

EMISSIONE DI DOCUMENTI DA MAGAZZINO

Vengono indicate di seguito le operazioni preliminari e l'operatività per poter effettuare la generazione dei documenti da Magazzino.

Occorre definire i **parametri di magazzino**, procedendo dal menù "Azienda - Anagrafica azienda", tasto "Dati aziendali", selezionando i "Parametri di magazzino" la videata che si presenta sarà la seguente:

| Parametri di magazzino | |
|--|-------------------------------------|
| Codice articolo automatico | <input type="checkbox"/> (**) |
| Tipo codice articolo (0-5) | <input type="checkbox"/> (*) |
| Dimensione massima codice articolo (8-32) | 8 (**) |
| Dimensione descrizione articolo | 32+40 |
| Codice alternativo | <input type="checkbox"/> |
| Tipo codice ricerca abituale | Nessuno |
| Ricerca articoli per codice Alias | <input type="checkbox"/> |
| Ricerca articoli per gruppo merceologico | <input type="checkbox"/> |
| Sequenza ricerca articolo (PSFAL) | <input type="text"/> |
| Descrizione completa in ricerca articoli | <input type="checkbox"/> |
| Riporta dati da gruppo merceologico | <input type="checkbox"/> |
| Apertura automatica finestra listini | <input type="checkbox"/> |
| Descrizioni in lingua straniera (0-9) | <input type="checkbox"/> (**) |
| Decimali standard in quantita' (0-6) | 2 |
| Decimali in prezzo (0-6) | 2 (**) |
| Aggiornamento automatico costo ultimo da carico | Tutti gli anni |
| Aggiornamento automatico listini da carico | <input type="checkbox"/> |
| Aggiornamento automatico particolarita' (PS) | No |
| Aggiornamento automatico contabilita' da magazzino | Variazione |
| Gestione taglie | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestione imballi | <input type="checkbox"/> |
| Gestione peso lordo/tara/peso netto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gestione lotti e rintracciabilita' | No |
| Elenco ricerca lotti sul disponibile | <input type="checkbox"/> |
| Numero magazzini (1-999) | 1 (**) |
| Gestione del magazzino sulla riga | <input type="checkbox"/> |
| (*) = Parametro non modificabile (**) = Parametro modificabile in operazioni di servizio | |
| <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Annulla"/> | |

In particolare, il parametro "Tipo codice articolo" definisce come il codice articolo deve essere creato; lasciando il campo vuoto il codice articolo può essere alfanumerico con caratteri speciali (eccetto "?" e "\$"). Le altre opzioni possibili sono:

- "1" per codici alfanumerici senza caratteri speciali,
- "2" solo caratteri alfabetici,

- “3” solo caratteri numerici con allineamento a sinistra,
- “4” per codice a barre numerico (EAN) o alfanumerico (COD39),
- “5” solo caratteri numerici puri con allineamento a destra.

I parametri contraddistinti dal segno (**) possono essere modificati anche in un momento successivo attraverso il menù “Servizi – Variazioni – Parametri aziendali”, mentre i parametri con (*) non sono più modificabili, una volta definiti.

Degli altri parametri le puntualizzazioni più importanti riguardano:

- “Numero magazzini”: indica il numero di magazzini gestibili (sia per magazzini fisici che logici);
- “Dimensione massima codice articolo”: indica la lunghezza massima che può assumere un codice articolo;
- “Dimensione Descrizione Articolo”: Dipende dalla dimensione del codice articolo. Il totale tra dimensione e descrizione del codice è sempre di 80 caratteri. Aumentando la dimensione del codice diminuisce la dimensione della descrizione;
- “Codice Alternativo”: se impostato attiva tre ulteriori chiavi di ricerca dell’articolo, una sul “Codice Alternativo”, una sulla “Descrizione articolo” e una sul “Codice del Primo Fornitore”. Se non attivato si ha solo la ricerca per “Codice Primario” e questo campo diventa “Descrizione Aggiuntiva”;
- “Gestione Taglie” e “Gestione Imballi” abilitano le relative gestioni;
- “Gestione lotti”: Consente di attivare la gestione dei Lotti scegliendo tra le opzioni “Nessuna gestione”, “Gestione Base” e “Gestione Estesa”. Una volta attivato, tale parametro sarà modificabile solo dal menù “Servizi”.

CODIFICA DI UN ARTICOLO

Procedendo dal menù “Magazzino – Anagrafica articoli” sarà possibile inserire un nuovo articolo premendo il pulsante Nuovo[F4]. Andrà inserito il codice che identificherà l’articolo (in base ai criteri stabiliti nei “Parametri di magazzino”) e, ad un primo invio, la procedura richiederà la scelta della tipologia di articolo da codificare:

Merci = Articolo di magazzino. Possiede progressivi ed interessa sia l'Inventario di magazzino che l'inventario LIFO.

Lavorazione = Articolo Lavorazione. Articolo con progressivi che non interessa gli Inventari LIFO. Si possono utilizzare ad es. tempi macchina o ore lavoro.

C/deposito = Articolo in c/deposito. Possiede progressivi ma non interessa gli Inventari, perché non di proprietà dell'Azienda.

Spesa = Spese accessorie alla vendita. Articolo senza progressivi che non interessa gli Inventari.

Modificatore = Articolo Modificatore. Articolo (fittizio) che integra nel prezzo e nella descrizione un articolo di tipo strutturato. Non ha progressivi e non interessa gli Inventari. Non può essere venduto separatamente.

Campionario = Articolo Campionario. Articolo fittizio che richiama una serie di articoli che saranno dettagliati nei documenti di vendita. Non ha progressivi e non interessa gli Inventari.

Descrittivo = Articolo di Descrizione. Questo articolo si utilizza per riportare un’annotazione nel corpo dei documenti. Lo scopo di questo articolo è quello di memorizzare delle diciture da riportare nei documenti, richiamandole così per codice, anziché digitarle ogni volta dovessero servire. Non ha progressivi e non interessa gli Inventari.

Testo fisso = Articolo di Testo fisso. Mediante questa tipologia di articolo, abbiamo la possibilità di riportare un testo fisso su più righe del documento. Non ha progressivi e non interessa gli Inventari.

Testo Variabile = Articolo di Testo variabile. Simile all'articolo precedente dà la possibilità di inserire un testo variabile. Il carattere "?", inserito all'interno dell'editor di testo, diventa un vero e proprio campo d'immissione durante l'emissione di un documento in cui viene richiamato l'articolo. Non ha progressivi e non interessa gli Inventari.

Prestazione = Prestazioni professionali. Rappresentano voci di addebito per prestazioni professionali. (Utili per le aziende di tipo Professionisti per l'emissione di Parcelle). Non ha progressivi e non interessa gli Inventari.

Le schermate che seguono per la creazione dell'articolo cambiano in base alla tipologia scelta.

Nel caso si proceda con la codifica di un articolo di magazzino "**Merci**" i campi obbligatori sono: Descrizione, aliquota IVA e unità di misura da usare per l'articolo.

Valorizzando il campo "**Altra U.M.**" è possibile gestire l'articolo con due diverse unità di misura alternative, e si attiverà un ulteriore campo "**Coefficiente**" dove dover indicare il coefficiente di conversione esistente tra le due unità. Mediante questo coefficiente verrà calcolato anche il prezzo della seconda unità.

Il campo "**Costo Ultimo**" consente di definire l'ultimo prezzo pagato per l'articolo, questo verrà comunque aggiornato in automatico ogni volta che si esegue un carico di magazzino.

Compilando il campo "**Prezzo**" è possibile dichiarare il prezzo di vendita dell'articolo, che comunque potrà essere modificato all'emissione del documento di vendita.

Se si ha la necessità di specificare delle note legate all'articolo queste potranno essere inserite nel campo **"Descrizione nota"**:

Anagrafica articoli - Nuovo inserimento

Codice **ARTICOLO** Tipologia **Mercì**

Descrizione **Terriccio per fiore**

Ulter. descrizione

Unità di Misura **pz** Decimali **2**

Altra U.M. **kg**

Coefficiente **10.000000**

Aliquota Iva **22**

Costo ultimo **3.30**

Prezzo **5.50**

Descrizione nota

Destinazione

Scadenza

Magazzino 1 MAGAZZINO

Data progressivi **08/09/2020**

Esistenza

Disponibile Netto

Disponibile Lordo

Valuta Seconda unità di misura Annulla/Ripristina Elimina Ok Annulla

Tramite il pulsante **Altri Dati Anagrafici[F5]** è possibile specificare un'eventuale categoria statistica e/o gruppo merceologico:

Anagrafica articoli - Nuovo inserimento

Codice **ARTICOLO** Tipologia **Mercì**

Descrizione **Terriccio per fiore**

Ulter. descrizione

Unità di Misura

Altra U.M.

Coefficiente

Aliquota Iva

Costo ultimo

Prezzo

Descrizione nota

Altri dati anagrafici

Decimali **2**

Confezione

Costo standard

Categoria statistica **001 FIORI**

Gruppo merceologico **1 Piante e Fiori**

Natura

Data Creazione **01/01/2020**

Data Ultima Modifica **08/09/2020**

Produzione

Consumo per taglia

Forma

Ok Annulla

Altri dati anagrafici

Acquisisci docuvision

Altri dati anagrafici

Condizioni contabili

Magazzini/Progressivi

Condizioni commerciali

Immagini articolo

Schede tecniche

Fornitori

Visualizza righe documenti

Dati aggiuntivi

Le opzioni di queste tabelle devono essere memorizzate in **"Magazzino – Tabelle aziendali"** ove sono presenti **"Gruppi merceologici articoli"** e **"Categorie statistiche articoli"**.

Nella funzione sono attivi i pulsanti “Alias” e “Abbinati”. Il primo di questi può essere utilizzato per dichiarare un alias, cioè un codice prodotto alternativo. Con il pulsante “Abbinati” si possono abbinare due articoli tra loro.

Con il pulsante **Magazzini/Progressivi[F7]** è possibile indicare la posizione dell’articolo nel magazzino, indicare una sconto minima e una massima e, inoltre, visualizzare i progressivi di carico/scarico e le esistenze.

The screenshot shows the 'Anagrafica articoli' window. The 'Magazzini' tab is active, displaying a table with columns for 'Desc', 'Quantita', 'Prezzo', 'Valore', 'Inventario', 'Carico', and 'Scarico'. A red box highlights the 'Magazzini/Progressivi' button in the right-hand menu, with a red arrow pointing to it.

| Desc | Quantita' | Prezzo | Valore | Inventario | Carico | Scarico |
|-----------|-----------|--------|--------|------------------------|------------|------------|
| | | | | 0,50 | 40,00 | 28,00 |
| | | 21,00 | 24,17 | 21,00 | 21,00 | 24,17 |
| | | 10,50 | 676,77 | 10,50 | 840,00 | 676,77 |
| Alta data | | | | 01/01/2020 | 08/09/2020 | 06/12/2020 |
| Mag | | | | Esistenza al | 06/12/2020 | 12,50 |
| Data | | | | OC Collegati a OF/Prod | | |
| Ordini al | | | | Impegni | | |
| Dispo | | | | Disponibile Netto | | 12,50 |
| Dispo | | | | Cienti Sospesi | | |
| | | | | Ordini Forn./In produz | | |
| | | | | Disponibile Lordo | | 12,50 |

Il pulsante **Fornitori[Shift+F6]** permette di specificare, fino a tre fornitori abituali e, per ognuno di essi, diverse informazioni: i giorni necessari al fornitore per evadere gli ordini, il lotto (quantità) di riordino, il prezzo e il codice fornitore, cioè il codice con cui il fornitore identifica l’articolo in questione. Infine è possibile definire degli sconti a quantità:

