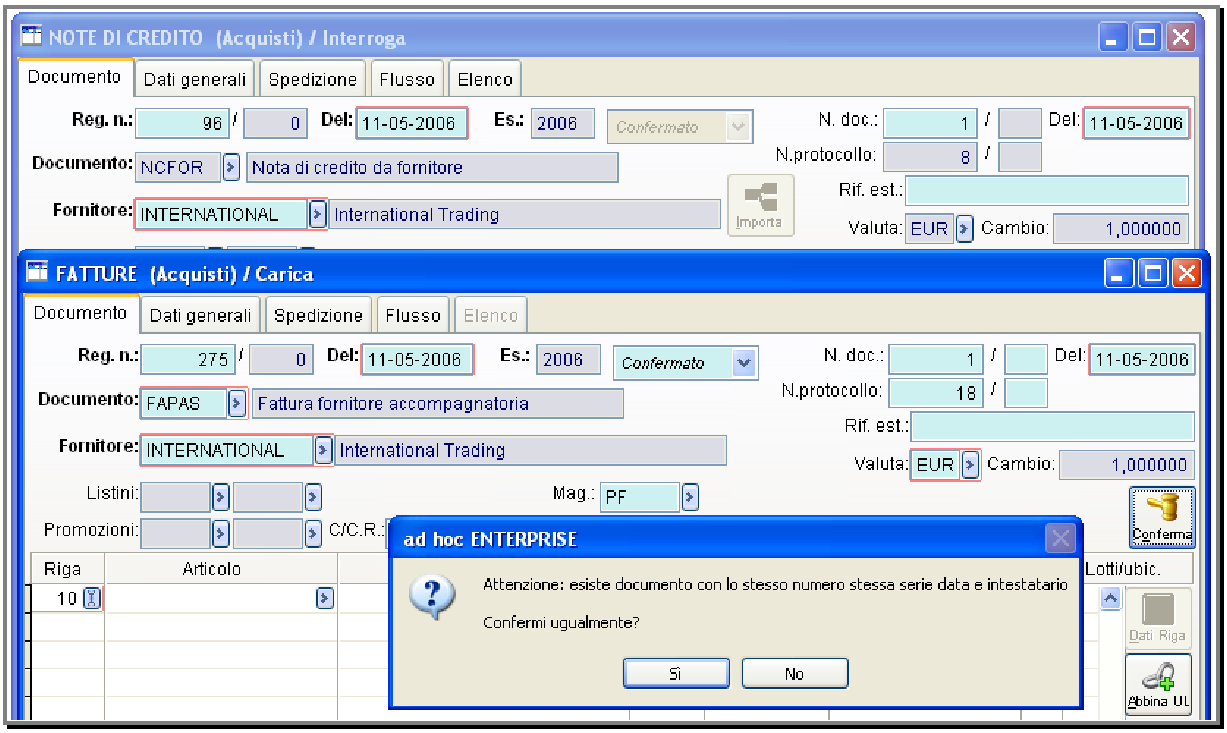


Fig. 2-448 - Note di credito e Fatture

Nel caso in cui invece gli intestatari siano diversi la procedura permetterà comunque il salvataggio della registrazione.

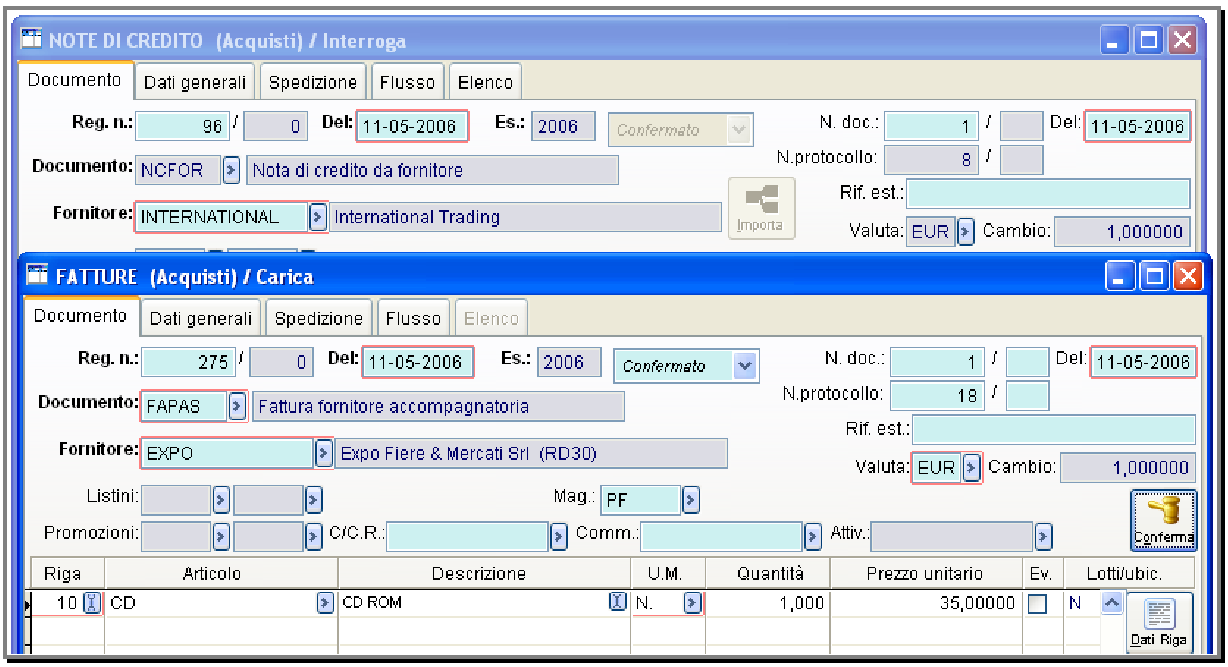


Fig. 2-449 - Note di credito e Fatture

Numerazione protocollo

Non possono esistere due Fatture ricevute con stesso numero protocollo indipendentemente dall'intestatario.
La procedura al salvataggio della registrazione, propone un Messaggio Bloccante sull'esistenza di un documento con stesso protocollo.

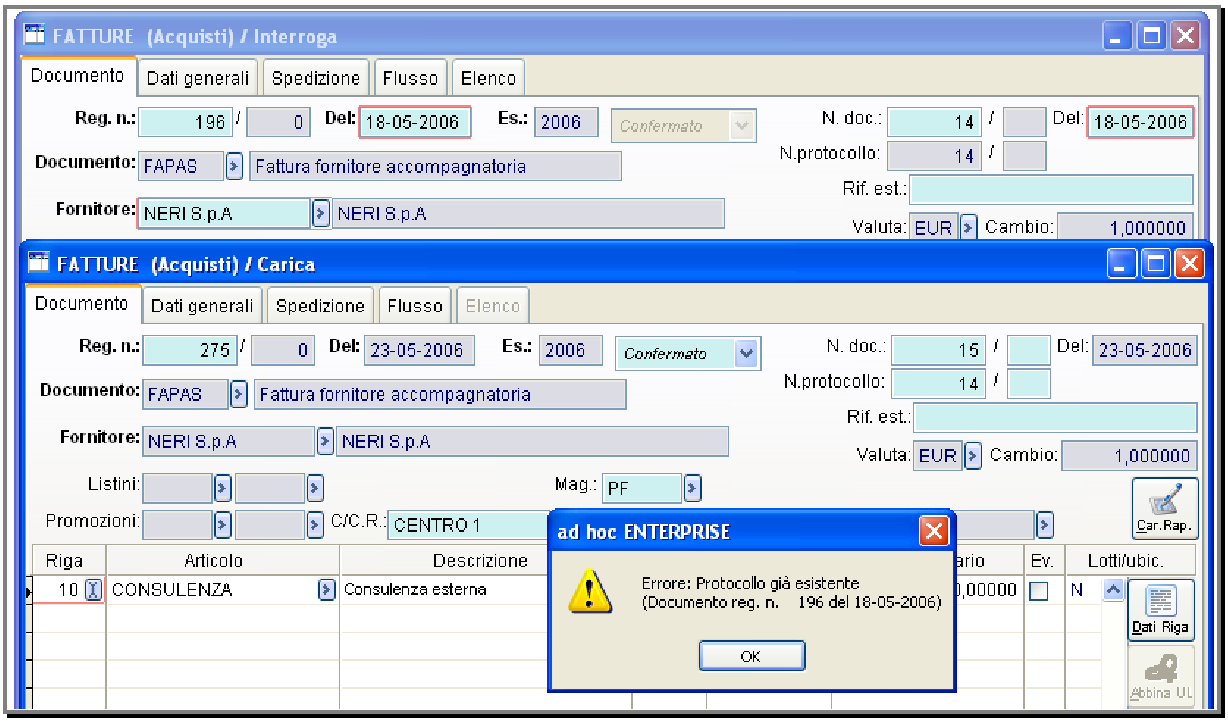


Fig. 2-450 – Fatture – stesso intestatario stesso protocollo

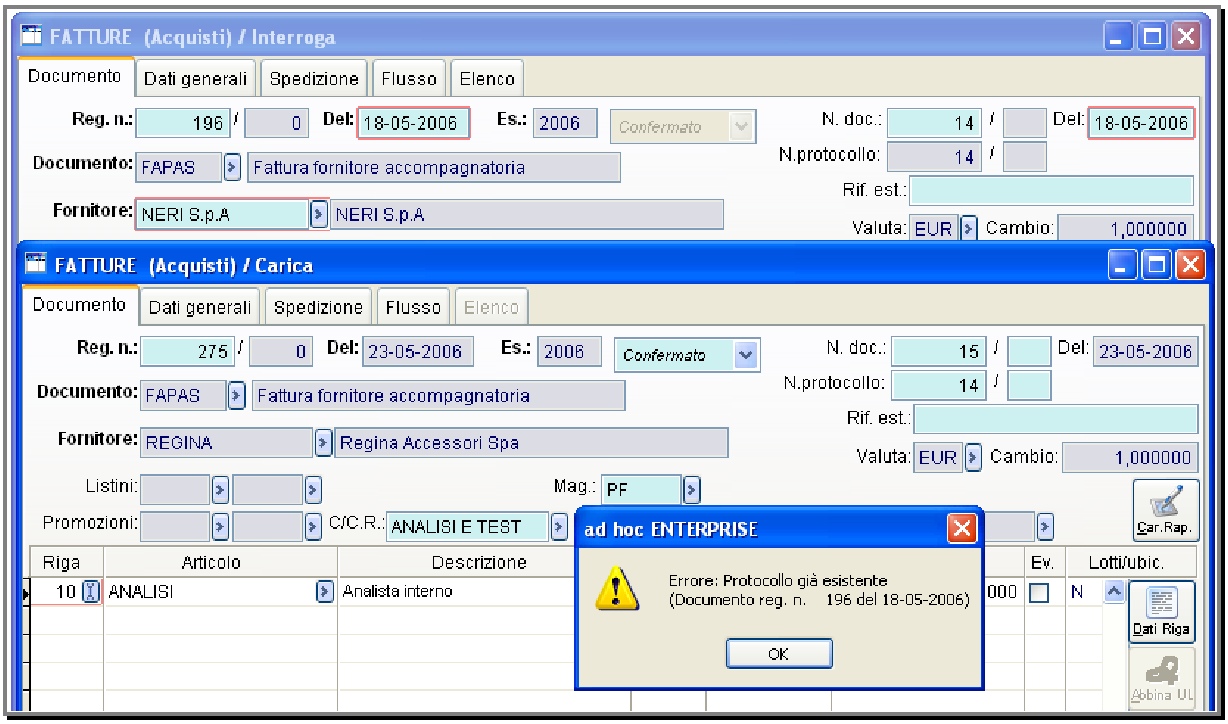


Fig. 2-451 - Fatture

IL CONTOLLO VIENE EFFETTUATO SIA SU NOTE DI CREDITO E FATTURE INSERITE NEL CICLO DOCUEMENTALE, SIA CARICATE DIRETTAMENTE NELLA GESTIONE PRIMANOTA.

ATTENZIONE: LA CAUSALE CONTABILE DEVE AVERE IL FLAG 'CONTROLLO UNIVOCITA' ATTIVO.

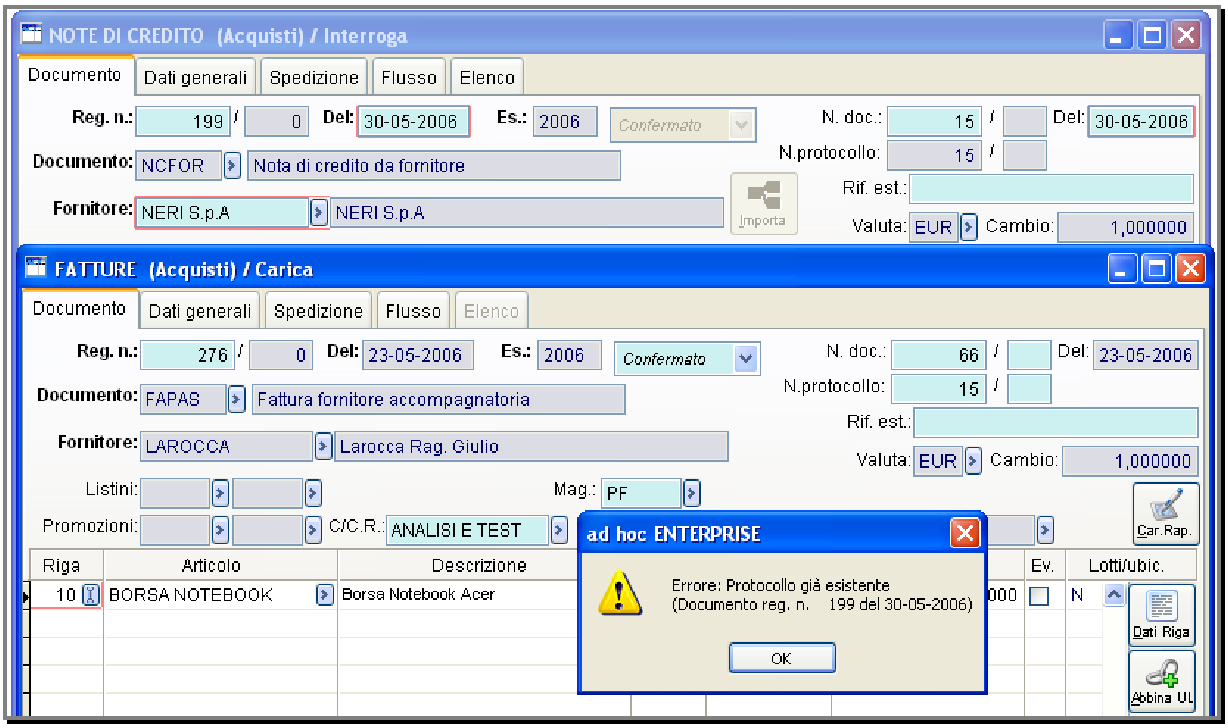


Fig. 2-452 - Note di Credito e Fatture – stesso numero protocollo

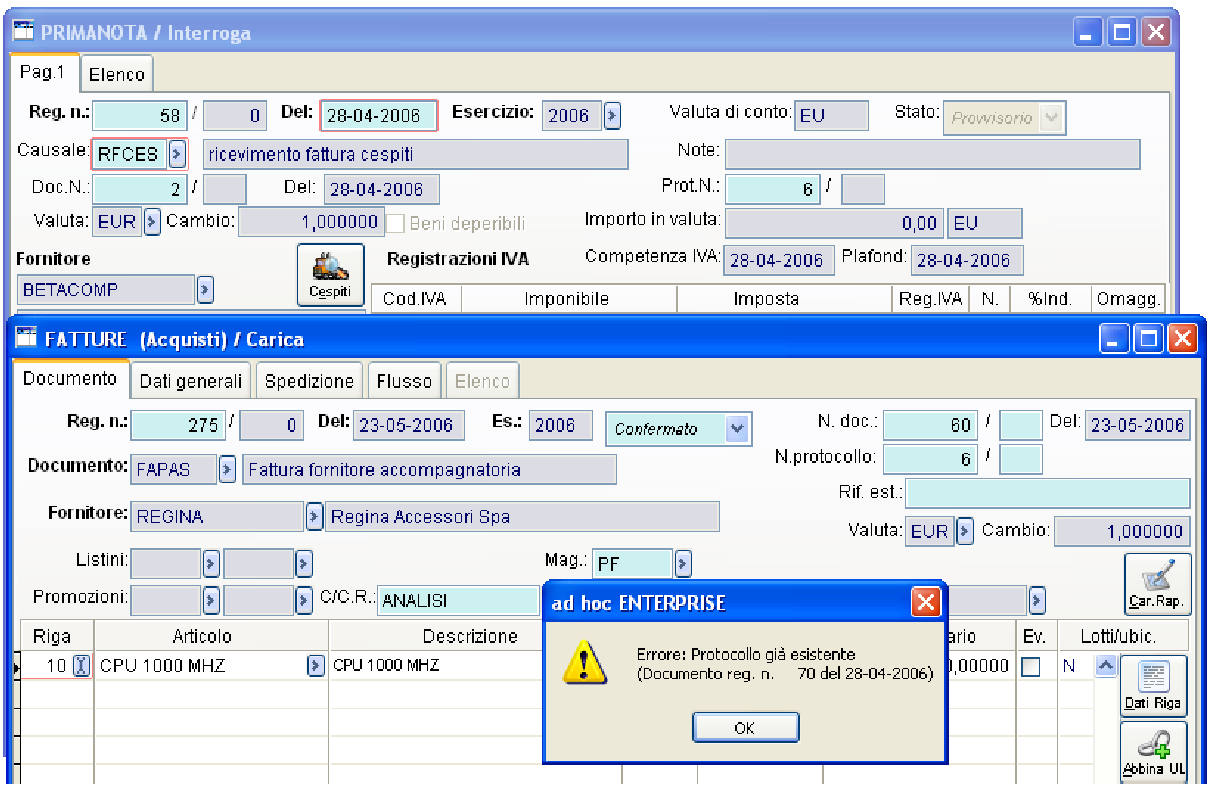


Fig. 2-453 - Fatture e Primanota

- **DDT DI RESO.**

IL CONTROLLO SULLA NUMERAZIONE DOCUMENTO SI BASA SULLA VALORIZZAZIONE DELLA COMBO 'NATURA' NELLA CAUSALE DOCUMENTO.

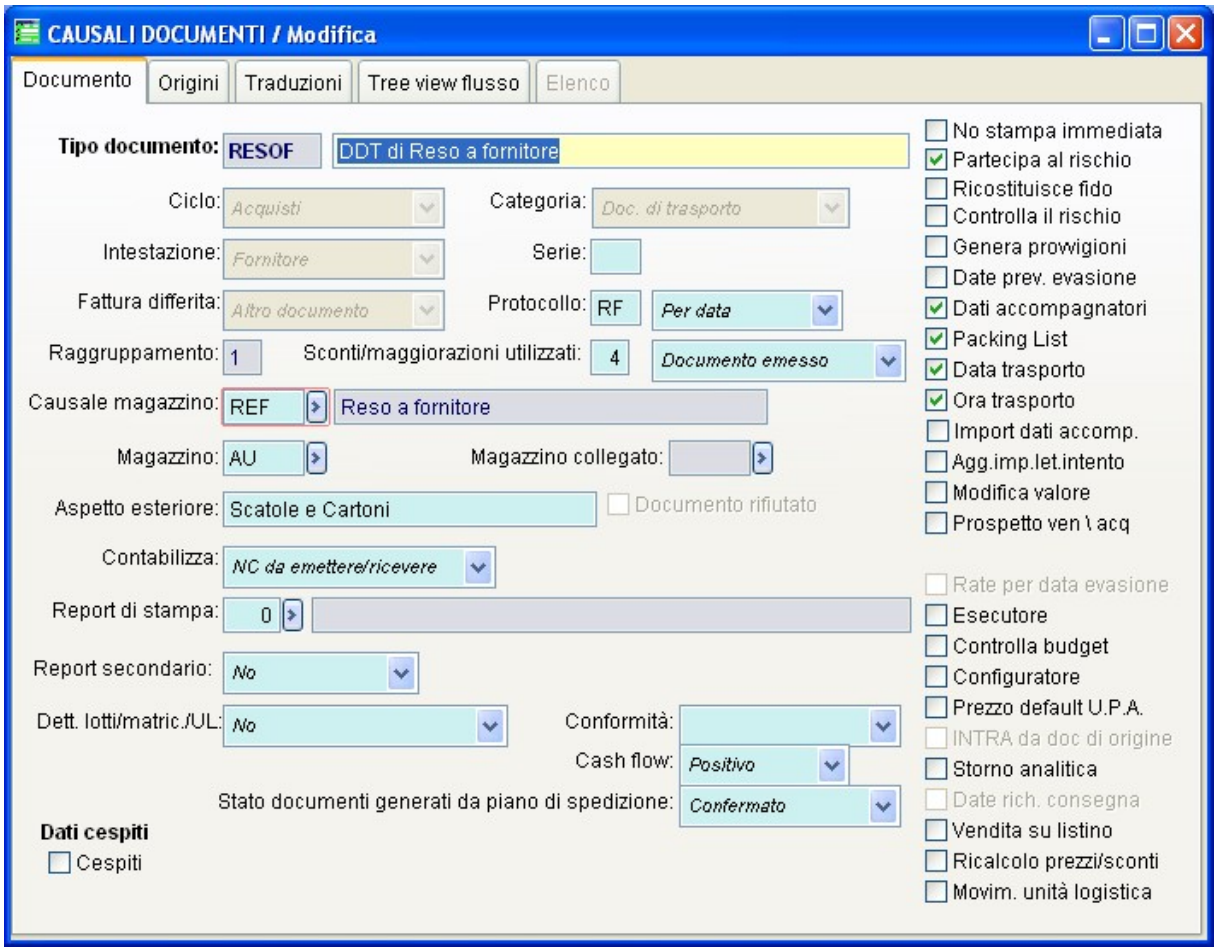


Fig. 2-454 - Causale documento

Nel caso in cui la combo sia valorizzato a ***'DOCUMENTI EMESSI'*** il controllo sulla numerazione del documento è quello valido per il ciclo attivo, indipendentemente dall'intestatario.

La procedura alla conferma della testata propone un Messaggio Bloccante sull'esistenza di un documento con stessa serie e numero.

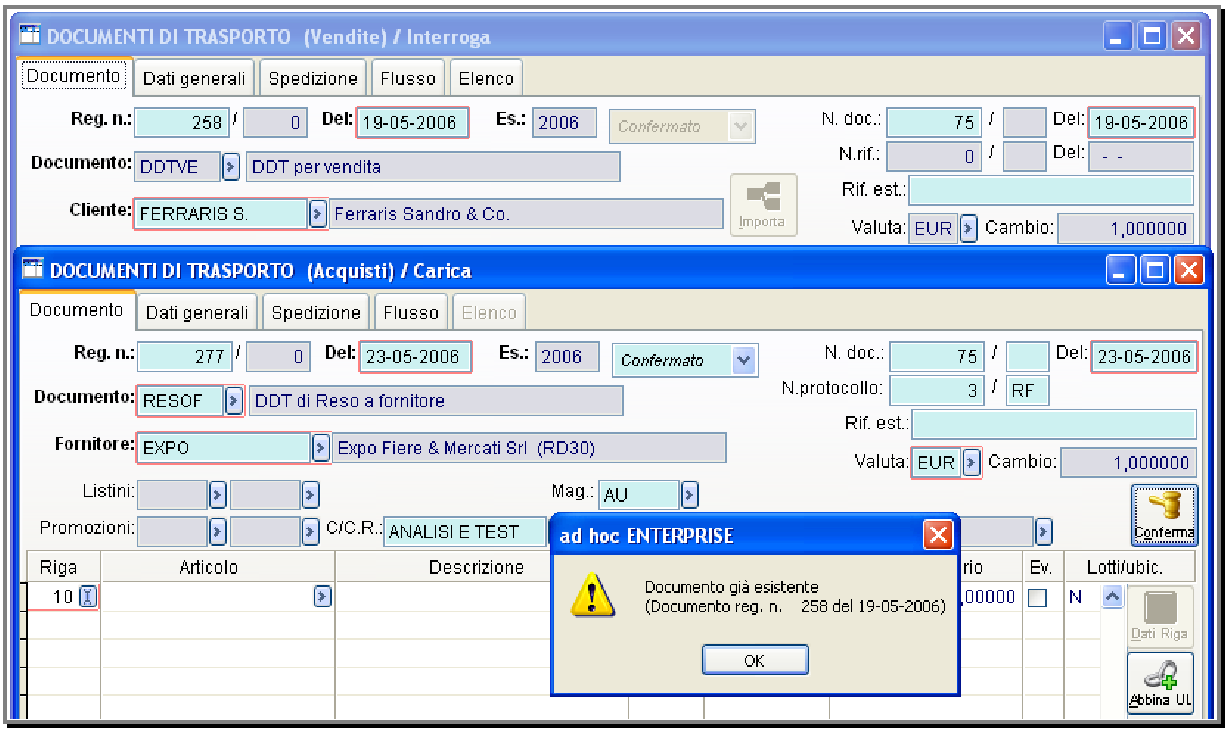


Fig. 2-455 - Ddt e Ddt di Reso

Nel caso in cui la combo sia valorizzata a ***'DOCUMENTI RICEVUTI'*** il controllo sulla numerazione del documento è quello valido per il ciclo passivo; non possono esistere due DOCUMENTI RICEVUTI con stesso numero documento ed intestatario (STESSO FORNITORE).
Pertanto non è possibile registrare un DDT di reso a Fornitore avente stesso numero di un DDT di acquisto nel caso in cui gli intestatari siano gli stessi.

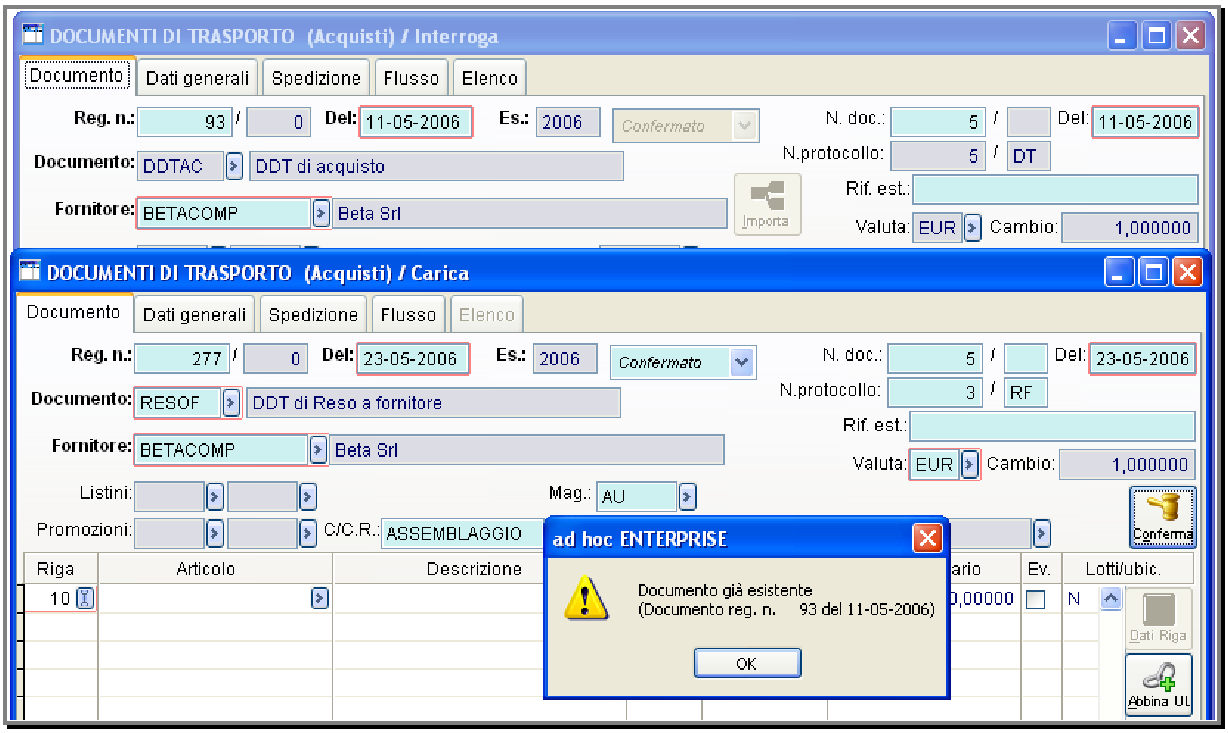


Fig. 2-456 - Ddt e Ddt di Reso

Stampa brogliaccio documenti filtri sul magazzino e la B.U

Supponiamo di accedere alla procedura utilizzando la Business Unit 'Dir' di registrare un ddt inserendo in testata il magazzino Milano, e:
nella riga 10 invece il magazzino 'Lodi' e la business unit 'Ind';
nella riga 20 invece il magazzino 'Monza' e la business unit 'Dir'.

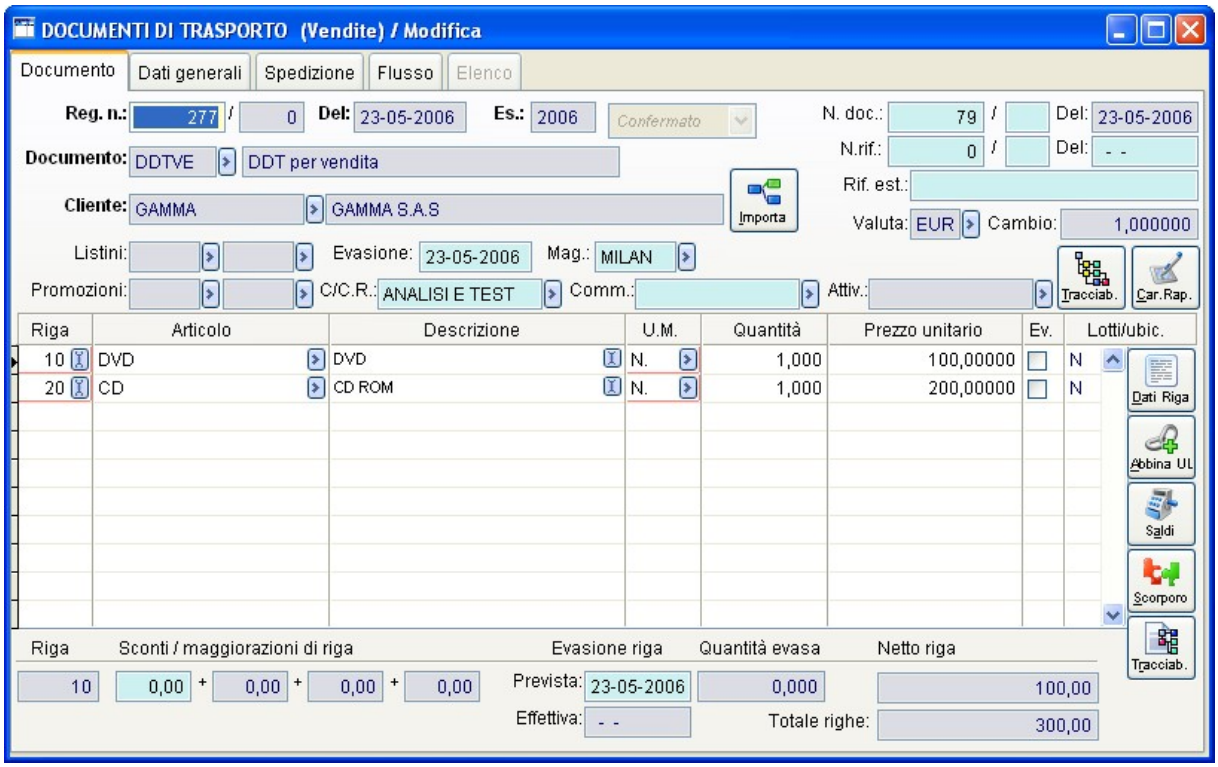


Fig. 2-457 - DDT

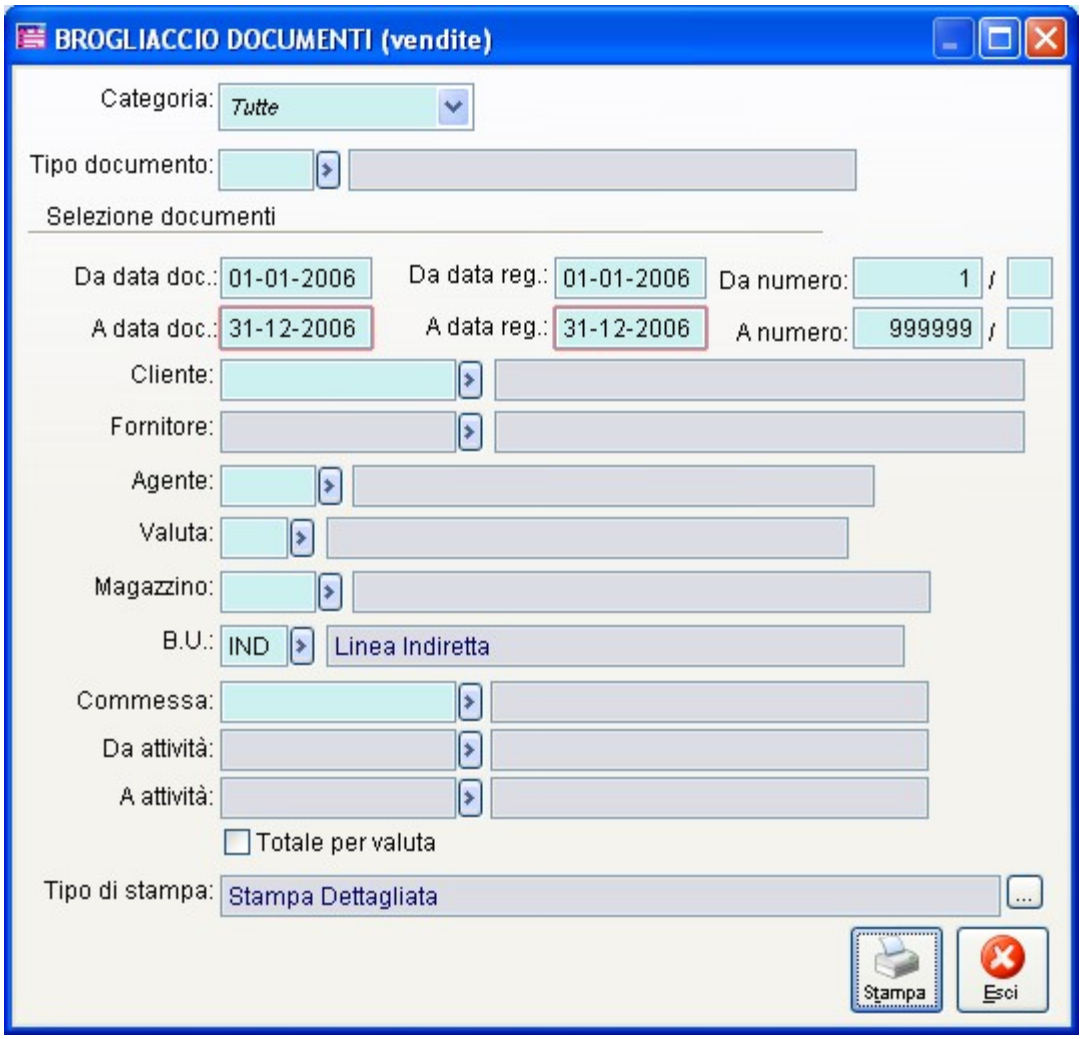
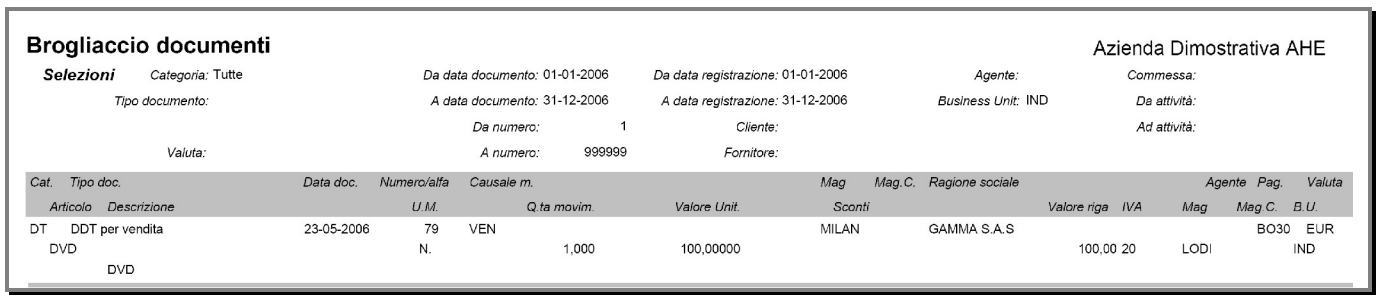


Fig. 2-458 - Brogliaccio Documenti

Andando ad effettuare la stampa brogliaccio documenti filtrando per la business unit 'Ind' utilizzando il report 'Dettagliata' la procedura visualizza la sola riga 10 del ddt in questione, lo stesso avviene se filtrando per il magazzino 'Lodi'.



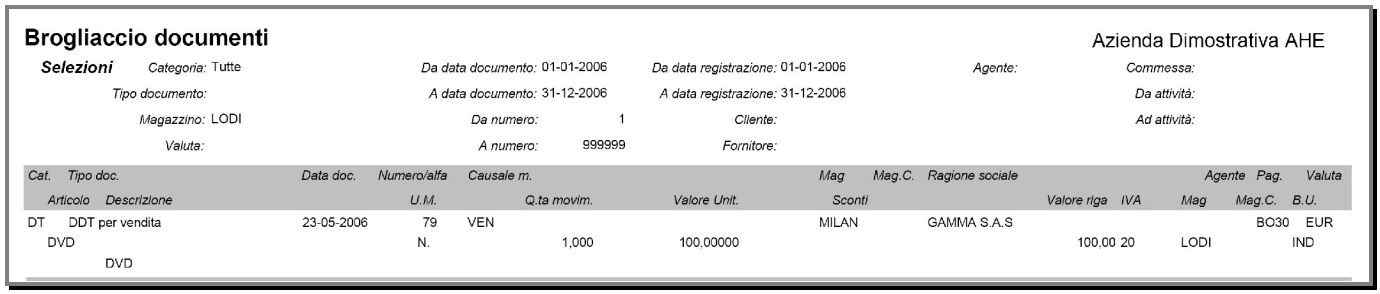
Brogliaccio documenti

Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni *Categoria:* Tutte | *Da data documento:* 01-01-2006 | *Da data registrazione:* 01-01-2006 | *Agente:* | *Commessa:*
Tipo documento: | *A data documento:* 31-12-2006 | *A data registrazione:* 31-12-2006 | *Business Unit:* IND | *Da attività:*
Da numero: 1 | *Cliente:* | *Ad attività:*
Valuta: | *A numero:* 999999 | *Fornitore:*

Cat.	Tipo doc.	Data doc.	Numero/alfa	Causale m.	Mag	Mag.C.	Ragione sociale	Agente	Pag.	Valuta
Articolo	Descrizione		U.M.	Q.ta movim.	Valore Unit.	Sconti		Valore riga	IVA	Mag	Mag.C.	B.U.
DT	DDT per vendita	23-05-2006	79	VEN	MILAN		GAMMA S.A.S				BO30	EUR
DVD	DVD		N.	1,000	100,00000			100,00	20	LODI		IND

Fig. 2-459 - Dettagliata



Brogliaccio documenti — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Categoria: Tutte; Tipo documento:; Magazzino: LODI; Valuta:; Da data documento: 01-01-2006; A data documento: 31-12-2006; Da numero: 1; A numero: 999999; Da data registrazione: 01-01-2006; A data registrazione: 31-12-2006; Cliente:; Fornitore:; Agente:; Commessa:; Da attività:; Ad attività:

Cat.	Tipo doc.	Data doc.	Numero/alfa	Causale m.	Mag	Mag.C.	Ragione sociale	Agente	Pag.	Valuta
	Articolo Descrizione		U.M.	Q.ta movim.	Valore Unit.	Sconti		Valore riga IVA	Mag	Mag.C. B.U.
DT	DDT per vendita	23-05-2006	79	VEN		MILAN	GAMMA S.A.S			BO30 EUR
	DVD DVD		N.	1,000	100,00000			100,00 20	LODI	IND

Fig. 2-460 - Magazzino Lodi

Effettuando la stampa sintetica sia filtrando per la business unit 'Ind' che per il magazzino di riga 'Lodi' invece la procedura riporta comunque solo i totali imposta imponibile e totale documento.
Questo perché è solo la stampa dettagliata che riporta tutte le informazioni relative alle righe dei documenti selezionati.



Brogliaccio documenti — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Categoria: Doc. di trasporto; Tipo documento: DDTVE; Da data documento: 01-01-2006; A data documento: 31-12-2006; Da numero: 1; A numero: 999999; Da data registrazione: 01-01-2006; A data registrazione: 31-12-2006; Commessa:; Da attività:; Ad attività:; Valuta:; Agente:; Cliente: GAMMA GAMMA S.A.S; Fornitore:

Cat.	Tipo doc.	Data doc.	Numero/alfa	Causale m.	Mag	Mag.C.	Ragione sociale	Agente	Pag.	Valuta	Totale	Imposta	Tot.documento
DT	DDTVE	23-05-2006	79	VEN	MILAN		GAMMA S.A.S		BO30	EUR	300,00	60,00	360,00

Fig. 2-461 - Sintetica

Importi imposta in euro

Per adempiere al Decreto Legislativo n. 52 del 20/02/2004 con il quale avviene l'attuazione della direttiva 2001/115/CE, che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA, (Pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28/02/2004), apportare la seguente modifica: in caso di emissione di documenti aventi valenza fiscale, fattura e note di credito, emessi in valuta diversa dall'euro riportare il controvalore dell'imposta in euro.

Esempio

Documento in dollari emesso ad un cliente italiano e quindi con applicazione dell'IVA.

Sono modificati i report delle stampe grafiche dei documenti di vendita (il programma di gestione è GSVE_MDV)

- Stampa fatture
- Stampa fattura accompagnatoria
- Stampa fattura verticale
- Stampa fattura verticale in inglese
- Note di Credito

Numero	Tipo Stampa	Nome Report
3	Stampa fattura accompagnatoria	query\gsve_fac.frx
4	Stampa fattura verticale	query\gsve1fat.frx
5	Stampa fattura verticale in inglese	query\gsve2fat.frx
2	Stampa fatture	query\gsve_fat.frx

Numero	Tipo Stampa	Nome Report
8	Note di Credito	QUERY\GSVE_NDC.FRX

e rilasciato un output ed un layout di stampa:

Numero	Tipo Stampa	Nome Report
27	Fatt. Accomp. solo testo controvalore imposta EUR	QUERY\TEXTIFAC.FRX
28	Layout fatt. accomp. controvalore imposta EUR	QUERY\TEXTLFA1.FRX

pertanto è necessario importare nella procedura l'output realizzato utilizzando la funzione 'Carica / Salva Dati Esterni'.