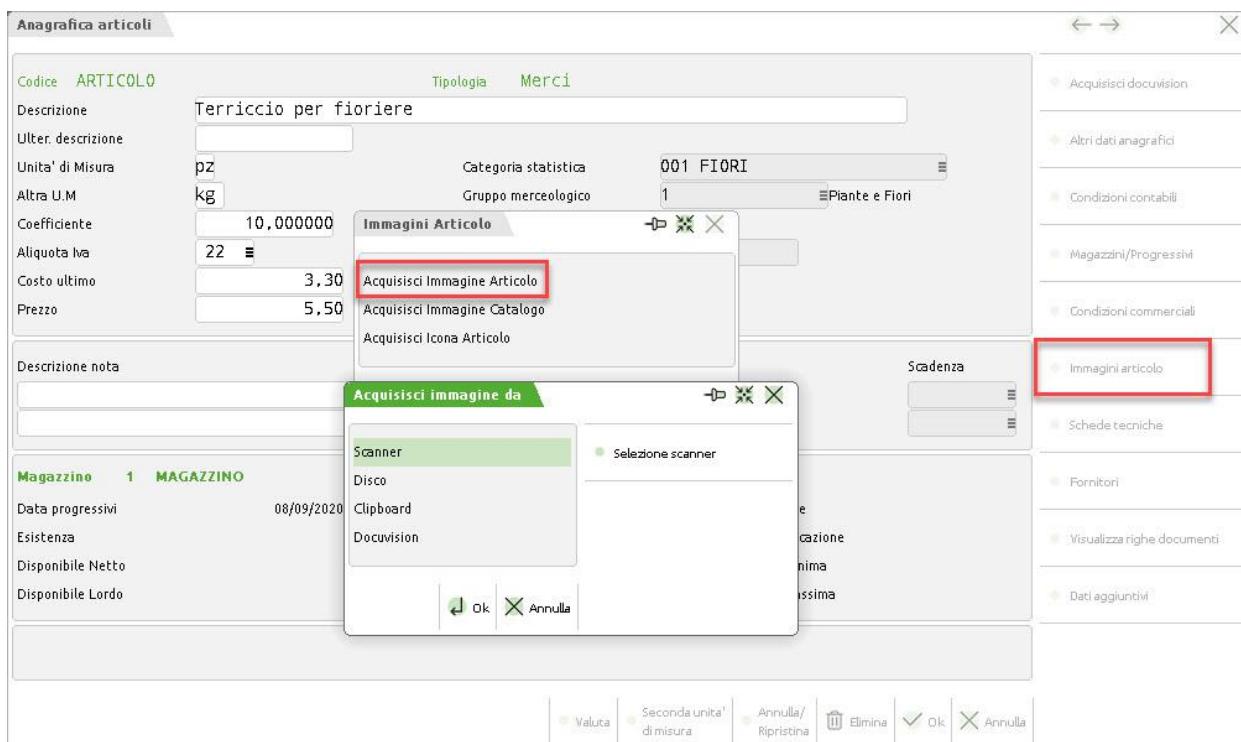
The screenshot shows the 'Fornitori' window with three supplier entries. Each entry includes fields for 'Codice conto', 'Giorni Riordino', 'Lotto Riordino', 'Prezzo', and 'Codice Fornitore'. A table for 'Sconti' is also present, with columns for 'Fino a Quantita'' and 'Sconti'.

| Fornitore | Codice conto | Prezzo | Giorni Riordino | Lotto Riordino | Sconti |
|-------------|------------------------|-----------|-----------------|----------------|--|
| Fornitore 1 | 501.00003 Sig. Bianchi | 21,00 Eur | | | 2,00 (Fino a 20,00), 5,00 (Oltre) |
| Fornitore 2 | 601.00002 Sig. ROSSI | 22,00 Eur | | | 2,00 (Fino a 15,00), 5,00 (Fino a 50,00), 7,00 (Oltre) |
| Fornitore 3 | | | | | |

Attraverso il pulsante **Immagini articolo[F11]** è possibile associare una immagine e/o una icona all'articolo.

Selezionando "Acquisisci Immagine Articolo" in automatico verrà acquisita la stessa immagine (ridimensionata) anche come Icona Articolo.

L'immagine/icona può essere acquisita da Scanner, Disco, Clipboard o Docuvision:



Selezionando l'acquisizione da Disco sarà necessario inserire il percorso del file prescelto; una volta confermata l'immagine è acquisita.

Per visualizzarla è presente il pulsante **Apri Immagine[Shift+F4]** dall'elenco articoli.

CANCELLAZIONE ARTICOLI

La cancellazione definitiva di una anagrafica articolo può avvenire solamente per quegli articoli che **non sono stati movimentati da documenti di magazzino**. La cancellazione si effettua tramite il tasto "Elimina".

E' comunque possibile annullare gli articoli movimentati, in modo che questi non compaiano più nella lista de prodotti e servizi, utilizzando il tasto "Annulla/ripristina":

Anagrafica articoli

Codice **NUQV0** Tipologia **Merci**

Descrizione

Ulter. descrizione

Unita' di Misura **pz** Categoria statistica **00**

Altra U.M. Gruppo merceologico

Aliquota Iva **22** Natura

Costo ultimo Costo standard

Prezzo

Descrizione nota Destinazione Scadenza

Magazzino 1 MAGAZZINO

| | | | |
|-------------------|------------|------------------|------------------|
| Data progressivi | 08/09/2020 | Impegni | Ubicazione |
| Esistenza | | Clienti Sospesi | Sotto Ubicazione |
| Disponibile Netto | | Ordini Collegati | Scorta Minima |
| Disponibile Lordo | | Ordini Forn/Prod | Scorta Massima |

Valuta Seconda unita' di misura **Annulla/Ripristina** Elimina Ok Annulla

- ← → ×
- Acquisisci docuvision
- Altri dati anagrafici
- Condizioni contabili
- Magazzini/Progressivi
- Condizioni commerciali
- Immagini articolo
- Schede tecniche
- Fornitori
- Visualizza righe documenti
- Dati aggiuntivi

CODIFICA DEL CLIENTE

Per codificare nuovi clienti procedere dal menù Contabilità – Rubrica clienti/fornitori e premere **Nuovo [F4]**, altrimenti è possibile crearli mentre si emettono i documenti.

Sulle schede anagrafiche dei clienti e fornitori, è attivo il pulsante **Condizioni e automatismi[F6]** che a sua volta apre un elenco di funzioni che permettono di gestire molteplici dati ed informazioni, ad esempio:

- Impostare l’aliquota iva a cui fatturare al cliente;
- Impostare le banche d’appoggio del cliente e le condizioni abituali di pagamento;
- Definire lo sconto da applicare al cliente.

CONDIZIONIGENERALI DEL SOGGETTO

Dall’elenco, selezionare la funzione “**Condizioni generali del soggetto**”:

Nella finestra è presente il campo “Assoggettamento IVA particolare” che deve essere utilizzato quando al cliente si deve fatturare applicando una particolare aliquota iva o esenzione.

Ad esempio: se il nostro cliente è un esportatore abituale che ci ha inviato lettera di intento, non si deve applicare l’iva ma impostare l’esenzione indicata nella videata, selezionandola dall’elenco che si apre con il pulsante **Codici esenzione IVA[F2]**.

Altro esempio: se il cliente beneficia di un’aliquota agevolata (ad esempio nel caso di ristrutturazioni edilizie) si dovrà digitare tale aliquota nel campo.

CONDIZIONI DOCUMENTI DI MAGAZZINO

Dall’elenco, selezionare la funzione “**Condizioni documenti di magazzino**”:

In questa videata è possibile impostare alcune condizioni da applicare al documento di magazzino da inviare al cliente, tra cui un listino di vendita ed un eventuale extra da applicare, una categoria sconto cliente che abbinata alla categoria sconto articolo definisce lo sconto da applicare sui prezzi di vendita, un’eventuale agente per la gestione delle provvigioni e la relativa categoria provvigioni, ecc.

E’ presente il campo “Sconto incondizionato”: inserendo un dato, nelle fatture emesse al cliente verrà proposto in automatico lo sconto inserito. E’ possibile inserire una percentuale, uno sconto a valore oppure, attraverso il pulsante **Sconti[F4]**, possiamo inserire fino a 9 sconti in cascata. Utilizzando il pulsante **Omaggi abbuoni garanzie[F3]**, invece, possiamo selezionare uno sconto merce, un abbuono, un omaggio o una garanzia tra quelli già codificati.

Attivando con il flag il campo “Raggruppamento documenti” sarà possibile, in fase di emissione differita dei documenti, raggruppare in un unico documento riepilogativo i vari documenti di uno stesso cliente che abbiano le stesse condizioni di vendita e di pagamento.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Dall'elenco, selezionare la funzione "Condizioni di pagamento":

The screenshot shows a window titled "Condizioni di pagamento - 501.00018 Cliente 'X'". It contains several input fields and sections:

- Pagamento abituale:** A dropdown menu with a hamburger icon.
- Raggruppamento effetti:** A dropdown menu set to "NO".
- Banca presentazione effetti:** A text input field with a hamburger icon.
- Identificativi bancari:** A table with columns "Descrizione banca" and "Iban". It has three rows for "Banca appoggio abituale", "Ulteriore banca appoggio 1", "Ulteriore banca appoggio 2", and "Ulteriore banca appoggio 3".
- CIG-CUP Legge 136/2010:** A checkbox.
- Buttons:** "Elenco pagamenti", "Inserimento/Variazione pagamento", "Ok", and "Annulla".
- Right sidebar:** "Ulteriori mandati addebito diretto".

Da questa finestra è possibile associare un "Pagamento abituale" al cliente, impostandolo sul campo, tale pagamento sarà proposto quando si emettono documenti a quel cliente.

Le condizioni di pagamento disponibili, sono memorizzate in "Contabilità – Tabelle – Pagamenti".

Tale pagamento può essere scelto tra i pagamenti già presenti in tabella con **Elenco pagamenti[F2]** altrimenti è attivo il tasto **Inserimento/Variazione pagamento[F4]**:

Dalla tabella dei pagamenti, per creare una nuova modalità posizionarsi su una riga vuota e premere **Seleziona pagamento[Invio]**:

The screenshot shows a window titled "Tabella Pagamenti" with a table of payment conditions. Row 21 is highlighted in green and has a red box around it. The "Seleziona pagamento" button at the bottom is also highlighted with a red box.

| Cod | Descrizione | Scont | M/A | Ban | Bol | BF | Sc+gg |
|-----|---------------------------|-------|-----|-----|-----|----|-------|
| 10 | R.I.D. 30GG D.F. | | | | | F | |
| 11 | R.I.D. 30/60GG D.F. | | | | | F | |
| 12 | BONIFICO | | | | | F | |
| 13 | BONIFICO 30GG D.F. | | | | | F | |
| 14 | RI.BA 30/60/90 GG D.F. | 10,00 | M | | | F | |
| 15 | R.I.D. 30/60/90 GG D.F. | | | | | F | |
| 16 | BONIFICO 30/60 GG D.F. | | | | | F | |
| 17 | BONIFICO 30/60/90 GG D.F. | | | | | F | |
| 18 | BONIFICO 45 GG D.F. | | | | | F | |
| 19 | RI.BA. 45 GG D.F. | | | | | F | |
| 20 | R.I.D. 45 GG D.F. | | | | | F | |
| 21 | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |

Buttons at the bottom: "Visualizza rate", "Stampa", "Copia pagamento", "Elimina", "Seleziona pagamento", "Chiudi".

Nella finestra inserire la descrizione e mettere il parametro “Paga totale documento” su NO:

Gli altri parametri principali sono:

RATE A PERCENTUALE – Se impostato a “S”, nel dettaglio di ogni rata è possibile impostare la percentuale che determina l’importo della rata. Se lasciato ad “N” le rate avranno tutte lo stesso importo;

SCADENZA FISSA – Giorno, all’interno del mese di scadenza, al quale deve essere spostato il pagamento. Se impostato uguale a 31, significa che la scadenza verrà impostata a fine mese. Il programma gestisce in automatico le scadenze al 30 Aprile, Giugno, Settembre e Novembre, come pure al 28 o 29 Febbraio.

GIORNI – Giorni di proroga che andranno a sommarsi al “fine mese”. Questo campo è abilitato solo se la scadenza fissa è impostata a 31.

SPESE BANCA – Per ogni scadenza, sarà addebitata in fattura una spesa banca. L’importo unitario della spesa da addebitare, deve essere memorizzato nella tabella presente in “Azienda – Parametri di base – Importi spese banca”.

Premere poi il pulsante **Inserimento rate[F6]** e inserire il numero di rate che si dovranno generare indicando per ciascuna:

- la tipologia di rata (colonna Tipo),
- la dilazione del pagamento (colonna Giorni)
- la causale che comparirà in fattura elettronica (colonna FatElettr)

| Cod | Tipo Pagamento | Giorni | Iva | %Rata | FatElettr |
|-----|----------------|--------|-----|-------|-----------|
| 1 | B BONIFICO | 30 | | | MP05 |
| 2 | B BONIFICO | 60 | | | MP05 |
| 3 | B BONIFICO | 90 | | | MP05 |
| 4 | B BONIFICO | 120 | | | MP05 |

PAGAMENTO CON BONIFICO

Se il pagamento scelto è di tipo bonifico, affinché sulla fattura elettronica compaia l'iban dell'azienda, occorre inserirlo dalla funzione "**Contabilità – Banche**". Premere il pulsante **[F4]Nuova banca** e indicare l'ABI e il CAB. Premendo invio, il programma riconosce l'istituto bancario e la filiale. Completare la videata, inserendo sia le Coordinate Bancarie Italiane che quelle Internazionali. Se l'azienda ha più di un conto corrente, marcare quello abituale per i bonifici con l'apposito tasto:

All'interno del campo "**Conto**" è necessario specificare il conto contabile al quale associare i dati della banca. Se la banca è già presente in tabella, posizionarsi sulla banca e premere il pulsante **[F5]Nuovo c/c**.

PAGAMENTI CON RIBA O RID

In questi casi i dati bancari riportati in fattura sono quelli dei clienti e la banca d'appoggio deve essere indicata sul campo "**Banca appoggio abituale**". Si possono inserire fino a 4 banche del cliente che saranno utilizzate per emettere nei suoi confronti Riba o Rid. In fase di emissione della fattura, sarà possibile selezionare su quale banca emettere gli effetti (se non diversamente impostato sarà utilizzata la banca abituale):

Il parametro “Raggruppamento effetti”, permette di raggruppare, in un unico, tutti gli effetti dello stesso cliente con la stessa scadenza.

PERSONALIZZAZIONE SCADENZE

Scelto un pagamento abituale, si attivano i campi che permettono di personalizzare il calcolo delle scadenze per il cliente.

SCADENZA FISSA – Giorno, all’interno del mese di scadenza, al quale deve essere spostato il pagamento. Ad esempio:

- 31 =Fine mese
- 10 =Al 10 del mese
- 1 =Primo giorno di ogni mese.

+GIORNI – Giorni di proroga che andranno a sommarsi al “fine mese”. Questo campo è abilitato solo se la scadenza fissa è impostata a 31.

La scadenza fissa può essere variata per due mesi dell’anno, e per ciascuno di questi sono disponibili i seguenti campi:

MESE ESCLUSO – Mese durante il quale non devono scadere pagamenti. I pagamenti in scadenza in questo mese verranno anticipati o posticipati in funzione del contenuto del successivo campo “Ant/post”.

ANTICIPO/POSTICIPO – Giorno al quale deve essere spostato il pagamento scadente in un mese escluso. Se il numero è positivo il pagamento viene posticipato al giorno immesso del mese successivo. Se il numero è negativo, cioè preceduto dal segno “-”, viene anticipato al giorno immesso del mese precedente.

Ad esempio:

- 28: Anticipato al gg. 28 del mese precedente.
- 10: Posticipato al gg. 10 del mese successivo.

Condizioni di pagamento - 501.00018 Cliente "X" ✕

| | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------------|---------|----|-----------------|----|-----------------------|
| Pagamento abituale | 9=RI.BA. 30/60GG D.F. | | | | | |
| Scadenza fissa | 31 | +giorni | 10 | 1^ Mese escluso | 7 | Anticipo/posticipo -5 |
| | | | | 2^ Mese escluso | 12 | Anticipo/posticipo 15 |
| Raggruppamento effetti | No | | | | | |
| Banca presentazione effetti | <input type="text"/> | | | | | |

| Identificativi bancari | Descrizione banca | Iban |
|----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Banca appoggio abituale | | IT84L0103003349123456789012 |
| Ulteriore banca appoggio 1 | | |
| Ulteriore banca appoggio 2 | | |
| Ulteriore banca appoggio 3 | | |

CIG-CUP Legge 136/2010

• Elenco
✓ Ok ✕ Annulla

• Ulteriori mandati addebito diretto

PARAMETRI FATTURA ELETTRONICA

Per poter emettere la fattura elettronica, all'interno dell'anagrafica di ciascun cliente, a pagina 2, si deve impostare il campo **"Tipo fattura elettronica"**: "Fattura PA" per gli enti pubblici oppure "Fattura B2B" per tutti gli altri (compresi i privati):

Clienti e Fornitori

Codice: 501.00018 CREDITI VERSO CLIENTI Id Rubrica: 000022
 Cliente "X"
 Codice alternativo: [] Nome di ricerca: []
 Tipo societa': Non specificata
 Ente pubblico: Escludi da gestione Split payment:
 Soggetto ritenuta d'acconto: Condominio:

Fattura elettronica

Tipo fattura elettronica: **Fattura B2B-** Dalla data: []
 Sezionale iva: []
 Includi allegato formato HTML:
 Includi allegato cod.formato: []
 Codice destinatario SDI: 0000000
 Riferimento amministrazione: []
 Codice univoco ufficio PA: []
 Obbligo riferimento movimenti:

Condizioni e automatismi
 Recapito posta/Sede amministrativa-legale
 Referenti
 Acquisisci Docuvision
 Progressivi/Saldi
 Dati percipiente/Regime agevolato
 Note
 Dati Aggiuntivi
 Stato anagrafica/Altro
 Estratto conto / Schede
 Rubrica unica
 Mappa

Calcola codice fiscale Annulla/Ripristina Elimina Ok Annulla

Occorre indicare il dato fornito dal cliente stesso, che può essere l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (va indicato sul relativo campo a pagina 1) oppure il codice destinatario, che va indicato a pagina 2 nel campo "Codice destinatario SDI":

Clienti e Fornitori

Codice: 501.00018 CREDITI VERSO CLIENTI Id Rubrica: 000022
 Cliente "X"
 Codice alternativo: [] Nome di ricerca: []
 Tipo societa': Non specificata
 Ente pubblico: Escludi da gestione Split payment:
 Soggetto ritenuta d'acconto: Condominio:

Fattura elettronica

Tipo fattura elettronica: Fattura B2B- Dalla data: []
 Sezionale iva: []
 Includi allegato formato HTML:
 Includi allegato cod.formato: []
 Codice destinatario SDI: **0000000**
 Riferimento amministrazione: []
 Codice univoco ufficio PA: []
 Obbligo riferimento movimenti:

Condizioni e automatismi
 Recapito posta/Sede amministrativa-legale
 Referenti
 Acquisisci Docuvision
 Progressivi/Saldi
 Dati percipiente/Regime agevolato
 Note
 Dati Aggiuntivi
 Stato anagrafica/Altro
 Estratto conto / Schede
 Rubrica unica
 Mappa

Calcola codice fiscale Annulla/Ripristina Elimina Ok Annulla

Se il cliente non ha comunicato nulla i campi possono essere lasciati vuoti ed il programma in automatico metterà in fattura il codice 000000. Per i clienti privati si lasciano sempre vuoti. Per i clienti esteri il programma imposta in automatico il relativo codice (XXXXXXX).

EMMISSIONE DOCUMENTI

Verificati i clienti e creati gli articoli si può procedere con l'emissione dei documenti che avviene dal menù **"Magazzino – Emissione/revisione documenti"**.

Accedendo alla funzione si vede l'elenco dei documenti relativi all'ultima tipologia utilizzata. Per visualizzare una diversa tipologia di documenti, utilizzare il pulsante **Tipo documento[F6]** che propone una lista delle principali tipologie di documento. Con il pulsante **Tutti i documenti[F4]** si possono visualizzare tutte le tipologie disponibili:

| Tipo | TD | Numero | Data doc | Cliente/fornitore | Note | Causale | Destinatario |
|------|------|--------|----------|-------------------|------|---------|--------------|
| FTE | TD01 | 1/2 | 15/01/20 | Sig. Bianchi | | | |
| FTE | TD01 | 1/3 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/4 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/5 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/6 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/7 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/8 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/9 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/10 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/11 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/12 | 2 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/13 | 0 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/14 | 0 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/15 | 0 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/16 | 0 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/17 | 0 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/19 | 0 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/20 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/22 | 1 | | | | |
| FTE | TD01 | 1/23 | 2 | | | | |

Per ricercare specifici documenti già registrati, effettuare consultazioni, ristampe, modifiche, è possibile selezionare ulteriori filtri di ricerca tramite il pulsante **Filtro avanzato[Shift+F5]**.

I documenti sono ordinati per numero di documento, ma è possibile modificare l'ordine dei dati cliccando nelle intestazioni di ciascuna delle colonne presenti ed ordinare ad esempio per cliente/fornitore, causale, ecc...

Con il modulo di magazzino si emettono fatture ma anche tante altre tipologie di documento, sia di vendita che di acquisto, ma anche relativi ad altre movimentazioni dei prodotti presenti nel magazzino dell'azienda.

Di seguito vedremo:

1. emissione di documenti elettronici: fatture e note di credito;
2. fatture con Cassa previdenziale;
3. fatture con ritenuta (ad esempio a condomini);

4. fatture generate da azienda di tipo Agente;
5. fatture alla Pubblica Amministrazione;
6. documenti non elettronici: ordini e documenti di trasporto, con la successiva trasformazione in fattura.

EMMISSIONE FATTURA ELETTRONICA

Nella funzione “Magazzino – Emissione/Revisione documenti”, cliccare sul pulsante **Nuovo[F4]**.

La videata che si apre permette di inserire la fattura ed è suddivisa in due sezioni: **testata** e **corpo del documento**; dopo la conferma di questa videata (con il pulsante OK), si aprirà una finestra, denominata **Totali documento**.

TESTATA

Nel campo “Documento” si indica la tipologia. In caso di fattura elettronica è FTE, in caso di nota d’accredito è NTE.

Negli altri campi della testata devono essere inseriti i riferimenti del documento:

- Numero: attribuito in automatico dalla procedura
- Data fattura: da inserire nel campo “Del”
- Cliente

Il cliente può essere individuato aprendo l’elenco clienti con il tasto **Elenco[F2]**, altrimenti è attivo il tasto **Inserimento/Variazione conto[F4]** che permette la creazione immediata dell’anagrafica.

Il campo “Causale” è facoltativo. Le principali causali sono precaricate, ma se ne possono creare ulteriori.

La creazione di causali non può avvenire in emissione della fattura, occorre farlo preventivamente dalla funzione presente in “Magazzino – Tabelle Generali – Causali movimenti magazzino”.