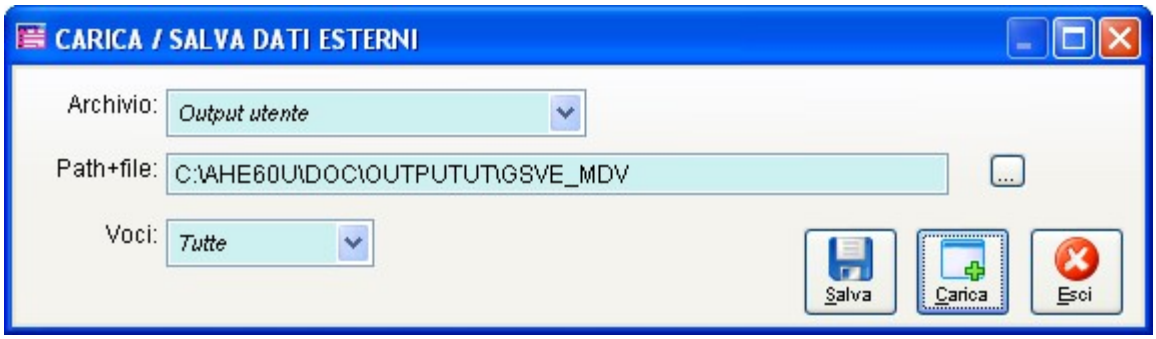


Fig. 2-462 - Carica / Salva Dati Esterni

Di seguito riportiamo un esempio esplicativo:

Esempio

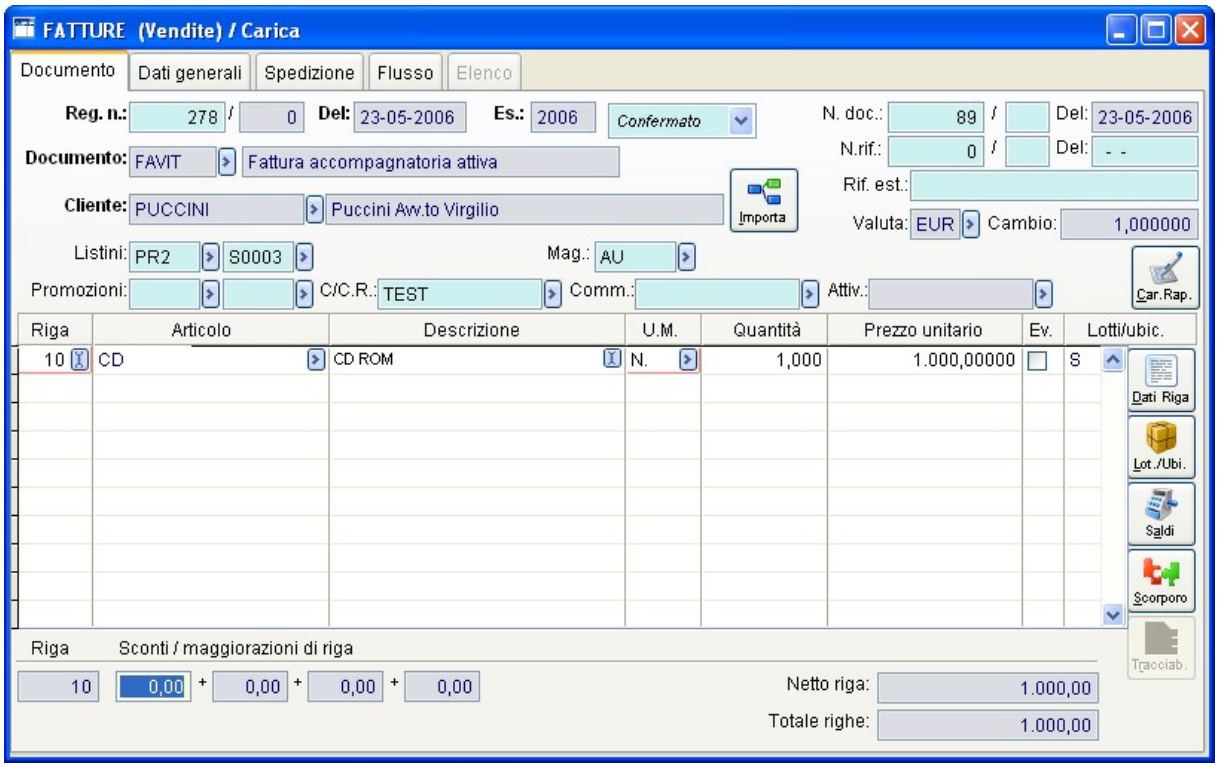


Fig. 2-463 - Fattura

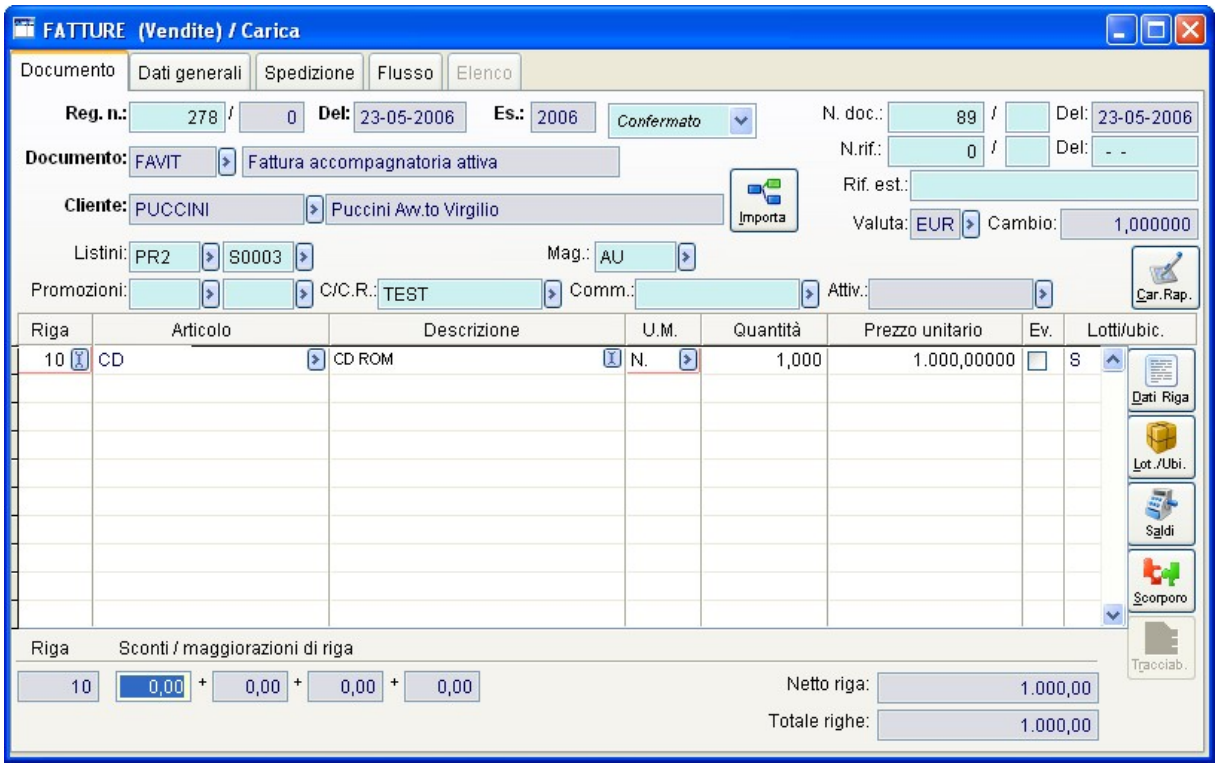


Fig. 2-464 - Dati Generali

Fattura

Destinazione:

PUCCINI
Puccini Avv.to Virgilio

Via Formenti, 764

19100 La Spezia (SP) (ITA)

Destinatario:

PUCCINI
Puccini Avv.to Virgilio

Via Formenti, 764

19100 La Spezia (SP) (ITA)

Partita IVA o codice fiscale	Sconti	Valuta
IT 004586745321		EU

Pagamento	Sconto
Ri.Ba. 30 gg	

Pag.		Data documento	Numero doc.
1	Vs.banca: CASSA DI RISPARMIO DELLA SPEZIA SPA Ns. banca: N. conto: ABI: CAB: BBAN: IBAN: BIC:	23-05-2006	89

Descrizione della merce o servizio	U.M.	Quantità	Prezzo	Sconti e magg.	Importo	C.I.
CD ROM	N.	1,000	1.000,00000		1.000,00	20

Totale	Sconti/maggiorazioni	Spese di trasporto	I.V.A.	Totale documento EU	1.200,00
1.000,00			200,00		
	Spese di incasso	Spese di imballo		Pari a Lire	2.323.524

Tipo pagamento	Scadenza	Importo scadenza
Ri.ba.	23-06-2006	1.200,00

	Cod. I.V.A.	Imponibile I.V.A.	% I.V.A.	Imposta in EU
	20	1.000,00	20,00	200,00
Totale		1.000,00		200,00

Trasporto a mezzo	Porto	Aspetto esteriore dei beni

N.colli	Peso netto	Peso lordo	Data e ora del trasporto	Firma conducente
0			23-05-2006 16:53	

Annotazioni	Firma destinatario

Vettore	Data e ora del trasporto	Firma vettore

Fig. 2-465 - Stampa Fattura

Stampa DDT inevasi - stampa dettagliata solo parzialmente Inevasi

L'output nella stampa DDT Inevasi 'Stampa Dettagliata solo parzialmente Inevasi' da caricare direttamente dalla cartella doc\output dell'installazione mediante la funzionalità Carica / Salva Dati Esterni.
Il file da caricare è il 0000000447_gsve_sfd.txt

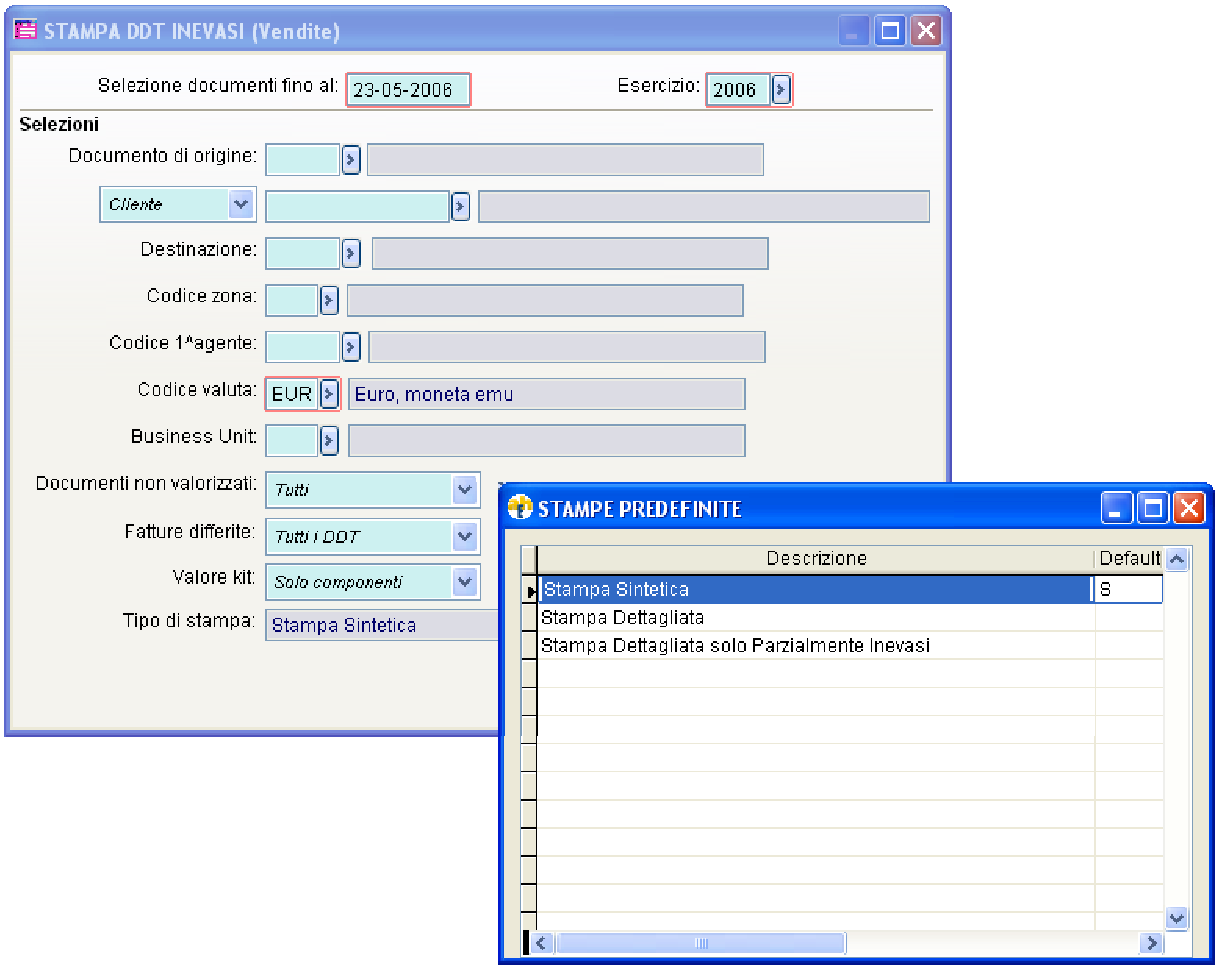


Fig. 2-466 - Stampa dettagliata solo parzialmente inevasi

Esempio di gestione:

Supponiamo di creare i seguenti documenti di trasporto:

Primo ddt:

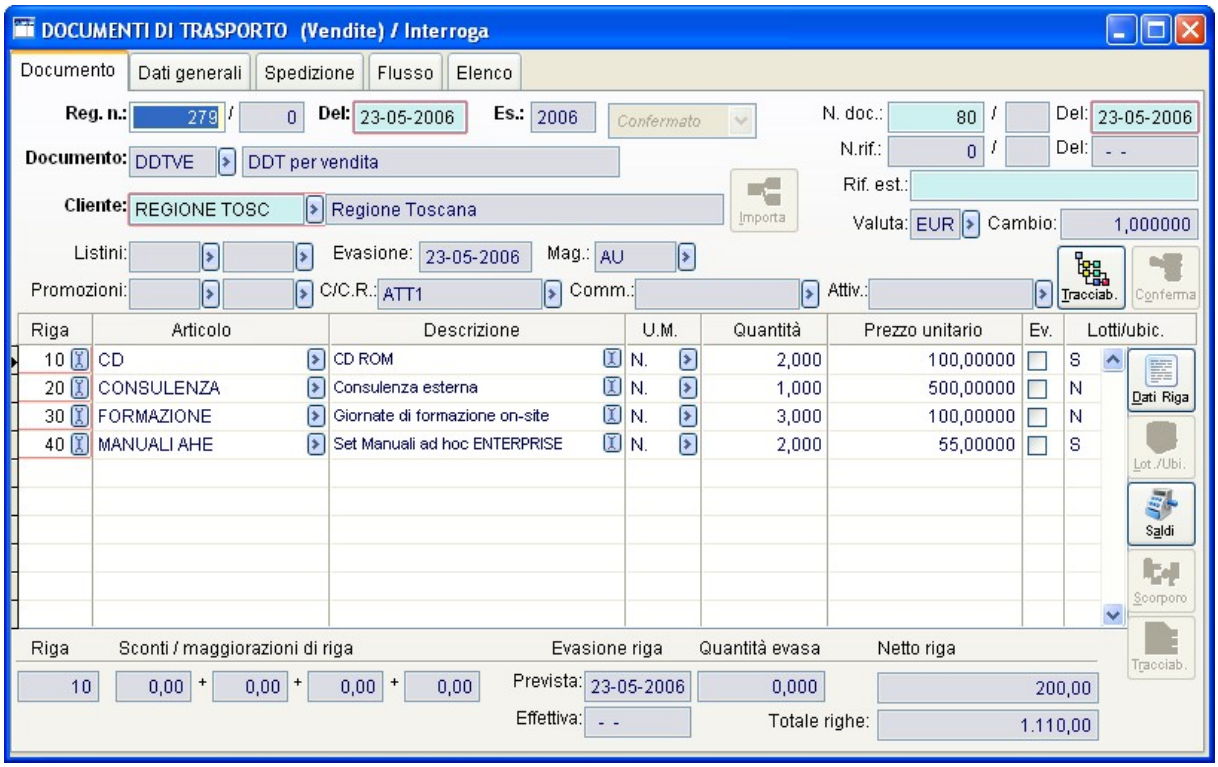


Fig. 2-467 - DDT

Secondo Ddt:

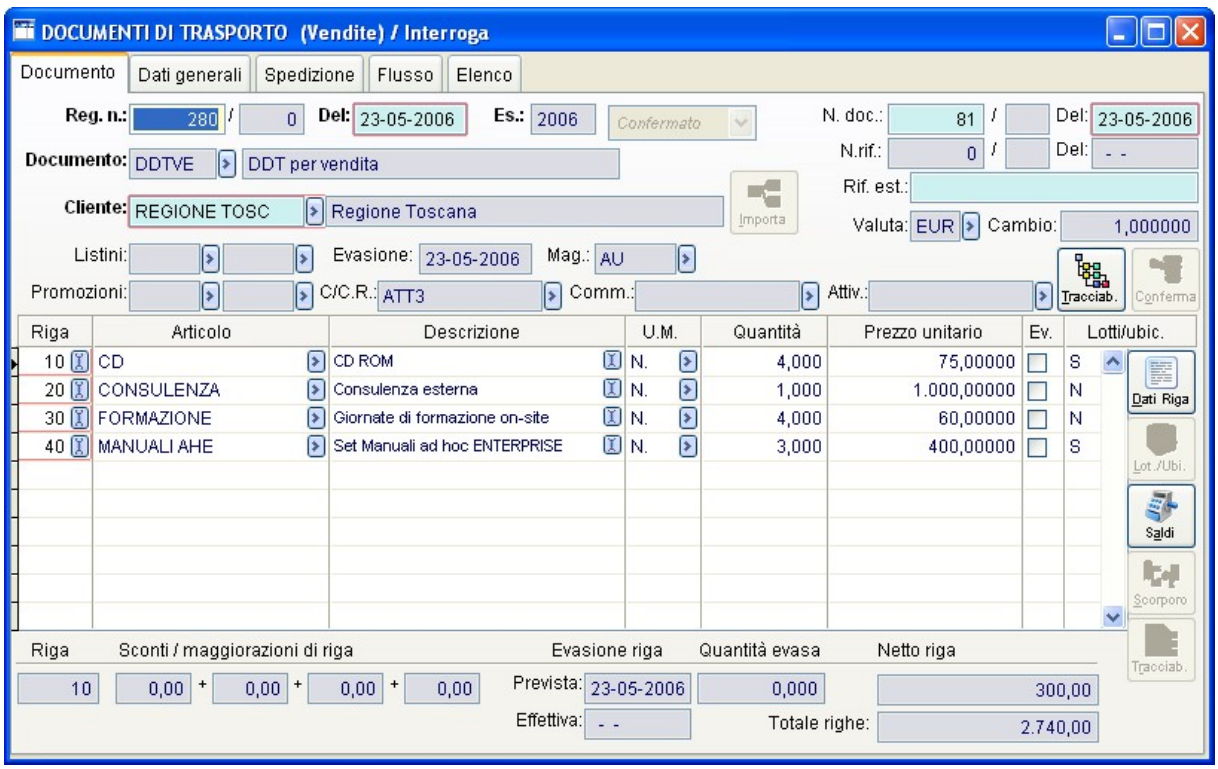


Fig. 2-468 - DDT

Evadiamo parzialmente il primo documento, non importando la riga relativa al servizio forfetario (CONSULENZA) ed evadendo le righe articolo per una quantità inferiore;

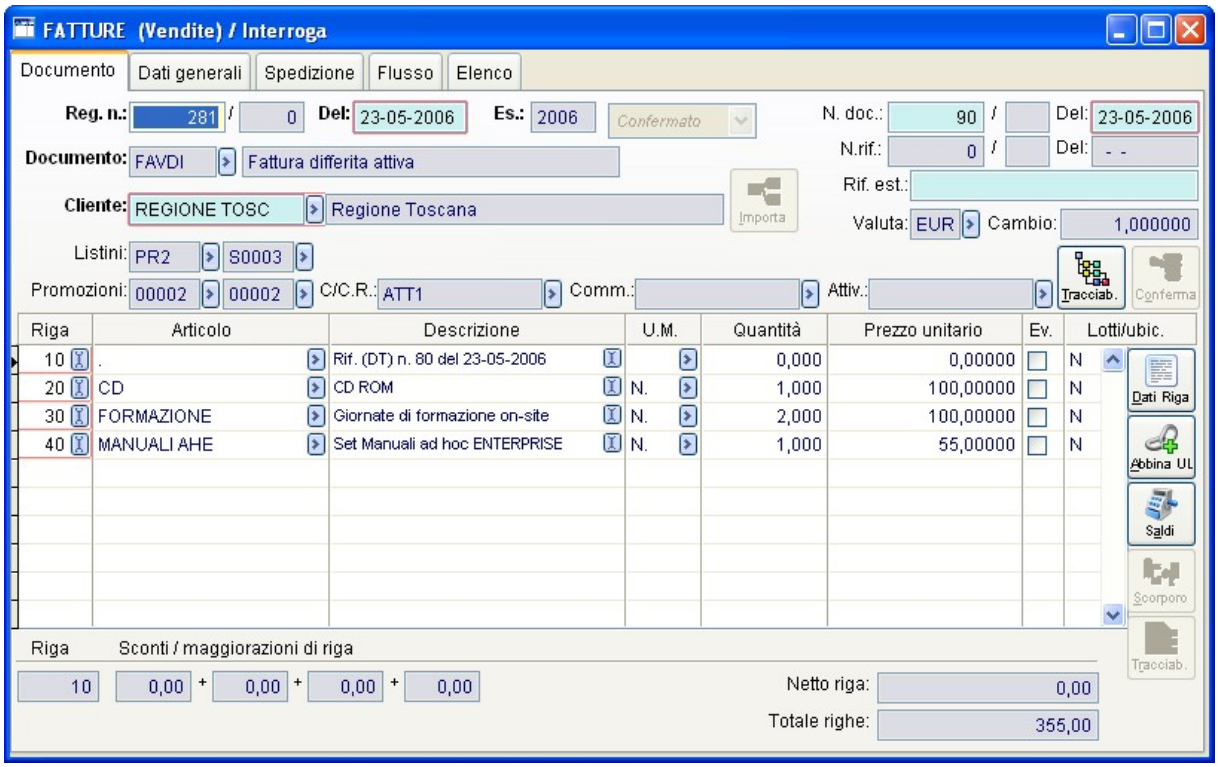


Fig. 2-469 - Fattura

Evadiamo totalmente il secondo documento:

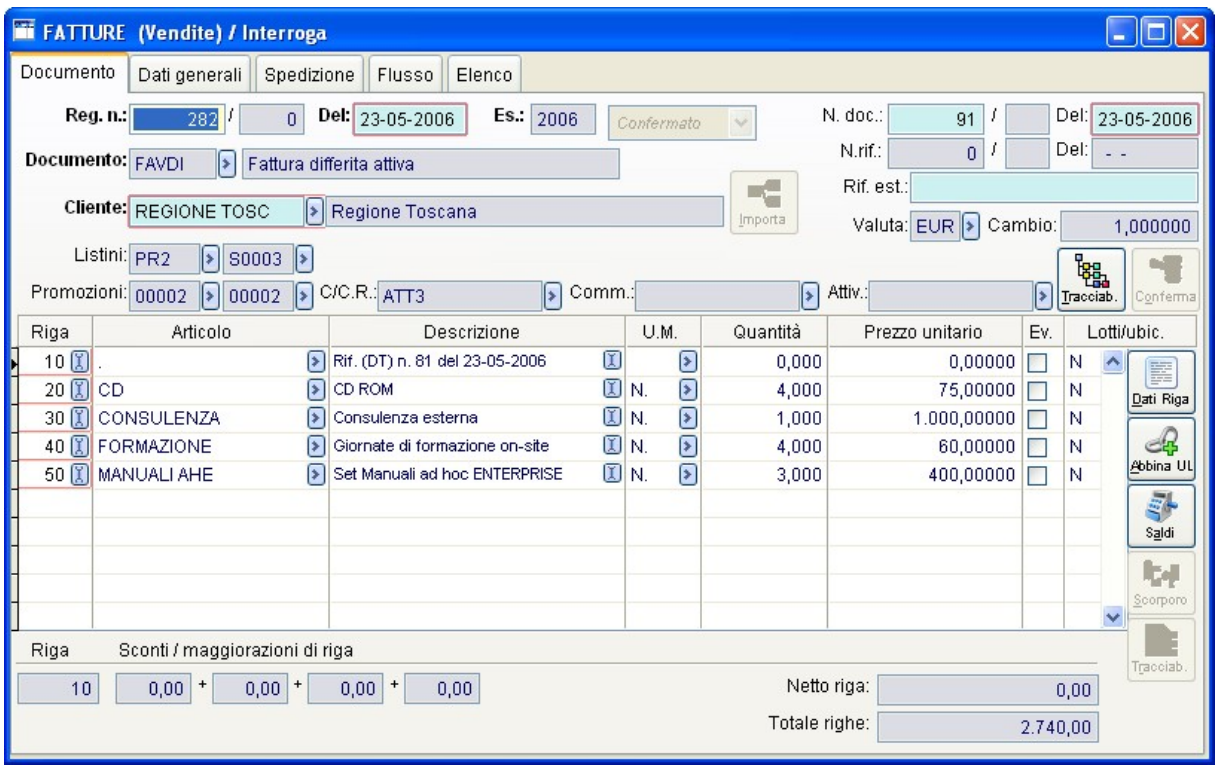


Fig. 2-470 - Fattura

Effettuiamo la stampa dettagliata SOLO documenti Parzialmente Inevasi ottenendo il seguente report:

Stampa elenco documenti di trasporto Parzialmente inevasi — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Fino alla data: 23-05-2006 — Esercizio: 2006 — Documento origine: — Intestatario: REGIONE TOSC
Destinazione: — Zona: — Agente: — Valuta: EUR — Business Unit:

Cat.	Tipo doc. / Articolo		Data	Numero/alfa	Mag	Mag.C. / U.M.	Causale m. / Q.ta da evadere	Valore	Intestatario / Sconti	Agente	Pag. / Valore riga	Valuta / IVA
DT	DDTVE DDT per vendita		23-05-2006	80	AU	VEN	Documento di vendita		C REGIONE TOSC		RD36	EU
	CD	CD ROM				N.	1,000	100,00000			100,00	20
	FORMAZIONE	Giornate di formazione on-site				N.	1,000	100,00000			100,00	20
	MANUALI AHE	Set Manuali ad hoc ENTERPRISE				N.	1,000	55,00000			55,00	20
	Spese:	**Sconti mag.:**			**Totale:**		1.110,00	**Imposta:** 222,00	**Tot.documento:**			1.332,00
	Totale generale:						1.110,00	222,00				1.332,00

Fig. 2-471 - Elenco DDT parzialmente inevasi

Come possiamo vedere in questa stampa viene visualizzato solo il documento numero 1 e di tale documento solo le righe che risultano parzialmente evase, quindi sarà esclusa la riga del documento relativa al servizio forfetario (CONSULENZA) perché totalmente inevasa.

Attenzione: Ricordiamo che i totali generali sono sempre riferiti all'intero documento e non alla parte ancora INEVASA, inoltre restano a disposizione sia la stampa dettagliata dove è possibile visualizzare del documento inevaso, sia le righe inevase, sia le righe parzialmente inevase:

Stampa elenco documenti di trasporto Inevasi — Azienda Dimostrativa AHE

Selezioni — Fino alla data: 24-05-2006 — Esercizio: 2006 — Documento origine: — Intestatario: REGIONE TOSC
Destinazione: — Zona: — Agente: — Valuta: EUR — Business Unit:

Cat.	Tipo doc. / Articolo		Data	Numero/alfa	Mag	Mag.C. / U.M.	Causale m. / Q.ta da evadere	Valore	Intestatario / Sconti	Agente	Pag. / Valore riga	Valuta / IVA
DT	DDTVE DDT per vendita		23-05-2006	80	AU	VEN	Documento di vendita		C REGIONE TOSC		RD36	EU
	CD	CD ROM				N.	1,000	100,00000			100,00	20
	CONSULENZA	Consulenza esterna				N.	1,000	500,00000			500,00	20
	FORMAZIONE	Giornate di formazione on-site				N.	1,000	100,00000			100,00	20
	MANUALI AHE	Set Manuali ad hoc ENTERPRISE				N.	1,000	55,00000			55,00	20
	Spese:	**Sconti mag.:**			**Totale:**		1.110,00	**Imposta:** 222,00	**Tot.documento:**			1.332,00
	Totale generale:						1.110,00	222,00				1.332,00

Fig. 2-472 - Stampa DDT Inevasi

Prezzo default U.P.V./U.P.A.

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

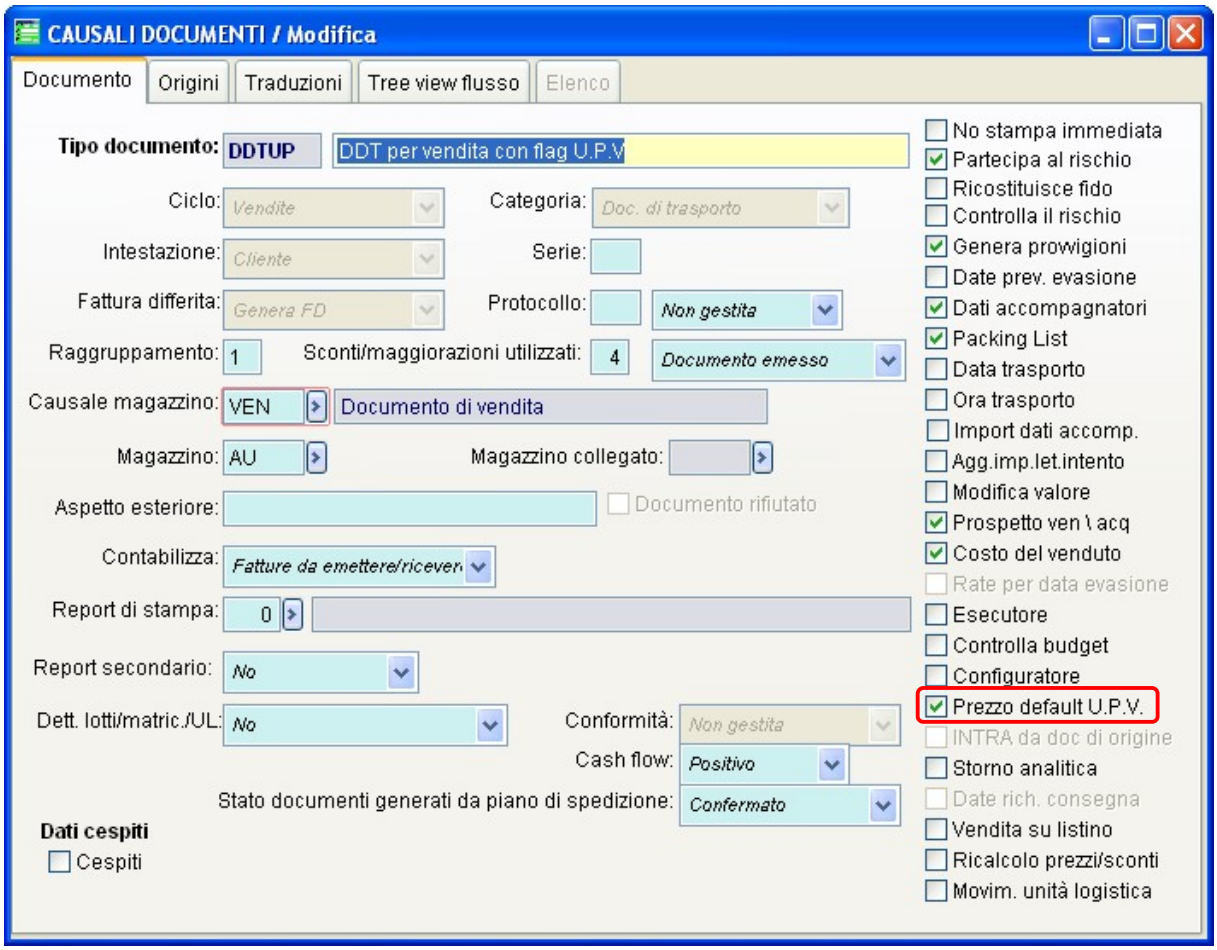


Fig. 2-473 - Causale documento dettaglio ultimo prezzo di vendita

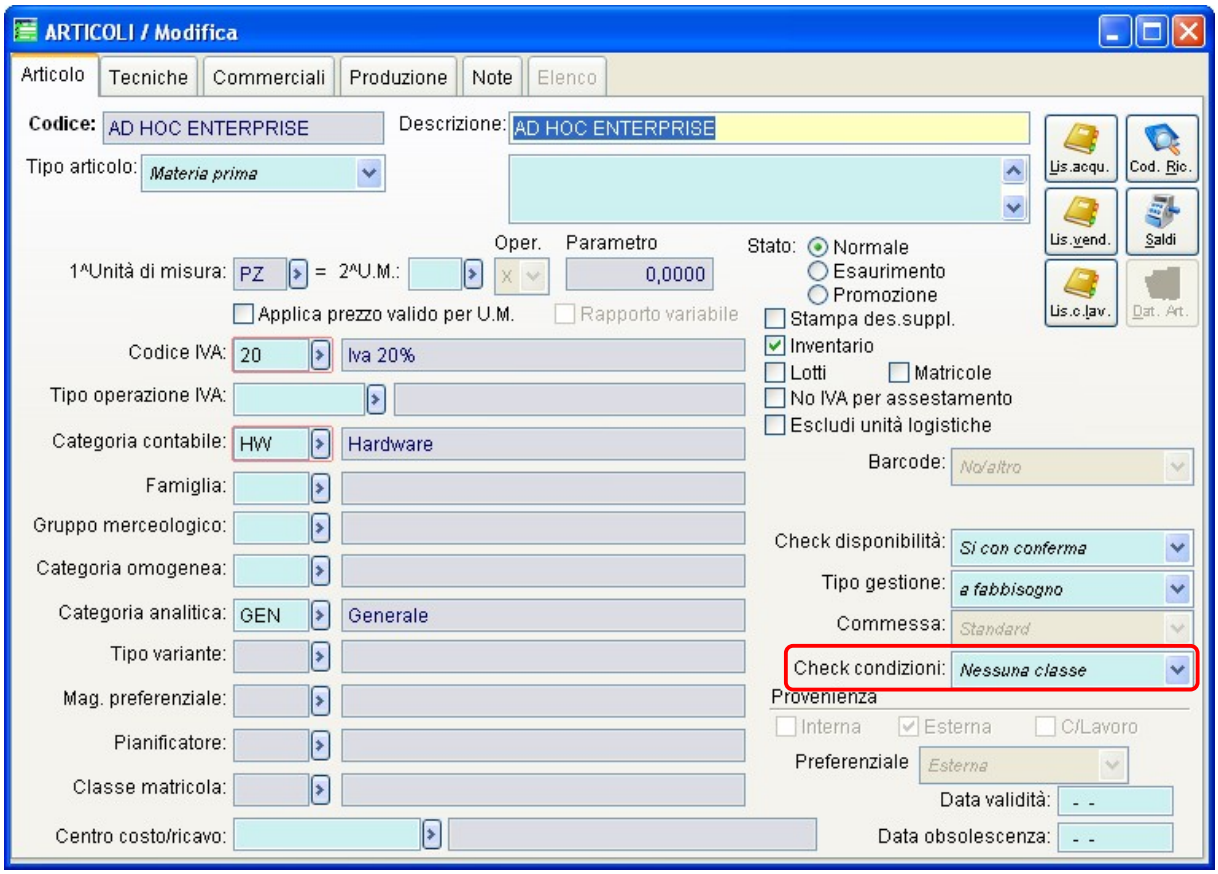


Fig. 2-474 - Dettaglio Check Condizioni

La combo Check Condizioni Può assumere i seguenti valori:



- *Nessuna classe:* la procedura non propone l'ultimo prezzo di vendita o l'ultimo prezzo di acquisto;
- *Documenti interni:* la procedura reperirà l'ultimo prezzo di vendita o l'ultimo prezzo di acquisto (in base al ciclo) dai documenti interni;
- *Ordini:* la procedura reperirà l'ultimo prezzo di vendita o l'ultimo prezzo di acquisto (in base al ciclo) dagli ordini
- *Ordini Previsionali:* la procedura reperirà l'ultimo prezzo di vendita o l'ultimo prezzo di acquisto (in base al ciclo) dagli ordini previsionali
- *DDT*: la procedura reperirà l'ultimo prezzo di vendita o l'ultimo prezzo di acquisto (in base al ciclo) dai documenti di trasporto. Nel caso in cui il DDT sia evaso e quindi rivalorizzato, la procedura risale alla fattura generata.
- *Fatture*: la procedura reperirà l'ultimo prezzo di vendita o l'ultimo prezzo di acquisto (in base al ciclo) dalle fatture.
- *Tutte le classi:* la procedura reperirà l'ultimo prezzo di vendita o l'ultimo prezzo di acquisto (in base al ciclo) dall'ultimo documento in assoluto indipendentemente dalla classe.

Esempio n° 1

- Si supponga di caricare un nuovo articolo, un nuovo servizio ed un nuovo Kit valorizzando la combo check condizioni sulla classe documentale Ddt, mentre per l'unico componente del Kit la combo check condizioni viene valorizzata a nessuna classe. Vediamo le immagini di dettaglio.