Sarà, inoltre, possibile indicare un’agente nel campo “Agente”; verrà proposto quello impostato nell’anagrafica del cliente (Condizioni documento di magazzino), con la possibilità di variarlo per il documento corrente:

Documento magazzino

Documento: FTE TD01 Fattura xml pa (utilizzabile) Cliente: 501.00018 Cliente "X"
 Causale: via marecchiese, 11
 Numero: 1/AUTO Del 09/09/20* RIMINI RN
 Magazzino: 1=MAGAZZINO

Agente:
Note:

| Codice e descrizione articolo | Um | Quantita' | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|-------------------------------|----|-----------|--------|-----|--------|---------|--------|
| Saldo contab | | | | | | | 522,50 |
| Totale merce | | | | | | | 0,00 |

Elen Cerc Inserimento/ variazione conto Cointestatori Attiva ricerca estesa Inserimento riga Cancella riga Ricerca e sostituzione Import righe documento Stampa documento Elimina documento

CORPO DEL DOCUMENTO

Nel corpo del documento si inseriscono i prodotti o servizi da fatturare al cliente, la relativa quantità ed il prezzo.

| 0005 | Codice e descrizione articolo | Um | Quantita' | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|--------------|-------------------------------|----|-----------|--------|-------|--------|---------|-----|
| ARTICOLO | Terriccio per fioriere | pz | 4 | 5,50 | | | 22,00 | 22 |
| NUOVO | Utensili da giardino | pz | 1 | 30,00 | | | 30,00 | 22 |
| FER | Fertilizzanti terra | Lt | 10 | 4,00 | 10+5 | | 34,20 | 22 |
| VASO | Vasi in terracotta | Pz | 3 | 30,00 | 10,00 | | 81,00 | 22 |
| Saldo contab | | | | | | | | |
| Totale merce | | | | | | | | |

Ricerca per codice Inserimento/ Variazione articolo Valuta contabile Disattiva ricerca estesa Inserimento riga Cancella riga Ricerca e sostituzione Import righe documento Stampa documento Elimina documento

Sul primo campo si deve inserire l'**articolo**: lo si può prelevare dall'elenco degli articoli già codificati utilizzando il pulsante **Ricerca per codice[F2]**. Oppure lo si può codificare direttamente tramite il pulsante **Inserimento/Variazione articolo[F4]**.

Quantità – è legato all'unità di misura del prodotto. Si può inserire un valore oppure indicare il numero di confezioni/casse ecc... (in gergo i colli) moltiplicato per le quantità unitarie che ciascun collo contiene (es: due scatole con 5 pezzi ciascuna):

| 0002 | Codice e descrizione articolo | Um | Quantita' | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|------|-------------------------------|----|-----------|--------|-----|--------|---------|-----|
| VASO | Vasi in terracotta | Pz | 2*5 | 10,00 | | | 100,00 | 22 |

Se l'articolo è stato creato "A corpo" (unità di misura AC), la quantità non viene richiesta e si inserisce direttamente il prezzo.

| 0002 | Codice e descrizione articolo | Um | Quantita' | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|---------------|-------------------------------|----|-----------|------------|-----|--------|---------|-----|
| 000000000000G | articolo A CORPO | | | 300,000000 | | | 300,00 | 22 |

Prezzo – è sempre il prezzo unitario mai del collo. Viene proposto il prezzo inserito nell'articolo, se indicato. E' in ogni caso possibile impostare un prezzo direttamente in questa fase. Se il prezzo indicato è ivato, per scorporare l'iva è attivo, in basso a sinistra, il pulsante **Scorporo iva**[Shift+F4]:

| Mag | Ubicazione | %Prov | Totale merce |
|-----|------------|-------|--------------|
| 1 | | | 300,00 |

Listini
 Imm. valore
 Dati riga
 Contropartita
 Scorporo iva
 Inserimento riga
 Cancella riga
 Ricerca e sostituzione
 Import righe documento
 Stampa documento
 Elimina documento
 Ok
 Annulla

Sconti - nella colonna Sconti, viene proposto lo sconto incondizionato presente nelle condizioni commerciali del cliente. E' possibile anche in questo caso definire lo sconto direttamente sulla riga:

- Se si inserisce una cifra (es: 2), la cifra inserita sarà considerata come percentuale di sconto da applicare (sconto del 2%);
- Se si inserisce un numero preceduto dal simbolo del meno (es: -5), la cifra inserita sarà considerata come valore in euro da scontare (sconto di 5 euro dal totale prodotto);
- Premendo il pulsante **Omaggi abbuoni garanzie**[F3], possiamo selezionare uno sconto merce, un abbuono, un omaggio o una garanzia tra quelli già codificati;
- Premendo il pulsante **Sconti**[F4], possiamo inserire fino a 9 sconti in cascata:

| 0001 | Codice e descrizione articolo | Um | Quantita' | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|---------------|-------------------------------|----|-----------|------------|-----|--------|---------|-----|
| 000000000000G | articolo A CORPO | | | 300,000000 | | | 300,00 | 22 |
| | | | | | | 1 2,00 | | |
| | | | | | | 2 3,00 | | |
| | | | | | | 3 | | |
| | | | | | | 4 | | |
| | | | | | | 5 | | |
| | | | | | | 6 | | |
| | | | | | | 7 | | |
| | | | | | | 8 | | |
| | | | | | | 9 | | |

Importo – la colonna Importo è valorizzata come risultato di Prezzo*Quantità e al netto di un eventuale sconto. Se l'articolo è A Corpo, non esiste quantità quindi l'importo sarà il prezzo al netto di un eventuale sconto.

Iva – è applicata l'aliquota o esenzione presente nell'articolo, oppure quella presente nelle condizioni del cliente, se diversa. La si può modificare posizionandosi sul campo e si può inserire una diversa aliquota oppure un'esenzione, richiamandola dalla tabella:

Documento magazzino

Documento: FTE TD01 Fattura xml pa b2b Cliente: 501.00032 CLIENTE
 Causale: via polli, 77
 Numero: 1/AUTO Del 23/03/23 ABANO TERME PD
 Magazzino: 1 MAGAZZINO Agente: Cond: Note:

| 0001 | Codice e descrizione articolo | Um | Quantita' | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|------------|-------------------------------|-----|------------|----------|--------------|--------|---------|-----|
| 00000000F | Articolo | pz | 2*50 | 6,590000 | | | 659,00 | 22 |
| pz Esis 0 | | Mag | Ubicazione | %Prov | Totale merce | | | |
| Disponib 0 | | 1 | | | 659,00 | | | |

Codici esenzioni Iva
 Codici Iva Beni Usati
 Dati riga
 Contropartita
 Inserimento riga
 Cancella riga
 Ricerca e sostituzione
 Import righe documento
 Stampa documento
 Elimina documento
 Ok
 Annulla

Se si vuole inserire una **descrizione** (senza utilizzare un articolo di tipo "descrittivo" precedentemente codificato), posizionarsi nella riga sotto l'articolo, inserire un punto (.) e scrivere la descrizione:

| 0003 | Codice e descrizione articolo | Um | Quantita' | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|-----------|---------------------------------------|----|-----------|----------|-----|--------|---------|-----|
| 00000000F | Articolo | pz | 2*50 | 6,590000 | | | 659,00 | 22 |
| | .Per reclami contattare il centralino | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Premere invio per posizionarsi nella riga successiva vuota ed inserire altri articoli.

Al termine, premere il pulsante **Ok[F10]**, per confermare la fattura e aprire la finestra dei totali nella quale si andranno ad inserire i dati relativi al trasporto e al pagamento della fattura e dove sarà visualizzato l'addebito di spese per bolli.

Totali documento

Riferimenti trasporto

Destinatario: Magazzino 2
 Indirizzo: via dell'Industria, 1/D CAP 61038
 Localita': TERRE ROVERESCHE Prov PU
 Trasporto: Vettore Tracking
 Vettore: 601.00012 Trasporti Sicuri Srl
 Porto: ADDEBITO Incoterms
 Tipo spese: % valore merce Valore 2,00
 Colli: A 2 Peso KG
 Aspetto dei beni: 1 Cartoni
 Inizio trasporto: 23/03/23 ora 17:31

Contabilità - Pagamenti

Aggiorna contabilita'
 Acconto: 201.01000 corrispettivi cassa
 Abbuono: 801.00051 ALTRI RICAVI DELLE VENDITE
 Pagamento: 9 RI.BA. 30/60GG D.F. Decorrenza

Totale

| | |
|-------------------------|---------------|
| Merce | 659,00 |
| Spese | 0,00 |
| Spese trasporto | 13,18 |
| Spese banca | 0,00 |
| Spese bolli | 0,00 |
| Iva | 147,88 |
| Totale documento | 820,06 |
| Scon. Abbuono % | 0,00 |
| Abbuono | 0,00 |
| Imballi a rendere | 0,00 |
| Totale da pagare | 820,06 |
| Pagato | 0,00 |
| Abbuono | 0,00 |
| Residuo | 820,06 |

Rate
 Pagamento per cassa
 Valuta contabile
 Beni usati
 Dichiarazione d'intento
 Allegati Fattura PA-B2B
 Rda/CassePrev/Spese
 Bonus edilizi

Calendario
 Selezione banca
 Bollo
 Scegli stampante
 Scegli valuta visualizzazione totali
 Ok
 Annulla

DATI E SPESE DI TRASPORTO

Nei RIFERIMENTI TRASPORTO si andrà ad indicare, se necessario:

- l'indirizzo a cui consegnare la merce
- il soggetto che effettuerà il trasporto
- la modalità del trasporto
- il calcolo delle spese di spedizione
- l'aspetto dei beni

Per gestire la consegna della merce ad un indirizzo diverso da quello di fatturazione (inserito nell'anagrafica del cliente), si può richiamare un diverso codice cliente sul campo "Destinatario". Si possono comunque compilare manualmente i dati. Se questi dati sono lasciati vuoti, indirizzo di fatturazione e consegna coincidono con l'indirizzo presente in anagrafica cliente.

| Riferimenti trasporto | | | |
|-----------------------|-------------------------|-------------|-------|
| Destinatario | | Magazzino 2 | |
| Indirizzo | via dell'Industria, 1/D | CAP | 61038 |
| Località | TERRE ROVERESCHE | Prov | PU |

Nel campo "Trasporto a mezzo" occorre indicare il soggetto che effettuerà il trasporto tra le seguenti alternative: Mittente, Vettore o Destinatario.

Se si sceglie Vettore, si attiva il campo per impostare il vettore incaricato del trasporto. E' possibile ricercarlo tra le anagrafiche fornitori codificate, oppure inserire una nuova anagrafica:

| Riferimenti trasporto | | | |
|-----------------------|-------------------------|----------------------|-------|
| Destinatario | | Magazzino 2 | |
| Indirizzo | via dell'Industria, 1/D | CAP | 61038 |
| Località | TERRE ROVERESCHE | Prov | PU |
| Trasporto | Vettore | Tracking | |
| Vettore | 601.00012 | Trasporti Sicuri Srl | |
| Porto | ADDEBITO | Incoterms | |
| Tipo spese | % valore merce | Valore | 2,00 |
| Colli | A | Peso KG | 2 |
| Aspetto dei beni | 1 | Cartoni | |
| Inizio trasporto | 23/03/23 | ora | 17:31 |

| Contabilità - Pagamenti | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| Aggiorna contabilità | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Acconto | 201.01000 corrispettivi cassa |
| Abbuono | 801.00051 ALTRI RICAVI DELLE VENDITE |
| Pagamento | 9 RI.BA. 30/60 GG D.F. |
| Decorrenza | |

| | | | | | | |
|------------------------------|---|--|--|---|-----------------------------|------------------------------|
| <input type="radio"/> Elenco | <input type="radio"/> Cerca descrizione | <input checked="" type="radio"/> Inserimento/ variazione conto | <input type="radio"/> Scheda trasporto | <input type="radio"/> Attiva ricerca estesa | <input type="radio"/> Bollo | <input type="radio"/> Scelta |
|------------------------------|---|--|--|---|-----------------------------|------------------------------|

Nel campo “Porto” occorre specificare la modalità del trasporto tra le seguenti alternative: Franco, Assegnato o Addebito. Nel campo successivo; è possibile inserire un’ulteriore descrizione.