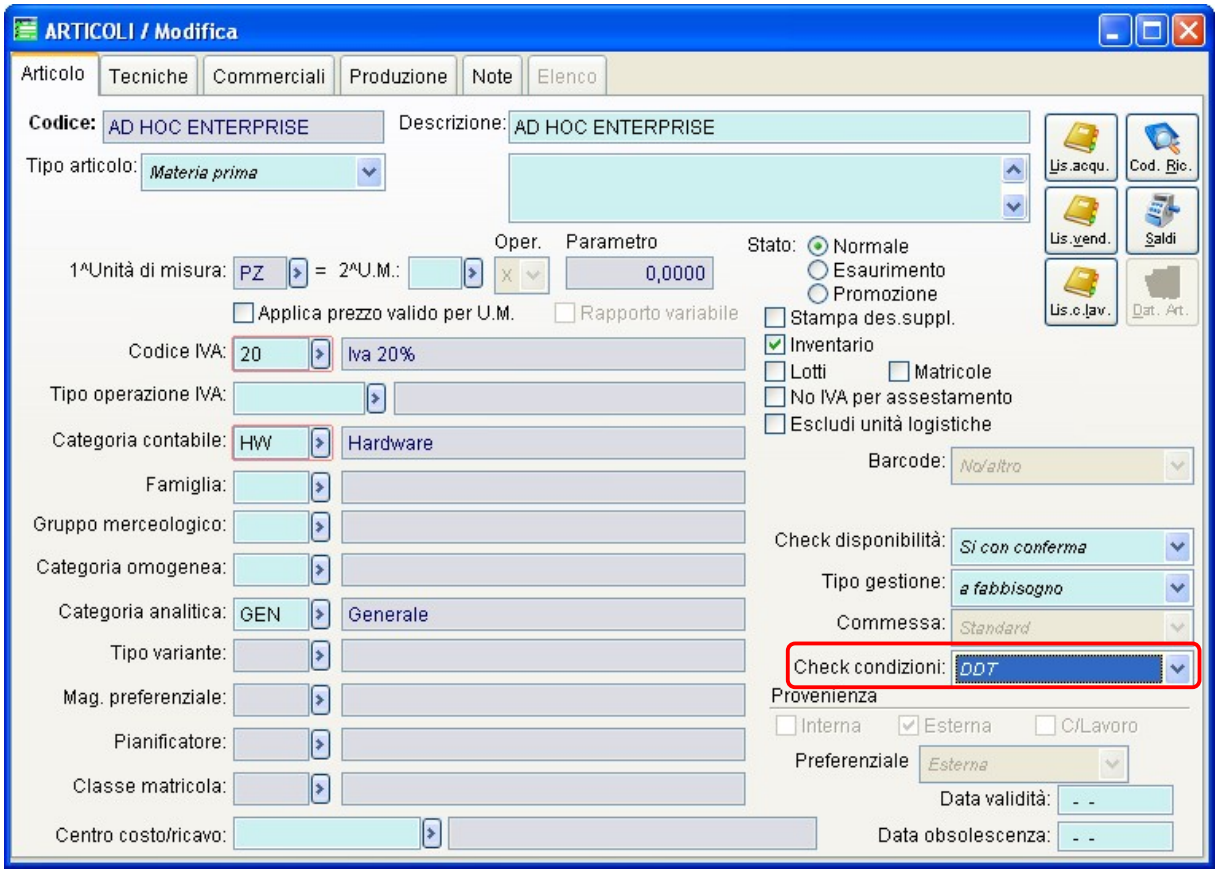


Fig. 2-475 - Dettaglio Combo condizioni Articolo su Ddt

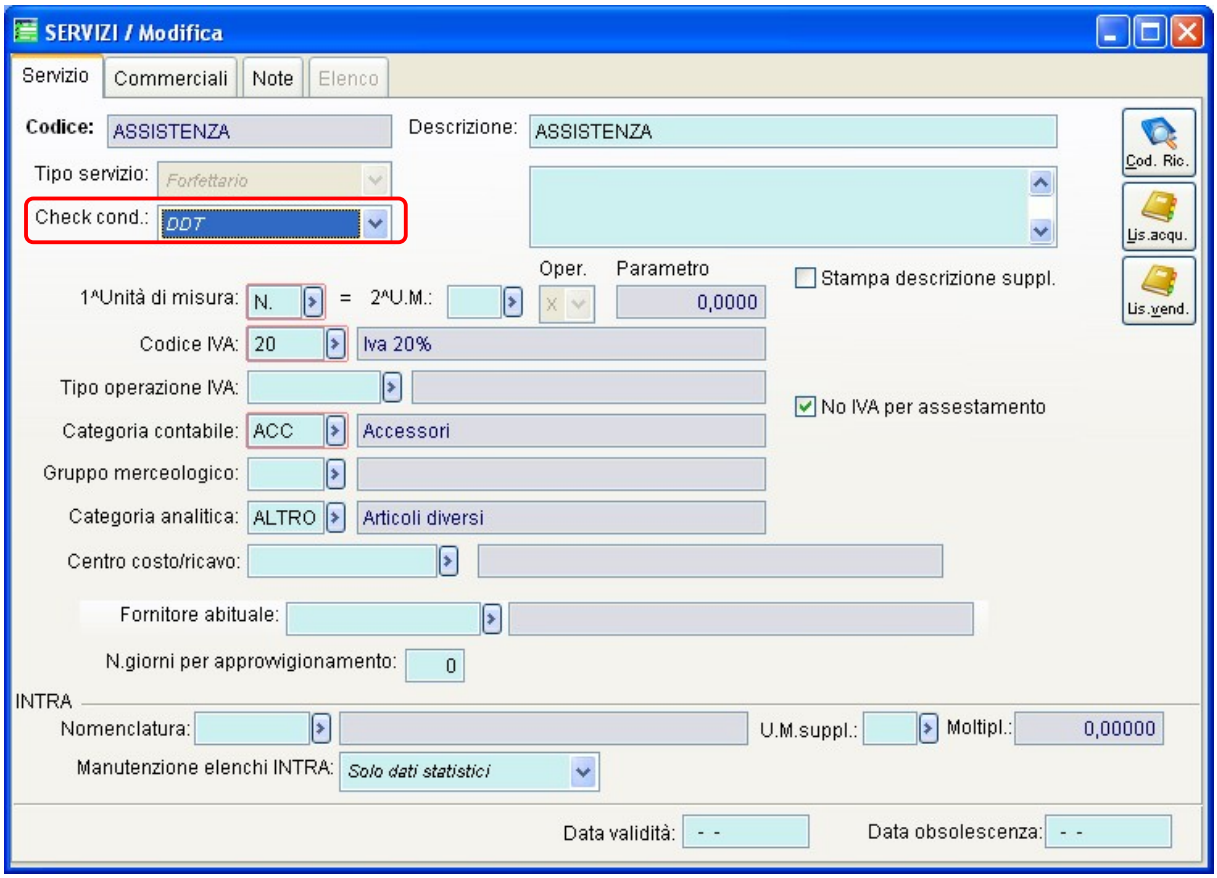


Fig. 2-476 - Dettaglio Combo condizioni Servizio su Ddt

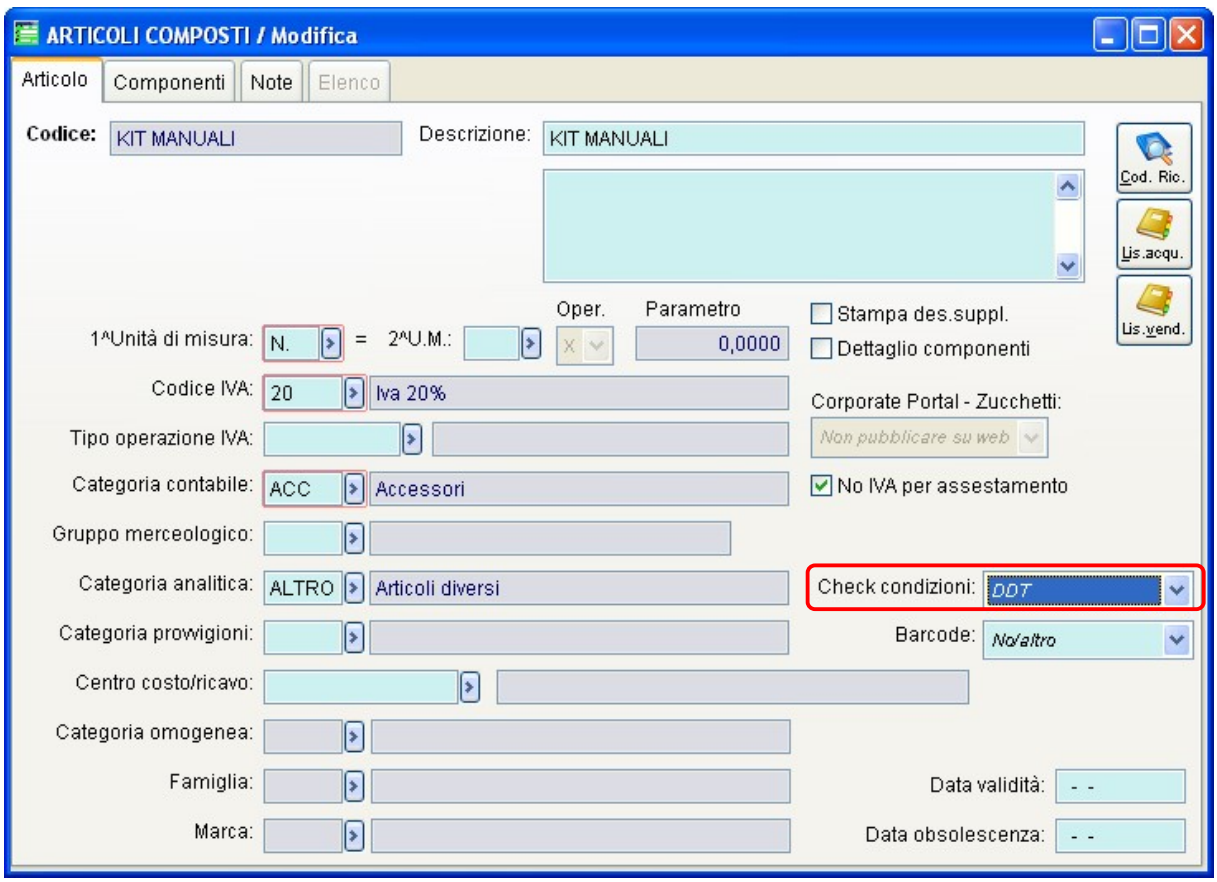


Fig. 2-477 - Dettaglio Combo condizioni Kit su Ddt

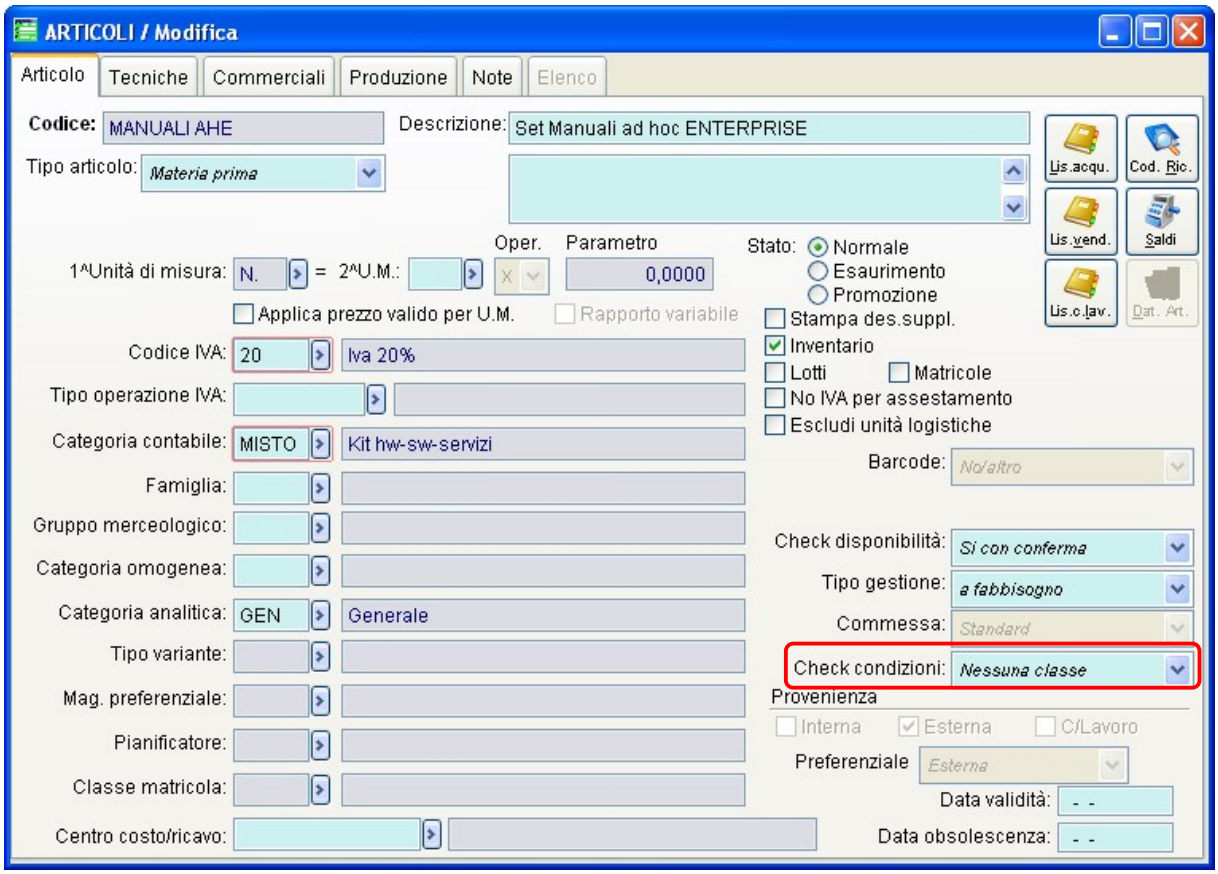


Fig. 2-478 - Dettaglio Combo condizioni Componente Kit

- Si supponga di caricare le causali documento relative a ddt di cui una senza l'attivazione del flag 'Default U.P.V.'

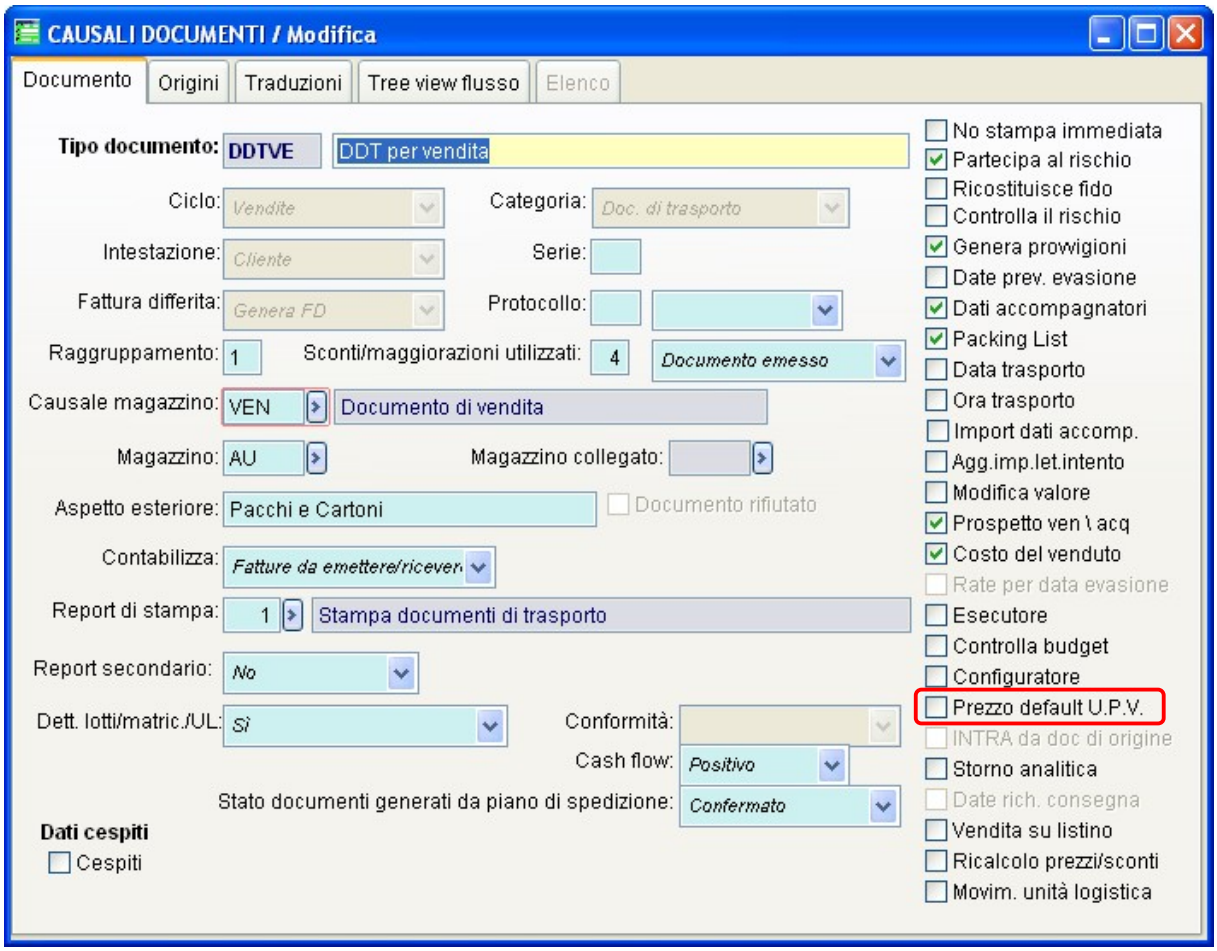


Fig. 2-479 - Causale doc. DDT senza attivo flag Prezzo Default U.P.V.

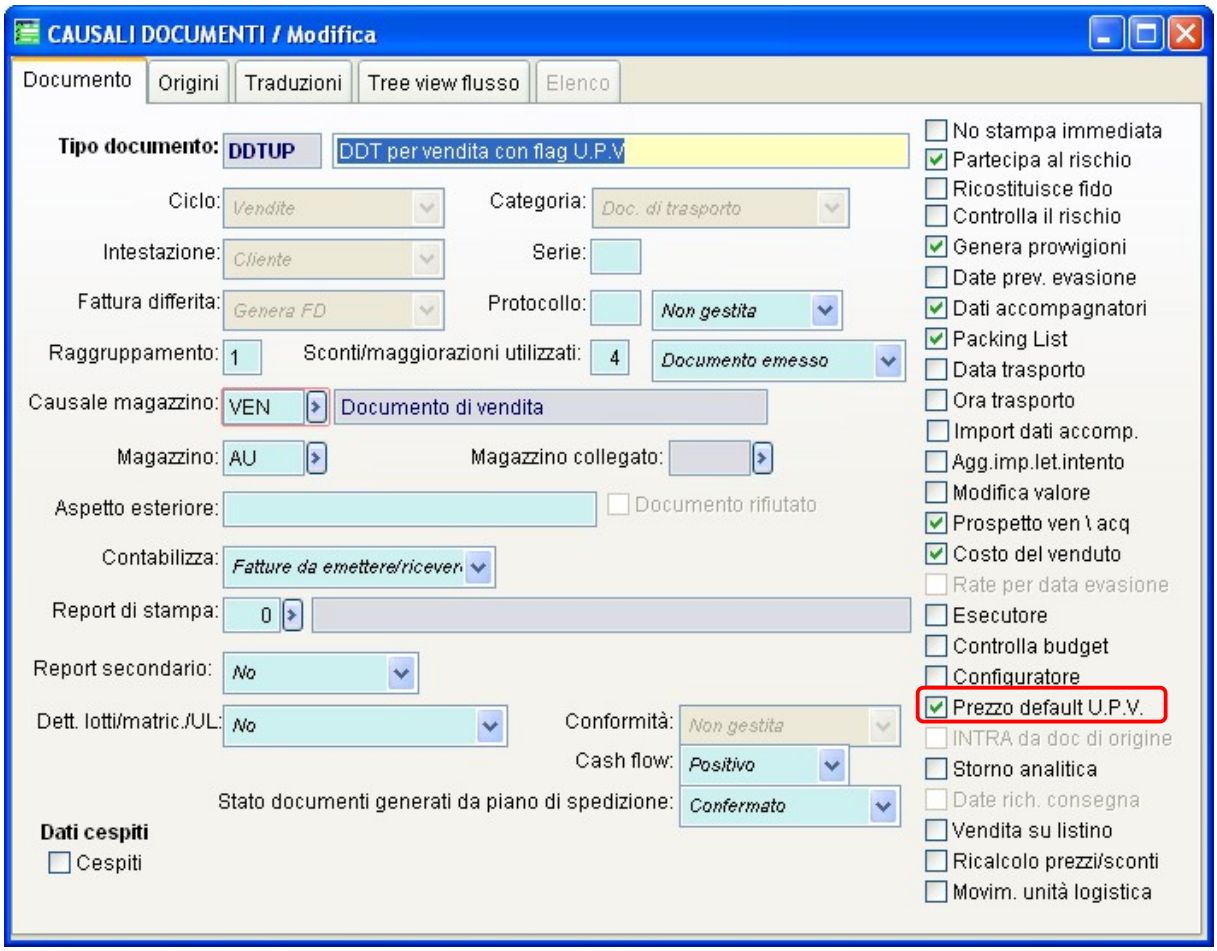


Fig. 2-480 - Causale Doc. DDT con attivo flag Prezzo Default U.P.V.

Registriamo successivamente un documento di vendita utilizzando la causale DDTVE; notiamo che la procedura non propone nessun prezzo (in assenza di contratto/listino) in quanto nella causale documento non risulta attivato il flag Prezzo Default U.P.V.

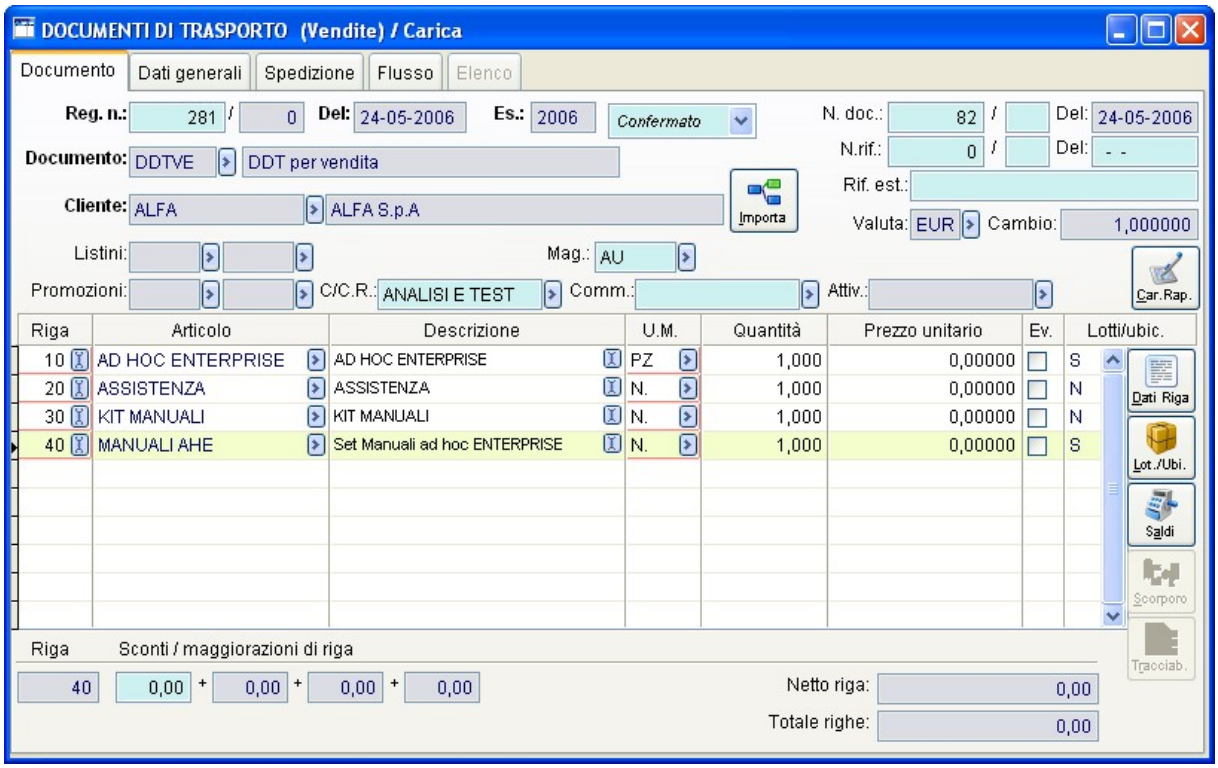


Fig. 2-481 - Dettaglio ddt creato con causale senza l'attivazione del flag Prezzo Default U.P.V.

- Valorizziamo manualmente il prezzo:

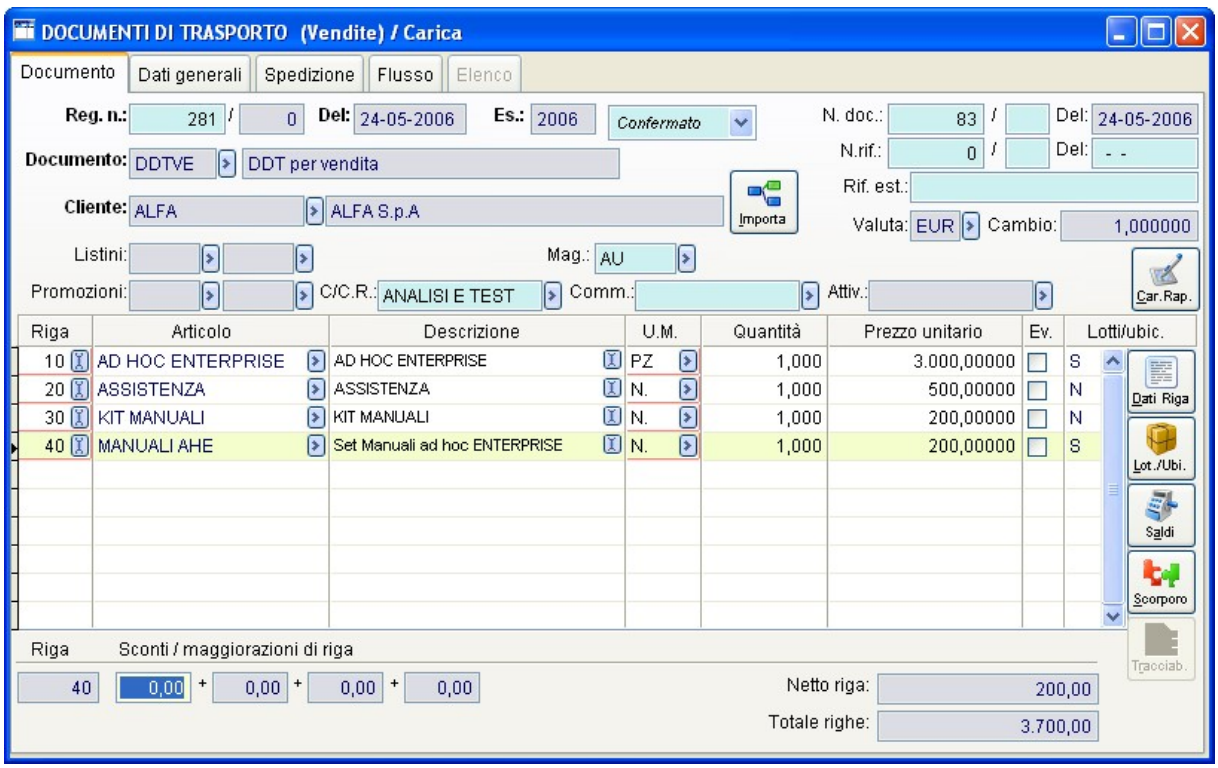


Fig. 2-482 - Valorizzazione manuale dei prezzi nei ddt

Registrando un altro DDTVE noteremo che la procedura non proporrà neanche in questo caso il prezzo in quanto nella causale documento non è stato attivato l'apposito flag.

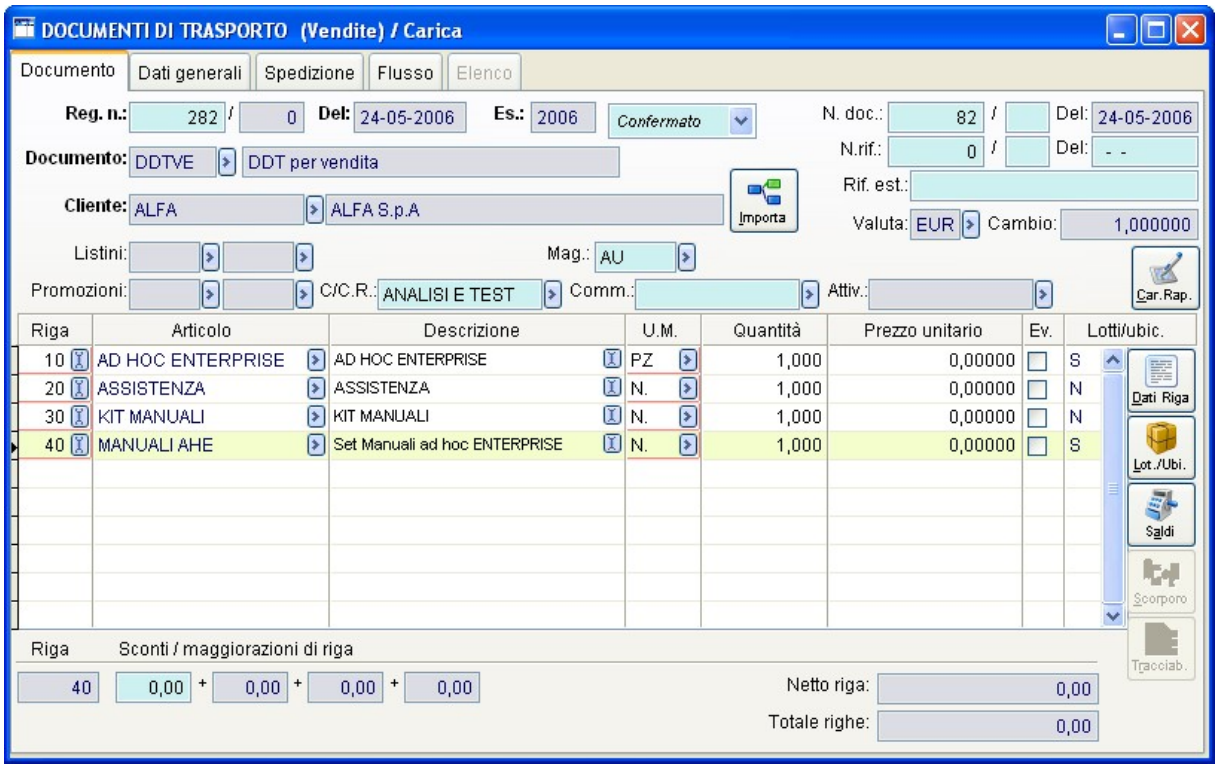


Fig. 2-483 - Dettaglio ddt creato con causale senza l'attivazione del flag Prezzo Default U.P.V.

Se in tale contesto creiamo un DDTUP (Causale Doc. DDT con attivo flag Prezzo Default U.P.V.) notiamo che la procedura in assenza di contratto/listino propone come prezzo quello dell'ultimo DDT caricato.

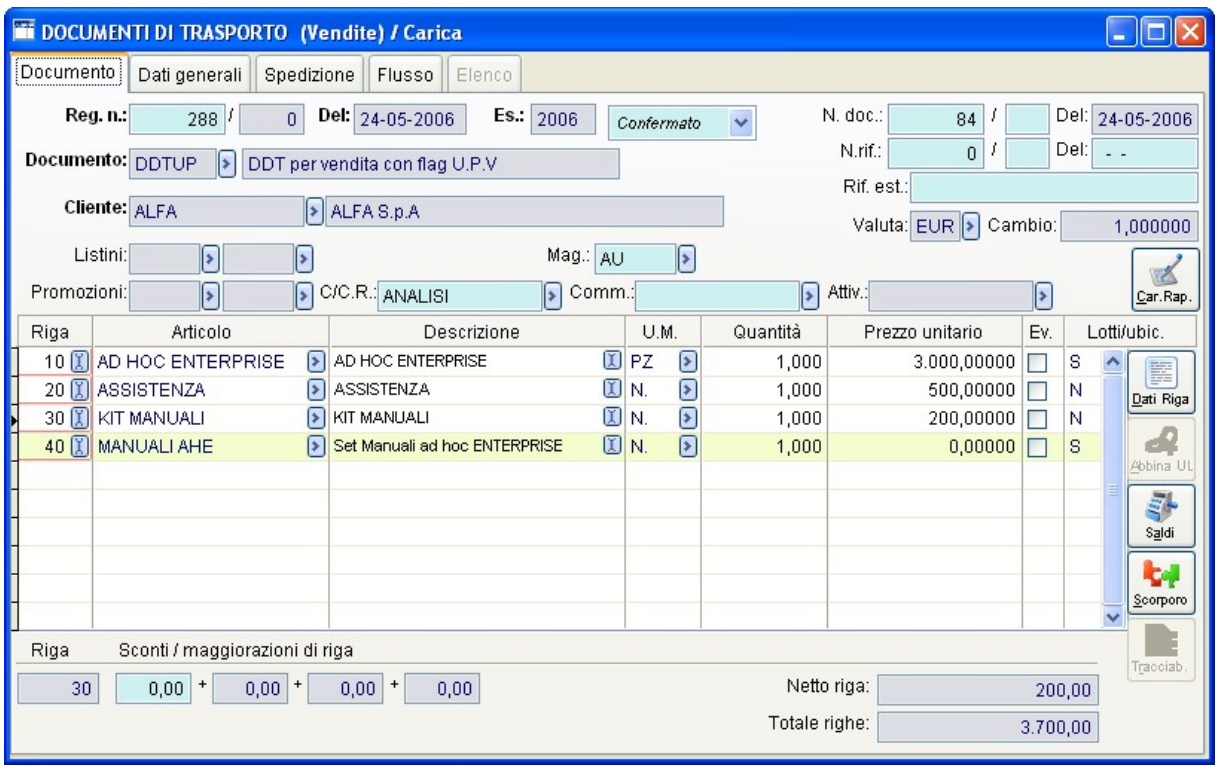


Fig. 2-484 - Dettaglio ddt creato con causale avente l'attivazione del flag Prezzo Default U.P.V

Nel dettaglio del ddt notiamo che per l'Articolo AD HOC ENTERPRISE la procedura propone il prezzo ricavato dall'ultimo ddt creato; viene proposto anche il prezzo del Kit MANUALI perché la combo 'Check condizioni' nell'anagrafica è impostato a 'Ddt', mentre non viene proposto il prezzo

del componente in quanto nell'anagrafica di tale articolo la combo 'Check condizioni' è impostato a 'Nessuna Classe'. Quindi possiamo affermare che per ogni riga viene ricercata la combinazione valida e i componenti non ereditano la classe del padre.
Nell'esempio sopra riportato qualsiasi causale documento l'operatore utilizzi avente il flag 'Prezzo Default U.P.V.' attivato, all'inserimento degli articoli verrà ricercato l'ultimo prezzo dall'ultimo DDT caricato (questo perché la combo 'Check condizioni' nelle rispettiva anagrafiche è impostato a *'Ddt'*).

Nel caso in cui nell'anagrafica articoli avessimo impostato la combo 'Check condizioni' a *'Tutte le Classi'* il prezzo verrebbe ricercato tra tutte le classi documentali.

Ricordiamo che:



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

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

- se è applicabile un Contratto;
- se è applicabile un Listino;

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

Non contribuiscono al calcolo dell'ultimo prezzo:

- documento provvisori
- note di credito
- documenti di reso

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

Esempio n° 2

Supponiamo di creare quattro articoli/servizi, due con il check condizioni impostato a fattura e due con il check condizioni impostato a DDT.

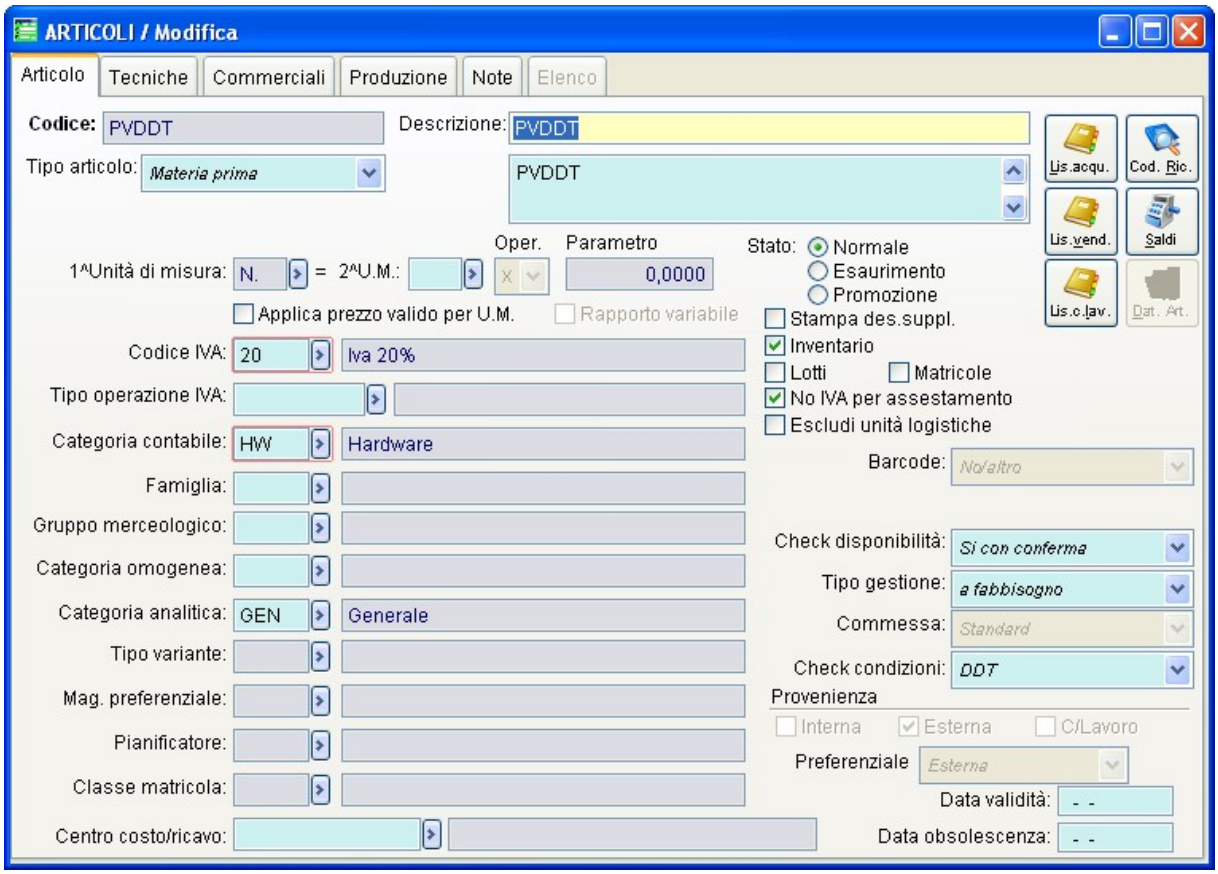


Fig. 2-485 - Dettaglio Combo condizioni Articolo su Ddt

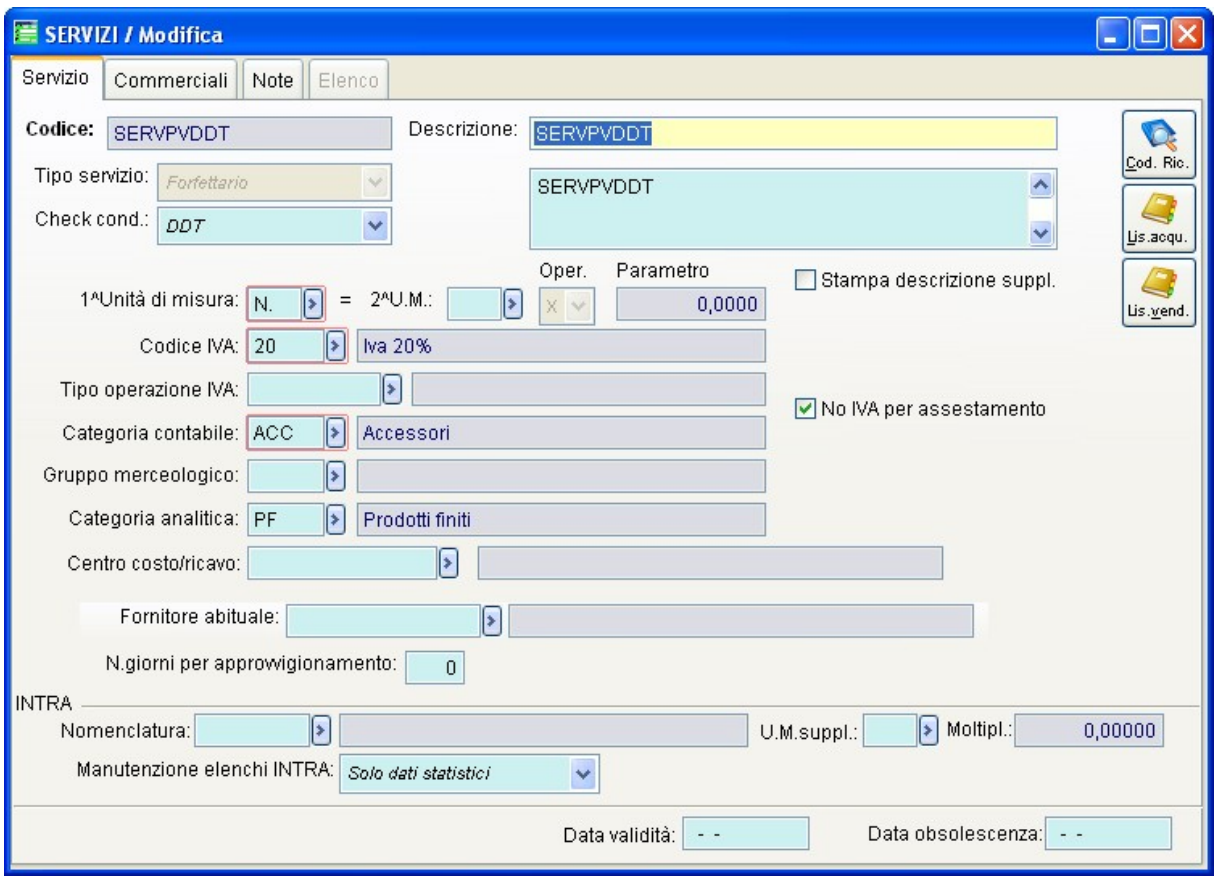


Fig. 2-486 - Dettaglio Combo condizioni Servizio su Ddt

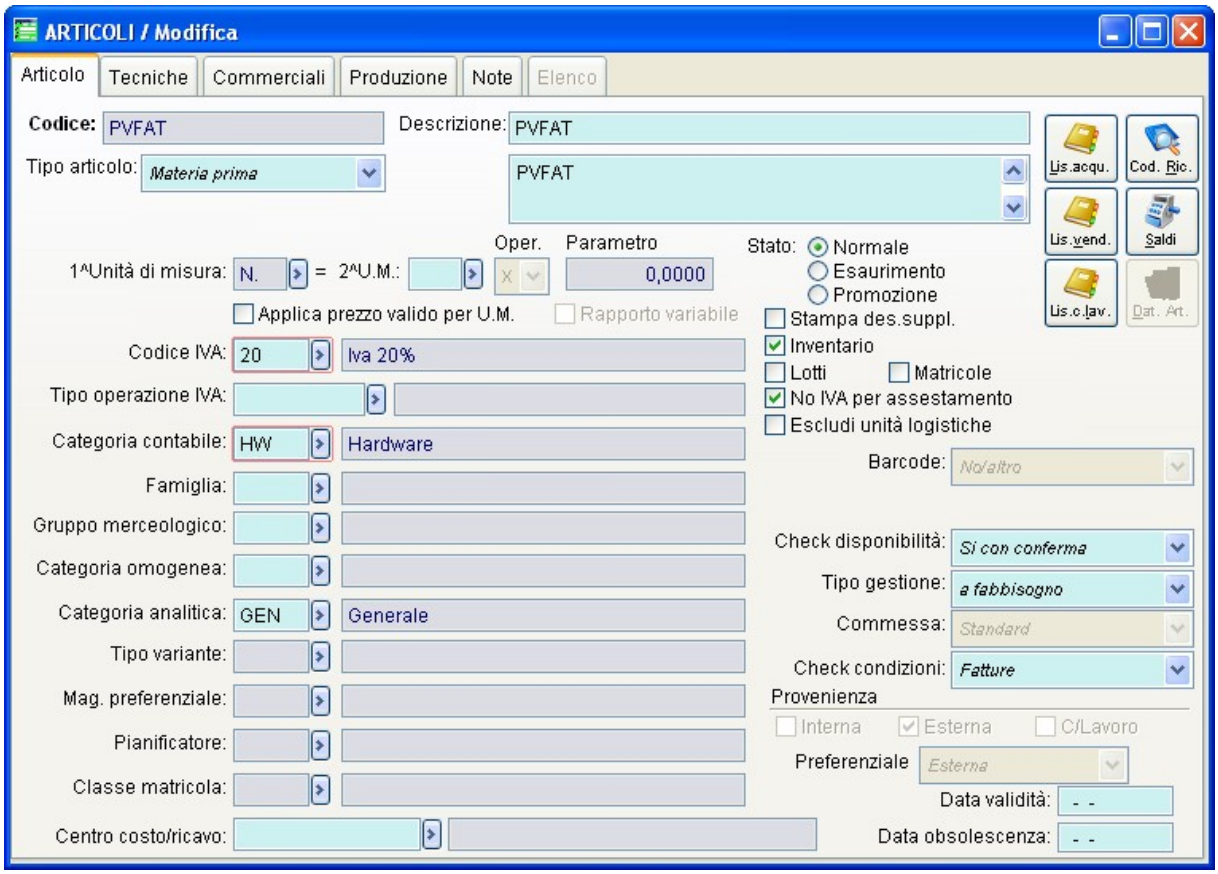


Fig. 2-487 - Dettaglio Combo condizioni Articolo su Fatture

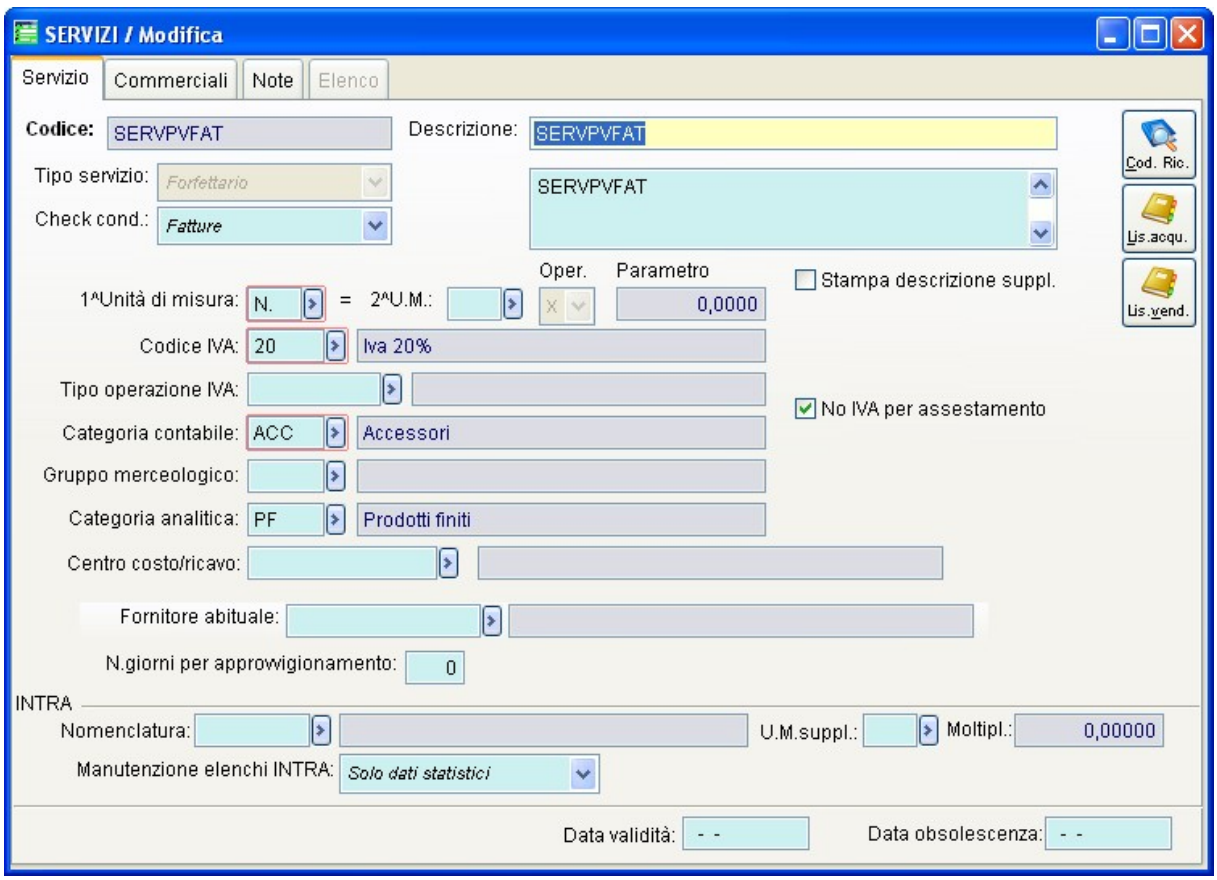


Fig. 2-488 - Dettaglio Combo condizioni Servizio su Fatture

Carichiamo successivamente un DDT per il cliente Rossi valorizzando manualmente i prezzi degli articoli/servizi.

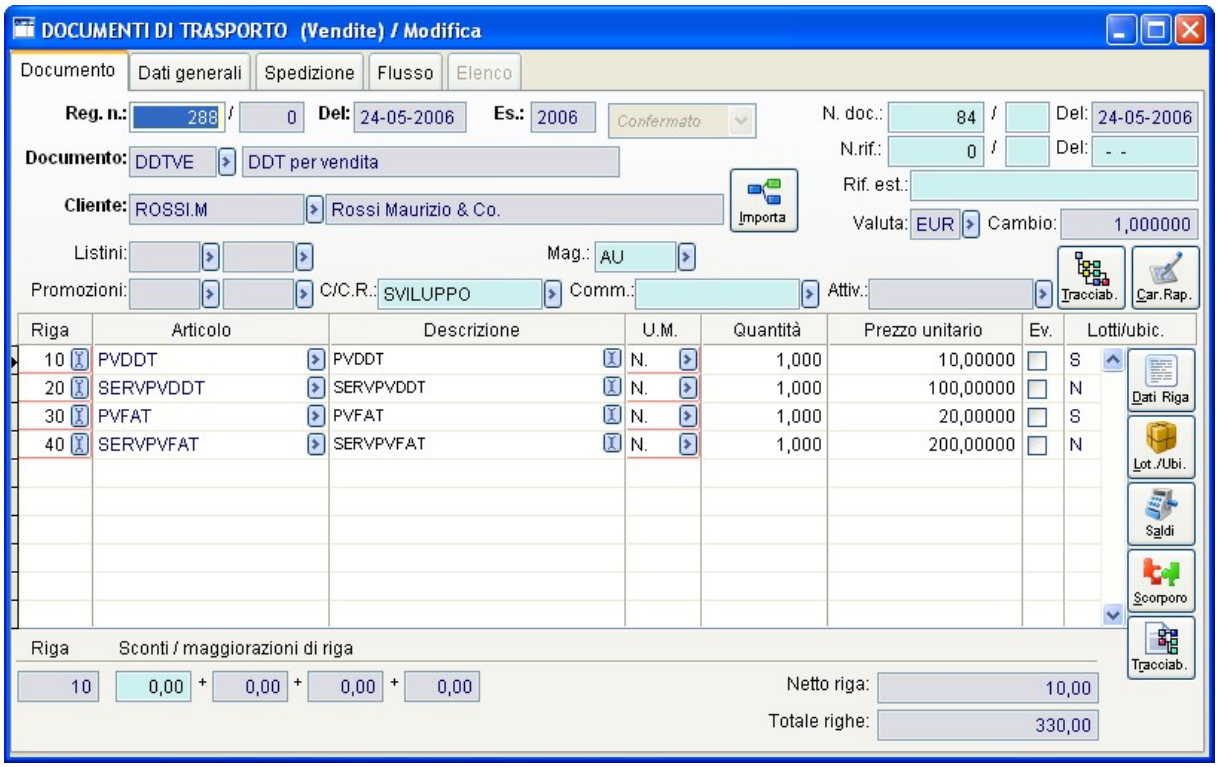


Fig. 2-489 - DDT

Se carichiamo una fattura con attivo il check prezzo default U.P.V. la procedura propone automaticamente il prezzo solo per gli articoli/servizi con check condizioni abilitato a DDT.

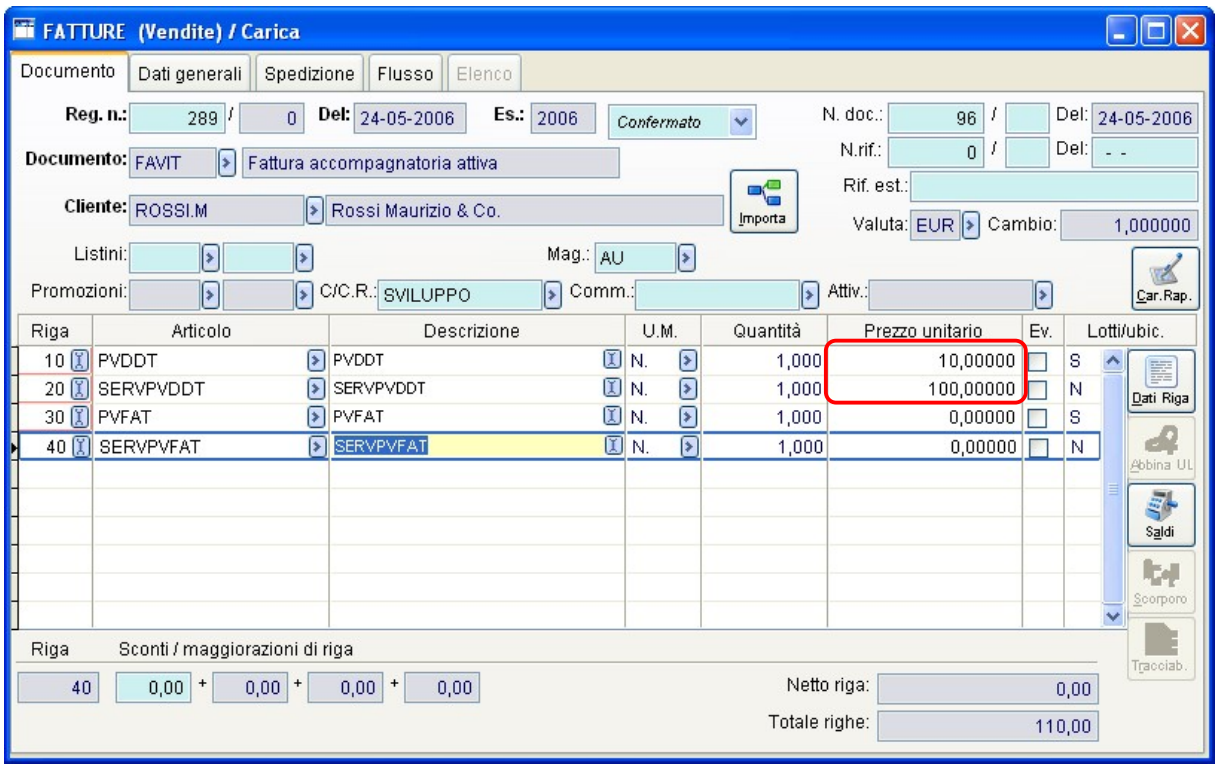


Fig. 2-490 - Fattura

Procediamo quindi alla modifica dei prezzi proposti ed all'inserimento di quelli non proposti

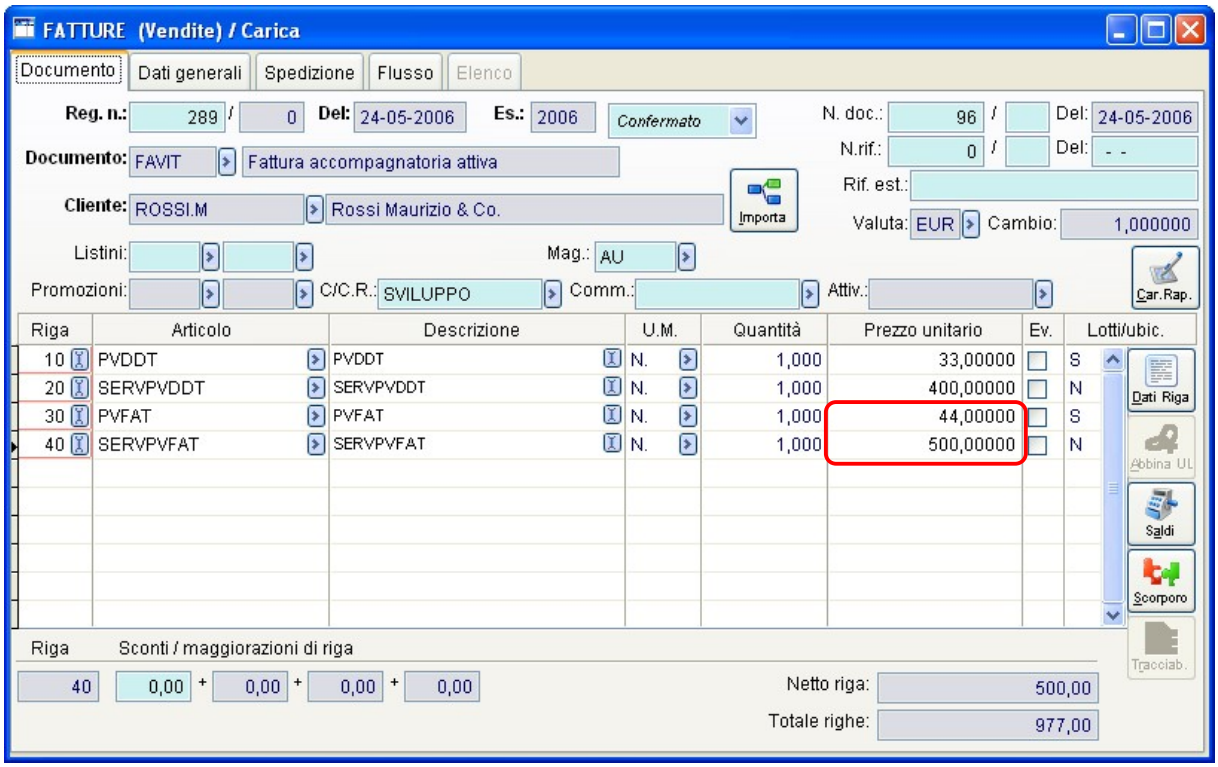


Fig. 2-491 – Fattura importi modificati

Caricando una nuova fattura verifichiamo che viene proposto il prezzo indicato nel DDT per gli articoli/servizi con check condizioni DDT ignorando la fattura in quanto il DDT non è evaso mentre per gli articoli con check condizioni fattura il prezzo proposto è quello ricavato dalla fattura.

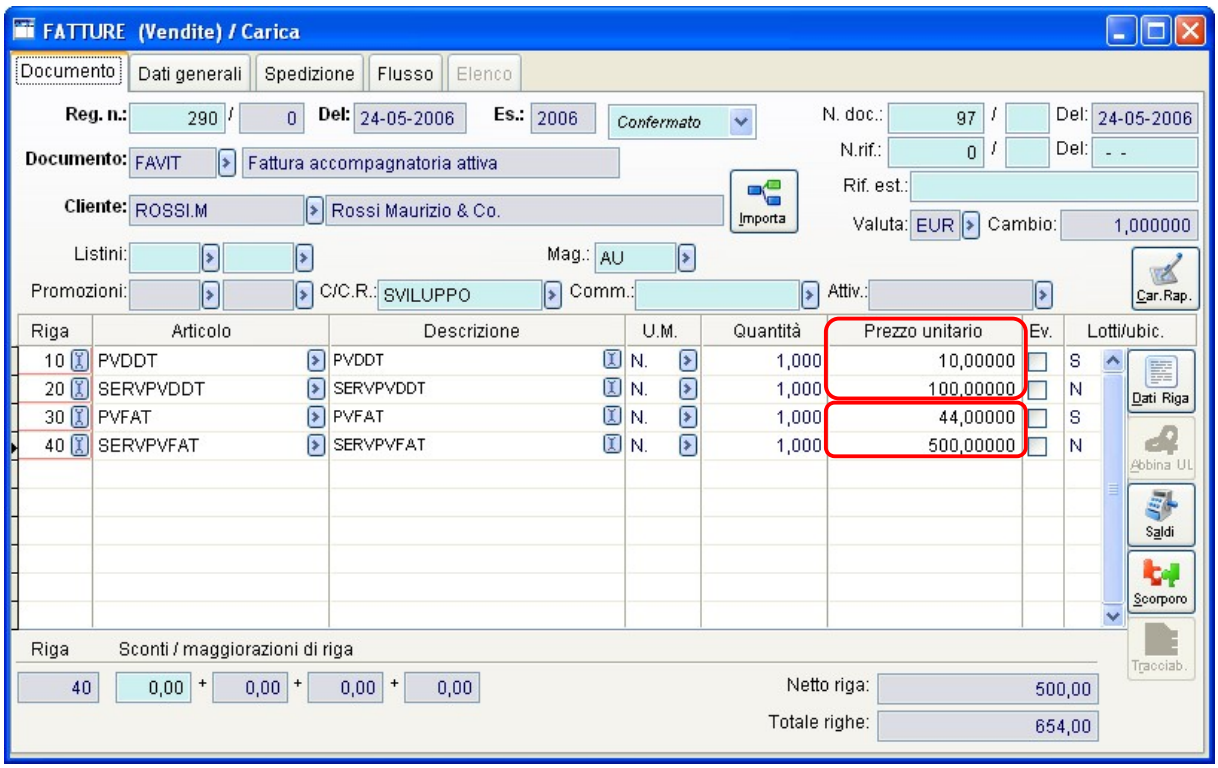


Fig. 2-492 – Fattura con importi da ddt e fattura precedenti.

Se invece evadessimo il DDT con una fattura differita e modificassimo manualmente i prezzi proposti, andando successivamente ad inserire un qualsiasi documento che abbia attivo il check prezzo default U.P.V., ad esempio un ordine, noteremo che in questo caso la procedura propone sia per gli articoli con check condizioni impostato a DDT che per quelli con il check condizioni impostato a fattura il prezzo derivante dall'ultima fattura inserita (i DDT sono infatti stati rivalorizzati dalla fattura).

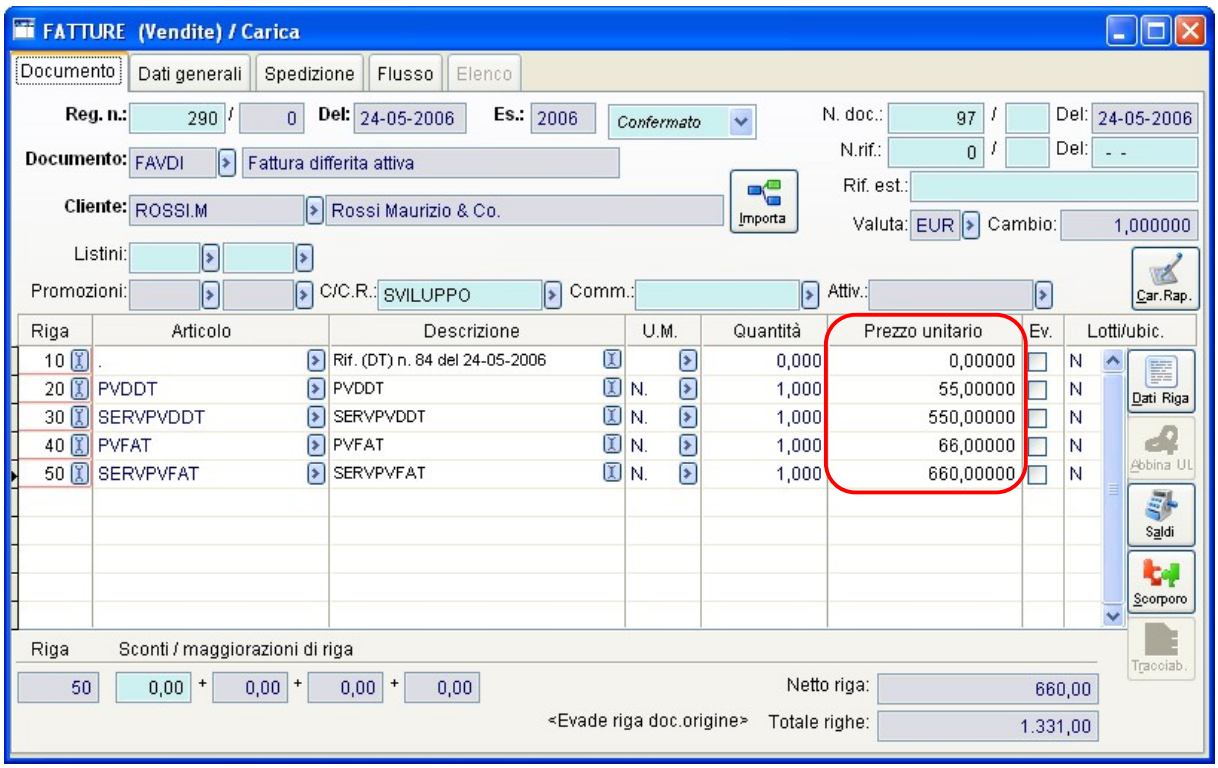


Fig. 2-493 – Fattura di evasione ddt con importi modificati

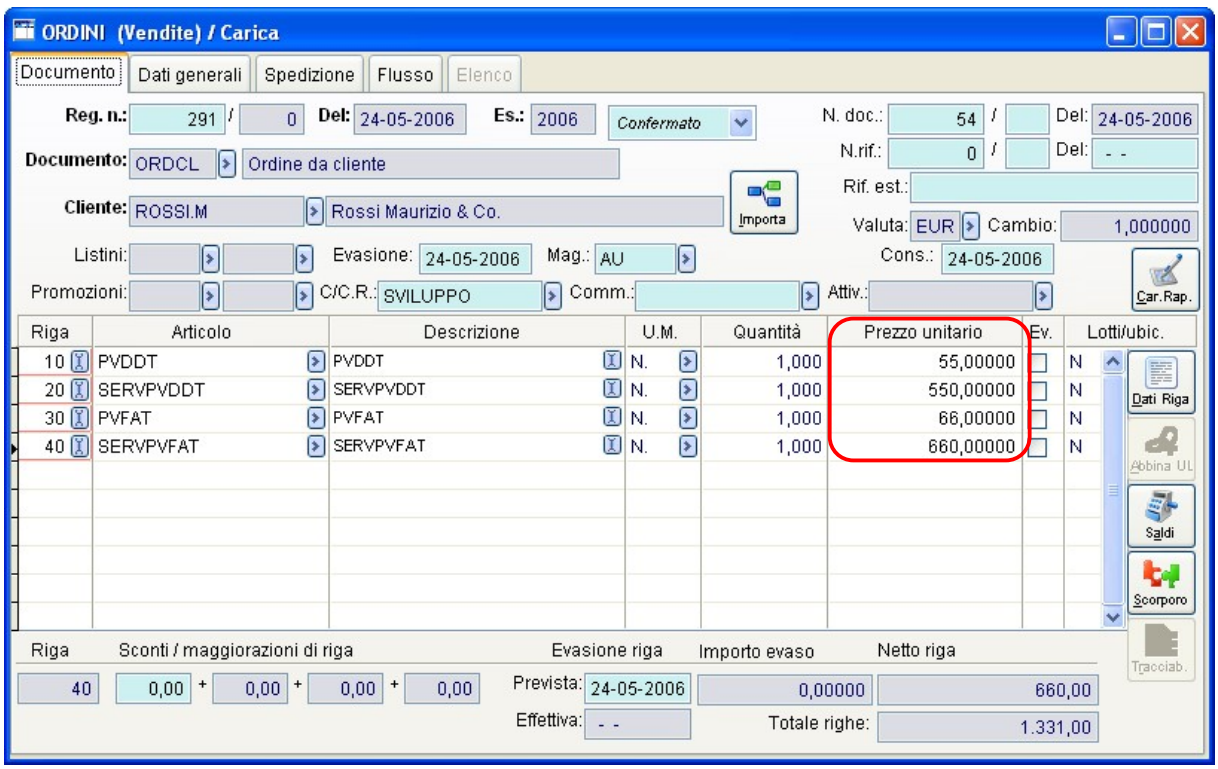


Fig. 2-494 – Ordine da fattura di evasione

Report secondario

Questa combo box consente di stabilire se, oltre al documento standard, ne debba essere stampato un altro. Nel caso si voglia stampare un altro documento in coda al primo, è sufficiente indicarlo nell'apposito campo.
Le scelte possibili sono:

- No: nel caso non si intenda stampare un altro documento in coda al primo
- Si: nel caso si voglia stampare un altro documento in coda al primo senza ulteriori richieste da parte del programma;
- Si con Conferma: equivale alla scelta precedente, ma, prima di lanciare la stampa del secondo documento, il programma richiede conferma da parte dell'operatore

Esempio:

1) Supponiamo di indicare nella causale documento FAVDI (Stampa fatture differite) le seguenti impostazioni: viene valorizzato la combo a 'Si' ma non viene indicato il report secondario

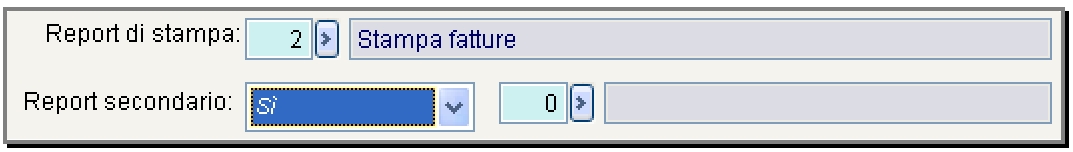


Fig. 2-495 - Dettaglio combo Report Secondario senza indicazione del report

In questo caso, in fase di stampa documento fattura differita viene visualizzata la print system standard e in coda viene dato il seguente warning:



Fig. 2-496 - Messaggio di warning di mancata definizione del report secondario

La stessa messaggistica viene proposta anche nel caso in cui venga valorizzato la combo report secondario a 'Si con Conferma' ma non venga indicato il report secondario

2) Supponiamo di indicare nella causale documento FAVDI (Stampa fatture differite) le seguenti impostazioni: viene valorizzato la combo a '*Si con Conferma*' e viene indicato il report secondario

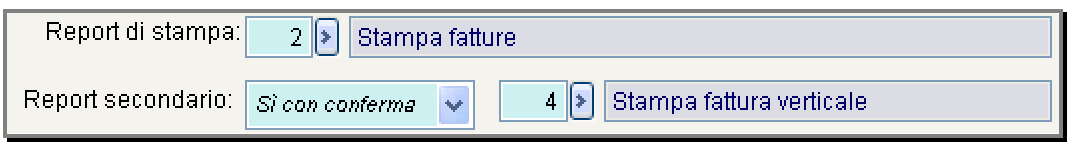


Fig. 2-497 - Dettaglio combo Report Secondario

In questo caso prima di lanciare la stampa del secondo documento, il programma richiede conferma da parte dell'operatore.



Fig. 2-498 - Richiesta conferma di lancio report secondario

Le stesse considerazioni valgono nel caso in cui sia attivo il modulo Document management.

L'unica particolarità risiede nel fatto che prima verrà richiesta l'esecuzione del processo documentale, poi se il processo documentale è 'obbligatorio' e non venga eseguito e sia presente un report secondario nella causale documento utilizzata viene immediatamente proposta la print system standard per la stampa del report secondario.

Caricamento automatico codice sede

Il flag Caricamento Automatico è attivabile sia in caricamento che modifica del documento. Se attivato, per i campi relativi a "Spedire A" verranno rese visibili le rispettive etichette (Descrizione, Indirizzo, CAP, Località e Provincia) e l'utente potrà procedere con il caricamento dei dati della sede di consegna (non presente nella cartella Sedi dell'anagrafica).

Alla conferma del documento tali dati saranno caricati automaticamente come nuova sede di consegna nell'anagrafica del cliente intestatario del documento, basandosi sul codice sede eventualmente inserito dall'utente nel primo campo di questa sezione, o in mancanza di tale codice, utilizzando un progressivo numerico.

Esempio

Supponiamo di caricare il seguente fornitore TELECOM al quale non risulta associato nessun codice sede.
Riceviamo un DDT di acquisto da questo fornitore, nella pagina dati generali attiviamo il flag Caricamento Automatico, a questo punto indichiamo tutti i dati da allegare alla sede.

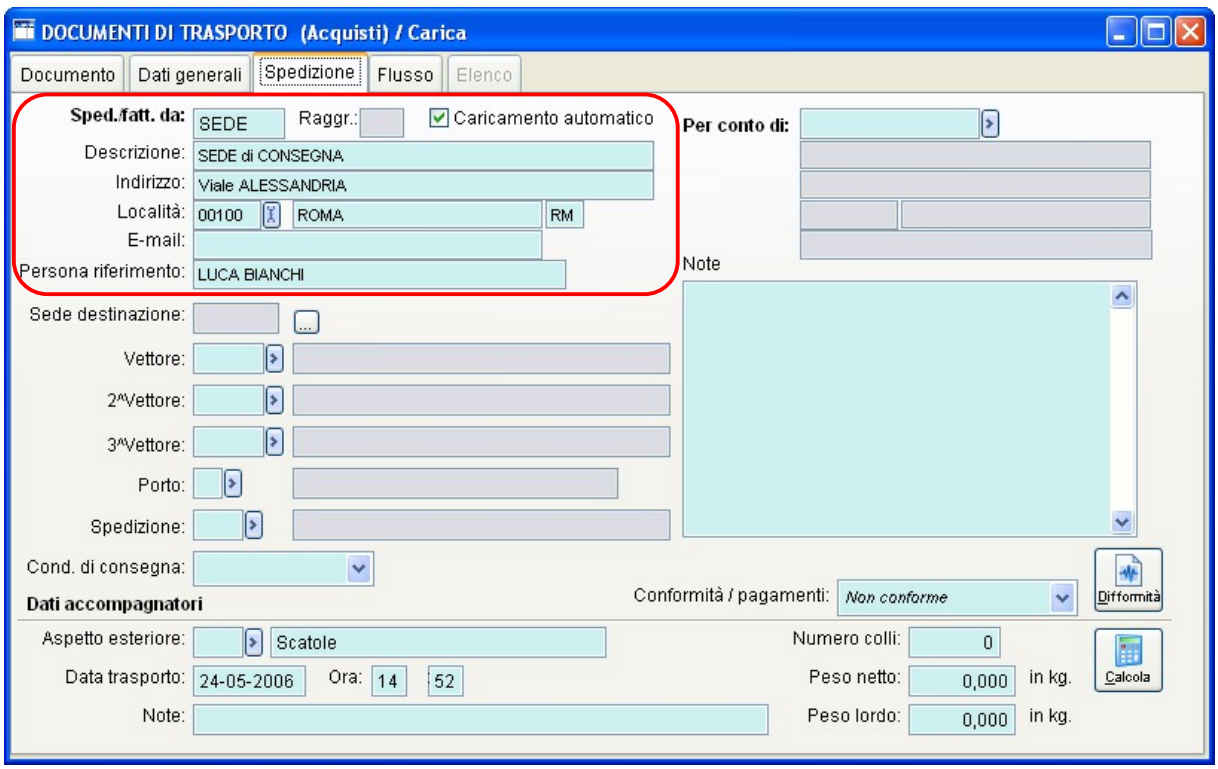


Fig. 2-499 - Dettaglio Caricamento Automatico Sede

Salvando il documento nell'anagrafica del fornitore troveremo una nuova sede di tipologia Consegna:

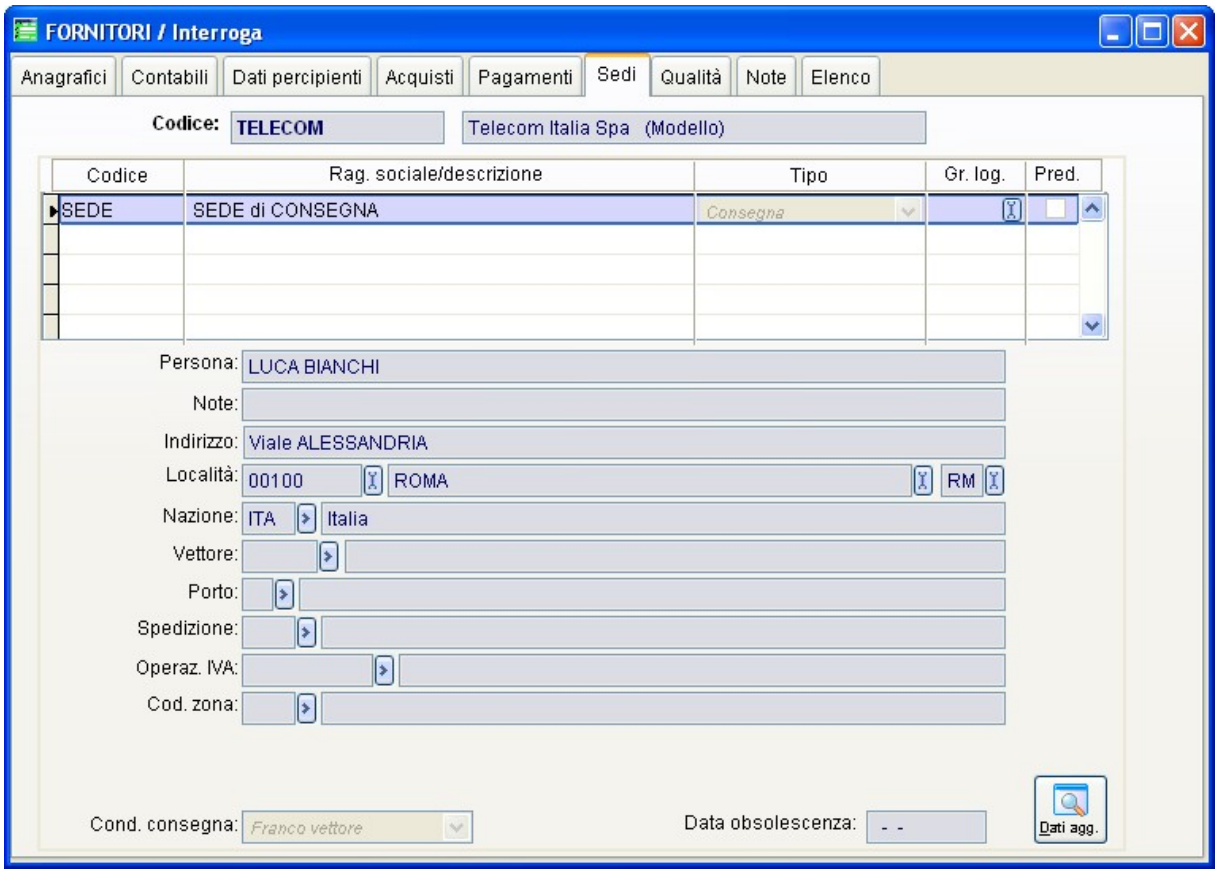


Fig. 2-500 - Dettaglio Sede Caricata Automaticamente

Parametri attribuzione codici IVA

Attraverso la gestione relativa all'attribuzione del codice IVA sulle righe dei documenti è possibile definire regole di assegnazione dei codici IVA che variano al variare dell'operazione, dell'articolo e del cliente/fornitore; ad ogni combinazione formata da Tipologia Articolo, Tipologia Cliente/Fornitore e Tipologia Operazione, viene associato un codice IVA.
Il legame tra codice IVA e articolo può infatti dipendere dall'intestatario del documento e dal tipo di operazione posta in essere e dall'articolo venduto o acquistato.
In edilizia, poi, è possibile che per determinate concessioni si debba applicare un'aliquota agevolata su determinati materiali.
Il codice IVA sull'anagrafica articolo definisce quindi solo un default.
Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente la maschera 'Parametri Attribuzione Codici IVA', dove devono essere definiti i codici delle Tipologie.
La gestione è utile in tutti i casi in cui è necessario attribuire un codice IVA differente rispetto a quello presente nell'anagrafica articoli (ad esempio le imposizioni IVA possono cambiare in base alla vendita oppure in base ai diversi luoghi di spedizione della merce).

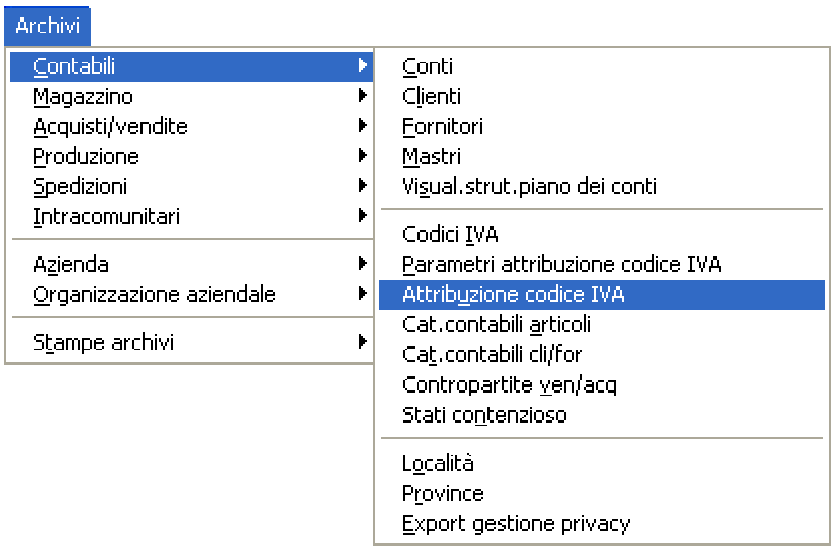


Fig. 2-501 - Parametri attribuzione Codice IVA



Fig. 2-502 - Parametri Attribuzione Codice IVA

Categoria codici IVA



per mezzo di tale combo è possibile specificare la categoria codici IVA relativa all'articolo all'operazione e all'intestatario (Cliente/Fornitore).

Tali categorie sono poi associabili alle diverse anagrafiche:

- Articolo: è possibile specificare tale categoria nell'apposito campo (Tipo Operazione IVA) **dell'anagrafica Articoli/Servizi/Kit**;
- Cliente/Fornitore: è possibile specificare tale categoria nell'apposito campo (Tipo Operazione IVA) **dell'anagrafica Clienti/Fornitori** nella cartella contabili;
- Operazione: è possibile specificare tale categoria nell'apposito campo (Operaz. IVA) nelle **Sedi Clienti/Fornitori** o direttamente nel **bottone dettagli del documento.**



Fig. 2-503 - Dettaglio Categoria IVA Operazione



Fig. 2-504 - Dettaglio Categoria IVA Cliente Fornitore



Fig. 2-505 - Dettaglio Categoria IVA Articolo

Inoltre nelle sedi clienti/fornitore è presente il riferimento ad una lettera di intenti. Questo perché capita che le aziende codifichino i cantieri dei propri clienti come sedi e per ogni cantiere è previsto l'utilizzo di dichiarazioni afferenti agevolazioni IVA.

Attribuzione Codici IVA

I codici definiti in questa maschera possono essere associati in triple per l'assegnazione del codice IVA. Nel menu ARCHIVI – CONTABILI è presente la maschera Attribuzione Codice IVA.
Nella maschera Attribuzione Codice IVA vengono definiti i vari incroci con le relative categorie Codici IVA.

L'APPLICAZIONE DEL CODICE IVA NEI DOCUMENTI VIENE EFFETTUATA PRIMA DI TUTTO **RICERCANDO UN INCROCIO VALIDO PER TUTTE LE CATEGORIE IVA, SECONDARIAMENTE UN INCROCIO VALIDO PER SOLO DUE CATEGORIE IVA E POI UN INCROCIO VALIDO SOLO PER UNA CATEGORIA IVA.**

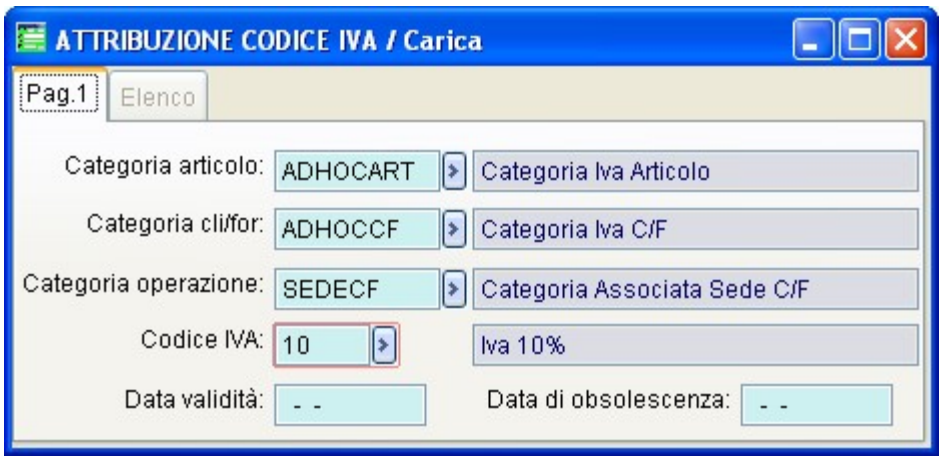


Fig. 2-506 - Attribuzione Codice IVA

Nel bottone Dati di riga dei documenti è attivo un pulsante che consente di visualizzare la combinazione IVA che la procedura va a ricercare.

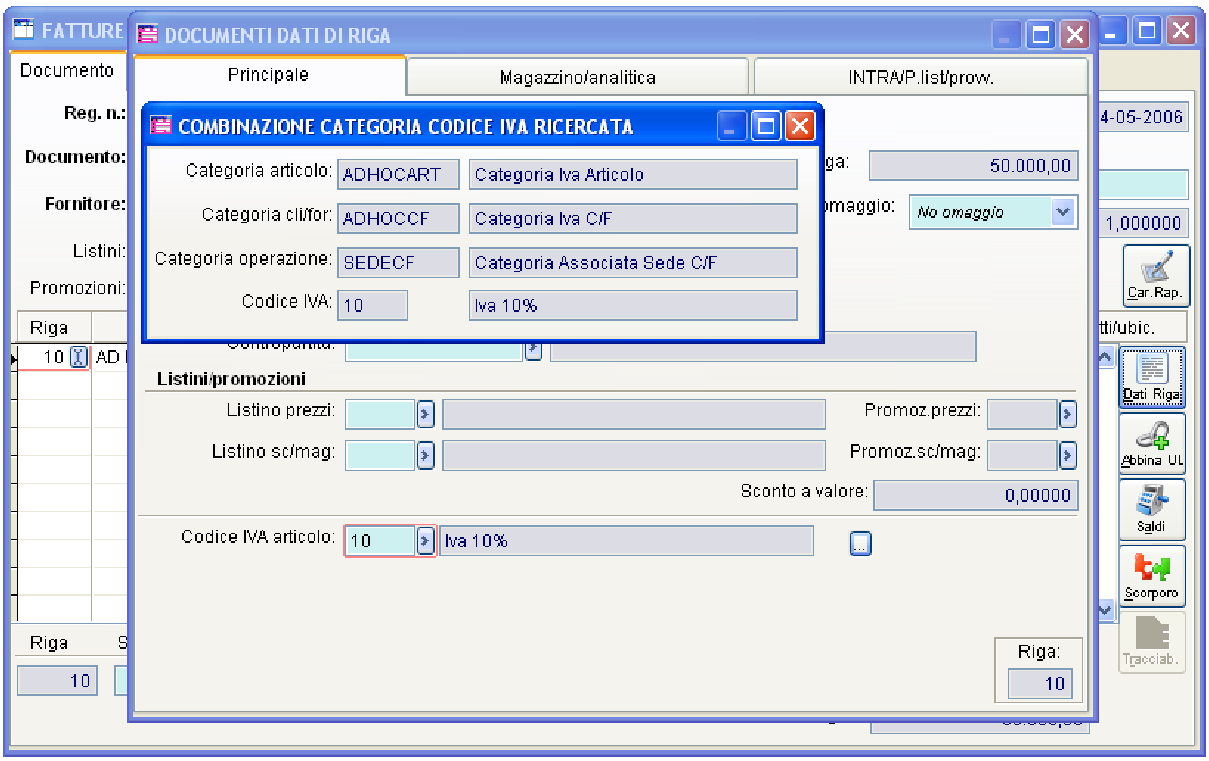


Fig. 2-507 - Ricerca combinazione valida

Se non viene trovata nessun combinazione valida alla pressione del bottone apparirà un messaggio di warning.