Se si sceglie Addebito, sul campo “Tipo” è possibile specificare il criterio da adottare per il calcolo delle spese di trasporto da addebitare al cliente:

Totale documento

Riferimenti trasporto

Destinatario: Magazzino 2
 Indirizzo: via dell'Industria, 1/D CAP 61038
 Località: TERRE ROVERESCHE Prov PU
 Trasporto: Vettore Tracking
 Vettore: 601.00012 Trasporti Sicuri Srl
 Porto: ADDEBITO Incoterms
 Tipo spese: Valore 2,00
 Colli: Valore fisso Peso KG
 Aspetto dei beni: Valore fisso documenti (B)
 Inizio trasporto: % valore merce
 Unitario per collo
 Unitario per peso (K)

Contabilità - Pagamenti

Aggiorna contabilità:
 Acconto: 201.01000 corrispettivi cassa
 Abbuono: 801.00051 ALTRI RICAVI DELLE VENDITE
 Pagamento: Decorrenza

Se si seleziona una delle opzioni, si attiva il campo “Valore” nel quale impostare la base per la modalità di calcolo selezionata. Ad esempio, nella videata vediamo che le spese sono pari a € 3,00 che corrispondono all’1% del valore della merce:

Documento magazzino

Origine: FT1/21
 Documento: FTE TD01 Fattura xml pa b2b
 Causale: Cliente: 501.00032 CLIENTE
 Numero: 1/ 21 Del 23/03/23
 Magazzino: 1 MAGAZZINO
 Indirizzo: via polli, 77 ABANO TERME PD
 Cond: Note

| Codice e descrizione articolo | Um | Quantità | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|--|----|----------|----------|-----|--------|---------|-----|
| 000000000F Articolo .Per reclami contattare il centralino | pz | 2*50 | 6,590000 | | | 659,00 | 22 |

Totale documento

Riferimenti trasporto

Destinatario: Magazzino 2
 Indirizzo: via dell'Industria, 1/D CAP 61038
 Località: TERRE ROVERESCHE Prov PU
 Trasporto: Vettore Tracking
 Vettore: 601.00012 Trasporti Sicuri Srl
 Porto: ADDEBITO Incoterms
 Tipo spese: % valore merce Valore 2,00
 Colli: A- 2 Peso KG
 Aspetto dei beni: ora 17:31
 Inizio trasporto: 23/03/23

Contabilità - Pagamenti

Aggiorna contabilità:

Totale

| | |
|-------------------|--------|
| Merce | 659,00 |
| Spese | 0,00 |
| Spese trasporto | 13,18 |
| Spese banca | 0,00 |
| Spese bolli | 0,00 |
| Iva | 147,88 |
| Totale documento | 820,06 |
| Scon. Abbuono % | 0,00 |
| Abbuono | 0,00 |
| Imballi a rendere | 0,00 |

Rate

- Rate
- Pagamento per cassa
- Valuta contabile
- Beni usati
- Dichiarazione d'intento
- Allegati Fattura PA-B2B
- Rda/CassePrev/Spese

I campi **“Colli”** e **“Peso KG”** sono funzionali al calcolo delle spese di trasporto e alla stampa di questi dati sul documento. Si può ottenere il calcolo automatico dei valori per collo, se nelle righe del documento sono stati gestiti i colli. Occorre indicare la spesa unitaria (per singolo collo) e, poiché sono presenti due campi, per avere il calcolo automatico occorre posizionarsi sul primo e selezionare **“Automatico”**. Ad esempio, nella videata vediamo che le spese sono pari a € 2,00 che corrispondono ad un euro per collo:

In ogni caso si possono specificare manualmente i valori.

Infine, nel campo **“Aspetto dei beni”** si può impostare come si presenta la merce fatturata. Le opzioni disponibili devono essere definite nell’omonima tabella e occorre farlo preventivamente da **“Magazzino – Tabelle aziendali – Aspetto esteriore dei beni”**.

Tutti questi dati saranno riportati nel file Xml nella sezione dei dati del trasporto:

Destinazione

Indirizzo di resa: via dell'Industria, 1/D
CAP indirizzo di resa: 61038
Comune di resa: TERRE ROVERESCHE
Provincia di resa: PU
Nazione di resa: IT

Dati del trasporto

Dati del vettore

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT1989416198455
Denominazione: Trasporti Sicuri Srl
Numero colli trasportati: 2
Descrizione beni trasportati: Bancali
Data e ora ritiro merce: 23 Marzo 2023 17:31:00
Data inizio trasporto: 23 Marzo 2023

Se non deve comparire nulla, ad esempio perché la fattura riguarda una prestazione e non la vendita di merce, la sezione RIFERIMENTI TRASPORTO deve essere vuota, anche nei campi dell'inizio del trasporto che il programma compila in automatico (cancellare le diciture AUTO).

Se presenti delle spese di trasporto, queste sono addebitate in fattura come Spesa accessoria:

| | | | | |
|---|---|--|-------|-------|
| 2 | SPESE DI TRASPORTO AC (spesa accessoria) | | 13.18 | 13.18 |
|---|---|--|-------|-------|

STAMPA DOCUMENTO ELETTRONICO

Al momento della conferma del documento viene richiesta la stampa. L'unica disponibile è la stampante Docuvision che genera il file Xml:

Stampa
✕

Stampa su Docuvision: fattura XML
Modulo di stampa Fattura XML PA B2B

✎ Modifica formato di stampa

✎ Modifica proprietà stampante

●
Altre stampanti

✓
Esegui stampa

✕
Non stampare

Se però è stata impostata la stampa della copia di cortesia (vedere paragrafo “Stampa di una copia della fattura”), dopo la generazione del file un nuovo messaggio richiederà di effettuare la stampa a video in pdf:

Stampa
✕

Stampa su Video
Modulo di stampa Ordine Cliente

✎ Modifica formato stampa

✎ Modifica proprietà stampante

⑤
Predefinita Word

⑥
Predefinita Excel

⑦
Predefinita Pdf

⑧
Cambia stampante

✓
Stampa

✕
Annulla stampa

| | |
|--|---|
| <p>Fattura</p> <p>n. 2/5 del 24/03/2023 Pagina 1</p> <p>Destinatario</p> <p>Cliente "X" via marecchiese, 11 47922 RIMINI RN P. IVA 125648411131</p> | <p>Azienda PIANTE & FIORI</p> <p>via Simbeni,16 33080 FIUME VENETO PN</p> <p>P.Iva: IT93849399999 Codice Fiscale: 93849399949</p> <p>Email : azienda@azienda.it</p> <p>Destinazione</p> <p>Sede di Genova via col vento,69 16043 CHIAVARI GE</p> |
|--|---|

| ARTICOLO | U.M. | QUANTITA' | PREZZO UNITARIO | IMPORTO | SCONTO | Ali. IVA |
|--|------|-----------|-----------------|---------|--------|----------|
| 1 Articolo merci Comprendivo di libretto | pz | 1 | 100,00 | 100,00 | | 22 |

Si sottolinea che tale stampa NON è una fattura, ma solo una bozza da utilizzare per controlli e verifiche.

FATTURA CON CASSA PREVIDENZIALE

Per poter gestire la cassa previdenziale, occorre attivare la gestione sull'azienda accedendo ai **"Parametri Professionista"** e inserendo la percentuale di assoggettamento alla cassa professionale nel campo "% per F.do previdenza".

Nel campo "Assog. Iva F.do Previdenza" bisogna inserire l'aliquota Iva o codice d'esenzione a cui deve essere assoggettato il valore del fondo ricavato in base alla percentuale immessa nel campo precedente. Se il documento è totalmente esente da iva, anche il valore del fondo viene considerato esente e come codice d'esenzione viene assunto il primo del documento.

Infine andrà indicato un conto di tipo patrimoniale su cui riportare l'importo della cassa previdenza nel campo "[P] Conto per cassa Previdenza".

Parametri studio

Studio associato

% per F.do previdenza Assoggettamento Iva F.do previdenza

[P] Conto per Cassa Previdenza

% Gestione separata INPS 4,00 Assoggettamento Iva INPS P02

(*) = Par.non modificabile (**) = Par.modificabile in operaz.di servizio

5 Tipo cassa prev. Fattura XML 6 Causale pagamento mod. 7705 Ok Annulla

Tale gestione andrà attivata anche nell'articolo/prestazione, impostando il flag nel campo **"Cassa Previdenziale"**, parametro che si trova in **Condizioni Contabili[F6]**:

Anagrafica articoli

Codice ART Tipologia Merci

Descrizione Articolo merci

Ulter. descrizione **Condizioni contabili**

Conto di Costo 702.00051 MERCI C/ACQUISTI

Conto di Ricavo 801.00063 MERCI C/VENTITE FORFETTARI

Soggetto ritenuta d'acconto Soggetto Enasarco

Cassa previdenziale Gestione separata INPS

4 Acquisisci documenti

5 Altri dati anagrafici

6 **Condizioni contabili**

7 Magazzini/Progressivi

8 Condizioni commerciali

11 Immagini articolo

9 Schede tecniche

6 Fornitori

7 Visualizza righe documenti

9 Dati aggiuntivi

3 Valuta 11 Seconda unità di misura 4 Annulla/Ripristina Elimina Ok Annulla

In generazione del documento, nei Totali del documento, sarà evidenziata la Cassa Previdenza:

| Riferimenti trasporto | | Totali | |
|-----------------------|----------------------------------|-------------------------|--------------|
| Destinatario | | Merce | 200,00 |
| Indirizzo | CAP | Spese | 0,00 |
| Localita' | Prov | Spese trasporto | 0,00 |
| Trasporto | Tracking | Spese banca | 0,00 |
| Vettore | | Spese bolli | 0,00 |
| Porto | Incoterms | Cassa previdenza | 10,00 |
| Tipo spese | Valore | Iva | 46,20 |
| Colli | Peso KG | Totale documento | 256,20 |
| Aspetto dei beni | | Scon. Abbuono % | 0,00 |
| Inizio trasporto | AUTO (07/09/20) ora AUTO (11:12) | Abbuono | 0,00 |
| | | Ritenuta d'acconto | 40,00 |
| | | Totale da pagare | 216,20 |
| | | Pagato | 0,00 |
| | | Abbuono | 0,00 |
| | | Residuo | 216,20 |

| Pagamenti | |
|-----------|--------------------------------------|
| Acconto | 201.00001 CASSA |
| Abbuono | 737.00023 ABBUONI - ARROTON. PASSIVI |
| Pagamento | Decorrenza |

② Elenco pagamenti ④ Inserimento/Variazione pagamento ⑤ Selezione banca ⑦ Bollo ⑧ Scegli stampante ⑩ Scegli valuta visualizzazione totali ✓ Ok ✗ Annulla

Infine, questi dati saranno riportati nel file Xml nella sezione Cassa Previdenza:

Cassa previdenziale

Tipologia cassa previdenziale: TC02 (Cassa Previdenza Dottori Commercialisti)
 Aliquota contributo cassa (%): 5.00
 Importo contributo cassa: 10.00
 Aliquota IVA applicata: 22.00

FATTURA CON RITENUTA D'ACCONTO

Per applicare la ritenuta d'acconto in fattura, ad esempio se il cliente è un condominio, si deve accedere ai "Parametri di magazzino" e a pagina 2 si deve flaggare il parametro "Gestione ritenuta d'acconto nei documenti emessi".

In automatico il programma apre una finestra in cui occorre indicare la percentuale di ritenuta, su quanta parte della prestazione/articolo la si deve applicare e la causale di pagamento (per le operazioni verso i condomini è 24):

The screenshot shows the 'Parametri di magazzino' window with a sub-window 'Ritenuta d'acconto emessa' open. The sub-window contains the following fields:

| | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Aliquota ritenuta d'acconto | 4,00 |
| % imponibile ritenuta d'acconto | 100 |
| Includi spese banca | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Includi spese trasporto | <input type="checkbox"/> |
| Causale pagamento | 24 |

The main window 'Parametri di magazzino' has the following settings:

- Metodo di valorizzazione inventario: Ponderato
- Valorizza inventario sul totale dei magazzini:
- Gestione storia ordini:
- Creazione automatica ordini matrice: Su richiesta
- Sostituzione automatica ordini matrice: Su richiesta
- Annotazioni collegate alla riga:
- Considera esposizione effetti per calcolo fuori fido:
- Memorizza data e ora inizio trasporto:
- Gestione ritenuta d'acconto nei documenti emessi:
- Nessuna variazione: Nessuna variazione
- No:
- Nessuno: Nessuno

At the bottom of the sub-window, there are 'Ok' and 'Annulla' buttons. At the bottom of the main window, there are also 'Ok' and 'Annulla' buttons. A footer note states: '(*) = Parametro non modificabile (**) = Parametro modificabile in operazioni di servizio'.