Fig. 2-508 - Messaggio di Warning

Nei dati contabili IVA è presente il campo 'Tipo Operazione IVA'. Il campo viene proposto vuoto ma, se viene inserito un codice, questo contribuirà al calcolo della combinazione relativa all'attribuzione del codice IVA. Quindi il codice IVA verrà ricercato tramite la combinazione definita nella maschera di attribuzione codici IVA. Per rendere attivo il cambiamento di codice, è necessario chiudere la maschera Dati Contabili IVA confermando con F10 e premere il bottone Calcola.
Attenzione: se il cliente ha associato in anagrafica un codice IVA di tipo ESENTE, questo codice andrà a sostituire tutti i codici IVA presenti nel documento.

In fase di importazione dati (esempio fattura differita da DDT), vengono riportati esattamente i codici IVA del documento di origine ma è possibile variarli nel nuovo documento.

Esempi di applicazione.

Esempio 1

Se l'utente non vuole utilizzare questa gestione, non deve fare nulla.
L'esenzione IVA in anagrafica o la validità di una dichiarazione di intento prevalgono quindi, in caso di cessione INTRA, vale sempre il codice di non imponibilità specificato sul cliente.

Se l'utente vuole utilizzare la funzionalità e si trova nel caso minimo, dove cioè gestisce scambi INTRA deve:

- Creare tante tipologie articolo quante sono le possibili alternative I.V.A. (4,10,20);
- Creare tante tipologie cliente/fornitore quante sono le possibili alternative
- A questo punto, per ogni doppia, deve definire un codice IVA da applicare

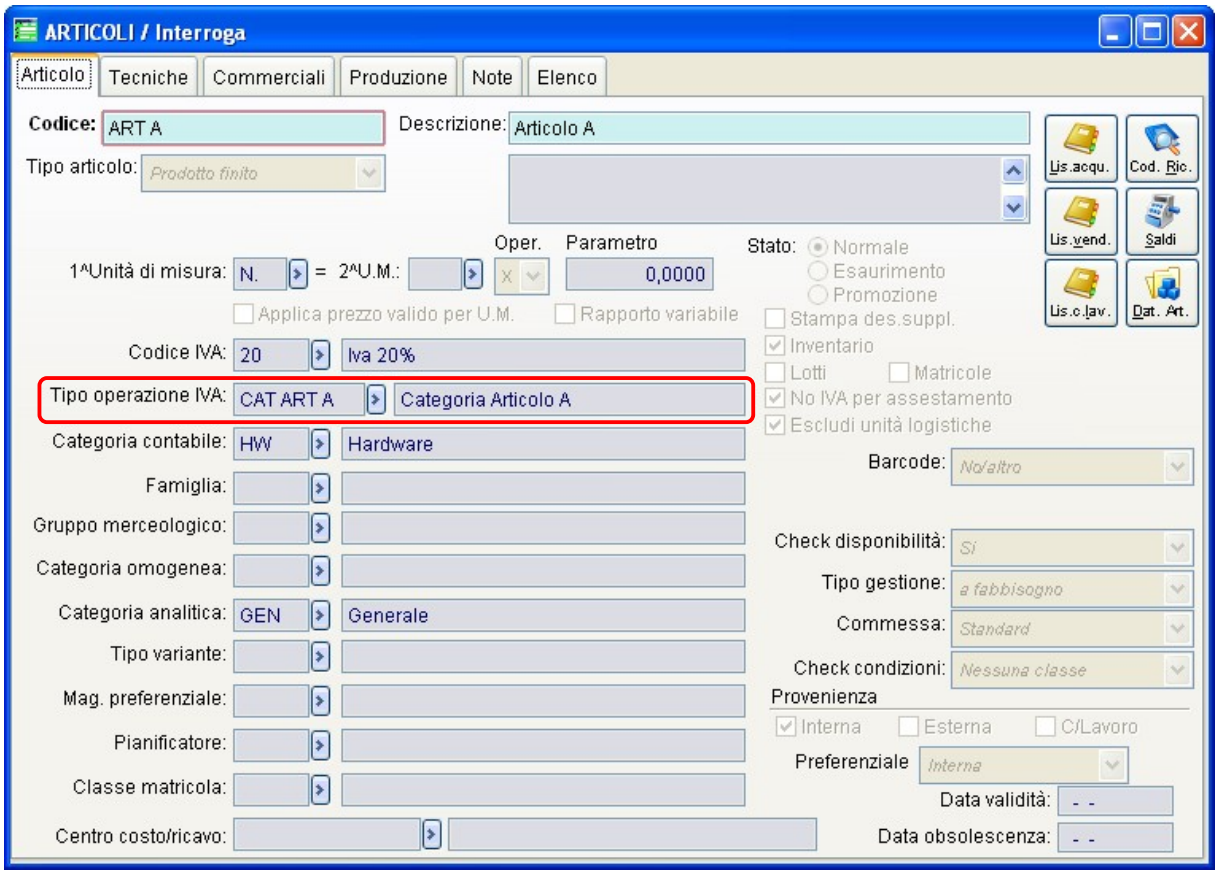


Fig. 2-509 - Dettaglio Tipo Operazione IVA Articolo

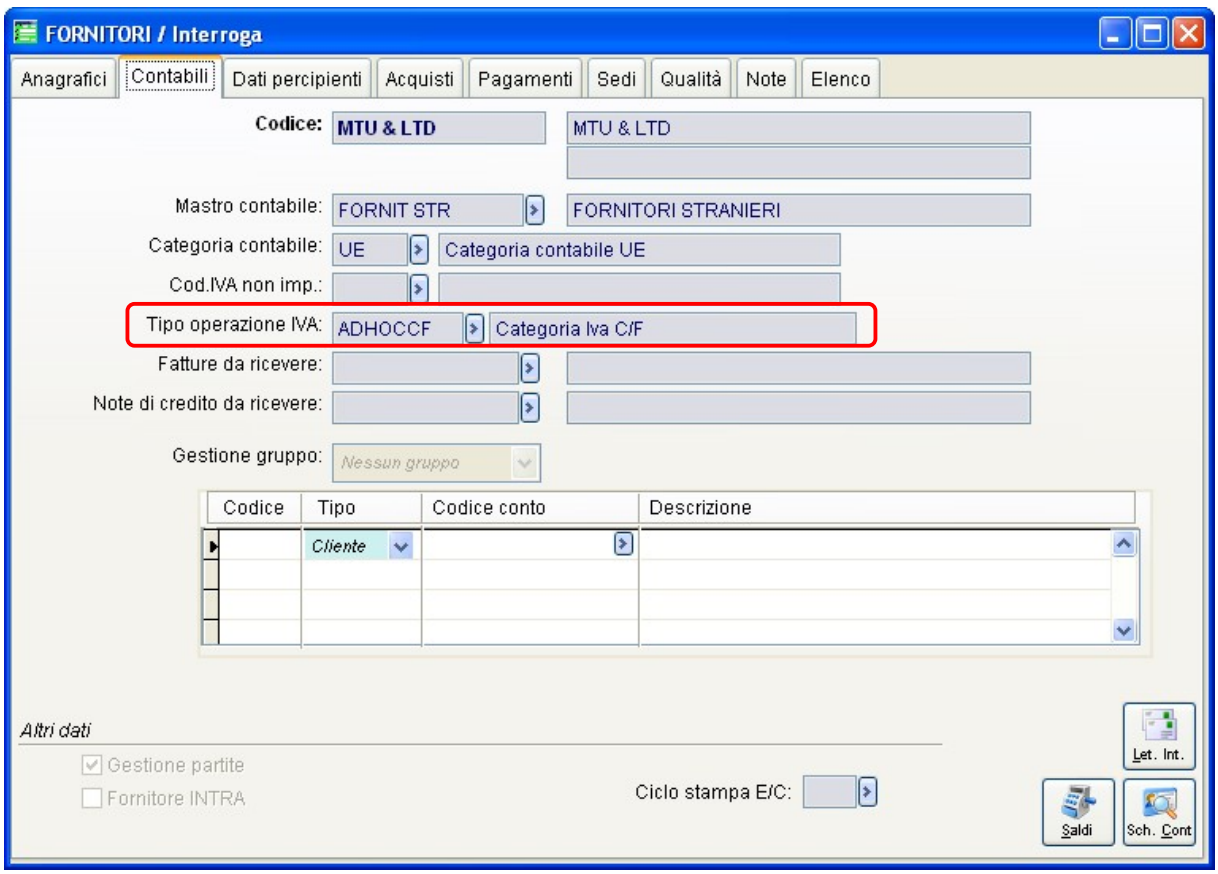


Fig. 2-510 - Dettaglio Tipo Operazione IVA Fornitore

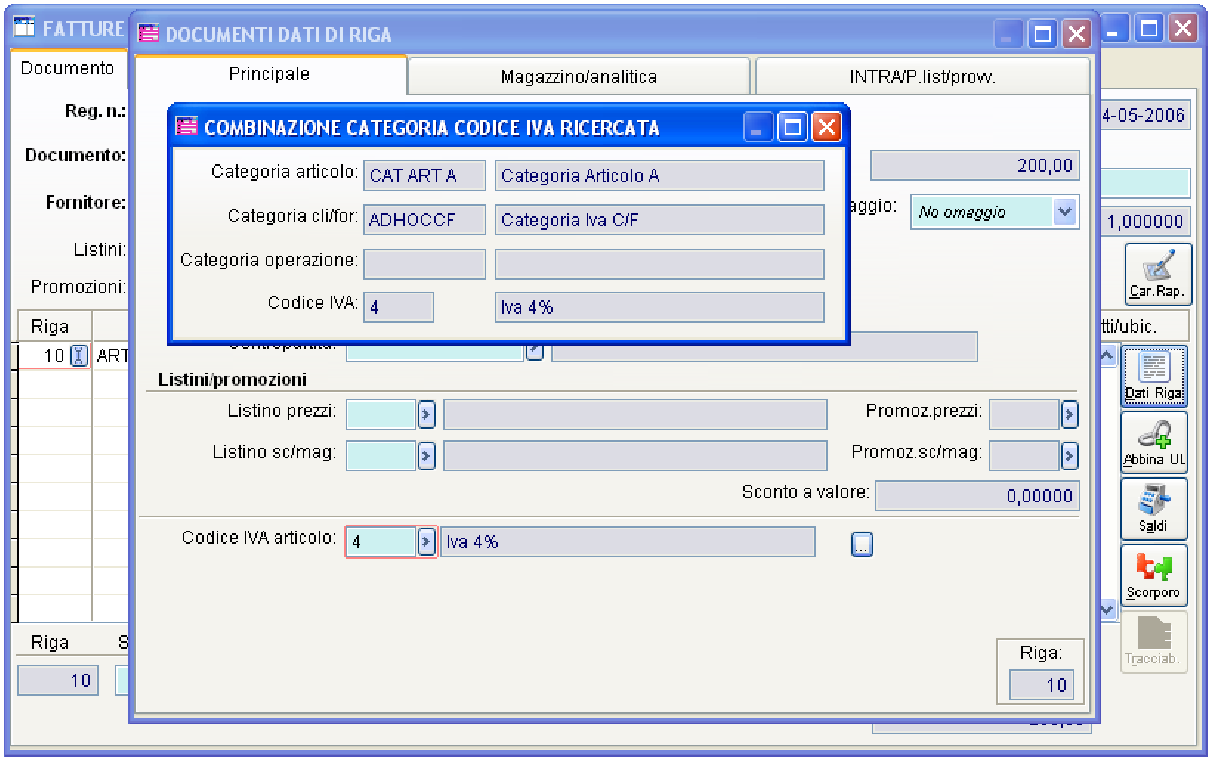


Fig. 2-511 - Dettaglio combinazione

Esempio 2

Supponiamo di caricare un Cliente Ad hoc dove valorizzando il Tipo Operazione nei dati contabili e nella sede associata a tale cliente.

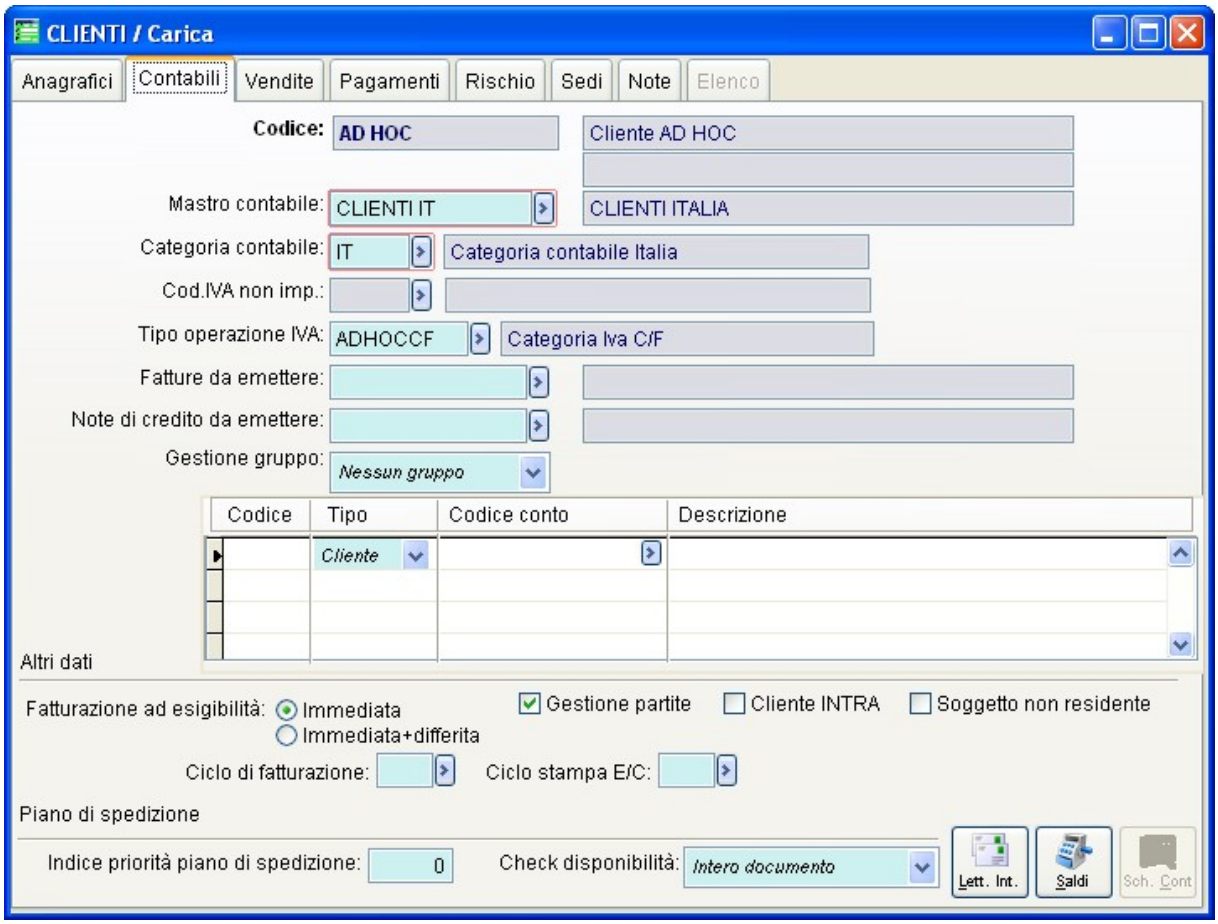


Fig. 2-512 - Dettaglio tipo Operazione IVA

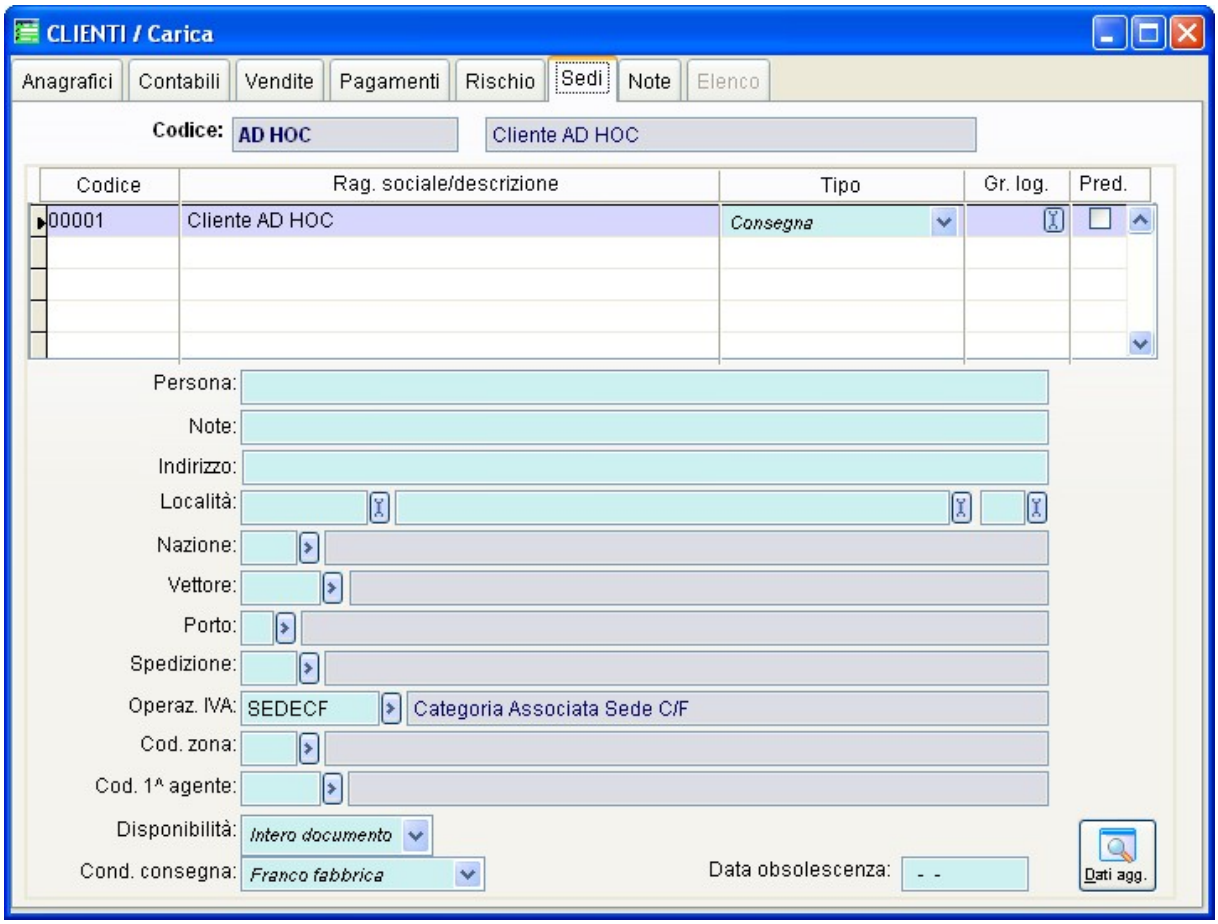


Fig. 2-513 - Dettaglio Operazione IVA Sede

Si carica il Cliente DATA FLOW con vuoto il Tipo Operazione nella pagina Contabili e valorizzato nella sede il Tipo Operazione IVA.

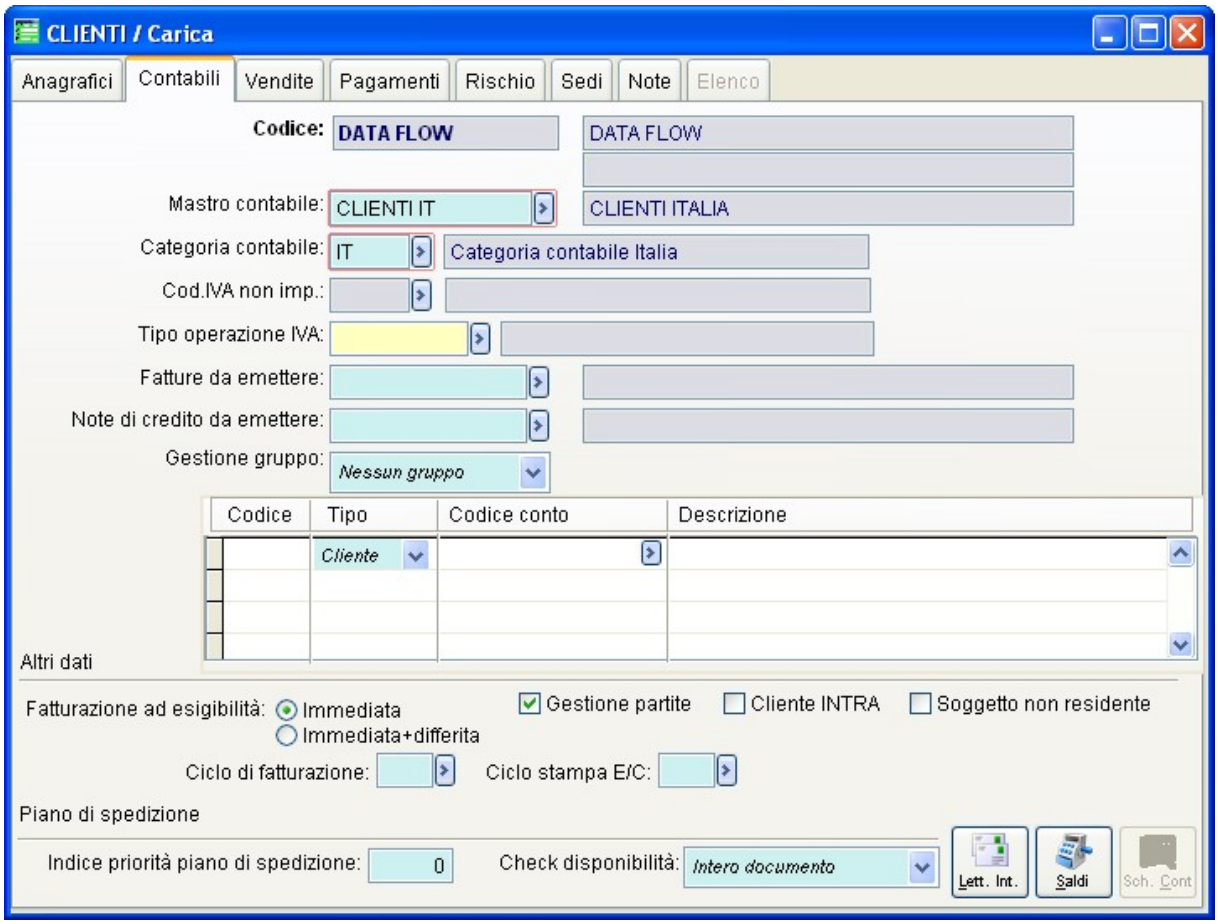


Fig. 2-514 - Dettaglio Cartella Contabile

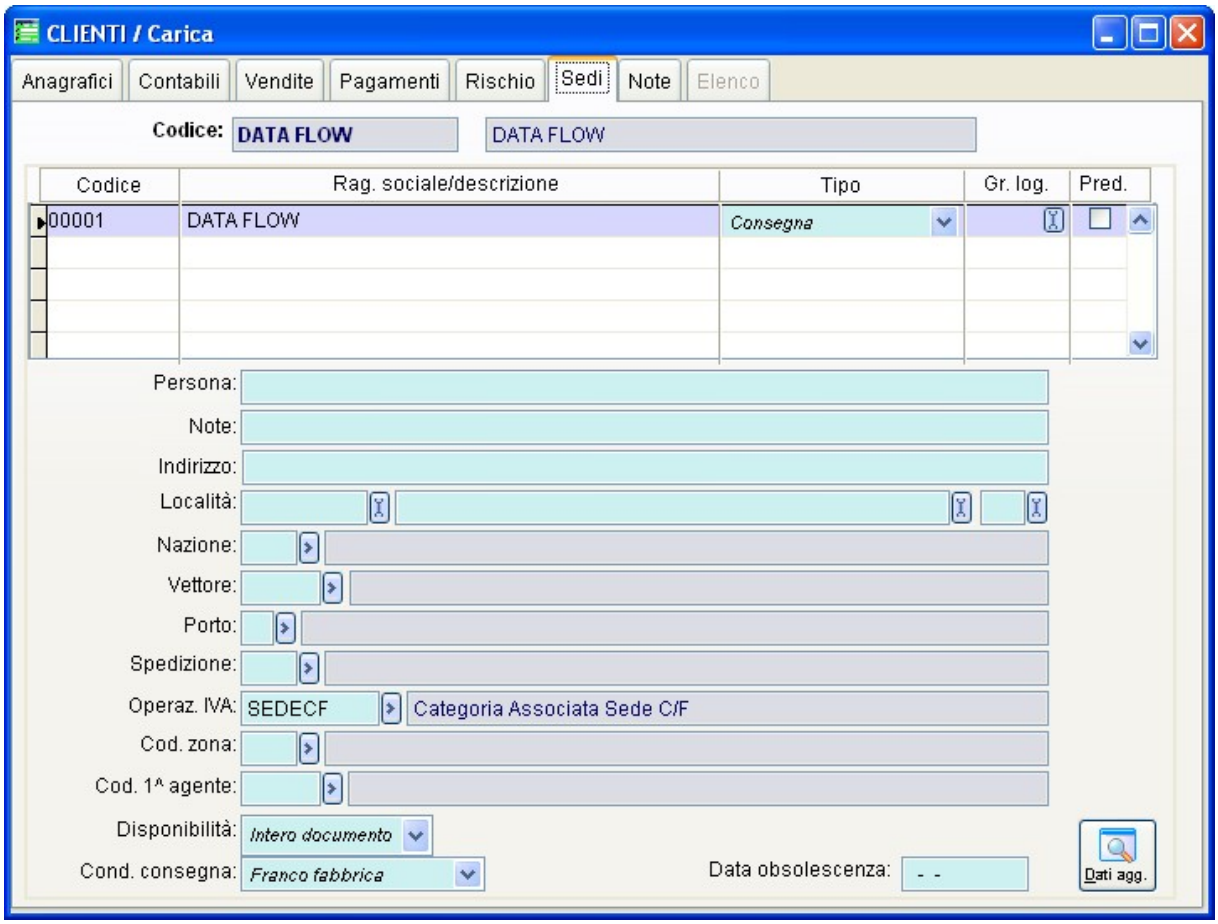


Fig. 2-515 - Dettaglio operazione IVA Cartella Sede

Si carica ancora il Cliente Pucci senza nessun Tipo di Operazione, ne nella pagina Contabili, ne nella sede di consegna.

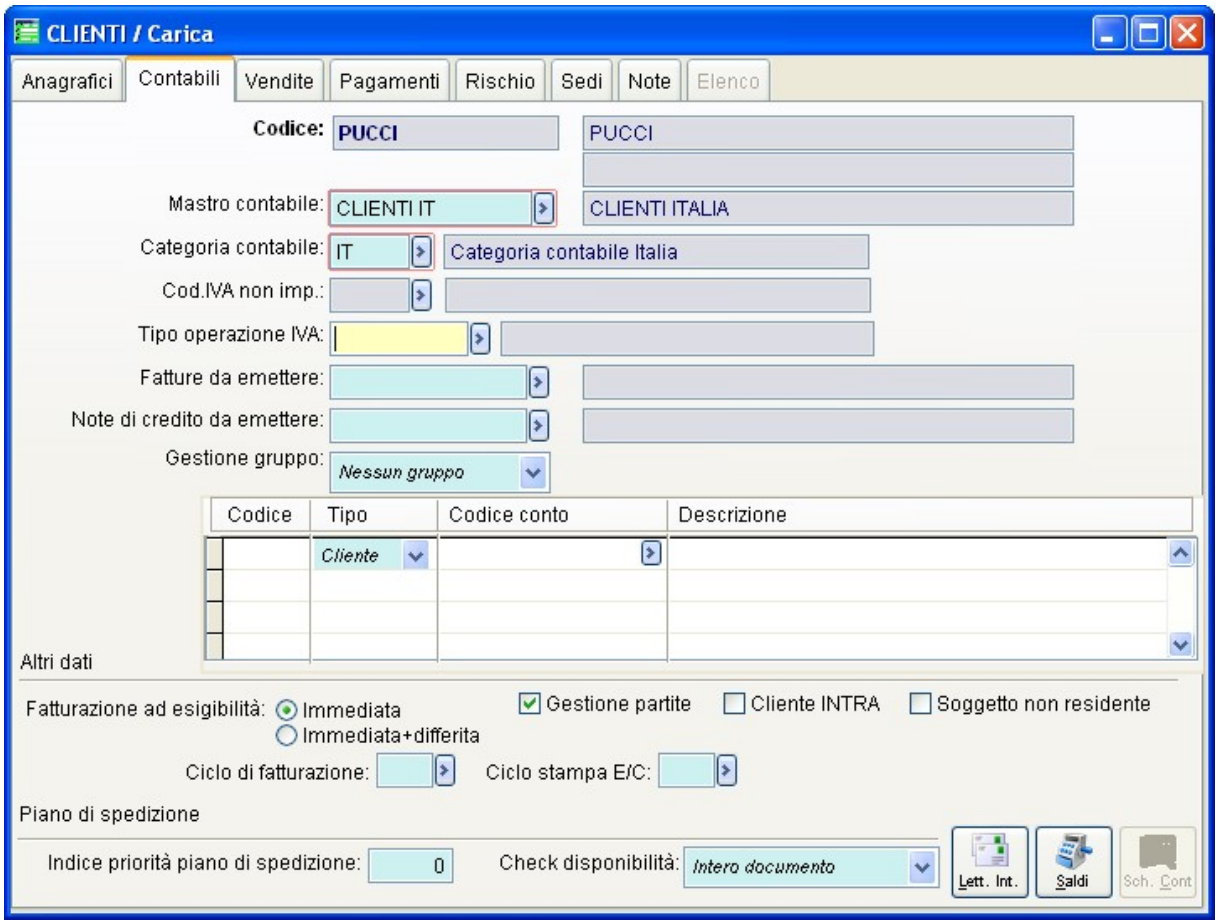


Fig. 2-516 - Dettaglio Cartella Contabile

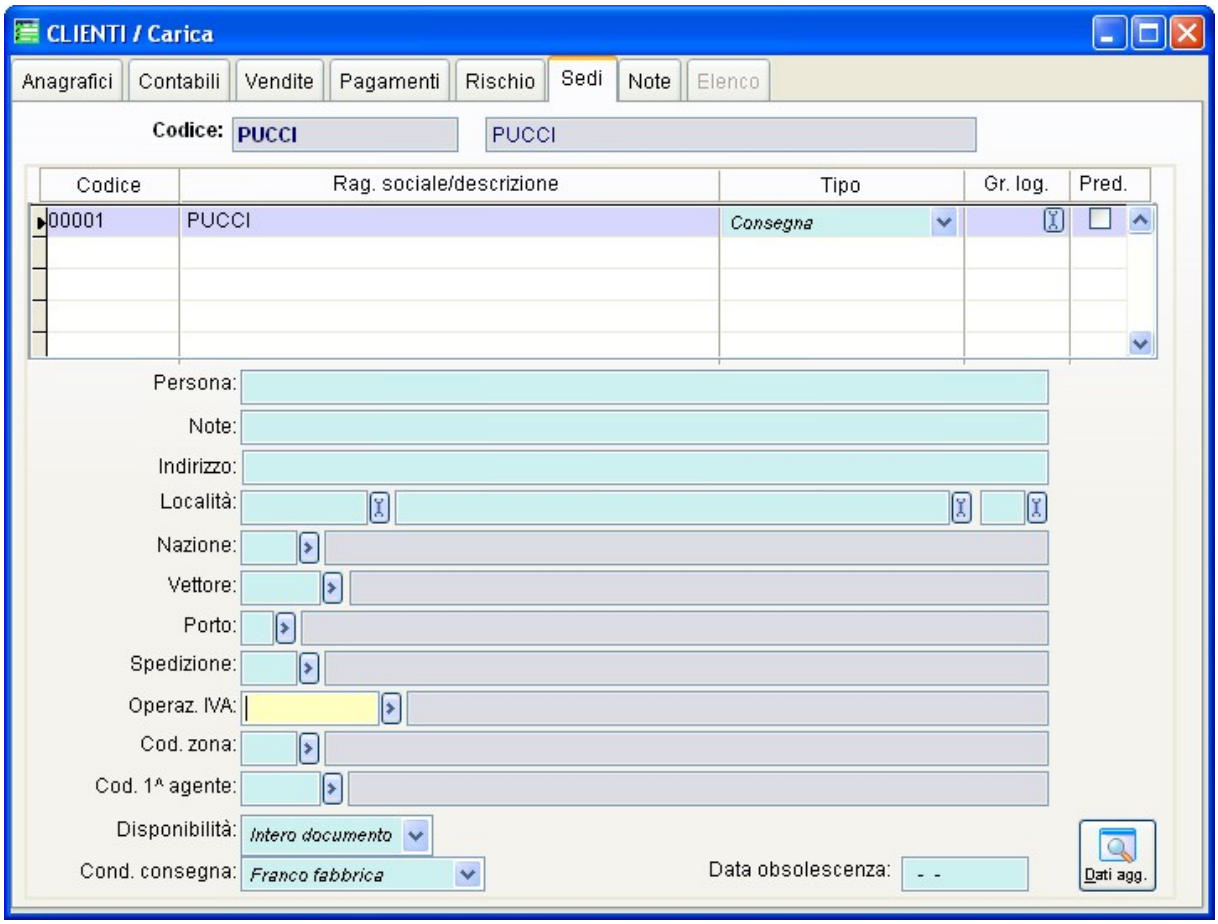


Fig. 2-517 - Dettaglio Cartella Sedi

Supponiamo quindi di caricare i seguenti articoli/servizi/Kit:

- AD HOC ENTERPRISE con associato all'anagrafica il Tipo Operazione;
- CD senza Tipo di Operazione;
- ASSISTENZA con associata all'anagrafica il Tipo Operazione;
- CONSULENZA senza associato il Tipo Operazione IVA;
- KIT MANUALI con associata all'anagrafica il Tipo Operazione IVA;
- KIT CD senza nessun Tipo di Operazione IVA