Da "Contabilità – Rubrica clienti/fornitori" cercare il cliente e pagina 2 flaggare il parametro "Soggetto ritenuta d'acconto". In questa sezione è anche possibile inserire un'aliquota di calcolo ritenuta d'acconto diversa da quanto indicato nei parametri, per i documenti emessi a

questo cliente, premendo il pulsante Condizioni ed automatismi[F6] e selezionando, successivamente, la voce **Ritenuta d'acconto cliente**.

Clienti e Fornitori

Codice: 501.00017 CREDITI VERSO CLIENTI
 Cliente "X"
 Codice alternativo:
 Tipo societa': Non specificata
 Ente pubblico:
 Nome di ricerca:
 Escludi da gestione Split payment:
 Soggetto ritenuta d'acconto: **Il valore applicato è quello definito nei parametri aziendali**
 Condominio:

Fattura elettronica
 Tipo fattura elettronica: Fattura B2B
 Sezionale iva:
 Includi allegato formato HTML:
 Includi allegato cod.formato:
 Codice destinatario SDI: 0000000
 Riferimento amministrazione:
 Codice univoco ufficio PA:
 Obbligo riferimento movimenti:

Condizioni e automatismi
 Recapito posta/Sede amministrativa-legale
 Referenti
 Acquisisci Docuvision
 Progressivi/Saldi
 Dati percipiente/Regime agevolato
 Note
 Dati aggiuntivi
 Stato anagrafica/Altro
 Estratto conto / Schede
 Mappa

Calcola codice fiscale | Annulla/Ripristina | Elimina | Ok | Annulla

Se il cliente è nuovo lo si può creare mentre si emette la fattura. Un cliente di tipo condominio deve essere creato valorizzando con il flag il campo "Senza partita Iva" e, a pagina 2, il campo "Condominio":

Clienti e Fornitori

Codice: 501.AUTO CREDITI VERSO CLIENTI
 Condominio
 Codice alternativo:
 Tipo societa': Non specificata
 Ente pubblico:
 Nome di ricerca:
 Escludi da gestione Split payment:
 Soggetto ritenuta d'acconto:
 Condominio:

Fattura elettronica
 Tipo fattura elettronica: Fattura B2B
 Sezionale iva:
 Includi allegato formato HTML:
 Includi allegato cod.formato:
 Codice destinatario SDI: 0000000
 Riferimento amministrazione:
 Codice univoco ufficio PA:
 Obbligo riferimento movimenti:

Dati ritenuta cliente

Calcola codice fiscale | Annulla/Ripristina | Elimina | Ok | Annulla

Anche nell'articolo (in questo caso, solitamente una prestazione), si deve impostare che è soggetto a ritenuta, il parametro si trova in **Condizioni Contabili**[F6]:

The screenshot shows the 'Anagrafica articoli' window with a 'Condizioni contabili' dialog box open. The dialog box contains the following fields:

- Conto di Costo: 702.00051 MERCI C/ACQUISTI
- Conto di Ricavo: 803.00001 RICAVI PRESTAZIONI SERVIZI
- Soggetto ritenuta d'acconto: (dropdown menu showing 'Soggetti Enasarco')
- Cassa previdenziale:
- Soggetti Enasarco:
- Gestione separata INPS:

The 'Condizioni contabili' tab is highlighted in the right sidebar of the main window.

Nei totali del documento, sarà evidenziata la ritenuta:

The screenshot shows the 'Totali documento' window. The 'Totali' table is as follows:

| Totali | |
|---------------------------|-------------|
| Merce | 100,00 |
| Spese | 0,00 |
| Spese trasporto | 0,00 |
| Spese banca | 0,00 |
| Spese bolli | 0,00 |
| Iva | 22,00 |
| Totale documento | 122,00 |
| Scon. Abbuono % | 0,00 |
| Abbuono | 0,00 |
| Ritenuta d'acconto | 4,00 |
| Totale da pagare | 118,00 |
| Pagato | 0,00 |
| Abbuono | 0,00 |
| Residuo | 118,00 |

The 'Ritenuta d'acconto' row is highlighted with a red box. The 'Riferimenti trasporto' and 'Pagamenti' sections are also visible in the window.

e sul file Xml sarà presente l'intero blocco "Ritenuta":

Ritenuta

Tipologia ritenuta: RT02 (ritenuta persone giuridiche)
 Importo ritenuta: 4.00
 Aliquota ritenuta (%): 4.00
 Causale di pagamento: W (decodifica come da modello 770S)

FATTURA NEL CASO DI AZIENDA DI TIPO AGENTE

Le fatture degli agenti devono essere assoggettate a ritenuta e a contributo Enasarco.

Per attivare il calcolo della ritenuta si procede dai parametri di magazzino, come indicato nel paragrafo precedente, indicando le corrette percentuali per il calcolo (ritenuta 23% sul 50% dell'imponibile) e la causale di pagamento (Q o R a seconda che l'agente sia mono o pluri mandatario).

Per attivare il calcolo dell'Enasarco, si deve accedere ad "Azienda – Anagrafica azienda" premere il pulsante **Dati Aziendali[F4]** e selezionare i "Parametri contabili". In tabella si deve attivare il parametro "**Gestione Enasarco**":

| Parametro | Valore | Modificabile |
|---|-------------------------------------|--------------|
| Data inizio anno contabile | 01/01 | (*) |
| Gestione multiattività iva (Articolo 36) | <input type="checkbox"/> | (**) |
| Gestione sotto aziende | <input type="checkbox"/> | (**) |
| Tipo di gestione fiscale | Ordinaria | |
| Gestione contabilità per cassa | | |
| Valuta aziendale | 1 Eur EURO | |
| Gestione rubrica unica clienti/fornitori | No | (**) |
| Allineamento automatico Clienti/Fornitori Rubrica Unica | <input type="checkbox"/> | |
| Gestione estratto conto/scadenario/effetti | <input checked="" type="checkbox"/> | (**) |
| Scadenario con gestione a partite | <input type="checkbox"/> | (**) |
| Visualizza scadenario per data scadenza o per partita | per Scadenza | |
| Numero giorni di esposizione cambiaria (1-255) | 40 | |
| Numero giorni di visualizzazione rate pagate | 365 | |
| Gestione numerazione automatica degli effetti clienti | <input type="checkbox"/> | |
| Gestione compensi a terzi | <input checked="" type="checkbox"/> | (**) |
| Considera pagati gli effetti in esposiz.nelle provvigioni | <input type="checkbox"/> | |
| Gestione multiantenti | <input type="checkbox"/> | |
| Gestione Enasarco | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Castelletto iva conti patrimoniali | <input checked="" type="checkbox"/> | |

(*) = Parametro non modificabile (**) = Parametro modificabile in operazioni di servizio

Occorre poi verificare che la tabella con le percentuali per il calcolo dell'Enasarco sia aggiornata. Da "Azienda – Parametri di base - Tabella valori limite/parametri generali" premere il pulsante **Gestione Enasarco[F5]**, accedere ad ogni tabella e premere **Ripristina valori di default[ShF8]**.

The screenshot shows two overlapping windows from the software. The top window, titled 'Tabella valori limite/parametri generali', contains a table of limits and a sidebar with buttons for 'Gestione Enasarco' and 'Validita' Aliquote IVA'. The bottom window, titled 'Percentuali previdenza enasarco', displays a table of contribution percentages over time.

| Da Data | A Data | A carico azienda | A carico agente | Totale |
|----------|----------|------------------|-----------------|--------|
| 01/01/16 | 31/12/16 | 7,55 | 7,550 | 15,10 |
| 01/01/17 | 31/12/17 | 7,775 | 7,775 | 15,55 |
| 01/01/18 | 31/12/18 | 8,000 | 8,000 | 16,00 |
| 01/01/19 | 31/12/19 | 8,250 | 8,250 | 16,50 |
| 01/01/20 | | 8,500 | 8,500 | 17,00 |

Dovranno essere spuntati, sia sul cliente che sull'articolo, i campi "Soggetto a ritenuta" e "Soggetto ad Enasarco". Questi campi diventano visibili dopo aver fatto la configurazione.

Nell'anagrafica del cliente, premendo il pulsante Condizioni e automatismi[F6] è attiva la voce Dati Enasarco. Selezionandola si aprirà una videata dove è possibile impostare il flag sul campo "Soggetto ad Enasarco", indicare una data di inizio/fine mandato e specificare il tipo di mandato (monomandatario o plurimandatario).

The screenshot shows the 'Azienda - dati enasarco' configuration window. It contains several fields for setting up Enasarco data for a company.

| | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Soggetto enasarco | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Data inizio mandato | 01/01/2020 |
| Tipo mandato | Monomandatario |
| Data variazione mandato | Plurimandatario |
| Data termine mandato | |

FATTURE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'emissione di fatture alla pubblica amministrazione non differisce da quanto visto per i clienti privati. Occorre controllare l'anagrafica del cliente: a pagina 2 deve essere indicato che è un Ente pubblico, che si gestisce la fattura PA e deve essere indicato il **Codice univoco dell'ufficio**:

Clienti e Fornitori

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Codice | 501 . AUTO | CREDITI VERSO CLIENTI | |
| | Ente Pubblico | | |
| Codice alternativo | <input type="text"/> | Nome di ricerca | <input type="text"/> |
| Tipo societa' | Non specificata | | |
| Ente pubblico | <input checked="" type="checkbox"/> | Escludi da gestione Split payment | <input type="checkbox"/> |
| Soggetto ritenuta d'acconto | <input type="checkbox"/> | Condominio | <input type="checkbox"/> |

Fattura elettronica

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------|--|--|
| Fattura PA | Fattura PA | | |
| Sezionale iva | <input type="checkbox"/> | | |
| Includi allegato formato HTML | <input type="checkbox"/> | | |
| Includi allegato cod.formato | <input type="checkbox"/> | | |
| Codice destinatario SDI | 0000000 | | |
| Riferimento amministrazione | <input type="text"/> | | |
| Codice univoco ufficio PA | A123B7 | | |
| Obbligo riferimento movimenti | <input type="checkbox"/> | | |

Calcola codice Fiscale Annulla/Ripristina Elimina Ok Annulla

Si emette la fattura che in questo caso, essendo emessa ad un Ente pubblico, sarà automaticamente in Split Payment:

Totali documento

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|-----------|----------------------|-----------|----------|---------|----------------------|-------|----------------------|------------|--------|-------|---------|------------------|----------------------|------------------|----------------------------------|---------|-----------------|---------|-----------------------------------|-----------|----------------------|---|-------|----------|-------|------|-----------------|------|-------------|------|-------------|------|-----|--------|------------------|----------|-----------------|------|---------|------|-------------------|--------|------------------|----------|--------|------|---------|------|---------|----------|
| <div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Riferimenti trasporto</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Destinatario</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Indirizzo</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Localita'</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Trasporto</td><td>Tracking</td></tr> <tr><td>Vettore</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Porto</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Tipo spese</td><td>Valore</td></tr> <tr><td>Colli</td><td>Peso KG</td></tr> <tr><td>Aspetto dei beni</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Inizio trasporto</td><td>AUTO (07/09/20) ora AUTO (17:55)</td></tr> </table> <div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px; margin-top: 5px;">Pagamenti</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Acconto</td><td>201.00001 CASSA</td></tr> <tr><td>Abbuono</td><td>737.00023 ABBUONI-ARROTON.PASSIVI</td></tr> <tr><td>Pagamento</td><td><input type="text"/></td></tr> </table> | Destinatario | <input type="text"/> | Indirizzo | <input type="text"/> | Localita' | <input type="text"/> | Trasporto | Tracking | Vettore | <input type="text"/> | Porto | <input type="text"/> | Tipo spese | Valore | Colli | Peso KG | Aspetto dei beni | <input type="text"/> | Inizio trasporto | AUTO (07/09/20) ora AUTO (17:55) | Acconto | 201.00001 CASSA | Abbuono | 737.00023 ABBUONI-ARROTON.PASSIVI | Pagamento | <input type="text"/> | <div style="background-color: #e0f0e0; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Totali</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Merce</td><td style="text-align: right;">1.000,00</td></tr> <tr><td>Spese</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Spese trasporto</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Spese banca</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Spese bolli</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Iva</td><td style="text-align: right;">220,00</td></tr> <tr><td>Totale documento</td><td style="text-align: right;">1.220,00</td></tr> <tr><td>Scon. Abbuono %</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Abbuono</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Iva Split Payment</td><td style="text-align: right;">220,00</td></tr> <tr><td>Totale da pagare</td><td style="text-align: right;">1.000,00</td></tr> <tr><td>Pagato</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Abbuono</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Residuo</td><td style="text-align: right;">1.000,00</td></tr> </table> | Merce | 1.000,00 | Spese | 0,00 | Spese trasporto | 0,00 | Spese banca | 0,00 | Spese bolli | 0,00 | Iva | 220,00 | Totale documento | 1.220,00 | Scon. Abbuono % | 0,00 | Abbuono | 0,00 | Iva Split Payment | 220,00 | Totale da pagare | 1.000,00 | Pagato | 0,00 | Abbuono | 0,00 | Residuo | 1.000,00 |
| Destinatario | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indirizzo | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Localita' | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trasporto | Tracking | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vettore | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Porto | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo spese | Valore | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Colli | Peso KG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aspetto dei beni | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inizio trasporto | AUTO (07/09/20) ora AUTO (17:55) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acconto | 201.00001 CASSA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abbuono | 737.00023 ABBUONI-ARROTON.PASSIVI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pagamento | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Merce | 1.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Spese | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Spese trasporto | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Spese banca | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Spese bolli | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iva | 220,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale documento | 1.220,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Scon. Abbuono % | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abbuono | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iva Split Payment | 220,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale da pagare | 1.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pagato | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abbuono | 0,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Residuo | 1.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Elenco pagamenti Inserimento/Variazione pagamento Selezione banca Bollo Split payment Scegli stampante Scegli valuta visualizzazione totali Ok Annulla

Spesso in queste fatture si devono compilare indicare il CIG e CUP (o solo uno di essi), per poter indicare il dato in fattura, nell'anagrafica del cliente si deve accedere alle Condizioni di pagamento e flaggare l'apposito parametro:

Nella finestra dei totali sarà così presente il pulsante **Appalti Pubblici[F11]** che consente di inserire i due codici; inoltre si deve poi premere il pulsante **Riferimenti Esterni[F4]** per specificare se i codici sono relativi a un documento, a un contratto o a una convenzione, nonché indicare i dati a questi corrispondenti (Sigla, Codice e Data):

Se non vengono compilati i riferimenti esterni, il CIG e CUP non possono essere riportati in fattura:

Dati del contratto
 Identificativo contratto: AA123BB7
 Data contratto: 23 Gennaio 2023
 Codice Unitario Progetto (CUP): 456
 Codice Identificativo Gara (CIG): 123

| ARTICOLO | U.M. | QUANTITA' | PREZZO UNITARIO | IMPORTO | SCONTO | Aliq. IVA |
|---|------|------------------|-----------------|-------------------------|--------------------------|---------------|
| 1 00000011 Fiori Rose per decorazioni varie | PZ | 100 | 1.00 | 100.00 | | 22.00 |
| Esigibilità IVA | | Aliq. Iva | Imposta | Imponibile | Totale Imponibile | |
| S (scissione dei pagamenti) | | 22.00 | 22.00 | 100.00 | 100.00 | |
| Pagamento | | Scadenza | Importo | Totale Iva | | |
| MP05 (bonifico) | | 16 Marzo 2023 | 100.00 | 22.00 | | |
| | | | | Totale documento | | 122.00 |
| | | | | Totale da pagare | | 100.00 |

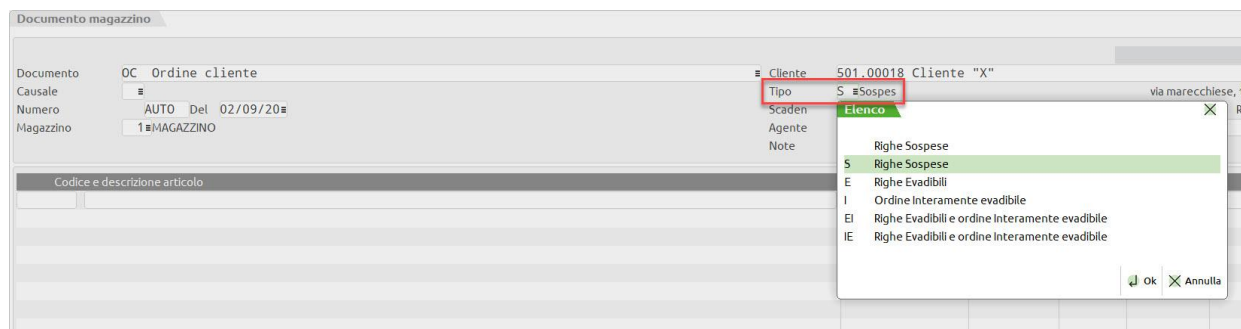
EMMISSIONE DOCUMENTI NON ELETTRONICI: ORDINI E BOLLE

Procedendo sempre dallo stesso menù è possibile generare anche documenti non elettronici, come ordini e bolle.

Nel caso di **Bolle** bisogna indicare nel campo "Documento" la sigla BC (D.d.t. cliente) e il procedimento di creazione è pressoché identico alla fattura.

Per quanto riguarda gli **Ordini** la sigla da utilizzare è OC (Ordine cliente) oppure OX (Ordine cliente con prezzi ivati). In questi due documenti si attiva in testata il campo "Tipo", che consente di impostare due situazioni:

- lo stato delle nuove righe immesse;
- la condizione di evadibilità dell'intero documento.



Il campo può essere impostato manualmente, oppure presentato automaticamente in base al parametro "Proposta evadibilità ordini" presente nell'anagrafica del cliente, Condizioni e automatismi, Condizioni documenti di magazzino.

Sono ammesse le seguenti opzioni:

- " " o "S" = Righe Sospese. Solo in fase di immissione di nuove righe queste sono impostate automaticamente Sospese (carattere "S" a fianco delle quantità). In ogni caso è possibile modificare lo stato della riga.
- "E" = Righe Evadibili. Solo in fase di immissione di nuove righe queste sono impostate automaticamente evadibili (carattere "E" a fianco delle quantità). In ogni caso è modificabile lo stato della riga.
- "I" = Ordine interamente evadibile.
- "EI" o "IE" = Righe evadibili e Ordine interamente evadibile.

TRASFORMAZIONE DI DOCUMENTI IN FATTURA ELETTRONICA

Per procedere alla trasformazione di documenti di livello inferiore, ad es di un ordine o di una bolla, in fattura elettronica si può operare in due diverse modalità:

- dalla funzione Emissione/Revisione documenti
- dalla funzione Emissione differita documenti

EMISSIONE/REVISIONE DOCUMENTI

Attraverso questa funzione è possibile trasformare, ad esempio, una o più bolle (se riferite allo stesso cliente e prevedono la stessa modalità di pagamento) in una fattura elettronica.

Dall'elenco dei documenti, attraverso il pulsante **Filtro avanzato[Shift+F5]**, si accede alla maschera di ricerca dei documenti.

Inseriti i parametri di ricerca, ad esempio le bolle emesse per il cliente "X", alla conferma, compariranno in elenco i documenti che soddisfano la selezione:

| Tipo | Numero | Data doc | Cliente/fornitore | Note | Causale | Destinatario |
|------|--------|----------|-------------------|------|---------|--------------|
| BC | 1 | 10/09/20 | Cliente "X" | | | |
| BC | 3 | 02/09/20 | Cliente "X" | | | |
| BC | 4 | 10/08/20 | Cliente "X" | | | |

Ricerca documenti

Origine: Serie: Numero Da-A:

Documento: BC D.d.t. cliente TD:

Cliente/fornitore: 501.00017 Cliente "X"

Serie: Numero Da-A: Data Da-A: 01/09/20 30/09/20

Causale: Note: C/R:

Magazzino: A: Agente:

Pagamento: CIG: CUP:

Banca Azienda:

Tipo riga: Tutte Data scadenza Da-A: Urgenti: Si

Trasporto

Destinatario: Indirizzo spedizione:

Vettore: Data trasporto: Ora:

Riferimenti esterni

Origine: Numero: Data Da-A:

Documento: Numero: Data Da-A:

Causali di magazzino Leggi selezioni Memorizza selezioni Elimina filtro Ok Annulla

Posizionarsi su ogni documento che si intende trasformare in fattura elettronica e premere il tasto **Seleziona/deseleziona[F9]**; oppure il tasto **Seleziona tutto[ShF7]** se l'intenzione è di trasformare tutti i documenti trovati.

Successivamente premere il tasto **Modifica[Invio]** e la schermata che si presenta sarà la seguente:

| Codice e descrizione articolo | Um. | Quantita' | Prezzo | Eur | Sconti | Importo | Iva |
|--|-----|-----------|--------|-----|--------|------------------|-----|
| 1 Articolo merci | pz | 1E | 100,00 | | | 100,00 | 22 |
| 1 Articolo merci | pz | 1E | 90,00 | | | 90,00 | 22 |
| 1 Articolo merci .comprendivo di libretto di istruzioni | pz | 1E | 110,00 | | | 110,00 | 22 |
| Saldo contab | | | | | | 14.719,23 | |
| Totale merce | | | | | | 300,00 | |

Nel campo "Documento" inserire la sigla del documento che si vuole ottenere (in questo caso "FTE"), partendo da quelli di origine selezionati. In questo modo viene prodotta una fattura elettronica che contiene le due bolle (BC 1 e BC 3), con la possibilità di inserire altri articoli direttamente in fattura.

Terminata la compilazione del documento nelle sue parti, i riferimenti ai documenti di origine saranno riportati sia sul tracciato xml della fattura elettronica e sia nella fattura di cortesia, eventualmente stampata (vedere paragrafo "Stampa di una copia della fattura").

Dati documento

Tipologia documento: **TD24 (fattura differita di cui all'art. 21, comma 4, lett. a)**
n. 2/4 del 16 Marzo 2023
Valuta importi: EUR

Dati del documento di trasporto

Numero DDT: 1/1 Data DDT: 01 Marzo 2023
Numero DDT: 1/3 Data DDT: 09 Marzo 2023

| ARTICOLO | U.M. | QUANTITA' | PREZZO UNITARIO | IMPORTO | SCONTO | Ali. IVA |
|---|------|-----------|-----------------|-------------------|--------------------------|---------------|
| 1 1 Articolo merci | PZ | 1 | 100.00 | 100.00 | | 22.00 |
| 2 1 Articolo merci | PZ | 1 | 90.00 | 90.00 | | 22.00 |
| 3 1 Articolo merci comprendivo di libretto di istruzioni | PZ | 1 | 110.00 | 110.00 | | 22.00 |
| Esigibilità IVA | | | | Imponibile | Totale Imponibile | 300.00 |
| I (esigibilità immediata) | | | | | Totale Iva | 66.00 |
| | | | | | Totale documento | 366.00 |

EMISSIONE DIFFERITA DOCUMENTI

Attraverso questa funzione è possibile trasformare un'intera categoria di documenti d'origine, anche intestati a clienti differenti, in un'altra tipologia di documenti.

Nella videata che si presenta entrando in questo menù, occorre impostare nella colonna di sinistra i parametri di ricerca dei documenti che vogliono essere trasformati (ad esempio tutte le bolle fatte in un determinato periodo) e nella colonna di destra il tipo di documento che si vuole ottenere.

Per un'elaborazione definitiva dei documenti il parametro "Stampa di prova" non deve essere flaggato.

Con il comando **"OK"** la procedura restituisce un messaggio che informa l'utente sulle informazioni trovate per la trasformazione.

Confermando l'avviso verranno prodotti tutti i documenti, richiedendo la stampa per ogni fattura.

Al termine dell'elaborazione compare una tabella di sintesi come la seguente:

| Visualizzazione totali | | | | |
|--|--------|----------|-------------------|----------------|
| Documenti elaborati 3 - documenti emessi 3 | | | | |
| | | Aliquota | Totale imponibile | Totale imposta |
| Merce | 950,00 | | | |
| Spese+imballi vendere | 0,00 | | | |
| Spese trasporto | 0,00 | 22 | 997,50 | 219,45 |
| Spese banca | 0,00 | | | |
| Spese bolli | 0,00 | | 997,50 | 219,45 |
| Sconti riga | 0,00 | | | |
| Sconti/abbuono pagamento | 0,00 | | | |
| Abbuoni documento | 0,00 | | | |
| Sconto merce+omaggio rivalsa | 0,00 | | | |
| Totale abbuoni riga | 0,00 | | | |
| Garanzie riga | 0,00 | | | |
| Acconti pagati | 0,00 | | | |
| Split payment | 0,00 | | | |

Stampa totali | Messaggi elaborazione | Chiudi

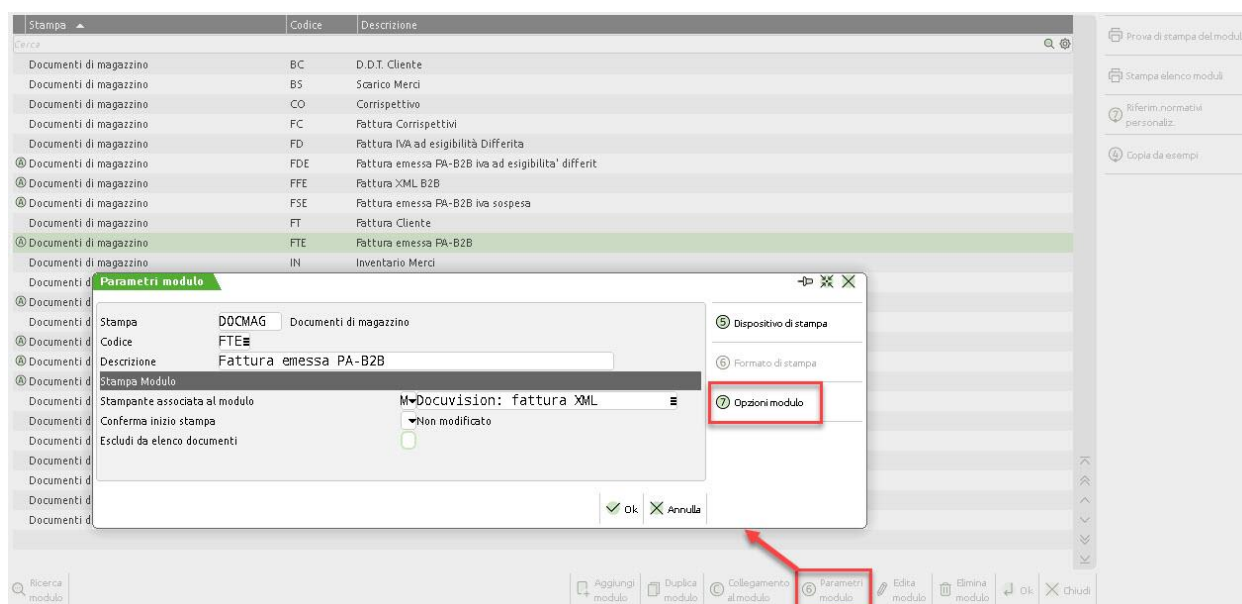
I documenti rielaborati potranno essere richiamati dalla funzione "Emissione/Revisione documenti".

STAMPA DI UNA COPIA DELLA FATTURA

La fattura elettronica è salvata su un file in formato Xml che si dovrà trasmettere al Sistema d'Interscambio (SDI). Dopo la generazione del file si potrà visualizzare la fattura nel cruscotto dal quale si gestirà anche l'invio.

Se invece si vuole visualizzare una bozza della fattura subito dopo l'emissione (anche se in antitesi rispetto al concetto di dematerializzazione dei documenti richiesta dalla normativa), occorre configurare una doppia stampa, seguendo questa procedura:

1. accedere alla funzione “Servizi – Personalizzazioni – Modulistica documenti grafica”;
2. posizionarsi sul modulo FTE e premere Parametri modulo[F6] e poi Opzioni modulo[F7]



3. nella finestra che si apre indicare la sigla FT sul campo “Codice ulteriore formato documento”.

La stessa procedura può essere ripetuta per il modulo NCE utilizzato dalle note di credito.

Si sottolinea che tale stampa NON è una fattura, ma solo una bozza da utilizzare per controlli e verifiche.

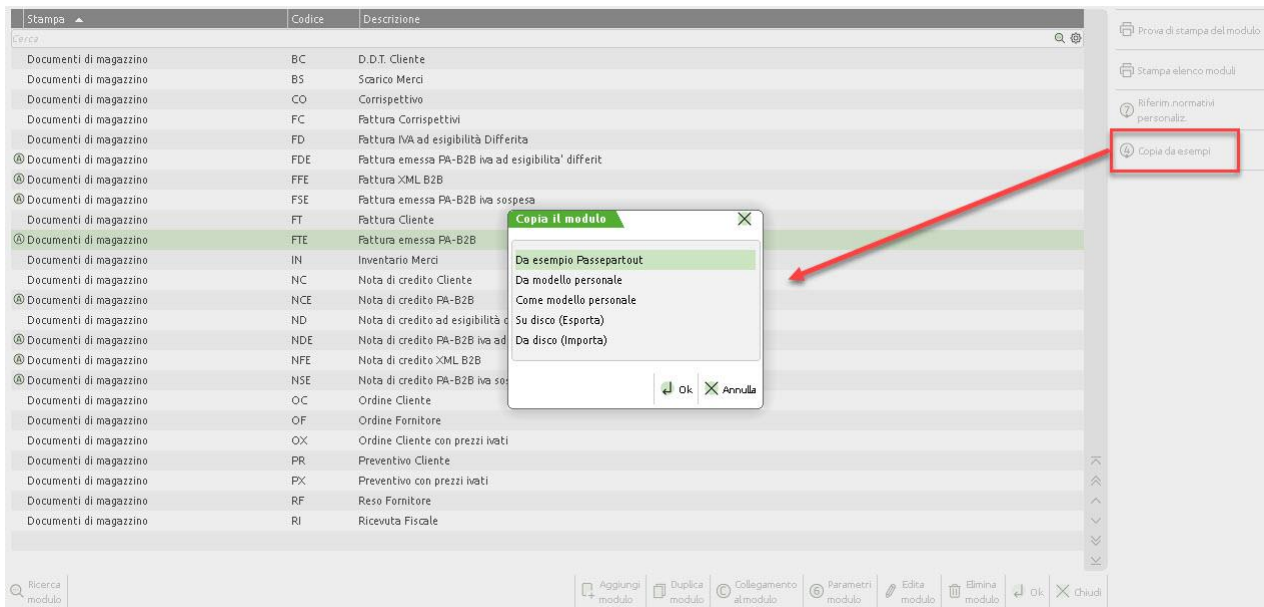
MODULISTICA DOCUMENTO

Per poter visionare i moduli dei vari documenti di magazzino, occorre procedere mediante il menù “Servizi – Personalizzazioni - Modulistica documenti grafica”.

Passepartout mette a disposizione dei modelli predefiniti che possono essere eventualmente personalizzati. Attraverso il pulsante **Copia da esempi[Shift+F4]**, si apre la finestra “Copia il modulo”. Scegliendo “Da esempio Passepartout” si aprirà un ulteriore finestra, dove sarà possibile indicare:

- “Codice stampa”: quale tipologia di documenti copiare;

- “Modulo”: scegliere tra le sigle documento disponibili quella del modulo che si intende copiare,
- “Copia con codice”: specificare la sigla del documento per la quale si vuole adottare il modulo prescelto.



Nell’esempio si vuole utilizzare il modulo predefinito di una bolla per gestire i documenti di Bolle di accompagnamento emesse da magazzino.



Confermando la videata viene creato il modulo che può essere visualizzato tramite il tasto **Prova di Stampa del modulo[F8]**; scegliendo la Stampa a Video in pdf sarà possibile visualizzarlo come di seguito:

Modifica Formato

✕

Formato Testo

Larghezza pagina (colonne) ▼ Non modificato

Altezza pagina (righe) ▼ Non modificato

Numero di righe vuote salto pagina ▼ Non modificato

Formato Rtf Pdf Bmp Jpg Png

Larghezza pagina (mm) M▼210

Altezza pagina (mm) M▼297

Margine superiore (mm) M▼

Margine inferiore (mm) M▼

Margine sinistro (mm) M▼

Margine destro (mm) M▼

Formato Xml Rtf Pdf Bmp Jpg Png

Carattere spaziatura fissa (font) M▼Courier

Carattere spaziatura fissa (punti) M▼ Auto

Carattere proporzionale (font) M▼Arial

Formato Pdf

Pdf di sfondo (nome file) M▼

Stampa in formato PDF/A ▼ Non modificato

● Elenco archivi (nomi logici)
● Elenco file
● Apri file
● Anteprima immagine
🗑️ Elimina file

✓ Ok
✕ Annulla

Importa file sfondo

Per personalizzare il contenuto del modulo è sufficiente posizionarsi con il cursore sul modulo in questione e premere “Invio” oppure premere il tasto **Edita modulo[F7]**. In questo modo si accede al programma di Editor tramite il quale è possibile spostare un campo (è sufficiente trascinarlo nella posizione che si desidera all’interno della stessa sezione), eliminarlo (selezionare il campo e cliccare sul pulsante “Elimina campo”), o aggiungerne uno nuovo.

| Stampa | Codice | Descrizione |
|------------------------|--------|--|
| cerca 🔍 | | |
| Documenti di magazzino | BC | D.D.T. Cliente |
| Documenti di magazzino | BS | Scarico Merci |
| Documenti di magazzino | CO | Corrispettivo |
| Documenti di magazzino | FC | Fattura Corrispettivi |
| Documenti di magazzino | FD | Fattura IVA ad esigibilità Differita |
| Documenti di magazzino | FT | Fattura Cliente |
| Documenti di magazzino | IN | Inventario Merci |
| Documenti di magazzino | NC | Nota di credito Cliente |
| Documenti di magazzino | ND | Nota di credito ad esigibilità differita |
| Documenti di magazzino | OC | Ordine Cliente |
| Documenti di magazzino | OF | Ordine Fornitore |
| Documenti di magazzino | OX | Ordine Cliente con prezzi ivati |
| Documenti di magazzino | PR | Preventivo Cliente |
| Documenti di magazzino | PX | Preventivo con prezzi ivati |
| Documenti di magazzino | RF | Reso Fornitore |
| Documenti di magazzino | RI | Ricevuta Fiscale |

🔍 Ricerca modulo

➕ Aggiungi modulo
📄 Duplica modulo
🔗 Collegamento al modulo
⚙️ Parametri modulo
✎ Edita modulo
🗑️ Elimina modulo
↩️ Ok
✕ Chiudi

- 🖨️ Prova di stampa del modulo
- 🖨️ Stampa elenco moduli
- Riferim. normativi personaliz.
- Copia da esempi

Per quest'ultima operazione occorre posizionarsi nella sezione del modulo d'interesse, cliccare sul pulsante "Ins/Mod campo" e dalla finestra "Inserimento campo di stampa" scegliere Campo-Espressione (oppure linee o immagini); infine nella finestra "Proprietà campo di stampa" scegliere la variabile tra quelle disponibili attraverso il pulsante "Dizionario".