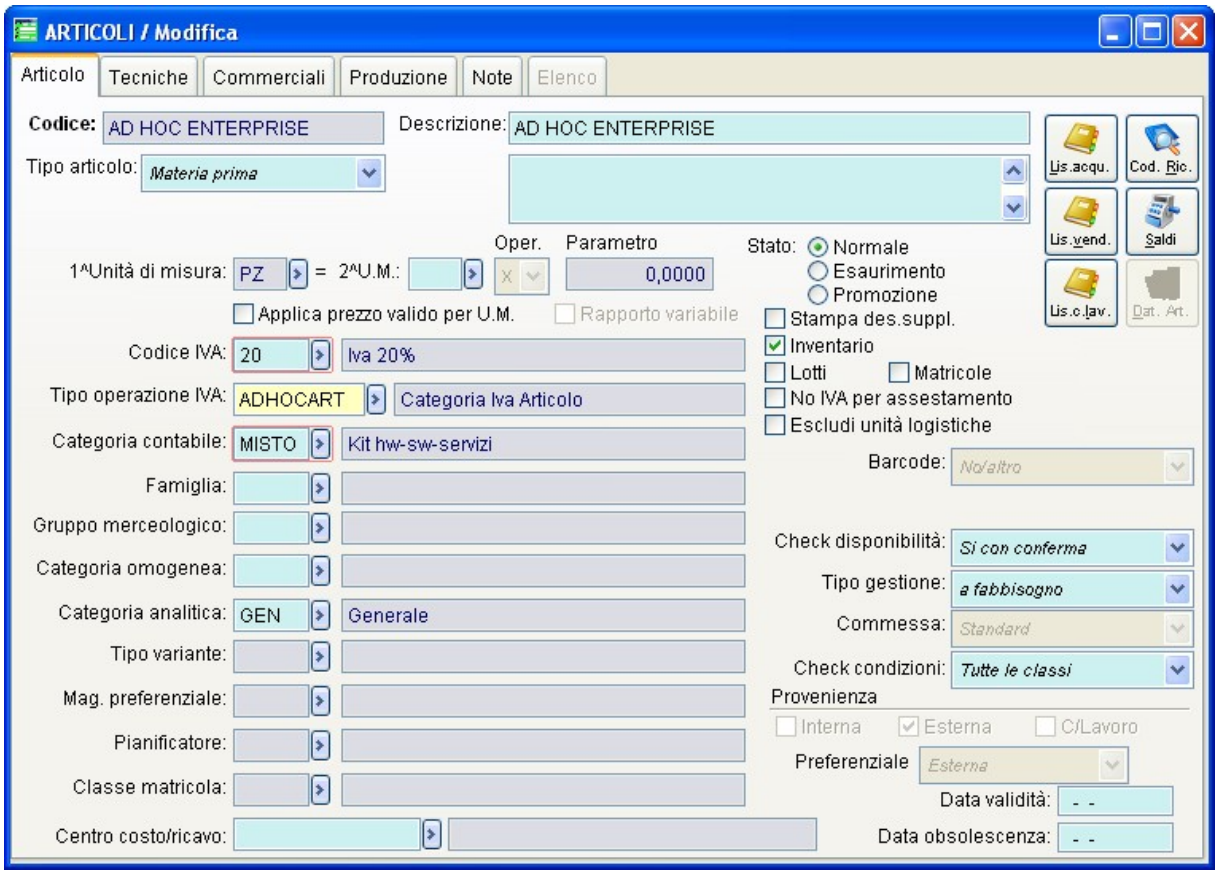


Fig. 2-518 - Dettaglio Tipo Operazione IVA

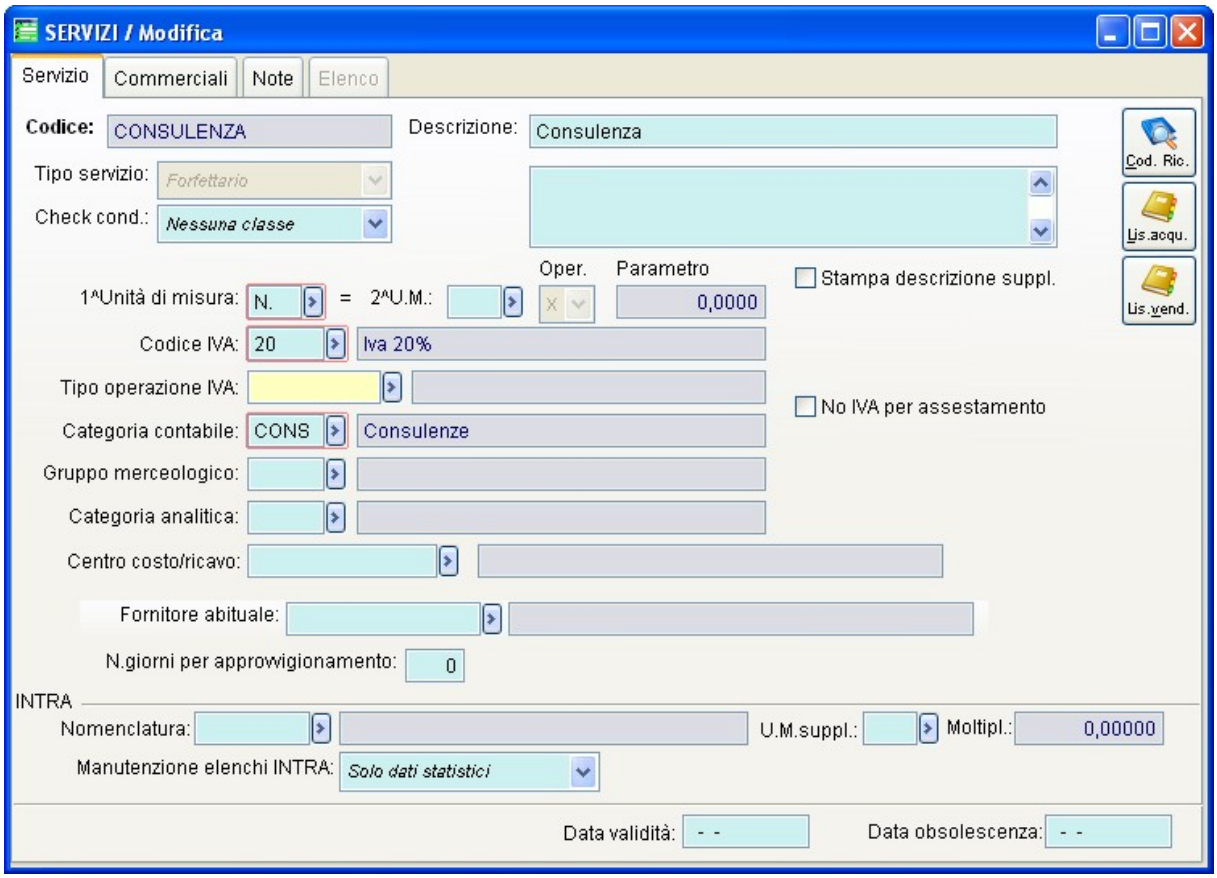


Fig. 2-519 - Dettaglio Tipo Operazione IVA

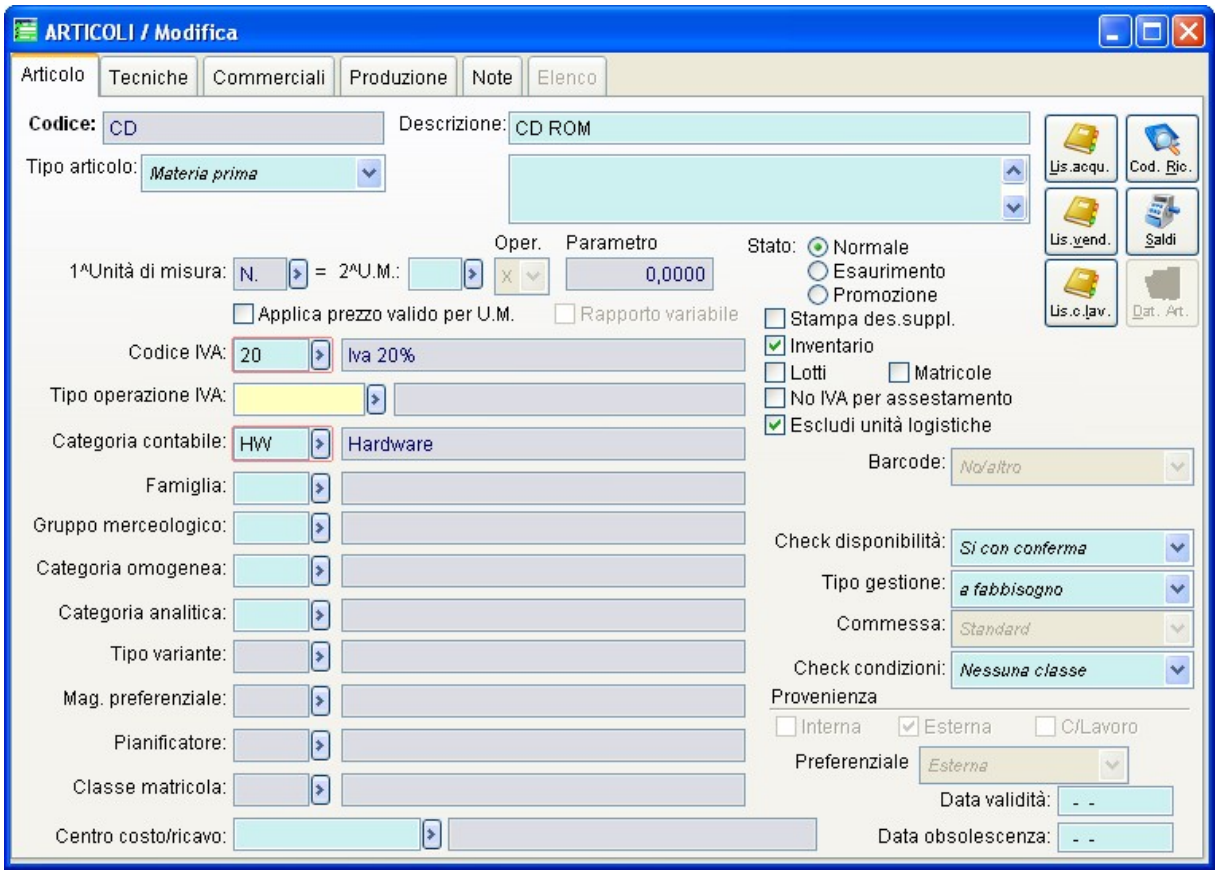


Fig. 2-520 - Dettaglio Tipo Operazione IVA

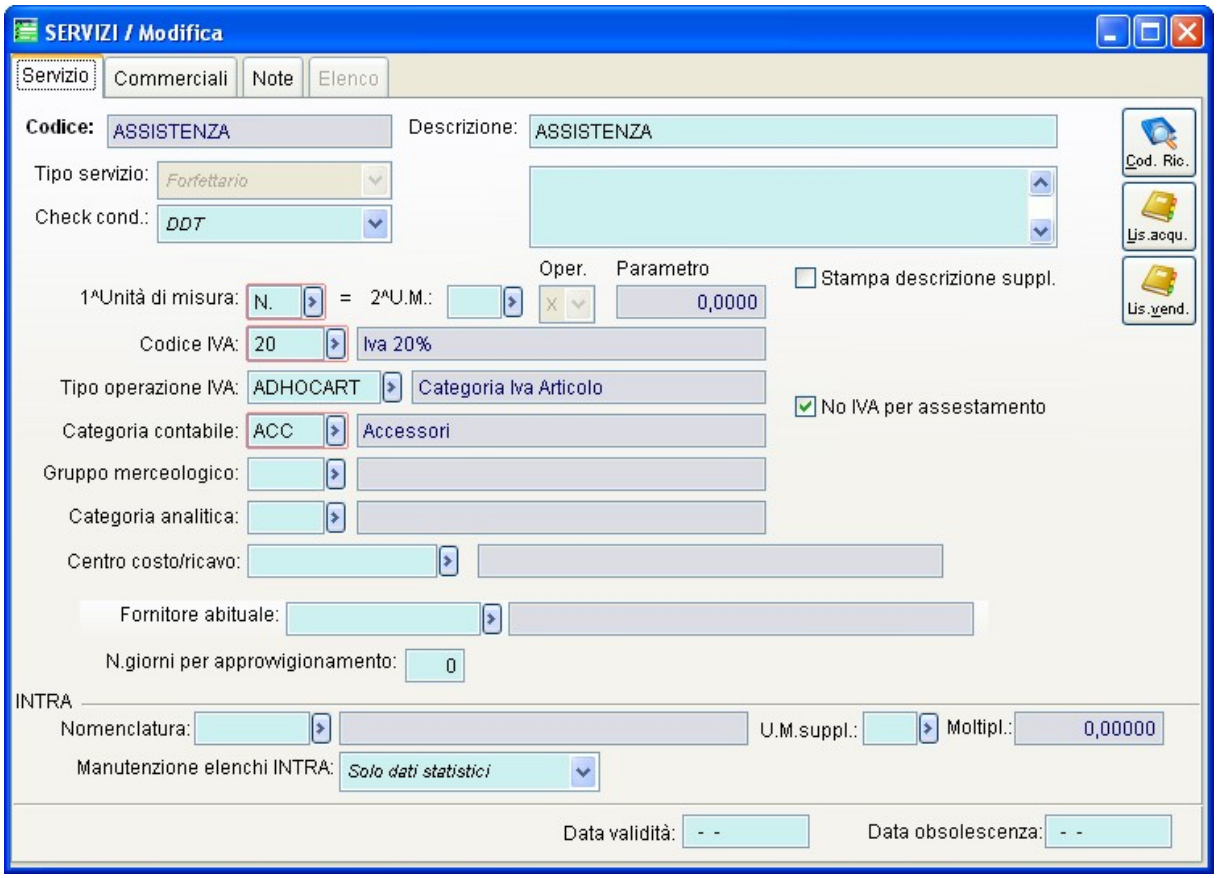


Fig. 2-521 - Dettaglio Tipo Operazione IVA

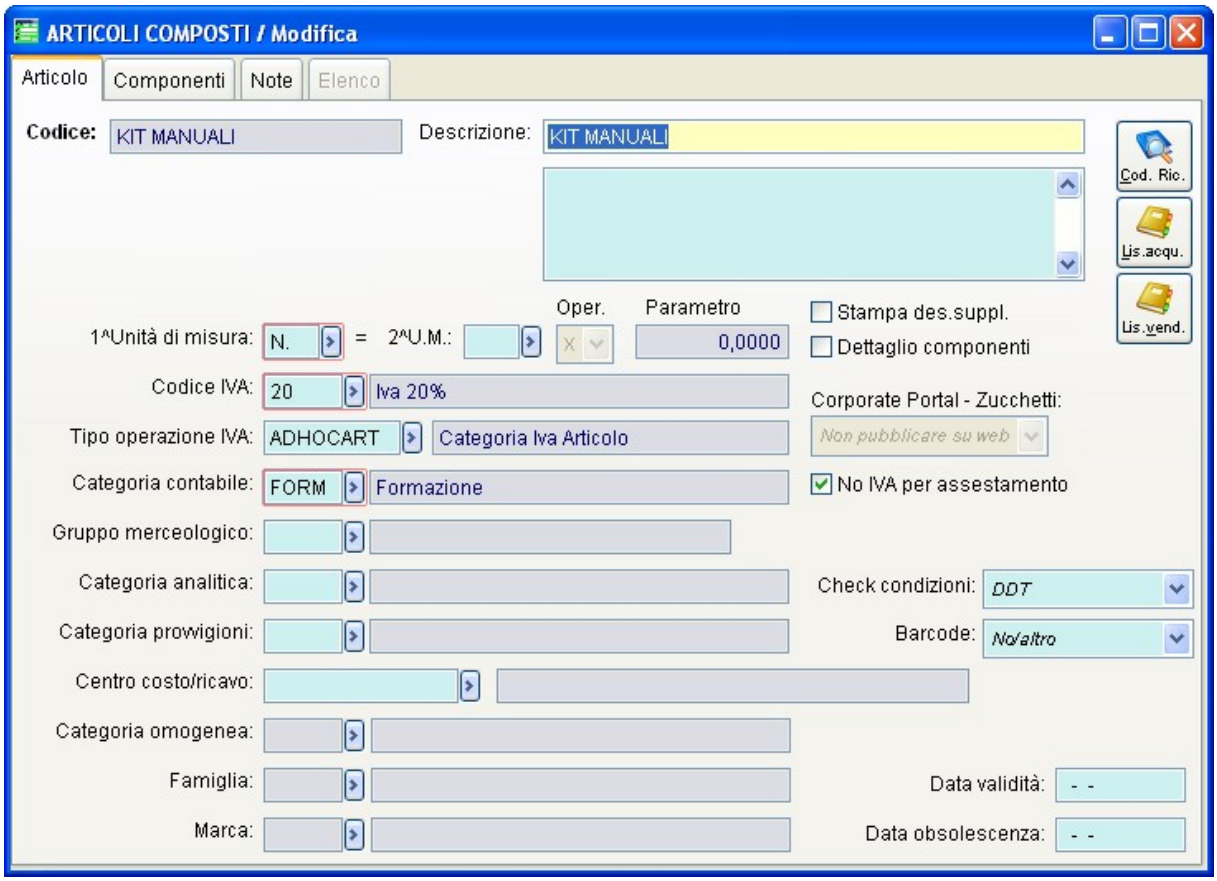


Fig. 2-522 - Dettaglio Tipo Operazione IVA

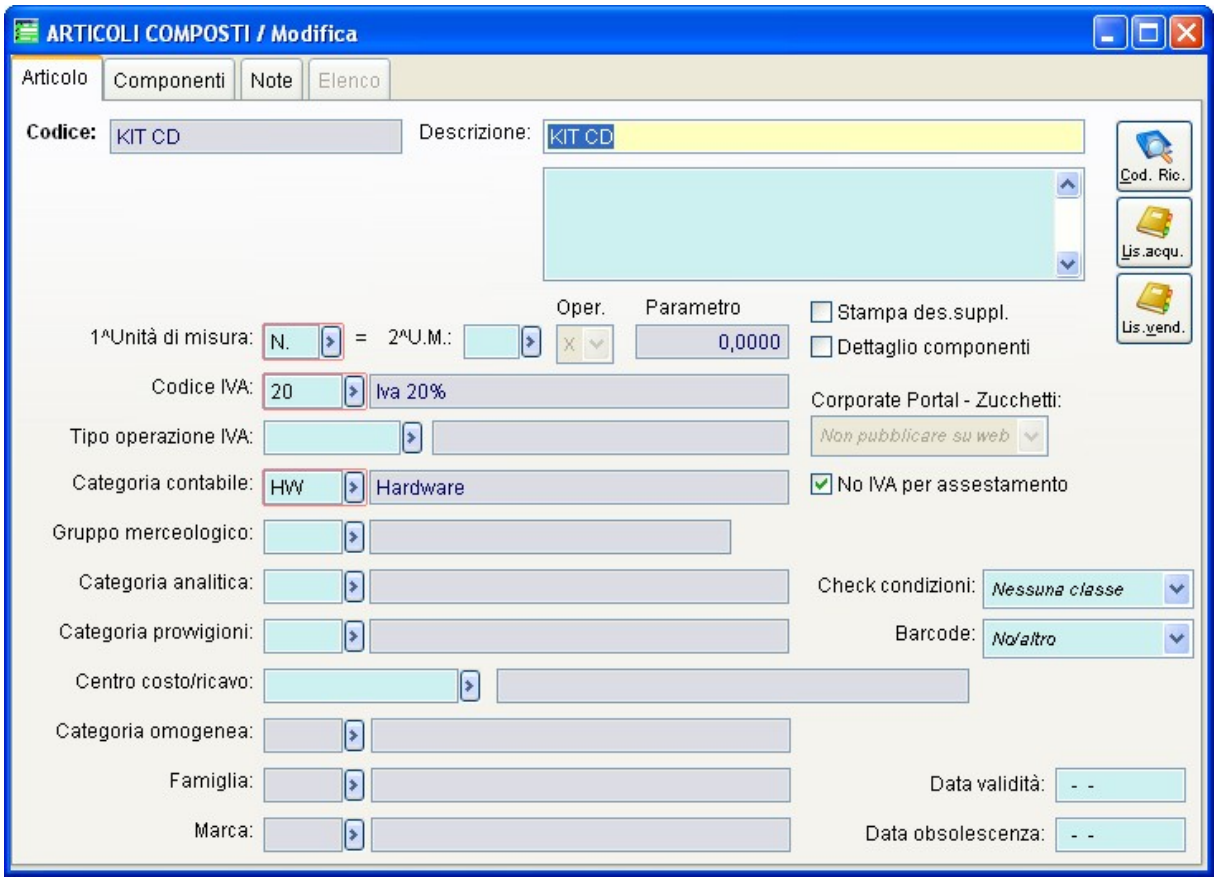


Fig. 2-523 - Dettaglio Tipo Operazione IVA

Supponiamo di emettere un DDT di vendita al cliente AD HOC valorizzando la sede di consegna ed utilizzando gli articoli/servizi/kit precedentemente caricati.

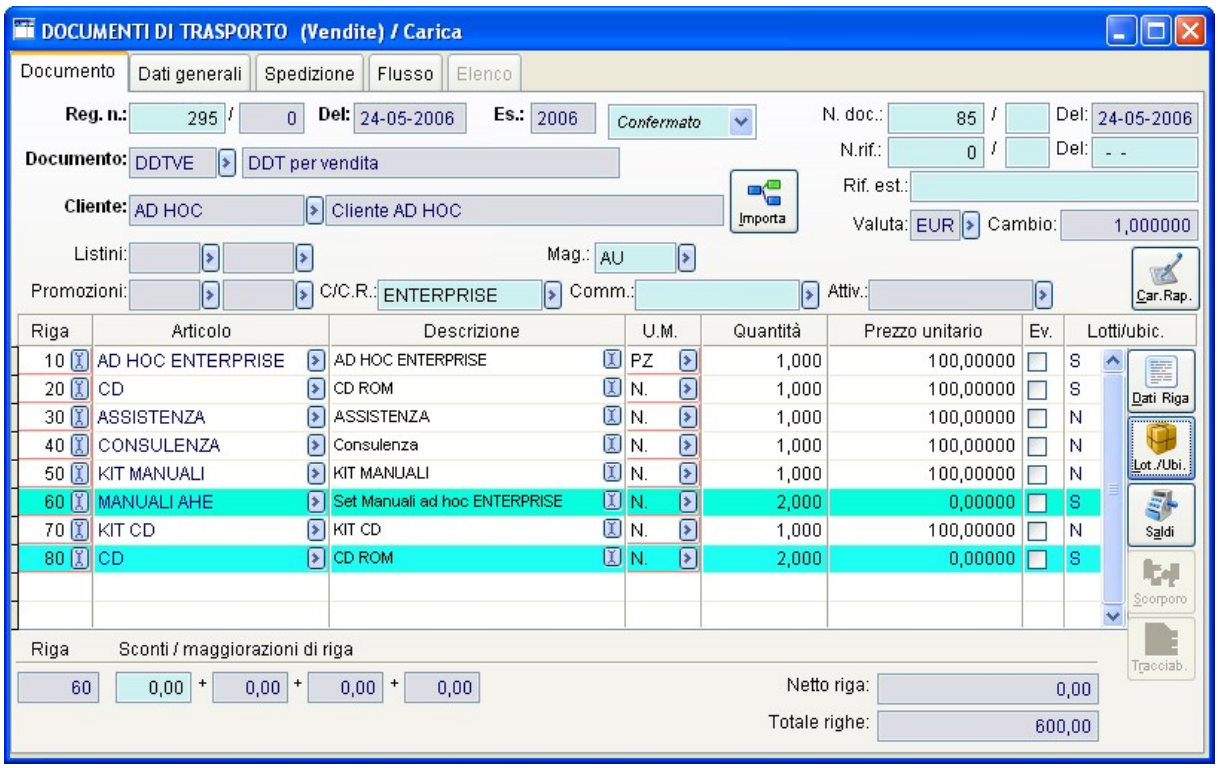


Fig. 2-524 - Dettaglio DDt

Se accediamo ai Dati di riga della prima riga notiamo che ha applicato il codice IVA presente nella tripla valida (categoria articolo+categoria cli/for+categoria operazione).

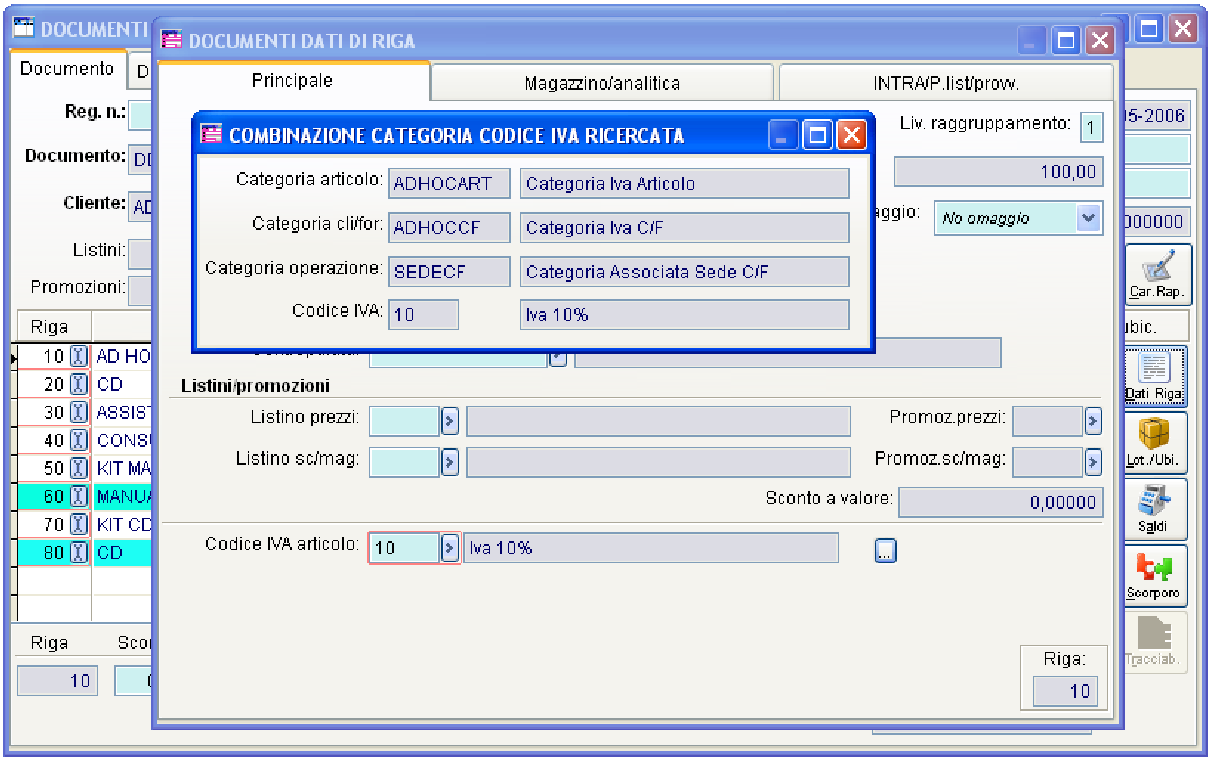


Fig. 2-525 - Dettaglio Combinazione riga 10

Se accediamo ai Dati di riga della seconda riga notiamo che ha applicato il codice IVA presente nella doppia valida (cliente cliente+categoria operazione).

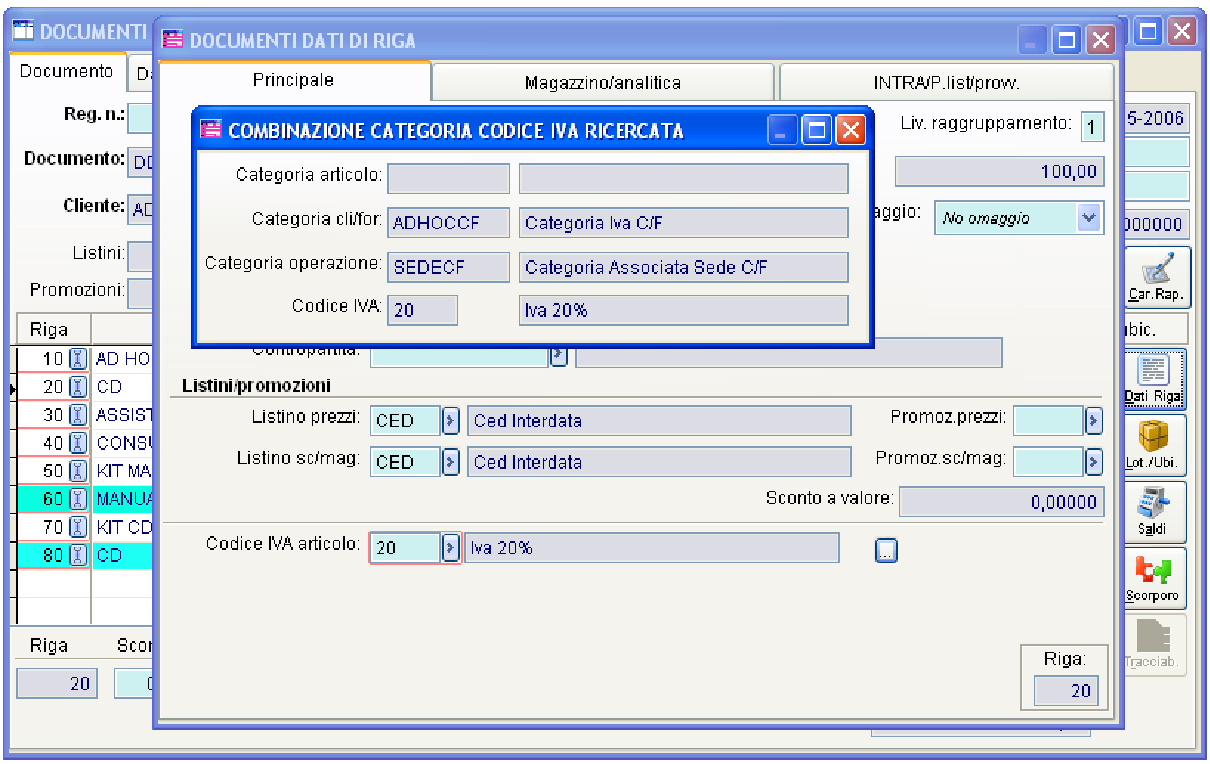


Fig. 2-526 - Dettaglio Combinazione riga 20

Anche se l'operatore entra sulle righe e modifica il codice IVA manualmente la procedura rilegge il codice IVA dell'attribuzione ignorando la modifica.

PER I COMPONENTI DEL KIT IL BOTTONE PER LA RICERCA DELLA COMBINAZIONE VALIDA SULLE RIGHE DOCUMENTO NON RISULTA MAI ATTIVO.

Supponiamo ora di emettere un DDT di vendita questa volta non valorizzando la sede nel documento ed utilizzando gli articoli predecentemente caricati; notiamo che non valorizzando la sede il tipo operazione IVA nel bottone Dettagli dei documenti non viene proposto e sulla prima riga la procedura non trovando più il tipo operazione IVA associato alla sede controlla l'esistenza della doppia (categoria cliente/fornitore+categoria articolo) e la associa.

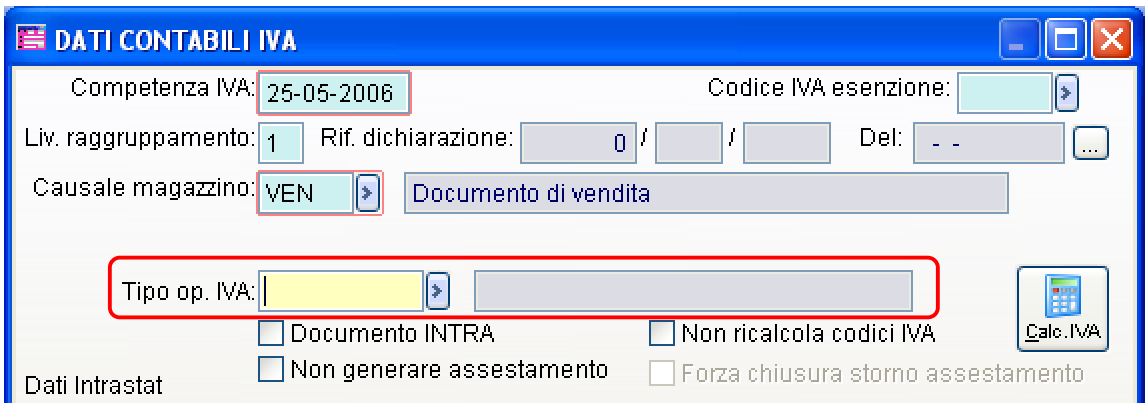


Fig. 2-527 - Dettaglio tipo operazione IVA

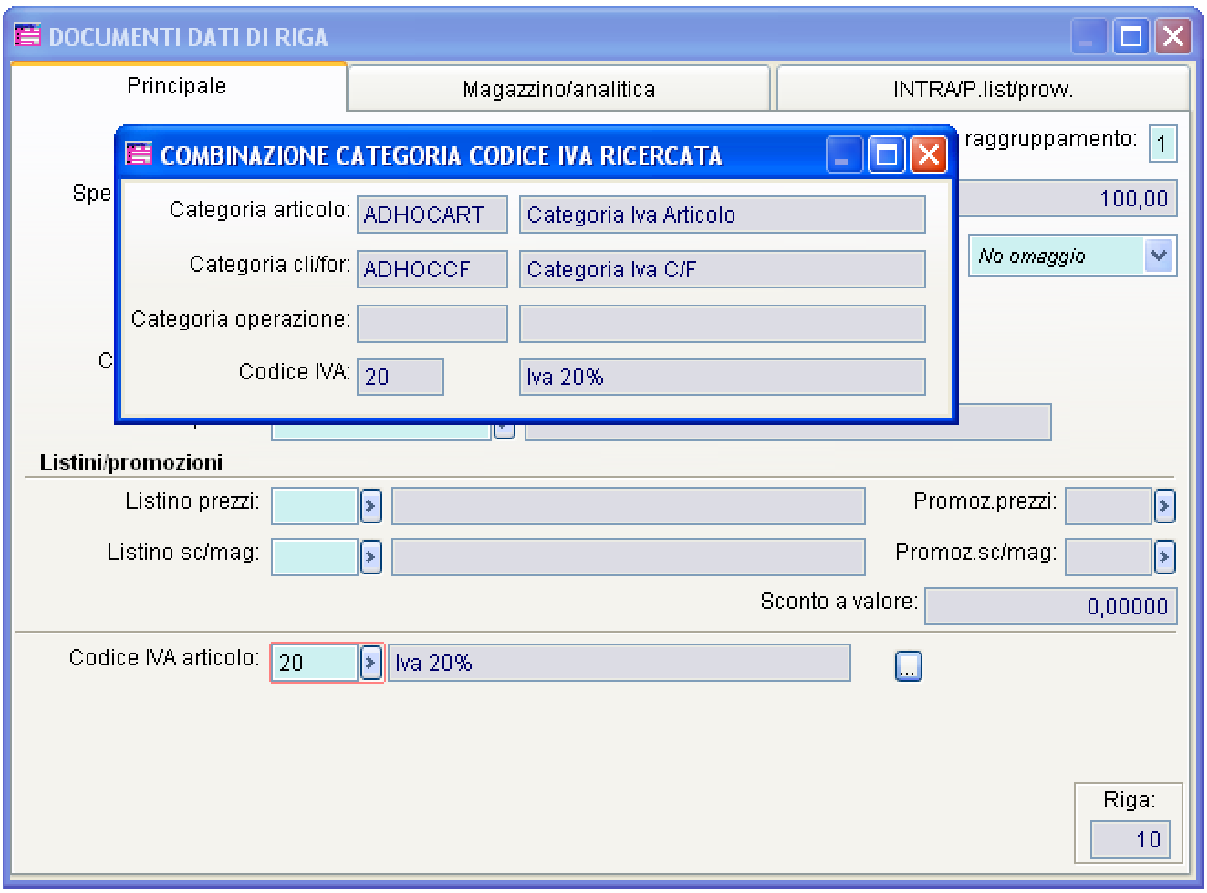


Fig. 2-528 - Dettaglio combinazione ricercata riga 10

Per la seconda riga l'articolo non ha la tipologia operazione valorizzata quindi la procedura controlla se è presente la singola.

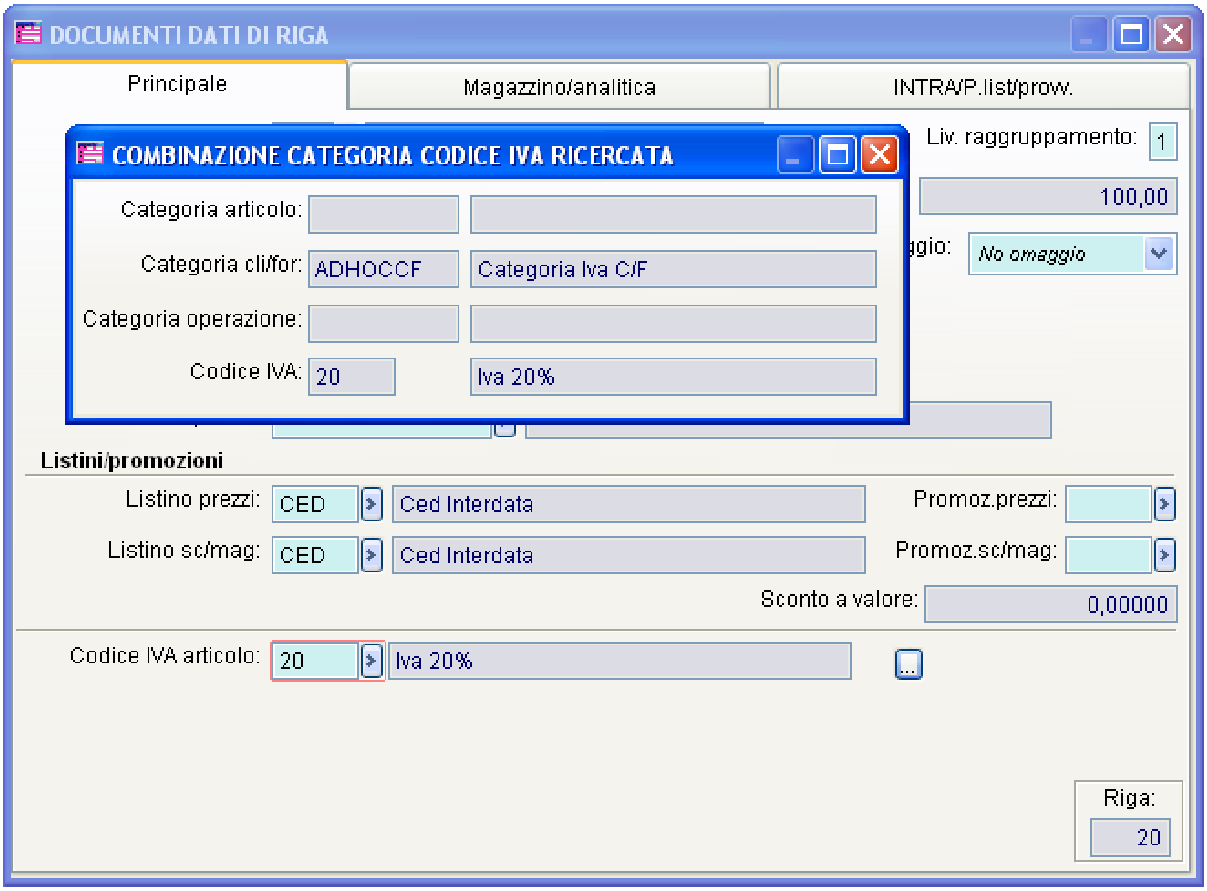


Fig. 2-529 - Dettaglio combinazione ricercata riga 20

Supponiamo di emettere questa volta un DDT di vendita al cliente DATA FLOW, valorizzando la sede di consegna e utilizzando gli articoli/servizi precedentemente caricati:

Se accediamo ai dati di riga noteremo che per il servizio 'ASSISTENZA' (riga 10) la procedura ricerca la doppia (categoria articolo+categoria operazione).

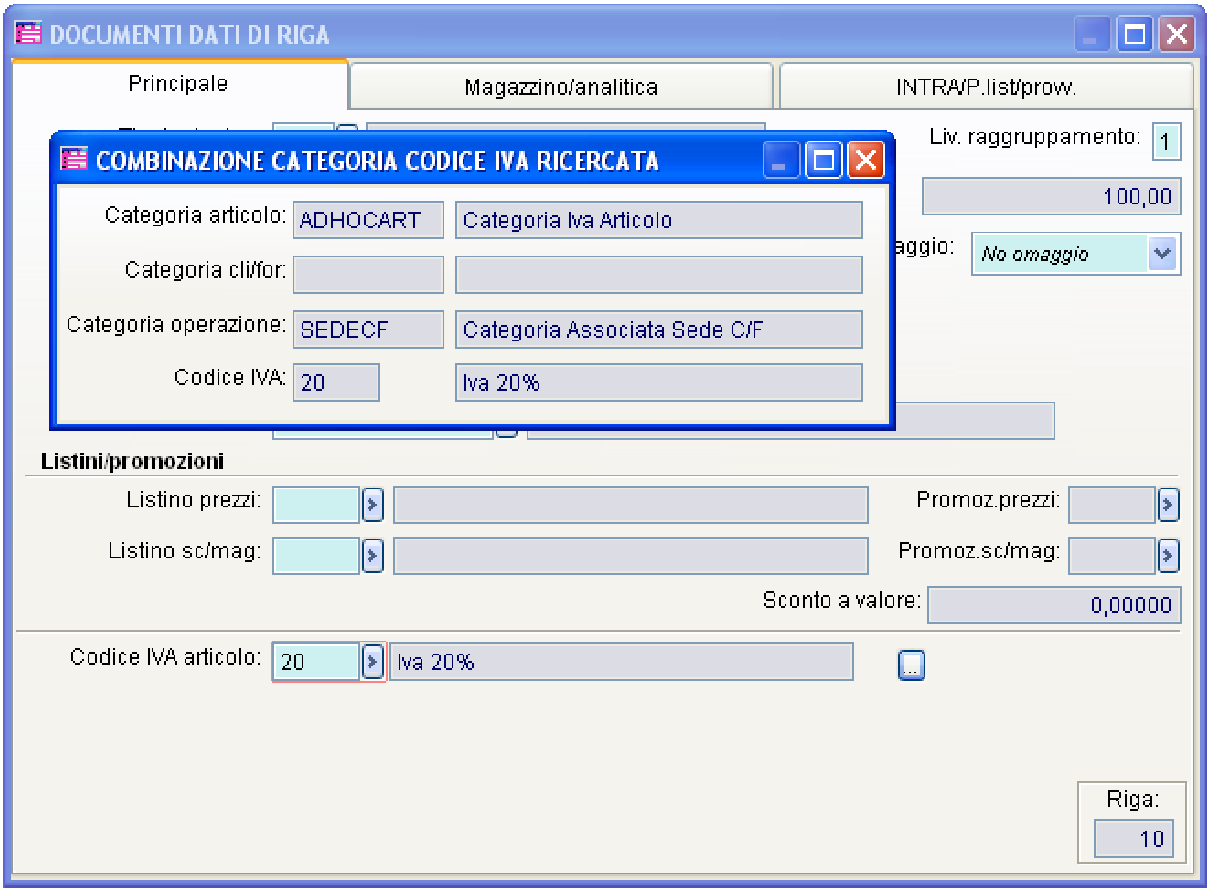


Fig. 2-530 - Dettaglio Combinazione riga 10

Se accediamo ai dati di riga del servizio 'CONSULENZA' (riga 20) (dove il servizio non ha il tipo di operazione IVA valorizzato) noteremo che la procedura ha ricercato la singola.

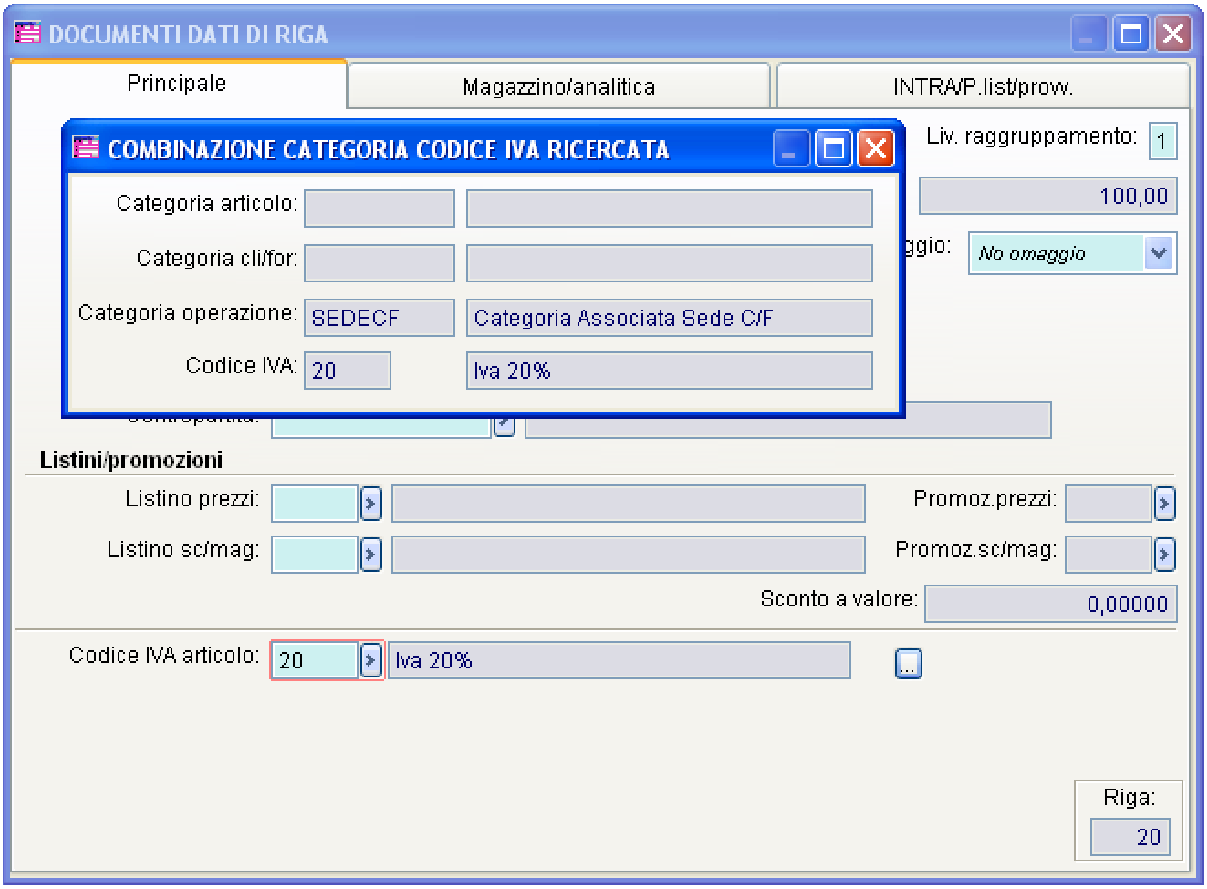


Fig. 2-531 - Dettaglio Combinazione riga 20

Se nell'esempio viene eliminato il tipo operazione dal bottone Dettagli del documento il ricalcolo fa si che sulla prima riga la procedura ricerchi la singola (solo categoria articolo).

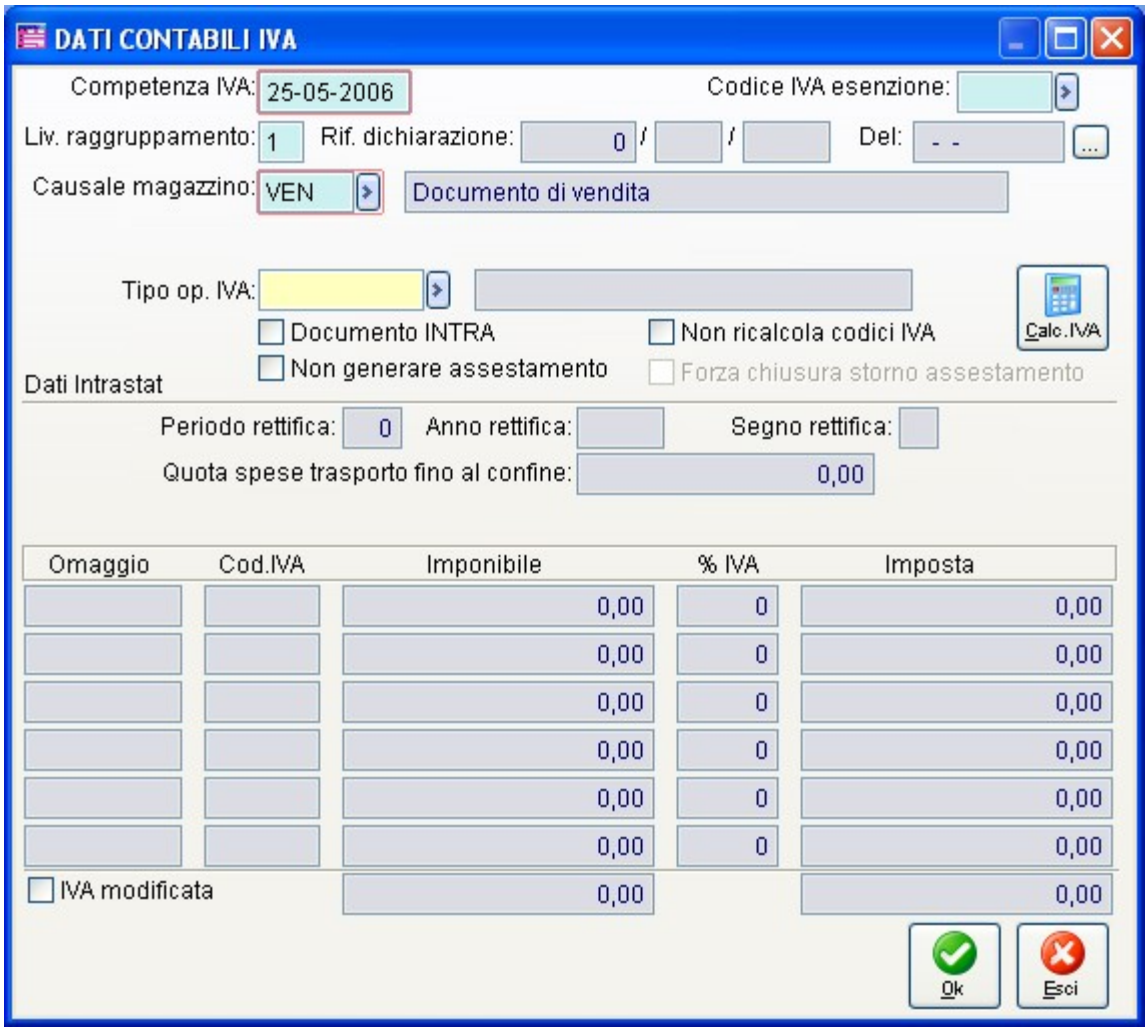


Fig. 2-532 - Dettaglio tipo operazione IVA

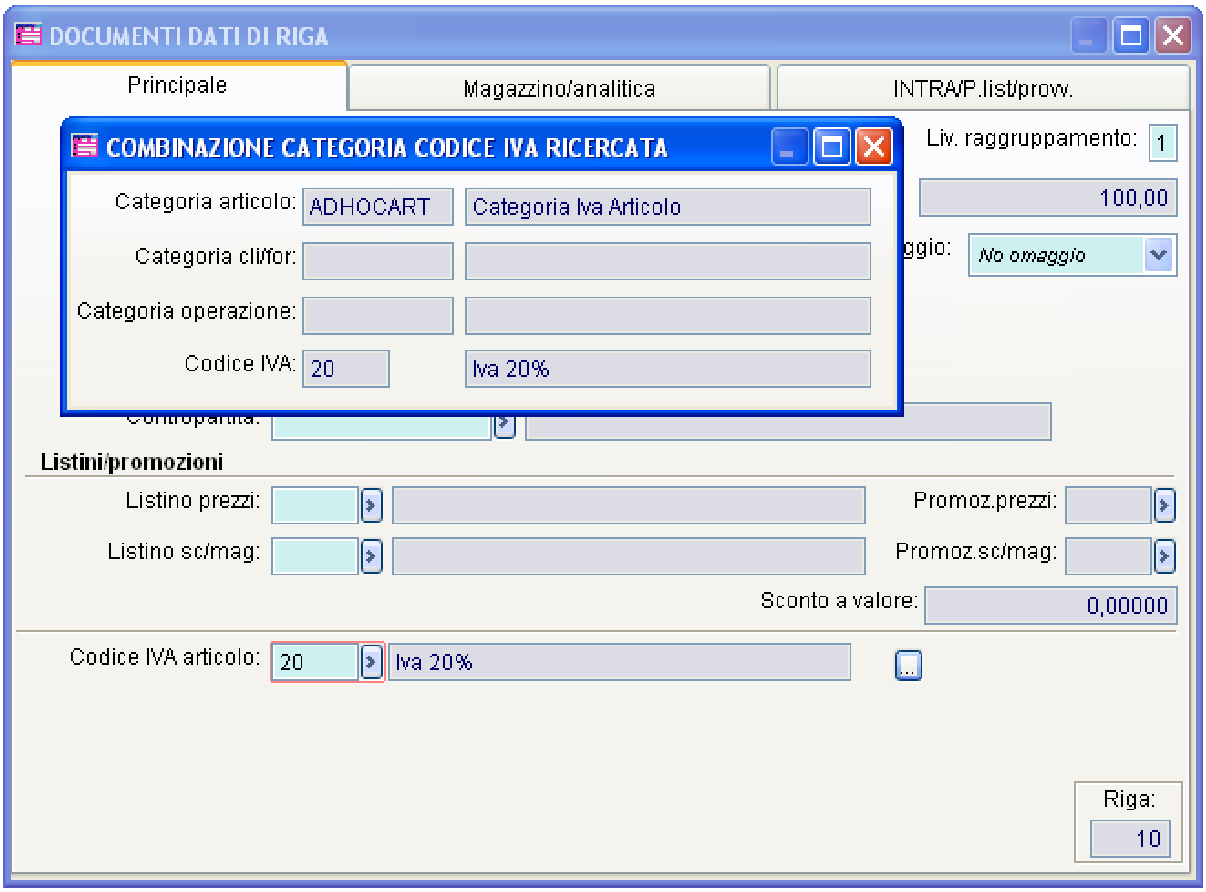


Fig. 2-533 - Dettaglio Combinazione riga 10

Sulla seconda riga ha applicato il codice IVA dell'anagrafica articoli in quanto l'articolo, il cliente ed il documento non hanno il tipo operazione IVA definito.



Fig. 2-534 – Messaggio combinazione inesistente

Supponiamo ora di emettere un DDT di vendita per il cliente PUCCI valorizzando la sede nel documento ed utilizzando gli articoli/servizi/kit precedentemente caricati.

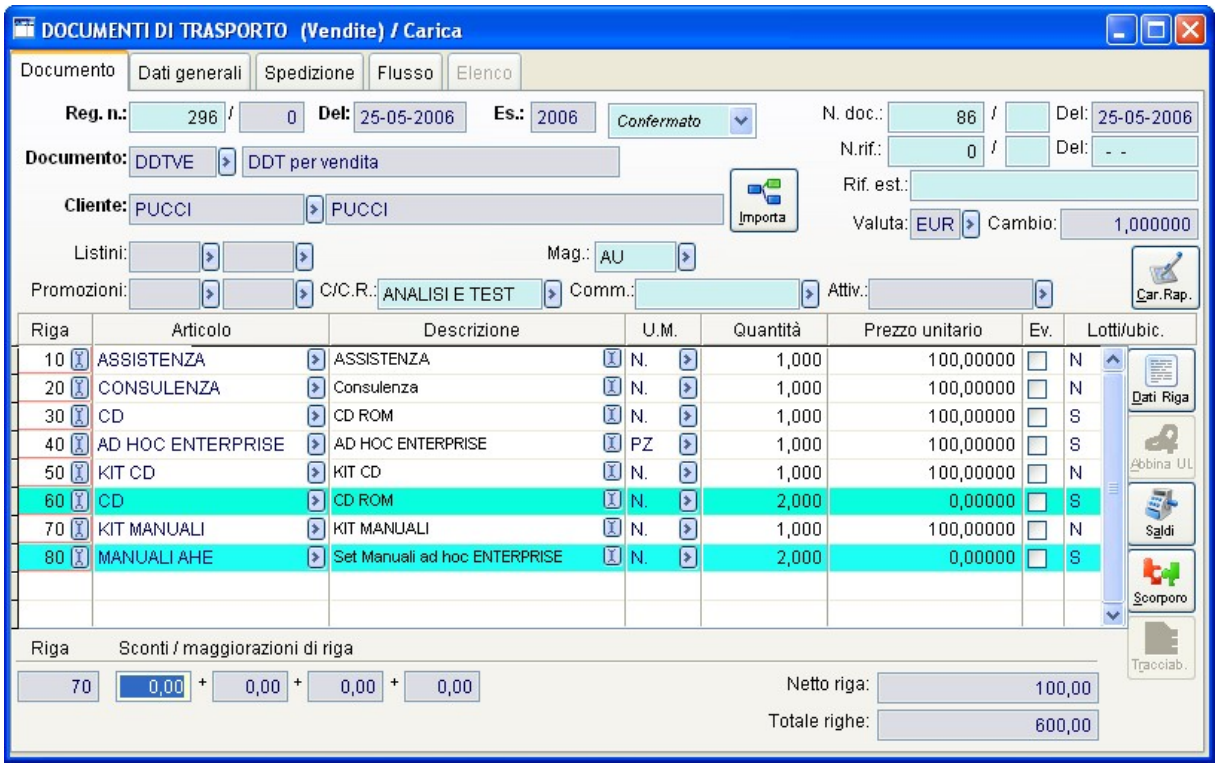


Fig. 2-535 - Dettaglio DDt Pucci

Se accediamo ai dati di riga del servizio 'ASSISTENZA' noteremo che la procedura ha ricercato la singola (categoria articolo).

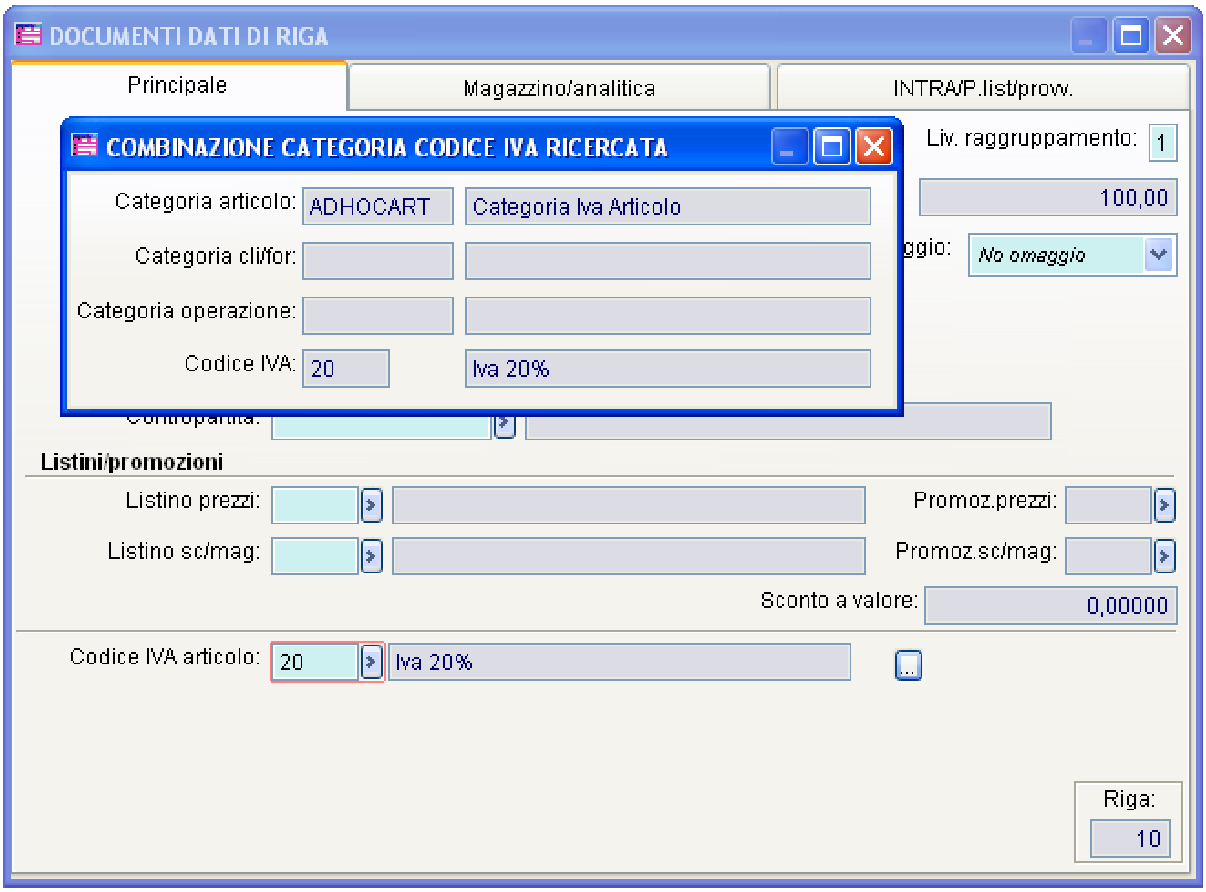


Fig. 2-536 - Dettaglio riga 10

Sulla riga del servizio 'CONSULENZA' viene applicato il codice IVA presente nell'anagrafica articoli.

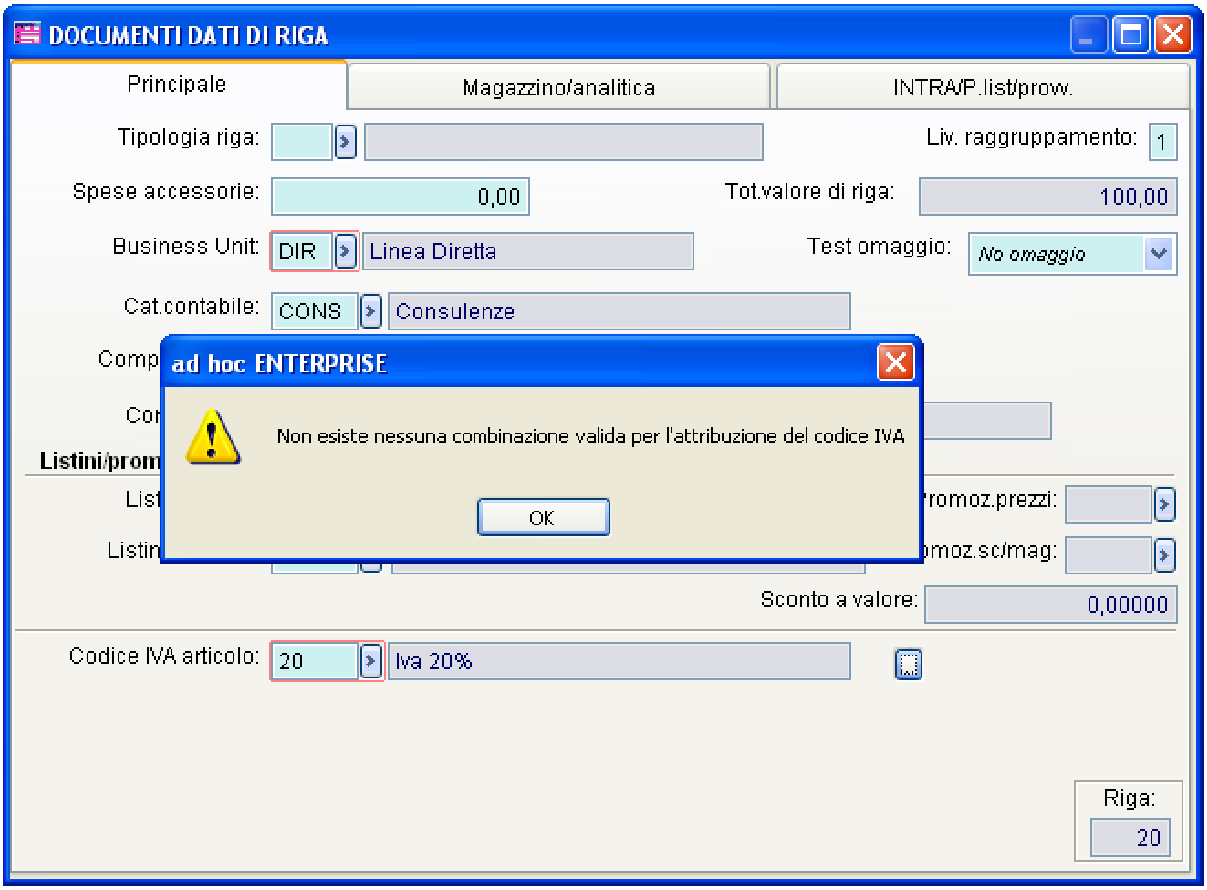


Fig. 2-537 - Dettaglio Ricerca combinazione riga 20

Se nell'esempio indichiamo nel bottone Dettagli del documento il tipo Operazione IVA ed effettuiamo il ricalcolo del documento noteremo alcune modifiche.

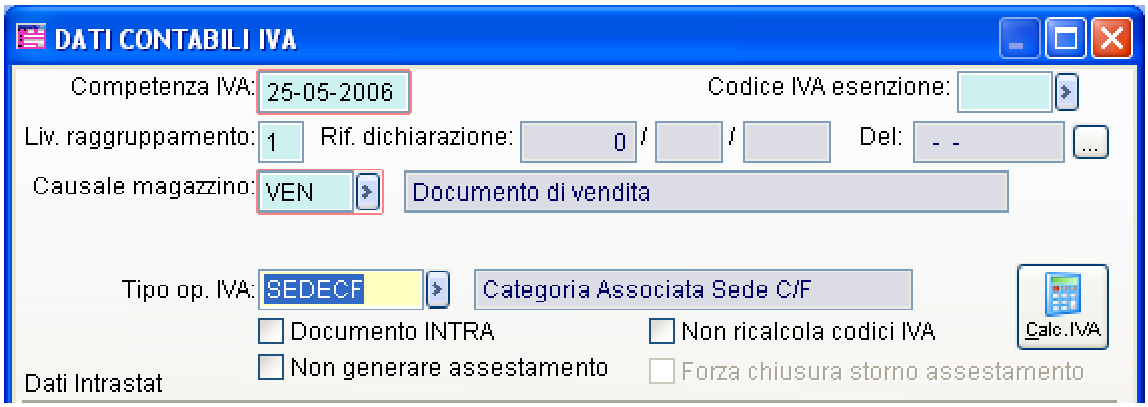


Fig. 2-538 - Dettaglio tipo operazione

Sulla prima riga relativa al servizio di assistenza:

- la procedura ha ricercato la doppia (categoria articolo+categoria operazione)



Fig. 2-539 - Dettaglio combinazione riga 10

Sulla seconda riga relativa al servizio di Consulenza ha ricercato la singola (categoria operazione)



Fig. 2-540 - Dettaglio combinazione riga 20

Importanti precisazioni.

Nel caso in cui nella tabella 'Attribuzione Codici IVA' esiste una singola valida per cliente ed una singola valida per articolo la precedenza viene data alla singola dell'articolo.

Se esiste una singola valida per articolo ed una singola valida per categoria operazione la precedenza viene data alla singola categoria operazione.

Se esiste una doppia per categoria articolo+categoria cliente ed una doppia per categoria articolo+categoria operazione la precedenza per l'applicazione viene data alla doppia CATEGORIA ARTICOLO+CATEGORIA OPERAZIONE.

Se esiste una doppia per categoria articolo+categoria operazione e una doppia per categoria cliente+categoria operazione la precedenza per l'applicazione viene data alla doppia CATEGORIA CLIENTE+CATEGORIA OPERAZIONE.

Se nel documento è indicato un 'per conto di' viene presa in considerazione la categoria cliente/fornitore del 'per conto di' e la procedura nel ricercare l'attribuzione codice IVA considera sempre il 'per conto di' per la categoria cliente/fornitore.

PER I COMPONENTI DEL KIT IL BOTTONE DI RICERCA DELLA COMBINAZIONE SULLE CATEGORIE SULLE RIGHE DOCUMENTO NON RISULTA MAI ATTIVO.

ATTENZIONE: OGNI QUALVOLTA VIENE MODIFICATA O LA SEDE OPPURE IL TIPO OPERAZIONE NEL BOTTONE DETTAGLI DEL DOCUMENTO OCCORRE PREMERE IL BOTTONE 'CALCOLI' PER OTTENERE LA GIUSTA ATTRIBUZIONE DELLA CATEGORIA IVA.

Nel bottone 'Dettagli' del documento è presente un flag 'Non ricalcola codici' IVA; tale flag se attivo fa si che, nel caso venga modificato il tipo di operazione, la procedura non ricalcola su riga la tripla/doppia o singola valida.

Esempio 3

Supponiamo di emettere un DDT al cliente Pucci utilizzando un servizio con valorizzato la tipologia operazione ed un servizio senza valorizzazione del tipo di operazione.
La procedura sulla riga del servizio con la tipologia ha applicato il codice IVA associato alla singola (categoria articolo/servizio).
Attivando il flag di non ricalcalo codici nel bottone Dettagli del documento e valorizzando il tipo operazione IVA nell'apposito campo noteremo che la procedura mantiene il codice IVA precedente invece di ricercare la doppia (categoria articolo+categoria operazione).

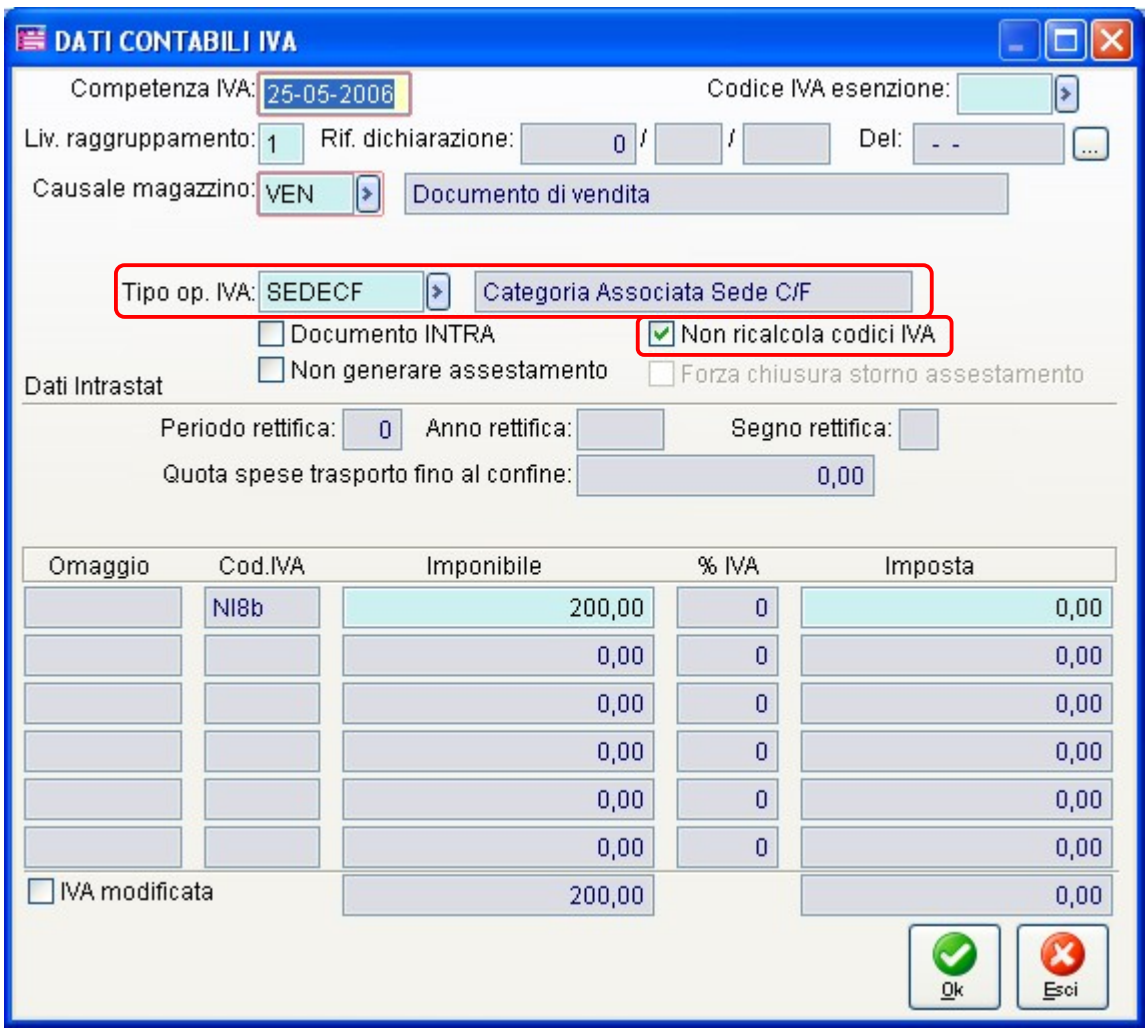


Fig. 2-541 - Dettaglio Tipo operazione IVA

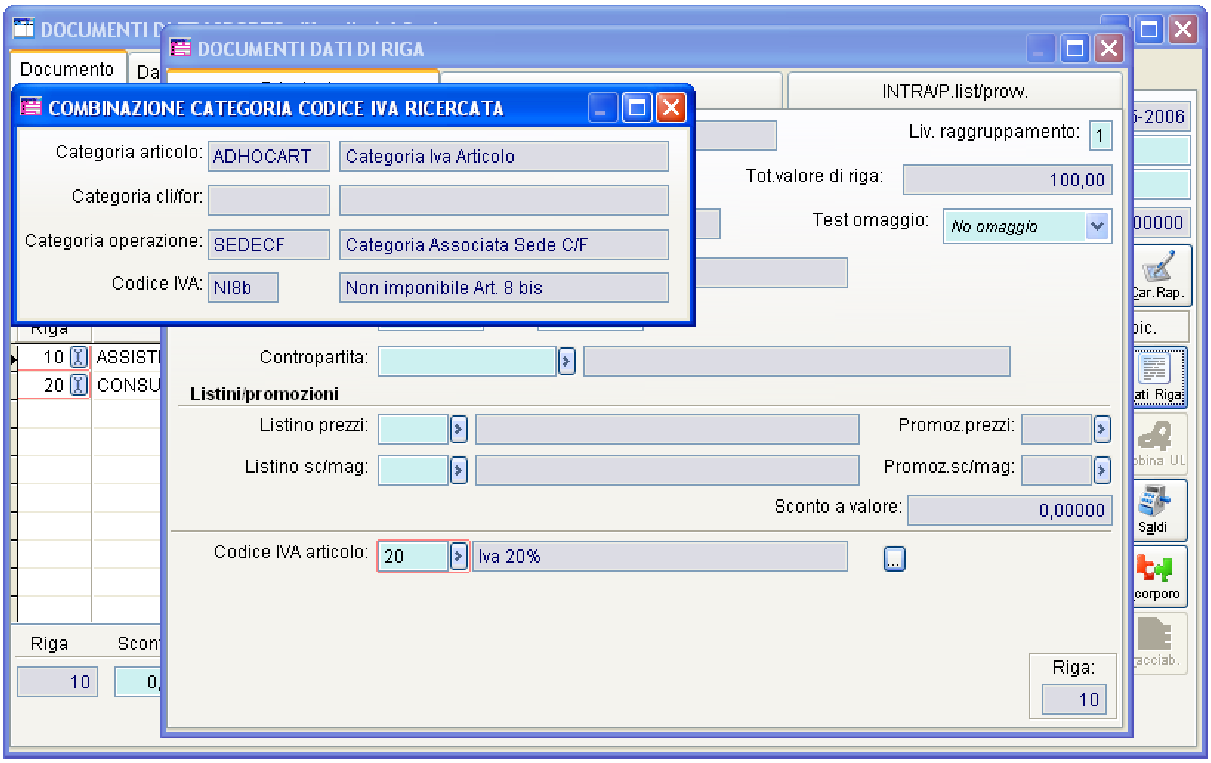


Fig. 2-542 - Dettaglio Codice IVA non ricalcolato

Logica di attribuzione codice IVA.

Supponiamo di avere:
la tripla CATEGORIA ARTICOLO +CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE +CATEGORIA OPERAZIONE obsoleti in data 31/12/2004.
Il 01/01/2005 carichiamo un documento utilizzando un cliente con associata categoria cliente/fornitore, servizio con associata categoria articolo e sede con valorizzata tipo operazione.
La procedura ricerca ed eventualmente applica il codice IVA della doppia
- CATEGORIA ARTICOLO +CATEGORIA OPERAZIONE

Rendiamo obsoleta anche la doppia CATEGORIA ARTICOLO +CATEGORIA OPERAZIONE in data 31/12/2004.
La procedura applica il codice IVA della doppia
- CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE +CATEGORIA OPERAZIONE

Rendiamo obsoleta anche la doppia CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE +CATEGORIA OPERAZIONE.
La procedura applica il codice IVA della doppia
- CATEGORIA ARTICOLO +CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE

Rendiamo obsoleti anche CATEGORIA ARTICOLO +CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE
La procedura applica il codice IVA della singola
- CATEGORIA ARTICOLO

Rendiamo obsoleta anche la CATEGORIA ARTICOLO.
La procedura applica il codice IVA della singola
- CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE

Rendiamo obsoleta anche CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE.

La procedura applica il codice IVA della singola
- CATEGORIA OPERAZIONE

Rendiamo obsoleta anche CATEGORIA OPERAZIONE.
La procedura applica il codice IVA dell'anagrafica articoli/servizi.

Per creare una nuova tripla, doppia, singola uguale alla precedente ma con diverso codice IVA occorre rendere obsoleta l'esistente e crearne un'altra.
Attenzione, la data di inizio di validità non viene testata, la procedura per consentire di creare una nuova tripla/doppia/singola uguale alla precedente verifica che non ne esistano altre NON obsolete.
Ad esempio:
Supponiamo di avere una tripla
CATEGORIA ARTICOLO +CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE +CATEGORIA OPERAZIONE con codice IVA 10%.
Se in questo contesto cerchiamo di inserire la stessa tripla
CATEGORIA ARTICOLO +CATEGORIA CLIENTE/FORNITORE +CATEGORIA OPERAZIONE con codice IVA 4% la procedura al salvataggio di questa avvista l'utente che la combinazione è già esistente; occorre porre la data di obsolescenza per la precedente.

Logica di funzionamento in presenza di lettere di intento

Inoltre è presente nella sede la possibilità di specificare una dichiarazione di intento con queste particolarità:

a) E' associabile la dichiarazione di intento solo a SEDI DI CONSEGNA
b) E' possibile associare ad una sede solo dichiarazioni CON IVA AGEVOLATA

Per l'applicazione della dichiarazione di intento viene seguita la seguente gerarchia:
- **eventuale Per conto di**
- **la sede del cliente/fornitore**

Esempio

Supponiamo di caricare le seguenti dichiarazioni di intento:

- cliente 'ADHOC', doc n. 4, codice IVA 4
- cliente 'ADHOC'; doc. n. 50, codice IVA 10

Associamo alla sede di tale cliente la dichiarazione di intento N°4.

Emettiamo quindi a tale cliente un DDT, noteremo che la procedura applica la dichiarazione di intento N°50.

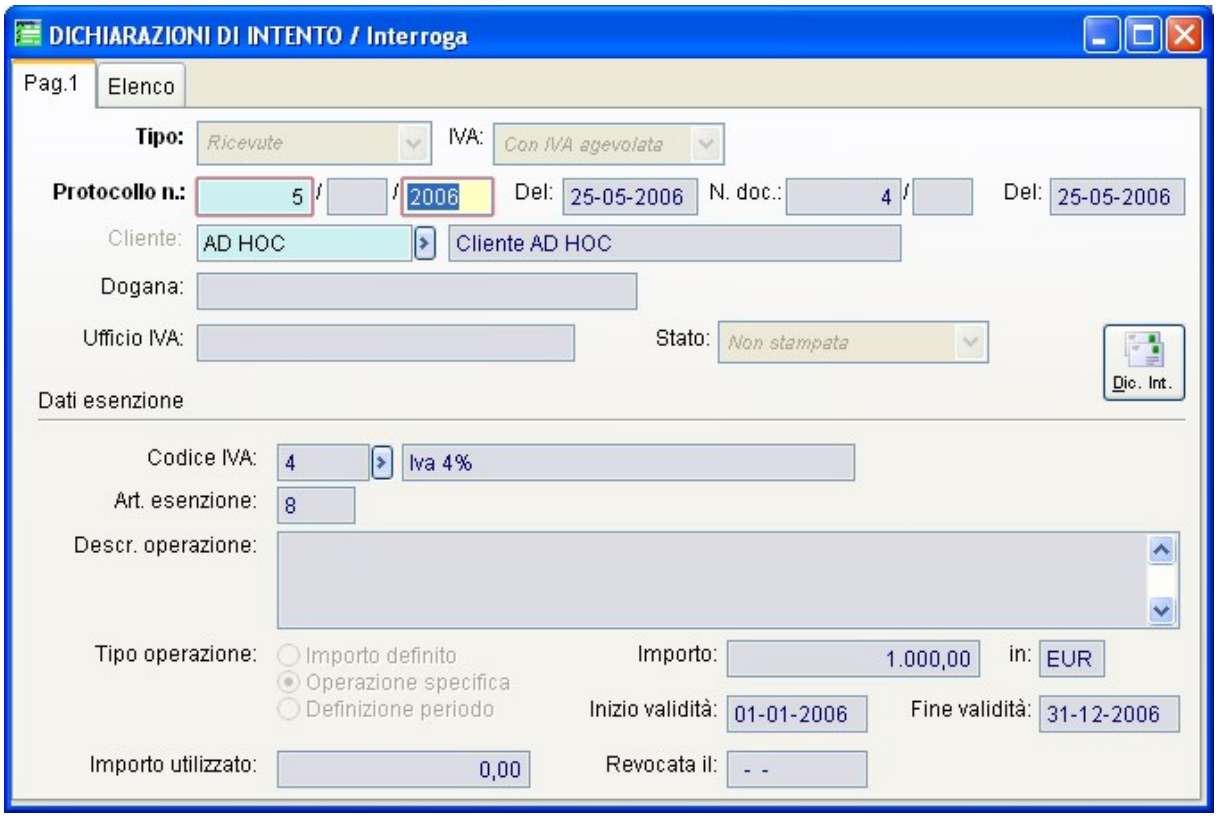


Fig. 2-543 - Dettaglio Lettera intento

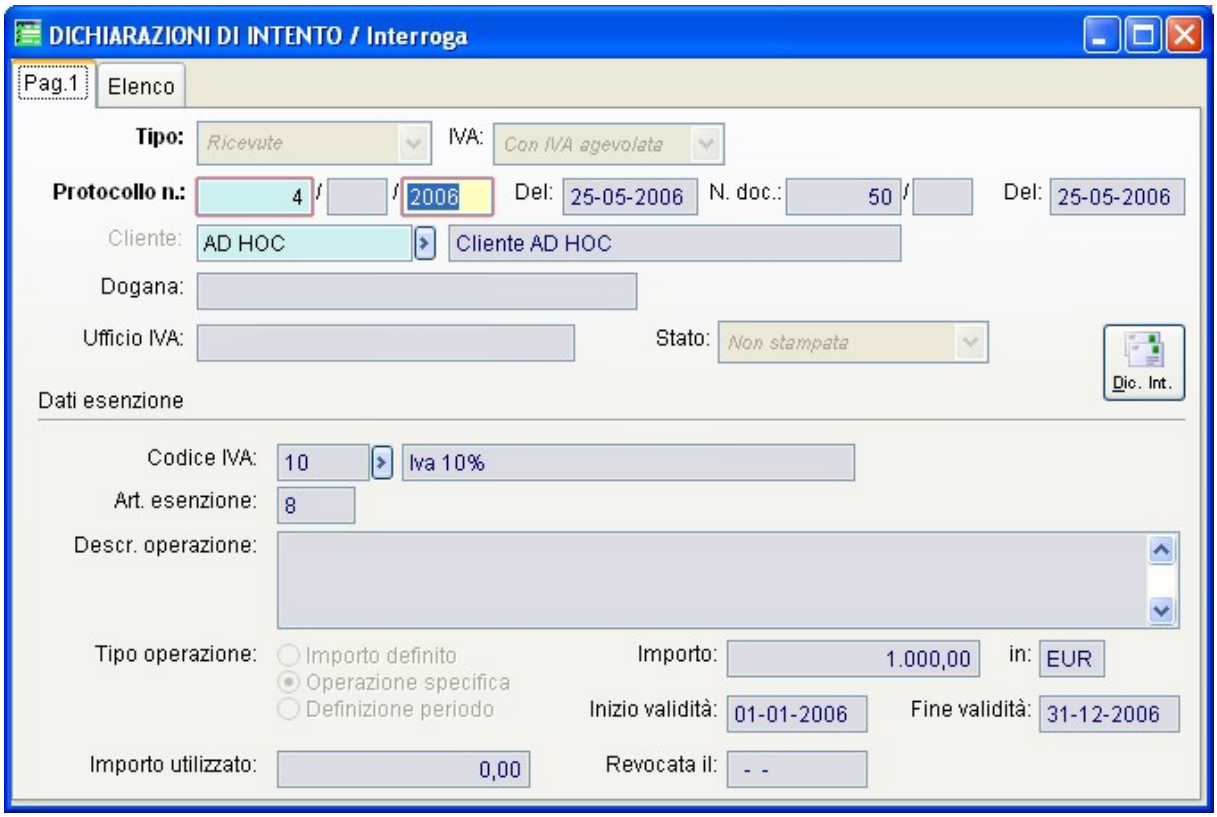


Fig. 2-544 - Dettaglio Lettera Intento

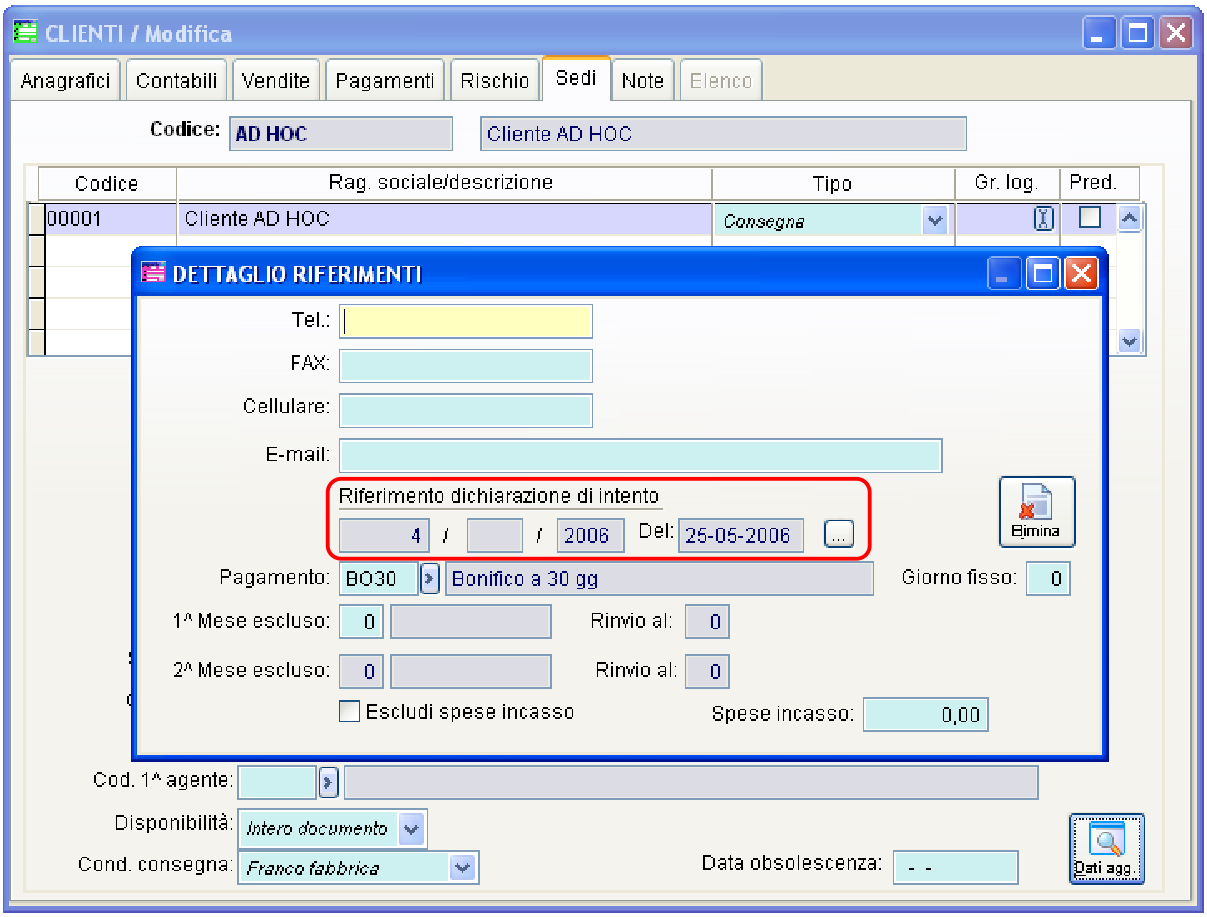


Fig. 2-545 - Dettaglio Intento Sede

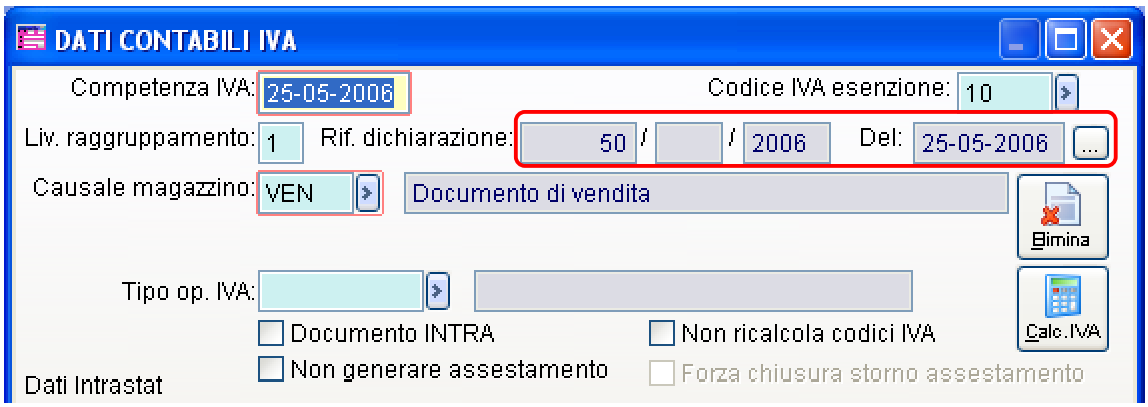


Fig. 2-546 - Dettaglio riferimento dichiarazione

Se nel documento valorizziamo la sede di consegna la procedura applicherà la dichiarazione di intento di tale sede.

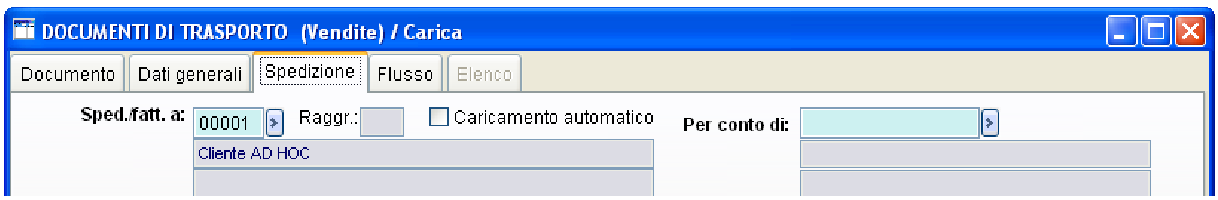


Fig. 2-547 - Dettaglio Sede Valorizzata

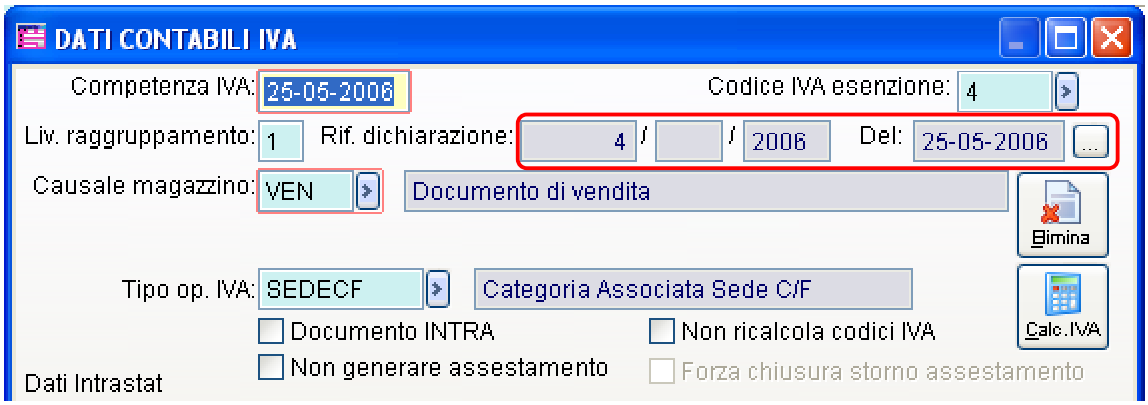


Fig. 2-548 - Dettaglio riferimento a Dichiarazione

All'inserimento di un eventuale 'Per conto di' l'utente viene avvertito che le condizioni saranno modificate.
Nel bottone 'Dettagli' del documento il riferimento alla dichiarazione di intento viene eliminato in quanto il 'Per conto di' non ha nessuna dichiarazione di intento associata.

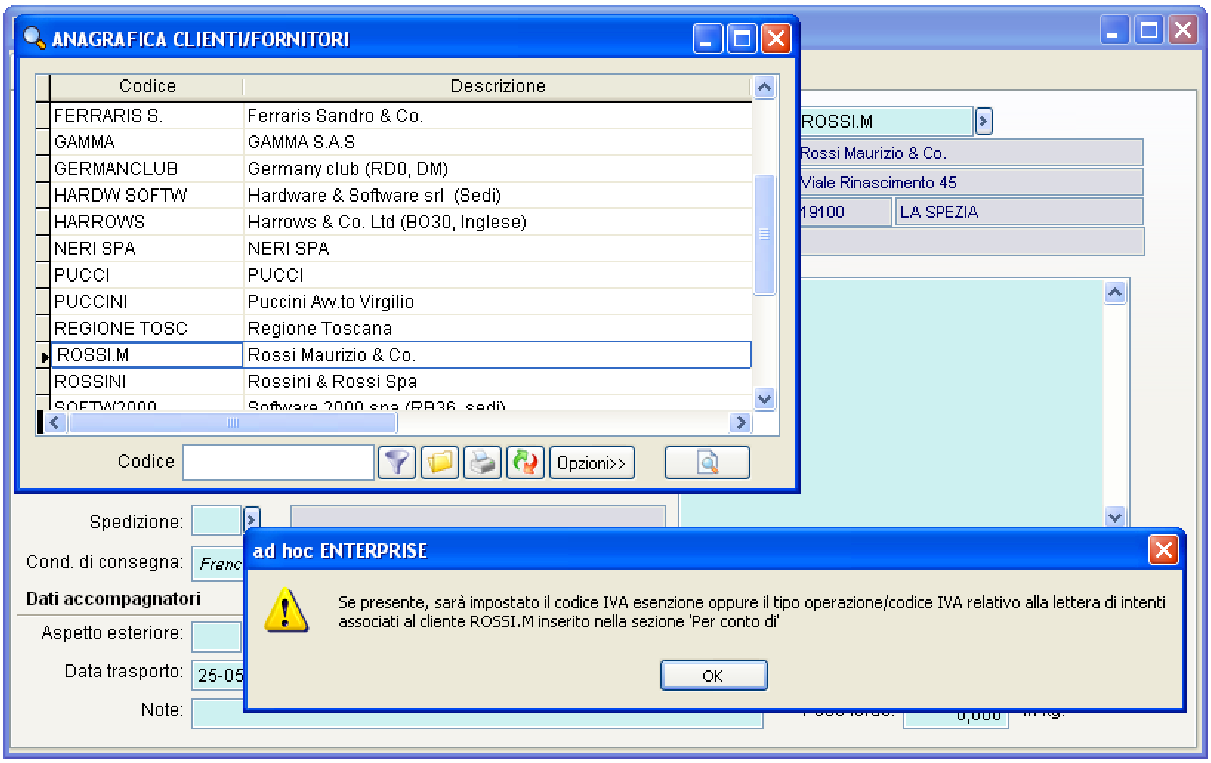


Fig. 2-549 - Dettaglio Per conto di

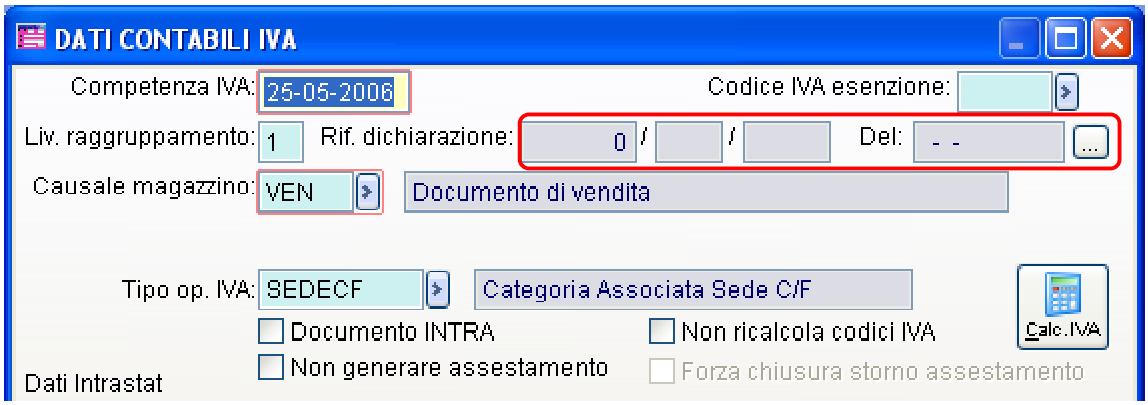


Fig. 2-550 - Dettaglio riferimento a Dichiarazione

Attenzione: se viene eliminata l'informazione sul campo del 'Per conto di' la procedura elimina l'eventuale sede indicata nel documento se non Predefinita e riapplica le condizioni dell'intestatario del documento.

Supponiamo ora di associare al cliente 'AD HOC' una sede di consegna predefinita a cui risulta associata una dichiarazione di intento; la procedura al momento del caricamento del documento avvertirà l'utente con un messaggio.



Fig. 2-551 – Messaggio avviso verifica dichiarazione di itento

Se nel documento in oggetto viene specificato il 'Per conto di' la procedura applica le condizioni di quest'ultimo, con l'unica particolarità che se viene eliminata l'informazione sul campo 'Per conto di' la sede di consegna essendo predefinita non viene eliminata e viene nuovamente applicata la dichiarazione di intento associata a tale sede.

Rettifiche di solo valore

Esiste la necessità di apportare variazioni di solo valore relative a specifici movimenti di carico o di scarico oppure da "spalmare" sul valore inventariale complessivamente considerato.
Si dovrà movimentare l'articolo mediante un documento interno con causale magazzino che non movimenta saldi e gestisce il nuovo combo.

Documento Interno di rettifica che evade altro documento

Il documento interno può essere collegato direttamente con il carico/scarico da rettificare oppure indirettamente:
- Direttamente: il documento interno evade fattura accompagnatoria o ddt
- Indirettamente: il documento interno evade fattura differita che evade ddt.

La procedura risale la catena d'evasione fino a trovare il documento con causale che movimenta l'esistenza.
La procedura identificato quindi il documento da aggiornare (e ovviamente la riga) provvede a modificare il valore fiscale (MVIMPNAZ) apportando la variazione specificata in CMVALRIG determinandola dal documento interno mediante qtà*prz (=MVVALRIG).

Documento Interno di rettifica che non evade altro documento

In questo caso il documento di rettifica esplica la sua azione direttamente in fase d'elaborazione inventario.

Nell'elaborazione inventario sono state apportate le seguenti modifiche:
In particolare:
- l'inventario non considera i documenti interni di rettifica a valore nati da evasione di documenti d'acquisto/vendita che hanno già effettuato rettifica sul movimento d'origine;
- l'inventario considera invece i documenti interni di rettifica a valore che non evadono nessun documento di acquisto/vendita (anche se la causale di magazzino non ha attivo il flag "movimento fiscale").
Nel caso in cui esistano documenti di rettifica, in fase di elaborazione inventario l'utente viene avvisato sul fatto che potrebbero esserci delle incongruenze nelle valorizzazioni FIFO e LIFO continuo.
Il costo/prezzo medio ponderato esercizio e periodo vengono influenzati da questi movimenti di rettifica nel seguente modo:
- le rettifiche a valore rettificano il numeratore del calcolo per il loro valore fiscale (qtàxprz), ma non il denominatore (qtà).

Nota Bene:

- Per le rettifiche a valore occorre parametrizzare nuove causali magazzino.
- I movimenti di rettifica valore non possono essere effettuati direttamente dall'archivio dei movimenti di magazzino, ma è necessario utilizzare documenti interni ai quali saranno associate apposite causali di magazzino.

- Nei documenti interni di rettifica a valore anche se la causale di magazzino non aggiorna i saldi occorre specificare obbligatoriamente il codice magazzino.

- Nel caso in cui il documento interno evade un altro documento, la procedura aggiorna il valore di magazzino di tale documento in automatico senza alcun messaggio d'avviso.

Vediamo alcuni esempi:

CASO 1 – DOCUMENTO INTERNO DI RETTIFICA A VALORE CHE NON EVADE ALTRO DOCUMENTO

Supponiamo di effettuare i seguenti documenti.

Data	Cau.Doc.	Cau. Mag.	Articolo	Q.tà	Prezzo	Valore Fiscale	CMP
10-11-2005	DDTAC	ACQ	CD	100	1,25	125,00	1,2500
16-11-2005	DDTAC	ACQ	CD	250	1,15	287,50	1,1786
25-11-2005	DDTAC	ACQ	CD	150	1,2	180,00	1,1850
03-12-2005	DRETV	RETA+	CD	35	1,18	41,30	1,2676
DRETV	Documento interno di rettifica in aumento dell'acquistato						
ARET+	Causale magazzino di solo valore (aumenta acquistato)						
CMP	Costo medio ponderato progressivo						

Fig. 2-552 - Elenco documenti

Elaborando l'inventario l'utente è avvisato con un messaggio relativo alla possibilità di eventuali incongruenze nel calcolo del LIFO/FIFO.

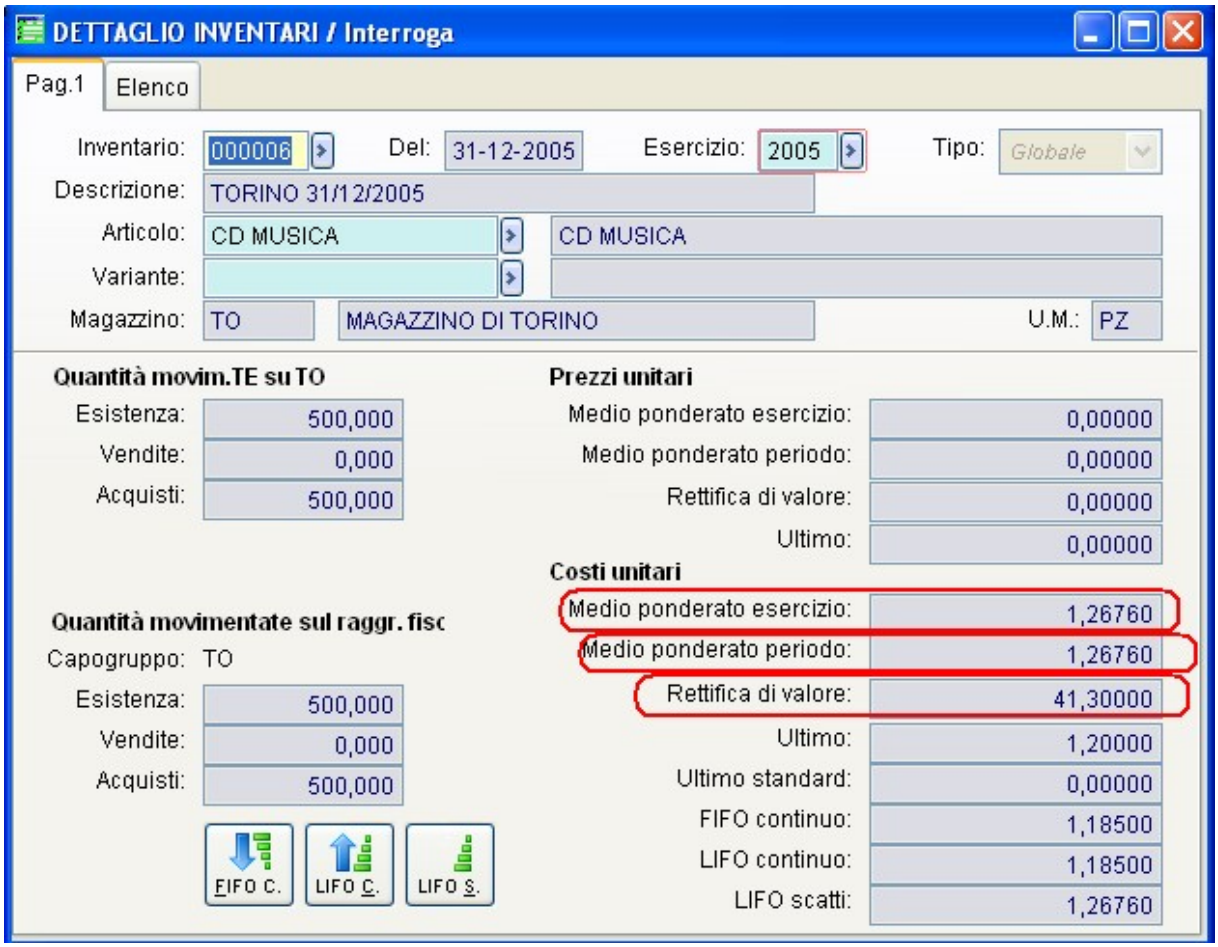


Fig. 2-553 – Dettaglio inventari

Il Costo medio ponderato esercizio e periodo sono calcolati nel seguente modo:
(100*1.25)+(250*1.15)+(150*1.2)+(35*1.18)/(100+250+150)

La rettifica di solo valore rettifica solo il numeratore (qtà*prz) ma non il denominatore.
Le varie stampe naturalmente riportano il dato relativo alle rettifiche.

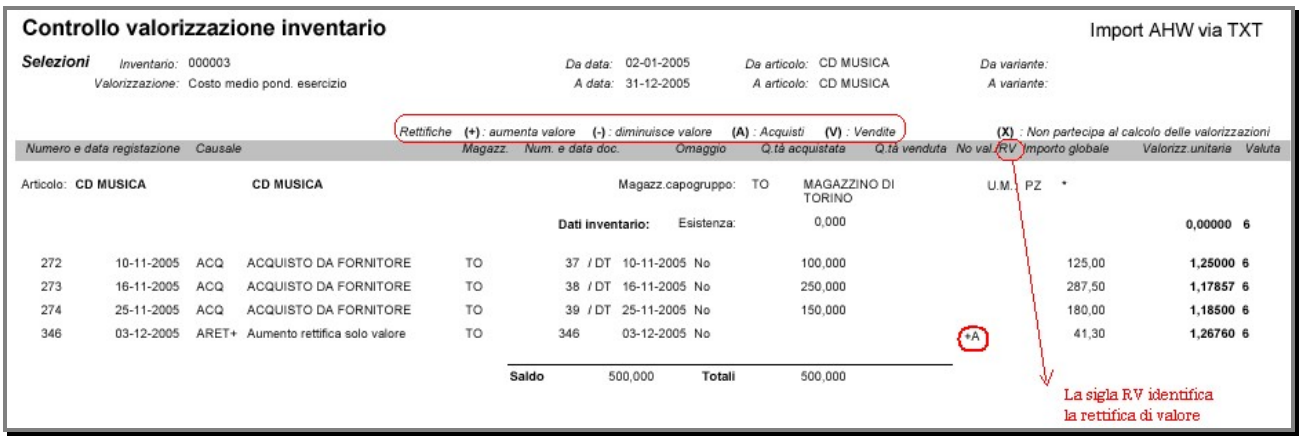


Fig. 2-554 – Stampa controllo valorizzazione inventari

CASO 2 – DOCUMENTO INTERNO DI RETTIFICA A VALORE EVADE ALTRO DOCUMENTO

Supponiamo di effettuare i seguenti documenti.

Data	Cau. Doc.	Cau. Mag.	Articolo	Q.tà	Prezzo	Valore Fiscale	CMP
10-11-2005	DDTAC	ACQ	CD	100	1,25	125,00	1,2500
16-11-2005	DDTAC	ACQ	CD	250	1,15	328,80	1,2966
25-11-2005	DDTAC	ACQ	CD	150	1,2	180,00	1,2676

Fig. 2-555 - Elenco documenti

Colleghiamo il documento ARET+ al ddt del 16/11/2005.
Si elabora quindi l'inventario.

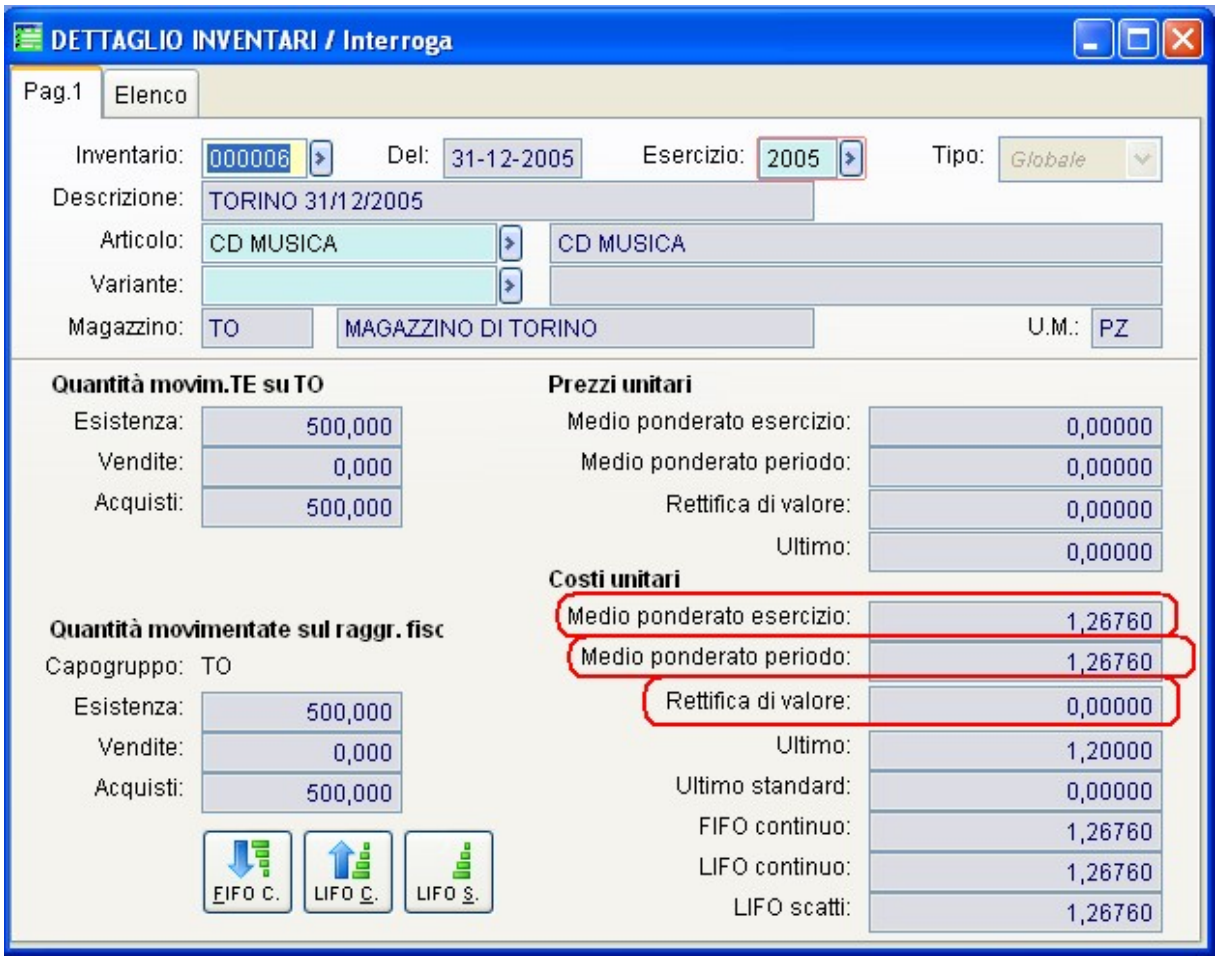


Fig. 2-556 – Dettaglio inventari

Il Costo medio ponderato esercizio e periodo sono calcolati nel seguente modo:
(100*1.25)+(250*1.15+ 41.30(rettifica))+(150*1.2)/(100+250+150)

Attenzione: in quest'ultimo caso se il documento di rettifica a valore viene registrato in una data successiva alla data di consolidamento magazzino la procedura in fase di conferma del documento avverte l'utente con il messaggio: "La data di registrazione del movimento da rettificare è inferiore o

uguale alla data di consolidamento del magazzino", non consentendo il salvataggio del documento.

CASO PARTICOLARE:
Supponiamo di avere i seguenti documenti:
Esercizio 2004
- Documento d'acquisto nell'esercizio 2004 di 5 a 100
- Documento di vendita nell'esercizio 2004 di 1 a 30
  - Reso a fornitore nell'esercizio 2004 di 3 a 100

Esercizio 2005
- Documento d'acquisto nell'esercizio 2005 di 1 a 200
- Reso a fornitore nell'esercizio 2005 di 1 a 20
- Documento di vendita nell'esercizio 2005 di 1 a 22
- Reso a cliente nell'esercizio 2005 di 1 a 12
- Documento interno di rettifica a valore di vendita in aumento che non evade nessun documento di 1 a 25
- Documento interno di rettifica a valore d'acquisto in diminuzione che non evade nessun documento 1 a 5

Elaboriamo l'inventario nel 2004 attivando il flag Costo/prezzo medio puntuale
Elaboriamo quindi l'inventario nel 2005 attivando il flag Costo/prezzo medio puntale e attivando il flag Costo/prezzo medio continuo.
Il cmp risulta essere 275 euro.

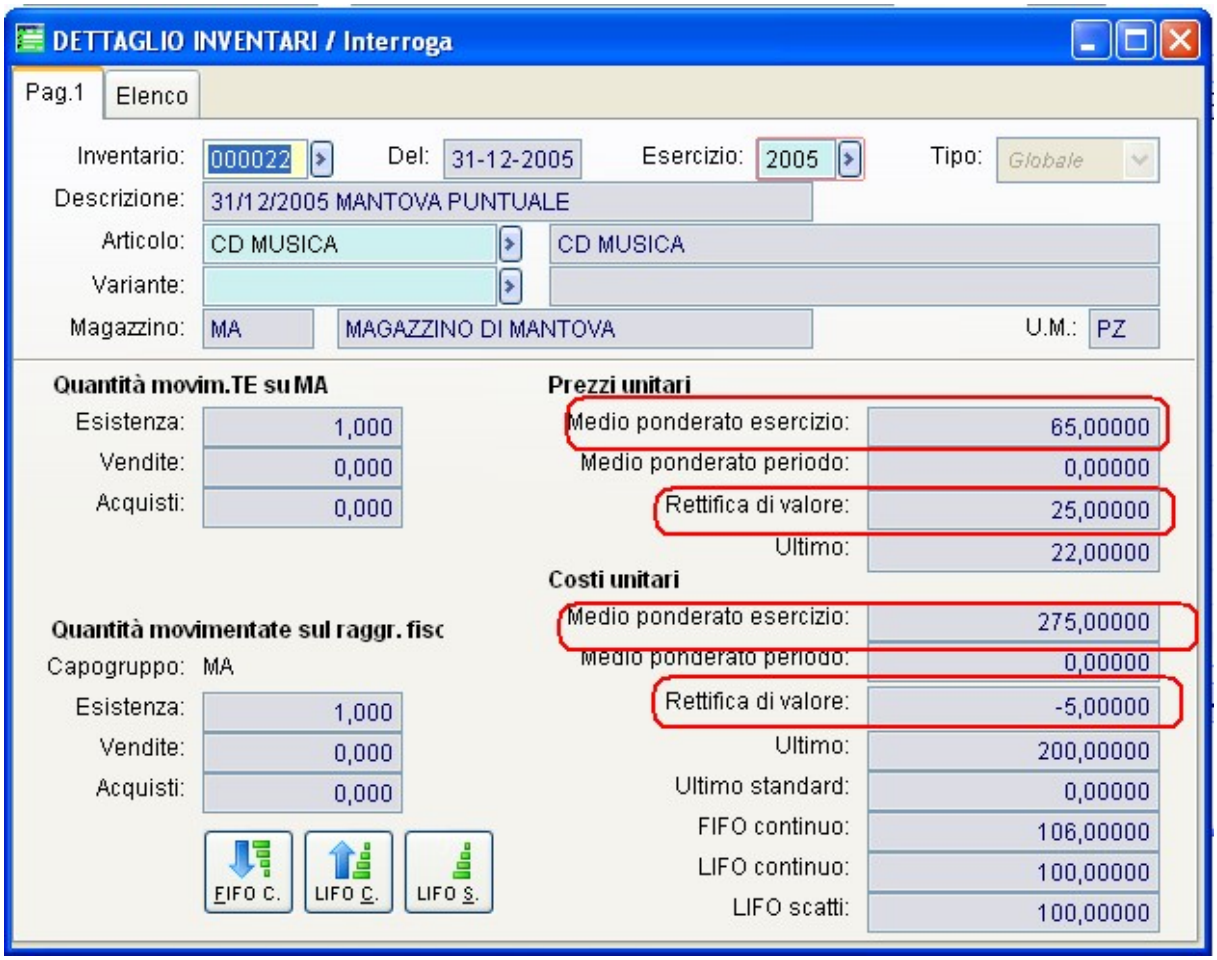
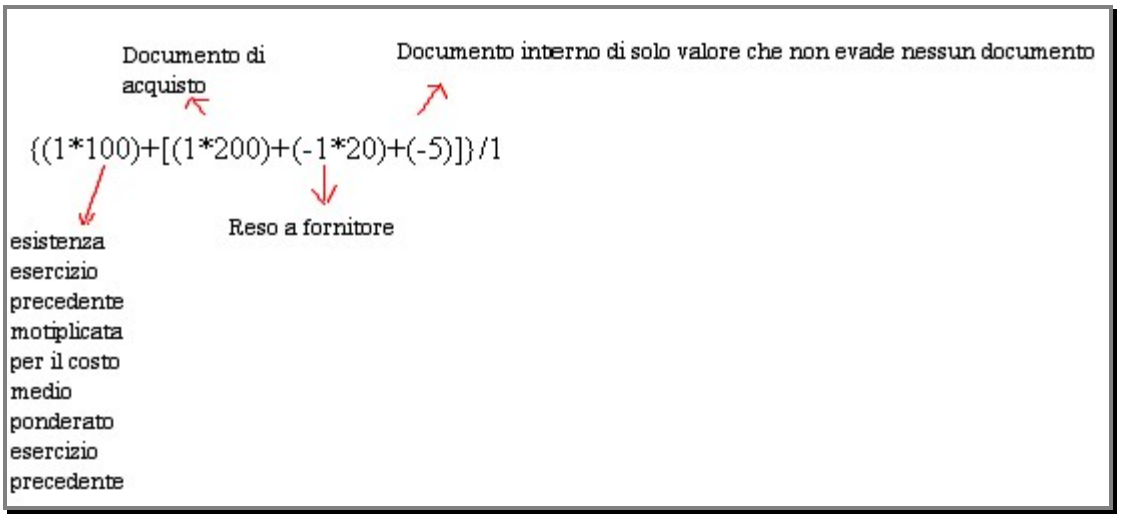


Fig. 2-557 – Dettaglio inventari



Nell'inventario è evidenziata la rettifica di valore.

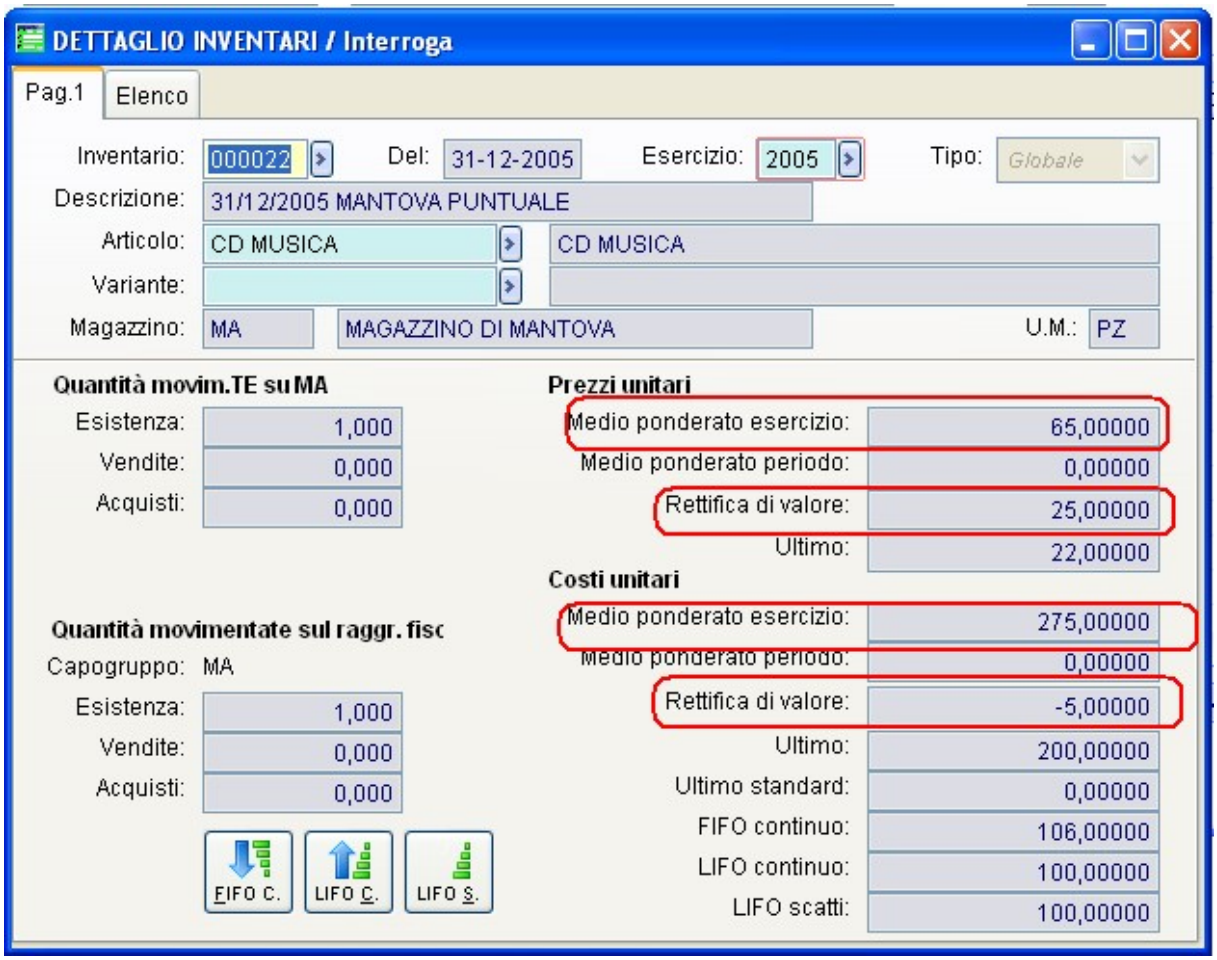
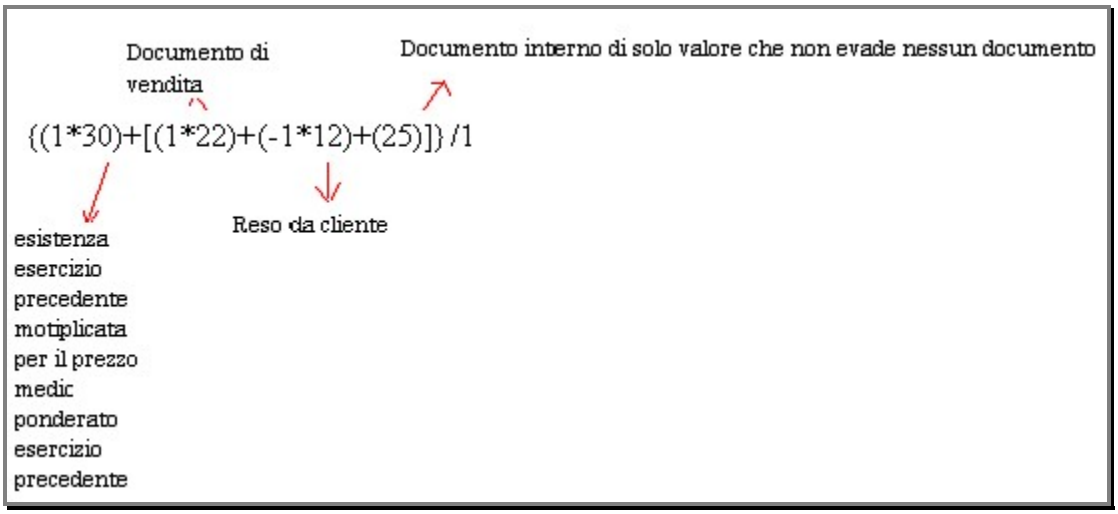


Fig. 2-558 - Dettaglio inventari

Il prezzo medio risulta essere di 65 euro.



Elaboriamo l'inventario nel 2004 non attivando il flag Costo/prezzo medio puntuale.
Elaboriamo quindi l'inventario nel 2005 non attivando il flag Costo/prezzo medio puntale e attivando il flag Costo/prezzo medio continuo.

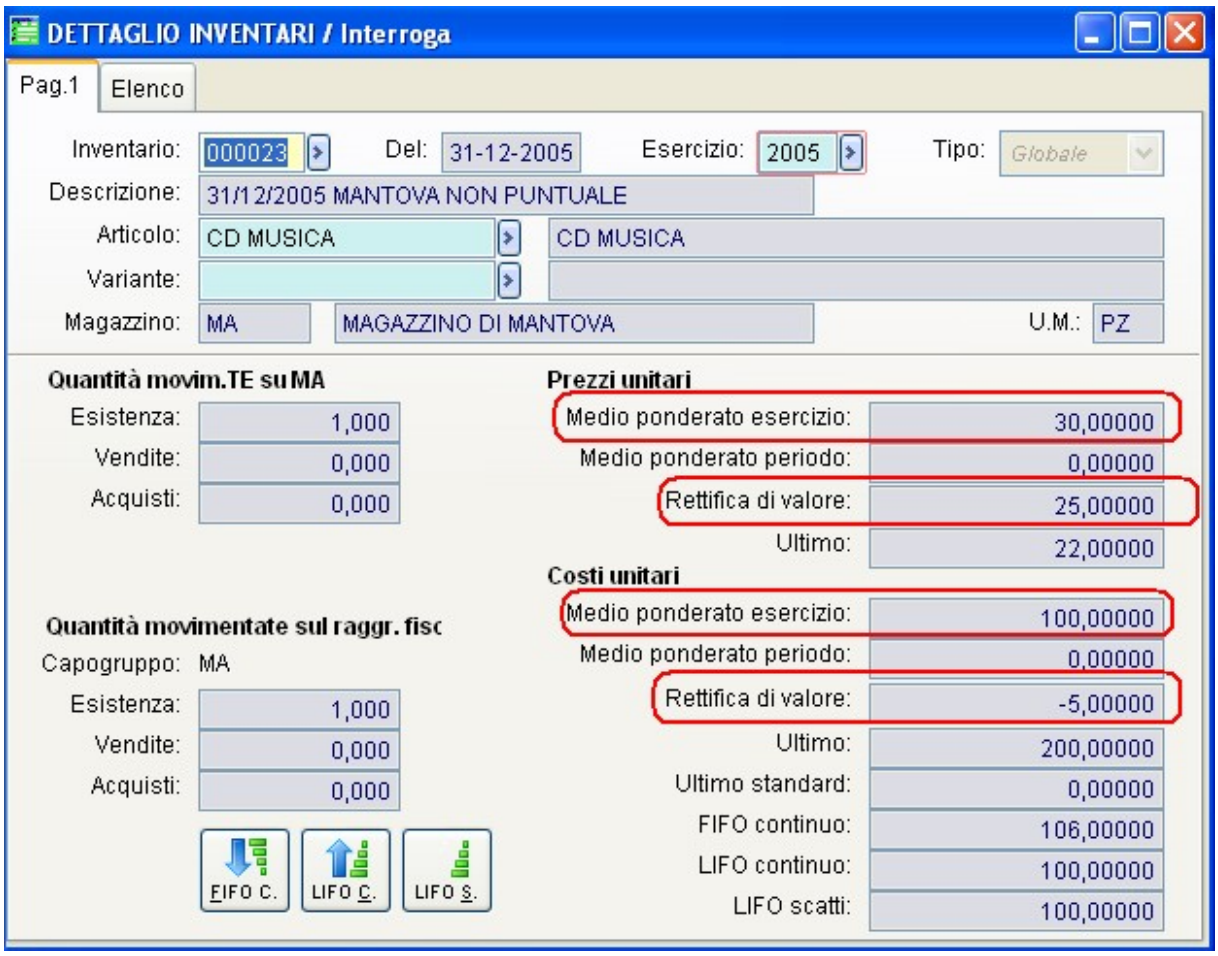


Fig. 2-559 - Dettaglio inventari

100 è esattamente il costo medio ponderato dell'esercizio precedente.

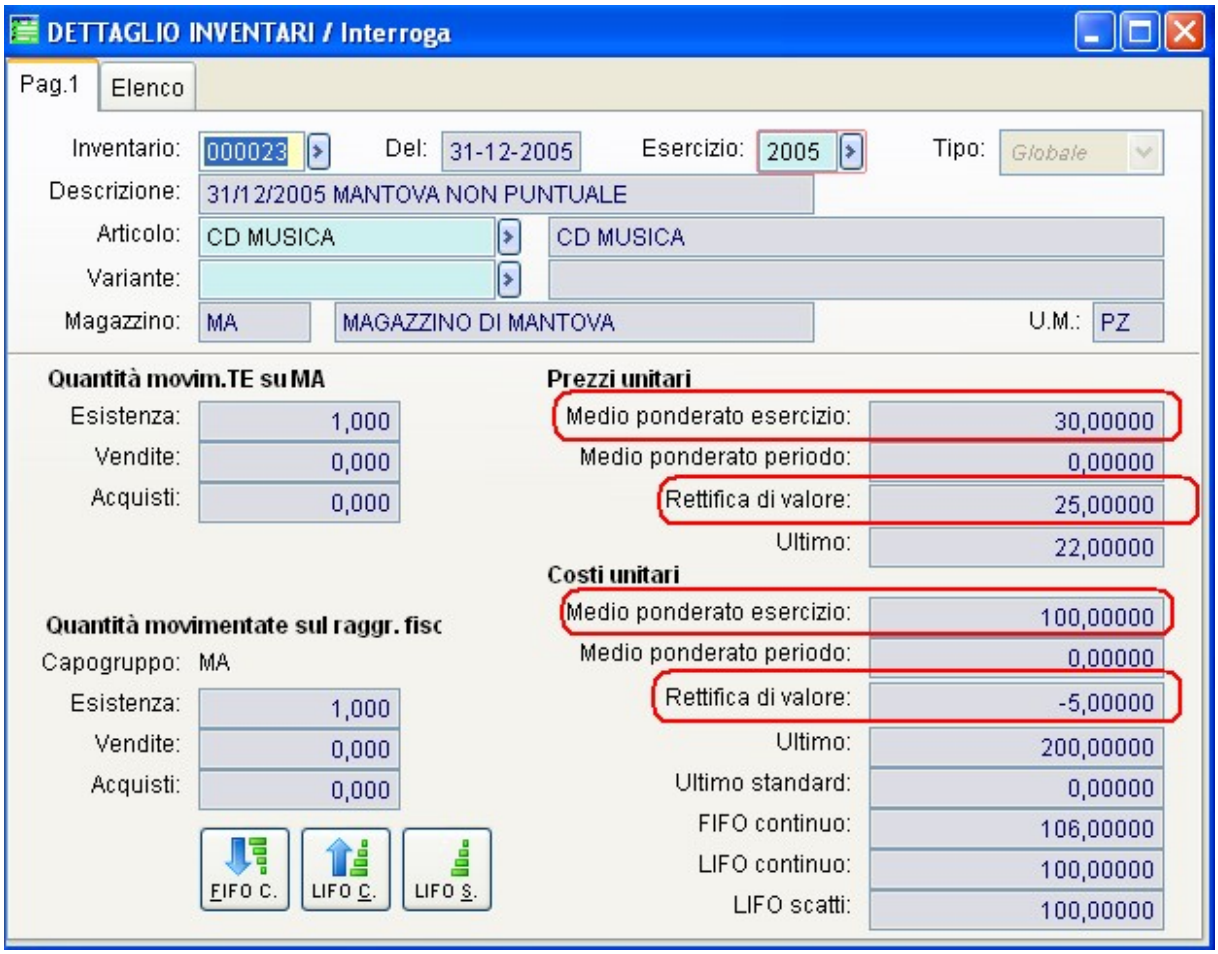


Fig. 2-560 – Dettaglio inventari

30 è esattamente il prezzo medio ponderato dell'esercizio precedente.

In pratica se il costo/prezzo medio del periodo è a zero, la procedura non storna/somma al costo/prezzo medio del periodo l'eventuale rettifica di valore.

Di seguito una ulteriore casistica.

Il documento interno di rettifica a valore di vendita in aumento evade il documento di vendita per 1 a 25; il documento interno di rettifica a valore d'acquisto in diminuzione evade il documento d'acquisto per 1 a 5.

Elaborando l'inventario nel 2005 attivando il flag Costo/prezzo medio puntale e attivando il flag Costo/prezzo medio continuo otteniamo un costo medio ponderato esercizio di 275 avendo rettifica di valore a zero.

Elaborando l'inventario nel 2005 non attivando il flag Costo/prezzo medio puntale e attivando il flag Costo/prezzo medio continuo otteniamo un costo medio ponderato esercizio di 100 avendo rettifica di valore a zero.

Elaborando l'inventario nel 2005 attivando il flag Costo/prezzo medio puntale e attivando il flag Costo/prezzo medio continuo otteniamo un prezzo medio ponderato esercizio di 65 avendo rettifica di valore a zero.

Elaborando l'inventario nel 2005 non attivando il flag Costo/prezzo medio puntale e attivando il flag Costo/prezzo medio continuo otteniamo un prezzo medio ponderato esercizio di 30 avendo rettifica di valore a zero.


Note


Note


Note


Note